

政府采购项目 招标文件

上海电力大学
智慧档案管理与服务子系统建设项目
项目编号：310000000250411101448-00232581

采 购 人：上海电力大学
采购代理机构：上海沪港建设咨询有限公司
日期：二〇二五年七月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	4
第三章 采购需求书	29
第四章 合同条款	45
第五章 投标文件格式	56
第六章 评标办法	83

第一章 招标公告

项目概况

上海电力大学智慧档案管理与服务子系统建设项目 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2025-08-05 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000250411101448-00232581**

项目名称：**上海电力大学智慧档案管理与服务子系统建设项目**

采购方式：公开招标

预算金额：**1027100.00 元**

最高限价：**1027100.00 元**

包名称：上海电力大学智慧档案管理与服务子系统建设项目

数量：1

合同履行期限：**本次项目自合同正式签署生效起 15 个月内完成，各类应用系统应进入全面试运行。**

项目概况简述：**上海电力大学智慧档案管理与服务子系统建设项目，建设内容：基础承载平台 2 套、业务终端 2 台、数字化终端 1 台、操作系统 2 套、数据库 1 套、国产中间件 1 台、杀毒软件 2 套，具体详见第三章采购需求书。**

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

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

(3) 本项目非专门面向中小型企业采购。

4、本次招标不接受联合投标。

注：本次采购为网上采购，供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、CA 证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网云平台）。

三、获取招标文件

时间：2025-07-15 至 2025-07-22，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-08-05 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

开标时间：2025-08-05 09:30:00

开标地点：上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网），投标文件纸质标书（1 正 1 副，胶装成册）。

2. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海电力大学

地址：杨浦区平凉路 2103 号

联系方式：021-61655060

联系人：叶老师

2. 采购代理机构信息

名 称：上海沪港建设咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区斜土路 2358 号（车行入口）斜土路 2364 号（人行入口）

联系方式：13523116834、15921870940

联系人：苑玉新、张惠琪

3. 项目联系方式

项目联系人：苑玉新、张惠琪

联系方式：13523116834、15921870940

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	上海电力大学智慧档案管理和服务子系统建设项目
2.	项目内容	详见“采购需求书”。
3.	项目类别	货物 ☒ 服务 ☐
4.	是否允许 联合体投标	☒ 不允许 ☐ 允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分 包件情况	☒ 本项目不划分包件。 ☐ 本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。
6.	资金来源	财政资金
7.	采购预算	人民币 <u>1027100.00</u> 元整。
8.	最高限价	☐ 无 ☒ 有，最高限价为：人民币 <u>1027100.00</u> 元整。
9.	投标人资格 条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。 3. 本项目的特定资格要求： （1）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； （2）单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

		(3) 本项目非专门面向中小型企业采购。 4、本次招标不接受联合投标。 注：本次采购为网上采购，供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、CA 证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网云平台）。																
10.	采购人	单位名称：上海电力大学 地址：杨浦区平凉路 2103 号 联系人：叶老师 电话：021-61655060																
11.	采购代理机构	公司名称：上海沪港建设咨询有限公司 地址：上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼会议室 联系人：苑玉新、张惠琪 电话：13523116834、15921870940																
12.	招标代理服务费等费用	代理服务费按中标金额，参照国家计委计价格[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文的规定的收费标准收取。 1、本项目采购代理费由成交单位支付。本项目中标单位在领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付招标代理费：其中招标代理费按国家发展改革委办公厅“发改办价格[2003]857 号”文计算：清单编制费按“沪价计联[2005]834 号”文计算和交纳。 2、招标代理服务费=中标金额 x (相对应收费标准)*65%(项目最低收费 5000 元)。供应商如对该收费标准不清楚，可向招标代理方咨询。成交代理费由成交供应商承担。 <table><tr><th>服务类型 中标金额（万元）</th><th>货物 招标</th><th>服务 招标</th><th>工程 招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table> 招标代理服务费按以下方式交纳：在领取中标通知书前按上述规定，向招标代理单位直接交纳代理服务费。	服务类型 中标金额（万元）	货物 招标	服务 招标	工程 招标	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
服务类型 中标金额（万元）	货物 招标	服务 招标	工程 招标															
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%															
100-500	1.10%	0.80%	0.70%															
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%															
13.	招标文件的发售和获取	详见招标公告																
14.	投标保证金	□ 本项目无需缴纳投标保证金。 ■ 本项目需要交纳投标保证金，金额为：人民币 10000 元。 投标保证金的金额：人民币 10000 元（壹万元整）																

		投标保证金形式：银行转账、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标单位需在不晚于投标文件截止时间之前，将投标保证金全额汇到采购代理单位。 保证金收取帐户： 帐户名称：上海沪港建设咨询有限公司 开户银行：中信银行上海虹桥支行 帐 号：7311 4301 8260 0083 676 注：备注栏写“25-工 02-0017 投标保证金”。以提交并确认通过后为准，请各投标单位留意。（若截止时间前未确认通过，则视为缴纳保证金未完成）未按规定递交保证金的投标文件将被拒绝接收。 注：投标保证金缴纳成功后，云平台上传投标文件时，需在投标保证金缴纳一览上传保障金转款回执，可咨询上海政府采购网客服 95763 进行咨询。
15.	现场踏勘	■自行踏勘。 □统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。
16.	疑问提问 截止时间	潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2025 年 07 月 23 日 14:00 时之前邮件至采购代理机构，原件可采用快递方式送达。 为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
17.	报价范围	（1）设计、采购、制造、检测、试验、包装、运输、装卸、保险、现场仓储、税费以及安装调试、检验验收、技术培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、售后服务、质保期保障和快速的维修保养服务、长

		期系统软件升级等相关服务的全部费用。 (2) ★供应商应针对本招标文件里所有的货物及相关服务进行报价，不能只对部分货物及服务进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。 若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部货物及相关服务进行履约。
18.	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 投标人所报的投标价应是总价固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
19.	评审演示时间	时间：2025 年 08 月 05 日 10: 00 时（已系统开标顺序为准） 地点：上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼
20.	合同转包	■本项目合同不得转包。
21.	付款方式	支付方式：完成中期验收（包括软硬件部署，初始化及数据迁移，部分系统对接开发联调），甲方在收到乙方开具的同等金额增值税专用发票后，于 15 个工作日内，向乙方支付人民币 753200 元。系统验收合格后，甲方在收到乙方开具的同等金额增值税专用发票后，于 15 个工作日内结清余款。
22.	技术响应	投标人必须对主要技术指标（第三章采购需求书中的带▲标志的技术条款）提供技术支持资料 [具体以采购需求书中列明要求为准]。如果带▲标志的技术条款未提供技术支持资料，视作偏离。
23.	投标产品样品	■本项目无需提交投标产品样品。 □本项目需要提交投标产品样品： (1) 提交样品时间：投标截止时间 (2) 提交样品地点：/

		(3) 提交样品种类： / (4) 提交样品包装要求： 密封包装，包装上标明单位名称和样品字样； (5) 是否需要随样品提供检测报告： / ☐ 无需附检测报告。 ☐ 需要随样品提交检测报告： 第三方检测机构出具的检测报告检测机构： / 检测内容： / 投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体要求送达样品及检测报告（如要求），未按上述要求及时送达的样品不予接收，评审时对应的分值扣除。 (6) 投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历天）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由采购人或采购代理机构统一自行处理。
24.	评标时对同品牌产品的认定及处理	(1) 提供相同品牌产品（核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加本项目投标的，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，由招标人或者招标人委托评标委员会确定报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 (2) 若核心产品不止 1 个，各投标人所投任一核心产品的品牌相同，则按一家投标人计算。
25.	进口产品	☐ 允许提供进口产品 ☒ 不允许提供进口产品 若供应商提供的产品为进口产品，将作无效投标处理。所谓进口产品，是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。
26.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
27.	投标文件编制要求	投标文件应在招标文件规定的地方签字盖章。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。

28.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
29.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
30.	投标	投标截止时间：2025-08-05 09:30:00（北京时间） 投标地点：上海政府采购网（云采交易平台） http://www.zfcg.sh.gov.cn/；逾期上传或不符合规定的投标文件恕不接受。 所需携带其他材料：请投标人代表持网上投标回执、上传投标文件时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑参加投标。 注：各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
31.	开标会	开标时间：2025-08-05 09:30:00（北京时间） 开标地点：上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼会议室 注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
32.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。

		(4) 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
33.	资格审查	1、供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件： a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 2) 提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4) 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； 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 提供供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”相关规定。 2、信用查询记录： 采购代理机构或采购人工作人员将于开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。 3、本项目不接受联合体投标。 4、本项目非仅面向中小企业采购。 资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。

34.	符合性 审查	(1) 投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的； (2) 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算或设备最高限价的； (3) 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人不一致的； (4) 未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）； (5) 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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的； (6) 投标有效期不满足招标文件要求的； (7) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的； (8) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； (9) 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；3）未按要求提供财政部财库（2019）19 号文公布的节能产品品目清单中以“★”标注的政府强制采购的节能产品的；4）未按要求提供强制性产品认证的产品的；5）不接受采购进口产品的项目，投标人提供进口产品的；……等）； (10) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。
35.	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
36.	评标形式	现场评标： 评标流程按系统流程常规进行。
37.	政策功能	(1) 中小企业：

