

磋商文件

(服务类)

采购项目名称: 数字化办公软件开发、升级服务采购项目

采购项目编号: **GCZB2025-07-153-L**

陕西铁路工程职业技术学院

陕西国创招标有限公司共同编制

2025年08月05日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西国创招标有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西铁路工程职业技术学院委托，拟对数字化办公软件开发、升级服务采购项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：**GCZB2025-07-153-L**

二、项目名称：数字化办公软件开发、升级服务采购项目

三、磋商项目简介

陕西铁路工程职业技术学院数字化办公软件开发、升级服务采购项目，本项目分为两个包 第1包：电子签章服务采购，预算金额15万。第2包：OA办公系统升级及深化应用项目，预算金额19万，具体详见第三章技术要求。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实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：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

2、财务状况报告：提供经审计的2023年度或2024年度的财务报告或提交投标文件截止时间前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；

3、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商应提供相应证明文件；

4、社会保障资金缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件；

5、书面声明：参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为的投标人参与；

6、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺及说明；

7、法定代表人授权书：供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权代表参加的，须出具法定代表人授权书；（非法人单位的负责人均参照执行）；

8、直接控股、管理关系：单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标活动。

采购包2：

1、具有独立承担民事责任能力：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或

事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

2、财务状况报告：提供经审计的**2023年度或2024年度**的财务报告或提交投标文件截止时间前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；

3、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商应提供相应证明文件；

4、社会保障资金缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件；

5、书面声明：参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为的投标人参与；

6、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺及说明；

7、法定代表人授权书：供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权代表参加的，须出具法定代表人授权书；（非法人单位的负责人均参照执行）；

8、直接控股、管理关系：单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标活动。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-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

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

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

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—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，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 陕西铁路工程职业技术学院

地址： 陕西省渭南市站北街东段一号

邮编： 714000

联系人： 张老师

联系电话： 0913-2221395

代理机构： 陕西国创招标有限公司

地址： 高新一路5号正信大厦A座24楼

邮编： 710000

联系人： 任蕾 任亚明 魏存刚

联系电话： 15389063039

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 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：150,000.00元</p> <p>采购包2：190,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>采购包2：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<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，否则作无效响应处理。产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的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，否则作无效响应处理。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。产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>
7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	<p>采购包1保证金金额：3,000.00元</p> <p>采购包2保证金金额：3,800.00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：陕西国创招标有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司西安高新技术开发区支行</p> <p>银行账号：129905629810401</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：不缴纳</p> <p>采购包2：不缴纳</p>
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：成交服务费参照国家发展和改革委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格[2002]1980号）及发改办价格[2003]857号文件的规定标准（下浮20%）收取。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。

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

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由陕西铁路工程职业技术学院和陕西国创招标有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由陕西铁路工程职业技术学院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西国创招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是陕西铁路工程职业技术学院。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西国创招标有限公司。

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

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

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

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

（一）竞争性磋商邀请；

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

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

2.3.2磋商文件的澄清和修改

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

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

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

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

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

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

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

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

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-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、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

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

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

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

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站

(www.ccgp.gov.cn)等渠道,查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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

2.5.3 资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4 磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5 成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后,代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书,成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

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

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

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

2.6.2 合同分包和转包(实质性要求)

2.6.2.1 合同分包

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

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

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

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

采购包1: 不允许合同分包。

采购包2: 不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

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

二、成交供应商转包的,视同拒绝履行政府采购合同,将依法追究法律责任。

2.6.3 合同公告

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

2.6.4 合同备案

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

案。

2.6.5 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7 履约验收方案

采购包1：

本项目的验收分初验和终验两个阶段，根据学校的项目实施进度要求，系统完成开发部署，整体上线后进行项目初验，并进入试运行阶段，试运行期满达到招标要求后进行终验。中标人要提供详尽的项目验收方案，包括验收组织、验收内容、验收标准、验收报告等。项目终验前需按照公司项目管理办法要求提供项目管理生命周期内的过程产出文档（包括但不限于：系统建设方案》、《接口说明文档》、《系统测试报告》、《系统测试方案》、《系统部署方案》、《用户使用手册》、《培训计划及培训记录》、《系统安全设计说明书》、《安全测评报告》、《系统性能测试报告》等）。

采购包2：

根据采购文件、响应文件以及合同约定执行

2.6.8 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 纪律要求

2.7.1 磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西国创招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西国创招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西国创招标有限公司 负责答复。

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

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

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

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

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

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：任亚明

联系电话：15389063039（549470923@qq.com）

地址：高新一路5号正信大厦A座24楼

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，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 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

陕西铁路工程职业技术学院数字化办公软件开发、升级服务采购项目，本项目分为两个包 第1包：电子签章服务采购，预算金额15万。 第2包： OA办公系统升级及深化应用项目，预算金额19万，具体详见第三章技术要求。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：150,000.00
采购包最高限价（元）：150,000.00
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	详见该项目随附上传的采购清单	1.00	150,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

采购包2：
采购包预算金额（元）：190,000.00
采购包最高限价（元）：190,000.00
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	详见该项目随附上传的采购清单	1.00	190,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：详见该项目随附上传的采购清单

