

项目编号：RCZB202506-11

岚皋县农村土地确权档案规范化整理 及数字化移交进馆

竞争性磋商文件

采 购 单 位：岚皋县农业农村局

采购代理机构：锐驰项目管理有限公司

日 期：二〇二五年七月

目 录

第一章 磋商公告

第二章 磋商须知

第三章 主要合同条款

第四章 采购内容及要求

第五章 商务要求

第六章 磋商响应文件基本格式

特别提醒

安康市公共资源交易平台全流程电子化、政府采购项目内容关于需要特别提醒供应商的内容：

1、本项目采用不见面开标系统：电子化投标方式投标（无需提供纸质版文件），投标人须使用数字认证证书（CA锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时签到、解密等相关招投标事宜。开标时投标人须携带数字认证证书（CA锁），如因投标人自身原因未正确使用数字认证证书（CA锁）造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

2、电子开标、评标无法进行时，按照《安康市公共资源交易平台电子化交易应急处置管理办法（试行）》规定执行。

3、制作电子投标文件：投标供应商须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至**最新版本**，使用该客户端制作扩展名为“.SXSTF”的电子投标文件。”

4、递交电子投标文件：登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传响应文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

5、不见面开标系统：打开登录页面网址选择点击右上角“登录”，在左侧选择“投标人”身份，登录地区选择“安康市不见面开标”插入 CA 锁登录，输入密码后，点击“登录”：

（<http://219.145.206.209/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>），投标人登录之后可以看到当前投标人今日开标项目；选择要开标的项目，点击进入，页面首先阅读开标流程，点击“我已阅读”进入开标大厅，点击“取消”返回项目列表页面。

6、开标签到

投标人等待开标时需要签到，等候开标。请在开标前完成签到，开标时间到了之后进入不见面开标系统属于未按开标时间规定参与投标，视为自动弃标且不能签到；点击页面上“签到”按钮进行签到，开标前30分钟可以签到。签到成功之后，按钮灰化，无需再次签到，同时第一个座位图右下角出现绿色√。

7、评审过程中，磋商小组要求供应商提交多轮（最后）磋商报价时，供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省）在交易系统中提交多轮（最后）报价，并用数字认证证书(CA锁)签章。

8、注意事项

(1)、为顺利实现不见面开标系统的远程交互、建议投标人配置的软硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源(不间断)、CA锁、音视频设备(话筒、耳麦、高清摄像头、音响)，浏览器要求使用IE11浏览器，且电脑已经正确安装了陕西省公共资源CA驱动。投标供应商需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面(播放器下载链接为：https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftG_uid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4)。

(2)、建议投标人在开标前半小时登录不见面开标大厅，并及时签到(开标前30分钟即可签到)，遇到问题及时联系客服 4009280095。

(3)、投标人需注意CA锁一定要提前准备好，并确保CA锁为制作投标文件的CA锁。

(4)、及时关注右侧公告及互动栏目信息。

(5)、如因投标人自身原因导致未在规定时间内登录签到、解密、协商、最终报价等，引起的一切后果由投标人自行承担。

第一章 磋商公告

项目概况

岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台(陕西省·安康市)获取采购文件,并于 2025 年 07 月 18 日 16 时 00 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: RCZB202506-11

项目名称: 岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 680,000.00 元

采购需求:

合同包 1(岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆):

合同包预算金额: 680,000.00 元

合同包最高限价: 680,000.00 元

品目号	品目名称	采购 标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	品目预算(元)	最高限价 (元)
1-1	档案管理服务	项	1(项)	详见采购文 件	680,000.00	680,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起 150 日历天

二、申请人的资格要求:

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

合同包 1(岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

(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) 《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);

(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)《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);(6)《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);(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)《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号);(9)《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号);(10)《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);(11)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);(12)《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);(13)财政部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);(14)其他需要落实的政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求:

合同包1(岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆)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,提供合法有效的营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书等相关证明,自然人参与的提供其身份证明;

(2)供应商法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件(法定代表人直接参加,只须提交其身份证复印件);

(3)供应商须具备省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级或以上资质(资质类别为“涉密档案数字化加工”),其中省外乙级资质供应商应当向陕西省保密行政管理部门备案,提供备案证明(甲级资质无需提供);

(4)财务状况报告:提供2023年度或2024年度经审计的财务报告(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),或开标前三个月内其基本账户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证(基本账户信息表)(以上两种形式的资料提供任意一种即可);

(5)税收缴纳证明:提供2024年6月至今至少已缴纳1个月的纳税证明或完税证明,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。依法免税或新成立的供应商应提供相关文件证明;

(6)社会保障资金缴纳证明:提供2024年6月至今至少已缴存1个月的社会保障资金缴

纳证明（专用收据或社会保险缴纳清单或参保缴费证明，证明材料上应有社保机构或代收机构的印章）。依法不需要缴纳社会保障资金或新成立的供应商应提供相关文件证明；

（7）书面声明：参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（成立不满三年的，按实际情况出具）；

（8）投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。（不强制要求投标人提供查询截图，以开标当天网上查询结果为准）；

（9）本项目专门面向小微企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》，供应商自行根据《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213 号、工信部联企业〔2011〕300 号文件自行划分，若声明与实际不符须承担相应责任。

（10）本项目不接受联合体磋商，提供非联合体投标声明。

三、获取采购文件

时间： 2025 年 07 月 07 日 至 2025 年 07 月 11 日 ，每天上午 08:00:00 至 12:00:00 ，下午 12:00:00 至 18:00:00 （北京时间）

途径：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）

方式：在线获取

售价： 0 元

四、响应文件提交

截止时间： 2025 年 07 月 18 日 16 时 00 分 00 秒 （北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）

五、开启

时间： 2025 年 07 月 18 日 16 时 00 分 00 秒 （北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）

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、磋商须知：投标供应商使用捆绑省交易平台的 CA 锁登录电子交易平台，通过政府采购系统企业端进入，点击我要投标，完善相关投标信息。

2、未完成网上投标成功的或未在网站上下载采购文件的，无法完成后续流程，后果自负。

3、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式，投标人须使用数字认证证书对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，供应商需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因供应商自身原因造成无法签到或解密投标文件，按无效投标对待。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南-下载专区]中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目投标指南》；

4、电子投标文件技术支持：4009280095、4009980000；

5、请各供应商下载文件后，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》要求，通过陕西省政府采购网注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：岚皋县农业农村局

地址：岚皋县文化广场四栋 901

联系方式：15229158676

2. 采购代理机构信息

名称：锐驰项目管理有限公司

地址：安康市育才西路御公馆 6 号楼 1 单元 101 室

联系方式：18992520617

3. 项目联系方式

项目联系人：吴潇

电话：18992520617

锐驰项目管理有限公司

2025年7月4日

第二章 磋商须知

一、总则

本次采购依据《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》（财库〔2014〕214号）、《陕财办采资〔2016〕53号》文件及国家现行有关法律法规执行。

1、采购人、采购代理机构

1.1 采购人：岚皋县农业农村局

1.2 采购代理机构：锐驰项目管理有限公司

1.3 监督管理机构：岚皋县财政局

2、合格的投标单位、合格的工程与服务

2.1 合格的供应商

2.1.1 资质要求

基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

特定资格条件：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书等相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

（2）供应商法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件（法定代表人直接参加，只须提交其身份证复印件）；

（3）供应商须具备省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级或以上资质（资质类别为“涉密档案数字化加工”），其中省外乙级资质供应商应当向陕西省保密行政管理部门备案，提供备案证明（甲级资质无需提供）；

（4）财务状况报告：提供2023年度或2024年度经审计的财务报告（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），或开标前三个月内其基本账户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户信息表）（以上两种形式的资料提供任意一种即可）；

（5）税收缴纳证明：提供2024年6月至今至少已缴纳1个月的纳税证明或完税证明，

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。依法免税或新成立的供应商应提供相关文件证明；

（6）社会保障资金缴纳证明：提供2024年6月至今至少已缴存1个月的社会保障资金缴纳证明（专用收据或社会保险缴纳清单或参保缴费证明，证明材料上应有社保机构或代收机构的印章）。依法不需要缴纳社会保障资金或新成立的供应商应提供相关文件证明；

（7）书面声明：参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（成立不满三年的，按实际情况出具）；

（8）投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。（不强制要求投标人提供查询截图，以开标当天网上查询结果为准）；

（9）本项目专门面向小微企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》，供应商自行根据《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号、工信部联企业〔2011〕300号文件自行划分，若声明与实际不符须承担相应责任。

（10）本项目不接受联合体磋商，提供非联合体投标声明。

注：投标人要保证在响应文件中有上述资质复印件并加盖公章。

2.1.2 根据《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》的要求，参加本项目投标且符合《政府采购法》第二十二条规定的合格供应商须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，以便中标后能顺利录入中标单位信息，若未办理入库手续，造成不能发布中标公告，责任自负。

