

竞争性磋商文件

（服务类）

采购项目名称：馆藏档案数字化(二次)

采购项目编号：**N5117022025000052**

达州市通川区档案馆

四川亿达利工程项目管理有限公司共同编制

2025年09月08日

第一章 竞争性磋商邀请

四川亿达利工程项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受达州市通川区档案馆委托，拟对馆藏档案数字化(二次)采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请符合资格条件的供应商参加磋商，本项目为四川省达州市通川区政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5117022025000052

1.2.采购项目名称： 馆藏档案数字化(二次)

1.3.磋商项目简介

1.项目概括：对达州市通川区档案馆文书档案、会计档案进行目录著录及数字化；主要工作内容包括：目录著录、档案扫描、整理纠正、装订还原、影像处理、数据质检、数据挂接、备份等。

2.根据《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》要求“每个采购项目采购文件中要明确质疑、投诉的渠道和方式”，本项目投诉受理部门：达州市通川区财政局；投诉受理电话：0818-5909925；投诉受理地址：达州市柴市街80号。

1.4.邀请供应商方式

本项目以发布公告的方式邀请供应商参加磋商。公告在四川政府采购网(www.ccgp-sichuan.gov.cn)发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、供应商须具有保密行政管理部门颁发的《国家秘密载体印制资质》（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书。（描述：提供有效的证书复印件）。（描述：供应商须具有保密行政管理部门颁发的《国家秘密载体印制资质》（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书。（描述：提供有效的证书复印件）。）

1.6.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：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取磋商文件，编制、签章、加密并提交响应文件，参加开启、解密响应文件和电子评审，签订采购合同等。

二、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，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、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7.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

二、采购人或者代理机构应当在磋商文件获取时间开始前，将本项目电子磋商文件上传至交易系统，向供应商免费提供。供应商通过交易系统获取磋商文件。供应商成功获取磋商文件后，将收到已获取磋商文件的回执单。未按规定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。

注：获取的磋商文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8.提交响应文件截止时间及开启时间、方式、地点

一、提交响应文件截止时间及开启时间： 详见采购公告

二、提交响应文件方式、地点：供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过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单。

三、本项目采取网上开启，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开启。

1.9.供应商信用融资

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，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，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。

1.10.联系方式

采购人： 达州市通川区档案馆

地址： 达州市通川区通川中路196号

邮编： 635000

联系人： 田老师

联系电话： **0818-2122823**

代理机构： 四川亿达利工程项目管理有限公司

地址： 达州市通川区朝阳西路**246号A1幢2层2号**

邮编： **635000**

联系人： 王老师

联系电话： **0818-2377771**

第二章 供应商须知

2.1. 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：350,900.00元</p> <p>供应商报价不得超过磋商文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，供应商报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评审方法	综合评分法(具体规则详见第五章)。
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、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。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。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。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购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。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、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。</p>
4	是否为特殊性质项目	<p>政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）：是/否</p> <p>市场竞争不充分的科研项目：是/否</p> <p>需要扶持的科技成果转化项目：是/否</p>
5	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：否
6	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
7	履约保证金★	采购包1：不收取
8	响应有效期★	提交响应文件的截止之日起不少于 90 天。响应文件未明确响应有效期或者少于前述规定天数的，其响应文件按无效处理。
9	代理服务费★	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：根据国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)文件规定收费标准下浮25%进行计算。</p>
10	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。

11	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否
12	是否召开采购前答疑会	本项目不组织标前答疑
13	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构、磋商小组应当认真评估影响，对不影响采购公平、公正的，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，应当采取顺延相关截止时间等方式依法进行处置；经处置后，仍然影响采购公平、公正的，应当依法废标或者终止采购活动。</p> <p>注：故障处理详见第二章规定。</p>
14	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
15	实质性要求	本磋商文件中“★”要求为实质性要求。供应商应当按照第五章评审程序中的符合性审查规定，在响应文件中进行实质性响应，否则作无效响应处理。
16	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、本磋商文件由 达州市通川区档案馆 和 四川亿达利工程项目管理有限公司 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国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是 达州市通川区档案馆 。

二、“供应商”是指按照 采购公告 规定获取磋商文件，参加采购活动的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 四川亿达利工程项目管理有限公司 。

四、“网上开启”是指代理机构通过交易系统在线组织响应文件解密，供应商通过交易系统在线解密响应文件等活动。

五、“电子评审”是指磋商小组开展资格审查、符合性审查、磋商、比较与评价、推荐成交候选供应商、出具磋商报告等活动。

2.3.磋商文件

2.3.1.磋商文件的构成

磋商文件由采购人、代理机构通过交易系统编制、确认，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

一、竞争性磋商邀请；

二、供应商须知；

三、技术、服务及其他要求；

四、磋商过程中可实质性变动的内容；

- 五、评审办法；
- 六、响应文件格式；
- 七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.磋商文件的澄清或者修改

一、提交首次响应文件截止之日前，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更正后的磋商文件上传至交易系统，通过交易系统向已获取磋商文件的供应商发送更正通知，在四川政府采购网发布更正公告。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通过交易系统向已获取磋商文件的供应商发送更正信息；不足5日的，采购人或者代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、采购人或者代理机构通过交易系统发出更正通知的同时，即为送达供应商。供应商应当及时查看更正公告、更正信息，并根据更正公告、更正信息要求，获取更正后的磋商文件，进行响应文件编制。

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原则上使用中文。响应文件中如附有外文资料，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，磋商小组将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照；

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，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，并且赔偿由此给采购人带来的损失。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、如使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。

2.4.5.响应报价★

供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括供应商完成本项目所需的一切费用。供应商对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照磋商文件第五章评审办法规定进行价格修正的，修正后的报价经供应商加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同供应商不确认，作无效响应处理。

2.4.6.响应文件的编制、签章和加密★

一、供应商应当按照磋商文件规定编制响应文件，磋商文件第六章对响应文件格式有要求的，按照格式要求编制响应文件，没有格式要求的，由供应商自行编写。

二、供应商通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制响应文件，完成响应

文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.响应文件的提交★

一、供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统完成响应文件提交。成功提交响应文件的，将收到成功提交响应文件的回执单。成功提交响应文件的供应商信息在提交响应文件截止时间前，将加密保存。

