

竞争性谈判文件

采购项目编号：TCZB-23SZFW107

项目名称：中华人民共和国深圳出入境边防检查总站数字档案系统
升级及设备采购项目

采购人：中华人民共和国深圳出入境边防检查总站

采购代理机构：深圳市特采招标代理有限公司

目录

第一章 谈判邀请 1

第二章 采购需求 3

第三章 供应商须知 15

第五章 合同文本 28

第六章 响应文件格式与要求 34

第一章 谈判邀请

项目概况

中华人民共和国深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目的潜在供应商应在深圳市罗湖区东晓街道东晓社区太白路 3031 号中冠商务大厦 1403（深圳市特采招标代理有限公司）获取采购文件，并于 2023 年 10 月 10 日 14 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：TCZB-23SZFW107

项目名称：中华人民共和国深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：人民币 403,000.00 元

最高限价：人民币 403,000.00 元

采购需求：需对档案系统进行优化，将现有 CS 架构升级为 BS 架构（支持国产化环境部署）。并按照国家移民管理局对电子办公平台文件资料“应归尽归”的要求，需新增档案系统与 OA 系统的数据交换功能。详见第二章采购需求。

合同履行期限：合同签订后 90 日内。

本项目不接受联合体。

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：本项目专门面向中小企业采购的项目（须《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》）。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

3.本项目的特定资格要求：

（1）投标人必须是具有独立法人资格或为具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书或其它证明材料复印件加盖公章，原件备查）；

（2）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；

（3）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；

（4）未被列入失信被执行人、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（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；【注：采购代理机构将通过“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”、“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，相关信息以开标当日的查询结果为准。信用信息查询记录将作为项目档案材料一并保存。】；

（5）本项目不允许联合体投标，不允许非法转包、分包；

（6）单位法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同中标人，不得同时参加本项目投标（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；

（7）本项目不允许进口产品参与投标（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；

三、获取采购文件

时间：2023 年 09 月 27 日至 2023 年 10 月 09 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 14:00

至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：深圳市特采招标代理有限公司（深圳市罗湖区东晓街道东晓社区太白路 3031 号中冠商务大厦 1403）

方式：线上免费获取，请各供应商联系采购代理机构（联系电话：0755-82202060-806/13242055256）进行文件免费获取。获取采购文件后，若确认参与本项目投标响应的，各供应商必须按下述报名方式要求进行报名。

报名方式：请各供应商通过邮件（或发送传真）进行报名后联系采购代理机构确认报名登记。（报名邮箱：sz_tczb@163.com；报名电话：0755-82202060-806/13242055256。

售价：200 元，报名后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 10 月 10 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：深圳市罗湖区东晓街道东晓社区太白路 3031 号中冠商务大厦 1403

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

五、其他补充事宜

1.公告查询网址：

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）

深圳市特采招标代理有限公司（<http://www.sztczb.com/>）

2.投标人应在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或者未按照采购文件要求密封的响应文件，将予以拒收。供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本谈判公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带响应文件和谈判授权文件前往开启现场。

本项目采用现场谈判方式。参加谈判的供应商谈判代表应在应答文件提交截止当日的 14:00-14:30 内，到达深圳市特采招标代理有限公司（深圳市罗湖区太白路 3031 号中冠商务大厦 1403）签到，并参与现场谈判。供应商授权代表需携带法定代表人（负责人）资格证明书（加盖公章）、法定代表人（负责人）授权委托书（加盖公章）、授权委托人身份证（港澳台居民可提供来往通行证；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料）原件，到采购代理机构指定签到地点按现场工作人员指引填写签到表。

六、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：中华人民共和国深圳出入境边防检查总站

地址：广东省深圳市罗湖区人民南路 1006 号

联系人：陆警官

联系方式：0755-84498321

2.采购代理机构信息

名称：深圳市特采招标代理有限公司

地址：深圳市罗湖区东晓街道东晓社区太白路 3031 号中冠商务大厦 1403

项目联系人：周工

联系方式：0755-82202060-806

深圳市特采招标代理有限公司

2023 年 09 月 27 日

第二章 采购需求

一、项目概况

根据相关工作安排，深圳出入境边防检查总站在用的依托 WINDOWS 系统开发的科怡档案管理系统，需要纳入到国产化替换工作中。总站自 2014 年启用档案系统以来，系统运行稳定，已实现室藏档案（文书、基建、会计、声像、实物等档案）电子化管理，为机关档案的查询利用奠定了基础。目前档案系统与政务外网实现物理隔离，操作系统仍为 WINDOWS 2008 R2，数据库软件为 SQL Server 2005，深圳区域部分边检站通过公安网实现与总站的档案信息化管理工作。

二、采购项目预（概）算

预算 40.3 万元，最高限价 40.3 万元。

三、采购标的需实现的功能或者目标

（一）采购标的需实现的功能

需对档案系统进行优化，将现有 CS 架构升级为 BS 架构（支持国产化环境部署）。并按照国家移民管理局对电子办公平台文件资料“应归尽归”的要求，需新增档案系统与 OA 系统的数据交换功能。

序号	建设项目	技术要求
（一）	系统应用设置平台	
1	机构管理	管理系统用户与现实环境的组织机构。指定需要使用当前系统单位及对应的信息，如机构代码、机构名称，机构描述。
2	用户管理	以统一的角色进行功能权限及数据管理及利用的权限的载体，对系统的用户权限进行集中管理。属于权限管理的一部分，提供高效权限设置的便捷功能。
3	角色管理	以统一的角色进行功能权限及数据管理及利用的权限的载体，对系统的用户权限进行集中管理。属于权限管理的一部分，提供高效权限设置的便捷功能。
4	用户权限管理	支持系统用户权限管理功能，权限包括多类别授权（模块、数据、门户等），支持数据和电子文件分别授权，实现对权限的自定义设置等功能。
5	日志管理	日志管理用于对用户登陆系统后产生的各种日志数据进行查看。分别有：登录日志、数据日志、原文操作日志、权限变动日志、档案利用日志并且可以对日志进行导出操作。
6	安全审计管理	通过系统日志监控用户使用各个业务系统过程中的行为。
7	统一身份认证	实现系统用户统一身份认证。
8	门户管理	支持档案门户管理，支持档案门户、个人工作门户和统计门户功能。

(二)	档案预归档系统	
1	电子文件形成	在文书和业务办理完结时，自动形成预归档文件。
2	保管期限鉴定	在办公信息平台嵌入符合《档案立卷归档规范》要求的保管期限划分方案，并在业务和文书档案预归档时自动进行期限鉴定。
3	预归档档案管理	对缺少的电子文件进行补扫、元数据进行补录，确保在线预归档数据能够进入预归档系统。在进入电子文件系统前，应设置专门的质检人员进行质检，确保高质量完成预归档工作。
4	预归档	能够根据需要在信息平台配置电子文件及其元数据的预归档接口，并在预归档质检人员质检合格后并提交预归档。
5	文件归档	通过设置归档定时器、自动或者手动将预归档电子文件、元数据提交到档案管理信息系统中的预归档系统部分，整个过程需留下可追溯记录。
(三)	数字档案管理系统	
1	收集	
①	电子文件收集	管理所有收集途径收集到的OA收发文，进行分类整理、归档。收集后的电子文件按未处理、预归档、已归档、无需归档进行分类管理。主要功能包括文件整理相关功能如著录、编辑、电子文件上传、删除、查询、查看、打印等常用管理功能，还提供针文件属性进行批量修改、替换、插入字符的功能，主要负责文件整理并归档的工作。
②	数据导入	提供便利的数据（带电子文件）批量导入工具，支持多用户在同一时间进行数据导入工作。支持在线数据导入，能对导入的数据进行格式校验、数据有效性检查和权限规则检查，以防止用户导入无效数据。
③	电子文件挂接	批量挂接功能提供对纸质档案进行数字化扫描并按一定的命名归档或者目录存储规则存放的电子文件与电子目录进行系统关联的功能。
2	档案管理	
①	档案整理	(1) 档案数据管理 添加：对已完成归档组卷的数据，支持档案新增归档数据的自动添加功能，识别相匹配的文件级、案卷级档号，完成档案数据的自动组卷。 编辑：实现对档案案卷、卷内目录数据、档案著录信息的

		修改。具有排序、显示字段设置、查看有无电子文件记录、查重文件等功能。 删除：对档案可进行删除操作，可以实现选定案卷批量删除，对某个选定案卷可进行批量增删卷内文件。检索：实现对已归档数据的自动检索功能，按照档案著录项目，实现案卷、卷内档案数据目录、档案全文的检索，并将检索的数据自动导出为WPS表格文件。 （2）档案调整。可对组卷错误的案卷进行拆卷和重新整理；可对案卷进行分卷、合卷、拆卷、插卷、卷内顺序调整、并能重新生成档号。支持快速档案调整：对选择的档案进行快速的卷内相关上移、下移交换位置、插件、删除件等操作，并自动调整相关档号和件号。 档案组卷。对于批量导入的数据具备自动组卷功能；对于系统接口流转和通过手工录入的数据具备手工组卷、自动组卷功能。 （3）批量调整。针对选定案卷可进行批量增删卷内文件，支持案卷记录属性的批量修改；支持系统内所有案卷顺序的调整；所有对案卷记录属性的修改，系统应将相对应的卷内文件属性一并修改。 （4）显示方式。支持数据条目按卷和项目关联方式查看，即通过点击相应的案卷能直接显示此案卷下所有的卷内文件，当点击项目文件时，能显示此项目文件下所有的案卷和卷内文件数据。 （5）目录展示。实现档案类别按年度、保管期限分类显示具体档案数据，支持按照自定义规则来设置档案分类目录。 （6）自动提取。支持对卷内文件件数和页数自动提取到案卷上，自动统计件数和总页数的功能，同时能自定义数据提取规则，可以通过规则设置将卷内的相关数据批量自动汇总后提取到案卷数据中。 支持数据提取功能自定义设置，支持设置相关提取规则和字段属性（至少应包含求合、最大数、最少数、平均数等基本规则）。
②	档案分类编目	（1）应支持电子文件的分类、编目、命名和存储，完成电子文件的归档保存，辅助完成纸质等传统载体归档文件的分类、编目功能。 （2）系统应能够按照分类方案、元数据方案对电子文件进行分类和元数据自动采集，根据权限手工著录、修改电子档案实体元数据，并具备辅助传统载体归档文件分类、著

		录功能。 (3)具备根据分类结果自动赋予电子档案档号(含全宗号、保管期限、年度、件号等)功能。 (4)系统应具备档案资源的删除与回收功能,档案资源回收后应确保电子档案及其组件与元数据的关联关系。 (5)具备对归档电子文件自动进行 PDF 、TIF或 OFD 格式版式文件转换功能,并具备对电子档案各组件进行签名验证功能。 (6)具备依据档号等带有语义信息的唯一标识符自动、逐级建立并命名电子档案内容存储文件夹功能,确保电子档案存储文件夹与元数据的唯一关联,具备自动建立存储文件夹功能;确保自动建立存储文件夹与元数据的唯一关联,使用带语义信息的标识符为存储文件夹命名。 (7)具备自动编制电子档案归档文件目录、案卷目录、卷内文件目录功能。
3	监督指导管理	
	四性检测	对接收的预归档文书和业务档案,可在线进行真实性、完整性、可用性、安全性检测。
4	档案检索利用	
①	档案利用	实现对档案的利用登记、归还、续借。实现对利用人员的权限管理。
②	档案检索	支持数据智能检索,对检索结果能按年度、档案类别进行自动分类导航,同时对检索结果能按检索关键字进行标红处理。支持目录检索,可跨全宗、跨类别检索、并支持模糊检索。支持全文检索功能,并支持模糊检索,支持按挂接的电子文件名称进行检索。
③	电子文件在线浏览	支持对电子文件在线浏览的常用功能操作,实现电子文件无需安装插件浏览,实现下载及打印等功能。
④	档案借阅审批	支持档案借阅流程管理和利用审批功能,支持借阅登记、利用效果反馈。
⑤	OCR识别	系统通过集成OCR软件和OCR文字识别技术,将档案识别馆藏全部电子档案文字内容,完成版式格式固定,并将识别内容直接转换为可编辑文本。通过全文检索系统可实现档案快速检索、定位、浏览。
5	档案编研统计	
①	档案编研	利用系统数据自动关联功能、查询功能辅助档案管理人员

		进行编研工作，建立编研的专题库，如大事记、历史沿革等，并设计专题库的库结构。
②	鉴定统计	(1) 档案统计。支持通过数据查询功能对系统中所有的数据以及属性进行统计，对有固定格式要求的统计数据可进行标准化的报表输出；支持运用系统进行文件统计、案卷统计、借阅统计、利用统计。 (2) 数据分析。支持对系统中所有形成的数据进行统计汇总和分析，对统计结果支持图表显示、打印和按表格数据显示导出。 (3) 电子文件分析。支持按全宗和档案类别实时输出电子文件的总数量和总容量情况，形成统计图表。 (4) 能按年、月、日统计并以图表方式显示和打印档案数据。支持对利用结果进行统计分析；支持用户自定义条件进行利用统计。 (5) 支持实体档案、数字档案资源室藏量的统计功能，统计条件应包含档案门类、保管期限、文件格式、类、卷(件)、年度等。 (6) 支持档案利用情况统计功能，包括利用档案的人次、利用实体档案和数字档案门类及数量、数字档案下载浏览量等。
6	档案保管	
①	虚拟库房管理	系统具有库房管理功能：实现对库房的管理，支持多库房、跨地域的分布式管理，支持库房的权限管理，不同的全宗管理员只能管理本全宗的库房。显示库房档案的存放位置（室、区、列、组、排、层），系统能实时反映档案的保管状态和各库房的档案存储状况。支持档案库房管理人员对档案排放情况的修改，可批量指定档案的存放位置，档案管理人员通过条码扫描或者档号查出档案后，系统将自动显示该档案在库房中所在的室、区、列、组、排、层，实现可视化的操作界面，查看档案所在的位置、进行档案的借出、归还、查看盒中档案的条目及原文等。对库房的设备进行登记和管理，支持对库房温湿度进行管理。
②	档案磁介质柜管理	系统支持对库房所有磁介质含光盘、硬盘、磁带等的全生命周期管理，保证介质档案的安全。
7	数据管理	
①	数据导出	主要是对带有电子文件的档案数据（包括照片、视频）进行数据查询、数据导出。
②	数据备份	提供系统在线备份功能，可实现对选择门类数据进行备份。

③	数据恢复	提供系统恢复功能，实现对备份数据进行恢复。
8	系统设置管理	
①	全宗单位管理	用树形界面显示全宗，可添加、修改、删除全宗，支持多全宗单位管理。
②	元数据管理	可以自定义元数据的名称、类型、字段长度等信息，可以添加任意多个元数据。实现对电子文件的元数据管理，支持系统自动生成、管理和导出元数据包。
③	界面管理	支持对每个档案及文件分类进行著录界面和列表界面进行配置。
④	回收站管理	在回收站中可以查看已删除的数据，可追溯删除人、删除时间和删除理由等信息，并可在此进行还原和彻底删除操作。
⑤	电子档号规则设置	系统应具备各门类档案档号配置功能。
⑥	门类定制	支持档案门类功能，实现档案门类的新增、修改及删除等操作。
⑦	配置信息管理	（1）具备建立，管理本单位文件、档案分类方案、保管期限处置表管理（增删改）功能。 （2）支持各种门类电子档案的元数据方案建立与管理功能，实现用户对元数据的自定义。
⑧	电子文件存储设置	系统支持对电子文件的存储自定义设置，可支持压缩、加密等规则等，支持分布式存储设置。
⑨	workflow 管理	支持增加新的流程表单并绑定到业务中，以实现业务办理过程中的流程管理。支持鉴定审批流程的配置、实施，包括发起鉴定任务、实施鉴定、审批鉴定意见、触发处置功能等；支持对档案移交的流程审批配置、实施和审批管理。支持提供图形界面进行工作流的管理，并提供对工作流的报告工具，包括对容量、性能、工作量和意外情况进行监控。支持对用户通报工作流程，支持以队列方式管理、查看工作任务。
⑩	水印管理	支持电子水印功能，实现所有电子档案水印授权，对所有进行查阅电子档案的用户，都需要管理员在进行审批授权后加入指定的水印信息在电子档案上面，保证电子档案对外利用的安全。支持电子文件动态水印授权，实现水印模板设置以针对不同用户申请利用时选择相应水印模板。
⑪	数字字典管理	自定义全宗的数据字典，并可以实现导入/导出功能。

9	接口开发	
①	单点登录集成	与总站办公系统实现一键登录。
②	档案管理系统与办公系统集成	实现与办公系统数据接口开发，将办公的公文按要求一键归入数字档案系统平台。
10	数据迁移	将总站原有档案管理系统中已有的电子档案资料、已数字化扫描加工后各类电子档案成果进行规范化迁移入库，为后续成果的统一管理和利用提供数据基础，主要迁移的档案数据门类包括文书档案、基建档案、会计档案、声像档案、实物档案、科技档案等。
11	档案系统适配	档案系统将采用国产软件进行部署，使用国产操作系统、国产中间件、国产数据库，要求档案系统按国产软件环境进行适配，以保证终端用户能正常访问和业务需求。

（二）采购标的需实现的目标

1. 基于国产软硬件环境下建立统一的电子档案数据资源总库，并实现档案资料的数字化转换和网络化管理。

2. 提高档案资料的查找和利用效率。电子档案管理系统上线使用后，查阅普通档案无需调取原件，只需通过系统进行计算机查询，查阅更加方便、快捷，有效提高档案资料的利用效率。

3. 档案资料管理工作更加专业、规范。通过建立电子档案管理系统，提升单位档案资料管理水平，并解决传统档案管理模式难以实现的目标，如多人异地同时查阅一份档案，档案资料的快速备份与恢复，档案资料各类统计报表的制作等。

4. 建设统一的档案资料管理信息化平台，为总站机关所有部门及下辖各边检站在档案资料的收集、交换等方面提供便利。

5. 实现全总站档案资源共享，确保档案数字化扫描后共享数据，使用权限由总站档案室统一管理。

6. 承担新档案系统与总站现有 OA 系统数据接口开发相关事宜。

四、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1. 国家强制标准要求：《数字档案室建设指南》《数字档案室建设评价办法》《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）《档案信息系统安全保护基本要求》。

2. 其它标准：《中华人民共和国档案法》《全国档案信息化建设实施纲要》《党政机关电子公文归档规范》《电子档案管理系统通用功能要求》。

3. 对供应商的特殊资质要求

★因该项目所采购管理系统须适配相关国产软件系统，支持国产化环境部署，投标供应商应至少提供 2020 年 1 月份以来实施过的同类项目业绩 1 个（所提供的业绩应满足国产化环境搭建条件）证明材料应包含合同复印件，体现所实施项目硬件软件相关品牌型号参数）。

★该项目成交供应商应承担新档案系统与总站现有 OA 系统数据接口相关事宜，须与现有 OA 系统开发公司进行业务对接。

五、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点、付款方式

1. 采购标的名称及数量

序号	名称	数量	进口/国产	备注
----	----	----	-------	----

1	数字档案管理系统信创版（网络版）	1	国产	
配套标需要的设备、备件、耗材等				
1	数据库	1	国产	
2	应用中间件	1	国产	
3	操作系统	1	国产	
4	OFD 开发包	1	国产	

2. 项目实施的地点：深圳市罗湖区中国边检大厦

3. 采购项目交付或者实施的时间要求。项目交付时间：合同签订后 90 日内。供应商应保证在要求时间内完成全部货物的供货、安装、调试和培训工作,符合国家标准、行业规范和合同等相关文件的要求。

4. 付款条件（进度和方式）

序号	付款节点	付款条件	付款比例（或金额）	备注
1	首付款	签订合同并履行付款手续后 10 日内	付款至总合同金额 30%	/
2	进度款	项目完成配套基础软件部分采购交付后并履行付款手续后 10 日内	付款至总合同金额 70%	/
3	尾款	项目完成总进度 100%并履行付款手续后 10 日内	付款至总结算审核金额 100%	/

六、采购标需满足的技术指标或者服务标准内容

序号 1：深圳出入境边防检查总站数字档案系统

序号	项目性质	名称	建设内容	数量	备注
1	产品及服务	数字档案管理系统信创版（网络版）	业务系统电子文件归档功能、档案门类管理、配置信息管理、接收采集功能、分类编目功能、检索利用功能、鉴定统计功能、监督指导功能、系统管理功能等。	1套	含与总站现有OA系统开发公司对接开发事宜
2	配套基础软件部分	操作系统	平台支持:ARM、龙芯、飞腾、神威等	1套	
3		数据库	系统兼容多种硬件体系，可运行于X86、X64、SPARC、POWER等硬件体系之上，支持Windows系列、各版本Linux（2.4及2.4以上内核）、Unix、Kylin、AIX、Solaris等各种主流操作系统，达梦数据库管理系统提供对SQL92的特性支持以及SQL99的核心级别支持；支持多种数据库开发接口，包括OLE DB、ADO、ODBC、OCI、JDBC、Hibernate、PHP、PDO、DB Express以及.Net DataProvider等。	1套	含将深圳总站现有档案管理系统中已有的数据迁移入库

4	应用中间件	应用服务器TongWeb采用微内核架构，在JVM之上，由JMX服务、类加载服务、配置服务和生命周期服务构成应用服务器的最小内核；在此微内核基础上，围绕着Web、EJB两大核心容器，构建JavaEE基础服务层和扩展服务层。 TongWeb提供了覆盖所有核心容器和服务的管理服务，用户可以通过管理服务对应用服务器内所有服务、资源和应用进行管理。	1套	
5	OFD插件	1、文件转换处理要求： (1) 支持异步转换； (2) 支持对Office、PDF、OFD等文档进行多文档合并； (3) 支持对Office、PDF、OFD等文档进行拆分； (4) 支持OFD格式与PDF格式之间相互转换； (5) 支持获取Office、PDF和OFD文件页数功能； (6) 支持获取Office、PDF和OFD文件文本内容功能。 2、文件预览要求： (1) 支持PPT文件的同步预览功能； (2) 支持word、ppt、ofd格式文件预览时的手写签批功能； (3) 支持预览链接防盗链； (4) 支持预览文件防复制，防下载； (5) 支持翻页，无极缩放和全屏显示等功能； (6) 支持对office类加密文档的预览，预览时输入密码即可查看； (7) 支持预览时显示水印功能，如：静态水印、动态水印； (8) Office文件在线预览时，不需要将Office文件转成OFD文件，再进行OFD文件的预览，可直接将Office转成HTML进行预览； (9) 支持Office文件预览时显示修订内容； (10) 直接在浏览器中完成OFD文件解析，渲染及查看，可以直接打开本地OFD文档； (11) OFD文件在线预览时，支持区域打印； (12) OFD文件在线预览时，支持播放OFD文档中包含的音视频； (13) 无需安装任何插件，无需依赖本地Office、PDF、OFD等客户端产品，符合浏览器去插件化的趋势； (14) 兼容主流浏览器，如：Chrome浏览器、火狐浏览器、Safari浏览器、360浏览器、Opera浏览器、搜狗浏览器等，office类文档支持ie6及以上浏览器预览文件，ofd格式文档支持ie9以上浏览器预览文件。	1套	支持OFD与PDF文件在线浏览和处理

1. 性能要求:

- (1) 系统有效工作时间: $\geq 99.9\%$ 。
- (2) 系统故障恢复时间不超过 30 分钟。
- (3) 不出现以下情况: 无故退出系统; 发生系统不可控制的故障提示; 因系统故障导致操作系统或机器无法正常操作。
- (4) 单个简单事务处理 (包含各类信息录入、修改、查询业务、主要页面平均响应时间等) $\leq 3S$ 。
- (5) 单条信息录入、修改型简单事务: 平均响应时间 $\leq 3S$ 。
- (6) 复杂事务处理 $\leq 30S$ 。
- (7) 各类固定统计报表形成时间: ≤ 1 分钟。

2. 安全要求: 档案系统为单位电子文件和电子档案的集散地, 须确保系统安全。完善的系统安全保障体系包括物理层安全, 传输层安全, 系统层安全, 应用层安全和管理层安全等各个方面。

七、采购标的需满足的服务要求

1. 包装和运输要求

包装必须与运输方式相适应, 包装方式的确定及包装费用均由供应商负责; 由于不适当的包装而造成货物在运输过程中有任何损坏、丢失由供应商负责。外包装应附上货物清单, 注明包装内货物的名称和数量。

精密仪器应在外包装贴上小心轻放、防火、防雨淋、防雷、防震、防倒置等提醒注意的标志。易燃、易爆、有毒、含辐射等危险物品应贴上安全标识。

2. 售后服务标准要求

(1) 质保期

项目中涉及到第三方产品, 应由供应商负责主动协调、联系、排除故障, 直到用户满意为止。项目在正式验收后, 供应商提供原厂免费上门全质保 3 年。维护期满之后根据双方约定签定继续维护合同。

(2) 软件服务

软件日常维护;

软件的培训服务;

软件的性能优化服务 (支持档案全文和图片检索利用、支持 OA 电子公文一键归档);

获得已购买软件及相关配套基础软件的升级版本的使用许可权;

软件介质和文档的分发;

提供系统扩充、升级方面的技术支持服务;

向采购方无条件开放应用系统对接端口 (含数据库)。

(3) 服务形式

在免费保修期内所有的检查、维护、故障排除等工作均免费, 服务内容包括:

①电话技术支持

提供 7*12 小时的技术支持。

②现场故障响应

当系统出现故障时, 开发商需要在 1 小时内进行响应, 并在 4 小时内到达现场进行处理。

③上门服务

所有的服务实行完全上门服务。

④定期上门对系统进行检查

供应商工程师需要定期上门 (每季度 1 次) 对系统进行安全检查。

⑤系统故障解决

简单故障在 24 小时内解决。如硬件故障，不能在规定时间内解决的，作为维护服务商将提供相应的备件替代，保证系统恢复正常运行。硬件修复故障后，供应商可申请取回替代备件。

