

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称：数字档案管理系统

采购项目编号：陕融招字-2025-0501号

西安理工大学

陕西思迈融工程建设项目管理有限公司共同编制

2025年05月20日

第一章 投标邀请

陕西思迈融工程建设项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安理工大学委托，拟对数字档案管理系统进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：陕融招字-2025-0501号

二、采购项目名称：数字档案管理系统

三、招标项目简介

本项目为西安理工大学数字档案管理系统建设项目，要求建设标准统一、操作灵活、体系结构开放、易扩充、易维护、安全、稳定、可靠的数字档案管理系统。系统满足《中华人民共和国档案法》、《国务院关于在线政务服务的若干规定》、《高等学校档案管理办法》、《数字档案室建设指南》、《电子档案管理系统通用功能要求》等国家及行业标准规范要求。建设需参考《档案信息系统安全保护基本要求》、《档案信息系统安全等级保护定级工作指南》、《档案行业网络与信息安全信息通报工作规范》、《档案信息系统运行维护规范》等标准规划建设档案信息化基础软、硬件资源平台，提供满足国家、行业及学校信息安全要求的档案业务软、硬件资源支撑。系统所有产品和服务需符合国家信息系统安全等级保护二级认证及以上要求。本项目其功能涵盖档案管理工作的整个业务流程，包括电子档案的收集、整理、归档、保管、鉴定、处置、编研、发布、利用等全过程，可对接办公系统、学校网上办事大厅，实现电子文件/电子档案的便捷归档管理，完成原有系统数据的迁移并确保迁移到新系统环境的可用性；提供OA系统的对接归档功能，可实现电子公文的在线归档。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

采购包1（数字档案管理系统）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、投标主体资格证明：供应商是法人或者其他组织的应提供合格有效的营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的身份证明；

2、财务状况报告：提供2023年度或2024年度具有财务审计资质的单位出具的财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或基本存款账户开户银行出具的资信证明（附开户许可证或基本存款账户信息）或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；

3、收税缴纳证明：提供自2024年4月1日至投标截止日已缴纳的任意一个月的增值税或企业所得税的凭据；其他组织和自然人提供响应文件截止时间前一年内至少一个月缴纳税收的凭据；依法免税的供应商应提供相关文件证明；

4、社会保障资金缴纳证明：提供自2024年4月1日至投标截止日已缴存的任意一个月的社会保证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供应商应提供相关文件证明；

5、承诺书：提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

6、书面声明：参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7、法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书：提供法定代表人/负责人授权书（附法定代表人/负责人、被授权人身份证复印件及被授权人近三个月社保缴纳证明）（法定代表人/负责人直接参加投标，须提供法定代表人/负责人身份证明）。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

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

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西安理工大学

地址：西安市金花南路5号

邮编：710048

联系人：西安理工大学经办

联系电话：61228219

代理机构：陕西思迈融工程建设项目管理有限公司

地址：陕西省西安市碑林区陕西省西安市碑林区南二环东段二环以南凯森盛世1号B座2606号房

邮编：710043

联系人：高雪娇、惠旭泽

联系电话：13186238483

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：620,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：8,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西思迈融工程建设项目管理有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司西安西影路支行</p> <p>银行账号：1299 0860 5410 801</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：代理项目金额80万元以下收取定额3000元；代理项目金额80万以上-400万以下，按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《发改办价格[2011]534号）规定的计费标准*55%计取。中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费；代理服务费以转账、电汇或现金等形式交纳。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许

18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安理工大学和陕西思迈融工程建设项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安理工大学负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西思迈融工程建设项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安理工大学。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西思迈融工程建设项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人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，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）

客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化采购系统进行投标文件解密。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人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。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的权利

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，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

符合招标文件要求及合同约定

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1 评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2 投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

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，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西思迈融工程建设项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西思迈融工程建设项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西思迈融工程建设项目管理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本**1份**；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（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（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：高工、惠工

联系电话：**029-82295130**

地址：西安市碑林区南二环东段二环以南凯森盛世**1号B座2606室**

邮编：**710043**

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采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

本项目为西安理工大学数字档案管理系统建设项目，要求建设标准统一、操作灵活、体系结构开放、易扩充、易维护、安全、稳定、可靠的数字档案管理系统。系统满足《中华人民共和国档案法》、《国务院关于在线政务服务的若干规定》、《高等学校档案管理办法》、《数字档案室建设指南》、《电子档案管理系统通用功能要求》等国家及行业标准规范要求。建设需参考《档案信息系统安全保护基本要求》、《档案信息系统安全等级保护定级工作指南》、《档案行业网络与信息安全信息通报工作规范》、《档案信息系统运行维护规范》等标准规划建设档案信息化基础软、硬件资源平台，提供满足国家、行业及学校信息安全要求的档案业务软、硬件资源支撑。系统所有产品和服务需符合国家信息系统安全等级保护二级认证及以上要求。本项目其功能涵盖档案管理工作的整个业务流程，包括电子档案的收集、整理、归档、保管、鉴定、处置、编研、发布、利用等全过程，可对接办公系统、学校网上办事大厅，实现电子文件/电子档案的便捷归档管理，完成原有系统数据的迁移并确保迁移到新系统环境的可用性；提供OA系统的对接归档功能，可实现电子公文的在线归档。

3.2采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：620,000.00
采购包最高限价（元）：585,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	数字档案管 理系统	1. 0 0	620,000. 00	套	软件和信息技 术服务业	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：
标的名称：数字档案管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		需求清单						
		参数序号	需求类目	模块名称	主要参数	数量	质保期限	交货期
		1	一、数字档案馆室一体化管理平台	1.档案管理	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		2		2.OA对接归档（泛微网络科技股份有限公司）	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		3		3.基础工具	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		4		4.档案资源备份	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		5		5.声像档案管理	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		6		6.专题档案管理	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		7		7. 成绩翻译	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		8		8.学生档案管理	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		9		9.系统集成	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		10	二、互联网服务平台	1. 档案预约利用	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日
		11		2. 档案编研发布	详见下文招标参数	1套	3年	合同签订后180日历日

		<p>一、数字档案馆室一体化管理平台</p> <p>1.档案管理</p> <p>1.1档案收集</p> <p>(1)系统依托校园网提供部门立卷账户，并依据角色权限实现纸质/电子档案的立卷归档操作，对各类档案数字化处理提供支撑功能。支持档案按件管理和按卷管理，可实现PDF、DOC、XML、EXCEL、TXT、TIFF 等多格式文件信息的接收与管理。支持各立卷单位向档案馆在线移交档案资源，并由档案管理部门审核后归档入库管理。</p> <p>(2)立卷分类</p> <p>系统满足《高等学校档案管理办法》、《数字档案室建设指南》中的分类规则要求，提供默认的十一大分类管理，并支持自定义门类管理。</p> <p>(3)著录编目</p> <p>部门档案立卷的支持卡片式著录，支持全宗号选择、分类号选择，支持根据选择的内容自动组</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

