项目编号：WXTT-CS-202617

紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工

竞争性磋商文件

采购单位：紫阳县人民检察院（盖单位章）

采购代理机构：陕西万象通途项目管理有限公司（盖单位章）

二〇二六年七月

目　　录

第一章　磋商公告
第二章　磋商须知
第三章　合同主要条款
第四章　采购需求及内容
第五章　磋商响应文件基本格式

第一章 磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：WXTT-CS-202617

项目名称：诉讼档案数字化加工项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：186,675.00元

采购需求：

合同包1(诉讼档案数字化加工项目):

合同包预算金额：186,675.00元

合同包最高限价：186,675.00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	紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工项目	1(项)	详见采购文件	186,675.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 60 日完成

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(诉讼档案数字化加工项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

凡国家法律法规、制度政策明确规定的需要贯彻落实的政府采购政策，本采购项目均严格执行并落实。

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(诉讼档案数字化加工项目)特定资格要求如下:

（1）具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并出具合法有效的统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明；具备年检有效的营业执照（三证合一）。

（2）供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

（3）提供具有审计资格的会计事务所出具的2025年财务审计报告（至少包括资产负债表和利润表，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）或银行出具的资信证明及开户银行基本账户信息。

（4）社会保障资金缴纳证明：提供投标截止时间前一年内，至少三个月已缴存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。

（5）税收缴纳证明：提供投标截止时间前一年内，至少三个月已缴纳的纳税证明或完税证明，依法免税的供应商应提供相关证明材料。

（6）供应商在信用中国"网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列为重大税收违法失信主体，也未被中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）列为失信被执行人，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供应商（网站查询的截图）。

（7）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的书面声明。

（8）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目。

（9）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；

（10）档案数字化加工、档案扫描、档案整理、档案信息技术服务、档案管理服务或承接档案服务外包任意一项；

（11）提供涉密档案数字化加工国家秘密载体印制资质证书乙级或以上证书；

（12）本项目专门面向中小企业采购；

（13）本项目是否接受联合体投标：不接受

三、获取采购文件

时间：2026年07月21日至2026年07月27日，每天上午08:00:00至12:00:00，下午14:00:00至18:00:00（北京时间）

途径：陕西万象通途项目管理有限公司

方式：在线获取

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年07月31日 09时00分00秒（北京时间）

地点：安康市高新区创业大厦东区436室

五、开启

时间：2026年07月31日 09时00分00秒（北京时间）

地点：安康市高新区创业大厦东区436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、凡有意参加供应商，请将营业执照、法人授权委托书（或法人身份证明）以及获取人的身份证复印件，加盖公章后以扫描件形式发送至18292535899@163.com邮箱，邮箱标题请以“项目名称—供应商名称—联系人—联系电话—邮箱”的方式命名。

2、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/）注册登记成为陕西省政府采购注册供应商。

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：紫阳县人民检察院

地址：紫阳县城关镇环城路

联系方式：17729156405

2.采购代理机构信息

名称：陕西万象通途项目管理有限公司

地址：陕西省安康市高新技术产业开发区数字化创业中心4楼436室

联系方式：15771659889

3.项目联系方式

项目联系人：刘工

电话：15771659889

陕西万象通途项目管理有限公司

2026年07月20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》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》(财政部第 18 号令)《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》 (财库【2014】214 号)及国家现行有关法规执行。

1．名词解释

采购单位：紫阳县人民检察院

采购代理机构：陕西万象通途项目管理有限公司

磋商供应商：满足本次磋商要求具有相应资质和完成项目能力的单位

磋商文件：磋商文件与磋商响应文件的统称

成交供应商：由磋商小组推荐经采购人确认的磋商单位

2．合格的供应商、合格的服务

2.1 合格的供应商

2.1.1 依照《中华人民共和国公司法》注册、具有法人资格、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求具备的条件、并具备国家规定的相关该行业必备资质；

2.1.2 资质要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并满足本公告资格要求，有相应经营范围，有能力承担本项目的供应商。

（1）具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并出具合法有效的统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明；具备年检有效的营业执照（三证合一）。

（2）供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

（3）提供具有审计资格的会计事务所出具的2025年财务审计报告（至少包括资产负债表和利润表，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）或银行出具的资信证明及开户银行基本账户信息。

（4）社会保障资金缴纳证明：提供投标截止时间前一年内，至少三个月已缴存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。

（5）税收缴纳证明：提供投标截止时间前一年内，至少三个月已缴纳的纳税证明或完税证明，依法免税的供应商应提供相关证明材料。

（6）供应商在信用中国"网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列为重大税收违法失信主体，也未被中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）列为失信被执行人，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供应商（网站查询的截图）。

（7）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的书面声明。

（8）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目。

（9）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；

（10）档案数字化加工、档案扫描、档案整理、档案信息技术服务、档案管理服务或承接档案服务外包任意一项；

（11）提供涉密档案数字化加工国家秘密载体印制资质证书乙级或以上证书；

（12）本项目专门面向中小企业采购；

（13）本项目是否接受联合体投标：不接受

2.1.3 投标人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人均无资格参加磋商。

2.1.4 本项目不接受联合体磋商。

2.1.5 本项目面向中小企业采购

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 合同主要条款

第四章 服务范围及要求

第五章 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，招标采购单位或者磋商小组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响应文件截止时间 5 日前，以书面 形式通知所有获取磋商文件的投标人；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人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人所要求澄清的内容以书面形式予以答复。投标人 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人。

