

采购项目编号：HJY2023-ZCGK-011

西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目

招 标 文 件

华建源工程咨询有限公司

2023年04月

目 录

第一部分	招标公告	3
第二部分	投标人须知	6
	<i>须知前附表</i>	6
	A、总 则	11
	B、招标文件	11
	C、投标文件	12
	D、投标文件的递交	14
	E、开标及评标	14
	F、确定中标	23
	G、中标服务费	25
	H、其他	25
第三部分	采购内容及技术要求	40
第四部分	合同主要条款	56
第五部分	投标文件格式	60

第一部分 招标公告

项目概况

西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目招标项目的潜在投标人应在西安高新区唐延路 35 号旺座现代城 B 座 801 室获取招标文件，并于 2023 年 05 月 10 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：HJY2023-ZCGK-011

项目名称：西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目

采购方式：公开招标

预算金额：1016000.00 元

采购需求：

合同包 1(西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目)：

合同包预算金额：1016000.00 元

合同包最高限价：1016000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）	最高限价（元）
1-1	行业应用软件开发服务	西安高新区管委会档案管理系统平台建设	1(项)	详见采购文件	1016000.00	1016000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 8 个月完成。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

3、本项目的特定资格要求：

合同包 1(西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目)特定资格要求如下：

(1) 提供授权委托书及授权人、被授权人身份证复印件加盖公章（法定代表人、单位负责人或自然人直接投标的只须提交其身份证明及身份证复印件加盖公章）；(2) 供应商通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 等查询相关主体信用记录。

三、获取招标文件

时间:2023年04月19日至2023年04月25日,每天上午09:00:00至12:00:00,下午12:00:00至18:00:00(北京时间)

途径:

方式:现场获取

售价:免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间:2023年05月10日10时00分00秒(北京时间)

提交投标文件地点:西安高新区唐延路35号旺座现代城B座801室

开标地点:西安高新区唐延路35号旺座现代城B座801室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 落实的政府采购政策:(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号);(2)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号);(3)《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(陕财办采〔2022〕5号);(4)《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号);(5)《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);(6)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国发办〔2007〕51号);(7)《节能产品政府采购实施意见》(财库〔2004〕185号);(8)《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号);(9)《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号);(10)《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号);(11)《财政部农业农村部国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号);(12)《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》(陕财办采〔2021〕29号);(13)《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》(财库〔2021〕35号);(14)陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号);(15)陕西省财政厅《关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号);(16)陕西省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知(陕财办采〔2023〕4号);(17)陕西省财政厅关于进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知(陕财办采〔2023〕3号);(18)其他需要落实的政府采购政策。

2. 请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求,通过陕西省政府采购网(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>)注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

3. 供应商携带单位介绍信及经办人身份证复印件及原件到西安高新区唐延路 35 号旺座现代城 B 座 801 室获取招标文件。（介绍信应注明办理事项、项目名称、投标人单位名称、联系人、联系电话等内容）

4. 供应商登记免费领取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交投标（或响应）文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的作证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：西安高新技术产业开发区党政办公室

地址：陕西省西安市高新区都市之门 A 座 501 室

联系方式：029-88333615

2. 采购代理机构信息

名称：华建源工程咨询有限公司

地址：西安高新区唐延路 35 号旺座现代城 B 座 801 室

联系方式：029-88318777

3. 项目联系方式

项目联系人：白毅斌

电话：029-88318777

第二部分 投标人须知

须知前附表

序号	项目名称	编列内容
1	采购人	名称：西安高新技术产业开发区党政办公室 地址：陕西省西安市高新区都市之门A座501室 联系人：张栋 电话：029-88333615
2	采购代理机构	名称：华建源工程咨询有限公司 地址：西安高新区唐延路旺座现代城B座801号 联系人：白毅斌 电话：029-88318777
3	项目名称	西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目
4	项目地点	陕西省西安市高新区
5	招标范围	西安高新区管委会档案管理系统平台建设等服务。（详见招标文件第三部分采购内容及技术要求）
6	项目周期	自合同签订后8个月完成。
7	资金来源	财政资金。
8	资金落实情况	资金已落实到位。
9	供应商资质条件	<p>（一）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定</p> <p>1、具有独立承担民事责任的能力； 提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；</p> <p>2、财务状况； 提供2021年（或2022年）经审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构开具的投标担保函。</p> <p>3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；</p> <p>4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>4.1 依法缴纳税收的相关材料（2023年1月至今任何一个月纳税证明或完税证明。依法免税的服务商应提供相关文件证明）</p> <p>4.2 依法缴纳社会保障资金的相关材料（2023年1月至今任何一个</p>

		<p>月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的服务商应提供相关文件证明)；</p> <p>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；</p> <p>(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>(三) 特定资格条件：</p> <p>1、提供授权委托书及授权人、被授权人身份证复印件加盖公章(法定代表人、单位负责人或自然人直接投标的只须提交其身份证明及身份证复印件加盖公章)；</p> <p>2、供应商通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 等查询相关主体信用记录。</p> <p>注：1、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购活动。</p> <p>2、为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目采购活动。</p> <p>3、以上资格证明文件供应商必须按照要求完全提供，一项不合格即按照无效响应处理。</p>
10	是否接受联合体投标	不接受
11	踏勘现场	无
12	分包	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
13	是否允许备选方案	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
14	构成招标文件的其他材料	招标答疑文件等相关材料
15	供应商要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 天前
16	供应商确认收到招	招标文件澄清发出后 24 小时以内

	标文件澄清的时间	
17	供应商确认收到招标文件修改的时间	招标文件修改发出后 24 小时以内
18	构成投标文件的其他材料	供应商按照招标文件的要求认为有利于投标的材料
19	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
20	投标保证金	本项目免收投标保证金
21	投标报价	投标报价是供应商为完成本项目要求的全部服务（含为完成服务提供的货物）内容最终价格的体现。 供应商所报的价格应考虑到可能发生的所有与完成本项目相关服务及履行合同义务有关的一切费用，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。
22	签字或盖章要求	投标文件加盖供应商印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交有效投标文件签署授权委托书。
23	投标文件份数	投标文件正本壹份，副本壹份，同时提供全套电子版（word 版和签字盖章扫描后的 PDF 版）壹份（光盘或 U 盘）。（ 投标文件建议双面打印 ）
24	密封	密封方式： 投标文件的正本、副本、电子版分别装袋密封。 封套上标注： 1、采购人名称 2、供应商名称以及标注“正、副本”字样，密封处应加盖单位公章。 3、西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目 投标文件在__年__月__日__时__分前不得开启。
25	投标文件递交地点及截止时间	截止时间：2023 年 05 月 10 日 10:00 地 址：西安高新区唐延路旺座现代城 B 座 801 号
26	是否退还投标文件	否
27	开标时间和地点	时 间：2023 年 05 月 10 日 10:00 地 址：西安高新区唐延路旺座现代城 B 座 801 号
28	质疑和投诉	供应商提出质疑应根据中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定内容签字或盖章并加盖公章提交，并附法定代表人授权委托书及被授权人身份证。 （一）第十二条 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括： 1、供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 2、质疑项目的名称、编号； 3、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； 4、事实依据； 5、必要的法律依据； 6、提出质疑的日期。

		<p>(二) 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的,可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人提出。</p> <p>(三) 供应商应知其权益受到损害之日,是指:</p> <p>(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;</p> <p>(2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;</p> <p>(3) 对中标或者成交结果提出质疑的,为中标或者成交结果公告期限届满之日。</p> <p>1、接收部门: 代理部</p> <p>2、接收人: 白工</p> <p>3、联系电话: 029-88318777</p> <p>4、地址: 西安高新区唐延路 35 号旺座现代城 B 座 801 室</p>
29	招标代理服务费	<p>招标代理服务费金额按国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)中服务招标的收费标准和国家发展改革委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)规定的收费计取。由中标人在领取中标通知书前一次性全额支付。</p> <p>户 名: 华建源工程咨询有限公司</p> <p>账 号: 102008711424</p> <p>开户银行: 中国银行股份有限公司西安四府街支行</p>
30	履约验收	<p>是否委托采购代理机构组织履约验收:</p> <p><input type="checkbox"/>是, 验收费用由采购人/中标人支付, 费用标准按中标金额的 5%计算, 不足 5000 元的, 按 5000 元收取。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否。</p>
31	履约担保	<p><input type="radio"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="radio"/> 要求提供, 本采购项目履约保证金为人民币/元, 提交方式为: 转账、电汇、担保机构保函。</p>
32	弃标	<p>按照《西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(市财函(2020)431号)规定: 供应商登记免费领取采购文件的, 如不参与项目投标, 应在递交投标(或响应)文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则, 采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的作证。供应商一年内累计出现三次该情形, 将被监管部门记录为失信行为。</p>
33	供应商注册	<p>根据陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知, 如所投本项目的供应商未在陕西省政府采购网</p>

		<p>(http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/information/informationDetail.do?informationguid=8a85be3567ed23460167ed36804d0009) 注册登记加入陕西省政府采购供应商库的,应按要求及时办理注册登记,并接受财政部门监督管理。</p>
34	所属行业	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定和《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)规定本项目所属行业为<u>软件和信息技术服务业</u>。</p>

A、总 则

1. 说明

1.1 招标文件涉及术语的内涵及解释

1.1.1 “招标当事人”是指在招标活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、投标人和采购代理机构等。

1.1.2 “采购人”是指：西安高新技术产业开发区党政办公室

1.1.3 “采购代理机构”是指：华建源工程咨询有限公司

1.1.4 “投标人”是指：符合本招标条件，自愿欲向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.5 “招标文件”是指：由采购人发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

1.1.6 “投标文件”是指：投标人根据本招标文件向采购人提交的全部文件。

1.1.7 “货物”是指：投标人中标后根据招标文件和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备等。

1.1.8 “安装”是指：投标人中标后按招标文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。中标人应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。

1.1.9 “服务”是指：投标人中标后根据招标文件和合同的规定承担与供货、安装有关的服务，包括运输、仓储、保险以及其它的伴随服务，如售后、维修、更换、培训和应承担的其它义务。

1.1.10 “书面形式”是指：任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、电子邮件。

1.2 投标人

1.2.1 如投标人代表不是法定代表人（或负责人），须随投标文件提供《法定代表人（或负责人）授权委托书》（统一格式）。

1.3 本项目不接受联合体投标。

2. 投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人自行承担与参加投标有关的全部费用。

B、招标文件

3. 招标文件

3.1 招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

3.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，不按招标文件要求提供的投标文件和资料可能导致投标被拒绝。

4. 招标文件的澄清

投标人在获得招标文件后，如有问题需要澄清和解答，可用书面、传真形式通知采购代理机构，采购代理机构以书面形式予以答复。

5. 招标文件的修改

5.1 在投标截止时间 15 天前，采购人无论出于何种原因，还是出于对投标人提问的澄清，均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

5.2 招标文件的修改将以书面形式，包括传真和电传，通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以电传、传真形式确认已收到该修改文件。

5.3 修改文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

C、投标文件

6. 投标文件计量单位

6.1 投标文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

7. 投标文件的组成

7.1 投标文件应由商务部分、技术部分和其它部分组成。

7.2 资格证明文件部分应包括：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

企业法人应提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或提供统一社会信用代码的营业执照）；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人应提供身份证明文件；

(2) 财务状况；

提供 2021 年（或 2022 年）经审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构开具的投标担保函。

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

依法缴纳税收的相关材料(2023 年 1 月至今任何一个月的纳税证明或完税证明。依法免税的服务商应提供相关文件证明)

依法缴纳社会保障资金的相关材料(2023 年 1 月至今任何一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的服务商应提供相关文件证明)；

(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；

(6) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

(7) 提供授权委托书及授权人、被授权人身份证复印件加盖公章（法定代表人、单位负责人或

自然人直接投标的只须提交其身份证明及身份证复印件加盖公章)；

(8) 供应商通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等查询相关主体信用记录(开标现场核查)；

说明：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标；本项目不接受联合体投标。

以上资格证明文件为投标单位的必备文件，若投标单位资格证明文件不符合要求，将按无效投标处理。

8. 投标内容填写说明

8.1 投标文件按统一格式填写。

8.2 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写。

9. 投标文件的组成

9.1 所有服务方案只允许供应商有一个投标方案，不接受任何有选择的方案和报价(包括有条件的折扣)。供应商未按要求，提供了选择方案和/或报价的，其投标将被拒绝。

9.2 供应商编写的投标文件应包括下列部分：

(1) 投标响应函、投标报价表以及所有附件内容。

(2) 按照供应商须知出具的供应商资格证明文件。

(3) 按照供应商须知出具的报价符合招标文件规定的证明文件及供应商认为需加以说明的其他内容。

(4) 招标文件要求供应商提供的其他内容。

9.3 供应商应对投标文件的真实性负责。如果供应商弄虚作假，提供虚假参数、信息、资料的，其投标作无效投标处理，投标保证金将被没收并承担相应的责任。

10. 投标报价

10.1 投标货币：人民币 单位：元

10.2 投标报价应包括完成招标文件规定的招标范围全部内容所需的全部费用。凡本招标文件要求(或允许)及供应商认为需要进行投标报价的各项费用项目，若报价时未报或未在招标文件中予以说明，采购人将认为这些费用供应商已计取，并包含在总报价中。

