

南京市规划和自然资源局江宁分局 城建档案馆档案数字化整理项目



招 标 文 件

项目编号：SNZX-20231008

采购人：南京市规划和自然资源局江宁分局

采购代理机构：南京苏宁工程咨询有限公司

日期：二〇二三年十月

第一章 投标邀请

项目概况

城建档案馆档案数字化整理项目招标项目的潜在投标人应在南京市中山路99号12楼获取招标文件，并于2023年11月9日14点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SNZX-20231008

项目名称：城建档案馆档案数字化整理项目

采购方式：公开招标

预算金额：175.9万元

采购需求：城建档案馆档案数字化整理项目要求驻场服务，项目服务内容包含规划档案归档整理、规划档案文字材料扫描、规划档案图纸扫描、案卷和卷内文件著录；建设工程档案归档整理、建设工程档案预审服务；历史遗留工程档案整理、历史遗留工程档案图纸扫描、历史遗留工程档案、案卷和卷内文件著录等。具体详见采购文件。

合同履行期限（服务期）：自合同签订之日起1年。

本项目接受联合体投标，联合体成员不得超过2家。如为联合体投标，须提供联合体协议书，明确联合体牵头方和联合体成员的主要权利和义务。联合体各方不得再以自己的名义单独参加同一标段的投标，也不得组成新的联合体或参加其他联合体参加同一标段的投标。

本项目采购标的所属行业为：其他未列明行业。

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；

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照，自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（以下三种材料的任意一种：①银行出具的资信证明（评审前六个月内）；②评审前六个月内任意一个月的财务状况报告（至少包括资产负债表和利润表）；③上一年度经审计的财

务报告。)；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前至少一个月缴纳增值税，或企业所得税的凭据，和缴纳社会保险的凭据（专用收据，或社会保险缴纳清单））；

(5) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法或不良信用记录（提供参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；

(6) 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：（如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）本项目按照采用以下第(4)种方式落实政府采购促进中小企业发展的要求：

(1) 本项目整体专门面向中小企业采购服务。

(2) 本项目整体专门面向小微企业采购服务。

(3) 本项目通过以下第（ ）种方式预留部分采购份额采购中小企业服务：

① 本项目要求供应商以联合体形式参加，中小企业合同金额应当达到的比例为/%。

② 本项目要求供应商进行合同分包，中小企业合同金额应当达到的比例为/%。

(4) 本项目为非预留份额的采购项目或采购包，执行价格扣除优惠政策，具体详见第三章。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取纸质采购文件

时间：2023 年 10 月 20 日至 2023 年 10 月 26 日，每天上午 9：00 至 11：00，下午 14：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：南京市中山路 99 号 12 楼

方式：欢迎潜在供应商获取采购文件，请供应商提供以下材料且须加盖供

应商公章。

- (1) 投标供应商营业执照副本复印件；
- (2) 投标供应商授权委托书原件和委托代理人的身份证复印件；
- (3) 若联合体投标，需提供联合体协议书复印件。

纸质采购文件售价：人民币 100 元/套，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023 年 11 月 9 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：南京市中山路 99 号 12 楼 1212 室二楼开标室

五、公告期限

自本公告在法定媒体发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目接受联合体投标，中标后，禁止转包或未经采购人同意进行分包。
2. 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

(1) 供应商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；

(2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动；

(3) 拒绝列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

(4) 供应商未提供《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》的。

3. 集中考察或答疑：

采购人不组织，供应商可自行联系采购人。未踏勘现场或踏勘工作不详细的供应商中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔或其他要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复。

4. 响应文件份数：一式 5 份（1 份正本、4 份副本），电子版响应文件 1 份（电子版须为投标文件盖公章（红章）正本的 PDF 复印件，复印件内容应与纸质文件完全一致。文件名建议修改为公司名+项目编号）。当纸质正本文件和电子版文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于存档，以 U 盘（请

勿提交刻录光盘）形式递交，投标供应商需承担前述不一致造成的不利后果。每份纸质文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

5. 公告媒体

（1）本公告在江苏省政府采购网（<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/>）和南京公共采购信息网（<https://njgc.jfh.com/>）公示发布，敬请各投标人关注；

（2）若有关本次采购存在变动或修改，敬请各投标人及时关注江苏省政府采购网（<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/>）和南京公共采购信息网（<https://njgc.jfh.com/>）发布的关于本项目的信息更正公告。

6. 采购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
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业
- （4）政府采购鼓励采购节能环保产品

7. 根据《南京市政府采购供应商信用管理工作暂行办法》（宁财规〔2018〕10号）有关规定，凡在南京地区参加政府采购活动的供应商，应当事先登录“南京公共采购信息网”（<https://njgc.jfh.com/>），点击主页“南京市政府采购供应商诚信档案”栏目并登录系统，在“信用记录”栏目中点击“信用记录打印”，打印《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》。

8. 供应商必须在提交投标（响应）文件截止日2天前办理登记注册手续。供应商拟申请网上注册的，应当按以下程序进行：

a. 在“南京市政府采购供应商诚信档案管理系统”新用户注册界面，自行设置账号、登录密码，如实填写注册页信息，并进行信用承诺确认后，提交注册申请；

b. 系统审核后，供应商即可登录系统，进行《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》下载打印；

c. 南京市政府采购供应商诚信档案管理系统客服电话：025-52718366-622。

供应商可就用户注册与打印事宜进行咨询。

9. 供应商参加本次政府采购活动时，在招标文件发布之日起至递交投标文件截止日前，应先登录“南京公共采购信息网”在线打印其《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》，经法定代表人签名并加盖单位公章后作为投标文件的组成部分。

10. 根据《关于在政府采购活动中推行信用承诺制的通知》宁财购通〔2021〕5号规定，在政府采购活动中，供应商只需在资格审查环节提供满足本项目相应条件的书面承诺书，不再需要提供以下证明材料：（承诺书格式见招标文件第六章附件）

- （1）符合国家相关规定的财务状况报告；
- （2）依法缴纳税收的证明材料；
- （3）依法缴纳社会保障资金的证明材料；
- （4）具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （5）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的证明材料；
- （6）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料。