成档号，并能自动捕获著录内容完善对应档案条目信息；

系统支持导出Excel模版线下著录，针对著录结果支持批量导入生成著录内容并完成编目；

支持上传压缩包自动生成卷/件，支持提取压缩包名生成卷名提取压缩包内文件名组合生成卷内名称，并自动完成编目；

系统支持识别上传的电子文件，自定义提取文件特定信息自动完成著录，支持单个文件上传和批量上传自动识别完成内容著录和编目。（提供功能演示）

(4)卷件管理

系统支持案卷管理和案件管理双重模式，并支持卷改件的操作；

系统支持对已存在案卷进行删除、修改、查询和打印等操作。

▲(5)电子文件中心

提供电子文件中心，可针对立卷电子文件的上传管理，支持多种文件格式的上传及预览，并可根据意愿自定义文件夹做批量文件的上传管理。（提供该功能的截图）

(6)导入

系统支持离线档案信息包的导入，可支持按卷、卷内和按件的多种导入和识别。

(7)导出

系统支持档案信息包的导出，可批量导出档案卷、件，导出结果以支持档案信息包的方式存储，可包含档案著录条目、元数据和电子原文内容。

(8)移交和接收管理

系统支持对部门整编好的移交档案进行审核，如果审核通过则接收，否则，退回进行重新整理。

▲(9)数据格式转换

系统支持格式自动转换功能，可以把DOC、PPT、JPG、TIFF等格式的数据转换成PDF、OFD格式；照片类支持按照JPG、TIF格式转换预览；音频格式支持按照WAV、MP3等格式转换预览；视频格式支持按照MPG、MP4、FLV、AVI等格式转换预览。（提供该功能的截图）

1.2档案整理

(1)系统可实现纸质/数字档案的管理及档案馆日常业务管理功能，包括编目、查阅、保管、档案统计和综合管理等。

(2)接收检测

系统提供对移交归档案卷的接收检测，主要提供真实性、完整性、可用性、安全性四性检测验证。

系统支持档案整理规范性检查，可提供文件重复、著录规范、组件规范等检测，支持对不符合规范的档案卷件进行退回和提醒及重新归档。

(3)案卷调整

系统提供案卷的排序、组件（卷）、查重、查漏操作，并提供插卷、移卷操作，并可根据档案管理需求进行组卷和拆卷操作。

(4)批量挂接：

系统针对纸质案卷数字化成果可进行批量挂接操作，并支持按照档号、题名、责任者、保管期限等多字段匹配挂接；支持上传挂接、服务器挂接、FTP挂接等多种挂接方式；支持文件名匹配、文件夹匹配等多种匹配规则；支持条目文件一对一、条目文件多对一、条目文件一堆多等多种匹配方式；支持追加挂接、清处旧原文后挂接等多种数据预处理方式。

(5)档案保管鉴定

系统支持保管期限表的内嵌，可依据保管期限表实现档案保管鉴定工作。系统支持保管期限鉴定和保管密级鉴定，并提供自动鉴定和手动鉴定操作。

(6)批量修改

系统支持立卷数据的批量修改，支持对批量选择的条目执行字段选择和修改方式的选择；

系统立卷时可支持一次批量生成档号，并支持归档移库操作是批量修改档号操作，支持选择不同档号字段执行批量修改操作。

(7)打印输出

系统支持打印案卷封面、案卷目录、卷内目录、备考表、移交接收单等档案管理模版；

系统支持判定权限对档案的原文、著录信息、元数据等电子信息的打印，并能对敏感信息实现遮挡打印。

(8)移交归档

系统要求采用工作流技术支持自定义各种审批流程，要求支持自定义审批流程，并提供提交审核、直接归档、通过、驳回、提交入库、在线移交、离线移交及授权删除等操作；支持在归档的过程中进行批量修改档号操作。

1.3档案保管

(1)档案处置鉴定

系统提供档案保管到期的处置鉴定，系统支持到期档案自动提醒鉴定工作。系统提供针对密级和保管期限到期的处置鉴定，支持自动筛选到期案卷，可批量执行处置操作；

系统提供鉴定工作小组的设定可自定义增加鉴定人员，支持鉴定任务的分配类管理；

系统支持档案鉴定任务的执行，包括待鉴定、初审、复审、审定、已完成，并支持鉴定鉴定审批表的生成；

档案到期鉴定处置结果支持续存、开放、销毁、封存等类型。

(2)档案封装

系统提供档案封装功能，可按照国家档案局制定的封装标准执行档案信息包的封装，支持EEP和ZIP等多种封装格式，并满足主流业务管理模式的封装和转存利用。

(3).对外移交

系统支持档案移交信息包的导出和线上移交，针对档案对外移交支持移交接收清单的生成打印和存储。

1.4档案利用

(1)借阅登记

系统提供内部借阅登记功能，支持加入借阅车进行相关批量借阅申请操作，支持实体档案与电子档案的在线借阅，并提供打印、复印、阅览室查阅及电子在线查阅。

▲(2)借阅审批

系统支持校内档案借阅的跨部门审批，支持对接网上服务大厅实现档案利用业务的审批结果接收；并支持自建跨部门审批的工作流程实现档案利用业务的审批，针对自建工作流程的审批支持与学校网上办事大厅的集成。**(提供该功能的截图)**

(3)借阅办理

系统支持借阅订单的接收和在线办理，支持订单详情预览、附件预览、订单需求的检索、电子档案的在线预览、自定义页面抽取、自定义遮挡、电子签章，并提供电子办理结果的自动下发和办结的消息通知，消息通知支持模板选择。

(4)检索利用

系统支持多种检索方式和输出功能，可实现类目、案卷、文件及其元数据检索，并提供良好的显示和打印功能。系统支持类似CNKI的检索方式及检索结果显示、导出；支持导入Excel表格内容进行批量检索；支持对检索结果的预览、打印、下载权限管理，支持选择页面打印、遮盖打印等操作；

(5)全文检索

系统提供全文检索功能，可实现对指定关键词的全文检索，检索范围可以后台自定义；系统支持对检索结果的业务条件筛选，包含按年度、门类、归档部门等，并支持检索结果进行条件筛选的二次检索。

▲(6)抽取遮挡

系统提供抽取遮挡功能，支持对订单检索结果电子件进行制定页码抽取，可满足业务需求划定范围的有效办理，页面抽取功能不改变原有档案数据四性。系统支持对指定档案电子件的敏感信息可以执行遮挡操作，遮挡样式可支持马赛克和其它颜色调整，支持遮挡区域的拉伸、缩小、移动，并支持对遮挡后的效果进行下载和在线打印。（提供具有**CMA或CNAS检测资质的第三方软件检测机构相关测试报告**）

(7)电子签署

系统支持对检索、抽取、遮挡后的办理结果执行电子签章，电子签章的加盖可选择签章类型可拖动自定义位置。

▲(8)自助利用

系统提供自助服务利用功能，支持纸质档案业务办理结果的自助打印领取服务，包括扫码打印、刷身份证打印，支持电子办理结果的自助下载、预览、打印、及有效性验证等。（提供具有**CMA或CNAS检测资质的第三方软件检测机构相关测试报告**）