10.3 投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

10.4 采购人不接受任何有选择性的报价。

10.5 凡因投标单位对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由投标单位自负。

10.6 最低报价不是中标的唯一依据。

11. 投标保证金

本项目免收投标保证金

12. 投标文件的签署及规定

12.1 投标文件的各项资料均应遵守本条其他款项的规定。

12.2 投标人应填写全称，同时加盖投标单位印章。

12.3 投标文件必须由法定代表人（或负责人）或授权代表签字或盖章。

12.4 投标人准备投标文件**正本壹份、副本壹份**（电子版光盘或U盘壹份），投标文件正、副本须用A4幅面纸张打印（**建议双面打印**）或用不褪色的蓝（黑）墨水填写，并清楚标明“正本”、“副本”字样，并各自胶装成册，不得活页装订并逐页编制页码。如果正本与副本不符，以正本为准。

12.5 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由法定代表人（或负责人）或授权代表人签字或盖章。

12.6 因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

D、投标文件的递交

13. 投标文件的递交

13.1 投标文件按以下方法密封：

13.1.1 投标人应将投标文件的正本密封在一个包装袋（或信封）内，所有副本密封在一个包装袋（或信封）内，电子版密封在一个包装袋（或信封）内，应在包装袋上标明项目编号、投标项目，投标供应商全称（公章）、“正本”或“副本”等内容，再加封条密封，在封线处加盖公章（骑缝章）。

14. 投标截止时间

14.1 采购人推迟投标截止时间时，应以书面或传真的形式通知所有投标人。采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

14.2 投标截止时间以后递交的投标文件，采购人拒绝接收。

15. 投标文件的修改、撤回和撤销

15.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改、撤回和撤销，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改、撤回和撤销的书面通知，该通知须由法定代表人（或负责人）或其授权代表签署。

15.2 投标文件的修改文件应按第13条的规定编写，正、副本分别密封，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达采购代理机构。

15.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

15.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回和撤销投标文件。

E、开标及评标

16. 开标

16.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点公开开标。

16.2 开标仪式由采购代理机构主持，采购人代表及有关人员参加。

16.3 投标人应派法定代表人（或负责人）或者授权代表出席开标会，参加开标的代表应签名报到，以证明其出席。

16.4 开标时采购代理机构公布投标人的名称，当众查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标。

16.5 按照本须知第 15 条的规定，同意撤回和撤销的投标文件应不予开封。

16.6 采购代理机构对开标过程做好记录，存档备查。

17. 评标委员会

17.1 评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，其中三分之二以上为技术、经济等方面的专家。

17.2 评标委员会根据招标文件确定的评分方法和标准对投标文件进行评审。

17.3 评标委员会独立工作，任何单位和个人不得非法干涉评标委员会的评标工作。

18. 对投标文件的评审

18.1 评审内容为投标文件是否符合招标文件的要求，内容是否完整，价格构成有无计算错误，文件签署是否齐全。

18.2 评审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

18.2.1 单价乘数量不等于总价，以单价为准修正总价。

18.2.2 单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价。

18.2.3 文字表示的数据与相应阿拉伯数字不符，以文字所示为准，修正数字。

18.2.4 投标人不同意以上修正，则其投标将被拒绝。

18.3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。重大偏离系指投标所报货物的质量、数量性能指标及资格证明文件中明显不能满足招标文件的要求。这些偏离不允许在开标后修正。但允许修改不构成重大偏离的、微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

18.4 对投标文件的判定，只依据投标文件所列内容，不依靠开标后的任何外来证明。

18.5 投标单位及投标文件有效性和符合性审查，出现下列情况之一者（但不限于），按**无效文件处理**。

(1) 投标人没有经过正常渠道领取招标文件或投标人的名称与登记领取招标文件单位的名称不符；

(2) 投标文件没有法定代表人（或负责人）授权书（法定代表人（或负责人）直接投标除外，但须提供身份证原件）或授权书的合法性或有效性不符合招标文件规定；

(3) 投标文件未按招标文件要求进行签字、盖章，无投标有效期或有效期达不到招标文件的要求；

(4) 投标文件及资格证明材料未按照本须知规定进行盖章、编制、密封、装订、标识的；

(5) 投标截止时间以后送达的投标文件；

(6) 未按规定的格式填写，内容不全；

- (7) 必备资质的有效性或符合性不符合招标文件规定；
- (8) 投标人针对同一项目递交两份或多份内容不同的投标文件，未书面声明哪一份是有效的；出现选择性报价的；投标报价超出采购预算；
- (9) 投标文件不满足招标文件要求（完成时间、付款、验收、售后服务等项），附加了采购人难以接受的条件；
- (10) 投标人的必备资格证明文件或投标货物的资质证明材料不全、无效或达不到招标文件规定要求的；
- (11) 投标内容的技术要求达不到招标文件要求，未按要求响应招标文件要求的各项实质性条款，出现负偏离、少报、漏报、降低产品档次或影响了性能、功能、招标目的实现的；
- (12) 未按招标文件指定格式填写“开标一览表”或“分项报价表”，或出现漏项或投标产品品目、数量、服务内容与招标文件要求不符(数量不足)；
- (13) 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。
- (14) 无商务响应或低于商务要求。
- (15) 提供虚假证明，开具虚假资质，除按无效标处理外，还进行相应的处罚。
- (16) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19. 投标文件的澄清

19.1 在评标期间，评标委员会要求投标人对其投标文件进行澄清时，投标人应派法定代表人（或负责人）或授权代表和相关技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。法定代表人（或负责人）或授权代表在接受询标时应出示其有效身份证件，询标时法定代表人（或负责人）或授权代表未到场或未出示有效身份证件的其投标文件将被拒绝。

19.2 评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。

19.3 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.4 有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

19.5 投标人的书面澄清、说明和补正经评标委员会认可后可以作为其投标文件的一部分参与评标。

19.6 投标人对投标文件的澄清只是评标委员会根据评标的需要而可能进行的工作，并非是评标的必要程序，也并非每个投标人都需要进行澄清。

20. 评标

20.1 评标委员会

20.1.1 评标由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员由5人以上单数组成。其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在1000万元以上、技术复杂的项目或者社会影响较大的项目，评标委员会成员应当为7人以上。评审专家

人选在省级财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人或采购代理机构可以自行选定相应专业领域的评审专家。

20.1.2 评标委员会成员到位后，推荐一名评审专家担任评标组长，并由评标组长牵头组织该项目评标工作，采购人代表，不得担任评标组长。

20.1.3 评委会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

20.1.4 评标过程中，因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

20.1.5 评委会成员名单在中标结果公告前，应当保密。

20.1.6 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

20.2 评标原则

20.2.1 “公平、公正、科学、择优”为本次评标的基本原则，评标委员会按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评审中恪守以下原则：

- (1) 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评审方法，用统一标准进行评审。
- (2) 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评标委员会成员对其出具的意见承担个人责任。投标人试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失投标的资格，并承担相应的法律责任。

(3) 客观性原则：评标委员会将严格按照招标文件要求，对投标人的投标文件进行认真评审；评标委员会对投标文件的评审仅依据投标文件本身，而不依据投标文件以外的任何因素。

(4) 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评标在严格保密情况下进行。

(6) 综合性原则：评标委员会将综合分析、评审投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标人。

20.2.2 评标委员会有权对整个招标过程中出现的一切问题，根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定进行处理。

20.3 评标职责

20.3.1 评标委员会按照招标文件规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。招标文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

20.3.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、服务等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

20.3.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据招标文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评标报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复投标人提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

20.3.4 采购代理机构负责组织评标工作并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

- (2) 宣布评标纪律和开启录音录像设备；
- (3) 公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形；
- (4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照评标文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后, 按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费, 不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬;

(10) 处理与评标有关的其他事项。

20.3.5 采购人可以在评标前介绍项目背景和采购需求, 介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见, 不得超出招标文件所述范围。介绍应当提交书面介绍材料, 并随招标文件一并存档。

20.4 评审标准:

20.4.1 资格审查标准

资格审查标准: 见后附评标办法。

20.4.2 符合性审查标准

符合性审查标准: 见后附评标办法。

20.4.3 评分标准

评分标准: 见后附评标办法。

20.5 评审流程:

20.5.1 资格审查

20.5.1.1 采购人或者采购代理机构依据本章第 20.7 款规定的标准, 对投标文件进行资格审查。有一项因素不符合审查标准的, 不能通过资格审查。

20.5.2 符合性审查

20.5.2.1 评标委员会依据本章第 20.7 款规定的标准, 对通过资格审查的招标文件进行符合性审查。有一项因素不符合审查标准的, 不能通过符合性审查。

20.5.3 综合评估打分

按照评标标准, 对通过资格审查和符合性审查的投标单位进行综合、比较打分。

20.5.4 排序

按照得分由高到低的顺序, 按排序推荐中标候选人。

20.6 在招标文件规定的投标文件递交截止时间后, 投标人不足三家或在评标期间, 出现符合条件的投标人不足三家的情形时, 重新组织招标。

20.7 评审内容及赋分方式

评审内容	评审因素	评审标准
资格审查	1、具有独立承担民事责任的能力; 1.1 企业法人应提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证(或提供统一社会信用代码的营业执照); 事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件; 其他组织应提供合法证明文件; 自然人应提供身份证明文件;	上述证明材料不齐全、无效或不符合招标文件要求的按无效标处理。

	<p>2、财务状况；</p> <p>2.1 提供 2021 年（或 2022 年）经审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构开具的投标担保函；</p> <p>3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；</p> <p>4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>4.1 依法缴纳税收的相关材料(2023 年 1 月至今任何一个月的纳税证明或完税证明。依法免税的服务商应提供相关文件证明)</p> <p>4.2 依法缴纳社会保障资金的相关材料(2023 年 1 月至今任何一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保障参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的服务商应提供相关文件证明)；</p> <p>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；</p> <p>6、落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>6.1 本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>7、法人证明书或授权委托书</p> <p>7.1 提供授权委托书及授权人、被授权人身份证复印件加盖公章（法定代表人、单</p>	
--	---	--

	位负责人或自然人直接投标的只须提交其身份证明及身份证复印件加盖公章)； 8、信用查询记录 8.1 供应商通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等查询相关主体信用记录(开标现场核查)；	
符合性审查	投标文件完整性	投标文件构成是否有缺项，是否按照招标文件要求的格式编写投标文件。
	投标文件的有效性	投标文件的签署、印章是否合格有效。
		投标文件有效期是否符合招标文件要求。
	投标文件的响应性	投标报价唯一，且没有高于采购预算。
服务质量、服务标准是否响应招标文件要求。		
	服务内容、服务期限是否响应招标文件要求。	
评标内容	评标原则与标准	
投标报价 (10分)	<p>满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100%</p> <p>注：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，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。</p>	
技术要求 (25分)	<p>所投设备（产品）技术资料详尽、齐全、表述真实一致，所投设备（产品）及备品备件符合国内、国际相关标准且无产权纠纷，无假货、水货、翻新货。</p> <p>1、提供所投产品来源渠道合法证明文件，包括但不限于提供所投产品厂家授权书、售后服务承诺函，根据完善程度计 0-3 分。</p> <p>2、所投档案管理系统产品具有档案管理系统软件著作权登记证书、软件产品登记证书，省级或直辖市及以上部门出具的软件测评报告，得 4 分，缺一项不得分。</p> <p>3、所投档案管理系统功能要求提供详细文字说明和系统截图（0-18 分）</p> <p>1) 支持多种批量数据收集功能功能，包括 Excel 批量导入、手动新增、接口集成在线归档等。（1 分）</p>	

