

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：陕西省人民政府办公厅信息化运维服务项目

采购项目编号：SCZA2025-ZB-2924-001

省政府办公厅机关

陕西省采购招标有限责任公司共同编制

2025年12月26日

第一章 投标邀请

陕西省采购招标有限责任公司（以下简称“代理机构”）受省政府办公厅机关委托，拟对陕西省人民政府办公厅信息化运维服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**SCZA2025-ZB-2924-001**

二、采购项目名称：陕西省人民政府办公厅信息化运维服务项目

三、招标项目简介

陕西省人民政府办公厅信息化运维服务

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、信用信息：投标人在递交响应文件截止时间前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上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，不得参加投标

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人： 省政府办公厅机关

地址： 新城大院

邮编： 710000

联系人： 白老师

联系电话： 029-63912351

代理机构：陕西省采购招标有限责任公司

地址： 陕西省西安市高新区唐延南路都市之门C座9层

邮编： 710076

联系人： 马亚敏、白国锋

联系电话： 029-85266644

采购监督机构：陕西省财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
|----|--|--|
| 1 | 采购预算（实质性要求） | <p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：4,664,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p> |
| 2 | 最高限价（实质性要求） | <p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p> |
| 3 | 评标方法 | <p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p> |
| 4 | 是否接受联合体 | <p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p> |
| 5 | 落实节能、环保产品政策 | <p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> |
| 6 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用） | <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p> |

| | | |
|----|--------------------|--|
| 7 | 充分、公平竞争保障措施（实质性要求） | <p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p> |
| 8 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | <p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p> |
| 9 | 投标保证金 | <p>采购包1保证金金额：50,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西省采购招标有限责任公司</p> <p>开户银行：中国银行西安南郊支行营业部</p> <p>银行账号：103261567573</p> |
| 10 | 标书费信息 | 免费获取 |
| 11 | 履约保证金（实质性要求） | 采购包1：不缴纳 |
| 12 | 投标有效期（实质性要求） | 提交投标文件的截止之日起不少于90天。 |
| 13 | 招标代理服务费（实质性要求） | <p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：代理服务费参照《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980号）规定标准（按标段）收取。中标单位的招标代理服务费交纳信息 银行户名：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国光大银行西安友谊路支行 账 号：78560188000095264 联 系 人：财务部 联系电话：029-85263975</p> |
| 14 | 采购结果公告 | 采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。 |
| 15 | 中标通知书 | 采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。 |
| 16 | 政府采购合同公告、备案 | <p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p> |
| 17 | 进口产品 | 不允许 |

| | | |
|----|---------------|--|
| 18 | 是否组织潜在投标人现场考察 | 采购包1：组织现场踏勘：否 |
| 19 | 特殊情况 | <p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标。</p> |

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由省政府办公厅机关和陕西省采购招标有限责任公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由省政府办公厅机关负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西省采购招标有限责任公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是省政府办公厅机关。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西省采购招标有限责任公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；

- (五) 评标办法;
- (六) 投标文件格式;
- (七) 拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、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》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1:

根据招标文件及合同约定执行。

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：综合办公室

联系电话：029-85235014

地址：陕西省西安市高新区唐延南路都市之门C座9层

邮编：710076

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

陕西省人民政府办公厅信息化运维服务

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：4,664,000.00
采购包最高限价（元）：4,664,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额（元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
|----|---------|------|--------------|------|------------|--------|----------|----------|------------|
| 1 | 信息化运维服务 | 1.00 | 4,664,000.00 | 项 | 软件和信息技术服务业 | 否 | 否 | 否 | 否 |

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：信息化运维服务

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |
|----|------|---|
| | | <p>一、基本情况</p> <p>（一）项目名称：陕西省人民政府办公厅信息化运维服务。</p> <p>（二）采购预算：466.4万元。</p> <p>（三）服务对象基本情况</p> <p>1.信息化硬件情况</p> <p>政务外网硬件数量约为：笔记本电脑241台、台式机137台、打印机232台、一体机32台、复印机14台。局域网15个，设备包括交换机、防火墙、无线路由器等。</p> <p>2.会议系统情况</p> <p>会议系统涉及10号楼常务会议室、会见厅、三会议室、四会议室、五会议室、六会议室、七会议室、八会议室，11号楼三楼一会议室，9号楼电视电话会议室、沉浸式会议室，黄楼会议室，东窑洞会议室共12个，其中10号楼三、六、七、八会议室各有1套ME40，10号楼四会议室有1套科达会议系统，10号楼五会议室有1套华为会议系统，常务会议室和黄楼会议室共用1套ME90，另有1套ME40位于9号楼1层会议，共计8套视频会议系统。</p> <p>3.省政府总值班室信息系统情况</p> <p>省政府总值班室硬件及其附属件共计约4000余件，包括：发电机、UPS主机及电池、</p> |

空调系统、配电柜、动环视频系统、扩音系统、数字会议系统、视频会议系统、摄像系统、大屏显示系统、视频视频系统、语音调度系统、应急值守系统、移动信息平台、综合视频系统、GIS辅助决策系统、集控系统、信号转换设备、值班值守操作设备、物理服务器、网络设备等。

总值班室信息系统6个，包括：政务值班综合应用系统、政务值班语音调度系统、政务值班数据填报系统、政务值班视频会议系统、政务值班视频视频系统、卫星网管系统等。

二、采购服务和要求

（一）信息化硬件维护服务

- 1.信息安全维护。协助做好信息安全工作，处理安全事件，扫描清除计算机病毒，指导数据备份，按需恢复因操作不当或软硬件原因造成的丢失损坏数据。
- 2.硬件和网络维护。对办公自动化设备、信息化设备和局域网进行日常维护，及时排除故障、更换损坏部件或设备，确保设备和网络正常运行。
- 3.软件维护。主要包括安装调试操作系统、常用办公软件、防病毒软件，各类硬件驱动程序等。
- 4.系统优化咨询。发挥专业优势，为用户提供信息化办公系统性能优化、设备配置建议。
- 5.设备管理。对办公自动化、信息化设备登记造册，及时更新设备台账，协助盘点设备数量和状态信息，形成严格的闭环管理机制。
- 6.信息化资产评估与处置。综合评估办公自动化、信息化设备及日常办公软件使用状态，提出拟报废或维修后继续使用建议，对拟报废设备作脱密处理。
- 7.驻场响应。运维人员驻场提供全天候的技术响应服务，第一时间处置问题。

（二）会议保障及音视频维护服务

- 1.会议保障。会前开机检查调试、会中全程服务、会后关闭会议系统并填写运行日志。如遇故障紧急处理，确保会议正常召开。
- 2.设备维护。定期全面检测维护会议系统、调试设备参数，及时诊断维修故障设备，保障会议系统稳定高效。
- 3.技术支持。综合考虑使用频率、环境、年限以及主流产品升级换代等因素，为用户提供设备维修或升级换代建议报告。
- 4.设备管理。对会议系统设备登记造册，及时更新设备台账，协助盘点设备数量和状态信息，形成严格的闭环管理机制。
- 5.驻场响应。人员驻场提供全天候的技术响应服务，第一时间处置问题。

（三）省政府总值班室信息系统运维

- 1.驻场运维运营。提供7×24小时驻场服务，工作内容主要包括基础环境及软硬件运维、业务平台运营等。

- (1) 信息系统维护。对总值班室业务平台信息系统开展日常巡检、维护、基础运营、数据管理等工作；协助开展网络安全等级保护测评和商用密码应用安全性评估工作。
- (2) 信息安全维护。基础网络安全保障、账号口令更新维护、病毒库更新、设备版本更新、防火墙配置维护等，确保网络信息安全。
- (3) 技术支持。实时监控部署到全省各级单位的设备接入状态，对使用中遇到的问题提供技术支持，一般故障远程指导排除，重大故障现场排除。编写周报、月报、半年报、年报，在整理分析运维数据基础上，研究提出下步改进建议。
- (4) 巡检服务。对机房环境保障设施、配电系统、网络设备、应用系统、服务器、存储设备、音视频系统、办公桌面终端、移动车等设备开展日常巡检，形成日常巡检记录，分析设备运行及资源使用情况；每月开展一次深度巡检，形成月度巡检记录，预警设备故障，确保设备稳定可靠和工作业务连续性。
- (5) 设备管理。对总值班室各类设备登记造册，建立设备管理台账，协助盘点设备数量和状态信息，形成严格的闭环管理机制。
- (6) 重要任务保障。针对重大政治活动、重大灾害、重要会议、重大节假日等，制定专项保障方案，加强保障力度，确保重要任务、重要时段总值班室平台稳定运行。
- (7) 驻场值守。提供7×24小时驻场值守服务，形成驻场值守记录，对电话咨询、故障报修、专项任务、紧急需求等做到100%及时响应，第一时间处置。
- 2.大型设备维修保养。按大型设备技术指标要求开展维修保养服务。

大型设备维修保养工作内容

| 序号 | 分类 | 品牌型号 | 数量 | 维修保养工作内容 | 备注 |
|----|------------|--------------------|-----|---|------|
| 1 | 柴油发电系统 | 开普 KDE12 0SS3 | 2 台 | 定期加注油料，更换滤芯、机油、防冻液等，检查维修设备故障，7×24小时技术支持。 | |
| 2 | 动力配电 UPS 1 | APC设备 SUV TP40K VA | 2 台 | 检查UPS并机线、并机模块和内部参数，分析运行日志，作出安全性评估，7×24小时技术支持。 | 含并机柜 |
| 3 | 动力配电 UPS 2 | 山特 Ar ray-3A 3 | 1 台 | | |
| 4 | 精密空调 1 | 世图兹 STULZ CSD27 1A | 1 台 | 检测整体运行效果，检测运行压力、温度、湿度及其它运行参数，测量风机电流及风速 | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|------------|-------------------|-----|--|-----------------------|
| 5 | 精密空调2 | 世图兹STULZ CSD39 1A | 1台 | ，检查压缩机冷冻油，清洗机组冷凝器，更换配件并添加各类剂液，7×24技术支持。 | |
| 6 | 精密空调3 | 世图兹12.6KW | 1台 | | |
| 7 | 中央空调及新风系统 | 大金R HXYQ 12/16 | 2台 | 检测运行状态，排查故障，调测出回风温度、各部位压力，降低运转噪声、震动，检查和防止冷媒、油液泄漏，更换配件并添加各类剂液，7×24技术支持。 | 含外机（R410A）内机（内藏风管导管式） |
| 8 | 大屏显示系统 | BARCO高清二代机芯及扩展设备 | 28项 | 维护保养系统各模块，修复故障，更换配件，7×24技术支持。 | |
| 9 | 卫星地面站及附属设备 | 北斗恒星 | 6项 | | |
| 10 | 卫星移动车载设备 | 重庆贝迪 | 5项 | | |
| 11 | 中控系统及扩展设备 | 快思聪CRESTRON PRO2 | 46项 | 维护保养系统各模块，检查设备运行状态，修复系统故障，更新TPMC-10、IPAD等程序，7×24技术支持。 | |

3.通信保障服务。提供90余部值班电话、7条通信线路、1条专用线路（联通国办）及有线电视等保障。

（四）备品备件服务

1.信息化硬件更新设备组件服务要求见下表。

信息化硬件更新设备组件服务

| 序号 | 采购名称 | 数量 |
|----|----------------------------------|----|
| 1 | 兄弟7700D定影组件 | 1套 |
| 2 | 兄弟7380定影组件 | 1套 |
| 3 | 兄弟7380传真一体机搓纸套件 | 1套 |
| 4 | 兄弟7480D输稿器上盖 | 1个 |
| 5 | 兄弟7480D打印机出纸传感器支架 | 1套 |
| 6 | 兄弟牌打印机(型号MFC-8535DN)显示屏幕 | 1块 |
| 7 | 立思辰7530彩色一体机转印带 | 1个 |
| 8 | 立思辰7530彩色打印机需要更换显影仓和硒鼓 | 7套 |
| 9 | 立思辰GB9151dn复印机搓纸轮 | 1套 |
| 10 | 立思辰9151搓纸套件 | 1套 |
| 11 | 联想M7675打印机出纸杆 | 1套 |
| 12 | 惠普m281打印机主板 | 1块 |
| 13 | 施乐M288打印机加热组件 | 1套 |
| 14 | 奔图P3305DN打印机主板 | 1块 |
| 15 | 奔图CM7115DN黑色显影仓 | 1套 |
| 16 | 富士施乐D95 搓纸套件 | 1套 |
| 17 | 富士施乐D95清扫装置 | 1套 |
| 18 | 富士施乐D95联锁 | 1套 |
| 19 | 富士施乐D95输稿驱动 | 1套 |
| 20 | 清扫装置(夏普4621R) | 1套 |
| 21 | 信息化桌面终端、网络设备及视频会议系统各类终端日常维修工具和耗材 | 1批 |
| 22 | ideacentre A10 计算机520C-24I7L屏幕 | 1块 |
| 23 | 光电转换设备及网线 | 1批 |
| 24 | 惠普M277dw纸盒搓纸轮 | 1套 |
| 25 | 联想K4450计算机电池 | 1块 |
| 26 | 清华同方台式计算机主机更换主机电源、CPU处理器风扇 | 1套 |
| 27 | 施乐D95打印复印一体机硒鼓 | 1个 |
| 28 | CP525打印机转印皮带 | 1个 |
| 29 | 昭阳E42-80笔记本计算机风扇 | 1个 |
| 30 | 黄楼会议室双通道功放（百威IPR2 3000） | 2台 |

2.总值班室更新设备部件更换要求见下表。

总值班室更新设备部件

| | | | |
|---|--------------------|-----|--|
| | 更新设备部件 | 数量 | 技术参数 |
| 1 | 视频设备：2台视频终端、2个编解码器 | 2对 | <p>1.视频编码器：采用H.264/H.265编码标准，默认采用H.265，支持子码流及主码流编码；支持网络设备解码，支持H.264、H.265、Smart264、Smart265、MJPEG等主流码流格式，支持PS、TS、ES、RTP等主流封装格式，支持子码流及主码流切换；最大支持3200w分辨率解码，具有128个解码通道，支持64路200W，或128路720P视频同时解码上墙。</p> <p>2.视频解码器：支持计算机、视频会议终端等视频输入信号源，支持2路1080P@50/60 或1路4K@30，通过HDMI 1.4本地输入，HDMI可内嵌音频；支持网络IPC、NVR等设备类型作为网络信号源输入支持HDMI 1.4视频信号输出，支持4K分辨率（3840 × 2160@30 Hz）超高清输出；支持对接LED显示系统，视频输出最大的LED带载能力为单口260 W；支持两种音频输出方式：HDMI内嵌音频和外置音频输出。</p> |
| 2 | 施耐德100AH UPS 蓄电池组 | 32块 | 电池规格100AH/12V。 |

| | | | |
|---|----------|---------|---|
| 3 | 动力环境视频系统 | 1套监控软件 | <p>1.匹配常见中文版操作系统，可安装运行动环监控软件，方便操作。</p> <p>2.采用C/S为主、B/S为辅的系统结构。</p> <p>3.提供远程接入 等标准的通讯接口，同时提供远程接入客户端和串口协议配置，</p> <p>便于接入第三方视频系统。</p> <p>4.支持服务器、交换机等IT设备监测功能、资产管理功能。</p> <p>5.具备定时短信发送功能，可设置按天定时给管理员发送短信告知系统运行状态。</p> <p>6.支持权限分配及权限管理功能。</p> <p>7.支持手机、平板等移动终端远程管理、远程查看功能。</p> <p>8.具备软件著作权证书。</p> <p>9.提供便捷及时的本地售后服务。</p> |
| | | 1个主机 | <p>配置为处理器:2.1GHZ,内存: 8G, 1T固态硬盘, 6个串口（其中COM1、COM2支持RS485），6个USB口，1个LPT口，2个千兆网口。</p> <p>主板自带4个PCI、2个PCI E×1(PCI E×4 插槽)、1个PCIE×16 扩展槽位，1个8位数字I/O接口。</p> |
| | | 15个监控模块 | <p>1.采用嵌入式实时操作系统，性能稳定可靠。</p> <p>2.提供丰富的工作模式实现串口设备立即联网功能。</p> <p>3.设备具备4路DO、8路DI、8路RS232/485/422串口，串口具有ESD保护功能。</p> <p>4.端口支持12V 供电；提供2路12V电源输出。</p> <p>5.提供强大管理功能。</p> <p>6.具备10/100M 自适应以太网端口；网络接口具有 ESD 及浪涌保护功能。</p> <p>7.支持SNMP；支持邮件告警及时间告警。</p> |
| 4 | 消防钢瓶 | 1个 | <p>换装消防钢瓶七氟丙烷气体。</p> |
| 5 | 图形工作站 | 2台 | <p>图像工作站，处理器：2.5GHZ，内存：32GB，1T固态硬盘,16G独立显卡，2个千兆网口,1个PCIE×16 扩展槽位，HDMI接口2个，2个USB接口。</p> |
| 6 | 发电机蓄电池 | 2只 | <p>120A/12V。</p> |

| | | | |
|---|----------------------------|--------|--|
| 7 | 双 通 道 功 放 | 1 台 | 立体声模式： $\geq 8\Omega/200W \times 2$ ； $\geq 4\Omega/400W \times 2$ ；桥接模式： $\geq 8\Omega/1800W$ ；生产厂商或品牌商通过中国节能及绿色环保产品认证。 |
| 8 | 维 修 显 示 大 屏 | 按 需 | 对大屏控制器进行维修。 |
| 9 | 维 修 监 控 电 视 | 按 需 | 对电视背光板进行维修。 |

（五）服务要求

- 1.服务期限。一年。
- 2.服务地点。采购人指定地点。
- 3.服务团队配置要求。服务团队人数不少于**19**人，其中运维经理主要负责工作任务分解落实、协调对接等，对运维过程和结果负责。服务团队人员配置及职责要求如下。

服务团队人员配置及职责

| 序 号 | 岗 位 | 职 责 | 数 量 | 备 注 |
|--------|--------|--------|--------|--------|
|--------|--------|--------|--------|--------|

| | | | | |
|----|--------------|--|----|-------------------------|
| 1 | 运维经理 | 全面负责运维运营服务工作，制订运维运营工作方案，分解落实各项工作任务，控制工作进度、质量等。 | 1人 | 负责运维整体工作，对运维过程和结果负责 |
| 2 | 技术支持（高级） | 协助处理运维工作中遇到的技术问题，负责项目服务、技术方案、制度流程等方面工作，指导运维工作开展。 | 1人 | 总值班室 驻场运维服务、软件基础运营服务 |
| 3 | 信息安全工程师 | 负责全厅网络信息安全服务工作，包括病毒查杀、补丁安装、漏洞修复等，协助配合省网信、公安部门网络安全工作。 | 1人 | |
| 4 | 过程管理工程师 | 负责制定运维工作流程，协调日常运维工作；负责监督检查运维工作流程执行情况；负责日常工作文档、工作日志整理归档等；配合运维经理完成年度考核等工作。 | 1人 | |
| 5 | 技术支持工程师 | 负责处理运维工作中遇到的技术问题，包括开展技术服务咨询、制定技术方案、提交各类文稿等。 | 1人 | |
| 6 | 基础设施运维工程师 | 负责总值班室配电系统、空调系统、供水消防、门禁、电力基础环境等设备的日常巡检、维护工作。协助完成其他运维服务任务。 | 1人 | |
| 7 | 值班值守工程师 | 负责总值班室机房7×24小时值班值守、电话受理、设备管理、紧急响应等。 | 6人 | |
| 8 | 网络运维工程师 | 负责全厅外网设备维修维护、故障分析处理、网络迁移变更、配置调优、技术咨询支持等工作。 | 1人 | |
| 9 | 值班系统运维工程师 | 负责总值班室各应用系统维护（综合应用系统、语音调度系统、综合视频视频系统、填报系统等），负责全省政务值班系统客户端使用问题排查与处理等。 | 1人 | |
| 10 | 音视频会议系统运维工程师 | 负责总值班室音视频会议系统（包括大屏、矩阵、扩声、中控等系统）运维保障工作，包括日常巡检、维护及故障处理、填写会议保障日志等。 | 1人 | |
| 11 | 桌面运维工程师 | 负责全厅桌面计算机、打印机、复印机等办公设备的日常维护和局域网的日常维护；负责操作系统安装、补丁升级、耗材更换等。 | 2人 | 信息化硬件维护服务 |

| | | | | |
|--------|-----------|--|--------|---------------|
| 1 2 | 会议系统运维工程师 | 负责常务会议室、黄楼会议室等12个会议室运维保障工作，包括会议系统日常巡检、维护及故障处理、填写会议保障日志等。 | 2 人 | 会议室音视频维护及保障服务 |
| | 合 计 | | 1 9 | |

4.交付资料要求。服务期内加强项目管理各环节，参照《陕西省省级政务信息化项目建设管理办法（暂行）》《陕西省省级政务信息化项目竣工验收管理办法(试行)》等形成采购人要求的各种项目材料及档案，包括但不限于项目服务方案、月度运维报告、巡检记录、维修记录、故障处理记录/报告等，并配合完成验收工作。

5.服务考核。由采购人负责组织验收，验收产生的费用由中标单位支付。验收须以合同、招标文件、投标文件、澄清、及国家相应的标准、规范等为依据。运维服务考核评价主要从服务绩效、服务时效、服务能力、服务满意度四个维度进行考核，考核达标是验收的前提。验收合格的中标单位须将所有运维资料装订成册交由采购人归档。

6.知识产权。投标人应保证投标货物及服务不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由投标人承担全部责任。任何被投标人用于未经授权的商业目的行为所造成的违约或侵权责任由投标人承担。运维服务过程中产生的项目资料、技术文档等归采购人所有。

7.保密要求。本项目服务人员对接触到的各类账号、数据、文件、资料和信息等应严格

3.2.3人员配置要求

采购包1：
按照招标文件要求执行

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
按照招标文件要求执行

3.2.5其他要求

采购包1：
按照招标文件要求执行

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
一年

3.3.2服务地点

采购包1：
采购人指定地点。

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
由采购人负责组织验收，验收产生的费用由中标单位支付。验收须以合同、招标文件、投标文件、澄清、及国家相应的标准、规范等为依据。运维服务考核评价主要从服务绩效、服务时效、服务能力、服务满意度四个维度进行考核，考核达标是验收的前提。验收合格的中标单位须将所有运维资料装订成册交由采购人归档。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1： 付款条件说明： 签订合同后，甲方收到乙方开具的合格等额普通发票后， 达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包1： 付款条件说明： 达到验收条件，甲方对乙方提供的服务依据本合同约定进行考核，根据考核结果， 达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 60.00%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

根据招标文件及合同约定执行

3.5其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|--------------------------------|--|---------------------|
| 1 | 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件 | <p>1、主体证明文件：（1）投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；（2）投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；（3）投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；（4）投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；（5）投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；（6）投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。2、提供可满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺；3、提供投标截止时间前近六个月中至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；时间以税款所属时期为准 4、提供投标截止时间前近六个月中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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。5、提供有效的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。</p> | 投标函 投标人应提交的相关资格证明材料 |

| | | | |
|---|--|--|------------------------|
| 2 | <p>供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；</p> | <p>提供（1）或提供（2）：（1）提供递交响应文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告，应满足以下要求：①投标人是企业的，财务报告是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和2名注册会计师的签字及盖章。且2022年10月1日后出具的审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。②投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。③投标人适用《政府会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。④投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表⑤投标人是上述四种情况以外情况的,按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。（2）提供资信证明原件扫描件或复印件，应满足以下要求：①资信证明须为递交响应文件截止时间前三个月内由投标人开户银行出具。②无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。③银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</p> | <p>投标人应提交的相关资格证明材料</p> |
| 3 | <p>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；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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> | <p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。</p> | <p>投标函</p> |

4.2特殊资格审查

采购包1:

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|--|-----------------|
| 1 | 信用信息 | 投标人在递交响应文件截止时间前被“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）上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，不得参加投标 | 投标人应提交的相关资格证明材料 |

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|---------|----------------|
| 无 | | | |

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------------------|--|----------------|
| 1 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | 1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 | 开标一览表 标的清单 |

| | | | |
|---|-----------|---|--|
| 2 | 投标文件签署、盖章 | 投标文件按招标文件要求签署、盖章 | 开标一览表 服务内容 及服务邀请应答表 投 标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声 明函 商务应答表 服务 方案 标的清单 投标文 件封面 监狱企业的证 明文件 投标人应提交 的相关资格证明材料 |
| 3 | 投标有效期 | 投标有效期满足招标文件要求的 | 投标函 |
| 4 | 投标报价 | 投标人投标报价没有超出采购预算或最高限价 | 开标一览表 |
| 5 | 投标内容 | 投标内容不存在漏项或数量与要求不符合招标文件规定情形，投标内容满足招标文件的商务、技术等实质性要求，不存在采购档次降低或影响采购性能、功能的情形。 | 服务内容及服务邀请 应答表 |
| 6 | 公平竞争 | 遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害招标人或者其他投标人的合法权益。 | 开标一览表 服务内容 及服务邀请应答表 投 标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声 明函 商务应答表 服务 方案 标的清单 投标文 件封面 监狱企业的证 明文件 投标人应提交 的相关资格证明材料 |
| 7 | 其它 | 不存在其它不符合法律法规或招标文件规定的 投标无效条款的情形 | 服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 服 务方案 |

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。

(三) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- (四) 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。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

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

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、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；
- 五、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；
- 六、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、说明或者更正，评标委员会成员的更

换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，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。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5 评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作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作出结论，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代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6 评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1 评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2 评分标准

采购包1：

| 评审内容 | | 评审标准 | | | |
|--------|------|--------------------------|----|-------|----------------|
| 分值构成 | | 详细评审90.00分 报价得分10.00分 | | | |
| 评审因素分类 | 评审内容 | 具体标准和要求 | 分值 | 客观/主观 | 关联投标（响应）文件格式文件 |

| | | | | | |
|--|--------|--|---------|----|------|
| | 项目理解分析 | <p>根据投标人对项目理解分析，内容包括：（1）项目需求的理解，主要包括对信息化硬件运维、会议保障及音视频维护服务及省政府总值班室信息系统运维运营三部分；（2）对现状分析和存在不足的阐述，分析运维工作和运营工作存在的问题和不足；（3）对重点难点工作的把握与分析，按难度等级梳理省政府总值班室信息系统运维运营存在的优化问题。</p> <p>一、评审标准</p> <p>（1）针对性：方案能够紧扣项目实际情况。（2）合理性：内容符合项目实际，未出现与项目执行无关的内容。</p> <p>二、赋分标准（满分12分）共3项内容，每项满分4分。按照“评审标准”，每个每满足一个评审标准得2分，存在1处缺陷扣1分，直至扣完。</p> | 12.0000 | 主观 | 服务方案 |
| | 运维实施方案 | <p>根据投标人对本项目具有完善的运维实施方案，包括但不限于：（1）项目组织（2）计划管理（3）质量管理（4）风险管理（5）交付成果（6）验收计划（7）资源调配（8）管理的效果检验和验证方面等。</p> <p>一、评审标准（1）可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、专业性强、合理的方案。（2）针对性：方案能够紧扣项目实际需求，内容科学，保障项目顺利实施。</p> <p>二、赋分标准（满分16分）共8项内容，每项满分2分。按照“评审标准”，每个每满足一个评审标准得1分，存在1处缺陷扣0.5分，直至扣完。</p> | 16.0000 | 主观 | 服务方案 |
| | | | | | |

| | | | | |
|----------|--|---------|----|------|
| 服务保障方案 | 根据投标人对本项目（1）质量保障（2）进度保障（3）安全管理方案等进行评分。一、评审标准（1）完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述。（2）针对性：方案能够紧扣项目实际需求，内容科学。二、赋分标准（满分12分）共3个方案，每项满分4分。按照“评审标准”，每个方案每满足一项评审标准得2分，存在1处缺陷扣1分，直至扣完。 | 12.0000 | 主观 | 服务方案 |
| 服务要求响应方案 | 依据投标人所提供的①信息化硬件运维②会议保障及音视频运维③省政府总值班室信息系统运维运营④备品备件服务等4项内容进行响应并进行优化提升的，评审标准如下：一、评审标准（1）专业性：切合本项目实际情况，提出专业性强、科学合理的方案。（2）可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、专业性强、合理的方案。（3）针对性：方案能够紧扣项目实际需求，内容科学，保障项目顺利实施（4）及时性：方案能够针对全省值班系统工作人员工作特点，7×24小时快速响应需求，及时解决问题。二、赋分标准（满分16分）共4个方案，每个方案满分4分。按照“评审标准”，每个方案每满足一项评审标准得1分，存在1处缺陷扣0.5分，直至扣完。 | 16.0000 | 主观 | 服务方案 |

| | | | | | |
|------|------|---|--------|----|------|
| 详细评审 | 应急方案 | 对后期服务的保证措施、能够处理各类紧急事项的措施，保证项目实施，能够保证在规定的时间内解决问题。方案内容切实可行。（1）措施方案考虑全面、内容完整、重点突出、具有针对性和可行性的得6分；（2）措施方案较为全面、内容较为完整、重点内容体现、较有针对性和可行性的得4分；（3）措施方案较差、考虑不够全面、内容不够完整、重点内容未体现的得2分，未提供不得分。 | 6.0000 | 主观 | 服务方案 |
| | 保密方案 | 供应商提供针对本项目的保密方案，方案至少包括：（1）提供运维服务人员与投标人签订的保密承诺书；（2）供应商自身的信息安全及保密管理制度；（3）供应商提供针对本项目的保密措施。切合项目具体情况，提出责任明确，服务定位，能有效保障本项目实施的得6分，每有一项缺项扣2分，每有一处内容存在缺陷，扣1分，扣完为止。备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。 | 6.0000 | 主观 | 服务方案 |
| | 企业业绩 | 供应商需提供2022年1月（日期以签订合同实际为准）至今，承接的类似服务项目的业绩经验，每提供一份证明材料得2分，最多得4分。注：提供采购合同复印件并加盖供应商公章。否则不得分。 | 4.0000 | 客观 | 服务方案 |
| | | | | | |

| | | | | |
|------|---|--------|----|------|
| 企业实力 | <p>投标人提供以下有效证书，每提供1个得1分，最高得4分，不提供不得分。（1）ISO27001（信息安全管理体系认证）；（2）ISO20000（信息技术服务管理体系认证）；（3）ISO27017（云服务信息安全管理体系认证）；（4）ISO9001质量管理体系认证证书；（注：投标文件中须提供上述证书复印件加盖投标人公章，未提供或未加盖公章不得分）。</p> | 4.0000 | 客观 | 服务方案 |
|------|---|--------|----|------|

| | | | | | |
|-----|------|---|---------|----|---------------|
| | 团队力量 | <p>投标人针对本项目拟派服务团队不少于19人，并配备专职运维经理和技术专家负责现场运维管理，要求不低于3年工作经验，在满足此要求基础上进行以下赋分：（1）运维经理：具有系统规划与管理师证书，得2分。（2）技术支持（高级）：同时具有信息系统项目管理师、中国电子技术标准化研究院颁发的ITSS（IT服务项目经理）、计算机技术与软件专业技术资格网络工程师证书，得3分。（3）团队人员：1）具备计算机技术与软件专业技术资格（网络工程师）证书或国家信息化计算机教育CEAC认证（网络应用工程师）证书，每提供1个得1分，共计2分；2）具备注册信息安全工程师CISP证书，每提供1个得1分，共计2分；3）具备数据库类工程师证书，提供1个得1分；4）具备云计算领域K8SCKA认证或VMwareVCAP（或VCP）认证或华为HCIP认证证书，每提供1个得1分，共计2分；5）具备由中国电子技术标准化研究院颁发的ITSS（IT服务项目经理）证书，每提供1个得1分，共计2分；注：相同人员不重复计分，须同时提供以上人员相关证书、工作履历及投标截止日前3个月内任意一个月在本单位的社保缴纳凭证等证明材料，并加盖公章，未提供或提供不全不得分。</p> | 14.0000 | 客观 | 服务方案 |
| 价格分 | 价格分 | <p>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，其价格为10分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> | 10.0000 | 客观 | 开标一览表 标的清单 |

价格扣除

| 序号 | 价格扣除评审内容 | 适用情形 | 扣除比例 (C1) | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件 文件格式文件 |
|----|-----------------------|--------------------|--------------|--|--|
| 1 | 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 投标人或联合体成员均为小型、微型企业 | 10.00% | 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除 | 开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 |

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本.docx

