竞争性磋商文件

（服务类）

采购项目名称：山东第一医科大学（山东省医学科学院）档案馆档案数字化加工及监理服务项目

采购项目编号：SDGP370000000202602006940

采购人：山东第一医科大学

采购代理机构：山东华仁永旺招标有限公司

2026年09月

第一章 竞争性磋商邀请

山东华仁永旺招标有限公司（以下简称“代理机构”）受 山东第一医科大学 （以下简称“采购人”）委托，对山东第一医科大学（山东省医学科学院）档案馆档案数字化加工及监理服务项目 采用竞争性磋商方式进行采购，兹邀请潜在供应商参加。本项目为山东省 省本级政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.项目编号： SDGP370000000202602006940

1.2.项目名称： 山东第一医科大学（山东省医学科学院）档案馆档案数字化加工及监理服务项目

1.3.项目简介

校（院）档案规范化整理和数字化加工，实现档案资源精准检索、便捷利用与合规共享，保障校（院）师生员工及社会查档需求

1.4.邀请供应商方式

本项目以公告的方式邀请供应商，公告在“中国山东政府采购网”（www.ccgp-shandong.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

采购包1：

1、具有独立承担民事责任的能力：供应商是企业(包括合伙企业)的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”，供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证;供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”;供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

2、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书：如法定代表人投标，需提供法定代表人资格证明书，授权代理人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书及授权代理人在本单位缴纳社保证明(响应文件递交截止时间前近3个月的连续证明，加盖本单位公章，新成立企业提供成立以来的)

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商2025年度财务报表(至少包括资产负债表、利润表，须体现供应商信息)，或2025年度经审计的审计报告，或其基本开户银行出具的开标前三个月内资信证明(供应商为事业单位法人、小规模纳税人或新成立企业，据实提供即可)

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：1.缴纳税收的证明材料是指供应商参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据;2.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料;3.适用于《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》情形的供应商应提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金的情况，可提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》。具体要求详见《山东省财政厅关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》

5、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。：提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

6、投标人无不良信用记录。：提供投标人无不良信用记录。

7、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：附具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。

8、符合法律、行政法规规定的其他条件：符合法律、行政法规规定的其他条件。

采购包2：

1、具有独立承担民事责任的能力：供应商是企业(包括合伙企业)的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”，供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证;供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”;供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

2、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书：如法定代表人投标，需提供法定代表人资格证明书，授权代理人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书及授权代理人在本单位缴纳社保证明(响应文件递交截止时间前近3个月的连续证明，加盖本单位公章，新成立企业提供成立以来的)

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商2025年度财务报表(至少包括资产负债表、利润表，须体现供应商信息)，或2025年度经审计的审计报告，或其基本开户银行出具的开标前三个月内资信证明(供应商为事业单位法人、小规模纳税人或新成立企业，据实提供即可)

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：1.缴纳税收的证明材料是指供应商参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据;2.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料;3.适用于《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》情形的供应商应提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金的情况，可提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》。具体要求详见《山东省财政厅关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》

5、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。：提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

6、投标人无不良信用记录。：提供投标人无不良信用记录。

7、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：附具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。

8、符合法律、行政法规规定的其他条件：符合法律、行政法规规定的其他条件。

落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

采购包2：不属于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。

本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

采购包2：

无

1.6.磋商文件获取时间、方式及地址

一、磋商文件获取时间、方式及地址：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。

1.7.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、方式、地点：详见采购公告。

二、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。

1.8.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，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等。

二、供应商应当使用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，按照山东省政府采购电子交易系统供应商操作手册进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。

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。

1.9.联系方式

采购人：山东第一医科大学

地址： 济南市槐荫区青岛路6699号山东第一医科大学

邮编： 250000

联系人： 姜老师

联系电话： 0531-59556923

代理机构： 山东华仁永旺招标有限公司

地址： 济南市历下区经十路13777号中润世纪广场18号楼603

邮编： 250000

联系人： 葛东银于美玲邱俊豪

联系电话： 0531-88589238

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1：289,500.00元 采购包2：300,000.00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 采购包2：不接受 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: 本项目政府采购合同履行期限以实际签订期限为准，按照履约年度签订，即在年度履约期满后，继续签订下一履约年度的政府采购合同。因中标人后续履约质量无法保障或者采购人采购需求发生变化，可以依法终止合同。
5.	投标（响应）保证金	不收取保证金

6.	履约保证金	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的5% 说明：1.自中标（成交）公告发布之日起3个工作日内乙方向甲方指定账户缴纳合同金额5%（若乙方为中小企业，则该比例为2%）的履约保证金。履约保证金在验收合格后，没有任何质量问题，由乙方向甲方提交申请，甲方根据履约情况无息退还给乙方。2.履约保证金形式：电汇形式、银行汇票（供应商应在响应文件中明确具体递交形式）3.履约保证金缴纳信息：开户单位：山东第一医科大学；开户银行：中国农业银行股份有限公司济南槐荫支行；账号：15126101040096666。 采购包2：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的5% 说明：1.自中标（成交）公告发布之日起3个工作日内乙方向甲方指定账户缴纳合同金额5%（若乙方为中小企业，则该比例为2%）的履约保证金。履约保证金在验收合格后，没有任何质量问题，由乙方向甲方提交申请，甲方根据履约情况无息退还给乙方。2.履约保证金形式：电汇形式、银行汇票（供应商应在响应文件中明确具体递交形式）3.履约保证金缴纳信息：开户单位：山东第一医科大学；开户银行：中国农业银行股份有限公司济南槐荫支行；账号：15126101040096666。
7.	响应有效期	90日
8.	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：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：差额累进法下浮30%。成交供应商按中标金额1‰向公证机关/见证律师交纳公证费/见证律师费，(不足400元，按400元收取,上限1000元/每包）。
9.	采购结果公告	采购结果将在“中国山东政府采购网”予以公告。
10.	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：不组织 采购包2：不组织
11.	是否召开采购前答疑会	本项目不组织标前答疑
12.	兼投不兼中	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个采购包的第一中标候选人。本项目按采购包的顺序进行评审，每个采购包按照评标总得分由高到低的顺序推荐中标候选人。已获得采购包一的第一中标候选人资格的，将不具有采购包二的候选人推荐资格；采购包二从具有中标候选人资格的投标人中，推荐排名最高的投标人为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
13.	特殊情况	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: 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; 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; 三、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者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。 注: 1.平台系统故障认定以“中国山东政府采购网”发布的系统运维通知内容为准; 2.故障处理详见第二章规定。

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.	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、本磋商文件由山东第一医科大学和山东华仁永旺招标有限公司负责解释。

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山东第一医科大学。

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 山东华仁永旺招标有限公司。

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、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、代理机构编制，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。

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，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。符合《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款情形的可以为2家。

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）、“信用山东”网站（https://credit.shandong.gov.cn/）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“中国山东政府采购网”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“中国山东政府采购网”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“中国山东政府采购网”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

采购包1：不允许分包；

采购包2：不允许分包；

注：

1.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。

2.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。

3.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给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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

采购包2：自行验收

二、履约验收程序：

采购包1：一次性验收

采购包2：一次性验收

三、履约验收时间：

采购包1：

执行采购文件要求

采购包2：

执行采购文件要求

四、验收组织的其他事项：

采购包1： 执行采购文件要求

采购包2： 执行采购文件要求

五、技术履约验收内容：

采购包1： 执行采购文件要求

采购包2： 执行采购文件要求

六、商务履约验收内容：

采购包1： 执行采购文件要求

采购包2： 执行采购文件要求

七、履约验收标准：

采购包1： 执行采购文件要求

采购包2： 执行采购文件要求

八、履约验收其他事项：

采购包1： 执行采购文件要求

采购包2： 执行采购文件要求

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》《政府采购非招标采购方式管理办法》《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非招标采购活动，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投标事宜;

（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;

（六）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。

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、质疑由山东第一医科大学负责答复；供应商对除采购需求外的磋商文件的询问、质疑由山东华仁永旺招标有限公司负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由山东华仁永旺招标有限公司负责答复。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：葛东银

联系电话：0531-88589238

地址：济南市历下区经十路13777号中润世纪广场18号楼603

邮编：250000

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，为收到磋商文件之日或者磋商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；

（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。

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，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.平台系统故障处理

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过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当进行反馈，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“中国山东政府采购网”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、评审委员会应当在故障排除后，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、评审委员会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、评审委员会应当在故障排除后，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：本采购包无需提交样品

采购包2：本采购包无需提交样品

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）: 289,500.00

采购包最高限价（元）: 289,500.00

序号	标的名称	数量（计量单位）	标的金额（元）	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	档案馆档案数字化加工及监理服务(济南校区)	1.00（宗）	289,500.00	其他未列明行业	否	否	否	否

