

项目编号：SXHX-AK-2026-010

馆藏档案数字化加工三、四期项目

竞争性磋商文件

采 购 人：安康市档案馆

采购代理机构：陕西恒信项目管理有限公司

日 期：2026年08月

目 录

第一章 竞争性磋商采购公告

第二章 磋商须知

第三章 商务要求

第四章 采购内容及要求

第五章 合同主要条款

第六章 磋商响应文件格式

第一章 竞争性磋商采购公告

项目概况

馆藏档案数字化加工三、四期项目采购项目的潜在供应商应在陕西省公共资源交易平台获取采购文件，并于 2026 年 09 月 01 日 09 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：SXHX-AK-2026-010

项目名称：馆藏档案数字化加工三、四期项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,720,000.00 元

采购需求：

合同包 1(馆藏档案数字化加工三、四期项目)：

合同包预算金额：1,720,000.00 元

合同包最高限价：1,720,000.00 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)
1-1	数据加工处理服务	馆藏档案数字化加工服务	1(批)	详见采购文件	1,720,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(馆藏档案数字化加工三、四期项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

（1）财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）、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）；

（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 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）；

（4）财政部 发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购品目清单〉的通知》（财库〔2019〕19 号）；

（5）财政部 生态环境部《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）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）；

（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) 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）；

(9) 陕西省财政厅《关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）、陕西省财政厅 中国人民银行西安分行《关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5号）；

(10) 陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；

(11) 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）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(馆藏档案数字化加工三、四期项目)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非法人组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件；

(2) 提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（投标人为法定代表人时，须提交法定代表人证明书）；

(3) 供应商须提供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（含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，并提供备案证明（甲级资质无需提供）；

(4) 提供具有财务审计资质单位出具的2025年度完整财务审计报告（成立时间至投标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），或者投标截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明；

(5) 提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效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申请人应提供相关证明）；

(6) 提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效纳税凭证或完税证明（依法免税的申请人应提供相关文件证明）；

(7) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

(8) 提供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书面声明；

(9) 供应商不得为“信用中国”网（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供应商，不得为中国政府采购网（www.ccpg.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；

(10) 本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加，并提供《中小企业声明函》；

(11) 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2026年08月21日至2026年08月27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：陕西省公共资源交易平台

方式：现场获取

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年09月01日09时00分00秒（北京时间）

地点：陕西省公共资源交易平台

五、开启

时间：2026 年 09 月 01 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：陕西省公共资源交易平台（不见面开标大厅）

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

注：1. 投标人在招标文件发售时间内使用捆绑省交易平台的 CA 锁登录全国公共资源交易平台（陕西省. 安康市），选择电子交易平台，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. 下载文件：投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省. 安康市），选择“交易乙方”身份进入投标人界面，选择“我的项目”下载采购文件。3. 本项目采用电子化投标的方式。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。

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：安康市档案馆

地址：安康市汉滨区香溪路枣树巷 2 号

联系方式：0915-3237862

2. 采购代理机构信息

名称：陕西恒信项目管理有限公司

地址：安康市汉滨区水景湾小区北门内 50 米处

联系方式：0915-3117807

3. 项目联系方式

项目联系人：陈工

电话：0915-3117807

陕西恒信项目管理有限公司

2026年08月20日

第二章 磋商须知

投标人须知前附表

序号	内容
1	项目名称：馆藏档案数字化加工三、四期项目
2	项目编号：SXHX-AK-2026-010
3	采购单位：安康市档案馆 地址：安康市汉滨区香溪路枣树巷2号 联系方式：0915-3237862
4	代理机构：陕西恒信项目管理有限公司 地址：安康市汉滨区水景湾小区北门内50米处 联系人：陈工 联系电话：0915-3117807
5	项目概况：安康市档案馆馆藏约344万页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、数据备份等环节。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。
6	服务期：2026年9月—2027年7月，并保障整体项目正常投入使用。
7	磋商有效期：90个日历日。
8	最高限价：1,720,000.00元。投标报价大于本项目采购最高限价按废标处理。
9	供应商资格条件： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 2. 本项目的特定资格要求： （1）具有独立承担民事责任能力的法人或非法人组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件； （2）提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（投标人为法定代表人时，须提交法定代表人证明书）； （3）供应商须提供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（含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，并提供备案证明（甲级资质无需提供）； （4）提供具有财务审计资质单位出具的2025年度完整财务审计报告（成立时间至投标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），或者投标截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明；

	(5) 提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效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申请人应提供相关证明）； (6) 提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效纳税凭证或完税证明（依法免税的申请人应提供相关文件证明）； (7) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； (8) 提供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书面声明； (9) 供应商不得为“信用中国”网（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供应商，不得为中国政府采购网（www.ccpg.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； (10) 本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加，并提供《中小企业声明函》； (11) 本项目不接受联合体投标。
10	磋商保证金： <u>不要求提交。</u>
11	磋商响应电子投标文件1份。电子投标文件可于提交响应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。
12	评审方法：综合评分法，详见评审方法。
13	磋商响应文件截止时间：2026年09月01日09时00分00秒（北京时间） 地点：陕西省公共资源交易平台 磋商时间：2026年09月01日09时00分00秒（北京时间） 磋商地点：安康市公共资源交易中心（不见面开标网址） http://219.145.206.209/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login
14	本项目采用不见面开标系统 电子化投标方式投标，投标供应商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。开标时请务必携带数字认证证书，如因供应商自身原因未携带数字认证证书造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

15	不见面开标系统注意事项: (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。不见面开标访问网址为http://219.145.206.209/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login (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60分钟即可签到), 遇到问题及时联系客服。 (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) 仔细阅读《安康市公共资源交易中心不见面开标系统操作手册》
16	供应商确定为成交供应商后, 领取成交通知书时须提供印鉴齐全的纸质版响应文件1份。
17	其他: 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。

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：安康市档案馆

1.2 采购代理机构：陕西恒信项目管理有限公司

1.3 招标采购单位：采购人及采购代理机构的统称

1.4 监督管理机构：安康市财政局

2. 合格的供应商、合格的服务

2.1 合格的供应商

基本资格条件：满足《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或非法人组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件；

（2）提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（投标人为法定代表人时，须提交法定代表人证明书）；

（3）供应商须提供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（含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，并提供备案证明（甲级资质无需提供）；

（4）提供具有财务审计资质单位出具的2025年度完整财务审计报告（成立时间至投标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），或者投标截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明；