序号	参数性质	技术参数与性能指标

服务内容 (需进行演示)	序号	项目内容	参数性质	参数要求	数量
	1	印控软件平台		支持线上签约；支持防伪打印；支持流程管控；支持分级授权；支持用印台账；支持移动端、H5应用；支持认证应用。	1
	2	集成接口		开放标准接口提供给第三方调用；	1
	3	企业长期证书 (三年期)		学校长期CA数字证书（三年期）	1
	4	个人长期证书 (三年期)		个人长期CA数字证书（三年期）	10
	5	事件或场景型证书		多签场景的单个证书费用 (三年期内，如超出20000个，超出部分免费)	20000个
	6	短信费		短信签署及短信提醒 (三年期内，如超出30000条，超出部分免费)	30000条
	7	物理印控台及章桶			1套
	8	项目实施服务		含项目实施、接口对接调试（泛微OA\档案系统\就业系统\一表通系统\教务系统\统一身份认证）人员培训、含三年电子签章系统运维服务；	20人天
	1	登录管理		支持多种方便灵活的登录方式，例如：员工编号、手机号、邮箱、UKEY、动态令牌等登录操作。	
				用户在登录PC端时，应支持使用移动端主流的扫码、扫脸的方式进行登录	
				支持系统管理员账号忘记密码，提供快速找回方式，无需重复学校认证。	
				支持登录密码的复杂度设置，满足用户对于密码设置的不同需求	
	2	实名认证		个人方面：认证方式可组合选择，可通过姓名、手机号、身份证号进行三要素认证，也可在三要素基础上结合银行卡进行四要素认证，其他诸如人脸识别、人工认证等多种方式也均应予以支持，若认证信息不完整，不能签署文件。	

			组织方面：支持单位法人、事业单位、政府、个体工商户、以及其他组织形式的多组织类型认证，并支持法人一证通及原有权威CA机构颁发的Ukey进行法人单位的认证。	
3	数字证书服务		支持在线申请长期证书、事件型证书、支持手机端证书、具备证书统计、Ukey证书管理等证书功能。	
			支持多渠道自由式选择多个CA认证机构颁发的证书，保证发证服务不间断，且能够自行设置主备通道，证书的使用占比等，防止宕机，保证特殊情况下的正常签署。	
			支持证书统计功能，提供多种筛选条件进行查询。	
4	组织架构与权限管理		系统权限可全部由学校统一管理，支持学校划分权限管理体系，为学校不同角色、群体设定应用权限、文件权限、模板权限、印章权限等。	
			支持员工正常调岗、离职支持进行权限交接（包括但不限于：待办文件，历史已处理文件，人员角色，模板权限，印章权限，岗位权限等）	
			提供审计功能，对各级所有浏览操作进行日志记录，对各级管理员的管理日志，要单独存储，确保在系统故障、非法操作等发生后，可进行追溯。	
			支持通过拖拽印章、签名的方式进行人工在线签署。	
			支持在指定签署位置的前提下，批量签署，一键签署等高效签署方式，并支持手机端批量签署操作	
			支持在文件上加盖骑缝章，且根据不同的用户习惯，骑缝章可在上，下，左，右四边进行加盖	
			支持设置文件签署有效期以及签署截止前的提醒日期，签署即将过期将自动通过短信及邮件提醒签署方	
			支持文件签署中的撤回、退回、强制结束、签署后的作废等基础操作	

5	文件签署		支持多页数，大体积文件签署，系统可自定义需要签署文件的体积上限，要求 15s 内可完成 1G 以上文件的签署。	
			支持将自己（委托人）签署的文件代理给他人（代理人）进行签字，后续由代理人对文件使用代理人本人的签名/证书进行签署。	
		★	需支持查看当份文件的签署进度条，了解该份文件签署完成仍需要其进行哪些操作	
			支持将签署中文件暂停签署，暂停期间任何用户无法签署	
			支持针对电子签约中的印章使用次数也可以加以限制，要求申请人不得超过申请的用印次数限制。	
			支持灵活的签署校验方式，例如密码签署、短信验证码签署、人脸识别签署、 Ukey 签署等，满足用户不同签署场景下的校验需求。	
	模板管理		支持预置文件模板功能，支持pdf、doc、docx、xls、xlsx等多种文件格式模板的上传。	
			支持HTML模板，可实现网页表单html模板在线编辑功能，包含但不限于模板文本内容编辑、模板参数插入位置编辑。	
			若对模板内容进行改动后，可另存存为一个新的模板版本，并且模板被引用到用印流程后，模板将会自动以最新的版本作为签署文件	
			支持模板权限管理，能够控制模板的使用方式和使用权限	
		▲	支持设置文件要点，可单独查看要点内容，支持标题目录及内容自动编目。	
			模板参数控件库，可自定义常用的参数控件，制作模板时可直接引用，提供模板制作效率。	
		★	支持对模板内容进行改动后，可另存存为一个新的模板版本，并且模板被引用到用印流程后，模板将会自动以最新的版本作为签署文件	

			模板中支持插入表格，支持接收业务系统通过接口传输的明细数据在模板的表格中自动适配行数。	
7	电子印章管理		支持电子印章制作、修改、停用、删除等全生命周期管理。	
			支持印章卡片，记录每一枚印章的基本信息、权限信息、使用和管理的统计数据。	
			支持控制印章的使用权限，使用人，只有有权限的人才能够使用电子印章。	
			系统需支持在文件材料归档时加盖档案章，用于指示档案在全宗中的位置，便于档案的管理和利用，档案章章面文字可在签署时实时填写。	
		★	支持对签署文件添加用途章，用以标记文件仅能用于某种用途，防止被随意传播冒用	
		▲	支持对印章管理过程、物理用印过程进行预警，支持配置印章预警规则，当印章发生风险时及时给相关人员发送通知。	
			支持印章审计日志，可以统计印章新增，修改，查询等管理动作。	
8	个人签名及印鉴		支持在线生成的印章设置添加印章防伪裂纹、光栅防伪码、印章雾化等效果，有效防止文件被偷换、篡改等情况的发生。	
			支持通过PC端及手机端绘制个人签名，也可上传本地签名图片生成签名，且用户可维护多个签名。	
9	物理印章管理		支持个人签名笔迹校验功能，若手写签名与姓名不一致则无法正常签署。	
		★	支持物理印章和电子印章集成一套系统，实现去实体化，完全无纸化的办公场景。本次项目需采购印控台和章筒各一个。	
			物理印章使用时的相关情况可以通过拍照、摄像等方式记录并回传至系统中。	
		▲	支持紧急用印，为应对特殊情况发生，用印时可不需要提前提交审批流程，但是需要相应的权限人员进行授权，解锁设备，并留有记录，事后补填用印申请。	
			支持预设组织内常见的审批规则，在流程发起时无需每次都重新设置，直接选择即可。	