⑥联系厂商支持

如果通过上述方式诊断后发现产品故障必须由原厂商直接进行维护，将协助采购方联络有关厂商尽快上门服务。

3. 保险要求：无。

4. 安装调试

(1) 货物到达采购方使用现场、开箱清点无误后，30 天内由供应商负责完成货物的现场安装、调试、正常启动。

(2) 供应商应派专业的技术人员上门安装、调试。技术人员应按照投标文件提供的技术方案和行业操作规范对货物进行安装、调试作业。

(3) 供应商将货物安装、调试完毕，正常启动后，进入试运行阶段，试运行阶段为 3 个月。

(4) 货物试运行期间如出现故障，供应商应立即进行处理。如故障无法修复，应作退/换货处理。

5. 培训

货物试运行期间，供应商负责根据投标文件提供的培训方案和行业规范向采购方工作人员（20 人以上）派出至少 1 名专业授课人员开展一次专题现场培训。

培训时长：1 天。

培训内容：至少包括系统操作使用、运行、维护、常见故障处理等相关课程，提供必需的培训资料、完整的仪器操作和维护手册等。

培训目标：参训人员能熟练操作新档案系统各项功能。

6. 本项目质保期从货物供货、安装、调试正常且验收合格后开始计算，在正式验收后，供应商提供原厂免费上门全质保 3 年。

7. 服务响应

当系统出现故障时，开发商需要在 1 小时内进行响应，并在 4 小时内到达现场进行处理。

八、采购标的验收方案和标准

1. 履约验收主体：深圳出入境边防检查总站

2. 履约验收时间：供应商完成安装、调试、培训，试运行正常后，向采购方提交书面验收通知，采购方（使用单位或货物管理部门）在收到验收通知后 15 天内组织验收。

3. 履约验收方式：简易程序

4. 履约验收程序：一次性验收

5. 履约验收内容

(1) 技术履约内容

需满足采购需求所列技术指标。档案系统及相关插件满足国产化环境部署，完成与 OA 数据对接，总站机关各部门及各站级单位均可通过公安网正常访问登录系统。

(2) 商务履约内容

在合同约定期限内完成采购项目所有内容的交付。

6. 履约验收标准

档案系统各项功能须实现采购需求所列的建设项目内容、技术要求和目标，符合需执行的国家、行业、地方及采购方相关标准、规范；验收单位随机抽取一定数量不同年份历史档案在系统查找数据，确保旧数据已顺利迁移；随机调阅一定数量档案在线进行预览，确保支持 word/ppt/pdf/tiff/ofd 文件直接预览，具有预览加水印、防复制、防下载等防盗功能；

随机抽取一定数量的 OA 系统电子公文进行归档测试,确保档案系统实现与总站现有 OA 系统数据对接及归档功能。

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读谈判文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照谈判文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对谈判文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

供应商需在响应文件截止时间前,将响应文件递交至采购代理机构并取得回执,逾期递交或错误方式投递送达将导致响应无效。

一、名词解释

1.采购代理机构:本项目是指深圳市特采招标代理有限公司,负责整个采购活动的组织,依法负责编制和发布谈判文件,对谈判文件拥有最终的解释权,不以任何身份出任谈判小组成员。

2.采购人:本项目是指中华人民共和国深圳出入境边防检查总站,是采购活动当事人之一,负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施,作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商:是指在采购代理机构完成本项目响应登记并提交响应文件的供应商。

4.“谈判小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定,由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经谈判小组评审确定的对谈判文件做出实质性响应,经采购人按照规定在谈判小组推荐的成交候选供应商中确定的或谈判小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.谈判文件:是指包括谈判公告和谈判文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.响应文件:是指递交到采购代理机构的响应文件

8.日期、天数、时间:未有特别说明时,均为公历日(天)及北京时间。

二、须知前附表

本表与谈判文件对应章节的内容若不一致,以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 1 个采购包
2	开启方式	现场开标
3	评审方式	现场纸质评标(供应商应当审慎标记各评审项的应答部分,标记内容清晰且完整,否则将自行承担不利后果)
4	评审办法	最低评标价法
5	报价形式	总价
6	报价要求	投标报价为货到甲方指定地点含税全包价,投标报价包含但不限于乙方设计、制造、包装、仓储、运输、保险(至货物运抵使用单位放置、拆箱、就位)、装卸、搬运、安装调试、随机零配件、标配工具、验收、培训、技术服务(包括技术资料、图纸的提供)、质保期服务、各项税费及合同实施过程中可预见及不可预见费用等的全部费用。
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标(响应)文件的截止之日起 90 日历天
9	响应保证金	无需缴纳响应保证金

10	成交候选供应商推荐家数	1 家
11	成交供应商家数	1 家
12	有效供应商家数	2 家 此数量约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。
13	成交供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
14	兼投不兼中规则	本项目不适用。
15	代理服务费	参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）的收费标准计算后下浮 20%，向中标方收取招标代理服务费用。如折算后代理服务费不足 5000 元的按 5000 元收取。 招标代理机构名称：深圳市特采招标代理有限公司 开户账号： 757573016604 开户银行：中国银行深圳中建大厦支行
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
17	响应文件要求	正本一本、副本二本，共三本；电子介质一份。
18	其他	关于提供前期服务的供应商，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
19	专门面向中小企业采购	是

三、说明

1.总则

本谈判文件依据《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》（国务院令第 658 号）和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）及国家有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及谈判文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为谈判文件的组成部分），按照谈判文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性谈判项目，是以谈判公告的方式邀请非特定的供应商参加谈判。

2.适用范围

本谈判文件仅适用于本次谈判公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.谈判的费用

不论谈判结果如何，供应商应承担所有与准备和参加谈判有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式参加谈判的，应符合以下规定：

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

5.2 联合体各方之间应签订联合体共同响应协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体共同响应协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义进行项目响应登记，联合体名称需与联合体共同响应协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 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。

5.5 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

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

6.关联企业响应说明

6.1 对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2 对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残

疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1 供应商不得相互串通响应报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、谈判小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2 供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触谈判小组成员。

8.3 在确定成交人之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对谈判小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4 获得本谈判文件者，须履行本谈判项目下保密义务，不得将因本次谈判获得的信息向第三人外传，不得将谈判文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1 除谈判文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非谈判文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 谈判文件规定组织踏勘现场的，采购人按谈判文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对谈判文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

11.关于分支机构投标

对接受分支机构报价的项目，分支机构报价的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。（如为保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构报价；分公司或中心支公司的保险机构报价的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的

营业执照。)

四、谈判文件的澄清和修改

1.采购代理机构对谈判文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在响应截止时间至少 3 个工作日前发出；不足 3 个工作日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：谈判文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为谈判文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有谈判文件收受人的书面形式。

3.供应商在规定的时间内未对谈判文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对谈判文件中描述有歧义或前后不一致的地方，谈判小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1.响应登记

供应商应从采购代理机构完成项目响应登记并获取谈判文件（未按上述方式获取谈判文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2.响应文件的制作

2.1 响应文件中，所有内容均以纸质文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致无法读取相关信息时，其后果由供应商承担。由于本项目采用纸质投标，请充分考虑各种因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作工作。

2.2 关于响应报价说明如下：

(1)供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。谈判总价中不得包含谈判文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)响应报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、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。

(3)响应报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3 如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作响应文件。

2.4 供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其响应将被视为非实质性响应。

2.5 供应商须对谈判文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 谈判文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7 供应商必须按谈判文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在谈判文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9 供应商应按谈判文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

3.响应文件的提交

3.1 在响应文件提交截止时间前，供应商须将响应文件提交到采购代理机构。响应截止时间结束后，采购代理机构将不允许供应商提交响应文件。

3.2 采购代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

（1）至提交响应文件截止时，响应文件未递交的。

（2）响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或公章不完整的。

（3）响应文件损坏或格式不正确的。

4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后的响应文件提交到采购代理机构，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5.响应保证金

本项目不收取谈判保证金。

6.响应有效期

6.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。

6.2 出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

7.样品（演示）（如有）

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

7.2 响应截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8.除谈判文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

9.1 响应文件未按照谈判文件要求签署、盖章；

9.2 不符合谈判文件中规定的资格要求；

9.3 响应报价超过谈判文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5 有关法律、法规和规章及谈判文件规定的其他无效情形。

六、谈判、评审和结果确认

1. 响应文件的开启

1.1 开启程序

工作人员按谈判公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布

供应商名称、响应文件递交情况和谈判文件规定的需要宣布的其他内容。

供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本谈判公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带响应文件和谈判授权文件前往开启现场。

1.2 异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、深圳市特采招标代理有限公司（<http://www.sztczb.com>）上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，将成交通知书至成交供应商。《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止谈判采购活动后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、深圳市特采招标代理有限公司（<http://www.sztczb.com>）上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

供应商对政府采购活动事项（谈判文件、采购过程和成交结果）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将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为谈判文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对谈判文件提出质疑的，为获取谈判文件之日或者谈判文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为谈判文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

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

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式：

详见第一章 谈判邀请

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，向本项目监督管理部门提起投诉。

八、合同签订和履行

1.合同的签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照谈判文件和成交人响应文件的约定，与成交人签订合同。所签订的合同不得对谈判文件和成交人响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。

第四章 评审

一、评审要求

1.评审方法

最低价评审价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且谈判报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。

2.评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以谈判文件和响应文件为评审的基

本依据，并按照谈判文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件的规定办法进行评审。对谈判文件中描述有歧义或前后不一致的地方，谈判小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3.谈判小组

3.1 谈判小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人及以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二

评审应遵守下列评审纪律：

(1) 评审情况不得私自外泄，有关信息由深圳市特采招标代理有限公司统一对外发布。

(2) 对深圳市特采招标代理有限公司或供应商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护供应商。若与供应商存在利害关系，则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照谈判文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 谈判小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

4.有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

4.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异；

4.5 不同供应商的响应文件相互混装；

4.6 不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，谈判小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通响应，其响应无效：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

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

(5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和谈判文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性谈判采购活动的情形

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

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合谈判要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但经财政部门批准的情形除外；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

(5) 法律、法规以及谈判文件规定其他情形。

对终止采购的项目，谈判小组应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

8. 确定成交供应商

谈判小组按照谈判文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

第一成交候选供应商无正当理由不得随意放弃成交资格。成交候选供应商放弃成交资格的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

9. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 响应文件中首轮报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表为准；

(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，以报价一览表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。澄清后的价格由法定代表人或被授权委托人签确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

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，具体按照本谈判文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：___/___（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3. 价格扣除相关要求