		1) 本项目专门面向中小企业采购，中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。 2) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业的项目，评审时给予小微企业 10 的价格扣除优惠。（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。） 3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为工业。 4) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业采购且接受联合体/分包的，如大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包，按第五章附件要求提供联合体协议书或者拟分包情况表，评审时给予 4% 的价格扣除优惠。 5) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 6) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 7) 监狱企业视同小型、微型企业。 8) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 9) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html （2）优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号和财政部财库〔2019〕19号文公布的节能环保
--	--	--

		保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。 （3）强制性产品认证管理规定：根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，投标人应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若中标，供货时须附上 3C 产品认证证书。 （4）根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 （5）根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” （注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
38.	质疑	投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市徐汇区斜土路 2358 号（车行入口）斜土路 2364 号（人行入口），联系人：苑玉新，联系电话：13523116834，电子邮箱：yuanyuxin@huganggroup.com。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平

		台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	招标公告招 标文件的更 正	采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	投标文件的 编制、加密 和上传	（1）供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 （2）供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 （3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 （4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 （6）由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。

4.	网上投标	(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成投标：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	投标文件签收	各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。 若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6.	投标截止	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准； 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。
7.	开标	(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 (2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。 ☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 (4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。

8.	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	开标记录的确认	(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 (2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。 (3) 供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。 (4) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
10.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： (1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 (2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 (3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 (5) 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11.	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：95763。

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的货物采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “货物”系指招标文件规定投标人承担的货物和其他类似的义务。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人承担的与供货合同有关的相关服务和其他类似义务。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同货物的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海沪港建设咨询有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物或相关服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）采购需求书
- （4）合同条款
- （5）投标文件格式

(6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其货物或相关服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改,可能影响投标人编制投标文件的,依据本须知第6条、第7条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册,按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件,对招标文件的实质性要求做出完全响应,并保证所提供资料的真实性。否则,其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”,在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件,应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式,在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含货物达到使用和验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险,价格不做调整;若报价有虚增项目或货物数量,结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求,提交证明其拟供货物符合招标文件规定的技术响应文件,作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书(CA 证书)登录 “云

采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条

件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件的供货及相关服务范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 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。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、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。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

38. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 采购需求书

一、 采购需求

1、采购清单

序号	大类	小类	数量
1	硬件	基础承载平台	2
		业务终端	2
		数字化终端	1
2	产品软件购买	操作系统	2
		数据库	1
		国产中间件	1
		档案管理与服务系统软件	1
		杀毒软件	2
3	软件开发	系统对接	≥6
		密码应用功能模块开发	1
4	其他费用	咨询费、软件测评费、系统集成费、安全测评费、密码测评费	

2、货物技术参数

(一) 设备技术指标 (按照批复功能填写)

序号	设备名称	数量	技术指标
1	基础承载平台	1	基础硬件：2U 机架式，800W 冗余电源和导轨；配备不低于 128G DDR4 RECC 物理内存；国产 CPU≥2 颗，每颗 CPU 主频≥2.6Ghz，每颗 CPU 核数≥24 核，；不少于 12 个 SAS/SATA 热插拔硬盘接口，配置系统盘≥4 块 960G SSD 企业级固态硬盘（运行虚拟机底层、虚拟机、存储快照）、数据盘≥2 块 4T SATA，不低于 2G 缓存 RAID 卡、不低于 8T 本地临时备份盘（存储虚拟机副本）；千兆网络接口≥2 个； 虚拟机管理：基于 WEB 的虚拟化管理平台，含不限数量的虚拟服务器授权； 虚拟机保护：虚拟机快照，出现故障快速还原；虚拟机整机快照，可快速启用快照服务；可以自定义快照策略，设置快照频率（按小时、天、周），并可自动清理旧快照，以有效利用存储空间；支持将多个虚拟机添加为一致性组，确保在同一时刻创建快照，以保证数据的一致性； 数据保护：在虚拟机运行时进行备份，支持全量备份和增量备份，确保在备份期间不影响业务的正常使用；支持按周、按天、按小时的自动备份周期； 虚拟高可靠：主动发现故障风险并自动迁移虚拟机到健康主机，保障业务连续性；基于历史资源使用数据智能预估未来负载，进行动态资源调度，确保集群资源的高效利用和负载均衡；在业务高峰期自动为虚拟机添加 CPU 和内存资源，以保障系统的正常运行；
2	基础承	1	基础硬件：2U 机架式，800W 冗余电源和导轨；配备不低于 128G DDR4

	载平台		RECC 物理内存；国产 CPU≥ 2 颗，每颗 CPU 主频$\geq 2.6\text{GHz}$，每颗 CPU 核数≥ 24 核，内存≥ 4 条$\times 32\text{GB}$；不少于 12 个 SAS/SATA 热插拔硬盘接口，系统盘≥ 2 块 480G SSD，数据盘≥ 4 块 4T SATA，备份盘$\geq 8\text{T}$ SATA，不低于 2G 缓存 RAID 卡、不低于 8T 本地临时备份盘；千兆网络接口≥ 2 个； 虚机管理：基于 WEB 的虚拟化管理平台，含不限数量的虚拟服务器授权； 虚机保护：虚机快照，出现故障快速还原；虚机整机快照，可快速启用快照服务；可以自定义快照策略，设置快照频率（按小时、天、周），并可自动清理旧快照，以有效利用存储空间；支持将多个虚拟机添加为一致性组，确保在同一时刻创建快照，以保证数据的一致性； 数据保护：在虚拟机运行时进行备份，支持全量备份和增量备份，确保在备份期间不影响业务的正常使用；支持按周、按天、按小时的自动备份周期； 虚拟高可靠：主动发现故障风险并自动迁移虚拟机到健康主机，保障业务连续性；基于历史资源使用数据智能预估未来负载，进行动态资源调度，确保集群资源的高效利用和负载均衡；在业务高峰期自动为虚拟机添加 CPU 和内存资源，以保障系统的正常运行；
3	业务终端	2	屏幕尺寸：27 英寸，分辨率：不低于 1920*1080，CPU 型号：不低于 i5-1335U 核心数：十核
4	数字化终端	1	基础型参数： 扫描速度：不少于每分 40 页（彩色模式，300dpi） 传感器类型：CIS 最大分辨率：600DPI ADF 进纸容量：不低于 120 张（75 克） 最大文档尺寸：A3 支持重张检测（超声波检测） 功能型参数：支持身份证、银行卡扫描 支持黑白影像智能阈值 支持一维码、二维码自动识别 支持图像拆分、合并 支持多流输出 支持自动文字方向、滤除空白页、裁切和纠偏 支持自动添加水印 支持自定义滤除颜色 支持插入分隔页 支持补边和填充装订孔 支持指定位置自动抠图 支持图像压缩（Group4，JPEG） 技术参数符合 GB/T 21835-2019《电子扫描仪通用规范》

5	操作系统	2	1、通过中国信息安全测评中心的安全可靠测评 2、支持通过安全可靠测评的 CPU，具备文件管理、设备管理、日志管理、服务管理、进程和监控管理、网络管理、资源管理、软件包管理、硬盘管理等基本功能，提供语言支持工具、文件共享服务共享、集成开发平台等常用工具，支持虚拟化技术，支持访问控制安全框架，具备内核模块防卸载、进程防杀死，可以做到私有数据隔离保护，具有生物识别管理框架。支持主流浏览器，以及通过安全可靠测试的数据库、中间件等。
6	数据库	1	1. 通过中国信息安全测评中心的安全可靠测评 2、产品具备完全自主知识产权，避免潜在的版权纠纷，要求软件自主可控，从底层保证系统的安全性。 3、支持 B-TREE 索引、GIN 倒排索引、Gist 空间索引、UBtree 等多种索引访问方式。支持中文的全文检索功能，能够支持 like 操作符的全文检索，中文全文检索功能不依赖中文词典(中文全文检索功能需提供操作截图，对该功能的操作做详细步骤说明并承诺在提供的数据库版本上按照操作步骤实现功能效果)。 4、内置内存引擎，可通过简单操作语句直接指定是否启用内存引擎。能够实现在同一个实例中内存表跟普通的磁盘表的共存，内存表支持 ACID、常用 SQL 语法、存储过程和数据持久化等功能特性，针对内存表支持使用 PREPARE 语句的查询原生编译。(创建内存表功能、内存表支持 ACID、常用 SQL 语法、数据持久化需提供操作截图)。 5、数据库内核自带检测坏块函数，可以通过该内置函数发现丢失的文件，并可以修复。对于表文件损坏的页面，不借助任何工具通过备库自动修复。(该功能需提供操作截图)。
7	国产中间件	1	1、产品应具备良好的生态环境适应能力，支持主流安全可靠芯片、支持主流安全可靠操作系统、支持主流安全可靠数据库系统。 2、内置类加载冲突检测工具，可以检测出应用部署和运行过程中哪些类存在类加载冲突问题，并能自动生成冲突检测报告，方便快速定位和解决应用类加载问题；具备 JavaEE 应用类加载冲突分析方法和装置相关专利，并提供证明。 3、遵循国际标准，通过 JakartaEE9.1 官方兼容认证，提供 JakartaEE 对上述标准兼容认证的查询网址及网页截图。 4、遵循国际标准规范，通过 JavaEE8 及以上标准规范的官方兼容认证，提供对上述标准兼容认证的查询网址及网页截图。
8	杀毒软件	2	支持国产化操作系统，可以实时监控文件的修改进行病毒查杀；可以实时监控存储介质的连接进行病毒查杀；可以实时监控进程的执行进行病毒查杀。处理方式支持询问模式和自动处理两种方式。