采购包2:

采购包预算金额（元）: 300,000.00

采购包最高限价（元）: 300,000.00

序号	标的名称	数量（计量单位）	标的金额（元）	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	档案馆档案数字化加工及监理服务(泰安校区)	1.00（宗）	300,000.00	其他未列明行业	否	否	否	否

报价要求

采购包1:

（1）报价要求:

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	档案馆档案数字化加工及监理服务(济南校区)	宗	元	289,500.00	总价	无

（2）报价明细要求:

档案馆档案数字化加工及监理服务(济南校区)

序号	报价明细内容	报价要求	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	档案馆档案数字化加工及监理服务(济南校区)	档案馆档案数字化加工及监理服务(济南校区)	宗	元	289,500.00	总价	无

采购包2:

（1）报价要求:

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	档案馆档案数字化加工及监理服务(泰安校区)	宗	元	300,000.00	总价	无

（2）报价明细要求：

档案馆档案数字化加工及监理服务(泰安校区)

序号	报价明细内容	报价要求	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	档案馆档案数字化加工及监理服务(泰安校区)	档案馆档案数字化加工及监理服务(泰安校区)	宗	元	300,000.00	总价	无

注：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			

采购包2：

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			

采购包2：

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			

采购包2：

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			

采购包2：

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			

采购包2：

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：档案馆档案数字化加工及监理服务(济南校区)

序号	参数性质	技术要求名称	技术参数与性能指标
			（一）项目概况 **山东第一医科大学（山东省医学科学院）推进档案信息化建设，对济南校区档案馆增量档案开展规范化整理和数字化加工，实现档案资源精准检索、便捷利用与合规共享，保障校（院）师生员工及社会查档需求。服务内容包括党群行政、研究生、声像、基建、审计档案等档案的规范化整理与数字化加工。** **（二）规格和数量** **合同签订后360日历日内，完成山东第一医科大学（山东省医学科学院）济南校区各门类档案规范化整理、数字化加工、数字化成果质检、勘误整改及验收等工作，并按采购人要求挂接至档案管理系统，与系统无间隙对接，确保加工档案数据可在系统中正常使用。**

本次档案数字化服务环节主要包括：档案交接、档案整理、档案扫描、图像处理、条目著录、数据挂接、数字化成果验收、数据光盘备份、数字化成果移交及原始归档等。

1. 以“件”为单位的党群、行政等档案规范化整理，包括：确定整理方案，打印、清点、组件、分类、编页号，编码，加盖并填写归档章，著录归档文件目录，打印归档文件目录，制作归档文件目录册，制作备考表，制作并打印档案盒封面与盒脊，装盒，排架，制作内设机构代码表，按高校档案分类及管理要求，将各项内容整理规范。

以“件”为单位的党群、行政类档案规范化整理，工作内容包含：编制整理方案，文件打印、清点、组件、分类、编页号、编码，加盖并填写归档章，编制内设机构代码表，著录、打印归档文件目录并制作装订归档文件目录册，制作备考表，设计、打印档案盒封面及盒脊，档案装盒、库房排架；配套提供全套装具，装具采用国标无酸纸材质，规格匹配甲方馆藏标准，相关费用包含在整理服务价内，全部整理工作严格按照高校档案分类及管理规范执行。

2. 以“卷”为单位的研究生、基建、教学类等档案整理，工作内容包含：确定整理方案，分类、组卷、排序，编码，填写归档章，基础信息采集、案卷目录全息著录、卷内文件目录著录、制作案卷卷皮，制作备考表，制作并打印档案盒封面与盒脊，制作并打印卷内目录、案卷目录、全引目录，档案装盒、库房排架；配套提供全套装具，装具采用国标无酸纸材质，规格匹配甲方馆藏标准，相关费用包含在整理服务价内，全部整理工作严格按照高校档案管理规范执行，信息采集著录符合采购人要求，使之达到规范化标准。

3.声像档案整理，包括：数码照片、音视频等声像档案规范化整理加工，对原始声像素材甄别分析、分类、分组排序，提取六要素元数据、编制档号、电子文件重命名、目录著录和打印，完成声像数字化数据归集整合、光盘刻录制作。

4. 档案扫描：包括数字化前处理、目录数据库建立、档案扫描、图像处理、数据质检、数据合并（格式转换）、并实现全文识别检索，存储格式为JPEG和双层PDF格式及数据备份等内容。

5. 数字化成果挂接与移交：供应商提供档案级蓝光光盘，负责全部档案数字化成果系统挂接，规范制作 A、B、C 三套档案级蓝光光盘，完成光盘刻录、盘面打印、数据校验与独立封装，数据统计与移交。

档案数字化需求表

序号	项目		单价限额（元）	预估数量	单位	备注
1	党群行政类档案	归档文件整理	14.5	3000	件	档案清点、文件打印、组件，档案分类排序、编制页码、填写归档章；制作并打印归档文件目录、备考表、档案装具封面与盒脊；配合完成排架等，档案所需装具均由供应商提供

			2		档案著录	0.5	3000	条	党群、行政类文件目录著录
			3		档案扫描	0.46	45000	页	前整理、扫描、处理、OCR识别合并、装订，备份
			4	声像档案	声像档案整理	12	900	件	数码照片、音视频等声像档案规范化整理加工，对原始声像素材素材甄别分析、分类、分组排序，提取六要素元数据、编制档号、电子文件重命名、目录著录和打印，完成声像数字化数据归集整合及刻盘
			5	基建、审计等案卷档案	案卷档案整理	3	1800	卷/件	档案清点、分类整理、组卷，以件为单位装订，规范填写归档章、编制页码；制作并打印案卷目录、卷内目录、全引目录、备考表、档案装具封面与盒脊；配合完成排架等，档案所需装具均由供应商提供
			6		档案著录	0.5	2200	条	案卷目录著录、卷内目录著录
			7		档案扫描	0.46	100000	页	前整理、扫描、处理、OCR识别合并、装订，备份
			8		基建图纸扫描	8	2000	张	前整理、扫描、处理、OCR识别合并、装订，备份
			9	研究生档案	学籍档案整理	3	20000	卷/件	档案清点、分类整理、组卷，以件为单位装订，规范填写归档章、编制页码；制作并打印案卷目录、卷内目录、全引目录、备考表、档案装具封面与盒脊；配合完成排架等，档案所需装具均由供应商提供
			10		档案著录	0.5	22000	条	全息著录、案卷目录著录、卷内目录著录
			11		档案扫描	0.46	150000	页	前整理、扫描、处理、OCR识别合并、装订，备份

12	数字化成果挂接与移交	数字化成果挂接档案管理系统与制作刻录ABC套档案级蓝光光盘数据移交	0.16	28100	条	供应商提供档案级蓝光光盘，负责全部档案数字化成果系统挂接，规范制作 A、B、C 三套档案级蓝光光盘，完成光盘刻录、盘面打印、数据校验与独立封装，数据统计与移交。

（三）具体技术参数

1. 档案整理及加工过程相关要求

1.1 遵循标准规范

《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《中华人民共和国保守国家秘密法》《高等学校档案管理办法》《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822)《中国档案机读目录格式》(GB/T 20163)《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894）《档案著录规则》（DA/T18）《归档文件整理规则》(DA/T22)《纸质归档文件装订规范》(DA/T 69)《文书类电子文件元数据方案》(DA/T 46)《纸质档案数字化规范》(DA/T31)《数码照片归档与管理规范》(DA/T50)《录音录像档案数字化规范》（DA/T62）《纸质档案数字复制件光学字符识别(OCR)工作规范》《档案数字化光盘标识规范》（DA/T 52)《基于XML的电子文件封装规范》(DA/T48)《档案服务外包工作规范 第1部分:总则》(DA/T 68.1)《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)《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）《纸质档案数字化工作指南》《审计机关审计档案管理规定》《无酸档案卷皮卷盒用纸及纸板》（DA/T24-2026）等。

1.2 档案整理原则

安全性：保证档案实体的安全和档案信息安全。

原始性：整理加工过程中，必须确保档案信息的原始性，保证档案中的任何有效信息保持原样，不覆盖、不损失档案的任何原始信息。

规范性：执行国家、行业档案整理及数字化标准。

完整性：档案整理和数字化过程中，如需对原有装盒组卷档案拆卷，加工完成后规范复原装订归档。

2. 服务要求

2.1 数字化流程要求

本项目工作包括前处理、目录校对、档案扫描、图像处理与检查、档案装订、文件存储和备份、图像数据与全文的挂接，并确保扫描数据、挂接数据的质量，档案实体及其数字档案信息的安全。

