

西安石油大学 档案综合管理系统建设项目

竞争性磋商文件

项目编号：JXRC-250710



采购人：西安石油大学

采购代理机构：陕西嘉信瑞诚招标有限公司

二〇二五年七月

目录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知及前附表	7
供应商须知前附表	7
供应商须知	11
1.总则	11
2.磋商文件	13
3.响应文件	14
4.参加磋商	17
5.磋商大会	18
6.竞争性磋商办法	18
7.合同授予与签署	18
8.重新磋商	20
9.纪律和监督	20
10.需要补充的其他内容	20
11.询问、质疑和处罚	21
12.特殊情况处理	26
第三章 采购内容及要求	27
一、项目概况	27
二、系统功能模块	27
三、技术要求	27
四、功能要求	30
五、服务要求	41
第四章 合同范本	43
第五章 响应文件格式	49
第一部分《响应文件》	50
格式 1 报价函	51
格式 2 磋商报价一览表	53
格式 3 供应商基本信息	54
格式 4 商务响应偏离表	55
格式 5 技术响应偏离表	56
格式 6 磋商方案	57
格式 7 供应商承诺书	58
参加政府采购活动行为自律承诺书	58
格式 8 供应商企业关系关联承诺书	59
格式 9 业绩	60
格式 10 其他材料	61
第二部分《供应商资格》	62
供应商资格要求	63
格式 1 参加政府采购项目承诺函	64

格式 2 无重大违法记录声明	65
格式 3 法定代表人/负责人授权书	66
法定代表人/负责人身份证明	67
格式 4 供应商企业性质声明函	68
格式 中小企业声明函	69
格式 残疾人福利性单位声明函	70
格式 监狱企业的证明	71
附：封包正面标识式样	72
第六章 竞争性磋商办法	73
6.1 磋商小组	73
6.2 评审原则	74
6.3 磋商程序	75
6.4 确定成交供应商办法	78
6.5 成交结果公示与通知	78
6.6 对评审结果的异议	79
6.7 评分标准及评分细则	79
6.8 无效的响应文件	81
6.9 废标条款	82

第一章 竞争性磋商公告

西安石油大学档案综合管理系统建设项目竞争性磋商公告

西安石油大学档案综合管理系统建设项目潜在的供应商可在西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心 18 层 1806 室获取采购文件，并于 2025 年 7 月 18 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目名称基本情况：

项目编号：JXRC-250710

项目名称：档案综合管理系统建设项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：360000.00 元

采购需求：

合同包 1(档案综合管理系统建设项目)：

合同包预算金额：360000.00 元

合同包最高限价：360000.00 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	西安石油大学档案综合管理系统建设项目	1（项）	详见采购文件	360000.00	360000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起 60 日历天内完成。

二、响应供应商的资格要求：

- 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：

依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，落实政府采购“优先购买节能环保产品、扶持小微企业、监狱企业、福利企业”等相关政策。

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--财库〔2020〕46号
- (2) 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
- (3) 《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）
- (4) 《节能产品政府采购实施意见》--（财库[2004]185号）
- (5) 《环境标志产品政府采购实施的意见》--财库[2006]90号
- (6) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）
- (7) 《财政部国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）
- (8) 《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）
- (9) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》陕财办采〔2018〕23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）

3、本项目的特定资格要求：

1) 供应商为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人。企业法人应提供合法有效的标识有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书；其他组织应提供合法登记证明文件；自然人应提供身份证；

2) 法定代表人/负责人直接参加投标的，须递交《法定代表人/负责人身份证明书》和身份证，法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须递交《法定代表人/负责人授权书》、授权代表身份证及被授权人近半年任意一个月的社保缴纳证明；

3) 财务状况报告：法人提供会计师事务所出具的完整的 2023 年度或 2024 年度审计报告（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），或开标前 6 个月内其开户银行出具的资信证明或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；

4) 税收缴纳证明：法人提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明或完税证明（任意税种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；其他组织和自然人提供自 2025 年 1 月 1 日以来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证明文件；

5) 社会保障资金缴纳证明：提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少一个月已缴纳的社会保障资金的证明（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等）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件；

6) 供应商须提供参加本次招标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7) 供应商须提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

8) 本项目为专门面向中小企业项目，须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业参加，提供《中小企业声明函》。

三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 7 日至 2025 年 7 月 14 日，每天上午 09:00:00 至 11:30:00，下午 14:00:00 至 17:00:00（北京时间）

途径：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心 18 层

方式：现场获取

售价：500 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 7 月 18 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心 18 层 1806 室

五、开启

截止时间 2025 年 7 月 18 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心 18 层 1806 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

注：1. 文件发售时间：2025 年 7 月 7 日至 2025 年 7 月 14 日，上午 9:00~11:30，下午 14:00~17:00（双休日及法定节假日除外）。

2. 获取方式：在西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心 18 层陕西嘉信瑞诚招标有限公司获取采购文件。经办人请携带介绍信和身份证原件（同时提供加盖公章的身份证复印件 1 份）。

3、采购代理机构邮箱：jxrc_001@163.com

八、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：西安石油大学

地址：西安市电子二路 18 号

联系方式：029-88382832

2、采购代理机构信息

名称：陕西嘉信瑞诚招标有限公司

地址：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心 18 层 1806 室

联系方式：029-81541692

3、项目联系方式

项目联系人：曲慧、张海

电话：029-81541692

第二章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

注：当供应商须知与本须知前附表不一致时，以本前附表内容为准。

序号	内容	细则
1	磋商保证金	磋商保证金有效期与磋商有效期一致。 保证金金额：人民币柒仟元整，¥7000.00 元 开户名称：陕西嘉信瑞诚招标有限公司 开户银行名称：民生银行西安分行营业部； 账号：632043869（仅做保证金递交使用）； 缴纳方式：保证金缴纳方式为转账、网银、保函等。 采用转账、网银等方式缴纳的：保证金须从其银行账户转出（名称应与供应商名称一致，不得以分支机构等其他名义交纳），以银行凭证为准，无需到采购代理机构更换收据。 保证金递交凭证中的备注内容及格式： 格式：项目编号中的 6 位数字编号 第 X 标段 保证金 说明：不分标段的项目，仅写：项目编号中的 6 位数字编号 保证金 注意： 1. 为避免因银行跨行转账不及时导致保证金不能及时到账，进而造成无法参加磋商，建议在响应文件递交截止时间至少提前 2 个工作日（即于 2025 年 07 月 16 日 17:00 前）递交至采购代理机构账户。 2. 备注清楚所交磋商保证金的项目编号（6 位编号）及标段（若分标段）。因该信息填写不完善导致保证金退还不及时，责任由供应商自负全责。 3. 磋商保证金的退还：成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成

		交供应商的磋商保证金；在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商的保证金。
2	磋商文件疑问提交时间	2025 年 7 月 15 日 12: 00 前
3	磋商文件答疑时间	2025 年 7 月 16 日 17: 00 前
4	响应文件份数	纸质版：资格审查文件及响应文件均须提供正本壹份、副本两份（若正本与副本不符，以正本为准；副本可以是正本的复印件）；
		电子版：壹份。U 盘拷贝，U 盘不退，电子版应为 PDF（PDF 文件为完整签字、盖章的正本扫描件）与 WORD 格式各一份，电子版与纸质版不符，以纸质版正本为准。
5	响应文件的密封与提交	响应文件总计 3 个封包： 封包 1： 响应文件（正本壹份、副本两份，正、副本分别各自装订成册）； 封包 2： 磋商报价一览表（纸质的磋商报价一览表和电子版 U 盘。注意：单独提交的磋商报价一览表必须同响应文件正本中的磋商报价一览表一致，否则按无效响应处理）； 封包 3： 供应商资格审查资料（正本壹份、副本两份，正、副本分别各自装订成册）； 各封包在封口处加盖供应商公章。
6	招标代理服务	代理服务费用收取对象：成交供应商 代理服务费收费标准：招标代理服务费的收取，参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的通知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）的有关规定服务类收费标准的 90%收取。
7	磋商有效期	响应文件递交截止之日起 90 日历天
8	供应商资格	磋商现场须提供的资格审查资料：

审查资料	1、出具满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函（<u>原件加盖供应商公章鲜章，参考格式见第五章第二部分《供应商资格》格式1）</u>）； 2、供应商为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人。企业法人应提供合法有效的标识有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书；其他组织应提供合法登记证明文件；自然人应提供身份证（<u>复印件加盖供应商公章鲜章</u>））； 3、法定代表人/负责人直接参加投标的，须递交《法定代表人/负责人身份证明书》和身份证，法定代表人/负责人授权代表参加投标的，须递交《法定代表人/负责人授权书》、授权代表身份证及被授权人近半年任意一个月的社保缴纳证明；（<u>原件加盖供应商公章鲜章，参考格式见第五章第二部分《供应商资格》格式3）</u>）； 4、财务状况报告：法人提供会计师事务所出具的完整的 2023 年度或 2024 年度审计报告（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），或开标前 6 个月内其开户银行出具的资信证明或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表（<u>提供复印件加盖供应商公章鲜章</u>））； 5、税收缴纳证明：法人提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；其他组织和自然人提供自 2025 年 1 月 1 日以来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证明文件（<u>提供复印件加盖供应商公章鲜章</u>））； 6、社会保障资金缴纳证明：提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少一个月已缴纳的社会保险资金的证明（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等）；依法不需要缴纳社
------	---