2.1.3 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位，不得同时参加本项目的投标。

2.1.4 投标单位必须从采购代理机构购买磋商文件并登记备案，未从采购代理机构购买磋商文件并登记备案的潜在投标单位均无资格参加磋商。

2.2 磋商标的物的合格性和合法性

磋商标的物应满足磋商文件的要求并应符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准。

2.3 踏勘现场

不统一组织：供应商可根据实际情况自行踏勘。踏勘的相关费用及安全由供应商自行承担。

2.4 磋商响应文件内容的真实性

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

3、磋商费用

投标单位应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

二、磋商文件

4、磋商文件构成

磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商公告

第二章 磋商须知

第三章 主要合同条款

第四章 采购内容及要求

第五章 商务要求

第六章 磋商响应文件基本格式

5、磋商文件的澄清和修改

5.1 提交首次响应文件截止之日前，招标采购单位可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，招标采购单位在提交首次文件截止时间 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件并登记备案的投标单位；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

5.2 任何要求对磋商文件进行澄清的投标单位均应在响应文件递交截止期 3 日前以书面形式通知采购代理机构，采购代理机构对投标单位所要求澄清的内容以书面形式予以答复。投标单位在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标单位。

5.3 采购代理机构对磋商文件的修改将以书面形式发给所有磋商文件收受人，该修改书将构成磋商文件的一部分，对投标单位有约束力。投标单位在收到通知后应立即以电话、电子邮件或其他书面形式予以确认。

5.4 在磋商过程中，磋商文件如有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的投标单位。

5.5 招标采购单位可以视采购具体情况，延长磋商文件提交截止时间和磋商时间，并将变更时间书面通知所有磋商文件收受人。

6、磋商文件的解释权归采购人及采购代理机构。

三、响应文件的编制

7、编制要求

7.1 投标单位应认真阅读磋商文件的所有内容，严格按照磋商文件的要求编制和提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使响应文件对磋商文件作出实质性响应。如果投标单位在响应文件中没有按照磋商文件要求提交全部资料或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应，其投标将按废标处理。

7.2 投标单位提交的响应文件以及投标单位与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应以中文书写。

8、响应文件构成和格式

8.1 投标单位编写的响应文件应包括下列部分，请按磋商文件提供的相应格式并依照下列顺序编写：

- (1) 响应函
- (2) 报价一览表
- (3) 资格证明文件
- (4) 商务响应偏离表
- (5) 服务方案
- (6) 投标单位拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书
- (7) 投标单位认为有必要说明的其他问题

8.2 投标单位应按照本须知第 8.1 条的内容及第六章提供的格式编写响应文件，不得缺少磋商文件要求填写的表格或提交的资料。

8.3 投标人应将投标文件按本须知第 8.1 条规定的顺序编排并应编制目录，扩

展名为“.SXSTF”的电子投标文件页码不作要求。

9、磋商报价

9.1 供应商依据磋商文件提供的磋商要求等资料并自行考虑风险因素计算磋商报价，磋商报价应包括但不限于：本项目的工作以及相关的义务的所有费用。一旦成交，磋商报价将不会因国家政策调整及市场变化因素而得到调整。

9.2 供应商必须就整个项目进行响应，不得将整个项目中的内容拆开响应。拆开响应的，按无效响应文件处理。

9.3 凡因供应商对磋商文件阅读不深、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磋商供应商自负。磋商响应过程中所产生的一切费用由磋商供应商自行承担。

9.4 供应商的报价不得超过单价最高限价、总价最高限价，否则为无效响应。

9.5 磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的或书面说明及证明材料经磋商小组认为不成立的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

10、磋商货币

投标单位提供的服务一律以人民币报价。单位：元（精确到小数点后两位）。

11、磋商保证金

按照安财采管【2022】4号文件规定，本项目不要求投标单位递交保证金。

12、磋商响应文件有效期

12.1 磋商响应文件有效期为磋商之日起九十(90)个日历日（成交投标单位的响应文件有效期与合同有效期一致）。投标单位的磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的将被视为非响应性投标，按废标处理。

12.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，招标采购单位可征得投标单位同意延长响应文件有效期。这种要求与答复均应为书面形式提交。

13、磋商响应文件的制作和签署

13.1 本项目采用电子化投标（不见面开标方式）。供应商在投标时只需提供电子投标文件（*.SXSZF 格式）。

13.2 编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子招标文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA）对电子投标文件进行签署、加密、递交及开标时解密

等相关操作。

(1) 电子招标文件下载

供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[电子交易平台—企业端]后，在[我的项目]中点击“项目流程—交易文件下载”下载电子招标文件（*.SXSZF）；

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程—答疑文件下载”下载更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件，系统将拒绝接收。

(2) 电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览

供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南—下载专区]免费下载《陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具(V8.0.0.2)》，并**升级至最新版本**，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南—下载专区]中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》；

(3) 制作电子投标文件

电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册或致电软件开发商，技术支持热线：4009280095、4009980000；

注：陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具(V8.0.0.2) 下载地址 <http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20180827/c8c8fb15-a7cc-4011-a244-806289d7cf3b.html>

四、磋商响应文件的递交

14、投标文件的提交

14.1 电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[电子交易平台—企业端]进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页—电子交易平台—企业端—我的项目”，点击[项目流程]，在打开的[项目管理]对话框中选择[上传响应文件]，上传加密的电子投标文件（*.SXSTF），上传成功后，电子化平台将予以记录。

15、磋商截止日期

15.1 投标单位应在不迟于磋商文件中规定的磋商截止时间前将响应文件上传

至电子化平台。

15.2 采购代理机构可以按本须知第5.3条规定，通知因修改磋商文件而适当延长磋商截止期。在此情况下，招标采购单位和投标单位受磋商截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16、迟交的磋商响应文件

采购人、采购代理机构及磋商小组将拒绝接收磋商截止期后送达的任何磋商响应文件。

17、磋商响应文件的修改和撤回

17.1 投标人在递交投标文件后，投标截止时间前，可以修改或撤回其投标文件。但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

17.2 在投标截止日期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 从投标截止期始至磋商文件确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、磋商与评审

18、磋商响应文件开启和评审

18.1 采购代理机构组织磋商、文件开启、评审工作，磋商整个过程接受监督部门的监督。

18.2 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标；开标大会由采购组织机构主持，评审小组、采购人代表、监督机构及有关工作人员参加，投标单位授权代表不到现场参加开标，须自行在各自办公场所，自备电脑在投标截止时间前登录不见面开标大厅签到，并进行文件解密等工作；参加开标会议的供应商授权代表可在开标前 30 分钟登录系统签到以证明其出席。

注：请各供应商提前进行不见面系统、浏览器等调试工作，以免影响开标。因供应商所使用的电脑系统原因导致开标失败的由供应商自行承担相应责任。

18.3 开标时投标单位须使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）在解密时间内，输入密码，进行解密；解密时间已到不可解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密。

18.4 磋商环节：

不见面开标中电子化磋商环节操作方式如下：开标流程中，待各供应商解密完毕，主

持人在不见面系统导入文件，导入完毕后，等待主持人开启互动交流模式、点击私聊即可进入磋商，请各供应商在不见面开标没有结束之前不要远离，耐心等待主持人跟各供应商一对一交流磋商问题。

18.5 供应商在用数字认证证书（CA 主锁）登录系统进行二次报价，系统按照评标规则自动计分。

二次报价网上操作流程：

- （1）插入CA主锁，登录陕西省公共资源交易平台网站(<http://www.sxggzyjy.cn/>)；
- （2）点击右上角我的项目，选择本次开标项目，点击项目流程；
- （3）点击网上报价；
- （4）报价：点击  报价，输入金额（注意大小写一致）；
- （5）签章查看：点击 ，选择单页签章，点击报价表右下角签章；
- （6）确认无误如图：



- （7）提交。

18.6 采购代理机构将在开标会议现场做开标记录。

18.7 在开标环节出现下列情况之一的，其电子投标文件视为无效文件：

- （1）供应商拒绝对电子投标文件进行解密的；
- （2）因供应商自身原因（如未带CA 锁或所带 CA 锁与制作电子投标文件使用的CA 锁不一致或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；
- （3）上传的电子投标文件无法打开的；
- （4）政府采购法律法规规定的其他无效情形。

19、磋商小组

19.1 招标采购单位将按照《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》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定组建磋商小组。

