

数字档案馆服务项目

公开招标文件

采购单位名称：呼和浩特市档案史志馆

采购代理机构名称：呼和浩特市政府采购中心

项目编号：150101-HSZC-GK-20260071

2026年06月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

呼和浩特市政府采购中心 受 呼和浩特市档案史志馆 委托，采用公开招标方式组织采购 数字档案馆服务项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 数字档案馆服务项目

项目编号： 150101-HSZC-GK-20260071

采购计划备案号： 呼政采计划[2026]02335

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 数字档案馆应用平台软件开发项目

采购包预算金额（元）： 2,872,033.00

采购包最高限价（元）： 2,872,033.00

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	数字档案馆应用平台 软件开发项目	1. 0 0	2,872,0 33.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

采购包2： 数字档案馆等级保护评测项目

采购包预算金额（元）： 210,000.00

采购包最高限价（元）： 210,000.00

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	数字档案馆等级保 护评测项目	1. 0 0	210,000. 00	项	软件和信息技 术服务业	否	否	否	否

采购包3： 数字档案馆密码应用评估评测项目

采购包预算金额（元）： 180,000.00

采购包最高限价（元）： 180,000.00

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	数字档案馆密码应用 评估评测项目	1. 0 0	180,000 .00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

采购包4：数字档案馆软件评测项目

采购包预算金额（元）：49,300.00

采购包最高限价（元）：49,300.00

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	数字档案馆软 件评测项目	1. 0 0	49,300.0 0	项	软件和信息技 术服务业	否	否	否	否

采购包5：数字档案馆监理项目

采购包预算金额（元）：153,200.00

采购包最高限价（元）：153,200.00

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	数字档案馆 监理项目	1. 0 0	153,200. 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			

采购包2：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

采购包3：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

采购包4：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

采购包5：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人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：数字档案馆应用平台软件开发项目

无

采购包2：数字档案馆等级保护评测项目

无

采购包3：数字档案馆密码应用评估评测项目

无

采购包4：数字档案馆软件评测项目

无

采购包5：数字档案馆监理项目

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 呼和浩特市政府采购中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市新城区呼和浩特市丁香路2号

邮编： 010000

联系人： 贾翊

联系电话： 0471-5988122

采购单位名称： 呼和浩特市档案史志馆

地址： 呼和浩特市赛罕区金桥开发区世纪五路

邮编： 010000

联系人： 李晶洋

联系电话： 4505220

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 5 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 采购包3：综合评分法 采购包4：综合评分法 采购包5：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件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。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（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”） （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。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	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	联合体投标	采购包1：不接受 采购包2：不接受 采购包3：不接受 采购包4：不接受 采购包5：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
14	投标保证金	不收取保证金

15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 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投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“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
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。 采购包2： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。 采购包3： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。 采购包4： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。 采购包5： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家 采购包2：3家 采购包3：3家 采购包4：3家 采购包5：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名 采购包2：1名 采购包3：1名 采购包4：1名 采购包5：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名 采购包2：3名 采购包3：3名 采购包4：3名 采购包5：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否 采购包3：组织现场踏勘：否 采购包4：组织现场踏勘：否 采购包5：组织现场踏勘：否

24	兼投不兼中规则	本项目采购包2、采购包3、采购包4允许投标人兼投兼中；投标人若投采购包1或采购包5，则不得参与采购包2、3、4的投标及中标。
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人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，才可进行网上投标操作，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。

-投标人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投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，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，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人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投标人选择“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，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，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，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，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，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- （2）中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- （3）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- （4）不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- （5）在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- （6）投标文件中提供虚假材料的；

- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人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。

各投标人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。投标人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。

各投标人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（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前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。

开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标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投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以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。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人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、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标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投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“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

本招标文件依据《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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，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。本招标文件的采购人特指呼和浩特市档案史志馆。

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。本招标文件的采购代理机构特指呼和浩特市政府采购中心。

4.3“投标人”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“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标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、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，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，并作为投标文件组成部分。

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，并在投标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投标人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投标人确定资质等级。

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投标人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，就采购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.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15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15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标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投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (4) 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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（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.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断

以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

- (1) 宣布纪律；
- (2) 宣布相关人员；
- (3) 投标人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投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加人员对开标结果进行确认；
- (5) 开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，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备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3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；采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、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投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求
采购包1：数字档案馆应用平台软件开发项目

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	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
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	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包2：数字档案馆等级保护评测项目

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	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
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	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包3：数字档案馆密码应用评估评测项目

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	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
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	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。
---	-----------	-----------------

采购包4：数字档案馆软件评测项目

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	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
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	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包5：数字档案馆监理项目

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	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
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	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：数字档案馆应用平台软件开发项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2：数字档案馆等级保护评测项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包3：数字档案馆密码应用评估评测项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包4：数字档案馆软件评测项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包5：数字档案馆监理项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

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。）

采购包2：

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。）

采购包3：

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。）

采购包4：

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。）

采购包5：

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。）

3. 评标

详见第五章

4. 中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5. 中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七. 询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人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。投标人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 投标人认为招标文件、采购过程、中标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。

投标人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。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标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投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，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中标结果的，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 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：

- （一）投标人的姓名或者名称、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。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。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投标人提交的质疑函，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 投标邀请）。

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。

投标人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投标人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 招标内容与技术要求

一.项目概况

本项目围绕“数字档案馆建设总体目标”，坚持“统筹规划、集约建设、应用牵引、安全可控”的原则，从应用体系建设、信息资源规划建设、安全防护体系完善统筹推进，实现档案业务局域网、政务网、互联网3网全覆盖，支撑档案资源的采集、存储、管理、利用和服务全过程。项目建设规模主要包含3大应用平台共计13个业务板块(2个升级)、约164项业务功能的开发，约230万条历史数据的迁移、43万条数据的治理。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：数字档案馆应用平台软件开发项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自合同签订之日起3日内进场，6个月完成服务
2		标的提供地点	内蒙古自治区呼和浩特市
3		合同履约期限	自合同签订之日起至质保服务期结束
4		合同履约地点	内蒙古自治区呼和浩特市
5		验收要求	1.终验标准：按照政务信息化项目竣工验收相关规定，全面履行合同约定内容，配合完成三级信息系统等级保护测评、三级商用密码应用安全性评估，并通过第三方软件测试机构的功能、性能、安全等检测和代码走查后，提交完整的竣工验收材料，通过数字档案馆建设项目审批部门组织的竣工验收评审后，即视为最终验收合格。
6		合同支付方式	1、合同签订后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的30.00% 2、项目完成全部开发和部署任务，并且终验合格后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的30.00% 3、项目通过终验正式运行一年后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的40.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳比例%：10 缴纳方式：保函/保险 缴纳说明：（1）中标供应商须在收到中标通知书后10个工作日内向采购人提交履约保证金。（2）提交形式：出具独立保函。（3）金额：中标金额的10%。（4）项目售后服务3年后，一次性原路无息退还中标供应商。

采购包2：数字档案馆等级保护评测项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后，自收到采购方通知后3日内进场，60个日历天完成服务
2		标的提供地点	内蒙古自治区呼和浩特市
3		合同履约期限	自收到采购方通知后60个日历天
4		合同履约地点	内蒙古自治区呼和浩特市

5		验收要求	通过数字档案馆建设项目审批部门组织的竣工验收评审后，即视为最终验收合格。
6		合同支付方式	1、合同签订后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的30.00% 2、交付项目所有信息系统的检测报告及全部资料，并通过终验后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的70.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包3：数字档案馆密码应用评估评测项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后，自收到采购方通知后3日内进场，60个日历天完成服务
2		标的提供地点	内蒙古自治区呼和浩特市
3		合同履约期限	自收到采购方通知后60个日历天
4		合同履约地点	内蒙古自治区呼和浩特市
5		验收要求	通过数字档案馆建设项目审批部门组织的竣工验收评审后，即视为最终验收合格。
6		合同支付方式	1、合同签订后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的30.00% 2、数字档案馆终验合格后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的70.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包4：数字档案馆软件评测项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后，自收到采购方通知后3日内进场，60个日历天完成服务
2		标的提供地点	内蒙古自治区呼和浩特市
3		合同履约期限	自收到采购方通知后60个日历天
4		合同履约地点	内蒙古自治区呼和浩特市
5		验收要求	通过数字档案馆建设项目审批部门组织的竣工验收评审后，即视为最终验收合格。
6		合同支付方式	1、合同签订后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的30.00% 2、数字档案馆终验合格后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的70.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包5：数字档案馆监理项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自合同签订之日起3日内进场，至项目终验合格
2		标的提供地点	内蒙古自治区呼和浩特市
3		合同履约期限	自合同签订之日起至项目终验合格
4		合同履约地点	内蒙古自治区呼和浩特市
5		验收要求	通过数字档案馆建设项目审批部门组织的竣工验收评审后，即视为最终验收合格。

6		合同支付方式	1、合同签订后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的30.00% 2、 按照合同及甲方要求完成全部监理工作，项目终验合格后，达到付款条件起60日内，支付合同总金额的70.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：数字档案馆应用平台软件开发项目

标的名称：数字档案馆应用平台软件开发项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		1.本项目软件开发服务产生的数字档案馆（局域网平台、政务网应用平台、互联网应用平台等）应用系统须通过由采购人组织的第三方软件测试机构的功能、性能、安全等检测和代码走查。 2.中标供应商在中标后应按照项目实施交付物要求，编制详细设计方案等技术文档，并承担调研、评审等所需费用。 3.知识产权要求：本项目软件开发服务产生的数字档案馆（局域网平台、政务网应用平台、互联网应用平台等）应用系统的全部知识产权归采购人所有，禁止中标供应商署名、修改、复制等。 4.中标供应商应保证其所提供的产品及服务不侵犯第三方的知识产权，否则由此给采购人造成的一切损失由供应商承担。本项目使用的第三方软件，须在投标文件中明确指出和说明采购人拥有使用权，采购人使用该软件不需要支付任何其它费用。 5.中标供应商应在项目最终验收前，向采购人交付完整的、可构建的、与已部署运行系统版本完全一致的应用程序全部源代码及相关技术资料，具体包括但不限于：完整的应用程序源代码，包括源代码、脚本、配置文件等。完整的数据库结构创建脚本、初始化数据脚本及存储过程等。全部项目文件的版本管理库完整导出文件。系统所依赖的全部第三方库、组件及对应的许可证（License）文件。完整的系统架构设计文档、数据库设计文档、API接口文档、部署安装手册及用户手册等。 6.本项目基于国产化环境开发及部署，建设系统均部署于本地国产化环境及政务云国产化环境，定制开发类软件按照适配国产化环境开发。 7.支持主流国产数据库、中间件、操作系统。 8.支持国产主流浏览器。 9.响应时间指标：交互类业务：交互类业务是指平时工作中在系统中进行的业务处理，如录入，修改或删除一条单据等操作。平均响应时间：3-5（秒）；峰值响应时间：5-8（秒）。查询类业务：如统计报表生成或决策支持的信息查询等。查询业务由于受到查询的复杂程度、查询的数据量大小等因素的影响，需要根据具体情况而定，在此给出一个参考范围。如有特殊要求，可以在具体用例文档中单独给出响应时间要求。简单查询平均响应时间：3-5（秒）；复杂查询平均响应时间：5-10（秒）；系统登录时间：用户输入用户名密码至系统进入登录页面的时间；系统登录时间：<5秒。时效性指标：在系统基础软件性能及相应的系统管理保障基础上，保证90%的用户一次性成功地登录系统，而且用时不超过5秒，80%的数据提交不超过8秒，80%的统计汇总工作处理时间不超过30秒。系统处理速度：要保证更新信息的及时获取、处理、入库与发布。从信息获取到入库的最大延迟时间为1天。查询速度：要求采用合理的数据库结构和查询算法，要求查询的响应速度在秒级以内，并不随记录数的增长而下降。 10.并发性指标：本项目应用系统性能上要求能够提供如下用户数量的同时访问：需支持同时在线用户数量>60人。需支持并发用户数量>20人。可靠性指标：可靠性指标平均无故障时间99.5%。11.标准规范建设将优先遵循和选用国家已有业务规范和信息化建设标准，研究制定本期项目的建设标准