(9)利用反馈

提供用户使用评价反馈功能，支持评价模块选择、使用效果选择、评价反馈录入、使用时间录入及使用情况截图，针对档案利用服务评价支持星级选择和个人意见录入反馈，系统可根据所有评价情况生成满意度调查反馈报告。

1.5统计管理

- (1)系统可提供馆藏统计，支持按档案门类统计、按年度统计、按保管期限统计、按部门统计；
- (2)系统可提供借阅统计，支持按借阅方式统计、按利用目的统计、按利用形式统计、按申请单位统计；
- (3)系统可提供办理统计，支持按申请状态统计、按业务类型统计；
- (4)系统可提供立卷统计，支持年报统计可支持国家标准年报模版的生成和统计、展示、导出及上报；
- (5)系统支持统计报表的多维度的自定义或预定义，多维度在电子文件元数据、属性信息范围内；
- (6)系统支持提出各种常用统计模板的设置与管理维护；
- (7)系统支持不同展现形式的统计结果，如时间轴、图形、图表等；
- (8)系统支持统计报表的导出、打印、生成固化的文件格式等。

1.6系统管理

- (1)系统具备日志审计跟踪功能，记录、审计系统各类管理操作行为；
- (2)系统具备三员管理用户组配置功能，支持角色管理、用户管理、权限管理配置；
- (3)系统具备功能权限与数据权限授权与关闭授权功能；
- (4)系统具档案业务类型、门类、菜单等的有效管理，可灵活扩展门类和业务；

- (5)系统具备用户口令或数字证书管理功能;
- (6)系统具备多种通用格式的元数据、目录数据和档案内容导入、导出功能;
- (7)系统具备字典代码管理、部门管理等多种配置管理;
- (8)系统具备依据模版配置案卷目录、卷内目录、移交接收清单、业务办理模版等;
- (9)系统应具备水印、Logo、状态参数、安全参数、工具调用参数等,可进行打印数据水印标注等功能;
- (10)系统应具备集成系统接口的授权、开通等进行管理。

★2.OA对接归档(提供功能演示)

提供OA系统(泛微网络科技股份有限公司)的对接归档功能,可实现电子公文的在线归档,要求系统参考GB/T39362-2020《党政机关电子公文归档规范》实现单位收文、发文、签报、通知等电子文件的在线归档。

此次项目建设包含OA系统归档改造的配合费用,确保最终实现对接归档完成对应元数据指标的确定、格式转换、电子签署、归档封装加密、移交接收检测等功能,确保电子档案的来源可靠、程序规范、要素合规。

3.基础工具

3.1元数据管理

系统提供元数据管理功能,支持内嵌国家档案局发布的各种元数据标准,并根据对应元数据标准做组合配置,以生成单位可执行的元数据项。支持自定义单位档案业务管理过程中的前端业务元数据和档案管理元数据,最终生成本单位档案业务管理的整体元数据标准,可依据元数据标准实现电子档案管理全过程的有效记录和验证。

3.2四性检测

系统可依据DA/T70-2018《文书类电子档案检测一般要求》提供对电子文件归档接收的“四性”检测功能,确保在整个管理的过程中,电子文件未篡改,未遗失,未损坏,保证电子档案数据的准确性、完整性、可用性和安全性。支持在档案接收环节和长期保存环节自动调用四性检测功能,可在后台自动执行真实性、完整性、可用性、安全性检测,并对检测指标项和检测结果执行展示和记录。

▲3.3流程管理

系统提供流程管理功能,支持通过工作流引擎以实现平台业务的流程管理,可提供文件加工流程的自定义配置,以完成电子档案加工业务的流程化操作和记录;支持对运行中的流程管理,可进行流程的详情查看、流程挂起、流程删除等操作;支持对结束流程的管理,可进行流程的详情查看、删除操作;支持进行流程的编辑、节点设置、转模型、挂起、部署等操作;支持对流程模型管理,可进行流程的在线设计、部署发布、导出、删除等操作;支持流程模型的分类管理,可对工作流程按类别名称、节点类型进行分类管理。(提供具有CMA或CNAS检测资质的第三方软件检测机构相关测试报告)

3.4 电子签章管理

此次项目提供与学校电子签章平台的集成,采用电子签章功能技术实现电子档案的可信化处理。基于《电子签名法》和《DA/T92-2022电子档案单套管理一般要求》的相关要求,对电子档案进行可信化处理,完善电子档案责任认定机制,确保电子档案的真实性和完整性。

系统对接需实现调取电子签章对电子文件进行签章处理。

电子签章功能支持单个文件的签章,可以支持服务器端批量对指定的电子文件签章;支持签章类型

的选择、支持签章配置的自定义选择。

提供电子档案验证平台，支持对办理完成的电子档案有效性验证，仅提供电子档案有效性验证并不存储验证数据；验证平台需兼容当下主流的浏览器（如：IE、360、Chrome、Safari等）；支持PC端上传办理完成的电子档案进行验证，支持手机端扫描办理结果的二维码进行有效性验证；验证结果提供办理人信息显示；验证结果支持办理时间及签章有效信息的显示；（提供功能演示）

3.5可视化展示

系统提供档案业务的可视化展示功能，可直接连接学校提供的电子大屏，并针对档案归档情况、利用情况等提供图形化展示，可直观的呈现单位档案业务的管理情况；支持各类数据系统的实时运行数据可视化展示。

4.档案资源备份

4.1备份软件

系统需为国产自主知识产权的存储管理软件和数据备份软件，需具备设备配置、监控、维护功能和文件、数据库数据备份功能，提供相关软件著作权登记证书复印件；

系统需提供WEB界面管理状态和客户端，需具备硬件状态监控（控制服务器状态、缓存区状态、容量使用状态、性能监测）和软件应用管理（空间使用情况、备份计划任务、文件搜索功能）；

支持数据多副本技术，包括硬盘与硬盘多副本，硬盘与光盘多副本，光盘与光盘多副本三种模式；支持用户进行刻录和调阅权限控制；手动、自动计划任务备份，支持备份任务的查询统计；

▲支持备份数据的查询检索、统计及容量监控，并支持备份数据按原路径及指定路径回迁功能（提供该功能的截图）

支持电子档案数据备份“不跨卷、不跨件”专业化归档要求；

支持单盘可读方式的光盘Raid技术，支持9+3,10+2,11+1等不同保护级别，分别容忍3,2,1张光盘失效；

系统兼容市面主流光驱对刻录结果的读取，确保通过刻录完成的光盘可脱离系统独立读取，包括数据盘和检验盘；

系统提供用户容量配额功能，可支持用户级、用户组级分配固定空间配额，确保用户空间安全并避免超额占用；

系统支持信创或主流操作系统部署安装（例如：Linux、Windows、国产麒麟、统信）；

系统支持CIFS/SMB、NFS或S3协议，并提供管理存储池中的数据接口开放，支持与各类档案管理系统对接；

系统提供平台服务器端和客户端管理软件，可实现电子档案长久保存管理，光盘库全功能开放，无需额外购置服务。

4.2备份介质

提供国产自主品牌，桌面机架式，无须改装可安装至机柜内部；

设备支持在线装载光盘总量不少于216张，可支持100GB/128GB/200G档案级蓝光光盘，最大光存储容量不少于43TB；

本次采购要求配置216张单面100G光盘，实际可用总容量不少于21TB。（所供产品制造商需符合中小企业）

要求提供的光盘采用BD-R TL单张100G档案级蓝光光盘；盘片直径：120毫米；无品牌要求，光盘符合《DA/T74-2019电子档案存储用可录类蓝光光盘（BD-R）技术要求和应用规范》，并具有标准起草单位出具的批次检测报告；

