

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：**2024年馆藏数字化档案数据清洗项目(二次)**

采购项目编号：**ZDGC-ZC-2403107.1B1**

陕西省档案馆

陕西中达国创项目管理有限公司共同编制

**2024年05月06日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

陕西中达国创项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省档案馆委托，拟对2024年馆藏数字化档案数据清洗项目(二次)采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：**ZDGC-ZC-2403107.1B1**

二、项目名称：**2024年馆藏数字化档案数据清洗项目(二次)**

三、磋商项目简介

数据清洗是发现并纠正数据文件中可识别的错误的最后一道程序，包括检查数据一致性，处理无效值和缺失值等，以确保数字化档案的准确性与可用性。预计完成馆藏数字化档案目录数据清洗约264万条，及目录数据对应原文的检查修正。主要对2019年之前加工的数字化目录数据和原文进行审核并修改完善，强化档案馆数字资源体系建设，提高现代化管理水平，为档案社会化服务创造良好条件。包括：（1）民国档案（2）革命历史档案（3）建国后档案。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（[www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：供应商应是独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，法人、其他组织须提供合法有效的营业执照(或事业单位法人证书)等证明资料，自然人须提供身份证明。

2、财务状况报告：提供2022年度或2023年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内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投标担保函；

3、税收缴纳证明：供应商提供开标前六个月内任意一个月的税收缴纳凭证或完税证明；依法免税单位的应提供相关文件证明；

4、社会保障资金缴纳证明：供应商提供开标前六个月内任意一个月已缴纳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应提供相关文件证明；

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效；

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编

制或者项目管理、监理、检测等服务；

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书；

9、企业资质：供应商具备国家保密局颁发的国家秘密载体印刷资质<资质类别为涉密档案数字化加工>（甲级）。

10、非联合体不分包投标声明：本项目不接受联合体响应，不允许分包。供应商提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。

## 六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

## 七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

## 八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

(一) 提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

(二) 响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

## 九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

## 十、供应商信用融资

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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

## 十一、联系方式

**采购人：陕西省档案馆**

地址：西安市长安区子午大道与学府大街十字东北角

邮编：710100

联系人：陕西省档案馆经办

联系电话：13399188728

**代理机构：陕西中达国创项目管理有限公司**

地址：陕西省西安市雁塔区朱雀大街南段15号明德盛荟2号楼616室

邮编：710000

联系人：孟明、王凯

联系电话：029-88661828、17792067075

**采购监督机构：财政厅政府采购管理处**

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

## 第二章 供应商须知

### 2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,320,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保、无线局域网认证产品政策	<p>1.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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《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）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>
7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：代理服务费的金额参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅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）规定，具体金额将在结果公告中公布。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>

17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>

## 2.2总则

### 2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由陕西省档案馆和陕西中达国创项目管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由陕西省档案馆负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西中达国创项目管理有限公司负责解释。

### 2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是陕西省档案馆。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西中达国创项目管理有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

### 2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

## 2.3磋商文件

### 2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；

（七）响应文件格式；

（八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

### **2.3.2磋商文件的澄清和修改**

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **2.4响应文件**

### **2.4.1响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

### **2.4.2计量单位**

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3响应货币**

本次项目均以人民币报价。

### **2.4.4知识产权**

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

### **2.4.5响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

### **2.4.6响应文件格式**

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

### **2.4.7响应报价（实质性要求）**

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

### **2.4.8响应有效期（实质性要求）**

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应



有效期要求的，其响应文件按无效处理。

#### **2.4.9响应文件的制作、签章和加密**

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

#### **2.4.10响应文件的提交（实质性要求）**

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

#### **2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）**

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

### **2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商**

#### **2.5.1磋商开启程序**

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

#### **2.5.2查询及使用信用记录**

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

#### **2.5.3资格审查**

详见磋商文件第四章。

#### **2.5.4磋商**

详见磋商文件第六章。

#### **2.5.5成交通知书**

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

### **2.6签订及履行合同和验收**

#### **2.6.1签订合同**

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

#### **2.6.2合同分包和转包（实质性要求）**

##### **2.6.2.1合同分包**

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

##### **2.6.2.2合同转包**

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

#### **2.6.3合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

#### **2.6.4合同备案**

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

#### **2.6.5采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

#### **2.6.6履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

### 2.6.7履约验收方案

采购包1:

能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行100%检验，检验合格率应为100%。对于无法用计算机自动检验的项目，进行人工抽检，合格率应大于95%，对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，合格率应为100%。

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”。2.对乙方提交的合格数据，甲方质检人员进行抽检，合格率不得低于95%（含95%），否则需整批次退回乙方，重新审验提交；如二次出现合格率不达标情况，甲方有权要求乙方支付一定金额的违约金（合同总额的0.5%-10%）。

### 2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## 2.7纪律要求

### 2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

### 2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

### 2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (一) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (二) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (三) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (四) 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；
- (五) 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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西中达国创项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西中达国创项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西中达国创项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- (一) 质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：孟明、王凯

联系电话：029-88661828

地址：陕西省西安市雁塔区朱雀大街南段15号明德盛荟2号楼616室

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

### 第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

#### 3.1采购项目概况

数据清洗是发现并纠正数据文件中可识别的错误的最后一道程序，包括检查数据一致性，处理无效值和缺失值等，以确保数字化档案的准确性与可用性。预计完成馆藏数字化档案目录数据清洗约264万条，及目录数据对应原文的检查修正。主要对2019年之前加工的数字化目录数据和原文进行审核并修改完善，强化档案馆数字资源体系建设，提高现代化管理水平，为档案社会化服务创造良好条件。包括：（1）民国档案（2）革命历史档案（3）建国后档案

#### 3.2服务内容及服务要求

##### 3.2.1服务内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：1,320,000.00  
采购包最高限价（元）：1,320,000.00  
供应商报价不允许超过标的金额  
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
1	馆藏数字化档案 目录数据清洗	1. 0 0	1,320,00 0.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

##### 3.2.2服务要求

采购包1：  
供应商报价不允许超过标的金额  
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价  
标的名称：馆藏数字化档案目录数据清洗

参数性质	序号	技术参数与性能指标
	1	（一）基本环节 馆藏数字化档案数据清洗的基本环节主要包括：任务分配、目录清洗、原文清洗、挂接审核、质量检查、数据验收（数据清洗成果验收）、项目文件移交等。

