

北京金融法院档案管理服务采购项目

招标文件

项目名称：北京金融法院档案管理服务采购项目

项目编号：0610-2441NF060577

(11000024210200086541-XM001)



采 购 人：北京金融法院

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	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	57



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0610-2441NF060577（11000024210200086541-XM001）
- 2.项目名称：北京金融法院档案管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：72万元、项目最高限价（如有）：72万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术要求或服务要求
01	北京金融法院档案管理服务采购项目	72	1项	服务期限为1年（自签订合同之日起完成12个月档案管理服务工作）；人员团队要求配置不少于6名（其中管理人员1名）；服务需求详见第五章。

- 5.服务期：服务期限为1年（自签订合同之日起完成12个月档案管理服务工作）
- 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微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

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）：供应商不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，否则其响应将被拒绝。

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5月20日00:00至2024年5月25日00:00（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6月12日13点30分（北京时间）。逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

地点：北京国际招标有限公司305会议室。

递交资料：投标文件：正本：1份、副本：4份、电子版1份（须为本正的扫描件，以U盘形式并单独密封递交，投标人应对此承担全部法律责任。）以及单独密封的独立于招标文件的报价一览表、保证金缴纳凭证、中标服务费承诺书以及关于保证金的声明。

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) 落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）
- (2) 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）
- (3) 《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）
- (4) 《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）
- (5) 《北京市财政局 北京市经济和信息化局转发财政部 工业和信息化部关于政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（京财采购〔2021〕263号）
- (6) 《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购 支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）
- (7) 落实《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）
- (8) 落实《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）规定
- (9) 《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）
- (10) 《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）、《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）
- (11) 《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40号
- (12) 《环境标志产品政府采购实施的意见》-财库[2006]90号
- (13) 《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
- (14) 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）。



2. 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**。

2.5 本项目采用线上线下相结合采购方式（供应商线上获取招标文件，在招标文件要求的投标截止时间前，将密封后的纸质投标文件及电子文档提交至开标地点，现场投标）

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：北京金融法院

地址：北京市西城区红莲南路 59 号院

联系人：赵振波

联系方式：010-61306236



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：010-84045836

3.项目联系方式

项目联系人：马世鑫，李蕾，于滕

电话：010-84045836

邮箱：masx@bjzb.com



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： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">北京金融法院档案管理服务项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京金融法院档案管理服务项目	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京金融法院档案管理服务项目	其他未列明行业					



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：采购包预算金额的 2% 。 (1) 可接受银行保函、支票、汇票、本票、电汇等非现金方式 (2) 投标担保函方式 (3) 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。 保证金电汇账户（如采用电汇方式，应备注项目编号后六位 (0610-2441NF060577 (11000024210200086541-XM001)) ）： 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际招标有限公司 开户银行：华夏银行北京建国门支行 账 号： 10265000000524102																								
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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。																								
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： <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，以按照技术部分评审得分最高为中标人 <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：_____。																								
26.1.1	询问	询问送达形式：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： 010-84045836 ； 通讯地址： <u>北京市东城区朝阳门北小街 71 号</u> 。																								
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：按照差额定律累进法计算； <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">服务类型 费率</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中标金额（万元） 100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100-100</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500-1000</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000-5000</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000-10000</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10000-100000</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100000 以上</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> </tr> </tbody> </table>	服务类型 费率	货物招标	服务招标	中标金额（万元） 100 以下	1.5%	1.5%	100-100	1.1%	0.8%	500-1000	0.8%	0.45%	1000-5000	0.5%	0.25%	5000-10000	0.25%	0.1%	10000-100000	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%
服务类型 费率	货物招标	服务招标																								
中标金额（万元） 100 以下	1.5%	1.5%																								
100-100	1.1%	0.8%																								
500-1000	0.8%	0.45%																								
1000-5000	0.5%	0.25%																								
5000-10000	0.25%	0.1%																								
10000-100000	0.05%	0.05%																								
100000 以上	0.01%	0.01%																								
缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付。																										

	<p>本次采购对小型和微型企业服务的价格给予 10%扣除，用扣除后的价格参与评审。（依据：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号））的规定。本项目依据《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），监狱企业视同小型、微型企业。</p>
	<p>根据财政部《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），通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标商投标截止日前相关信用记录。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商的供应商，采购人或代理机构有权拒绝其参与政府采购活动。投标商的信用记录由资格审查人通过互联网或者相关信息系统查询，投标商不需在投标文件中提供信用记录查询证明材料。</p>



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（**不适用**）
 - 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要求）
 - 5.1 进口产品（**不适用**）

- 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: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: 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 (**不适用**)

- 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 支持乡村振兴管理（**不适用**）
- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（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（**不适用**）
- 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 (不适用)

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) (不适用)

