

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：数字档案馆系统2026年网络安全等级保护测评项目

采购项目编号：ZBZB-2026-2930

陕西省档案馆

陕西正邦招标有限责任公司共同编制

2026年06月05日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西正邦招标有限责任公司（以下简称“代理机构”）受陕西省档案馆委托，拟对数字档案馆系统2026年网络安全等级保护测评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：ZBZB-2026-2930

二、项目名称：数字档案馆系统2026年网络安全等级保护测评项目

三、磋商项目简介

陕西省档案馆数字档案馆系统2026年网络安全等级保护测评项目

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、营业执照：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/自然人身份证。

2、法定代表人授权书：法定代表人参加磋商时，提供法定代表人证明书；授权代表参加磋商时，提供法定代表人授权书；非法人单位参照执行。

3、财务状况报告：提供经审计的2025年度的财务报告或提交磋商响应文件截止时间前十二个月内银行资信证明；或政府采购信用担保机构出具的投标担保函。

4、税收缴纳证明：提供磋商响应文件提交截止时间前十二个月内至少一个月已缴纳的纳税凭据或完税证明；依法免税的供应商应提供相关文件证明。

5、社会保障资金缴纳证明：提供磋商响应文件截止时间前十二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。

6、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的承诺：提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。

7、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。

8、企业关系关联承诺书：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；供应商未对本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，提供企业关系关联承诺书。

9、认证证书：供应商在公安部第三研究所（网络安全等级保护网<https://www.djbh.net/agency/>）

q=agencyIn&tab=2)发布的网络安全等级保护测评服务认证获证机构名录内(提供有效截图),具备有效的《网络安全服务认证证书等级保护测评服务认证》。

10、信用要求:供应商不得为“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。

11、承诺书:未处于国家和省级等级保护测评监管部门整改期限的(提供承诺书)。

12、本项目不接受联合体投标:投标人提供非联合体承诺书。

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：陕西省档案馆

地址：西安市长安区子午大道与学府大街十字东北角

邮编：710100

联系人：范老师

联系电话：029-89230882

代理机构：陕西正邦招标有限责任公司

地址：西安市雁塔区朱雀大街南段69号长丰园三区5号楼9层

邮编：710061

联系人：张工

联系电话：029-85578186-834

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：350,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>1.两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/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/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/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）	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。
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）	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进行书面说明，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。
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六章。
11	磋商保证金	<p>采购包1保证金金额：6,000.00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：陕西正邦招标有限责任公司</p> <p>开户银行：平安银行西安分行营业部</p> <p>银行账号：30205380002103</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）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的3%</p> <p>说明：合同签订后五个工作日内，成交供应商向采购人出具合同总价款3%金额的银行保函（保函有效期截止时间为本项目终验合格日当天）或合同签订后五个工作日内，成交供应商向采购人支付合同总价款3%金额的履约保证金；履约保证金在完成本项目涉及的工作任务并验收后，双方无争议时由乙方书面提出退还申请，甲方在收到申请之日30个工作日内全额无息退还乙方。若乙方违反本合同，甲方有权从保证金中直接予以扣除违约金。）说明：户名：陕西省档案馆 账号：78600188000071603 开户行：中国光大银行西安东大街支行 地址：西安市长安区子午大道与学府大街十字东北角 电话：029-89230822</p>
14	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。

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： 代理服务费由成交单位在领取成交通知书前参照国家发展和改革委员会办公厅发改办价格【2002】1980号文的规定，向采购代理机构支付招标代理服务费（包含“招标代理费、会务费（如有）”），如本项目服务费不足伍仟元则供应商按伍仟元支付服务费。 请将款项交纳至以下指定的银行账户内： 名称：陕西正邦招标有限责任公司 开户行名称：平安银行西安分行营业部 账号：30205380002103 备注：请注明费用信息“ZBZB-2026-2930磋商服务费”
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陕西省档案馆和陕西正邦招标有限责任公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由陕西省档案馆负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西正邦招标有限责任公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是陕西省档案馆。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

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

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

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

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

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

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

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

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

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

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

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

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

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

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起二十五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：

符合招标文件商务要求

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

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

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

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

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

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

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

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

联系电话：029-85578186-834

地址：西安市雁塔区朱雀大街南段69号长丰园三区5号楼9层

邮编：710061

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

陕西省档案馆数字档案馆系统2026年网络安全等级保护测评项目

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）：350,000.00
采购包最高限价（元）：350,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否实施本国产品政策
1	2026年网络安全等级保护测评	1.00	350,000.00	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：2026年网络安全等级保护测评

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
		一、项目概况			
		为保障陕西省档案馆数字档案馆系统的安全运行，落实《中华人民共和国网络安全法》《信息安全等级保护管理办法》等国家法律法规要求，结合我单位的实际情况，对 7个信息平台开展网络安全等级保护测评服务工作（包括定级、备案和测评）；举办网络安全培训讲座1次；实施网络安全应急攻防演练1次。			
		二、测评系统：			
		序号	系统名称	网域	评审级别
		1	陕西档案信息网	互联网	第三级
		2	公共信息服务平台	政务外网	第三级
		3	电子文件归档及移交进馆平台	政务外网	第三级
		4	档案共享利用管理平台	政务外网	第三级