2	<p>(二) 过程管理</p> <p>1.应做好项目培训，确保所有工作人员明确数据清洗的要求，熟知常见错误及修改方法；确保所有工作人员知悉并遵循采购方档案数字化加工场地、数据、人员、设备、档案等管理制度。</p> <p>2.应加强数字化档案数据清洗各环节的安全保密管理机制，确保档案原件和数字化成果数据的安全。</p> <p>3.数据清洗过程中各环节应进行详细的登记，并及时整理、汇总，在工作完成的同时建立起完整、规范的记录。</p> <p>4.应合理分配工作量，每人完成一个批次后再分配下一批次，中标方按规定汇总数据，馆方定期审核抽检。</p>
	<p>(三) 数据清洗</p> <p>1.目录清洗</p> <p>按照《档案著录规则》(DA/T 18-1999和DA/T 18-2022)、《革命历史档案著录细则》(DA/T 17.1-95)、《革命历史资料著录细则》(DA/T 17.2-95)、《民国档案目录中心数据采集标准 民国档案著录细则》(DA/T 20.1-1999)以及国家档案局、中央档案馆、陕西省档案馆制定的标准和要求，规范审核档案的著录内容，并修改完善。</p> <p>档案案卷级著录项目有档案定位符、档号、全宗号、目录号、案卷号、题名、保管期限、起止时间、件数、页数等，档案文件级著录项目有档号、全宗号、目录号、案卷号、件号、起页号、页数、题名、时间、文号、责任者、密级、机构或问题、控制开放、关键词、备注等。如有错误或不规范的文件题名、责任者、起止页号和页数等，应进行修改。卷内文件无题名的，需严格按照著录标准拟写题名。如题名不准确的，需重新拟写题名。文件内容中涉及到的人名(干部任免、调配、定级、招干、招工等具有查询意义的人名)要求一并著录出来，如果人名太多可著录到“关键词”字段中(三个人名以内著录到题名中，超过三个著录到关键词中)。</p> <p>2.原文清洗</p> <p>对原文图像一一检查，发现图片不符合要求需要进行修正并做好详细记录，如需补扫按流程调归卷进行扫描，扫描后重新上传挂接。</p> <p>2.1图像数据质量检验</p> <p>(1) 数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真度较大时，应重新扫描。</p> <p>(2) 对图像重复、图像漏页等情况，应进行改正。</p> <p>(3) 数字图像的排列顺序不正确时，应进行调整。</p> <p>(4) 对数字图像拼接、旋转及纠偏、裁边、去污、折角、切字、裁掉页码等情况进行检查，发现不符合图像质量要求时，应进行图像处理。</p> <p>(5) 认真记录检查结果和处理意见，如需补扫按流程调归卷进行补扫，扫描后重新上传挂接。</p> <p>2.2经检查发现错误，需对图像进行补扫</p> <p>2.2.1 扫描方式</p> <p>(1) 根据档案、资料幅面的大小(A4、A3、A0等)选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪(如工程图纸可采用0号图纸扫描仪)进行扫描；大幅面档案、资料可采用大幅面数码平台，或者缩微拍摄后的胶片数字化转换设备等进行扫描，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。</p> <p>(2) 纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式；纸张状况好的档案可采用高速扫描方式以提高工作效率；不适合拆卷的档案、资料可采用零边距扫描仪。</p> <p>2.2.2 扫描色彩模式</p> <p>采用彩色模式进行扫描。</p> <p>2.2.3 扫描分辨率</p>

3	<p>(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。</p> <p>(2) 分辨率<math>\geq 300\text{dpi}</math>。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差，表格、图纸等，可适当提高分辨率，如需要出版分辨率提高到<math>600\text{dpi}</math>。</p> <p>(3) 照片档案数字化应采用彩色扫描方式进行。</p> <p><b>2.2.4 图像拼接</b></p> <p>对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅数字图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证纸质档案数字图像的整体性。拼接时应确保拼接处平滑地融合，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。</p> <p><b>2.2.5 图像旋转及纠偏</b></p> <p>对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。</p> <p><b>2.2.6 图像裁边</b></p> <p>对数字图像应进行裁边处理，应在距页边最外延至少<math>2\text{mm}-3\text{mm}</math>处裁剪图像。</p> <p><b>2.2.7 去污</b></p> <p>对数字图像应进行去污处理，以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，应遵循展现档案原貌的原则，处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。</p> <p><b>2.2.8 补扫图像存储</b></p> <p>(1) 数字图像应保存为JPG格式。</p> <p>(2) 补扫的图片以4位页码命名，如“0001.jpg”、“0002.jpg”；卷皮以汉字命名，如“卷皮.jpg”；目录和备考表命名为“目录01.jpg”、“目录02.jpg”、“备考表01.jpg”、“备考表02.jpg”等，统一存储在以档案定位符命名的文件夹内。</p> <p><b>2.2.9 补扫登记</b></p> <p>详细记录补扫图像的错误类型、数量等。</p> <p><b>3.挂接审核</b></p> <p>(1) 逐条对挂接结果进行检查，包括目录数据与纸质档案、资料数字图像对应的准确性、已挂接数字图像与实际扫描数量的一致性、数字图像是否能正常打开等，发现错误及时纠正。</p> <p>(2) 核对每一份文件关联后的页数与档案资料整理、扫描时填写的页数是否一致，不一致时应在“备注”字段中注明，如为磁带、纸张粘连未修复等。</p> <p><b>4.质量检查</b></p> <p>对清洗过的目录和图像进行检查，确保数据准确性。</p> <p>常见错误类型：题名、责任者、文号、关键词中出现错字、漏字、多字；时间错误；自拟题名语句不通顺；文种错误；题名未著录完整（三要素不全、来复文不完整等）、未加附件（题名+附XXX）；案卷总页数、起始页错误；密级错误；件号错误；分件错误；编页时漏编页码、页码重复；图像顺序放错、图像重复、图像漏页；图像未旋转；图像未修图、折角、切字、裁掉页码等。</p>
---	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：

