

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：社会化管理退休人员人事档案管理服务

项目编号/包号：TC2513075

采 购 人：北京市西城区劳动服务管理中心

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章 投标邀请 1

第二章 投标人须知 6

第三章 资格审查 22

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 26

第五章 采购需求 32

第六章 拟签订的合同文本 45

第七章 投标文件格式 53

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：TC2513075
- 2.项目名称：社会化管理退休人员人事档案管理服务
- 3.项目预算金额：740万元、项目最高限价（如有）：740万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	社会化管理退休人员人事档案管理服务	740	1 项	本项目涉及人事档案的存储和日常服务，包括人事档案的装箱、建立条目、上架入库存储、日常咨询和档案信息查询等。详见招标文件第五章采购需求。

- 5.合同履行期限：1 年。
- 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）：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：

投标人须具有国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级含以上证书。（提供复印件并加盖投标人公章）

投标人从北京市政府采购电子交易平台正式获得了本项目的招标文件。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 3 月 19 日至 2025 年 3 月 26 日，每天上午 9：30 至 11：30，下午 13：30 至 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：2025 年 4 月 9 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦二层 203 南会议室。

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) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46 号；

(2)《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；

(3)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号；

(4)《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库[2006]90号；

(5)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141号；

(6)《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)。

(7)其他相关政府采购政策。

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。

在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。注：考虑到网络问题，请各位投标人提前准备解锁，提前 1 个小时准备。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

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：北京市西城区劳动服务管理中心

地址：北京市西城区樱桃二条8号院3号楼

联系方式：赵嘉，010-83163063

2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 611B

联系方式：王宏达，010-61954027

3. 项目联系方式

项目联系人：王宏达

电话： 010-61954027

中招国际招标有限公司

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__包不适用。 ☐ 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：_____；

条款号	条目	内容						
		(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： <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>1</td><td>社会化管理退休人员人事档案管理服务</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	社会化管理退休人员人事档案管理服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	社会化管理退休人员人事档案管理服务	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：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 <u>90</u> 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 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 <u>技术部分</u> 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：_____。						

条款号	条目	内容
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：_____
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系”中的联系方式。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的计算方法，下浮25%； 缴纳时间：发出中标通知书后7个工作日内。

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 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》、《关于进一步加大对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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 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 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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

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《评标程序、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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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;

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;
 - 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

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。

中招国际招标有限公司

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	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	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	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	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。	

中招国际招标有限公司

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

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	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	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；

12	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;
13	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。
14	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;
15	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;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
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 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 2.4.2-2.4.8 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 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___%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___%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。

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：_____

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。

中招国际招标有限公司

二、评标标准

评审条款		评审细则	分值
价格部分 (10 分)	投标报价 (10 分)	评标报价价格分数=(评标基准价/投标报价)×10%×100 实质性响应招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。	10
商务部分 (30 分)	业绩 (14 分)	1. 供应商近 3 年来(2022 年 1 月 1 日至今)具有人事档案存档管理服务案例的, 每提供一个得 2 分, 本项评分最多 8 分; 2. 供应商近 3 年来(2022 年 1 月 1 日至今)具有人事档案专项审核或人事数字化加工服务案例的, 每提供一个得 1.5 分, 本项评分最多 6 分; 审核依据是加盖供应商公章的合同复印件, 须包括首页、服务项目、金额页及双方签字盖章页, 采购人有权对上述资料的原件进行核查。	14
	专业能力 (16 分)	1. 供应商具有环境管理体系认证证书的(认证范围需包含档案整理、档案寄存等相关服务)得 3 分; 2. 供应商具有职业健康安全管理体系认证证书的(认证范围需包含档案整理、档案寄存等相关服务)得 3 分; 3. 供应商具有质量管理体系认证证书的(认证范围需包含档案整理、档案寄存等相关服务)得 3 分; 4. 供应商具有保密管理体系评价证书的(认证范围需包含档案整理、档案寄存等相关服务)得 3 分; 5. 供应商具有自主研发的档案类信息系统相关软件著作权的, 每提供一份证明材料的得 1 分, 本项评分最多 2 分; 6. 供应商档案库房保管环境经专业检测、取得相关评估报告的, 得 2 分; 注: 1. 以上资质证书须在有效期范围内并提供加盖供应商公章的复印件。	16

