政府采购项目

陕西上德招标有限公司

招标文件

项目名称：西安市不动产信息档案管理中心2023不动产大厅桌面运维及2023不动产登记平台运维服务项目

项目编号：SDZC2023-112-01

合同包1：2023不动产大厅桌面运维

# 2023年5月

**目 录**

第一章 招标公告 4

第二章 投标人须知 9

一、有关定义 13

二、投标人注意事项 13

（一）投标人投标流程 13

（二）关于询问、质疑和投诉 15

1．询问 15

2．质疑 15

3．投诉 16

4．恶意质疑、投诉的法律后果 16

（三）关于保证金 17

（四）关于联合体 17

（五）关于进口产品 17

（六）关于政府采购政策 17

1．对中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的优惠政策 17

2．节能、环保产品采购政策 18

3．陕西省中小企业政府采购信用融资办法 19

（七）关于现场踏勘和集中答疑 19

（八）关于知识产权和保密事项 19

（九）关于信用记录的查询和使用 20

（十）其他重要事项 20

三、招标文件 20

（一）招标文件的解释权 20

（二）招标文件主要内容 21

（三）招标文件的检查及阅读 21

（四）招标文件的修改、澄清 21

四、投标文件 22

（一）投标文件的式样 22

（二）投标文件的有效期 22

（三）投标报价 23

（四）投标文件的制作和签章 24

（五）投标文件的加密和提交 24

（六）投标文件的补充、修改和撤回 25

（七）关于投标文件的雷同性分析 25

（八）投标文件被拒绝接收的情形 26

五、开标程序 26

（一）“不见面开标”基本流程 26

（二）开标环节投标文件视为无效的情形 27

（三）突发状况的应急处置 27

六、资格审查 27

七、评审方法和程序 31

（一）评标方法 31

（二）评标程序 31

（三）评标争议处理规则 37

（四）评审现场人员的保密责任 38

（五）视同投标人串通投标的情形，其投标无效： 38

八、中标 38

九、合同签订、履行及验收 39

（一）签订政府采购合同 39

（二）合同公告及备案 40

（三）履行合同 40

（四）验收或考核 40

十、废标及重新招标 40

第三章 服务内容及要求 42

第四章 合同文本 46

第五章 投标文件构成及格式 52

#

# **第一章 招标公告**

###### ****项目概况****

2023不动产大厅桌面运维的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗获取招标文件，并于2023年6月9日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

#### ****一、项目基本情况****

项目编号：SDZC2023-112-01

项目名称：2023不动产大厅桌面运维

采购方式：公开招标

预算金额：912,000.00元

采购需求：

合同包1(2023不动产大厅桌面运维):

合同包预算金额：912,000.00元

| 品目号 | 品目名称 | 采购标的 | 数量（单位） | 技术规格、参数及要求 | 品目预算(元) | 最高限价(元) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | 软件运维服务 | 2023不动产大厅桌面运维 | 1(项) | 详见采购文件 | 912,000.00 | - |

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起12个月

#### ****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；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加。

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(2023不动产大厅桌面运维)特定资格要求如下:

3.1法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；招标文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；

3.2不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的投标人；

3.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

****三、获取招标文件****

时间：2023年5月18日至2023年5月25日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间,法定节假日除外）

途径：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗

方式：在线获取

售价：免费获取

#### ****四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点****

时间：2023年6月9日9时30分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉电子交易平台<陕西政府采购交易系统>企业端〗，在线提交

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）

#### ****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.落实的政府采购政策:

1.1《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

1.2《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）；

1.3《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；

1.4《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185号）；

1.5《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）；

1.6《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）；

1.7《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；

1.8《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）、《陕西省财政厅关于落实政府采购支持中小企业政策有关事项的通知》（陕财办采函〔2022〕10号）；

1.9如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。

1. 其他

2.1供应商初次使用电子交易平台时,请先阅读【全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)】 (http://sxggzyjy.xa.gov.cn/)网站 〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的 《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》,并按要求完成诚信入库登记 、CA认证及企业信息绑定；

2.2办理CA认证:电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、西部CA、北京CA四家数字证书公司,各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家 CA公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见 :http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.htm1；

2.3请各供应商务必及时下载招标文件并做好备份，否则会影响投标文件编制及后续投标活动；

2.4制作电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作工具。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台〖首面·>服务指南·>下载专区〗中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网〗、【全国公区资源交易平台（陕西省·西安市）〗上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，供应商应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF）,使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收；

2.5提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网〗、【全国公区资源交易平台（陕西省·西安市）〗上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，供应商应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF）,使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收；

2.6本项目采用“不见面开标”形式，供应商可登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉不见面开标〗系统，在线参加开标过程。操作手册详见〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》；

2.7因供应商自身设施故障或自身原因导致无法完成签到、解密或投标的，由供应商自行承担后果；

2.8按照陕西省财政厅《关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求,供应商应通过陕西省政府采购网 (http://www.ccgp shaanxi.gov.cn/)注册登记 ,加入陕西省政府采购供应商库；

2.9其他事项见本项目招标文件。

**七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.釆购人信息

名称：西安市不动产信息档案管理中心

地址：西安市灞桥区浐灞生态区金桃路与浐河东路东北角

联系方式：029-88086715

2.釆购代理机构信息

名称：陕西上德招标有限公司

地址：西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703（张家堡转盘东南角）

联系方式：029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231

3.项目联系方式

项目联系人：郅龙（17号工位）、张爱君、魏蕾

电话：029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231转8017

**温馨提示：获取公开招标文件后，请仔细阅读，特别注意粗体及划线部分，如有疑问请来电咨询。**

# **第二章 投标人须知**

# 〖前附表〗

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
| 1 | 预算执行书编号 | ZCBN-西安市-2023-01471 |
| 2 | 采购人 | 西安市不动产信息档案管理中心 |
| 3 | 采购代理机构 | 陕西上德招标有限公司 |
| 4 | 监督管理机构 | 西安市财政局 |
| 5 | 资金性质 | 财政划拨 |
| 6 | 服务期、服务地点 | 服务期：自合同签订之日起12个月。服务地点：西安市不动产信息档案管理中心。 |
| 7 | 投标人对招标文件提出质疑的时间 | 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，在收到采购文件之日起七个工作日内提出质疑，逾期提出的无效，因此带来的一切不利后果由投标人自负。 |
| 8 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 |
| 9 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起90个日历日 |
| 10 | 汇款账户 | 1、开户行名称：陕西上德招标有限公司2、开 户 行：中信银行西安南稍门支行3、帐 号：8111 7010 1170 0299 237财务部联系方式： 029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231 转8033备注：投标人在汇款（招标服务费）时须注明项目编号+项目简称 |
| 11 | 备选投标方案和报价 | 不接受备选投标方案和多个报价。 |
| 12 | 盖章签字 | 电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖投标人公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。投标人必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面落款处加盖公章（鲜章）并由法定代表人签字（或盖章）。招标文件凡是要求法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 |
| 13 | 投标报价 | 投标报价是指完成服务内容的所有费用，包括前期调研费、人员交通食宿费及按现行税收政策征收的一切税费等。 |
| 14 | 评标办法及标准 | 详见招标文件第二章。 |
| 15 | 其它事项 | 1.本次采购、投标报价、评审和合同授予均以项目为单位，投标人必须就一个完整项目进行响应。中标人与采购人在中标通知书发出25天内签订合同，不及时签订视为自动放弃。本项目不允许中标后另行转包或者分包履行。因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的，中标人不得参加对该项目重新开展的招标活动。2.已免费领取招标文件的投标人，如不参与项目投标活动，应在递交投标文件截止时间前一天以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反应情况并提供相应佐证。投标人一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。 |
| 16 | 是否预留份额专门面向中小企业采购 | 是 |
| 17 | 是否接受联合体 | 否 |
| 18 | 是否允许进口产品 | 否 |
| 19 | 是否允许大中企业向小微企业分包 | 否 |
| 20 | 投标保证金 | 免交 |
| 21 | 履约保证金 | 无 |
| 22 | 投标文件份数 | 投标人无需提供；中标人在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件及电子投标文件一份（U盘或移动硬盘；电子投标文件为Word版本和PDF版本，PDF文件为签字、盖章的完整正本扫描件）。装订：纸质投标文件采用书籍（胶装）方式装订成册，与电子投标文件一致的签字、盖章的完整版本。 |
| 23 | 现场踏勘和集中答疑 | 不组织 |
| 24 | 政府采购信息发布媒体（采购公告、采购结果公告、变更公告） | 1．陕西省政府采购网：仅提供项目公告，官网地址：http://ccgp-shaanxi.gov.cn/。2．全国公共资源交易平台（陕西省西安市）：即西安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下载。官网地址：http://sxggzyjy.xa.gov.cn/ |
| 25 | 询问和质疑 | 见投标邀请函中的“联系方式” |
| 26 | 投诉受理 | 受理单位：西安市财政局 |
| 27 | 信用信息查询截至时点 | 同提交投标文件截止时间 |
| 28 | 开标形式 | 不见面开标 详见本章“开标程序”有关内容。 |
| 29 | 是否允许递交多个备选投标方案 | 否 |
| 30 | 西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商） | 国泰新点软件股份有限公司1．技术支持热线：400-998-0000/400-928-00952．驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310 |
| 31 | CA业务网点 | 陕西省数字证书认证中心股份有限公司网点1：西安市高新三路信息港大厦1楼客服中心客服电话：4006-369-888网点2：西安市长安北路14号省体育公寓B座一楼咨询电话：029-88661241网点3：西安市文景北路16号白桦林国际B座2楼11#窗口咨询电话：029-86510073转80211 |