	<p>2) 支持后台自定义功能,可自定义档案号、档案类型、打印报表、数据字典等内容。(2分)</p> <p>3) 支持记录业务行为功能,能查看用户操作行为日志。(2分)</p> <p>4) 支持看图著录,能够实现边浏览电子全文,边著录信息功能(2分)。</p> <p>5) 通过虚拟库房建设,线下线上库房同步,提高对库房的综合管理能力。(1分)</p> <p>6) 支持档案利用进行内容遮挡功能,可对全文数据指定部分进行遮挡。(1分)</p> <p>7) 支持关键词检索、全文检索、近义词检索、基本检索等多种检索功能。(1分)</p> <p>8) 支持部门资料库功能,可存放各部门文件资料。(1分)</p> <p>9) 支持无条目挂接功能,可跟根据档号/题名挂接电子文件,自动生成不完整条目。(1分)</p> <p>10) 支持三员分立功能,系统管理员、安全审计员、安全管理员三员分别对应不同的管理工作,三权相互监督、相互制约。(2分)</p> <p>11) 支持四性检测,能够根据《文书类电子档案检测一般要求》(DA/T70-2018)对上传的电子文件进行真实性、可靠性、完整性、安全性检测,可生成检测报告。(2分)</p> <p>12) 支持长期保存格式转换,能够自动将各类电子文件转换为符合要求的文件格式进行长久保存,支持批量自动转换,支持添加水印功能(支持图片水印和文字水印)。(2分)</p>
系统架构方案 (6分)	拟使用系统架构设计遵循成熟的方法论,包含需求书中所有的功能模块,并在各个层面对模块之间的关系有深入理解的,得0-6分。
系统技术指标及功能响应(满足)程度 (24分)	<p>1. 支持收、管、存、用的档案全生命周期管理;支持根据单位档案业务规则进行灵活系统配置,包括档案门类规则、权限规则、流程规则,以及用户管理、多途径检索等功能;能查看用户操作行为日志;具备系统备份、文件备份的能力。全部具备,得12分;每缺少一个功能扣2分;扣分≥ 6分时,该项得0分。</p> <p>2. 系统结构应具备开放性,可实现与其他系统的功能集成、数据交换与共享,应提供开放的应用接口功能,支持与第三方工具的功能集成。全部具备,得8分;每缺少一个功能扣2分;扣分≥ 4分时,该项得0分。</p> <p>3. 系统需支持主流公有云、私有云、混合云部署以及本地部署,全部满足得4分;每缺少一个功能扣1分;扣分≥ 2分时,该项得0分。</p>
项目需求分析 (6分)	对本项目需求的分析理解程度,即对需求分析是否全面、完整、目标任务是否明确,技术偏差情况。根据响应情况计0-6分。
项目实施方案 (8分)	结合单位实际,充分考虑本项目建设的的要求,设计项目实施方案、实施步骤和工作计划等,具有可行性、先进性和科学性,保证系统稳定运行,减少实施影响。符合或优于上述要求的,得0-8分。

培训及售后服务方案 (10分)	1. 培训服务方案：提供全面、科学、可行的培训服务方案及相关承诺的酌情赋分0-4分；缺项不得分。 2. 售后服务方案：提供全面、科学、可行的售后服务方案及相关承诺的，0-4分。能够提供本地化服务（提供营业执照及有效的办公场所证明材料）计2分，未提供不得分。
人员配备 (6分)	投标人必须为本项目配备优质的项目团队确保实施成功，提供完整的项目团队架构（须注明人员分工及个岗位职责）及项目组成人员简历。根据响应程度计0-6分。
类似业绩 (5分)	投标人2020年1月至今具有类似档案系统项目业绩，每提供1份合同得2.5分，最高得5分。（提供合同复印件加盖投标人公章）

注：

1) 若出现综合得分并列时，按投标报价由低到高顺序排列；若报价得分仍相同，比较评审因素的量化指标评审得分，此分项得分高者排序在前；若评审因素的量化指标得分仍相同，则由评标委员会无记名投票，得票高者排序在前。

2) 投标文件中缺少某分项时，该分项为0分。

3) 评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按无效处理，要求评重新打分。

4) 各种计算采用插入法，数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”。

5) 最低报价不是中标的唯一条件。

6) 每项业绩不重复得分，以该项业绩适用的最高分值计入总分。

7) 本项目专门面向中小企业采购，评标时，不再享受政策性价格优惠折扣。

21. 评标过程保密

21.1 从开标之日到确定中标人止，评标人员不得向投标人或其他无关人员透露有关审查、澄清、评价和比较投标资料的情况或授标意向。

21.2 任何人员如发生泄密现象，将承担相应的法律责任。

21.3 投标人企图影响采购人的任何行为，将导致该投标人被拒绝，并承担相应的法律责任。

F、确定中标**22. 定标****22.1 定标原则**

采购人或其授权的评标委员会按照评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

22.2 定标程序

22.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐3个中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列。

22.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

22.2.3 采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序和有关规定确定中标人，第一名中标候选人并列的，由采购人根据技术方案得分由高到低顺序确定。

同时，复函采购代理机构。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

22.2.4 采购代理机构应当在接到采购人“定标”复函之日起 2 个工作日内，根据采购人确定的中标人，在省级以上财政部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》。

22.2.5 采购代理机构，应当对未通过资格审查或未通符合性审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本身的评审得分与排序。

22.3 中标通知书

22.3.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

22.3.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

22.3.3 中标人应当在接到采购代理机构通知之日起 2 个工作日内领取《中标通知书》。

22.3.4 在《中标通知书》发出后，发现中标人有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当交回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动，同时向同级财政部门报告。

22.3.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23. 合同授予

23.1 履约保证金

23.1.1 履约保证金要求详见投标人须知前附表。

23.2 签订合同

23.2.1 中标人应在《中标通知书》发出之日起 25 日内与采购人签订采购合同。中标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附件条件，采购人有权取消其中标资格，中标人应当予以赔偿。

23.2.2 采购人自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.2.3 发出中标通知书后，采购人不得向中标人提出任何不合理要求，作为签订合的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件做实质性修改。

23.2.4 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

23.2.5 联合体中标的，联合体各方应当与采购人签订采购合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

23.3 合同履行

23.3.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。政府采购合同需

要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

23.3.2 政府采购合同履行中，采购人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，可以与中标人签订补充合同，但所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。签订补充合同的应按规定备案。

24. 废标或变更采购方式

24.1 废标的情形

24.1.1 招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

24.1.2 废标后，采购代理机构应在财政部门指定采购网上公告，并公告废标的详细理由。

24.2 变更采购方式

24.2.1 存在下列情形之一的，除采购任务取消情形外，采购人经同级财政部门同意后，可以按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）第四十三条规定的方式处理：

- (1) 投标截止后参加投标的人不足 3 家的；
- (2) 通过资格审查的投标人不足 3 家的；
- (3) 通过符合性审查的投标人不足 3 家的。

G、中标服务费

25. 中标服务费

25.1 中标人在领取《中标通知书》之前，应向采购代理机构交纳招标代理服务费。

25.2 招标代理服务费按国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中服务招标的收费标准和国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）规定的收费标准计取。具体收费金额将在中标公告中公布。

25.3 招标代理服务费，可以采取现金、支票、银行汇票、电汇、网银等方式交纳。

25.4 中标人未按规定交纳招标代理服务费的，采购代理机构不发放中标通知书。

H、其他

26. 质疑与投诉

26.1 质疑

26.1.1 投标人对本次招标采购活动有疑问的，应当按照财政部《政府采购法实施条例》的规定办理。

26.1.2 投标人对招标文件、采购过程或中标结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，按照质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑，并附必要的证明材料。

26.1.3 质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章。

26.1.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事项。

26.1.5 质疑函范本格式在中国政府采购网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 自行下载。

26.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址同招标公告。

26.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，以传真、电子邮件、移动通信等形式即时收悉提交的质疑材料；
- (5) 质疑未按质疑函范本格式提出的；
- (6) 质疑书主要内容构成不完整的；
- (7) 质疑书没有合法有效的签字、盖章或授权的；
- (8) 以非法手段取得证据、材料的；
- (9) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (10) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

26.1.8 采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

26.2 投诉

26.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向 同级人民政府财政部门及有关部门 提起投诉。

26.2.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容:

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖单位公章。

26.2.3 投诉书范本格式在中国政府采购网站(<http://www.ccgp.gov.cn/>)自行下载。

26.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (2) 投诉书内容符合财政部 94 号令的规定;
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- (5) 财政部规定的其他条件。

26.2.5 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

27. 采购政策

根据《陕西省财政厅关于政府采购有关问题的通知》(陕财办采资〔2016〕53号)、《陕西省财政厅关于落实政府采购政策功能有关问题的通知》对政府采购相关政策落实如下:

27.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号);《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号);《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(陕财办采〔2022〕5号);陕西省财政厅关于进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知(陕财办采〔2023〕3号)等文件的有关规定,在货物采购项目中,货物由小微企业制造,即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标;在工程采购项目中,工程由小微企业承建,即工程施工单位为小微企业;在服务采购项目中,服务由小微企业承接,即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,则参与政府采购活动时,货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予10%—20%的价格扣除,工程项目给予3%—5%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。在货物采购项目中,供应商提供的货物既有小微企业制造货物,也有大型、中型企业制造货物的,不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 4%-6%的扣除，工程项目为 2%—3%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

参加政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。实际价格扣除比例以本章组织评标中的约定为准。

27.2 监狱企业应符合《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，并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。未提相关属于监狱企业的证明文件的，不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。

在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

27.3 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者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）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。

27.4 根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）的有关规定，采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。

27.5 根据财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）规定“政府采购属于节能产品品目清单的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能品目清单的节能产品。”

27.6 根据财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品”。

27.7 根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的有关规定，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于

有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

27.8 根据财政部 农业农村部 国家乡村振兴局《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）的有关规定，自2021年起，各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（原贫困地区农副产品网络销售平台）采购脱贫地区农副产品。脱贫地区农副产品是指在832个脱贫县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

27.9 根据财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社《关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）的有关规定，各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

27.10 根据《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）的有关规定，采购人使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等满足采购需求的前提下，应当优先采购节能产品、环境标志产品。产品采购品目清单按照《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）执行。财政部、发展改革委、生态环境部等部门对品目清单进行调整的，按照最新调整的品目清单执行。二是采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

27.11 为落实《关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》财库〔2020〕31号，对于供应商使用被纳入《绿色建筑和绿色建材政府采购基本要求》的建材产品或者使用获得绿色建材评价标识、认证、获得环境标志产品认证的绿色建材产品，并提供相关指标的第三方检测或认证机构出具的检测报告、认证证书等证明性文件的，在技术等指标同等条件下，应当优先采购绿色建材产品。

27.12 根据《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（财库〔2021〕35号）的有关规定，在政府采购活动中，除涉及国家安全和国家秘密的采购项目外，不得区别对待内外资企业在中国境内生产的产品。在中国境内生产的产品，不论其供应商是内资还是外资企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利；

27.13 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，有效缓解中小企业融资难等问题，根据财政部财库【2011】124号文件的精神，陕西省财政厅制订了《陕西省政府采购信用担保试点工作实施方案（试行）》，为参与陕西省政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保，并按照程序确定了合作的担保机构。供应商在缴纳投标保证金及中标供应商缴纳履约保证金时可自愿选择通过担保机构保函的形式缴纳。

根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23

号)和《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)文件精神,有融资需求的供应商可根据自身情况,在陕西省政府采购信用融资平台(含各分平台)自主选择金融机构及其融资产品,凭政府采购中标(成交)通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。(详见供应商须知附件1、附件2)。

28. 补充说明

无论基于何种原因,各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后期程序,包括已经签约的情形,一旦在任何时间被发现,采购人均有权决定是否取消该投标人此前评审的结果或是否对该报价予以拒绝,并有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或被取消此前评审结果,其现有的位置将被其他投标人依序替代或重新组织招标,相关的一切损失均由该投标人自行承担。

附件 1

“政采贷”业务介绍

政采贷，即政府采购合同融资，是银行机构以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借中小企业取得并提供的政府采购合同，按优于一般中小企业贷款的利率直接向申请贷款的中小企业发放贷款的一种新融资方式。政府采购贷特点政采贷以中小企业的政府采购信用和国库集中支付作为履约保障的政府采购合同为基础，借力政府采购诚信保障，提供了银企对接的机会和相关的服务支持。