评审条款		评审细则	分值
		2. 没有或不提供不得分。	
服务部分 (60 分)	需求 分析 (6 分)	对本项目需求服务工作内容整体认识与理解： 1. 整体认识全面、理解深刻，对本项目服务工作内容及要求了解透彻，能够准确理解本项目的需求及采购人日常工作内容，对工作量有准确的评估，对服务重难点分析透彻，且有全面完善的解决方案，实施计划合理、可行、完善的得 6 分； 2. 整体认识较为全面、理解较为深刻，对本项目服务工作内容及要求有基本了解，基本能够理解本项目的需求及采购人日常工作内容，对工作量有较准确的评估，对项目重难点分析比较清晰，但有所遗漏，对主要重难点有解决方案，实施计划较合理、较完善的得 4 分； 3. 整体认识不全面、理解较浅显简单，对本项目服务工作内容及要求的了解较浅显，不太理解本项目的需求及采购人日常工作内容，对工作量评估不准确，对项目有一定重难点分析，但部分有所偏差，或未提出有效的解决方案，实施计划不够合理、完善的得 2 分； 4. 未提供具体需求分析的不得分。	6
	档案移交 方案 (6 分)	1. 考虑全面客观，方案思路清晰准确，能够结合实际情况，档案移交方案具体详细，包括人事档案的统计、装箱、移交、接收、入库、上架、整理等相关流程，方案及措施全面完整，合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的得 6 分； 2. 基本能够结合实际情况，档案移交方案内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性较弱，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍差得 4 分；	6

评审条款	评审细则	分值
	3. 只能结合部分实际情况，档案移交方案内容欠缺较多，工作流程不太合理，针对性较差，规范性或完整性欠缺，不太具备可行性得 2 分； 4. 未提供具体方案的不得分。	
人事档案 存储管理 方案 (8 分)	1. 考虑全面客观，方案思路清晰准确，能够结合实际情况，档案存储管理方案具体详细，包括档案库房管理，出入库存取档案管理，档案存放区域安排合理有序、增量档案存放区域的设置及管理等相关流程，工作流程全面完整，合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的得 8 分； 2. 考虑较全面，思路较为清晰，基本能够结合实际情况，档案存储管理方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性的得 6 分； 3. 基本能够结合实际情况，档案存储管理方案内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性较弱，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍差的得 4 分； 4. 只能结合部分实际情况，档案存储管理方案内容欠缺较多，工作流程不太合理，针对性较差，规范性或完整性欠缺，不太具备可行性的得 2 分； 5. 未提供具体方案的不得分。	8
日常档案 服务方案 (8 分)	1. 考虑全面客观，方案思路清晰准确，能够结合实际情况，日常档案服务方案全面具体详细，档案出库、入库、使用、调阅服务、档案运输服务等工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的，完全符合采购人要求，能为采购人及退休人员提供优质、周到的服务的得 8 分；	8

评审条款	评审细则	分值
	2. 考虑较全面，思路较为清晰，基本能够结合实际情况，日常档案服务方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性的得 6 分； 3. 只能结合部分实际情况，日常档案服务方案内容欠缺较多，工作流程不太合理，针对性较差，规范性或完整性欠缺，不能为采购人和退休人员提供优质、周到的服务的得 3 分； 4. 未提供具体方案的不得分。	
应急保障措施 (5 分)	针对档案存储过程中，可能出现的包括但不限于洪涝、火灾、防盗、停电故障、消防安全等各项突发情况出具处置预案。 1. 考虑全面客观，预案方案详细，合理周密，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，实用有效的 5 分； 2. 考虑基本全面，预案方案较为详细，能够基本结合实际情况，有一定针对性，内容较为规范，有一定可实施性的 3 分； 3. 考虑较片面，预案方案有所缺失，针对性较弱，内容的规范性或完整有欠缺，可实施性较弱的得 1 分； 4. 未提供具体应急保障服务方案的不得分。	5
服务团队 (8 分)	1、项目经理（2 分） 项目经理为中共党员，本科及以上学历且具备档案类初级及以上职称，且具有相同项目管理经验的，得 2 分。 审核依据为： （1）项目经理的中共党员证明、学历及档案类初级职称证明资料复印件并加盖投标人公章；	8

