

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：陕西省人大机关档案数字资源建设项目

采购项目编号：RH采字【20260502】号

陕西省人民代表大会常务委员会办公厅机关

瑞恒项目管理有限公司共同编制

2026年05月28日

第一章 竞争性磋商邀请

瑞恒项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省人民代表大会常务委员会办公厅机关委托，拟对陕西省人大机关档案数字资源建设项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：RH采字【20260502】号

二、项目名称：陕西省人大机关档案数字资源建设项目

三、磋商项目简介

为对机关档案室库存的照片、磁带、光盘和实物档案等，进行标准化整理和数字化加工。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、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（陕西省人大机关档案数字资源建设项目）：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、有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

2、财务报告证明：1）提供2024或2025年度经会计师事务所审计并通过注册会计师行业统一监管平台备案赋码的财务审计报告（包括：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；2）磋商前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户信息）；3）信用担保机构出具的投标担保函。（上述三种方式，任选其一）

3、税收缴纳证明：提供响应文件提交截止时间一年内至少一个月的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件。

4、社会保障资金缴纳证明：提供响应文件提交截止时间一年内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。

5、无重大违法记录声明：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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为的供应商参与。

6、设备、技术能力书面声明：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力书面承诺函。

7、企业关系关联书面声明：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。

8、特定资格：具备省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上资质（资质类别为“涉密档案数字化加工”），省外乙级资质供应商需在陕西省国家保密局进行备案登记。

9、非联合体声明：提供非联合体声明函。

六、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（<https://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在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-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商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磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，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响应文件编制的，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磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在

线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、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、融资贵的问题，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（<https://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，凭项目成交结果、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。

十一、联系方式

采购人：陕西省人民代表大会常务委员会办公厅机关

地址：西安市南关正街109号

邮编：710000

联系人：魏昆凤

联系电话：029-63910731

代理机构：瑞恒项目管理有限公司

地址：陕西省西安市曲江新区雁翔路3269号旺座曲江D座30层3001号

邮编：710061

联系人：石雨鑫、刘菲、刘轩

联系电话：18092403087

采购监督机构：陕西省财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：400,000.00元 供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	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。 2.本项目采购的不涉及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，否则作无效响应处理。 3.本项目采购的不涉及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，本项目采购的不涉及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。

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>（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）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <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六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	<p>本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。</p>
8	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>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品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。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
10	异常低价审查	<p>本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。</p>
11	磋商保证金	<p>缴交方式：否</p> <p>注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。</p>
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。

15	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：1.参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文、《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号文件规定计取代理服务费，若招标代理费不足4,500.00元，按4,500.00元计取。2.</p> <p>代理服务费缴纳及账户信息：开户名称：瑞恒项目管理有限公司 开户行：工行西安城南科技支行 账 号：3700024819200044620（转账汇款时请注明“RH采字【2026****】号”）</p>
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	成交通知书	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成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
18	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，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	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终止采购活动。</p>
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由陕西省人民代表大会常务委员会办公厅机关和瑞恒项目管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由陕西省人民代表大会常务委员会办公厅机关负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由瑞恒项目管理有限公司负责解释。

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。本次磋商的采购人是陕西省人民代表大会常务委员会办公厅机关。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

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瑞恒项目管理有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目

电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，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，供应商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。更正内容可能影响响应文件编制的，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磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应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，磋商小组将其视为无效材料。

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供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商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，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。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、供应商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，供应商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、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商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，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商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磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

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。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商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响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，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。供应商对开启过程和开启记录有疑义，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供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

开启结束后，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，查询供应商在响应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，以一个供应商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

详见磋商文件第四章。

2.5.4 磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5 成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交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、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交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、采购人应在成交通知书发出之日起二十五日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

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，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

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、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6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。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

按照采购文件、响应文件及合同约定内容进行验收。

2.6.8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磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商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磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- 八、未按照磋商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。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

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供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商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；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 瑞恒项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由瑞恒项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 瑞恒项目管理有限公司 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（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、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）；
- （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（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执

单)。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：刘菲、刘轩

联系电话：18092403087

地址：西安市曲江新区雁翔路3269号旺座曲江D座30层3001号

邮编：710061

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磋商文件、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期限内作出答复的，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）。

第三章 磋商项目技术、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

为对机关档案室库存的照片、磁带、光盘和实物档案等，进行标准化整理和数字化加工。

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）：400,000.00
采购包最高限价（元）：400,000.00
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	是否实施本国产品政策
1	档案标准化整理和数字化加工	1000	400,000.00	400000	其他未列明行业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：档案标准化整理和数字化加工

