



项目编号：ZC-HXCT2025-071

馆藏传统载体档案数字化项目

招标文件



采 购 人：宁陕县档案史志馆

代理机构：华夏城投项目管理有限公司

2025 年 09 月 10 日



特别提醒

1. 本项目采用不见面开标系统：电子化投标方式投标，供应商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。开标时供应商须携带数字认证证书（CA 锁），如因供应商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. 制作电子投标文件：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》，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》；制作工具下载地址：

<https://zhidao.bqpoint.com/epointknow2/bqepointknowquestion.html?producttype=1&platformguid=684edb0d-467c-4a6a-b31b-9e7929elfdee&areacode=610000&CategoryId=16>。

3. 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。

4. 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“供应商”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>），

供应商登录之后可以看到当前供应商今日开标项目；1、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。

5. 开标签到

供应商等待开标时需要签到，等候开标。请在开标前完成签到，开标时间到了之后就不能签到；点击页面上“签到”按钮进行签到，开标前 10 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√；

6、注意事项

(1) 为顺利实现不见面开标系统的远程交互，建议供应商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&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>).

(2) 建议供应商在开标前半小时登录不见面开标大厅，并及时签到（开标前 60 分钟即可签到），遇到问题及时联系客服 4009280095。

(3) 供应商需注意 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) 后附不见面开标的详细操作手册。



目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标须知前附表
- 第三章 投标须知
- 第四章 商务条款
- 第五章 采购内容及技术参数和要求
- 第六章 投标文件基本格式

第一章 招标公告

项目概况

馆藏传统载体档案数字化项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台(陕西省·安康市)获取招标文件，并于 2025 年 09 月 30 日 14 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZC-HXCT2025-071

项目名称：馆藏传统载体档案数字化项目

采购方式：公开招标

预算金额：2000000.00 元

采购需求：

合同包 1(馆藏传统载体档案数字化项目)：

合同包预算金额：2000000.00 元

合同包最高限价：2000000.00 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)
1-1	数据加工处理服务	技术服务	1(项)	详见采购文件	2000000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：2026 年 4 月 30 日前完成

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(馆藏传统载体档案数字化项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：
- (1) 《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）；



(2) 《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）；

(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）；

(5) 《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）；

(6) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

(7) 《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）；

(8) 《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）；

(9) 《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）；

(10) 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(馆藏传统载体档案数字化项目)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，提供年检有效的统一社会信用代码的营业执照或其他合法组织登记证书，自然人参与的提供其身份证明；

(2) 法定代表人参加投标时，提供本人身份证复印件；授权代表参加投标时，提供法定代表人授权书、授权人及被授权人身份证复印件；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供自述材料）；

(4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度：提供2024年度财务审计报告；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即可；或提供其开标前一个月内开户银行出具的资信证明及开户许可证（或基本账户信息）；

(5) 社会保障资金缴纳证明：提供2025年1月1日至今任意一个月的社会保障资金缴纳证明或社会保险缴纳清单或社会保险缴纳专用收据（依法不需要缴纳社会保障资金或新成立的投标单位应提供相关文件证明）；



(6) 税收缴纳证明：提供 2025 年 1 月 1 日至今任意一个月已缴纳的完税证明（任意税种），依法免税或新成立的供应商应提供相关文件证明；

(7) 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（或重大税收违法失信主体名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；

(8) 供应商通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（或重大税收违法失信主体名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动；

(9) 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》乙级及以上资质（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）；

(10) 本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型企业、小型企业、微型企业的应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）自行填写《中小企业声明函》，且中小微企业的划分标准所属行业为其他未列明行业；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

三、获取招标文件

时间：2025 年 09 月 10 日至 2025 年 09 月 16 日，每天上午 08:30:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 17:30:00（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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 09 月 30 日 14 时 00 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台(陕西省·安康市)

开标地点：安康市公共资源交易中心 405 室（安康不见面开标大厅）

五、公告期限



自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

(1) 项目概况：馆藏纸质档案数字化加工工作，包括档案整理、档案著录、元数据补录、档案扫描、图像处理、图像格式转换和挂接、数据备份等环节；

(2) 购买须知：使用捆绑陕西省公共资源交易平台的 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；

(3) 本项目招标公告在全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）安康市公共资源交易中心（网址：<http://ak.sxggzyjy.cn/>）、陕西省政府采购网发布；

(4) 本项目采用电子化投标方式（“不见面开标大厅”登录网址 <http://219.145.206.209/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>），不提供纸质投标文件，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》。

七、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：宁陕县档案史志馆

地址：宁陕县城关镇校场村

联系方式：13379412905

2. 采购代理机构信息

名称：华夏城投项目管理有限公司

地址：安康市城市风景小区 1 号楼北侧天地共享超市六楼

联系方式：0915-3220051

3. 项目联系方式

项目联系人：李文文

电话：0915-3220051



第二章 投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	馆藏传统载体档案数字化项目。
2	采购内容	馆藏纸质档案数字化加工工作，包括档案整理、档案著录、元数据补录、档案扫描、图像处理、图像格式转换和挂接、数据备份等环节。
3	服务地点	宁陕县档案史志馆。
4	服务期	2026 年 4 月 30 日前完成。
5	供应商资格要求	详见招标公告。
6	投标有效期	90 个日历天（从投标截止之日算起）。
7	投标预备会	无。
8	采购方式	公开招标。
9	服务要求	详见商务条款。
10	服务标准	合格。
11	响应文件份数	本项目采用电子化投标，无需递交纸质版投标文件。
12	装订要求	本项目采用电子化投标，对装订不作要求。
13	响应文件递交时间及地点	详见采购公告。
14	开标时间及地点	详见采购公告。
15	评标方法	综合评分法。
16	投标保证金	本项目不缴纳投标保证金。
17	付款方式	详见招标文件。
18	签字盖章要求	电子版投标文件封面、投标函及其他有关要求处均应加盖供应商印章并经法定代表人或其委托代理人签字。由委托代理人签字的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。
19	招标代理费用	由中标（成交）供应商承担，按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》，标准详见国家发展计划委员会计价格〔2011〕534 号文件计收。