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利息。
- 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 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应准备投标文件正本**1**份、副本**4**份、电子版**1**份,每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”字样。若正本和副本不符,以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“授权委托书”(标准格式附后),并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件形式。投标文件的电子版内容为投标文件正本的扫描件,格式要求为**PDF**。
- 14.3 联合体投标人的投标文件可只加盖联合体牵头人公章(资格证明文件除外),并由联合体牵头人授权代表签署,但须附联合协议(格式附后,详见附件**3-1**)以及联合体牵头人出具的法定代表人授权书。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标文件签字人签字或盖本单位公章后才有效。
- 14.6 投标文件建议采用胶装形式进行装订。



四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本以及电子版分开密封装在单独的密封袋中，且在密封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将投标文件中内容一致的“投标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 15.4 为方便核查，投标人应将“投标保证金声明”、“中标服务费承诺书”分别单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金声明”、“中标服务费承诺书”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 所有密封袋上均应：
- (1) 清楚标明递交至招标公告中指定的地址。
 - (2) 注明招标公告中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - (3) 在密封袋的封装处加盖投标人公章。所有密封袋上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - (4) 联合体投标人递交投标文件的，须写明联合体各方名称（例：XX公司和XX公司联合体）、地址，并加盖联合体牵头人公章。
- 15.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。/投标人应在招标公告/投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件密封递交，递交地点应是招标公告/投标邀请中规定的地址。
- 16.2 逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。/采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 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。/投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 17.2 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。/投标文件递交以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。

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。开标时邀请所有投标人授权代表、采购人代表参加。
- 18.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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他内容。
- 18.3 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 18.4 投标人代表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代表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。依法自主选定评审专家的，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。



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
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。
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	当本项目专门面向中小微企业采购，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》；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。 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。 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。 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》。	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（ 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》
2-3	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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体投标 (不适用)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、本表序号 3-2 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》 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》
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	



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	★号条款响应（不适用）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）（不适用）	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（如有）；
10	分包意向协议（如有）（不适用）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议；（如有）
11	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）
12	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；

13	进口产品（如有）（不适用）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	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（不适用）	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>5) 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。</p>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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**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（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。

随机抽取

■ 其他方式，具体要求：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，且按照技术部分评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

- 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

本项目采用综合评分法，评标采用百分制，满分为 100 分，共分为三部分。
 其中商务部分(16 分)，技术部分(74 分)、投标报价 (10 分)。

评审因素	评分项目	评分标准	分值
商务部分 (16 分)	综合能力 (6 分)	1. ISO9001 质量管理体系认证证书，提供有效的质量管理体系认证证书的（复印件-加盖公章），得 1 分，未提供的不得分； 2. ISO14001 环境管理体系认证证书，提供有效的证书的（复印件-加盖公章），得 1 分，未提供的不得分； 3. GB/T 28001 职业健康安全管理体系认证证书，提供有效的证书的（复印件-加盖公章），得 1 分，未提供的不得分； 4. ISO27001 信息安全管理体系认证证书，提供有效的证书的（复印件-加盖公章），得 1 分，未提供的不得分； 5. ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，提供有效的证书的（复印件-加盖公章），得 1 分，未提供的不得分； 6. 国家秘密载体复制许可证（档案数字化加工），提供相关证明的（复印件-加盖公章），得 1 分，未提供的不得分。	6 分
	类似业绩 (10 分)	根据投标人近三年(2021 年 5 月-2024 年 5 月) 同类项目服务成功案例(指有关档案服务类业绩，以中标通知书或实际合同(与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页--(复印件-加盖公章))为依据，中标通知书或实际合同均需附服务清单)，每提供一个有效业绩得 1 分，最多得 10 分；未提供的，得 0 分。	10 分
技术部分 (74 分)	服务承诺 (18 分)	根据招标文件第五章“采购需求”针对本项目服务内容、人员配置、安全保密服务、技术保障服务、售后服务、应急服务等采购人服务质量要求分别做出相应服务质量承诺。 1. 提供服务内容承诺的得 3 分，未提供不得分； 2. 提供人员配置承诺的得 3 分，未提供不得分； 3. 提供安全保密服务承诺的得 3 分，未提供不得分； 4. 提供技术保障服务承诺的得 3 分，未提供不得分； 5. 提供售后服务承诺的得 3 分，未提供不得分； 6. 提供应急服务承诺的得 3 分，未提供不得分。	18 分
	服务方案 (18 分)	根据招标文件第五章“采购需求”中“服务内容”要求，制定相应服务方案，服务方案需全部涵盖“采购需求”中的“服务内容”。 服务方案编制涵盖全部“服务内容”的，得 18 分； 服务方案编制未涵盖全部“服务内容”，每缺少 1 项减 1 分，直至减完为止；未提供服务方案的得 0 分。	18 分
	安全保密方案 (10 分)	根据招标文件第五章“采购需求”中“安全保密要求”，制定相应安全保密方案。 编制安全保密方案需全部涵盖安全保密要求，其中包括： 1. 制定业务培训（1 分）和保密培训方案（1 分）的，得 2 分，未提供不得	10 分