项目组成： 1、指定具有三年以上档案部门档案数字化项目管理经验的人员为项目经理，未经采购方同意不得随意更换项目经理。 2、投标人应保证在项目运行期间工作人员队伍稳定，至少配备40人以上的团队，尤其是项目业务骨干的变动不得超过50%。 3、业务骨干占比不得低于40%，要求必须有一年以上的档案数字化著录岗工作经验。 4、设置专门的质检小组，质检人员要求有两年以上档案数字化著录岗工作经验。 5、目录清洗、质检岗位工作人员要求具有中文、历史、档案、图



书馆学等相关文科专业大专以上学历，有一定的文字功底。

**3.2.4设施设备要求**

采购包1:

1、加工场地由采购方提供，所需设备由中标方自行准备。 2、中标方需自备能满足工作需要的计算机、扫描仪、打印机及其他相关设备等，并向采购方备案硬盘序列号，离场时硬盘无偿移交给采购方。中标方需自备数据清洗所需的软件系统，如安全管理软件、图像处理软件等，所使用的软件须为正版软件。

**3.2.5其他要求**

采购包1:

1、三年来未发生档案安全事故、泄密事件，无非法获取、非法持有国家秘密载体等保密违法行为记录。 2、中标方人员必须接受采购方组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，中标方须加强对工作人员的保密教育。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，在采购方组织检查中发现问题应立即纠正并接受相应经济处罚。中标方应定期开展业务培训，包括《档案著录规则》《纸质档案数字化规范》等相关标准规范、数据清洗常见错误等。 3、中标方提交的数据格式须符合采购方相关标准要求。 4、中标方对提交的数据质量终身负责。 5、日常工作中进入加工场地不得携带有存储、照相、摄像功能的设备。 6、中标方工作人员在计算机上升级、安装软件时需要携带存储设备进场的需经采购方工作人员批准，并在采购方工作人员陪同下完成软件的升级、安装工作。 7、中标方须有档案安全制度、保密管理制度、加工场所管理制度、人员管理制度等。 8、中标方人员必须保持工作场所的整洁有序，工作场所内不能饮食，场所外饮食后产生的垃圾要立即清走。 9、中标方未按项目进度执行完毕，省财政厅收回项目资金，造成的后果由中标方承担。

**3.3商务要求**

**3.3.1服务期限**

采购包1:

自合同签订之日起至2024年11月12日止，含培训期。

**3.3.2服务地点**

采购包1:

甲方指定地点

**3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1:

（一）数据抽检 甲方以抽检的方式检查乙方提交的所有数据，包括目录数据、图像文件及数据挂接的总体质量。（二）验收指标 能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行100%检验，检验合格率应为100%。对于无法用计算机自动检验的项目，进行人工抽检，合格率应大于95%，对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，合格率应为100%。 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”。 2.对乙方提交的合格数据，甲方质检人员进行抽检，合格率不得低于95%（含95%），否则需整批次退回乙方，重新审验提交；如二次出现合格率不达标情况，甲方有权要求乙方支付一定金额的违约金（合同总额的0.5%-10%）。（三）验收审核 乙方验收“合格”的结论，必须经甲方验收人员审核、签字后方有效。（四）验收登记 乙方应认真填写验收登记表，在项目完成时交甲方留存。

**3.3.4支付方式**

采购包1:

分期付款

**3.3.5支付约定**

采购包1: 付款条件说明： 合同生效后，同时乙方向甲方提供与付款金额相等的增值税普通发票，达到付款条件起 15

日内，支付合同总金额的 50.00%。

采购包1：付款条件说明：乙方完成经甲方验收合格的总工作量60%，同时乙方向甲方提供与付款金额相等的增值税普通发票，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 30.00%。

采购包1：付款条件说明：项目所有内容分完工并经甲方验收合格后，同时乙方向甲方提供与付款金额相等的增值税普通发票，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 20.00%。

### 3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1：

一、违约责任 1.依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定，乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方有权单方面解除合同，且乙方应承担相应的违约责任，并赔偿由此给甲方造成的全部经济损失（包括直接损失及间接损失）。除本合同另有约定外，乙方承担违约责任的金额为本合同总金额的20%。 2.甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。任何一方均不得无故擅自单方解除合同，否则，违约方向守约方赔偿合同总金额20%的违约金。 3.如因乙方未适当履行本合同义务，或乙方/其工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的任何损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。 4.甲方保留因乙方对本次加工的数据泄露、丢失、损坏造成损失追究其民事、行政及刑事责任的权利；同时乙方不得以任何方式把本次加工的数据信息做其它用途，否则，由此给甲方造成的后果及全部损失由乙方负责并予以赔偿。 5.因乙方原因未能在本合同约定工作期限内完成服务项目，则乙方应自逾期之日起每周按合同总价款的百分之零点五（0.5%）支付延期赔偿金，如乙方累计逾期达30日，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同总价款20%的违约金，同时乙方向甲方支付延期赔偿金的责任不予免除。 6.乙方擅自将本项目转包、分包给任意第三人，甲方有权单方解除合同，并有权要求乙方支付合同总金额30%的违约金，同时乙方应当向甲方赔偿由此所造成的全部损失。 7.乙方在签订合同时应成立项目组，按投标书人员配备部分的承诺指定项目经理及技术骨干，乙方在项目实施期间不得擅自撤出工作设备、更换现场工作人员，乙方发生上述行为如无法提出合理解释或拒不改正，甲方有权单方解除合同，并有权要求乙方按照合同总价款的20%向甲方支付违约金。（若确需人员调整，须甲、乙双方协商并经甲方书面认可后，乙方可更换人员。） 8.本合同提前解除或终止的，双方按照甲方验收合格的实际工作量依据第一条约定的核算方式进行结算，多退少补。多出部分合同款项乙方应在双方完成结算确认后3个工作日内一次性退还，如逾期退还的，按照全国银行间同业拆借中心公布的一年前贷款市场报价利率的四倍支付利息。 二、合同争议的解决 合同执行中发生争议的，双方应协商解决，协商达不成一致时，任何一方可向西安仲裁委员会提请仲裁。

### 3.4其他要求

一、加工单价及计价方法 1、加工单价：目录清洗单价（元/条）：限价≤0.5（元/条）注：（1）按目录清洗条数计算，原文清洗和挂接审核不单独计算单价，合并 in 目录单价中。（2）本报价已包含管理费及税金。 2、计价方法：根据实际清洗的目录数量乘以单价计算实际服务费用，总价不超过132万元。 3、数据清洗的目录数量按照审核数量计算，非必须修改目录。 二、项目文件移交（一式两套） 中标方对数据清洗工作过程中形成的材料进行规范整理并检查，形成归档文件清单，与数据清洗结果一并提交验收。 三、工作流程 1.任务分配：根据数据清洗计划及进度填写任务分配单，从信息技术处调取需要清洗的数据内容。 2.目录清洗：档案目录分为案卷级和文件级，按照著录规则仔细审核目录，发现错误进行修改并做好详细记录。 3.原文清洗：对原文图像一一检查，发现图片不符合要求需要进行修正并做好详细记录，如需补扫按流程调归卷进行扫描，扫描后重新上传挂接。 4.挂接审核：对挂接好的目录和图像进行检查，仔细检查目录与原文是否匹配，确保数据准确性，对无原文的目录详细记录，如需补扫按流程调归卷，扫描后正确挂接。 5.质量检查：对清洗过的目录和图像进行检查，确保数据准确性。 6.项目文件移交：数据验收完成后，移交全过程项目文件材料。 四、技术标准及规范性文件 1.DA/T 18 《档案著录规则》 2.DA/T 17.1-95 《革命历史档案著录细则》 3.DA/T 17.2-95 《革命历史资料著录细则》 4.DA/T 20.1-1999 《民国档案目录中心数据采集标准 民国档案著录细则》 5.DA/T 31-2017 《纸质档案数字化规范》 6.DA/T 68.2-2020 《档案服务外包工作规范 第2部分：档案数字化服务》 7.《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7

号) 8.《陕西省文书档案目录数据交换格式与著录项目细则的暂行规定》(陕档联发[2004]5号) 9.《陕西省档案馆档案数字化操作办法》 10.陕档局发〔2022〕29号(陕西省档案局关于印发《纸质档案数字化加工需要注意的事项》的通知)。

## 第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

### 4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料
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；为本项目提供整体设计、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的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

### 4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

### 4.3特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	供应商应是独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，法人、其他组织须提供合法有效的营业执照(或事业单位法人证书)等证明材料，自然人须提供身份证明。	供应商应提交的相关资格证明材料
2	财务状况报告	提供2022年度或2023年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内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投标担保函；	供应商应提交的相关资格证明材料

3	税收缴纳证明	供应商提供开标前六个月内任意一个月的税收缴纳凭证或完税证明；依法免税单位的应提供相关文件证明；	供应商应提交的相关资格证明材料
4	社会保障资金缴纳证明	供应商提供开标前六个月内任意一个月已缴纳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应提供相关文件证明；	供应商应提交的相关资格证明材料
5	信用记录	提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；	供应商应提交的相关资格证明材料
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效；	供应商应提交的相关资格证明材料
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；	供应商应提交的相关资格证明材料
8	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书；	供应商应提交的相关资格证明材料
9	企业资质	供应商具备国家保密局颁发的国家秘密载体印刷资质<资质类别为涉密档案数字化加工>（甲级）。	供应商应提交的相关资格证明材料
10	非联合体不分包投标声明	本项目不接受联合体响应，不允许分包。供应商提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。	供应商应提交的相关资格证明材料

## 第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

## 第六章 磋商办法

### 6.1 总则

一、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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

### 6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 6.3 评审程序

#### 6.3.1 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

### 6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>	<p>标的清单 详细报价单 报价表</p>



2	磋商响应文件签署盖章	签字、盖章有效，字迹是否清晰可辨，编写格式符合竞争性磋商文件要求；	响应文件封面 服务内容及服务邀请应答表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 供应商应提交的相关资格证明材料 标的清单 报价表 详细报价单 响应函 监狱企业的证明文件
3	报价	同时满足以下条款：（1）磋商报价符合唯一性要求；（2）首次磋商报价表填写符合要求；（3）报价货币符合竞争性磋商文件要求；（4）未超出采购预算或竞争性磋商文件规定的最高限价；	标的清单 报价表 详细报价单
4	磋商响应文件有效期	磋商有效期满足竞争性磋商文件的要求；	响应函
5	付款条款	完全理解并接受竞争性磋商文件付款条款的要求。	商务应答表
6	服务期	应满足磋商文件中要求的服务期。	商务应答表

### 6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

### 6.3.4最后报价

## 一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

### 6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

### 6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

### 6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的评审文件进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

### 6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

### 6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

### 6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

## 6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

### 6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指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的评审方法。

### 6.4.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 <b>90.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	实施方案	根据供应商提供的项目实施方案、工作流程（包含但不限于任务分配、目录清洗、原文清洗、挂接审核、质量检查、数据验收、项目文件移交等）的全面性、完整性、科学性，以及对馆藏数字化档案数据清洗重点、难点分析、处置办法、针对本项目的合理化建议等方面，由评委进行综合评定。实施方案全面，合理化建议切实可行，符合项目实际需求，可行性性强，得 <b>(10-15)</b> 分；实施方案和合理化建议一般，基本符合项目实际需求，可行性一般，得 <b>(5-10)</b> 分；实施方案较差，得 <b>[0-5]</b> 分。	<b>15.00</b>	主观	服务方案
	保密措施	结合采购需求及要求，供应商结合自身情况提供详尽、周密的安全保密措施，根据方案对档案实体、电子数据、人员管理、现场管理的保密措施的全面性、有效性、可靠性和切实可行性等方面由评委进行综合评定。保密措施详尽、周密、可行性较强，得 <b>(2-5)</b> 分；保密措施可行性一般，得 <b>[0-2]</b> 分。	<b>5.00</b>	主观	服务方案
	设备情况	供应商提供的馆藏数字化档案数据清洗专业软硬件设备设施（提供包含设备品牌、型号、功能等内容的设备清单），由评委进行综合评定。设备先进，性能稳定，满足项目实际需求，得 <b>(2-4)</b> 分；基本符合项目实际需求，得 <b>[0-2]</b> 分。	<b>4.00</b>	主观	服务方案
		一、（ <b>4</b> 分） 供应商拟派本项目的项目经理具有专科及以上学历，且具有 <b>3</b> 年及以上档案部门档案数字化管理工作经验，提供学历、工作			

	经历等证明文件，同时具备国家综合档案馆档案数字化管理工作经验的最高得3分，具有其它档案部门档案数字化管理工作经验的最高得2分，由评委进行综合评定得0-3分。具有相应的服务项目管理证书或具有助理馆员及以上证书的得1分。注：提供加盖公章的相关证明材料复印件（包括但不限于业绩合同等），无证明材料不得分。且需提供与拟派人员名字一致的供应商社保缴纳证明，否则不得分。二、（15分）1、供应商固定在职人员，有专科或以上学历，且具有档案部门从事过1年以上（含1年）数字化加工工作经验，提供学历、工作经历等证明文件。同时具备国家综合档案馆数字化加工工作经验的，按“1分/10人”的标准进行打分，具有其它档案部门数字化加工工作经验的，按“0.5分/10人”的标准进行打分，本项最高5分。2、供应商拟派本项目的技术骨干，具有中文、历史、档案、图书馆学等相关文科专业大专以上学历，且具有档案部门从事过1年以上（含1年）档案数字化著录岗工作经验，提供学历、工作经历等证明文件。同时具备国家综合档案馆档案数字化著录岗工作经验的，按“0.5分/1人”的标准进行打分，具有其它档案部门档案数字化著录岗工作经验的，按“0.25分/1人”的标准进行打分，本项最高8分。3、供应商拟派本项目的质检人员，具有中文、历史、档案、图书馆学等相关文科专业大专以上学历，且具有档案部门从事过2年以上（含2年）档案数字化著录岗工作经验，提供学历、工作经历等证明文件。同时具备国家综合档案馆档案数字化著录岗工作经验的			
人员配备		19.00	主观	服务方案

详细评审		<p>，按“0.5分/1人”的标准进行打分</p> <p>，具有其它档案部门档案数字化著录岗工作经验的，按“0.25分/1人”的标准进行打分，本项最高2分。</p> <p>注：提供以上人员加盖公章的相关证明资料复印件（包括但不限于学历、执业、技术、职称等证书及业绩合同等），无证明资料不得分。</p> <p>且需提供与拟派人员名字一致的供应商社保缴纳证明，否则不得分。</p>			
	进度安排	<p>根据供应商对本项目进度安排的合理性、可行性、保障进度问题的控制措施（包括项目进度滞后违约责任承诺及具体经济赔偿方案等具体内容）等方面由评委进行综合评定。</p> <p>方案可行，符合项目实际及需求，得(3-6]分；方案基本可行，基本符合项目实际需求，得[0-3]分。</p>	6.00	主观	服务方案
	培训方案	<p>根据供应商对本项目制定的培训方案的合理性、可行性（包括项目培训人员、培训次数、培训内容、对数字化档案数据清洗的理解等内容）等方面由评委进行综合评定。</p> <p>方案合理、可行，符合项目实际及需求，得(3-6]分；方案基本合理、可行，基本符合项目实际需求，得[0-3]分。</p>	6.00	主观	服务方案