		会保障资金的供应商应提供相关证明文件<u>（提供复印件加盖供应商公章鲜章）</u>； 7、供应商须提供参加本次招标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；<u>（原件加盖供应商公章鲜章, 格式参考本招标文件第五章第二部分供应商资格格式 2）</u>； 8、供应商须提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的声明<u>（供应商格式自拟，提供复印件加盖供应商公章鲜章）</u>； 9、本项目为专门面向中小企业项目，须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业参加，提供《中小企业声明函》。<u>（原件加盖供应商公章鲜章, 格式参考本招标文件第五章第二部分供应商资格格式 4）</u>。 <u>《供应商资格》由采购人或代理机构审核，缺少其中一项或某项达不到磋商文件要求的，均视为资格审查不合格，不能参与下一步评审活动。</u>如供应商的各类证书正在变更、年检的，须有相应的行业管理部门出具书面证明，并注明证书主要相关内容。
9	本采购项目相关公告发布网址	陕西省政府采购网 http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/
10	成交结果公示期限	一个工作日
11	磋商小组人员组成	磋商小组共计 3 人，其中采购人代表 1 人，评审专家 2 人。
12	本采购项目监管机构	陕西省财政厅政府采购管理处
13	磋商报价轮次	2 轮（响应文件中报价为第一轮，磋商现场第二轮为最终报价）。 第二轮报价时间：磋商中通知。

供应商须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备磋商条件，现对本项目进行竞争性磋商。

1.1.2 本采购项目采购人：见本磋商文件第一章《竞争性磋商公告》及供应商须知前附表。

1.1.3 本采购项目采购代理机构：见本磋商文件第一章《竞争性磋商公告》及供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见本磋商文件第一章《竞争性磋商公告》及供应商须知前附表。

1.1.5 本采购项目实施地点：采购人指定地点。

1.1.6 本采购项目概况：见本磋商文件第一章《竞争性磋商公告》及供应商须知前附表。

1.1.7 本采购项目监管机构：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本采购项目的资金落实情况：已经落实。

1.3 采购范围、计划工期/交货期和质量要求

1.3.1 本次采购范围：见第三章《采购内容及要求》。

1.3.2 本采购项目的计划工期/交货期：见第三章《采购内容及要求》。

1.3.3 本采购项目的质量要求：见第三章《采购内容及要求》。

1.4 合格的供应商

1.4.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的供应商均可参加磋商。

1.4.2 供应商必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商。否则，磋商小

组有权视情况决定是否拒绝其本次磋商。

1.4.3 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一磋商项目投标。

1.4.4 符合上述条件的供应商应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

1.5 费用承担

无论磋商过程和结果如何，供应商自行承担与本磋商项目有关的全部费用。

1.6 保密

供应商对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者对由此造成的后果承担全部法律和经济责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标、磋商有关的语言均使用中文。专用术语、外文资料应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 踏勘现场：本采购项目是否需要踏勘现场见供应商须知前附表。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 如果供应商须知前附表中说明采购人组织踏勘，则采购人在踏勘现场中介绍的项目情况（包括场地和相关的周边环境情况），为供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 答疑

本项目不安排现场答疑，所有答疑均以书面形式进行。答疑相关时间要求见供应商须知前附表。

1.11 分包

除供应商须知前附表中说明允许分包外，本采购项目不允许分包，不接受联合体投标。

1.12 偏离

供应商须知前附表允许响应文件偏离磋商文件某些要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

2. 磋商文件

竞争性磋商文件简称磋商文件。本磋商文件仅适用于本次采购项目所叙述的工程、货物及服务采购。

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 本磋商文件包括：

第一章竞争性磋商公告；

第二章供应商须知及前附表；

第三章采购内容及要求；

第四章合同范本；

第五章响应文件格式；

第六章竞争性磋商办法；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，及相关的附件、答疑纪要、补充说明、修正说明等(如果有的话)构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清与修改

2.2.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在供应商须知前附表规定的时间前将需答疑、澄清的内容以书面（传真或电子邮件。同时发送 word 文件电子版以便回复）形式送达采购代理机构。采购代理机构将于供应商须知前附表规定的时间前以书面的形式(可传真或电子邮件的方式)予以答复（答复中不包括问题的来源）所有磋商文件收受人。供应商应立即以书面形式(可传真或电子邮件的方式)回复确认已收到澄清文件。未在供应商须知前附表规定的时间前对磋商文件提出疑问，视为对磋商文件再无疑义，因此带来的一切不利后果由供应商自负。

2.2.2 在递交响应文件截止期 5 天前，采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清

问题时对磋商文件进行修改。磋商文件的修改将在供应商须知前附表规定的媒体上公布，或直接以书面的形式(可传真或电子邮件的方式)通知所有磋商文件收受人，供应商应立即以书面形式(可传真或电子邮件的方式)回复确认已收到修改文件，并对其具有约束力。

2.2.3 磋商文件的澄清、答疑、修改、补充文件是磋商文件的组成部分，供应商需按照澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与磋商，供应商没有作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被视作无效响应文件处理。

2.3 磋商文件的购买与解释权

2.3.1 磋商文件完整性检查

供应商购买磋商文件时应认真检查磋商文件及其附件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应当及时向采购代理机构提出，以便补齐。

2.3.2 磋商文件的合法购买

供应商必须从采购代理机构处购买磋商文件。供应商自行转让或复制的磋商文件将视为无效，无法参与最终的磋商。磋商文件一经售出，恕不退还，且仅作为本次招标使用。

2.3.3 磋商文件的解释权

本磋商文件是依据《中华人民共和国政府采购法》及有关规定编制的，解释权属采购代理机构。

2.4 对磋商文件的异议

潜在供应商或者其他利害关系人对磋商文件有异议的，应当在供应商须知前附表规定的磋商文件疑问提交时间前向采购代理机构通过书面方式提出。采购代理机构应当在供应商须知前附表规定的磋商答疑时间前作出答复。

2.5 磋商截止时间的顺延

采购人顺延磋商截止时间的，将在递交响应文件的截止时间 3 日前，将变更时间书面（或电子邮件方式）通知所有获取磋商文件的供应商，并在供应商须知前附表规定的网站发布变更公告。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按要求提供响应文件，并保证所提供的全

部资料的真实性，以使对磋商文件作出实质性响应，否则，其响应文件可能导致按无效响应处理。

3.1.2 响应文件及供应商与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。

3.1.3 响应文件由响应文件纸质版和响应文件电子版组成。各部分材料详细内容见《响应文件格式》及供应商须知前附表相应条款。

3.1.4 响应文件电子版本：

（1）电子版本中含响应文件全部内容，包括供应商资格文件。

（2）响应文件电子标书是响应文件的组成部分，供应商应无条件使用磋商文件中的格式。

3.2 磋商报价

3.2.1 供应商应在响应文件中的磋商报价一览表上按项目内容标明磋商总报价、服务期或质保期等项，不得漏填项目，所有价格均为人民币报价。只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，其响应文件将被拒绝。因供应商对磋商文件的理解偏差、理解不透、误解、疏漏、或因市场变化造成的风险和后果均由供应商承担。

3.2.2 供应商的报价应包含承担磋商文件中涉及和合理推断出供应商应承担的全部义务，如采购、交货和运输、现场安装调试费、技术服务、备件和易损件等所产生的全部费用，以及供应商应依法缴纳的全部税费。

3.2.3 响应文件应当对磋商文件有关服务期、磋商有效期、质量要求、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。本次采购内容每个标段包（若分标段情况）作为一个整体，供应商不得只投其中的一部分或部分选项进行磋商和报价。

3.2.4 进口产品（如果本项目涉及的话）的交货价应是全套产品送达使用地点的价格加上应付的全部关税、销售税和其它税费的总和（所有税费不必分别填写，计入总价即可），采购人及采购代理机构不接受任何未办理合法进口手续的非国内生产产品的磋商报价。

3.2.5 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响货物/服务/工程质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；经质询后供应商不能在规定时间内说明理由、或虽说明理由但不能被磋商小组三分之二以上成员共同认可其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