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,对投标人有约束力。投标人在收到通知后应立即以电报、传真或其他 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 磋商的投标人。

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代理机构。

三、磋商响应文件的编制

7．编制要求

7.1 投标人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。如果投标人 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 做出实质性响应，其投标将被拒绝。

7.2 投标人提交的响应文件以及投标人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 投标人编写的响应文件应包括，但不限于下列部分，请按磋商文件提供的相应格式并 依照下列顺序编写：

（1） 磋商响应函

（2） 报价一览表

（3） 资格证明文件

（4） 商务偏离表

（5） 服务方案

（6） 履约能力

（7） 政府采购投标人拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

8.2 投标人应按照本须知第 8.1 条的内容及第五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 投标人应将响应文件按本须知第 8.1 条规定的顺序编排。

9．磋商报价

9-1、供应商应在磋商响应文件中的第一次磋商报价表上按要求标明第一次磋商总报价、服务期限等项，任何有选择的报价采购人和采购代理机构不予接受。

9-2、磋商报价为磋商供应商在磋商响应文件中提出的各项支付金额的总和，其中包括“第四章采购内容及要求”规定的内容在约定的期限内完成服务项目等任务，并提交符合质量要求的成果报告及其它相关文件等内容的所有费用。

9-3、磋商的最终报价是完成采购项目内容所需的全部费用，一次性包死。

9-4、凡因供应商对磋商采购文件阅读不深、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。

9-5、最低报价不是确定成交供应商的唯一条件。

9-6、磋商报价货币：人民币，单位元。

9-7、磋商最终报价价格，在合同执行过程中，不得以任何理由变更磋商的最终报价。

9-8、供应商不得以低于成本的报价参加磋商。若磋商小组认为某个供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响项目实施或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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，磋商小组应将其作为无效磋商处理。

9-9、第一次报价超出采购预算的供应商不进入下一步磋商程序。

9-10、供应商在二次磋商报价后分项报价表中的各分项报价根据磋商二次总报价的下浮比例同比例下降。

9-11、供应商在磋商期间所发生的费用自理。

10．磋商货币

10.1 供应商提供的货物和服务一律以人民币报价。

11．磋商保证金

11.1 本项目不收取保证金

12．磋商有效期

12.1 磋商有效期为磋商之日起九十(90)个日历日(成交供应商的磋商响应文件有效期与合同有效期一致)。供应商的磋商有效期比磋商文件规定短的将被视为非响应性磋商而予以 拒绝。

12.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，招标采购单位可征得供应商同意延长磋 商有效期。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 磋商响应文件按要求加盖供应商印章，并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。在磋商响应文件中须同时提交法定代表人授权委托书。 13.2除供应商对磋商响应文件错处做必要修改外，磋商响应文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商的法人或其授权代表在修改处签字后才有效。

13.3 电子投标文件因表述不清所引起的后果由供应商负责。

四、磋商响应文件的递交

14．磋商响应文件的递交

14.1 投标文件电子版应与正本包在同一个标袋里，正本一份，副本二份。标袋密封后不应有缝隙，所有缝隙之 处都应加贴封条，并在封线处加盖投标人公章及法人章，不得采用双面胶密封。

14.2 标记要求：

(1)清楚标明“递交至陕西万象通途项目管理有限公司”；

(2)注明项目名称、项目编号和“在 2026年7月31日 09:00 时前不得启封” 的字样；

(3)标明投标人名称和地址并加盖投标人公章。

14.3 所有投标人须按 14.1、14.2 项要求密封并加写标记。投标人查验文件密封时，如不 符合上述要求，均按不合格处理。

15．磋商截止日期

15.1 供应商应在不迟于磋商文件中规定的磋商截止时间将磋商响应文件递交至采购代理 机构。

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，招标采购单位和供应商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

16.1 采购代理机构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 供应商在递交磋商响应文件后，磋商截止时间前，可以修改或撤回其磋商响应文件。但供应商必须在规定的磋商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 供应商的修改或撤回通知书应按本须知第 14 条规定密封、标记和递交，并在内层封 套上加注“修改”或“撤回”字样。

17.3 在磋商截止日期之后，供应商不得对其磋商响应文件做任何修改。

17.4 从磋商截止期始至磋商文件确定的磋商有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其 磋商响应文件，否则其磋商保证金将不予退还。

五、磋商与评审

18．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 采购代理机构在规定的时间和地点组织磋商，投标单位须委派代表并签名报到以证明其出席。

18.3 磋商时， 由各投标人代表共同检查磋商响应文件的密封情况，经确认无误后由采购 代理机构的工作人员当众拆封。密封不合格的磋商响应文件以及未按照第 17 条规定，提交了 可接受的“撤回”通知书的磋商响应文件将不予拆封。

18.4 拆封后，采购代理机构录入投标人“磋商报价表”中的全部内容。各投标人的授权 代表签字确认。

18.5 采购代理机构将在磋商会议现场做磋商记录。

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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，直到向成交的供应商授予承包合同为止，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供应商及与磋商无关的其他人透 露。

