

平湖市自然资源和规划局档案整理及 扫描数字化五期项目

（线上电子招投标）

（公开招标）

招 标 文 件

项目编号：JXYJZFCG（P）-2025-24

采购单位：平湖市自然资源和规划局

代理机构：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

编制日期：2025 年 6 月 27 日

目 录

第一章 公开招标采购公告

第二章 投标人须知

附表

一、总则

二、招标文件

三、投标文件的编制

四、投标文件的递交

五、开标

六、评标

七、定标

八、合同授予

第三章 招标项目要求

第四章 合同样本

第五章 评标办法

第六章 投标相关文件格式

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经平湖市财政局平财采确临[2025]2297号确认书批准，受平湖市自然资源和规划局委托就平湖市自然资源和规划局档案整理及扫描数字化五期项目进行公开招标采购，欢迎提供本项目服务的供应商前来投标。

一、招标编号：JXYJZFCG（P）-2025-24

二、采购方式：公开招标

三、预算金额：100万元

四、招标项目概况：

序号	采购内容	预算价（万元）	备注
1	平湖市自然资源和规划局档案整理及扫描数字化五期项目	100万元	本次主要是对不动产登记档案、综合档案、规划档案等进行整理归档和数字化，具体详见采购需求。

五、合格投标人的资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条：

1. 具有独立承担民事责任的能力；2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；5. 参加政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录；6. 法律、行政法规规定的其他条件；

（二）符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（三）落实政府采购政策需满足的资格要求，本项目为专门面向中小企业采购的项目，划分符合工信部联企业[2011]300号规定的中小型、微型企业的划分标准（行业对应）（监狱企业及残疾人福利性单位视同中小型、微型企业）；

（四）本项目不接受联合体投标；

（五）本项目采用资格后审方式。

六、招标文件的依法获取：

（一）本项目招标文件实行“浙江政采云平台（以下简称“政采云平台”）在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政采云平台”的账号注册；

（二）招标文件依法获取时间：投标截止时间前；获取地址：“政采云平台”

(<http://www.zcygov.cn/>)

(三) 方式: 潜在供应商登陆政采云平台, 在线申请获取招标文件(进入“项目采购”应用, 在获取招标文件菜单中选择项目, 申请获取招标文件, 本项目招标文件不收取工本费; 仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客, 浏览招标文件”直接下载招标文件浏览);

(四) 供应商获取招标文件时须提交的文件资料: 无;

(五) 提示: 招标公告附件内的招标文件(或采购需求)仅供阅览使用, 供应商只有在“政采云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件(法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准)。

注: 请供应商按上述要求获取招标文件, 如未在“政采云”系统内完成相关流程, 引起的投标无效责任自负。

七、投标截止时间: 2025 年 7 月 18 日 9 时 00 分前;

八、投标地点: 政采云平台。

九、开标时间: 2025 年 7 月 18 日 9 时 00 分;

十、开标地点: 嘉兴市银建工程咨询评估有限公司平湖分公司会议室(平湖市当湖街道漕兑路 13 号(总商会大厦 D 幢 22 楼))。备注: 供应商无需到开标现场, 只需准时在线参加。

十一、投标保证金: 无。

十二、在线投标响应(电子投标)说明

(一) 本项目通过“政采云平台(www.zcygov.cn)”实行在线投标响应(电子投标), 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”, 并按照本招标文件和“政采云平台”的要求, 通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件, “政采云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载; 电子投标具体操作流程详见: “供应商-政府采购项目电子交易操作指南: https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html”; 关于提醒供应商熟悉“不见面开评标”系统的通知 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/importantAdvise/2020-03-10/13302.html>; 通过“政采云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

(二) 为确保网上操作合法、有效和安全, 投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政采云平台”的身份认证, 确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书, 申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”进行查阅。

(三) 投标供应商应当在投标截止时间前, 将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政采云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政采云平台”拒收。

（四）投标供应商在“政采云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以邮寄形式（拒绝到付）（或者直接送达方式）在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称（备份投标文件）、投标单位名称并加盖公章。（备注：包裹外包装上请注明具体项目名称备份投标文件）（备份投标文件的递交时间以签收时间为准，如在规定时间内未收到投标文件，由投标供应商自行承担责任，请投标人主动致电确认是否已签收）。

（五）通过“政采云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政采云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

十三、其他事项：

（一）本项目公告期限：**自公告发布之日起 5 个工作日。**

（二）本采购项目，中标单位与采购人签订的政府采购合同适用于平湖政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅各银行政府采购贷款流程：

http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/art/2021/1/26/art_1229743922_103958.html

（三）公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接购买服务。

十四、联系方式

（一）采购人名称：平湖市自然资源和规划局

联系人：徐先生；联系电话：0573-85061337

质疑联系人：马先生；联系电话：0573-85061337

联系地址：平湖市东湖大道 617 号

（二）采购代理机构名称：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

联系地址：平湖市当湖街道漕兑路 13 号（总商会大厦 D 幢 22 楼）

联系人：蒋女士 联系电话：0573-85272555 传真：0573-85272555

质疑联系人：朱女士 联系电话：0573-85272555

（三）政府采购监督管理部门：平湖市财政局政府采购监管科

联系地址：平湖市望湖路 318 号

联系人：陆先生

监督投诉电话：0573-85013033

平湖市自然资源和规划局

嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

2025 年 6 月 27 日

第二章 投标人须知

前附表

条款	内容规定	
1	项目说明 一、项目名称：平湖市自然资源和规划局档案整理及扫描数字化五期项目 二、采购内容：具体详见采购需求。 三、项目实施地点：采购人指定地点。 四、采购需求：详见采购文件第三章。 五、服务期：详见采购需求。	
2	合同名称	《平湖市自然资源和规划局档案整理及扫描数字化五期项目采购合同》
3	投标有效期：自投标截止日起 90 天。	
4	投标保证金数额：无。	
5	招标代理服务费：中标单位将按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格（2002）1980 号)文件，向嘉兴市银建工程咨询评估有限公司平湖分公司支付招标代理费，以中标金额作为收费的计算基数（分段累计），在领取中标通知书时以现金或支票等方式支付。（计算后代理费不足 5000 元的按 5000 元收取，超过 5000 元按实收取）。（此费用无须在报价文件中单列） 单位名称：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司平湖分公司 税 号：91330482749801803K 开户银行：建行平湖营业部 账 号：33001637335056000100	
6	投标文件的组成：完整的《投标文件》由“资格响应文件”、“资信及商务技术文件”和“投标报价文件”三个部分组成。	
7	投标文件的编制：供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。	
8	投标文件的签章：电子签章（公章）。其中法定代表人和授权代表签字或盖章可书面签订或盖章后扫描至电子投标文件中上传；凡投标格式文件明确有签字盖章处均应符合。	
9	投标文件的形式：☒电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）； （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加	

