

竞争性磋商文件

采购项目编号：青海鼎赫竞磋（服务）2024-005 号

采购项目名称：玉树市人事档案信息化系统采购项目

采 购 人：中共玉树市委组织部

采购代理机构：青海鼎赫工程项目管理有限公司

2024 年 06 月

目 录

第一部分	投标邀请	3
第二部分	供应商须知前附表	5
第三部分	供应商须知	8
第四部分	采购项目合同书	21
第五部分	响应文件格式	36
第六部分	磋商及采购项目服务需求	55

第一部分 投标邀请

青海鼎赫工程项目管理有限公司受中共玉树市委组织部委托，拟对玉树市人事档案信息化系统采购项目进行国内竞争性磋商，现予以公告，欢迎符合条件的供应商前来参加。

采购项目编号	青海鼎赫竞磋（服务）2024-005号
采购项目名称	玉树市人事档案信息化系统采购项目
采购方式	竞争性磋商
采购预算控制额度	150万元
项目分包个数	无
各包要求	具体内容详见《磋商文件》
各包供应商资格条件	<p>1、符合《政府采购法》第22条条件，并提供下列材料：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（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；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消磋商资格；</p> <p>3、为本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；</p> <p>4、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消磋商资格。</p> <p>5. 本项目不接受联合体参加磋商；</p> <p>6. 供应商须具备国家保密局颁发的涉密信息系统集成乙级及以上</p>

	资质和国家秘密载体印制资质（涉密档案数字化加工）乙级及以上资质，承诺遵守国家 and 相关法律及保密要求，并提供保密承诺书。
公告发布时间	2024年06月24日（北京时间）
磋商文件发售起止时间	2024年06月25日至2024年07月01日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。
磋商文件发售方式	政采云平台线上
磋商文件售价	0元/份（政采云平台网上免费下载）
磋商文件发售地点	政采云平台线上获取 供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）
购买磋商文件时应提供材料	无
磋商截止时间	2024年07月05日09时30分（北京时间）
递交响应文件截止时间	2024年07月05日09时30分（北京时间）
提交响应文件方式	在政采云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）递交，进行线上解密。
提交响应文件地点	请登录政采云投标客户端投标
采购单位及联系人电话	采购人：中共玉树市委组织部 联系人：永藏 联系电话：0976-8822095 联系地址：青海省玉树州玉树市格萨都然巷25号
采购代理机构及联系人电话	采购代理机构：青海鼎赫工程项目管理有限公司 联系人：王女士 联系电话：0971-3655802 邮箱：qhdh2023@163.com 地址：西宁市城西区西川南路76号万达中心4号写字楼10层11002室
采购代理机构开户银行	中国工商银行股份有限公司西宁西川南路支行
收款人	青海鼎赫工程项目管理有限公司
银行账号	2806 0469 0910 0031 990（代理费专用账号）

其他事项	<p>1、本次磋商采用线上提交响应文件的方式进行采购，线上投标文件必须在投标文件递交截止时间前上传平台。</p> <p>2、若供应商对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助；CA 问题联系电话（人工）：天谷 CA 400-087-8198。</p> <p>3、磋商供应商解密和磋商报价时必须由 e 签宝注册人办理，磋商报价时须在固定电脑设备前登陆等待解密和磋商报价。（供应商须备份未加密的 bfbs 格式的投标响应文件）</p> <p>4、本项目磋商公告在《青海省政府采购网》、《青海省电子招标投标公共服务平台》、《青海项目信息网》上发布。以《青海省政府采购网》为准。</p>
财政部门监督电话	<p>单位名称：玉树市财政局</p> <p>联系电话：0976-8824177</p>

青海鼎赫工程项目管理有限公司

2024 年 06 月 24 日

第二部分 供应商须知前附表

序号	内容	
1	采购项目编号	青海鼎赫竞磋（服务）2024-005 号
2	采购项目名称	玉树市人事档案信息化系统采购项目
3	采购人	中共玉树市委组织部
4	采购代理机构	青海鼎赫工程项目管理有限公司
5	采购方式	竞争性磋商
6	评分办法	综合评分法
7	采购预算控制额度	150 万元
8	项目分包个数	无
9	采购要求	详见磋商文件第六部分
10	各包供应商资格条件	<p>1、符合《政府采购法》第 22 条条件，并提供下列材料：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（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；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消磋商资格；</p> <p>3、为本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；</p> <p>4、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消磋商资格。</p> <p>5. 本项目不接受联合体参加磋商；</p>

		6. 供应商须具备国家保密局颁发的涉密信息系统集成乙级及以上资质和国家秘密载体印制资质（涉密档案数字化加工）乙级及以上资质，承诺遵守国家 and 相关法律及保密要求，并提供保密承诺书。
11	磋商保证金	磋商保证金： 人民币 20000.00 元整（大写：贰万元整） ； 收款单位：青海鼎赫工程项目管理有限公司 开户行：青海西宁农村商业银行股份有限公司西川南路支行 银行账号：8201 0000 0008 5119 6（保证金专用账号） 缴费时间：供应商在响应截止期前，以银行到账时间为准。 注：供应商在缴纳响应保证金时，务必在“用途栏”中注明项目名称及用途。
12	提交方式	提交方式：磋商保证金应当以支票、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。 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，磋商无效。
13	磋商保证金退还	未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在采购合同签订后 5 个工作日内退还。
14	递交响应文件方式	在政采云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）递交，进行线上解密。
15	递交响应文件截止时间	2024 年 07 月 05 日 09 时 30 分（北京时间）
16	响应文件开启时间	2024 年 07 月 05 日 09 时 30 分（北京时间）
17	递交响应文件地点	请登录政采云投标客户端投标
18	答疑澄清方式	线上答疑。供应商须在规定的时间内进行答疑澄清，如在规定的时间内未答疑的，视同放弃答疑。
19	代理服务费收取	收取对象：成交供应商 收费金额： 19000.00 元（大写：壹万玖仟元整） ；
20	合同签订有效期	自成交通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同
21	政府采购合同备案	采购合同全数返回采购代理机构鉴证，盖章。 采购代理机构留存两份原件备案。
22	磋商有效期	磋商有效期为自磋商开始之日起60个日历日

