

磋商文件

(服务类)

采购项目名称: 新版因公护照系统建设项目

采购项目编号: 0617-26A8FZ2789

中共西安市委外事工作委员会办公室

西北(陕西)国际招标有限公司共同编制

2026年09月30日

第一章 竞争性磋商邀请

西北(陕西)国际招标有限公司（以下简称“代理机构”）受中共西安市委外事工作委员会办公室委托，拟对新版因公护照系统建设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：0617-26A8FZ2789

二、项目名称：新版因公护照系统建设项目

三、磋商项目简介

按照外交部《关于启用2023版公务、公务普通电子护照的函》等文件关于启用新版因公电子护照相关改版的要求，结合西安市外办实际业务需要，建设因公出国及新版因公护照管理系统，对现有因公出国边界系统进行信创改造，同时将现有应用和数据整体迁移部署至安全可靠、自主可控的市政政务云平台，以达到外交部相关文件要求的2023版公务护照技术标准及政务外网接入要求，具体详见采购文件。

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：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、法定代表人授权书：法定代表人授权书【附法定代表人、被授权人身份证复印件】及被授权人身份证【法定代表人参加投标只须提供本人身份证】，其他形式供应商参照法人企业执行。

2、非联合体声明函：本项目不接受联合体投标

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（<https://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在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-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

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、融资贵的问题，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（<https://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：中共西安市委外事工作委员会办公室

地址：西安市未央区凤城八路109号

邮编：710007

联系人：倪莹娟

联系电话：13474677824

代理机构：西北(陕西)国际招标有限公司

地址：西安市南二环西段58号成长大厦10-14层

邮编：710075

联系人：陈方

联系电话：13689201934

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 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1：992,555.00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>1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</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	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	<p>本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。</p>
8	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>
9	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>
10	异常低价审查	<p>本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。</p>
11	磋商保证金	<p>缴交方式：否</p> <p>注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。</p>
12	标书费信息	<p>免费获取</p>
13	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：不缴纳</p>
14	响应有效期（实质性要求）	<p>提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。</p>

15	招标代理服务费 (实质性要求)	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务收费标准：1、成交单位在领取成交通知书前，须向采购代理机构支付服务费。2、服务费参照《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980号）规定标准下浮10%计算。3、成交单位服务费交纳信息： 银行户名：西北（陕西）国际招标有限公司 开户银行：交通银行西安长安大学支行 账 号：611301151018010003843
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	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。
18	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，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	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终止采购活动。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

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中共西安市委外事工作委员会办公室和西北(陕西)国际招标有限公司享有。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，评审细则及标准由中共西安市委外事工作委员会办公室负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由西北(陕西)国际招标有限公司负责解释。

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中共西安市委外事工作委员会办公室。

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西北(陕西)国际招标有限公司。

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，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

本项目所产生的全部知识产权归采购人所有。

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它目的。

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、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商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，使用客户端编制响应文件。

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，应按照响应文件第一章明确的签章要求，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问，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、重大税收违法失信主体名单、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：

须达到国家及行业现行技术规范标准，符合国家及行业验收合格标准。

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 西北(陕西)国际招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由西北(陕西)国际招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 西北(陕西)国际招标有限公司 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）；
- （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：综合监督处

联系电话：029-85362812

地址：西安市南二环成长大厦12层1203室

邮编：710075

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）。

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

按照外交部《关于启用2023版公务、公务普通电子护照的函》等文件关于启用新版因公电子护照相关改版的要求，结合西安市外办实际业务需要，建设因公出国及新版因公护照管理系统，对现有因公出国边界系统进行信创改造，同时将现有应用和数据整体迁移部署至安全可靠、自主可控的市政务云平台，以达到外交部相关文件要求的2023版公务护照技术标准及政务外网接入要求，具体详见采购文件。

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）：992,555.00
采购包最高限价（元）：992,555.00
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	是否实施本国产品政策
1	新版因公护照系统建设项目	1.00	992,555.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：新版因公护照系统建设项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标		
		序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1		<p>一、项目目标</p> <p>按照外交部《关于启用2023版公务、公务普通电子护照的函》等文件关于启用新版因公电子护照相关改版的要求，结合西安市外办实际业务需要，建设因公出国及新版因公护照管理系统，对现有因公出国边界系统进行信创改造，同时将现有应用和数据整体迁移部署至安全可靠、自主可控的市政务云平台，以达到外交部相关文件要求的2023版公务护照技术标准及政务外网接入要求。</p> <p>二、建设内容</p>

