

不动产档案数字化

招标文件

项目编号：11000024210200078976-XM001/KJY20240648

采购人：北京市规划和自然资源委员会大兴分局

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

二〇二四年四月

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	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	40
第七章	投标文件格式	47

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000024210200078976-XM001/KJY20240648
2. 项目名称：不动产档案数字化
3. 项目预算金额：150万元、项目最高限价：150万元
4. 采购需求：不动产档案数字化服务（详细内容以招标文件第五章采购需求为准）。
5. 合同履行期限：自合同签订之日起至2025年4月30日。
6. 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）：/

3. 本项目的特定资格要求：/

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：/

三、获取招标文件

1. 时间：2024年4月8日至2024年4月12日，每天上午9:00至下午17:00（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：供应商持CA数字认证证书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：2024年4月29日9点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼0188第二会议室（北京科技园拍卖招标有限公司）。

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：

- 1) 节能产品强制采购；
- 2) 节能产品、环境标志产品优先采购；
- 3) 政府采购促进中小企业发展；
- 4) 政府采购支持监狱企业发展；
- 5) 政府采购促进残疾人就业；
- 6) 政府采购扶持贫困地区；
- 7) 政府采购信用担保；
- 8) 进口产品管理：进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）的规定，本项目不允许进口产品参加投标；

2. 本项目采用线上线下化采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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：北京市规划和自然资源委员会大兴分局

地址：北京市大兴区金华寺东路 1 号

联系方式：010-69261127

2. 采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：010-82575731-206

3. 项目联系方式

项目联系人：张瑞 毛嘉明 岳鹏飞

电 话：010-82575731-211

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。
5.2.5	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：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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>30000.00</u> 元 投标保证金收受人信息：

条款号	条目	内容
		<p>投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金缴纳至北京科技园拍卖招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。</p> <p>投标保证金银行账号：</p> <p>收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>开户名：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>开户银行：广发银行北京万柳支行</p> <p>银行账号：9550880031224600183</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：招标编号（分包号）和用途，如“KJY_____投标保证金”。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 投标有效期内投标人撤销投标的； 2) 投标文件中提供虚假材料的； 3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； 4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； 5) 招标文件规定的其他情形。
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。
14	投标文件是否需分册装订	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要, 资格证明文件、商务技术文件等内容合并成册</p> <p><input type="checkbox"/>需要, 分册装订, 共分 / 册, 分别为：</p>
	投标文件份数	<p>投标文件正本：1 份；副本：4 份；电子版文件份数：1 份；</p> <p>投标人递交的 PDF 格式电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，带公章的扫描件 PDF 格式以及可编辑 WORD 格式，U 盘形式，存储载体上需标注分包号和投标人名称。</p> <p>存储载体为可正常读取的 U 盘</p>
18.1	开标代表需携带的资料	<p>法定代表人身份证明文件、法定代表人身份证原件及复印件（适用于法定代表人参加开标会）或法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件加盖公章、授权代表身份证原件及复印件加盖公章（适用于授权代表参加开标会）</p>
	开标地点	详见第一章“投标邀请”
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：

条款号	条目	内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>依次按照评分表评分正序得分高低进行排列</u> ，得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：_无_。
26.1.1	询问	询问送达形式：请先与北京科技园拍卖招标有限公司联系
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标十部； 联系电话：010-82575731/5131/5823-211； 通讯地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼 0188。
27	代理费	本项目的服务费由 <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付。由中标人支付时，中标人在领取中标通知书时一次性支付。 中标服务费收费标准：以 <input checked="" type="checkbox"/> 中标/成交金额 <input type="checkbox"/> 采购预算金额 <input type="checkbox"/> 合同金额为计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号按（ <input type="checkbox"/> 货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类 <input type="checkbox"/> 工程类）收取，按中标金额差额定率累进法计算。 <input checked="" type="checkbox"/> 每个包/标段的计算出的收费金额不足1.5万元人民币的，按1.5万元人民币计取。 中标服务费账号 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行北京万柳支行 银行账号：332456035098

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 进口产品
 - 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 残疾人福利单位定义：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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 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》。

5.2.5 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》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

- 5.3.2 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)。
- 5.3.3 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**;
- 5.3.4 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《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品

型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 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 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

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《评标方法和评标标准》。

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开投标，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报价。

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，招标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下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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，并作为其投标的一部分。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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，经供应商同意后采购人、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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标文件的密封、签署、盖章

14.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标保证金担保凭证、投标文件、电子版分别密封提交（应当标注密封件名称），并在封套上加盖投标人单位公章。封套的封口处加盖投标人单位公章，法定代表人签字或盖章、或投标人授权代表签字。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标保证金担保凭证、投标文件、电子版分别密封提交。并在封套上标明密封件名称。投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。

