



陕西中财招标

采购项目编号：SXZC2026-HW-081

神木职业技术学院档案系统采购项目

竞争性谈判文件

采 购 人：神木职业技术学院

采购代理机构：陕西中财招标代理有限公司

二〇二六年八月



目 录

第一章 竞争性谈判公告	3
第二章 供应商须知	8
第三章 商务要求	27
第四章 合同模板	31
第五章 采购内容及技术要求	35
第六章 评审方法	71
第七章 附件一谈判响应文件格式	77
第一部分 资格证明文件	78
第二部分 符合性证明文件	85
第三部分 响应方案	93



第一章 竞争性谈判公告

项目概况

神木职业技术学院档案系统采购项目的潜在供应商应在登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）使用 CA 锁报名后自行下载获取采购文件，并于 2026 年 08 月 06 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SXZC2026-HW-081

项目名称：神木职业技术学院档案系统采购项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：320000.00 元

采购需求：

合同包 1(神木职业技术学院档案系统采购项目)：

合同包预算金额：320000.00 元

合同包最高限价：320000.00 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	应用软件	1 综合档案管理 2 编研管理 3 档案预约利用 4 档案在线办理 60A 系统对接 归档 7 教务系统对接 归档 8 系统集成	1(批)	详见采购文件	320000.00	320000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 90 日历日内完成并验收合格

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：



合同包 1(神木职业技术学院档案系统采购项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(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) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号);
- (4) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号);
- (5) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号);
- (6) 《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);
- (7) 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号); 相关政策、业务流程、办理平台(<http://www.ccgpsshaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>);
- (8) 《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);
- (9) 《榆林市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(榆政财采发〔2022〕10号);
- (10) 《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(陕财采发〔2022〕5号);
- (11) 《陕西省财政厅中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》(陕财办采〔2023〕5号);
- (12) 《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)。

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(神木职业技术学院档案系统采购项目)特定资格要求如下:

- (1) 投标人为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织(民办非企业除外)。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;其他



组织（民办非企业除外）应提供合法登记证明文件；

（2）财务状况报告：投标人须提供经会计师事务所或审计机构出具完整有效的 2025 年度赋码财务审计报告；财务审计报告须有注册会计师签字盖章和公司盖章，并附通过注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）报备并相应取得全国统一的验证码提供查询截图；成立时间至提交响应文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表；其他组织或自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；

（3）税收缴纳证明：提供 2026 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（时间以税款所属日期为准、税种须包含增值税或所得税），依法免税的单位应提供相关证明材料；

（4）社会保障资金缴纳证明：提供 2026 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的社会保障资金银行缴费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单位应提供相关证明材料；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（6）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书；

（7）对列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、企业经营异常名录记录名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位拒绝参与政府采购活动；

（8）投标信用承诺书；

（9）榆林市政府采购货物类项目供应商信用承诺书；

（10）本项目专门面向中小企业，投标人须提供中小企业声明函；

备注：本项目不接受联合体投标、不允许分包、转包，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；

三、获取采购文件

时间：2026 年 08 月 03 日至 2026 年 08 月 05 日，每天上午 09：00：00 至



12: 00: 00, 下午 14: 00: 00 至 17: 00: 00 (北京时间)

途径: 登录全国公共资源交易中心平台(陕西省)使用 CA 锁报名后自行下载

方式: 在线获取

售价: 0 元

四、响应文件提交

截止时间: 2026 年 08 月 06 日 09 时 00 分 00 秒(北京时间)

地点: 陕西省榆林市榆阳区航宇路住建局对面三楼中财招标公司多功能会议室

五、开启

时间: 2026 年 08 月 06 日 09 时 00 分 00 秒(北京时间)

地点: 陕西省榆林市榆阳区航宇路住建局对面三楼中财招标公司多功能会议室

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

项目名称: 神木职业技术学院档案系统采购项目;

特别提醒: (1) 投标人可登录全国公共资源交易中心平台(陕西省) (<http://www.sxggzyjy.cn/>), 选择“电子交易平台-陕西政府采购交易系统-陕西省公共资源交易平台-投标人”进行登录, 登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面进行报名并免费下载谈判文件; (2) CA 锁购买: ①现场购买榆林市市民大厦 3 楼, E18、E19 窗口, 电话: 0912-3452148; ②线上购买操作指南: <http://www.sobot.com/chat-web/user/chatByDocId.action?docId=829e079c5f0a4bd6a51365f5b942c676&cid=267&robotNo=1>)。 (3) 请投标人按照陕西省财政厅关于政府采购投标人注册登记有关事项的通知中的要求, 通过陕西省政府采购网 (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 注册登记加入陕西省政府采购投标人库;

八、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 神木职业技术学院

地址: 榆林市人民中路滨河路



联系方式：0912-8513030

2. 采购代理机构信息

名称：陕西中财招标代理有限公司

地址：陕西省榆林市榆阳区航宇路住建局正对面（中财）二楼

联系方式：0912-8101110

3. 项目联系方式

项目联系人：冯莹

电话：0912-8101110

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

1	采购项目名称：神木职业技术学院档案系统采购项目 采购项目编号：SXZC2026-HW-081
2	项目性质：财政拨款
3	采购人：神木职业技术学院 采购代理机构：陕西中财招标代理有限公司
4	采购内容具体见谈判文件第五章采购内容及技术要求 本次采购、报价、谈判、评审和合同授予均以项目为单位，供应商必须就整个项目进行响应。
5	谈判文件截止时间及谈判时间和地点： 谈判文件截止时间：2026 年 08 月 06 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间） 谈判时间：2026 年 08 月 06 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间） 谈判地点：陕西省榆林市榆阳区航宇路住建局对面三楼中财招标公司多功能会议室
6	交货期：合同签订后 90 日历日内完成并验收合格； 质保期：验收合格之日起三年
7	交货地点：神木职业技术学院；
8	付款方式：验收合格后 15 个工作日内一次性付清。
9	谈判保证金：投标信用承诺书代替谈判保证金
10	谈判有效期：谈判响应文件从开标之日起，谈判有效期为 120 日历天。
11	正本份数：壹份；副本份数：壹份；
12	谈判人应将竞争性谈判响应文件正本、所有的副本密封在一个封袋中（封袋不得有破损），且在封袋上标明“谈判响应文件”字样。封袋应加贴封条，并在封线处加盖谈判人鲜章，封袋正面要粘贴标识。
13	踏勘现场：投标人可根据竞争性谈判文件的招标内容自行踏勘现场，由此引发的费用投标人自行承担，采购人不组织投标人踏勘现场。
14	投标人资格要求： (1) 投标人为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织（民办非企业除外）。



	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；其他组织（民办非企业除外）应提供合法登记证明文件； （2）财务状况报告：投标人须提供经会计师事务所或审计机构出具完整有效的2025年度赋码财务审计报告；财务审计报告须有注册会计师签字盖章和公司盖章，并附通过注册会计师行业统一监管平台（http://acc.mof.gov.cn）报备并相应取得全国统一的验证码提供查询截图；成立时间至提交响应文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表；其他组织或自然人提供银行出具的资信证明或财务报表； （3）税收缴纳证明：提供2026年01月01日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（时间以税款所属日期为准、税种须包含增值税或所得税），依法免税的单位应提供相关证明材料； （4）社会保障资金缴纳证明：提供2026年01月01日至今已缴纳的至少一个月的社会保障资金银行缴费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单位应提供相关证明材料； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； （6）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书； （7）对列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、企业经营异常名录记录名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位拒绝参与政府采购活动； （8）投标信用承诺书； （9）榆林市政府采购货物类项目供应商信用承诺书； （10）本项目专门面向中小企业，投标人须提供中小企业声明函； 备注：本项目不接受联合体投标、不允许分包、转包，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；
15	合同签订：成交供应商和采购人签订合同。
16	评审方法：最低评标价法（详见附件第六章）
17	成交代理服务费： 成交单位在领取成交通知书前一次性向采购代理机构支付成交服务费。



成交服务费：参考原国家计委计价格〔2002〕1980号文、国家发改办价格〔2003〕857号文和国家发改委发改价格〔2011〕534号文件规定的收费标准计算货物类收取货物类收取。

招标代理服务收费标准(费率)

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100—500	1.1%	0.8%	0.7%
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%

其他：

- 1、投标人对谈判文件有异议的，应当在投标截止时间前提出。
- 2、当投标人不足三家时，按相关文件执行。
- 3、响应文件中的复印件（含扫描件）必须加盖供应商公章，否则按无效文件处理。所有复印件应是最新、有效、清晰的。因复印件不清晰而可能导致资料无效，由供应商自行负责。

构成竞争性谈判文件组成部分的各章节中出现的措辞“委托人”、“发包人”和“投标人”、“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”进行理解。

20 是否电子标：否

21 不允许提供备选方案。

谈判报价轮次：

多轮（报价文件中报价为第一轮，谈判现场为第二轮）

最后一轮报价时间：谈判现场通知

23 为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办 国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部 工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《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）、《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5号）等有关规定，按照政府引导、市场运作、银企自愿、



风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）或中征平台（<https://www.crcrfsp.com>）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

具体内容详见附件二：榆政财采发[2023]9号文件

榆林市“政采贷”业务办理银行联系表

序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人
1	长安银行	政采贷	1000万元	1-3年	3%	72小时	魏众 15109123951
2	中信银行	政采E贷	1000万元	1-3年	3.45%起	24小时	高明 18992218795
3	光大银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.3%	72小时	尹皓永 18791214448
4	中国银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	李浩 18691230007
5	招商银行	政采贷	3000万元	1-3年	3.45%起	24小时	马烨 15596100007
6	浦发银行	政采E贷	1000万元	1年	3.45%起	72小时	朱君 15629169158
7	农商银行	政采贷	1000万元	1-2年	3.45%-5.8%	24小时	王璐 15529875056
8	农业银行	政采贷	1000万元	1年	3.1%	24小时	王真 15009226862
9	民生银行	政采E贷	3000万元	1年	3.45%起	24小时	郝双双 15991225850
10	兴业银行	政采贷	1000万元	1年期	3.4%	72小时	薛万隆 18709258523
11	广发银行	政采通	1000万元	1年	3.45%起	24小时	李思嘉 15191820101
12	建设银行	E政通	1000万元	1年	3.2%	72小时	张宇 15929397838

备注：银行排名不分先后。如产品额度、期限、利率等内容发生改变，以银行解释为准。

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《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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

（1）本项目专门面向中小企业采购项目；

（2）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：工业。

（3）本项目属性：货物类

中小企业划分标准详见附件一：中小企业划分标准

信用查询：根据《财政部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》，谈判小组在资格审查时对供应商信用记录进行查询。供应商存在不良行为记



录的，拒绝其参加政府采购活动。



一. 总 则

1. 资金来源

1.1 本次竞争性谈判采购所签合同使用财政性资金支付，资金已落实到位。

2. 谈判组织机构及合格的投标人

2.1 谈判组织机构

实施本次竞争性谈判的采购代理机构为陕西中财招标代理有限公司。

2.2 合格的投标人：

2.2.1 具备下列条件，方为合格的投标人

（1）投标人为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织（民办非企业除外）。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；其他组织（民办非企业除外）应提供合法登记证明文件；

（2）财务状况报告：投标人须提供经会计师事务所或审计机构出具完整有效的 2025 年度赋码财务审计报告；财务审计报告须有注册会计师签字盖章和公司盖章，并附通过注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）报备并相应取得全国统一的验证码提供查询截图；成立时间至提交响应文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表；其他组织或自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；

（3）税收缴纳证明：提供 2026 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（时间以税款所属日期为准、税种须包含增值税或所得税），依法免税的单位应提供相关证明材料；

（4）社会保障资金缴纳证明：提供 2026 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的社会保障资金银行缴费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单位应提供相关证明材料；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（6）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书；

（7）对列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、企业经营异常名录记录名单、政府采购严重违法失



信行为记录名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位拒绝参与政府采购活动；

（8）投标信用承诺书；

（9）榆林市政府采购货物类项目供应商信用承诺书；

（10）本项目专门面向中小企业，投标人须提供中小企业声明函；

备注：本项目不接受联合体投标、不允许分包、转包，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；

2.2.2 投标人信用记录查询

对列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、企业经营异常名录记录名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位拒绝参与政府采购活动，如相关失信记录已失效，需提供相关证明材料；

2.2.3 投标人不得直接或间接地与招标采购单位（包括陕西中财招标代理有限公司及采购人）有任何关联，亦不得是招标采购单位的附属机构。如果投标人在投标中隐瞒了上述关系，一经证实，则该投标无效。

2.2.4 投标人必须在登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）使用 CA 锁报名后自行下载并在线获取竞争性谈判文件，方可参加投标。

2.2.5 投标费用自理。不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的费用。

3. 谈判货物和服务质量的合格性和合法性

3.1 谈判的货物、服务质量应满足竞争性谈判文件的要求并应符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准。

4. 竞争性谈判响应文件内容的真实性

4.1 谈判人应保证其竞争性谈判响应文件中所提供的所有有关谈判的资料、信息是真实的、并且服务材料来源于合法的渠道。因竞争性谈判响应文件中所提供的有关谈判的资料、信息不真实、或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由谈判人自行承担。



5. 竞争性谈判过程的监督和管理

5.1 同级人民政府财政部门及有关部门依法履行对竞争性谈判过程的监督管理职责。

二. 竞争性谈判文件

6. 竞争性谈判文件构成

6.1 竞争性谈判文件规定了要求提供服务内容,竞争性谈判程序和合同条件在竞争性谈判文件中均有说明。竞争性谈判文件共七章。内容如下:

第一章 竞争性谈判公告

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

第三章 商务要求

第四章 合同条款及格式

第五章 采购内容及技术要求

第六章 评审方法

第七章 竞争性谈判响应文件格式及构成

6.2 投标人应认真阅读竞争性谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照竞争性谈判文件要求提交全部资料,或者竞争性谈判响应文件没有对竞争性谈判文件在各方面都做出实质性响应,由此带来的不利于投标人的谈判结果,其风险由投标人承担。

6.3 本竞争性谈判文件的解释权归陕西中财招标代理有限公司。

7. 竞争性谈判文件的修改和澄清

7.1 在谈判截止时间前,采购代理机构可以视采购具体情况,延长竞争性谈判响应文件递交截止时间和谈判时间并在财政部门指定的媒体上发布变更公告,同时将变更时间书面通知所有获取竞争性谈判文件的谈判申请人。