附件 2

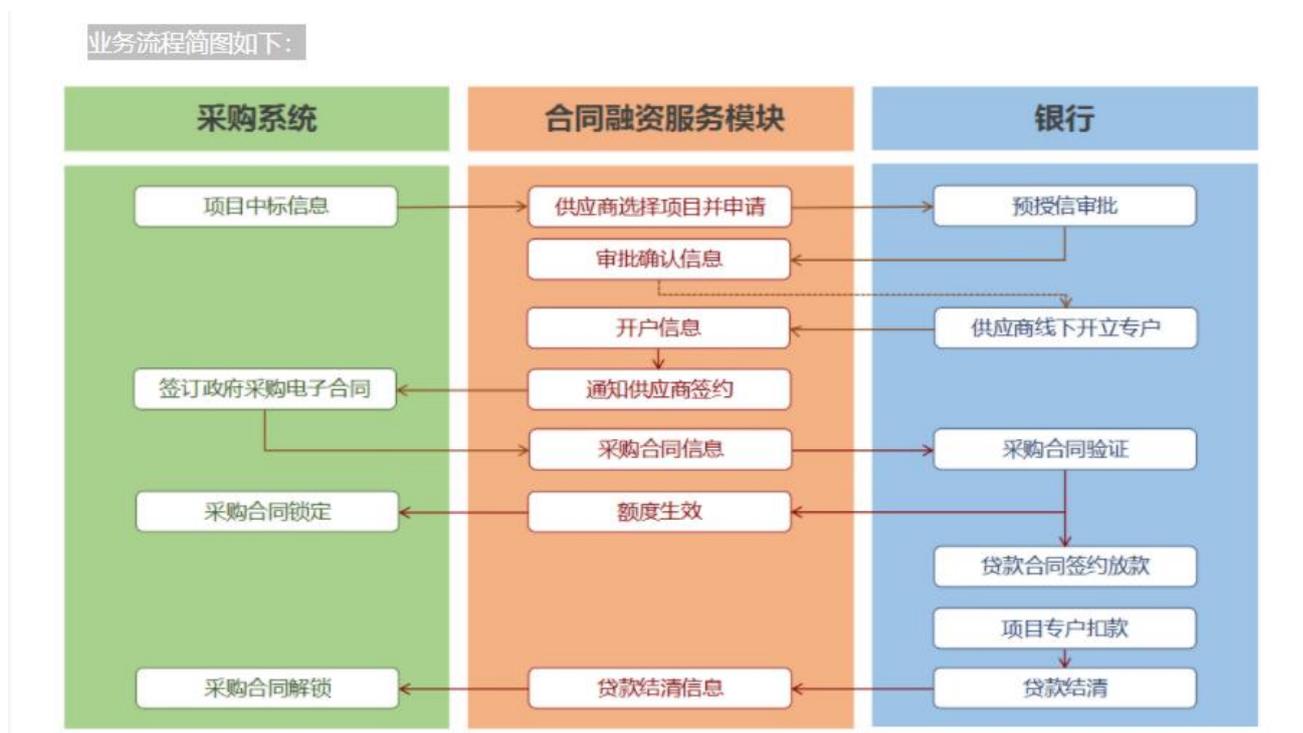
供应商融资申请操作手册

政府采购合同融资是指在地方财政部门引导下，参与政府采购中标（成交）的供应商可凭政府采购合同向银行申请信用融资，银行按优于一般中小企业贷款利率发放贷款的融资模式。这种融资模式以国库集中支付作为履约保障的政府采购合同为基础，借力政府采购诚信保障，提供了银企对接的机会，缓解了企业融资困境。

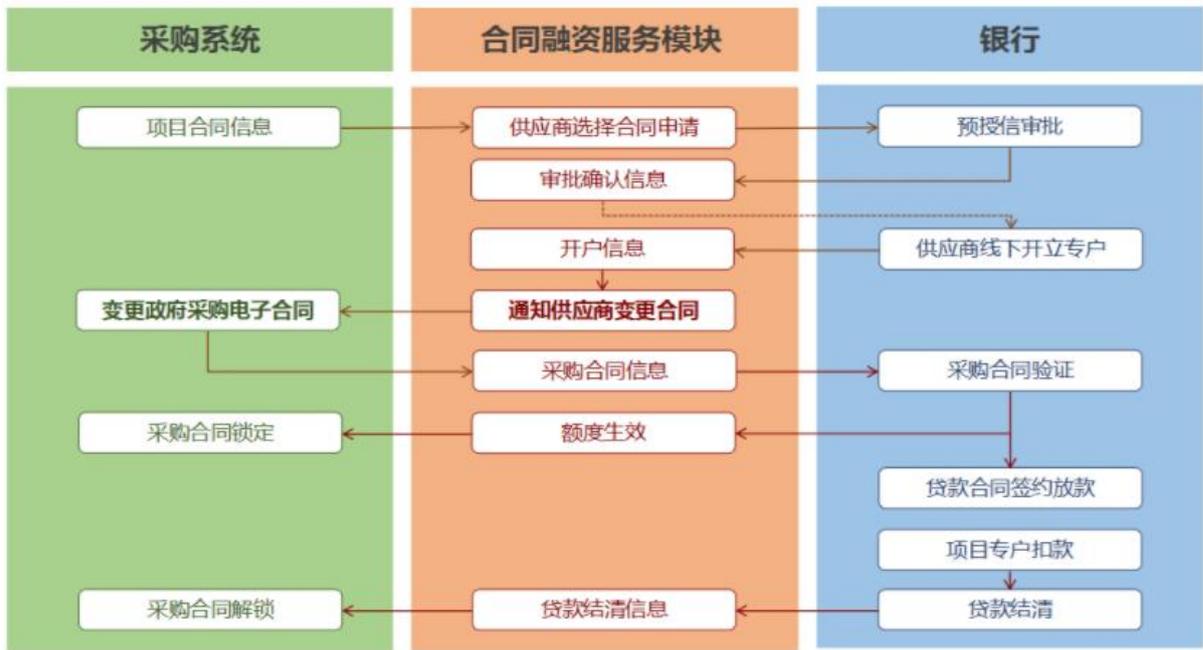
业务办理流程简介：

政府采购合同融资申请获批的必要条件之一，是供应商将意向申请银行指定的资金受监管账户签入采购合同，获得银行认可，以保障银行回收贷款路径安全。企业可在签署采购合同前完成在意向申请银行开户，并将开户账号签入采购合同作为唯一收款账户；如申请融资时已签署采购合同的，企业应将意向申请银行开户账号通过采购合同变更的方式，将开户账号签入采购合同作为唯一收款账户，无论哪种情况，最终的采购合同都需要获得银行的认可，才能获得银行的正式授信。

业务流程简图如下：



未签订采购合同申请流程



已签订采购合同申请流程

1、首页

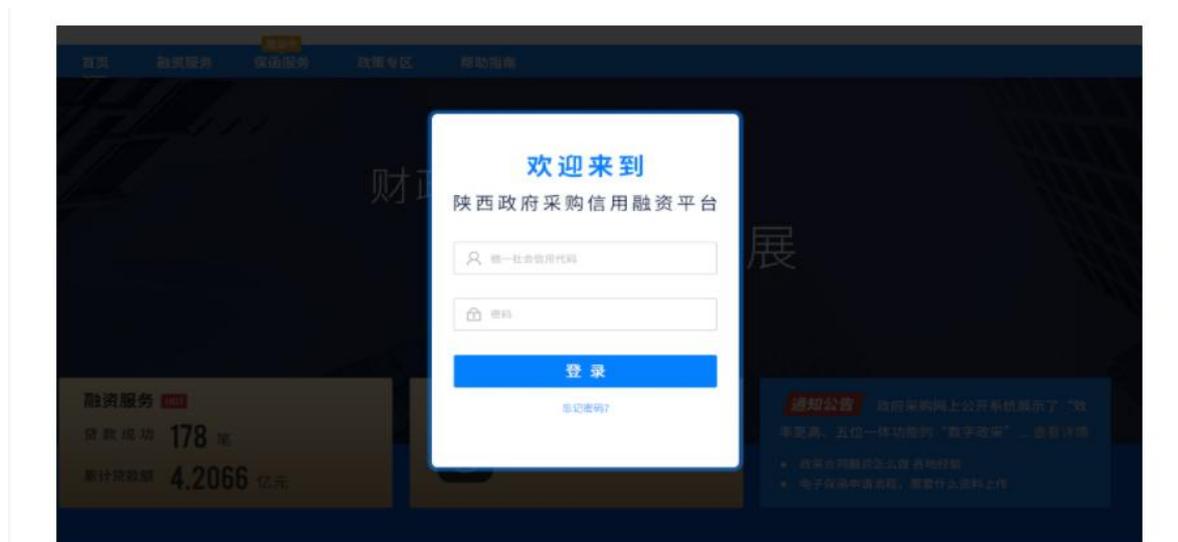
系统首页主要呈现省政府采购合同融资相关政策法规、申请基本流程、成交数据统计，及供应商帮助内容，供应商企业可由“我的账户”登录，如下图：



2、登录及企业资料确认

2.1 账号登录

陕西省政府采购网的注册用户，点击首页右上角“我的账户”按钮，凭企业统一信用代码直接登录，默认密码为 123456，即进入首页默认账号登录，如下图：



初次登录的平台的用户，需修改登录密码，并绑定在陕西省政府采购网预留的手机号，绑定手机后，提示绑定成功，返回首页。

2.2 企业资料确认

供应商企业首次登录成功后须确认或补全企业资料，点击“提交”按钮，提示修改成功：

当前位置：我的资料

我的资料

我的资料

保证服务

融资服务

采购合同供

可融资项目/合同

申请进度

售后查询

订单流水表 **进行中**

企业基本信息

企业名称：测试供应商CC-1 企业（机构）类型：事业单位

统一社会信用代码：91110105344300525L 经营期限：2019-05-15 - 2019-06-29

法人代表：供应商C 法人代表手机号：13851648879

法人代表证件号码：110101199003075736 法人代表证件有效期：2019-05-15 - 2019-07-01

注册地址：北京市 北京市 东城区 东单门街道

新疆维吾尔自治区吐鲁番市托克逊县cccccc1

提交 取消

企业其他信息

政府采购合作年限：22 年 近两年政府采购额：70000000 元

企业注册资金：53635 元 上年营业额：89000 元

上年政府采购额：11111 元 上年政府采购额占总营业额：100 %

政府采购主营业务：c地点

提交 取消

资料保存成功，即可以开始使用本系统所有功能。

3、可融资项目及融资意向

3.1 查看可融资项目

如果企业有中标项目或成交合同，在“可融资项目”菜单中可见所有项目和合同的列表，如下

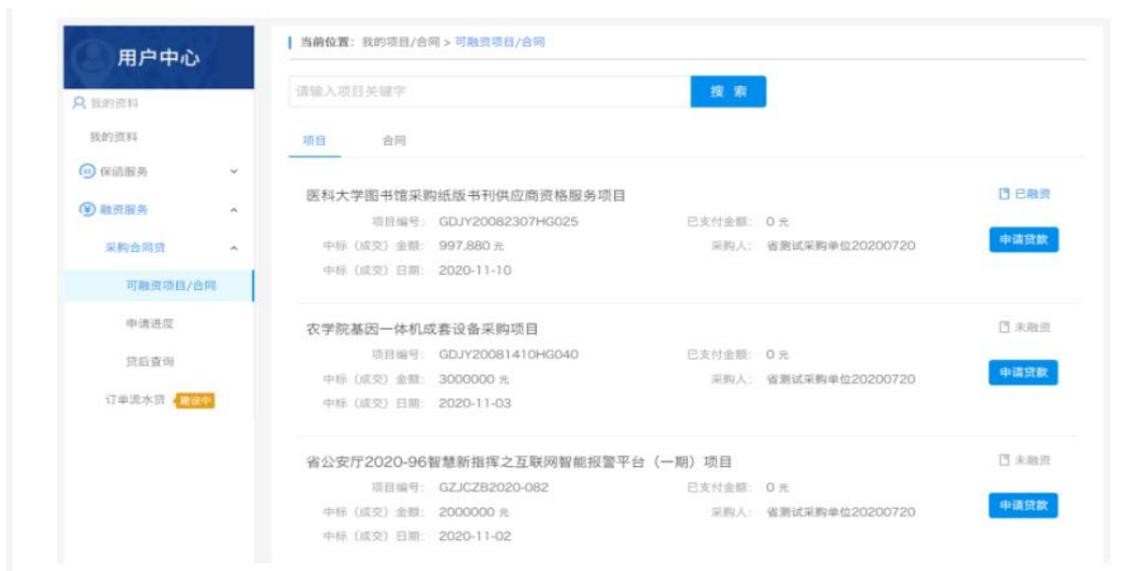


图:

在列表页选择需要融资的项目或合同，点击“申请贷款”按钮开始发起融资申请，跳转到填写融资意向书页面。

如果可融资项目较多，可通过输入关键字搜索相关中标项目或成交合同。

3.2、填写信用融资意向书

为确保您的企业和个人信息在融资过程中被合法使用，需要您在平台补充一些必要信息并授权这些信息用于融资中必要的风险评估、征信查询等环节。如有错误可点击修改按钮，返回修改资料；确认填写信息完整无误后点击“下一步”。如下图：

当前位置: 我的项目/合同 > 提交意向书

政府采购合同融资意向书

本公司自愿选择政府采购合同融资方式申请省公安厅2020-96智慧新指挥之互联网智能报警平台（一期）项目的贷款，并同意将以下信息用于银行征信及贷款审核。

企业基本信息

企业名称: 测试供应商CC-1	统一社会信用代码: 91110105344300525L
经营期限: 2019-05-15-2019-06-29	对公客户类型: 一般类公司
政采成功合作年限: 22 年	近两年政采合同额: 70000000 元
上年营业额: 89000 元	上年政采合同额: 11111 元
上年政采合同额占总营业额: 100 %	
注册地址: 新疆维吾尔自治区吐鲁番市托克逊县	

企业主(实际控制人) 信息 (必须作为共同借款人)

[修改](#)

姓名: BJ	学历: 初中毕业
国籍: 中国	身份证件类型: 居民身份证
证件号码: 110120199012121231	证件有效期: 2013-04-10~2026-05-28
手机号码: 18537633761	

企业贷款意向

- 期望贷款金额: 元
- 可接受利率 (年化): %
- 预计用款周期:
- 贷款资金用途:

请选择拟办理贷款机构所在地:

市 区 街道

当前申请贷款项目: 省公安厅2020-96智慧新指挥之互联网智能报警平台（一期）

确认填写信息完整无误后点击“下一步”，选择意向银行：



点击“提交融资意向”按钮，提示提交成功，并可直接点击“申请进度”查看融资进度：



4、查看申请审批进度

提交融资意向后，银行对申请的审批进度会在“我的贷款-申请进度”中显示，如有审批进度更新，会在相关节点有消息提示，可按消息提示的内容进行相关操作：



当申请被银行拒绝或其他原因终止时，企业可以重新发起申请。

5、查看贷款还款进度

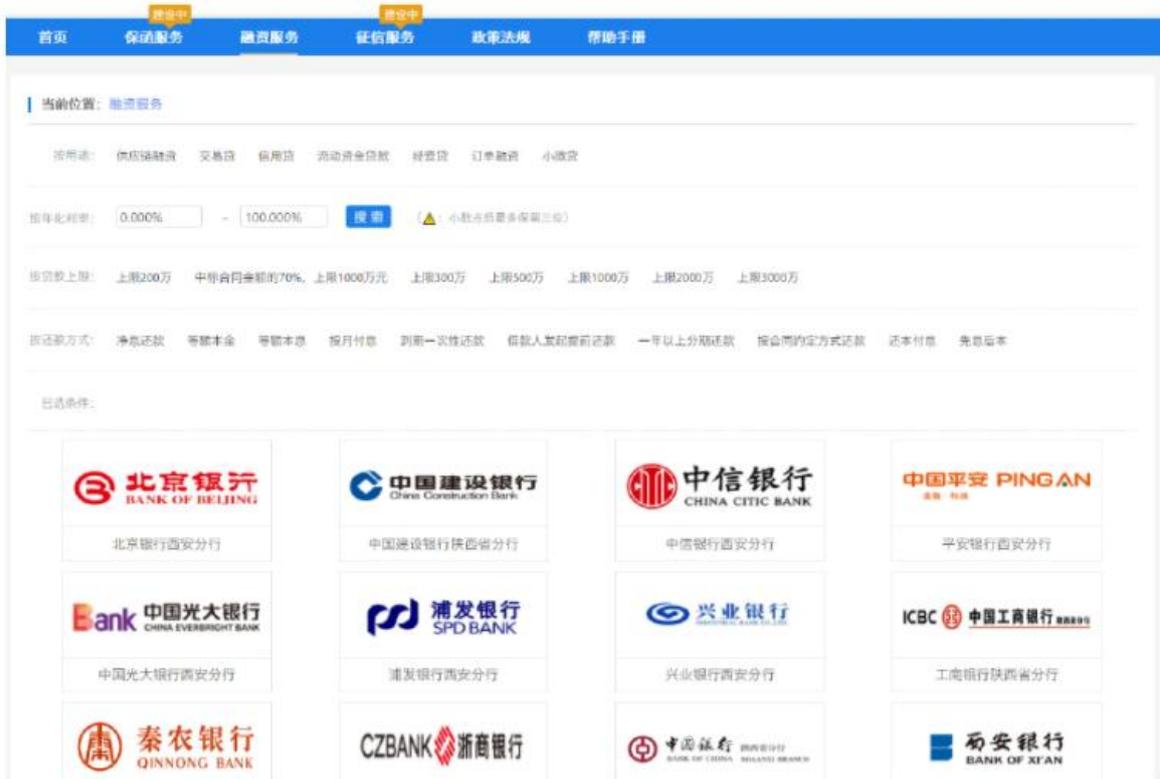
企业与银行签订贷款合同后，可在“我的贷款-贷款合同”中查看该笔贷款的还款执行进度：



6、查看融资服务及产品详情

6.1 查看融资服务产品列表

所有人都可通过该模块了解产品的基本情况，并且选择筛选条件查看最适合的融资产品：



6.2 查看融资产品详情

点击贷款超市的产品图片，可查看该产品的详情：

北京银行

北京银行
BANK OF BEIJING

产品 - 1 | “订单贷”

订单变贷款 资金好周转
最高可贷2000万元

产品概要

所属银行: 北京银行西安分行	贷款类型: 订单融资
共同借款人: 无	年化利率: 4.35-5.655%
贷款上限: 上限2000万	贷款期限: 最长一年
还款方式: 净息还款/等额本金/等额本息	担保形式: 免抵押
申请要件: 基础资料、中标通知书、采购合同	
征信授权: 企业征信授权 个人征信授权	
产品唯一标识(银行端): BOBSHANXDDD	
其他条件: 1、政府采购中标供应商 2、原则上要求企业成立一年以上, 具有政府采购合作历史, 无重大违约记录	

详细介绍

政府订单贷是北京银行为服务政府采购中标企业, 以政府采购合同为基础, 财政支付资金为主要还款来源, 通过封闭回款路径的方式, 为中标企业提供流动资金贷款。

[我要申请贷款](#)

在登录状态下点击我要申请贷款可跳转到查看可融资项目页面

第三部分 采购内容及技术要求

1 项目概况

依据《“十四五”全国档案事业发展规划（2021-2025）》《西安市档案事业发展“十四五”规划（2021-2025）》，档案资源体系建设由以传统载体档案为主导向以档案数字资源为主导转变，为加快推进西安高新技术产业开发区管理委员会档案信息化建设，实现档案工作高质量发展。西安高新区党政办公室根据目前档案管理与实际业务需求，依托成熟化、模块化档案管理软件产品为基础，构建西安高新管委会档案业务信息化管理平台。建设档案管理平台能够满足档案工作的收集、管理、存储、利用等功能需求，通过完善、高效的档案管理信息化平台，达到各类档案的电子化全过程管理，实现各类档案信息资源系统管理和对各类档案形成的全流程监督。

本次项目需要根据国家及档案行业相关标准指引，并结合西安高新技术产业开发区管理委员会的实际业务需求，建设全新架构先进、功能齐全、性能优良的满足国家数字档案室建设要求的档案管理系统，主要需求内容包括：档案的收集、整理、鉴定销毁、数据管理、库房管理、档案利用、流程管理、应用管理、系统管理等基本功能，并通过用户权限控制，保障档案信息安全，推动单位档案工作规范化、标准化，实现全单位范围内档案资源充分整合和共享。

2 总体建设目标

本次项目将建设高新区管委会档案管理系统平台，为高新管委会各部门提供在线档案服务利用，从而进一步提升各类档案的集中管理、电子文件的规范化管理、纸质档案的电子化管理水平。

3 建设标准规范要求

1. 档案管理主要法规：

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施办法》

《全国档案信息化建设实施纲要》

《国务院办公厅关于加强档案信息资源开发利用工作的实施意见》

2. 业务标准与规范：

《机关档案工作条例》

《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 8 号令）

《数字档案馆建设指南》（档办[2010]116 号）

《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894-2016）

《党政机关电子公文归档规范》（GB/T 39362-2020）

《档案分类标引规则》（GB/T 15418-2009）

《照片档案管理规范》（GB/T11821-2002）

《全宗卷规范》（DA/T12-2012）

- 《全宗指南编制规范》（DA/T14-2012）
《档案著录规则》（DA/T18-2022）
《归档文件整理规则》（DA/T22-2015）
《档号编制规则》（DAT 13-2022）
《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）
《文书类电子文件元数据方案》（DA/T46-2009）
《版式电子文件长期保存格式需求》（DA/T47-2009）
《基于 XML 的电子文件封装规范》（DA/T48-2009）

3. 电子政务、信息安全保密有关部门规定：

- 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》
《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》
《电子政务保密管理指南》
《信息安全等级保护管理办法》
《国家信息化领导小组关于我国电子政务建设指导意见》
《国家电子政务标准化指南总则》

4 采购内容

投标方需提供关于西安高新技术产业开发区管理委员会档案管理系统平台建设的建设方案。该方案要求能结合西安高新技术产业开发区管理委员会实际，可达到建设要求。

采购需求一览表：

序号	采购内容	说明	数量
1	档案管理系统平台	以建立档案核心资源总库为目标，可以实现各门类档案的集成管理，涵盖档案资源的采集、接收、整理、保管、鉴定、利用、统计等全过程规范化管理，由此建立档案数字化综合应用平台，提高档案业务管理的效率和利用服务的安全可靠性，满足利用者和档案管理者需求。	1 套
2	集成要求	与 OA 进行接口集成开发	1 项
3	软硬件设备采购	服务器	2 台
		存储	1 套
		操作系统	2 套

		数据库	1 套
4	数据迁移	数据迁移	1 项
5	信息安全等级保护 测评	信息安全三级保护测评	1 项

5 技术规格要求

5.1 档案管理系统平台功能需求

档案管理系统中档案整理、移交、接收、保管、利用等相关功能应基于开放档案信息系统参考模型（OAIS）设计功能框架，除实现对实体档案管理的管理要求外，尤其是为电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性提供保障，其具体功能要求满足《电子文件管理系统通用功能要求》（GB/T 29194-2012）。

5.1.1 档案收集

档案收集应包含以下功能：

【文件管理】提供文件收集模块给到收集人员，将具有价值的文件进行收集汇总，可提交给部门兼职档案管理员。

【整理归档】部门兼职档案管理员（部门业务人员）对录入或导入的文件均可进行归档前的规范化整理，包括新增、修改、删除、编号、排序、并文、关联等，同时支持按“卷”或按“件”的不同整理方式。

【表格导入】对于已有的存储在 Excel 表格中的条目内容可批量导入系统中，要求能满足当前已有表格格式，对表格的修改调整工作尽可能小，减轻档案人员工作，避免手工重复录入，在表格导入的过程中，系统支持进行完整性、有效性的检查，并支持批量修改。

【批量挂接】支持档案数字化加工得到的电子全文或其他系统中导出的电子全文，按照系统提供的规则与目录进行匹配关联。

【无条目挂接】提供根据“档号”或“题名”挂接电子文件，可生成不完整条目。

【看图著录】根据“无条目挂接”的电子文件内容，补充录入对应条目信息。

【四性检测】提供对电子文件的准确性、完整性、安全性、可用性进行检测。

【数据关联】支持建立档案条目之间的关联性，实现查询到某一档案时，自动显示出与其关联的所有档案。

【部门资料库】系统须提供对部门资料库的管理，可对无需归档但具有一定价值的资料，来年归档或零散的文件进行收集，自定义部门资料库类型，通过已发布和未发布来控制资料的查看权限，对资料库中的数据进行维护并发布。另还须支持对于资料库中的内容可转入/转出档案库。

【个人资料库】系统须提供对个人资料的管理，用于日常资料的收集整理，可将有价值的资料共享到部门资料库。另还须支持对于资料库中的内容可转入/转出档案库。

【档案移交接收】与“档案移交”模块配合使用，先由单位档案管理员将需要移交上报的数据在“档案移交”模块进行移交，接收单位档案管理员在“档案移交接收”模块进行接收、利用。

5.1.2 档案管理

档案管理是档案管理的核心功能，提供档案管理员使用模块解决档案管理业务的自动化、信息化问题。系统应满足档案管理员对兼职归档的数据进行补充著录或维护操作，系统应提供编目打印、装盒、编号、关联等功能，另还需提供专题、监督指导、鉴定、维护、抽检等管理等功能，具体包括以下功能：

【档案接收】由档案管理员分别针对业务部门提交的条目信息和电子附件做检查，确定是否需要接收，对在接收范围内的数据进行接收操作，对不在接收范围内的电子档案执行退回操作。

【档案整理】档案管理员可以对于业务部门提交归档的数据进行补充著录、编号、排序、组件、关联、组卷、案卷调整等操作。同时支持单套制、双套制等多种归档模式。

【档案盒维护】根据纸质管理方式，结合系统完成电子化装盒过程。另可对档案盒进行相关维护及打印。

【流程审批】提供各流程节点的审批人员进行审批操作，分待办箱、已办箱、办结箱。

【档案移交】提供档案移交功能，跨全宗移交，用户把已整理好的档案，移交到另一个全宗去保管或者利用，且档案移交流程支持工作流。

【专题组织】为档案管理员提供方便灵活的专题汇编功能。

【载体管理】系统支持档案管理员将档案系统中的条目信息及对应的电子全文信息刻盘到移动载体（CD/DVD/双面DVD）上，可以制作出符合国家标准的光盘档案，利用光盘永久保存档案的原件信息，增加数据的安全性，同时刻录好的光盘中保留条目和电子全文的结构关系，用户可直接进行检索和全文的浏览。

提供新增组盘操作，用户可按全宗、档案类型，年度、保管期限等条件进行组盘，下载后，可通过脱机浏览。本地客户端可直接访问服务器上存放的载体目录，并可完成刻盘工作。

【监督指导】提供档案指导员对各全宗的档案条目以批次进行监督指导，对档案条目进行指导意见的书写。

【指导意见】被指导单位，对指导提出的意见进行查看，并可修改被指导条目，并且可对指导意见进行回复。

【指导反馈】指导用户可在该模块查看被指导用户回复的意见。

【交接审核】档案管理员在确认数据完成整理之前，需由部门领导进行确认，为了保证数据的安全性，在这一过程中档案管理员将入库的档案提交领导审核，生成交接登记表，并签名签章。