设备最大可支持4台档案级蓝光刻录机，本次配置2台档案级蓝光托盘式刻录机，支持多种格式刻

录，向下兼容BD（BD-R、BD-R DL、BD-R TL、BD-R QL、BD-R XL）/DVD±R/CD光盘；刻录/读取速度：BD：2X-12X；DVD：4X-16X；CD：24X-52X；（所供产品制造商需符合中小企业）

要求两台设备均可独立工作，如发生故障，设备在仅剩1部光驱可正常工作时，也可完成全流程刻录任务；

光盘的读取和移动要求采用机械臂自动抓盘，机械臂采用盘孔提取光盘式设计，支持抽片位置自动校准，支持光盘匣自动校准。

设备库体存储区采用光盘匣为存储单元，共装载盘匣数不低于18个，每个盘匣装载光盘数不少于12张；光盘水平堆叠式放置，符合国家档案行业标准。

▲盘匣支持粘贴标签信息、二维码粘贴、RFID电子标签管理；支持盘匣离线存储，盘匣取出异地管理，支持单张光盘从光盘匣中取出进行离线存放。（提供该功能的截图）

设备支持国产信创或当下主流操作系统（例如：linux、Windows、麒麟等）；

设备提供千兆以太网接口；

要求支持samba协议（139/445端口）、http和https协议（80/443端口）、S3协议；

内置国产服务端设备，可有效实现蓝光设备的访问调用；

★技术服务：原厂3年质保，光盘10年质保，报价包含备份策略定制和与档案系统对接费用；提供原厂工程师上门安装部署、操作培训服务；提供原厂出具的授权书和叁年质保及服务承诺。提供原有系统数据的迁移服务，确保迁移到新系统环境的可用性。

5.声像档案管理

此次项目提供一套声像档案全流程管理的系统，可创新、拓展声像档案采集、收集方式，提升声像档案管理利用手段，操作简便，功能完善，性能高效；实现对照片、音视频等各类声像档案的在线收集整理、移交归档、检索利用、组织管理的全程管理，确保声像档案的真实、完整、可用、安全。

5.1声像资源收集

建设声像文件管理中心基于校园网实现声像档案资源的在线收集，针对收集的声像资源支持根据文件类型音频、视频、照片、文本自动分类。

文件上传著录：系统支持常用多种格式的照片、音频、视频等格式电子文件的单个上传和文件夹批量上传；能够参照原数据标准自动捕获图片、音视频文件电子文件的元数据信息，并提供边看边录的文件编目功能；

▲声像档案自动收集：系统提供采集归档功能，支持通过网页采集操作自动对校园网站、微信公众号的新闻和照片和音视频材料进行收集，针对捕获的图片和音视频文件提供源文件的补充功能，根据来源线索由审核人发起至归档部门提交清晰原件进行补充，并依据归档标准由专人进行审核、著录完善、鉴定操作后归档入库。（提供该功能的截图）

5.2声像征集

系统提供声像征集功能，支持对外部用户在线征集声像档案，支持手机和PC端的上传图片、音视频等声像材料，并支持征集材料的著录登记和在线预览，并支持对征集档案的审批和归档。

5.3资源接收检测

系统支持依据音视频元数据管理方案制定声像档案的四性检测方案，并提供接收及征集的声像档案素材四性检测，确保其真实性、完整性、可用性及安全性，并提供检测报告的生成和相关结果展示。

5.4声像资源整理

系统可根据国家声像档案相关规范标准，将归档声像资源进行原格式、规范档案存储格式、低

质利用格式的转换，可提供声像档案管理资源的深加工和整理，以确保归档材料的便捷管理和利用等。

电子格式转换：系统支持将图像文件、图形文件转换成JPG或PDF格式文件；支持将音视频文件转换成MP3或MP4格式文件；支持自动批量添加水印、自动截取缩略图等。

数字化成果整理：系统后台提供对挂接的电子源文元数据抓取、添加水印、自动形成缩略图的功能处理。

图片标注：系统提供图片标注功能，支持对照片包含的内容如人物姓名、地点地名、事件性质等特定部位进行识别或选择并标注说明信息，这些信息可以直接存入一个检索数据库或嵌入电子文件中，以便后期进行标注检索。

视频整理：系统提供视频切割、截取、打点、标识、视频转文字等功能，可对于一个大的视频文件，可以采用逻辑打点标识进行视频立卷。每段文件都可以录入相应的描述信息，并提供全文检索对标识信息搜索利用；支持照片档案、音视频档案提取截图、缩略图，进行转码处理等操作。

▲维度处理：系统提供声像档案资源内容化维度建设，可针对人脸识别、图像识别、音视频打点加工后的声像档案资源形成内容维度建设，重点为以人为维度的建设和以事件为维度的资源建设。（提供具有CMA或CNAS检测资质的第三方软件检测机构相关测试报告）

维度关联：以人维度的声像档案资源建设将通过声像档案的多重加工技术，把声像档案资源形成以人为维度的关联，可依据人脸、图片实现一个维度内资源的检索查询及展示；

档案鉴定处置：系统支持声像档案密级鉴定、保管期限鉴定、开放鉴定和销毁处置。要求支持鉴定方案设定、鉴定流程设置和鉴定过程管理。支持鉴定到期档案自动通知，并可到期待鉴定档案库按规则批量处置。

5.5 声像档案利用

系统可基于声像档案资源的有效管理，实现深层次的查询管理和利用，相关利用方式如下。

查询检索：支持以多关键词关联搜索声像档案资源，并提供分类显示（图片、照片、年度、归档部门等）；支持关键词检索结果图片和音视频档案缩率图的展现，并提供摘要信息的预览；

▲以图搜图：支持上传图片进行相似度内容检索，可检索人物、场景、视频等档案资源；（提供具有CMA或CNAS检测资质的第三方软件检测机构相关测试报告）

人脸检索：支持人脸特征检索，可判断实人检索特征，并依据相似度进行图片、照片、视频的结果查询及展示；

音视频内容检索：支持以关键词进行音视频内容的检索，其检索方式可依据识别的内容、及打点描述信息进行快速定位和播放。

6. 专题档案管理

系统提供专题档案库的建设，支持制定专题库的生成、字段规划，支持专题库内容上传、著录描述、内容关联、在线预览、下载、打印等功能；

专题档案以馆藏档案信息资源基础，根据档案业务建设需要，由档案业务人员配置主题，对入库及在库档案进行收集与整理，形成专题目录；

系统支持从档案库检索专题材料，并支持检索结果材料的专题录入，不影响原有档案库的档案资源，不与档案库重复统计；

系统支持对新增档案资源实现专题内容的更新；

▲系统提供专题生成功能，提供人物专题、机构沿革专题的建设，支持对应专题的条件的设定，并可根据设定的条件自动生成相关专题，并支持生成专题条目并提取专题涉及档案素材关键信息，关联专题涉及的对应该门类档案资源，以便快捷档案专题的定向查询及档案电子文件的关联预览。（提

