
项目编号：NCXD2023-CS102

合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建 设项目

竞争性磋商文件

(专门面向中小企业)

采 购 人：合阳县档案馆

采购代理机构：陕西诺诚鑫达招标代理有限公司

二〇二三年三月

目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	5
第二章	供应商须知.....	9
第三章	合同主要条款.....	26
第四章	磋商内容及服务要求.....	28
第五章	评审方法.....	44
第六章	磋商响应文件格式.....	51

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建设项目采购项目的潜在供应商应在陕西省西安市莲湖区高新三路财富中心二期 B 座 18 层 21811 室获取采购文件，并于 2023 年 04 月 13 日 14 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：NCXD2023-CS102

项目名称：合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建设项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：820,000.00 元

采购需求：

合同包 1(合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建设项目)：

合同包预算金额：820,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	品目预算 (元)	最高限价(元)
1-1	其他数据处理服务	档案数据库建设	1(项)	详见采购文件	820,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：90 日历天

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：

合同包 1(合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建设项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目为 专门 面向中小企业采购项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型企业、小型企业、微型企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为软件和信息技术服务业；供应商为

监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建设项目)特定资格要求如下：

(1)、财务状况报告：供应商是法人的，提供近三年（2020-2022 年）年度任意一年经审计的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位，可提供成立后任意时间段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明，部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的磋商担保函；

(2)、税收缴纳证明：提供 2022 年 1 月 1 日以来任意一个月税收缴纳证明（至少包含增值税或企业所得税其中一种），依法免税的单位应提供相关证明材料；

(3)、社会保障资金缴纳证明：提供 2022 年 1 月 1 日以来任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

(4)、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明）；

(5)、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；

(6)、企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；

(7)、供应商代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证原件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）原件；

(8)、供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

(9)、本项目不接受联合体磋商，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动，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，不得再参加该采购项目。

三、获取采购文件

时间： 2023年03月30日 至 2023年04月06日 ，每天上午 09:00:00 至 12:00:00 ，下午 14:00:00 至 17:00:00 （北京时间）

途径：陕西省西安市莲湖区高新三路财富中心二期B座18层21811室

方式：现场获取

售价： 500元

四、响应文件提交

截止时间： 2023年04月13日 14时30分00秒 （北京时间）

地点：西安市莲湖区西北二路1号西安金桥酒店5楼会议室

五、开启

时间： 2023年04月13日 14时30分00秒 （北京时间）

地点：西安市莲湖区西北二路1号西安金桥酒店5楼会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 凡有意参加磋商者，在文件获取时间内（双休日及法定节假日除外）携带有效的单位介绍信原件（介绍信须注明联系方式、项目名称、项目编号及电子邮箱）、经办人身份证原件及加盖单位鲜章的复印件获取磋商文件。磋商文件售后不退，谢绝邮递。根据陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知，如所投本项目的供应商未在陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库的，应按要求及时办理注册登记，并接受财政部门监督管理。

2. 落实政府采购政策：

- (1)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；
- (2)、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）；
- (3)、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
- (4)、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；
- (5)、《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；
- (6)、《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；
- (7)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

(8)、《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号文件)；

(9)、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)；

(10)、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)；

(11)、《财政部农业农村部国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)；

(12)、《财政部农业农村部国家乡村振兴局中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号)；

(13)、其他需要落实的政府采购政策。

八、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：合阳县档案馆

地址：合阳县凤凰南路水车头村西

联系方式：0913-5520145

2. 采购代理机构信息

名称：陕西诺诚鑫达招标代理有限公司

地址：陕西省西安市莲湖区高新三路财富中心二期B座18层21811室

联系方式：029-68805822

3. 项目联系方式

项目联系人：赵芸莉

电话：029-68805822

陕西诺诚鑫达招标代理有限公司

2023年03月29日

第二章 供应商须知

一. 总 则

1. 资金来源

1.1 本次竞争性磋商所签合同使用财政资金支付，资金已落实到位。

2. 采购代理机构及合格的供应商

2.1 采购代理机构：陕西诺诚鑫达招标代理有限公司

地址：西安市莲湖区高新三路财富中心二期 B 座 18 层 21811 室

邮编：710075

电话：029-68805822

邮箱：ncxdzhaobiao@163.com

2.2 供应商：

2.2.1 供应商应具备下列条件：

- 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纪录；
- 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纪录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- 7) 根据本次采购项目的特殊要求，磋商文件规定的供应商的其它特殊条件。

2.2.2 法定代表人（单位负责人）为同一人的两个及两个以上的法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一分包的采购中同时参与磋商，否则均为无效响应。

2.2.3 供应商不得直接或间接地与磋商采购单位（包括陕西诺诚鑫达招标代理有限公司及采购人）有任何关联，亦不得是采购单位的附属机构。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，一经证实，则该磋商无效。

2.2.4 供应商必须在陕西诺诚鑫达招标代理有限公司购买磋商文件，方可参加磋商。磋商文件售后不退。

2.2.5 如果在磋商文件中接受联合体磋商（见磋商公告中供应商的资格要求），则两

个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

联合体各方之间应当签订共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同磋商响应文件一并提交磋商响应文件接收人。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

3. 磋商拟提供服务的合格性和合法性

3.1 磋商拟提供服务应满足磋商文件的要求并应符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准。

4. 磋商响应文件内容的真实性

4.1 供应商应保证其磋商响应文件中所提供的所有磋商资料、信息是真实的，并且来源于合法的渠道。因磋商响应文件中所提供的磋商资料信息不真实或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由供应商自行承担。

5. 磋商过程的监督和管理

5.1 同级人民政府财政部门及有关部门依法履行对磋商过程的监督管理职责。

二. 磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 磋商文件规定了要求提供的产品和服务，磋商程序和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件共六章，内容如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 合同主要条款

第四章 磋商内容及服务要求

第五章 评审方法

第六章 磋商响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供

应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，由此带来不利于供应商的磋商结果，其风险由供应商承担。

6.3 本磋商文件的解释权归采购代理机构。

7. 磋商文件的修改和澄清

7.1 在磋商截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长首次磋商响应文件递交截止时间和磋商时间并在财政部门指定的媒体上发布变更公告，同时将变更时间书面通知所有购买磋商文件的供应商。

7.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买磋商文件的供应商，该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，应当在磋商截止时间至少 5 日前发出；不足 5 日的，应当顺延提交磋商响应文件的截止时间。

7.3 已经购买磋商文件的供应商对磋商文件有疑问需要询问的，均应在磋商截止日期 3 个工作日前以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在 3 个工作日内书面答复并传送给所有购买磋商文件的供应商。

7.4 供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三. 磋商响应文件的编制

8. 磋商语言和磋商货币

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人（单位负责人）为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

8.2 磋商应以人民币报价，任何包含非人民币报价的磋商将按无效响应处理。

9. 磋商响应文件的构成

9.1 供应商应按照磋商文件的规定和要求编制磋商响应文件。供应商提交的响应文件应包含下列部分的内容：

- 1) 按照供应商须知的要求和磋商文件规定格式填写的磋商响应函、磋商报价表、法定代表人（单位负责人）授权委托书；
- 2) 按照磋商文件的要求编制的磋商响应方案说明书；
- 3) 按照磋商文件供应商须知的要求提交的资格证明文件；
- 4) 按照本须知第 14 条要求提交的磋商保证金；

5) 磋商文件中要求的其他证明文件;

9.2 本项目不允许提供备选方案, 否则其磋商将按照无效磋商处理。

9.3 供应商可根据自身的资质情况和经营范围对本项目进行磋商, 不得将其子目再行分解或只对本项目中的品目进行不完全磋商, 任何不完全的响应将会被拒绝。

10. 磋商响应文件格式

供应商应按照磋商文件第二章供应商须知第 9 条的内容及要求 and 磋商文件中第六章“磋商响应文件格式”所提供的格式和要求制作磋商响应文件, 明确表达磋商意愿, 详细说明磋商响应方案、承诺及价格。供应商不得缺少或留空任何磋商文件要求填写的表格或提交的资料。

11. 磋商报价

11.1 供应商应按照磋商文件的规定和要求报价, 任何不符合报价要求的磋商将按照无效磋商处理。

11.2 供应商应在磋商报价表中标明完成本次磋商所要求的服务的全部一切相关费用, 包含人工费、服务费、管理费、税金等所有费用。磋商报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格, 不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的磋商响应文件将按无效响应处理。

11.3 磋商报价: 总包交钥匙价(精确到小数点后二位)。

11.4 磋商费用自理。不论磋商的结果如何, 供应商均应自行承担所有与参加磋商有关的费用。

12. 供应商的资格证明文件

12.1 基本资格条件: 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并提供以下证明材料;

12.1.1 财务状况报告: 供应商是法人的, 提供近三年(2020-2022 年)年度任意一年经审计的财务审计报告(成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的单位, 可提供成立后任意时间段的资产负债表)或其基本存款账户开户银行出具的本年度资信证明, 部分其他组织和自然人, 没有经审计的财务报告, 应提供银行出具的资信证明; 或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的磋商担保函;

12.1.2 税收缴纳证明: 提供 2022 年 1 月 1 日以来任意一个月税收缴纳证明(至少包含增值税或企业所得税其中一种), 依法免税的单位应提供相关证明材料;

12.1.3 社会保障资金缴纳证明: 提供 2022 年 1 月 1 日以来任意一个月的社会保障资

金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

12.1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（书面声明详见附件3）；

12.1.5 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；（详见附件1：供应商书面声明函）

12.2 企业法人具有有效的营业执照（具备统一社会信用代码）；事业法人应具有有效的事业单位法人证；其他组织应具有合法证明文件；自然人具有身份证明文件；

12.3 供应商代表应提供法定代表人（单位负责人）授权书（附法定代表人（单位负责人）及被授权人身份证复印件）并提供被授权人身份证原件，（法定代表人（单位负责人）直接参加只须提供法定代表人（单位负责人）身份证）原件；