条款	内容规定
	密的数据电文形式的投标文件。 (2) “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。
10	投标文件份数：(1) “电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。(2) “备份投标文件”：密封包装后（采用邮寄形式或者直接送达）投标截止时间前递交、一份（邮寄（或直接送达）地址：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司平湖分公司（平湖市当湖街道漕兑路 13 号总商会大厦 D 座 22 楼 蒋玲玲 收 电话 13511396724）。
11	投标文件的上传和递交： (1) “电子加密投标文件”的上传、递交： a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政采云平台”，否则投标无效。 b. “电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。 (2) “备份投标文件”的密封包装、递交： a. 投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以邮寄形式（或者直接送达方式）在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的“备份投标文件”（一份）； b. “备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄或者逾期送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收；（备注：包裹外包装上请注明项目名称备份投标文件） c. 通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 d. 如在开标过程中出现解密失败情况，以备份文件作为替代投标文件，如投标人未按照规定时间及要求提供有效备份文件，同时政采云上投标文件解密失败的，将导致投标无效。
12	电子加密投标文件的解密和异常情况处理： (1) 开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。 (2) 通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如

条款	内容规定
	按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。 （3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
13	投标截止时间：详见公告
14	投标地点：详见公告。
15	开标时间和地点：同投标截止时间与地点
16	带“▲”条款系指实质性要求条款。
17	中标结果公告：自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内结果公告于浙江省政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）和嘉兴市公共资源交易网（平湖）（https://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/col/col1229743843/index.html）等网站或媒体。中标公告期限为1个工作日。 中标通知书：在发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。
18	潜在供应商需在浙江政府采购网  http://www.ccg-p-zhejiang.gov.cn/ 进行免费注册，具体详见浙江政府采购网供应商注册要求。
19	（1）所属行业：其他未列明行业 具体划型标准参考附件：《中小企业划型标准规定》 （2）本项目已专门面向中小企业采购，评审时不再进行价格扣除。
20	信用记录：根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccg-p.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商，其投标将作无效标处理。
21	履约保证金的收取：本项目不设置
22	中标单位在中标公示结束后再递交与电子加密投标文件内容一致的书面投标文件（正本一份，副本一份）。
23	解释： 本招标文件的解释权属于招标采购单位。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本次所述项目的招标。

2. 相关名词说明

2.1 潜在投标人领取招标文件后,必须按国家《保密法》以及保密工作的相关规定,对招标文件内容应承担保密义务,维护采购人的权益,发生窃、泄密事件潜在投标人应承担相应的法律责任。

2.2 投标人一旦参与本次采购活动,即被视为接受了本招标文件的所有内容,如有任何异议,均需在答疑截止时间以书面形式提出。

3. 定义

3.1 “招标人”指平湖市自然资源和规划局。

3.2 “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.3 “产品”系指供方按招标文件规定,须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

3.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安裝、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

3.6 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

3.7 “▲”系指实质性要求条款,不满足实质性要求条款的投标文件无效。

4. 招标方式

4.1 本次招标采用公开招标方式进行。

5. 投标委托

如投标人代表不是法定代表人,须有法定代表人出具的授权委托书。(格式见第六部分)。

6. 投标费用

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7. 质疑和投诉

7.1 根据《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》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)、《政府采购质疑和投诉办法》(第94号令)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》(浙财采监[2012]18号)等规定,政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

7.2 根据《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》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)、《政府采购质疑和投诉办法》(第94号令)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》(浙财采监[2012]18号)等规定,政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

7.3 供应商如认为招标文件使自身的合法权益受到损害的,应于自获取招标文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出质疑。公告期限届满之日后获取采购文件的,应自公告期限届满之日(应知其权益受到损害之日)起算。

7.4 供应商如认为采购过程中和中标结果使自身的合法权益受到损害的,应于各采购程序环节结束之日或者于中标(成果)公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出质疑。

7.5 供应商提交的质疑书需一式三份,由法定代表人签字(或盖章)并加盖单位公章。质疑书至少应包括下列主要内容:①质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话以及被质疑人名称及联系方式;②被质疑采购项目名称、编号及采购内容;③具体的质疑事项及事实依据;④认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证明材料;⑤提出质疑的日期。

7.6 招标采购单位应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人,但答复的内容不得涉及商业秘密。

7.7 质疑和投诉应当满足《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令第94号)要求。

7.8 供应商投诉

供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内做出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

▲8. 特别说明:

8.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按照招标文件的要求提交投标文件,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效,并报监管部门查处;中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

二、招标文件

1. 招标文件的构成

1.1 招标公告

1.2 投标人须知

1.3 服务项目需求

1.4 合同主要条款

1.5 评标办法及标准

1.6 投标文件相关文件格式

1.7 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

1. 2、招标文件的澄清与修改

2.1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，可要求招标采购单位澄清。招标采购单位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十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，投标人应及时注意网站相关公告，否则后果自负。

2.2. 招标文件澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或者修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的电子文档文件为准。

2.3. 对招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。资格响应文件、资信及商务技术文件中均不得出现报价，否则投标文件将被视为无效。

总体要求：

1、供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按本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，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。