3.2.6 报价中的磋商报价应与磋商报价一览表中的“磋商总报价”金额相符，不允许在响应文件中出现两个报价，若二者不一致时以**磋商报价一览表**报价为准。

3.2.7 最低报价不是成交的唯一依据。

3.2.8 售后服务承诺（如果有）在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.2.9 磋商中提交第二轮磋商总报价，其分项报价按两轮磋商总报价之间的下浮比例进行同比例下调。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 在原磋商有效期结束前，出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人应通知所有供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效。

3.4 磋商保证金

见供应商须知前附表。

3.5 供应商资格要求

见竞争性磋商公告中供应商资格要求。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 供应商应在认真阅读磋商文件所有内容的基础上，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。响应文件应按照磋商文件中规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件导致的风险和责任由供应商自负。磋商文件对响应文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

3.7.2 响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其响应文件将被拒绝。供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.7.3 纸质响应文件应用不褪色的材料书写或打印，文件封面及其它有要求的部位应加

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响应文件中须同时提交供应商签署的授权代理委托书。授权代理委托书格式、签字、盖章、及内容均应符合《法定代表人/负责人授权书》格式要求，否则授权代理委托书无效。

3.7.4 响应文件份数要求见供应商须知前附表。响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。纸质版与电子版不符时，以纸质版正本为准。

4. 参加磋商

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 按供应商须知前附表中相应要求密封和标记。

4.1.2 各封包的封套上应写明的内容参见第五章响应文件格式中封包正面标识式样。

4.1.3 未按要求密封和加写标记的响应文件、误投或过早启封的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见本项目竞争性磋商公告。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购代理机构不予受理。

4.2.5 采购代理机构在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，只负责响应文件的接收、清点、造册登记工作，并请递交人签字确认，对其有效性不负任何责任。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购代理机构。供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应由法定代表人或其授权代理人签字并加盖公章。修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.2 在响应文件递交截止时间后，供应商不得补充、修改响应文件。

4.3.3 在响应文件递交截止时间后至磋商有效期满之前，供应商不得撤销其响应文件。

4.4 磋商费用

无论磋商过程和结果如何，供应商自行承担与磋商有关的全部费用。

5. 磋商大会

5.1 时间和地点

采购代理机构在磋商文件规定的响应文件递交截止时间和地点召开磋商大会。供应商未派代表参加会议的，视为认可磋商结果，并且不得对磋商过程提出异议或投诉。

5.2 磋商大会程序

开标会议由采购代理机构主持，按下列程序进行开标：

（1）宣布参会人员与会议工作人员等有关人员名单；

（2）公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称，并点名确认供应商是否派人到场；

（3）宣布会场纪律；

（4）按照供应商递交响应文件的先后顺序，由各供应商代表及监标人共同查验响应文件密封完整性，并宣布查验结果；

（5）进入磋商阶段，暂时休会。

（6）磋商

a、按相关法律法规要求，由采购人或采购代理机构对供应商资格进行审核。

b、通过资格审核的响应文件经磋商小组按磋商文件规定的竞争性磋商办法进行评审。

6. 竞争性磋商办法

详见磋商文件第六章《竞争性磋商办法》。

7. 合同授予与签署

7.1 成交通知书

7.1.1 磋商小组完成评审后，向采购人/采购代理机构及采购监管机构提交经各磋商小组成员签字的评定结果报告，并按竞争性磋商办法推荐候选供应商。评定结果经公示后，采购

代理机构将以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。

《成交通知书》一经发出即发生法律效力, 将作为签订合同的依据, 是合同文件的法定组成部分。**成交供应商凭授权委托书原件和身份证原件领取成交通知书。**

7.1.2 采购代理机构发成交通知书的同时仅向其它供应商公布评审结果, 采购代理机构无义务向未成交供应商解释落选原因, 不退回响应文件。

7.2 签订合同

7.2.1 磋商文件、磋商文件的修改、补充文件、成交供应商的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等, 均为双方签订《合同》的组成部分, 并与《合同》一并作为本磋商文件所列采购项目的互补性法律文件, 与《合同》具有同等法律效力。

7.2.2 成交供应商应在收到成交通知书 3 个工作日内与采购方对接签订合同有关事宜。

采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内, 根据磋商文件确定的事项和成交供应商的响应文件, 参照本磋商文件《合同主要条款》订立书面合同。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与磋商文件和成交供应商的响应文件的内容一致。采购人或成交供应商不得拒绝或拖延与另一方签订合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离磋商文件、响应文件实质性内容的其他协议或其他附加条件。7.2.3 发出成交通知书后, 成交供应商无正当理由拒签合同的, 或在签订合同时向招标人提出附加条件, 或者不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金的, 或在接到成交通知书规定的时间内, 借故拖延、拒签合同者, 采购人取消其成交资格, 投标保证金不予退还。给采购人造成的损失成交供应商还应当对采购人损失部分予以赔偿, 按照有关法律规定承担相应的法律责任。

采购人可以从评审报告的成交候选供应商中, 按照排序由高到低的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同, 也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动, 并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

7.2.4 成交供应商应当按照合同约定履行义务, 完成成交的项目。成交供应商不得向他人转让成交的项目。

7.3 履约保证金

参看供应商须知前附表相应内容。

8. 重新磋商

8.1 重新磋商

响应文件递交截止后，参加磋商的供应商不足三家的，以及在评审期间出现符合磋商文件实质性要求的供应商或者对磋商文件作出实质响应的供应商不足三家的，重新组织磋商。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行，不得使用本磋商文件中“竞争性磋商办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

10. 需要补充的其他内容

本采购项目需要补充的其他供应商须知内容：见供应商须知前附表。

11. 询问、质疑和处罚

11.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

供应商认为采购文件、采购过程、评审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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。供应商对磋商文件条款或技术参数有异议的，应当在开标前通过澄清或修改程序提出。供应商已经参与磋商大会，递交响应文件后对磋商文件提出质疑的，其质疑被视为无效质疑。

在法定质疑期内，对同一采购程序环节的质疑，供应商只能一次性提出。

供应商对采购事项有疑问的，应当按照相关法律法规以及《政府采购质疑和投诉办法》规定，以书面形式向采购代理机构提出，经法定代表人签字并加盖公章。

11.2 供应商提出质疑应当提交质疑函（质疑函范本见附件 1）和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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，并加盖公章。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，**否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。**

11.3 有下列情形之一的，属于无效质疑，代理机构可不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；
- （2）质疑未以书面形式提出的；
- （3）所提交材料未明示属于质疑材料的；

（4）质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖供应商公章；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章的，没有法定代表人的授权；质疑书加盖非公章的；

- （5）质疑书未提供有效联系人或联系方式的；
- （6）质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；或质疑事项已经明确答复的；
- （7）其它不符合受理条件的情形。

11.4 采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处

理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将被转交采购的管理部门审查。

11.5 供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原磋商小组协助答复质疑。

11.6 有下列情形之一的，采购代理机构应驳回质疑：

- （1）质疑缺乏事实和法律依据的；
- （2）质疑人捏造事实、提供虚假材料，或在一定期限内多次质疑而无实据的；
- （3）质疑已经处理并答复后，质疑人就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
- （4）其他根据相关法律、法规应当予以驳回的情形。

11.7 供应商进行虚假和恶意质疑的，代理机构可以提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

11.8 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

11.9 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，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 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书范本见附件 2）。

质疑函制作说明：

- 1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3. 质疑供应商若对项目的某一标段进行质疑，质疑函中应列明具体标段号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 1

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

附件 2

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人 1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

项目名称：

项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日, 向提出质疑, 质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一标段进行投诉，投诉书应列明具体标段号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

12. 特殊情况处理

按照《中华人民共和国政府采购法》第三十七条规定：废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

第三章 采购内容及要求

一、项目概况

本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，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、利用等全过程，可对接学校统一身份认证、消息通知、网上办事大厅，实现电子文件/电子档案的便捷归档管理。

二、系统功能模块

数字档案馆室一体化管理平台	1. 档案管理
	2. OA 对接归档
	3. 基础工具
	4. 声像档案管理
	5. 新闻归档管理
	6. 系统集成
互联网服务平台	1. 档案预约利用