5	目录中心系统	局域网	第三级
6	运维管理系统	局域网	第三级
7	数字档案馆综合管理平台系统	局域网	第三级

三、测评依据

政策法规文件：

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院147号令）

《中华人民共和国网络安全法》

《关于信息安全等级保护工作的实施意见》（公通字【2004】66号）

《信息安全等级保护管理办法》（公通字【2007】43号）

《关于开展信息安全等级保护安全建设整改工作的指导意见》（公信安【2009】1429号）

《关于推动信息安全等级保护测评体系建设和开展等级测评工作的通知》（公信安【2010】303号）

《关于印发<陕西省信息安全等级保护安全建设整改工作指导意见>的通知》（陕等保办【2011】2号）

《陕西省公安厅重要信息系统和重点网站安全执法检查反馈意见》（陕公网字 检字【2015】713号）

标准规范文件：

《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB 17859-1999）

《信息安全技术网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020）

《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）

《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）

《信息安全技术网络安全等级保护测评过程指南》（GB/T 28449-2018）

《信息安全技术网络安全等级保护测试评估技术指南》（GB/T 36627-2018）

《信息安全技术网络安全等级保护安全管理中心技术要求》（GB/T 36958-2018）

《信息安全技术信息安全风险评估规范》（GB/T 20984-2007）

四、服务总体要求：

1)测评服务要求：依据《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）和《信息安全技术网络安全等级保护测评过程指南》（GB/T 28449-2018）等国家关于网络安全等级保护的相关标准和规范要求，为陕西省档案馆提供相应级别网络安全等级保护测评实施工作，包括安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理测评。根据国家标准规范，确保最终通过等保测评。

2)供应商须服从陕西省档案馆的统一协调，且必须在项目实施期间由供应商派驻有丰富实施经验的信息安全等级保护测评中级及以上测评师为项目实施团队主要负责人和核心成员，全程参与项目实施。

3)供应商须提供完善的测评实施方案和计划、测评方案，经我单位审核通过后实施，并完成我单位对安全管理制度的补充完善和整理工作，配合对我单位网络安全进行整改测评服务。

4) 供应商须提供完善的实施人员组成、资质及合理的责任及角色划分。

5)实施过程中严控测评工具的使用，须经过陕西省档案馆项目管理人员审批后方可接入系统进行操作，响应文件中应将所使用的测评工具列表说明，并进行详细描述。

6)渗透测试服务要求：供应商的渗透测试工程师要模拟恶意黑客的攻击方法，来对陕西省档案馆本次测评信息系统的安全性进行检测评估。供应商应确认攻击时使用的方式、对系统平台的相关要求及可能对系统造成的风险等。渗透测试对系统和网络进行非破坏性质的攻击性测试，尝试侵入系统，获取系统控制权并将入侵的过程和细节产生报告，由此证实系统所存在的安全威胁和风险，及时提示采购方修复安全漏洞，提醒采购方完善安全策略，提升系统安全防护能力。

7)安全需求分析及设计服务要求：为保障陕西省档案馆重要信息系统的安全防护能力，供应商需对其信息系统提供安全需求分析，并且能对陕西省档案馆的信息系统做安全方案设计，提出有针对性的安全规划方案。

8)安全培训服务：供应商需提供网络安全讲座1次，培训内容包括网络安全意识、网络安全技术、网络安全政策法规等。

9)供应商须与我单位签订项目合同、保密协议和现场评测授权书、风险预判告知书，核实驻场测评师资质与投标时对本项目配备的测评师是否一致。确因工作调配更换测评师，应提前10个工作日向陕西省档案馆信息技术处书面报备，并提供更换测评师资质证明。

10)测评工作完成后，应及时组织专家组进行验收。对整个过程中形成的项目文件进行收集整理，向采购方移交一套齐全、完整的项目档案。

11)测评结束后，服务方需免费提供整改咨询服务和免费质保服务，并提供为期一年的售后服务，就本项目成果中的具体内容提供解释，提供信息系统等级保护相关工作的技术支持和咨询服务，以帮助陕西省档案馆提高安全防护能力。

12)供应商需在中标后，协助我馆开展备案资料梳理工作，并协助我馆取得公安部门办理的等级保护备案证。

13)网络与信息安全信息通报服务要求：供应商需要在测评结束后，提供至少的一年网络信息安全通报服务，要与我馆建立完善的通报和沟通机制，及时按照国家标准提供对应服务。

14)供应商免费协助陕西省档案馆做好公安机关或第三方机构针对信息系统安全等级保护检查工作。服务内容包括协助采购方准备、完善各类资料文档，配合检查过程中的答疑及技术支持，以及其他现场检查的响应。

15)参加本次项目的供应商近三年未被国家或省级等级保护测评监管部门通报批评、整改。

五、测评原则

1) 标准性

在项目实施过程中严格按照 GB/T22239-2019、GB/T28448-2019、GB/T28449-2018、GB/T36627-2018 等标准中规定的评测要求、评测方法等进行项目实施。

2) 客观公正性

在没有偏见和最小主观判断情形下，按照测评双方相互认可的测评方案，基于明确定义的测评方法和过程，实施测评活动。

3) 规范行为

严格按照测评指导书的使用规范的测评技术进行测评，准确记录测评证据；不得擅自评价测评结果；不将测评结果复制给非测评人员；对被测单位的敏感信息或工作秘密，在指定场所查看，查看后立即归还。

4) 规避风险

充分评估测评可能对被测系统带来的影响，揭示风险，协助开展预防措施规避风险。签订现场测评授权书、保密协议。及时与测评委托单位沟通，从而保证项目执行的效果。

5) 结果完善性

测评所产生的结果是在对测评指标的正确理解下所取得的良好判断。在测评实施过程中应当使用正确的方法以确保其满足了测评指标的要求。

六、项目成果：

《等级保护测评项目系统测评方案》（每个系统二份）；

《等级保护测评项目系统等级保护整改建议书》（每个系统二份）；

《等级保护测评项目系统等级保护测评报告》（每个系统二份）。

七、项目管理要求：

1) 项目管理总体要求

供应商应在被陕西省档案馆统一组织协调下，开展好前期调研、现场实施和报告撰写等工作。测评机构所提供的项目经理和实施人员应是具有丰富经验和专业技能的技术骨干，应有同类项目经验。在测评机构以往参与的项目中，应具有项目实施、熟悉项目需求和团队建设方面的优势。测评机构应在项目全过程中严格遵循各项管理制度的要求，确保项目顺利开展。