11. 供应商在中标（成交）后，应按采购文件要求，将上述由信用承诺书替代的证明材料（一式伍份），材料须加盖公章并按采购文件要求胶装提交采购人或采购代理机构核验。经核验无误后，由采购人或采购代理机构发出中标（成交）通知书。

12. 供应商涉及以下情形的，不适用信用承诺，仍须提供上述证明材料：

- （1）供应商被列入严重失信主体名单；
- （2）被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （3）其他法律、行政法规规定的不适用信用承诺的情形。

投标人对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。

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：南京市规划和自然资源局江宁分局

地址：南京市江宁区双龙大道 1200 号

联系方式：城建档案馆 025-52106693

2. 采购代理机构信息

名称：南京苏宁工程咨询有限公司

地址：南京市鼓楼区中山路 99 号 12 楼

联系方式：张工 025-84207240-6003、025-83616261

3. 项目联系方式

项目联系人：张工

电话：025-84207240-6003、025-83616261

4. 监督部门：组织监察科

联系人：谭绪中

电话：025-52140575

邮箱：377185982@qq.com

请贵单位领取本次采购文件后，认真阅读各项内容，进行必要的投标准备，按文件的要求详细填写和编制响应文件，并按以上确定的时间、地点准时参加投标。

第二章 供应商须知

一、总则

1、适用法律

1.1 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等。

2、定义

2.1 “供应商”“投标人”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “服务”是指本招标文件中所述相关服务。

2.3 “用户或使用单位”是指接受服务的单位。

3、政策功能

3.1 政府采购促进中小企业发展，在政府采购活动中，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。

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。

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。中小企业供应商参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（格式见后附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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（详见《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《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号）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。

3.2 政府采购支持监狱和戒毒企业发展政策，监狱和戒毒企业提供的产品和服务在评标时将获得优势，参加投标的监狱和戒毒企业，应当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，监狱和戒毒企业享受政府采购支持政策的要求详见财库〔2014〕68号。

3.3 政府采购促进残疾人就业政策，残疾人福利性单位提供的产品和服务在评标时将获得优势，参加投标的残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位享受政府采购支持政策的要求详见财库〔2017〕141号。

3.4 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购品目清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、生态环境部制定的《环境标志产品政府采购品目清单》，且依据相关标准的最新版本认证的环境标志产品。

3.5 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由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复印件。

3.6 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择依据国家标准中二级能效（水效）指标认证的节能产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

3.7 提供的产品属于环境标志产品的，供应商应当选择依据相关标准的最新版本认证的环境标志产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

3.8 未按要求提供相关材料的，不享受相关政策。

二、招标文件

4. 招标文件组成

4.1 招标文件组成：投标邀请、供应商须知、供应商应当提交的资格和资信证明文件、投标报价要求、投标文件编制要求、招标项目的技术规格、要求和数量、合同主要条款及合同签订方式、交货和提供服务的时间、验收标准、付款条件、评标方法、评标标准、无效投标和废标条款、附件等。

4.2 招标的最小单位是包。招标服务数量及技术要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；招标服务数量及技术要求中已经分包的，应当以包为单位投标。

4.3 招标文件如果要求供应商提交备选投标方案的，供应商可以提交备选方案，否则，不接受备选方案。

5. 招标文件的澄清修改

5.1 代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在原招标公告媒体发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.2 代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

5.3 供应商应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本招标项目有无变更公告。

三、投标

6. 投标文件的语言、计量单位、货币、技术标准和编制

6.1 供应商提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 供应商所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 供应商应用人民币报价。

6.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标文件签署人签字或加盖公章。

6.5 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用A4规格幅面双面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。

6.6 投标文件应逐页编码，不得跳页（包括但不限于证明材料、声明及产品介绍、彩页等）。

6.7 供应商应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、供应商全称、地址、电话、传真等。

6.8 供应商所使用的技术标准应遵循国家最新标准及规范。

7. 联合体及分包：本项目接受联合体投标。

7.1 采购项目如接受联合体投标的，两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。

7.2 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

7.3 政府采购合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包项目供应商就分包项目承担责任，中标供应商与分包供应商之间应该签订分包意向协议。

7.4 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5 预留份额的采购项目中，组成联合体或者接受分包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。未预留份额的采购项目或采购包中，组成联合体或者接受分包的中小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。

8. 投标费用

8.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论采购结果如何，代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8.2 本次招标，中标人参照《招标代理服务费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格【2002】1980号）代理服务招标收费标准计算，向招标代理机构支付招标服务费。该项费用请投标人综合考虑在投标报价中，后期采购人不单独列支，必须在领取中标通知书前向招标代理机构支付招标服务费。

9. 投标文件组成

9.1 供应商应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术条款偏离表》《资格性和符合性检查响应对照表》等处逐条标明满足与否。对带“★”的技术条款必须在投标文件中提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，评审时不予认可（采购需求中另有规定的从其规定）。

9.2 供应商根据招标文件载明的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

9.3 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

10. 投标文件的商务部分

10.1 商务部分是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件，其中加“★”项目不得有缺失或无效：

（1）★投标函（投标申请及声明）；

（2）★法定代表人授权委托书及授权委托人的身份证复印件（有授权委托的），或法定代表人身份证复印件（无授权委托的）；

(3) ★第一章投标邀请中二、申请人的资格要求：1.《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；

(4) ★第一章投标邀请中二、申请人的资格要求：3.采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件；

(5)《商务条款偏离表》；

(6)合同条款；

(7)供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。

11. 投标文件的技术部分

11.1 技术部分是证明供应商提供的服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对投标报价表中的服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。

11.2 若提供的服务与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。

11.3 投标文件应按照招标文件要求提供服务说明，技术资料、文件和有关证明，包括但不限于以下材料，其中加“★”项目不得有缺失或无效：

(1) ★服务内容的详细说明；

(2)项目实施或集成方案；

(3)项目验收标准；

(4)服务承诺；

(5)供应商认为需要提供的其他技术资料。

12. 投标文件的价格部分

12.1 价格部分是对投标服务价格构成的说明，每一项服务仅接受一个价格。

12.2 报价应包含完成本服务项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等。

12.3 供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

12.4 供应商应在《开标一览表》《分项报价表》等标明提供服务的单价、总价以及分项报价。供应商系小企业（含小型、微型企业）、残疾人福利性单位、监狱企业，并提供本企业承担的服务的，须在《开标一览表》《分项报价表》中注明，供应商应当如实申报，否则评标委员会有权取消其小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业优惠政策。