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，择优选择服务方案优、服务有保证的成交单位。

20.2 磋商程序：

磋商的全过程分为公布第一次报价、资质审查、磋商过程、最终报价、最终评审五个阶段。 最终报价均采取集中报价形式。

20.2.1 第一次报价：第一次报价不予公布。

20.2.2 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，出现 下列情况的按无效文件处理。

(1) 资质有效性评审：本次磋商所要求的必备资质证明文件，缺其中一项或某项达不到磋商要求，均按无效文件处理。

(2) 各供应商未经过正常渠道购买竞争性磋商文件，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) 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。

(4) 响应文件要求加盖供应商公章或签字处未执行文件规定、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。

(5) 本项目不收取保证金。

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

(7) 磋商方案出现严重漏项，造成系统缺陷，已影响到该项目的实施。

(8) 在重大项目履约过程中有不良记录，不能按期履约的。

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，可以要求供应商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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件 的实质性内容。

21. 磋商过程

(1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

(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供应商。

(4) 供应商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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.最终报价

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，所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价；

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商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 2 家以上供应商 的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

23．响应文件的详细评审

23.1 经磋商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的响应文件和最后报价进行综合评分。

23.2 评标方法：综合评分法。

23.3 评分标准

1） 资格审查标准及符合性审查标准

序号	评审内容	评审标准
1	营业执照	具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并出具合法有效的统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明；具备年检有效的营业执照（三证合一）。
2	授权委托书	供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。
3	财务状况报告	提供具有审计资格的会计事务所出具的2025年财务审计报告（至少包括资产负债表和利润表，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）或银行出具的资信证明及开户银行基本账户信息。
4	社会保障资金缴纳证明	提供投标截止时间前一年内，至少三个月已缴存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。
5	税收缴纳证明	提供投标截止时间前一年内，至少三个月已缴纳的纳税证明或完税证明，依法免税的供应商应提供相关证明材料。
6	经营守法情况承诺	供应商在信用中国"网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列为重大税收违法失信主体，也未被中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）列为失信被执行人，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供应商（网站查询的截图）。
7	信用情况	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的书面声明。

序号	评审内容	评审标准
8	关联关系书面声明	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目。
9	专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；
10	营业执照经营范围	档案数字化加工、档案扫描、档案整理、档案信息技术服务、档案管理服务或承接档案服务外包任意一项；
11	企业资质证书	提供涉密档案数字化加工国家秘密载体印制资质证书乙级或以上证书；
12	中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购；
13	非联合体	本项目是否接受联合体投标：不接受

14	符合性审查	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件 签字盖章	竞争性磋商响应文件按竞争性磋商文件要求加盖供应商 公章并由法定代表人或委托代理人签字或盖章。 由委托代理人签字盖章的，在竞争性磋商响应文件中须同时提交法定代表人授权委托书。
		投标文件格式	符合“磋商文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，且报价不大于采购预算。
		投标内容、投标有效期	符合磋商文件规定

2） 评分细则

评审因素	评审分值	评审标准
投标报价	30分	以满足磋商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 30分，其他供应商的价格分按照下列公式计算：按（有效最低报价/有效投标报价） ×30的公式计算其得分。
服务实施方案	12分	投标人对本项目档案数字化加工实施计划、重难点分析及处置办法服务方案的理解， 内容包含但不限于①提供的档案数字化加工实施计划②针对本项目档案数字化加工重难点分析③处置办法的服务方案服务方案科学合理、满足项目要求， 合理性、针对性强得4分；服务方案有一定的可行性，基本满足项目要求， 具有一定的合理性、针对性得3分 ；服务方案有部分缺漏 ，合理性 、针对性有欠缺的得2分 ；未提供服务方案得0分。
		根据供应商提供的服务周期进度计划及任务划分 、进度控制 ，关键时间节点把握等内容包含但不限于①服务周期进度计划及任务划分②进度控制③关键时间节点把握。 服务方案科学合理、满足项目要求，合理性、针对性强得4分；服务方案有一定的可行性，基本满足项目要求， 具有一定的合理性、针对性得3分 ；服务方案有部分缺漏 ，合理性 、针对性有欠缺的得2分 ；未提供服务方案得0 分。
		根据供应商提供的质量保证体系及目标 、各专业的有机衔接 、对可能出现的质量偏差有监控及应对措施等内容包含但不限于①质量保证体系及目标②各专业的有机衔接③对可能出现的质量偏差有监控及应对措施。 服务方案科学合理、满足项目要求，合理性、针对性强得4分 ；服务方案有一定的可行性，基本满足项目要求 ，具有一定的合理性、针对性得3分； 服务方案有部分缺漏，合理性、针对性有欠缺的得2分； 未提供服务方案得0分。