本项目测评驻场人员要求：本次等保测评服务不得转包或者分包，所有驻场测评师必须是测评机构的正式在职员工，所有驻场测评师必须持证上岗，响应文件中应提供项目组驻场人员名单以及社保主管部门出具的响应单位为其缴纳社保的证明、驻场人员信息安全等级测评师证书复印件及原件，未经采购方同意，项目组成员不得更改。

2) 项目管理保密要求

测评机构应与被测评单位签订正式保密协议，并在工作中坚持保密原则，确保应答人及其员工严格规范执行各项保密制度，杜绝任何泄密事件的发生。测评机构需明确将采取的保密措施，对员工的保密管理措施，以及一旦发生泄密事件将采取的措施、需承担的责任，保密责任将长期存在。

3) 项目风险控制

测评机构应能够对信息安全等级测评项目过程进行充分的风险考虑，并制定相应的风险规避措施和控制方法。在项目实施过程中，应做好计划与安排，不影响被测评单位正常业务工作的开展。

八、实施流程及工作内容要求：

1) 信息安全等级保护测评工作的流程如下图所示，在开展信息安全等级保护测评工作过程中要求严格遵循如下流程：



①测评准备活动

本活动是开展等级测评工作的前提和基础，是整个等级测评过程有效性的保证。测评准备工作是否充分直接关系到后续工作能否顺利开展。本活动的主要任务是掌握被测评系统的详细情况，收集被测系统基本资料，形成分析调查结果，准备测评工具，为编制测评方案做好准备。

②方案编制活动

本活动是开展等级测评工作的关键活动，为现场测评提供最基本的文档和指导方案。本活

动的主要任务是确定与被测评信息系统相适应的测评对象、测评指标及测评内容等，并根据需要开发测评指导书，形成测评方案。

③现场测评活动

本活动是开展等级测评工作的核心活动。本活动的主要任务是按照测评方案的总体要求，严格执行测评指导书，分步实施所有测评项目，包括单元测评和整体测评两个方面，以了解系统的真实保护情况，获取足够证据，发现系统存在的安全问题。

④分析与报告编制活动

本活动是给出等级测评工作结果的活动，是总结被测系统整体安全保护能力的综合评价活动。本活动的主要任务是根据现场测评结果和行标的有关要求，通过单项测评结果判定、单元测评结果判定、整体测评和风险分析等方法，找出整个系统的安全保护现状与相应等级的保护要求之间的差距，并分析这些差距导致被测系统面临的风险，提出整改意见并配合采购方完成整改，从而给出等级测评结论，形成测评报告文本。

2) 测评指标：

三级要求指标：

安全层面	安全控制点	测评指标（2.0）
安全物理环境	物理位置选择	a)机房和办公场地应选择在具有防震、防风和防雨等能力的建筑内；
		b)机房场地应避免设在建筑物的高层或地下室，否则应加强防水和防潮措施。
	物理访问控制	a)机房出入口应配置电子门禁系统，控制、鉴别和记录进入的人员。
	防盗窃和防破坏	a)应将设备或主要部件进行固定，并设置明显的不易除去的标识；
		b)应将通信线缆铺设在隐蔽安全处；
		c)应设置机房防盗报警系统或设置有专人值守的视频监控的系统。
	防雷击	a)应将各类机柜、设施和设备等通过接地系统安全接地；
		b)应采取措施防止感应雷，例如设置防雷保安器或过压保护装置等。
	防火	a)机房应设置火灾自动消防系统，能够自动检测火情、自动报警，并自动灭火；
	防水防潮	b)机房及相关的工作房间和辅助房应采用具有耐火等级的建筑材料；
		c)应对机房划分区域进行管理，区域和区域之间设置隔离防火措施。
		a)应采取措施防止雨水通过机房窗户、屋顶和墙壁渗透；

					b)应采取措施防止机房内水蒸气结露和地下积水的转移与渗透；
					c)应安装对水敏感的检测仪表或元件,对机房进行防水检测和报警。
				防静电	a)应采用防静电地板或地面并采用必要的接地防静电措施；
					b)应采取措施防止静电的产生，例如采用静电消除器、佩戴防静电手环等。
				温湿度控制	a)应设置温湿度自动调节设施，使机房温湿度的变化在设备运行所允许的范围之内。
				电力供应	a)应在机房供电线路上配置稳压器和过电压防护设备；
					b)应提供短期的备用电力供应，至少满足设备在断电情况下的正常运行要求；
					c)应设置冗余或并行的电力电缆线路为计算机系统供电。
				电磁防护	a)电源线和通信线缆应隔离铺设，避免互相干扰；
					b)应对关键设备实施电磁屏蔽。
	安全通信网络	网络架构			a)应保证网络设备的业务处理能力满足业务高峰期需要；
					b)应保证网络各个部分的带宽满足业务高峰期需要；
					c)应划分不同的网络区域，并按照方便管理和控制的原则为各网络区域分配地址；
					d)应避免将重要网络区域部署在边界处，重要网络区域与其他网络区域之间应采取可靠的技术隔离手段；
					e)应提供通信线路、关键网络设备和关键计算设备的硬件冗余，保证系统的可用性。
		通信传输			a)应采用校验技术或密码技术保证通信过程中数据的完整性；
					b)应采用密码技术保证通信过程中数据的保密性。
		可信验证			a)可基于可信根对通信设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和通信应用程序等进行可信验证，并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证，在监测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。