三、技术要求

（一）遵循行业标准

GB/T 29194-2012 电子文件管理系统通用功能要求

DA/T 13-1994 档号编制规则

DA/T 18-1999 档案著录规则

DA/T 31 纸质档案数字化技术规范

DA/T 32-2005 公务电子邮件归档与管理规则

DA/T 46-2009 文书类电子文件元数据方案

DA/T 47-2009 版式电子文件长期保存格式需求

DAT 48-2009 基于 XML 的电子文件封装规范

DAT 54-2014 照片类电子档案元数据方案（2014 国家行业标准）

DA/T58-2014 电子档案管理基本术语

DAT 63-2017 录音录像类电子档案元数据方案

DAT 70-2018 文书类电子档案检测一般要求

GB/T15418 档案分类标引规则

GB/T18894-2016 电子文件归档与电子档案管理规范要求

GB/T 29194 电子文件管理系统通用功能要求

GB/T 30541 文献管理电子内容/文档管理（CDM）数据交换格式

GB/T 31021.2 电子文件系统测试规范 第2部分：归档管理系统功能符合性测试细则

GB/T 31913-2015 文书类电子文件形式办理系统通用功能要求

GB/T 33190-2016 电子文件存储与交换格式 版式文档

GB/T 33476.1-2016 党政机关电子公文格式规范 第1部分：公文结构

GB/T 33476.2-2016 党政机关电子公文格式规范 第2部分：呈现

GB/T 33476.3-2016 党政机关电子公文格式规范 第3部分：实施指南

GB/T 33477-2016 党政机关电子公文标识规范

GB/T 33478-2016 党政机关电子公文应用接口规范

GB/T 33479-2016 党政机关电子公文交换接口规范

GB/T 33480-2016 党政机关电子公文元数据规范

GB/T 33481-2016 党政机关电子印章应用规范

GB/T 33482-2016 党政机关电子公文系统建设规范

GB/T 39362-2020 党政机关电子公文归档规范

教育部、国家档案局令第27号发布《高等学校档案管理办法》；

2019年4月26日国务院716号令对电子档案的要求；

2020年6月20日修订的《中华人民共和国档案法》档案信息化建设要求；

2021年6月9日《“十四五”全国档案事业发展规划》；

（二）遵循学校标准

系统建设技术路线应充分支持我校数字校园统筹规划的应用需求和未来发展，符合并遵守学校制定的信息化相关标准要求，能够与学校信息化建设平台规范地进行业务数据的采集、存储、传输、应用，支持与学校信息化建设平台的对接。项目建设时应严格遵守《西安石油大学信息系统建设集成规范》《西安石油大学基础信息标准（V1.0）》等相关制度，与学校数据资产管理平台和统一身份认证进行对接。

（三）技术框架

系统开发架构主体采用B/S结构，基于JAVA语言进行开发，支持采用微服务架构，基本

做到客户端零维护，系统前端支持 HTML5、CSS3，后端技术采用 Java 语言开发 J2EE 机构设计，前端界面采用 VUE 技术框架，数据库支持异地离线备份，数据传输提供安全查杀。

（四）元数据管理

系统提供元数据管理功能，提供档案元数据标准方案建设，可内嵌我校教学档案管理元数据标准和文书档案元数据管理标准，并结合我单位情况生成并执行我校数字档案室元数据管理标准。

（五）环境支持

系统基于已有的学校硬件和网络体系结构的基础上运行相关应用和服务。系统支持跨平台多数据库、多操作系统部署，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）。

系统部署在学校云平台，部署 4 台虚拟机，配置如下：

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。

（六）性能要求

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。

（七）接口要求

系统相对独立、接口清晰，业务流程升级和改造可在系统内部实现。各个系统之间协同工作，不同系统在同一运行环境下彼此之间通过接口进行程序调用、参数传递、数据共享。

（八）安全管理

1. 规范标准

符合国家现行《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》及网络安全等级保护制度标准等文件要求。系统纳入学校等级保护的统一评测，满足对内对外业务的安全交付。

2. 具体要求

包含但不限于：

（1）认证授权：保证用户的合法性和用户使用应用信息资源的权力，避免内部敏感信息泄漏和服务所提供的信息资源被非法访问，造成严重的安全事件。

（2）信息安全性：确保应用系统源代码安全，无漏洞；提供明晰的身份鉴别和访问控制机制，按业务要求实现功能分级，并对用户分级授权；

（3）信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理，防止信息的非授权泄漏，确保涉密信息在产生、存储、传递和处理过程中的保密，提供较完善的数据加密机制，确保数据存储和数据传输安全；

（4）数据完整性：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性，防止信息被非授权修改。

（5）可审计：系统具备日志跟踪与分析功能，提供访问、修改、删除等的用户操作日志，提供丰富的查询方式，对事件进行分析，并能提供预警信息，供追溯和追责。

（6）数据备份：利用数据库的备份功能将建设的平台和系统数据备份到指定的服务器或存储系统上。

（7）安全等保与系统修复：符合《网络安全法》和国家网络安全相关要求，系统达到网络安全等级保护二级标准要求 and 学校网络安全相关要求，应配合学校进行系统网络安全等级保护备案、测评和整改，渗透测试。此外，在系统运行期间，无条件完成各种安全漏洞的修复，确保校方业务数据的安全性。

（8）隐私保护和数据安全

系统产生的所有数据归西安石油大学所有，严禁向外分发或用于外部数据库、产品和服务。系统承建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。

四、功能要求

本项目建设将基于校园网部署的资源，遵循学校要求，支持主流操作系统数据库中间件，并提供和国产操作系统、数据库、中间件的适配，并可兼容 IPv6 的访问。

系统依托数字校园网信息化资源部署在校园内网，主要用于校内档案资源的部门立卷收集、业务系统对接在线归档、档案资源的整理、校内外档案资源在线利用办理，其主要功能如下。

（一）档案管理

1. 档案收集

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，对各类型档案数字化处理提供支撑功能。支持档案按“卷”和按“件”管理。支持档案按件管理和按卷管理，支持 DOC、XML、XLS、TXT、PDF、TIFF、OFD、WAV、MP3、MP4 等常用格式文件的接收与管理。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。

1.1 立卷方式

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，对各类型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。

1.2 立卷分类

系统满足《高等学校档案管理办法》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。

1.3 著录编目（提供功能演示）

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）

1.4 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。

▲1.5 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。（提供功能截图）

1.6 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。

1.7 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。（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）

1.8 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。

▲1.9 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 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。（提供功能截图）

2. 档案整理

2.1 整理方式

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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。（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）

2.5 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。

2.6 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。

2.7 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。

2.8 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。

3. 档案保管

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。（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）

4. 档案利用

4.1 利用方式

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。

▲4.2 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。（提供功能截图）

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 档案编研

系统提供档案在线编研功能，可实现跨库检索指定主题的档案素材，支持档案素材的在线收藏和利用，可实现在线编研排版操作，并提供编研成果的预览和审批及发布展示。

▲4.7 遮挡及水印

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。支持阅览、利用界面加盖水印，水印格式可根据访问用户的信息自动生成，并支持自定义格式。（（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））

4.8 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。

4.9 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。

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。

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；

(10)系统应具备集成系统接口的授权、开通等进行管理。

(二) 基础工具

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。

2. 四性检测

系统可依据 DAT70-2018《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. 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）

(三) OA 对接归档（提供功能演示）

提供 OA 系统的对接归档功能，可实现电子公文的在线归档，要求系统参考 GBT/39362-2020《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。

（四）声像档案管理

此次项目提供声像档案资源的全流程管理的，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。

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。

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；

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。

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。

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。

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. 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。

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

（五）新闻归档管理（提供功能演示）

采用互联技术在学校网站上执行对学校新闻等指定栏目的采集，根据指定的关键词做相关数据的采集，系统将根据预定义规则将爬取的数据自动导入中间库或电子档案系统指定库。

1. 采集要求

系统支持采集数据的 HTML 格式呈现，并根据语义分析呈现部分关键词列入检索范围，针对爬取的数据同时捕获对应元数据信息以 XML 格式生成。采集的网页数据和对应元数据一并进入中间库或电子档案系统指定库，并在落地时根据预定义的分类方案做登记和分类，同时生成部分著录信息。

2. 整理要求

系统支持根据档案元素要求把需要归档的数据做版式化处理，并人为完善对应生成的著录信息表，支持自动把 HTML 原文做附件关联之版式化文件和著录信息；更支持新档案业务元数据及流程信息进入著录信息和元数据信息；支持在电子文件预览模式中嵌入指定元数据信

息。

（六）档案利用服务平台

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。

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。

1. 预约登记（提供功能演示）

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；支持学校统一身份认证账号进行登录。

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。

支持在线提交证件信息生成办理订单；支持微信推送信息通知业务办理状态；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。

2. 订单办理

2.1 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。（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）

2.2 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。

2.3 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) 订单统计

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。

(4) 快递接入

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，该项目包含快递物流信息录入的配套硬件设备。

（七）系统集成

▲1. 认证集成服务

按照学校信息化建设与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。

2. 门户集成

按照学校要求与学校的门户进行应用集成，包括 PC 端和移动端（“i 西石大”APP、企业微信和小程序）。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与学校融合门户、融合门户移动端以及学校日程中心的对接集成，实现在融合门户中进行系统代办提醒、待办查看、流程追踪等内容。

3. 消息集成

按照学校要求将系统通知、待办类、日程类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、微信端消息、门户消息、站内消息等）统一发布、统一提醒。