（5）提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效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申请人应提供相关证明）；

（6）提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效纳税凭证或完税证明（依法免税的申请人应提供相关文件证明）；

（7）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（8）提供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书面声明；

(9) 供应商不得为“信用中国”网 (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供应商，不得为中国政府采购网 (www.ccpg.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；

(10) 本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加，并提供《中小企业声明函》；

(11) 本项目不接受联合体投标。

2.2 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的磋商单位的特别规则如下：

2.2.1 同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或（持股50%以上的）绝对控股子公司等（非控股子公司除外），只能由一家参加同一分包的投标，否则评标委员会有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分磋商单位只保留其中一家，或径行决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并拒绝。

2.2.2 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人、或者具有直接管理和被管理关系的母子公司（含子公司的子公司），参加同一项目的投标时，评审委员最多只择优选择一家单位（以最终排名顺序）为排名前三的中标候选人。

3. 磋商费用

供应商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

磋商文件包括以下内容：

第一章 竞争性磋商采购公告

第二章 磋商须知

第三章 采购内容及要求

第四章 合同主要条款

第五章 磋商响应文件格式

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日前在陕西省政府采购网上发布变更公告，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供应商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，采购代理机构对供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。供应商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供应商。

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，对供应商有约束力。供应商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供应商。

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 供应商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。如果供应商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，其投标将按废标处理。

7.2 供应商提交的响应文件以及供应商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 供应商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) 第一次磋商报价表
- (3) 资格证明文件
- (4) 供应商概况
- (5) 响应偏离表

(6) 响应方案

(7) 类似项目业绩

(8) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

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 磋商报价为投标人完成招标项目内容的全部合理费用，投标人应按相关文件规定自主报价。

9.2 所有价格均为人民币报价。投标人被视为充分地理解了磋商文件内容并考虑了现场条件和服务环境，报价中含有此方面的一切风险费用，以及与所报工程、服务相关的所有税费。磋商单位须提供本次采购的全面服务。

9.3 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供应商的报价，有可能影响质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内在新点系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料；供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商公章，否则无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

10. 磋商保证金

本项目不缴纳保证金。

11. 磋商响应文件有效期

11.1 磋商响应文件有效期为磋商之日起九十（90）个日历日（成交供应商的响应文件有效期与合同有效期一致）。供应商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。

11.2 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供应商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。

12. 磋商响应文件的制作和签署

12.1 本项目开标采用电子化投标（不见面开标系统）。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）。

12.2 编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子磋商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）电子磋商文件下载

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 ”下载电子磋商文件（*.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 ”下载更新后的电子磋商文件（*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子投标文件，系统将拒绝接收。

（2）电子磋商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磋商文件。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。

四、磋商响应文件的递交

13. 投标文件的提交

13.1 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。

14. 磋商截止日期

14.1 投标人应在不迟于磋商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。

14.2 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。

15. 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。

16. 磋商响应文件的修改和撤回

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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

17. 磋商响应文件开启和评审

17.1 采购代理机构组织开标、文件开启、评标工作，开标整个过程接受采购人和监督管理的监督。

17.2 采购代理机构在规定的的时间和地点组织开标，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。

17.3 开标时供应商须使用制作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。

17.4 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。

17.5 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**Q**报价，输入金额（注意大小写一致）；

（5）签章查看：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。

17.6 采购代理机构将在开标会议现场做开标记录。

17.7 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。

18. 磋商小组

18.1 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磋商小组。

18.2 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。

18.3 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。

18.4 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。

19. 磋商办法及内容

19.1 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，择优选择技术方案优、业绩好、服务有保证的成交单位。

19.2 磋商程序：

磋商的全过程分为资格审查、符合性评审、磋商过程、最终报价、最终评审等阶段。

19.3 评审附表

(1) 资格审查：

评审项	评审因素	评审标准
资格性评审	有效的主体资格证明	具有独立承担民事责任能力的法人或非法人组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件；
	法定代表人授权委托书	提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（投标人为法定代表人时，须提交法定代表人证明书）；
	财务状况报告	提供具有财务审计资质单位出具的 2025 年度完整财务审计报告（成立时间至投标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），或者投标截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明；
	税收缴纳证明	提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效纳税凭证或完税证明（依法免税的申请人应提供相关文件证明）；
	社会保障资金缴纳证明	提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效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申请人应提供相关证明）；
	供应商资质	供应商须提供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（含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，并提供备案证明（甲级资质无需提供）；
	声明	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；提供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书面声明；

	主体信用	供应商不得为“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人员和重大税收违法失信主体的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccpg.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；
	中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加，并提供《中小企业声明函》；
	本项目不接受联合体投标	须提供声明函。

（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；符合性评审应满足以下要求：

评审项	评审因素	评审标准
符合性评审	投标文件项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）	投标文件以下三处的项目名称、项目编号、标段与本项项目完全一致，且无遗漏：（1）封面；（2）投标函；（3）法定代表人委托授权书。
	响应文件组成	符合磋商文件的要求。
	响应文件签署、盖章	签署、盖章符合磋商文件要求，且无遗漏。
	响应文件的语言及计量单位	均符合磋商文件的要求。
	响应文件有效期	符合磋商文件的要求。
	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。
	合同条款	完全理解并接受磋商文件合同基本条款的要求。
	其他	符合磋商文件或法律法规有关规定的其他情形。

磋商小组将审查每份投标文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的投标应该是与磋商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；或者实质上与磋商文件不一致，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。磋商小组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。

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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（3）磋商过程：

磋商小组所有成员应当集中与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。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。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）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终报价；最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（5）响应文件的详细评审

