

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目

采购项目编号：慧科**ZX-CF01351BF**

西安市人力资源和社会保障局信息中心

陕西慧科工程管理咨询有限公司共同编制

2025年12月05日

第一章 投标邀请

陕西慧科工程管理咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市人力资源和社会保障局信息中心委托，拟对秦云就业基层就业帮扶智能化提升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：慧科**ZX-CF01351BF**

二、采购项目名称：秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目

三、招标项目简介

通过智能化和基层就业帮扶工作的深度结合，实现全市就业态势的精准感知、服务资源的高效配置和政策举措的科学决策。分为三个采购包：采购包1(智能化提升)；采购包2(智能化提升项目监理)；采购包3(第三方软件测评)。

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、供应商信用：不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人、重大税收违法失信主体”的供应商；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”中的供应商。（以代理机构开标当天查询结果为准）

2、关联关系承诺：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

3、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在响应文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。法定代表人授权他人参加投标的须提供其为本单位人员的有效第三方证明材料。

4、本项目不接受联合体投标：本项目不接受联合体

采购包2：

1、供应商信用：不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人、重大税收违法失信主体”的供应商；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”中的供应商。（以代理机构开标当天查询结果为准）

2、关联关系承诺：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

3、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在响应文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。法定代表人授权他人参加投标的须提供其为本单位人员的有效第三方证明材料。

4、本项目不接受联合体投标：本项目不接受联合体

采购包3：

1、供应商信用：不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人、重大税收违法失信主体”的供应商；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”中的供应商。（以

代理机构开标当天查询结果为准)

2、关联关系承诺：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

3、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在响应文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。法定代表人授权他人参加投标的须提供其为本单位人员的有效第三方证明材料。

4、本项目不接受联合体投标：本项目不接受联合体

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：西安市人力资源和社会保障局信息中心

地址：陕西省西安市雁塔区建工路28A号

邮编：710000

联系人：武余余

联系电话：029-82282994

代理机构：陕西慧科工程管理咨询有限公司

地址：西安市高新区锦业一路56号研祥城市广场C座3楼C-306室

邮编：710076

联系人：李小刚、达涛涛

联系电话：029-89384142

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人：杜新星

联系电话：029-89821846

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1：2,030,600.00元</p> <p>采购包2：30,200.00元</p> <p>采购包3：27,200.00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>采购包2：综合评分法</p> <p>采购包3：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>采购包2：不接受</p> <p>采购包3：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/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/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/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）	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。
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）	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。
9	投标保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：不缴纳</p> <p>采购包2：不缴纳</p> <p>采购包3：不缴纳</p>
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：1、代理服务费：采购包1中标人按照定额：¥16700.00元（大写：壹万陆仟柒佰元整）。采购包2、采购包3不收取代理服务费； 2、代理服务费由中标供应商支付，在领取《中标通知书》前，由中标供应商一次性支付给陕西慧科工程管理咨询有限公司。 3、代理服务费缴纳账户：开户名称：陕西慧科工程管理咨询有限公司；开户银行：交通银行股份有限公司西安光华路支行；账 号：611301135013001841428</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	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；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。
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 采购包2：组织现场踏勘：否 采购包3：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	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： （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； （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； （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。 （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； （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； （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。

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西安市人力资源和社会保障局信息中心和陕西慧科工程管理咨询有限公司享有。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，评标细则及标准由西安市人力资源和社会保障局信息中心负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西慧科工程管理咨询有限公司负责解释。

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。本次招标的采购人是西安市人力资源和社会保障局信息中心。

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慧科工程管理咨询有限公司。

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。

采购包2：不允许合同分包。

采购包3：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：

依据采购文件要求及合同约定执行

采购包2：

依据采购文件要求及合同约定执行

采购包3：

依据采购文件要求及合同约定执行

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 陕西慧科工程管理咨询有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西慧科工程管理咨询有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西慧科工程管理咨询有限公司 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：李小刚、达涛涛

联系电话：029-89384142

地址：西安市高新区锦业一路56号研祥城市广场C座3楼C-306室

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 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

通过智能化和基层就业帮扶工作的深度结合，实现全市就业态势的精准感知、服务资源的高效配置和政策举措的科学决策。分为三个采购包：采购包1(智能化提升)；采购包2(智能化提升项目监理)；采购包3(第三方软件测评)。

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）：2,030,600.00

采购包最高限价（元）：2,030,600.00

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	秦云就业基层就业帮扶智能化提升（软件）	1.00	2,030,600.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

采购包2：

采购包预算金额（元）：30,200.00

采购包最高限价（元）：30,200.00

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	秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目（工程监理）	1.00	30,200.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

采购包3：

采购包预算金额（元）：27,200.00

采购包最高限价（元）：27,200.00

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	秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目（第三方软件测试服务）	1.00	27,200.00	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：秦云就业基层就业帮扶智能化提升（软件）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.项目背景</p> <p>人社部于2023年决定实施数字人社建设行动，全面推行数字化改革，并印发《人力资源社会保障部关于印发数字人社建设行动实施方案的通知》，“实现一体化办理、精准化服务、智能化监管、科学化决策、生态化发展，引领和支撑人社事业高质量发展”。</p> <p>当前，人社就业工作正处于“迈向智能化”的关键时期，亟需借助智能化技术，解决基层就业帮扶工作压力大、任务繁重、服务资源分散等问题，在此背景下，特提出秦云就业基层就业帮扶智能化建设方案，通过智能化和基层就业帮扶工作的深度结合，实现全市就业态势的精准感知、服务资源的高效配置和政策举措的科学决策。</p> <p>2.系统现状</p> <p>按照部、省关于就业信息化建设的有关要求，开展“秦云就业”服务体系的西安实践，基本实现就业业务经办、公共服务和数据分析一体化应用，为后续就业信息化发展奠定了基础。秦云就业西安分站目前整合了11个业务板块的服务事项，包含就业服务、创业服务、培训服务、职业指导、人才服务、养老保险、失业保险、工伤保险、劳动维权、家门口招聘、社保卡服务等。</p> <p>西安市省市协同一体化平台整合就业创业、社会保险、人才人事、劳动关系、数据分析等5大板块，平台共涉及就业失业、新增就业、就业补贴、税费减免、孵化基地（园区）、创业导师、12333智询、硕博人才、人才分类评价、人才驿站、云招聘管理、就业见习、高校毕业生、人才补贴、稳就业调度、家门口就业求职招聘、秦云就业管理、综合窗口、秦云优服管理、用户中心、综合查询等管理服务。</p> <p>虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些不足。目前基层就业帮扶摸排工作量大，基层工作人员数量不足，缺乏智能化摸排手段；人力资源市场“智能招聘”大厅现有系统在功能集成度、数据流动性、服务智能化及用户体验上仍有较大提升空间，对现有人力资源市场系统进行模块化、深度化改造需要进行智慧化转变。</p> <p>3.建设目标</p> <p>通过建立统一的基层帮扶数字台账，整合人社部门内部业务系统、横向部门（如乡村振兴、民政、教育等）及各类就业场景数据，实现对帮扶对象的智能识别、交叉核验与动态监测，并依托智能语音外呼系统，构建“AI初筛摸排、线下入户兜底、数据比对验证”的立体化摸排机制，精准生成</p>

与更新帮扶清单，确保“不漏一人”。在此基础上，打造智能语音外呼平台，实现多轮语义理解、任务策动调度、实时交互与无缝转人工等核心技术功能，更将广泛应用于政策精准宣贯、岗位智能推荐、求职意愿征集、服务提醒回访及智能面试等多个核心场景，实现对劳动者从“政策知晓”到“成功就业”全流程的主动服务与智能跟踪。同时，项目将深化人力资源市场的智能化服务，对招聘会进行全过程、可视化管理，为企业和劳动者提供报名、选位、无感签到、智能匹配、简历投递、面试安排的一站式服务体验。通过对智能外呼、岗位鲜活度、招聘会效能等数据的多维度分析预测，构建紧缺岗位识别与预警模型，并以可视化形式生成决策报告，为就业形势研判、政策调整优化及服务资源精准投放提供科学的数据支撑，全面提升公共就业服务的现代化水平与人民群众的获得感。

4.采购内容

4.1.基层帮扶数字台账建立

在现有数据的基础上，通过对接整合人社内部系统、乡村振兴、民政、教育等跨部门数据资源，建立统一的数字台账，实现帮扶对象的自动识别、动态监测和精准画像，甄别出真正有需要的帮扶人员信息。

4.1.1.帮扶对象数据初筛

在现有帮扶系统数据筛查的基础上，通过多源数据比对的方式，采用人社内部数据和人社外部数据综合分析的方式，对基层劳动力数据、业务系统数据、就业场景数据以及横向部门数据的整合比对，获取未就业人员信息，形成疑似帮扶人员名单，按照行政区划进行分类，推送至基层工作人员移动端，形成基层帮扶人员信息摸排任务清单，进一步缩小疑似帮扶对象范围，初步生成疑似帮扶人员信息清单。

4.1.2.优先智能语音外呼摸排

系统自动扫描疑似帮扶人员名单，按照事先制定的语音话术、调查问卷等方式和服务对象进行沟通，并根据反馈情况自动记录疑似帮扶人员就失业状态、就业和技能提升等意愿，并根据外呼结果进行清单信息的更新。

4.1.3.线下入户摸排兜底

针对语音外呼后的摸排结果，形成基层人员入户摸排任务，按照行政区划下发至基层，开展基层入户兜底摸排，同时支持网格员每周固定巡查，解决帮扶对象数据不准和数据更新不及时问题，此外劳动者个人也可以在“秦云就业”小程序中随时更新本人帮扶状态。

