

案件信息采编归档项目经费

招 标 文 件

采购人：上海市第三中级人民法院（上海知识产权法院、
上海铁路运输中级法院）

采购代理机构：上海哈复招标服务有限公司

二〇二四年四月

投标方须知前附表

序 号	内 容
1.	项目名称：案件信息采编归档项目经费 项目预算：190 万元（报价超过采购预算的投标不予接受） 招标文件编号：HF24-0207 采购编号：0024-00099366
2.	采购代理机构：上海哈复招标服务有限公司 采购代理机构地址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506 采购代理机构联系人：吴天如、肖蜀隼 采购代理机构电话：65570321*8001 邮政编码：200090
3.	投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清。 请于 2024 年 04 月 25 日上午 10:00 前与采购代理机构联系（联系人：吴天如、肖蜀隼；电话：65570321*8001），对招标文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取招标文件的每一投标方。如有需要，采购代理机构将安排召开答疑会。
4.	投标保证金金额：人民币 38000 元。 支付方式：以银行本票、汇票、支票等非现金形式提交 账户名：上海哈复招标服务有限公司 开户行：上海农村商业银行股份有限公司中原支行 账号：50131000394456244 注：投标保证金请于投标截止时间（2024-05-07 10:00:00）前到账。本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，投标方必须在投标截止时间前在政采云平台中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。未按时在政采云平台中录入保证金信息的，将被平台自动默认为“未缴纳”，其后果由投标方自行承担。

5.	正本数量：壹套 副本数量：贰套 投标方同时提供电子文档 1 份（以 U 盘或光盘形式递交，注：概不退还），密封在正本内，并在所投文件封面上注明项目名称。
6.	投标文件递交至：电子投标文件上传至：上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn） 纸质投标文件递交或快递地址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506 投标截止时间：2024-05-07 10:00（北京时间）
7.	投标有效期：90 天 投标有效期不足 90 天的投标不予接受
8.	开标时间：2024-05-07 10:00（北京时间） 开标地点：上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）
9.	其他评标考虑因素：详见评标办法
10.	本项目为网上招标，请在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。（注：一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。）
11.	根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。
12.	供应商应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在投标截止前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。
13.	本项目为网上招标，投标单位自行选择网上远程开标，或至采购代理机构现场开标。 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，

	逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。 如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。 选择远程开标的单位，纸质投标文件可使用快递方式递交。 投标方应在提交投标文件截止时间：2024-05-07 10:00 前将密封完整的标书送至或快递至采购代理机构（上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506）。 快递地址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506；收件人：吴老师；电话：65570313*8001
14.	若招标文件中的其他文字与前附表不一致的，以前附表为准。

招标公告

项目概况

案件信息采编归档项目经费招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2024-05-07 10:00**（北京时间）前递交投标文件。

项目基本情况

项目编号：310000000240313178698-00089740

项目名称：案件信息采编归档项目经费

预算编号：0024-00099366

预算金额（元）：1900000.00 元（国库资金：1900000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：1900000.00 元

采购需求：

包名称：案件信息采编归档项目经费

数量：1

预算金额（元）：1900000.00

简要规格描述或项目基本情况介绍：包括单套制数据采集中心、单套制复验整理中心及电子档案长期保存中心等工作。

合同履行期限：从合同签订之日起至项目结束

本项目（不允许）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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：本采购项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

1) 近三年（从 2021 年 04 月 01 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3) 本项目不接受联合体投标；

4) 本项目不得转包、分包或代管；

5) 本项目仅面向中小微企业；

6) 本次投标为网上招标，投标单位必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。

三、获取招标文件

时 间： 2024-04-16 至 2024-04-24，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024-05-07 10:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件上传至：上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）。纸质投标文件递交或快递地址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506

开标时间：2024-05-07 10:00

开标地点：上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）

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

/

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：上海市第三中级人民法院（上海知识产权法院、上海铁路运输中级法院）

地址：浦东新区张衡路 988 号

联系方式：021-58951988

2. 采购代理机构信息

名 称：上海哈复招标服务有限公司

地 址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506

联系方式：65570321*8001

3. 项目联系方式

项目联系人：吴天如、肖蜀隽

电 话：65570321*8001

第二部分 招标（采购）需求

一、项目简介

项目名称：案件信息采编归档项目经费

项目预算：190 万元（报价超过采购预算的投标不予接受）

代理机构内部编号：HF24-0207

服务期限：完成 2024 年采购方所有工作量

二、相关规范及标准

（一）管理性标准规范

- （1）《中华人民共和国保守国家秘密法》
- （2）《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》
- （3）《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委[2003]4 号）
- （4）《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第 51 号）
- （5）《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1 号）

（二）业务性、技术性标准规范

- （1）《中华人民共和国档案法》
- （2）《文书档案案卷格式》（GB/T 9705—2008）
- （3）《电子文件归档与管理规范》（GB/T 18894-2002）
- （4）《政务服务电子文件归档和电子档案管理办法》
- （5）《国家行政机关公文格式》（CB/T 9704-2012）
- （6）《纸质归档整理技术规范》（DA/T 31-2017）
- （7）《照片档案管理规范》（CB/T 11821-2002）
- （8）《中国档案机读目录格式》（CB/T2016 3-2006）
- （9）《档案著录规则》（DA/T 18-2022）
- （10）《板式电子文件长期保存格式需求》（DA/T 47-2009）
- （11）《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》
- （12）《上海法院电子卷宗“单套制”归档改革检查评价办法（试行）》
- （13）《上海法院电子卷宗“单套制”归档试点配套制度（试行）》