	分； 2. 制定加工使用设备、网络环境与数据载体的安全管理方案的，得2分，未提供不得分； 3. 制定档案实体的安全管理方案的，得2分，未提供不得分； 4. 制定诉讼档案运维服务成果移交接收与设备处理的安全管理方案的，得2分，未提供不得分； 5. 提供派驻人员不得在常驻单位内会客承诺书的，得2分，未提供不得分。	
人员配备方案（6分）	根据招标文件第五章“采购需求”中“服务期限及人员配置要求”，制定相应人员配置方案（详见《第五章“采购需求”》）得3分，未提供不得分。团队管理人员具有国家相关档案部门颁发的有效的“档案工作人员岗位资格证书”或“档案工作岗位培训证书”的（提供持证人相应证明材料-加盖公章），得3分，未提供不得分。	6分
技术保障方案（12分）	根据招标文件第五章“采购需求”中“技术保障要求”，制定相应技术保障方案。 1. 制定诉讼档案运维服务定位、目标方案的，得4分，未提供不得分； 2. 制定诉讼档案运维服务运作方法及管理制度的，得4分，未提供不得分； 3. 制定诉讼档案运维服务的各项必要措施的，得4分，未提供不得分。	12分
售后服务方案（5分）	根据招标文件第五章“采购需求”中“售后服务要求”，制定相应售后服务方案。根据对项目售后服务要求的理解，投标人提供有关人员培训等售后服务。制定售后服务方案的，得5分，未提供不得分。	5分
应急服务方案（5分）	根据对项目服务要求的理解，投标人提供应急服务方案制定应急服务方案的，得5分，未提供不得分。	5分
价格（10分）	各投标人的价格得分：(评标基准价/评标价) × 价格权重(10%) × 100 (注：实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价) 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。	10分

注：

1、促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目供应商为小型或微型企业且所投产品为小型或微型企业生产的，将对该投标产品的投标价给予10%的扣除。供应商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

2、监狱企业扶持政策：供应商如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，将对该投标产品的投标价给予10%的扣除。供应商为监狱企业的，应提供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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证



明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予**10%**的扣除。残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准。

4、打分保留**2**位小数。



第五章 采购需求

第一部分 服务需求一览表

包号	名称	预算金额（万元）	服务期
第一包	北京金融法院档案管理服务采购项目	72	服务期限为1年（自签订合同之日起完成12个月档案管理服务工作）

第二部分 技术规格及要求

一、前言

根据最高人民法院出台的《关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见》精神，着力推进电子卷宗随案同步生成，全面开发和支持电子卷宗在案件办理、档案服务和司法管理中的深度应用，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，立足中华民族伟大复兴战略全局和世界百年未有之大变局，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，构建新发展格局，坚持系统观念，以高质量发展为主题，制定本方案。

二、项目背景目的、政策依据文件

为落实《最高人民法院关于全面推进人民法院电子卷宗随案同步生成和深度应用的指导意见》、《最高人民法院关于进一步加快推进电子卷宗随案同步生成



和深度应用工作的通知》及北京法院相关规定，进一步提升人民法院审判执行信息化水平，深化司法公开力度，促进审判流程再造，破解人民法院“案多人少”和调卷难等难题。以审判为中心，服务法官办案，确保电子卷宗生成不增加法官额外工作量。同时，通过对电子卷宗的技术加工、深度分析和挖掘，实现对办案全流程的支持和服务，大幅度提升法官办案水平和效率。

随着电子卷宗随案同步生成和深度应用的全面推进，法官在基于电子卷宗进行审判的同时，大量纸质卷宗在结案前的有序、统一管理和安全储存一直占用法官大量的工作时间。原生技术与法院诉讼档案随案同步业务进行完美融合，实现审判全流程准无纸化办案，保证电子卷宗深度应用成为智慧审判改革，提高审判效率，另外安全、可靠、有序的解决纸质卷宗在归档前的保存、使用也成为档案调阅重要需求。

根据《意见》的精神：紧紧围绕“四个全面”战略布局，进一步强化服务人民群众、服务审判执行、服务司法管理工作理念，深入贯彻《人民法院第四个五年改革纲要（2014—2018）》和《人民法院信息化五年发展规划（2016—2020）》，着力推进诉讼电子卷宗随案同步生成，全面开发和支持电子卷宗在案件办理、诉讼服务和司法管理中的深度应用，为建成人民法院信息化4.0版、打造智慧法院提供核心支撑。

