

数字档案馆试点建设项目

竞争性磋商文件

采购单位名称：赤峰市档案史志馆

采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心

项目编号：2026CG025FW

2026年04月

目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

赤峰市政府采购中心 受 赤峰市档案史志馆 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 数字档案馆试点建设项目 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 数字档案馆试点建设项目

项目编号： 2026CG025FW

采购计划备案号： 赤政采计划[2026]01000

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 数字档案馆试点建设项目

采购包预算金额（元）： 1,417,325.00

采购包最高限价（元）： 1,417,325.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	全域档案工作整体监 管系统	1. 0 0	114,600 .00	套	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
2	电子档案管理一体化 平台展示系统	1. 0 0	143,250 .00	套	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
3	电子文件归档处理系 统	1. 0 0	143,250 .00	套	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
4	集中式档案室管理系 统	1. 0 0	195,775 .00	套	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
5	档案移交接收系统	1. 0 0	76,400. 00	套	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
6	“四重档案”监管系统	1. 0 0	76,400. 00	套	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
7	区域档案共享利用系 统	1. 0 0	95,500. 00	套	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

8	档案行政权利监管系统	1.00	95,500.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
9	业务管理后台系统	1.00	57,300.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
10	OFD格式转换工具	1.00	80,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
11	OFD格式阅读工具	1.00	50,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
12	数据库系统	1.00	80,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
13	中间件	1.00	35,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
14	服务器操作系统	2.00	12,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
15	系统接口开发（接入两家单位）	2.00	66,850.00	家	软件和信息技术服务业	否	否	否	否
16	系统集成	1.00	95,500.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：数字档案馆试点建设项目

无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心

地址：内蒙古自治区赤峰市松山区兴安街道

邮编：024005

联系人：李元昕

联系电话：0476-8362787

采购单位名称：赤峰市档案史志馆

地址：赤峰市松山区应昌街赤峰市档案馆

邮编：024000

联系人：梁宇飞

联系电话：18847626849

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	<p>(1) 加密的电子投标文件1份(需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”)</p> <p>(2) 若现场无法使用系统进行电子开评标的, 投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘(或光盘) 0份。</p> <p>(3) 纸质投标文件(正本) 0份; 纸质投标文件(副本) 0份。</p>
10	成交人确定	甲方授权评标委员会(非招标采购, 如谈判、磋商、协商、询价小组)按照采购文件规定的方式确定中标(成交) 供应商。
11	联合体响应	采购包1: 不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式与要求”, 使用单位电子签章(CA) 进行签字、加盖公章。</p> <p>说明: 若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。</p>
15	投标客户端	<p>投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址: https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001</p>
16	面向中小企业采购	<p>采购包1:</p> <p>属于专门面向中小企业采购, 预留比例为100%。</p>
17	有效供应商家数	采购包1: 3家
18	中标供应商数量	采购包1: 1名
19	中标候选供应商数量	采购包1: 3名
20	报价形式	详见第一章, “内容及划分采购包情况”。

21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	其他	无

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上响应，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2磋商保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时

间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各供应商应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- （2）CA证书无法解密响应文件的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用CA证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）CA证书无法解密响应文件的；
- （2）供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本磋商文件依据《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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指 赤峰市档案史志馆。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指 赤峰市政府采购中心。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4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。

6.5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。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

(3) 供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；

(4) 参加人员对开启情况进行确认；

(5) 开启结束。

1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密, 供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书

。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后,采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告, 同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商, 成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后,采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时,成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书, 成交通知书是合同的组成部分, 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后,采购人不得违法改变成交结果, 供应商无正当理由不得放弃成交。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1供应商认为采购文件、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。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的, 可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的, 应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的, 采购人应当暂停签订合同, 已经签订合同的, 应当中止履行合同。

2.4供应商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:

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

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

供应商可以委托代理人进行质疑, 代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

2.5供应商提交的质疑函, 应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理, 质疑可以由法定代表人或授权代表亲

自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、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的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

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

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

本项目主要是依托赤峰市政务云平台建设电子档案管理一体化平台，电子档案管理一体化平台涵盖全域档案工作整体监管系统、电子档案管理一体化平台展示系统、电子文件归档处理系统、集中式档案室管理系统、档案移交接收系统、“四重档案”监管系统、区域档案共享利用系统、行政权力监管系统、业务管理后台系统等子系统，可完成档案业务监督指导、电子文件归档、电子档案管理及利用等综合服务。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：数字档案馆试点建设项目