三、项目要求

1、单套制数据采集中心

(1) 网上立案图像材料核验:对当事人现场提交立案材料目录进一步完善,引导当事人完成现场立案;对庭审过程中扫描图片生成目录,根据各个法官审判习惯进行调整,图片证据所属修正。

(2) 现场立案及庭审过程中随案生成的图像进行采集及后期处理:对立案阶段及庭审阶段过程中,当事人或律师等提供的所有证据材料,进行登记交接、数字化扫描处理、图像审核纠偏、数据合并、数据对应上传等;

(3) 现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正:需对上传后系统自动匹配生成的对应条目、对应图像的分类,进行逐页逐条检查、根据各个法官或书记员等不同的审判习惯,或其他统一要求进行顺序调整,条目准确性及完整性检查、补充及修改、图片证据所属修正等工作。

(4) 辅助整理:在审判系统中按书记员要求将电子卷宗进行二次整理,符合法官审判习惯及要求。

2、单套制复验整理中心

(1) 纸质附件清点签收:对于初验合格的案件,由书记员或内勤将纸质附件材料送达,需配合进行逐卷清点签收,发现漏材料或数量不匹配等问题,即时沟通退回。

(2) 庭审录音录像光盘签收检查:对于庭审录音录像光盘进行签收后,通过专业设备进行读取,采取三段式检查内部影像材料的音质画质是否符合标准。

(3) 电子档案复验检查:在档案管理系统中,对单套制全电子档案影像及条目进行核验,检查影像质量,归档目录,正副卷内容,卷宗签字核查等核验工作。

(4) 纸质附件核对整理及装订:对通过复验的单套制案件的纸质材料进行整理、排序、敲页码,打印目录及装订等。

3、电子档案长期保存中心

(1) 电子档案离线数据包核查、解析档案级蓝光及磁备份:对高院每日推送的电子档案离线数据包进行核查、导入光磁库设备,解析、档案级蓝光光盘备份、企业级硬盘备份、光盘封面打印,四性检测等;

(2) 庭审录音录像光盘档案级蓝光及磁备份:将庭审影音数据导入光磁库设备,解析、档案级蓝光光盘备份、企业级硬盘备份、光盘封面打印,四性检测等;

(3) 传统档案数字化:包含材料多次接收与插入、案卷信息采集、粘贴条形码、档案运输、扫描、信息著录与校验、补扫、逐页核对(不重复扫描)整理、装订等,包含扫描设备、OCR提取与校验、档案数字化加工流程配套软件以及相关辅助硬件材料,并包含数名专职人员在高院数据中心修改审核数据等服务。

四、服务内容清单

工作内容	项目内容	数量	单位
单套制数据采集中心	网上立案图像材料核验	15430	件
	现场立案及庭审过程中随案生成的图像进行采集及后期处理	1470370	页
	现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正	210360	条
	辅助整理	30940	件
单套制复验整理中心	纸质附件清点签收	13420	卷
	庭审录音录像光盘签收检查	5690	件
	电子档案复验检查	1453280	页
	纸质附件核对整理及装订	315690	页
电子档案长期保存中心	电子档案离线数据包核查、解析档案级蓝光及磁备份	4365	件
	庭审录音录像光盘档案级蓝光及磁备份	4780	件
	传统档案数字化	8600	页

工作量在年底一并按实结算。

五、 技术规格

严格管理，明确责任，落实安全保密管理机制和质量管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全，确保各环节工作符合《中华人民共和国纸质归档整理技术规范》的要求，建立完整、规范的工作记录。

对上述的服务均需满足以下服务要求：

- 1、本次业务档案扫描著录要求遵照档案行业标准《档案著录规则》（DA/T 18—2022）执行。
- 2、本次业务档案扫描项目各项技术指标与要求需按照《中华人民共和国档案行业标准：纸质档案数字化规范 DA/T31-2017》执行。
- 3、扫描影像标准必须参照国际标准《板式电子文件长期保存格式需求》（DA/T 47-2009）的要求执行。
- 4、电子文件归档与电子档案管理规范（GB/T 18894-2016）
- 5、档案数据硬磁盘离线存储管理规范（DA/T 75-2019）
- 6、电子档案存储用可录类蓝光盘（BD-R）技术要求和应用规范（DA/T 74-2019）
- 7、严格按照上海法院纸质档案标准完成，并确保能在规定时间内将数据同步上传至高院系统。
- 8、严格按照上海法院审判系统规则，自行完成加工流程配套软件，在规定时间内规范、

准确无误完成相关资料的数字化转换、条目著录、上传、补充材料等上线服务。

六、 安全要求

- (1) 严格遵守上海市第三中级人民法院的有关保密规定。档案数字化工作必须在上海市第三中级人民法院指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。服务单位应做到：
- (2) 与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。
- (3) 进驻法院整理工作人员必须提供由公安机关提供的无犯罪记录相关证明、身份证复印件、与公司签订的保密协议复印件、联系方式。
- (4) 服务人员在经过政审后，需按照保密要求及相关流程进行筛选梳理，并需经过保密培训，培训方需具备相关保密资质及相应保密组织（保密办）。
- (5) 建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。
- (6) 不同工序之间要采取措施，杜绝泄密事故发生。
- (7) 整理加工场地的安全及保密措施，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。整理场所有监控设备，实时监控工作人员操作过程，人员进入场地不得携带手机、U 盘等具有存储功能的物品。
- (8) 数据移交时，整理加工场所上的数据必须在法院工作人员的现场监督下删除清空。
- (9) 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。