【我的交接单】档案管理员提交领导审核过程中，未操作完成的交接单，可在我的交接单模块浏览生成的登记表或进行签名签章操作。

【开放鉴定】系统对非涉密档案提供开放鉴定功能，由单位档案管理员对本单位的档案进行开放鉴定。

【密级鉴定】对文件的查阅范围进行确定，让具有相关文件查阅权限的人在系统中进行电子文件的浏览，密级鉴定时对文件所属密级进行改变，如果确认不再涉密，可进行解密，密级鉴定主要

通过提供条件查询找到需要鉴定的记录并修改密级，在鉴定时需要保存的鉴定信息有：鉴定人、鉴定时间、鉴定意见等。鉴定结果包括：公开、内部、秘密、机密、绝密。

【处置鉴定】用户可对本单位到期的档案进行处置鉴定，鉴定结果有：移交、续存（续存 10 年、续存 30 年）、销毁。续存鉴定生效后，更新保管期限和已保管期限值，鉴定为销毁和移交的数据，生效后，加入待销毁列表和移交进馆待移交列表。

【档案销毁】对被标识为销毁的档案进行销毁操作，做上销毁标识，输入销毁登记信息并打印销毁清单，销毁文件不作物理上删除，而是从电子文件正式目录中移出到历史目录中，相关信息将记入历史记录库保存。销毁的流程通过 workflow 配置，销毁生效后实体档案销毁，电子档案不做销毁，但需标注已鉴定销毁。

【处置鉴定审核】针对档案管理员对生效的处置鉴定单生成的登记表，在“处置鉴定审核”模块可浏览迁移表和销毁表，并可进行签名操作。

【移交进馆】档案管理员对可移交上报到档案馆的数据进行整理，并提交领导审核，确定之后方可导出移交数据包，移交给档案馆。

【抽样检查】提供对各个类型的电子文件按照抽取百分比和题名进行抽检的功能。检查后，并根据抽样结果生成“电子档案管理登记表”，提交审核后由审核用户进行审核签名。

【抽样审核】针对抽样检查生成的“电子档案管理登记表”进行审核签名操作。

5.1.3 库房管理

档案管理员可模拟真实库房对系统库房进行库房初始化以及管理维护工作，如库房、排架、层、列等实体对象，对库房实体对象进行增、删、改、查等基础操作以及库房的日常维护工作，包含以下模块：

【库房信息维护】提供库房信息维护功能，可维护库房、区、面、格位信息。采用树形结构与图形方式展示库房架位、格位、档案盒、盒内文件。

【档案上架】将已整理完成的档案放入库房中的相应位置。根据档案的整理方式的不同，提供按条目上架和按盒上架的方式。

【档案出库】已上架档案由于各种原因需要暂时出库使用时，提供图形出库、检索出库和批次出库。

【档案入库】对已出库的实体档案执行入库操作，入库操作只针对原址入库。

【档案移库】对货架上存放的档案更换存放位置，支持档案在同一库房同一货架的不同格位、同一库房不同货架、不同库房之间的移架功能。

【库房浏览】可查看各个库房的上架库存量，库房的基本信息、上架记录、出库记录和入库记录。

【温湿度登记】方便用户对各个库房温湿度情况登记功能，并支持温湿度的导入/导出操作，并提供导入模板下载功能。

【安全检查登记】库房安全检查登记中，库房管理员需对档案有无受损受污染进行日常检查，

记录检查情况时，须记录档案存在的问题，并根据检查结果确认档案的存储状况。

【设备维护】提供各个库房门禁、密集架、视频监控等仪器设备的检查情况登记功能。

【人员出入库管理】提供各个库房人员出入库人员登记功能，并支持信息 excel 批量导入/导出操作，并提供 excel 模板下载功能。

5.1.4 档案利用

档案利用主要用于各个用户的档案、资料、专题的检索利用，档案订阅、收藏、年报统计、档案统计等，档案利用应满足以下需求：

(1) 系统提供多种检索方式（包括一体化检索、基本检索、高级检索、全文检索等多种方式）供不同人群快速检索定位到需要的档案内容；

(2) 若用户检索不到内容，可能是因为系统中暂无此档案数据，也可能是因为用户无权限进行对应档案数据条目信息的查看，此情况用户可申请由档案管理人员进行代查；

(3) 若用户检索到内容，即可查看对应的条目信息以及电子全文信息，且可进行相应档案数据的查阅；若用户仅可查看到对应的条目信息，而看不到电子全文信息，可提交相应的借阅申请；

(4) 对于检索到的内容，用户可进行收藏操作；

(5) 对于检索到的内容，支持用户将内容放入借阅车，对多条档案数据提交借阅申请；

(6) 借阅申请提交后，针对不同的档案内容启动不同的审批流程。系统应支持领导审批同意、终止、驳回、审批建议填写。系统应支持档案管理员对借阅内容进行控制，提供是否可打印、下载等授权功能。，审批通过后，用户即可根据相应的授权对申请的档案内容进行相应操作；

(7) 针对审批流程，系统支持档案管理人员进行快速的自定义。

具体应包含以下模块：

【档案检索】提供检索利用功能，支持全文检索、基本检索、高级检索、同义词检索，检索结果类淘宝、类百度展示，提供全文摘要展示，并加入相关词汇、搜索特点、大家都在搜等功能。

【专题检索】对已发布的专题档案，可进行检索利用。

【借阅管理】提供档案管理员对借阅用户提交的借阅申请进行维护授权。支持电子借阅和实体借阅，提供电子授权和实体预约功能，对电子档案支持按页来保证文件安全性。

【我的借阅单】用户可以查看自己登记的所有借阅单和借阅条目信息。借阅成功后，可以在借阅期限内直接浏览审批通过的电子全文。

【借阅车】提供类似购物车的功能，方便用户统一借阅档案。

【我的收藏夹】在综合检索后，可对条目进行收藏。系统支持浏览收藏的条目信息；支持对收藏的条目进行借阅登记。

【我的订阅】根据用户定义的关键词，及时推送推荐用户关心的档案信息。

【年报统计】支持档案年报统计，按照国家档案局制定的全国档案事业统计年报标准，系统应支持自动生成年报格式，以及年报中的可统计字段，自动进行可统计字段的统计，其他需要手工录入的字段由档案管理人员进行录入。系统支持对统计完成的年报进行打印预览，打印，导出为 Excel

格式的文件；

【档案统计】据用户需求进行自定义统计报表的展示功能，提供图形展示、归档率统计等。

(1) 档案管理信息统计

1) 支持库藏统计：系统支持对平台中不同全宗下的所有档案数据根据不同特征进行统计，如保管期限，密级，档案类型，年度等；

2) 支持档案利用情况统计：系统支持对平台中档案利用人次进行统计，可详细的统计出每种档案类型借阅次数、浏览次数、下载次数、打印次数等详细档案利用信息。

(2) 自定义统计

1) 系统支持档案管理人员自定义统计指标，通过不同指标的组合形成动态报表，同时，用户可灵活选择统计方法和方式，对于统计的数据可跨全宗，跨档案类型；

2) 支持报表统计、条件统计、选项统计、图形统计等多种统计方式，所有的统计项均可制定统计的起始时间、以便对历史数据的统计；

3) 系统提供丰富的数据展示方式，可生成标准、规范的报表和统计图，如表格、柱状图、折线图等等；

4) 能对统计结果进行显示、导出、打印和选择输出等技术处理；

5) 在统计的形成上，系统支持对所有统计的报表以图形方式进行显示，如柱状图，饼状图等，另支持所有统计的报表以所见即所得的方式进行打印、导出为 Excel 文件等功能；

6) 系统支持用户根据实际需求自行定义统计分析内容，支持多维度（如时间、人员、权限、流程等）的查询和统计，且支持计数、求和等计算规则。应涵盖系统中所有的统计功能，只要是业务数据，都可实现统计，避免统计功能过于分散而造成业务管理人员在统计数据时难度增大，甚至不知道如何通过系统统计数据，提高档案系统的易用性；

7) 对于分析内容，同样要求所生成的报表支持以所见即所得的方式进行打印、导出为 Excel，且支持以图形的方式（包括直方图、饼图、曲线图等）进行呈现。

5.1.5 全宗卷管理

【全宗介绍】对全宗基本信息进行记录。可浏览全宗的基本信息、新增全宗信息、维护全宗信息，包括修改和删除。

【组织沿革】提供组织变革信息记录。可新增组织沿革信息、维护组织沿革信息，包括修改和删除，还上传有关组织沿革信息的电子全文。

【大事记】提供大事记编研操作。可新增大事记信息、维护大事记信息，包括修改和删除、上传有关大事记信息的电子全文。

5.1.6 数据管理

数据管理模块提供数据管理维护相关功能，例如全库数据的查重、断号查询、数据纠错、索引维护等相关功能，具体包含以下模块：

【数据维护】为档案管理员提供快速查找和修正错误数据的功能，主要用于对“脏”数据的清

理和错误数据的快速纠正。档案管理员针对错误数据可进行修改、批量修改、改变状态及打印、全文上传、excel 导出和查重复等操作。

【数据导入】系统提供脱机数据导入接口，支持 EXCEL 条目和全文格式包等方式导入，导入完成后生成批次，可查看导入日志和导入记录，并提供批次信息的删除和批次和目录的删除操作。

【数据导出】提供全文数据包的导出，方便用户对系统数据进行备份存储，导出移交。用户可将档案系统中的条目信息及对应的电子全文信息等内容利用提供的封装工具进行封装打包，并可将封装包下载到本地。封装包完整的包含目录和电子全文信息，另还包含结构信息、元数据信息。要求封装包符合《基于 XML 的电子文件封装规范》（DA/T 48-2009），且封装工具通过省级档案部门测试认证，满足国家对档案长期有效保存、数据交换、信息发送的需求。

【电子全文转换】提供服务器端电子文件 PDF 转换结果的查看功能，用户可以在客户端查看转换情况。

【索引维护】手动创建“全文索引”、“一体化索引”。提供“增量创建、索引库重建、门类全文”等创建方式。

【回收站】系统支持将用户删除的数据存放在回收站中，如用户需要恢复删除的文件时，可从数据回收站中选择要恢复的数据，系统可自动将数据恢复回原来的位置，用户亦可对数据回收站中的所有数据进行彻底的清除，彻底清除后，不可再还原，类似 windows 操作系统中回收站的功能。

5.1.7 配置信息管理

“配置信息管理”是对档案业务流程做个性化的设置。包含以下模块：

【全宗管理】提供用户对全宗进行维护，包含新增、修改、删除操作。

【全宗权限】提供全宗与组织的绑定关系，方便多全宗管理。

【档案门类管理】各个档案门类管理维护功能。系统一方面预置了大量模板功能，便于使用，另一方面提供了强大的应用自定义功能，灵活满足个性化需求。

【归档范围定义】根据单位的分类规则和归档范围保管期限表进行定义。系统预置支持业务档案的归档范围模板，并支持导入、导出功能。

【档案树定义】提供档案类型树的维护功能，可在本模块根据用户的需求建立对应的档案树。

【公共字典维护】根据逻辑表配置维护公共字段，支持字段的新增、修改、删除、创建视图和对段名称的检索。

【数据字典】提供用户对各类属性的编码进行维护的功能，支持二级编码。

【报表配置】提供各个类型报表的维护功能，支持对报表设置数据源、页面、分组及排序，支持报表名称的检索。

【模板定义】提供用户在后台进行模板维护，前台案卷层选择模板后直接组卷；文件层选择模板后直接生成文件。多用于科技类档案。

【统计配置】用户可根据需求对统计报表进行自定义，自定义数据源、统计项、检索项等。

【流程定义】系统应提供可视化的工作流定义工具，管理员可根据业务需要自行定制修改工作

流程，通过工作流引擎的方式支持用户灵活、自定义各类档案管理工作相关流程，设定对应审批角色，例如：档案接收审批流程、档案借阅审批流程、档案销毁审批流程等，从而确保档案管理系统各类工作流程管理具有较高的灵活性、适应性和扩展性；实现档案借阅审批流程无纸化，完全实现系统自动审批过程；

【检测配置】系统可根据各档案类型提供不同的检测方案配置功能，在档案管理的各过程中直接根据配置的检测方案进行四性检测。

【文号责任者定义】提供用户新增文号责任者信息，支持著录时，根据输入的责任者或文号自动生成关联信息。

【筛选标签定义】配合综合检索，定义不同层次检索筛选标签，便于客户检索、过滤信息，保证查准率。

【任务管理】系统提供任务管理操作，可新建定时或是间隔任务，任务建立后系统会根据任务定时或间隔执行任务操作。

【同义词管理】提供同义词设置功能，检索时检索同一同义词组中的某个词，系统就可以检索出这组同义词组中所有词的内容，提高查准率。

【归档流程】提供多种归档审核流程供用户选择，必须开启一个归档流程。

【元数据管理】系统提供文书、音视频类文件的元数据辅获的字段属性维护功能，初始已绑定好档案类型辅获的格式信息，对于新增档案类型需要辅获元数据功能，提供维护绑定功能。