10	用印流程管理		支持自定义审批流程节点，可通过人员，角色等多维度指定审批节点操作人，并自定义审批顺序。	
			用印流程的管理员可以指定发起方/接收方学校内部/个人的签署动作，如学校签章、个人审批/签字、法定代表人签字等。	
	文件管理		支持文件通过自定义标签，签署状态，所属流程，人员，时间等多维度进行管理	
			支持文件的批量下载、导出、撤回、删除等便捷操作。	
			支持文件设定不同的保密级别，通过人员级别匹配对应文件密级的形式实现文件查看权限的控制	
			支持将待签署文件，和以往的文件进行内容比对，检验内容一致性，差异处高亮标注提醒	
			系统往往存在大量的文件签发数据，应可配置定期导出文件列表并发送至邮箱。	
			系统支持设置文件的打印次数限制，超出打印次数限制时，可选择不允许继续打印或允许校验密码后继续打印。	
		▲	支持将文件加密后限制编辑，但会受到文件阅读器的限制，针对无法限制编辑的阅读器仍存在编辑后抠章的风险。	
			支持统计电子用印、物理用印下不同状态文件的签署数量，并可查看具体文件签约明细	
12	文件转换服务		支持提供文件转换服务，将docx、doc、xls、xlsx等流式文件格式转为PDF/OFD格式的版式文件，再进行签章。	
13	存证与法律服务		支持公证处存证，对签署全流程进行存证，并提供存证报告下载，打通司法鉴定、网络仲裁、互联网法院的法律服务。	
			支持存证报告中显示印章水印能力，存证报告中的印章与个人签名图片上增加水印，水印注明了仅用于生成存证报告。	
			在出现法律纠纷时，供应商能提供相应的法律服务，包括电子证据以及电子数据验证报告	
			对文档整体内容进行保护，支持第三方工具进行公开验证。	

14	有效性验证		可通过扫码或其它方式在线进行数字签名有效性验证，且能够兼容多个权威CA机构颁发的数字证书。	
15	防伪打印	★	支持文件以在文件上添加二维码、光栅防伪码等形式进行防伪打印输出，支持远程控制打印。	
			系统还应支持设置文件的打印次数限制，超出打印次数限制时，可选择不允许继续打印或允许校验密码后继续打印。	
16	消息通知		支持文件抄送功能，文件签署完成后可自动抄送给相关人员进行文件的查看	
			支持系统中多种消息通道，例如短信、邮件、钉钉、学校微信、飞书、华为WeLink等，并支持接入学校现有短信通道、app等移动通知平台。	
			支持自定义短信模板文案内容，支持不同应用场景调用不同通知模板，不同签署环节（例如认证，签署，催签等）调用不同短信模板	
17	移动端应用		可适配市场上主流移动端操作系统进行操作使用，例如IOS、Android等。	
			可通过短信、邮件、微信小程序、微信公众号、APP等多种移动入口进入签署页面，实现移动端签署。	
		★	支持在移动端完成印章生命周期的管理与流转，包含印章的制作、启用、变更、停用、权限移交、注销等。	
		▲	支持移动端的批量签章、批量签字、批量审批、批量催办，满足数字化大背景下移动办公的需求。	

18	系统集成对接		<p>根据学校需求，系统对接费用包含在项目报价中，具体要求以学校为准：</p> <p>实现组织架构与人员对接,与学校统一身份认证做好单点登录对接。</p> <p>对接学校网上办事大厅系统，通过网上办事大厅用印流程实现电子化用印。</p> <p>（2）对接OA系统，实现发文实时调用电子签章。</p> <p>（3）对接合同管理系统，实现与供应商等外部合作的在线电子签约。</p> <p>（4）对接学校“一表通”系统，实现电子签章调用。</p> <p>涉及学校内部系统与电子签章系统的对接费用，由中标方承担。</p>	
			提供API接口用于系统功能调用，可以在文件的发起、签署、流程、模板、印章、组织、证书等环节实现与第三方业务系统更高效的集成	
			提供完善的集成能力，供业务系统方便快捷的集成的同时，对于已接入的签署服务、统一认证、系统回调都可以进行统一的状态监控与管理	
19	集成接口		开放电子签章平台接口，实现除了现有系统集成调用电子签章用印功能外，实现与后续学校其他系统的电子签章用印集成	