未按磋商文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的响应文件，将被拒绝接收。

二、在提交响应文件截止时间后，采购人或者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，确保在提交响应文件截止时间前完成提交。

三、除提交响应文件的供应商外，其他任何单位和个人不得解密响应文件或者调整修改已提交响应文件的内容及提交状态。

2.4.8.响应文件的补充、修改、撤回★

提交响应文件截止时间前，成功提交响应文件的供应商，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件；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、评审和确定成交供应商

2.5.1.开启

2.5.1.1.开启程序

提交响应文件截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开启解密响应文件。

2.5.1.2.解密响应文件★

提交响应文件截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合磋商文件规定数量的，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，使用加密响应文件的数字证书进行响应文件解密。除因平台系统故障导致供应商未按时完成解密外，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。

2.5.1.3.有关要求

成功提交或者成功解密响应文件的供应商不足3家的，采购人或者代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

2.5.2.查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或者代理机构根据《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）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询供应商在提交响应文件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（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、严重违法失信企业名单中的供应商参加本项目的采购活动。

组成联合体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.评审

详见磋商文件第五章。

2.5.4.成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过交易系统发出成交通知书，成交供应商通过交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。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，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。成交供应商放弃成交

项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起**30**日内与成交供应商签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起**7**日内完成合同签订事宜。

二、采购人和成交供应商签订的书面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，采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和成交供应商在书面合同上签章之日起生效。

四、成交供应商完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

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四川政府采购网予以公告；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项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起**2**个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁成交供应商将本项目合同转包。

二、成交供应商将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.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。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

一、采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包**1**： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包**1**： 否

三、是否邀请专家：

采购包**1**： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包**1**： 否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 一次性验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、验收条件说明： 全部服务内容结束后，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 100%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 以合同约定为准

九、技术履约验收内容：

采购包1： 按照采购文件技术要求，成交供应商响应文件响应情况、采购合同进行验收。

十、商务履约验收内容：

采购包1： 按照采购文件商务要求，成交供应商响应文件响应情况、采购合同进行验收。

十一、履约验收标准：

采购包1： 严格按照四川省财政厅关于印发《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及本项目采购文件、本行业国家现行标准及规范的要求进行验收。

十二、履约验收其他事项：

采购包1： 以合同约定为准

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。

有关人员评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.供应商不得具有的情形★

供应商参加磋商不得有下列情形：

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异常一致；
- （二）不同供应商的响应报价呈规律性差异；
- （三）不同供应商的响应文件相互混装；
- （四）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （五）不同供应商编制或者提交响应文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息均异常一致；
- （六）法律法规规章制度规定的其他情形。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）供应商直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- （二）供应商按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- （三）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

- (五) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交;
- (六) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交;
- (七) 供应商与采购人或者代理机构之间、供应商相互之间, 为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

- 三、提供虚假材料谋取成交;
- 四、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;
- 五、与采购人或者代理机构、其他供应商恶意串通;
- 六、向采购人或者代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;
- 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。

供应商有前述一至六条情形之一的, 作无效响应处理。成交供应商有前述一至六条情形之一的, 认定成交无效。此外, 将按照规定追究供应商法律责任。属于恶意串通的, 将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款, 对供应商处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由市场监督管理部门吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

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。代理机构应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, 供应商对磋商文件中采购需求的询问、质疑由 达州市通川区档案馆 负责答复; 供应商对除采购需求外的磋商文件的询问、质疑由 四川亿达利工程项目管理有限公司 负责答复; 供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川亿达利工程项目管理有限公司 负责答复。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的, 代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的, 由采购人负责答复。

答复主体: 采购人

联系人: 田老师

联系电话: 0818-2122823

地址: 达州市通川区通川中路196号

邮编：635000

答复主体：代理机构

联系人：王老师

联系电话：0818-2377771

地址：达州市通川区朝阳西路246号A1幢2层2号

邮编：635000

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。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、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）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日。对更正后的磋商文件提出质疑的，如质疑内容为更正内容，为发出磋商文件更正通知之日；如质疑内容为原磋商文件内容，为获取原磋商文件之日。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

五、供应商通过书面形式线下向采购人或者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可在四川政府采购网下载专区下载）；

（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，需提交从交易系统获取的磋商文件回执单）。

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、供应商对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者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。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

（一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》等规定，依法有效应

对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展的，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、磋商小组应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、磋商小组应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、磋商小组应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在磋商文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对供应商实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：350,900.00
采购包最高限价（元）：350,900.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C23200000 档案管理服务	馆藏档案数字化	1.00（项）	350,900.00	其他未列明行业	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	文书档案服务	盒	元	90.00	单价	无
2	会计档案服务	盒	元	80.00	单价	无
3	原存量数据文书档案（目录挂接）服务	条	元	0.30	单价	无
4	原存量数据文书档案（图片挂接）服务	页	元	0.26	单价	无

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，供应商应当提供由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的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效响应处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，供应商提供由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的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：馆藏档案数字化

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1			无

3.3.服务要求

3.3.1服务内容要求

采购包1：

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
----	------	--------	--------