为保证数字化加工合理性，应遵守展现档案原貌的原则，不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等，对扫描图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑框、黑边、黑线等应进行去污处理。

为保证数据的完整性，应实现电子文件的档号、全宗名称、题名等打包封装功能。

为保证数据的可用性，应实现图像处理与质量检测的功能。

为保证元数据的真实性，应自动捕获电子文件的文件名称、尺寸、分辨率等。

为保证数据挂接准确性，应实现目录、电子文件在上传过程中批量检测。

1		档案馆档案数字化加工及监理服务(济南校区)	**2.2数字化质量要求** **2.2.1扫描要求：档案图像为真彩色，图像采用无损压缩存储，每张图片应在500%的查看比例下，字迹、边框清晰，图片顺序与案卷的页码号一致。要求分辨率≥300dpi，特殊情况可适当调高其分辨率，但必须保证扫描获取图像清晰可读。储存为JPEG格式，最终转换为双层PDF格式。如因原件问题导致图像扫描不清的,要在扫描流程单备注栏内做出详细记录。** **扫描参数：普通文本按≥300dpi　RGB真彩色扫描,每个文件合成一个PDF文档；印刷体文书档案要求制作成双层PDF文件；照片扫描像素为600dpi以上。** **对需要进行OCR识别的印刷体纸质档案，进行全文OCR识别和双层PDF数据的制作。双层PDF数据的图像版式和档案的原貌一致，文本识别准确率达到99%以上。** **2.2.2　图像处理:所使用扫描图像软件应能根据原稿尺寸进行校正,小于A4幅面的应居中、去污、去黑边等处理，确保扫描图像有效及文件插图清晰，并确保原始档案内容完好无损。原始档案的清晰度较低时，能够提高图像的清晰度，数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真较大时，应重新扫描，确保文字及图像信息清晰可辨。** **图像歪斜：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对于偏斜的图像进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。** **图像脏点、脏斑：对扫描图像过程中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则，并应对图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少 2 至 3 毫米处裁剪图像。** **字迹洇透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。** **图像深浅不一：采用平衡功能，调整图像深浅一致。** **图像拼接处信息要完整，不能缺少信息。** **2.2.3目录著录：档案扫描完成后，依据扫描图像或档案实体，结合校（院）实际档案情况建立案卷级目录、文件级目录，并形成案卷级、文件级目录数据库。字段长度、格式要求及内容应符合我馆现行档案管理系统要求。每类档案在著录前需与采购人相应人员协商：录入字段、案卷号字段位数、文件时间字段位数、文件题名录入要求等,在有不同意见情况下以采购人意见为准。实体档案案卷目录、文件目录要求与机读目录一一对应，准确率达100%。** **2.2.4　OCR识别及语义分析:对图像文件进行OCR识别识别率应在99%以上,并转换为双层PDF格式。同时，自动化处理大量文本信息，快速完成海量文本的分类和文本标签提取，对档案资料中的信息进行分析，提高文字识别的准确率。** **2.2.5　档案数据追溯：电子档案进行“四性”检查保障真实性、完整性、可用性和安全性外，还需要能够随时查看电子档案全生命周期的信息。** **2.2.6　元数据提取:供应商提供元数据提取软件,建立可信数字化加工流程证据链，获取和补充数字化加工过程中生成的元数据，确保数字化成果的真实、完整、安全、可用。** **2.2.7　数据封装:对数字化加工过程中形成的纸质档案数字化副本、目录数据、元数据等数字化成果进行封装处理，封装时应符合《基于XML的电子文件封装规范》（DA/T 48-2009）的要求。** **2.2.8　成果挂接:所有数字化成果经确认“合格”后方可批量挂接至采购人使用档案管理软件系统中并确保档案机读目录数据与档案扫描图像一一对应、扫描图像与机读

目录数据100%挂接正确，确保在档案管理软件系统中有效检索和浏览。

2.2.9　档案归还:符合档案整理规范要求,将每卷档案的封面、卷内目录、卷内文件、备考表、对齐打成三孔一线装订或按件装订还原档案。 对于二次整理的档案需要重新更换档案封皮、卷内目录、卷内文件、备考表等重新装订。纸质档案数字化工作完成以后，应注意保持档案原貌，做到安全、准确、无遗漏。按照档案入库相关要求对纸质档案进行处理和清点，并履行档案入库手续。

2.2.10 过程管理：应加强纸质档案数字化各环节的安全保密管理机制，确保档案原件和数字化信息的安全。纸质档案数字化的各个环节均应进行详细的登记，并及时整理、汇总，装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录，并由采购人存档。

2.2.11 数据安全保护：全部扫描加工工作必须在指定的工作场所内完成，任何人不能将档案及相关资料带出工作场所。不得复制、丢失和涂改原始资料，不得向任何第三方复制、转让有关的电子数据，不得擅自使用与数据库建设有关的电子数据。在数据采集及建库完毕后，应在规定时间将纸质档案交还入库。

2.2.12 数据备份要求：经验收合格的档案数字化成果应进行完整备份并保证能正确读取。

2.2.13　数据移交要求:提供两套数据,一套JPEG格式或TIFF格式;一套双层PDF格式。采用光盘和硬盘存储保存的方式，移交档案馆。光盘刻录：将JPEG、双层PDF格式的图像数据和目录数据刻录光盘一式三份和移动硬盘一套，并对光盘和移动硬盘编目。

2.2.14 保密要求：成交供应商须签署《安全保密协议书》，将现场服务员工名单及身份证、社保卡或证明复印件交予采购人备案。建立严格的保密制度，加强管理，确保数据安全无泄密情况出现。参加本项目工作的供应商员工须签署《保密责任书》。

2.2.15 现场管控：成交供应商应接受采购人现场实时监控等安防措施安排，现场工作人员不准带移动存储设备进场，项目验收后交由学校档案馆保存，同时成交供应商数字化过程中所接触存储盘应移交采购人统一处置。

2.3加工设备及人员要求

2.3.1本次档案数字化项目实施过程中采购人负责提供场地（含桌椅）、需数字化处理的档案资料、水电等能源设施，成交供应商提供所涉及到的扫描仪、电脑以及所需的数字化加工系统、软件等设备。成交供应商在本项目中投入的设备、人员需满足项目实施质量及工期要求。成交供应商须指定一名固定的项目负责人，与采购人进行定期联系，并接受采购人对加工进度、加工质量的质询，根据采购人的要求，调整档案数字化加工进度，提高档案数字化加工质量。

2.3.2　为了提高本项目的数字化成果质量,要求 成交供应商项目负责人自始至终在现场，直到项目验收结束，其他项目工作人员需具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实际操作经验。为保证采购人档案的保密性及安全性，成交供应商配置人员在工作期间不得调换，特殊情况须经采购人同意后再作调整。

2.3.3采购人负责提供所需的工作场所，不收取水、电费和场地费；成交供应商档案数字化工作人员的食宿等均由成交供应商自行提供。

2.3.4 成交供应商须在现场安装摄像头，摄像头安装位置及数量应确保工作现场没有死角，以便对档案数字化扫描过程进行实时监控，确保案卷安全。项目结束，使用硬盘备份监控数据移交采购人存留。

			2.3.5 本项目所有的加工数据成品知识产权为采购人所有。成交供应商在实施本项目时不得侵犯他人（法人）合法权益，所使用的开发工具以及软件，所采用的插件、控件不得有侵犯他人（法人）知识产权的行为，否则由此产生的纠纷及相关责任均由成交供应商全部承担。 **2.4安全保密要求** **成交供应商项目实施应严格遵循采购人保密要求并建立严格的保密制度，成交供应商在响应文件中必须详细描述档案保密和遵守国家及地方的安全生产法律法规的措施。成交供应商所有工作人员上岗前必须经过安全保密培训。** **在档案数字化加工过程中造成的泄密及安全生产事故，由成交供应商承担全部责任。** **2.4.1档案数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如USB接口、红外线、蓝牙、SCSI接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查，不得带出加工场所。** **2.4.2档案数字化加工网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。** **2.4.3用于档案数字化加工的设备和存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质包括手机等数码设备严禁带入数字化加工场所。** **2.4.4档案数字化成果的拷贝和刻录应相对集中。采购人指定专人负责移动存储介质的清点，成交供应商完成拷贝或刻录的数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交接给采购人指定的人员，并办理交接手续。** **2.4.5档案数字化设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应向采购人办理书面审批手续，并由采购人现场监督。** **2.4.6处理尚未开放档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。** **2.5验收内容** **2.5.1 纸质档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体等。** **2.5.2 对目录数据进行验收，主要包括数据库中各条目的内容、格式等的准确程度、必填项是否填写等。** **2.5.3 对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等。** **2.5.4 对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。** **2.5.5 对数据挂接进行验收，主要包括目录数据与其对应的数字图像的挂接的准确性等。** **2.5.6 对工作文件进行验收，主要包括工作文件的完整性、规范性等。** **2.5.7 对存储载体进行验收，主要包括载体的可用性、有无病毒等。** **2.6验收要求** **成交供应商须定期定量将合格的产品交校方抽检。对于档案原始材料、数据库条目与数字图像内容相对应及挂接准确率应为100%。其他内容加工合格率达到 99%的，如果加工合格率达不到99%，由成交供应商重新加工，返工2次仍不合格，采购人有权终止合同。** **2.7数字化成果移交**