12.5 《开标一览表》须加盖公章。

13. 投标文件的其他部分

供应商编制投标文件需要提供的其他相关文件。

14. 投标保证金：无。

15. 投标有效期

15.1 自开标之日起六十日内投标有效。

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，代理机构可要求供应商同意延长投标有效期，这种要求与答复均以书面形式提交。供应商可拒绝这种要求，但接受延长投标有效期的供应商将不会要求和允许修正其投标。

16. 投标文件的份数、签署

16.1 投标人应按照招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。正本和副本不符时，以纸质正本为准。

16.2 投标文件正本中，除招标文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的委托代理人签字和加盖投标人公章。本招标文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

16.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签字或加盖公章。

17. 投标文件的密封和递交

17.1 供应商应当将投标文件密封。

17.2 供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。

18. 有下列情形之一的投标文件将被拒收

18.1 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的。

18.2 投标文件未密封的。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

19.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回，如果撤回的，一年内不得参加南京市规划和自然资源局江宁分局组织的政府采购活动。

四、开标、评标与确定中标供应商

20. 开标

20.1 代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。供应商应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

20.2 开标时，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。

20.3 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

20.4 开标时，《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。

20.5 投标文件、《开标一览表》（报价表）中报价的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

20.6 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标一览表》（报价表）的总价为准，并修改单价。

20.7 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。

20.8 同时出现20.4-20.7中两种以上不一致的，按照20.4-20.7的顺序修正。修正后的报价由法定代表人或其授权的代表确认后产生约束力，投标人不确认的，投标无效。

20.9 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.10 投标截止时间参加投标的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，可按监管部门规定转为其他采购方式。

21. 评标

21.1 评标组织

21.1.1 评标工作由代理机构组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）推荐中标候选人或根据采购人委托直接确定中标供应商；
- （5）向采购人、财政部门报告评标中发现的违法行为。

21.1.2 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作。

21.2 评标程序

21.2.1 投标文件的资格审查

21.2.1.1 采购人代表依法对投标人的资格进行审查。

21.2.1.2 采购人代表依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

21.2.1.3 在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对投标供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况进行查询，以确定投标供应商是否具备投标资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

21.2.1.4 投标文件有下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理

- （1）不具备招标文件规定资格条件的；
- （2）供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的。接受联合体的项目，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活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录；
- （3）未提供《南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书》的。

21.2.2 投标文件的符合性审查

21.2.2.1 评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

21.2.2.2 实质性要求是指本招标文件中带“★”的商务和技术要求。

21.2.2.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离而使其投标成为实质性响应的投标。

21.2.2.4 投标文件有下列情况之一的，在符合性审查时按照无效投标处理

- （1）未按招标文件规定签署、盖章的；

- (2) 没有《开标一览表》或《开标一览表》未按招标文件要求盖章的；
- (3) 投标总价超出采购预算金额或者最高限价的；
- (4) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (5) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (6) 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；
- (7) 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；
- (8) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (9) 不同投标人的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；
- (10) 不同投标人的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (11) 没有逐一说明投标产品名称、品牌、规格型号、产地、技术参数和服务响应，而是直接拷贝招标文件要求的；
- (12) 不同投标人的委托代理人（或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等）在招标文件发布日上月至投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的；
- (13) 属于投标邀请中拒绝参加本次采购活动供应商的；
- (14) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (15) 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，未在评标现场合理的时间提供书面说明或相关证明材料，不能证明其报价合理的。

21.2.2.5 有下列情形之一的予以废标，同时将废标理由通知所有供应商

- (1) 符合资格条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 招标文件存在歧义、重大缺陷，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (6) 预留份额的采购项目或采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的。

21.2.3 投标文件的进一步评审

21.2.3.1 评标委员会将对确定为实质性响应的投标文件进行进一步评审，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；
- (2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在评标委员会认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价。

21.2.3.2 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

21.2.3.3 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

21.2.3.4 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字错误的内容，评标委员会可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但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。

21.2.3.5 比较与评价。按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.3 评标方法和标准

21.3.1 采用综合评分法。即在投标文件满足招标文件全部实质性要求前提下，按照评审因素的量化指标评分。

21.3.2 综合评分的主要因素是：价格、技术、团队要求、业绩、履约能力等。

21.3.3 评分标准详见文件第三章。

22. 确定中标供应商

22.1 在综合比较与评价后按照得分由高到低顺序对供应商进行排序。评标委员会按综合得分排名推荐3名中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

22.2 按以下第(1)种方式确定中标供应商

- (1) 评标委员会直接确定排名第一的中标候选人为中标供应商；
- (2) 采购人在评标委员会推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

按第二种方式确定中标供应商的，代理机构自评审结束之日起两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告之日起五个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

22.3 中标供应商确定之日起两个工作日内，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

22.4 《中标通知书》对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

22.5 《中标通知书》发出后，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的，应当依法承担法律责任。

22.6 代理机构和评标委员会对未中标的供应商不作未中标原因的解释。

22.7 所有投标文件不论中标与否均不退回。

23. 编写评审报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评审报告。

24. 评标过程的保密

24.1 代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

24.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

24.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不得向供应商及与评标无关的人员透露。

五、签订合同

25. 签订合同

25.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

25.2 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

25.3 中标供应商拒绝与采购人签订合同，或因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。评审报告未推荐中标候选人的，应重新开展政府采购活动。

25.4 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

六、询问、质疑、投诉和诚实信用

26. 询问

供应商对招标活动事项有疑问的，可以向代理机构或采购人提出询问，代理机构或采购人将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件以书面形式送达代理机构。

27.2 质疑供应商的质疑行为应符合财政部 94 号令相关规定，未参加采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

27.3 上述应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为招标文件公告期限届满之日起计算；
- (2) 对招标过程提出质疑的，自招标程序环节结束之日起计算；
- (3) 对中标结果提出质疑的，自中标结果公告期限届满之日起计算。

27.4 质疑供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一招标环节的质疑事项。

27.5 代理机构在收到供应商的质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及商业秘密。

27.6 代理机构遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

28. 投诉

质疑供应商对代理机构的答复不满意，或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购项目同级财政部门投诉。