加工过程安全要求：

- (1) 对服务器的操作有安全监管措施。
- (2) 拆除 USB 端口。
- (3) 各操作均有日志记录：用户登录操作日志；用户文件传输操作日志；系统管理员操作日志；文件上传日志；网络访问日志等。
- (4) 投标方案中应对加工过程中的数据备份方案作出说明，包括数据库增量备份、全库备份、备份策略等。

七、 售后服务要求

- 1、售后服务期限：项目验收交付使用后提供长期免费质量保证及售后服务。
- 2、售后服务响应时间：甲方对设备、运行上有任何问题，在工作日期间投标方需立即处理（5×8），节假日需在接到通知后 2 小时内响应，4 小时内上门服务。
- 3、售后服务问题解决时间：运行上的基础问题需在 2 小时内解决（如非投标方所能控制的情况除外），技术或软件问题在 8 小时内解决，严重问题需及时提出可接受的解决方案和服务承诺。

八、 质量验收

（一）档案数字化及相关工作

1、数据抽检

- 1) 以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。
- 2) 一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 10%。抽检内容合格率应超过 98%，否则整批退回重扫。

2、验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为‘不合格’。

- 1) 档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率 $\leq 1\%$ 。
- 2) 扫描图像：漏扫率 $\leq 0.1\%$ 。
- 3) 图像质量：图像质量情况完好率 99%。
- 4) 格式封装：图像文件的命名差错率 $\leq 1\%$ 。
- 5) 著录：著录正确率 98%
- 6) 条目与图像挂接：挂接正确率 98%
- 7) 档案原始材料：100%不缺失。

3、验收审核

- 1) 采购方对中标方每一分批数据进行验收。数据验收以抽检方式进行。中标方提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回中标方全面自检，采购方验收记录不向中标方公开，待验收通过后，采购方公开验收记录。在退回自检期间，采购方将不再向中标方提供加工的档案。
- 2) 采购方在验收中检出的错误，中标方及时、无偿予以纠正并再提交采购方验收。
- 3) 全部档案验收“通过”的结论，必须经分管领导审核、签字后方有效。
- 4) 如全部档案完成后不能通过验收的，视为中标方违约。

（二）离线数据备份制作及检测

- 1、使用符合国家档案局（DAT-74）标准规格的蓝光光盘进行刻录，国产化蓝光光盘单张容量不小于 100GB。
- 2、光盘表面应采用金属涂层，不得采用塑料涂层蓝光光盘。
- 3、设备应具有自主温度控制系统，独立于环境空间。
- 4、光磁备份设备产品应具有自主知识产权。
- 5、完成后的数据备份年限需至少达到 50 年以上。
- 6、数据需进行实施检测其完整性及安全性，并可实时生成日志报告。
- 7、采用物理刻录的方式，一次刻录后无法篡改，在数据保存后不会因断电、病毒入侵、恶

意篡改等原因而受影响。

九、 其他要求

1. ★为保障法院审判工作的即时性，中标方需在合同签订后三个工作日内进场开展项目服务工作（包含全部服务人员及设备的进场部署工作），若中标方合同签订后三个工作日内相关服务人员及设备还未部署完毕，或在进场之日起三个工作日内，中标方加工的档案未能通过质检并上传至法院系统进行查阅的，则视为中标方没有能力承接本次项目，采购人有权单方解除合同，并由中标方承担因此给采购人造成的全部损失（包括重新招标费用以及因中标方延误造成工期给采购人造成的全部损失）。（投标方需在投标文件中明确承诺，投标文件中未见承诺的投标不予接受）

2. 因法院案卷有可能涉及敏感信息及涉密信息等不确定因素，故此项目配备的人员中必须有至少 1 名的经过国家保密局保密教育培训的人员进行涉密材料甄别并即时反馈等服务。

3. 为保障项目的顺利实施，要求本项目实施人员在项目进场前提供政审材料，包括身份证复印件、劳动合同复印件、社保证明、无犯罪记录证明、学历证书、近两年连续社保证明等，否则不予进场。

4. 甲方在项目开始一个月内，中标单位若未能达到甲方要求，甲方有权单方解除合同，甲方有权不支付服务费用，并且投标方需向甲方赔偿合同总金额的 30%违约金。

5. 为保障项目的顺利实施，要求实施人员具备政法系统业务流程操作和能力，中标单位投入本项目的实施人员需在项目进场前参加三中院组织的法院档案业务知识考核，所有人员均须达到基准要求分数 85 分以上（满分 100 分），否则不予进场。

6. 中标单位使用的配套软件，必须能够与上海法院的档案管理系统软件、审判 5.0 系统等互联互通，确保数据能够及时、成功的上传。如发生数据延迟、丢失或其它问题，影响到法院对于系统的数据统计及应用的，甲方有权向中标单位追责。

7. 中标单位需对数据上传的时效性进行严格把控，若无法完成甲方要求，有权追责。

8. 数字化加工所需的相应设备和加工软件，由中标单位提供。

9. 要求中标单位在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目，项目负责人必须为中标单位公司级负责人，公司要有档案数字化加工经验，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

