

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：电子卷宗随案生成及档案数字化加工项目

采购项目编号：HHZB2026-CS-029

西安市莲湖区人民法院[155]

陕西瀚海昱源企业管理咨询有限公司共同编制

2026年04月24日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西瀚海昱源企业管理咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市莲湖区人民法院[155]委托，拟对电子卷宗随案生成及档案数字化加工项目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：HHZB2026-CS-029

二、项目名称：电子卷宗随案生成及档案数字化加工项目

三、磋商项目简介

西安市莲湖区人民法院近些年来收案量、结案量激增，诉讼档案连年增加，需要进行历史扫描、及时扫描和电子卷宗随案同步生成等工作，实现电子卷宗随案同步生成、深度应用、提升审判效率、支持电子阅卷、网上办案。完成存量及新增档案数字化、构建法院数字档案库。

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）”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：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（电子卷宗随案生成及档案数字化加工项目）：属于专门面向中小企业采购。

（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：提供统一社会信用代码的营业执照或其他组织经营的合法凭证或自然人的提供身份证明文件。

2、财务状况报告：供应商需提供具有财务审计资质单位出具的2024年度财务报告或开标前六个月内其基本账户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担保函，以上形式的证明资料提供任何一种即可。

3、税收缴纳证明：提供已缴纳的2025年10月1日以来至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的投标人应提供相关文件证明。

4、社保缴纳证明：提供已缴纳的2025年10月1日以来至少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。成立时间至提交投标文件截止时间不足一个月或依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

5、书面声明：1.出具履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；2.出具参加本次政府采购活动的书面声明。

6、信用记录：投标供应商不得被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入重大税收违法失信主体；不得被“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）列入失信被执行人名单；不得被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

7、法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加投标的须出具法定代表人身份证（须与营业执照上信息一致），法定代表人授权代表参加投标的须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

8、控股、管理关系：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一项目的投标。

9、联合体投标及分包：本项目不接受联合体投标，不允许分包。

10、企业资质：投标人须具备国家保密局颁发的乙级及以上的涉密档案数字化加工的“国家秘密载体印制资质证书”。

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—陕西省政府采购金融服务平台（<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： 西安市莲湖区人民法院[155]

地址： 西安市莲湖区西大街柴家什字88号

邮编： 710002

联系人： 西安市莲湖区人民法院经办

联系电话： 029-87629243

代理机构：陕西瀚海昱源企业管理咨询有限公司

地址： 陕西省西安市高新区高新路枫叶大厦1幢C1301室

邮编： 710075

联系人： 陈恺、马超

联系电话： 13359182918

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人： 杜新星

联系电话： 029-89821846

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1：1,929,200.00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.本项目采购的无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.本项目采购的无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，本项目采购的无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>
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：1.招标代理服务费收取参考国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和（发改办价格[2003]857号）文收费标准计取，2.单位名称：陕西瀚海昱源企业管理咨询咨询有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司西安分行营业部 银行账户：129914053710601</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西安市莲湖区人民法院[155]和陕西瀚海昱源企业管理咨询有限公司享有。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，评审细则及标准由西安市莲湖区人民法院[155]负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西瀚海昱源企业管理咨询有限公司负责解释。

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西安市莲湖区人民法院[155]。
- 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瀚海昱源企业管理咨询有限公司。
- 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）、“中国政府采购网”网站（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:

详见采购文件合同相关条款。

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 陕西瀚海昱源企业管理咨询有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西瀚海昱源企业管理咨询有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西瀚海昱源企业管理咨询有限公司 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：陈恺

联系电话：13359182918

地址：西安市高新区高新路枫叶大厦C座1301室

邮编：710076

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

西安市莲湖区人民法院近些年来收案量、结案量激增，诉讼档案连年增加，需要进行及时扫描和电子卷宗随案同步生成等工作，实现电子卷宗随案同步生成、深度应用、提升审判效率、支持电子阅卷、网上办案。完成存量及新增档案数字化、构建法院数字档案库。

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）：1,929,200.00
采购包最高限价（元）：1,929,200.00
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	电子卷宗随案生成及档案数字化加工项目	100	1,929,200.00	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：
标的名称：电子卷宗随案生成及档案数字化加工项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、项目概况</p> <p>西安市莲湖区人民法院近些年来收案量、结案量激增，诉讼档案连年增加，需要进行及时扫描和电子卷宗随案同步生成等工作，实现电子卷宗随案同步生成、深度应用、提升审判效率、支持电子阅卷、网上办案。完成存量及新增档案数字化、构建法院数字档案库。</p> <p>二、服务内容</p> <p>工作内容：</p> <p>即时档案、电子卷宗随案同步生成扫描、装订及归档工作。</p> <p>项目实施地点：西安市莲湖区人民法院指定地点</p> <p>总金额：192.92万元</p>