29. 诚实信用

29.1 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他供应商的合法权益。

29.2 供应商不得以向代理机构工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实供应商有此行为的，政府采购管理部门将供应商列入不良行为记录名单，按照《政府采购法》有关规定处理。

29.3 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。否则，一经查实，代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚并予以公示。如果供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑，干扰政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

29.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标处理。

29.5 供应商应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

第三章 评标标准

一、评标方法：本项目评标方法采用综合评分法，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供应商为排名第一的中标候选人。

二、评标标准：

评分项目	评分类别	评审标准	得分
价格部分	价格标准	满足招标文件要求且最终报价最低的价格为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/各供应商最终投标报价）×10%×100。	10
商务部分	认证证书	1、供应商具有质量管理体系认证证书的得2分； 2、供应商具有信息安全管理认证的得2分； 3、供应商具有职业健康安全管理体系认证的得2分； 4、具有地市级以上档案主管机构（馆、局）颁发得行业备案证书得4分； 注：必须提供有效期内的相关证书复印件加盖公章，否则不得分。	10
	信息化能力	1、供应商具有档案数字化加工系统相关软件著作权，得3分； 2、供应商具有数据转换系统相关软件著作权，得3分。 注：必须提供有效期内的相关证书复印件加盖公章，否则不得分。	6
	项目业绩	提供供应商自2018年1月1日（含）以来承担过类似项目的有1个得2分，最高得8分。 注：提供合同或中标通知书复印件加盖公章。	8
	现场负责人	供应商拟投入本项目现场主要负责人中，因至少有1人具有省人事厅或国家档案部门颁发的高级或以上职称证书的，得2分（需提供职称证书和相关聘用证书或劳务合同复印件加盖公章，未提供不得分）。	2
	项目人员	1、供应商拟投入本项目人员不少于4人，且具有档案员上岗证，每提供一个得1分，最多得4分；（提供人员名单、相关工作经验承诺并加盖公章，投标人为其缴纳近1个月的社保证明，不得补缴）。 2、供应商拟投入本项目人员应参加过住建、城建或房产相关机构组织的档案专业的学习，每提供一个培训或学习证书得2分，最多得8分；（投标人为其缴纳近1个月的社保证明，不得补缴）。	12
	售后服务方案	供应商提供的售后服务（如服务体系、服务内容、故障解决方案、专业技术人员保障及服务电话）进行评分。1、售后服务方案完整、合理、可行的得8分；2、售后服务方案较合理、可行的得5分；3、售后服务方案基本合理的得3分；4、其他不得分。	8
技术部分	维保期限	投标人承诺为本项目提供维保（费用包含在投标总价中）1年得1分，2年得3分，3年（含以上）得4分。提供服务承诺书（维保年限取整）并加盖公章。	4
	进度计划方案	根据响应文件提供的工作进度计划，考察是否具有项目各阶段计划、项目实施进度计划以及保障工期的相关措施。 1、计划安排合理，进度准确可行未超出时间，得8分；2、计划安排合理，进度超出规范时间，得5分；3、计划安排不合理，进度超出规范时间，得3分；4、其他不得分。	8
	加工流程方案	根据供应商提供的档案数字化加工流程整体方案，考察方案内容是否包括档案领取交接、归档整理、档案扫描、图像处理、图像存储、条目著录、数据挂接及数据备份所有环节，：1、加工程序和步骤科学、合理、可行的得8分；2、工作程序和步骤较合理、可行的得5分；3、工作程序和步骤基本合理的得3分；4、其他不得分。	8
	质量控制方案	根据招标文件考察是否有详细的质量控制方案，包括案卷质量控制方案、扫描质量控制方案、著录质量控制方案、挂接质量控制方案、加工单位的自检体系设计。 1、质量控制方案完整、合理、具有详细的实施内容的，得8分；2、质量控制方案比较完整、合理的，得5分；3、质量保证方案基本完整、合理	8

		的，得 3 分；4、其他不得分。	
	安全保密方案	根据供应商提供的信息安全保障方案，考察是否具有安全保密管理措施、项目安全相关制度、现场安全管理制度、人员管理制度及档案安全管理制度。 1、安全保密方案切实可行，要求内容均考虑周全，得 8 分；2、安全保密方案切实可行，要求内容不全，得 5 分；3、安全保密方案有风险，要求内容不全一般，得 3 分；4、其他不得分。	8
履约能力	系统操作视频演示	评委根据投标人的视频演示情况综合评分：投标人按业务加工流程设计实现：1、档案领/还记录；2、档案批次化加工管理；3、档案著录；4、封皮目录打印等功能。采用原型系统演示，设计满足所述功能，含关系深度分析，演示过程流畅的，每完成一项得 2 分；采用 PPT 等其它方式演示且设计满足所述功能的，每项最高得 1 分，本项满分 8 分。演示所需设备由投标人自行准备，演示顺序按照签到顺序进行，每家演示时间不超过 10 分钟。	8
合计		100 分	

说明：

一、对国家认定的节能产品和环保产品分别给予投标价的 5%价格扣除，用扣除后的价格参与评审（特别说明：节能、环保产品必须纳入“中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>”等官方网站“节能、环保产品查询系统”，且以提供的证书复印件为准）。

二、小微企业的价格扣除

1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包，给予小微企业报价 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。其中，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，对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。联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业，享受 10%的价格扣除。

2. 价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

三、监狱和戒毒企业的价格扣除

1. 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策。

2. 监狱企业需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。

3. 监狱企业标准请参照《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）。

四、残疾人福利性单位的价格扣除

1. 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策。

2. 残疾人福利性单位需按照招标文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

3. 残疾人福利性单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

五、监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

六、除评分标准中另有说明外，所有认证、证明和业绩均以有效的证明文件的复印件为依据。

第四章 项目需求

一、规划档案归档整理相关服务内容：

- 1、文件材料的除尘、金属物的剔除；
- 2、按照各类型档案归档内容的要求，进行系统筛选，将不在归档内容的文件剔除，并按顺序重新排序；
- 3、通过裁剪、裱糊、折叠等技术手段使文字材料、工程图纸整合为 A4 标准尺寸；
- 4、文件材料的组合与科学分卷；
- 5、编制案卷页码；
- 6、案卷的装订；
- 7、根据案卷内容拟定案卷题名；
- 8、根据相关管理规范完成装盒；
- 9、项目级、案卷级、文件级的著录；
- 10、卷内目录和备考表的打印；
- 11、全引目录的打印；
- 12、案卷背脊的打印；
- 13、通过人工和系统检查的方式，逐卷逐页自检，做到应检尽检，保证 100%的自检率；
- 14、系统档案数据的审核和修改；
- 15、档案实体的审核和修改；
- 16、数字化成果的移交；
- 17、整理服务需包含符合城建档案馆标准的档案盒。