《意见》提出目标：全国法院全面实现电子卷宗随案同步生成和深度应用。各类案件办理过程中收集和产生的诉讼文件能够随时电子化并上传到案件办理系统，经过文档化、数据化、结构化处理，实现案件办理、诉讼服务和司法管理中各类业务应用的自动化、智能化，为全业务网络办理，全流程审判执行要素公开，面向法官、政务部门和社会各界提供全方位智能服务奠定坚实基础。



三、项目摘要内容、资金构成、测算依据

案件审结后归档时，法官将电子结案信息，生成中心工作人员收到审判团队的结案待归档纸质卷宗时，根据《最高人民法院归档卷宗顺序》进行各类型案件整理检查，按照从智能存储柜中取出案件的所有纸质材料，并对照审判团队整理的电子卷宗目录及内容，进行整理和装订，并与档案部门完成纸质档案的归档工作，审判团队不用再对纸质材料进行整理归档。案件审结后归档时，法官办案应用的电子卷宗可直接转化为电子档案。

工作模式完成档案部门纸质档案的归档工作时，档案中心服务外包人员按照庭室分配及归档标准进行检查无误，档案室扫描团队进行归档卷宗借阅，按照档案标准进行装订、贴封条还给档案室进行上架工作。

四、档案中心建设岗位需求

档案接收、归档检查、点归档系统、档案装订、档案上架、文印室材料复印盖章、当事人对外接待、法院对内阅卷审批、公检法行政部门调卷刻盘、卷宗评查。

五、服务内容

全面推进档案治理体系和档案资源体系、档案利用体系、档案安全体系建设，深化档案信息化战略转型，强化科技和人才支撑，着力推动档案工作走向依法治理、走向开放、走向现代化，为开启全面建设社会主义现代化国家新征程、实现第二个百年奋斗目标贡献档案力量，诉讼档案运维辅助服务主要是辅助档案室工作模式为了充分发挥电子卷宗在辅助办案、规范流程、审判监督、优化服务、归档借阅等方面的重要作用，档案接收、归档检查、点归档系统、档案装订、档案

上架、文印室材料复印盖章、当事人对外接待、法院对内阅卷审批、公检法行政部门调卷刻盘、卷宗评查。主要工作内容如下：

- 1) 负责清点、接收庭室提交的符合归档要求的档案；
- 2) 负责标写档案页次，页次按自然数顺序标写，不漏号、不跳号、不重号；
- 3) 根据档案归档顺序要求编写档案目录、并将档案信息著入档案管理系统，将编写号的目录打印封装至档案中；
- 4) 负责根据案件系统信息内容将封面信息填写/打印；
- 5) 将整理完成的档案移交至档案科归档入库；
- 6) 系统提调封面信息，确保卷面信息与档案系统信息一致；
- 7) 快速打印，封面整洁，字迹清晰；
- 8) 避免人工书写错误、字迹潦草等情况发生；
- 9) 归档检查合格后移交给进行纸质卷宗右齐、下齐进行装订；
- 10) 装订完成后进行贴封条、加盖扫描章；
- 11) 档案扫描室装订贴封条，加盖扫描章还卷；
- 12) 按照档案库房要求，年度、案卷类型、案号进行排序上架；
- 13) 接听当事人咨询电话并给予解答；
- 14) 对内法官、对外当事人借阅卷宗进行核查、复印、盖章；
- 15) 对互联网阅卷进行审批上次卷宗内容；
- 16) 接待公检法行政部门调卷函内容进行核查审批刻盘；
- 17) 对于上级单位进行卷宗评查整改、核查、提交等工作；
- 18) 协助法院档案管理部门，对电子卷宗是否符合归档要求、是否安全可用进行检查，并形成检查记录保存备查。



六、对上述服务均需满足以下技术要求

1、本次诉讼档案运维服务项目各项技术指标与要求需按照《人民法院诉讼档案管理暂行办法》和《中华人民共和国档案行业标准：纸质档案技术规范 DA/T31-2017》执行。

2、本次诉讼档案运维服务著录要求遵照档案行业标准《档案著录规则》（DA/T18-1999）执行。

3、扫描挂接影像标准必须参照国际标准《ISO9005-1 文件管理-电子文件长期保存格式第一部分 PDF 的使用（PDF/A-1）》的要求执行。

4、投标人还应严格按照最高人民法院纸质档案整理、数据格式、对外批阅标准完成。

5、档案整理遵照 DA/T22-2000：《归档文件整理规则》的标准执行。

七、服务期限及人员配置

服务期限为1年（自签订合同之日起完成12个月档案管理服务工作），人员团队要求配置不少于6名（含），年龄20--50岁（其中管理人员1名）。

八、工作任务估算

根据采购人预估全年结案8000件左右，中标方需要配合采购人完成全部承办团队提交归档案件的归档工作。并按照采购方要求，完成档案维护、整理、装订、上架、盘库、编研、查阅辅助、利用等工作。2024年采购人档案工作将实现“随结随归”的重要一年，随着采购人已入库档案数量不断增加，对已入库档案的维护、盘点、编研等工作难度将持续加大，且后续将陆续开展行政文书、实体材料的归档。