4.1.4.摸排数据交叉核验和比对

根据阶段性的摸排结果，定期进行摸排数据交叉核验和比对，主要通过近期的各类参保缴费业务、就业和失业登记业务办理情况进行数据的一致性校验比对。比对数据不一致的，根据业务办理先后顺序进行人工复核。复核确实数据不一致的，发送基层重新摸排核实。

4.1.5.基层帮扶台账管控

根据摸排结果，建立“一人一档”的帮扶台账，对不同就业困难群体进行精准分类管理。通过线上线下相结合的方式，动态更新帮扶对象的家庭情况、就业意愿、技能特长等信息，实现精准分类管理。同时，利用信息化手段建立分色管理台账，根据就业困难程度进行分级分类，提供个性化的帮扶措施。

4.1.6.基层帮扶摸排动态跟踪

依托西安市就业一体化平台，通过大数据分析技术，从市级层面对不同区县的帮扶对象进行动态监测和分析，精准识别其就业需求和困难。通过建立预警和退出机制，展示区县的摸排进度，确保帮扶对象身份的鲜活。

4.1.7.技能人才评价补贴管理

运用数据比对功能提高补贴资金审核效率和安全度，实现技能人才评价补贴注册登录、个人申请、机构申请、管理部门初审、复审、公示、拨付、查询、统计等相关服务。

4.2.智能语音外呼系统建设

打造智能高效的语音外呼平台，通过多轮对话理解、任务智能调度、实时交互等关键技术，利用12333热线搭建具备智能语音外呼和智能问答的外呼平台，向重点群体、企业HR等开展外呼，实现政策宣传、岗位推荐、意愿采集、智能面试等场景的规模化应用。

4.2.1.智能语音外呼热线建设

智能语音系统通过与12333呼叫系统对接，统一全市智能外呼服务功能，实现智能外呼渠道统一，流程统一，形象统一，对通话内容进行全程记录留痕，同时确保数据安全和隐私保护。

4.2.2.智能语音外呼知识库建设

建设智能语音外呼知识库，当需要就业帮扶的群众提出问题，智能客服系统会结合就业业务实际情况，尝试在预先设定的知识库中找到匹配的问题，并返回相应的答案。

4.2.2.1.智能客服知识库管理

主要对政策法规、服务指南、案例经验、行业术语、知识模板等知识资源进行系统化整合，支持知识库新增、编辑、删除、权限管理等操作，并支持对智能客服知识分类管理，对知识库名称、知识库模式等进行配置。

4.2.2.2.智能客服知识过滤、合并、去重

对知识库内的内容进行筛选和管理，以确保知识的质量、相关性和安全性；对于内容相似但有细微差异的知识条目，会提取各个条目中的关键信息，整合成一个更完整、准确的知识条目，并保留所有重要的细节和信息来源；通过文本比对和语义分析的结果，识别并移除或合并知识库内重复的知识条目，以确保知识库内容的唯一性和高效性。

4.2.2.3.智能客服文档向量化

通过捕捉文本语音信息，将非结构化的文档内容转化为结构化的数据，通过模型训练，将相似的文本映射到向量空间中的靠近位置，以便于机器理解和处理。

4.2.2.4.智能客服文档向量索引

选择不同的向量索引类型，配置一系列参数以确保最佳的查询性能和精度，最后将向量数据导入到索引中。

4.2.2.5.智能客服知识库向量检索

通过文本向量化处理，使用相似度度量方法来比较查询向量与知识库中文档向量之间的相似性，根据相似度分数检索和排序知识库中的文档，以找到与查询最相关的信息。

4.2.2.6.智能客服知识库检索

主要包括全文输入短语检索和关键词检索，通过输入查询关键词或短语来搜索整个知识库中的相关文档或文本，快速找到包含关键词或短语的文档。

4.2.2.7.智能客服相似词、敏感词管理

在问答中机器人会把相似词看作同义词进行问题匹配，用户进入相似词库后，可以对相似词进

行增、删、改、查和条件检索。

支持配置敏感词，当用户输入敏感词，会将敏感词内容显示成***，以避免敏感问题。

4.2.3.智能语音外呼技术实现建设

4.2.3.1.多轮语义理解问答服务

利用多轮语义理解技术，精准识别服务对象的需求和问题。通过多轮对话，系统能够逐步明确求职者的具体需求，如岗位类型、薪资期望、工作地点等，进而为其提供个性化的就业信息和服务推荐。同时，结合知识图谱和大数据分析，系统可以对模糊问题进行智能推理和精准匹配，提升问答的准确性和效率。

1.预处理

对用户输入的问题进行就业创业领域专项清洗、分词、词性标注和实体识别等操作，严格遵循自然语言处理业务流程规范，确保文本数据全面精准，为后续语义理解模块提供高准确率的领域化文本基础，支撑系统正确解析用户就业创业相关问题。

2.多轮问答知识库构建

建立就业领域的知识图谱，包括岗位类型、薪资范围、工作地点等实体及其关系。为系统提供丰富的就业领域知识，支持精准匹配和智能推理。

3.对话管理

维护对话状态，跟踪用户的意图和已提供的信息，支持多轮对话。通过多轮对话逐步明确求职者的具体需求。

4.知识检索

根据语义理解结果，在知识库中查找相关信息。结合知识图谱和大数据分析，为模糊问题提供匹配相对精准的信息。

5.答案生成

结合知识检索结果，使用文本生成技术生成回答。为帮扶对象提供个性化的就业信息和服务推荐。

6.知识图谱推理

基于知识图谱进行推理，为模糊问题提供智能匹配。当用户问题不明确时，系统能够通过推理提供最相关的就业信息。

7.个性化推荐

根据用户的多轮对话内容和历史记录，为其推荐个性化的就业信息。为帮扶对象提供符合其期望的岗位推荐，提高就业成功率。

4.2.3.2.数据集成与任务调度

1.数据接入

平台通过安全API接口，从省市“一库一平台”、基层精准帮扶台账等数据源，自动获取待帮扶人员名单及其基本信息（姓名、联系方式、就业状态等）。

2.任务配置

业务人员在管理后台，通过可视化流程设计器，为不同场景（如政策通知、意愿征集）拖拽组件，配置外呼话术、交互逻辑（提问与分支）和执行参数（时间、频次）。

3.调度与审批

配置好的任务经过审批流程后，进入任务队列，由任务调度引擎在指定时间自动触发。灵活设置任务执行时间、周期和并发数，充分利用线路资源，保证系统稳定。

4.2.3.3.智能执行与实时交互

使用文本转语音技术，将预设文本转换为自然、流畅的语音，向群众播放，群众通过手机按键或语音进行回复，系统利用自动语音识别技术，将群众的语音回复实时转换为文本。

使用预训练模型作为基础，再通过大量标注好的业务对话数据进行模型微调，使其更适配就业领域的语言习惯，识别劳动者想表达的深层意图，根据识别到的意图，对话管理模块驱动话术流程进入对应的下一个节点，实现智能化的多轮交互。

4.2.3.4.结果处理与智能跟进

1.语音识别

将通话过程的语音转化为文本并记录下来，支持高精度的语音识别，标准普通话的语音识别准确率在90%以上。

2.语音合成

可以将文本信息转化为自然流畅的语音，通过机器人自动输出通话内容，支持对语音内容的试听、讲解。

3.转接

在遇到复杂问题时，系统可转接至人工客服，确保问题及时解决。

4.个性化语音脚本

根据服务对象属性和历史数据，定制自动拨打语音脚本，提高群众接受度。根据不同的帮扶对象定制个性化呼叫场景模板，场景覆盖帮扶对象关怀、就创业意愿采集、就创业活动通知、招聘会推荐、就创业政策推荐、就创业服务推荐。实现问题应答、逻辑引导、意向判断、转接人工等环节的衔接，满足全流程自动化、人机沟通智能化要求。

5.个性化推荐

根据服务对象信息，开展个性化推荐，如：分析被帮扶人员实际情况，为被帮扶人员提供就失业登记、政策推荐、岗位推荐等个性化服务。

6.无缝衔接人工服务

根据实际情况，在不需要播放语音脚本的时候，无缝转接人工座席，确保服务的连续性和专业性。

7.语音转文字

将群众的语音实时转换为文本，并针对就业领域的专业词汇进行深度优化，为后续的意图理解提供高质量的文本输入，作为识别的基础数据。

8.生成交互记录

全程通话录音并转写为文本，生成完整的交互日志。记录每一次识别请求的详细信息，便于问题排查和性能优化。

9.自动标签与分级

根据交互内容，自动为帮扶对象打上意向标签（如“高意向求职者”“培训报名”），并据此进行优先级分级。

10.创建待办任务

对于识别出的高价值线索（如急需就业、就业帮扶、就失业业务办理等），平台自动在帮扶台账中创建待办任务，并通过 workflow 引擎指派给指定的基层工作人员进行人工精准跟进，形成“AI初筛+人工精耕”的服务闭环。

4.2.3.5.实时决策与工单分发

根据识别出的需求画像，实时触发后续动作，实现智能化流程调度，识别包括“强求职意愿、培训意愿明确、政策咨询、无明确意愿”等，通过与其他业务系统的接口完成工单创建、消息推送等操作

作，实现需求的闭环处理。

4.2.3.6.通话记录与分析

自动记录通话内容和交互结果，包括通话时间、时长、结果等；提供可视化分析报表，统计外呼成功率、满意度等关键指标；支持将外呼结果导出为表格或报告，便于进一步分析和存档。