二、建设工程档案归档整理相关服务内容：

- 1、电子档案接收、审核，通过人工和系统检查的方式，逐卷逐页检查，做到应检尽检，系统档案数据的审核和修改，档案实体的审核和修改；
- 2、在馆藏系统中按照项目进行数据接收后，分配工作人员打印“卷内目录”和“备考表”；
- 3、在馆藏系统中按照项目进行标引生成档案号；
- 4、对移交来的纸质档案按照一盒一卷进行三孔一线装订（备考表和图纸不需要装订）；
- 5、按照规范标注打印档案盒脊背；
- 6、纸质档案按照顺序移交进库房并上架；
- 7、在实体上架后，确认库房位置号登记造册，录入馆藏系统。

三、建设工程档案预审服务内容：

- 1、检查是否有复印件或彩印代替原件情况；
- 2、检查图片和纸质资料顺序是否一致；

- 3、检查有无遗漏签名、盖章或日期；
- 4、检查图片或实体档案是否一致；
- 5、检查线上材料名称和图号是否与线下纸质材料一致；
- 6、配合城建档案馆对档案资料做后期整改。

四、历史遗留工程档案整理相关服务内容：

- 1、拆盒：拆除原有盒子，根据盒内具体卷数，做案卷级归档整理，并做案卷录入；
- 2、整理案卷：取掉钉子、塑料纸壳等影响档案长期保存的物品，修补已损坏纸张（包含图纸修补）；
- 3、编写页号：从第一页开始，按照顺序敲打页码；
- 4、以目录号为单位逐卷录入卷内信息；类似检测批、检测报告等卷内信息仅著录一条；
- 5、质检条目信息是否有错误；
- 6、质检完成的图纸需按照目录号逐卷扫描（300 分辨率 JPEG 格式）；
- 7、对扫描好的案卷进行图片处理（图片纠偏、旋转、去黑边等）；
- 8、根据卷内信息中的档号和页次两个字段对对应的图片进行分件并转换双层 PDF 格式；
- 9、已完成的数据需挂接到规划系统和馆藏系统中；
- 10、馆藏系统中打印目录和备考表；
- 11、档案装订（按照标准三孔一线装订法）；
- 12、打印档案盒脊背并装盒；
- 13、成品档案入库并记录档案所在位置，在馆藏系统中编辑电子档案对应纸质档案的所在库房及位置；
- 14、整理服务需包含符合城建档案馆标准的档案盒。

五、各类档案扫描、著录、安全保密的要求同见下表：

名称	参数要求
著录和扫描的具体要求	1、确保在工作过程中不对档案原件造成二次损伤。 2、严格遵守并达到国家标准：《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2017；《归档文件整理规则》DA/T22-2015；《档案著录规则》DA/T18-1999；南京市城市建设档案馆《档案实体交接、数字化成果验收与交接规定》；南京市城市建设档案馆《城建档案立卷标准》；南京市城市建设档案馆《档案扫描细则》；南京市城市建设档案馆《建设工程档案著录细则》；南京市城市建设档案馆《南京房屋建筑工程文件材料整理排序单》。 3、录入按照相应规范《档案著录规则》（DA/T18）和采购方的要求（包括确定档案目录的著录项、字段长度和内容要求等）使用 Excel 格式的电子文件目录进行著录，建立档案目录数据库。要求根据档案实体对电子目录进行逐条录入，录入完之后要核对，发现或缺少或不完整的电子目录要进行补录和完善，确保档案与目录的一一对应。重点检查档号（包括各组成部分）、题名、保管期限、成文日期、责任者、密级等必录项的内容是否完整、准确、规范。 4、档案扫描前要进行细致认真的整理和拆卷检查。①检查目录：逐卷逐件检查档案实体和目录，确保文档与目录一一对应；发现错误及时修改、补漏，完善档案的排列、编目等内容。检查编号：未编制页号或编号有误的，应进行补编和更正，档案的页码不得出现错页、漏页、页次颠倒等现象。②检查题名：文件没有标题或标题不能揭示文件内容的，应

