

---

# 馆藏档案数字化扫描项目

# 公 开 招 标 文 件

采购人：上海市虹口区档案局  
采购代理机构：上海锦采荟信息咨询有限公司

2026年01月29日

2026年01月29日

## 投标方须知前附表

序号	内 容
1.	项目名称： <b>馆藏档案数字化扫描项目</b> 项目预算： <b>1176000.00 元</b> （报价超过采购预算的投标不予接受） 招标文件编号： <b>JCH-2026-005</b> 采购编号：0926-00002404
2.	采购代理机构名称：上海锦采荟信息咨询有限公司 采购代理机构地址：上海市杨浦区临青路 450 号 4 号楼 C 区 506-1 采购代理机构联系人：孙妮 采购代理机构电话：65189799 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 <b>2026 年 2 月 9 日上午 10:00 前</b> 与采购代理机构联系（联系人：孙妮；电话：65189799），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 <b>23520 元</b> 。 支付方式：以银行本票、汇票、支票等非现金形式提交 账户：上海锦采荟信息咨询有限公司 开户行：上海农商银行双创支行或长阳路支行 账号：50131000870971444 <b>注：投标保证金请于投标截止时间（2026-02-25 09:30:00）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。</b>
5.	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： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ） 投标截止时间： <b>2026-02-25 09:30:00</b> （北京时间）
6.	投标有效期：90 天 投标有效期不足 90 天的投标不予接受
7.	开标时间： <b>2026-02-25 09:30:00</b> （北京时间） 开标地点：上海政府采购云平台（网址： <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）

8.	<p>纸质投标文件</p> <p>正本数量：壹套，副本数量：贰套</p> <p>投标方如递交纸质投标文件的应在投标文件截止时间：<b>2026-02-25 09:30:00</b> 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 450 号 4 号楼 C 区 506-1）</p> <p>快递地址：上海市杨浦区临青路 450 号 4 号楼 C 区 506-1；收件人：孙老师；电话：021-65189799</p> <p>纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。</p>
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：纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。）
11.	<p>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。</p> <p><b>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，避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时间前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。</b></p>
12.	如现场开标：开标地点不提供无线网络，届时请各投标方委派代表携带可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书出席开标仪式。
13.	<p>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。</p> <p>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，由采购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。</p> <p>如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。</p>
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。
15.	本项目仅面向中小微企业
16.	本项目不允许转包、违法分包

## 招标公告

### 项目概况

**馆藏档案数字化扫描项目**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2026-02-25 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310109000251124155103-09307551

项目名称：**馆藏档案数字化扫描项目**

预算编号：0926-00002404

预算金额（元）：**1176000.00元**（国库资金：**1176000.00元**；自筹资金：0元）

最高限价（元）：**包1-1176000.00元**

采购需求：

包名称：**馆藏档案数字化扫描项目**

数量：1

预算金额（元）：**1176000.00元**

简要规格描述或项目基本情况介绍：**本项目为馆藏档案数字化扫描项目，旨在方便利用者查阅档案全文，提升利用效率以及保护档案原件**

合同履行期限：合同签订至2026年11月30日

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、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定  
2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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  
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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- 4、本项目不接受联合体投标；
- 5、本项目仅面向中小微企业。

### 三、获取招标文件

时间：2026-01-29至2026-02-06，每天00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59（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：2026-02-25 09:30:00

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）。

开标时间：2026-02-25 09:30:00

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

/

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

#### 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：上海市虹口区档案局

地址：凉城路2158号南楼6楼

联系方式：021-56612757

##### 2. 采购代理机构信息

名称：上海锦采荟信息咨询有限公司

地址：上海市杨浦区临青路450号4号楼C区506-1

联系方式：021-65189799

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：孙妮

电话：021-65189799

---

# 招标需求

## 一、项目简介

项目名称：数字化扫描费用

项目预算：117.6 万元（报价超过采购预算的投标不予接受）

服务期限：合同签订至 2026 年 11 月 30 日

## 二、项目概述

该项目为虹口区档案局档案数字化扫描费项目，旨在方便利用者查阅档案全文，提升利用效率以及保护档案原件。2026 年将对区档案馆馆藏综合档案的数据核查和非涉密未扫描档案的数字化全文扫描，计划完成扫描及数据核查各 120 万页。