12.4 落实政府采购政策的资格要求：本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型企业、小型企业、微型企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为软件和信息技术服务业；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》；

12.5 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；供应商提供书面声明（后附格式）；以采购代理机构于响应文件截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准，查询截止时间为响应文件递交截止时间后评标结束前，如相关失信记录已失效，需提供相关证明资料。查询结果留存方式：以纸质截图或将截图保存至电子介质形式留存。

12.6 本项目不接受联合体磋商，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动，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，不得再参加该采购项目。

以上12.1-12.6项为必备资格，需按要求在响应文件相应章节中提供，参加磋商会议的被授权人或者法定代表人须携带身份证原件，如果不能按要求提供，按无效响应处理。

13. 证明产品的合格性和符合磋商文件规定的文件

13.1 供应商应在磋商响应文件中提交服务满足磋商文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。缺少证明文件或证明文件不合格的磋商响应文件，与磋商文件要求有重大偏离的磋商响应文件，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的磋商响应文件将按无效响应处理。

13.2 上述证明文件可以是文字资料、图纸、图片和数据，其他等（如有）

13.2.1 服务内容、服务方案、服务期限、付款方式等方面的详细说明；

13.2.2 逐条对磋商文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的服务对磋商的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件。

14. 磋商保证金

14.1 供应商须向采购代理机构交纳人民币壹万伍仟元整（15000.00 元）的磋商保证金。磋商保证金的有效期与磋商有效期一致，担保机构出具的保函的有效期为磋商有效期延长一个月。磋商保证金的交纳形式：转账、电汇、担保机构保函。

保证金收取户名：陕西诺诚鑫达招标代理有限公司

保证金收取账号：61050171560000000604

保证金收取开户行：中国建设银行股份有限公司西安高新四路支行

备注：磋商保证金须从供应商基本户转出。供应商以银行转账、电汇（转账时请注明项目编号）形式交纳磋商保证金的，磋商结束之后以转账形式退回供应商的账户。供应商以担保机构保函形式交纳磋商保证金的，在响应文件递交截止时间前将担保机构保函原件单独提交代理机构备案，磋商结束之后将担保机构保函原件退回。供应商以银行转账、电汇形式交纳磋商保证金的须在响应文件递交截止时间前存入（到账）并电话联系代理公司项目负责人确认保证金到账。（由于对公业务时间可能滞后，为避免因保证金未到账而导致磋商响应被拒绝，建议至少提前 2 个工作日转账，如因供应商未提前确认到账导致的保证金未到账风险由供应商自负，按无效磋商处理。）

14.2 磋商保证金到达采购代理机构指定账户后，供应商须与陕西诺诚鑫达招标代理有限公司联系确认，确认到账后请将保证金转款凭证复印件或担保机构出具的保函复印件粘贴于磋商文件规定处，同时须提供供应商单位开户许可证或证明其银行基本户的证明材料复印件。

14.3 磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受损

失。采购单位在因供应商的行为受到损害时可根据本须知的规定 14.7 不予退还供应商的磋商保证金。

14.4 磋商开始后经审查，未提交磋商保证金、未按时提交磋商保证金、磋商保证金金额不足或磋商保证金转款凭证复印件/担保机构出具的保函复印件未附在磋商响应文件内的磋商将按无效磋商处理。

14.5 未成交人的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还；成交人的磋商保证金，在采购合同签订并按规定交纳招标代理服务费后五个工作日内退还。（注：①以上因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。②供应商磋商保证金退还时应携带磋商保证金转款凭证（成交单位还需提供甲乙双方合同原件）、退还账户与交纳账户一致）。

14.6 供应商以担保机构保函形式交纳磋商保证金的，磋商结束之后将担保机构保函原件退回（退还时间参照 14.5 条款）。供应商领取担保机构保函原件时需携带法人授权委托书原件。

14.7 下列任何情况发生时，视为供应商违约，其磋商保证金将不予退还：

- 1) 供应商在磋商有效期内撤回其响应文件的；
- 2) 供应商在磋商响应文件中提供虚假材料的；
- 3) 供应商成交后放弃成交或未能按规定签订合同；或未能按规定交纳招标代理服务费；
- 4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 5) 供应商成交后将成交项目转让给他人，或者在磋商响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的。
- 6) 供应商不按法定程序进行质疑和投诉，捏造事实，查无实据，造成恶劣影响，导致采购活动无法正常进行的。

15. 磋商有效期

15.1 本项目磋商有效期（含所有授权有效期）90 天。磋商响应文件应在规定的期限内保持有效，磋商有效期从提交磋商响应文件的截止之日起算。磋商有效期不足的磋商将被视为非响应性磋商而予以拒绝。

15.2 在原磋商有效期结束前，出现特殊情况的，采购代理机构可以书面形式要求所

有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其磋商响应文件的实质性内容，但应当相应延长其磋商保证金的有效期；供应商拒绝延长的，其磋商失败，但是供应商有权收回其磋商保证金。在这种情况下，本须知第 14 条有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

16. 磋商响应文件的式样和签署

16.1 供应商应按照本章供应商须知的要求，准备一份磋商响应文件正本和贰份磋商响应文件副本，每套磋商响应文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。同时提供与正本内容一致的电子版（U 盘一份）磋商响应文件，并标注供应商简称、项目名称、项目编号，与磋商响应文件同时递交。

16.2 磋商响应文件正本需打印或用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写,并由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字（磋商文件要求磋商响应文件中法定代表人（单位负责人）签字处由法定代表人（单位负责人）签署，要求授权代表签字处由授权代表签署），若由授权代表签署，须按磋商文件规定的格式出具的“法定代表人（单位负责人）授权书”附在磋商响应文件中，所有要求签章处，均须由签章者本人用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写或盖私章，不得用任何形式的图章代替签字。所有磋商响应文件正本和副本须按第六章规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，每一页的正下方清楚标明第几页、共几页等字样，分别胶装成册，响应文件副本可以是正本的复印件。

16.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表在旁边签字才有效。

16.4 供应商名称应填写全称，磋商响应文件正本必须每页加盖供应商公章。

16.5 因字迹潦草、表述不清或不按磋商文件格式编制的磋商响应文件，所引起的对供应商不利的后果，由供应商自行负责。

16.6 磋商响应文件的副本、电子版须和正本保持一致。如果发生正本与副本或电子版内容不一致的情况，以正本为准。

四. 磋商响应文件的递交

17. 磋商响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将磋商响应文件正本、副本、电子版分开密封装在单独的封袋中（封袋不得有破损），且在封袋正面标明“磋商响应文件”“正本”“副本”“电子版”字样。封袋应加贴封条，并在封线处加盖供应商公章及法定代表人（单位负责人）私章，

封袋正面要粘贴供应商全称、项目名称、编号等标识。

17.2 外层包装请按以下内容要求标记：

<p>项目编号：NCXD2023-CS102</p> <p>合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建设项目</p> <p>磋商响应文件 (正本或副本或电子版)</p> <p>请勿在_____ (磋商时间) 之前启封</p> <p>供应商名称_____ (公章)</p> <p>二〇二三年 月 日</p>

17.3 如果供应商未对磋商响应文件按上述要求进行完好密封，采购代理机构不予接收。

18. 磋商响应文件的递交

18.1 供应商应按照竞争性磋商公告中规定的时间、地点，在规定的磋商响应文件递交截止时间前将全部磋商响应文件和磋商资料递交至采购代理机构接收人。

18.2 采购代理机构接收人在磋商文件规定的磋商响应文件递交截止时间前，只负责磋商响应文件的接收、清点、造册登记工作，并请递交人签字确认，对其有效性不负任何责任；

18.3 无论供应商成交与否，已开启的磋商响应文件恕不退还。

18.4 本次磋商不接收邮寄的响应文件。

19. 迟交的磋商响应文件

按照供应商须知的规定，采购代理机构将拒绝接受在规定的磋商截止时间后递交的任何磋商响应文件。

20. 磋商的修改与撤回

20.1 供应商在递交磋商响应文件后，可以修改或撤回其磋商响应文件，也可以提出价格变动声明，但供应商必须在规定的磋商截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到采购代理机构。

20.2 供应商的修改或撤回或变动价格的通知应按本须知第 17 条的规定编制、密封、标记和递交。

20.3 在磋商截止时间之后，供应商不得对其磋商响应文件做任何修改或撤回。

五. 磋商与评审

21. 磋商大会

21.1 采购代理机构在磋商文件规定的时间和地点组织磋商大会。磋商大会时所有供应商代表应按时参加，并签名报到以证明其出席。

21.2 磋商大会时，采购代理机构当众宣读供应商名称、磋商响应文件的数量，在磋商大会时没有启封和宣读的响应文件将原封退回给供应商。

21.3 采购代理机构将做磋商记录，存档备查。

22. 评审组织及评审原则

22.1 按照《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》和关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知财库【2014】214号的规定，依法组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员为3人（含）以上单数，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3，采购人代表须持有评审授权书。磋商小组按照磋商文件规定的评审方法独立进行评审工作。

22.2 磋商文件和磋商响应文件是评审的依据。在评审中，不得改变磋商文件中规定的评审标准、方法和成交条件。

23. 磋商与评审

23.1 磋商与评审程序

按照磋商响应文件资格性审查、符合性审查、澄清有关问题、分别磋商、二次报价、比较与评审、推荐成交候选供应商名单的工作程序进行评审。在上一步评审中被认定为无效响应者，不进入下一步的评审。

23.2 资格性审查和符合性审查

23.2.1 资格性检查：采购人将按照本须知第12条规定的供应商的资格要求对供应商进行审查。

23.2.2 符合性审查：磋商小组要审查每份磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的磋商。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定磋商的响应性只根据磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