2、投标文件及供应商与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。

3、供应商应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。

4、**投标文件的效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。**通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功

后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。

5. 投标文件的组成

包括电子投标文件和电子备份投标文件（选送），均由资格响应文件、资信及商务技术文件和投标报价文件三部份组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

电子投标文件投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。未设置关联点而导致失分或无效投标处理的风险由投标人承担。

5.1 资格文件（封面详见后附）

5.1.1. 基本资格条件证明材料：

（以下a~e项是基本资格条件对应证明材料的具体内容，各供应商须在响应文件中出具对应证明材料）

a. 具有独立承担民事责任的能力：

供应商须在响应文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：

- ①如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- ②如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；
- ③如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
- ④如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；
- ⑤如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

b. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料：

①良好的商业信誉：

至本项目投标截止时间止未列入失信被执行人、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。（代理机构以开标当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网页查询记录为准）

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的供应商，其投标将作无效标处理。

②健全的财务会计制度：

供应商须在响应文件中出具《承诺函》（由供应商根据本项目自行拟定承诺函）

c. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

供应商须在响应文件中出具具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的《承诺函》；（由

供应商根据本项目自行拟定承诺函）

d. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

供应商须在响应文件中出具《承诺函》（由供应商根据本项目自行拟定承诺函）。

e. 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（提供承诺）

5.1.2、特定资格要求的相关证明材料（具体要求详见公告，如有）

5.1.3、落实政策要求的相关证明材料（中小企业声明函或供应商为监狱企业的证明文件：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。或供应商符合《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）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》）

上述资格证明文件是对供应商资格进行合格性审查的评审依据，供应商应上传上述资料。未按要求出具上述证明材料或出具的证明材料不完整的，资格性审查均不予通过。

5.2 资信及商务技术文件（封面详见后附）：

5.2.1 投标声明书；

5.2.2 法定代表人授权委托书；

5.2.3 类似案例成功的业绩；

5.2.4 与本项目实施相关的投标人各类资质证书、认证证书、许可证等（如信誉荣誉等，提供复印件）；

5.2.5 投标人情况介绍；

5.2.6 商务响应表；

5.2.7 对本项目要求的总体理解；（格式自拟）

5.2.8 项目管理方案：项目管理服务理念、组织架构及管理制度情况；（格式自拟）

5.2.9 服务承诺：本项目的服务承诺及保障措施，本项目服务队伍的技术及管理水平实力，劳动力保证制度等；（格式自拟）

5.2.10 服务方案：管理各实施计划的服务方案和突发事件的应急处理预案；（格式自拟）

5.2.11 拟派项目人员实施情况表；（格式见附件）

5.2.12 拟投入设备情况表（格式见附件）

5.2.13 投标单位参与综合评分时需提供的证明文件；

5.2.14 关于对技术文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；

5.2.15 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

5.3 报价文件（封面详见后附）：

5.3.1 投标函；（见附件）

5.3.2 开标一览表；

5.3.3 投标报价明细表；

5.3.4 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

6. 投标文件的语言及计量

6.1 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写。

6.2 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

7. 投标报价

7.1 报价和结算均以人民币为单位。

7.2 投标人应按招标文件提供的投标报价表格式填写报价，报价表中相应内容的报价必须计算正确（如单价与总价）。

7.3 投标人的报价必须是唯一的，多报、漏报均视为无效投标。

7.4 投标人根据项目具体情况并结合自身实力自行报价。投标单位的投标报价应包括完成本项目所使用的设备购置、人员工资、录入整理以及完成本项目工作所涉及的材料（含耗材）、设备使用、人工、车辆使用、招标代理费、来往路费开销、住宿、管理费、利润及税金等一切费用。

本项目实行固定单价承包（合同期内单价固定不变），量按实结算。投标人在计算报价时自行考虑一定的风险系数。

7.5 投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标文件以可调整价格提交的报价将作为非响应性投标而予以拒绝。

7.6 最低报价不能作为中标的保证。

2. 8. 投标文件的有效期

2.8.1 投标文件合格投递后，在本须知前附表第3项规定的日期内有效。

2.8.2 在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

9. 投标保证金

无。

10. 投标文件的签署和份数

投标文件的形式：☒电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；

（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生

成并加密的数据电文形式的投标文件。

(2) “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

11. 投标文件的上传和递交：

1) “电子加密投标文件”的上传、递交：

a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。

b. “电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。

(2) “备份投标文件”的密封包装、递交：

a. 投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的“备份投标文件”（一份）；

b. “备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至邮寄接收地点或者逾期送达至指定地点的“备份投标文件”将不予接收；（包裹外包装上请注明项目名称备份投标文件）

c. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

四、开标

（一）开标准备

1、开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2、采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（二）采购人或者采购代理机构职责

采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2、宣布评标纪律；

3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

- 4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 5、在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- 6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- 7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8、核对评标结果，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，如有第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- 9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 10、处理与评标有关的其他事项。

（三）开标流程（两阶段）

3.1 开标第一阶段

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）投标文件解密，解密成功后，开启投标文件，进入资格审查；

（3）开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（4）第一阶段开标结束。

备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作，具体见本章节“投标供应商资格审查”相关规定。

3.2 开标大会第二阶段

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的《报价文件》，公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(3) 评审结束后，公布最终评审结果得分。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(四) 投标供应商资格审查

4.1 开标大会第一阶段结束后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足招标文件的要求。采购人或采购代理机构对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

4.2 投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合招标文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

4.3 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参加同一合同项下的政府采购活动的，相关投标供应商均作资格无效处理。

五、评标

5.1. 专家抽取

根据采购项目的特点，在政采云专家库中随机抽取 4 名和业主代表 1 名共 5 人组成评审专家组。

5.2. 评标的方式

本采购项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

5.3. 评标程序

5.3.1 形式审查:评标委员会将审查投标文件是否真实、完整，总体编排是否有序，文件签署是否正确等。

5.3.2 实质审查与比较。

5.3.2.1 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

5.3.2.2 评标委员会将根据投标人的资信商务及技术文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线答复）进行答复。评委打分可保留一位小数，各投标人的资信商务、技术文件得分为所有评委的有效评分的算术平均数。由指定专人进行计算复核。

