招 标 文 件

（服务类）

采购项目名称：数字秦岭综合监管平台运维项目

采购项目编号：ZCPC-2026-059

西安市秦岭生态环境保护管理局（本级）

陕西众灿品诚项目管理有限公司共同编制

2026年10月14日

第一章 投标邀请

陕西众灿品诚项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市秦岭生态环境保护管理局（本级）委托，拟对数字秦岭综合监管平台运维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：ZCPC-2026-059

二、采购项目名称：数字秦岭综合监管平台运维项目

三、招标项目简介

本项目为数字秦岭综合监管平台运维项目，具体详见招标文件。

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：

采购包1（数字秦岭综合监管平台运维项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、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，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

2、法人身份证明或法定代表人授权委托书：法定代表人参与投标时，提供法定代表人身份证明及本人身份证复印件加盖公章；授权代表参与投标时，提供企业法人授权委托书和被授权人身份证复印件加盖公章。

3、财务状况报告：投标人提供2025年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、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，成立时间至提交投标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）；事业法人提供部门决算报告，或其招标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）； 注：财会〔(2023〕15号文《财政部国务院国资委金融监管总局关于加强审计报告查验工作的通知》会计师事务所应当主动向被审计单位提供附验证码的审计报告，即2023年及以后的审计报告需附验证码。

4、税收缴纳证明：提供2026年3月1日至今任意一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章，依法免税的应提供相关文件证明。

5、社保缴纳证明：提供2026年3月1日至今任意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提供相关文件证明。

6、无重大违法记录声明：参加政府采购项目前3年内经营项目中没有重大违法记录声明。

7、承诺函：提供具有履行服务合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

8、信用证明：不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、重大税收违法失信主体名单”的供应商；不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商。（此项以资格审查小组在投标截止日当天查询记录为准；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）；

9、控股、管理关系：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购项目；

10、联合体投标：本项目不接受联合体投标

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： 西安市秦岭生态环境保护管理局（本级）

地址： 西安市长安区关中环县子午段2345号

邮编： /

联系人： 雷波

联系电话： 029-89801371

代理机构：陕西众灿品诚项目管理有限公司

地址： 陕西省西安市雁塔区电子城街道万象国际中心2号楼1单元801室

邮编： 710000

联系人： 张琰玮

联系电话： 18192202192

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人：杜新星

联系电话：029-89821846

第二章 投标人须知

2.1投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1：2,038,800.00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/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/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。
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）	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。 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。 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。 核心产品清单详见第三章。 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。
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	缴交方式：否 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。
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：参考国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展和改革委员会办公厅颁发的《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）的有关规定向中标（成交）供应商收取代理服务费。不足5000按5000计取。 招标代理服务费以转账或现金形式缴纳至以下账户： 名 称：陕西众灿品诚项目管理有限公司 账 号：129914150610901 开户行：招商银行西安分行钟楼支行
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西安市秦岭生态环境保护管理局（本级）和陕西众灿品诚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，评标细则及标准由西安市秦岭生态环境保护管理局（本级）负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西众灿品诚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西安市秦岭生态环境保护管理局（本级）。

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众灿品诚项目管理有限公司。

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、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知；

（三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；

（四）资格审查；

（五）评标办法；

（六）投标文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4投标文件

2.4.1投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

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

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

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

二、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：

详见服务合同

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，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

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

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

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

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

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

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

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

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

采购包1：不允许合同分包。

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:

/

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 陕西众灿品诚项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西众灿品诚项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西众灿品诚项目管理有限公司 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：张琰玮

联系电话：18192202192

地址：陕西省西安市雁塔区电子城街道万象国际中心2号楼1单元801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 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

本项目为数字秦岭综合监管平台运维项目，具体详见招标文件。

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）：2,038,800.00

采购包最高限价（元）：2,038,800.00

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	数字秦岭综合监管平台运维项目	1.000	2,038,800.00	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：数字秦岭综合监管平台运维项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、项目概况 （一）运维对象概况 数字秦岭综合监管平台围绕“五乱治理、森林防火、水质监测”三大业务场景，以“预警分析+综合监管”为核心，采用“1（市级平台）+6（区县子平台）+N（行业系统）”总体架构，构建“空天地网”一体化监测体系。平台2024年7月启动建设、2025年12月完成竣工验收，投资2567万元，面向市级部门和沿山6个区县日常业务使用，用户使用量超过2000人，平均日活跃用户约300人。运维对象包括云平台基础设施、数据库与中间件、业务应用系统、前端感知设备（2055路摄像机、157台无人机、28个机巢）及网络与数据中心设备。 （二）预期目标 提供日常7×24小时运维服务，主动发现软硬件及网络层面潜在问题、预防故障发生、快速响应并解决系统故障，保障业务连续性；及时发现并修复系统安全漏洞，快速处置网络攻击、数据泄露等安全事件；在重大事件保障时提供应急响应及现场保障，保证各类应用系统正常运行，降低整体管理成本，提高应用系统整体服务水平。
2		二、运维服务内容 本项目运维服务内容分为四大类，投标人须针对全部内容提供完整技术方案： ●软件运维：基础设施维护、数据库及中间件维护、应用系统维护、技术支持与培训、需求收集与功能完善。 ●硬件运维：前端设备（摄像机、无人机、机巢）日常监测、网络设备维护、数据中心设备维护。 ●安全运维：终端安全、业务应用与服务器主机安全、安全加固、网络安全事件应急响应与演练、网络专线运维、密码安全管理。 ●其他内容与服务：重点时期（防汛期、防火期）值班保障、数据运营支撑服务、数据采买服务。
		三、软件运维技术要求 （一）软件运维范围