1		服务内容及范围	<div>1.服务内容：对达州市通川区档案馆文书档案、会计档案进行目录著录及数字化；主要工作内容包括：目录著录、档案扫描、整理纠正、装订还原、影像处理、数据质检、数据挂接、备份等。</div> <div>2.服务范围</div> <table><thead><tr><th>序号</th><th>档案类型</th><th>服务内容</th><th>数量/单位</th><th>单价限价</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>文书档案服务</td><td>档案整理，目录著录，档案扫描，装订还原，影像处理，数据质检，数据挂接，数据备份</td><td>820盒</td><td>90元/盒</td></tr><tr><td>2</td><td>会计档案服务</td><td>档案整理，目录著录，档案扫描，装订还原，影像处理，数据质检，数据挂接，数据备份</td><td>950盒</td><td>80元/盒</td></tr><tr><td>3</td><td>原存量数据文书档案（目录挂接）服务</td><td>目录挂接：原目录质检，原目录整改，目录补录，整改后目录质检，目录挂接，目录备份</td><td>94000条</td><td>0.3元/条</td></tr><tr><td>4</td><td>原存量数据文书档案（图片挂接）服务</td><td>图片挂接：原图片质检，原图片整改，图片补扫，图片质检，图片挂接，图片备份</td><td>665000页</td><td>0.26元/页</td></tr></tbody></table> <div>备注： 1.以上数量为预估数量，最终根据成交供应商的成交单价以实际完成数量结算。 2.图片幅面超过A4折算成A4计算，题名和所涉人名0-30个字符算1条目录，31-60个字符算2条目录，61-90个字符算3条目录，依次类推。</div>					序号	档案类型	服务内容	数量/单位	单价限价	1	文书档案服务	档案整理，目录著录，档案扫描，装订还原，影像处理，数据质检，数据挂接，数据备份	820盒	90元/盒	2	会计档案服务	档案整理，目录著录，档案扫描，装订还原，影像处理，数据质检，数据挂接，数据备份	950盒	80元/盒	3	原存量数据文书档案（目录挂接）服务	目录挂接：原目录质检，原目录整改，目录补录，整改后目录质检，目录挂接，目录备份	94000条	0.3元/条	4	原存量数据文书档案（图片挂接）服务	图片挂接：原图片质检，原图片整改，图片补扫，图片质检，图片挂接，图片备份	665000页	0.26元/页
序号	档案类型	服务内容	数量/单位	单价限价																												
1	文书档案服务	档案整理，目录著录，档案扫描，装订还原，影像处理，数据质检，数据挂接，数据备份	820盒	90元/盒																												
2	会计档案服务	档案整理，目录著录，档案扫描，装订还原，影像处理，数据质检，数据挂接，数据备份	950盒	80元/盒																												
3	原存量数据文书档案（目录挂接）服务	目录挂接：原目录质检，原目录整改，目录补录，整改后目录质检，目录挂接，目录备份	94000条	0.3元/条																												
4	原存量数据文书档案（图片挂接）服务	图片挂接：原图片质检，原图片整改，图片补扫，图片质检，图片挂接，图片备份	665000页	0.26元/页																												
2		服务规范及标准依据	<div>1.DAT18-2022《档案著录规则》；</div> <div>2.DA/T 31-2017《纸质档案数字化规范》；</div> <div>3.DA/T 22-2015《归档文件整理规则》；</div> <div>4.GB/T 18894-2016《电子文件归档与电子档案管理规范》；</div> <div>5.DA/T68-2017《档案服务外包工作规范》。</div>																													
			<div>（一）文书档案服务内容</div> <div>1.档案整理</div> <div>（1）针对档案顺序、编页错误进行纠正；</div> <div>（2）针对档案盒内及件内重复件剔除并按正确顺序重新编制页码；</div> <div>（3）针对档案未裱糊或裱糊不正确、钉未取现象进行纠正；</div> <div>（4）针对档案装订脱落进行重新打孔装订。</div> <div>2.目录著录</div> <div>（1）根据档案类型字段进行目录著录</div> <div>（2）著录人员对著录内容进行质检</div> <div>3.档案扫描</div> <div>（1）区分扫描件</div> <div>（2）页面无法扫描的先进进行修复，页面折皱不平，影响扫描质量的，先压平</div> <div>（3）建立文件夹，形成的图像文件存入相应的文件夹内</div>																													

- (4) 对档案进行扫描
- (5) 对扫描后的图片进行图片命名

4.装订还原

- (1) 根据档案类型进行装订
- (2) 三孔一线装订时不压字，使用棉线绳统一在左侧装订
- (3) 不使用回形针、大头针、燕尾夹、热熔胶、办公胶水、装订夹条、塑料封等装订材料进行装订。

- (4) 不包含或产生可能损害归档文件的物质。

5.影像处理

- (1) 影像纠偏
- (2) 影像方向纠正
- (3) 影像去扫描产生的黑边

6.数据质检

- (1) 目录数据质检
- (2) 影像数据质检
- (3) 目录数据与影像数据是否一一对应质检

7.数据挂接

- (1) 目录数据挂接
- (2) 影像数据挂接
- (3) 建立目录数据与影像数据关联后，对挂接质量进行全面质检

8.数据备份

- (1) 目录数据备份
- (2) 影像数据备份
- (3) 将已质检准确的完整数据备份2份交由采购方存档（移动硬盘由采购人提供）

(二) 会计档案服务内容

1.档案整理

- (1) 针对档案顺序、编页错误进行纠正；
- (2) 针对档案盒内及件内重复件剔除并按正确顺序重新编制页码；
- (3) 针对档案未裱糊或裱糊不正确、钉未取现象进行纠正；
- (4) 针对档案装订脱落进行重新打孔装订。

2.目录著录

- (1) 根据档案类型字段进行目录著录
- (2) 著录人员对著录内容进行质检

3.档案扫描

- (1) 区分扫描件
- (2) 页面无法扫描的先进行修复，页面折皱不平，影响扫描质量的，先压平
- (3) 建立文件夹，形成的图像文件存入相应的文件夹内
- (4) 对档案进行扫描
- (5) 对扫描后的图片进行图片命名

4.装订还原

- (1) 根据档案类型进行装订

3	★	服务内容及要求	<p>(2) 三孔一线装订时不压字，使用棉线绳统一在左侧装订</p> <p>(3) 不使用回形针、大头针、燕尾夹、热熔胶、办公胶水、装订夹条、塑料封等装订材料进行装订。</p> <p>(4) 不包含或产生可能损害归档文件的物质。</p> <p>5.影像处理</p> <p>(1) 影像纠偏</p> <p>(2) 影像方向纠正</p> <p>(3) 影像去扫描产生的黑边</p> <p>6.数据质检</p> <p>(1) 目录数据质检</p> <p>(2) 影像数据质检</p> <p>(3) 目录数据与影像数据是否一一对应质检</p> <p>7.数据挂接</p> <p>(1) 目录数据挂接</p> <p>(2) 影像数据挂接</p> <p>(3) 建立目录数据与影像数据关联后，对挂接质量进行全面质检</p> <p>8.数据备份</p> <p>(1) 目录数据备份</p> <p>(2) 影像数据备份</p> <p>(3) 将已质检准确的完整数据备份2份交由采购方存档（移动硬盘由采购方提供）</p> <p>(三) 原存量数据文书档案（挂接）服务内容</p> <p>1.目录挂接服务</p> <p>(1) 原目录质检</p> <p>①按全宗号对所有目录进行整合</p> <p>②对目录中每个字段进行质检</p> <p>(2) 原目录整改</p> <p>①对每个字段质检出来的问题进行一一整改</p> <p>②对规范性问题统一整改</p> <p>③对整改后的目录再次质检</p> <p>(3) 目录补录</p> <p>①对遗漏未录的档案进行补录</p> <p>②对张冠李戴的档案进行补录</p> <p>(4) 整改后目录质检</p> <p>①对整改后每个字段进行质检</p> <p>②对整个目录规范性问题进行质检</p> <p>(5) 目录挂接</p> <p>①对质检后的目录进行挂接</p> <p>(6) 目录备份</p> <p>①将已质检准确的完整数据备份2份交由采购方存档（移动硬盘由采购人提供）</p> <p>2.图片挂接服务内容</p> <p>(1) 原图片质检</p>
---	---	---------	--