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、项目概况</p> <p>1.项目名称：陕西省人大机关档案数字资源建设项目</p> <p>2.服务内容：为对机关档案室库存的照片、磁带、光盘和实物档案等，进行标准化整理和数字化加工。</p> <p>二、服务要求</p> <p>1、服务数量要求：1）磁带及光盘档案整理及数字化加工，数量433张，其中磁带272盘、光盘161张；2）照片档案（2021-2024年）整理及数字化加工，数量20000张；3）实物档案（含奖牌奖品）整理及数字化加工，数量56个；4）会计档案整理及数字化加工，数量33000页；5）档案成果电子数据进行硬盘备份并挂接至甲方档案系统平台；</p> <p>2、扫描图像质量的要求。图像质量情况完好率99%。图像清晰、完整，反映档案全貌；页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色相仿，色泽均匀；图像效果必须符合正常的阅读习惯。</p> <p>3、图像目录对应的信息正确率100%。图像齐全，包括封面、目录、正文等信息。</p>

- 4、数据上传质量检查。采用人工校对或自动校对的方式，对系统目录数据库的建库质量进行检查，核对上传项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏传、错传等问题，对错传、漏传的数据进行修正、补录。
- 5、供应商应保证数字加工的照片、磁带、光盘和实物档在装卸、运输和仓储过程中有足够的包装保护，防止发生受潮、破损、着火及其他不可预见的损坏。
- 6、实物资料到达采购人指定的整理地点后，供应商应按有关技术规程和采购人要求进行存放、保管和整理。
- 7、供应商需派驻稳定团队，到采购人指定工作场所扫描，服务期间须保持人员数量的稳定。
- 8、项目加工现场所有设备不得随意带出场地，若因故障需维修、更换，须经采购人相关工作人员清空设备内所有加工数据并格式化硬盘后，方可带出。
- 9、档案整理及数字化加工全过程须接受采购人的监督、检查，成交单位须积极配合，及时整改检查中发现的问题。

三、工作流程及技术要求

一) 标准规范要求

本项目档案整理、数字化加工全过程，须严格符合以下国家及行业规范标准，确保成果合规、可追溯：

- 1.《中华人民共和国档案法》（2020修订版）
- 2.《中华人民共和国保守国家秘密法》
- 3.《机关档案管理规定》（国家档案局令第13号）
- 4.《会计档案管理办法》（财政部 国家档案局令第79号）
- 5.《档号编制规则》(DA/T 13-2022)
- 6.《档案著录规则》（DA/T 18-2022）
- 7.《纸质档案数字化规范》(DA/T 31-2017)
- 8.《档案服务外包工作规范 第2部分：数字化服务》(DA/T 68.2-2020)
- 9.《档案数字化外包安全管理规范》(档办发〔2014〕7号)
- 10.《照片档案管理规范》（GB/T 11821-2002）
- 11.《数码照片归档与管理规范》(DA/T 50-2014)
- 12.《录音录像档案管理规范》（DA/T 78-2019）
- 13.《录音录像档案数字化规范》（DA/T 62-2017）
- 14.《实物档案数字化规范》(DA/T 89—2022)
- 15.《电子会计档案管理规范》（DA/T 94-2022）
- 16.《档案数字资源复制质量检测规范》（DA/T 69-2017）
- 17.《档案数字资源备份实施规范》（DA/T 99-2024）

二) 具体工作要求

1、照片档案整理及数字化加工要求（含底片、数码照片）

1.1 整理要求

分类与排序：按“年度—问题”或“年度—事件”分类，保持照片之间的有机联系，确保排序逻辑清晰。

鉴定与筛选：剔除图像模糊、无保存价值的照片；对内容相同、相似的照片进行优选，保留最具代表性的样本。

题名拟写：简明、准确概括照片内容，需包含时间、地点、人物、事由、背景等关键信息，涉

及人物的须标注具体位置（如“左起第X位”）。

编号与装具：照片与底片分别编号，建立互见号，确保一一对应；照片册内插入说明卡片，注明相关信息；底片装入专用底片袋，做好防护。

1.2 数字化扫描要求

设备：使用专业平板扫描仪或高速扫描仪，光学分辨率 $\geq 1200\text{dpi}$ ，确保扫描质量稳定。

分辨率：黑白照片、彩色照片扫描分辨率 $\geq 600\text{dpi}$ ；底片扫描分辨率 $\geq 2400\text{dpi}$ （可根据底片实际尺寸适当调整）。

