

招标文件

(服务类)

采购项目名称：四川省生态环境厅政务运维保障服务项目

采购项目编号：**N5100012025000139**

四川省环境信息中心

四川汇合源招投标代理有限公司共同编制

2025年03月06日

第一章 投标邀请

四川汇合源招投标代理有限公司（以下简称“代理机构”）受四川省环境信息中心委托，拟对四川省生态环境厅政务运维保障服务项目采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省省本级政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5100012025000139

1.2.采购项目名称： 四川省生态环境厅政务运维保障服务项目

1.3.招标项目简介

本项目持续保障四川省生态环境厅综合监管平台、四川省生态环境厅4A系统、四川省生态环境厅OA系统、四川省生态环境保护专项资金项目管理系统、四川省生态环境厅财务内控综合管理系统稳定高效运行，避免发生网络信息安全事件。同时按照最新业务需求，提供技术支撑服务

1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：无。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

1.6.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：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

二、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未

办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，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、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7.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、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8.投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、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，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标结果、中标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。

1.10.联系方式

采购人：四川省环境信息中心

地址：成都市高新区科园南路88号

邮编：610000

联系人：祝老师

联系电话：18980078522

代理机构：四川汇合源招投标代理有限公司

地址：成都市武侯区太平园中四路（星狮路818号）大合仓星商界4栋4单元302号

邮编：610000

联系人：黄先生

联系电话：028-87774949

第二章 投标人须知

2.1. 投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,920,000.00元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。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>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购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。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、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>
4	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：否</p>
5	投标（响应）保证金★	<p>本项目不收取投标（响应）保证金。</p>
6	履约保证金★	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的10.0%</p> <p>交款方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险</p> <p>① 收款方：四川省环境信息中心</p> <p>② 交款时间： 政府采购合同签订后15个工作日</p> <p>③ 退款方式： 在项目最终验收后，最终运维质量考核得分达85分及以上，采购方接到中标人支付申请与正规发票后，向中标人无息退还履约保函，履约保函为合同价款的10%。</p>
7	投标有效期★	<p>提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。</p>

8	代理服务费★	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标人 代理服务费收费标准：本项目代理服务费收费根据《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》中“成本+合理利润”原则，参照《国家计委关于印发(招标代理服务收费管理暂行办法)的通知》(计价格(2002)1980号)和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格(2003)857号)标准的80%收取。
9	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。
10	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
11	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
12	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。 注： 1.平台系统故障认定以四川政府采购网发布的系统运维通知内容为准； 2.故障处理详见第二章规定。
13	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
14	实质性要求	本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。
15	其他说明	本招标文件所称的“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、本招标文件由四川省环境信息中心和四川汇合源招投标代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国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是四川省环境信息中心。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是四川汇合源招投标代理有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出

具评标报告等活动。

2.3.招标文件

2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构编制，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 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。

2.3.2.招标文件的澄清和修改

一、投标截止时间前，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，但不得改变采购标的和资格条件。

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四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的招标文件上传至交易系统。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少**15**日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正信息；不足**15**日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标人根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的招标文件，进行投标文件编制。

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评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，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，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，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，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

三、如使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.投标报价★

投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

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交易系统进行书面说明并加盖电子印章，必要时提交相关证明材料。投标人应当在评标委员会要求的时间内通过交易系统提交书面说明，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。

2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.投标文件的提交★

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，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，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★

投标截止时间前，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。

投标人投标文件撤回后，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

2.5.1.2.开标程序

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件。

2.5.1.3.解密投标文件★

投标截止时间后，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，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，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。

2.5.1.4.有关要求

投标文件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），代理机构通过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，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

2.5.2.查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或者代理机构根据《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）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询投标人在投标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（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、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。

组成联合体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人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。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，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面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，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.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四川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项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁中标人将本项目合同转包。

二、中标人将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包1：自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1：否

三、是否邀请专家：

采购包1：否

四、是否邀请服务对象：

采购包1：是

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1：是

六、履约验收程序：

采购包1：一次性验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、验收条件说明：中标人运维服务期满,采购方确认本合同约定事项已经履行完毕，无重大质量问题，即可验收，达到验收条件起 15 日内，验收合同总金额的 100%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1：无

九、技术履约验收内容：

采购包1：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）、《政府采购需求管理办法》和根据国家相关规定、招标文件要求、中标人的投标文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

十、商务履约验收内容：

采购包1：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）、《政府采购需求管理办法》和根据国家相关规定、招标文件要求、中标人的投标文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