经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

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。评分细则如下：

评审因素	评审分值 (分)	评审标准
磋商 报价	16	满足磋商文件要求且磋商价格最低的投标报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值%×100。
技术指标 及功能评 审内容	9	依据各投标供应商主要技术指标等响应情况；全部满足参数要求得9分；参数一项不满足扣1分，扣完为止。
实施 方案	15	总方案应包括： （1）项目总体情况分析（满分3分），出现下列任意情形1处扣1分，本项扣完为止：1. 项目概况、档案类型等内容不合理；2. 内容不完善、表述前后不一致；3. 套用其他项目方案，未结合本项目实际情况。 （2）馆藏档案数字化加工重难点分析、处置办法（满分3分），出现下列任意情形1处扣1分，本项扣完为止：1. 重难点罗列无对应处置方案、措施不合理不完善；2. 照搬别的项目重难点对策，与本项目不匹配；3. 无破损修复、原件防护、特殊档案处理等必要内容。 （3）档案数字化加工实施计划（满分3分），出现下列任意情形1处扣1分，本项扣完为止：1. 工期、人员、设备、工序排布不合理、节点缺失；2. 计划通用化，与本项目不匹配；3. 缺少工序流程、阶段性管控内容。 （4）数字化成果验收与移交（满分3分），出现下列任意情形1处扣1分，本项扣完为止：1. 验收标准、抽检比例、不合格返修、移交流程内容缺失或不合理；2. 照搬通用验收模板，不满足本项目移交要求；3. 缺少数据校验、载体交接内容。 （5）项目实施全过程管理制度、执行标准（满分3分），出现下列任意情形1处扣1分，本项扣完为止：1. 质检、原件安全、安全生产、台账管理等制度缺项、标准不合规范；2. 管理制度套用外项目范本，不适配本项目管理要求；3. 无过程监督、追责管控细则。

人员配备	15	1. 项目经理（满分6分）： ①投标人为本项目现场配备的驻场项目经理，具有档案初级专业技术职称的得1.5分，具有中级及以上专业职称的得3分； ②驻场项目经理具有三年（含三年）以上档案数字化项目管理经验，参加过市级（含）以上档案馆组织的档案数字化加工及档案相关业务培训得3分；驻场项目经理具有一至两年（含一年）档案数字化项目管理经验，参加过市级（含）以上档案馆组织的档案数字化加工及档案相关业务培训得2分；驻场项目经理具有一年以下档案数字化项目管理经验，参加过市级（含）以上档案馆组织的档案数字化加工及档案相关业务培训得1分； 注：提供相应培训证书或证明文件，并提供项目实施中不更换驻场项目经理承诺书，未提供不得分。 2. 人员配备（满分9分）： ①投标人为本项目现场配备的工作人员每天不低于30人，项目团队有较强的专业经验和技能水平，人员配备合理，职责任务明确，能够确保项目顺利实施，得3分。 注：提供人员配备承诺书，承诺现场每日在岗人员≥ 30人，未提供不得分。 ②拟派本项目的业务骨干（不包含项目经理），具有档案或相关专业大专及以上学历，或具有档案初级及以上专业技术职称的员工，按“2分/1人”的标准进行打分，本项最高6分。 注：提供以上人员加盖公章的相关证明资料复印件（包括但不限于学历、执业、技术、职称等证书等），无证明资料不得分。
拟投入设备	10	拟投入设备配置合理，包括但不限于电脑，服务器，高速扫描仪，数字化加工软件，高拍仪，零边距扫描仪，平板扫描仪等现场每天投用扫描设备不低于10台（其中平板扫描设备不低于6台），提供包含设备品牌、型号、功能等内容的设备清单、购买或租赁发票、购买或租赁合同（租赁期需覆盖本项目实施期）、投用设备承诺书，满足本次采购要求、保证服务质量。 拟投入设备配置齐全、合理，能够完全满足本次采购要求、保证高效、高质量地完成本项目的计10分；拟投入设备配置每少1台扣1分，扣完为止。
进度保障措施	5	针对本项目提供切实可行的进度保障措施：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。 进度保障措施内容全面完整，细节明确，各工作环节配合紧凑科学，流转节点清晰，措施贴合本项目实际，落地性强，完全满足本项目实际需求的计5分；

		进度保证措施方案基本可行，基本符合本项目需求的计3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； 该项内容缺项计0分。
质量保证措施	5	针对本项目提供切实可行的质量保证措施：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。 质量保证措施全面完整，管理措施和技术手段详实，完全符合国家、行业档案数字化规范；针对性极强、无任何缺陷，全面满足项目质量需求的计5分； 质量保证措施基本完整、可行，基本契合行业规范要求；针对性一般，基本满足项目质量要求的计3分； 质量保证措施有部分缺陷，不足以满足项目需求的计1分。 该项内容缺项计0分。
保密措施	9	针对本项目提供切实可行的保密措施：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⑥应急管理处置预案等方面。 保密措施需全面合理、完整详尽周密、符合本项目实际情况。 每项满分1.5分，缺项不得分；每有一处存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目保密措施实施的任意一种情形。
后期服务配合计划	6	针对本项目提供切实可行的后期服务措施：①售后服务承诺②后续服务人员配备③应急补救措施④服务响应方式及响应时间等。 后期服务措施需计划完备、可行性强，保证随叫随到满足采购人要求。 每项满分1.5分，缺项不得分；每有一处存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、内容不完善、表述前后不一致、套用其他项目方案、与本项目需求不匹配、存在其他不利于项目后期服务实施的情形，出现任意一种即判定为缺陷并予以扣分。
业绩	10	投标商提供2023年6月1日至今开展档案数字化加工项目业绩，每1份业绩得2分，满分10分。注：以合同签订时间为准，响应文件中需附中标（成交）通知书和合同复印件并加盖投标人公章，未提供业绩证明材料不得分。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审汇总得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选投标人，并编写评审报告报采购人。评审得分相同的，按照最后报价金额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。

20. 确定成交单位

20.1 采购代理机构在评标结束后1个工作日内将评标报告送达采购人，采购人在收到评标报告后3个工作日内，按照评标报告中推荐的成交候选单位顺序确定成交人，同时书面复函采购代理机构；

20.2 采购代理机构收到采购人“成交复函”后1个工作日内，在指定的招投标信息媒体上发布公告，采购代理机构不做未中标原因的解释；

20.3 确定的成交人放弃中标、在规定期限内未能签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新招标。

20.4 采购人也可以授权磋商小组评标后直接确定成交人。

20.5 供应商对中标公告有异议的，提出质疑的供应商应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

六、授予合同

21. 成交通知书

21.1 采购代理机构在收到采购人的成交定标复函后，按规定时间向成交供应商发出成交通知书。

21.2 成交通知书是合同的组成部分。

22. 成交服务费

成交人在领取成交通知书时，依据《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）等有关规定，向陕西恒信项目管理有限公司缴纳招标服务费。

23. 签订合同

23.1 成交人在领取中标通知书的25日内与采购人签订合同。

23.2 如果成交人没有按照上述第 23.1 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。

23.3 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。

24. 拒绝商业贿赂

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）编制在响应文件中。

七、质疑及投诉

1. 质疑

按照《中华人民共和国政府采购法》《陕西省政府采购供应商质疑处理办法》有关规定，参加本次政府采购活动的供应商认为招标文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出采购程序环节的质疑。