## 三、技术性标准规范

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施办法》

《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）

《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）

《档案服务外包工作规范》（DA/T68.2-2020）

《档案修裱技术规范》（DA/T25-2022）

## 四、工作要求

（一）档案数字化加工包括：档案搬运、档案交接、档案扫描前处理、档案扫描、图像处理、质量检查、数据挂接、档案装卷、数据检查、验收进馆。

（二）档案核查工作包括：核查档案著录项各要素是否完整、准确、规范，符合相关著录标准；检查数字化图像是否清晰、完整，符合数字化相关技术规范；检查馆藏档案的电子目录数量和顺序是否与实体档案目录数据相符；对发现问题的系统数据和实体档案问题进行整改纠正。

（三）档案数字化服务内容

1、扫描必须采用 A4 或 A3 幅面以内的高速、平板扫描仪，如尺寸超过 A3 的，可选用大幅面图像扫描仪（A0），也可以采用小幅面扫描后的图像拼接。

2、部分纸张年代久远，不适宜高速扫描的，需采用平板扫描仪等特殊设备。

3、以彩色模式扫描，采用 JPEG 格式存储，扫描分辨率不能低于 300dpi，根据原件的清晰度调整扫描分辨率。对特殊纸张或档案原件清晰度不高的档案，通过增加分辨率，调整亮度、对比度等技术参数，直至扫描图像清晰为止。

4、其它要求依照《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）。

5、对扫描后的每页图像文件进行拼接、纠偏、裁边、去污、核查、存储等工作。

#### （四）档案数据核查服务内容：

##### 1、目录数据核查

著录核查按照《档案著录规则》（DA/T18-2022）要求，核查档案著录要素，对有错误和缺失的数据进行修改和补充著录，确保各著录要素完整、准确、规范，符合相关技术标准要求。

##### 2、图像质量核查

检查图像挂接是否正确，即图像内容是否与目录一致；图像是否清晰、完整；图像是否能打开。数字化图像质量达到以下要求：扫描分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ ；扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果；图像倾斜不明显，保持图像完整、端正、无扭曲、无缺损，不留文字版面外的暗影，无干扰信息。对于不符合质量要求，明显缺、漏页，图像打不开等情况，要按要求做好登记并进行统一整改。

##### 3、目录一致性核查

根据实体清点目录数量，比对核查电子目录与实体目录是否一致，目录缺失需调档补充著录和扫描，目录冗余则删除相应条目。

（五）档案中有少部分档案破损严重，承接单位需要有一定的档案修复能力。

#### （六）安全要求

根据国家档案局办公室关于印发《档案数字化外包安全管理规范》的通知（档办发[2014]7号）及上海市档案局（馆）《数字化加工和信息化服务暂行管理办法》等相关规定，档案数字化加工项目的承接单位应当为无外资背景、无涉外人员背景的企业。严格遵守相关保密规定，档案内容涉及保密内容，采取措施严防数字化加工过程中信息丢失、外泄，确保项目所涉档案实体和信息安全。

#### （五）质量及验收

承接单位的数字化工作必须严格按照标准与规范。数字化工作完成后，必须对已完成的数字化图像进行100%的初检和总检。质量检查合格后提交用户方开展审查验收，验收不合格将退回整改，整改合格后予以验收。档案数字化验收成果包括：数字图像、档案目录数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体等。

## 五、 人员要求

1、承接单位应拥有一定数量的稳定的具备数字化加工、图文处理的能力并熟悉进馆档案各项标准的工作人员队伍，并具备档案数字化加工的培训力量。日常工作中能对工作人员进行有效管理，定期进行安全保密及业务提高等方面的培训，确保项目安全有序运行、保质保量按期完成。

2、承接单位所有工作人员（以下“工作人员”均指管理人员和工作人员）必须严格遵守《中华人民共和国保密法》、《保密守则》以及《中华人民共和国档案法》等有关规定，不得以任何方式对外泄露档案信息的内容。工作人员名单及身份证复印件备案留底。

3、工作人员应政治可靠、品行端正、作风正派、无不良记录，有一定的动手操作能力和计算机操作能力；工作认真、仔细，责任心较强，能在工作中不断提高自己的业务水平。

- 
- 4、工作人员应提供无犯罪记录证明，保密承诺书及身份证复印证。
  - 5、项目主管持有档案专业中级职称，实施经理需定期参加保密教育培训，项目组成员持有档案上岗证的优先。
  - 6、人员必须保持稳定，如果人员有变动，需提前给业主方报备。
  - 7、为保证本项目的效率和质量，投标方投入项目配置加工人员不少于 20 人。
  - 8、统一安排工作任务，项目加工人员保质、按量完成；如因工作进度需要加班，成交方要加强加班期间管理并承担加班费用。
  - 9、配备业务熟练、经验丰富的项目人员，尽量不更换工作人员，如确实需要更换的，提前一周书面通知采购方，征得同意后才能换人，并做好人员管理和登记备案。
  - 10、在全部工作中安排不少于 1 名项目实施经理，1 名技术支持进驻加工场地，负责管理、质量把控和协调各项工作。

## 六、 售后服务

承接单位对本项目的售后免费服务期为 1 年。项目结束后，承接单位应保持 24 小时电话服务，4 小时到现场响应。

## 七、 报价要求

报价包括但不限于项目所需的整理、扫描、图像处理、数据核查、装订、装盒、数据备份所需配套机械硬盘或移动硬盘等工作过程或项目移交时所需配套的储存介质。加工现场安装 24 小时无死角视频监控系统购置设备设施建设等相关费用，税费、人工费、设备费、搬运费、加工软件系统费、设备损耗、相关辅助材料费等履行合同所需的费用，以及其他一切隐含及不可预见的费用。采购方不再另行支付任何费用。

## 八、 付款方式

本项目按实结算。合同签订后，甲方支付乙方合同总价的 40%，乙方在完成合同约定总量的 50% 后，甲方向乙方支付总价的 30%，服务全部完成并通过验收评估后，采购方根据实际完成工作情况支付剩余尾款。

## 九、 回标要求

投标文件内容应当包括但不限于以下内容，如招标文件中未提供格式要求，请投标方自行设计：

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 服务内容偏离表
5. 针对本项目的整体服务方案（包括但不限于项目组织实施方案、档案整理方案、档案数

---

字化加工方案、档案系统等)

6. 针对本项目的重点和难点分析
7. 保密制度及措施
8. 应急处理方案
9. 人员培训方案
10. 质量保障与控制方案
11. 售后服务方案
12. 拟投入本项目的人员表和主要人员及情况表（提供相关人员资质证书原件彩色扫描或复印件加盖公章）
13. 近三年的类似项目情况表
14. 正在进行的和承接的项目情况表
15. 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
16. 法定代表人授权委托书
17. 投标人基本情况简介
18. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函
19. 提供营业执照（三证合一或五证合一）
20. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
21. 主要股东或出资人信息
22. 其他资料表（招标文件未要求，投标单位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**馆藏档案数字化扫描项目**相关服务。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指上海市公安局虹口分局。

2.2 “采购代理机构”系指上海锦采荟信息咨询有限公司。

2.3 “投标方”系指提交投标文件的供应商。

2.4 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的与本项目相关的各类服务义务。

2.5 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等。

#### 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 2026年2月9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：孙妮；电话：021-65189799）。

## 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 招标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 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：纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。)

## 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、具体详见第五部分 附件一投标文件格式。
- (2) 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。
- (3) 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 投标保证金金额详见前附表。
- 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：以银行本票、汇票、支票等非现金形式提交。（在投标有效期满前，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“技术规格及要求”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授权代表的印章或签字。

17.2 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。

17.3 纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。

## D 投标文件的递交

### 18. 投标文件的递交

18.1 应在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。（注：纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。）

18.2 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

18.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

### 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上传投标文件至上海政府采购网。

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。

### 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 条规定进行上传至上海政府采购网。

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。

## 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；

(7) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）被认定为异常低价投标（响应）且投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

(8) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(9) 评标委员会认为其他不实质性响应采购文件；

(10) 未按招标文件要求签字、盖章的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## **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：孙妮

联系电话：021-65189799

---

通讯地址：上海市杨浦区临青路 450 号 4 号楼 C 区 506-1

**35. 中标服务费**

35.1 中标人应在收到中标通知书后 15 天内向招标咨询服务机构一次性付清咨询服务费，中标服务费收费标准及交纳方式如下：

- (1) 中标服务费为：收费标准参照国家计委计价格【2002】1980 号文计算。
- (2) 中标服务费的交纳方式：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 合同条款

### 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]

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]

账号： [合同中心-供应商银行账号]

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： [合同中心-项目名称]

##### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元，大写：（[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]

---

### 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。

本项目按实结算。合同签订后，甲方支付乙方合同总价的40%，乙方在完成合同约定总量的50%后，甲方向乙方支付总价的30%，服务全部完成并通过验收评估后，采购方根据实际完成工作情况支付剩余尾款。

### 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有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。

## **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。

## **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      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）：

日期：

日期：

合同签订点：网上签约



Handwritten red text on the right edge of the page, partially cut off.

## 第五部分 附件一投标文件格式

致：上海市虹口区档案局

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。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. 服务内容偏离表
5. 针对本项目的整体服务方案（包括但不限于项目组织实施方案、档案整理方案、档案数字化加工方案、档案系统等）
6. 针对本项目的重点和难点分析
7. 保密制度及措施
8. 应急处理方案
9. 人员培训方案
10. 质量保障与控制方案
11. 售后服务方案
12. 拟投入本项目的人员表和主要人员及情况表（提供相关人员资质证书原件彩色扫描或复印件加盖公章）
13. 近三年的类似项目情况表
14. 正在进行的和承接的项目情况表
15. 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
16. 法定代表人授权委托书
17. 投标人基本情况简介
18. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函
19. 提供营业执照（三证合一或五证合一）
20. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
21. 主要股东或出资人信息
22. 其他资料表（招标文件未要求，投标单位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\_\_\_\_\_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。

(8) 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： \_\_\_\_\_

**馆藏档案数字化扫描项目包 1**

项目名称	投标总价(总价、元)

投标方代表签字： \_\_\_\_\_ (以上信息均是真实有效的)

(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：人民币元

序号	实施内容	计量单位	数量	单价（元）	合计（元）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合计（元）					

注：1. 如果单价和总价不符时，以单价为准。

2. 总价包含本项目相关所有费用。

投标方代表签字：\_\_\_\_\_

（加盖企业公章）

日 期：\_\_\_\_\_

附件 4

## 服务内容偏离表

投标方名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	内容	招标要求	投标情况	偏离	说明

投标方代表签字：\_\_\_\_\_

(加盖企业公章)

日期：\_\_\_\_\_

---

附件 5

**针对本项目的整体服务方案（包括但不限于项目组织实施方案、  
档案整理方案、档案数字化加工方案、档案系统等）**

（格式由投标方自行设计，授权代表签字并加盖企业公章）

附件 6

**针对本项目的重点和难点分析**

（格式由投标方自行设计，授权代表签字并加盖企业公章）

附件 7

**保密制度及措施**

（格式由投标方自行设计，授权代表签字并加盖企业公章）

附件 8

**应急处理方案**

（格式由投标方自行设计，授权代表签字并加盖企业公章）

附件 9

**项目运营方案**

（格式由投标方自行设计，授权代表签字并加盖企业公章）

---

附件 10

## 质量保障与控制方案

（格式由投标方自行设计，授权代表签字并加盖企业公章）

附件 11

## 售后服务方案

（格式由投标方自行设计，授权代表签字并加盖企业公章）



附件 12-2

### 拟投入本项目的主要人员情况表

(提供相关人员资质证书原件彩色扫描或复印件加盖公章)

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 13

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		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原件彩色扫描或复印件加盖公章。

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 14

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 15

## 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, 2025 年数据未出的以 2024 年数据填报):

- 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。

投标方授权代表签字:

投标方 (公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 16

## 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 17

## 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。

授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人公章（盖章）\_\_\_\_\_

地 点：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_

注：请在投标文件中附代理人身份证（正反面）复印件加盖公章或原件彩色扫描上传。

-

## 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），属于其他未列明服务；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<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup> 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。

行业类别：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。

## 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，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

---

附件 19

## 提供营业执照（三证合一或五证合一）等证明文件

附件 20

## 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 21

### 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 22

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招标投标管理办法》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。

## 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。
10. 异常低价审查。出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：
  - （1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；
  - （2）投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；
  - （3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

---

(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后,属于前述第1项至第4项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中,属于第3项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标处理。异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

### 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；

(7) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）被认定为异常低价投标（响应）且投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的；

(8) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(9) 评标委员会认为其他不实质性响应采购文件；

(10) 未按招标文件要求签字、盖章的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 综合评分法

#### 馆藏档案数字化扫描项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（客观分）	0~10	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标单位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
项目组织实施方案（专家打分）	1~6	根据投标方提供的针对本项目的项目组织实施方案的完整性、可行性、专业性等进行综合评分，项目组织实施方案过

		程完整、可行且专业性强的，得 5-6 分；整个项目组织实施方案过程较完整、较可行且专业性较强的，得 3-4 分；整个项目组织实施方案过程不够完整、可行性有所欠缺且专业性不强的，得 1-2 分。
档案整理方案（专家打分）	1~6	根据投标方提供的针对本项目的档案整理方案的完整性、可行性、专业性等进行综合评分，档案整理方案完整、可行且专业性强的，得 5-6 分；档案整理方案较完整、较可行且专业性较强的，得 3-4 分；档案整理方案不够完整、可行性有所欠缺且专业性不强的，得 1-2 分。
档案数字化加工方案（专家打分）	1~6	根据投标方提供的针对本项目的档案数字化加工方案的完整性、可行性、专业性等进行综合评分，档案数字化加工方案完整、可行且专业性强的，得 5-6 分；档案数字化加工方案较完整、较可行且专业性较强的，得 3-4 分；档案数字化加工方案不够完整、可行性有所欠缺且专业性不强的，得 1-2 分。
档案系统（专家打分）	1~6	根据投标方提供针对本项目的档案系统的完整性、可行性、专业性等进行综合评分，档案系统完整、可行且专业性强的，得 5-6 分；档案系统较完整、较可行且专业性较强的，得 3-4 分；档案系统不够完整、可行

		性有所欠缺且专业性不强的，得 1-2 分。
针对本项目的重难点分析（专家打分）	0~6	根据本项目的重难点分析的针对性合理性进行综合打分。重难点分析针对性强，合理性高的，得 5-6 分；重难点分析针对性较强，合理性较好的，得 3-4 分；重难点分析具针对性有所欠缺，合理性有所欠缺的，得 1-2 分。未提供针对本项目的重难点分析，不得分。
应急处理方案（专家打分）	0~6	根据投标单位对本项目的应急处理方案的针对性、科学性、可操作性等综合打分。分别给予：应急处理方案科学、针对性强、可操作性强的，得 5-6 分；应急处理方案较科学、针对性较强、可操作性较强的，得 3-4 分；应急处理方案不够科学、针对性有所欠缺、可操作性有所欠缺的，得 1-2 分；未提供应急处理方案的，不得分。
保密制度及措施（专家打分）	0~6	根据投标单位对提供的保密制度及措施的针对性、完整性、可操作性等综合打分。分别给予：保密制度完善、针对性强，保密措施可操作性强的，得 5-6 分；保密制度较完善、针对性较强，保密措施可操作性较强的，得 3-4 分；保密制度不够完善、针对性有所欠缺，保密措施可操作性有所欠缺的，得

		1-2分;未提供保密制度及措施的,不得分。
质量保障方案(专家打分)	1~6	根据投标方提供的数字化整理加工过程中的质量保障方案综合打分。分别给予:质量保障方案针对性强,合理且可操作性强的,软硬件设施设备齐全、服务承诺好的,得5-6分;质量保障方案针对性较强,较合理且可操作性较强的,软硬件设施设备较齐全、服务承诺较好的,得3-4分;质量保障方案针对性有所欠缺,不够合理且可操作性有所欠缺的,软硬件设施设备不够齐全、服务承诺有所欠缺的,得1-2分。
质量控制方案(专家打分)	1~6	根据投标方提供的数字化整理加工过程中的质量控制方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。分别给予:质量控制方案针对性强,合理且可操作性强的得5-6分;质量控制方案针对性较强,较合理且可操作性较强的较好的,得3-4分;质量控制方案针对性有所欠缺,不够合理且可操作性有所欠缺的,得1-2分。
人员培训方案(专家打分)	1~6	根据投标方提供的人员培训方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。分别给予:人员培训方案针对性强,合理且可操作性强的,得5-6分;人员培训方案针对性较

		强, 较为合理且可操作性强的, 得 3-4 分; 人员培训方案针对性较强, 较为合理但可操作性有所欠缺的, 得 1-2 分。
售后服务方案 (专家打分)	1~6	根据投标方提供的售后服务方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。分别给予: 售后服务方案针对性强, 合理且可操作性强的, 得 5-6 分; 售后服务方案针对性较强, 较为合理且可操作性强的, 得 3-4 分; 售后服务方案针对性较强, 较为合理但可操作性有所欠缺的, 得 1-2 分。
人员配备情况 1 (专家打分)	0~6	根据投标方提供的项目组成员的人员配备是否充足、相关人员简历、类似项目经验、提供证书情况等综合打分。人员配置充足、优于招标文件要求且类似经验丰富的, 得 5-6 分; 人员配置较充足、满足招标文件要求且类似经验较丰富的, 得 3-4 分; 人员配置不足、类似经验有所欠缺的, 得 1-2 分。需提供所有人近半年任意一个月的社保证明材料 (原件彩色扫描上传或复印件加盖企业公章), 不提供或提供不全不得分。
人员配备情况 2 (客观分)	0~6	项目投入人员持有档案上岗证书的, 有一份得 1 分, 最高得 6 分。(附证书原件彩色扫描上传或复印件加盖企业公章)
三年类似项目的业绩 (客观分)	0~5	根据投标方提供的近三年来已

		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上传或复印件加盖企业公章)
企业综合实力1(客观分)	0~2	投标方具有质量管理体系认证证书、信息安全管理体认证证书的(原件彩色扫描上传或复印件加盖企业公章),有一个得1分,满分2分。未提供或未按要求提供不得分。
企业综合实力2(客观分)	0~5	投标方具有档案扫描、档案管理系统、档案查询、数据分析、数据检测与图像合并等相关软件著作权登记证书的(原件彩色扫描上传或复印件加盖企业公章),有一个得1分,满分5分。未提供或未按要求提供不得分。

## 五、政策扶持

根据政府采购法,政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标,包括保护环境,扶持不发达地区和少数民族地区,促进中小企业发展等。

### (一) 推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品,按照规定实行强制采购;列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品,按规定实行优先采购。

### (二) 促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策,对预留份额项目专门面向中小企业采购,对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受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。对于专门面向中小企业采购,则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》,非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件,对小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审;非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件,对于联合协议或者分包意向协

---

议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

### **（三）促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策**

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

**若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。**

## **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**

- 1.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；
- 2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3.供应商的报价超过了采购的预算，采购人不能支付的；
- 4.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种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，国家统计局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。