		规范，建立并逐步完善呼和浩特市档案史志馆数字档案馆的标准化体系，为工程建设及运行维护提供支持与服务。 12.完成包含《数字档案馆系统建设实施规范》《数字档案馆系统平台接入规范》及《数字档案馆系统安全运维标准规范》的总体标准规范； 13.结合实际数字档案馆系统业务流程，制定本系统的《数字档案馆电子档案接收流程》《档案馆四性检测方案》及《数字档案馆数据库结构规范》应用系统标准规范； 14.结合实施实际明确《数字档案馆系统安全管理办法》《数字档案馆应急预案及灾难恢复方案》管理标准规范。 15.本项目建设需符合等级保护2.0第三级测评要求及国产商用密码安全性评估三级测评要求，并结合本地实际情况进行应用安全、数据安全、安全管理等方面的设计，保障项目的安全。
2		建设目标：1.呼和浩特市档案史志馆数字档案馆建设任务全面贯彻《“十四五”国家信息化规划》《“十四五”全国档案事业发展规划》，认真落实《内蒙古自治区“十四五”数字经济发展规划》《“十四五”内蒙古自治区档案事业发展规划》建设任务要求，紧紧依靠现有信息化基础设施建设环境，充分利用政务网平台以及各类网络资源，以先进的信息技术为手段，将呼和浩特市档案史志馆建成以数字资源为基础、以网络安全和密码安全管理为保障、以电子档案服务利用为目标的数字档案馆服务体系，逐步实现对数字档案信息资源的网络化管理、馆藏数字档案的长久保存以及分层次多渠道提供档案信息资源利用和社会共享服务。项目的总体目标是建立一个中心，研发三套系统，形成四个体系，完善局域网基础设施环境，并配合甲方完成数字档案馆认定。 2.一个中心：在呼和浩特市档案史志馆建设支持呼和浩特市各类数字档案资源接收管理、长久保存、共享服务和安全可控的档案数据中心，为数字档案馆建设提供基础支撑。 3.三套系统：一是建设适应本单位三年内数字档案管理需要的数字档案馆局域网平台；二是建立高度集成、面向电子文件归档和电子档案移交接收管理、兼顾传统载体档案集中式管理的数字档案馆政务网应用平台；三是建立功能完善的互联网档案采集归档、门户网站档案应用平台。开发应用符合功能要求的三网档案管理利用系统，推动馆藏档案资源数字化、增量档案电子化，逐步实现对数字档案信息资源的网络化管理以及分层次多渠道提供档案信息资源利用和社会共享服务。 4.四大体系：通过建立在一个中心之上的三套系统应用，推进数字档案资源建设，形成档案治理体系、档案资源体系、利用服务体系和档案安全体系。

3	★	建设规模与内容：1.本项目围绕“数字档案馆建设总体目标”，坚持“统筹规划、集约建设、应用牵引、安全可控”的原则实现档案业务局域网、政务网、互联网3网全覆盖，支撑档案资源的采集、存储、管理、利用和服务全过程。项目建设规模主要包含3大应用平台共计13个业务板块（2个升级）、约164项业务功能的开发，约230万条历史数据的迁移、43万条数据的治理。 2.应用体系建设：全面融合当前先进技术，新建基于档案馆局域网、政务网、互联网的3个数字档案馆档案应用平台、13个业务板块(2个升级开发)、约164项业务功能。局域网建立数字档案馆局域网应用平台，包括升级开发1个馆藏综合档案管理系统，新建电子阅览室、档案数字资源长久安全保存、数据合规检测、人事档案管理、多媒体资源管理5个业务板块及系统，向档案馆的内部人员及到馆人员提供支持和服务，实现局域网档案资源的收集、管理、存储和利用；政务网建立数字档案馆政务网应用平台，包括升级开发1个集中式档案管理系统，新建电子档案移交接收、电子档案归档、档案利用服务、在线业务监督指导4个业务板块；互联网建立数字档案馆互联网应用平台，新建数据采集板块和门户网站2个业务板块。 3.信息资源规划建设：建设数字档案馆核心资源总库1套，涵盖结构化与非结构化数据。完成约 230 万条历史档案数据的迁移、43万条数据的治理与备份工作。逐步拓展档案服务数据接口接入范围，有效提升档案资源的汇聚能力。 4.接口开发：首要完成各网络中各版块间的接口对接，应用支撑服务组件对接、集成软件对接工作，其次完成电子政务外网电子签章服务对接等接口对接和统一接口预留开发工作。 5.应用定制开发服务：呼和浩特市档案史志馆数字档案馆应用平台在总体架构上采用“政务网—局域网—互联网”三网平台设计。数字档案馆政务网平台负责基于外网上形成的电子文件、档案归档、管理、保存、利用、移交接收和行政监督等业务，其中集中式档案管理板块作为立档单位内部电子文件、归档档案数据和档案基本信息的统一管理板块，承接立档单位经电子文件归档的档案，对接移交接收板块实现线上电子档案移交至档案馆；档案利用服务板块为立档单位用户提供借阅申请、授权查阅、利用登记、利用统计等政务服务。在线业务监督指导板块对接集中式档案管理与电子文件归档、移交接收等业务，实现对各立档单位档案管理工作全过程的监管和指导。数字档案馆局域网平台作为数字档案馆核心平台，承担档案接收、整理、管理、长期保存和查阅利用等核心任务。馆藏档案管理、人事档案管理、多媒体档案管理等板块实现档案资源的集中管理；电子阅览室板块面向到馆公众和机关查档人员，提供查档、阅览、借阅、打印与接待登记等利用服务，是档案馆现场利用的服务窗口；数据合规检测与档案数字资源长久安全保存板块分别负责档案数据的规范检测与长期保存保障。数字档案馆互联网应用平台面向社会公众，提供开放目录展示和网站归档采集功能，通过受控线下光盘拷贝交换与局域网进行开放数据目录同步和采集结果回流。三网平台围绕电子档案的“形成—预归档—移交—接收—管理—保全—利用—监督—开放”全链条开展，通过标准信息包、封装包、流程化管理和数据合规检测实现档案资源在不同网络环境下的规范、安全与可追溯流转。（注：须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
		数字档案馆局域网平台-电子阅览室板块:1.自助登记：查档用户通过采集身份信息后，后台完成档案资料查阅利用审批表的基础信息登记，并向查档工作人员推送。查档者可以直接去窗口办理业务。 2.自助查档：完成自助登记用户，系统根据查档者姓名推荐相关民生档案条目，查档用户选择要查阅的民生档案对应条目申请查阅原文，确认查阅

4	利用审批表并提交，工作人员根据查阅利用审批表将相关档案推送到该查档用户处后，相关档案可以查阅及打印。 3.授权档案查询：查档用户通过窗口接待人员授权后，登录电子阅览室客户端，登录方式支持身份证登录或用户名密码登录。可查看当前用户的授权档案、对授权档案可进行打印申请，并可指定打印的份数。 4.开放档案查询：提供开放档案查询功能，开放档案的条目由档案管理员后台统一发布。开放档案由后台利用管理模块进行维护。 5.个人中心：用于查看个人提出的打印申请、查阅全文申请。 6.利用评价：查档人可对本次查档服务进行评价，并可填写评价原因或建议。 ▲7.AI智能问答：结合知识库和RAG技术，根据用户输入的任务要求，自动理解文本语义，并基于AI的思考方式进行数据检索和整理，通过自然语言处理能力，输出易于理解且精准匹配任务要求的档案信息结果，提供快速、准确、智能的回答和检索服务，显著提升档案查询的效率和准确性，为用户带来智能化的知识服务体验。 智能问答：通过调用档案AI能力平台中的智能问答应用，通过语义分析理解用户的查询意图，快速从海量档案数据中检索出相关信息，不仅能精准匹配关键词，还能理解上下文语义，生成简洁、准确的回答。 8.利用登记：面向档案馆窗口接待人员，提供便捷的登记功能，使档案馆接待人员可以方便快捷的为到馆用户提供档案登记服务。 9.查档者管理：记录所有到馆利用的查档者信息，包括：查档者的姓名、证件类型和证件号码，并可查看查档者历次利用记录。 10.查档预约：为减少查档人员的排队等待时间，系统提供查档预约功能。查档者可在进馆前通过电话等方式进行预约，由窗口接待人员在系统预约模块中登记信息并开展查档，如查到档案，则进行打印并记录反馈，如未查到档案，则标注“未查到”。 11.借阅车：查档者可将检索到的有意借阅的档案，统一添加到“借阅车”中。正式借阅申请时，进入借阅车确认清单后，弹出预填基本信息的查阅利用审批表，查档者完善表中其余内容并提交。在提交前，查档者也可随时从借阅车中移除档案。 12.数据管理：对系统中档案查询模块数据进行管理。在档案利用过程中，窗口接待人员可对发现的档案错误信息进行标注，如档案的目录信息中存在错别字，全文挂接错误等，标注完成后自动推送，由档案管理人员对标注的错误信息进行核对，对确认有误的信息进行调整。 ▲13.利用流程审批：显示档案利用相关的流程，如电子档案授权、档案实体出库流程等。审批人员可在本模块查看当前用户待审批的流程记录、当前用户完成审批的流程记录及已经办结的流程记录，并支持以图形化方式查看流程的审批过程。 14.综合检索：根据检索关键字，支持跨档案门类的模糊检索，包括目录模糊检索、全文模糊检索，检索结果关键字标红，同时支持结果中检索。 15.基本检索：提供基于数据库的基本条件检索功能，检索条件可以通过档案信息配置模块中的检索配置或用户级检索自定义，检索结果关键字标红，并支持在结果中搜索。 16.高级检索：高级检索可自定义查询条件对档案目录进行检索，如设置多个查询条件可进一步设置“与”“或”逻辑关系组合检索，检索结果关键字标红，并支持在结果中搜索。 17.利用统计：提供档案利用相关统计功能，如人次、目的、效果、件次和时间等利用统计和用户使用评价。统计形式支持表格、饼图、柱状图和折线图等不同的展示模式，并可通过统计配置进行扩展和调整。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
	数字档案馆局域网平台-档案数字资源长久安全保存板块: 1.首页：登录首页包括今日跟踪、保全中心存储空间、保全文件、硬件环境、预警处理。可实时刷新数据，展示最新更新时间，实时监控多介质存储容量、硬件环境运行情况等。 今日跟踪：统计当前日期的监控馆藏全文文件新增数量、统计这些数量对应的容量，已存证的数量，存证失败的

数量。封装iso包的个数，统计这些数量对应的容量。保全中心存储空间：获取存储路径对应的保全中心的容量：已使用的容量，总容量。获取硬盘库的容量：已使用的容量，总容量。通过接口方式进行获取。获取光盘库的容量：已使用的容量，总容量。通过接口方式进行获取。获取磁盘阵列的容量：已使用的容量，总容量。通过脚本开发或对接监控工具等方式获取。保全文件：馆藏文件总数，iso包总数，已巡检包次，已备份包次，待恢复包次。硬件环境：CPU使用率，内存使用率，硬盘存储状态（正常/异常）等预警处理：展示存储介质的工作状态。包括硬盘库、光盘库、磁盘阵列，工作状态是否正常，哪些分区发生故障。

2.数据接收：对馆藏推送的档案信息包进行接收，自动获取信息包信息，支持对获取的文件进行编辑，登记档案及保存信息包的相关信息，并对保存信息包进行存证。

▲3.数据封装：实现将档案数据按照ISO标准化进行封装，封装方式支持ISO标准包形式，数据包包含封包信息和校验码，具体封包策略可在任务管理的封包策略进行调整。

4.数据备份：访问控制：对备份数据进行严格的访问控制，只有经过授权的人员才能访问备份数据。数据加密：在备份和恢复过程中，采用加密措施来保护数据的机密性。实现按照备份策略，将iso包备份到对应的备份介质中。执行备份任务逻辑：采用“首次全量，后续增量”的机制。即针对同一数据源，首次备份必须执行全量备份，此后系统将默认自动执行增量备份，用户不可随意发起重复的全量备份。执行过程：生成该iso包的备份批次，获取到备份策略，获取iso包路径，拷贝至备份暂存区，拷贝后，备份暂存路径进行更新。向备份策略中的硬盘备份、光盘备份、磁盘阵列备份，发起备份请求接口，等待备份介质进行备份。备份介质备份后，向保全系统发送备份反馈。支持对备份异常的文件再次执行备份任务。

5.数据转换：提供自动或手动制定转换格式、转换审批、实施转换、最终生成《电子档案格式转换与迁移登记表》。

6.数据迁移：当存储介质出现问题时，提供自动或手动制定迁移方案、迁移审批、实施迁移、最终生成《电子档案格式转换与迁移登记表》；支持按照《电子档案格式转换与迁移登记表》完成数据迁移审批流程，审批过程留痕。将ISO封装包由源存储介质向目标存储介质进行迁移。

7.保全中心：备份保全中心，包括馆藏文件暂存区、长久保存信息包区、iso包区。馆藏文件暂存区，为馆藏系统推送的全文备份。

8.数据巡检：系统支持对入库的电子全文、长久保存信息包、iso包数据实时监测数据是否异常，并可手动在线检测。系统支持全站检测、自定义检测、随机抽样检测。出具相应的检测报告，用户可在线查看检测报告。实时监测指的是系统自动实时地监测备份的数据的异常情况，并针对监测的异常情况进行实时预警。手动检测用于用户日常对数据进行定期手动在线检测，系统支持自定义设置检测策略，支持全站检测、随机抽样检测数据报告生成。

▲9.数据恢复：源档案数字资源出现破损、损坏等异常情况，需要对源档案数字资源等相关数据修复，将源档案数字资源恢复为保全档案数字资源，同时支持定位并恢复备份数据，可以根据备份类型自定义恢复方式。支持验证恢复的数据完整性和准确性。对iso包出现异常或其他情形的，可申请恢复。将备份介质中的iso包拷贝，执行恢复任务，自动恢复。

10.系统预警：将档案数字资源、信息包、iso包监测出的异常信息，记录到系统预警清单中，并发送预警消息给用户。对巡检出的异常情况记录到系统预警中，可对异常情况自动判断做出提醒，给出建议，并同时支持跳转至数据恢复功能。对内容异常的文件，可查看文件比对情况，辅助用户进行处理。

11.流程审批：对数据转换、数据迁移、数据恢复等提交的流程，流程中的其他节点用户，可在本模块进行审批办理。可查看已办流程、办结流程

12.系统管理：提供分类管理、模版管理、预警策略、定

		时策略、巡检策略、流程管理、格式汇总管理、备份设置功能。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
6		数字档案馆局域网平台-多媒体档案管理板块:1.媒体档案接收：实现档案数据接收，包括：多媒体档案离线接收、接收管理、接收流程管理、临时存储等功能。离线接收：档案馆在接收进馆单位声像档案时，离线导入要接收的目录信息和声像档案。接收检测：对接收的媒体档案开展检测。接收审批：由审批人员进行流程审批。 媒体档案管理：对已接收的多媒体档案进行结构化管理与规范化处理,提供分类管理、多媒体标签管理、对象管理，具备运用人工智能、数据分析等技术辅助鉴定（开放鉴定、2.保管期限鉴定、敏感鉴定、销毁鉴定）、档案销毁、档案管理流程等功能。分类管理：支持按照全宗、门类、主题、事件、时间、对象等多维度构建分类体系，实现档案资源的标准化归类。同时支持分类、目录可编辑修改。多媒体标签管理：支持人工标签、批量标签以及层级标签等多种方式，管理员可维护标签字典。对象管理：管理员可对对象执行重命名、版本管理、格式转换、文件替换、对象移动等维护操作，同时每次对象变动均自动同步生成审计日志，提供对象批量操作、存储位置管理。开放鉴定：对馆藏档案中满30年的照片、音视频档案，进行开放鉴定。保管期限鉴定：可对保管期限到期的档案进行保管期限鉴定，本模块实现了对鉴定结果的记录。敏感鉴定：敏感鉴定是对文件所属敏感程度进行改变。如果确认不再涉敏，可以开放。销毁鉴定：可对到期的档案进行处置鉴定，鉴定结果有：续存、销毁。对续存的要保留原保管期限记录并更新新的保管期限，鉴定为销毁的加入待销毁列表。档案销毁：对销毁鉴定中鉴定为销毁的数据可以进行档案销毁处理。销毁生效后实体档案销毁，电子档案不做销毁，但是需标注已鉴定销毁。管理流程审批：显示档案管理相关的流程，由审批人员进行流程审批，管理流程包括：开放鉴定流程、保管期限鉴定流程、敏感鉴定流程、销毁鉴定流程、档案销毁等流程。 3.照片管理：针对照片档案，用户可以将已接收的照片，利用系统提供照片处理工具对照片进行标注、分组，开展照片补录工作。系统可以自动提取照片基础信息完成相关元数据的著录。实现上传照片时自动识别人脸，将识别出的人脸保存到人脸库中。 4.格式转换：音视频文件支持手动或自动转换格式，转换模块包括上传文件时转换；全文挂接时转换；视频切割入库时转换。 5.媒体档案保存：本模块对保存库进行管理，提供保存库管理、导入保存库功能，同时结合档案保存的要求提供载体管理和保存策略的维护功能。保存库管理：对媒体档案保存库的数据进行管理，支持数据合规检测，及时告知用户管理库中数据与保存库中数据是否一致。当出现不一致时，可由档案管理员来判断是正常修改还是异常篡改，如为正常修改，则可将管理库中数据重新封装入保存库，如异常篡改，则可从长久安全保存板块中进行恢复。载体管理：系统能自动将档案管理员需要的档案组织起来，复制到相关载体上（如光盘、活动硬盘等），以实现脱机利用、离线备份。封装入库：将管理库中的数据封装成“长久安全保存信息包”，并推送至长久安全保存板块中进行保存，同时生成保存库的快照数据，用于对管理库和保存库中的数据进行比对。管理库恢复：当用户发现管理库中数据有篡改后，可通过本模块将档案数字资源长久安全保存板块保存的“长久保存信息包”以数据包恢复的方式恢复到本系统的管理库中。保存流程审批：本模块只显示档案保存相关的流程，包括：封装入保存库流程。 6.媒体档案利用：提供跨档案类型组织专题功能，组织专题是根据专题的内容从海量

		档案文件或多媒体库中选择与主题有关的照片或视频，支持语音转写、以图搜图、视频打点、视频切割能力的辅助利用。 7.语音转写：支持对音频档案进行语音转写。采用的语音识别算法，快速、准确地将音频档案中的语音内容转换为文本。 8.视频档案语音转写：支持对视频档案进行语音转写，支持对视频中的音频轨道进行分离与识别。采用的语音识别算法，快速、准确地将视频档案中的语音内容转换为文本。 ▲9.以图搜图：以图搜图依赖于人脸识别技术，系统能够从图片中提取丰富的特征表示，当用户通过上传或选择一张人像图片（同时支持图片局部搜索），系统可以高效地计算图片之间的相似度，并快速找到与用户输入图片最相似的图像。 10.档案检索：提供基本检索、模糊检索、专题检索、高级检索、打点检索功能，根据关键字，对照片中标注的人脸进行快速定位检索。根据关键字，对视频中标注的信息进行快速定位检索。根据上传的图片，从所有照片或视频档案中检索相似的档案。 11.媒体档案定义：提供档案相关配置，包括：全宗定义、门类定义、档案树定义、公共字典定义、报表定义、统计定义、档案统计数据源定义、同义词定义、敏感词定义。 12.应用管理：提供系统应用管理功能，包括：编码管理、参数管理、任务管理、栏目管理、存储管理、首页管理、索引库管理。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
7		数字档案馆局域网平台-数据合规检测板块:▲1.数据质量检测：支持对准备进馆数据进行档案数据接收格式规范、元数据标准校验、文件是否损坏、图片与内容质量审查和数据一致性等方面的合规检测；在合规治理的比对界面中集成了质检比对项可视化展示功能，可对不合格数据同步直观呈现比对项、比对结果及原始著录信息。用户可在界面上快速定位问题字段，查看比对差异，并支持一键应用比对结果，在保留原始著录记录的基础上对著录信息进行有条件覆盖修改。数据质检流程支持：建立检测批次信息，选择检测方案，明确检测范围，数字化成果的目录导入、全文路径指定，开始检测，形成检测结果，输出质检报告及检测明细。 2.质检记录：以批次形式显示已检测完成的档案条目、对应的检测方案、检测报告、检测明细。 3.档案类型设置：设置各档案类型，包括案卷型、文件型等。目录包括项目目录、案卷目录、卷内文件目录、归档文件目录等。对目录设置著录项的相关信息。 4.检测项设置：在目录检测、原文检测、关联检测等检测分类上，维护检测项信息。检测项信息包括检测项名称、检测项编号、所属检测类型、状态等。 5.检测方案设置：对馆藏现有档案数据配置检测项，可自定义增加调整。对数字化加工成果的检测，主要包括目录检测、原文检测、挂接检测及辅助功能。 6.目录检测：至少支持对目录文件格式、必有项、必填项、著录项类型要求、著录项长度要求、著录项值域要求、著录项值合理性、著录项值重复性、著录项字符属性、著录项值一致性、档号规则、档号匹配、档号跳号、归档年度核对、以卷整理文件关联、以卷整理件数核对、以卷整理页数核对、以卷整理时间核对、案卷级起止页号校验、卷内文件级页号校验、条目敏感等内容的检测。 7.原文检测：至少支持对数字图像格式、文件夹命名规则、文件命名规则、图像连续、正常打开、扫描色彩模式、幅面、扫描分辨率、图像倾斜、空白图像、色偏及亮度、KB值、重复图像、利用文件格式、命名规则、文件可读的检测。 8.检测项：至少支持挂接规则、画幅数、关联关系、原文、目录的检测项。 ▲9.离线治理工具：支持生成不限授权、数量的离线单机安装包（x86、C86、ARM）版本，用于离线数据四性检测，支持检测报告生成。 10.能力支持：数字档案馆局域网、政务网中均具备数据合规检测。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）

数字档案馆局域网平台-人事档案管理板块:▲1.档案接收:支持符合GB/T 33870-2017《干部人事档案数字化技术规范》人事档案数据接收,数据包解析,页数核验,符合后接收入库。2.案卷管理:被赋予相关人员权限、角色权限的用户可使用案卷管理功能进行人员基本信息的修改,档案信息修改;档案按姓名,单位,档号,身份证号等信息检索,检索结果可以按单位或人员姓氏排序。3.档案查阅:系统按《干部人事档案工作条例》设置领导、管档人员、单位内部查阅人员、临时用户等角色,严格控制权限分配,没有档案权限的用户需要查阅档案需提交查阅申请。4.查阅申请:可实现在系统内提交阅档申请,通过审批授权档案查阅申请,由管理员为其开通阅档权限,实现对档案的查阅功能,达到阅档时限,系统能实现自动收回阅档权限,并记录档案被查阅的信息,便于日后查询。5.查阅审批:查阅业务申请由相关用户角色审批,可以根据不同需求,配置相关审批流程;实现档案查阅申请的审批授权。6.档案浏览:提供人事电子档案的浏览功能。该功能设有单页模式和双页模式浏览两种在线浏览模式,可满足不同用户查阅电子档案的浏览习惯。用户在浏览过程中可以使用鼠标滚轮缩放电子档案图片,可以查看电子档案图片缩略图,快速定位想要查看的图片信息。7.打印功能:没有打印权限的用户,需要提交申请,在浏览电子档案图片的过程中,档案通过打印功能实现打印档案材料的需求。系统设有打印选中材料、当前材料、整份材料、全部材料等不同的档案材料打印模式,方便用户按需打印。8.消息提醒:每次新增申请、审批和授权申请后,系统都会自动发送提醒消息给相关人,点击“查看详情”将进入相关的申请处理环节 档案借阅:提供纸质档案借阅功能,根据《干部人事档案工作条例》一般档案不允许外借,如有特殊情况要借阅档案,由管档人员做好档案借阅登记业务。登记借阅对象,借阅人员,借阅时间;归还时登记归还时间等信息。9.外部人员查档:外部人员需要查阅档案时,提供随机生成临时用户,登录提交业务申请。10.历史记录:支持回顾查阅档案、借阅档案、打印电子档案审批的全流程。11.我的待办:我的待办模块是系统基础模块,下设我的消息、我的申请、我的待办、审批记录四个子模块,用于查看系统和查借阅相关审批操作后的提醒消息,用户提交的查12.借阅申请,用户待审批或审批通过的提示信息,用户的审批历史记录。13.文件检测:调用数据合规检测板块中的数据质量检测能力开展检测。14.单位维护:单位维护模块可以管理单位及部门的基础信息,通过该模块可以实现单位或部门的新增、修改、删除等操作,调整各个单位部门的次序、隶属关系等。15.人员维护:人员新增、修改、删除,人员基本信息录入维护,人员类别次序调整。实现了各单位人员基本信息的录入,也可以很好的实现根据机构管理树来查看各机构下包含的人员情况及其信息。16.目录整理:目录整理用于整理干部人事电子档案的目录信息。系统可以按照机构树展示人员的档案目录信息,可以按姓名、简拼,单位查询档案目录信息,可以新增、修改、删除目录信息,调整电子档案目录的次序,实现对电子档案目录的基本管理功能。17.档案采集:主要完成对纸质材料的数字化采集、采集后图片的处理功能。在采集过程中,可采用多人多客户端方式,对多本档案、不同材料同时采集。18.采集审核:数字化采集的档案图片完成上传挂接后,检查信息的完整性,完成审核。实现高清处理功能,包括自动高清转换,调整背景色,清除所选区域,裁剪,调偏等功能。19.散材料管理:主要完成多人多份散材料的收集、转入、接收工作,对转入的“三龄二历”材料做特殊标识,便于分类统计和审核确认。20.生成报表:可按人员性别、年龄、民族等基本信息生成人员花名册,支持预览及导出、打印功能。(注:▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。)

数字档案馆局域网平台-馆藏档案管理系统升级:▲1.辅助编研:将辅助编研升级具备运用人工智能、数据分析等技术进行辅助编研及工作流程设定等管理功能;提供档案专题的在线智能编研功能,在线目录辅助生成、分配编研任务、素材管理、辅助编研创作等功能。目录辅助生成:根据专题编研选题,凭借AI大模型卓越的推理能力,用户仅需提供简短的话语,即可精准制定出逻辑严谨、结构清晰的编研大纲及目录。能够一键式生成快速、精准、连贯的大纲目录,根据大纲快速生成内容,且内容有依据、符合主题、详实细致,支持编研目录大纲的手动调整和维护。分配编研任务:根据专题编研人员工作内容,通过编研人员数据分析模型,自动对编研目录进行任务分配,支持编研任务的手动调整和维护。素材管理:素材管理分为公共库与个人库。编研人员能够看到公共库中所有的素材信息。编研人员可管理本人收集的素材,放到个人库中。素材包括文本、照片等内容。对于有价值的素材编研人员可以提交申请,将该素材提供到公共库中。素材分类按专题进行分类,提供自定义功能,用户自行分类。专题创建好后,系统会自动将同类型或相似的档案素材推荐给编研人员,供编研人员使用。支持对编研素材的手动维护和调整。辅助编研创作:编研人员进行档案编研时,支持编研和素材同屏操作。对于素材资料可以通过知识图谱的形式进行整体关联显示。对于文档内容较多的素材,可通过自动摘要技术进行内容自动提取,简化文章内容,为编研人员提供便利条件。▲2.驾驶舱:支持整体数字档案馆平台的统一用户认证,统一页面登录;实现千人千面的个性化展示,汇聚各板块入口和信息,提升用户体验和工作效率;可定制布局:用户或管理员可根据角色或个人偏好,通过拖拽方式自定义门户的布局、栏目和组件。千人千面:基于用户画像(角色、部门、关注点等)动态展示个性化的内容和应用入口;提供数据大屏仪表板的统一管理功能,支持创建维护仪表板、视图的创建;可维护各类型数据集,并可对数据集相关字段进行设置,便于后续创建仪表板上相关的数据分析图表;馆藏档案数据分析:通过汇总馆藏档案资源的各项数据指标如馆藏档案数量(以卷/件为单位)、档案数据容量、馆藏数字化比例等,可根据不同标准细分馆藏档案类型如传统载体档案数量、电子档案数量、音视频档案数量、档案目录数据、档案全文数据等数据指标,从多个维度进行纵向或横向统计分析,支持以报表、饼状图、折线图、柱状图等可视化档案数据和分析结果展现。档案接收数据统计:统计、汇总接收的不同来源如立档单位移交、历史数据导入、征集接收、政府信息公开接收等移交进馆的档案数据,分析各个时间段接收的各立档单位的档案数量、类型,根据不同的分类方案,动态分析档案馆各时期接收进馆的档案数量、类型,全面了解各档案来源的大致情况。档案数字化分析:统计、汇总不同传统载体档案包括纸质文本、照片和图片、录音和录像带等类型的数字化程度,不同保存格式、不同数字化质量等数据信息,分析各类型的档案数字化率,了解馆藏档案数字化的明细,可提供报表、饼状图、折线图、柱状图等可视化档案数据和分析结果展现,为把握档案馆数字化总体情况、制定后续数字化计划提供参考依据。库房管理数据分析:统计档案馆库房面积、库房使用率等指标,根据数据记录历程来分析和展现库房的容量、使用情况。档案接待利用分析:根据档案馆的档案利用窗口的日接待人数、月接待人数的数据统计;对数字化档案利用数量、实体档案利用数量的数据统计。▲3.AI开放鉴定:按照《各级国家档案馆馆藏档案解密和划分控制使用范围的暂行规定》规范;支持基于大模型算法的语义理解能力,系统自动调取AI智能算法,以语义理解的方式开展开放鉴定,并给出开放原因和分类;支持基于已有的审核规则+定时任务的智能规则审核、AI算法涉敏审核。支持自定义划控规则审核:用户可选择档

		案元数据字段或全文、特定条件、算法。▲ 4.AI智能著录：按照档案管理范围和要求对电子档案、元数据、日志、用户反馈等信息数据进行著录；同时支持人工著录和手动修改。 5.数据合规治理：调用数据合规检测板块中的四性检测能力对接收到的数据包进行数据检测，并对检测状态进行对应的智能比对和记录；支持目录检查、目录和全文挂接内容核对和人工复核功能。 6.流程管理：支持可定制的档案数字资源移交接收、移交进馆的全流程节点内容、办理进度、办理信息（如登记、质检、清点、接收等定制化流程配置）的管理、展示，支持档案标注业务流程管理，实现业务部门全流程可追溯，用户可按权限进行跟踪、办理。 7.数据校验：支持利用哈希值验证规则，结合档案文件数据，形成可自定义的验证规则，实现档案数字资源跨网传输数据的真实性、完整性校验。 8.档案修复：对档案日常管理过程中发现破损的档案，提出修复需求。 9.数据出库：支持原始数据出库申请和审批；快速提取申请的信息包/全文，自动生成出库单，完成信息包/全文的出库功能。并在档案数据上记录历次出库信息。 10.档案数字化：实现档案数字化全流程：档案出库、拆卷、编码、扫描、优化、录入、质检、装订等参与作业人员信息维护。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
10		数字档案馆政务网应用平台-电子文件归档板块:1.文件收集：立档单位电子文件管理员，可通过系统在线收集来自政务外网OA系统等前置系统的电子文件及信息包，提供对信息包解析、检测、信息包浏览、信息包备份、接收入库等功能。 2.文件整理：对解析入库的电子文件提供文件整理，包括录入、上传电子全文、更新归档范围、编号、格式转换、调用数据合规检测板块中的数据质量检测能力实现四性检测、质量检测等功能。对接在线业务监督指导板块，调用三合一制度或规则，根据内嵌的归档范围和保管期限，同步在线自动或半自动进行归档鉴定、划定保管期限等，根据文件日期自动排序，自动生成档号。▲3.印章处理：支持归档时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。 4.文件移交：由立档单位电子文件管理员向本单位档案管理员移交，按照GB/T 18894-2016的要求办理相关手续。文件移交步骤包括：移交登记、移交检测（调用数据合规检测板块中的检测能力）、提交。遵循DA/T 70-2018的要求以及档案部门的接收要求。 5.档案接收：系统支持档案接收人员接收电子文件管理员提交归档的电子文件，并办理相关接收手续。档案接收的步骤包括：接收登记、接收检测、接收确认。 6.数据统计：系统支持可提供归档情况统计、部门数据统计、四性检测情况等统计，并支持统计数据导出Excel。可基于统计定义功能进行统计配置。 7.立档单位设置：维护立档单位全宗信息，与立档单位对应组织关联。支持导入全宗信息。对全宗设置管理的档案门类。 8.门类设置：根据立档单位需求进行档案门类设置、各档案门类数据字典维护，及各档案门类在业务模块中的展示形式的设置。 9.档案树设置：设置不同功能模块的页面上左侧档案树的分类方式，如档案门类树等 10.公共字典设置：可以给各逻辑表维护公共数据字典，创建档案类型时从公共字典里自动继承字段。 11.统计设置：提供统计配置功能，用户可根据需要的统计维度，通过选择报表样式、选择统计源、设置条件、选择字段、选择查询字段、报表预览等操作进行统计配置。统计展示方式可设置为表格、柱状图、饼图、折线图、仪表盘等。 12.统计数据源设置：设置档案统计的数据来源，支持设置系统中哪些业务表、视图、表内字段可以参与档案统计。 13.保管期限分类设置：完成归档范围及对应保管期限、机构或问题的创建。 14.编码管理：系统提供对各类属性的编码维护的功能，

		包括新增、修改、删除等操作。 15.参数管理：系统提供对参数的配置维护的功能，可修改参数配置的值。参数分类包括系统参数、业务参数。 16.存储管理：系统提供对存储配置维护的功能，主要包括存储设备设置、存储层级管理、命名规则设置、其他存储设置等。 17.任务管理：系统提供对任务维护的功能，可对展示的定时任务、间隔任务进行管理。 18.首页管理：系统提供对首页模板维护的功能，包括新增、修改、删除、发布、撤销等功能。 19.电子全文转换：用于记录电子全文格式转换的相关信息，查看待转换记录的详细信息。 20.组织管理：提供组织管理的功能，包括新增、修改、删除、撤销、恢复、导入、导出、历史部门、用户管理等操作。 21.用户管理：提供对用户管理的功能，包括新增、修改、撤销、导入、导出、初始密码、授予角色、权限复制、注销、冻结等操作。 22.角色管理：系统提供对角色管理的功能，包括新增、修改、删除、授予资源、授予用户等操作。可新增角色的相关信息，如角色名称、角色值等。 23.权限管理：具备完善的权限继承与屏蔽功能，授权控制基于用户、角色、访问类型等，能够设定权限的有效期，另支持权限授予、权限回收、权限修改、同权拷贝、加权赋予等多种灵活方式。系统提供对权限管理的功能，包括资源权限、数据权限 24.日志管理：系统提供对日志管理的功能，用于对系统用户操作、登录等行为的记录。可将日志记录导出为Excel文件；对日志提供手动审计或后台定时批量审计的功能 25.三员分立管理：系统提供三员分立功能，符合国家安全标准要求及相关要求 26.审核管理：提供审核管理，符合国家安全标准要求及相关要求。 27.安全设置：提供安全设置的功能，可对登录验证、密码安全、地址限制规则等进行设置。▲ 28.系统对接接口开发：提供统一开放的平台接入接口标准，与集中式档案管理系统及移交接收系统、在线业务监督指导板块进行对接，使系统之间数据互联互通。同步完成OFD、OCR等服务集成对接。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
--	--	--

11	数字档案馆政务网应用平台-电子档案移交接收板块:1.数据准备:立档单位移交人可进行如下操作:支持在线(离线)导入,按批次将立档单位目标系统中待移交的数据进行调档;支持通过移交信息包的方式将待移交数据导入系统 2.数据整理:对电子档案做相关的数据整理工作,为数据移交做准备。立档单位移交人可进行如下操作:对待移交数据进行整理工作,如新增、修改、批量修改、删除,可对目录数据进行编号、上传电子全文;对电子档案的过程信息进行管理和维护;可查看处于待移交、已移交状态的电子档案情况 3.数据检测:在线对本单位待移交数据进行数据合规检测,立档单位移交人可进行如下操作:对所选记录或查询结果进行四性检测,包括真实性、完整性、可用性以及安全性。检测完成后,可在线浏览检测结果及检测报告,也可下载检测报告 4.档案移交:对完成数据合规检测后的合格档案数据提交《电子档案移交与接收登记表》并申请审核。审核:在流程审批模块进行审核,若发现存在问题,则可退回;若无误,则确认通过。签章:系统中对接电子签章接口,实现在线签章操作,在登记表上加盖立档单位电子签章。▲5.电子档案接收:对立档单位在线移交的电子档案,提供接收功能,接收环节主要涉及的操作有:接收确认:档案馆接收人员对移交的档案进行数据合规检测,确认档案数据是否存在问题。对检测“合格”的数据可以提交审核、接收进库,检测“不合格”的,退回给立档单位进行整改。移交单位可以查看退回的电子档案和退回原因说明,分别进行修改处理、移交等操作。审核:在流程审批模块进行审核,若发现存在问题,则可退回;若无误,则确认通过。签章:系统中对接电子签章接口,实现在线签章操作,在登记表上加盖档案馆电子签章。对接收流程审批通过的移交批次,生成移交信息包,并下载,可存入光盘存储介质,导入到档案馆馆藏管理系统中 6.流程管理:支持可定制的政务网档案数字资源移交接收、移交进馆的流程节点内容、办理进度、办理信息(如打包检测、登记填报、质检、审查、清点、审批等定制化流程配置)的管理、展示,实现业务部门全流程可追溯,用户可按权限进行跟踪、办理。 7.档案设置:维护立档单位全宗信息,与立档单位对应组织关联。支持模版导入全宗信息。对全宗设置管理的档案门类 8.应用管理:提供对各类属性的编码、参数、存储进行维护管理的功能 9.系统管理:提供组织管理、用户管理、角色管理、权限管理、日志管理、三员分立管理等 ▲10.系统对接接口开发:提供统一开放的平台接入接口标准,与电子政务外网上的集中式档案管理系统进行对接,使系统之间数据互联互通。同步完成OFD、OCR等服务集成对接。(注:▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。)
----	--

12	数字档案馆政务网应用平台-档案利用服务板块:1.利用前端：支持档案数据资源跨单位共享利用目录查阅：查档人员可自行进行档案文件目录的搜索；申请查阅原文：支持对需要的文件进行收藏和申请查看原文，进入审批流程，得到许可后可查阅电子原文内容。支持用户能够对已经提交过的申请单详情进行查看的功能利用审核：对查档人员提交的申请信息进行审核。 2.应用管理：提供系统应用管理功能，包括：编码管理、参数管理、任务管理、栏目管理、存储管理、首页管理、索引库管理、电子全文转换、菜单按钮管理、设备管理、水印章管理 3.利用管理：支持管理员自定义审批节点、支持预设利用的时长、次数、份数及操作权限（如仅阅览、下载）等关键规则。查档者需在线提交申请及证明材料。将严格依据预设规则与审批结果，生成有时效和范围限制的访问授权，确保档案利用在安全受控的前提下进行。同时，支持查档者管理功能方便管理查档者信息；支持通过利用库管理及导入功能（支持目录导入、全文挂接和信息包导入），来集中管理与维护所有已审核开放的档案资源。 4.利用检索：提供包含基本检索、高级检索的综合检索 5.统计分析：统计档案数据情况、立档单位接待利用情况、档案利用情况、查档利用满意度等。 6.日常管理：提供档案管理员对首页内容的发布管理 7.档案定义：提供对档案门类、档案树、公共字典的定义，支持对报表、统计的配置 8.系统配置：提供编码管理、参数管理、任务管理、索引库管理、筛选标签管理、存储管理、水印管理等 9.系统管理：提供组织管理、用户管理、角色管理、权限管理、日志管理等 ▲10.系统对接接口开发：与电子政务外网上的集中式档案管理系统做对接，并开发统一接口便于立档单位后期对接，使系统之间数据互联互通。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
	数字档案馆政务网应用平台-在线业务监督指导板块:1.重点工作事项：重点工作事项管理模块严格依据国家档案法律法规要求，实现档案主管部门对年度档案工作重点事项管理，通过任务下达、任务执行、进度上报、审核整改、办结归档等能力，全面提升档案行政监督的执行力、规范性与可追溯性，支撑《档案法》《档案检查工办法》要求的监督指导职责的落实。重点事项计划管理：档案主管部门可在系统中制定年度重点工作事项计划等自定义事项计划。支持对事项类别、工作要求、时限节点、参考依据、材料清单进行配置，并按业务领域进行分类。计划制定完成后，可作为年度监督指导的任务来源，实现事项标准化、清单化管理。任务管理：档案主管部门根据年度计划选择任务对象（立档单位、机关单位等），下达重点工作事项，设置执行期限、办理节点及所需材料清单。系统生成任务通知并推送至各立档单位。立档单位档案工作人员在线查看任务详情并进行接收确认。任务办理：立档单位档案工作人员按照任务要求开展档案工作并在系统中录入办理情况。系统支持按阶段填写过程记录，用于反映任务进展情况。按任务要求提交相关材料，包括制度文件、台账记录、安全巡检记录等。重点工作审核对单位提交的材料进行在线审核。对存在问题的，系统支持退回整改并给出具体指导意见。单位可根据指导意见逐条整改并再次提交；任务归档：任务经审核通过后，档案主管部门可对事项进行办结确认后，系统将任务执行材料、办理记录、审核记录、整改材料统一归档，形成数字档案，并自动组织目录结构，满足档案管理规范要求。▲ 2.档案基础业务工作监督指导：档案主管部门可通过该系统对本行政区域内各立档单位的档案基础业务工作实行线上监督指导。各机关单位依据规定在系统上填报本单位档案工作情况，填报时可参考档案主管部门在平台中内置的业务指引、实例模板。样例模板：档案主管部门档案工作人员，可上传一些业务样例、制度样例、模板等，提供给立档单位档案

工作人员在填报过程中进行参考。工作指导：支持档案主管部门档案工作人员自定义周期和批次，下发给各立档单位。各立档单位填报业务数据，将档案工作方面的薄弱项反馈给档案馆。支持各立档单位主动申请业务工作指导。档案主管部门档案工作人员下发自定周期和批次。数据填报：各立档单位档案员按年度自行填报本单位的档案各项工作开展情况，包括机构和人员、档案工作制度、基础设施、档案管理、信息化建设五个部分。填写后，通过系统自动汇总得出分析数据，自行整改本单位档案工作方面的薄弱项。

3.档案工作检查：系统依据《档案检查实施办法》进行档案工作检查相关功能设计，覆盖档案检查工作的主体流程。检查内容包括档案工作责任制和管理制度落实情况；档案库房、设施、设备配置使用情况；档案工作人员管理情况；档案收集、整理、保管、提供利用等情况；档案信息化建设和信息安全保障情况；对所属单位等的档案工作监督和指导情况，档案主管部门可根据检查内容建立检查评价标准，明确检查项目和评价方法，借助系统依法开展档案监督检查工作，实现检查过程跟踪可视化、检查记录留痕可追溯。

综合检查：设置综合检查评价标准，下发给受检单位。待受检单位对标自查并在线报送自查情况后，档案主管部门随机抽取部分检查对象实施现场检查。现场检查后，检查组负责人在线对受检单位进行评价，并提出问题及整改意见。待受检单位整改并提交整改说明和相关文件后，档案主管部门及时在线公示检查结果，整理有关工作材料并进行归档。

专项检查：档案主管部门制定本年度档案专项检查方案，下发给受检单位。待受检单位自查自纠并在线报送自查情况后，档案主管部门明确定向检查对象、随机抽查对象。进行实地现场专项检查后，检查组负责人在线对受检单位进行评价，反馈检查意见。待受检单位整改并提交整改台账后，档案主管部门在线通报检查情况，整理有关工作材料并进行归档。

4.重大建设项目档案管理过程监管：依据《建设项目档案监督指导工作指南》进行重大建设项目档案管理过程监管相关功能设计，对重大建设项目档案的管理实行事前指导、事中监管和事后检查。项目备案管理：新建重大建设项目档案、系统支持建设单位在线填报项目相关信息、上传项目档案资料；支持阶段检查申请，待档案主管部门受理并现场检查后，依据反馈整改意见，进行整改；支持发起项目档案专项验收申请，待档案主管部门受理并组织现场验收后，依据反馈整改意见，进行整改。项目档案验收合格后，可进行项目竣工验收。项目监管：系统基于工程建设程序自动生成档案形成关键节点，建设单位需按节点提交资料目录和阶段性档案材料。系统对节点资料提交情况进行跟踪，对逾期未提交的项目自动提醒，并支持对关键节点资料进行规范性审核。

5.档案宣传教育：通过系统建立线上教育培训资料库供各单位档案员下载学习。

6.服务外包监管：汇总立档单位对本单位档案服务外包承包商的客观评价信息，可在系统中汇总查看各立档单位登记的项目外包信息

7.驾驶舱：通过数据可视化手段，将档案管理重点工作事项、档案基础业务监督、档案检查、重大建设项目档案管理、档案宣传教育及服务外包监管等六大板块涉及的部分信息集中展示。重点工作事项：反映重点工作事项的总执行态势等内容。档案基础业务监督指导：体现全市档案基础业务建设水平、规范化情况等内容。档案工作检查：呈现年度综合检查与专项检查的执行情况、检查覆盖度与整改闭环情况。重大建设项目档案管理：体现重大建设项目档案从立项到竣工移交全过程的监管情况，展示节点性监管指标与整改情况。档案宣传教育：展示全市档案宣传教育工作的开展情况。服务外包监管：反映档案服务外包项目的备案情况与单位情况。布局配置：支持用户可按角色自定义大屏布局、图表类型、展示内容。▲8.系