5.3.3 评标委员会将根据投标人的报价文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线答复）进行答复。

嘉兴市银建工程咨询评估有限公司工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准操作

政府采购业务系统，由系统计算各投标人的商务报价得分。

5.3.4 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，得出本项目最终得分，评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

5.4. 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线询标）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式（或通过“政府采购云平台”在线答复），由其法定代表人或委托代理人签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.5 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

5.5.1 开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

5.5.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.5.3 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；

5.5.4 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；

5.5.5 客户端填写的报价与以 pdf 格式上传文件中的报价不一致的，应以 pdf 格式上传文件中的报价为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

5.6. 评标过程的保密性

凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议，任何人均不得向投标人或其他无关的人员透露。投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

5.7 废标

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(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 3 家的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)报价均超过预算，不能支付的；

(4)因重大变故，采购任务取消的。

5.8 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的

公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

- 5.8.1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 5.8.2、电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 5.8.3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 5.8.4、病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 5.8.5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

5.9. 无效标条款

5.9.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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；

5.9.2 供应商存在下列情形之一的，其投标(响应)文件无效：

(1) 不同供应商的电子投标(响应)文件上传 IP 地址、上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 上传的电子投标(响应)文件若出现使用本项目其他投标(响应)供应商的数字证书加密封的，或者加盖本项目其他投标(响应)供应商的电子印章的；

(3) 不同供应商的投标(响应)文件的内容存在三处(含)以上错误一致，且无法合理解释的；

(4) 不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致，且无法合理解释的。

在资格审查过程中，如发现本系统供应商有采购文件约定的上述情形，采购人、采购代理机构应当根据采购文件认定其投标(响应)无效，并书面报告本级财政部门；在评审过程中，发现供应商有采购文件约定的上述情形的，评审小组应当根据采购文件认定其投标(响应)无效，评审报告应详细记录相关情况，评审结束后由采购代理机构或采购人书面报告本级财政部门。

5.9.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合理的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正(可以是复印件、传真件

等，必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

没有通过资格审查的，投标文件将被视为无效。

5.9.4 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- a、资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- b、投标文件无法定代表人（或委托代理人）签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- c、投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；
- d、投标有效期、服务期（交货时间）、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- e、投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；
- f、未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标人不能接受的附加条件的。

5.9.5 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- a、投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- b、明显不符合招标文件要求的服务内容，或者与招标文件中标“▲”的服务需求、主要功能项目发生实质性偏离的；
- c、投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- d、与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的。
- e、仅提交“备份投标文件”的；

5.9.6 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- a、投标报价具有选择性，开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。
- b、开标一览表和投标报价明细清单填写不完整或字迹不能辨认的；
- c、仅提交“备份投标文件”的；
- d、未按要求编制报价文件的。

5.9.7 符合招标文件明确规定的其他无效投标条款的。

5.10. 评标原则和评标办法

5.10.1 评标原则。评标委员会必须做到公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

5.10.2 评标办法。本项目的具体评标办法详见第五章的《评标办法》。

六、定标

6. 中标人确定

6.1 采购单位事先授权评标小组直接确定中标人的，评标小组可直接确定预中标人。

6.2 没有事先授权的，采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标结果交采购人确认。

采购人应在收到后5个工作日内对评标结果进行确认。

6.3 中标公告期限为公告1个工作日。

6.4 此次招投标实行资格后审。对于投标人有行贿、违法违规经营等行为的，一经发现查实，取消该投标人的中标资格。

6.5 中标公告及中标通知书

6.5.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

七、合同授予

7.1 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

7.2 中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。中标供应商在接到《中标通知书》后，违反采购文件有关规定和要求，不履行投标承诺，在规定时间内拒签合同或放弃中标的，则取消该投标人的中标资格，采购人重新组织采购。

第三章 招标项目需求

一、项目需求

对不动产登记档案、综合档案、规划档案等进行整理归档和数字化。其中规划档案涉及大图纸较多，大部分为 A0 幅面纸质。本次招标需完成平湖市自然资源和规划局项目期内，新增产生的不动产档案及综合档案、规划等档案规范化整理及扫描数字化工作（扫描页数约为 188 万页，档案卷数约为 5 万卷，此数量为预估数量，最终按实际完成进行结算）。

二、工作方案

本次招标项目需完成平湖市自然资源和规划局项目期内新增产生的不动产档案及综合档案、规划等档案规范化整理及扫描数字化工作（扫描页数约为 188 万页，档案卷数约为 5 万卷，此数量为预估数量，最终按实际完成进行结算）。

数字化加工要求：

1、档案整理及档案扫描前处理

对原纸质档案进行整理、包括填写立卷信息；敲页码；填写并打印封面、卷内目录、备考表、打孔和装订等；对库房中已经装订成卷的档案在扫描前进行相应的处理工作，登记原有档案的相关信息。将产生的档案批量运送至平湖市自然资源和规划局档案室进行档案扫描。

2、OCR 技术在文书类档案数字化的应用

提供 OCR 图像自动识别方式制作双层 PDF 文件。

3、确定扫描范围

对纸质档案进行清理，针对不同类型的档案，确定不同的数字化内容。

4、扫描方式

（1）根据档案幅面的大小（A4、A3、A0 等）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描、A3 及以下页面采用 A3 快速平板扫描仪，任何档案幅面的大小都不允许采用高拍仪。

（2）纸张状况较差，以及过薄、过软或较厚的档案，采用平板扫描或无边距平板扫描仪方式；选择相应的扫描设备时必须保证档案不受损。

5、扫描格式

文件存储需在充分比较其他存储格式的情况下积极考虑带索引的 JPEG 存储方式。

6、色彩模式

（1）扫描后的影像文件以扫描后的图像清晰、完整，档案内容信息与档案原件一致为准。

（2）全部采用彩色扫描。

7、扫描分辨率

（1）扫描分辨率参数大小的选择，原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准。

(2) 彩色扫描分辨率采用 300dpi 或以上, 普通文件扫描精度 300DPI; 针对于照片、图像等信息进行数字化时候, 照片扫描分辨率不低于 600DPI, 照片底片扫描不低于 1200DPI; 对文书档案采用 300dpi, 并做到双层 PDF 扫描, 进行 OCR 识别。

(3) 扫描文档保持原档方向, 保证扫描的比例尺为 1: 1

8、图像修正

(1) 图像画幅数要与扫描交接单上保持一致, 准确无误。

(2) 每个画幅的前后顺序要与原纸质档案顺序保持一致, 不一致时应及时进行调整。

(3) 要保证画幅上的图像、文字完整, 清晰可读, 由于操作不当引起的扫描后图像文件不完整或无法清晰识别时应重新扫描。

(4) 对不同纸质档案设置能达到最好效果的参数, 尽可能使图像能清晰识别。

(5) 对每个画幅进行纠偏处理, 使其左右歪斜偏差小于 1 度。

(6) 对横向排放的页面进行左右旋转 90 或 270 度处理, 以符合阅读习惯。对于除文字内容外, 纸张边界内有个别较大的黑点、黑线条、黑框、黑边时进行去黑处理。

9、文件命名

库藏纸质档案的每一文件都有一个与之相对应的唯一档号, 该档号也是每份文件图像的文件名, 应按《文书档案目录数据交换格式与著录细则》(DB35/T161-2002) 中有关档号结构标准, 建立每份文件的目录数据和文件名。命名标准其组成格式简单表述为:

全宗号(3 位); 目录号(3 位); 案卷号(4 位); 文件起始页号(3 位)。档号组成内容为:
全宗号-目录号-案卷号

每份档案文件目录数据与其图像文件名必须建立一一对应关系, 实现档案目录数据与图像文件的对接。

每一卷 JPEG 文件的档案索引内容与纸质档案卷内目录一致。

10、图像存储

对不同数字化模式下的文件分别选择适合的存储格式, 存储时压缩率的选择应以在保证扫描图像清晰可读的前提下, 尽量减少存储容量为准则。

提供网络查询的扫描图像也可以存储为 JPEG 或者其他格式。

11、数据对接

根据文件的档号将目录数据与图像文件进行对接, 对接过程中应通过参看原文内容, 看文件内容是否与数据所著录的内容一致, 图像文件与目录数据对接要做到准确无误。目录数据著录内容与原件有偏差时, 应以原件内容为准。

12、数据抽检校对

以抽检的方式检查已经完成数字化转换的所有数据, 包括目录数据库、图像文件以及数

据挂接的总体质量。一个全宗的档案，数据验收时抽检比率不得低于 10%，数字化转换质量抽检的合格率达到 99%（≥99%）予以验收通过，合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数*100%。

13、数据建库及数据备份

档案扫描工程经检查验收合格后，应及时建立数字档案库，并及时进行备份，可通过数据库备份、异地存储备份和移动硬盘等方式实现。移动硬盘备份时应注意图像信息的完整，完成后要进行质量检查。质量检查的内容有图像文件能否打开，文件数是否准确，防止数据丢失。

14、档案还原

档案扫描工程结束后，需要将拆开的档案重新装订，重新装订档案要注意保护好档案的实体不受损害，同时必须注意案卷内文件的数量及排列保持原貌，做到安全且无遗漏。

15、档案成果提交

成品数据经验收合格后，可通过硬盘提交数据成果，并按照规定存储格式进行存储。

（二）档案著录数据录入

1、根据不同类型档案进行确认字段关系信息字段。如不动产登记档案必须著录字段为：档号、目录号、分类号、案卷号、年度、权利人、坐落、权利类型、登记类型、不动产单元号、不动产权证号、登记日期、保管期限、密级等。办公室档案以文书类为主，其档案关键信息著录为：分类号、件号、题名、文号、年度、主题词、文件日期等。规划类档案著录信息为：档号、目录号、分类号、案卷号、年度、项目名称、批准文号、坐落、受理编号等。

2、著录录入要求准确、完整、符合标准；

3、按照《档案著录规则》(DA/T18)等的要求，规范档案中的著录内容。包括确定档案目录的著录项、字段长度和内容要求。如有错误或不规范的信息如页数顺序等，应进行修正，并对原著录进行同步修改。要严格执行平湖市自然资源和规划局档案著录和分类管理规范。

（三）安全要求

严格遵守《中华人民共和国档案法》《保密法》及平湖市自然资源和规划局的保密规定及相关规章制度。本项目所有工作必须在平湖市自然资源和规划局指定的场所内进行，确保加工场所的正常秩序和安全。不得损毁、丢失档案，如有违反，将依法追究法律责任。施工单位应与平湖市自然资源和规划局签订保密协议，加工单位应做到：

1、强化人员管理，所有人员持证上岗，并填写个人简历（附身份证复印件）交平湖市自然资源和规划局审核保存，如有人员变动，应及时通知平湖市自然资源和规划局。并达到 3 年以上工作经验。

2、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。

3、不同的工序之间要采取严格措施，杜绝泄密事故的发生。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。

4、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。在工作场所建立监控系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。

5、分批验收进行数据移交时，工作站上保存加工数据的硬盘必须拆除交平湖市自然资源和规划局，同时移交该批次数字化加工的监管系统监控记录。

6、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、mp3、mp4 及移动存储介质等。

7、加工过程安全要求

(1) 对服务器的操作有安全监管措施。

(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。

(三) 时间及人员要求

由于本项目主要为平湖市自然资源和规划局不动产登记中心新增的日常档案，需要按照平湖市档案管理要求达到日清周结（当日产生量特别大的次日结清）。

三、清单如下

序号	标项名称	单位	数量	最高限价 (万元)	简要规格描述或标项基本情况介绍	备注
1	纸质档案整理	卷	5 万	49.05	填写立卷信息；敲页码；填写并打印封面、卷内目录、备考表、打孔、装订、装盒入册等。	数量为暂定数量
2	纸质档案数字化扫描建库	页	188 万	50.76	以 A4 幅面计算，A3 折算为 2 张 A4 结算，以此类推；对不动产档案数据库数字化成果无缝迁移。	数量为暂定数量

