

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：档案卷宗随案生成服务

采购项目编号：ZY2026-ZB-GK1051

西安市未央区人民法院[158]

陕西正翼项目管理咨询有限公司共同编制

2026年04月30日

第一章 投标邀请

陕西正翼项目管理咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市未央区人民法院[158]委托，拟对档案卷宗随案生成服务进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：ZY2026-ZB-GK1051

二、采购项目名称：档案卷宗随案生成服务

三、招标项目简介

档案卷宗随案生成服务

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（档案卷宗随案生成服务）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效合格的具有统一社会信用代码的营业执照，其他组织经营的须提供合法凭证，自然人提供身份证明文件

2、财务状况报告：提供2024年度或2025年度经审计的完整财务报告或开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。（如提供资信证明，须同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息表）

3、税收缴纳证明：提供2025年4月至今已缴纳的至少一个月的税收缴纳证明（时间以税款所属日期为准），依法免税的单位应提供相关证明材料

4、社会保障资金缴纳证明：提供2025年4月至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保障参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料

5、具备履行合同所必须的设备和专业技术能力：具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明

6、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：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

7、信用记录：投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人、重大税收违法失信主体”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间

8、授权委托书：法定代表人授权委托书、被授权人身份证（法定代表人参加投标时，只需提供法定代表人身份证；被授权人参加开标时，需提供投标前三个月至少一个月的基本养老保险参保缴费证明）

9、资质：投标人须具备省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级或以上资质（资质类别为“涉密档案数字化加工”），其中省外乙级资质投标人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）

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

(一)供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

(四) 政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

(一) 招标文件获取时间：详见采购公告

(二) 在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

(一) 投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

(二) 投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人： 西安市未央区人民法院[158]

地址： 未央区浐灞大道2331号

邮编： 710000

联系人： 袁老师

联系电话： 029-88010119

代理机构：陕西正翼项目管理咨询有限公司

地址： 陕西省西安市西安经济技术开发区凤城五路123号秦创原·软科中心B座11层1101室

邮编： 710018

联系人： 冯丹、张晶、刘英、卫现

联系电话： 029-86210100转607

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人： 杜新星

联系电话： 029-89821846

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：3,553,400.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：以项目预算金额为基数，参考国家计委颁布《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展和改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）文件规定执行；收款账户如下：收款单位：陕西正翼项目管理咨询有限公司西安分公司；开户银行：中国光大银行股份有限公司西安经济技术开发区支行；银行账号：78680188000360910</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标。</p>
----	------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由西安市未央区人民法院[158]和陕西正翼项目管理咨询有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安市未央区人民法院[158]负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西正翼项目管理咨询有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安市未央区人民法院[158]。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西正翼项目管理咨询有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
 - （一）投标邀请；
 - （二）投标人须知；
 - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）评标办法；

（六）投标文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库

〔2016〕125号〕的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1:

以采购人要求为准。

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构

将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西正翼项目管理咨询有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西正翼项目管理咨询有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西正翼项目管理咨询有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、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、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：冯丹