服务团队配备情况	8分	投标人提供针对完成本次服务所配备的设备情况，设备包含但不限于国产电脑 、 国产扫描仪 、加工现场录音录像监控设备 、 图像处理软件等。 前述要求的内容均有描述且完全满足本项目要求的得8分；每缺少一项要求的方案内容扣2分， 扣完为止； 每有一项要求的方案内容有一处错误的(错误是指： 对同一问题前后表述矛盾的，或逻辑错误的 ，或涉及的规范及标准错误 ，或表述内容不完整， 或不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形)， 一处扣0.5 分， 扣完为止；每有一项要求的方案内容有一处描述不切合项目实际的， 一处扣 1分 ， 扣完为止。不提供方案的不得分。
	18分	1、项目经理： 至少配备项目经理一名， 同时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， 得 5 分少一项扣2 分； 未设置不得分。 2、保密负责人：至少配备保密负责人一名 ， 同时具有国家保密局颁发的相关保密培训证书 ，得 3 分；没有相关保密培训证书扣2 分；未设置不得分。 3 、其他技术人员： 至少配备 5 名技术人员， 同时每人均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得10 分；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的人数不足 5 人的，每少 1 人扣 1 分 ；技术人员人数不足 5 人的， 每少 1 人扣1 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供应商为上述拟投入人员缴纳的2026年度至今任意连续3个月的社保缴纳证明， 或与上述人员签订的劳务合同资料扫描件，需加盖供应商公章。④提供证明资料不全或没提供不记相应得分。
	8分	投标人针对本项目制定详细的质量保证措施， 内容包含但不限于①质量控制制度②质量控制标准③质量控制程序。 保障措施高效率 、 高质量且科学合理 、符合服务质量要求 ，流程严谨高效 ，得8 分；保障措施效率高较为科学合理 、 能够保障完成质量， 得5分 ；保障措施效率较为可行 、基本能够保障完成质量， 得3分 ； 未提供相关资料不得分。

服 务质量保证 措施	5分	投标人提供针对本项目的服务期内不能正常工作时候的应急方案等内容包含但不限于①确保设备正常使用的应急措施②岗位人员临时短缺的应急措施。 应急方案详细可行 ，针对性强， 能够确保采购人使用得5分；应急方案相对完整，具有一定的针对性，基本能够保证采购人使用得3分；应急方案简单粗略，表述不具体，无法完全保障采购人使用得 2分； 未提供不得分。
安全、保密方案	8分	投标人针对本项目实际需求编制安全保密方案 ， 包含但不限于：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。 安全保密方案全面， 科学合理、 完全满足项目要求，合理性、针对性强， 得8分； 安全保密方案全面， 基本满足项目要求， 每有一项合理性、针对性较差的，扣0.5分；安全保密方案基本可行，每有一项合理性、针对性欠缺的， 扣1分； 未提供服务方案得0分。
售后服务保障	5分	投标人针对本项目提供详细的服务承诺， 包括但不限于售后服务内容及方案、响应方式、响应时间、问题管理、售后服务人员的配置及专业水平：提供详细具体可行的售后服务保障方案 ,切实可行的服务承诺，计5分；有基本的售后服务保障方案 ， 基本可行的服务承诺计4分； 售后服务保障方案有欠缺，服务承诺不详细 ，没有具体的内容的计3分；不提供不得分。
同类业绩	6分	投标人需在响应文件中提供其自2023 年 1 月1 日起至今的同类项目业绩证明材料， 每提供一份业绩合同及销售发票复印件得 3 分，本项满分 6 分， 不得重复累计。 注： 以合同签订时间为准，供应商须在响应文件中提供业绩合同复印件或扫描件，销售发票复印件， 并加盖单位公章。

23.4 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 供应商，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，按照技术指标优劣顺序推荐。

24.确定成交单位

采购人按照磋商小组推荐的成交候选人排名顺序确定成交单位。采购代理机构将成交结果 通知所有未成交的供应商。

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成交复函后，按规定时间向成交人发出中标通知书。

25.2 中标通知书是合同的组成部分。

26.成交服务费

26.1 采购人应在接到成交通知书时，按照国家发改委发改价格[2011]534 号文件规定收取 标准及相应的计算办法,向陕西万象通途项目管理有限公司缴纳代理服务费，若服务费不足3000元，按3000元收取。

27．签订合同

27.1 中标人或甲方代表应向代理机构支付中标服务费后，按《中标通知书》指定的时间、 地点与采购人签订合同。

27.2 如果中标人没有按照上述第 26.1 条或第 27 条规定执行，招标采购单位将有充分理由 取消该成交决定。在此情况下，招标采购单位可将合同授予综合得分排序名列下一个的供应商，

或重新组织采购。

28．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》 （格式见第五章）编制在磋商响应文件中，同时保证磋商响应文件正、副本中都有且一致。

29、需要落实的政府采购政策

29-1、落实促进支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展政策(如为专门面向中小企业的采购项目（或采购包），不执行29-1-1、29-1-2、29-1-3条款的价格扣除或加分。)

29-1-1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《办法》规定的中小企业扶持政策:

(一)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；

(二)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；

(三)在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据《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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。供应商提供的《中小企业声明函》原件必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的相关规定，小微企业报价给予10%(工程项目为3%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%(工程项目为1%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7-1-2 、《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）

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。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

29-1-2 、《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）；

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。

29-2、落实优先采购节能、环保产品的政策

29-2-1、 根据《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）规定“政府采购属于节能产品品目清单的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能品目清单的节能产品。”

29-2-2 、根据《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）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品”。

