

招标文件

(服务类)

采购项目名称：安全防护维护项目

采购项目编号：SX-JSZB(2026)-005

省公安厅机关

陕西巨思项目管理有限公司共同编制

2026年06月12日

第一章 投标邀请

陕西巨思项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受省公安厅机关委托，拟对安全防护维护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：SX-JSZB(2026)-005

二、采购项目名称：安全防护维护项目

三、招标项目简介

为保障采购人现有信息系统的持续、稳定、高效、安全运行，提升信息化服务质量与效率，解决系统运行过程中的各类技术问题，降低运维风险，通过本项目选择专业、可靠的运维服务提供商，提供全面、规范的信息系统运维服务，支撑采购人各项业务正常开展，助力信息化建设提质增效。

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、有效的主体资格证明：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；供应商是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明；

2、财务状况报告：提供2025年度经审计的财务报告（包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户证明；

3、税收缴纳证明：提供投标截止日前6个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（增值税或印花税等税种），依法免税的单位应提供相关证明材料；

4、社会保障资金缴纳证明：提供投标截止日前6个月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；

5、专业技术能力证明：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

6、无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7、法定代表人证明书或授权委托书：非法定代表人参加投标，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件；法定代表人参加投标时，须提供法人身份证明书及法定代表人身份证原件；

8、信用查询：投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；

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（<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：

在线服务：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。

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，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：省公安厅机关

地址：西安市未央区凤城二路19号

邮编：710000

联系人：李警官

联系电话：029-86165520

代理机构：陕西巨思项目管理有限公司

地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城八路158号20幢1单元6楼609室

邮编：710000

联系人：董星、郑凌汐、宋雯静

联系电话：19992817810

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 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）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：1,729,900.00元 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。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 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。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 (详见第五章)
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 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。 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。 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。 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。
5	落实节能、环保产品政策	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。 2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

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	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	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五章。
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>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>
9	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。
10	异常低价审查	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五章。
11	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：20,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西巨思项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司西安中央领都支行</p> <p>银行账号：6105 0190 0042 0000 0459</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	免费获取

13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	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。
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 代理服务费收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定收费标准计取。按照三年代理服务费总金额收取。
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	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。
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，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	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废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“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、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由省公安厅机关和陕西巨思项目管理有限公司享有。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，评标细则及标准由省公安厅机关负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西巨思项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

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

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

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西巨思项目管理有限公司。

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、推荐中标候选人等活动。

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。

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二十五日内与中标人签订采购合同。

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

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

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

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

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

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

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

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

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3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。

2.6.6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：

根据国家相关的规范及行业验收规范、标准执行及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）文件的规定、验收由采购人组织相关单位及专家组成验收组进行。验收标准按采购文件规定的要求和响应文件及合同承诺的内容进行验收。

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 陕西巨思项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西巨思项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西巨思项目管理有限公司 负责答复。

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

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

联系电话: 19992817810

地址: 陕西省西安市经济技术开发区凤城八路158号20幢1单元6楼609室

邮编: 710000

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

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

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

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

为保障采购人现有信息系统的持续、稳定、高效、安全运行，提升信息化服务质量与效率，解决系统运行过程中的各类技术问题，降低运维风险，通过本项目选择专业、可靠的运维服务提供商，提供全面、规范的信息系统运维服务，支撑采购人各项业务正常开展，助力信息化建设提质增效。

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）：1,729,900.00

采购包最高限价（元）：1,729,900.00

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	服务	1.00	1,729,900.00	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：服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、运维服务内容 “陕西省公安厅安全防护维护项目”包括八项系统/平台运维服务，涉及两地约329台硬件巡检服务、软件运维服务及安全运维服务，至少提供7名中级工程师和1名初级工程师的驻场服务，运维服务期限一年。
		二、运维服务内容清单