		<div>①按全宗号对所有图片进行整合</div> <div>②图片页数质检</div> <div>③图片页号质检</div> <div>④图片与目录是否对应质检</div> <div>⑤图片命名及文件夹命名质检</div> <div>（2）原图片整改</div> <div>①图片页数整改</div> <div>②图片页号整改</div> <div>③图片顺序调整</div> <div>④对重复图片进行删除</div> <div>⑤图片命名及文件夹命名整改</div> <div>（3）图片补扫</div> <div>①对漏扫图片进行补扫</div> <div>②对整盒未扫图片进行补扫</div> <div>（4）图片质检</div> <div>①对整改及补扫后的图片页数、页号进行质检</div> <div>②对整改及补扫后的图片顺序进行质检</div> <div>③对整改及补扫后的图片及目录是否对应进行质检</div> <div>④对图片命名及文件夹命名进行质检</div> <div>（5）图片挂接</div> <div>对质检后的目录进行挂接</div> <div>（6）图片备份</div> <div>将已质检准确的完整数据备份2份交由采购方存档（移动硬盘由采购人提供）</div>
		<div>1.档案整理修正要求</div> <div>（1）针对原档案顺序、编页错误进行纠正</div> <div>（2）针对档案盒内及件内重复件剔除并按正确顺序重新编制页码</div> <div>（3）针对原档案未裱糊或裱糊不正确、钉未取现象进行纠正</div> <div>（4）针对原档案装订脱落进行重新打孔装订</div> <div>2.目录著录要求</div> <div>（1）题名：又称标题、题目，是表达档案文件中心内容、形式特征的名称。若原文件题名不能够揭示文件主题内容，不具有计算机检索价值的，则要在原题名后自拟题名，自拟题名一般按照“关于+内容+文种”的格式来写，要能够揭示文件主题，具有计算机检索价值。</div> <div>凡属人事任免、调动、招工招干、转正定级、职称评定、县级以上表彰等涉及到人的待遇相关文件，立档单位为发文单位的要将其文件内的人名逐一录入“所涉人名”字段中；立档单位不是发文单位的，只录入立档单位相关人员名单；省级及以上的人事任免、表彰，只著录涉及本地区本单位的人员名单。有些文件题名不能揭示文件内容的（比如用“通知”、“请示”、“电报”、“函”等），要在原标题后重新自拟题名并加“[]”。</div> <div>（2）文件编号：文件编号是文件制发过程中由制发机关，团体赋予所发文件的顺序号。联合发文或档案文件上有多个文件编号时，应把所有文件编号逐一著录，之间用“；”隔开。文件编号中的年度符号一律用“（）”号并用4位数表示。</div>

4	★ 主要技术服务要求	<p>(3) 责任者：是指对档案内容进行创造、负有责任的团体或个人。责任者只有一个时，照原文著录。文件级著录单元责任者有多个时,应逐一著录责任者，之间用“;”隔开。</p> <p>(4) 成文时间：是指文件形成时间，一律用8位阿拉伯数字表示年月日，不能考证的用“0”代替。</p> <p>(5) 页数：是指档案中每一份文件的页数。</p> <p>3.扫描要求</p> <p>(1) 按要求区分扫描件和非扫描件，确定需扫描的文件。重份的文件不扫描；幅面很大超过4个分区难以保证扫描、图像拼接质量的文件不扫描；其他经采购方确定不宜扫描的文件。</p> <p>(2) 需扫描的档案，页面破损严重无法直接进行扫描的，应先进行页面修复；页面折皱不平，影响扫描质量的，应先压平。</p> <p>(3) 采用连续色调图像扫描。连续色调静态图像采用JPG格式存储。对幅面超过A3的大幅面档案文件应采用分区扫描形成多幅图像，以便进行图像拼接处理，合并成一个完整的图像。</p> <p>(4) 扫描分辨率一般选择300dpi。对于字体较小，字迹模糊的档案，可适当提高扫描分辨率。选择灰度扫描或彩色扫描，采用局部深化技术解决。带插图的采用高分辨率灰度或彩色扫描技术将插图与文字一起扫描，保证档案的历史面貌。照片采用JPEG格式扫描，保证照片清晰度。</p> <p>(5) 图像文件依照采购方制定的命名规则来命名，扫描时应逐级建立文件夹，形成的图像文件按其归属存入相应的文件夹内。</p> <p>4.图像处理要求</p> <p>(1) 利用图像处理工具对扫描后形成的图像文件进行清晰度、色调、污渍、黑边、偏斜等的检查、调整、清除等，以达到较高的图像质量，要求能用彩色打印机打印出清晰的扫描图像。其中，要求图像黑边率$\leq 0.003\%$、图像模糊率$\leq 0.003\%$、图像噪音率$\leq 0.003\%$、尺寸偏差率$\leq 3\%$。</p> <p>(2) 利用图像处理工具对扫描过程中出现的方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯，保证数字图像的偏斜角度± 0.5度。</p> <p>(3) 图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。</p> <p>5.挂接要求</p> <p>目录数据与其对应的纸质档案数字图像，通过质检环节确认为“合格”后的数据挂接到通川区档案馆现有的档案管理软件中，以实现目录数据与数字图像的100%正确关联。</p> <p>(1) 本次需要挂接的数据与原档案管理系统中相关联的数据，须确保已有的数字化成果数据和本次数字化成果数据能够实现正常使用，导入数据需做到数据转换方便、快速、完整，目录数据与全文挂接准确完整，查询方便快捷，使用方便，整体协调性好。</p> <p>(2) 建立目录数据与图像文件的关联后，供应商应按100%的比例对挂接质量进行全面检查，检查数据挂接的完整性（有无漏挂）、准确性（有无错挂）、有效性，有不符合质量要求的要重新挂接。</p> <p>6.质检要求</p> <p>(1) 检查图像是否漏扫、多扫，是否存在有黑边、偏斜和不清晰的图像。检查录入的卷内目录是否与扫描的案卷目录一一对接。</p> <p>(2) 检查图片处理的质量，对不合格的图片实行重新处理或直接修改，图片处理人员根</p>
---	-------------------	--

