

项目编号：ZMZB2025YLZY-184R

杨凌职业技术学院
档案馆档案数字化加工服务(二次)



竞争性磋商文件

陕西卓铭项目管理有限公司

2025 年 07 月

特别提示

各投标人，在此我们特别提醒您注意以下事项：

1. 请您仔细阅读招标文件并正确理解招标文件中各项具体要求。如您对招标文件有疑问，请在招标文件规定的时间内以书面形式提出。
2. 请您严格按照招标文件载明的投标文件的格式要求编制投标文件，投标文件须胶装成册。
3. 请您仔细核对您的投标文件是否已按照招标文件的要求签字、签章和加盖单位公章，您的实质性条款是否满足招标文件要求。
4. 请您按照招标文件要求密封投标文件，并正确标记。

目录

第一部分 竞争性磋商公告	1
第二部分 供应商须知前附表	5
第三部分 供应商须知	11
一、总则	11
二、竞争性磋商文件	13
三、响应文件	17
四、响应文件的递交	18
五、磋商、评审、定标	18
六、签订合同	22
七、质疑和投诉	22
第四部分 评分方法	24
第五部分 采购要求	27
第六部分 合同条款	39
第七部分 响应文件格式	50
第一部分 响应函	52
第二部分 响应一览表	53
第三部分 商务及技术响应说明	55
第四部分 供应商资格要求	57
第五部分 技术与服务方案	67
第六部分 服务承诺	68
第七部分 业绩一览表	69
第八部分 供应商认为有必要说明的其他问题	70
附件一、封袋正面标识式样	71
附件二、中小企业声明函（服务）	73
附件三、残疾人福利性单位声明	77
附件四、监狱企业证明文件	78
附件五、“节能产品”，“环境标志产品”证明材料	78
附件六、质疑函范本	79
附件七、保证金退还账户信息确认表	81

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

杨凌职业技术学院档案馆档案数字化加工服务（二次）的潜在供应商应在西安市雁塔区科技路 30 号合力紫郡 B 座 21 层获取采购文件，并于 2025 年 08 月 22 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：ZMZB2025YLZY-184R

项目名称：档案馆档案数字化加工服务（二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：400000.00 元

采购需求：

合同包 1(档案馆档案数字化加工服务（二次）)：

合同包预算金额：400000.00 元

合同包最高限价：400000.00 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	其他服务	其他信息技术服务	1(项)	详见采购文件	400000.00	400000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订后至该项目服务结束（具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延）

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(档案馆档案数字化加工服务（二次）)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:本项目专门面向中小企业，须提供中小企业声明函

- (1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
- (2)《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）；

(3)《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）；

(4)《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）；

(5)《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；

(6)《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

(7)《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）；

(8)《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）；

(9)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）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(档案馆档案数字化加工服务（二次）)特定资格要求如下：

(1)具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）；

(2)财务状况证明：供应商提供2023年度或2024年度经审计完整的财务审计报告（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），或其开标前三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)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

(4)税收缴纳证明：提供2024年7月（含7月）以后任意时间段的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属时期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件；

(5)社会保障资金缴纳证明：提供2024年7月（含7月）以后任意时间段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供应商应提供相关文件证明；

(6) 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；

(7) 非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书及被授权人身份证，法定代表人参加投标时，只须提供法定代表人身份证；

(8) 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2025 年 08 月 08 日至 2025 年 08 月 15 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 13:30:00 至 17:00:00（北京时间，法定节假日除外）

途径：西安市雁塔区科技路 30 号合力紫郡 B 座 21 层

方式：现场获取

售价：500 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 08 月 22 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市雁塔区科技路 30 号合力紫郡 B 座 21 层第一会议室

五、开启

时间：2025 年 08 月 22 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市雁塔区科技路 30 号合力紫郡 B 座 21 层第一会议室

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、(1) 采购文件售价：每套 500.00 元（人民币），售后不退。(2) 时间：上午 09:00--12:00，下午 13:30--17:00（工作日）供应商可通过以下任意一种方式进行报名：现场获取：获取采购文件时请携带单位介绍信原件、身份证原件及复印件加盖公章，谢绝邮递。获取地址：西安市雁塔区科技路 30 号合力紫郡 B 座 21 层。线上获取：在采购文件获取时间内，供应商通过电子邮箱发送电子版报名资料（单位介绍信和身份证扫描件加盖公章）到招标代理公司邮箱 shanxizhuoming_zb@163.com（邮件标题命名格式为“供应商名称+联系人+联系电话+项目名称”），招标代理公司向报名供应商提供付款方式与文件登记信息表，供应商将付款凭证和填写完整的文件登记信息表发送至招标代理公司邮箱，代理

公司工作人员核对信息后将采购文件发送至供应商。2、请供应商按照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中的要求，通过陕西省政府采购网(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>)注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：杨凌职业技术学院

地址：杨凌农业高新技术产业示范区渭惠路 24 号

联系方式：孙老师 029-87085980

2. 采购代理机构信息

名称：陕西卓铭项目管理有限公司

地址：西安市雁塔区科技路 30 号合力紫郡 B 座 21 层

联系方式：17778966063

3. 项目联系方式

项目联系人：黄乐 侯倩雨

电话：17778966063

陕西卓铭项目管理有限公司

2025 年 08 月 08 日

第二部分 供应商须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	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(档案馆档案数字化加工服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下： 本项目专门面向中小企业，须提供中小企业声明函； 3. 本项目的特定资格要求： （1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）； （2）财务状况证明：供应商提供 2023 年度或 2024 年度经审计完整的财务审计报告（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），或其开标前三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）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； （4）税收缴纳证明：提供 2024 年 7 月（含 7 月）以后任意时间段的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属时期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件； （5）社会保障资金缴纳证明：提供 2024 年 7 月（含 7 月）以后任意时间段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供应商应提供相关文件证明； （6）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； （7）非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书

		及被授权人身份证，法定代表人参加投标时，只须提供法定代表人身份证； （8）本项目不接受联合体投标。 以上项为资格审查必备资质。投标文件的正本和全部副本必须附上上述资格证明文件，缺少其中一项或某项达不到竞争性磋商文件要求，其投标文件按无效文件处理。（开标现场携带相关原件及供应商代表身份证备查）
2	符合性审查	有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效响应处理。 （1）响应报价超过采购预算或者最高限价； （2）交付期不满足竞争性磋商文件最低要求； （3）响应文件的数量、签署、盖章、装订不符合竞争性磋商文件要求； （4）响应文件无响应有效期或有效期达不到竞争性磋商文件要求的； （5）供应商未按照竞争性磋商文件要求缴纳保证金或保证金缴纳金额少于竞争性磋商文件要求的； （6）供应商针对同一项目递交两份或多份内容不同的响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的； （7）响应文件采购内容不满足文件要求； （8）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的； （9）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。
3	商务条款	1、服务期：一年； 2、服务地点：杨凌职业技术学院档案馆指定服务地点； 3、付款方式：服务经验收合格后，卖方持《验收合格单》原件和全额发票在买方处办理百分之百（100%）费用的支付手续。 4、履约验收要求：买方应在卖方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。 注：商务条款为实质性响应条款，不允许负偏离。
4	磋商保证金 缴纳	1、保证金的缴纳 响应保证金为：人民币捌仟元整（¥8000.00 元）

