

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目

采购项目编号：**KY2023-1-153**

陕西省市场监督管理局

陕西开源招标有限公司共同编制

2023年12月28日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西开源招标有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西省市场监督管理局委托，拟对个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保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：KY2023-1-153

二、项目名称：个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目

三、磋商项目简介

陕西省市场监督管理局个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目，1项，采购预算：850000元。

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：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（陕西省市场监督管理局个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目）：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、财务状况报告：提供2022年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，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），或其开标前六个月内银行出具的资信证明

3、税收缴纳证明：提供2023年1月至今已缴存的至少一个月的依法缴纳税款的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须包含增值税或企业所得税），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相应证明文件

4、社会保障资金缴纳证明：提供2023年1月至今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、书面声明：参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为的供应商参与。

6、承诺函：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

7、法定代表人授权书：法定代表人授权书及被授权人身份证明。（法定代表人直接磋商只须提交其身份证明）

8、中小企业声明函：本项目专门面向中小企业采购，供应商须为中小企业，并提供中小企业声明函。

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（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-服务专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-服务专区-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-服务专区-CA及签章服务进行查询

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、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、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：陕西省市场监督管理局

地址：陕西省西安市二环北路东段739号

邮编：710000

联系人：党老师

联系电话：029-86138358

代理机构：陕西开源招标有限公司

地址：西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层

邮编：710000

联系人：王婉珍、韩婷、刘金柯、卢韶华

联系电话：029-81206622-812

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、张老师

联系电话：029-87611715、029-68936154

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1：850,000.00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）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保、无线局域网认证产品政策	<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.本项目采购的如有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.本项目采购的如有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，本项目采购的如有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> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</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	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>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	<p>采购包1保证金金额：15,000.00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：陕西开源招标有限公司</p> <p>开户银行：交通银行西安甜水井街支行</p> <p>银行账号：86113010750181501002745</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	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。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：交费金额参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及发改办价格[2003]857号文件的规定标准下浮10%收取。本项目代理服务费按服务计取。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。

15	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。
16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。

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市场监督管理局和陕西开源招标有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由陕西省市场监督管理局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西开源招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是陕西省市场监督管理局。

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开源招标有限公司。

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

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

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

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

（一）竞争性磋商邀请；

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

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

2.3.2磋商文件的澄清和修改

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

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

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

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

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

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

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

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，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他目的。

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、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-服务专区-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、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1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三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

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

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4 合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过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：

根据采购文件要求及合同约定执行。

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、质疑由陕西开源招标有限公司负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西开源招标有限公司负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由陕西开源招标有限公司负责答复。

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

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

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对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：王婉珍、韩婷、刘金柯、卢韶华

联系电话：029-81206622-812

地址：西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层

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二）

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

陕西省市场监督管理局个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目，具体内容详见采购文件。

3.2 服务内容及服务要求

3.2.1 服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：850,000.00

采购包最高限价（元）：850,000.00

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
1	个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统 陕西）维保	1.00	850,000.00	年	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包1：

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

标的名称：个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统 陕西）维保

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>1、维保目标</p> <p>陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目以“零故障”为售后服务目标，确保系统7*24小时稳定运行，且建立切实可行维保保障体系，一旦系统出现故障，保证在最快的时间内排障。保障系统正常运行，不影响客户使用。可提供的服务包括：规范性的日常维护、故障应急响应、系统问题解决等，同时根据日常维护的数据和记录，提供用户信息系统的整体建设规划和建议，更好的为用户的信息化发展提供有力的保障。</p> <p>2、维保规模</p> <p>本项目维保范围包括：陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小</p>

微企业名录系统陕西)的运行维护。

3、预算金额

陕西省市场监督管理局个体私营经济发展综合服务网(国家小微企业名录系统陕西)维保项目,预算金额:850000.00元。

4、维保内容

本项目维保内容包括:

日常运维内容:全省市场经营主体每日进行大、中、小规模划分、市场主体数据统计,操作系统维保(需要包括现场故障诊断、远程技术支持),年、季、月数据备份,市场经营主体的信用信息数据和总局交换的维护,月度、季度巡检报告,中间件维保服务,数据库系统维保服务,受理和处理用户反馈的各类问题、系统使用指导和培训,年度约1500份中、省、市、县扶持民营企业政策等信息在PC端/手机端等的上传和发布;

升级改造内容:小微企业判定标准升级、陕西个体私营经济发展综合服务平台(小微企业名录 陕西)板块的调整和页面优化、政策“点对点”精准推送功能升级、小微企业(含个体工商户)数据的查询;

新增建设内容:市场主体摸底调查系统,个私发展网增加问卷调查功能、同登记注册、企业年报、陕企通实现统一登陆方式,同“陕企通”、“秦务员”平台系统对接,数据报表可视化页面,全省市场经营主体发展数据报告发布,“个转企”“返乡农民工创业”“科技型中小企业”“经营性自建房情况”“规上企业建标情况”等跟踪监测信息标记,市场经营主体信用信息在手机端的查询,比对应用及股权穿透数据库,西咸新区商事登记集成系统在微信小程序的应用,迁移到“个私网”创业板块在全省的应用测试。

4.1软硬件基础设施维保方案

4.1.1操作系统维护

(1) 备件安装服务配合用户进行。按备件到达现场时间工程师到达现场;

(2) 补丁服务消除软件漏洞给系统带来的安全隐患,并对安装补丁所引起的系统连锁反应进行合理的平衡;

(3) 升级服务对系统进行软件或硬件的升级,以改进、完善现有系统或消除现有系统的漏洞;

(4) 现场故障诊断按服务级别:7×24小时,5×8小时;

(5) 电话远程技术支持7×24小时;

(6) 问题管理系统对遇到的问题进行汇总和发布;

(7) 系统优化对客户系统的括主机、存储设备、操作系统、提供优化服务。

4.1.2中间件维保服务

中间件管理是指SQL、Tomcat等中间件的日常维护管理和监控工作,提高对中间件平台事件的分析解决能力,确保中间件平台

持续稳定运行。中间件监控指标包括配置信息管理、故障监控、性能监控。

- (1) 执行线程：监控SQL、Tomcat配置执行线程的空闲数量。
- (2) JVM内存：JVM内存曲线正常，能够及时的进行内存空间回收。
- (3) JDBC连接池：连接池的初始容量和最大容量应该设置为相等，并且至少等于执行线程的数量，以避免在运行过程中创建数据库连接所带来的性能消耗。
- (4) 检查WEBLOG日志文件是否有异常报错。
- (5) 如果有WEBLOG集群配置，需要检查集群的配置是否正常。

4.1.3 数据库系统维保服务

陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目提供的数据库运行维护服务是包括数据库主动性能管理，数据库的主动性能管理对系统维保非常重要。通过主动式性能管理可了解数据库的日常运行状态，识别数据库的性能问题发生在什么地方，有针对性地进行性能优化。同时，密切注意数据库系统的变化，主动地预防可能发生的问题。

陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目提供的数据库运行维护服务还包括快速发现、诊断和解决性能问题，在出现问题时，及时找出性能瓶颈，解决数据库性能问题，维护高效的应用系统。

陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）维保项目的数据库运行维护服务，主要工作是使用技术手段来达到管理的目标，以系统最终的运行维护为目标，提高用户的工作效率。

具体数据库运行维护监控的基本服务内容包括：

表4.1 服务内容表

序号	服务模块	内容描述
----	------	------

1	SQL数据库 7*24电话支持服务	<p>每周7天，每天24小时支持中心电话，电子邮件咨询，以满足业务发展的需要。</p> <p>SQL产品技术专家直接同客户对话，帮助解决客户提出的疑难问题。</p> <p>根据问题的严重程度，将优先解决客户认为是关键而紧急的任务。</p> <p>对客户提出的一般性问题进行技术咨询、指导。</p> <p>定期的客户管理报告,避免问题再度发生。</p>
2	SQL数据库产品 现场服务响应	<p>数据库宕机。</p> <p>数据坏块。</p> <p>影响业务不能进行的产品问题。</p> <p>软件产品的更新及维护。</p>
3	SQL数据库产品 系统健康检查	<p>对系统的配置及运作框架提出建议，以帮助您得到一个更坚强可靠的运作环境</p> <p>降低系统潜在的风险，包括数据丢失、安全漏洞、系统崩溃、性能降低及资源紧张</p> <p>检查并分析系统日志及跟踪文件，发现并排除数据库系统错误隐患</p> <p>检查数据库系统是否需要应用最新的补丁集</p> <p>检查数据库空间的使用情况</p> <p>协助进行数据库空间的规划管理</p> <p>检查数据库备份的完整性</p> <p>监控数据库性能</p> <p>确认系统的资源需求</p> <p>明确您系统的能力及不足</p> <p>优化SQL的表现</p> <p>通过改善系统环境的稳定性来降低潜在的系统宕机时间</p>

4	SQL数据库产品 性能调优	<p>分析用户的应用类型和用户行为 评价并修改SQL数据库的参数设置 评价并调整SQL数据库的数据分布 评价应用对硬件和系统的使用情况，并提出建议</p> <p>利用先进的性能调整工具实施数据库的性能调整</p> <p>培训用户有关性能调整的概念</p> <p>提供用户完整的性能调整报告和解决方法</p>
---	------------------	---

4.2应用系统维保方案

4.2.1 全量市场主体数据统计、扶持政策公示

陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）是陕西省市场监督管理局实现数据互联互通，提高扶持政策的公示及其实施的知晓度、透明度和精准度，着力解决企业、社会与政府间信息不对称问题的重要平台。对全省市场主体进行数据统计，严格按照划型标准进行企业认定，及时发布国家扶持政策信息等功能，切实提高对企业在其整个生命周期期间的服务水平和扶持政策的实施效果，是促进个体私营经济健康发展的重要途径。

4.2.2 系统数据维护

陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）系统每日将通过省局数据交换共享平台对全省500多万市场主体进行全量数据同步，并且要保证多个数据库的注册库信息、信用库信息和年报系统数据及时更新，经过系统校验和人工核准后，通过系统将全省小微企业库数据向国家市场监督管理总局上报。在数据交换和传输过程中，可能会出现丢包等故障，故需运维人员及时发现并迅速处理解决。

业务处理对数据的需求是不断发生变化的，除了系统中主体业务数据的定期正常更新外，还有许多数据需要进行不定期的更新，或随环境或业务的变化而进行调整，以及数据内容的增加、数据结构的调整。此外，还包括数据的备份与恢复等。

4.2.3 数据备份

为防止不能预料的系统故障或用户不小心的非法操作，对系统进行安全备份。除了对全系统进行每月一次的备份外，还对修改过的数据进行每周一次的备份。同时，将修改过的重要系统文件存放在不同的服务器上，以便出现系统崩溃时，可及时地将系统恢复到正常状态。

4.2.4 受理、处理用户反馈的各类问题

陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）是陕西省市场监督管理局对外提供服务的重要途径，是涉及监

测、管理和服务的综合信息服务平台，是小微企业认证官方查询的首选工具，涉及省市场监督管理局用户和市、县级用户，为全省个体工商户、私营企业、农民专业合作社等500多万用户服务。每天受理、处理各类咨询、建议、问题等问题，受理需做好问题登记、解决、反馈等事项，并将各类问题进行汇总，形成常见问题知识库，供用户进行查阅。

4.2.5系统使用指导和培训

陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录系统陕西）严格按照国家市场监督管理总局和省局建设方针进行业务板块调整和升级优化，可利用现场培训、电话、协同办公、QQ等即时通讯工具对省、市、县（区）、所四级用户提供指导和培训。

4.2.6月度运行维护规则

1、对当月系统产生的故障进行总结分析纪录存档，并制定相关维护措施，保障系统可靠、安全运行。

2、对当月的数据库进行优化，并做详细的纪录。

4.2.7年度运行维护规则

1、对系统设备每年进行巡检，并写出详细的巡检报告。

2、根据系统业务发展情况，制定系统扩容计划。

4.3系统升级改造及新增建设内容

4.3.1系统升级改造

4.3.1.1小微企业名录升级

小微库现在的执行标准是《GS45-2018小微企业名录数据规范》和《GS46-2018 小微企业判定标准》。根据2022年《市场监管总局办公厅关于进一步做好小微企业划型判定工作的通知》（市监注发【2022】76号）文件的要求（文件全文见7.5附件1），现在需要以《国民经济行业分类》（GB/T4754—2017）为基础，对照国家统计局《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》及《国家市场监督管理总局小微企业判断技术指引（2022）》，按照《小微企业判断及数据更新注意事项》要求，结合小微企业类型范围和行业门类，根据营业收入、从业人员、资产总额等指标调整小微企业判定标准。

4.3.1.1.1小微企业的类型范围

2022版小微企业的类型范围为《市场监督管理信息化标准市场监管基础代码集》（SG3-2021）中C01009市场主体类型代码的子集，C01009中的事业单位、社团法人、集团、农民专业合作社等类型不纳入小微企业的类型范围。小微企业类型范围包括企业和个体工商户。

4.3.1.1.2小微企业判定规则

2022版小微企业判定，包括本年度新设立企业、个体工商户及应年报存续企业、个体工商户的判定。未在小微企业库的已迁出、注销或者吊销企业不纳入小微企业库；但已在小微企业库中企业

、个体工商户，如被执行迁出、注销或吊销，则将其标注为非小微企业，并增加小微企业名录变更信息记录；撤销登记的小微企业应从小微企业库中移除。

4.3.1.1.3个体工商户判定

(1) 新设立个体工商户判定

新设立个体工商户指本年度新成立的个体工商户。新设立的个体工商户，全部纳入小微企业库。小微分类默认为小微型，加入时间设置为判定小微时间。

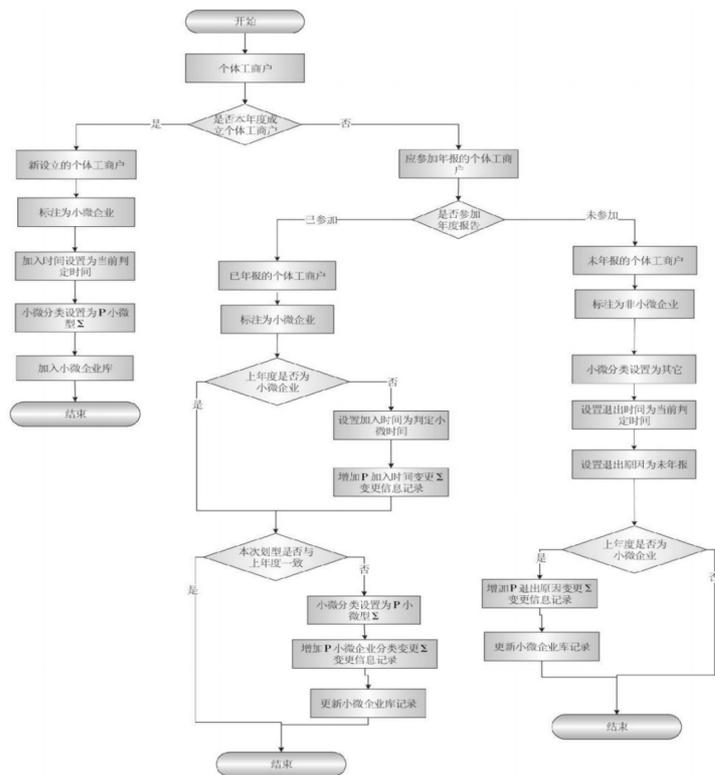
(2) 存续个体工商户判定

应年报的存续个体工商户包括上一年度成立的个体工商户。在每年年度报告结束后对存续个体工商户进行重新判定。

本年度已年报的个体工商户全部标注为小微企业。本年度未年报的个体工商户全部标注为非小微企业，退出时间填写为判定小微时间，退出原因为未年报，小微分类设置为其它。

(3) 个体工商户判定流程

个体工商户判定流程见下图：



图：小微企业判定流程（个体工商户）

4.3.1.1.4企业判定

(1) 新设立企业判定

新设立企业指本年度新成立的企业。属于表3类型范围的新设立企业，注册资本或出资额（资金数额）在500万元（人民币）以下（含500万元）的企业标注为小微企业，加入时间设置为判定小微时间，小微分类设置为小微型，并存入小数企业库。新设立企业不在表3企业类型范围内的企业或注册资本或出资额（资金数额）在500万元（人民币）以上的企业标注为非小微企业，小微分类设

置为其它，并存入小微企业库。

（2）存续企业判定

应年报的存续企业包括上一年度成立的企业。在每年年度报告结束后对存续企业进行重新判定。

A.本年度已年报的企业

根据判定指标进行判定划型，符合小微企业判定标准的企业标注为小微企业：

该企业上年度是小微企业，则不用更新加入时间，按照判定指标对小微分类进行划型更新，如果小微分类与上年度不同，则增加小微企业名录变更信息记录。该企业上年度是非小微企业，设置加入时间为判定小微时间，并根据判定指标对小微分类进行划型更新，则增加小微企业名录变更信息记录。根据判定指标进行小微分类划型，如果企业（分支机构、在中国境内从事生产经营活动的外国（地区）企业、内资非法人企业）缺少“资产总额”、“营业收入”判断指标项，则小微分类设置为非小型。

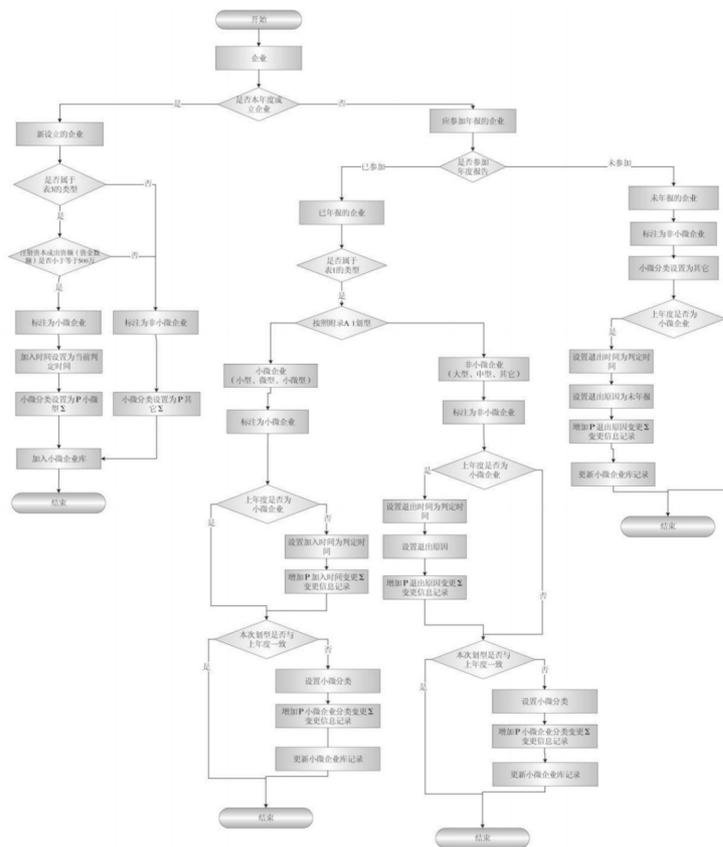
根据判定指标进行判定划型，不符合小微企业判定标准的企业标注为非小微企业：

该企业上年度是小微企业，设置退出时间为判定小微时间、设置退出原因，按照判定指标对小微分类进行划型更新，并增加小微企业名录变更信息记录。该企业上年度是非小微企业，根据判定指标对小微分类进行划型更新，如果小微分类与上年度不同，则增加小微企业名录变更信息记录。

B. 本年度未年报的企业

该企业上年度是小微企业，标注该企业为非小微企业，小微分类为其它，退出时间为判定小微时间，退出原因为未年度，并增加小微企业名录变更信息记录。该企业上年度是非小微企业，该企业在小微企业库中的数据不用更新，保留不变。

（3）企业判定流程



图：小微企业判定流程（企业）

4.3.1.1.5 小微企业判定日期

（1）新设立小微企业判定日期

当企业成立后及时进行小微判定，若企业成立后至次年6月底之间，企业申请了变更业务，并涉及企业类型、注册资本或出资额（资金数额）信息的变化，要及时对企业重新判定。

（2）存续小微企业判定日期

每年年报期为1月至6月，当6月底年报期结束后，7月第1周内应当对存续企业进行统一小微判定。在统一小微判定后至12月底期间，企业有补报或重报的则及时进行重新判定。

4.3.1.1.6 小微企业判定指标数据来源

2022版小微企业判定标准中，明确了新设立企业和存续企业判定指标的数据来源是《市场监督管理信息化标准市场主体准入与退出数据规范》（SG 10-2021）、《市场监督管理信息化标准企业信用信息公示系统数据规范》（SG 11-2021）。

4.3.1.1.7 小微企业数据规范

2022版小微企业判定标准中，更新的小微企业数据规范内容：

（1）指标属性描述：

a. 指标项名称； b. 字段名； c. 数据类型及格式； d. 代码标识符； e. 数据元标识符。

（2）数据类型及格式：

a. 数据类型后加一位数字表示定长格式； b. 数据类型后加“x.y”表示从最小到最大长度的格式； c. 数据类型后加“..ul”表示长度不确定； d. 数值型（N）后加“x,y”表示小数位； e. 二进制流（BY）

后加具体的媒体格式。

(3) 数据指标项:

a.小微企业名录基本信息; b.小微企业名录变更信息; c.小微企业名录年报信息; d.企业享受扶持信息公示信息。

4.3.1.1.8规范性附录

2022版小微企业判定标准中更新的参加年度报告的存续企业判定条件: 行业代码、行业名称、判定指标名称、计量单位、规模判定的逻辑关系。

4.3.1.2陕西个体私营经济发展综合服务平台(小微企业名录 陕西)网站版块调整和页面优化

小微企业查询结果页面优化:小微企业查询结果页面现在只展示了企业名称、企业类型、统一社会信用代码/注册号、注册日期、登记机关、资金数额、所属门类、行业、是否小微企业、退出原因。因信息量过少, 查询结果无法满足市场主体用户的查询需求, 降低了用户体验。

升级改造后, 在小微企业查询结果的页面增加营业执照信息、信用信息、标记信息等详情内容, 根据2020年国家总局“个私网”调整页面和内容, 结合我省个私网运行实际情况, 风格保持与全国个体私营经济发展综合服务网(小微企业名录)网站一致。

精准扶贫升级: 版块名称改为乡村振兴, 展示省局机关党委(扶贫办)和私营企业开展乡村振兴的工作情况展示和统计。

删除版块: 删除知识产权服务、信用建设、协会之窗四个板块。

合并版块: 金融服务与创业之家的内容合并, 根据扶持小微企业发展政策的需求优化页面的展示内容, 增加视频上传、在线播放、缓存下载的功能。

增加版块: 电商培训: 为满足省局指导全省电商创业者的工作需求, 需要增加视频上传、在线播放、缓存下载的功能, 为电商培训工作做好支持保障。

移动端升级: 个私发展网手机端APP所有内容全部进行H5页面升级改造, 升级后Android版与PC端网站的功能一致, 页面同步, 并完成主流应用商城上架。

政策“点对点”精准推送功能升级:

向全省市场主体用户“点对点”精准推送小微企业帮扶政策, 是省局推进扶持小微企业发展工作的重要手段。2023年新增1150份政策文件, 需要及时通过陕西个体私营经济发展服务网(国家小微企业名录 陕西)网站、APP发布。为了让个体工商户和私营企业更好的了解自己的扶持政策, 应该增加政策文件的归集类型和推送方式。

(1) 在原有的中央、省、市政策法规展示页面的基础上, 增加工业信息化厅、教育厅、科技厅、监察厅、民政厅、司法厅、财政厅、人力资源和社会保障厅、国土资源厅、环境保护厅、住房和

城乡建设厅、交通运输厅、水利厅、农业厅、商务厅、卫生与健康委员会、文化厅、审计厅等展示类型。

(2) 根据小微企业扶持政策所涵盖的市场主体规模大小、行业类型、行政区划等条件，有针对性的“点对点”精准推送给需要帮扶政策的市场主体用户。

4.3.2新增建设内容

4.3.2.1市场主体摸底调查系统

(1) 站内信：省级-市级-区县-管理所+全省市场主体（企业、个体工商户），使系统管理员在后台可以给企业法人点对点发送通知和问卷调查。

(2) 摸底调查底册数据更新，解决新办企业信息无法同步问题。

(3) 建立个体摸底调查数据框架：以国家市场监督管理总局下发到陕西省市场监督管理局的共享数据库中的《待确定经营状态的个体工商户信息表》作为本次调查摸底系统的个体工商户基础信息表。与“陕西省市场监管机构代码表”，结合本次调查摸底需求创建的联络员信息表、调查员表、个体工商户标签标注表等搭建陕西省个体工商户经营状态摸底调查数据框架。

(4) 权限处理：本次新建的功能模块通过权限控制，与原有功能进行区分，按照省、市、县（区）、所的市场监督管理机构层级进行权限划分。省、市、县（区）级用户进行数据的统计、查询、监测工作，所级用户主要进行个体工商户的调查摸底工作。

(5) 基础数据初始化：对个体工商户数据、市场监管机构代码表数据、调查联络员数据、调查管理员数据进行初始化处理，采用导入或者人工录入的方式接入系统中。省、市、县（区）、所级市场监督管理机构各分配一个管理员账户，所级市场监督管理机构可以根据参加调查摸底工作的人员情况，创建多个调查员账户。

(6) 个体市场监管登记信息异常管理：对照《市场监管机构代码表》对登记在册个体工商户的登记机关、辖区市场监管所字段进行全面清理，确保两个字段的名称、代码准确、完整、规范。对存在问题的数据进行标注、统一进行管理，提供信息校对、查看、导出功能，对校对记录进行保存。按照相关要求，对异常数据整理进行上报，并配合对数据的校正工作。

(7) 调查联络员管理：对省、市、县（区）、所各层级市场监督管理机构负责本次个体工商户经营状态摸底调查工作的联络员信息进行管理，包括添加、编辑、查看、删除、导出功能。

(8) 调查员管理：对省、市、县（区）、所各层级市场监督管理机构本次个体工商户经营状态摸底调查工作的调查员信息进行管理，包括添加、编辑、查看、删除、密码重置功能。调查员分为调查管理员和普通调查员，省局管理人员可以对所有信息进行管理，各调查管理员可以对自己单位所属的调查员信息进行管理。调查管理

1

员可以对下属调查员负责的调查区域数据进行设置，并查看该调查员分配的任务数，已完成任务数等数据。

(9) 调查任务下发:对市、县(区)、所各层级个体工商户信息按照个体登记机关、辖区市场监管所，一键进行个体户调查任务分配、下发。对一键下发失败的信息，支持手动分配操作。为减少每次下发调查任务时需研发人员定制开发，影响调查进度，本次改造需实现调查任务下发可根据任务类型进行自主配置功能。

(10) 调查任务分配:各县(市、区)调查工作管理人员对分管的调查员分配的调查工作。可以按照设置的调查员负责区域自动分配，也可以按照数量平均随机分配。管理人员也可以进行信息检索，进行手工分配。

(11) 调查动态:系统使用用户可以在PC端或移动端查看分配给自己的调查任务数、已完成数、未完成数、昨日完成数等。管理人员可以随时掌握调查工作进度，查看下属调查人员最近5个工作日完成调查任务的平均值、计划完成日期、预计完成日期等数据。

(12) 个体标签标注管理:按照市场监管总局发放个体工商户摸底调查通知上的“个体工商户标签标注表”模板进行信息管理，支持查看、搜索、导出等功能。对底册数据可以经过修改了进行状态标注，可以查看具体的修改内容。并于工作日每日将数据上报国家市场监督管理总局，实现数据的动态更新。

(13) 结果统计表:按照市场监管总局发放个体工商户摸底调查通知上的“结果统计表”模板进行调查结果数据统计，各管理员可以查看对应调查任务的数据统计结果，支持打印与导出功能。并于工作日每日将数据上报国家市场监督管理总局，实现数据的动态更新。

(14) 待调查个体户:调查人员在移动端查看分配给自己的调查任务，对调查数据按照行政区划、街道地址信息进行排序，方便对附近地址内个体商户信息的调查核实，提供信息查询功能。调查核实工作过程中发现个体工商户办公地点已不在分管辖区的个体，可以退回到管理人员处，由管理人员进行重新分配，需填写退回理由。

(15) 互查互报:调查人员在实际摸底调查工作中对不属于自己任务的个体户信息进行调查，将调查结果进行上报。

(16) 已调查个体户:调查人员在移动端对自己已完成的调查任务进行管理，可以进行信息查询、查看详情。

(17) 移动端:个私发展网手机端APP做好整体功能配套，满足调查员登陆、任务列表查看、填写、提交、修改等功能。

4.3.2.2个私发展网增加问卷调查功能。

(1) 管理后台

问卷管理:添加或删除问卷主题名称，编辑主体描述，更改发布状态和发布时间，设置开始时间和结束时间，限制用户类型，限制IP。

题目管理：增加或删除题目，编辑题目类型和选项管理。

问卷导出：可在管理后台看到填写问卷的用户列表，将填写后的问卷内容生成xls格式，供下载查看详情。

（2）移动端APP与网站前端

个私发展网手机端APP、网站首页增加问卷调查版块，点击进入后可选择调查主题,进行问卷填写。

4.3.2.3同登记注册、企业年报、陕企通实现统一登陆方式，同“陕企通”“秦务员”平台系统对接。

目前，市场主体用户在陕西省市场监督管理局网上登记平台、企业年报、陕企通注册后，登陆陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录 陕西）时需要重新注册。为了提高办事效率，增强用户体验度，现将陕西个体私营经济发展综合服务网（国家小微企业名录 陕西）的登陆方式进行改造，实现同以上系统实现统一身份认证；

同“陕企通”平台进行系统对接，实现“陕企通”涉企政策接收，为“陕企通”推送全省企业注册主体库、小微企业名录系统每日判定结果。

同“秦务员”平台进行系统对接，实现在“秦务员”平台可进行小微企业查询业务。

4.3.2.4数据报表可视化页面

报表的统计分析内容增加并细化，以个体工商户为分析对象，增加市、区（县）级的行业分布排行和规模大小排行等。

4.3.2.5全省市场经营主体发展数据报告发布

将现有纸质版及电子版的全省市场主体分析报告通过系统自动识别，生成个性化报告，并于前端页面展示。移动端做好页面适配，并根据业务设置查看报告的用户账号权限。

4.3.2.6 “个转企”“返乡农民工创业”“科技型中小企业”“经营性自建房情况”“规上企业建标情况”等跟踪监测信息标记。

一、小微企业规模类型标记

根据小微企业判定标准，对小微企业进行大型、中型、小型、微型、小微型标记，标记后的小微企业查询信息页面可看到该企业所属的规模类型标识。

二、个转企标记

全省市监系统调查员通过实地走访的方式，在调查现场使用个私发展网APP对原个体工商户转型升级为企业类的市场主体进行信息填写，管理后台通过回传的信息对个转企的市场主体进行标记。标记后的小微企业查询信息页面可看到“个转企”的标识。

（1）移动端

增加“个转企”调查员登陆页面，登陆后可以填写已经升级转型为企业的原个体工商户等信息，填写完成后，点击提交，后台自动

保存企业信息。完成后，可在列表页查看已提交内容。

(2) 电脑端

在管理后台增加查看“个转企”标记列表页面，并满足一键导出列表数据的需求。管理员可随时掌握基层调查员个转企标记工作的进度。

(3) 数据库

增加“个转企”数据表单。

三、科技型企业标记

根据陕西省科学技术厅每年入库科技型中小企业公告中的企业名单，对科技型企业进行标记，标记后的小微企业查询信息页面可看到科小认定的标识。

对所属门类为科学研究和技术服务业的小微企业进行标记，标记后的小微企业查询信息页面可看到科技型企业的标识。

四、返乡农民工创业

根据陕西省人力资源和社会保障厅统计的农民工身份信息，比对小微企业的法人身份信息，对返乡创业、入乡创业的企业进行标记。标记后可在数据后台随时查看返乡农民工创业信息表单。

4.3.2.7 市场经营主体信用信息在手机端的查询、比对应用及股权穿透数据库。

小微企业名录升级改造后，小微企业查询页面将展示被列入经营异常名录、列入严重违法失信企业名单等信用信息。截至目前，省局向全国信用信息共享平台（陕西）推送市场主体信息14516.69万条，通过该平台获取其他部门信息508.83万条，依法公示行政许可信息112.08万条，行政处罚信息9.73万条。要接收上亿条信用数据，需要用大数据方案建数仓处理。

(1) 数据获取：由省局信用处推送。

(2) 数据存储与管理：针对小微企业名录业务系统的数据，进行抽取、清理，并有效集成，按照主题进行组织。

(3) 数据建模：根据小微企业查询的详情页展示内容做好业务建模、逻辑建模和物理建模工作。

4.3.2.8 西咸新区商事登记集成系统在微信小程序的应用迁移至“个私网”创业板块并在全省进行应用测试。

西咸新区商事登记集成系统将根据“陕企通”的配置环境开发适应移动端App的应用页面，省局计划将该应用迁移至陕西个体私营经济发展综合服务网（小微企业名录 陕西）移动端环境内，因系统迁移适配中涉及系统兼容性、业务和数据迁移适配，故需进行迁移适配测试，待迁移适配成功后可实现通过个私发展网app将在创业板块增加线上办理营业执照的功能。

4.3.3 关键服务说明

4.3.3.1 运行维护管理流程

为加强对信息系统的运行维护管理，确保运行维护体系高效、

协调运行，应依据维保管理环节、管理内容、管理要求制定统一的运行维护工作流程，实现运行维护工作的标准化、规范化和自动化。通过建立维保管理流程，可以使日常的维保工作流程化，职责角色更加清晰，从而使解决问题的速度和质量得到有效提高，实现知识积累和知识管理，并可以帮助维保部门进行持续的服务改进，提高服务对象的满意度。运行维护流程包含的环节有事件管理、问题管理、变更管理及配置管理。

（1）事件管理

所谓事件，是指发生的对IT体系某一环节运行造成影响的事件，包括系统崩溃、软件故障、任何影响用户业务操作和系统正常运作的故障、以及影响业务流程的情况，事件也包括一个用户的请求。

对日常性维保工作中出现的突发事件和由用户/维护人员报告的事件会转入事件管理流程。

（2）问题管理

问题是指导致事件产生的原因，许多事件往往是由同一个问题引起的。问题的来源主要有以下几种：①已经处理的事件，经过回顾分析后，可能形成一个问题；②重大事件，虽然经过紧急处理恢复服务，但未找到根本原因，也形成一个问题；③对于趋势性事件的分析，并形成问题。

问题管理流程可以按照不同领域的问题由相关领域的技术支持专家来处理。原则上这些专家可以是二线支持专家，他们在负责接受来自一线支持人员的支持请求的同时，也负责对以往事件进行分析，找出事件产生的根本原因，从而确定解决方案，消除这些根本原因，最终使此类事件不再发生；另一方面，也要从发生的事件中找出事件的发展趋势或潜在可能发生的问题，主动提供预防性措施，提高系统可靠性，降低维保成本。问题管理流程着重于消除事件或减少事件发生，确定事件的根本原因，其流程如下：首先，定期分析事件，找出潜在问题，调查问题以找出其原因，制定解决方案、变通方法或提出预防性措施，以消除产生原因，或在重发时使其影响力最小化。其次，记录解决方案、变通方法、预防性措施，根据需要添加到知识库中。再次，提出变更请求，对问题的解决方案进行评估，通过提出变更请求以对该方案进行测试和实施。最后，问题必须进行事后回顾以找出改进机会或总结预防性措施，包括改进事件监测、找出技能差距和文档资料改进等。

（3）变更管理

变更请求通常由于问题的解决方案中需要对生产环境进行某些改变而产生，变更请求来源于问题管理环节或由用户提交。变更管理通过一个单一的职能流程来控制和管理整个信息系统运行环境中的一切变更，范围可包括软件，硬件，网络设备和文档等的变更。

（4）配置管理

配置管理是服务管理的一个核心流程，能确保应用系统及其运行环境中所有IT设备/系统及其配置信息得到有效完整的记录和维护，包括各IT设备/系统之间的物理和逻辑关系，从而为实现有效服务管理奠定基础。

配置管理流程着重于管理生产环境中所有必须控制的组成元素，并为其他相关流程(如事件管理等)提供信息，使这些流程更有效地运行，从而确保应用系统环境的完整性和稳定性。

4.3.3.2 维保项目管理流程

项目管理模块主要管理IT项目整个生命周期从立项准备、立项、采购、实施、验收、收尾各个阶段的任务和参与人。从功能上理解项目管理类似于发布管理流程。

4.3.3.3 维保知识库系统

维保知识经验的总结、维护和共享是提高员工维保技能水平、增强单位凝聚力的重要手段，也是把宝贵的经验教训从支持人员头脑逐步沉淀、固化的重要方式。知识维护既要鼓励员工积极提交知识，防止知识库变成“空库”；同时又要及时进行审核和维护，防止知识库变为“垃圾库”。

4.3.3.4 运行维护队伍建设

(1) 队伍组建。针对目前信息系统IT资源现状以及对技术支持的需求，组成各类别维护人员的专家队伍，集中的开展运行维护工作。

(2) 人员管理。对各级运行维护人员尤其是高级运行维护人员的管理，应制定一套切实可行的管理办法，包括人员配置、职责划分、人才库建立、人员培训、人员考核、人员待遇等。通过科学的管理办法和有效的激励机制，充分调动各级运行维护人员的工作积极性和责任心，为做好信息系统运行维护工作打好基础。

4.3.4 维保制度与规范

4.3.4.1 维保管理制度建设

总结现有的维保管理经验，遵照国内外相关维保标准，结合目前的实际情况，统一制定维保管理制度和规范。通过定期和不定期的检查，促进各项制度规范在数据中心的贯彻落实，从而建立起全辖统一、规范的运行维护管理工作方式。同时，随着信息化建设的不断发展，也要确保各项制度的及时更新。制度体系内容要涵盖网络管理、资产管理、主机和应用管理、存储和备份管理、技术服务管理、安全管理、文档管理以及人员管理等类别。各类制度具体内容因需要而定，如网络管理制度需覆盖网络的接入管理、用户管理、配置管理及网络日常运行管理和应急处理等。安全管理制度需覆盖包括相关设施、网络、主机、数据库、中间件、应用软件、数据信息的安全管理、其他机密资源和人员的安全管理以及安全事件的应急处理等。

4.3.4.2 服务流程

(1) 主动式服务

定期预防性维护服务

维保团队根据系统维护服务计划或要求提供定期预防性维护服务。目的是为了提高系统的可使用率和高可靠性，把系统故障的可能性降低到最低。

(2) 系统运行健康检查

维保团队应提供系统运行健康检查，按计划定期对系统性能进行诊断，根据结果出具性能诊断报告，并征得网络用户同意后调整系统参数，使系统始终在最佳状态下运行。对可能出现的问题提供科学预判，并采取必要的预防和补救措施。

(3) 系统运行状况分析

维保团队对系统的运行状况进行分析，提供系统运行状态和性能的分析、评估服务，以提高系统的可靠性、可用性和整体性能，并提交详细的系统可用性、安全性、运行状况分析等预防性维护策略、报告和总结。

(4) 纠错性维护/维修服务

维保团队提供电话、微信、邮件等远程技术支持服务和现场支持服务。在部件服务方面，维保团队会及时确认故障原因，恢复系统正常运行。解决系统软件问题，恢复系统软件正常运行，并提交系统检查报告等。

4.3.4.3 服务管理要求

为响应本项目服务管理的需求，委派专业维保团队，统筹相关工作，项目监督与情况汇报，控制服务质量和预算，执行变更和应急情况管理等工作，并根据实际情况调整服务方人员安排，以保证项目的正常高效运作。

4.3.4.4 现场服务支持规范

维保服务人员要做到耐心、细心、热心的服务。工作要做到事事有记录、事事有反馈、重大问题及时汇报。严格遵守工作作息時間，严格按照服务工作流程操作。

(1) 现场支持工程师应着装整洁、言行礼貌大方，技术专业，操作熟练、严谨、规范；现场支持时必须遵守用户单位的相关规章制度。

(2) 现场支持工程师在进行现场支持工作时必须在保证数据和系统安全的前提下开展工作。

(3) 现场支持时出现暂时无法解决的故障或其他新的故障时，应告知用户并及时上报负责人，寻找其他解决途径。

(4) 故障解决后，现场支持工程师要详细记录问题的发生时间、地点、提出人和问题描述，并形成书面文档，必要时应向用户介绍故障出现的原因及预防方法和解决技巧。

4.3.4.5 问题记录规范

根据使用人员提出问题的类别，将问题分为咨询类问题和系统

缺陷类问题二类：咨询类问题是指通过服务热线或现场解疑等方式能够当场解决用户提出的问题，具有问题解答直接、快速和实时的特点，该问题到现场支持人员处即可中止，对于该类问题的记录可使用咨询类问题记录模版进行记录。系统缺陷类问题是指使用人员提出的问题涉及到系统相应环节的确认修改，需要经过逐级提交、诊断、确认、处理和回复等环节，问题有解决方案后，将解决方案反馈给用户。具体提交流程如下：

（1）问题提交。应用信息系统的用户发现属于系统缺陷类的问题时，填写系统缺陷类问题提交单，提交服务支持中心。

（2）问题分析。服务中心接到用户提交的问题单，要组织相应人员对问题单中描述的问题进行分析研判，确定问题的类型(技术问题、业务问题或者操作问题)。属于技术问题，提交服务中心技术人员对存在的问题提出具体的处理意见和建议；属于业务问题，提交服务中心业务人员进行处理；属于操作问题，可安排相关人员对问题提出人进行解释，并将系统缺陷类问题提交单转为系统咨询类问题提交单。

（3）问题确认、解决。服务中心的技术人员和业务人员收到系统缺陷类问题提交单后，对提交的问题进行归类汇总和分析、确认。可以解决的，明确问题解决的具体处理建议和措施，经主管领导签字同意后，交实施人员进行解决方案的实施。服务人员确认是否解决，并将解决方法附在系统缺陷类问题提交单上反馈给问题提出人员。

（4）问题上报。服务人员收到经业务或技术人员确认的系统缺陷类问题提交单后，上报服务中心。

（5）问题回复。服务中心根据提交问题的进行分析，制定解决方案并进行实施的解决，同时做好变更记录。将解决方案汇总后及时向问题提交单位或问题交办单位作出回复，并将分析过程和问题产生原因一并提交。

4.3.4.6 维保管理办法

一、项目维护过程

（1）服务协调升级管理机制。

安排1名维保服务经理，提供驻场维保支持服务，能够熟练掌握本项目平台全流程业务，负责网站运行的日常操作，提供基础设施软件、应用系统软件、安全系统等方面的防护；能够第一时间接受服务申请，并收集问题及时反馈给团队。

（2）系统项目经理负责制。

（3）当问题处理超出合同范围，项目经理应当将问题反馈至上级或销售部，由销售部人员进行协调。

（4）当客户反馈的问题属于合同范围内，但超出项目经理范围时，项目经理应当第一时间反应给上级总监，由上级总监协调。

二、响应客户系统改进需求

- (1) 响应驱动：用户反馈；
- (2) 受理人员：维保项目组；
- (3) 作业流程：

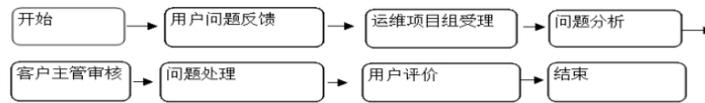


图4-2 作业流程图

三、响应客户系统故障需求

- (1) 响应驱动：用户反馈；
- (2) 受理人员：维保项目组；

作业流程：

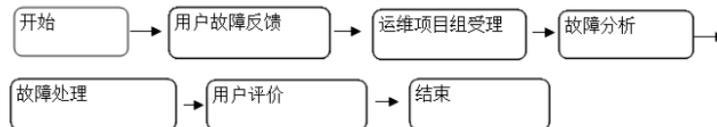


图4-3 作业流程图

四、系统巡检图

- (1) 巡检周期：季度巡检；
- (2) 巡检驱动：按时间定期驱动；
- (3) 巡检人员：维保项目组；

作业流程：

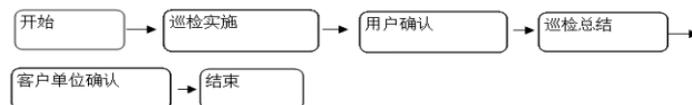


图4-4 作业流程图

五、员工能力提升办法

(1) 按照月度工作计划制定周计划，严格按照计划安排每天的工作，抓重点、抓要点，准时保质保量完成当天工作任务。

(2) 工作开展之前认真分析可能出现的问题，分析工作的关键部分，做好规划工作，同时工作中认真对待，克服返工现象。

(3) 休息时间多学习，加强技能学习，加强技能方面的能力。

(4) 保质保量完成自己负责的工作，在规定工作时间及时完成工作，养成善于思考、爱动脑筋的习惯，对工作中可能出现的情况做好预防措施。

(5) 定期开展、参加相关技能培训。

六、具备应急预案

针对部署平台节点服务器实施备份、重要数据实时备份，主机备份是提供的保留某个时间点上的主机数据状态的服务。基于主机备份可以随时生成或删除备份，并基于已备份进行主机的恢复，实现已有应用和主机数据的快速复用，如出现事故无法使用将进行恢复并把最近一次备份的数据进行恢复。对于突发情况建立应急服务

流程，主要是针对可能发生的各种意外情况设计应急的方案，以控制和规避突发事件带来的集中性风险，从而降低设备集中性风险所造成的损失。

维保人员管理：服务期内需2名驻场维保工程师。

(1) 人员储备

建立与运行维护服务相关的人员储备计划和机制，确保有足够的人员，以满足与需方约定的当前和未来的运行维护服务需求。

(2) 人员培训

建立与运行维护服务相关的培训体系或机制，在制定培训计划时识别培训要求，并提供及时和有效的培训。

(3) 岗位结构

有专职团队负责运行维护服务的工作，对运行维护服务中的不同角色有明确分工和职责定义，为了保障运行维护服务交付的顺利实施，需方也应提供一个完整的运行维护服务团队，分为技术支持和维保岗位。

4.3.4.7运行维护制度建立

为确保运行维护工作正常、有序、高效地进行，必须针对运行维护的管理流程和内容，制定相应的运行维护管理制度，实现各项工作的规范化管理。

4.3.4.8行为规范

(1) 遵守用户的各项规章制度，严格按照用户相应的规章制度办事。(2) 与用户运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。(3) 出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告。(4) 现场技术支持时要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，

语言清晰明了，语气和善。(5) 遵守保密原则。对被支持单位的

3.2.3人员配置要求 网络、主机、系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据

采购包1： 等负有保密责任，不得随意复制和传播。

根据采购文件要求及合同约定执行。

3.2.4设施设备要求

采购包1：

根据采购文件要求及合同约定执行。

3.2.5其他要求

采购包1：

根据采购文件要求及合同约定执行。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

1年

3.3.2服务地点

采购包1:

陕西省市场监督管理局指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

根据采购文件要求及合同约定执行。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1: 付款条件说明: 合同签订后, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 70.00%。

采购包1: 付款条件说明: 项目验收合格后, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 30.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

根据采购文件要求及合同约定执行。

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, 同时, 线下提交纸质响应文件正本壹份、副本贰份、电子版壹份 (U盘壹份)。2、纸质响应文件正副本分别胶装, 标明供应商名称密封递交。3、线下纸质文件递交截止时间: 同在线递交电子响应文件截止时间一致; 线下纸质文件递交地点: 西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层。如需邮寄响应文件, 仅接受顺丰速运。

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	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料 供应商资格证明文件
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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	供应商应提交的相关资格证明材料 供应商资格证明文件

2	财务状况报告	提供2022年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，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），或其开标前六个月内银行出具的资信证明	供应商应提交的相关资格证明材料 供应商资格证明文件
3	税收缴纳证明	提供2023年1月至今已缴存的至少一个月的依法缴纳税款的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须包含增值税或企业所得税），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税款的供应商，应提供相应证明文件	供应商应提交的相关资格证明材料 供应商资格证明文件
4	社会保障资金缴纳证明	提供2023年1月至今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 供应商资格证明文件
5	书面声明	参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为的供应商参与。	供应商应提交的相关资格证明材料 供应商资格证明文件
6	承诺函	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函	供应商应提交的相关资格证明材料 供应商资格证明文件
7	法定代表人授权书	法定代表人授权书及被授权人身份证明。（法定代表人直接磋商只须提交其身份证明）	供应商应提交的相关资格证明材料 供应商资格证明文件
8	中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购，供应商须为中小企业，并提供中小企业声明函。	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 供应商资格证明文件

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》等法律法规，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。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

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的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	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商名称	供应商名称与营业执照、资质证书一致	响应文件封面 供应商资格证明文件
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在开标过程中，评标委员会认为供应商报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其响应文件作为无效处理。	响应报价表 标的清单 报价表
3	响应文件的签署、盖章	响应文件按磋商文件要求签字盖章	响应文件封面 响应函
4	响应文件有效期	投标有效期达到磋商文件要求	响应文件封面 响应函

5	磋商保证金	保证金交纳符合磋商文件要求	响应文件封面 保证金 缴纳凭证
6	其他实质性要求	符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求	响应文件封面 商务条 款响应说明 响应方案 说明 供应商承诺书 响 应函 技术指标偏差表

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“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。

(二) 供应商的最后报价应加盖供应商(法定名称)电子印章。

(三) 供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。

(四) 最后报价唯一,且不低于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的,不需要供应商澄清,按以下原则处理:

(一) 报价中的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准,但大写金额出现文字错误,导致金额无法判断的除外;

(二) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;

(三) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价汇总金额计算结果为准;

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

6.3.5 解释、澄清有关问题

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

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

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

(一) 供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答;

(二) 供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。

(三) 供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

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

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

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责,不得滥用权力。

6.3.6 比较与评价

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

6.3.7 复核

评审结束后,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,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主要内容：

- (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：

评审因素		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	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

运维服务方案	<p>根据供应商针对本项目提供的运维服务方案和工作流程进行综合比较。</p> <p>1、运维服务方案和工作流程详细、全面、合理、可操作性强，计10.1-15分；</p> <p>2、运维服务方案和工作流程基本合理、较全面、可操作性较强，计5.1-10分；</p> <p>3、运维服务方案和工作流程不全面、不合理，计0.1-5分；</p> <p>4、未提供不计分。</p>	15.00	主观	评分标准：运维服务方案
质量控制方案	<p>根据供应商针对本项目提供的质量控制方案进行综合比较。</p> <p>1、质量控制方案详细、全面、合理、可操作性强，计7.1-10分；</p> <p>2、质量控制方案基本合理、较全面、可操作性较强，计3.1-7分；</p> <p>3、质量控制方案不全面、不合理，计0.1-3分；</p> <p>4、未提供不计分。</p>	10.00	主观	评分标准：质量控制方案
应急方案	<p>根据供应商针对本项目提供的应急方案进行综合比较。</p> <p>1、应急方案详细、全面、合理、可操作性强，计7.1-10分；</p> <p>2、应急方案基本合理、较全面、可操作性较强，计3.1-7分；</p> <p>3、应急方案不全面、不合理，计0.1-3分；</p> <p>4、未提供不计分。</p>	10.00	主观	评分标准：应急方案
服务团队	<p>根据供应商针对本项目提供的服务团队进行综合比较。</p> <p>1、服务团队结构合理、人员分工明确、相应专业技术人员齐全，专业人员能力和业务经验的证明材料齐全，计7.1-10分；</p> <p>2、服务团队结构基本合理、人员分工基本明确、相应人员证书或证明资料较齐全，计3.1-7分；</p> <p>3、服务团队结构不合理、人员分工不明确、相应人员证书或证明资料不全，计0-3分。</p> <p>备注：须同时提供以上人员在本单位的社保证明，未提供不计分。</p>	10.00	主观	评分标准：服务团队

详细评审	服务时间计划	根据供应商针对本项目提供的服务时间计划进行综合比较。1、服务时间计划详细、全面、合理、可操作性强，计6.1-9分； 2、服务时间计划基本合理、较全面、可操作性较强，计3.1-6分； 3、服务时间计划不全面、不合理，计0.1-3分； 4、未提供不计分。	9.00	主观	评分标准：服务时间计划
	保密制度和措施	根据供应商针对本项目提供的保密制度和措施进行综合比较。1、保密制度和措施详细、全面、合理、可操作性强，计7.1-10分； 2、保密制度和措施基本合理、较全面、可操作性较强，计3.1-7分； 3、保密制度和措施不全面、不合理，计0.1-3分； 4、未提供不计分。	10.00	主观	评分标准：保密制度和措施
	安全体系和措施	供应商的运行维护工作必须遵循并优化现有的安全体系，必须在现有安全体制下提出确保系统安全可靠的安全策略、措施和步骤。1、安全体系、制度和措施详细、全面、合理、可操作性强，计7.1-10分； 2、安全体系、制度和措施基本合理、较全面、可操作性较强，计3.1-7分； 3、安全体系、制度和措施不全面、不合理，计0.1-3分； 4、未提供不计分。	10.00	主观	评分标准：安全体系和措施
	企业实力	具有以下认证管理体系证书，每提供1项计2分，满分6分。（1）具备信息技术服务管理体系认证；（2）具备信息安全管理体系认证；（3）具备质量管理体系认证。注：须提供有效期内的证书复印件并加盖公章，如未提供不得分。	6.00	客观	评分标准：企业实力

	业绩	供应商2020年1月1日至今（以合同签订日期为准）类似项目的业绩合同，每份计2分，满分10分。（以合同复印件加盖公章为准）。备注：（需提供合同首页、合同金额、合同盖章页等关键页，并加盖供应商公章，不提供或无法辨认不得分）	10.00	客观	评分标准：业绩
价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价 / 磋商报价)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位 注：专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。	10.00	客观	响应报价表 分项报价表 报价表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

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

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: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 响应报价表

详见附件: 分项报价表

详见附件: 技术指标偏差表

详见附件: 商务条款响应说明

详见附件: 供应商资格证明文件

详见附件: 响应方案说明

详见附件: 供应商承诺书

详见附件: 保证金缴纳凭证

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 评分标准: 运维服务方案

详见附件: 评分标准: 质量控制方案

详见附件: 评分标准: 应急方案

详见附件: 评分标准: 服务团队

详见附件: 评分标准: 服务时间计划

详见附件: 评分标准: 保密制度和措施

详见附件: 评分标准: 安全体系和措施

详见附件: 评分标准: 企业实力

详见附件: 评分标准: 业绩

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同模版(仅供参考).docx

