

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称: 办事门户及网络安全项目

采购项目编号: **ZX2026-03-12**

西安戏剧学院

陕西正信招标有限公司共同编制

2026年04月15日

第一章 投标邀请

陕西正信招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安戏剧学院委托，拟对办事门户及网络安全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：ZX2026-03-12

二、采购项目名称：办事门户及网络安全项目

三、招标项目简介

为深化学校智慧校园与数智高校建设，解决校园服务线上化率不足、业务流程协同低效、网络资源访问及安全运维体系不完善等问题，进一步提升校园管理服务数字化、智能化水平，筑牢校园网络安全防线，满足师生便捷化、高效化的服务与办公需求，亟需实施本项目。具体详见采购文件第三章。

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、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证；法定代表人授权本单位他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。

2、不接受联合体投标，不允许分包：本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》。

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-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：西安戏剧学院

地址：西安市西咸新区秦汉新城兰池大道 369号

邮编：712000

联系人：王老师

联系电话：029-38053089

代理机构：陕西正信招标有限公司

地址：西安市莲湖区环城西路南段元晟合中心6层

邮编：710082

联系人：梁文龙 张爽 马演 王宇轩 曹婷 崔文 蔡丹

联系电话：029-88110800转8028

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1：1,700,000.00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，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购的若有产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的若有产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/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>
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>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。</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>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）	<p>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。</p>
9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：30,312.00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：陕西正信招标有限公司</p> <p>开户银行：中国银行西安北大街支行营业部</p> <p>银行账号：102119413784</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：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5%</p> <p>说明：投标人中标后凭中标通知书向采购人缴纳中标金额的5%作为履约保证金，待合同履行完毕后无息退还。</p>
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）	<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：参照国家计委计价格[2002]1980号文件收费标准下浮20%收取，由中标人支付代理服务费。</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	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	<p>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；</p> <p>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。</p>
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	<p>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：</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>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。</p>

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戏剧学院和陕西正信招标有限公司享有。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戏剧学院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西正信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戏剧学院。

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正信招标有限公司。

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：

按照招标文件、投标文件及合同要求执行。

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 陕西正信招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西正信招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西正信招标有限公司 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: 马演 梁文龙

联系电话: 029-88110800转8028 (邮箱: 1731831774@qq.com)

地址: 西安市莲湖区环城西路南段元晟合中心**6层**

邮编: **710082**

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

为深化学校智慧校园与数智高校建设，解决校园服务线上化率不足、业务流程协同低效、网络资源访问及安全运维体系不完善等问题，进一步提升校园管理服务数字化、智能化水平，筑牢校园网络安全防线，满足师生便捷化、高效化的服务与办公需求，亟需实施本项目。 本项目校园移动门户基于学校指定平台（暂定企业微信）建设，所有技术要求需满足该平台对接标准，同时预留与其他主流协同办公平台（如致远、泛微等）的标准化对接接口，确保平台可替换性。

3.2采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：1,700,000.00
采购包最高限价（元）：1,700,000.00
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	办事门户及网络安全项目	1.000	1,700,000.00	项	软件和信息技术服务业	是	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：
标的名称：办事门户及网络安全项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标																									
		一、采购清单																									
		<table><tr><th>序号</th><th>采购内容</th><th>配置要求</th><th>数量</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>智慧服务平台</td><td>详见技术参数</td><td>1项</td><td>核心产品</td></tr><tr><td>2</td><td>校园移动门户建设</td><td>详见技术参数</td><td>1项</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>安全运维系统Ⅰ期</td><td>详见技术参数</td><td>1项</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>视频会议语音中继线</td><td>详见技术参数</td><td>1项</td><td></td></tr></table>	序号	采购内容	配置要求	数量	备注	1	智慧服务平台	详见技术参数	1项	核心产品	2	校园移动门户建设	详见技术参数	1项		3	安全运维系统Ⅰ期	详见技术参数	1项		4	视频会议语音中继线	详见技术参数	1项	
		序号	采购内容	配置要求	数量	备注																					
		1	智慧服务平台	详见技术参数	1项	核心产品																					
		2	校园移动门户建设	详见技术参数	1项																						
		3	安全运维系统Ⅰ期	详见技术参数	1项																						
		4	视频会议语音中继线	详见技术参数	1项																						
		二、项目概述																									
		项目设智慧服务平台、校园移动门户建设、安全运维系统Ⅰ期和视频会议语音继线四大子项，聚焦校园服务数字化与网络安全运维。智慧服务平台建成“一网通办”体系，完成 10 项核心业务全流程线上化；移动门户打造集成服务平台与线上工作台，实现 70																									

% 以上业务线上办理；安全运维系统构建完善资源访问体系，涵盖反向代理、web vpn 远程访问、堡垒机等模块，筑牢校园网络安全防线；视频会议语音中继线实现终端设备之间的连接媒介，提供端到端的综合性信息服务。项目将全面提升校园服务效率与网络安全防护能力，夯实数字化校园建设基础。

三、技术要求

（一）智慧服务平台

系 统	功 能 模 块	技术参数
--------	------------------	------

		总体技术要求	<p>1.采用B/S架构，支持多种主流浏览器。</p> <p>2.本项目要求规定所提供的系统必须具备强大的扩展性，并采用微服务架构以确保更高的灵活性、稳定性和开放性。该架构使用户能够专注于构建业务单元，并能够围绕最小业务单元形成自主、完整且微小的场景服务。此外，这些服务能够通过与编程语言无关的API进行通信，从而实现快速且持续的迭代能力。</p> <p>3.本项目要求以Docker为核心，实施基于容器化的部署模式。在项目建设过程中，需部署企业级的容器管理平台，该平台应支持在生产环境中对Docker和Kubernetes进行全面的容器部署和管理。</p> <p>4.本项目要求采用基于Java 2 Enterprise Edition (J2EE) 的技术开发，并且所有对外提供的功能都应通过HTTP接口进行标准化封装。方便第三方服务提供者能够迅速且便捷地接入系统。</p> <p>5.消息平台须与渠道网关进行深入的技术对接，内置多种网关，每种发送方式可以同时存在多种消息网关，并支持技术扩展。</p> <p>6.提供从消息创建、审计、发送至监控的全生命周期服务，满足从策略制定到实施执行的需求。</p> <p>7.提供消息推送引擎，使用高性能消息队列作为核心组件，可以有效地解耦消息发送者和接收者，并提供高吞吐和低延迟的消息传递能力。</p> <p>8.支持消息链路故障排查，实时监控消息链路的运行状态，对消息丢失、延迟等情况自动触发警报，快速定位故障具体位置。</p> <p>9.提供可视化的流程服务编排能力，提供全面的表单开发工具和处理引擎，允许用户以可视化、无需编写代码的方式开发各种类型的表单。</p> <p>10.工具内置多种常用表单控件，便于快速开发和调用，并支持多端页面的自适应设计，以实现高效率和高交互性的处理。</p> <p>▲11.本项目软件需适配国产化数据库与国产化服务器操作系统，并配套提供项目所需的数据库及操作系统软件。其中，数据库支持达梦、海量、金仓等国产数据库，操作系统支持麒麟、统信等国产操作系统。（供应商须提供承诺函）</p> <p>▲12.供应商须提供承诺函：保证智慧服务要求与学校企业微信平台对接（含PC及移动端），用户可通过企微便捷访问。（供应商须提供承诺函）</p> <p>▲13.智慧服务生成的日程提醒（如有），需提供标准接口，与学校企业微信日程实现对接集成，便于用户通过企业微信统一查看与接收日程提醒。（供应商须提供承诺函）</p>
			<p>应用管理</p> <p>1.提供对应用的接入与注册，支持对应用的新增、修改、删除。注册的应用信息项需包括应用名称、应用描述、应用图标、是否启用、应用标签，对接方式、集成模式、应用类型等。</p> <p>2.应用设置：支持对应用进行设置，可以配置是否从消息列表中移除、强制改变消息已读状态、由地址自动跳转 URL；跳转方式需支持消息列表和第三方页面的跳转。</p>

				消息服务管理	<p>1.消息网关管理：</p> <p>要求支持多种消息发送方式：手机短信、邮件、微信、企业微信，支持与之对应的消息网关类型的集成。</p> <p>2.短信额度管理：</p> <p>提供短信额度管理，可对应用或部门设置是否限制短信数量。如果限制，可以对相应的应用或者部门分配短信额度。支持按日额度进行限制。</p> <p>支持批量分配、批量限制、批量不限制额度。</p> <p>提供额度分配操作的日志查询与导出。</p> <p>3.短信模板管理：</p> <p>提供对短信模板的管理，支持添加、修改、删除运营商提供的短信模板。在编写短信内容时，支持用户使用变量。</p> <p>4.消息回执管理：</p> <p>提供消息回执任务的管理，回执任务的执行方式需支持推送和查询，即根据输入的推送地址向消息平台推送回执信息，以及根据定时策略向消息网关查询回执信息。</p> <p>5.消息类别管理：</p> <p>提供消息通知、提醒等多种类型消息的维护。</p> <p>6.敏感词管理：</p> <p>提供对敏感词名称、敏感词类型、敏感词描述、更新时间等敏感词库的维护，包括。当用户新建消息的内容包括有敏感词，在发送时会提醒“存在敏感词！”。</p>
				日志管理	<p>1.消息任务监控：</p> <p>可监控正在发送中的任务状态，包括消息任务的标题、类型、发送者、发送类型、发送方式、发送中、成功数、失败数的内容。</p> <p>2.消息日志审计：</p> <p>提供消息日志审计功能，支持对已发送任务与未发送任务的查询，包括消息标题、发送类型、发送部门、发送者、时间、发送方式、发送明细等信息。</p> <p>支持对发送任务详情查看、撤回与审核。</p> <p>提供消息明细查询以及阅读状态查询，支持按时间段一键重发。</p> <p>能够对系统消息发送日志的补录，补录项包括发送人、发送部门、发送类型、接收人、阅读类型、消息状态以及消息内容。</p>
				统一消息平台	