		统对接接口开发：与电子政务外网上的电子文件归档、电子档案移交接收及集中式档案管理系统进行对接，使系统之间数据互联互通。同步完成OCR等服务集成对接。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
14		数字档案馆政务网应用平台-集中式档案管理系统升级:1.档案收集：数字化成果收集本模块面向立档单位档案管理员，将本单位实体档案的数字化成果（包括数字化加工过程中著录的档案目录数据、扫描的档案数字复制件等）导入和挂接，并可对线下办理交接手续相关单据进行上传。电子档案收集支持接收来自于电子文件归档板块完成文件移交的归档信息包，使用该模块实现手动导入归档信息包，并对离线导入的归档信息包进行解析，解析成功后进入到档案整理的相关门类中。资料库收集对无需归档的文件，可转入到资料库进行统一管理。提供查看文件、数据导出等功能。在资料库可维护资料库的目录信息和全文信息。对确需要归档的记录，可转入到其他档案类型进行归档。 2.档案管理：档案二次整理：各立档单位档案管理员，可对本单位的档案进行二次整理维护。档案盒管理：根据纸质档案管理方式，系统提供档案装盒功能，并可进行权限范围内相关维护和打印。全宗卷管理：提供全宗卷集中保管，可维护本单位的全宗卷信息，以方便用户可清楚的了解该全宗单位管理过程的情况，还可以了解该全宗内档案的内容、数量和利用等历史与发展变化状况，从而为该全宗的进一步科学管理提供必要的依据。根据《全宗卷规范》（DA/T 12）要求，提供全宗介绍类、档案收集类、档案整理类、档案鉴定类、档案保管类、档案统计类、档案利用类和新技术应用类的文件材料的维护功能。全宗卷信息导出、打印。支持独立、连续和间断选择全宗卷信息进行报表导出或打印。划控鉴定：立档单位档案管理员可对本单位档案的开放情况进行划控鉴定。建立鉴定批次，调取需鉴定的档案数据，支持单个鉴定、批量鉴定，鉴定结果有延期开放、开放两种。提交给审核人进行审核，审核通过后，将档案数据上的划控鉴定结果、划控鉴定状态进行更新。处置鉴定：立档单位档案管理员可对本单位到期的档案进行处置鉴定，鉴定结果有移交、续存和销毁三种。对续存的要保留原保管期限并更新新的保管期限，鉴定为销毁的加入待销毁列表。档案销毁：对处置鉴定中鉴定为销毁的数据可以进行销毁。销毁的流程通过 workflow 配置，销毁生效后实体档案销毁，电子档案不做销毁，但是需标注已鉴定销毁 3.档案利用：借阅管理：立档单位档案管理员，可对本单位内部借阅申请的审批。对本单位内部借阅的记录；借阅申请：立档单位用户向本单位档案管理员发起借阅申请，填写借阅申请单的相关信息，选择需要借阅的档案，提交后，等待审核。若审核通过后，可查看借阅的电子目录信息和全文信息，借阅时限到期后，不可再查看全文信息。若单位审核未通过，可查看未通过原因。专题组织：可按照一定的规则进行档案专题汇编，组成的专题可来源于多个档案门类，专题汇编可打破档案分类、文件类型的限制，组成各种综合性专题并提供专题查询。 4.档案检索：综合检索：综合检索可检索目录信息和全文信息。根据输入的关键字对本单位的档案进行检索，支持跨档案门类的模糊检索，包括目录模糊检索、全文模糊检索，在检索结果上将关键字标红，同时支持在结果中进行二次检索。基本检索：提供基于数据库的基本条件检索功能，通过在基本检索项中输入关键字，对本单位档案进行检索，检索结果关键字标红。基本检索项可以通过档案设置模块中的门类设置或用户级检索自定义。高级检索：提供基于数据库的复合条件检索功能，通过自定义查询条件对档案目录进行检索，设置多个查询条件，并可进一步设置“与”、“或”逻辑关系组合，对本单位档案进行检索，检索结果关键字标红。专题检索：专题检索是对已发布的专题进行检索，可点击专题树上的节点直

		接浏览，也可通过关键词检索 5.档案统计管理：依据《全国档案事业统计调查制度》文件要求，在系统中对DA-3表：档案室基本情况表进行制表样式，提供给各立档单位填报。可对统计年报打印、下载 6.流程管理：主要包含：待办箱，已办箱，办结箱能力 7.驾驶舱：完成对电子文件归档、电子档案移交接收、在线业务监督指导、档案服务利用板块的整合开发工作，实现各板块运行数据的集中汇聚与联通，支撑领导驾驶舱的统一展示。可定制布局：用户或管理员可根据角色或个人偏好，通过拖拽方式自定义门户的布局、栏目和组件。千人千面：基于用户画像（角色、部门、关注点等）动态展示个性化的内容 and 应用入口；提供数据大屏仪表板的统一管理功能，支持创建维护仪表板、视图的创建以及仪表板的分享；可维护各类型数据集，并可对数据集相关字段进行设置，便于后续创建仪表板上相关的数据分析图表； 8.数据校验：支持利用哈希值验证规则，结合档案文件数据，形成可自定义的验证规则，实现档案数字资源跨网传输数据的真实性、完整性校验。
15		数字档案馆互联网应用平台—数据采集板块: 1.首页：显示网站相关统计信息，相关数据采集总数。 ▲2.采集配置：网站配置：配置网站信息，对网站支持新增，修改，删除等操作。配置完成后，系统可对指定网站以定时任务方式采集。可保存文章Html内容、图片、音频、视频到档案馆指定的本地服务器，同时把Html文章内容原貌转PDF。 站点配置：提供目标站点配置功能，主要是填写该站点下需要抓取的栏目的导航规则以及栏目名称过滤条件。网页采集模板配置：提供各栏目采集规则配置功能，包含：网页元数据项采集模板等。此列表展示的是各网站的栏目列表，数据来源于站点配置模块的采集功能 3.数据管理：被采集的数据会被保存至指定目录下，用户可以筛选查看采集数据，系统会自动将采集到的数据推送给集中式档案室管理系统，供工作人员进行整理和归档入库。支持对采集数据的查询及导出功能。查询：用户可以按照采集时间、推送状态、数据源类型等多个维度管理采集数据，可以查看每条采集数据的标题、采集时间、数据来源、数据来源类型和推送状态 4.数据导出：对互联网采集的数据能够进行批量导出，可以表格形式导出元数据，以PDF格式导出附件，以任务为单位导出文件夹，供后续利用，以及为档案专题库的建立提供数据来源，通过离线光盘拷贝的形式将数据导入馆藏系统，能够在馆藏系统中进行接收整理。 5.系统配置：采集任务管理：提供定时任务管理，用于完成定时采集动作。表管理：提供数据库表配置功能。表字段管理：提供对数据库表配置功能、表字段管理功能，提供配置列表项。数据字典：对系统使用的数据字典进行维护。给字典代码设置具体的字典编码。将字典代码绑定到表字段，进行使用。参数管理：对系统使用的参数进行维护，如存储路径、访问接口等。若需要改变参数配置，只需要对参数的值进行修改并保存后，刷新系统即可生效。 6.系统管理：提供资源管理、用户管理、角色管理、日志管理。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）

16		数字档案馆互联网应用平台—门户网站:1.网站首页：主要实现阅览呼和浩特市档案史志馆档案门户网站功能，以多图文信息显示档案资讯列表。 2.通知公告：主要发布档案公开信息。 3.政务信息：提供单位概况、公告、预决算，政务公开提供专题服务。 4.工作动态：“工作动态”是呼和浩特市档案史志馆对外发布最新资讯、展现机构活力的核心信息栏目 5.机关党建：主要发布党建动态、规章制度 6.综合业务：提供业务指导、党史编研、档案征集、编研出版、方志动态、年鉴编纂 7.联系我们：显示档案馆联系方式 ▲8.网上展厅：3D展厅通过虚拟现实与三维可视化技术，将呼和浩特市档案史志馆的馆藏资源、专题展览和历史档案展示。用户可在线进入3D展厅进行自由漫游、定点浏览和交互体验，支持以图文讲解方式立体化呈现。方便公众在浏览中获得更直观、形象的体验；专题展厅，策划的线上主题展览；视频展播，主要通过视频结合文案介绍来宣传和推广档案内容。 9.门户查档：实现跳转至内蒙古档案查询利用服务平台。 10.飘窗管理：主要实现相关活动的飘窗管理。 11.系统管理：提供组织管理、用户管理、角色管理。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
17		历史数据迁移备份治理:▲1.实现历史档案数据的安全迁移，将原局域网环境中存储于RAID5 磁盘阵列上的约240万条档案数据，按照统一规划和规范要求，迁移至长久安全保存储中，确保迁移过程中数据不丢失、不损坏，保障数据的完整性、一致性和可追溯性，对迁移前后档案文件、目录结构、档号结构等进行逐项比对。 2.完成档案数据治理，通过对约43万条/件档号结构不统一，存储路径目录结构层级不统一等档案数据开展数据治理工作，包括文件格式检查、重复文件清理及目录结构优化工作，规范数据结构一致性，为后续系统检索、挂接与管理提供标准化的数据基础。 3.实现迁移治理后的数据回迁与系统挂接，对完成治理的档案数据进行源端存储Raid6升级后回迁至源端存储，并依照系统的数据管理架构、目录体系和索引结构完成数据库挂接，实现数据在平台中可检索、可展示、可调用，满足档案行业标准与国家规范要求。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
18		平台门户:1.门户首页：门户首页设计为“导航+工作台+消息中心”三区布局 2.导航区：支持板块入口（电子阅览室、档案数字资源长久安全保存、多媒体档案管理、数据合规检测、馆藏档案管理、人事档案管理等板块） 3.工作台：用户常用功能快捷卡片，可定制 4.消息中心：支持系统通知、待办事项、预警提示 ▲5.板块集成：局域网板块：实现电子阅览室、档案数字资源长久安全保存、多媒体档案管理、数据合规检测、馆藏档案管理、人事档案管理等板块的统一用户认证单点登录；政务外网、互联网板块集成：实现电子档案移交接收、在线业务监督指导、档案利用服务、集中式档案管理系统、门户网站、数据采集等板块的统一用户认证单点登录。 ▲6.驾驶舱：建立数据总线机制，实现板块运行数据的集中汇聚与联通，支撑驾驶舱的统一展示。驾驶舱主要包含四类核心功能模块：一是档案资源监测，反映馆藏总量、数字化率、年度增量等资源态势；二是业务运行监测，呈现移交接收方面的指标；三是安全监测，掌握系统运行状态、数据备份情况、访问日志与安全预警信息；四是综合分析，对查档目的、统计年报可视化展示。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）

19		其他要求:1.完成电子政务外网上的集中式档案管理系统、电子文件归档板块、移交接收板块、档案利用服务板块、在线业务监督板块间的对接工作，开发统一接口，使系统之间数据互联互通。▲ 2.通过政务外网规范接收≥3家立档单位的电子档案，每家数量不少于2千件，并承担≥3家单位的接口开发费用。 3.为保障项目顺利实施，项目组需建立至少包含1名项目经理、4名实施人员。项目经理需具备丰富的行业经验及相关信息化项目管理能力，需具备计算机技术与软件专业技术资格中的信息系统项目管理师证书；实施人员应具备成熟的软件设计能力或数据库设计能力等系统实施能力，具备软件评测师、软件设计师、数据库系统工程师、多媒体应用设计师、系统集成项目管理工程师、网络工程师、信息系统管理工程师、信息安全工程师等与项目相关的任意中级及以上人员资质证书（计算机技术与软件专业技术资格），项目组实际成员应与投标文件提供人员一致，如因特殊情况需要调整的，中标方应提前5个工作日与甲方沟通，替换的人员应具备同等条件。4.所有功能模块应至少满足技术标准与要求中所列要求，投标人不得以任何理由删减或降低要求，若有优化、扩展功能应在投标文件中说明。5.系统应遵循法律法规、国家及行业有关标准规范，符合内蒙古自治区关于数字档案馆建设及测试的系统功能认定要求。6.项目建设期间，配备不少于2人的驻场实施人员。7.在系统建设关键节点根据实际情况，增派驻场人员。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）
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。		

采购包2：数字档案馆等级保护评测项目

标的名称：数字档案馆等级保护评测项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、本项目服务的对象与要求：本项目服务的对象为数字档案馆局域网平台、数字档案馆政务网应用平台、数字档案馆互联网应用平台3个系统，均为三级系统。本项目须配置技术负责人1名、项目实施人员至少2名。技术负责人需具备网络安全等级测评师证书，熟悉政务信息化项目三级等保测评项目实施流程，精通网络安全等级保护三级全套测评标准、工具与规则，具备多平台、多安全域政务信息系统等保测评实施经验。项目实施人员需具有成熟的网络安全等级测评的能力，具备网络安全等级测评师证书。
2		二、工作依据 《中华人民共和国网络安全法》；中华人民共和国公安部，公网安〔2020〕1960号《贯彻落实网络安全等级保护制度和关键信息基础设施安全保护制度的指导意见》；《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）；《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》； GB/T 22239信息安全技术 网络安全等级保护基本要求；GB/T 22240信息安全技术 网络安全等级保护定级指南；GB/T 25058信息安全技术 网络安全等级保护实施指南；GB/T 28448信息安全技术 网络安全等级保护测评要求；GB/T 28449信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南；GB/T 36627信息安全技术 网络安全等级保护测试评估技术指南；GB/T 25070信息安全技术 网络安全等级保护安全技术要求；GB 17859计算机信息系统 安全保护等级划分准则；网络安全等级保护测评高风险判定指引（2025版）；

3		三、技术和服务要求 依据《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》，测评内容包括但不限于：安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全人员管理、安全建设管理、安全运维管理等十个层面开展测评工作。（1）安全物理环境测评内容：采用访谈、文档审查、配置检查、实地察看和工具测试的方法，对物理位置选择、物理访问控制、防盗窃和防破坏、防雷击、防火、防水和防潮、防静电、温湿度控制、电力供应、电磁防护等测评单元进行测评。（2）安全通信网络测评内容：通过对网络架构、通信传输、可信验证等测评单元进行测评。（3）安全区域边界测评内容：对边界防护、访问控制、入侵防范、恶意代码和垃圾邮件防范、安全审计、可信验证等测评单元进行测评。（4）安全计算环境测评内容：对身份鉴别、访问控制、安全审计、入侵防范、恶意代码防范、可信验证、数据完整性、数据保密性、数据备份恢复、剩余信息保护、个人信息保护等项测评单元进行测评。（5）安全管理中心测评内容：采用访谈、文档审查方法，对系统管理、审计管理、安全管理、集中管控等测评单元进行测评。（6）安全管理制度测评内容：采用访谈、文档审查方法，对安全策略、管理制度、制定和发布、评审和修订等测评单元进行测评。（7）安全管理机构测评内容：采用访谈、文档审查的方法，对岗位设置、人员配备、授权和审批、沟通和合作、审核和检查等测评单元进行测评。（8）安全管理人员测评内容：采用访谈、文档审查的方法，对人员录用、人员离岗、安全意识教育和培训、外部人员访问管理等测评单元进行测评。（9）安全建设管理测评内容：对定级和备案、安全方案设计、产品采购和使用、自行软件开发、外包软件开发、工程实施、测试验收、系统交付、等级测评、服务供应商管理等测评单元进行测评。（10）安全运维管理测评内容：对环境管理、资产管理、介质管理、设备维护管理、漏洞和风险管理、网络和系统安全管理、恶意代码防范管理、配置管理、密码管理、变更管理、备份与恢复管理、安全事件处置、应急预案管理、外包运维管理等测评单元测评。
4	★	四、供应商须承诺最终提供项目成果物：《信息系统安全问题汇总及整改建议》；《网络安全等级保护测评报告》（每平台一式三份）；《网络安全等级保护测评证书》（每平台一份）。
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。		

采购包3：数字档案馆密码应用评估评测项目

标的名称：数字档案馆密码应用评估评测项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、本项目服务的对象与要求：本项目服务的对象为数字档案馆局域网平台、数字档案馆政务网应用平台、数字档案馆互联网应用平台3个系统，均为三级系统。本项目须配置技术负责人1名、项目实施人员至少2名。技术负责人需具备商用密码应用安全性评估从业人员证书，熟悉政务信息化项目三级商用密码安全性评估项目实施流程，精通商用密码安全性评估的测评标准、工具与规范。项目实施人员具备商用密码应用安全性评估从业人员证书。

2		二、工作依据：《中华人民共和国密码法》《中华人民共和国网络安全法》《信息安全等级保护商用密码管理办法》《信息安全等级保护商用密码技术实施要求》《信息安全等级保护商用密码技术要求》《信息系统密码测评要求》《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786）《信息安全技术信息系统密码应用测评要求》（GB/T 43206）《信息系统密码应用测评过程指南》（GM/T 0116）《信息系统密码应用高风险判定指引》《商用密码应用安全性评估量化评估规则》；《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57号）
3		三、技术和服务要求：依据《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786）《信息系统密码测评要求》《商用密码应用安全性评估测评过程指南》和系统自身的安全性需求分析，对上线后的系统商用密码应用的合规性，正确性，有效性进行安全性评估，提供相应《商用密码应用安全性评估报告》，通过密码应用安全性评估深入查找密码应用的薄弱环节和安全隐患，分析面临的风险，为提升信息系统安全奠定基础。
4		四、通用要求 1.信息系统中使用的密码算法应符合法律、法规的规定和密码相关国家标准、行业标准的有关要求； 2.信息系统中使用的密码技术应遵循密码相关国家标准和行业标准； 3.信息系统中使用的密码产品、密码服务应符合法律法规的相关要求。 4.密码技术应用测评内容：从物理和环境、网络和通信、设备和计算、应用和数据等层面对信息系统中应用的密码技术进行分析与评估。（1）物理和环境安全测评 采用访谈、文档审查、配置检查、实地察看和工具测试的方法，对物理环境的身份鉴别、电子门禁记录数据存储完整性、视频监控记录数据存储完整性等方面的测评单元进行测评。（2）网络和通信安全测评 通过对为信息系统与网络边界外建立的网络通信信道，以及提供通信保护功能的设备或组件、密码产品的身份鉴别、通信数据完整性、通信过程中重要数据的机密性、网络边界访问控制信息的完整性、安全接入认证等方面的测评单元进行测评。（3）设备和计算安全测评 对密码产品、堡垒机等设备的身份鉴别、远程管理通道安全、系统资源访问控制信息完整性、重要信息资源安全标记完整性、日志记录完整性、重要可执行程序完整性、重要可执行程序来源真实性等方面的安全保护能力进行测评。（4）应用和数据安全测评 对应用系统的身份鉴别、访问控制信息完整性、重要信息资源安全标记完整性、重要数据传输机密性、重要数据存储机密性、重要数据传输完整性、重要数据存储完整性、不可否认性等安全保护能力进行测评。（5）管理制度：采用访谈、文档审查方法，对密码应用安全管理制度、密钥管理规、建立操作规程、定期修订安全管理制度、明确管理制度发布流程、制度执行过程记录留存等方面的安全保护能力进行测评。（6）人员管理：采用访谈、文档审查的方法，对岗位设置、人员配备、授权和审批、沟通和合作、审核和检查等方面的安全保护能力进行测评。（7）建设运行：对制定密码应用方案、制定密钥安全管理策略、制定实施方案、投入运行前进行密码应用安全性评估、定期开展密码应用安全性评估及攻防对抗演习等方面的安全保护能力单元进行测评。（8）应急处置：采用访谈、文档审查的方法，对应急策略、事件处置、向有关主管部门上报处置情况等方面的安全保护能力进行测评。
5	★	五、供应商须承诺最终提供项目成果物：《商用密码应用安全性评估报告》（每平台一式三份）。
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。		

采购包4：数字档案馆软件评测项目

标的名称：数字档案馆软件评测项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、本项目服务的对象与人员要求：本项目服务的对象为数字档案馆局域网平台、数字档案馆政务网应用平台、数字档案馆互联网应用平台3个系统，均为三级系统。本项目须配置技术负责人1名、项目实施人员至少2名。技术负责人需具备软件评测师或软件性能测试工程师等相关证书，统筹协调建设单位、运维单位、测评实施各方工作，完成项目全过程组织管理、变更协调、技术上审查、资料归集等工作。项目实施人员需具备软件测评工程师或软件质量检验师证书或软件评测师或软件性能测试工程师等相关证书，具备多平台信息系统软件测评实施经验。
2		二、工作依据：GB/T 25000.51《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》。
3		三、技术和服务要求 1.系统功能性测试。根据招标文件或用户说明书，对现有系统的功能是否满足进行验证。 2.系统性能效率测试。考查应用系统关键业务在正常工作量、预期的峰值工作量下的效率情况，主要考虑系统容量特性、时间特性及资源利用状况等效率指标是否符合用户需求，并据此对系统的性能做出全面的评价。 3.信息安全性测试。针对测评的系统进行安全扫描，包括系统源代码审计与漏洞扫描，通过使用安全扫描工具和结合人工分析的方式对系统进行安全扫描和审计分析。 4.易用性测试。通过测试验证系统在指定条件下使用时，软件产品被理解、学习、使用和吸引用户的能力。软件产品的易用性指标包括易理解性、易学性、易操作性、易吸引性。 5.兼容性测试。通过兼容性测试，保证系统在主流浏览器、主流硬件设备上测试的完整性。 6.可靠性测试。软件可靠性测试是指为了保证和验证软件的可靠性要求而对软件进行的测试，通过软件可靠性测试可以有效地发现程序中影响软件可靠性的缺陷，从而实现可靠性增长，验证和评估软件可靠性水平。 7.可移植性测试。可移植性指的是未经修改或修改部分源代码后，软部件从一种环境移植到另外一种环境中还能正常工作的难易程度。测试软件是否可以被成功移植到指定的硬件或软件平台上。 8.维护性测试。通过测试验证维护人员对该软件进行维护的难易程度,具体包括理解、改正、改动和改进该软件的难易程度。 9.产品说明测试。依据《GB/T 25000.10-2016系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价(SQuaRE) 第10部分：系统与软件质量模型》中定义的使用质量模型和产品质量模型，与所有的软件产品和计算机系统有关。质量模型的应用范围包括从获取、需求、开发、使用、评价、支持、维护、质量保证和审核相关的不同视角，对软件和软件密集系统的确定和评价。 10.用户文档测试。通过文档测试考察被测用户文档，包括使用手册、管理手册、培训资料（PPT、视频教程）、操作指南等所有提交给用户的文档资料的完整性，以及软件说明书文档与软件具有的实际功能、性能、安全的一致性，用户文档的易理解程度。
4	★	四、供应商须承诺最终提供项目成果物：加盖CMA或CNAS标识具有法律效力的软件质量检测报告（每平台一式三份）。
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。		

采购包5：数字档案馆监理项目

标的名称：数字档案馆监理项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		1.依据GB/T 19668.1《信息技术服务监理》的要求，按照“四控制、三管理、一协调”的监理原则，为呼和浩特市档案史志馆数字档案馆整体项目（建设+服务）提供全过程的监理服务，确保项目顺利开展并配合完成项目验收。
2	★	2.中标单位需提供承诺书，承诺按《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》文件归档要求（档发〔2008〕3号），对数字档案馆建设及服务项目资料进行收集、归档。
3		3.在整体项目建设过程中对质量、进度、变更、成本进行全面控制和监督，负责相关的合同管理、信息安全管理及文档管理，做好组织协调工作，协助业主单位在项目实施及验收阶段对项目承建单位进行管理、协调、指导。
4		4.本项目配置总监理工程师1名、总监理工程师代表1名及项目实施人员1名。总监理工程师需具备信息系统监理师证书，具备信息化项目全流程监理统筹管控能力。总监理工程师代表具备信息系统监理师证书，具备信息化项目现场全流程监理统筹管控能力。项目实施人员具备信息系统监理师证书，具备成熟的政务项目监理经验。拥有信息化相关专业技术能力，对包含数字档案馆建设项目、数字档案馆服务项目的整体项目质量、进度、安全、文档开展现场全流程监理工作。
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。		

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，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。如投标人是企业（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”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人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；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，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投标人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、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(6) 法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

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，具体按照本招标文件相关要求执行。

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，投标人提供的货物、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，投标人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：

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					

采购包2：

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					

采购包3：

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					

采购包4：

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					

采购包5：

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					

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，投标人应提供《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》。投标人应当按照《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。

投标人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					

采购包2：

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					

采购包3：

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					

采购包4：

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					

采购包5：

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.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：数字档案馆应用平台软件开发项目

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	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标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。

采购包2：数字档案馆等级保护评测项目

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	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标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。

采购包3：数字档案馆密码应用评估评测项目

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	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标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。

采购包4：数字档案馆软件评测项目

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	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标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。

采购包5：数字档案馆监理项目

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	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
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	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，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.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标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。

2.投标报价审查

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，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。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标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中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分73.00分 商务部分17.00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

	技术参数响应情况	根据招标文件中“技术参数与性能指标”的响应情况进行评分：总分为25分，标“▲”为重要技术参数，共25项，每有1项负偏离或不满足扣1分，直至扣完为止。未标“▲”为一般技术参数共171项，每有1项负偏离或不满足扣0.5分，直至扣完为止。（注：▲项须提供满足技术参数的承诺书或其他类型佐证材料。）	25.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

总体理解度	总体理解度包括但不限于：建设背景、建设目标、建设内容、现状分析、需求分析等方面的综合分析，以确保投标方对项目的认知全面且精准，能够为项目的顺利推进提供坚实的基础。 本项最高得10分，上述5项内容中每缺少一项方案内容的扣2分每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------	---	---------	----	---

设计方案	项目设计方案包括但不限于： 1.总体设计:针对本项目的总体架构设计、数据架构设计、应用架构设计、业务架构设计、技术路线等方面的综合分析。 2.产品功能设计：针对本项目进行功能架构、详细功能方案等。 3.技术设计：架构设计、功能设计、服务设计、接口设计、数据库设计等。 本项最高得15分，上述3项内容中每缺少一项方案内容的扣5分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣2.5分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	15.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------	--	----------------	-----------	--

实施方案	实施方案包括但不限于： 1.软件开发实施：包括但不限于需求分析方法、概要设计规范、详细设计工作规范、数据库设计工作规范、代码管理策略、开发流程、迭代方式、环境要求等，能体现开发工作的可执行性。 2.系统集成与联调实施：系统集成方法、前后端联调流程、接口调试流程、数据联动验证机制、问题定位与协同解决机制等等。 3.安全防护系统集成实施：调研、重点和难点分析、实施、交付、风险应对措施等。 4.项目管理方案：人员管理、进度管理、质量管理、文档管理等，有明确合理的项目实施进度计划。 5.验收与测评方案：试运行与优化、系统测评、竣工验收（终验）等方案。 本项最高得10分，上述5项内容中每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注：缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	---------	----	--

培训方案	培训方案包括但不限于：培训体系、培训目的、培训科目、组织措施、服务形式等方面的综合分析，以确保投标方对项目的认知全面且精准，能够为项目的顺利推进提供坚实的基础。 本项最高得5分，上述5项内容中每缺少一项方案内容的扣1分每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.5分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---	--------	----	--

	售后服务方案	售后服务方案包括但不限于： 1.提供完善的售后服务管理框架、流程和制度，涵盖人员管理、现场管理、应急预案、故障处理、巡检等，且措施具体、可操作性强。 2.建立服务中心、明确服务支持、分级响应，并制定售后服务措施方案、故障解决方案。 3.设立应急小组、形成可验证的应急预案方案。 4.提供操作、维护、故障排查等方面的培训。 本项最高得8分，上述4项内容中每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	人员资质	1.项目经理1名，具备并提供信息系统项目管理师证书（计算机技术与软件专业技术资格考试），提供得3分。 2.项目实施人员至少4名，具备并提供软件评测师、软件设计师、数据库系统工程师、多媒体应用设计师、系统集成项目管理工程师、网络工程师、信息系统管理工程师、信息安全工程师等与项目相关的任意中级及以上人员资质证书（计算机技术与软件专业技术资格），每提供一个证书得1.5分，最高得6分。 3.以上证书需提供本人劳动合同及证书扫描件，一人多证不重复计分。	9.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
商务评审					

同力环卫	业绩	投标人提供2022年1月1日以来承担过的类似项目业绩，每提供一份合同得2分，最高得8分。本项共8分。注：有效合同需体现合同签订日期、合同内容、合同签订单位等关键信息。	8.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 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	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。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

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					

采购包2：

采购包2：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分72.00分 商务部分18.00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

	项目整体理解和认识	根据投标人提供的项目整体理解和认识进行评审，从项目理解、需求分析、测评目标、测评方向等方面进行评审。上述4项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得4分，最高得16分；每缺少一项方案内容的扣4分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣2分，扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	16.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

实施方案	实施方案包括但不限于：实施依据、实施方法、实施程序、实施方案、实施团队等方面。上述5项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得4分，最高得20分，每缺少一项方案内容的扣4分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣2分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	20.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	---------	----	--

技术评审	质量及进度控制	质量及进度控制包括但不限于：质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、安全管理、文档管理、组织协调等方面。上述7项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得14分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	14.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

风险控制措施	风险管控措施包括但不限于：测评风险识别、测评风险分析、测评风险规避、风险控制措施、风险管控措施、保障措施。上述6项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得12分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	---------	----	--

	安全保障措施	安全保障措施包括但不限于：保密措施、安全保障体系、保密管理制度、合规性检查、安全保障措施等方面。上述5项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得10分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	人员资质	1.技术负责人1名，具有由中国信息安全测评中心颁发的网络安全等级测评师证书，提供证书得4分。 2.项目实施人员，具有由中国信息安全测评中心颁发的网络安全等级测评师证书，每提供一个证书得3分，最高得6分。 3.以上证书需提供本人劳动合同及证书扫描件，一人多证不重复计分。	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	------	---	---------	----	--

同力环卫	业绩	投标人提供2022年1月1日以来承担过的类似项目业绩，每提供一份合同得2分，最高得8分。本项共8分。注：有效合同需体现合同签订日期、合同内容、合同签订单位等关键信息。	8.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 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	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。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

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					

采购包3：

采购包3：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分72.00分 商务部分18.00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

	项目整体理解和认识	根据投标人提供的项目整体理解和认识进行评审，从项目理解、需求分析、测评目标、测评方向等方面进行评审。上述4项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得4分，最高得16分；每缺少一项方案内容的扣4分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣2分，扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	16.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

实施方案	实施方案包括但不限于：实施依据、实施方法、实施程序、实施方案、实施团队等方面。上述5项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得4分，最高得20分，每缺少一项方案内容的扣4分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣2分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	20.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------	---	----------------	-----------	--

技术评审	质量及进度控制	质量及进度控制包括但不限于：质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、安全管理、文档管理、组织协调等方面。上述7项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得14分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	14.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

风险控制措施	风险管控措施包括但不限于：测评风险识别、测评风险分析、测评风险规避、风险控制措施、风险管控措施、保障措施。上述6项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得12分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	---------	----	--

	安全保障措施	安全保障措施包括但不限于：保密措施、安全保障体系、保密管理制度、合规性检查、安全保障措施等方面。上述5项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得10分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	人员资质	1.技术负责人1名，具有商用密码应用安全性评估从业人员证书，提供证书得4分。 2.项目实施人员具备商用密码应用安全性评估从业人员证书，每提供一个证书得3分，最高得6分。 3.以上证书需提供本人劳动合同及证书扫描件，一人多证不重复计分。	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	------	---	---------	----	--

同力环卫	业绩	投标人提供2022年1月1日以来承担过的类似项目业绩，每提供一份合同得2分，最高得8分。本项共8分。注：有效合同需体现合同签订日期、合同内容、合同签订单位等关键信息。	8.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 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	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。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

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					

采购包4：

采购包4：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分72.00分 商务部分18.00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

	项目整体理解和认识	根据投标人提供的项目整体理解和认识进行评审，从项目理解、需求分析、测评目标、测评方向等方面进行评审。上述4项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得4分，最高得16分；每缺少一项方案内容的扣4分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣2分，扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	16.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

实施方案	实施方案包括但不限于：实施依据、实施方法、实施程序、实施方案、实施团队等方面。上述5项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得4分，最高得20分，每缺少一项方案内容的扣4分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣2分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	20.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------	---	----------------	-----------	--

技术评审	质量及进度控制	质量及进度控制包括但不限于：质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、安全管理、文档管理、组织协调等方面。上述7项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得14分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	14.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

风险控制措施	风险管控措施包括但不限于：测评风险识别、测评风险分析、测评风险规避、风险控制措施、风险管控措施、保障措施。上述6项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得12分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	---------	----	--

	安全保障措施	安全保障措施包括但不限于：保密措施、安全保障体系、保密管理制度、合规性检查、安全保障措施等方面。上述5项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得10分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	人员资质	1.技术负责人1名，具有软件评测师或软件性能测试工程师，提供证书得4分。 2.项目实施人员具备软件测评工程师、软件质量检验师证书、软件评测师、软件性能测试工程师等证书，每提供一个证书得3分，最高得6分。 3.以上证书需提供本人劳动合同及证书扫描件，一人多证不重复计分。	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	------	---	---------	----	--

同力环卫	业绩	投标人提供2022年1月1日以来承担过的类似项目业绩，每提供一份合同得2分，最高得8分。本项共8分。注：有效合同需体现合同签订日期、合同内容、合同签订单位等关键信息。	8.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 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	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。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

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					

采购包5：

采购包5：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分73.00分 商务部分17.00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

	项目整体理解和认识	根据投标人提供的项目整体理解和认识进行评审，从项目理解、需求分析、监理目标、监理方向等方面进行评审。上述4项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得3分，最高得12分；每缺少一项方案内容的扣3分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1.5分，扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

监理重难点、关键点分析及解决措施	根据投标人提供的分析及解决措施进行评审，从项目实施过程中的重难点、关键点分析；针对重难点、关键点分析提出的解决措施等方面进行评审。上述2项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得5分，最高得10分；每缺少一项方案内容的扣5分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣2.5分，扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------------------	---	----------------	-----------	--

技术评审	监理实施方案	实施方案包括但不限于：监理实施内容详情、实施方法、实施程序、实施方案、实施团队等方面。上述5项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得5分，最高得25分，每缺少一项方案内容的扣5分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣2.5分，单项扣完为止。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	25.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

质量及进度控制	质量及进度控制包括但不限于：质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同和信息管理、安全管理、文档管理、组织协调等方面。 上述8项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得16分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。注：缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	16.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---------	--	---------	----	--

	安全保障措施	安全保障措施包括但不限于：保密措施、安全保障体系、保密管理制度、合规性检查、安全保障措施等方面。上述5项内容中每有1项,内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得10分，每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。 。注:缺陷或不足是指方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策，内容过于简略；缺乏完整性、逻辑性、合理性、科学性，内容堆砌；与实际情况不符有在偏差或存在与项目无关的文字内容等。	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	人员资质	1.总监理工程师1名，具备并提供信息系统监理师证书（计算机技术与软件专业技术资格考试），提供证书得3分。 2.总监理工程师代表1名，具备并提供信息系统监理师证书（计算机技术与软件专业技术资格考试），提供证书得3分。 3.项目实施人员1名，具备信息系统监理师证书（计算机技术与软件专业技术资格考试），提供证书得3分。 4.以上证书需提供本人劳动合同及证书扫描件，一人多证不重复计分。	9.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	------	---	--------	----	--

同力环中	业绩	投标人提供2022年1月1日以来承担过的类似项目监理业绩，每提供一份合同得2分，最高得8分。本项共8分。 注：有效合同需体现合同签订日期、合同内容、合同签订单位等关键信息	8.0000	客观	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函 封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函

价格评审	价格评审	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。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

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	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。 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。
---	--------	---

采购包2：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	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。 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。 。
---	--------	--

采购包3：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	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。 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。
---	--------	---

采购包4：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	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。 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。 。
---	--------	--

采购包5：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	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。 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。 。
---	--------	--

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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.合同内容及格式

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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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：数字档案馆应用平台软件开发项目

通用分册：

- 详见附件：封面
- 详见附件：目录
- 详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明
- 详见附件：投标人业绩情况表
- 详见附件：投标人基本情况表
- 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：主要商务要求承诺书
- 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：技术偏离表
- 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：联合体协议
- 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：投标人承诺函
- 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：项目组成人员一览表
- 详见附件：中小企业声明函
- 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：缴纳投标保证金证明材料
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：法定代表人授权委托书
- 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

采购包2：数字档案馆等级保护评测项目

通用分册：

- 详见附件：封面
- 详见附件：目录
- 详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明
- 详见附件：投标人业绩情况表
- 详见附件：投标人基本情况表
- 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：主要商务要求承诺书
- 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：技术偏离表

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：联合体协议
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：投标人承诺函
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：项目组成人员一览表
详见附件：中小企业声明函
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：缴纳投标保证金证明材料
详见附件：其他材料
详见附件：法定代表人授权委托书
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

采购包3：数字档案馆密码应用评估评测项目

通用分册：

详见附件：封面
详见附件：目录
详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明
详见附件：投标人业绩情况表
详见附件：投标人基本情况表
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：主要商务要求承诺书
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：技术偏离表
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：联合体协议
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：投标人承诺函
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：项目组成人员一览表
详见附件：中小企业声明函
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：缴纳投标保证金证明材料
详见附件：其他材料
详见附件：法定代表人授权委托书
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

采购包4: 数字档案馆软件评测项目

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

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: 主要商务要求承诺书

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: 技术偏离表

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: 联合体协议

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: 投标人承诺函

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: 项目组成人员一览表

详见附件: 中小企业声明函

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: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 其他材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

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

采购包5: 数字档案馆监理项目

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

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: 主要商务要求承诺书

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: 技术偏离表

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：联合体协议

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：投标人承诺函

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：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

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：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

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