19.2 磋商小组由采购人代表及评审专家组成，评审专家从政府采购专家库中随机抽取产生。

19.3 磋商小组负责磋商工作，对磋商响应文件进行审查和评估，并向招标采购单位提交书面评审报告，推荐成交候选人。

19.4 文件开启后，直到向成交的投标单位授予承包合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料及授标意见等内容，磋商小组均不得向其他投标单位及与磋商无关的其他人透露。

19.5 参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

20、磋商办法及内容

20.1 磋商原则：

- (1) 坚持磋商机会均等，信息公开，公平竞争的原则。
- (2) 坚持竞争性、经济实效性和公平性原则。
- (3) 综合评估，择优选择资质齐全、技术方案优、业绩好、服务有保证的成交单位。

20.2 磋商程序：

磋商的全过程分为资格审查、第一次报价（磋商响应文件上的报价）、符合性评审、磋商过程、最终报价、最终评审六个阶段。第一次报价与最终报价采取集中报价形式。

20.2.1 磋商报价依据陕西省财政厅 2016 年 53 号文件规定均不予以公布。

20.2.2 **资格审查：**本次磋商所要求的必备资格证明文件应满足以下要求：（缺其中一项或某项达不到磋商要求，均按无效文件处理，且不得进入下一轮评审）

序号	审查因素	审查标准
1	有效的主体资格证明	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书等相关证明，自然人参与的提供其身份证明。
2	法定代表人授权委托书	供应商法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件（法定代表人直接参加，只须提交其身份证复印件）；
3	企业资质	供应商须具备省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级或以上资质（资质类别为“涉密档案数字化加工”），其

		中省外乙级资质供应商应当向陕西省保密行政管理部门备案，提供备案证明（甲级资质无需提供）；
4	财务状况报告	提供2023年度或2024年度经审计的财务报告（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），或开标前三个月内其基本账户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户信息表）（以上两种形式的资料提供任何一种即可）
5	税收缴纳证明	提供2024年6月至今至少已缴纳1个月的纳税证明或完税证明，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。依法免税或新成立的供应商应提供相关文件证明；
6	社会保障资金缴纳证明	提供2024年6月至今至少已缴存1个月的社会保障资金缴纳证明（专用收据或社会保险缴纳清单或参保缴费证明，证明材料上应有社保机构或代收机构的印章）。依法不需要缴纳社会保障资金或新成立的供应商应提供相关文件证明；
7	书面声明	参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（成立不满三年的，按实际情况出具）
8	主体信用	投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。（不强制要求投标人提供查询截图，以开标当天网上查询结果为准）；
9	中小企业声明函	本项目专门面向小微企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》，供应商自行根据《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号、工信部联企业〔2011〕300号文件自行划分，若声明与实际不符须承担相应责任。 本项目中小企业的划分标准所属行业为“其他未列明行业”。
10	非联合体投标声明	本项目不接受联合体磋商，提供非联合体投标声明。

注：审查不合格的投标供应商将视为非响应投标，不再进入后续评审阶段。

符合性评审：磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；符合性评审应满足以下要求：

序号	审查因素	审查标准
1	响应文件	（1）响应文件以下三处的项目名称、项目编号与本项目完全一致，且无遗漏：①封面；②响应函；③法定代表人授权委托书。 （2）供应商名称与营业执照、资质证书一致。
2	响应文件格式	符合“磋商文件格式”的要求
3	响应文件签署、盖章	响应文件文件的签署、加盖印章合格、有效；符合磋商文件要求
4	投标有效期	符合磋商文件要求
5	磋商报价	同时满足以下条款： （1）磋商报价符合唯一性要求； （2）第一次磋商报价表填写符合要求； （3）报价货币符合磋商文件要求； （4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价及单价最高限价；
6	实质性条款响应	完全响应磋商文件要求的商务实质性条款（服务期、付款方式、验收等）；
7	其他	完全理解并接受法律法规和磋商文件对供应商的各项须知、规约要求和责任义务，没有出现法律法规或磋商文件明确规定的其他被视为“无效响应”的情形。

注：符合性审查不合格的投标单位不得进入下一评审环节。

20.2.3 磋商时，响应文件中出现下列情况，修正原则为：

- A、响应文件中响应报价表内容与响应文件中明细内容不一致的，以响应报价表为准；
- B、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- C、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表的总价为准，并修改单价；
- D、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；

E、多处内容交叉不符时，以磋商小组评审结果为准；

F、文字与图表不符的，以文字为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价和内容，供应商同意后，调整后的报价和内容对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价和内容，则其响应文件无效。

20.2.4 磋商小组对磋商响应文件进行审查时，出现下列情况之一者（但不限于）按无效文件处理。

（1）供应商的响应报价不符合招标文件要求的；

（2）各供应商未经代理公司确认获得竞争性磋商文件，或参加磋商的各供应商名称与购买磋商文件时登记的单位名称不符。

（3）不同供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

（4）响应文件的有效性和符合性不符合要求的；

（5）供应商未提供法定代表人授权书（法定代表人直接参加磋商的除外）或授权书不符合竞争性磋商文件要求的。

（6）实质性内容不满足或未响应的；

（7）磋商响应文件要求加盖供应商公章或签字处未执行文件规定、磋商响应文件有效期或有效期未能达到竞争性磋商文件的要求的。

（8）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；

（9）提供虚假证明（包括第三方提供的虚假证明、证件），除按无效文件处理外，按有关规定进行相应的处罚。

（10）响应文件在商务响应方面附加了采购人难以接受的条件或条款的；

（11）在重大项目履约过程中有不良记录，不能按期履约的。

（12）磋商报价与市场价格偏离较大、低于成本、形成不正当竞争的；

（13）报价子目出现漏项或报价数量与要求不符的；

（14）响应文件的技术要求与磋商文件出现重大负偏差的；

（15）提供虚假技术指标的。

20.2.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，磋商小组应当认定其响应文件无效：

（1）不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或个人办理磋商事宜；

(3) 不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的响应文件由同一单位上传；

(6) 在电子评标过程中，对各投标人电子投标文件进行雷同性分析中，不同投标人的文件制作机器码或文件创建标识码为同一编码。

20.2.6 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标单位对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标单位的澄清、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。

磋商小组要求投标单位澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。投标单位的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标单位为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20.3 磋商过程

(1) 磋商小组所有成员应当集中与单一投标单位分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标单位平等的磋商机会。

(2) 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) 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投标单位。

(4) 投标单位应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标单位为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20.4 最终报价

(1) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，所有实质性响应的投标单位应在规定时间内提交最终报价；

(2) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由投标单位提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上投标单位的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终

报价。

(3) 最终报价是投标单位响应文件的有效组成部分, 后一轮磋商报价高于前一轮磋商报价的供应商, 视为其自动退出磋商。

21、响应文件的详细评审

21.1 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的投标单位后, 由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的投标单位的响应文件和最终报价进行综合评分。

21.2 评标方法: 综合评分法。(满分 100 分)

评价和比较以响应文件为依据, 对所有实质上响应的投标分别从以下方面进行评审赋分。

21.3 评分细则:

评审因素	分值	编列内容
投标报价	30分	以满足招标文件要求且报价最低的最后报价为评标基准价, 其价格分为满分30分, 其他供应商的价格分按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价 / 最终报价) × 30。 本项目为专门面向小微企业采购项目, 不再执行价格扣除优惠政策。
实施方案	12分	供应商针对本项目实际需求编制实施方案, 包含: ①档案整理; ②档案扫描; ③档案著录; ④数据质检; ⑤数据存储; ⑥数据挂接。 方案涵盖以上6点内容且满足需求的计12分, 每有一项内容缺少的扣2分, 每项有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分, 扣完为止。
安全、保密方案	14分	供应商针对本项目实际需求编制安全保密方案, 包含: ①档案实体安全; ②成果数据安全; ③信息安全保密; ④保障管理措施; ⑤加工场地安全; ⑥应急预案及措施; ⑦保密承诺。 方案涵盖以上7点内容且满足需求的计14分, 每有一项内容缺少的扣2分, 每项有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分, 扣完为止。
进度计划方案	4分	投标供应商针对项目实际需求编制工作进度计划方案, 包含: ①工作进度计划安排、时间节点控制及具体工作内容; ②进度检查和评估措施。 方案涵盖以上2点内容且满足需求的计4分, 每有一项内容缺少的扣2分, 每项有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分, 扣完为止。

