

竞 争 性 磋 商 文 件

(服务类)

采购项目名称: **2025年城建档案信息化项目(三次)**

采购项目编号: **N5103012025000331**

自贡市建筑工程技术中心

四川安优格建设工程有限公司共同编制

2025年10月31日

第一章 竞争性磋商邀请

四川安优格建设工程有限公司（以下简称“代理机构”）受自贡市建筑工程技术中心委托，拟对2025年城建档案信息化项目（三次）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，本项目为四川省自贡市市本级政府采购项目，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：N5103012025000331

1.2.采购项目名称：2025年城建档案信息化项目（三次）

1.3.磋商项目简介

本项目共1个包，采购自贡市建筑工程技术中心2025年城建档案信息化建设项目供应商一名，包含：（一）存量城建档案数字化：中心待数字化扫描的工程档案案卷（其中近一半案卷尚未著录到系统须先协助完成著录再扫描）总计约1.2万卷，其中文字资料约7000卷、约140万页，以标准16开、A4为主，兼有8开、A3幅面（A3折算成2张A4），按A4标准结算；图纸约5000卷、约15万张，幅面大小按A2标准结算。（二）局行政审批档案双套制移交进馆。均为A4大小，约12万页，先完成档案整理再进行数字化扫描。数字化扫描服务主要工作环节内容包括：调档交接、档案前处理、档案扫描、图像处理、图像存储、目录建库、目录更换、后期整理装订、质量自检、档案归还、数据备份、数字化成果管理等。档案整理的工作内容是对档案实体进行鉴定、审核、分类、组合、排列、编号、编目、装订、装盒、移交。

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：

无

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）](http://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：自贡市建筑工程技术中心

地址：自贡市沿滩区沿滩新城板仓大道中段2号

邮编：643000

联系人： 田女士

联系电话： 0813-2200735

代理机构： 四川安优格建设工程有限公司

地址： 自贡市沿滩区沿滩新城板南大道589号天海苑外2#商铺4楼

邮编： 643030

联系人： 邵凤英

联系电话： 0813-8232323

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★	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1: 1,158,000.00元 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。
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★	采购包1: 不接受联合体 如接受联合体，需符合以下要求： 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。 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。 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。
4	是否为特殊性质项目	政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）：否 市场竞争不充分的科研项目：否 需要扶持的科技成果转化项目：否
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★	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：成交供应商 代理服务费收费标准：向成交供应商以现金或者转账方式定额收取人民币2,800.00元
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 自贡市建筑工程技术中心 和 四川安优格建设工程有限公司 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 自贡市建筑工程技术中心 。
- 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 四川安优格建设工程有限公司 。
- 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：是

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: 分段/分期验收

七、履约验收时间:

采购包1:

1、验收条件说明: 项目工作量进度达到50%时, 供应商提出已完成内容验收申请且验收合格, 达到验收条件起30日内, 验收合同总金额的 50%;

2、验收条件说明: 项目工作量进度达到100%时, 供应商提出总体验收申请且总验收合格, 达到验收条件起 30 日内, 验收合同总金额的 50%;

八、验收组织的其他事项:

采购包1: 无。

九、技术履约验收内容:

采购包1: (1) 审核采购内容是否与响应文件内容一致。 (2) 审核项目中服务和货物是否达到规定要求。

十、商务履约验收内容:

采购包1: (1) 审核提供验收的各类资料的正确性、完整性。 (2) 审核提供验收的各类资料是否齐全、合理。 (3) 审核实施进度情况是否符合采购文件要求。

十一、履约验收标准:

采购包1: 严格按照政府采购相关法律法规以及《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号的要求、《自贡市财政局关于印发自贡市政府采购履约验收管理办法的通知》自财规(2023)2号、竞争性磋商文件规定的要求和供应商响应文件及合同约定的内容进行验收。

十二、履约验收其他事项:

采购包1: 无。

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。

有关人员对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、质疑由自贡市建筑工程技术中心负责答复；供应商对除采购需求外的磋商文件的询问、质疑由四川安优格建设工程有限公司负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑

由四川安优格建设工程有限公司负责答复。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：代理机构

联系人：宋女士

联系电话：0813-8232323

地址：自贡市沿滩区沿滩新城板南大道589号天海苑外商铺4楼

邮编：643030

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）：1,158,000.00

采购包最高限价（元）：1,158,000.00

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	C23200 000 档案 管理服务	文字资料 数字化扫 描、著录 服务	1,520,00 0.00 (页)	608,000. 00	软件和信 息技术服 务业	否	否	否	否	否
2	C23200 000 档案 管理服务	图纸数 字化扫描、 著录服务	150,000. 00 (张)	525,000. 00	软件和信 息技术服 务业	否	否	否	否	否
3	C23200 000 档案 管理服务	档案整理	500.00 (卷)	25,000.0 0	软件和信 息技术服 务业	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	文字资料数字化扫描、 著录服务	页	元	0.40	单价	1.在磋商过程中，磋商小组认为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%，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主营业务成本、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。（按照采购文件不正当竞争预防措施处理）
---	--------------------	---	---	------	----	--

2	图纸数字化扫描、著录服务	张	元	3.50	单价	1.在磋商过程中，磋商小组认为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%，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主营业务成本、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。（按照采购文件不正当竞争预防措施处理）
---	--------------	---	---	------	----	--

3	档案整理	卷	元	50.00	单价	1.在磋商过程中，磋商小组认为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%，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主营业务成本、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。（按照采购文件不正当竞争预防措施处理）
---	------	---	---	-------	----	--

★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：文字资料数字化扫描、著录服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1	★	一、服务内容	<p>一、服务内容</p> <p>（一）存量城建档案数字化：中心待数字化扫描的工程档案案卷总计约1.2万卷（其中近一半案卷尚未著录到系统须先协助完成著录再扫描），其中文字资料约7000卷、约140万页，以标准16开、A4为主，兼有8开、A3幅面（A3折算成2张A4），按A4标准结算。（以实际加工数量结算）</p> <p>（二）局行政审批档案数字化扫描。均为A4大小文字资料，约12万页。（以实际加工数量结算）</p>

标的名称：图纸数字化扫描、著录服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
不涉及			

1	★	一、服务内容	<p>一、服务内容</p> <p>(一) 存量城建档案数字化：中心待数字化扫描的工程档案案卷总计约1.2万卷（其中近一半案卷尚未著录到系统须先协助完成著录再扫描），其中图纸约5000卷、约15万张，幅面大小按A2标准结算。（以实际加工数量结算）</p>
---	---	--------	---

标的名称：档案整理

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1	★	一、服务内容	<p>一、服务内容</p> <p>(二) 局行政审批档案双套制移交进馆。对审批档案进行档案整理并移交进馆。（以实际整理数量结算）</p>

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
			<p>一、技术标准及服务要求</p> <p>(一) 遵循标准</p> <p>《纸质档案数字化规范》(DA/T 31-2017)； 《档案著录规则》(DA/T18-2022)； 《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-2016)； 《文献保密等级代码与标识》(GB/T 7156-2003)； 《信息技术 连续色调静态图像的数字压缩及编码 第1部分：要求和指南》(GB/T 17235.1-1998)； 《党政机关公文格式》(GB/T 9704-2012)； 《档案服务外包工作规范 第1部分：总则》(DA/T 68.1-2020)； 《档案服务外包工作规范 第2部分：档案数字化服务》(DA/T 68.2-2020)； 《档案服务外包工作规范第4部分：档案整理服务》(DA/T68.4-2022)； 《归档文件整理规则》(DA/T 22-2015)； 《纸质归档文件装订规范》(DA/T 69-2018)； 《文书档案案卷格式》(GB/T 9705-2008)； 《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》(国家档案局令第8号)； 《档案数字化外包安全管理规定》(档办发〔2014〕7号)； 《数字档案室建设指南》； 《关于做好建设工程档案“双套制”建设的通知》(自住建发〔2024〕118号)。</p> <p>注：上述标准和规范如有不完善或其版本已重新修订时，应使本项目服务内容遵循标准和规范符合最新版本的国际和中国国家标准、规范。对国家规定有强制性规范或条例或认证要求的，还须符合相应要求。</p> <p>(二) 数字化扫描服务（含文字资料数字化、图纸数字化）主要工作环节内容包括：</p>

