磋 商 文 件

（服务类）

采购项目名称：文书档案数字化平台项目

采购项目编号：ZFFZ-2026-139.

陕西省发展和改革委员会机关

陕西中发项目管理发展有限公司共同编制

2026年08月14日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西中发项目管理发展有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省发展和改革委员会机关委托，拟对文书档案数字化平台项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：ZFFZ-2026-139.

二、项目名称：文书档案数字化平台项目

三、磋商项目简介

随着全省发展改革工作的不断深入，委机关人事处文书档案业务产生的数据量日益庞大。为积极响应国家关于档案信息化建设的总体部署，落实《中华人民共和国档案法》及《机关档案管理规定》（国家档案局令第13号）的相关要求，我委亟需开展存量档案整理和数字化、新增档案信息化工作。 本次采购的核心目的在于：通过专业化的服务与软硬件支撑，优化档案开发利用，完善委机关人事处档案数字资源体系，建立数字化常态机制；同时，全面提升档案数据的安全性和智能化管理水平，从而为全省发展改革信息的高效利用提供坚实保障。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、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：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（文书档案数字化平台项目）：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、营业执照等主体资格证明文件：具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或经总公司授权的分公司或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明、分公司提供总公司授权及分公司营业执照）。

2、财务状况报告：提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后 任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本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）

3、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。

4、社保缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内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投标人应提供相关证明文件。

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法失信主体”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未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。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人/负责人授权书：法定代表人/负责人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人/负责人授权委托书（附法定代表人/负责人、被授权人身份证复印件），法定代表人/负责人直接参加磋商，须提供法定代表人/负责人身份证明及身份证复印件；供应商为非法人单位的，磋商响应文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行；附负责人、被授权人身份证复印件。

9、中小企业声明函：本采购包专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函）。

10、供应商资质：供应商具有国家保密局颁发的乙级及以上的涉密档案数字化加工的“国家秘密载体印制资质证书”，陕西省外企业的须提供在陕西省主管部门的备案证明（甲级资质无需提供）。

11、联合要求：本项目不接受联合体投标。

六、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（https://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在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-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商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磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，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响应文件编制的，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磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商

文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

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

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、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、融资贵的问题，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（https://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，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 陕西省发展和改革委员会机关

地址： 新城大院

邮编： 710006

联系人： 陕西省发展和改革委员会机关经办

联系电话： 13519165516

代理机构：陕西中发项目管理发展有限公司

地址： 陕西省西安市碑林区和平路108号佳腾大厦10901

邮编： 710001

联系人： 刘正琴 刘超瑛 严程

联系电话： 029-61288955

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 供应商须知

2.1供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1：980,000.00元 供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	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。 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，否则作无效响应处理。 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。

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）	（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）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。 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六章。 （其他情形）不适用。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	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。 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采购活动的，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；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过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。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。
11	磋商保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参考国家计委《关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格【2002】1980号）文件规定的代理服务收费标准收取。

16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	成交通知书	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成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查: （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的; （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的; （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由陕西省发展和改革委员会机关和陕西中发项目管理发展有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由陕西省发展和改革委员会机关负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西中发项目管理发展有限公司负责解释。

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。本次磋商的采购人是陕西省发展和改革委员会机关。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

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中发项目管理发展有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

（一）竞争性磋商邀请；

（二）供应商须知；

（三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；

（四）资格审查；

（五）磋商过程中可实质性变动的内容；

（六）磋商办法；

（七）响应文件格式；

（八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商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。更正内容可能影响响应文件编制的，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磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应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，磋商小组将其视为无效材料。

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供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

软件成果知识产权属于甲方，原代码提交。处理方式：招标人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用；如因此影响到招标人的正常使用，招标人有权单方解除本合同，供应商应无条件向招标人退回已收取的全部合同价款。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商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，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商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磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

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、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，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。供应商对开启过程和开启记录有疑义，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供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，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，查询供应商在响应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、重大税收违法失信主体名单、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，以一个供应商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