色彩模式：黑白照片采用灰度模式（256级灰度）；彩色照片采用24位真彩色，确保色彩还原真实。

存储格式：长久保存格式为TIFF（未压缩）；利用格式为JPEG（压缩率适中，文件大小不超过5 MB，可根据实际情况调整）。

命名规则：采用“全宗号-目录号-照片号”或采购人指定的编号规则命名，确保每个文件名称唯一、可追溯。

1.3 图像处理要求

纠偏与去污：对偏斜图像进行纠偏，误差 ≤ 0.5 度；去除扫描产生的黑边、污点、折痕等杂质，但不得改变档案原貌。

色彩还原：合理调整图像亮度、对比度、饱和度，力求真实还原照片原始色彩，避免失真。

拼接：对超大尺寸照片，可分区扫描后进行无缝拼接，确保拼接后图像完整、无错位。

1.4 数据著录要求

著录项：须包含照片号、题名、摄影者、摄影时间、人物、地点、事件描述、参见号（对应底片号）、数字化时间、存储路径等核心信息。

著录深度：题名和事件描述需清晰、规范，可满足检索需求；人物信息需尽量完整，确保可识别。

2、录音档案整理及数字化加工要求（含录音带）

2.1 整理要求

载体检查与清洁：检查录音磁带物理状态，对受潮、灰尘较多的磁带进行干燥、清洁处理；对粘连、断裂的磁带，由专业人员进行修复后再开展后续工作。

内容识别与摘要编写：逐段试听录音内容，准确记录录音时长、主要内容、发言者等关键信息，编写简洁、完整的内容摘要。

更换标签：对无标签、标签模糊或标签损坏的磁带，重新粘贴符合规范的标签，标注唯一编号、题名、时长等核心信息。

2.2 数字化转换要求

设备：使用专业磁带播放机（如卡座、DAT播放机）、音频采集卡，确保播放稳定、信号纯净，无杂音干扰。

采样率与位深度：音频采样率 $\geq 44.1\text{kHz}$ （推荐48kHz）；量化位数 ≥ 16 位，确保音频质量。

存储格式：长久保存格式为WAV（未压缩，优先采用BWF格式）；利用格式为MP3（比特率 $\geq 128\text{kbps}$ ）。

命名规则：与照片档案命名规则一致，并与目录数据库建立关联，确保可快速检索。

2.3 元数据著录要求

著录项须包含：录音编号、题名、责任者（讲话人/录制人）、录制时间、时长、内容摘要、磁带型号、数字化日期等信息，确保著录内容准确、完整。

3、录像档案整理及数字化加工要求（含录像带）

3.1 整理要求

载体清洁与评估：检查录像磁带是否存在发霉、磁粉脱落等问题；对老化磁带，采用低速播放方式进行评估，避免进一步损伤载体。

内容浏览与摘要编写：完整观看录像内容，记录场景、人物、事件、时长等关键信息，编写内容摘要，清晰反映录像核心内容。

标签更换：与录音档案标签更换要求一致，确保标签信息完整、清晰、规范。

3.2 数字化采集要求

设备：使用对应格式的专业录像机（如VHS、Betacam、DV播放机）、时基校正器、视频采集卡，确保输出信号稳定，无失真、无干扰。

视频参数：视频编码采用无压缩或低压缩格式（如FFV1、MPEG-2（I帧）或H.264（高码率，≥50Mbps））；分辨率以原始制式为准（如PAL制720×576，NTSC制720×480），保持原始比例；帧率保持原始帧率（25fps或30fps）。

音频参数：与录音档案数字化转换要求一致（采样率≥44.1kHz，量化位数≥16位）。

存储格式：长久保存格式为AVI（无压缩）、MOV（采用JPEG2000/FFV1编码）或MPEG-2（I帧）；利用格式为MP4（H.264编码，码率不低于8Mbps）。