五、服务期：合同签订之日起至完成上述工作任务后，合同自动终止。

第四章 采购合同主要条款（供参考，具体以双方签订为准）

一、通用必备条款部分

政府采购计划（预算）确认号：平财采确临[2025]2297 号

预算金额：100 万元

项目编号：JXYJZFCG（P）-2025-24

项目名称：平湖市自然资源和规划局档案整理及扫描数字化五期项目

采购人（以下称甲方）：平湖市自然资源和规划局

供应商（以下称乙方）：

代理机构：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照平湖市自然资源和规划局档案整理及扫描数字化五期项目采购结果签订本合同。

第一条 主要服务内容

本次主要是对不动产登记档案、综合档案、规划档案等进行整理归档和数字化。其中规划档案涉及大图纸比较多，大部分为 A0 幅面纸质。本次招标需完成平湖市自然资源和规划局项目期内产生的不动产档案及综合档案、规划等档案规范化整理及扫描数字化工作（扫描页数约为 188 万页，档案卷数约为 5 万卷，此数量为预估数量，最终按实际完成进行结算），并完成系统升级和历史约两个年度未挂接档案的挂接。

第二条 合同价款

（一）本合同金额为（大写）：_____ 元（¥ _____元）人民币。（其中纸质档案整理____元/卷、纸质档案数字化扫描建库____元/页）。

（二）付款方式：第一期付款：合同签订并具备实施条件后 7 个工作日内，支付合同总额的 40%。第二期付款：在完成档案数字化加工量 50 万页后 10 个工作日内，支付合同总额的 30%。第三期付款：完成整个项目，经平湖市自然资源和规划局组织验收通过后 10 个工作日内，支付剩余款项。

第三条 履约保证金

本项目不设置履约保证金

第四条 服务期

合同签订之日起至完成上述工作任务后，合同自动终止。

第五条 违约责任

甲乙双方应当严格遵守本项目合同约定的事项，任何一方违约，致使另一方未能履行约定事项时，后者可以解除本项目合同，并要求违约方赔偿经济损失，依照有关规定承担相应的法律责任。

1. 除不可抗力外，双方有任何一方违反本合同规定，均应承担违约责任。

2. 甲方的违约情形：

（1）甲方违反合同约定，逾期向乙方支付服务费的，属于违约（年初、年底落实年度财政预算期间除外）。除应继续履行支付义务外，每逾期一日，按逾期未支付服务费金额的万分之一支付违约金。

（2）本合同约定的其他情形。

3. 乙方有以下情形之一，属于违约，应承担违约责任。

（1）乙方服务质量违约：

乙方提供的服务质量不符合招标文件和本合同规定的，乙方按合同总金额的 5% 支付违约金，将视情节甲方有权解除合同；

（2）发现乙方转包或擅自分包的，甲方有权解除合同，乙方按合同总金额的 5% 支付违约金；

（3）乙方未能如期提供服务成果的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。逾期超过约定日期 10 个工作日仍不能提供服务成果的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，若造成甲方损失（差价损失、赶工损失等）超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任；同时，因此造成在汛期内发生损坏造成的损失，也由乙方承担赔偿责任。

（4）本合同约定的其他情形。

第六条 不可抗力

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第七条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经双方书面同意。

第八条 合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

第九条 争议的解决

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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 合同备案及其他

本合同一式五份，甲乙双方各贰份，采购代理单位壹份。

备注：合同特殊条款由双方协商后签订。

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：
签字日期： 年 月 日	签字日期： 年 月 日

丙方： 嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

法定代表人或委托人：

鉴证日期： 年 月 日

二、特殊专用条款部分

（如有，根据实际，由双方确定）

第五章 评标办法

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于平湖市自然资源和规划局档案整理及扫描数字化五期项目的评标。

一、总则

1. 本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 10 分，资信及商务技术分 90 分组成。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标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，按资信及商务技术得分由高到低顺序排列；如按照上述条件依然无法确定投标人排序先后的，则获取采购文件的先后顺序决定排名。排名第一的投标人为中标候选人，排名第二的投标人为候补中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

2. 投标人的投标报价不得超过采购人设定的上限价。价格是评标的重要因素之一，但最低报价不是中标的唯一依据。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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 投标人评标综合得分=价格分+资信商务及技术分。

二、评标内容及标准

（一）价格分（10 分）

根据财政部《关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10%×100

（二）资信商务及技术分（90 分）

序号	评审内容	评审细则	得分
1	公司实力	投标单位具有涉密信息系统集成资质证书及资料档案保密证书，每项得 1 分，最高 2 分。提供有效证书扫描件，未提供不得分。	2
2	企业认证证书及软著	投标单位具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书，每项得 1 分，最高 4 分。提供有效证书扫描件，未提供不得分。备注：上述 ISO 系列证书需在全国认证认可信息公告服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page 查询的到，并在投标文件内提供网上截图，无截图不得分。	4
		投标单位具有档案管理信息系统、档案数字化加工系统计算机软件著作权登记证书的，每项得 1 分，最高 2 分。提供有效证书扫描件，未提供不得分。	2