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。。

(2) 符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体共同响应协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

二、评审程序

1.1.资格性审查和符合性审查

谈判小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了谈判文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，谈判小组按少数服从多数原则表决决定。

谈判小组对各报价供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效报价者应实行及时告知，由谈判小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。采购代理机构应在资格审查报告或评审报告中以书面形式解释其排除的具体原因。

表一资格性审查表：

资格性审查内容	是否满足要求	备注
1. 投标人必须是具有独立法人资格或为具有独立承担民事责任的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书或其它证明材料复印件加盖公章，原件备查）；	☐ 满足 ☐ 不满足	
2. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；	☐ 满足 ☐ 不满足	
3. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；	☐ 满足 ☐ 不满足	
4. 未被列入失信被执行人、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（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；【注：采购代理机构将通过“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”、“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，相关信息以开标当日的查询结果为准。信用信息查询记录将作为项目档案材料一并保存。】	☐ 满足 ☐ 不满足	
5. 本项目不允许联合体投标，不允许转包、分包；	☐ 满足 ☐ 不满足	

6. 单位法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同中标人，不得同时参加本项目投标（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）；	☐ 满足 ☐ 不满足	
7. 本项目不允许进口产品参与投标（由投标人在《谈判响应及履约承诺函》中作出声明，加盖公章）。	☐ 满足 ☐ 不满足	
8. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目属于专门面向中小企业采购的项目（须《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》）。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业		

表二符合性审查表：

符合性审查内容	是否满足要求	备注
1. 报价确定且符合要求：如谈判小组没有对谈判文件作实质性变动增加新的需求，最后报价不得高于首次报价；未被认定低于其成本报价。	☐ 满足 ☐ 不满足	
2. 有盖章、签署要求的格式文件已按要求盖章、签署。	☐ 满足 ☐ 不满足	
3. 响应文件完全满足谈判文件中带★号的条款和指标（审查《实质性响应条款一览表》）。	☐ 满足 ☐ 不满足	
4. 未发现属无效报价的其他情形。	☐ 满足 ☐ 不满足	

2. 响应文件澄清

2.1 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可在评审过程中发起澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。由当日参与谈判的授权代表进行澄清、说明或者补正，并进行签字确认。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2 谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 谈判小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3. 谈判

3.1 谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

3.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时、同时通知所有参加谈判的供应商。

3.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法

定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

4.1 谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

4.3 如谈判小组没有对谈判文件作实质性变动、增加新的需求，最后报价不得高于首次报价。

5.详细评审

采用最低评审价法对供应商的响应文件和最后报价进行评审。

6.汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

7.其他无效响应的情形

7.1 评审期间，供应商没有按照谈判小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

7.2 响应文件提供虚假材料的。

7.3 供应商以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

7.4 供应商对采购人、采购代理机构、谈判小组及其工作人员施加影响，有碍协商公平、公正的。

7.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

7.6 如谈判小组没有对谈判文件作实质性变动、增加新的需求，最后报价高于首次报价的。

7.7 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

（注：本合同样本仅供参考，具体内容 by 采购人和成交人协商确定，但补充和修改不得造成与本章格式内容有实质性的违背。）

政府采购合同书

项目名称：中华人民共和国深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目

委托方（甲方）：中华人民共和国深圳出入境边防检查总站

受托方（乙方）：_____

甲方：中华人民共和国深圳出入境边防检查总站
地址：深圳市罗湖区人民南路 1006 号中国边检大厦
法定代表人或委托人：
电话：

乙方：
地址：
法定代表人或委托人：
电话：

根据深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目（项目编号：TCZB-23SZFW107）的采购结果及招、投标文件，经甲方与乙方双方协商一致，就甲方向乙方购买数字档案系统升级及设备相关服务（以下简称“产品”）事宜，签订本合同，共同遵守如下条款：

一、服务内容

乙方提供产品服务，将甲方现有档案管理系统升级为支持国产化环境部署的 BS 架构档案管理系统，并按照国家移民管理局对电子办公平台文件资料“应归尽归”的要求，新增档案系统与 OA 系统的数据交换功能。

具体技术指标要求如下：

序号	项目性质	名称	建设内容	数量	备注
1	产品及服务	数字档案管理系统信创版（网络版）	业务系统电子文件归档功能、档案门类管理、配置信息管理、接收采集功能、分类编目功能、检索利用功能、鉴定统计功能、监督指导功能、系统管理功能等	1套	含与深圳总站现有OA系统开发公司对接开发事宜
2	配套基础软件部分	操作系统	平台支持:ARM、龙芯、飞腾、神威等	1套	
3		数据库	系统兼容多种硬件体系，可运行于X86、X64、SPARC、POWER等硬件体系之上，支持Windows系列、各版本Linux（2.4及2.4以上内核）、Unix、Kylin、AIX、Solaris等各种主流操作系统，达梦数据库管理系统提供对SQL92的特性支持以及SQL99的核心级别支持；支持多种数据库开发接口，包括OLE DB、ADO、ODBC、OCI、JDBC、Hibernate、PHP、PDO、DB Express以及.Net DataProvider等。	1套	含将深圳总站现有档案管理系统中已有的数据迁移入库
4		应用中间件	应用服务器TongWeb采用微内核架构，在JVM之上，由JMX服务、类加载服务、配置服务和生命周期服务构成应用服务器的最小内核；在此微内核基础上，围绕着Web、EJB两大核心容器，构建JavaEE基础服务层和扩展服务层。TongWeb提供了覆盖所有核心容器和服务的管理服务，用户可以通过管理服务对应用服务器内所有服务、资源和应用进行管理。	1套	
5		OFD插件	1、文件转换处理要求： (1)支持异步转换； (2)支持对Office、PDF、OFD等文档进行多文档合并；	1套	支持OFD与PDF文件在线浏览和处理

		(3)支持对Office、PDF、OFD等文档进行拆分； (4)支持OFD格式与PDF格式之间相互转换。 (5)支持获取Office、PDF和OFD文件页数功能 (6)支持获取Office、PDF和OFD文件文本内容功能 2、文件预览要求： (1)支持PPT文件的同步预览功能。 (2)支持word、ppt、ofd格式文件预览时的手写签批功能。 (3)支持预览链接防盗链； (4)支持预览文件防复制，防下载； (5)支持翻页，无极缩放和全屏显示等功能。 (6)支持对office类加密文档的预览，预览时输入密码即可查看。 (7)支持预览时显示水印功能，如：静态水印、动态水印。 (8)Office文件在线预览时，不需要将Office文件转成OFD文件，再进行OFD文件的预览，可直接将Office转成HTML进行预览。 (9)支持Office文件预览时显示修订内容。 (10)直接在浏览器中完成OFD文件解析，渲染及查看，可以直接打开本地OFD文档； (11)OFD文件在线预览时，支持区域打印； (12)OFD文件在线预览时，支持播放OFD文档中包含的音视频。 (13)无需安装任何插件，无需依赖本地Office、PDF、OFD等客户端产品，符合浏览器去插件化的趋势。 (14)兼容主流浏览器，如：Chrome浏览器、火狐浏览器、Safari浏览器、360浏览器、Opera浏览器、搜狗浏览器等,office类文档支持ie6及以上浏览器预览文件,ofd格式文档支持ie9及以上浏览器预览文件。	
--	--	--	--

二、合同金额

1. 合同总价为¥ 元（人民币元 整，含税）。

2. 合同总价为含税全包价，合同金额包含但不限于乙方设计、制造、包装、仓储、运输、保险（至货物运抵使用单位放置、拆箱、就位）、装卸、搬运、安装调试、随机零配件、标配工具、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、质保期服务、各项税费及合同实施过程中可预见及不可预见费用等的全部费用。

3. 除本合同明确约定的费用外，甲方无需支付其他任何额外费用。

三、服务期限、服务地点及质量要求

（一）服务期限

本项目服务期限自合同签订之日起 90 个自然日内交付并完成安装调试。

（二）服务地点

深圳市罗湖区人民南路 1006 号中国边检大厦。

（三）总体质量要求

1. 乙方应确保提供的产品功能符合采购需求所列的档案系统建设项目内容、技术要求和目标，符合中华人民共和国国家相关标准及行业及甲方相关标准、规范。

2. 乙方应确保提供的产品及品牌、型号、规格、配置、产地等信息须与合同一致。

3. 因服务质量问题发生争议, 由广东省或深圳市商检部门进行质量鉴定, 鉴定费由乙方承担。

(四) 安装、调试、试运行

1. 乙方应派专业的技术人员提供上门安装、调试服务。乙方技术人员应按照投标文件提供的技术方案和行业操作规范进行安装、调试作业。乙方在甲方现场安装调试期间须遵守甲方相关管理规定, 遵守甲方作息时间, 避免出现噪声扰民、造成环境污染等问题, 不得损坏、损毁甲方物品。如造成甲方财产损失的, 责任由乙方承担。

2. 乙方安装、调试完毕, 正常启动后, 进入系统试运行阶段。

3. 系统试运行期间如出现故障, 乙方应立即进行处理。由此产生的费用由乙方承担。

(五) 培训

1. 档案系统试运行期间, 乙方负责根据投标文件提供的培训方案和行业规范向甲方工作人员(20人以上)派出至少1名专业授课人员开展一次专题现场培训, 培训内容至少包括系统操作使用、运行、维护、常见故障处理等相关课程, 提供必需的培训资料、完整的仪器操作和维护手册等。培训时长不超过1天, 培训目标以参训人员能熟练操作新档案系统各项功能。

