

# 招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称: 数字化转型能力提升平台

采购项目编号: **KHXM-ZB-2532**

西安市长安区职教中心

西安昆衡项目管理有限公司共同编制

**2025年11月03日**

# 第一章 投标邀请

西安昆衡项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市长安区职教中心委托，拟对数字化转型能力提升平台进行国内公开招标，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：KHXM-ZB-2532

## 二、采购项目名称：数字化转型能力提升平台

## 三、招标项目简介

数字化转型能力提升平台，内容有统一身份认证、统一信息门户、院校基座数据驱动系统、领导驾驶舱系统、教务管理服务、学生管理服务、办公管理服务、数据展厅（支撑环境）、支撑服务器等。具体详见招标项目技术、服务、商务及其他要求。

## 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、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照或事业单位法人证书或专业服务机构执业许可证或民办非企业单位登记证书，自然人投标的提供其身份证明；

2、财务状况报告：提供2023或2024年度经审计的完整财务报告（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），或其开标前六个月内基本开户银行出具的资信证明及其基本存款账户开户许可证（无基本存款账户开户许可证可提供其基本存款账户信息证明）；（以上两种形式的资料提供任何一种即可）

3、税收缴纳证明：提供2025年1月至今已缴纳任意一个月纳税证明或税务机关开具的完税证明（时间以税款所属日期为准，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单位应提供相应证明文件；

4、社保缴纳证明：提供2025年1月至今已缴存任意一个月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证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相应证明文件；

5、履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；

6、采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7、法律、行政法规规定的其他条件：具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

8、企业信用查询：投标人通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等查询相关主体信用记录。（对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购代理机构将拒绝其参与政府采购活动。）

9、法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加开标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加开标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（开标前的个人养老保险缴纳证明）。法人的分支机构参与开标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

10、本项目不接受联合体投标，不允许分包：本项目不接受联合体投标，不允许分包。供应商提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。

## 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：西安市长安区职教中心**

地址：西安市长安区郭杜街道郭南村甲字4号

邮编：710000

联系人：杨老师

联系电话：02985843333

**代理机构：西安昆衡项目管理有限公司**

地址：陕西省西安市长安区韦曲街办徐家寨社区2-214至2-217

邮编：710000

联系人：王同鑫

联系电话：18009259083

**采购监督机构：西安市长安区政府采购管理股**

联系人：政府采购中心

联系电话：85645891

## 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1：1,410,000.00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/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
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	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<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：代理服务费参照国家发展计划委员会“计价格【2002】1980号”文件、“发改办价格【2003】857号”文件和国家发展改革委“发改价格【2011】534号”文件规定计取；代理服务费不足5000元按照5000元收取，待确定成交人后3日内由成交人一次性支付给采购代理机构。</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；</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市长安区职教中心和西安昆衡项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安市长安区职教中心负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由西安昆衡项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安市长安区职教中心。
- 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西安昆衡项目管理有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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

#### **2.5.3 资格审查**

详见招标文件第四章。

#### 2.5.4评标

详见招标文件第五章。

#### 2.5.5中标通知书

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

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

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

### 2.6签订及履行合同和验收

#### 2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

#### 2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

##### 2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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

采购包1：不允许合同分包。

##### 2.6.2.2合同转包

一、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

#### 2.6.3采购人增加合同标的的权利

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

#### 2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

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

#### 2.6.5履约验收方案

采购包1：

/

#### 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 西安昆衡项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由西安昆衡项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 西安昆衡项目管理有限公司 负责答复。

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

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

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

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

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

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本**1**份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；

（四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：王同鑫

联系电话：**18009259083**

地址：陕西省西安市长安区韦曲街办徐家寨社区**2-214至2-217**

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采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

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

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

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

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

数字化转型能力提升平台，内容有统一身份认证、统一信息门户、院校基座数据驱动系统、领导驾驶舱系统、教务管理服务 平台、学生管理服务平台、办公管理服务平台、数据展厅（支撑环境）、支撑服务器等。具体详见招标项目技术、服务、商 务及其他要求。

3.2采购内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：1,410,000.00  
采购包最高限价（元）：1,410,000.00  
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	西安市长安区职教中心数 字化转型能力提升平台	1. 0 0	1,410,0 00.00	批	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：  
标的名称：西安市长安区职教中心数字化转型能力提升平台

序号	参数性质	技术参数与性能指标					
		数字化转型能力提升平台采购申报表（单位、台、件、套）					
		分类	序号	名称	单位	数量	参数（规格型号、尺寸大小、材质）