3	业绩	投标单位自 2020 年以来承担过档案整理数字化项目的，每个得 0.5 分，最高得 1 分。提供合同扫描件，不提供不得分。	1
4	项目总体建设方案	档案扫描建库技术方案设计是否科学、合理、规范、可行，是否支持数据按标准要求交换。建库工艺流程是否能指导实际操作，并满足招标要求。（评分范围：10, 9, 8, 7, 6, 5, 4）	10
5	项目建设的理解	对档案成果应用是否充分。根据对档案制作以及成果应用、不动产等相关系统的衔接打分。（评分范围：8, 7, 6, 5, 4, 3）	8
6	安全管理	具有严密、合理、可行的安全保密方案，针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、设备安全管理制度等综合打分。（评分范围：10, 9, 8, 7, 6, 5, 4）	10
7	项目建设的 过程控制	整个加工过程是否有管理软件进行资料控制，对交接、流转的档案进行登记、对过程中出现的各种问题及时进行登记。（评分范围：8, 7, 6, 5, 4, 3）	8
8	数据整理建 库流程	数据建库流程合理，整理数字化加工流程，是否设置交接、整理、扫描、著录、质检、装订等工位。（评分范围：8, 7, 6, 5, 4, 3）	8
9	培训方案	根据投标供应商提供的培训方案的合理性、可行性等情况打分（评分范围：8, 7, 6, 5, 4, 3）	8
10	售后服务 方案	根据供应商提供的针对本项目制定的售后服务，进行综合评分： （1）响应时间（评分范围 3, 2, 1, 0.5, 0.2） （2）应急处理方案（评分范围 4, 3, 2, 1, 0.5）	7
11	项目团队	（1）拟派项目负责人同时具有高级工程师、涉密类证书得 4 分，只具有其中 1 项的得 2 分； （2）拟派项目技术负责人同时具有高级工程师及涉密类成果管理人员岗位培训证书的，得 3 分，只具有其中 1 项的得 1 分； （3）拟派项目组成员（不含项目负责人、项目技术负责人）具有档案业务培训证书、档案安全保密培训证书、保密管理人员合格证书的每个证书得 1 分，最高得 3 分。 备注：一人有多个证书不重复计分，同一种证书不重复计分。 （提供近三个月（2025 年 3 月、4 月、5 月）中任意一个月社保证明和证书，社保证明和人员不匹配不得分，提供复印件加盖公章）。	10
12	演示	时间控制在 10 分钟内。须演示以下功能，仅提供 PPT 演示该功能的，该功能不得分： 1. 档案扫描工作流程（评分范围 4, 3, 2, 1, 0.5）； 2. 档案扫描系统讲解（评分范围 4, 3, 2, 1, 0.5）； 3. 档案扫描与不动产系统的衔接（评分范围 4, 3, 2, 1, 0.5）。 视频演示以 U 盘形式提供，单独密封，在投标截止时间前提交，逾期不予受理。	12

备注：（1）以上评审内容若缺项或不满足要求则相应部分为 0 分。

（2）以上所涉及项目，若附件格式未提供，请自行设计格式。

第六章 投标相关文件格式

投标文件封面

项目名称：_____

招标编号：_____

投 标 文 件

(_____部分)

供应商：_____（盖供应商单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

说明：“_____部分”为资格文件、或商务技术文件部分、或报价文件部分。

3. 资格文件

（详见公告）

中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

残疾人福利性单位声明函

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：

4. 资信及商务技术文件、投标报价文件目录（请按照“第二章投标人须知，三、投标文件的编制”的顺序，结合评标办法自行编制目录）

例如：

资信及商务技术文件：

（1）投标声明书（格式见附件）—————（页码）

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件)—————（页码）

致：平湖水自然资源和规划局（采购方）：
_____（投标人名称）系中华人民共和国合法单位，经营地址_____。

- 1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；
- 2、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我方最近三年内的被公开披露或查处的违法违规行为有:

5、以上事項如有虛假或隱瞞，我方願意承担一切後果和責任。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人盖章:

35

6. 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托我单位____（姓名）为我公司全权代表，以本公司的名义参加_____项目采购招标（招标编号：_____）的投标活动。全权代表所提供、签署的一切文书和处理与之有关的一切事务，我均予以承认并为其投标行为承担全部责任。

全权代表无转委托。

特此委托。

全权代表：_____性别：_____年龄：_____

单位：_____部门：_____职务：_____

联系电话：_____

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）：_____

本授权书于_____年_____月_____日生效。

备注：后附法定代表人及授权委托人居民身份证复印件

7. 类似案例成功的业绩一览表

成功案例业绩一览表

序号	采购人 名 称	项目起止时间	项目名称	采购 数量	单价	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话
1							
2							
3							
.....							

投标人（加盖公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

年 月 日

8. 商务响应表

商务响应表

单位名称（盖章）：

序号	招标文件的规定	投标文件的相应	偏离说明
1	服务期		
2	付款条件		

注：投标人的投标文件（除技术规格部分）与招标文件之规定存在偏离的，应在此表中如实说明。
未在上表中说明的，将被认为完全响应招标文件的规定。

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

投标人公章：

年 月 日

9. 拟派项目人员实施情况表

序号	项目职务	姓名	年龄	专业	职称
1					
2					
.....					

注：1、“项目实施人员”指投标人针对该项目的施工、培训、售后服务等完成本项目所配备的人员。

2、附各专业人员简历及相关证明材料复印件；

3、表格不够填写可添加。

投标人（盖章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

年 月 日

10. 拟投入设备一览表

拟投入设备一览表

序号	名称	品牌	型号、规格	单位	数量	设备性质（自有/租赁）

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

投 标 人（盖章）：

年 月 日

12. 投标函

投标函

致： 平湖市自然资源和规划局（采购方）

根据贵方对_____项目招标（招标编号：_____），正式授权下述签字人代表_____（投标单位全称），向贵方提交提交资格文件、资信及商务技术文件及投标报价文件电子投标各一份，并保证所提交的资料是真实的、准确的，并为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

1、我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容要求及规约，对文件的合理性、公正性和程序安排均没有任何异议、质疑和误解之处。

2、我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容已充分表达了我方的真实意愿，没有任何遗漏、虚假、侵权之处，若出现违背诚实信用和商业道德之行为，愿独自承担相应的法律责任。

3、投标自开标日起有效期为 90 个日历天。若我方中标，投标有效期相应延长至到项目验收通过之日。不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。