		缴纳截止时间：同响应文件递交截止时间一致 响应保证金应当以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（注：响应保证金须以供应商名称汇款），且应在磋商前致电代理机构财务部门确认响应保证金到账情况。 户名：陕西卓恪项目管理有限公司 开户行名称：中国民生银行股份有限公司西安高新开发区支行 账号：647840417 联行号：305791012032 咨询电话：029-81875979 找财务高老师 财务咨询邮箱：shanxizhuoming_zb@163.com 转账事由：杨职院-184R 响应保证金。（按照要求填写转账事由） 2、保证金的退还 2.1 未成交的供应商在退取响应保证金时，须携带以下资料到代理机构财务部门办理： （1）保证金汇款凭证复印件加盖公章； （2）保证金退还账户信息确认表（加盖公章）见附件七。 供应商可在磋商当天将保证金退还账户信息确认表与保证金汇款凭证复印件加盖公章一并交给工作人员，当天未提交保证金退还账户信息确认表与保证金汇款凭证复印件的供应商，在评审后将以上资料盖章扫描件发送至邮箱 shanxizhuoming_zb@163.com 并致电告知。 2.2 成交供应商在退取响应保证金时，除携带上述资料外还需携带与采购人签订的采购合同（原件）。
5	备选方案	不允许
6	联合体	不接受联合体
7	响应有效期	响应文件有效期为从开标之日起有效期为 90 日历天。
8	响应货币及报价	1、供应商应当根据磋商文件的要求和范围，以人民币为货币，以元为报价单位，保留小数点后两位（不进行四舍五入）。 2、供应商应在投标报价表中标明完成本次招标所要求的货物、服务且验收合格的所有费用，项目报价包括服务费、人工费、材料费、

		机械费、租赁费、管理费、运输费、第三方费用、加班费、利润、税金等一切费用。 3、供应商应在响应文件中的响应一览表上按照采购文件要求填写，并由法定代表人或被授权人代表签署；任何有选择的报价不予接受。 4、响应一览表与分项报价表中的价格，在合同执行过程中，均不得以任何理由变更。 采用综合评分法的，最低报价不是中标的唯一依据。
9	响应文件份数及装订要求	1、响应文件正本壹份、副本叁份、响应一览表壹份、电子文档壹份； 2、正、副本分别胶装装订成册，在书脊处标明项目名称、项目编号、供应商名称（机打或手写均可），逐页标注连页码，且封面须清楚地标明“正本”或“副本”；若正本和副本不符，以正本书面文件为准；同时提供与正本内容一致的电子版（U 盘、电子文档应为 PDF 与 WORD 格式各一份，PDF 版本需为正本签署盖章扫描件）。 3、所有的副本可以为正本的复印件。
10	响应文件的签署	1、供应商在响应文件中指定的页面的落款处，按磋商文件要求由供应商的法定代表人或其授权代表在规定的签章处签字或盖章。 2、响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有供应商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字。因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。
11	响应文件的密封	1、装袋要求： 响应一览表密封单独装袋； 电子文档密封单独装袋； 所有正本密封单独装袋，也可分册密封装袋； 所有副本密封单独装袋，也可分册密封装袋； 2、在封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”“响应一览表”字样。封袋应密封完整（密封以不泄露供应商商业机密、响应文件内容为标准，封面标识见投标文件附件一），如果未按上述规定进行密封，供应商的响应文件有权被拒绝。 3、如果供应商未按上述要求密封及加写标记，误投或过早启封的响应文件，将自行承担其响应文件被视为无效响应文件的风险。

		4、本次招标只接受简体中文文字的响应文件；如响应文件中出现外文资料，必须配以中文译文。否则，由此引发的一切责任由供应商自负。 5、拒绝接受以电话、传真、电子邮件形式的响应。
12	评分标准	综合评分法（详见第四部分）
13	现场勘查	不组织
14	代理服务费	参照国家计委颁布的《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号文件等法律法规规定的计价标准下浮20%收取（含税），按照中标金额差额定率累进法计算，由中标/成交单位一次性支付给乙方。 供应商将招标代理服务费计入投标报价但不单独列明，中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费；代理服务费以转账、电汇或现金等形式交纳。
15	项目属性	服务招标
16	所属行业	所有标的所属行业为其他未列明业。
17	是否专门面向中小企业	是
18	是否允许大中型企业向小微企业分包	否
19	供应商提出质疑的时间、形式	时间：供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，超过期限的采购人或采购代理机构不再受理 形式：书面； 环节：供应商应当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。
20	对供应商提出质疑	时间：自收到供应商质疑函之日起7个工作日内 形式：书面

	答复时间、 形式	
21	供应商信用信息 查询截止时 点	投标文件递交截止日，由采购人和采购代理机构共同查询。
22	其他	凡需法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 采购文件与媒体发布的采购公告不一致时，以公告为准，正文与前附表表述不一致时，以供应商须知前附表为准，

第三部分 供应商须知

一、总则

1、适用范围

1.1 本磋商文件适用于本次采购活动的全过程。

1.2 采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2、合格的供应商

2.1 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- （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产品和专业技术能力；
- （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.2 供应商应独立于采购人，不得直接或间接地与采购人为采购本次招标的货物进行设计、编制技术规格和其它文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联。

2.3 供应商不得存在下列情形之一：

- （1）与采购人或采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系；
- （2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在直接控股、管理关系；
- （3）受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动（期限届满的，可以参加政府采购活动）。

（4）供应商在磋商截止日前在信用中国网（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

3、费用

供应商必须从代理机构购买磋商文件，供应商自行转让或复制磋商文件视为无效。磋商文件一经售出，一律不退，仅作为本次招标使用。

无论投标过程和结果如何，供应商自行承担与投标有关的全部费用。

4、知识产权

供应商应当保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，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。

供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

二、竞争性磋商文件

1、竞争性磋商文件的构成

竞争性磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。竞争性磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、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主要条款等。本竞争性磋商文件包括以下内容：

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知前附表；
- （3）供应商须知；
- （4）评分标准；
- （5）采购要求；
- （6）合同条款；
- （7）响应文件格式。

供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对竞争性磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照竞争性磋商文件要求作出实质性响应的响应文件将被拒绝。

2、竞争性磋商文件的澄清

2.1 供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的事项，如有问题或疑议请及时函告。否则，视为同意竞争性磋商文件的一切条款和要求并承担由此引起的一切法律责任。凡因供应商对竞争性磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

2.2 任何对竞争性磋商文件进行询问或要求进行澄清的供应商，均应在收到竞争性磋商文件后二日内按竞争性磋商文件中的通讯地址以书面形式递交代理机构，采购人或代理机构对收到的任何询问或澄清要求将在三个工作日内作出书面答复。

3、竞争性磋商文件的修改

3.1 在磋商截止时间五日前，无论出于何种原因，代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时，对竞争性磋商文件进行修改。竞争性磋商文件的澄

清和修改将以书面形式通知所有供应商，并作为竞争性磋商文件的补充，与其具有同等法律效力。

3.2 为方便供应商对竞争性磋商文件修改或澄清内容有充分的时间进行补充修改，代理机构可适当延长磋商截止时间和磋商时间，在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止前，将变更时间书面通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。

4、竞争性磋商文件的解释权归代理机构。

5、落实的政府采购政策

5.1 采购政策

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- (2) 《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）；
- (3) 《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）；
- (4) 《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）；
- (5) 《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；
- (6) 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- (7) 《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）；
- (8) 《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）；
- (9) 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）。