序号	参数性质	类型	要求
1	★	标的提供时间	中标供应商须在合同签订之日起5个工作日内进场开展工作。2026年11月30日前，完成并通过自治区档案局、馆组织的项目评价。
2	★	标的提供地点	赤峰市档案史志馆
3	★	合同履约期限	自合同签订之日起至售后服务期结束。
4	★	合同履约地点	赤峰市档案史志馆
5	★	验收要求	依据国家、自治区档案管理现行规范、本采购文件技术要求、供应商投标承诺及合同约定，由采购人组织项目竣工验收。验收合格后，双方签订项目验收合格书。
6	★	合同支付方式	1、合同签订后，采购人与供应商签署《进场确认书》，供应商向采购人提供合同总金额30%发票后，采购人凭《进场确认书》和发票，以财政付款进度为准，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的30.0% 2、通过自治区档案局、馆组织的项目评价，且经采购人验收合格后，供应商向采购人提供提供合同总金额70%发票后，采购人凭采购项目验收合格书和发票，以财政付款进度为准，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的70.0%
7	★	履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳
8	★	其他	整改要求：中标供应商须配合采购人，在自治区档案局、馆对本项目进行项目评价后，按照自治区项目评价意见及相关标准、规范完成整改工作，直至整改合格。

9	★	其他	<p>售后服务要求：</p> <p>1.供应商须自项目通过自治区档案局、馆组织的项目评价之日起，提供不少于1年的免费售后服务。在此期间内，供应商应安排1名工作人员提供不少于6个月的驻场服务，驻场人员食宿等费用由中标供应商负责。</p> <p>2.售后服务期内，须安排专业技术人员提供7*24小时技术服务热线，解答采购人在系统使用中遇到的技术问题和使用操作问题，并及时提供解决问题的建议 and 操作方法。接到采购人故障反馈后，响应时限不超过1小时。</p> <p>3.售后服务期内，若系统出现质量或安全问题，供应商应承担全部责任，须及时处理并解决问题，且承担相关全部费用。</p> <p>4.供应商对平台进行调试，确保数据流转顺畅、平台功能符合采购人及接入单位的要求。</p>
10	★	其他	<p>培训要求：中标供应商定期提供免费培训，对各类人员进行相关的培训，同时需要负责培训的实施。系统的培训工作要在系统上线运行前实施，并在培训实施前编制专门的培训材料。提供培训服务包括软件的基本操作、功能使用、数据管理等，必须确保能够熟练掌握软件的使用方法。</p>
11	★	其他	<p>资料提供：供应商须提交符合采购人要求的技术文档及其他相关全部资料等，包括但不限于：业务手册、系统需求规格说明书、系统概要设计说明书、软件设计说明书、数据库设计说明书、系统测试计划、系统测试报告、系统维护手册、用户操作手册等。</p>
12	★	其他	<p>合同付款其他要求：采购人不承担除成交价格外的任何费用，完成本项目所需的其他材料均由供应商自行提供。</p>
13	★	其他	<p>安全管理要求：供应商在项目实施期间应严格执行相关规定，保证项目实施人员安全，由供应商原因导致网络安全等事故，一切责任及损失由供应商承担。</p>
14	★	其他	<p>研发能力要求：售后服务期内，对采购文件中未列入的应用系统功能，因业务需要继续开发的，供应商须配合采购人免费开发。</p>
15	★	其他	<p>项目建设要求：1.本项目建设拟按照等级保护及密评相关要求开展实施。2.供应商须免费为采购人提供两套适配国产化产品的杀毒软件。</p>

2.主要技术要求

采购包1：数字档案馆试点建设项目

标的名称：全域档案工作整体监管系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1. 档案室情况监管：</p> <p>△1.1具备档案室基本信息管理功能，各立档单位填报、维护档案室基本信息、人员配置、室藏档案等信息；</p> <p>△1.2档案主管部门可查看所有下属单位填报的档案室的基本情况、室藏档案基本情况、档案员信息；</p> <p>1.3 根据目前档案室的基本情况，支持各单位对本单位基本情况（业务建设测评、单位负责人、单位类别等）、室藏档案基本情况（各类型档案数量、库房面积、排架长度等）、档案员信息（姓名、年龄、政治面貌等）进行填报录入，并提供相应的修改、删除、导出功能。</p>