调档交接、档案前处理、档案扫描、图像处理、图像存储、目录建库、目录更换、后期整理装订、质量自检、档案归还、数据备份、数字化成果管理等，加工过程中需要确保档案实体及其档案信息的安全保密。

各工作环节要求如下：

1、调档交接：供应商应指定专人按照与采购人共同制订的计划分批次对需要进行数字化加工的档案及资料进行调档，并与采购人指定的专人一起做好档案及资料的清点交接工作，并做好移交记录。

2、档案前处理：在扫描之前，必须逐卷、逐份对档案进行检查核实，并察看有无缺页、倒页、漏号、重号、错号等整理不规范现象，进行相应修改，并根据档案的实际情况，按上述步骤对档案进行适当整理，并视需要做出标识，确保档案数字化质量。

(1) 目录数据准备：按照《档案著录规则》(DA/T18)等有关要求，规范档案中的目录内容，包括确定档案目录的著录项、字段长度和内容要求等，如有错误或规范的基础数据，应进行相应处理，并注明具体原因和处理方法，必要时由采购人进行审核。

(2) 拆除装订：在不去除装订物情况下，影响扫描工作进行的档案，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害。

(3) 档案前处理登记：制作并填写纸质档案数字化加工过程交接登记表单，详细记录档案前处理后每份文件的起始页号和页数等情况。

3、档案扫描

(1) 扫描方式：为有效的反映档案完整性，此次所有档案均为全扫，根据档案幅面的大小(A4、A3等)选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描。主要采用平板扫描方式。

(2) 扫描色彩模式：扫描模式采用彩色模式进行扫描。

(3) 扫描分辨率：扫描分辨率文字不低于350dpi，图纸不低于400dpi。扫描图像存储格式为JPEG，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。部分文件复写字迹正面不清晰，背面比较清晰，对于这种原件应正面、背面均作扫描，并对背面的图像作水平翻转处理，最后将正面的图像与经过翻转处理后的背面图像拼接为一页。

(4) 扫描登记：认真填写加工流水表单，登记扫描的页数，核对每份文件的实际扫描页数与档案前处理时填写的文件页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。并提交采购人审核同意后，进行处理。

4、图像处理

(1) 纠偏：对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，图像偏度不得大于1度，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

(2) 去污：对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等要进行去污处理。处理过程中要遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。

(3) 图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，要进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

(4) 裁边处理：采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有

效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

5、图像存储

（1）存储格式：要求采用JPEG格式存储保存，所有档案数字化数据原则上应当同时转换为双层PDF格式存贮，如果计算机无法识别的可转换为单层PDF。

（2）图像文件的命名：以目录数据库内该文件档号对应扫描图像建立文件夹，并对文件夹内图像文件进行命名；每份档案文件与其图像文件通过档号加序号和图像文件名的一致性，建立起一一对应关系，为实现档案目录数据与图像文件的对接提供条件。

6、目录建库：根据《档案著录规则》(DA/T18)和档案查询管理系统要求，建立标准化的机读目录数据库，实现机读目录数据与电子原件一一对应关系，实现电子档案的快速精确检索，建立正确必须保证100%完整性。