本项目建设内容主要包括因公出国及电子护照管理系统、因公出国边界系统信创适配、历史数据迁移以及配套生物信息采集终端设备采购等。

（一）因公出国及电子护照管理系统

基于西安市政务云平台信创环境，新建符合外交部2023版公务护照要求的因公出国及电子护照管理系统。

1. 业务审批工作台

提供统一的审批界面，展示待审批、已审批、驳回等状态的任务。实现审批事项的数据汇总展示功能。

▲（1）待办事项

根据业务类别展示审批用户负责审批的具体业务待办事项，待办事项分为：年度计划、任务接案、护照审批、其他事项、归国审批等业务环节。

（2）数据汇总展示

汇总展示本单位管辖范围内，各类型团组的审批数据汇总及分析，通过数据钻取的方式，直达团组信息，方便业务审批人员掌握审批数据，包括按类别、申请类型、团组级别进行统计，并支持统计数据导出。

2. 护照签批

根据外交部的要求，地方外事护照签发机关需严格把控护照类型签发配置，公务普通护照由处领导签署、公务护照由分管办领导签批。通过护照在线签批功能满足领导签署的便利性，同时达到外交部数据监管的要求。

▲（1）护照受理

市外办工作人员通过该功能实现对各个申报单位所提交出国护照材料的审批。对符合要求的材料进行审批通过，并将审批通过结果同步到申报系统；对不符合要求的材料驳回至申报系统，并通过短信通知服务及时通知对应单位专办员，专办员按照驳回意见修改后可以再次进行上报。

▲（2）公务普通护照领导签署

审核公务普通护照信息的准确性，确认签署的护照类型，对不符合签署条件的团组，可驳回至受理人。提供查看团组信息、人员信息，出访国家信息、附件信息等内容并且可查看历史审批意见。

公务护照领导签署

审核公务护照信息的准确性，确认签署的护照类型，对不符合签署条件的团组，可驳回至受理人。提供查看团组信息、人员信息，出访国家信息、附件信息等内容并且可查看历史审批意见。

（4）护照遗失审批

针对因公护照丢失的情况，系统提供在线遗失申请功能。专办员在线选择遗失护照，上传遗失说明附件后提报。对各申报单位提交的护照遗失进行在线审批，审批通过后，系统自动注销该证件。

				<p>(5) 护照注销审批</p> <p>针对因公护照损坏无法使用情况，系统提供在线注销申请功能。专办员在线选择注销护照，上传注销说明附件后提报。对各申报单位提交的护照注销进行在线审批，审批通过后，系统自动注销该证件。</p> <p>3. 出国任务审批</p> <p>出国任务审批是因公出国业务的首要环节，接收出国团组业务办理材料并在线审核出国任务申请，实现出国任务团组资料、出国任务申请的全流程线上审核审批。</p> <p>▲（1）材料预审</p> <p>市外办工作人员通过该功能实现对各个申报单位所提交出国任务材料的审批。对符合要求的材料进行审批通过，并将审批通过结果同步到申报系统；对不符合要求的材料驳回至申报系统，并通过短信通知服务及时通知对应单位专办员，专办员按照驳回意见修改后可以再次进行上报。</p> <p>▲（2）因公出国任务团组初审</p> <p>实现审核员对因公出国团组进行初审，查看历史审批意见，填写审批意见，也可选择常用审批意见。审批通过后团组提交至处领导，如审核不通过可退回。</p> <p>▲（3）因公出国任务团组处领导审核</p> <p>实现处领导对因公出国任务团组进行审批，查看历史审批意见，填写审批意见，也可选择常用审批意见。审批通过后团组提交至分管办领导，如审核不通过退回至审核校对环节。</p> <p>（4）因公出国任务团组分管办领导审批</p> <p>实现外事办分管领导对因公出国任务团组进行审批，查看历史审批意见，填写审批意见，也可选择常用审批意见。审批通过后团组提交至办领导，也可通过并结束审批流程；如审核不通过可退回。</p> <p>（5）因公出国任务团组办领导审批</p> <p>实现办领导对因公出国团组进行审批，查看历史审批意见，填写审批意见，也可选择常用审批意见。审批通过后审批流程结束；如审核不通过可退回。</p> <p>（6）因公出国任务团组市领导审批</p> <p>实现办领导对因公出国团组进行审批，查看历史审批意见，填写审批意见，也可选择常用审批意见。审批通过后审批流程结束；如审核不通过可退回。</p> <p>（7）审批预警</p> <p>为降低人员审批工作量，系统需提供智能审批预警功能，审批预警主要是提醒审批人员在审批时注意特殊的出访事项，审批人员须认真核实确认后再进行审批。审批可包含通过、不通过、退回。</p> <p>▲（8）批件发放</p> <p>实现对审批通过的团组自动生成任务批件、确认件、任务通知书、征求意见函等函件，并通过调用电子签章服务可以生成各种附带签名和</p>
--	--	--	--	---