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交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、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交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、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。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，必须与成交的一致。

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，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

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、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6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。

2.6.7履约验收方案

采购包1:

系统的验收和交付按照陕政数据〔2023〕6号文关于印发省级政务信息化项目竣工验收管理办法（试行）的要求执行。

2.6.8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磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商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磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形:

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应:

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜;

（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;

（五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交;

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通;

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商;

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同;

九、将政府采购合同转包或者违规分包;

十、提供假冒伪劣产品;

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同;

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西省发展和改革委员会机关 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西中发项目管理发展有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西中发项目管理发展有限公司 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、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、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）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：采购单位

联系人：岳老师

联系电话：13519165516

地址：新城大院

邮编：710006

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或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）。

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：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。）

3.1采购项目概况

随着全省发展改革工作的不断深入，委机关人事处文书档案业务产生的数据量日益庞大。为积极响应国家关于档案信息化建设的总体部署，落实《中华人民共和国档案法》及《机关档案管理规定》（国家档案局令第13号）的相关要求，我委亟需开展存量档案整理和数字化、新增档案信息化工作。 本次采购的核心目的在于：通过专业化的服务与软硬件支撑，优化档案开发利用，完善委机关人事处档案数字资源体系，建立数字化常态机制；同时，全面提升档案数据的安全性和智能化管理水平，从而为全省发展改革信息的高效利用提供坚实保障。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1:

采购包预算金额（元）: 980,000.00

采购包最高限价（元）: 980,000.00

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	是否实施本国产品政策
1	文书档案数字化平台项目	1.00	980,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：文书档案数字化平台项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标

1		**一、采购内容及规模** 本项目采购数量为1项，具体采购内容及规模如下： **1. 档案整理服务** **历史档案整理**：针对2000年以前的档案进行规范化整理，预计数量为300卷。 **常规档案整理**：针对2000年以后的档案进行规范化整理，预计数量为47,000件。 **驻场维护服务**：提供为期3年的驻场档案维护服务，保障日常档案业务的连续性。 **2. 档案数字化与数据挂接** **档案数字化扫描**：预计数字化页数为699,000页。该规模包含已整理的16,907件档案以及未来3年新增的档案量。 **数据挂接**：预计挂接数据条目为60,000条，确保档案目录与数字化原文的精准对应。 **3. 配套耗材与软硬件设备** **档案装具**：采购符合国家标准的档案盒1,300个。 **档案管理软件**：采购档案管理软件（单机版）1套，包含1年免费质保服务。 **数据存储与备份**：采购办公耗材及数据备份设备1套，包含电脑硬盘5个、移动硬盘2个。 **安防监控设备**：采购监控设备1套，包含显示器、摄像机、硬盘及2个监控等配套设备，确保档案加工场所的安全。 **查询终端**：采购高配置台式电脑等设备，用于档案数字化成果的高效查询。
2		**二、对承包公司的要求** 为保障项目高质量交付并顺利通过审计，承包公司除需满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的基本条件外，还需具备以下行业及针对性要求： **1. 资质要求** **涉密档案资质**：具备国家保密局颁发的涉密档案数字化加工乙级及以上资质，确保敏感数据绝对安全。 **质量管理体系**：具备有效的ISO9001质量管理体系认证证书，具备标准化的档案加工流程。 **专业人员配备**：拟派项目负责人须具备档案中级及以上职称或相关专业技术资格，驻场人员须具备丰富的档案整理及数字化加工经验，并全员签订保密协议。 **2. 针对性技术与服务要求** 为确保项目高标准落地，建议对承包公司提出以下针对性要求，以保障审计顺利通过： **全流程驻场与常态化机制建设**：要求承包公司具备成熟的“3年驻场维护”服务能力，不仅能完成存量档案的突击整理，还能协助我委建立档案数字化的常态化运行机制，实现业务无缝衔接。 **高并发数据处理与精准挂接能力**：针对高达699,000页的数字化规模及60,000条数据挂接任务，要求承包公司具备高效的数字化加工流水线及质控体系，确保目录数据与原文挂接准确率达到100%，图像清晰度不低于200dpi。 **软硬件一体化集成能力**：要求承包公司不仅提供档案整理服务，还需具备单机版档案管理软件的部署能力，以及监控设备、高配查询电脑、数据备份硬盘等硬件设备的供货与安装调试能力，实现“交钥匙”工程。 **严密的保密与安防管控体系**：针对委机关人事处文书档案的敏感性，要求承包公司在驻场期间提供无死角的监控设备覆盖，录像保存时间不少于90天；建立严格的数据导出审批与物理隔离制度，确保档案数据全生命周期安全。

3		**三、人员配置要求** 为确保项目高效、规范推进，承包公司需组建专业、稳定的项目团队，并满足以下配置标准： **1. 项目经理** **资质要求**：具备档案管理或相关专业技术中级及以上职称，且拥有3年以上档案信息化项目管理经验。 **数量要求**：配备1名专职项目经理，作为项目第一责任人，全面负责项目的统筹、协调与质量控制。 **经验要求**：需有省级及以上党政机关档案整理与数字化项目成功实施案例，熟悉国家及陕西省档案局相关标准规范。 **2. 档案整理人员** **资质要求**：需持有档案管理岗位培训证书或具备相关专业背景。 **数量要求**：根据项目进度动态配置，高峰期驻场整理人员不少于5人。 **经验要求**：具备3年以上文书档案整理实操经验，熟练掌握《归档文件整理规则》（DA/T 22）等标准，能独立完成分类、排序、编目、装订等工作。 **3. 数字化加工人员** **资质要求**：需经过专业的档案数字化操作培训并考核合格。 **数量要求**：配备不少于8名数字化加工人员，确保流水线作业效率。 **经验要求**：具备2年以上档案扫描、图像处理及数据挂接经验，熟练操作各类高速扫描仪及图像处理软件，具备较强的数据安全意识。
4		**四、工期要求** 为保障档案信息化工作按时落地，项目需严格遵守以下时间节点与工期约束： **1. 各阶段时间节点** **准备阶段**：合同签订后5个工作日内，完成人员进场、设备调试、场地布置及档案交接清点。 **实施阶段**：自准备阶段结束次日起，140个日历日内完成全部存量档案的整理、数字化扫描及数据挂接工作。 **验收阶段**：实施阶段结束后10个工作日内，提交完整的项目成果及验收报告，配合采购人完成终验。 **2. 总工期** 本项目总工期为140个自然日即12月25日前完成（自合同签订之日起算），包含准备、实施、验收及整改全过程。3年驻场维护服务自终验合格之日起计算。

5		**五、详细技术要求** 承包公司需严格按照国家及行业最新标准开展档案整理与数字化工作，具体技术要求如下： **1. 档案整理规范** **分类与排序**：严格按照《归档文件整理规则》（DA/T 22）及委机关档案分类方案进行分类、排序，确保档号编制唯一、规范。 **修裱与装订**：对破损、褪色的档案进行专业修裱；采用不锈钢钉或线装方式进行装订，做到整齐、牢固、不压字。 **编目与装盒**：逐件编制归档文件目录，做到著录项目齐全、准确；档案盒脊背信息填写规范，盒内档案排列有序。 **2. 图像扫描质量标准** **分辨率要求**：纸质档案数字化扫描分辨率不低于200dpi；对于字迹模糊、印章不清的档案，应提高至400dpi或以上进行扫描。 **图像格式**：存储格式采用双层PDF或JPEG格式，色彩模式根据原件情况选择彩色或灰度模式，确保图像真实还原原件面貌。 **图像处理**：对扫描图像进行去污、纠偏、裁边等处理，确保图像端正、清晰、无黑边、无重影；严禁对档案内容进行任何修改或删除。 **命名规则**：图像文件命名必须与档号一一对应，采用“全宗号-目录号-案卷号-件号”的层级命名方式，确保数据可追溯。 **3. 目录数据库与挂接要求** **数据库结构**：目录数据库字段需符合《档案著录规则》（DA/T 18）及委机关档案管理系统要求，包含全宗号、档号、题名、责任者、文号、日期、页数等核心字段。 **著录准确率**：目录数据著录准确率须达到98%，错录、漏录率控制在千分之一以内。 **挂接准确率**：目录数据与数字化原文的挂接准确率须达到100%，实现“一键查阅”；挂接后的数据需经过不少于两轮的人工交叉校验。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