九、项目现场条件

在诉讼档案运维服务期间，服务工作人员的食宿均由投标人自行解决。

十、技术保障要求

1、投标人的服务理念和目标：要求结合本项目诉讼档案运维服务性质特点，提出诉讼档案运维服务定位、目标。

2、投标人应根据本项目具体情况编制诉讼档案运维服务运作方法及管理制度：立案接收归档、诉讼档案运维服务机构、工作职能组织运行图，阐述诉讼档案运维服务负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等。

3、诉讼档案运维服务的各项必要措施（包括但不限于）：

（1）投标人应安排专人对流程进行培训，对项目全程进行监理检查，保证工作正常进行。

（2）公司投标人应安排有机动预备人员，当项目任务急重时，能够及时给予支援。

（3）诉讼档案运维服务中成果文件、传输过程等的保密和安全措施；

（4）诉讼档案运维服务中成果文件的质量工作内容；

十一、付款方式（详见第六章《拟签订的合同文本》）

合同费用分两次支付，签订后 15 个工作日内，采购人支付第一笔费用；服务期满中标人向采购人提供年度验收报告后，支付尾款。

合同签订后，采购人应在收到中标人提供等额服务发票后 10 个工作日内，支付项目首付款 50%。



服务期满且向采购人提供年度验收报告后，采购人支付 **50%**尾款。 中标人提供等额服务发票。

十二、售后服务要求

1、本项目完工验收合格后，中标供应商应提供年度验收报告。验收报告详细表述工作内容及工作结果。

2、供应商需在期间内，除需常驻工作人员外，还应为本项目成立专门的项目经理进行工作支持对接，对紧急的问题及时到达现场，对于一般性的问题，中标人应通过电话、传真或电子邮件方式提供支持。

3、供应商负责服务项目员工的培训教育，如出现员工个人品行违反社会公序良俗等不端行为、产生负面舆论等情况，采购人有权根据供应商员工行为，要求供应商进行经济补偿，直至终止、撤销合同等措施。

十三、安全保密要求

1、严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《诉讼档案运维服务外包安全管理规范》保密要求，加强业务培训和保密培训，并签订保密承诺书。

2、加工使用设备、网络环境与数据载体的安全管理

(1) 诉讼档案运维服务使用的计算机设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如 **USB** 接口、红外线、蓝牙、**SCSI** 接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

(2) 诉讼档案运维服务网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。

(3) 诉讼档案运维服务过程中所使用计算机设备均有采购人进行提供，按照院内统一技术要求进行管控。

(4) 诉讼档案运维服务过程中使用的移动存储介质和刻录设备应由指定专



人保管，并对使用情况进行记录。诉讼档案运维服务成果的拷贝和刻录应相对集中。

(5) 处理尚未开放档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。

3、档案实体的安全管理

(1) 采购人要对拟档案进行涉密性、完整性、有序性及档案实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，档案实体破损、残缺的要进行登记与处理，档案实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标识。

(2) 采购人人员按照工作计划分批调档，并与外包服务机构的档案接收人员进行清点、核对，双方确认准确无误后填写档案交接清单一式两份，注明交接档案的内容、数量、状况、交接时间和经办人等。

(3) 诉讼档案运维服务不得损毁档案，出现档案损毁的，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装档案时，应尽可能地保持档案原貌。

(4) 诉讼档案运维服务过程中发现有涉密标识且无解密标识的档案，整理数字化外包服务机构应停止该档案的整理数字化加工，在登记目录后立即将档案移交采购人。

4、诉讼档案运维服务成果移交接收与设备处理的安全管理

(1) 诉讼档案运维服务任务完成后，采购人组织专业人员按照《诉讼档案运维服务外包安全管理规范》的要求，加工监控视频回放安全检查记录、档案实体出入库交接记录、加工人员变更记录等进行安全保密专项验收；凡未开展安全保密专项验收或验收不合格的，不得对项目进行总体验收。

(2) 诉讼档案运维服务成果必须通过完整性、准确性、可用性和安全性检测，检测合格后双方办理数据交接手续。

(3) 诉讼档案运维服务过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交招标

方，作为项目档案内容进行管理。

5、派驻人员不得在常驻单位内会客。



第六章 拟签订的合同文本

(本章节所提供的文本为合同草案，具体签订合同以双方协商为准)