29-2-3 、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）有关要求，“使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购，以促进节约能源，保护环境，降低政府机构能源费用开支。”

29-2-4、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

所有投标产品进入 “节能产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书扫描件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》。

所有投标产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书扫描件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。

29-3、政府采购信用融资政策

29-3-1、融资政策

政府采购信用融资是指银行业金融机构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。融资金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保或其他任何形式的担保条件。

依据《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）、《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），有融资需求的供应商可根据自身情况，在办理平台“http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/”查询相关政策、业务流程并办理相关业务。

29-4、其他规定。

29-4-1、除价格因素外，磋商小组成员应依据磋商文件规定的磋商标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

注：供应商同时具备小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位等价格评分标准的，以最优的计取，不重复享受政策。

第三章合同主要条款

政府采购合同范本

项目名称：_____

招标采购文件编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

甲方（委托方）：_____(以下称甲方)

乙方（受托方）：_____(以下称乙方)

根据 _____的采购结果，确定乙方为成交单位，按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国档案法》及其他有关法律法规，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，就本项目的服务范围及相关事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

项目名称：_____

项目地点：_____

二、项目服务内容

紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工，数字化加工包括但不限于纸质档案的扫描、著录、图像处理、数据挂接、 数据备份等。

三、项目工期

合同签订后____个日历天（若因不可抗力等客观原因导致数字化加工无法按期完工，工期应相应顺延）。

四、服务质量

1.质量标准：档案出库、数字化前处理、档案扫描、图像处理、目录数据库建立、数据挂接、数字化成果验收与移交、档案入库等环节。要求质量合格。

2.为确保档案数字化加工的质量标准，在档案数字化加工过程中须严格遵循以下规范标准：

（1）DA/T 31-2017 纸质档案数字化规范；

（2）DA/T18--2022 档案著录规则；

（3）陕西省档案局关于印发《纸质档案数字化加工需要注意的事项》的通知；

（2）DA/T 22—2015 归档文件整理规则；

（3）DA/T 69-2018 纸质归档文件装订规范；

（4）DA/T 13-2022 档号编制规则；

（5）陕西省归档文件整理实施细则；

（6）检察系统相关档案管理规定。

3.为确保数字化加工质量，甲乙双方需在加工前共同确定服务标准，经双方负责人签字确认后方可启动加工流程。

4.售后服务：提供从项目整体验收合格之日起，1 年的质保期服务。

五、合同结算

1. 合同金额为：_____（￥ 元）。

序号	服务内容	数量	单位	单价(元)	小计(元)
合计（元）					

（该价格包括但不限于:税费、差旅费、设备费等全部费用）

2.付款方式：合同签订、所需设备、人员全部到场 7 日内,甲方向乙方支付合同金额的 40%（即人民币__元）；诉讼档案数字化加工全部完成，且初步验收合格，支付合同总价款 40%；

正式验收合格后 7 日内支付合同总价款 20%。

3.在付款前，乙方必须开具全额国家税务局正式发票给甲方，甲方按照合同支付价款到乙方指定账户。

开户名称：_____

开 户 行：_____

账 号：_____

六、甲方责任

1.甲方向乙方提供独立工作场地、办公桌椅并共同确保挂接数据的档案管理系统正常稳定运行。

2.甲方须全面收集并整理应归档的档案。甲方应积极配合乙方，主动向乙方收集并报送在查漏补缺过程中发现的归档档案，包括发文、收文、内部管理文件等相关文件。

3.甲方须对乙方提交的已整理好的档案进行及时验收。

4.甲方应指定工作人员负责执行本合同，支持和配合乙方的工作，并为乙方完成本合同规定服务提供必要的条件。

5.根据本合同规定，甲方按时向乙方支付应付合同款。

七、乙方责任

1.乙方应取得履行本合同服务所需的相关资质。

2.乙方须指定专人负责本项目，其工作人员名单及基本信息应报甲方备案；双方各指定专人配合完成纸质档案的清点交接工作，以及电子档案的数据交接与挂接工作。双方项目相关责任人应严格履行各自职责，确保项目正常推进，并保障档案实体与数据的绝对安全。

3.乙方须对本项目参与人员开展保密及安全教育，严格遵守甲方各项规章制度，并签订《保密协议》。对于档案整理过程中接触到的档案内容，乙方须承担保密义务，对档案整理期间发生的任何档案内容泄密事件负相应责任，确保员工严守国家秘密；同时应保障档案实体、数据及现场安全、人员安全，坚决杜绝不安全事故和泄密事故的发生。

4.乙方应严格遵守各项管理规定，保障项目实施场地设施、设备的安全。因乙方违反相关制度规定造成档案损毁丢失、财产损失、人员伤亡的，由乙方承担全部责任。

5.乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司或个人。如发现乙方存在擅自转包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

6.因乙方自身设备、人员等问题导致的项目延误，包括不按甲方操作规程操作造成的调整和返工，由乙方自行承担全部责任。若乙方提供的加工成品不符合合同（档案规范）标准，乙方需负责修改，直至达到约定（档案规范）标准。