本项目预估加工数量：

即时档案扫描 360万页

装订及归档 41000 案

电子卷宗随案同步生成 1000 案

分项报价最高限价：

项 目	单位	限价（元）
即时档案扫描	页	≤0.45
装订及归档	案	≤3.20
电子卷宗随案同步生成	案	≤65

注：本项目报价为单价报价，各项单价报价不能超过本项目规定的各项单价最高限价。项目履行过程中，以各项中标单价作为结算基准，结合实际完成数量结合考核标准据实结算。

三、技术要求

本项目的质量要求按照陕西省高级人民法院对电子档案的建设要求来执行。依据或参照行业的有关标准规范进行项目实施，具体如下：

- （一）DA/T 31-2017中华人民共和国档案行业标准《纸质档案数字化技术规范》；
- （二）DA/T18-1999《档案著录规则》；
- （三）GB/T 18894-2016《电子文档归档与管理规范》；
- （五）《信息技术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；
- （六）《信息技术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/T17235.2-1998；
- （七）最高人民法院《人民法院纸质档案数字化处理规范》2007；
- （八）陕西省高级人民法院《关于全省法院卷宗数字化技术要求的通知》陕高法（2017）205号文件
- （九）陕西省高级人民法院《关于全省法院卷宗数字化技术要求的通知》陕高法（2017）205号文件

（一）加工标准

通过档案数字化工程，建立起完整准确的西安市莲湖区人民法院档案数据库。历史档案库存量大，要求档案扫描加工处理流程设计合理，录入与图像扫描处理功能完整，能保证数字化加工质量，有严格的质检手段，保证数据准确性和完整性，保证实体档案的安全和原始性，保证档案数据的安全。

1、质量要求：

1-1、保证档案数字化的完整性、准确性、及时性。

1-2、保证档案数字化的一致性，电子档案与实体档案完全一致。

1-3、保证实体档案安全，无丢失、无损毁、无差错。

1-4、保证电子档案数据的安全，保守档案信息秘密，遵守国家保密管理有关规定。

1-5、建立案卷级目录(包含案卷封面目录库和案卷卷内目录)，目录数据必须真实、准确、完整。

1-6、一般应当对纸质诉讼档案的正、副卷材料从封面至封底进行完整数字化。

1-7、文件格式：扫描图像文件采用未加密JPEG或TIFF格式。

1-8、扫描模式：采用黑白二值图像或灰度图像和彩色模式。

1-9、图像分辨率：300dpi。

1-10、扫描不能缺卷、缺页、夹页、粘页，每页的图像文件必须完整、清晰（不能失真），不能偏斜。打印出的图片无阴影、无失真。

1-11、图像必须去污处理，即清除扫描产生的污点、黑边等。

1-12、图像必须纠斜纠偏，以图像内容为准，小于1.0度；内容方向与纸质档案保持一致。

1-13、装订时按照复原性要求装订。

2、质量检查：

对装订完成的档案以及加工数据的验收方案和方法，保证法院档案部门可以对档案加工过程每个环节的进度、质量和安全措施进行监督，逐日、逐月、逐阶段进行验收。

2-1、分批次对质检后的扫描图像进行抽检，抽检率：按卷抽检率不低于10%，按页抽检率不低于5%。合格率要求达到100%，当抽检不达标时，投标人需对该批次档案扫描图像进行重新检查、修改，直至合格。

2-2、抽检图像要求：图像整洁、无歪斜、无黑边、浏览及能够打印清晰；抽检数据对应要求：档案目录数据（包含案卷封面目录库和案卷卷内目录）完整正确且与扫描图像100%正确对应。合格率要求达到95%。当抽检合格率低于95%时，投标人需对该批次档案扫描图像进行重新检查、修改，直至合格。