公章的函件，实现快速高效的签署。批件、确认件可同步到申报端，供专办员自行下载。

（9）审批留痕

系统对审批团组预览、业务初审、领导审批、审批变更等多个环节进行日志记录，记录项包括操作时间、操作人、操作环节等，实现审批的所有过程可追溯，方便监管。

4. 出访报告审批

业务人员能够对专办员提交的归国内容进行审核审批，涵盖全市的因公出入境实际行程数据和出访总结报告。

（1）出访报告数据审批

在线审批专办员提交的因公出国（境）的团组出访报告 and 实际出入境情况。

（2）出访报告催缴

实现对因公出国（境）未提交报告的单位实现短信催缴。系统自动识别逾期为未提交归国总结的单位和团组，逾期后，系统自动发送催缴短信。业务人员可将该单位设定为黑名单单位，其账户将被锁定。

（3）党政干部出国数据导出

根据外交部外管司的管理要求，对党政干部因公出国的数据及时上报，系统按照外管司系统的信息要求，从归国管理中导出相应格式的数据，外管司无直接对接接口，需导出规范格式数据。

5. 计划管理

出国计划是出国团组审批的依据，通过审批年度出访计划，实现对出国整体计划申报情况的监测和分析，有效提升出国计划管控能力。

▲（1）计划审批

外办工作人员通过该功能实现对单位所提交计划信息的审批，审批内容包括团组信息、人员信息、出访地信息、附件信息。对符合要求的计划信息进行审批通过，并将审批通过结果同步到外网；对不符合要求的计划信息驳回至外网，并通过短信通知服务及时通知对应单位专办员，专办员按照驳回意见修改后可以再次进行上报。

（2）计划变更审批

外办工作人员通过该功能实现对单位所提交变更计划信息的审批。对符合要求的计划变更信息进行审批通过，并将审批通过结果同步到外网；对不符合要求的计划变更信息驳回至外网，并通过短信通知服务及时通知对应单位专办员，专办员按照驳回意见修改后可以再次进行上报。

（3）增补计划审批

外办工作人员通过该功能实现对单位所提交增补计划信息的审批，审批内容包括团组信息、人员信息、出访地信息、附件信息。对符合要求的计划增补信息进行审批通过，并将审批通过结果同步到外网；对不符合要求的计划增补信息驳回至外网，并通过短信通知服务及时通知对应单位专办员，专办员按照驳回意见修改后可以再次进行上报。

1						<p>(4) 计划查询统计</p> <p>出访计划查询统计实现以计划编号、时间（年度、季度、月份、时间段）、申报单位、出访国家等为条件，来进行有效数据的统计，统计后可进行数据下载，以汇总表格的形式展现统计结果。</p> <p>▲6. 外交部代打护照</p> <p>根据外交部和省外办的要求，在省外办因公电子护照空白本不足的情况下，可委托外交部代打护照。</p> <p>护照代打流程为：市外办将护照制证业务数据上报省外办—省外办收到代打信息—省外办上报外交部—获取外交部打印进度—获取外交部邮寄号—市外办获取最终打印结果。</p> <p>7. 因公签证办理</p> <p>通过系统实现签证要求管理、签证送办、签证结果回填、打印出境证明等功能。将送签数据同步至申报系统，为办事处人员提供办理签证业务的数据基础。</p> <p>▲（1）材料预审</p> <p>外办工作人员通过该功能实现对单位所提交签证办理材料的审批。对符合要求的材料进行审批通过，并将审批通过结果同步到申报端；对不符合要求的材料驳回至申报端，并通过短信通知服务及时通知对应单位专办员，专办员按照驳回意见修改后可以再次进行上报。</p> <p>（2）签证要求管理</p> <p>实现办理各个国家签证要求在线维护管理功能，如是否面签、办理签证所需材料、照片要求等内容。</p> <p>（3）签证送办</p> <p>根据签证送签国家，自定义送签批次。在线打印签证材料如：名单表、照会、签证公函、指纹预约表等函件。打印好材料后，由外勤人员统一报送使领馆。其中统办国家签证实现在线的方式上报到外交部，并自动打印接案材料，由驻京人员报送到外交部。</p> <p>▲（4）照会打印</p> <p>按照系统模板生成照会，并在系统中记录打印时间、打印人、团组信息。</p> <p>（5）因公出国签证申请表</p> <p>实现统办国家签证在线上报到外交部的功能，按照外交部制定的数据交换标准，将制定送签计划的统办国家签证申请信息在线上报到外交部，并自动生成含一维码的“因公出国签证申请表”。</p> <p>（6）签证返回</p> <p>实现签证办理结果在线回填签证号码、签证有效期。可通过扫描设备将签证页扫描至系统中。并且将签证信息同步至申报系统，便于专办员自助查询。</p> <p>▲（7）出境证明</p> <p>系统智能判断团组出访国家的免签情况，对免签国家生成出境证明。</p>
---	--	--	--	--	--	--