第三部分 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

本次采购依据采购人的采购计划，仅适用于本磋商文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的供应商

2.1 本次采购采取竞争性磋商方式。

2.2 合格的供应商：详见第一部分“各包供应商资格条件”。

3. 磋商费用

供应商应自愿承担与参加本次磋商有关的费用。采购代理机构对供应商发生的费用不承担任何责任。

二、磋商文件说明

4. 磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 供应商须知前附表
- (3) 供应商须知
- (4) 采购项目合同书
- (5) 响应文件格式（相关附件）
- (6) 采购项目要求及技术参数
- (7) 磋商过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 供应商应认真阅读磋商文件中列示的事项、格式、条款和要求等内容。如果供应商未按磋商文件要求提交全部资料，或者对磋商文件未作出实质性响应的，将视为无效响应。

5. 磋商文件的质疑

参加本次磋商的供应商认为磋商文件、采购活动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7个工作日内以书面形式（如信件、传真等）向采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。采购代理机构在收到参与供应商的

书面质疑后7个工作日内予以答复，并将答复事宜在青海政府采购网上发布公告，告知本项目的所有潜在供应商。

质疑时效期间的计算：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或磋商文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为采购程序各环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交公告期限届满之日

6. 磋商文件的澄清、修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 在递交响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长递交响应文件截止时间和开启时间，并在磋商文件中要求的递交响应文件截止时间和开启时间的三日前，将变更公告发布在青海省政府采购网上。

三、响应文件的编制

7. 响应文件的语言及度量衡单位

7.1 供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就此磋商发生的所有来往函电均应使用简体中文。

7.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的，须翻译成中文并加盖供应商公章，如果翻译的中文资料与外文资料存在差异和矛盾时，以中文资料为准。其准确性由供应商负责。

8. 磋商保证金

8.1 供应商须在前附表规定的时间内提交磋商保证金；未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在采购合同签订后5个工作日内退还。

8.2 磋商保证金由供应商以转款方式直接转入采购代理机构保证金专用帐户。

8.3 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

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

9. 磋商有效期

磋商有效期为自磋商开始之日起60个日历日

10. 响应文件构成

10.1 供应商应提交相关证明材料，作为其参加磋商和成交后有能力履行合同的证明。编写的响应文件须包括以下内容（格式详见磋商文件第五部分内容）：

- (1) 响应文件封面
- (2) 目录
- (3) 磋商函
- (4) 首次报价表
- (5) 分项报价表
- (6) 服务应答表和技术规格响应表
- (7) 参与人本项目管理、技术、服务人员情况表
- (8) 法定代表人证明书
- (9) 法定代表人授权书
- (10) 供应商承诺函
- (11) 供应商诚信承诺书
- (12) 资格证明材料
- (13) 财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明
- (14) 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明
- (15) 无重大违法记录声明
- (16) 磋商保证金

(17) 投标人的类似业绩证明材料

(18) 最终报价表

(19) 中小企业声明函（服务）

(20) 残疾人福利性单位声明函

(21) 监狱企业证明资料

(22) 供应商认为在其他方面有必要说明的事项

注：磋商文件要求签字、盖章的地方必须由供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章；供应商提供的扫描（或复印）件均需加盖公章。供应商须按上述内容、顺序和格式编制响应文件，并按要求编制目录、页码。

11. 响应文件编印和签署

11.1 投标供应商应按照磋商文件所提供的磋商响应文件格式，分别填写磋商文件第四部分的内容，应分别注明所提供服务内容；磋商文件要求签字、盖章的地方必须由投标供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

四、响应文件的递交

12. 响应文件的提交

12.1 本次采购采用线上提交响应文件的方式进行采购，线上响应文件必须在响应文件递交截止时间前上传至政采云平台。

13. 提交响应文件截止时间、地点

13.1 投标供应商应当在采购文件要求提交磋商响应文件的截止时间前，将磋商响应文件上传至政采云投标客户端。

13.2 投标供应商在采购文件要求提交磋商响应文件的截止时间及开标时间前，未将磋商响应文件上传至政采云投标客户端、或文件解密失败的，视为无效投标。

五、磋商过程

14. 磋商过程

14.1 采购代理机构按本磋商文件中确定的时间和地点组织本项目的磋商活动。参加磋商的代表须在系统里签名报到以证明其出席开标会议。否则，视为自动弃权。

14.2 磋商时，磋商响应文件中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价；对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，

以中文文本为准。

14.3 磋商工作由采购代理机构组织，采购人、采购监管、纪检监察等有关方面代表可根据采购项目的具体情况列席。

14.4 磋商过程有专人记录，并存档备查。

六、磋商程序及方法

15. 磋商小组

15.1 采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建磋商小组，其成员由具有一定专业水平的技术、经济等方面的专家和采购人代表等三人以上单数组成。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

15.2 磋商由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责，并独立履行下列职责：

- (1) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或澄清；
- (3) 推荐预成交候选供应商；
- (4) 对非法干预评标工作的人员和机构进行举报或投诉。

15.3 磋商小组应遵守并履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担磋商小组成员责任；
- (3) 对响应文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密保密；
- (4) 参与磋商报告的起草；
- (5) 解答供应商及有关方面的质疑；
- (6) 配合纪检部门进行投诉处理工作。

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

15.5 磋商工作在有关部门的监督和严格保密的情况下依法开展，任何单位和个人不得非法干预、影响磋商工作和磋商结果。

16. 磋商程序

16.1 进入磋商阶段后，磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立开展评审工作，负责审议所有响应文件，并按先初审、后详审的程序对响应文件进行评审、评分。

16.2 初审阶段为资格性审查和符合性审查。响应文件在响应磋商文件要求方面出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

16.2.1 实质性偏离是指响应文件未能实质性响应磋商文件的要求。以下情况属于实质性偏离，响应文件有下列情况之一的，按无效文件处理。

- (1) 不符合第 2.2 款“合格的供应商”之规定的；
- (2) 未按磋商文件要求提交或未足额提交磋商保证金的；
- (3) 未按第 10.1 款（1）-（16）要求提供相关资料的；
- (4) 响应文件内容没有按磋商文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 磋商报价超过采购预算控制额度或最高限价的；
- (6) 响应文件编排混乱，且擅自修改磋商文件规定的格式内容的；
- (7) 服务时间、磋商有效期、法定代表人授权期限不能满足磋商文件要求的；
- (8) 提供服务的技术标准完全不符合采购项目要求的；
- (9) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；
- (10) 磋商小组认为应按无效响应处理的其他情况；
- (11) 法律、法规规定的其他情形。

16.2.2 非实质性偏离指磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

16.2.3 在响应文件初审、详审过程中，如果磋商小组成员出现对评审结果有不同意见的，应当以书面形式反映，磋商报告中应注明该不同意见。磋商小组成员拒绝在磋商报告中签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商结果。