4.2.4.基于智能外呼应用场景

4.2.4.1.人工智能业务指导

实现政策自动解读和生成、政策查询、政策比对、政策咨询、业务引导和业务导航功能。

1.政策解读与查询

利用大语言模型生成政策解读报告，涵盖政策背景、主要内容、适用范围等。让用户能够快速定位所需政策信息。

2.业务引导

根据用户需求和历史记录，推荐相关的政策和业务办理流程。为用户提供业务办理的详细步骤和引导，帮助用户顺利完成业务申请。

3.知识总结与逻辑推理

对政策和业务知识进行总结，形成简洁明了的知识要点，帮助用户快速掌握核心信息，提高知识获取效率；基于政策和业务规则，进行逻辑推理，为用户提供精准的建议，确保系统回答的准确性和实用性。

4.个性化业务引导与智能导航

通过意图识别确定用户目标后，从知识库中调用对应流程，并将其转化为自然语言的引导步骤；基于对话内容，理解用户目标，系统会主动进行业务推荐，并引导其前往正确的线上办理入口或线下服务网点。

5.持续学习与优化反馈

系统自动记录所有未命中问题、无法回答或回答不准确、用户负面反馈问题。管理员定期查看这些数据，并将其作为优化素材，用于模型微调或知识库补充。

4.2.4.2.人工智能业务导办

智能导办系统作为就业生态应用的核心，实现从用户需求感知到服务推送的全流程智能化管理，为群众和工作人员提供便捷、高效的服务体验。

1.用户意图识别

根据用户需求，判断用户的核心目的（是查询、办理、比对还是投诉）。满足业务需要实现真正的自然语言交互，理解用户模糊、口语化的表达，并像真人一样进行有逻辑的连续对话。

2.精准政策查询与问答

用户通过自然语言提问，系统直接生成答案，并引用政策来源。提供比传统搜索引擎更精准、更可靠的政策答案获取方式。

3.多维度政策比对

系统自动从适用对象、申请条件、优惠力度、申报时间等维度进行对比，以表格形式清晰呈现差异。

4.移动端智能导办

提供“智能查询”功能，基于建设的生成式AI能力，用户通过输入关键字或语音唤醒移动端数字人，即可快速获取就业服务信息，包括岗位需求、办理流程、所需材料等。根据用户的需求和历史行为，智能推荐适合的就业服务和岗位信息。通过条件筛选和精准搜索，为用户提供“15分钟就业服务圈”内的培训机构、服务站点和零工市场信息。

5.管理端智能导办业务协同

管理端通过建设的生成式智能服务能力和业务数据汇总，实时感知重点人员、异常事件等信息，并即时推送相关数据，便于工作人员及时干预处理。建立就业服务监测平台，实时采集和分析服务数据。建立定期通报机制，通过智能导办系统定期发布就业服务运行情况，对服务质量和效率进行督导。

6.个性化业务引导与导航

基于用户画像和对话内容，主动推荐其可能符合的政策和需要办理的业务。提供标准化的办事流程指引，实现“一键直达”在线办理入口。

7.问答质量监控与优化

记录所有用户问答日志，设置人工反馈机制（“评价是否有用”）。对回答错误、用户不满意的案例进行归集，用于优化模型和补充知识库。

8.热点分析与决策支持

统计分析高频问题、热点政策、用户群体关注点，生成多维度数据分析报告。

4.2.4.3.语音外呼帮扶场景

构建以“智能语音交互”为核心，覆盖“政策直达、岗位推荐、服务引导、诉求采集”智能化就业帮扶外呼场景。

1.主动式外呼帮扶

自动向特定群体外呼进行宣贯政策、岗位职能推荐、职业指导智能推荐、技能培训智能推荐等主动服务。

2.求职/帮扶意愿采集

通过多轮语音对话，主动采集失业人员、应届毕业生等的求职意向、培训需求、面临的困难、帮扶意愿等，并将语音回答自动转化为结构化数据，为精准帮扶提供数据基础。

3.帮扶过程智能跟踪

实现帮扶外呼的全过程跟踪记录，对通话活动进行收集、分析，通过数据和图文的方式对帮扶活动运行情况、基层工作绩效和帮扶对象体验等方面进行跟踪展示，及时发现问题、优化外呼流程和场景。

4.反馈与优化

收集失业人员在通话中的反馈信息，并进行分类和标记。根据分析结果，提供优化外呼流程和场景的建议。

4.2.4.4.求职意愿智能化征集场景

通过主动的智能交互，深度挖掘潜在求职者的真实意愿和需求，为后续的岗位精准匹配和就业服务提供数据支撑。

1.智能语音问卷

基于预设的标准化求职意愿问卷，通过智能语音机器人自动呼出。问卷内容涵盖：基本信息确认、求职核心要素、深层需求挖掘等。

2.后台管理

提供可视化编辑器，灵活配置不同场景下的外呼话术流程和线上填报问卷内容，并可随时调整优化。设定任务目标人群、触达渠道、执行时间周期等。

4.2.4.5.岗位信息智能保鲜提醒

系统为每一个成功发布的岗位设置一个初始有效期（如30天）。到期前X天（如7天），系统自动向企业联系人通过智能语音外呼提醒，引导其登录系统确认“继续招聘”或“暂停招聘”。

1.岗位信息拨号设置

在智能外呼系统后台配置一个高效且人性化的呼叫策略设置拨号，并启用预测式或渐进式拨号模式以自动筛选无效号码并快速连接潜在候选人，从而在保障接通率与用户体验的同时，实现对目标人群的精准、高效触达。

2.岗位信息问卷内容设置

招聘单位根据自身实际情况，在不违法的前提下，自由设置问卷内容，从而高效完成岗位状态的核实与更新。

3.岗位信息问卷内容设置

通过对接后台语音转文字功能，将智能外呼语音问卷内容按照模板自动填入表格。

4.岗位鲜活度检测

通过自动化方式抓取岗位信息的发布时间、更新频率与下架状态作为核心依据，进行岗位鲜活度检测，最终由人工进行下架确认或者上新确认。

5.岗位鲜活度刷新

检测完成之后，对企业在招岗位的鲜活度进行刷新，及时下架不招或者停止招聘的岗位。

4.2.4.6.智能外呼面试场景

融合多模态情感识别与专业面试评估模型的智能化模拟面试平台。通过语音外呼主动触达求职者，提供个性化的面试辅导，提升求职者的面试技能、缓解紧张情绪，从而整体提高就业成功率。

1.岗位化面试题库管理

根据人社部门常见的岗位分类（如软件开发、市场营销、行政管理、客服等），预设专业性问题库。支持业务专家通过后台对题库进行增、删、改、查。

2.自适应面试路径引擎

系统可根据求职者的简历标签或其在开场白中声明的求职意向，自动选择对应的面试题包，识别关键点，进行智能追问。

3.面试节奏控制

系统会模拟真人面试官的节奏，在提问后给予求职者适当的静默思考时间，并在检测到长时间沉默时，给予语音提示。

4.实时反馈与引导

在求职者完成一个较好的回答后，系统可以用语音给予肯定，以增强互动感和鼓励性。当系统识别到求职者回答过于简短或偏离主题时，可进行友好引导。

4.2.4.7.其他场景

根据建设的智能语音外呼系统基础能力，后续可以通过简单配置话术流程与目标名单，扩展生成全新的智能服务任务。

4.3.智能外呼就业应用分析预测

打造一个前后端联动的“智慧人力资源”服务平台，提升岗位匹配成功率与招聘整体效能，为求职者和用工单位提供更优质、高效的体验。

4.3.1.智能语音外呼情况分析

通过预设话术与用户进行多轮交互，实现客户筛选、意向分类、信息通知等场景化服务。对基础通话指标（接通率、有效通话占比、平均时长）、语义理解质量（意图识别率、拒识率）、交互效率（任务完成率、转人工率）及业务价值（转化率、合规性）进行数据分析。

4.3.2.岗位鲜活度情况分析

围绕时间活性、内容活性、反馈活性等关键维度进行分析，主要包括岗位信息的首次发布时间、最近刷新或更新时间，以及在各平台持续的在线时长；通过比对岗位描述、职责要求、薪资范围等核心字段的历史版本，识别其是否发生实质性变更与优化；通过智能外呼、问卷回访等方式获取企业关于岗位招聘状态的直接确认。

4.3.3.智能外呼面试情况分析

通过接通率、有效通话时长以及对话中表现出的兴趣度、接受度、话术完成度、中断率及后续预约（如面试时间）的成功率等指标的分析，评估外呼成效、优化招聘策略并精准筛选候选人。

4.3.4.紧缺岗位智能识别与预警模型

4.3.4.1.宏观供需趋势预测分析

整合企业招聘岗位的发布量、增长速率、平均招聘周期与求职者的岗位搜索量、投递量等数据，构建供需关系的时间序列模型。通过机器学习算法，预测在未来一段时间内，哪些特定工种或行业领域的岗位需求将显著超过人才供给，从而形成“紧缺指数”。

4.3.4.2.技能需求动态演变分析

利用自然语言处理技术，持续扫描和分析海量招聘信息，提取并追踪新兴技能关键词的出现频率、增长趋势及技能组合的变化，为企业和培训机构精准定位未来技能培养方向提供关键依据。

4.3.4.3.风险传导与区域集聚分析

分析产业链上下游工种之间的需求关联性，以及特定工种在不同区域、产业园区内的集中度；根据特定工种的供需情况，分析出风险集中于某几个工业园区或者产业园区，提前制定针对性极强的“一链一策”“一园一策”式人才保障方案。

4.3.5.预测结果可视化与报告生成

4.3.5.1.预测结果可视化

展示历史数据与预测数据的连续曲线，并用不同颜色区分历史与未来；以行业为行、时间为列，用颜色深浅表示招聘需求热度，直观呈现行业兴衰；在地图上展示不同区域的紧缺工种分布；滚动显示预测的“热门职业”和“紧缺工种”。