10. 中标单位需有具体的政府单位档案数字化、档案整理服务经验、随案服务经验及人员外包项目的经验。

11. 中标单位应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

12. 投标方需在投标文件中提供应急预案及相关保障措施、针对性方案等各项相关管理方案。

13. 针对业务过程中代管款凭证、庭审笔录不符合归档规范的，投标方要有具体的解决方案，以保证案卷的完整性。

十、 付款要求

合同签订后支付合同金额的 50%；完成所有工作量并经验收合格后，支付至合同结算价的 100%。

十一、 回标要求（纸质投标文件制作要求）

投标文件装订方式应为无线胶黏订或塑料线烫订，须编印好目录及页码，不得使用可拆卸重装的塑料（夹具）、金属（订书钉）或其他器具装订，投标文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订，投标文件要求采用 A4 纸张并标有页码。投标文件内容（应当包括但不限于，如投标文件中未提供格式，请投标方自行设计提供）装订及加盖公章【以下文件非提供原件的，须加盖相应的企业公章（不包含投标专用章等企业专用章）】：

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 商务、技术要求偏离表
5. 针对本项目的整体服务方案（重点难点分析、改进措施、单套制数据采集中心方案、单套制复验整理中心方案、电子档案长期保存中心方案、交接方案及服务承诺等）
6. 保密制度及应急预案
7. 质量承诺及保证体系、措施、应急方案（有具体响应时间）
8. 拟投入本项目的人员表
9. 拟投入本项目的主要人员及情况表（提供相关人员资质证书）
10. 近三年完成的类似项目情况表（附合同复印件，并加盖公章）
11. 正在进行的和承接的项目情况表
12. 投标人基本情况表
13. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
14. 法定代表人授权委托书
15. 中小企业声明函

16. 近三年（从 2021 年 4 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的截图证明
17. 提供营业执照（三证合一或五证合一）等证明文件
18. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
19. 在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）
20. 主要股东或出资人信息
21. 其他相关资料（招标文件未要求，投标方认为应提供的相关资料）

第三部分 投标方须知

A 说明

1. 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本文件中所叙述的案件信息采编归档项目经费等相关服务。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系指上海市第三中级人民法院（上海知识产权法院、上海铁路运输中级法院）。
- 2.2 “采购代理机构”系指上海哈复招标服务有限公司。
- 2.2 “投标方”系指提交投标文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标方须承担的**案件信息采编归档项目经费**以及其他类似义务。

3. 合格的投标方

- 3.1 详见招标公告中合格供应商具备的条件。

4. 投标费用

- 4.1 无论投标过程中的作法和结果如何，投标方自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

B 招标文件说明

5. 招标文件的构成

- 5.1 招标文件用以阐明所需本项目所需提供的相关服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- 1) 投标方须知前附表
- 2) 招标公告
- 3) 招标（采购）需求
- 4) 投标方须知
- 5) 合同条款
- 6) 投标文件格式
- 7) 评标办法

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标服务使用地的自然环境、公用设施等情况，投标方被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清。请于 2024 年 04 月 25 日上午 10:00 前 与采购代理机构联系，对招标文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取招标文件的每一投标方。如有需要，采购代理机构将安排召开答疑会采购代理机构联系（联系人：吴天如、肖蜀隽；电话：65570321*8001）。

7. 招标文件的修改

7.1 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，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 为使投标方在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，如有必要，采购代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知已领取招标文件的每一投标方。

7.3 文件的澄清及修改将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。

7.4 当后发的修改文件与原招标文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

7.5 请在文件递交截止日期前上传投标文件至上海政府采购网。一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。

C 投标文件的编写

8. 要求

8.1 投标方应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

9. 投标语言及计量单位

- 9.1 投标文件及投标方和采购代理机构就投标交换的文件和往来信件，应以中文书写。
- 9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制 和国家选定的其他计量单位）。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分：

- (1) 投标书、开标一览表、分项报价表、商务、技术要求偏离表、针对本项目的整体服务方案（重点难点分析、改进措施、单套制数据采集中心方案、单套制复验整理中心方案、电子档案长期保存中心方案、交接方案及服务承诺等）等。
- (2) 投标资格证明文件。
- (3) 投标符合投标文件规定的证明文件及投标方认为需加以说明的其他内容。
- (4) 投标保证金。

投标文件应由授权代表签名、加盖企业公章。

11. 投标文件格式

11.1 投标方应按照招标文件中提供的投标文件格式填写。

12. 投标报价

- 12.1 投标方应在投标文件所附的报价价格表上写明服务的所报总价。投标方对每种服务只允许有一个报价，评标小组不接受有任何选择的报价。
- 12.2 投标报价中如果单价与总价有出入，以单价为准。投标方对每项内容只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

13. 投标货币

13.1 投标书、分项报价表及开标一览表等表中的报价一律用人民币填报。

14. 投标方资格证明文件

14.1 投标方必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

- (1) 投标方必须履行合同所需的财务、服务能力；
- (2) 投标方应有能力履行招标文件中合同条款和技术要求规定的由投标方履行的保养、维修、供应备件和其他技术服务的义务；
- (3) 投标方的资质、证明。

15. 投标保证金

- 15.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。
- 15.2 投标方应在投标截止时间前，向采购代理机构提交人民币 38000 元的投标保证金。（注：投标保证金请于投标截止时间（**2024-05-07 10:00**）前到账。本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，投标方必须在投标截止时间前在政采云平台中录入缴纳保证金

信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。未按时在政采云平台中录入保证金信息的，将被平台自动默认为“未缴纳”，其后果由投标方自行承担。）