2		<p>2. 综合指标：</p> <p>2. 1支持用户逐条对指标项进行维护；支持对考核指标以考核模板的方式进行维护；支持用户创建考核模板、模板分类、模板修改及模板删除。系统自动对模板中的指标项、分值进行统计；</p> <p>2. 2支持维护考核模板中的指标项，提供指标项的修改、删除、复制功能；指标任务下发后，支持切换展示每个指标考核任务各单位的得分情况并进行排名展示，支持各单位查看得分详情并导出报告。</p>
3		<p>3. 监督指导：</p> <p>3. 1 档案主管部门选择立档单位进行业务指导，查看相应单位的档案类型，选择具体档案数据进行查看指导；对主动指导的档案手动进行标记，填写具体的问题内容，对自动检查出来的问题档案自动标记，并备注具体的问题内容，确认后下发并提醒被指导单位；</p> <p>3. 2 对历史的指导进行记录并展示，保留历史指导记录，查看历史问题档案，修改状态信息，档案主管部门查看所有下发的指导记录，并提供相应的检索辅助查询指导记录；</p> <p>3. 3 对档案主管部门检查出来的问题，被指导的立档单位可收到指导记录以及被标记指导的意见记录，支持查看指导人、指导时间、指导人所在单位、指导意见、被指导单位名称，针对意见记录逐条进行整改，整改后再次提交，直至整改通过。</p>
4		<p>4. 工作台数据看板：</p> <p>按权限及角色划分为业务人员数据看板、兼职档案员数据看板、档案员数据看板、档案馆数据看板、档案主管部门数据看板；实现查看文件收集总览、个人库总计、团队库总计、电子文件归档情况、分门类文件归档统计、档案收集统计、档案管理统计、各单位移交进馆情况统计、进馆档案统计等；提供给档案主管部门进行业务监督使用，帮助主管部门掌握了解区域内各立档单位的档案工作开展情况，支持将区域内各单位档案室创建三合一审核等任务进展进行展示并定时生成全域档案工作分析报告。</p>
5		<p>5. 消息中心：</p> <p>展示当前账号接收的消息，包括系统消息、待办任务消息、系统公告消息。其中已经查看的消息会自动标记为已读，同时支持批量标记为已读。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：电子档案管理一体化平台展示系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		△1. 通过多维度、可视化的大数据展示，统计档案馆本年度接收的电子档案和传统载体档案数量，支持按照卷、件分别统计，并按档案接收数量排序，滚动展示立档单位名称、移交档案次数、移交档案数量。
2		2. 按照档案载体类型、时间范围对当前年度新归档的档案条目数分别进行统计；支持展示历年档案归档情况变化趋势；统计各立档单位查档业务总量，并按业务办理状态分类统计各单位查档业务量。
3		3. 统计各立档单位查档人数、查档目的、利用热点全宗等，并对查档利用情况进行分析；统计各立档单位档案共享情况，如参与共享的立档单位数、被共享档案的条目数、全文数以及档案的共享率。

4		4. 支持展示托管服务器运行状况及内存占用情况。
5		5. 统计当前年度档案行政管理部门发起的指导次数、下发任务次数；对各立档单位“三合一制度”报审情况进行展示，包括已完成审核、审核中和未提交审核的单位数量。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：电子文件归档处理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1. 电子公文收集及元数据收集：</p> <p>1.1通过接口接收采集电子公文系统中待归档的电子文件及其元数据；</p> <p>△1.2支持将采集的电子公文及其元数据进行关联，确保待归档的电子文件各组件与元数据保持关联；</p> <p>★1.3系统支持自动记录接收采集行为元数据；具备收集、采集、导入不同类型的电子文件及其元数据功能。</p>
2		<p>2. 预归档库：</p> <p>2.1支持数据分组功能，通过设置一个或多个字段对数据按照升序或降序规则进行分组展示；</p> <p>△2.2支持通过逐条著录、补充元数据项、上传全文的方式实现数据新增；</p> <p>△2.3支持依托“三合一制度”辅助完成文件分类、保管期限鉴定等工作，并进行人工复核、修改等操作；</p> <p>2.4支持对档案数据进行逐条修改和批量修改；支持删除条目、删除全文两种删除方式；删除条目时会连同条目中的全文数据一并删除；内设目录模板，可打印案卷封面、案卷目录、卷内目录、归档文件目录、备考表等，支持目录模板导出；</p> <p>2.5组卷整理的档案，可实现同屏查看案卷目录和卷内目录，可进行批量组卷、取消组卷、拆卷、合卷、修改案卷信息等操作；</p> <p>△2.6具备对电子文件进行分类、编目、排序、格式转换、手工著录、修改元数据、编制档号、命名等整理工作；</p> <p>★2.7支持对待归档的电子文件及其元数据等相关信息进行清点、核实、四性检测、登记《电子文件归档登记表》等操作；</p> <p>2.8实现对电子文件预归档全流程的所有操作、进度进行跟踪记录；</p> <p>△2.9支持去除电子文件的数字签名信息，且保留电子印章图形，在元数据中记录签名人、签名时间、签名算法等信息。</p>
3		<p>3. 归档移交记录：</p> <p>△3.1支持对归档情况进行记录，如移交部门、移交人、移交时间、移交条目数、移交容量、移交状态；</p> <p>△3.2自动生成《电子文件归档登记表》、归档文件目录等材料；</p> <p>3.3支持查看移交接收目录；业务人员提交归档移交后，系统自动生成移交的目录。</p>
4		4. 具备条目回收站和全文回收站，回收站支持还原、彻底删除等功能。
5		5. 参照《文书类电子档案检测一般要求》（DA/T70-2018），对归档文件进行真实性、完整性、可用性、安全性检测。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：集中式档案室管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1. 接收采集：</p> <p>1.1具备接收、采集、管理归档信息包、档案数字化成果、网页信息、公务邮件等功能；</p> <p>△1.2对接电子文件归档处理系统，实现在线、离线接收归档信息包及档案数字化成果；</p> <p>△1.3支持根据接口参数将信息包分发至相应的单位/部门账号下，自动进行信息包下载、信息包解压、信息包解析、四性检测、归入；</p> <p>1.4针对大批量数据集中推送时，可进行手动调整接收顺序；接收列表可完整展示接收进度；在数据归入时进行重复性检测，实现新接收的数据覆盖库中原数据；</p> <p>△1.5根据相关的规范要求，对归档信息包进行真实性、完整性、可用性、安全性检测，生成四性检测报告，支持在线查看、下载四性检测报告；支持信息包下载、查看、数据检索；</p> <p>1.6信息包接收的过程中，支持对归档数据的重份、著录不规范、组件缺失等问题进行检测，将检查结果反馈给前端业务系统并退回归档数据；支持接收过程全流程记录，并以时间顺序展示，展示的信息包括操作人、操作时间、操作结果。</p>

2	<p>2. 档案整编：</p> <p>△2.1具备档案新增、修改、删除、查询、导出、分类、聚合、排序、编号、编目、打印等功能；实现对档案元数据的采集、整理、修改、校验等操作；</p> <p>2.2支持Excel、xls、xlsx、dbf、mdb等形式导入条目数据，在数据导入之前支持设定导入的规则；支持在前端界面上传文件或者选择服务器上已存在的文件，进行全文和条目的批量挂接；支持以逐条著录的形式实现数据新增，可补充完善相应的元数据项，并上传全文数据；支持设定多种形式的挂接规则；支持通过前端页面对目标服务器的文件/文件进行管理，在上传文件/文件夹的过程中直观查看上传的进度、文件大小、文件名称；支持多入口查看条目导入的日志信息及全文数据挂接的日志信息，通过删除全文的方式撤回全文挂接操作；</p> <p>△2.3支持依托“三合一制度”辅助完成分类、著录、编目、命名等操作；支持以逐条著录的形式实现数据新增，用户需要补充完善相应的元数据项，并上传全文数据；</p> <p>2.4支持辅助鉴定保管期限，并实现人工复核修改；</p> <p>△2.5支持逐条或批量修改、删除数据的条目信息且支持修改数据的归档范围、鉴定保管期限，支持全文管理；</p> <p>△2.6支持实现普通查询、高级查询、组合查询、重复查询、断号查询、空项查询等多种查询方式，并能够对查询结果进行逐条或批量修改调整，重新生成档号；</p> <p>2.7通过后台预设的目录模板，在前端套打出案卷封面、案卷目录、卷内目录、归档文件目录、全引目录、备考表、卷(盒)封面和脊背等。支持根据预设的目录模板，导出Excel；实现在案卷目录下，通过设定父表字段和子表字段的匹配来实现批量组、合卷、案卷信息修改、拆卷、生成案卷、关联卷内，根据预设的档号结构，在线生成档号；</p> <p>2.8支持导出Excel、mdb格式的档案目录和打包导出档案数据；入库操作支持批量进行，入库时，对数据进行合规性校验，对符合入库要求的数据，支持在线生成元数据xml，生成后在线查看xml的内容；档案管理人员通过双击数据的方式查看数据所有的元数据；</p> <p>2.9实现新建文件夹、切换展示方式、上传、修改、下载、移动、查看、删除、全文重命名、格式转换、全文浏览等全文管理操作；</p> <p>2.10系统自动记录档案整编库中的操作以及在数据收集和形成中的信息，以时间顺序展示包括操作人、操作时间、操作结果，针对修改操作查看修改的内容。</p>
3	<p>3. 档案保管：</p> <p>△3.1通过后台预设的目录模板，能够在前端套打出案卷封面、案卷目录、卷内目录、归档文件目录、全引目录、备考表、卷(盒)封面和脊背等。</p> <p>3.2支持根据预设的目录模板，导出Excel；通过设置一个或多个分组字段对数据按升序或降序进行分组排序；</p> <p>3.3针对保管库中符合专题管理需要的档案，可加入到对应的专题管理库中，支持同一个数据加入到多个专题库中；支持对有误的档案，进行退回整编库操作，退回后对数据进行调整修改；</p> <p>3.4支持档案员根据档案内容维护时间、地点、人物、事件四要素标签；支持展示数据从收集、整理、移交的全过程信息，以时间顺序展示，展示的信息包括操作人、操作时间、操作结果，针对修改操作查看修改的内容。</p>

4		<p>★4. 档案利用：</p> <p>提供多种档案检索方式；支持档案借阅流程管理和利用审批功能；支持根据权限在线查看、打印、下载目录数据和档案原文等功能；</p>
5		<p>5. 档案鉴定：</p> <p>5.1通过设定系统定时任务，对档案保管库中电子档案进行到期监管，自动发送系统消息提醒相关人员有到期档案数据需要处理，系统按照档案目录展示到期的档案数据，并提供相应的数据检索功能；</p> <p>△5.2支持以创建鉴定任务的形式实现电子档案到期鉴定，支持根据全文及条目信息进行档案鉴定，判定到期档案的处置方式：销毁/续存，其中针对需要续存的档案需要鉴定档案的续存期限；</p> <p>△5.3支持对到期档案的鉴定处置结果进行复审，对鉴定任务中自动生成的鉴定报告、档案销毁清册、档案续存清册进行最终的审定，审批完成后系统自动对档案进行续存操作，自动记录销毁清册和销毁数据，自动将需要销毁的档案执行销毁操作并自动记录档案销毁的执行人、执行时间；</p> <p>5.4在完成档案销毁任务后，系统提供销毁档案的管理功能，按照档案门类展示销毁档案，展示销毁档案的执行人、执行时间，并支持销毁档案的检索。</p>
6		<p>6. 开放审核：</p> <p>★6.1支持制定开放审核方案，发起开放审核任务管理；</p> <p>△6.2根据预设的开放规则提供辅助审核结果，审核人员参考辅助审核结果逐条或批量对档案的开放情况进行审核，完成审核后自动生成审核意见表；</p> <p>6.3支持档案发布、发布管理，支持通过选择某档案元数据进行关键词查询对应的档案信息，同时通过选择发布的状态进行快速检索数据。</p>
7		<p>7. 档案编研：</p> <p>支持开展档案编研工作，建立编研计划，实现任务分配、任务接收、素材库维护、在线编研、文稿审核、在线提交等编研任务管理；支持成果预览、成果发布、成果展示等编研成果管理。</p>
8		<p>△8. 全宗卷管理：</p> <p>支持全宗卷目录维护、全宗卷数据管理等全宗卷管理功能。</p>
9		<p>9. 库房管理：</p> <p>支持温湿度登记、人员出入库等库房管理功能，实现人员出入库、温湿度登记等手工登记或Excel表格导入等。</p>
10		<p>10. 档案统计：</p> <p>★10.1支持室藏档案情况、利用情况、数据化率等情况统计工作，</p> <p>△10.2支持按照档案类型、年度、保管期限、机构或问题进行分组统计卷（件）数；</p> <p>10.3支持按照档案全文的类型对全文数量、全文容量进行统计，并提供分组查询的功能辅助用户检索，按照档案查档类型、查档单位对档案利用的情况进行统计，统计的维度包括利用档案的部门及人次、利用实体档案和档案数字资源门类及数量、下载浏览量等；</p> <p>10.4针对对档案数字资源开展文字、语音、图像的识别工作，统计识别量；支持统计报表自定义配置；支持通过可视化方式展示统计情况。</p>

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。

标的名称：档案移交接收系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		1. 档案移交任务管理： 支持定制移交任务，档案馆可向立档单位发出接收计划，明确档案移交接收范围、时间跨度等内容，立档单位在收到接收计划后可开始档案的移交工作；立档单位可向档案馆提出移交进馆申请，申请通过后，启动移交进馆任务。
2		2. 档案移交： △2.1支持根据接收计划，选择待移交档案数据；支持同步移交全宗卷、到期开放意见、政府信息公开情况、密级变更情况相关材料； △2.2档案馆对待移交的档案信息包进行线上业务指导，确认档案数据是否存在问题；若存在问题，退回立档单位进行整改，并同步移交业务指导意见； ★2.3立档单位对待移交的档案移交信息包进行四性检测，并生成四性检测报告；检测合格后，形成《电子档案移交接收登记表》，向档案馆提交档案移交信息包； △2.4根据待移交档案，自动生成《电子档案移交清单》；记录档案移交、检测、整改等环节信息，实现进度跟踪，全程可溯。
3		3. 档案接收： 3.1支持档案馆在线接收立档单位移交的数据，并支持在线审批等操作； ★3.2档案馆对待接收的档案移交信息包进行确认、检测，四性检测合格后，形成《电子档案移交接收登记表》；检测不合格，退回立档单位进行整改，并同步退回四性检测结果、整改意见等； △3.3档案馆对档案移交信息包进行签收、清点、审核、退回等操作；记录档案接收、检测、退回等环节信息，实现进度跟踪，全程可溯。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：“四重档案”监管系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		△1. 创建“四重档案”任务： 支持创建、维护、管理专题档案库，并对其进行分类管理；通过可视化方式展示各立档单位“四重档案”任务完成进度。
2		2. 创建“四重档案”组织： 创建具备临时组织机构管理功能，创建临时组织机构、配置人员并分配权限。
3		3. “四重档案”收集： 支持向“四重档案”参与单位发起档案收集任务，并明确收集范围；参与单位可提交PDF、OFD、JPG、TIFF、MP4等多种格式的档案及相关材料。
4		4. “四重档案”整理： 工作人员对参与单位提交的档案、资料进行整理、筛选等操作。
5		5. “四重档案”利用： 提供“四重档案”查阅利用服务，实现检索、浏览、下载、打印等操作。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：区域档案共享利用系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		1. 查阅利用： △1.1档案馆及立档单位能够对档案目录及不同类型档案进行上传、挂接、发布与撤销发布等操作； 1.2用户查阅档案馆上传的本单位馆藏档案目录及各立档单位上传的档案目录，并向档案馆/该立档单位发起档案利用申请，经档案馆/该单位审批通过后，向用户推送该份档案全文；为用户配备不同档案查阅权限； △1.3支持目录检索、模糊检索、全文检索、高级检索等多种检索方式；支持对需借阅档案进行逐条或批量借阅，借阅后在档案借阅车查看借阅档案详情。
2		2. 我的借阅： △2.1展示用户的历史档案查阅利用记录，支持查看档案查阅利用审批流程，支持导出历史档案查阅利用记录； △2.2档案查阅利用审批通过后，用户对查阅结果进行预览、批量打印（带自定义防伪水印）、批量下载（带自定义防伪水印）等操作； △2.3支持用户续借档案；支持用户查看档案查阅利用审批流程信息；用户对本次查阅利用进行服务评价。
3		3. 借阅管理： 设置档案查阅登记表内容，支持完成档案查阅利用后，打印档案查阅登记表；支持查看借阅档案详情；支持查看档案查阅利用审批流程。
4		4. 利用统计： 支持对开放档案利用情况进行统计，如全宗、档案门类、卷件数、人次、目的等；支持统计结果下载、打印；支持通过可视化方法展示统计结果。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：档案行政权利监管系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		1. 在线监管： 对接全域档案工作整体监管系统，支持根据全域档案工作整体监管系统业务指导记录生成整改通知单，辅助工作人员向立档单位推送整改提醒；
2		2. 执法检查： 内置执法检查相关文书材料模板，支持对各立档单位下达执法检查通知、执法检查反馈意见等材料；支持立档单位上报执法检查整改情况等材料；通过图表等可视化形式对各类监督指导任务进行多维度统计；支持展示任务进度；
3		3. 三合一管理： △3.1立档单位新建、维护、导入、导出“三合一制度”，并对“三合一制度”历史版本进行管理； 3.2支持新建、修改、删除档案门类、归档范围；基于档案门类、归档范围的建设，支持在归档范围的维度上自动分词且支持手动设定主题词；提供保管期限的设定、元数据关联、三合一预览等功能；

4		△4. 三合一审批：立档单位将“三合一制度”上报档案主管部门审批。档案主管部门对“三合一制度”进行线上审核、结果反馈；
5		5. 年报管理： 支持立档单位按照年度对年报模板进行管理，根据系统内数据自动生成档案年报，或导入档案年报，并对档案年报内容进行手动修正保存；档案主管部门查看所有立档单位上传的历年档案年报数据，并根据上传模板生成全市档案统计年报总表；
6		6. 网上课堂： 档案主管部门上传档案业务教学视频、课件、行业标准文件等多种格式资料；
7		7. 安全监管： 支持展示承载平台运行的服务器的CPU信息、系统运行情况、服务器信息等；针对存在存储空间不足、电子档案非授权访问和系统响应超时等情况发出警告；支持跟踪和记录警告事项处理过程；支持实时监测系统档案数据安全状态，展示系统内正常文件和异常文件的新增、编辑、删除的记录详情，并以图表形式展示统计结果。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：业务管理后台系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		△1. 支持对全宗、档案门类、元数据等进行维护、配置、管理。
2		△2. 支持内置常见门类电子档案元数据方案，具备电子档案元数据方案的定义与维护。
3		△3. 支持灵活定义与配置归档、利用、移交、接收等业务流程。
4		△4. 支持表单、报表自定义配置。
5		★5. 支持多用户角色管理；支持分级授权、灵活赋权的管理要求；支持三员管理配置功能，三员权限分离，相互制约。
6		△6. 具备组织机构信息的增、删、改等管理功能。
7		7. 通过权限分级、加密等方法，保障数据安全；支持防止非授权访问；支持日志管理，支持对关键业务过程、各类管理操作行为、非授权访问等过程信息的完整记录功能；支持记录管理员、各类用户的行为信息；支持日志检索、导出等管理功能。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：OFD格式转换工具

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		★1. 通过OFD标准符合性测试。国产主流OFD格式转换工具，适配国产软硬件环境，具备稳定运行的能力。
2		2. 支持将TXT、RTF、WPS、DPS、PDF、DOC/DOCX、XLS/XLSX、PPT/PPTX、HTML、XLSM、JPG、TIF、PNG、TIFF、DWG等格式文件转换为OFD版式文件或PDF版式文件，将OFD格式转换为OFD-A格式，实现批量转换服务；支持对OFD文件进行元数据处理、附件处理、水印处理、页面处理、合并拆分处理、页码处理、加密处理、签名验签处理、文字内容提取、掩膜处理等操作；支持文件转换过程中字体嵌入；支持将图片、PDF/OFD文档转换为双层OFD/PDF文档；生成双层文档过程中添加元数据、附件；支持去除OFD/PDF文件中的签章数据，同时保留签章外观；单服务器部署时流式文档转换速度超过50页/秒。

