

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：人事档案数字化平台项目(二次)

采购项目编号：ZFFZ-2026-140.1B1.

陕西省发展和改革委员会机关

陕西中发项目管理发展有限公司共同编制

2026年08月14日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西中发项目管理发展有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省发展和改革委员会机关委托，拟对人事档案数字化平台项目(二次)采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：ZFFZ-2026-140.1B1.

二、项目名称：人事档案数字化平台项目(二次)

三、磋商项目简介

为贯彻落实党的十九大关于坚持全面从严治党的要求和总书记关于从严管理干部人事档案的重要指示精神，更好地为精准科学选人用人服务，实现各级各类干部人事档案的数字化，形成标准统一的干部人事档案信息资源，全面提升干部人事档案管理水平科学化、信息化、规范化水平。同时集合国家战略要求到2022年完成国产化设备替代。主要功能或目标:对现有的干部人事档案系统进行国产化替换，并对库房档案柜进行建设，实现纸质档案智能化管理。需满足的要求：对自2019年后新增加的人事档案和档案材料进行整理，并按照《干部人事档案数字化技术规范》标准及中组部下发的《关于报送新人中管干部数字档案的通知》(组通字[2010]61号)等进行人员建库目录建库，档案扫描，原始图像处理，高清图像处理，数据存储，质量验收、数据备份。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

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

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（人事档案数字化平台项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

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

2、财务状况报告：提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（成立时间至提交响应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），或其开标前六个月内基本开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）

3、税收缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前六个月内任意一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、税种须同时包含增值税和企业所得税），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。

4、社保缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前六个月内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站

记录的“失信被执行人”或“重大税收违法失信主体”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

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

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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

9、中小企业声明函：本采购包专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函）。

10、供应商资质：供应商具有国家秘密载体印制乙级及以上级资质证书-资质类别为涉密档案数字化加工。

11、联合要求：本项目不接受联合体磋商（提供承诺书）。

六、电子化采购相关事项

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

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

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

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

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

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

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

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

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或

代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

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

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

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

九、磋商方式

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

十、供应商信用融资

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

十一、联系方式

采购人：陕西省发展和改革委员会机关

地址：新城大院

邮编：710006

联系人：陕西省发展和改革委员会机关经办

联系电话：13519165516

代理机构：陕西中发项目管理发展有限公司

地址：陕西省西安市碑林区和平路108号佳腾大厦10901

邮编：710001

联系人：刘正琴 刘超瑛 严程

联系电话：029-61288955

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：930,000.00元 供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。 3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。 关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。 （其他情形）不适用。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。
11	磋商保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：代理服务费收费标准：参考国家计委《关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格【2002】1980号）文件规定的代理服务收费标准收取。

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

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

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

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是陕西省发展和改革委员会机关。

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

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西中发项目管理发展有限公司。

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

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

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

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

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

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

2.3.2磋商文件的澄清和修改

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

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

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

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

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

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

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

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

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

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

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

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

2.4.8响应有效期（实质性要求）

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

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

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

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

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

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

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

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

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

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

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

二、磋商开启准备工作

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

三、解密响应文件（实质性要求）

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

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

2.5.2查询及使用信用记录

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

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

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

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

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

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

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

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

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

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

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

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

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

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

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

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

2.6.4合同备案

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

2.6.5采购人增加合同标的的权利

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

2.6.6履行合同

- 一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
- 二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

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

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

- 一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：
 - （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
 - （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
 - （五）不同供应商的响应文件相互混装。
- 二、提供虚假材料谋取成交；
- 三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- 四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；
- 五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；
- 七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

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

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

2.8 询问、质疑和投诉

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

二、供应商询问、质疑的答复主体：

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

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

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

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

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

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

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：采购单位

联系人：岳老师

联系电话：13519165516

地址：陕西省西安市新城区新城大院8号楼

邮编：710006

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

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

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

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

3.1采购项目概况

为贯彻落实党的十九大关于坚持全面从严治党的要求和总书记关于从严管理干部人事档案的重要指示精神，更好地为精准科学选人用人服务，实现各级各类干部人事档案的数字化，形成标准统一的干部人事档案信息资源，全面提升干部人事档案管理科学化、信息化、规范化水平。同时集合国家战略要求到2022年完成国产化设备替代。 主要功能或目标:对现有的干部人事档案系统进行国产化替换，并对库房档案柜进行建设，实现纸质档案智能化管理。需满足的要求：对自2019年后新增加的人事档案和档案材料进行整理，并按照《干部人事档案数字化技术规范》标准及中组部下发的《关于报送新人中管干部数字档案的通知》(组通字[2010]61号)等进行人员建库目录建库，档案扫描，原始图像处理，高清图像处理，数据存储，质量验收、数据备份。

