

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称：网办大厅微应用流程建设项目

采购项目编号：**ZMZB2023YLZY-291**

杨凌职业技术学院

陕西卓佑项目管理有限公司共同编制

2023年11月09日

第一章 投标邀请

陕西卓佑项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受杨凌职业技术学院委托，拟对网办大厅微应用流程建设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：ZMZB2023YLZY-291

二、采购项目名称：网办大厅微应用流程建设项目

三、招标项目简介

网办大厅微应用流程建设项目

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：

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人：提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）

2、财务状况证明：供应商提供2022年度经审计完整的财务审计报告（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，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函

3、税收缴纳证明：提供2023年1月以来至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料

4、社会保障资金缴纳证明：提供2023年1月以来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供应商应提供相关文件证明

5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

6、法定代表人授权书：非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书及被授权人身份证，法定代表人参加投标时，只需提供法定代表人身份证

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

8、本项目不接受联合体投标：非联合体投标声明

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（<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

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。

注:获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本,其中以pdf格式为准。

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.ccg-p-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: 杨凌职业技术学院

地址: 杨凌示范区渭惠路24号

邮编： 712100

联系人： 毛老师

联系电话： 029-87085980

代理机构：陕西卓铭项目管理有限公司

地址： 西安市雁塔区科技路10号华奥大厦A座20层2002室

邮编： 710065

联系人： 魏萌 杜华龙

联系电话： 17778966061

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：750,000.00元</p> <p>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。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>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。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体投标的，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。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人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/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。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/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。</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）	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	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	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。
9	投标保证金	<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：陕西卓佑项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国光大银行西安太白路支行</p> <p>银行账号：78590188000191476</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	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。

13	招标代理服务费 (实质性要求)	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务收费标准：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）和发改办价格[2003]857号文件等法律法规规定的计价标准的80%收取（含税），按照中标金额差额定率累进法计算，由中标/成交单位一次性支付给乙 方。 供应商将招标代理服务费用计入投标报价但不单独列明，中标单位在领取中标通知 书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费；代理服务费以转账、电汇或现金等形式交纳
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	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。
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，采购人或者采购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； （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。

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杨凌职业技术学院和陕西卓恪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，评标细则及标准由杨凌职业技术学院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西卓恪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杨凌职业技术学院。

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卓恪项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

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

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

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

2.3.2 招标文件的澄清和修改

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

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

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

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

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

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

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

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

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6投标文件格式

- 一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
- 二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7投标报价（实质性要求）

- 一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
- 二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。
- 三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，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-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、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采购系统进行投标文件解密。
- 四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

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

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

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

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

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起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。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，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

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、严禁中标人将本项目转包。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、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 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。

2.6.4 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。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

根据招标文件要求、投标文件及合同约定执行

2.6.6 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。

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）

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、未按照采购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，具备一至十一条情形之一的，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。

2.8 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 陕西卓恪项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西卓恪项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西卓恪项目管理有限公司 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）质疑书正本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：杜华龙

联系电话：029-88440695

地址：西安市雁塔区科技路10号华奥大厦A座20层2002室

邮编：710065

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采购文件、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 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”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。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”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。）

3.1采购项目概况

网办大厅微应用流程建设项目

3.2采购内容

采购包1:

采购包预算金额（元）：750,000.00

采购包最高限价（元）：750,000.00

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	其他信息 化设备	1. 0 0	750,000.0 0	项	其他未列 明行业	是	否	否	否