5.2 节能产品、环境标志产品

供应商所投产品依据《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

供应商所投产品依据《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》和

认证证书实施政府优先采购。

供应商可以提供所投产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件。

5.3 中小企业

如项目专门面向中小企业，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，无论供应商本身是否属于中小企业，视为中小企业；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；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，视为中小企业。符合中小企业政策条件的供应商参加政府采购活动，应当提供《中小企业声明函》（见附件二）。

如项目非专门面向中小企业，在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标，无论供应商本身是否属于小微企业，符合小微企业政策条件。在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业，符合小微企业政策条件；在服务采购项目中，服务由小微企业承接，视为小微企业。符合中小企业政策条件的供应商参加政府采购活动，应当提供《中小企业声明函》（见附件二），不提供的在评标时不享受价格扣除优惠政策。货物和服务项目，对小型和微型企业的价格给予 10%~20% 的扣除。工程项目，对小型和微型企业的价格给予 3%~5% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

5.4 依据《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）之规定，监狱企业参加政府采购活动，视同小微企业。应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，在评审时享受小微企业政策。未提供或出具证明文件的单位不符合相关要求的，不视为小微企业。

5.5 依据《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）之规定，残疾人福利性单位参加政府采购活动，视同小微企业，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，在评审时享受

小微企业政策。未提供的不视为小微企业。

残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策。

供应商提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》存在明显错误的，评标委员会可以要求供应商作出澄清；澄清后，符合小微企业条件的，供应商可以享受价格扣除优惠政策；否则，不享受价格扣除优惠政策。

享受中小企业扶持政策的供应商可以同时享受节能产品、环境标志产品优先采购政策。

政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

5.6 《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）。

5.7 供应商有融资、担保需求的：《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〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）相关政策、业务流程、办理平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

三、响应文件

1、响应文件的编制

供应商需依据磋商文件内容和响应文件格式的要求编制响应文件，具体内容参见“第七部分 响应文件格式”。

响应文件规格幅面（A4），**推荐采用双面打印**，按照磋商文件所规定的内容顺序，统一编目、编页码装订，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任应当由供应商承担。装订必须采用胶装形式，不得采用活页装订，必须编排页码。

2、响应报价

详见供应商须知前附表。

3、磋商货币

详见供应商须知前附表。

4、投标响应保证金

4.1 投标响应保证金按缴纳及退还**详见供应商须知前附表**。

4.2 供应商未按照竞争性磋商文件要求交纳投标响应保证金的或投标响应保证金的交付单位与供应商的名称不一致的，视为无效投标。

4.3 未成交供应商的投标响应保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内无息退还；成交供应商的投标响应保证金在合同签订后 5 个工作日内无息退还。

4.4 发生下列情形之一的，代理机构将不予退还供应商交纳的投标响应保证金：

（1）开标后在竞争性磋商文件规定的磋商有效期间，供应商撤回其响应文件；

（2）在采购人确定成交供应商以前放弃成交候选资格的；

（3）由于成交供应商原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；

（4）由于成交供应商原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；

（5）磋商有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

5、磋商有效期

详见供应商须知前附表，磋商有效期短于此规定期限的响应文件，视为无效文件，其磋商将被拒绝。成交单位的响应文件有效期延长至合同执行完毕。

6、响应文件的格式、装订、密封和签署

6.1 响应文件的装订

详见供应商须知前附表。

6.2 响应文件的签署

详见供应商须知前附表。

6.3 响应文件的密封

详见供应商须知前附表。

四、响应文件的递交

1、响应文件递交

1.1 供应商必须在竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止时间之前，将全部响应文件递交至代理机构项目工作人员；代理机构项目承办人在竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，只负责响应文件的接收、清点、造册登记工作，并请供应商代表签字确认，对其有效性不负任何责任。

1.2 代理机构在宣布递交响应文件时间截止之后，拒绝接收任何人送达、递交的响应文件；

1.3 代理机构不接受邮寄的响应文件；

1.4 无论供应商成交与否，其响应文件恕不退还。

2、响应文件的修改和撤回

在开标截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件做任何修改或撤回。

五、磋商、评审、定标

1、磋商

1.1 采购代理机构按磋商公告中规定的时间和地点接收供应商递交的响应文件，主持开标会议，邀请供应商代表参加。

1.2 开标时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员拆封。代理机构指定专人负责将供应商的名称、项目名称、响应价格等进行记录，并存档备案。

1.3 磋商时，响应文件中出现下列情况，修正原则为：

（1）磋商文件中响应一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以单独密封的响应一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

（5）响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；

（6）响应文件中单独密封递交的响应一览表内容与响应文件中明细表内容与正本不一致的，以单独密封递交的响应一览表为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

2、磋商小组

2.1 采购人将根据本次采购项目的特点，按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定组建磋商小组。

2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。磋商小组负责评审活动。

2.3 磋商小组对各供应商的响应文件进行审查、评估和比较，并推荐出成交候选人。

3、响应文件初审

3.1 响应文件的资格性审查

依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，采购人或采购代理机构对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确保供应商是否具备相应资格。

3.2 响应文件符合性审查

磋商小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查内容详见供应商须知前附表。

3.3 有下列情形之一的,视为供应商串通投标,其投标无效:

- (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投标事宜;
- (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投标报价呈规律性差异;
- (五) 不同供应商的响应文件相互混装;
- (六) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3.4 对通过审查的,被认为其响应文件完整、合格,投标有效,可进入下阶段的评标。

3.5 如出现对磋商文件作出实质性响应的供应商或者合格供应商不足三家的情况,不得评标。

4、响应文件澄清

4.1 在评审期间,采购代理机构可根据磋商小组对其响应文件有疑义不清楚的内容,要求供应商对其响应文件进行澄清。

4.2 供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间做出书面答复,该答复经法定代表人或供应商代表的签字认可,将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的,供应商将自行承担磋商小组视其投标无效的风险。

4.3 磋商小组认为供应商的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,将要求该供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效投标处理。

5、评审

5.1 磋商小组有权对在磋商、评审过程中出现的一切问题,根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的条款,本着公开、公平、公正的原则进行处理。

5.2 磋商流程

(1) 磋商小组先对供应商作资格性及符合性审查，只有通过资格性及符合性审查的供应商，才能进入第二阶段的磋商，否则被淘汰。

(2) 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商（磋商轮次为一轮），并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。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他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

(3) 如磋商小组一致认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组有权拒绝该投标。

(4) 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(5) 磋商结束后，磋商小组要求参加磋商的各供应商在规定的时间内集中提交最终报价。

(6) 在确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商进行综合评分。磋商小组第四部分评分标准规定的各项因素进行比较、自主打分、综合评审。磋商小组将评审得分汇总后，按评审总得分由高到低汇总排序，推荐 1~3 名成交候选人；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。

6、定标

6.1 代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送达采购单位，采购单位在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确认第一成交候选人为成交单位，同时书面复函代理机构；

6.2 代理机构收到采购单位“成交复函”后 2 日内，在指定的采购信息媒体上发布公告，并向成交供应商发出“成交通知书”。

六、签订合同

采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起二十五日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

七、质疑和投诉

质疑或投诉的接收和处理应当按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》等的相关规定办理。

1、供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

1) 对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；

2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

3) 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。

2、供应商应当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。

3、质疑函应当包括下列主要内容：

1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2) 质疑项目的名称、编号；

3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4) 事实依据；

5) 必要的法律依据；

6) 提出质疑的日期。

4、供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

5、 质疑函内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得的证明材料，滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，采购人、采购代理机构应当依法驳回。