实质上没有响应磋商文件要求的磋商将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其磋商成为实质性响应的磋商。如发现下列情况之一的，其磋商将构成

非实质性响应，按无效响应处理：

- 1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的；
- 2) 磋商响应文件未按磋商文件要求装订、签署、盖章的；
- 3) 资格证明文件不全的或无效的，或不符合国家规定的；
- 4) 磋商总报价低于成本或者高于磋商文件公布的采购预算的；
- 5) 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6) 未按照磋商文件要求提供磋商响应文件或提供的磋商响应文件构成有重大缺项；
- 7) 无磋商有效期或有效期（含各种授权有效期）达不到磋商文件要求的；
- 8) 供应商在同一份磋商响应文件中，对同一磋商产品有两个或多个报价的；
- 9) 存在有重大缺漏项和重大偏离的；
- 10) 供应商有串通磋商、以他人名义磋商、行贿、提供虚假证明（包括第三方提供的虚假证明），出现虚假应答的；
- 11) “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 12) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

23.2.3 在对磋商响应文件符合性审查（有效性、完整性和响应程度）时，磋商小组可以书面形式（由磋商小组签字）要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。如果供应商在澄清规定期限内，未能答复或拒绝答复磋商小组提出的澄清要求，将由磋商小组根据其磋商响应文件按最大风险进行评审。

23.2.4 计算错误将按以下方法修正：

- （一）如果“报价一览表”中的总价与磋商响应文件中其他地方的总价不一致，以“报价一览表”中的总价为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- （四）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。

如果供应商不接受对其错误的修正，其磋商将被拒绝。

23.3 磋商

23.3.1 响应文件符合性审查结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

23.3.2 磋商过程中的实质性变动

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况在最终报价之前实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内同。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

23.3.3 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

23.4 磋商响应文件的比较与评审

磋商小组将按照本须知第 23.2.2 条规定，只对确定为实质性响应磋商文件要求的磋商响应文件进行比较与评审。比较与评审按照第五章“评审方法”的规定进行。

23.5 成交候选人的确定

磋商小组完成评审后，向采购人提出书面评审报告，并推荐三名（含）以上成交候选人，标明排列顺序。

24. 评审过程的保密

磋商小组成员和与评审活动有关的工作人员不得泄露有关磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。

25. 评审方法

按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知财库【2014】214 号，本次评审采用综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

六. 成交、通知与签约

26. 成交程序

26.1 磋商小组根据评审方法的规定对供应商进行评审排序，推荐 3 名（含）以上成交候选人，作为评审结果。评审结果由全体磋商小组成员签字确认。

26.2 采购人根据磋商报告中推荐的成交候选人排列顺序，确定排名第一的为成交供应商。

26.3 排名第一的成交候选人放弃成交、在规定期限内未能签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织磋商。

26.4 采购人也可以授权磋商小组评审后直接确定成交供应商。

26.5 成交供应商确定之后，成交结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

26.6 供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，须按照本须知第 30 条提出。

27. 成交与落标通知

27.1 采购代理机构向成交供应商发出《成交通知书》。

27.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出之后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28. 成交合同的签订

28.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件（包括评审中形成的澄清文件）的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商的磋商响应文件（包括评审中形成的澄清文件）作实质性修改。

28.2 采购人自采购合同签订之日起七个工作日内，将采购合同副本报同级人民政府财政部门备案。

29. 招标代理服务费

29.1 成交人在领取中标通知书前，须向采购代理机构支付招标代理服务费。

29.2 招标代理服务费的金额参照国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文件、国家发展改革委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）的标准收取。

30. 质疑

30.1 供应商认为磋商文件、磋商过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在法律规定的时间内向采购人、采购代理机构提出质疑。

30.2 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。接收质疑函的方式以纸质书面形式接收，联系部门、联系电话和通讯地址见磋商公告中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

30.4 提交质疑函须携带的材料：

30.4.1 加盖公章的营业执照副本复印件。

30.4.2 授权委托书及被授权人身份证原件，法定代表人（单位负责人）提交质疑书的须提交身份证复印件（加盖公章）及原件。

授权委托书应当载明被授权人的姓名、身份证号、授权事项、具体权限、期限和相关事项及授权人和被授权人的身份证复印件。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（单位负责人）、主要负责人签字并盖章，并加盖公章。

30.4.3 质疑函。质疑函应当包括下列内容：

- a、供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b、质疑项目的名称、编号；
- c、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d、事实依据；
- e、必要的法律依据；
- f、提出质疑的日期。

质疑函须签字盖章，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（单位负责人）、主要负责人，及其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

30.5 质疑函未按上述要求编制、签字盖章、递交的不予接收。

30.6 质疑答复。采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将按规定的时间和要求进行回复。

30.7 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：依据《中华

《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关问题的补充通知、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规文件的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

30.8 对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

31. 其他

31.1 磋商步骤为：第一次报价——初步评审——分别磋商——第二次报价——综合评审推荐成交候选人。（以供应商首次递交的磋商响应文件中的总报价为第一次报价。分别磋商后，供应商现场填报的磋商响应总报价为第二次报价）

31.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，即市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号），采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

31.3 出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》办法第 21 条第 3 款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者磋商报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

(4) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(5) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购活动；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者

政府有关部门批准。

31.4 磋商文件电子版与纸质版如不一致，一切以纸质盖章版为准。

31.5 利害关系代理人处理。

两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

31.6 本文件中单位负责人是指非企业法人机构（事业单位或其他组织）的单位负责人。

31.7 供应商购买磋商文件的，如不参与项目磋商，应在递交响应文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。

32. 落实的政府采购政策

32.1 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

32.2 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）；

32.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

32.4 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；

32.5 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；

32.6 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；

32.7 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

32.8 《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号文件）；

注：32.1-32.8 具体详见第五章评审方法

32.9 根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合

同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

32.10 根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）规定“有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

32.11 根据《财政部农业农村部国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号），自2021年起，各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

32.12 根据《财政部农业农村部国家乡村振兴局中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号），各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

32.13 其他需要落实的政府采购政策。

33. 项目所属行业

本项目所属行业：软件和信息技术服务业。

34. 建议响应文件双面打印。

第三章 合同主要条款

甲方：合阳县档案馆

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国档案法》《陕西省档案条例》以及国家档案局、国务院扶贫办《关于做好精准扶贫档案工作的意见》《精准扶贫档案管理办法》及有关法律法规的规定，及档案数字化加工处理软件的要求，在前多年规范整理、规范移交的基础上，经协商达成以下条款。

一、合同内容

甲方委托乙方对_____项目进行整理、数字化加工，建立档案目录数据库、全文数据库，并及时向合阳县档案馆进行移交。

二、合同期限及项目地点

- 1、工期：自合同自签定之日起_____天内完成
- 2、项目地点：按甲方要求

三、遵守原则

- 1、目录全部录入计算机建立档案目录数据库支持模糊查询。
- 2、乙方保证不擅自复印或传播甲方的档案，不用工作以外的U盘对数据进行拷贝，做好安全保密工作。
- 3、所有录入的档案目录数据全部归甲方所有，乙方在工作完毕后，将相关数据刻录光盘移交合阳县档案馆。
- 4、著录项目满足采购内容及服务要求。

四、合同费用明细

序	名称	单位	数量	单价	金额
...					

此费用包含每份登记档案含数据著录、数字化扫描、拆件、装订、拆盒、装盒、上门取档、向档案馆移交、光盘数据备份等一切费用。

五、付款方式及时间

档案验收合格并移交无误后，收到乙方发票 7 个工作日内一次性付给乙方全款。

六、其他条款

1. 未尽事宜，经双方共同协商签署补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。
2. 本合同发生争议，双方协商解决，协商不成时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。
3. 本合同一式肆份，各执贰份，自双方签字盖章之日起正式生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表签字）：

法定代表人（授权代表签字）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

（说明：合同主要条款仅列出重要条款，合同主要条款未尽事宜成交后由甲乙双方商定订立）

第四章 磋商内容及服务要求

一、项目需求

项目名称	采购需求	数量	预算价 (万元)	服务期限 (日历天)
合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建设项目	采购内容:档案数据库建设; 主要功能或目标:鉴于全县脱贫攻坚档案实体已经移交进馆,需对全县脱贫攻坚档案进行数据库建设工作; 需满足的要求:符合行业规范,满足采购人需求。	1 批	82	90

二、项目概述

为加强精准扶贫档案管理工作,确保精准扶贫档案真实、完整、系统和安全,根据《中华人民共和国档案法》《陕西省档案条例》以及国家档案局、国务院扶贫办《关于做好精准扶贫档案工作的意见》《精准扶贫档案管理办法》,结合我省实际,制定本实施细则。

拟聘请第三方服务机构依据相关法律法规、规范准则等要求对我市精准扶贫档案进行档案整理及数字化加工服务。

项目建设依据

1. 《中华人民共和国档案法》
2. 《陕西省档案管理规定》
3. 《陕西省精准扶贫档案管理实施细则》
4. 《纸质档案数字化扫描规范》
5. 《纸质档案数字化数据质量规范》
6. 《档案著录规则》DA/T186.
7. 《无酸档案卷皮卷盒用纸及纸板》DA/T248. 《渭南市精准扶贫档案整理工作实施细则》