十一、履约验收标准：

采购包1：详见技术参数性能指标

十二、履约验收其他事项：

采购包1：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）、《政府采购需求管理办法》和根据国家相关规定、招标文件要求、中标人的投标文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.投标人不得具有的情形

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；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位和账户转出。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- (一) 投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (二) 投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (三) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (五) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (六) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (七) 投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、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；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，

移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

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：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、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；
- 四、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；
- 五、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。代理机构应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、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由四川省环境信息中心负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由四川汇合源招投标代理有限公司负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由四川汇合源招投标代理有限公司负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：祝老师

联系电话：18980078522

地址：成都市高新区科园南路88号

邮编：610000

答复主体：代理机构

联系人：黄先生

联系电话：028-87774949

地址：成都市武侯区太平园中四路(星狮路818号)大合仓星商界4栋4单元302号

邮编：610000

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、中标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。投标人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。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (一)对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

- (一)质疑函正本1份；（政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）

(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,需提交从交易系统获取的招标文件回执单)。

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

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定期限内作出答复的,投标人可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。(政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载)

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的,由财政部门责令限期改正;情节严重的,给予警告,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员,由其行政主管部门或者有关机关给予处分,并予通报:

(一) 拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函;

(二) 对质疑不予答复或者答复与事实明显不符,并不能作出合理说明;

(三) 拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其1至3年内参加政府采购活动:

(一) 捏造事实;

(二) 提供虚假材料;

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投标人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案,根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》等规定,依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常,导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中,遇到影响业务操作的平台系统故障,应当暂停操作,通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈,对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障,供应商应同时告知代理机构;供应商和评审专家在电子化采购评审过程中,遇到系统故障的,向代理机构进行反馈,代理机构应及时进行核实,对影响采购活动开展的,应当暂停操作,并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定,对认定为平台系统故障的,通过四川政府采购网发布运维通知,明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后,采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况,根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理,依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的,采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后,根据有关规定依次顺延相关截止时间,并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的,采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1.采购内容

采购包1:

采购包预算金额(元): 2,920,000.00

采购包最高限价(元): 2,920,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量(计量单位)	标的金额(元)	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及强制采购节能产品	是否涉及优先采购节能产品	是否涉及优先采购环境标志产品
1	C16070300 软件运维服务	四川省生态环境厅政务运维保障服务	1.00(项)	2,920,000.00	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1:

序号	报价内容	数量(计量单位)	最高限价	价款形式	报价说明
1	四川省生态环境厅政务运维保障服务	1.00(项)	2,920,000.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由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的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由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的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1:

标的名称：四川省生态环境厅政务运维保障服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>1服务背景</p> <p>为持续保障四川省生态环境厅基础办公类信息系统正常运转，有效保障各级生态环境部门日常办公，现将四川省生态环境厅综合监管平台、四川省生态环境厅4A系统、四川省生态环境厅OA系统、四川省生态环境保护专项资金项目管理系统、四川省生态环境厅财务内控综合管理系统进行统一的运维服务管理工作，通过统一规范、统一监督、统一考核来有力提升业务系统运行效能。</p> <p>2服务现状</p> <p>2024年，我中心规划了统一的政务运维保障服务项目，包含四川省生态环境厅电子政务综合管理平台、四川省生态环境厅4A系统、四川省生态环境厅OA系统、四川省生态环境保护专项资金项目管理系统、四川省生态环境厅财务内控综合管理系统运维保障工作，通过统一规范、统一监督、统一考核来提升应用运行效能。目前运维服务将于2025年5月到期。同时，按照我厅最新业务需求及信息化创新工作规划，专项资金系统、专家库系统等应用需要做好优化以及相关信息化创新适配改造，4A用户</p>

体系系统需要做好密码改造工作。

3服务目标

(1) 持续保障四川省生态环境厅电子政务综合监管平台（含移动端）、四川省生态环境厅4A系统、四川省生态环境厅OA系统、四川省生态环境保护专项资金项目管理系统、四川省生态环境厅财务内控综合管理系统稳定高效运行，避免发生网络信息安全事件，提供系统日常维护、巡检及对接等工作。

(2) 提供OA版本升级及鸿蒙底座适配、四川省生态环境厅电子政务综合监管平台移动端鸿蒙底座适配、专家库AI智能语音服务、相关系统信创适配及功能优化、4A系统密码改造；根据市州实际工作需求，提供政务办公门户应用新增或优化配置。

4服务周期

(1) 技术支撑服务

自项目合同签订之日起，服务方即开展技术支撑相关工作，直到完成全部优化内容。

(2) 运维保障服务

自2025年6月1日起至2026年5月31日结束，为期一年。（自运维服务期开始起15个工作日内，服务方应同各系统原服务方完成工作交接；运维服务到期并完成项目验收后，原服务方应与新服务方完成工作交接后方可离场。）

