

招 标 文 件

（货物类）

采购项目名称：一网通办项目

采购项目编号：**JXRC-241019**

西安理工大学

陕西嘉信瑞诚招标有限公司共同编制

2024年10月29日

第一章 投标邀请

陕西嘉信瑞诚招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安理工大学委托，拟对一网通办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：JXRC-241019

二、采购项目名称：一网通办项目

三、招标项目简介

在采购人融合门户建设成果的基础上，进一步强化校园一体化服务生态。通过全面梳理各部门服务事项，优化网上办事流程，缩短办理时限，实现各类服务事项的全流程网上办理，增强跨部门的数据共享与业务协同，切实精简办事流程和材料，为师生提供方便快捷、规范优质的服务。最终实现师生线上“一网通办”、线下办理“最多跑一次”的目标。此外，借助人工智能技术，提升线下智能查询和线上智能办理能力，覆盖学校“问、查、用、办”等信息化服务场景，全面提升师生的服务体验。同时，在线展示信息化建设成果，制作信息化宣传推广视频，提高师生对信息化建设的认知和使用率，全面推广学校的信息化建设成效。

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、投标人为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人：企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证书；其他组织应提供合法登记证明文件；自然人应提供身份证；并进行电子签章。

2、投标人应有良好的财务状况：法人提供会计师事务所出具的完整的2023年度审计报告（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），或开标前6个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；并进行电子签章。

3、投标人应有依法缴纳税收的良好记录：法人提供自2024年5月1日以来至少一个月的纳税证明或完税证明(增值税、企业所得税至少一种)，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；其他组织和自然人提供自2024年5月1日以来至少一个月缴纳税收的凭据；依法免税的投标人应提供相关文件证明。并进行电子签章。

4、投标人应有依法缴纳社会保障资金的良好记录：提供自2024年5月1日以来至少一个月已缴纳的社会保障资金的证明（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等）；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。并进行电子签章。

5、法定代表授权书：法定代表人/负责人直接参加的，只须递交《法定代表人/负责人身份证明》；法定代表人/负责人授权代表参加的，须递交《法定代表人/负责人授权书》，并进行电子签章。

6、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法记录：投标人需提供《无重大违法记录声明》完成承诺并进行电子签章。

7、投标人应具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标人需提供《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的

承诺书》完成承诺并进行电子签章。

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-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章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-办事指南-CA及签章服务。

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

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

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-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—陕西省政府采购金融服务平台（<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，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西安理工大学

地址：西安市金花南路5号

邮编：710048

联系人：王老师

联系电话：029-61125883

代理机构：陕西嘉信瑞诚招标有限公司

地址：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心18层1806室

邮编：710061

联系人：曲慧、张海

联系电话：029-81541692

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）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：1,400,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体投标的，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。 （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。 （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。 （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。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购的无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，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
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	采购包1保证金金额：20,000.00元 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） 开户名称：陕西嘉信瑞诚招标有限公司 开户银行：民生银行西安分行营业部 银行账号：632043869
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 代理服务费收费标准：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）报价依据的85%计费标准向中标人/成交人收取。
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西安理工大学和陕西嘉信瑞诚招标有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安理工大学负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西嘉信瑞诚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。本次招标的采购人是西安理工大学。

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嘉信瑞诚招标有限公司。

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

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

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

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

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

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面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-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）

客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化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：

详见采购文件及合同约定

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 陕西嘉信瑞诚招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西嘉信瑞诚招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西嘉信瑞诚招标有限公司 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：曲慧

联系电话：**029-81541692**

地址：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心**18层1806室**

邮编：**710061**

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、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期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

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

序号	建设内容	具体内容	数量
1	服务事项梳理	全面梳理学校各部门服务事项的基础上，确立统一的校内服务标准和规范，建设服务清单及事项库，确保其具有全量、全域、标准性、唯一性和准确性；清晰展现各项服务事项的流程，包括申请条件、办理流程、所需材料、办理时限等，定期对服务事项进行评估和优化，分析执行情况，不断提高服务效率和质量。	1套
2	一网通办门户	搭建一网通办平台，整合来自不同系统、服务和数据源的内容与功能。根据办事主题和部门，展示线上和线下办理的事项服务，提供办事指南、流程图、表单下载等信息，门户同时提供新闻资讯、日程提醒、待办任务和消息通知等功能。逐步实现全流程、全业务的线上服务，真正做到“数据多跑路，师生少跑腿”。	1套
3	事项管理中心	实现对学校各部门服务事项的全生命周期管理，整合线上、线下服务，提供包括上架、下架、变更管理在内的全面服务。支持事项的二级部门授权管理，支持事项评价和事项上下架流程审核服务，通过梳理学校各部门的服务事项，关联在线办理事项，提供便捷的在线办理功能。	1套
4	师生智能助手	建设基于大语言模型技术的师生智能助手，聚焦于我校一网通办服务场景，实现服务的智能问答、智能提醒、智能办理等功能，全面提升服务质量和效率，增强师生在信息化服务中的幸福感和获得感。	1年
5	应用开发平台及应用建设	建设一个支持表单、流程、报表、可视化页面设计、数据引用等功能的应用开发平台，能够轻松构建轻量化的应用。基于事项调研情况，开发建设60个应用服务，实现流程再造和优化。开发的应用服务能与师生助手紧密结合，实现业务的智能办理。	1套
6	资源预约平台	建设校级资源预约平台，实现活动场地，学院会议室，智慧教室、图书馆座位等各类场景的一站式预约。	1套
7	信息化运营推广	全面展示项目流程服务及各类信息化建设成果。通过前后对比数据，帮助师生和了解项目带来的实际成效。制作一系列信息化宣传推广视频，全面展示和推广学校的信息化建设成果，提升师生对信息化建设的认知和使用率。将师生服务助手功能与学校业务周期相结合，为学校提供个性化的信息化运营推广服务。为学校提供5年的短信服务，用于校园消息推送。提供信息化成果推广与技术培训服务。	1套

3.2采购内容

- 采购包1:
- 采购包预算金额（元）：1,400,000.00
- 采购包最高限价（元）：1,400,000.00

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	一网通办软件 系统采购	1. 0 0	1,400,00 0.00	项	软件和信息技术 服务业	否	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：一网通办软件系统采购

参数性质	序号	技术参数与性能指标
	1	（一）模块：服务事项梳理
	2	一、子模块：事项梳理要求
	3	（1）说明：
	4	1.对全校服务事项进行调研，制定事项梳理推进实施方案。项目实施人员协助学校对各业务部门进行深入需求调研，梳理业务流程需求，确保对各部门的服务需求有清晰的了解。
	5	2.规范全校的事项名称、办理条件、办理时限、办事流程，实现“统一事项名称、统一事项编码、统一服务标准”的规范化管理。对已确定需要建设的应用服务以简洁化、标准化、线上化为目标进行优化。
	6	3.收集和汇总各职能部门的业务审批事项，制定办理指南和流程，并明确各环节的人员及联系方式。确定各事项是否可以在线办理，并逐项进行统计和整理。
	7	4.梳理线下提供的纸质表单内容，明确表单在各服务事项中的流转环节，解析每个表单的要素与字段并明确字段的数据源头。
	8	5.按以上标准梳理出的服务事项不少于200个。
	9	6.本期梳理的事项中，根据业务需要构建相关应用服务，且每一个应用服务开发完成后，需经业务部门确认，正式上线后，需持续跟进用户反馈，不断优化和改进，确保用户体验的不断提升。
	10	（二）模块：一网通办门户
	11	一、子模块：PC办事大厅
	12	（1）总体要求：
	13	1.为保护学校利益，避免重复建设、提升师生体验，一网通办门户需与学校现有门户实现深度融合，至少需要在办事大厅实现以下功能展示：个人数据、搜索、推荐服务、最近使用、我的收藏、新闻中心在线咨询、消息中心、任务中心。
	14	2.投标方需调用学校现有的用户、应用、任务、消息、资讯及日程相关接口，从而保持数据的一致性。如自建服务接口，与现有业务重新集成所产生的费用由中标方自行承担。投标人需提供承诺函并加盖公章。
	15	（2）事项展示：