序号	名称及类别	备注
	驻场服务	
第一部分	某系统1	<p>★至少提供1名主要产品的中级工程师一年驻场服务。</p> <p>提供软件运维含：定期对软件运行状态进行检查和分析，完成平台业务配置管理、业务更新以及业务停用，完成业务备份、对平台申报的故障提供技术支持，修复故障，定期对数据库运行状态进行检查和分析，完成数据库优化，软件运维服务费含主机系统运维、业务软件运维、数据库运维，配合完成数据汇总；安全运维含业务系统事件处理、数据统计及上级单位的数据同步；硬件巡检服务（系统涉及硬件的巡检）；定期对平台硬件设备巡检资源占用情况，进行设备故障分析，提供故障报告，协助处理故障，配合完成架构优化，数据迁移，数据备份、数据汇总、数据上报等工作。</p>
第二部分	某系统2	<p>★至少提供1名主要产品的中级工程师一年驻场服务。</p> <p>软件运维服务含定期对软件运行状态进行检查和分析，完成平台业务配置管理、业务更新以及业务停用，完成业务备份、对平台申报的故障提供技术支持，修复故障，定期对数据库运行状态进行检查和分析，完成数据库优化，软件运维服务费含主机系统运维、业务软件运维、数据库运维，配合完成数据汇总、数据上报等工作；硬件运维含定期对平台硬件设备巡检资源占用情况，进行设备故障分析，提供故障报告，协助处理故障，配合完成平台应用备案管理，配合集中管控，架构优化，数据备份。</p>
第三部分	某系统3	<p>★至少提供1名主要产品的初级工程师一年驻场服务。</p> <p>软件运维服务含定期对系统运行状态进行检查和分析，完成平台业务配置管理，定期分析全省网络违规行为，完成违规行为分析，配合用户完成数据汇总、数据上报等工作；硬件运维服务含定期对平台硬件设备巡检资源占用情况，进行设备故障分析，提供故障报告，协助处理故障，配合完成系统违规行为扫描分析，配合完成全省违规行为管控。</p>

<p>第四部分</p>	<p>某平台4 (行业专用平台)</p>	<p>★至少提供1名主要产品的中级工程师一年驻场服务。</p> <p>软件运维服务，需定期对软件运行状态进行检查和分析，完成平台业务配置管理、业务更新以及业务停用，完成业务备份、对平台申报的故障提供技术支持，修复故障，定期对数据库运行状态进行检查和分析，完成数据库优化；硬件运维服务含定期对平台硬件设备（含行业专用设备）巡检资源占用情况，进行设备故障分析，提供故障报告，协助处理故障，配合完成平台设备升级更换，架构优化，数据迁移。</p>
<p>第五部分</p>	<p>某管理系统5 (行业专用系统)</p>	<p>★至少提供1名主要产品的中级工程师一年驻场服务。</p> <p>安全运维服务含完成系统业务配置管理、更新、注销等，配合省厅完成系统业务的管理及上级单位专项考核，完成系统的策略下发管理、违规事件，及时处理并上报违规事件，与上级单位同步数据；软件运维服务含定期对软件运行状态进行检查和分析，完成业务备份、对平台申报的故障提供技术支持，修复故障，定期对数据库运行状态进行检查和分析，完成数据库优化。</p>
<p>第六部分</p>	<p>审计平台</p>	<p>★至少提供1名主要产品的中级工程师一年驻场服务。</p> <p>软件运维服务含定期对平台运行状态进行检查和分析，业务备份、对平台申报的故障提供技术支持，修复故障，定期对数据库运行状态进行检查和分析，完成数据库优化，按照上级单位要求实时审计违规行为、和统计分析；安全运维服务含重点监测审计违规行为日志、采集各系统用户日志，及时处理并上报违规事件，与上级单位同步数据。</p>