三、档案具体服务内容

1. 档案整理数量

序号	服务内容	单位	数量
1	档案扫描(含整理 扫描 录入 OCR 识别 双层 PDF 挂接)	页	约 154 万
2	4T 移动硬盘	个	2

2. 档案分类

精准扶贫档案按文书档案类、扶贫建设项目档案类、贫困户档案类和特殊载体类等进行分类整理。整理内容包括但不限于如下：

- 1) 对文书类档案进行资料分类、整理、不锈钢装订、排列、编码、编号、著录、装盒、目录打印
- 2) 项目管理类档案进行资料分类、整理、排列、编码、目录打印：
- 3) 照片类档案进行照片分类、整理、著录、目录打印：
- 4) 贫困户档案，实行“一户一档”进行资料分类、整理、排列、目录打印，以户为单位按村进行整理，同一贫困户的文件材料应集中装订，组合成一件。
- 5) 数字化扫描，扫描成果以 PDF 格式进行硬盘保存；
- 6) 根据采购人要求设立相关目录台账。

3. 书归档文件整理。

精准扶贫综合管理类、精准识别类、精准脱贫类及精准施策类中未涉及具体扶贫建设项目的档案统一按文书档案以“件”为单位，分年度进行整理。中标人须挑出重复件，避免重复归档。

1) 单份文件涵义

以每份完整文件为一件。如：正本与定稿；正文与附件；转发文与被转发文构成完整一件。会议纪要以一次会议为一件；会议记录以一本为一件；各种精准扶贫统计报表、名册、图册等以镇、村为单位一个事由为一件。

2) 排列

归档文件一般按照年度一期限一问题进行分类，并根据文件形成时间顺序结合事由进行

3) 件内页码编写

单面书写的文字材料页号编写在右下角。双面书写的文字材料页号，正面编写在右下角、背面编写在左下角。

4) 档号章

归档文件应在每份文件首页上端的空白位置加盖归档章并填写相关内容。在全省精准扶贫精准脱贫工作结束前，暂用铅笔填写件号等内容。归档章式样如下：

全宗号		镇、村代码		类别号	
-----	--	-------	--	-----	--

年度		保管期限		件号	
----	--	------	--	----	--

5) 归档文件目录

归档文件应在同一类目、同一年度、同一保管期限下按照件号顺序编制归档文件目录。归档文件目录推荐由系统生成或使用电子表格进行编制。归档文件目录除保存电子版本外，还应打印装订成册。装订成册的归档文件目录，应编制封面。

4. 扶贫建设项目文件整理。

1) 精准施策类中具体扶贫建设项目文件按照《科学技术档案案卷构成的一般要求》(GB/T11822-2008)相关规定，按项目以组卷方法进行整理，按照项目申请、立项、设计、批复、实施、验收等阶段，根据文件材料形成顺序进行分类、排列、组卷，一个项目的案卷编一个流水号。

2) 贫困户归档文件整理。

贫困户档案以每一户的全部文件材料作为一件(即“一户一档”)整理，贫困户档案实行动态管理，编制归档材料清单，动态补充完善阶段性资料，在全省精准扶贫精准脱贫工作结束前，可暂不装订，按户单独用档案盒收集积累。

贫困户档案收集归档参照范围：贫困户申请书；贫困户信息采集表；贫困户身份证复印件；贫困户户口本复印件；低保、五保或残疾证明材料；银行存折复印件；贫困户承诺书；贫困户帮扶记录簿；贫困户脱贫验收核查表(含预脱贫资料)；贫困户退出验收表；贫困户有关脱贫形成的各种文字、材料及图片；其他有保存价值的贫困户重要材料。

2.1 贫困户档案按照组合件整理著录。其保管期限统一为永久，一户一件，每户编制归档材料清单，排列在该户全部应归档文件材料的首页作为封面。

2.2 贫困户档案按照镇、村进行分类排列，按行政村编流水号，每个行政村的件号独立。

2.3 贫困户“一户一档”档案应在全省精准扶贫精准脱贫工作结束后再进行牢固装订，采用不锈钢钉或三孔一线装订。

5. 特殊载体类档案整理。

特殊载体类档案一般包括照片、光盘、实物等，其类别号统一使用 F 表示。同时为了便于区分，每一种载体都用一个代码标示，如：1 照片，2 光盘，3 实物等。

照片档案(F1)的整理。照片档案应选择主题鲜明、影像清晰、画面完整、未加修饰剪裁。

1) 具有永久保存价值的数码照片进行冲印，并编写照片档案总说明和单张照片说明。

照片说明应完整填写题名、照片号、参见号、时间、摄影者、文字说明。照片题名应简明概括、准确反映照片的基本内容，包括人物、时间、地点、事由等要素。一组主题里应选择不同角度，不重复的若干张照片为宜。

2) 光盘档案(F2)的整理。按照组卷整理的方法进行分类。数码照片执行《数码照片归档与管理规范》(DA/T50)要求，进行分类、排列、命名、著录，并离线存储在光盘上，对光盘档案进行整理

3) 实物档案(F3)的整理，实物档案按照档号编制规则给每一件实物进行编号，按年度进行分类排列，并编写实物档案目录。

四、其他基本要求

1. 纸质专业档案数字化加工，包括档案前期整理、拆卷、分件、扫描、建案卷级目录数据库、建文件级目录数据库、打印卷内目录和归档文件目录、装卷、装盒、图像挂接、制作移交光盘与移交移动硬盘、挂接原文至档案管理服务的内容。图像数据以彩色 JPG 格式（300dpi, 压缩至 1.5M 左右）、转换一套双层 PDF 格式文件。

2. 成交供应商应负责数字档案管理系统配置到位后的著录和数据挂接事项，确认数字副本与元数据在数字档案管理系统中能够一一对应并挂接成功后方可进行验收结算。

3. 库藏档案扫描加工完成后，成交供应商应留适当人员对新增纸质档案继续进行扫描加工，服务外包合同另行签订。

4. 专业档案正副卷存储要求：专业档案正卷和副卷应分开存储，做到物理隔离，保证副卷数据的安全。

5. 数字化成果移交介质：提供 2 套优质 3.5 寸移动硬盘及其存储的数字化成果。

6. 要确保整理的档案资料完整，包含标题录入，所形成的电子图像清晰，档号和页码准确，标题录入正确无误。整理过程中产生的档案盒、封面封底等费用由成交供应商负责。

7. 成交供应商须随时接受采购人检验和抽查，并按采购人要求及时修改错误。成交供应商应定期向采购人提交进度表，对工作情况、存在问题及要求、下阶段工作计划进行阐述，接受采购人对工作进度的宏观控制。

8. 成交供应商对采购人的档案承担保密义务，在数字化服务过程中和服务完成后，未经甲方许可或基于法律规定，不得为任何其他目的使用或向任何第三方披露、泄露。

9. 成交供应商负责数字化成果对档案管理平台的上传和挂接，并保证能正常使用。

10. 成交供应商不得以任何形式转包此项目，业务负责人员如需更换需要经过采购人

查验相关证明并同意，同时业务负责人必须在工期期间全程在现场。

11. 上述采购标的报价和结算单位：以 A4 单页文件扫描后的每单幅影像文件为计算单位，大于或小于 A4 幅面的文件均按照 A4 幅面价格执行；该报价包含上述所有数字化加工服务及数字化成果移交介质费用。

12. 项目完成时间：本项目应在合同签订之日起 90 日历天内完成，成交供应商应配备人员、设备确保项目如期完成。

五、纸质档案数字化加工服务技术规格及其它要求

1. 规范性引用与参考文件

1.1 《连续色调静态图像的数字压缩及编码 第 1 部分：要求和指南》（GB/T 17235.1-1998）

1.2 《连续色调静态图像的数字压缩及编码 第 2 部分：一致性测试》（GB/T 17235.2-1998）

1.3 《文献档案资料数字化工作导则》（GB/T20530-2006）

1.4 《电子文件归档与管理规范》（GB/T 18894）

1.5 《档案著录规则》（DA/T 18-1999）

1.6 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2005）

1.7 《陕西省纸质档案数字化管理与技术规范》

1.8 《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》（DA/T38-2008）

1.9 《文书类电子文件元数据方案》（DA/T 46-2009）

1.10 《陕西省文书类电子档案著录与数据格式规范》

1.11 《陕西省数字档案与数据离线备份介质管理规范》

1.12 《ISO9005-1 文件管理-电子文件长期保存格式第一部分 PDF 的使用（PDF/A-1）》
（扫描影像标准必须参照此国际标准的要求执行）

2. 数字化质检要求

2.1 成交供应商的数字化加工服务系统应有按任意比例对数据进行随机抽检功能，以便采购人进行数据抽检。采购人对本项目质检采取但不限于以下方式：

2.1.1 检查和指导相结合：采取授课方式对数字化公司工作人员进行案卷的分件、编号、著录、录入、图像处理、扫描、数据存储备份等业务的指导。

2.1.2 巡视成交供应商流水线：在数字化公司进行项目工作时，巡视项目流水线，对流水线工作人员各环节工作进行检查和指导。

2.1.3 对成交供应商提交的数据进行质检。

2.2 质检数据交接

成交供应商按生产进度以移动硬盘形式，向采购人移交质检数据。

2.3 数据抽检方法

2.3.1 采购人以抽检的方式检查成交供应商提交的数字化数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

2.3.2 每批质检数据抽检比率不低于 10%，抽检对象合格率低于 95%时视为整批数据不合格并发回成交供应商自行检查、修正。同一批数据每增加一次质检，抽检比例提高 5%。

2.4 质检指标

2.4.1 目录数据库与图像文件挂接错误，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”。主要质量问题及评判标准如下（但不限于以下问题与评判标准）：

数据错误类型及评判标准：

数据名称	错误类型	评判标准
元数据	分件错误	未按要求准确区分卷内每一份文件
	著录错误	1、文字录入错误 2、责任者错误 3、著录项不完整
	元数据错误	未捕获相关图像元数据或著录不全
图像数据	图像质量问题	1、图像不清晰，卷边，折角，不完整 2、图像倾斜度超过 0.1，倒置，拼接不平 3、裁剪错误，裁剪过多，过少，未预留 2 至 3 毫米 4、图像文件排序错误 5、漏扫，反面有内容的未扫
	页号错误	页号标识不清晰或有错漏未处理
	元数据错误	图像头文件未按要求写入相关元数据