供具有**CMA**或**CNAS**检测资质的第三方软件检测机构相关测试报告)

7.成绩翻译

提供在校学生、离校学生的中英文成绩、证书在线预约翻译、自动翻译和人工翻译的功能；支持通过利用系统对成绩翻译业务的在线 预约办理和相关电子凭证的下发及验证，方便多校区的学校异地办理业务。

7.1数据管理

(1) 基础库

系统提供基础库功能，主要用于成绩等翻译业务所需的基础数据存储，支持专业、课程、学生信息的维护；支持批量数据的维护操作，包括增删改查等。

(2) 数据导入

系统提供基础数据导入功能，支持与教务系统或研究生管理系统对接导入数据；支持离线下载的方式将相关业务数据导入。

7.2翻译模块

(1) 模版制作

系统提供模版制作功能，支持翻译业务相关模版的在线制作及导入导出功能，相关模版不限于成绩翻译、证书翻译等业务。

7.3人工翻译

系统提供人工翻译功能，支持对没有电子成绩数据信息的翻译需求提供人工业务办理，支持学生录入和办理老师录入的双模式，经审核通过后可完成翻译办理。

7.4自动翻译

▲系统提供自动翻译功能，支持利用档案库中的电子成绩数据信息，结合翻译模版实现成绩翻译业务的自动翻译；**(提供该功能的截图)**

8.学生档案管理

8.1学生档案收集

系统支持学生档案目录的导入识别自动生成条目，导入条目格式可灵活配置以适应接收学生档案信息。

8.2学生档案管理

(1) 批量查询

系统提供批量查询功能，支持采用导入Excel模版批量查询学生档案，并支持查询结果的预览显示和条件反馈。

(2) 档案增补

系统提供档案增补功能，支持对学生档案增补材料的登记，支持记录材料添加时间并在系统里显示相关记录；

(3) 状态查询

系统提供状态查询功能，支持学生档案状态的查询，包含学生基本信息、邮寄信息、物流信息、借阅登记，支持在校生、离校生、学院、档案管理人员不同角色的查询和利用申请；

(4) 数据转出

系统提供数据转出功能，支持对学籍异动（退学、转系、转专业、留级、参军等）学生档案进行自动转出到所在学院公共库功能，辅导员可以对其进行认领管理。

8.3学生档案统计

	<p>系统提供统计管理功能，支持学生档案的录入、借阅、查询、在库、离库、遗留、移交等多维度数据的统计，支持图形化展示，并支持生成和导出统计报表。</p> <p>▲8.4物流集成</p> <p>系统提供物流集成功能，支持与EMS快递平台对接，自动获取EMS面单号及物流信息，并开放查阅，通过短信、微信等向学生推送档案寄出物流信息；（提供具有CMA或CNAS检测资质的第三方软件检测机构相关测试报告）</p> <p>8.5档案去向查询</p> <p>支持学生档案去向查询（页面包含去向信息、物理信息和基本信息等），并和查借阅、转递申请入口或与档案利用预约办理系统集成，确保学生档案利用的统一入口，并支持移动端功能的操作。</p> <p>9.系统集成</p> <p>9.1系统集成服务</p> <p>按照学校信息化管理处要求与学校统一身份认证平台进行认证对接，实现校内用户的统一认证、账户统一管理和单点登录（SSO），避免师生二次重复登录。</p> <p>9.2网上服务大厅对接</p> <p>此次项目提供与学校一站式办事大厅、移动平台的对接集成，可实现校内档案业务查询利用的跨平台审批。</p> <p>9.3消息平台对接</p> <p>提供校内或专有消息平台的对接，可实现业务办理关键环节的短信发送或微信发送，从而提升用户业务的体验感。</p> <p>9.4快递系统对接（提供功能演示）</p> <p>提供快递系统的对接可实现纸质档案外部利用的自助下单和快递到付，提供快递面单的免填写和自助打印，并支持快递物流信息的记录。</p> <p>9.5电子签章平台对接</p> <p>提供与学校电子签章对接，实现档案业务中对应签章的调用和有效性验证。</p> <p>9.6校友数据库的对接</p> <p>提供与校友数据库的对接，实现校友数据与档案数据的关联，支持对毕业校友档案利用身份的校验。</p>
	<p>二、互联网服务平台</p> <p>互联网服务平台基于校园外网资源部署搭建，主要提供来自于校外用户的档案预约利用，并提供档案专题的编研发布展示等，其主要功能如下。</p> <p>1.档案预约利用</p> <p>提供档案预约利用库提供预约利用档案素材的管理，并支持电子档案利用订单资源的定期保存。支持电子档案的远程预约和利用登记，并提供全文检索的功能可实现跨库检索查询，满足档案支撑材料便捷查询办理。</p> <p>系统支持对办理完成结果的电子邮箱或系统自动下发，支持纸质档案利用模式的快递到付自动下单和快递面单打印，并支持消息通知和线下的自助扫二维码或刷身份证领取服务。</p> <p>1.1PC端预约</p> <p>(1)账号注册</p> <p>系统支持新用户通过手机注册、邮箱注册和绑定微信账户注册；支持个人账户及单位账户的注册，支持手机短信验证码和邮箱验证码的发送验证，支持通过验证码修改和找账户找回密码。</p>

(2)预约登记

系统提供档案业务办理须知公告和服务指南操作展示，支持多种档案业务类型选择和子业务选择，支持电子档案和纸质档案领取类型的选择，支持订单详情的完善，并提供附件的上传，支持订单状态的查看，支持订单办理结果的下载。

1.2移动端预约

系统提供移动端档案业务的预约利用，要求系统可嵌入档案馆微信公众号中，以实现业务的便捷办理。

预约利用平台与微信公众号集成，并建立档案预约利用大厅提供业务预约办理和服务介绍；系统支持手机号、邮箱、用户名及微信账户的绑定登录。

支持在线提交证件信息生成办理订单，支持所有档案业务的预约办理；支持微信推送信息通知业务办理状态，并支持在线进行业务进度办理查询；支持对办理完成的电子档案在线预览和下载；支持对办理完成的电子档案做在线真伪验证；支持纸质档案在线办理快递对接自动下单。

1.3订单办理

(1)订单审核

系统提供订单的在线预览和证件信息的查看，支持订单的认领、拒绝，支持订单的筛选，支持订单的转办；

(2)检索办理（提供功能演示）

系统支持订单的在线预览和档案材料的在线检索、预览、制定页码抽取、遮挡、二维码添加、电子签章加盖、打印、保存等办理操作，并可通过系统或电子邮箱自动下发；系统支持上传档案扫描件做业务办理，并支持扫描件的二维码添加和电子签章调用加盖；支持离线上传、在线上传、高拍仪上传模式进行订单办理；系统支持纸质订单的快递到付，快递自动下单、快递面单打印、寄件短信通知等。