4. 接口服务集成

按照学校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。

五、服务要求

1. 此次项目包含原有档案数据的迁移服务，提供原有档案数据的导入及挂接，确保新系统能够查询利用。

2. 项目实施安排科学、合理，能够在承诺的时间内按期完成开发工作。根据要求安排专门工程师驻场开发实施。开发过程中形成的需求、系统说明等文档最终提交给用户。系统正式使用后，档案馆数字化等项目实施挂接时，供应商应提供驻场技术支持。

3. 供应商按照学校要求免费提供相关培训，派出的培训教员应具有丰富的教学经验和应用经验；对系统管理员的培训应在系统安装、调试开始，到完全掌握为止；对全校所有专（兼）职档案工作人员开展不少于 1 次的现场培训，对档案馆专职人员开展不少于 10 个课时的操作培训，确保用户基本熟悉软件操作。

4. 要求供应商免费提供完整的平台配套产品资料，包括但不限于系统安装使用手册、系统功能模块说明书、用户使用手册、帮助文档等。

5. 质保期：系统需按照学校信息系统建设与集成规范要求建设，质保期不少于 3 年。质保期从项目验收之日起计算，涉及软件的 bug 和安全漏洞提供终身质保。免费维保期满后，供应商应继续为该软件系统提供终身维护，具体维护费用根据实际情况由双方协商确定。

6. 要求供应商在项目服务期内，对学校提出的服务请求，立即做出响应。在用户报修后的 1 小时内应予以响应，并在 4 小时内进行相应处理，对于系统出现严重问题致使瘫痪，须在 24 小时内派技术人员前往现场解决。对于 24 小时内无法解决的，须及时给出解决计划，包括时间、技术和数据安全上的保证。

7. 要求供应商设置专门人员与学校保持长期的联系与服务，包括系统升级、远程诊断服务、系统管理咨询服务、应急处理服务等，为本项目售后及技术支持提供优质、高效的服务。

8. 要求原厂定期对系统进行维护和巡检，出具巡检报告，巡检频次不低于每年 2 次。

9. 服务期限：自合同签订之日起 60 日历天内完成。

10. 付款方式：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%。项目整体终验合格、出具验收报告后，达到付款条件起 15 日

内，支付合同总金额的 60.00%。合同签订前中标方需缴纳合同总额 5%的履约保证金，项目整体验收合格后退还。

11. 知识产权：供应商承诺所提供符合国家有关规定，具有合法的知识产权，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷，应由供应商负责，采购人不承担责任。供应商必须保证解决项目所涉及的技术问题，如因技术原因无法满足招标需求，由此产生的风险由供应商承担。

第四章 合同范本

(本合同只作为参考，最终以采购人所出具合同版本为准)

采购编号：

西安石油大学 档案综合管理系统建设项目

甲方(采购人)：

乙方(供应商)：

签订日期：2025 年 月 日

西安石油大学档案综合管理系统建设项目合同

甲方(采购人): 西安石油大学

乙方(供应商): _____

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和西安石油大学档案综合管理系统建设项目(采购项目编号: JXRC-250710)的竞争性磋商文件、乙方递交的响应文件等有关规定, 为确保甲方采购项目的顺利实施, 甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同, 并共同遵守如下条款:

第一条 项目基本情况

本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, 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、利用等全过程, 可对接学校统一身份认证、消息通知、网上办事大厅, 实现电子文件/电子档案的便捷归档管理。

第二条 合同期限

自合同签订之日起 60 日历天内完成。

第三条 服务内容

第四条 合同价款

1. 合同含税总价款为人民币(大写): _____, ¥ _____

2. 本项目合同总价款由以下组成: _____

3. 甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

第五条 付款时间及付款方式

1. 支付约定: 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%。项目整体终验合格、出具验收报告后, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 60.00%。合同签订前中标方需缴纳合同总额 5%的履约保证金, 项目整体验收合格后退还。

2. 付款方式: 银行转账, 采购方通过银行转账方式, 将款项支付至供应商合同指定的银行账户。

3. 甲方付款前, 乙方应向甲方提供合法有效的等额增值税发票, 因乙方逾期未提供或提

供不符合甲方要求，由此引发的损失，由乙方自行承担。

4. 甲方开票信息

名称：

纳税人识别号：

地址：

开户行：

账号：

5. 乙方账户信息如下，乙方承担因提供信息有误造成的一切不利后果：

账户名称：

开户银行：

账户号码：

第六条 交付时间、地点、方式

1. 交付时间：自合同签订之日起至本项目所有服务内容完成

2. 交付地点：甲方指定地点

3. 交付条件：本次所有服务内容完成并经甲方验收合格

甲方联系人及电话：_____

乙方联系人及电话：_____

第七条 质量保证及售后服务

质量保证：乙方应保证所提供的服务，符合甲方的要求。如不符时，乙方应负全责。并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

售后服务：自项目开始之日起，直至本次所有服务内容完成。

第八条 验收

乙方需综合考虑甲方的时间要求，按照合同约定按期对委托项目进行成果交付，乙方在交付每个阶段的项目成果后，应申请甲方进行验收。验收合格的，甲方在验收合格单上签字确认；如甲方提出合理的修改要求或指出不合格之处，乙方应在 7 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。

第九条 知识产权及保密

1. 本合同所产生的项目成果及所有知识产权均归甲方所有，乙方保证服务过程中，不侵犯任何第三方的权利；如因侵权引起的任何法律责任以及给甲方带来的所有损失（包括但不限于甲方向第三人支付的赔偿、甲方律师费、差旅费、鉴定公证费、甲方人员误工费等）由

乙方承担。

2. 乙方保证，对本合同履行期间所接触、知悉的甲方技术秘密及其他秘密信息等承担保密义务，未经甲方同意不得泄露、告知、公布、出版、传授、转让或者其它任何方式使任何第三方知悉，前述保密义务不因协议的终止而无效。

第十条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方的服务行为进行监督和检查；有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量，对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权对乙方提供的服务进行定期考评，当考评结果未达到标准时，有权要求乙方返还已支付相应数额的费用。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第十一条 乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下全部或部分工作转交第三方完成。

6. 乙方应依照本合同及甲方要求和标准提供相应服务并进行服务成果交付，如出现验收不合格情况，乙方应积极修复和整改。

7. 对于甲方在项目技术服务中的疑问、意见、建议等，乙方应在合理时间内及时提供答复或改进措施，确保项目顺利实施。

8. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十二条 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方过错造成合同不能履行、不能完全履行或不适当履行，由乙方负责并承担由此造成的一切损失和费用以及甲方采取合理补救措施的一切费用，并承担合同总金额 20% 的违约金。

3. 乙方未经甲方书面同意，将本合同内容全部或部分转委托第三方的，甲方有权单方面

解除本合同，乙方应返还甲方已支付的全部价款，并要求乙方承担合同价款 20%违约金。

4. 乙方应按照合同约定完成工作，每逾期一日，甲方收取乙方合同总价款 1%作为违约金，乙方逾期超过 7 日（含）的，甲方还有权单方解除本合同，同时甲方有权要求乙方承担合同总金额 20%的违约金。

5. 乙方应确保其提交的工作成果符合甲方要求，如连续两次（含两次）以上，验收不合格的，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方承担合同总价款 20%的违约金。

6. 本合同签订后，乙方如擅自提前终止合同的，乙方应承担合同总价款 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。

7. 若因乙方其他未全面履行合同义务或者发生违约，甲方有权解除合同，要求乙方承担本合同总价款 20%的违约金。

8. 本合同违约情形独立存在，可叠加适用，违约金不足弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。乙方按照合同约定应当向甲方支付违约金，乙方同意甲方从应付未付款中直接予以扣除。同时甲方有权依法向乙方进行经济索赔(包括但不限于律师费、诉讼费、保全费等)，并报请政府采购监督管理机关依法进行相应的行政处罚。

第十三条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。本合同所述之不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免且对一方或双方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、瘟疫流行等以及社会事件如战争、动乱、政府行为、电信主干线路中断、黑客、网络堵塞、电信部门技术调整和政府管制等。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十四条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十五条 争议解决条款

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 7 天内不能达成协议时，双方可按下列第_____种方式解决：

（一）提交西安仲裁委员会仲裁（仲裁方式为一裁终局）；

（二）依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十六条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人/负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具有同等法律效力。

第十七条 附件

1. 竞争性磋商文件

2. 修改澄清文件(若有)

3. 响应文件

4. 成交通知书

5. 其他

甲方(公章): 西安石油大学	乙方(公章):
法定代表人/授权代表 (签字或盖章):	法定代表人/授权代表 (签字或盖章):
地址:	地址:
电话:	电话:
签订日期: 2025 年 月 日	签订日期: 2025 年 月 日
签订地点: 西安	