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）：930,000.00
采购包最高限价（元）：930,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否实施本国产品政策
1	人事档案数字化平台项目	1.00	930,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：人事档案数字化平台项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1.干部人事档案采集系统技术要求 干部人事档案管理信息系统紧紧围绕干部人事档案的“收、管、存、用”的实际业务需求，完成干部人事档案的收集采集、日常管理、安全保管、查借阅利用等业务。 1.1干部人事档案采集模块 干部人事档案采集模块涵盖干部人事档案数字化的全过程，能满足使用单位的数字化采集工作。本模块分为干部基本信息采集与数字档案图像采集。

▲档案基础信息

采集项包括姓名、性别、籍贯、出生地、民族、政治面貌、学历学位、现任单位职务以及调动信息，离退信息、档案信息。**档案目录信息**有履历类材料、自传和思想类材料、考核鉴定类材料、学历学位、专业技术职务（职称）学术评鉴和教育培训类材料、政审审计和审核类材料、党团类材料、表彰奖励类材料、违规违纪违法处理处分材料、工资/任免/出国和会议代表类材料、其他可供组织参考的材料。**信息集**有职务层次、职级信息、学历学位、简历信息、奖惩信息、年度考核、家庭成员等。

档案图像采集需要满足中共中央组织部制定的《干部人事档案数字化技术规范》的要求，具备完成干部人事档案从纸质档案转化为数字档案全过程的功能，采集过程包含基本信息录入、目录录入、档案扫描、图像处理、高清处理、目录打印的基本采集功能，并且可以制作离线数据包，离线数据包可以用来数字档案的转递和上报。

1.2 干部人事档案管理模块

干部人事档案管理模块可实现对干部人员管理（基本信息、职务变动等）、档案材料管理（接收、审核、归档等）、档案日常管理（接收、审核、入库、转递、催收、预审等）、档案整理查缺管理。

▲材料审核

材料审核模块主要是对接收的档案进行审核，纸质版和电子版都要通过审核标准规则进行相应的审核，同时，给出评分，评分合格者才可以将档案进行归档。支持审核、导出、查询、详细等功能。

材料归档

材料归档主要是对审核符合标准的材料进行归档、导出、条件查询等。

材料转递

材料转递主要是实现电子版材料的线上流转功能，包含：添加、删除、导出、条件查询、详细、回执登记。同时，系统转递的材料分为内部材料和外部材料，满足工作需要。

台账管理

台账管理模块实现统计档案材料库的数据，按材料接收、材料审核、材料归档、材料转递对材料库里的材料进行统计分析；

档案接收

档案接收主要用来接收干部人事档案，对接收的干部人事档案进行录入。

档案审核

档案审核按照《新任干部档案接收标准》设置相应的审核、审批等环节，登记审核出的问题并生成《干部人事档案审核登记表》，表中信息根据干部数字档案审核评分表中项目进行设置。

档案入库

本模块实现对审核通过的档案办理入库。同时，可打印出入库的详细情况表；

1.3 干部人事档案利用模块

干部人事档案利用模块可为档案管理人员提供有效信息化手段，方便日常办公，提高工作效率。

▲档案人员检索

档案检索功能主要是解决日常工作中搜索档案难、繁琐的现象。档案检索功能有全库检索，高级检索，自定义查询，收藏，导出等功能，满足日常档案搜索的工作需要。

▲档案目录检索

除对档案进行人员信息检索外，还新增了档案目录检索，可通过档案目录进行检索。

▲档案库存统计

可通过档案库存情况和档案数字档案情况对在库档案情况进行查看。

▲档案业务分析

可以对档案管理系统中的业务情况进行统计，可查看档案管理、材料管理、查借阅管理，方便查看档案管理系统整体业务情况。

档案更新统计

可以实现对档案库内档案的更新度进行统计分析。

Ocr识别

系统支持按照识别任务对识别结果进行校正，校正支持边浏览边校正方式；采用图表方式对每一次数字档案OCR识别率进行分析；根据OCR识别内容，可进行档案全文的模糊检索查询

1.4 系统安全保障功能

▲支持三员管理

三员管理功能参照保密法规定设置系统三员进行管理，系统管理员进行系统维护管理，即系统用户管理模块、系统参数设置模块、IP白名单管理模块；安全保密管理员实现安全保密管理模块，即系统角色管理模块、系统权限设置模块、管档权限设置模块、密码初始化、档案日志、登录日志（普通用户和安全审计员）、操作日志（普通用户和安全审计员）；安全审计人员的日志审核，安全审计人员进行除本角色以外所有用户的操作日志审核，即登录日志（系统管理员和安全保密管理员）、操作日志（系统管理员和安全保密管理员）。三员既相互独立，相互制约。

▲支持加密存储

系统支持专用加密技术，高压缩比、高保密度，只能通过本系统方可进行相关数据的阅览、处理等操作，极大程度的保证了档案数据的安全性。

▲分区域授权

		查询用户在进行网上阅档时，系统提供多种授权方式，更好的控制档案阅档范围，更好的规范查阅档案制度。 ▲支持终端控制 系统提供IP绑定、特种设备绑定功能，通过绑定相关信息，有利控制软件使用范围、用户账号登录范围，从而保证涉密数据的安全。
		2.1档案数字化技术要求 针对合格的干部人事档案，应按照《干部人事档案数字化技术规范》标准及中组部下发的《关于报送新人中管干部数字档案的通知》（组通字〔2010〕61号）等进行人员建库，目录建库，档案扫描，原始图像处理，高清图像处理，数据存储，质量验收，数据备份。具体要求包括： 针对本项目的实际情况分析，需设计干部档案数字化流程图，此流程需符合工作内容要求，在项目实施中参照此工作流程进行档案扫描加工工作。 登记出库 档案出库前，须履行出库手续，填写档案出库登记单（或交接单），逐卷清点无误后办理交接出库。 档案初步技术服务 在对档案数字化之前，根据档案管理情况，对干部档案进行适当技术处理，是指符合档案数字化的要求 人员建库 参照《干部任免审批表》填写说明进行人员基本信息录入，包括但不限于： “姓名”，填写户籍登记所用的姓名； “性别”，填写男或女； “民族”，填写民族的全称，如汉族、维吾尔族等； “出生日期”，填写出生年月； “身份证号”，填写公安机关对（公民）居民给出的唯一的、终身不变的法定号码。 目录建库 应根据统一的档案目录格式进行档案目录录入，包括但不限于： “类号”，填写材料类号； “序号”，填写材料所属分类中的序号； “材料名称”，根据材料题目填写，无题目的材料，应拟定题目； “材料形成时间”，一般采用材料落款标明的最后时间，复制的档案材料，采用原材料形成时间； “页数”，填写每份材料的页码数； “备注”，填写需要说明的情况。

2		档案扫描 应根据纸质档案材料的具体情况，采用合理的扫描方式进行扫描。 扫描仪应符合GB/T 18788 平板式扫描仪通用规范的规定，亮度和对比度为中值，无偏移。 扫描方式包括（但不限于）：大幅面档案宜采用大幅面扫描仪扫描，也可采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理；纸张状况较差、容易损坏的档案，应采用平板扫描方式；对于纸张较薄的档案，若扫描时发生背页字迹透印而影响图像阅读的现象，应在背页后垫白色衬底扫描。 扫描色彩模式应采用真彩色24位RGB模式扫描。 扫描分辨率应采用300 dpi分辨率扫描。 原始图像处理 应对扫描后的图像进行图像处理，包括： 纠偏处理：对偏斜度>1°的图像应进行纠偏处理，纠偏后距离显示器25cm~40cm观看图像应没有明显偏斜。对方向不正确的图像应旋转还原，以符合阅读习惯。 裁边处理：纠偏后的图像应进行裁边处理，去除扫描过程中产生的白边或黑边。 像拼接：对大幅面档案材料进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的原始图像，以保证数字档案图像的完整性。 高清图像处理 应使用计算机软件或人工方式对原始图像数据进行处理，得到高清图像数据。 原始图像中带有黑白、彩色照片的，可单独处理，以使高清图像中的照片得到更佳的视觉效果或与原始图像的视觉效果相符。 原始图像中带有印章的图像区域可单独处理，使其更加清晰可辨。 带有身份证、学历证件、复印件及带有防伪技术的原始图像，或内容特别不清晰的红色或紫色背景的早期麻纸基材，高清处理后仍不具较好辨识效果的，可直接引用原始图像数据，也可使用专业图像处理软件进行处理，处理不应改变或破坏档案信息。 数据存储 图像数据应采用JPEG格式存储。原始图像数据存储压缩率≥80%。高清图像数据不进行压缩。 原始图像数据和高清图像数据应分不同文件夹保存。 数据验收 应对全部数字档案成品进行质量验收。 数据备份 经验收合格的档案目录信息、原始图像数据、高清图像数据应及时进行备份。 采购清单
--------------	--	--

序号	内容	描述	单位	数量
1	干部人事档案系统	支持信创，功能详见技术参数	套	1
2	Ocr软件	图片转文字：识别图片、截图、照片里的文字，输出可编辑文本 多格式支持：兼容JPG、PNG、BMP、TIFF 等图片格式 多语言识别：支持中文、英文、数字、符号，多数拓展小语种、方言文字 批量识别：一次性处理多张图片 / 多页文件，提升效率 系统支持通用圆形印章识别，可自动检测档案页面中的印章位置，并识别印章文字内容可与档案系统对接使用	套	1
3	RFID人事档案智能管理系统	1.支持定时盘点：一天可支持多任务盘点，根据后台系统可设置时分秒，柜体可按时间盘点上传记录，须支持多柜同时盘点； 2.支持远程盘点：通过后台选择柜	套	1

					体进行盘点，可支持多柜同时盘点； 3.存取模式：支持可以通过后台系统申请存取档，也可以可直接登录柜体，开门存取档案。存取记录自动上传后台。 4.登录方式：支持指纹、刷卡、密码登录 5.支持档案自动定位：档案放入柜子，初始化盘点后可以将档案和格位绑定，并上传后台； 6.实时数据查看：首页显示柜体实时状态，档案统计，柜体统计，当前借还情况，待存取档，盘点汇总结果，柜体使用情况等； 7.可视化显示：可通过图形化界面，应直观显示柜内档案信息 8.远程控制：须支持远程一键关机，盘点，重启，开门操作 10.需与干部人事档案系统实现接口对接，可支持根据人员编号同步获取档案信息			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					，可定时同步接口。		
		4	RFID档案柜	一、功能要求 1、须与干部人事档案管理系统实现对接； 2、系统须具备档案实时监控功能，支持全天24小时在线监控； 3、可支持提供多种用户身份认证方式，包括刷卡、密码、指纹等； 4、须具备可视化显示功能：可通过系统图形化界面，直观显示各组副柜内档案信息 5、通过主控系统界面，能够进行档案上架、下架、盘点等功能，更新数据可自动上报服务器。 6、须具备多柜级联功能：可通过主控系统与多个档案柜进行级联，实现控制柜与档案柜无缝衔接交互，各档案柜之间互不干扰； 7、多级权限管理：每个档案柜可以分配单独权限或授权； (二) 技术要求 1、交互方式：不	台	1	

					小于21寸电容触摸屏，分辨率≥1920×1080 2、通讯接口：USB、网口。 3、尺寸：不大于2000×550×400mm 4、重量：≤140kg 5、额定功率：≤200W 6、处理器：国产 7、内存：≥8G 8、存储：≥1T机械硬盘 9、操作系统：国产操作系统 10、可提供密码、刷卡、指纹认证模式 11、材质：冷轧钢板，钢化玻璃。		
			5	RFID档案柜	一、功能要求 1、需与主控柜进行连接，能够实现数据交互，并通过主控系统界面显示档案信息。 2、通过RFID技术，可自动识别柜内的档案信息； 3、须具备档案自动定位功能，定位精度到每个档案盒； 4、系统须具备档案实时监控功能	台	10

，支持全天24小时在线监控；

5、须支持档案在柜内的精确定位，每个位置提供LED灯定位指示；

6、须具备自动盘点功能：可对单柜快速盘点，也可通过后台进行多柜同时盘点，盘点数据上报服务器；

二、技术要求

1、工作频率：13.56MHz

2、符合标准：ISO18000-3

3、通讯接口：网口、RS485。

4、尺寸：≤2000×1300×400mm

5、供电电压：DC12V

6、容量：可存放3.5cm档案盒——单层≥20格，合计容量≥100盒

7、采用双开门结构，柜门采用金属面板

8、每个存储单元提供指示灯，格位空闲时灯灭，待取档案亮红灯，待存档案亮绿灯。查询到档案时，对应格位红灯亮

9、读取成功率：

		>99.9% 10、读取速度： 单层读取≤500ms 11、盘点速度： 整柜盘点小于5秒 12、材质：冷轧 钢板		
6	档案 标签 （高频）	根据档案的放置 方向，粘贴在档 案盒下方规定的 位置。通过馆员 工作站，与写入 档案的关键索引 信息。 1、工作频率：13 .56MHz 2、符合标准：IS O18000-3 3、工作模式：可 读写 4、存储容量：10 24bits 5、标签为单面不 干胶，可打印立 案号、归档号等 信息 6、防盗标识：采 用AFI作为防盗的 安全标志方法， 且AFI标志位用户 可以自由修改 7、防冲突性：能 保证工作区间内 多个标签的同时 可靠识读 8、使用寿命：> 10年、10万次读 写	个	1 2 0 0

7	馆员 工作 站（ 高频 ）	一、功能要求 1、具备标签转换功能，可将档案的的档号等信息写入RFID标签 2、支持档案的借阅、归还等功能 3、可以非接触式的快速识别粘贴在档案上的RFID标签，可同时读取多本档案 4、可以对档案标签防盗位进行复位或置位 二、技术参数 1、工作频率：13.56MHz 2、支持协议：ISO18000-3 3、材质：防火ABS、金属背板 4、通讯接口：USB 5、供电方式：USB 6、指示灯：电源、读标、写入结果 7、读取速度：>100次/秒 8、写入成功率：>99% 9、误读范围：设备周边15cm外无误读	台	1
---	---------------------------	---	---	---

8	在职 档案	整理、编码、查 缺、录入、扫描 、图像制作、高 清处理、裱糊、 装订	卷	2 6 4
9	离退 休档 案	整理、编码、录 入、扫描、pdf制 作、装订、换盒 (含档案盒)	卷	4 5 0
1 0	新增 散材 料	整理、编码、查 缺、录入、扫描 、图像制作、高 清处理、裱糊、 装订	卷	7 2 7
1 1	档案 驻场 服务	每个服务期一年 (1人)，每月驻 场服务一周，合 计12周，总计3年 ，主要工作内容 对档案新增散件 和档案实时更新 维护。	年	3

1	扫描	支持信创	台	1
2	仪	扫描类型 A3 幅面零边距平板扫描 扫描技术 单面彩色光电耦合器件（光电耦合器） 零边距规格 距离扫描仪正面端边界不可扫描距离<2mm 光学分辨率≥ 600 dpi 光源 LED 扫描模式 黑白、灰阶（≥16 位输入/≥8 位输出）、彩色（≥48 位输入/≥24 位输出） 三种扫描模式 扫描区域 最大：≥297×432mm（A3 幅面） 内存容量≥64MB SDRAM 扫描速度 ≥2 秒/张 (A3,黑白模式,200dpi) ≥2 秒/张 (A3,灰度模式,200dpi) ≥2 秒/张 (A3,彩色模式,200dpi) 输出文件格式 支持jpg、多页 tiff、多页 pdf 格式 影像特性		

--	--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1：
按磋商文件要求执行

3.2.4设施设备要求

采购包1：
按磋商文件要求执行

3.2.5其他要求

采购包1：
无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
自合同签订后3个月内完成系统交付并完成验收。包含准备、实施、验收及整改全过程。3年驻场维护服务自终验合格之日起计算。

3.3.2服务地点

采购包1：
采购人指定地点。

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
按陕政数数据〔2023〕6号文关于印发省级政务信息化项目竣工验收管理办法（试行）的要求执行。

3.3.4支付方式

采购包1：
分期付款

3.3.5支付约定

- 采购包1：
- 1、 进度款，签订合同后支付建设费用，达到付款条件起5个工作日内，支付合同总金额的40.0%
 - 2、 进度款，终验后支付建设费用，同时需继续配合完成项目档案验收、竣工验收等工作，达到付款条件起5个工作日内，支付合同总金额的60.0%

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

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

3.4其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	关于财务会计制度的证明材料 {注：①可提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②可提供2024年度或2025年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注），③可提供截至资格预审申请文件提交截止日一年内银行出具的资信证明，④供应商注册时间截至资格预审申请文件提交截止日不足一年的，也可提供在工商管理部门备案的公司章程。 供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商资质证明文件.docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

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

4.3特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或经总公司授权的分公司或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明、分公司提供总公司授权及分公司营业执照）。	供应商资质证明文件.docx
2	财务状况报告	提供2024年度或2025年度经审计的财务报告（成立时间至提交响应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），或其开标前六个月内基本开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）	供应商资质证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供递交响应文件截止之日前六个月内任意一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、税种须同时包含增值税和企业所得税），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。	供应商资质证明文件.docx
4	社保缴纳证明	提供递交响应文件截止之日前六个月内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。	供应商资质证明文件.docx
5	信用记录	提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法失信主体”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。	供应商资质证明文件.docx
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。	供应商资质证明文件.docx
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。	供应商资质证明文件.docx

8	法定代表人授权委托书	法定代表人/负责人授权书：法定代表人/负责人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人/负责人授权委托书（附法定代表人/负责人、被授权人身份证复印件），法定代表人/负责人直接参加磋商，须提供法定代表人/负责人身份证明及身份证复印件；供应商为非法人单位的，磋商响应文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行；附负责人、被授权人身份证复印件。	供应商资质证明文件.docx
9	中小企业声明函	本采购包专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函）。	中小企业声明函.pdf
10	供应商资质	供应商具有国家秘密载体印制乙级及以上级资质证书-资质类别为涉密档案数字化加工。	供应商资质证明文件.docx
11	联合要求	本项目不接受联合体磋商（提供承诺书）。	供应商资质证明文件.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

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

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

第六章 磋商办法

6.1总则

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

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

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

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

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

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

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

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

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

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3评审程序

6.3.1.熟悉和理解磋商文件和停止评审

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

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

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

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

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

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

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

6.3.3磋商

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

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

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

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

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

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

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

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

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

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

6.3.4最后报价

一、方案评审

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

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

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

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

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

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

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

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

6.3.5解释、澄清有关问题

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

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

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

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

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

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

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

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

6.3.7复核

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

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

6.3.8推荐成交候选供应商

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

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

6.3.9编写磋商报告

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

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

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

6.3.10评审争议处理规则

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

6.4评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

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

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审80.00分 报价得分20.00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

	工作需求分析	3.0 分：整体工作需求分析深刻、全面、精准，贴合本项目全部业务场景，重难点分析清晰透彻，完全匹配采购人全部实际工作需求，具备前瞻性优化思路。2.4 分：整体工作需求分析完整详实，全业务场景均有对应拆解，重难点区分明确，贴合采购人绝大多数工作需求，少量细节可优化，无业务盲区。1.8 分：整体工作需求分析较为全面、逻辑清晰，覆盖项目主要工作内容，无明显缺漏，较好满足采购人实际需求，次要业务细节阐述简略。1.2 分：整体工作需求分析基本到位，核心业务内容均有覆盖、细节多处欠缺，仅能满足项目基础运行需求，重难点未做专项梳理。0.6 分：整体工作需求分析内容单薄、覆盖面不足，多项关键需求阐述缺失，业务逻辑零散，难以完全支撑项目日常工作开展。0 分：未提供工作需求分析内容，或内容严重缺失、偏离项目业务，完全不符合采购人工作需求。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
		①干部档案材料扫描工作实施方案（2 分）2.0 分：方案完整规范、流程科学、贴合本项目档案扫描工作实际，针对性强、落地可行，完全满足采购人需求。1.5 分：方案结构完整、流程规范，细节略有不足，整体可操作性较好，满足项目主要需求。1.0 分：方案基本完整，流程大致合理，针对性、可行性一般，基本符合采购人需求。0.5 分：方案内容简略、通用性强、针对性弱，勉强满足基础形式要求。0 分：未提供本项方案或方案无效、无法使用。②干部档案材料完善加工工作实施方案（2 分）2.0 分：方案完整规范、加工流程清晰、质控措施完善，针对性强、切实可			

档案数字化服务方案	行，完全满足采购人需求。1.5分：方案内容完善、流程规范，仅细节不够细化，可操作性良好，满足项目主要需求。1.0分：方案基本完整，工作安排大致合理，可行性、针对性一般，基本符合采购人需求。0.5分：方案内容单薄、模板化严重，针对性不足，仅满足基础形式要求。0分：未提供本项方案或方案无效、无法使用。③干部档案数据储存及导入工作实施方案（2分）考核要件：方案完整性、数据包格式截图及说明、解密工具介绍及截图（三项硬性要件）2.0分：数据储存导入方案科学完整、流程闭环，同时提供数据包格式图文说明、解密工具功能截图及介绍，三项资料齐全，针对性、可操作性极强。1.5分：方案完整规范，三项佐证资料齐全，仅细节描述不够细致，整体可行性好。1.0分：方案基本完整，三项佐证资料齐全，但内容常规、针对性一般。0.5分：方案基本可行，缺失任意1项佐证资料。0分：缺失2项及以上佐证资料、方案空洞，或未提供本项方案。④档案保护方案（2分）2.0分：档案保护方案详实具体、防护措施全面、针对性强，完全贴合本项目档案保管需求，可落地性强。1.5分：方案内容完善、保护措施齐全，细节优化不足，可操作性较好。1.0分：方案基本完整、措施基本可行，有一定针对性，基本满足工作需要。0.5分：方案内容简略、措施单一，针对性弱，仅满足基础要求。0分：未提供本项方案或方案无可行性。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案
-----------	--	--------	----	---------------

档案系统技术参数	供应商依据项目实际情况提供第三章 服务要求所有▲项（10项）参数要求，得20分，每项负偏离扣2分，扣完为止。注：所有“▲”项参数需提供佐证材料，例如：国家认可的检测机构出具的检测报告、制造商检验报告、产品彩页、说明书、系统功能截图等任何一种（若▲项参数有具体要求的，按该参数要求提供作证材料），不提供或不能证明的不得分。	20.0000	客观	商务应答表 服务方案
产品证明	①硬件产品原厂授权证明（3分）：提供原厂针对本项目的授权，自主产品提供相关证明材料，每提供一个得1分，最高3分。②软件产品测评报告（4分）：所投软件产品提供由国家相关检测中心出具的“信息安全测评报告”或通过GB/T25000.51-2016（第51部分）标准的软件测试认证报告，每提供一个系统的得2分，最高4分，不提供或者提供不全，不得分。	7.0000	客观	商务应答表 服务方案

项目实施方案	5.0分：完整包含人员规划、实施进度、实施保障三大模块。方案科学先进、逻辑严谨、工期排布合理、人员分工明确、保障措施全面到位，高度贴合本项目实际，针对性、落地可操作性极强。 4.0分：完整覆盖三大模块，方案内容详实、进度计划清晰、人员配置合理、保障措施完善，具备较强可操作性，仅细节优化不足，可完全满足本项目实施要求。 3.0分：三大模块齐全，方案整体框架完整、内容规范，具备基础实施逻辑，无明显缺漏，但内容偏通用、针对性一般，可基本满足项目实施需求。 1.5分：方案内容常规、生搬硬套模板，无项目专属规划，部分模块内容简略，可操作性弱，仅能满足最低形式要求。 0分：方案可操作性差、核心模块缺失严重，或未提供项目实施方案。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案
--------	--	--------	----	---------------

详细评审

项目管理办法	4.0分：完整包含项目组织架构、岗位职责、项目沟通管理办法、项目管理制度四大模块。方案内容详实完整、权责清晰、流程闭环、贴合本项目实际工作场景，针对性极强、可落地性高，可全面保障项目规范实施。 3.2分：齐全覆盖四大核心模块，组织架构清晰、岗位职责明确、沟通机制健全、管理制度规范，整体可操作性强，仅部分细节措施不够细化，无模板套用情况，完全满足项目管理需求。 2.4分：四大模块内容齐全，整体框架完整、基础管理措施到位，内容较为常规、针对性一般，无明显缺项、无重大漏洞，可基本满足项目日常管理要求。 1.2分：仅覆盖2-3项核心模块，方案内容单薄、条文通用、生搬硬套，专项管理措施缺失、可操作性弱，无法有效保障项目精细化管理。 0分：仅覆盖1项及以内核心模块，或未提供项目管理办法方案，或方案空洞无效、完全不具备可操作性。	4.0000	主观	商务应答表 服务方案
--------	--	--------	----	---------------

项目质量控制措施	3.0 分：完整涵盖档案交接、扫描图像处理、数字化质检、数据备份、全面质量检查五大质量保障模块，方案内容详实细致、流程闭环、管控节点明确，贴合本项目档案数字化工作实际，针对性、可操作性极强，全面保障项目数字化成果质量。2.4 分：完整覆盖五大质量保障模块，流程闭环清晰、管控节点细化，贴合项目实际，实操性突出；仅少量辅助管控细则略有简化，无模板套用、无流程缺漏，质量管控保障力度充足。1.8 分：齐全覆盖五大质量保障模块，各项措施规范完整、流程清晰，具备较强实操性，仅个别细节管控措施不够细化，无缺项、无通用模板套用问题，可充分满足项目质量管控需求。1.2 分：包含全部五大核心质量保障模块，整体方案框架完整，基础管控措施齐全，但内容较为常规、针对性一般、细节简略，无明显缺漏，可满足项目基础质量保障要求。0.6 分：仅覆盖 3-4 项核心质量保障模块，内容简略生硬、生搬通用模板，专项管控措施缺失、可操作性弱，无法有效保障项目数字化质量标准。0 分：缺失 2 项及以上核心质量保障模块，方案空洞无实操性，或未提供本项质量保障方案。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
----------	---	--------	----	---------------

项目安全保密措施	3.0 分：完整包含现场安全管理规范、人员安全保密措施、设备安全保密措施、安全保密培训计划四大模块，内容详实、逻辑闭环、贴合本项目场景、针对性极强、落地可行性高，完全满足采购人安全保密要求。 2.4 分：完整覆盖四大模块，整体管控流程完善、实操性较强，贴合项目实际，仅少数配套管控细则简化处理，无缺项、无通用模板照搬，能够充分满足项目安全保密管控标准。 1.8 分：完整覆盖四大模块内容，条款清晰、措施规范、具备可操作性，仅细节不够细化，无缺项、无套用通用模板，较好满足项目安全保密需求。 1.2 分：包含四大核心模块，整体框架齐全，但内容较为常规、针对性一般、部分措施简略，基本可以满足项目基础安全保密要求。 0.6 分：模块缺项严重，四大内容缺失 1-2 项，方案生搬硬套、内容空洞、可操作性差，无法有效满足项目安全保密需求。 0 分：未提供项目安全保密专项方案，或方案完全脱离项目实际、无任何参考价值。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
----------	--	--------	----	---------------

售后服务方案及承诺	2.0 分：售后服务方案体系完整、内容详实，明确提供本地化服务，维保响应时效、应急保障、售后机制措施完善，贴合本项目实际场景、针对性强，完全满足采购人全部工作需求。 1.6 分：售后服务方案完整，明确本地化服务保障，响应机制齐全、措施规范，仅细节不够细化，整体保障性好，充分满足项目需求。 1.2 分：售后服务方案内容基本齐全，具备基本服务响应措施，有一定针对性，无负偏离，可基本满足采购人日常使用需求。 0.6 分：售后服务方案内容粗糙、存在缺项，服务响应保障措施单薄、针对性不足，无法完全满足项目售后保障需求。 0 分：未提供售后服务方案及承诺，或方案严重缺失、无效、完全不具备可操作性。	2.0000	主观	商务应答表 服务方案
-----------	---	--------	----	---------------

	拟派人员	①拟派项目经理具有高级信息系统项目管理师证书的得3分；没有的不得分。②供应商每为本项目提供一名具有国家档案部门颁发“档案干部岗位培训证书”的加工人员得2分，满分4分。③参与本项目的安全保密管理人员中具有国家保密部门颁发的“保密培训”相关证书的得2分，满分4分；没有的不得分。④拟派项目经理提供近三年类似项目管理经验业绩，每提供一份得2分，满分4分。注：1.响应文件中须提供相对应人员在本单位的近6个月内任意一个月的社保证明、职称证书、岗位培训证书等有必要提供的资料复印件加盖公章；无人员资料或人员资料不明确、不清晰、无法体现对应内容的，不予认可。2.业绩须提供完整合同复印件并加盖供应商公章，未提供或提供不完整的不得分（需体现项目负责人姓名）。	15.0000	客观	商务应答表 服务方案
	业绩	根据供应商自2023年以来，人事档案系统和干部人事档案数字化类似项目业绩，每提供一个得1分，满分6分；③人事档案柜项目业绩，每提供一个得1分，满分4分。注：供应商须提供类似项目业绩相对应的证明材料（复印件加盖公章），证明材料为中标（成交）通知书或合同（合同首页、标的所在页及合同签字盖章页）、给使用单位开具的发票，合同的有效时间以签订日期为准；无证明材料或证明材料不明确、无法体现内容的，不予认可。	10.0000	客观	商务应答表 服务方案

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

价格分	价格分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20。说明：最低报价不是中标的唯一依据。此处磋商报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。报价不完整的，不进入评审基准价的计算，本项得0分。经评审小组一致认定，供应商的总报价低于公认市场成本，或超过采购预算，其响应将被拒绝。	20.0000	客观	报价表的清单
-----	-----	---	---------	----	--------

价格扣除

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

6.5终止采购活动

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

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

（四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

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

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

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

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

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

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

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或

者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

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

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

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

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

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

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

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

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

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

第七章 响应文件格式

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：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：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：供应商资质证明文件.docx

详见附件：中小企业声明函.pdf

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本.docx