8. 因公护照管理

实现因公护照证件领用、归还、催缴、注销全生命周期监管与管理，并与外交部护照催缴服务对接，实现护照催缴管理信息的上报和催缴提醒信息的接收。

▲ (1) 护照领用归还

实现护照领用与归还信息的登记功能，包括领用人、领用时间、已归还时间、归还时间等，其中拟归还时间根据团组出访的时间自动计算，为护照催缴提供依据。通过接口自动同步的方式，能够及时地把护照领用归还记录上报到外交部。

▲ (2) 护照注销/恢复

实现护照在线注销与恢复功能，通过接口自动同步的方式，能够及时地把护照状态信息上报到外交部。

(3) 证照催缴

实现逾期未还护照的查询统计功能，并通过短信通知服务及时通知对应单位专办员。

▲ (4) 护照查询

查询本单位的所有护照信息、自保管情况、护照在库情况、护照状态情况等

(5) 中心库护照查询

实现根据人员姓名、性别、出生日等条件查询该人员外交部中心护照。

(6) 护照出入库

护照出入库系统登记，记录出入库原因，包含出入库人、出入库时间、出入库事由、备注等信息

9. 生物信息采集管理

实现按照外交部对因公电子护照生物信息采集要求，通过生物采集设备实现出国人员的生物信息进行采集、检测、加密功能，并通过系统上报外交部。

10. 查询统计

实现因公出国电子护照多维度查询统计功能。包括：成员出访统计、受理处理情况统计、单位出访统计明细、出访地处理情况统计、工作量统计、审批处理情况统计、实际成行情况明细表、有效护照分类统计对比统计、党政干部出访统计、送签情况按月统计、签证统计、护照本统计、出境证明统计等：

11. 系统管理

面向系统管理员，提供通知公告、模板管理、国家管理、群组管理、单位管理、专办员管理、单位解锁、审批管理、群组信息维护、短信管理等信息管理维护功能，实现系统的正常运行。

12. 数据交换

外交部取消电子护照专网后，统一通过电子政务外网实现对外交部

以及陕西省外办的所有数据对接。生物信息数据、审批数据、证件数据、领导签署数据等内容与外交部领事司的数据中心需进行实时接口交互。通过建设数据交换系统，对数据交换过程进行监控和管理，在满足政务外网接入要求的基础上，实现市外办系统与政务外网的安全隔离，确保市外办系统稳定运行。

（1）外交部系统的接口

外交部系统接口主要包括信息上报和信息下载两类接口，具体包括：

1) 信息上报类接口

上传制证信息接口、上传制证完成数据接口、签证团组信息上传接口、上传团组批件补录信息接口、上传生物特征信息接口、照片上传接口、指纹上传接口、签名上传接口、上传护照领用与归还数据接口、上传护照迁移信息接口、注销/注销恢复结果同步接口、上传外办签批人信息接口、上传邮寄信息接口、邮寄确认接口。

2) 信息下载类接口

通过照片编号下载照片信息、通过签名编号下载签名、指纹编号下载指位信息、通过姓名/证件类型和证件号下载生物信息接口、通过生物特征编号获取生物信息、迁出方下载护照迁移结果、下载护照迁移审批结果、通过身份证/军官证查询人员信息、通过身份证/军官证查询护照信息、根据条件查询人员信息、根据条件查询护照信息、通过护照号查询护照发照机关信息、下载驳回信息接口、下载团组进度信息接口、下载团组取证单接口、下载制证结果接口、下载护照归还数量接口。

（2）与陕西省外办的接口

团组上报接口、团组制证结果核查接口；

（3）OA审批对接

因公出国任务团组审批数据推送接口、因公出国任务团组审批数据接收接口、护照团组签批数据推送/接收接口；

（4）一体化政务协同办公平台对接

因公出国系统申请端嵌入西安市一体化政务协同办公平台，因公出国系统提供免登录接口，一体化政务协同办公平台集成调用。用户端从一体化政务协同办公平台申请入口直接免登录进入因公出国系统，办理相关业务，实现用户端无感无缝切换。