据质检人员的错误提示信息进行修改；图像处理人员必须等不合格的图片产品修改完毕并通过质检人员验收合格后，再进入到正常加工流程。

（3）条目质检不合格的退回，条目著录人员根据质检人员的错误提示进行修改；条目著录人员只有不合格的条目信息修改完毕并通过质检人员验收合格后，才能进入到正常加工流程；

（4）档案盒背脊是否正确、规范。

（5）目录打印是否正确、规范。

（6）实体档案的装订是否正确、规范。

7.其它要求

（1）装订：不使用回形针、大头针、燕尾夹、热熔胶、办公胶水、装订夹条、塑料封等装订材料进行装订。不能包含或产生可能损害归档文件的物质。

（2）备份：将已质检准确的完整数据备份2份交由采购人存档（移动硬盘由采购人提供）。

（3）成交供应商从入场后为本项目的服务器、存储、档案管理系统及档案管理专网提供一年的运维服务（运维费包含在项目报价中），投入到本项目的运行维护服务人员须具备信息技术应用专业能力，且从事运维工作（投标时提供承诺函，格式自拟）。

（4）采购人提供加工场地，成交供应商承担水、电、安保费用，并提供桌、椅、电脑、扫描仪、微机视频信息保护系统、红黑电源隔离插座及1年版的安全管理系统（服务期结束后，安全管理系统交付采购人使用）等相关设施设备，安全管理系统具体要求如下：

①采用B/S架构的管理控制中心，具备终端安全可视，终端统一管理，统一威胁处置，统一漏洞修复，威胁响应处置，日志记录与查询等功能。

②单一管理控制中心可统一管理分别部署在WindowsPC、Windows服务器、Linux服务器以及国产化服务器的客户端软件。

③支持全网风险展示，包括但不限于未处理的勒索事件数量、高级威胁、Web入侵、待处置漏洞、钓鱼攻击及其各自影响的终端数量。

④支持终端自动分组管理，新接入的终端可以根据网段自动分配到对应的分组。

⑤支持按照扫描网段、扫描方式、扫描协议、扫描端口对终端进行扫描，及时发现尚未纳入管控的终端。

⑥支持安全策略一体化配置，通过单一策略即可实现不同安全功能的配置，包括：终端病毒查杀的文件扫描配置、文件实时监控的参数配置、WebShell检测和威胁处置方式、暴力破解的威胁处置方式和Windows白名单信任目录。

⑦支持全网视角的终端资产统一清点，便于帮助用户快速发现风险面。清点信息包括操作系统、应用软件、监听端口和终端账户，其中操作系统和监听端口支持从资产和终端两个视角进行统计和展示。

⑧提供勒索病毒整体防护体系入口，直观展示最近七天勒索病毒防护效果，包括已处置的恶意文件数量、已拦截可疑行为次数、已阻止的未知进程操作次数、已阻止的暴力破解攻击次数。

⑨支持跳转链接至云端威胁情报中心，针对已发生的威胁提供详细的分析结果，包含威胁分析、网络行为、静态分析、分析环境和影响分析。

⑩支持对系统账号信息进行梳理，了解账号权限分布概况以及风险账号分布情况，可按

			<p>照隐藏账号、弱密码账号、可疑root权限账号、长期未使用账号、夜间登录、多IP登录进行账号分类查看，支持统计最近一年未修改密码的账户。</p> <p>□支持基于勒索病毒攻击过程，建立多维度立体防护机制，提供事前入侵防御-事中反加密-事后检测响应的完整防护体系，展示勒索病毒处置情况，对勒索病毒及变种实现专门有效防御。</p> <p>□支持用户直接对勒索病毒的家族名、病毒名、加密文件后缀名执行链接查询，可通过直接上传加密文件的方式确定勒索病毒类型，如果能解密可以提供必要的解密工具（需提供产品截图证明）。</p>
5	档案安全性要求		<p>1.在数字化加工服务现场设安全保密员，负责安全管理和保密工作，所有工作人员必须接受安全保密员的监督及管理。凡从事装订、著录、扫描、质检、挂接等各环节能够接触到档案资料的项目人员，都必须对经手的案卷作详细记录；</p> <p>2.数字化加工人员在其工作过程中接触到的文件资料，均属于重要资料，除非确有必要，不得阅读文件内容；不得以任何方式散布、泄漏档案内容，不得摘抄、复印、拷贝档案内容，更不得向外透露、出售所接触的档案内容，在之后的工作中、生活中，不得以任何形式向家属和亲友及其他人员进行谈论或泄露档案文件中的任何内容。</p> <p>3.在数字化加工场内建立局域网，与其他网络进行物理隔离。服务场所一律采用内部局域网传输文件，任何人员均不得带进带出各种计算机磁盘、光盘、U盘等能存储文件资料的存储介质。</p> <p>4.数字化加工所有设备全部关闭无线网络功能，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备，并采用物理手段封闭不必要的信息输出装置或端口（比如：USB接口、红外线、蓝牙、SCSI接口、光驱接口等）。设备入场前全部经业主查验并贴封条，工作期间发现封条损坏的，须上报采购单位重新查验。</p> <p>5.现场数字化加工所有设备，除必要的操作系统、杀毒软件、数字化加工必需的管理软件，不得安装其他任何与加工无关的软件系统。</p> <p>6.加工场所内数字化设备损坏尽量选择在数字化加工现场维修，若必须送外维修的，必须经过采购单位允许，取得书面审批手续后在采购单位人员监督下送修。</p> <p>7.加工场所内的所有设备未经允许不得带离现场。项目完成后，计算机硬盘、移动存储介质中数据经清除后方可带离现场。</p> <p>8.进入加工场所的人员必须经过安全保密员的身份核查登记和安全检查，杜绝无关人员进入加工场所。</p> <p>9.档案数字化加工现场外单独设置个人物品存放区域，工作人员进入加工场所前必须将私人物品存放到该区域，非工作需要的私人物品一律不得带入工作场所。任何人不得自行携带笔记本电脑、平板电脑、手机、照相机录音机、摄像机、U盘、移动硬盘等具有数据信息存储和转移功能的物品进入加工场所。</p> <p>10.工作人员离开数字化加工现场时，必须将档案放在规定的文件柜中。在没有负责人陪同的情况下，必须两人以上方可进入工作场所。所有工作人员，均不得以任何理由单独滞留工作场所。</p> <p>11.工作人员必须无条件配合国家法定的保密行政管理机构的保密监督检查，所有员工必须完全遵守国家有关保密法律、法规、规章制度等。</p>
6	服务成果		<p>服务完毕后需将实体档案交由达州市通川区档案馆保管，将数字化成果挂到达州市通川区档案馆的档案管理系统中。</p>