		某平台7（行业第七部）	<p>★至少提供1名主要产品的中级工程师一年驻场服务。</p> <p>软件运维服务含定期对平台运行状态进行检查和分析，业务备份、对平台申报的故障提供技术支持，修复故障，定期对数据库运行状态进行检查和分析，完成数据库优化；安全运维服务含重点监测全省身份认证、数据加密、数</p>
3		三、运维服务目标	<p>服务目标：密钥管理保持与上级单位数据同步；定期对平台硬件进行巡检。</p> <p>1.稳定性：监测系统运行状态，保证系统各类运行指标符合相关规定保障信息系统全年稳定运行，减少系统中断次数及中断时长，确保业务连续性。</p> <p>2.高效性：优化系统性能，提升响应速度，及时处理各类运维需求及故障，缩短故障解决周期，提升用户体验；熟悉服务内各系统的硬件状态，迅速而准确地定位各类故障，</p> <p>每日开展硬件设备巡检并记录。安全性：落实安全防护措施，防范网络攻击、数据泄露等安全风险，保障系统及数据安全合规，符合相关安全标准；</p> <p>3.规范性：建立适配招标单位工作的规范化的运维服务流程，形成完整的运维文档，实现运维工作可追溯、可管控；</p> <p>★至少提供1名主要产品的中级工程师一年驻场服务。</p> <p>4.可扩展性：结合招标人业务发展及信息化建设规划，提供灵活的运维服务支持，适配系统升级、扩容等需求，确保运维服务的可持续性。</p> <p>5.审查各系统每日日志情况和日志质量，包括用户访问日志和系统接口日志，保障平台采集的日志质量，实现日志数据每日更新。开展安全审计日志信息分析研究工作，主动发现涉嫌违规查询使用公安应用的人员，并将分析结果形成报告上报。</p> <p>6.定期进行数据备份，防止突发情况数据丢失。</p> <p>7.及时处理工作中出现的各种问题。</p> <p>8.在保证系统运行质量的情况下，提高维护效率，降低维护成本。</p>
4		四、运维服务范围	<p>本次运维服务范围涵盖招标人指定的所有信息系统及相关设备。PKI/PMI 系统仅提供日常运维，严禁本项目预算列支超范围服务。</p>
5		五、服务期限	<p>本次运维服务期限为1年，自合同签订之日起计算。第1个年度服务期满后，经招标人认定合格，可根据实际需求协商在第2个年度续签合同；第2个年度服务期满后，经招标人认定合格，可根据实际需求协商，在第3个年度续签合同。续签期限不超过叁年，具体续签条件另行约定。</p>

6	<p>六、总体服务要求</p> <ol style="list-style-type: none">1.投标人需成立专门的驻场运维团队，团队人员配置需满足招标文件要求，人员稳定，不得随意更换，如需更换，需提前书面报备招标人，经招标人同意后方可更换，且更换人员的资质、能力不得低于原人员标准；2.执行5×8小时驻场工作，确保各类故障及运维需求能够及时响应、快速处置，严格遵守故障响应及解决时限要求，日常执行7×24小时保障工作机制；3.运维服务过程中，需严格保护招标人的商业秘密、数据信息及系统安全，不得泄露、篡改、滥用相关信息，签订保密协议，承担保密责任；4.按照标准化流程开展运维工作，建立完整的运维日志、故障记录、处理报告等文档，定期提交运维服务报告，接受招标人的监督、检查；5.配合招标人完成各类信息化检查、审计、升级改造等工作，提供技术支持与协助；6.运维服务费用包含所有人工、材料、设备、税费等相关费用，招标人不再额外支付其他费用。
---	--