6、 质疑函接收方式：由自然人本人或法定代表人或者其授权代表携带书面原件及身份证明原件到现场递交，否则不予受理 。

7、 质疑受理部门：陕西卓佑项目管理有限公司。

质疑受理电话：029-81875979。

8、 提交质疑函地点：西安市雁塔区科技路 30 号合力紫郡 B 座 21 层。

9、 本次采购活动中，采购代理机构对质疑函回复的书面文件的送达方式为现场取件。

如所质疑的问题比较复杂，采购人或者采购代理机构在规定的答复时间内无法回复，应事先告知提出质疑的供应商，同时向同级政府采购监督管理部门报告。

10、 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门投诉。

11、 质疑函应当使用中文。质疑函范本详见财政部制定的范本即磋商文件附件六。

第四部分 评分方法

本次评标方法采用综合评分法，综合评分因素的主要因素为报价、技术、业绩、服务等以及对竞争性磋商文件的响应程度。每一供应商的最终得分为所有评委评分的算数平均值四舍五入后保留到小数点后两位。

评审标准：

序号	评分因素	分值	评审标准
1	报价 20%	20	经初审合格的响应文件，其响应报价为有效响应报价。 评标基准价：即满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算。响应报价得分=（评标基准价 / 响应报价）× 20
2	服务方案 25%	25	根据供应商针对本项目提供得“服务方案”内容包括：①借卷、拆卷、档案整理分件、编制页号；②建立目录数据库 ③档案扫描、图像处理；④数据挂接与质检、装卷、还卷；⑤数据存储与备份。 从以上工序的工作细则及服务方案详实、科学合理、可行性强，服务内容完整、描述具体、过程详细，高度契合项目需求等方面综合评价，每项内容最高得 5 分，未提供不得分，满分 25 分。
3	对档案原件保护措施 10%	10	根据供应商针对档案原件的①具体保护措施；②对原始档案具备较强的技术修复能力，进行综合评价： 每项内容最高得 5 分，未提供不得分，满分 10 分。
4	人员配备 10%	10	1. 拟派项目负责人具有档案专业职称（副研究馆员及以上）证的得 2 分，没有的不得分。（需附证书复印件并加盖供应商公章） 2. 项目经理具备档案数字化加工经验的得 2 分。没有的不得分。（需附合同复印件，合同中需体现项目负责人姓

			名。) 3. 根据供应商拟派本项目服务团队①人员数量②人员配备方案③拟派人员的档案信息化项目经验进行综合评价 每项内容最高得 2 分，未提供不得分，最高得 6 分
5	拟投入设备 6%	6	根据供应商针对本项目提供的①专用工具设备清单②专用工具设备证明材料（包括但不限于自有证明、租赁合同等证明材料等）进行综合比较，每项内容最高得 3 分，未提供不得分，满分 6 分。
6	质量管理 8%	8	根据供应商针对本项目建立质量管理制度，确保数字化成果质量符合本项目相关要求，质量管理制度应包括质量标准、操作规范、质检体系、自检方案和成果验收等内容并设置质检专岗，负责纸质档案数字化加工全流程的质量把控。 根据以上质量管理制度要求的科学性、针对性、可操作性做出综合评价。 质量标准、操作规范最高得 2 分，质检体系、自检方案最高得 4 分，成果验收最高得 2 分。未提供不得分。
	安全管理 8%	8	根据供应商针对本项目建立安全管理制度，确保档案实体和数字化成果安全，保证数据和载体安全，保证数据真实、完整、可用。安全管理制度应包括人身安全、项目场地安全、档案实体安全、数据设备安全、应急预案等内容并设置安全员专岗，定时进行安全巡查，及时发现并处置隐患，做好巡查记录。 根据以上安全管理制度要求的科学性、针对性、可操作性做出综合评价。 人身安全最高得 1 分，项目场地安全最高得 1 分，档案实体安全最高得 2 分，数据设备安全最高得 2 分，应急预案最高得 2 分。未提供不得分。
	信息管理 8%	8	根据供应商针对本项目建立信息管理制度，严格按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关法规标准的要求进行工作。信息管理制度应包括档

			案信息安全保护、保密职责、信息使用范围、失泄密处理、泄露档案信息处理、补救措施、应急预案等。根据以上信息管理制度要求的科学性、针对性、可操作性做出综合评价。档案信息安全保护最高得 2 分，保密职责、信息使用范围最高得 2 分，失泄密处理、泄露档案信息处理最高得最高得 2 分，补救措施、应急预案最高得 2 分。未提供不得分。
7	业绩 5%	5	评审小组根据供应商提供的 2022 年 6 月 1 日至今所投同类业绩（以合同签订日期为准，仅限供应商本身，提供合同复印件加盖公章）进行评定，每份计 1 分，最高计 5 分。

备注：

1、本项目专门面向中小企业采购。中小企业参加采购活动，必须出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的《中小企业声明函》，否则按无效响应处理。

2、在采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加采购活动时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则按无效响应处理。

3、在采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加采购活动时，须出具三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知财库〔2017〕141 号规定的残疾人福利性单位声明函，否则按无效响应处理；

4、技术参数正偏离须在技术响应表中注明正偏离的理由和佐证材料的页码。

5、评审指标每项评审最低得分为零分。

第五部分 采购要求

项目概况：对档案馆馆藏约 70 万页（折合 A4 幅面）基建、文书档案进行数字化加工，上传至“南大之星档案管理系统”，向采购人移交档案数字化成果备份。

一、服务范围

杨凌职业技术学院档案馆档案数字化加工服务

二、服务内容及要求

（一）档案调卷

调卷遵守库房管理制度，严格遵守保密制度，妥善保管、保存档案。安排专人调卷、还卷，扫一批还一批，数据提交一批，环环相扣，责任到人，将档案遗失风险降到最小。

（二）档案核对

安排精通档案的专业人员，管理整理核对工作，其他核对人员必须工作认真细致，小心谨慎，严禁破损档案的一切行为，并严格遵守保密制度。

档案扫描人员到档案保管人员处领取当日需要扫描的档案，并进行登记；同时派专门人员，到目录室，把该批档案的目录取出来，检查《档案目录》，使《档案目录》内的案卷和卷内目录与每卷档案的目录一致。

（三）目录录入

目录数据录入人员，严肃认真，逐条核对，在学校管理人员的指导、监督下，进行更正。

对照档案原件，检查卷内文件目录的所有项（包括案卷号、顺序号、

文号、责任者、题名、日期、页号、保管期限），保证其正确、完整，并与实体文件一一对应，仔细检查每份文件，一份文件对应一条目录，如有漏编目录，应补编目录。

（四）原件拆卷

在不去除装订物情况下，影响扫描工作进行的档案，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害。拆卷流程：拆卷是指将档案拆线，形成散页，便于扫描的过程。

（五）档案扫描

扫描影像保持原档方向，对于用黑白二值扫描无法正确反映其上彩色信息的档案资料，以及彩色照片等，使用彩色扫描；对于黑白照片及使用黑白二值扫描不能获得清晰图像的档案资料，使用灰度扫描；对于上述情况外的大部分档案资料，使用黑白二值扫描。对扫描结果做到：