评审条款	评审细则	分值
	(2) 项目经理的业绩证明材料。如相似项目合同中含有证明担任项目经理职务的内容页, 可提供类似项目合同复印件并加盖投标人单位公章。如合同未注明项目经理职务, 须提供类似项目合同复印件并加盖投标人单位公章和合同甲方出具的相关证明资料。 (3) 项目经理在投标截止日期前(2024 年 11 月 1 日—至今) 任意三个月的在投标人单位的社保缴纳证明材料; 以上材料缺一不可, 否则不予认定。 2、服务团队分工及专业能力: (6 分) (1) 具有针对本项目的可靠专业团队, 岗位分工明确合理, 人员素质高, 能力强, 团队稳定, 项目负责人具备丰富且专业的从业经验, 团队服务人员均具备良好的项目服务经验, 能完全满足项目需求的: 6 分; (2) 具有针对本项目的专业团队, 岗位分工较为合理, 人员素质较高, 能力较强, 项目负责人有较丰富的从业经验, 大部分团队服务人员具备良好的项目服务经验, 能较好的满足项目需求的: 4 分; (3) 具有针对本项目的团队, 岗位分工基本合理, 人员素质一般, 能力较弱, 项目负责人具备一定从业经验, 部分团队服务人员具备一定项目服务经验的: 2 分; (4) 具有针对本项目的团队, 岗位分工不合理, 人员素质一般, 能力较弱, 项目负责人及团队服务人员经验有所不足, 无法确保满足项目需求的: 1 分; (5) 未提供针对本项目的团队具体人员情况的不得分。	
档案存储 场地 (8 分)	1、档案存储场地大小 (1) 档案存储场地建筑面积 2000 (含) 平米以上的得 2 分;	4

评审条款	评审细则	分值
	(2) 档案存储场地建筑面积 1000 (含) -2000 (不含) 平米的得 1 分; (3) 档案存储场地建筑面积不足 1000 平米的不得分; 2、档案存储场地产权/租赁期限 (1) 档案存储场地属于自有产权或租赁期限在 3 年 (含 3 年) 及以上的得 2 分; (2) 档案存储场地租赁期限在 1-3 年 (含 1 年, 不含 3 年) 的得 1 分; (3) 档案存储场地租赁期限不足 1 年的不得分; 审核依据: 提供房屋所有权证书或租赁合同复印件加盖公章。租赁期限自项目评审之日起计算租赁合同中的剩余租赁期限。	
	投标人提供的档案存储场地应独立, 符合档案库房“十防”标准 (4 分) 1. 档案存储场地独立, 符合档案库房“十防”标准, 办公室、查阅室、档案库房等布局合理, 周边环境安全可控, 配备必要的技术防护设施, 档案室内配置环境监控系统及不间断供电, 配套的专用运输车辆、电脑、打印机、扫描仪、复印件等办公设备齐备, 科学性、合理性、安全性、可行性强, 完全满足服务要求的得 4 分; 2. 档案存储场地独立或相对独立, 基本符合档案库房“十防”标准, 办公室、查阅室、档案库房等布局较合理, 周边环境较安全可控, 配套的专用运输车辆、电脑、打印机、扫描仪、复印件等办公设备较齐备, 科学性、合理性、安全性、可行性较强, 基本满足服务要求的得 3 分; 3. 档案存储场地独立或相对独立, 未全面实现档案库房“十防”标准, 或办公室、查阅室、档案库房等布局不太合理, 或配套的专用运输车辆、电脑、打印机、扫描仪、	4

评审条款	评审细则	分值
	数码相机、复印件等办公设备有所不足，科学性、合理性、安全性、可行性有所欠缺的得 1 分； 4. 未提供具体方案的不得分。 审核依据为存储场地的图纸并加盖投标人单位公章、配备的车辆、设备图片和清单、十防具体方案等，提供不全或模糊无法辨别或未提供相关证明资料该项不得分。	
档案管理系统及制度 (6 分)	1. 档案管理系统： (1) 采用 RFID 技术的档案管理系统的，得 3 分； (2) 采用普通条形码或其他电子档案管理系统的，得 1 分； (3) 未提供档案管理系统的不得分。 审核依据为相关系统的操作界面截图，或系统购买发票凭证复印件，或自主研发相关证明，并加盖供应商公章。	3
	2. 档案管理各项管理制度： (1) 完全结合项目实际情况，档案管理制度全面完整详细，有利于档案存储及借阅等相关服务要求：3 分； (2) 基本结合项目实际情况，档案管理制度较全面完整，基本满足档案存储及借阅等相关服务要求：2 分； (3) 档案管理制度较常规，未与项目实际情况结合，或不够完整详细：1 分； (4) 未提供具体的档案管理制度的不得分。	3
安全保密方案 (5 分)	1. 能够结合实际情况，针对实体档案资料和档案信息具备完整详细的保密安全措施，存储场所、办公设备、人员等均具备科学合理的保密管理措施，且针对性强，科学规范，考虑全面，可实施性强，能确保档案和信息的安全：5 分； 2. 基本能够结合实际情况，针对实体档案资料和档案信息具备较完整的保密安全措施，有一定针对性，较为规范，考虑较为全面，有一定可实施性：3 分；	5