7.乙方应加强对服务团队的安全教育培训及安全管理工作，为服务人员购买保险，乙方是该服务项目安全管理的直接责任人。乙方及相关人员须严格遵守国家及地方有关安全生产和安全管理的法律法规，及时消除安全隐患，确保操作安全、设备安全与交通安全；乙方应承担本服务项目的财产、交通及人身安全责任，坚决杜绝安全事故、人身伤害事故、财产损害事故、交通事故及消防事故的发生；若乙方及人员发生上述事故，由乙方以独立法律主体承担赔偿责任及其他责任，与甲方无关。

八、安全保密

为切实做好紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工的安全保密工作，在项目实施前，甲乙双方应签订保密协议（见附件）。甲方需定期检查项目场所及相关人员安全保密制度措施的落实情况。乙方开展档案数字化加工时，必须严格遵循《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》《档案数字化外包安全管理规范》等相关法律法规，建立并完善各项安全保密制度，加强对项目人员的管理与培训，开展日常安全保密检查，严防档案安全事故及失泄密事件发生。

九、验收

本次工作采取分批次验收方式进行：乙方每完成一个批次的加工任务，需向甲方提交该批次的数字化加工数据，由甲方组织验收。验收合格后，经甲乙双方签字确认，该批次验收工作即正式完成。待乙方全部完成数字化加工工作后，需对所有数据进行全面校对，确保无误后，再向甲方提交项目最终验收报告。

十、 违约责任与争议解决

（一）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.在合同约定的履行期间，除因不可抗力的原因外，任何一方因对方过错而解除合同，应当承担违约责任。因解除合同给对方造成经济损失的，还应承担赔偿损失的责任。

3.如因甲方违约导致本合同无法继续履行或没有必要继续履行的，则乙方有权终止本合同，甲方应承担相应的违约责任。

4.如因乙方事先未征得甲方同意并得到甲方的谅解而单方面延迟交付，将按违约终止合同。

5.甲方如未按合同约定向乙方支付合同价款，每逾期一日应当按照未支付金额的万分之一向乙方承担逾期付款责任，并且乙方有权对项目工期延后。

6.乙方提供的服务不合格、迟延履约、未全面履行合同义务，或发生舆情事件、出现影响甲方声誉的行为，均构成违约。甲方有权解除或终止本合同，并依法向乙方提出经济索赔，乙方应按照本合同服务预算总价的5%承担违约金。

（二）争议解决

甲乙双方如对协议条款规定的理解有异议，或者对有关事项发生争议，双方应本着友好合作的精神进行协商。甲乙双方履行本合同发生争议后，双方可协商、调解解决或另定立补充合同。如协商、调解不成，可向本合同签订地法院提起诉讼。

十一、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。

十二、其它

1. 本合同所有附件、采购文件、招投标文件、中标通知书均为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。

十三、合同生效：

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式 伍 份。

甲方名称（盖章）：　　乙方名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人 ：　　法定代表人或授权代表人 ：

地　址：　　地　址：

签订日期：2026年　月　日

附件1：

保 密 协 议

甲 方：_____

乙 方：_____

甲方委托乙方对纸质档案进行数字化加工，乙方必须确保工作人员依据《中华人民共和国保密法》、《中华人民共和国档案法》的规定保障档案资料的保密性和安全性，经双方相互协商，达成如下协议：

一、乙方有责任和义务妥善保管原始档案，不得在原始档案上进行涂抹、修改。如有发现，乙方负责赔偿相应的经济损失，同时连带负责相关的法律责任。

二、乙方不得在未经甲方允许的情况下，把甲方的档案资料私自带离工作现场，如有发现甲方有权无条件的中止合同，并有权拒付相关服务费用。同时，乙方须承担由于甲方档案遗失、损坏和泄露而引起的一切相关的法律责任。

三、乙方不得遗失甲方的任何原始档案资料。乙方在整理档案过程中，发现一些重复或为多余（视为无用）的原始材料，不得私自处理，须统一安全堆放悉数转交给甲方，由甲方自行处理。

四、不将非涉密计算机、多功能一体机、打印机和扫描仪等设备在甲方单位内网、外网和互联网间交叉连接使用。严禁在数据挂接时，将甲方档案查阅计算机连接互联网使用。不将普通移动存储介质在甲方办公内网、外网和互联网间交叉使用。在甲方办公内网、外网和互联网上交换数据必须使用甲方确认的安全移动存储介质。

五、乙方除了项目实施期间必要的工作需要之外，乙方承诺：未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员)知悉属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有档案信息秘密及与档案信息相关的信息的保密义务，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些秘密信息。

六、乙方的工作人员对于在整理档案过程中所接触或知悉的甲方的文件材料和文件材料所涉及的内容负严格保密责任，须双方完备文件整理的交接手续，保证甲方的任何文件材料机密不流失、不外泄。对于在整理档案过程中接触或知悉的甲方的密级