- 1) 电子图片的倾斜度不得超出 1 度，不允许有折叠、遮字或缺损，保持图像的完整，图片端正、无扭曲。
- 2) 电子影像数据准确、索引数据准确并与纸质档案匹配。
- 3) 图片文件依照采购人制定的命名规则命名，命名及组成必须与馆藏实体档案一一 对应，包含文件级档号、稿本代码(分为正本、定稿、草稿等)、页号等，并符合区不动产登记信息管理基础平台以及区房产交易管理系统要求。
- 4) 扫描模式：采用彩色模式进行扫描。
- 5) 扫描分辨率：扫描分辨率标准为 300dpi。

6) 图像格式：文件采用 PDF 格式存储。

(六) 图像处理

(1) 图像处理根据档案原件质量的情况，将纸质较差的放置平台扫描仪上单页扫描；只有较好纸张可以采用高速扫描。对档案页面字迹清晰、不带彩图的档案，采用黑白二值模式进行扫描，分辨率为 300dpi，采用 PDF 格式存储；对档案页面字迹清晰度差或带有彩图的档案，采用彩色模式扫描，分辨率为 300dpi 或更高，采用 JPEG 格式存储；对文字偏小、密集、清晰度较差，没有插图等情况，采用灰度或真彩扫描，分辨率为 300dpi 或更高，存储为 PDF 文件。

(2) 经数字化所产生的图像文件，按照 DA/T31-2005 纸质档案数字化技术规范的要求，进行相应的图像优化处理，使图像清晰、完整，不得出现原件没有的颜色、变形、明显皱纹等破坏图像质量的现象。对扫描后的图像进行逐页纠偏、裁边、排序等处理。

(3) 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。图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

(4) 压缩存储一套 JPEG 格式(压缩率 50%)文件。以视觉上不感觉偏斜为标准，允许图像倾斜度不大于 1 度；方向不正确的图像，应旋转还原，以符合阅读习惯。

(5) 将对应同一份纸质文件的单页 JPEG 图像文件，合并为多页 PDF 文件，图像合并时，要认真检查图像文件的页数、页序，确保图像文件的

页数、页序与纸质档案实体相一致。

（6）使用双层 pdf 技术对扫描出的 pdf 文件进行 OCR 识别，并对识别出的文本进行校对，保证内容一致，达到能进行全文检索的目的。（对不能实现 OCR 的文件，要按照采购人的要求进行关键字著录，从而实现对文件关键字的快速、准确的检索）

（7）基建档案的工程图纸须根据幅面的大小选择相同或者大于图幅进行扫描，常规图纸不低于 300dpi，竣工图、模糊图纸需提升至 600dpi 进行扫描，不得进行图像拼接；扫描成果应保留好图片红头、竣工图章等相关信息，且需录入工程名称、标段、等其他相关信息，对于已发黄的老旧档案和彩页按 600dpiRGB 真彩色扫描；常规页面中有红头、印章或插有黑白、彩色插图的档案，按 300dpi 彩色模式扫描。对于个别特殊、珍贵档案考虑到未来档案展览利用的需要，中标方有义务响应采购方的要求适当提高扫描分辨率。

（8）对文书档案和基建档案扫描图像中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边、黑影等应进行去污处理。处理过程中应遵循图片信息准确、完整、美观、符合二次利用的前提下进行。

（七）数据存储（临时存储）

对扫描文件进行检查，要求认真细致。

数据存储人员，对扫描后的数据进行检查，与原件进行核对，与文件编码进行核对，核实无误后，进行临时存储区域；

数据存储人员位置交换，重复上述工作，核实无误后，将临时存储区

域的数据放入数据移交区域，同时，进行存储介质备份，防止数据毁损。

（八）质量检查

检查人员对前面所有工作进行详细检查，要求保证扫描形成的图片文件与卷内文件一致，编号无误，清晰度和格式符合标准。

1）对扫描前处理情况进行检查。发现错误及时修正，并对相应的扫描图像重新扫描和处理。

2）对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理。

3）由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

4）扫描图像方向端正，应符合平常阅读的习惯。

5）发现文件或资料漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

6）发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

（九）数据存储（硬盘存储）

将扫描形成的图片文件全部采用硬盘存储，硬盘数据必须指定专人负责检查，检查硬盘内容是否有错漏，硬盘能否正常打开。

（十）数据挂接

对数据挂接工作，必须指定专人专机操作，不得阅览、操作与自己工作无关的数据，每周提供详细清单。检查档案目录数据及对应图像。

（1）数据关联：将图像文件存储到相应文件夹时，需认真核查每一份图像文件的名称与目录数据库中该份实体的档号或资料编号是否相同，

图像文件的页数与目录数据库中该份文件的页数是否一致等。通过每一份图像文件的文件名与目录数据库中该份文件的档号或资料编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，实现目录数据库与图像文件的批量挂接。提供相应软件，实现目录检索和数据关联检。

(2) 汇总挂接：数字化转换过程中形成的目录数据库与图像数据库，通过质检环节确认为“合格”后，将扫描成果导入到数字档案管理系统中。实现目录数据对相关联的数字图像的自动搜索、加入对应的电子地址信息等，实现批量、快速挂接。

(十一) 原件装订

保持档案的排列顺序不变，安全、准确、无遗漏；

以卷为单位的实物档案，三孔一线，装订牢固；

以件为单位的实物档案，用不锈钢钉装订还原。

(十二) 档案归还

填写归卷单归还案卷。将扫描完成并通过验收的纸质档案按照批次列出交接清单归还学校档案管理部门，档案归还前应提前向学校档案管理部门提出申请。外包服务商的调卷人和学校有关人员一起，办理好归还手续，对拟归还的档案逐卷或逐件清点，共同进行档案内容、目录、数量的核对，不能有任何差错。

(十三) 移交内容为：

(1) 文件级目录数据。

(2) pdf 文件数据（以卷、件组成形式）（部分为双层 pdf 数据）。

(3) 加工过程各类记录。

(4) 一个批次的档案加工完成并抽检合格后，供应商要将该批次的移交数据及扫描情况登记表一并移交采购人，办理正式移交手续并删除机内有关数据。

(5) 正式移交数据的同时，移交 2 套加工数据（包括文件级目录和加工全文）的备份磁盘。

(十四) 数据备份要求

提交原始扫描图像（JPEG300dpi）、转换后的图像（PDF300dpi）数据，档案编号及图像清单（Excel 格式）、案卷目录(含卷内目录)数据。采用外置移动硬盘方式。

(十五) 加工过程保密管理

(1) 设立独立的档案加工区、设备存储区和监控室，监控系统采用超高清设备，存储硬盘容量应满足 60 天视频留存要求。外来人员进入需提前提交《访客审批单》，经审批后由工作人员陪同进入。

(2) 由专人负责扫描设备操作、专人核对电子档案完整性、专人封装原始档案、所有加工人员需签订保密协议，接受保密培训。涉密档案数字化不得外包，应当由本单位的涉密人员完成。

(3) 使用合格的国产设备仪器，所有外接可传输数据口应进行密封，设备固定编号且禁止接入互联网，在《档案数字化登记簿》详细记录文件名称、页数、处理时间等信息。

(十六) 数据成果存储保密管理

(1) 电子档案存储在本地服务器创建的加密容器中，密钥实行分段保管制度, 定期进行数据备份，备份介质单独存放并加密。禁止通过互联网传输涉密档案数据，建立完整的数据传输记录和日志。

(2) 加工完成后，及时清除工作设备中的临时数据，存储介质销毁需采用物理破坏方式，建立完整的销毁记录，由专人监督执行。

三、服务标准

(一) 管理性标准规范

《中华人民共和国保守国家秘密法》

《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》

《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》(中保委[2003]4 号)