评审条款		评审细则	分值
		3. 对实际情况结合较少，针对性较弱，规范性或全面性有欠缺，可实施性较弱：1 分； 4. 未提供具体方案的不得分。	

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

中招国际招标有限公司

第五章 采购需求

一、项目背景及工作目标

为了更好地服务社会化管理退休人员，按照中央和北京市有关推进国有企业退休人员社会化管理工作的总体部署和要求，国有企业已退休人员将移交属地街乡和社区实行社会化管理，人事档案移交属地实行集中统一管理。由各区指定单位做好退休人员人事档案管理工作，将国有企业已退休人员人事档案(简称档案)集中统一管理，国有企业的新退休人员的人事档案包含在内，同时其他已社会化管理退休人员人事档案逐步实现集中管理。

(一) 工作目标

为了更好的服务民生、服务百姓，通过购买第三方服务机构提供人事档案接收、运输、存管、人事档案存储、档案查询、调阅等专业技术服务，确保日常存储档案的安全完整、借出收回、户迁转移、运输等工作，做好台账管理、库房安全维护，满足档案信息查询的需要，为西城区劳动服务管理中心、各街道、社会化退休人员提供优质、周到的服务。

(二) 服务时间

自合同签订之日起一年。

(三) 工作数量

预计存放、管理社会化管理退休人员人事档案 37 万份，服务期间，最终以实际存放数量为准存储。

(四) 投标供应商报价应包括完成本项目内容及要求中各项耗材、档案管理相关设施等相关的费用。

二、服务内容和要求

(一) 服务内容

本项目涉及人事档案的存储和日常服务，包括人事档案的装箱、建立条目、上架入库存储、日常咨询和档案信息查询等，具体提供以下服务：

1. 档案存储

(1) 供应商负责提供档案库房，保证有足够的区域存储采购人档案。

(2) 档案库房必需具备防潮、防高低温、防水、防火、防盗、防阳光照射、防紫外

线照射、防尘、防污染、防有害生物等十防要求的条件和设施，确保档案安全。

(3) 档案室内配置环境监控系统，24 小时对室内温度、湿度、门禁、视频监控进行监控，服务器单独配置在办公区机房内，实现 24 小时不间断供电，并由专业维护人员，每日定期进行检查。

2. 档案移交

供应商应做好全部档案的统计、装箱、移交、接收、入库、上架、整理等相关工作，确保档案的安全移交。

3. 日常管理

(1) 供应商应具备物联网智慧档案管理系统，贯穿档案托管全流程，从上门取件登记、档案交接、档案上架、虚拟定位，档案调阅、利用统计、档案销毁等进行全程监管，可以全程记录实体档案流转情况、保管情况、调阅情况。能够实现档案的有序摆放、有序管理，快速盘点、准确查找与定位，档案自动出入库并核对，完全实现档案安全管理和监控。

(2) 供应商提供档案出库、入库、使用、借用服务；根据各街道档案查询介绍信提供社会化管理退休人员人事档案查询服务；提供退休人员人事档案的接转、运送服务；提供退休人员人事档案的利用服务，包括转递运送、档案查阅、影像资料整理、传递等服务；提供信息技术服务；派驻人员接收档案，退休人员信息录入，数据统计，定期对档案数进行盘点。

(3) 供应商提供档案运输服务，按规定时间将档案送到采购人指定地点，不耽误群众实际档案需求。档案运送须有专车、专人保障。集中回收档案期间，供应商应根据采购人的工作方案和安排，逐一上门进行档案的核对、清点、回收。

(二) 档案管理相关标准

投标供应商对西城区劳服中心社会化管理退休人员人事档案存储应遵循下列文件要求：

1. 《中华人民共和国档案法》；
2. 根据本项目所签订的《技术服务》合同：验收标准规定，对本项目的成品数据质量进行检测验收；
3. 中共中央组织部关于做好文件改版涉及干部人事档案有关工作的通知组通字[2012]28 号；

4. 根据国家档案局编制的《档案著录规则》的验收标准进行验收。

（三）档案相关技术质量要求

1. 档案装箱目录数据著录要求

根据《档案著录规则》（DA/T18）要求建立完整、准确、规范的人事档案明细编号、案卷目录、档案箱编号等信息。保证目录数据 100%完整、准确、规范。

2. 人员管理要求

在提供人事档案装箱整理存储服务期间，供应商应组建专有服务团队，为本项目提供服务。全体服务工作人员应严格遵守西城区劳服中心相关的人员管理规定。

（1）项目经理 1 人，负责本项目的全程管理、协调工作，确保各项工作安全、高效运转，中共党员优先；

（2）服务团队应甄选政治合格、思想素质较高、业务能力和责任心较强的人员，并具备相应工作经验。全体服务人员不得有违法犯罪的记录，不得使用临时雇佣人员；

（3）为保证任务的按时完成，服务人员必须保持相对的稳定性，投标文件中出具的服务团队名单为我单位如中标后的服务团队人员，中途不得随意更换工作人员，如需更换应征得采购人同意（特殊情况除外）；