文件材料，乙方不得在必要的工作需要外，以打印、复制或其他方式挪做非归档之用。一经发现，甲方有权对上述行为追究责任。

七、乙方所有工作人员不得以手机、相机、U 盘等相关设备储存甲方任何档案资料并发送、带离工作现场，如出现此述情况，乙方须承担一切相关的法律责任。

八、甲方有权不定时抽查乙方的安全防范措施，如有漏洞，甲方提出口头及书面警告，乙方应根据甲方的警告无条件的进行调整。如有五次以上的警告，甲方有权无条件的终止合同。

九、档案资料整理工作通过验收后，乙方应立即将所涉及整理的有关档案资料在乙方电脑中永久删除，如因乙方未及时删除而引起甲方资料数据泄露的，甲方有权对上述行为追究责任

甲 方（盖章）：　　乙 方（盖章）：

负责人（签字）：　　授权代表人（签字）：

签订日期：2026 年　　月　　日　　签订日期：2026 年　　月　　日

第四章 采购需求及内容

一、采购需求

（一）项目概况

紫阳县人民检察院档案室库存约 32 万页纸质诉讼档案数字化加工工作，包括档案出 、数字化前处理、档案扫描、图像处理、 目录数据库建立、数据挂接、数字化成果验收与移交、档案入库等环节。主要功能或目标：通过数字化加工，提升库存诉讼档案数字化率，增强档案信息化、数字化服务能力。

数字化加工包括但不限于纸质档案的扫描、著录、图像处理 、数据挂接、数据备份等。档案装订、补充整理根据档案实际情况处理，包括但不限于档案装订修整、整理完善、裱糊修补等。

二、技术商务要求

（1）数字化加工标准及要求

1.工作流程

1.1 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。

1.2 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。

1.3 扫描：将拆分好的案卷进行逐页扫描。

1.4 图像纠偏：对扫描好的图像进行纠偏、去污、裁剪等美化工作。

1.5 审核：对已扫描并纠偏的图像数据进行审核。

1.6 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。（ 内容涉及的人名需全部著录）。

1.7 校对：对著录项目进行校对。

1.8 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。

1.9 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院档案管理系统。

1.10 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。

1.11 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。

1.12 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。

2.技术资料要求

2.1 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。

2.2 过程管理

2.2.1 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。

2.2.2 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。

2.3 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。

2.3.1 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。

2.3.2 编制页号

（1）应对没有页号或页号不正确的档案重新编制页号。

（2）重新编制页号时，应在统一位置书写页号，且不压盖档案内容。

（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。

（4）应将破损页面、缺页等特殊情况进行登记。

2.3.3 目录数据准备

（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。

（2）对需在目录数据库中进行标记的情况进行标记。

2.3.4 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》等的要求，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。

2.3.5 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、订书订、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。

2.3.6 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。

2.3.7 登记

在备考表中详细记录数字化过程中的改动情况。

2.3.8 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。

2.4 档案扫描

2.4.1 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。

2.4.2 扫描色彩模式：采用彩色模式进行扫描。

2.4.3 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≥ 300dpi。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。

（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，照片扫描分辨率选择≥ 600dpi。

2.4.4 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。

2.5 图像处理

2.5.1 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）认真填写相关表单，记录质检结果和处理意见。

2.5.2 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。

2.5.3 去污

对扫描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，不得去除档案原有纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。

2.5.4 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。

2.5.5 裁边处理

采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，在距页边最外延至少 2mm—3mm 处裁剪图像。

2.6.图像存储

2.6.1 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。

2.6.2PDF 文件的命名

PDF 文件的命名规则为档案定位符.pdf。

2.7 目录建库

2.7.1 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。

2.7.2 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。

2.8 数据挂接

2.8.1 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。

2.8.2 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。

2.8.3 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。

2.9 数字化成果验收与移交

2.9.1 数据抽检

（1）采购方将按 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甲方，由甲方单位进行检查预验收。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。甲方单位与成交单位对检出错误存在争议时，由采购方裁定。

（2）采购方以抽检的方式检查验收甲方单位提交的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

2.9.2 验收指标

（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”。

（4）数字化公司每批次（按件或卷为单位）提交的数字化数据，甲方单位全检出现不合格时，需整批次打回，重新修改提交； 甲方单位全检 100%合格时给予“初验合格”并提交采购方验收。

（5）对甲方单位提交的初验合格数据，甲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%，否则需整批次退回乙方单位，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。