4.3.5.2.自动报告生成功能

基于预测结果数据，自动生成季度/半年度预测分析报告。报告模板可配置，自动填入关键数据、结论、图表，并辅以文字描述。

4.4.人力资源市场智能化服务

建设人力资源市场智能化服务，全面实现招聘会的线上化管理，为企业提供智能报名、展位自选、无感签到等服务，为求职者提供岗位精准推送、扫码投递、智能匹配等便捷功能。

4.4.1.招聘会全过程管理

对所有固定实体招聘会会场图形化管理，支持临时流动会场的管理；可发布固定招聘会、大型及专场招聘会、临时招聘会信息；用人单位在平台上进行摊位申请、摊位撤销，且需提供便利的招聘会引导服务、签到、招聘会信息查询及统计分析等功能。

4.4.1.1.会场基础信息管理

维护室内会场信息，包括楼层、展位图（可视化）、展位数量、设施等基础设施。

4.4.1.2.会场可视化管理

支持上传2D/3D平面图，进行可视化展位划分、编号，设置容纳人数、设备清单、展位分布图（支持拖拽式自定义布局）。

4.4.1.3.招聘会创建

主要用于登记招聘会的基本信息、举办时间及生成摊位示意图。设置招聘会名称、时间、地点、规模、主题、参会对象、参会规则等。

4.4.1.4.招聘会管理

主要用于招聘会的信息的管理。可以根据条件进行过滤，可以对招聘会进行增加，修改、发布，删除操作。

4.4.1.5.展位管理

根据最新的招聘会要求，在线划分和设置展位（标准展位、特装展位），并可视化展示展位预定状态。支持“可视化选位”“系统自动分配”“手动调整”等多种展位分配模式。

4.4.1.6.招聘会发布

发布招聘会通知，设定时间、类型（综合/行业专场）、预约开放时段，同步推送至企业端/劳动者端。

4.4.1.7.企业报名智能审核

根据企业在线提交的报名申请，自动关联已审核的职位信息，并校验企业信用（黑名单拦截）、展位重复申请冲突提示，人工审核可批注驳回原因。审核结果通过线上进行通知。

4.4.1.8.展位分配

根据本场招聘会企业的报名情况，按行业分区等条件自动分配展位，支持手动调整，生成电子展位图并同步到会场引导图。

4.4.1.9.展位撤销审核

根据企业提出的展位撤销申请，对已分配的展位进行撤销审核，对审核后的展位进行重新分配。

4.4.1.10.现场信息发布管理

工作人员后台对企业资质、岗位信息、预约申请进行高效审核。审核通过后，可一键将本次招聘会的所有岗位信息导出成标准格式，并自动分发至指定的场内电子显示屏、滚动信息屏及自助查询机上，并提供新闻动态、就业政策、办事指南等信息的发布。

4.4.1.11.招聘会AI赋能

在人力资源市场入口处通过扫码或者碰一碰，及时了解求职者需求，并匹配出最适宜的3—5个岗位供求职者选择。如果求职者未注册秦云就业或者未填写求职意向，引导求职者注册秦云就业或者填写求职意向进行信息匹配。

4.4.1.12.招聘会现场调度指挥

实时展示现场大屏轮播数据，根据招聘会举办入场情况，实时查看展位占用/空缺情况，接收并处理企业和求职者现场反馈的问题（如设备故障、需求等），及时进行预警和疏导，保障安全。

4.4.2.参会企业招聘会服务

实现对参会企业的全流程服务，提供从招聘会查询、展位申请到企业展位签到、现场互动、企业人才管理等服务。

4.4.2.1.招聘会查询

主要用于查询招聘会的相关信息以及该招聘会所在的会场、参加招聘会的单位及单位的招聘信息。

4.4.2.2.招聘会参会报名

查看招聘会信息，报名成功后，可进行在线可视化选择展位等功能。

4.4.2.3.企业岗位发布和维护

企业报名的同时，可一次性录入或从岗位库选择本次招聘的职位。

4.4.2.4.自主预约与选座

企业参会报名成功后，系统发布招聘会排期后，企业可在线查看详情并提交预约申请。

4.4.2.5.展位可视化在线选择

审核通过后，系统向企业开放可视化场馆座位图，企业可像选择电影院座位一样，自主选择心

仪的招聘展位，提升满意度和体验感。

4.4.2.6.展位撤销申请

主要用于查询单位已经分配到招聘会场的摊位信息，根据实际情况撤销该单位分配到的摊位，使其空置方便其他单位申请、使用。

4.4.2.7.企业招聘二维码生成

根据招聘会展位申请情况，为企业生成唯一展位二维码，求职者“扫码即投递”，实现无纸化收简历，并展示企业所在展位的现场位置。

4.4.2.8.企业参会无感签到

参会企业通过“碰一碰”、现场扫码、闸机联动等方式进场后，实现自动无感签到成功，企业可通过展位设备播放企业招聘信息。

4.4.2.9.企业岗位信息展现

在招聘会当天，企业在展位通过公共服务企业端点击投屏按钮，将企业的介绍资料，招工信息展现在摊位上，方便求职者更清晰、容易地找到合适的岗位。

4.4.2.10.企业人才管理

统一接收和管理求职者在线投递或现场扫码投递的简历；系统根据岗位要求自动筛选、排序简历，标记高匹配度人选；在线向心仪求职者发送面试邀约（可指定时间、地点），生成面试日程表；将收集到的简历存入企业自有人才库，便于长期联系与挖掘。

4.4.2.11.企业现场招聘报告

根据招聘会现场招聘沟通的情况，生成企业现场招聘报告，查看本场招聘会的简历数量、质量、面试转化率等数据报告。

4.4.3.参会劳动者求职服务

4.4.3.1.招聘会预览和收藏

劳动者通过发布的现场招聘会情况，查看近期招聘会信息、参会企业名录、热招岗位。劳动者根据现场招聘会的发布信息，可提前收藏心仪职位，并在招聘会开始前进行投递

4.4.3.2.招聘会岗位智能推荐

劳动者完善个人电子简历后，系统根据其画像智能推荐匹配指定招聘会的企业和岗位。

4.4.3.3.劳动者无感签到

劳动者到达招聘会现场后，通过“碰一碰”功能、现场扫码或者与闸机联动入场后，实现现场无感签到，并生成个人专属求职码，查看目前已进场企业及岗位信息。

4.4.3.4.“碰一碰”现场求职

结合人岗匹配算法模型，针对已经注册秦云就业平台的群众，支持通过“碰一碰”，在招聘会现场求职者通过碰一碰，匹配符合个人的3—5个岗位，求职者可查询该企业岗位详情，进行简历投递工作，同时支持附件简历投递。对于未注册秦云就业平台的引导群众快速注册，并享受对应的服务。

4.4.3.5.“扫一扫”投递简历

劳动者到达企业展位后，通过扫描企业展位二维码，一键投递电子简历，免去携带纸质简历的繁琐。

4.4.3.6.我的面试日程提醒

实时接收并查看企业的面试邀约日程提醒。

4.4.3.7.招聘会求职记录追踪

劳动者可全程追踪简历状态，包括已投递、被查看、收到面试邀约进度等。

4.4.3.8.劳动者现场求职报告

根据招聘会现场求职的情况，生成劳动者现场求职报告，查看本场招聘会投递的简历数量，收到的面试邀约情况数据报告。

4.4.4.现场智能终端设备对接

4.4.4.1.支持“碰一碰”功能

支持“碰一碰”功能对接，以便在招聘会入口处和企业摊位处使用碰一碰能及时推送相关信息。

4.4.4.2.闸机系统对接

闸机入场人数统计系统：升级楼梯口、入口处的闸机系统（支持人脸识别或身份证刷卡），实时、精准统计每日、每场招聘会的进场人数，并生成客流曲线图，为评估招聘会效果、优化场地安排提供精准数据依据。

4.4.5.招聘数据智能分析

4.4.5.1.招聘会参会总体情况分析

根据企业和劳动者参加招聘会的入场情况进行招聘会参会情况分析，通过招聘会人流情况、岗位热力分布、企业热力分布等信息的分析，展示招聘会现场活跃度，为以后招聘会的改进提供数据依据。

4.4.5.2.招聘会动态分析

招聘会现场大屏实时轮播核心数据，动态呈现进场人数、简历投递总量等关键指标，直观反映会场实时热度。同时，从参会人员年龄分布、性别比例、学历层次、简历投递频次、期望薪资区间、意向工种类型等多维度，对参会群体特征及现场活动成效进行可视化分析，为招聘会动态调控与后续优化提供数据支撑。

4.4.5.3.招聘会统计分析

围绕全市招聘会举办成效，纵向覆盖招聘会举办总场次、细分类型（如综合场、行业专场），精准呈现岗位供给总量与区域分布格局；横向深入参会人员特征，通过年龄分布、性别比例、学历层次等维度，全面刻画求职群体画像，为全市就业服务优化与招聘活动统筹提供数据支撑。

★5.系统性能要求

针对本项目的系统设计应采用满足高并发、大批量数据处理的性能要求，能保证整个系统高效、稳定运行，并制定系统性能优化策略和方案，保证在今后3年内业务数据和业务量增长的情况下，系统仍具有较高的性能。

系统性能要满足对响应时间和并发业务的要求，该项目系统性能应达到以下响应时间要求：

- 1.应用响应时间<2秒；
- 2.日常查询时间不超过5秒；
- 3.一般情况下单个批处理应用不超过5分钟。
- 4.系统能支持系统主机、操作系统、网络、数据库7×24小时平稳运行。
- 5.系统应采用大量的数据冗余技术，有效提高数据的存取速度。