7、目录更换：根据此次加工全宗卷数，对原案卷目录进行重新更换，对每卷打印一份卷内目录搁置案卷首页。

8、后期整理装订：在完成扫描后，拆除过装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。恢复装订时，要保持档案的排列顺序不变，不得漏页、错页，不压字，装订牢固、不掉页，做到安全、准确、无遗漏。

9、质量自检：供应商必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据进行自检，自检达到数据质量标准的，才能递交采购人验收。

10、档案归还：应对需要归还的档案实体进行自检，必须对档案实体进行逐卷清点，按数量、状况、与顺序等进行检查，如发现丢失、损坏、圈划或涂改等应申报采购单位进行处理；顺序错误、卷间文件颠倒等情况，要求重新进行处理，合格率要求100%。

11、数据备份

（1）备份范围：经验收合格的完整数据应及时进行备份。

（2）备份方式：为保证数据安全，供应商提供三套硬盘备份数据（备份介质由供应商负责提供，备份介质容量至少各10T），且每一套包含JPEG格式、PDF格式，建立相应的图像文件数据库；并挂接到档案管理系统上。

（3）数据检验：备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

（4）备份标签：数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

（5）备份登记：填写数字化备份管理登记表单。

12、数字化成果管理：应加强对数字化成果的管理，确保其安全、完整和长期可用。数字化成果数据满足采购人档案管理软件数据挂接要求，由采购人提供系统接口，供应商按要求规范挂接到采购人现有的档案管理系统中，并对数据进行维护。

（三）档案整理的工作内容是对档案实体进行鉴定、审核、分类、组合、排列、编号、编目、装订、装盒、移交。

各工作环节要求如下：

1、鉴定与审核：对档案实体进行系统性鉴定，审核档案的完整性、准确性及保存价值。

（1）完整性审核：检查档案是否缺页、漏项，确保文字资料、图纸、审批文件等各

类材料齐全，无破损、污渍或虫蛀痕迹。

（2）准确性审核：核对档案内容与实际工程信息是否一致，如工程名称、编号、日期、签字盖章等关键信息是否清晰、准确。

（3）价值鉴定：根据档案内容确定保管期限（永久、定期），剔除无保存价值的材料（如重复文件、失效通知等）。

2、分类、组合、排列：根据审批档案的种类、年度进行分类，同时同类档案按照年度、形成时间进行组合排序。

（1）分类标准：按照业务档案种类、年度进行分类。

（2）组合原则：严格按照建设工程质量报监、施工许可、竣工验收备案等日常业务管理的实际情况，经业务主管科室确认后的档案分类目录进行分类组合。

（3）排列：按文件批复时间先后排列，排列后需确保同一案卷内文件顺序连续，无跳号、重号。

3、编号与编目：利用城建档案管理系统为该类档案实体编制唯一标识，同时编制档案目录，便于检索和管理。

（1）可参照《建设工程文件归档规范》（GB/T50328-2014）（2019年版），且编写页号时须使用红色印油。

4、装订：对整理后的档案进行装订，确保实体资料稳固、整齐。

（1）装订材料：装订方式采用三孔一线，使用棉线、打孔机（孔径2-3mm）、钢尺、铅笔、锥子等。

（2）装订要求：

1) 装订线距左侧边缘 1.5-2cm，确保翻阅时不遮挡文字。

2) 上下两孔距边缘约3cm、三孔间距约7cm。

3) 破损文件需先修复（如托裱、补贴），再进行装订。

4) 每卷厚度2cm为宜，不超过3cm。

5、装盒：将装订好的案卷装入档案盒，完成实体存储准备。

（1）档案盒规格：采用无酸纸质档案盒，尺寸为 310mm×220mm（A4 幅面）。

。

（2）装盒规则：

1) 同一种类、同一年度的案卷按编号顺序装盒。

2) 盒内放置备考表，记录案卷修改、补充等情况，由整理人签字确认。

（3）盒面标识：盒面需填写项目档号、案卷号、保管期限、年度等信息，字体清晰，位置统一。

6、质量自检：对整理完成的档案进行全面自检，确保符合规范要求。

（1）检查内容：

1) 完整性：档案无缺失、无多余材料。

2) 规范性：分类、编号、编目格式统一，装订、装盒符合标准。

3) 可读性：文字清晰，无遮挡、无污损。

		(2) 记录与整改: 填写《档案整理质量检查表》，对不合格项及时返工，直至验收通过。
7、档案移交: 将整理好的案卷按照双套制移交要求移交进馆，实现查阅方便快捷。		