15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将予以拒收。

15.3 所有投标文件封套上均应标明：

1) 项目名称

2) 招标编号

3) 密封件名称（如：电子版）

4)（开标日期、时间）之前不得启封

5) 投标人名称和地址密封、盖章、签字要求见“投标人须知”前附表。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告（或更正公告）中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是招标公告（或更正公告）中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情

况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购代理机构将按招标公告（或更正公告）的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告（或更正公告）规定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标会的代表开标时应出示和递交的材料见“投标人须知”前附表，参加开标会的代表应签到以证明其出席。

18.2 开标时，由采购人与投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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它内容。

18.3 开标时投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

18.3.1 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；

18.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.3.3 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；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。

18.3.4 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

18.4 信用信息查询

18.4.1 开标时将对各投标人的信用记录进行查询，投标人如有不良信用记录的将在开标记录表中如实记录，各投标人的授权代表须在开标记录表上签字确认。

18.4.2 信用信息查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等。

18.4.3 信用信息查询时间：开标时查询投标人的信用信息记录。

18.4.4 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印或网页截屏形式与其他采购文件一并保存。

18.5 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.6 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招标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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由投标人派授权代表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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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。

28 保密和披露

28.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将获得的信息向第三人泄露。

28.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审

投标文件的有关人员披露。

- 28.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于投标人的名称及地址、投标文件的有关信息、招标过程、合同文本及签署情况的资料等内容（但应当在合理的必要范围内）。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

29 纪律和监督

- 29.1 对采购人的纪律要求采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。
- 29.2 对投标人的纪律要求投标人不得相互串通投标或者与采购人、采购代理机构串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。
- 29.3 对评标委员会成员的纪律要求评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“资格审查及评标标准和方法”没有规定的评审因素和标准进行评标。
- 29.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	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》
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	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	中小企业声明函	<p>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。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	_____	提供证书复印件加盖公章
4	投标保证金	按文件要求缴纳保证金	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

为规范评标工作程序，切实做好本项目招标评标工作，特制定本评标标准和方法。
本项目评标采用综合评分法。

一、评标依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》
2. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部公布第 87 号令及有关规定，坚持公平、公正、科学择优的原则，反对不正当竞争。

二、评标原则

1. 坚持公平、公正、科学、择优的原则；
2. 通过评标，推荐能实质上响应招标文件，确能履行合同且经评审综合评分最高者为中标候选人。

三、评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，与投标人有利害关系的专家不能担任评委。

四、评标程序、评标遵循下列工作程序：

1. 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。
2. 澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求中标人作出必要的澄清、说明或者纠正。中标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。
3. 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。
4. 本项目评标采用综合评分法，评标采用百分制。评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初步审查合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，评委评分保留 2 位小数。所有评委评分的平均值为每个投标人的最终得分，最终得分保留 2 位小数。

一、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开投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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开投标，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。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 落实政府采购政策的价格调整：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 7% 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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。

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）_____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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。（**本项目不适用**）

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评分因素	评分项目	评分标准及说明	最高分值
价格部分 (10分)	报价评分 (10分)	满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。 投标人的价格分统一按照下列公式计算 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10 × 100%注：报价得分保留2位小数。	10分
商务部分 (15分)	同类项目业绩 (12分)	投标人具有的同类项目业绩，每提供一个业绩得2分，最多得12分。 注：投标人须提供合同复印件作为有效证明文件，包含合同首页、标的内容所在页及签字盖章页的复印件。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	12分
	综合实力 (3分)	具有质量管理体系认证证书、具有环境管理体系符合标准认证证书、具有职业健康安全管理体系符合标准认证证书，每具有其中一种证书得1分，最多得3分；	3分
技术部分 (75分)	需求分析	综合考虑供应商结合本项目情况及采购人实际需求特点等，对项目的总体理解及重难点分析。 1. 具有详细的项目需求分析，对项目理解透彻、思路清晰，重点及难点归纳分析透彻、理解准确完整，建议或措施得当、针对性强的，得10分； 2. 具有较详细的项目需求分析，对项目理解较透彻、思路较清晰，重点及难点归纳分析较透彻、理解较准确完整，建议或措施得当、针对性较强的，得8分； 3. 对项目需求分析及理解程度一般，重点及难点归纳分析及理解基本准确，建议或措施一般的，得6分； 4. 对项目需求分析不够完善，对项目理解不够透彻、思路较模糊，重点及难点归纳分析、理解不到位，存在缺失，建议或措施无针对性的，得4分 5. 项目需求分析差，思路混乱，得1分； 6. 未提供得0分	10分
	档案整理	综合考虑供应商提供不动产登记档案整理的方案，包括排序与编号、目录的编写、案卷装订以及标签基材材料的选用等内容。 1. 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，完全满足采购需求，得10分； 2. 实施方案内容完整，可实施性较高，满足项目需求，得8分； 3. 实施方案内容完整，通用，可行，符合项目需求，得6分； 4. 实施方案内容存在部分缺失，可行性较弱、有缺陷，得4分； 5. 实施方案内容不完整，可行性差，不能满足项目需求，得1分； 6. 未提供得0分。	10分
	入库上架	综合考虑供应商提供档案验收、整理、入库、移库、上架及查询的方案。 1. 实施方案内容完善、详实可行，可实施性高，完全满足采购需求，得8分； 2. 实施方案内容完整，可实施性较高，满足项目需求，得5分； 3. 实施方案内容完整，通用，可行，符合项目需求，得3分； 4. 实施方案内容存在部分缺失，可行性较弱、有缺陷，得2分； 5. 实施方案内容不完整，可行性差，不能满足项目需求，得1分；	10分