15.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

15.4 投标保证金可以下列方式提交：银行本票、汇票、支票等非现金形式。（在投标有效期内，因票据即将到期，采购代理机构有权暂时行使票据权力。）

15.5 未按规定提交投标保证金的，将被视为投标无效。

15.6 未选中的投标方的保证金，将按规定予以无息退还。（注：供应商不及时来退投标保证金（或经催促，依然不及时退）的，无论过了多长时间，采购代理机构均不支付任何利息。）

15.7 选中的投标方的保证金，在选中方签订合同并交纳咨询服务费后，经银行扣除手续费，予以无息退还。

15.8 发生以下情况投标保证金将被没收：

(1) 开标后投标方在投标有效期内撤回投标；

(2) 如果中标方未能做到：

a. 按本须知规定签订合同；

b. 按本须知规定交纳中标服务费。

16. 投标有效期

16.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 天（至少 90 天）。特殊招标项目在“招标（采购）需求”部分另行规定。

16.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期之前要求投标方同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标方可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标方，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17. 投标文件的签署及规定

17.1 投标文件正本一份和副本二份，一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。

17.2 投标文件的书写应清楚工整，除投标方对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须加盖企业法人代表或法人代表委托的投标代理人的印章。

17.3 字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的投标文件可能被定为无效。

17.4 投标文件正本和副本应在封面或扉页以及规定签章处加盖投标方公章和企业法人代表或法人代表委托的投标代理人印章。

17.5 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受

D 投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标方应将投标文件正本和副本分别用信封密封(密封处加盖企业公章,不包含投标专用章等企业专用章),并标明招标编号、投标服务名称及正本和副本。
- 18.2 为方便开标唱标,投标方应将正本的投标书、开标一览表单独密封,并在信封上标明“开标一览表”字样,然后再装入正本招标文件密封袋中。
- 18.3 每一密封信封上注明“于_____之前(指投标方须知前附表中规定的开标日期及时间)不准启封”的字样。
- 18.4 投标文件由专人送交,投标方应将投标文件按 18.1-18.3 中的规定进行密封和标记后,按投标方须知前附表注明的地址送至指定地点。
- 18.5 如果未按上述规定进行密封和标记,采购代理机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

19. 递交投标文件的截止时间

- 19.1 根据 20 条规定,所有投标文件的递交,都必须按采购代理机构在投标方须知前附表中规定的投标截止时间之前送至指定地点。
- 19.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止日期时,则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。
- 19.3 本项目为网上招标,请在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。(注:一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异,以上传平台的电子版为准。)

20. 投标文件的修改和撤销

- 20.1 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销,但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知,该通知须有正式授权的投标方代表签字。
- 20.2 投标方对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 17 和 18 条规定进行编写、密封、标注和递送,并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。
- 20.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。
- 20.4 投标方不得在开标时间起至投标文件有效期前撤销投标文件。否则采购代理机构将按第 15 条的规定没收其投标保证金。

E 开标和评标

21. 开标

- 21.1 采购代理机构在投标法须知前附表规定的时间和地点公开开标。投标方派代表参加。
- 21.2 开标时,查验投标文件密封情况,确定无误后拆封唱标,唱正本“开标一览表”内容,以及合适的其他内容并记录。

22. 评标委员会

- 22.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：（一）采购预算金额在 1000 万元以上；（二）技术复杂；（三）社会影响较大。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。
- 22.2 评标期间，评标委员会将视情况邀请投标方派代表参加询标。

23. 对投标文件的审查和响应性的确定

- 23.1 开标后，将审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否提供，文件是否恰当的签署。如果单价与总价有出入以单价为准。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被废除。
- 23.2 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标方提供的资格证明文件审查投标方的财务、技术和生产能力。如果确定投标方无资格履行合同，其投标将被拒绝。
- 23.3 评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了业主的权力和投标方的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标方的公平竞争地位。
- 23.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。
- 23.5 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标方不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。
- 23.6 在得到评标委员会的认可后，投标方可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。
- 23.7 经评标委员会确认，以下情况作为无效报价：
- （1）投标方未提供投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金的形式不符合第 15 条的规定的；
 - （2）投标有效期不满足招标文件（至少 90 天）的要求；
 - （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；
 - （4）不符合招标文件中规定的其他实质性要求；
 - （5）未按招标文件要求签字、盖章的；
 - （6）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - （7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - （8）未见法定代表人授权委托书或未按要求提供被授权人身份证或法定代表人授权委托书签字、盖章不符合要求的；

24. 投标文件的澄清

24.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标方质疑，请投标方澄清其投标内容。投标方有责任按照采购代理机构通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。

24.2 重要澄清的答复是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

25. 对投标文件的评估和比较

25.1 评标委员会将对实质性响应的投标文件进行评估和比较。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标方的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 在评标时进行综合分析、比较，采用综合评分法确定出中标人。

27. 保密

27.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标方或与上述评标工作无关人员。

27.2 投标方不得干扰评标活动，否则将废除其投标。

F 授予合同

28. 合同授予的准则

28.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准的投标方。

28.2 最低报价不是被授予合同的保证。

29. 资格最终审查

29.1 评标委员会将审查投标方的财务、技术、服务能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

30. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

30.1 为维护国家利益，采购方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

31. 中标通知

31.1 《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

31.2 采购代理机构在发出《中标通知书》的同时，向未中标的投标方发出《未中标通知书》。

31.3 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

32. 授予合同时变更数量的权力

32.1 业主在授予合同时有权对规定的服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何变更。

33. 签订合同

33.1 中标方按《中标通知书》指定的时间、地点与业主签订合同。

33.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

34. 质疑方式

34.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第 94 号中相关规定，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。