质量保障 管理措施	6分	供应商针对本项目实际需求编制项目实施过程中质量保障管理措施，包含：①质量管理措施；②质量保障；③质量检验方案。 方案涵盖以上3点内容且满足需求的计6分，每有一项内容缺少的扣2分，每项有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止。
人员配置	11分	1、项目经理（4分）：具有档案管理类专业中级及以上职称、国家保密局颁发的相关保密培训证书，每提供一项得2分，最高得4分。 2、保密负责人（2分）：具有国家保密局颁发的相关保密培训证书，得2分。 5、其他技术人员（5分）：供应商团队中每有一人具有档案管理类专业初级及以上职称证书或档案业务相关培训证书，每提供一个得1分，本项最高得5分， 注：响应文件中需同时提供以下佐证材料并加盖供应商单位公章： ①以上人员不重复计分，②提供人员身份证、职称证或其他相关证书扫描件，加盖供应商公章；③供应商为以上拟投入人员缴纳的2025年度至今任意连续3个月的社保缴纳证明材料扫描件，④提供证明资料不全或没提供不得分。
技术支撑	10分	为确保项目成果的规范化、统一化，确保加工过程中数据安全，确保图像转换为PDF的标准性、一致性，针对本项目的服务内容为本项目提供类似保障系统技术支撑：①档案数字加工流程管理类；②档案数据加密类；③档案数字OCR/PDF类；④档案数字加工OFD制作类；⑤档案数字化成果质检类；每具有一项系统得2分，本项最多得10分。 注：软件为供应商自有的提供自有软件著作权证书扫描件，加盖供应商公章；软件为供应商购买的提供购买相应正版软件合同、转账证明及售卖方软件著作权证书扫描件，加盖供应商公章。
后续服务方案	8分	投标供应商针对项目实际需求编制后续服务方案，包含：①售后服务机构和人员的配备；②售后服务保障范围及响应时间；③后续保障措施和计划；④项目成果使用和管理培训方案。 方案涵盖以上4点内容且满足需求的计8分，每有一项内容缺少的扣2分，每项有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止。
企业业绩	5分	供应商提供近三年（自2022年07月01日至今）承担的类似项目业绩，

	每份有效业绩计1分，此项最高5分。 注：以合同签订时间为准，响应文件中需附合同协议书复印件加盖供应商公章，其中合同协议书至少应包含合同首页、合同金额所在页、签字盖章页，否则不予认可。
备注： 1、（1）内容满足需求是指：①内容与项目技术服务需求吻合、层次细化，有具体的阐述；②内容从实际出发，切合项目背景、项目需求以及市场供应情况发现问题并提出合理化专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点。④内容清楚明了、表述规范、含义准确。 （2）不足具体是指：对应单项中的内容缺失（不完整）、与对应单项的要求缺少重要节点（如仅有框架或标题、单项内容仅有复制招标内容的要求、涉及内容无重点）； （3）缺陷具体是指：单项方案中出现套用其他项目方案或内容、内容中出现前后描述不一致现象或语言描述出现有错误、内容涉及适用的规范及标准（方法）出现错误、实施地点区域错误等任意一种情形。 2、供应商的磋商响应文件中须提供与以上评分因素相关的证明材料，如果有弄虚作假的，磋商小组将取消其投标资格。 3、评标过程中，若出现本评标方法以外的特殊情况时，将暂停评标，待磋商小组商榷后，再进行评定。	

21.4 本项目落实政府采购政策

21.4.1 投标企业政府采购政策

（1）中小企业落实政府采购政策

①中小企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行，**本项目所属行业为其他未列明行业**。采购活动执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部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）的有关规定。提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。（本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物）。规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

②供应商需出具《中小企业声明函》，由磋商小组审定，供应商提供的《中小企业声

明函》必须真实有效，如果被举报经查实出具虚假声明函的，将被取消投标资格，并按有关规定予以处理。

(2) 监狱和戒毒企业落实政府采购政策：

监狱企业应符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)文件规定，并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。

(3) 残疾人福利性单位落实政府采购政策

残疾人福利性单位应符合《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，且应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(4) 供应商应如实提供以上证明文件，如存在虚假应标，将取消其投标资格。

21.4.2 投标产品政府采购政策

(1) 节能产品根据《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)的规定，以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。

(2) 环境标志产品根据《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)的规定，以中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。

(3) 投标供应商在投标文件中对所投标产品为节能、环保、环境标志产品清单中的产品，在投标报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计及占投标报价总金额的百分比，并提供属于清单内产品的证明资料(从中国政府采购网上下载的网页公告等)，未提供节能、环保、环境标志产品优惠明细表及属于清单内产品的证明资料的不给予优惠。

(4) 若节能、环保、环境标志清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。

(5) 同一标段的节能、环保、环境标志产品部分优惠只对属于清单内的非强制类产品进行优惠，强制类产品不给予优惠。

(6) 节能、环保、环境标志产品不重复优惠；同时列入国家级清单和省级清单的产品不重复优惠。

(7) 获得上述认证的产品在投标时应提供有效证明材料。以上所有证明文件复印件须加盖投标人公章并注明“与原件一致”，否则不予优惠。

21.4.3 价格优惠比例

本项目专门面向中小企业磋商，因此，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

21.4.4 政府采购信用担保及融资

（1）符合磋商文件规定的中小企业优惠条件的供应商，可以按照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）相关政策、业务流程进行信用融资，办理平台

（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

（2）信用融资指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。

（3）根据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）相关规定，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（网址同上）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同提出融资申请。

22、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3名以上成交候选单位，并编写评审报告报采购人。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，按照磋商方案优劣顺序推荐，如果还相同，则由采购人自行确定。

23、确定成交单位

采购人根据磋商小组提交的评审报告和采购代理机构的《报送评审结果的函》，按照排名顺序确定成交单位，并出具《定标复函》。

六、授予合同

24、成交通知书

24.1 采购代理机构在收到采购人的定标复函后，按规定在陕西省政府采购网和陕西省公共资源交易平台发布成交公告，并在规定时间内向成交人发出成交通知书。

24.2 代理机构对未成交的投标人不作未成交原因的解释。

24.3 成交通知书是合同的组成部分。

25、采购代理服务/成交服务费的计费标准及缴纳方式

25.1 在领取《成交通知书》之前，成交供应商应向锐驰项目管理有限公司安康

分公司缴纳采购代理服务费/成交服务费，并向代理机构提供无偿提交胶装成册，页面不可抽取并签字盖章完整齐全的纸质版投标文件一正两副，以便采购人存档。（投标人对所提供资料的真实性、合法性、准确性、完整性负责）。

25.2 采购代理服务费/成交服务费参照《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〔2011〕534号）文件计收；

25.3 采购代理服务费/成交服务费，可以采取现金、支票、银行汇票、电汇、网银等方式缴纳。

26、签订合同

26.1 根据《陕西省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（陕财办采〔2023〕4号）的规定，采购人应当自中标通知书发出之日起 25 日内，按照磋商文件确定的事项与成交供应商签订采购合同。

26.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商投标文件确定的事项进行修改。

26.3 当出现法律法规等规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人依法依规可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

26.4 由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将依法追究法律责任。成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可将合同授予综合得分排序名列下一个的供应商，或重新招标。

27、合同分包（本项目不允许分包）

27.1 经采购人同意，中标供应商可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且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，必须与中标的一致。

27.2 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，不属于中标供应商的主要合同义务。

27.3 采购合同实行分包履行的，中标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。

27.4 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。

28、合同转包

28.1 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，将其全部转给他人或者将其肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

28.2 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。

29、补充合同

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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

30、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

31、合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在陕西省政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32、合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 7 个工作日内通过陕西省政府采购网报同级财政部门备案。

33、履行合同

33.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 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》的有关规定进行处理。

34、验收

34.1 采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）规定、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）规定执行，以满足采购人的实际需求为准进行验收。

34.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，将

不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

35、资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

36、拒绝商业贿赂

供应商必须填写一份《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式见附件）编制在响应文件中，同时保证磋商响应文件电子文件、纸质正、副本中都有且一致。

七、质疑及投诉

37、质疑及投诉

37.1 质疑

(1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。

(2) 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

(3) 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件（以供应商填写报名登记表的时间为准）起7个工作日内提出。

(4) 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- 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。

(5) 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者盖章并加盖公章。

(6) 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、主要负责人签字或者盖章并加盖公章。

(7) 招标人负责供应商质疑答复。招标人委托招标代理机构采购的，招标代理机构在委托

授权范围内作出答复。

(8)接收质疑函的方式和联系方式:

① 接收质疑函的方式: 书面递交质疑函纸质版 (当面递交)或PDF格式扫描件(发至电子邮箱)

② 联系方式

采购人: 岚皋县农业农村局

地址: 岚皋县文化广场四栋901

联系方式: 15229158676

采购代理机构: 锐驰项目管理有限公司

地址: 安康市育才西路御公馆6号楼1单元101室

联系方式: 18992520617

37.2 投诉

(1)质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意,或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的,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。

(2)投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉招标人、招标代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容:

①投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;

②质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;

③具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;

④事实依据;

⑤法律依据;

⑥提起投诉的日期。

(3)投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人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者盖章,并加盖公章。

(4)投诉人提起投诉应当符合下列条件:

①提起投诉前已依法进行质疑;

②投诉书内容符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号令)的规定;

③在投诉有效期限内提起投诉;

④同一投诉事项未经财政部门投诉处理;

⑤财政部规定的其他条件。

(5) 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

37.3 恶意投诉的法律后果

财政部令第94号第三十七条规定：投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。因此供应商在提起投诉的时候就必须考虑清楚，投诉是建立在真实的基础上的。在没有确切证据甚至想以投诉方式来陷害、打压其他供应商的行为会受到严重的惩罚，甚至会因此得不偿失。

八、重新组织采购活动

如果发生下列情况之一，采购人和采购代理机构将按《政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号）等有关规定重新组织采购活动：

（1）因重大变故，采购任务取消的；

（2）磋商文件存在不合理条款或者采购程序不符合规定的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）投标截止后供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3家的；

（5）所有供应商的报价均超出采购预算，采购人不能支付的；

九、特殊情况处理

根据陕西省财政厅关于政府采购信息公告有关事项的通知（陕财办采资〔2018〕 26 号），公开招标数额标准以上的政府采购项目，公开招标后参加投标或实质响应招标文件的供应商只有一家，经财政部门审批同意采用单一来源方式采购的，其公示内容和期限按照财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》第三十八条规定办理。

第三章 主要合同条款

岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆项目合同

甲方：岚皋县农业农村局

乙方：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国档案法》及相关规定，就甲方向乙方购买“岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆项目”事项订立本合同。

一、项目内容

1. 完成岚皋县土地确权颁证档案38600户约70万页的整理及数字化，包括：

档案整理：拆卷、修复、编页、装订，按“一户一档”分类；

数字化加工：扫描、图像处理（纠偏 $\leq 1^\circ$ ）、著录、数据挂接；

特殊载体处理：照片、声像档案的目录著录。

2. 按《陕档联发〔2015〕1号》文件要求，分为综合管理类、确权登记类等5类规范整理。

二、项目实施地点

岚皋县农业农村局指定场所。

三、项目工期

自合同签订之日起150日历天，即____年____月____日至____年____月____日。

四、项目费用

序号	项目	数量	综合单价 (元)	合价(元)	备注
1	档案整理	38600户			含修复、装订
2	档案数字化加工	700000页			含扫描、著录、挂接
3	档案管理系统	1套			满足日常的档案收集、 管理、存储、利用工作
4	无酸档案盒	3000盒			4cm规格
合计					最终结算 元

结算规则：按实际完成页数结算，超量部分按 元/页，总价不超过 万元。

五、付款方式

1. 乙方开具全额增值税普通发票；
2. 项目完工后，经甲方验收合格并经档案史志馆复核合格后，一次性结算全部款项。

六、工作流程

1. 调卷：填写调卷单，调取档案；
2. 前处理：粘贴定位符、拆除装订物、修复破损页面；
3. 扫描：核心文件300dpi、非核心文件200dpi彩色扫描；
4. 图像处理：纠偏、去污、裁边；
5. 著录：录入户号、镇村组、题名等核心字段；
6. 质检：分初审、复审，合格率 $\geq 99\%$ ；
7. 订卷：按原样装订；
8. 移交：数据上传至甲方系统，纸质档案归卷。

七、技术要求

1、基本环节

纸质档案数字化的基本环节主要包括：数字化前处理、目录建库、档案扫描、图像处理、图像存储、数据质检、数据挂接、数据验收、数据备份等。

2、过程管理

2.1 应加强纸质档案数字化各环节的安全保密管理机制，确保档案原件和数字化数据的安全。

2.2 纸质档案数字化的各个环节均应进行详细地登记，并及时整理、汇总，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录。

3、数字化前处理

在扫描之前，根据档案管理情况，按下述步骤对档案进行适当整理，并视需要做出标识，确保档案数字化质量。

3.1 案卷检查

检查案卷质量是否符合数字化要求，如案卷页码及对应的目录页码、卷皮页数及备考表出现问题，则需进行规范处理。对未编页码或页码编制不规范的案卷重新编号，统一采用铅笔使用阿拉伯数字，从“1”开始编号，并将原来编错的页码用铅笔划掉。

3.2 分配档案定位符

按照分配好的定位符的范围打印定位符，一式两份，分别粘贴在卷皮右上方的空白位置与封三处。以件为保管单位整理的档案定位符粘贴在档案首页上方的空白位置。

3.3 著录

按照《档案著录规则》(DA/T18)以及《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》等的要求，规范档案的著录内容。目录著录不是简单的照原目录录入，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。重点档案卷内文件无题名的，需严格按照著录标准拟题名，单独计价。文件内容中涉及到的人名（干部任免、调配、定级、招干、招工等）必须著录到关键词中。

3.4 拆除装订

拆除档案中的原金属装订物(如：金属夹条、回形针、订书钉、大头针等)及一般线装物，拆除装订物时应注意保护档案不受损害。

3.5 页面修整

破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先退回进行技术修复后再扫描，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行相应处理(压平或烫平等)后再进行扫描。

3.6 登记

在备考表中详细记录数字化过程中的改动情况。

3.7 装订

扫描工作完成后，拆除过装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。恢复装订时，应注意保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏。

4、档案扫描

4.1 扫描方式

(1) 根据档案幅面的大小(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。

(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；不适合拆卷的档案可采用零边距扫描仪或者是相机拍摄的方式。

4.2 扫描色彩模式

采用彩色模式进行扫描。

4.3 扫描分辨率

（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。

（2）采用黑白二值、灰度、彩色几种模式对档案进行扫描时，其分辨率应选择 $\geq 200\text{dpi}$ 。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差，表格、图纸等，可适当提高分辨率至 300dpi 。

（3）扫描图像缩放比应为100%；用数码相机拍摄时要注意被拍摄物的影像要充满取景框。

（4）照片档案数字化应采用扫描方式进行。彩色照片扫描类型采用“百万种颜色”模式；黑白照片扫描类型采用“灰度”模式。

4.4 扫描登记

核对每份文件的实际扫描页数与档案整理时填写的文件页数是否一致，不一致时应在“备注”字段中注明。

5、图像处理

5.1 图像数据质量检验

（1）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。

（2）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。

（3）发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

（4）发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行更正。

（5）认真记录质检结果和处理意见。

5.2 纠偏

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。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

5.3 去污

对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可读性的前提下展现档案原貌的原则。

5.4 图像拼接

对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

5.5 裁边处理

采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

6、图像存储

6.1 存储格式

（1）图像应保存为 JPG 格式。

（2）提交数据时将整卷（盒）图像打包成一个 PDF 文件。

6.2、PDF 文件的命名

PDF 文件的命名规则为档案定位符.pdf。

7、目录建库

7.1 数据格式选择

目录建库应选择通用的数据格式。数据提交时，目录需转换成 XML 格式。

7.2 目录数据质量检查

采用人工校对或软件自动校对的方式，对目录数据库的建库质量进行检查。核对著录项目是否完整、著录内容是否规范、准确，发现不合格的数据应要求进行修改或重录。

8、数据挂接

8.1 汇总挂接

档案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”后进行一一挂接。

8.2 数据关联

以纸质档案目录数据库为依据，将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时要认真核查每一份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的档号是否相同，图像文件的页数与档案目录数据库中该份文件的页数是否一致，图像文件的总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该卷（盒）档案的档案定位符的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接

提供条件。

8.3 核对每一份文件关联后的页数与档案整理、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。

9、数据备份

9.1 备份范围

经验收合格的完整数据应及时进行备份。

9.2 备份方式

为保证数据安全，备份载体的选择应多样化，应采用在线、离线相结合的方式实现多套备份，并注意异地保存。

9.3 数据检验

备份数据也应定期进行检验。备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

9.4 备份标签

数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

9.5 备份登记

填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

八、施工管理

1、在项目实施过程中,甲方驻场管理人员将定期对乙方日常管理台帐、数字化质检登记本及其它相关资料、硬件、软件和档案实体进行检查。

2、对乙方加强审核和管理

2.1 在项目实施过程中,乙方不得随意更换加工人员,如确实需要更换的,需提前一周书面通知甲方,取得签字同意后方可。如擅自更换,甲方有权暂停乙方的全部工作,由此造成的损失或延误由乙方负责。

2.2 乙方在签订合同前应成立专项小组,未经甲方同意不得随意更换项目经理;

2.3 乙方应保证项目运行期间委派工作人员队伍稳定;