			<div> <div>设置</div> <div> <p>1.提供自动重发设置，当消息任务中有发送失败的消息时，系统将自动执行重发操作，直到设定的重发次数后停止。重发次数、重发时间间隔可配置。支持消息发送需要审核功能是否开启进行控制，能够对需要审核的部门进行配置。</p> <p>提供漏发消息的自动校验，审计时间间隔和范围可配置。</p> <p>2.支持对发消息功能中发送方式显示 / 隐藏的配置。并支持预设默认的发送方式</p> <p>选择根据短信模板编辑，或者自定义内容的方式。</p> <p>可以对部门设置默认额度，或者对应用设置默认额度。</p> <p>支持对接入各渠道消息发送量、消息发送失败量提供预警设置。</p> <p>预警对象可以针对人或者用户组。预警方式支持所有接入渠道的消息推送。</p> </div> </div>
			<div> <div>消息服务端</div> <div> <p>1.新建消息：用户主动编辑消息进行发送，支持发送渠道、消息接收人、消息内容和发送方式的设置。</p> <p>已发送消息：已发送完成的消息任务，自动进入已发送列表。主要包括：消息标题、发送部门、发送者、接收人、发送时间等信息。</p> <p>待发送消息：处于定时发送、审核中、发送中这三种状态的消息任务，将自动进入待发送列表中。</p> <p>2.草稿箱：处于存为草稿、已撤回、超时撤回、审核未通过这四种状态的消息任务，将自动进入草稿箱中。草稿箱里的消息任务可重新修改或删除操作。</p> <p>3.回收箱：从草稿箱中删除的消息任务，自动进入回收站中。在回收站的消息任务可执行恢复或彻底删除的操作。</p> <p>4.常用联系人：对用户的常用联系人进行设置和管理。</p> <p>素材库：素材库允许用户添加。富文本内容素材，包括：标题、正文和封面图片。</p> </div> </div>
			<div> <div></div> <div> <p>支持表单组件拖拽完成 web 流式布局表单的配置，每个组件根据需求可以设置其各类属性或数据来源。</p> <p>要求组件样式基于统一 UI 设计规范完成，并预置移动端适配方案，一次设计即可同时完成 PC 端和移动端的的服务使用。</p> <p>配置完成的表单可支持实时预览效果，包括 PC 端和移动端。可被本平台的流程使用，也可以生成 json 字符串或 url 供第三方工具调用。</p> <p>表单组件和功能至少应包括以下内容：</p> <p>1.基础组件</p> <p>1)单行文本允许用户在一行内输入文本内容，内容来源支持预读取。支持校验输入内容，校验规则支持部分预置规则或手动填写正则表达式。</p> <p>2) 多行文本允许用户在输入多行文本内容，内容来源支持预读取。支持校验输入内容，校验规则支持若干预置规则或手动填写正则表达式。</p> <p>3) 隐藏域支持为表单节点设置隐藏数值。</p> <p>4) 计数器带 “+”“-” 按钮的计数器，可配置最大值、最小值、每次调整步长。允许设置校验规则。</p> </div> </div>

- 5) 选择框组分为单选和多选框组，为用户提供选择项，并配置不同选项相关的级联内容。选项内容可手动配置或通过字典或者接口获取。可配置默认值。
 - 6) 时间 / 日期选择器为用户提供选择时间和日期的框组，时间 / 日期格式支持预定义（例如 hh:mm 或 yyyy-mm-dd）。支持设置为时间段 / 日期范围，支持配置可选时间或者日期范围。
 - 7) 评分提供了一个评分器模块，可设置满分分值，默认为五分，可设置是否选择允许半选。
 - 8) 颜色选择器提供了一个供前台用户选择颜色的组件，支持配置校验，支持配置默认值，支持配置是否支持透明度选择。
 - 9) 下拉选择框为用户提供下拉选择框，并配置不同选项相关的级联内容。选项内容可手动配置或通过字典或接口获取。可配置默认值。
 - 10) 开关提供一个开关组件，可配置默认值为开或关。主要用于通过配置级联来关联设置其他组件的禁用 / 隐藏。
 - 11) 滑块允许用户在组件配置的最小值到最大值之间拖动滑块到任意值，从而直观显示目前值的比例。支持为滑块配置步长。
 - 12) 分割线，主要用于各级标题或分隔表单内容。可设置分割线样式。
 - 13) 文本：一个不可编辑的文本显示组件，为用户提供提示信息。文本显示的文字可使用简单文本，也可设置为富文本。
 - 14) 车牌号输入框：一个输入车牌的组件，支持设置组件样式，支持新能源车牌号的输入。
- ## 2.高级组件
- 1) 图片：能为用户提供一个上传图片的操作入口，上传后的图片支持预览。可配置上传图片数量、允许上传的文件类型和上传图片的大小。
 - 2) 附件：能为用户提供一个上传文件的操作入口，支持点击按钮通过资源管理器上传或拖拽上传。可配置上传数量、允许上传的文件类型和上传文件的大小。
 - 3) 编辑器：允许设计者在表单中添加一个富文本编辑器，使得用户可以在表单内容中进行相对灵活的文本编辑。
 - 4) 级联选择器：连续多个的下拉框组选择器，内容之间互相级联，例如省 - 市 - 县的级联选择。选项数据不可设置为静态数据，需要通过接口获取值和级联关系。
 - 5) 按钮：在表单页面上配置一个可点击的按钮，点击后的功能需要通过函数属性来配置。
 - 6) 子表单：在表单中配置一个可任意新增内容的子表单模块，子表单中可添加除栅格外的其他任何组件。
 - 7) 当前位置：移动端用来定位当前所在位置的组件。
- ## 3.布局组件
- 1) 栅格布局：表单内列的设计须通过栅格来实现。栅格中可添加任意其他组件。栅格的最大宽度默认为 24，不同列的宽度需通过调整其与 24 之间的数量关系来实现。栅格内不限制行数。

				<p>2) 中国式表格：设置表单为表格样式的组件，表格中可添加任意其他组件，支持设置表格宽度和颜色。</p> <p>3) 子页面：在表单中配置一个可任意新增内容的子页面模块，子页面中可添加其他任何组件。</p> <p>4) 评阅组件：用于审批时输入评阅内容的组件，表单发起是不可见，可拖拽单行文本、多行文本、时间选择器、日期选择器、栅格组件使用，多人审批时，可配置是否显示他人评阅内容。</p> <p>4.业务组件</p> <p>1) 地区选择：预置国内地区数据的级联选择器，作为高频使用组件之一直接提供给设计者，免于单独寻找数据来源。</p> <p>2) 人员选择：预置校内用户数据的级联选择器，作为高频使用组件之一直接提供给设计者，免于单独寻找数据来源。支持姓名 / 工号搜索选人或者组织机构选人。</p> <p>3) 组织机构选择：预置校内组织机构数据的级联选择器，作为高频使用组件之一直接提供给设计者，免于单独寻找数据来源。</p> <p>4) 电子签名：支持用户使用签名审批的组件，支持手写签名，上传签名图片或者从默认签名库中选择签名。支持设置用户的个人默认签名。</p> <p>5.函数事件</p> <p>1) 显示 / 隐藏：允许设计者以图形化的方式配置常见的显示或隐藏某些字段的页面函数事件。用户可点击选择所需的值和触发条件，并根据检测到的值是否满足设定的条件来对页面内的其他组件的可见性进行调整。常用于需要根据某个选项的变换来改变所显示的表单的场景。</p> <p>2) 禁用 / 正常：用户可点击选择所需的值和触发条件，并根据检测到的值是否满足设定的条件来对页面内的其他组件的可编辑性进行调整。常用于需要根据某个选项的变换来控制其他节点对字段的数据权限的场景。</p> <p>3) 弹窗：允许设计者以图形化的方式配置一个弹出窗口的事件，点击选择所需的值和触发条件，并根据检测到的值是否满足设定的条件来决定是否弹出窗口。弹窗内容可以手动输入，支持富文本，支持 html 高级样式。常用于对某些重要字段填写规则的提醒。</p> <p>6.表单属性</p> <p>1) 标签对齐方式：支持设置整个表单页面标签对齐方式，支持左对齐，居中对齐，右对齐和顶部对齐，默认右对齐。</p> <p>2) 表单字段宽度：支持设置整个表单页面字段宽度，默认为 100。</p> <p>3) 配置禁用：支持设置整个表单页面组件为禁用或者不禁用，默认不禁用。</p> <p>4) 表单查看：支持设置整个表单页面组件为查看或者填写，默认为填写。</p> <p>7.表单设计操作支持全屏显示、预览 PC 和移动端表单、保存表单、关闭页面、生成导入 json、导入平台其他表单模板、清空页面内容等操作。</p> <p>需要对设计完成的表单提供表单列表管理，列表内容至少包括表单名称、创建人、创建时间、表单版本号、发布状态（已过期、已发布、未发布）等内容。</p>
--	--	--	--	---