34.2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

34.3 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系人：吴天如、肖蜀隼

联系电话：65570321*8001

通讯地址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506

35. 中标服务费

35.1 中标方须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。

- (1) 代理服务费为：参照国家计委计价格【2002】1980 号文计算；
- (2) 代理服务费的交纳方式：支票、电汇、现金。以电汇方式支付的请备注项目编号或项目名称。

第四部分 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

项目名称：案件信息采编归档项目经费

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：甲方指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]详见招标文件

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

付款条件：合同签订后支付合同金额的 50%；完成所有工作量并经验收合格后，支付至合同结算价的 100%。

8. 甲方的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的,造成的无法正常运行,甲方有权邀请第三方提供服务,其支付的服务费用由乙方承担;如果乙方不支付,甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因,使甲方有关或设备损坏造成经济损失的,甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利,并提供适合的工作环境,协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时,甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息,以便乙方及时分析故障原因,及时采取有效措施排除故障,恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整,应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的,应与乙方协商解决。

8. 7 预算单位以食堂(含自办食堂、外包食堂)食材采购为重点,对照“832 平台”产品供给情况,准确匹配采购需求后核定基数,按照不低于 10%的比例在“832 平台”预留采购份额。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务,如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的,乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务,满足甲方对服务质量的要求,有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时,可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的,乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁,乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中,未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件,否则,乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时,发现存在潜在缺陷或故障时,有义务及时与甲方联系,共同落实防范措施,保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的,应事先征得甲方的同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等,甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

增加乙方人员管理责任。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内,如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算,不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化,以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金(如有)

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔合同金额 0 元的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第五部分 附件一投标文件格式

附件 1

投 标 书

致：上海市第三中级人民法院（上海知识产权法院、上海铁路运输中级法院）

根据贵方招标编号为_____的_____（项目名称）的招标文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标方_____（投标方的名称），提交下述投标文件正本一份，副本二份。投标文件包括以下内容：

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 商务、技术要求偏离表
5. 针对本项目的整体服务方案（重点难点分析、改进措施、单套制数据采集中心方案、单套制复验整理中心方案、电子档案长期保存中心方案、交接方案及服务承诺等）
6. 保密制度及应急预案
7. 质量承诺及保证体系、措施、应急方案（有具体响应时间）
8. 拟投入本项目的人员表
9. 拟投入本项目的主要人员及情况表（提供相关人员资质证书）
10. 近三年完成的类似项目情况表（附合同复印件，并加盖公章）
11. 正在进行的和承接的项目情况表
12. 投标人基本情况表
13. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
14. 法定代表人授权委托书
15. 中小企业声明函
16. 近三年（从 2021 年 4 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的截图证明
17. 提供营业执照（三证合一或五证合一）等证明文件
18. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

19. 在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）

20. 主要股东或出资人信息

21. 其他相关资料（招标文件未要求，投标方认为应提供的相关资料）

由_____（银行名称）出具的投标保证金，金额为_____。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1) 所附分项报价表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：_____ 即_____（文字表述）。
- 2) 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3) 投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。
- 4) 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 5) 其投标自开标日起有效期为 90 个日历日。
- 6) 如果在规定的开标时间后，投标方在投标有效期内撤回投标，其保证金将被贵方没收。
- 7) 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到任何投标。

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

电话：_____ 传真：_____ 邮编：_____

投标方代表姓名、职务（印刷体）：_____

投标方名称（企业公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

授权代表签字：

附件 2

开标一览表

投标方名称：_____ 招标编号：_____

货币单位：人民币元

案件信息采编归档项目经费包 1

项目名称	投标总价(总价、元)

投标方代表签字：

(加盖企业公章)

日 期：_____年 __月 __日

附件 3

分项报价表

投标方名称_____ 项目编号_____ 货币单位_____

工作内容	项目内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）
单套制数据采集中心	网上立案图像材料核验	15430	件		
	现场立案及庭审过程中随案生成的图像进行采集及后期处理	1470370	页		
	现场立案、庭审过程中材料的整理、核验、编目与修正	210360	条		
	辅助整理	30940	件		
单套制复验整理中心	纸质附件清点签收	13420	卷		
	庭审录音录像光盘签收检查	5690	件		
	电子档案复验检查	1453280	页		
	纸质附件核对整理及装订	315690	页		
电子档案长期保存中心	电子档案离线数据包核查、解析档案级蓝光及磁备份	4365	件		
	庭审录音录像光盘档案级蓝光及磁备份	4780	件		
	传统档案数字化	8600	页		
合计（元）					

投标方代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 4

商务、技术要求偏离表

投标方名称：_____ 项目编号：_____

序 号	服务名称	招标要求	投标要求	偏 离	说 明

投标方授权代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 5

针对本项目的整体服务方案

（格式由投标方自行设计提供并由投标方授权代表签字）

附件 6

保密制度及应急预案

（格式由投标方自行设计提供并由投标方授权代表签字）

附件 7

质量承诺及保证体系、措施、应急方案（有具体响应时间）

（格式由投标方自行设计提供并由投标方授权代表签字）

附件 8

拟投入本项目的主要人员表

序号	姓 名	职 务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目

注：投标方应将表列人员的资历情况填写并附相关资质证书及证明复印件并加盖公章。

投标方代表签字：
(加盖企业公章)
日 期： 年 月 日

附件 9

拟投入本项目的主要人员情况表
(提供相关人员资质证书)