## 一、有关定义

1．采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。

2．投标人：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3．同级政府采购监管部门：西安市财政局。

4．西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省西安市）】的简称，官网地址<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。

5．企业端：指西安市公共资源交易平台〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗，快捷登录网址<http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

## 二、投标人注意事项

（一）投标人投标流程

使用电子交易系统的采购项目（即线上项目），将同时提供WORD\PDF格式（仅用于预览）和SXSZF格式（用于制作电子投标文件）两个版本，文件内容一致。

1．预览采购文件：打开西安市公共资源交易平台〖首页〉交易大厅〉政府采购〗栏目，下载和阅读本项目采购文件的预览版本（WORD\PDF格式）；

2．办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，投标人应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理数字认证（CA锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA办理及售后服务统一由第三方机构（陕西省数字证书认证中心股份有限公司）负责。

办理须知：

http://[www.snca.com.cn/channel/show/27.html](http://www.snca.com.cn/channel/show/27.html)

（3）绑定和激活CA：将数字证书与诚信库中的投标人账户进行绑定。

3．下载电子招标文件：投标人应登录西安市公共资源交易平台〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗，在〖招标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖我要投标〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程〉项目管理〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！

4．制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用CA锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。

5．提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收；

6．在线参加开标大会：开标当日，投标人法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用CA锁（必须与加密文件时的CA锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开标”系统后，投标人无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

7．等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，投标人请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由投标人自行承担。

8．中标人注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标人在陕西省政府采购网上完成注册。

（二）关于询问、质疑和投诉

1．询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、投标人资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

2．质疑

（1）投标人认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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。

（2）质疑方式：

① 在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台〖首页〉电子交易平台〉企业端〗，在〖我的项目〗中点击“项目流程〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

② 书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购投标人质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

（3）投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。投标人委托代理人提出质疑的，应当同时提交投标人签署的授权委托书。

（4）在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

（5）有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在投标人；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

③ 缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书）；

⑤ 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥ 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

3．投诉

（1）质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向西安市财政局提出投诉。

（2）投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。投标人提出投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

投诉书范本地址：

<http://download.ccgp.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

4．恶意质疑、投诉的法律后果

（1）对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（2）对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

1. 关于保证金

本项目不收取保证金

（四）关于联合体

本项目不接受联合体投标

（五）关于进口产品

本项目不接受进口产品投标

（六）关于政府采购政策

1．对中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的优惠政策

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包,不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

（3）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务（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）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）参加政府采购活动的中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位应根据企业性质分别提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》。其中，《监狱企业证明函》应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。中小企业参加政府采购活动，须提供《中小企业声明函》（式样见投标文件格式），否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商须保证真实性，如有虚假，将依法承担相应责任。

2．节能、环保产品采购政策

（2）对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

（3）《节能产品政府采购品目清单》见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）附件。

（4）《环境标志产品政府采购品目清单》见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）附件。

（5）“国家确定的认证机构”名单见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）。

3．陕西省中小企业政府采购信用融资办法

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）。

链接地址：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696>

（七）关于现场踏勘和集中答疑

不组织。

（八）关于知识产权和保密事项

1．所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保委托人、采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿；否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

2．由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投 标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（九）关于信用记录的查询和使用

1．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）第二条有关要求，采购人将在资格审查阶段通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn>/）和【中国政府采购网】（[http://www.ccgp.gov.cn/）](http://www.ccgp.gov.cn/)对投标人的信用情况进行甄别。

2．对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

3．投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但投标人应提供相关证明材料。

4．信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。如相关失信记录已失效，需提供相关证明资料。

（十）其他重要事项

1．招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2．投标人的投标费用自理。

## 三、招标文件

（一）招标文件的解释权

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

（二）招标文件主要内容

第1章 投标邀请函

第2章 投标人须知

第3章 服务内容及要求

第4章 合同文本

第5章 投标文件构成及格式

（三）招标文件的检查及阅读

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，在投标文件中对招标文件做出全面响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

（四）招标文件的修改、澄清

1．提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2．当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交投标文件截止之日15日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足15日的，将顺延提交投标文件截止时间。

3．澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒投标人下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。投标人应及时从西安市公共资源交易平台〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，从〖项目流程〉项目管理〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4．请各投标人在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）中的〖首页〉信息公告〉市级〉西安市〗；

（2）【[全国公共资源交易网（陕西省西安市）](http://xa.sxggzyjy.cn/)】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）中的〖首页〉交易大厅〉政府采购〗。

## 四、投标文件

（一）投标文件的式样

1．组成及格式

投标人依照招标文件第五章《投标文件构成及格式》给定形式进行编制投标文件。项目分标段的，应按所投标段分别准备投标文件。

2．语言

招标活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

3．计量单位

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但招标文件另有规定的除外。

（二）投标文件的有效期

投标文件有效期为自开标之日起不少于90个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

（三）投标报价

投标报价是投标人响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。

1．投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

2．投标人应严格按照《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。投标报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

3．投标报价货币：人民币；单位：元。

4．投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中其他位置相应内容表述不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5．因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

（四）投标文件的制作和签章

1．电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作软件——“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

2．编制电子投标文件前，务必先做好电子招标文件的备份工作。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件（\*.SXSZF）或答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

再次提醒：提交投标文件截止时间前，投标人应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，投标人应登录企业端后，从〖项目流程〉项目管理〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

3．电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖投标人公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

（五）投标文件的加密和提交

1．在生成电子投标文件时，需要使用CA锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

2．电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台〖首页〉电子交易平台〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，依次点选〖项目流程〉项目管理〉上传响应文件〗，上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

3．上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

（六）投标文件的补充、修改和撤回

1．投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2．投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的，投标保证金不予退还。

3．对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

（七）关于投标文件的雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心2021年7月22日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对投标人的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如MAC地址、硬盘序列号、CPU编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标人 的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视为投标人 串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标人 使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

（八）投标文件被拒绝接收的情形

1．误投的或采用旧版电子招标文件制作的；

2．逾期提交电子投标文件的。

## 五、开标程序

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

（一）“不见面开标”基本流程

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的投标人在线参与开标的一种组织形式。投标人无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1．投标人登录：开标前，请各投标人至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台〖首页〉不见面开标〗系统。

2．主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3．解密投标文件：投标人在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的CA锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，投标人应在规定的解密时间内完成解密。

4．唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示投标人名单及其投标报价。

5．开标结束：进入评审环节。投标人请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求投标人做相应的澄清。因投标人擅自离席造成的不利后果，由投标人自行承担。

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html>

（二）开标环节投标文件视为无效的情形

1．投标人放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；

2．因投标人自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带CA锁、或携带的CA锁与加密文件的CA锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；

3．上传的电子投标文件无法正常打开的；

4．政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（三）突发状况的应急处置

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

## 六、资格审查

开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）有关规定，对投标文件中的投标人资格证明文件进行审查，并对投标人信用记录进行核查。资格审查小组由3人以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

投标人提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。投标人所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由投标人自行承担。

资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过资格审查的投标人，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格投标人不足3家的，不得评标。

〖资格性审查表〗

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格项** | **审查内容** |
| 一 | 基本资格条件 |
|  | 有效的主体资格证明 | 具有独立承担民事责任能力，提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书； |
|  | 财务状况报告（任选其一） | 1．提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；2、开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明；（附基本存款账户信息）3、政府采购信用担保机构出具的担保函。 |
|  | 税收缴纳证明 | 提交投标文件截止时间前一年内至少一个月的纳税证明或完税证明（**增值税、营业税、企业所得税至少提供一种**），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。 |
|  | 社保资金缴纳证明 | 提交投标文件截止时间前一年内至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。 |
|  | 履行合同的说明和承诺 | 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（提供书面说明及承诺，加盖投标人公章） |
|  | 无重大违法记录声明 | 参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。 |
| 二 | 特定资格条件 |
|  | 法定代表人授权委托书\身份证明 | 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；招标文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；（式样见投标文件格式） |
|  | 本项目专门面向中小企业采购 | 须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加。（提供《中小企业声明函》，式样见投标文件格式） |
|  | 信用记录审查结果 | 不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的投标人；(根据财库【2019】38号文规定，此项由**资审小组**在投标截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明，且附在投标文件中） |
|  | 控股、管理关系的查询结果 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。投标响应截止日当天采购人在“国家企业信用信息公示系统”进行查询(查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。如相关失信记录已失效，需提供相关证明资料。）(根据财库【2019】38号文规定，此项由**资审小组**在投标截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”网站进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明，且附在投标文件中） |
| **注意事项：**1．除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。2．事业单位参与投标时，可不提供财务状况报告、社会保障资金和税收缴纳证明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与投标时，只须提供身份证复印件。3．《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人授权委托书》、《法定代表人身份证明书》应按第五章《投标文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。4．按照财政部《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）要求，在资格审查阶段，采购人将对投标人 的信用记录进行核查，出现招标文件第二章中“关于信用记录的查询和使用”所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。 |

## 七、评审方法和程序

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，即投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。

（二）评标程序

1．组建评标委员会

为了确保评标工作的公平、公正，依据《中华人民共和国政府采购法》和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数（采购预算金额在1000万元以上、技术复杂、社会影响较大的采购项目评标委员会成员人数应当为7人以上单数）。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

2．投标文件的符合性审查

投标人资格性审查通过后，评标委员会对符合资格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。

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

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

〖符合性审查表〗

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 与项目的一致性 | 至少以下三处的项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）与本项目完全一致：（1）投标文件封面（2）投标函（3）法定代表人（主要负责人）委托授权书\身份证明 |
| 2 | 编制格式 | 除明确允许投标人可以自行编写的外，投标文件必须按照招标文件给定的格式和要求编制；  |
| 3 | 投标文件组成 | 投标文件应包含以下部分：（1）投标函（2）开标一览表（3）资格证明文件（4）投标人概况（5）投标人参加政府采购活动承诺书（6）投标方案 |
| 4 | 签章 | 签章均符合招标文件要求，且无遗漏。 |
| 5 | 语言和计量单位 | 符合招标文件的要求 |
| 6 | 投标文件有效期 | 符合招标文件的要求 |
| 7 | 投标报价 | 同时满足以下条款：（1）货币单位符合招标文件要求（2）报价符合唯一性要求（3）未超出采购预算（4）符合《开标一览表》的填报要求 |
| 8 | 实质性条款响应 | 完全响应招标文件要求的各项技术及服务、商务实质性条款。 |
| 9 | 合同条款响应 | 完全理解并响应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| 10 | 电子投标文件雷同性分析 | 电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。 |
| 11 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和招标文件对投标人合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。 |

3．综合比较与评价

评标委员会按《评审要素及分值一览表》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和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，投标人投标无效：

（1）投标文件报价出现本章第五小节“投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），投标人不能证明其报价合理性的。

〖评审要素及分值一览表〗

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审分项 | 分项分值 | 评审因素 |
| 报价 | 10分 |  按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（即10%）×100 |
| 服务方案 | 58分 | 1.在服务范围内按运维工作内容和要求制定运维服务工作的安排方案，服务方案科学、合理、可靠。①内容全面、合理、详细的计6-10分；②内容欠缺、薄弱的计1-6分；③未提供不得分。 |
| 2.服务内容齐全，服务条款明确，服务体系完备，维护规范合理可行。①内容全面、合理、详细的计6-10分；②内容欠缺、薄弱的计1-6分；③未提供不得分。 |
| 3.对本项目的背景有充分认知及描述。①内容全面、合理、详细的计6-10分；②内容欠缺、薄弱的计1-6分；③未提供不得分。 |
| 4.提供现有的IT信息系统整体物理基础架构图，根据内容完整、详细程度计0-3分； |
| 5.提供现有的数据库逻辑架构图，根据内容完整、详细程度计0-3分； |
| 6.提供现有的数据库的物理架构图，根据内容完整、详细程度计0-3分； |
| 7.提供数据同步整体逻辑架构图，根据内容完整、详细程度计0-3分；  |
| 8.提供维护过程中不更改或中断现在正在运行的所有相关业务及数据流通环节的保证措施的计0-3分； |
| 9.提供具体详细的操作培训措施且切实可行，根据内容完整、详细程度计0-3分； |
| 10.结合《西安市不动产登记信息管理平台》业务系统实际运行状况提供内外网在数据申请单，BUG修改单，权限申请单等方面管理措施，并要求有针对性的对业务运行情况进行合理性分析，与业务规划相适应。①内容全面、合理、详细的计6-10分；②内容欠缺、薄弱的计1-6分；③未提供不得分。 |
| 拟派项目组人员 | 6分 | 具有专业化的运维工程师技术队伍（不低于服务方案要求的人数），提供有效技术支持，拟派项目负责人及项目组成人员资质优良，结合从业年限、工作经验及业绩等因素，根据响应程度计0-6分。 |
| 质量保证 | 8分 | 1、安全及质量保障方案合理可行，保障系统及数据安全措施明确。按其响应程度计0-4分。2、供应商针对本项目有具体的财力调配、故障诊断措施。按其响应程度计0-4分。 |
| 业绩 | 10分 | 以合同形式提供供应商2020年01月至今同类项目业绩，每提供一个计2分，计满10分为止。（以合同签署时间为准） |
| 售后服务 | 8分 | 供应商须具有良好的服务能力，售后服务方案编制详细（包括但不限于服务人员配备、响应时间、响应程度、解决问题能力、紧急故障处理预案及措施等），提供完整的方案； 1. 售后服务方案内容具体.完整.详细.全面的计5-8分。
2. 售后服务方案内容欠缺、薄弱的计0-4分。

③ 未提供售后服务方案不得分。 |

4．推荐中标候选人

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

5．编写评审报告

评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）投标人名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人 根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

（三）评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

（四）评审现场人员的保密责任

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）视同投标人串通投标的情形，其投标无效：

1．不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2．不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3．不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4．不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

## 八、中标

1．采购代理机构在评标工作结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

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。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，视同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。

3．采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）上公布中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4．**在公告中标结果的同时，代理机构在线向中标人发出中标通知书，投标人可登录【全国公共资源交易平台（陕西省•西安市）】网站〖首页〉电子交易平台〉企业端〗后，在〖我的项目/项目流程〗模块中点击下载“中标通知书”。**

**中标人下载中标通知书后，向采购代理机构提供一正两副纸质投标文件及电子投标文件一份（U盘或移动硬盘；电子投标文件为Word版本和PDF版本，PDF文件为签字、盖章的完整正本扫描件）用于备案及档案保存。**

5．采用综合评分法评审的，投标人可登录【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉评标结果查看〗，查看本单位的最终得分与排序。

6．采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

## 九、合同签订、履行及验收

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（一）签订政府采购合同

1．自中标通知书发出之日起25日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的约定，签订书面合同。

2．中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

3．采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

4．质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

（二）合同公告及备案

1．采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2．采购人应自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

（三）履行合同

1．合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2．在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

（四）验收或考核

1．采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2．采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

## 十、废标及重新招标

1．评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2．根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3．在递交投标文件阶段、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标人不足3家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

4．招标文件未明确的其他事项，按《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规执行。

# **服务内容及要求**

**一、服务内容**

## 1.项目背景

西安市不动产信息档案管理中心承载着西安市不动产登记业务系统所有信息化建设及信息化设备维护工作，随着数字信息化发展，工作量愈来愈大，由于人员有限，现有人员既要管理新建项目各个阶段事宜、现场监工协调、内部文件处理等事宜，还要负责各个大厅信息化设备及机房设备维护、维修、机房监控等各种工作，已超负荷运转。为保证西安市不动产登记所使用计算机及外设和应用软件正常使用，规范服务方在设备维护、设备保养过程中的正常工作，保证各项工作即时保质完成。避免使用和管理不慎可能造成不可挽回的损失，保证对内对外信息网络通畅，拟将所管理计算机桌面运维服务工作外包，保证单位在维护人员有限情况下业务连续不中断、正常稳定运行，保证不动产登记业务平稳健康的运行，需对硬件设备和软件支撑系统购置**一年**运维服务。

## 2.运维服务要求

### 2.1总体技术服务管理要求

需熟悉不动产登记交易业务、网络拓扑架构、具有专业服务的公司来承担设备的运维工作，保障软硬件及整套系统的正常工作及西安市不动产登记业务的可靠性和连续性；

信息系统运维需要从管理和技术两个角度衡量服务质量，从管理角度来说，基于国家标准或者是国际实践的运维管理体系非常重要，建立体系/流程+技术人员+专业工具的服务框架才能保证运维服务的服务质量，从而保证信息系统实现业务价值。

### 2.2熟悉业务系统、专业工程师+规范管理

首先，单位网络架构系统结构复杂，需要服务商短期内熟悉现场情况，从而保证系统在出现问题后能够尽快修复，并保证系统变更和发布过程中的风险可控；其次，系统技术难度高，包含了大量的高端精密且相对专业的设备和软件，特别是不动产登记业务系统所涉及的专用设备等，因此需要服务商具有各项产品或软件认证的技术工程师，才能通过基础的技术支撑来保证业务的平稳运行。最后是服务管理要求高，需要服务商针对业务建立规范的服务管理体系，包括事件管理、问题管理、变更和发布管理、配置管理等，从而保证技术人员按照业务和服务管理的规范进行维护和操作，风险可控。

制定和完善运维管理制度，包含事件管理、问题管理、安全管理、配置管理、变更管理、发布管理以及应急响应预案等。

1. 调研评估服务，根据行业管理规定、业务功能及系统运行情况，对现有系统的运行状况、运行环境进行现状调研、系统分析和评估，提出相应的建议和服务方案。
2. 提供运维范围内的例行操作服务，主要包括监控、预防性检查和常规作业。
3. 响应支持服务，分为事件驱动响应、服务请求响应和应急响应。
4. 优化改善服务，分为适应性改进、增强性改进和预防性改进三种类型。
5. 为保证西安市不动产多个信息化业务系统的可用性和安全性，需对业务平台中支撑业务系统的各软件、操作系统、数据库、中间件，以及基础硬件平台具有一定的认知与了解，满足不动产登记业务的便民服务需求。

### 2.3快速响应能力

业务系统复杂，业务连续性高，要求保障各类问题快速响应，故障及时解决。

### 2.4事件分级、响应和关闭时间

1. 接收服务请求和咨询：

在5\*8小时工作时间内设置由专人职守的热线电话，接听内部的服务请求，并记录服务台事件处理结果。

1. 在非工作时间设置有专人7\*24小时接听的移动电话热线，用于解决内部的技术问题以及接听7\*24小时机房监控人员的机房突发情况汇报。
2. 服务响应时间：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **故障级别** | **响应时间** | **故障解决时间** |
| **I级：**属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。 | 30分钟内响应，1小时内提交故障处理方案 | 1小时以内 |
| **II级：**属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。 | 30分钟内响应，1小时内提交故障处理方案 | 2小时以内 |
| **III级：**属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。 | 30分钟内响应，2小时内提交故障处理方案 | 3小时以内 |
| **IV级：**属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。 | 30分钟内响应，3小时内提交故障处理方案 | 4小时以内 |

技术支持人员在解决故障时，会最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于8小时内解决故障，运维公司将在12小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后24小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

### 2.5建立设备配置管理

加强IT资产的巡检和普查，派专职的配置管理员，收集业务系统、硬件、软件、文档、线路、系统环境等信息，建立了各种配置项间的关联关系。通过该配置管理资料，获得目前IT基础设施状态的准确信息。规范配置信息的识别、管理，使得关键的配置信息准确地记录在管理数据库中，确保配置信息记录与实际环境的一致性。按日、周、月、年对设备基本信息、性能数据、故障信息、安全信息、服务信息进行统计分析，为决策提供支持。

### 2.6加强问题事件管理

问题管理流程的目标就是通过一系列规范的环节，找到问题的根源，并形成解决方案。从问题的检测与记录开始，经过对问题的分类和分派、调查和诊断，直到问题的最终关闭。各环节连续清晰，环节角色分工明确，从而实现在发现问题后，能够迅速地找到问题的根源，形成解决方案，为最终解决问题打下基础。问题管理也是形成自身知识库的重要环节，是服务质量持续提高的一个有力保障，此项目中需加大问题管理流程建设的力度，日常维护服务中注重问题管理流程的落实。

### 2.7完善服务管理体系

完善的服务管理体系是运维工作重要的指导，规范了运维工作的流程、操作管理制度、人员考核制度，确保和提高系统设备的使用率，保证运维工作快速有效。

### 2.8做好应急预案

应对突发事件，做好应急预案是项目运维问题管理及持续性管理的重要内容。评估重要资产面临的风险，需要主动做好突发事件的前期预防和预警，制定应急预案，采取相应措施，最大减少事件影响及带来的损失。

## 3.运维范围及技术服务要求

### 3.1设备统计结果（截止5月份）

**各服务大厅设备统计表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 | 设备名称 | 数量 | 单位 | 说明 |
| **西大街服务大厅设备统计** |
| 终端设备 | 计算机 | 38 | 台 |  |
| 打印机 | 33 | 台 |  |
| 扫描仪 | 12 | 台 |  |
| 复印机 | 2 | 台 |  |
| 摄像头 | 14 | 台 |  |
| 执法记录仪 | 10 | 台 |  |
| 身份识别仪 | 14 | 台 |  |
| 取号器 | 1 | 台 |  |
| 呼叫器 | 2 | 台 |  |
| 窗口屏 | 16 | 台 |  |
| 自助查询机 | 3 | 台 |  |
| **香米园服务大厅设备统计** |
| 终端设备 | 计算机 | 48 | 台 |  |
| 打印机 | 27 | 台 |  |
| 机房设备 | 交换机 | 18 | 台 |  |
| 防火墙 | 1 | 台 |  |
| 精密空调 | 1 | 台 |  |
| UPS电源 | 1 | 台 |  |
| 系统 | 动环系统 | 1 | 套 |  |
| 网络点位 | 综合布线维（信息点及线路，160个信息点位线路维护） | 160 | 个 | 政务内网81个点，政务外网40个点，与测量共用39个点。 |
| **国金中心服务大厅设备统计** |
| 终端设备 | 计算机 | 82 | 台 |  |
| 打印机 |  68 | 台 |  |
| 扫描仪 | 29 | 台 |  |
| 摄像头 | 20 | 台 |  |
| 身份识别仪 | 20 | 台 |  |
| 执法记录仪 | 15 | 台 |  |
|  大厅设备 | 室内LED全P2.5 | 8.6 | m² |  |
| 显示终端维保 | 8 | 块 | 广告机、广告屏、液晶综合显示终端 |
| 窗口电子屏 | 42 | 块 |  |
| 电视显示屏 | 16 | 台 |  |
| 排队叫号系统 | 1 | 项 | 取号机1台、无线喇叭15个、无线AP3个 |
| 监控系统 | 1 | 项 | 56个监控点位 |
| 呼叫器维保及服务 | 36 | 个 |  |
| 评价器维保及服务 | 36 | 个 |  |
| 综合布线维保（信息点及线路，408个信息点位线路维护） | 408 | 个 |  |
| 交换机房设备 | 内网系统 | 1 | 项 | 内网交换机4台，病毒服务器1台，防火墙1台 |
| 外网系统 | 1 | 项 | 外网交换机4台，服务器1台，防火墙1台 |
| 房管网系统 | 1 | 项 | 交换机4台，核心交换1台，防火墙2台 |
| 数据交换机 | 17 | 台 |  |
| 监控系统 | 1 | 项 | 硬盘录像机2台、4T硬盘16块、42寸显示器2个、接入交换机3台、核心交换机1台 |
| 供电系统 | 1 | 项 | 包含精密配电UPS一体柜及电池16节 |
| 排队叫号系统 | 1 | 项 |  |
| 精密空调系统 | 1 | 项 | 包含精密空调、运维室空调、室外机 |
| 防雷系统 | 1 | 项 |  |
| 消防系统 | 1 | 项 |  |
| 动环系统 | 1 | 项 |  |
| **朱雀云天服务大厅设备统计** |
| 终端设备 | 计算机 | 214 | 台 |  |
| 打印机 | 191 | 台 |  |
| 扫描仪 | 83 | 台 |  |
| 复印机 | 0 | 台 |  |
| 摄像头 | 29 | 台 |  |
| 执法记录仪 | 34 | 台 |  |
| 身份识别仪 | 38 | 台 |  |
| 电视显示屏 | 9 |  台 |  |
| 叫号器 | 3 |  台 |  |
| 大厅设备 | 排队叫号设备 | 1 |  项 | 取号机3台、LED控制卡15个、无线AP 5个，无线喇叭10个等 |
| 显示终端维保 | 18 |  块 |  |
| 窗口电子屏 | 82 |  块 |  |
| 监控系统 | 1 |  项 |  |
| 呼叫器维保及服务 | 62 |  个 |  |
| 评价器维保及服务 | 62 |  个 |  |
| 综合布线维保（信息点及线路，2200个信息点位线路维护） | 1 |  项 |  |
| 交换机房设备 | 内网系统 | 1 |  项 | 内网系统（包含内网交换机16台、防火墙1台、服务器1台） |
| 外网系统 | 1 |  项 | 外网系统（包含内网交换机8台、防火墙1台、服务器1台） |
| 房管网系统 | 1 |  项 | 房管网系统（包含内网交换机15台、防火墙1台、服务器1台） |
| 服务器 | 1 |  台 |  |
| 数据交换机 | 9 |  台 |  |
| 监控系统 | 1 | 项 |  |
| 供电系统 | 1 | 项 | 供电系统1套（包含精密配电UPS一体柜及电池32节） |
| 排队叫号系统 | 1 | 项 | 交换机5台 |
| 精密空调系统 | 1 | 项 | 包含精密空调、运维室空调、室外机 |
| 防雷系统 | 1 | 项 |  |
| 消防系统 | 1 | 项 |  |
| 动环系统 | 1 | 项 |  |
| **浐灞服务大厅设备统计** |
| 终端设备 | 计算机 |  255 | 台 |  |
| 打印机 | 65 | 台 |  |
| 复印机 |  3 | 台 |  |
| 扫描仪 |  13 | 台 |  |
| 摄像头 | 12 | 台 |  |
| 自助查询机 | 3 | 台 |  |
| 大厅设备 | 排队叫号设备 | 1 | 项 | 包含取号机1台、LED控制卡14个、无线AP 1个，无线喇叭3个等 |
| 显示终端维保 | 3 | 块 |  |
| 信息屏 | 3 | 个 |  |
| 触摸屏 | 1 | 台 |  |
| 广告屏 | 2 | 台 |  |
| 窗口电子屏 | 12 | 块 |  |
| 监控系统 | 1 | 套 |  |
| 呼叫器维保及服务 | 12 | 个 |  |
| 评价器维保及服务 | 12 | 个 |  |
| **灞桥区市民中心** |
| 大厅设备 | 计算机 | 5 | 台 |  |
| 打印机 | 5 | 台 |  |
| 扫描仪 | 4 | 个 |  |
| 针式打印机 | 1 | 个 |  |
| 评价器 | 4 | 个 |  |
| 身份证识别仪 | 4 | 个 |  |
| **米家崖大厅设备统计** |
| 大厅设备 | 计算机 | 7 | 台 |  |
| 打印机 | 4 | 台 |  |
| 扫描仪 | 4 | 台 |  |
| 摄像头 | 3 | 个 |  |
| 高拍仪 | 1 | 个 |  |
| 身份证识别仪 | 3 | 个 |  |

## 4技术服务内容

### 4.1 技术服务便捷性

提供7×24小时的免费技术支持，5×12小时驻场服务。支持范围包括产品的功能、配置、安装、调试、客户使用中遇到的各种技术问题的处理，并随时准备处理各种突发事件，提供支持服务；

### 4.2 IT管理服务持续性

1、IT资产调查和配置更新

在现有资产和配置基础上，调查并记录服务范围内软硬件系统及组件的种类、型号、版本、功能、位置、端口对应、部署情况等资产和配置的详细信息，业务拓扑、网络拓扑，实现资产和配置的统一管理，定期对IT资产和配置信息进行更新，对资产和配置文档模板和管理及更新办法。

2、IT运维管理制度完善

参考现有运行维护管理制度，根据管理要求定期修改和完善管理制度，磋商提供运维管理制度完善的目录。

3、服务台

建立内部IT现场服务台。

4、服务管理流程持续改进

结合现有的运行维护制度和流程及ITIL服务管理最佳实践，针对IT运行维护过程中事件管理、问题管理、变更和发布管理、资产和配置管理流程持续改进，包括流程文件、说明文档、操作手册等方面。

5、知识库

建立IT系统运行维护知识库，利用运维管理系统将知识上传到服务器中进行集中存

储，方便查找；提供自主研发的可视化运维管理工具著作权。

### 4.3软件系统技术服务

1、主动巡检

应用类软件：每天对连接正常性测试、正常登陆测试、脚本执行正常性测试、正常访问测试、读写正常性测试、客户端连接测试等。

数据类系统：每季度检查数据库的TOP SQL情况，检查数据库CPU使用情况，检查数据库内存使用情况，检查数据库表空间使用情况，检查数据库锁情况，检查数据库会话数和操作系统进程数情况，检查数据库BUFFER等命中率情况，检查数据库等待事件情况。

虚拟化系统：每季度检查虚拟网络的资源分配、健康状态、CPU使用峰值、内存使用峰值、端口的吞吐率、链路的健康状况，包括IP包传输延时、IP包丢失率。检查虚拟计算资源的资源分配、分配策略、虚拟机宿主机及虚拟机CPU使用峰值、IO读写情况、内存使用峰值、虚拟机宿主机及虚拟机文件系统空间使用、检查虚拟机宿主机及虚拟机网络流量情况。存储资源池分配策略与空间使用率、服务控制器的数据吞吐带宽、IOPS、响应时间和请求排队、虚拟存储卷访问吞吐率、IOPS、响应时间和请求队列、各服务控制器cache利用率，做为后端存储优化依据、虚拟存储卷后端存储的性能匹配、服务控制器日志、用户请求的错误率、所有服务所接受的请求错误率。

每季度巡检结束后5个工作日内提交《巡检报告》，每天检查结束后提交《系统和设备检查表》

2、常规作业

定期监测连接正常性测试、数据库正常登陆测试、SQL执行正常性测试、表空间正常访问测试、表读写正常性测试、客户端连接测试、数据库备份、过期归档日志清除、备份配置文件、备份重要运行日志、清除过期日志、交易连接正常性测试等，虚拟网络、计算、存储资源的分配与回收、配置备份及存档、监控日志备份及分析、日志数据分析与报告生成、配置变更文件的审核、配置变更的操作、配置变更的记录、虚拟机模板的创建/存储/部署/维护、可靠性计划制定与演习等。

作业完成后2个工作日内提交《常规作业报告》

3、响应支持

事件驱动响应：针对软、硬件故障、误操作等引起的业务中断或运行效率无法满足正常运行要求，而进行的响应服务；协助分析、解决系统出现的故障，保障业务正常办理；

服务请求响应：根据系统运行需要或采购人提出业务的要求而进行的响应服务；

事件关闭后2个工作日内提供《事件响应报告》或《服务请求响应报告》。

4、优化改善

根据应用系统特点和运行需求，分析平台和数据资源的运行情况，包括系统性能、容量、可用性等，通过调整系不合理的容量配置、参数配置等，以满足应用系统的运行需求。提供平台和数据资源调整、扩容或升级建议，不包括应用类软件的优化。

每半年提供评估和优化改善报告，包括：《系统优化建议书》、《系统优化实施方案》、《系统优化总结报告》。

### 4.4硬件系统技术服务

主动巡检

每季度对服务器（含操作系统：Redhat linux）、网络（交换机、路由器、防火墙、IPS等网络和安全设备）、存储及备份等硬件设备非业务繁忙期CPU使用峰值、内存情况，设备板卡或模块状态使用情况，设备机身工作使用情况，主要端口的利用率，全网链路的健康状态，包括IP包传输时延、IP包丢失率。检查服务器CPU、内存使用峰值情况，操作系统重要文件系统空间使用情况，服务器IO读写情况，数据流网络流量情况等。检查存储IO读写速率情况，存储读、写缓存分配比例，数据读、写命中率，存储硬盘空间使用，检查存储RAID级别情况，存储系统日志，存储所有连接主机信息，磁盘读取和写入速率，磁盘使用情况。

每季度巡检结束后5个工作日内提交《巡检报告》，每天检查接受后提交《系统和设备检查表》

常规作业

设备操作系统软件备份及存档、设备软件配置备份及存档、监控系统日志备份及存档、监控系统日志数据分析与报告生成、设备表面除尘等。

作业完成后2个工作日内提交《常规作业报告》

响应支持

对网络、X86服务器（含OS）、存储、安全、容灾备份等物理资源提供7×24的响应支持服务。

事件驱动响应：针对软、硬件故障、误操作等引起的业务中断或运行效率无法满足正常运行要求，而进行的响应服务；

服务请求响应：根据应用系统运行需要或信息技术处的要求而进行的响应服务；

事件关闭后2个工作日内提供《事件响应报告》或《服务请求响应报告》。

### 4.5应急服务

为了确保维护设备和系统发生故障或面对意外灾难时，相关服务能在最短时间内得以恢复以使正常的业务运营继续进行，保证用户端数据安全，将损失降低到最小限度，服务商需根据招标方环境进行的生产、灾备应急方案演练，协助招标方建立所有硬件及相关系统软件各种故障的恢复流程及紧急措施，设计提供应急恢复方案，以保证招标方业务的持续性和可用性。

### 4.6特殊时段现场支持服务

在春节、劳动节、国庆节及业务高峰期等对系统设备稳定运行要求较高的特殊时段，将一、二线值班工程师的时间表以及联系电话表以传真或Email的方式传送给客户方负责人。

在计划实施较重要的项目（如系统安装、升级、联网、数据迁移、业务合并或拓展等）时，在得到通知后积极予以响应，并派相关技术工程师到现场服务。提供新业务系统上线的技术支持服务，确保新业务正常上线。

计划实施较重要的项目或新业务上线支持结束后5个工作日内提交服务报告。

### 4.7系统补丁、微码、漏洞通告和漏洞扫描服务

每月定期通告最新发现的系统补丁、微码和安全漏洞情况，提供包括浪潮、启明星辰、oracle、中兴、红帽等主流厂商的安全通告；其他应用系统和安全组织的安全通告；以及其他有必要提示的重要安全问题通告，每月定期通告最新的病毒爆发情况和处理方法。

需提供合适的运维管理系统满足现场运维管理服务的需要。

1、运维管理

包含资产和配置管理、服务台管理、事件管理、问题管理、知识库管理、变更/发布管理等功能。

A、服务台管理

管理功能需要支持多级服务台，下级服务台可以和总服务台共享数据，业务流程自由流转，还可以根据用户的实际需要建立现场服务台等。

B、事件管理

事件管理流程是IT运维服务管理中的一个核心流程，运维系统会根据事先定义的业务流程，进行事件信息的流转，流转到相应的工程师解决问题。

C、问题管理

问题管理的主要目的是查清楚问题产生的原因，安排工程师排除问题，制定解决方案，并且实施解决方案，将问题产生的影响降到最低。

D、变更/发布管理

变更/发布管理的目标是在变更、发布的过程中使用标准的方法和步骤，确保安全；将变更导致的影响降到最低，变更完成以后自动更新配置信息，保证配置信息最新。

E、资产和配置管理

资产管理模块的主要功能是完成资产的分类、模板、资产生命周期、资产信息的登记等管理功能。配置管理模块的主要功能是完成CI信息的管理、CI模型管理、CI分类管理、配置信息管理，综合查询等。

### 4.8培训服务

服务商需根据要求定制技术培训内容。提供正规化的、具有专业水准的技术培训，磋商要求提供培训大纲和方案，包括使用、维护和管理培训，以提高招标方技术维护人员的业务水平，更好地保障系统的稳定健康运行。

### 4.9运维服务时间

服务期限：12个月

### 4.10数据安全性

中标供应商必须同采购人签订保密协议，保证在此次项目所涉数据、技术文档等所有资料，中标供应商应对其保密，同时保证项目所涉及数据不外泄。除非采购人同意，中标供应商不得向第三方透露或将其用于本次项目以外的任何用途。本项目完成后，所有资料应交回采购人，中标供应商不得私自留存。

### 4.11运维服务团队要求

整体运维外包服务内容是由服务商组建的专业技术支持团队完成，包括服务管理、一线（驻场）和二线技术团队。重要且不常发生的事务则由二线技术团队定期或不定期地同驻场工程师一起配合完成。专业技术团队包含驻场人员和二线技术团队，承担不同的职责。

驻场人员：

驻场服务时间：要求不少于6名驻场工程师依据甲方上班作息时间提供驻场服务;项目经理1名，负责项目协调，巡检、技术指导等工作，以保障数据中心正常运行。特殊情况，需要根据用户需求随时准备处理各种突发事件，提供现场支持服务。

二线支持：

要求服务商提供高级工程师每周不少于二天的现场驻场技术服务，对数据库、虚拟化进行预防性检查，并提交工作报告。甲方如有突发事件或重大事项需二线团队到场支持,需在一小时内赶到甲方指定现场。

二线技术团队支持不需驻场，根据需要提供定期或不定期的技术支持。二线技术团队均由各技术领域的资深技术专家组成，技术领域包含：服务器、存储、网络、操作系统、数据库、中间件、备份等。

运维公司负有在维护过程中所涉及到的产品及软件的集成责任，无论该产品或软件是否由运维公司采购还是采购人采购或第三方正在运行的产品，运维公司须承诺与采购人或第三方进行积极的合作。运维公司必须服从采购人的统一协调，在系统集成详细方案设计、产品供货、系统集成、技术支持、运行维护等方面要积极与采购人协调和配合。

由于服务大厅较为分散，依据大厅设备情况，故需运维服务团队不少于12人，其中驻场人员不少于6人，亿隆基大厅1名驻场运维工程师、西大街及香米园大厅1名驻场运维工程师、朱雀云天大厅2名驻场运维工程师，浐灞大厅1名驻场运维工程师；项目经理1名，负责项目协调，巡检、技术指导等工作；

### 4.12本地化服务要求

要求服务商提供本地化技术服务，在客户现场必须有足够的技术人员可支援从事上述各种业务系统的维护工作。要求现场人员能够完全满足项目的技术要求，能够熟练地进行系统维护工作。

**注：本章内容为实质性要求，不得负偏离。**

## **二、商务要求**

**1.服务期及地点：**

1.1服务期：自合同签订之日起12个月。

1.2服务地点：西安市不动产信息档案管理中心。

**2.付款方式：**

2.1合同签订后5个工作日内支付合同总额的65%。

2.2项目维护周期结束后5个工作日内支付合同总额的35%。

**3.服务承诺：**成交单位应遵照国家规范规定的质量标准及要求作出明确承诺。

**4.合同实施：**

4.1中标人应在合同签订后7个日历日内安排人员（项目组成人员简历表所列）与使用单位就运维服务等工作进行安排、部署。

4.2若未能在规定时间内完成合同规定的义务，由此对采购人造成的延误和一切损失，由中标人承担和赔偿。

**5.违约责任**

5.1按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

5.2未按合同要求提供服务不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

5.3双方发生合同争议时，应友好协商解决，不能达成协议时，及时向有关部门要求调解、仲裁或诉讼，发生索赔按现行法律、法规和合同执行。

**注：商务要求为实质性要求，不得负偏离，如有偏离按无效投标处理。**

# **第四章 合同文本**

合同编号：

签订地点：

签订时间：

采购人（甲方）：

中标人（乙方）：

1. 合同格式

 西安市不动产信息档案管理中心2023不动产大厅桌面运维及2023不动产登记平台运维服务项目(项目编号：SDZC2023-112-01)，在西安市财政局的监督管理下，由陕西上德招标有限公司组织公开招标。西安市不动产信息档案管理中心(以下简称“甲方”)确定 (中标人名称) （以下简称“乙方”）为中标人。

依据《中华人民共和国民法典》和《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》，甲方通过公开招标采购 （服务名称） ，并接受了乙方以价格 (中标金额大写) (以下简称“合同价”)提供的货物和服务。

本合同在此声明如下：

1.本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。

2.下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

2.1合同条款

2.2合同条款附件

附件1—服务方案

附件2—质量保证

2.3中标通知书

2.4公开招标文件

2.5投标文件

3.考虑到甲方将按照本合同向乙方支付货款，乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供服务，并修补缺陷。

4.考虑到乙方提供的服务并修补缺陷，甲方在此保证按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

5.付款方式：

5.1合同签订后5个工作日内支付合同总额的65%。

5.2项目维护周期结束后5个工作日内支付合同总额的35%。

6.服务期：自合同签订之日起12个月。

 服务地点：西安市不动产信息档案管理中心。

7.本合同一式伍份，其中，甲方贰份，乙方贰份，西安市财政局备案壹份。

8.本合同由买卖双方共同签字盖章，自最后一方签字盖章之日起生效。

9.为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，根据《陕西省财政厅关于印发<陕西省中小企业政府采购信用融资办法>的通知》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采[2020]15号）及各级财政部门关于政府采购信用融资工作的规定，为参与陕西省政府采购项目的投标人提供政府采购信用担保和融资服务，并按照程序确定了合作的担保机构和商业银行。

乙方如果需要融资贷款服务需求的，可凭中标通知书、政府采购合同等相关资料，按照文件规定的相关政策、业务流程申请办理，具体规定可登陆陕西省政府采购信用融资平台（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）查询了解。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方名称： 地 址： 邮 编：电 话：传 真：代表签字或盖章：盖章： 年 月 日  | 乙方名称：地 址： 邮 编： 电 话： 传 真： 开户银行：帐 号：代表签字或盖章：盖章： 年 月 日 |

二、合同条款

第一条 本着平等互惠、互相支持、共同发展的原则，就甲方针对本项目的事宜， 经甲乙双方友好协商， 共同签署本合同， 以资共同遵守。

第二条 服务定义：根据甲方需要，乙方为甲方提供该项目的服务等业务。

第三条 乙方服务人员：是指乙方派出的符合本合同资格条件的、在甲方从事本合同规定的服务项目范围以内工作的人员。乙方有义务在本合同有效期内维持其与服务人员合法的劳动合同关系，不得因与服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

第四条 甲方的权利

1.甲方有权享有乙方按照上述约定提供的服务。

2.甲方有权要求乙方提供符合本项目服务要求的人员，且提供的服务质量达到前述约定标准。如乙方违反协议约定，未达到服务质量要求的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正的或改正后仍给甲方造成损失的，乙方应承担相应的法律责任；

3.甲方有权根据服务要求和标准考评乙方服务质量，如乙方提供的服务考评不合格或不符合约定的，甲方有权按照一定比例减少支付服务费用，具体减付比例结合乙方提供服务未达到约定的范围，严重程度、给甲方造成的损失情况等确定。

4.除本合同约定的服务费用外，乙方不得向甲方及其甲方人员收取其他任何费用，如甲方发现乙方有此类行为，甲方有权要求乙方清退所收费用，退还利息并支付违约金；

5.对乙方相关服务资料的所有权、使用权的约定：归甲方所有。乙方不得以任何借口留存，否则承担由此产生的一切法律和经济责任。未经甲方允许，任何单位和个人不得转让和使用本项目的相关内容。

第五条 甲方的义务

1.在服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的工作便利与指导，配合乙方履行职责。

2.甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案） 。

第六条 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第七条甲方违约责任

1.由于甲方的原因或因不可抗力的自然因素影响，则服务周期顺延。

2.对于乙方提供的资料以及属于乙方的内容，甲方有义务保密，不得向第三方提供或用于本合同以外的项目，否则乙方有权要求甲方按本合同项目款总额的20%赔偿损失。

第八条乙方违约责任

1.合同签订后，如乙方擅自中途停止或解除合同，乙方应向甲方双倍返还定金。没有约定定金的，乙方向甲方赔偿服务价款。

2.在甲方提供了必要的工作、生活条件，并且保证了项目款按时到位，乙方未能按合同规定的日期提供服务时，应向甲方赔偿拖期损失费，每天的拖期损失费按合同约定的项目总价款。

3.因天气、交通、政府行为、甲方提供的资料不准确等客观原因造成的服务周期拖期，乙方不承担赔偿责任。

4.服务实施过程中，乙方未按投标文件约定配备服务人员或乙方派驻服务力量无法胜任项目实施要求的，甲方有权提出增加人员和充实技术力量，乙方应立即安排实施，其费用被认为已含在合同价格之中。如乙方拒绝增加人员或充实技术力量，甲方有权利解除合同，乙方应承担由此给甲方造成的经济损失。

5.乙方有责任按甲方要求提交项目资料。如乙方未能按规定的服务周期提供服务，每延误一天，应付逾期违约金人民币（但由于受天气等不可抗力的自然因素影响，则工期顺延），逾期10天以上的，甲方除有权终止履行合同外，乙方应承担因延期造成的损失。同时，甲方有权根据乙方所承担服务的质量是否符合要求而对服务的内容进行调整。

6.乙方提供的服务质量不合格的，乙方应负责无偿予以采取补救措施，以达到质量要求。因服务最终不符合合同要求（而又非甲方提供的资料原因所致）造成后果时，乙方应对因此造成的直接损失负赔偿责任，并承担相应的法律责任（由于甲方提供的资料原因产生的责任由甲方自己负责）。

7.在合同期内和合同终止后，乙方应负责所有资料的保密，非经甲方书面认可，不得向任何人以任何方式提供任何资料。严格按甲方要求程序传递各种资料，否则甲方有权单方解除合同，并追回所付项目款。

8.乙方不得将本项目的任何部分转包或分包给其他任何单位和个人。若擅自转包或分包本合同标的，甲方有权解除合同，并可要求乙方偿付预算30%的违约金，同时追究其法律责任。

第九条 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的十个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后七个工作日内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十条 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第十一条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署变更合同。

第十二条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

第十三条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第十四条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认” 等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第十五条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

# **第五章 投标文件构成及格式**

# **西安市不动产信息档案管理中心2023不动产大厅桌面运维及2023不动产登记平台运维服务项目**

# **投 标 文 件**

## **（项目编号：SDZC2023-112-01）**

合同包1：2023不动产大厅桌面运维

**投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**标 段：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**时 间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

目 录

第一部分 投标函

第二部分 开标一览表

第三部分 资格证明文件

第四部分 投标人概况

第五部分 投标人参加政府采购活动承诺书

第六部分 投标方案

## 第一部分 投标函

〈采购人〉〈政府采购代理机构〉：

我方收到贵中心发布的〈项目名称〉（项目编号：〈项目编号〉）招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第\_\_\_标段的招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

2．我方已悉知并及时关注了贵中心在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

3．我方同意向贵中心提供与本次招标有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4．我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5．我方投标文件在开启之日起\_\_\_个日历日（应不少于90个日历日）内有效。

6．若我方中标，我方承诺：（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；（2）收到中标通知书后提交纸质投标文件一正两副，并按时交纳履约保证金；（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7．所有关于此次招标活动的函电，请按下列方式联系：

投标人：（投标人全称并加盖公章）

法定代表人（主要负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

通讯地址：

邮 编：

电子邮箱：

日 期： 年 月 日

## 第二部分 开标一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 报价内容项目名称 | A | B |
| 合计（元） | 服务期（月） |
| 〈项目名称〉 |  |  |
| 合计（大写） |  |

投标人：（投标人全称并加盖公章）

注：出现下列情形的按无效投标处理

1．A栏未按阿拉伯小写金额样式填写；B栏未填写服务期。

2．“合计（大写）”栏未按银行大写金额样式进行填写。样式参考：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元（圆）、角、分、零、整（正）。

3．“合计（大写）”金额与A栏“合计”不一致的。

分项报价表（服务类适用）

 单位：元

|  |
| --- |
| **费用明细** |
| **序号** | **费用名称** | **费用描述** | **数量** | **单价** | **总价** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **总计** |  |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

说明：1．此表由供应商按项目情况自行列支，仅作参考。

2．表格空间不足时，可自行扩展。

## 第三部分 资格证明文件

按照招标文件第一章《投标邀请函》所列“投标人资格要求”提供各项资格证明文件，未按要求提供的，其投标文件将被视为无效文件。

**一、基本资格条件：**

（一）有效的登记注册证

（二）财务状况报告

说明：三种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式（详见《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》银发〔2019〕41号附件1）填写基本存款账户信息。

基本存款账户信息

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签字或盖章）

基本存款账户编号：向开户银行进行询问

投标人：（投标人全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

（三）社会保障资金缴纳证明

1. 税收缴纳证明
2. 履行合同的说明和承诺

提示：提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（提供书面说明及承诺，加盖投标人公章，内容格式自拟）

（六）无重大违法记录声明（按下方给定格式进行填写）

提示：

投标人在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

无重大违法记录声明

〈政府采购代理机构〉：

我方作为〈项目名称〉（项目编号：〈项目编号〉）第\_\_\_标段的投标人 ，在此郑重声明：

1．在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。

2．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法失信主体。

4．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人：（投标人全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

**二、特定资格条件：**

**（一）法定代表人授权委托书\身份证明（按下方给定格式进行填写）**

说明：

（1）法定代表人包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。

（2）法定代表人授权委托书\身份证明（二选一）：法定代表人委托代理人参加投标时，提供法定代表人授权委托书；法定代表人亲自参加投标时，提供法定代表人身份证明。

**法定代表人身份证明（格式）**

〈采购人〉〈政府采购代理机构〉

〈法定代表人姓名〉系〈投标人全称〉的法定代表人，特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证正反面（扫描件）或护照资料页（扫描件） |

投标人：（投标人全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书（格式）**

〈采购人〉〈政府采购代理机构〉：

现委派〈代理人姓名〉代表我方参加贵中心组织的〈项目名称〉（项目编号：〈项目编号〉）第\_\_\_标段政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。代理人无转委托权。

代理人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证（护照）号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人身份证正反面（扫描件）或护照资料页（扫描件） |  | 委托代理人身份证正反面（扫描件）或护照资料页（扫描件） |
|  |

法定代表人：（签字或盖章）

投标人：（投标人全称并加盖公章）

授权日期： 年 月 日

1. **中小企业声明函**

**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，本公司参加（*单位名称）*的（*项目名称*）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.（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，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，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：

备注： 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。

1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部　国家统计局　国家发展和改革委员会　财政部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)和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库﹝2020﹞46 号）相关规定。

3.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为（软件和信息技术服务业业）。（所属行业类别投标人不得更改，否则，造成不利影响投标人自行承担）

（三）投标邀请函中要求的其他资格证明文件

提示：投标人可通过【信用中国】（www.creditchina.gov.cn）、【中国政府采购网】（www.ccgp.gov.cn）、“国家企业信用信息公示系统”网站对自身信用记录及控股、管理关系进行自查。

## 第四部分 投标人概况

（一）投标人基本信息

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 投标人全称 |  |
| 注册地址 |  | 成立时间 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 单位性质 |  |
| 法定代表人（主要负责人） |  | 所属行业 |  |
| 基本存款账户开户银行 |  | 基本存款账户账号 |  |
| 上年度营业收入\* |  | 资产总额 |  |
| 经营范围 |  |
| 资质证书名称 | 证书号 | 等级 | 类型 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 从业人员情况 |
| 从业人员总数 |  | 管理人员数量 |  | 专业技术人员数量 |  |
| 残疾人数量 |  | 少数民族数量 |  |
| 存在直接控股、管理关系的相关投标人 |
| 关系 | 投标人名称 |
|  |  |
|  |  |
| 说明 | 1.成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”；2.招标文件接受联合体的，联合体各方均应提供；3.表格空间不足时，请自行扩展。 |

（二）投标人性质

1．中小企业声明函

说明：当且仅当投标人在填报前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

**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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.（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，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，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：

备注： 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。

1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部　国家统计局　国家发展和改革委员会　财政部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)和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库﹝2020﹞46 号）相关规定。

3.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为（软件和信息技术服务业业）。（所属行业类别投标人不得更改，否则，造成不利影响投标人自行承担）

2．残疾人福利性单位声明函

说明：当且仅当投标人为残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函。未提供或未按给定格式提供声明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

投标人在填报前请认真阅读《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）相关规定。

### 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〈项目名称〉（项目编号：〈项目编号〉）第\_\_\_标段采购活动提供本单位制造的货物，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。

投标人：（投标人全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

3．监狱企业证明函

说明：当且仅当投标人为监狱企业的，应当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函（格式不限）。未提供证明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业证明函

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）的规定，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。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

## 第五部分 投标人参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由投标人自行承担。

### （一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人 ，现郑重承诺：

1．我方将严格按照国家现行相关服务标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

2．对于服务过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

3．我方提供的服务符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供服务的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人：（投标人全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

 （二）参加政府采购活动行为自律承诺书

作为参加本次政府采购项目的投标人，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

1．不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

2．不与其他投标人恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

3．不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标、成交；

4．不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

5．不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

6．不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

7．不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

8．不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

9．不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

10．尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

投标人：（投标人全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

## 第六部分 投标方案

（一）技术要求响应索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件****服务内容及要求** | **投标文件****技术响应** | **响应情况** | **响应说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1．对《第三章服务内容及要求中的**一、**技术参数》逐条做出响应。2．响应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。 |

投标人：（投标人全称并加盖公章）

（二）商务要求响应索引表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款明细** | **响应索引** | **响应说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1．对《第三章服务内容及要求中的二、商务要求》响应。2．响应说明按实际响 应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。3．“响应索引”单元格中注明引用位置，如“见商务响应方案1.1.1”。 |

投标人：（投标人全称并加盖公章）

附：商务响应方案

（三）合同条款响应

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 招标文件合同条款明细 | 投标文件合同条款响应 | 响应说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1．“完全接受”的条款无需在本表中列出，按表下方所做“声明”执行；对于需要投标人填报的内容，以及“不能接受”或“有条件接受”的条款，则应写明该条款名称及条款明细、以及投标人所能接受的条件。2．根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第六十三条，若投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。3．因表格空间因有限，不足以容纳响应内容时，允许在表后进行响应，但须在表中注明引用位置，如“见本表下方1.1.1”。 |

声明：除上表所列的合同条款外，招标文件中的其他合同条款我方均完全接受。

投标人：（投标人全称并加盖公章）

（四）其他需要投标人提供的材料

1．项目实施人员情况表

|  |
| --- |
| 项目负责人 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 拟派分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 管理人员 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 拟派分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 技术人员/服务人员 |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 从事类似项目工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 拟派分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 辅助人员 |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 从事类似项目工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 拟派分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 1．表格行数不足时请自行扩展。2．表中所列“项目负责人、管理人员、技术人员/服务人员、辅助人员”仅为示例，投标人可根据招标文件要求自行安排人员类别。3．招标文件对人员“资格\学历\职称”提出要求的，应在本表下方附相应的“资格证\学历证\职称证”等证明文件。 |

投标人：（投标人全称并加盖公章）

2．质量保证

3.业绩

4.售后服务