7	<p>七、具体运维服务要求</p> <p>1.日常巡检：每日对系统硬件运行情况进行巡检，检查硬件运行状态、资源使用情况等，发现异常及时报告并记录，形成巡检日报，每周汇总提交招标人；</p> <p>2.设备监控：建立硬件设备监控体系，实时监控设备运行状态、资源占用情况（如CPU、内存、磁盘空间等），设置预警机制，当设备出现异常时及时发出预警并处理。</p> <p>3.故障处理：接到应用系统故障报修后，按照故障处理流程及时响应，快速排查故障原因，采取有效措施解决故障，确保系统尽快恢复正常运行，故障解决后提交故障处理报告，详细说明故障原因、处理过程、解决结果及预防措施；</p> <p>4.数据备份与恢复：制定完善的数据备份策略，定期对应用系统数据进行备份（包括全量备份、增量备份），备份数据存储安全、可追溯，定期对备份数据进行恢复测试，确保备份有效，若发生数据丢失、损坏等情况，能够快速恢复数据，减少损失；</p> <p>5.功能优化与调整：根据招标人业务需求变化，对应用系统的部分功能进行优化、调整（不涉及重大功能开发），确保满足业务开展需求。</p> <p>6.数据库巡检：每日对数据库进行巡检，检查数据库运行状态、日志信息、连接数、锁状态、存储空间等，发现异常及时处理并记录，形成处理报告，每周汇总提交招标人；</p> <p>7.安全加固：对数据库进行安全加固，设置合理的用户权限、密码策略，定期进行安全扫描，防范数据库注入、数据泄露等安全风险，确保数据库安全运行；</p> <p>8.版本更新与补丁升级：根据系统厂商发布的版本更新及安全补丁，结合招标人实际需求，制定更新、升级方案，经招标人同意后实施，更新、升级前做好数据备份，确保升级过程安全。</p> <p>9.漏洞扫描与修复：定期对系统、设备、应用进行安全漏洞扫描（每月至少一次），识别安全漏洞，提出修复方案，经招标人同意后实施修复，修复后进行验证，确保漏洞已消除，每月提交漏洞扫描报告；</p> <p>10.安全事件处置：建立安全事件应急处置机制，接到安全事件（如网络攻击、数据泄露等）报告后，立即启动应急响应，快速处置安全事件，降低安全风险，事后进行复盘分析，提出改进措施，提交安全事件处置报告；</p> <p>数据安全与隐私保护：严格落实数据安全保护措施，对敏感数据进行加密处理，规范数据访问权限，防范数据泄露、篡改、滥用等行为，符合相关数据安全及隐私保护法规要求；</p>
8	<p>八、运维管理与技术支持</p> <p>1.驻场服务：投标人需派遣不少于<u>8</u>名驻场运维人员，驻场地点为招标人指定地点，负责日常运维工作、用户咨询解答、故障现场处理等，驻场人员需遵守招标人的规章制度，保持良好的工作状态；</p> <p>2.技术支持：提供7×24小时技术支持服务，用户可通过电话、邮件、在线咨询等方式提交运维需求及故障报修，投标人需在规定时间内响应，确保问题得到及时处理；</p> <p>3.运维报告：定期提交运维服务报告，包括巡检日志、故障处理报告、周报告、月度总结报告等，所有文档需规范、完整、可追溯，定期提交给招标人归档；细化按月提交运维服务报告、巡检记录，故障处理报告等。</p> <p>4.沟通协调：建立不定期沟通机制，每月至少一次与招标人相关负责人召开沟通会议，汇报运维工作情况，听取招标人的意见及需求，及时调整运维服务方案。</p>

9	<p>九、应急响应要求</p> <p>1.响应时限：执行7×24小时保障工作机制，接到故障或应急事件报修后，一级故障（系统全面中断、数据丢失等严重影响业务开展的故障）需在<u>20</u>分钟内响应，<u>48</u>小时内解决；二级故障（系统部分功能异常、网络卡顿等影响部分业务开展的故障）需在<u>1</u>小时内响应，<u>24</u>小时内解决；三级故障（一般咨询、轻微异常等不影响业务开展的故障）需在<u>1</u>小时内响应，<u>2</u>小时内解决；</p> <p>2.应急处置：建立应急处置预案，针对各类可能发生的应急事件制定详细的处置流程，应急事件发生后，立即启动预案，组织专业人员进行处置，确保尽快恢复系统正常运行，降低损失；</p>
10	<p>十、运维团队要求</p> <p>1.运维团队整体要求：团队成员均须具备相应的技术资质及运维经验，熟悉相关系统及设备的运维工作，能够熟练处理各类故障及运维需求，提供驻场人员简历、资质证书、在职证明或社保证明复印件并加盖公章；</p> <p>2.项目经理（1名）要求：负责统筹运维服务工作，协调团队资源，对接招标人，提供项目经理资质证书、在职证明或社保证明复印件并加盖公章；</p> <p>3.团队稳定性：运维团队人员需稳定，合同期内不得随意更换，如需更换，需提前<u>15</u>天书面报备招标人，经招标人同意后方可更换，且更换人员的资质、能力不得低于原人员标准，否则招标人有权终止合同。更换人员后须提供上岗资质复核、离岗权限注销、人员稳定性考核等。</p>