第五章 响应文件格式

说明：

1. 响应文件统一采用 A4 格式，**建议双面打印**。其中资格、证明、授权、图纸等资料为 A4 幅面纸张，图纸不受纸张幅面大小限制但必须折叠成 A4 幅面。资格、证明、授权、图纸等资料不受双面打印或复印要求，可以采用插页，可以不编写页码。
2. 响应文件须编制目录和从数字“1”开始的连续页码。
3. 响应文件请参考以下条目与格式制作，具体响应文件内容以磋商文件要求为准。
4. 纸质响应文件装订要求：纸质响应文件统一采用 A4 格式打印，采用**胶装方式左侧装订**，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散。建议采用纸质封面（不建议使用硬壳封面、亮片、精装、封面压膜、塑料胶面）。由于装订原因造成响应文件的散落、丢失等责任自负。
5. **响应文件须在书脊标明项目编号、项目名称、供应商名称（机打或手写均可）。**
6. 响应文件的签署或盖章要求：按照磋商文件格式中要求进行签字和（或）盖章。除供应商对错误处须修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处由供应商加盖供应商公章并由授权代表签字或盖章。
7. 响应文件密封要求：每个封包的封口处用封条妥善密封，加盖骑缝章（单位公章）。密封必须完整，未密封的响应文件将不予接收。响应文件封包上标记见响应文件格式中封包正面标识式样。
8. 响应文件的副本可以是正本的复印件。
9. 供应商全称处需要填写供应商全名。
10. 《供应商资格》部分特别要求：
 - 1) 不要求双面打印，可以不用编写目录与页码；
 - 2) 书脊处不用标识项目编号、项目名称、供应商名称；

第一部分《响应文件》

以下内容为响应文件格式

正本或副本

项目名称

响应文件

项目编号：_____第 标段（若分标段）

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

格式 1 报价函

致：_____（采购人名称）

陕西嘉信瑞诚招标有限公司

我方收到_____（项目编号、项目名称、标段号）的磋商文件，经详细研究，决定参加该项目竞争性磋商。我方就参加本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。我方完全理解和接受贵方磋商文件的一切规定和要求及竞争性磋商办法，完全理解报价超过采购预算金额时，响应文件将被拒绝。我方理解，最低报价不是成交的唯一条件。

2. 我方提交的所有响应文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

3. 我方承诺按照磋商文件要求，提供磋商项目的技术服务或货物。所附磋商报价一览表中规定的应提供和支付的磋商总报价为人民币（大写）_____，小写¥：_____元。

（注：磋商总报价应与磋商报价一览表中的“磋商总报价”金额相符。）我方磋商总报价为闭口价，即在磋商有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

4. 我方现提交的响应文件为：正本 _____份，副本_____份，电子文档壹份。

5. 我方承诺：本次磋商的磋商有效期为 90 天。

6. 在整个磋商采购过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》之规定给予惩罚。

7. 我方未为本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。

8. 如果我方成交，我方将履行磋商文件中规定的各项要求以及我方响应文件的各项承诺，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

9. 我方承诺：采购人若需追加采购本项目磋商文件所列相关服务或货物的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

10. 若我方成交，愿意按有关规定及磋商文件要求缴纳招标代理服务费。

11. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机

关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其它供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向采购人、代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商地址：

邮编：

电话：

传真：

项目联系人：

联系人电话：

供应商全称(盖单位公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：

格式 2 磋商报价一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

单位： 元(保留到小数点后 2 位)

磋商内容	磋商总报价（元）	服务期	备注
西安石油大学档案综合管理系统建设项目	人民币小写： 人民币大写：		

供应商全称(盖单位公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日 期：

注：

1、此表提交二份原件。一份装订在《响应文件》正本里，另一份单独密封在一个封包内，封包上注明“磋商报价一览表”字样，并加盖供应商公章，投标时单独递交。

2、磋商总报价须包含完成本项目全部内容所需全部费用的含税价。

格式 3 供应商基本信息

注册资金	(万人民币)	成立时间	xx 年 xx 月 xx 日
企业类型 (性质)		经营范围	
企业法人姓名		注册地址	
公司简介 企业资质情况			
人力资源情况			
办公场所情况			
有关银行的名称和 地址 (基本户)			
最近供应商的主要 财务情况 (到 2024 年 12 月 31 日止) (万元人民币)	注册资金:	长期负债:	
	固定资产:	短期负债:	
	原值:	营业收入/主营业务收入:	
	净值:		
	流动资产:	利润:	
最近三年的年度总 营业额 (万元人民 币)	2022 年度总营业额: 2023 年度总营业额: 2024 年度总营业额:		
其他补充说明			

格式 4 商务响应偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件中所有商务要求，并逐条列入下表进行说明。

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务要求	偏离情况	偏离说明
备注				

供应商全称(盖单位公章)：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：

1、本表即为对本项目“采购内容及要求”中所列五、服务要求进行比较和响应。请供应商逐条填写响应情况。如果所有条款均应答满足，可不逐条填写，须在“备注”栏中注明“所有条款均完全响应”。

2、对有偏离的条款，在本表“偏离情况”列中填写“正偏离”或“负偏离”，并在“偏离说明”列中加以说明。列写完所有偏离项目后，在备注栏填写：除本偏离表所列的偏离指标外，其他所有条款均完全响应采购文件中的要求。

3、正偏离是指应答的条件高于采购文件要求，负偏离是指应答的条件低于采购文件要求。凡是响应文件的商务响应部分与采购文件的要求之间存在负偏离的（即不能满足采购文件要求），必须在本表格中明确说明，否则在中标后采购人一律不予考虑。如果在响应文件的“商务响应偏离表”之外发现负偏离的，评标委员会将做出对供应商不利的评估。

4、商务要求是对供应商提出的最低要求，将作为采购人与成交供应商签订合同的实质性要求。对于其中任意一项条款，供应商如不满足，其响应文件可以被否决。

5、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

格式 5 技术响应偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件所有技术要求条款，并逐条列入下表进行说明。

序号	磋商文件技术参数要求	技术响应	偏离情况	偏离说明	佐证页码
备注					

供应商全称(盖单位公章)：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：供应商必须仔细阅读磋商文件所有技术要求条款

1、本表即为对本项目“采购内容及要求”中三、技术要求和四、功能要求所列内容进行比较和响应。请供应商逐条填写响应情况。

2、对有偏离的条款，在本表“偏离情况”列中填写“正偏离”或“负偏离”，并在“偏离说明”列中加以说明，注明佐证材料所在页码或位置（表述不清楚的将导致评标委员会对供应商做出不利判定）。

3、正偏离是指应答的技术指标高于采购文件要求，负偏离是指应答的技术指标低于采购文件要求。凡是响应文件的技术响应部分与采购文件的要求之间存在负偏离的（即不能满足采购文件要求），必须在本表格中明确说明，否则在中标后采购人一律不予考虑。如果在响应文件的“技术响应偏离表”之外发现负偏离的，评标委员会将做出对供应商不利的评估。

4、对带“▲”的技术参数必须在响应文件中提供技术支持资料（含彩色样本或说明书或图纸或权威机构出具的检验报告等），未提供或所提供材料无法有效证明的将视为不满足本参数要求；供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

5、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

6、可附相关技术支撑材料（格式自定）。

格式 6 磋商方案

供应商应按磋商文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，磋商小组可视为供应商履约能力不足或响应不全处理。

磋商方案的内容应包括(但不限于)：

1. 总体服务方案
2. 服务质量保障措施
3. 保密制度及措施
4. 进度计划方案
5. 人员配备
6. 应急预案
7. 售后服务及培训方案

.....

格式7 供应商承诺书

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。

供应商名称(盖章)： _____ (单位全称)

法定代表人(签字或盖章)： _____

日期：

格式 8 供应商企业关系关联承诺书

1、供应商在管理及股权情况说明：

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。

2、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。

备注：如果被举报经查实出具虚假承诺函的，将被取消投标资格，并按有关规定予以处理。

供应商全称(盖单位公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日 期：

格式9 业绩

按《评审细则及标准》提供业绩，后附项目合同复印件。

序号	年份	项目名称	合同总金额 (万元)	采购人名称、 联系人及电话	备注
1					
2					
3					

注：1. 未提供合同复印件视为业绩无效。

2. 合同复印件或扫描件加盖公章。

3. 如本表格式内容不能满足需要，供应商可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

供应商全称(盖单位公章)：

日期：

格式 10 其他材料

供应商认为需要提供的其他材料，格式自拟。

第二部分《供应商资格》

以下内容为供应商资格格式

正本或副本

项目名称

供应商资格

项目编号：第标段（若分标段）

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或

其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

供应商资格要求

按第二章《供应商须知前附表》中的“供应商资格审查资料”项要求提供。要求以清单方式逐条应答。资格证明文件缺少其中一项或某项达不到磋商文件要求的，均视为资格审查不合格，不能参与下一步评审活动。

格式 1 参加政府采购项目承诺函

致：_____（采购人名称）

陕西嘉信瑞诚招标有限公司

本公司作为参加本次项目名称（项目编号：）的供应商，现郑重承诺具备以下条件（《中华人民共和国政府采购法》第二十二条）：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