4、完全服从和尊重评委会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价并非是决定中标资格的唯一重要依据。

5、同意按招标文件的要求认真履行中标人的义务，若我方行为不当而损害了采购人的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。

6、我方声明：我方在参与本次政府采购活动的近三年来未曾有出现重大违法记录。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

投标人法定代表人（签字或盖章）：_____

地址：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

13. 开标一览表

开标一览表

招标编号：_____

投标人名称：_____ 金额单位：人民币（元）

序号	项目名称	投标报价
1		
合计金额大写：_____		
¥_____		

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或被授权人签字（或盖章），否则其投标作无效标处理；

2、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致；

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

投标人公章：

日期： 年 月 日

14. 投标报价明细表

投标报价明细表（格式自拟）

招标编号: _____

投标人名称: _____

金额单位：人民币（元）

序号	名称	数量	计量单位	单价	合价（元）	备注
1	纸质档案整理	5 万	卷			
2	纸质档案数字化扫描建库	188 万	页			
3						
...						

备注：1. 报价明细表中的合计金额须与开标一览表中的金额一致。

2. 根据采购人提供的清单进行报价。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：_____

投标人公章:

日期： 年 月 日

政府采购活动现场确认声明书

(要求在电子投标文件解密后, 将以下表格填写完成后, 在通过邮件方式将照片传给代理公司(邮箱: 513279454@qq.com), 不要封存于投标文件里)

_____: (采购人)

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 合法授权参加项目(编号: _____) 政府采购活动, 经与本单位法人代表(负责人) 联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____:

A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系

D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有, 请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____ (供应商名称) 之间存在下列利害关系_____:

A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务(占主营业务收入 50%以上) 或重要财务往来关系(如融资) 等其他实质性控制关系

I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____ 供应商之间存在或可能存在上述第二条第____项利害关系。

供应商代表签名:

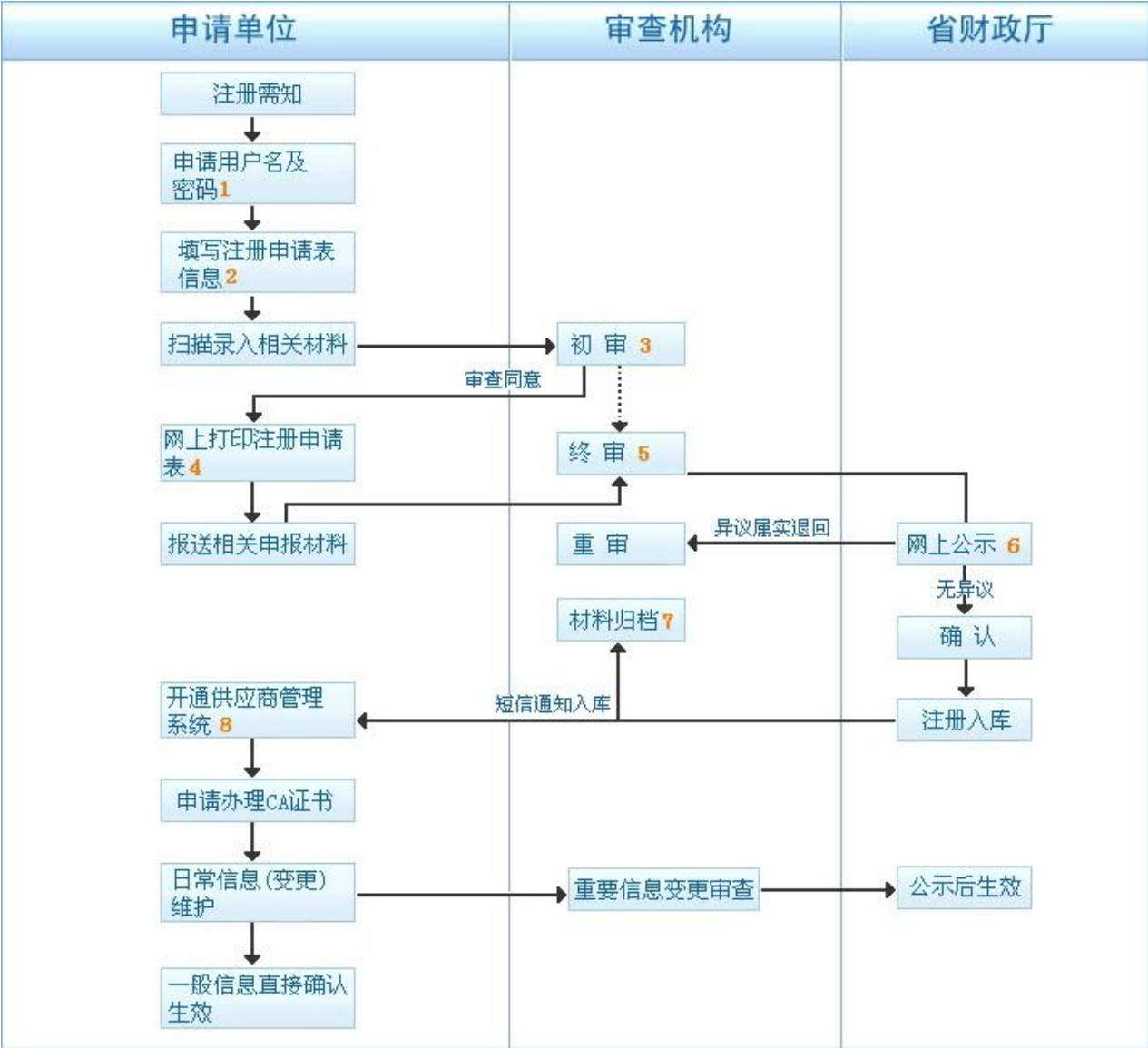
年 月 日

附：

供应商注册流程

进入浙江省政府采购网 (<http://www.zjzfcg.gov.cn>) → 政府采购供应商注册 → 按下图提示进行。

(注册联系电话：95763)



附件：

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

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。

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

二〇一一年六月十八

日

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》同时废止。