投标人须对下列软件系统及数据体系提供维护保障：

类型	类别
应用系统维护	应用管理维护、无人机管理、网格管理、运行监测、指挥调度、评估考核、综合态势感知
专题维护	五乱专题、防火专题、水质专题、数字沙盘、网格系统
数据维护	数据库、外部系统接入数据、视频智能解析采集数据、AI算法模型数据、系统数据处理数据、统一权限管理数据、地理信息服务数据及地理信息服务管理平台数据

（二）服务团队配置要求

投标人须配置不少于9名现场驻场人员及2名远程技术支持人员。9名驻场人员须实行7×24小时轮换驻场，其中白天（工作时间）不少于6人现场值班、夜间不少于3人值班，确保系统持续稳定运行；2名远程人员提供技术支撑、后端应用功能完善与系统升级支撑。

（三）详细服务内容及要求

1.基础设施维护

（1）制定检查标准与方案、检查计划；例行对日志、告警系统、主机/存储/网络系统运行状态（CPU、硬盘、内存、健康度、路由/MAC/ARP/会话表、访问策略）进行检查。

（2）例行输出并通报巡检报告、系统健康性检查报告；对异常内容提供整改方案并实施。

（3）运行监控、定期巡检、专家巡检、调整优化、故障排除、补丁升级、安全加固、资产管理、配置管理。

2.数据库、中间件维护

（1）提供数据库日常检查、性能优化、数据备份与恢复；建立完善备份机制，按日期每月备份一次，并定期验证备份完整性、可用性。

（2）每日主从数据库定时备份，制定异地备份策略；每半年进行一次备份可用性测试及恢复演练。

（3）运行监控、定期巡检、专家巡检、调整优化、故障排除、补丁升级、数据备份恢复、数据迁移、资产与配置管理。

3.应用系统维护

（1）系统日常监测：在服务期内负责对本项目系统运行情况（关键指标项）的日常监测（每日）及定期全面巡检服务。检查的内容包括：1）应用系统的运行状况，是否可访问，各项服务是否运转，系统性能状况，应用系统的日志等。2）各系统间的集成联通状况。3）系统访问日志和访问情况。

（2）定期访问评估：系统在稳定运行期间，定期了解系统状况，对整个系统进行运行质量评估，发现不足，防患于未然。需包含以下内容：系统运行平台常规检查、系统运行质量评估报告、系统运行的建议。

（3）故障处理服务：对偶发性的程序无法正常提供服务情形进行检查处理，比如偶发性用户网络延迟过高，导致流程异常等情形。故障处理遵循“先抢通再抢修”的原则，运维团队需要对以下可能发生的异常情况、系统故障提供排查和修复服务：1）由于新程序漏洞导致的微服务程序和数据库应用之间的连通性阻塞故障处理。需要更新程序的连接池，优化数据库的连接方式以及相关参数。故障修复后对该问题进行持续监控以及优化。2）由于网络策略停用或网络波动导致外部接口无法正常调用。需要排查网络异常的服务器的网络状态，必要时相关接口需迁移至网络健康的运行环境。3）由于程序漏洞导致的系统报错。需要排查问题程序对其故障日志进行错误分析，并且配合开发人员更新程序。应用系统的故障按照故障的定级和处理流程进行处理。通过巡检、监控等发现的应用系统故障，需要及时进行处理。

（4）系统应急演练：常规每半年≥1次（每次≥1.5小时）；重大节假日、系统升级后额外组织1次专项演练（数据恢复专项、网络中断专项等）。

（5）运维知识库及台账：建立运维知识库及运维台账，转运维初期整理蓝图设计、方案、验收报告、操作手册、配置手册、数据字典、部署过程、处理脚本、Bug清单等资料。

4.技术支持和培训

（1）对沿山6区县及市局业务处室提供业务咨询、指导和日常技术支持，保障业务顺利流转。

（2）提供热线支持、文档支持、现场驻场支持、远程协助、用户培训。

5.需求收集和功能完善

系统性能优化支撑、系统升级支撑服务、区县需求收集、系统资源与算法优化（结合业务数据调整算法参数，提升预测分析准确性）。

（四）服务频次

服务内容	服务频次	服务方式	具体要求

3		服务器资源监控	7×24小时实时监控	人工巡检	实时监测CPU、内存、磁盘使用率，超阈值（CPU≥80%、内存≥85%、磁盘≤20%）立即告警并处理
		操作系统监控	每日1次+每季1次	远程操作+月度驻场优化	对操作系统基础配置和资源使用情况进行统计记录
		网络与负载均衡维护	每日巡检+每月测试	远程查看（防火墙日志）+月度驻场测试	每日检查网络带宽使用情况、负载均衡器转发状态，每月测试主备负载均衡切换功能
		数据库、中间件运维	每日巡检+按需升级	远程监控+按需驻场升级	每日检查中间件运行状态，每季度根据版本更新情况完成安全补丁升级，升级前需备份配置
		核心功能巡检	每日1次（9:00-10:00）	驻场人工操作+ 自动化脚本验证	巡检核心功能，模拟用户操作验证可用性，记录巡检结果
		定期访问评估	每季度1次+按需优化	远程分析+ 驻场调试	定期分析页面加载慢、接口超时问题，优化前端资源压缩、接口逻辑，将页面加载时间控制在3秒内
		故障处理	按需处理	远程支撑+ 驻场测试	进行故障修复
		功能配置调整	按需处理	远程配置+驻场协助	根据区县需求，调整并测试验证
		系统应 急演练	定期1次/季度+重大节假日等	驻场支持	覆盖驻场服务期间各类系统突发故障（如系统崩溃、网络中断、数据异常、硬件故障等）的应急演练
		热线咨询响应	7×24小时（工作日+节假日）	电话支持	工作日9:00-17:30实时响应，非工作时间2小时内响应，解答用户操作疑问、申报问题
		文档支持	1次/月+实时更新	文档定期更新	知识库、系统操作文档F&Q、运维台账等
		现场技术支撑	7*24小时	现场支撑	软件的测试和调整服务，现场技术答疑、客户操作支持
		远程协助	7×24小时（工作日 + 节假日）	电子邮件，短信，微信等	客户疑难答疑
		用户培训	每季度1次（按需）	驻场培训+线上直播	根据部门需求，开展平台操作培训，培训后提供培训课件与视频回放
		系统性能优化支撑服务	每月1次+按需优化	驻场调整+远程开发	对用户使用系统过程中遇到的功能问题或性能问题提供优化和完善服务
		系统升级支撑服务	每次系统更新升级	驻场调整+远程支撑	提供系统升级支撑
		区县需求收集	每月复盘+持续对接	现场收集、电话、电子邮件、短信、即时通讯软件等	主动对接区县及业务处室，收集业务拓展过程中的新需求
		系统资源与算法优化	每季度1次+按需优化	驻场调整+远程开发	实时监测系统核心资源的使用率，建立资源使用预警机制；对系统中的算法模型进行持续优化，结合业务数据变化和实际应用场景，调整算法参数

（五）软件运维工作产出要求

投标人须按下列频次提交工作产出（各应用系统/专题/数据体系均须执行）：

产出名称	频次
《日常巡检记录》	每日一次
《月度巡检报告》	每月一次
《季度运维报告》	每季度一次
《系统运维总结》	每年一次
《故障记录清单》	每月更新维护
《软件资产清单》	季度更新维护
《数据资产清单》	季度更新维护

四、硬件运维技术要求

（一）服务团队配置要求

本项目拟配置4名工程师提供现场驻场服务，主要运维内容包括前端设备维护、网络设备维护和数据中心维护。4名驻场人员7*24小时轮换驻场，其中白天3人现场值班，1人夜间值班。

（二）详细服务内容及要求

1.前端设备日常监测服务

负责系统内相关硬件设备的日常监测服务，硬件设备包括：前端摄像头、无人机、机巢等，对存在问题故障的设备，属于区县或行业部门建设的反馈区县或行业部门，并及时通知原厂进行问题整改，确保设备在线率和稳定性，保证各项传感数据正常接入系统。纳入管理监测范围的硬件设备主要包含前端2055路监控、157台巡查作业无人机、28个机巢等多类终端设备。持续对设备运行状态及数据传输质量实时排查与动态监管，精准识别设备离线、故障报错、数据中断、性能异常等隐患。

2.网络设备维护

（1）定期现场巡检路由器、交换机、防火墙等关键设备温度、运行灯、端口、内存、风扇等状态；检查网络点到点丢包率、时延。

（2）网络设备配置调整须及时备份并定期提交用户；每季度修改一次设备管理口令；主交换机、防火墙、路由器等重要设备至少每天检查一次，其他设备至少每周一次。

（3）网络割接须遵循规范：提前72小时公告；避让业务高峰（一般0:00-5:00）；“一人操作、一人核查”；重大活动期间不割接。

（4）维护人员对有可能影响业务的网络操作须及时告知，操作后通过网管、现场测试和业务负责人确认业务正常。

3.数据中心设备维护

（1）提供“一点响应”运维制度，7×24小时运行监控，值班严格交接班，禁止关闭可见可闻告警信号。要求值班人员及时响应故障或异常信息，及时进行预处理并记录在案。值班人员对平台定期维护及检查。

（2）落实设备资产台账、设备接入安全（USB/物理端口审批）、备品备件管理、走线规范（三线分离）、存储介质安全管理（异地存放、数据清除）等制度。

服务频次及产出

1.前端设备日常监测服务频次

序号	服务内容	服务配置	服务频次
1	日常巡检	配置2名运维工程师，保证各项前端设备正常运行、监测数据正常接入系统	每日一次，以数据接入情况、在线率和稳定性统计汇报为主。
2	月/季度巡检		每月/季度一次，以月/季度复盘形式。
3	问题反馈通知		无问题时月度总结报告，出现问题及时通知，整改完毕后输出《故障分析整改报告》

2.网络设备维护服务频次

类别	项目	周期
	路由器、局域网交换机状态是否正常	日

4

网络设备状态	主机设备、存储设备状态是否正常	日
	网络、主机的运行情况	日
	网络（含局域网、出口链路）的业务流量、时延、丢包情况	日
IDC数据管理	网络数据（含业务数据、网络配置数据）备份	周
	Web服务器的网页数据备份	周
	KVM远程控制系统的系统数据及用户数据备份	月
设备物理环境管理	对网络与主机系统物理环境定期检查	周
	定期汇总复盘，对设备物理环境进行专家评估，形成汇总报告	季
	IDC网络及系统的整体状况	日

3.数据中心设备维护服务频次

类别	项目	周期
机房环境	灯光、空调等运行情况	日
	人员进出、操作情况	日
	电源系统运行情况	日
机柜	机柜电流记录	月
	机柜配电、端子温度检查	月
其他	设备及机房环境的清洁	周
	主备用设备倒换功能检测	季
	按相关部门的要求，提供运行报表	月

4.交付成果

成果名称	交付频次	成果形式	具体内容要求
《每日运维日志》	每日1次（当日20:00前）	电子文档	记录当日设备监控情况、核心功能巡检结果、问题处理情况
《每周运维周报》	每周1次（每周一10:00前）	电子文档	汇总本周问题处理统计（响应率、解决率）、设备整体情况、下周工作计划
《每月运维月报》	每月1次（每月5日前）	电子文档+总结汇报	包含月度系统运行报告（可用性、故障次数）、用户服务报告（咨询量、满意度），PPT用于月度协调会汇报
《季度复盘报告》	每月1次（每月15日前）	电子文档	本季度日常巡检、周度巡检、设备健康检查、故障处置

故障处置

遵循“业务优先、快速恢复、溯源改进”的处置原则，高效应对设备突发故障。现场出现设备故障时，由运维人员进行快速响应和上报。发现运行故障后，立即启动应急处置流程，先判断故障等级，轻微故障当场处理，复杂故障联系技术人员协同解决，同步记录故障详情。

业务恢复后，组织技术团队开展故障溯源分析，通过查看设备日志、测试硬件性能、排查环境影响因素等方式，明确故障根源。

形成故障处置报告，记录处置过程、根本原因及解决方案，同步更新知识库，优化设备运维预案，避免同类故障重复发生。

一级突发事件：会对关键业务系统产生重大影响的突发事件。故障响应时间为5分钟，2小时内处置完毕。

二级突发事件：部分业务受到影响，核心业务正常运行的突发事件。故障响应时间为10分钟，4小时内处置完毕。

三级突发事件：不影响业务正常运行的突发事件。故障响应时间为30分钟，16小时内处置完毕。

5

五、安全运维技术要求

（一）终端安全运维

1.每月开展2次办公终端安全防护（病毒查杀与漏洞扫描），形成终端安全查杀记录。

2.运用漏洞扫描工具对操作系统及各类应用软件进行全面扫描，精准识别系统漏洞、组件缺陷等安全隐患，按风险等级排序形成漏洞清单。高危漏洞24小时内完成补丁修复，中低危漏洞3个工作日内修复并复测验证。

（二）业务应用与服务器主机安全运维

1.每月开展1次业务应用和服务器主机安全扫描与渗透测试（自动化+人工），形成安全扫描与渗透测试报告。

2.高危漏洞24小时内修复，中低危3个工作日内修复，修复后须复测，详细记录漏洞情况及修复过程，为系统持续安全提供依据。

（三）安全加固服务

1.对操作系统、数据库、中间件、网络设备、应用系统实施安全加固（最小权限、关闭高危端口、HTTPS加密、访问控制列表、审计日志等）。

2.补丁升级管理：针对操作系统、中间件等，实时关注厂商安全公告，根据漏洞严重等级和业务影响评估补丁优先级，高危漏洞补丁24小时内完成，安装后功能验证并建立台账。

（四）网络安全事件应急响应

建立7×24小时应急响应机制，流程含准备、检测与分析、遏制与隔离、根除与恢复、总结与改进五阶段。

（五）网络安全应急演练

每年开展1次网络安全应急演练，场景覆盖勒索病毒攻击、Web应用入侵、内部数据泄露、DDoS攻击等常见安全威胁，采用桌面推演或实战模拟，结束后形成演练评估报告，针对发现的问题修订应急预案，优化安全策略，并纳入后续培训内容。

（六）网络专线运维

保障秦岭生态环境保护管理局正常访问各级业务系统，每月对各外联单位专线链路稳定性、连通性进行检查，保障应急业务正常访问。

（七）密码安全管理

●依据制度明确密码事件应急处置流程，落实密码产品管理操作规程（验收、监测、维护、变更、故障处置、报废记录）。

●密钥全生命周期管理遵循“分量独立、保密保管、冗余备份”原则，生成、存储、使用、分发、更新、销毁各环节均须审批、双人操作与监督，做好密封保管与交接记录。

六、其他内容及服务技术要求

（一）重点时期值班保障

根据防汛期、防火期及重大活动安排，配合业务处室开展7×24小时值班，调度无人机巡航检查，及时处置火情、防汛及突发事件。须配置不少于3人驻场保障团队（重保期间），确保防汛期、防火期7×24小时值守。

序号	类别	运维产出清单	交付频次
1	重点时期保障服务	《重保期间值守记录》	每次完成重保后交付
2		《问题处理记录》	
3		《资产梳理记录》	
4		《防火防汛值守报告》	
5		《安全保障报告》	
6		《年度复盘报告》	每年1次

（二）数据运营支撑服务

1.数据处理支撑服务：承担基础地理、自然资源、规划管控、专项整治、监测资源等10余个核心数据模块全生命周期维护，建立“入库校验—清洗整合—发布更新”标准化流程（SOP）。

2.告警数据业务处理：建立7×24小时告警数据响应处理机制，实现告警分类分级、关联分析、根因溯源与闭环管理。

3.专项违建数据更新维护：专项违建数据常态化更新维护，按需补充、修正、定期汇总核对。

序号	类别	服务配置	频次
1	数据处理支撑	安排一名专项技术工程师，配合客户进行数据梳理和支撑服务，确保业务正常运转所需的数据支撑	日常更新+定期复盘
2	告警数据业务处理		日常支撑+季度复盘
3	专项违建数据更新维护		按需更新维护+定期汇总

6

（三）数据采买服务

投标人须通过系统对接方式提供下列数据服务（按月计费，共计12次）：

名称	功能简述	数量/周期
卫星火点监测数据服务	1.提供基于多源卫星融合的5分钟/次高时间分辨率的火点监测数据；GK2A与葵花9号、风云4B卫星观测时间相差5分钟，融合应用实现5分钟/次的火点监测。 2.静止卫星最低时延10分钟，最大时延20分钟。 3.包含5颗静止卫星（FY-4A/B、Himawari-9、GK-2A、GOES-R/S）和8颗极轨卫星（风云三号系列、MODIS、NOAA系列等）。 4.依托西电遥感脑算法平台提供行业内最高精度的森林火点监测能力。 人工值班服务： 1.可以根据需求安排专业的火情监测人员进行远程火情监测，完成下垫面判断、异常热源干扰分析云边误判分析等判识，解决卫星监测固有难题，提升监测准确率、减少误报； 2.火情监测人员均统一培训上岗，具有丰富的火情识别经验，可以提升火点辨识准确率，技术应答，火点信息主动推送等； 3.火情值班服务全年无休运行，365*24小时值班，将在重点防火季、重大活动保障期间发挥重要作用。 4.针对漏告警误告警火点专题分析，对重大火情的火势展开分析； 5.实现对各类火点进行分区域，分时段统计分析工作6.输出火点多时次观测、时空分布专题分析与专题图。	12个月
火险等级预报数据服务	基于气象数据、可燃物载量、地表与植被含水量数据、历史火点数据等为基础针对目标区域进行山火风险预测模型计算运行、精细化分析预测，实现空间分辨率：3km*3km，时间分辨率：逐3小时，预测时长：未来72小时。	12个月

七、考核与验收要求

（一）考核指标

为提高运维质量，对运维项目进行运行运维考核，考核得分与年度绩效挂钩，主要分为资料考核和现场考核两个部分内容。

1.资料考核

（1）运行运维计划

序号	检查项	分项分值（扣完为止）	备注
1	所有要求巡检的在管系统功能模块，运行巡检计划齐全	5	检查一年内每月的运行巡检计划，计划零星缺失的每缺失一月计划扣1分；计划连续3月缺失的，扣2.5分
2	所有要求巡检的在管硬件设备，运行巡检计划齐全	5	检查一年内每月的运行巡检计划，计划零星缺失的每缺失一月计划扣1分；计划连续3月缺失的，扣2.5分

（2）运行运维记录

序号	检查项	分项分值（扣完为止）	备注
1	系统运行巡检记录	5	检查系统一年内每月的运行点检记录，记录零星缺失的每缺一个月记录扣1分；记录连续3月缺失的，扣2.5分
2	硬件设备维护记录	5	检查现场硬件设备一年内每月的运行点检记录，记录零星缺失的每缺一个月记录扣1分；记录连续3月缺失的，扣2.5分
备注	注：以上每项检查不少于5个		

（3）安全运维记录

序号	检查项	分项分值（扣完为止）	备注
1	终端安全运维记录	5	检查一年内每月终端安全运维记录，每月2次；记录零星缺失的每缺一个月记录扣1分；记录连续3月缺失的，扣2.5分
2	应用与主机安全运维记录	5	检查一年内每月应用与主机安全运维记录，每月1次；记录零星缺失的每缺一个月记录扣1分；记录连续3月缺失的，扣2.5分
3	网络安全事件应急预案	5	检查网络安全事件应急预案，若无预案则扣5分
4	应急演练记录	5	检查网络安全事件应急演练记录，若无记录则扣5分
备注	注：以上每项检查不少于5个		

2.现场考核

（1）人员驻场

序号	检查项	分项分值（扣完为止）	备注
1	驻场人员资质不符合甲方要求，未按规定派驻符合要求的驻场人员提供服务	5	每发现1次扣1分。
2	驻场人员无故离开值班岗超过1小时，小于1.5小时	5	每发现1次扣1分
3	驻场人员更换次数大于等于2次	5	每发现1次扣2.5分
4	驻场人员不服从甲方管理，违反甲方日常办公、机房管理等制度	5	每发现1次扣1分
5	发生偷盗、失窃等安全事故	5	每发现1次扣2.5分
6	收到书面投诉	5	每发现1次扣1分

（2）故障响应

序号	检查项	分项分值（扣完为止）	备注

7

1	在故障发生后，未在规定时间内提供电话支持及响应	5	每发现1次扣1分。
2	在故障发生后，故障处理工程师到达现场时间超过2小时	5	每发现1次扣1分
3	在故障发生后，系统回复时间超过规定时间12小时	5	每发现1次扣1分
4	在服务期间，发生操作系统、数据库等系统瘫痪、不可操作、不可管理等事故	5	每发现1次扣2.5分

（3）安全运维

序号	检查项	分项分值（扣完为止）	备注
1	网络安全事件处置	5	确保重大安全事件（如数据泄露、系统入侵）响应时间≤2小时，事件闭环率100%。一年内即时响应。响应时间每超时1小时扣1分，事件未闭环扣2.5分/次，扣完为止。
2	系统网络安全风险被上级单位通报	5	每通报1扣2.5分，扣完为止。

（二）绩效评价

绩效评级分优秀、合格、不合格三个等级，评价得分高于90分（含90分）的，绩效评级为“优秀”；得分在90～60（含60）分的，绩效评级为“合格”；得分在60分以下的，绩效评级为“不合格”。

序号	考评得分	等级
1	≥90	优秀
2	90>得分≥60	合格
3	<60	不合格

根据年度考核总分，将运维服务团队绩效划分为3个等级：

优秀：总分≥90分，运维服务质量优异，超额完成目标；

合格：60分≤总分＜90分，运维服务满足基本要求，无重大问题；

不合格：总分＜60分，运维服务未达要求，存在重大风险（如系统长期宕机、数据泄露）。

年度考核结果与运维服务费用挂钩，优秀等级按合同金额100% 结算，并给予内部激励（表彰形式）；合格等级按100% 结算；不合格等级按80% 结算，终止下一年度合作资格。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

符合本项目采购需求的专业人员

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

满足采购项目要求

3.2.5其他要求

采购包1：

满足采购项目要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

运维时间共计12个月，时间周期为2026年12月-2027年11月

3.3.2服务地点

采购包1：

采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

详见服务要求与服务合同

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、运维人员入场正常开展后，达到付款条件起7个工作日内，支付合同总金额的30.0%