命名规则：与照片档案命名规则一致，确保唯一、可追溯。

3.3 元数据著录要求

著录项须包含：录像编号、题名、责任者（摄录者/制作单位）、摄录时间、时长、内容摘要、带型、数字化日期等信息，确保著录准确、完整。

4、实物档案整理及数字化加工要求

4.1 实物整理要求

分类：按实物类型（奖牌、锦旗、印章、字画、纪念品、牌匾等）进行分类，确保分类清晰、逻辑合理。

编号：依据采购人档案分类方案，对每件实物赋予唯一档号，粘贴不伤实物的标签（如无酸纸标签），标签信息清晰、牢固。

编目：建立完整的实物档案目录，包含档号、实物名称、获奖/制作单位、授予/制作时间、尺寸、材质、保存现状描述等核心信息。

排架：根据实物形态、尺寸设计合理的存放方式（如锦旗折叠或卷放、奖牌平放、印章入盒），确保存取安全，避免损坏实物。

4.2 实物数字化要求

4.2.1 平面实物（奖状、证书、字画、锦旗等）

设备：使用专业平板扫描仪或高分辨率数码相机（有效像素≥2000万），确保采集质量。

分辨率：≥300dpi，确保文字、图案清晰可辨，无模糊、失真。

色彩模式：24位真彩色，真实还原实物原始色彩。

储格式：长久保存格式为TIFF；利用格式为JPEG。

拍摄要求：平面实物须平整摆放，避免反光、阴影；字画、锦旗等需完整展示，超大尺寸可分幅拍摄后无缝拼接；可根据需要加入标尺和色卡，确保比例、色彩准确。

4.2.2 立体实物（奖杯、纪念品、印章等）

设备：使用专业数码相机（有效像素≥2000万），搭配柔光灯箱、三脚架，确保拍摄稳定、光

线均匀。

拍摄角度：一般实物需拍摄主视图、俯视图、底部图（如有铭文/标识）；印章需拍摄印面、印体侧面，并加盖印模（用印泥盖于白纸上，扫描印模并入数字化成果）。

背景：采用纯色背景（如白、灰），避免背景杂乱影响实物呈现。

色彩还原：设置标准色卡，确保拍摄色彩与实物原始色彩一致，无偏差。

存储格式：长久保存格式为TIFF；利用格式为JPEG。

4.2.3 视频/音频类实物（已有载体的光盘、录像带等）

参照本需求中录音、录像档案数字化加工要求执行，需在数字化成果中注明原载体类型，确保可追溯。

4.3 实物信息著录要求

著录项须包含：档号、实物名称、授予/制作单位、授予/制作时间、实物材质、尺寸、保存状态、存放位置、数字化日期、图像文件名、相关说明（如奖杯上的文字内容）等信息，确保著录完整、准确。

5、会计档案整理及数字化加工要求

5.1 会计档案纸质整理技术要求

分类要求：会计档案分为四大类，分别为会计凭证、会计账簿、财务会计报告、其他会计资料，分类准确、不混淆。

整理组件要求：按凭证号顺序排列，原始凭证、附件齐全、不颠倒、不缺失，确保组件完整。

页码编制：逐卷编写连续页码；正面页码标注在右上角，反面标注在左上角；空白页须加盖“此页空白”印章。

装订要求：拆除所有金属物（订书钉、回形针、大头针等）；采用左侧三孔一线装订方式，装订牢固、整齐，不压字、不损页，装订后平整、不翘边、不脱落。

案卷封面、盒脊填写：封面须注明单位名称、年度、类别、案卷号、起止凭证号/日期、总页数、保管期限、装订人、装订日期等信息；盒脊须标注全宗号、年度、类别、案卷号、保管期限，填写清晰、规范，无遗漏。

保管期限：永久保管的包括年度财务报告、会计档案保管清册、销毁清册；30年保管的包括会计凭证、总账、明细账、日记账、移交清册；10年保管的包括银行对账单、余额调节表、纳税申报表等。

5.2 会计档案数字化技术要求（采用高拍仪加工）

设备要求：高拍仪有效像素≥1600万；支持A3/A4自动识别、自动纠偏、自动裁边、去底色、防抖功能；光源均匀，无反光、无阴影，确保拍摄质量。

图像质量要求：内容完整，无边切、无漏拍、无重拍；纠偏误差≤1°，页边距保留2-5mm；金额、印章、手写批注、骑缝章必须清晰可辨；允许对图像进行纠偏、裁边、亮度调整、轻微去噪处理，严禁涂改、遮盖、修字、修章、篡改任何档案信息。

文件命名规则：统一采用“年度—类别代码—案卷号”格式命名，确保唯一、可追溯。

数据挂接：电子图像与目录数据100%挂接，无错挂、无漏挂、无错位，确保目录与对应图像一一对应。

三）数据成果要求

1、目录数据库：采用通用数据库格式（如Access、SQL Server或DBF），或按采购人要求提供Excel格式；字段设置须与采购人现有档案管理系统兼容，著录内容准确、完整，录入错误率不得高于2‰（按抽查统计）。