	16	1.展示服务事项清单，实现对服务事项的按类型、部门和服务群体进行模糊查询，对服务事项提供整体导航，展示服务事项的最近使用情况以及中事项办理的统计等。
	17	（3）多角色界面：
	18	1.为师生和访客提供个性化首页，支持不同风格的排版主题和推荐内容。根据用户角色，提供分角色事项目录页，可以按照事项主题、部门和标签进行事项查找和筛选，并根据角色显示是否可在线办理。
	19	2.支持根据用户组织机构匹配单位网站，并提供链接入口。
	20	3.首次登录时根据用户角色展示不同的交互引导动画，帮助用户快速熟悉系统功能，并提供重复展示引导动画的按钮。
	21	（4）任务中心：
	22	1.获取各业务系统待办任务流程信息，并能以图形化方式展示待办任务流程状态，至少包括流程节点的办理人和办理时间。
▲	23	2.任务中心支持用户在待办任务列表中直接审批任务，无需跳转到其他页面进行审批。
	24	3.需调用学校现有平台的任务中心接口，确保任务一致性，避免重复对接其他业务系统。投标人需提供承诺函并加盖公章。
	25	（5）消息中心：
	26	1.提供统一的消息查阅和处理，供用户查阅各系统收到的消息，支持分类显示消息的查看状态。
	27	2.需调用学校现有平台的消息中心接口，确保消息一致性，避免重复对接其他业务系统。投标人需提供承诺函并加盖公章。
	28	（6）全局检索：
	29	1.支持精确和模糊搜索，具有容错能力，并结合模糊搜索进行推荐，展示多种结果。搜索范围至少包括应用、服务、事务、消息、资讯等。
	30	2.支持展示热门搜索，实时汇聚高频搜索词汇，帮助用户迅速定位热门资源。
	31	3.支持展示搜索推荐，基于师生的身份特征、历史搜索行为及个性化偏好的分析，精准展示符合需求的服务事项。
	32	（7）事项交互：
	33	1.展示每个用户收藏的应用或服务事项，支持访问和取消收藏。
	34	2.用户可对事项办理提供评价反馈。各部门的服务事项管理员能查看并决定是否开放评价内容。
	35	二、子模块：移动端办事大厅
	36	（1）总体要求：
	37	1.移动端一网通办门户需与学校现有移动门户（H5，微信小程序）实现深度融合，至少需要在移动端办事大厅实现以下功能：搜索、事项中心、任务中心、消息中心、新闻资讯等。
	38	2.投标方可调用学校现有的用户、应用、任务、消息、资讯及日程相关接口，确保与原有移动门户数据一致。如自建服务接口，与现有业务重新集成所产生的费用由中标方自行承担。投标人需提供承诺函并加盖公章。
	39	三、子模块：页面设计工具
	40	（1）总体要求：
▲	41	1.系统需具备可视化的页面构建工具，允许管理员自行设置页面组合方式，为师生提供业务融合的办事大厅页面展示，支持建设PC和移动端。
	42	（2）模板管理：

	43	1.系统需提供至少五套标准页面模板，并根据需求完成两套定制页面模板的设计和制作，支持PC和移动端适配。所有模板之间应体现明显的风格差异，并支持上传模板。
	44	2.中标人在服务期内需持续提供最新的标准页面模板，并定期展示其他学校的定制模板效果，以帮助学校扩展设计思路。中标人还需定期提供模板更新报告，确保服务的透明度和一致性。投标人需提供承诺函并加盖公章。
	45	（3）卡片管理：
	46	1.系统需提供页面卡片的新增、删除及更新管理功能，并提供丰富的标准内容卡片库，卡片需适配PC端和移动端，支持卡片包的自定义设计及上传管理功能。服务事项卡片至少应包含：全部事项、最近使用事项、我收藏的事项、推荐事项、最新事项、热门事项、事项分类、事项分类详情、事项详情、最近使用服务、我收藏的服务、推荐服务、最新服务、热门服务、业务直通车、我的服务等。
	47	2.中标人在服务期内需持续提供最新的卡片，并确保卡片内容的及时更新和维护，以满足用户不断变化的需求。中标人还需定期提供卡片更新报告，确保服务的透明度和一致性。投标人需提供承诺函并加盖公章。
	48	（4）站点管理：
	49	1.系统具有新建站点功能，管理员可对不同终端展示方案进行设计和调整，通过模板、卡片和定制开发结合方式，建设面向不同对象、不同终端的办事大厅页面。
	50	四、子模块：使用分析
	51	1.提供大厅访问情况的总体分析，展示内容至少应包含：今日访问量、近30天访问量、每个用户累计访问累、用户覆盖率等。
	52	2.提供大厅服务事项访问情况的总体分析，展示内容至少应包含：今日事项访问量、接入事项数、事项在线转化率。
	53	3.提供用户行为情况的总体分析，展示内容至少应包含：页面卡片点击分析、用户搜索分析以及链接导航收藏TOP10，用户搜索分析需以词云形式展示。
	54	（三）模块三：事项管理中心
	55	一、子模块：事项管理
	56	（1）事项评价管理：
	57	1.系统需支持服务事项评价查询筛选、评价结果编辑、删除、隐藏、置顶、敏感字过滤、用户黑名单等功能。
	58	2.系统需支持查看评价详细内容，包括服务态度、信息完整度、办事进度、整体满意度等。
	59	3.评价内容列表支持按照多种评价结果筛选查看，展示评价人姓名、评价时间、评价分值等信息。
	60	（2）事项排序管理：
	61	1.管理员可通过已配置好的服务分类和责任部门，对现有的服务事项进行排序。
	62	2.系统可根据用户使用热度、最近使用情况和事项办理时间进行事项自动排序，支持管理员置顶事项。
	63	二、子模块：事项配置
	64	（1）事项分类管理：
	65	1.管理员可通过配置事项分类，对不同的服务事项进行分组管理。事项分类列表支持添加、编辑和删除分类内容。
	66	2.管理员可通过关联组织机构、用户组、用户及游客，配置相应的服务对象，使用户能够在前台门户快速找到与自己相关的内容，并获得个性化推荐。

	67	3.维护服务事项基本信息内服务部门及责任部门内容；管理员可通过机构树选择相应部门。
	68	（2）办事指南配置办事：
	69	1.管理员可以在配置服务事项时的填写对应字段信息，生产供用户查阅的办事指南。除了配置基本办事指南字段外，管理员还可以扩展自定义字段的功能。
	70	2.配置事项服务时，系统需支持调用当前学校门户提供的接口，实现快速获取应用图标、名称、链接等信息，方便管理员将事项与线上应用服务进行关联。投标人需提供承诺函并加盖公章。
	71	三、子模块：一件事管理
	72	1.系统需支持一件事的新增、编辑、上下架和删除等功能。用户可以设置关联的事项及服务信息，包括是否必办、办理顺序和责任部门等信息。支持自定义设置一件事的图标、名称、服务对象、业务期、办理流程、轮播图和常见问题等信息。
	73	2.系统需支持按照一件事的分类，对具体办理内容进行排序。
	74	3.系统需支持管理员查看一件事的评价信息，包括评价人、评价时间、评价结果和评价内容等。
	75	四、子模块：授权管理
	76	1.系统管理员在授权范围内使用事项管理中心的菜单。服务事项管理员可对授权部门范围内的服务事项进行管理，包括服务事项评价查询、服务事项排序等。服务事项管理员可根据学校组织架构选择一个或多个单位或科室进行授权管理。
	77	2.服务事项管理员可完成对所管理部门范围内事项的上线申请、内容修改和评价管理等功能。可设置是否需要上一级管理员审核事项的上线或修改。
	78	（四）模块：师生智能助手
	79	一、子模块：咨询端
	80	（1）总体要求：
	81	1.系统页面需采用响应式设计，自动适应PC、平板、手机等多种终端。
	82	2.系统需支持与学校门户、网站、微信服务号、小程序的无缝接入，提供场景化入口，增强问答服务便捷性。
	83	3.系统需支持通过微信服务号直接交互，用户可在微信服务号消息界面与助手互动，系统能准确识别微信语音消息并回复。
	84	4.系统需基于大语言模型技术，准确识别和理解用户意图。在知识库无相关内容时，利用大语言模型提供高质量问答服务，及时回答用户问题。
	85	5.系统需支持商用大语言模型和本地大模型的混合式部署；可灵活设置不同场景下所使用的大语言模型。
	86	（2）问答功能：
▲	87	1.基于知识库内容的回答，系统需在回答后附上“知识来源”；基于大语言模型生成的回答，需标注“内容由AI生成，仅供参考”的提示信息。
	88	2.系统需支持PC和移动端的语音输入，并且能够通过语音回答内容。语音风格贴近真人，能够根据文字内容调整语调和停顿。
	89	3.用户可对回答进行反馈，填写反馈意见，支持上传图片。
	90	4.会话界面需支持显示至少包含用户信息的水印，以防止伪造回答内容截图。
	91	5.系统需支持配置适合用表格呈现的数据，如课表和成绩。当系统判断出用户的咨询意图时，可直接在咨询窗口中以表格形式展示相关数据。