2、 进度款，项目运维服务半年后，达到付款条件起7个工作日内，支付合同总金额的40.0%

3、 进度款，所有服务内容完成并验收合格后，达到付款条件起7个工作日内，支付合同总金额的30.0%

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

详见服务合同

3.4其他要求

1、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，成交供应商在成交结果公示后线下递交纸质响应文件正本壹份、副本贰份，递交文件地点：陕西省西安市雁塔区电子城街道万象国际中心2号楼1单元801室。 2、 各供应商应根据“陕西省财政厅 陕财办采函[2023]14号文”陕西省财政厅关于省级预算单位全面推行政府采购项目电子化交易的通知”、《政府采购项目电子化交易规则》等文件的要求，做好人员配备、设施设备、系统操作的相应准备，熟悉并正确实施相关操作流程，承担由于操作或其他因素造成的不利后果。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标人资格证明资料.docx 投标函
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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2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	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，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。	投标人资格证明资料.docx
2	法人身份证明或法定代表人授权委托书	法定代表人参与投标时，提供法定代表人身份证明及本人身份证复印件加盖公章；授权代表参与投标时，提供企业法人授权委托书和被授权人身份证复印件加盖公章。	投标人资格证明资料.docx
3	财务状况报告	投标人提供2025年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、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，成立时间至提交投标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）；事业法人提供部门决算报告，或其招标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）； 注：财会〔(2023〕15号文《财政部国务院国资委金融监管总局关于加强审计报告查验工作的通知》会计师事务所应当主动向被审计单位提供附验证码的审计报告，即2023年及以后的审计报告需附验证码。	投标人资格证明资料.docx
4	税收缴纳证明	提供2026年3月1日至今任意一个月的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章，依法免税的应提供相关文件证明。	投标人资格证明资料.docx
5	社保缴纳证明	提供2026年3月1日至今任意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提供相关文件证明。	投标人资格证明资料.docx

6	无重大违法记录声明	参加政府采购项目前3年内经营项目中没有重大违法记录声明。	投标人资格证明资料.docx
7	承诺函	提供具有履行服务合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。	投标人资格证明资料.docx
8	信用证明	不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、重大税收违法失信主体名单”的供应商；不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商。（此项以资格审查小组在投标截止日当天查询记录为准；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）；	投标人资格证明资料.docx
9	控股、管理关系	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购项目；	投标人资格证明资料.docx
10	联合体投标	本项目不接受联合体投标	投标人资格证明资料.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**
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

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

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

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

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

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

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出 澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3评标方法

采购包1：综合评分法

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	投标文件有效期	投标文件有效期符合招标文件要求	投标函 投标文件封面
3	投标文件签署、盖章	投标文件签署、盖章均按招标文件要求签字、盖章。	投标人认为有必要说明的其他问题.docx 投标文件封面 投标人承诺书.docx
4	投标报价	报价唯一，且没有高于采购预算或招标文件规定的最高限价。	开标一览表 投标文件封面
5	服务期限	符合招标文件要求。	服务要求应答表.docx 标的清单 投标文件封面
6	其他实质性要求	符合法律法规和招标文件规定的其他实质性要求	投标文件封面

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。

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	评审内容：投标人针对本项目制定总体服务方案，评审标准细化内容：①对本项目的总体认识；②本项目运维服务的整体思路、服务目标及计划安排；③针对本项目的现状痛点分析及相应的解决措施。评审标准：各部分内容全面详细、结构完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计6分，每缺一项内容扣2分，每有一项内容存在1处缺陷扣0.1-1.99分，扣完为止。 注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、数量不足、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。	6.0000	主观	服务方案.docx
	重难点分析及解决思路	评审内容：根据本项目需求，提出针对本项目实施过程中的重难点分析及解决思路，并给出解决方案。评审标准细化内容：①针对本项目实施过程中的重难点分析； ②针对本项目实施过程中的重难点解决思路；③解决方案。 评审标准：各部分内容全面详细、结构完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计6分，每缺一项内容扣2分，每有一项内容存在1处缺陷扣0.1-1.99分，扣完为止。注：评审内容“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。	6.0000	主观	服务方案.docx

硬件运维方案	评审内容：投标人针对本项目提出硬件运行维护方案，评审标准细化内容：①前端设备日常监测服务；②网络设备维护；③数据中心设备维护； 评审标准：各部分内容全面详细、结构完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计6分，每缺一项内容扣2分，每有一项内容存在1处缺陷扣0.1-1.99分，扣完为止。 注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、数量不足、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。	6.0000	主观	服务方案.docx
软件运维方案	评审内容：投标人针对本项目提出软件运行维护方案，评审标准细化内容：①基础设施维护；②数据库、中间件维护；③应用系统维护；④技术支持和培训；⑤需求收集和功能完善。 评审标准：各部分内容全面详细、结构完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计5分，每缺一项内容扣1分，每有一项内容存在1处缺陷扣0.1-0.99分，扣完为止。 注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、数量不足、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。	5.0000	主观	服务方案.docx
安全及其他内容运维服务方案	评审内容：投标人针对本项目提出安全及其他内容运行维护方案，评审标准细化内容：①安全运维服务方案；②其他内容及服务方案； 评审标准：各部分内容全面详细、结构完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计4分，每缺一项内容扣2分，每有一项内容存在1处缺陷扣0.1-1.99分，扣完为止。 注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、数量不足、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。	4.0000	主观	服务方案.docx

详细评审	质量保证措施	评审内容：投标人针对本项目制定质量保证方案，评审标准细化内容：①质量控制体系；②质量保证措施。 评审标准：各部分内容全面详细、结构完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计4分，每缺一项内容扣2分，每有一项内容存在1处缺陷扣0.1-1.99分，扣完为止。 注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、数量不足、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。	4.0000	主观	服务方案.docx
	应急保障方案	评审内容：投标人针对本项目制定应急保障方案，评审标准细化内容：①各类故障处置应急预案；②后备技术支撑团队技术保障能力。 评审标准：各部分内容全面详细、结构完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计4分，每缺一项内容扣2分，每有一项内容存在1处缺陷扣0.1-1.99分，扣完为止。 注：评审内容“缺陷”是指：内容粗略、逻辑混乱、数量不足、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。	4.0000	主观	服务方案.docx
	售后服务方案	评审内容：投标人根据本项目需求，提出针对项目实施过程中的售后服务方案。评审标准细化内容：①售后服务机构的设置；②服务方案； ③运行维护方案；④响应能力及响应时间、故障恢复时间等内容。 评审标准：各部分内容全面详细、结构完整、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求计4分，每缺一项内容扣1分，每有一项内容存在1处缺陷扣0.1-0.99分，扣完为止。 注：评审内容“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。	4.0000	主观	服务方案.docx
	项目团队-项目经理1名（3分）	具有信息化类高级职称证书或《计算机技术与软件专业技术资格》中信息系统项目管理师证书的得3分；未提供不得分。(需提供人员资质证书盖章复印件)	3.0000	客观	服务方案.docx

项目团队-技术总监1名（2分）	具有《计算机技术与软件专业技术资格》中网络工程师证书或系统集成项目管理工程师证书的得2分；未提供不得分。(需提供人员资质证书盖章复印件) 备注:项目经理、技术总监不可为同一人。	2.0000	客观	服务方案.docx
项目团队-团队核心成员（16分）	投标人根据项目具体情况提供拟承担本项目的运维团队成员（团队成员不包含项目经理和技术总监），其中有4人必须符合①～④项要求，满足得8分，剩余人员每有一人符合①～④任意一项的加2分，最高加8分，未提供相关证书的不得分；①至少一人具备《计算机技术与软件专业技术资格》中信息系统项目管理师证书，得2分;②至少一人具备《计算机技术与软件专业技术资格》中系统集成项目管理工程师证书，得2分；③至少一人具备《计算机技术与软件专业技术资格》中网络工程师证书，得2分;④至少一人具备通信专业技术人员中级及以上职业资格证书，得2分。 备注:单人具有多个证书不重复计分，本项最高计16分。	16.0000	客观	服务方案.docx
服务承诺	1、接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效（提供承诺函），得2分。无承诺不得分。 2、上岗人员固定，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行（提供承诺函），得2分。无承诺不得分。	4.0000	客观	服务方案.docx
企业实力	投标人具备ISO9001质量管理体系认证证书或ISO27001信息安全管理体系或ISO20000信息技术服务管理体系认证证书中的任意一项的得2分，满分6分。（注：需提供证书复印件，未提供或提供不全材料的，该项不得分。）	6.0000	客观	服务方案.docx
业绩	提供2023年9月1日至今该行业（以合同签订之日为准）类似项目的业绩证明文件（即合同）加盖投标人公章，评审时以投标文件中的扫描件为计分依据，每出具一份业绩证明文件得4分，满分20分。 注：合同至少包括首页、内容页、金额页、双方签字盖章页，否则不予认可。	20.0000	客观	投标人业绩一览表.docx

异常低价审查	异常低价审查	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。	0.0000	客观	开标一览表
价格分	价格分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10	10.0000	客观	开标一览表 标的清单 分项报价表.docx

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
无					

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：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：分项报价表.docx

详见附件：服务要求应答表.docx

详见附件：投标人资格证明资料.docx

详见附件：服务方案.docx

详见附件：投标人业绩一览表.docx

详见附件：投标人承诺书.docx

详见附件：投标人认为有必要说明的其他问题.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：数字秦岭综合监管平台运维项目服务合同.docx