				<p>提供表单版本管理功能：当表单中新的版本被发布后，此前已发布的版本状态自动变更为已过期，已过期的表单仅支持查看。已发布的为当前正在使用的表单版本，可对已发布的进行设计，保存后生成未发布的版本。未发布的版本可进行发布或者热发布，状态变为已发布。</p>
				<p>支持流程控件拖拽，完成流程节点的配置，并通过控件连线设计整体流程。支持控件属性配置完成各种场景流程的设计，支持互斥、并行、会签、抄送、超时、自动办理、批量办理、审批跳过、发送消息等各类高频操作。</p> <p>流程控件和功能至少应包括以下内容：</p> <p>1.流程控件</p> <p>1) 开始 / 结束：每个流程的固有控件，定义流程的开始和结束。流程的第一个环节从开始节点后的第一个节点开始，从流转到结束节点结束。可在结束节点上配置“办理消息”发送给申请人，内容需自定义。</p> <p>2) 连接线：将其他控件连接起来，配置流程流转方向的控件。连接线支持双击线修改名称，支持填写条件表达式控制流程流转，表达式需支持 activiti 所要求的格式，支持在前台显示时隐藏线条，支持配置自定义接口，流转线在审批时，显示为表单按钮，支持对线升序排序来对表单按钮排序。</p> <p>3) 用户活动：流程设计的核心，组成一个个流程“节点”的主要控件，主要被配置为“申请人”“审核人”，同时包含部分自动节点（自动审核），支持会签。参与者、字段权限、操作权限、消息、抄送、督办、超时、会签、自动办理、批量审批、审批跳过、事务摘要、自定义 JSON 等内容全部配置在该控件上。该控件还可为外部提供接口用于监听流程执行情况。</p> <p>4) 互斥（判断）网关：该控件用于判断用户在表单或流程中输入的各个字段的值，并根据这些值控制流程流转的方向，支持异步和单独两种方式。</p> <p>5) 并行网关：用于处理需要同时由多个节点并行审核的流程，每一次并行审核的起止节点都要被配置为并行网关，支持异步和单独两种方式。</p> <p>2.参与者</p> <p>参与者即选择该节点的办理人员，支持按多种维度及方式进行参与者的设置。</p> <p>配置方式包括发起人、用户组、组织机构、用户组加组织机构、代理人、变量加用户组、变量、审批指定的多种方式。通常发起节点需设置参与者为发起人；配置的参与者为用户组、组织机构、组织机构 + 用户组、变量 + 用户组、API + 变量时，能够选择全部可办、随意一人办理、节点指定办理的三种方式；机构 + 用户组为获取既在机构又在用户组内用户为节点办理人；变量为表单字段值为变量；配置后，流程在运行中能够自动通过计算规则获取该用户组或组织机构内的人员，为对应人员推送待办数据。</p> <p>3.字段权限</p> <p>1) 表单中的每个字段配置是否为必填、只读、隐藏等属性；</p> <p>2) 表单根据需求设置初始化字段；</p> <p>4.操作权限</p> <p>1) 保存：发起人节点配置，将已填写未完成的流程表单内容进行保存，存在草稿箱；</p>

- 2) 草稿箱：发起人节点配置，加载已保存的草稿；
- 3) 暂存：审批人节点配置，暂存页面内容；
- 4) 审批历史：审批人节点配置，显示流程审批记录；
- 5) 流程图：所有节点配置，显示应用流程图和接待流程进度；
- 6) 打印：所有节点配置，节点打印表单内容，需配置打印模板结合使用；
- 7) 签章审批：审批节点配置，使用签章对表单进行审批，签章审批使用第三方签章；
- 8) 在线签章：审批节点配置，审批人使用签章管理中的签章在表单页面进行盖章，需与签章管理和打印模板结合使用；
- 9) 历史数据：发起节点配置，配置后，发起人若二次发起流程，可选择加载之前的历史数据；
- 10) 同意：审批节点配置，审核人对流程表单进行审批操作，同意后，流转至下一节点；
- 11) 不同意：审批节点配置，审核人对流程实例进行审批操作，不同意后，流转至下一节点；
- 12) 终止：审批节点配置，审批人终止流程实例，终止后的实例不可恢复；
- 13) 提交：发起人节点配置，发起人对已填写完成的流程表单内容进行提交，提交后，流转至下一节点；
- 14) 转办：审批节点配置，审批人将该流程实例转交至其他人办理；
- 15) 传阅：审批节点配置，审批人将该流程实例抄送至其他人查看。

5.消息设置

- 1) 支持节点配置的消息类型，包括：待办、督办、抄送、办结、转办、转阅、催办；
- 2) 支持配置消息发送方式，包括：系统消息、移动门户、手机短信、电子邮件、微信、钉钉，均为多选；
- 3) 支持配置不同类型，不同消息发送方式自定义消息文字内容。

6.抄送

- 1) 可开启节点的自动抄送，开启后当该节点办理人完成办理时，所提交的表单页面内容将作为快照发送给所配置的抄送对象；
- 2) 抄送对象支持用户、用户组、机构、机构 + 用户组、发起者机构 + 用户组、上节点机构 + 用户组、变量（用户）、变量（机构 + 用户组）类型。

7.督办

- 1) 督办的策略为选择督办对象在配置的时间内对督办对象发送督办提醒，提醒督办对象督促当前节点办理人处理节点待办；
- 2) 已配置的督办可在督办管理中查看。

8.超时

提供了一种易于配置的简单督办方式，为节点配置的到期时效超时后，可为节点办理人提供超时催办，可设置定时或者循环催办。

9.会签

会签用于解决某些较为复杂场景的审批。当节点选择的办理人为用户组时，开启会签，则组内的所有人都会收到待办且都需要进行办理。会签审批支持的方式有一票赞同、一票否决、按百分比计票、按固定票数计票等。

10.自动办理

节点支持设置自动办理，支持配置自动办理请求地址。

11.批量审批

为节点开放批量审批的许可，当开通时，可在办事大厅页面直接勾选并点击批量处理，无需进入表单页面内办理。常用于某些通知类的场景。

12.重复审批跳过

相邻两个节点审批人一致时配置可生效，用户仅需审批一次待办。

13.事务摘要

支持将表单中的某些字段变量以信息摘要的方式显示在待办首页，方便审批提示。

14.事件 js 编辑器

提供了一套可以支持较为复杂的前端样式和与外部网站交互的 JavaScript 方法，用于配置某些难以图形化完成的表单属性或样式。

15.流程设计操作

1) 流程设计中间画布区域支持空间放大，支持自适应屏幕，支持增加和减少连接线路径点；

2) 流程设计支持保存，支持导入、生成、导出流程 json，支持下载流程图片。

需要对设计完成的流程提供流程列表管理，列表内容至少包括流程名称、创建人、创建时间、流程版本号、发布状态（已过期、已发布、未发布）等内容。

提供流程版本管理功能：当流程中新的版本被发布后，此前已发布的版本状态自动变更为已过期，已过期的流程仅支持查看。已发布的为当前正在使用的流程版本，可对已发布的进行设计，保存后生成未发布的版本。未发布的版本可进行发布或者热发布，状态变为已发布。

			<div>1.表单设计AI助手</div> <div>要求支持语义和图片识别两种能力。用户通过文字描述或上传图片，AI助手在表单设计器中自动生成表单，并支持通过文字指令修改生成的表单。</div> <div>1) 支持对话创建表单，用户输入表单业务描述，AI助手生成表单预览，用户可确认或修改表单内容。</div> <div>2) 支持上传图片创建表单，用户上传表单图片，AI助手通过识别图片内容生成表单，用户可预览并修改表单。</div> <div>2. 流程设计AI助手</div> <div>要求支持语义和图片识别两种能力。用户通过文字描述或上传图片，AI助手在流程设计器中自动生成流程图，并支持通过文字输入修改流程。</div> <div>1) 支持用户通过自然语言清晰描述业务流程，AI创建流程智能服务助手通过语义分析技术，精准理解用户意图，自动梳理流程逻辑，快速搭建出符合业务需求的流程框架。</div> <div>2) 支持上传图片创建流程，用户上传流程图图片，AI助手识别图片内容生成流程图，用户可预览并确认流程。</div>
		打印设计	<div>每个流程应用可以配置多个打印模板，已配置的打印模板以列表形式管理，可编辑模板样式，查看模板，删除模板。提供富文本打印、Ftl 打印和表格打印三种打印设计模式。</div> <div>1.富文本打印</div> <div>富文本打印是指以可视化的方式在富文本编辑器中配置打印模板，打印模板配置包括控件区、打印模板设计区和设置签章区三个部分。</div> <div>1) 控件区来自表单中的控件。</div> <div>2) 设计区是设置打印模板区域，打印模板格式需要通过 word 绘制好，粘贴在设计模板的富文本区域。</div> <div>3) 针对表单需要电子签章的，则可以在此处设置签章区，设置签章位置和添加签章方式。</div> <div>富文本打印支持自定义打印模板名称，支持设置为默认模板。</div> <div>2.Ftl 打印</div> <div>Ftl 打印是指预先设置好的格式为 xml 的打印模板并上传，支持自定义模板名称，支持设置为默认模板。</div> <div>3.表格打印</div> <div>表格打印是指将表单控件字符串添加到设计区域 excel 表格中，以实现打印模板的设计，支持配置模板为默认打印模板。</div>
		流程分类管理	<div>流程要求能够通过业务组和应用组进行分类管理。</div> <div>业务组是流程表单最高层级管理分类，一个业务组下包含多个应用组，一个应用组下包含多个应用。支持业务组的新建和授权。</div> <div>应用组从属于业务组，应用组支持新建、授权、字典管理、接口管理、编辑和删除操作。</div>
			<div>流程以卡片形式展示，不同角色仅能看到其权限内的流程应用。</div>