质量保障	<p>1.供应商提供的技术方案中包含切实可行的全过程质量控制体系及措施(包括针对本项目所提出的质量违约责任承诺及具体经济赔偿方案等具体内容)。在馆藏数字化档案数据清洗全过程采取有效的管理措施和技术手段来保障任务分配、目录清洗、原文清洗、挂接审核、数据质检、数据验收（数据清洗成果验收）、项目文件移交等环节的质量和效率，由评委进行综合评定。方案内容完整科学，措施完整合理，违约责任及赔偿方案清晰可行，项目难点监控、组织协调符合项目实际及需求，可操作性强，得(5-10]分；方案内容措施完整，违约责任及赔偿方案一般，基本符合项目实际需求，得[0-5]分。</p> <p>2. 供应商具备ISO 9001质量管理体系认证证书、ISO 27001信息安全管理证书、ISO 20000信息技术服务管理体系认证证书等，适用范围包括数据处理或数字化服务，提供1项得1分，最高得3分。</p>	13.00	主观	服务方案
应急预案	<p>根据供应商针对本项目实施过程中可能出现的问题提供的应急预案及措施等内容，由评委进行综合评定。具有完善的相关措施，完全能够保证项目的顺利实施，得(3-4]分；具有较为完善相关措施，能够保证项目的实施，得(1-3]分；没有或相关措施不完善不能保证项目实施，得[0-1]分。</p>	4.00	主观	服务方案

同类业绩	提供 <b>2021年3月</b> 至开标前档案数字化加工同类项目业绩： 省级及以上国家综合档案馆的同类业绩一份得 <b>2分</b> ；省级以下国家综合档案馆的同类业绩一份得 <b>1分</b> ；图书馆及其他档案部门的同类业绩一份得 <b>0.5分</b> ，最高得 <b>8分</b> 。注：须提供合同或中标通知书加盖公章的复印件证明材料附于投标文件中，否则不得分。	<b>8.00</b>	客观	服务方案
售后服务方案	<b>1.</b> 供应商从服务内容、服务质量、服务响应方式及响应时间等方面提供详细完整的服务承诺，由评委进行综合评定。 服务承诺内容完整科学，符合项目实际及需求，得 <b>(2-5]</b> 分； 服务承诺内容完整，基本符合项目实际需求，得 <b>[0-2]</b> 分。 <b>2.</b> 供应商提供详细的售后服务方案（在项目所在地有售后服务能力，能满足采购人后续售后服务需求的人员和技术支持，在质保期内对于所需处理的问题及其他可能发生的状况有技术和人员保障），由评委进行综合评定。 售后服务方案科学完整，服务措施到位，符合项目实际和需求，得 <b>(1-3]</b> 分； 售后服务方案内容完整，服务措施一般，基本符合项目实际需求，得 <b>[0-1]</b> 分。	<b>8.00</b>	主观	服务方案
售后服务能力	供应商通过《商品售后服务评价体系》（GB/T 27922-2011）认证，认证范围包含数据录入、档案数字化加工、数据核对（质检、校对）等，具备五星级售后服务的得 <b>2分</b> ；具备四星级售后服务的得 <b>1分</b> ；具备三星级和达标级售后服务的得 <b>0.5分</b> ；评价为不合格的或者未评价的不得分。	<b>2.00</b>	主观	服务方案



价格分	价格分	评分方法： $P=10 \times P_{\min}/P_n$ 其中： $P_{\min}$ ：合格投标人投标报价（目录清洗单价）中的最低价。 $P_n$ ：第n个投标人的投标报价（目录清洗单价）。 计算分数时四舍五入取小数点后两位。符合招标文件规定的小微企业给予10%的价格扣除，监狱企业、福利性单位视同小微企业，用扣除后的价格参与评审。	10.00	客观	详细报价单 报价表 标的清单
-----	-----	--	-------	----	----------------------

#### 价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价 $\times$ （1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 报价表 监狱企业的证明文件

### 6.5 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；

（四）法律法规规定的其他情形。

## 6.6确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

## 6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

## 6.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 详细报价单

## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx

