

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：陕西省档案局数字化建设三期项目电子文件归档组件建设

采购项目编号：ZBZB-2026-2807

陕西省档案馆

陕西正邦招标有限责任公司共同编制

2026年04月23日

第一章 投标邀请

陕西正邦招标有限责任公司（以下简称“代理机构”）受陕西省档案馆委托，拟对陕西省档案局数字化建设三期项目电子文件归档组件建设进行国内公开招标，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：**ZBZB-2026-2807**

二、采购项目名称：陕西省档案局数字化建设三期项目电子文件归档组件建设

三、招标项目简介

陕西省档案局数字化建设三期项目电子文件归档组件建设

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：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人：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，自然人应提供身份证)

2、财务状况证明：供应商提供2024年度或2025年度经审计完整的财务审计报告(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)，或其开标前三个月内银行出具的资信证明。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函。

4、税收缴纳证明：提供2025年9月以来任意三个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准，税种须包含增值税或企业所得税），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供应商应提供相应证明文件

5、社会保障资金缴纳证明：提供2025年9月以来任意三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

6、近3年内在经营活动中无重大违法记录：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、法定代表人委托授权书：非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书和被授权人一年内本单位任意一个月的社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证，法定代表人参加投标时,只须提供法定代表人身份证明

8、信用查询：供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”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信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间

9、关联关系：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动

10、本项目不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标（提供声明函）

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。

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：陕西省档案馆

地址：西安市长安区子午大道与学府大街十字东北角

邮编：710100

联系人：胥老师

联系电话：029-89230883

代理机构：陕西正邦招标有限责任公司

地址：西安市雁塔区朱雀大街南段69号长丰园三区5号楼9层9006室

邮编：710061

联系人：张工

联系电话：029-85578186转838

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1：3,115,400.00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>如以联合体响应的，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乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</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/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/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//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：60,000.00元</p> <p>缴交渠道：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：陕西正邦招标有限责任公司</p> <p>开户银行：平安银行西安分行营业部/平安银行西安分行</p> <p>银行账号：30205380002064</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的10%</p> <p>说明：签订合同时中标单位向采购人缴纳</p>
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）	本项目不收取代理服务费
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，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	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> <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。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购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，采购人或者采购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陕西省档案馆和陕西正邦招标有限责任公司享有。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，评标细则及标准由陕西省档案馆负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西正邦招标有限责任公司负责解释。

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陕西省档案馆。
- 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正邦招标有限责任公司。
- 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的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作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）电子印章，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。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

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交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

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。

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、严禁中标供应商将本项目转包。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 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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：

按合同约定执行

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。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

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、未按照招标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，具有前述一至十三条情形之一的，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。

2.7.3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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西正邦招标有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西正邦招标有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西正邦招标有限责任公司 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）质疑函正本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：张工

联系电话：029-85578186-838

地址：西安市雁塔区朱雀大街南段69号长丰园三区5号楼9层9006室

邮编：710061

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招标文件、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时间内作出答复的，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：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

陕西省档案局数字化建设三期项目电子文件归档组件建设

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）：3,115,400.00

采购包最高限价（元）：3,115,400.00

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	电子文件归档 组件建设	1. 0 0	3,115,40 0.00	项	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：电子文件归档组件建设

序号	参数性质	技术参数与性能指标					
		一、采购清单及服务内容					
		序号	建设内容	建设功 能	主要性能指标	面向 范围	单位
				归档配 置功能	依据机关档案相关制度规范，精准判定各类电子文件归档范围，如按《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》等，合理配置文书、科技、会计等多类型档案分类方案与保管期限，支持人工审核校准，确保归档精准性，为后续管理奠定基础。		

1	电子文件 归档组件	收集整理功能	通过预置标准接口与RestFul服务调用机制，无缝对接办公自动化及各类业务系统，自动采集电子文件及其元数据，并依严格规范进行分类、整理与封装，保障数据完整性与规范性，实现多源数据高效汇聚。	陕西省 省级单位及 各地市档案馆	套（根据面向范围对应）
		清点检测功能	集成先进的四性检测工具，全面审查电子文件“真实性、完整性、可用性、安全性”，涵盖多元检测项目与流程，如归档环节对文件来源、元数据、内容等多方面检测；同时具备加密档案解密、电子签名处理、格式识别与转换等功能，确保文件质量与可用性。		
		归档信息包封装功能	参照国际标准模型，将电子文件科学封装为XML格式信息包，明确封装策略、文件命名规则与类型区分，保证文件自包含、自描述、自证明，符合长期保存与交换利用要求，稳固档案信息结构。		
		数据交换功能	提供标准化输出接口与完备移交 workflow，支持信息包灵活交换至档案管理系统，自动完成数据整理与合规性监测，生成移交接收记录，保障档案数据在系统间安全、有序流转，提升移交效率与规范性。		
		统计和审计功能	按需对归档文件与档案进行精细化分类统计，深度检查归档配置与执行情况，全程记录跟踪操作信息，为管理决策提供精准数据支撑与监督依据，助力持续优化归档流程。		
		组件管理中心	基于政务外网构建一个组件管理中心，用于组件的发布、下载、交流及更新等，便于各相关单位获取最新的电子文件归档组件。		

二、技术要求

应用系统概述

电子文件归档组件可面向各省级单位及各地市档案馆使用，他们在新建业务系统时，可通过省级政务云公共应用支撑下载电子文件归档组件，并按照组件的接口规范嵌入到新建的业务系统中进行新建业务系统的电子文件自动归档，电子文件归档组件提供归档、收集整理、清点检测、归档信息包封装、数据交换、统计和审计等功能，并可以直接和陕西省档案馆已建的电子文件归档及移交进馆平台进行对接，将需移交进馆的电子档案通过电子文件归档组件移交到陕西省档案馆，省档案馆通过该平台进行接收归档。

电子文件归档及移交进馆平台面向陕西省档案馆使用，负责对移交的电子文件进行整理归档。电子文件归档组件的建设是将各省级单位及各地市档案馆电子文件整理归档工作进行前置，由各相关单位自行对本单位产生的电子文件进行收集、整理、检测并归档，通过该组件可直接生成符合陕西省档案馆移交进馆标准的电子档案，并通过对接电子文件归档及移交进馆平台，实现归档后的电子文件线上移交。该组件的建设既规范了各相关单位档案移交进馆的标准，又减轻了陕西省档案馆对接收档案整理归档的工作量。

电子文件归档组件应用支撑系统在相关机关电子文件管理中占据核心地位，共同推动档案管理工作向信息化、规范化、高效化转型，有力促进机关智慧政务和数字政府建设进程。

需解决的主要业务问题

1.系统归档能力缺失与衔接不畅问题：针对相关机关业务系统建设初期未充分考虑归档需求，致使电子文件归档困难及业务与档案系统脱节现状，通过提供标准化组件与集成接口，实现业务系统归档功能强化与系统间有效对接，确保电子文件顺畅流转至档案管理环节，填补归档能力缺口，畅通技术路径。

2.归档工作不规范问题：鉴于以往归档过程中存在的文件格式杂乱、手续不全、“四性”保障不足等问题，系统依循严谨标准规范，在各功能环节严格把控，规范文件格式、完善业务流程、强化“四性”检测与保障措施，提升归档工作质量与规范性，确保电子文件作为档案的有效性与真实性。

需达到的主要目标

1.实现电子文件规范高效归档：构建完备电子文件归档体系，推动各相关单位核心业务系统电子文件全面、准确、及时归档，达成电子档案应收尽收，显著提升电子档案在档案资源体系中的占比，推动档案资源数字化转型，为机关运行提供坚实信息支撑。

2.促进政务服务标准化与资源节约：助力各相关单位新建系统便捷集成归档组件，实现办公自动化与业务系统归档功能标准化、规范化，避免重复建设，降低实体档案管理成本与信息化项目财政投入，优化资源配置，提升政务服务效能与信息化建设效益。

3.提升档案信息化管理水平：打造集约共享的归档组件系统，契合党政机关协同办公与业务系统架构，实现档案管理全流程信息化管控，增强档案检索利用效率，深度挖掘档案数字资源价值，服务数字经济、社会与政府建设，推动档案管理现代化进程。

系统功能需求

本项目建设内容为电子文件归档组件，面向全省范围内的各省级单位提供了一套可集成的电子文件归档组件，并可向各地市档案馆推广复用。建设的组件采用SDK的接口形态，由各相关单位在新建系统集成电子文件归档组件的SDK包进行调用，实现对电子文档的归档及常用工具的集成，并提供一套组件管理系统，提供下载途径及了解集成方案。主要功能需求模块如下：

（1）归档功能

1. 文件接收

该功能模块用于展示采集的数据，并提供相关功能和操作。功能需包括文书电子文件、政务服务电子文件、会计电子文件、照片电子文件、录音录像电子文件。

2. 数据管理

采集和接收的电子文件数据预归档后进入数据管理模块，文件类型与预归档档案门类根据归档映射配置，提供数据补录、自动编档号、排序、四性检测、编辑、批量编辑功能。功能需包括文书电子文件数据管理、政务服务电子文件数据管理、照片电子文件数据管理、录音录像电子文件数据管理、会计电子文件数据管理。

3. 文件回收站

用于保存从电子文件接收列表删除的数据，防止用户误操作导致数据丢失，方便用户还原；支持用户对电子文件列表数据进行彻底删除并形成删除记录清单。功能需包括文书电子文件回收站、政务服务电子文件回收站、照片电子文件回收站、录音录像电子文件回收站、会计电子文件回收站。

4. 归档申请

对采集的数据可提交归档申请。功能需包括待归档、已归档、不通过。

5. 归档审核

对提交的归档申请进行审核。功能需包括待审批、已审批。

6. 业务指导

档案人员可对归档过程提供业务指导。功能需包括业务指导申请、业务指导答复。

7. 三合一制度

档案三合一是对电子文件分类、电子文件归档范围及电子文件保管期限的统一管理，根据档案馆设置的档案三合一制度判定归档范围、规范分类电子文件、确定其保管期限，并提供人工审核功能。功能需包括文书档案三合一、政务服务档案三合一、照片档案三合一、录音录像档案三合一、会计档案三合一。

(2) 收集整理功能

1. 档案整理

当需要对档案进行整理或批量修改元数据内容、件号调整时，可在此模块进行整理。功能需包括文书档案整理、政务服务档案整理、会计档案整理、照片档案整理、录音录像档案整理。

2. 档案保存

可查看档案保存层级下的档案数据资源，列表对档案所属层级（案卷级/文件级）、有无原文状态进行标识。支持按照档案档号、题名等字段进行模糊检索。支持按照条件筛选查找文书档案。功能需包括文书档案保存、政务服务档案保存、录音录像档案保存、照片档案保存、会计档案保存。

3. 整理审核

可对提交的整理内容进行审核，功能需包括待审核、已审核。

4. 档案纠错

管理人员在发现档案错误时，可在线进行档案纠错。功能需包括纠错申请、纠错审核、纠错处理。

(3) 清点检测功能

1. 四性检测

1)需对归档的电子文件进行四性检测，需包括归档真实性检测、归档完整性检测、归档可用性检测、归档安全性检测、四性检测任务。

2. 加密档案数据解密

需支持对加密的档案进行数据解密。功能需包括密钥信息、加密档案解密、解密操作日志。

系统支持对陕西省政务一体化平台常用加密密钥进行解密。其他类型的加密密钥解密由第三方提供接口配合完成。

3. 电子签名消除功能

需具备档案中的电子签名消除功能，需包括、电子签名消除、消除文件、消除日志。

系统支持对陕西省政务一体化平台常用的电子签名进行消除。其他类型的电子签名由第三方提供接口配合完成。

4. 音视频及照片档案格式识别功能

系统需具备音视频及照片档案格式识别功能，具体包括音频格式识别、视频格式识别、照片格式识别、识别日志。

5. 档案格式转换工具

系统需提供档案格式转换工具，需具备文本格式转换、图像格式转换、图形格式转换、音频格式转换、视频格式转换、格式转换策略、转换日志、PDF 或 OFD 格式转换。

（4）归档信息包封装功能

档案信息包封装通过规范电子文件的封装过程，为电子文件提供统一的封装格式，保证电子文件及其元数据的完整性，实现电子文件的自包含、自描述和自证明。做到封装文件格式和计算机的软硬件无关，利于电子文件长期保存、交换和利用，且完全符合国家档案局《基于XML的电子文件封装规范》（DA/T 48-2009）的要求。

在电子档案移交之前，将待移交的电子档案通过封装工具封装成封装包（原始型）后移交。功能需包括封装策略、封装包文件、封装包文件命名、封装包类型、修改封装。

（5）数据交换功能

1. 数据交换功能

系统需具备对归档信息包的数据交换，需能够将归档信息包移交到省档案馆电子文件中心的功能。功能需包括数据交换、信息包移交、信息包接收、合规性检测、交换日志、《电子文件移交和接收登记表》。

2. 备份恢复

系统需具备对档案进行备份及恢复的功能。功能需包括档案备份、档案恢复。

（6）统计和审计功能

1. 分类统计

支持对归档过程中的电子文件和电子档案按需求进行分类统计，对归档配置及归档情况进行检查。

提供档案类型统计、归档时间范围统计、部门数据统计、档案接收情况统计、档案移交情况统计、四性检测情况等统计，统计结果支持表格、图形等不同的展现形式，表格形式统计数据支持导出。

2. 行为审计

行为审计中记录登录日志、操作日志，日志可以根据操作类型进行分类管理。日志记录信息翔实具体，可以根据日志分类、时间等检索日志内容。可对关键业务过程、档案管理操作行为和系统非授权访问等行为进行审计、跟踪。并能导出行为审计报告。

3. 异常审计

系统针对异常行为进行提醒，用户可对异常审计行为进行处理，指定处理人，并登记处理结果。

（7）组件管理中心

基于政务外网构建一个组件管理中心，用于组件的发布、下载、交流及更新等，便于各相关单位获取最新的电子文件归档组件。

1. 组件信息

	<p>对本项目建设的组件上传到组件管理中心，提供组件类型划分、组件介绍、组件使用文档说明、组件基本信息、组件兼容性信息、组件版本信息等。方便用户了解及使用电子文件归档组件。</p> <p>2. 用户信息</p> <p>对接“秦务员”身份认证体系，获取登录组件管理中心的用户及下载组件的用户信息，方便后台管理使用用户。</p> <p>3. 在线咨询</p> <p>提供在线咨询功能，登录系统的用户可在线咨询使用过程中的问题，后台人员提供解答服务。</p> <p>4. 意见反馈</p> <p>提供意见反馈功能，登录人员可对使用的情况进行意见反馈，可对出现的问题进行反馈，也可提出优化意见，后台人员收到意见后可进行反馈。</p> <p>三、其他要求</p> <p>建设期要求</p> <p>自合同签订到项目终验，该项目内容应在2026年8月15日前建成完成初验，2026年11月15日前通过试运行完成终验。</p> <p>项目培训要求</p> <p>为保证项目能够按照设计要求顺利实施，以及后续安全稳定运行，中标人必须为相关业务部门安排人员培训，人员包括系统管理人员、各级领导、操作人员等，培训的主要内容是对该系统的使用及系统的基本维护、常见问题及解决办法等问题，并提供实践性的操作，旨在使各类用户熟悉系统设计思路，掌握系统操作和维护方法等。需要根据实际情况制定培训计划，编写培训教材。</p> <p>运维服务要求</p> <p>1. 运维服务内容</p> <p>（1）基础运维服务：</p> <p>系统监控：实时监控运行状态，确保系统稳定运行。</p> <p>故障处理：快速响应和处理系统故障，确保系统可用性。</p> <p>配置管理：管理系统的配置信息，确保配置的准确性和一致性。</p> <p>（2）高级运维服务：</p> <p>性能优化：对系统性能进行优化，提升系统响应速度。</p> <p>安全防护：实施安全防护措施，防止系统受到攻击。</p> <p>数据分析：对运维数据进行分析，提供决策支持。</p> <p>2. 运维服务提供方式</p> <p>电话支持：提供24×7电话支持，快速响应用户需求。</p> <p>在线支持：通过即时通讯工具和邮件提供在线支持。</p>
--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：

按服务要求配置

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

自助服务：提供自助服务门户，用户可自行查询常见问题和解决方案。

定期巡检：定期对系统进行现场巡检，确保系统运行正常。

紧急响应：在系统出现重大故障时，提供现场紧急响应服务。

按服务要求配置

3.2.5其他要求

采购包1:

1、供应商应保证所供产品及服务不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由供应商负责解决并承担全部责任及费用（包括但不限于采购人因此支出的诉讼费、仲裁费、财产保全费、诉讼保险费、差旅费、执行费、公告费、律师代理费等）。2、该项目组件设计著作权归项目实施单位所有。3、项目中标方需设计一套与组件配套的归档软件，用于组件归档功能的验证与推广。4、项目中标方需配合项目实施单位保障数字化三期建设总项目中工程监理、第三方审计、第三方软件测评、网络安全等级保护测评、密码应用安全性评估等其他子项目的顺利实施与验收。5、中标方需配合项目实施单位对接相关单位试点运行该组件，并在验证归档效果后配合项目实施单位对接各省级单位推广组件部署使用。各地市档案馆有调用组件需要时，中标方也需配合对接部署，保障归档效果。6、项目完成后中标方需向项目实施单位提供组件源代码及相关配置文件。7、项目中标方需按项目实施单位要求整理移交项目档案资料。8、项目竣工验收后质保期为五年，中标方需组件保障组件稳定运行，归档功能正常，满足归档需要。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

建设期限：自合同签订到项目终验，该项目内容应在2026年8月15日前建成完成初验，2026年11月15日前通过试运行完成终验。

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:

1. 初步验收：该项目组件建成后，项目中标方需配合项目实施单位，保障该项目通过初验。2. 最终验收：试点运行三个月左右，要求运行稳定，无重大故障，项目中标方需配合项目实施单位，保障该项目通过终验。3. 终验完成后中标方应配合项目实施单位，保障该项目通过专项验收、竣工验收。4. 验收依据：（1）合同文本、合同附件、招标文件。（2）国内相应的标准、规范。

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：付款条件说明：合同签订后15日内采购人向成交供应商支付，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的50.00%。

采购包1：付款条件说明：供应商应按照合同要求建设项目，通过终验后经采购人确认，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的50.00%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

1、甲方责任 甲方未依照本合同约定支付，按照一年期贷款市场报价利率向乙方支付逾期付款利息。2. 乙方责任（1）如乙方逾期交付，每逾期一日按照合同总价的千分之一向甲方支付逾期交付违约金，且组件质保期限对应顺延，逾期超过30天的，甲方可书面通知乙方解除本合同，不再向乙方支付任何费用，同时，乙方需按照合同总价的20%向甲方支付违约金。（2）如乙方提供的组件与服务未达到约定的质量标准、服务要求，或乙方存在其他违约，乙方须按照每次5%合同总价的标

准向甲方支付违约金，累计发生3次，甲方有权通知乙方解除本合同，不再向乙方支付任何费用（已支付的乙方须全部退还甲方），同时乙方须按照合同总价的30%向甲方支付违约金。

3.5其他要求

1.因纸质版资料存档需要，投标供应商需提供纸质响应文件正本1份、副本2份。 2.递交地址：西安市雁塔区朱雀大街南段69号长丰园三区5号楼9层9006室，（1.请于开标后2个工作日内递交；2.如邮寄 不接受到付。）

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	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。	投标函
2	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

4.2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	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人	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，自然人应提供身份证)	相关资格证明材料.docx
2	财务状况证明	供应商提供2024年度或2025年度经审计完整的财务审计报告(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)，或其开标前三个月内银行出具的资信证明。	相关资格证明材料.docx
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函。	相关资格证明材料.docx

4	税收缴纳证明	提供2025年9月以来任意三个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准，税种须包含增值税或企业所得税），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供应商应提供相应证明文件	相关资格证明材料.do CX
5	社会保障资金缴纳证明	提供2025年9月以来任意三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	相关资格证明材料.do CX
6	近3年内在经营活动中无重大违法记录	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	相关资格证明材料.do CX
7	法定代表人委托授权书	非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书和被授权人一年内本单位任意一个月的社会保障资金（养老保险或医疗保险）的缴纳证明及被授权人身份证，法定代表人参加投标时,只须提供法定代表人身份证明	相关资格证明材料.do CX
8	信用查询	供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”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信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间	相关资格证明材料.do CX
9	关联关系	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动	相关资格证明材料.do CX
10	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标（提供声明函）	相关资格证明材料.do CX

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

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》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、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。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

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	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 投标函 标的清单

2	投标报价	投标报价未超过采购预算或最高限价(合格)，投标报价超过采购预算或最高限价(不合格)	开标一览表 投标函 标的清单 投标文件封面
3	投标文件的签署、盖章	投标文件的签署、盖章满足招标文件要求(合格)，投标文件的签署、盖章不满足招标文件要求(不合格)	开标一览表 服务内容及服务邀请应答表 投标函 商务应答表 标的清单 投标文件封面 相关资格证明材料.docx
4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求(合格)，投标文件无投标有效期或有效期不满足招标文件要求(不合格)	投标函 投标文件封面
5	法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形	不存在法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形(合格)，存在法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形(不合格)	商务应答表 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审，重新评审改变评标结果的，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、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 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、说明或者更正，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

（综合评分法适用）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
	业绩	投标人提供近三年内类似电子文件归档或档案管理项目业绩，每提供一个得2分，最高6分。（业绩需提供合同复印件等相关证明材料。）	6.0000	客观	商务应答表 服务方案
	人员配备	1. 项目负责人：具有5年以上软件项目管理经验，并具备信息系统项目管理师或同等高级技术职称的，得3分；否则得0分。 2. 技术团队：拟派团队成员中，每有一名具备与本项目相关的中级及以上技术职称或专业认证（如软件设计师、数据库工程师等）的，得1分，最高得7分。（需提供相关人员证书复印件及在本单位缴纳的社保证明（近半年内任意一个月），否则不得分。）	10.0000	客观	商务应答表 服务方案

详细评审	需求分析方案	根据投标人针对本项目提供的需求分析方案进行综合评分。1、方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得7.1-10分；2、方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3.1-7分；3、方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得0.1-3分；4、方案不可行或者未提供得0分。	10.0000	主观	服务内容及服务邀请 应答表 服务方案
	详细建设方案	根据投标人针对本项目提供的详细建设方案进行综合评分。1、方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得20-30分；2、方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得10-19.9分；3、方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得0.1-9.9分；4、方案不可行或者未提供得0分。	30.0000	主观	服务方案 服务内容及服务邀请 应答表
	实施管理方案	根据投标人针对本项目提供的实施管理方案进行综合评分，包括但不限于团队管理、实施计划、风险管理、系统测试、验收管理等方面：1、方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得7.1-10分；2、方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3.1-7分；3、方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得0.1-3分；4、方案不可行或者未提供得0分。	10.0000	主观	服务方案 服务内容及服务邀请 应答表

售后服务及培训方案	<p>根据投标人针对本项目提供的售后服务及培训方案进行综合评分，售后服务方案包括但不限于服务理念、服务模式、技术支撑体系、服务组织架构等方面，培训方案包括但不限于培训目标、培训内容及方式、培训计划、培训团队人员配置及时间安 排、培训效果等方面： 1、方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得6.1-8分； 2、方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3.1-6分； 3、方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得0.1-3分； 4、方案不可行或者未提供得0分。</p>	8.0000	主观	<p>服务内容及服务邀请 应答表 服务方案</p>
质量管理方案	<p>根据投标人针对本项目提供的质量管理方案进行综合评分，包括但不限于质量管理体系、软件开发过程质量管理、数据质量管理等方面： 1、方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得6.1-8分； 2、方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3.1-6分； 3、方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得0.1-3分； 4、方案不可行或者未提供得0分。</p>	8.0000	主观	<p>服务内容及服务邀请 应答表 服务方案</p>

	安全保密方案	根据投标人针对本项目提供的安全保密方案进行综合评分，包括但不限于安全保密制度、安全保密管理规范、安全保密措施等方面： 1、方案优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得6.1-8分； 2、方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3.1-6分； 3、方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得0.1-3分； 4、方案不可行或者未提供得0分。	8.0000	主观	服务方案 服务内容及服务邀请 应答表
价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他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)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位。	10.0000	客观	开标一览表 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
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 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
---	-----------------------	--------------------	--------	--	--

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的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）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倾向性和歧视性、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）评标前，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）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（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6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

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: 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: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 相关资格证明材料.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订合同.docx

