

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目

项目编号/包号：11000026210200177174-XM001

(0610-2641NF041043)

采 购 人：北京市档案馆

采购代理机构：北京国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	66

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200177174-XM001（0610-2641NF041043）
2. 项目名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目
3. 项目预算金额：80.3 万元、项目最高限价（如有）：80.3 万元
4. 采购需求：

北京市档案馆现已建成数字档案馆系统数字资源库，为加快档案数字化向数据化转型，现计划通过 OCR 技术对馆藏纸质档案数字化成果进行文字识别，生成双层 PDF、双层 OFD、TXT 等相关文件。详见招标文件第五章采购需求。

5. 服务期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。
6. 服务地点：北京市档案馆。
7. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 06 月 24 日至 2026 年 06 月 30 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 07 月 14 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：北京市政府采购相关政策：包括但不限于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）、《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143 号）、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市档案馆

地 址：朝阳区南磨房路 31 号

联系方式：田老师 010-87092639

2. 采购代理机构信息

名 称：北京国际招标有限公司

地 址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号

联系方式：010-84046611

3. 项目联系方式

项目联系人：贾璟辉、杨思源、王悦、周鹏、刘欣萌、崔宗阁、何司楷

电 话：010-84046641

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：/						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>纸质档案数字化成果 OCR 识别项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	纸质档案数字化成果 OCR 识别项目	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	纸质档案数字化成果 OCR 识别项目	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容									
12.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金									
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。									
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。									
18.2	解密时间	解密时间：60 分钟									
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 ☐ 随机抽取									
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。									
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。									
26.1.1	询问	询问提出形式：书面提交									
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际招标有限公司； 联系电话：010-84045697； 通讯地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号。									
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：按照差额定率累进法计算； <table border="1"> <thead> <tr> <th>费 率 中 标 金 额 (万 元)</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>100-∞</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td></tr> </tbody> </table>	费 率 中 标 金 额 (万 元)	货物招标	服务招标	100 以下	1.5%	1.5%	100-∞	1.1%	0.8%
费 率 中 标 金 额 (万 元)	货物招标	服务招标									
100 以下	1.5%	1.5%									
100-∞	1.1%	0.8%									

条款号	条目	内容		
		500-1000	0.8%	0.45%
		1000-5000	0.5%	0.25%
		5000-10000	0.25%	0.1%
		10000-100000	0.05%	0.05%
		1000000 以上	0.01%	0.01%
		缴纳时间：在领取中标通知书时一次性向采购代理机构缴纳代理费。		

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

- 5.3.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

- 5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施

工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产

品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

★5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》),否则**投标无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购

需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性,并对招标文件做出实质性响应,否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（不适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（不适用）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（不适用）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	投标异常	不存在以下投标异常情形： 1) 文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。 2) 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。 3) 联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。 5) 异常低价投标。 6) 法律法规和文件规定的其他投标异常情形。
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：_____
☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价

格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价

格扣除，用扣除后的价格参与评审。

- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：评审得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评标内容	评标依据
1	价格 (10 分)	报价 10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$ 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
2	商务部分 (25 分)	类似业绩 14 分	供应商需提供 2023 年 1 月 1 日起至投标文件递交截止时间止（以合同签订时间为准）与本项目相同或类似的档案 OCR 识别业绩的合同复印件，须提供合同甲乙双方页、内容页、签订日期页、盖章页的复印件。每个得 2 分，最多得 14 分，未按要求提供不得分；无明确合同签订日期的不得分。
		供应商实力 11 分	供应商具有有效的： 质量管理体系认证证书、信息安全管理体 系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书，每提供 1 个得 1 分，共 3 分。 注：证书须在有效期内，且认证范围包含数据处理，提供复印件并加盖供应商公章，未按要求提供不得分。
			供应商具有相关软件著作权证书（包括手写识别类，多类型表格识别类，印刷体识别类等相关方面）的，每提供 1 个得 1.5 分，本项最高得 6 分。 注：提供证书复印件并加盖供应商公章。 根据采购需求要求，供应商具有秘密载体印制资质乙级及以上得 2 分，未提供不得分。 注：提供证书复印件并加盖供应商公章
3	服务部分 (57 分)	响应程度 7 分	针对招标文件“第五章 采购需求（三）项目要求 2. 技术要求”9 项指标，共 4.5 分，每一项指标不满足扣 0.5 分。 针对招标文件“第五章 采购需求（三）项目要求 3. 性能要求”5 项指标，共 2.5 分，每一项指标不满足扣 0.5 分。
		需求理解与分	供应商应结合本项目招标文件“第五章 采购需求”实际情况及自身现有条件，对本项目需求特点进行充分分析，清晰阐述本项目的工作特

序号	评分因素	评标内容	评标依据
		析 3分	点、重点和难点，提出对应解决方案。 需求分析充分结合业务服务需求，能够深入分析各项工作现状、业务流程，且对需求理解描述明确、详实、丰富，完全满足服务要求，得3分； 需求分析基本结合业务服务需求，能够初步分析各项工作现状及业务流程，有常规、通用的项目需求分析及解决方案，基本满足服务要求，得2分； 需求分析有欠缺，分析各项工作及业务流程简单，但不影响项目整体可实施性，得1分； 需求分析部分满足业务服务需求现状，没有对业务需求进行深入分析，得0.5分； 未提供，得0分。
		项目 方案 47分	根据供应商对招标文件“第五章 采购需求(二) 项目内容”所提供的服务方案，根据其内容是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。 包括：①数据领取及数据化前整理、②数据导入及预处理、③对比识别、④修改校正、⑤成果整理输出、⑥成果验收、⑦统计与核对、⑧成果移交、⑨数据挂接。9项服务内容每项2分，最高18分，评分标准如下： 方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，包括具体组织实施方案以及组织机构、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等，得2分； 方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得1.5分； 方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得1分； 方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得0.5分； 未提供，0分。 根据供应商对招标文件“第五章 采购需求(三) 项目要求 3.管理要求”所提供的服务方案，根据其内容是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。 包括：①计划管理、②流程管理、③资源管理、④风险管理、⑤数据安全、⑥质量管理、⑦监督管理。7项服务内容每项3分，最高21分，评分标准如下： 方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需

序号	评分因素	评标内容	评标依据
			求，包括具体组织实施方案以及组织机构、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等，得 3 分； 方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 2 分； 方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 1 分； 方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得 0.5 分； 未提供，0 分。 应急保障措施（4分） 方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得 4 分； 方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 3 分； 方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 2 分； 方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得 1 分； 未提供，0 分。 安全保障方案（4分） 方案对内容进行了详细描述且完全满足采购需求，得 4 分； 方案对内容虽然进行了阐述但阐述的内容未包括细节、缺少具体措施描述，得 3 分； 方案对内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目情况，或阐述的内容存在偏差，得 2 分； 方案未完全阐述内容，或存在较大偏差，得 1 分； 未提供，0 分。
4	项目团队人员配备（8分）	项目负责人 2分	项目负责人须同时具有以下相关证明： （1）十年（含）以上档案工作经验（提供简历说明并加盖公章）； （2）计算机或档案专业高级职称证书（提供证书复印件并加盖公章）。 全部满足得 2 分，未按要求提供不得分。 注：项目负责人不可与项目其他实施团队成员重复得分；须提供投标截止前近三个月的社保连续缴纳证明，否则不得分。
		技术保障	项目技术保障人员具有以下相关证明： 具有中级（含以上）职称证书（计算机工程类

序号	评分因素	评标内容	评标依据
		人员 4分	专业或类似专业）（提供证书复印件并加盖公章） 每提供一人得 2 分，最高得 4 分，未按要求提供不得分。 注：人员不可重复得分。
		项目成员 2分	项目成员具有省级或以上档案行政管理部门颁发的档案从业人员岗位培训合格证书（提供证书复印件并加盖公章），每提供一个得 1 分，满分 2 分。 注：人员不可重复得分。

第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

（一）项目基本情况

1. 内容概述

北京市档案馆现已建成数字档案馆系统数字资源库，为加快档案数字化向数据化转型，现计划通过 OCR 技术对馆藏纸质档案数字化成果进行文字识别，生成双层 PDF、双层 OFD、TXT 等相关文件。

2. 目标

为更好提供数字档案馆系统档案全文智能检索，支持各类档案大语言模型、内容分析、数据挖掘、辅助开放鉴定审核等人工智能技术应用，夯实档案数据基础，通过 OCR 技术对馆藏 1100 万页纸质档案数字化成果进行文字识别，生成双层 PDF、双层 OFD、TXT、XML、JSON 文件。

3. 服务期限：本项目服务期为合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

4. 服务地点：北京市档案馆。

（二）项目内容

1、数据领取及数据化前整理：通过移动硬盘移交或局域网访问服务器的方式获取需要加工的数据文件；核对领取数据的数目情况，对目录、原文数据不匹配加工计划的数据进行记录反馈；对于采购方提供的未进行数据整理的数据按照要求进行整理分类，如将案卷级档案拆分整理成文件级卷内目录存储结构。

2、数据导入及预处理：将获取到的整理完毕后的数据导入识别服务 PC 机，自动检测图像质量，评估纸质档案数字复制件质量是否符合 OCR 的基本要求；对过大的原始图像进行压缩，起到减小生成物文件大小的目的，并保障不影响 OCR 识别结果；对无法达到质量要求的图像进行标注。

3、对比识别：对所需识别的数据进行 OCR 识别，并可由机器逐页评价其识别率。

4、修改校正：对于对比识别自动转换期间出现的问题（如：软件闪退，图像合并失败、文字层覆盖缺失等问题）及时检查并解决，对识别率低于 90%的进行人工校核（不少于 1.7 万件或 2.2 万页），对发现的关键内容识别错误进行纠正。

5、成果整理输出：在完成 OCR 识别及问题纠正后对成果物进行整理及成果物生成输出。

6、成果验收：对处理完毕的数据进行 100%的机检，保障成果物符合格式标准，能够确保版式文件中识别文字层和图像层的正确性，文件的可用性和完整性；对识别率低于 85%的按照 5%的比率进行人工抽检，分析识别率较低的原因及是否具有完善的可能，对能快速迭代优化的问题及时调整以提高识别加工质量。

7、统计与核对：依据识别软件生成的幅面统计表内容对该批数据进行页数统计，以及根据目录、原文情况进行件数统计，保障成果物与原始成果数量核对一致；统计各类成果物文件的容量情况。

8、成果移交：按照采购方要求进行数据备份与移交；最终生产结果文件包括双层 PDF、双层 OFD、TXT、XML 以及 JSON 文件。

9、数据挂接：根据采购方的挂接要求生成或修改文件夹及文件名称，成果数据符合甲方挂接平台的接口标准，并根据采购方的挂接平台不同，采用不同的挂接模式（单次/批量）。

（三）项目要求

1、工作要求

基于人工智能深度学习技术，完成 1100 万页北京市档案馆馆藏档案的数字化图像文字识别（OCR）工作。OCR 成果保存为TXT文本格式、双层PDF文件格式、

双层OFD文件格式及XML和JSON文件格式。

2、技术要求

(1) 支持多种图片格式识别, 包括但不限于如下格式: JPG、BMP、PDF、TIF、TIFF。

(2) 支持将馆藏档案扫描件通过识别系统形成矢量化信息, 生成双层 PDF 文件、双层 OFD 文件。

(3) 支持对大角度倾斜 (90° 、 180° 、 270°) 的图像进行校正, 小角度倾斜 (小于 5°) 的图像的识别, 且不影响其文字识别效果。

(4) 将文字识别结果、文字坐标信息等进行处理, 生成高精度的双层 PDF 文件、双层 OFD 文件、TXT 文件及 XML 和 JSON 文件, 且生成的 JSON 文件应包含版式和文字坐标等信息。

(5) 将成果数据 (双层 PDF 文件等) 按照采购方要求的文件名、路径存储。

(6) 从北京市档案馆综合业务系统中按目录结构提取档案电子数据, 保持文件命名格式、目录结构不变。

(7) 全文识别服务应覆盖多语言, 包括简体中文 (含手写体)、繁体中文、英文, 支持中文横版和竖版排列文字识别, 支持表格、印章、签名等识别, 支持对档案中涵盖的多种文件类型。

(8) 识别结果应有较高的准确度。识别率要求在图像清晰下印刷体识别率达到 99% 以上, 手写体书写清晰情况下平均识别率达到 90% 以上, 并可以定制输出要求。

(9) 提供定制开发工具, 解决加工过程中遇到的各类问题。如支持双层 PDF、双层 OFD 文件的拆分, 支持 PDF、OFD 文件转换为单页 TIF/JPG 格式图片, 支持 PDF、OFD 文件体积压缩。

3. 性能要求

(1) 支持连续 7*24 小时不间断地工作。

(2) 支持多并发，在硬件配置足够的情况下，能够满足业务所需的识别访问量。业务处理复杂繁忙时，系统仍可保持稳定的运行。

(3) 在高并发的情况下保证系统整体的数据一致性、完整性和正确性，具有较高的成熟度。

(4) 环境适用性强、接口标准，在图像清晰下印刷体确保识别率达到99%以上，手写体书写清晰情况下确保识别率达到90%以上，接口响应时间不超过2秒，单线程（引擎）单张处理时间小于1秒/张。

(5) 项目所涉及的软硬件设备在隔离互联网环境下可正常运作。

4. 管理要求

(1) 计划管理

中标人须提供详细的项目实施工作计划，明确工作内容以及工作进度安排，制订并遵循安全服务标准化规程。建立完备的工作日志制度（包括系统内设的电子日志），应对每项服务事项填写具体清晰的日志记载。定期向采购方提供服务日志，记录每次执行的服务工作。

(2) 流程管理

建立标准化的服务流程，明确各流程的输入、输出、处理步骤和责任人，确保服务工作的规范高效。项目完成后形成能够全面反映工作情况的工作台账、记录。制订完善的管理体系，中标人与采购人共同制订相关工作流程，并按照流程执行。中标人在服务过程中须严格按照相关标准，针对服务的各个环节，有专门的项目质量管理保障，包括完善的项目实施流程、实施文档模版和质量记录文档。

(3) 资源管理

对服务涉及的硬件、软件、网络、数据等资源进行统一管理。建立资源台账，对硬件设备如实记录，实时掌握资源的使用情况，合理调配资源，提高资源利用

率。

（4）风险管理

识别服务过程中可能出现的风险，如系统故障、数据泄露、安全漏洞等。制定相应的风险应对措施和应急预案，定期进行风险评估，降低风险影响。

（5）数据安全

对数据服务中发现的各种问题，查找问题原因，制定解决问题的工作方案并经档案馆同意后进行处理。不得利用为提供数据服务的便利，对档案数据擅自进行修改。提供数据应急服务，按照档案馆应急工作总体需要，提供数据恢复、应急处置等应急服务，确保数据的绝对安全。如因为中标人原因对采购方重点工作的开展造成严重影响的，扣除部分服务费用。

（6）质量管理

质量控制：建立质量控制机制，对服务工作的各个环节进行质量检查和监督。制定质量控制标准和流程，对不符合质量要求的工作及时整改。建立 OCR 过程全日志系统，记录每页处理时间、机检识别率报告、校对人员操作痕迹。

持续改进：建立持续改进机制，定期收集用户反馈和服务数据，分析服务工作中存在的问题和不足。制定改进措施，不断优化服务流程和服务质量。及时了解把握信息化新动态、新技术，随时与采购人沟通，应用新技术增强服务效率。

知识管理：建立知识管理体系，对服务过程中积累的知识和经验进行整理、存储和共享。通过知识管理，提高服务人员的工作效率和解决问题的能力。

（7）监督管理

内部监督：建立内部监督机制，定期对服务工作进行检查和评估。检查内容包括服务流程的执行情况、服务质量、资源管理、风险管理等。对发现的问题及时整改，确保服务工作的合规性和有效性。

用户评价：定期收集用户对服务的评价和意见，了解用户的需求和满意度。

对用户反馈的问题及时进行处理和回复，不断提高用户满意度。服务质量考核按照年度考核方式进行，每服务期结束前由采购人依据日常督查和工作完成情况，对本服务期的服务质量进行考核，形成服务质量考核测评表，评定等次分为优秀、良好、一般、不合格。

绩效评估：建立绩效评估体系，对服务人员的工作绩效进行评估和考核。评估指标包括工作质量、工作效率、服务态度、团队合作等。根据绩效评估结果，实施奖惩措施。中标人需按采购方提出的要求，收集提供项目相关的基线资料，并及时更新。提供绩效考核服务，按照项目管理工作要求，及时进行工作总结，开展好对项目的绩效考核、验收等管理工作，中标人需按采购方要求按时完成文档交付工作。交付资料内容：年度服务工作计划、半年服务工作总结、年度服务工作总结等。交付形式：计算机电子文档和装订成册的纸介质形式。

惩罚措施：对于工作绩效不达标、违反服务规定或造成严重后果的个人或团队，进行相应的惩罚。惩罚方式包括警告、扣减项目资金、责令中标人对涉事人员调整岗位、解除劳动合同等。后果严重的，承担法律责任。服务质量考核测评表的考核结果为优秀、良好等次，按照全额支付项目费用尾款，一般等次按照50%支付项目费用尾款，不合格等次不支付项目费用尾款。

5. 人员要求

资质与能力：项目人员应具备相应的专业资质和技能，如具有中级（含以上）职称证书（计算机专业或档案专业专业）、省级或以上档案行政管理部门颁发的档案从业人员岗位培训合格证书等。定期对服务人员进行培训和考核，确保服务人员具备良好的业务能力和技术水平。

团队要求：团队人员数不少于4人，相对稳定，指定一名项目负责人负责全面管理（跟踪与监督、培训与指导），确保项目有序进行；项目负责人需具有十年（含）以上档案行业工作经验且具有档案或计算机专业高级职称证书。工作团

队应具有丰富的档案行业数字化或数据化项目经验。提供技术保障团队，技术保障人员要具备中级以上计算机专业中级职称证书，为项目开展进行技术保障。

环境要求：项目组人员进入工作现场前，需签订保密安全责任协议。严禁携带手机、摄像机以及未经许可的存储设备等电子设备进入工作区域。

培训要求：根据工作需要，配备具有相应知识水平和业务技能的项目管理人员和员工，进行上岗培训，经考核合格后方可正式上岗。做好项目现场的人员培训、安全管理、保密教育等工作，严格遵守采购方的各项规章制度。

合同要求：在执行合同期间，发生工作人员变更需要提前 10 天按照采购人要求向采购人提出申请，采购人审批同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经采购人确认方可换人。未经采购人允许，原则上不能更换工作人员。未经采购人同意，供应商擅自更换驻场人员或其他服务人员的，属于严重违约行为，采购人有权拒绝其进入采购人现场、拒绝其提供服务，视为供应商未按照合同约定提供驻场人员及提供服务。

劳务管理：供应商应做好人员的劳动管理工作，及时签署劳动劳务合同、支付工资等，供应商人员不因在采购人场所提供服务而与采购人有任何的劳动、劳务、合同等关系，亦不承担该人员的社会保险、福利待遇、工伤责任等。

应急处理：服务人员应具备较强的应急处理能力，能够在系统故障、安全事件等紧急情况下迅速做出反应，采取有效的措施进行处理。供应商应建立突发事件应急预案，每年至少开展 1 次应急演练，提高服务人员的应急处理能力。

6. 安全保密要求

供应商严格遵守有关保密、档案法律法规和北京市档案馆的有关规定。在北京市档案馆指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全，不得遗失、损坏设施设备。驻场服务人员服从采购人统一的安全保密管理，如有违反相关法律法规的，将追究中标人及相关责任人的法律责任。

签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。中标人须在合同中进行责任约定；在工作期间必须遵守北京市档案馆相关保密制度。所有参与本项目的服务人员，都必须签订《保密承诺书》。中标人要对承诺履行情况负有监督责任，一经发现违反承诺情况，要及时向采购人报告。

建立严格的安全保密制度，采取必要的技术措施，加强管理，杜绝工作人员对档案数据信息的私自复制行为。工作人员不得以任何形式将各项档案数据资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播档案信息。

中标人应当在采购人授予的权限范围内开展工作，保护数据的安全，不得进行任何危害数据安全的行为。如出现损害数据安全的事件，依据法律有关规定追究有关责任人员及服务方法律责任，扣除部分服务费用或赔偿相应损失。

中标人工作人员需要出国（境），应当由本人向服务单位提出申请，服务单位在征得采购人同意后方可批准。

中标人工作人员如出现违反保密规定及失泄密情形，采购人有权追究个人及服务单位法律责任。

中标人工作人员未经允许在非工作时间不得逗留采购方工作场所。

7. 企业资质要求

类似业绩：中标人在近三年从事过同类档案数字化 OCR 项目，在参加采购活动前，需提供三年内同类项目业绩，附合同甲乙双方页、内容页、签字日期页、盖章页的复印件。

企业实力：具有 OCR 识别相关的软件著作权证书，具有秘密载体印刷资质乙级及以上，具有质量管理体系、信息安全管理体、信息技术服务管理体系的认证证书。

8. 其他要求

中标人在参加采购活动前三年内应无安全事故，请提供承诺函。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

运维项目合同

合同名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目

甲 方：北京市档案馆

乙 方：

签订日期：2026 年 月 日

目录

一、合同说明	47
二、合同名词术语定义	47
三、项目运维服务内容及要求	48
四、合同期限及进度计划	52
五、合同价款及支付方式	53
六、双方权利及义务	54
七、项目验收	55
八、用户培训	56
九、技术支持与售后服务	57
十、需求变更	57
十一、不可抗力	57
十二、合同变更、转让及终止	57
十三、法律适用及争议解决	58
十四、违约责任及损失赔偿	58
十五、合同生效及其他	59
十六、其他	59
附件1 保密协议	62
附件2 实施方案	65