2.5 审核验收

2.5.1 项目完成后，经成交供应商提出申请，由采购人对成交供应商提交的成果（如目录建库成果、图像处理结果和数字化加工完成成果等）和重点环节（如档案的还原和

入库交接)进行审核验收。

2.5.2 成交供应商以全宗为单位提交数字化成果,采购人组织进行审核验收。

2.5.3 全部档案验收通过的结论,以采购人签字为准。

2.5.4 如全部档案完成后不能通过验收的,视为成交供应商违约。

2.5.5 数据验收合格后,成交供应商须提供移交光盘与移动硬盘各两套,并将全部数据向采购人数据库迁移。

3. 数字化成果移交要求

所有数据验收合格后,成交供应商必须按照 DA/T38-2008 和《陕西省高院电子档案与数据离线备份管理规范》要求制作数据移动硬盘 A、B 两套向采购人移交。《纸质档案原件数字化审批书》、数字化工作方案、数字化项目采购、响应文件、中标通知书、数字化项目合同书等凭证性文件的数字副本应一同存储于授权文件夹中。数字化流程工作单信息及项目运行过程中形成的各类管理数据导出成 DBF、EXCEL 格式数据库向采购方移交;数字化流程工作单及各类管理台帐实体装订成册一并向采购方移交。

成交供应商应依据数字化工作方案、数字化项目合同书、质检验收单等对数字化项目作整体鉴定、验收,填写《纸质档案数字化项目验收移交清单》,形成鉴定验收报告,移交数字化成果。

4. 项目管理与档案安全保障要求

4.1 成交供应商应在数字化加工现场安装视频监视系统,对现场的监控不得有不可控死角。采购人通过监控系统对本项目实施的全过程进行实时监控,成交供应商以硬盘(硬盘由成交供应商提供)定期向采购人移交监控录像数据,以确保本项目的顺利实施。

4.2 成交供应商应自备数字化加工实施过程中所需的设备及软件,以保证本项目的顺利实施。设备主要包括:电脑、扫描仪、服务器、存储、移动硬盘、网络设备及操作台椅、办公桌椅等。

4.3 数字化加工服务的时间和地点。中标后,必须在合同约定的时间内,携带设备到采购人指定地点开展数字化加工服务,工作时间为法定工作日,每天工作时间参照采购人工作时间,必要时须适当延下班。

4.4 数字化加工现场要布置协调、美观,公司名称、工作区域均标识清楚,管理有序。办公桌椅要求统一,设备摆放整齐,工作人员要求统一着装、挂牌上岗,并遵守所在单位各项规章制度。

4.5 销毁外部数据。成交供应商移交数据后,在采购人有关人员监督下,对成交供应

商所有存有档案数据的存储介质进行低级格式化处理。

5. 数字化成果凭证效力保障要求

5.1 数字化图像头文件技术要求

5.1.1 为保障数字化文件凭证效力，满足数字化文件长期保存的需求，图像文件编码结构中除拥有图像宽度、图像高度、水平分辨率、垂直分辨率、位深度等元数据外，经扫描生成的每一个图像文件，数字化系统必须按照《可交换图像文件格式》Exif 标准在其生成之时自动向头文件写入 4 个元数据值：

序号	Exif 英文标签	中文名称	格式规范
1	Make	设备制造商	按扫描仪制造商规范名称写入
2	Model	设备型号	按扫描仪型号规范名称写入
3	DateTimeDigitized	数字化时间	按 GB/T 7408-2005 数据元和交换格式 信息交换 日期和时间表示法规定的格式著录：YYYY-MM-DDThh:mm:ss
4	ColorSpace	色彩空间	按色彩空间的规范名称写入

5.1.2 上述 4 个元数据的写入应以 Exif 标准为依据，应与图像宽度、图像高度、水平分辨率、垂直分辨率等元数据一样，能被 WINDOWS 等操作系统识别显示。

5.1.3 向采购方提交一份头文件元数据写入测试用样例图像数据，经采购人技术部门签字同意后方可实施。

5.1.4 写入图像文件头文件中的所有元数据必须与实际采用的参数值一致。

5.2 元数据捕获与著录

在数字化过程中，通过强化过程管理、数字化授权描述、连续时间等信息保障数字化成果的凭证效力，因此除专业档案的文件级目录数据库结构与著录细则要求的著录项目外，数字化系统还需自动捕获相关数字化技术元数据，并为文件级目录数据库赋值。如下表所示。在提交目录数据库成果时，下表应分别与本招标文件《陕西省高院专业档案文件级目录数据库结构及著录细则》所要求的表合并为一个表提交。

序号	元数据名称	类型	著录细则
1	数字化时间	日期型	著录一份文件第一页及最后一页的数字化时间。格式为 YYYY-MM-DDThh:mm:ss/

			YYYY-MM-DDThh:mm:ss
2	数字化对象描述	字符型	对需要特别说明的案卷物理特征等所作描述。
3	数字化授权描述	字符型	著录实施数字化工作的授权文档名称及主要内容
4	格式名称	字符型	著录数字化图像文件格式名称，如 JPEG
5	格式版本	字符型	著录数字化图像文件格式版本号
6	色彩空间	字符型	著录数字化图像文件色彩空间规范化名称
7	压缩方案	字符型	著录数字化图像文件采用的压缩算法
8	压缩率	字符型	著录数字化图像文件的压缩比率
9	水平分辨率	字符型	著录数字化采用的水平分辨率
10	垂直分辨率	字符型	著录数字化采用的垂直分辨率
11	设备类型	字符型	默认值域为“扫描仪”
12	设备制造商	字符型	著录扫描仪制造商规范名称
13	设备型号	字符型	著录扫描仪型号
14	设备系列号	字符型	著录扫描仪的系列号
15	设备感光器	字符型	著录扫描仪感光部件规范化类型名称
16	数字化软件名称	字符型	著录数字化软件名称
17	数字化软件版本	字符型	著录数字化软件版本号
18	数字化软件生产商	字符型	著录数字化软件开发商名称

5.3 图像处理。应遵循精确复制的原则实施图像处理。按照《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2005）的要求进行图像处理，保证数字图像清晰、端正。数字副本应能准确反映档案原件的原始面貌，不得出现原件没有的颜色、变形、马赛克、明显皱纹等影像。不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等。应在距页边最外延 2 至 3 毫米处裁剪数字图像，不得裁掉纸质档案原有页边，包括破损、歪斜页边。

5.4 案卷原貌。案卷拆卷前先依序扫描案卷封面、卷内目录、立卷验卷记载表、备考表、封底，记录档案实体整体物理形态与管理过程；该组图像与案卷级目录数据库挂接，通过电子档案管理系统的提供利用为查阅者展现真实案卷原貌。

5.5 数字化过程管理台帐。数字化流程工作单等过程管理台帐用于记录数字化关键环节，能够描述数字化成果的来源背景信息，证明其形成的可靠性，是维护数字化成果凭证价值的重要手段。在数字化成果移交时必须按要求向采购人移交各类台帐。

6. 专业档案数字化基本流程与操作规范

专业档案数字化基本流程包括以下个环节：借卷、建目录数据库和元数据库并合并、批量扫描、图像处理、还卷、数据质检、数据存储与备份、数据挂接与利用。数字化工作从工作开始必须认真填写纸质档案数字化流程工作单（附录2），登记好每个卷的总页数、件数、每件的起始页号、载体情况、实物及每个环节责任人、处理时间等信息，使档案在数字化各环节中依次流转，交接清楚，责任到人。

6.1 借卷

成交供应商到采购人单位档案管理部门办理案卷借用手续，借用《数字化对象审批单》中批准的案卷，逐卷清点档案实体，填写借还卷登记表，注明借卷人、借卷时间、案卷号及数量。具体要求见按采购人借还案卷管理规定。

6.2 装卷还原

6.3.1 在完成档案整理、扫描、图像处理、建目录数据库和元数据库并合并、数据质检、核对档案实体后，依照原装订孔三点一线进行装卷还原。同时应在卷底贴上封条，盖数字化印章。

6.2.2 恢复装订时，应注意文件排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏。

6.2.3 案卷装订成册经质检合格后，分别排序装盒，同时将旧档案盒更换为无酸纸档案盒，档案盒子上编制规范标识，标识均盖红色印章。

6.3 建目录数据库

6.3.1 应在准确区分卷、件的基础上按照《档案著录规则》、《陕西省高院专业档案案卷级目录数据库结构及著录细则》、《陕西省高院见专业档案文件级目录数据库结构及著录细则》要求进行著录、录入，分别建立案卷级目录数据库和文件级目录数据库，录入条目必须进行双机校对。

6.3.2 专业档案案卷级目录数据库结构及著录细则

6.3.3 专业档案文件级目录数据库结构及著录细则

序号	元数据名称	类型	著录细则
1	文件级档号	字符型	全宗号-档案门类代码·年度-案字号-类别号-案卷号-文件起始页号

2	全宗号	字符型	著录档案所在全宗的全宗号
3	档案门类代码	字符型	专业档案的门类代码为“Y·ZW·004”。文书、照片、录音、录像档案的门类代码分别为WS、XP、LY、LX
4	年度	字符型	著录文件所属年度，用四位阿拉伯数字表示
5	案字号	字符型	案件字-顺序号，“案件字”用拼音第一个字母，例：“刑一初” — “X1C”，“民二终” — “M2Z”
6	类别号	字符型	“正卷”、“副卷”、“检察卷”、“公安卷”分别著录为“01”、“02”、“03”、“04”
7	案卷号	字符型	当该案有多个“正卷”或“副卷”或“检察卷”或“公安卷”时，分别编制流水号
8	起始页号	字符型	起始页号是指一份文件的首页在卷内的页号，用3位阿拉伯数字标识，不足3位的，前面用“0”补足。卷内最后一份文件要标明起始页号和终止页号
9	顺序号	字符型	卷内文件的排列流水号
10	责任者	字符型	文件的形成者或提供者
11	题名	字符型	卷内文件名称
12	成文时间	字符型	文件的形成时间或提供时间
13	附件题名	字符型	卷内文件所附属材料的名称
14	稿本	字符型	指文件稿本的名称。依据实际情况著录为副本、草稿、定稿、手稿、草图、蓝图等，正本不必著录
15	控制标识	字符型	根据档案鉴定结果，著录“开放”或“控制”标识。副卷、检察卷、公安卷卷内文件一律著录“控制”
16	附注	字符型	著录各字段中需要解释和补充说明的事项
17	电子档案生成方式	字符型	默认值为“数字化”
18	全宗名称	字符型	完整规范的全宗名称