(二) 购置档案管理系统产品应满足但不限于以下功能要求

1. 系统设置与管理功能

序号	子功能	功能要求
1	用户管理与系统登录	统一账号管理：针对各档案业务子系统实现统一账号管理。 统一访问入口：针对各档案业务子系统实现统一访问入口。 访问权限控制：满足不同类型档案应用系统的统一认证、访问授权和策略控制，实现用户与应用系统的权限管理。 系统登录：校内用户通过统一身份认证平台对接后一键登录；校外个人用户通过手机号、身份证、毕业证及学位证完成注册后登录；校外第三方用人单位通过营业执照、经办人身份证、手机号实现注册登录； 支持为用户创建部门组织架构； 支持设置正式和临时账号； 支持设置用户权限角色； 支持批量导入创建账号、移交权限设置； 支持系统管理员对用户启用、停用、禁用的功能, 限定用户权限有效状态；
2	角色管理	支持多种用户角色的定义, 包括但不限于系统管理员、网络管理员、安全管理员、档案管理员、档案利用者等； 支持系统角色和数据角色的新增、修改、删除； 支持分级授权、一人多岗、一岗多人、易岗易权的管理要求；
3	日志管理	▲具备对访问本系统的用户进行登记的功能, 至少记录用户的基本权限信息和当次访问的时间、IP 地址、操作命令； 具备日志自动生成的功能, 并实施分类管理。系统日志应包括系统运行日志、用户操作日志、电子档案处理日志等类别； 具备对系统记录的所有日志进行跟踪审计的功能； 提供日志的检索、查询功能, 可通过可视化的界面展示日志的检索结果； 提供多条件的筛选和排序方式； 具备对电子档案关键业务过程、档案管理操作行为和系统非授权访问等过程信息的完整记录功能； 支持对档案操作日志, 用户日志和批量操作日志等关键过程记录数据的查询、安全管理和控制； 支持导出日志。
4	流程管理	支持工作流自定义管理； 支持对每条数据进行详细的流程记录, 并可视化显示。
5	模板设置	著录模板设置：支持设置自定义著录模板, 支持拖拽交互方式；支持绑定智能著录模板；支持支持著录信息字典项自定义； 打印模板设置：支持打印模板模版的创建、导入、修改、删除； 打印水印设置：支持附件文字水印和图片水印的参数自定义设置；支持设置浏览安全水印, 水印文字可选用户加日期、或自定义文字； 电子归档章设置：支持用户对电子归档章模板自定义设置；
6	数据备份	▲支持自动计划备份、手动备份；支持同时备份数据库、电子文件； 应以独立的方式存储电子档案, 在不依赖特定管理系统前提下实现归档电子文件的自包含、自描述和自证明； 电子档案以档号为基础命名, 并按照档号构成项逐级建立文件夹进行存储； 电子档案元数据转化为 XML 等文件并与电子档案统一存放；

		建立电子档案目录，与电子档案建立关联关系，保持一一对应。
7	归档范围修订	维护归档范围和保管期限表，支持通知立档单位对本单位的归档范围进行修订，记录并反馈修订流程和修订结果。根据不同单位、不同时期工作内容，对归档范围表进行更新，使之完全匹配实际情况，指导部门立卷工作。 ▲支持设置各业务系统的归档范围，支持设置档案系统存储接收文件的目录结构，支持设置电子文件部分档案相关字段在档案系统中的默认值。
8	系统参数设置	支持档案基本设置（档案号设置（支持多档号规则）、元数据详情设置、类目层级限制设置、全文提取设置）、批量挂接设置、上传设置、安全设置、数据库备份设置、系统主题设置、索引管理。
9	系统监控	支持对 CPU、内存、服务器信息、系统存储空间等进行实时监控。

2. 档案收集功能

序号	子功能	功能要求
1	电子档案数据收集	档案在线收集方式： - 支持对接第三方业务系统，自动接收电子文件并按照内容和来源系统进行分表存放，表内按照设置的归档范围目录结构进行存放。 - 支持电子档案的分类组织、存储结构、统计报表、电子档案唯一标识生成等的灵活定制。 - 支持电子档案元数据与电子档案数字对象的同步接收，维护二者间关联关系，并支持手工补录，作为档案的案卷元数据、卷内元数据、一文一件元数据进行整理。 - 支持国产 OFD 版式文件：系统支持 OFD 文件上传、下载。在不安装插件的情况下，在线预览。 档案离线收集方式： - 支持 Excel、et 等常规格式的外部条目数据导入，在条目数据导入的过程中进行完整性、有效性检查，可自动或手动匹配数据格式，并支持批量修改。 - 支持目录的单卷和多卷批量导入以及目录与电子文件整合批量导入，实现条目与电子文件的自动关联对应。 - 支持同时批量上传文件夹，并自动抓取文件夹名、文件名、文件等信息后批量自动生成著录条目； - 支持批量上传电子原文，并且上传大小不受限，支持 GB 以上大文件上传； - 支持压缩包进行批量上传，能够根据文件夹进行自动组卷，并自动抓取文件夹名、文件名等信息后批量自动生成著录条目，自动将文件与条目进行挂接； - 支持更新导入：更新导入将 Excel 各表中的档号与系统中具有相同档号的数据进行配对，将系统中档号以外的其他字段内容按照 Excel 表中内容进行更新替换； - 挂接完成后系统反馈挂接失败的文件以及挂接失败原因，协助用户修改本地电子文件。

2	电子档案接收记录及四性检测	▲支持对拟接收的电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性进行质量检查,支持查看各业务系统推送的所有数据在档案系统中是否成功接收,以及接收失败的原因,对不符合要求的电子档案进行标注和退回处理,确保质量检查的内容符合 DA/T70—2018 的规定。 支持对拟接收的电子档案进行查重处理。 支持记录电子档案接收检查的过程信息,生成质量检查报告,反馈接收检查结果。 支持下载接收信息、接收信息包、四性检测报告。 支持设置各档案表的四性检测内容,包括必填项、附件格式、著录项内容、附件大小等。 支持所有档案条目移交归档前手动进行四性检测,所有档案必须通过四性检测,否则无法移交归档。 支持查看各业务系统每日推送入库成功的文件数量,以及自对接以来各业务系统推送入库成功的文件总数。
3	电子档案数据整理	支持对接收的文件自动生成唯一档号标识,同时可手动进行著录项修改或批量修改; 支持快速切换查看当前类目内上一条/下一条档案条目; 支持对接收的附件进行格式转换,转换为可归档格式。

3. 档案整理功能

序号	子功能	功能要求
1	档案管理	支持按“卷”“件”或者混合整理方式。档案收集及档案管理中可直接实现档案表以“卷”管理或以“件”管理一键切换,以“卷”管理页面显示方法为树形结构,点击案卷目录展开显示卷内文件目录;以“件”为单位的页面直接显示归档文件目录; 支持著录模板选择,并支持即时模板预览; 档号编制规则选择与设置,支持档号编制规则灵活变换; ▲档案表档号检查规则设定,支持类目下唯一,表下唯一检查模式。 支持案卷/文件的新建、删除、修改、移动、复制、另存;同卷、同实体分类号查询; 支持对当前类目下档案进行批量操作,包括著录信息批量修改,替换,批量重命名为空,批量替换卷号/件号为统一数字。 支持隐藏或显示空类目; 支持表内案卷/文件的统计; 支持更换档案条目创建人信息; 支持表内案卷/文件的数据有效性检查,如跳号、无附件、卷内文件缺失。
2	档案附件管理	附件上传,支持拖拽上传模式,可上传整体文件或者仅文件信息,用于保护文件内容; 支持常见格式,如 PDF, DOC, OFD, JPEG, MP3, MP4 等版式附件的在线预览,; 支持通过顺序号快速调整排列顺序; 支持附件的元数据详情查看,附件全文提取查看,批量附件删除,附件下

		载及水印设置； 利用 OCR 模块将扫描电子档案的附件内容识别提取，存储后用于检索等档案利用。
3	智能著录	利用 AI 等相关技术，智能识别上传文件中的内容生成著录项并自动生成档案条目。如实现 PDF 文档（收发文）单个/批量上传进系统后，系统自动识别其正题名、责任者、文号、时间、页数并生成档案条目，并实现目录与全文附件的挂接。 支持批量审核智能著录结果。智能录入功能：实现
4	档案信息导出	▲支持导出著录信息或者附件等不同模式，可自定义导出文件夹命名方式和水印模式。 支持导出范围为当前类目、子类目或者全部类目。
5	目录打印	支持打印、导出馆藏档案案卷目录、卷内文件目录等。 ▲支持自定义配置案卷目录模板、封面模板、案卷背脊模板、备考模板等打印模板；支持自由配置生成文件移交清单、案卷目录、文件目录等，支持在线预览目录样式，并支持下载 Word 版和 PDF 版本的目录电子文件。 支持对生成的目录样式进行标题、页码、表格样式、纸张设置调整，并支持在线进行目录样式的自定义修改。 支持在线打印，并可配双面打印。

4. 归档移交功能

序号	子功能	功能要求
1	归档审核	▲支持对移交归档的档案进行内容审核，并为审核通过的档案在馆藏模块重新划分类目结构。 支持对不符合归档要求的档案数据进行退回操作，并由审核人员填报退回原因。退回档案在档案详情页面有重要通知提醒。 具备回收站功能，支持恢复记录、彻底删除记录、清空回收站。 支持最终审核人员对归档材料加盖归档章，并支持自定义配置归档章的门类范围，归档章样式、宽度、位置，并且归档章展示内容支持根据业务需求配置。 支持对电子附件批量加盖归档章。
2	EEP 封装	支持严格按照国家档案局数据封装要求，可对档案进行 eep 封装，可直接下载 eep 封装包到本地，并将 eep 封装包移交至长期保存库。
3	自动生成档号、页码	▲支持根据档号拼接规则自定义生成唯一档号，并支持手动修改、批量修改。 支持对电子文件自动生成页码，并支持手动修改、批量修改。
4	移交、签收记录	支持对所有移交的数据进行查看； 支持对移交过来的信息包进行签收并自动解析； 支持对所有的移交数据进行查看并支持目录打印功能。

5. 档案保管功能

序	子功能	功能要求
---	-----	------

号		
1	库房管理	支持添加库房、区域、排架； 支持对排架进行基础信息设置，如排架行列数、行列命名等； 支持在排架格内上架档案； 支持对已上架档案进行存址修改； 支持对排架格进行已满、未满标记；
2	介质管理	支持对档案盒、磁带、光盘、硬盘进行管理，可对介质进行上架、销毁、备份、检测等操作。
3	档案移库	当遇到存储空间不足或放错位置情况，档案系统支持档案资料从一个存放位置迁移至另一个存放位置的操作。
4	盘点记录	支持对库房中的各类档案的盘点情况进行记录和维护，对盘点的日期、结果、盘点人、备注进行登记，形成对应的盘点记录，支持盘点记录检索查询、导出、生成盘点报告等。
5	档案出库	支持在系统中登记实体档案出库信息，与实体库房同步。档案库房展示页面中对出库档案标注“已出库”。
6	档案入库	针对已出库档案在归还的时候，可手动进行档案入库操作。
7	档案统计	▲档案数据统计：支持实体档案、数字档案资源馆藏量的统计；支持对馆藏总量、借阅总量、总库量、鉴定总量、档案状态、档案条目、档案借阅进行统计；支持按照选定字段进行统计，并且字段可任意组合（例如：可按年度、类别、保管期限、归档部门、密级、文件格式、类、卷(件)年度等分别统计，也可按某部门某一年度档案数据进行统计）；支持统计本年度、本年度增量及总量；支持档案数据自动统计（数据库增长统计、多媒体文件数据统计、文件归档和著录数据统计） 档案利用统计：支持对档案的利用情况进行统计，如：档案借阅情况、档案浏览次数情况、档案下载情况等统计。支持按利用者角度统计（查档申请时间、利用目的、利用人员归属部门、不同利用方式）；按档案角度统计（选定类别、年度档案利用数据）；按提供服务者统计（按档案员提供利用时间、各自提供利用数据、响应时间）。 档案年报统计：支持参考国家档案局最新发布的《档案室基本情况表》格式制作年报统计内容。支持自动生成年报格式，以及年报中的可统计字段，自动进行可统计字段的统计，其他需要手工录入的字段由档案管理人员进行录入。支持对统计完成的年报进行保存、打印预览、打印、导出为规定格式的文件等。 自定义数据展示：针对自定义数据统计，系统支持通过列表形式、图形形式（曲线图、柱状图、饼状图等）进行数据展示。
8	附件保管与打印	支持各类文本文件向 PDF 等长期保存格式转换； 支持图像文件不同格式的转换。 支持将单层 PDF 文件转换成具有可编辑文字图层的 PDF 文件。 打印附件内容：支持图片、PDF 等常见格式； 支持打印模式的设置，如页码选择等； 支持遮盖打印，可选择遮盖的形状、颜色，支持大文件多页打印。
9	档案鉴	▲支持按工作流程开展处置档案鉴定与销毁等工作功能，各项流程支持业

定（包括处置与销毁）	务行为元数据自动记录功能；支持保管期限到期档案提醒、保密档案解密到期提醒，并支持将到期的档案按照部门加入到档案鉴定列表；支持鉴定流程及鉴定任务管理、鉴定专家管理、鉴定结果记录及管理、销毁清册管理、销毁审批、销毁结果记录及管理。 支持按照待鉴定和已鉴定状态查看鉴定记录； 支持查看、鉴定、移出销毁鉴定记录 支持销毁档案暂存，支持查看销毁暂存档案批次列表，按批次生成销毁清册； 支持将确认无继续保存价值的档案归入销毁记录列表，支持将认定仍有保存价值的档案移出续存； 支持下载和在线打印销毁审批表模版，支持按批次查看已销毁的档案，支持上传销毁审批表、销毁清册； 支持对档案表内已销毁的条目标注已销毁状态。
------------	--

6. 档案利用功能

序号	子功能	功能要求
1	档案查询	支持对题名、责任者等字段以及附件关键词跨表检索。 ▲支持对文本电子文件进行全文文字内容的检索。查询档案时可直接查阅扫描文件，对扫描后的电子文件，系统需提供 OCR 识别功能。
2	档案数据关联	▲支持对系统中有内在联系的档案进行关联，在档案详情中展示信息关联情况，并实现关联档案的跳转查看。
3	档案借阅	支持自定义档案借阅 workflow；支持线上借阅、线下借阅、出入库登记、档案催还等操作。 线上借阅：借阅人可在线提交借阅单、打印借阅单实现档案线上借阅办理；档案室审批人对借阅人提交的申请进行审批，可实时同步审批结果、反馈未通过原因，并记录审批日志。对于审批通过的申请系统自动对借阅人开放查阅权限。支持根据授权对查找到的档案原文进行申请浏览、下载、去除敏感信息、打印、添加水印等操作。 线下借阅：支持借阅人前往档案部分进行线下借阅，支持档案员在系统登记填报借阅单，填写归还日期，关联对应档案信息，进行实体档案借阅。 档案催还：针对实体档案外借已超期档案，支持线上进行提醒，发送提醒通知至档案管理员和借阅人，并且档案员可以通过催还功能，提醒借阅人归还。 借阅审核：部门领导或系统管理员对借阅流程进行审核。
4	档案编研	任务管理：支持创建、发布编研任务，并选定参与此次任务的编研单位和编研模板。 供稿管理：支持根据编研流程完成撰稿人撰稿、撰稿部门审核、档案部门审核、定稿、复核的环节，可监控各撰稿单位完成进度。 编研管理：支持根据供稿素材完成内容编研，并根据需要进行排版，输出整合后的文档或各单位原始材料文档。 模版设置：支持自定义不同类型的供稿模版，可对各模板属性进行约束
5	档案	用户注册登录：校内用户通过统一身份认证平台对接后一键登录；校外个

	远程利用	人用户通过手机号、身份证、毕业证及学位证完成注册；校外第三方用人单位通过营业执照、经办人身份证、手机号实现注册； 业务办理：用户登录后，可根据实际需求，申请相关借档业务办理，同时可选择办理份数、取档方式、现场登记或远程申请；支持在查档室计算机上现场登记办理业务内容； 订单审核：管理员可根据用户申请需求，进行订单审核，如材料不全，可驳回申请。材料齐全即可继续办理借档业务； 订单查询：管理员可查询已办结、已驳回、未办理的借档申请；申请人可查看业务办理进度。 查档信息速递：办理电子档案借阅，在办理完结后，可在规定时间内自行下载本人借阅的可信电子档案；办理纸质查档业务，支持在线下单邮寄如顺丰等；支持通知现场办理业务取件； 发布公告：可编辑相关公告或通知，发布至远程利用用户端，利用者只需登录远程利用用户端即可查看，无需登录无需认证； 数据统计：统计档案借阅情况，按申请日期、业务类型、借档用途等多角度统计档案借阅利用情况。
6	可信认证	支持档案可信服务认证，包含可信电子档案借阅数字证书和电子签章等部分，须接入国家认可的数字证书和电子签章应用平台，且签章服务器需在本单位内部，不得使用第三方外网服务器。 对电子档案进行数字签名、加盖档案业务专用章、加盖可信时间戳等操作，确保完整性、机密性等安全借阅需求。 可信档案具备符合国家档案部门对电子文件集越相关技术标准的要求。具备可信电子档案生成、可信电子档案验证、纸质档案防伪打印等功能。提供在线验证服务，支持对多个可信电子档案的批量验证。 电子档案增加可视化可信特征，保障电子档案利用的真实性和完整性，建立符合法律要求的责任认定和抗抵赖机制。 支持在版式文件上加盖电子签章、时间戳等可信特征，生成可信电子档案。支持建立独立的电子签章可信认证平台，便于借档用户进行电子签章及数字证书验证。