第三章 投标须知

一、总 则

本次招标依据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、（财政部第 87 号令）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《陕财办采资〔2016〕53 号》等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、监督管理机构

- 1.1 采 购 人：宁陕县档案史志馆
- 1.2 采购代理机构：华夏城投项目管理有限公司
- 1.3 监督管理机构：宁陕县财政局

2. 合格的供应商、合格的货物与服务

2.1 合格的供应商

2.1.1 资质要求：

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供年检有效的统一社会信用代码的营业执照或其他合法组织登记证书，自然人参与的提供其身份证明；

（2）法定代表人参加投标时，提供本人身份证复印件；授权代表参加投标时，提供法定代表人授权书、授权人及被授权人身份证复印件；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供自述材料）；

（4）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度：提供 2024 年度财务审计报告；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即可；或提供其开标前一个月内开户银行出具的资信证明及开户许可证（或基本账户信息）；

（5）社会保障资金缴纳证明：提供 2025 年 1 月 1 日至今任意一个月的社会保障资金缴纳证明或社会保险缴纳清单或社会保险缴纳专用收据（依法不需要缴纳社会保障资金或新成立的投标单位应提供相关文件证明）；

（6）税收缴纳证明：提供 2025 年 1 月 1 日至今任意一个月已缴纳的完税证明（任意税种），依法免税或新成立的供应商应提供相关文件证明；

（7）参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（或重大税收违法失信主体名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；

（8）供应商通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网



（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（或重大税收违法失信主体名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动；

（9）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》乙级及以上资质（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）；

（10）本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型企业、小型企业、微型企业的应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）自行填写《中小企业声明函》，且中小微企业的划分标准所属行业为其他未列明行业；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

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《中华人民共和国政府采购法》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 供应商须从全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）网站下载招标文件并登记备案，未下载招标文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加投标。

2.2 合格的服务

2.2.1 投标所用服务，均应来自上述 2.1 条款所规定的合格供应商。

2.2.2 服务系指招标文件规定的服务以及其他类似的义务。

3. 投标费用

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

二、招标文件

4. 招标文件构成

招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标须知前附表

第三章 投标须知

第四章 商务条款

第五章 采购内容与服务要求



第六章 投标文件基本格式

5. 招标文件的澄清和修改

5.1 采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，在招标文件要求提交投标文件截止时间**十五**日前，在陕西省公共资源交易网、陕西省政府采购网上发布更正公告并以书面形式通知所有招标文件收受人，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。**供应商在收到后应立即以书面形式（电子邮件）予以确认。**

5.2 供应商对招标文件若有疑点要求澄清，应在投标截止期**五**日前，按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知采购代理机构（**邮箱 384052840@qq.com**）并电话告知。采购代理机构对供应商的澄清要求均以书面形式予以答复，并将根据澄清要求涉及的范围把书面答复送达给相关的每一个购买招标文件的供应商。**供应商在收到后应立即以书面形式（电子邮件）予以确认。**

5.3 采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。在招标文件要求提交投标文件的截止时间**3**日前，将变更时间书面通知所有供应商，并在相关网站上发布变更公告。

6 招标文件的解释权归采购代理机构。

三、投标文件的编制

7. 编制要求

7.1 供应商应认真阅读招标文件的所有内容，严格按照招标文件的要求编制和提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使投标文件对招标文件作出实质性响应。如果供应商在投标文件中没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，其投标将被拒绝。

7.2 供应商提交的投标文件（包括产品的技术资料）以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

8. 投标文件构成和格式

8.1 供应商编写的投标文件应包括，但不限于下列部分，请按招标文件提供的相应格式并依照下列顺序编写：

- 1、响应函
- 2、法定代表人授权委托书
- 3、投标报价表
- 4、投标分项报价表
- 5、技术服务响应偏离表



- 6、商务响应偏离表
- 7、供应商基本情况表
- 8、资格证明文件
- 9、投标方案及售后服务承诺
- 10、业绩证明材料
- 11、供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺

8.2 供应商应按照本须知第 8.1 条的内容及第六章提供的格式编写投标文件，不得缺少招标文件要求填写的表格或提交的资料。

8.3 供应商应将投标文件按本须知第 8.1 条规定的顺序编排并编制目录，扩展名为“.SXSTF”的电子投标文件页码不作要求。

9. 投标报价

9.1 投标报价为完成本项目所要求的全部服务所包含的全部费用，和国家按现行税收政策征收的一切税费。

9.2 供应商须对服务要求进行完整报价。采购人拒绝只对部分服务进行报价的投标。供应商应在投标文件中的投标分项报价表上标明对本次招标拟提供服务的单价和总价，任何有选择的报价将不予接受。

9.3 投标分项报价表上的价格应按下列要求分项填写：

9.3.1 所提供服务的分项报价

9.3.2 其他费用

9.3.4 所有根据合同或其他原因应由供应商支付的税款和其他应缴纳的费用都要包括在供应商提交的投标报价中。

9.4 供应商所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

9.5 本项目最高限价为 2000000.00 元，投标报价大于最高限价的按无效投标处理。

9.6 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，可要求其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；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会可将其作为无效投标处理。

9.7 凡因供应商对招标文件阅读不深、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。

9.8 投标报价最低不是成交的唯一依据。



10. 投标货币

供应商提供的货物和服务一律以人民币报价。

11. 投标保证金

本项目不缴纳投标保证金。

12. 投标有效期

12.1 投标有效期为开标之日起九十（90）个日历日（中标人的投标文件有效期与合同有效期一致）。供应商的投标有效期比招标文件规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可征得供应商同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式提交。