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。

标的名称：OFD格式阅读工具

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		★1. 通过OFD标准符合性测试。国产主流OFD格式阅读工具，适配国产软硬件环境，支持各种主流浏览器，具备稳定运行的能力。
2		2. 支持多种页面布局方式；支持OFD、PDF、wps、jpg、jpeg、png等多种格式文件实时在线阅读。支持翻页、缩放、导览等基本阅读功能，支持文件在线打印；支持多格式文件下载、历史记录阅读；支持全文检索、高亮、内容替换、下划线、删除线、文本框、掩膜、批注修订、橡皮擦、水印设置等基本文件编辑功能；支持文件元数据展示、导出功能；支持对文件加盖公章，包括但不限于骑缝章、关键字章、多页盖章等操作，撤章，验章；单服务器部署时，同时在线用户数 ≥ 2000 ，并发数 ≥ 200 。持续运行7*24小时，过程中无内存溢出、系统崩溃。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：数据库系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		★1. 国产主流数据库系统，适配国产软硬件环境，具备稳定运行的能力；产品在信创名录内或符合最新的信创标准要求。
2		2. 自带图形界面数据库管理工具；具备完整的大型通用数据库管理系统特征；支持TB级的数据容量和GB级的大对象；具备海量数据处理能力并支持大数量用户的并发访问；具备高可靠性，支持双机热备、集群等；具备高安全性，保证系统和数据安全；具备完备的日志功能；支持完全备份、增量备份等功能；具有良好的容灾恢复能力，支持多种容错手段；支持7*24小时不间断运行；具备良好的兼容性、易用性；具备跨平台的能力，支持多种操作系统平台，适应现有主流的硬件、软件环境，并支持各种主流开发环境。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：中间件

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		★1. 国产主流中间件，适配国产软硬件环境，产品在信创名录内或符合最新的信创标准要求。
2		2. 产品通过JavaEE5/6/7/8、JakartaEE9.1技术标准认证；具备统一管控、安全管理、应用性能管理等管理特性；提供集群管理工具，对集群节点、集群应用等统一管理配置；支持国密算法；支持负载均衡；支持图形化配置；支持集群的集中管理，包括节点安装，资源管理、实例管理、集中监控等，支持对服务器资源进行监控，配置资源监控阈值；提供快照功能。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：服务器操作系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		★1. 国产主流操作系统，适配国产软硬件环境。

2		2. 具备文件管理、设备管理、日志管理、服务管理、进程和监控管理、网络管理、资源管理、软件包管理、硬盘管理等基本功能，提供语言支持工具、文件共享服务工具、集成开发平台等常用工具；支持SM2、SM3、SM4等多种国密算法，提供可持续性的安全保障；提供多项安全功能，如身份认证、访问控制、数据保护、安全审计等。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：系统接口开发（接入两家单位）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		★1. 通过接口开发，实现基于政务外网的党政综合办公平台、自建OA系统、业务系统与电子文件预归档平台、区域数字档案管理服务一体化平台等平台之间数据交互，在线完成电子文件及其元数据的收集、整理、预归档等操作。
2		2. 接口传输采用国密算法加密，支持接口访问的身份认证。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

标的名称：系统集成

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		★1. 项目实施期间，供应商须安排1名工作人员提供不少于6个月的驻场服务（与主要商务要求中的驻场人员可以是同一人），提供项目所需集成服务，包括但不限于全部软件的到货、安装、部署、调试、测试、试运行、培训、交付，解决相关问题。 （提供承诺书并加盖供应商公章）
2		★2. 按照《内蒙古自治区档案数字化工作扶持项目和数字档案馆建设试点项目验收办法（试行）》（征求意见稿）《赤峰市本级政务服务信息化项目管理暂行办法》《内蒙古自治区数字档案馆建设实施细则（试行）》等文件要求，配合采购人编写项目可研、初设、概算、自治区“奖补资金”项目评价、数字档案馆认定等项目相关材料，对赤峰市档案史志馆基础情况进行摸排、协助整理数字档案资源、完善相关制度、协助开展认定现场准备等工作，以通过自治区“奖补资金”评价及具备自治区数字档案馆认定条件。 （提供承诺书并加盖供应商公章）
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

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。

2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）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；

（3）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；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7. 终止的情形

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

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，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。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本磋商文件相关要求执行。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3 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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：【相应的价格扣除磋商】

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《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）、《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）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2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，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

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

三.评审程序

1.资格审查

1.1磋商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文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

采购包1：数字档案馆试点建设项目

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明（格式自拟）。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商出具的“具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度”的承诺函。（格式自拟）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商出具的“依法缴纳税收和社会保障资金”的承诺函。（格式自拟）
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”的承诺函。（格式自拟）
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商出具的“参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录”的承诺函。（格式自拟）
6	信用记录	审查供应商出具的“到提交响应文件的截止时间，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的承诺函。（格式自拟）
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：数字档案馆试点建设项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
面向中小企业情况审查	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：数字档案馆试点建设项目

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	无
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

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，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

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（得分四舍五入保留两位小数）。

采购包1：

采购包1：

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		技术部分60.00分 商务部分30.00分 报价得分10.00分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	主要技术参数响应程度	<p>根据投标供应商提供的各项技术指标的详细描述及佐证材料进行评审。所有技术参数完全响应文件技术要求的得38分，标记“★”的为实质性参数，技术参数及佐证材料若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。标记“△”的为重要参数须按要求提供佐证材料,重要技术参数及佐证材料每有一项不满足(或负偏离)扣0.8分。扣完32分为止；其他技术参数每有一项不满足（或负偏离）扣0.1分,扣完6分为止。注：为防止误评或漏评，投标单位需在其技术规格响应表中写明相应的佐证材料的名称、页码、用于佐证第几条并在佐证材料上使用下划线、文本框等方式加以明显标记。未附相关技术佐证文件或提供的技术佐证文件未真实反映该指标参数的、资料内容不清晰的视为不满足；评标委员会有理由认为该指标参数不满足招标文件要求的技术参数指标。</p>	38.0000	客观	<p>分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>