5服务内容

5.1技术支撑服务

(1) OA系统版本升级优化

将现有G6-NV5.0升级到最新的版本，流版签全面升级，支持全面解决去控件化，适配鸿蒙系统底座，提升系统性能、扩展功能、增强安全性、优化用户体验，并适应数字化转型的需求。

(2) 系统性能优化提升

根据日常办公需求，提升公文质量，续买30个智能纠错WPS端授权账号。根据市州业务办公需求，提供四川省生态环境综合监管平台子应用功能完善或优化服务（含移动端功能）。根据业务处室需求，提供四川省生态环境厅财务内控系统移动端功能优化，完成四川省生态环境厅电子政务综合监管平台移动端鸿蒙底座适配。

(3) 专家库语音AI电话功能

根据厅内业务处室工作需求，优化专家抽取服务，部署AI智能语音通话服务，并同厅专家库管理系统对接打通，实现在短信抽取中同步给专家拨打AI语音电话提醒，进一步提高工作效率。

(4) 信息技术创新验证

根据四川省政务云信息技术创新环境，及中心数据库集群分配规划开展四川省生态环境厅专项资金系统、专家库系统进行适配改造工作及其他相关系统数据库新创配置工作。按照厅机关相关处、室进行适度功能开发并确保稳定可用，满足省级信创规划要求。

(5) 4A用户体系系统密码改造

按照四川省密码局要求，对4A用户体系系统进行密码改造，确保改造后的4A用户体系系统符合密评要求。

5.2 运维保障服务

(1) 故障响应及排除服务

提供远程和现场的故障诊断和故障处理服务，保证系统出现故障时能够有效并及时的排除相应故障。提供的故障排除服务内容包括软件系统的故障诊断及处理、数据库系统的故障诊断及处理、其它相关系统的故障诊断及处理。服务期内所有系统运行故障事件提供7×24小时响应。

(2) 日常巡检服务

本项目建立一套完善的日常巡检制度，针对操作系统、系统软件、应用系统的运行状况、备份数据等，依四川省环境信息中心要求进行每两周一次或每一周一次的巡检，每次巡检报告在巡检后3个工作日内提交电子版。巡检内容主要包含：一是服务器系统巡检，检查CPU利用率、检查系统内存利用率、检查系统盘和数据备份的空间占用、操作系统运行状况检查、数据库启动和运行状况、应用程序系统和运行状况。二是应用系统巡检，检查业务系统各项功能是否运行正常，数据显示是否正常。三是安全巡检，对操作系统、服务器、数据库、账户权限存在的安全隐患项进行巡检，并及时进行整改。四是数据库备份巡检，每周定期对服务器、应用系统的配置备份进行巡检，保证自动备份正常巡检，数据备份完整可用，相关系统管理员设定的登录密码应符合安全性要求，并在满三个月时进行更换提醒。

(3) 工作值守服务台服务

提供由三名一线驻场服务工程师、多名二线技术支持工程师和高级技术专家组成的服务台，进行专业的系统服务管理，提供统一报障电话，统一报障、统一维修接口，用户可以通过统一的报障电话申请服务、查询服务处理进程，监控服务质量。

(4) 运行质量分析服务

结合各系统实际运行情况，每季度开展一次运行质量分析服务，全面收集和分析各平台的各类运行数据，准确定位和查找该平台的运行性能瓶颈，提交运行性能诊断报告，并在报告中提出质量优化提升建议，及时解决可能存在的程序BUG，并配套提供系统升级补丁，解决使用中存在的技术问题。

(5) 数据备份服务

针对各系统特点制定相应的数据备份策略，明确增量备份、全备份的策略。结合中心的运维管理工作安排，按照服务等级要求提供与信息通信资源相关的各类配置数据、各类操作系统和其他相关软件的数据备份服务。设定备份频率、数据备份方式以及系统备份方案的具体实施细则。在计划制订完毕后，应严格按照程序进行备份，并每周对数据备份情况进行跟踪检查。

(6) 重大事件保障服务

针对国庆、春节及其他重大事件，制定专项保障方案，并按照重大事件保障方案落实专人实施保障措施和维护工作，确保平台能够在重大事件期间提供稳定支撑。

(7) 应急处置及演练

为保障各系统持续稳定运行、有效识别平台风险、降低平台故障带来的影响，本项目结合以往的平台管理经验并总结往年的问题。针对性提供平台应急预案的编制和优化服务。每半年组织一次平台的应急处理预案演练工作，并提供演练后应急预案的进一步优化完善服务。当出现突发事件时，应立即启动应急预案，保护数据信息，下线故障应用，及时向中心报送故障信息。驻场工程师应着手恢复业务，并协调二线技