5.1.8 系统管理

系统须具有用户管理、权限管理、档案分类、档案类型、档案全宗、归档模板等数据设置管理功能，为了满足系统要求的可变性，系统必须具有灵活性和定制性，实现档案类别和条目元数据项的自定义功能，用户可自行创建或更改档案类别，并设置条目元数据，以适应档案业务管理的灵活性，包括以下模块：

【参数设置】在参数设置功能模块中，对涉及到的系统参数和业务参数进行设置和管理。

【栏目管理】对系统首页显示的“新闻事件”和“通知公告”的栏目内容维护管理，支持栏目内容的新增、修改及发布功能。

【常用下载】提供用户上传常用下载文件，常用下载作为台账自定义模块可出现在台账上，方便用户下载常用文件。

【台账自定义】系统应提供台账自定义功能，系统应预先设置几套模板样式，可以给不同角色的用户设置不同的台账风格，包含子模块台账布局、台账风格、台账元素。

【台账布局】系统应提供多种布局样式以供选择。

【存储管理】设置电子文件临时和保存的存放路径，提供系统存储设备维护以及自定义每个档案类型存储文件夹和电子文件的命名规则等。

【组织管理】系统应支持创建并管理组织和单位，提供 excel 导入/导出、组织调整、关联历史部门等功能。

【用户管理】系统应提供用户管理，对系统用户进行维护，包含新增、修改、删除操作；excel 导入用户、授予角色等操作。

【角色管理】系统应支持创建并管理业务角色，提供角色管理，对系统角色进行维护功能。

【权限管理】提供角色与资源的设置、角色的档案树权限、角色的数据查看范围、角色的电子文件打印、下载等权限，另外提供角色与插件的安装权限设置。

【三员分立管理】系统应根据国标 BMB20-2007《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理规范》和企事业单位提出的不同组织特性和管理要求，提供三员分立模式，系统管理员、安全管理员、系统审计员。其中三种角色相互独立，不可兼任，通过合理配置和运用决策权、审核权、监督权，以解决某些方面权力过于集中且缺乏有效监督、执行不力等问题。

【审核管理】开启三员分立开关后，系统管理员操作用户管理和人员组织关系调整以及角色授予时，需要安全管理员进行审核，审核通过方可生效。

【日志管理】系统日志管理应提供独立于操作系统的电子文件、档案查询日志管理，包括用户登录账号、登录时间、查询内容、操作内容（查阅、下载、打印等），并提供详情查询功能。日志文件保存时间应不少于两个月，需长期报讯的日志文件应可自动转存备份；

【安全管理】设置登录身份验证、密码安全和登录黑名单功能。

5.1.9 系统技术要求

档案管理系统应用技术要有明确的发展前景，以保证新建立的系统能够最大限度地适应西安高新技术产业开发区管理委员会在今后技术发展变化和业务发展变化的需要，能够根据西安高新技术产业开发区管理委员会业务需要进行功能扩充。同时，在系统设计时应充分考虑与西安高新技术产业开发区管理委员会相关信息系统的紧密集成，具体要求如下：

1. 系统建设标准化、规范化。为确保系统建设的顺利进行必须在系统的设计和建设过程中强调标准化、规范化和统一化，主要是数据编码、数据格式的规范化和一致性等。

2. 系统应基于 J2EE 架构开发，B/S（Browser/Server）架构；

3. 系统支持银河麒麟、中标麒麟、Windows 等国产与非国产操作系统；

4. 系统支持达梦、人大金仓、ORACLE、SQL Server 等国产与非国产数据库

5. 系统支持金蝶、东方通、宝蓝德、Weblogic、Tomcat 等国产与非国产中间件；

6. 系统支持云部署和本地部署。

7. 对客户端浏览器的使用要求能够支持目前主流浏览器，包括 Firefox、360 浏览器、IE 浏览器（IE8 及以上）等国产与非国产浏览器；

8. 系统应采用组件式开发，对于需求的新加与变更可以通过配置等手段快速响应，而不需要大量的开发；

9. 用户操作界面友好，且在业务操作中，系统拥有丰富的提示信息，使用户可快速、轻易了解系统的操作流程。同时，系统还应提供联机帮助信息，全面指导用户的业务操作；

10. 系统支持通过配置完成个性化报表制作及相关简单功能（如查询）的拓展开发和相关功能的维护；

11. 系统支持通过设置权限体系管理用户权限，确保不同的用户组对不同的数据集的增/删/改/查权限；

12. 系统支持 Word、Excel、PPT 等多种主流电子文件进行管理，包括电子文件的挂接、导出、下载、打印以及多种主流格式文件浏览；

13. 系统支持海量（TB 级）档案数据运转和管理，支持海量数据库智能检索，千万级以上目录数据查询结果的页面响应时间不超过 3 秒，全文检索结果查询不超过 5 秒。

5.2 集成要求（OA 接口集成）

本项目需要实现档案管理系统平台和 OA 系统的接口集成，主要实现如下内容：

1、用户和组织机构同步：实现 OA 中的用户、组织机构和档案系统的同步更新，无需手工建立组织和用户。

2、单点登录：实现 OA 系统和档案管理系统自动登录，无需重复输入用户名和密码。

3、待办提醒：可以将档案系统中的待办事项，同步至 OA 工作提醒中，方便领导在 OA 系统中及时查看和后续操作。

4、数据归档：实现 OA 系统中待归档的文件，可以自动归档至档案管理系统中，进行后续的整理和利用。

5.3 软硬件设备采购

5.3.1 服务器（2 台）

指标项	技术规格要求
规格	2U 机架式，国有品牌，自主研发，非 OEM 产品；
CPU 类型	配置两颗英特尔至强处理器；主频 $\geq 2.2\text{GHz}$ ，核心数 ≥ 12
内存	最大支持 24 条 DDR4 内存，本次配置 128G
硬盘	前置最大 12 块 3.5 英寸硬盘或 25 块 2.5 寸硬盘，本次配置 2 块 600G SAS 10K 硬盘；
阵列卡	配置 SAS RAID 卡，支持 raid 0/1/5/6/10/50/60；
板载网卡	配置 4 个千兆以太网口；

HBA 卡	配置 1 块双口 16Gb HBA 卡
I/O 扩展	最大支持 ≥ 8 个 PCIe 3.0; 最大支持 4 个双宽 GPU 卡
电源及外设	配置 2 冗余电源, 最大支持 2 个 1600W 电源模块; 冗余风扇, 机架安装导轨
管理	支持简体中文版服务器管理软件, 不使用 ITP 工具, 可实现风扇、背板功耗监控
维护	三年免费整机硬件保修, 原厂工程师上门服务, 提供针对本项目的原厂授权书和售后服务承诺函
证书	提供该产品的 CQC、节能、环境保护证书等

5.3.2 存储磁盘阵列（1 台）

指标	指标项	技术规格要求
基本要求	产品描述	双控 Active-Active 架构, SAN 构采用 SAN 统一集成的控制器架构, 统一管理; (具备 FC/IP SAN 融合组网能力);
		支持在线数据迁移
控制器	体系架构	本次配置控制器数量 ≥ 2 ;
		控制器冗余设计, 支持在线更换控制器; 在线升级存储系统, 无须停机,
		具备控制器故障自动切换和自动重建功能, 无单点故障影响数据的有效性;
	控制柜	支持 2U12/2U25
	控制柜硬盘数量	最大支持 ≥ 250 块
2U 单柜: 最大 12/25		
系统盘	采用内置 SSD 盘作为存储系统盘, 机械硬盘做 RAID 模式; 同时系统盘可以做 cache 数据掉电保护	

	缓存配置容量	双控 32GB ，非 SSD、非高速 Flash 充当缓存或者非 PC 服务器内存)
	控制器通讯方式	两个虚拟化控制器之间通过 PCI-E 3.0 内部总线连接通讯和缓存数据镜像，非外部交换设备连接；
	主机接口	双控最大支持 28 个主机端口
		支持 8/16 Gb FC、1/10Gb iSCSI、10Gb 等多协议主机接口；
		双控最大支持 16*8Gb FC、8*16Gb FC、24*1Gb、16*10Gb 光口、4*10Gb 电口，本次配置 4 个 16Gb FC 接口
	后端接口	提供 4 个 12Gb SAS 3.0 后端接口用于连接扩展柜，共提供 192Gbps 磁盘通道带宽；
掉电保护	支持缓存保护，并配置 BBU 电池保护模组，保证掉电时 Cache 数据可安全写入 Flash 或硬盘永久保存，实现断电保护 Cache 数据的目的。	
硬盘	实配容量	本次实际配置 $\geq 48\text{TB}$ 裸容量，采用 8T 硬盘；
		用配置磁盘数*磁盘容量
磁盘保护	RAID 支持	支持 RAID0, 1, 5, 6, 10, 分布式 RAID 等；
		RAID T10 DIF (Data Integrity Field)
		支持不同 RAID 类型在同一个磁盘箱内的共存；
	热备	支持全局热备盘和热备空间两种模式
	最大硬盘数	单个存储系统最大可管理硬盘数 ≥ 275
扩展性	支持主机数量	≥ 2048 ；
	最大 LUN 数量	≥ 8192 ；
	容量扩展	未来磁盘阵列扩充容量，不得额外收取许可费用；

	硬盘支持	硬盘类型应同时支持 SAS、NL-SAS、SSD 固态硬盘； 支持不同容量和转速的同类型磁盘的混插扩容；
	远程容灾复制	支持同步、异步、异步周期三种远程复制技术，同步复制可以达到 RPO=0，异步复制能到达到 RPO≈0。可以采用 FC、IP 等复制链路，IP 链路复制效率能够达到理论带宽值
	存储虚拟化	配置存储虚拟化功能，可以整合异构的 FC 存储阵列，通过虚拟化功能将存储资源统一管理和分配；支持业界主流厂商的 FC 阵列；
	硬件冗余性	电源、散热模块、控制器的部件冗余且可热插拔；
	其他	操作系统支持
系统升级		支持在线的系统软、硬件升级，升级过程不中断系统运行；
安装服务及培训		提供设备现场安装服务和培训。
服务	技术支持服务	提供原厂家的项目管理、现场安装、配置及实施服务，设备原厂商提供至少三年质保和三年 7*24 小时现场保修服务，包括硬件保修电话支持、现场支持、软件升级；投标时提供针对本次项目的原厂商授权书和保修服务承诺函。

5.3.3 操作系统（2套）

投标方应提供 Windows Server 2016 或以上版本。

5.3.4 数据库（1套）

投标方应提供 SQL Server 2016 或以上版本。

5.4 数据迁移要求

本项目需要将高新管委会档案室历史系统中约 1T 左右数据完整迁移至新系统中，投标方应提供完善的数据迁移方案。

5.5 系统安全等级保护要求

根据国家标准《信息系统安全等级保护定级指南》(GB/T22240-2008)有关要求，本项目建设的软件平台需要符合国家信息安全、高新管委会的信息系统建设规范，满足并通过系统安全三级等级保护要求。

6 项目实施要求

6.1 实施周期

本次项目要求在合同签订后 8 个月完成。

6.2 组织实施

1、为加强双方对项目的管理、监督作用，保证项目能顺利的完成，要求成立项目小组对项目进行监控、实施、支持。

2、制定项目计划，便于对项目进行了解和有效的把控。可以从需求分析、系统设计、系统部署、系统联调、系统试运行等角度进行计划的制定。

3、项目管理的主要目标是保证在规定时间内高质量的完成项目，在项目的执行过程中要求体现质量的控制体系和相关的规范。

4、投标人应充分考虑满足投标项目的建设要求，提出完整的项目管理、项目实施、项目验收、售后服务方案。

5、投标人应本着认真负责的态度为本项目组织稳定的技术人员团队，并根据对项目的理解作出项目的人员配置管理计划，包括组织结构、项目负责人和技术负责人、组成人员及分工职责。

6.3 验收要求

6.3.1 验收程序要求

1、投标人应在验收开始前制定验收计划，提交用户方。

2、投标人应会同用户方组织成立验收小组，负责验收事宜。

3、在验收前，投标人提供的验收方案、验收测试报告及接受检验来证明其提供的系统应符合本招标文件（技术协议）的各项要求。

4、验收人员应根据验收指标，对软件系统进行必要的测试工作。

5、验收结束后，投标人提交相关技术文档。

6.3.2 验收技术文件要求

中标人提供的书面技术资料应能满足确保系统正常运行所需的运行、维护及管理有关的全套文件。中标人提供的技术文件至少应包括：

- 1、项目开发计划；
- 2、软件需求说明书；
- 3、详细设计说明书；
- 4、用户操作手册；
- 5、测试报告；
- 6、项目验收总结报告

7 售后服务要求

1、提供项目验收合格后 1 年的维保服务，系统终验后 1 年内对甲方提出的产品故障问题要求免费进行更改，乙方如有同一版本的软件更新，必须在这期间对甲方软件免费升级，在此期间：