1.1 质疑书应包括以下主要内容：

- （1）质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和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。

1.2 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，应当由本人签名；供应商为法定代表人或者其他组织者的，应当由法定代表人、主要负责人签名或者盖章，并加盖单位公章。代理人提起的质疑或者投诉，应当提交签署的授权委托书，否则采购人或者采购代理机构不予受理。

1.3 不符合上述规定提起的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

1.4 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复不得涉及商业秘密。

1.5 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

1.6 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）

（2）联系方式：详见投标人须知前附表

2. 投诉

按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购供应商投诉处理办法》以及相关的法律法规规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

2.1 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合《政府采购供应商投诉处理办法》规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于同级财政部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （7）法律法规规定的其他条件。

2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书。

2.3 投诉书应当包括以下主要内容：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和投诉事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；

(6) 提出投诉的日期。

2.4 投诉书应当加盖公章并由法定代表人签名。投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，采购代理机构不予受理。

3. 质疑答复

采购人或招标代理机构在收到供应商的书面质疑后将按规定的时间进行回复。

4. 供应商进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提供相关资料报监督机构，按其情况进行相应处理。

八、其他

1. 本项目落实政府采购政策

1.1 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。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投标供应商须出具《中小企业声明函》（详见附件格式），由磋商小组审定，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。

(4) 政策性价格优惠折扣

①小微企业的价格评分标准

对小型、微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，其评标价=投标报价*（10%）。

②监狱企业的价格评分标准

a. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。对监狱企业产品的价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审；

对小型、微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，其评标价=投标报价*（10%）。

b. 监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

c. 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。

d. 监狱企业按《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）文件规定标准执行。

③残疾人福利性单位的价格评分标准

a. 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、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。对残疾人福利性单位产品的价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审；

对小型、微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，其评标价=投标报价*（1-10%）。

b. 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

c. 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》（见附件），并对声明的真实性负责，未提供的不视为残疾人福利性单位。

1.2 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供应商公章并注明“与原件一致”，否则不予优惠。

1.3 信用融资

为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办、国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（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）等有关规定，按照市场主导、财政引导、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

目前的合作银行有：北京银行、中国建设银行、中信银行、中国平安银行、中国光大银行、浦发银行、兴业银行、中国工商银行、秦农银行、浙商银行、中国银行、西安银行、中国农业银行、中国邮政储蓄银行、招商银行、中国民生银行等（排名不分先后）。

第三章 采购内容及要求

一、项目概况：

1. 安康市档案馆馆藏约344万页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、数据备份等环节。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。

2. 项目总预（概）算：1,720,000.00元。

二、技术要求：

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. 质检：数字化公司对整个案卷/件的图像及目录数据进行全检，提交监理方全检、采购方抽检。
9. 案卷装订：打印重新著录后的卷内文件目录，替换案卷原有旧目录，再将整卷案卷按原有规格重新装订。
10. 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、异质备份。
11. 归卷：填写归卷单，办理档案或资料归还入库手续。

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纸质档案数字化各环节均应详细登记相关信息，及时对登记内容整理、汇总，在数字化工作办结时形成完整规范的全过程记录。
3. 数字化前处理： 明确档案扫描范围：原则上纳入数字化范围的纸质档案需逐页完整扫描，不得选择性挑扫；确有无需扫描的页面，须作出清晰标注。扫描作业前，结合档案保管实际按规范流程完成档案整理，按需加注标识，保障数字化加工质量。
3.1案卷检查： 核查案卷是否满足数字化加工标准，重点核对案卷页码、卷内目录对应页码、卷皮及备考表信息；发现问题须规范整改。未编制页码或页码编制不规范的案卷，应重新编页：统一使用铅笔、阿拉伯数字，自第1页起依次编排；原有错误页码以铅笔划除。
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： 依据《档案著录规则》（DA/T18-2022）、《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》及甲方要求，规范档案著录工作。目录著录严禁直接照搬原目录录入，需修正完善题名、责任者、起止页号、页数等错误及不规范信息；无题名文件需按标准自拟题名，文件内所有人名、所涉单位名称统一录入关键词。
3.5 拆除装订： 拆除装订以保护纸质档案原件为基本原则，结合档案实际情况判定是否拆除原有装订材料。需拆除装订物时，彻底清除金属夹条、回形针、订书钉、大头针等金属配件及普通线装；拆除过程中严防档案破损，同时对页面顺序错乱的档案重新整理排序。特殊装帧且需复原的档案，拆除前拍照留存原始样貌，便于后续原样恢复装订。
3.6 页面及技术修整： 拆除装订后检查档案页面状况：破损严重无法直接扫描的档案，登记后退回开展专业技术修复，修复完毕再扫描；有褶皱、凹凸不平影响扫描质量的档案，提前进行压平、熨平处理后再扫描。
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： 扫描完成后，已拆除装订物的档案需按档案保管规范重新装订。装订时保持档案原有页面顺序，做到装订牢固、页码准确、页面无遗漏。
4. 档案扫描
4.1扫描方式
4.1.1依据档案幅面规格（A4、A3、A0等）选用适配扫描仪，工程图纸采用0号图纸扫描仪；大幅面档案可使用大幅面扫描平台、缩微胶片数字化设备，也可小幅面分扫后进行图像拼接。

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。
4.4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 对偏斜扫描图像开展纠偏处理，以视觉无明显偏斜为标准；对朝向错误的图像进行旋转校正，保证图像符合正常阅读习惯。

5.3 去污 清除扫描图像内黑点、黑线、黑框、黑边等影响成像质量的杂质。去污处理需遵循保留档案原貌、不影响内容可读性的原则，严禁去除纸张原有褪变斑点、水渍、污渍、装订孔等原生痕迹。
5.4 图像拼接 大幅面档案分区扫描生成的多幅分图，需统一拼接合并为完整单张图像。相邻扫描图像之间需预留充足重叠区域，同时摆放分幅标版留存影像，清晰标注本次档案的分幅扫描方式；采用软件自动拼接时，单幅图像重叠尺寸不得小于原件对应幅面尺寸的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，在距页边最外延至少2mm—3mm处裁剪图像。
6. 图像存储
6.1 存储格式
6.1.1 扫描图像应统一保存为JPG格式。
6.1.2 数据提交以件为单位，将图像转换生成双层PDF文件，底层为高精度图像层，上层为OCR识别可检索文本层，确保文件内容可读、可检索、可复制；同时同步生成一份双层OFD文件。
6.2 PDF、OFD文件的命名 PDF、OFD文件的命名规则为档号.pdf或.ofd。
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 采取人工校对或软件自动校对方式，全面核查目录数据库建库质量。逐一核对各项著录内容是否完整、规范、准确，一经发现不合格数据，须责令相关人员修改或重新录入。
8. 数字化成果验收与移交