（二）因公出国边界系统信创适配

需将西安市外办目前使用的因公出国边界系统（网上申报系统），迁移至西安市市政务云平台信创环境。

▲1. 计划上报管理

实现专办员填报因公出国计划、上报至市外办审核、查询历史出国计划情况功能。

▲2. 出国任务申报

实现专办员填报和新建出国团组、查询历史填报情况功能，填报信息包含：团组信息、出访地区信息、出访成员信息、任务审核电子材料

○

3. 归国报告

实现专办员填报归国团组出行执行情况功能，填报的信息包括：团组执行信息、成员执行信息、出访地区执行信息、团组经费信息、出访报告等。

▲4. 护照申报

实现专办员填报、查询出国护照团组信息功能，有自主审批权单位专办员通过该功能填报办理护照团组信息，信息包含：团组信息、出访地区信息、出访成员信息、办证电子材料。

5. 生物信息采集上报

申报单位专员通过部署于本地的生物信息采集设备，实现对生物信息的采集功能，能够按照外交部最新的数据加密标准实现对人员身份信息、指纹信息、签名信息的采集并加密，可将采集的生物信息导出指定文件，并上报至市外办。

6. 签证申报

实现专办员查询已录入任务团组、提交办理签证电子材料功能。

7. 申报单位查询统计

实现专办员对本单位历史出访人员资料查询、人员护照查询、团组查询以及本单位团组出访计划、出国任务、证照办理、证照管理等常用数据统计功能。

8. 系统管理

实现系统修改密码、本单位用户角色信息维护管理功能。

（三）历史数据迁移

将西安市外办现有系统的业务运行数据进行采集、整理、清洗、转换整合后迁移至新系统中。需迁移因公出国管理系统数据库和因公出国边界系统数据库。业务数据存储总计约32G，其中结构化数据约6G，非结构化数据约26G。

(四) 硬件设备购置

本项目配套采购生物特征采集设备1台，配置参数要求：

1.基本功能：采集个人基本信息以及生物特征信息，设备集成身份证件读取、指纹采集、签名采集于一体，符合外交部因公电子护照生物特征信息加密标准；

2.二代身份证读取:符合 GA450-2013 台式居民身份证阅读器通用技术要求,兼容 ISO14443 TYPE A/B 标准,读卡响应速度<1s;

3.生物特征采集配套管理组件：实现人员指纹生物信息采集，支持外交部新版因公护照生物特征信息加密；实现人员签名信息采集，支持外交部电子护照生物特征信息加密。

三、需满足的需求

1、性能需求

响应时间：系统响应时间不得超过“2、3、5秒”原则，即系统登录和查看页面平均响应时间不超过2秒，业务办理页面平均响应时间不超过

			<p>3秒，统计页面平均响应时间不超过5秒。</p> <p>并发用户数：部署于电子政务外网区的系统并发访问用户数量应达到50以上。</p> <p>2、安全需求</p> <p>本项目的建设按照《信息安全等级保护管理办法》以及国家和省市有关信息安全管理的规定要求建立健全安全保障系统和安全运行机制，保障系统的安全，确保达到信息系统等级保护三级的安全要求。</p> <p>3、项目管理与实施要求</p> <p>应具有健全的项目管理制度和流程，按照软件开发规范建立规范完整的开发测试流程，按照有关要求及时输出各阶段开发文档。使用科学工具管理项目计划与进度、需求跟踪、缺陷预防、风险管理和缺陷闭环跟踪等事务。配置专职项目负责人、需求人员、开发人员、测试人员、实施人员等项目角色，确保项目建设顺利、规范、有序、高效开展。</p> <p>4、售后服务要求</p> <p>本项目自项目验收合格后需要提供一年免费维护，供应商需具备与系统相适应的服务和维护能力，质量保证期内，提供7×24小时响应，免费提供解决运行中出现的故障、修补安全漏洞及必要的系统扩展、功能完善、系统升级、数据处理、迁移方面的服务，以及用户使用问题解答、帮助与培训。</p> <p>5、培训要求</p> <p>供应商应提供至少1次对最终用户人员的技术培训，使其能掌握业务系统的使用、维护和管理，以保障供应商所提供的系统能够正常、稳定地运行。</p> <p>（1）培训对象</p> <p>最终用户的技术人员.运行维护人员以及有关的业务使用人员。</p> <p>（2）培训计划</p> <p>供应商开展培训工作，应从培训内容、培训方式、培训范围以及培训时间等几个方面提交培训计划书，提供完整的培训方案。</p> <p>（3）培训内容</p> <p>培训内容应针对不同培训对象分别制定培训计划及方案，培训材料和培训计划应科学合理，保障业务人员和技术人员能够熟悉相关操作。培训应针对系统建设理念、系统架构、系统功能、设计思路、权限管理、用户管理、系统使用、系统二次开发、系统日常检查、日常维护及各模块关键用户的使用操作和权限管理进行。</p>
--	--	--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：