13. 投标文件的制作和签署

13.1 本项目采用电子化投标方式。供应商递交响应文件时只需上传电子投标文件（*.SXSZF 加密格式）。

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》，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》；制作工具下载地址：

<https://zhidao.bqpoint.com/epointknow2/bqepointknowquestion.html?producttype=1&platformguid=684edb0d-467c-4a6a-b31b-9e7929e1fdee&areacode=610000&CategoryCode=16>。



(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；

13.3 纸质投标文件

本项目不提供纸质投标文件

四、投标文件的递交

14. 投标文件的提交

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. 投标截止日期

15.1 供应商应在不迟于招标文件中规定的投标截止时间将电子投标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，通知因修改招标文件而适当延长投标截止期。在此情况下，采购人和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16. 迟交的投标文件

16.1 采购人、采购代理机构及评标委员会将拒绝接收投标截止期后送达的任何投标文件。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 供应商在递交投标文件后，投标截止时间前，可以修改或撤回其投标文件。但供应商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，供应商不得对其投标文件做任何修改。

17.3 从投标截止期始至招标文件确定的投标有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其投标。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 采购代理机构将在招标公告规定的时间和地点组织开标会议。供应商须委派代表



参加，参加开标的投标单位在开标前 30 分钟登录安康不见面系统签到以证明其出席。

注：请各供应商提前进行系统、浏览器等调试工作，以免影响开标，由供应商自行承担相应责任。

18.2 开标时供应商须使用电子响应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。

18.3 采购代理机构将在开标会议现场做开标记录。

18.4 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. 评标委员会

19.1 采购人、采购代理机构将按照相关法律法规及有关规定组建评标委员会。

19.2 评标委员会由采购人代表及评审专家组成，专家从陕西省政府采购专家库中随机抽取产生。

19.3 评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向采购人提交书面评审意见。

20. 评标过程的保密性

20.1 公开开标后，直至发布中标公告时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等，均属保密范围，评标委员会及招标工作人员不得向供应商及与评标无关的其他人透露。

20.2 在评标过程中，如果供应商试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向评标委员会或采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

21. 投标文件的澄清

21.1 在评标期间，为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可分别要求供应商对其投标文件进行澄清或说明，有关澄清或说明的要求和答复应以书面形式提交。澄清和说明的内容不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。



22. 投标文件的初审

22.1 采购人将审查资格证明文件是否齐全有效。

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，提供年检有效的统一社会信用代码的营业执照或其他合法组织登记证书，自然人参与的提供其身份证明
2	法定代表人授权委托书	法定代表人或负责人参加投标时，提供本人身份证复印件；授权代表参加投标时，提供法定代表人或负责人授权书、被授权人身份证复印件
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供自述材料）
4	具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度	提供 2024 年度财务审计报告；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即可；或提供其开标前一个月内开户银行出具的资信证明及开户许可证（或基本账户信息）
5	社会保障资金缴纳证明	提供 2025 年 1 月 1 日至今任意一个月的社会保障资金缴纳证明或社会保险缴纳清单或社会保险缴纳专用收据（依法不需要缴纳社会保障资金或新成立的投标单位应提供相关文件证明）
6	税收缴纳证明	提供 2025 年 1 月 1 日至今任意一个月已缴纳的完税证明（任意税种），依法免税或新成立的供应商应提供相关文件证明
7	无重大违法记录的书面声明	参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（或重大税收违法失信主体名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明
8	主体信用查询记录	供应商通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）等渠道查询相关主体信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（或重大税收违法失信主体名单）、政府采购严重违法



		失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动
9	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》乙级及以上资质（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）
10	中小企业	本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型企业、小型企业、微型企业的应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）自行填写《中小企业声明函》，且中小微企业的划分标准所属行业为其他未列明行业；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》
注：审查不合格的投标供应商将视为非响应投标，不再进入后续评标阶段。		

22.2 评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。重大偏离或保留是指实质上影响服务范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或供应商的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标竞争地位产生不公正的影响。对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，采购人可以接受，但这种接受将影响供应商的综合得分。评标委员会只根据投标文件本身的内容确定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

22.3 符合性评审：评标委员会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
1	投标文件组成符合招标文件要求
2	投标文件中供应商公章、法定代表人签字齐全，或签字人具有法定代表人有效授权书
3	只有一个有效报价
4	服务期符合招标文件要求



5	投标文件服务内容符合招标文件要求
6	其他情况：符合招标文件或法律法规有关规定的其他情形
备注：符合性审查不合格的供应商不得进入下一评审环节。	

22.4 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

22.5 评标委员会将只对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 1) 投标报价表中内容与投标文件投标分项报价表内容不一致的，应以投标报价表为准；
- 2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

22.6 评标委员会将按上述修正错误的原则调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

23. 投标文件的详细评审

23.1 评标委员会将按照第 22 条规定只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细的评价和比较。

23.2 评标方法：综合评分法

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

（评审总分为 100 分，具体分值如下）

评标内容	分值	评标原则与标准
价格评审	10 分	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分，其他供应商的价格分按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$
服务方案	18 分	根据项目实际需求，对本项目编制服务方案，内容包含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数据挂接共计 6 项，每项最高得 3 分： 方案描述详细，针对项目情况有具体的分析阐述，工作程序明确、实施方案、服务方案完全满足上述要求且可行性强，计 3 分； 方案内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，实施方案、