智慧教学	1	教学资源库系统	套	1	<p>1.支持按专业类别、课程名称、素材类型、资源来源等多维度对资源进行精细化分组和分类管理。</p> <p>2.提供搜索功能，用户可以通过多种检索条件组合，迅速精准地找到所需的资源。</p> <p>素材类型：根据不同的文件类型（如文档、视频、图片、音频等）筛选资源。</p> <p>所属分类：可以按照资源所属的课程或知识模块进行查找。</p> <p>主题关键字：通过关键字标签对资源进行智能搜索。</p> <p>3.支持多种类型和格式的资源上传，涵盖文本、图像、音视频等多种文件格式。支持资源的批量上传、下载、新增、修改和删除操作。</p> <p>4.具备分级审核机制，确保上传的内容符合规范和质量标准。支持题库建设，提供多样化的题型和分类管理。</p> <p>5.提供开放式的资源访问功能，支持灵活的权限设置和资源共享。</p> <p>6.课程、教师、资源收藏与管理：学习者可以根据个人兴趣和需求，随时收藏课程、教师或特定资源。</p>
	2	专业教学资源包	套	1	<p>支持上传与管理涵盖多专业领域的资源包，专业范围包括但不限于：电梯安装与维修保养、铁道运输服务、汽车运用与维修、电子技术应用、计算机应用、工艺美术、幼儿教育等资源。</p> <p>支持对资源示范包按专业分类管理。</p> <p>支持资源示范包多类型内容存储，包括文本资料、视频教程、PPT课件、实训指导、标准操作流程等。</p>
智慧管理	(一)	教务管理服务			

					<p>1.作息时间表：支持按节次设置作息时间表。</p> <p>2.教学班级管理：支持将行政班级按专业拆分为不同的教学班级，基于教学班进行排课。支持设置行政班级和教学班级学生同步管理。支持批量导入、导出功能。</p> <p>3.课程管理：支持在线录入、excel批量导入课程信息。支持按课程名称、课程专业、开课机构进行查询。完整对接职业院校数字基座表字段。</p> <p>4.教学计划管理：支持在线录入教学计划，设置教学计划的课程、主副讲教师、上课教室、周课时、连课课时。支持批量导入导出功能。</p> <p>5.排课管理</p> <p>① 课时配置：支持按学期设置周课表课时，支持设置课时禁排，支持设置固定课。</p> <p>② 排课权限：支持按部门、系部、人员等维度划分排课权限，包括教学计划、自定义排课条件独立管理，课表独立编排，课表独立发布审核。支持排课员提交课后由管理员统一审核进行发布，管理员可撤回课表由排课员重新提交审核，发布前需要检测班级，教师，教室是否存在时间、位置冲突。</p> <p>▲③ 排课条件：支持配置时段限制、各天限制、节次限制、连堂限制、教师互斥、课程互斥、课时分布、禁止课程相邻、预排、合班等条件。</p> <p>④ 课表版本：排课员可创建多个课表版本进行排课，按最优版本提交审核。</p> <p>⑤ 自动排课：可根据设置的课时要求，排课条件，选择需要排课的班级进行自动排课。</p> <p>⑥ 手动排课：支持按班级、教师、教室维度手动拖拽课时调整课表。支持在图形化课表界面上通过不同颜色区分课表冲突与空闲课时，实时检测更新。支持调整教学计划内容后与已排课课时进行信息同步更新。</p> <p>⑦ 课表预览：支持按班级、教师、教室维度在线预览打印当前学校待发布课表。可自定义课时展示内容，自定义课表左上、左下、右上、右下内容。</p>
--	--	--	--	--	--

	2	课表管理系统	套	1	<p>1.班级课表：展示全校所有班级的课表，按周清晰排列。用户可以批量打印或导出课表。</p> <p>▲2.教师课表：按照教师及周展示全校所有教师的课表，支持批量打印和导出功能。</p> <p>3.教室课表：按照教室和周展示全校所有班级的课表。用户可以批量打印或导出教室课表。</p> <p>4.我的课表：教师和学生可按周查看、打印或导出当前学期已发布的个人课表。</p> <p>5.课表打印：支持按班级、教师和教室维度在线预览已发布的课表，用户可以自定义课时展示内容。</p> <p>6.课表导入导出：支持以学期周为单位导出全量班级课表（含课程名称、任课教师、授课教室等核心信息）至标准化Excel模板。</p> <p>7.支持移动端查看班级、教师、教室课表。</p>
	3	成绩管理系统	套	1	<p>1.成绩单管理：按照班级、课程生成成绩单。支持设置成绩单录入截止日期，管理员可查看所有成绩单录入进度。</p> <p>2.成绩录入：可在线录入、批量导入各班级学生成绩，未录入完成的成绩单可保存为草稿状态。成绩单录入完成提交审核人员进行审核。</p> <p>3.成绩审核：支持单个审核、批量审核成绩单。</p> <p>4.我的班级成绩：支持班主任查看自己所带班级的学生成绩。支持按学期统计学生的所有成绩，自动计算总分和平均分。</p> <p>5.班级成绩查询：支持管理员查看全校所有班级的学生成绩，支持按学期统计学生的所有成绩，自动计算总分和平均分。</p> <p>6.我的成绩：支持学生查看自己的所有考试成绩，导出各个学年、学期的科目成绩，并提供下载及打印功能。</p>



	4	评教管理系统	套	1	<p><b>▲1. 问卷维护</b></p> <p>问卷信息管理：可以对问卷进行全面的维护，包括创建、修改、删除问卷。支持设计问卷的各类问题（如单选题、多选题、填空题、评分题等）。</p> <p>问卷设计与编辑：根据需要自定义问题内容、问题顺序、答案选项等，还可以设置题目类型和回答限制，确保问卷符合调研需求。</p> <p>问卷预览：提供预览功能，帮助设计者检查问卷的排版和逻辑是否正确。</p> <p>功能约束与状态管理：支持设置问卷的使用限制（如时间段、次数限制等）和状态管理（如草稿、已发布、已关闭等）。</p> <p><b>2. 问卷分发</b></p> <p>根据不同的调研目标，可将问卷定向分发给不同群体（如学生、教师、行政人员等）。可根据课程、学院、年级等维度，精确分配问卷。</p> <p>可以灵活维护每个问卷的目标群体。</p> <p><b>3. 问卷填写</b></p> <p>教师和学生可通过手机端查看个人待填写的问卷，在各种设备上（包括手机）均能流畅操作。</p> <p>用户填写完问卷后，可在手机端直接提交答案。</p> <p><b>4. 问卷统计与分析</b></p> <p>可以查询每份问卷的答卷详情，包括各个问题的统计结果，支持分项统计和综合分析。</p>
--	---	--------	---	---	---

	5	教师成就 管理系统	套	1	<p>1.专业技术职务管理：系统为教师提供申请、评审和授予专业技术职务的途径。录入功能包括任职资格名称、职务等级、申请途径、评审单位、评定日期、证书编号以及相关附件等信息。</p> <p>2.专业能力和资格证书管理：为教师提供申请、评审和授予专业技术职务的途径。主要数据包括证书类型（如教师资格证、职业技能等级证书、职业资格证书、语言证书、计算机证书、岗位证书及其他证书）、正式等级、证书名称、证书编号、颁发单位、颁发日期，以及相关附件等信息。</p> <p>3.荣誉获奖管理：类型包括竞赛获奖、综合荣誉、论文获奖、其他、名师风采等。</p> <p>4.论文著作管理：信息为类别、名称、英文名、发版日期、出版社、收录情况、出版信息、分类和附件等。</p> <p>5.专利成果管理：申报页面要填写的基本信息包括专利技术名称、专利技术编号、专利技术证书编号、合作情况、批准日期、学科领域、专利类型级别和附件。</p> <p>6.教科研项目管理：内容包括科研项目编号、科研项目名称、项目负责人、立项单位名称、奖励级别、立项日期、结题日期、学科领域、项目类型、项目来源以及附件。</p> <p>7.精品课程资源获奖管理：包括课程资源名称、获奖级别、获奖等级、参与程度、认定部门、认定年度和附件；填写完毕后点击等待审批即可。</p> <p>8.企业经历管理：内容包括姓名、所在专业、任职单位名称、单位性质、单位地址、所属行业、对应专业类、在职开始时间和结束时间以及附件。</p> <p>9.培训记录：填写培训类型、培训名称、培训形式、培训开始日期、结束日期、培训时长、派出单位、培训级别、培训项目标识、培训学时、培训组织单位附件；填写完毕后点击等待审批即可。</p>
	6	教师工作 量系统	套	1	支持按学期统计教师应完成课时，实际完成课时，点击课时可展示详细课时信息。