1.4订单领取

(1)订单管理

系统支持订单办理结果的生成，支持订单办理状态的查询，系统支持办理完成的订单电子文件预览下载，支持订单办理结果和消息通知的自动发送。

(2)订单领取

系统支持接收短信通知、微信通知、邮件通知以确定办理结果；

系统支持通过系统进行订单办理状态的查询，可根据订单的状态判定业务办理进度；

系统支持通过电子邮箱或系统下载办理完成的电子结果，并提供在线验证平台验证电子档案的真伪；

(3)自助服务

提供配套自助终端设备可以与档案系统、学校自助打印平台能有效集成，确保已办理订单可以通过刷身份证或二维码实现自助打印领取。要求自助终端支持有线和无线网络连接，并支持身份证读卡器和二维码读卡器的连接，支持无线和有线连接网络打印机；

系统提供与此次采购的档案系统实现对接访问，支持档案业务的查询、登记及已办理业务的自助领取操作；

提供档案业务现场登记办理功能，支持业务选择和刷身份证登记提交；

提供办理订单的查询功能，支持刷身份证查询已办理订单状况，并支持办理订单结果的在线预览；

提供办理订单的自助打印功能，支持刷身份证调取办理订单后台打印功能。

	<p>提供自助打印机参数要求：</p> <p>自助打印机（32寸）：配置：CPU：I5，操作系统：WIN10，内存：4G，硬盘：120G固态，分辨率：1080*1920，屏幕高宽比：16：9，像素间距：0.6，显示色数：16.7M(10 bit)，电力消耗：<80，工作电压：AC220v。扫描率：50scans/s，最小触摸体：≥5mm，响应速度：>8ms，耐久性：承受超过60000000次以上的单点触摸，电源：电压：AC220V ± 10%，50HZ ± 1HZ，功率：<200W，开机瞬间电流3A；网络接口：提供RJ45有线网口，支持无线，USB接口；外插接口：网卡接口,ATX开关，启动按钮;身份证读卡器：含1个二代身份证识别;二维码扫描器：含1个二维码扫描器。（所供产品制造商需符合中小企业）</p> <p>(4)订单统计</p> <p>系统支持订单办理的统计，可以按照业务类型、订单办理类型、办理时间周期统计，系统支持对应统计信息的报表导出。</p> <p>2.档案编研发布</p> <p>系统提供编研素材搜集、编目、撰写、审核、发布等功能，支持自定义编研主题，收集与编研相关的档案素材和结果。</p> <p>可以实现对档案资源素材的管理，并通过专题的编撰整理，自动生成可供展示的编研成果。</p> <p>(1)编研计划。系统支持编研计划的编写和上传，并支持编研计划的对外发布；</p> <p>(2)编研任务。系统支持根据编研计划生成编研任务，并支持编研任务发布和认领，以确保一个编研任务支持多个部门参与；（提供功能演示）</p> <p>(3)素材库。系统可根据编研任务提供编研素材的接收登记；</p> <p>(4)在线编研。系统支持编研素材的在线预览和组织，可支持编研素材的组合、下载；</p> <p>(5)编研库。系统支持编研最终结果的上传、保存和在线预览。</p> <p>(6)发布展示。系统支持最终编研结构的发布审核及发布展示，可支持网页和微信公众号的发布展示。</p>
--	--

4	<div data-bbox="504 85 686 114" data-label="Section-Header"><p>三、集成服务要求</p></div> <div data-bbox="504 136 1493 320" data-label="Text"><p>投标方应按照学校信息化管理处要求完成各种集成对接。本项目提供的集成费用为一次性收取，项目交付后投标方仍需要配合学校信息化管理处完成集成对接需求(质保期内)，不得额外收取集成费用（但涉及到对接中需要支付给第三方厂商的接口费用，不在本项目范围内）。投标人需要完成如下集成目标：</p></div> <div data-bbox="504 342 1493 1133" data-label="List-Group"><div data-bbox="504 342 1493 526"><p>1.数据集成：投标方需按照学校信息化管理处要求与学校数据中台进行对接，开放数据库访问权限，提供系统内产生的所有结果数据的数据结构、字段说明以及系统所用码表,实现与数据中台进行双向数据交换。本项目所产生的数据应遵守国家和校级数据标准，所产生数据的所有权归学校所属。投标方对本项目生产或使用的数据有保密义务，未经校方同意，不得擅自挪作他用。</p></div><div data-bbox="504 548 1493 629"><p>2.认证集成：投标方需按照学校信息化管理处要求与学校统一身份认证平台进行认证对接，实现校内用户的统一认证、账户统一管理和单点登录（SSO），避免师生二次重复登录。</p></div><div data-bbox="504 651 1493 835"><p>3.融合门户集成：投标方需按照学校信息化管理处要求与学校的融合门户进行应用集成，所提供应用系统需支持整体与融合门户集成，并可以基于学校业务发展需求拆分成独立应用服务学校融合门户与融合门户移动端（微信H5）对接。并与统一任务中心的对接集成，实现在融合门户中进行系统任务提醒、任务查看、流程追踪等内容。</p></div><div data-bbox="504 857 1493 983"><p>4.消息集成：投标方需按照学校信息化管理处要求将系统通知、审批类消息等消息数据与学校统一消息中心对接集成，实现消息在不同终端（包括短信、微信服务号消息、门户消息、站内消息等）统一发布、统一提醒。</p></div><div data-bbox="504 1005 1493 1086"><p>5.接口服务集成：投标方需按照学校信息化管理处要求将自身所有标准服务接口与学校统一接口管理平台对接集成，实现服务接口的统一管控。</p></div><div data-bbox="504 1108 1388 1133"><p>6.系统需对接学校OA系统（泛微网络科技股份有限公司），相关费用由投标供应商自理。</p></div></div>
---	--

5		<p>四、安全性要求</p> <p>1.认证授权：确保只有经过授权的用户才能访问信息资源，采用多因素认证机制，以增强身份验证的安全性，并有效防止内部敏感信息泄露及非法访问。</p> <p>2.信息保密：对所有敏感信息实施强加密措施，采用国际认可的加密标准和算法，确保信息在生成、存储、传输和处理过程中的保密性。</p> <p>3.数据完整性：建立强大的数据完整性验证机制，如数字签名，以确保数据在传输和存储过程中未被未经授权修改，保障信息的真实性和可靠性。</p> <p>4.审计：实施全面的审计策略，记录所有关键操作的应用日志，确保日志的完整性和不可篡改性，并能够根据日志提供预警信息。系统应能保留至少180天的日志信息，并支持日志的快速检索和分析。</p> <p>5.数据备份：定期执行数据备份，并将备份存储在安全的位置。确保备份数据的完整性和可用性，定期进行恢复测试，以验证备份的有效性。</p> <p>6.安全体系完善方案：从物理安全、网络安全、系统安全、应用软件安全、用户安全、数据安全等多个层面，制定综合的安全体系改进方案，包括定期的安全审计和持续改进计划，以防范安全风险。</p> <p>7.符合国家安全等级保护要求：确保所有产品和服务均符合国家信息系统安全等级保护二级认证及以上要求。在项目建设前确定信息安全等级保护定级级别，并在建设过程中参考该级别的安全要求。配合学校完成信息系统等级保护测评（相关费用需供应商自理），并根据测评结果协助整改，完善系统安全建设。</p> <p>8.数据所有权和保密协议：系统产生的所有数据归西安理工大学所有，严禁向外分发或用于外部数据库、产品和服务。投标方在使用学校数据时，必须与学校签订数据安全保密协议，并严格遵守《中华人民共和国数据安全法》的规定。</p>
6	★	<p>★五、项目实施及售后要求</p> <p>1.提供原有系统数据的迁移服务，包括但不限于：档案系统数据、中英文成绩翻译数据、精品档案数据、声像档案数据等，确保迁移到新系统环境的可用性；</p> <p>2.此项目此次项目建设周期按照合同签订后180日历天内完成；</p> <p>3.项目整体提供至少三年质保（自终验合格出具验收报告之日起算），免费提供5*8小时技术支持服务，系统出现故障1小时内做出明确响应和安排，2小时内做出故障诊断报告，严重故障支持8小时内上门维护。</p>