术支持工程师及相关应用承建方提供技术支持，平台运行恢复后，应排查故障的根本原因，并及时提交故障处理报告。故障处理报告需写入当月运维月报中。

(8) 配置管理服务

建立各系统的配置管理数据库，方便运维人员对相关信息化设备资源进行集中和统一的管理，全面、准确地记录涉及相关资源整个生命周期的所有信息（硬件配置、软件参数、技术文档、维护和变更信息），提供年度总结报告。并根据相关资源的实际使用情况建立不同资源之间以及各类数据项之间的关联关系，使得运维管理更清晰，辅助平台能够更稳定的持续运行。

(9) 信息安全防护工作

对系统、设备按中心要求进行日常安全巡查，定期对服务器设备及软件功能的管理员账户密码进行更换，配合信息中心开展信息安全等级保护测评、密码测评、每月安全漏洞扫描等工作，并根据测评结果，按时整改平台高、中、低危漏洞。漏洞整改记录要写入运维周报、月报中。

(10) 第三方业务系统4A对接

配合省、市两级第三方业务系统，开展单点登录、用户同步、待办消息等对接工作。为第三方业务系统开发人员提供业务应用对接指导，熟悉对接流程及网络策略申请，对21个市州4A操作管理员进行培训，直至熟练掌握技术细节。对单点登陆、待办同步、组织用户增删改以及统一授权进行逐一验证，并配合其开展权限初始化。因日常优化、故障处理或其它问题导致接口信息发生变化时，需要及时对对接相关文档进行更新，便于指导各级业务信息系统对接调整。

★6运维团队要求（实质性要求，需单独提供承诺函）

本项目运维团队中包含**1**名项目经理、**3**名驻场服务工程师、至少**3**名二线技术支持工程师和至少**1**名高级技术专家；中标方具备完整成熟的用户体系（**4A**）系统开发应用能力，签订合同后**20**个工作日之内完成生态环境厅**4A**工作交接，并确保正常运行。

驻场服务工程师应熟悉本项目所涉系统的基础运维工作内容，具备扎实的基础网络、软件开发等专业知识，拥有良好的专业培训背景和较强的学习能力，能够快速学习各种应用新技术，提供相关技术支持服务。

二线技术支持工程师应具备丰富的运维经验，具备扎实的专业知识并对生态环境业务有一定了解，拥有良好的专业培训背景和较强的学习能力，能够快速学习各种应用新技术，解决一线驻场工程师反馈的各类普通技术问题。

高级技术专家应具备过硬的技术能力，充分了解生态环境业务，具备丰富的信息化相关资质及项目实施经验，能够指导一线驻场服务工程师和二线技术支持工程师开展工作，解决服务期间出现的各类重大技术问题。

在日常运行维护服务过程中，遇有重大复杂故障、重大业务调整、业务割接以及厅内重要工作保障时，应当保证至少**1**名二线技术支持工程师在**2小时**内能够到达现场。

★7运维质量考核办法（实质性要求，需单独提供承诺函）

运维工作正式开始后，进入连续服务考核期。系统应满足用户的要求，稳定、可靠、实用。提供**7×24**小时的连续运行，年故障时间小于**24**小时，平均故障修复时间

小于1小时。

7.1考核规则

考核分季度考核和最终考核，最终考核得分计算方式为：季度考核得分平均值*40%+最终考核得分*60%；

考评分值达到85分及以上，采购方可按照最终验收时间向中标方无息退还履约保函。

若考评分值为65分及以上、85分以下，中标方应对运维绩效考评中反馈出的问题进行及时整改，整改完成后通知采购方重新考评，重新考评分值达到85分及以上，采购方按照最终验收时间向中标方无息退还履约保函。

考核得分65分以下的为不合格，连续两个季度考核不合格，采购方发整改通知书，中标方按要求及时整改，整改完成后通知采购方重新考评，若中标方整改后仍不合格，采购方有权终止合同，中标方应保障合同终止后过渡期平台稳定运行和下一步移交工作，不得推诿。若最终考核不合格，中标方应无条件按照采购方要求开展整改，直到重新考评分值达到85分及以上，采购方按照最终验收时间向中标方无息退还履约保函。如在运维期间因中标方原因造成重大故障，出现被省级主管部门通报等情形，每次扣收0.5%的合同金额。