				<p>支持查询、新增、删除、导入、授权、更换应用组、应用管理、实例管理、数据管理、模拟测试、下载应用等操作。具体操作要求如下：</p> <p>1.查询：支持应用名称进行模糊查询。</p> <p>2.新增：新建应用需要输入应用名称、描述、上传配图，选择所属部门，是否为游客模式。</p> <p>3.删除：应用删除为逻辑删除，删除后应用将无法使用，可在回收站查看被删除应用信息。</p> <p>4.导入：支持点击拖拽或选择应用 JSON 文件进行上传</p> <p>5.授权：应用授权类型分为管理授权和访问授权。</p> <p>1) 管理授权是为应用添加管理员，授权对象为用户或者用户组，被授权对象可管理当前应用。已授权对象支持删除。</p> <p>2) 访问授权是指为应用添加允许访问当前应用的人员，授权对象分为用户、用户组、组织机构 & 用户组，已授权对象支持删除。</p> <p>6.更换应用组</p> <p>支持通过输入其他应用组名称或关键字，将应用更换到其他应用组。</p> <p>7.应用管理</p> <p>应用管理列表展示当前应用信息，包括应用版本号、应用名称、应用描述、创建时间和应用状态。</p> <p>应用状态支持已开启、已关闭、已过期、未发布四种。</p> <p>已开启版本不能修改基本信息，未发布版本可发布或者修改。当应用中心的版本被发布，此前已发布的版本状态自动变更为已过期，已过期的版本无法进行任何操作。</p> <p>8.实例管理</p> <p>用户发起一次流程，即产生一条实例，实例管理，包含应用下所有版本实例。</p> <p>应用实例状态分为进行中、办结、终止。进行中实例可查看详情、督办、终止、转阅、转办；办结实例可查看详情、转阅；终止的仅可查看详情。</p> <p>应用实例数据，可通过流水号、发起时间结束时间范围、发起人为查询条件进行查询。</p> <p>9.数据管理</p> <p>数据管理指对流程结束后形成的结果数据进行管理，包括用户填写内容及审批内容。数据管理支持数据手动新增、高级查询、批量下载附件和图片压缩包、数据分享、导出数据 excel 功能。</p> <p>10.应用设计可以对应用进行设计，内容包括表单设计、流程设计和打印设计。</p> <p>11.模拟测试 模拟测试支持模拟用户在该流程中的操作。</p> <p>模拟测试要求能够显示用户信息列表，信息列表包含工号和用户姓名信息，支持勾选或者搜索工号关键字选择用户，完成后，选择流程的某个节点，即可模拟该账户在该节点进行测试。</p> <p>12.应用下载 支持将应用下载为 json 文件</p> <p>13.应用设置 对应用的基本属性进行配置，包括但不限于应用开放时间、发</p>
--	--	--	--	---

			<p>起限定、推送事务中心、审批状态显示、附件水印、办事指南等内容。管理员可查看管理权限内的所有应用的实例数据，支持按全部、进行中、已终止、已办结的状态分类显示。</p> <p>对于已办结的实例，提供查看表单详情、查看审批历史、转阅和删除实例的功能。</p> <p>对于终止的实例，提供查看表单详情、查看审批历史、删除实例的功能。</p> <p>对于进行中的实例，提供查看表单详情、查看审批历史、节点干预、表单详情、督办、终止、转阅、转办的功能。</p> <p>实例管理数据支持按流水号、组织机构、审核人姓名和工号、发起人姓名和工号、流程节点、实例发起时间等进行查询，也支持数据导出。</p>
		实例管理	<p>针对我校场地、空间的管理需求，从资源信息、预约规则到服务发布、流程配置以及多级角色授权能够灵活配置，并辅以各种维度的统计分析数据，提升优化空间场地资源的利用率。</p> <p>1.楼宇管理</p> <p>根据学校实际情况配置校区和楼宇信息，维护楼宇数量及每个楼宇内的预约资源。</p> <p>2.预约类型要求</p> <p>配置场地资源涉及的类型，并可关联该类型下可使用的现场设备及服务项目。支持的预约类型需包括会议室、报告厅、活动室、各类体育场馆、实验室、文艺活动类场地等场馆或设备。</p> <p>3.设备与服务项目</p> <p>提供预约场地现场设备或服务项目供师生使用，可维护服务项目的收费明细并与资源类型绑定，创建资源时可选择的设备与服务项目会根据对应的类型进行显示。</p> <p>4.预约资源管理</p> <p>提供场地名称、场地实景图、所属校区楼宇、资源类型、具体地址、预约模式、容纳数、所属管理部门、联系人、是否需提供参与人、是否需验证码验证等信息的灵活配置。预约模式需支持空间类和座位类，其中空间类针对同一场次仅可预约一次（如会议室），座位类针对同一场次可预约多次（如工位、琴房），并能支持在线选座。</p> <p>提供预约规则的维护，包括单次最多预约时长、单次最少预约时长、可预约最小场次时段、每人每日最多可提交次数、可预约场次间隔、是否支持周期预约、是否允许代预约、是否允许候补订阅；以及一些高级规则设置，包括可预约时间范围、提前预约时间要求、提前退订时间要求、最少使用人数要求、是否需要上传资质文件。</p> <p>支持自定义配置预约须知，也可以结合预约规则自动生成预约须知。</p> <p>能维护各预约资源的开放规则，包括规则有效期、规模模式、开放周期、开放时间、开放对象。同一资源支持设置多条规则，可针对不同的日期或对象设置相应的开放时间。支持创建规则模板用于同类型的资源批量使用。支持针对法定节假日的规则设置。不同开放对象可关联不同的审批流程。通过权限控制各个部门可管理的模板。</p>

1		预 约 服 务	<p>支持预约人到场后进行扫码签到，支持按资源生成静态二维码，或生成动态二维码链接，支持预约用户通过主扫或被扫形式进行签到，可维护签到方式、最早签到/最晚签到时间、超时未签到是否计入违规记录。支持与学校门禁、闸机设备打通实现签到。</p> <p>资源信息可进行查看，支持按资源类型、所属楼宇、所属部门进行筛选及排序，可通过场地名称、负责人、部门名称进行模糊搜索。支持对资源是否启用、置顶、复制等操作。</p> <p>5.预约服务管理</p> <p>支持在门户的预约中心发布具体的预约服务，可维护服务名称、所属管理部门、预约服务图标，同时支持上传轮播图，并生成服务链接地址。支持按部门维度或资源类型创建不同的预约服务，支持集成第三方系统的预约服务并管理上下架。</p> <p>6.预约展屏管理</p> <p>支持展示所关联资源的当前状态、预约安排、宣传轮播图、签到二维码。可自动生成展屏页链接，并在学校指定的显示设备中播放。同一显示设备可设置展示1个资源或多个资源。</p> <p>7.审批流程管理</p> <p>支持可视化配置资源申请的审批和抄送节点，可为不同资源配置独立的流程。节点支持按人员、按用户组、按自定义规则进行授权，其中自定义规则支持对接学校提供的接口获取特定业务的关系数据（如按班级找辅导员）。</p> <p>8.黑名单管理</p> <p>提供预约违规行为的记录，支持设置惩罚机制或手动拉黑，规则包括：设置最近多少天内，违规次数超过几次时，自动拉入黑名单多少天。可手动将人员移入或移出黑名单列表。</p> <p>资源预约需支持以下三种发起规则限定器：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 黑名单限定器，限制某人在某段时间内不可以发起预约； 2) 违约限定器，系统自动记录违约行为，并设置某段时间内同一用户违约几次后，会自动执行移入黑名单的操作，限制其在一段时间内继续发起新的预约； 3) 预约频次限定器，针对单个资源可限制每人每天最多提交申请的次数；针对同一预约项目下的多个同类型资源，支持设置是否允许同一用户在同一时间段内重复预约。 <p>9.预约记录管理</p> <p>支持分权限管理资源的预约情况，支持多种视图形式查看，包括列表、日、周、月视图。管理操作包括：关闭预约、标记违规、撤销标记。能够自动推送消息到门户。系统管理员可跳过审批流程新建预约、临时关闭预约资源，已预约的记录会被自动关闭并推送消息通知预约用户。</p> <p>支持按管理部门、资源类型、预约状态、申请时间、使用时间、使用主题、申请人、使用人进行筛选查询和导出Excel文件。</p> <p>提供退订次数的限制，用户预约时单日内退订次数达到阈值限制时，将不能</p>
---	--	------------------	---