3.2.3人员配置要求

采购包1：

至少提供7名中级工程师和1名初级工程师的驻场服务，满足采购要求

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

满足采购要求

3.2.5其他要求

采购包1：

/

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

本次运维服务期限为1年，自合同签订之日起计算。第1个年度服务期满后，经招标人认定合格，可根据实际需求协商在第2个年度续签合同；第2个年度服务期满后，经招标人认定合格，可根据实际需求协商，在第3个年度续签合同。续签期限不超过3年，具体续签条件另行约定。

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：

参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库(2016) 205号，经采购人组织验收。由招

标单位根据半年服务报告对乙方进行一次项目履约服务能力评价。

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、进度款, 签发开工报告/申请后, 达到付款条件起30个工作日内, 支付合同总金额的40.0%
- 2、进度款, 运维满6个月后, 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, 服务期满验收合格后, 达到付款条件起30个工作日内, 支付合同总金额的20.0%

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1:

未按合同要求提供、服务内容未满足采购人技术要求, 采购人有权终止合同并对供方违约行为进行追究。

3.4其他要求

3.4.1保密要求 1.投标人需与招标人签订保密协议, 明确保密责任, 严格保护招标人的商业秘密、数据信息等相关信息, 不得向任何第三方泄露、传播、篡改、滥用; 2.运维服务过程中产生的所有运维文档、数据、日志等, 均归招标人所有, 投标人不得私自留存、复制、传播; 3.合同终止后, 投标人需将所有与本次运维服务相关的文档、数据、工具等全部移交招标人, 并删除自身留存的所有相关信息, 确保信息安全; 4.若投标人违反保密要求, 给招标人造成损失的, 需承担全部赔偿责任, 招标人有权终止合同, 并追究其法律责任。 3.4.2知识产权要求 1.投标人需确保自身提供的运维服务、技术方案、运维工具等相关内容, 不侵犯任何第三方的知识产权(包括专利、商标、著作权等); 2.若因知识产权问题产生纠纷, 由投标人承担全部责任(包括但不限于赔偿损失、承担诉讼费、律师费等), 给招标人造成损失的, 需全额赔偿, 招标人有权终止合同; 3.本次运维服务过程中产生的新的知识产权(如优化方案、技术成果等), 归招标人所有。 3.4.3项目验收要求 1.验收文档: 招标人需提交巡检日志、故障处理情况、周报告以及月度总结报告等文档, 招标人确认符合要求后签署验收意见; 2.年度验收: 年度结束后, 投标人提交年度运维服务报告及相关验收资料, 招标人组织相关人员进行全面验收, 验收合格后签署验收报告; 3.若验收不合格, 投标人需限期整改, 整改后仍不合格的, 招标人有权终止合同, 并追究其违约责任。 3.4.4其他要求 1.投标人需配合招标人完成各类信息化检查、审计等工作, 提供必要的技术支持与协助; 2.合同期内, 若招标人信息系统发生升级、扩容等变化, 相关费用不包含在运维服务费用中, 投标人额外收取(具体费用双方协商); PKI/PMI 系统仅提供日常运维, 严禁本项目预算列支超范围服务。 3.投标人需遵守招标人的各项规章制度, 服从招标人的管理与安排, 配合招标人开展各项工作。

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	投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	投标人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	投标人应提供健全的财务会计制度的证明材料；	投标人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。	投标人资格要求.docx
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。	投标人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。	投标人资格要求.docx 投标函

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	有效的主体资格证明	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；供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明；	投标人资格要求.docx
2	财务状况报告	提供2025年度经审计的财务报告（包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户证明；	投标人资格要求.docx

3	税收缴纳证明	提供投标截止日前6个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（增值税或印花税等税种），依法免税的单位应提供相关证明材料；	投标人资格要求.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供投标截止日前6个月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；	投标人资格要求.docx
5	专业技术能力证明	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；	投标人资格要求.docx
6	无重大违法记录声明	参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	投标人资格要求.docx
7	法定代表人证明书或授权委托书	非法定代表人参加投标，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件；法定代表人参加投标时，须提供法人身份证明书及法定代表人身份证原件；	投标人资格要求.docx
8	信用查询	投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；	投标人资格要求.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
		无	

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，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和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

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

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

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

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

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

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

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

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

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

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

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，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	投标人名称	投标人名称应与营业执照等资料相一致	开标一览表 投标人资格要求.docx 业绩.docx 中小企业声明函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 投标保证金.docx
3	投标文件签署盖章	按照招标文件要求签字盖章	开标一览表 投标人资格要求.docx 业绩.docx 中小企业声明函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 投标保证金.docx
4	商务要求	服务期限、投标有效期等符合招标文件要求	商务应答表 服务内容及服务要求应答表
5	保证金	按照招标文件要求缴纳	投标保证金.docx
6	投标报价	报价唯一且未超过预算金额	开标一览表 标的清单
7	其他无效情形	完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商合法经营的各项规约和责任义务要求，未出现法律、法规或招标文件规定的其他无效情形的。	开标一览表 投标人资格要求.docx 业绩.docx 中小企业声明函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 投标函 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 投标保证金.docx

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

5.4.3解释、澄清有关问题

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

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出

必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

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

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

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

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

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

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

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、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。

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

	总体服务方案	<p>投标人针对本项目制定规范化的总体服务方案，设计合理、层次清楚，具有规范性和可操作性等，包括但不限于1.运维服务体系：详细说明运维服务的组织架构、岗位职责、服务流程等，确保运维服务规范化、标准化； 2.运维服务模式：结合本次项目需求，提出合理的运维服务模式（如驻场服务+远程支持+定期巡检），说明各服务模式的具体实施方式及优势； 3.运维服务管理制度：详细说明确保运维服务管理的各项管理，包括人员管理、流程管控等； 4.运维服务保障：详细说明运维服务过程中的安全保障措施，包括组织结构、服务保障措施、日常操作及维护管理等，确保系统及数据安全合规。由评标委员会综合评审。各部分内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求得15分;评审内容每缺一项扣4分；所提供的服务方评审内容有缺陷（缺陷是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等）的扣2分，扣完为止。</p>	15.0000	主观	服务方案
--	--------	---	---------	----	------

需求理解与难点分析	<p>1.根据投标人对项目理解与需求分析是否齐全，包括但不限于项目背景、运维范围、服务目标、技术要求，2.结合招标人信息系统实际情况，分析运维过程中可能遇到的难点问题，包括但不限于系统老旧、故障频发、安全风险，并提出针对性的应对方案。对项目理解齐全，表达深入，满足各项要求得8分；对项目理解基本齐全，针对性一般得5分；对项目理解简单，针对性较差得3分；对项目理解粗略简单，无针对性得1分。未提供不得分。</p>	8.0000	主观	服务方案
项目的建设思路、总体服务框架的说明	<p>根据投标人提供方案总体内容齐全、结构完整、表述准确与条理清晰程度、对本项目的建设思路、总体服务框架的说明完整、合理和先进程度进行打分。方案总体内容齐全、结构完整、表达清晰，总体说明完整得7分；方案总体内容较齐全、基本可行，总体说明较完整得4分；方案总体粗略简单，无针对性，总体说明不完整得1分。未提供不得分。</p>	7.0000	主观	服务方案
服务质量保障措施	<p>投标人应保障设备正常运行，包括但不限于具有相应的检查措施、响应时间、定期进行维护保养等，提供相应的服务质量保障措施。方案总体内容齐全、结构完整、表达清晰，总体说明完整得7分；方案总体内容较齐全、基本可行，总体说明较完整得4分；方案总体粗略简单，无针对性，总体说明不完整得1分。未提供不得分。</p>	7.0000	主观	服务方案

详细评审

<p>应急方案</p>	<p>投标人针对本项目制定有效的应急预案，包括但不限于1.应急组织架构：明确应急处置的组织架构、岗位职责，确保应急处置工作有序推进；2.应急响应流程：详细说明各类应急事件的响应流程、处置步骤、责任分工等；3.应急保障措施：说明应急处置所需的人员、工具、物资等保障措施，确保应急处置工作顺利开展；4.应急演练计划：制定应急演练计划，定期开展应急演练，提升应急处置能力，演练后进行复盘分析，完善应急处置方案。</p> <p>由评标委员会综合评审。各部分内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求得8分；评审内容每缺一项扣2分；所提供的服务方评审内容有缺陷（缺陷是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等）的扣1分，扣完为止。</p>	<p>8.0000</p>	<p>主观</p>	<p>服务方案</p>
<p>售后服务</p>	<p>根据售后服务方案的详细程度、操作合理性、各项售后服务及措施等的描述，维护期用户遇到问题时，抵达现场提供技术支持的响应时间进行赋分。售后方案总体内容详细、结构完整、表达清晰，总体说明完整得7分；售后方案总体内容较齐全、基本可行，总体说明较完整得4分；售后方案总体粗略简单，无针对性，总体说明不完整得1分。未提供不得分。</p>	<p>7.0000</p>	<p>主观</p>	<p>服务方案</p>
<p>项目经理</p>	<p>详细说明针对本项目配备的项目经理的岗位职责及职业信息，具备信息系统项目管理师证书或PMP证书的得3分。</p>	<p>3.0000</p>	<p>客观</p>	<p>服务方案</p>

项目团队配备	<p>1.运维团队配置：详细说明运维团队的人员数量、岗位职责、资质要求等，提供团队成员简历、资质证书等相关证明材料；2.人员稳定性保障措施：说明确保运维团队人员稳定性的各项措施，包括但不限于①薪酬福利、②职业发展、③绩效考核等。由评标委员会综合评审。各部分内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求得8分；评审内容每缺一项扣2分；所提供的服务方评审内容有缺陷（缺陷是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等）的扣1分，扣完为止。</p>	8.0000	主观	服务方案
运维培训	<p>运维培训内容是否具有针对性、全面性、合理性。运维培训总体内容详细、结构完整、表达清晰得6分；运维培训总体内容较齐全，流程说明较完整、表达较清晰得3分；运维培训总体粗略简单，无针对性，总体不完整得1分。未提供不得分。</p>	6.0000	主观	服务方案
企业能力	<p>投标供应商提供ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书三级及以上证书分得5分。</p>	5.0000	客观	服务方案
合理化建议	<p>投标人能够结合行业发展趋势及招标人实际需求，针对本项目提出合理的运维优化建议，提升运维服务质量及效率。合理化建议详细，可实施性强，具有可操作性6分；合理化建议较为详细，可实施性较强得3分；合理化建议不详细，可实施性不强得1分。未提供不得分。</p>	6.0000	主观	服务方案

业绩	投标人提供提供2023年1月1日至今承担过类似信息化运维服务项目（类似项目指规模、类型与本次项目相近的信息系统运维项目），提供合同关键页（项目名称页、主要内容页、金额所在页、签字盖章页）复印件并加盖公章，每提供1个得2分，最高得10分。	10.0000	客观	业绩.docx
----	--	---------	----	---------

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	开标一览表 标的清单
--------	--------	---	--------	----	---------------

价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(基准价/投标报价)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位	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C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

说明：

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

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

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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

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

5.8 定标

5.8.1 定标原则

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

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (四) 及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- (五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- (六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- (一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- (二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- (三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- (四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
- (五) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。
- (六) 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

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

第六章投标文件格式

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: 服务内容及服务要求应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 投标人资格要求.docx

详见附件: 投标保证金.docx

详见附件: 业绩.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本.docx