系统具备7×24小时运行能力，提供完整、高效的异常处理机制，当系统出现故障恢复运行时，数据不能丢失。

6.可靠性、易用性和可扩展性要求

系统在可靠性、易用性和可扩展性等方面，需满足以下要求：

- 1.可靠性要满足系统7×24小时不间断服务的要求。
- 2.系统可用率≥99.9%，即每年的不可用时间小于9小时。
- 3.采用标准接口、界面友好、使用方便。

支撑基础设施、软件结构、数据库等方面的设计能满足功能不断扩展，以及系统容量和用户数量不断增长的要求。

7.系统安全要求

本项目在进行系统设计和实现时要严格遵照国家政务服务信息系统的的天性要求开展开发和实施。在系统安全性设计时要遵循国家软件安全性开发规范，系统应达到等级保护三级标准要求。

1.应用系统和数据库安全管理须满足《人力资源和社会保障数据中心应用系统安全管理规范（试行）》（人社部发〔2014〕47号）、《人力资源和社会保障数据中心数据库安全管理规范（试行）》（人社部发〔2014〕48号）等规定要求。

2.应用系统应严格按照信息安全等级保护三级要求建设。

3.应用系统及相关软件组成的部分（如数据库）应支持使用国产密码技术进行身份验证，数据加密和传输加密，支持国产密码应用，保证数据传输过程的安全性、稳定性和保密性。

4.遵照的国标如下：

《国家电子政务总体框架》（国信发〔2006〕2号）

《电子政务标准化指南》（国标委高新〔2002〕42号）

《人力资源社会保障公共服务信息资源库分类编码》

《人力资源和社会保障管理信息系统信息结构通则》（人社信息函〔2010〕55号）

《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》GB/T22239-2019

《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》GB/T28448-2019

《信息安全技术网络安全等级保护安全设计技术要求》GB/T25070-2019

《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T39786-2021）

8.国产化要求

本项目开发相关软件应支持国产化环境适配，满足国产化环境下正常使用。

9.项目实施及售后服务要求

1.人员要求

自合同签订之日起，中标人需派驻不少于6名工程师、不少于6名工程师非驻场设计开发。

中标人应保证开发人员和技术维护人员的稳定性，并向采购人提供开发、维护人员的基本情况。中标人更换技术人员时，应征得采购人同意。

2.项目建设周期

自合同签订起9个月内完成系统功能需求细化调研、设计开发、功能测试、应用培训、部署上线、试运行等工作。

3.项目培训

中标人必须按业务单位进行业务系统操作培训，并达到预定的培训目标。

培训场地为采购单位安排的指定地点。

中标人必须根据本次招标文件所制定的目标和范围，提出相应的培训内容及计划。

中标人必须为所有被培训人员提供文字资料和讲义等培训教材，所有的资料必须是中文书写。

对采购人的人员培训方式分为两类，一类为操作人员培训，培训采用集中授课、现场演示和辅助操作三种培训方式；另一类为技术人员培训，培训采用理论培训和实际操作相结合的方式。

培训方式：培训次数不少于3次，每次人数不少于30人

4.信息保密

在本次项目实施过程中，中标人应严格遵守国家相关保密与安全法律法规，遵循采购人各项安全保密制度和规章，在软件系统的需求调研、设计开发、上线运行等过程中以及项目验收后，中标人有责任对采购人的所有资料和数据保密，不得向第三方泄露。

5.质量保证承诺

		<p>中标人应当保证服务内容质量完全符合合同规定的要求，并对服务内容质量问题负责。</p> <p>6.系统验收</p> <p>合同签订后系统达到初验条件，由中标人提交初验申请，初验完成后进入系统试运行阶段。</p> <p>系统试运行达到终验条件后，由中标人提交终验申请，发起项目终验。</p> <p>中标人应严格按照进度计划完成开发工作，中标人应接受采购人对进度的检查、监督。项目实际进展过程中，实施与计划不符时，中标人应至少提前三日书面通知采购人，在取得采购人事前书面同意后，按照采购人的要求，及时予以执行。</p> <p>7.售后服务</p> <p>自项目建设验收之日起，中标人需提供至少1年的免费维护服务，包括一般性的需求调整和功能完善。</p>
--	--	--

采购包2：
标的名称：秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目（工程监理）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.项目概况和建设目标</p> <p>为有效对秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目进行全过程的监督管理，依照有关标准规范和法律法规以及建设单位的需求，对项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，保证项目建设符合国内国际相关的行业技术规范标准，满足项目招标文件的要求，完成质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制、知识产权保护控制、信息文档管理、合同管理，组织协调，变更控制等重要目标，以确保秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目顺利进行，保证项目按期、保质地完成并交付。</p> <p>2.采购内容</p> <p>秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目监理按照“四控三管一协调”，进度控制、质量控制、成本控制、变更控制；合同管理、安全管理、文档管理；沟通与协调建设单位、承建单位及其他相关方之间的联系。主要监理服务内容包括：</p> <p>2.1需求调研及设计阶段</p> <p>1.对承建单位提供的需求规格说明书、概要设计说明书进行分析、审核。</p> <p>2.协调组织需求规格说明书、概要设计说明书的专家评审。</p> <p>3.审核承建单位项目进度计划的合理性和可操作性。</p> <p>4.审核承建单位的项目组织结构、人员构成。</p> <p>5.审查承建单位的质量保证体系和计划。</p> <p>2.2实施阶段</p> <p>1.审核承建单位项目建设内容的具体实施方案。</p> <p>2.审核承建单位的技术验证环境建设情况、技术验证方案 and 执行情况。</p> <p>3.审核和确认承建单位的开发和采购计划、安装调试计划、测试计划、试运行计划、正式运行计划。</p> <p>4.检查承建单位项目实施的相关文档。</p> <p>5.检查项目实施的环境准备情况。</p> <p>6、对软硬件设备等进行到货检查。</p>

7.监督项目计划进度与实际进度的符合性，并提出合理化建议，确保计划进度与实际进度偏差最小化。

8.对于项目实施过程中的变更进行审核。

9.处理项目实施过程中出现的质量事故。

10.代表建设单位负责与承建单位之间的工作协调安排。

2.3初验和试运行阶段

1.协助建设单位制定验收程序和标准，审查验收方案和验收文档。

2.协助建设单位进行系统的功能和性能测试及初验。

3.检查系统的调试和试运行情况。

4.跟踪或监督试运行期间出现的质量问题的解决。

5.协调与承建单位之间的关系，解决纠纷。

6、监督、检查并督促承建单位对用户的培训工作。

2.4正式验收阶段

1.协助建设单位进行项目终验。

2.进行项目配置审核。

3.协助建设单位完成项目审计工作。

4.系统验收完毕进入运维阶段的审核。

2.5服务全过程

1.按照档案验收要求制定规范的监理过程用表、审核、监督承建单位制定标准文档模板，以及文档的提交计划。

2.按照项目阶段划分，提出对应各阶段监理内容的符合性检查一览表，作为各阶段项目建设完成进度的检查标志。

3.定期向建设单位汇报项目进展情况，提交项目监理报告。

4.组织或协助建设单位组织与项目建设有关的各类会议。

5.填报与项目有关的管理报表。

6、运行维护咨询、评估、评价。

2.6其他

提供项目建设技术方案的咨询，定期向建设单位汇报项目进展情况，提交项目监理服务报告，并代表建设单位协调解决项目建设过程中的各类纠纷，配合建设单位进行项目绩效评价。

项目团队不少于**3人**，中标人应保证人员的稳定性，并向采购人提供人员的基本情况。中标人更换人员时，应征得采购人同意。

3.技术要求

3.1项目实施前的监理要求

1.对监理人员合理分工，建立监理组织，编制和审批监理实施细则。

2.审查验证承建单位的人员资质，符合招标要求或相应的规定。

3.审核承建单位提交的软件开发各阶段文件（需求规格说明书、概要设计说明书、详细设计说明书、数据标准文档等）。

4.审核操作系统、应用系统等软件配置与设计方案的符合性。

5.审查承建单位提交的项目开发各阶段进度计划，核查承建单位对进度计划的调整。

6、审核软件的测试环境、测试计划、测试用例。

7.审核承建单位报审的项目实施组织设计方案和项目进度实施计划。

- 8.审查相关软件建设的各项手续。
- 9.协助组织软件建设的各阶段协调会议。
- 10.审核系统部署方案。

3.2项目实施阶段的监理要求

3.2.1合同管理

1.定期对承包合同的执行情况进行跟踪管理和检查（如遇特殊情况、紧急情况应在第一时间内上报建设单位），并以书面形式报送建设单位。

2.负责计算、审核各项索赔金额，提供处理意见，并协助建设单位处理合同纠纷。

3.2.2项目进度控制

1.根据建设单位及各相关合同要求条件，协助制定项目总进度控制计划，审查承建单位提交的单位项目实施进度计划。

2.根据项目建设总进度计划，审核承建单位提交的进度计划并监督、控制其执行，必要时对上述计划提出调整建议和必要的指示。

3.对承建单位报送的项目实施计划动态进行分析，找出影响进度原因，提出纠偏措施和指令。

4.审核承建单位的软件开发计划，提出有关建议和补救措施，并发布有关指令。

5.及时分析进度障碍，调整总控制进度计划，上报建设单位，并提出补救措施，发布相应指令。

3.3项目验收阶段的监理要求

1.审核竣工文档资料的完整性、可读性及与项目实际的一致性。

2.审查承建单位提交的正式验收申请，编写项目质量评估报告。

3.参加项目正式验收，签署正式验收意见。

4.审查承建单位提交的竣工结算申请并报建设单位。

5.编制/整理项目监理资料归档文件并报建设单位审核无误后，移交建设单位存档。

3.4服务响应要求

中标人应在采购人的监督、指导下开展工作，项目期间中标人应负责协调采购人、用户单位和服务提供单位的关系，定期召开联合会议，保证项目进度的顺利进行。投标人承诺应配置提供本地服务团队，对采购人提出的监理服务需求和要求做到24小时内响应，对于紧急需求和要求做到2小时内响应。