					<p>(1) 为学校构建统一的印章库</p> <p>建立统一的印章库。将传统的物理印章、电子印章，也有从外部招采平台、政府机构申领的U-key、软证书等等印章形态能够收集起来，在一个印章库中统一管控。</p> <p>(2) 印章流程化管控</p> <p>实现印章自动化管控。避免了传统情况下印章管理员权限过大，印章管理权限和使用权限重合而产生的印章使用风险。</p> <p>(3)建立印章权限体系</p> <p>学校内部组织架构复杂，管理层级多。可以通过分级分权管理对于不同权限范围的印章加以管控。</p> <p>(4)印章建立独立的信息卡片，全方位记录各种基本信息与统计数据独立的印章信息卡片，用于全方位的记录印章的各类数据，印章的管理权限和使用权限可以多层级的进行分配，确保印章的管理和使用权限符合企业管理体系。在管理日志中可以全面的掌握这些印章的生命历程，所有的历史操作都有章可循，便于责任分析和审查。</p> <p>印章的使用不再是某一个人员和账号的独立行为，而是通过流程进行驱动，最终各类签署数据汇总形成统计报表。通过这些方式就能够全面监控和了解印章的管理和使用痕迹，清晰责权，随时备查。</p> <p>(5) 签署完成的文件加密保存，支持多维度的查询、借阅、管理，严格控制公开和知情范围，落实学校安全和涉密信息管理。</p> <p>(6) 针对于用印文件建立统一的台账，支持针对于签署过程中的属性字段进行检索与导出</p> <p>(7) 印控一体化的产品架构支持全场景的用印</p> <p>能够通过一套系统将电子印章和实体印章进行统一的管控，实现企业印章的全面管控，在电子文件纸质输出的环节，能够通过防伪的手段保证电子文件和纸质文件的一致性。</p>	
--	--	--	--	--	---	--

22	系统运维管理		支持系统日志管理，可以记录并查看管理平台操作日志、签章日志、归档日志、接口调用的服务日志等。	
			支持系统内参数的自定义配置，满足不同用户的个性化使用需求。	
			提供统计报表的能力，可以查看电子签约及物理用印的签署情况，包括但不限于签署的数量统计、折线图统计、签署量排名统计，并可导出EXCEL签约明细等。	
22	服务期限		3年期	
23	服务人员数量及组成		<p>由双方组成联合项目领导小组，主要负责项目指导，重大决策、资源协调。</p> <p>由双方主要负责人组成项目质量管理组，项目质量管理与质量控制。</p> <p>中标人项目组由项目经理负责，应保证项目团队成员稳定性。</p> <p>项目团队主要业务顾问具有本项目相关业务的丰富经验，以保证咨询服务和管理标准化的质量，保证项目重要技术实施的质量。</p> <p>投标人根据项目建设需求提供驻场团队，包括但不限于项目经理、驻场开发工程师、业务顾问等成员。</p>	

			<p>24.1项目实施要求</p> <p>为保证项目按时按质顺利进行，中标人应提供详细的项目实施时间表（以天为单位）和各阶段各方人员安排及相关的工作内容；提出完整、合理、可行的项目管理计划，其中包括关于项目进度控制、质量控制、风险控制、文档管理以及与本项目相关的协调工作等的详细描述。</p> <p>项目实施中必须根据学校需求进行开发设计、实施，以满足学校部门间信息共享的需求。</p> <p>24.2培训要求</p> <p>本项目中标人负责对学校人员提供技术培训，包括操作人员培训和管理维护人员培训。投标人应在投标文件中提出培训计划，计划包括培训类别、培训项目、人数、时间、地点及培训方式等详细内容，达到使相关人员熟练使用系统的目的。培训前，中标人需编制完成完善的培训材料。</p> <p>24.3售后服务</p> <p>项目通过验收之日起，投标人必须提供三年的原厂免费维护、升级服务，若有升级版本须及时通知用户，是否升级由用户决定；免费服务期结束后，投标人应提出升级、维护服务方案。</p> <p>投标人保证有专门的客户服务机构和人员，能够提供7*24小时电话服务响应；对于必须派人现场解决的问题，保证在收到现场服务通知后，2小时内到达现场。</p>	

			25	服务事项的验收（考核）标准	本项目的验收分初验和终验两个阶段，根据学校的项目实施进度要求，系统完成开发部署，整体上线后进行项目初验，并进入试运行阶段，试运行期满达到招标要求后进行终验。中标人要提供详尽的项目验收方案，包括验收组织、验收内容、验收标准骑缝章、验收报告等。 项目终验前需按照公司项目管理办法要求提供项目管理生命周期内的过程产出文档（包括但不限于：系统建设方案》、《接口说明文档》、《系统测试报告》、《系统测试方案》、《系统部署方案》、《用户使用手册》、《培训计划及培训记录》、《系统安全	
--	--	--	----	---------------	--	--

采购包2：
标的名称：详见该项目随附上传的采购清单

					设计说明书》、《安全测评报告》、《系统性能测试报告》等）。	
--	--	--	--	--	-------------------------------	--

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
		序号	优化模块	参数性质	实施优化内容
		1	工作门户		优化办公OA系统工作信息门户页面样式、主题、配色等优化改版工作信息门户。
		2	公文管理		收发文表单样式优化、领导签字意见显示方式调整、领导签名显示、流程优化，与学校电子签章系统无缝集成，实现发文电子用印。
		3	车辆管理		优化学校内部车辆管理的申请、使用、车辆保险、车辆保养、行驶里程等车辆的状态管理与汇总分析，帮助学校完善用车体系的系统化管理。
		4	会议管理		优化学校内部会议管理体系，从会议议题的上报审批、会议申请、会议查询、会议日历、会议纪要、会议决议的执行与反馈、会议转督办，形成会议与日程、公文、事务等一体化管理。
		5	日程管理		优化学校日程日历的联动，会议联动日程提醒、重点任务联动日程提醒、校务活动联动日程提醒，为不同人员提供日历日程工作展现及提醒。
		6	督办管理		增购督办模块。
					督办管理主要实现上级部门和学校重要文件、重大决策、重要工作部署及文件批示事项的落实情况，建立从督办立项、督办任务分解、主办及协办部门反馈、督办超期提醒，督办任务状态展现，督办台账展现、督办统计。