		服务方案基本满足上述要求，未包括具体实施细节及措施，计 2 分； 方案内容不完整，存在部分不足，未提供具体的实施措施，计 1 分； 缺项则计 0 分；
项目团队	15 分	根据采购要求和响应情况，对供应商提供的组织机构及人员配置进行评价： 1. 项目经理：（7 分） ①具有人力资源部门颁发的与本项目相关专业中级职称证书得 2 分；具有人力资源部门颁发的与本项目相关专业高级职称证书得 3 分，需提供职称证书等证明资料，否则不得分； ②项目经理具有类似项目实施业绩经验(提供服务合同或结项证书等，需体现项目经理姓名)，每提供一份得 2 分，本项最高得分 4 分； 2. 技术负责人：（3 分） 具有人力资源部门颁发的与本项目相关专业中级职称证书得 2 分；具有人力资源部门颁发的与本项目相关专业高级职称证书得 3 分，需提供职称证书等证明资料，否则不得分； 3. 项目团队：（5 分） ①项目服务团队人员具有省级以上档案部门颁发的数字化加工培训证书或者保密管理相关专业培训证书，每提供 1 个得 1 分，本项最高得 3 分； ②项目服务团队人员具有人力资源部门颁发的与本项目相关专业中级职称证书或档案管理师证书的，每提供 1 个得 2 分，本项最高得 2 分。 注：上述人员须提供企业近三个月（含开标当月）的任意一个月的社保缴纳证明或者劳动合同，未提供不得分。
安全管理方案	6 分	根据采购要求和响应情况，对本项目编制安全管理方案，内容包含①档案实体安全及保障管理措施、②成果数据安全、③信息



		安全保密、④加工场地安全共计 4 项，每项最高得 1.5 分： 方案描述详细，针对项目情况有具体的分析阐述，工作程序明确、操作规范，安全管理方案可行性强，计 1.5 分； 方案内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，档案数字化加工操作规范，安全管理方案基本满足上述要求，未包括具体实施细节及措施，计 1 分； 方案内容不完整，存在部分不足，未提供具体的实施措施，计 0.5 分； 缺项则计 0 分。
进度保证	6 分	根据采购要求和响应情况，对本项目提供切实可行的进度保证措施，工作流程包含调卷、拆卷、扫描、图像纠偏、审核、著录、校对、审核、订卷、移交数据、归卷。 内容包含①项目进度计划，②确保进度的技术组织管理措施共计 2 项，每项最高得 3 分： 进度保证措施全面完整，细节明确，各环节配合科学紧凑，流程清晰，针对性强，完全满足本项目实际需求的计 3 分； 进度保证措施方案基本可行，基本符合本项目需求的计 2 分； 进度保证措施方案有部分缺陷，不足以满足本项目需求的计 1 分； 缺项则计 0 分。
质量保证与应急保障预案	6 分	根据采购要求和响应情况，对本项目提供切实可行的质量保证措施与应急保障预案，在数字化加工全过程采取有效的管理措施和技术手段来保障档案数字化扫描、信息著录、图像处理、图像转换、数据挂接、数据质检、数据备份、复原入库等环节的质量，并且能够最大程度地维持原始档案的原貌。 内容包含①项目全过程的质量保证与质量控制措施，②应急保障预案共计 2 项，每项最高得 3 分： 方案描述详细，针对项目情况有具体的分析阐述，可操作性强、能全面高效地完成本项目，计 3 分；



		方案内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述，工作程序不明确，未包括具体实施细节及措施，计 2 分； 方案内容不完整，未提供具体的质量保证措施和应急保障预案，计 1 分； 缺项则计 0 分。
项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	6 分	根据采购要求和响应情况，对供应商提供的重难点及应对措施及合理化建议进行评价：内容包含①本项目重点难点分析，②应对措施及合理化建议共计 2 项，每项最高得 3 分： 方案描述详细，针对项目情况有具体的分析阐述，解决方案完整、经济、安全、切实可行，计 3 分； 方案内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述或内容中未包括具体实施细节及解决措施，计 2 分； 方案内容不完整，未提供具体的解决方案，计 1 分；缺项则计 0 分；
风险管理方案	9 分	根据采购要求和响应情况，对本项目编制风险管理方案，内容包含： ①需全面识别扫描质量偏差、数据泄露、进度延误等数字化全流程关键风险，按发生概率和影响程度清晰划分高/中/低等级并排序； ②针对高/中风险制定贴合数字化特性的专项措施，如扫描质量的“自动纠偏+人工复核”机制、数据安全的加密传输与权限管控等，确保措施流程完整可落地； ③建立包含风险名称、触发场景、影响范围等要素的数字化专属风险数据库，内容规范可追溯，明确技术岗、安全岗等责任分工，执行节点与扫描、挂接等数字化阶段匹配，确保方案可直接转化为执行动作； 共计 3 项，每项最高得 3 分： 风险管理方案全面合理、完整详尽周密，针对项目情况有具体的分析阐述，解决方案完整、经济、安全、切实可行，计 3 分；

		风险管理方案内容虽阐述但未贴合项目实际情况进行论述或内容中未包括具体实施细节及解决措施，计 2 分； 风险管理方案描述不详细、未从本项目实际需求分析，计 1 分；扣完为止； 缺项则计 0 分；
保密措施	10 分	根据采购要求和响应情况，对本项目提供切实可行的保密措施：内容包含①档案实体安全保密管理，②电子数据安全保密管理，③人员安全保密管理，④工作日志保密管理，⑤数字化加工设备安全保密管理共计 5 项，每项最高得 2 分： 措施全面合理、完整详尽周密、符合本项目实际情况，计 2 分； 措施内容不合理、有部分缺陷，不足以满足本项目需求，计 1 分； 缺项则计 0 分。
售后服务方案	8 分	根据采购要求和响应情况，对本项目提供切实可行的后期服务措施：内容包含①后续服务期限及响应时间、②后续服务内容及人员措施、③项目成果使用、④管理培训方案，共计 4 项，每项最高得 2 分： 措施全面合理、完整详尽周密、符合本项目实际情况，计 2 分； 措施内容不合理、有部分缺陷，不足以满足本项目需求，计 1 分； 缺项则计 0 分。
类似项目业绩	6 分	提供 2022 年 9 月 1 日起至今类似项目业绩，每提供一个有效业绩计 2 分，本项最高得 6 分。（时间以中标通知书或合同时间为准，须在响应文件中附项目业绩中标通知书或签约合同的扫描件加盖单位公章）。