3.3技术要求

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：其他信息化设备

参数性质	序号	技术参数与性能指标
------	----	-----------

1	<p>技术路线 1项</p> <p>1)本次项目提供的系统可运行于Linux、Unix、Windows、国产操作系统等高安全性操作系统。开发技术应采用J2EE标准、组件技术及在数据交换上对XML的支持。</p> <p>2)本次项目提供的系统要求采用B/S结构，采用Java编程语言和服务器端Java技术进行开发，且必须基于Oracle 19c以上或国产数据库。</p> <p>3)应用程序开发与运行结构要基于统一的技术开发平台的三层架构，即Web服务器、应用支撑服务器和数据库服务器。</p> <p>4)能完成跨业务部门的业务流程和相对应的细颗粒度的分级授权体系。</p> <p>5)系统必须支持负载均衡，支持动态监测负载状况，自动对可用资源进行并发检测，调整和分配等功能。</p> <p>6)▲为保证系统运行的稳定性与安全性，本次项目提供的系统应自带中间件以满足项目需要，无需学校另行采购。</p> <p>7)▲为支持信创要求，本次建设的系统需支持国产操作系统和国产数据库，并提供适配报告，加盖公章。</p> <p>8)▲提供的系统在高并发场景下能提供足够的性能支撑，需支持不少于3000用户并发登录，平均响应时间不高于2.5s，事务成功率需大于99%。</p>
2	<p>安全要求 1项</p> <p>1)认证授权：保证用户的合法性和用户使用信息资源的权力。</p> <p>2)信息保密：充分利用密码技术，对于需要保密的信息，采用密码技术进行加解密处理。</p> <p>3)数据完整性：建立数据完整性检验机制，保证收发双方数据的一致性。</p> <p>4)审计：记录应用日志，对事件进行分析，并能提供预警信息。</p> <p>5)数据备份：利用数据库的备份功能将建设的平台和系统数据备份到指定的服务器或存储系统上。</p> <p>6)要求投标人从物理安全、网络安全、系统安全、应用软件安全、用户安全、数据安全等几个方面提出配套的安全体系完善方案。</p>
3	<p>用户管理 1套</p> <p>1)需提升用户管理功能，提供包括帐号的新增、发放、维护、注销管理，旨在帮助管理员完成全校用户帐号数据的增加、删除、修改、过期设置等操作。</p> <p>2)需提供基于角色的访问控制技术，实现对用户集中、灵活授权和访问控制管理。</p> <p>3)需提供查看和编辑用户的学工号/用户名、姓名、录取通知书号、性别、账户状态、手机号、邮箱号、证件类型、证件号码、组织机构、岗位、专业、班级、入校年份/当前所在级、离校时间、出生日期以及组织机构。</p> <p>4)需提供管理人员对用户详细信息进行查阅与修改，包含：查看用户信息、编辑用户信息、查看用户组信息、关联用户组、移除用户组、查看关联账号、查看授权信息。</p> <p>5)需提供管理人员手工增加组织机构节点，并可以对手工节点进行编辑手工节点、删除节点、禁用全部用户、添加已有用户以及移除机构操作。</p> <p>6)系统需提供教师、学生、校外人员、校友等不同类型的用户的用户分类管理。</p> <p>7)需提供按照用户的身份信息，自动分配用户到对应的组织机构中，方便用户自动获取相关应用权限。</p>

	4	<p>应用管理 1套</p> <p>1) 需提升应用管理能力, 需提供校内应用提供信息维护、发布注册、授权使用、统一协议配置、消息待办预集成、应用内接口授权、应用下服务配置、应用访问日志等功能, 统一发布管理, 并打通PC端、移动H5端。</p> <p>2) 应用接入</p> <p>需支持手工创建和快捷创建2种方式完成应用的接入, 基本信息主要包括应用名称、业务域、访问地址、应用描述、应用图标。应用接入到系统后, 可以进一步配置该应用所对接的协议参数, 并进行应用授权。</p> <p>3) 需支持当用户授权为多个用户组时, 可配置打开服务时是否需选择对应用户组。</p> <p>4) 应用详情</p> <p>系统需提供应用详情页用于展示和应用关联的详情界面, 包含应用的基本信息、应用的相关操作以及应用配置菜单列表, 如: 服务、消息、待办、接口等。</p> <p>需提供多种授权维度和授权颗粒度, 支持根据组织机构、域及用户组、用户三种进行授权, 同时, 也可以对各维度的各级节点或单独人员进行独立授权。</p> <p>需提供在应用下添加多个不同的服务, 服务类型包括: 手工接入、集成接入。</p> <p>需提供配置消息模版、消息优先级及消息通道, 并支持接入待办。</p> <p>需提供基于应用申请接口授权并查看该应用下已授权接口列表, 支持通过IP白名单限制。需提供通过列表展示接口名称、接口来源、接口分类、发布地址、提供方状态以及启用状态。</p> <p>需提供平台调用第三方系统接口达到数据通知的功能。需支持HTTPS协议; 需支持国密和非国密的算法进行加密。</p>
	5	<p>用户与组织 1套</p> <p>1) 需提升用户组管理能力</p> <p>系统需提供在各业务域下设置不同的用户组及成员, 用以作为授权或二级管理权限下发。需提供管理员在用户组中查询已经加入该用户组的组织架构节点或具体的人员, 并进行修改。</p> <p>2) ▲需提供管理人员通过可视化界面自行通过身份分类、性别、性别、入校年份、组织机构分组组合形成用户组。</p> <p>3) 需提供用户组共享功能, 当前域管理员可以共享自己设置的用户组给其他域管理员使用。</p> <p>4) 校内机构数据管理</p> <p>需提供具有高校特色的组织机构管理, 支持针对不同用户类型生成不同的组织机构树。组织机构树由用户信息自动生成。</p> <p>5) 用户与机构数据同步</p> <p>平台应提供用户与机构数据的同步功能, 应包含外部数据同步和手工数据处理两种方式。</p> <p>岗位中心管理</p> <p>6) 需提供岗位中心管理功能, 至少应支持维护通用岗位以及部门岗位。</p> <p>7) 校级管理者应可通过通用岗位管理维护全校各部门通用的岗位信息, 应支持按照学校、岗位二级结构展示, 标记岗位的启停状态, 排序按照岗位的排序和停用状态排序。同时, 也应支持校级管理者针对每个业务部门维护部门级的管理员, 由部门管理员维护部门独有的岗位信息。</p>

6	<p>服务内容管理 1套</p> <p>需提平台内容管理能力，内容管理所有操作在管控台完成，包括展示方案管理、服务分类设置、个人数据集合管理、资讯聚合管理、消息中心、待办中心管理、日程聚合管理、意见反馈管理、搜索管理、应用服务评价管理等功能，具体要求如下：</p> <p>1、展示方案管理</p> <p>1) 需提供通过可视化的方式对展示样式的模板、卡片、布局、主题色进行配置，需提供维护多个不同的展示样式并在需要时进行切换。</p> <p>2) 多级站点构建过程中，可指定站点管理员的角色，应包含：系统管理员、用户管理员、应用管理员以及只读管理员。（提供现场真实环境演示）</p> <p>3) 需提供启用多个站点的展示模式，需提供按站点配置不同的站点路由，实现多站点页面独立网址访问。</p> <p>4) 需提供一键生成小程序功能，直接配置好的H5展示方案可一键生成对应的微信及钉钉小程序代码，以方便上传至第三方开放平台使用。</p> <p>5) 演示小程序生成功能，系统能够在系统页面展示方案配置完成后，按照配置好的展示方案，直接下载生成对应的钉钉、微信小程序，小程序包需提供完整的common、pagesstatic、app、app.json等文件目录结构，下载好的小程序包可直接上传到对应的平台中。（提供现场真实环境演示）</p> <p>2、服务分类</p> <p>1) 需提供按服务分类划分，支持创建3级分类，可在二级/三级分类中添加服务（一级分类不可添加服务）。支持可通过搜索服务名称、筛选服务归属的应用，快捷找出需要设置分类的服务。</p> <p>3、个人数据聚合</p> <p>1) ▲需提供个人数据聚合管理，用于提供个人数据卡片的数据来源。列表展示数据标题、主要信息、次要信息、数据来源方式、启停状态、缓存时长。支持创建个人数据，支持对个人数据对编辑、搜索、排序、授权以及删除。</p> <p>4、资讯聚合</p> <p>1) 需提供资讯聚合的配置功能，需提供手动添加频道并配置频道数据源，数据源抓取方式支持：外部数据库、页面抓取、RSS。</p> <p>5、待办中心</p> <p>1) 需提供待办中心功能，方便聚合校级所有待办中心数据内容，需提供面向普通用户、处理业务的老师以及业务系统开发者解决任务的接入、集中展示、查看、跳转等问题支持待办任务的聚合。</p> <p>6、日程聚合</p> <p>1) 系统应提供日程聚合功能以解决以聚合展示学校课表信息、会议信息、活动信息等公共日历的事件信息以及个人信息的日程事件信息。需提供外部数据库和插件类的方式聚合日程信息。</p> <p>7、意见反馈</p> <p>1) 需提供意见反馈管理功能，列表展示意见标题、意见内容、反馈时间、反馈人、意见是否回复。</p> <p>8、搜索管理</p> <p>1) 系统应提供管理搜索内容及辅助搜索能力的配置功能，需提供预置的采集内容分组，同时也提供自建渠道。需提供按照分组呈现搜索关联信息，并应支持对分组内容进行启停以及手工同步。</p> <p>2) 需提供同义词维护功能，搜索过程中基于同义词进行判断相关搜索结果，系统应自带同义词词库，同时也应支持用户手工维护本校特有同义词关联内容。</p> <p>9、应用服务评价管理</p> <p>1) 需提供应用服务评价管理功能，包括服务评价人次、平均评分；应可针对评价详情，进行隐藏操作。</p>
---	--

	7	<p>移动端适配 1套</p> <p>▲需提升移动端适配能力，能够将系统内的通讯录数据自动同步到企业微信端，同步内容需包括组织机构及人员信息。在组织机构发生人员异动后，需提供对企业微信通讯录进行人员同步。系统需提供配置功能方便管理员新建多个同步任务。</p>
	8	<p>使用分析 1套</p> <p>1) 需增强系统使用分析能力</p> <p>2) 需提供查看PC/H5端的总体使用情况，提供系统访问分析、内容使用分析、用户行为分析进行可视化分析，帮助用户发现系统使用价值及使用中的问题。</p> <p>消息使用分析</p> <p>3) 需提供消息中心数据运行监控看板功能，可以看见消息发送的总体概况，应用消息和通道消息的发送情况以及发送消息的时间段分析，消息阅读和应用使用情况的分析。</p>
	9	<p>系统管理 1套</p> <p>1、需提升后台管控能力</p> <p>通过管控台授权，超级管理员可以基于用户管理、应用管理、组织管理、安全性管理等管控台的大部分功能按照需求分配给二级管理角色。实现用户、应用、组织等内容的二级管理功能，需提供对敏感信息配置查看权限。</p> <p>2、▲需提供插件管理功能，插件列表，包括插件名称、插件代码、功能模块、插件类型、插件来源、当前使用版本、启停状态、最近更新时间。需提供插件启用/停用、卸载、更换当前版本。</p> <p>1) 消息中心</p> <p>消息设置：支持发送次数设置（不限制/统一类型次数/自定义类型次数）、重试时间设置（消息最大重试时间、重试间隔时间、添加间隔时间等）。</p> <p>2) 待办中心</p> <p>需提供待办定时提醒开关，开启后，配置发送消息时间、间隔时间、消息标题、消息内容、消息类型配置。需提供待办定时补偿，开启后，配置定时补偿开始时间、定制补偿频率。</p> <p>3) 用户与组织</p> <p>需提供查看机构数据和用户数据下记录保留类型、人工确认阈值。</p> <p>4) 多语言支持</p> <p>可在该选项卡设置系统支持的语言，默认语言为中文，管理员可以在这里控制是否开启多语言切换。</p> <p>5) 校内机构数据</p> <p>需提供查看校内机构当前版本、草稿版本、历史版本的数量，允许管理员清空机构数据，快捷查看机构数据版本。</p> <p>3、需支持多语言翻译管理</p> <p>用于可视化管理翻译内容，需提供按照不同模块配置对应功能类型翻译内容。</p>
	10	<p>大厅移动化改造 1套</p> <p>需提供移动应用，能够通过移动端浏览器输入和PC一致的地址时，直接呈现符合移动布局的界面，而非只是简单的PC页面缩放。</p> <p>移动端能够集成到企业微信中。PC和移动端在同一个页面上进行展示样式的修改和管理。</p>

	11	<p>模板管理 1套</p> <p>1、需提供至少五套标准模板，其中至少2套要支持Pc+移动双适配。各套模板间应体现出明显的风格差异。</p> <p>2、演示系统前端页面标准模板切换功能，切换时应不仅仅只是简单的颜色变化，而应包含整体风格的改变。（提供现场真实环境演示）</p>
	12	<p>内容卡片包 1套</p> <p>1）需提供提供丰富的内容卡片库，供学校选择使用来支撑信息系统内容展示，卡片适配的终端包含PC端、移动端；</p> <p>2）▲需提供拖拽方式对现有展示页面的卡片布局进行调整，同时需提供将多个卡片放在一个容器内进行集中呈现。</p> <p>3）演示卡片的配置功能，如：“我收藏的服务”卡片的展现形式应支持左右和上下两种布局方式，支持在后端直接选择修改，修改完成后可在前端直接体现。（提供现场真实环境演示）</p>
	13	<p>消息中心 1套</p> <p>1）需提供前端消息展现卡片，需提供对所有消息的查看、搜索、类型过滤，可设置全部已读，设置标旗等。</p> <p>2）需提供必读消息提醒功能，当必读消息发送之后，若用户一直未读此消息，将会触发提醒规则，可配置规则（提醒通道、每天提醒时间、提醒模板），待发送提醒用户（根据应用分类的未读消息列表）。</p>
		<p>统一事项管理中心 1套</p> <p>1、需提供统一事项管理中心，用于管理前台对应服务事项内容的维护，支持用户自主维护事项字段内容；用户可维护不同服务对象的配置，实现不同人员看到与其类型相关的服务事项内容。</p> <p>2、提供服务事项的所有内容数据，支持提供从事项信息设置、事项创建/编辑、关联用户组、启用/停用的全生命周期管理过程。</p> <p>3、服务事项管理</p> <p>1）需提供查看已创建的服务事项，并可根据自定义字段创建服务事项；</p> <p>2）需提供通过服务事项名称关键字搜索；</p> <p>3）需提供通过已配置且已关联服务事项的服务对象、责任部门、服务主题进行下拉筛选；需提供通过是否关联服务进行筛选；</p> <p>4）需提供通过服务事项状态进行筛选；按照服务事项名称、服务对象、责任部门、服务主题、是否关联服务、是否第三方、最近修改时间、填写进度、启停状态、操作（编辑/启停/删除）内容展示服务事项列表。</p> <p>4、服务事项评价管理</p> <p>1）服务事项评价查询</p> <p>需提供按服务事项、服务对象、责任部门、服务主题筛选；需提供评价结果的隐藏处理；</p> <p>2）查看评价</p> <p>需通过服务事项列表中某一条事项点击查看评价展开，可查看某条服务事项评价的具体内容；评价分数为四项：服务态度、信息完整度、办事进度、整体满意度，评价总分为前四项平均分，最高为五分；评价内容列表支持按照全部、好评、差评筛选查看，其中好评为三分及三分以上，差评为三分以下；评价内容展示评价人名称、评价时间、四项评价分数。</p> <p>3）服务事项排序</p> <p>管理员可通过已配置好的服务分类、责任部门内容，针对已有的服务事项进行排序；用于用户在前台根据不同的主题分类、部门分类筛选下查看的服务事项排序规则配置；</p>

14

5、三张清单管理

1) 责任清单维护

需提供按照“部门配置”中的部门树配置职责内容，同时支持搜索查询部门名称；部门树支持展示该部门下配置了多少个职责数量；

2) 审批&服务清单查询

需提供按照“部门配置”中的部门树查询内容，同时支持搜索查询部门名称；

需点击部门可查看该部门下的清单内容，支持按照服务事项名称、清单类型、办理类型查询；

6、服务事项配置

1) 分类配置

管理员可通过配置分类，为不同服务事项进行分组管理；用户可在前端页面通过关联服务事项的分类内容进行筛选查询服务事项；

服务事项分类支持最多可添加三级；同级别内支持上下排序；

分类列表支持添加、编辑、删除分类内容，可根据不同分类纬度下进行分类名称关键字搜索；

支持按照分类名称、图标类型（字体图标、PNG图标、不需要图标）新建一级分类；

支持按照分类名称、一级分类选择的图标类型来新建二/三级分类；

2) 服务事项详情配置

用户可以配置新建服务事项时的填写字段信息，用于生成办事指南展示给前台用户查看，分为基本信息与独立模块部分，系统出库将会包含预置信息部分。

3) 服务对象配置

管理员可通过关联组织机构、用户组、用户、游客配置服务对象，使用户在前端页面可以快速定位到与自己相关的内容，并针对不同的对象进行不同内容的推荐相关内容；

列表展示服务对象名称及单条服务对象对应的配置信息；

支持对单条服务对象进行关联、编辑、删除操作，并可对服务对象内容进行排序；其中管理员可通过关联组织机构、用户组、用户、游客配置服务对象；

4) 部门配置

用于维护服务事项基本信息内服务部门及责任部门内容；管理员可通过管控台提供的组织机构树中选择相应部门。

7、授权管理

用于管理维护系统管理员、服务事项管理员；

系统管理员：可在授权范围内使用事项管理中心的菜单；

服务事项管理员：使用授权部门范围内的服务事项管理、服务事项评价查询、服务事项排序；服务事项管理员需设置事项管理的部门范围，可选择一个或多个部门。

	15	<p>运营看板 1套</p> <p>需提供学校服务的建设情况、年度增量情况、面对各服务对象的服务量情况、自助设备服务情况、支撑管理者工作汇报、日常运营、同行调研、大屏展示场景的数据应用。</p> <p>需提供针对整体一网通办运行情况的运营看板功能，包含：服务建设情况、服务量情况、服务人员情况、自助设备情况、客服运行情况、日常运营情况以及个人服务情况的展示。</p> <p>效能监测中心</p> <p>提供不同服务流程运行效能达标情况、流程服务部门效能情况、流程服务个人效能情况及流程、部门、个人三个维度的同比变化分析，支撑管理者工作汇报、日常运营、日常监管、绩效考核场景的数据应用。</p> <p>需提供针对校级、部门以及服务的运行效能进行监控，并支持根据日程督查年度效率降低的服务Top5、年度效率降低的部门Top5、办理效率同比降低的服务Top5、办事效率同比降低的部门Top5、办事效率环比降低的服务Top5、办事效率环比降低的部门Top5统计图表，选择服务或部门进行催办。</p>
	16	<p>流程服务 1套</p> <p>1、本次系统升级需将学校原有流程服务进行融合，确保不影响用户使用体验，在此基础上为学校新建不少于30项服务流程。</p> <p>2、演示流程表单设计，需支持一次表单设计可应用到PC端、移动端，支持自定义业务字段，支持单选、多选、文件上传、日期、开关、下拉树等样式，字段需支持电话、身份证号等常见校验，演示流程环节设置支持普通模式、会签模式，普通模式处理人员需支持单人、多人处理，提供流程处理时间限制，能够按照小时进行预警、逾期发送消息，配置消息模板参数，消息发送渠道等。（提供现场真实环境演示）</p>

3.4 商务要求

3.4.1 交货时间

采购包1:

自合同签订之日起30日

3.4.2 交货地点

采购包1:

杨凌职业技术学院

3.4.3 支付方式

采购包1:

一次付清

3.4.4 支付约定

采购包1: 付款条件说明: 货物全部运到采购人指定地方, 交付完毕并经终验合格后, 卖方持《终验合格单》原件和全额增值税专用发票在买方处办理百分之百(100%)货款的支付手续, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的100.00%。

3.4.5 验收标准和方法

采购包1:

按采购文件、投标文件及合同约定执行

3.4.6 包装方式及运输

采购包1:

涉及的商品包装和快递包装, 均应符合《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》的要求, 包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸, 以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7 质量保修范围和保修期

采购包1:

质保五年，五 年内免费升级维护

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1:

根据招标文件要求、投标文件及合同约定执行

3.5其他要求

1、投标总报价是指货物到达使用地点、验收合格达到正常使用条件前的所有费用，包括但不限于以下费用：货物价值、运杂费(含保险)、仓储保管费、技术培训费、检测费、施工费、人工费。 2、交货期：合同签订后 30 天。 3、质保期：质保五年，五 年内免费升级维护。 4、付款方式：货物全部运到采购人指定地方，交付完毕并经终验合格后，卖方持《终验合格单》原件和全额增值税专用发票在买方处办理百分之百（100%）货款的支付手续 。 5、集成要求为配合项目的后续升级改造或其他对接开发，要求中标单位开放系统接口并提供技术文档，确保学校其他的开发需求可以接入该系统的相关数据，所产生的费用已包含在投标报价中。（该项需在投标文件中的服务承诺函中体现，格式及内容自拟。） 6、演示时间不超过20分钟。 7、核心产品： 流程服务。

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	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。	投标函 投标人应提交的相关资格证明材料
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。	投标人应提交的相关资格证明材料
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。	投标函

4.2 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	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人	提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）	资格证明文件
2	财务状况证明	供应商提供2022年度经审计完整的财务审计报告（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，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函	资格证明文件
3	税收缴纳证明	提供2023年1月以来至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料	资格证明文件

4	社会保障资金缴纳证明	提供2023年1月以来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供应商应提供相关文件证明	资格证明文件
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明	资格证明文件
6	法定代表人授权书	非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书及被授权人身份证，法定代表人参加投标时,只须提供法定代表人身份证	资格证明文件
7	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	资格证明文件
8	本项目不接受联合体投标	非联合体投标声明	资格证明文件

4.3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
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》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，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 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化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

一、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，必须以本招标文件的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	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%，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	投标报价	投标报价未超过采购预算或最高限价(合格), 投标报价超过采购预算或最高限价(不合格)	开标一览表 标的清单 投标文件封面
3	交货时间	交货时间(期)满足招标文件要求(合格), 交货时间(期)不满足招标文件要求(不合格)	商务应答表 投标文件封面
4	质保期	质保期满足招标文件要求(合格), 质保期不满足招标文件要求(不合格)	商务应答表
5	投标文件的签署、盖章	投标文件的签署、盖章满足招标文件要求(合格), 投标文件的签署、盖章不满足招标文件要求(不合格)	投标文件封面
6	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求(合格), 投标文件无投标有效期或有效期不满足招标文件要求(不合格)	投标函
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形(合格), 存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形(不合格)	供应商认为有必要说明的其他问题

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

5.4.3 解释、澄清有关问题

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

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正, 并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力, 有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

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

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

四、投标文件报价出现下列情况的, 按以下原则处理:

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

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

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

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责, 不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

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

5.4.5复核

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

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评审方法和标准；

四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

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

若采用综合评分法的，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：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审60.00分 报价得分40.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术指标	根据投标人提供所投产品的主要技术指标（参数）的相应的证明材料（包括但不限于产品彩页、测试报告、官网和功能截图等技术支持性文件（资料），经评审专家审定得分。基本分（24分）：完全公开招标文件要求，没有负偏离的得24分；▲技术参数负偏离一项扣2分，未标注任何符号的技术参数负偏离一项扣1分，扣完为止。备注：▲须提供证明材料，未提供或提供的证明材料不足以证明满足公开招标文件要求的将被视为负偏离。	24.00	客观	产品技术参数表 商务应答表

演示	<p>对技术参数表要求演示项进行现场演示，每成功演示一项功能得2分，最多得10分。（只接受实体环境演示，不接受视频、PPT，如采用视频、PPT等非实体环境演示不得分），演示时间不能超过20分钟，演示项如下： 1、多级站点构建过程中，可指定站点管理员的角色，应包含：系统管理员、用户管理员、应用管理员以及只读管理员。 2、演示小程序生成功能，系统能够在系统页面展示方案配置完成后，按照配置好的展示方案，直接下载生成对应的钉钉、微信小程序，小程序包需提供完整的common、pagesstatic、app、app.json等文件目录结构，下载好的小程序包可直接上传到对应的平台中。 3、演示系统前端页面标准模板切换功能，切换时应不仅仅只是简单的颜色变化，而应包含整体风格的改变。 4、演示卡片的配置功能，如：“我收藏的服务”卡片的展现形式应支持左右和上下两种布局方式，支持在后端直接选择修改，修改完成后可在前端直接体现。 5、演示流程表单设计，需支持一次表单设计可应用到PC端、移动端，支持自定义业务字段，支持单选、多选、文件上传、日期、开关、下拉树等样式，字段需支持电话、身份证号等常见校验，演示流程环节设置支持普通模式、会签模式，普通模式处理人员需支持单人、多人处理，提供流程处理时间限制，能够按照小时进行预警、逾期发送消息，配置消息模板参数，消息发送渠道等。</p>	10.00	客观	产品技术参数表
----	--	-------	----	---------

详细评审	实施方案	根据供应商对本项目采购需求的理解，包括项目组织实施方案、实施流程、项目准备阶段管理、实施进度阶段管理及验收阶段管理、项目成果交付等各阶段实施方案等。供应商提供的项目整体实施方案内容全面、详细，能针对采购人需求提供合理可行的实施方案保障，计4.1-6分；实施方案内容有细微偏差，不够全面、不够详细，能够基本满足需求，计2.1-4分；实施方案内容欠缺、不完善、有缺漏项，计1-2分；未提供不计分。	6.00	主观	实施方案
	项目团队	根据供应商针对本项目提供的服务团队进行综合比较；服务团队结构和数量合理、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4.1-5分；服务团队结构和数量基本合理、人员分工基本明确、相应人员证书或证明资料较齐全，计3.1-4分；服务团队结构和数量不合理、人员分工不明确、相应人员证书或证明资料不全，计1-2分；未提供不计分。	5.00	主观	项目团队

培训方案	根据供应商提供的培训方案及培训效果保证措施等进行综合评分，培训采购人指定的技术人员和管理人员，制定培训课程计划表，列出每种培训的地点和时间、培训的内容、方式、次数等，培训内容应包括所提供产品的原理和技术性能、操作维护方法、安装调试、排除故障等各个方面，培训的具体日期及人数由使用单位确定。培训方案明确，方案完善、科学合理，针对性强、服务承诺明确，计 4.1-5 分，方案较完整、合理可行、特点和承诺不明确，计 2.1-4 分，方案内容不完整，响应有缺项，与实际需求不符，计 1-2 分，未提供不计分。	5.00	主观	培训方案
售后服务	针对本项目有完整的售后服务方案，包括但不限于售后服务承诺、保障措施及计划、服务人员及服务方式、系统故障时的应急预案等方面进行评价：售后服务方案全面，服务措施及人员安排合理，服务方式切实可行，计 4.1-5 分；售后服务方案简单，保障计划不详，服务方式具备可行性，计 2.1-4 分；售后服务方案不全，服务内容可行性一般，计 1-2 分；未提供不得分。	5.00	主观	售后服务
业绩	投标人提供的 2020年7月1日 至今所投同类业绩（以合同签订日期为准，仅限投标人本身，提供完整合同复印件）进行评定，每份计 1 分，最高计 5 分。	5.00	客观	业绩一览表

价格分	价格分	<p>价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 报价得分 =（评标基准价/投标报价）×40。</p> <p>注：评标委员会认为供应商的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，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；供应商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。</p>	40.00	客观	<p>开标一览表</p> <p>标的清单</p> <p>分项报价表</p>
-----	-----	---	-------	----	---------------------------------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	<p>对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除</p>	<p>开标一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 监狱企业的证明文件</p>

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复印件的证明材料须清晰可辨。

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，不得修改或细化采购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，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: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 产品技术参数表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 分项报价表

详见附件: 供应商认为有必要说明的其他问题

详见附件: 售后服务

详见附件: 项目团队

详见附件: 业绩一览表

详见附件: 实施方案

详见附件: 资格证明文件

详见附件: 培训方案

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同模板.docx