按磋商文件要求执行

3.2.4设施设备要求

采购包1：

按磋商文件要求执行

3.2.5其他要求

采购包1：

无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

自合同签订后140个自然日内完成系统交付并完成验收。包含准备、实施、验收及整改全过程。3年驻场维护服务自终验合格之日起计算。

3.3.2服务地点

采购包1:

采购人指定地点。

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

按陕政数据〔2023〕6号文关于印发省级政务信息化项目竣工验收管理办法（试行）的要求执行。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1:

1、 进度款，签订合同后支付建设费用，达到付款条件起5个工作日内，支付合同总金额的40.0%

2、 进度款，终验后支付建设费用，同时，需继续配合完成项目档案验收、竣工验收等工作，达到付款条件起5个工作日内，支付合同总金额的60.0%

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

按《民法典》中的相关条款和本合同的约定执行。未按合同或磋商文件要求提供产品或供应的产品质量不能满足招标人技术要求，招标人有权终止合同，甚至对供应商违约行为进行追究。

3.4其他要求

无

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磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料;	关于财务会计制度的证明材料｛注：①可提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②可提供2024年度或2025年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注），③可提供截至资格预审申请文件提交截止日一年内银行出具的资信证明，④供应商注册时间截至资格预审申请文件提交截止日不足一年的，也可提供在工商管理部门备案的公司章程。 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。	供应商资质证明文件.docx
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。	响应函

4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函.pdf 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3特殊资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或经总公司授权的分公司或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明、分公司提供总公司授权及分公司营业执照）。	供应商资质证明文件.docx
2	财务状况报告	提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后 任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本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）	供应商资质证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。	供应商资质证明文件.docx
4	社保缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内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投标人应提供相关证明文件。	供应商资质证明文件.docx
5	信用记录	提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法失信主体”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。	供应商资质证明文件.docx
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。	供应商资质证明文件.docx
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未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。	供应商资质证明文件.docx

8	法定代表人授权委托书	法定代表人/负责人授权书：法定代表人/负责人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人/负责人授权委托书（附法定代表人/负责人、被授权人身份证复印件），法定代表人/负责人直接参加磋商，须提供法定代表人/负责人身份证明及身份证复印件；供应商为非法人单位的，磋商响应文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行；附负责人、被授权人身份证复印件。	供应商资质证明文件.docx
9	中小企业声明函	本采购包专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函）。	中小企业声明函.pdf
10	供应商资质	供应商具有国家保密局颁发的乙级及以上的涉密档案数字化加工的“国家秘密载体印制资质证书”，陕西省外企业的须提供在陕西省主管部门的备案证明（甲级资质无需提供）。	供应商资质证明文件.docx
11	联合要求	本项目不接受联合体投标。	供应商资质证明文件.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本次竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商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，评审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、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；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审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

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。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，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、推荐磋商小组组长。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；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响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件；

（二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；

（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。

6.3评审程序

6.3.1.熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（六）磋商文件载明的成交原则不合法的；

（七）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过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，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，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。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	标的清单 报价表

2	签字盖章	响应文件的签字盖章合格	响应文件封面 供应商资质证明文件.docx 中小企业声明函.pdf 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件
3	有效期	响应文件有效期符合要求	响应函
4	磋商报价	报价未超预算或最高限价，无缺漏项	标的清单 报价表 响应函
5	服务地点	采购人指定地点	商务应答表 服务内容及服务要求应答表
6	服务期限	应满足磋商文件中要求的服务期	商务应答表 服务内容及服务要求应答表
7	磋商文件其他规定的情形	磋商文件其他规定的情形	响应文件封面 响应函

6.3.3磋商

一、 磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

（一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；

（二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可

以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“评审等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

（一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。

（二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。

（三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。

（四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

（一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

（一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；

（二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料；

（三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式

管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人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。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	服务方案	一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的服务方案，方案包括：①工作流程；②服务能力；③时间进度情况；④软硬件部署与系统适配方案。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分12分） ①工作流程：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ②服务能力：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ③时间进度情况：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ④软硬件部署与系统适配方案：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 缺陷是指： ①内容不完整、缺少关键点； ②针对性不强、内容无紧扣项目实际情况； ③表述前后不一致、存在歧义； ④存在抄袭或套用其他地区项目内容； ⑤科学原理或常识错误等； ⑥现有技术条件下不可能出现的及其他不利于项目实施的情形等任意一种情形。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

	内部管理措施	一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的内部管理措施。内容包括①内部管理架构；②工作流程；③自查制度；④激励机制；⑤信息反馈渠道。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 三、赋分标准（满分5分） ①内部管理架构：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ②工作流程：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ③自查制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ④激励机制：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ⑤信息反馈渠道：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 缺陷是指： ①内容不完整、缺少关键点； ②针对性不强、内容无紧扣项目实际情况； ③表述前后不一致、存在歧义； ④存在抄袭或套用其他地区项目内容； ⑤科学原理或常识错误等； ⑥现有技术条件下不可能出现的及其他不利于项目实施的情形等任意一种情形。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

保密、安全保证措施	一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的保密、安全保证措施。内容包括①人员保密管理；②卷宗实体和卷宗信息保密措施；③安全保证措施。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 三、赋分标准（满分3分） ①人员保密管理：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ②卷宗实体和卷宗信息保密措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ③安全保证措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 缺陷是指： ①内容不完整、缺少关键点； ②针对性不强、内容无紧扣项目实际情况； ③表述前后不一致、存在歧义； ④存在抄袭或套用其他地区项目内容； ⑤科学原理或常识错误等； ⑥现有技术条件下不可能出现的及其他不利于项目实施的情形等任意一种情形。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

质量保证措施	一、评审内容针对本项目内容提出适用于本项目的质量控制和风险管理。内容包括①质量控制；②风险管理。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分5分） ①质量控制：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ②风险管理：每完全满足一个评审标准得0.7分，满分2分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 缺陷是指： ①内容不完整、缺少关键点； ②针对性不强、内容无紧扣项目实际情况； ③表述前后不一致、存在歧义； ④存在抄袭或套用其他地区项目内容； ⑤科学原理或常识错误等； ⑥现有技术条件下不可能出现的及其他不利于项目实施的情形等任意一种情形。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

详细评审	培训方案	一、评审内容 针对本项目内容提出适用于本项目的人员培训。内容包括①岗位技能；②安全防护意识。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 三、赋分标准（满分4分） ①岗位技能：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ②安全防护意识：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 缺陷是指： ①内容不完整、缺少关键点； ②针对性不强、内容无紧扣项目实际情况； ③表述前后不一致、存在歧义； ④存在抄袭或套用其他地区项目内容； ⑤科学原理或常识错误等； ⑥现有技术条件下不可能出现的及其他不利于项目实施的情形等任意一种情形。	4.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

应急处理	一、评审内容 针对本项目提供应急处理方案，包含但不限于①对紧急或突发业务的应急保障措施；②应急响应时间；③出现问题应急人员安排。二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 三、赋分标准（满分6分） ①对紧急或突发业务的应急保障措施：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ②应急响应时间：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 ③出现问题应急人员安排：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 缺陷是指： ①内容不完整、缺少关键点； ②针对性不强、内容无紧扣项目实际情况； ③表述前后不一致、存在歧义； ④存在抄袭或套用其他地区项目内容； ⑤科学原理或常识错误等； ⑥现有技术条件下不可能出现的及其他不利于项目实施的情形等任意一种情形。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

服务承诺、合理化建议	一、评审内容 供应商针对本项目有具体的服务承诺、合理化建议：包含但不限于①服务承诺；②合理化建议及意见。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。 2.可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。 三、赋分标准（满分5分） ①服务承诺：每完全满足一个评审标准得1.5分，满分3分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.5分，扣完为止。 ②合理化建议及意见：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分，每个评审标准存在一处缺陷，扣0.2分，扣完为止。 缺陷是指： ①内容不完整、缺少关键点； ②针对性不强、内容无紧扣项目实际情况； ③表述前后不一致、存在歧义； ④存在抄袭或套用其他地区项目内容； ⑤科学原理或常识错误等； ⑥现有技术条件下不可能出现的及其他不利于项目实施的情形等任意一种情形。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表
业绩	供应商具有2023年6月以来(以合同签订时间为准)类似业绩，每提供一份合同得2分，最高得12分。 评审材料:投标文件中提供完整合同复印件并加盖投标人公章，未提供的不得分。	12.0000	客观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

团队人员配备	供应商针对本项目采购需求，制定相应的人员配置方案，人员配置中（项目负责人除外）：项目管理机构配备7人以上（含7人）得14分，每少1人扣2分，扣完为止。 注：人员须具有档案管理部门颁发的岗位培训合格证书并接受过国家保密机构培训，取得保密培训证书。响应文件中需提供人员开标前三个月的社保缴纳证明。未提供或提供资料不全的人员为无效人员，无效人员不得分。	14.0000	客观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表
项目负责人	①具有高级信息系统项目管理师证书得3分； ②同时具有档案培训证书、保密教育培训证书得2分； ③具有专科及以上学历（提供毕业证书）得3分。 ④拟派项目负责人提供近三年类似项目管理经验业绩，每提供一份得1.5分，满分3分。 注：1.提供项目负责人相关证书及身份证扫描件；2.提供开标前三个月任意一个月供应商为其缴纳的社保证明扫描件，未提供或提供不全的，本项整体不得分；3.提供完整合同复印件并加盖供应商公章，未提供或提供不完整的不得分（需体现项目负责人姓名）。	11.0000	客观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表
企业实力	1、具有信息安全管理体系认证证书得2分； 2、具有信息技术服务管理体系认证证书得2分； 3、具有质量管理体系认证证书，得2分。	6.0000	客观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

产品证明	①硬件产品原厂授权证明（3分）：针对本项目采购的核心硬件（监控设备、台式电脑、数据存储硬盘），提供制造商针对本项目的原厂授权书，自主产品提供相关证明材料（自主知识产权证明/生产资质证明），每提供1类得1分，最高3分。 ②软件产品测评报告（4分）：所投软件产品提供由国家相关检测中心出具的“信息安全测评报告”或通过GB/T25000.51-2016（第51部分）标准的软件测试认证报告，每提供一个系统的得2分，最高4分，不提供或者提供不全，不得分。	7.0000	客观	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	报价表 标的清单

价格分	价格分	1、经初审合格的磋商响应文件，其磋商报价为有效磋商报价。 各供应商在多次报价中应逐次降价，二次报价超过首次报价的，为无效报价，取消其磋商资格。 2、满足磋商文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分10分。 磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100% 3、磋商报价不完整的，不进入磋商基准价的计算，本项得0分。	10.0000	客观	报价表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动:

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的;

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）;

（四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7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。

6.8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，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，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。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函.pdf

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：供应商资质证明文件.docx

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本.docx