7	公务接待		实现学校公务接待一体化管理，公务接待流程审批，可同时协同关联公务用车需求、协同关联会议室需求、登记来访人员数量及来访人员基本信息，同时协同校方接待人员选择及通知提醒、协同接待用餐需求等一体化联动公务接待。
8	知识积累与分享		提供搜索引擎，支持全文检索、标签检索、业务数据搜索等多种搜索模式：分类；关键词高亮显示、搜索结果自定义排序、搜索联想、热点搜索推荐等功能；实现制度文件、会议纪要文件、公文、通告、出差制度、报销标准、发票开具等内容的快捷检索；支持PC端、移动端，多终端访问；提供标准接口，支持铁小智调用所有文档内容。
9	双高管理平台		进展任务：支持任务分组，支持任务分支（a-b-c：专项-双高办--校领导/监督检查室；a-c：专项-校领导）；任务办结：任务办结后，系统自动归档，所有资料存档于知识管理中留存备用；任务资料管理：支持附件上传，支持WORD、PDF、图片。
10	人事管理		优化办公OA系统中人事管理模块中人员基本信息，人员履历情况登记相关内容。
11	工会管理		实现学校工会管理的核心应用，覆盖从工会组织架构、工会制度管理、会员活动、会费经费管理、职工福利、工会资产、工会报表的数字化工会管理体系，并支持学校的个性化配置调整。
12	数据展现		降低报表的制表难度、填报难度；降低分析模型设计的复杂性，灵活搭建各类数据分析汇总报表；支持分享链接或二维码，实现校内外用户的数据填报、收集；支持数据联动、实时更新，支持数据穿透查询；报表呈现为饼状图、柱状图、曲线图等；流程办理报表、访企拓岗报表、请假出差报表、部门用车报表等，在领导驾驶舱同步呈现。
13	系统运维		三年办公OA系统运维服务。

14	服务标准	<p>1.项目所有需求必须通过现有OA平台上进行功能升级，应用深化，若有新增功能模块需取得正式授权。</p> <p>2.系统须采JAVA语言开发的B/S架构，浏览器界面，客户端通过浏览器即可方便使用，尽可能降低系统的维护和使用成本，便于系统后续推广应用；</p> <p>3.三层结构：要求采用开放架构及标准的“表现层—逻辑层—数据层”三层次结构；</p> <p>4.跨多平台：支持主流及国产化操作系统：Windows、Linux、Unix；</p> <p>5.存储数据库必须为关系型数据库，支持以下两种关系型数据库：oracle 10g及以上版本和MS SQL Server 2008、MySQL等数据库，同时支持迁移国产化数据库迁移。</p> <p>6.数据库的集成能力：支持对关系型数据库的集成，可以与其他系统互换信息，可以提供决策数据参考，保证系统的外拓或兼容。</p> <p>7.应用服务：支持主流的应用服务,如Tomcat/WebSphere/weblogic/Resin等；</p> <p>8.数据接口：采用标准、开放和高效的接口与协议；跨系统平台接口数据传递采用Web service实现；支持其他多种形式的对接，比如XML，系统具备集成和扩展能力。</p> <p>9.多级安全机制：系统可以采用多级安全机制如服务器安全、数据库安全，每级安全要有严格的权限控制保障，必要时，可支持CA认证、验证码、动态密码、key等多种论证组合方式，支持PC端水印及手机端水印功能、手机端能实现防截屏防录屏安全防护功能；</p> <p>10.电脑终端应用及office控件支持：相当于Windows 9/10操作系统（包括但不限于支持32位、64位的旗舰版、专业版等各种版本，）、Microsoft Office2007/2010/2012或以上办公软件、国产WPS Office 2012或以上版本、IE8/9/10/11或以上版本浏览器、360浏览器、火狐浏览器等。移动终端应支持：IOS、Andorid等主流系统。</p>
15	服务期限	3年期

16	服务人员数量及组成	<p>由双方高层组成联合项目领导小组，主要负责项目指导、重大决策、资源协调。</p> <p>由双方主要负责人组成项目质量管理组，项目质量管理与质量控制。</p> <p>供应商项目组由项目经理负责，应保证项目团队成员稳定性。</p> <p>本项目需要具有丰富项目经验与专业能力的项目经理与实施人员提供本地化服务，供应商应承诺在不同阶段配置足够的人员组织实施项目，必须保证配备至少1名项目经理和2名专职技术人员。</p>
----	-----------	--