23.4 供应商的投标文件中须提供与以上评分因素相关的证明材料。如果发现有弄虚作假的，评标委员会将取消其投标资格。

23.5 本项目落实政府采购政策

23.5.1 投标企业政府采购政策



(1) 中小企业落实政府采购政策

①中小企业应符合工信部联企业〔2011〕300号文件规定，采购活动执行关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定。本项目所属行业为其他未列明行业。

②投标供应商为中小企业的须出具《中小企业声明函》（详见附件格式），由评审小组审定，符合条件的企业享受政府采购政策。

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

(3) 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。

23.5.3 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供应商公章并注明“与原件一致”，否则不予优惠。

23.5.4 信用融资



符合招标采购文件规定的中小微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）进行信用融资。

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。

23.6 评标委员会对进入详细评审的供应商进行综合评分，根据得分由高到低，推荐出一个以上三个以下中标候选人单位。如果综合评分出现两个供应商得分相同的情况，按下列顺序排列：

- （1）投标价格低的；
- （2）技术评估得分高的；
- （3）售后服务承诺优的。

24. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，报采购人。

六、授予合同

25. 中标通知书

25.1 采购代理机构在收到采购人的中标复函后，将在相关网站上发布中标公告，并在规定时间内向中标人发出中标通知书。

25.2 中标通知书是合同的组成部分。

26. 中标服务费

26.1 采购代理服务费/中标服务费的数额及缴纳方式：

26.2 在领取《中标通知书》之前，中标供应商应向华夏城投项目管理有限公司缴纳采购代理服务费/中标服务费。

26.3 采购代理服务费/成交服务费按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计收，标准详见国家发展计划委员会计价格〔2011〕534号文件。

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

27. 签订合同



27.1 中标人在收到中标通知书后 30 日内，与采购人签订合同。

27.2 如果中标人没有按照上述第 26 条或第 27.1 条规定执行，采购人将有充分理由取消该中标决定。在此情况下，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。

27.3 采购人应当按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第 728 号）相关规定，及时支付中小企业款项，维护中小企业合法权益。中标（成交）供应商为中小企业的政府采购项目，应根据项目实际情况在政府采购合同中约定预付款的时间和比例，加快资金支付。

28. 其他

28.1 拒绝商业贿赂

28.1.1 供应商须填写一份《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式见第六章附件）编制在投标文件中。

29. 公开招标拟转为竞争性谈判程序

招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构依据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第二十七条第二款规定并经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购，具体程序如下：

29.1 谈判小组

（1）原公开招标组建的评标委员会现转为谈判小组。

（2）谈判小组负责谈判工作，对谈判响应文件进行审查和评估，并向采购人提交书面提交评审报告，推荐成交候选人。

29.2 谈判程序：

谈判的全过程分为第一次谈判报价（原参加公开招标的投标供应商的投标报价作为第一次谈判报价）、资质审查、谈判过程、第二次谈判报价、最终评审等阶段，最终报价采取集中报价形式。

通过资质审查合格的各供应商，只有在谈判响应文件（原参加公开招标的投标供应商的投标文件作为谈判响应文件）及谈判承诺符合谈判文件要求和满足技术、商务需要的才有最终报价和评审的机会。谈判小组按其最终承诺和报价内容，推荐成交候选单位排序。

（1）第一次报价：原参加公开招标的投标供应商的投标报价作为第一次谈判报价。

（2）符合性评审：主要对各供应商资格以及谈判响应文件进行商务和技术符合性的审定。



(3) 谈判过程：谈判小组应在符合性评审的基础上对各供应商的谈判响应文件认真阅读，并对采购内容等有关要求进行谈判。

① 谈判方案（原投标方案）

② 售后服务措施

③ 综合评定，推荐候选成交单位。

④ 谈判澄清：采购代理机构有权就谈判响应文件中有疑义之处或前后表述不一致的问题，向供应商提出询问或澄清。供应商必须在谈判文件规定的时间内派技术和商务人员进行澄清，有关澄清的内容应以书面形式（包括电传、传真）提交，并由供应商法定代表人或被授权人签名确认。

(4) 第二次谈判报价

通过资质审查合格，供应商的谈判响应文件及谈判承诺符合谈判文件要求和满足技术、商务需要的，在规定的时间内报出第二次谈判报价。

(5) 最终评审

谈判小组根据符合采购需求、质量和服务，以综合评审有效报价（第二次谈判报价）最低者推荐为成交第一候选人，其次低价者第二候选人，以此类推。若成交候选人的报价相同时，谈判小组将分别依次序以：技术方案、商务响应的优劣的原则，确定成交候选人排序。

29.3 谈判小组根据原始谈判记录和谈判结果编写谈判结果报告，报采购人。

七、质疑与投诉

30. 质疑及投诉

30.1 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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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。属于采购程序问题的，向采购代理机构提出质疑；属于采购需求的（包括资质要求、技术指标、参数、评分办法等），应向采购人提出质疑；

(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个工作日内一次性提出。

(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) 采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购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

采购人名称：宁陕县档案史志馆

地 址：宁陕县城关镇校场村

联系方式：13379412905

采购代理机构：华夏城投项目管理有限公司

地 址：安康市城市风景小区 1 号楼北侧天地共享超市六楼

联系方式：0915-3220051

邮 箱：384052840@qq.com

30.2 投诉

(1) 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，并按照被投诉采购人、采购代理机构（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。

第四章 商务条款

一、服务期

服务期: 2026 年 4 月 30 日前完成

二、服务地点

宁陕县档案史志馆

三、付款方式:

1. 签订合同(最终以签订合同为准)

(1) 预付款: 合同签订且乙方提交等额预付款发票后 7 个工作日内,甲方向乙方支付合同总价的 40 %;

(2) 进度款: 档案数字化完成 70%后,乙方提交等额进度款发票后 7 个工作日内,甲方向乙方支付合同总价的 30%;

(3) 验收款: 项目整体验收合格后,乙方提交等额验收款发票后 7 个工作日内,甲方



向乙方支付合同总价的 30%。

成交供应商必须在税务部门开具真实有效的增值税或普通发票，所需税费由供应商自行承担。

2. 采购人不承担因财政资金不能及时到位给成交人造成的任何损失。

3. 货款支付单位为：宁陕县档案史志馆；

发票开具的“购货单位（人）名称”为：宁陕县档案史志馆。

四、售后服务要求

中标供应商应积极配合采购人处理在项目实施过程中遇到的专业性问题；

五、验收：

由采购人组织相关专家进行整体验收。其内容包括成果质量是否达到现行国家有关验收规范“合格”标准、是否按照要求按时完成、是否得到相关部门的认可与批准。

1. 所验各项内容最终验收达不到招标文件要求和响应文件承诺的，或在后续使用中发
现采购人不能容忍的缺陷等，将视为验收不合格，成交供应商应在采购人要求的时间内无
条件整改至验收合格。

2. 若发现成交供应商有弄虚作假的，故意或随意夸大技术能力、服务质量的，采购人
有权解除合同，并且要求成交供应商赔偿相关损失。

3. 验收标准：按招标文件、响应文件及澄清函等技术指标进行验收。各项指标均应符
合验收标准及要求。

4. 验收合格后，填写验收单，双方签字生效。

5. 验收依据：

合同文本；

招标文件及澄清函、响应文件；

中省市和行业制定的相应的标准和规范。

六、履约保证

6.1 成交公告公示期结束后 30 日内，成交供应商主动与采购方联系并签订合同书，超
过 30 日未签订合同书视为中标方主动放弃，由此引发的一切后果由中标方承担。

6.2 提供的服务等，能满足采购人业务发展的需要，符合国家与行业相关规定与要求。



若无法满足上述所有需求，在签订合同书 7 个工作日之内，供应商需采取可行的方法进行修正与补救，并不得要求采购方承担任何费用。若成交供应商在上述规定的时间之内没有执行修正与补救措施，或经过修正与补救后仍然无法满足采购方上述所有需求，采购方有权单方面解除采购合同，并且不承担任何责任与后果，同时追究成交供应商的违约责任，对采购方造成损失的可继续追偿。

6.3 供应商的投标文件为签订正式书面合同书不可分割的部分，成交供应商应履行相应的责任。

七、违约责任

7.1 按国家服务合同的相关法律法规执行。

7.2 本合作项目若因国家政策的调整不允许该项目的继续合作，成交供应商应积极配合采购方严格执行国家政策与相关规定，采购方书面通知成交供应商后，合同终止履行，并且不承担任何责任与后果。

八、解决争议的方法：

如若发生争议，采购人、成交供应商双方应协商解决，协商达不成一致时，成交供应商可向采购人所在地人民法院提起诉讼。



九、主要合同条款
服务类

安康市政府采购合同范本

项目名称：_____

招标采购文件编号：_____

甲方：_____

乙方：_____



根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指 _____。
2.
3.

三、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、付款方式

由甲方按下列程序在 _____ 内付款。

1. 在合同实施及服务人员到达服务地后__天内，甲方应将第一次付款总服务费的__ (%) 付给乙方。
2. 第二次付款额应为总服务费的__ (%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
3. 最后一次付款额应为总服务费的__ (%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕____日内付给乙方。



六、知识产权产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总额的 5% 的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。

4. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其他

1. 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、



往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日内书面通知对方,否则,应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十二、合同生效:

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式____份。

甲方名称: (盖章)

乙方名称: (盖章)

地址:

地址:

法定代表人或授权代表(签字):

法定代表人或授权代表(签字)

开户银行:

开户银行:

银行账号:

银行账号:

年 月 日

年 月 日

第五章 采购内容与服务要求

一、项目概况

1. 项目名称：馆藏传统载体档案数字化项目。
2. 项目内容：馆藏纸质档案数字化加工工作，包括档案整理、档案著录、元数据补录、档案扫描、图像处理、图像格式转换和挂接、数据备份等环节。
3. 主要功能或目标：通过数字化加工，提升馆藏档案数字化率，增强档案信息化、数字化服务能力。

二、规范标准

（一）管理性标准规范

1. 《中华人民共和国保守国家秘密法》
2. 《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》
3. 《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》
4. 《档案服务外包工作规范第 2 部分：档案数字化服务》（DA/T 68.2-2020）
5. 《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）
6. 《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）
7. 《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[1998]1 号）
8. 《档案数字化外包安全管理规范》（档办发[2014]7 号）

（二）业务性、技术性标准规范

1. 《文书档案案卷格式》（GB9705—88）
2. 《电子文件归档与管理规范》（GB / T 18894—2002）
3. 《档案交接文据格式》（GB / T 13968—92）
4. 《国家行政机关公文格式》（GB / T 9704—2012）
5. 《纸质档案数字化技术规范》（DA / T 31—2017）
6. 《照片档案管理规范》（GB / T 11821—2002）
7. 《中国档案机读目录格式》（GB / T 2016 3-2006）
8. 《档案著录规则》（DA / T 18—1999）

9. 《归档文件整理规则》（DA / T 22-2015）

10. 《档号编制规则》（DA/T 13—94）

11. 《档案数字化副本移交与接收办法》

12. 《纸质档案数字化实施细则》

三、服务内容清单及要求

（一）馆藏纸质档案数字化项目采购清单

序号	档案门类	年度	服务项目	单位	数量	备注
1	文书档案	1970~2020 年	档案扫描	页	2500000	
			档案著录	条	350000	
2	实物档案	2000~2020 年	档案整理	件	30	
			档案扫描	页	90	
			档案著录	条	30	
3	照片档案	2000~2020 年	档案整理	张	3000	
			档案扫描	页	3000	
			档案著录	条	3300	
4	其他 (图纸类)	2000~2020 年	档案整理	件	500	
			档案扫描	页	5000	
			档案著录	条	500	
5	书籍资料类	1960~2000 年	档案著录	条	600	