合同编号：//////

北京金融法院

采购项目

合 同 书

甲 方：

乙 方：



2024 年

合同名称：_____

甲方（委托方）：_____

乙方（服务方）：_____

地址：_____

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议：

一、服务期限与服务地点

1、服务期限：_____。

2、服务地点

本合同约定的服务地点为：_____。

二、服务内容、方式和要求

1、诉讼材料的保管、借阅和整理。提供智能高效、安全保密的诉讼材料保管借阅和整理服务，确保妥善保管、分类储存、定位查找、按需借阅及整理制作符合归档要求的纸质卷宗。具体要求如下：

（1）纸质材料的交接和保管。乙方应当将纸质材料根据金融、知产案件类别，按照年度、审级、一案一号的原则，单独立卷存放。严格按照《人民法院诉讼文书材料立卷规范》《最高人民法院电子卷宗卷宗目录规范》要求，将纸质材料按照诉讼程序和材料形成时间，兼顾材料之间的有机联系进行排列存放。纸质材料移交的每一个环节均应在《诉讼材料提交移交借阅退还清单》中予以交接登记、准确填写，并由提交人、移交人、借阅人、接收人和经办人分别签名，并对纸质材料逐页、逐份认真核对检查，对于材料不齐的，当场退回。

（2）纸质材料的借阅。乙方在提供借阅服务时，应当及时做好借阅登记工

作，收到归还材料时，应当认真检查卷内材料，如发现材料有短缺、涂改、污损等情况的，及时向管理部门报告。

(3) 电子卷宗整理。乙方按照归档目录对电子卷宗进行初步整理后，依照规定提请法官团队成员确认。收到法官确认的符合立卷归档要求的电子卷宗和纸质卷宗预归档提示后，应按照法官确认的目录、材料顺序对纸质卷宗进行整理，做好归档前的准备工作。

(4) 制作纸质卷宗。乙方应对符合归档要求的纸质卷宗，进行编码、质检、整理、装订，并移交档案部门检查验收。对档案部门退回的电子卷宗或纸质卷宗进行重新制作。

3、诉讼档案数字化运维服务内容

乙方负责完成甲方新生成诉讼档案工作。具体内容包括：

(1) 甲方对乙方配备人员的使用、调配在乙方所列服务内容不变的情况下，可根据甲方工作需要进行岗位调整，甲方应与乙方现场管理人员协商进行工作安排；

(2) 乙方指派工作人员到甲方档案科所在地上门服务。人员数量和工作进度调整可由双方根据甲方档案实际产生情况协商确定，如甲方需要乙方增加人员，则增加人员的劳务费仍按本合同约定的劳务费标准并根据实际发生劳务的情况结算。

4、服务方式

(1) 甲方提供扫描场所、办公桌椅、档案柜、办公耗材以及加工所需的水电条件。

(2) 乙方派驻加工人员进甲方现场开展加工服务，并应根据加工实际需要携带办公扫描仪器及相关设备配件。

三、服务确认与验收

1、服务人员

甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组，管理和实施本项目。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当通知另一方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得甲方的同意。双方应当



在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第七条各条款的约束。

2、服务确认

(1) 服务确认每月进行一次。服务确认前，乙方应当根据附件中的检验规格和标准，对服务项目进行功能和运行检验。乙方应当在每次服务确认前 7 个工作日内，以书面方式提请甲方按照合同及其附件所约定的内容进行服务确认。服务内容发生后，乙方可以及时以书面方式提请甲方进行服务确认。提请对服务内容服务确认的，乙方还应当提交相应的服务说明，所提交的说明应当包括纸质版和电子版各一份。

(2) 甲方应当在接到乙方书面材料的 7 个工作日内进行服务确认。如甲方无正当理由而不进行服务确认，则视为甲方已经确认。

3、验收

(1) 服务项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交服务项目验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 7 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同规定的验收标准完成验收，验收标准见附件。甲方有权委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。

(2) 如属于乙方原因致使服务项目未能通过验收，乙方应当自行调整，并自行承担相关费用，同时延长 7 个工作日，直至符合验收标准。

(3) 如由于甲方的原因致使服务项目未能通过验收，甲方应当在 7 个工作日内排除故障， 7 日内再次进行验收。

四、价格与付款方式

1、价格

服务内容	案卷数量	团队配置	服务周期	服务款项
共计人民币： <u> </u> 元整				



2、付款方式

合同签订后，甲方应在收到乙方提供等额服务发票后 10 个工作日内，支付项目首付款 50%。

服务期满且向甲方提供年度验收报告后，甲方支付 50%尾款。中标人提供等额服务发票。

五、义务与责任

1、甲方的责任与义务

- (1) 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好服务。
- (2) 甲方应当保证其要求乙方服务的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。
- (3) 甲方有权聘请第三方作为本服务项目的监理，如甲方指定了第三方作为甲方的监理，依甲方的授权，该监理享有相关的、与甲方同等的、本合同中所约定的甲方权利，以监理本项目的进行。
- (4) 甲方应指定专人负责与乙方保持沟通，负责现场生产实施协调工作，协助乙方顺利开展工作。
- (5) 甲方负责为乙方提供场地、办公桌椅、档案柜、办公耗材等基本耗材工具。
- (6) 甲方应在合同签订后，指导乙方开展档案室整体工作的开展，并在加工期间保障乙方作业流程的顺畅进行。
- (7) 甲方根据合同约定时间与金额支付乙方报酬。