满足采购人和竞争性磋商文件要求。

3.2.4设施设备要求

采购包1：

满足采购人和竞争性磋商文件要求。

3.2.5其他要求

采购包1:

满足采购人和竞争性磋商文件要求。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起8个月内交付。

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:

须达到国家及行业现行技术规范标准，符合国家及行业验收合格标准。

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:

- 1、预付款，合同签订后支付预付款，达到付款条件起30个工作日内，支付合同总金额的50.0%
- 2、进度款，项目初步验收合格后，达到付款条件起30个工作日内，支付合同总金额的40.0%
- 3、进度款，项目终验合格后，达到付款条件起30个工作日内，支付合同总金额的10.0%

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方有权终止合同，依法向乙方进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关依法进行相应的行政处罚。甲方违约的，应当赔偿给乙方造成的经济损失。

3.4其他要求

1、报价要求：（1）供应商应结合项目招标要求、自身生产或供应能力、价格水平、货物及服务的全周期综合成本进行报价。（2）供应商在填报报价时应综合考虑各类价格组成内容，所有费用均包含在成交价中。2、为顺利推进政府采购电子化交易平台试点应用工作，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的响应文件，发布成交结果公告后，成交供应商应及时向采购代理机构提交一正二副，书籍（胶装）方式装订的盖章的纸质文件，若正本和副本不一致的，以正本为准。送至西安市南二环西段58号成长大厦10-14层（西北（陕西）国际招标有限公司）。3、供应商务必在开标截止时间30分钟前，通过项目电子化交易系统进行签到，如未进行签到，产生的一起后果由供应商自行承担。4、本项目需落实的政府采购政策：（1）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；（2）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；（3）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；（4）《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；（5）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；（6）《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）；（7）《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；（8）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（9）

《陕西省财政厅关于印发<陕西省中小企业政府采购信用融资办法>的通知》（陕财办采〔2018〕23号）；（10）陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；（11）《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）；（12）《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）；（13）陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务通知(陕财办采〔2023〕5号)；（14）财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）（15）其他需执行的政府采购政策。5、本项目非专门面向中小企业采购。

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，以确定供应商是否具备投标资格，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	1.具有独立承担民事责任的能力，提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2.有依法缴纳税收的良好记录，提供缴费所属日期为响应文件递交截止时间前12个月内任一月份（响应文件递交截止时间当月不计入）的缴费凭据或税务机关出具的完税证明/在法规范范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件； /或具有依法缴纳税收的诚信声明； 以上二种形式的资料提供任何一种即可。 3.有依法缴纳社会保障资金的良好记录，提供缴费所属日期为响应文件递交截止时间前12个月内任一月份（响应文件递交截止时间当月不计入）的缴费凭据或社保机关出具的缴费证明/在法规范范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件； /或具有依法缴纳社会保障资金的缴纳记录的诚信声明； 以上二种形式的资料提供任何一种即可。 4.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺； 5.参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录，提供书面声明。	响应文件（格式） 响应函

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	提供2025年度经审计的财务报告（包括四表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），且无反对意见；事业法人提供部门决算报告； /或在开标日期前六个月内其基本开户银行出具的资信证明（附《基本存款账户信息》或《银行开户许可证》复印件）； /或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函； /或表明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的诚信声明；以上四种形式的资料提供任何一种即可。	响应文件（格式）
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《响应函》完成承诺并进行电子签章。	响应文件（格式） 响应函

4.2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			

4.3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	法定代表人授权书	法定代表人授权书【附法定代表人、被授权人身份证复印件】及被授权人身份证【法定代表人参加投标只需提供本人身份证】， 其他形式供应商参照法人企业执行。	响应文件（格式）
2	非联合体声明函	本项目不接受联合体投标	响应文件（格式）

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。

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	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。	响应文件（格式） 标的清单 报价表
2	磋商响应文件完整性	磋商响应文件构成无重大缺项，按照磋商文件要求的格式编写磋商响应文件。	响应文件（格式）
3	磋商响应文件报价	磋商报价未超预算金额及最高限价。	响应文件（格式）

4	磋商响应文件有效性	磋商响应文件的签署、盖章符合磋商文件要求，供应商递交的磋商响应文件与本项目名称一致。	响应文件封面 响应文件（格式）
5	磋商有效期、授权有效期	文件递交截止之日起90日历日。	响应文件（格式）
6	磋商响应文件响应性	服务期响应磋商文件要求。	响应文件（格式）
7	异常低价投标审查	评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标审查程序：1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；4）磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。	响应文件（格式） 标的清单
8	其他	无磋商文件中规定的无效情形。	响应文件（格式）