6	消毒柜	/	详见技术参数要求	台	1	
---	-----	---	----------	---	---	--

（二）数字化加工标准及要求

数字化加工标准及要求	
一、工作流程：	
1. 调卷：根据加工计划及进度填写调卷单，从保管利用科调取案卷和资料。	
2. 拆卷：将案卷进行拆分并整理，不能有重号、空号，为扫描做准备工作。	
3. 扫描：将拆分好的案卷进行逐页扫描。	
4. 图像纠偏：对扫描好的图像进行纠偏、去污、裁剪等美化工作。	
5. 审核：对已扫描并纠偏的图像数据进行审核。	
6. 著录：案卷目录、卷内文件、文件级目录按照国家档案局《档案著录规则》（DA/T18-2022）及系统目录要求进行，建立目录数据库。（文件内容涉及的人名需全部著录）。	
7. 校对：对著录项目进行校对。	
8. 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。	
9. 数据挂接：将本批次完成的目录数据和对应图像通过数据交换系统挂接至我馆数字档案馆核心馆藏系统。	
10. 订卷：将已完成加工的案卷按原样重新装订；如需更换卷内文件目录，必须打印一份卷内文件目录后再一起装订案卷。	
11. 数据备份：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。	
12. 归卷：填写归卷单申请归还档案或资料。	
备注：以件为保管单位的档案数字化参照以上工作流程。	
二、技术资料要求	
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档案信息的安全。
2.2 纸质档案数字化的各个环节均应进行详细的登记，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： 确定扫描页，原则上应将确定为数字化对象的纸质档案全部扫描，不宜进行挑扫。如有不需要扫描的页面应加以标注。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 编制页号：
3.2.1 应对没有页号或页号不正确的档案重新编制页号。
3.2.2 重新编制页号时，应在统一位置书写页号，且不应压盖档案内容。
3.2.3 书写页号所使用的笔、墨等不应破坏档案原件或对档案长期保存造成影响。
3.2.4 应将破损页面、缺页等特殊情况进行登记。
3.3 目录数据准备：
3.3.1 按照目录数据库建立时制定的数据规则，对照档案原件内容，规范档案中的目录内容。
3.3.2 对需在目录数据库中进行标记的情况进行标记。
3.4 著录： 按照《档案著录规则》（DA/T18-2022）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》等要求，规范档案著录的内容。目录著录不是简单地照原目录录入，如有错误或不规范的文件题名、责任者、起止页号和页数等，应进行完善。

档案卷内文件无题名的，需严格按照著录标准拟题名。文件内容中涉及的人名必须全部著录到关键词中。
3.5 拆除装订： 应以对纸质档案的保护为原则确定是否拆除装订。如需拆除装订物，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，并对排列顺序不准确的档案进行重排。特殊装订且拆除装订后需恢复的档案，在拆除装订物时应采用拍照等方式记录档案原貌，以便于恢复。
3.6 页面及技术修整： 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（压平或熨平等）后再进行扫描。
3.7 登记： 在备考表中详细记录数字化过程中的改动情况。
3.8 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
4.1.1 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。
4.1.2 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
4.3.1 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。

4.3.2 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 $\geq 300\text{dpi}$ 。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。
4.3.3 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。
4.3.4 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,照片扫描分辨率选择 $\geq 600\text{dpi}$ 。
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
5.1.1 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。
5.1.2 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。
5.1.3 发现文件漏扫时,应及时补扫并正确插入图像。
5.1.4 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。
5.1.5 认真填写相关表单,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
对扫描图像页面中出现的影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,不得去除档案原有纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。
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,相邻图像之间应留有足够的重叠,并且采用标版等方式明确说明分幅方法;若后期采用软件自动拼接的方式,重叠尺寸建议不小于单幅图像对应原件尺寸的 1/3。

5.5 裁边处理
采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，在距页边最少 2mm—3mm 处裁剪图像。
6. 图像存储
6.1 存储格式
6.1.1 图像应保存为 JPG 格式。
6.1.2 提交数据时将整件图像打包成一个 PDF 文件。
6.2 PDF 文件的命名
PDF 文件的命名规则为对应档号.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，通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该件档案的档号的一致性和唯一性，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. 数字化成果验收与移交
9.1 数据抽检
9.1.1 采购方将委托验收专家组，按 100%比例进行实时预验收，成交单位将已完成数字

化加工并装订还原的档案和相应的流程单一并移送至验收专家组，由验收专家组进行检查预验收。对预验收中检出的错误，中标方应及时、无偿予以纠正，并重新提交预验收。验收专家组与成交单位对检出错误存在争议时，由采购方裁定。
9.1.2 采购方以抽检的方式检查验收专家组提交的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。
9.2 验收指标
9.2.1 目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。
9.2.2 数字化公司每批次（按件或卷为单位）提交的数字化数据，验收专家组全检出现不合格时，需整批次打回，重新修改提交；验收专家组全检 100%合格时给予“初验合格”并提交采购方验收。
9.2.3 对验收专家组提交的初验合格数据，采购方质检人员以件为单位按照不低于 5% 的比例抽检，进行二次质检，合格率不得低于 95%（含 95%），对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，抽检合格率应为 100%，否则需整批次退回验收专家组，督促数字化公司全面整改后，重新审验提交；如二次出现合格率不达标情况，可给予适当比例或一定数额的现金处罚。
9.3 验收审核 验收“合格”的结论，必须经验收人员审核、签字后方有效。
9.4 验收登记 认真填写纸质档案数字化验收登记表单。
10. 数据备份
10.1 备份范围 经验收合格的完整数据应及时进行备份，包括原始数据及相关说明性文件。 涉密数据和非涉密数据应分开备份，单独存储。
10.2 备份方式 采用硬盘及其他载体同时备份，采用在线、离线相结合的方式实现多套备份，同一套数据应制作三套备份数据，一套封存，一套异地保存，一套提供利用。
10.3 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。