	重新拟制题名。③拆除装订：装订物影响扫描工作进行、拆除后可复原的档案，可拆除装订物进行数字化，拆除装订物时应注意保护档案不受损害；对排列顺序不准确的档案应进行重排。 5、扫描要求：按照《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2017 工作规范，采用专业扫描仪进行扫描加工，确保档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。 6、质量要求：扫描模式为 24 位彩色，扫描分辨率$\geq 300\text{dpi}$，特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，需适当提高分辨率。存储为 Tiff 或 JPEG 标准格式，最终合并成双层 PDF 格式（具体按照采购人软件所要求的格式）。扫描完成的图像为单页 TIFF/JPEG 文件，文件以目录数据库内该文件档号为据对扫描图像建立相应文件夹，并对文件夹内图像文件按要求按档号/分类号进行命名。扫描文件存入移动硬盘做好备份，一式三份并做好标签，便于查找和管理。 7、图像要求：保证扫描图像的清晰和原件完全一致，对扫描后形成的图像进行逐页纠偏、去污、统一版面大小、避免重张、倾斜、模糊等图像质量问题。 8、扫描范围：原则上将确定为数字化对象的档案全部扫描，不得进行挑扫；一般应逐页扫描，从案卷封面开始，至案卷末页结束；遇有浮帖时，浮帖加原页扫描 1 页，浮帖揭开后原页扫描 1 页，若遇到多张浮帖重叠，每张浮帖均单独扫描。 9、修整页面：破损严重、无法直接扫描的档案，应注明并进行技术修复，单面有字的进行托裱，双面有字的进行丝网加固处理；严重折皱影响扫描质量的，可先进行压平等相应处理后再进行扫描。 10、扫描要求：对同一档案编号的文件及其附件进行合并，生成一个文件，不乱序，不混档，文件以档案编号进行命名，按采购单位规定的分级目录进行存储；图片的扫描精度要求扫描后的图像清晰、不失真、完整、不影响图像的利用效果；对扫描的图片进行加工裁减、去边、去污等技术处理，不留文字版面外的暗影、无干扰信息；电子图片的倾斜度不得超出 3 度，不允许有折叠或缺损，保持图像的完整，图片端正、无扭曲。纸张状况较差，过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式，不得损坏纸质档案。数字化加工软件需具备对扫描、图像处理后的影像数据进行质检，发现不合格影像做退回处理。 11、扫描结束，须对有无缺失档案、页次是否颠倒进行检查再装订，档案装订应尽可能地按照原来的装订孔进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件，卷皮破损严重需要调换卷皮的，应主动请求档案管理人员并按要求更换卷皮，并将原卷皮上的内容抄写到新卷皮上。更换下来的旧卷皮应全部交还原单位。 12、整理登记：认真填写纸质档案数字化流程单，详细记录档案整理后每份文件的起始页号和页数；应记录每一卷（件）文件的数量、破损等内容；应根据纸张质量，选择扫描方式。 13、中标方自带全部工程设备，要求性能完好，且设备只能作为本项目专用，不得将手机、U 盘、移动硬盘等设备带进工作场所，不得把专用设备挪作他用或随意把不属本项目的资料带进工作场所进行操作，自觉遵守采购方的管理规章；采购方提供工作场所。 14、要求中标方在签订合同时指定专人负责该项目，项目施工人员要求品行端正、经验丰富、保密意识强，熟悉档案信息化加工系统的操作应用，接收采购人每日签到考核。
安全保密要求	（1）中标单位必须保证档案内容与档案载体的安全，中标单位须在合同中进行责任约定（安全保密协议另签）；中标单位在工作期间必须遵守任务相关保密制度。 （2）采购人向中标人提供的所有资料，仅供项目小组人员参考使用，投标人须严守资料中所涉秘密、妥善保管，不得遗失、转借、复印。 （3）采购人有权向中标人索回全部资料。中标人应根据采购人要求，如数退还。 （4）本项目所有文档及本项目所接触的双方资料，未经对方授权代表书面许可，不得向与合同无关的其他方泄漏任何技术文件或合同有关的数据信息，包括合同本身。 （5）采购人在与中标人解除（终止）技术服务关系后，中标人必须删除所有采购人数据、资料，不得留有任何档案、数据、资料或者备份。 （6）档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属招标单位，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交；进行数据移交时，工作站上保存加工数据的硬盘必须拆除交甲方处理。 （7）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； （8）中标人工作人员禁止将档案资料带出工作场地。 （9）工作人员严禁携带各种存储介质（包括但不限于 U 盘、移动硬盘、相机、MP3 等）进出工作现场；确因工作需要需携带存储介质进入工作现场的，须经采购人审核同意，并

	办理检查登记手续。 (10) 用于档案数字化的计算机及各种软件等，中标人必须进行病毒检查等有效防护措施，防止档案信息泄漏。用于档案数字化加工的计算机必须采用物理隔离，严禁连接互联网和其他公共网络。 (11) 成交单位在工作中必须与采购方做好档案的安全交接，并有记录；成交单位作息时间与采购方工作人员一致。成交单位按工作日为单位每日开展档案数字化检查并形成书面检查记录，定期移交给采购方并接收采购方的检查。 (12) 扫描加工场地需配备必要设施，确保档案原件和档案信息的安全和保密。采购方在工作场所安装无死角监控系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。 (13) 建立严格的保密制度，落实相关安全措施，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。与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的安全保密教育。 (14) 不同的工序之间要采取严格措施，杜绝档案信息泄密事故的发生。在加工过程中，投标人不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于投标人过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，投标人承担一切责任。 (15) 不得在工作场所使用与工作无关的任何电子设备，如手提电脑、手机等。 (16) 加工过程安全要求 (1) 对服务器的操作采取安全监管措施。 (2) USB 端口封闭使用。 (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) 按照既定规则、路径，自动备份目录数据、图像文件，并可进行数据库恢复。包括数据库增量备份、全库备份、制定时间自动备份、手动备份等。
验收要求	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、图像文件及数据标准的总体质量。 (2) 一个批次的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 20%。 2、验收指标 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：完好率 100%。 (2) 扫描图像：扫描率 100%。 (3) 图像质量：图像质量情况完好率 100%。 (4) 格式封装：图像文件的命名正确率 100%。 (5) 目录核对、完善：以案卷（文件）为单位，关键字段（档号、保管期限、文号、标题等）正确率 100%，其余字段录入错误率≤1%。 (6) 档案原始材料：100%不缺失。 (7) 图像文件命名：100%正确。 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，全部发回由中标方全面自检，采购方的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，采购方及时、无偿予以纠正并再提交采购方验收。 (3) 全部档案验收通过后，须经采购方分管领导及其他监管人员审核、签字后方有效。 (4) 如档案完成后不能通过验收的，视为中标方违约。 (5) 由于中标方的质量等问题，而引发的误时、经济等问题均由中标方承担。
数据备份移交	1、备份范围：经验收合格的档案数字化文件、目录数据与元数据应及时进行备份移交。 2、备份方式：采用在线、近线、离线相结合的方式，对数据进行多套存储及备份。 3、载体选择要求：使用存储服务器、移动硬盘、蓝光光盘（2 套）等三种方式。 3、数据检验：存储及备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。 4、备份记录：（1）数据存储及备份后，应及时进行记录，并做好标签、列出目录，以便查找和管理。（2）标签内注明备份载体编号、载体类型、套别、密级、保管期限、文件数量、文件内容、制作人员、制作时间、内容索引、档案保管单位、数据备份单位、数据备份标准、阅读备份数据所需要的硬件环境、软件环境、转储更新日期等。（3）载体编号由数字化文件类型代码、档案原件类别载体序号组成。