7.2 竞争性谈判采购单位如果对已发出的竞争性谈判文件进行修改,将在竞争性谈判文件要求提交竞争性谈判响应文件截止时间 3 个工作日前,以书面形式通知所有购买竞争性谈判文件的谈判申请人。该澄清或者修改的内容为竞争性谈判文件的组成部分。对文件中有关表述不准确或难以理解或有疑义的内容,各投标人应及时与有关部门人员联系;否则,因此带来的一切不利后果由各投标人自



负。

7.3 已经获取竞争性谈判文件的投标人对竞争性谈判文件有疑问的,均应在谈判截止日期 2 日前以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构视情况必要时将书面答复传送给每个获取竞争性谈判文件的投标人。对文件中有关表述不准确或难以理解或有疑义的内容,各投标人应及时与有关部门人员联系;否则,因此带来的一切不利后果由各投标人自负。

7.4 投标人在收到上述通知后,应立即向采购代理机构回函确认。

三. 竞争性谈判响应文件的编制

8. 谈判语言和谈判货币

8.1 投标人提交的竞争性谈判响应文件以及投标人与采购代理机构就有关谈判的所有来往函电均应使用中文。

8.2 谈判应以人民币报价。任何包含非人民币报价的谈判将被作投标无效处理。

9. 竞争性谈判响应文件的构成

9.1 投标人提交的竞争性谈判响应文件应包括下列部分的内容:

9.1.1 按照投标人须知的要求和竞争性谈判响应文件规定格式填写的竞争性谈判函、谈判报价表、法定代表人授权书、谈判技术方案的详细描述及其他。

9.1.2 按照竞争性谈判文件的要求编制的供货方案。

9.1.3 按照竞争性谈判文件须知前附表的要求提交的资格证明文件;

9.1.4 按照本须知第 14 条要求提交的投标信用承诺书。

9.1.5 竞争性谈判文件中要求的其他证明文件

9.2 如果在竞争性谈判文件中没有允许提供备选方案,则每个投标人只允许提交一个谈判方案,否则,其谈判将被作投标无效处理。

10. 竞争性谈判响应文件格式

10.1 投标人应按照竞争性谈判文件中“竞争性谈判响应文件格式及构成”所提供的格式和要求制作竞争性谈判响应文件,明确表达谈判意愿,详细说明谈判方案、承诺及价格。

10.2 按竞争性谈判文件第四章的谈判内容与要求和第七章提供的格式编写其竞争性谈判响应文件,投标人不得缺少或留空任何竞争性谈判文件要求填写的



表格或提交的资料。

11. 谈判报价

11.1 投标报价：合同单价一次包死，最终结算以实际供货数量*单位进行结算；供应商应在投标报价表中标明完成本次招标所要求的货物、服务且验收合格的所有费用，包括软件服务费、技术调试费、运杂费（含保险）、仓储保管费、安装调试费、运维费、验收费用、税费等其他相关费用。

11.2 投标报价采用固定总价，以可调整的价格提交的竞争性谈判响应文件将被废标。

11.3 谈判小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

12. 证明投标人合格和资格的文件

12.1 投标人应按照竞争性谈判文件须知前附表的要求，在竞争性谈判响应文件中提交合格的资格证明文件。如果资格证明文件不全或不合格的，其谈判将被作投标无效处理。

13. 证明的合格性和符合竞争性谈判文件规定的文件

13.1 投标人应在竞争性谈判响应文件中提交材料和设备满足竞争性谈判文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。缺少证明文件或证明文件不合格的谈判，与竞争性谈判文件要求有偏离的谈判，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的谈判将被废标。

13.2 上述证明文件可以是文字资料、图纸、图片和数据，它包括：

13.2.1 完整的供货方案；

13.2.2 逐条对竞争性谈判文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的施工对竞争性谈判的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件；

13.2.3 供货范围和内容的详细说明。

14. 投标信用承诺书代替保证金；

15. 谈判有效期



15.1 谈判应在“须知前附表”中规定的期限内保持有效。谈判有效期不足规定有效期的谈判将被视为非响应性谈判而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，在原谈判有效期期满之前，采购代理机构可向投标人提出延长谈判有效期的要求。这种要求与答复均应以书面的形式。投标人可以拒绝采购代理机构的这种要求。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其竞争性谈判响应文件，但要相应延长其投标信用承诺书的有效期。

16. 竞争性谈判响应文件的式样和签署

16.1 投标人应按照投标人须知的要求，准备一份竞争性谈判响应文件正本和“须知前附表”中规定数量的副本，每套竞争性谈判响应文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。如果发生正本与副本不一致的情况，以正本为准。

16.2 谈判响应文件正本需打印或用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写,并由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字(谈判文件要求谈判响应文件中法定代表人签字处由法定代表人签署,要求授权代表签字处由授权代表签署),若由授权代表签署,须按谈判文件规定的格式出具的“法定代表人授权书”附在谈判响应文件中,所有要求签字(名)处,均须由签字(名)者本人用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写,不得用任何形式的图章代替。所有谈判响应文件正本和副本须按第八章规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码,每一页的正下方清楚标明页码,并分别胶装成册。

16.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人或其授权代表在旁边签字才有效。

16.4 投标人名称应填写全称。

16.5 因字迹潦草、表述不清或不按竞争性谈判文件格式编制的竞争性谈判响应文件,所引起的对投标人不利的后果,由投标人自行负责。

四. 竞争性谈判响应文件的递交

17. 竞争性谈判响应文件的密封和标记

17.1 投标人应将所有谈判响应文件密封装在一个封袋中(封袋不得有破损),且在封袋上标明“谈判响应文件”字样。封袋应加贴封条,并在封线处加盖投标人鲜章,封袋正面要粘贴标识。

17.2 外层包装请按以下要求标记:



17.2.1 投标人全称；

17.2.2 谈判项目名称、编号。

17.2.3 谈判响应文件、“请勿在_____ (谈判时间)之前启封”。

17.3 如果投标人未对竞争性谈判响应文件按上述要求进行完好密封，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

18. 竞争性谈判响应文件的递交

18.1 投标人应按照竞争性谈判公告中规定的时间、地点，在规定的竞争性谈判响应文件递交截止时间前将全部竞争性谈判响应文件和谈判资料递交至采购代理机构接收人处。

18.2 采购代理机构项目接收人在竞争性谈判文件规定的竞争性谈判响应文件递交截止时间前，只负责竞争性谈判响应文件的接收、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；

18.3 无论投标人成交与否，其竞争性谈判响应文件恕不退还；

19. 迟交的竞争性谈判响应文件

19.1 按照投标人须知的规定，采购代理机构将拒绝接受在规定的谈判截止时间后递交的任何竞争性谈判响应文件。

20. 谈判的修改与撤回

20.1 投标人在递交竞争性谈判响应文件后，可以修改或撤回其竞争性谈判响应文件，也可以提出价格变动声明，但投标人必须在规定的谈判截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到采购代理机构。

20.2 投标人的修改或撤回或变动价格的通知应按本须知第 17 条的规定编制、密封、标记和递交。

20.3 在谈判截止时间之后，投标人不得对其谈判做任何修改或撤回。

五. 谈判与评审

21. 谈判

21.1 采购代理机构在规定的的时间和地点组织谈判。谈判时所有供应商代表自愿参加，不参加视为认同开标结果，参加谈判的代表应签名报到以证明其出席。谈判会议现场，由监标人与采购人对供应商代表进行身份核验，法定代表人到场的须手持单位介绍信，法定代表人身份证明、法定代表身份证原件；授权代



表到场的须手持单位介绍信、法定代表人授权书、身份证原件。未按照以上要求提供有效资料的，身份查验不合格按无效投标处理。

21.2 开标时，采购代理机构宣读项目名称、项目编号、投标人名称、文件份数、修改或撤回或变动价格的书面通知（如果有），以及采购代理机构认为合适的其他内容，各投标人的每轮谈判报价不予公布。

21.3 开标时，由投标人或者其推选的代表与监标人检查谈判响应文件的密封情况，经确认无误后签字认可。

21.4 采购代理机构将对开标过程做记录，由投标人授权代表签字确认。

21.5 谈判有效投标人不足三家的，按照国家相关法律及规定执行。

21.6 采购代理机构将做开标记录，存档备查。

22. 对投标人资格的审查

22.1 投标人密封谈判公告及文件中的相应资格证明文件原件或复印件备查。

22.2 对投标人资格性审查在谈判时进行，资格性审查不合格者不进入下一步评审。

22.3 对谈判响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，有其授权的代表签字，并不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。

22.4 澄清文件将作为谈判响应文件的一部分。

22.5 算术错误将按以下方法更正：

22.5.1 谈判响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.5.2 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；

22.5.3 单价金额小数点有明显错位的，应当以总价为准，并修改单价；

22.5.4 对不同文字文本谈判响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

22.5.5 对于投标人不接受对其错误的更改，其谈判属于无效谈判情形。

23. 评审组织及评审原则

23.1 按照中华人民共和国财政部令第74号——《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定，依法组建谈判小组。谈判小组由采购人代表和有关技术、经济



等方面的专家组成，谈判小组按照竞争性谈判文件规定的评审方法独立进行评审工作。

23.2 竞争性谈判文件和竞争性谈判响应文件是评审的依据。在评审中，不得改变竞争性谈判文件中规定的评审标准、方法和成交条件。

23.3 在评审期间，对竞争性谈判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，谈判小组可以书面形式（由谈判小组专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出竞争性谈判响应文件的范围或者改变竞争性谈判响应文件的实质性内容。

23.4 如果投标人在澄清规定期限内，未能答复或拒绝答复谈判小组提出的澄清要求，将由谈判小组根据其竞争性谈判响应文件按最大风险进行评审。

23.5 谈判过程中的实质性变动：

23.5.1 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况在最终报价之前实质性变动采购需求中的技术、工程施工要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.5.2 对竞争性谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式通知所有参加谈判的投标人。

23.6 竞争性谈判响应文件的初审（含资格性检查和符合性检查）

23.6.1 谈判小组将审查竞争性谈判响应文件是否完整、采购人审查资格证明文件是否齐全，投标信用承诺书是否合格、有无计算上的错误等。

23.6.2 计算错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其谈判将被拒绝。

23.6.3 对于竞争性谈判响应文件中明显的标点符号错误或不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，招标方可以接受。

23.6.4 在详细评审之前，根据评标办法第1条的规定，谈判小组要审查每份竞争性谈判响应文件是否实质上响应了竞争性谈判文件的要求。实质上响应的谈判应该是与竞争性谈判文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有偏离的谈判。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。谈判小组决



定谈判的响应性只根据谈判响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。谈判小组对投标人提供的响应参数、人员配置、售后服务承诺，能满足采购人货物。工程施工要求的，则可进行二次报价。

23.6.5 实质上没有响应竞争性谈判文件要求的谈判将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其谈判成为实质性响应的谈判。如发现下列情况之一的，其谈判将构成非实质性响应，按无效投标处理：

- 1) 谈判响应文件未按竞争性谈判文件要求签署、盖章的；
- 2) 未达到资质要求投标的；
- 3) 与谈判文件要求的商务或技术条款有缺漏项的；
- 4) 谈判响应文件无供应商鲜章、无法定代表人或授权人签章或签章人无法定代表人有效委托书的；
- 5) 无谈判有效期或有效期达不到竞争性谈判文件要求的；
- 6) 供应商有串通投标、以他人名义投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- 7) 报价超过竞争性谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8) 谈判响应文件未按照竞争性谈判文件的要求编写；
- 9) 谈判响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10) 提交的响应文件与本项目不相符；
- 11) 谈判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；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理；
- 12) 谈判文件规定的其他要求；

23.7 成交候选人的确定

谈判小组完成评审后，向采购人提出书面评审，并推荐一至三名成交候选人，标明排列顺序。

24. 评审过程的保密

谈判小组成员和与评审活动有关的工作人员不得泄露有关竞争性谈判响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。

25. 评审方法



25.1 按照中华人民共和国财政部令第 74 号——《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定，本次评审采用最低评标价法评审。最低评标价法，即在全部满足竞争性谈判文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为成交候选投标人并依次排序。

26. 评审程序

26.1 按照竞争性谈判响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价、推荐成交候选投标人名单的工作程序进行评审。在上一步评审中被废标者，不进入下一步的评审。

六. 成交、通知与签约

27. 成交程序

27.1 谈判小组根据评审方法的规定对投标人进行评审排序，推荐 1～3 名成交候选人，作为评审结果。评审结果由全体评委签字确认。

27.2 采购人根据谈判报告中推荐的成交候选人排列顺序，确定排名第一的为成交人。

27.3 排名第一的成交候选人放弃成交、在规定期限内未能签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性谈判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，采购人可以按照谈判小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新组织竞争性谈判。

27.4 采购人也可以授权谈判小组评审后直接确定成交人。

27.5 成交人确定之后，成交结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交人发出成交通知书；对未通过资格性审查及符合性审查的投标人，应当告知其未通过的原因；对通过资格性审查及符合性审查的且进行二次/多次报价的投标人，还应当告知未成交人的排序。

27.6 投标人或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在公示期间提出。

28. 成交与落标通知

28.1 采购代理机构向成交人发出《成交通知书》。



28.2 成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。成交通知书发出之后，采购人改变成交结果，或者成交人放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28.3 放弃成交资格，依据《政府采购法实施条例》第七十二条规定，中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，要被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，处罚应该是非常严厉的。如果供应商依然要放弃中标（成交）的，及时向财政部门报告，由财政部门依法处理，用惩戒来督促供应商树立诚信意识。

29. 成交合同的签订

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十日内，按照竞争性谈判文件和成交人竞争性谈判响应文件（包括评审中形成的澄清文件）的约定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性谈判文件和成交人的竞争性谈判响应文件（包括评审中形成的澄清文件）作实质性修改。

29.2 采购人自采购合同签订之日起两个工作日内，将采购合同副本报同级人民政府财政部门备案。

30. 招标代理服务费

30.1 成交单位在领取成交通知书前一次性向采购代理机构支付成交服务费。

30.2 招标代理服务费金额为：参考原国家计委计价格〔2002〕1980号文、国家发改办价格〔2003〕857号文和国家发改委发改价格〔2011〕534号文件规定的收费标准计算货物类收取货物类收取。

招标代理服务收费标准(费率)

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100—500	1.1%	0.8%	0.7%
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%

采购代理机构开户名称：陕西中财招标代理有限公司

开户行名称：招商银行榆林分行营业部

账 号：129907827510506

行 号：308806000018

31. 其他

31.1 谈判步骤为：第一次报价---分别谈判---第二次报价/多次报价---评



审推荐成交人。

31.2 经过公开发布谈判信息后，有效谈判投标人不足三家时，按相关法律执行。

31.3 当第二次报价全部超过财政预算限额或均低于公认的制作成本时，谈判小组有权决定是否谈判失败或进行第三次报价。当第三次报价若超出财政预算，且采购人又无力支付，谈判小组有权决定谈判失败。

31.4 成交投标人确定后，成交投标人无正当理由拖延或拒签合同的，或未能按照规定的提供履约担保，采购人有权取消其成交资格，并按评审顺序重新确定成交投标人或重新组织采购。同时报请监督机构予以通报，禁止其进入政府采购市场。给采购人造成损失的，还应当予以赔偿，并依法承担相应法律责任。

32. 质疑和投诉

32.1 投标人认为竞争性谈判文件、采购过程、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、采购代理机构提出质疑。

32.2 投标人必须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。

32.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

32.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

32.5 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

32.5.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

32.5.2 质疑项目的名称、编号；

32.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

32.5.4 事实依据；

32.5.5 必要的法律依据；



32.5.6 提出质疑的日期。

32.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

32.6.1 质疑投标人不是参与本次政府采购项目的投标人；

32.6.2 质疑投标人与质疑事项不存在利害关系的；

32.6.3 未在法定期限内提出质疑的；

32.6.4 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的；

32.6.5 应当提交授权书而未提交的；

32.6.6 以非法手段取得证据、材料的；

32.6.7 质疑答复后，同一质疑人就同一事项或同一采购程序环节再次提出质疑的；

32.6.8 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

32.7 质疑答复

32.7.1 采购人或采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

32.7.2 质疑投标人对采购人、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 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

33.8 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理。

①《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》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

②投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

③捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料的投诉将被驳回，并将提出投诉的投标人列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

33.9 依法严惩捏造事实诬告陷害、诽谤他人的行为。

①《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；



造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

②《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利终身。

33.10 其他需要说明的事项

33.10.1 接收质疑函的方式：书面形式

联系人：冯莹 联系电话：0912-8101110

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向同级财政部门提出投诉，质疑是投诉的前置条件。



第三章 商务要求

序号	内容
1	采购人名称：神木职业技术学院 地址：榆林市人民中路滨河路 项目名称：神木职业技术学院档案系统采购项目 资金来源：财政拨款，资金已落实
2	交货地点：神木职业技术学院（采购人指定地点）
3	交货期：合同签订后 90 日历日内完成并验收合格
4	1. 投标报价 1.1 所有报价均以人民币报价。 1.2 投标报价：供应商应在投标报价表中标明完成本次招标所要求的货物、服务且验收合格的所有费用，包括软件服务费、技术调试费、运杂费（含保险）、仓储保管费、安装调试费、运维费、验收费用、税费等其他相关费用。 1.3 采购人不承担任何补充费用。任何有选择的报价将不予接受。 2. 付款方式和程序： 付款方式：验收合格后 15 个工作日内一次性付清。 2. 履约情况：供货完成后，采购人组织相关部门及人员进行验收，验收不合格的，造成退货、换货的一切费用由供货商承担，并负担采购人的一切损失。
5	质量保证： 供应商提供的产品(设备)及材料必须保证质量可靠，为市场最新或主流产品(设备)，进货渠道正常，配置合理齐全，应全面满足谈判文件的要求，谈判文件未明确要求的内容，采购人须按采购产品(设备)主流标准配置或以采购人的补充要求为准。所供产品(设备)工艺质量应严格按国家最新发布的规范标准执行，如发生质量问题由供应商承担全部责任。
6	售后服务要求： 成交单位应当明确售后服务公约，承诺免费维修服务条件。产品出现故障时，成交单位须第一时间作出响应，对于一般性故障，提供 24 小时电话咨询服务，协助用户解决问题。对于通过电话无法解决的问题，将派出售后服务人员 2-4 小时内到用户现场解决问题。



7	验收: 由采购人和供应商共同对项目整体进行验收。其内容包括确认产品的产地、规格型号和数量, 对其产品(设备)技术指标、参数以及质量是否达到采购要求。 1. 所验产品的指标、性能参数通过验收达不到竞争性谈判要求和谈判响应文件承诺的, 或在使用中发现采购人不能容忍的缺陷等, 将视为产品验收不合格, 供应商应无条件免费更换或退货。 2. 验收标准: 按竞争性谈判文件、谈判响应文件及澄清函等技术指标进行验收。各项指标均应符合验收标准及要求。 3. 验收合格后, 填写验收单, 双方签字生效。 4. 验收依据: a) 合同文本; b) 谈判响应文件及澄清函、竞争性谈判文件; c) 产品验收清单(注明品名、数量、技术参数及要求 and 原产地或生产厂家) d) 国家和行业制定的相应的标准和规范。
8	知识产权: 供应商应保证投标设备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, 否则由供应商承担全部责任。任何被供应商用于未经授权的商业目的行为所造成的违约或侵权责任由供应商承担。
9	违约责任: 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 未按合同或谈判文件要求提供货物或供应的货物质量不能满足采购人技术要求, 采购单位有权单方终止合同, 甚至对供应商违约行为进行追究。
10	其他要求: 1、成交供应商如果不能按要求完成供货, 造成采购人损失的, 须承担由此给采购人造成的所有经济损失及由此带来的法律责任。 2、本项目采用最低评标价法, 提供核心产品为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, 报价较低的同品牌投标人获得成交候选人推荐资格; 报价相同的, 由采购人或者采购人委托谈判小组按照谈判文件规定的方式确定一个投标人获得成交人候选人



	推荐资格，谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为成交候选人。
11	售后服务要求： 中标单位应当明确售后服务公约，承诺免费维修服务条件。产品出现故障时，中标单位须第一时间作出响应，对于一般性故障，提供 24 小时电话咨询服务，协助用户解决问题。对于通过电话无法解决的问题，将派出售后服务人员到用户现场解决问题。



第四章 合同模板

(参考格式)

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：神木职业技术学院档案系统采购项目

招 标 人：神木职业技术学院

投 标 人：_____

签署日期： 年 月 日



第一部分 协议书

（主要条款）

采购人（全称）：神木职业技术学院

成交人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关货物事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：神木职业技术学院档案系统采购项目；
2. 项目地点：神木职业技术学院；
3. 项目内容：_____。

二、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 成交通知书、谈判响应文件、谈判文件；

本合同签订后，双方依法签订的补充协议、备忘录也是本合同文件的组成部分。

三、签约金额

签约金额（大写）：_____（¥_____）。

供应商应在投标报价表中标明完成本次招标所要求的货物、服务且验收合格的所有费用，包括软件服务费、技术调试费、运杂费（含保险）、仓储保管费、安装调试费、运维费、验收费用、税费等其他相关费用。

四、付款方式：

付款方式：验收合格后 15 个工作日内一次性付清；

五、交货期

交货期：合同签订后 90 日历日内完成并验收合格。

质保期：验收合格之日起三年

六、双方承诺

1. 供应商向采购人承诺，按照本合同约定提供相关服务。
2. 采购人向供应商承诺，按照本合同约定支付服务款项。

七、内容及要求：



即交付的货物、服务内容、数量与谈判响应文件、谈判文件等所指明的，或者与本合同所指明的货物、服务内容相一致。（附清单）

八、项目实施地点：神木职业技术学院。

九、质量保证：

供应商提供的产品及材料必须保证质量可靠，进货渠道正常，应全面满足竞争性谈判文件的要求，竞争性谈判文件未明确要求的内容，供应商须按采购产品主流标准配置或以采购人的补充要求为准。所供产品工艺质量应严格按国家最新发布的规范标准执行，如发生质量问题由供应商承担全部责任。

十、验收：

由采购人及成交人共同对项目整体进行验收。其内容包括确认产品的产地、规格型号和数量，对其产品(设备)技术指标、参数以及质量是否满足竞争性谈判文件的要求。

1. 所验产品的指标、性能参数通过验收达不到竞争性谈判文件要求和谈判响应文件承诺的，或有采购人不能容忍的缺陷等，将视为产品验收不合格，供应商应无条件免费更换或退货。

2. 若发现供应商有弄虚作假的，在投标阶段故意或随意夸大产品技术参数，供应商应无条件退货，并赔偿采购人相应的损失。

3. 验收标准：按竞争性谈判文件、谈判响应文件及澄清函等技术指标进行验收。各项指标均应符合验收标准及要求。

4. 验收合格后，填写验收单，双方签字生效。

5. 验收依据：

a) 合同文本；

b) 谈判响应文件及澄清函、竞争性谈判文件；

c) 产品验收清单（注明品名、技术参数及要求 and 原产地或生产厂家）；

d) 国家和行业制定的相应的标准和规范。

十一、保密

双方须对工作中了解到的使用单位技术、机密等进行严格保密，不得向他人泄漏。

十二、合同争议的解决：未尽事宜，经双方协商一致，可签订与本合同有同等法律



效益的书面补充协议，合同执行中发生争议的，本着互谅、互让的原则协商解决，协商达不成一致时，可向采购人住所地有管辖权的人民法院提请诉讼。

十三、合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续（需有双方签字的正式书面更改文件）。

十四、**违约责任：**依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定，成交供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位会同采购代理机构有权终止合同，依法向成交供应商进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。在合同期内，未经对方同意，任何一方不得擅自解除、违反本合同，一方违约给另一方造成经济损失的，应根据其后果和责任的大小予以赔偿。

十六、**其他**（在甲乙双方合同中具体明确）

十七、**合同订立**

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执____份，监管部门备案壹份、采购代理机构存档壹份。各方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。（合同的服务承诺则长期有效）。

采购人：_____（盖章）

供应商：_____（盖章）

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字）

的代理人：_____（签字）

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____



第五章 采购内容及技术要求

一、采购清单

序号	需求类目	模块名称	数量	质保期限	交货期
1	档案管理系统	综合档案管理	1	3 年	合同签订后 120 日历日内
2		档案基础工具	1	3 年	合同签订后 120 日历日内
3		业务系统电子归档	1	3 年	合同签订后 120 日历日内
4		声像档案管理	1	3 年	合同签订后 120 日历日内
5		新闻归档管理	1	3 年	合同签订后 120 日历日内
6		档案编研发布	1	3 年	合同签订后 120 日历日内
8		档案预约利用	1	3 年	合同签订后 120 日历日内
9		信息平台集成	1	3 年	合同签订后 120 日历日内

二、技术参数

以下需求指标中带“★”的条款不得出现负偏离；带“▲”的条款需根据要求提供对应证明材料，带“#”的条款需根据要求提供现场功能演示。

序号	类目	单位	数量	指标要求	备注
1	档案管理系统	套	1	1. 综合档案管理 1.1. 档案收集 (1) 整体要求 系统可依托校园网提供部门立卷功能，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；系统满足档案按件管理和按卷管理要求，可实现档案条目的手动著录、自动著录、批量导入、批量挂接等功能，支持对 PDF、DOC、XML、EXCEL、TXT、TIFF 等多格式文件信息的接收与管理；支持各立卷单位通过系统向档案馆在线或离线移交档案资源，并由档案管理部门审核后归档入库管理。 (2) 立卷分类 系统符合《高等学校档案管理办法》所规定的分类规则，提供默认的十一大分类管理功能，支持自定义门类管理；系统可对不同类型的门类进行分组管理，涵盖部门立卷库、电子档案库、专题档案库、声像档案库等。 (3) 卷件管理 系统支持按卷管理和按件管理双重模式；系统可对已存在的档案卷、件进行删除、修改、查询	



和打印等操作。

(4) 著录编目

系统提供卡片式著录方式，可通过全宗号和分类号进行筛选进行手动输入，可自动生成档号，自动完成总件数、总页数、起止日期、输入员、归档部门的著录；提供“保存并复制至下一条”功能，档号自增后系统自动记忆上一条著录信息；提供“保存并新增下一条”功能，档号自增其它信息自动清除；提供“保存并添加卷内”功能，系统保存案卷级目录后自动进入卷内新增页。

(5) ▲导入条目

系统提供下载 Excel 模版线下著录功能，提供著录条目文件导入、字段匹配、进度条显示，导入过程中如有数据异常可给出明确提示信息。（投标人提供此技术指标相应功能的佐证材料）

(6) 导入案卷及卷内

提供案卷及卷内的导入功能，支持案卷信息和卷内信息的双 sheet 模板导入，提供按照字段匹配、执行导入、进度条显示、数据重复提示等功能；导入时，系统会校验字段名与 Excel 标题名的一致性。

(7) 导入归档信息包

系统提供导入归档信息包的功能，可导入预定义的 ZIP 格式归档信息包，支持自动解析信息包中内容并执行导入。

(8) 导入 DBF

系统支持导入 DBF 格式的数据文件，可根据导入的 DBF 数据自动生成档案条目信息。



(9) 上传压缩包

系统提供上传压缩包归档功能，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。（提供功能演示）

(10) 批量挂接

系统提供档案数字化副本文件的批量挂接功能，可对全选或筛选后指定的档案条目，进行选择匹配规则字段、挂接方式、匹配方式及数据预处理方式进行挂接；文件名称对应的匹配规则字段需包括：档号、件号、题名、页码等，支持多字段组合；挂接方式支持上传挂接、服务器挂接、FTP 挂接，支持目标路径设定；匹配方式支持条目和文件一对一、条目和文件多对一、条目和文件一对多；可在挂接前对数据进行预处理，支持追加挂接、清除旧挂接原文后挂接、清除旧原文后挂接；支持查看挂接的历史记录查询和导出日志。

(11) 数据格式转换

系统提供格式自动转换功能，可把 DOC、PPT、JPG、TIFF 等格式的数据转换成 PDF 格式；照片类可按照 JPG、TIFF 格式转换预览；音频格式可按照 WAV、MP3 等格式转换预览；视频格式可按照 MPG、MP4、FLV、AVI 等格式转换预览。

(12) 提交审核

系统提供档案条目的提交审核功能，归档部门可将已著录好的条目提交档案部门审核，提交成功的条目状态需更新为“待审核”，专职档案员审核通过后，条目状态变为“已审核”，审核不通过的状态变更为“已驳回”。归档部门对审核不通过的条目可根据驳回意见修改后重新上传文



件。

(13) 智能著录

系统提供智能著录功能，可支持对红头文件、成绩单、录取名册、合同自动识别生成按卷或按件管理的档案条目；支持对系统里已著录条目的指定字段进行智能补全著录。

(14) ▲电子文件中心

系统提供电子文件中心，支持上传文件和文件夹、新建文件夹，支持对文件进行排序、在线预览，文件上传后系统可自动识别文件类型进行分类，支持按文件类型、大小、上传时间等多种方式进行检索和筛选，确保文件管理高效便捷；支持选择已上传的文件进行快速编目，编目时支持左侧预览右侧著录的卡片布局，方便直观的快速编目，支持自动提取文件的元数据至著录区域，方便辅助快速录入。（投标人提供此技术指标相应功能的佐证材料）

1.2. 档案整理

(1) 整体要求

提供档案整理的功能，可实现纸质/电子档案的整理及档案馆日常业务管理功能，主要包括四性检测、数据检查、接收检测、打印目录、移交归档审核、编辑修改、批量修改、批量删除原文、批量更改类目、批量生成档号、组卷归盒等功能。

(2) 数据检查

提供档案数据的检查功能，支持条目查重可自行选择条目的所有字段，查重数据范围支持当前选中的数据和当前查询结果全部数据，系统自动对条目进行精确比对，避免重复录入；系统支持



			对档号进行查漏功能，查漏数据范围支持当前选中的数据 and 当前查询结果全部数据。 (3) 接收检测 提供档案的接收检测功能，可对移交归档的案卷执行接收检测，支持文件重复、著录规范、组件规范等检测，对不符合规范的档案卷、件可执行退回操作，支持查看退回提醒和重新归档操作。 (4) 打印目录 提供打印目录功能，可内置多种档案业务目录模板，包括但不限于案卷封面、案卷目录、卷内文件目录、备考表、归档文件目录、移交接收清单、脊背打印模版等，支持根据用户需求选择并自定义打印格式和内容；打印结果支持以 PDF、WORD、EXCEL、HTML 多种格式在线打印和下载。 (5) 移交归档审核 提供移交归档审核功能，可支持对已移交归档的档案数据进行审核，支持填写审核意见、驳回意见，可查看档案数据审核过程中的行为元数据，包括处理时间、处理者、处理意见等。 (6) 编辑修改 提供档案条目的便捷修改功能，支持编辑、批量修改、删除条目等操作，单条编辑时，支持快速切换上一条、下一条操作。 (7) ▲批量修改 提供档案条目的批量修改功能，支持修改原值、替换部分文本、前缀追加、后缀追加、数值递增、数值递减等操作。（投标人提供此技术指标相应功能的佐证材料） (8) 批量删除原文	
--	--	--	---	--



			提供批量删除原文功能，可对选中档案条目下的所有电子原文执行删除操作。 (9) 批量更改类目 提供批量更改类目功能，支持手动选择目标门类，可将选中条目批量迁移至新类目，确保档案分类准确无误以提高管理效率。 (10) 批量生成档号 提供批量生成档号功能，并确保档号唯一性和规范性；支持用户自定义生成规则一键生成档号；针对跨多个分类的条目，系统可自动按照分类分别生成档号，避免混淆。 (11) 组卷归盒 提供档案的组卷归盒功能，支持拆卷操作，可清除案卷与卷内的关联，可清除卷内数据“档号”；支持归盒操作，可将需要装盒的条目与已定义好的档案盒进行关联，可以设置盒号，归盒成功后档案盒状态自动标记为“已装盒”；支持拆盒操作，可将已装盒档案盒内的条目重新拆分，能够恢复至未装盒状态。 1.3. 档案保管 (1) 鉴定处置 1) 提供档案的鉴定处置功能，主要包括开放鉴定、密级鉴定、移交鉴定、续存鉴定、销毁鉴定、封存鉴定等功能，支持鉴定任务分配与日志的查看，允许鉴定管理员在“鉴定管理”的“鉴定任务”中查看与分配任务，并通过档案条目的“日志”页签查看鉴定过程记录信息。 2) 提供开放鉴定功能，当档案条目包含信息公开字段时，可进行开放鉴定，并根据信息公开	
--	--	--	--	--



			字段进行二次筛选，提交鉴定单后，档案条目的公开状态将更新为指定状态。 3) 提供密级鉴定功能，可对含有密级字段的档案条目进行密级鉴定，并根据密级字段进行二次筛选，提交鉴定单后，档案条目的密级状态将更新为指定密级。 4) 提供移交鉴定功能，可对勾选档案条目进行移交鉴定，并根据其他条件进行二次筛选后提交鉴定单，完成后档案条目状态更新为“待移交”。 5) 提供续存鉴定功能，可对勾选档案条目进行续存鉴定，并根据其他条件进行二次筛选后提交鉴定单，完成后档案条目保管期限将按基础续存相应年份更新。 6) 提供销毁鉴定功能，可对勾选档案条目进行销毁鉴定，并根据其他条件进行二次筛选后提交鉴定单，完成后纸质档案销毁，档案条目状态更新为“已销毁”。 7) 提供封存鉴定功能，可对勾选档案条目进行封存鉴定，并根据其他条件进行二次筛选后提交鉴定单，完成后档案条目状态更新为“已封存”。 (2) 档案封装 提供档案信息包的封装功能，符合国家档案局制定的封装标准，且满足主流业务管理模式下的封装与转存利用需求；支系统持在档案条目中直接查看“封装信息包”，支持在线预览 xml、下载 EEP 和 ZIP 格式档案信息包；系统支持 XML 结构的封装和离线下载。 (3) 保管期限管理 提供保管期限管理功能，需支持对各档案门类的保管期限进行单独管理，包括“永久”“长期”“30 年”“10 年”，用户可自行定义保管期限的扩充；提供保管期限到期预警机制，关联销毁或	
--	--	--	--	--



续存决策；需支持根据三合一制度自由定义各归档部门材料内容、关键词与保管期限的预设置。

（4） 库房管理

1) 提供库房管理功能，支持档案盒自动生成关联密集架与库房分区货架位置，提供基于上架状态、装盒状态及盒号的查询服务。

2) 提供档案盒二维码下载功能，支持多盒二维码打包为ZIP包或排版为PDF文件（含多种尺寸选项）。

3) 提供档案盒信息编辑功能，可通过表单修改并保存或取消变更；提供档案盒删除功能，通过确认提示框完成删除或取消操作；支持档案盒二维码预览功能，可通过操作栏查看对应二维码。

4) 提供库房结构可视化管理功能，支持新增库房后预览密集架形成信息，密集架外形标注档案盒存放总容量（红色数字）与已上架盒数（蓝色数字），内部结构通过颜色区分满架（红色）、未满（蓝色）及借出状态（黄色）。

5) 提供主库房与分区库房新增功能，主库房添加时可选择是否自动生成密集架，分区库房添加时需关联主库房并配置密集架组数、单排类型、起始编号、层数、阁数及每阁宽度，支持自动生成密集架（代码规则：左A右B）。

6) 提供库房信息修改功能，可对未上架档案的库房可重新定义结构，密集架层数、每层阁数及每阁宽度可单独修改，并支持对未上架档案库房的删除操作。

7) 提供档案盒自动生成功能可关联密集架与库房，支持通过批量生成表单选择背脊宽度后保存，生成信息同步至档案盒页面。

			8) 提供上架操作功能, 支持手动上架 (选择未上架盒号) 与扫码上架 (英文输入法扫码输入) 两种方式, 支持操作过程中可切换货架位置 (选择操作方法后禁用切换, 需返回重新选择)。 9) 提供下架操作功能, 支持手动下架 (选择盒号) 与扫码下架 (英文输入法扫码输入) 两种方式。 10) 提供扫码查档功能, 支持扫描二维码查看档案实际存放位置 (未上架档案无结果显示)。 (5) ▲安全与权限管理 提供系统安全与权限管理功能, 支持基于角色的分级权限设置, 涵盖管理员、审计员、安全保密员、专职档案员、兼职档案员等角色对档案的查看、修改、删除、导入、导出、上传、打印等权限配置; 支持动态权限调整及临时账号权限分配; 提供档案操作日志记录功能, 涵盖原文预览、审批、借阅、修改、删除等操作信息, 包括操作人、操作时间、操作对象、请求动作、客户端 IP 等要素; 提供审计日志导出功能以支持合规性检查。(投标人提供此技术指标相应功能的佐证材料) 1.4. 档案利用 (1) 借阅登记 提供档案的内部借阅登记功能, 需支持借阅车使用并可根据权限进行相关借阅操作, 支持实体档案与电子档案的在线借阅, 并提供打印、复印、阅览室查阅及电子在线查阅。 (2) 借阅审批 提供校内档案借阅审批功能, 支持对接学校网上服务大厅实现档案利用业务的跨部门审批办	
--	--	--	--	--



理；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需支持与学校网上办事大厅的集成。

（3）借阅办理

提供档案的借阅办理功能，可实现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、电子签章操作；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。杜绝采用第三方插件技术（如wps、word 插件）对电子文件预览、转换和遮挡，以减少后期升级的兼容性问题。

（4）检索利用

提供档案的检索利用功能，支持多种检索方式可实现类目、案卷、文件及其元数据检索，并提供良好的显示和打印功能。可提供多条件的检索方式，支持对检索结果分类显示和查看；支持导入 Excel 表格内容进行批量检索，可对检索结果的预览、打印、下载权限管理，支持对选择页面打印、遮盖打印等操作。

（5）全文检索

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；需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，并可对检索结果进行条件筛选的二次检索。

（6）▲抽取遮挡

提供抽取遮挡功能，可对订单检索结果电子件进行指定页码抽取，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。要求可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，针对遮挡区块提供拉伸、缩小、移动操作，并可对遮挡后的效果进行下载和在线打印。（投标人提供此技术指标相应功能的佐证材料）

（7）电子签署

提供电子签署功能，可对检索、抽取、遮挡后的办理结果执行学校电子签章的调用签署，电子签章的加盖可选择签章类型可拖动自定义签章位置。

（8）自助利用

提供自助服务利用功能，可实现纸质档案业务办理结果的自助打印领取，包括扫码打印、刷身份证打印；支持电子办理结果的自助下载、预览、打印及有效性验证等。

1.5. 档案统计

- 1) 提供馆藏统计功能，可按档案门类统计、按年度统计、按保管期限统计、按部门统计；
- 2) 提供借阅统计功能，可按借阅方式统计、按利用目的统计、按利用形式统计、按申请单位统计；
- 3) 提供办理统计功能，可按申请状态统计、按业务类型统计；
- 4) 提供年报统计功能，可实现国家标准年报模版的生成和统计、展示、导出及上报；
- 5) 要求统计结果支持不同展现形式的图形展示，如时间轴、图形、图表等；
- 6) 提供统计报表的导出、打印、生成固化的文件格式等功能。

1.6. 可视化展示



提供档案业务的驾驶舱式可视化展示功能，可针对档案归档情况、利用情况等提供图形化展示，可直观的呈现单位档案业务的管理情况；支持各类数据系统的实时运行数据可视化展示。

1.7. 个人办公

(1) 整体要求

提供个人办公模块，支持点击“个人办公”才带你展示审批流程等相关消息，功能应包括“我的申请”、“我的待办”、“我的已办”、“常用工具”、“馆内利用登记”、“利用登记查询”及“利用登记统计”。

(2) 我的申请

提供个人中心“我的申请”功能，支持申请详情页面，显示状态、档案明细和审批进度历史查看；支持撤回处理中申请，通过输入原因并提交完成撤回；对于已驳回或未提交的申请，用户可重新提交，选择审批人和优先级后提交申请。

(3) 我的待办

提供“我的待办”功能，支持在个人中心下访问并浏览个人待办申请记录。用户可查看申请详情，包括状态、档案明细及流程审批进度历史；提供对申请单的审批功能，支持通过与驳回操作；在申请单详情页面，用户能够输入审批意见，并选择下一审批人以完成申请的通过或驳回；支持批量处理操作，用户可选择多个申请记录进行批量通过或驳回操作。

(4) 我的已办

提供“我的已办”功能，支持在个人中心下访问并浏览个人已办申请记录。用户可查看申请详



情，包括状态、档案明细及流程审批进度历史；系统提供删除申请功能，用户可从已办页面移除特定申请记录；支持批量删除操作，允许用户选择多个申请记录进行一次性删除操作。

（5）常用工具

提供“常用工具”功能，支持 PDF 拆分、PDF 转换尺寸、Word 转 PDF、图片转 PDF、PDF 签章（与学校电子签章系统对接）、OCR 识别操作。

（6）现场利用登记

提供现场档案利用登记功能，支持档案业务现场办理的辅助登记操作，用户可选择本人办理或委托他人办理，个人信息支持刷身份证件快速读取。系统支持登记信息的保存、保存并自动刷新页面、保存后直接跳转至利用登记列表。支持用户在全文检索功能中检索所需档案，可实现批量选择并加入借阅箱等操作。在借阅箱内，用户可选择档案并提交利用登记，系统将引导至利用登记页面以填写详细登记内容。用户也可直接从借阅箱进入利用登记页面，实现档案与登记单的快速登记绑定。

（7）利用登记查询

提供档案的利用登记查询，支持对利用订单的办理审核，可查看利用登记单明细、编辑并保存利用登记单；支持电子借阅订单详情查看与全文检索，手工登记未著录的档案数据，借阅用户邮箱地址填写及借阅申请单办结等操作。支持实物借阅订单详情查看与全文检索和手工登记，用户可在利用登记列表勾选外借申请单并标识为“实物外借”，并支持“实物归还”与“借阅完毕”等操作。

			(8) 个人利用统计 提供个人利用统计功能，支持对个人利用登记单进行不同维度统计的功能，包括利用数量和利用类型等。 1.8. 系统管理 1) 系统应支持对用户信息的管理功能，包括：新增用户、编辑用户、删除用户、同步组织机构数据，支持管理员对普通用户重置密码； 2) 系统应支持对角色信息的管理功能，包括：新增角色、编辑角色、删除角色、复制角色、绑定/解绑用户账号，支持角色等级的设置。支持对普通菜单的权限管理，支持对档案门类权限的管理，支持对各档案门类的数据级权限进行管理； 3) 系统应具备日志审计跟踪功能，包括登录日志、库操作日志、网关日志等，记录、审计系统各类管理操作行为； 4) 系统应具备三员分立管理配置功能，支持角色管理、用户管理、权限管理配置； 5) 系统应具备功能权限与数据权限授权与关闭授权功能； 6) 系统应具备档案业务类型、档案门类、文件元数据等的有效管理，可灵活扩展门类和业务； 7) 系统应具备用户口令或数字证书管理功能； 8) 系统应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； 9) 系统应具备字典代码管理、部门管理等多种配置管理功能； 10) 系统应具备依据模版配置案卷目录、卷内目录、移交接收清单、业务办理模版等功能；	
--	--	--	---	--



- 11) 系统应具备水印、Logo、状态参数、安全参数、系统参数等管理功能;
- 12) 系统应具备集成系统接口的授权、开通和管理功能;
- 13) 系统应具备在线文档管理功能, 支持创建部门文档章节、编辑文档、在线阅读等功能;
- 14) 系统应具备评价管理功能, 支持评价信息的查询和统计, 支持人次统计、满意度统计等。

2. 档案基础工具

2.1. 元数据管理

系统需提供元数据管理模块, 可内嵌国家档案局相关元数据标准, 并对内嵌标准进行业务捕获、登记、检测等后台操作, 确保在档案业务执行过程中能够有效执行标准, 并留存元数据记录以保障档案业务的来源可靠、程序规范和要素合规性。

(1) 元数据标准管理

要求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。

(2) 元数据标准方案

要求提供元数据标准方案的配置管理功能, 可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, 从而确保电子档案管理的全过程能有效记录和可验证。

2.2. 四性检测

提供四性检测功能, 支持对归档阶段、移交与接收阶段、长期保存阶段进行档案资源的四性检



测，支持参考 DAT70 标准自定义检测方案，包含真实性、签证行、可用性、安全性四项大类检测。用户可以进行新建、编辑、删除检测方案的操作，同时配置真实性、完整性、可用性、安全性检测项，以确保档案数据的准确、完整、可用、安全。检测结果提供查看检测详情、检测结果的功能，并支持下载检测报告，以便全面掌握档案数据状态，确保各项检测指标达标。

2.3. 工作流程管理

提供工作流程管理功能，支持工作流程配置、自定义添加、删除节点等操作，自定义工作流可应用在档案的收集流程及审批、整理流程及审批、保管流程及审批、利用流程及审批等，流程的配置可达到人性化操作，针对配置完成的业务流程支持图形化展示。

(1) 模型管理

提供模型管理功能支持显示已建模型，含名称、标识 Key、备注、版本、创建及更新时间信息；支持添加空白模型，需输入名称、标识 Key 和备注；支持在线编辑设计模型，通过拖动控件设计审批流程图；支持对设计后的模型进行部署发布；支持导出指定流程的 XML 文件到本地；支持对模型进行删除及批量删除操作。

(2) 模型分类管理

提供模型分类管理功能支持显示已建立的模型分类，包含名称、上级节点等信息；支持添加一级类别和子类别，需输入节点类型等内容；支持对模型分类进行修改保存、重置及批量删除操作，修改和重置时需重新输入上级节点等信息。

(3) 流程管理



提供流程管理功能支持显示已发布审批流程的相关信息，如名称、标识的 Key、所属分类等；支持对已发布的审批流程进行多项操作，包括挂起/激活、节点设置（如选择节点、类型、可审批人员等并配置受控）、编辑（如选择流程分类、前端表格路由等）、转模型、删除、部署流程文件（选择 BPMN 文件上传添加流程）以及批量删除操作。

（4）运行中的流程

提供运行中的流程管理功能支持显示运行中申请记录，含流程实例 ID、流程名称等信息；支持对其进行挂起操作，查看详情（包括详情状态等信息），进行关闭、通过等操作；若要删除运行中的申请记录，需输入删除原因。

（5）结束的流程

提供结束的流程管理功能支持显示结束的申请记录，含流程实例 ID、流程名称等信息；支持查看记录详情，包括详情状态等内容；支持对结束的申请记录进行关闭和删除操作，删除时需输入删除原因。

2.4. 电子签章管理

（1）提供与学校电子签章平台的集成管理功能（校方提供电子签章免费调用的接口），可借助电子签章实现电子档案的可信化处理；满足《电子签名法》和《DAT92-2022电子档案单套管理一般要求》的相关要求，对电子档案进行可信化处理，完善电子档案责任认定机制，确保电子档案的真实性和完整性。

（2）可对接需实现调取学校电子签章对电子文件进行签章处理；支持单个文件的签章和批量



电子文件签章；支持调用签章时对签章类型选择；支持对签章位置自定义选择。

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

2.5. 档案资源备份

提供在线备份功能，可针对系统内部的数据库和电子原文实现在线备份；提供基于在线备份数据的恢复功能，可有效恢复备份数据之指定的备份时间点，备份功能支持手动和自动配置操作。

3. 业务系统电子归档

（1）系统应具备与业务系统无缝对接归档能力，支持电子文件及对应元数据的在线同步归档；归档过程支持自动 / 半自动干预，并确保全程可追溯，归档数据实时、准确，有效衔接业务系统与档案系统的数据流转。

（2）系统应具备档案接收管理的关联配置能力，可自定义配置业务系统名称、接口名称、接入方系统标识、接入方业务唯一标识、解析模板、数据接收表等核心信息；配置项可灵活新增、修改、删除，支持批量导入导出，适配不同业务系统的接入需求。

（3）系统应具备结构化、非结构化数据的归档处理能力，可兼容各类格式电子文件（含文档类、图像类、音频类、视频类、社交媒体类等）及结构化业务数据，统一以归档信息包格式接收、存储，确保归档数据的完整性、一致性，满足不同类型业务数据的归档需求。



			(4) 系统应具备自定义字段转换逻辑，可配置模板名称、档案系统字段名称、接入方字段名称、网站域名、接入方字段描述、转换类型、枚举词典、表达式、转换参数值等相关参数，实现业务系统字段与档案系统字段的精准映射；支持复杂转换规则的配置、调试与保存，确保字段转换准确无误。 (5) 系统应具备严格的接口数据验证能力，可对接收的归档信息包、电子文件及元数据进行合法性、完整性、一致性校验；校验不通过时自动返回明确的异常提示，详细说明异常原因，支持异常数据重试归档、手动修正后归档，确保接入的归档数据符合规范要求。 (6) 系统应具备自定义档案分类方案、元数据管理、电子文件格式转换、归档信息包封装校验、移交接收检测等功能。所有功能严格参照《GB/T 18894-2016 电子文件归档与电子档案管理规范》《DA/T 92-2022 电子档案单套管理一般要求》《GB/T 39362-2020 党政机关电子公文归档规范》，确保归档数据来源可靠、程序规范、要素合规。 (7) # 系统对接OA办公系统实现校级收文、发文、签批单的在线可信归档，确保符合《GB/T 18894-2016 电子文件归档与电子档案管理规范》要求，提供归档信息包的接收、登记、检测、自动著录、自动挂接等功能，并可生成移交接收清单。（提供功能演示） (8) # 系统对接教务系统实现校成绩单、学籍卡、学籍异动信息等的可信归档，确保符合《DA/T 92-2022 电子档案单套管理一般要求》要求，提供归档信息包的接收、登记、检测、自动著录、自动挂接等功能，并可生成移交接收清单。（提供功能演示） (9) ★此次项目为交钥匙工程，由中标商负责OA办公系统和教务系统的电子归档模块的定制	
--	--	--	---	--



开发费用。

4. 声像档案管理

4.1. 整体要求

系统应提供声像档案资源的全流程管理，可创新、拓展声像档案采集、收集方式，提升声像档案利用手段，操作简便，功能完善，性能高效；可实现对照片、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。

4.2. 声像资源收集

（1）提供声像文件管理中心可基于校园网实现声像档案资源的在线收集，用户可上传声像文件到个人的文件管理中心，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，提供分类查看功能。对有档案价值的声像文件素材，可进行在线编目入库功能，支持边看边著录。

（2）系统可对多种格式的照片、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，支持编目入库功能，提供左看右录的布局页面进行文件编目。

（3）系统可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，可对接收至档案库的声像档案资源进行四性检测，确保其真实性、完整性、可用性及安全性，可提供检测报告的导出和相关结果展示。



4.3. 声像资源征集

(1) 系统需提供声像主题发布功能，支持指定时间、定期两种发布形式，可上传征集封面图片，对征集主题、征集内容、上传格式、声像资源描述字段等做出要求，并支持将已截止的征集主题自动关闭。

(2) 系统需提供声像资源的征集功能，可对外部用户进行在线征集声像档案，可根据发布的征集主题要求，实现移动端和PC端对图片、音视频等声像材料的上传，并提供征集材料在线著录登记和预览，未著录完成的数据，可存至草稿箱，以供后续继续操作。

(3) 系统需支持用户对上传文件标记话题、是否他人可见，设置为他人可见的文件，可供所有用户在列表中查看，用户可对自己喜欢的音视频文件进行点赞，点赞量高的音视频文件会优先展示。

(4) 系统需支持审核老师登录账号，可对外部用户上传的所有音视频文件进行查看、审核，对有档案价值的音视频文件，进行审批，审批通过后，选择要归档的档案库和编目方式（一文一件、组件），根据上传者录入的信息，补全要生成档案条目的信息。

4.4. 声像资源整理

(1) 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、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。

(2) 系统可将图像文件、图形文件转换成JPG或PDF格式文件；可将音视频文件转换成MP3或MP4



			格式文件；可自动批量添加水印、自动截取缩略图等。 （3）系统可对挂接的电子文件自动进行元数据捕获、添加水印、自动形成缩略图等操作。 （4）系统可提供图片标注功能，可对照片包含的内容如人物姓名、地点地名、事件性质等特征进行识别或选择标注，标注信息可以直接存入检索数据库或嵌入电子文件中，以便后期进行标注检索。可对照片中包含的任务信息进行提取，建立人脸库，可对照片中包含的人脸信息进行单个或批量标注，提取的人脸信息和标注的信息，可进行文本检索和人脸检索功能，检索出的档案条目，以照片缩略图形式列出，可查看对应档案详情和电子文件原件。 （5）系统可提供视频切割、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采用逻辑打点标识，系统可对每段视频文件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； （6）系统可提供针对照片档案、音视频档案提取截图、缩略图，可进行转码处理等操作。 （7）系统可提供声像档案密级鉴定、保管期限鉴定、开放鉴定和销毁鉴定功能。提供鉴定方案设定、鉴定流程设置和鉴定过程管理。针对鉴定到期档案可自动通知，并可对到期待鉴定档案库按规则批量处置。 （8）系统可提供声像档案条目移交入库功能，将整理好的档案条目，根据顺序，批量生成档号，并移交至档案库保存。 （9）系统可提供对不同声像档案类型资源管理，支持自定义录入字段管理，区分照片，音频、视频的不同录入字段和展示字段管理。	
--	--	--	---	--



(10) 系统需支持档案目录打印, 包含档案封面、照片芯页、移交目录等, 支持在线打印、pdf 下载、excel 下载等操作。

(11) 系统可提供操作日志管理功能, 可同意查看所有操作日志, 也支持在对应档案下, 查看单条档案的操作日志, 包括操作人、操作时间、操作动作等信息。

(12) 系统可提供档案统计功能, 支持根据档案门类、年度、归档部门、保管期限等维度, 对在库档案进行分组统计, 支持表格数据, 饼状图、柱状图等图例展示。

4.5. 声像档案利用

(1) 系统提供声像档案资源的深层次的查询管理和利用, 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); 可针对关键词检索结果提供图片和音视频档案缩率图的展现, 并提供摘要信息的预览。

(2) 提供以关键词进行音视频内容的检索功能, 其检索方式可依据打点描述信息进行快速定位和播放。

(3) 提供人脸检索功能, 根据上传人脸信息, 检索出档案库中所有包含当前人脸的图片信息, 支持单个人脸和多个人脸共同检索, 可以检索出的图片信息进行二次信息标注。

(4) 提供相似图片检索功能, 根据上传的照片文件, 检索出档案库中所有的相似图片信息, 以照片缩略图形式列出, 可查看对应档案详情和电子文件原件。

(5) 系统需支持在线借阅功能, 没有原文查看的用户, 可进行借阅申请, 在审批结束后, 可在申请有效时间内, 拥有对申请档案原文数据的查看权限。



5. 新闻档案管理

5.1. 整体要求

此次项目需提供学校新闻网站及微信公众号的在线归档管理功能,可实现指定板块新闻信息的在线归档。

5.2. 归档责任主体设定

系统可结合部门立卷的功能实现新闻归档责任划分,由对应责任部门实现新闻归档的收集工作,此次项目主要包括新闻网站和微信公众号的规划设定;归档负责部门可对新闻信息的生成、发布和归档实行全过程管理进行归档整理,以确保归档信息的真实性和完整性;

5.3. 归档范围及保管期限设定

系统可提供新闻归档范围的制定,可根据新闻信息的重要程度和保存价值来制定,主要包括指定新闻的首页及栏目首页的归档;系统支持新闻归档内容保管期限的划分,可内设永久、定期 30 年和定期 10 年的设定规则,并支持规则的自定义调整。

5.4. 信息收集设定

系统可采用自动捕获收集方式完成新闻信息的采集,支持配置网页及微信公众号的自动收集时间,根据页面更新频率确定合理周期定期收集,当页面发生较大变化时,主要包括如下情况:网站首页或栏目首页在展现形式发生较大变化时进行,信息发布类页面可在网页信息发布时或更新时自动执行;系统支持收集内容的制定,一般只收集指定网站的网页和发布信息,主要包括:收集页面中的可视静态内容,包括文本、静态图片等,信息收集时应将页面的元数据同时收集,包括标题、

			发布时间、来源、关键词、作者、摘要、网址等；系统支持新闻信息归档格式的转换，可根据用户实际情况执行 HTML、PDF 等多种格式的转换存储。（注：重点满足 GB/T33190—2016、DA/T47—2009、GB/T18894—2016、GBT 39677-2020 等标准的要求） 5.5. 归档整理设定 系统需要支持新闻信息的归档分类，可保持分类方案的一致性和稳定性，不同网站的归档信息支持分别分类，同一网站及微信公众号内的归档信息可按照“年度-保管期限-类别”或“年度-类别-保管期限”进行分类，同一类目下的归档信息支持按形成时间顺序排列；系统可调用现有档案系统的编号组织功能执行归档新闻档号的编制，相关编号组织功能满足 DAT80-2019 的相关要求； 5.6. 移交接收设定 系统可提供新闻归档信息包的在线移交，移交接收过程需要执行相关鉴定检测，包括对应的真实性、完整性、可用性及安全性检测，并支持检测报告的生成；移交接收工作支持移交接收清单的生成，并记录相关移交接收信息生成对应的版式文件。 6. 档案编研发布 6.1. 编研计划 系统可提供档案编研计划管理功能支持新增编研计划，新增成功后在素材管理中自动生成以“计划名称”命名的素材文件夹，支持编研计划的查看、编辑、删除操作。 6.2. 编研任务 系统提供编研任务管理功能，支持新增编研任务、导入编研任务、查看、编辑、删除功能；系	
--	--	--	--	--



统支持批量开始编研任务，支持在编研任务中上传任务材料，上传的任务材料自动同步到对应素材文件夹；系统支持将上传任务材料后的编研任务提交至部门领导审核，审核结果包含通过或驳回；系统支持上传签字确认表以变更编研任务状态为“已完成”。

6.3. 编研成果

系统提供编研成果管理功能，支持新增编研库和档案条目，且档案条目需关联编研计划；系统支持上传编研成果，自动获取计划下的供稿单位并生成待确认目录，等待部门确认编研成果准确性。

6.4. 素材管理

系统提供编研素材管理功能，支持针对新增或导入的编研任务，以“供稿单位”命名自动生成素材文件夹（在编研计划素材文件夹下自动生成）；系统支持对任务里上传的任务材料自动同步到对应素材文件夹，支持在素材文件夹中任务材料的预览、下载功能。

6.5. 权限管理

系统提供编研权限管理功能，支持在编研模块按用户角色自定义配置功能权限，不同角色拥有不同编研管理权限，如撰稿人仅有开始任务、上传任务材料、提交审核功能，无编辑、删除、通过或驳回编研任务功能。

7. 档案预约利用

7.1. 整体要求

系统提供档案预约利用库的建设以用于校外预约利用档案素材的管理，并提供电子档案利用订



单资源的定期保存。实现电子档案的远程预约和利用，并提供全文检索的功能可实现跨库检索查询，档案管理部门办理业务时可有效查询档案支撑材料。针对办理完成的电子档案可通过系统或电子邮箱自动下发给对应用户，针对纸质档案可提供快递到付，并支持消息通知和线下的自助领取服务。

7.2. 注册与实名

(1) 系统需支持新用户通过档案馆门户网站访问远程利用系统，从“新用户注册”入口进行手机或邮箱注册，包含手机号/邮箱输入、验证码获取、账户类型、姓名及密码设置。

(2) 系统需支持已绑定微信公众号初次在PC端使用重置密码的操作，可通过首页“忘记密码”入口重置密码，支持填写手机号/邮箱、获取验证码、设定并提交新密码；

(3) 系统可支持实名认证通过后实名信息的查看；

(4) 系统可在移动端微信公众号提供“查档申请”菜单的预约利用入口；

(5) 系统提供登录后用户个人信息完善模块，包含信息填写、实名认证，并提供是否实名认证的标识。

7.3. # 查档登记（提供功能演示）

(1) 系统需提供预约利用的查档登记功能，支持业务办理页面中主业务与子业务的对应选择功能，以及依据子业务区分的档案类型领取功能；

(2) 系统需提供纸质档案份数填写及领取方式的选择，其中份数受限制条件约束；支持邮寄到付方式下的邮寄地址表单弹出功能，支持选择历史已保存邮寄地址的选择功能，以及新增地址



			信息的填写与保存功能； (3) 系统支持通过移动端首页中主业务的点击进入提交订单页面功能； (4) 系统可在提交订单页面中重要提示的阅读和确认功能。提交订单页面中子业务与档案类型的选择，纸质档案份数与领取方式的填写，邮寄到付方式下的通知阅读与确认功能，邮寄地址的选择、新增、填写与保存功能，查档内容、证明材料附件填写和上传完成后，提交订单时提醒申请人，当前办理等待进度及订单办理时长。 7.4. # 业务办理（提供功能演示） (1) 系统需需提供订单状态的查看，支持依据不同状态页签查看订单状态，可支持待认领、办理中、待领取、已完成、已拒绝状态订单的查看等； (2) 系统可提供订单认领功能，支持在“待认领”页签进行订单认领，认领后可通过“详情”按钮查看的订单内容。系统需支持订单详情的“返回”操作，可直接返回之“订单认领”页面； (3) 系统提供订单详情查看及处理功能，支持在“办理中”页签下进行详情查看操作；提供“办理中”订单在“日志/通知”中的沟通功能，包含输入内容并发送至查档人申请端、在用户订单详情日志中显示、勾选手机/邮箱后发送通知短信、查看订单流转日志等功能； (4) 系统提供订单信息内容和业务办理界面同屏操作，可根据关键词检索业务办理所需档案，提供检索结果的原文预览、指定页码抽取、指定区域遮挡、指定区域盖章功能； (5) 系统提供签章后文件“保存至办理结果”的功能； (6) 系统提供“办理结果”按钮的离线上传功能，支持直接上传并签章本地上传文件；	
--	--	--	---	--



- (7) 系统提供电子档案与纸质档案的馆内领取通知及反馈机制；可提供纸质档案的邮寄服务，支持订单到付的领取通知功能，并支持发送短信告知用户办理进度；系统需提供顺丰或EMS的快递系统对接实现快递的自动下单，当首个订单已成功下单后，后续订单可自动关联至已存在的快递单号。
- (8) 系统提供因故“拒绝”订单办理功能，支持填写拒绝理由并发送通知。
- (9) 系统提供因故转交其他人办理的“转办”功能，支持选择转办人信息后“确认转办”提交。
- (10) 系统提供已办结订单的查看功能，支持在“已完成”页签下点击“详情”按钮查看详细内容。
- (11) 系统已拒绝订单的查看功能，支持在“已拒绝”页签下点击“详情”按钮查看详细内容；
- (12) 系统提供勾选订单后撤回订单重新办理操作，撤回订单可在“办理中”页签下查询显示；
- (13) 系统提供全部订单的查看功能，可在“全部申请”页签下对所有申请单信息进行查看。

7.5. 结果查询

系统提供 PC 端订单办理进度及结果查询功能，可显示已提交订单的全生命周期状态，可提供“待支付”、“待受理”、“办理中”、“待领取”、“已完成”及“已拒绝”多种状态分类；系统提供“待支付”与“待受理”状态下业务申请单的删除功能（受审核人认领状态约束），支持“办理中”状态的办理进度追踪、“待领取”状态的办理结果明细查看和下载及领取完成功能，“已完成”状态的归档记录查看，以及“已拒绝”状态的异常反馈展示；系统提供移动端订单查询功能，通过订单页集中展

			示全部申请订单，支持订单当前状态的实时可视化呈现；系统支持单订单详情页访问功能，可查看完整的订单信息及处理记录。 7.6. 订单领取 系统可对接单位的消息平台，提供档案业务办理结果的短信、微信、邮件通知；系统可对办理完成的电子档案提供邮箱或系统下载功能，并支持通过在线验证平台验证电子档案的真伪；提供办理完成纸质订单的现场自助打印功能，可通过刷身份证调取办理订单进行后台打印；提供有效的二维码识别设备及身份证阅读器各 1 套。 系统提供订单办理统计功能，可以按照业务类型、订单办理类型、办理时间周期等进行统计，并提供对应统计信息的报表的导出。 8. 档案鉴定/销毁 （1）待鉴清单：根据鉴定策略接收管理待鉴定档案，支持筛选排序，按策略创建任务并分配成员，可自动下架档案。 （2）鉴定台账：审批后执行鉴定结果并生成台账，可查看任务单、档案清册、商定及审批记录。若非销毁结果，则恢复档案利用能力。 （3）待销清单：鉴定结果为“销毁”的档案自动进入待销清单，支持搜索筛选，可提交销毁审批。 （4）销毁执行：支持配置销毁执行书；审批通过且实体销毁后，可在系统中填写执行单。 （5） 销毁台账：完成销毁后任务进入台账，可查看销毁清单、审批及执行单。	
--	--	--	---	--



9. 信息平台集成

9.1. 统一身份认证对接

系统需实现与学校统一身份认证平台的对接，对接后应支持通过统一身份认证平台进行用户登录及身份验证操作，可借助统一身份认证平台完成一次登录，后续即可凭借统一账号无缝登录本系统，无需重复登录。

9.2. 办事大厅对接

系统需与学校一站式办事大厅的对接集成，可实现校内档案业务查询利用的跨平台审批；对接完成后能够将自身所涵盖的档案查询申请等办事服务事项，按照办事大厅规定的格式与标准，准确无误地展示在办事大厅的相应服务板块中。可实现数据的双向交互，用户在办事大厅发起的与本系统相关的业务申请、查询等操作，系统能够及时接收并处理，并将处理结果实时反馈至办事大厅，确保用户在办事大厅即可完成从业务申请到结果查询的全流程操作，无需在多个系统间来回切换。

9.3. 消息平台对接

提供校内或专有消息平台的对接，可实现业务办理关键环节的短信发送或邮件发送，从而提升用户业务办理的体验感。

9.4. 电子签章平台对接

提供与学校指定的电子签章平台对接集成，实现档案业务利用过程中电子签章的调用，并可实现电子档案利用办理结果的有效性验证。



9.5. 快递系统对接

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在线打印面单，并支持快递物流信息的记录。

10. 密集架集成：支持与智能密集架集成，提供集成标准接口。

11. 智能库房集成：支持对接库房环境+防管理系统，监控到危险情景进行预警，并留存预警记录；支持巡检配置，对长期保存档案库中档案进行定期检测，并预警。

注：各种集成接口都免费开放，后期不能因开放对接接口收取费用。

10. ▲架构与性能要求（投标人提供此技术指标相应性能的佐证材料）

（1）系统要求基于 Java、HTML5 语言开发、支持 MySQL 及主流国产数据库，采用 B/S 架构并兼容主流及多种国产浏览器，可跨平台部署能稳定运行在 windows/Linux 操作系统，并支持分布式搭建。

（2）系统基于校园网建设，重要功能可支持 PC 和移动端访问，并可集成微信公众号提供良好的用户体验感。

（3）系统界面操作的平均响应时间小于 1 秒钟；

（4）系统下载图片的操作平均响应时间小于 1 秒钟；

（5）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。

（6）系统支持同时在线用户不小于 1000 个，并发访问不低于 200 个；

11. ▲安全要求



			此次项目涉及校内和校外档案的查询利用，严格要求提供数据的安全访问和备份，为保障项目的安全交付和后期的正常上线使用，要求提供此技术指标相应安全的检测报告或承诺提供此次交付系统的等保二级测评服务。 12. 项目实施及售后要求 （1）提供原有系统数据的迁移服务，确保迁移到新系统环境的可用性； （2）此项目此次项目建设周期按照合同签订后 90 日历天内完成； （3）项目验收前必须对用户进行使用技能培训，培训内容还应包括系统的运维管理内容，同时需要提交软件相关产品文档，包括使用手册、培训记录等。	
--	--	--	---	--



二、其他要求

1、本项目核心产品为：档案管理系统；

2、提供核心产品为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，报价较低的同品牌投标人获得成交候选人推荐资格；报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照谈判文件规定的方式确定一个投标人获得成交人候选人推荐资格，谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为成交候选人。

3、带“▲、★”项为重要技术指标，不得出现负偏离，投标人提供投标人提供项技术指标的佐证材料（佐证材料包括但不限于对应技术参数要求的产品性能截图、产品彩页、国家认可的第三方机构出具的检测报告或相关承诺）；

三、包装、运输要求：

1、包装：应采取防潮、防晒、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要措施。成交人应承担由于其包装或防护措施不妥而引起的货物锈蚀、损坏和丢失等任何损失造成的责任或费用。

2、运输：选择运输风险小、运费低、距离短的运输路线。运杂费一次包死在总价内，包括生产厂到施工现场所需的装卸、运输费、保险费、现场保管费、二次倒运费、吊装费等费用。

四、质量要求

1、本项目质保期为验收合格之日起三年，为保障项目交付和服务的质量，供应商须具备信息技术服务运行维护服务能力，提供证明材料。

2、售后服务要求：成交单位需承诺提供一名具备现场维护能力的驻场技术人员，并要求提供三年免费的驻场服务。确保在产品出现故障时，成交单位服务人员须在 2 小时内作出响应，4 小时内协助用户解决问题，对于无法在 4 小时内解决问题的故障，公司将在 8 小时内派出专业技术人员到达用户现场解决问题。

五、技术要求

供货方案应当完全满足谈判文件规定的以下要求，至少包括：

1) 投标内容满足采购人及谈判文件的要求；

2) 投标人应具备完成本次供货的能力，保证投标产品的供货来源渠道合法正规，无假货、水货、翻新货等，提供证明材料或承诺书；



- 3) 供应商应具备完成本次供货的保障能力;
- 4) 供应商有完整的供货组织实施方案;
- 5) 供应商有经谈判代表签字并加盖公章的完成本项目的按期交货保证承诺书及质量保证承诺书;
- 6) 供应商有经谈判代表签字并盖章的完成本项目的售后服务的承诺书;
- 7) 满足谈判文件规定的其他要求。
- 8) 谈判文件的采购内容及要求为最低要求，投标供应商应当完全满足，不允许出现负偏离。

第六章 评审方法

一. 评审方法

按照中华人民共和国财政部令第 74 号--《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定，本次评审采用最低评标价法，即质量和货物均能满足谈判文件要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序依次排序，推荐成交候选人。

二. 评审程序

按照资审、符合性审查、谈判、最终报价推荐成交候选单位等步骤进行评审，资格性审查、符合性审查由谈判小组审查。在上一步评审中被废标者，不进入下一步的评审。

1、对竞争性谈判响应文件的符合性审查：

按照以下内容对竞争性谈判响应文件符合性审查，一项不合格其投标即为无效投标。

- 1) 谈判响应文件按照竞争性谈判文件的要求编写；
- 2) 谈判响应文件的编制、签字、加盖印章合格、有效；
- 3) 按照谈判文件要求提供足够数量的谈判响应文件；
- 4) 供应商在同一份谈判响应文件中，只有一个有效报价的；
- 5) 报价未超过竞争性谈判文件中规定的预算金额的；
- 6) 谈判有效期符合竞争性谈判文件的要求；
- 7) 交货期、质保期及付款方式符合竞争性谈判文件的要求；
- 8) 商务要求逐条响应并满足竞争性谈判文件要求；
- 9) 投标内容满足采购人及谈判文件的要求；
- 10) 投标人应具备完成本次供货的能力，保证投标产品的供货来源渠道合法正规，无假货、水货、翻新货等，提供证明材料或承诺书；
- 11) 供应商应具备完成本次供货的保障能力；
- 12) 供应商有针对本项目完整的供货组织实施方案（供货方案、重点体现系统架构设计、业务流程设计、集成方案设计、安装调试方案、售后服务方案、技术培训方案及培训团队投入、验收方案等）；
- 13) 供应商有经谈判代表签字并加盖公章的完成本项目的按期交货保证承诺书及质量保证承诺书；



- 14) 供应商有经谈判代表签字并盖章的完成本项目的售后服务的承诺书;
- 15) 带“★、▲”项技术指标满足采购文件要求;
- 16) 谈判文件要求的功能演示符合竞争性谈判文件要求;
- 17) 谈判响应文件未有采购人不能接受的附加条件;
- 18) 满足谈判文件规定的其他要求。

2、对于竞争性谈判响应文件中可能出现的不一致和算术计算错误按以下方法更正:

1) 开标时, 竞争性谈判响应文件中谈判报价表(报价表)内容与竞争性谈判响应文件中明细表内容不一致的, 以谈判报价表(报价表)为准。

2) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致的, 以文字表示的金额为准。

3) 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; 但单价金额小数点有明显错位的, 以总价为准, 并修正单价。

谈判小组将按照上述修正错误的方法修正竞争性谈判响应文件中的谈判报价, 修正后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格, 其谈判将被拒绝。

3、对于符合性评审合格的由谈判小组各成员依据谈判响应文件, 从质量和货物均能满足谈判文件要求的供应商中, 按照最后报价(依照政策性扣减)由低到高的顺序依次排序, 推荐成交候选人。谈判报价相同的, 按照技术指标优劣顺序排序或由全体谈判小组成员无记名投票, 得票高者排序在前。

三、享受的政府采购政策

1、落实政府采购政策: 落实促进支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、脱贫攻坚工作的政策。

1.1 针对中小企业的说明:

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)。不允许大型及以上企业参与投标, 响应单位不再享受价格分优惠。中小微企业在响应文件中, 必须提供《中小企业声明函》。未在响应文件中提供《中小企业声明函》, 其响应文件为不实质响应采购文件, 为无效响应。

小微企业在谈判响应文件中必须提供《中小企业声明函》并加盖公章, 未提



交则不享受相关小微企业价格扣除政策；监狱企业必须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；残疾人福利性单位必须提供《残疾人福利性单位声明函》，供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。在谈判响应文件中未提供相关材料、资料的，不享受评审优惠政策。

如投标人提供虚假材料，将按“政府采购法”相关规定处理并由政府监管部门给予严肃处理。

1.2、落实政府采购政策：落实促进支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、脱贫攻坚工作的政策(不专门面向中小企业的采购项目（或采购包），执行以下条款)。

1.2.1《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程符合下列情形的，享受《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《中华人民共和国民法典》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《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。

依据《办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

根据《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，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。供应商提供的《中小企业声明函》原件必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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号的相关规定，货物服务小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评分法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评分法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.2.2《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）

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。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

1.2.3《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.2.4《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；

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达



到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、落实优先采购节能、环保产品的政策（所投产品满足以下文件要求中任意一条（及以上），其价格给予 3%的扣除，用扣除后价格参与评审。

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

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

2.3 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）有关要求，“使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、货物安装等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购，以促进节约能源，保护环境，降低政府机构能源费用开支。”

2.4 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）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

2.5 所有投标产品进入“节能产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书复印件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》。

2.6 所有投标产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书复印件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。

2.7 对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。

2.8 投标供应商在谈判响应文件中所投产品为节能、环保、环境标志产品清单中的产品，在投标报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计金额。未提



供节能、环保、环境标志产品计分明细表的不给予计分。

2.9 若节能、环保、环境标志清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。

2.10 同一标段的节能、环保、环境标志产品部分计分只对属于清单内的非强制类产品进行计分，强制类产品不给予计分。

2.11 节能、环保、环境标志产品不重复计分；同时列入国家级清单和省级清单的产品不重复计分。

四、谈判方法

（1）谈判原则：按照财政部令《第 74 号》文件精神，谈判方式应采取“符合采购需求情况下，坚持低价优先原则。”谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选供应商，经采购人确认，以供应商的最低报价作为成交价格。

（2）谈判程序：分步评审，每一步评审不符合者，不进入下一步评审。由谈判小组成员集中与单一参加谈判的供应商分别进行背对背谈判，可以进行多轮报价，直至采购方满意为止。

（3）竞争性谈判确定的最终价格及货物等仍不能满足采购人的要求，采购人及谈判小组将保留最终放弃本次谈判的权利。

五、成交：

1、评审结果报告由全体评委签字确认。

2、采购人根据谈判报告中推荐的成交候选人排列顺序确定成交人，以复函通知采购代理公司。



第七章 附件--谈判响应文件格式

采购项目编号：_____（正本或副本）

_____（项目名称）

竞争性谈判响应文件

谈判供应商（盖章）：_____

日 期：_____

第一部分 资格证明文件

一、营业执照等主体资格证明文件

二、财务状况报告

三、社保缴纳证明

四、税收缴纳证明

五、信用查询

六、供应商书面声明函

供应商书面声明函

陕西中财招标代理有限公司：

我方作为 _____（项目编号：_____）的投标供应商，在此郑重声明：

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

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

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

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

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

特此声明。

供应商：（加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）



日期： 年 月 日

七、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书；

八、投标信用承诺书；

项目名称：_____

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

在本项目标段招投标活动中，我公司（单位）自愿作出以下投标信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范。

（二）不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

（三）若我公司（单位）及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业（法人），依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规[2018]457号），自愿接受1至3年内限制参与公共资源交易活动。

法定代表人（签章）：

投标人（盖章）：

承诺时间：_____年_____月_____日

说明：本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。



九、榆林市政府采购货物类项目供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

法人代表：

承诺有效期限： 年 月 日— 年 月 日

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：_____。

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

承诺单位（盖章）：



法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）身份证号：

承诺日期：

注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺；承诺书标题按照工程类、货物类、服务类确定。

十、不接受联合体投标不允许分包

非联合体投标声明（如需）

本单位郑重声明，参加陕西中财招标代理有限公司的项目名称：_____（项目编号：_____）采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

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。

投标人：_____（盖公章）

日期： 年 月 日



十一、供应商企业关系关联承诺书

1、供应商股东及股权证明。

2、供应商在本项目谈判中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

2-1、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_____。

2-2、股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

2-3、单位负责人：

3、其他与本项目有关的利害关系说明：

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

日 期：_____



十二、法定代表人/负责人身份证明书

单位名称：_____

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_____的法定代表人/负责人。

特此证明。

供应商：_____（盖公章）

日 期：_____年____月____日

附法定代表人/负责人身份证复印件



十三、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我____（法定代表人姓名）系注册于____（供应商地址）的____（供应商名称）的法定代表人，现代表公司授权下面签字的____（被授权人的姓名、职务）为我公司合法代理人，代表本公司参加____（采购项目名称）（采购项目编号）的谈判活动。代理人在本次谈判中所签署的一切文件和处理的一切有关事物，我公司均予承认。

此授权书的有效期：_____

附：法定代表人及被授权人的身份证复印件

供应商：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日



第二部分 符合性证明文件

一、谈判响应函

致：陕西中财招标代理有限公司

根据贵方为采购项目名称、采购项目编号的竞争性谈判文件，签字代表(全名、职务)经正式授权并代表(供应商名称、地址)提交包含下述内容的谈判响应文件正本一份、副本一式_____份。

(1) 谈判书

(2) 谈判报价表

(3) 按供应商须知要求提供的全部文件和谈判文件要求的响应文件。

(4) 供应商资格证明文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附谈判报价表中规定的谈判报价为：_____元（即：_____大写金额）；
2. 供应商将按谈判文件的规定履行合同责任和义务；
3. 供应商已详细审查全部谈判文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；
4. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。
5. 其他：_____

6. 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商代表姓名、职务（印刷体）：_____

投标人名称：_____（公章）

法定代表人签字：_____

日期：____年__月__日



二、一次报价表

采购项目名称	
采购项目编号	
供应商名称 (单位名称)	
谈判报价	人民币（大写）：_____元 (小写¥：_____元)
交货期	
其他声明	

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____



三、投标分项报价表

类别	序号	货物名称	规格或型号	原产地及制造厂名	数量	单价	总价
产品 （设备）费							
运杂费							
安装调试费							
税费							
…							
投标总报价			（大写）： 元 （小写：¥ ）				
备注			保留小数点后两位。				

投标人名称: _____ (加盖单位公章)

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字:

日期: _____

- 注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 投标人可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。



四、供应商承诺书

（一）陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂

承诺书（一）

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

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

承诺单位名称：_____（盖章）

法定代表人/或被授权人签字：（签字）

地 址：

邮 编：

电 话：

日 期：



承诺书（二）

致：陕西中财招标代理有限公司

作为参加贵公司组织的本次招标项目的供应商，本公司承诺：在参加本项目招标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

供应商	法定代表人	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（三）

致：陕西中财招标代理有限公司

作为参加贵公司组织的本次招标项目的供应商，本公司郑重申告并承诺：近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

供应商	法定代表人	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日



承诺书（四）

致：陕西中财招标代理有限公司		
作为参加贵公司组织的本次招标项目的供应商，本公司郑重申告：近三年因产品供货问题（水货、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为___次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
本公司承诺：本次招标标的物为正品行货。		
供应商	法定代表人	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（五）

致：陕西中财招标代理有限公司		
作为参加贵公司组织的本次招标项目的供应商，本公司承诺：参加本次招标提交的所有资质证明文件及业绩证明文件是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日



五、技术规格响应表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

序号	品目	招标规格 ☆1	投标规格 ☆2	偏离说明	备注
1					
2					
3					

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____

注： 1. ☆1 指竞争性谈判文件中的技术规格(参数), 供应商应按照竞争性谈判文件中的内容逐项响应。

2. ☆2 指供应商拟提供的投标货物的技术规格(参数), 供应商应逐条如实填写并提供相应的支持文件。

3. 偏离说明填写：优于、等于或低于。



六、商务偏离表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

序号	竞争性谈判文件商务要求	竞争性谈判响应文件商务响应	偏离	说明

声明：供应商应按照竞争性谈判文件中的商务要求逐项响应，偏离说明填写：优于、等于或低于。

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____



第三部分 响应方案

一、供应商性质及其概况

（一）供应商基本信息

如设立时间、隶属关系、经营范围、资质等级及单位人员情况。

（二）供应商性质

中小企业、残疾人福利性单位投标时，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，其投标产品中的小型、微型企业产品、残疾人福利性单位生产的产品将不能享受竞争性谈判文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业投标时，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**（格式不做要求）。未提供证明文件的不能享受竞争性谈判文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

竞争性谈判文件允许联合体投标的，联合体成员应分别提供上述声明函或证明文件，此外，还须按下文给定格式提供联合体协议书。投标联合体未提供联合体协议书的，其响应文件无效。

特别提醒：供应商性质（声明函或证明文件）将随成交公告一同公布。

（三）其他

如：经营状况、相关产品、用户评价等。



附件 1：中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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



附件 2：（如是）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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



附件 3：“节能产品”、“环境标志产品”证明材料（如有）

说明：

1、供应商提供的产品属于下列情形，应按第五章评标办法第 4 条规定提供相关证明材料(清单或目录所在页复印件)，并在《货物分项报价表》中提供相应数据。

（1）符合政府采购强制采购政策的（《节能产品政府采购清单》中标记★符号节能产品及其他强制采购产品）；

（2）符合政府采购优先采购政策的（《节能产品政府采购清单》中非标记★符号节能产品，《环境标志产品政府采购清单》中环境标志产品。

2、未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。



附件 4：（如是）监狱企业、福利企业相关资格证明材料



二、技术文件及服务方案

参照谈判文件第六章《评标办法》各条款的要求，结合第四章《采购内容及技术要求》编制响应方案。

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____



附表 1 本项目拟投入人员汇总表

序号	姓 名	性别	年龄	拟担任的职务	岗位 情况

注：1. “岗位情况”须注明该人在本单位是在岗、返聘还是外聘。

2. 供应商可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

3. 供应商应书面承诺谈判响应文件中人员的真实性。



附表 2 本项目拟投入主要人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		身份证号		专业/年限	
毕业时间		毕业学校		学历/专业	
资格证书		注册时间		从业时间	
是否属投标供应商固定雇员			为投标供应商服务时间		
拟在本项目担任职务					
教育和培训背景					
(教育背景从大学开始,包括毕业院校名称、专业、起始时间。培训填写与专业技术、业务有关的内容)					
工作经历					
时 间	参加过的项目名称 及当时所在单位		担任何职	主要工作内容	备 注

注：表后可附身份证复印件等。



附件3 同类项目一览表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

序号	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	完成日期	业主名称、联系人及电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：1、供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其文件为无效谈判响应文件，后果由供应商自行承担。

2、供应商应提供双方签订的合同（合同复印件加盖公章装订在谈判响应文件中）。

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____



附件 4 供货内容一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	名称	参数说明	品牌	型号	数量	备注

备注：投标人可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____



三、供应商认为有利于本次谈判的其他情况说明



附件一：中小微企业划型标准

中小微企业划型标准如下：					
行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$



住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。					

附件二：榆政财采发[2023]9号

榆林市财政局文件

榆政财采发〔2023〕9号

榆林市财政局关于转发《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购 信用融资业务的通知》的通知

各县市区、榆林高新区、榆神工业区财政局，市级各单位，各政府采购代理机构，各政府采购供应商：

现将《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》转发你们，请遵照执行。

附件：《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》



陕西省财政厅 文件 中国人民银行西安分行

陕财办采〔2023〕5号

陕西省财政厅 中国人民银行西安分行 关于深入推进政府采购信用融资业务的通知

各设区市、杨凌示范区、韩城市财政局，中国人民银行西安分行营业管理部、陕西省各中心支行、杨凌支行，省级各单位，各政府采购代理机构，各政府采购供应商，国家开发银行陕西省分行、各政策性银行陕西省分行、各国有商业银行陕西省分行、各股份制商业银行西安分行、各城市商业银行西安分行、邮政储蓄银行陕西省分行、长安银行、西安银行、陕西省农村信用社联合社、陕西秦农农村商业银行、各外资银行（中国）西安分行：

—1—

为深化我省政府采购制度改革，发挥政府采购政策功能，缓解中小企业融资难题，优化政府采购营商环境，根据《中国人民银行 银保监会 发展改革委 工业和信息化部 财政部 市场监管总局 证监会 外汇局关于进一步强化中小微企业金融服务的指导意见》（银发〔2020〕120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）等相关规定，陕西省政府采购综合管理平台（陕西省政府采购网）已实现与中国人民银行征信中心应收账款融资服务平台（以下简称“中征平台”）的互联互通，并在全省推广应用。现就做好中征平台政府采购信用融资业务（即“政采贷”业务）有关事项通知如下：

一、提高对政府采购信用融资工作重要性的认识

政府采购信用融资是指在政府采购过程中，银行机构以信用审查为基础，依据政府采购中标（成交）合同，按照优于一般企业贷款条件向申请融资的中小企业提供资金支持的一种融资模式。政府采购信用融资是解决中小企业发展资金不足的重要举措，对优化政府采购营商环境、促进中小企业高质量发展和转型升级具有重要意义。各级各部门要认真贯彻落实支持中小企业发展的各项政策措施，充分认识政府采购信用融资对缓解中小企业融资难、融资贵问题的重要性，准确把握政策，积极主动作为，提高企业融资获得感和便利性，促进企业持续健康发展。

二、政府采购信用融资基本原则

（一）政府引导，市场运作。各级财政部门、人民银行分支

—2—



机构应加强沟通协作，做好政策引导，深挖政府采购信用融资业务潜力，为推广中征平台融资业务提供有力支持，鼓励企业规范融资，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，激发银行机构、企业等各类市场主体活力。

（二）银企自愿，风险自担。银行机构自主决定是否提供信用融资服务以及贷款额度，企业自主决定是否参加融资活动并自主选择合作银行，任何单位和个人不得干预企业选择银行机构及融资方式、干预银行机构向企业提供贷款。扎实做好风险防控，银企双方自行承担风险，各级财政部门、人民银行分支机构不提供任何形式的担保。

（三）统一平台，分级实施。各级财政部门、人民银行分支机构结合当地实际，按照本通知要求细化具体措施，稳妥、规范推进中征平台政府采购信用融资业务开展。

三、规范业务流程，促进政府采购信用融资顺利开展

（一）融资申请及协议签订。有融资需求的政府采购供应商可结合自身情况在中征平台自主选择银行机构及融资产品，凭政府采购合同向银行机构提出融资申请。银行机构对政府采购供应商进行融资信息审查，决定是否提供融资。双方达成融资意向后签订融资协议，并约定政府采购项目合同回款账户。

（二）回款账户锁定及成交反馈。政府采购合同签订前确定融资的，政府采购供应商将约定的政府采购项目回款账户在合同中予以明确。政府采购合同签订后确定融资的，如需修改回款账



户信息，政府采购供应商向采购单位提出变更合同账户申请，经采购单位确认后办理合同变更手续。已经发生融资业务的政府采购合同，回款账户原则上不得变更，确需变更的，政府采购供应商须向银行机构提交书面申请，经银行机构同意后方可提交采购单位进行变更。财政部门根据银行机构反馈的融资成交信息，对相应的政府采购合同进行标记。

（三）贷款资金放还。银行机构对政府采购供应商融资申请审核通过后，应及时发放贷款。政府采购供应商应当根据融资协议约定按时归还贷款。

四、落实工作职责，推进政府采购信用融资落地见效

（一）财政部门。各级财政部门要做好中征平台政府采购信用融资业务的政策引导，及时推送政府采购信用融资需要的合同信息，加强政府采购供应商的监督管理，督促采购单位依法公开政府采购合同信息，确保信息真实有效。

（二）人民银行。人民银行分支机构负责与中征平台的沟通协调，做好辖内银行机构、政府采购供应商入驻中征平台的政策引导，协助政府采购供应商顺利开展政府采购信用融资业务。加强对银行机构的监督和指导，定期统计、汇总和通报银行机构中征平台政府采购信用融资业务开展情况。做好政策宣传，提高中征平台的知名度。

（三）银行机构。各地方法人银行机构有意向开展政府采购信用融资业务的，应加快接入中征平台并开通政府采购信用融资



功能模块，在开展业务前应向同级财政部门 and 人民银行分支机构报备，并提供以下材料：银行机构基本情况、政府采购信用融资产品及具体方案（包括产品名称、申请条件、业务流程、贷款额度、贷款利率、贷款期限、审批时限、优惠承诺、风控措施等）。全国性银行需向上级行申请开展中征平台政府采购信用融资业务的权限，协助政府采购供应商完成中征平台账号的申请开通，在风险可控、业务可持续的基础上，积极开展政府采购信用融资业务，推动中征平台政府采购信用融资规模迅速增长。各银行机构要建立绿色通道，配备专人负责中征平台政府采购信用融资业务，做好融资全流程服务。

已与陕西省政府采购融资平台直接对接的银行机构可按原方式与程序开展业务。

（四）采购部门。各采购单位要及时进行采购合同备案和公告，便于银行机构查询和办理融资业务，配合做好回款账户的锁定及变更核准，按照约定支付合同款项，将资金支付到贷款银行的回款账户，保障贷款资金安全回收，降低融资风险，提高银行机构放贷积极性。

（五）政府采购代理机构。各政府采购代理机构要发挥桥梁纽带作用，主动宣传政府采购信用融资政策，配合银行机构和政府采购供应商开展政府采购信用融资业务，在采购文件和中标（成交）通知书中列明政府采购信用融资提示条款，告知政府采购供应商在中标（成交）后可申请融资。



（六）政府采购供应商。有融资需求的政府采购供应商要通过中征平台注册账号，向银行机构提供融资申请资料，不得随意变更已约定的融资回款账户，依法合规使用贷款资金。

五、工作要求

（一）加强组织协调。各级财政部门、人民银行分支机构要建立工作协作机制，将政府采购信用融资作为政府采购支持中小企业发展的重要抓手，按照任务分工，细化工作措施，确保政府采购信用融资相关政策落实落细。

（二）加强跟踪督办。对于已融资的政府采购项目，各级财政部门督促采购单位及时公开合同信息、锁定回款账户和按时支付合同款项。各级人民银行分支机构定期通报辖内中征平台政府采购信用融资业务开展情况，并将其纳入银行机构的年度综合考核评价体系。

（三）加强政策支持。人民银行分支机构对开展政府采购信用融资业务的银行机构在央行内部评级、再贷款、再贴现等方面给予支持。银行机构对申请相关业务的中小企业给予融资利率优惠，不得另行收取任何费用，切实降低企业融资成本。

（四）加强政策宣传。各级财政部门、人民银行分支机构要通过组织银企对接会、业务推介会等方式向中小企业宣讲政府采购信用融资政策，确保政府采购供应商知晓相关政策。各银行机构要落实好金融服务中小微企业敢贷、愿贷、能贷、会贷长效机制要求，积极向企业宣传推介中征平台政府采购信用融资业务，

共同营造共知、共用、共享的政府采购信用融资氛围。

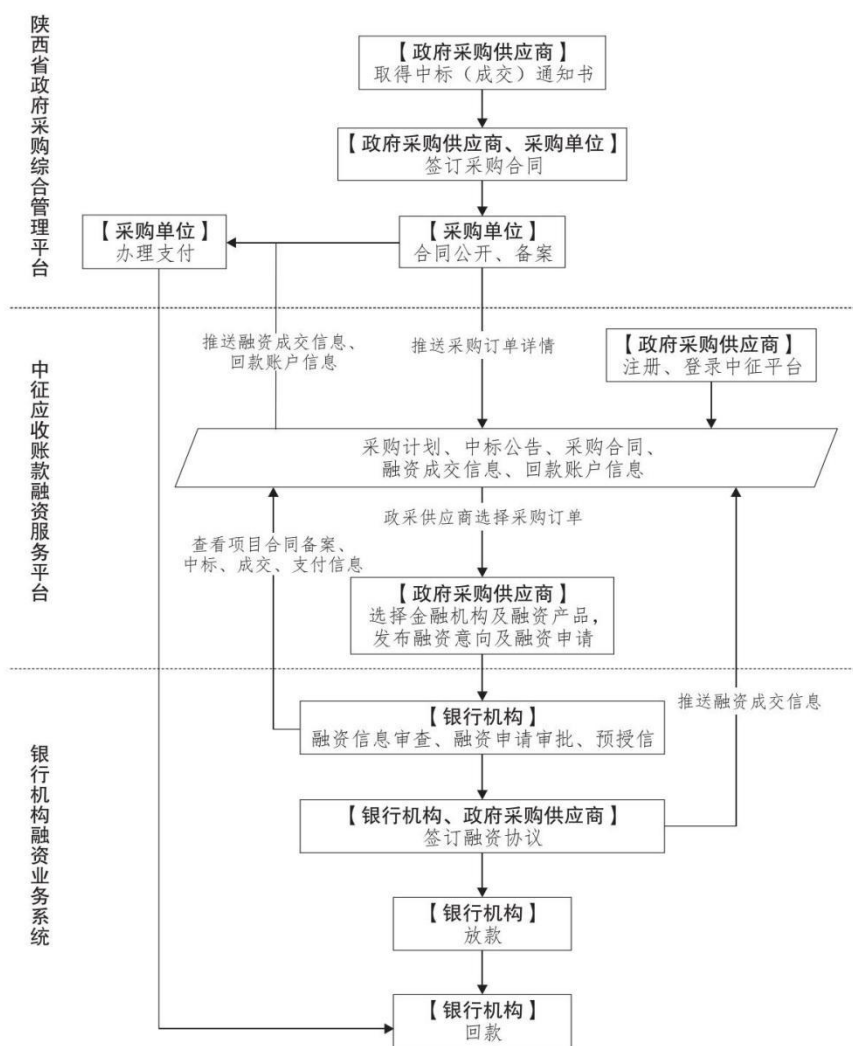
- 附件：1.中征平台“政采贷”业务流程图
2.中征平台政府采购供应商用户注册流程



(主动公开)

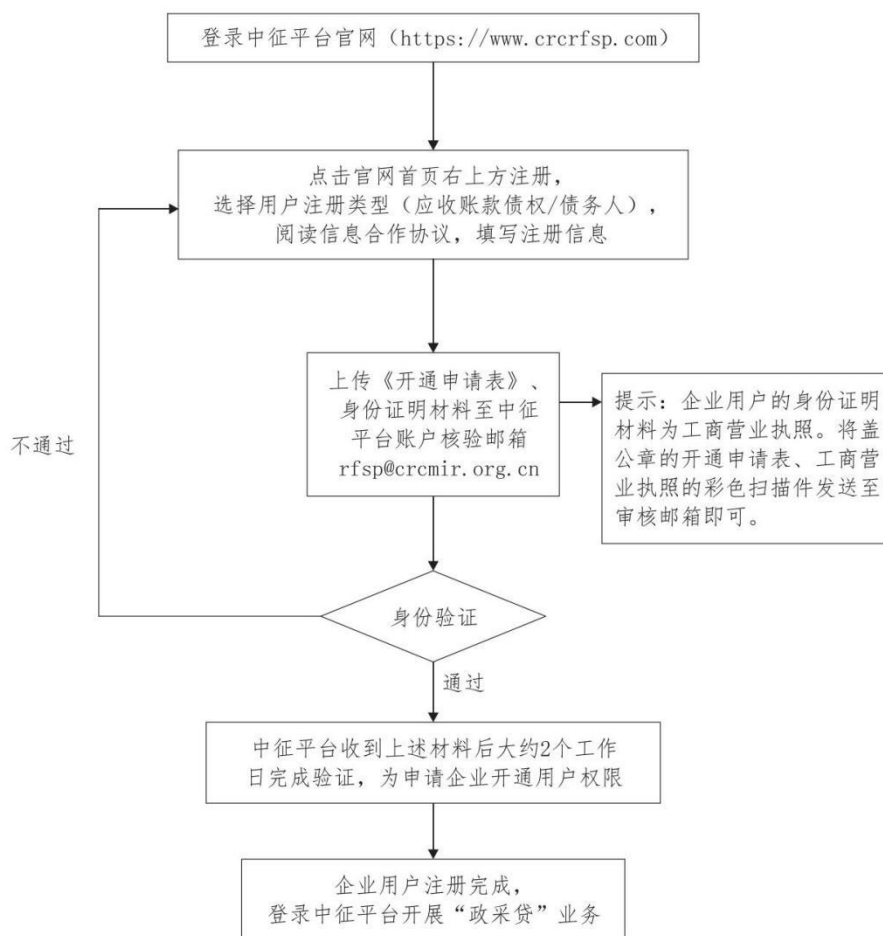
附件1

中征平台“政采贷”业务流程图



附件2

中征平台政府采购供应商用户注册流程





陕西省财政厅办公室

2023年4月14日印发