再预约本部门管理的所有场地。

10.统计分析

可按校区或管理部门查看全校资源的预约情况；部门管理员可查看所管理部门的资源预约情况。可查看的统计信息包括实时数据、预约数、利用率、资源预约数排名、资源利用率排名、资源利用时间段分布。可查看每个资源对应的详细预约数据，并支持导出Excel文件。

提供预约服务监控大屏，展示上线至今的累计使用人次、累计预约数、入住资源总数、Top10部门资源数等，可直观地查看全校使用预约服务的整体情况及运行状态。

11.移动端预约中心

可根据校区、部门、资源类型、预约项目查询想预约的场地资源，并可立即发起申请。用户可查看校级范围热门的资源。

可查看所有当前用户的预约记录，包括已通过、待审批、未通过、违规记录，其中待签到的预约支持二维码进行签到。具有审批或管理权限的用户可查看所有的审批记录和预约管理记录。

提供面向服务或部门的二级预约页面，根据用户权限可查看当前服务下产生的预约记录、审批记录、管理记录。同时也支持出示二维码或打开扫码功能进行签到操作。

投 诉 建 议	<p>1.常见问题</p> <p>学校把一些典型、出现频率高的问题作为常见问题；按照标签、部门、时间、搜索关键字进行筛选；</p> <p>2.师生问答</p> <p>将全校公开的反馈都展示出来，可以按照部门维度查看反馈内容；针对反馈内容可以按照反馈类型、时间、搜索关键字进行筛选；</p> <p>3.我要反馈</p> <p>提供师生提交反馈的入口，师生填写的信息包括：类型选择、手机号码、电子邮箱、选择部门、输入反馈内容、上传图片、是否匿名、是否公开等信息，提交后会展示提示的时间和相关部门的联系电话；</p> <p>4.我的反馈</p> <p>可以查看自己所有的反馈内容，支持按照类型、状态、搜索关键字进行筛选；支持对待回复的反馈进行编辑、撤回、查看日志的操作；支持对已回复的反馈进行追问、查看日志、评价是否解决的操作；支持对已撤回的反馈进行查看日志的操作</p> <p>5.待回复反馈管理</p> <p>待回复的反馈主要包括：学生直接向本部门的反馈、别的部门转办给本部门的反馈、学生再次追问的反馈。支持按照反馈类型、时间、搜索关键字进行筛选；支持回复、转办（追问类型不允许）、查看日志的操作；</p> <p>回复员回复后可根据提问者的设置选择是否公开，如果选择公开则会将内容展示在咨询反馈的首页上；</p> <p>6.已回复反馈管理</p> <p>支持按照反馈类型、置顶状态、时间、搜索关键字进行筛选；支持追加回复、置顶、查看日志的操作；</p> <p>7.已转办回复管理</p> <p>支持按照反馈类型、时间、搜索关键字进行筛选；支持查看日志的操作；</p> <p>8.投诉建议管理</p> <p>设置常见问题：把反馈数据中的内容以一问一答的形式作为常见问题；删除功能：对于涉及黄赌毒等有不良影响的问题，管理员可进行逻辑删除，校级管理员、系统管理员针对已删除的数据可以进行物理删除</p> <p>标签管理：允许回复员角色用户管理部门内的标签，对标签进行增删改查工作，并可查看标签的被使用数量。系统管理员可管理所有部门的标签。</p> <p>通知管理：首页公告弹窗内容设置以及我要反馈的反馈须知弹窗内容设置</p> <p>数据统计：可查看权限下各部门的各种指标以及对于有待回复、已超时反馈的部门进行督办</p> <p>反馈类型管理：系统管理员功能。支持对反馈类型进行维护，主要包括：新增、启用、禁用、编辑、删除等操作。反馈类型管理主要包括：类型、回复角色、超时设置、说明、创建时间等基本信息；</p> <p>组织机构管理：系统管理员功能。支持对组织机构进行启用、禁用等操作，设置在哪些部门内使用咨询反馈功能；支持为部门添加联系电话；</p>
------------------	--

流程服务	<p>▲1) 流程服务构建：在项目实施过程中，项目实施人员协助学校对各业务部门展开需求调研，梳理相关业务流程需求，对已经确定的需要建设的流程服务的表单、办理流程尽量以简洁化、标准化、线上化的目标进行规范梳理，将业务事项服务进行标准化、规范化重构，调研完成后基于每个流程调研结果输出《流程调研需求书》，经业务部门和信息化单位确认后开始流程线上化开发。本期要求梳理线上、线下流程服务共30项。（提供承诺函）</p> <p>2) 办事指南配置：在调研中梳理用户办事指南，采集基本信息、规范后的流程节点和各节点发起人和审批人。制作流程调研表，包含流程基本信息、流程节点表、BPMN流程图、用户协议（如有）、制度依据、初始化数据源头等。实现申请事项的基本信息、流程材料（BPMN图、节点表）、用户协议、制度依据、用户评价等元数据的完善，规范各节点责任部门、数据源头。服务上架时可选是否开启的服务/应用使用、办事指南等信息展示功能。办事指南提供基础信息、办理流程、申请材料、许可收费、办理依据、咨询监督等信息。</p> <p>流程服务开发要求适配移动端，可通过企业微信访问。</p>
------	--

(二) 校园移动门户平台

序号	指标项	指标要求
企微通讯录治理		
1	身份数据	获取学校师生身份基本信息表，按预设规则转换数据格式，确保与标准中间库一致兼容；
	数据治理	依据学号、教职工编号等关键关联字段，整合多维基础信息表数据，汇总至标准中间库同一表进行集中管理；
	治理	与学校共同制定脏数据处理规则，通过算法清洗数据，输出处理规则文档，保障数据准确可用。
2	身份信息及状态同步	全量同步：依据学校业务需求，通过定时任务（如每日凌晨或业务空闲时段）自动触发，或由管理员在数据管理平台手动发起，从教务、人事等系统按规则提取基本数据，经清洗转换后，批量加载至身份数据标准中间库；
		增量同步：监控身份数据标准中间库变化，捕获变动数据，按企业微信规范进行格式映射与适配，再将适配后的数据增量同步至企业微信，并跟踪反馈同步情况。

3	标签应用管理	<p>批量标签管理：能针对企业微信特定人群，如教职工、学生、不同职务人员、校友及离退休人员等，依据预设规则，快速批量标记常用身份标签；</p> <p>标签能力应用：在通讯录可见范围管控、应用权限划分、精准消息推送及企微审批等场景，借助标签可快捷实现用户匹配。</p>
	身份通	<p>▲可信身份验证。通过姓名+身份证+微信人脸活体检测及核验，完成人员真实身份确认，继而通过手机号及验证码完成企微账号开通和绑定。（提供功能截图）</p> <p>▲为学校提供以微信为入口的电子身份信息，解决师生认证、首次激活企业微信、重置企微信的问题，实现师生便捷服务。（提供功能截图）</p>
基于企业微信校园融合门户		
5	校园门户视觉UI设计	<p>门户页面设计：依照学校UI视觉规范，为企业微信工作台精心打造带有独特校园文化特色的首页门户页面及专区，将校徽、校训色彩等标志性元素融入其中，深度融合校园文化与页面风格；</p> <p>图标与布局设计：结合高校实际应用场景，提供不少于2套icon图标，既保证简洁美观，又具备高辨识度，合理规划页面布局；</p> <p>应用展示设计：对各类应用的展示方式进行科学规划，采用关键数据型、图片型、列表型等形式，让不同应用都能展现最佳效果；</p> <p>应用分类梳理：借助身份标签，区分学生、教职工、校友等不同用户身份，依据其需求和权限，设定应用可见范围，合理分组分类展示应用。</p>
	专属启动页设计	<p>为学校量身设计并配置一屏展现校园文化与品牌宣传的企业微信开屏启动页；</p> <p>为学校定制专属宣传栏，用于发布通知和宣传信息。</p>
	个人信息卡	<p>在工作台界面设置可视化数字型个人信息卡，从学校获取并展示个人相关数据，打造“千人千面”工作台，满足用户个性化需求；</p> <p>▲个人信息卡展示姓名、所在组织，方便用户确认自身信息及他人快速了解身份。（提供功能截图）</p>
	个人待办展示	<p>▲与现有业务系统对接，统计个人待办事项并在企业微信工作台首页展示，包括“我的待办”“我的申请”“我的审批”“我的消息”“我的日程”，展示“我的待办”“我的申请”“我的审批”“我的消息”每一类别事项的条数，并支持进入后查看详情。（提供功能截图）</p>