安 全 区 域 边 界	边界防护	a)应保证跨越边界的访问和数据流通过边界设备提供的受控接口进行通信；
		b)应能够对非授权设备私自联到内部网络的行为进行检测或限制；
		c)应能够对内部用户非授权联到外部网络的行为进行检查或限制；
		d)应限制无线网络的使用，保证无线网络通过受控的边界设备接入内部网络。
	访问控制	a)应在网络边界或区域之间根据访问控制策略设置访问控制规则，默认情况下除允许通信外受控接口拒绝所有通信；
		b)应删除多余或无效的控制规则，优化访问控制列表，并保证访问控制规则数量最小化；
		c)应对源地址、目的地址、源端口、目的端口和协议等进行检查，以允许/拒绝数据包进出；
		d)应能根据会话状态信息为进出数据流提供明确的允许/拒绝访问的能力；
		e)应对进出网络的数据流实现基于应用协议和应用内容的访问控制
	入侵防范	a)应在关键网络节点处检测、防止或限制从外部发起的网络攻击行为；
		b)应在关键网络节点处检测、防止或限制从内部发起的网络攻击行为；
		c)应采取技术措施对网络行为进行分析，实现对网络攻击特别是新型网络攻击行为的分析；
		d)当检测到攻击行为时，记录攻击源IP、攻击类型、攻击目的、攻击时间，在发生严重入侵事件时应提供报警。
	恶意代码和垃圾邮件防范	a)应在关键网络节点处对恶意代码进行检测和清除，并维护恶意代码防护机制的升级和更新；
		b)应在关键网络节点处对垃圾邮件进行检测和防护，并维护垃圾邮件防护机制的升级和更新。
	安全审计	a)应在网络边界，重要网络节点进行安全审计，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计；
		b)审计记录应包括事件的日期、用户、事件类型、事件是否成功及其他与审计相关的信息；
		c)应对审计记录进行保护，定期备份，避免受到未预期的删除、修改或覆盖等；

			d)应对远程访问的用户行为、访问互联网的用户行为等单独进行行为审计和数据分析。
		可信验证	a)可基于可信根对边界设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和边界防护应用程序等进行可信验证，并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证，在检测到其可信性受到破坏后进行报警，并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。
	安全计算环境	身份鉴别	a)应对登录的用户进行身份标识和鉴别，身份标识具有唯一性，身份鉴别信息具有复杂度要求并定期更换； b)应启用登陆失败处理功能，应配置并启用结束会话、限制非法登录次数和当登录连接超时时自动退出等相关措施； c)当进行远程管理时，应采取必要措施防止鉴别信息在网络传输过程中被窃听； d)应采用口令、密码技术、生物技术等两种或两种以上组合的鉴别技术对用户进行身份鉴别，且其中一种鉴别技术至少应使用密码技术实现。
		访问控制	a)应对登录的用户分配账户和权限； b)应重命名或删除默认账户，修改默认账户的默认口令； c)应及时删除或停用多余的，过期的账户，避免共享账户的存在； d)应授予管理用户所需的最小权限，实现管理用户的权限分离； e)应由授权主体配置访问控制策略，访问控制策略规定主体对客体的访问规则； f)访问控制的粒度应达到主体为用户级或进程级，客体为文件、数据库表级； g)应对重要主体和客体设置安全标记，并控制主体对有安全标记信息资源的访问。
		安全审计	a)应启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计； b)审计记录应包括事件的日期、时间、事件类型、事件是否成功及其他与审计相关的工作； c)应对审计记录进行保护，定期备份、避免受到未预期的删除、修改或覆盖等； d)应对审计进程进行保护，防止未经授权的中断。

入侵防范	a) 应遵循最小安装的原则, 仅安装需要的 组件和应用程序;
	b) 应关闭不需要的系统服务、默认共享和高危端口;
	c) 应通过设定终端接入方式或网络地址范围对通过网络进行管理的管理终端进行限制;
	d) 应提供数据有效性检验功能, 保证通过人机接口输入或通过通信接口输入的内容符合系统设定要求。
	e) 应能发现可能存在的已知漏洞, 并在经过充分测试评估后, 及时修补漏洞;
	f) 应能检测到对重要节点进行入侵的行为, 并在发生严重入侵事件时提供报警。
恶意代码防范	a) 应采用免受恶意代码攻击的技术措施, 或主动免疫可信验证机制及时识别入侵和病毒行为, 并将其有效阻断。
可信验证	a) 可基于可信根对计算设备的系统引导程序、系统程序、重要配置参数和通信应用程序等进行可信验证, 并在应用程序的关键执行环节进行动态可信验证, 在检测到其可信性受到破坏后进行报警, 并将验证结果形成审计记录送至安全管理中心。
数据完整性	a) 应采用校验技术或密码技术保证重要数据在传输过程中的完整性, 包括但不限于数据鉴别、重要业务数据、重要审计数据、重要配置数据、重要视频数据和重要个人信息等;
	b) 应采用校验技术或密码技术保证重要数据在存储过程中的完整性, 包括但不限于数据鉴别、重要业务数据、重要审计数据、重要配置数据、重要视频数据和重要个人信息等。
数据保密性	a) 应采用密码技术保证重要数据在传输过程中的保密性, 包括但不限于数据鉴别、重要业务数据和重要个人信息等;
	b) 应采用密码技术保证重要数据在存储过程中的保密性, 包括但不限于数据鉴别、重要业务数据和重要个人信息等。
数据备份和恢复	a) 应提供重要数据的本地数据备份与恢复功能;

					b)应提供异地实时备份功能，利用通信网络将重要数据实时备份至备用场地；
					c)应提供重要数据处理系统的热冗余，保证系统的高可用性。
				剩余信息保护	a)应保证鉴别信息所在的存储空间被释放或重新分配前得到完全清除；
					b)应保证存有敏感数据的存储空间被释放或重新分配前得到完全除。
				个人信息保护	a)应仅采集和保存业务必需的用户个人信息；
					b)应禁止未授权访问和非法使用用户个人信息。
	安全管理中心	系统管理			a)应对系统管理员进行身份鉴别，只允许其通过特定的命令或操作界面进行系统管理操作，并对这些操作进行审计；
					b) 应通过系统管理员对系统的资源和运行进行配置、控制和管理，包括用户身份，系统资源配置、系统加载和启动、系统运行的异常处理、数据和设备的备份与恢复等。
		审计管理			a) 应对审计管理员进行身份鉴别,只允 许其通过特定的命令或操作界面进行安全审计操作，并对这些操作进行审计；
					b)应通过审计管理员对审计记录进行分析，并根据分析结果进行处理，包括根据安全审计策略对审计记录进行存储、管理和查询。
		安全管理			a) 应对安全管理员进行身份鉴别,只允 许通过特定的命令或操作界面进行安全管理操作，并对这些操作进行审计；
					b)应通过安全管理员对系统中的安全策略进行配置，包括安全参数的设置，主体，客体进行统一安全标识，对主体进行授权，配置安全可信验证策略等。
		集中管控			a) 应划分特定的管理区域,对分布在网 络中的安全设备或安全组件进行管控；
					b)应能够建立一条安全的信息传输路径，对网络中的安全设备或安全组件进行管理；
					c) 应对网络链路、安全设备、网络设备和服务器等运行状况进行集中监测；
					d)应对分散在各个设备上的审计数据进行收集汇总和集中分析，并保证审计记录的留存时间符合法律法规要求；