2-3、质检通过的批次/数据及原件填写质检单，由质检员签字，准备移交验收。

3、验收归档：

3-1、质检通过的数据及档案原件定期移交用户验收。

3-2、档案加工结果由西安市中级人民法院档案科管理人员把关，定期抽查，不合格的必须重新处理。

3-3、移交的档案不能有损坏或丢失，如果档案损坏，要赔偿损失和承担相应的法律责任。

3-4、数据移交：完成项目终验后，及时向用户移交备份数据。上传到档案管理系统中的数据、档案管理系统在线备份数据。

（二）工作流程要求

1、即时档案工作流程：

1-1收卷：接收书记员整理好的案卷

1-2 扫描：造册登记、检查页码、发现错误及时提醒书记员修改，无误后按照卷内顺序进行逐页扫描。

1-3图像去污纠偏：对扫描好的图像进行去污、纠偏、裁剪等美化工作。

1-4审核：对已扫描的图像数据进行审核。

1-5著录：建立案卷级目录(包含案卷封面目录库和案卷卷内目录)，目录数据应当真实、准确、完整，具体要求参见法【2013】283号《电子诉讼档案目录数据项目及交换格式》。

1-6校对：对著录项目进行校对。

1-7审核：对整个案卷的图像及目录数据进行二次审核，确保数据准确性。

1-8 上传：将电子档案数据挂接至法院的案件管理系统，目录与电子档案数据一一对应。

1-9装订：将已完成加工的案卷装订成册。

1-10建立档号：装订完成的卷宗按照案件类别、年份分类。根据月度案卷归档表的内容逐个编档号并在卷皮盖章登记、贴封签、打印档号目录。

1-11归档：按档号顺序整理案卷，附带档号目录表（打印版及电子版）一并交档案室归档。

2、电子卷宗随案同步生成工作流程：

2-1立案阶段

创建电子卷宗：在立案窗口增配专业扫描人员和扫描设备，对当事人提交的立案审查表、当事人身份证明、受理案件通知书、起诉书等案件材料，进行集中快速扫描上传。

分拣材料：扫描人员收到扫描任务后分拣材料，先按照材料所属人分类，再将材料所属人下的证据类和非证据类分开，即进行两次分拣，其中重复材料分拣出来单独存放等相关工作。

扫描上传：利用专业扫描仪进行诉讼材料扫描上传，上传后的图像和目录一一对应。

智能编目：通过图文识别、自然语言处理等技术，将所有电子文件自动区分为一份一份的独立文件，并根据文本、图像判断文本的类型及标题，将每一份文件命名为如应诉通知书、传票等文件名。

智能关联匹配：系统可以自动根据当前案件的当事人信息和案件类型自动进入办案平台数据库进行关联案件信息匹配，用户确认后，即可一键快速上传到办案平台中。

2-2庭审阶段

补充材料扫描：案件审理过程中新补充的材料需按分拣流程中的方式分类扫描并归类到相应案件。

2-3结案阶段

归目：系统会将编目后的电子文书归类到电子卷宗相应目录，归目人员需逐个检查目录下的电子文书是否归目正确，有偏差的需归目人员手动归到电子卷宗相应目录下，部分文书需人为判断归到哪一类相应目录下等相关工作。

电子卷宗自动归档：生成电子页码、生成归档目录、自动生成必要的归档信息。

送装订：待质检员检查后送装订等相关工作。按照纸质档案有关规定，进行三孔一线手动装订，生成完整的纸质诉讼档案。

案卷归档：将装订后的纸质诉讼档案报送档案室归档。

（三）具体工作要求

1、整理工作要求

1-1、依据档案实体全面核对目录信息。

1-2、认真清点档案页数，目录标注档案页数与实际档案页数不符时，应予修改（不改原件，另加备注）。清点档案过程中同时对档案进行再整理，如：去除档案中的金属品；对档案中夹带字条进行独立编号、粘贴衬纸等。

1-3、在未去除装订物情况下影响扫描工作进行档案，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害。

1-4、档案严重破损、污染和字迹褪变情况在《扫描档案登记表》相应栏中标注清楚“此件只录不扫”、“此页不扫”、“原件破损”、“原件模糊”、“原件残缺”等情况说明。

1-5、档案破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整处理再进行扫描。

1-6、扫描工作完成后，拆除过装订物的档案应按要求装档案袋保管，且必须保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏。

1-7、装订时尽可能保持原貌，遵循“两齐”，下面对齐、右边对齐。

2、数字化技术要求

2-1、扫描模式：一般纸张均扫描黑白二值图像，保存为G4压缩的TIFF格式，内容不清晰无法辨识内容的材料扫描为灰度图像，保存为G4压缩的JPEG格式。手印、印章、票据及彩页须进行彩色模式扫描。