		6. 未提供得 0 分	
项目团队		<p>综合考虑供应商提供的人员保障措施。</p> <p>1. 拟投入本项目的团队成员组织机构配置合理，清晰，人员具有丰富的档案安全管理方面的经验，得 10 分；</p> <p>2. 拟投入本项目团队成员组织机构配置较合理，较清晰，人员具有较丰富的档案安全管理方面的经验，得 8 分；</p> <p>3. 拟投入本项目团队成员组织机构配置一般，人员档案安全管理方面的经验一般，得 6 分；</p> <p>4. 拟投入本项目团队成员组织机构配置较差，较混乱，人员欠缺档案安全管理方面的经验，得 4 分；</p> <p>5. 拟投入本项目团队成员组织机构配置差，混乱，人员无档案安全管理方面的经验，得 1 分；</p> <p>6. 未提供得 0 分。</p>	15 分
软硬件设施		<p>综合考虑供应商对档案数字化工作的熟悉程度及是否能够提供档案数字化加工系统、档案管理系统等软件，数字化加工所需的电脑、扫描仪、打印机、服务器和整理档案所需要的装订设备及相关设备</p> <p>1. 提供本项目所需的软硬件配置合理、齐全，完全满足档案数字化工作需要，熟悉并能够及时维护档案数字化系统，得 10 分；</p> <p>2. 提供本项目所需的软硬件配置较合理齐全，能够及时维护档案数字化系统，满足数字化工作需要，得 8 分；</p> <p>3. 提供本项目所需的软硬件配置一般，对档案数字化系统维护一般，基本能满足数字化工作需要，得 6 分；</p> <p>4. 提供本项目所需的软硬件配置存在缺漏，档案数字化系统维护较差，不能完全满足数字化工作需要，得 4 分；</p> <p>5. 提供本项目所需的软硬件配置不合理且存在缺漏，档案数字化系统维护方案差，难以满足数字化工作需要，得 1 分；</p> <p>6. 未提供得 0 分。</p>	10 分
项目进度保障措施		<p>项目进度保障措施完善、详细，可行性强：5 分；</p> <p>项目进度保障措施比较简单，可行性一般：3 分；</p> <p>项目进度保障措施有缺陷，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>	5 分
保密措施		<p>投标人提供了完善的保密措施，科学合理可行，有很强的针对性，完全满足项目要求，得 5 分；</p> <p>提供了简单、通用的保密措施，得 3 分；</p> <p>保密措施有缺陷，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>	5 分
服务质量保障措施		<p>服务质量控制措施有力度，有针对性较强的质量保证体系：5 分；</p> <p>服务质量控制措施基本合理可行：3 分；</p> <p>服务质量控制措施比较简单，可行性较差：1 分</p> <p>服务质量控制措施完全不合理或未提供：0 分。</p>	5 分
售后服务方案		<p>综合考虑供应商提供的售后服务方案。</p> <p>1. 供应商提供的质保、售后服务措施详细合理，响应及时，完全满足使用需求，得 5 分；</p> <p>2. 供应商提供的质保、售后服务措施合理，响应及时，满足使用需求，得 3 分；</p> <p>3. 供应商提供的质保、售后服务措施，响应速度较差，得 2</p>	5 分

		分; 4. 完全不合理或未提供: 0 分	
	合计		100 分

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

不动产档案数字化，1 项服务。

2. 项目概述

大兴区不动产登记事务中心在办理不动产登记业务时，每一手登记业务均会形成一卷不动产登记档案，包括登记申请材料、登记机构的内部审核文件以及具有保存价值的其他材料，按照《北京市不动产登记资料管理办法（试行）》市规划国土发〔2018〕135号要求，这些档案均需要进行数字化加工并整理装订。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：自合同签订之日起至 2025 年 4 月 30 日。