在项目验收之前，若履约保函到期，中标方应主动续期履约保函，重新向采购方提交。

7.2运维质量考评表

序号	考评类别	考评要求	计分标准	得分	备注
1	服务响应 (6分)	提供7*24小时的故障申报热线服务，响应时间为30分钟。	未及时响应、协调并处置故障，影响系统正常使用的，每次扣2分，扣完为止。		
2	故障处理 服务 (18分)	每季度开展运行质量分析并形成运行性能诊断报告，诊断出的问题要给出解决方案和时限，并及时解决。	未完成运行质量分析工作或质量不高、未提供运行性能诊断报告或未提供问题解决方案、问题解决不及时，每次扣2分，扣完为止。 6分		
		系统运行过程中如果发生故障，对故障的恢复时间不超过1小时。	未在规定时限内解决故障，影响系统正常使用，每次扣2分，扣完为止。 6分		
			优秀：年故障时间<24小时，总故障数<10次。 6分		

		年故障时间应该小于24小时，总故障数应该小于10次。	<p>一般：24小时<年故障时间<36小时，10次≤总故障数≤15次。 2-5分</p> <p>较差：36小时<年故障时间，15次<总故障数。 0-2分</p>		
3	应急保障服务 (14分)	重大会议期间、节假日及其他重要事件期间，要按照中心要求提前提供保障计划，并按计划内容做好技术支撑服务。	未及时提供保障计划或技术支撑不到位，每次扣2分，扣完为止。 6分		
		系统突发重大故障或其他紧急情况时，应按用户要求提供现场或者远程的7*24小时技术支撑服务，确保系统正常运行。	故障解决不及时或技术支撑不到位，每次扣2分，扣完为止。 8分		
4	技术支撑服务（25分）	是否高质量完成“5.1技术支撑服务”部分工作。	优秀：技术支撑工作规范有序，质量较高，满足用户使用要求，能够按进度完成或提前完成相关工作内容。 20-25分		
			一般：技术支撑工作较为规范，质量较好，基本满足用户使用要求，部分内容出现超期，但整体工作能够按进度完成。 10-19分		

			较差：技术支撑工作不规范，质量较差，无法满足用户使用，进度出现超期。 0-9分	
5	日常运维工作质量 (25分)	是否高效完成培训、日常疑问解答、技术问题处理、安全漏洞修复等工作。	优秀：运维人员素质高，能很好的完成培训，快速开展日常疑问解答、技术问题处理，及时修复安全漏洞，服务期间无弱口令事件发生。 21-25分	
			一般：运维人员素质较高，能够按时完成培训、处理大部分日常疑问解答及技术问题，完成安全漏洞修复，服务期间无弱口令事件发生。 9-20分	
			较差：工作中配合不到位、服务响应不及时，或因人员素质低导致日常问题、技术问题、安全漏洞不能及时处理，服务期间出现弱口令事件。 0-8分	
6	过程文档 (10分)	运维过程中产生文档及各时间节点的总结报告提交的完整性、及时性。	对于故障处理，2日内提供故障报告；每周巡检，巡检结果要在运维周报、月报中体现；运维期满半年后，一周内提供半年运维总结报告；运维期满一年后，一周内提供年度运维总结报告。未按时提交每次扣2分，未完整提交每次扣1分。	

7	其他 (2分)	运维合理化建议	提出次数≥3次。 2分	需提供 加盖公章的 书面文档 。
			1次≤提出次数<2次。 1分	
			没有提出。 0分	
<p>★八、源代码成果交付要求（实质性要求，需单独提供承诺函）</p> <p>为确保各业务应用后续的可维护性，服务方在服务期间对各应用执行功能优化调整、漏洞修复等相关开发内容后，需向甲方提供完整的源代码（非编译后代码）成果，具体要求如下：</p> <p>（1）源代码成果：需要提交最新且完整的源代码，包括业务应用所有功能模块程序、配置文件、数据脚本，以及服务方自行开发会直接影响应用正常运行的工具组件等代码内容，以及相应代码注释。确保交付源码能够完整部署并运行，后续可交接维护，并据此进一步优化更新。</p> <p>（2）更新文档：服务方在执行开发工作后，应针对应用程序调整内容、数据库调整内容，更新架构设计、数据库说明、接口规范、用户手册、部署手册等文档内容。提高应用维护工作规范性，保障应用持续高效、稳定运行。</p> <p>（3）版权与许可：服务期间，服务方执行开发工作，应遵循国家知识产权保护相关规定，确保形成的源代码成果不侵犯任何第三方的知识产权。同时，未经四川省环境信息中心许可，不得将本项目形成的源代码成果向任何第三方授权使用。</p>				