				e) 应对安全策略、安全代码、补丁升级等安全事项进行集中管理;		
				f) 应能对网络中发生的各类安全事件进行识别报警和分析。		
			安全管理 制度	安全策略	a) 应制定网络安全工作的总体方针和安全策略, 阐明机构安全工作的总体目标、范围、原则和安全框架等。	
				管理制度	a) 应对安全管理活动中的各类管理内容建立安全管理制度;	
					b) 应对要求管理人员或操作人员执行的日常管理操作建立操作规程;	
					c) 应形成由安全策略, 管理制度, 操作规程, 记录表单等构成安全管理制度体系。	
				制定和发布	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责安全管理制度的制定;	
					d) 安全管理制度应通过正式、有效的方式发布, 并进行版本控制。	
				评审和修订	a) 应定期对安全管理制度的合理性和适用性进行论证和审定, 对存在不足或需要改进的安全管理制度进行修订。	
				安全管理 机构	岗位设置	a) 应成立指导和管理网络安全工作的委员会或领导小组, 其最高领导由单位主管领导担任或授权;
						b) 应设立网络安全管理工作的职能部门, 设立安全主管、安全管理各个方面的负责人岗位, 并定义各负责人的职责;
			c) 应设立系统管理员、审计管理员、安全管理员等岗位, 并定义部门及各个工作岗位的职责。			
			人员配备		a) 应配备一定数量的系统管理员、审计管理员、安全管理员等;	
					b) 应配备专职的安全管理员, 不可兼任。	
			授权和审批		a) 应根据各个部门和岗位的职责明确授权审批事项、审批部门和批准人等;	
					b) 应针对系统变更、重要操作、物理访问和系统接入等事项建立审批程序, 按照审批程序执行审批过程, 对重要活动建立逐级审批制度;	
					c) 应定期审查审批事项, 及时更新授权和审批的项目、审批部门和审批人等信息。	

				沟通和合作	a) 应加强各类管理人员、组织内部机构和网络安全管理部门之间的合作与沟通，定期召开协调会议，共同协作处理网络安全问题
					b) 应加强与网络安全职能部门、各类供应商、业界专家及安全组织的合作与沟通；
					c) 应建立外联单位联系列表，包括外联单位名称、合作内容、联系人和联系方式等信息。
				审核和检查	a) 应定期进行常规安全检查，检查内容包括系统日常运行、系统漏洞和数据备份等情况；
					b) 应定期进行全面安全检查，检查内容包括现有安全技术措施的有效性、安全配置和安全策略的一致性，安全管理制度的执行情况等；
					c) 应制定安全检查表格实施安全检查，汇总安全检查数据，形成安全检查报告，并对安全检查结果进行通报。
			安全管理 人员	人员录用	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责人员录用；
					b) 应对被录用人的身份、安全背景、专业资格或资质等进行审查，对其所有的技术技能进行考核；
					c) 应与被录用人员签署保密协议，与关键岗位人员签署岗位责任协议。
				人员离岗	a) 应及时终止离岗人员的所有访问权限，取回各种身份证件、钥匙、徽章等以及机构提供的软硬件设备；
					b) 应办理严格的调离手续，并承诺调离后的保密义务方可离开。
				安全意识教育和培训	a) 应对各类人员进行安全意识教育和岗位技能培训，并告知相关的安全责任和惩戒措施；
					b) 应针对不同岗位制定不同的培训计划，对安全基础知识，岗位操作规程等进行培训；
					c) 应定期对不同岗位的人员进行技能考核。
				外部人员访问管理	a) 应在外部人员物理访问受控区域前先提出书面申请，批准后由专人全程陪同，并登记备案；
					b) 应在外部人员接入受控网络访问系统前先提出书面申请，批准后由专人开设账户，分配权限，并登记备案；
					c) 外部人员离场后应及时清除其所有的访问权限；

		d) 获得系统访问授权的外部人员签署保密协议，不得进行非授权操作，不得复制和泄露敏感信息。
安全建设管理	定级和备案	a) 应以书面的形式说明保护对象的安全保护等级及确定安全保护等级的方法和理由；
		b) 应组织相关部门和有关安全技术专家对定级结果的合理性和正确性进行论证和审定；
		c) 应保证定级结果经过相关部门的批准；
		d) 应将备案材料报主管部门和相应公安机关备案
	安全方案设计	a) 应根据安全保护等级选择基本安全措施，依据风险分析的结果补充和调整安全措施；
		b) 应根据保护对象的安全保护等级及与其他级别对象的关系进行安全整体规划和安全方案设计，设计内容应包含密码技术相关内容、并形成配套文件；
		c) 应组织相关部门和有关安全技术专家对整体安全规划及其配套文件的合理性和正确性进行论证和审定，经过批准后才能正式实施。
	产品采购和使用	a) 应确保网络安全产品采购和使用符合国家的有关规定；
		b) 应确保密码产品与服务的采购和使用符合国家密码管理主管部门的要求；
		c) 应预先对产品进行选型测试，确定产品的候选范围，并定期审定和更新产品候选名单。
	自行软件开发	a) 应将开发环境与实际运行环境物理分开，测试数据和测试结果受到控制；
		b) 应制定软件开发管理制度，明确说明开发过程的控制方法和人员行为准则；
		c) 应制定代码编写安全规范，要求开发人员参照规范编写代码；
		d) 应具备软件设计的相关文档和使用指南，并对文档使用进行控制；
		e) 应保证在软件开发过程中对安全性进行测试，在软件安装前对可能存在的恶意代码进行检测；
		f) 应对程序资源库的修改、更新，发布进行授权和批准，并严格进行版本控制；
		g) 应保证开发人员为专职人员，开发人员的开发活动受到控制，监视和审查。