8.1数据抽检
8.1.1采购方委托监理公司开展100%全覆盖实时预验收。数字化公司需将加工完毕的数据，连同配套流程单一并移交监理公司开展预验收工作。对预验收排查出的问题，数字化公司须无偿及时整改，并重新提交验收。若监理公司与数字化公司就问题判定产生争议，最终以采购方裁定结果为准。
8.1.2采购方以不少于5%的抽检比例检查验收监理公司提交的所有数据，包括目录数据库、图像文件的总体质量，采购方数据抽检合格后，数字化公司装订复原档案，监理公司对档案实体进行验收，验收合格后移交采购方验收入库。
8.2验收指标
8.2.1数字化公司每批次（按件或卷为单位）提交的全检数字化数据，监理公司全检出现5%不合格时，需整批次打回，重新修改提交；监理公司全检100%合格时给予“初验合格”并提交采购方验收。
8.2.2对监理公司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%，否则需整批次退回监理公司，督促数字化公司全面整改后，重新审验提交；如二次抽检合格率仍不达标，采购人可结合不合格问题比例及严重程度，扣除乙方相应服务违约金。
8.2.3采购方数据抽检合格后，数字化公司装订复原档案，监理公司对档案实体进行全覆盖验收，验收合格后移交采购方验收，存在问题返还数字化公司整改，二次验收合格后入库。
8.3验收审核 验收“合格”的结论，必须经采购方验收人员审核、签字后方有效。
8.4验收登记 认真填写纸质档案数字化验收登记表单。
9.数据备份
9.1备份范围 加工过程中，应对每批次采购方抽检合格数据及时进行备份。 经项目整体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。
9.2 备份方式
9.2.1 每批次采购方抽检合格的数据，应使用移动存储介质及时备份，并将备份介质存入采购方指定库房专柜保管。备份介质如需取出启用，须在采购方处完成登记备案后方可取用。 9.2.2 经项目整体验收合格的完整数据应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。
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。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。
9.5 备份登记 填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

三、商务要求

1. 服务期：2026年9月—2027年7月，并保障整体项目正常投入使用。

2. 付款方法和条件：①双方签订合同后，甲方在收到乙方提供的付款申请及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的10%；②乙方完成90万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的15%；③乙方完成220万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的35%；④乙方完成330万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的30%；⑤项目整体验收合格，乙方移交全部数据和相关目录后，甲方在收到乙方提供的付款申请及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的10%。

注：乙方根据合同约定向甲方委托的监理公司递交付款申请，监理公司根据甲、乙双方签署的合同约定，核对乙方填报的且经监理公司验收合格的数字化加工数量，经监理项目总负责人签署后报送采购人。

3. 数据质量保证期：

成交单位对承接采购人的数据加工，提供自提交经验收合格的成品数据当日起3年的质保。

质保期内，成交单位免费为采购人发现的数据错误提供校对、修改、备份等。质保期外发现的数据错误，由双方协商解决。

4. 有关本项目档案、资料的使用，必须遵守国家保密法律法规要求；本项目工作流程遵守国家保密规定；工作过程中产生的所有图像、数据、文档等必须遵守国家保密规定并且不得用于本项目以外用途；项目实施单位须签订保密协议；项目完成后，成交供应商对本项目的技术情报和数据资料均须承担保密责任。

5. 本次竞争性磋商文件及各个组成部分文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本项目所需的其它目的。采购人全部或者部分使用未成交单位响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

6. 成交单位须保障采购人在使用软件、文件或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，成交单位须与第三方交涉并承担可能发生的所有责任与一切费用。如采购人因此而导致损失的，成交单位应赔偿该损失。

7. 成交单位需全程接受监理公司对其施工过程中的安全管理、数据质量、项目进度等环节的全过程监管，对不符合要求的要立行整改，与监理公司存在争议时由甲方裁定。

8. 成交单位在项目实施过程中，须确保原有资料不被损坏。

9. 除采购人要求变更之外，驻场经理不得调整且工作日必须在现场。

10. 如因成交单位原因，项目逾期造成财政资金收回，属于严重违约情况，尚未支付的本项目剩余款项、本项目监理费剩余款项及监理逾期违约金全部作为逾期违约金，由成交单位全额承担。

第四章 合同格式

合同格式（参考）

甲方：_____（发包方）

乙方：_____（承包方）

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方就 安康市档案馆馆藏档案数字化加工三、四期项目 事项协商一致，共同订立本合同，以明确双方的权利与义务。

第一章 总 则

第一条 除非本合同另有明确规定或双方书面同意，否则本合同的全部条款及所有附录（合称“本合同”）构成双方就本合同内事项的协议和谅解，并优先于双方之前就该事项达成的其他所有协议。双方确认其在同意签署本合同时，并未依赖本合同以外的任何声明、保证或其他担保。

第二条 本合同如需修订，须经甲乙双方协商同意，并达成书面修改合同，方为有效。在修改合同达成之前，本合同继续有效。

第二章 服务内容、范围、地点和时间

第三条 服务内容

完成安康市档案馆馆藏约344万页纸质档案数字化扫描、目录著录工作。

数字化加工包含档案扫描、条目著录、图像处理、数据备份、档案整理装订等全流程工作，乙方须按项目要求完成页号编制、人名、单位名称关键词著录、图像标准化处理、全过程台账登记等全部工序，严禁擅自简化工序、降低加工质量标准。

乙方向甲方移交JPG、OFD、PDF三种格式电子数据（档案级光盘一套，硬盘二套）及纸质目录一套，所有电子文件须按档号规范命名，满足档案管理系统入库要求；同时同步移交全套加工纸质台账资料，实现项目全过程可追溯。