供应商必须在投标文件商务技术文件中提供关于人员稳定性的承诺函原件，经法定代表人签字并加盖供应商公章，否则为**无效投标**。承诺函内容必须包括：我单位承诺，为保证工作任务的按时完成，服务人员必须保持相对的稳定性，投标文件中出具的服务团队名单为我单位如中标后的服务团队人员，中途不得随意更换工作人员，如需更换应征得采购人同意（特殊情况除外）。

（4）未经采购方管理人员同意，不得将工作间任何物品带出工作间外；

（5）档案整理工作区域内禁止吸烟及饮食，工作区域不可以放液体物品（胶水除外），确保原始档案的安全性；

（6）与人事档案管理工作无关的人员，不得擅自进入工作间；

3. 档案存储场地要求

（1）存储场地面积：具备可至少存放社会化管理退休人员人事档案 37 万份（建筑面积 1000 平米）及满足未来西城区劳服中心人事档案增长需要的存储场地。

供应商必须在投标文件商务技术文件中提供关于档案存储场地的承诺函原件，并加盖供应商公章，否则为**无效投标**。承诺函内容必须包括：我单位承诺，如获中标，

我公司承诺在 1 个工作日内按本项目服务需求提供相应档案存储场地，提供满足本项目服务期限的自有产权或租赁协议，否则我公司为虚假承诺，采购人可依法追究我公司相关法律责任。

投标人如在投标阶段已具备满足本项目需求且随时可以使用的档案存储场地，可在投标文件商务技术文件中列明场地的基本情况并提供相应证明文件。

(2) 档案存储场地标准：

要求提供西城区劳服中心独立或相对独立区域人事档案库房。要求专业的、独立的、固定的库房档案存储管理服务及符合档案库房“十防”要求即：防潮、防高低温、防水、防火、防盗、防阳光照射、防紫外线照射、防尘、防污染、防有害生物等及必要的专业设施设备。档案存储场地中，办公室、查阅室、档案库房应分设，并配备专用的电脑、激光打印机、扫描仪、数码相机、复印机、等符合档案管理要求的办公设备。

(3) 投标供应商的投标报价中须包含自项目完成移交之日起 1 年期的档案存储保管费用，该费用须包括但不限于存储场地的房屋租金、相关的物业管理费及水、电、暖等运行成本、各类办公设备的使用租金以及其他的必要支出。

根据国家档案业务规范的规定，档案库房需达到“十防”要求即：①防潮、②防高低温、③防水、④防火、⑤防盗、⑥防阳光照射、⑦防紫外线照射、⑧防尘、⑨防污染、⑩防有害生物（霉、虫、鼠）。

4. 安全保密性要求

(1) 中标供应商应依法取得国家保密行政管理部门授予的国家秘密载体印制资质；

(2) 中标供应商应为中华人民共和国境内登记注册的企业或事业法人，无境外（含港澳台）组织、机构、人员投资；

(3) 中标供应商应加强对工作人员的保密教育；在工作期间遵守《档案法》、《保密法》；

(4) 中标供应商在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密。

(5) 工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容；

(6) 工作人员不得携带与本职工作无关的存储介质进入工作场地；

(7) 工作人员不得未经同意复印档案内容后对外传播, 不得复制、传播录入电脑的数据 (包括扫描的图像及索引目录等电子信息);

(8) 对本项目所用到的网络、计算机以及相关文档做好严密的保密措施;

(9) 本项目的相关文档均不得外传、不得泄露;

5. 其他要求

(1) 供应商应对项目有整体的认识与理解。

(2) 供应商应出具详细的人事档案存储管理方案、日常档案服务方案、应急保障措施、安全保密方案等。

(3) 供应商应具备相应的档案管理系统及档案管理各项管理制度。

(4) 供应商应具备档案类信息管理系统。

(5) 供应商应具备人事档案管理、人事档案专项审核、数字化加工服务的能力和相關经验。

6. 本项目以单价形式进行报价, 供应商应针对每份人事档案的集中管理服务费用进行单价报价。如供应商的报价出现任何选择性报价, 或非单价形式的报价, 将被视为无效响应。投标单价超过**最高限价 (人民币 20 元/份)**的为**无效投标**。

7. 每月 10 号双方确认上月集中管理的档案数量, 集中管理不足一年的按实际存放月数计算。实际产生费用根据实际管理档案数量计算, 但最高不超过本项目预算 (人民币 7400000 元), 超过本项目预算金额的部分, 采购人不另外支付费用。

8. 项目中标有效期: 三年 (36 个月)。

本项目预算资金为 1 年度的服务费, 中标有效期为 3 年。在年度预算能保障的前提下, 且工作内容、服务要求等实质内容不变, 中标人在执行合同期间服从采购人的管理, 服务内容满足项目要求, 在合同期满一个月前, 采购人可根据质量考评的情况, 可以本次中标报价作为合同价格, 按年度一年一签之后两年的服务合同, 如因工作安排调整、财政预算变动或财政相关政策要求等原因, 造成不能续签之后两年的服务合同, 采购人概不负责。

第六章 拟签订的合同文本

注：以实际签订合同为准

人事档案集中管理服务合同书

合同编号：

甲方：北京市西城区劳动服务管理中心

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方就“西城区国有企业社会化管理退休人员人事档案集中管理服务项目”协商一致，共同订立本合同，以明确双方的权利与义务。

第一章 总 则

第一条 除非本合同另有明确规定或双方书面同意，否则本合同的全部条款及所有附录（合称“本合同”）构成双方就本合同内事项的协议和谅解，并优先于双方之前就该事项达成的其他所有协议。双方确认其在同意签署本合同时，并未依赖本合同以外的任何声明、保证或其他担保。

第二条 本合同如需修订，须经甲乙双方协商同意，并达成书面修改合同，方为有效。在修改合同达成之前，本合同继续有效。

第二章 服务背景、内容、地点和时间

第三条 服务背景

为全面推进西城区国有企业退休人员社会化管理工作，按照市人力社保局、市国资委、市财政局印发《北京市推进国有企业退休人员社会化管理工作实施方案》（京人社服发〔2019〕141号）的工作要求，统一规范西城区退休人员人事档案管理服务，推动国有企业退休人员人事档案集中管理建设，实现档案管理服务制度化、规范化、信息化的目标。西城区劳动服务管理中心通过公开招标形式，选择_____作为国有企业社会化退休人员档案集中管理的第三方服务公司。

第四条 服务内容

本项目涉及人事档案的存储和日常服务，包括人事档案的装箱、建立条目、上架入库存储、日常咨询和档案信息查询等，具体提供以下服务：

1. 档案存储

(1) 供应商负责提供档案库房，保证有足够的区域存储采购人档案。

(2) 档案库房必需具备防潮、防高低温、防水、防火、防盗、防阳光照射、防紫外线照射、防尘、防污染、防有害生物等十防要求的条件和设施，确保档案安全。

(3) 档案室内配置环境监控系统，24 小时对室内温度、湿度、门禁、视频监控进行监控，服务器单独配置在办公区机房内，实现 24 小时不间断供电，并由专业维护人员，每日定期进行检查。

2. 档案移交

供应商应做好全部档案的统计、装箱、移交、接收、入库、上架、整理等相关工作，确保档案的安全移交。

3. 日常管理

(1) 供应商应具备物联网智慧档案管理系统，贯穿档案托管全流程，从上门取件登记、档案交接、档案上架、虚拟定位、档案调阅、利用统计、档案销毁等进行全程监管，可以全程记录实体档案流转情况、保管情况、调阅情况。能够实现档案的有序摆放、有序管理，快速盘点、准确查找与定位，档案自动出入库并核对，完全实现档案安全管理和监控。

(2) 供应商提供档案出库、入库、使用、借用服务；根据各街镇档案查询介绍信提供社会化管理退休人员人事档案查询服务；提供退休人员人事档案的接转、运送服务；提供退休人员人事档案的利用服务，包括转递运送、档案查阅、影像资料整理、传递等服务、退休人员信息录入服务、数据统计服务；提供信息技术服务；派驻人员接收档案，定期对档案数进行盘点。

(3) 供应商提供档案运输服务，按规定时间将档案送到采购人指定地点，不耽误群众实际档案需求。档案运送须有专车、专人保障。集中回收档案期间，供应商应根据采购人的工作方案和安排，逐一上门进行档案的核对、清点、回收。

第五条 交接场地

国有企业交接档案的场地由甲乙双方根据具体情况协商确定。

第六条 服务时间

本合同的服务期自签订合同日起至 年 月 日至 年 月 日，完成在服务时间内北京市西城区劳动服务管理中心接收的国有企业人事档案的集中管理工作。

第三章 服务质量要求

第七条 退休人员人事档案管理库房建设及配套设施，应按照国家档案局《机关档案管理规定》相关标准和要求予以建设，并配备与工作量相匹配的专职档案工作人员。

第八条 乙方在整个服务过程中应确保甲方档案的真实、完整、可用和安全。

第四章 服务费用与付款方式

第九条 服务费用

每份档案集中管理服务费用为人民币____元/年，集中管理不足一年的按实际存放月数计算。每月 10 号双方确认上月乙方集中管理的档案数量。合同期限内预计____万份档案，集中管理服务费用合计____元（大写人民币：____），实际产生费用根据实际管理档案数量计算，但最高不超过本项目预算（人民币 7400000 元），超过本项目预算金额的部分，甲方不另外支付费用。