2-2、图像存储格式为Jpg/TIFF，扫描分辨率不低于300dpi（应满足实际浏览、打印需要）

2-3、扫描图像应清晰、完整，且图像内容与档案实体内容相符，不能丢失或任意增加信息（标识符除外），不能有明显黑边、污点等，页面端正，不能有明显倾斜、卷曲、折痕。

2-4、扫描的实际画幅数应与前处理登记的应扫画幅数一致，不能漏扫、重扫或多扫。

2-5、采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。

2-6、老档案纸张质地脆弱，扫描时加衬纸。遇小张纸质材料时，粘帖编页后进行扫描。

2-7、如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，须采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描（选用该种扫描方式的档案，须报请采购人书面同意才能进行扫描），须提出具体扫描方案、扫描设备参数和功能介绍，否则该项为不响应。扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描参数，保证图像扫描效果。

3、数据挂接要求

3-1、数据批量挂接。图像数据验收合格后，使用专门程序或软件，将扫描所得的一个或多个图像文件，与档案目录数据建立起一一对应的关联关系，实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接。

3-2、数据挂接准确。必须保证目录数据库与图像文件的一一对应关系，不得错挂、漏挂。

3-3、边扫描边挂接，把每天完成的成品数据上传挂接到位，保证上传挂接的及时性。

3-4、将加工处理完成的档案数据上传至省法院服务器。

4、数字化信息长期保存原数据封装要求

4-1、依据国家《基于XML的电子文件封装规范》（DA/T48-2009）开展数字化文件信息的封装工作。

4-2、提供数字化信息封装元数据的利用方法，同时具备数字化元数据向档案管理系统恢复的功能。

4-3、数字化信息元数据封装包的保存采用移动硬盘。

5、档案数字化信息数据备份与存储

5-1、通过数据挂接后，按全宗管理原则备份Jpg/TIFF格式原始数据移动硬盘，并编制纸质目录。

5-2、数据备份移动硬盘由采购人提供。数据信息中严禁带有计算机病毒及黑客程序等有害信息和与档案无关的信息（下同）。

5-3、移动硬盘必须加贴标签，标签的内容必须完整、准确。标识内容：年度、类别、编号、硬盘容量大小和数据实际所占大小。

5-4、扫描完成后，按年度类别进行移动硬盘数据备份，并编制纸质目录。

5-5、备份内容：扫描原图、目录，挂接后运行的数据。

1、总则：严格管理，明确责任，落实安全保密管理机制质量管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全，确保各环节工作符合质量要求，建立完整、规范的工作记录。加工标准按照档案整理及数字化相关标准规范。

2、档案交接：由加工人员从档案馆库房管理人员处领取待加工档案，根据工作进度安排按规定领取，领取时需要对档案数量进行清点，并填写交接登记表。

3、档案扫描

档案扫描采用（300dpi）彩色或黑白扫描，均保持原档方向，最终转成PDF格式文件。

扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程序等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。根据档案幅面的大小和纸张状况，选择相应扫描仪，对于档案纸张质量较好适合高速扫描的选择高速扫描仪，大于A4幅面的采用平板扫描仪扫描。扫描时应在《纸质档案扫描工作流程表》上认真登记扫描的页码和页数，并核对每份文件的扫描页码、页数与实际的文件页码、页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。

4、图像处理：应对扫描后的图像进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整，保证图像符合正常的阅读习惯。图像偏度不得大于1度，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。图像深浅不一时，采用平衡功能，高速图像深浅一致。

5、条目著录：目录著录准确度要达到95%以上，条目要求符合国家《纸质档案著录规则》要求。

6、档案归还：档案著录完成以后，对档案进行清点后装盒，并移交给档案库房管

	<p>理人员，并填制交接登记表。</p> <p>7、文件存储：以目录数据库内该文件档号对扫描图像建立文件夹。数据光盘内文件电子影像存储格式为JPG格式。扫描后的电子文件需要提交硬盘存储和光盘存储做备份之用，对光盘质量标准如下：</p> <p>（1）光盘片制作两份，制作成影像存储格式为单页JPG的数据光盘和转换文件（PDF）数据DVD光盘各1份。</p> <p>（2）同一份文件，不跨越二片DVD片号。</p> <p>（3）文件影像存于符合标准的光盘片。</p> <p>（4）光盘表面标示光盘片编号并注明光盘内目录索引信息。</p> <p>（5）在光盘片刻完成后，与影像系统进行比对一次，以确保档案资料无遗漏及正确性。</p> <p>（6）光盘记录人员对于所有光盘片序号进行管理与记录。</p> <p>8、质量自检：加工单位必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据进行自检，自检达到数据质量标准的，才能递交测绘局验收。</p> <p>9、验收：著录完成的目录数据，由加工单位数据自检合格后，递交档案室验收。要求档案数字化文件级目录与档案原件文件级目录一致、准确完整。条目著录准确率为98%。</p> <p>10、数据挂接：扫描图像文件应与目前使用的用户的档案管理系统目录数据进行挂接。</p> <p>四、服务要求</p> <p>1.配备成熟稳定的专业管理和服务团队。</p> <p>2.专业的项目团队，熟练高速扫描、熟悉法院办案流程、卷宗分类、保密规定。</p> <p>3.档案存储须符合国家标准。</p>
--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1：
配置能够满足采购需求的相应人员。

3.2.4设施设备要求

采购包1：
根据采购需求配置相应设施设备。

3.2.5其他要求

采购包1：
1.质保期：验收合格后一年，后续不限期发现任何扫描质量问题，应免费补扫。 2.进度要求：合同签订后，按提交案件量每月上报或每季度汇报数据量进行统计，存量扫描、著录完成率约80%。 3.交付条件：本次所有服务工作完成。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
预计合同服务期约为一年，按照中标价实际核算，直至项目预算金额用完为止。

3.3.2服务地点

采购包1:

采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

1.数据验收合格并提交后，乙方提供质保。 2.成品数字化扫描数据符合相关档案管理要求标准及AAA认证标准。

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： 合同签订后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包1： 付款条件说明： 在项目实施过程中，根据实施进度分阶段验收，验收由乙方提出书面申请报告，甲方签字确认，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 30.00%。

采购包1： 付款条件说明： 在项目实施过程中，根据实施进度分阶段验收，验收由乙方提出书面申请报告，甲方签字确认，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 30.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

详见采购文件合同相关条款。

3.4其他要求

1.供应商最后报价时同步上传“最后分项报价表”至附件。 2.中标供应商在采购结果发布后3个工作日内向代理机构提交纸质版响应文件以便于存档，响应文件正本1份，副本2份，电子版文件2份（以U盘为载体，电子版内容包括Word版本、签字盖章扫描后的PDF版本响应文件）。纸质响应文件均须A4纸打印，分别各自装订成册并编制目录和页码并加盖鲜章。 3.线下递交响应文件地点：西安市雁塔区高新路枫叶大厦C座1301室。 4.如招标文件中融资相关内容与新政策要求有出入，按照最新要求执行。

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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx 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..docx
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。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx 响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	提供统一社会信用代码的营业执照或其他组织经营的合法凭证或自然人的提供身份证明文件。 。	供应商应提交的相关资格证明材料..docx

2	财务状况报告	供应商需提供具有财务审计资质单位出具的 2024 年度财务报告或开标前六个月内其基本账户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担保函，以上形式的证明材料提供任何一种即可。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx
3	税收缴纳证明	提供已缴纳的 2025年10月1日 以来至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的投标人应提供相关文件证明。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx
4	社保缴纳证明	提供已缴纳的 2025年10月1日 以来至少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。成立时间至提交投标文件截止时间不足一个月或依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx
5	书面声明	1. 出具履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； 2. 出具参加本次政府采购活动的书面声明。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx
6	信用记录	投标供应商不得被“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）列入重大税收违法失信主体；不得被“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）列入失信被执行人名单；不得被“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx
7	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加投标的须出具法定代表人身份证（须与营业执照上信息一致），法定代表人授权代表参加投标的须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx
8	控股、管理关系	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一项目的投标。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx
9	联合体投标及分包	本项目不接受联合体投标，不允许分包。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx
10	企业资质	投标人须具备国家保密局颁发的乙级及以上的涉密档案数字化加工的“国家秘密载体印制资质证书”。	供应商应提交的相关资格证明材料.. docx

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》等法律规章，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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，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>	标的清单 报价表