乙方全程开展档案拆装、装订复原工作时，须严守档案原貌保护原则，特殊档案拆卷前留存影像记录，加工完毕后原样复原档案装订结构，不得破坏档案原始形态。

第四条 服务范围（根据档案服务项目的具体情况及双方约定拟写）

第五条 工作场地

乙方在安康市档案馆数字化加工场所为甲方提供服务，并应主动接受甲方对工作场地的监督、检查。

第六条 服务时间

（1）合同签订后2026年9月—2027年7月内完工，并保障整体项目正常投入使用。

（2）加工服务应在甲方法定工作时间内开展。

（3）成品数据自乙方移交甲方之日起具有3年的质保期。质保期内，乙方单位免费为采购人发现的数据错误提供校对、修改、备份等。

第三章 服务质量要求

第七条 乙方在整个服务过程中严格按照《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）组织开展档案业务活动，应确保甲方档案的真实、完整、可用和安全。

第八条 乙方的档案整理服务质量应满足以下标准的要求：

（1）GB/T9705 文书档案案卷格式

（2）GB/T11821 照片档案管理规范

（3）GB/T11822 科学技术档案案卷构成的一般要求

（4）GB/T17678.1 CAD电子文件光盘存储、归档与档案管理要求 第一部分：电子文件归档与档案管理

（5）GB/T18894 电子文件归档与电子档案管理规范

- (6) GB/T50323-2001 城市建设档案著录规范
- (7) GB/T50328-2014 建设工程文件归档规范
- (8) DA/T13 档号编制规则
- (9) DA/T15 磁性载体档案管理与保护规范
- (10) DA/T18 档案著录规则
- (11) DA/T19 档案主题标引规则
- (12) DA/T22 归档文件整理规则
- (13) DA/T28 国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范
- (14) DA/T38 电子文件归档光盘技术要求和应用规范
- (15) DA/T39 会计档案案卷格式

第九条 乙方的档案数字化服务质量应满足以下标准的要求：

- (1) DA/T31 纸质档案数字化技术规范
- (2) DA/T43 缩微胶片数字化技术规范

第十条 乙方的其他档案管理服务应满足国家、行业相关标准的要求。

第十一条 乙方向甲方交付的数字化加工成果、目录及其他服务应符合国家档案局关于数字化加工的标准要求及本合同附件所载明的内容。

第十二条 甲方按照以下流程对乙方提交的数据进行初验、验收：

一、在项目实施过程中，甲方委托监理公司对项目中的安全管理、数据质量、项目进度等环节实施全过程监管，监理公司根据项目实施进展情况对数据进行全部质检，并将发现的问题反馈乙方，乙方按要求做好整改工作，并及时反馈整改结果；

二、数字化加工数据经监理公司质检100%初验合格后向甲方提交书面验收申请，甲方根据项目实施情况组织验收。乙方每批次提交监理质检的数据，若监理全检不合格率达到5%，监理方有权将该批次数据整体驳回，乙方须无条件完成全面整改后，方可再次提交监理开展初验。乙方对监理公司质检问题整改不配合、整改不到位的甲方可不予组织验收。

三、甲方决定验收后，应组织人员对所有数据以件为单位按照5%的比例进行抽检，抽检合格率达到95%，且数据库条目与数字图像内容对应的准确性合格率达到100%，则通过验收；数据合格率未达到规定指标的，由监理公司通知乙方进行复核整改，待复核完成后，甲方组织二次抽检验收，合格率符合要求的则通过验收，如果二次验收不通过的，乙方按照相关标准要求进行全面整改。若二次抽检验收仍未达标，甲方有权结合不合格比例、问题严重程度，从项目合同款项中扣除相应违约金。

四、甲方数据抽检合格后，乙方装订复原档案，监理公司对档案实体进行全覆盖验收，验收合格后移交甲方验收，存在问题返还乙方整改，二次验收合格后入库。

第四章 服务费用与付款方式

第十三条 服务价格（根据档案服务项目的具体情况及双方约定拟写）

第十四条 付款方式

双方签订合同后，甲方在收到乙方提供的付款申请及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的10%；乙方完成90万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的15%；乙方完成220万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的35%；乙方完成330万页数字化加工工作后，甲方在收到乙方提供的付款申请和监理公司提供的质检结果及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的30%；项目整体验收合格，乙方移交全部数据和相关目录后，甲方在收到乙方提供的付款申请及对应金额发票后10个工作日内，支付合同总金额的10%。

注：乙方根据合同约定向甲方委托的监理公司递交付款申请，监理公司根据甲、乙双方签署的合同约定，核对乙方填报的且经监理公司验收合格的数字化加工数量，经监理项目总负责人签署后报送采购人。

第五章 甲方权利义务

第十五条 甲方有权要求乙方按照合同规定的数字化加工流程和标准要求开展加工工作。

第十六条 甲方有权要求乙方在完成数字化加工流程后对扫描成果和著录等全部工作内容进行全面自检。乙方自检合格后才能交由监理公司进行质检初验流程。

第十七条 甲方有权要求乙方对初验、验收过程中发现的问题按照合同或甲方要求进行全面整改。

第十八条 甲方有义务按照本合同第四章约定的金额和付款时间向乙方支付服务费用。

第十九条 甲方有义务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的服务提供必要的条件。

第二十条 甲方有义务尊重并保护乙方的商业秘密和知识产权。

第二十一条 甲方的委托行为及其他相关档案管理行为，须遵守国家法律法规规定。由于甲方违法违规操作造成的损失，责任由甲方承担。

第六章 乙方权利义务

第二十二条 乙方在按约定履行合同义务的情况下，有权要求甲方支付合同价款。

第二十三条 乙方有权要求甲方做好各项支持配合义务。

第二十四条 乙方有义务保证已获取并持有提供本合同规定服务所必须具备的所有许可证、执照及批文。

第二十五条 乙方有义务确保甲方档案的实体安全 and 信息安全，保护国家秘密、他人商业秘密和个人隐私安全，保护甲方的知识产权。

第二十六条 乙方有义务按照国家法律法规及与甲方约定的档案保管条件、业务操作流程、服务质量标准，开展档案服务。

第二十七条 乙方有义务服从甲方办公场所管理规定，遵守甲方管理制度，接受保密行政管理部门、甲方上级主管部门及甲方的业务指导、监督和检查。

第二十八条 乙方有义务确保在数字化加工现场配备的工作人员每天不低于30人，合同执行期间未经甲方许可，驻场负责人不得调整。

第二十九条 乙方有义务将可能接触到甲方档案内容或数据的员工名单向甲方备案，未向甲方备案的员工不得接触甲方档案内容或数据，原已备案员工离职也应及时书面告知甲方。

第三十条 乙方在数字化加工现场每天投用扫描设备不低于10台（其中平板扫描设备不低于6台）。

第三十一条 乙方有义务对甲方抽检合格的每一批数据，使用移动存储介质定期备份，并将备份介质存入甲方指定库房专柜保管。存放备份介质的专柜钥匙由乙方自行保管，甲方仅提供存放场所，不对备份介质内数据的完整性、安全性承担任何责任。备份介质如需取出启用，须在甲方处完成登记备案后方可取用。