			根据要求对加工数据进行多种方式的备份移交，包括光盘、硬盘备份移交。 2.7.1光盘备份：将加工完成并在多台计算机上检查合格的成品数据刻录到品牌光盘（或蓝光DVD）中，并保证光盘读取正确。同时在每片光盘包装盒及盘片上制作光盘标签标明光盘编号。 （1）光盘备份内容及数量：刻录蓝光DVD一式三份 ①原始扫描图像（JPEG300dpi）单页JPEG； ②转换后的图像为双层PDF数据； ③机读目录数据光盘。 （2）光盘刻录原则： ①同一卷档案的影像文件必须存放在同一张光盘上，不允许拆分。 ②存储的DVD光盘，必须为品牌光盘 （或蓝光DVD）为单片盒装。刻录前扫描加工单位要对光盘进行质量检查，确保光盘的可读性、安全性；刻录后要与原始数据进行校验，确保移交数据的准确性、完整性、可读性和安全性。 ③移交的光盘表面打印所属单位名称、光盘编号等内容。 2.7.2数据的硬盘备份 将光盘组包后的成品数据采取移动硬盘备份，所备份数据要与光盘数据保持一致。 （1）备份内容及数量：移动硬盘一套，内容为： ①原始扫描图像单页JPEG； ②转换后的双层PDF数据； ③机读目录数据。 （2）数据检验 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。 （3）备份标签 数据备份后要在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。 2.8售后服务 2.8.1质保期：项目完工经采购人验收合格后24个月（质保期内提供日常维护、培训服务）。 2.8.2服务成果验收：服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。 2.8.3售后服务：成交供应商对于加工的产品出现数字化图片的遗漏或与要求不符，要及时的检查纠正并补齐，对于移交后的数字化图像，若出现遗漏，所提交的光盘必须重刻，内部的文件排序必须按照原始纸质图纸文件的次序排放；成交供应商加工数字化图像，对于加工中所产生的错误或与要求不符，所产生的费用由成交供应商负责；成交供应商对于移交后的光盘的服务响应时间为24小时内到达现场，并及时的纠正和修改，修改后产品的提交期限不超过1周。 （四）其他要求 1.服务期限：合同签订后360日历日内。 2.服务地点：山东第一医科大学济南校区。 3.合作期间成交供应商应发挥自身有利条件，协助校方开展数字档案馆现状诊断，编制符合测评标准的落地建设方案等工作。

采购包2：

标的名称：档案馆档案数字化加工及监理服务(泰安校区)

序号	参数性质	技术要求名称	技术参数与性能指标
			（一）项目概况 山东第一医科大学（山东省医学科学院）档案馆为加快档案信息化体系建设进程，对泰安校区档案馆馆藏和增量档案等进行规范化整理和数字化加工工作，项目依托数字化成果优化档案查询利用业务流程，面向校内师生、广大校友提供高效便捷的档案查询服务，推动档案信息资源社会共享。档案数字化建设是推进高校信息化的一项基础性工作，也是新时代档案标准化、规范化管理的刚性工作要求。本次数字化加工遵循优先高频利用档案，其次长期保管档案的实施原则，工作内容主要包括新增全日制本科、国际教育全日制本科等各类学生档案材料、数码照片进行全流程规范整理、数字化加工及学生档案信息数据回填工作。 （二）规格和数量 自合同签订之日起360日历日内，完成该项目。前120日历日内完成山东第一医科大学　（山东省医学科学院）泰安校区档案馆馆藏、增量档案规范化整理及数字化加工任务；　后240日历日内完成数字化质检、勘误、验收等工作，并按采购人要求将数据挂接至现有档案管理系统，与系统无间隙对接集中存储到服务器，确保加工档案数据可在系统中正常使用。 本次采购内容：对约38500卷/件档案材料、约960件数码照片进行规范化整理；对约38800页档案材料进行数字化扫描；目录著录约44000条，按件、卷级进行著录；全日制本科学生档案数据回填约403200条。最终加工成果存储格式为JPEG和双层PDF格式，并挂接至档案管理系统。大小为A4幅面（A3幅面折合成两页A4），集中存储到服务器，确保加工档案数据可在系统中正常使用。 1.档案著录：完成增量档案按卷、件级标准著录，著录条目约44000条，同步开展档案编码、条目校对等工作，建成完整档案目录数据库。 2.档案数据回填：建立档案系统与教务采集数据的关联匹配关系，将身份证号等关键字段补录至每卷档案卷内目录，保证档案实体、电子目录和数字化影像三者信息统一，准确无误，信息的采集标准严格遵照采购方相关规定执行。 3.档案扫描：完成约38800页档案数字化扫描，同步开展图像处理、格式转换等加工处理，完成全文识别以支持全文检索，成品存储格式包含JPEG和双层PDF格式和多媒体格式。 4.档案整理：以“卷”为单位的档案整理，流程包括：对档案确定整理方案，分类、组卷、排序，编码，案卷目录著录、卷内文件目录著录、制作案卷卷皮，装盒排序，打印盒脊，按高校学生档案管理要求整理，信息的采集符合采购方要求，使之达到规范化标准。 以“件”为单位的档案规范化整理，包括：对增量、馆藏档案，确定整理方案，组件、分类、鉴定保管期限，编页号，编码，著录归档文件目录，打印归档文件目录，制作并打印档案盒封面与盒脊，装盒，排架，按照高校档案管理要求，将各项内容整理规范。 数码照片整理包括：照片组排序、六要素提取、机读目录著录、文件重

命名、目录制作等。

5、数字化成果挂接：数字化成果挂接到现有档案管理软件系统中。并确保档案机读目录数据与档案扫描图像一一对应、 扫描图像与机读目录数据 100%挂接正确，确保在档案管理软件系统中有效检索和浏览。

档案数字化需求表

序号	类别		内容	预估数量	单位	单额
1	档案整理	增量学生档案等	对档案进行全面检查，查看档案是否完整，页面有无缺失、破损，内容是否清晰可辨；同时检查档案的附件、签章等是否齐全，发现问题及时反馈修改；拆除装订物，对破损、褶皱等存在问题的档案进行修复，如修补破损页面、平整褶皱处理等；按照高校档案管理规范和实际需求，按卷、件分别进行分类、排序、编制档号等，建立关联关系，多字段关联补充到每卷的卷内目录中去，并对关联的数据进行仔细校对和审核，确保档案实体、目录信息和数字化图像之间的一致性和准确性。装订并打印卷内目录、案卷目录、案卷卷皮、档案盒脊、装盒上架等。本项目所需全部配套档案装具由供应商统一按需提供，所有装具须采用国标无酸纸质材料，样式、规格与甲方现有馆藏档案保持一致。	38500	件	2
		数码照片	完成照片分类排序，依据规范完整著录照片六要素并编制专项目录、统一编码、规范文件命名、完成全套电子目录制作等。	960	件	1

2	档案扫描	增量学生档案等	档案图像为真彩色，图像采用无损压缩存储，每张图片应在500%的查看比例下，字迹、边框清晰，图片顺序与案卷的页码号一致。要求分辨率不小于300dpi，特殊情况可适当调高其分辨率，但必须保证扫描获取图像清晰可读。储存为JPEG格式，最终转换为双层PDF格式、多媒体格式。	38800	页		0
3	目录著录	增量学生档案等	建立案卷级目录、文件级目录；并形成案卷级、文件级目录数据库。字段长度、格式要求及内容应符合我馆现行档案管理系统要求。包括：录入字段、案卷号字段位数、文件时间字段位数、文件题名录入要求等。	44000	条		0
4	档案数据回填	学生档案数据回填	建立档案系统与教务采集数据的关联匹配关系，将身份证号等关键字段补录至每卷档案卷内目录，保证档案实体、电子目录和数字化影像三者信息统一，准确无误，信息的采集标准严格遵照采购人相关规定执行。	403200	条	0.4	
5	数字化成果挂接	数字化成果挂接系统（包含档案级蓝光光盘、硬盘制作及刻录（A、B）	最终数字化成果挂接到现有档案管理软件系统中。并确保档案机读目录数据与档案扫描图像一一对应、 扫描图像与机读目录数据 100%挂接正确，确保在档案管理软件系统中有效检索和浏览。	44000	条	0.	