2、乙方的责任与义务

- (1) 乙方保证服务工作的过程未侵犯第三方合法权益。
- (2) 经乙方的服务，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等人员或设备及软件进行替换，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。
- (3) 乙方所承担的服务项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造

企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

(4) 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部服务工作转包给第三方承担。

(5) 乙方须保证加工生产过程中爱护甲方档案，保证档案实体安全完好、信息保密。

(6) 乙方须保障生产安全，保障生产场地安全，确保生产顺利进行。

(7) 乙方应按照合同约定履行客户培训、售后维护等服务。

(8) 乙方派驻到甲方的工作人员，如有工作岗位变动或人员调整的情况，乙方应提前 1 个月向甲方征求意见，甲方同意后才可调整。

(9) 乙方若终止合同，应当提前 1 个月向甲方提出书面申请，在得到甲方书面同意后，乙方方可将设备及人员撤掉。

(12) 乙方工作人员有事假、病假情况第一时间汇报档案室领导审批，同时登记到团队小组管理处，并及时抽调人员进行补岗，不得空岗。

(13) 乙方主管项目经理每月进行不少于两次的例行工作检查，及时向院方业务指导部门了解工作开展情况，并留有相关检查记录。

(14) 乙方负责服务项目员工的入职审查、入职和在岗培训教育及管理工作，如出现员工个人品行违反社会公序良俗等不端行为、产生负面舆论等情况，甲方有权根据供应商员工行为，要求乙方进行不少于 5 万元的经济补偿，直至解除合同等措施。

六、知识产权

知识产权

合同中所列应用服务的知识产权归____甲方所有，另一方非经对方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让，除本项目服务需要外，不得以任何方式进行商业性利用。



七、项目培训与服务

乙方应根据项目实施的计划、进度和需要与客户的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训，培训目标为受训者能够完成其操作对象，实现依据本合同所规定的服务的目标和要求。

客户培训分为：面向甲方管理人员的培训、咨询。

八、廉政条款

1. 乙方不得在合同签订、履行过程中向甲方工作人员提供回扣、手续费、馈赠礼品等任何形式的利益输送。不得为谋取不正当利益而实施违反公平交易的商业贿赂等行为。

2. 甲方据发现乙方及其员工有上述行为，有权通过司法途径追究乙方及有关人员法律责任，终止合同并依法追索相关损失。

九、三个规定条款

乙方任何人员不得违反中央“三个规定”，利用履职便利，向法院干警打听、请托、过问案件情况，一经发现，甲方有权要求乙方辞退员工，并要求乙方进行不少于 5 万元的经济补偿，直至解除同等措施。

十、保密

1、信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

2、信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可，



或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息，或者已在社会上公开，该信息在 3 年内不得对外披露。

3、保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定。经双方协商，一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

4、竞争限制

甲乙双方承诺，在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后的当年内，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

十一、服务变更

1、甲方如提出部分服务项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当在 5 个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

2、甲方在收到乙方回复后，应当在 5 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

3、乙方如提出部分服务项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

4、甲方在收到乙方的变更建议后，应当在 5 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行，但由此产生的风险以及其他相关风险由甲方承担。

十二、不可抗力

1、由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行



或者不能按照合同的约定履行时,可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方,并在 5 日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度,协商决定是否解除合同,或者部分免除履行合同的义务,或者延期履行合同。

2、遇有不可抗力的一方,应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的,不得就扩大损失的部分要求免除本方责任;由于未采取适当措施致使本方损失扩大的,也不得向对方要求赔偿。

十三、违约责任

如乙方未按合同约定完成服务项目,除依照以下约定支付违约金外,甲方有权要求乙方赔偿损失。具体可按下列第 5 项执行:

第一条: 每延期 10 日,乙方应当向甲方支付合同总价 1 %的违约金,但违约金的总数不超过合同总价的 1 %;

第二条: 如延期超过 10 日或者延误服务确认 3 次,甲方有权解除合同,并要求乙方赔偿损失。

第三条: 如甲方未按合同约定的期限付款,每延期 10 日,甲方应当向乙方支付合同总价 1 %的违约金,但违约金的总额不超过合同总价的 1 %;如延期付款超过 30 日,乙方有权解除合同,并要求甲方赔偿损失。