2、数字化全文数据：图像/音视频文件须按档号规则命名，与目录数据库建立一一对应关系；数据组织方式以全宗为单位，按年度/类别建立文件夹，分层存储，便于检索；所有数据须进行病毒查杀，确保无病毒、无恶意程序。

3、数据挂接：成交单位须将最终数据挂接至采购人指定的档案管理系统中，确保目录与全文准确链接，可正常浏览、播放，无卡顿、无错位。

4、备份：数据验收合格后，成交单位须向采购人移交三套完整数据（可采用硬盘、蓝光光盘或档案级DVD-R作为备份介质），其中两套用于备份（分别存放在不同地点），一套用于日常利用；备份介质须符合长期保存要求，并清晰标注数据名称、日期、套别等信息。

四、场地、软硬件设备和人员配备要求

1、采购人提供项目加工场地，以及场地内配套的安防设施、设备（如视频监控、灭火器、防盗门、窗等）。项目实施前，采购人须对加工现场进行检查，确认现场安防设施合格、无安全及泄密隐患后，成交单位方可启动项目实施工作；项目实施期间，成交单位须维护现场秩序，爱护场地及相关设施。

2、软硬件设备要求：档案整理及数字化加工所需的电脑、数字化处理设备（扫描仪、高拍仪、相机等）、档案数字化加工系统、数字化加工安全终端系统、耗材等全部由成交单位提供，设备性能须满足本项目技术要求，确保项目顺利推进。

3、人员配备要求：

项目经理：须具有从事档案整理及数字化加工管理经验，熟悉项目全流程管理，具备较强的协调、管理能力。

专业人员：配备计算机专业技术服务人员、取得省级保密局相关业务培训证书的专业人员（负责保密管理、风险防控等）。

五、知识产权要求

供应商使用的数字化加工系统、安全终端管理系统、设备等，须确保免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。若第三方提出侵权指控，成交单位须承担由此引起的一切法律责任、费用及给采购人造成的全部损失。

六、安全保密要求

1、供应商须严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关保密规定，在项目实施前与采购人签订《保密协议》，并提供详尽的保密措施及方案，对在整理和数字化加工服务中涉及的所有档案内容承担保密义务，直至档案销毁。

2、为保证档案的保密性及安全性，成交单位配置的工作人员在工作期间不得随意调换，特殊情况须经采购人同意后，方可调整。

3、工作人员不得将手袋、提包、钱包、磁盘（含U盘、软盘、硬盘等）、刻录光盘、手机、相机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入加工场地，也不得将加工场地内的任何物品擅自带出。

4、未经采购人批准，成交单位不得以任何形式复制、传播任何档案数据，不得将档案信息泄露给任何第三方。

5、项目中涉及的各类存储设备（电脑硬盘、U盘、光盘、移动硬盘、专用存储器等）的所有权归采购人所有，成交单位不得擅自处理、带走或留存。

七、售后服务要求

1、质保期：项目服务质保期为12个月，自项目验收合格之日起计算。

2、质保期服务：质保期内，成交单位须提供免费纠错、数据格式转换、数据迁移等服务，确保数

	<p>字化成果正常使用。</p> <p>3、故障响应：成交单位在接到采购人故障通知后，6小时内须委派专业技术人员到现场，免费提供咨询、维修、数据导入等服务；若6小时内无法排除故障，须先提供备用数据，确保采购人正常使用。</p> <p>4、巡查检修：质保期内，成交单位有责任对数据进行不定期巡查检修，及时发现并解决潜在问题，确保数据安全、稳定。</p> <p>八、商务要求：</p> <p>1、服务周期及实施地点：</p> <p>1.1服务周期：自合同签订之日起6个月</p> <p>1.2实施地点：采购人指定地点</p> <p>2、服务费支付方式：</p> <p>2.1付款方式：合同签订后支付合同价款的40%，剩余部分价款在不超过合同总金额60%的情况下，按供应商成交单价×实际发生量据实结算。</p> <p>2.2结算方式：银行转账。</p> <p>2.3在甲方支付每笔款项前，乙方应提供符合甲方要求的合法税务发票。否则，甲方有权暂停支付相应款项。</p> <p>注：投标供应商须完全响应此付款方式，否则按无效响应文件处理。</p> <p>3、质量要求：达到国家现行技术标准及采购人要求；</p> <p>4、违约责任：</p> <p>4.1 按《中华人民共和国民法典》等相关法律法规中的相关条款执行。</p> <p>4.2 未按合同要求达到国家标准要求，由成交人负责整改，并承担相关费用，由此引起一切经济损失及政治影响由成交人承担。</p> <p>5、验收：</p> <p>5.1验收要求：符合《陕西省财政厅关于进一步加强政府采购履约验收管理有关事项的通知》（陕财办采函【2025】19号）及采购人的相关要求。</p> <p>5.2验收依据：经济合同、国家相关的标准和规范。</p> <p>6、争议：在签订正式合同时具体约定。</p>
--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：
满足采购需求及采购人要求