第三十二条 乙方有义务按照甲方的保密要求将扫描数据存储指定的计算机上，并在验收后将扫描数据连同该计算机上的存储设备（硬盘等）一并交付甲方。乙方不得擅自调整相关计算机用途。

第三十三条 乙方在开展数字化加工过程中有义务遵守不改变档案原貌和确保档案安全的基本原则。

第三十四条 乙方在完成档案数字化初步加工工作后有义务对加工成果进行全面自检，并做好自检登记。对于甲方在初验、验收过程中提出的整改要求，乙方应无条件组织整改。

第三十五条 未经甲方书面授权，乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司。如发现乙方有擅自转包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第三十六条 在项目质量保证期内，甲方发现数据存在质量问题的，乙方应及时组织人员整改。

第七章 保密要求

第三十七条 乙方应取得完成本合同服务所必需的相关保密资质，并与甲方签订单独的保密协议。

第三十八条 乙方须与员工签订保密协议或要求员工签订保密承诺，确保员工保守国家秘密、甲方商业秘密或相关个人隐私。

第三十九条 对于甲方因本合同提供乙方持有或处理的档案（及其他涉密信息或敏感信息），乙方须采取必要的安全措施，确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版，不被未经甲方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

第四十条 乙方保证在收集、持有、处理或使用甲方档案（及其他涉密或敏感信息）时，只用于完成本合同规定的服务。

第四十一条 乙方保证只允许已向甲方备案的员工因完成本合同规定服务的需要，而接触、复制或使用甲方档案（及其他涉密或敏感信息），并确保接触、复制或使用该档案（及其他涉密或敏感信息）的乙方员工接受与乙方同样的约束。

第四十二条 乙方未经甲方事先书面许可不得向任何第三方披露甲方档案（及其他涉密信息或敏感信息）；若被国家司法机关、国家行政管理机关依法要求披露该档案（及其他涉密或敏感信息），须立即通知甲方。

第四十三条 乙方须将扫描数据在指定计算机上进行存储，并于验收后将该计算机上的存储设备移交给甲方。

第四十四条 乙方不得擅自存留甲方的任何档案（及其他涉密或敏感信息）或任何形式的复制件。

第四十五条 甲方有义务保守乙方的商业秘密，包括但不限于服务内容、服务价格标准、操作流程、技术方法、软件系统、仪器设备等。

第四十六条 在得知乙方员工违反保密规定或协议，导致对方秘密被泄露时，甲方或乙方应立即采取补救措施，并及时通知对方。

第四十七条 甲方和乙方均应主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证。

第四十八条 本合同第三十六条至第四十六条规定在本合同到期或终止后仍然有效。

第八章 知识产权

第四十九条 甲方档案本身所包含的知识产权由原所有人所有。

第五十条 乙方根据本合同规定服务对甲方档案进行著录、标引、扫描、摘录、汇编、研究、出版等而产生的知识产权归甲方所有。

第五十一条 由乙方形成的，不依赖于甲方档案或本合同服务内容形成的知识产权，如商标、软件著作权、专利技术、商业秘密等，归乙方所有。

第九章 违约责任

第五十二条 乙方存在以下行为的，甲方有权中止或解除合同，由乙方承担违约责任，造成甲方经济损失的，乙方应向甲方赔偿相应损失：

（1）乙方未按照本合同约定的时间完成服务内容、交付服务成果，或拒不按有关标准要求进行整改的；

（2）乙方擅自变更驻场负责人或其他工作人员，且拒不纠正的；

（3）乙方对甲方验收出的问题经过两轮整改后不合格率仍然高于合同要求的；

（4）因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失或泄密的重大事件，或使甲方档案面临严重威胁，以及给甲方造成不利影响时。

（5）乙方项目驻场人员、加工设备配置不足，无法满足项目加工进度及质量要求，经甲方催告后仍未补齐整改的。

第五十三条 因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失、泄密或甲方知识产权被侵害的，乙方应向甲方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。间接经济损失难以估量的，经双方友好协商确定，或提交法院裁决。

第五十四条 因甲方原因导致乙方不能按照约定履行合同，或甲方逾期未支付合同价款，经乙方催付后仍拒绝支付的，乙方有权中止或解除合同，由甲方承担违约责任，造成乙方经济损失的，甲方应向乙方赔偿相应损失。

第五十五条 乙方未按照本合同约定的时间完成服务内容、交付服务成果的，甲方有权要求乙方予以赔偿。每逾期一天，乙方应赔偿甲方合同金额0.05%的违约金，最终按实际逾期天数核算违约金总额。如因成交单位原因，项目逾期造成财政资金收回，属于严重违约情况，尚未支付的本项目剩余款项、本项目监理费剩余款项及监理逾期

违约金全部作为逾期违约金，由乙方全额承担。本条内两项违约金不重复计取，以更高者为准。

第五十六条 由于甲方原因造成甲方档案丢失、损毁或泄密的，由甲方承担相应责任，乙方配合甲方开展调查取证。

第五十七条 合同有效期内，因不可抗力任一方单方要求解除合同的，需提前十天书面通知对方。本条款所称“不可抗力”指合同任一方无法合理控制并导致其无法履行本合同承诺或义务的情形。这些情形包括但不限于：

（1）地震、旱灾、风灾、雨灾、雪灾、雷电、火山、泥石流、山体滑坡、地陷及任何其他自然灾害；

（2）战争行为、公敌行为、恐怖活动、暴动、内乱、罢工、恶意损坏、革命、政变、政府干预（包括新颁布法律法规或法令）。

第十章 反商业贿赂

第五十八条 甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

第五十九条 甲方或甲方经办人、乙方或乙方经办人均不得向对方、对方经办人、甲方客户或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。

第十一章 争议解决

第六十条 在求助于外部争议解决机制前，合同双方应试图通过友好协商解决与本合同相关的争议。

第六十一条 若双方协商仍无法解决争议，任何一方均有权向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。解决本合同争议适用中华人民共和国法律。

第六十二条 即使存在争议，双方应继续最大程度地履行各自在本合同下的义务。

第十二章 其他

第六十三条 本合同受中华人民共和国法律约束，并依据中华人民共和国法律进行解释。本合同未尽事宜，依照有关法律法规执行；法律法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。