联系电话：029-86210100转607

地址：陕西省西安市西安经济技术开发区凤城五路123号秦创原·软科中心B座11层1101室

邮编：710018

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

档案卷宗随案生成服务

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：3,553,400.00
采购包最高限价（元）：3,553,400.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	档案卷宗随案 生成服务	1. 0 0	3,553,40 0.00	项	租赁和商务 服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：档案卷宗随案生成服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>一、项目概况</p> <p>服务内容：涵盖法院档案承接保管、组卷排序、页码编写、目录制作与卷皮打印、档案扫描、图像处理、系统挂接、档案装订、封条归档移交、档案上架全流程服务。</p> <p>服务依据：严格遵循《中华人民共和国档案法》《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017）、陕西省高级人民法院案卷排序及档案管理官方标准、采购方档案管理内部制度执行。</p> <p>服务原则：全程闭环管理、安全保密优先、质量标准统一、流程可追溯、责任到人。</p>
		<p>二、 全流程服务要求</p> <p>2.1 档案保管服务</p> <p>2.1.1、档案交接闭环管理</p> <p>2.1.1.1 中标单位指派专职档案管理员对接法院各审判庭书记员，移交时逐册清点档案数量、核验案卷编号、当事人信息、案件类型等基础信息，确保账实相符。</p> <p>2.1.1.2 规范填写《法院档案交接登记台账》，台账需载明：移交部门、移交人、接收人、移交日期、档案卷数、案号、案件状态、备注，交接双方签字确认，台账纸质版+电子版同步留存，形成完整可追溯凭证。</p> <p>2.1.1.3 交接完成后，将档案移送至采购方指定专属待加工存放区，实行分类定位、一案一区、有序码放，设置专属存放标识，专人管护。</p> <p>本项目预计需要30组档案流转柜（120个抽屉/组），中标单位需根据项目进度提供满足档案存放数量的流转柜，流转柜质量须满足档案存放要求。对于五个外派法庭，需</p>

要上门取卷宗的中标单位需提供车辆和司机。

2.1.2、新增案卷材料归集

2.1.2.1 作业周期内，接到案件新增材料通知后进行核验，核对材料归属、完整性，精准归入原案件档案盒，确保同案档案集中统一、无散漏、无错放、无缺失。

2.1.2.2 新增材料交接同步登记，更新台账，确保案卷材料连贯性。

2.1.3、档案原件调阅与催还管控

2.1.3.1 接到法官、书记员档案原件调阅申请后精准定位档案，依规办理调阅交接，登记调阅日期、调阅人、约定归档日期、用途，完善《档案调阅台账》。

2.1.3.2 建立逾期催还机制：到期前1天发送书面/系统提醒，逾期未归还的，每日跟进催还，同步报备采购方档案管理部门，全程跟踪归还进度，杜绝档案遗失、损毁、泄密。

2.1.4、安全保密与物理防护

2.1.4.1 待加工区实行封闭管理，非授权人员严禁入内；档案存放配备防潮、防火、防盗、防蛀设施，定期巡检，落实物理安全防护。

2.1.4.2 严禁私自翻阅、复制、传播档案信息，严守审判秘密与档案保密规定。

2.2 档案组卷排序服务

2.2.1、材料完整性确认

整理前主动与案件书记员确认纸质材料是否全量移交，书记员末次移送需备注“本案材料已移送完毕，准予归档”，未确认完整不得启动排序。

2.2.2、规范排序

严格按照陕西省高级人民法院既定案卷排序规范，完成纸质档案系统化排序，排序后自检无颠倒、无错序、无混装。

2.3 页码编写服务

2.3.1、编制标准

以单册档案为独立单元编制页码，字号统一、字迹清晰，标注于页面右上角/左上角距边缘1cm处，严禁标注在页面中间、文字区域或装订线内。

2.3.2、匹配核对

页码编制方式提前与采购方书面确认，确保纸质档案页码与系统上传文件一一对应、精准匹配，无错编、漏编、重编。

2.3.3、整改要求

页码编写错误需整改，严禁覆盖档案原文，整改后重新核验。

2.3.4、页码需用页码打印机完成，确保字迹清晰牢固。中标单位应按需提供页码打印机及所需耗材。

2.4 补充打印纸质材料、目录制作与卷皮打印服务

2.4.1、补充打印纸质材料

对于系统中生成的电子资料，中标单位需全部打印出来归入纸质卷宗中，如果遇到带有红色章子或者其他必须显示颜色的材料需用彩色打印机打印。中标单位需提供打印纸、打印机及耗材。

2.4.2、目录制作

完整录入案卷信息：当事人信息、合议庭人员、原审法院/案号、收结案时间、一 / 二/再审结果、保管期限、密级、材料起止页码等，目录全面反映案件材料，与纸质档案完全一致。