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型、金额)		该项目中任职		备 注

备注：以上信息均是真实有效的。

投标方代表签字：
(加盖企业公章)

日 期： 年 月 日

附件 10

近三年完成的类似项目情况表

(附合同原件彩色扫描或复印件加盖公章)

项目序号	1	2	3	
项目名称				
项目所在地				
业主名称				
业主地址				
业主方电话				
合同价格				
服务期限				
开始日期				
完成日期				
项目负责人				

备注：提供加盖公章的合同复印件。

各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

以上信息均是真实有效的。

投标方代表签字：

投标方名称（公章）：

日 期： 年 月 日

附件 11

正在进行的和承接的项目情况表

项目序号	1	2	3	
项目名称				
项目所在地				
业主名称				
业主地址				
业主方电话				
合同价格				
服务期限				
开始日期				
完成日期				
项目负责人				

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

以上信息均是真实有效的。

投标方代表签字：

投标方名称（公章）：

日 期： 年 月 日

附件 12

投标人基本情况表

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 13

提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法
记录的书面声明

声明

我单位参加 _____（项目名称）_____ 招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标方法定名称和地址、邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标方法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

日期： _____

投标方盖章： _____

附件 14

法定代表人授权委托书

法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标供应商全称：_____

公章（盖章）

日期：_____

法定代表人授权书

本授权书声明：

_____（公司名称）法定代表人_____（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“投标人”）任命：_____（姓名）为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关 _____（项目名称）的投标工作中，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

法定代表人签字或盖章：_____

代理人签字：_____

投标人公章（盖章）

地 点：

时 间：

公章（盖章）：

注：请在投标文件中附上法定代表人以及代理人身份证复印件（加盖公章和

法人印章),并在开标当天带好有效身份证。

附件 15

中小企业声明函（工程、服务）

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（其他未列明行业）；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）；

…… 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。

本项目属于其他未列明行业：

从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 16

近三年（从 2021 年 4 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的截图证明

附件 17

提供营业执照（三证合一或五证合一）等证明文件

附件 18

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 19

在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）

附件 20

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资金额 (万元)	占全部股份 比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标（成交）资格。

注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 投标方（投标单位）应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标方代表签字：
（加盖企业公章）
日期：

附件 21

其他相关资料（招标文件未要求，投标方认为应提供的相关资料）

评标办法

一、 评标依据

1. 评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》制定，作为本次采购选定中标单位的依据。本次采购采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行统一评分，各评标项目累计总分为 100 分。
2. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：（一）采购预算金额在 1000 万元以上；（二）技术复杂；（三）社会影响较大。各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.1 分。最后由评标系统自动对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个供应商的最终得分，供应商的得分按照由高到低的顺序依次排列，并择优确认本次采购的中标单位。
3. 所有投标项目均使用“综合评分法”评标细则。

二、 评议规则

1. 参加评标的人员必须是上海市政府采购专家库成员及采购人代表。
2. 任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。
3. 评委会将对投标人按评标得分由高到低排出 3 个中标候选人（最高得分）。
4. 评委会原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的评分最高的中标候选人。
5. 最低报价并不能作为授予合同的保证。
6. 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。
7. 投标人必须对本技术规格要求逐条响应（打“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，做无效标处理“▲”号为主要指标，若未能满足作扣分处理），并提供技术规格要求偏离表。技术规格要求偏离表不能违背真实的参数和指标，如发现任何虚假参数，则作为扣分或废标依据。
8. 评审以电子投标文件为准，纸质投标文件不作为评审依据。
9. 其中单一产品采购项目中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人或非单一产品采购项目中提供相同品牌的核心产品，且通过符合性检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，得分相同的，报价最低的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。

三、 评议回避原则：

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。

有利害关系的情形包括：

- （一）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，

或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（二）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（三）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

评审专家为政府采购代理机构工作人员的，不得参加该采购代理机构组织的政府采购项目评审活动。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

四、“综合评分法”评标细则

（一）资格性检查

在对投标文件进行评审之前，由采购人或代理机构依据法律和采购文件的规定，对每份投标文件中的资格证明文件等进行资格性检查，以确定投标供应商是否具备投标资格。不具备投标资格的，按无效投标处理，并交评审委员审核

（二）符合性检查

1. 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据采购文件的规定，对每份投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性检查，已确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的投标文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

2. 符合性检查合格的投标文件为有效投标文件。评标委员会只对有效投标文件进行打分。

3. 投标方如在下列情况之一者，将被认定为无效投标：

（1）投标文件中投标函未加盖供应商的公章及企业法定代表人签章的，或者企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书及委托代理人签章的；

（2）供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；

（3）投标有效期不满足采购文件要求的；

（4）供应商不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的；

（5）投标文件有采购单位不能接受的附加条件的；

（6）投标报价超出预算价的或者明显低于市场价的；

（7）评标委员会认为其他不实质性响应采购文件；

综合评分法

案件信息采集归档项目经费包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	以满足招标文件要求的所有投标方报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标方的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100（保留小数点后第二位）
针对本项目的整体方案 1	1~6	根据本项目的重点难点分析进行综合打分。重点难点分析的针对性强，合理性高的，得 5-6 分；重点难点分析具有较强的针对性，合理性较好的，得 3-4 分；重点难点分析具针对性一般，合理性一般的，得 1-2 分。
针对本项目的整体方案 2	1~6	根据本项目的改进措施进行综合打分。改进措施的针对性强，合理性、可实施性高的，得 5-6 分；改进措施具有较强的针对性，合理性较好、可实施性较强的，得 3-4 分；改进措施具针对性一般，合理性、可实施性一般的，得 1-2 分。
针对本项目的整体方案 3	1~6	根据投标方针对本项目的单套制数据采集中心方案，从提供的方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。分别给予：针对性强，合理且可操作性强的，得 5-6 分；针对性较强，较

		为合理且可操作性较强的，得 3-4 分；针对性、合理性一般且可操作性一般的，得 1-2 分。
针对本项目的整体方案 4	1~6	根据投标方针对本项目的单套制复验整理中心方案，从提供的方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。分别给予：针对性强，合理且可操作性强的，得 5-6 分；针对性较强，较为合理且可操作性较强的，得 3-4 分；针对性、合理性一般且可操作性一般的，得 1-2 分。
针对本项目的整体方案 5	1~6	根据投标方对于电子档案长期保存中心方案的完整性、可行性、专业性等进行综合评分，方案完整、可行且专业性强的，得 5-6 分；针对性较强，较为合理且可操作性较强的，得 3-4 分；针对性、合理性一般且可操作性一般的，得 1-2 分。
针对本项目的整体方案 6	1~6	根据供应商提供的针对本项目的交接方案进行综合打分。方案的针对性强，合理性、可实施性高的，得 5-6 分；方案具有较强的针对性，合理性较好、可实施性较强的，得 3-4 分；方案具针对性一般，合理性、可实施性一般的，得 1-2 分。
针对本项目的整体方案 7	1~6	根据供应商提供的针对本项

		目的服务承诺进行综合打分。服务承诺的针对性强，合理性、可实施性高的，得5-6分；服务承诺具有较强的针对性，合理性较好、可实施性较强的，得3-4分；服务承诺具针对性一般，合理性、可实施性一般的，得1-2分。
人员配备情况 1	1~6	根据项目主要人员相关经验、年龄结构、人员配置等情况综合打分，人员配置合理、经验丰富得5-6分，人员较配置合理、经验较丰富的得3-4分，人员配置基本合理、经验不丰富得1-2分。
人员配备情况 2	0~2	拟投入本项目服务人员中具有高级信息系统项目管理师证书，有1人得1分，满分2分。（附证书原件彩色扫描或复印件并加盖单位公章）
人员配备情况 3	0~3	拟投入本项目服务人员中有经过国家保密局保密教育培训的人员，需提供相关材料原件彩色扫描或复印件并加盖单位公章，满足的得3分；不满足或未按要求提供证明材料的不得分。
保密制度及应急预案 1	1~6	根据投标方提供的保密制度及是否有详细的保密制度、流程是否规范等进行评分。密制度详细、流程规范，得5-6分；保密制度较详细、流程较规范，得3-4分；保密

		制度不够详细、流程欠规范，得 1-3 分。
保密制度及应急预案 2	1~6	根据投标方提供的应急预案完善程度等进行评分。应急预案方案完整，针对性、可操作性强的，得 5-6 分；应急预案方案较完整，针对性、可操作性较强的，得 3-4 分；应急预案方案不够完整，针对性、可操作性一般的，得 1-2 分。
质量保证体系及措施 1	1~6	根据投标方提供的质量保证体系及措施（有具体响应时间）的完整性、针对性以及合理性综合打分。分别给予：针对性强，且合理性强的，得 5-6 分，针对性较强，较为合理的，得 3-4 分，针对性一般，但较为合理的，得 1-2 分。
质量保证体系及措施 2	0~2	根据投标方提供的对应软件及对应接口的相关材料，确保能够将数据有效、安全的传输至上海法院的档案系统中的得 2 分；未提供相关证明材料或未能体现的不得分。
三年类似项目的业绩	0~5	根据投标方提供的近三年完成的类似项目业绩，每个得 1 分，最高不超过 5 分。（附合同原件彩色扫描或复印件加盖公章）
企业综合实力 1	1~6	根据投标方的信誉度、履约能力等进行综合评分。信誉

		度高、履约能力强的，得 5-6 分，信誉度较高、履约能力较强的，得 3-4 分，信誉度一般、履约能力一般的，得 1-2 分。
企业综合实力 2	0~2	拥有国家保密局颁发的与本项目内容相关的国家秘密载体印制资质（原件彩色扫描或复印件加盖公章），甲级得 2 分，乙级得 1 分，没有得 0 分。
企业综合实力 3	0~4	投标方具有数据分析提取、电子卷宗随案同步生成、诉讼材料影像质检、混合单套制档案管理系统等与本项目相关的软件著作权登记证书的（原件彩色扫描或复印件加盖公章），有一个得 1 分，满分 4 分。

五、 政策扶持

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库（2020）46 号文和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300 号文件精神，符合条件的供应商须提供《中小企业声明函》，否则不予认定。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或有限采购的其他产品和服务，按照其规定强制采购或优先采购。

供应商凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

六、 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目采购出现下列情况之一的，项目予以废标

符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
出现影响采购公正的违法、违规行为的；

供应商的报价超过了采购的预算，采购人不能支付的；
因重大变故，采购任务取消的。

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

2011. 6. 18

（相关问题——小微企业的税收界定）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。

经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企

业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《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），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部

工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

附件：

政府采购促进中小企业发展暂行办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留

给小型和微型企业的比例不低于 60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 12 月 1 日起施行。

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

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12 号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2023年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委会同相关工程招标投标行政监督部门完善工程招标投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招标投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2023年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自2023年7月1日起执行。

财 政 部

2023年5月30日