10.4 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。载体标识内容包括全宗号、年度、载体顺序号、数据量、密级、保管期限、存入日期、运行环境等。

10.5 备份登记

填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

11. 数据挂接

在数据挂接环节，档案著录条目与电子扫描图像应实现一一精准对应，通过全流程质检（含自动化校验 + 人工抽检复核），确保对应正确率达到 100%，保障档案检索、调阅时“条目 - 图像”关联的精准性。

四、质量要求

1. 乙方按照法律规定及合同约定组织完成技术服务保障，确保技术服务质量和人员安全，不得进行转包及违法分包。

2. 技术服务均应符合行业标准。

3. 如果在规定日期内无法提供采购人需要的技术保障或者因中标方自身原因造成的技术保障不到位的，采购人有权解除合同，同时中标方应向采购人支付违约金。

4. 质量保证：乙方按照合同约定开展技术服务工作，确保质量符合国家及行业标准。

5. 为保证数字化加工数据质量，本项目质保期为一年，自档案验收合格之日起计算，质保期内提供免费数据维护。维护内容包括：加工错误数据修改，漏扫内容补扫、录入错误数据修改、数据备份。

五、其他要求

1. 提供详细服务方案，配备充足团队，保证项目实施进度与质量要求，应急保障齐备、重难点分析与应对措施合理。

2. 提供完善的安全管理方案、风险管理方案。

3. 保密措施与售后服务方案周详。

正本

馆藏传统载体档案数字化项目

投 标 文 件

项目编号：ZC-HXCT2025-071

供 应 商：_____：

法定代表人或负责人或委托人（签字或盖章）：_____：

地 址：_____：

时 间：_____：

目 录

- 1、响应函
- 2、法定代表人授权委托书
- 3、投标报价表
- 4、投标分项报价表
- 5、技术服务响应偏离表
- 6、商务响应偏离表
- 7、供应商基本情况表
- 8、资格证明文件
- 9、投标方案及售后服务承诺
- 10、业绩证明材料
- 11、供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺

一、响应函

华夏城投项目管理有限公司：

根据贵方为（采购项目名称）招标采购服务的招标公告（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 1 份。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提交的货物和服务投标报价为_____人民币金额数（同时用汉字大写和数字表示）。
2. 供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 供应商已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标日起90个日历日（中标人的投标文件有效期延长为与合同有效期一致）。
5. 供应商完全理解并同意贵方在招标文件中的有关拒绝投标的条款。
6. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

供应商名称（公章）：

详细地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮件地址：_____

开户银行：_____

账号：_____

年 月 日

二、法定代表人授权委托书

2.1、法定代表人或负责人资格证明

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）的法定代表人或负责人。

特此证明。

供应商：_____（盖章）

日 期：____年____月____日

附：法定代表人或负责人身份证复印件。

法定代表人或负责人身份证复印件正面	法定代表人或负责人身份证复印件反面
-------------------	-------------------

2.2、法定代表人授权委托书（如有）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人或负责人，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_____（项目名称、项目编号）的投标工作。代理人在本次投标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。

法定代表人或负责人签字或盖章：_____ 被授权人签字：_____

（公章）：_____ 被授权人联系电话：_____

日 期： 年 月 日

附：法定代表人或负责人、被授权人身份证复印件。

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

三、投标报价表

项目编号：

项目名称	投标报价（元）	服务期	备注
投标总报价（大写）			

供应商：（盖章）_____

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

四、投标分项报价表

序号	名称	数 量	单位	单价（元）	总价（元）
投标报价（元）		¥： （大写）			

格式可自拟

供应商 ：（盖章）_____

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

五、技术服务响应偏离表

序号	招标文件服务需求	投标文件响应	偏离度

注：请按所投项目的实际技术参数，逐条对应招标文件的“第五章采购内容与服务要求”认真填写本表。偏离度填写：正偏离、无偏离、负偏离。并在后附相关证明材料。

供应商：（盖章）_____

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

六、商务响应偏离表

供应商名称（盖章）：_____项目编号：_____

序号	招标文件服务要求	投标文件响应	偏离度

注：请逐条对应招标文件的“第四章商务条款”认真填写本表。偏离度填写：
正偏离、无偏离、负偏离。

供应商：（盖章）_____

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

七、供应商基本情况表

供应商名称				法定代表人或负责人	
统一社会信用代码				邮政编码	
授权代表				企业类型	
上年营业收入（元）				员工总人数	
营业执照	注册号码		注册地址		
	发证机关		发证日期		
	营业范围（主营）				
	营业范围（兼营）				
基本账户开户行及账号					
资产总额（万元）					
资质名称		等级	发证机关	有效期	
备注					

说明：企业类型指大型、中型、小型、微型；

资质指特定条件要求提供的资质。

供应商：（盖章）_____

法定代表人或负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

八、资格证明文件

资质要求：

- (1) 详见招标公告。
- (2) 供应商认为有必要提供的其他证明材料。

注：供应商未按招标文件要求附相关资质证件的，按废标处理。

附件 1：中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）项目采购活动，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）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）行业，承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

附件 2：残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

九、投标方案及售后服务承诺

请按照招标文件的评分要求编写投标方案及售后服务承诺，格式自拟。

十、业绩证明材料

年份	项目名称	合同金额（元）	签订时间	完成质量	备注

说明：1、后附业绩证明材料。

2、供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其响应文件被拒绝。

3、未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

十一、供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

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

- 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、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：_____（盖章）

法定代表人或负责人或授权代表：_____（签字或盖章）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

年 月 日