目录格式符合采购方要求，电子版同步存档，便于检索。

2.4.3、卷皮打印

打印前双人核对卷皮信息（案件名称、案号、案由、当事人、审理法院、归档日期等），确保无错漏、无歧义。

选用档案长期保存专用纸张，打印字迹清晰、牢固、不褪色、不模糊；打印后整齐粘贴/装订于卷宗封面，平整牢固、便于识别查阅。

中标单位应按需提供卷皮打印机及所需耗材，卷皮打印机需能满足120G牛皮纸卷皮的打印要求。

2.5 档案扫描、图像处理、系统挂接服务

2.5.1、档案扫描

根据材料幅面、内容选择专业档案扫描仪，扫描分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ ，文件格式支持 J PEG、TIFF、PDF，色彩与实体卷宗完全一致（黑白/彩色）。

		<p>扫描质量：无字迹变形、模糊、洇透、深浅不一、影像底色、纸面扭曲，完整还原档案原貌。</p> <p>2.5.2、图像处理</p> <p>图像纠偏：偏斜度≤ 3度，倒置图像旋转还原，符合阅读习惯。</p> <p>图像拼接：大幅面材料精准拼接，信息无缺失、无错位。</p> <p>图像优化：去除黑点、黑线、黑框、黑边、多余白边，不修改档案原文，保持卷宗原貌，确保每页清晰可读、页面整洁。</p> <p>2.5.3、系统挂接</p> <p>在采购方档案管理系统电子目录下，精准挂接对应图像数据，目录名称与材料内容一一匹配，挂接数据完整、目录信息准确，无漏挂、错挂、重挂。</p> <p>2.6 档案装订服务</p> <p>2.6.1、前置核验</p> <p>装订前双人核验：电子卷宗顺序、内容与纸质档案页码、材料完全一致，不一致不得装订。</p> <p>2.6.2、装订规范</p> <p>单卷页码 ≤ 200 页，超页分卷装订，符合归档标准。</p> <p>规范制作/打印卷内目录，按纸质厚度折制适配卷脊（30页以下免折）。</p> <p>采用线绳四等分三孔左侧装订法，装订后整齐、牢固、不脱页、不损坏档案。</p> <p>2.6.3、质量要求</p> <p>案卷无多页、缺页、掉页、倒置、混装；</p> <p>页面干净、无污物、折角、毛茬、缺损。</p> <p>2.7 粘贴封条、归档、移交服务</p> <p>2.7.1、封条粘贴</p> <p>装订完成后，在卷宗背面沿边缘粘贴归档封条，加盖骑缝章，封条平整、无破损。</p> <p>2.7.2、归档盖章</p> <p>在案卷正页右上角沿边线规范加盖归档章，填写清晰、位置统一。</p> <p>2.7.3、登记移交</p> <p>准确填写归档收案登记信息，经采购方档案室核验合格后，履行盖章签收手续；查验通过后移交采购方确认接收，完成闭环。</p> <p>2.8 档案上架服务</p> <p>档案加工完成后及时完成上架作业；每次入库调卷或上架完毕，须将开启的密集架按组复位，保障档案密集架安全、规范、合理使用。</p>
3		<p>三、其他</p> <p>1) 本项目以综合单价报价形式进行报价，单价报价是投标人为完成本项目要求的全部服务（含为完成服务提供的货物及验收）内容最终价格的体现。对本文件未列明，而投标人认为必需的费用也需考虑在投标报价中。投标人所报的价格应考虑到可能发生的所有与完成本项目相关服务及履行合同义务有关的一切费用，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。</p> <p>2) 中标单位为完成本项目所提供的打印机及耗材所有权归服务商所有。</p> <p>3) 中标单位需提供档案流转柜，且流转柜所有权归采购人所有。</p>

- 3.2.3人员配置要求**

采购包1：

满足采购文件及采购人要求
- 3.2.4设施设备配置要求**

采购包1：

满足采购文件及采购人要求
- 3.2.5其他要求**

采购包1：

满足采购文件及采购人要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起1年。

3.3.2服务地点

采购包1:

采购人指定地点。

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

由采购人和中标人共同对项目进行整体验收。其内容包括是否按照采购人要求进行服务、是否在规定时间内服务完毕。

其他事项： 1、验收合格后，填写政府采购项目验收单作为对本服务的最终认可。 2、服务商向采购人提供服务过程中的所有资料,以便采购人日后管理。 3、验收依据 3.1招标文件、投标文件、澄清表（函）； 3.2本合同及附件文本； 3.3国家相应的标准、规范。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订后，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 50.00%。

采购包1： 付款条件说明： 2026年9月30日前，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 30.00%。

采购包1： 付款条件说明： 2026年12月25日前，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 20.00%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1:

（一）违约责任： 1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同要求提供服务或服务质量不能满足本次采购要求，甲方会同监督机构、采购代理机构有权终止合同和对乙方违约行为进行追究，同时按有关规定进行相应的处罚。

（二）合同争议解决的方式： 本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的按下列第2种方式解决： 1.提交西安仲裁委员会仲裁； 2.依法向有管辖权的人民法院起诉。

3.5其他要求

3.5.1安全责任:中标单位应对其工作人员在现场工作期间的一切行为负责，如安全事故责任及因此发生的人身损害赔偿和其它费用由乙方承担。 3.5.2保密条款:(1)中标单位应严格遵守采购单位有关保密规定，不得泄漏一切机密;(2)在技术服务期间，中标单位对接触到的有关采购单位商业活动、技术情报和技术资料等文件进行保密。 3.5.3采购人根据中标人的中标单价，结合实际工作量据实结算最终支付金额；根据实际电子卷宗随案同步生成单价乘以数量结算实际服务费用，最终款项金额达到预算金额，即合同终止。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统 中按要求填写《投标函》完成承 诺并进行电子签章。	投标函 其他附件.docx
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	提供2024年度或2025年度经审计的完整财务报告或开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。（如提供资信证明，须同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息表）。	其他附件.docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统 中按要求填写《投标函》完成承 诺并进行电子签章。	投标函 其他附件.docx

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效合格的具有统一社会信用代码的营业执照，其他组织经营的须提供合法凭证，自然人提供身份证明文件	其他附件.docx
2	财务状况报告	提供2024年度或2025年度经审计的完整财务报告或开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。（如提供资信证明，须同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息表）	其他附件.docx

3	税收缴纳证明	提供2025年4月至今已缴纳的至少一个月的税收缴纳证明（时间以税款所属日期为准），依法免税的单位应提供相关证明材料	其他附件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供2025年4月至今已缴存的至少一个月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单位应提供相关证明材料	其他附件.docx
5	具备履行合同所必须的设备和专业技术能力	具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明	其他附件.docx
6	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	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	其他附件.docx
7	信用记录	投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人、重大税收违法失信主体”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间	其他附件.docx
8	授权委托书	法定代表人授权委托书、被授权人身份证（法定代表人参加投标时,只须提供法定代表人身份证；被授权人参加开标时，需提供投标前三个月至少一个月的基本养老保险参保缴费证明）	其他附件.docx
9	资质	投标人须具备省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级或以上资质（资质类别为“涉密档案数字化加工”），其中省外乙级资质投标人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）	其他附件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，有下列情形之一的，评标委员会将启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价\leq全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值$\times 50\%$； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价\leq通过符合性审查的次低报价投标人投标（响应）报价$\times 50\%$； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价\leq采购项目最高限价$\times 45\%$； 4. 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 有以上情形的，投标人在接到通知时间起30分钟内提交书面说明（未在规定时间内提交书面说明的按低于成本价，无效投标处理），书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>	<p>开标一览表 投标函 标的清单 投标文件封面 其他附件.docx</p>
2	投标文件完整性	<p>投标文件构成无重大缺项（详细评审除外），按照招标文件要求的格式编写投标文件</p>	<p>开标一览表 投标函 标的清单 投标文件封面 其他附件.docx</p>
3	投标文件报价	<p>报价唯一，且没有低于成本价或高于最高限价的</p>	<p>开标一览表 投标函 标的清单 投标文件封面 其他附件.docx</p>
4	投标文件有效性	<p>投标文件的签署、盖章符合招标文件要求，投标人递交的投标文件与本项目名称一致</p>	<p>开标一览表 投标函 标的清单 投标文件封面 其他附件.docx</p>
5	投标有效期、委托期限	<p>文件递交截止之日起90天</p>	<p>开标一览表 投标函 标的清单 投标文件封面 其他附件.docx</p>