6.4 档案扫描

6.4.1 档案数字化管理加工平台：

6.4.1.1 流水线加工作业模式，加工流程可以根据实际需求自定义配置；可以新增、

修改、复制加工流程，工序调整。

6.4.1.2 对现场加工人员进行有效管理，可以设置加工人员的个人资料，分配相关工作内容，可以分配一个或多个工序。

6.4.1.3 可以对档案提卷交接过程进行登记，记录提卷交接相关数据，如案卷数、盒数、件数、提卷人、提卷时间及提卷清单。以每盒档案作为一个批次，以案卷号作为文档名，实现有层次的批量扫描。

6.4.1.4 经过质量检查的档案，可以自动批量转换为双层 pdf，不需人工干预。

6.4.1.5 批量扫描参数应在管理端进行控制，防止加工人员操作错误，如文件类型、图像类型、分辨率等。应具备大量图像优化功能，如旋转、纠斜、去污、去噪、去黑边、裁剪、居中、文字优化、背景清除、图像调整、色阶调整、二值化、幅面调整、智能修补、手工克隆、底色绘制、文字标红、图像拼接、图像分割等功能。软件稳定，操作简单，90%以上操作是用快捷键。

6.4.1.6 支持数据备份，将增量档案图像数据备份到备份设备，以防数据丢失。

6.4.1.7 质检后的档案图像可以批量转换为 PDF 文件，如果购买双层 PDF 模块，可以将文档经 OCR 后转换为双层 PDF，并可以同时生成 word 或 txt 文件。

6.4.1.8 加工任务可以根据现场情况由管理员负责分配，数字化加工流程可以进行追溯，有问题，可以打回到之前任一流程。可以查到每个加工工序的情况，如加工人员、加工时间、工序日志。

6.4.1.9 可以按提卷批次或全宗统计加工进度，以便监控数字化加工总体进度情况。支持数据备份，将增量档案图像数据备份到备份设备，以防数据丢失。

6.4.1.10 可以按加工流程工序来统计工作量，也可以按照加工人员来统计每个加工人员的工作量，支持按时间区间统计，并可以将统计数据导出为 Excel 或 txt 格式。

6.4.1.11 要求具有自主研发的档案数字化加工软件，提供相应软件著作权证书。

6.4.2 本项目使用的扫描仪最大分辨率必须在 300dpi 以上。

6.4.3 每份文件中，只扫描文件处理单或领导（职能部门）签署意见单、正文、附件等。重复件及无关材料不扫描。

6.4.4 无论页面大小均应自然平展开作一个画幅进行扫描，并以画幅作为扫描的计量单位。

6.4.5 必须按照案卷标明的页码顺序进行扫描。

6.4.6 纸张暗黄发黑、字迹不清的档案，或文字偏小、密集、清晰度较差等，应通

过数字化系统调整亮度、对比度、分辨率等技术参数，直至图像清晰为止。同一份文件内只能采用一种分辨率，以件内采用的最高分辨率为准。

6.4.7 在同一份档案文件内，清晰度不同，特别是铅笔、钢笔、圆珠笔同时存在的，应以文件主要部分的清晰为准。

6.4.8 扫描时必须绝对保证档案载体的安全。纸张较薄或较脆容易破损的，应在修裱后再用平板扫描仪扫描。

6.4.9 扫描要完整，包括文件上的正文、页码、有关标记等都必须纳入扫描图像范围。

6.4.10 初始扫描时，应尽量将档案纸张放置端正，最大限度地减少因纠偏产生的图像失真问题。

6.4.11 特殊纸张扫描处理规范

6.4.11.1 大幅面档案的数字化：大幅面档案指超过现有平板扫描仪可扫尺寸规格的档案幅面。为保证数字化文件的真实与完整，大幅面档案采用分幅扫描或工程图纸扫描仪进行数字化。当纸张幅面超过 A3 大小时，可采用工程图纸扫描仪进行扫描，工程图纸扫描仪最终生成图像不得有色彩偏差；当纸张幅面超过 A0 大小时，可采用分幅扫描方式再拼接方式进行数字化。

6.4.11.2 脆化档案的数字化：脆化较严重的档案需先修裱再数字化。

6.4.11.3 薄透与字迹褪变档案的数字化：薄透档案用相同大小白纸衬底，再进行扫描；字迹褪变档案扫描时，需要调整亮度、对比度等参数，以扫描后形成的图像中文字清楚为准。遇有字迹完全褪色（只剩划痕）或复写纸字迹且发生浸染时，可扫描该页档案反面，再做镜像文件，如果该页纸张同时有老化、破损现象，宜在扫描后再进行修裱处理。

6.4.11.4 实物档案的数字化：对档案中各种物证等实物档案，采用数码相机拍照方式进行数字化，所获图像文件必须达到本项目要求的图像质量要求。

6.5 图像处理

所有数字化图像文件，应按照 DA/T 31-2005 纸质档案数字化技术规范的要求进行相应的图像处理，使图像干净、清晰、端正。图像文件必须能准确反映档案原件外观的原始面貌，色彩均匀度应与原件一致，不得出现原件没有的颜色、变形、马赛克、明显皱纹等破坏图像质量的现象。

6.5.1 对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以视觉上不感觉偏斜为标准，允许的倾斜度不得大于 0.1；方向不正确的图像应旋转还原，以符合阅读习惯。

6.5.2 图像处理以保持档案原貌为原则。图像页面中出现的档案自身的黑点、污点、杂质等不进行去污处理。档案若因故造成局部黑影、不清楚等状况，且无法通过图像处理技术进行修复的，照原样扫描，并在目录数据库“附注”项加以说明。

6.5.3 如需对图像进行裁剪，裁剪要求按本文件“5.3”款执行。

6.5.4 档案原件发生字迹渗透的，应采用数字化系统图像处理功能，比如锐化字迹功能，以清晰字迹笔画。

6.5.5 档案原件色彩明暗深浅不一的，应采用数字化系统图像处理功能，比如色彩、明亮等平衡功能，调整图像深浅至一致。

6.5.6 凡采用分幅扫描再拼接形成的图像，应在《数字化对象元数据项目与著录细则》中的“附注”项中予以说明，如“本件档案第 2 页是采用分幅扫描手工（或 XXX 软件自动）拼接而成”。

6.6 供应商在项目实施过程中须配备数字化档案加工系统，数字化档案管理系统，数字化档案检索系统，数字化档案图像挂接系统，数字化档案数据移交系统，数字化档案影像数字化处理系统。

7. 图像文件技术要求及命名存储规范

7.1 图像文件基本参数要求，见下表。

序号	指标项	参数标准	需求描述
1	格式	JPG, 彩色	此套图像文件用于长期保存。
		双层 PDF	采用上述彩色 JPG 图像转换一套双层 PDF 格式文件，转换以件为单位进行。凡属印刷体的档案文件，必须转为双层 PDF。文件内容为手写体的，经采购人确认可仅转为 PDF 格式。转换后的双层 PDF 或 PDF 文件，其文件内容不得有歪斜、变形、失真的现象。
2	分辨率	300 dpi	扫描时用 300dpi
3	图像大小 (A4)	平均值 1.5M 左右	按照档案页面实际尺寸及页面上文字内容多少，适度控制图像大小在 1000K-1500K 范围。
4	压缩方案	必须采用符合 JPEG 格式标准 的压缩算法	图像压缩率不得高于 20%，压缩方案需经采购人确认。

7.2 图像文件命名与存储规范

7.2.1 图像文件命名规范

图像文件名称由两部分构成：文件级档号. 件内流水号。如一份档号为“X300-SS·2008-M2Z02-01-01-0016(全宗号-档案门类代码·年度-案件字号-类别号-案卷号—文件起始页号)”的文件有5页，经扫描生成的5个图像文件的名称分别为：

X300-Y·ZW·004·2008-M2Z02-01-01-0016.001.JPG

X300-Y·ZW·004·2008-M2Z02-01-01-0016.002.JPG

X300-Y·ZW·004·2008-M2Z02-01-01-0016.003.JPG

X300-Y·ZW·004·2008-M2Z02-01-01-0016.004.JPG

X300-Y·ZW·004·2008-M2Z02-01-01-0016.005.JPG

由图像文件转换生成的PDF文件，直接用文件级档号命名，如X300-Y·ZW·004·2008-M2Z02-01-01-0016.PDF。

通过OCR识别转换的WORD文件，直接用文件级档号命名，如：X300-Y·ZW·004·2008-M2Z02-01-01-0016.doc。

7.2.2 数字化文件存储规范

7.2.2.1 数字化图像文件存储结构如下：

:\全宗号\类别号\案号\案卷号\文件级档号\

7.2.2.2 PDF文件存储结构如下：

:\全宗号\目录号\案卷号\

7.2.2.3 WORD文件存储结构如下：

:\全宗号\目录号\案卷号\安全保密要求

8. 安全保密要求

成交供应商应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和采购人的有关规定（另行签订）。档案扫描工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