2.4 对数字化成果分批进行移交验收时,工作站上的数据须在甲方管理人员的现场监督下销毁。

2.5 乙方须对档案实体安全全权负责,甲方移交档案须签收确认。档案在乙方保管期间发生丢失、损毁,乙方应当赔偿。赔偿方式为:纸质档案: 元/页;电子数据按合

同总额的 %。

九、技术标准

- 1、DA/T 18 档案著录规则
- 2、《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》（农经发〔2014〕12号）
- 3、《陕西省农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》（陕档联发〔2015〕1号）
- 4、安康市档案局、安康市农业农村局《关于认真做好农村土地承包经营权确权登记颁证档案移交进馆工作的通知》（安档联发〔2024〕7号）
- 5、《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》、《陕西省纸质文书档案数字化操作规范（试行）》
- 6、DAT 68-2020《档案服务外包工作规范》
- 7、《陕西省档案数字化操作规范》
- 8、《档案数字化外包安全管理规范》
- 9、DA/T 31 纸质档案数字化技术规范
- 10、GB/T 18894 电子文件归档与管理规范
- 11、DA/T 13 档号编制规则

十、保密协议

- 1、乙方在项目实施过程中接触到的任何资料、文件、数据（包括纸质资料和电子数据），负有保密的责任，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露，且应签署保密承诺书并备案至甲方。乙方应在甲方指定办公地点自行开展实时监控，确保无其他人员接触资料，在项目竣工后将实时监控影像同步进行移交甲方监督。
- 2、甲方向乙方提供的任何文件资料和电子数据，在乙方项目结束后，乙方均应及时归还甲方，电子数据应从乙方电脑等存储设备上永久删除，不得有任何备份。
- 3、乙方违反上述保密协议，甲方有权终止合同，并追究乙方应承担相应法律责任，并赔偿甲方相应损失。

十一、施工验收

- 1、乙方应按本合同确定的质量标准完成项目。项目竣工后，乙方应及时向甲方提交完工报告，通知甲方验收，甲方应三个工作日内对乙方工作完成情况进行验收。
- 2、验收结果表明乙方项目不合格时，乙方应在15日内免费返工。

3、乙方应配合甲方对项目进行验收，甲方或场地内第三方的工作必须乙方配合时，乙方应按甲方的指令予以配合。

4、最终成果须经采购人验收合格，通过档案馆的复核，并正式移交档案馆。

十二、合同违约处罚

1、如果乙方不能按照合同规定工期完成项目，甲方有权要求乙方从延期的第一天开始计算，每迟一周按照未交付项目合同价的千分之三支付违约金。

2、如果因为甲方原因导致乙方项目交付延迟，双方可重新确定工期顺延。

3、在履行合同过程中，乙方有明显延误工期问题，不采纳甲方建议且不积极采取措施的，甲方有权终止合同。

十三、争议解决

在执行合同过程中引起的双方争议，应协商解决，协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、本合同壹式贰份，双方签字并加盖公章后生效，甲、乙方各执壹份，每份具有同等法律效应。

甲方名称（盖章）：岚皋县农业农村局

乙方名称（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签字）：

或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

第四章 采购内容及要求

一、项目名称

岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆

二、采购内容

计划完成岚皋县约70万页（幅）承包地确权颁证档案整理及数字化进馆工作，主要包括档案清点补充、档案整理、档案扫描、图像处理、档案著录、综合质检、数据备份、档案装订、图像挂接以及移交进馆等工作内容。

序号	项目	工作内容	数量	单位	单价最高 限价（元）
1	档案整理	对档案文件逐件进行检查，确保档案的完整性，不遗漏重要材料，对缺失的资料要进行补充完整。凡是破损、字迹模糊或易褪色、锈蚀的金属物和超大纸张折叠等不符合要求的都要进行修整。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相应处理后再进行扫描。	38600.00	户	8.00
2	档案数字化	档案整理 1. 对纸质档案进行分类、编号、编目，确保档案有序、无遗漏。 2. 检查档案完整性，修复破损文件。 扫描 1. 使用平板扫描仪、高速扫描仪或专业相机对档案进行数字化采集。 2. 根据档案类型（文字、图纸、照片等）调整分辨率（通常 $\geq 300\text{dpi}$ ）、色彩模式（黑白/灰度/彩色）。 图像处理 1. 修正倾斜、去噪、裁剪边距，增强清	700000.00	页	0.50

		晰度。 2. 对双面档案进行正反面匹配。 著录标引 1. 录入档案元数据（如标题、日期、责任者、关键词等），便于后续检索。 2. 对档案内容添加标签或分类（按主题、时间、部门等）。 质量检查 1. 核对电子文件与原始档案的一致性，确保内容完整、图像清晰、无漏扫错扫。 2. 修正OCR错误或录入错误。			
3	档案管理系统	满足日常的档案收集、管理、存储、利用工作	1.00	台	9200.00
4	无酸档案盒	档案盒采购	3000.00	盒	4.00

备注：

（1）供应商所报单价不得超过单价最高限价，超过单价最高限价的，则投标报价将被视为未实质性响应的无效报价。

（2）供应商的报价不得超过总价最高限价(680,000.00元)，否则为无效响应。

（2）最终结算金额以实际完成数量乘以成交的综合单价，据实结算。

三、执行的相关国家标准

本项目应遵循的法规标准，如下：

- （1）《中华人民共和国档案法》
- （2）《中华人民共和国档案法实施办法》
- （3）《中华人民共和国保守国家秘密法》
- （4）《中华人民共和国农村土地承包法》（2018年修正）
- （5）《农村土地承包经营权证管理办法》
- （6）《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》（农经发〔2014〕12号）
- （7）《陕西省农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》（陕档联发〔2015〕1

号)

(8) 安康市档案局、安康市农业农村局《关于认真做好农村土地承包经营权确权登记颁证档案移交进馆工作的通知》（安档联发〔2024〕7号）

(9) 《机关档案管理规定》（国家档案局13号令）

(10) 《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（国家档案局8号令）

(11) 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31—2017）

(12) 《归档文件整理规则》（DA/T22—2015）

(13) 《档案著录规则》（DA/T18-1999）

(14) 照片档案管理规范（GB/T 11821-2002）

(15) 电子文件归档与电子档案管理规范（GB/T 18894-2016）

(16) 农村土地承包经营权确权登记数据库规范（NY/T2539 - 2014）

(17) 《电子档案移交与接收办法》（档发〔2012〕7号）。

达到但不仅限于以上规范和标准，上述标准和规范如有不完善或其版本已重新修订时，使本项目服务内容遵循标准和规范符合最新版本的国家标准、规范。对国家规定有强制性规范或条例或认证要求的，还须符合相应要求。

四、技术要求



4.1 档案清点补充查缺

根据《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》（农经发〔2014〕12号）附件《农村土地承包经营权确权登记颁证文件材料归档范围和档案保管期限表》中的要求。

按照归档范围检查承包地确权工作文件材料、农户个人材料等是否归档齐全，特别是航拍图、录音录像、照片档案的归档情况，并进一步查漏补缺。对材料缺失或不符合要求的进行记录登记，并采取补充整改措施。

4.2 档案整理

承包地确权颁证档案一般按照《归档文件整理规则》的规定以“件”为单位进行整理。综合管理类文件可采用自然件或一事一件的方法整理；确权登记类、流转管理类可采用一乡（镇）一件、一村一件、一户一件的方法整理；纠纷调处类可采用一案一件的方法整理。

照片、录音、录像、数据等特殊载体类文件按照《磁性载体档案管理与保护规范》《照片档案管理规范》《电子文件归档与管理规范》进行整理。整理归档后，应编制档案检索目录。

航拍图纸等文件统一为 A3 幅面的可装订成册，超过 A3 幅面的图纸，宜单张为一件整理，采取图筒卷放或用专用底图柜平放保管，需编制图样目录。

（1）前处理

为使档案能够长期保存和有效利用，对文件材料逐件进行检查，凡是破损、字迹模糊或易褪色、锈蚀的金属物和超大纸张折叠等不符合要求的都要进行修整。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相应处理后再进行扫描。

（2）组件

归档文件一般以每份文件为一件。

（3）分类

归档文件按照年度—保管期限—机构（问题）进行分类。

（4）排列

归档文件应在分类方案的最低一级类目内，按时间结合事由排列。

同一事由中的文件，按文件形成先后顺序排列。

会议文件、统计报表等成套性文件可集中排列。

（5）编页

纸质归档文件一般应以件为单位编制页码。

（6）编号

档号规则为：全宗号-ZY·TQ·年度-保管期限-机构(问题)代码-件号。

在文件首页上端居中空白位置加盖归档章，归档章格式及填写要求详见《归档文件整理规则》（DA/T22—2015）。

（7）编目

归档文件目录的编制应遵循《归档文件整理规则》（DA/T22—2015）的相关要求。

档案编目应本着便于检索、便于利用的原则，确保著录字段完整，项目齐全。对于不能完全反映文件内容的“题名”等字段以及完善后更便于检索和利用字段应自拟和完善，档案著录

必须全面符合规范性引用文件中相关规定的要求。

归档文件应以盒为单位，依据件号顺序编制归档文件目录。归档文件应逐件编目。

(8) 装订装盒

(1) 归档文件应按件装订。归档文件采用线装式装订。薄的文件用缝纫机左侧装订法装订，厚的文件用棉线“三孔一线”装订，凡是原来文件上有生锈的金属物，归档时都必须去掉。