6	服务期限	响应招标文件要求	开标一览表 投标函 标的清单 投标文件封面 其他附件.docx
7	其他	无招标文件中规定的无效情形	开标一览表 投标函 标的清单 投标文件封面 其他附件.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从响应招标文件变为不响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6 确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7 编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5 评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6 评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1 评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 = F1 × A1 + F2 × A2 + + Fn × An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	对项目的理解	区间分值 0-6 分 评审标准细化内容： 投标人对项目的理解，内容包含①项目背景及解读②项目基本情况分析。 评审标准量化内容： 前述要求的内容均有描述且符合本项目要求的得 6 分；每缺少一个内容扣 3 分，扣完为止；每有一项要求的方案内容有一处缺陷的(缺陷是指：对同一问题前后表述矛盾的，或逻辑错误的，或缺少关键节点，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何一种情形)，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； ； 本项内容不提供不得分。	6.0000	主观	其他附件.docx

整体实施方案	<p>区间分值0-24分 评审标准细化内容： 投标人根据本项目采购内容及要求，提供相应的实施方案，内容包含①整体服务方案②实施流程③档案出库交接方案④档案扫描前整理方案⑤档案扫描方案⑥图像处理方案⑦异常情况处理方案⑧项目验收及移交方案。 评审标准量化内容： 前述要求的内容均有描述且符合本项目要求的得24分；每缺少一个内容扣3分，扣完为止；每有一项要求的内容有一处缺陷的(缺陷是指：对同一问题前后表述矛盾的，或逻辑错误的，或缺少关键节点，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；每有一项要求的内容有一处描述不切合项目实际的，一处扣1分，扣完为止； 本项内容不提供不得分。</p>	24.0000	主观	其他附件.docx
进度计划	<p>区间分值0-6分 评审标准细化内容： 投标人提供针对本项目的进度计划，内容包含①进度计划安排②进度计划保障措施。 评审标准量化内容： 前述要求的内容均有描述且符合本项目要求的得6分；每缺少一个内容扣3分，扣完为止；每有一项要求的方案内容有一处缺陷的(缺陷是指：对同一问题前后表述矛盾的，或逻辑错误的，或缺少关键节点，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； 本项内容不提供不得分。</p>	6.0000	主观	其他附件.docx

详细评审	重难点分析及解决措施	<p>区间分值0-10分 评审标准细化内容： 投标人提供针对本项目的重难点分析及解决措施， 内容包含①针对本项目的重难点分析（本项3分）②重难点分析后的预防措施（本项3分）③重难点问题出现后的解决措施（本项4分）。 评审标准量化内容： 前述要求的内容均有描述且符合本项目要求的得10分； 每缺少一个内容扣对应分值， 扣完为止； 每有一项要求的方案内容有一处缺陷的(缺陷是指： 对同一问题前后表述矛盾的， 或逻辑错误的， 或缺少关键节点， 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； 本项内容不提供不得分。</p>	10.0000	主观	其他附件.docx
	质量保证方案	<p>区间分值0-6分 评审标准细化内容： 投标人的质量保证方案， 内容包括①质量管理体系②质量保障措施及手段。 评审标准量化内容： 前述要求的内容均有描述且符合本项目要求的得6分； 每缺少一个内容扣3分， 扣完为止； 每有一项要求的方案内容有一处缺陷的(缺陷是指： 对同一问题前后表述矛盾的， 或逻辑错误的， 或缺少关键节点， 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； 本项内容不提供不得分。</p>	6.0000	主观	其他附件.docx