六、采购清单：

序号	服务名称	数量	单位	单价限价 (元)	合计 (元)
1	规划档案归档整理	4500	盒	45	202500.00
	规划档案文字材料扫描	280000	页	0.4	112000.00
	规划档案图纸扫描	30000	张	5	150000.00
	案卷和卷内文件著录	90000	条	0.5	45000.00
2	建设工程档案归档整理	12000	盒	30	360000.00
3	建设工程档案预审服务	12000	盒	10	120000.00
4	历史遗留工程档案整理	10500	盒	20	210000.00
	历史遗留工程档案图纸扫描	70000	张	5	350000.00
	历史遗留工程档案案卷和卷内文件著录	419000	条	0.5	209500.00
控制价合计					1759000.00 元

注：投标单价超过最高限价为无效投标。

七、付款方式：

- (1) 合同签订完成后，支付合同总价款的 50%；
- (2) 项目执行 6 个月后甲方做第一次阶段性验收。乙方经核算完成合同总金额达 50%且通过甲方阶段性验收，甲方支付合同总价款的 30%；
- (3) 全部工作量完成且乙方通过甲方最终验收后，甲方支付合同总价款的 15%；
- (4) 数据运行 3 个月后，无其他问题，甲方支付合同总价款剩余 5%；
- (5) 最终结算根据实际完成工作量结算。如有超出部分，按照国家法定相关要求结算。

第五章 合同主要条款及格式

（此合同格式及主要条款作为签订正式合同时的参考，最终以甲乙双方签订的合同为准。）

合同编号：

政府采购计划号：

采购人：（以下称甲方）

供应商：（以下称乙方）

住所地：

住所地：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，甲乙双方经协商签订本合同。

第一条 合同标的

乙方提供下列服务：_____，服务内容详见乙方投标（响应）文件。

第二条 合同总价款

本合同项下服务总价款为_____（大写）人民币，分项价款在“报价表”中有明确规定。

本合同总价款包含以下内容：

- （1）完成本服务项目发生的所有含税费用；
- （2）支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金；
- （3）乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用；
- （4）供应商认为需要的其他费用。

第三条 合同期限

_____年____月____日至_____年____月____日。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于_____号的招标（采购）文件、投标（响应）文件，以及与本次采购活动相关的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- （1）投标（响应）文件和报价表；
- （2）服务一览表；
- （3）交付一览表；
- （4）技术规格响应表；
- （5）投标（响应）承诺；
- （6）服务承诺；
- （7）中标（成交）通知书；
- （8）甲乙双方商定的其它文件。

第五条 权利保证

乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第六条 质量保证

乙方所提供的服务的技术规格应与招标（采购）文件规定的技术规格及所附的“技术规格响应表”相一致；若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

第七条 交付和验收

1. 乙方应当在合同签订后____天内完成服务事项。
2. 验收标准：按行业通行标准和乙方投标（响应）文件的承诺（详见合同附件载明的标准，并不低于国家相关标准）。

第八条 履约保证金

1. 中标（成交）供应商应按以下第（1）方式向采购人缴纳履约保证金：
 - （1）无需缴纳履约保证金；
 - （2）投标保证金转为履约保证金；
 - （3）以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳履约保证金，金额为_____万元。
2. 履约保证金的有效期至_____时止。
3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。
4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额，在有效期满后____个工作日内无息退还给乙方。

第九条 合同款支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 本合同项下的采购资金由乙方开具发票，甲方按照本条第3款的约定支付。
3. 付款条件：
 - （1）合同签订完成后，支付合同总价款的50%；
 - （2）项目执行6个月后甲方做第一次阶段性验收。乙方经核算完成合同总金额达50%且通过甲方阶段性验收，甲方支付合同总价款的30%；

- (3) 全部工作量完成且乙方通过甲方最终验收后，甲方支付合同总价款的 15%；
- (4) 数据运行 3 个月后，无其他问题，甲方支付合同总价款剩余 5%；
- (5) 最终结算根据实际完成工作量结算。如有超出部分，按照国家法定相关要求结算。

第十条 违约责任

1. 甲方无正当理由拒收服务、拒付服务款的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。
2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付服务款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。
3. 如乙方不能交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。
4. 乙方逾期交付的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 5%的滞纳金。如乙方逾期交付达 10 天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。
5. 乙方所交付的服务不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。
6. 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方 3 次整改仍不能达到合同约定的质量标准，乙方应退回全部合同价款，并按本条第 3 款处理，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。
7. 乙方未按本合同的规定和服务承诺提供伴随服务/售后服务的，应按合同总价款的 5%向甲方承担违约责任。
8. 乙方在承担上述 4-7 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。
9. 乙方响应属虚假承诺，或经权威部门检测提供的服务不能满足投标（响应）文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价 30%赔偿金。

第十一条 合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，履约保证金不予退还，并按规定接受相关部门的处罚。

第十二条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十三条 争议的解决

1. 因服务的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（ ）种方式解决争议：
 - (1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
 - (2) 向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。
- 如没有约定，默认采取第 2 种方式解决争议。
3. 仲裁期间本合同应继续履行。

第十四条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标（采购）文件要求和投标（响应）承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十五条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效，两个工作日内在财政部门指定的媒体上公告。
2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执二份。
3. 本合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。
4. 其他：_____。

甲 方（采购人）：（盖章）	乙 方（供应商）：（盖章）
代表人：	代表人：
电 话：	电 话：

开户银行：	开户银行：
帐 号：	帐 号：

第六章 投标文件格式及附件

注：

1. 本部分内容仅提供格式参考。
2. 供应商应按照以下文件的要求格式、内容制作投标文件，并编制目录及页码，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 供应商提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按供应商须知以及前文中规定的语言和份数提交。

投标文件封面格式：

正本/副本

投 标 文 件

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

日 期：

投标文件主要目录及相关证明材料格式、附件

- 一、投标申请及声明
- 二、法定代表人授权书
- 三、开标一览表
- 四、资格证明文件
- 五、分项报价表
- 六、技术条款偏离表
- 七、商务条款偏离表
- 八、项目实施、集成、实施方案（若有）
- 九、服务与承诺
- 十、投标需要的其他证明文件及材料（若有）
- 十一、资格性和符合性审查响应对照表
- 十二、联合体共同投标协议