7		其他服务要求	<p>1.成本补偿和风险分担约定：成交供应商应承担参加采购活动、成交的全部费用。</p> <p>2.采购人不提供档案扫描所需的任何相关设备，所有扫描加工打印的设备均由成交供应商提供，采购人只提供加工场地。</p> <p>3.本项目严禁转包分包，在项目实施的工作环节中，必须确保档案信息和档案实体的安全及保密，否则，采购人有权取消成交资格，并不承担任何责任，同时成交供应商将承担有关责任。</p> <p>4.其他未尽事宜由供需双方在签订采购合同时详细约定。</p>
---	--	--------	---

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	合同签订后21日内完成
2	★	服务地点	达州市通川区档案馆
3	★	验收、交付标准和方法	严格按照四川省财政厅关于印发《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及本项目采购文件、本行业国家现行标准及规范的要求进行验收。
4	★	支付方式	一次付清
5	★	付款进度安排	1、进度款，项目整体验收合格后，达到付款条件起30日内，据实情况说明为：根据每类档案的实际完成量，以成交供应商的成交单价进行结算
6	★	违约责任与解决争议的方法	在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不能解决时，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

3.4.其他要求

采购包1:

1.供应商根据项目及公司情况提供项目实施方案，内容包含：项目服务方案（①项目现场规划；②加工流程；③档案扫描措施；④档案著录措施；⑤图像质检措施；⑥实施环节质量检验方案；⑦加工过程质量控制方案；⑧项目进度方案；⑨项目进度保障措施；⑩软硬件投入计划方案）、项目安全保密方案（①项目保密制度；②安全管理制度；③现场管理制度；④加工场所安防监控方案；⑤安全保密设施设备的配备方案）、后续服务方案（①后续服务人员配置；②后续服务响应时间；③后续服务承诺事项；④后续培训方案）。2.供应商根据项目及公司情况提供相关服务人员及类似本项目业绩。3.供应商可根据项目需求提供配套软件相关证明材料。4.本项目涉及国家相关标准、行业标准等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。

第四章 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以下内容：

一、第三章“技术、服务及其他要求”中“3.2.技术要求”，“3.3.服务要求”：

全部内容

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

全部内容

除以上内容外，磋商小组不得变动磋商文件中的其他内容。

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，磋商小组应及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第五章 磋商办法

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审办法。

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。磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

四、本项目采取电子评审，通过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交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、政府采购活动参与各方原则上通过交易系统在线沟通、提示、告知有关情况，最终评审意见以签署的磋商报告为准。评审过程中需要供应商电子签章的，供应商应按规定加盖电子印章。磋商小组成员在签署磋商报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，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。如遇需及时联系供应商的特殊情况，采购代理机构可以在监督人员监督下，通过线下电话等方式联系供应商沟通、提示、告知有关情况，但不得干预或者操纵电子化采购活动、影响采购公平公正。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评审活动的，将依法追究其责任。

5.2.磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。市场竞争不充分的科研项目，需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

二、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，登录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。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、磋商小组会成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场评审专家数量不符合规定的，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构应当在交易系统中暂停采购活动，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。

四、磋商小组应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件；

（二）审查、评价供应商响应文件等是否满足磋商文件要求；

（三）对响应文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构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；

（五）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（六）起草资格审查报告、磋商报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告磋商中非法干预评审工作的行为；

（八）按规定告知供应商，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理；

（九）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3. 评审程序

5.3.1.熟悉和理解磋商文件

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、磋商办法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评审的情形

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，导致评审工作无法进行的；
- 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，磋商小组应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，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，代理机构应当将停止评审的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的供应商，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构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。

5.3.3.资格审查

网上开启完成后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对成功解密的响应文件中供应商资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

5.3.3.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	响应文件封面,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

3	具有健全的财务会计制度。	具有财务会计制度需提供以下其中一项证明材料： ①可提供近三年任一年度经审计的完整财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表、报表附注等）； ②可提供供应商内部的近三年任一年度财务报表复印件（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）； ③可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）； ④供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程（复印件）。	供应商认为需要提供的其他资格证明材料.docx, 投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与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的行为。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

5.3.3.2. 落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
----	----------------	---------	------------

1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）	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
---	-------------------	--	-------------------------------

5.3.3.3.特定资格审查

采购包1:

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	供应商须具有保密行政管理部门颁发的《国家秘密载体印制资质》（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书。（描述：提供有效的证书复印件）。	供应商须具有保密行政管理部门颁发的《国家秘密载体印制资质》（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书。（描述：提供有效的证书复印件）。	供应商认为需要提供的其他资格证明材料.docx

5.3.4.符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的符合性审查要求，对符合资格要求供应商的响应文件有效性、完整性和响应程度进行审查。

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，但不得违反政府采购基本原则和磋商文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1:

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	需要供应商进行承诺的实质性要求。	无需供应商单独提供材料进行响应，只需供应商承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。编制、提交响应文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息由供应商在提交响应文件时进行确认，评审委员会通过开启记录表进行查看。	投标（响应）函
2	技术服务要求响应程度审查	审查供应商对技术服务要求的响应程度。	供应商认为需要提供的其他证明材料.docx,技术、服务要求响应表.docx
3	商务要求响应程度审查。	审查供应商对商务要求的响应程度。	供应商认为需要提供的其他证明材料.docx,商务响应表.docx

4	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评审过程中，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，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。（注：供应商报价低于最高限价 50% 或者低于其他有效供应商报价算术平均价 40% 的，磋商小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）	报价表
---	------------------	---	-----

响应文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，或符合性审查完成后，磋商小组发现供应商还存在未响应磋商文件实质性要求的，则按无效响应处理，并在磋商报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.5.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、磋商小组所有成员通过交易系统集中在线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。
- 三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第四章约定的内容，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，磋商小组应通过交易系统，将变动情况通知本轮次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，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，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，供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。
- 七、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。
- 八、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，应当在磋商报告中予以记录，并向项目同级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.6.最后报价

采购包1：磋商结束后，磋商小组可以根据磋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。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价供应商家数不足本采购包约定最低有效家数的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

- 一、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注交易系统信息提醒，登录交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。
- 二、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，并通过交易系统告知供应商，说明理由。

三、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

四、最后报价提交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、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。

六、最后报价出现下列情况的，除磋商文件另有规定外，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。修正后的最后报价由供应商经交易系统加盖电子印章后产生约束力，供应商不确认的，作无效响应处理。

七、在评审过程中，供应商报价低于采购预算**50%**或者低于其他有效供应商报价算术平均价**40%**，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交易系统进行书面说明、提交相关证明材料，并加盖电子印章。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明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响应处理。

5.3.7.解释、澄清、说明的有关问题

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，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者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。

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、说明或者补正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是响应文件的组成部分。供应商的澄清、说明或者补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，不得影响供应商公平竞争。磋商小组和供应商应当通过交易系统制定、确认、交换相关澄清、说明文件。除供应商已明确表示澄清、说明完毕的外，给予供应商澄清、说明的时间不得少于**30**分钟。

三、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过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、说明或者更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

四、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。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效响应处理。

5.3.8.比较与评价

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，具体要求详见本章评审办法及标准部分。

5.3.9.磋商小组复核

评分汇总结束后，磋商小组成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，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进行重点复核。

5.3.10.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织**2**名以上的本单位工作人员，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。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果或者重新评审，由磋商小组自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

- （一）资格审查认定错误的；

- (二) 分值汇总计算错误的；
- (三) 分项评分超出评分标准范围的；
- (四) 客观评分不一致的。

二、磋商小组采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

四、除资格审查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、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。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，并同时书面报告项目同级财政部门。

5.3.11.推荐成交候选供应商

采购包1： 确定3名成交候选供应商。

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成交候选供应商，并编写磋商报告。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商。

按供应商评审得分从高到低顺序排列。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选供应商。评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（本项目的技术指标为： 项目实施方案，按照技术指标得分确定优劣）顺序排列；评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，按供应商提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且最后报价且技术指标且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。供应商响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。成交候选供应商并列的，由磋商小组根据磋商文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按供应商评审得分从高到低顺序排列环节前，对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响应的，按一家供应商计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的供应商），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；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名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供应商。未被推荐为成交候选供应商的供应商不再递补为成交候选供应商。

5.3.12.出具磋商报告

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，以及参加采购活动的供应商名单；
- 二、磋商日期和地点，磋商小组成员名单；
- 三、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 四、变动磋商文件实质性内容的有关资料及记录；
- 五、供应商响应文件响应磋商文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 六、磋商情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件磋商情况等；
- 七、推荐的成交候选供应商名单及理由。

评审结果经代理机构核对无误后，磋商小组成员应当在磋商报告中签字或加盖电子印章确认。磋商报告签署前，磋商小组成员可以对已评环节的评审意见进行修改调整，并在磋商报告中记录。磋商报告签署后，评审意见生效，除符合政府采购

法律制度规定情形外，任何单位和个人不得擅自改变评审结果。磋商小组成员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印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

5.3.13.评审争议处理规则

磋商小组在磋商过程中，对于资格审查、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，但不得违反法律法规和磋商文件规定。持不同意见的磋商小组会成员应当在磋商报告上明确不同意见及理由，否则视同无意见。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、代理机构书面反映。采购人、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。

5.4.评审方法、细则及标准

5.4.1.评审方法

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

5.4.2.评审细则及标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	评审分值	客观/主观	关联响应文件格式文本
		一.项目服务方案（20分） 根据供应商针对本项目提供的服务方案，内容包含：①项目现场规划；②加工流程；③档案扫描措施；④档案著录措施；⑤图像质检措施；⑥实施环节质量检验方案；⑦加工过程质量控制方案；⑧项目进度方案；⑨项目进度保障措施；⑩软硬件投入计划方案等进行综合评审，方案完全包含上述内容，且内容满足项目需求的得20分，每缺少一项内容扣2分，每有一项不足或缺陷的扣1分，扣完为止（注：1.内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。2.不足具体是指：对应单			

	项目实施方案	<p>项中的内容缺失（不完整）、与对应单项的要求缺少重要节点（如仅有框架或标题、单项内容仅有复制招标内容的要求、涉及内容无重点）；3.缺陷具体是指：单项方案中出现套用其他项目方案或内容、内容中出现前后描述不一致现象或语言描述出现错误、内容涉及适用的规范及标准（方法）出现错误、实施地点区域错误等任意一种情形。二.项目安全保密方案（15分）根据供应商针对本项目提供的安全保密方案,内容包括：①项目保密制度；②安全管理制度；③现场管理制度；④加工场所安防监控方案；⑤安全保密设施设备的配备方案等进行综合评审，方案完全包含上述内容，且内容满足项目需求的得15分，每缺少一项内容扣3分，每有一项不足或缺陷的扣1.5分，扣完为止（注：1.内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。2.不足具体是指：对应单项中的内容缺失（不完整）、与对应单项的要求缺少重要节点（如仅有框架或标题、单项内容仅有复制招标内容的要求、涉及内容无重点）；3.缺陷具体是指：单项方案中出现套用其他项目方案或内容、内容中出现前后描述不一致现象或语言描述出现错误、内容涉及适用的规范及标准（方法）出现错误、实施地点区域错误等任意一种情形。三、本项目后续服务方案（8分）：根据供应商针对本项目提供的后续服务方案，内容包括：①后续服务人员配置；②后</p>	43.0000	主观	供应商认为需要提供的其他证明材料.docx
--	--------	---	---------	----	-----------------------

详细评审

续服务响应时间；③后续服务承诺事项；④后续培训方案等进行综合评审，方案完全包含上述内容，且内容满足项目需求的得8分，每缺少一项内容扣2分，每有一项不足或缺陷的扣1分，扣完为止（注：1.内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。2.不足具体是指：对应单项中的内容缺失（不完整）、与对应单项的要求缺少重要节点（如仅有框架或标题、单项内容仅有复制招标内容的要求、涉及内容无重点）；3.缺陷具体是指：单项方案中出现套用其他项目方案或内容、内容中出现前后描述不一致现象或语言描述出现错误、内容涉及适用的规范及标准（方法）出现错误、实施地点区域错误等任何一种情形

	针对本项目人员配置	1.供应商拟投入的项目经理具有涉密岗位保密技能培训证书的得3分，同时具有国家信息安全水平证书的加2分，最多得5分（需提供证书复印件、身份证复印件及相应网址截图证明，否则不得分）。2.供应商拟投入的项目服务人员：（1）服务人员具有近三年内档案继续教育培训证书的，每提供一个得1分，最多得2分（需提供证书复印件，身份证复印件，否则不得分）。（2）服务人员具有国家信息安全水平证书的，每提供一个得1分，最多得5分（需提供证书复印件、身份证复印件及相应网址截图证明，否则不得分）。（3）技术服务人员具有计算机技术与软件专业技术资格证的，专业为信息系统运行管理员的得4分，最多得4分（需提供证书复印件、身份证复印件及相应网址截图证明，否则不得分）。注：以上人员需按要求提供相关证明材料，否则不得分。	16.0000	客观	供应商本项目管理、技术、服务人员情况表.docx 供应商认为需要提供的其他证明材料.docx
	综合实力	供应商成交后针对本项目履约过程中投入的服务软件，包含档案数字化加工和质检软件的，其成果数据保障能与采购人现有档案管理系统对接（采购人现有档案管理系统为九州档案管理系统，软件接入端口由采购人负责提供），拟投入的软件带档案数字化加工功能的得5分，带档案数字化质检功能的得5分，本项最多得10分。注：须提供软件著作权登记证书以及能与采购人现有档案管理系统对接的承诺函，否则不得分。	10.0000	客观	供应商认为需要提供的其他证明材料.docx
	履约经验	供应商具有类似项目业绩的，每有一个得0.5分，最多得1分。注：提供中标/成交通知书或合同复印件（需提供合同签字、盖章页）否则不得分。	1.0000	客观	供应商认为需要提供的其他证明材料.docx 供应商类似项目业绩一览表.docx

价格分	报价1	<p>本项目总报价得分=文书档案服务报价得分+会计档案服务报价得分+原存量数据文书档案（目录挂接）服务报价得分+原存量数据文书档案（图片挂接）服务报价得分。其中各类报价满足采购文件要求且最终报价最低的供应商报价为评审基准价；其报价价格分统一按照下列公式计算：1.文书档案服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*6；2.会计档案服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*7；3.原存量数据文书档案（目录挂接）服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*2；4.原存量数据文书档案（图片挂接）服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*15；</p> <p>注：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，本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格扣除。</p>	6.0000	客观	报价表
	报价2	<p>本项目总报价得分=文书档案服务报价得分+会计档案服务报价得分+原存量数据文书档案（目录挂接）服务报价得分+原存量数据文书档案（图片挂接）服务报价得分。其中各类报价满足采购文件要求且最终报价最低的供应商报价为评审基准价；其报价价格分统一按照下列公式计算：1.文书档案服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*6；2.会计档案服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*7；3.原存量数据文书档案（目录挂接）服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*2；4.原存量数据文书档案（图片挂接）服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*15；</p> <p>注：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，本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格扣除。</p>	7.0000	客观	报价表

报价3	<p>本项目总报价得分=文书档案服务报价得分+会计档案服务报价得分+原存量数据文书档案（目录挂接）服务报价得分+原存量数据文书档案（图片挂接）服务报价得分。其中各类报价满足采购文件要求且最终报价最低的供应商报价为评审基准价；其报价价格分统一按照下列公式计算：1.文书档案服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*6；2.会计档案服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*7；3.原存量数据文书档案（目录挂接）服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*2；4.原存量数据文书档案（图片挂接）服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*15；</p> <p>注：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，本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格扣除。</p>	2.0000	客观	报价表
报价4	<p>本项目总报价得分=文书档案服务报价得分+会计档案服务报价得分+原存量数据文书档案（目录挂接）服务报价得分+原存量数据文书档案（图片挂接）服务报价得分。其中各类报价满足采购文件要求且最终报价最低的供应商报价为评审基准价；其报价价格分统一按照下列公式计算：1.文书档案服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*6；2.会计档案服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*7；3.原存量数据文书档案（目录挂接）服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*2；4.原存量数据文书档案（图片挂接）服务报价得分=（评审基准价/最终报价）*15；</p> <p>注：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，本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格扣除。</p>	15.0000	客观	报价表

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 %（以“C1”表示）	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
无					

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
无			

5.5.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、除政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家外，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。

5.6.确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束后2个工作日内将磋商报告送采购人。
- 二、采购人应当自收到磋商报告之日起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1名成交供应商。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。
- 三、采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

5.7.磋商小组义务

磋商小组在政府采购活动中应当履行下列义务：

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商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，包括采购人、代理机构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、发现磋商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，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，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。

5.8.磋商小组成员工作纪律

磋商小组成员在政府采购活动中应当遵守下列工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于磋商小组成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

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，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，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，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章 响应文件格式

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: 投标(响应)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: 报价表

详见附件: 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表.docx

详见附件: 供应商类似项目业绩一览表.docx

详见附件: 供应商认为需要提供的其他证明材料.docx

详见附件: 供应商认为需要提供的其他资格证明材料.docx

详见附件: 技术、服务要求响应表.docx

详见附件: 商务响应表.docx

政府采购合同

（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订地点：_____

签订时间：20__年__月__日

采购人（甲方）：_____

采购人地址：_____

供应商(乙方)：_____

供应商地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目的《磋商文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

- 1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

八、违约责任

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递

或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

签订时间： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

签订时间： 年 月 日