3.2.4设施设备要求

采购包1：
满足采购需求及采购人要求

3.2.5其他要求

采购包1：
无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

6个月

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:

符合《陕西省财政厅关于进一步加强政府采购履约验收管理有关事项的通知》（陕财办采函【2025】19号）及采购人的相关要求。

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:

1、预付款，合同签订后支付合同价款，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的40.0%

2、其他，剩余部分价款在不超过合同总金额60%的情况下，按供应商成交单价*实际发生量据实结算，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的60.0%

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

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质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对成交供应商违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。3.具体内容详见甲乙双方签订合同。

3.4其他要求

3.4.1合格供应商少于3家的处理 3.4.1.1评审过程中，若出现合格供应商只有2家时，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第3条第4项情形的，或者本项目为政府购买服务指导性目录中的，可以继续进行；只有1家时，采购人应依法重新组织采购活动。3.4.1.2评审过程中，除符合第3.4.1.1条条款规定情形外，若出现合格供应商少于3家时，采购人应依法重新组织采购活动。3.4.2本项目需要落实的政府采购政策：（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；（2）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；（3）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；（4）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；（5）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；（6）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；（7）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；（8）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；（9）财政部、农业农村部、国家乡村振兴局、中华全国供销合作总社关于印发《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见》的通知-财库〔2021〕20号；（10）陕西省财政厅关于落实政府采购支持中小企业政策有关事项的通知-陕财办采函〔2022〕10号；（11）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；（12）陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》-陕财办采〔2018〕23号（13）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；（14）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。（15）国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知国办发〔2025〕34号；（16）如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。3.4.3参与本项目采购的供应商

应通过陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统在线实施响应、磋商、报价等操作，磋商响应时无需供应商现场提供纸质响应文件，但在中标（成交）后中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书时需提供纸质响应文件叁套，纸质响应文件应通过专用制作软件直接打印，确保与项目电子化交易系统中的电子响应文件保持一致，不允许修改和补充。

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磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，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。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函
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。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函

4.2 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

4.3 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	有效的主体资格证明	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。	供应商应提交的相关资格证明材料

2	财务报告证明	1) 提供2024或2025年度经会计师事务所审计并通过注册会计师行业统一监管平台备案赋码的财务审计报告（包括：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注；成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；2) 磋商前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证（基本账户信息）；3) 信用担保机构出具的投标担保函。（上述三种方式，任选其一）	供应商应提交的相关资格证明材料
3	税收缴纳证明	提供响应文件提交截止时间一年内至少一个月的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相关证明文件。	供应商应提交的相关资格证明材料
4	社会保障资金缴纳证明	提供响应文件提交截止时间一年内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。	供应商应提交的相关资格证明材料
5	无重大违法记录声明	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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为的供应商参与。	供应商应提交的相关资格证明材料
6	设备、技术能力书面声明	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力书面承诺函。	供应商应提交的相关资格证明材料
7	企业关系关联书面声明	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。	供应商应提交的相关资格证明材料
8	特定资格	具备省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上资质（资质类别为“涉密档案数字化加工”），省外乙级资质供应商需在陕西省国家保密局进行备案登记。	供应商应提交的相关资格证明材料
9	非联合体声明	提供非联合体声明函。	供应商应提交的相关资格证明材料

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

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。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商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审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商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，评审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、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；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审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

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。

一、磋商小组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、推荐磋商小组组长。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；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响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （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。

6.3评审程序

6.3.1.熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商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，但是磋商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，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商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审情形的，磋商小组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，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，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。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，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。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组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磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

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）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、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。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组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。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	标的清单 报价表