实施地点：北京市大兴区不动产登记中心单位所在地。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

完成北京市大兴区不动产登记中心 2024 年度新增（预测 75000 卷）不动产登记档案数字化工作，按标准进行规范化整理并装订，成品数据批量上传至不动产登记中心业务系统，完成两套移动硬盘备份。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1.2.1 《中华人民共和国民法典》

1.2.2 《中华人民共和国档案法》

1.2.3 《中华人民共和国档案法实施办法》

1.2.4 《北京市不动产登记纸质资料管理指南》

1.2.5 《北京市不动产登记电子资料管理指南》

1.2.6 《档案数字化外包安全管理规范》（档办法〔2014〕7号）

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：不适用；

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 档案加工需求

北京市大兴区不动产登记中心 2024 年度新增不动产登记档案数字化工作要求，主要工作内容包含档案领取、排序、裱糊、编制页码、档案扫描、图像处理、图像命名、案卷号编制、图像挂接、电子资料归档、打印案卷封面与卷内文件目录、填写备考表、档案装订、装盒、档案归还、实体档案入库、数据备份、不动产登记信息辅助查询等，加工过程中需要确保实体档案及其档案信息的安全保密，具体加工要求如下：

2.2.1.1 档案领取要求

不动产登记中心向作业方移交不动产登记档案时，双方人员移交档案应当填写移交清册一式两份，交接双方应根据档案移交清册进行清点核对，由移交人、接收人签字后各执一份，移交清册包括序号、案卷号、权证号、权利人、坐落、页数、备注基本情况。

2.2.1.2 档案整理要求

不动产登记档案卷内材料排序严格按照《北京市不动产登记纸质资料管理指南》要求，审批书在前、申请资料、审核资料在后的顺序进行排序。

对于登记档案材料有破损的或幅面小于 A4 的，应用 A4 白纸进行托裱，一页白纸应托裱一张材料，不得托裱两张以上（含两张），对于字迹扩散的应复制并与原档一起存档，复制件在前，原件在后。明确不动产登记档案页号的编写，一页材料编写一页号。单面书写的材料在右上角编写页号；双面书写的材料，正面在右上角编写页号，背面在左上角编写页号。

2.2.1.3 档案扫描要求

严格按照《北京市不动产登记电子资料管理指南》要求进行有关不动产登记档案的数字化处理工作，明确扫描方式、色彩选择、分辨率选择、特殊页面的扫描、数字化图像处理、存储格式、图像命名、图像转换。主要技术要求如下：

(1) 扫描方式要求

应根据纸质资料幅面大小（A4、A3、A0）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪（如工程图纸可以采用 A0 号图纸扫描仪）进行扫描。对粘贴折页，可采用大幅面扫描仪扫描，或先进行部分扫描后进行拼接。对于纸张状况较差，以及过薄、过软或超薄的档案，

应采用平面扫描仪进行扫描，对于纸张情况良好的档案，可以采用高速扫描方式进行扫描，以提高工作效率，不适合拆卷扫描的档案可以采用零边距扫描仪。

(2) 色彩选择要求

材料页面为黑白两色，但字迹清晰、不带有插图的档案，可采用黑白二值模式进行扫描，页面为黑白两色，但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面多色文字的档案，全部采用全彩色模式进行扫描，其他规定档案，如初始登记档案、司法查封档案页面中有红头、印章或插图有黑白照片、彩色照片、彩色插图的资料一律采用彩色模式进行扫描。

(3) 扫描分辨率要求

扫描分辨率参数大小的选择，原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准，采用黑白二值、彩色两种模式对档案进行扫描时，其分辨率不低于 300dpi. 特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，可适当提高分辨率。

(4) 特殊页面的扫描要求

对于粘贴折页、可用大扫描仪扫描，或先部分扫描后拼接；对于部分字体很小、字迹密集的情况下，可适当提高扫描分辨率，选择灰度扫描或者彩色扫描，采用局部深化技术解决；对字迹与表格颜色深度不同的，采用局部淡化技术解决。

2.2.1.4 图像处理要求

(1) 图像纠偏：采用手动或自动纠偏功能，调整图像角度，图像偏斜度不超过 2 度，对图像方向不正确进行旋转还原，以符合阅读习惯。

(2) 图像去污：对图像页面中出现的影像图像质量的杂点，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行图像去污处理，处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

(3) 图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅面图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的完整性。

(4) 裁边处理：采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像材料的容量，节省存储空间。

2.2.1.5 图像命名要求

图像材料的命名作业单位在实施过程中，应确保其唯一性，并与电子档案目录形成一一对应关系。

2.2.1.6 案卷号编制要求

明确不动产登记档案的立卷原则，登记资料以每一笔不动产登记为立卷单位，每变动一次形成一卷材料，立卷应该遵循资料的形成规律，保持卷内资料的有机联系，便于资料的保管及利用，同时确保卷内资料的真实性、完整性。其中资料的案卷号编制参照不动产证书、证明编号规则制定，案卷号由省份简称汉字、年度、属地行政区域简称汉字、类别和案卷顺序号五部分组成，京-年度-区-类别-案卷顺序号。