	92	6.系统需支持按照标签分类查看问题，如：学生手册、办事指南、部门电话等。用户进入会话时，系统需从知识库中推荐相关问题。
	93	7.用户可订阅系统中的服务能力，如“我的课表”、“我的成绩”等，系统将按用户选择的渠道、时间和频次推送相关数据。
	94	8.支持用户通过触发未知问题、关键词或点击转人工按钮等方式，自动转接至人工客服进行咨询，并可对人工客服进行评价。
	95	二、子模块：管理端
	96	（1）知识库管理：
	97	1.系统需支持知识库的增删改查及导入导出，支持类别管理、置顶、隐藏/显示设置，支持按模板一键导入或导出问题与答案。
▲	98	2.知识库中的内容可按照用户身份设置可见范围（如教师、学生、访客）。仅使用用户身份可见范围内的知识进行回答，确保知识的安全性。系统需支持设置知识的有效期，过期的知识不参与问答；支持设置知识的更新提醒时间。
▲	99	3.系统需支持从导入的文件和抓取的网页中提取内容，并生成FAQ形式的问题。支持的文档格式至少应包括：DOCX、PDF、PPTX、XLSX、TXT等；需支持OCR以识别文档中图片中的文字内容；需支持对表格的高精度解析，能够将文档中的表格转换为能被大语言模型理解识别的Markdown格式。
	100	4.知识库内容需支持文字、表格、图片、链接、附件、音视频等多种形式的录入和展示。
	101	5.系统需支持一键学习人工回复的内容，进行知识库的迭代优化。
	102	（2）能力管理：
	103	1.系统需支持接入国产大语言模型，如通义千问、文心一言。支持多轮会话，支持新模型API的接入。可以设置仅基于问答库中的内容来提供问答服务。
	104	2.系统需支持流程编排功能，通过可视化能力编辑器，调用学校的数据库和API接口，支持数据查询、业务办理等功能编排，实现AI能力的扩展。
▲	105	3.系统需支持订阅通过流程编排功能实现的服务，并可选择是否允许用户订阅。可设置订阅的图标、名称、类别、推送渠道和时间范围等。支持查看和管理订阅情况，查看推送日志和统计数据。
	106	4.系统需支持智能体的创建和管理，管理员可以自行创建智能体。用户在咨询过程中用户可以上传PDF、Word、PowerPoint、Excel、txt等常见文档，AI可根据文档及用户要求完成内容创作、文档总结、翻译、错别字识别等任务。
	107	5.系统需支持管理人员查看所有历史会话和聊天记录，展示使用数据（如提问量、解答数量、每日访问人数等），支持按照会话时间、人员、消息状态等信息进行筛选，支持一键导出对应的筛选记录。
	108	6.系统能够以词云形式自动分析指定时间段内的热门问题和用户会话记录，以及用户咨询较多但知识库中没有相关内容的问题，便于完善知识库。
	109	7.系统需支持敏感词库管理，咨询过程中自动过滤敏感词。确保内容安全。
	110	（3）场景服务：
	111	1.规章制度查询：将学校的各类规章制度录入知识库，方便师生了解和咨询学校的各类管理办法，包括人事、学工、财务、科研、资产等。
	112	2.办事咨询：讲学校的办事指南录入知识库，提供在校期间各类事项办理的咨询服务。支持与相关服务链接的关联，用户咨询时可直接获取相关服务信息。
	113	3.资讯查询：通过问答的方式，让师生了解学校各类新闻和通知。

	114	4.电话查询：支持用户通过语音或文字咨询的方式获取具体业务办理部门的联络方式，并支持在移动端直接拨打电话。
	115	5.招生咨询：将招生相关的政策和常见问题录入知识库，在招生期间为社会公众提供招生相关咨询。
	116	6.迎新助手：在迎新期间为新生提供入学手续办理指导，解答学生手册相关信息，并介绍学校各类情况。
	117	7.订阅提醒服务：支持订阅提醒服务，可以在微信服务号中直接推送提醒。至少需支持考试提醒、监考提醒、教学通知提醒、科研通知提醒、学术报告提醒、学业预警提醒、第二课堂成绩提醒，并能根据第二课堂成绩情况进行课程推荐。
	118	8.智能报修咨询：通过智能交互方式引导师生提交正确的信息化报修需求，减少提交问题和实际问题不符的情况。
	119	9.办事进度查询：支持用户通过语音或文字咨询的方式获取其某一项事项的办理进度。
	120	10.课程与培养方案提醒与分析：在选课前，为学生推送学校必修课程与选修的提醒；定期分析学生所修课程与培养方案的比较结果，并对学生做出对应的提醒。
	121	（4）客服及公告管理：
	122	1.系统需支持设置人工客服的工作时间、自动关闭时间、启用状态及满意度评价功能。
	123	2.支持需支持设定触发人工回复的规则，包括关键词或未知问题次数。
	124	3.支持需支持人工客服分组功能，人工客服可以分配到不同的业务或智能体。
	125	4.人工客服不在线时，系统将通过多种渠道通知新留言。
	126	5.系统需支持发布或定时发布公告信息，并支持对公告内容进行编辑、置顶和删除等操作。
	127	三、子模块：智能服务大屏应用
	128	1.提供一台4k分辨率、75寸（含）以上的线下智能服务大屏，支持触控和语音输入。
	129	2.提供适配该大屏的智能服务助手界面。界面中含有学校定制卡通形象,与师生进行语音和文字的即时交互。
	130	3.展示各类热门问题按钮，实现问题的快速输入。
	131	4.通过点击与对话的方式，可以实现打开学校指定的多种专题网站的功能。
	132	（五）模块：应用开发平台及应用建设
	133	一、子模块：总体要求
	134	1.应用开发平台需涵盖表单设计、流程设计、报表设计、可视化页面设计等功能。交互便捷，提示清晰，方便易用，分级授权，支持师生通过可视化操作配置，轻松构建出轻量化的应用。
	135	2.应用开发平台需根据学校要求开放接口，实现与师生智能助手的对接，以提供智能化的办事服务。如智能助手的接口要求发生变化，则应用开发平台需支持与智能助手的新接口对接，确保智能化服务的连续性。投标人需提供承诺函并加盖公章。
	136	3.应用开发平台需根据学校的具体需求进行功能优化，包括用户端与管理端的UI设计调整、字段增添与优化等方面，投标人需提供承诺函并加盖公章。
	137	4.基于事项调研情况，通过应用开发平台为学校构建不少于60个应用服务。
	138	二、子模块：表单引擎
	139	（1）总体要求：
	140	1.表单引擎需具备灵活的页面调整功能，支持栅格布局排列，可以自定义页面表单布局。支持跨设备适配，实现PC端和移动端的统一体验。
	141	（2）表单基础配置：

	142	1.系统需支持通过拖拉拽的方式添加控件或改变控件位置。添加字段自动生成表格布局，无需手工配置表单样式。自动渲染表单样式，无需手工配置控件样式。
	143	2.系统需支持的表单控件类型至少包括：单行文字、多行文字、单项选择、多项选择、图片单选、图片多选、下拉选择、多级下拉选择、横向填空、视频、数字、金额、收集附件、时间、日期、网址、地理位置、富文本描述、分页符、矩阵选择、矩阵填空、矩阵量表、身份证、邮箱、固定电话、地址（可定位）、表格、标签页、计算、关联审批、选人、选部门、成员、流水号、照片、评分、按钮等字段。
	144	3.表单控件需根据用途类型进行分类展示。鼠标移动到展示的控件上时，控件右侧会出现描述该控件用途的图像。便于直观了解该控件功能。
	145	4.控件的标题名称、提示、选项的内容，字号、颜色、选项隐藏等配置，可以在表单配置区域内直接编辑，提高操作效率。控件的提示需支持富文本编辑。
	146	5.支持控件基本属性设置：表单样式、显示宽度、是否必填、是否显示、是否只读、文本描述、默认文本、默认数字、时间格式、默认时间、文本占位符、文本字数限制、默认选项、选项说明、选项后加输入框、自定义下拉框默认文案、选项赋值、选项名额、文件类型及大小、自定义出错文案、自动填写上次内容等。
	147	6.支持对表单中输入的内容校验是否符合中文、英文、车牌号、整数、小数、手机号、邮箱以及自定义正则表达式校验。
▲	148	7.支持自定义控件的默认值、数据校验，支持自定义校验、数据库关联校验以及控件间的关联校验，确保表单内容的准确性与规范性。
	149	8.支持控件间联动设置，通过一个控件的赋值操作联动其他控件的值变化、显示/隐藏、必填等功能。
	150	9.支持选择类的字段的模糊搜索和精准搜索功能。
	151	10.支持数据联动设置，允许在表单中设置字段值变动时自动赋值其他主表或子表中的字段。
	152	11.横向填空字段功能支持在富文本内容的任意位置插入填空符，用户可通过添加按钮插入多个填空符。
	153	12.按钮字段支持一次创建1-2个按钮，并根据数量自动排列。支持链接类型配置为超链接、电话或二维码，可根据链接类型添加超链接、拨打电话和上传二维码。每个按钮可自定义文字、字体、字号和颜色。
	154	13.支持表单字段公式编辑功能，例如：当字段填写或修改时，系统自动根据公式计算出该字段的值，提高数据填写效率，减少错误发生。能参与计算的字段有： 「数字」「日期」「评分」 设置了赋值选项的「单项选择」「多项选择」「图片单选」「图片多选」「下拉框」「多级下拉框」 添加了计算字段的「表格」 计算字段本身 身份证字段