17	其他要求	<p>在项目执行过程中，成交供应商项目团队需现场实施。</p> <p>成交供应商需要成立相应的项目组，并指定专职的项目责任人负责项目协调和调度工作。成交供应商应承诺保持项目团队核心成员的稳定性，未经采购人许可不得随便调整项目团队核心成员。如确需更换，成交供应商应提前30天书面通知采购人，并立即补充人员进行工作交接，且更换人员个人资质不低于原项目组人员；待交接通过采购人审核后，原项目人员方可离开；如因此给采购人造成损失，由成交供应商承担；</p> <p>供应商需提供团队组建方案，方案应该详尽明确，配置科学合理，核心团队经验丰富，团队成员资质和能力匹配项目需求。</p> <p>成交供应商除了提供驻场服务团队之外，同时公司要为驻场团队提供后台技术支持，必要的时候可提供更高级的人员、技术资源支持，以保障驻场团队完成招标单位安排的服務工作内容。</p> <p>成交供应商在项目实施过程中，需对项目进行规范化管理，要有项目实施组织、项目实施管理、项目进度管理、项目验收管理、风险控制、质量控制等方案，确保项目质量。</p> <p>为保证项目按时按质顺利进行，成交供应商应提供详细的项目实施时间表（以天为单位）和各阶段各方人员安排及相关的工作内容；提出完整、合理、可行的项目管理计划，其中包括关于项目进度控制、质量控制、风险控制、合同管理、文档管理以及与本項目相关的协调工作等的详细描述。</p> <p>17.2 培训要求</p> <p>本項目成交供应商负责对采购人员提供使用培训，包括操作人员培训和管理维护人员培训。供应商应在响应文件中提出培训计划，计划包括培训类别、培训项目、人数、时间、地点及培训方式等详细内容，达到使相关人员熟练使用系统的目的。</p> <p>培训前，成交供应商需编制完成完善的培训材料。</p> <p>17.3 知识产权要求</p> <p>成交供应商为平台建设所提供的既有成熟产品（平台组件等）的知识产权仍归供应商所有，但采购人享有完全使用权。</p> <p>按照采购人定制的应用的知识产权归采购人所有，采购人在申请独立的知识产权等权益时，成交供应商必须进行必要的配合。</p> <p>成交供应商不得在软件产品中设置任何使用障碍和涉及信息安全的后门。</p> <p>成交供应商对采购人提供的所有业务技术资料、文档，有责任对第三方保密。且未经采购人同意，供应商不得私自发布项目相关信息，以及将本項目成果他用。</p>
----	------	---

		18	运维服务要求	项目验收通过后，成交供应商提供系统3年的免费运维保障服务。 系统投入上线使用开始，成交供应商应提出保障系统正常运行的方法，及时解决系统的问题。成交供应商应提供电话、电子邮件、传真、现场服务等多种技术支持方法，并明确各类技术支持的响应时间。
		19	服务事项的验收（考核）标准	完全满足技术等要求，成交供应商完成项目建设内容后并向采购人提交验收申请。采购人在收到成交供应商验收申请后15个工作日内进行内部验收评审，成交供应商依据采购人意见完善后经采购人确认验收合格后，项目进入三年免费运营服务期。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

由双方组成联合项目领导小组，主要负责项目指导，重大决策、资源协调。 由双方主要负责人组成项目质量管理组，项目质量管理与质量控制。 中标人项目组由项目经理负责，应保证项目团队成员稳定性。 项目团队主要业务顾问具有本项目相关业务的丰富经验，以保证咨询服务和管理标准化的质量，保证项目重要技术实施的质量。 投标人根据项目建设需求提供驻场团队，包括但不限于项目经理、驻场开发工程师、业务顾问等成员。

采购包2：

由双方组成联合项目领导小组，主要负责项目指导，重大决策、资源协调。 由双方主要负责人组成项目质量管理组，项目质量管理与质量控制。 中标人项目组由项目经理负责，应保证项目团队成员稳定性。 项目团队主要业务顾问具有本项目相关业务的丰富经验，以保证咨询服务和管理标准化的质量，保证项目重要技术实施的质量。 投标人根据项目建设需求提供驻场团队，包括但不限于项目经理、驻场开发工程师、业务顾问等成员。

3.2.4设施设备要求

采购包1：

根据采购文件、响应文件以及合同约定执行

采购包2：

根据采购文件、响应文件以及合同约定执行

3.2.5其他要求

采购包1：

根据采购文件、响应文件以及合同约定执行

采购包2：

根据采购文件、响应文件以及合同约定执行

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

服务期：3年

采购包2：

服务期：3年

3.3.2服务地点

采购包1：

陕西铁路工程职业技术学院指定地点

采购包2：

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

本项目的验收分初验和终验两个阶段，根据学校的项目实施进度要求，系统完成开发部署，整体上线后进行项目初验，并进入试运行阶段，试运行期满达到招标要求后进行终验。中标人要提供详尽的项目验收方案，包括验收组织、验收内容、验收标准、验收报告等。项目终验前需按照公司项目管理办法要求提供项目管理生命周期内的过程产出文档（包括但不限于：系统建设方案》、《接口说明文档》、《系统测试报告》、《系统测试方案》、《系统部署方案》、《用户使用手册》、《培训计划及培训记录》、《系统安全设计说明书》、《安全测评报告》、《系统性能测试报告》等）。

采购包2:

本项目的验收分初验和终验两个阶段，根据学校的项目实施进度要求，系统完成开发部署，整体上线后进行项目初验，并进入试运行阶段，试运行期满达到招标要求后进行终验。中标人要提供详尽的项目验收方案，包括验收组织、验收内容、验收标准、验收报告等。项目终验前需按照公司项目管理办法要求提供项目管理生命周期内的过程产出文档（包括但不限于：系统建设方案》、《接口说明文档》、《系统测试报告》、《系统测试方案》、《系统部署方案》、《用户使用手册》、《培训计划及培训记录》、《系统安全设计说明书》、《安全测评报告》、《系统性能测试报告》等）。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

采购包2:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1: 付款条件说明: 验收交付，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 80.00%。

采购包1: 付款条件说明: 第二年，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 10.00%。

采购包1: 付款条件说明: 第三年，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 10.00%。

采购包2: 付款条件说明: 验收交付，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 70.00%。

采购包2: 付款条件说明: 第二年，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 20.00%。

采购包2: 付款条件说明: 第三年，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 10.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成后，任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。 2. 在诉讼期间，除争议部分外，本合同其他部分继续执行。