第十条 付款方式

甲方在本合同生效后____日内，向乙方支付甲方现存约____万档案管理服务费用的 50%，计人民币____元（大写：____）；合同执行 180 天后 15 日内，按实际管理的档案数向乙方支付管理服务费用 40%，合同期满且乙方将人事档案转移至甲方指定的地点后 15 日内，甲方根据乙方实际集中管理的档案数量向乙方支付余款。

乙方应在甲方付款时按实际金额同时出具符合甲方要求的增值税普通发票，否则甲方有权拒绝付款，并不承担延迟付款责任。

第五章 甲方责任

第十一条 甲方应按照本合同第四章约定的金额和付款时间向乙方支付服务费用。

第十二条 甲方应指定工作人员负责执行本合同，支持和配合乙方的工作，并为乙方完成本合同规定服务提供必要的条件。

第十三条 甲方的委托行为及其他相关档案管理行为须遵守国家法律法规规定。由于甲方违法违规操作造成的损失，责任由甲方承担。

第十四条 甲方须尊重并保护乙方的商业秘密和知识产权。

第六章 乙方责任

第十五条 乙方保证已获取并持有提供本合同规定服务所必须具备的所有许可证、执照及批文。

第十六条 乙方应确保甲方档案的实体安全 and 信息安全，不得损毁、丢失，不得造成档案信息泄露。

第十七条 乙方严格按照国家法律法规及与甲方约定的档案保管条件、业务操作程序、服务质量标准，开展档案服务。

第十八条 乙方应主动接受并积极配合档案行政管理部门、保密行政管理部门、甲方上级主管部门及甲方的业务指导、监督和检查。

第十九条 在本合同有效期内，乙方应每年向甲方提交一次服务能力自我评估报告或第三方评估报告。评估报告应如实反映如下内容(包括但不限于)：与档案集中管理服务相关的重要基础设施的变化情况，以及突发事件及处置、业务流程管理、质量管理、保密管理等方面的情况。

第二十条 乙方应将可能接触到甲方档案内容或数据的员工名单向甲方备案，未向甲方备案的员工不得接触到甲方档案内容或数据，原已备案员工离职也应及时书面告知甲方。

第二十一条 乙方负责指定专人作为服务工作的联络人，负责与甲方的协调与沟通；合同期满或解除的，配合甲方完成人事档案转移。

第二十二条 未经甲方书面授权，乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司。如发现乙方有擅自转包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第七章 保密要求

第二十三条 乙方应取得完成本合同服务所必需的相关保密资质。

第二十四条 乙方须与员工签订保密协议或要求员工签订保密承诺，确保员工保守国家秘密、甲方商业秘密及档案信息或相关个人隐私。

第二十五条 对于甲方因本合同提供乙方持有或处理的档案(及其他涉密或敏感信息)，乙方须采取必要的安全措施，确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版，不被未经甲方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

第二十六条 乙方保证在收集、持有、处理或使用甲方档案(及其他涉密或敏感信息)时，只用于完成本合同规定的服务。

第二十七条 乙方保证只允许已向甲方备案的员工因完成本合同规定服务的需要，而接触、复制或使用甲方档案(及其他涉密或敏感信息)；并确保接触、复制或使用该档案(及其他涉密或敏感信息)的乙方员工接受与乙方同样的约束。

第二十八条 乙方未经甲方事先书面许可不得向任何第三方披露甲方档案(及其他

涉密信息或敏感信息)；若被国家司法机关、国家行政管理机关依法要求披露该档案(及其他涉密或敏感信息)，须立即通知甲方。

第二十九条 乙方不得擅自存留甲方的任何档案(及其他涉密或敏感信息)或其任何形式的复制件。

第三十条 甲方有义务保守乙方的商业秘密，包括但不限于服务内容、服务价格标准、操作流程、技术方法、软件系统、仪器设备等。

第三十一条 在得知本方员工违反保密规定或协议，导致对方秘密被泄露时，甲方或乙方应立即采取补救措施，并及时通知对方。

第三十二条 甲方和乙方均应主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证。

第三十三条 本合同第二十二条至第三十二条规定在本合同到期或终止后仍然有效。

第八章 合同变更

第三十四条 甲乙双方均无权单方面对合同进行变更。所有合同变更均以《合同变更单》的形式，经甲乙双方共同确认生效，并作为本合同的补充文件。

第三十五条 在本合同执行过程中，因需求变更、执行计划调整等原因均可产生合同变更。合同变更的提出方应及时以书面形式将变更申请通知另一方。另一方在接到变更申请后 3 个工作日内应以书面形式予以答复，否则视为许可。

第三十六条 甲方应确认由于需求变更给乙方增加的工作量,但该需求变更因乙方原因导致的除外。

第三十七条 乙方本着双方友好合作的原则，对于小范围的需求变更所引起的工作量增加，不收取费用。

第三十八条 变更后的需求文件作为本合同的补充文件。

第九章 违约责任

第三十九条 乙方未按照合同规定提供服务或服务质量未达要求而导致甲方蒙受损失的，乙方应向甲方赔偿全部损失。损失难以计算的，按照合同总价款的 20% 执行。

第四十条 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失、泄露或甲方知识产权被侵害的，乙方应向甲方及被侵权人赔偿由此导致全部损失。

第四十一条 因甲方原因导致乙方不能按照约定履行合同或乙方知识产权被侵害的，甲方应向乙方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。

第四十二条 由甲方原因造成甲方档案丢失、损毁或泄密的，由甲方承担相应责

任，乙方配合甲方开展调查取证。

第四十三条 甲方未按照本合同约定的金额和付款时间履行付款义务的，乙方有权要求甲方支付应付而未付的服务费。逾期付款超过个月的，乙方有权中止履行合同义务并解除合同，并要求甲方承担违约责任。

第四十四条 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失或泄露的重大事件，或使甲方档案面临严重威胁时，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第四十五条 合同有效期内，因不可抗力任一方单方要求解除合同的，需提前天书面通知对方。本条款所称“不可抗力”指合同任一方无法合理控制并导致其无法履行本合同承诺或义务的情形。这些情形包括但不限于：（1）地震、旱灾、风灾、雨灾、雪灾、雷电、火山、泥石流、山体滑坡、地陷及任何其他自然灾害；（2）战争行为、公敌行为、恐怖活动、暴动、内乱、罢工、恶意损坏、革命、政变、政府干预（包括新法律、法规或法令）。

第十章 争议解决

第四十六条 在求助于外部争议解决机制前，合同双方应试图通过友好协商解决与本合同相关的争议。

第四十七条 协商不成的，交由甲方住所地人民法院裁判。

第四十八条 即使存在争议，双方应继续最大程度地履行各自在本合同下的义务。

第十一章 其他

第四十九条 本项目预算资金为1年度的服务费，中标有效期为3年。在年度预算能保障的前提下，且工作内容、服务要求等实质内容不变，乙方在执行合同期间服从甲方的管理，服务内容满足项目要求，在合同期满一个月前，甲方可根据质量考评的情况，可以本次合同价格（即每年每份档案集中管理服务费用），按年度一年一签之后两年的服务合同，如因工作安排调整、财政预算变动或财政相关政策要求等原因，造成不能续签之后两年的服务合同，甲方概不负责。

第五十条 本合同受中华人民共和国法律约束，并依据中华人民共和国法律进行解释。本合同未尽事宜，依照有关法律法规执行；法律法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。

第五十一条 本合同的附录和补充协议均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第五十二条 本合同经双方签字盖章后生效。

第五十三条 本合同一式两份，双方各执一份，对双方均具有同等法律效力。

第十二章 合同附件

第五十四条 附件一：《承包方员工备案样式表》

（以下签署页，无正文）

甲方：北京市西城区劳动服务管理中心

乙方：

（盖章）

（盖章）

授权代表（签 字）：

授权代表（签 字）：

日 期：

日 期：

电话：

电话： 传真：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地 址：

地 址：

附件一：

承包方员工备案表样式

以下员工因工作需要，可能接触到西城区劳动服务管理中心接收的国有企业社会化退休人员的档案内容或数据。								
序号	姓名	身份证号	学历	职务与工作岗位	是否与公司签订劳动协议	是否与公司签订保密协议或承诺书	有无犯罪记录	备注

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：

中招国际招标有限公司

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

中招国际招标有限公司

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具体分包内容。

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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中招国际招标有限公司

2-1-1 中小企业证明文件

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

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（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

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）

中招国际招标有限公司

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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

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

中招国际招标有限公司

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

中招国际招标有限公司

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，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、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

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	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）

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)	数量	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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。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：_____

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一系列明，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：_____

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 中小企业证明文件

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具体分包内容。
- 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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：

8 拟分包情况说明

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（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

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。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

中招国际招标有限公司