(2) 将归档文件按室编件号顺序装入档案盒，并填写档案盒封面、盒脊及备考表项目。同一盒内的文件必须是同一年度、同一部门、同一保管期限。

(3) 档案盒的规格

档案盒应采用无酸纸制作。档案盒封面应标明全宗名称，全宗名称下加双横线，在制作档案盒时印制。档案盒的外形尺寸为 310mm×220mm（长×宽），盒脊厚度可以根据需要设置为 20mm、30mm、40mm 等。

(4) 盒脊填写

盒脊项目设置包括全宗号、年度、保管期限、类别、起止件号、盒号、镇村名称。

(5) 盒内备考表填写

备考表置于盒内文件后，项目包括盒内文件情况说明、整理人、检查人和日期

4.3 档案数字化

(1) 档案扫描

整理完毕的档案进入档案扫描工序，由专业的扫描人员根据扫描要求进行档案扫描，获得档案的电子图像。

扫描色彩模式：使用彩色模式进行扫描。

扫描仪基本要求：光学分辨率不低于 300dpi。数码相机照片分辨率不低于 600dpi.

存储及压缩方式：存储格式为 JPG。

当档案原件不清、字迹较淡（复印件等），扫描的图像不清晰时，可根据实际情况调整分辨率及其他相关参数。

图像存储在专用数据服务器上。

(2) 图像处理

对照档案原件检查扫描的档案图像质量，发现图像缺页或不清的情况退回至扫描工序补扫描。

对档案图像进行质量优化处理。

包括逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序、亮度和对比度等调整，保证图像符合正常的阅读习惯，图像倾斜度小于 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，调整图像深浅一致。确保数字化图像资料清晰完整、顺序正确、不重复、不遗漏、无黑边、不倾斜、无污点、与实物档案保持实质性一致，适合屏幕显示且打印质量清晰。

（3）数据挂接

应采用一遍录入和一次校核的工艺流程，将档案图像与档案目录信息进行关联。将历史档案数字化成果数据挂接档案管理系统中，进行集中管理。确保图像挂接的准确性，挂接正确率要达到 100%。

（4）数据备份

参照《纸质档案数字化技术规范》等标准要求，对经验收合格的数字化成果数据进行安全存储备份，确保数据格式等符合国家及客户要求，保证所有档案数据成果在后续存储、管理、利用、迁移、导入等管理中可以顺利进行。

数据备份采用异质备份（如光盘、硬盘）各两套。备份后，需进行存储的载体检测，经检查符合要求后，方可开展后续移交进馆工作。

4.4 综合质检

对档案图像、目录数据信息、图像挂接结果进行全面的质量检查与校对纠错，发现错误予以纠正或直接退回至相应工序修改，确保加工数据的准确性。

4.5 移交进馆

采用“双套制”进行移交。纸质档案移交应满足县档案馆移交接收要求。电子档案移交应依据《电子档案移交与接收办法》（档发〔2012〕7号）等规范。进馆的档案应满足以下要求：

- （1）元数据应当与电子档案一起移交，一般采用基于 XMI 的封装方式组织档案数据；
- （2）电子档案的文件格式按照国家有关规定执行；
- （3）电子档案有相应纸质、缩微制品等载体的，应当在元数据中著录相关信息；
- （4）采用技术手段加密的电子档案应当解密后移交，压缩的电子档案应当解压缩后移交；特殊格式的电子档案应当与其读取平台一起移交；
- （5）档案移交单位应当将已移交的电子档案在本单位至少保存 5 年。

（6）电子档案移交的主要流程是：组织和迁移转换电子档案数据、检验电子档案数据、移交电子档案数据等步骤。

五、相关要求

- （1）后续服务：采购人在项目实施过程中提供技术指导等一系列的后续服务；
- （2）在项目实施过程中，供应商不得随意更换加工人员，如确实需要更换的，需提前一周书面通知采购人，取得签字同意后方可。如擅自更换，采购人有权暂停供应商的全部

工作,由此造成的损失或延误由供应商负责。

(3) 对成果进行移交验收时,工作站上的数据须在采购人管理人员的现场监督下销毁。

(4) 供应商不得以任何方式向任何第三方提供或透露,供应商应在采购人指定办公地点自行开展实时监控,确保无其他人员接触资料,在项目竣工后将实时监控影像同步进行移交采购人。

第五章 商务要求

一、服务期：自合同签订之日起150日历天

二、服务地点：采购人指定地点

三、服务质量要求：符合国家标准、相关行业标准以及有关技术规范要求

六、质量控制标准：

本项目质量控制标准应不低于以下要求：

序号	质量控制点	标准
1	档案整理	每批抽检合格率达到 99%
2	扫描图像	漏扫率为零
3	影像质量	每批抽检合格率达到 99%
4	影像纠偏	小于 1 度
5	条目著录	正确率不低于 99%
6	数据挂接	挂接应达到 100%准确率
7	档案保密	档案资料 100%不遗失、损坏和泄露
8	档案装订	按标准装订或原样还原

五、付款方式：

1、乙方开具全额增值税普通发票；

2、项目完工后，经甲方验收合格并经档案史志馆复核合格后，一次性结算全部款项。

七、保密要求：

1、乙方在项目实施过程中接触到的任何资料、文件、数据（包括纸质资料和电子数据），负有保密的责任，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露，且应签署保密承诺书并备案至甲方，乙方应在甲方指定办公地点自行开展实时监控，确保无其他人员接触资料，在项目竣工后将实时监控影像同步进行移交甲方监督。

2、甲方向乙方提供的任何文件资料和电子数据，在乙方项目结束后，乙方均应及时归还甲方，电子数据应从乙方电脑等存储设备上永久删除，不得有任何备份。

3、乙方违反上述保密协议，甲方有权终止合同，并追究乙方应承担相应法律责任，并赔偿甲方相应损失。

七、验收要求：

最终成果应符合相关规范要求，须经采购人验收，通过档案馆的复核，并正式移交

档案馆。

八、质保及售后服务要求

1. 质保及售后服务期限自本项目建设及服务期满并终验合格之日起1年。在质保期内档案数据错误应无偿提供售后服务。

2. 电话咨询：供应商需提供技术援助电话（联系人：XXX，联系电话：XXX），解答采购人在使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

3. 现场响应：采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，供应商应在接到采购人电话后4小时内响应，随即在24小时内采取相应措施提供上门售后服务，确保采购人能够正常使用。

八、合同实施：

1. 成交单位应在合同签订后 5 个日历日内安排人员（项目组成人员简历表所列）与采购人就本项目相关工作进行安排、部署。

2. 若未能在服务期限内完成合同规定的义务，由此对采购人造成的延误和一切损失，由成交单位承担和赔偿。

3. 在项目实施过程中，甲方驻场管理人员将定期对乙方日常管理台帐、数字化质检登记本及其它相关资料、硬件、软件和档案实体进行检查。

4. 对乙方加强审核和管理

4.1 在项目实施过程中，乙方不得随意更换加工人员，如确实需要更换的，需提前一周书面通知甲方，取得签字同意后方可。如擅自更换，甲方有权暂停乙方的全部工作，由此造成的损失或延误由乙方负责。

4.2 乙方在签订合同前应成立专项小组，未经甲方同意不得随意更换项目经理；

4.3 乙方应保证项目运行期间委派工作人员队伍稳定；

4.4 对数字化成果分批进行移交验收时，工作站上的数据须在甲方管理人员的现场监督下销毁。

4.5 乙方须对档案实体安全全权负责，甲方移交档案须签收确认。档案在乙方保管期间发生丢失、损毁，乙方应当赔偿

九、违约责任：

1. 按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2. 未按合同或磋商文件要求的或者质量不能满足采购人要求的，采购单位有权终止

合同，甚至对供应商违约行为进行追究。供应商的磋商响应文件为签订正式书面合同书不可分割的部分，磋商响应应履行相应的责任。

第六章 磋商响应文件基本格式

项目编号：RCZB202506-11

岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化 移交进馆

磋商响应文件

供 应 商：_____

法人或委托人（签章）：_____

地 址：_____

时 间：_____

目 录

- 一、响应函
- 二、报价一览表
- 三、资格证明文件
- 四、商务响应偏离表
- 五、服务方案
- 六、投标单位拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书
- 七、投标单位认为有必要说明的其他问题