2. 培训费用全部包含在合同总价中, 甲方不再支付任何费用。

四、合同验收

1. 乙方完成安装、调试、培训, 试运行正常后, 向甲方提交书面验收通知, 甲方在收到验收通知后15天内组织验收。

2. 乙方应在验收前, 向甲方提供按本合同的技术规格、技术规范的要求进行的测试与验收方案, 验收以招投标文件、合同技术规格、产品技术参数说明相关标准等为准。

3. 如果发现产品服务有质量、技术等问题, 乙方应负责按照甲方的要求采取补足、完善、或修补缺陷等处理措施, 乙方负责在7天内完成整改, 并承担由此发生的一切损失和费用。若整改后仍未能合格的, 甲方有权单方终止本合同并要求乙方退还已支付款项。因乙方整改原因导致逾期完成安装调试验收通过的, 由乙方承担相应责任。

4. 验收合格后双方共同签署验收表, 验收合格日期以最后的签字日为准。甲方验收合格的结果仅视为本合同约定服务产品在验收时符合约定的证明, 检验合格文件的签署不使甲方丧失因质量问题而向乙方索赔和求偿的权利, 同时不免除乙方对于货物质量缺陷或瑕疵负有的相应责任。

五、付款

1. 首付款: 签订合同并履行付款手续后10个工作日内, 付款至总合同金额30%。

2. 进度款: 项目完成配套基础软件部分采购交付后并履行付款手续后10个工作日内, 付款至总合同金额70%;

3. 尾款: 项目完成总进度100%并验收合格, 甲方收到乙方等额商业发票并履行付款手续后15个工作日内, 付款至总合同金额100%。如项目进行结算审核, 则最终结算金额以甲方结算审核价格为准。

4. 乙方指定以下账户为唯一收款账户:

账户名称:

开户银行:

银行账号:

5. 甲方向上述账户汇出款项后, 即视为已履行付款义务, 在汇款过程中, 因乙方账户的原因(包括但不限于账号被注销、被冻结等)导致其无法收取款项的, 由乙方承担相应后果。如乙方存在违约行为, 甲方有权直接在应付费用中扣除乙方应承担违约金或赔偿金等等。

六、售后服务

1. 质保期：乙方就本合同所有产品提供原厂免费上门全质保叁年，质保期自甲乙双方在验收报告签字之日起计算。

2. 质保期内，乙方负责对其提供的产品上门进行软件维护和升级等免费服务，甲方不再支付任何费用，但人为因素或自然灾害造成的损坏除外。

3. 质保期内，乙方在接到甲方系统故障或问题告知后，1 小时内响应，4 小时内到达现场，48 小时内处理完毕。若在 48 小时内仍未能有效解决，乙方须免费提供同档次的产品予甲方临时使用。

4. 质保期内对故障的报修，如乙方未能做到上款的服务承诺，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其它权利不受影响。

5. 在免费质保期满后，进入质量维护期。甲方可根据本身的需要，选择是否由乙方继续对系统进行维护，有关的维护费用由双方另行签订合同。如甲方继续选择乙方作为维护商，则双方同意，每年维护费用不超过本合同总额的 5%。

七、保密

1. 由于甲方工作的特殊性，乙方应做好本单位工作人员的教育工作，遵守甲方各项规定。

2. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

3. 乙方在实施项目过程中应对甲方既有档案系统数据尽保密义务，不得私自访问、拷贝、留存数据。

八、知识产权

1. 乙方及制造商承诺对本合同标的具有合法的知识产权，保证甲方对产品的使用不侵犯任何第三方的合法权益。如受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉或其他任何形式的索赔，由乙方对甲方进行赔偿并承担一切责任。

2. 乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

九、产权与风险转移

1. 产品的产权在货物通过验收，合格交付甲方使用前均归属于乙方。

2. 产权和风险的转移，不影响因乙方履行义务不符合约定导致甲方要求其承担违约责任的权利。

3. 产品交付后，乙方需向甲方无条件开放应用系统对接端口（含数据库）。

十、违约责任

1. 除甲方同意外，如果乙方未能依照本合同约定交付产品的，乙方应每日按合同总额 1% 向甲方偿付违约金，违约金总额不超过合同总金额的 10%。逾期交付超过 15 天，甲方有权终止合同，按乙方未能交付物品处置，乙方向甲方支付合同总额 10% 的违约金。

2. 乙方交付的产品经乙方验收不合格或不符合本合同约定，甲方有权拒收，如果发现数量不符或有质量、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，交货期限不予顺延。

十一、争议解决

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方通过友好协商解决，如协商不成，任何一方可以向甲方所在地法院提起诉讼。

2. 在诉讼期间，除提交法院审理的事项外，合同其它部分应继续履行。

十二、合同解除和终止

甲乙双方各自完成合同规定的责任和义务，合同自然终止。

十三、其它

1. 本合同乙方在任何情况下都不得全部或部分转让其应履行的合同义务，乙方不得将本合同分包给他人。

2. 本项目招标文件、投标文件、成交通知书及本合同之附件等均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同样法律效力。合同相关文件的解释顺序如下：1) 合同书及其附件；2) 成交通知书；3) 投标文件；4) 招标文件；5) 其它相关文件。

3. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充合同、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

4. 本合同一式五份，甲方三份，乙方两份。

5. 合同经双方授权代表签字、盖章后生效，生效日以最后一个签字日为准。

6. 一方在本合同履行过程中向对方发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均以本合同所列明的地址送达。一方如果迁址、变更电话，应当书面通知对方，未履行书面通知义务的，一方按原地址邮寄相关材料或通知相关信息即视为已履行送达义务。当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以邮寄方式交付的，寄出、发出或者投邮后即视为送达。

7. 由于不能预见、不能避免和不能克服的客观的自然原因或社会原因，致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇到上述不可抗力事件的一方，应立即书面通知合同其他方，并在不可抗力事件发生后十五天内，向合同其他方提供经不可抗力事件发生地区县级以上政府部门出具的证明合同不能履行或需要延期履行、部分履行的有效证明文件原件，由合同各方按事件对履行合同影响的程度协商决定是否解除合同、或者部分或全部免除履行合同的责任、或者延期履行合同。遭受不可抗力的一方未履行上述义务的，不能免除其违约责任。

8. 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。

9. 未详尽之处双方协商解决。

甲方：

代表人：

日期：2023 年 月 日

地址：

电话：

乙方：

代表人：

日期：2023 年 月 日

地址：

电话：

第六章 响应文件格式与要求

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

响应文件正、副本（正本一本、副本二本）分别按以下顺序装订成册，在每个文本封面上标明“正本”或“副本”，电子介质一份。

响应文件封面

（项目名称）

响应文件

（正本/副本）

采购项目编号：

采购包：第 包

供应商：（盖公章）

地 址：

法定代表人或委托代理人（签字）：

联系电话：

响应文件目录

- 一、法定代表人（负责人）证明书
- 二、法定代表人授权书
- 三、谈判响应书
- 四、谈判响应及履约承诺函
- 五、首轮报价表
- 六、分项报价表
- 七、实质性响应条款一览表
- 八、供应商资格证明文件
- 九、中小企业声明函
- 十、监狱企业证明文件
- 十一、残疾人福利性单位声明函
- 十二、技术参数响应表
- 十三、其它证明材料

格式一：

法定代表人（负责人）证明书

同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

注册号码：_____企业类型：_____

经营范围：_____

请提供法定代表人（负责人）身份证复印件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证复印件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

受托人（代理人）：_____身份证号：_____

联系电话：_____

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（受托人/代理人姓名）为我公司签署_____（项目编号）的_____（项目名称）已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均认可。

除非委托方书面提前撤销，本授权委托书至委托事项完成之前持续有效。代理人无转委托权，特此委托。

投标供应商（盖章）：

法定代表人（签章）：

授权委托日期： 年 月 日

格式三：

谈判响应书

致：深圳市特采招标代理有限公司

1.根据已收到贵方的采购项目编号为 TCZB-23SZFW107 的中华人民共和国深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目的谈判文件，我单位经研究上述谈判文件后，我方愿以《首轮报价表》中填写的谈判响应报价并按谈判文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2.我方已认真核实了谈判响应文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对谈判响应文件中全部谈判响应资料的真实性负责，如被证实我方的谈判响应文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3.我方同意所递交的谈判响应文件在谈判响应有效期内有效，在此期间内我方的谈判响应有可能成交，我方将受此约束。如果在谈判响应有效期内撤回其谈判响应，其谈判响应保证金将全部被没收。

4.除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本谈判响应文件将构成约束我们双方的合同。

5.我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何谈判响应文件的约束。

地址：_____ 电话：_____

谈判响应人名称（公章）：_____

谈判响应人代表（签字）：_____

日期：_____

格式四：

谈判响应及履约承诺函

深圳市特采招标代理有限公司：

关于贵公司_____年____月____日发布中华人民共和国深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目（采购项目编号 TCZB-23SZFW107）的采购公告，本公司（企业）愿意参加谈判响应，并声明：

- 1.我公司本谈判项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
 - 2.我公司参与本项目谈判响应前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
 - 3.我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
 - 4.我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。
 - 5.我公司未被列入失信被执行人、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。
 - 6.我公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
 - 7.我公司不存在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，参加同一合同项下的政府采购活动的行为。
 - 8.我公司参与该项目谈判响应，严格遵守政府采购相关法律，谈判响应做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其谈判响应将作废，被没收谈判响应保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
 - 9.我公司如果成交，做到守信，不偷工减料，依照本项目谈判文件需求内容、签署的采购合同及本公司在谈判响应中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。
 - 10.我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临谈判响应无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取成交；我公司对本项目的报价负责，成交后将严格按照本项目谈判文件需求、签署的采购合同及我公司在谈判响应中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目成交资格时，谈判响应保证金将不被退还，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司成交本项目，我公司的报价明显低于其他谈判响应人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。
 - 11.我公司已认真阅读本项目需求，特别是完工期和服务期的要求，我司承诺完全满足本项目的完工期和服务期要求。
 - 12.我公司已认真核对了谈判响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对谈判响应文件中全部谈判响应资料的真实性负责，如被证实我公司的谈判响应文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。
 - 13.我公司承诺不非法转包或分包。
- 以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。
特此声明！

投标供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签章）：

单位地址：

邮政编码：

电话：

邮箱：

传真：

开户银行名称：

开户银行帐号：

开户银行地址：

开户银行电话：

日期： 年 月 日

格式五：

首轮报价表

项目编号：TCZB-23SZFW107

项目名称：中华人民共和国深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目

响应供应商名称：

序号	采购项目名称	响应报价 (元)	服务期	
1	中华人民共和国深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目			

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式六：

分项报价表

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式七：

实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	偏离情况	说明
1	因该项目所采购管理系统须适配相关国产软件系统，支持国产化环境部署，投标供应商应至少提供2020年1月份以来实施过的同类项目业绩1个（所提供的业绩应满足国产化环境搭建条件）证明材料应包含合同复印件，体现所实施项目硬件软件相关品牌型号参数）。			
2	该项目成交供应商应承担新档案系统与总站现有OA系统数据接口相关事宜，须与现有OA系统开发公司进行业务对接。			

说明：

1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举

2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，“偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“谈判响应优于实质性条款具体内容要求”，“负偏离”表示“谈判响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“谈判响应与实质性条款具体内容要求一致”有差异的要具体说明。

3.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

4.“实质性条款内容”中涉及到证明文件的，请在此附上对应的证明文件，未提供的视为没有实质性满足谈判文件要求。

格式八：

供应商资格证明文件

格式九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所响应产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合谈判文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。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(谈判文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(谈判文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

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。

2: 供应商应当自行核实是否属于小微企业,并认真填写声明函,若有虚假将追究其责任。

温馨提示: 投标人需根据以下要求对其出具的《中小企业声明函》的信息进行完善和规范。

(一) 对于已纳入统计部门统计范围的企业,所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。

(二) 对于未纳入统计部门统计范围的企业,应对照《国民经济行业分类》确定所属行业,当企业从事两种以上的经济活动时,则按照主要活动确定其所属行业;从业人数可以社会保险参保人数为准;营业收入、资产总额可以第三方出具的报告为准。

(三) 对于采购文件确实允许非独立法人参与采购活动的,应按其所属集团公司合并财务报表数据情况予以填报。以联合体形式参加或者合同分包的,需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

(四) 《中小企业声明函》真实性由其出具的供应商负责。《中小企业声明函》中相关企业[制造商、承建(承接)企业]所属行业应当与采购标的的所属行业相一致。如为货物采购项目,《中小企业声明函》应当充分、准确反映货物制造商的信息。

(五) 对于专门面向中小企业预留份额的采购项目或者采购包,《中小企业声明函》由采购人、采购代理机构在资格审查阶段审查;对于不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包,以及接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,《中小企业声明函》由评审委员会在评审过程中审查。

(六) 经调查发现供应商提供《中小企业声明函》内容与实际不符的,政府采购监管部门有权根据《中小企业声明函》与实际情况的差异视情形认定其是否属于虚假材料谋取中标。

格式十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十二：

技术参数响应表

序号	建设项目	技术要求	投标人响应情况	偏离情况	说明
（一）系统应用设置平台					
1	机构管理	管理系统用户与现实环境的组织机构。指定需要使用当前系统单位及对应的信息，如机构代码、机构名称，机构描述。			
2	用户管理	以统一的角色进行功能权限及数据管理及利用的权限的载体，对系统的用户权限进行集中管理。属于权限管理的一部分，提供高效权限设			

		置的便捷功能。			
3	角色管理	以统一的角色进行功能权限及数据管理及利用的权限的载体，对系统的用户权限进行集中管理。属于权限管理的一部分，提供高效权限设置的便捷功能。			
4	用户权限管理	支持系统用户权限管理功能，权限包括多类别授权（模块、数据、门户等），支持数据和电子文件分别授权，实现对权限的自定义设置等功能。			
5	日志管理	日志管理用于对用户登陆系统后产生的各种日志数据进行查看。分别有：登录日志、数据日志、原文操作日志、权限变动日志、档案利用日志并且可以对日志进行导出操作。			
6	安全审计管理	通过系统日志监控用户使用各个业务系统过程中的行为。			
7	统一身份认证	实现系统用户统一身份认证。			
8	门户管理	支持档案门户管理，支持档案门户、个人工作门户和统计门户功能。			
（二）档案预归档系统					
1	电子文件形成	在文书和业务办理完结时，自动形成预归档文件。			
2	保管期限鉴定	在办公信息平台嵌入符合《档案立卷归档规范》要求的保管期限划分方案，并在业务和文书档案预归档时自			

		动进行期限鉴定。			
3	预归档 档案管 理	对缺少的电子文件进行补扫、元数据进行补录，确保在线预归档数据能够进入预归档系统。在进入电子文件系统前，应设置专门的质检人员进行质检，确保高质量完成预归档工作。			
4	预归档	能够根据需要在信息平台配置电子文件及其元数据的预归档接口，并在预归档质检人员质检合格后并提交预归档。			
5	文件归 档	通过设置归档定时器、自动或者手动将预归档电子文件、元数据提交到档案管理系统中的预归档系统部分，整个过程需留下可追溯记录。			
(三) 数字档案管理系统					
1. 收集					
①	电子文 件收集	管理所有收集途径收集到的OA收发文，进行分类整理、归档。收集后的电子文件按未处理、预归档、已归档、无需归档进行分类管理。主要功能包括文件整理相关功能如著录、编辑、电子文件上传、删除、查询、查看、打印等常用管理功能，还提供针文件属性进行批量修改、替换、插入字符的功能，主要负责文件整理并归档的工作。			

②	数据导入	提供便利的数据（带电子文件）批量导入工具，支持多用户在同一时间进行数据导入工作。支持在线数据导入，能对导入的数据进行格式校验、数据有效性检查和权限规则检查，以防止用户导入无效数据。			
③	电子文件挂接	批量挂接功能提供对纸质档案进行数字化扫描并按一定的命名归档或者目录存储规则存放的电子文件与电子目录进行系统关联的功能。			
2. 档案管理					
①	档案整理	（1）档案数据管理 添加：对已完成归档组卷的数据，支持档案新增归档数据的自动添加功能，识别相匹配的文件级、案卷级档号，完成档案数据的自动组卷。 编辑：实现对档案案卷、卷内目录数据、档案著录信息的修改。具有排序、显示字段设置、查看有无电子文件记录、查重文件等功能。 删除：对档案可进行删除操作，可以实现选定案卷批量删除，对某个选定案卷可进行批量增删卷内文件。检索：实现对已归档数据的自动检索功能，按照档案著录项目，实现案卷、卷内档案数据目录、档案全文的检索，并将检索的数据自动导出为WPS表格文件。 （2）档案调整。可对组卷错误的案卷进行拆卷和重新整理；可对案卷进行分卷、合			

		卷、拆卷、插卷、卷内顺序调整、并能重新生成档号。 支持快速档案调整：对选择的档案进行快速的卷内相关上移、下移交换位置、插件、删除件等操作，并自动调整相关档号和件号。 档案组卷。对于批量导入的数据具备自动组卷功能；对于系统接口流转和通过手工录入的数据具备手工组卷、自动组卷功能。 （3）批量调整。针对选定案卷可进行批量增删卷内文件，支持案卷记录属性的批量修改；支持系统内所有案卷顺序的调整；所有对案卷记录属性的修改，系统应将相对应的卷内文件属性一并修改。 （4）显示方式。支持数据条目按卷和项目关联方式查看，即通过点击相应的案卷能直接显示此案卷下所有的卷内文件，当点击项目文件时，能显示此项目文件下所有的案卷和卷内文件数据。 （5）目录展示。实现档案类别按年度、保管期限分类显示具体档案数据，支持按照自定义规则来设置档案分类目录。 （6）自动提取。支持对卷内文件件数和页数自动提取到案卷上，自动统计件数和总页数的功能，同时能自定义数据提取规则，可以通过规则设置将卷内的相关数据批		
--	--	---	--	--

		量自动汇总后提取到案卷数据中。 支持数据提取功能自定义设置，支持设置相关提取规则和字段属性（至少应包含求合、最大数、最少数、平均数等基本规则）。			
②	档案分类编目	（1）应支持电子文件的分类、编目、命名和存储，完成电子文件的归档保存，辅助完成纸质等传统载体归档文件的分类、编目功能。 （2）系统应能够按照分类方案、元数据方案对电子文件进行分类和元数据自动采集，根据权限手工著录、修改电子档案实体元数据，并具备辅助传统载体归档文件分类、著录功能。 （3）具备根据分类结果自动赋予电子档案档号（含全宗号、保管期限、年度、件号等）功能。 （4）系统应具备档案资源的删除与回收功能，档案资源回收后应确保电子档案及其组件与元数据的关联关系。 （5）具备对归档电子文件自动进行 PDF、TIF或 OFD 格式版式文件转换功能，并具备对电子档案各组件进行签名验证功能。 （6）具备依据档号等带有语义信息的唯一标识符自动、逐级建立并命名电子档案内容存储文件夹功能，确保电子档案存储文件夹与元数据的唯一关联，具备自动建立			

		存储文件夹功能；确保自动建立存储文件夹与元数据的唯一关联，使用带语义信息的标识符为存储文件夹命名。 (7) 具备自动编制电子档案归档文件目录、案卷目录、卷内文件目录功能。			
3. 监督指导管理					
	四性检测	对接收的预归档文书和业务档案，可在线进行真实性、完整性、可用性、安全性检测。			
4. 档案检索利用					
①	档案利用	实现对档案的利用登记、归还、续借。实现对利用人员的权限管理。			
②	档案检索	支持数据智能检索，对检索结果能按年度、档案类别进行自动分类导航，同时对检索结果能按检索关键字进行标红处理。支持目录检索，可跨全宗、跨类别检索、并支持模糊检索。支持全文检索功能，并支持模糊检索，支持按挂接的电子文件名称进行检索。			
③	电子文件在线浏览	支持对电子文件在线浏览的常用功能操作，实现电子文件无需安装插件浏览，实现下载及打印等功能。			
④	档案借阅审批	支持档案借阅流程管理和利用审批功能，支持借阅登记、利用效果反馈。			
⑤	OCR识别	系统通过集成OCR软件和OCR文字识别技术，将档案识别馆藏全部电子档案文字内			

		容，完成版式格式固定，并将识别内容直接转换为可编辑文本。通过全文检索系统可实现档案快速检索、定位、浏览。			
5. 档案编研统计					
①	档案编研	利用系统数据自动关联功能、查询功能辅助档案管理人员进行编研工作，建立编研的专题库，如大事记、历史沿革等，并设计专题库的库结构。			
②	鉴定统计	（1）档案统计。支持通过数据查询功能对系统中所有的数据以及属性进行统计，对有固定格式要求的统计数据可进行标准化的报表输出；支持运用系统进行文件统计、案卷统计、借阅统计、利用统计。 （2）数据分析。支持对系统中所有形成的数据进行统计汇总和分析，对统计结果支持图表显示、打印和按表格数据显示导出。 （3）电子文件分析。支持按全宗和档案类别实时输出电子文件的总数量和总容量情况，形成统计图表。 （4）能按年、月、日统计并以图表方式显示和打印档案数据。支持对利用结果进行统计分析；支持用户自定义条件进行利用统计。 （5）支持实体档案、数字档案资源室藏量的统计功能，统计条件应包含档案门类、保管期限、文件格式、类、卷（件）、年度等。			

		(6) 支持档案利用情况统计功能, 包括利用档案的人次、利用实体档案和数字档案门类及数量、数字档案下载浏览量等。			
6. 档案保管					
①	虚拟库房管理	系统具有库房管理功能: 实现对库房的管理, 支持多库房、跨地域的分布式管理, 支持库房的权限管理, 不同的全宗管理员只能管理本全宗的库房。显示库房档案的存放位置(室、区、列、组、排、层), 系统能实时反映档案的保管状态和各库房的档案存储状况。支持档案库房管理人员对档案排放情况的修改, 可批量指定档案的存放位置, 档案管理人员通过条码扫描或者档号查出档案后, 系统将自动显示该档案在库房中所在的室、区、列、组、排、层, 实现可视化的操作界面, 查看档案所在的位置、进行档案的借出、归还、查看盒中档案的条目及原文等。对库房的设备进行登记和管理, 支持对库房温湿度进行管理。			
②	档案磁介质柜管理	系统支持对库房所有磁介质含光盘、硬盘、磁带等的全生命周期管理, 保证介质档案的安全。			
7. 数据管理					
①	数据导出	主要是对带有电子文件的档案数据(包括照片、视频)进行数据查询、数据导出。			

②	数据备份	提供系统在线备份功能，可实现对选择门类数据进行备份。			
③	数据恢复	提供系统恢复功能，实现对备份数据进行恢复。			
8. 系统设置管理					
①	全宗单位管理	用树形界面显示全宗，可添加、修改、删除全宗，支持多全宗单位管理。			
②	元数据管理	可以自定义元数据的名称、类型、字段长度等信息，可以添加任意多个元数据。实现对电子文件的元数据管理，支持系统自动生成、管理和导出元数据包。			
③	界面管理	支持对每个档案及文件分类进行著录界面和列表界面进行配置。			
④	回收站管理	在回收站中可以查看已删除的数据，可追溯删除人、删除时间和删除理由等信息，并可在此进行还原和彻底删除操作。			
⑤	电子档号规则设置	系统应具备各门类档案档号配置功能。			
⑥	门类定制	支持档案门类功能，实现档案门类的新增、修改及删除等操作。			
⑦	配置信息管理	(1) 具备建立，管理本单位文件、档案分类方案、保管期限处置表管理（增删改）功能。 (2) 支持各种门类电子档案的元数据方案建立与管理功能，实现用户对元数据的自定义。			

⑧	电子文件存储设置	系统支持对电子文件的存储自定义设置，可支持压缩、加密等规则等，支持分布式存储设置。			
⑨	workflow 管理	支持增加新的流程表单并绑定到业务中，以实现业务办理过程中的流程管理。支持鉴定审批流程的配置、实施，包括发起鉴定任务、实施鉴定、审批鉴定意见、触发处置功能等；支持对档案移交的流程审批配置、实施和审批管理。支持提供图形界面进行工作流的管理，并提供对工作流的报告工具，包括对容量、性能、工作量和意外情况进行监控。支持对用户通报工作流程，支持以队列方式管理、查看工作任务。			
⑩	水印管理	支持电子水印功能，实现所有电子档案水印授权，对所有进行查阅电子档案的用户，都需要管理员在进行审批授权后加入指定的水印信息在电子档案上面，保证电子档案对外利用的安全。支持电子文件动态水印授权，实现水印模板设置以针对不同用户申请利用时选择相应水印模板。			
⑪	数字字典管理	自定义全宗的数据字典，并可以实现导入/导出功能。			
9. 接口开发					
①	单点登录集成	与总站办公系统实现一键登录。			
②	档案管理系统与办公	实现与办公系统数据接口开发，将办公的公文按要求一键归入数字档案系统平台。			

	系统集成				
10	数据迁移	将总站原有档案管理系统中已有的电子档案资料已数字化扫描加工后各类电子档案成果进行规范化迁移入库，为后续成果的统一管理和利用提供数据基础，主要迁移的档案数据门类包括文书档案、基建档案、会计档案、声像档案、实物档案、科技档案等。			
11	档案系统适配	档案系统将采用国产软件进行部署，使用国产操作系统、国产中间件、国产数据库，要求档案系统按国产软件环境进行适配，以保证终端用户能正常访问和业务需求。			

说明：

1.“谈判文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与谈判文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对谈判文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足谈判文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则响应无效。

2.参数性质栏目按谈判文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，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。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

3.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十三：

其它证明材料

- 1.谈判文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。

格式十四:(此处报盘表为参考文件,谈判当日由采购代理机构发放, 供应商无需在响应文件中体现。)

供应商第二轮报盘表

项目编号: TCZB-23SZFW107

项目名称: 深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目

本公司承诺,该报盘是对此轮谈判结果的书面确认,它是确定的,不可更改的,一旦成交,本供应商将受此约束,本报盘内容将成为未来采购合同组成部分及主要内容。

序号	项目	响应情况
1	服务要求	
2	售后服务	
3	其他认为需增加内容	
4	本轮报价	小写: ¥ 大写: 人民币
		注: 1. 中文大写金额用汉字, 如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整(正)等。 2. 投标报价的小数点后保留 2 位有效数。

谈判供应商名称:

授权代表签名:

日期:

供应商最终报盘表

项目编号：TCZB-23SZFW107

项目名称：深圳出入境边防检查总站数字档案系统升级及设备采购项目

本公司承诺，该报盘是对最终谈判结果的书面确认，它是确定的，不可更改的，一旦成交，本供应商将受此约束，本报盘内容将成为未来采购合同组成部分及主要内容。

序号	项目	响应情况
1	服务要求	
2	售后服务	
3	其他认为需增加内容	
4	本轮最终报价	小写：¥ 大写：人民币
		注：1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。 2. 投标报价的小数点后保留 2 位有效数。

谈判供应商名称：

授权代表签名：

日期：