2	法定代表人身份证明书/授权委托书	法定代表人（负责人）参加磋商的，须出具法定代表人（负责人）身份证明书及身份证正反面扫描件或护照资料页扫描件；法定代表人（负责人）授权委托代理人参加磋商的，须出具法定代表人（负责人）授权委托书及委托代理人身份证正反面扫描件或护照资料页扫描件。	法定代表人身份证明书及授权委托书
3	与项目的一致性	至少以下三处的项目名称、项目编号、合同包（未分合同包的除外）与本项目完全一致：（1）响应文件封面（2）响应函（3）法定代表人（负责人）委托授权书	响应文件封面 法定代表人身份证明书及授权委托书 响应函
4	响应文件组成	响应文件完整且编排有序，响应内容基本完整，无重大错漏；	响应文件封面 法定代表人身份证明书及授权委托书 分项报价表 技术要求偏离表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 监狱企业的证明文件
5	磋商报价	同时满足以下条款：（1）货币单位符合磋商文件要求（2）未超出采购预算或最高限价	分项报价表 标的清单
6	磋商有效期	磋商有效期满足磋商文件的要求	响应函
7	合同及其它条款	完全理解并响应磋商文件合同及其它条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。	技术要求偏离表 商务应答表
8	符合法律、法规和竞争性磋商中规定的其他实质性要求	是否符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求	技术要求偏离表 商务应答表 服务方案

6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

四、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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“评审等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的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；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商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磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

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

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

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如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 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。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；
- (三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (四) 评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (五) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的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，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，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。

6.4评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，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。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2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
	供应商实力	根据响应文件中供应商的企业实力及履约能力（包含但不限于企业运营状况、企业人员等）进行综合评审。 1.供应商的企业管理体制健全、组织构架清晰、权责分明、信誉度良好得5分； 2.供应商的企业管理体制健全，组织构架较清晰、权责分明、信誉度较好得3分； 3.供应商的企业管理体制完整得1分； 4.供应商提供的企业经营体制不合理或未提供相关证明资料得0分。	5.0000	主观	服务方案
	实施方案、计划	供应商提供项目实施方案、计划，方案包括但不限于实施内容、工作实施步骤、服务标准等能够满足采购人实际需要的响应内容。 1、实施方案、计划详细、科学合理，有健全的实施流程、完整且可行得9分； 2、实施方案、计划较齐全、科学合理、实施流程合理得6分； 3、实施方案、计划基本符合采购要求，较合理、较可行得3分； 4、实施方案、计划较简单的得1分； 5、不合理或未提供得0分。	9.0000	主观	服务方案

进度质量保障措施	1、进度保障措施及质量保障措施详细具体，措施内容要求切实可行，实施进度的及时性能够达到采购人的实际需要，服务质量能够达到图像处理的相关标准项要求得9分； 2、进度保障措施及质量保障措施完整，措施内容具有一定的针对性，实施进度安排高效，能够达到采购人采购需求，服务质量能够达到图像处理的相关标准项要求得6分； 3、进度保障措施及质量保障措施完整，实施进度安排合理，基本能够满足采购人的需求得3分； 4、进度保障措施及质量保障措施较简单得1分； 5、不合理或未提供得0分。	9.0000	主观	服务方案
拟投入设备	投入项目设备、软件配备，根据针对拟在本项目中配备设备、软件的全面性、先进性、配备数量、设备的新旧程度等方面。 1.拟投入本项目的设备、软件配备种类丰富、数量多、使用年限短、设备先进得6分； 2.拟投入本项目的设备、软件配备种类欠缺、数量满足要求、使用年限较长、设备先进得4分； 3.拟投入本项目的设备、软件配备种类大量缺失、数量少、使用年限长、设备落后得2分； 4.未提供得0分。	6.0000	主观	服务方案
安全措施	提供对本项目实施过程提供有力的安全措施，包括但不限于针对档案材料的保护管理、工作人员操作规范等因素。 1.安全方案全面、详细、科学合理、规范，可操作性强，得6分； 2、安全措施服务方案较为合理、规范，具有一定操作性，得4分； 3、安全措施服务方案简单，得2分； 4、不合理或未提供得0分。	6.0000	主观	服务方案