	7	教科研管理系统	套	1	<p>一、教师科研档案管理</p> <p>支持维护教师基本信息，包括姓名、工号、联系方式等。</p> <p>支持录入及维护教师学术职称、专业方向、研究领域信息。</p> <p>记录教师参与的各类科研项目、取得的科研成果、发表的论文、获得的专利等档案资料。</p> <p>二、教研课题管理模块</p> <p>支持个人和团队课题申报功能，申报信息填写、提交和保存。</p> <p>支持课题类型区分，包括校级、区级、省市级等不同层级。</p> <p>支持课题审核流程管理，包括专家评审和学校审批两个环节。</p> <p>支持课题中期检查、经费管理及结题申报功能。</p> <p>三、科研成果管理</p> <p>支持登记科研成果，包含论文、教材、专利、技术成果等多种类型。</p> <p>支持科研成果的审核与发布流程。</p>
	(二)	学生管理服务平台			
	1	学生档案管理系统	套	1	<p>1.学籍字段管理：支持自定义学籍表字段，包括学籍基本信息、联系方式及家庭成员信息。用户可以配置字段的修改权限，明确班主任和学生各自的权限，确保数据安全与管理的规范性。</p> <p>2.学籍管理：可以在线录入和批量导入学生的学籍信息，系统根据学籍字段管理动态展示相关信息，支持按照年级、班级展示学生学籍信息，提升查询效率。</p> <p>▲3.学籍异动：支持设置多种学籍异动类型，可填写异动原因、决定是否保留学籍和账号，以及设定生效日期。班主任可以提交学籍异动申请，待审核后，在设定的生效日期自动调整学籍状态。</p> <p>4.学籍异动审核：支持自定义审核流程。</p>
	2	学生宿舍管理系统	套	1	<p>1.宿舍管理</p> <p>可视化操作界面，直观的查看楼层房间数据、楼层数目、床位数目、使用比例等。</p> <p>2.宿舍安排和调整</p> <p>支持可视化宿舍安排和使用情况预览，可查看当前宿舍入住情况、人员明细；</p> <p>支持多种方式调宿：单人调宿、两人互换、单个房间互换、楼层互换；</p> <p>支持宿舍调整历史记录查询。</p>

	3	学生请假 管理系统	套	1	<p>1.请假类型管理：包括常用的请假类型（如病假、事假、年假等），可以根据实际需求自定义请假类型，支持对每种请假类型设定特定的审批流程和规则。可以使用手机端小程序请假。</p> <p>2.班主任请假：班主任可以代学生提交请假申请。</p> <p>3.本班学生请假：班主任可以查看本班所有学生的请假记录，系统提供详细的请假明细和审批细节，包括请假原因、请假时间、审批意见等。</p> <p>4.班级请假统计：支持按班级和时间统计请假人数，通过图表和报表的形式直观展示请假情况，可生成请假统计报告，帮助学校和班级做出更好的决策。</p>
	4	学生心理 咨询系统	套	1	<p>支持学生、教师在线提交心理咨询预约申请，填写预约时间、主题、联系方式等基本信息。</p> <p>支持学生、教师查询本人预约记录，显示预约状态，包括待确认、已确认、已取消等。</p> <p>支持用户在规定时间内取消预约，系统记录取消时间和取消原因。</p> <p>支持管理员配置心理咨询师的预约时间段、每日预约数量、服务对象范围等限制条件。</p>
	5	班主任管 理系统	套	1	<p>一、班主任信息管理</p> <p>1.支持对班主任的基本信息进行管理，包括姓名、工号、联系方式、任教班级、所在年级、聘任时间等。</p> <p>2.支持班主任与具体班级的绑定管理，支持一对一、一对多配置关系，支持历史绑定关系查询。</p> <p>3.支持按照学校、年级、班级等维度进行权限控制，确保数据的可控访问。</p> <p>二、班主任考核管理</p> <p>1.支持学校/教务部门自定义班主任考核维度与指标。</p> <p>2.班主任在考核周期内提交自评材料、述职总结等内容，并记录进系统。</p> <p>3.支持学校设定多方评价主体（如学生、年级主任）。</p> <p>4.系统根据权重自动计算考核得分，支持考核结果的查看、导出与打印。</p>

	6	学分制管理系统	套	1	<p>一、成绩比重配置</p> <p>支持自定义成绩组成元素，包括配置组成名称、唯一编码。</p> <p>支持配置成绩组成元素是否属于考试项目。</p> <p>支持为每个成绩组成元素配置系数，用于计算加权成绩。</p> <p>二、学分系数比例配置</p> <p>支持自定义各成绩组成部分的学分系数比例配置。</p> <p>系数比例调整后，系统自动计算最终学分成绩权重。</p> <p>三、学分组成管理</p> <p>学分组成包含以下固定类别：德育学分、课程学分、奖励学分、顶岗实习学分。</p> <p>支持对各类别学分的独立维护和调整。</p>
	7	学生德育管理系统	套	1	<p>1.减分项管理模块</p> <p>建立多维度考核主体配置，支持班级/个人双轨考核模型配置</p> <p>内置标准化减分项规则库，支持考核权重系数、生效范围及执行周期等策略化配置</p> <p>2.加分项管理模块</p> <p>建立动态化德育激励策略库，支持基于行为分类的阶梯式赋分规则配置</p> <p>实现跨部门协同维护机制，体现权限分配机制。</p> <p>3.智能预警阈值系统</p> <p>支持阈值区间段位设置及触发逻辑配置</p> <p>可配置消息路由策略及多终端通知模板</p>
	(三)	办公管理服务平台			
	1	通知公告系统	套	1	<p>1.支持自定义通知类型及该通知类型审核人。</p> <p>2.支持设置通知对象（部门，教师），支持上传附件，在线填写通知内容。支持导入word生成通知内容。支持自定义调整发布时间。支持查看通知已读未读人员。</p> <p>3.展示所有待审核通知，审核后通知发送给通知对象，通知支持撤回操作。</p>
	2	审批管理系统	套	1	<p>1.支持自定义审批流程，用户可以根据具体业务需求，自由设计审批流程，包括各个环节的审批人、处理人、抄送人、审批顺序、条件分支等。</p> <p>2.支持审批人评论、审批通过、审批未通过填写意见等操作。</p> <p>3.系统内置多种常用流程模板（如请假、报销、采购等）。支持用户对模板进行修改和保存。</p> <p>4.可以在审批管理后台查看所有的审批记录，包括查看详情、删除等。</p>

	3	考勤管理系统	套	1	<p><b>1. 考勤班次</b></p> <p>考勤班次可设置打卡时间、最晚打卡时间、提前打卡时间、以及迟到规则；</p> <p>可自定义打卡节点，可以设置多个打卡节点。</p> <p><b>2. 考勤组</b></p> <p>支持关联考勤部门或者直接指定考勤人员；</p> <p>可设置固定排班、自由排班；</p> <p>工作日设置自动关联班次，可单独设置每天的班次；</p> <p>可配置多个办公地点作为打卡位置，打卡范围可自定义；</p> <p>可配置多个无线基站站点作为打卡连接网络。</p> <p><b>3. 考勤记录</b></p> <p>展示实际人员考勤记录考勤日期、考勤班次时间、打卡节点、打卡时间、打卡位置、打卡设备、以及打卡状态；</p> <p>可按照人员姓名、部门、时间进行检索。</p> <p><b>4. 月度汇总</b></p> <p>统计职工出勤天数、上班签到次数、迟到次数、下班签到次数、早退次数、外出次数、请假次数、出差次数；</p> <p>支持按照日历标记当前月所有数据。</p> <p><b>5. 个人考勤</b></p> <p>通过日历标记当前月所有个人出勤数据；</p> <p>支持申请补卡操作，提交补卡申请，统一进行审核。</p> <p><b>6. 考勤审核</b></p> <p>可提交的补卡申请，进行审批。支持按照人员搜索，查看补卡具体日期、节点、以及补卡原因。</p> <p><b>7. 签到查询</b></p> <p>在线查看员工签到记录，可追踪签到时间、签到地点、签到图片；</p> <p>支持按照时间、部门、姓名检索签到记录。</p>
--	---	--------	---	---	---

					<p>一、教师信息字段管理</p> <p>1.支持系统管理员定义教师信息字段，包括字段名称、类型、是否必填、字段顺序等内容。</p> <p>2.支持为每个字段设置教师端的修改权限，包括：不可修改、提交后需审核、可自由修改等权限模式。</p> <p>3.支持配置字段在不同角色（教师、管理员、审核员）下的可见状态。</p> <p>4.支持对字段管理功能设置权限，仅授权用户可执行字段新增、编辑、删除等操作。</p> <p>5.字段设置调整后，前端教师信息管理页面自动同步，无需重新开发。</p> <p>二、教师信息变更审核</p> <p>1.自动记录所有教师提交的个人信息变更记录，集中展示待审核、已通过、已驳回等状态。</p> <p>2.支持字段级别的变更前后内容对比，显示差异字段，便于审核判断。</p> <p>3.可对变更记录进行逐条或批量审核，支持通过与驳回操作，驳回需填写理由。</p> <p>4.变更审核完成后，教师端可实时查看审核进度及结果，并展示审核意见。</p> <p>5.系统对所有变更操作及审核流程进行记录，支持后期审计与追溯。</p> <p>6.变更审核操作仅限具有审核权限的角色进行。</p>
	4	教师档案管理系统	套	1	
					<p>1.账号管理</p> <p>1)用户组管理</p> <p>组织机构管理模块用于展示用户的组织机构信息，作为用户账号信息的一个重要属性，数据来源于业务系统，汇聚到统一身份认证平台。该模块针对于临时的组织机构进行维护管理。</p> <p>组织机构由两个大类组成，一大类是以学校名称为节点进行统一管理的组织机构，另一个为次要组织机构，系统提供对次要组织机构的维护管理，系统管理员可根据实际需求对次要组织机构数据进行增、删、改、查等操作。次要组织机构在权限、用户组等方面具备与主组织机构树完全相同的能力。</p> <p>2)用户管理</p> <p>人员数据与组织机构数据来源相同，数据来源于业务系统，然后汇聚到统一身份认证平台。该模块的数据通过从数据中心进行获取，为了保证数据的一致性和完整性，人员数据管理仅针对于临时的组织机构管理下的人员信息进行维护管理。</p> <p>用户信息包含两部分：基本信息和账号信息，基本信息包含姓名、照片、唯一ID、证件类型、证件号、手机号、邮箱号等；账号信息体现了用户所拥有的不同身份，一个用户可以有多个账号，</p>

1							<p>每个账号都有一个组织机构和身份，账号 信息包含账号、组织机构、身份、账号有效期、账号状态等。账号信息的状态有：正常、冻结、注销。</p> <p>2.认证管理</p> <p>（1）登录方式：普通登录</p> <p>普通登录包括账号(默认必须)、手机号码、证件号码、邮箱和手机动态验证登录。</p> <p>（2）在整个平台层级配置各种安全策略，既包含个人用户相关安全策略，也包含系统本身安全策略。</p> <p>（3）登录频率是设置同一账号或IP 在短时间内连续尝试登录的次数。在阈值时间内，访问认证系统超过登录阈值(非闭区间)情况下锁定账号。</p> <p>（4）帐号锁定设置是设置同一账号短时间内允许输入错误密码的次数。</p> <p>（5）账号安全信息配置：设置账号所需的各项安全信息，以及进行各类高危操作时是否需要进行身份验证。</p> <p>（6）设置系统全局的密码设置规则，配置用户设置密码时必须遵守的各项规则，配置好的规则将以文本形式显示在输入新密码的文本框附近进行提示。</p> <p>（7）可分别规定密码的最大长度与最小长度。设置为0时无限制。</p> <p>（8）分别设置密码有效期和密码失效提醒天数。到达提醒天数后在认证登录时进行提醒。</p> <p>（9）对用户设置密码时必须使用的字符类型进行设置，某个选项打开时，则密码必须包含这个类型的字符。</p> <p>（10）配置用户自助激活账号时所需输入的信息，支持通过手机号或邮箱激活即可。</p> <p>（11）支持设置多设备登录限制，开启设置后同一时刻同一账号只有一个用户端可以登录。</p> <p>（12）管理员可手动对认证登录页面上的各项元素进行配置。</p> <p>（13）系统支持帐号元数据管理。新增自定义字段信息需包括属性名称、LDAP属性名称、显示名称、属性值类型，属性描述，支持设置是否必填、是否显示；支持管理员配置系统预置元数据的展示/隐藏属性。</p> <p>3.账号服务</p> <p>提供包括个人资料、密码修改、认证日志、当前登录信息、账号绑定、个人设置功能。身份自助服务主要面向校园内的最终用户，包括所有学生、教师和工作人员。身份自助服务可满足用户对自己帐号信息和密码信息的维护需求，同时用户还可以查询到自己的帐号的使用信息和维护信息以及通过我的应用获取用户具有</p>
			智慧中 枢	1	统一身份 认证	套	1





					<p>批量导入与重置学生账号密码操作。</p> <p>5)应用中心：提供应用图标、名称、描述的可视化配置界面，支持应用状态禁用功能，实现用户端展示策略的精准控制。</p> <p>6)导航页管理：支持在线添加导航页，导航页信息包括名称、平台名称、图标、版本、支持角色、支持设备、导航页链接、打开方式（应用内打开、打开新标签）</p> <p>7)单位管理：提供单位名称在线编辑与校徽logo替换功能，支持可视化预览效果。</p> <p>8)角色管理：构建多层级授权模型，支持角色与用户账户、导航组栏、工作台栏目的动态关联，实现细粒度权限分配机制。工作台栏目支持自定义调整。</p> <p>9)管理员权限：采用双重赋权管理模式，既支持平台/系统管理员权限的个体分配，也可通过分组机制将管理权限批量授予指定教职工群组。</p>
	3	校本数据中台	套	1	<p>1.数据源管理</p> <p>系统支持主流关系型数据库、大数据平台、NoSQL数据库及文件存储系统等数据源类型对接，并通过智能探活机制保障数据链路可靠性。</p> <p>1)支持对接关系型数据库（Mysql、Oracle、SqlServer），NoSQL（ElasticSearch、MongoDB）等三方数据源，支持测试数据源的连通性。</p> <p>2)展示当前数据源总数、数据源类型、连接成功失败数。</p> <p>3)关系型数据库类型数据源支持在线查看当前数据源表列表，点击表可查看表结构、表数据，执行sql语句。</p> <p>2.数据汇聚任务</p> <p>1)支持整库同步（可以一次同步多张表，不支持自定义字段映射。）和数据集成（一次只能同步一张表，支持自定义字段映射。）两种任务业务类型</p> <p>4)同步源配置支持设置sql过滤条件和数据处理批次。</p> <p>5)支持配置同步源和目标端字段映射配置。</p> <p>6)目标端支持设置表创建模式、自定义表名、数据保存模式、设置主键、批量写入行数等优化配置</p>