16.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。

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

17. 评审办法

17.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。本次评审采用综合评分法，评审内容分为磋商报价（最终报价）、商务评价、技术服务评价等三部分组成（满分100分）。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，属小型、微型企业提供服务的，供应商须提供《中小企业声明函》，并由投标供应商加盖公章，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）执行。**投标供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。**

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》，并由投标供应商加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。**投标供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。**

根据《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》（财库[2014]68号）的相关规定，属于监狱企业的，供应商须按要求出具属于监狱企业的证明

文件。监狱企业视同小微企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。供应商提供的监狱企业证明文件资料必须真实，如有虚假，将依法承担相应责任。

17.2 具体项目及评分细则：

类别	评分项目	满分分值	评分标准
磋商报价 (10分)	报价分	10	<p>价格分应当采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终磋商报价最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(评标基准价 / 磋商报价)×100×磋商报价比重</p> <p>注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》《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》的相关规定，对监狱企业、残疾人福利性单位、小型和微型企业承接的服务价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。</p>
商务评价 (26分)	企业业绩	4	提供自2021年01月01日至今的类似业绩，每一项得2分；满分4分，不提供不得分；(须提供包含合同首页、标的及金额所在页、签字盖章页扫描件或复印件)
	企业综合能力	16	<p>1. 具有CMMI5证书得5分；CMMI4得3分；CMMI3得1分，不提供者不得分。</p> <p>2. 具有ITSS信息技术服务标准认证三级及以上资质，得2分，不提供者不得分。</p>

			<p>3. 具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证、ISO27001 信息安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系，每一项得 1 分，满分 5 分；</p> <p>4. 提供与本项目干部管理、干部人事档案管理软件软件著作权证书的，每一项得 2 分，满分 4 分。</p> <p>（以上证书提供证书或相关证明材料复印件，不提供者不得分）</p>
	团队实力	6	<p>1、提供 1 名项目经理具备人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师（高级）证书、档案培训专业证书，每一项得 1 分，满分 2 分。</p> <p>2、提供 1 名技术负责人具备 PMP 项目管理师证书、档案培训专业证书，每一项得 0.5 分，满分 1 分</p> <p>3、项目组成员具备档案岗位资格培训证书，每一项得 0.5 分，满分 2 分。</p> <p>4、保密管理员具备保密干部培训证书，每一项得 1 分，满分 1 分。</p> <p>（以上拟投入人员需提供相关证书的复印件、近半年连续任意 1 个月的社保缴纳证明，不提供者不得分）</p>
技术服务评价（64 分）	技术参数	20 分	<p>投标产品技术参数和配置完全满足招标文件要求的，得 20 分；每有一项负偏离扣 2 分，扣完为止。（需提供相关技术证明材料）</p>
	需求理解	8	<p>投标人对本项目需求的理解及分析情况。重点评价：对项目特点的认识，存在问题的准确性；难点与关键点的理解，需求分析的有效性；系统开发的建议是否合理、可行、完整等方面。</p> <p>对项目需求有清晰和深入的理解，提出的技术方案全面、完整，技术流程分析清晰、合理可行，提交的成果明确，得 8 分；技术方案较全面、较完整，业务流程分析较清晰、合理可行，提交的成果基本明确，得 5 分；技术方案基本全面，业务流程分析基本</p>

			可行，提交的成果一般，得 2 分；完全不满足或未提供不得分。
	总体设计	5	<p>本项目总体设计：总体建设思路和技术方案表述清晰、完整、严谨、合理。</p> <p>方案内容全面、思路表述清晰、完整、可行且合理，得 5 分；方案内容基本全面、思路表述清晰、完整、可行且合理，得 3 分；方案内容有欠缺、基本可行合理，得 1 分；完全不满足或未提供不得分。</p>
	应用软件 开发方案	9	<p>提供干部信息、干部档案一体化管理方案：</p> <p>(1)提供在干部信息系统中可根据权限调阅干部人事档案数据的方案，方案内容全面、思路表述清晰、完整、可行、合理且提供功能截图，得 3 分；方案内容基本全面、思路表述清晰、完整、可行、合理，未提供功能截图得 2 分；方案内容有欠缺、基本可行合理，得 1 分；完全不满足或未提供不得分</p> <p>(2) 提供两套系统的机构信息、人员信息同步方案，方案内容全面、思路表述清晰、完整、可行、合理且提供功能截图，得 3 分；方案内容基本全面、思路表述清晰、完整、可行、合理，未提供功能截图得 2 分；方案内容有欠缺、基本可行合理，得 1 分；完全不满足或未提供不得分</p> <p>(3) 提供在 PAD 上查看干部信息的同时查看干部档案的方案，方案内容全面、思路表述清晰、完整、可行、合理且提供功能截图，得 3 分；方案内容基本全面、思路表述清晰、完整、可行、合理，未提供功能截图得 2 分；方案内容有欠缺、基本可行合理，得 1 分；完全不满足或未提供不得分</p>
		5	支持电子档案查借阅的线上流程化管理，对敏感档案的查看提出合理的解决方案：方案设计功能完整，操作性强，得 5 分；方案设计基本完整，操作性一般，得 3 分；方案设计不完整，得 1 分；完全不满足或未提供不得分。
		5	高级查询：支持模糊检索、组合查询、自定义查询等，支持在上次查询结果的基础上实现叠加查询（追加、剔除）；支持将查询条件保存为查询方案，能对查询方案共享；支持中文和拼音两种

			方式的干部快搜，支持多人快搜。方案设计功能完整，操作性强，得 5 分；方案设计基本完整，操作性一般，得 3 分；方案设计不完整，得 1 分；完全不满足或未提供不得分。
		4	根据干部信息导出各类 Word、Excel 文件支持自定义，满足工作用表的快速制作。方案设计功能完整，操作性强，得 4 分；方案设计基本完整，操作性一般，得 2 分；方案设计不完整，得 1 分；完全不满足或未提供不得分。
		4	项目实施管理方案（从项目实施管理规范，任务划分清晰程度、人员分配合理程度、服务期计划合理性进行评定）。方案内容全面、思路表述清晰、完整、可行合理，得 4 分；方案内容基本全面、思路表述清晰、完整、可行且合理，2 分；方案内容有欠缺、基本可行合理，得 1 分；完全不满足或未提供不得分
	售后服务	4	投标人应提供售后服务方案以及售后保障措施，明确质保服务期限、驻场服务保障、售后响应流程、问题反馈、答疑时效、服务方式、服务地点的措施、重大疑难问题解决方式等。满足项目需求中售后服务的全部要求，售后服务标准、内容、保障完善充实，各项售后流程合理、售后服务响应及时，得 4 分；售后服务标准、内容、流程、响应、承诺基本合理的，得 3 分；售后服务标准、内容、流程、响应、承诺较为一般的，得 1 分；完全不满足或未提供不得分。