(1) 乙方须按照甲方要求，为甲方提供及时、便捷的服务，所有费用均计入投标报价。

(2) 乙方须提供免费的更新、升级和其他技术支持等服务，其方式如为上门服务，所有费用均计入投标报价。

(3) 为甲方提供技术支持，包括系统维护、跟踪检测，保证投标产品的正常运行。

2、乙方免费对甲方系统操作人员进行培训，直到完全掌握如何操作为止；

3、提供永久性 7×24 小时技术支持，包括各种软件系统故障及对各种突发事件采取应急措施等，服务响应时间为 2 小时。在维护期，乙方须通过电话提供解决方案，或者利用远程维护方式解决问题。若不能在 4 小时内解决故障问题，乙方应 24 小时内到达现场服务，排除故障，并分析故障原因，提出书面故障分析报告及防范措施。

4、维护期内，保修和维修相关的费用由乙方负责。

5、乙方应保证甲方在使用所提供的系统或系统任何一部分时，免受第三方提出的侵犯专利权、商标权的起诉、行动、行政程序索赔、请求等。乙方对提供的所有产品一切侵权指控负责，并承担甲方为此而产生的所有损失、损害和费用。

第四部分 合同主要条款

西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目

采 购 合 同

项目名称：西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目

项目编号：HJY2023-ZCGK-011

甲 方：西安高新技术产业开发区党政办公室

乙 方：

2023 年 月 日

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目（项目编号：）由_____组织公开招标，（以下简称“甲方”）确定（以下简称“乙方”）为该项目的中标人。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》之规定，经双方在平等、自愿、互利的基础上，签订本合同，共同信守。

一、合同内容及金额：

1、合同价款：合同价款为人民币（大写）（¥）。

合同价款是投标人响应本次采购要求中全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的平台建设费、测评费、人员工资、培训费、管理费、利润、风险、各种税金及其他相关的一切费用。

2、合同内容：_____。

二、项目实施周期：本次项目要求在合同签订后8个月完成。

三、质保期：项目验收合格后提供一年免费服务。

四、项目实施地点：甲方指定实施地点。

五、结算方式：

1、结算单位：甲方结算，乙方开具付款等额发票给甲方。

2、付款方式：

（1）合同签订生效十天内，甲方支付乙方合同总金额的40%；

（2）项目实施和验收合格后，甲方于十个工作日内支付乙方合同总金额的60%。

3、结算方式：银行转账。

六、人员培训：提供免费培训，人数、地点按甲方的要求。

七、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

八、质量保证

1、乙方需派一名项目负责人，直接与甲方沟通，项目负责人接收甲方提出的问题与要求，并及时反馈给工作组，解决在项目实施过程中遇到的问题。

2、项目在实施过程中会出现不可预料的需求变更，乙方需积极配合甲方的需求变更，

并按照变更后的需求继续进行方案实施。

3、乙方需提交所有实施方案流程及说明文档。

4、乙方需建立高效的管理团队，项目团队组成合理。

九、售后服务

1、提供项目验收合格后 1 年的维保服务，系统终验后 1 年内对甲方提出的产品故障问题要求免费进行更改，乙方如有同一版本的软件更新，必须在这期间对甲方软件免费升级，在此期间：

(1) 乙方须按照甲方要求，为甲方提供及时、便捷的服务，所有费用均计入投标报价。

(2) 乙方须提供免费的更新、升级和其他技术支持等服务，其方式如为上门服务，所有费用均计入投标报价。

(3) 为甲方提供技术支持，包括系统维护、跟踪检测，保证投标产品的正常运行。

2、提供永久性 7×24 小时技术支持，包括各种软件系统故障及对各种突发事件采取应急措施等，服务响应时间为 2 小时。在维护期，乙方须通过电话提供解决方案，或者利用远程维护方式解决问题。若不能在 4 小时内解决故障问题，乙方应 24 小时内到达现场服务，排除故障，并分析故障原因，提出书面故障分析报告及防范措施。

3、维护期内，保修和维修相关的费用由乙方负责。

十、项目设计变更

成交后，项目需要变更、调整时，应办理相应的变更、调整审批手续，并协商确定设计变更后价款计算方法和工期顺延等事宜。

十一、验收

1、投标人应在验收开始前制定验收计划，提交用户方。

2、投标人应会同用户方组织成立验收小组，负责验收事宜。

3、在验收前，投标人提供的验收方案、验收测试报告及接受检验来证明其提供的系统应符合本招标文件（技术协议）的各项要求。

4、验收人员应根据验收指标，对软件系统进行必要的测试工作。

5、验收结束后，投标人提交相关技术文档。

十二、合同争议的解决：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向人民法院提请诉讼。

十三、合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、

终止合同的，应按规定履行相应的手续。

十四、违约责任：依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定，乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方有权终止合同，依法向乙方进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。甲方违约的，应当赔偿给乙方造成的经济损失。

十五、本合同一式____份，甲方____份、乙方____份。签字盖章后生效，十七、本合同如有未尽事宜，甲、乙双方协商解决。

甲 方

乙 方

(盖章)

(盖章)

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

被授权代表：

被授权代表：

电话：

电话：

日期：

日期：

第五部分 投标文件格式

项目编号：

西安高新区管委会档案管理系统平台建设项目

投标文件

投标单位：_____（公章）

法定代表人（或负责人）或被授权人：_____（签字或盖章）

时 间： 年 月

投标文件编制说明

1、华建源工程咨询有限公司提供的招标文件格式，起到样式作用，编制投标文件前，请仔细阅读招标文件，理解文件中的每一项要求。

2、投标文件的编制应按照样本格式提供的内容，做出逐一明确的答复；投标人认为有必要，还可以做其它补充说明。

目 录

第一部分 资格证明文件-----	X
一、具有独立承担民事责任的能力-----	X
二、财务状况-----	X
三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺-----	X
四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录-----	X
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-----	X
六、落实政府采购政策需满足的资格要求-----	X
七、法人证明或法定代表人授权书-----	X
八、信用查询记录-----	X
第二部分 符合性证明文件-----	X
一、投标函-----	X
二、开标一览表-----	X
三、分项报价表-----	X
四、供应商承诺书-----	X
五、商务要求偏差表-----	X
第三部分 投标方案	
一、供应商基本情况-----	X
二、响应方案说明书-----	X
三、供应商认为有利于成交的其他情况说明-----	X

第一部分 资格证明文件

1、具有独立承担民事责任的能力；

1.1 企业法人应提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或提供统一社会信用代码的营业执照）；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件；自然人应提供身份证明文件；

2、财务状况；

2.1 提供 2021 年(或 2022 年)经审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或其基本存款账户开户银行出具的资信证明或财政部门认可政府采购专业担保机构开具的投标担保函；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4.1 依法缴纳税收的相关材料(2023 年 1 月至今任何一个月纳税证明或完税证明。依法免税的服务商应提供相关文件证明)

4.2 依法缴纳社会保障资金的相关材料(2023 年 1 月至今任何一个月社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的服务商应提供相关文件证明)；

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；

6、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

7、提供授权委托书及授权人、被授权人身份证复印件加盖公章（法定代表人、单位负责人或自然人直接投标的只须提交其身份证明及身份证复印件加盖公章）；

8、供应商通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询相关主体信用记录（开标现场由采购人或代理机构核查）；

若投标单位资格证明文件不符合要求，将按无效投标处理。

附件 1 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中 没有重大违法纪录的书面声明

_____ :

我方作为项目名称_____（项目编号：_____）的投标供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：_____（加盖公章）

法定代表人（或负责人）或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____

附件 2 履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺

_____（采购人名称）：

_____（投标人名称）于__年__月__日在中华人民共和国境内_____（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务为_____，营业（生产经营）面积为_____，现有员工数量为_____，本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商：_____（加盖公章）

法定代表人（或负责人）或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____

附件 3 法定代表人（或负责人）授权书

致：（采购人）：

注册于（工商行政管理局名称）之（投标人全称）（法定代表人（或负责人）姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为全权代表，参加贵公司组织的（项目名称）（包号）招标活动，全权处理招标活动中的一切事宜。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

法定代表人（或负责人）签字或盖章：	被授权人签字或盖章：
职 务：	职 务：
身 份 证 号：	身 份 证 号：

附：法定代表人、被授权人身份证复印件。（备注：如使用二代身份证需复印正、反两面）

法定代表人（或负责人）身份证复印件	被授权人身份证复印件
法定代表人（或负责人）身份证复印件	被授权人身份证复印件

（本授权的有效期为开标之日起 90 个日历日）

投标单位名称（公章）

年 月 日

法定代表人（或负责人）身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 _____（供应商名称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（或负责人）身份证复印件。

供应商： _____（盖单位章）

年 月 日

附件 4

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2020]46号）相关规定。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____项目名称_____（项目编号：_____）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：名称（加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业证明函

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

第二部分 符合性证明文件

一、 投标函

(采购人)：

我方已仔细研究了__(项目名称)__的招标文件(政府采购项目编号：____)的全部内容，知悉参加投标的风险，我方承诺接受招标文件的全部条款且无任何异议，决定参加贵单位组织的本项目招标。

一、我方已详细审核全部招标文件，包括答疑纪要及有关附件。

二、我公司的投标总报价为：_____元(大写：_____)；投标有效期为投标截止日起_90_日历天。

三、我方承诺承诺响应招标文件的全部要求。

四、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的样品、数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

五、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

六、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的有关规定，保证在获得中标资格后：

(1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与采购人签订合同；

(2) 在签订合同时，不向采购人提出附加条件；

(3) 按照招标文件规定和标准向贵方交纳招标代理服务费；

(4) 在合同约定的服务期限内完成合同规定的全部义务。

七、我方完全理解最低报价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结论和中标结果。

八、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

九、有关本项目的函电，请按下列地址联系：

投标单位全称：_____ (盖章)

法定代表人(或负责人)或被授权人：_____ (签字或盖章)

地 址：_____

开 户 行：_____

帐 号：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

_____年_____月_____日

二、 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标报价（元）	项目周期	备注

说明：

- ①投标报价不得超出采购预算，如超出按废标处理。
- ②投标报价精确到小数点后两位。

投标单位名称：（公章）

法定代表人(或负责人)或被授权人(签字或盖章)：

年 月 日

四、供应商承诺书

（一）陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取成交、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

（二）参加政府采购活动行为自律承诺书

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

1. 不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

2. 不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

3. 不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标、成交；

4. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

5. 不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

6. 不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

7. 不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

8. 不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

10. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

(三) 供应商企业关系关联承诺书

1. 供应商在本项目投标中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺：

1.1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

1.2 股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

1.3、单位负责人：_____

2、_____（是或否）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3、其他与本项目有关的利害关系说明：_____

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（或负责人）或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

(四) 供应商参与投标的承诺函

致：（采购人名称）

我公司郑重承诺，在投标有效期内不随意撤回、撤销投标，在中标后按照招标文件和投标文件与采购人签订合同。如果违反以上承诺，给招标人造成损失的，我公司自愿按照政府采购法等法律法规规定承担相应的责任。

供应商名称：_____（公章）

日期： 年 月 日

五、 商务要求偏差表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件商务要求	投标文件商务响应	偏离	响应说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

注：1. 偏离填写：有偏离或无偏离。

2. 响应说明填写：优于、相同、低于。

3. 如无偏差，供应商不需要填表，但应声明：“本投标文件完全响应招标文件所有商务条款的要求，无偏离。”

投标单位名称：（公章）

法定代表人(或负责人)或被授权人(签字或盖章)：

年 月 日

第三部分 投标方案

一、供应商概况

（一）供应商基本情况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度等情况。

二、响应方案说明书

投标人应按照招标文件要求，根据“第三部分 采购内容及技术要求”和评审办法相关内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

技术要求

系统架构方案

系统技术指标及功能响应（满足）程度

项目需求分析

项目实施方案

培训及售后服务方案

人员配备

类似业绩

附件 1:

类似项目业绩一览表

单位：万元

项目名称	合同金额	时间	项目负责人	招标人名称及联系电话	项目描述	是否通过验收
	万元	年 月 日				

说明：1. 提供自2020年1月1日（时间以合同签订时间为准）以来的类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务类型、使用功能等方面相同或相近的项目；

- 2. “合同金额”需提供合同复印件，无法提供“合同金额”的业绩证明材料请附情况说明。
- 3. 未按上述要求提供、填写的，评标时不予加分。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（或负责人）或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

三、供应商认为有利于成交的其他情况说明

1. 依据招标文件要求，供应商认为有必要说明的其他内容。
2. 其他可以证明投标人资信、资质和货物、服务质量的证书、文件等资料。