（三）具体技术参数

1、档案整理及加工过程相关要求

1.1遵循标准规范

《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《中华人民共和国保守国家秘密法》《高等学校档案管理办法》《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822)《中国档案机读目录格式》(GB/T 20163）《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894）《档案著录规则》（DA/T18）《归档文件整理规则》（DA/T22）《纸质归档文件装订规范》(DA/T 69)《文书类电子文件元数据方案》(DA/T 46)《纸质档案数字化规范》（DA/T31）《数码照片归档与管理规范》(DA/T 50)《录音录像档案数字化规范》（DA/T62）《纸质档案数字复制件光学

字符识别(OCR)工作规范》《档案数字化光盘标识规范》（DA/T 52)《基于XML的电子文件封装规范》(DA/T48)《档案服务外包工作规范 第1部分:总则》(DA/T 68.1)《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)《档案数字化外包安全管理规范》(档办发〔2014〕7号)《纸质档案数字化工作指南》《审计机关审计档案管理规定》《无酸档案卷皮卷盒用纸及纸板》（DA/T24-2026）等。

1.2档案整理原则

安全性：保证档案实体的安全和档案信息安全。

原始性：整理加工过程中，必须确保档案信息的原始性，保证档案中的任何有效信息保持原样，不覆盖、不损失档案的任何原始信息。

规范性：执行国家、行业档案整理及数字化标准。

完整性：档案整理和数字化过程中，如需对原有装盒组卷档案拆卷，加工完成后规范复原装订归档。

2、服务要求

2.1数字化流程要求

本项目工作包括拆卷整理、目录校对、档案扫描、图像处理与检查、档案装订、文件存储和备份、图像数据与全文的挂接，并确保扫描数据、挂接数据的质量，档案实体及其数字档案信息的安全。

为保证数字化加工合理性，应遵守展现档案原貌的原则，不得去除档案页面 原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等，对扫描图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑框、黑边、黑线等应进行去污处理。

为保证数据的完整性，应实现电子文件的档号、全宗名称、题名等打包封装功能。

为保证数据的可用性，应实现图像处理与质量检测的功能。

为保证元数据的真实性，应自动捕获电子文件的文件名称、尺寸、分辨率等。

为保证数据挂接准确性，应实现目录、电子文件、在上传过程中批量检测。

2.2数字化质量要求

2.2.1扫描要求：档案图像为真彩色，图像采用无损压缩存储，每张图片应在 500%的查看比例下,字迹、边框清晰,图片顺序与案卷的页码号一致。要求分辨率≥ 300dpi，特殊情况可适当调高其分辨率，但必须保证扫描获取图像清晰可读。储存为JPEG 格式,最终转换为双层 PDF 格式。如因原件问题导致图像扫描不清的，要在扫描流程单备注栏内做出详细记录。

扫描参数：普通文本按≥300dpiRGB 真彩色扫描,每个文件合成一个 PDF 文档；印刷体文书档案要求制作成双层 PDF 文件；

对需要进行 OCR 识别的印刷体纸质档案,进行全文 OCR 识别和双层 PDF 数据的制作。双层 PDF 数据的图像版式和档案的原貌一致,文本识别准确率达到99%以上。

2.2.2图像处理：所使用扫描图像软件应能根据原稿尺寸进行校正，小于 A4 幅面的应居中、去污、去黑边等处理,确保扫描图像有效及文件插图

1		档案馆档案数字化加工及监理服务（泰安校区）	清晰， 并确保原始档案内容完好无损。原始档案的清晰度较低时，能够提高图像的清晰度，数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真较大时，应重新扫描，确保文字及图像信息清晰可辨。 图像歪斜：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对于偏斜的图像进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。 图像脏点、脏斑：对扫描图像过程中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则，并应对图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少2至3毫米处裁剪图像。 字迹洇透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。 图像深浅不一：采用平衡功能，调整图像深浅一致。 图像拼接处信息要完整，不能缺少信息。 2.2.3目录著录：档案扫描完成后，依据扫描图像或档案实体，结合校（院）实际档案情况建立案卷级目录、文件级目录；并形成案卷级、文件级目录数据库。字段长度、格式要求及内容应符合我馆现行档案管理系统要求。每类档案在著录 前需跟采购方相应人员协商：录入字段、案卷号字段位数、文件时间字段位数、文件题名录入要求等，在有不同意见情况下以采购方意见为准。实体档案案卷目录、文件目录要求与机读目录一一对应，准确率达 100%。 2.2.4 OCR 识别及语义分析：对图像文件进行 OCR 识别，识别率在99%以上，并转换为双层 PDF 格式。同时，自动化处理大量文本信息，快速完成海量文本的分类和文本标签提取，对档案资料中的信息进行分析，提高文字识别的准确率。 2.2.5 档案数据追溯：电子档案进行“ 四性 ”检查保障真实性、完整性、 可用性和安全性外，还需要能够随时查看电子档案全生命周期的信息。 2.2.6 元数据提取：供应商提供元数据提取软件，建立可信数字化加工流 程证据链，获取和补充数字化加工过程中生成的元数据，确保数字化成果的真实、完整、安全、可用。 2.2.7 数据封装：对数字化加工过程中形成的纸质档案数字化副本、目录数据、元数据等数字化成果进行封装处理，封装时应符合《基于 XML 的电子文件封装规范》（DA/T 48-2009）的要求。 2.2.8 成果挂接：数字化成果经确认“合格 ”后方可批量挂接至采购人使用档案管理软件系统中，并确保档案机读目录数据与档案扫描图像一一对应、扫描图像与机读目录数据 100%挂接正确，确保在档案管理软件系统中有效检索和浏览。 2.2.9 档案归还：符合档案整理规范要求，将每卷档案的封面、卷内目录、卷内文件、备考表、对齐打成三孔一线装订还原档案。对于二次整理的档案需要重新更换档案封皮、卷内目录、卷内文件、备考表等重新装订。纸质档案数字化工作完成以后，应注意保持档案原貌，做到安全、准确、无遗漏。按照档案入库相关要求对纸质档案进行处理和清点，并履行档案入库

手续。

2.2.10 过程管理:应加强纸质档案数字化各环节的安全保密管理机制，确保档案原件和数字化信息的安全。纸质档案数字化的各个环节均应进行详细的登记，并及时整理、汇总，装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录，并由采购人存档。

2.2.11 数据安全保护:全部扫描加工工作必须在指定的工作场所内完成，任何人不能将档案及相关资料带出工作场所。不得复制、丢失和涂改原始资料，不得向任何第三方复制、转让有关的电子数据，不得擅自使用与数据库建设有关的电子数据。在数据采集及建库完毕后，应在规定时间将纸质档案交还入库。

2.2.12 数据备份要求:经验收合格的档案数字化成果应进行完整备份并保证能正确读取。

2.2.13 数据移交要求:提供两套数据,一套 JPEG 格式或 TIFF 格式;一套双层PDF 格式。采用光盘和硬盘存储保存的方式,移交档案馆。光盘刻录:将JPEG、双层 PDF 格式的图像数据和目录数据刻录光盘一式叁份和移动硬盘一套，并对光盘和移动硬盘编目。

2.2.14 保密要求:供应商须签署《安全保密协议书》,将现场服务员工名单及身份证、社保卡或证明复印件交予采购人备案。建立严格的保密制度，加强管理，确保数据安全无泄密情况出现。参加本项目工作的供应商员工须签署《保密责任书》。

2.2.15 现场管控:供应商应接受采购人现场实时监控等安防措施安排，现场工作人员不准带移动存储设备进场，项目验收后交由学校档案馆保存，同时供应商数字化过程中所接触存储盘应移交采购人统一处置。

2.3 加工设备、档案装具及人员要求

2.3.1 本次档案数字化项目实施过程中采购方负责提供场地(含桌椅)、 需数字化处理的档案资料、水电等能源设施， 成交供应商提供所涉及的扫描仪、电脑以及所需的数字化加工系统、软件等设备。成交供应商在本项目中投入的设备、人员需满足项目实施质量及工期要求。成交供应商须指定一名固定的项目负责人，与采购人进行定期联系，并接受采购人对加工进度、加工质量的质询，根据采购人的要求，调整档案数字化加工进度，提高档案数字化加工质量。