应用管理后台		
9	部署方式	部署于学校服务器的系统平台，支持私有化部署，可按学校规范设置访问域名。
10	对接能力	要求对接企业微信，对接学校数据中心，可以实现业务数据的互联互通。要求能进行企业微信工作台管理，能上架各类应用，可同步进行权限管理。
11	登录方式	要求应用管理平台与学校统一身份认证系统对接，有访问权限的用户可以通过统一身份认证系统登录后访问应用管理平台。
12	监控方式	▲要求对企业微信调用的各项API进行监控，能记录接口调用时间等。支持对接第三方提供的应用服务，支持监控接口调用情况进行统计，便于接口调用成功或失败后及时联系处理。（提供功能截图）
13	应用管理	可在应用上架模块中新增应用，新增应用支持选择是否为企微应用、是否为小程序，可配置应用agentID、企微secret、选择应用标签、应用服务商、编写应用描述。
14	应用展示	要求以列表、图片、关键数据形式在企微工作台进行应用展示；在管理后台中以卡片形式展现内容包括应用图标、应用名称、应用标签。
		在管理后台中以列表形式展现内容包括应用名称、应用图标、是否为企微应用、agentID、应用首页、应用标签、应用状态、应用服务商，每个应用支持单独操作，可查看应用详情、编辑、删除应用。
15	应用详情	要求能查看应用详情，包括是否为企微应用、是否为小程序，可配置应用agentID、企微secret、选择应用标签、应用服务商、应用描述的具体内容。要求能在应用详情中配置应用接口，能从API列表选取接口调用。要求能设置应用在工作台展示类型，可查看应用接口调用情况，可查看应用使用情况。
16	专区管理	要求具备企业微信专区的管理功能，包括对专区进行增删查操作。可通过agentID、agentsecret新建专区，可设置专区排序。每个专区可单独关联多个应用，能在应用上架的列表单选或多选应用和专区进行关联，选择菜单支持通过应用名称或标签进行应用搜索。支持已选应用和可选应用的切换。专区内应用可以进行排序。
17	应用标签	要求具备应用标签的增删查能力，点选标签名称后能快速显示已有此标签的应用，且同时支持对无此标签的应用添加标签。

18	应用主题	要求具备对所有应用“一键换肤”的能力，支持多个主题的管理，每个主题内可单独对每个应用图标进行编辑，可查看图片替换状态和替换时间，可一键复制图片名称。支持按规定格式一键上传主题包。
19	应用统计	要求能统计企微总激活人数、今日新增激活人数、应用数量、今日活跃应用数量、应用启用占比、各部门应用占比、应用访问趋势、应用点击排行（按日、月），提供整体数据看板。
20	角色管理	▲要求能为用户分配角色，系统支持为不同角色配置不同的菜单权限和通讯录数据权限。（提供功能截图）
企微数字迎新-新生服务		
21	新生数据治理	获取新生身份基本信息表，按预设规则转换数据格式，确保与标准中间库一致兼容。
	数据治理	依据学生身份证号等关键关联字段，整合多维基础信息表数据，汇总至标准中间库同一表进行集中管理。
	治理	与学校共同制定脏数据处理规则，通过算法清洗数据，输出处理规则文档，保障数据准确可用。
22	新生身份核验	提供用户可信身份验证应用，用户可通过信息录入验证（输入身份证号与数据库比对），支持调用公安库人脸接口验证，验证通过后可以进入学校企微中。
23	新生群服务	班级群建立：支持按班级建立特定群组，方便针对不同学术领域或管理单元进行分类管理与信息交流。
		新生自动入群：系统能够自动识别并标记新进入企业微信的学生，并将其自动加入对应的班级群，确保不遗漏任何一位新成员。
24	应用对接	对接已有的迎新相关应用，如缴费，选宿舍将其应用上架到企微工作台。并配置agentID、企微secret等信息
25	运营服务	为学校配备1名专属校园协同办公平台客服在线咨询人员（工作日5*8小时），负责项目实施及使用过程中的技术咨询与问题解决，同时提供迎新相关的宣传物料设计、文案撰写等运营支持服务。
企业微信服务		

26	企业微信账号维护	学校指定校园协同办公平台的账号全生命周期维护，包括平台官方认证及年审、用户体量扩容、平台名称保护、认证操作支持等相关服务，需符合平台官方运营规范。
27	企业微信操作文档	提供企业微信操作文档，并根据学校需求，分场景、分角色及时更新手册。
28	安全保障	帮助学校完成企业微信名称保护，防止外部人员盗用学校组织名称。 帮助学校管理员完成企业微信管理后台中的安全策略及相关配置。包括域名、可信IP、聊天权限、应用权限配置。
29	业务培训	1) 企微原生办公能力，包括审批、智能表格、收集表的应用 2) 企微管理后台培训，包括“我的企业”、企微工作台、应用管理 3) 项目实施方需提供详细的培训计划。 4) 培训授课人必须是承担本项目实施服务工作的工程师、技术人员等 5) 培训时间、地点为使用方选定，培训方式为集中培训 6) 培训内容与课程要求：培训内容为系统操作以及常见问题处理，确保工作人员具备独立工作的能力 7) 每年提供不少于3次平台培训，包括但不限于办公能力培训、连接微信能力培训、平台沟通能力培训、管理后台功能培训、自选原生应用场景介绍推广等
30	应用配置	基于学校指定校园协同办公平台的原生表单/表格能力，为学校创建不少于3个常用收集表模板、不少于2套线上智能表格模板，模板需贴合校园日常管理需求，支持实名采集、未提交统计及督办功能。
31	系统对接	统一身份认证对接：采用OAuth2.0协议实现单点登录，用户通过校园统一身份认证平台授权后，系统获取access_token有效期为2小时，支持自动刷新机制。认证流程包含“请求授权→发放令牌→资源访问→令牌验证”四个步骤，确保身份凭证安全可控。 校园数据中心对接：通过RESTful API接口实现双向数据同步，设计用户信息、组织架构、课程数据等6类同步接口。

(三) 安全运维系统 I 期

序号	指标要求	
Web资源发布系统		
1	硬件指标	标准2U机架式设备。配置交流冗余电源，USB接口≥2个，RJ45串口≥1个，GE管理口≥2个，千兆电口≥8个（4路bypass），千兆光口≥4个，万兆光口≥2个，光模块满配，扩展插槽≥5个。
2	性能指标	网络层吞吐量≥20G，应用层吞吐量≥8Gbps。
3	APP管理	▲支持通过手机APP关联WAF防护站点，通过手机APP远程控制站点一键上下线，可在禁止访问页面设置网站下线原因。（提供功能截图）
4	防护体系	支持可配置的内置规则；且支持自定义规则，规则属性要求支持“检测方向（请求或响应）”“检测对象（URI/URI-path/Host/参数名/参数/Header-name/Header/Cookie名/Version/请求方法/Request-Body）”、匹配操作、特征签名等丰富要素。
5	WEB应用防护	支持可配置的内置规则；且支持自定义规则，规则属性要求支持“检测方向（请求或响应）”、“检测对象（URI/URI-path/Host/参数名/参数/Header-name/Header/Cookie名/Version/请求方法/Request-Body）”、匹配操作、特征签名等丰富要素。
		支持对HTTP协议合法性进行验证，支持对HTTP协议的URI、HOST、UA、Cookie、Referer、Content、Accept、Range、其他头部和参数在内的元素、参数进行检测与处理。且支持非法编码和解码的灵活控制与处理。
		支持非法文件上传防护，有效识别文件上传行为，并对上传行为的内容做安全检测，可以根据需要，禁止上传以下文件类型：PE(windows Executable File)、ELF(linux Executable File)、PHP web shell、Linux shell、Power shell(windows Script File)、Java shell、Asp shell、Perl shell、Python shell及Ruby shell，同时可支持源IP封禁、Session封禁和UA封禁。
		▲支持对XML文件进行基础合规检测，覆盖“节点个数、节点深度、节点名称长度”等；支持基于自定义的scehma文件对XML文件进行更加细致的合规检测，能根据定义好的schema文件检测节点类型、属性类型等。支持基于WSDL文件来检测webservices请求的soap流量是否符合规则。（提供功能截图）

		可根据会话标识、指定网站资源、用户名进行会话跟踪，还原攻击场景。通过追踪用户向 web 应用服务器发起的访问请求以及用户所有的 Web 操作，并记录详细的访问日志，为攻击事件事后分析、攻击场景还原以及关联用户所有的 Web 操作提供关联分析数据基础，同时还能进行用户行为研究，了解用户操作背后是否隐藏了潜在的攻击动机。
6	账号管理	▲支持与外部身份源对接，将账号和组织机构同步至本地进行管理。身份源支持：LDAP、AD域、企业微信、钉钉。支持手动和自动同步，可自定义灵活设置同步任务时间。支持全量同步或部分同步。（提供功能截图）
7	认证管理	支持丰富的认证方式，包括：静态口令、OTP动态口令、短信、企微、钉钉、手机客户端扫码、生物识别（人脸、指纹）、Ukey、Radius认证、LDAP/AD认证、CAS票据认证、OAuth2.0票据认证。
8	运维管理	支持多种运维工具，用于连通性等排查。包括：IP连通性测试、端口连通性测试、路由排查、抓包测试、调试日志收集、Doorman管理、Http测试、支持远程协助（SSH）、SNMP配置。
webvpn远程访问系统		
1	硬件指标	标准1U机架式设备，配备交流冗余电源，USB接口≥2个，RJ45串口≥1个，千兆电管理口≥2个，千兆电口≥6个，千兆光口≥4个，光模块满配，接口扩展插槽≥2个，硬盘≥4T+128G SSD
2	性能指标	并发用户授权≥2000个
3	功能模块	配置防病毒、威胁情报等功能
4	账户管理	支持账户自定义属性管理，可为组织提供个性化账户属性配置及管理，系统缺省提供默认账户属性，管理员可根据本组织需要进行自定义角色配置，以为不同角色进行授权。
5	认证管理	支持根据用户组/地理位置/网络地址/访问时间来定义用户的认证方式和是否必须使用双因子认证，来精细化管理用户认证策略且在同一策略条件内，支持为不同客户端（桌面端、移动端、Web门户）接入用户提供不同认证方式选择；