内部管理制度	内部管理制度，包括但不限于财务管理制度、人事管理制度、内部保密制度等。 1、供应商的内部管理制度完善，清晰明确、严谨，能够保证项目的顺利开展得5分； 2、供应商的内部营管理制度较完整，清晰，能够保证项目的开展得3分； 3、供应商的内部管理制度部分描述，管理欠佳得1分； 4、不合理或未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案
应急处理方案	对档案材料损毁、破坏的紧急处理方案，方案要求要切实可行、合理、专业。 1、应急保障措施详尽、全面、有效、合理，可实施性强，得5分； 2、应急保障措施有效、合理，具有一定实施性，得3分； 3、应急保障措施具有实施性，得1分。 4、不合理或未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案
拟派项目经理	拟派本项目的项目经理须具备相关的专业能力，具有档案数字化相关项目管理经验（以类似业绩合同或投标供应商出具的委派函为准），并提供学历、档案培训及保密培训证书情况及社保缴纳证明。 1、提供证明材料丰富，项目经理经验丰富，具备较高的实施能力得5分； 2、提供证明材料较少，项目经理经验较弱，具备实施能力得3分； 3、提供证明材料单一，项目经理实施能力较弱得1分； 4、未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案

详细评审	项目团队人员	项目团队人员数量配备充足，满足服务要求。根据供应商拟派本项目的小组成员的配置情况表，及其小组成员学历、工作经历、档案培训等证书及本单位社保缴纳证明，能高效、按时、高质量、安全完成项目。1、人员团队信息完善、岗位职责清晰、管理制度明确、专业能力强，提供丰富的相关证明材料得5分；2、人员团队信息较完善、岗位职责较清晰、管理制度较明确、专业能力较强，提供部分相关证明材料得3分；3、人员团队信息完整，有一定的专业能力得1分；4、未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案
	售后服务及保障措施1	售后服务方案针对响应速度、解决时间、服务质量等关键因素制定具体措施，提供服务的响应时间内容。1、售后服务方案针对响应速度、解决时间、服务质量等关键因素制定详细、科学合理，有健全的实施流程、完整且可行得5分；2、售后服务方案针对响应速度、解决时间、服务质量等关键因素制定科学合理、实施流程完善得3分；3、售后服务方案针对响应速度、解决时间、服务质量等关键因素制定方案较简单的得1分；4、不合理或未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案

售后服务及保障措施2	售后服务方案技术支持与服务体系健全，组织机构、管理和服务人员针对本项目的实际配置。 1、售后服务方案技术支持与服务体系健全，组织机构、管理和服务人员针对本项目的实际配置制定详细、科学合理，有健全的技术支持及服务流程、完整且可行得5分； 2、售后服务方案技术支持与服务体系，组织机构、管理和服务人员针对本项目的实际配置合理、完善得3分； 3、售后服务方案技术支持与服务体系，组织机构、管理和服务人员针对本项目的实际配置较简单的得1分； 4、不合理或未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案
售后服务及保障措施3	提供项目技术培训且培训方案详细、周到、合理。 1、技术培训计划及培训方案能明确针对采购人特点制定该方案，合理可行得5分； 2、技术培训计划及培训方案有一定的针对性，合理可行得3分； 3、技术培训计划及培训方案较为普适性，但基本合理，得1分； 4、不合理或未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案
项目安全保密方案1	针对本项目提供保密工作人员培训证书，每提供一个得 1 分，最高得 5 分。	5.0000	客观	服务方案
项目安全保密方案2	1、针对整个项目需求提出完善的安全保密整体方案，方案完整详细、管理制度全面得5分； 2、针对整个项目需求提出完整的安全保密整体方案，管理制度健全得3分； 3、安全保密整体方案较简单，得1分； 4、不合理或未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案

项目安全保密方案3	1、对项目具体实施过程中对于实体档案、信息安全、人员保密、计算机信息保密等提供具体详细的保密措施制度、内容完整详细、管理制度全面得5分； 2、对项目具体实施过程中对于实体档案、信息安全、人员保密、计算机信息保密等提供完整的保密措施制度、管理制度健全得3分 3、保密措施制度、管理制度较简单得1分； 4、不合理或未提供得0分。	5.0000	主观	服务方案
业绩	供应商需具有2023年1月1日至今数字化加工项目业绩，每提供一个计1分，满分5分。（响应文件中提供合同复印件加盖公章）	5.0000	客观	服务方案

异常低价审查	异常低价审查	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p>	0.0000	客观	报价表 标的清单 分项报价表
价格分	价格分	<p>满足磋商文件要求且响应价格最低（单价总和）的响应报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=（评标基准价/响应报价）×10</p>	10.0000	客观	报价表 标的清单

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					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7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。

6.8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）评审前，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）评审过程中，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）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、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审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （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。

第七章 响应文件格式

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：分项报价表

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：法定代表人身份证明书及授权委托书

详见附件：供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件：技术要求偏离表

详见附件：商务应答表

详见附件：服务方案

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订采购合同文本.docx