外包软件开发	a) 应在软件交付前检测其中可能存在的恶意代码;
	b) 应保证开发单位提供软件设计文档和使用指南;
	c) 应保证开发单位提供软件源代码, 并审查软件中可能存在的后面和隐蔽信道。
工程实施	a) 应指定或授权专门的部门或人员负责工程实施过程的管理;
	b) 应制定安全工程实施方案控制实施过程;
	c) 应通过第三方工程监控制项目的实施过程。
测试验收	a) 应制订测试验收方案, 并依据测试验收方案实施测试验收, 形成测试验收报告;
	b) 应进行上线前的安全性测试, 并出具安全测试报告, 安全测试报告应包含密码应用安全性安全测试内容。
系统交付	a) 应制定交付清单, 并根据交付清单对所交接的设备、软件和文档等进行清点;
	b) 应对负责系统运行维护的技术人员进行相应的技能培训;
	c) 应提供建设过程文档和运行维护文档。
等级测评	a) 应定期进行等级测评, 发现不符合相应等级保护标准要求的及时整改;
	b) 在发生重大变化或级别发生时进行等级测评;
	c) 应确保测评机构的选择符合国家相关规定。
服务供应链管理	a) 应确保服务供应商的选择符合国家的有关规定;
	b) 应与选定的供应商签订相关协议, 明确整个服务供应链各方需履行的网络安全相关义务;
	c) 应定期监督、评审和审核服务供应商提供的服务, 并对其变更服务进行控制。
环境管理	a) 应指定专门的部门或人员负责机房安全, 对机房出入进行管理, 定期对机房供配电、空调、温湿度控制、消防等设施进行维护管理;
	b) 应建立机房安全管理制度, 对有关物理访问, 物品带进带出和环境安全等方面的管理作出规定;

				c) 应不在重要区域接待来访人员，不随意放置包含敏感信息的纸质文件和移动介质。
			资产管理	<p>a) 应编制并保存与信息系统相关的资产清单，包括资产责任部门、重要程度和所处位置等内容；</p> <p>b) 应根据资产的重要程度对资产进行标识管理，根据资产的价值选择相应的管理措施；</p> <p>c) 应对信息分类与标识方法做出规定，并对信息的使用，传输和存储等进行规范化管理。</p>
			介质管理	<p>a) 应将介质存放在安全的环境中，对各类介质进行控制和保护，实行存储环境专人管理并根据存档介质的目录清单定期盘点；</p> <p>b) 应对介质在物理传输过程中的人员选择、打包、交付等情况进行控制，并对介质归档和查询等进行登记记录。</p>
			设备维护管理	<p>a) 应对各种设备（包括备份和冗余设备）、线路等指定专门的部门或人员定期进行维护管理；</p> <p>b) 应建立配套设施、软硬件维护方面的管理制度，对其维护进行有效的管理，包括明确维护人员的责任、维修和服务的审批、维修过程的监督控制等；</p> <p>c) 信息处理设备应经过审批才能带离机房或办公地点，含有储存介质的设备带出工作环境时其重要数据应加密；</p> <p>d) 含有存储介质的设备在报废或重用前，应进行完全清除或完全覆盖，保证该设备上的敏感数据和授权软件无法被恢复重用。</p>
			漏洞和风险管理	<p>a) 应采取必要的措施识别安全漏洞和隐患，对发现的安全漏洞和隐患及时进行修补或评估可能的影响后进行修补；</p> <p>b) 应定期开展安全测评，形成安全测评报告，采取措施应对发现的安全问题。</p>
			网络和系统安全管理	<p>a) 应划分不同的管理员角色进行网络和系统的运维管理，明确各个角色的责任和权限；</p> <p>b) 应指定专门的部门或人员进行账户管理，对申请账户，建立账户、删除账户等进行控制；</p> <p>c) 应建立网络和系统安全管理制度，对安全策略、账户管理、配置管理、日志管理、日常操作、升级与打补丁、口令更新周期等方面作出规定；</p>

					d) 应制定重要设备的配置和操作手册，依据手册对设备进行安全配置和优化配置等；
					e) 应详细记录运维操作日志，包括日常巡检工作，运行维护记录、参数的设置和修改的内容；
					f) 应指定专门的部门或人员对日志、监测和报警数据等进行分析、统计，及时发现可疑行为；
					g) 应严格控制变更性运维，经过审批后才可改变连接，安装系统组件或调整配置参数，操作过程中应保留不可更改的审计日志，操作结束后应同步配置更新配置信息库；
					H) 应严格控制运维工具的使用，经过审批后才可接入进行操作，操作过程中应保留不可更改的审计日志，操作结束后应删除工具中的敏感数据；
					i) 应严格控制远程运维的开通，经过审批后才可开通远程运维接口或通道，操作过程中应保留不可更改的审计日志，操作结束后立即关闭接口或通道；
					j) 应保证所有与外部的连接均得到授权和批准，应定期检查违反规定无线上网及其他违反网络安全策略行为。
		恶意代码防范管理			a) 应提高所有用户的防恶意代码意识，对外来计算机或存储设备接入系统前进行恶意代码检查等；
					b) 应定期验证防范恶意代码攻击的技术措施的有效性。
		配置管理			a) 应记录和保存基本配置信息，包括网络拓扑结构、各类设备安装的软件组件、软件组件的版本和补丁信息、各个设备或软件组件的配置参数等；
					b) 应将基本信息改变纳入变更范畴，实施对配置信息改变的控制，并及时更新基本配置信息库。
		密码管理			a) 应遵循密码相关国家标准和行业标准；
					b) 应使用国家密码管理主管部门认证核准的密码技术和产品。
		变更管理			a) 应明确变更需求，变更前根据变更需求制定变更方案、变更方案
					经过评审、审批后方可实施；