8.1 成交供应商参与本项目的所有工作人员必须通过采购人的审核，并登记备案。成交供应商必须向采购人提供以下资料：《数字化处理工作人员登记表》（每人一式一份），工作人员身份证复印件（每人一式一份），工作人员档案岗位资格证书复印件（部分人员一式一份）。

8.2 项目实施过程中，成交供应商如需更换、增加工作人员，必须提前一周向采购人提供拟加入人员的资料，取得对方签字同意后方可更换或者增加人手。对离开本项目实

施岗位的人员，成交供应商需在人员离岗后一周内，在采购人保存的相关工作人员的备案表格中标注离岗日期。

8.3 成交供应商参与本项目的工作人员必须接受采购人组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《档案法》、《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。

8.4 除钥匙及眼镜等外，成交供应商工作人员未经采购人同意，不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含 U 盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入数字化处理工作室，也不得将工作室的物品擅自带出工作室外。

8.5 未经采购人批准，成交供应商不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

8.6 成交供应商工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经采购人有关人员审核同意方可实施。

8.7 数字化处理工作室内的废纸必须集中放置，成交供应商每星期清理废纸不能超过一次，清理时要有专人对纸张进行仔细检查，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作室。

8.8 成交供应商工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密，否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。

8.9 成交供应商及其所有工作人员必须向采购人提供书面保密承诺。

8.10 为保证项目系统的正常运转，成交供应商在整个项目运行期间，项目经理、2 名以上质检负责人和 1 名以上系统维护人员必须驻场。成交供应商需确保工作人员具有良好的组织纪律性，中途不得随意更换工作人员，如特殊情况需更换工作人员，需经过采购人同意，且整个项目期间更换工作人员比例不得高于 20%。

第五章 评审方法

一、评审方法：

按照【2014】214号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定，本次评审采用综合评分法，即响应文件满足全部实质性要求指标综合得分且按评审因素的量化以总得分最高的供应商作为成交候选供应商的评审办法（最低报价不是成交的唯一标准）。

二、评审程序：

按照响应文件的资格审查、符合性审查、澄清有关问题、分别磋商、二次报价、比较与评审、推荐成交候选供应商名单。在上一步评审中被认定为无效响应者，不进入下一步的评审。

1、资格审查：供应商提供的资格证明文件是否符合磋商文件要求。（具体要求详见供应商须知 12. 供应商的资格证明文件）

2、符合性审查：按照以下内容对响应文件符合性审查，一项不合格即为无效响应。

1) 磋商响应文件的完整性。磋商响应文件构成是否有重大缺项，是否按照磋商文件要求的格式编写磋商响应文件。

2) 磋商响应文件的有效性。磋商响应文件的签署、加盖公章是否合格、有效；提供的各种证明文件、数据、资料是否真实、有效。磋商有效期是否满足磋商文件规定，授权期限是否满足磋商文件中规定的有效期。

3) 磋商响应文件的响应性。磋商响应文件方案是否有重大缺漏项；磋商响应文件提供的服务方案是否有重大偏离；磋商响应文件商务条款是否有重大偏离；对合同中规定的双方的权利和义务是否做出了实质性修改。

4) 是否按照磋商文件的规定提交了磋商保证金或担保机构出具的保函。

5) 磋商报价是否超过项目采购预算。

6) 磋商报价是否低于成本价。磋商小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价、或明显低于市场价格，使得其磋商报价可能低于其成本的，应当要求该供应商在评审现

场作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其磋商响应文件作无效响应处理。

7) 磋商文件其他章节中对无效响应的规定。

3、磋商响应文件中有含义不明确的内容、同类问题表述不一致、明显文字或者计算错误，磋商小组认为需要供应商作出必要澄清、说明的，应当通知该供应商，供应商的澄清、说明应当采用书面形式。供应商的澄清、说明不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4、磋商：磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并要求供应商在规定的时间内提交最后报价。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其它内容。实质性变动得内容，需经采购人代表确认。

5、综合评审：对于经符合性审查合格的所有供应商，由磋商小组各成员依据磋商响应文件和最终报价，按照下列《评标要素和分值分解表》规定的内容独立进行综合评价、比较打分，然后汇总每个供应商的得分，从高到低依次排序，推荐成交候选人。

三、政策性扣减

1、政策性扣减范围

1.1 供应商符合小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位条件的，其磋商报价价格评审时将按相应比例进行扣减。

1.2 **小型、微型企业**应当符合中小企业划分标准（中小企业划分标准是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号））。

1.3 依照〈关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〉（财库〔2020〕46号）的规定及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），以下情况享受中小企业扶持政策：

1.3.2 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。

1.3.2 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。

1.3.3 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。

1.3.4 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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

1.4 根据〈关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知〉（财库〔2020〕46号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，成交后予以公示，供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

1.5 **监狱企业**应符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库【2014】68号，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理所（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明。

1.6 **残疾人福利性单位**应符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号文件的划分标准，并提供《残疾人福利性单位声明函》，成交后予以公示，供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

1.7 **监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业。监狱企业同时为小微企业或残疾人福利性单位同时为小微企业或监狱企业同时为残疾人福利性单位均不重复享受政策。**

1.8 根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号文件）相关规定，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。节能产品以财库〔2019〕19号所列产品为准。环境标志产品以财库〔2019〕18号所列产品为准。

1.8.1 若节能、环境标志清单内的产品仅是构成磋商产品的部件、组件或零件，则该磋商产品不享受鼓励优惠的政策。

1.8.2 节能、环境标志清单产品部分优惠只对属于清单内的非强制类产品进行优惠，强制类产品不给予优惠。

1.8.3 获得上述认证的产品在投标时须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

2、政策性扣减方式：

2.1 供应商为非联合体参与磋商的情况：

2.1.1 供应商全部提供本企业制造的货物、服务，或者全部提供其他小微企业制

造的货物、服务时：在磋商报价的基础上，小微型企业，按“磋商报价 \times 10%”进行扣减。

2.1.2 供应商在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业时，适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分，采用低价法计算价格分的，按“磋商报价 \times 3%”进行扣减。

2.2 供应商为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%以上的情况：

2.2.1 在磋商报价的基础上，**货物、服务**按“磋商报价 \times 4%”进行扣减；

2.2.2 适用政府采购法的政府采购工程建设项目，按“投标报价 \times 1%”进行扣减；适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。

2.3 磋商产品为节能、环境标志清单中的产品，符合磋商文件要求的，可优先采购。按其提供节能、环境标志产品占磋商总价的比例及响应程度按照评标要素和分值分解表规定的分值评分。

3、成交价格=成交供应商的有效磋商报价。

4、专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

评标要素和分值分解表

类别	总分	评审因素	最高得分	
价格评审	10分	1、根据供应商的最后报价，对有效最后报价进行政策性扣减，并依据扣减后的价格（评审价格）进行价格评审。 2、有效最低评审价格得10分。 3、其他报价得分按（有效最低评审价格/评审价格）×10的公式计算其得分。	10分	根据磋商响应文件的响应程度，按差别计分。
商务响应	2分	响应文件中对工期优于磋商文件的，根据优于程度对比，最多得2分，仅满足磋商文件要求的不得分。	2分	
技术及售后评审	84分	① 项目需求理解：根据供应商对档案数字化项目采购需求分析、理解充分得[4-5]分； 分析较透彻、理解较充分得[2-4]分； 分析、理解程度一般得[1-2]分；未提供不得分。	5分	
		② 项目数字化扫描加工流程整体方案：针对本项目提供的项目数字化扫描加工流程整体方案（包括但不限于拆卷流程、扫描流程、影像处理流程、索引流程、质检流程、装订流程以及差错率控制计划的合理性、纸质质量状况较差档案的扫描实施方案、档案成果格式转换、图像处理数据校对挂接方案等）： 方案全面、可行性强，整体内容详实合理的，得[13-20]分； 方案较全面、可行性较强，整体内容较详实合理的，得[7-13]分； 方案有明显不足的，得[1-7]分；未提供不得分。	20分	
		③ 保密措施：供应商提供对本项目实施过程提供有力的保密措施。 保密措施完善，充分满足甲方需求，得[4-5]分； 保密措施较完善，得[2-4]分； 有简单保密措施，得[1-2]分；未提供不得分。	5分	
		④ 项目现场档案保护措施：根据供应商针对本项目提供的项目现场档案保护措施方案： 方案全面、可行性强，整体内容详实合理的，得[6-8]分； 方案较全面、可行性较强，整体内容较详实合理的，[3-6]分； 保护方案一般的，[1-3]分；未提供不得分。	8分	
		⑤ 项目质量保障方案：供应商在响应文件中提供针对本项目的质量保障方案，能够提出全面可行的安全保障措施。 保障方案能够完全满足采购需求中的要求，得[4-5]分； 保障方案能够基本满足采购需求中的要求，得[2-4]分； 保障方案一般，得[1-2]分；未提供不得分。	5分	

		<p>⑥ 拟投入设备配置：供应商提供的对本项目设备（包括扫描仪设备及其他硬件设备、软件设备等）先进，配置方案完整，能够很好的满足项目要求，得[4-7]分； 较先进，配置方案较完整，能够满足项目要求，得[2-4]分；老旧，配置方案不完整，基本满足项目要求，得[1-2]分；未提供不得分。</p>	7分
		<p>⑦ 拟投入人员：本项目负责人及参与人员要求具有项目经验，其学历职称经验与项目需求匹配， 拟派技术负责人具有高级信息系统项目管理师证书的得2分 服务团队人员数量及分工符合项目需求，经验丰富、分工明确，得[6-8]分； 经验一般，分工较明确，得[3-6]分； 经验较少，分工不明确，得[1-3]分；未提供不得分</p>	10分
		<p>⑧ 应急预案：制定行之有效、详细具体的故障处理方案及故障响应时间。 方案描述详细、全面、合理有效、可操作性强，得[4-5]分； 方案描述详细、全面、具有操作性，得[2-4]分； 方案描述不全面，具有一定操作性，得[1-2]分；未提供不得分。</p>	5分
		<p>⑨ 售后服务：项目售后服务方案应完整、合理、切合实际，其中包含售后响应时间、售后服务内容、服务管理体系、应急预案等进行综合评价； 售后服务保障方案完整、合理，可行性高得[7-10]分； 售后服务保障方案完整性、合理性一般，可行性中的得[4-7]分； 售后服务保障方案完整性、合理性较差，可行性低得[1-4]分； 未提供不得分。 供应商在项目所在地有分支服务机构或长期固定驻地服务的得4分；需提供（分支机构营业执照）或者（长期固定驻地服务机构房屋租赁合同及售后合作协议），未提供的不得分。</p>	14分
		<p>⑩ 供应商获得质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全认证、信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证，提供一个得1分，未提供不得分。</p>	5分
业绩	4分	<p>近三年（2020年1月1日至今）承担过类似项目业绩。每具有一项得2分，最高得4分。业绩证明（以合同为准，同时须在磋商响应文件中附提供的合同原件的扫描件）弄虚作假者，取消其成交资格。</p>	4分

备注	<ol style="list-style-type: none">1、各磋商小组成员独立打分；2、磋商小组成员打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该磋商小组成员的打分按作废处理。3、评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列。4、各种计算采用插入法，数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”。5、评审过程中，若出现特殊情况时，将暂停磋商，有关情况的处理待磋商小组确认后，再行评定。6、说明：以上“[”、“]”含本数，“（”、“）”不含本数。
-----------	---

第六章 磋商响应文件格式

项目编号：NCXD2023-CS102

（正本或副本）

合阳县档案馆脱贫攻坚档案数据库建 设项目

磋商响应文件

供应商名称：_____（公章）

二〇二三年 月 日

目 录

第一章、磋商响应函

第二章、法定代表人（单位负责人）授权书

第三章、磋商保证金

第四章、磋商报价表

第五章、磋商响应方案说明书

第六章、商务响应表

第七章、陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

第八章、资格证明文件

第一章、磋商响应函

致：陕西诺诚鑫达招标代理有限公司

根据贵方“_____”项目的磋商邀请(编号：_____)，签字代表(全名、职务)经正式授权并代表供应商(供应商名称、地址)提交磋商响应文件正本壹份、副本一式____份。并提交磋商保证金，金额为_____。

我方承诺如下：

- 1) 磋商总价为 _____ (人民币) (用大写和小写表示的磋商总价)。
- 2) 如果成交，我们根据磋商文件的规定，履行合同的 responsibility 和义务。
- 3) 我们已详细阅读和审核全部磋商文件(含修改部分，如有的话)，及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- 4) 我们同意在磋商有效期内(自磋商之日起 _____ 天内)，本磋商响应函对我方具有约束力。
- 5) 如果在磋商后规定的磋商有效期内撤回磋商，我们的磋商保证金可被贵方没收。
- 6) 同意提供贵方可能另外要求的与本磋商有关的任何证据和资料。
- 7) 我们同意，如果成交，向陕西诺诚鑫达招标代理有限公司交纳招标代理服务费。
- 8) 与本磋商有关的一切正式往来通讯为：

联系地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

供应商名称(盖章)：

供应商法定代表人(单位负责人)/或被授权人(签字或盖私章)：

日 期：

第二章、法定代表人（单位负责人）授权委托书

致：陕西诺诚鑫达招标代理有限公司

(供应商名称)按中华人民共和国法律于(年 月 日)成立。(法定代表人/单位负责人姓名)特授权(被授权人姓名)代表我公司全权办理针对本次(项目名称、编号)项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

委托期限：自响应文件递交截止之日起 90 日

被授权人签字：

法定代表人（单位负责人）

签字或加盖私章：

职务：

职务：

身份证号：

身份证号：

所在部门：

附：法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证（正、反面）复印件上加盖供应商公章，作为法定代表人（单位负责人）授权书的组成部分

供应商名称（公章）

日期：

说明：法定代表人（单位负责人）亲自参加磋商，无需提供法定代表人（单位负责人）授权书，附法定代表人（单位负责人）身份证明（格式自拟）及本人身份证复印件（正反面）。

第三章、磋商保证金

本页附磋商保证金转款凭证或磋商保函复印件

备注：后附供应商开户许可证或证明其银行基本户的证明材料复印件。

4.2 磋商分项报价表

序号	内容	单价	数量	单位	总价	备注
1						
2						
3						
.....						
.....						
合计	大写：_____ 小写：_____					
备注	上述单价应包括完成本项目所需的人工费、设备费、管理费、采购代理服务费、利润和税金等全部费用。 合计单位元，保留小数点后两位。					

注：本表中的“合计”与“报价一览表”中的“磋商总报价”一致。

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）/或被授权人（签字或盖私章）：

日期：

注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

3、供应商可根据情况适当调整该表格式。

第五章、磋商响应方案说明书

1. 各供应商按照磋商文件“第四章 磋商内容及服务要求”及磋商文件“第五章 评审方法”中的评审细则表编制对应的磋商响应方案说明书。
2. 供应商需要说明的其他问题。

磋商内容及服务要求响应表

序号	磋商文件要求☆1	响应情况 ☆2	偏离说明	备注

注： 根据磋商文件第四章磋商内容及服务要求逐条填写；

1、☆1 指磋商文件中的项目及服务要求, 供应商应按照磋商文件中的内容逐项响应。

2、☆2 指响应单位拟提供的服务, 响应单位应逐条如实填写。

3、偏离说明填写：优于、满足或低于。

供应商名称（公章）：

法定代表人（单位负责人）/被授权人（签字或盖私章）：

日 期：

附表1 供应商业绩

序号	项目名称	客户名称	主要内容	合同金额	合同订立时间	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

须附对应上述序号的业绩合同复印件加盖供应商公章。

第六章、商务响应表

按照第三章合同主要条款要求填写商务响应表：

商务响应表

序号	磋商要求 ☆1	响应情况 ☆2	响应情况说明	备注

注：商务条款供应商如全部响应的话，可不填此表，签字盖章即可；

供应商填内容必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其磋商或成交资格。

响应情况说明填写：优于、等于或低于。

法定代表人/或被授权人（签字或盖私章）：

公 章：

日 期：

第七章、陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺供应商（盖章）：

全权代表（签字）：

地 址：

邮 编：

电 话：

年 月 日

第八章、资格证明文件

- 1、供应商的基本情况介绍；
- 2、供应商资格证明文件（见供应商须知第 12 项（12.3 项除外））；
- 3、其他可以证明供应商实力的文件。

附件 1:

供应商书面声明函

陕西诺诚鑫达招标代理有限公司:

我方作为项目名称: _____ (项目编号: _____) 的磋商供应商, 在此郑重声明:

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中____ (填“没有”或“有”) 重大违法记录。

2、我方____ (填“未被列入”或“被列入”) “信用中国”网站失信被执行人名单。

3、我方____ (填“未被列入”或“被列入”) “信用中国”网站重大税收违法案件当事人名单。

4、我方____ (填“未被列入”或“被列入”) “中国政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、我方____ (填“是”或“非”) 联合体磋商, 我方未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。

如有不实, 我方将无条件地退出本项目的采购活动, 并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商名称 (盖章): _____ (单位全称)

法定代表人 (单位负责人) 或其委托代理人 (签字或盖私章): _____

日期: 年 月 日

附件2:

供应商企业关系关联承诺书

1、供应商在本投标项目中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

1-1、管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

1-2、股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

1-3、单位负责人：_____

2、其他与本项目有关的利害关系说明：

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商名称（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖私章）：_____

日期： 年 月 日

附件 3：

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力书面声明（格式）

致：_____（采购人名称）_____：

_____（供应商名称）于____年__月__日在中华人民共和国境内（详细注册地址）
合法注册并经营，公司主营业务为（_____），营业（生产经营）面积为（_____）。主
要设备有（品种、数量），其中用于履行本合同所必需的设备有（品种、数量）；
现有员工数量为（_____），其中与履行本合同相关的专业技术人员有（专业能力、
数量），现郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖私章）：_____

日期： 年 月 日

附件 4:

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，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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：《中小企业声明函》内容必须真实，中标后将随中标结果一并公示，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，按照《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。

附：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。

附件 5（如用）

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 6：响应产品属政策性扣减产品列表(如用)**节能、环保、环境标志产品清单**

序号	产品名称	制造厂家	规格型号	类别	认证证书编号	数量	单价	总价
合计（万元人民币）								
占响应总价的百分比（%）								
注：如响应产品为节能环保、环境标志产品，须按格式逐项填写，并按磋商文件要求附相关证明，否则评审时不予计分。类别填写：节能环保产品或环境标志产品。								

提供小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品清单

序号	产品名称	制造厂家	规格型号	类别	数量	单价	总价
合计（万元人民币）							
占响应总价的百分比（%）							
注：提供小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品，须按格式逐项填写，并按照评审方法中的要求附相关证明材料，否则评审时不予计分。类别填写：小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位。							

供应商：_____（公章）

法定代表人（单位负责人）或授权代表：_____（签字或盖私章）

附件 7：（如用）

磋商担保函

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加编号为_____的_____项目_____（以下简称“本项目”）磋商，根据本项目磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以磋商担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 磋商文件规定的供应商应当交纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目_____的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商磋商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

说明：附件中标明（如用）的附件，供应商根据企业实际情况提供，如果不需要可在响应文件中删除，不需列出。