《计算机病毒防治管理办法》(中华人民共和国公安部令第 51 号)

《计算机信息系统保密管理暂行规定》(国保发[1998]1 号)

(二) 业务性、技术性标准规范

《中华人民共和国档案法》；

《文书档案案卷格式》(GB9705—88)；

《电子文件归档与管理规范》(GB / T 18894—2002)；

《档案交接文据格式》(GB / T 1 3968—92)；

《中央档案馆档案接收标准》

《国家行政机关公文格式》(CB / T 9704—1999)

《纸质档案数字化技术规范》(DA / T 31—2005)

《照片档案管理规范》(CB / T 11821—2002)

《中国档案机读目录格式》(CB / T 2016 3-2006)

《档案著录规则》(DA / T 18—1999)

四、服务事项的考核办法

(1) 采购人指定专人每日对数字化加工结果进行抽检验收，抽检的比率应达到当天数字化加工页数的 5%以上（含 5%），合格率达到 98%以上（含 98%）视为合格。合格率=抽检合格页数/抽检总页数*100%≥98%。合格率低于 98%，采购人有权要求供应商对存在问题进行整改，由此造成的后果由供应商承担。

(2) 供应商每天将数字化加工成果汇总为《档案数字化项目日验收单》，提交采购人验收，采购人应做到同步验收。对于验收合格的数字化加工工作量，采购人应在每日的《档案数字化项目日验收单》上签字确认；若供应商提交三个工作日后采购人仍未验收，则认定该批次的档案数字化加工成果质量合格，数量有效；供应商每周出具一份《档案数字化数量质量周汇总确认表》，每月出具一份《档案数字化数量质量月汇总确认表》，采购人确认无误后签字盖章，作为最终验收结果。对于采购人已经在《档案数字化项目日验收单》上签字确认的数字化工作量，如采购人要求供应商返工，则按照需返工档案所在案卷/件的该案卷/件的总页数重新计入供应商工作量。

(3) 项目实施期间，出现非双方责任造成停工的情况，双方协商停工日期及复工日期或复工条件，项目日期自复工之日或满足复工条件起顺延停工总天数。

五、服务人员配备要求

(1) 供应商的实施团队需要有档案信息化项目经验。

(2) 供应商在项目实施过程中需要提供一支品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强的团队，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉档案信息化加工系统的操作应用，需提供详细的团队名单及个人简历供采购人审核。

六、项目经理人要求

提供每天 24 小时的不间断技术支持服务，为采购人提供电话、传真、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。

七、投入设备

1、设备要求：

(1) 扫描方式

采用平板扫描方式按档案整理时编定的次序逐卷逐页扫描；超过 A3 幅面的档案，采用大幅面扫描仪扫描。

(2) 扫描质量

电子图像必须清晰，不失真，无因扫描操作造成的发虚、发亮、漏光或扭曲现象；

电子图像必须完整，无漏扫、扫重、卷边、压字、透字现象；

电子图像必须端正，图像方向必须符合阅读习惯，图像的倾斜度不得超出 1 度；

电子图像必须准确，图像的排列顺序必须与档案原件的顺序一致；

为确保档案原貌，彩色图像的外缘留原背景白边，宽度不少于 3mm。
未扫描的情况及原因等要在目录数据的备注字段中注明。

（3）图像数据命名方式

图像应保存为 JPG 格式，提交数据时将每份文件图像打包成一个 PDF 文件，PDF 文件与目录数据要一一对应、相互关联（文件夹名、图像文件名与目录数据中对应的文件档号要一致且唯一）。

（4）扫描模式：采用彩色模式进行扫描；

（5）扫描分辨率：扫描分辨率标准为 300dpi；

（6）部分页面由于尺寸过大需要分开扫描，扫描后须要按照原貌拼接。拼接图像要清晰、完整、端正，无明显缝隙、错位或重叠的情况出现。

2、扫描软件要求：

档案扫描处理软件具有扫描，图像处理（去黑边，自动或手动纠斜，缩放，左右 90° 旋转，自动确定或更正图像标准幅面等），图像属性处理，索引建立，数据统计（日、周、月、年的统计数据查询和打印报表，可根据需要定制统计类别），数据维护，数据导入导出（采购人业务系统）等基本功能，具有一定的灵活性和可维护性，功能能够根据采购人实际情况做适当的调整。扫描加工软件可与采购人业务系统衔接，实现档案扫描加工前从业务系统引入案卷基本信息，衔接并引入案卷基本信息所产生的费用由供应商承担，扫描加工后将成品的电子档案导入数字档案馆综合管理系统。

八、成果要求

正式移交数据的同时，移交 2 套加工数据（包括文件级目录和加工全

文) 的备份磁盘。

第六部分 合同条款

杨凌职业技术学院_____项目

采 购 合 同

(服务类)

合同编号：_____(即项目编号)

买 方：____杨凌职业技术学院_____

卖 方：_____

鉴 证 方：_____

日 期：____年____月____日

采 购 合 同

杨凌职业技术学院_____项目(项目编号: 招标公司提供), 在学院招标投标处的监督下, 由 招标公司名称_____公司组织 招标形式_____组织采购。杨凌职业技术学院(以下简称“买方”)确定_____中标(成交)单位_____ (以下简称“卖方”) 为中标(成交)单位。

参照《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》、《中华人民共和国民法典》, 买方通过_____ (招标方式) 形式采购_____ 项目名称_____, 并接受了卖方以价格_____ (大写: _____) (以下简称“合同价”) 为买方提供相关服务。

本合同在此声明如下:

- 1、本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
- 2、下述文件是本合同的一部分, 并与本合同一起阅读和解释:

1) 合同条款

2) 合同条款附件

附件 1—服务内容及要求

附件 2—服务方案

附件 3—服务承诺

附件 4—质量保证承诺

附件 5—售后服务方案

附件 6---中标通知书复印件

3) 公开招标文件

4) 响应文件

3、考虑到买方将按照本合同向卖方支付货款, 卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供采购要求的全部服务及履行服务所必备的配套设备, 并提供与此关联的其他相关服务。

4、考虑到卖方提供的采购需求内的全部服务及可能发生的其他关联服务, 买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的

金额。

5、付款方式：

项目经验收合格后，服务经验收合格后，卖方持《验收合格单》原件和全额发票在买方处办理百分之百（100%）费用的支付手续。。

6、交付/履行期：自合同签订后_____个日历日。

服务地点：杨凌职业技术学院指定地点。

7、服务期限：_____

8、本合同一式陆份，其中，买方贰份，卖方贰份，陕西省财政厅政府采购管理处备案壹份，鉴证方归档壹份。

9、本合同由买卖双方及使用方、鉴证方共同签字盖章，自最后一方签字盖章之日起生效。

买方名称：杨凌职业技术学院

卖方名称：_____

地 址：杨凌农业高新技术产业示范
区渭惠路24号

地 址：_____

邮 编：

邮 编：_____

电 话：

电 话：_____

传 真：

传 真：_____

法定代表人或委托代理人签字：

开户银行：_____

帐 号：_____

招投标处审核签字：

法定代表人或委托代理人签字：

盖章（学校经济合同章）：

盖章：

年 月 日

年 月 日

使用单位名称：_____

鉴证方名称：_____

部门负责人签字：_____

邮 编：_____

电 话：_____

传 真：_____

代表签字：

盖章：（使用单位公章）

年 月 日

盖章：

年 月 日

二、合同条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

1.1、“合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和招标文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2、“合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价款。