	<p>b) 应建立变更的申报和审批控制程序，依据程序控制所有的变更，记录变更实施过程；</p> <p>c) 应建立终止变更并从失败的变更中恢复的程序，明确过程控制方法和人员职责，必要时对恢复过程进行演练。</p>
备份与恢复管理	<p>a) 应识别需要定期备份的重要业务信息、系统数据及软件系统等；</p> <p>b) 应规定备份信息的备份方式、备份频度、存储介质和保存期等；</p> <p>c) 应根据数据的重要性和数据对系统运行的影响，制定数据的备份策略和恢复策略，备份程序和恢复程序等。</p>
安全事件处置	<p>a) 应及时向安全管理部门报告所发现的安全弱点和可疑事件；</p> <p>b) 应制定安全事件报告和处置管理制度，明确不同安全事件的报告、处置和响应流程，规定安全事件的现场处理、事件报告和后期恢复的管理职责等；</p> <p>c) 应在安全事件和响应处理过程中，分析和鉴定事件产生的原因，收集证据，记录处理过程，总结经验教训；</p> <p>D) 对造成系统中断和造成信息泄露的重大安全事件应采用不同的处理程序和报告程序。</p>
应急预案管理	<p>a) 应规定统一的应急预案框架，包括启动预案的条件，应急组织构成，应急资源保障，事后教育和培训等内容；</p> <p>b) 应制定重要事件的应急预案，包括应急处理流程、系统恢复流程等内容；</p> <p>c) 应定期对系统相关的人员进行应急预案培训，并进行应急预案的演练；</p> <p>d) 应定期对原有的应急预案重新评估，修订完善。</p>
外包运维管理	<p>a) 应确保外包运维供应商的选择符合国家有关规定；</p> <p>b) 应与选定的外包运维供应商签订相关的协议，明确约定外包运维的范围、工作内容；</p>

				<div>d) 应保证选择的外包运维供应商在技术和管理方面均应具有按照等级保护要求开展安全运维工作的能力，并将能力在签订的协议中明确；</div> <div>d) 应在与外包运维供应商签订的协议中明确所有相关的安全要求，如可能涉及对敏感信息的访问、处理、储存要求，对IT基础设施中断服务的应急保障要求等。</div>
--	--	--	--	--

商务要求

3.2.3人员配置要求

1、服务期限：自合同签订之日起至2026年10月31日前完工。

采购包1：
如采购需求显示不全，附件采购需求文件。
保证在此项目实施期间足够的人力投入和人员的质量。

3.2.4设施设备要求

采购包1：
无

3.2.5其他要求

采购包1：
详见采购文件及合同

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
自合同签订之日起至2026年10月31日前完工

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：
满足招标要求

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，合同签订后收到银行保函或履约保证金，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的50.0%

2、进度款，合同履约验收合格后，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的50.0%

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1：
符合合同条款要求

3.4其他要求

1、为顺利推进政府采购电子化交易平台应用工作，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，同时线下提交纸质响应文件正本壹份、副本贰份，电子文件1份。2、若电子响应文件与纸质响应文件不一致的，以电子响应文件为准；若正本和副本不符，以正本为准。 3、线下递交文件时间：开标后两个工作日内。4、线下递交文件地点：西安市雁塔区朱雀大街南段69号长丰园三区5号楼9层。5、纸质响应文件可邮寄，不接受到付件（联系人：张工；联系电话：029-85578186-834；邮寄地址：西安市雁塔区朱雀大街南段69号长丰园三区5号楼9层。）

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	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。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函
2	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。	供应商应提交的相关资格证明材料 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	营业执照	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/自然人身份证。	供应商应提交的相关资格证明材料
2	法定代表人授权书	法定代表人参加磋商时，提供法定代表人证明书；授权代表参加磋商时，提供法定代表人授权书；非法人单位参照执行。	供应商应提交的相关资格证明材料
3	财务状况报告	提供经审计的2025年度的财务报告或提交磋商响应文件截止时间前十二个月内银行资信证明；或政府采购信用担保机构出具的投标担保函。	供应商应提交的相关资格证明材料

4	税收缴纳证明	提供磋商响应文件提交截止时间前十二个月内至少一个月已缴纳的纳税凭据或完税证明；依法免税的供应商应提供相关文件证明。	供应商应提交的相关资格证明材料
5	社会保障资金缴纳证明	提供磋商响应文件截止时间前十二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。	供应商应提交的相关资格证明材料
6	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。	供应商应提交的相关资格证明材料
7	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。	供应商应提交的相关资格证明材料
8	企业关系关联承诺书	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；供应商未对本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，提供企业关系关联承诺书。	供应商应提交的相关资格证明材料
9	认证证书	供应商在公安部第三研究所（网络安全等级保护网 https://www.djbh.net/agency/?q=agencyIn&tab=2 ）发布的网络安全等级保护测评服务认证获证机构名录内（提供有效截图），具备有效的《网络安全服务认证证书等级保护测评服务认证》。	供应商应提交的相关资格证明材料
10	信用要求	供应商不得为“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。	供应商应提交的相关资格证明材料
11	承诺书	未处于国家和省级等级保护测评监管部门整改期限的（提供承诺书）。	供应商应提交的相关资格证明材料
12	本项目不接受联合体投标	投标人提供非联合体承诺书。	供应商应提交的相关资格证明材料

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

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

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

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

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

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

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。

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。	响应文件封面 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 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件