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，依法应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“评审等候大厅”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，且不低于最高限价。

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

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

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
	技术要求响应	供应商完全满足采购文件技术要求得46分；标注▲号条款每负偏离一项扣1.5分，未标注▲号条款每负偏离一项扣0.5分，扣完为止。说明：其中▲号条款须提供技术佐证资料（包括但不限于系统功能设计截图、技术白皮书、技术标准资料、检测机构出具的检测报告或技术说明书等，并标注在响应文件中的具体页码。未按要求提供证明材料按负偏离处理。）	46.0000	客观	响应文件（格式）

系统设计方案	<p>供应商针对本项目提供的系统设计方案，需充分结合项目实际情况，满足采购需求，方案内容完整、具体、可行、科学合理。1、评审内容：①需求理解与分析（包括不限于现状分析、业务流程及对应的需求分析、功能需求分析、性能需求分析、安全需求分析、国产化需求分析等）；②业务系统设计（包括不限于框架设计、关键业务流程设计、功能设计、数据库设计等）。③数据交换接口设计（包括不限于与外交部系统的接口设计、与陕西省外办的接口设计、OA审批对接设计等）2、评审标准：①全面性：内容完整、全面，包括所有评审内容，无遗漏；②详细性：内容详细，针对每一评审内容能够有明确具体的描述和说明；③合理性：内容合理，准确，符合项目实际情况，有利于项目的实施。3、赋分标准：每一项评审内容满足每一项评审标准的得1分，最多得9分。每一项内容相对每一项评审标准存在一处漏洞或缺陷扣0.5分，未提供相关评审内容的，该项得0分。说明：内容存在漏洞或缺陷是指出现下列任一种情形：1）套用其他项目方案，或非专门针对本项目或不适用项目特性；2）方案表述不完整或缺少关键节点；3）方案欠缺科学性、合理性或可行性；4）方案表述前后矛盾、无连贯性或内容存在逻辑漏洞、常识性错误；5）方案所涉及的规范及标准错误；6）不利于项目实施的其他情形。</p>	9.0000	主观	响应文件（格式）
--------	---	--------	----	----------

安全设计方案	<p>供应商针对本项目提供系统安全设计方案，需充分结合项目实际情况，满足采购需求，方案内容完整、具体、可行、科学合理。 1、评审内容：①物理和环境安全、网络和通信安全；②应用和数据安全、密码管理安全； 2、评审标准：①全面性:内容完整、全面，包括所有评审内容，无遗漏;②详细性:内容详细,针对每一评审内容能够有明确具体的描述和说明;③合理性:内容合理,准确，符合项目实际情况，有利于项目的实施。 3、赋分标准：每一项评审内容满足每一项评审标准的得1分，最多得6分。每一项内容相对每一项评审标准存在一处漏洞或缺陷扣0.5分，未提供相关评审内容的，该项得0分。说明：内容存在漏洞或缺陷是指出现下列任一情形： 1) 套用其他项目内容，非专门针对本项目或不适用项目特性； 2) 内容表述不完整，或前后不一致，或存在逻辑或内容错误； 3) 可行性或实用性不强； 4) 其他不合理、或不完善的情形。</p>	6.0000	主观	响应文件（格式）
--------	---	--------	----	----------

详细评审

服务质量保证措施	供应商针对本项目提供服务质量保证措施，内容需结合前述实施方案，并考虑结合项目实际，能够切实保证服务质量。 1、评审内容: ①质量管理体系、标准及规范； ②安全及保密承诺。 2、评审标准: ①全面性:内容完整、全面，包括所有评审内容，无遗漏; ②详细性:内容详细,针对每一评审内容能够有明确具体的描述和说明; ③合理性:内容合理,准确，符合项目实际情况，有利于项目的实施。 3、赋分标准：每一项评审内容满足每一项评审标准的得1分，最多得6分。每一项内容相对每一项评审标准存在一处漏洞或缺陷扣0.5分，未提供相关评审内容的，该项得0分。说明：内容存在漏洞或缺陷是指出现下列任一种情形： 1) 套用其他项目内容，非专门针对本项目或不适用项目特性； 2) 内容表述不完整，或前后不一致，或存在逻辑或内容错误； 3) 可行性或实用性不强； 4) 其他不合理、不完善的情形。	6.0000	主观	响应文件（格式）
----------	---	--------	----	----------