7. 归档考核功能

序号	子功能	功能要求
1	归档计划	▲支持修订部门年度归档范围，制定部门年度归档计划和归档移交时间节点
2	完成情况考核	支持制定考核标准，如归档完成率、归档及时率、归档质量、归档案卷数等；支持查看年度考评结果

8. 声像档案管理

序号	子功能	功能要求
1	声像文件征集	档案报表：支持档案数据自动统计（数据库增长统计、多媒体文件数据统计、文件归档和著录数据统计） 声像档案征集：支持声像文件线上征集和接收，支持 PC 端和移动端收集 征集草稿箱：支持记录已编辑但不发布的征集，此征集主题将进入草稿箱 征集信息记录：支持对已发布的征集历史信息进行记录、查看

		已发布征集修改：支持对已发布的征集进行修改（主题、格式、日期、征集对象） 征集文件接收：支持对征集到的文件进行批量接收和删除 文件接收记录：支持查看已接收文件的历史记录
2	人物库管理	▲人物库创建：支持新建任务信息，上传人物照片，输入人物姓名、身份标识、备注，即可新建人物 人物库内查找：支持通过人名关键字、身份标识关键字查找人物库内人物 人物库维护：支持删除、修改人物库内人物信息等 标签库维护：支持创建、重命名和删除标签库标签
3	系统设置管理	著录信息管理：支持新增信息分类号、管室代号 档号设置管理：支持修改档号拼接规则，支持修改档案管理方式为按件或者按卷-件管理 用户管理：支持新建、编辑、禁用、启用、删除用户账号 角色管理：支持对用户角色进行新增、修改、删除 安全设置管理：支持对用户登录进行安全保护设置策略
4	多媒体资源库	声像档案导入：支持文件或者文件夹直接拖拽导入，导入文件格式支持图像、视频和音频文件 档案整理：支持对已上传的声像电子文件进行批量筛选、删除、修改、归档、导出、移动等 文件筛选：支持通过标签、时间、文件类型、是否著录等信息查找文件 档案著录：支持对已上传的声像电子文件进行件/组信息（标题、时间、拍摄者、人物、地点、内容等）整理著录 增删改文件夹：支持增删文件夹、移动文件夹，支持对文件夹详情信息（时间、地点、摄录者、部门、标签等）进行修改 档案展示：支持多种声像档案展示方式，支持缩略图和大图展示。 元数据管理：显示声像档案的元数据信息，部分元数据直接从文件提取。 文件导出：支持文件夹和文件导出，文件夹导出为压缩包 档案归档：支持将需要归档的文件单个/批量的组件/不组件归档至档案库 回收站：已删除文件将进入回收站，支持查看回收站文件详情，支持对单个和批量文件恢复和删除
5	档案库管理	归档自动分类：支持对已上传但未分类文件进行自动归档至已分类目录下 归档文件预览：支持上下分栏预览已归档文件 类目管理：支持设置声像档案类目，支持空类目隐藏 ▲人物著录：支持对图片中自动识别的人脸标注对应人物信息，标注方式为可下拉选择或直接新增，著录后的人物将进入人物库 档案检索：支持按照事件描述、事件名称、年度、部门、摄录人等著录项信息，进行组合检索 导出目录信息：支持导出已归档的档案目录 excel，支持导出时选择类目范围
6	智能检索	人脸搜索：支持以人脸特征搜索，搜索结果对所有归档后的人脸相关的数据 以图搜图：支持搜索场景或画面类似的图像 关键词搜索：支持搜索著录信息中含关键词的声像档案 文件下载：支持下载文件检索结果

（二）技术要求

1. 对接要求

(1) 业务系统对接：数据集成。与教务、研究生、资产等业务系统实现数据集成，实现按时数据交互。同时按照校方要求向统一数据平台提供 1:1 全量数据库备份（含附件）。

(2) 网上办事大厅对接：将档案服务以 URL 访问地址方式，集成到学校网上办事大厅，实现一站式档案服务利用。

(3) 统一身份认证对接：身份认证。与学校统一身份认证平台对接，实现通过统一身份认证平台账号能够登录软件全部模块，且身份匹配。

(4) 移动端对接：实现系统与学校档案馆官方公众号的集成，实现移动化服务。

注：实施过程中如与第三方系统对接产生的费用全部包含在本次项目中，学校不额外支付相应费用。

2. 数据要求

1) 数据标准：遵循《上海电力大学数据标准》，对于《上海电力大学数据标准》中已列出的标准，不得进行自定义。

2) 公共数据获取：项目建设中使用到的公共数据参考《上海电力大学数源目录》、《上海电力大学业务系统共享数据清单》从上海电力大学数据共享交换平台获取。不得从业务系统获取或直接导入。

3) 数据共享：依据《上海电力大学数据资源共享管理办法》进行数据共享，根据“应编尽编”原则编制共享数据资源目录，同时提供接口接入数据共享交换平台。

4) 数据治理：依据《上海电力大学数据质量管理规范》对数据质量进行提升，并纳入日常运维和响应。

5) 数据安全：依据《上海电力大学数据安全规范》确保数据安全。

注：数源目录、数据安全规范、数据资源共享管理办法、数据质量管理规范等详见后附件。



信息办文件.zip

3. 国密对接要求

进行商用密码改造，落实密码相关要求

1) 用户身份认证功能

应用系统需通过对接安全认证网关身份鉴别接口，绑定应用系统的用户数字证书和用户 ID，实现应用系统对用户的安全身份鉴别。

2) 业务重要数据安全传输功能

应用系统需对接安全认证网关 SSL 安全通信接口，实现应用系统通信数据的机密性和完整性保护

3) 服务器设备日志/访问控制信息完整性功能

应用系统所相关的服务器设备和软件（数据库、自身服务器）等需对接签名验签服务器所提供的 SM3 算法的数字签名和验签接口，实现应用服务器所相关的服务器和软件等设备的日志、访问控制信息、配置文件的完整性保护。应用系统需要明确所保护的重要文件的路径并提供清单。

4) 用户访问控制信息签名验签功能

应用系统需调用签名验签服务器提供的 SM3 算法数字签名功能接口，实现应用系统用户的访问控制列表完整性保护。应用系统需要明确所保护的访问控制列表是在数据库中还是在文件

中，并提供清单。

5) 应用系统重要数据加解密功能

应用系统需调用数据安全中间件服务提供的 SM4 算法加解密引擎,实现用户身份鉴别数据等重要数据的存储机密性保护。应用系统需要明确所保护的重要数据字段名称,其中涉及口令、身份证、手机号必须按照要求做加密保护,并提供清单。

6) 应用系统重要数据签名验签功能

应用系统需调用签名验签服务器提供的 SM3 算法数字签名验签功能接口,实现用户身份鉴别数据、业务日志数据等重要数据的存储完整性保。应用系统需要明确所保护的身份鉴别数据、日志的路径并提供清单,如身份鉴别数据在数据库中,清单注明字段名称。

(三) 其他要求

数据治理要求:

条目	需求	需求分类	需求描述
1	数据治理	数据标准清单	包含系统建设所有使用到的数据标准,标识出与《上海电力大学数据标准》有冲突的标准和自定义标准,并给出解释。
2		数据资源目录	▲所有的数据库表的数据清单(包含数据字典及完整注释)。
3		公共数据使用清单	系统用到的来自数据交换平台的共享数据清单,可直接在“数据资源目录”中标识出来。公共数据不得从业务系统获取或直接导入。
4		数据共享目录	▲系统本身产生的用于共享至数据交换平台的数据清单,是数据资源目录的子集,通常是业务产生的最终数据,同一主题的共享数据表中数据项(字段)须完整,不应直接来自生产库,可用视图的形式创建单独的共享库。共享目录的具体内容需与信息办沟通确定。
5		数据共享接口	共享数据的只读访问接口,可使用数据库账号密码的形式
6		数据质量提升	系统运行过程中,系统数据结构变更或响应其他部门和数据质量报告中所提出的数据质量(准确性、完整性、及时性、一致性、唯一性)提升要求并做出更改后,更新以上清单目录及接口。

其中包含咨询费、系统集成、软件测评、安全测评、密码测评等产生的费用不超 115430 元,由供应商自行承担。

支付方式:完成中期验收(包括软硬件部署,初始化及数据迁移,部分系统对接开发联调),甲方在收到乙方开具的同等金额增值税专用发票后,于15个工作日内,向乙方支付人民币753200元。系统验收合格后,甲方在收到乙方开具的同等金额增值税专用发票后,于15个工作日内结清余款。

(四) 服务需求

序号	服务需求
1	实施进度要求 本次项目自合同正式签署生效起 15 个月内完成，各类应用系统应进入全面试运行。具体要求（合同正式签署起）： 1) 3 个月内，完成系统所有部署、初始化、数据迁移工作，实现系统所有模块部署上线试用；3 个月内完成系统调试以及与至少一个业务系统的对接，并完成中期验收； 2) 10 个月内完成其余业务系统对接（三个以上）； 3) 15 个月内完成所有系统集成，完成软件测评、安全测评、密码测评，完成系统试运行完成运行管理培训和业务系统使用培训；并完成项目验收。 验收前须提供第三方资质公司出具符合验收要求的安全测评报告、软件测评报告、密码测评报告，测评费用由产品成交方承担；其他验收材料需按照上海市数据局验收标准，否则不予验收通过；验收费用由产品成交方承担。 投标方需要在响应文件中给出施工工期进度表。具体进度要求待定，成交后与采购人商议决定。
2	项目培训要求 培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。需要提供以下几方面关于培训的描述： 1、培训要求 响应方派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验。所有的培训教员必须用中文授课。响应方必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料。响应方应按合同规定安排培训时间和培训名额。 2、培训方式 包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与。 3、培训内容 1) 运行管理培训 为了使学院的相关人员掌握有关应用系统的使用、维护和管理方法，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作的目的，应进行系统的技术培训，以保证所建设的系统能够正常、安全、平稳地运行。 2) 业务系统使用培训 通过培训，使用户掌握融合服务产品应用系统的使用方法，能够独立的在融合服务应用系统上完成日常工作办理。
3	安装调试： 1、在合同规定的时间内完成设备的安装调试，由于成交方的原因不能完成，成交方应承担每日按合同价的 0.1% 罚金，超过 30 天，甲方有权单方终止合同，由此造成的损失有乙方承担。 2、安装标准：符合我国国家有关技术规范要求和技术标准，所有的软件和硬件必须保证同时安装到位。 3、成交方免费提供合同产品的安装服务。

4	售后服务保障 1、响应方应承诺保证该项目按时正式稳定地运行，并承诺提供至少 5 年免费维保服务。 2、响应方应承诺根据对我校相关业务运作的规律来有计划地制定服务保障体系。 3、响应：对于售后服务请求，30 分钟内响应，2 小时内到达现场，常规技术故障应在 12 小时内解决升级服务：在质保期内提供免费升级服务。服务请求的方式：在校方需要提供服务（包括即时的和非即时的）时，能够与中标方联系沟通的方式描述，应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。 4、成交方须免费提供提供完整的平台配套的产品资料，包括系统安装使用手册、系统功能模块说明书、用户使用手册、帮助文档，并提供人员使用操作培训、管理员管理操作培训和二次开发培训直至相关人员熟练掌握所需技能。 5、成交方须提供使用帮助文档和数据库结构文档。 6、成交方须应用支持：通过电话、电子邮件以及其他方式提供 7*24 小时的应用支持服务，包括使用咨询、系统管理协助、应用政策建议。
5	数据质量保障： 1、响应方在数据库表设计之前应与数据技术管理部门（信息办）充分沟通，确定数据标准、公共数据、共享数据目录等具体内容。 2、响应方需响应每月的数据质量报告中所提出的质量问题和日常数据使用部门提出的数据质量问题反馈。响应方在收到数据质量问题反馈通知后的 5 个工作日内，对数据进行维护，并向数据技术管理部门（信息办）反馈，数据质量问题处理流程参见《上海电力大学数据质量管理规范》附件四； 3、当数据发生变更（包括不限于以下情况：数据结构、数据长度、数据类型、字典表、验证逻辑变化等情况），响应方应提前通知数据管理部门解释变更后的业务情况，再由数据管理协调部门进一步依据数据使用情况同步通知到数据技术管理部门和数据使用部门。响应方还应配合数据技术管理部门进行原数据集成接口调试，保障数据集成服务能继续正常运行； 4、数据维护人员在数据维护时，必须认真负责，避免在数据维护过程中产生新的错误数据； 5、数据维护工作应严格备案，向数据技术管理部门报送数据维护的时间、内容、原因、责任人等记录进行备案，涉及的书面材料必须登记存档。

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名] [合同中心-供应商法人性别]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-招标人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-招标人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 货物信息

乙方所提供的货物应符合国家的有关规定，货物的规格型号、配置、功能、制造商、产地、单价、数量等信息详见招标文件和投标文件。

本合同的合同价为人民币 [合同中心-合同总价] [合同中心-合同总价大写] 元整。与交货有关的所有费用应包含在合同价中，买方不再另行支付任何费用。

2. 交货地点、时间和交货状态

2.1 交货地点：甲方指定地点

2.2 交货时间：本次项目自合同正式签署生效起 15 个月内完成，各类应用系统应进入全面试运行。

2.3 交货状态：设备安装、调试、验收合格后交付。

3. 质量标准和要求

3.1 卖方所出售标的物的质量标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 卖方所出售的标的物还应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

3.3 如果质量标准不统一的，应以买方所选择的质量标准为依据。

4. 权利瑕疵担保

4.1 卖方保证对其出售的标的物享有合法的权利；

4.2 卖方应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向买方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

4.3 卖方应保证其所出售的标的物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如买方使用该标的物构成上述侵权的，则由卖方承担全部责任。

5. 包装要求

5.1 卖方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。

5.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

5.3 本项目涉及商品包装和快递包装的，除另有要求外，乙方所出售的货物包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

6. 验收

6.1 货物的数量不足或表面瑕疵买方应在验收时当面提出，对质量问题之异议应在安装调试后七个工作日内提出。（根据货物性质在验收时难以进行全面检验的，或存在隐蔽瑕疵的，甲方提出质量异议不受前述验收期间限制。

6.2 甲方可采用以下第____（1）____方式对货物组织验收：

（1）甲方收货后根据货物的技术规格要求和质量标准，对货物进行检查验收，

如果发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。甲方在货物送达后无正当理由而拖延验收或不验收超过上述 6.1 款所规定的验收期的，则视为其已验收通过。但对货物有质量保证期的，适用质量保证期之规定。

(2) 邀请国家认可的质量检测机构参加验收。对于大型或者复杂的政府采购项目应当由甲方邀请法定的质量检测机构参加验收，由其出具验收报告。参加验收的成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

6.3 本项目涉及商品包装和快递包装的，除另有要求外，甲方或第三方机构将参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》对乙方所出售的货物包装进行验收。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款条件：

完成中期验收后（包括软硬件部署，初始化及数据迁移，部分系统对接开发联调），甲方在收到乙方开具的同等金额增值税专用发票后，于 15 个工作日内，向乙方支付人民币 753200 元。系统验收合格后，甲方在收到乙方开具的同等金额增值税专用发票后，于 15 个工作日内结清余款。

8. 伴随服务

8.1 卖方应提交所提供货物的技术文件，应包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

8.2 卖方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场安装、调试和启动监督；

(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

(3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除卖方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在厂家和/或在项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对使用单位操作人员进行培训。

8.3 伴随服务的费用应包含在合同价中，买方不再另行支付。

9. 质量保证

9.1 卖方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。卖方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物最终交付验收后不少于 60 个月的质量保证期内，卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

9.2 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方根据本合同第 10 条规定以书面形式向卖方提出补救措施或索赔。

9.3 卖方在约定的时间内未能弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方行使的其他权利不受影响。

9.4 卖方应向买方提交一笔金额为___/___元人民币的质量保证金，质量保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交质量保证金所需的有关费用均由其自行承担。质量保证金应在甲方最后一次付款前支付，有效期为验收合格后___/___个月。质量保证金期满后 15 天内，买方应一次性将质量保证金无息退还乙方，无正当理由逾期不退的，买方应承担由此而造成的乙方直接损失。

10. 补救措施和索赔

10.1 买方有权根据质量检测部门出具的检验证书向卖方提出索赔。

10.2 在检验期和质量保证期内，如果卖方对缺陷产品负有责任而买方提出索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

卖方同意退货并将货款退还给买方，由此发生的一切费用和损失由卖方承担。

根据货物的质量状况以及买方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低货物的价格。

卖方应在接到买方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，卖方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和/或更换件的质量保证期。

10.3 如果在买方发出索赔通知后十天内卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如果卖方未能在买方索赔通知后十天内或买方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，买方有权从应付货款中扣除索赔金额或没收质量保证金，如不足以弥补买方损失的，买方有权向卖方提出赔偿损失的要求。

11. 履约延误

11.1 卖方应按照合同规定的时间、地点交货和提供服务。

11.2 如卖方无正当理由而拖延交货，买方有权没收卖方提供的履约保证金，或解除合同并追究卖方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果卖方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之一（1%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一周按七天计算，不足七天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，买方可以考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及其它双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时

间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在签署本合同之前,乙方应向甲方提交一笔金额为 合同金额___/___的履约保证金。

14.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函等非现金方式,前述相应票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至验收合格之日止的期间,如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务,则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的,乙方仍需承担赔偿责任。

14.4 履约保证金(全额或扣减后剩余金额部分)在按本合同规定验收合格后15日内退还卖方。履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的,票据已兑付(或贴现或背书转让)的,退还方式为买方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至卖方账户,未兑付(或贴现或背书转让)的则将相应票据原件退还卖方;采用银行保函形式出具的,则买方在前述期间内退还卖方提交的银行保函原件。

14.5 除合同规定情形外,如果因买方自身原因未能按照前述规定期间向卖方退还相应履约保证金,买方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向卖方承担利息损失,直至上述履约保证金退还卖方。

15. 争端的解决

15.1 双方发生争议的,可协商解决,或向有关部门申请调解;也可(请在选择项中打“√”)

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☒ 向买方所在地法院提起诉讼。

15.2 在仲裁或诉讼期间,除正在进行仲裁或诉讼的部分外,本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

15.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的,受送达人签收即构成送达;以邮件或快递形式送达的,对方签收、拒签、退回之日视为送达;如以传真形式送达,则以传真信息发送确认之日视为

送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

16. 违约终止合同

16.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可在下列情况下向卖方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内提供部分或全部货物。

（2）如果卖方未能履行合同规定的其它任何义务。

16.2 如果买方根据上述 16.1 款的规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，卖方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

16.3 如果卖方在履行合同过程中有不正当竞争行为，买方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 合同的补充、变更

17.1 甲方需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

17.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

18. 破产终止合同

18.1 如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

19. 合同转让和分包

19.1 本项目合同不得转让、不得分包。

20. 合同生效

20.1 本合同于双方在上海市政府采购信息管理平台通过数字证书签订采购合

同或纸质合同双方签字盖章并且在甲方收到卖方提供的履约保证金后生效。

20.2 本合同履行期限：合同签订之日起至合同内容履行完毕止。**[合同中心-合同有效期]**

20.3 本合同一式 贰 份，以中文书就，签字各方各执一份，并通过上海市政府采购云平台报上海市财政局备案。

20.4 本合同中双方的地址、传真等联系方式为双方文书、信息的送达地址，同时也作为双方争议发生的相关诉讼法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须书面通知对方。

21. 合同附件

21.1 本合同附件包括：

合同文件的组成和解释顺序如下：

（1）本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

（2）本合同书；

（3）本项目中标或成交通知书；

（4）乙方的本项目投标文件或响应文件；

（5）本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

（6）本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

（7）其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

21.2 本合同附件与合同具有同等效力。

21.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

22. 合同修改

22.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

23. 补充条款

23.1 关于乙方交付软件的安装、调试、及验收

软件的安装、调试、系统运行、检验工作，将由乙方按照合同及附件及招标文件约定的相关标准进行。

软件全部安装调试完毕后，乙方和甲方将对软件的安装调试及其运行情况进行检查和验收。

软件的验收内容包括：对软件所要求的各项条款、软件的安装调试及其系统运行、以及软件的合法性证明。

在甲方完成软件验收后，甲乙双方共同签署验收报告书面文件一式贰份，甲方执壹份；乙方执壹份。

23.2 软件的升级维护和技术支持

乙方应负责软件系统的安装、调试，以及和其它软件系统的互联互通。

乙方在软件系统验收前应向甲方提供安装和维护所需的技术文档资料。

乙方提供的软件免费保修升级服务期为【五】年，自系统验收合格之日起起算。

在免费保修升级服务期内，乙方免费为甲方技术人员提供软件系统的技术培训。

在免费保修升级服务期乙方要向用户方提供免费的维修服务。在免费保修升级服务期外乙方保证服务质量，相关费用乙方按成本价收取，后续维修保养费用原则上不超过合同总价款 6%/年。

乙方提供技术服务的时间为工作日 9:00-17:00，在工作时间外，如甲方有需求可通过手机与乙方技术支持人员取得联系。系统发生故障并且远程无法修复时，乙方应在故障产生后的 48 小时内到现场进行服务。

软件安装验收合格之日起【五】年内，由乙方免费提供软件的技术支持以及软件的升级和维护。【五】年后，若出现影响系统正常运行的重大设计缺陷，乙方应免费升级与维护。

在免费服务期结束后，如甲方提出要求软件升级，则由双方另行签订书面合同进行协商。

23.3 乙方承诺

乙方应按时向甲方交付软件，并保证在软件使用期内软件的有效性和合法性。

乙方保证其提供的软件是完全合法拥有知识产权的产品，不会侵犯第三方的

知识产权。乙方承诺自行负责处理所提供的产品的涉及任何知识产权权利纠纷及因产品质量问题导致的侵犯第三方的人身财产等相关权利所引起的纠纷，并自行承担由于上述原因引起的索赔及法律责任。

甲方有权利将软件使用中出现的的问题反馈给乙方，乙方有义务及时解决甲方反馈的问题。

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的合同义务。

乙方对在订立和执行本合同的过程中了解到的甲方的商业秘密及本合同内容，应承担保密义务，并只能在履行本合同的限度内使用前述信息，未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方泄露转让前述信息内容

[合同中心-补充条款列表]

若补充条款与合同其他条款之间有矛盾的，则以补充条款为准。

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间_1]**

合同签订点:网上签约

第五章 投标文件格式

一、投标文件封面

招标编号：

(☐正本 ☐副本)

上海电力大学
智慧档案管理与服务子系统建设项目

**投
标
文
件**

投标人（加盖公章）：

日期：

二、投标文件组成及格式附件

（一）资格证明文件

1. 提供企业营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、资质证明等合法证明材料（提供扫描件）；

2. 供应商书面声明；

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

3. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证;委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证;

(1) 法定代表人资格证明书(格式)

投 标 人: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓 名: _____性 别: _____

年 龄: _____职 务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人名称(加盖公章):

日期: 年 月 日

粘贴法定代表人(身份证正反面的扫描件)

(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

4. 无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)；

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：____年____月____日

6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

（二）商务标文件

1. 投标保证金（格式）

投标保证金（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为_____项目（招标编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件。

- （1）资格证明文件；
- （2）商务标文件；
- （3）技术标文件；
- （4）按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- （1）投标总价为人民币（大写）_____元。
- （2）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- （3）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （4）投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- （7）如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- （8）我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- （9）我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- （10）为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关

事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

2. 投标承诺函（格式）

投标承诺函（格式）

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的投标。

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

二、我单位参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录或自我单位成立以来无重大违法记录。

三、我单位未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

四、我单位与其他参加本次采购活动的供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

五、我单位与采购人不存在资产纽带关系、人事任免关系。

六、我单位以非联合体的形式参与本项目投标。

七、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求。

八、投标文件中提供的任何材料、资料、技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、我单位承诺：没有处于禁止参加政府采购活动的期间。

十、其他承诺：1. 本公司承诺具备承担本项目的资质条件、能力和信誉，并保证在本次招投标工作过程中以及合同履行期限内，招投标文件中要求具备的相应资质条件、能力、证明文件及其他相关的资格或要求等始终保持有效性；

2. 本公司确认已知晓以下情况：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；否则，相关投标均无效。我

司声明，我方在本次投标中不存在上述情况。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

3. 开标一览表（格式）

(1) 开标一览表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

上海电力大学智慧档案管理与服务子系统建设项目包 1

项目负责人	合同履约期限	保修期	最终报价(总价、元)
—	—	—	—

说明：

- (1) 交付时间是指从合同签订之日起，直至将所有货物运抵项目现场，并且安装、调试结束， 可以交付采购人使用的时间。
- (2) 投标总价包含达到货物使用和验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- (3) 报价一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)；

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

(2) 报价明细表 (格式)

项目名称: _____

招标编号: _____

单位: 元/人民币

序号	产品名称	原产地和制造商	型号规格	数量	单价	总价	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。
- (2) 报价明细表中总价应与“开标一览表”投标总价一致。
- (3) 如果单价汇总与总价不符时, 以单价汇总为准, 并修正总价。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章):

投标人(加盖公章):

日期: ____年____月____日

4. 备品备件、易损件报价表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	名称	型号	数量	单价	总价
1.					
2.					
3.					
4.					

5. 商务条款偏离表（格式）

商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件 商务条款	投标文件 商务条款	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
4.					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

6. 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。

7. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

投标人已完成（或正在履行）的近 3 年类似项目业绩清单（格式）

（本次投标截止之日起计，倒推算日期）

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
.....						

注：

1. 投标人的类似项目业绩要求附合同扫描件。
2. 类似程度分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 已完成类似业绩以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

8. 中小企业声明函（货物）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海电力大学的上海电力大学智慧档案管理和服务子系统建设项目采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于工业行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于工业行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。（但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外）
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，否则不得享受相关中小企业扶持政策。（第3条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

（1）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收

入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) **批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) **零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) **交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) **仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) **邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9) **住宿业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(10) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(13) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

9. 残疾人福利性单位声明函（仅残疾人福利性单位需提供）

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

注：

（1）享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

（2）如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

（3）中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

10. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）：

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

11. 投标人认为需加以说明的其他内容。

(三) 技术标文件

1. 投标货物技术规格书（格式内容由投标人自拟）：

货物的主要技术规格参数、结构、性能和特点等的详细描述（不允许仅用样本来代替）；

2. 项目具体实施方案（格式内容由投标人自拟）：

3. ★提供强制采购节能产品承诺书（如需）；

提供强制采购节能产品承诺书（格式）

致（采购人名称）：

我方承诺所提供的产品若为财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中★标出的产品（政府强制采购的节能产品），应具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，并承诺如果中标，合同履行时将节能产品认证证书随交付货物一并提交给采购人。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

4. ★提供强制认证产品承诺书（如需）；

提供强制认证产品承诺书（格式）

致（采购人名称）：

我方承诺所提供的产品若为被列入强制认证产品目录中的产品，应具备强制认证产品证书，并承诺如果中标，合同履行时将强制认证证书随交付货物一并提交给采购人。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：____年____月____日

5. 技术条款偏离表：

技术条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号		货物名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.						
2.						
3.						
...						