2	投标文件签章	按招标文件要求签署、加盖公章	响应文件封面 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 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件
3	商务及服务条款响应	对商务及服务条款进行响应且未附加采购人不能接受的条件	响应文件封面 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 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件
4	响应内容	未出现漏项或数量与要求不符的情况，无重大负偏差（重大负偏差指投标人拟提供服务未出现因偏离招标文件要求而导致降低了服务质量的情况）	响应文件封面 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 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件
5	投标有效期	符合招标文件要求	响应文件封面 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 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件

6	投标报价	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最高限价。	响应文件封面 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 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件
7	投标保证金	符合招标文件要求	响应文件封面 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 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求应答表 标的清单 报价表 响应函 监狱企业的证明文件

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，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

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

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

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

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

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

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

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

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

6.3.7复核

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

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

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

6.3.8推荐成交候选供应商

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

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

6.3.9编写磋商报告

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

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

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

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

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

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

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		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
	项目需求分析	项目需求分析必须针对采购人有针对性的安全风险及分析，项目需求分析具有针对性，详细具体，科学可操作得3.1-5分，需求分析存在漏项，或方案简单，无法判定是否满足项目需求得0.1-3分，本项不提供响应文件不得分；	5.0000	主观	服务内容及服务要求 应答表 商务应答表 服务方案
	调研资料	针对采购人的网络安全现状，有针对性的调研等，调研资料齐全，有针对性、可行性得5.1-8分，调研资料针对性不强或不齐全得2.1-5分，调研资料没有针对性，没有可行性得0-2分，本项不提供响应文件不得分。	8.0000	主观	商务应答表 服务方案
	技术方案的服务大纲	技术方案的服务大纲必须具有设计原则和服务框架，且服务框架要求图形和描述来说明服务的流程、各阶段的工作以及各阶段的成果，图形要简洁明了，根据响应程度服务大纲全面可行具有图形和描述得3.1-5分，服务大纲在设计原则、服务框架、图形和描述上有漏项或没有针对性得0-3分，本项不提供响应文件不得分。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案

测评方案设计	测评方案设计包含现状测评（初测评）、整改建设（分析整改）、符合性测评（复测评），且现状测评（初测评）和符合性测评（复测评）都要有测评流程的描述、测评对象的选择、测评指标的确定，整改建设（分析整改）要有工作流程图来说明测评机构在该阶段工作的内容，根据响应程度方案设计完整有针对性和可行性得8-12分，方案设计有漏项但针对性可行性强得5.1-8分，方案设计有漏项且针对性不强得3.1-5分，方案设计有漏项，没有针对性且不具备可行性得0-3分，本项不提供响应文件不得分。	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
项目组织	项目组织应包括项目组织架构及任务分工，人员分工及人员配备，有详细的项目进度计划及表格来说明项目时间安排。根据响应程度计0-3分，本项不提供响应文件不得分。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
项目进度管理	项目进度管理从人员保障、项目管理制度、项目组织协调等维度来说明如何保障进度管理。根据响应程度计0-3分，本项不提供响应文件不得分。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
项目质量管理	项目质量管理从人员、制度、过程、控制措施等维度来说明如何保障项目质量。根据响应程度计0-3分，本项不提供响应文件不得分。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
项目风险管理	项目风险管理要风险控制措施、应急响应措施等来说明如何控制风险。根据响应程度计0-3分，本项不提供响应文件不得分。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
测评保密管理能力	服务商要具有完善的测评保密管理能力，根据保密制度，保密室管理、保密人员安排、保密技术措施、保密承诺等综合判定，根据响应程度计0-3分，本项不提供响应文件不得分。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案

详细评审	测评文档管理体系	服务商要具有完善的测评文档管理体系，包括测评准备活动、方案编制活动、现场测评活动、报告编制活动四个阶段，根据提供的项目过程文档完整性以及示例的优劣，完整且合理得3.1-5分，有漏项或存在不合理得0-3分，本项不提供响应文件不得分。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案
	企业实力	1.投标人具有信息安全应急处理服务资质认证证书二级及以上得3分，三级2分，没有不得分； 2.投标人具有信息安全风险评估服务资质认证证书二级及以上得3分，三级2分； 3.为保障测评的全面性和准确性，服务商能提供《检验检测机构资质认定证书》CMA证书的得5分，没有不得分。 4.投标人具有《中国合格评定国家认可委员会检验机构认可证书》CNAS资质，得5分，没有不得分。	16.0000	客观	商务应答表 服务方案
	人员配备	1.项目负责人需具备高级测评师证书，在此基础上同时具备信息安全保障人员认证证书（CISAW-风险评估）得3分，不满足不得分 2.除项目负责人之外，投入1名网络安全等级测评师（高级）得3分，最高得3分，没有不得分；每投入1名网络安全等级中级测评师得2分，最高得4分；每投入1名网络安全等级初级测评师得1分，最高得1分。 3.具备注册渗透测试工程师（CISP-PTE）证书得1分，最高得1分，不具备不得分。 4.具备信息安全保障人员认证证书（CISAW-应急服务）得1分，最高得1分，不具备不得分。（提供证书复印件和人员在投标单位开标日前6个月内任一月的社保缴费证明并加盖公章。）	13.0000	客观	商务应答表 服务方案

业绩	供应商具有3年内（2023年6月1日至今）同类项目业绩，每提供一个计1分，满分5分 注：供应商磋商响应文件中提供合同复印件和项目验收报告加盖供应商公章。	5.0000	客观	商务应答表 服务方案
售后服务	为保障采购人在测评项目结束后的网络安全工作正常运行，要求供应商提供完善的售后服务，包括安全咨询服务、配合检查、应急响应等，根据响应程度计0-6分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案

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	响应文件封面 响应函 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 供应商应提交的相关资格证明材料 服务内容及服务要求 应答表 商务应答表 报价表 标的清单 服务方案
价格分	价格分	<p>评分方法：$P=10 \times P_{\min} / P_n$ 其中：P_{\min}：合格投标人最终磋商报价中的最低价。P_n：第n个投标人的最终磋商报价。计算分数时四舍五入取小数点后两位。</p>	10.0000	客观	报价表 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	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

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：供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同模板.docx