	155	14.至少支持以下公式表达式： 支持加（+）、减（-）、乘（*）、除（/）等基本运算。 支持使用常数值进行计算。 支持指数运算 支持对数运算 支持自然指数运算 支持比较操作符，如大于、小于、等于、不等于 支持幂运算 支持计算两个日期之间的差值。 支持计算两个时间点之间的差值。 支持对日期进行加减操作。 支持对数值进行四舍五入操作。 支持对数值进行向上取整操作。 支持对数值进行向下取整操作。 支持根据身份证号计算年龄。 支持使用IF函数进行条件判断。 支持计算多个字段中的最大值。 支持计算多个字段中的最小值。 支持计算多个字段的平均值。 支持多个字段值拼接。 支持从子表或主表中取字段值。 支持计数和去重计数。
	156	15.表格控件需支持以下功能： 支持设置默认显示行数。 支持设置最少和最多填写行数。 支持在表格编辑区域添加、删除、移动和隐藏列。 支持在表格编辑区域修改列名称和列类型。 表格中支持列的类型应至少包含单行文字、多行文字、多项选择、下拉选择、多级下拉、数字、金额、收集附件、时间、日期、网址、邮箱、计算字段。 表格中的每类字段，可以进行设置默认值，占位符，字数限制，数字限制、附件格式限制等控件基本属性设置。数字类和计算字段还支持项目列计算的功能，至少支持和、平均、最大值、最小值等功能，能直接在表单中对应的列下生成计算结果。
	157	16.支持关联数据标准以确保输入数据的准确性，并提供对表单进行编辑、停用等管理操作。
	158	17.支持跳转规则设置，可为选择类字段设定跳转规则。当填写者选择某选项并提交后，将跳转到指定网址。选项条件支持包含任一或不包含任一，并可设置为“或”及“且”条件。
	159	（3）表单全局配置：
▲	160	1.支持表单布局设置，涵盖纸张设置（方向、大小、宽度、高度）、分页设置（单页/多页）及布局设置（单列/多列）。
	161	2.支持电脑端与手机端页面的配置与预览功能，每种表单都可以分别设计页面布局及样式。

	162	3.支持多种表单皮肤颜色整体切换，以及表单底色、布局、边框、分割线、对齐方式、字段标题与选项的字体字号批量处理等细节功能。
	163	4.支持表单页眉的配置，可选富文本、图片和轮播图等配置，富文本可以和图片与轮播图同时出现。
	164	5.表单配置支持暂存功能。
	165	6.支持字段回显配置，通过数据库或数据集的关联匹配，自定义鉴别条件回显规则，可关联多个数据库多张表进行回显，用于报表生成场景。
	166	（4）表单设置：
	167	1.支持导出模版功能，能够按照用户线下表单样板进行配置。
	168	2.支持对表单进行启动或停用操作，对启用的表单，能够设置其填报数据量上限、启停时间以及每日开启时间段。
	169	3.支持配置访问人群与填写规则。访问人群支持各类角色与访客，填写规则可设置填写次数等。
	170	4.支持自定义表单分享到微信聊天和朋友圈的图标、标题、描述等文案。
	171	5.支持以二维码和链接的方式发布表单，可以下载二维码和复制链接。在发布表单的页面可以快速跳转到填写规则和微信分享设置的配置页面。
	172	6.支持配置表单的协助管理角色，表单创建者和超级管理员可以给不同成员或用户组分配不同的级别的表单管理权限。
	173	7.支持表单创建者和超级管理员转移表单所有权。
	174	（5）数据管理：
	175	1.表单发布后，系统需自动生成数据管理页面，便于在线管理表单填报数据。
	176	2.支持跨设备适配，实现PC端和移动端的统一体验。
	177	3.支持对数据的快速查询，并允许自定义展示列。
	178	4.可配置数据管理的操作按钮，如查看、编辑、新增、删除、导入、导出、查看数据变更记录等功能。
	179	5.支持字段的排序，持添加排序条件。
	180	6.支持字段的筛选，支持添加筛选条件；在配置选项类字段的筛选条件时，将直接选择选项作为筛选条件，配置时间类字段的筛选条件时，将以日期范围、等于、晚于、早于某一特定日期作为筛选条件。
	181	7.支持对数据表权限进行配置，包括操作权限，字段权限以及行权限。 操作权支持配置数据管理页的新增，删除，编辑，导入、导出权限。 字段权限支持配置数据表内每个字段的查看，新增，编辑权限。 行权限支持配置某一类角色或成员可查看的行数。
	182	8.支持以二维码和链接的方式发布数据管理页面，可配置访问人群，访问人群支持各类角色与访客。
	183	9.支持自定义表单分享到微信聊天和朋友圈的图标、标题、描述等文案。

	184	10.支持由一个或多个触发条件和执行动作组成的自动执行任务。当预设条件达成时，自动触发后续动作的执行。 触发条件包括： 新增数据：当表单提交新数据或从数据管理页面添加数据时，触发自动化任务。支持设置数据范围。 修改数据：当任意数据发生变动（修改）并满足特定条件时，触发自动化任务。支持设置数据范围。 基于数据中的日期：当数据中包含日期字段时，可设置与该日期字段相关的条件，以在特定时间触发相关动作。支持设置日期条件（例如：当天几点、之前/之后几天的具体时间）、重复类型（周期重复：每X年/月/周/天/小时/分钟发送一次或不重复）以及数据范围。 定时触发：基于自然时间的触发条件，时间到达后自动触发。除了指定日期和时间外，还支持按每天、每周或每月的具体时间触发。 执行任务包括： 短信与邮箱：通过关联的手机号字段/邮箱字段，向用户发送模板消息。 微信：通过学校的消息中台，给用户发送微信服务号的模板消息。 系统消息：通过系统消息给用户发送模板消息。 模板消息支持以文本和插入表单字段填充数据的方式进行编辑，实现个性化消息推送。 管理任务包括： 支持快速开启/关闭当前自动化任务。 支持编辑、复制和删除任务。 支持查看日志，以了解执行状态及详细信息。
	185	（6）数据统计：
	186	1.表单发布后，系统需自动生成数据统计页面，便于在线统计填报结果。
	187	2.支持跨设备适配，实现PC端和移动端的统一体验。
	188	3.支持展示表单的发布时间、提交总数、审核中次数、已办结次数、今日提交数量、浏览次数、按时间段筛选统计表单表现。
	189	4.支持展示不同选项的填写人数和占比的统计图形、以及不同选项的填写详情等，统计图形支持条形图、柱状图、环形图的切换、并且支持导出图片。
	190	5.支持以word和图片的方式整体导出数据统计页面。
	191	6.支持以二维码和链接的方式发布数据统计页面，可配置访问人群，访问人群支持各类角色与访客。
	192	7.支持自定义数据统计页面分享到微信聊天和朋友圈的图标、标题、描述等文案。
	193	（7）表单管理：
	194	1.支持对已配置表单进行快捷管理，可复制表单链接、复制表单、置顶表单、重命名表单、移动分组、删除表单，删除前会提示用户，并且需要二次确认。
	195	2.每一个已配置表单，都有表单编辑、表单设置、数据管理、数据统计以及表单发布的快捷方式按钮。
	196	3.支持回收站功能，可以找回被删除的表单。
	197	4.支持自定义表单分组。
	198	5.支持按表单名称搜索表单。
	199	6.支持表单以创建时间、最新数据提交时间以及手工拖拽的方式排序。
	200	三、子模块：工作流引擎