采购包2:

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成后，任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。 2. 在诉讼期间，除争议部分外，本合同其他部分继续执行。

3.4其他要求

/

第四章 资格审查

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

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	2 投标人资格证明文件 .docx 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	2 投标人资格证明文件 .docx
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。	2 投标人资格证明文件 .docx 响应函

采购包2：

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。	2 投标人资格证明文件 .docx 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	2 投标人资格证明文件 .docx
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。	2 投标人资格证明文件 .docx 响应函

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

4.3特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任能力	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；	2投标人资格证明文件.docx
2	财务状况报告	提供经审计的2023年度或2024年度的财务报告或提交投标文件截止时间前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；	2投标人资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商应提供相应证明文件；	2投标人资格证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件；	2投标人资格证明文件.docx
5	书面声明	参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为的投标人参与；	2投标人资格证明文件.docx
6	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺及说明；	2投标人资格证明文件.docx
7	法定代表人授权书	供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权代表参加的，须出具法定代表人授权书；（非法人单位的负责人均参照执行）；	2投标人资格证明文件.docx
8	直接控股、管理关系	单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标活动。	2投标人资格证明文件.docx

采购包2：

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	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；	2 投标人资格证明文件 .docx
2	财务状况报告	提供经审计的2023年度或2024年度的财务报告或提交投标文件截止时间前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；	2 投标人资格证明文件 .docx
3	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商应提供相应证明文件；	2 投标人资格证明文件 .docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件；	2 投标人资格证明文件 .docx
5	书面声明	参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明；本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为的投标人参与；	2 投标人资格证明文件 .docx
6	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺及说明；	2 投标人资格证明文件 .docx
7	法定代表人授权书	供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加的，须出具法定代表人证明书；被授权代表参加的，须出具法定代表人授权书；（非法人单位的负责人均参照执行）；	2 投标人资格证明文件 .docx
8	直接控股、管理关系	单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标活动。	2 投标人资格证明文件 .docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

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

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

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3 评审程序

6.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- （二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （七）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2 符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	报价表
2	响应文件有效期	响应文件有效期符合磋商文件的要求。	响应文件封面 响应函
3	投标报价表	（1）第一次磋商报价表填写符合要求；（2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求；（3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。	响应文件封面 1分项报价表.docx

4	技术服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据供应商响应文件《服务内容及服务要求应答表》，结合磋商文件第三章“★”标识的实质性要求没有负偏离。	响应文件封面 3响应偏差表及商务响应说明.docx
5	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。	响应文件封面
6	合同条款响应	有完全理解并接受磋商文件合同基本条款要求的描述。	响应文件封面 3响应偏差表及商务响应说明.docx

采购包2:

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.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	报价表
2	响应文件有效期	响应文件有效期符合磋商文件的要求。	响应文件封面 响应函
3	投标报价表	（1）第一次磋商报价表填写符合要求；（2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求；（3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。	响应文件封面 1分项报价表.docx
4	技术服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据供应商响应文件《服务内容及服务要求应答表》，结合磋商文件第三章“★”标识的实质性要求没有负偏离。	响应文件封面 3响应偏差表及商务响应说明.docx
5	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。	响应文件封面
6	合同条款响应	有完全理解并接受磋商文件合同基本条款要求的描述。	响应文件封面 3响应偏差表及商务响应说明.docx

6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家实质性响应的供应商的设计方案或解决方案，进入最后报价环节；不足3家的，终止本次采购活动。

采购包2：磋商/谈判/协商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家实质性响应的供应商的设计方案或解决方案，进入最后报价环节；不足3家的，终止本次采购活动。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

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

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

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

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

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

6.3.5解释、澄清有关问题

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

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

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

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

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

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

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

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

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

采购包2： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	技术参数	1、技术参数中标“★”项（6个）为实质性要求，不满足废标； 2.加“▲”每有一条技术指标负偏离扣1分，满分5分。 3.未标注技术参数项，指标负偏离扣0.5分，满分15分，扣完为止分。 注：投标供应商须在技术响应表中对技术参数进行回应，尽可能多的提供相关技术参数佐证材料（佐证材料包括但不限于：产品彩页、检测报告、官网截图等证明材料，佐证材料须包含产品的技术参数，并按要求放入投标文件中）予以证明其技术参数的响应性。供应商自行承担因证明材料不全而被视为技术参数偏离的风险。要求提供佐证材料的须提供佐证材料以佐证材料为准，不提供的按负偏离处理。	20.0000	客观	4投标方案.docx 3响应偏差表及商务响应说明.docx
	业绩	供应商自2022年7月1日至今以来类似项目业绩合同（以合同签订时间为准）。每提供一个得1分，满分得5分。 注：供应商需在响应文件中提供合同复印件。	5.0000	客观	5业绩.docx
	实施方案	供应商提供针对本项目具体的实施方案（包含对接及安装计划方案、人员配置方案、安装调试进度安排及保障措施等。） 方案合理、人员配置安排充足，满足实际采购需求，得6分，评审内容每缺一项扣0.5分；评审内容有缺陷得0分。 说明：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	6.0000	主观	4投标方案.docx

详细评审	售后服务	<p>售后服务机构健全，提供售后服务方案（包含售后服务机构承诺、售后服务保障措施、故障处理响应时间安排计划、质量保证期限及质量保证的范围承诺、应急处理等）。各部分内容全面详细、阐述条例清晰详尽、符合本项目采购需求，得9分，评审内容每缺一项扣2分；评审内容有缺陷未完全响应评审标准的扣0.1-0.9分。说明：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>	9.0000	主观	4投标方案.docx
	培训方案	<p>根据提供的培训方案及培训效果保证措施等进行综合评分，培训教员具有丰富的经验和应用经验，制定培训课程计划表，列出每种培训的内容、方式、次数等，培训内容应包括：培训计划、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。各部分内容全面详细、阐述条例清晰详尽、符合本项目采购需求，得10分，评审内容每缺一项扣2分；评审内容有缺陷未完全响应评审标准的扣0.5-1分。说明：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>	10.0000	主观	4投标方案.docx

	服务承诺	<p>供应商针对本项目须确保项目能按时、按质、完成，并提供包含达到预期效果的服务承诺和保证措施，且有具体的技术服务措施、后期跟进服务能力。承诺合理全面、操作性强，得7分；评审内容每缺一项扣1分；评审内容有缺陷未完全响应评审标准的扣0.1-0.9分。说明：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>	7.0000	主观	4投标方案.docx
	校园文化	<p>供应商应遵循学校校园文化育人体系，配合学校营造良好的校园育人环境，围绕环境育人、文化育人、活动育人、服务育人等各个方面，提供相应的承诺及方案，0-3分，未提供不得分。</p>	3.0000	主观	4投标方案.docx
	演示	<p>供应商须使用真实系统进行演示，Demo、PPT、视频、截图均不得分，所有演示内容，须在10分钟内完成，超过规定时间未完成演示内容的，将根据已演示的内容进行综合打分。演示所需软硬件均由供应商自行准备，按照磋商文件标注的演示项进行逐条演示，满分10分，未演示或未按要求演示者不得分。供应商须线下进行演示，演示地点为西安市高新区高新一路5号正信大厦A座24楼会议室。</p>	10.0000	主观	4投标方案.docx
价格分	价格分	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价 / 磋商报价)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位</p>	30.0000	客观	1分项报价表.docx 报价表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
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%	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	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 报价表 监狱企业的证明文件

采购包2：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术参数	根据投标产品技术参数的满足程度赋分：技术参数清晰明确，符合使用要求，技术指标和性能优于或完全满足磋商文件要求计30分。参数有负偏离的每有1项扣1分，扣完为止。	30.0000	客观	3响应偏差表及商务响应说明.docx

详细评审	实施方案	提供针对本项目的实施方案,包括项目①总体实施方案②安装调试方案③软件对接方案④验收方案。 评审标准：方案各部分内容全面详细、阐述条例清晰详尽，能保障本项目实施得 10 分；评审内容每缺一项扣 1 分，评审内容有缺陷未完全响应评审标准的，不得分。 说明：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。	10.0000	主观	4投标方案.docx
	业绩	供应商自 2022年7月1日 至今以来类似项目业绩合同（以合同签订时间为准）。每提供一个得 1 分，满分得 5 分。 注：供应商需在响应文件中提供合同复印件。	5.0000	客观	5业绩.docx
	项目组织架构及人员配备	根据供应商提供的本项目组织架构、人员配备以及管理方案进行综合评审： 1 、人员配备完善、项目组织架构清晰，职责分工明确，管理方案非常合理、协调性高，完全适用且优于本项目需求的，得 10 分； 2 、人员配备较完善、项目组织架构一般，职责分工较明确，管理方案及协调性一般，基本适用本项目需求的，得 6 分； 3 、人员配备不合理，缺少项目组织架构，职责分工简单，管理方案及协调性不合理，有不适用本项目需求的，得 2 分； 未提供得 0 分。	10.0000	主观	4投标方案.docx

	售后服务	<p>根据提供的售后方案及承诺整体情况进行评审（包括但不限于：售后服务规划、服务团队、售后响应承诺、应急故障处理、运营保障等）。</p> <p>1、售后服务方案全面合理，内容详细完整、适用性强，可全面满足采购人的售后服务需求，售后服务能力符合规范，标准较高，得5分；</p> <p>2、售后服务方案较为全面，有基本的服务流程和内容，基本满足采购人的需求，得3分；</p> <p>3、售后服务方案适用性差、不能满足采购人的需求，得1分；无售后方案的该项不得分。</p>	5.0000	主观	4投标方案.docx
	培训方案	<p>根据提供的培训方案，包括但不限于培训内容、培训计划、人员安排、后期管理等涉及项目后续发展有关技术培训、支持的具体实施办法。</p> <p>1、培训方案完整详细、考虑周全，严谨，职责清晰明确，具有较强的可操作性，教师专业性较强，得7分；</p> <p>2、培训方案一般，培训方案具备可操作性，得4分；</p> <p>3、培训方案一般，可操作性差，得1分；无培训方案的该项不得分。</p>	7.0000	主观	4投标方案.docx
	校园文化	<p>供应商应遵循学校校园文化育人体系，配合学校营造良好的校园育人环境，围绕环境育人、文化育人、活动育人、服务育人等各个方面，提供相应的承诺及方案，0-3分，未提供不得分。</p>	3.0000	主观	4投标方案.docx
价格分	价格分	<p>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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位</p>	30.0000	客观	报价表 标的清单 1分项报价表.docx

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%	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	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 报价表 监狱企业的证明文件

6.5 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6 确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- （七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 1分项报价表.docx

详见附件: 2投标人资格证明文件.docx

详见附件: 3响应偏差表及商务响应说明.docx

详见附件: 4投标方案.docx

详见附件: 5业绩.docx

采购包2:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 1分项报价表.docx

详见附件: 2投标人资格证明文件.docx

详见附件: 3响应偏差表及商务响应说明.docx

详见附件: 4投标方案.docx

详见附件: 5业绩.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订合同文本1.docx