					<p><b>1.数据集管理</b></p> <p>（1）在SQL方式下，用户可以直接从数据库中通过查询语句提取所需数据，进行深度分析和自定义处理。支持自定义查询参数，数据转换，数据预览等功能</p> <p>（2）通过API接口获取外部数据，实现与其他系统的实时数据对接。支持自定义查询参数，数据转换，数据预览等功能</p> <p><b>2.数据报表管理</b></p> <p>（1）支持通过拖拽的方式一键生成数据集对应报表展示。支持通过excel表格形式展示预览数据，并可通过工具栏任意调整报表样式。</p> <p>（2）支持通过创建分享链接将报表分享给他人查看。支持将报表分享到工作台方便用户随时进行查看。</p> <p><b>3.数据大屏管理</b></p> <p>数据大屏管理功能支持通过拖拽方式创建和定制动态可视化大屏，如图表、文字、指标卡等，将其自由排列在大屏的布局中，支持多种数据源的实时接入和自动更新。</p> <p>（1）支持调整大屏分辨率大小。支持自定义背景图片，背景颜色。支持通过组件拖拽操作设计数据大屏。</p> <p>（2）支持一键导出包含图片，数据集，大屏组件在内的所有大屏相关数据，通过压缩包的形式进行下载。通过导入压缩包可一键还原数据大屏。</p> <p>（3）支持文本、图片、超链接、视频、表格、样式组件（边框、装饰等）、柱状图、折线图、柱线图、饼图、漏斗图、百分比、地图、词云图、热力图、雷达图、刻度尺、散点图、表单等展示形式。</p> <p>（4）支持通过创建分享链接将大屏分享给他人查看。</p>
	4	数据可视化基座	套	1	<p><b>1.数据模型管理</b></p> <p>提供图形化操作页面，添加模型字段值空间校验规则（代码集校验、模型字段关联校验、日期校验、行政区划校验、正则校验等规则），设置模型字段是否必填、数据是否唯一、是否支持在线查询、是否在表格展示。</p> <p>（1）可通过创建文件夹对数据模型进行归类划分，模型可手动移动至任意文件夹。</p> <p>（2）可添加模型字段值空间校验规则（代码集校验、模型字段关联校验、日期校验、行政区划校验、正则校验等规则），可设置模型字段是否必填、数据是否唯一、是否支持在线查询、是否在表格展示等配置项。</p> <p>（3）可通过一个页面调整所有已设置数据模型的数据上报频率。</p> <p><b>2.代码集管理</b></p> <p>收录了中职智慧大脑使用的数据标准</p> <p><b>3.采集任务管理</b></p>

					<p>通过任务管理，可将数据模型权限动态分配到人或者部门。</p> <p>（1）通过列表展示当前所有填报任务，同时实时统计当前所有填报数据汇总。点击填报任务可查看单个任务的统计数据以及当前任务关联模型的填报数据。</p> <p>（2）可展示当前未分配数据模型，同时设置填报部门或者用户分配数据模型填报权限。可设置任务截止时间。创建任务后发送消息给对应填报人提醒及时填报数据。</p> <p>（3）提醒填报人及时填报数据</p> <p>4.我的数据填报</p> <p>（1）展示当前所有已分配的数据填报任务，展示当前所有任务数据填报汇总</p> <p>（2）进入填报页面，可任意切换当前需要填报的数据模型，支持在线填报单条数据，支持通过excel批量导入数据，在线填报的数据必须通过数据模型字段校验通过才可提交。提交数据后发送消息到审核人提醒及时审核数据。</p> <p>（3）录入数据可暂存为草稿状态，必须所有数据模型字段全部通过数据校验后方可提交进行审核。</p> <p>5.我的数据审核</p> <p>（1）展示当前所有待审核的数据填报任务，展示当前所有任务数据审核汇总</p> <p>（2）进入审核页面，可任意切换当前需要审核的数据模型，可针对单个数据模型进行单条数据审核，批量审核，一键审核。可手动触发上报已审核数据，查询当前模型数据上报结果。已审核数据可撤销审核操作。审核后发送消息给填报人告知当前审核进度。</p> <p>6.数据上报统计</p> <p>（1）展示当日数据上报汇总数据，展示最近七天数据录入折线图，展示当前数据录入排行</p> <p>（2）展示当前所有模型数据填报汇总，展示所有数据模型录入、审核、上报数据汇总，可查看所有模型已填报数据。</p> <p>（3）展示当日数据填报统计数据，支持通过部门筛选数据，支持按填报任务维度统计当前任务的填报详情，点击任务可展示当前任务所有数据模型已填报数据。</p> <p>（4）展示当日数据填报统计数据，支持通过部门筛选数据，支持按填报模型维度统计当前任务的填报详情，点击模型可展示当前模型已填报数据。</p> <p>（5）展示所有数据中台上报接口记录，以及上报结果。</p>
--	--	--	--	--	--