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
无			

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
无			

1	★	服务期限	(1) 技术支撑服务 自项目合同签订之日起, 服务方即开展技术支撑相关工作, 直到完成全部优化内容。(2) 运维保障服务 自2025年6月1日起至2026年5月31日结束, 为期一年。(自运维服务期开始起15个工作日内, 服务方应同各系统原服务方完成工作交接; 运维服务到期并完成项目验收后, 原服务方应与新服务方完成工作交接后方可离场。)
2	★	服务地点	四川省环境信息中心
3	★	验收、交付标准和 方法	中标人运维服务期满, 采购方确认本合同约定事项已经履行完毕, 无重大质量问题, 即可验收。
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	<p>1、采购方、中标人双方在完成合同签订生效, 采购人接到中标人缴纳的履约保证金(合同总价的10%)及正规发票及付款申请后, 达到付款条件起15日内, 支付合同总金额的40.00%</p> <p>2、中标人完成第一次运行质量分析服务, 提交运行性能诊断报告, 完成诊断问题整改并经采购方确认整改到位; 并完成第一次应急演练, 经采购方确认演练过程应急处置到位, 采购方接到中标人正规发票及付款申请后, 达到付款条件起15日内, 支付合同总金额的30.00%</p> <p>3、中标人完成技术支撑服务内容, 并完成第二次应急演练, 经采购方确认演练过程应急处置到位, 采购方接到中标人正规发票及付款申请后, 达到付款条件起15日内, 支付合同总金额的30.00%</p>

6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>① 若中标人(供应商)未按本合同约定或采购人发货通知要求的期限交货或完成本合同约定的其他工作的,每逾期一天,中标人(供应商)应按本合同总价款的 0.1 %向采购人支付违约金;逾期 15 天,采购人有权选择单方解除本合同。② 中标人(供应商)交付的成品(服务)不合格,包括但不限于成品(服务)的数量、规格、质量等与本合同约定不符的,应当向采购人支付本合同总金额的 1 %作为违约金;中标人(供应商)未按时修理、更换、重新交付的,还应当按照本合同总价款的 0.1 %向采购人支付违约金,逾期 15 日仍未更换、补足或更换、补足后仍不符合合同约定的,采购人有权选择单方解除本合同或部分解除本合同。③ 中标人(供应商)应当保证向采购人提供的成品(服务)不会因此侵犯到第三人的所有权、知识产权等一切权利也未对成品(服务)设置任何负担。因中标人(供应商)违反本款约定产生纠纷的,由中标人(供应商)负责解决并赔偿由此给采购人造成的全部损失。④ 本合同签订及履行过程中,未经采购人书面同意,中标人(供应商)不得将本合同的权利义务以任何方式转让给第三人,否则采购人有权选择单方解除本合同并要求中标人(供应商)支付 10 %的违约金。⑤ 按本合同约定采购人选择解除合同的,自采购人解除合同的书面通知送达中标人(供应商)之日起合同解除,中标人(供应商)应赔偿由此给采购人造成的全部损失。采购人不支付中标人(供应商)任何费用,中标人(供应商)对解除合同有异议的异议期为7日。中标人(供应商)应当在合同解除后 20 日内退还采购人支付的所有费用(如有),自费运回所交付的全部货物,付清违约金、赔偿金。⑥ 中标人(供应商)违反本合同约定或法律规定的,应当赔偿给采购人造成的全部损失,包括但不限于直接损失、预期利益损失、采购人向第三人支付的违约金、赔偿金及采购人为索赔支出的律师费、诉讼费等全部费用。⑦ 本合同签订后,未经采购人书面同意,中标人(供应商)单方面解除合同的,应向采购人支付本合同总价款 30 %的违约金,退还采购人已支付的全部费用并赔偿由此给采购人造成的全部损失。解决争议办法:因本项目引起的或与本项目有关的任何争议,双方协商解决,协商不成或不愿协商的,按下列第 2 种方式解决:① 提交成都仲裁委员会仲裁。仲裁裁决是终局的,对各方均有约束力;依法向采购人所在地有管辖权的人民法院起诉。</p>
---	---	--------------	--

3.4.其他要求

采购包1:

①安全责任:投标人所提供的服务质量须达到采购人的要求,在保证服务期和服务质量的前提下为采购人提供服务,服务中的一切风险(包括人员安全事故责任、与第三方的劳务纠纷、项目实施过程中的劳务纠纷及人员伤害等)均由投标人一方承担责任。②报价要求:报价应是最终采购人验收合格后的总价,包括实施和完成本项目所需的服务费、住宿费、交通费、餐饮费、管理费、利润及税费等一切与本项目相关的费用,采购人不再支付其他任何费用。③保密条款: a.采购人提供给中标人(供应商)的所有文件材料(包括书面介质和非书面介质),都具有确保安全保密的要求。中标人(供应商)承诺对采购人交付的所有文件资料承担保密义务。 b.中标人(供应商)未经采购人书面同意,不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转载、展示、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉采购人交付的文件资料内容,也不得在合作过程中不正当使用或者在合作过程之外使用或许可、帮助他人使用采购人交付的文件资料。 c.中标人(供应商)发现采购人交付的文件资料可能被泄露或已经被泄露时,应及时采取有效措施防止损失的进一步扩大,并及时向采购人通报相关情况。 d.中标人(供应商)与采购人的合作结束后,无论因为何种原因导致合作结束的,中标人(供应商)仍应按照本协议的规定对其在合作期间接触、知悉的采购人交付的文件资料承担保密义务,该保密义务直至上述文件资料由采购人公开止。 e.中标人(供应商)应将采购人交付的文件资料的接触范围限制在指定范围内,尽可能缩小知悉、了解采购人文件资料的雇员的范围。 f.因为中标人(供应商)以及中标人(供应商)之

雇员的原因导致采购人的文件资料被泄漏或不正当使用的，视为中标人(供应商)违反本协议。 g.中标人(供应商)保证在工作完成后：（1）电脑工作人员及时将电子文档删除；（2）文印工作人员负责将印版销毁；（3）装订工作人员负责把废页销毁。

h.任何时候，如采购人提出要求，则中标人(供应商)应根据采购人要求将采购人提供的文档、资料、电子文件等归还采购人或进行销毁。

第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查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	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标文件封面,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	投标人提供截至提交投标文件截止之日前一年内，经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或者银行出具的资信证明。未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。投标人注册时间截至提交投标文件截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。投标人需在使用投标（响应）客户端编制投标文件时，按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	具有健全财务会计制度的证明材料,投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与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的行为。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函
---	--	---	---------

4.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

4.3.特定资格审查

采购包1:

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

第五章 评标办法

5.1.总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，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、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。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交易系统传递，需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，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。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

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，登录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。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者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投标人投标文件，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、评标委员会应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（六）起草评标报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（八）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评标程序

5.3.1.熟悉和理解招标文件

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采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

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，导致评标工作无法进行的；
- 二、招标文件明显以不合理条件对投标人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的；
- 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交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，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，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构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。

5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

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，但不得违反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：

采购包1：

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。	投标（响应）函
2	招标文件的实质性要求	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仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。	技术、服务要求应答表.docx,投标人应提交的相关证明材料,报价表,商务应答表.docx

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

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，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者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。

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、说明或者补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标

文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不得影响投标人公平竞争。

三、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (一) 投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，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。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、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。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过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、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

5.3.5.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，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.6.评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

5.3.7.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1：确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；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。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对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（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），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。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，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排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对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投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；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名投标人参加评标，其他投标无效。

5.3.9.出具评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签署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、说明或者补正，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印章确认，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印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.3.10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，但不得违反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、代理机构书面反映。采购人、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。

5.4.评标方法、细则及标准

5.4.1.评标方法

（一）若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评标。

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

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。

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。

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。

（二）若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排名第一的中标候选人。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。

5.4.2.评标细则及标准

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	评审内容	具体标准和要求	评标分值	客观/主观	关联投标文件格式文本
	技术支撑服务方案	<p>供应商根据本文件“5服务内容-5.1 技术支撑服务”要求制定服务方案，方案内容包括：①OA系统版本升级优化方案；②系统性能优化提升方案；③专家库语音AI电话功能方案；④信息技术创新验证方案；⑤4A用户体系系统密码改造方案。每项内容均符合招标文件要求，符合项目实际需求、描述详尽且有利于项目实施的得15分，每缺少1项内容扣3分；每有1项有瑕疵扣1.5分。注：瑕疵是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、仅有框架或标题、自身内容矛盾、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容任意一种情形。</p>	15.0000	主观	方案.docx

<p>运维保障服务方案</p>	<p>供应商根据本文件“5服务内容-5.2 运维保障服务”内容制定运维服务方案，方案内容包括：①故障响应及排除服务方案；②日常巡检服务方案；③工作值守服务台服务方案；④运行质量分析服务方案；⑤数据备份服务方案；⑥重大事件保障服务方案；⑦应急处置及演练方案；⑧配置管理服务方案；⑨信息安全防护服务方案；⑩第三方业务系统4A对接方案。每项内容均符合招标文件要求，符合项目实际需求，对与采购人工作对接安排、质量保障措施、保密措施等描述详尽且有利于项目实施的得25分，每缺少1项内容扣2.5分；每有1项有瑕疵扣1分。注：瑕疵是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、仅有框架或标题、自身内容矛盾、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容任意一种情形。</p>	<p>25.0000</p>	<p>主观</p>	<p>方案.docx</p>
<p>技术保障</p>	<p>1、供应商具有中国网络安全审查技术与认证中心或有资质的第三方机构颁发的信息技术服务管理体系认证证书的得2分，不提供不得分；2、供应商具有中国网络安全审查技术与认证中心或有资质的第三方机构颁发的信息安全管理体系认证证书的得2分，不提供不得分；3、供应商具有电子政务相关专利或软件著作权证书，每提供一个证书得2分，最高得8分，不提供不得分。注：提供有效证书复印件，并加盖投标人公章。</p>	<p>12.0000</p>	<p>客观</p>	<p>投标人应提交的相关证明材料</p>
<p>详细评审</p>				

<p>人员配置</p>	<p>1、本项目项目经理具有（1）中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的信息系统项目管理师证书；（2）中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员认证证书（CISAW）；（3）中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的系统规划与管理师证书；（4）中华人民共和国信息产业部或中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的通信工程师（计算机网络）证书；每有1个证书的得2分，最高得8分。2、本项目的高级技术专家具有（1）中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的信息系统项目管理师证书；（2）中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的系统架构设计师证书；（3）中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的系统规划与管理师证书；（4）中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的系统分析师证书；每提供1个证书得2分，最高得8分3、本项目团队人员（项目经理及高级技术专家除外）具有“人力资源和社会保障部及工业和信息化部联合颁发的计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级及以上证书”每提供一个证书得0.5分，最高得2分，不提供不得分。注：提供以下证明文件复印件并加盖投标人公章。注：1、项目经理和高级技术专家不能是同一个人；2、提供有效证书复印件和在职证明，并加盖供应商鲜章；不提供不得分。</p>	<p>18.0000</p>	<p>客观</p>	<p>投标人应提交的相关证明材料 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表.docx</p>
-------------	---	----------------	-----------	---

	项目团队配置	<p>供应商提供人员职责分工方案，包括： ①运维团队人员配备及组织分工和职责描述，②重大复杂故障、重大业务调整、割接和保障情况下人员配备，③与采购人的沟通交流机制，④特殊时期驻场人员配置。以上每项内容符合招标文件要求，符合项目实际需求、描述详尽且有利于项目实施的得8分，每缺少1项内容扣2分；每有1项有瑕疵扣1分。注：瑕疵是指1、存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、仅有框架或标题、自身内容矛盾、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容任意一种情形。</p>	8.0000	主观	方案.docx
	类似项目业绩	<p>供应商具有2021年1月1日（含）以来类似服务案例，每提供1个的得2分，不提供不得分，本项最多得12分。注：以合同签订日期为准，提供中标（成交）通知书复印件、合同复印件，并加盖投标人公章。</p>	12.0000	客观	<p>投标人应提交的相关证明材料 投标人类似项目一览表.docx</p>
价格分	合计	<p>满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值</p>	10.0000	客观	报价表

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 %（以“C1”表示）	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
----	------	------	--------------------	---------	------------

1	落实支持中小企业发展政策	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扣除，用扣除后的价格参加评审。	10.00%	价格扣除计算公式： 评审价=响应报价×（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。注：价格扣除比例满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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）要求。	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,报价表,监狱企业的证明文件
---	--------------	---	--------	--	-----------------------------------

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无			

5.5.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3家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家）；
- 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，代理机构将在四川政府采购网上公告。

5.6.定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

一、代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

二、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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人。

三、采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

一、遵守评审工作纪律；

二、按照客观、公正、审慎的原则，根据招标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，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现招标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，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，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。

5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

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，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人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，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，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，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

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(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: 具有健全财务会计制度的证明材料

详见附件: 投标人应提交的相关证明材料

详见附件: 报价表

详见附件: 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表.docx

详见附件: 商务应答表.docx

详见附件: 投标人类似项目一览表.docx

详见附件: 方案.docx

详见附件: 技术、服务要求应答表.docx

政府采购合同

(服务类)

政府采购合同编号： _____

履约地点： _____

签订地点： _____

签订时间： 20__年__月__日

采购人（甲方）： _____

采购人地址： _____

供应商(乙方)： _____

供应商地址： _____

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目的《采购文件》 ，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

- 1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

八、违约责任

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日