七、确定成交供应商

18. 推荐并确定成交供应商

采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

19. 成交通知

19.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内,在青海省政府采购网上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书。

19.2 《成交通知书》发出后,采购人改变成交结果的,或者成交供应商无正当理由放弃成交项目的,依法承担法律责任。

八、授予合同

20. 签订合同

20.1 采购人与成交供应商双方应当自《成交通知书》发出之日起 30 日内,签订采购合同,送采购代理机构审核并备案。

20.2 成交供应商在法定期限内无正当理由拒签合同的,按违约处理。同时,采购代理机构和采购人可依评标排序重新确定成交供应商,并协调双方签订采购合同,或重新组织采购活动。

20.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为订立合同的条件,采购人和成交供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

20.4 磋商文件、成交供应商的响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等,均为签订采购合同的依据,作为采购合同的组成部分。

20.5 采购合同签订之日起2个工作日内,由采购人将采购合同在青海政府采购信息网上公告,但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

九、磋商活动终止

21. 终止情形

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

- (1) 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

21.2 终止磋商活动后,由采购代理机构发布终止公告并说明原因。

十、处罚

22. 处罚情形

成交供应商有下列情形之一的,成交无效,磋商保证金不予退还。情节严重的,报

同级财政部门依法进行处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 向磋商小组行贿或者提供其他不正当利益。

十一、采购代理服务收费标准

23. 代理服务费收取

23.1 收取对象：成交供应商

23.2 收取金额：19000.00元（大写：壹万玖仟元整）；

十二、其他

其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规的有关条款执行。

第四部分 采购项目合同书
(服务类)

青海省政府采购项目合同书

采购项目编号：青海鼎赫竞磋（服务）2024-005号

采购项目名称：玉树市人事档案信息化系统采购项目

采购合同编号：QHDH-2024-005

合同金额（人民币）：_____

采购人（甲方）：_____（盖章）

供应商（乙方）：_____（盖章）

采购日期：_____

采购人（以下简称甲方）：_____

供应商（以下简称乙方）：_____

甲、乙双方根据 年 月 日（青海鼎赫竞磋（服务）2024-005号）的磋商文件要求和采购代理机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，达成本项目政府采购合同。

签订本政府采购合同的依据：

一、本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

- 1、磋商文件
- 2、磋商文件的澄清、变更公告
- 3、中标人的投标文件
- 4、政府采购合同通用条款
- 5、成交通知书、最终报价表
- 6、履约保证金缴款证明

二、合同标的及金额

单位：元

序号	项目采购内容	数量及单位	金额	备注
1				
2				
...				
合计总金额：				

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币

_____元。（大写：_____元）

本合同以人民币进行结算，磋商报价必须包括：业务费、设备费、服务费、人员差旅费、税费、招标代理费及其他不可预见费等全部费用。

三、服务时间等要求

1、服务期限：合同签订后 90 日；货物部分合同签订后 30 日内完成交货；

维保期：1 年

2、服务地点：中共玉树市委组织部

3、付款方式：合同签订后，甲方向乙方支付合同总金额的 40%，即人民币：（大写）
元小写：_____元；项目完成后支付剩余的 60%，即人民币：（大写）_____元，
小写：_____元。

四、合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲
乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3. 任何对合同条款的变更或修改均须双方签订合同修改书。

五、服务质量保证

1、乙方所提供的服务质量必须与投标文件、投标报价文件和承诺相一致。

2、乙方应保证所提供不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或其他权利。

六、各方权利和义务

（一）甲方应提供乙方必要的工作条件；甲方不得要求乙方实施违反法律、法规的
行为；甲方有权监督乙方在服务期间的质量，若服务合同未正常履行的，有权要求乙方
改正。如果乙方没有实质性的改正行为，甲方有权中止本合同，并追究责任人的法律责
任。

（二）乙方接受委托后，应委派专业人员为甲方提供专业的服务；在乙方按本合同
约定履行了应当履行的义务并符合政策条件的情况下，甲方有义务按照本合同约定的标
准、数额和方式及时将服务费发放给乙方。

（三）乙方有义务完全履行本合同规定的各项内容，保证服务质量，保证做到系统
实施及时维护。

（四）乙方要做到数据安全，不能拷贝或查询业务系统数据，更不可拷贝或传阅与
系统运维需要以外的任何数据。

(五) 乙方自愿接受甲方及社会各方监督与管理，愿意随时接受甲方的监督检查和服务质量考评。

(六) 乙方不得拖欠员工工资，否则由甲方扣押相应金额，发放给员工。

七、乙方履约延误

1. 乙方应按照合同约定的时间提供服务，乙方根据甲方要求技术全面技术支持工作，保质保量按时限要求完成各项工作。乙方所提供的服务不合格的，应及时更换；因质量问题甲方不同意接收的，履约保证金（如有）全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一切经济损失。

2. 在履行合同过程中，如果乙方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、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否酌情延长提供服务以及是否收取误期赔偿费。

3. 除了不可抗力外，除非延期是根据合同规定取得甲方同意而不收取误期赔偿费之外，乙方延误提供服务，将按合同规定承担误期赔偿费。

4. 由甲方从履约保证金款项中扣除误期赔偿费，或向乙方提出索赔。

5. 乙方未按本合同和磋商响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的 5%向甲方支付违约金。

八、违约责任

1. 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不能实施的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出暂停、终止部分或全部合同：

1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方根据合同规定同意延长的限期内提供部分或全部服务；

1.2 乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

2. 乙方提供的货物、服务如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方根据规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，乙方应承担甲方购买类似服务的所有费用。

九、不可抗力

1. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

2. 除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现情况亦视为不可抗力。

十、知识产权：

十一、其他约定：

十二、合同争议解决

1. 因产品质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由甲方承担；产品不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

十三、合同语言

1. 本合同语言为中文。

2. 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

十四、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

十五、税费

合同货物及服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

十六、合同生效及其它：

1. 本合同一式__份，甲方__份，乙方__份，采购代理机构_2_份，合同经甲乙双方签字，并加盖公章即为生效。

2. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理。

甲方（盖章）：
法定代表人或委托代理人：

联系电话：

乙方（盖章）：
法定代表人或委托代理人：
开户银行：
账号：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构（盖章）：