本公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，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。

供应商全称(盖单位公章)：

年月日

格式2 无重大违法记录声明

致：_____（采购人名称）

陕西嘉信瑞诚招标有限公司

我方作为〈项目名称〉（项目编号：〈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。
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《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商全称(盖单位公章)：

年月日

注：

1、查询网站：供应商可通过【信用中国】（www.creditchina.gov.cn）、【中国政府采购网】（www.ccgp.gov.cn）网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写上述声明。

2、成立不足三年的供应商提供自成立之日起至开标之日止的在经营活动中无重大违法活动记录声明。

格式3 法定代表人/负责人授权书

致：_____（采购人名称）

陕西嘉信瑞诚招标有限公司

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人或负责人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目编号、项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权书签署之日起，至本项目投标有效期结束，代理人无转委托权。以下粘贴法定代表人或负责人和被授权代理人的身份证复印件。

法定代表人/负责人身份证正反面复印件	被授权代理人身份证正反面复印件
--------------------	-----------------

法定代表人

或负责人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：

（签字或盖章）

身份证号码：

供应商全称(盖单位公章)：

年 月 日

注意：

- 1. 本授权书在正本中提供原件。
- 2. 委托期限不得少于投标有效期，否则按无效标处理。
- 3. 须后附被授权人近半年任意一个月的社保缴纳证明。

法定代表人/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。

特此证明。

供应商全称(盖单位公章)：

年月日

以下粘贴法定代表人身份证复印件：

法定代表人/负责人身份证正反面复印件

注意：

1. 法定代表人/负责人直接参与投标时提供本“法定代表人/负责人身份证明”。

格式4 供应商企业性质声明函

说明：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定：

- 1、中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。
- 2、中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业投标时，应提供声明函（按下文给定格式）。未提供或未按给定格式提供声明函的供应商将不能享受中小企业扶持政策。
- 3、中标、成交供应商的《中小企业声明函》将随中标、成交结果公布。若发现存在虚假声明，将取消中标或成交资格并承担全部相关责任和赔偿。
- 4、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

注：1. 本项目所属行业：软件和信息技术服务业

2. 查询是否属于小微企业：<https://xwqy.gsxt.gov.cn/>

3. 中小微企业划分标准 https://xwqy.gsxt.gov.cn/mirco/regu_info，查看《大中小微企业划分办法》

格式 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{采购单位名称}的{项目名称}采购活动，服务全部为符合政策要求的中小企业。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；承接企业为____，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____；

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(签章)：{供应商名称}

日期：{当前日期}

注：

1、供应商根据《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）规定，结合自身实际，确定对应的中小企业划型。

2、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从业人员、营业收入、资产总额均填0，根据提交投标（响应）文件时的实际情况填写企业类型。

3、供应商不属于中小企业的，无需提供此声明。

格式 残疾人福利性单位声明函

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 {采购单位名称} 单位的 {项目名称} 采购活动由本单位承建工程。

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。

单位名称(签章): {供应商名称}

日 期: {当前日期}

注：

1. 残疾人福利性单位视同小型、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。残疾人福利性单位本身属于小型、微型企业或者监狱企业的，不重复享受政策。
2. 供应商不属于残疾人福利性单位的，不提供此声明。

格式 监狱企业的证明

注：1、根据《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，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。

附：封包正面标识式样

采购人名称：

项目编号：

XXXX（项目名称，XX 标段）响应文件

（磋商报价一览表/响应文件/供应商资格）

响应文件在 年 月 日时前不得开启

供应商名称：

通讯地址：

（供应商公章）

第六章 竞争性磋商办法

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商小组的组建

采购代理机构根据有关规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。专家由采购代理机构在采购人的监督下从陕西省政府采购网专家库进行随机抽取。

磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 主管部门或者行政监督部门的人员不得担任本机构负责监督项目的磋商小组成员；
- (3) 与供应商或其制造商有利害关系的人、可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评审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；
- (5) 评审专家不得参加与自己有利害关系的项目评审；

6.1.2 评审过程的保密

1) 磋商小组成员名单在成交结果确定前应当保密，如有泄密，除追究当事人责任外，还将报相应主管部门后及时更换。

2) 评审前，任何人不得向评审专家透露其即将参与的评审项目采购人、供应商的有关情况及其他应当保密的信息。

3) 开标后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、补遗、评价和比较的有关资料等均严格保密。

4) 在响应文件的评审、候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝直至取消其成交资格。

5) 成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因作出任何

解释。未成交供应商不得向磋商小组组成人员或其他有关人员索问评审过程的情况和材料。

61.3 磋商小组的责任和义务

磋商小组负责对磋商文件实质性响应的响应文件进行评审和打分，遵守并履行下列责任和义务：

- 1) 要严格遵守招标投标相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作；
- 2) 对所有响应文件逐一进行符合性审查，并做出评价；
- 3) 按采购磋商文件规定的评审方法和标准，进行比较和评价；对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致；
- 4) 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或澄清；
- 5) 要依法独立评审，按照磋商文件的要求和评审标准进行评审，推荐候选供应商，对评审意见承担个人责任；
- 6) 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；
- 7) 对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；
- 8) 配合采购单位、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- 9) 配合采购部门的投诉处理工作。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

- 1) 磋商小组将对供应商提供货物的技术性能、交货期限、状态、售后服务、资信情况、履约能力等进行综合分析考评，由评委记名并独立打分，评委所评分值的算术平均值即为各供应商的技术得分，技术得分加商务得分为总分，按总分排序前三名为候选供应商。
- 2) 客观公正的对待所有供应商，对所有投标评价，均采用相同的程序和标准。
- 3) 在评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果

的活动，否则将可能导致其响应文件为无效响应。

4) 在评审过程中，评审成员不得与供应商私下交换意见。在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得将评审情况扩散出评审成员之外。

5) 磋商小组不向供应商解释未成交原因，不退还响应文件。

6) 评审结束后，经公示无异议，由采购代理机构签发《成交通知书》。

7) 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.3 磋商程序

评审过程采用分步评审，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，全部评审合格的单位进行最后的综合评审和打分，按最后得分由高向低排序，推荐候选供应商。**最低磋商总报价不作为成交的唯一保证。**

6.3.1 初审

初审的内容为响应文件的资格审查与符合性审查（合格性、完整性、有效性），判定并拒绝无效的和存在实质性偏离的响应文件。通过初步评审合格的响应文件可进入下阶段的评审。

1、资格审查：采购人或采购代理机构按照供应商须知前附表中供应商资格审查资料规定进行资格审查。资格审查合格的供应商进入下一流程评审。

资格审查资料表如下：

序号	检查因素		检查内容
1	供应商应符合的基本资格条件	具有独立承担民事责任的能力	供应商法人营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证； 供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书；
2	特定资格条件	竞争性磋商公告中要求的供应商资格	参见供应商须知前附表中要求。

2、符合性审查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

响应文件的符合性审查（合格性、完整性、有效性），具体审查：

- A. 供应商名称与其证明材料相符，字章一致；
- B. 响应文件的签字、盖章符合磋商文件要求；
- C. 第一次报价是否唯一、有效，无选择性报价；
- D. 响应文件的正副本数量符合磋商文件要求；
- E. 供应商必须满足采购文件的商务要求。

对通过审查的，被认为其响应文件完整、合格，投标有效，可进入下阶段的评审。

6.3.2 澄清

（1）为有助于响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权向供应商就响应文件中含义不明确的内容、明显文字或者计算错误之处进行澄清和说明并提供相关材料。供应商的澄清、说明应当采用书面形式在磋商小组规定的时间内提交，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，该回复应由法定代表人或其授权的代理人签字，并作为其响应文件的一部分。

（2）磋商文件、响应文件作为评审的依据，澄清、补正、说明的内容只作为评审参考。询标澄清时供应商只作说明和解释，不得借此对磋商总报价、项目完工期、主要技术指标等实质性内容做任何修改；如澄清、补正、说明的内容与响应文件内容有重大相悖或矛盾，将被认定为无效响应文件；凡属于磋商小组在评审中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

（3）磋商小组认为有必要时，可向供应商进行询标。询标期间，供应商法定代表人或法人委托人必须在场。负责解答有关事宜。如不在场，则事后不得对采购过程及结果提出异议。

（4）磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

6.3.3 第二轮报价

磋商小组依据本项目竞争性磋商文件和各供货商的响应文件，分别与各供货商进行磋商。供货商对需进一步说明和承诺的事项用中文描述澄清，并提供第二轮磋商总报价（其分项报价按两轮磋商总报价之间的下浮比例进行同比例下调），第二轮磋商总报价为最终报价。

磋商步骤为：第一轮报价（响应文件中的磋商报价）---分别磋商---最终报价---评审推荐

候选供应商。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响货物/服务/工程质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；经质询后供应商不能在规定时间内说明理由、或虽说明理由但不能被磋商小组三分之二以上成员共同认可其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