7	<p>六、其他要求:</p> <p>1.此次项目建设系统的设计和开发，需遵从学校统一的信息标准，并预留标准API接口供后期其它业务系统的调用，项目完成后，需提交系统的API接口手册、数据字典。</p> <p>2.架构与性能规划</p> <p>（1）本次计划采购一套基于Java、HTML5语言开发、采用MySQL数据库、B/S架构兼容主流浏览器，可跨平台部署能稳定运行在windows/Lniux操作系统，并支持分布式搭建。</p> <p>（2）系统基于校园网建设，重要功能可支持PC和移动端访问，可集成微信公众号提供良好的用户体验感，并友好兼容IE、Chrome、Safari等主流浏览器。</p> <p>（3）系统界面操作的平均响应时间小于1秒钟；系统下载图片的操作平均响应时间小于1秒钟；系统用户操作数据采集、分类、登记一条记录的平均时间在分钟级以内；系统支持同时在线用户不小于1000个，并发访问不低于500个。</p> <p>（4）系统部署在学校云平台，暂定为四台虚拟机，相关配置参考如下：CPU：8核 /内存：32GB /硬盘：300GB /数量2台；CPU：8核 /内存：16GB /硬盘：300GB /数量2台，具体配置由学校统一分配。</p> <p>（5）数据库系统，名称：__MySQL__，版本:_5.7.38__。</p> <p>（6）系统架构设计要具备前瞻性，支持分布式架构部署可支持性能的扩展及容灾性。</p> <p>（7）系统支持IPV6网络协议的使用，确保可接入学校对应的网络环境。</p> <p>3.部署资源环境要求</p> <p>（1）依据国家档案局颁布的《档案行业网络与信息安全信息通报工作规范》、《档案信息系统运行维护规范》进行档案信息系统的运维和管理。</p> <p>（2）依据国家档案局颁布的《档案信息系统安全保护基本要求》、《档案信息系统安全等级保护定级工作指南》实施档案业务硬件支撑资源平台的规划建设。</p> <p>（3）借助目前学校现有的网络及软、硬件环境，搭建满足档案业务系统的备份、容灾及等保二级以上安全标准的档案软、硬件资源平台，满足学校档案业务使用各项要求。</p>
8	<p>特别说明:</p> <p>1.技术参数中加★项技术要求如有负偏离，做废标处理。</p> <p>2.本项目使用电子化交易系统，功能演示内容需投标人派遣专业技术人员（自行携带笔记本电脑）自行搭建演示环境，于开标现场进行功能演示。若开标未到场演示或使用PPT、截图、录屏等其他演示方式者视为该项未响应。</p> <p>投标人可在开标截止时间前48小时内联系代理公司单独进行现场演示环境测试（如需）。因投标人自身原因导致演示环节无法进行，后果自负。</p> <p>3.投标人需根据技术要求中需求清单内的1-11项逐条填写《标的清单》。</p>

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1:

合同签订后180日历天内完成。

3.4.2交货地点

采购包1:

西安理工大学指定地点

3.4.3支付方式

采购包1:

分期付款

3.4.4支付约定

采购包1: 付款条件说明: 各系统部署、调试、培训完成,能够正常使用,达到付款条件起15日内,支付合同总金额的40.00%。

采购包1: 付款条件说明: 项目整体终验合格,出具验收报告后,正常运行满6个月,达到付款条件起15日内,支付合同总金额的60.00%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1:

货物交付前,供应商应对货物进行全面自检,符合交付条件后,由需求方按照招标文件及合同条款组织验收,项目验收分为初验和终验。各项验收由建设单位组织成立专门的验收小组,验收小组由建设单位、信息化管理处、学校相关职能部门以及邀请的技术专家组成。验收工作主要包括评定软件是否符合合同要求、软件运行维护可行性,适用性评定、进行验收评审及形成验收报告等内容。【初验】:供应商以书面形式向建设单位提交《西安理工大学信息系统初验申请表》。同时按照合同要求提交技术文档(包括软件配置说明、验收方案、培训报告、软件安全运维管理报告等)。(验收方案包括验收计划、验收目标、责任双方、验收范围、验收提交清单、验收标准、验收方法等)。

【终验】:初验合格后,系统运行30天后进行终验,终验需提交配套信息系统的技术文件等项目相关资料。(技术资料包括但不限于设计说明书、测试报告、系统试运行报告、第三方信息安全等级测评报告、数据安全保密协议、系统维护手册、用户操作手册等)。

3.4.6包装方式及运输

采购包1:

涉及的商品包装和快递包装,均应符合《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》的要求,包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸,以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1:

质保期至少3年(自终验合格出具验收报告之日起算)。免费提供5*8小时技术支持服务,系统出现故障1小时内做出明确响应和安排,2小时内做出故障诊断报告,严重故障支持8小时内上门维护。

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1:

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。2、因本合同而发生的争议或纠纷,协商不成时可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。3、中标单位未按合同要求提供采购内容或质量不能满足技术要求,采购人会同监督机构、采购代理机构有权终止合同并对供方违约行为进行追究,同时按政府采购供应商管理办法进行相应的处罚。

3.5其他要求

1、提供原有系统数据的迁移服务,包括但不限于:档案系统数据、中英文成绩翻译数据、精品档案数据、声像档案数据等,确保迁移到新系统环境的可用性;2、项目整体超出质保期后,采购方如有个别模块服务更新或维修需求,供应商应当提供上门维修服务,服务费比例以投标文件中投标报价分项表为参考,不得超出10%。3、如因国家相关政策及法律法规更新、变化而需要进行系统调整升级等,供应商应免费进行上门服务。4、供应商须承诺履行保密义务,在服务过程中提供应急支援保障服务。5、供应商对所提供的货物应当享有合法的所有权,没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利,而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵,如有相关侵权违规,由供应商全权处理,与采购方无关,且不能影响采购方正常软件使用。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 投标人应提交的相关资格证明材料
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 供应商承诺书