负责人或经办人（签字）：

合同备案时间：

合同通用条款

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10 原厂商：产品制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

2. 技术规格要求

2.1 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于招响应文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁布的相应正式

标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 合同范围

3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的货物及其附属货物，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同货物组装、检验、培训、技术服务、安装调试指导、性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。

3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。

3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的质量保证期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件产品进行免费升级，同时在合同规定的质量保证期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同货物大修和维护所需的配件及服务。

4. 合同文件和资料

4.1 乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。

4.2 未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必须的范围。

5. 知识产权

5.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.2 任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。

5.3 双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。

5.4 在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和信息知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。

5.5乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可独立对本合同条款下软件产品进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其它的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的方式使用本合同条款下软件产品。

6. 保密

6.1在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

6.2保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

6.2.1任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

6.2.2任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

6.2.3任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

6.3乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

7. 质量保证

7.1货物质量保证

7.1.1乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.1.2乙方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并免费予以改进或更换。

7.1.3根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺

陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款或乙方提交的履约保证金中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的质量保证期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

7.2辅助服务质量保证

7.2.1乙方保证免费提供合同条款下的软件产品原厂商至少一年软件全部功能及其换代产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、安装指导、单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

8. 包装要求

8.1 除合同另有约定外，乙方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4 乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，主机、附件、各种零部件和消耗品，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

9. 价格

9.1 乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、单机调试、安装调试指导、技术资料、培训、交通、人员、差旅、质量保证期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、调试、验收、试运行费用等均已包括在合同价格中。

9.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

9.3 检验费用

9.3.1 乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试、调试、试运行和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。

9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。

9.3.3 甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行，而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

10. 交货方式及交货日期

交货方式：现场交货，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

交货时间应根据产品的特点实事求是填写，进口产品90个工作日内，国产产品60个工作日内。特殊产品交货时间需说明。

交货日期：所有货物运抵现场并经双方开箱验收合格之日。

11. 检验和验收

11.1 开箱验收

11.1.1 货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本合同约定的数量、型号等是否一致。

11.1.2 乙方应在交货前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最终检验。

11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与合同约定不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，方视为乙方完成交货。

11.2 检验验收

11.2.1 交货完成后，乙方应及时组装、调试、试运行，按照合同专用条款规定的试运行完成后，双方及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。

11.2.2 在具体实施合同规定的检验验收之前，乙方需提前提交相应的测试计划（包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等）供甲方确认。

11.2.3 除需甲方确认的试验验收外，乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求，乙方应提供这些记录给买方。

11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：

- a. 重新测试直至合格为止；
- b. 要求乙方对货物进行免费更换，然后重新测试直至合格为止；

无论选择何种方式，甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

11.3 使用过程检验

11.3.1 在合同规定的质量保证期内，发现货物的质量或规格与合同规定不符，或证明货物有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等，由甲方组织质检（相关检测费用由卖方承担），据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔，此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。

11.3.2 如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧，双方须于出现分歧后10天内给对方声明，以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

12. 付款条件

本合同条款下的付款方法和条件在“青海省政府采购合同书”中具体规定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应在合同签订前，按磋商文件第三部分“八 授予合同”中第22.2项的约

定提交履约保证金。

13.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

13.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交（磋商文件中另有约定的除外）：

13.3.1 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函；

13.3.2 支票或汇票。

13.4 乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。货物验收合格后，甲方将履约保证金退还乙方或转为质量保证金。

14. 索赔

14.1 货物的质量、规格、数量、性能等与合同约定不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

14.2 在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1 在法定的退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和 risk，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。

14.3 乙方收到甲方发出的索赔通知之日起5个工作日内未作答复的，甲方可从合同款或履约保证金中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

15. 迟延交货

15.1 乙方应按照合同约定的时间交货和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

15.3在履行合同过程中，乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

16. 违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

17. 不可抗力

17.1. 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

17.3不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

18. 税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

19. 合同争议的解决

19.1甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

19.2任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

20. 违约解除合同

20.1出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

20.1.1乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

20.1.2乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

20.1.3乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

20.2甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

21. 破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不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。

22. 转让和分包

22.1 政府采购合同不能转让。

22.2 经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

23. 合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充。

24. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

第五部分 响应文件格式

附件 1：响应文件封面

磋商响应文件

采购项目编号：

采购项目名称：

供应商名称：

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 2：目录

格式自拟

附件 3：磋商函

磋商函

致：青海鼎赫工程项目管理有限公司

我们收到_____（项目名称）_____（项目编号）磋商文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、我方已详阅磋商文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。
- 2、磋商有效期自开标之日起_60_个日历日内有效。如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回投标或成交后不签约的，磋商保证金将被贵方没收。
- 3、我方同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。
- 4、与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 4：首次报价表

首次报价表

供应商名称：

项目编号	
项目名称	
磋商报价（元）	
服务期	
优惠承诺及其他：	

1. “磋商报价”为磋商总价含服务分项及采购分项。磋商报价必须包括：业务费、设备费、服务费、人员差旅费、税费、招标代理费及其他不可预见费等全部费用。
2. “服务期”是指能够交付的具体时间。
3. 磋商报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 5：分项报价表

分项报价表

名称：

项目编号：

服务部分								
序号	服务内容				单项价格			
1								
2								
...								
其他承诺及需要说明的事项：								
服务部分总价（元）			大写：					
			小写：					
货物部分								
序号	产品名称	品牌	规格或型号	生产厂家	数量及单位	单价	合计	备注
1								
2								
...								
货物部分总价（元）			大写：					
			小写：					
磋商总价（元）			大写：					
			小写：					

注：1. 本表应依照第六部分磋商及采购项目服务需求的内容进行填写。

2. 磋商报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 6：服务应答表和技术规格响应表

服务应答表(服务部分)

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	采购文件要求	响应文件的应答	说明
1				
2				
3				
4				
5				

- 注：1. 本表应按照第六部分磋商及采购项目服务需求的内容逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。
2. 投标供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其参与或成交资格。

供应商名称（公章）：

法人代表或授权代表签字：

年 月 日

技术规格响应表（货物部分）

投标人名称：

		采购需求技术参数、指标		投标产品技术参数、指标		偏离
序号	名称	技术参数及配置	名称	技术参数及配置		
1						
2						
..						

注：1. 本表应按照每包“项目概况及技术参数”中产品序号的指标逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

2. “投标产品技术参数、指标”必须与投标文件中提供的产品检测报告，彩页等证明材料的实质性响应情况相一致。若在评标环节发现该项与投标文件中提供的产品检测报告，彩页（或厂家公开发布的资料参数）等证明材料的实质性响应情况不一致或直接复制招标文件“采购需求技术参数、指标”内容的，按无效投标处理。

3. 填写此表时以招标项目参数要求为基本投标要求，满足招标项目参数要求的指标需列出“0”；超出、不满足招标项目参数要求的指标需列出“+”、“-”偏差，并做出详细说明；如果只注明“+”、“-”或未填写，将视为该项指标不响应。

4. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、编造证明材料的，按照实质性不响应处理。对伪造、编造证明材料的，将报告本级财政部门。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 7：参与人本项目管理、技术、服务人员情况表

参与人本项目管理、技术、服务人员情况表

格式自拟

供应商名称（公章）：

法人代表或授权代表签字：_____

年 月 日

附件8：法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：青海鼎赫工程项目管理有限公司

_____(法定代表人姓名)_____, 现任我单位_____职务, 为法定代表人, 特此证明。

法定代表人基本情况:

性别: _____ 年龄: _____ 民族: _____

地址: _____

身份证号码: _____

附法定代表人第二代身份证双面扫描(或复印)件

供应商: _____ (公章)

年 月 日

附件 9：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：青海鼎赫工程项目管理有限公司

____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址_____。

____（法定代表人姓名）特授权____（委托代理人姓名）代表我单位全权办理针对_____项目的磋商、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权人联系电话：_____

被授权人（委托代理人）签字：_____ 授权人（法定代表人）签字：_____

职务：_____ 职务：_____

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

供应商：_____（公章）

年 月 日

附件 10：供应商承诺函

供应商承诺函

致：青海鼎赫工程项目管理有限公司

关于贵方____（项目名称）（项目编号）采购项目，本签字人愿意参加磋商，提供采购项目要求及技术参数的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求；
- 2、若成交，我方将按照磋商文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时提供优质的服务。如果在合同执行过程中，发现服务质量、数量出现问题，我方一定尽快完善，并承担相应的经济责任；
- 3、在整个磋商过程中我方若有违规行为，贵方可按磋商文件之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若成交，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 11：供应商诚信承诺书

供应商诚信承诺书

致：青海鼎赫工程项目管理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

二、参加青海鼎赫工程项目管理有限公司组织的政府采购活动时，严格按照磋商文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行成交供应商应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目响应文件的组成部分。

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 12：资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

(1) 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

(2) 磋商文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

(3) 磋商供应商认为有必要提供的其他资格证明文件。

附件 13：财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

按照《政府采购法》第 22 条规定提供以下相关材料。

1、供应商是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息）或 2023 年度经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。供应商是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息）。

2、近半年内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附件 14：具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明

具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），或提供相关设备的购置发票或相关人员的证书、用工合同等证明材料

附件 15：无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式可自定）。

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件 16：磋商保证金

磋商保证金

将银行开具的针对本项目投标的磋商保证金交款证明及开户许可证扫描（或复印件）粘贴后加盖公章。

附件 17：投标人的类似业绩证明材料

投标人的类似业绩证明材料

提供自 2021 年 01 月 01 日至今的类似服务业绩。类似业绩是指与采购项目在服务类型、服务内容等方面相同或相近的项目。须提供包含合同首页、标的及金额所在页、签字盖章页扫描件或复印件。

附件 18：最终报价表

最终报价表

项目名称：

最终报价（元）	服务期	备注
小写： 大写：		
最终确定的质量保证及服务承诺（优惠条件）		

注：1. 磋商报价必须包括：业务费、设备费、服务费、人员差旅费、税费、招标代理费及其他不可预见费等全部费用。

2. 此表在磋商期间，由磋商小组确定合格的投标供应商后，以附件形式上传至政采云客户端。

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件19：中小企业声明函（服务）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司为中共玉树市委组织部的（玉树市人事档案信息化系统采购项目）采购活动，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. （玉树市人事档案信息化系统采购项目），属于（软件和信息技术服务业）；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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： （公章）

日期：

注：1：若无此项内容，可不提供此函。

2：1 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

附件 20：残疾人福利性单位声明函

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：

注：若无此项内容，可不提供此函。

附件 21：监狱企业证明资料

监狱企业证明资料

备注：按《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》（财库〔2014〕68 号）文件规定提供证明文件（复印件）。

注：若无此项内容，可不提供此函。

附件 22： 供应商认为在其他方面有必要说明的事项

供应商认为在其他方面有必要说明的事项

第六部分 采购项目服务需求

技术参数

(一) 干部人事档案信息系统配套基础软硬件

序号	名称
1	干部人事档案管理信息系统
2	干部人事档案整理及数字化加工
3	配套基础软硬件

1、干部人事档案管理信息系统

序号	功能模块	子模块	功能描述
1	系统登录	登录	选择管档单位，输入用户名、密码进行用户登录
2	工作台	修改密码	密码修改
		工具下载	下载档案采集工具
		待办消息	待办消息提示
		干部人员情况	通过图形式展示人员统计情况
		档案库存情况	通过图形式展示档案库存情况
		档案管理情况	通过图形式展示档案管理情况
		档案利用情况	通过图形展示档案利用情况
3	干部人员管理	干部基本信息	对干部信息进行管理，包括人员基本信息项、档案信息项、职务调动信息项、学历学位信息项、奖惩信息项、家庭成员及社会关系及档案情况数据
		干部职务变动	调整干部的职务信息以及所属机构信息
		组织机构管理	对干部的组织机构进行信息维护

序号	功能模块	子模块	功能描述
		回收站	在干部信息总库中删除的信息进入回收站
4	干部数字档案	目录信息	录入目录信息，将样卷中的标准目录命名引入字典项，实现快速录入，可针对档案目录、档案脊背、姓名签进行打印，档案扫描件打印
		档案扫描	纸质档案扫描，设置扫描仪，并将扫描后的数字档案上传至系统
		图像处理	处理数字档案，实现纠偏，切边，扣取照片等功能
		优化处理	处理数字档案，实现优化、纠偏，切边，扣取照片等功能
		整卷浏览	浏览数字档案
		数据处理	可根据新的GB/T 33870的标准进行数据导入和导出
		参数设置	对档案扫描时进行参数设置
4	干部档案检索	档案人员检索	通过全库模糊检索和高级检索对干部人员进行精确定位；
		档案目录检索	通过全库模糊检索和高级检索对档案目录进行精确定位；
5	档案材料管理	材料接收	对零散材料进行线下接收并进行登记，可针对材料接收记录进行查询
		材料审核	针对接收的材料进行审核，审核要点主要从真实、全面、规范三方面进行审核
		材料归档	通过审核的材料进入待归档材料库，待归档材料库可进行批量归档，归档后，档案材料相关信息直接进入到的干部档案目录中，形成新的目录

序号	功能模块	子模块	功能描述
		材料转递	登记材料转递情况并做回执记录
		台账管理	对接收、审核、转递、归档等状态的材料进行按时间段统计展示
6	档案日常管理	档案接收	对接收的档案进行登记操作。
		档案审核	按照纸质档案审核评分标准和数字档案评分标准对纸质档案和数字档案进行评分，评分合格后，转入待入库列表
		档案入库	针对审核通过的档案进行批量办理档案入库
		档案转递	对在库的干部档案进行转递移交处理，可批量转递，并自动生成档案转递单，可进行转递单打印，在收到接收单位转回的转递回执单之后，可将转递回执单登记上传
		台账管理	对接收、审核、转递、归档等状态的档案进行按时间段统计展示
7	档案统计分析	数据概览	针对全库的数据进行分析，形成全库的数据概览
		档案库存情况	针对全库档案存储情况进行统计
		档案业务分析	对档案接收、审核、入库、转递等业务进行统计分析
		档案更新统计	对档案已更新、未更新数量进行统计
8	档案查借阅	纸质档案查阅登记	纸质档案查阅登记
		纸质档案借阅登记	纸质档案借阅登记
		档案查借阅申请	查档用户选择查阅档案，填写查阅表单并提交查档申请
		档案查阅记录	展示查档用户的所有申请记录
		档案查借阅审	业务部门领导查阅申请表单并审批是否允许查阅

序号	功能模块	子模块	功能描述
		批	档案
		数字档案查阅授权	数字档案查阅授权、档案浏览，进度管理、流程图展示等
		纸质档案查借阅管理	对纸质档案查阅、借阅记录查询及归还管理
9	系统维护	系统参数设置	对系统参数进行设置，包括：三员管理、是否展开机构树、是否启用四角码、档案水印、密码设置、自动退出时间、UMSP 设置
		IP 白名单	基于 IP 安全访问策略设置黑、白名单
		系统用户管理	对系统内用户进行管理
10	安全保密管理	管档权限设置	管档处室及人员进行档案管理数据权限设置
		档案日志管理	功能包含：档案浏览日志、档案打印日志 查看查档人员对数字档案的浏览与打印记录
		系统角色管理	创建与维护系统的角色
		系统权限设置	对用户进行权限与角色的分配
		密码初始化	对用户的密码进行初始化管理
		登录日志(普通用户和安全审计员)	对普通用户和安全审计员登录日志进行审查
		操作日志(普通用户和安全审计员)	对普通用户和安全审计员操作日志进行审查
11	安全审计管理	登录日志(系统管理员和安全保密管理员)	对系统管理员和安全保密管理员登录日志进行审查

序号	功能模块	子模块	功能描述
		操作日志（系统管理员和安全保密管理员）	对系统管理员和安全保密管理员操作日志进行审查
12	系统安全	图像文件加密技术、“三员分离”管理功能、机密标识、特定计算机绑定技术、文件加密传输技术（确保本地无缓存）、分区域授权、电子文件阅读服务、数字水印技术（水印可定制），API 接口方便系统拓展和数据利用	

2、干部人事档案整理及数字化加工

序号	服务项	环节介绍	数量
1	整理编码	将现有零散材料补充至干部人事档案中；按照相关规范对整本档案进行编码编页；严格把关每份材料的类号、页码编注标准；档案材料排序完成后，用铅笔在每份材料首页的右上角编上类号和顺序号，并在其右下角编写页码。	830 卷
2	人员建库	对照纸质档案，并参照《干部任免审批表》填写说明进行人员基本信息录入，包括人员姓名、性别、民族、出生日期、公民身份号码、籍贯、出生地、参加工作时间、政治面貌、入党时间、工作单位及职务、现职时间、学历学位信息等	
3	目录建库	根据统一的干部人事档案目录格式和整理好的干部人事档案顺序进行档案目录建库，包括序号、材料名称、材料形成时间、页数、备注，要求逐份录入，不多录、少录；录入目录内容与档案内容完全一致，不错录。	

4	裱糊装订	打印干部人事档案目录；对纸张破损、幅面不规则，或字迹材料不符合归档要求的档案材料，按照《干部人事档案整理细则》要求进行必要的技术加工和裱糊装订，做到下边与左边齐整。
5	改版换盒	根据组通字〔2012〕28号文件要求更换最新干部人事档案卷盒（A4型）：将整理好的档案材料和目录统一装订至新型干部人事档案卷盒内，防止脱页，并注意检查目录和档案材料一致性。
6	档案查缺	根据《干部档案审核工作检查验收评分表》对干部档案进行检查，甄别材料完整性、规范性，并登记存在的问题，形成干部档案查缺单交由甲方进行材料补充工作。本次项目不提供甲方补材料时间，乙方完成整理查缺工作后将直接开展后续工作，项目实施期间形成的档案材料不属于本次实施范畴。
7	纸质质检	进行纸质档案质检工作，检查纸质档案材料编码、人员基本信息、目录基本信息和装订情况。
8	档案扫描	按照《干部人事档案数字化技术规范》和档案材料顺序对每份档案材料进行扫描操作，注意根据纸质档案的具体情况，采用合理的扫描方式进行扫描，扫描时档案摆放与扫描仪四角平行，不得损坏纸质档案。对于扫描达不到质量要求或漏扫、错扫、扫歪等情况，必须进行重扫、补扫以及替换；并注意检查已扫描资料的份数、张数是否与原件相符等。

9	原始图像制作	按照《干部人事档案数字化技术规范》对扫描后的图像进行处理，图像的排列顺序与纸质档案排序要求一致；图像清晰，亮度适中，分辨率 300DPI；无坏死文件，无黑屏；图像页码连续，无错页；图像须进行纠偏；图像偏斜每行首尾不超过 1°。
10	优化图像制作	按照《干部人事档案数字化技术规范》，在原始图像质量基础上：图像的排列顺序与原始图像排序要求一致；图像去掉污斑、黑点、黑边，肉眼观看能达到清晰、平直、干净；版面要进行自动居中操作；图像同原始图像相比不能过浓或过淡，字迹清晰。
11	数据质检	进行数字档案质检工作，检查校对原始图像与优化图像数据（如有）情况。
12	数据备份	提供干部数字档案数据备份服务，包括干部数字档案基本信息采集表、干部档案目录、原始图像数据及高清图像数据，备份形式为硬盘备份

3、配套基础软硬件

序号	名称	参数	数量	备注
1	档案应用及数据库服务器	1. 国产化服务器非OEM产品,自主研发,国产品牌 2. 配置 ≥ 1 颗 CPU, 每颗 CPU 核心数 ≥ 32 核, 每颗 CPU 主频 ≥ 2.3 GHz 3. 配置 ≥ 384 GB DDR4 RDIMM/LRDIMM 内存, 支持 ≥ 32 个内存插槽, 最大可支持 4TB 内存容量, 支持 ECC	1	安装部署档案应用系统和存储机构、人员及档案查借阅等业务相关

		<p>4. 配置≥2 块 480GB SSD 固态硬盘，2 块 2TB SATA 硬盘，支持≥12 个前置热插拔 3.5 硬盘或 24 个 2.5 硬盘，支持 SAS/SATA/NVMe SSD</p> <p>5. 配置≥2 块双千兆电口网卡，支持 1G/10G/25G/40G/100G/200G 双口、四口等多种规格</p> <p>6. 支持 10 个 PCIe 4.0 插槽，支持直插主板的 riser 方式扩展 8 个全高 PCIe 4.0 标准卡</p> <p>7. 配置≥2GB Cache RAID 控制器，支持 RAID 0/1/5/10/50/60，支持电容掉电保护</p> <p>8. 配置≥2 个 800W 冗余电源</p> <p>9. 通过 3C 认证、节能认证和环境标志产品认证提供证书复印件</p>		信息
2	国产化操作系统	<p>具备文件系统管理、设备管理、用户管理、日志管理、软件包管理、磁盘管理等基本功能；提供服务配置和管理、进程管理、网络管理、资源管理和监控、文件共享、系统更新、备份还原等服务器常用工具和集成开发环境；兼容主流服务器、外设和数据库、中间件、虚拟化和容器技术、云计算和大数据等平台；提供企业级稳定性、可靠性和 Kysec 安全机制。</p>	1	每台服务器安装一套操作系统

3	国产化数据库	相当参数数据库管理系统	1	每台数据库服务器安装1套
4	国产化中间件	相当参数中间件	1	每台应用服务器安装1套
5	扫描仪	扫描类型:A3幅面快速平板扫描 扫描速度:16页/分钟 设备接口:高速USB2.0接口 扫描功能:支持彩色扫描、支持平板稿台、具备分辨率设置、图像处理参数设置、图像拆分/合并,重张检测、扫描预览、图像旋转、尺寸检测、文字识别等功能。	1	
6	国产激光打印机	适配国产操作系统和国际通用操作系统,支持自动双面打印、静音打印,支持日志审计、内存清除,嵌入可信计算3.0技术,高速打印。	1	
7	信创计算机	国产化台式机 国产化芯片8核,16线程/主频2.8Ghz/ 8G内存/硬盘:512G SSD/2G显卡/内置DVD光驱/180W电源/23.8寸显示器或27寸显示器(1080P)/键鼠套装	3	
8	人事档案数字化	目录信息、档案扫描、图像处理、优化处理、整卷浏览、数据处理和参数设置等	830	

(二) 干部综合管理系统配套基础软硬件

序号	设备名称	参数描述	数量
1	服务器	<p>国产化服务器</p> <p>非 OEM 产品，自主研发，国产品牌</p> <p>2. 配置\geq1 颗 CPU，每颗 CPU 核心数\geq32 核，每颗 CPU 主频\geq2.3GHz</p> <p>3. 配置\geq384GB DDR4 RDIMM/LRDIMM 内存，支持\geq32 个内存插槽，最大可支持 4TB 内存容量，支持 ECC</p> <p>4. 配置\geq2 块 480GB SSD 固态硬盘，2 块 2TB SATA 硬盘，支持\geq12 个前置热插拔 3.5 硬盘或 24 个 2.5 硬盘，支持 SAS/SATA/NVMe SSD</p> <p>5. 配置\geq2 块双千兆电口网卡，支持 1G/10G/25G/40G/100G/200G 双口、四口等多种规格</p> <p>6. 支持 10 个 PCIe 4.0 插槽，支持直插主板的 riser 方式扩展 8 个全高 PCIe 4.0 标准卡</p> <p>7. 配置\geq2GB Cache RAID 控制器，支持 RAID 0/1/5/10/50/60，支持电容掉电保护</p> <p>8. 配置\geq2 个 800W 冗余电源</p> <p>9. 通过 3C 认证、节能认证和环境标志产品认证提供证书复印件；</p>	1 台
	操作系统	国产化操作系统	1 套
	干部综合信息管理系统	<p>信息维护、名单管理、数据校核、批量维护、人员排序、名册输出、任免表导入、任免表打印、表单输出、查看数字档案、自定义显示项、维护文件信息、组合条件查询、自定义条件查询、二次查询、剔除查询、追加查询、查询方案、综合统计、年龄统计、民族统计、图表分析、机构维护、隶属关系变更、人员批量转移、职数设置、职数统计、名册管理、移动终端接口、数据上报、接收、职级晋升、职务晋升、社会关系、班子分</p>	1 套

序号	设备名称	参数描述	数量
		析、日志分析、业务操作日志、系统日志、元数据管理、校验规则管理、用户及权限管理、PAD终端子系统	
	档案安全传输中间件	<p>档案安全传输中间件,实现档案及材料的影像资料安全传输加密及沙箱无痕浏览的功能。</p> <p>UWS: 自主、标准、安全的 Javaweb 应用服务期,技术功能成熟,可以支撑国内规模化的应用。能够提供应用中文容错性、多框架兼容性、动态加载、多样性配置管理、系统运行状态多方面分析、集群管控、应用性能监控等能力,操作简约容易;可提供应用运行的基础框架,包括但不限于容器、线程、日志、接口、安全、监控、界面、配置参数、优化等功能实现。</p> <p>Report: 轻量、专业,高效为管理组织制定的格式固定而且复杂的轻量级报表工具。可提供应用中文容错性、多框架兼容性、动态加载、多样性配置管理、系统运行状态多方面分析、集群管控、应用性能监控等能力,操作简约容易;可提供应用运行的基础框架,包括但不限于容器、线程、日志、接口、安全、监控、界面、配置参数、优化等功能实现。</p>	1 套
	PAD 终端	<p>屏幕: 13.2 英寸</p> <p>芯片: 国产化芯片</p> <p>操作系统: 国产化操作系统</p> <p>存储: 8GB+256GB</p>	20 台