服务进度计划及保障措施	<p>供应商针对本项目提供服务进度计划及保障措方案，需充分考虑项目实际，进度计划内容全面、具体、可行、科学合理，能够切实保障服务进度满足采购需求。</p> <p>1、评审内容：①进度计划及关键节点控制措施；②实时监督及纠偏措施。</p> <p>2、评审标准：①全面性:内容完整、全面，包括所有评审内容，无遗漏;②详细性:内容详细,针对每一评审内容能够有明确具体的描述和说明;③合理性:内容合理,准确，符合项目实际情况，有利于该计划的实施。</p> <p>3、赋分标准：每一项评审内容满足每一项评审标准的得0.5分，最多得3分。每一项内容相对每一项评审标准存在一处漏洞或缺陷扣0.3分，未提供相关评审内容的，该项得0分。说明：内容存在漏洞或缺陷是指出现下列任一种情形：1) 套用其他项目内容，非专门针对本项目或不适用项目特性；2) 内容表述不完整，或前后不一致，或存在逻辑或内容错误；3) 可行性或实用性不强；4) 其他不合理、不完善的情形。</p>	3.0000	主观	响应文件（格式）
服务团队	<p>对本项目拟投入的团队人员，包括：①团队人员分工、职责；②团队人员数量、名单及经验能力证明材料；③人员管理制度及方案；满分6分。每有一项缺项扣2分，每有一项内容中有缺陷，指项目需求不匹配或不能满足项目实施要求及其他不利于项目实施或套用其他项目内容的扣1分。注：须提供供应商为以上人员缴纳的本项目开标时间前近一年内任意一个月社保证明材料或劳动合同的复印件并加盖公章，材料提供不全不得分。</p>	6.0000	主观	响应文件（格式）

<p>培训方案</p>	<p>供应商针对本项目提供完善的培训方案。内容全面详细，具有系统性及实用性，能够切实达到培训目的，并保障培训效果。 1、评审内容： ①培训对象、目的及预期效果； ②培训地点、时间、人数、次数、培训内容及培训方式； 2、评审标准： ①全面性:内容完整、全面，包括所有评审内容，无遗漏; ②详细性:内容详细,针对每一评审内容能够有明确具体的描述和说明; ③合理性:内容合理,准确，符合项目实际情况，有利于培训方案的实施，达到培训目的。 3、赋分标准： 每一项评审内容满足每一项评审标准的得0.5分，最多得3分。每一项内容相对每一项评审标准存在一处漏洞或缺陷扣0.3分。未提供相关评审内容的，该项得0分。 说明： 内容存在漏洞或缺陷是指出现下列任一种情形： 1) 套用其他项目内容，非专门针对本项目或不适用项目特性； 2) 内容表述不完整，或前后不一致，或存在逻辑或内容错误； 3) 可行性或实用性不强； 4) 其他不合理、或不完善的情形。</p>	<p>3.0000</p>	<p>主观</p>	<p>响应文件（格式）</p>
-------------	---	---------------	-----------	-----------------

售后服务方案	<p>供应商提供针对本项目提供完善的售后服务方案。 1、评审内容： ①售后服务计划及保障措施； ②响应及解决问题的时限； 2、评审标准： ①全面性:内容完整、全面，包括所有评审内容，无遗漏; ②详细性:内容详细,针对每一评审内容能够有明确具体的描述和说明; ③合理性:内容合理,准确，符合项目实际情况，有利于项目的实施。 3、赋分标准： 每一项评审内容满足每一项评审标准的得1分，最多得6分。 每一项内容相对每一项评审标准存在一处漏洞或缺陷扣0.5分。未提供相关评审内容的，该项得0分。 说明：内容存在漏洞或缺陷是指出现下列任一种情形： 1) 套用其他项目内容，非专门针对本项目或不适用项目特性； 2) 内容表述不完整，或前后不一致，或存在逻辑或内容错误； 3) 可行性或实用性不强； 4) 其他不合理、或不完善的情形。</p>	6.0000	主观	响应文件（格式）
业绩	<p>供应商提供2023年1月1日起至今类似项目业绩（提供合同复印件，以时间以合同签订时间为准），每提供1份有效业绩得1分，最高得2分，未提供或提供无效业绩的不得分。 注:有效业绩（合同）需至少包含首页、项目内容、签署页等关键页。</p>	2.0000	客观	响应文件（格式）
团队人员	<p>项目经理具有信息系统项目管理师证书、系统架构设计师证书、系统分析师证书的。全部满足得3分，缺少1项扣1分，扣完为止。</p>	3.0000	客观	响应文件（格式）

异常低价 审查	异常低价审查	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p>	0.0000	客观	报价表 标的清单 响应文件（格式）
价格分	价格分	<p>满足磋商文件要求且最终响应价格最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=(评标基准价/响应报价)×10。</p>	10.0000	客观	报价表 标的清单 响应文件（格式）

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C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	报价表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 响应文件（格式）

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

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

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：响应文件（格式）

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx