

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：**2025~2026年度陕西省空气质量预测预报系统二期和三期硬件系统设备运维服务项目**

采购项目编号：**ZDHH【2025】-018**

陕西省环境监测中心站

陕西中达恒辉项目管理有限公司共同编制

2025年05月09日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西中达恒辉项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省环境监测中心站委托，拟对2025~2026年度陕西省空气质量预测预报系统二期和三期硬件系统设备运维服务项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：ZDHH【2025】-018

二、项目名称：2025~2026年度陕西省空气质量预测预报系统二期和三期硬件系统设备运维服务项目

三、磋商项目简介

由于陕西省空气质量预测预报系统二期、三期建设的服务器、存储及交换机等硬件设备中二期和三期的设备均已过保，现有运营中的硬件型号较老，不易找到替换件，为了确保空气质量预测预报业务的正常开展，为全省重污染应急减排和管控提供有力支撑，必须保证系统硬件设备无故障运行，因此需要有技术能力过硬的专业运维团队为本项目提供服务。本项目运维硬件设备总数为153台（套）。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、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：

采购包1（2025~2026年度陕西省空气质量预测预报系统二期和三期硬件系统设备运维服务项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、信用证明：未被信用中国网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单、未被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单（开标后系统查询）。提供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（处罚期满除外）的书面声明。

2、注册证照：法人企业提供带有统一社会信用代码营业执照，未提供的接受采购人通过国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）进行相关信息的核实，并承担核实不到的后果；事业单位提供事业单位法人登记证；其他组织提供民办非企业单位登记证；专业服务机构提供执业许可证等；自然人提供身份证。

3、履约能力：提供具有履行本合同所必需的专业技术能力的声明。

4、财务状况证明：提供2024年度经第三方会计事务所审计过的财务报告，或磋商截止时间前90天内基本账户银行出具的资信证明。注：①提供财务报告的，内容至少包括：审计报告、附注。②提供资信证明的，必须提供资信证明全部页以及基本户信息（提供开户许可证复印件或提供基本银行账户信息复印件加盖公章）。银行出具的存款证明不能代替资信证明，存款证明无效。

5、纳税证明：提供近半年内至少一个月的依法纳税的证明（任意税种），依法免税的应提供相关证明；成立不足一个月的提供将依法纳税的承诺。注：①新成立企业（成立一个月内）暂无纳税的提供说明加盖公章。②零报税的提供申报成功的

凭证。③时间以税款所属时段为准。

6、社保缴纳状况：提供近半年内至少一个月的社会保障资金缴存凭证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应提供链条完整的证明；成立不足一个月的提供将依法交纳社会保障资金的承诺书（格式自拟）。注：①供应商可自行打印带有社保机构公章的缴存凭证；或提供银行交纳单据，单据应显示社保缴存项（任一项）。②通过代缴方式缴存的，需提供链条完整的证明材料，证明材料至少包括代缴方的缴存凭证、供应商向代缴方用于缴存社保的银行转账单据。

7、供应商代表授权：提供法定代表人证明书和代表人授权委托书

8、联合体形式：不接受联合体投标，提供非联合体书面声明。

六、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

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商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磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，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响应文件编制的，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磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、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，凭项目成交结果、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。

十一、联系方式

采购人： 陕西省环境监测中心站

地址： 西安市西影路106号

邮编： 710043

联系人： 陕西省环境监测中心站

联系电话： 18629141388

代理机构：陕西中达恒辉项目管理有限公司

地址： 陕西省咸阳市秦都区陕西省西咸新区沣西新城丰邑大道与康定路交汇处沣西国际大厦1号楼1104室

邮编： 712046

联系人： 郭媛

联系电话： 029-81636358

采购监督机构：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 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

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1：750,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
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磋商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磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商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较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</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.本项目采购的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，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的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，本项目采购的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>（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）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <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六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</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>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	<p>采购包1保证金金额：10,000.00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：陕西中达恒辉项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国民生银行股份有限公司西安西咸新区沣西新城支行</p> <p>银行账号：645395981</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	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应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：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）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格（2003）857号）文件规定标准计取。</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	成交通知书	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成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
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，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	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；</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终止采购活动。</p>
----	------	---

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件的最终解释权由陕西省环境监测中心站和陕西中达恒辉项目管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由陕西省环境监测中心站负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西中达恒辉项目管理有限公司负责解释。

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。本次磋商的采购人是陕西省环境监测中心站。
- 二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。
- 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中达恒辉项目管理有限公司。
- 四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

- 一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：
 - （一）竞争性磋商邀请；
 - （二）供应商须知；
 - （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
 - （六）磋商办法；
 - （七）响应文件格式；
 - （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者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。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，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，供应商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。更正内容可能影响响应文件编制的，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磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应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，磋商小组将其视为无效材料。

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供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商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，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。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、供应商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，供应商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、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

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、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商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磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

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。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商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响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，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。供应商对开启过程和开启记录有疑义，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供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，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，查询供应商在响应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，以一个供应商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

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交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、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交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、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

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，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商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。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

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、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，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。

2.6.6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。

2.6.7履约验收方案

采购包1:

1.服务期结束后,成交人向采购人提交验收申请。2.采购人收到验收申请后组织验收,验收时成交人应无条件予以配合并提供验收所需的全部资料,若成交人不配合或者未按合同要求提供服务的,采购人将拒绝验收。3.验收依据:竞争性磋商文件、响应文件、合同文本、国内相应的标准、规范。

2.6.8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磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行,采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商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磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密,磋商小组成员应予以保密,不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形(实质性要求)

供应商参加响应不得有下列情形:

一、有下列情形之一的,视为供应商串通响应:

- (一)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (二)不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜;
- (三)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (四)不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- (五)不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交;

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通;

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商;

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

八、未按照磋商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。

供应商有上述情形的,按照规定追究法律责任,具有前述一至十一条情形之一的,其响应文件无效,或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

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供应商有下列利害关系之一的,应当回避:

- (一)参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;
- (二)参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;
- (三)参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
- (四)与供应商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;

(五) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西中达恒辉项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西中达恒辉项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西中达恒辉项目管理有限公司 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、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、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（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：郭媛

联系电话：029-81636358

地址：陕西省西咸新区沣西新城丰邑大道与康定路交汇处沣西国际大厦1号楼1104室

邮编：712046

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磋商文件、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期限内作出答复的，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 磋商项目技术、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

由于陕西省空气质量预测预报系统二期、三期建设的服务器、存储及交换机等硬件设备中二期和三期的设备均已过保，现有运营中的硬件型号较老，不易找到替换件，为了确保空气质量预测预报业务的正常开展，为全省重污染应急减排和管控提供有力支撑，必须保证系统硬件设备无故障运行，因此需要有技术能力过硬的专业运维团队为本项目提供服务。本项目运维硬件设备总数为153台（套）。

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）：750,000.00
采购包最高限价（元）：750,000.00
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	设备运维服务	1.00	750,000.00	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：设备运维服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标						
		<p>1、基础设施系统运维服务</p> <p>需要运维服务商提供的基础设施系统运维服务包括基础设施环境系统、弱电系统、接地系统子系统、设备日常巡检、设备维修更换、故障处置、灰尘清理等服务，并形成相应记录。以及对主机、存储设备的日常监控，设备的运行状态监控，故障处理，操作系统维护，备件采购及更换、补丁升级等内容。</p> <p>主机存储系统基本服务内容：</p> <table><tr><th>序号</th><th>服务模块</th><th>内容描述</th></tr><tr><td>1</td><td>现场备件的备货及安装</td><td>建立常用备件库，在服务期内备件置放于专用库房，出现问题时第一时间由驻场工程师进行更换。其他不常用备件由提供，运维服务商应与有着良好的合作关系，保证及时达现场进行更换</td></tr></table>	序号	服务模块	内容描述	1	现场备件的备货及安装	建立常用备件库，在服务期内备件置放于专用库房，出现问题时第一时间由驻场工程师进行更换。其他不常用备件由提供，运维服务商应与有着良好的合作关系，保证及时达现场进行更换
序号	服务模块	内容描述						
1	现场备件的备货及安装	建立常用备件库，在服务期内备件置放于专用库房，出现问题时第一时间由驻场工程师进行更换。其他不常用备件由提供，运维服务商应与有着良好的合作关系，保证及时达现场进行更换						

2	补丁服务	消除软件漏洞给系统带来的安全隐患，并对安装补丁所引起的系统连锁反应进行合理的平衡。
3	升级服务	对系统进行硬件的升级，以改进、完善现有系统或消除现有系统的漏洞。
4	现场故障诊断	按服务级别：7×24小时和5×8小时
5	电话远程技术支持	7×24小时
6	问题管理系统	对遇到的问题进行汇总
7	系统优化	对中心站系统的括主机、存储设备、操作系统、提供优化服务。

2、服务器硬件系统运维服务

需要运维服务商提供专人驻派，对网络设备、安全设备、服务器等设备进行维保服务，按照服务器运维规范进行日常巡检、策略配置、设备维修和故障处置等。

（1）硬件日常巡检。

定期对服务范围内的硬件进行除尘作业，防止由于灰尘造成的散热不畅和硬件接触不良等情况的发生。定期对服务范围内的硬件和系统性能进行诊断，根据结果调整系统参数，使系统始终在良好状态下运行。对所有网络设备、安全设备策略配置、设备维修、故障处置。每次巡检、维修和变更等操作均形成相应记录。网络设备、安全设备、服务器等设备发生故障需提供备用设备。

（2）系统监控服务。

重点对系统各设备的运行状态、运行性能、资源使用分配情况进行监控。

设备建档及系统评估：对机房内IT设备系统进行评估，检查系统整体脆弱性，提供风险评估报告。并对系统硬件建立详细的资产及配置维护服务档案。内容包括有硬件资产内容、系统配置、各设备间的配置关系。

（3）配置的备份与恢复。

定期进行备份，针对此项目进行日期存档，并进行故障学习，建立故障知识库，以便下次出现故障能有一定的参照。

（4）终端设备管理与维护。

（5）信息类资产整理、登记。

（6）现有备件库。

作为专业运维服务提供商，应建立备品备件总价值不低于30万元/年的备品备件库，更换响应不大于1小时。

备品备件清单			
1	服务器内存	16G内存容量，2R×4配置，PC4-2133P频率，DDR4传输协议	≥10根
2	硬盘	300GB 12Gb/S 15K 2.5英寸 SAS接口	≥5块
3	硬盘	300GB 6Gb/S 10K 2.5英寸 SAS接口	≥2块
4	硬盘	300GB 12Gb/S 10K 2.5英寸 SAS接口	≥2块
5	刀片服务器（整机）	CPU型号：6核，CPU数量：1颗，内存类型：DDR4，硬盘接口类型：SATA/SAS	≥1台

6	刀片服务器（ 整机）	CPU型号：6核，CPU数量：1颗，内存类型： DDR4	≥2台
7	光纤交换机	12端口	≥1台
8	千兆交换机	24端口	≥1台
9	服务器	2U机架式，CPU型号：6核，CPU数量：2颗 ，内存类型：DDR4，硬盘接口类型：SAS	≥1台
10	其他	超六类网线、2U机架式服务器备件、交换机 备件	若干

（7）机房所有设备更换件的购买及更换。

针对现有运行中的所有的硬件，应有能力提供全新备件，新换备件质保期不低于3年。

（8）提供附加增值服务。

运维服务提供商驻派人员应协助陕西省环境监测中心站工作人员进行授权以内的工作，如对办公电脑升级、杀毒，更换硬件等，除此之外，应对我站其他IT硬件工作在能力范围内予以支持，全方位进行服务。

（9）运维服务期满后，须由我站进行运维服务效果评估。

3、运维服务工作要求

（1）硬件日常巡检服务

日常现场巡检服务是对我站空气质量预测预报系统的服务器设备、软件及网络进行全面检查的服务项目，通过该服务可使我站获得设备运行的第一手资料，也能够让运维服务提供商最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，运维服务提供商应有能力提出针对性地预警及解决建议，使我站能够提早预防，最大限度降低运营风险。

巡检服务应包括的内容如下：

编号	巡检内容		
1	硬件运行状态检查项目		
	单板状态检查	电源模块状态检查	风扇状态检查
	整机指示灯状态检查	机框防尘网检查	机房温度、湿度检查
	设备地线检查		
2	软件运行情况检查项目		
	设备运行情况检查	网络报文分析	设备对接运行状况检查
	路由运行情况检查		
3	网络整体运行情况调查		
	网络运行问题调查	网络变更情况调查	网络历史故障调查

从网络的连通性、网络的性能、网络的监控管理三个方面实现对网络系统的运维管理。网络、安全系统基本服务内容：

序号	服务模块	内容描述
1	现场备件安装	配合中心站进行。建立常用备件库，在服务期内备件放置于专用库房，出现问题时第一时间工程师进行更换，其他备件与联想有着良好的合作关系，第一时间到达现场进行更换。

2	现场软件升级	首先分析软件升级的必要性和风险，配合中心站进行软件升级
3	现场故障诊断	按服务级别：7×24小时和5×8小时
4	电话远程技术支持	7×24小时
5	问题管理系统	对遇到的问题进行汇总和发布

（2）系统监控服务

进行管理维护的内容包括：

CPU 性能管理；

内存使用情况管理；

硬盘利用情况管理；

系统进程管理；

主机性能管理；

实时监控主机电源、风扇的使用情况及主机机箱内部温度；

监控主机硬盘运行状态；

监控主机网卡、阵列卡等硬件状态；

监控主机HA运行状况；

主机系统文件系统管理；

监控存储交换机设备状态、端口状态、传输速度；

监控备份服务进程、备份情况（起止时间、是否成功、出错告警）；

监控记录磁盘阵列、磁带库等存储硬件故障提示和告警，并及时解决故障问题；

对存储的性能（如高速缓存、光纤通道等）进行监控。

（3）配置的备份与恢复

运维服务商应为本项目提供现场技术人员驻派服务，保证设备的正常运转。现场值守的技术人员每天巡查形成工作日志，进行整体网络性能评估，进行优化并提出网络扩容和优化的建议。

现场值守人员还需进行安全设备的日常运行状态的监控，对各种安全设备的日志检查，对重点事件进行记录，对安全事件的产生原因进行判断和解决，及时发现问题，防患于未然。为建设设备档案库，便于及时获得系统运行报告、常见故障及处理方案等重要技术资料。

同时能够对设备的运行数据进行记录，形成报表进行统计分析，便于进行网络系统的分析和故障的提前预知。具体记录的数据包括：配置数据、性能数据和故障数据。

（4）终端设备管理与维护

①例行维护。定期做好清洁工作，防止出现积尘现象。每月检查1次各接线端是否有接触不良的现象。每月检查1次各导线是否完好无损。设备搬移后要尽快确认所有接线接法是否正确，所有接触是否良好。

要求每年对设备进行一次官方检测，并出具相关检测报告；

要求季度、年度形成机房运行报表并进行汇报；

因现场服务人员原因造成事故，供应商负责赔偿因此而造成的经济损失，并承担相关责任。

因提供的服务与合同不符所造成的损失，供应商负责赔偿因此而造成的经济损失，并承担相关责任。

本次运维服务设备清单中的所有设备发生的维修、更换、升级等所有费用均包含在项目运维服务费用中。

提供网络运行分析与管理服务，是指工程师通过对网络运行状况、网络问题进行周期性检查、分析，其内容包括：

服务内容	服务优点
提供网络专家电话号码。	保证重大问题第一连线至网络专家。涵盖：运维服务商、西安各大高校等合作专家。
网络专家组每周与驻派工程师进行不少于2小时的电话技术交流	以最小成本保证及时解答关心的技术问题，并就某一领域技术问题展开深层次沟通。
每月向提交CASE汇总分析报告，并可扩展到每年17次（月度、季度、年度）	了解网络历史故障情况以及故障预防建议，最大程度减少网络故障隐患，更高效的进行网络管理。

（5）信息类资产梳理

明确运维服务双方对现有的信息资产情况进行了解，使运维服务商提供系统的运行维护服务。

服务内容包括：

硬件设备型号、数量、版本等信息统计记录

软件产品型号、版本和补丁等信息统计记录

网络结构、网络路由、网络IP地址统计记录

综合布线系统结构图的绘制

其它附属设备的统计记录

硬件设备清单如下表统计：

陕西一期项目	
服务器型号	服务器数量
浪潮NF5280M4	6台
西北区域中心项目	
VPN-1000-C600-HB	1台
曙光I620-G30	4台
千兆交换机 RG-S2910-48GT4XS-E	1台
陕西二期项目	
服务器型号	服务器数量
刀箱平台 Lenovo Flex System	5套
刀片服务器 Lenovo X240 M5	62台
IB交换机 Mellanox 6025 36口56Gb	4台
光纤存储 DS 3760	1套
机架服务器 Lenovo X3650 M5	4台
机架服务器 Lenovo X3650 M5	5台
千兆交换机 brocade 6505	1台
光纤交换机 dcn-s5750e-52p-si	1台
天清汉马usg fw 16600g（防火墙）	1台（移交信息中心）
陕西三期项目	
服务器型号	服务器数量

刀片平台 Lenovo Flex System	3套
刀片服务器 Lenovo SN550	42台
IB交换机 Mellnox 6025 36口56Gb	3台
光纤存储 DS 5760	1台
机架服务器 Lenovo SR550	4台
机架服务器 Lenovo SR860	1台
光纤交换机 Lenovo B6505	2台
千兆交换机 Lenovo G7028	1台
本项目运维硬件设备总数： 153 台（套）	

（6）重要时刻专人值守服务

保证重要时刻设备稳定运行尤为关键，因此，对我站提供重要时刻的专人现场值守支持，包括重大会议期间、生产网重大割接或其它任何我站认为可能对业务运营产生重大影响时刻。

4、微码升级服务

负责完成设备厂家发布的相应微码升级或系统补丁升级，并确保升级或安装补丁后设备能够正常工作。具体数据库运行维护监控的基本服务内容包括：

序号	服务模块	内容描述
1	7×24电话支持服务	每周7天，每天24小时支持中心电话，电子邮件咨询，以满足业务发展的需要。 产品技术专家直接同驻场人员对话，帮助解决可能出现的疑难问题。 根据问题的严重程度，将优先解决关键而紧急的任务。 对中心站及驻场人员提出的一般性问题进行技术咨询、指导。 定期出具管理报告，避免问题再度发生。
2	微码升级或系统补丁服务	完成设备厂家发布微码升级或系统补丁升级任务，确保成功升级和成功安装补丁。

5、服务要求

（1）总体要求

运维期间，现场检查不低于200次、通过系统检查200次，形成现场日检记录200余份，月度巡检报告不少于9份，整体运维巡检报告1份。

（2）服务时间

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。

②专线客服：

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。

③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。	5分钟，10分钟内提交故障处理方案	30分钟内
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。	10分钟，10分钟内提交故障处理方案	30分钟内
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。	10分钟，2小时内提交故障处理方案	1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。	10分钟，2小时内提交故障处理方案	1小时以

技术支持人员在解决故障时，要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30分钟内解决故障，服务器运维公司要在1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。

（3）行为规范

遵守各项规章制度，严格按照相应的规章制度办事。

与我站运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。

出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告。

现场技术支持时要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。

遵守保密原则。对运维覆盖范围的网络、主机、系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据等负有保密责任，不得随意复制和传播。

①现场服务支持规范

运维服务人员要做到耐心、细心、热心的服务。工作要做到事事有记录、事事有反馈、重大问题及时汇报。严格遵守工作作息时间，严格按照服务工作流程操作。

A现场支持工程师应着装整洁、言行礼貌大方，技术专业，操作熟练、严谨、规范；现场支持时必须遵守我站的相关规章制度。

B现场支持工程师在进行现场支持工作时必须在保证数据和系统安全的前提下开展工作。

C现场支持时出现暂时无法解决的故障或其他新的故障时，应告知主管领导并及时上报本项目负责人，寻找其他解决途径。

D故障解决后，现场支持工程师要详细记录问题的发生时间、地点、提出人和问题描述，并形成书面文档，必要时应向项目负责人介绍故障出现的原因及预防方法和解决技巧。

②问题记录规范

运维服务商根据运维人员提出问题的类别，将问题分为咨询类问题和系统缺陷类问题二类：咨询类问题是指通过服务热线或现场解疑等方式能够当场解决运维人员提出的问题，具有问题解答直接、快速和实时的特点，该问题到现场支持的工程师处即可中止，对于该类问题的记录可使用咨询类问题记录模版进行记录。系统缺陷类问题是指运维人员提出的问题涉及到系统相应环节的确认修改，需要经过逐级提交、诊断、确认、处理和回复等环节，处理解决需要驻派项目组的分析确认，问题有解决方案后，将解决方案反馈给中心站。具体提交流程如下：

A问题提交。应用信息系统的运维人员发现属于系统缺陷类的问题时，填写系统缺陷类问题提交单，提交服务商支持中心。

B问题分析。服务商支持中心接到运维人员提交的问题单，要组织相应人员对问题单中描述的问题进行分析研判，确定问题的类型(技术问题、业务问题或者操作问题)。属于技术问题，提交服务中心技术人员对存在的问题提出具体的处理意见和建议；属于业务问题，提交服务中心业务人员进行处理；属于操作问题，安排相关人员对问题提出人进行解释，并将系统缺陷类问题提交单转为系统咨询类问题提交单。

C问题确认、解决。服务中心的技术人员和业务人员收到系统缺陷类问题提交单后，对提交的问题进行归类汇总和分析、确认。可以解决的，明确问题解决的具体处理建议和措施，经运维服务商主管领导签字同意后，交实施人员进行解决方案的实施。运维人员确认是否解决，并将解决方法附在系统缺陷类问题提交单上进行反馈。

D问题上报。服务人员收到经业务或技术人员确认的系统缺陷类问题提交单后，上报服务中心。

E问题回复。服务中心根据提交问题的进行分析，制定解决方案并进行实施的解决，同时做好变更记录。将解决方案汇总后及时向问题提交单位或问题交办单位作出回复，并将分析过程和问题产生原因一并提交。

(4) 机房运维管理服务保障制度

为完成空气质量预测预报系统服务器运维任务，服务商必须建立相应的技术支持管理制度，使维护工作做到有章可循，有据可查。同时对制定的各个制度的执行情况进行质量考核，对运维团队的工作绩效进行评估，促进制度的更好落实，确保高质量地完成各项维护支持任务。

①数据中心环境安全管理要求

数据中心进出安全管理的重点在于对不同的访问区域制定不同的安全管控和出入原则。将数据中心划分3类不同类别的管控区域和安全区域。公共区域、办公区域、机房区域。

A公共区域：这些区域通常用于数据中心生活与展示的配套区域。该区域经授权并在遵守相关制度的前提下来访者可自由进出。

B办公区域：数据中心日常工作区域。这类区域的进入通常为数据中心内部员工及运维人员。需经授权访问。

C机房区域：机房区域是数据中心的核区域。该区域应有严格的进出管控，外来人员进出需提前提出申请，来访者进出机房区域需经授权，进出需登记。

除了数据中心人员进出管理外，还应考虑设备和物品进出的流程。设备和物品的进出也应得到正式的审批,特别是对于机房区域的设备应重点管控。应通过机房人员/设备登记表详细记录。设备出门需开具出门凭据等。

②机房安全管理要求

A机房应防尘、防静电，保持清洁、整齐，设备无尘、排列正规、工具就位、资料齐全。

B机房门内外、通道、设备前后和窗口附近，均不得堆放物品和杂物，做到无垃圾、无污水，以免妨碍通行和工作。

C严格遵照《陕西省环境监测中心站消防管理制度》规定，机房内严禁烟火，严禁存放和使用易燃易爆物品，严禁使用大功率电器、严禁从事危险性高的工作。如需施工，必须取得领导、消防、安保等相关部门的许可方可施工。

D外来人员进入机房应严格遵照机房进出管理制度规定，填写人员进出机房登记表，在相关部门及领导核准后，在值班人员陪同下进出，机房进出应换穿拖鞋或鞋套。

E进入机房人员服装必须整洁，保持机房设备和环境清洁。外来人员不得随意进行拍照，严禁将

水及食物带入机房。

F进入机房人员只能在授权区域与其工作内容相关的设备上工作，不得随意进入和触动未经授权以外的区域及设备。

G任何设备出入机房，经办人必须填写设备出入机房登记表，经相关部门及领导批准后方可进入或搬出。

③运维服务人员安全及保密管理要求

A维护工程师必须熟悉并严格执行安全保密准则。

B外部人员因公需进入机房，应经上级批准并指定专人带领方可入内。

C有关通信设备、网络组织电路开放等资料不得任意抄录、复制，防止失密。需要监听电路时，应按保密规则进行。

D机房内消防器材应定期检查，每个维护人员应熟悉一般消防和安全操作方法。

E机房内严禁吸烟和存放、使用易燃、易爆物品。

F搞好安全保密教育，建立定期检查制度，加强节假日的安全保密工作。

G未经有关领导批准，非机房管理人员严禁入机房。

H机房内严禁烟火，不准存放易燃易爆物品。

I注重电气安全，严禁违章使用电器设备，不准超负荷使用电器。

J按规定配备消防器材，并定期更新。

K定期检查接地设施、配电设备、避雷装置，防止雷击、触电事故发生。

L发现事故苗头，应尽快采取有效措施，并及时报告领导。

M进行维修时，严格按照程序进行，杜绝人为事故发生。

N严禁违规接入大功率无线发射设备。

④网络安全管理要求

A运行维护部门必须制定相应的体系确保网络安全，维护人员必须确立网络安全第一的意识。

B在网络维护期必须考虑工程和现网的关系，加强维护工作安全管理和网络割接准备工作，确保现网的安全，严禁人为事故发生。

C网络运行维护期应确保维护工作、设备运行、系统数据的安全。

D中心站数据的制作以及对设备的指令操作要严格按照中心站数据制作规范和设备技术手册的要求根据工单执行；对所有设备的所有操作要有详细记录，操作时要一人操作一人核对，准确无误方可执行，操作人员要在工单上签字确认。

E网络运行维护期的安全可以通过三种控制方法保证，操作控制包括对操作流程、权限分级、操作记录、远程管理、密码管理、防火墙技术、数据备份的安全保证；运行控制包括对告警处理、测试、性能分析、应急预案的安全保证；操作设备辅助控制包括防病毒、杀毒软件、非生产应用软件的安全辅助控制。

F未经许可，严禁设备厂商通过远程控制技术对设备进行修改维护，运行维护部门应有可靠的防范措施。

G为保证远程技术支持的可靠性，需定期对远程维护设备、端口进行检查，在确保安全保密的同时确保其可用性。

H磁盘、磁带等必须进行检查确认无病毒后，方可使用。

I为保证网络安全，远程维护设备在一般情况下要处于关闭状态，只有在需要的时候才开通使用。

6、应急预案

(1) 故障应急服务响应措施

服务商应针对本项目制定详尽的设计、应急处理预案，整个流程严谨而有序。对项目实施的突发风险进行详细分析，并且针对各类突发事件，设计相应的预防与解决措施，同时提供完整的应急处理流程。

（2）故障预防措施

针对可能遇到的各种各样的风险，服务商需针对一些可能出现的情况，制定一系列预防处理措施。

突发事件紧急行动方案

面对突发性的突发事件，服务商应按照以下要点，编制相应的行动方案。

①发生水害、火灾等自然灾害时报警措施要点：

严格遵守火警处理流程：

关闭供电总闸；

启用灭火设备进行灭火，并打火警电话**119**；

全力保护重要的数据备份，并转移到安全地点；

完全灭掉各种明火；

尽量保护好火灾现场，协助有关方面勘察分析火灾发生的原因、造成的损失、提出批评防范措施和需要改进的地方；

对发生火灾造成的损失、原因等做好记录，经部门负责人以及上级领导审阅后，向上级主管部门全面汇报。

②防雷措施要点

一旦被雷击后，使设备无法正常运行。由运职人员立刻通知主管部门，叙述情况。

现地防雷措施：

为防止高压雷电波侵入设备，可在设备前端采用多种防雷装置。例如，在网络设备前设三级避雷装置可有效分流限压，防止感应雷电波的侵入，三级避雷装置指电源端、UPS端、服务器端。

防雷措施主要针对直击雷和感应雷，一般做法是装设避雷针。

③断电处理措施要点

通讯：

市电中断后，运行人员应立即切换到备用电源-UPS。

运行人员应立即查明原因，并向上一级汇报。

立即致电资源调度组长，并协助恢复电源。

现地的设备检查：

巡查内部设备是否损坏。

如有损坏，将设备型号及生产日期记录，向设备抢救员汇报，若设备未过保修期，应立即联系厂家进行送修。

备用工具：

应定期1个月报一次备件需求，以防网络中断后，备件烧损，能立即更换。

备件可存放在库房，由库管做为保管。

市电中断演习：

所有市电中断后，运行人员应立即关闭所有从UPS取电的不必要电气设备，检查UPS状态、所剩电量，然后检查设备运行情况。

向上一级汇报初步情况。

致电资源调度组长共同查明原因，尽可能缩短断电时间。时刻与上级保持联系反映最新情况。

故障解决。向上级报告故障已处理以及报告处理全过程。

撰写文档——做好故障发生时间、处理方法和故障原因的记录。

④设备入水措施要点

通讯：

发生设备入水后，可由服务工程师向中心站汇报入水后机器情况。

汇报后主要由服务工程师组织人力，进行实施。

场地需求：

负责人应立即向上一级领导申请场地。

人力（包括司机）

运输工具（车一辆）

工具需求：

机器入水后需要向资源调度领取螺丝刀、插线板、硬件备件等工具。

用电吹风将机体及零件吹干。

设备入水预演：

机器因天灾造成计算机入水，首先第一步机器不能通电，避免硬件烧损。

将机器存放在干处，不得放在潮湿，有水处。

主机入水立即将水倒出，这样才能将损害减低至最低。

将主机机箱盖开启，用电吹风将机体及零件吹干，请注意将电吹风与机体保持一定距离，以免高温对元器件的损伤。

确认零件吹干后，插电点燃确认机器能否正常进入系统，如有出现软硬故障、需要立即更换，使机器能正常进入正常工作状态。

机器确认完好正常后，运往现场。

⑤数据及设备撤离计划要点

将数据备份磁带、UNIX系统及SYBASE系统软件转移到安全地方；

将服务器、阵列、集线器转移到安全地方；

将前置机及远程数据通讯器转移到安全地方；

将有关外部设备转移到安全地方。

⑥资源备份（硬件、软件、数据）

单机及外部设备采用硬件备份。

⑦快速恢复要求

环境正常以后，将硬件设备恢复到原来状态，若数据有错误，利用最近日期的数据备份磁带进行恢复。

（4）运行服务应急预案

紧急故障应急措施应以快速恢复使用为目标，第一时间将使用状态恢复到正常，避免或尽量减少因故障而导致的损失。

运维服务商应在出现紧急故障时，按照以下几点要求进行处理工作：

①成立应急小组

《启动应急流程申请单》获批准后（包括口头批准），由信息主管部门负责组建应急小组。应急小组由多方人员组成，例如信息中心代表、服务主管、运维服务供应商代表以及其他第三方人员等。

应急小组对发生的重大事故进行讨论分析并制定应急处理方案。

运维小组会根据实际人员需求情况从公司本部调配足够人员加入到应急小组。

运维小组会根据实际需求情况从公司本部调配足够的资金以保障事件处理经费需求。

②启动应急流程

经判断该问题属于重大事故时，则启动应急处理流程。重大事故包括以下几种情况：

大范围系统中断

区域性系统崩溃

关键业务中断

大范围病毒爆发

系统严重破坏

数据严重破坏

根据重大事故的紧急程度和状态不同，服务主管可采取以下方式启动应急流程：

当紧急事件发生时，运维服务商的运行人员首先要进行故障分析，确定故障的范围和程度，确认为紧急故障的，在查找原因和解决问题的同时，要同步将故障解决情况通报给部门领导、及向客服中说明事件发生的状况。如需其他部门协助的，需要请求相关部门共同尽快解决故障。

对于病毒突发事件，当病毒大面积地感染终端，运维服务商的现场服务人员将已感染的终端从局域网中断开，运维服务商的运行人员将第一时间收集病毒信息，并向现场人员提供有针对性的应急方案；如果应急方案没有效果，要立即和杀毒软件厂方联络，由双方共同协同提供有效的应对措施。

对于网络中断事件，运维服务商的运行人员首先要判断中断原因，如果是局域网本地设备或线路造成的，依网络运行处理流程优先快速处理；如果是电信服务提供商造成的，要立即联络电信技术部门解决问题。

对于系统故障事件，运维服务商的运行人员首先要启用备用系统，再判断故障类型：硬件损坏、操作系统故障、软件故障。硬件损坏的情况，首先向服务器供应商报障；操作系统故障多数情况都和硬件故障同时出现，处理方式相同；软件故障如果是由购买的软件造成的，立即向软件厂商寻求技术支持；如果是公司自行开发的软件，立即向相关人员联系并排除故障。

对于自然灾害性事件，运行管理人员要尽可能将设备转移到安全地带，将损失降低到最少。

对于电力中断事件，由于机房多采用UPS防止断电带来的系统停机现象，在UPS还能供应电力期间恢复供电，对系统使用不会有影响；但遇到特殊情况导致供电部门在短期内不能恢复供电时，如有备用发电设备要启用备用发电设备供电，否则要关闭所有设备，确保突然断电造成设备损坏。

在故障排除之后，运行管理人员要填写故障记录，如果故障是由于项目实施中存在的隐患造成的问题，具体操作请参见上层文件《网络系统维护管理指引》。故障记录汇总到“系统运行故障记录表”，重大事故由故障处理人填写故障报告。

③应急处理过程

运维服务商根据应急小组制定的应急处理方案具体实施应急处理活动，并将实施过程和结果记录在《应急处理过程记录》中。

应急处理实施过程中涉及需要协调配合的工作由供应商说明需要获得的资源、需要协调配合的工作等，经应急小组审批通过后由相关人员代表配合实施。

应急处理实施过程中涉及需要采购的，由供应商负责采购，应急小组对采购结果进行确认。

所有应急处理活动均应记录在《应急处理过程记录》中。

具体涉及到网络紧急故障处置，我们以恢复使用为第一目标。

在确认设备故障情况下，将第一时间采用备机备件恢复网络功能；

在链路故障情况下，启动备用链路进行通讯恢复，并积极配合链路运营商恢复链路；

在大面积病毒爆发情况下，利用趋势病毒爆发阻止功能，首先阻止网络病毒传播途径，阻止病毒源，并积极联系厂商获取最新病毒码对全网进行病毒处置。

④应急处理结果评估

应急处理过程完成后，应提交应急处理过程相关表单，包括《启动应急流程申请单》、《应急处理过程记录》等。应急小组对应急处理结果进行评估和确认，并在《应急流程评估单》中填写评估意见。

如果应急小组评估意见为达到要求（即问题得到解决并恢复服务），则应急流程结束。

如果应急小组评估意见为未达到要求，则由应急小组讨论分析原因，根据分析结果可采取以下措施：

如果需要继续进行应急处理，则由应急小组提出应急处理方案，进行应急处理过程；

如果不需要继续进行应急处理：

如果有新的问题产生，则由运维人员填写《运维工作单》；

如果有新的变更需求，则由运维人员填写《变更请求单》；

否则应急流程结束。

应急流程结束时，由服务主管在《运维工作单》中记录应急处理结果及关联表单编号。配置管理员对应急处理结果进行检查，登记新的配置项或更改后的配置项。

⑤统计和报告

由运维人员每月或每季度对应急流程情况进行统计，形成《应急流程管理报告》，并提交。《应急流程管理报告》内容包括：启动应急流程次数（不同类别的次数）、原因分析、影响分析、完成情况、所需时间、各项资源利用情况、费用情况、意见和建议等。

7、保密措施

供应商应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对中心站提供的资料负有保密义务。未经中心站领导同意，不得将维保范围内的相关信息和资料提供给其他单位和个人。

（1）保密范围

采购方秘密是指不为公众所知晓、能带来经济利益、具有实用性且由供应商采取保密措施的技术信息和经营信息。

所称的不为公众所知晓，是指该信息不能从公开渠道直接获取。

所称的能带来经济利益、具有实用性，是指该信息具有确定的可应用性，能带来现实的或者潜在的经济利益或者竞争优势。

所称的供应商采取保密措施，包括建立保密制度及采取其他合理的保密措施。

所称的技术信息和经营信息，包括运维过程中产生的内部文件、服务器存储中的所有内容、招投标信息和合同内容等。

（2）网络管理岗位保密工作要求

服务器要采取切实有效的保卫保密措施，要根据电磁波辐射情况和客观环境，对主机或机内部件加以屏蔽，检测合格后，再开机工作。

凡秘密数据的传输和存贮均应采取相应的保密措施；录有文件的软盘信息要妥善保管，严防丢失。

严禁私自将存有涉密文件的软盘带出办公区，因工作需要必须带出办公区的要经领导批准，并有专人妥善保管。

要按照机要人员的条件配备涉及国家秘密的计算机工作人员，计算机工作人员要提高警惕，严格

	<p>遵守保密纪律和有关规章制度，自觉做好保密工作。</p> <p>存有文件的计算机如需送到机关外维修时，要将涉密文件拷贝后，对硬盘上的有关内容进行必要的技术处理，外请人员到机关维修存有涉密文件的计算机。要事先征求有关领导批准，并做相应的技术处理，采取严格的保密措施，以防泄密。</p> <p>加入广域或局域互联网的计算机，必须使用加密机，由市保密局组织统一定购、安装和培训。保密机的维修由市保密局负责，各单位无权自行处理。不准向任何无关人员介绍保密机的使用技术。</p> <p>禁止用计算机打游戏、浏览非法网页、网站等，以防“计算机病毒感染”。</p> <p>在计算机网络上传递信息，必须明件明传，明问明答；密件密传，密问密传，严禁明密混用。</p> <p>台式计算机要在交接班是清晰交接，严格实行交接登记，对保密资料不得泄露。</p> <p>（3）驻场运维人员保密工作要求</p> <p>纸质资料需及时存档，存档应有专门的档案柜进行分类存放，档案柜钥匙不得随意交给他人，其他部门人员需查阅档案需进行登记，并确定其查阅权限后方可借阅，并需限期归还。</p> <p>数据管理人员办公电脑为专用电脑，电脑需设置密码，密码严禁外泄其他人员，其他人员不可在未经批准或数据管理人员不在场的情况下使用。</p> <p>数据管理人员应配置专用U盘，该U盘应固定存放地点，并上锁存放。U盘不可外借其他部门人员使用，不可私自将U盘带离办公区域。</p> <p>数据管理人员不得通过网络将数据随意传递发送给非本单位人员或单位内部无数据查阅权限的员工。</p> <p>严禁在任何公开场合谈论与工作、项目相关的数据问题。</p> <p>单位员工数据权限设定。</p>
--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1：
满足采购要求

3.2.4设施设备要求

采购包1：
满足项目实施要求

3.2.5其他要求

采购包1：
无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
2025年7月至2026年3月

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：
1.服务期结束后，成交人向采购人提交验收申请。 2.采购人收到验收申请后组织验收，验收时成交人应无条件予以配合

并提供验收所需的全部资料，若成交人不配合或者未按合同要求提供服务的，采购人将拒绝验收。**3.验收依据：**竞争性磋商文件、响应文件、合同文本、国内相应的标准、规范。

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：合同签订后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 35.00%。

采购包1：付款条件说明：2025年10月，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 30.00%。

采购包1：付款条件说明：服务期满且经验收合格无质量问题后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 35.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

根据采购文件要求及合同约定执行

3.4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磋商文件的规定，对响应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	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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	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。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料
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。	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。	响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	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

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	信用证明	未被信用中国网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单、未被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单（开标后系统查询）。提供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（处罚期满除外）的书面声明。	供应商应提交的相关资格证明材料

2	注册证照	法人企业提供带有统一社会信用代码营业执照，未提供的接受采购人通过国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.gov.cn/index.html ）进行相关信息的核实，并承担核实不到的后果；事业单位提供事业单位法人登记证；其他组织提供民办非企业单位登记证；专业服务机构提供执业许可证等；自然人提供身份证。	供应商应提交的相关资格证明材料
3	履约能力	提供具有履行本合同所必需的专业技术能力的声明。	供应商应提交的相关资格证明材料
4	财务状况证明	提供2024年度经第三方会计事务所审计过的财务报告，或磋商截止时间前90天内基本账户银行出具的资信证明。注：①提供财务报告的，内容至少包括：审计报告、附注。②提供资信证明的，必须提供资信证明全部页以及基本户信息（提供开户许可证复印件或提供基本银行账户信息复印件加盖公章）。银行出具的存款证明不能代替资信证明，存款证明无效。	供应商应提交的相关资格证明材料
5	纳税证明	提供近半年内至少一个月的依法纳税的证明（任意税种），依法免税的应提供相关证明；成立不足一个月的提供将依法纳税的承诺书。注：①新成立企业（成立一个月内）暂无纳税的提供说明加盖公章。②零报税的提供申报成功的凭证。③时间以税款所属时段为准。	供应商应提交的相关资格证明材料
6	社保缴纳状况	提供近半年内至少一个月的社会保障资金缴存凭证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应提供链条完整的证明；成立不足一个月的提供将依法交纳社会保障资金的承诺书（格式自拟）。注：①供应商可自行打印带有社保机构公章的缴存凭证；或提供银行交纳单据，单据应显示社保缴存项（任一项）。②通过代缴方式缴存的，需提供链条完整的证明材料，证明材料至少包括代缴方的缴存凭证、供应商向代缴方用于缴存社保的银行转账单据。	供应商应提交的相关资格证明材料
7	供应商代表授权	提供法定代表人证明书和代表人授权委托书	供应商应提交的相关资格证明材料
8	联合体形式	不接受联合体投标，提供非联合体书面声明。	供应商应提交的相关资格证明材料

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

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。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商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审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商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，评审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、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；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审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

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。

一、磋商小组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、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；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响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （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。

6.3 评审程序

6.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商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，但是磋商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，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商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审情形的，磋商小组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，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，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。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，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。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组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磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场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，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、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.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组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。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	标的清单 报价表
2	供应商名称	供应商应按格式填写单位名称，至少以下文件的名称须和营业执照、公章一致：1.响应文件封面。2.响应函	响应文件封面 响应函

3	签署、盖章	响应文件的签署、盖章符合竞争性磋商文件要求(合格)，响应文件的签署、盖章不符合竞争性磋商文件要求 (不合格)	服务内容及服务邀请 应答表 中小企业声明 函 商务应答表 供应 商提交的相关资格证 明材料 报价表 业绩一 览表 响应文件封面 其 他资料 残疾人福利性 单位声明函 服务方案 陕西省政府采购供应 商拒绝政府采购领域 商业贿赂承诺书 标的 清单 响应函 监狱企业 的证明文件
4	首次投标报价	未超过采购预算且无选择性报价	报价表
5	响应文件有效期	提交响应文件的截止之日起不少于90天	响应函
6	服务期	2025年7月至2026年3月	报价表
7	主要商务要求响应	合同签订后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的35.00%。2025年10月，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的30.00%。服务期满且经验收合格无质量问题后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的35.00%。	商务应答表

6.3.3磋商

- 一、 磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。
- 二、 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。
- 四、 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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。
- 五、 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。
- 六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：
 - （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
 - （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。
- 七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。
- 八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。
- 九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的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；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商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磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的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，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，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。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，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。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审因素		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	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	基础设施系统运维服务	针对基础设施系统运维服务有明确的①工作思路②主机存储系统基本服务内容。此项共 2 条，各条方案内容完全满足采购需求计 3 分；方案内容基本满足但不完善计 2 分；方案内容不详尽或不适用于本项目计 1 分；满分 6 分，未提供不计分。	6.0000	主观	服务方案
	服务器硬件系统运维服务	针对服务器硬件系统运维服务有明确的①硬件日常巡检②系统监控服务③配置的备份与恢复④终端设备管理与维护⑤信息类资产整理、登记。此项共 5 条，各条方案内容完全满足采购需求计 3 分；方案内容基本满足但不完善计 2 分；方案内容不详尽或不适用于本项目计 1 分；满分 15 分，未提供不计分。	15.0000	主观	服务方案
	运维所需的设备	1. 具有完成本项目运维所需的设备（业务用电脑、便携式电脑、数据库）提供证明材料计 2 分，不提供不计分。（证明材料包括但不限于发票或租赁协议等，提供复印件。） 2. 具有完成本项目所需的备品备件库（不低于 30 万元/年），提供有备品备件承诺书计 2 分，不提供不计分。 3. 提供针对现有运营中的老型号的硬件提供全新备件更换且新换备件质保期不低于 3 年的承诺书，得 2 分。未提供不得分。	6.0000	客观	服务方案

详细评审	重点难点分析	①在运维过程中提出容易出错或忽略的重点、难点分析②针对所提出的重点、难点有相应的解决方案。此项共2条，各条方案内容完全满足采购需求计3分；方案内容基本满足但不完善计2分；方案内容不详尽或不适用于本项目计1分；满分6分，未提供不计分。	6.0000	主观	服务方案
	方案说明	针对本项目提供方案说明，方案包括①项目进度安排、②组织协调措施。此项共2条，各项内容完整全面，能满足本项目顺利实施计3分，有基本的措施但内容欠缺针对性计2分，措施不适用与本项目计1分。满分6分，未提供不得分。	6.0000	主观	服务方案
	应急方案及措施	针对本项目提供详细的①应急预案；②应急处理响应时间；③应急人数及人员安排；④保障措施。此项共4条，各条措施内容完全满足采购需求计2分；措施内容基本满足但不完善计1分；措施内容不详尽或不适用于本项目计0.5分；满分8分，未提供不计分。	8.0000	主观	服务方案
	保密措施	针对本项目具体的保密方案，方案包括①保密管理制度；②对数据和信息安全保密。此项共2条，各条内容完全满足采购需求计3分；内容基本满足但不完善计2分；措施内容不详尽或不适用于本项目计1分；满分6分，未提供不计分。	6.0000	主观	服务方案

项目团队	提供的团队人员须为供应商在职人员，提供证明材料，否则不计分： ①项目负责人：拟派项目负责人具有计算机类相关专业高级职称或具有PMP证书的计2分、中级职称的1分，不提供不计分。②驻场人员：为保障设备7×24小时不间断运行，供应商提供至少1名驻场人员服务计2分，不提供不计分。③其他人员：（项目负责人及驻场人员除外）1.拟投入本项目人员5人（含）以上，人员安排具体、分工明确计5分；2.拟投入本项目人员3人（含）以上、5人以下，人员安排具体、分工明确计3分；3.拟投入本项目人员在3人以下，人员安排具体、分工责任明确计1分，无明确人员不计分。	9.0000	客观	服务方案
培训	针对本项目有详细的培训计划：①培训方案、②培训内容、③培训计划、④培训措施承诺。此项共4条，各条方案内容完全满足采购需求计2分；方案内容基本满足但不完善计1分；方案内容不详尽或不适用于本项目计0.5分；满分8分，未提供不计分。	8.0000	主观	服务方案
服务承诺	针对本项目提供具体的服务承诺，内容包括①服务质量承诺；②保密承诺；③应急响应承诺；④服务时间；④人员配备情况。此项共4条，各条内容完全满足采购需求计3分；内容基本满足但不完善计2分；措施内容不详尽或不适用于本项目计1分；满分12分，未提供不计分。	12.0000	主观	服务方案
业绩	提供2022年1月1日至竞争性磋商响应文件提交截止前类似项目的合同复印件。每提供一份得2分，满分8分。未提供不得分。	8.0000	客观	业绩一览表

价格分	价格分	价格分采用低价优先法，即实质性满足磋商文件要求且最终磋商报价最低的为磋商基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/磋商报价）×10。保留小数点后两位，第三位四舍五入。	10.0000	客观	报价表的清单
-----	-----	---	---------	----	--------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者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：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7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。

6.8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）评审前，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）评审过程中，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）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、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审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（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。

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

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: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 供应商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: 服务方案

详见附件: 业绩一览表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

详见附件: 其他资料

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本.docx