一、响应函

锐驰项目管理有限公司：

根据贵方为（合同包名称） 招标采购的磋商公告（项目编号），签字代表（姓名、职务） 经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址），提交电子投标文件（. SXSTF）壹份。

在此，签字代表宣布同意如下：

1、所附报价表中规定的应提交和交付的服务总报价为人民币金额数（同时用汉字大写和数字表示的总报价）。

2、我们将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3、我们已详细审查全部磋商文件，完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本磋商有效期为自磋商之日起 个日历日（成交投标单位的响应文件有效期延长为与合同有效期一致）。

5、我们完全理解并同意贵方在磋商文件中的有关拒绝磋商的条款。

6、我们同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低磋商报价的响应文件或收到的任何响应文件。

7、若我方获得成交，我方保证按有关规定向贵方支付中标服务费。

8、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

详细地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电子邮件地址：_____

开户银行：_____

账号：_____

年 月 日

二、报价一览表

项目名称：岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆

项目编号：RCZB202506-11

合同包名称	总报价（元）	服务期（日历天）	备注
岚皋县农村土地确权档案规范化整理及数字化移交进馆			
总报价（大写）			

备注：

（1）报价包含但不限于设备费、工具及办公家具购置使用费用、项目实施费、培训费、企业管理费、组织措施费、临时设施费、数据导入费、审核验收费、质保期服务费、相关工作人员差旅和食宿费用、其他费用、利润、税金等一切费用，并考虑风险费用。供应商应根据上述因素综合考虑报价。

（2）严格按照表格格式报价，保留小数点后两位。

（3）供应商自行承担填写错误被视为无效文件的风险。

供应商：（盖章）_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

日 期：_____年_____月_____

三、资格证明文件

3.1 供应商概况

单位基本情况					
企业名称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
上年度营业收入		资产总额			
基本存款账户 开户银行		基本存款 账户账号			
所获得资质及等级					
经营范围					
人员情况					
从业人员总数		管理人员数量		专业技术人员数量	
		残疾人人数		少数民族人数	
存在直接控股、管理关系的相关供应商					
关系	供应商名称				
说明	1、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号。 2、成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。 3、供应商应如实填写上述信息。				

供应商名称： (公章)

法定代表人或被授权代表： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

3.2 资格证明文件

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书等相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

(2) 供应商法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件（法定代表人直接参加，只须提交其身份证复印件）；

(3) 财务状况报告：提供2023年度或2024年度经审计的财务报告（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），或开标前三个月内其基本账户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户信息表）（以上两种形式的资料提供任意一种即可）；

(4) 税收缴纳证明：提供2024年6月至今至少已缴纳1个月的纳税证明或完税证明，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。依法免税或新成立的供应商应提供相关文件证明；

(5) 社会保障资金缴纳证明：提供2024年6月至今至少已缴存1个月的社会保障资金缴纳证明（专用收据或社会保险缴纳清单或参保缴费证明，证明材料上应有社保机构或代收机构的印章）。依法不需要缴纳社会保障资金或新成立的供应商应提供相关文件证明；

(6) 书面声明：参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（成立不满三年的，按实际情况出具）；

(7) 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。（不强制要求投标人提供查询截图，以开标当天网上查询结果为准）；

(8) 本项目专门面向小微企业采购，供应商须提供《中小企业声明函》，供应商自行根据《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号、工信部联企业〔2011〕300号文件自行划分，若声明与实际不符须承担相应责任。

(9) 本项目不接受联合体磋商，提供非联合体投标声明。

注：提供复印件并加盖公章，投标单位未按磋商采购文件要求附相关资质证件的，按无效投标处理。

附件1： 法定代表人授权委托书

(1) 法定代表人资格证明

供应商： _____
单位性质： _____
地 址： _____
经营期限： _____
姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____
系 _____ （供应商） 的法定代表人。

特此证明。

供应商： _____（盖章）
日 期： _____年_____ 月_____ 日

附： 法定代表人身份证复印件。

法定代表人身份证复印件正面	法定代表人身份证复印件反面
---------------	---------------

(2) 法人授权委托书 (如有)

本授权委托书声明:我_____ (姓名) 系_____ (供应商名称)的法定代表人, 现代表公司授权委托_____ (被授权人的姓名、职务)为我公司合法代理人, 代表本公司参加签署本项目_____ (合同包名称、项目编号) 的投标工作。代理人在本次报价中所签署的一切文件和处理的一切有关事务, 我公司均予承认。

代理人无转委托权, 特此委托。

本授权书于____年____月____日签字生效,

特此声明。

法定代表人签字或盖章: _____ 被授权人签字: _____

单位名称(公章): _____ 被授权人联系电话: _____

日 期: 年 月 日

附: 法定代表人、被授权人身份证复印件。

法定代表人身份证复印件正面	被授权人身份证复印件正面
法定代表人身份证复印件反面	被授权人身份证复印件反面

注: 由被授权的委托代理人参加磋商的必须按本格式规定办理授权委托书; 本授权与响应文件有效期一致

附件 3:

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

本单位郑重声明:

我方作为_____项目(项目编号:_____)的投标供应商,在此郑重声明:

在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____ (填“没有”或“有”)重大违法记录;(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,但应提供期限届满的证明材料。)

我单位无以下不良信用记录情形:

1、我方_____ (填“未被列入”或“被列入”)失信被执行人名单。

2、我方_____ (填“未被列入”或“被列入”)重大税收违法案件当事人名单。

3、我方_____ (填“未被列入”或“被列入”)政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明!

供应商(单位名称及公章):

法定代表人或授权委托代表(签字或盖章):

日 期: 年 月 日

附件4:

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、_____（标的名称），属于_____（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。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年 月 日

注：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。

2、中小企业划分标准见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）。

3、供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

4、中标（成交）人中小企业声明函将随中标（成交）公告发布，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（格式, 如有）

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。

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

监狱企业证明文件（格式，如有）

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，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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。

供 应 商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

附件5:

非联合体投标声明

致： 锐驰项目管理有限公司

我公司作为____（项目名称、项目编码）____磋商项目的投标人，根据磋商文件要求，现郑重声明如下：

我公司参加本次磋商项目为非联合体。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。特此声明！

声明企业：____（企业公章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

四、商务响应偏离表

序号	磋商文件要求	投标文件响应	备注

供应商名称：（公章）

法定代表人或被授权代表：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

注：此表在不改变表式的情况下可自行制作。

五、服务方案

- 1、实施方案
- 2、安全、保密方案
- 3、进度计划方案
- 4、质量保障管理措施
- 5、人员配置
- 6、技术支撑
- 7、后续服务方案
- 8、企业业绩
- 9、其他（供应商认为需要提供的其他证明材料）

注：依照磋商文件中的采购内容及要求、评审办法进行编制方案，包括但不限于评审办法及评审内容。

附表1:

本项目拟投入人员一览表

项目编号:

项目名称:

序号	姓名	年龄	性别	学历	职称	专业	拟在本项目 担任的职务	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

注：后附以上人员的相关证书证件复印件，加盖供应商公章。

供应商名称：（公章）

法定代表人或被授权代表：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

附表2:

供应商业绩

序号	项目名称	采购人名称	合同金额（元）	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
....					

备注:

1、后附业绩证明材料。

2、如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的真实性。

3、供应商应如实填报，如有虚假，一经查实将导致其响应文件被拒绝。

供应商名称: (公章)

法定代表人或被授权代表: (签字或盖章)

日 期: 年 月 日

六、投标单位拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

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

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

承诺单位：_____（盖章）

全权代表：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

年 月 日

七、投标单位认为有必要说明的其他问题

磋商响应人符合《政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函

致：锐驰项目管理有限公司

本公司____（公司名称）参加____（项目名称、项目编号）的磋商活动，现承诺：
我公司满足政府采购法第二十二条关于供应商的资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本竞争性磋商前期咨询论证，不属于禁止参加磋商的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：____（公章）

法定代表人或被授权代表：____（签字或盖章）

日 期：____ 年 ____ 月 ____ 日

承诺书 II

致：锐驰项目管理有限公司		
作为参加贵公司组织的磋商采购项目的磋商供应商，本公司承诺：在参加本项目磋商之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
磋商供应商	法定代表人或授权代表	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书 III

致：锐驰项目管理有限公司		
作为参加贵公司组织的磋商采购项目的磋商供应商，本公司郑重申告并承诺： 近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为__次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
磋商供应商	法定代表人或授权代表	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书IV

致：锐驰项目管理有限公司		
作为参加贵公司组织的磋商采购项目的磋商供应商，本公司承诺：参加本次磋商提交的所有资质证明文件及业绩证明文件是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
磋商供应商	法定代表人或授权代表	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日