第四条: 任何一方违反合同约定的保密义务,违约方应当支付合同总价 1 %的违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的,受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

第五条: 如发生违约事件,履约方要求违约方支付违约金时,应当以书面方式通知违约方,内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后,应当于 7 日内答复对方,并支付违约金。



十四、合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向北京市西城区人民法院诉讼。

十五、合同的生效

- 1、本合同经双方各自指定的代表签字并盖章后生效。
- 2、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经双方代表签字并盖章后成为本合同的组成部分。
- 3、本合同一式陆份，各执叁份，具有同等法律效力。

十六、其他

- 1、如一方改变通讯地址，应当提前以书面方式通知另一方。
- 2、本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

甲方：_____

签署人：

签约时间： 年 月 日

乙方：_____

签署人：

签约时间： 年 月 日



附件 1

安全保密承诺书

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称“国家保密法”）规定，我公司就法院办案业务费档案管理服务项目的安全保密事宜对北京金融法院作以下安全保密承诺：

参加本次工作的人员对工作中接触到的任何涉密事项，在工作期间、工作结束后，绝不以任何方式向外泄露。

参加本次工作的人员，均已通过我公司进行的保密教育；保证工作人员稳定，因故需更换工作人员应征得北京金融法院的同意；工作人员工作期间不外出、不会客、无工作需要不打电话和不到非工作场所乱串，并保证工作区域的安静。

未经北京金融法院的同意，我公司工作人员拒绝非工作人员进入加工现场，人员出入我公司工作场所需要填写出入记录；工作人员进入作业现场不携带任何通讯工具和存储设备。

为保证资料数据的安全，所有我方携带的个人物品均交由北京金融法院检验同意使用后方可带入工作场地。

为保证资料数据的安全，现场加工人员不得单独逗留，出入不得带有任何纸张及资料等纸质品。

工作期间形成的中间数据、废弃数据以及全部废弃物，均交付甲方妥善处理，乙方绝不得私自处理。

提供现场作业人员身份证复印件、户口本复印件、两张近照及个人简历交北京金融法院存档、审查。

我公司已清楚告知现场作业人员因其个人的故意或不当行为将导致或可能会触犯《中华人民共和国刑法》中的窃取、刺探、非法提供、非法持有、泄露国家秘密所例之罪行，告知泄露国家秘密事项所应承担的责任。

我公司同意根据《国家保密法》的规定，保护国家秘密的安全，当我公司现场作业人员有违反保密规定的行为时，北京金融法院有权马上终止合同的执行、追偿损失直至追究刑事责任。我已经对上述保密协议书仔细阅读，对其中的所有内容没有异议，愿意为保守国家秘密承担义务，如因我公司现场作业人员个人行为造成泄密后的一切法律责任。



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：

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）

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

中小企业证明文件

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部分比例分包给一家或者多家中小企业的，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，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（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，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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

……

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：



监狱企业声明

格式自拟，须提供以下证明资料：

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。



3 本项目的特定资格要求





4 投标保证金凭证/交款单据



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：

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）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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--	--

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。

--	--

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

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		服务期限	服务人数	备注
		大写	小写			

注：1.此表中，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：_____ 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：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

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，则应在本表中对偏离项逐一列明，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。）

序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

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：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号	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“正偏离”或“负偏离”。如无偏离，请标明“无偏离”。

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《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（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，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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

.....

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：



监狱企业声明

格式自拟，须提供以下证明资料：

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。



8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

包括但不限于（格式自拟、加盖公章）：各项质量证书、资质证书、类似业绩表、服务方案、各项服务承诺、安全保密方案、人员配备方案、技术保障方案、售后服务方案、应急服务方案等，投标人认为应附的其他材料。



关于投标保证金的声明（格式）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），项目编号_____。

在招标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：_____

开 户 行：_____

行 号：_____

账 号：_____

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称（盖章）：_____

联系人：_____

联系方式：_____

日期： 年 月 日

注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。

2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。

3、此声明需与投标文件一并递交。



开票账户信息

项目名称	
招标编号	
发票类型(二选一)	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 普通发票
公司名称	
税号	
开户银行	
开户行行号	
银行账号	
开票地址	
电话	
被授权人姓名	
被授权人联系方式	
公司公章	



中标服务费承诺书（格式）

致：北京国际招标有限公司：

我们在贵公司组织的（项目编号、项目名称）招标中，若获中标，我们保证在领取中标通知书的同时，按招标文件的规定，以支票、汇票或现金形式，向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，开户银行：华夏银行北京建国门支行，账号：1026 5000 0005 241 02），一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

收费标准依据国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）和国家发展改革委员会印发的《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办【2003】857 号）执行。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

授权代表姓名（签字）：_____

开户银行名称（全称）：_____

开户银行账号：_____

日期：_____年_____月_____日