2	响应文件签署盖章	响应文件应按要求加盖公章或签字	投标方案.docx 业绩一览表.docx 中小企业声明函 偏离表.docx 报价表 最后分项报价表..docx 响应文件封面 首次分项报价表..docx 残疾人福利性单位声明函 标的清单 供应商应提交的相关资格证明材料..docx 响应函 监狱企业的证明文件
3	报价	投标报价不能超出采购预算	响应文件封面 首次分项报价表..docx 中小企业声明函 标的清单 报价表
4	响应文件有效期	响应文件有效期满足招标文件的要求	响应文件封面 标的清单 响应函
5	技术响应	满足服务期要求且服务方案能达到采购要求	响应文件封面 投标方案.docx 响应函
6	不得存在的情形	供应商无相关法律法规及招标文件规定的不得存在的情形	响应文件封面 投标方案.docx 首次分项报价表..docx 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 偏离表.docx 标的清单 报价表 供应商应提交的相关资格证明材料..docx 响应函 监狱企业的证明文件

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的进行重点复核。

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：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	服务方案	一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的服务方案，方案包括：①工作流程；②服务能力；③时间进度情况。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 9 分） ①工作流程：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。 ②服务能力：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。 ③时间进度情况：每完全满足一个评审标准得 1 分；针对评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。	9.0000	主观	投标方案.docx 偏离表.docx

保密、安全保证措施	<p>一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的保密、安全保证措施。内容包括①人员保密管理；②卷宗实体和卷宗信息保密措施；③安全保证措施。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分9分） ①人员保密管理：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。 ②卷宗实体和卷宗信息保密措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。 ③安全保证措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p>	9.0000	主观	投标方案.docx 偏离表.docx
-----------	--	--------	----	-----------------------

质量控制和风险管理	<p>一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的质量控制和风险管理。内容包括①质量控制；②风险管理。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①质量控制：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。 ②风险管理：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p>	6.0000	主观	偏离表.docx 投标方案.docx
人员培训	<p>一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的人员培训。内容包括①岗位技能；②安全防护意识。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①岗位技能：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。 ②安全防护意识：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p>	6.0000	主观	偏离表.docx 投标方案.docx

详细评审	设备配备情况	<p>一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的设备配备情况。内容包括①硬件配备情况；②软件配备情况。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①硬件配备情况：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。 ②软件配备情况：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p>	6.0000	主观	偏离表.docx 投标方案.docx
	应急服务方案	<p>一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的应急服务方案。内容包括①应急预案措施；②解决方案。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①应急预案措施：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。 ②解决方案：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p>	6.0000	主观	偏离表.docx 投标方案.docx

内部管理措施	<p>一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的内部管理措施。内容包括①内部管理架构；②工作流程；③自查制度；④激励机制；⑤信息反馈渠道。二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。三、赋分标准（满分15分） ①内部管理架构：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。②工作流程：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。③自查制度：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。④激励机制：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。⑤信息反馈渠道：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p>	15.0000	主观	偏离表.docx 投标方案.docx
企业实力	<p>经过资格审查合格的供应商，响应文件中对供应商企业财务状况、企业人员及规模进行综合评审，按其响应程度计 0~5 分。</p>	5.0000	主观	偏离表.docx 投标方案.docx

业绩	供应商提供自2023年4月1日起至本项目投标截止时间止（以合同签订时间为准）承担过的档案数字化加工同类项目业绩。每提供1个得2分，最高得6分。（注：须提供合同首页、服务名称、金额页、盖章页的复印件并加盖单位公章，否则不得分）	6.0000	客观	业绩一览表.docx
拟派项目团队	一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的项目团队。内容至少包括①项目组织机构图；②人员清单及岗位职责；③项目经验(专业性)。二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。三、赋分标准（满分9分）①项目组织机构图：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。②人员清单及岗位职责：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。③项目经验(专业性)：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。	9.0000	主观	偏离表.docx 投标方案.docx
人员证书	拟派团队人员具有档案相关专业培训证书或保密相关专业培训证书，每提供1个有效证书得1分，最高得4分。（注：须提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分）	4.0000	客观	偏离表.docx 投标方案.docx

	售后保障方案	<p>一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的售后保障方案。内容包括①售后服务团队配置；②故障解决和技术支持；③售后服务承诺。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。</p> <p>2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。</p> <p>3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分9分）</p> <p>①售后服务团队配置：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p> <p>②故障解决和技术支持：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p> <p>③售后服务承诺：每完全满足一个评审标准得1分；针对评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p>	9.0000	主观	偏离表.docx 投标方案.docx
价格分	价格分	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值； 本项目专门面向中小企业采购、不再给予价格优惠。</p>	10.0000	客观	报价表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

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: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料..docx

详见附件: 偏离表.docx

详见附件: 投标方案.docx

详见附件: 业绩一览表.docx

详见附件: 首次分项报价表..docx

详见附件: 最后分项报价表..docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本.docx