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	投标主体资格证明	供应商是法人或者其他组织的应提供合格有效的营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的身份证明；	供应商资格要求格式
2	财务状况报告	提供2023年度或2024年度具有财务审计资质的单位出具的财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或基本存款账户开户银行出具的资信证明（附开户许可证或基本存款账户信息）或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；	供应商资格要求格式
3	收税缴纳证明	提供自2024年4月1日至投标截止日已缴纳的任意一个月的增值税或企业所得税的凭据；其他组织和自然人提供响应文件截止时间前一年内至少一个月缴纳税收的凭据；依法免税的供应商应提供相关文件证明；	供应商资格要求格式

4	社会保障资金缴纳证明	提供自2024年4月1日至投标截止日已缴存的任意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供应商应提供相关文件证明；	供应商资格要求格式
5	承诺书	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；	供应商资格要求格式
6	书面声明	参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	供应商资格要求格式
7	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	提供法定代表人/负责人授权书（附法定代表人/负责人、被授权人身份证复印件及被授权人近三个月社保缴纳证明）（法定代表人/负责人直接参加投标，须提供法定代表人/负责人身份证明）。	供应商资格要求格式

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。	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

第五章 评标办法

5.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或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。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

一、评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。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、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标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标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，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。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 供应商认为有必要补充说明的事项 标的清单

2	签署盖章	投标文件签字、盖章是否满足招标文件要求	开标一览表 投标函 供应商资格要求格式 标的清单 投标文件封面 供应商承诺书 投标人应提交的相关资格证明材料
3	投标报价	投标报价是否超过预算或最高限价	开标一览表 投标函
4	投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求	投标函
5	商务条款	是否出现负偏离	商务条款偏离表
6	投标保证金	投标保证金缴纳凭证或担保机构出具的保函	保证金缴纳凭证
7	技术要求★项参数	是否出现未响应或负偏离	产品技术参数表 投标文件封面

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

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

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）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；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评审方法和标准；
- 四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标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，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1 评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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评标基准价和投标报价。

5.6.2 评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术参数	投标产品对招标文件具体需求的响应程度能够全部满足技术要求的得30分。其中▲项（共14个）如有负偏离每有一项扣1.5分，其他一般性技术要求每有一项负偏离1分，直至扣完为止。 评审依据为投标产品相应的功能证明材料（包括但不限于检测报告、产品说明书、官网和功能截图等）；投标人应尽可能多的提供充足的佐证材料予以证明参数的技术响应性。	30.0000	客观	产品技术参数表 投标方案说明书
	功能演示	投标人需针对技术指标中要求项（著录编目/OA对接归档/电子签章管理/快递系统对接/检索办理/编研任务等6项）提供功能演示，演示时间一共不超过15分钟，评委根据演示结果进行评分，投标方须自行搭建演示环境。每个指标2分，共计12分。不演示或使用PPT、截图、录屏等其他演示方式者得0分。【注：需投标人派遣专业技术人员自行携带笔记本电脑于投标截止时间前抵达开标现场】	12.0000	客观	投标方案说明书

详细评审	总体技术方案	<p>投标人需根据项目需求提供整体技术方案，重点体现系统架构设计、业务流程设计、集成方案设计。评委根据1) 系统的体系结构合理性、实用性、数据传输的安全性；2) 整体设计方案的完整性、先进性、规范性、可靠性、可扩展性、可维护性、易用性、可行性等；3) 技术的成熟稳定与相对先进性等三个方面进行横向对比：①方案详细全面，科学合理，可行性强，得4.1-6分；②方案较全面合理，可行性较强，得2.1-4分；③方案一般，可行性较差，得0.1-2分；④未提供方案的，得0分。</p>	6.0000	主观	投标方案说明书
	项目组织实施方案	<p>投标人提供具体的项目组织实施方案(包括但不限于质量控制目标，项目实施进度计划、应急保障措施，人员安排等)。①方案科学合理，可行性强，应急保障措施完善，得3.1-4分；②方案较合理，可行性较强，应急保障措施较好，得1.1-3分；③方案阐述不清，可行性差，应急保障措施不完善，得0.1-1分；④未提供方案的，得0分。</p>	4.0000	主观	投标方案说明书
	技术培训	<p>提供培训方案（包括但不限于：培训内容、培训时长、培训频次、培训计划及培训讲师能力等）。①方案内容科学完整，可行性强，得1.1-2分；②方案内容简单，科学性、可行性较差，得0.1-1分；③未提供方案的，得0分。</p>	2.0000	主观	投标方案说明书

人员配置	1、投标人参与本项目的专职项目经理1名；专职项目经理须具备信息系统项目管理师高级证书，满足的得1分，不满足不得分。2、投标人参与本项目的工程师2名，其中1人具备系统集成项目管理工程师证书，1人具备注册信息安全工程师证书，满足的得2分，不满足不得分。【注：各类技术人员证书不得复用，需提供投标人为上述人员缴纳的近3个月内缴纳任意一月社保证明及认证证书的网上查询截图证明。】	3.0000	客观	投标方案说明书
企业实力	1.投标人具有信息安全服务资质认证证书得1分，未提供不得分（需提供官方网站链接证明截图或扫描件加盖公章）；2.投标人具有信息技术服务运行维护（ITSS）资质成熟度三级（含3级）以上的得1分（需提供ITSS官方网站链接证明截图）；3.投标人或产品提供原厂具备CMMI资质的得1分（需提供相关证明链接截图否则不予打分）；【注：以上证书复印件官网查询结果与复印件不一致时不得分。】	3.0000	客观	投标方案说明书
售后服务方案	提供详细完善的售后服务方案(包括但不限于售后服务内容、方式、人员及其他资源保障等。)①售后服务方案全面，内容详细具体，可行性强，得2.1-3分；②售后服务方案较全面，可行性较强，得1.1-2分；③售后服务方案内容简单，可行性差，得0.1-1分；④未提供方案的得0分。	3.0000	主观	投标方案说明书
售后质保	质保期不低于3年，此外每增加一年得1分，最高得3分。	3.0000	客观	投标方案说明书

	业绩	投标人需提供所投产品 2022年1月1日 至今的类似项目业绩，每提供一份得 1分 ,最高得 4分 。未提供不得分。【注：1.须提供合同复印件加盖公章及用户验收报告，未提供相关证明材料或提供证明材料不全者不得分；2.投标人提供虚假合同或验收报告的，按虚假投标处理；3.时间以合同签订时间为准】	4.0000	客观	近年业绩的有关证明材料
价格分	价格分	1、经初审合格的投标文件，通过符合性审查的投标报价为有效投标报价。对符合政策性扣减的有效投标报价进行政策性扣减，并依据扣减后的价格（评审价格）进行价格评审。2、有效最低报价为基准价得 30分 。3、按（评标基准价/评审价格） $\times 30$ 的公式计算报价得分。4、投标报价不完整的，不进入评标基准价的计算，本项得 0分 。	30.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、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三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定**1名**中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 供应商资格要求格式

详见附件: 保证金缴纳凭证

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 商务条款偏离表

详见附件: 产品技术参数表

详见附件: 投标方案说明书

详见附件: 近年业绩的有关证明材料

详见附件: 供应商承诺书

详见附件: 供应商认为有必要补充说明的事项

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同范本.docx