附件一、中小企业声明函格式

附件二、无重大违法记录声明格式

附件三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式

及证明材料

附件四、残疾人福利性单位声明函格式

附件五、属于监狱企业的证明文件

目录一、投标申请及声明格式

投标申请及声明

致：南京市规划和自然资源局江宁分局

根据贵方（项目名称）（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）代表投标人（投标人名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1. 我方的资格条件符合政府采购法和本次招标要求，我方同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2. 按招标要求，我方投标的报价为：人民币（小写）_____元；人民币（大写）_____元。

3. 我方参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4. 我方参加本次采购活动前，没有被信用中国网站、中国政府采购网站列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 我方在全国范围内未受过财政部门禁止参加政府采购活动的处罚，或禁止参加政府采购活动的处罚期限已满。

6. 我方没有为本采购项目提供整体设计、规范编制，以及项目管理、监理、检测等服务。

7. 我方与参与本次采购活动的其他供应商的委托代理人（或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等），在招标文件发布日上月至投标截止日当月未在同一单位缴纳社会保险。

8. 我方与参与本次采购活动的其他供应商的法定代表人或委托代理人无夫妻、直系血亲关系。

9. 我方与参与本次采购活动的其他供应商的负责人不是同一人，也不存在直接控股、管理关系。

10. 我方已详细审阅全部招标文件及其有效补充文件，放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，不对招标文件本身提出质疑。否则，属于不诚信和故意扰乱政府采购活动行为，我们将无条件接受处罚。

11. 我方同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

12. 一旦我方中标，将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证按承诺的时间完成服务的启动/集成、调试等服务，交付采购人验收、使用。

13. 我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

14. 与本投标有关的正式联系方式为：

地址：

电话：

传真：

开户银行：

银行账号：

供应商授权代表姓名（签字）：

供应商名称（盖章）：

日期：年月日

目录二、法定代表人授权书格式

法定代表人授权委托书

南京市规划和自然资源局江宁分局：

本授权书声明：注册于（投标人住址）的（投标人名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（项目名称），（项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：

投标人：（盖章）

日期：年月日

法定代表人或授权委托人身份证复印件：

目录三、开标一览表

开标一览表
(请将开标一览表放置于投标文件首页)

项目名称:		项目编号:	
序号	名称	报价 (元)	
1			
投标报价 (人民币, 元)		小写: 人民币 大写: 人民币	
是否全部属于小微企业服务		是 否	
是否全部属于残疾人福利性单位服务		是 否	
是否全部属于监狱企业服务		是 否	

投标人名称: _____ (盖章)

说明:

- 1、在“是否全部属于小微企业服务”栏后“是”或“否”上打“√”
- 2、在“是否全部属于残疾人福利性单位服务”栏后“是”或“否”上打“√”
- 3、在“是否全部属于监狱企业服务”栏后“是”或“否”上打“√”

目录四、南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书（仅为示范格式，直接填写无效，需至“南京政府采购供应商诚信档案管理系统”在线打印）

南京市政府采购供应商信用记录表暨信用承诺书

20 年 月 日

单位名称		统一社会信用代码	
法定代表人		联系人	
联系地址		联系电话	
信用得分	/	星级	/
诚信档案记录情况			
信用承诺	我公司自愿参加贵中心（公司）组织的本次采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我们郑重承诺，本公司符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，包括：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；符合法律、行政法规和采购文件规定的其他条件。如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿承担一切法律责任，接受 各级政府采购监管部门和有权机关的审查和处罚。 供应商名称（盖章）： 法定代表人（签字）： 二0 年 月 日		

目录五、分项报价表

分项报价表

序号	服务名称	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1	规划档案归档整理	4500	盒		
	规划档案文字材料扫描	280000	页		
	规划档案图纸扫描	30000	张		
	案卷和卷内文件著录	90000	条		
2	建设工程档案归档整理	12000	盒		
3	建设工程档案预审服务	12000	盒		
4	历史遗留工程档案整理	10500	盒		
	历史遗留工程档案图纸扫描	70000	张		
	历史遗留工程档案 案卷和卷内文件著录	419000	条		
合计					

供应商名称：（盖章）

目录六、技术条款偏离表格式

技术条款偏离表

项目名称：			项目编号：	
序号	招标文件条目号	招标文件要求的技术（服务）要求	投标响应	偏离

供应商名称：（盖章）
 说明：如果行数不够，请自行增加。

目录七、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：			项目编号：	
序号	招标文件条目号	招标文件要求的商务条款	投标响应	偏离

供应商名称：（盖章）
 说明：如果行数不够，请自行增加。

目录八、项目实施或集成方案

项目实施或集成方案（若有）

目录九、服务与承诺

服务与承诺

目录十、投标需要的其他证明文件及材料

投标需要的其他证明文件及材料（若有）

目录十一、资格性和符合性审查响应对照表

资格性和符合性审查响应对照表

项目名称：

项目编号：

序号	资格性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1			
2			
3			
..			
..			
序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
..			
..			
..			
..			
..			
..	招标文件中的其他实质性要求		

供应商名称：（盖章）

说明：如果行数不够，请自行增加。

目录十二、联合体共同投标协议（若接受联合体投标）

致：南京市规划和自然资源局江宁分局

根据_____（项目名称）_____（项目编号）的投标邀请，甲、乙双方经平等协商，决定组成联合体共同参加该项目政府采购活动。如我方中标，将共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

甲方（牵头人）承担的工作和义务是：_____

乙方（联合体成员）承担的工作和义务是：_____

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

住所：

住所：

通信地址：

通信地址：

法定代表人签字：

法定代表人签字：

电话：

电话：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件一、中小企业声明函格式

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（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）；

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： 年 月 日

注1：为方便供应商识别企业规模类型，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，供应商可填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

注2：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。

注3：供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。

附件二、无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

南京市规划和自然资源局江宁分局：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加政府采购活动前3年内在经营活动中____（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。）

声明人（公章）：

日 期： 年 月 日

附件三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式及证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式

南京市规划和自然资源局江宁分局：

我单位（供应商名称）郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：。（若有）

主要专业技术能力有：。（若有）

声明人（公章）：

日 期： 年 月 日

其他证明材料及文件：（如果投标人认为需要提供的话）

附件四、残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

附件五、属于监狱企业的证明文件

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。