1.3、“货物”系指卖方根据本合同规定须向买方提供的一切产品、部件或其它材料。

1.4、“服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务如运输、保险以及其它的伴随服务，例如调试、提供技术援助、培训和合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5、“项目现场”系指本合同项相关服务内容的场地。

1.6、“合同条款”系指本合同条款。

1.7、“买方”是指购买货物和服务的单位即杨凌职业技术学院。

1.8、“卖方”是指提供本合同内的货物和服务的公司或其它实体即 中标（成交）单位 。

1.9、“天”指日历天数。

2. 服务标准

2.1 卖方为买方交付的服务应符合招标文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应

符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 卖方应按照合同的规定，提供下列服务买方提供符合要求的服务。

4. 知识产权

4.1 卖方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由供应商承担。

4.2 买方委托卖方开发的产品，买方享有知识产权，未经买方许可不得转让任何第三人。

5. 保密条款

5.1 买卖双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 卖方在使用买方为卖方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及买方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄露、公开或传播买方的信息；
- (2) 未经买方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3) 未经买方书面许可，不得将信息以任何方式(如 E-mail、拷贝等)携带出买方场所；
- (4) 未经买方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5) 买方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 买卖双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 服务质量保证

6.1 卖方应保证所提供的服务，符合招标文件及合同规定的技术要求。如不符时，卖方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由卖方负责，买方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 卖方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同

规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果卖方提供的服务和解决方案不符合买方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，买方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由卖方负责。

7. 履约保证金（如有）

7.1 卖方应在签署合同前，如项目需要则需以银行转账等非现金形式向买方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求，由双方根据项目实际情况协商确定，其金额应符合相关法律法规的规定。金额限定为：_____。

7.3 如卖方未能履行合同规定的义务，买方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。卖方应在买方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 卖方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给买方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：买方指定地点或招标文件规定的项目履行地点。

8.2 服务时间：招标文件要求的时间。

8.3 买方应在卖方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1) 如果卖方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、响应文件关于服务的要求和承诺，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

① 卖方同意将服务款项目退还给买方，由此发生的一切费用和损失由卖方承担。如买方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，卖方应负担新购买类似服务所超出的费用。

② 根据服务的质量状况以及买方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在买方发出索赔通知后 10 日内卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如果卖方未能在买方发出索赔通知后 10 日内或买方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，买方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者没收履约保证金，如不足以弥补买方损失的，买方有权进一步要求卖方赔偿。

9.2 迟延履行约的违约责任

(1) 卖方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2) 在履行合同过程中，如果卖方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3) 除买卖双方另有约定外，如果卖方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在买方同意的延长的期限内进行补救时，买方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求卖方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费每日按合同金额的 0.5%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%(各单位可根据实际情况重新设定)。

(4) 如果卖方延迟履约超过 30 日，买方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，卖方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1) 守约方有权终止全部或部分合同。

(2) 卖方违约，买方没收全额履约保证金。

(3) 由违约一方支付违约金，违约金标准(各单位可根据实际情况自行约定)。

(4) 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商 30 日内(根据实际情况设定)不能解决,可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应由买方住所地人民法院管辖。财产保全担保保险费、财产保全申请费、律师代理费、差旅费、评估费、鉴定费诉讼费等与仲裁或诉讼活动相关费用应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，买方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，买卖双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，买方有权在合同价款 10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与卖方签订补充合同，卖方不得拒绝。

13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，买方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，买方认为有必要或项目监管部门责令中止的，应当中止合同的履行。

14. 违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在买方对卖方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果卖方未能在合同规定的期限或买方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因卖方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成买方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 卖方对买方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12个自然月)内,在运行维护支持服务过程中,出现2次经买卖双方确认的违规操作的。

14.2 如果买方根据上述第14.1条的规定,终止了全部或部分合同,买方可以适当的条件和方法购买卖方未能提供的服务,卖方应对买方购买类似服务所超出的费用负责。同时,卖方应继续执行合同中未终止的部分。

15. 破产终止合同

15.1 如果卖方破产或无清偿能力,买方可在任何时候以书面形式通知卖方终止合同而不给卖方补偿。

15.2 该终止行为将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16. 其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给买方造成重大损失的,买方可以终止合同而不给予卖方任何补偿。

16.2 卖方在执行合同的过程中发生重大事故,对履行合同有直接影响的,买方可以终止合同而不给予卖方任何补偿。

16.3 买方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务,导致合同全部或部分内容无须继续履行的,可以终止合同而不给予卖方任何补偿。

17. 合同转让和分包

17.1 卖方不得以任何形式将合同转包,或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经买方事先书面同意外,卖方不得以任何形式将合同分包。

18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章,如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的,按照法律、行政法规和规章修改本合同。

19. 检查和审计

19.1 在本合同的履行过程中,买方有权对卖方的合同履约情况进行阶段性检查,并对卖方投标时提供的相关资料进行复核。

19.2 在本合同的履行过程中,如果买卖双方发生争议或者卖方没有按照合同约定履行义务,卖方应允许买方检查卖方与实施本合同有关的账户和记录,并由买方指定的审计人员

对其进行审计。

20. 合同语言

20.1 本合同语言为中文。

20.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

21、通知

21.1、本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同专用条款中规定的对方的地址。
传真要经书面确认。

21.2、通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

22、税款

22.1、按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，买方需缴纳的与本合同有关的一切
税费均应由买方负担。

22.2、按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，卖方需缴纳的与本合同有关的一切
税费均应由卖方负担。

23、合同生效

本合同由买卖双方及使用方、鉴证方共同签字盖章，自最后一方签字盖章之日起生效。

第七部分 响应文件格式

项目编号：ZMZB2025YLZY-184R（正本或副本）

杨凌职业技术学院

档案馆档案数字化加工服务（二次）

响
应
文
件

供应商（单位名称）：_____

日期：_____

目录

第一部分 响应函

第二部分 响应一览表

第三部分 商务及技术响应说明

第四部分 供应商资格要求

第五部分 技术与服务方案

第六部分 服务承诺

第七部分 业绩一览表

第八部分 供应商认为有必要说明的其他问题

第一部分 响应函

陕西卓恪项目管理有限公司：

我单位收到编号为：ZMZF2025YLYZ-184R 的竞争性磋商文件，经详细研究，我公司决定参加本次磋商活动。为此，我方郑重承诺以下诸点，并负法律责任。

1、愿意按照竞争性磋商文件中的全部要求，提供合格的产品及完善的技术服务，履行合同的责任和义务。

2、我方提交的响应文件正本____份、副本____份，电子文档____份、响应一览表____份。

3、我们已详细阅读了竞争性磋商文件，完全理解并同意放弃提出含糊不清和误解问题的权力。

4、如果我方在磋商后到规定的磋商有效期内撤回响应文件及承诺，我们的保证金将被对方没收。

5、同意向贵方提供贵方可能要求的、与本次磋商有关的任何证据资料。

6、我方承诺响应有效期为从开标之日起____日历日内有效。

7、所有关于本次磋商的函电，请按下列地址联系：

供应商（单位名称及公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

地址：_____

开户银行：_____

帐号：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

日期：____年____月____日

第二部分 响应一览表

项目名称：杨凌职业技术学院档案馆档案数字化加工服务（二次）

单位：元

报价内容 投标内容	单价（元/页）	数量	投标总报价	服务期
杨凌职业技术学院档案馆档案数字化加工服务		约 70 万页		
投标总报价：（大写）_____（小写）¥_____元				
备注：1. 表内报价内容以元为单位，精确到小数点后两位；投标总报价=单价×数量。 严格按照竞争性磋商文件要求进行填写。 2. 本项目单价最高限价为：0.5714 元/页（折合 A4），供应商单价报价不得超出单价最高限价，否则视为无效响应。				

供应商（单位名称及公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第三部分 商务及技术响应说明

商务偏离表

序号	商务条款	商务要求内容	响应文件响应商务内容	偏离情况	说明

- 1、本表须按“供应商须知前附表”中所列商务条款进行比较和响应；
- 2、该表必须按照磋商文件要求逐条如实填写，根据情况在“偏离情况”项填写正偏离或负偏离或无偏离，在“说明”项填写正偏离或负偏离原因。
- 3、该表可扩展。

商务条款不允许负偏离；

供应商（单位名称及公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

技术偏离表

序号	产品名称	标书要求 技术指标	投标产品 技术指标	偏离情况	说明

- 1、本表须按“第五部分采购要求”中所列技术要求进行比较和响应；
- 2、该表必须按照磋商文件要求逐条如实填写，根据情况在“偏离情况”项填写正偏离或负偏离或无偏离，在“说明”项填写正偏离或负偏离原因。
- 3、该表可扩展。

供应商（单位名称及公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第四部分 供应商资格要求

供应商根据竞争性磋商文件公告资格要求内容附资格证明文件。

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的

资格承诺

_____（采购人名称）：

我单位参与陕西卓恪项目管理有限公司组织的_____

（项目名称）采购，我公司符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件：

- （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）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

我方对此声明负全部法律责任。

供应商（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应提供中小企业声明函；

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：

备注：1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 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。

三、本项目的特定资格要求：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）；

（2）财务状况证明：供应商提供 2023 年度或 2024 年度经审计完整的财务审计报告（成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三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响应担保函；

(3) 履行合同所必需的设备和专业技术能力声明（格式）

(采购人名称) _____:

我单位参与陕西卓恪项目管理有限公司组织的_____ (项目名称) 竞争性磋商，我单位郑重声明：我方**具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商（单位名称及公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： _____

日 期： _____

（4）税收缴纳证明：提供 2024 年 7 月（含 7 月）以来任意时间段的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属时期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商应提供相应证明文件；

（5）社会保障资金缴纳证明：提供 2024 年 7 月（含 7 月）以来任意时间段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供应商应提供相关文件证明；

(6) 无重大违法记录声明

(采购人名称) _____:

我单位参与陕西卓恪项目管理有限公司组织_____ (项目名称) 竞争性磋商, 我单位郑重声明: 我方参加本项目工作前三年内无重大违法活动记录, 符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件, 我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商 (单位名称及公章): _____

法定代表人或被授权人 (签字或盖章): _____

日 期: _____

7-1 法定代表人证明书

致：陕西卓佑项目管理有限公司				
企 业 法 人	企业名称			
	法定地址			
	邮政编码			
	工商登记机关			
	统一社会信用代码			
法 定 代 表 人	姓名		性别	
	职务		联系电话	
	传真			
法 定 代 表 人 身 份 证 复 印 件	(正反面)		法定代表人（签字或盖章）	
			（公章） _____年____月____日	

7-2 法定代表人授权书

陕西卓铭项目管理有限公司：

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）_____系注册于_____（供应商地址）的（供应商名称）_____的法定代表人，现代表公司授权（被授权人的姓名、职务）_____为我公司合法代理人，代表本公司参加_____（项目名称）（项目编号）_____的采购活动。以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

本授权书自签订之日起生效，有效期与响应文件有效期一致，特此声明。

供应商（单位名称及公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人：_____性别：_____职务：_____

联系地址：_____

联系电话：_____

法定代表人及被授权人身份证复印件或扫描件

法定代表人身份证复印件或扫描件 (正反面)	被授权人身份证复印件或扫描件 (正反面)
----------------------------------	---------------------------------

(8) 本项目不接受联合体

(采购人名称) _____:

我单位参与陕西卓佑项目管理有限公司组织的_____ (项目名称) 竞争性磋商, 我单位郑重声明: 我方非联合体投标, 如有虚假, 承担相应责任。

特此声明!

供 应 商 (单位名称及公章): _____

法定代表人或被授权人 (签字或盖章): _____

日 期: _____

第五部分 技术与服务方案

由供应商根据采购文件自行编写，无具体格式。

第六部分 服务承诺

服务承诺由供应商自行编写，无具体格式。

第七部分 业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	合同签订时间	合同金额	备注

后附合同复印件

供应商（单位名称及公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

第八部分 供应商认为有必要说明的其他问题

例如：保证金缴纳凭证。

附件一、封袋正面标识式样

响应文件正本封袋正面标识式样

致：陕西卓恪项目管理有限公司 项目编号：ZMZB2025YLZY-184R

项目名称：杨凌职业技术学院档案馆档案数字化加工服务(二次)

响应文件（正本）

（非磋商会议不得启封）

供应商（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

时间：_____年_____月_____日

响应文件副本封袋正面标识式样

致：陕西卓恪项目管理有限公司 项目编号：ZMZB2025YLZY-184R

项目名称：杨凌职业技术学院档案馆档案数字化加工服务(二次)

响应文件（副本）

（非磋商会议不得启封）

供应商（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

时间：_____年_____月_____日

响应一览表封袋正面标识式样

致：陕西卓铭项目管理有限公司 项目编号：ZMZB2025YLZY-184R

项目名称：杨凌职业技术学院档案馆档案数字化加工服务(二次)

响应一览表

（非磋商会议不得启封）

供应商（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

时间： 年 月 日

电子文档封袋正面标识式样

致：陕西卓铭项目管理有限公司 项目编号：ZMZB2025YLZY-184R

项目名称：杨凌职业技术学院档案馆档案数字化加工服务(二次)

电子文档

（非磋商会议不得启封）

供应商（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

时间：_____年_____月_____日

附件二、中小企业声明函（服务）

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，由供应商自行声明并对真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为

小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件三、残疾人福利性单位声明

根据《三部门联合发布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，由供应商自行申明，并对申明真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

注：1、本声明函对残疾人福利性单位参与政府采购活动时适用。

2、如提供其他残疾人福利性单位的货物须按此格式附残疾人福利性单位声明函

单位名称（盖章）：

日 期：

附件四、监狱企业证明文件

说明：根据《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）的规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件五、“节能产品”，“环境标志产品”证明材料

1、供应商提供的产品属于“节能产品”，“环境标志产品”，应提供产品列入“节能产品”，“环境标志产品”相应产品的国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书。

2、未按照上述要求提供的，评审时不予以考虑。

附件六、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件七、保证金退还账户信息确认表

项目名称： _____

项目编号： _____

应退响应保证金	小写：	
	大写：	
收款单位（盖章）	单位名称	
	开户行	
	账号	
	联系人及电话	

注：单位公章需清晰完整。（仅作为退还保证金时使用，需单独提供）

公平

公正

专业

高效

企业名称：陕西卓佑项目管理有限公司

地址：西安市雁塔区科技路 30 号合力紫郡 B 座 21 层

邮政编码：710065

电话：029-81875979

传真：029-81875979