保密方案	<p>区间分值0-12分 评审标准细化内容： 投标人的保密方案，内容包括①对档案实体的保密措施②对档案电子数据的保密措施③档案加工过程、保管归还保密制度④人员安全保密管理措施。 评审标准量化内容： 前述要求的内容均有描述且符合本项目要求的得12分；每缺少一个内容扣3分，扣完为止；每有一项要求的方案内容有一处缺陷的(缺陷是指：对同一问题前后表述矛盾的，或逻辑错误的，或缺少关键节点，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；本项内容不提供不得分。</p>	12.0000	主观	其他附件.docx
管理制度	<p>区间分值0-6分 评审标准细化内容： 投标人针对本项目采购需求，制定相应的管理制度。内容包括①现场服务工作纪律②现场办公制度③工作汇报制度。 评审标准量化内容： 前述要求的内容均有描述且符合本项目要求的得6分；每缺少一个内容扣2分，扣完为止；每有一项要求的方案内容有一处缺陷的(缺陷是指：对同一问题前后表述矛盾的，或逻辑错误的，或缺少关键节点，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；本项内容不提供不得分。</p>	6.0000	主观	其他附件.docx

项目负责人	<p>区间分值：0-4分 1.具有档案相关专业培训合格证书，得2分； 2.具有省级及以上保密部门颁发的秘密载体印制资质培训证书，得2分；</p> <p>注： (1)提供项目负责人相关证书及身份证扫描件； (2)提供开标前三个月任意一个月投标人为其缴纳的社保证明扫描件，未提供或提供不全的，本项整体不得分。</p>	4.0000	客观	其他附件.docx
人员配置方案	<p>区间分值：0-6分 投标人针对本项目采购需求，制定相应的人员配置方案，人员配置中（不含项目负责人）： 每具有1个档案相关专业培训合格证书，得1.5分，最高的得3分； 具有1个省级及以上保密部门颁发的秘密载体印制资质培训证书，得1.5分，最高的得3分； 注： (1)提供开标前三个月任意一个月投标人为人员缴纳的社保证明扫描件，未提供或提供不全的人员为无效人员，无效人员不得分； (2)同一人员同时具有档案专业培训合格证书和保密专业培训合格证书，不能重复计分。</p>	6.0000	客观	其他附件.docx

	售后服务	<p>区间分值0-4分 评审标准细化内容：</p> <p>投标人针对本项目采购需求，制定相应的售后服务方案。内容包括①售后质量保证措施②售后服务响应时间。评审标准量化内容：前述要求的内容均有描述且符合本项目要求的得4分；每缺少一个内容扣2分，扣完为止；每有一项要求的方案内容有一处缺陷的(缺陷是指：对同一问题前后表述矛盾的，或逻辑错误的，或缺少关键节点，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；本项内容不提供不得分。</p>	4.0000	主观	其他附件.docx
	类似业绩	<p>投标人提供2023年1月至今类似项目业绩合同（以合同签订时间为准）；一个业绩得2分，最高得6分；</p> <p>评审依据：提供合同复印件并加盖公章。</p>	6.0000	客观	其他附件.docx
价格分	价格分	<p>1.经资格审查、符合性审查合格的投标文件，其投标报价为有效报价。</p> <p>2.投标报价得分：满足招标文件要求且投标单价报价最低报价为评标基准价，其价格分为满分。价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标单价）×10。</p>	10.0000	客观	<p>开标一览表</p> <p>标的清单</p> <p>其他附件.docx</p>

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何

调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 其他附件.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本.docx