6	访问控制	▲支持访问控制策略，能够对用户接入的时间、网络、位置、终端四个维度进行访问控制，各维度策略匹配对象可统一进行管理，可设置策略匹配条件。可配置策略生效的应用对象，可通过应用分组勾选的形式快速批量选择多个应用；（提供功能截图）
		支持自适应的访问控制策略，能够根据用户访问应用的常用网络、位置、终端等形成行为基线，持续动态评估用户行为，执行匹配策略的动作；
	故障定位	客户端支持导出终端认证日志，可通过协同工具发送给技术支持人员进行终端故障定位及排查；
	防护体系	支持语义分析防护，通过对词法、语法分析后通过威胁模型估算语句的执行风险程度，并给出一个置信值并通过预设的告警阈值进行拦截识别，能够有效识别和防护各类WEB攻击，至少包括：SQL注入，XSS注入，命令行注入，PHP代码注入，JAVA代码注入，PHP反序列化，JAVA反序列化等。
8		▲支持可配置的内置规则；且支持自定义规则，规则属性要求支持“检测方向（请求或响应）”、“检测对象（URI/URI-path/Host/参数名/参数/Header-name/Header/Cookie名/Version/请求方法/Request-Body）”、匹配操作、特征签名等丰富要素。（提供功能截图）
9	WEB应用防护	支持Cookie安全机制，包括Cookie加密和Cookie签名的防护算法。支持过期兼容时间配置以及配置。
网闸		
1	硬件指标	标准2U机架式设备，配置交流双电源，内外网分别配置：千兆电口≥6个，USB接口≥2个，串口≥1个。
2	性能指标	整机吞吐量≥1G，最大并发连接数≥20万。
3	网页访问	▲支持经典模式策略配置、支持图形化“拖拉拽”方式策略编排、支持模版导入导出策略配置等多种策略配置方式。用户凭借实际应用系统部署位置即可通过“拖拉拽”元素来编排复杂的业务流程与数据流向策略，实现“零基础”人员快速配置。（提供功能截图）

4	文件同步	支持对文件进行病毒检测、内容关键字过滤（如黑客、邪教等，同时可以自定义内容关键字）、文件类型过滤（如视频、图片、文档、文本、动态库等，同时可以自定义文件类型关键字）。异常时可进行阻断和记录日志操作。
5	文件访问	▲支持入侵防护功能，根据需要可选择全部入侵检测规则、拒绝服务类攻击事件、获取权限类攻击事件、可疑网络活动类事件、网络监控类事件、蠕虫事件、病毒事件、攻击事件等规则库。开启此功能后可进行阻断、记录日志、异常报文存储等动作。（提供功能截图）
6	故障监测	▲根据设备实际部署环境进行自定义周期巡检配置。①自定义配置核心硬件如SSD擦写次数与使用时间、CPU温度、风扇转速、电源温度、磁盘使用率等阈值设置。②自定义配置核心资源诸如处理器占用率、磁盘分区使用率阈值设置。③对网络资源网卡发送丢包数量和持续时间、网卡接收丢包数量和持续时间进行配置。④对数据库服务、web服务、进程等中间件进行监控，实时监测其运行状态。⑤支持对跨域访问、数据库同步核心业务实时监控。⑥支持巡检日志外发与上报。（提供功能截图）
7	诊断工具	支持Ping、TraceRoute、网络连接状态、网卡状态、路由信息、回放测试、专家诊断、远程协助、端口检测、抓包等工具。
8	报表管理	支持基于业务类型、文件名称、文件类型（html、pdf、word等）、时间（日报、周报、月报等）等进行新建报表任务。支持html、pdf、word等多种格式导出任务报表。
9	数据库同步	▲支持Oracle、PostgreSQL、DB2、Gbase、SQLserver、MySQL、Sybase等主流商用数据库，及达梦（DM）、人大金仓（Kingbase）、神州通用等符合国家信创产业标准的国产数据库的同构或异构同步，同步过程需保证数据的完整性、一致性和安全性。（提供承诺函）
安全配套服务		
1	驻场运维服务	供应商需提供5日×8小时的驻场服务，需配备能胜任具有网络安全应急响应、故障处置、问题分析和报告撰写能力的现场驻场人员1名。
2	资产梳理	每半年1次，为学校提供资产的识别、监测、稽核等服务，协助发现和梳理资产，同时监控资产的变化情况。

3	安全设备巡检	每月1次，通过人工检查、技术测试等方式，对安全设备策略有效性进行评估，形成《安全设备巡检报告》，并协助调整策略，达到最优，同时协助学校完成整改工作。
4	安全漏洞检查	每月1次，对操作系统、数据库、中间件、网络设备、安全设备及WEB应用进行安全漏洞扫描，提供安全漏洞评估报告和改进建议。
5	安全配置检查	每月1次，对系统中网络设备、操作系统、数据库和应用服务器的配置进行安全检查，提供安全配置评估报告和改进建议。
6	弱口令自查	每月1次，对web、ftp、telnet、snmp及ssh等相关可登录系统进行弱口令自查，检查方式包括暴力猜解、shadow文件枚举等方式，整理输出弱口令自查报告。
7	WEB漏洞检查	每月1次，通过WEB漏洞扫描的测试方式，发现系统网络和应用存在的安全缺陷，提供检测报告和改进建议。
8	安全加固	安全加固服务是针对安全评估过程中发现的各种安全隐患，通过打补丁、修补漏洞、增强安全配置、督促完善系统架构和调整安全策略等方式及时进行加固和安全优化，提高系统的安全性和抗攻击能力，以保障将整个系统的安全状况维持在较高的水平，减少安全事件发生的可能性。
9	应急响应	对于突发的网络安全事件在最短时间内做出应急响应，判断安全事件发生的原因，进行故障和事件的处理，并针对安全事件形成的破坏做出灾难恢复，在必要的情况下，协助学校进行入侵追踪和犯罪取证。

10	重要时期保障	提供7×24小时现场值守保障服务，对网络安全检测设备产生的告警信息，进行有效及时的整理、分析和处理。同时，对安全监控设备上产生的告警日志进行有效分析，形成对安全趋势的总体把控和了解。根据相关告警信息对受影响的服务器进行快速处理和响应，并对产生的日志进行安全分析，每天形成监控整理报告
11	服务工具	<p>1) 支持资产探测功能，可单独下发主机资产探测任务和Web资产探测扫描任务。支持的资产标记库数量大于27000条，包括常规分类、工控物联网分类和CPE分类，覆盖操作系统、应用软件、硬件、中间件等资产类型。支持资产标记库查询，查询结果包括标记名称、厂商、父节点、标记分类。</p> <p>2) 支持检测的漏洞数大于380000条，兼容CVE、CNCVE、CNNVD、CNVD等主流标准，并提供CVE Compatible证书。</p> <p>3) 支持扫描国产操作系统、应用及软件的安全漏洞，如华为欧拉、open欧拉、统信、麒麟、bclinux、达梦、南大通用、人大金仓、神通、金蝶、东方通等，要求能够扫描大于100000条相关漏洞。</p> <p>4) 支持断点续扫，可对已完成的扫描任务中没有被覆盖到的目标重新下发扫描任务。</p> <p>5) 支持风险告警和风险闭环处理，可在集中告警平台灵活配置告警内容、告警方式、告警资产范围等，支持邮件和页面告警，支持单个或批量修改风险状态。</p>

(四) 视频会议语音中继线

序号	指标项	指标要求
裸光纤链路		
1	裸光纤链路	<p>★提供符合国家通信行业标准的500M裸光纤链路，作为视频会议终端设备之间的信号与信息传输通道，电路传输丢包率≤0.1%，时延≤50ms，抖动≤20ms；为采购人提供端到端的综合性信息传输服务及标准化的视频会议组网服务，组网需支持采购人现有及未来新增的视频会议终端设备，且支持灵活扩容。租赁服务期：终身。要求具有工业和信息化部颁发的《中华人民共和国增值电信业务经营许可证》（该许可证业务内容须涵盖：互联网接入服务业务、固定网国内数据传送业务、互联网数据中心业务、国内互联网虚拟专用网业务，且业务范围涵盖陕西省）的厂商（含其陕西省内的分支机构）完成本项施工，并出具针对本项目的承诺函（加盖厂商（含其陕西省内的分支机构）公章，该函中须明确详细光缆路由图纸、光纤性能指标、施工调试方案等内容）。</p> <p>注：提供有效且清晰的增值电信业务经营许可证扫描件。</p>

四、售后服务要求

- 1.为保证售后服务要求，供应商具备本地化服务能力。
- 2.提供7×24小时×365天技术支持服务，在接到技术支持要求时，为系统使用人员提

		<p>供如何使用系统的咨询。</p> <p>3.在接到故障报修要求时，1小时内做出明确响应和安排，一般问题需在2小时内为采购人提供故障恢复服务，重大故障需在24小时内恢复并做出故障诊断报告。</p> <p>4.提供最新产品补丁和产品规则文件下载，许可证补发支持。</p> <p>5.产品出厂日期开始30天之内故障更换（费用包含在本项目报价中，不额外收费）；产品返修如超过15工作日则提供替换用机（不额外收费）；日常产品维修。</p>
--	--	--