6.3.4 比较与评价（见 6.7 评分标准及评分细则）

磋商小组仅对在实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评估和比较。

（1）采用综合评分法：综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商的评审方法。

（2）磋商小组根据评分标准表内容进行综合比较，独立评审、自主打分，按最后得分由高到低汇总排序，以标段为单位分别推荐成交候选供应商；磋商小组根据评审结果写出评审报告。

（3）评审时，磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，响应文件中出现下列情况，修正原则为：

A、磋商总报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

B、响应文件中磋商报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以磋商报价一览表为准；投标总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；

C、分项报价金额小数点有明显错位的，应以投标总价为准，并修改分项报价；

D、响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；

E、多处内容交叉不符时，以磋商小组评审结果为准；

F、文字与图表不符时以文字为准；

G、分项报价表中的产品技术参数、规格型号与技术偏差表不一致时，以分项报价表为准；

按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应文件将被拒绝。

6.3.4 相同品牌情况下的评审

使用综合评分法的采购项目，对于一个项目中的核心采购内容（根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素由采购人确定），提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算。评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组按照关键技术指标最优的选择一个参加评标的供应商，其他投标无效。

非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素由采购人合理确定核心产品。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

6.3.5 评审结果的修改

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：（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）磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；（四）经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

6.4 确定成交供应商办法

磋商小组根据综合得分对各供应商进行排名。两个或两个以上磋商供应商综合得分相同的情况，价格得分高者排名优先；若价格部分得分相同的，技术得分高者排名优先，并依照商务、服务及其他评价内容的优先次序，根据分项评价值进行排名确定成交候选供应商。**最低磋商总报价不作为成交的唯一保证。**

评审完成后，磋商小组向采购代理机构提交书面评审报告和候选供应商名单并标明排序，采购人在收到评审报告5个工作日内根据评审报告确定成交供应商。

第一候选供应商放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的候选供应商名单排序依次确定其他候选供应商为成交供应商，也可以重新组织磋商。

6.5 成交结果公示与通知

采购代理机构依据评审报告与采购人“成交复函”填写《采购结果公告》，并自收到采购人“成交复函”之日起 2 个工作日内在供应商须知前附表中所列网站进行公示，公示期无异议后以书面形式向成交供应商发出成交通知书，同时通知未进入成交候选供应商名单的供

应商办理退还磋商保证金事宜。

成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

6.6 对评审结果的异议

供应商或者其他利害关系人对采购项目的评审结果有异议的，可在法定时间段内提出。

6.7 评分标准及评分细则

评审因素分类	评审项	详细描述	分值
详细评审	技术参数	（满分 25 分）供应商对招标文件“技术要求、功能要求”（除演示部分的功能点外）响应情况，全部正偏离或完全响应的得 25 分，标▲项每负偏离一项扣 2 分，非标▲项每负偏离一项扣 1 分，扣完为止。 供应商应提供标▲项相关功能技术支持资料（产品彩页、测试报告、官网和功能截图等）予以证明，未提供或截图不清晰不得分。	25.00
	技术及实施方案	（满分 14 分）1、根据供应商提供的项目技术方案，包含①需求分析、②总体设计、③软件功能、④产品界面截图，根据技术方案响应情况，完整且符合实际要求得 8 分，以上分项每项少一项内容扣 2 分。有某一项不完整或不符合实际需求或不满足指标要求或不满足功能要求或套用其他项目内容的每项扣 1 分，扣完为止。 2、根据供应商提供的项目实施方案，包括①项目实施规划、②组织协调方案、③硬件设备安装调试、④软件功能开发调试、⑤系统集成试运行、⑥项目进度安排，根据实施方案响应情况，完整且符合实际要求得 6 分，以上分项每缺少一项内容扣 1 分。有某一项不完整或不符合实际要求或不满足实施要求或套用其他项目内容的每项扣 0.5 分，扣完为止。	14.00

	演 示 部分	（满分 15 分）供应商针对技术要求中的①著录编目、②OA 对接归档、③新闻归档管理、④档案利用服务平台预约登记、⑤档案利用服务平台检索办理等 5 项要求进行现场系统演示。只接受系统环境现场程序演示或实体工作环境演示，系统演示时间不超过 15 分钟，PPT 演示、视频演示、Demo 演示均不得分，演示功能要求及对应分值如下： 5 个功能点，每个功能点满分 3 分，根据演示效果每个功能点在 0~3 分范围内进行综合评分。 功能完善，界面布局合理，操作流程清晰便捷得 3 分，功能完善，界面布局复杂，操作流程复杂繁琐得 1.5 分，不满足或未演示均不得分。 注：供应商自行准备演示设备。	15.00
	服 务 能力	（满分 8 分）1、供应商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 2 分（提供 ITSS 官方网站链接证明截图）； 2、供应商具备档案综合管理系统相关软件著作权证书，每提供一个得 1 分，最高得 3 分，以上所有计算机软件著作权必须由供应商独自拥有，不得与其他法人或自然人共有，否则不得分；（提供对应产品的软件著作权证书复印件加盖供应商公章）； 3、供应商参与本项目专职项目经理 1 名，专职项目经理具备信息系统项目管理师高级证书，满足得 1 分。供应商参与本项目工程师 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，满足得 2 分。（各类技术人员证书不得复用，须提供资质证书复印件及近半年来所在公司社保证明加盖供应商公章）	8.00
	业 绩	（满分 6 分）供应商提供 2022 年 7 月至今类似项目业绩，每个得 1 分，最高得 6 分。（须提供合同完整复印件，否则不予计分。）	6.00
	售 后 服务	（满分 5 分）供应商提供便利的售后服务机构，提供完善的售后服务方案，包括售后服务质保期、服务内容、响应时间、人员安排、售后服务承诺完整可行性、保障措施合理性。根据售后服务方案响应情况进行综合评分，完全满足或超出采购人对项目的售后服务要求，方案	5.00

		具体详细，可行性高、专业性强得 5 分，基本满足采购人要求，可行性一般，专业性一般得 3 分，不完全满足服务要求，可实施性差得 1 分，未提供不得分。	
	培 训 方 案	（满分 2 分）培训方案完整可行，能够提供培训内容、培训方式及培训时间、培训团队等，能够保障最终验收时使用人员熟练操作、维护和正常使用。根据培训方案响应情况进行综合评分。 培训方案内容完整，可执行性强，完全符合实际要求得 2 分； 培训方案内容简单，可执行性差，得 1 分； 未提供不得分。	2.00
价 格 分	价 格 分	（满分 25 分）价格评分将在有效供应商范围内进行，满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×25×100%；（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。	25.00

6.8 无效的响应文件

1) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应文件无效：

- 1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4) 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商总报价呈规律性差异；
- 5) 不同供应商的响应文件相互混装；

2) 在评审过程中，发现有下列情形之一的，其响应文件将被否决（包括但不限于以下各条）：

- 6) 供应商未通过资格审查或响应文件未通过符合性审查的；
- 7) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的，或签章人无法定代表人有效委托书的、授权委托书填写不完整或有涂改的；
- 8) 没有按照磋商文件要求提供响应文件或提供的响应文件有重大缺项（缺页、缺项、未

- 按要求装订、关键内容字迹模糊、无法辨认,响应文件无法区分正、副本的等);
- 9) 响应文件出现多个磋商方案或磋商总报价的(磋商文件中规定可以提供多个方案或报价的情况除外);
 - 10) 磋商总报价高于采购预算金额或者最高限价,采购人不能支付的;磋商总报价有重大缺、漏项的;
 - 11) 无磋商有效期或有效期达不到磋商文件要求的;
 - 12) 未对磋商文件的实质性条款做出完全响应的;投标产品的功能、报价中有缺项或漏项,对总报价有重大影响的;
 - 13) 拟供产品不符合必须强制执行的国家标准的;
 - 14) 供应商的交货期、质量保证期及磋商有效期不满足磋商文件要求的;
 - 15) 供应商擅自改动采购人提供的采购清单内容的;
 - 16) 提供虚假资格、虚假证明(包括第三方提供的虚假证明)、虚假应答、虚假技术性能指标的;
 - 17) 供应商在采购或其它重大项目履约过程中有不良记录,未能按期履约的;
 - 18) 供应商或其制造商与采购人有利害关系可能影响招标公正性的;供应商参与项目前期咨询、方案设计或磋商文件编制的;
 - 19) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的;响应文件含有违反国家法律、法规的内容,或附有采购人不能接受的附加条件,或磋商文件否决投标的其他情形的。

6.9 废标条款

在评审过程中出现下列情形之一的,应予废标:

- 1) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的(供应商须知中列明特殊情况的除外);
- 2) 供应商的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
- 3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 4) 因重大变故,采购任务取消的。