4.质量、安全要求

4.1项目质量控制

1.审查承建单位提供的项目实施组织设计、技术开发方案及管理方案并监督其实施。对建设单位、承建单位选定的设备、基础软件、中间件等质量进行确认和验收，对影响项目功能、性能、安全性的软硬件进行重点质量控制。

2.督促承建单位建立健全质量保证体系，完善项目实施管理制度和落实质量保证措施。检查项目质量，对违反设计文件、规范、规程情况的承建单位，责令立即改正，必要时签发项目暂停指令。

3.负责项目质量事故处理，进行事故原因、责任分析，提出事故处理办法，针对各阶段建设中存在的影响软件质量的关键问题，主动组织承建单位找出解决方法并监督承建单位落实实施。

4.审查承建单位的项目技术资料，并督促承建单位对项目技术资料进行收集、整理、归档，达到国家电子政务项目档案管理的规定，并按建设单位要求的期限，完成资料上报审核工作。

4.2信息安全

		<p>监督项目全过程的信息安全，检查承建单位信息安全措施执行情况，发现安全隐患及时通告承建单位，并督促整改方案的实施。</p> <p>4.3保密要求</p> <p>1.签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。</p> <p>2.不得以竞争为目的或出于私利，或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和党政机关保密信息。投标人在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或投标人内部与该项目无关的任何人员。</p> <p>5.商务要求</p> <p>5.1履行合同的时间</p> <p>项目服务期：自合同签订之日起至秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目验收合格并完成项目绩效评价之日止。</p> <p>5.2地点及方式</p> <p>项目实施地点：西安市内采购方指定地点</p> <p>项目实施方式：现场服务。</p> <p>5.3质量保证承诺</p> <p>中标人应当保证服务内容质量完全符合合同规定的要求，并对服务内容质量问题负责。</p> <p>6.验收标准</p> <p>依据本项目的合同、采购文件以及采购人签署的备忘录等文件，同时参考国家、省信息化建设相关标准规范进行验收。提供监理服务过程中留存的各类监理记录、问题记录、评估检查报告等各类监理服务的相关文档。</p> <p>1.提供验收监理文档资料（包括但不限于监理规划、监理细则、监理周报及月报、会议纪要、监理报告等）。</p> <p>2.出具监理工作总结报告，报告包含项目实施情况、质量评价、工程款支付情况、文档情况和项目变更等。</p> <p>3.审核项目成果交付物，出具审核报告。</p> <p>4.被监理项目通过验收，形成验收报告。</p> <p>5.补充、整理遗漏的工程文档、监理文档。</p> <p>6、监理服务验收与所监理项目验收同步进行。所监理的项目通过最终验收，视为监理服务通过验收。</p>
--	--	---

采购包3：

标的名称：秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目（第三方软件测试服务）

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.项目概况与建设目标</p> <p>为有效对秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目建设的软件安全可靠地运行，按照GB/T25000.51-2016《系统与软件工程系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第51部分：就绪可用软件产</p>

品（RUSP）的质量要求和测试细则》及国家或行业相关要求、技术合同以及秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目采购文件、承建方提供的投标文件、项目设计文档等资料中的技术要求进行检测。所有检测服务完成后，出具第三方检测报告，报告的内容根据相关标准结合秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目的立项文件、招投标文件、合同书和需求规格说明书等技术文件，对各项指标合格与否作出评判。并对所出具的检验报告真实性及有效性负责。

2.建设内容

依据国家标准及系统设计文档等要求，检验系统是否满足用户需求，保证信息系统工程质量、系统用户和系统集成商多方要求。通过评估系统的需求合性，对系统功能、性能效率、代码等方面进行专业的测试，为项目验收提供重要依据。为了保证软件质量，投标供应商应从应用系统的功能、性能效率等质量特性等方面开展软件测试，测试内容及描述具体如下：

2.1功能测试

通过设计测试用例、执行用例等获取结果，对系统的功能、业务流程等分别进行测试，测试系统功能点，保证系统功能正常使用，测试功能点覆盖度100%。

2.2性能效率测试

依据招标文件中对相关平台性能要求的描述，考察信息系统关键业务在正常工作量、预期的峰值工作量下的效率情况，主要考虑系统容量特性、时间特性及资源利用状况等效率指标是否符合用户需求，并据此对系统的性能做出全面的评价。

- 1.分析系统用户行为，依据性能需求验证部署的信息系统支持的并发处理业务的能力。
- 2.系统的关键业务，如数据采集、数据同步、数据统计等，具备快速响应能力。
- 3.系统资源利用在合理的数值范围，不超过资源指标的预警值。
- 4.测试在大用户量、大并发、大数据量和长时间连续运行等条件下，系统的响应时间和稳定运行情况。

2.3接口测试

对承建单位单元测试的内容进行监督和复核，检查每个软件单元能否正确地实现设计说明中的功能、性能、接口和其他设计约束等要求，发现单元内可能存在的各种差错。对集成的软件系统之间的接口关系及业务逻辑，验证已集成软件系统是否符合设计要求。

- 1.测试用例的输入应至少包括有效等效类值、无效等价类值和边界数据值。
- 2.在对软件单元进行动态测试之前，一般应对软件单元的源代码进行静态测试。
- 3.语句覆盖率达到100%。
- 4.分支覆盖率达到100%。

2.4文档检测

文档检测内容包括但不限于文档的完整性、可用性、标识和标示、完备性、正确性、一致性、易理解性、功能性、兼容性、易学性、易用性、可靠性、信息安全性、维护性、有效性、抗风险等的检查和验证，尤其是软件文档与软件程序之间的一致性验证。

2.5代码检测

开展应用系统代码检测工作，通过专业工具从代码层面发现系统自身的安全风险，如被外部威胁所利用会产生的安全风险，减少应用系统的安全洞和缺陷隐患，降低应用系统安全风险，保障应用系统安全稳定运行。

2.6测试系统范围

需检测的业务系统范围主要包括：秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目所设计的所有应用软

件。

3.技术要求

1.规范各系统文档资料，协调测试计划时间安排，组织完成测试业务需求分析，编写测试方案计划，并组织实施测试。

2.严格管理项目参加人员，把控方案、计划、实施工作，确保测试工作按时保质完成。

3.根据信息系统立项文件、需求规格、系统设计、行业标准等文档，编写测试方案、测试计划、测试用例、测试报告等相关文档，确保文档质量。

4.在测试过程中报告发现的缺陷并实时提出优化建议；在承建方完成整改后进行回归测试，验证缺陷和优化建议已得到正确处理且未引入新的缺陷；要求每次测试至少含一轮回归测试；为提高测试效率，应提供现场测试服务。

5.所有测试场景100%测试完成，给出所要求指标实际测试结果，对于未达到要求之指标给予调优建议，如调优仍然无法达到所要求之指标，则给出结论。

6、通过实施系统测试，发现开发设计缺陷，对被测试系统进行评估，为系统上线并最后总体验收使用提供质量保证。

4.质量、安全要求

4.1质量要求

完成本项目采购需求内全部内容，测试要求所使用的标准和规范如与建设方所执行的标准不一致时，按较高标准执行。

每个软件测试服务子项目，除去系统不符合项问题整改时间及风险漏洞整改时间外，从测试启动至提交服务成果，原则上应在15~30个工作日内完成。

如因项目实际质量情况问题较多，具体完成时间可根据甲方实际要求进行调整，以达到项目目标。

4.2安全要求

对测试服务过程中接触到的各种信息、不得向任何单位和个人泄露，未经允许不得利用这些信息从事与业务无关活动。

对工作中了解到的采购人的技术、机密等进行严格保密，不得向他人泄漏。

5.商务要求

5.1履行合同的时间

项目服务期：自合同签订之日起至秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目验收合格之日止。

5.2地点及方式

项目实施地点：西安市内采购方指定地点

项目实施方式：现场服务，测评团队人数不少于4人

高级工程师不少于1人，中级工程师不少于2人

5.3质量保证承诺

中标人应当保证服务内容质量完全符合合同规定的要求，并对服务内容质量问题负责，遵循面向应用、保证质量、客观公正、诚信守诺的原则。

6.验收标准

依据本项目的合同、采购文件以及采购人签署的备忘录等文件，同时参考国家、省、市信息化建设

3.2.3人员配置要求

采购包1:

自合同签订之日起，中标人需派驻不少于6名工程师、不少于6名工程师非驻场设计开发。

采购包2:

项目团队不少于3人，中标人应保证人员的稳定性，并向采购人提供人员的基本情况。

采购包3:

现场服务，测评团队人数不少于4人。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

按服务要求合理配置

采购包2:

按服务要求合理配置

采购包3:

按服务要求合理配置

3.2.5其他要求

采购包1:

详见3.2.2服务要求

采购包2:

详见3.2.2服务要求

采购包3:

详见3.2.2服务要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

在合同签订后9个月内完成

采购包2:

自合同签订之日起至秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目验收合格并完成项目绩效评价之日止。

采购包3:

自合同签订之日起至秦云就业基层就业帮扶智能化提升项目验收合格之日止

3.3.2服务地点

采购包1:

甲方指定地点

采购包2:

甲方指定地点

采购包3:

甲方指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

依据采购文件要求及合同约定执行

采购包2:

依据采购文件要求及合同约定执行

采购包3:

依据采购文件要求及合同约定执行

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

采购包2:

分期付款

采购包3:

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 30 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包1: 付款条件说明: 初验通过后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 30.00%。