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1：
合同签订之日起30日历日内完成交付、安装及调试

3.4.2交货地点

采购包1：
西安戏剧学院指定地点

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： 合同签订后，待所有货物到达指定地点、安装调试完成并由学校验收合格后，凭供应商开具的全额增值税专用发票，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：
按照招标文件、投标文件及合同要求执行。 1.验收分初次验收（使用部门）和学校最终验收两个阶段，以最终验收为准。 2.货物到货后，甲、乙双方共同验收。在检查硬件原产地、型号、规格、配置符合合同要求后，由乙方负责安装调试、甲方使用单位负责技术验收（乙方协助），验收以国内行业标准或合同文本硬件供货配置清单中描述的有关技术要求为准。 3.甲方使用单位初验合格后提出验收申请，学校相关部门根据使用单位技术验收结果，组织有关专家进行最终验收。

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：
验收合格通过之日起3年，设备提供三年产品质保，三年软件升级服务（含规则库升级服务）。

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1：
按照招标文件、投标文件及合同要求执行。

3.5其他要求

3.5.1培训： 供应商需要提供业务及使用操作相关内容的现场培训。 3.5.2本项目落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》-（国办发〔2025〕34号）政策： ①政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参

与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到**80%**以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。②供应商享受对本国产品的支持政策的，对其提供的产品出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件后，可用扣除后的价格参与评审。③供应商可同时享受支持中小企业发展政策及对本国产品的支持政策。

3.5.3 投标保证金注意事项：（1）投标保证金应在投标文件递交截止时间前到账，投标保证金须从投标人户名支付，如从个人户名或非投标人户名支付，将被拒绝，视为自动放弃投标权利（该个人是投标人的情形除外）；以保函形式交纳投标保证金的，投标人应在投标截止时间前将保函扫描成清晰的PDF文件，发送至邮箱**2559647209@qq.com**（邮件命名：项目编号）。保函必须由具有开具投标保函资格的单位开具；若投标人违约，开具保函单位承担连带责任；（2）投标保证金的提交金额、时间不满足招标文件要求的，投标无效；（3）投标保证金以采购代理机构到账凭证为准。

3.5.4 本项目支付约定补充说明：合同签订后，待所有货物到达指定地点、安装调试完成并由学校验收合格后，凭供应商开具的全额增值税专用发票，**30**日内一次性付清合同款项。如供应商向学校提供银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施，学校可向供应商支付合同总价的**40%**作为预付款；待所有货物到达指定地点、安装调试完成并验收合格后，凭供应商开具的全额增值税专用发票，**30**日内付清剩余合同款项。

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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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《响应函》完成承诺并进行电子签章。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（事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书，自然人提供身份证）；②税收缴纳证明：提供2025年4月（含4月）以来任意时间段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；依法免税的提供证明；零报税的提供申报成功的证明；公司成立不足一个月的提供将依法纳税的承诺书（格式自拟）。上述凭据或证明的时间以税款所属时期为准；③社会保障资金缴纳证明：提供2025年4月（含4月）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文件证明；④提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的声明；⑤参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。	3 投标人资格证明文件.docx 投标函

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。财务状况报告：法人提供会计师事务所出具有效的2024年度或2025年度审计报告（审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台 https://acc.mof.gov.cn 赋予的验证码）（成立时间至提交响应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），或提交自2025年10月1日以来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	3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《响应函》完成承诺并进行电子签章。提供直接控股和直接管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。	3投标人资格证明文件.docx 投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证；法定代表人授权本单位他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。	3投标人资格证明文件.docx
2	不接受联合体投标，不允许分包	本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》。	3投标人资格证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>（一）评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：1.投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的，即投标报价\leq全部通过符合性审查投标人投标报价平均值$\times 50\%$；2.投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价50%的，即投标报价\leq通过符合性审查的次低报价投标人投标报价$\times 50\%$；3.投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价\leq采购项目最高限价$\times 45\%$；4.评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。（三）投标人提交的相关证明材料，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。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>	开标一览表 标的清单
2	签署、盖章	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章的	投标文件封面
3	报价	报价未超过招标文件中规定的采购预算或最高限价的	开标一览表 标的清单
4	实质性条款	满足本招标文件中3.4商务要求中交货时间、交货地点、质量保修范围和保修期以及3.5.4支付约定的要求	2商务部分偏离表.docx
5	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	投标函

6	其他无效情形	无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	4承诺书.docx 1分项 价格表.docx
---	--------	----------------------	---------------------------

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:

评审内容		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	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术参数	根据投标人对3.3技术要求“三、技术要求”中标注“▲”号参数或功能点的响应情况进行评审，每满足1项计1分，满分19分。备注：“▲”号参数或功能点必须提供佐证材料，未提供或无法佐证的，不予赋分。	19.0000	客观	5技术响应与偏离表.docx
	实施方案	投标人提供针对本项目的实施方案，包括但不限于①需求调研与确认②设备部署③系统调试与试运行④验收交付⑤实施过程中的质量保证措施。上述5项内容，每提供1项内容计2分，每项内容存在1处瑕疵扣0.5分；满分10分。本文所称“瑕疵”是指内容缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。（下述评分标准对“瑕疵”定义同此处。）	10.0000	主观	6实施方案.docx
	技术方案	投标人针对本项目各项建设内容的技术方案，包括但不限于①总体架构设计②核心功能设计③系统集成对接方案。上述3项内容，每提供1项内容计3分，每项内容存在1处瑕疵扣0.5分；满分9分。	9.0000	主观	7技术方案.docx

详细评审	服务保障方案	投标人针对本项目的服务保障方案，包括但不限于①应急预案②重要时期保障服务③定期对相关信息系统或设备进行巡检，监控。上述3项内容，每提供1项内容计2分，每项内容存在1处瑕疵扣0.5分；满分6分。	6.0000	主观	8服务保障方案.docx
	进度安排	投标人提供针对本项目各阶段的进度安排计划，包括但不限于①各阶段的进度安排②进度保障措施。上述2项内容，每提供1项内容计1.5分，每项内容存在1处瑕疵扣0.5分；满分3分。	3.0000	主观	9进度安排.docx
	服务团队	投标人提供针对本项目整体的交付及售后服务拟投入人员情况，内容包括但不限于①项目负责人、项目组人员的岗位设置②职责分工是否明确③人员履历表（包括人员基本信息、从业经验以及相关行业证书等）。上述3项内容，每提供1项内容计2分，每项内容存在1处瑕疵扣0.5分；满分6分。	6.0000	主观	10服务团队.docx
	培训方案	投标人针对本项目提供培训方案，包括但不限于①培训计划（含培训计划表、地点、时间及培训人数等）②培训内容（应包括业务、操作维护方法、排除故障等各个方面）。上述2项内容，每提供1项内容计2分，每项内容存在1处瑕疵扣0.5分；满分4分。	4.0000	主观	11培训方案.docx
	本地化服务能力	投标人具有本地化服务能力，提供本地化服务能力的相关证明材料的得1分。	1.0000	客观	12本地化服务能力.docx
	售后服务方案	投标人根据项目实际需求提供售后服务方案，包括但不限于①服务流程安排②各类故障响应时间及解决问题时效③产品补丁和产品规则更新服务。上述3项内容，每提供1项内容计2分，每项内容存在1处瑕疵扣0.5分；满分6分。	6.0000	主观	13售后服务方案.docx

	节能环保	投标人投标产品中每有一项为优先节能产品经国家认证的计 0.5 分，每有一项为环境标志产品经国家认证的计 0.5 分，投标人投标产品中每有一项产品同时为优先节能产品和环境标志产品计 1 分，最多计 1 分。（以经国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书为准。）	1.0000	客观	14节能环保.docx
	业绩	提供投标人 2023年1月1日 至今同类项目合同扫描件（以合同签订日期为准），扫描件必须清晰体现签约主体和日期、项目名称及内容、合同金额等核心要素，否则不计为有效业绩。每提供 1 个有效业绩得 1 分，最高得 5 分。备注：投标文件中附合同扫描件并加盖公章。	5.0000	客观	15业绩.docx
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价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分= $\frac{\text{评标基准价}}{\text{投标报价}} \times \text{价格权重} \times 100$ 。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	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

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>1.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 2.本项目落实支持中小企业发展政策及对本国产品的支持政策，用扣除后的价格参与价格分计算。（对本国产品的支持政策及扣除比例详见3.5其他要求说明）</p>	<p>关于符合本国产品标准的声明函.docx</p> <p>开标一览表</p> <p>标的清单</p> <p>中小企业声明函</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p> <p>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: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 1分项价格表.docx

详见附件: 2商务部分偏离表.docx

详见附件: 3投标人资格证明文件.docx

详见附件: 4承诺书.docx

详见附件: 5技术响应与偏离表.docx

详见附件: 6实施方案.docx

详见附件: 7技术方案.docx

详见附件: 8服务保障方案.docx

详见附件: 9进度安排.docx

详见附件: 10服务团队.docx

详见附件: 11培训方案.docx

详见附件: 12本地化服务能力.docx

详见附件: 13售后服务方案.docx

详见附件: 14节能环保.docx

详见附件: 15业绩.docx

详见附件: 关于符合本国产品标准的声明函.docx

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同文本.docx