第六十四条 本合同的附件和补充协议均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第六十五条 本合同经双方签字盖章后生效。

第六十六条 本合同一式肆份，双方各执贰份，对双方均具有同等法律效力。

甲 方：（盖章）

法定代表人/授权代表人：（签章）

日期：

乙 方：（盖章）

法定代表人/授权代表人：（签章）

日期：

第五章 磋商响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称： _____（盖公章）

投标日期： 年 月 日

目 录

- 一、响 应 函
- 二、第一次磋商报价表
- 三、资格证明文件
- 四、供应商概况
- 五、响应偏离表
- 六、响应方案
- 七、拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

一、响应函

致：（采购人）

根据贵单位_____（项目名称）_____，项目编号：_____的磋商公告，我方代表_____（姓名、职务）_____经正式授权并代表_____（供应商名称）_____就该项目进行投标。

在此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

1. 我方所附投标报价表中应提交和交付的投标总价为人民币：_____（大写：）_____（小写：_____）。

2. 我方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质疑的权力。

3. 我方完全理解并同意磋商文件中有关拒绝投标的条款。

4. 我方同意按照要求提供投标有关的一切数据或资料。

5. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

6. 我方完全理解最低报价不是中标的唯一条件。

7. 若我方获得成交，我方保证按有关规定向代理机构支付中标服务费。

8. 我方同意按磋商文件规定，遵守贵方有关招标的各项规定。

9. 投标有效期为自开标日起90个日历日，若我方中标，投标文件有效期延长至合同执行完毕。

10. 所有关于本项目的函电，请按下列地址联系：

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

详细地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮件：_____

年 月 日

二、第一次磋商报价

报价一览表

项目名称	
项目编号	
响应报价 (元)	小写¥: 大写:
服务期	
数据质量保证 期	
其他	

注:

1. 供应商须按要求填写，不得随意更改本表格式；
2. 本表报价应按总价填写（投标报价保留小数后两位、第三位四舍五入）。

供应商名称（盖章）：_____

被授权人签字：_____

日 期：_____

三、资格证明文件

（1）具有独立承担民事责任能力的法人或非法人组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码的营业执照等证明文件；

（2）提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（投标人为法定代表人时，须提交法定代表人证明书）；

（3）供应商须提供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（含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，并提供备案证明（甲级资质无需提供）；

（4）提供具有财务审计资质单位出具的2025年度完整财务审计报告（成立时间至投标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），或者投标截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明；

（5）提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效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申请人应提供相关证明）；

（6）提供投标截止前六个月内已缴纳的至少1个月的有效纳税凭证或完税证明（依法免税的申请人应提供相关文件证明）；

（7）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（8）提供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书面声明；

（9）供应商不得为“信用中国”网（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供应商，不得为中国政府采购网（www.ccpg.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；

（10）本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加，并提供《中小企业声明函》；

（11）本项目不接受联合体投标。

（一）法定代表人身份证明书

致：安康市档案馆				
企 业 信 息	企业名称			
	法定地址			
	邮政编码			
	工商登记机关			
	信用代码证号			
法定 代表 人	姓名		性别	
	职务		联系电话	
	传真			
法定代 表人身 份证正 反复印 件	（粘贴处）		法定代表人（签字或盖章）：	
			（公章） 年 月 日	

注：法定代表人亲自参与投标时出具。

（二）法定代表人授权书

本授权书声明：注册于中华人民共和国的_____（供应商名称）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_____（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。

法定代表人签名：_____ （公章）： 年 月 日	（法定代表人身份证复印件）
--	----------------------

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

注：由被授权的委托代理人参加投标的必须按本格式规定办理授权委托书。

四、供应商概况

(1) 供应商基本情况表

投标人名称		
注册地址		
企业性质		
法定代表人		
联系人		电话：
成立时间		员工总人数：
企业资质等级		
资质证号		
营业执照号		
经营范围备注		
备注		

注：应附投标人营业执照及其年检合格的证明材料、资质证书等材料的复印件。

（2）供应商性质

（2.1）1. 中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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，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（软件和信息技术服务业），承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

（2.2）残疾人福利性单位声明函（格式）

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：

注：1. 供应商应仔细阅读《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》，并如实填写本表，符合条件的供应商未按上述要求提供、填写的，评审时不予考虑。

2. 若无需声明，可不附声明函或附空白函。

（2.3）监狱企业证明文件（格式）

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）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。

说明：

1. 若无需声明，可不附声明函或附空白函。

五、响应偏离表

5.1 商务响应偏离表

序号	磋商文件要求	投标文件响应	偏离说明

注：1. 本表须对“商务要求”进行响应。

2. 本表须逐条如实填写，不得空缺；如空缺将视为没有实质性响应招标文件。

偏离说明填写：正偏离、无偏离或负偏离。

3. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：

5.2技术要求响应偏离表

序号	磋商文件要求	投标文件响应	偏离说明

注：1. 本表须对“技术要求”进行响应。

2. 本表须逐条如实填写，不得空缺；如空缺将视为没有实质性响应招标文件。

偏离说明填写：正偏离、无偏离或负偏离。

3. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：

六、响应方案

各供应商按照磋商文件“第三章 采购内容及要求”及“第二章 磋商须知”中的详细评审细则编制对应的响应方案，在评标时作为评审依据，提供不详细不完善将影响其得分。

- （一）实施方案
- （二）人员配备
- （三）拟投入设备
- （四）进度保障措施
- （五）质量保证措施
- （六）保密措施
- （七）后期服务配合计划
- （八）业绩

附表1:

主要人员简历表（每人填写一份）

姓名		年龄		学 历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务		备注

注：1、主要人员是指项目经理和业务骨干；

2、后附评审因素人员配备要求的相关证明材料、主要人员身份证及缴纳养老保险证明等扫描件加盖申请人公章。

附表2:

拟投入本项目的主要设备配置情况表

序号	设备名称	品牌	规格型号	功能	数 量	备注

注：提供包含设备品牌、型号、功能等内容的设备清单、购买发票及承诺书。

附表3:

类似项目业绩

序号	项目名称	采购单位	项目地址及 电话	合同内 容	合同签订时 间	备注

注：提供2023年6月1日至今开展档案数字化加工项目业绩，需附中标（成交）通知书和合同复印件并加盖投标人公章。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：

七、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定单。
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）

全权代表：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

年 月 日