	201	(1) 总体要求:
	202	1.支持在Web页面上通过拖拽的方式进行流程设计。
	203	2.支持多种流程模式, 包括顺序、分支、并行、条件、会签等。
	204	3.支持多版本流程管理。支持新旧保存与切换。
	205	(2) 节点配置:
	206	1.支持为每个流程节点添加审批人, 至少包括以下场景: 指定成员: 支持从组织机构添加任意成员。 指定角色: 可通过将特定的一类人员进行角色分类, 流程节点中可以直接添加或者选择角色, 审批时可通过数据权限自动匹配审批人 从表单中选择: 流程审批人可由填报人在表单中通过“成员”控件自行选择。
	207	2.支持发起人在流程中的不同环节填写不同的表单, 流程节点可多次流转至发起人, 直至任务闭环。
	208	(3) 权限配置:
	209	1.支持配置详细的流程操作权限, 至少包括提交、退回、驳回、转办、终止、加签、催办、跳转等。
▲	210	2.支持设置不同节点的字段权限, 控制特定人员在流程中对字段的读取、编辑和隐藏权限, 确保数据安全性和隐私性。
	211	3.支持流程节点的审批人手动选择下一步分支或下一步处理人, 灵活适应动态业务场景。
	212	4.支持配置流程触发事件, 如数据输入与输出的处理逻辑, 提升系统的自动化能力。
	213	(4) 条件判断管理:
	214	1.支持配置复杂的条件分支判断, 基于业务字段或登录用户的基础信息, 通过AND、OR等布尔逻辑实现条件判断。
	215	2.条件流程支持横纵向添加多个条件, 适应复杂业务场景的条件分支设置, 关系可设置为“或”和“且”。
	216	(5) 流程监控管理:
	217	1.支持查询、筛选、导出所有表单的流程状态, 确保管理者能够实时掌握流程进度。
	218	2.支持流程分析, 帮助管理者了解工作流的状态, 定位流程瓶颈, 并持续改进流程, 提升工作效率。
	219	3.支持服务状态统计, 如驳回数、挂起数、终止数、办结数, 提供详细的流程统计数据, 如发起次数、办理次数、办结率等。
	220	4.支持展示Top10服务清单, 按时间统计流程的发起数、办理数、平均耗时等信息, 帮助管理人员做出决策。
	221	(6) 流程干预管理:
	222	1.当流程异常或当前处理人无法处理时, 系统需支持服务管理员通过人工干预执行转办、挂起、终止等操作。
	223	2.支持对流程实例的操作, 包括挂起、激活、删除、办件取回及查看流程状态, 确保流程管理的灵活性和可靠性。
	224	3.支持对不同版本的流程进行再设计、激活、下载流程图、启动等操作, 确保流程可随时调整。
	225	4.支持配置流程的超时规则, 设置自动督办, 避免流程因拖延影响效率。
	226	5.支持为流程节点添加默认审批意见。
	227	四、子模块: 报表引擎
	228	(1) 报表配置:

	229	1.构建的流程服务支持按照不同的维度生成数据统计报表。
	230	2.支持通过拖拉拽方式快速新增可视化指标图表，支持构建指标集及子指标集，实现分组管理。
	231	3.支持通过数据源里的数据表、表单、本地数据表或数据集里的数据表创建图表。
▲	232	4.支持通过托拉拽快速配置图表的类目、值、统计数值、行权、字段过滤和表连接等。
	233	5.允许用户自定义筛选条件，对数据进行细分和过滤。通过数据筛选功能，用户可快速进行数据查询和分析，并且支持多维度数据对比。
	234	6.支持复杂表格配置，支持拖入字段到“行”“列”“值”里面，支持删除字段和拖拽调整字段顺序，支持设置计算方式、表格排序、表格宽度和合并行。
	235	7.系统需支持多种图表类型，至少包括柱状图、折线图、饼图、雷达图、散点图、气泡图、地图、漏斗图、面积图、矩形树图、桑基图等图表形式，满足用户对数据的多维可视化需求。每种图表都应支持灵活的样式设置和展示调整。
	236	8.支持自定义图表属性，至少包含所采用顶层条件、图表展示方式、图表方向、展示数量、取值数量和是否缓存。
	237	9.支持自定义图表样式，支持多种配色模板，支持对图例的显示/隐藏和位置设置，支持对文字的数值支持设置显示或隐藏。
	238	10.支持图表下钻功能，如省-市-区的钻取，至少可设置6个钻取层级，支持增加、删除钻取维度，可拖拽调整钻取顺序。
	239	（2）预警管理：
	240	1.支持根据场景需求设置预警，每个图表支持设置多个预警，每个预警支持设置多个预警规则，每个预警支持设置预警名称、预警规则、预警类目、预警值、执行时间、有效期、通知对象、预警消息和消息模版等。
	241	2.支持预警汇总，可根据创建人、创建时间、任务状态筛选预警，可查看预警详情，支持查看预警名称、指标名称、触发状态、启用状态、预警详情、创建时间，支持对预警进行编辑、删除和禁用。
	242	3.可自动推送相关人员预警通知，通过消息推送、邮件、短信等方式通知相关人员。相关人员可通过预警通知消息在电脑和手机端快速跳转查看预警详情。
	243	（3）可视化页面管理：
	244	1.支持支持通过拖拽的方式自定义页面布局和页面内容，支持引用已有的图表，或者新增图表构建可视化应用页面，形成数据看板。支持设置数据源、Tab控件、组控件、图表控件、图片控件、自定义页面、自定义布局。
	245	2.支持多维页面布局，可以根据不同业务需求创建多个数据面板，每个面板下可以嵌入多个图表，并支持通过组件进行页面分栏或布局优化。
	246	3.支持配置全局筛选，筛选后的结果会实时应用到所有相关联的图表上，实现跨图表数据联动与展示。
	247	4.支持配置图表之间的数据联动，在一个图表上点击某个数据点或类别时，其他图表会自动调整展示范围和数据。
	248	5.支持全局配置图标的所有文字样式。可以对同类型文字进行统一控制。
	249	6.支持已配置图表的自定义，如删除、移动、更改，隐藏等。
	250	7.每个看板需支持响应式调整，确保在不同设备上（包括电脑端和手机端）均能正常显示，提供良好的用户体验。
	251	8.支持自定义图片，支持图片大小自适应；上传图片链接；支持跨tab页移动图片。

	252	9.支持跨设备适配，实现PC端和移动端的统一体验。
	253	10.支持以二维码和链接的方式发布数据管理页面，可配置访问人群，访问人群支持各类角色与访客。
	254	11.支持自定义页面分享到微信聊天和朋友圈的图标、标题、描述等文案。
	255	（4）报表管理：
	256	1.支持对已配置报表和可视化页面进行快捷管理，可复制报表和可视化页面链接、复制报表和可视化页面、置顶报表与可视化页面、重命名报表和可视化页面、移动分组、删除报表与可视化页面，删除前会提示用户，并且需要二次确认。
	257	2.每一个已配置报表，都有报表配置和预警设置的快捷方式按钮。每一个已配置可视化页面，都有页面配置和发布的快捷方式按钮。
	258	3.支持回收站功能，可以找回被删除的报表和可视化页面。
	259	4.支持自定义报表与可视化页面分组。
	260	5.支持按报表名称搜索报表和可视化页面。
	261	6.支持报表和可视化页面以创建时间、浏览量以及手工拖拽的方式排序。
	262	7.支持报表创建者和超级管理员配置报表的协助管理角色。
	263	8.支持报表创建者和超级管理员转移报表所有权。
	264	五、子模块：应用创建
	265	（1）总体要求：
	266	1.通过可视化配置工具的方式快速搭建各类业务应用，构建完整的流程服务，服务中不仅包含申请表单，还包括围绕服务管理的相关页面，完整的服务应该包括申请、审核、查询、统计、授权、流程干预等，所有这些操作都在一个应用中完成。支持跨设备适配，实现PC端和移动端的统一体验。
	267	（2）页面设置：
	268	1.系统需支持快速构建各类应用页面，包括表单页面、数据管理页面、仪表板展示页面及外部链接页面，具体要求如下： 表单页面：引用表单引擎能力，展示配置统计报表。 数据管理页面：引用数据管理页面能力。 报表页面：引用报表引擎能力。 外部链接页面：通过外部链接模块实现与第三方平台的快速对接。 任务页面：用户可根据权限查看该应用内所有与其相关的任务，并进行相应操作。待办中心包括“我发起的”、“待处理”、“已处理”及“抄送我的任务”，提高任务跟踪效率和处理流程的透明度。
	269	2.应用说明：支持申请前支持以富文本页面来进行提醒说明。
	270	3.系统需支持通过拖拽方式自定义页面布局及内容，构建可视化应用页面。
	271	4.支持通过拖拽方式自定义菜单的内容和顺序，用户可对菜单进行复制、移动，且支持设置菜单的隐藏和取消隐藏。
	272	（3）应用设置：
	273	1.支持服务授权管理、流程配置管理、属性配置管理。
	274	2.支持设置应用名称、所属分组、应用图标、发布部门、管理权限、查看权限等基础信息。
	275	3.支持自定义应用主题，包括导航布局、应用logo。

	276	4.支持快速管理应用内的菜单权限，包括查看权限、数据权限、操作权限等。 查看权限：可设置谁可以看到这个菜单。 数据权限：可设置表单数据管理页面数据权限。可配置多个权限组，设置不同角色查看不同的数据，包括全量数据、本人提交、本部门提交的数据。 操作权限：可设置表单数据管理页面操作权限。可配置多个权限组，设置不同角色具备不同操作，包括新增、删除、导入、导出、编辑。
	277	5.支持应用发布。并可直接发布到门户对应栏目，支持二维码和链接方式，可配置访问人群，访问人群支持各类角色与访客，可设置使用规则。
	278	（4）应用管理：
	279	1.支持对已配置应用进行快捷管理，可复制应用链接、复制应用、置顶应用、重命名应用、移动分组、删除应用，删除前会提示用户，并且需要二次确认。
	280	2.每一个已配置应用，都有应用编辑、应用设置、以及应用发布的快捷方式按钮。
	281	3.支持回收站功能，可以找回被删除的应用。
	282	4.支持自定义应用分组。
	283	5.支持按应用名称搜索应用。
	284	6.支持应用以创建时间、最新数据提交时间以及手工拖拽的方式排序。
	285	7.支持应用创建者和超级管理员配置应用的协助管理角色。
	286	8.支持应用创建者和超级管理员转移应用所有权。
	287	（六）模块：资源预约平台
	288	一、子模块：总体要求
	289	1.系统需支持多场景、多角色的预约服务，建设一个面向高校生活和办公场景的一站式预约平台。整合会议室、场地、设备、座位等多种预约场景，提供个性化和高度适配的预约服务。系统需具备良好的扩展性，能够接入新的预约场景，以适应不断变化的需求。同时，系统需支持PC端和移动端，确保用户在各种设备上都能方便地进行预约操作。
	290	二、子模块：功能要求
	291	（1）资源管理：
	292	1.系统需支持全面配置预约和资源信息，至少包括预约的名称、封面、描述、实景图片、服务部门、地址、责任人、联系方式、详细地址和最大容纳人数等，以使用户能够轻松查找和预约资源。
	293	2.系统需提供对预约次数上限、预约范围、预约期限、服务人数上限及预约起止时间的设置功能，以满足不同场景下的预约需求。
	294	3.系统需支持设置资源开放周期、开放时段、开放对象及规则有效期限，支持法定节假日开放规则设置。
	295	（2）预约管理：
	296	1.提供预约项目列表，用户可根据校区、楼宇、部门、资源类型、资源名称、地址、使用日期搜索预约资源。用户可发起预约申请，查看历史申请记录和审批记录
	297	2.管理员可查看、审核和干预预约单。支持预约记录和失约记录的管理与筛选。
	298	3.系统需支持配置灵活的预约审批流程，包括单级和多级审批。审批通过后，用户将收到预约成功通知。管理员有权限进行预约干预，包括调整预约资源和时间，并将相关调整通知发送给用户。

	299	4.系统需提供预约记录和失约记录的管理与筛选功能。支持详细的预约操作记录，并能够导出这些记录。系统应具备预约量、履约率、失约率、资源使用率等数据的统计与分析功能，以帮助优化资源配置。
	300	（3）签到设置：
	301	1.系统需支持设置最早和最晚签到时间，处理超时未签到情况。提供静态或动态二维码，支持现场扫码签到，以验证用户到场情况
	302	（4）集成与扩展：
	303	1.系统应通过短信、微信、站内信等多种渠道推送预约结果和通知，包括预约成功提醒和调整干预通知。预约成功后，结果应同步至门户的日程中心。
	304	（七）模块：信息化运营推广
	305	一、子模块：信息化建设成果展示
	306	（1）总体需求：
	307	1.通过创建可视化展示页面，全面展示学校信息化建设的成果，提升服务透明度和用户满意度。展示内容应涵盖建设前后的对比、优化效果，以及用户的评价反馈，页面设计需具备响应式功能，支持PC、平板、手机等多终端自适应浏览。
	308	（2）成果展示：
	309	1.全面展示学校各类信息化项目的建设过程和成果，项目范围包括但不限于网络基础设施、智慧校园应用、教务等核心业务系统，且支持未来的扩展。展示应清晰呈现建设前后的对比，重点突出改进点和优化效果。
	310	2.展示60个应用服务的建设过程和成果，内容应包含原始流程图及其具体步骤、各环节的时间消耗，展示优化后的流程图，重点突出改进点，展示优化后的步骤、办理次数、节省的总时间等信息，支持后续扩展。通过流程优化前后的对比，直观呈现优化成果。
	311	3.系统需展示用户对各类信息化项目和流程服务的评价与反馈，便于了解用户意见和改进建议，并支持收集用户意见的功能。
	312	4.投标方需在提交的方案中详细说明可视化展示功能的实现方案及交互设计。
	313	二、子模块：宣传视频制作
	314	1.中标人需为学校制作不少于300分钟的宣传视频，内容涵盖信息化建设的系列展示、培训与推广，全面呈现学校信息化建设的进展与成果。投标方需在方案中详细说明视频制作的思路和设计风格。
	315	三、子模块：智能助手运营推广
	316	1.调研并梳理学校的业务流程，形成业务周期表，并制定个性化的智能助手运营推广方案。推广形式包括但不限于线上软文推广、线下活动等，旨在提升师生的参与度与获得感，推动智能助手的使用与数据增长。投标方需在方案中详细说明推广的具体思路和实施步骤。
	317	四、子模块：短信包
	318	1. 5年内，每年为学校提供10万条的云短信包服务。
	319	五、子模块：信息化成果推广与技术培训
	320	1.协助学校在由国家级学会或协会主办，或国家级学会或协会承办的信息化会议上进行成果推广，增强学校在智慧校园建设领域的知名度和影响力。要求提供不少于2次的服务，包括但不限于会议策划、成果展示、宣传材料制作及现场讲解等。
	321	2.为学校提供信息化技术培训服务，提升教职工的数字化素养和技术应用能力。要求提供不少于五次的服务，培训内容应涵盖智慧校园建设相关的前沿技术。

	322	（八）模块：总体要求
	323	一、子模块：技术要求
	324	1.本次项目建设的系统须运行于高安全性操作系统，包括但不限于Linux、Unix、Windows等。开发技术应采用JavaEE（J2EE）标准，并运用组件技术，同时在数据交换上支持XML。使系统功能最优化，降低系统内部技术依赖性。
	325	2.系统应采用B/S（浏览器/服务器）架构，并支持基于Oracle 11g及以上版本或国产化数据库的数据库系统。
	326	3.系统开发与运行需基于统一的三层架构，包括Web服务器、应用服务器和数据库服务器。此结构有助于提升系统的安全性和稳定性。
	327	4.系统需支持负载均衡，能够动态监测负载状况，自动调整和分配可用资源，确保系统稳定性和性能。
	328	5.为支持信创要求，本次产品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。
	329	6.系统需支持至少3000用户并发登录，平均响应时间不超过2.5秒，访问成功率不低于99.9%。投标人需提供第三方权威机构出具的性能测试报告。
	330	二、子模块：安全性要求
	331	1.认证授权：确保只有经过授权的用户才能访问信息资源，采用多因素认证机制，以增强身份验证的安全性，并有效防止内部敏感信息泄露及非法访问。
	332	2.信息保密：对所有敏感信息实施强加密措施，采用国际认可的加密标准和算法，确保信息在生成、存储、传输和处理过程中的保密性。
	333	3.数据完整性：建立强大的数据完整性验证机制，如数字签名，以确保数据在传输和存储过程中未被未经授权修改，保障信息的真实性和可靠性。
	334	4.审计：实施全面的审计策略，记录所有关键操作的应用日志，确保日志的完整性和不可篡改性，并能够根据日志提供预警信息。系统应能保留至少180天的日志信息，并支持日志的快速检索和分析。
	335	5.数据备份：定期执行数据备份，并将备份存储在安全的位置。确保备份数据的完整性和可用性，定期进行恢复测试，以验证备份的有效性。
	336	6.安全体系完善方案：从物理安全、网络安全、系统安全、应用软件安全、用户安全、数据安全等多个层面，制定综合的安全体系改进方案，包括定期的安全审计和持续改进计划，以防范安全风险。
	337	7.符合国家安全等级保护要求：确保所有产品和服务均符合国家信息系统安全等级保护二级认证及以上要求。投标方应提供专业机构的检测报告，并在投标时加盖公章。在项目建设前确定信息安全等级保护定级级别，并在建设过程中参考该级别的安全要求。配合学校完成信息系统等级保护测评，并根据测评结果协助整改，完善系统安全建设。
	338	8.数据所有权和保密协议：系统产生的所有数据归西安理工大学所有，严禁向外分发或用于外部数据库、产品和服务。投标方在使用学校数据时，必须与学校签订数据安全保密协议，并严格遵守《中华人民共和国数据安全法》的规定。
	339	三、子模块：集成要求
	340	（1）认证集成：
	341	1.投标方需按照学校信息化管理处要求与学校统一身份认证平台进行认证对接，实现校内用户的统一认证、账户统一管理和单点登录（SSO），避免师生二次重复登录。
	342	（2）数据集成：

	343	1.投标方需按照学校信息化管理处要求与学校数据中台进行对接，开放数据库访问权限，提供系统内产生的所有结果数据的数据结构、字段说明以及系统所用码表,实现与数据中台进行双向数据交换。 本项目所产生的数据应遵守国家和校级数据标准，所产生数据的所有权归学校所属。投标方对本项目生产或使用的数据有保密义务，未经校方同意，不得擅自挪作他用。
	344	(3) 门户集成：
	345	1.投标方需按照学校信息化管理处要求与学校的融合门户进行应用集成，所提供应用系统需支持整体与融合门户集成，并可以基于学校业务发展需求拆分成独立应用服务学校融合门户与融合门户移动端（微信小程序）对接。并与统一任务中心的对接集成，实现在融合门户中进行系统任务提醒、任务查看、流程追踪等内容。
	346	(4) 消息集成：
	347	1.投标方需按照学校信息化管理处要求将系统通知、审批类消息等消息数据与学校统一消息中心对接集成，实现消息在不同终端（包括短信、微信服务号消息、门户消息、站内消息等）统一发布、统一提醒。
	348	(5) 接口服务集成：
	349	1.投标方需将自身所有标准服务接口与学校统一接口管理平台对接集成，实现服务接口的统一管控。为确保本次建设内容与学校现有门户无缝融合，避免重复建设，投标方需通过统一接口管理平台调用学校现有的用户、应用、任务、消息、资讯及日程相关接口，并集成学校现有平台及业务系统。如果需要自建服务接口，所有集成费用由中标方自行承担。投标人需提供承诺函并加盖公章。 具体接口如下： ①用户接口 • 创建用户 • 查询用户信息 • 修改用户信息 • 匿名修改常用账户 • 查询用户照片 • 增加和修改照片 • 删除用户照片 • 管理员修改密码 • 用户修改密码 • 查询用户认证日志 • 身份分类查询 • 校内机构查询 ②应用接口 • 应用授权 • 获取服务列表 • 查看用户可见的应用列表 • 获取应用详情 • 获取应用列表 • 删除服务以及授权 • 获取服务分类信息 • 获取服务信息 • 创建服务并授权 • 编辑服务以及授权 ③任务接口 • 查询服务的待办数量 • 查询办结任务 • 查询办理意见列表 • 修改待办任务信息 • 推送待办任务 • 创建业务场景 • 更新待办阅读状态 • 查询待办统计 • 修改业务场景 • 推送申请等 ④消息接口 • 消息发送接口 • 查询发送状态 • 查询阅读状态 • 上传图片文件 • 上传附件 • 根据账号查询消息列表 • 根据账号查询消息详情 • 消息撤回 • 查询应用消息 • 通过通道类型查询启 • 查询消息中心 ⑤资讯接口 • 刷新新闻缓存 • 删除栏目 • 删除新闻站点 • 创建/编辑新闻站点 • 创建/修改栏目 • 查看新闻资讯 ⑥日程接口 • 获取公共日历列表 • 更新群组日程 • 创建群组日程 • 查询日程列表 • 创建群组日程 • 查询日程列表 • 创建个人日程 • 删除日程 • 编辑个人日程

3.4 商务要求

3.4.1 交货时间

采购包1：

必须在合同生效后180天内交付用户试运行，试运行1个月后提交验收。

3.4.2 交货地点

采购包1：

西安理工大学指定地点

3.4.3支付方式

采购包1:

分期付款

3.4.4支付约定

采购包1: 付款条件说明: 一网通办按期交付, 采购人完成最终验收, 收到中标人开具的合同总价款的增值税专用发票后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 95.00%。

采购包1: 付款条件说明: 最终验收之日起满一年后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 5.00%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1:

中标人应在项目开发过程中和交付使用后, 按照软件工程的相关要求, 将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购方, 并提供明确的交付清单。1、交付的成果和文档资料应至少包括以下部分: •可运行的系统 •项目文档: 包括但不限于以下内容: 开发环境配置说明、软件工具清单需求分析说明、变更说明系统设计说明(概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书)用户手册、系统维护说明测试计划及测试报告(包括测试用例、测试结果)系统培训资料、系统接口的技术说明项目管理文档(计划、报告、讨论纲要、会议记录等)第三方测试报告、数据安全保密协议其他合同要求的文档。2、初验的基本条件: •系统已按照设计要求和合同规定完成开发、测试、集成、安装和调试工作, 功能完备, 性能稳定, 使用方便, 满足用户需求。•用户已熟悉系统的使用方式, 并对系统的操作界面和功能表达满意度, 系统能够提高用户的工作效率和质量。•系统已部署实施并上线运行, 运行环境符合技术规范, 运行效果符合预期目标。•系统在上线试运行期间没有出现严重的故障或影响业务部门正常工作的重大问题。3、终验的基本条件: •中标人已交付所有系统和项目文档, 包括源代码、数据库、配置文件、设计文档、测试文档、用户手册、维护手册等。•系统在试运行期间保持正常运行状态, 无影响业务部门的故障或问题。•中标人已解决所有在安装、调试、测试和试运行中发现的问题, 并对系统进行了必要的优化和改进。

3.4.6包装方式及运输

采购包1:

无

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1:

本项目要求投标人提供不少于5年的免费售后服务, 售后服务期自项目验收合格之日起计算, 具体服务内容和质量要求如下: 1、技术支持: 投标人应保证在售后服务期内提供 7×24 小时技术支持服务, 应提供本单位的热线电话、E-mail、传真、网站等途径, 随时接受系统使用人员提出的各种技术问题, 并在24小时内提供解决方案。投标人应在投标文件中明确提供技术支持服务的联系方式和响应流程。2、故障响应: 投标人应保证在售后服务期内, 各类故障应在1小时内响应, 2小时内提供应急解决方案。影响系统正常使用的bug在使用方提出后8小时内修正; 系统安全漏洞的修复, 要在使用方提出后24小时内解决。若投标人未能按时限解决问题, 招标方有权自行处理, 所发生费用由投标人承担。投标人应在投标文件中明确提供故障响应服务的质量保证和违约责任。3、软件升级: 投标人应保证提供软件版本生命周期内的终身免费升级, 在售后服务期内, 提供持续的大版本免费更新服务。投标人应在投标文件中明确提供软件升级服务的内容和频率。4、续保服务: 免费售后服务期到期后, 投标人承诺以最低价提供续保服务, 续保期内提供与免费售后服务期内相同的服务内容与服务质量。投标人应在报价中体现续保服务的价格, 且不得高于项目总额的10%。投标人应在投标文件中明确提供续保服务和维护费用的方式、计算方法和支付条件。

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1:

因为不可抗拒的因素致使合同不能履行的, 或有违约争议, 双方协商解决, 协商不成, 由采购人所在地人民法院裁决。

3.5其他要求

付款方式：（招标文件前后不一致时以此条为准） 一网通办按期交付后经采购人整体验收合格，中标人须开具增值税专用发票给采购人，采购人支付合同金额的**95.00%**，剩余**5.00%**在系统验收合格一年无任何质量问题后付清。

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
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	财务状况报告:法人提供会计师事务所出具的完整的2023年度审计报告（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），或开标前6个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；并进行电子签章。	投标人资格
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	投标人为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人	企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证书；其他组织应提供合法登记证明文件；自然人应提供身份证；并进行电子签章。	投标人资格

2	投标人应有良好的财务状况	法人提供会计师事务所出具的完整的 2023 年度审计报告（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），或开标前 6 个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；并进行电子签章。	投标人资格
3	投标人应有依法缴纳税收的良好记录	法人提供自 2024 年 5 月 1 日以来至少一个月的纳税证明或完税证明(增值税、企业所得税至少一种)，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章；其他组织和自然人提供自 2024 年 5 月 1 日以来至少一个月缴纳税收的凭据；依法免税的投标人应提供相关文件证明。并进行电子签章。	投标人资格
4	投标人应有依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供自 2024 年 5 月 1 日以来至少一个月已缴纳的社会保障资金的证明（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等）；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。并进行电子签章。	投标人资格
5	法定代表授权书	法定代表人/负责人直接参加的，只须递交《法定代表人/负责人身份证明》；法定代表人/负责人授权代表参加的，须递交《法定代表人/负责人授权书》，并进行电子签章。	投标人资格
6	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法记录	投标人需提供《无重大违法记录声明》完成承诺并进行电子签章。	投标人资格
7	投标人应具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人需提供《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书》完成承诺并进行电子签章。	投标人资格

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和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明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 分项报价表 标的清单

2	签章符合招标文件要求	投标人应当加盖投标人（法定名称）电子印章	维保期外服务内容 收费标准 其他材料 维 保承诺 投标文件封面 投标人基本信息 企业 关联关系声明函
3	商务要求响应	投标人必须满足招标文件的商务要求	商务响应偏离表
4	技术要求响应	非“▲”号技术指标负偏离25项以上，其投标文件将被否决。	技术响应偏离表
5	投标保证金	投标保证金符合第二章投标人须知要求	投标保证金缴纳凭证

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供应商、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70.0000分 报价得分30.0000分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	参数响应性	技术参数完全符合、响应招标文件要求，没有负偏离计20分。“▲”号技术指标（共10项）每不满足一项扣1分；非“▲”号技术指标（共249项）负偏离25项以内（包含25项），每不满足一项扣0.4分，非“▲”号技术指标负偏离25项以上，其投标文件将被否决。注：“▲”号参数为重要参数指标，投标人或产品供应商需提供佐证资料并加盖公章（包含但不限于测试报告、功能截图、产品彩页等），未提供佐证资料的视为负偏离，作扣分处理。	20.0000	客观	技术响应偏离表
	实施方案	供应商或产品供应商针对此项目需求详细的实施方案，包括但不限于：①项目计划进度、②质量管理、③进度管理、④人员管理、⑤项目实施过程中存在的难点、重点分析、⑥风险控制和成本控制措施等；根据实施方案响应情况，完整且符合实际要求得6分，以上分项每缺少一项内容扣1分，每有一项不完整、不完善或者提供的内容与项目实际需求贴合度不高的进行0.1-0.5分的扣分。	6.0000	主观	投标方案

信息化运营推广模块	投标人或产品供应商需针对本项目信息化运营推广模块的整体实施方案进行详细规划，评分将基于以下三点的综合表现： 1、信息化建设成果展示： 方案应包括直观、易用的软件设计，具备灵活的扩展性，以清晰地展示信息化建设成果。设计应确保用户能够方便地理解 and 操作软件，同时支持未来功能扩展和优化。 2、宣传视频制作： 方案应明确视频制作思路与风格，确保视频能够全面呈现信息化建设进展与成果，具备创意性与吸引力。 3、智能助手运营推广： 方案应详细说明推广思路，包括线上软文推广与线下活动，提升师生的参与度与智能助手的使用数据。根据实施方案响应情况，完整且符合实际要求得 6分 ，以上分项每缺少一项内容扣 2分 ，每有一项不完整、不完善或者提供的内容与项目实际需求贴合度不高的进行 0.1-1.5分 的扣分。	6.0000	主观	投标方案
团队人员	1、 投标人或产品供应商拟派本项目技术总负责人同时具备高级信息系统项目管理师和中级及以上信息网络技术人员认证证书，得 2分 ，不提供或非同时具备不得分。要求提供相关证明材料并加盖公章。 2 、投标人或产品供应商拟派本项目的其它技术人员具有 CISP 证书或信息系统业务安全服务工程师证书，每提供一个得 1分 ，满分得 2分 。要求提供相关证明材料并加盖公章。 (注：以上人员均须提供 2024年1月 以来任意三个月的社保缴纳证明，否则不作为评审依据)	4.0000	客观	投标方案

详细评审	履约能力	投标人或产品供应商需提供以下资质，满足项目履约能力： 1、提供ISO9001质量管理体系认证、ISO27001信息安全管理体系认证、ISO27701隐私信息管理体系认证证书。完全满足要求的得2分，部分满足的得1分，未提供则不得分。 2、提供信息技术服务标准（ITSS）认证证书。二级及以上认证得2分。三级认证得一分，未提供则不得分。	4.0000	客观	投标方案
	业绩	提供自2021年10月1日至投标文件递交截止时间前（以合同签订时间为准）供应商同类项目业绩。每提供1个有效业绩得1分，最多得6分。备注：投标文件中提供完整的合同复印件并进行电子签章，未提供或未提供全的均不计分。	6.0000	客观	投标人业绩
	售后服务	售后服务方案切实可行，具有完善的技术支持方案，承诺响应速度快。具体方案内容包括但不限于①软件升级方案、②故障响应时间及维修时限承诺、③售后服务承诺、④人员资质及人员安排等。售后服务方案每缺少一项扣1分，每有一项不完整、不完善或与项目实际需求贴合度不高的进行0.1-0.5分的扣分，扣完为止。	4.0000	主观	投标方案
		说明：演示环境必须为真实的软件系统，demo及其它静态形式均不得分。演示时长整体不超过15分钟，投标人须自备笔记本电脑和无线网络接入及投影转换头。投标人如不提供现场演示则默认为不满足此项指标，得0分； 一、演示一网通办门户（共计4分） 1、演示站点管理：演示系统可提供多个站点，并可对每个站点下不同终端的展示方案进行设计和调整。通过模板、卡片和定制开发相结合的方式，实			

	现面向不同角色、不同终端的办事大厅页面。（0-2分） 2、演示大厅使用分析：展示大厅访问分析、内容使用分析和用户行为分析。用户行为分析展示内容需至少包含页面卡片点击分析、用户搜索分析及链接导航收藏TOP10，用户搜索分析以词云形式展示。（0-2分） 二、演示事项管理中心（共计4分） 1、演示办事指南配置：管理员可以配置服务事项时的填写字段信息，支持配置多个服务应用，并支持对办事指南信息字段进行扩展。（0-2分） 2、演示一件事管理：支持新增、编辑、上下架和删除一件事，支持按照一件事的分类进行具体办理内容的排序。（0-2分） 三、演示师生智能助手（共计6分） 1、演示微信服务号消息界面互动：支持在微信服务号聊天界面通过文字和语音与服务助手互动，通过微信服务号菜单进入网页或小程序进行咨询交互视为不满足本项要求。（0-2分） 2、演示服务能力订阅功能：订阅后，系统能够根据用户选择的订阅渠道、时间和频次等条件，通过指定渠道按时向用户推送相应的能力数据。订阅渠道需支持微信服务号。（0-2分） 3、演示流程编排功能：介绍并演示课程与培养方案分析、报修能力的实现方式。用户可以通过文字和语音交互直接获取AI生成的课程与培养方案分析，并通过文字交互直接完成报修申请的提交。要求打开报修应用时能看到通过AI提交的报修数据。（0-2分） 四、演示应用开发平台（共计6分） 1、演示字段数据回显配置功能：通过关联数据库或数据集里的数据进行字段回显。关联方式需至少支持关联数据库			
现场演示		20.0000	主观	投标方案

		或数据集，能够配置多个关联对象，每个关联对象支持配置关联条件，可配置多个关联条件并能够调整条件间“且”和“或”的关系。（0-2分）2、演示流程配置功能：支持条件流程、并行流程和串行流程。条件流程支持横纵向添加多个条件，适应复杂业务场景的条件分支设置，关系可设置为“或”“且”。能够设置每个审批节点的表单字段权限，包括可编辑、只读和隐藏。（0-2分）3、演示报表预警功能：可视化报表支持根据场景需求设置预警。每个图表支持设置多个预警，每个预警支持设置多个预警规则，并支持设置预警名称、预警规则、预警类目、预警值、执行时间、有效期、通知对象、预警消息和消息模板。（0-2分）注：①演示地点：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心18层1806室；②演示时间：评审中通知。			
价格分	价格分	价格分统一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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(评标基准价 / 投标报价)×30。注：计算分数时四舍五入取小数点后两位	30.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

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	10.0000%	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10%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10%的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-10%）；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	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
---	-----------------------	--------------------	----------	---	--

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: 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: 技术响应偏离表

详见附件: 商务响应偏离表

详见附件: 投标方案

详见附件: 投标人业绩

详见附件: 维保期外服务内容及收费标准

详见附件: 维保承诺

详见附件: 投标人基本信息

详见附件: 企业关联关系声明函

详见附件: 投标保证金缴纳凭证

详见附件: 其他材料

详见附件: 投标人资格

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同模板.docx