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

6. 制造商授权书

制造商授权书（格式）

致：_____

作为设在_____（制造厂家地址）的制造/生产_____（货物名称或描述）的_____（制造厂家名称），在此以制造厂的名义授权（代理公司名称和地址）用我厂制造的上述货物就贵方_____项目（项目名称、项目编号）递交响应文件并进行后续的合同谈判和签署合同。

1. 我方此次向贵方提供的货物名称为：_____；规格型号：_____；我方保证：该货物既非试验产品也非积压产品，而是于_____年达产的成熟产品，且生产（完工）日期不早于_____年____月；在可以预见的_____（天）内，我方没有对该型号产品进行升级、停产、淘汰的计划。

2. 作为原厂商，我方保证为本项目的组织实施、售后服务提供纯正的、专业化的技术支持，并对我厂制造的上述货物承担合同规定的全部质量保证责任。

3. 我方该型号产品的市场销售情况良好，最近实施（完工）的同类项目有：

采购单位 名称	采购 数量	单价	合同金额 （万元）	合同签订 日期	验收 日期	联系人及 联系电话

4. 我方诚意提请贵方关注：有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5. 我方同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

制造厂家（公章）：

日期：_____年_____月_____日

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。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 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分得分**。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分**。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 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本项目投标的，按一家投标人计算，评审后的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确定报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

6. 非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，参照本办法第 6 条的规定处理；若核心产品不只一个，各投标人所投任一核心产品的品牌相同，均按一家投标人计算。

7. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以否决或依法变更采购方式。

8. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到

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。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件1之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资格资质	（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	(二) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	a)	b)	c)
	(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。	d)	e)	f)
	(四) 提供了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(说明:投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时,提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。	g)	h)	i)
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:			
	提供了供应商书面声明,承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。”相关规定。			
	(六) 本项目非专门面向中小企业采购。			
	(七) 本项目不接受联合体投标。			
二、信用状况	开标后评标前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单,未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单,无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件;打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明:

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表				
序号	投标人 分析因素	A	B	C
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；			
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算或设备最高限价；			
3.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；			
4.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传材料的原件扫描件；			
5.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
6.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
7.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的；			
8.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
9.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；3）未按要求提供财政部财库（2019）19 号文公布的节能产品品目清单中以“★”标注的政府强制采购的节能产品的；4）未按要求提供强制性产品认证的产品的；5）不接受采购进口产品的项目，投标人提供进口产品的；……等）；			
10.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评审类别	评审项目	评分标准	分值
价格 (30分)	价格	本次招标，以进入详细评审的各投标人评标价的最低值为A值，A值为价格分的满分，即30分。其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：投标人评标价得分=（A / 该投标人评标价）× 30。	30
技术和商务 (90分)	企业资质	项目实施研发能力 1.1 供应商或者供应商代理的原厂商具有与本项目相关的软著证书：如综合档案管理相关软件著作权证书、图片文字识别与信息抽取相关软件著作权证书、自动化档案处理相关软件著作权证书、OCR识别软件相关软件著作权证书、档案图像自动矫正相关软件著作权证书、图像超分辨率相关软件著作权证书等，单项0.5分，最高3分。 1.2 与本项目软件相关的发明专利，单项1分，最高4分。 1.2 提供与本项目产品与技术相关的国产操作系统适配证书，单项0.5分，最高1分。 注：以上资料需提供有效的证书复印件或政府相关部门网站截图，加盖投标人单位公章，否则不得分。	8
	业绩	供应商提供近三年内（2022年6月至今，以合同签到日期为准）类似项目的成功案例，每一个得1分，最多5分。 （案例须提供相关证明材料（用户合同封面、合同签字盖章页等））	5
	需求理解	能够对本项目业务需求的理解、熟悉程度，并对关键要点提出合理化建议的，得3分；对本项目业务需求的理解、熟悉程度，对关键要点提出合理化建议不完整的得2分；未对本项目业务需求的理解、熟悉程度，对关键要点提出合理化建议的，得1分。	3
	系统设计理解	系统设计思路清晰合理，整体方案架构完整，技术先进，开放性、易用性、扩展性和可靠性强，符合当今软件设计主流，完全符合用户需求得4分；系统设计思路清晰，整体方案架构较为完整，技术先进，开放性、易用性、扩展性和可靠性一般，符合当今软件设计主流，一般符合用户需求得3分；系统设计思路紊乱，整体方案架构不完整，技术不先进，开放性、易用性、扩展性和可靠性较差，符合当今软件设计主流，不能符合用户需求得1分；	4
	技术参数响应	满足招标文件中产品全部参数得17分，1、其中带▲项指标为重要技术指标，须提供相关证明文件（系统截图或案例截图等）每有一项负偏离技术性能分扣1分；2、其他非带▲项指标为一般技术指标，每有一项负偏离技术性能分扣0.5分。扣完为止。	17
	项目实施团队	根据投标单位拟配备本项目的项目组成员包括人员资质（如学历层次、职称级别、高水平人才等）、从业经验、人员数量、人员组织架构等综合评审，较优得6分，一般得3分，较差得2分。注：提供相关证书复印件并加盖投标人公章。	6

实施方案	1. 投标方提供完善、合理、可行的实施进度安排及保障措施方案。 各阶段实施预案详实，风险预判及解决方案科学，进度计划及保证措施科学合理、可行，最高得 9 分；各阶段时间安排比较紧凑，进度计划及保证措施比较合理、可行，得 7 分；各阶段时间安排松散，进度计划及保证措施粗略，得 4 分。 2. 从培训内容设置的完整性、科学性，培训形式的灵活性、多样性等方面进行考察。包括培训计划合理清晰、培训大纲完整细致和培训人次明确性，培训效果可评估；完全满足的得 3 分，未完全满足的得 2 分，未提供相关方案的得 0 分。	12
售后服务方案	主要从售后服务人员的构成和售后服务机构的维护力量，售后服务细则、故障响应时间、服务计划等方面评审。 1、方案完整，承诺的各项服务质量指标很好的满足项目要求，能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，保障措施切实有利，得 5 分； 2、方案基本完整，承诺的各项服务质量指标能较好符合项目要求，有部分故障管理及应急处理方案、延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，可行性较好，得 4 分； 3、不满足要求的，得 2 分。	5
重点功能设计（功能演示展示）	1. 全文提取：系统内置 OCR 识别系统，打开全文提取开关，上传一份 PDF 文件后自动提取附件全文信息。 2. 全文检索：上传一份 PDF 文件到系统中，输入附件全文中任一未著录的字段到检索框，可检索到此份文件，并高亮提示此检索项。 3. 双层 PDF 格式转换：勾选系统中的档案附件，能够将上传到系统中的单层 PDF 格式附件转为双层 PDF 格式，并将转换成双层 PDF 格式的文件下载下来展示可编辑效果。 4. 智能著录：在系统中上传一份或多份纯图 PDF 文件，可自动调用后台算法提取标题、文号、责任者、日期等著录项信息并自动著录至相应字段，智能著录正确率达 98%以上，如有少量识别错误，直接在相关字段内直接修改，无需任何额外手动框选操作。 5. 批量挂接：支持在系统里自定义挂接规则，如“全宗号-实体分类号-单位-保管期限-案卷号. 件号”的格式，使得在批量上传 100 条附件时，可以用新增的此条规则一次性挂接成功。本次展示：展示至少 2 种挂接规则，可成功批量挂接成功，以及挂接成功的数据量是否满足要求。 6. 以图搜视频：上传一张带有人脸或者建筑标志的图像，在视频中进行检索，返回检索视频及定位。	10

	7. 以文搜图：利用一句话的描述，检索照片档案中，符合描述的照片。 8. 批量修改：支持重命名、替换、增加前后缀等多种修改方式，支持一次性修改多个著录项字段；支持修改撤回操作。 9. 历史数据迁移：支持将历史数据，从之前使用的档案管理系统中完整无误地迁移到新档案管理系统中，包括历史档案数据、电子附件、用户账号、模版等，并能够提供历史数据迁移前后统计比对。 10. 档案统计：具备完善的档案统计功能，满足任意字段组合统计需求，支持参考国家档案局最新发布的《档案室基本情况表》格式制作年报统计内容，支持各种形式的数据展示。具体要求参见“档案保管功能”模块描述。 注：需要以现场演示的方式证明上述功能点：每满足上述一项得1分，否则不得分。（用操作演示系统进行演示，不支持产品原型图、视频、PPT等形式）；供应商需自行携带演示工具（笔记本电脑等）并搭建好演示环境。	
合计		100