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	自签订合同之日起，至2026年9月30日前完成。
2		服务地点	自贡市建筑工程技术中心内指定地点。
3		验收、交付标准和方法	<p>①验收由采购人组织，成交供应商配合进行：A.验收标准：按国家有关规定以及采购文件的服务要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收，具体验收方法：（1）抽检：以抽检的方式检查已完成的工作内容，一个批次的抽检比率不低于10%，差错率不超过1%，若抽检差错率超过该比例则标记为“不合格”，抽检批次档案出现档案原始材料损毁、缺失等重大错误，作为一票否决指标，无论错误数量多少，均标记为不合格。抽检未通过的，供应商需及时、无偿予以纠正并再次提交采购人抽检，直至抽检通过。（2）验收审核：分批次抽检全部合格后，提交验收组进行验收审核，验收组综合查看抽检资料，结合现场抽检，形成验收报告。约定项目完成期满仍不能通过验收，视为供应商违约，所引发的误时、经济等一切问题本单位不承担任何责任。B.如项目验收合格，双方签署验收报告。②其他未尽事宜应严格按照政府采购相关法律法规以及《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号的要求、《自贡市财政局关于印发自贡市政府采购履约验收管理办法的通知》自财规〔2023〕2号、采购文件规定的要求和供应商响应文件及合同约定的内容进行验收。如发现服务内容不符合相关要求，采购人有权拒绝验收。</p>
4		支付方式	分期付款
5		付款进度安排	<p>1、合同签订生效及其具备实施条件之后，成交供应商提供合法有效完整的完税增值税专用发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，据实情况说明为支付合同总金额的40%（预付款）</p> <p>2、进度款，达到付款条件起30日内，据实情况说明为项目工作量进度达到50%时，供应商提出已完成内容验收申请，验收合格后，支付至合同总金额的50.00%</p> <p>3、所有工作完成后并完成质量抽检，项目总验收合格后，达到付款条件起30日内，据实情况说明为根据实际完成工作量据实结算，总验收金额不超过合同总金额</p>
6		违约责任与解决争议的方法	<p>①双方必须遵守合同中的各项规定，保证合同的正常履行。②如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。争议解决方法：①因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由采购人承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由供应商承担。②合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益，并由合同履行地人民法院会裁定。</p>

3.4.其他要求

采购包1:

1、保密要求: (1) 供应商应有详尽的安全保密方案。供应商须保证档案内容与档案载体的安全, 须在合同中进行责任约定; 与项目工作人员签订保密协议, 加强对工作人员的保密教育。 (2) 供应商参与本项目的所有工作人员须通过采购人的审核, 并在采购人登记备案, 人员须遵守相关保密制度, 项目实施过程中, 供应商如需更换、增加工作人员, 须提前一周向采购人提供拟加入人员的资料, 取得采购人签字同意后方可更换或者增加人手。 (3) 供应商在数字化加工过程中有义务接受采购人的全程视频监控, 每月将监控视频备份交采购人保存。 (4) 未经采购人批准, 供应商不得以任何形式复制离线的档案图像和英文档案译文数据、档案目录数据, 档案数字化加工后的各种载体资料、数据的所有权属采购人, 各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料、各种清单以及计算机硬盘等存储设备须全部完整移交采购人。 (5) 供应商工作人员未经采购人授权, 不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场, 不得以任何形式进行泄漏、传播; 不得无故查看及讨论档案内容。工作人员未经同意, 不许私自携带任何可存储的设备进入或离开工作现场如: 手袋、提包、钱包、磁盘(含U盘、软盘、硬盘等)、刻录光盘、手机、MP3、MP4等; 供应商在工作中须与采购人做好档案的安全交接, 并有记录。 (6) 供应商参与本项目的工作人员须接受采购人组织的档案保密安全教育, 并自觉学习保密知识, 严格遵守《档案法》、《保密法》及其他有关法规, 严防泄密现象发生, 泄露档案所涉及的国家秘密, 按国家有关规定处理, 情节严重的要承担相应的刑事责任。 (7) 数字化处理工作室内的废纸须集中放置, 供应商每周清理废纸不能超过一次, 清理时要有采购人人员监督, 确保所需清理废纸中没有夹带任何档案文件后才能清出工作室。

2、后续服务: (1) 采购人和供应商各指定专人负责档案的清点交接工作, 相关登记表等随同档案一起交接。 (2) 供应商在签订合同时须成立项目组, 指定专人负责该项目。没有特殊原因, 在合同期内不得更换负责人。 (3) 项目实施人员要求品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强, 熟悉档案信息化加工系统的操作应用等工作。 (4) 供应商成交后, 在采购人规定时间内将数字化及档案抢救修复设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。 (5) 本项目除要求的所有单项报价外, 其他人工、设备、耗材、差旅费、杂费、管理费、税费等均由供应商自行考虑在其中, 采购人不接受除报价要求外的任何其他费用。 (6) 供应商需提供后续服务承诺, 内容包含但不限于: 服务期的期限, 服务期满后的服务方式和费用, 服务响应时间等。 (7) 供应商能提供及时响应的项目后期维护服务。项目通过验收后, 数据维护1个日历年, 维护内容包括: 漏扫描文件的补扫、不规范图像文件的处理、数据光盘重新备份等。

3、供应商根据本项目的实际情况提供的服务方案包括以下内容: (1) 实施计划: 项目整体实施计划方案; 项目加工设备及技术筹备方案; 项目人员岗位配备方案; 项目进度保障措施; 项目质量保障方案; (2) 加工流程: 档案交接方案; 档案整理方案; 数字化加工方案; 装订还原方案; 数据挂接与备份存储措施; (3) 管理方案: 项目现场管理方案; 项目保密方案; 档案实体安全措施; 数据信息安全方案; 应急事件管理预案。并对以上每项内容进行详细、具体的阐述。

4、供应商根据本项目的实际情况提供的后续方案包括但不限于以下内容: (1) 后续服务响应机制及流程; (2) 后续服务机构和人员配备方案; (3) 后续服务措施。并对以上每项内容进行详细、具体的阐述。

5、为保障项目质量, 供应商需为本项目配备专业服务团队, 并具备相关履约能力, 提供以上相关证明材料。

6、合同履约期间一切安全责任由成交供应商自行负责。

7、服务过程中供应商自行提供加工所需配套软件及设施设备(包括但不限于加工配套软件、数据挂接软件、计算机、扫描仪、打印机、装订机等), 其提供的加工配套软件需具备相应的软件著作权并对其软件的开发、运维提供安全保障, 最终的数字化成果数据归采购人所有。

8、其他未尽事宜, 签订合同时双方协商确定。

★9、本章“3.3.服务要求和3.4.其他要求”中除了“5.4.2.评审细则及标准”中要求的内容以外的内容均为实质性要求。(本条要求供应商自行满足即可, 可不在其他要求应答表中进行响应) 注: (1) 本章中标注“★”号的条款为本次采购项目的实质性要求, 供应商应全部满足。(2)本项目如涉及到的国家标准、行业标准、产品认证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”：

第三章“技术、服务及其他要求”所有内容

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

第七章“拟签订采购合同文本”所有内容

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次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。	<p>1、供应商需在使用投标(响应)客户端编制采购文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。2、①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”复印件；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”复印件；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”复印件；④供应商若为自然人：提供“身份证证明材料”复印件。</p> <p>注：除银行、保险、石油石化、电力、电信（含广电网络）等特殊行业可以以法人的分支机构投标外，其他任何行业不得以法人的分支机构投标。</p>	响应文件封面,供应商应提交的相关证明材料,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。	供应商需提供承诺函原件（格式自拟）或者提供①可提供近三年（任意一年）供应商经审计的完整有效的财务报告复印件；②也可提供近三年（任意一年）供应商内部的财务报表复印件（至少应包含资产负债表、现金流量表、利润表）；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在市场监督管理部门备案的公司章程（复印件）；⑤非营利性单位或者社会团体或者其他机关事业单位以符合财务会计制度为准。供应商需在使用投标（响应）客户端编制采购文件时，按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	具有健全财务会计制度的证明材料.docx,供应商应提交的相关证明材料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术人员。	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
无			

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。	投标（响应）函
2	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%，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。	报价表

3	技术要求响应程度审查	审查供应商对采购文件第三章“3.2.技术要求”的响应程度。	技术要求应答表.docx
4	服务要求响应程度审查	审查供应商对采购文件第三章“3.3.1.服务内容要求”的响应程度。	服务应答表
5	商务要求响应程度审查	审查供应商对采购文件第三章“3.3.2.商务要求”的响应程度。	商务要求应答表.docx
6	其他要求响应程度审查	审查供应商对采购文件第三章“3.4.其他要求”的响应程度。	其他要求应答表.docx

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

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 最后报价提交后，供应商不得以任何理由撤回。
- 最后报价为有效报价应符合下列条件：
 - 供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
 - 供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
 - 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：详见采购文件第三章，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，并在磋商报告中进行记录。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
		<p>一、根据供应商针对本项目提供的实施计划进行综合评审，包含以下内容： （1）项目整体实施计划方案； （2）项目加工设备及技术筹备方案； （3）项目人员岗位配备方案； （4）项目进度保障措施；（5）项目质量保障方案。1、以上5项内容，供应商每提供1项得1分，最多得5分，未提供不得分；2、供应商提供的每项内容符合项目需求且能保障项目顺利实施的加1分，最多加5分。</p> <p>3、本小项最多得10分。注：“符合项目需求且能保障项目顺利实施”是指：方案满足本项目建设要求；内容专门针对本项目编制；服务事项、服务期满足本项目要求；涉及的规范或标准与本项目要求一致且未出现错误或过期；描述无歧义或逻辑无漏洞或不存在前后矛盾或无错别字等；不存在凭空编造或内容与本项目无关或套用其他项目等情形中的任一情形。</p> <p>二、根据供应商针对本项目提供的加工流程进行综合评审，包含以下内容： （1）档案交接方案；（2）档案整理方案；（3）数字化加工方案； （4）装订还原方案；（5）数据挂</p>			

详细评审	<p>接与备份存储措施。 1、以上5项内容，供应商每提供1项得1分，最多得5分，未提供不得分； 2、供应商提供的每项内容符合项目需求且能保障项目顺利实施的加2分，最多加10分。 3、本小项最多得15分。 注：“符合项目需求且能保障项目顺利实施”是指：方案满足本项目建设要求；内容专门针对本项目编制；服务事项、服务期满足本项目要求；涉及的规范或标准与本项目要求一致且未出现错误或过期；描述无歧义或逻辑无漏洞或不存在前后矛盾或无错别字等；不存在凭空编造或内容与本项目无关或套用其他项目等情形中的任一情形。 三、根据供应商针对本项目提供的管理方案进行综合评审，包含以下内容：（1）项目现场管理方案；（2）项目保密方案；（3）档案实体安全措施；（4）数据信息安全方案；（5）应急事件管理预案。 1、以上5项内容，供应商每提供1项得1分，最多得5分，未提供不得分； 2、供应商提供的每项内容符合项目需求且能保障项目顺利实施的加1分，最多加5分。 3、本小项最多得10分。 注：“符合项目需求且能保障项目顺利实施”是指：方案满足本项目建设要求；内容专门针对本项目编制；服务事项、服务期满足本项目要求；涉及的规范或标准与本项目要求一致且未出现错误或过期；描述无歧义或逻辑无漏洞或不存在前后矛盾或无错别字等；不存在凭空编造或内容与本项目无关或套用其他项目等情形中的任一情形。</p>	35.0000	主观	评审细则及标准需提供的相关资料.docx
------	---	---------	----	----------------------

后续方案	<p>根据供应商针对本项目提供的后续方案进行综合评审，包含以下内容：</p> <p>（1）后续服务响应机制及流程；（2）后续服务机构和人员配备方案；（3）后续服务措施。1、以上3项内容，供应商每提供1项得1分，最多得3，未提供不得分；2、供应商提供的每项内容符合项目需求且能保障项目顺利实施的加1分，最多加3分。3、本小项最多得6分。注：“符合项目需求且能保障项目顺利实施”是指：方案满足本项目建设要求；内容专门针对本项目编制；服务事项、服务期满足本项目要求；涉及的规范或标准与本项目要求一致且未出现错误或过期；描述无歧义或逻辑无漏洞或不存在前后矛盾或无错别字等；不存在凭空编造或内容与本项目无关或套用其他项目等情形中的任一情形。</p>	6.0000	主观	评审细则及标准需提供的相关资料.docx
拟投入本项目的人员配备	<p>1、项目经理（1人）：具有档案专业馆员及以上职称证书得4分；具有国家保密行政单位颁发的保密相关培训证书得4分；最多得8分，未提供不得分。2、项目技术负责人（1人）：具有电子与信息工程中级及以上职称证书得3分，最多得3分，未提供不得分。3、保密责任人（1人）：具有档案专业助理馆员及以上职称证书得2分；具有国家保密行政单位颁发的保密相关培训证书得2分，最多得4分，未提供不得分。4、其他服务人员：具有档案助理馆员及以上职称证书，提供一个得1分，最多得5分，未提供不得分。注：（1）以上所提供的人员须提供在该单位的在职证明且不能一人兼任多个岗位；（2）提供以上人员证书复印件加盖公章或电子章。</p>	20.0000	客观	评审细则及标准需提供的相关资料.docx

	履约能力	1、供应商具备与本项目相关的软件著作权登记证书(如:数字化加工管理或数字化质检或档案著录或档案数据监测或项目档案管理等相关系统),提供一个得2分,最多得6分,未提供不得分。注:提供以上著作权登记证书或证明材料复印件加盖供应商公章或电子章。2、供应商具备本项目类似业绩的,每提供一个已完项目的得1分,最多得3分。注:提供完整的合同和任意一次付款转账证明复印件并加盖供应商公章或电子章。	9.0000	客观	评审细则及标准需提供的相关资料.docx
价格分	文字资料数字化扫描、著录服务	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×10。	10.0000	客观	报价表
	图纸数字化扫描、著录服务	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×10。	10.0000	客观	报价表
	档案整理	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×10。	10.0000	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“ C 1 ”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

本项目授权磋商小组在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序直接确定1名成交供应商。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：供应商应提交的相关证明材料

详见附件：服务应答表

详见附件：报价表

详见附件：具有健全财务会计制度的证明材料.docx

详见附件：技术要求应答表.docx

详见附件：商务要求应答表.docx

详见附件：其他要求应答表.docx

详见附件：评审细则及标准需提供的相关资料.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, 其延长与不可抗力事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗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）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订时间：年月日

签订时间：年月日