<p>技术评审</p>	<p>项目实施方案</p>	<p>供应商对项目建设实际情况制定项目实施方案，内容包括：1.项目组织与人员配备；2.项目阶段划分与进度计划；3.项目沟通机制；4.质量保障措施；5.实施部署；6.数据与系统安全；7.应急及突发情况处置。（1）全部满足以上7项内容要求无缺项得14分；（2）以上7项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，单项内容扣完2分为止。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p>	<p>14.0000</p>	<p>主观</p>	<p> 分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函 </p>
-------------	---------------	---	----------------	-----------	---

	重点难点分析	<p>供应商对项目建设实际情况进行重点难点分析，内容包括：1.项目理解与需求分析；2.总体技术架构；3.接口与集成设计；4.关键技术难点与解决方案。（1）全部满足以上4项内容要求无缺项得8分；（2）以上4项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，单项内容扣完2分为止。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p>	8.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	--------	--	--------	----	--

	软件著作权	数字档案馆（室）软件系统相关软件著作权登记证书或软件产品证书，每提供一个有效证书得 1 分，同类别不重复计分，本项最高 5 分。需提供证书扫描件（加盖公章）及国产化适配证明，证书在有效期内且为供应商自身（联合体需提供协议佐证）；证书名称不符的，需提供CMA/CNAS认证第三方检测报告，证明功能一致。	5.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

项目业绩	<p>根据供应商提供的2022年1月1日至今的项目业绩进行评审， 1.每提供一个国家综合档案馆数字档案馆软件建设相关的有效业绩得3分，满分6分； 2.每提供一个机关企事业单位档案室电子档案管理类软件建设的有效业绩得2分，满分4分。本项最高得10分。 业绩证明材料需提供中标通知书复印件、合同复印件（需包含服务内容、签字盖章、签订日期等关键页）及验收报告复印件。佐证材料不全或无法核实的不计分，未提供或提供无效的佐证材料不计分。业绩证明材料的中标人名称需与供应商名称一致，项目业绩不含分公司或上级公司的业绩。提供的业绩证明材料均不得遮挡涂黑，可清晰看出合同金额、服务内容、双方名称及公章等内容。</p>	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	---------	----	--

商务评审	科研成果、奖励	<p>根据供应商提供的2022年1月1日至今的科研成果、奖励进行评审，供应商作为参与单位（含牵头单位、核心参与单位、一般参与单位，此处无层级限制），申报并获得国家、省（自治区、直辖市）级及以上相关主管部门（包括但不限于档案主管部门、科技主管部门等具备相应管理权限的单位）认可的档案信息化相关科技成果、科研课题的，按以下标准加分：1. 每提供1份经相关主管部门出具的有效结项证书、证明材料，得2分；2. 每提供1份经相关主管部门出具的有效立项证明材料，得1分；3. 同一科技成果、科研课题同时提供立项证明及结项证书的，按最高分值2分计分，不重复累加计分，本项最高6分。上述科技成果、科研课题需与档案信息化领域直接相关（包括但不限于档案管理系统研发、档案信息安全、档案大数据应用、电子档案管理方向），相关证明材料需提供其原件的扫描件并加盖供应商公章。</p>	6.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---------	---	--------	----	--

培训及售后服务	<p>根据供应商提供的培训及售后服务方案进行综合评审，内容包括：1. 培训方案；2. 售后服务内容；3. 现场服务支持能力；4. 本地化驻场方案。（1）全部满足以上4项内容要求无缺项得4分；（2）以上4项内容每缺少一项扣1分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，单项内容扣完1分为止。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p>	4.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---------	---	--------	----	--

	项目团队	供应商针对本项目拟投入的团队配置： 1.项目管理人员具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试取得的信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、系统规划与管理师证书，或具有注册信息安全专业人员证书、网络与信息安全应急人员证书、信息安全保障人员证书，或具有计算机专业高级工程师、通信专业高级工程师及以上技术职称证书，提供任意一个得2分，满分4分。 2.本项目其他成员具有软件设计师、系统集成项目管理工程师、信息系统监理师，提供任意一个得1分，满分1分。 本项最高5分。 佐证材料需提供上述人员身份证复印件、证书扫描件和供应商为其缴纳的开标当月以前6个月内任意一个月社保的相关材料，上述材料均需加盖供应商公章。	5.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	<p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	10.0000	客观	<p>分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
------	------	---	---------	----	--

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					

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
1	异常低价审查	<p>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：</p> <p>（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%。</p> <p>（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%。</p> <p>（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%。</p> <p>（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>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对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。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。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、争议解决的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:_____

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交) 供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交) 结果公告及中标(成交) 通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判) 文件
- 5、乙方投标(响应) 文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件—工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：数字档案馆试点建设项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：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

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表