2.2.1.7 图像挂接要求

档案数字化转换过程中形成的目录数据库与图像材料，应通过网络及时加载到数据服务器段汇总，通过编制程序或借助相应软件，实现目录数据对向关联的数字图像的自动检索、加入对应的电子地址信息等，实现批量、快速挂接，数字图像的排列顺序应与物理档案相符合。

2.2.1.8 电子资料归档

电子资料归档人员登录【北京市不动产登记信息系统 V2.0】（正式登陆网 址：<http://192.163.126.1/ep>），点击【不动产登记信息系统】可查看到【资料移交】，点击【北京市不动产登记资料管理系统】可查看到【资料接收】、【电子资料】、【资料查询】。电子资料具体包括：导入到政务内网【不动产登记信息系统】的【全程网办】、【一网通办】、【金融专网】等业务的外网上传资料（含 录音录像材料），登记大厅本地受理上传的【房屋登记表】、【房产（分户）平面图】等现场上传资料（含录音录像材料），登记业务过程中自动生成的【不动产登记申请书】、【不动产登记审批书】、【不动产登记簿】、【不动产登记电子证照】、【XX 送达回证】等，其他委办局推送的【业务数据共享信息】，后置扫描批量上传资料等电子资料。通过登记系统的资料移交、资料管理系统的资料接收、电子资料整理、查询已办结或已归档的电子资料将未归档的电子资料归档。

2.2.1.9 打印案卷封面与卷内文件目录要求

不动产登记档案案卷封面的填写要求，卷内目录采用长 297 毫米，宽 210 毫米的 A4 纸。卷皮设封面和封底，其封面和封底采用长 297 毫米，宽 210 毫米，用 150 克牛皮纸制作。案卷封面、卷内目录和卷内备考表项目尺寸、位置设计、字体型号、文件排序、天地页边、封面设计的规格和处置都应得体、划一。书写一律自左而右、横写横排、左侧装订、装订线严禁写字和印字。封面项目包括：立档单位、不动产登记类别、坐落、权利人、权证号、抵押权人、件数、页数、保管期限、案卷号。

不动产登记档案目录规范的填写要求，顺序号：按卷类材料的排列顺序，每份材料应编写一个顺序号，就做到不重复、不遗漏；材料题名：填写该材料的自身标题，不得

随意更改和省略；页次：填写该材料的起始页，最后页应填起止页号；备注：需要注明的内容。

2.2.1.10 填写备考表要求

不动产登记档案备考表填写要求，备考表用于保护档案材料，介绍和说明卷内档案材料变化情况，备考表每卷一份，如暂时没有情况填写，也要放置于档案材料后面，以供日后注记时使用，完善备考立卷人、检查人、立卷时间的填写，对于单卷有卷内材料说明的，必须进行情况说明。

2.2.1.11 档案装订要求

(1) 在装订前作业单位应认真仔细将材料上的金属物全部剔除干净，操作时不得有损坏材料、不得对材料进行裁剪；

(2) 破损的或幅面小于的材料应用 A4 白纸进行托裱，一页白纸应托裱一张材料，不得托裱两张以上（含两张），对于字迹扩散的应复制并与原档一起存档，复制件在前，原件在后；

(3) 卷内材料大于 A4 幅面的，应按 A4 大小折叠整齐，除公证书外，并注意预留装订边际；

(4) 核对卷内目录题名和卷内材料题名是否一致，核对档案卷皮姓名与卷内材料姓名是否一致；

(5) 采用三孔一线法在左侧装订，装订长度 140 毫米，孔间距离 70 毫米，用绳线装订，接头打在档案材料背后。卷内材料应向左下角对齐，卷皮左框线边际距离资料封皮内框线 30 毫米，装订孔中心距离资料左边应最少不得少于 15 毫米；

(6) 对于大型图纸折叠过厚的，应在装订线位置加入垫片，使其保持平整，卷内资料与卷皮装订在一起，做到整齐美观、不压字、不掉页、不妨碍阅读。

2.2.1.12 装盒要求

将整理好的档案装入档案盒，档案盒封面的填写要与盒内的卷内材料内容一致，档案盒不易装的过满，一般同一卷档案应装在同一档案盒内，不得分散保存，对于页数较多的档案，可采用设立分卷的方式来解决，在盒侧面标注档案案卷的起始号。

2.2.1.13 档案归还要求

将完成数字化的档案按顺序移交客户方档案管理员，建立纸介档案移交清单，交接双方根据档案移交清册进行清点核对，由移交人和接收人员签字各执一份。

2.2.1.14 实体档案入库要求

不动产登记档案入库，排列方式需与档案案卷编号方式一致，保持案卷的有机联系，确保存放位置，便于保管利用，不动产权属档案、不动产抵押登记档案、不动产注销登记档案、协执登记档案、其他登记档案、协助执行通知书应单独立卷，单独排列，档案柜应标明存放档案起止号。且每天派人配合采购人完成实体档案入库。

2.2.1.15 数据备份要求

为确保档案数据的安全性，作业单位应做好在线增量备份，定时完全备份，对于在线增量备份要求为：至少每一天做好增量数据的数据备份，定时完全备份，至少每周一次定时做好完全备份。

2.2.1.16 不动产登记信息辅助查询要求

由供应商每天派人配合采购人为申请人查询尚未完成数字化工作的不动产登记材料。另外配合采购人完成对库房内的未规范化实体管理档案进行整理。

2.2.2 效率要求

供应商自接收不动产登记档案起 3 个工作日之内完成数据上传工作；纸质档案应在接收档案后 5 个工作日之内完成档案上架。

2.2.3 质保期

数字化数据成果，为采购人提供为期一年的数据质保期，在一年内档案数字化数据错误应由供应商无偿整改。

2.2.4 质量保证期内服务要求

(1) 电话咨询

投标人应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议和操作方法。

(2) 现场响应

采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，供应商应在 2 小时内采取相应措施，6 小时内做出故障诊断报告，48 小时内提供上门服务；使采购人能够正常使用。

2.2.5 其他服务要求

(1) 供应商须保证系统安全、可靠、高效运行。

(2) 供应商须建立稳定的售后服务管理和技术队伍。

(3) 供应商须保持与采购人的联系，随时交流系统的使用情况，成立专门工作小组为用户解决遇到的问题。

(4) 供应商在响应文件中必须明确承诺达到采购人的服务响应要求。

(5) 有完整、可行的服务组织计划及人员安排，分工责任明确，时间安排合理，满足项目需求。项目负责人有房地产档案数字化成功管理经验，学历不低于大专，项目团队成员固定，人数不低于 6 人。

2.2.6 质量保证期外服务要求

(1) 质量保证期过后，成交供应商应同样提供免费电话咨询，并应承诺提供上门维护服务。

(2) 质量保证期过后，采购人需要继续由原供应商提供售后服务的，该供应商应以优惠价格提供售后服务。

2.2.7 知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

2.3 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

(一) 重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

(二) 档案整理组织方案、档案扫描组织方案、图像处理组织方案、电子资料归档组织方案、档案装订组织方案、档案装盒、归还、入库组织方案、数据备份组织方案

(三) 进度计划组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度计划组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强质量控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

(四) 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

(五) 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

甲方：北京市规划和自然资源委员会大兴分局

乙方：_____

经甲乙双方协商一致，就甲方委托乙方进行_____工作事宜，达成如下协议：

本合同(√是□否)中小企业预留合同

一、工作内容

新增不动产登记档案整理、档案扫描、档案装订、数据上传、数据备份等工作（具体见磋商文件）。

二、实施方案

- 1、甲方免费提供工作场地，乙方工作人员须在甲方指定的地点工作。
- 2、双方指定专人对照交接清单，在规定的的时间和地点交接纸质档案。
- 3、甲方指定专人监督、检查外包公司的工作质量，按比例抽查档案整理、数据上传、录入情况。
- 4、乙方按照甲方规定的时限实施录入、扫描、上传、整理、装订工作。
- 5、乙方须规范使用加工设备，保障扫描图像清晰、规范、无变形、无缺损。
- 6、乙方需按照《北京市不动产登记资料管理办法（试行）》市规划国土发〔2018〕135号的相关规定进行数字化工作。
- 7、乙方在作业期间须保证数据安全。

三、合同履行期限

本合同自签订之日起至 2025 年 4 月 30 日止。

四、履约验收方案

1、履约验收的时间、主体、方式：大兴区不动产登记中心日常档案数字化工作完成后，乙方于每月底按业务类别分别出具工作报告，由不动产登记中心档案管理人员根据实际情况接收档案并核实确认。

2、履约验收的程序：乙方于每月底按业务类别分别出具工作报告，由甲方不动产登记中心档案管理人员根据实际情况接收档案并核实确认。2025 年 4 月底工作任务完成后，乙方将成果数据提交两套移动硬盘给甲方。

3、履约验收的内容：不动产登记档案。

4、履约验收标准：

按照《北京市不动产登记资料管理办法（试行）》市规划国土发〔2018〕135号文件实施。

- (1) 《北京市不动产登记纸质资料管理指南》
- (2) 《北京市不动产登记电子资料管理指南》
- (3) 《档案数字化外包安全管理规范》（档办法〔2014〕7号）

五、合同价款及付款方式

1、合同价款：本合同总价款为人民币_____（小写：_____万元）。

单价为_____元/卷，合同付款时按照经甲方确认的实际合格工作量和单价进行结算，最终结算价款不得超过本项目预算金额。

2、付款方式：

自合同签订后，原则上每三个月结算一次，经乙方提出书面申请，甲方予以确认后30日内付款。

3、每次结算，乙方应提供与结算金额等额有效的发票，否则甲方可延迟支付对应款项，并不产生违约责任。

以上具体支付进度和比例以财政拨款到位情况为准。乙方不得因此向甲方提出索赔或主张权利

六、双方权利义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、对乙方工作人员的调动有知情、建议并认可的权利。
- 2、免费提供具备必要工作条件的固定场地作为乙方扫描工程的制作现场。
- 3、未经乙方许可不得将与本项目无关人员带入乙方工作现场。
- 4、按本合同约定时限向乙方支付合同款。

（二）乙方权利和义务

- 1、乙方应自行准备办公设备，并保证办公设备满足甲方对工作成果的要求。
- 2、乙方应在甲方交付材料的3个工作日内，完成案卷的扫描工作，并在本合同履行期限届满前按照甲方的要求完成全部工作内容。
- 3、乙方应严格执行交接手续，确保原始档案不丢失、不损坏，否则应承担损害赔偿责任和违约责任。
- 4、规范管理，做好保密工作，严格执行《加工现场管理、安全、保密承诺书》的规定。

5、未经甲方许可不得将与本项目无关人员带入工作现场。

6、接受甲方对其质量、进度等的监督管理，并向甲方提供真实的进度资料 and 情况汇报。

7、乙方如有工作人员调动，需提前 5 个工作日书面告知甲方，经甲方书面确认进行必要交接手续后方可调换。

8、非经甲方书面认可，乙方不得部分或全部将本合同项下其权利、义务转包、分包给他人。

9、乙方自行负责其入场工作人员的管理和人身安全等工作，不得影响甲方的正常工作秩序。

七、违约责任

1、本合同期内，除法律法规规定或本合同另有约定外，任何一方提前终止本合同即构成违约，违约方应提前 60 日书面通知对方，并向对方支付违约金人民币 10 万元。

2、遇有国家或北京市相关政策调整或不可抗力事件发生，致使合同不能履行，双方互不承担违约责任。甲方按照乙方实际完成的合格工作数量支付费用。

3、甲方未按本合同约定支付费用，每逾期一日应向乙方支付应付未付款项 2% 的滞纳金。

4、合同履行期间，因乙方工作人员原因造成甲方原始档案遗失、损坏的，依据产生后果的严重性，乙方须向甲方支付【1~5】万元/卷的违约金，产生行政败诉的，乙方须赔偿甲方全部损失，出现【3】次及以上，甲方有权解除本合同，除要求乙方承担违约金外，就此造成的损失应由乙方一并赔偿。

5、合同履行期间，因乙方原因未能满足甲方的工作要求，甲方有权向乙方发警告通知，每出现一次，乙方须向甲方支付【5】万元的违约金，并赔偿甲方相应损失，出现【3】次及以上，甲方有权解除本合同，除要求乙方承担违约金外，就此造成的损失应由乙方一并赔偿。

6、乙方及其工作人员须对本项目涉及内容永远保密，任何泄密事项均由乙方承担违约及赔偿责任。合同履行期间，乙方或工作人员（含从本项目调走的乙方工作人员）违反保密承诺的，无论故意或过失、无论是否造成数据丢失、外泄，均视为违约，乙方须向甲方支付【20】万元的违约金，并赔偿甲方相应损失。由此产生的一切不利后果由乙方及工作人员自行承担。

7、甲方对乙方提交的作业结果（录入数据、影像资料、物理档案）进行验收，验

收中发现一处错误，扣除乙方 100 元，乙方须立即整改。如乙方不按时整改或整改后仍有错误，则每一处错误乙方应向甲方支付违约金 1000 元，该违约金由甲方从应付给乙方的款项中直接扣除。

8、本合同履行期间，甲、乙任一方违反本合同其他约定的，对方均有权要求违约方支付本合同总价款 20%的违约金，给对方造成损失的，还应当赔偿对方损失。

八、争议的解决方式

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，任何一方均可依法向甲方所在地大兴区人民法院提起诉讼。

九、其他约定

1、本合同未尽事宜，甲、乙双方经协商一致，可以签订补充协议。补充协议与本协议具备同等法律效力。

2、本合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，具有同等法律效力；本合同附件与本合同具有同等法律效力。

3、本合同自甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效，至双方均履行完毕本合同项下相应权利、义务时终止。

4、附件：加工现场管理、安全、保密承诺书

甲方（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

签约时间：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

签约时间：

附件：

加工现场管理、安全、保密承诺书

1.乙方员工必须遵守甲方上下班作息时间，不迟到，不早退，严格按照甲方考勤制度执行。

2.乙方员工加工现场必须佩带员工证。

3.禁止将纸质资料、设备部件等物品带出现场。

4.严格遵守甲方安全制度。

5.乙方员工工作期间不得使用手机数据线、MP3、优盘等移动存储介质。

6.乙方员工不得对档案资料进行拍照、拷贝。

7.现场乙方员工必须专心作业，严禁嬉闹聊天，偷闲怠工。

8.现场乙方员工在工作期间不得做与工作无关事情，加工现场禁止吃食物、吸烟、阅读刊物等。

9.提倡节约，加工现场严禁水电浪费现象。

10.现场严禁随地吐痰，严禁随地乱扔废弃物、杂物。

11.乙方必须对作业责任区域内卫生负责，及时对区域内设备、地面及其它生产用品进行清理打扫。

12.乙方员工必须遵守《档案法》和《保密法》相关规定，对因履行本合同而知悉的甲方的工作秘密、技术资料、技术成果及文件等保密，不得对甲方的资料及文件擅自修改、复制或向第三方转让、透露或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，乙方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。保护产权人隐私，保证档案完整与安全。

13.现场应做好安全宣传教育，安全防范保密工作。

14.乙方员工必须时刻谨记“安全第一”观念，时刻注意人身安全，设备安全，对于安全规定必须无条件服从。

15.乙方员工必须掌握本岗位安全操作规范，熟悉设备性能特点，按操作规程作业。

16.乙方员工应定期对设备进行保养与维护，减少事故隐患，发现设备异常应立即上报维修。

17.乙方员工须熟悉应急电源开关，事故发生后停机停电，妥善处理，及时上报。

18.现场严禁吸烟，下班后必须关闭门窗及所有电源。

19.乙方员工必须学会使用消防器材，学会一定的消防安全知识。

20.乙方员工的生产安全均由乙方自行负责管理并承担事故责任。

21.对实体档案安全，乙方一方面从制度约束角度入手，和每一个员工签订《员工安全保密责任书》，另一方面从员工素质入手，定期对员工进行专项培训，努力培养员工自主安全保密意识，确保从源头杜绝档案机密外泄的可能性。

22.乙方应派专人负责本项目的生产安全、档案安全、信息安全。

23.乙方员工未经许可严禁进入档案库房。

24.严禁乙方未经甲方允许将非工作人员带入工作场地。

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。

投标文件封皮（仅供参考）

（项目名称）

投 标 文 件

投标人名称（盖章公章）：

单位地址：

联系人：

联系方式

项目名称

招标编号

密封件名称（如：电子版）

（开标日期、时间）之前不得启封

一、资格证明文件格式

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

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（**请进行勾选**）：

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：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）（本项目不适用）

拟分包情况说明

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 (勾选)	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 预算金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

(1) 本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

(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) 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）（本项目不适用）

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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

说明：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**。

2-3 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）（本项目不适用）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4、投标保证金

二、商务技术文件格式

投 标 文 件

（商务技术文件）

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，按照招标文件要求提交履约保证金，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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	合同履行期限	投标报价	
			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

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”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：_____

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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

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（请进行勾选）：

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：

8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

拟分包情况说明

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

1. 本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
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**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

备注包含但不限于以下内容，格式仅供才考，可自行调整

拟投入本项目人员一览表

项目名称（含分包项目名称）：_____ 招标编号（含包号）：_

岗位	姓名	性别	身份证号码	专业技术 职称	职业/执业证书 及编号	工作年限

备注：

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

拟派本项目主要人员资历表

项目名称（含分包项目名称）：_____ 招标编号（含包号）：_____

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职称	
职务		专业工作时间		本单位服务时间	
学历 _____ 毕业学校 _____ 专业 _____					
2. 相关工作经历					
时间	相关经验：承担的与本次项目相类似的项目	该项目中的任职	委托单位名称		

说明：结合招标文件及评分表内容提供相关证明材料。

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

业绩证明文件

（附合同关键页复印件须加盖投标人公章）

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	委托单位名称	合同总金额（人民币：元）	委托单位联系人及联系电话	备注

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：1、附所填报同类项目的合同或协议书（合同关键页至少需反映项目名称、合同主要内容、合同盖章页）的复印件，并加盖单位公章。

2、评标委员会保留对上述资料原件审核的权利。

项目服务方案

(内容自拟)

供应商就服务方案应作出响应。包括但不限于：本招标文件第四章评标程序、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等内容。格式自拟。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：

相关服务承诺

(格式及内容自拟)

投标人名称 (盖章): _____

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: 年 月 日

投标人认为必要的辅助资料（如有）

自行提供 格式自拟