采购包1: 付款条件说明: 竣工验收合格完成绩效评价后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 30.00%。

采购包2: 付款条件说明: 合同签订后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包2: 付款条件说明: 竣工验收合格完成绩效评价后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 60.00%。

采购包3: 付款条件说明: 合同签订后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包3: 付款条件说明: 竣工验收合格后完成后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 60.00%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1:

依据采购文件要求及合同约定执行

采购包2:

依据采购文件要求及合同约定执行

采购包3:

依据采购文件要求及合同约定执行

3.5其他要求

(1) 投标报价是供应商应在投标报价表中标明完成本项目所要求内容且验收合格的所有费用,总价包括但不限于人工费、巡检费、维修费、备品备件费、税金、招标代理服务费等其他一切相关费用。任何有选择的报价将不予接受, 否则按无效投标处理。(2) 项目属性: 服务。(3) 采购包1、采购包2、采购包3所属行业为: 软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员100人及以上, 且营业收入1000万元及以上的为中型企业; 从业人员10人及以上, 且营业收入50万元及以上的为小型企业; 从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

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	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。	投标函
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。	资格证明文件
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。	投标函
4	有效的主体资格证明	投标人为合法注册的法人、其他组织或自然人（加盖公章）	资格证明文件
5	财务状况报告	投标人2024年度经审计的财务报告或投标截止时间前三个月内其基本开户银行出具的资信证明及账户开户许可证明材料或财政部门认可的政府采购专业担保机构开具的投标担保函（任选其一）	资格证明文件
6	税收缴纳证明	提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明。依法免税的供应商应提供相关文件证明	资格证明文件
7	社会保障资金缴纳证明	提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的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	资格证明文件
8	专业技术能力的声明	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，加盖供应商公章）	资格证明文件

9	没有重大违法记录的书面声明	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。(提供书面声明，加盖供应商公章)	资格证明文件
---	---------------	--	--------

采购包2:

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	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。	投标函
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。	资格证明文件
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。	投标函
4	有效的主体资格证明	投标人为合法注册的法人、其他组织或自然人（加盖公章）	资格证明文件
5	财务状况报告	投标人2024年度经审计的财务报告或投标截止时间前三个月内其基本开户银行出具的资信证明及账户开户许可证明材料或财政部门认可的政府采购专业担保机构开具的投标担保函（任选其一）	资格证明文件
6	税收缴纳证明	提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明。依法免税的供应商应提供相关文件证明	资格证明文件
7	社会保障资金缴纳证明	提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的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	资格证明文件
8	专业技术能力的声明	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，加盖供应商公章)	资格证明文件
9	没有重大违法记录的书面声明	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。(提供书面声明，加盖供应商公章)	资格证明文件

采购包3:

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	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。	投标函
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。	资格证明文件
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。	投标函
4	有效的主体资格证明	投标人为合法注册的法人、其他组织或自然人（加盖公章）	资格证明文件
5	财务状况报告	投标人2024年度经审计的财务报告或投标截止时间前三个月内其基本开户银行出具的资信证明及账户开户许可证明材料或财政部门认可的政府采购专业担保机构开具的投标担保函（任选其一）	资格证明文件
6	税收缴纳证明	提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明。依法免税的供应商应提供相关文件证明	资格证明文件
7	社会保障资金缴纳证明	提供投标文件递交截止日前一年内已缴存的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	资格证明文件
8	专业技术能力的声明	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，加盖供应商公章）	资格证明文件
9	没有重大违法记录的书面声明	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供书面声明，加盖供应商公章）	资格证明文件

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	供应商信用	不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人、重大税收违法失信主体”的供应商；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”中的供应商。（以代理机构开标当天查询结果为准）	资格证明文件 投标函
2	关联关系承诺	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	资格证明文件 投标函
3	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在响应文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。法定代表人授权他人参加投标的须提供其为本单位人员的有效第三方证明材料。	资格证明文件 投标函
4	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体	资格证明文件 投标函

采购包2:

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	供应商信用	不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人、重大税收违法失信主体”的供应商；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”中的供应商。（以代理机构开标当天查询结果为准）	资格证明文件 投标函
2	关联关系承诺	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	资格证明文件 投标函
3	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在响应文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。法定代表人授权他人参加投标的须提供其为本单位人员的有效第三方证明材料。	资格证明文件 投标函
4	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体	资格证明文件 投标函

采购包3:

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	供应商信用	不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人、重大税收违法失信主体”的供应商；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”中的供应商。（以代理机构开标当天查询结果为准）	资格证明文件 投标函
2	关联关系承诺	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	资格证明文件 投标函
3	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在响应文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。法定代表人授权他人参加投标的须提供其为本单位人员的有效第三方证明材料。	资格证明文件 投标函
4	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体	资格证明文件 投标函

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			

采购包2:

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			

采购包3:

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

采购包2：综合评分法

采购包3：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	投标文件的签署盖章	投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章	资格证明文件 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
3	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或单价最高限价	标的清单
4	服务期	应满足招标文件中要求的服务期	标的清单
5	服务地点	应满足招标文件中要求的服务地点	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函
7	其他无效投标的情形	没有出现法律法规或招标文件明确规定的其他被视为“无效投标”的情形及未实质性响应招标文件的情况	资格证明文件 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

采购包2:

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	投标文件的签署盖章	投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章	资格证明文件 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
3	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或单价最高限价	标的清单
4	服务期	应满足招标文件中要求的服务期	标的清单
5	服务地点	应满足招标文件中要求的服务地点	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函
7	其他无效投标的情形	没有出现法律法规或招标文件明确规定的其他被视为“无效投标”的情形及未实质性响应招标文件的情况	资格证明文件 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

采购包3:

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	投标文件的签署盖章	投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章	资格证明文件 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
3	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或单价最高限价	标的清单
4	服务期	应满足招标文件中要求的服务期	标的清单
5	服务地点	应满足招标文件中要求的服务地点	标的清单
6	投标有效期	应满足招标文件中的规定	投标函
7	其他无效投标的情形	没有出现法律法规或招标文件明确规定的其他被视为“无效投标”的情形及未实质性响应招标文件的情况	资格证明文件 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

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应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应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供应商、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。

采购包2：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。

采购包3：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	投标人应熟悉陕西省公共就业信息化规范和政策方向，熟悉西安市人社就业业务特点和信息化建设情况等，并根据熟悉程度提供理解的描述。提供内容包括不限于①对陕西省公共就业信息化规范和政策方向的理解；②对西安市人社就业业务特点的分析；③对西安市公共就业信息化建设情况的分析；④对本项目业务需求的理解分析。投标人对以上四项进行描述，依据投标人对相关内容的理解、分析的透彻性进行打分，每项最高得4分，满分16分，不提供不得分。方案全面、合理、规范，可操作性强得4分；方案比较合理和规范，有较强的可操作性得3分；方案基本合理，可操作性不强得2分；方案有缺漏，可操作性差得1分；	16.0000	主观	服务方案

详细评审	总体设计	<p>投标人根据实际情况对本项目进行总体设计。提供内容包括不限于①系统总体架构；②数据架构；③技术架构；④部署架构；⑤系统安全设计。 投标人对以上五项进行描述，依据投标人对相关内容的设计进行打分，每项最高得4分，满分20分，不提供不得分。 方案全面、合理、规范，可操作性强得4分； 方案比较合理和规范，有较强的可操作性得3分； 方案基本合理，可操作性不强得2分； 方案有缺漏，可操作性差得1分；</p>	20.0000	主观	服务方案
	应用系统详细建设方案	<p>结合投标人的业务特点与实际情况，针对采购需求提出详细的功能建设方案。提供内容包括但不限于①基层帮扶数字台账建立；②智能语音外呼系统建设；③智能外呼就业应用分析预测；④人力资源市场智能化服务。 投标人每提供一项内容满足采购文件需求，得4分，满分16分，不提供不得分。 方案全面、合理、规范，可操作性强得4分； 方案比较合理和规范，有较强的可操作性得3分； 方案基本合理，可操作性不强得2分； 方案有缺漏，可操作性差得1分；</p>	16.0000	主观	服务方案
	安全保障方案	<p>结合投标人的业务特点与实际情况，提出针对本项目的①安全保障方案②信创适配情况说明。以上内容每提供一项得4分，满分8分，不提供不得分。 方案全面、合理、规范，可操作性强得4分； 方案基本合理，可操作性不强得3分； 方案有缺漏，可操作性差得2分；</p>	8.0000	主观	服务方案

项目团队	1、项目经理具有信息系统项目管理师（高级）得2分，未提供不得分。2、项目技术负责人具有系统架构设计师（高级）得2分，未提供不得分。3、项目团队成员（不含项目经理、技术负责人）具有数据库系统工程师证书（中级）、软件设计师证书（中级）、软件测试工程师证书，每提供一项得1分，同一人员不重复计分，最高得6分。注：提供证书复印件以及其为本单位人员的有效第三方证明材料并加盖公章，否则不得分	10.0000	客观	服务方案
应急保障方案	结合投标人的业务特点与实际情况，提出针对本项目的①故障处置应对方案、②应急响应应对方案。以上内容每提供一项得3分，满分6分，不提供不得分。方案全面、合理、规范，可操作性强得3分；方案基本合理，可操作性不强得2分；方案有缺漏，可操作性差得1分；	6.0000	主观	服务方案
项目实施保障	投标人提供①规范的项目实施管理方案、②规范的质量控制方案，具有版本管理、需求管理、在线编译、知识库管理、代码评审等项目管理支撑体系（须提供系统功能截图）。依据投标人提供的方案及证明材料进行赋分，以上内容每提供一项得2分，满分4分，不提供不得分。方案全面、合理、规范，可操作性强得2分；方案有缺漏，可操作性差得1分；	4.0000	主观	服务方案
售后服务方案和培训方案	投标人提供完整的项目售后服务方案和培训方案。以上内容每提供一项得2分，满分4分，不提供不得分。方案全面、合理、规范，可操作性强得2分；方案有缺漏，可操作性差得1分；	4.0000	主观	服务方案