2.9.3 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。

2.9.4 验收登记

认真填写纸质档案数字化验收登记表单。

2.10 数据备份

2.10.1 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。

2.10.2 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。

2.10.3 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。

2.10.4 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。

2.10.5 备份登记

填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

（四） 商务要求

4.1 合同履行期限：交货期为合同签订后60日完成。

4.2 实施地点：紫阳县人民检察院

4.3 付款方式：

（1）合同签订、所需设备、人员全部到场 7 日内,支付合同总价款 40%；

（2）诉讼档案数字化加工全部完成，且初步验收合格，支付合同总价款 40%；

（3）正式验收合格后 7 日内支付合同总价款 20%。

三、采购清单

紫阳县人民检察院诉讼档案档案数字化加工清单

一、纸质档案整理					
诉讼档案	已归档卷宗档案检查整改	1.按照刑事、民事、行政、公益诉讼等类型分类收集统计规划，检查卷宗材料准确性、完整性等，并按相关档案规定完成整改； 2.对卷宗进行拆卷，扫描完成后装卷	2470	卷	最终数量以实际交付为准
	档案规范著录/目录	1、卷宗信息录入：案号、案件名称、承办人、结案日期、案件类型、保管期限、密级、涉案人、判决结果等字段； 2、文件级：卷内目录：文号、文件名称、形成时间、张页号、备注等； 3.档案著录/目录需符合档案管理相关规定	38000	条	最终数量以实际交付为准
文书档案	已归档卷宗档案检查整改	检查卷宗材料准确性、完整性等，并按相关档案规定完成整改； 2.对卷宗进行拆卷，扫描完成后装卷	530	卷	最终数量以实际交付为准
	已归档文书档案检查整改	检查文件材料准确性、完整性等，并按相关档案规定完成整改； 2.对文书进行拆分，扫描完成后装订	2200	件	最终数量以实际交付为准
	档案规范著录/目录	1、卷宗信息录入：卷宗名称、保管期限等字段； 2、文件级：卷内目录：文号、文件名称、形成时间、张页号、备注等； 3.档案著录/目录需符合档案管理相关规定	7500	条	最终数量以实际交付为准
二、档案数字化加工					
档案数字化加工	档案扫描	对诉讼档案、文书档案进行数字化加工，严格按照<<纸质档案数字化规范>>等相关规定进行	320000	页	最终数量以实际交付为准
	数据挂接	归档入库：实体档案入档案柜，电子档案上传至检察院档案管理系统	1	项	

第五章 磋商响应文件基本格式

项目编号：WXTT-CS-202617

正（副）本

紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工

磋商响应文件

供　应　商　（盖章）：_____

法人或被委托人（签章）：_____

时　　间：_____

目　录

一　磋商响应函
二　报价一览表
三、资格证明文件
四、商务条款偏差表
五、服务方案
六、履约能力
七、政府采购投标人拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

一、磋商响应函

陕西万象通途项目管理有限公司：

根据贵方为（采购项目名称 ）服务的磋商邀请函（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址），提交响应文件。

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工程总报价为 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。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．本磋商有效期为自磋商之日起_____个日历日（中标人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没收磋商保证金和拒绝磋商的条款。

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．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：_____

传　　真：_____

电 子 邮 件 地 址：_____

开　户　银　行：_____

账　　号：_____

年　　月　　日

二、报价一览表

项目编号：WXTT-CS-202617

项目名称	总报价	服务期
紫阳县人民检察院诉讼档案数字化加工		
总报价（大写）		

投标人：　(盖章)_____

法定代表人或授权代理人签字：_____

日期：_____年_____ 月_____ 日

分项报价表（如有）（格式自拟）

三、资格证明文件

1.磋商文件中规定的资格证明文件；

（1）具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并出具合法有效的统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明；具备年检有效的营业执照（三证合一）。

（2）供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

（3）提供具有审计资格的会计事务所出具的2025年财务审计报告（至少包括资产负债表和利润表，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）或银行出具的资信证明及开户银行基本账户信息。

（4）社会保障资金缴纳证明：提供投标截止时间前一年内，至少三个月已缴存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。

（5）税收缴纳证明：提供投标截止时间前一年内，至少三个月已缴纳的纳税证明或完税证明，依法免税的供应商应提供相关证明材料。

（6）供应商在信用中国"网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列为重大税收违法失信主体，也未被中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）列为失信被执行人，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供应商（网站查询的截图）。

（7）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的书面声明。

（8）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目。

（9）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；

（10）档案数字化加工、档案扫描、档案整理、档案信息技术服务、档案管理服务或承接档案服务外包任意一项；

（11）提供涉密档案数字化加工国家秘密载体印制资质证书乙级或以上证书；

（12）本项目专门面向中小企业采购；

（13）本项目是否接受联合体投标：不接受

2.投标单位认为有必要提供的其他证明资料。

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于中华人民共和国的 _____（投标人名称）_____ 的在下面签字的 __（法定代表人姓名、职务）_____ 代表本公司授权的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职 务）_____ 为本公司的合法代理人，就项目编号为 __（项目编号）__ 的 _____（采购项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日签字生效，特此声明。

法人代表签名：_____ （公章）： 年　月　日	（法人代表身份证复印件）

代理人（被授权人）签字：_____ 职务：_____ 年　月　日	（被授权人身份证复印件）

近三年无重大违法、违纪书面声明

致：陕西万象通途项目管理有限公司：

我单位声明参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、未在重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单中。

以上如构成虚假，自愿承担相关法律责任。

特此声明！

投标人全称（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日　　期：　　年　　月　　日

附件 1：中小企业声明函

中小企业声明函

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，本公司参加（单位名称） 的（项目名称） 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）；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。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：

注：

1、本项目所属行业为：“其他未列明行业”

注：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。

四、商务条款偏差表

序号	磋商文件要求	磋商响应文件 响应情况	偏离情况	偏离说明

投标人：（盖章）_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：1.本表只填写磋商响应文件中与磋商文件**第四章 采购需求及内容，**有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，必须一一对应填写，**若无偏离则附此空表加盖单位公章**。

2.供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或中标资格，并按有关规定进处罚。

3.表格空间不足时，请自行扩展。

五、服务方案

（格式自拟）

六、履约能力

七、政府采购投标人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、采购人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、不向政府采购人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、中标。

4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。

5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。

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、采购人政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，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人招标采购要求，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