运维项目合同

项目名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目

签订地点：北京市朝阳区南磨房路 31 号

甲 方：北京市档案馆

住/所/地：北京市朝阳区南磨房路 31 号

授权委托人：_____

项目联系人：_____

通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 31 号 100022

电 话：010-87092636 传 真：010-87092828

乙 方：_____

住/所/地：_____

法定代表人：_____

项目联系人：_____

电子信箱：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

合同正文

北京市档案馆（以下简称“甲方”）就 纸质档案数字化成果 OCR 识别项目（项目名称），依据《中华人民共和国政府采购法》相关规定，委托北京国际招标有限公司（项目招标号： ）以公开招标（公开招标/单一来源）方式采购进行招标（采购）。经（评标委员会评定/谈判确定）（以下简称“乙方”）为中标人（成交供应商）。

甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，参照《北京市档案馆系统集成项目合同模板》，经双方友好协商，同意按照下面的条款和条件，签署本合同，以资双方共同遵守。

一、合同说明

1. 根据有关法律规定，甲方对本合同约定的北京市档案馆 纸质档案数字化成果 OCR 识别项目 单位采用公开招标方式选定。

2. 乙方符合甲方在招标文件中明示的全部条件，并经过第 1 条第 1 款所述招标方式，被甲方确定为中标人（成交供应商）。

3. 甲方最终确定乙方作为北京市档案馆 纸质档案数字化成果 OCR 识别项目 的单位。相应地，下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

- （1）甲方授权发出的招标文件及相关的补遗和修改；
- （2）乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
- （3）甲方授权颁发的“中标通知书”。

4. 甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

二、合同名词术语定义

1. “合同”

系指甲乙双方就本项目建设达成并签署的协议，包括所有的附表、附件以及下面指出的构成合同的所有文件。双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分阅读和理解：

- （1）本合同正文；
- （2）招标人招标文件；
- （3）乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
- （4）本项目中标通知书（传真件或原件复印件）；
- （5）中标人中标文件及书面承诺书；
- （6）在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

甲乙双方同意在出现合同理解上的歧义时，按照本合同及其附件、中标通知书、中标文件及书面承诺、招标文件的次序优先执行。

2. “合同价款”

系指根据本合同规定乙方在正确、全面地履行合同义务后，甲方应支付给乙方的费用金额。

3. “工作说明书”

是指约定本合同工作范围、质量标准、项目进度、资源管理等特定内容的文件。

4. “交付物”

系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的一切产品、设备和/或其它材料。

5. “产品”

系指乙方在合同项下负责提供并安装的所有软件、硬件设备，包括合同项下要求乙方提供的全部备品备件和耗材，以及安装系统所需要的全部安装材料。

6. “服务”

乙方被要求按照合同的规定，提供下列服务：

完成 1100 万页北京市档案馆馆藏档案的数字化图像文字识别(OCR)工作，OCR 成果保存为 TXT 文本格式、双层 PDF 文件格式、双层 OFD 文件格式、XML 文件格式和 JSON 文件格式。

7. “服务质量”

乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

如果乙方提供的服务不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

8. “重大故障”

系指因系统存在严重缺陷导致系统整体运行中断无法正常使用并且不能够在短期内解决的故障问题。

9. “税费”

合同货物及服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

三、项目运维服务内容及要求

1. 项目运维服务内容及要求

1.1 数据领取及数据化前整理：通过移动硬盘移交或局域网访问服务器的方式获取需要加工的数据文件；核对领取数据的数目情况，对目录、原文数据不匹配加工计划的数据进行记录反馈；对于甲方提供的未进行数据整理的的数据按照要求进行整理分类，如将案卷级档案拆分整理成文件级卷内目录存储结构。

1.2 数据导入及预处理：将获取到的整理完毕后的数据导入识别服务 PC 机，自动检测图像质量，评估纸质档案数字复制件质量是否符合 OCR 的基本要求；对过大的原始图像进行压缩，起到减小生成物文件大小的目的，并保障不影响 OCR 识别结果；对无法达到质量要求的图像进行标注。

1.3 对比识别：对所需识别的数据进行 OCR 识别，并可由机器逐页评价其识别率。

1.4 修改校正：对于对比识别自动转换期间出现的问题（如：软件闪退，图像合并失败、文字层覆盖缺失等问题）及时检查并解决，对识别率低于 90%的进行人工校核（不少于 1.7 万件或 2.2 万页），对发现的关键内容识别错误进行纠正。

1.5 成果整理输出：在完成 OCR 识别及问题纠正后对成果物进行整理及成果物生成输出。

1.6 成果验收：对处理完毕的数据进行 100%的机检，保障成果物符合格式标准，能够确保版式文件中识别文字层和图像层的正确性，文件的可用性和完整性；对识别率低于 85%的按照 5%的比率进行人工抽检，分析识别率较低的原因及是否具有完善的可能，对能快速迭代优化的问题及时调整以提高识别加工质量。

1.7 统计与核对：依据识别软件生成的幅面统计表内容对该批数据进行页数统计，以及根据目录、原文情况进行件数统计，保障成果物与原始成果数量核对一致；统计各类成果物文件的容量情况。

1.8 成果移交：按照甲方要求进行数据备份与移交；最终生产结果文件包括双层 PDF、双层 OFD、TXT、XML 以及 JSON 文件。

1.9 数据挂接：根据甲方的挂接要求生成或修改文件夹及文件名称，成果数据符合甲方挂接平台的接口标准，并根据甲方的挂接平台不同，采用不同的挂接模式（单次/批量）。

2. 技术要求

（1）支持多种图片格式识别，包括但不限于如下格式：JPG、BMP、PDF、TIF、TIFF。

（2）支持将馆藏档案扫描件通过识别系统形成矢量化信息，生成双层 PDF 文件、双层 OFD 文件。

（3）支持对大角度倾斜（90°、180°、270°）的图像进行校正，小角度倾斜（小于 5°）的图像的识别，且不影响其文字识别效果。

（4）将文字识别结果、文字坐标信息等进行处理，生成高精度的双层 PDF 文件、双层 OFD 文件、TXT 文件及 XML 和 JSON 文件，且生成的 JSON 文件应包含版式和文字坐标等信息。

（5）将成果数据（双层 PDF 文件等）按照甲方要求的文件名、路径存储。

（6）从北京市档案馆综合业务系统中按目录结构提取档案电子数据，保持文件命名格式、目录结构不变。

（7）全文识别服务应覆盖多语言，包括简体中文（含手写体）、繁体中文、英文，支持中文横版和竖版排列文字识别，支持表格、印章、签名等识别，支持对档案中涵盖的多种文件类型。

（8）识别结果应有较高的准确度。识别率要求在图像清晰下印刷体识别率达到 99% 以上，手写体书写清晰情况下平均识别率达到 90% 以上，并可以定制输出要求。

（9）提供定制开发工具，解决加工过程中遇到的各类问题。如支持双层 PDF、双层 OFD 文件的拆分，支持 PDF、OFD 文件转换为单页 TIF/JPG 格式图片，支持 PDF、OFD 文件体积压缩。

3. 性能要求

（1）支持连续 7*24 小时不间断地工作。

（2）支持多并发，在硬件配置足够的情况下，能够满足业务所需的识别访问量。业务处理复杂繁忙时，系统仍可保持稳定的运行。

（3）在高并发的情况下保证系统整体的数据一致性、完整性和正确性，具有较高的成熟度。

（4）环境适用性强、接口标准，在图像清晰下印刷体确保识别率达到99%以上，手写体书写清晰情况下确保识别率达到90%以上，接口响应时间不超过2秒，多线程（引擎）单张处理时间小于1秒/张。

（5）项目所涉及的软硬件设备在隔离互联网环境下可正常运作。

4.管理要求

（1）计划管理

乙方须提供详细的项目实施工作计划，明确工作内容以及工作进度安排，制订并遵循安全服务标准化规程。建立完备的工作日志制度（包括系统内设的电子日志），应对每项服务事项填写具体清晰的日志记载。定期向甲方提供服务日志，记录每次执行的服务工作。

（2）流程管理

建立标准化的服务流程，明确各流程的输入、输出、处理步骤和责任人，确保服务工作的规范高效。项目完成后形成能够全面反映工作情况的工作台账、记录。制订完善的管理体系，乙方与甲方共同制订相关工作流程，并按照流程执行。乙方在服务过程中须严格按照相关标准，针对服务的各个环节，有专门的项目质量管理保障，包括完善的项目实施流程、实施文档模版和质量记录文档。

（3）资源管理

对服务涉及的硬件、软件、网络、数据等资源进行统一管理。建立资源台账，对硬件设备如实记录，实时掌握资源的使用情况，合理调配资源，提高资源利用率。

（4）风险管理

识别服务过程中可能出现的风险，如系统故障、数据泄露、安全漏洞等。制定相应的风险应对措施和应急预案，定期进行风险评估，降低风险影响。

（5）数据安全

对数据服务中发现的各种问题，查找问题原因，制定解决问题的工作方案并经档案馆同意后进行处理。不得利用为提供数据服务的便利，对档案数据擅自进行修改。提供数据应急服务，按照档案馆应急工作总体需要，提供数据恢复、应急处置等应急服务，确保数据的绝对安全。如因为乙方原因对甲方重点工作的开展造成严重影响的，扣除部分服务费用。

（6）质量管理

质量控制：建立质量控制机制，对服务工作的各个环节进行质量检查和监督。制定质量控制标准和流程，对不符合质量要求的工作及时整改。建立 OCR 过程全日志系统，记录每页处理时间、机检识别率报告、校对人员操作痕迹。

持续改进：建立持续改进机制，定期收集用户反馈和服务数据，分析服务工作中存在的问题和不足。制定改进措施，不断优化服务流程和服务质量。及时了解把握信息化新动态、新技术，随时与甲方沟通，应用新技术增强服务效率。

知识管理：建立知识管理体系，对服务过程中积累的知识和经验进行整理、存储和共享。通过知识管理，提高服务人员的工作效率和解决问题的能力。

（7）监督管理

内部监督：建立内部监督机制，定期对服务工作进行检查和评估。检查内容包括服务流程的执行情况、服务质量、资源管理、风险管理等。对发现的问题及时整改，确保服务工作的合规性和有效性。

用户评价：定期收集用户对服务的评价和意见，了解用户的需求和满意度。对用户反馈的问题及时进行处理和回复，不断提高用户满意度。服务质量考核按照年度考核方式进行，每服务期结束前由甲方依据日常督查和工作完成情况，对本服务期的服务质量进行考核，形成服务质量考核测评表，评定等次分为优秀、良好、一般、不合格。

绩效评估：建立绩效评估体系，对服务人员的工作绩效进行评估和考核。评估指标包括工作质量、工作效率、服务态度、团队合作等。根据绩效评估结果，实施奖惩措施。乙方需按甲方提出的要求，收集提供项目相关的基线资料，并及时更新。提供绩效考核服务，按照项目管理工作要求，及时进行工作总结，开展好对项目的绩效考核、验收等管理工作，乙方需按甲方要求按时完成文档交付工作。交付资料内容：年度服务工作计划、半年服务工作总结、年度服务工作总结等。交付形式：计算机电子文档和装订成册的纸介质形式。

惩罚措施：对于工作绩效不达标、违反服务规定或造成严重后果的个人或团队，进行相应的惩罚。惩罚方式包括警告、扣减项目资金、责令乙方对涉事人员调整岗位、解除劳动合同等。后果严重的，承担法律责任。服务质量考核测评表的考核结果为优秀、良好等次，按照全额支付项目费用尾款，一般等次按照 50%支付项目费用尾款，不合格等次不支付项目费用尾款。

5. 人员要求

资质与能力：项目人员应具备相应的专业资质和技能，如具有中级（含以上）职称证书（计算机专业或档案专业）、省级或以上档案行政管理部门颁发的档案从业人员岗位培训合格证书等。定期对服务人员进行培训和考核，确保服务人员具备良好的业务能力和技术水平。

团队要求：团队人员数不少于 4 人，相对稳定，指定一名项目负责人负责全面管理（跟踪与监督、培训与指导），确保项目有序进行；项目负责人需具有十年（含）以上档案行业工作经验且具有档案或计算机专业高级职称证书。工作团队应具有丰富的档案行业数字化或数据化项目经验。提供技术保障团队，技术保障人员要具备中级以上计算机专业中级职称证书，为项目开展进行技术保障。

环境要求：项目组人员进入工作现场前，需签订保密安全责任协议。严禁携带手机、摄像机以及未经许可的存储设备等电子设备进入工作区域。

培训要求：根据工作需要，配备具有相应知识水平和业务技能的项目管理人員和員工，进行上岗培训，经考核合格后方可正式上岗。做好项目现场的人员培训、安全管理、保密教育等工作，严格遵守甲方的各项规章制度。

合同要求：在执行合同期间，发生工作人员变更需要提前 10 天按照甲方要求向甲方提出申请，甲方审批同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经甲方确认方可换人。未经甲方允许，原则

上不能更换工作人员。未经甲方同意，乙方擅自更换驻场人员或其他服务人员的，属于严重违约行为，甲方有权拒绝其进入甲方现场、拒绝其提供服务，视为乙方未按照合同约定提供驻场人员及提供服务。

劳务管理：乙方应做好人员的劳动管理工作，及时签署劳动劳务合同、支付工资等，乙方人员不因在甲方场所提供服务而与甲方有任何的劳动、劳务、合同等关系，亦不承担该人员的社会保险、福利待遇、工伤责任等。

应急处理：服务人员应具备较强的应急处理能力，能够在系统故障、安全事件等紧急情况下迅速做出反应，采取有效的措施进行处理。乙方应建立突发事件应急预案，每年至少开展 1 次应急演练，提高服务人员的应急处理能力。

6. 安全保密要求

乙方严格遵守有关保密、档案法律法规和北京市档案馆的有关规定。在北京市档案馆指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全，不得遗失、损坏设施设备。驻场服务人员服从甲方统一的安全保密管理，如有违反相关法律法规的，将追究乙方及相关责任人的法律责任。

签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。乙方须在合同中进行责任约定；在工作期间必须遵守北京市档案馆相关保密制度。所有参与本项目的服务人员，都必须签订《保密承诺书》。乙方要对承诺履行情况负有监督责任，一经发现违反承诺情况，要及时向甲方报告。

建立严格的安全保密制度，采取必要的技术措施，加强管理，杜绝工作人员对档案数据信息的私自复制行为。工作人员不得以任何形式将各项档案数据资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播档案信息。

乙方应当在甲方授予的权限范围内开展工作，保护数据的安全，不得进行任何危害数据安全的行为。如出现损害数据安全的事件，依据法律有关规定追究有关责任人员及服务方法律责任，扣除部分服务费用或赔偿相应损失。

乙方工作人员需要出国（境），应当由本人向服务单位提出申请，服务单位在征得甲方同意后，方可批准。

乙方工作人员如出现违反保密规定及失泄密情形，甲方有权追究个人及服务单位法律责任。

乙方工作人员未经允许在非工作时间不得逗留甲方工作场所。

7. 企业资质要求

类似业绩：乙方在近三年从事过同类档案数字化 OCR 项目，在参加采购活动前，需提供三年内同类项目业绩，附合同甲乙双方页、内容页、签字日期页、盖章页的复印件。

企业实力：具有 OCR 识别相关的软件著作权证书，具有秘密载体印刷资质乙级及以上，具有质量管理体系、信息安全管理体、信息技术服务管理体系的认证证书。

8. 其他要求

乙方在参加采购活动前三年内应无安全事故，请提供承诺函。

四、合同期限及进度计划

1. 合同期限

自合同生效之日起至 2026 年 12 月 31 日。

2. 进度计划

2.1 馆藏纸质档案扫描图像 OCR 识别工作计划安排表

截止日期	数字化图像 OCR 处理量(页)	档案数据化累计识别量 (页)	累计比例
2026.07.30	1500000	1500000	13.6%
	第一批次验收		
2026.09.15	5100000	6600000	60%
	第二批次验收，中期验收		
2026.11.30	4400000	11000000	100%
	第三批次验收		
2026.12.11	召开验收会议,终期验收		
2026.12.31	项目收尾		项目结束

五、合同价款及支付方式

1. 合同价款

本合同采用分期付款的方式, 总价款人民币小写_____元, 人民币大写_____元整。以上费用是乙方履行本协议的所有费用(含税), 除双方另有约定外, 乙方不得要求甲方支付任何其他费用。

2. 支付方式

阶段	说明	付款金额(元)	(人民币大写)
首付款 70%	合同签订且财政经费拨付到位后 10 个工作日		
运维中期 25%	2026 年 9 月, 乙方做项目中期汇报后 10 个工作日		
终验后 5%	甲方完成终验且出具验收单之日起的		

阶段	说明	付款金额(元)	(人民币大写)
	10 个工作日		

甲方将在本合同生效且本项目财政经费拨付到位后的 10 个工作日内向乙方支付合同总价款的 70 %，即人民币 元，大写：人民币 元整。

2026 年 9 月，乙方做项目中期汇报后 10 个工作日，甲方向乙方支付合同总价款的 25%，即人民币 元，大写：人民币 元整。

终验付款：甲方完成终验且出具验收单之日起的 10 个工作日内向乙方支付本合同总价款的 5%，即人民币小写 元，人民币大写 元整。

乙方需在甲方付款前提供有效发票，否则甲方有权拒绝付款并不承担违约责任。如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此暂停、延迟、拒绝、终止义务的履行。

3. 其它

项目结束的时候以实际发生的服务项目和服务项目的具体工作量进行服务费用的支付。

六、双方权利及义务

1. 甲方权利及义务

(1) 项目实施过程中，甲方有权对乙方工作进展情况、质量保证情况和合同执行情况进行监督和检查。指派项目负责人，组织有关人员参与本项目的组织管理。甲方如变更项目负责人，应通知乙方。

(2) 甲方应根据乙方提出的要求及时协调业务部门进行必要的沟通和交流。

(3) 甲方安排乙方人员到甲方现场工作时，应提供乙方人员开展工作所必要的条件，包括但不限于网络环境、工作场所，以保证工作顺利完成。

(4) 甲方负责组织有关人员在规定的时间内进行乙方阶段工作的评审确认工作，并组织有关人员进行项目验收工作。

(5) 甲方应按照合同约定，及时支付合同款。

(6) 本项目工作成果的知识产权归甲方所有。

2. 乙方权利及义务

(1) 乙方须组织相关专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的具体实施工作。

(2) 乙方不得随意撤换主要技术人员或驻场人员，如确需更换，新更换的人应该具备同等的技术能力以及其他对应要求和条件，且必须提前 10 个工作日书面通知甲方，并经甲方同意，同时应做好相关的移交工作。

(3) 乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据双方本合同约定的需求按时、按质完成项目服务工作，为甲方提供可行的技术解决方案，并组织相关项目人员进行实施。

(4) 乙方应积极配合甲方安排的第三方性能测试和安全性测试。

(5) 乙方在工程结束时提交相应文档、项目管理文档等，并依照本合同约定向甲方提供相应培训服务、技术支持与售后服务。根据实际情况及甲方要求，乙方需配合甲方进行其他运维服务事项。除合同条款另行规定外，前述附随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

(6) 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。

(7) 乙方在维护或排除故障时应保证电脑、信息系统内数据的安全，不得出现因维护而导致的数据丢失、毁损情况。否则乙方应承担相应赔偿责任。

(8) 乙方应保证准备或提交的全部软硬件系统实施和运行维护文件没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密。并应当使甲方免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的所有责任，并赔偿甲方由此发生的所有成本、费用和损失。

(9) 乙方项目组全体成员均属于保密人员，均应经甲方认可，且均需与乙方签署保密协议或保密承诺。如乙方人员到甲方指定的地点提供服务的，应服从甲方统一合理管理，乙方应保证其指派的所有人员严格遵守国家法律、法规、规章的规定以及甲方规章制度和纪律。甲方对乙方人员不满意的，乙方应当在收到甲方通知之日起 3 日内完成更换。

关于驻场人员，乙方应履行更加严格的保密义务。乙方驻场运维人员为：____，如果乙方要求更换驻场人员需要向甲方提供书面申请书，经甲方同意后签订相关补充协议方可更换。

未经甲方同意，乙方擅自更换驻场人员或其他服务人员的，属于严重违约行为，甲方有权拒绝其进入甲方现场、拒绝其提供服务，视为乙方未按照合同约定提供驻场人员及提供服务。

(10) 乙方人员未经甲方授权，擅自篡改甲方业务数据，或利用甲方现有业务应用系统、网络平台或者冒用甲方身份获取非法利益，属于严重违约行为；造成甲方或任何第三方损失的，由乙方承担法律责任并负责赔偿相应损失。

(11) 乙方的其他权利和义务：__无__。

七、项目验收

1. 项目由甲方组织相关人员组成验收小组负责验收工作。

验收标准：

(1) 提供详细的项目实施工作计划，明确工作内容以及工作进度安排，制订并遵循安全服务标准化规程；

(2) 严格按照相关安全标准，针对服务的各个环节，有专门的项目质量管理保障，包括完善的项目实施流程、实施文档模版和质量记录文档；

(3) 积极响应我方提出的工作要求、按时完成分配的工作任务。

验收内容：(1) 乙方应在项目完成时向甲方提交完整、准确、清晰的项目相关文档，包括但不限于项目计划、技术方案、项目验收报告、绩效总结报告、项目管理文档等。文档的格式和内容应符合甲方的要求和行业惯例。

(2) 按照招标文件规定提供对应的成果文档。

(3) 根据项目的目标和要求,制定项目监督评价指标体系,包括但不限于项目进度、工作质量、服务态度、成本控制等方面。乙方的工作表现将根据这些指标进行量化评价。

2. 乙方应提前 10 个工作日通知甲方并向甲方提交验收申请书,甲方应在 10 个工作日内组织进行验收工作,验收合格后出具验收单。如果因甲方原因造成验收延误的,则验收时间应当顺延,顺延时间不超过 10 个工作日,如甲方逾期仍未验收,且乙方未获得甲方的书面答复,将视为验收通过,双方达成书面谅解意见,作为验收通过的证明。

3. 最终验收时乙方应已经向甲方移交下列但不限于下列资料:

项目分项服务	项目管理文档
前整理数量清点	数据接收申请单、加工流程单
数据领取及数据化前整理	加工流程单
数据导入及预处理	加工流程单
对比识别	加工流程单
修改校正	加工流程单、抽检记录表
成果整理输出	加工流程单
成果验收	成品数据抽检清单
统计与核对	加工流程单
数据挂接	加工流程单
数据备份	加工流程单
成果移交	项目成果移交单
设备信息登记	设备信息登记表

4. 最终验收不合格的,甲乙双方协商一致的情况下可延长最终验收的期限,延长期以 30 天为限。

5. 服务质量考核按照年度考核方式进行,每服务期结束前由甲方依据日常督查和工作完成情况,对本服务期的服务质量进行考核,形成服务质量考核测评表,评定等次分为优秀、良好、一般、不合格。考核结果为优秀、良好等次,按照全额支付项目费用尾款,一般等次按照 50%支付项目费用尾款,不合格等次不支付项目费用尾款。

八、用户培训

1. 乙方承诺选派有相应专业实际工作经验的技术人员和相应辅导人员完成对项目内容的培训。

2. 对于每次培训的具体内容、深度和时间安排,乙方事前提出具体培训方案,乙方不限制甲方此类培训参加人数。

3. 除培训计划外,在系统运行和推广期间若甲方有培训要求,乙方应根据实际情况协助甲方完成相关培训。

4. 培训的时间、内容、人员、班次等各项内容在具体执行过程中甲方可以进行调整,甲方的培训调整事先提前 5 日通报乙方,以方便乙方安排。

5. 针对该项目对甲方的培训，乙方免费提供讲师及电子资料。

6. 培训地点为北京市档案馆。如采取异地培训或封闭式培训，则甲方应负责提供培训所需的场所、设施、差旅、食宿及其他物质条件；乙方配合甲方完成培训所需软硬件环境的搭建。

九、技术支持与售后服务

1. 乙方应保证北京市档案馆运行本项目的相关信息化设施和基础数据运行稳定、正常。在有异常情况无法解决时，乙方应在接到故障申报 2 小时内派遣人员到达现场及时排除故障。

2. 乙方应保证质量保证期内运行维护人员的稳定，人员流动比例不超过 50%，未经甲方同意，项目经理和核心技术人员不得变更。

十、需求变更

1. 在本合同履行过程中，甲方要求进行需求变更和乙方建议进行需求变更时，均须经双方同意，并采用约定的书面形式进行确认。

2. 在双方未就需求变更达成一致之前，乙方应继续履行其义务，视同双方未要求或未提议进行需求变更；如果乙方认为任何一方提供的需求变更会导致工作发生实质性的改变，则双方按照重大需求变更处理。

3. 所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。项目需求变更后，如果乙方工作量减少或增加幅度在乙方全部工作量的 10% 以内的，双方应就相应减少或增加费用进行协商，并签署相应的书面协议，乙方承诺为甲方变更需求所收取的单位工时费用不超过本项目的平均工时费用。

十一、不可抗力

1. 本合同中不可抗力系指买卖双方在缔结合同时不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的客观情况，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

2. 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响的一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起十五日内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

3. 本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，双方应就合同的履行及后续问题进行协商。

4. 一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

十二、合同变更、转让及终止

1. 合同变更

本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。对合同的任何修改和变更，任何一方需提前 5 个工作日向另一方发出书面通知。

2. 合同转让

非经甲方书面同意，乙方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务，否则属于严

重违约行为。

3. 合同终止

(1) 合同自然终止：甲乙双方全部履行合同及相关附件约定的义务后，本合同自然终止。

(2) 违约合同终止：若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

(3) 破产合同终止：如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿，或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响甲方、乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十三、法律适用及争议解决

1. 本合同按中华人民共和国法律解释。

2. 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

十四、违约责任及损失赔偿

1. 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。

2. 合同一方违反本合同规定，造成另一方经济损失的，守约方有权要求终止本合同，并由违约方承担赔偿责任。

3. 乙方的违约责任

(1) 延迟交付罚则：若乙方未能按照合同约定的时间交付项目成果或提供服务（包括因项目成果或服务不符合约定进行补救导致的逾期），每延迟一天，乙方应向甲方支付合同总金额的 0.1% 作为违约金。延迟交付超过 10 天的，甲方有权解除合同，并要求乙方退还已支付的款项，支付合同总金额的 3% 作为违约金，同时承担甲方因此遭受的全部损失。

(2) 质量不合格罚则：若项目成果或服务质量不符合验收标准，乙方应在甲方指定的时间内进行无偿整改。若乙方未能在规定时间内完成整改或整改后仍不符合要求，甲方有权自行或委托第三方进行整改，由此产生的费用由乙方承担。同时，乙方应向甲方支付合同总金额的 5 % 作为违约金。

(3) 违反保密义务罚则：若乙方违反本合同约定的保密义务，将甲方的商业秘密、技术秘密等泄露给第三方，乙方应向甲方支付合同总金额的 10 % 作为违约金，并承担甲方因此遭受的全部损失，同时甲方有权解除合同。

(4) 其他违约罚则：若乙方存在其他违反本合同约定的行为，甲方有权根据具体情况要求乙方承担相应的违约责任，包括但不限于支付合同总金额的 5 % 的违约金、赔偿损失、继续履行合同义务等。

4. 如乙方交付的项目文档不符合国家标准或与实际存在较大差异，甲方有权禁止乙方参与甲方今后开展的信息技术服务项目。

5. 本合同约定的损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方之违约行为所支出的

各项调查取证、公证费用，甲方为寻求救济而支付的诉讼费用、保全费、律师代理费、咨询费以及法院执行费用等。

十五、合同生效及其他

1. 本合同经双方盖章以及法定代表人或授权代表签字后生效。
2. 本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件为本合同的组成部分。
3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
4. 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

十六、其他

1. 重大事故（事件）预防与处置

定义重大事故（事件）：本合同所指重大事故（事件）包括但不限于机房内核心设备（如服务器、存储设备、网络核心交换机等）出现硬件故障导致业务系统中断运行超过 2 小时；信息系统遭受严重攻击，导致数据泄露、篡改或丢失，对甲方业务造成重大影响；网络安全运维出现重大漏洞，致使甲方网络被恶意入侵，造成业务瘫痪或重大经济损失；应急响应过程中，未能在规定时间内启动有效应对措施，导致事故损失进一步扩大等情况。

预防措施要求：乙方应建立完善的运维监控体系，对机房内设备硬件、信息系统、网络安全等进行实时监测，提前发现潜在风险，并采取有效措施进行预防。定期对机房设备进行巡检、维护和保养，确保设备处于良好运行状态；对信息系统进行漏洞扫描、修复和优化，提升系统安全性和稳定性；加强网络安全防护，部署防火墙、入侵检测系统等安全设备，并及时更新安全策略。

事故处置及时性：一旦发生重大事故（事件），乙方应在 10 分钟内响应，并在 1 小时内启动应急预案，组织专业技术人员赶赴现场进行处置。在事故处置过程中，乙方应及时向甲方通报事故进展情况，每 4 小时提交一次书面报告，直至事故得到妥善解决。乙方应采取一切必要措施，尽快恢复业务系统的正常运行，最大限度减少事故对甲方业务的影响。

2. 突发工作承接

突发工作定义：甲方合同内未约定的突发工作是指在合同履行期间，因甲方业务发展需要、外部环境变化或不可抗力等因素导致的，超出合同原有范围的临时性、紧急性工作任务。例如，因政府部门临时要求甲方进行信息系统安全整改，或因自然灾害导致机房设备紧急搬迁等工作。

乙方承接义务：在接到甲方关于突发工作的通知后，乙方应积极响应，配合甲方评估工作任务的紧急程度、工作量和技术难度。乙方应在 8 小时内给出初步的工作方案和时间安排，并在双方协商确定的时间内完成突发工作任务。若突发工作任务涉及额外的人力、物力和技术资源投入，乙方应及时向甲方提出合理的费用预算，经甲方审核批准后，作为合同的补充条款执行。

费用结算：对于突发工作任务的费用结算，按照以下方式进行：若有明确的市场价格或行业标准，双方按照市场价格或行业标准协商确定费用；若没有明确的市场价格或行业标准，乙方应根据实际投入的人力、物力和时间成本，编制详细的费用清单，经甲方审核确认后结算。费用结算

应在突发工作任务完成后的 20 个工作日内完成。

3. 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当在变更后 2 日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

4. 其他特别约定：无。

本条款如与合同其他条款冲突，以本条款为准。

5. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商签订补充协议，补充协议经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

附件 1 保密协议

附件 2 实施方案

(本页以下无正文)

甲方(盖章):北京市档案馆

法定代表人(或授权代表)签字:

年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人(或授权代表)签字:

年 月 日

附件 1

保密协议

甲方：北京市档案馆

乙方：

为明确甲乙双方的保密责任，确保甲方国家秘密事项的安全，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》以及相关保密法律法规的要求，经甲乙双方协商一致，签订本协议。

一、甲方的权利和义务

（一）甲方作为涉密项目的管理部门，在业务范围内，有权随时对乙方的保密管理情况进行监督、检查和指导。

（二）项目建设、服务工作中涉及其他部门、行业的国家秘密事项，按国家有关规定实施保密管理。

（三）甲方有权把项目建设、服务中涉及到的一些事项，不属于国家秘密，在一定时间内又不宜公开的事项，定为“不宜公开事项”，包括内部会议、文件、尚未正式发布的决定、技术标准、研究成果、合同及其附件等，乙方按照甲方要求管理“不宜公开事项”内容。

（四）项目建设、服务中，甲方检查发现乙方存在泄密隐患或不符合保密要求的，乙方应当立即改正或者按照甲方要求限期整改。对乙方违反保密工作规定，造成失泄密的单位（部门）和有关人员要给予批评教育；情节严重的，其单位应给予党纪、政纪处分；构成犯罪的移送司法机关处理。

（五）甲方在向乙方提供有关资料时，应事先明确资料是否涉及国家秘密事项，属于国家秘密事项的，应当明确密级，同时确定保密期限和知悉范围，并准确标明国家秘密标识。

（六）甲方应按照涉密载体管理的有关规定，对提供给乙方涉及国家秘密事项的涉密资料严格履行清点、编号、登记、签收等手续。

（七）在甲方未明确涉及国家秘密事项的情况下，乙方应将项目方案、工程图纸、软件代码、用户网络规划及配置信息作为涉密资料进行管理。其他项目管理类文件，如：事件单、巡检报告、服务报告等需经甲方确认，标明密级标识的作为涉密资料处理。

二、乙方的权利和义务

（一）乙方在履行甲方委托合同的过程中，对于应当了解或知悉的国家秘密承担保密责任。

（二）乙方应加强对本方所有涉密人员的教育和管理，签订保密协议书或保密承诺书，严格控制甲方提供文件资料的知悉范围。

（三）乙方应采取一切行之有效的措施，保证保密法规 and 要求的落实，确保不发生任何泄密行为，建立、健全本方的管理规定，经甲方审查通过后实施，应包含以下内容：

1. 确定项目的保密工作第一责任人，明确负责保密管理的部门和保密人员。
2. 参与涉密项目的工作人员的管理制度。
3. 涉密项目管理制度。
4. 涉密资料、图纸的制作、收发、使用、复制、保管、归档、销毁制度。
5. 涉密计算机系统、涉密载体及其他办公自动化设施保密防范和管理制度。
6. 施工现场的保密管理制度。
7. 承建项目的宣传报道制度。
8. 甲方认为必要的其他保密管理规定。

（四）乙方应按照国家秘密载体管理的有关规定，加强涉密资料的管理，所有资料应进行编号、登记造册，涉及国家秘密的资料销毁应履行清点、审批和监销手续。

（五）未经甲方书面同意，乙方一律不得将涉密项目的任何资料（包括书面资料和电子文档）复制、拷贝、拍照等以及转交任何机构和个人。

（六）未经甲方同意，乙方不得私自接受媒体采访，不得将工程有关图片、工程进展信息在网络上泄露传布。

（七）乙方不得将涉密内容公开或扩大知情范围，不得将工程项目情况作为商业宣传的内容，或作为上市公司利好消息公开。

（八）乙方对甲方定为“不宜公开事项”的内容，要严格控制知情范围，未经批准不得擅自对外公布或宣传。

（九）乙方应为履行甲方委托配备相应的安全保密设备。涉密文件不得在互联网上发布，不得通过互联网发送或连接互联网的计算机上处理。

（十）乙方发生失泄密问题要立即向甲方报告，并积极采取补救措施，不得瞒报失泄密事件。

（十一）乙方要接受甲方对保密工作的监督、检查和指导，并执行甲方关于保密工作的其他要求。

（十二）乙方在合同解除或履行完毕后，乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理，比如销毁或其他处理方式，且乙方仍然对项目知悉的国家秘密事项承担保密义务。当甲方要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其他有形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。

（十三）项目工作中涉及其他部门、行业的国家秘密事项，按国家有关规定实施保密管理。

三、违约与赔偿

乙方任何违反国家保密法律法规的行为，将可能导致承担相应的法律责任。因乙方原因导致合同中止、终止，甲方同时有权追究乙方的违约责任，并可在甲方与乙方签订主合同金额的范围内，追偿相应的补偿费用。

四、其他

本协议书一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，协议书具有同等的法律效力。

本协议书作为甲方与乙方主合同的附件，与主合同具有同等的法律效力；本协议自签订之日起生效，永久有效，不因主合同的解除、中止、终止等而终止。如在本协议签订前乙方已实际接收或接触甲方保密信息，则本协议的法律效力追溯至乙方实际接收或接触甲方保密信息之时，自该时起，乙方即应开始履行保密义务和责任。

甲方：（盖章） 北京市档案馆

乙方：（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件2 实施方案

(由乙方完善)

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

拟分包情况说明（不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目

包号	投标人名称	投标报价		服务期	备注
		大写	小写		

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表（不适用）

项目编号/包号：

项目名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目

报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	单位	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...	...											
总价（元）												

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标分项报价表

项目编号/包号：

项目名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目

报价单位：人民币元

序号	服务内容	数量	单位	合价（元）	备注/说明
合计					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：

项目名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：

项目名称：纸质档案数字化成果 OCR 识别项目

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函（不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称 1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函（不适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件（如为资格性文件则无须重复提交）

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明（不适用）

拟分包情况说明（不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。