	业绩	投标人提供 2022年1月1日 至今（以合同签订时间为准）类似项目业绩，每提供 1 份计 1 分，满分 6 分。 注：合同至少包括首页、内容页、金额页、双方签字盖章页，否则不予认可。	6.0000	客观	服务方案
价格评审	投标价格得分	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格评审值（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。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。	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 10% 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 10% 的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-10%）；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	中小企业声明函 监狱企业的证明文件 残疾人福利性单位声明函

采购包2:

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	供应商根据对建设项目的总体把握和理解，提供项目监理服务分析，符合项目实际情况。 1、对本项目监理服务需求理解透彻，阐述清晰；重点、难点分析全面，并在监理服务中能够提供针对性的应对措施，得 10 分； 2、对项目监理服务需求理解基本透彻，阐述基本清晰；重点、难点有一定的了解与分析，并在监理服务中能够提供一定合理化建议，得 7 分； 3、方案内容不详尽或无实际效力，得 3 分； 4、未提供不计分。	10.0000	主观	服务方案
	监理实施方案完整性	监理实施方案中，对监理总体的工作目标、监理内容、服务方式、监理流程等描述全面、合理，符合项目特点。 1、方案完整、规范、可行性强，得 10 分； 2、方案基本完整、较为规范，具有可行性，得 7 分； 3、方案内容不完整或可行性差，得 3 分； 4、未提供不计分。	10.0000	主观	服务方案
	质量控制的方法和措施	阶段监理目标明确；控制方法和措施、流程等合理可行；控制重点明确，满足项目质量控制需要。 1、方案完整、规范、可行性强，得 10 分； 2、方案基本完整、较为规范，具有可行性，得 7 分； 3、方案内容不完整或可行性差，得 3 分； 4、未提供不计分。	10.0000	主观	服务方案

详细评审	进度控制的方法和措施	各阶段项目进度控制方法和措施、流程等合理可行，满足项目进度控制需要。1、方案完整、规范、可行性强，得8分；2、方案基本完整、较为规范，具有可行性，得5分；3、方案内容不完整或可行性差，得3分；4、未提供不计分。	8.0000	主观	服务方案
	投资控制的方法和措施	项目投资控制方法和措施合理可行，符合该项目投资控制的需要。1、方案完整、规范、可行性强，得6分；2、方案基本完整、较为规范，具有可行性，得4分；3、方案内容不完整或可行性差，得2分；4、未提供不计分。	6.0000	主观	服务方案
	变更控制的方法和措施	项目变更控制的方法和措施合理可行，流程规范，包括需求变更、设计变更、费用变更。1、方案完整、规范、可行性强，得6分；2、方案基本完整、较为规范，具有可行性，得4分；3、方案内容不完整或可行性差，得2分；4、未提供不计分。	6.0000	主观	服务方案
	信息安全控制的方法和措施	项目信息安全和施工安全控制措施满足项目要求和信息安全标准，符合项目特点。1、方案完整、规范、可行性强，得6分；2、方案基本完整、较为规范，具有可行性，得4分；3、方案内容不完整或可行性差，得2分；4、未提供不计分。	6.0000	主观	服务方案
	合同和文档管理的方法和措施	合同和文档信息管理的内容完整、明确；方法和措施、流程合理可行，符合项目特点，满足后期项目运行维护和项目审计的需要。1、方案完整、规范、可行性强，得6分；2、方案基本完整、较为规范，具有可行性，得4分；3、方案内容不完整或可行性差，得2分；4、未提供不计分。	6.0000	主观	服务方案

监理设施	<p>监理设施、设备、仪器配置，符合该项目的建设内容、具体特点和保证项目质量的实际需要。 1、设施设备配置全面，先进，能够满足监理服务需要，得5分； 2、设施设备配置基本全面，具有可行性，得3分； 3、设施设备配置不完整或落后，得1分； 4、未提供不计分。</p>	5.0000	主观	服务方案
合理化建议	<p>监理对于本项目的合理化建议，按建议的可行性和合理性赋分。 1、内容完整科学、严谨，符合项目实际及需求，可操作性强，得5分； 2、内容完整，基本符合项目实际需求，可操作，得3分； 3、内容存在缺陷，针对性差，得1分； 4、未提供不计分。</p>	5.0000	主观	服务方案
服务支撑	<p>（一）、具有完备的策略和服务体系 1、服务管理与保障体系完善高效、可行行强，得4分； 2、服务管理与保障体系基本规范、基本可行，得2分； 3、方案内容不详尽或可行性差，得1分； 4、未提供不计分。（二）、承诺监理服务期限，问题处理时限，现场监理服务质量保证措施等 1、承诺明确、响应高效、质量保证措施有力，得3分； 2、具有一定的承诺、质量保证措施有效性较强，得2分； 3、承诺不明确或服务支撑力度差，得1分； 4、未提供不计分。</p>	7.0000	主观	服务方案

	人员投入方案	1、总监理工程师：提供项目总监理工程师近3年（2022年1月至今）类似项目合同业绩证明材料，每提供1份得1分，最多得2分。（注：以上证明文件在响应文件中附业绩合同完整的扫描件并加盖投标人公章，业绩证明材料需体现项目总监理工程师姓名，企业业绩与人员业绩不重复计分，若重复一律按企业业绩算。）2、每有一人具备信息系统监理师证书，得1分，本项最多计3分。以上均须提供相关证书扫描件及人员为本单位人员的有效第三方证明材料。	5.0000	客观	服务方案
	业绩	提供2022年1月1日至今（以合同签订之日为准）信息化建设监理项目的类似业绩证明文件（即合同）加盖投标人公章，评审时以投标文件中的扫描件为计分依据，每出一份业绩证明文件得2分，满分6分。	6.0000	客观	服务方案
价格评审	投标价格得分	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格评审值}$ （注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。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。	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10%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10%的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-10%）；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	监狱企业的证明文件 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函
---	-----------------------	--------------------	--------	---	-------------------------------------

采购包3:

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
	项目测试方案	本项目提供针对性测试方案。对所提供方案中①测试范围、②测试目标、③测试方法、④测试组织等四项内容分别进行评分，每项内容得分如下：1、内容清晰明确，内容合理，可行性强，得5分；2、内容基本清晰，内容基本合理，可行性一般，得3分；3、内容简单，不够清晰，内容合理性差，可行性不强，得1分；4、未提供不计分。	20.0000	主观	服务方案

详细评审	项目测试过程管理	为本项目提供针性的项目测试过程管理，管理方案中至少包含①功能测试②性能效率测试③接口测试④文档检测⑤代码检测⑥系统测试等六项内容分别进行评分，每项内容得分如下：1、内容详尽，管理方案合理可行性强，得4分；2、内容较为完整，管理方案合理，有一定可行性，得3分3、内容基本完整，管理方案基本可行，得2分；4、内容简单，管理方案合理性、可行性较差，得1分；5、未提供不计分。	24.0000	主观	服务方案
	质量保证措施	为本项目提供针性质量保障措施，根据所提供的质量保障措施进行评分：1、保障措施合理可行，针对性强，得10分；2、保障措施基本合理可行，针对性一般，得7分；3、保障措施不健全，无针对性，得3分；4、未提供不计分。	10.0000	主观	服务方案
	进度控制	针对本项目提供进度安排。1、有明确合理的项目实施周期和进度计划表，安排合理科学，可行性高的，计10分；2、进度计划较为合理可行，计7分；3、进度计划不够合理可行，计3分；未提供不计分。	10.0000	主观	服务方案
	保密承诺	针对本项目提供测试过程的保密承诺：1、承诺完整、合理，针对性强计5分；2、承诺较完整、合理，针对性一般计3分；3、承诺简单、模糊，针对性差的计1分；4、未提供不计分。	5.0000	主观	服务方案

	测评工具仪器	提供拟投入的测评工具仪器配置方案，需明确测评工具的测评内容，根据与本项目实际测试内容的适应性进行评价。1、内容清晰明确，内容合理，与本项目实际需求紧密贴合，可行性强，得8分；2、内容基本清晰，内容基本合理，与本项目实际需求贴合程度一般，可行性一般，得5分；3、内容简单，不够清晰，内容合理性差，与本项目实际需求贴合程度不强，可行性不强，得3分；4、未提供不计分。	8.0000	主观	服务方案
	业绩	提供投标人2022年1月1日至今软件测试项目业绩（以合同签订日期为准），每提供1个得1分，最高得5分。注：合同至少包括首页、内容页、金额页、双方签字盖章页，否则不予认可。	5.0000	客观	服务方案
	企业能力	具有有效的《检验检测机构资质认定证书》CMA证书得2分 注：投标文件需附证书复印件或扫描件，未提供或提供不全不得分。	2.0000	客观	服务方案
	团队要求（其他技术人员）	具备由中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的软件评测师证书，每具备1个证书的人员得2分，满分6分。（同一人不重复计分）注：投标文件需附拟配备人员为本单位人员的有效第三方证明材料及相关证书复印件，未提供或提供不全不得分。	6.0000	客观	服务方案
价格评审	投标价格得分	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格评审值}$ （注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。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。	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 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10%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10%的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-10%）；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	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：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：商务应答表

详见附件：服务内容及服务邀请应答表

详见附件：资格证明文件

采购包2:

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：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

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：资格证明文件

采购包3:

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：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

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：资格证明文件

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