2.3.2 为了提高本项目的数字化成果质量,要求 成交供应商项目负责人自 始至终在现场，直到项目验收结束，其他项目工作人员及派驻人员需具备一定的 档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实际操作经验。为保证采购人档案的保密性及安全性，成交供应商配置人员在工作期间不得调换。特殊情况须经采购人同意后再作调整。

2.3.3 采购人负责提供所需的工作场所,不收取水、电费和场地费;成交供应商档案数字化工作人员的食宿等均由成交供应商自行提供。

2.3.4 成交供应商须在现场安装摄像头，摄像头安装位置及数量应确保工作现场没有死角，以便对档案数字化扫描过程进行实时监控，确保案卷安全。项目结束，使用硬盘备份监控数据移交采购人存留。

2.3.5 本项目所有的加工数据成品知识产权为采购人所有。成交供应

商在实施本项目时不得侵犯他人（法人）合法权益，所使用的开发工具以及软件，所采用的插件、控件不得有侵犯他人（法人）知识产权的行为，否则由此产生的纠纷及相关责任均由成交供应商全部承担。

2.3.6 本项目所需全部配套档案装具、蓝光光盘由乙方统一按需提供，所有装具须采用国标无酸纸质材料，样式、规格与甲方现有馆藏档案保持一致。装具采购、物料制作、运输配送等所有相关费用均包含在项目包干总价内，甲方不另行承担任何费用。乙方须确保档案装具质量、规格符合国家档案管理规范标准，若出现材质不达标、规格不符、质量瑕疵等问题，乙方须无条件无偿更换、整改到位，并承担由此产生的一切责任及全部费用。

2.4 安全保密要求

成交供应商项目实施应严格遵循采购人保密要求并建立严格的保密制度，成交供应商在投标文件中必须详细描述保密措施。成交供应商所有工作人员上岗前 必须经过保密培训。在档案数字化加工过程中造成的泄密事故，由成交供应商承担全部责任。

2.4.1 档案数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如 USB 接口、红外线、蓝牙、SCSI 接 口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查，不得带出加工场所。

2.4.2 档案数字化加工网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、 无线键盘、无线鼠标等设备。

2.4.3 用于档案数字化加工的设备和存储介质严禁与其他设备和存储介质 交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质包括手机等数码设备严禁带入数字化 加工场所。

2.4.4 档案数字化成果的拷贝和刻录应相对集中。采购人指定专人负责移 动存储介质的清点，成交供应商完成拷贝或刻录的数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交接给采购人指定的人员，并办理交接手续。

2.4.5 档案数字化设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应向采购人办理书面审批手续，并由采购人现场监督。

2.4.6 处理尚未开放档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。

2.5 验收内容

2.5.1 纸质档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体等。

2.5.2 对目录数据进行验收，主要包括数据库中各条目的内容、格式等的准确程度、必填项是否填写等。

2.5.3 对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等。

2.5.4 对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。

2.5.5 对数据挂接进行验收，主要包括目录数据与其对应的数字图像的挂接的准确性等。

2.5.6 对工作文件进行验收，主要包括工作文件的完整性、规范性等。

			2.5.7 对存储载体进行验收，主要包括载体的可用性、有无病毒等。 **2.6 验收要求** **供应商须定期定量将合格的产品交校方抽检。对于档案原始材料、数据库条目与数字图像内容相对应及挂接准确率应为 100%。其他内容加工合格率达到 99%的,如果加工合格率达不到 99%，由供应商重新加工,返工 2 次仍不合格，采购人有权终止合同。** **2.7 数字化成果移交** **根据要求对加工数据进行多种方式的备份移交，包括光盘、硬盘备份移交。** **2.7.1 光盘备份:将加工完成并在多台计算机上检查合格的成品数据刻录到品牌光盘（或蓝光DVD）中，并保证光盘读取正确。同时在每片光盘包装盒及盘片上制作光盘标签标明光盘编号。** **（1）光盘备份内容及数量：刻录蓝光 DVD 一式叁份** **①原始扫描图像（JPEG300dpi）单页 JPEG;** **②转换后的图像为双层 PDF 数据** **③机读目录数据光盘。** **（2）光盘刻录原则:** **①同一卷档案的影像文件必须存放在同一张光盘上，不允许拆分。** **②存储的 DVD 光盘,必须为品牌光盘(或蓝光DVD)为单片盒装。刻录前扫描加工单位要对光盘进行质量检查，确保光盘的可读性、安全性；刻录后要与原始数据进行校验，确保移交数据的准确性、完整性、可读性和安全性。** **③移交的光盘表面打印所属单位名称、光盘编号。** **2.7.2 数据的硬盘备份** **将光盘组包后的成品数据采取移动硬盘备份，所备份数据要与光盘数据保持 一致。** **（1）备份内容及数量：移动硬盘一套，内容为:** **①原始扫描图像单页 JPEG;** **②转换后的双层 PDF 数据;** **③机读目录数据。** **（2）数据检验** **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。** **（3） 备份标签** **数据备份后要在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。** **2.8 售后服务** **2.8.1 质保期：项目完工经采购人验收合格后24 个月（质保期内提供日常 维护、培训服务）。质保期后发现数字化加工数据错误由原成交供应商负责修正。** **2.8.2 服务成果验收:服务期满或完成服务成果后,采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权限根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款 凭据之一。**

			2.8.3　售后服务：成交供应商对于加工的产品出现数字化图片的遗漏或与要求不符，要及时地检查纠正并补齐，对于移交后的数字化图像，若出现遗漏，所提交的光盘必须重刻，内部的文件排序必须按照原始纸质图纸文件的次序排放；成交供应商加工数字化图像，对于加工中所产生的错误或与要求不符，所产生的费用由成交供应商负责；成交供应商对于移交后的光盘的服务响应时间为24　小时内到达现场,并及时地纠正和修改,修改后产品的提交期限不超过 1 周。 **（四）其他要求** **1.服务期限：供应商入场之日起一年内服务履行完毕。** **2.服务地点：山东第一医科大学泰安校区。** **3.合作期间供应商应发挥自身有利条件，帮助校方申报相关档案科研、科技及建设项目、挖掘档案（校史）文化资源等工作。**

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

序号	内容	说明
1	执行磋商文件要求	执行磋商文件要求

采购包2:

序号	内容	说明
1	执行磋商文件要求	执行磋商文件要求

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	参数性质	类型	要求
1	★	交货时间	合同签订后360日历日内
2	★	交货地点	甲方指定地点
3	★	其他	自中标（成交）公告发布之日起3个工作日内中标人向采购人指定账户缴纳合同金额5%的履约保证金。在合同签订生效且具备实施条件后，中标人向项目负责人或指定人申请合同金额30%的预付款，采购人确定后7个工作日内支付。项目验收合格后7个工作日内依据项目实际工作量据实结算后支付剩余合同金额，最终结算金额不超过合同金额。其中，实际工作量以双方确认的各项档案整理、档案扫描、目录著录及档案数字化成果挂接档案管理系统的实际发生数量为直接依据。

采购包2:

序号	参数性质	类型	要求
1	★	交货时间	合同签订后360日历日内
2	★	交货地点	甲方指定地点

3	★	其他	自中标（成交）公告发布之日起3个工作日内中标人向采购人指定账户缴纳合同金额5%的履约保证金。在合同签订生效且具备实施条件后，中标人向项目负责人或指定人申请合同金额30%的预付款，采购人确定后7个工作日内支付。项目验收合格后7个工作日内依据项目实际工作量据实结算后支付剩余合同金额，最终结算金额不超过合同金额。其中，实际工作量以双方确认的各项档案整理、档案扫描、目录著录及档案数字化成果挂接档案管理系统的实际发生数量为直接依据。

3.4.其他要求

采购包1：

一、不同供应商的电子投标（响应）文件存在制作机器码多处（3处及以上）相同、创建标识码相同、关键IP地址相同等情形且无法作出合理解释的，投标（响应）无效。 二、验收：项目验收前，乙方应将所有合同项下所有服务内容完成，否则甲方有权拒绝验收，由此造成的法律责任、各种损失由乙方承担。。 1 验收小组将根据验收方案，对乙方所交付的成果按照采购文件、响应文件、采购合同进行逐一核对、验收,并做好验收记录，以书面形式作出结论性意见，经确认后形成项目验收书，并填报验收单和《履约验收书》办理验收后付款。 2 必要时可邀请第三方机构或专业人员协助组织。对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，由乙方承担。3.乙方应对软件整体完整性、安全性进行测试，相关模块功能应达到要求并通过测试，甲方试运行结束后进行最终验收。验收内容：1 纸质档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体等。 2 对目录数据进行验收，主要包括数据库中各条目的内容、格式等的准确程度、必填项是否填写等。 3 对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等。 4 对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。 5 对数据挂接进行验收，主要包括目录数据与其对应的数字图像的挂接的准确性等。 6 对工作文件进行验收，主要包括工作文件的完整性、规范性等。 7 对存储载体进行验收，主要包括载体的可用性、有无病毒等。主要交付内容：根据要求对加工数据进行多种方式的备份移交，包括光盘、硬盘备份移交。验收要求：成交供应商须定期定量将合格的产品交校方抽检。对于档案原始材料、数据库条目与数字图像内容相对应及挂接准确率应为100%。其他内容加工合格率达到 99%的，如果加工合格率达不到99%，由成交供应商重新加工，返工2次仍不合格，采购人有权终止合同。：

采购包2：

一、不同供应商的电子投标（响应）文件存在制作机器码多处（3处及以上）相同、创建标识码相同、关键IP地址相同等情形且无法作出合理解释的，投标（响应）无效。二、验收：项目验收前，乙方应将所有合同项下所有服务内容完成，否则甲方有权拒绝验收，由此造成的法律责任、各种损失由乙方承担。。 1 验收小组将根据验收方案，对乙方所交付的成果按照采购文件、响应文件、采购合同进行逐一核对、验收,并做好验收记录，以书面形式作出结论性意见，经确认后形成项目验收书，并填报验收单和《履约验收书》办理验收后付款。 2 必要时可邀请第三方机构或专业人员协助组织。对项目验收发生的检测（检验）费、劳务报酬等费用支出，由乙方承担。3.乙方应对软件整体完整性、安全性进行测试，相关模块功能应达到要求并通过测试，甲方试运行结束后进行最终验收。验收内容：1 纸质档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体等。 2 对目录数据进行验收，主要包括数据库中各条目的内容、格式等的准确程度、必填项是否填写等。 3 对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性 等。 4 对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。 5 对数据挂接进行验收，主要包括目录数据与其对应的数字图像的 挂接的准确性等。 6 对工作文件进行验收，主要包括工作文件的完整性、规范性等。 7 对存储载体进行验收，主要包括载体的可用性、有无病毒等。 验收要求：供应商须定期定量将合格的产品交校方抽检。对于档案原始材料、数据库条目与数字图像内容相对应及挂接准确率应为 100%。其他内容加工合格率达到 99%的，如果加工合格率达不到 99%， 由供应商重新加工，返工 2 次仍不合格，采购人有权终止合同。 成果移交：根据要求对加工数据进行多种方式的备份移交，包括光盘、硬盘备份移交。：

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”：

执行采购文件要求

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

执行采购文件要求

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 评审办法

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》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、评审过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，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。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、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

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、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者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。

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发现的违法行为；

（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，但是竞争性磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

五、磋商文件载明的成交原则不合法的；

六、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“中国山东政府采购网”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	**审查内容**	**具体标准和要求**	**关联投标（响应）文件格式文件**
1	具有独立承担民事责任的能力	供应商是企业(包括合伙企业)的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”，供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证;供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”;供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书	如法定代表人投标，需提供法定代表人资格证明书，授权代理人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书及授权代理人在本单位缴纳社保证明(响应文件递交截止时间前近3个月的连续证明，加盖本单位公章，新成立企业提供成立以来的)	法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商2025年度财务报表(至少包括资产负债表、利润表，须体现供应商信息)，或2025年度经审计的审计报告，或其基本开户银行出具的开标前三个月内资信证明(供应商为事业单位法人、小规模纳税人或新成立企业，据实提供即可)	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函

4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.缴纳税收的证明材料是指供应商参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据;2.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料;3.适用于《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》情形的供应商应提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金的情况，可提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》。具体要求详见《山东省财政厅关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
5	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。	无重大违法记录声明函
6	投标人无不良信用记录。	提供投标人无不良信用记录。	供应商应提交的相关证明材料、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
7	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	附具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
8	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	供应商应提交的相关证明材料

采购包2:

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	具有独立承担民事责任的能力	供应商是企业(包括合伙企业)的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”，供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证;供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”;供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书	如法定代表人投标，需提供法定代表人资格证明书，授权代理人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书及授权代理人在本单位缴纳社保证明(响应文件递交截止时间前近3个月的连续证明，加盖本单位公章，新成立企业提供成立以来的)	法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书

3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商2025年度财务报表(至少包括资产负债表、利润表，须体现供应商信息)，或2025年度经审计的审计报告，或其基本开户银行出具的开标前三个月内资信证明(供应商为事业单位法人、小规模纳税人或新成立企业，据实提供即可)	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.缴纳税收的证明材料是指供应商参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据;2.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料;3.适用于《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》情形的供应商应提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金的情况，可提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》。具体要求详见《山东省财政厅关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
5	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。	无重大违法记录声明函
6	投标人无不良信用记录。	提供投标人无不良信用记录。	供应商应提交的相关证明材料、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
7	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	附具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
8	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	供应商应提交的相关证明材料

5.3.3.2.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**
无			

采购包2:

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**
无			

5.3.3.3.特定资格审查

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
无			

采购包2：

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
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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、供应商承诺函、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。	其他材料、封面
2	交付（服务）时间、交付（服务）地点	交付（服务）时间：合同签订后360日历日内、交付（服务）地点：甲方指定地点	其他材料
3	无串通行为的情形	无串通行为的情形。	投标人承诺函、其他材料
4	响应有效期（从递交响应文件的截止之日起算）	从递交响应文件的截止之日起90日	投标有效期
5	响应报价	报价须是唯一的；不得超出采购预算或最高限价	其他材料

采购包2：

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	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、供应商承诺函、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。	其他材料、封面
2	交付（服务）时间、交付（服务）地点	交付（服务）时间：合同签订后360日历日内、交付（服务）地点：甲方指定地点	其他材料
3	无串通行为的情形	无串通行为的情形。	投标人承诺函
4	响应有效期（从递交响应文件的截止之日起算）	从递交响应文件的截止之日起90日	投标有效期
5	响应报价	报价须是唯一的；不得超出采购预算或最高限价	其他材料

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，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、磋商小组所有成员集中与所有供应商对技术、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，并将明确内容以“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

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如本项目符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价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。

三、最后报价提交后，供应商不得以任何理由撤回。

四、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。

五、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。

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，磋商小组可以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。供应商应当书面进行澄清、说明或者更正，澄清、说明或者更正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。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，不得影响供应商公平竞争。

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.磋商小组复核

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。

5.3.9.代理机构现场复核评审结果

一、供应商最后报价结束后，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。存在资格审查认定错误的，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。

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和价格计算错误外，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定成交的标准进行评审的，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。

5.3.10.推荐成交候选供应商

采购包1：3名

采购包2：3名

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，按照技术指标优劣顺序排列。

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。

5.3.11.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。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子印章认可。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报告上签字或加盖电子印章又不说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

5.3.12.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、对响应文件作无效处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和磋商文件规定。对磋商报告有异议的，应当在磋商报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意磋商报告。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、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：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分81.00分 商务部分9.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	对项目需求的理解	根据供应商对本项目的现状及需求分析、项目目标、重难点分析及解决方法，进行综合评分。对项目理解全面、清晰有针对性的得10分，每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	10.0000	主观	对项目需求的理解 技术参数响应表
	整体方案	根据供应商对本项目整体服务方案，包括实施的标准依据、扫描技术参数、项目设计方案全面、科学、合理、有针对性，完全满足项目实施质量要求等阐述进行评审，整体方案描述全面详尽、方案有针对性，可行性高的得20分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	20.0000	主观	整体方案
	技术方案	根据供应商提供的档案数字化加工过程全流程 (①档案整理、 ②预处理、③扫描、④质检、⑤成果移交）制作解决方案等阐述进行综合评价，技术方案完整、具体、切实可行、有针对性，完全满足项目实施要求得 15 分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	15.0000	主观	技术方案

技术评审	人员配备	根据供应商拟投入的服务人员具体情况从团队整体组织架构，拟投入人员的技术及服务能力、人员项目经验三个方面进行综合评审，每方面最高得3分，本项满分9分。团队整体组织架构科学完善、拟投入人员的技术及服务能力优异、人员项目经分，扣完为止。须提供人员名单、相关证书等证明材料，复印件并加盖公章，未按要求提供的不得分。	9.0000	主观	人员配备
	投入本项目设备、软件	供应商所做数字化的流程中各环节均需提供相关的软、硬件证明材料，能够证明其数字化成果的质量，包括：数字化加工制作、数字化图像处理、电子文件统一格式转换、OCR 识别、元数据管理、电子档案语义分析引擎、数字化成果自动校对、电子文件封装与阅览、电子文件批量挂接、档案安全移交检测等环节有相关数字化设备或软件投入。每提供 1 个证明材料，得1 分，共 10 分。 注：供应商需提供相关设备的证明资料，复印件并加盖公章，未提供或者提供不清楚者不得分。	10.0000	客观	投入本项目设备、软件
	数字化成果对接	对供应商使用的数字化加工图像处理软件及数字化成果与档案系统对接方案进行综合评价，对接方案描述全面详尽、方案有针对性，可行性高的得5分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	5.0000	主观	数字化成果对接
	安全保密措施及培训方案	根据供应商安全保密措施及培训方案进行综合评价。有详细完善的保密制度及措施、人员保密培训方案切实可行，得 4 分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	4.0000	主观	安全保密措施及培训方案
	工作质量保障措施	根据供应商工作质量保障措施进行综合评价。质量保障及差错防范措施全面、严密、切实可行、有针对性，得 4 分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	4.0000	主观	工作质量保障措施

	应急预案	对供应商提供的应急预案（包括但不限于如出现严重影响扫描问题、数据对接问题、数据质量等重大问题）进行评价：应急预案设想全面详尽、方案有针对性，可行性高的得4 分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	4.0000	主观	应急预案
商务评审	业绩	供应商近三年（2023年9月至投标截止日止，以合同签订时间为准）完成同类项目的业绩，每提供1项业绩得1分，最高得3分。 注.响应文件中提供完整的合同复印件并加盖供应商公章。（以合同签订时间为准）	3.0000	客观	案例一览表及证明材料 业绩
	服务支持	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的①售后服务方案、②响应时间、③技术力量等三方面综合评价，满分6分，每存在一处不合理、瑕疵、不完善扣1分，扣完为止。	6.0000	主观	服务支持 商务应答表

异常低价审查	异常低价审查	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）数据加工处理服务（济南校区）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即数据加工处理服务（济南校区）响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）数据加工处理服务（济南校区）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即数据加工处理服务（济南校区）响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）数据加工处理服务（济南校区）响应报价低于最高限价45%的，即数据加工处理服务（济南校区）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。	0.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表

价格评审	投标价格得分	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。 注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	10.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

采购包2:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分81.00分 商务部分9.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	**评审内容**	**具体标准和要求**	**分值**	**客观/主观**	**关联投标（响应）文件格式文件**
	对项目需求的理解	根据供应商对本项目的现状及需求分析、项目目标、重难点分析及解决方法，进行综合评分。对项目理解全面、清晰有针对性的得10分，每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	10.0000	主观	对项目需求的理解 技术参数响应表
	整体方案	根据供应商对本项目整体服务方案，包括实施的标准依据、扫描技术参数、项目设计方案全面、科学、合理、有针对性，完全满足项目实施质量要求等阐述进行评审，整体方案描述全面详尽、方案有针对性，可行性高的得20分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	20.0000	主观	整体方案
	技术方案	根据供应商提供的档案数字化加工过程全流程 (①档案整理、 ②预处理、③扫描、④质检、⑤成果移交）制作解决方案等阐述进行综合评价，技术方案完整、具体、切实可行、有针对性，完全满足项目实施要求得 15 分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	15.0000	主观	技术方案

技术评审	人员配备	根据供应商拟投入的服务人员具体情况从团队整体组织架构，拟投入人员的技术及服务能力、人员项目经验三个方面进行综合评审，每方面最高得3分，本项满分9分。团队整体组织架构科学完善、拟投入人员的技术及服务能力优异、人员项目经分，扣完为止。须提供人员名单、相关证书等证明材料，复印件并加盖公章，未按要求提供的不得分。	9.0000	主观	人员配备
	投入本项目设备、软件	供应商所做数字化的流程中各环节均需提供相关的软、硬件证明材料，能够证明其数字化成果的质量，包括：数字化加工制作、数字化图像处理、电子文件统一格式转换、OCR 识别、元数据管理、电子档案语义分析引擎、数字化成果自动校对、电子文件封装与阅览、电子文件批量挂接、档案安全移交检测等环节有相关数字化设备或软件投入。每提供 1 个证明材料，得1 分，共 10 分。 注：供应商需提供相关设备的证明资料，复印件并加盖公章，未提供或者提供不清楚者不得分。	10.0000	客观	投入本项目设备、软件
	数字化成果对接	对供应商使用的数字化加工图像处理软件及数字化成果与档案系统对接方案进行综合评价，对接方案描述全面详尽、方案有针对性，可行性高的得5分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	5.0000	主观	数字化成果对接
	安全保密措施及培训方案	根据供应商安全保密措施及培训方案进行综合评价。有详细完善的保密制度及措施、人员保密培训方案切实可行，得 4 分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	4.0000	主观	安全保密措施及培训方案
	工作质量保障措施	根据供应商工作质量保障措施进行综合评价。质量保障及差错防范措施全面、严密、切实可行、有针对性，得 4 分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	4.0000	主观	工作质量保障措施

	应急预案	对供应商提供的应急预案（包括但不限于如出现严重影响扫描问题、数据对接问题、数据质量等重大问题）进行评价：应急预案设想全面详尽、方案有针对性，可行性高的得4 分；每有一处不完整、不全面、不合理、瑕疵扣 1 分，扣完为止。	4.0000	主观	应急预案
商务评审	业绩	供应商近三年（2023年9月至投标截止日止，以合同签订时间为准）完成同类项目的业绩，每提供1项业绩得1分，最高得3分。 注.响应文件中提供完整的合同复印件并加盖供应商公章。（以合同签订时间为准）	3.0000	客观	业绩 案例一览表及证明材料
	服务支持	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的①售后服务方案、②响应时间、③技术力量等三方面综合评价，满分6分，每存在一处不合理、瑕疵、不完善扣1分，扣完为止。	6.0000	主观	商务应答表 服务支持 售后服务承诺书

异常低价审查	异常低价审查	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）数据加工处理服务（泰安校区）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即数据加工处理服务（泰安校区）响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）数据加工处理服务（泰安校区）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即数据加工处理服务（泰安校区）响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）数据加工处理服务（泰安校区）响应报价低于最高限价45%的，即数据加工处理服务（泰安校区）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。	0.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 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

价格评审	投标价格得分	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	10.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 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

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	投标（响应）报价明细表、开标（报价）一览表、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明文件

采购包2:

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

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	投标（响应）报价明细表、开标（报价）一览表、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

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	关联投标（响应）文件格式文件
无			

采购包2:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

异常低价审查

采购包1:

序号	评审点要求概况	异常低价的情形

1	异常低价审查	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）数据加工处理服务（济南校区）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即数据加工处理服务（济南校区）响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。 （2）数据加工处理服务（济南校区）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即数据加工处理服务（济南校区）响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。 （3）数据加工处理服务（济南校区）响应报价低于最高限价45%的，即数据加工处理服务（济南校区）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。

采购包2：

序号	**评审点要求概况**	**异常低价的情形**
1	异常低价审查	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）数据加工处理服务（泰安校区）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即数据加工处理服务（泰安校区）响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。 （2）数据加工处理服务（泰安校区）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即数据加工处理服务（泰安校区）响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。 （3）数据加工处理服务（泰安校区）响应报价低于最高限价45%的，即数据加工处理服务（泰安校区）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。

本国产品

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

采购包2:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

1.本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品;图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

2.供应商应根据实际情况判断所投产品是否在中国境内生产。如所投产品在中国境内生产，应当如实填写声明函;如所投产品不在中国境内生产，无需填写声明函。

3.在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品。

4.取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的医疗器械产品，属于在中国境内生产的产品。

5.本国产品政策执行根据国办发〔2025〕34号、财库〔2025〕30号执行。

6.对于采购标的适用本国产品标准的采购项目，供应商对其提供的产品出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》，该产品视为本国产品。当采购项目或采购包的采购标的仅包含单一产品时，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 当采购项目或者采购包的采购标的中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，供应商应在投标（响应）文件中出具符合要求的《关于本国产品成本占比的承诺函》，则依法对其提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。全部产品是指货物或服务采购项目或采购包中包含的全部货物、服务产品。

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、在采购过程中符合竞争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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

5.6.确定成交供应商

采购单位授权评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。

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，不得违反规定的评审格式和撰写评审意见，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

详见附件：封面

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：投标（响应）报价明细表

详见附件：投标（响应）报价明细表

详见附件：开标（报价）一览表

详见附件：开标（报价）一览表

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同模板（参考）.docx