	6	领导驾驶舱	套	1	<p>(1) 提供教育教学、一站式服务、信息化支撑与网络安全、师生发展、管理服务 etc 维护监测总览指标;</p> <p>(2) 提供数字资源、课程建设、专业建设、视频巡课、产教融合监测指标;</p> <p>(3) 提供科研进修、教师考核、教师画像、学生画像、综合评价、监测指标;</p> <p>(4) 提供心理咨询、校园动态、一站式服务、获奖情况、科研经费、学生离校监测指标。</p>
硬件支撑环境	(一)	进出校管理系统			
	1	进出校管理系统	套	1	<p>▲1.进出校门人脸管理</p> <p>可管理设备序列号、设备名称、设备位置、进出口等信息，绑定闸机设备。</p> <p>可按学生、教职工、访客分类建库，是否默认进出校门口。pc端和手机小程序可录入人脸信息，支持添加/删除/修改人脸</p> <p>新增或更新人脸后，系统自动同步到指定闸机。闸机对应人脸刷脸数据，记录通行数据和管理门禁考勤。</p> <p>2.考勤规则</p> <p>可给每个年级/班级设定到校、离校时段（例：早 07:00-08:00，午 16:30-17:30）。</p> <p>迟到、早退、缺勤阈值可自定义；支持节假日、周末免考勤。</p> <p>3.通行记录</p> <p>刷脸瞬间上传，不同大门设置不同年级通行规则，实时刷脸进门。</p> <p>保留人脸照片、时间、闸机编号、。</p> <p>4.考勤统计</p> <p>应到、实到、迟到、早退、缺勤可直观展示。</p> <p>自动生成可视化图表，班主任、教务处一键导出 Excel。</p> <p>5.班级与学生管理</p> <p>建班、批量建班、分配班主任、按名称或年级快速检索，结果可导出。</p> <p>班主任可维护本班学生姓名、学号、人脸照片等信息；全校支持多条件查询并导出。</p>

	2	进出摆闸 (单机) - 摆闸	台	2	<p>机箱材料: 标准304号不锈钢/烤漆</p> <p>材料厚度: <math>\geq 1.2\text{mm}</math></p> <p>工作电压: AC220V</p> <p>驱动电机: 24V电机</p> <p>外形尺寸: 1200长*200宽*1000MM</p> <p>摆臂长度: <math>\geq 280\text{MM}</math></p> <p>通道宽度: <math>\geq 600\text{MM}</math></p> <p>挡板材料: 有机亚克力板</p> <p>通行方向: 单向或双向( 可设置 )</p> <p>闸门开、关时间: <math>\leq 1</math>秒</p> <p>通行速度: 25-30人/分钟</p> <p>上电后进入通行状态所需时间: <math>\leq 3</math>秒</p> <p>自动复位功能: 开闸后, 在规定的时间内未通行系统将自动上锁, 通行时间可调;</p> <p>出现故障后的自动复位时间: <math>\leq 10</math>秒</p> <p>通讯接口: 标准RS485接口, 距离<math>\leq 1000</math>米</p> <p>输入接口: 继电器开关信号或12V电平信号</p>
	3	进出摆闸 (双机) - 摆闸	台	1	<p>机箱材料: 标准304号不锈钢/烤漆</p> <p>材料厚度: <math>\geq 1.2\text{mm}</math></p> <p>工作电压: AC220V 50HZ</p> <p>驱动电机: 24V电机</p> <p>外形尺寸: 1200长*200宽*1000MM</p> <p>摆臂长度: <math>\geq 280\text{MM}</math></p> <p>通道宽度: <math>\geq 600\text{MM}</math></p> <p>挡板材料: 有机亚克力板</p> <p>通行方向: 单向或双向( 可设置 )</p> <p>闸门开、关时间: <math>\leq 1</math>秒</p> <p>通行速度: 25-30人/分钟</p> <p>上电后进入通行状态所需时间: <math>\leq 3</math>秒</p> <p>自动复位功能: 开闸后, 在规定的时间内未通行系统将自动上锁, 通行时间可调;</p> <p>出现故障后的自动复位时间: <math>\leq 10</math>秒</p> <p>通讯接口: 标准RS485接口, 距离<math>\leq 1000</math>米</p> <p>输入接口: 继电器开关信号或12V电平信号</p>

	4	AI人脸识别一体机	台	4	<p>双目红外摄像头，分辨率≥1920*1080,≥200w像素</p> <p>≥7寸屏幕，分辨率≥1024x600，支持触屏</p> <p>内置IC读卡模块</p> <p>内置扬声器、麦克风</p> <p>CPU算力≥1.2TOPs</p> <p>内存≥512MB，存储≥8GB</p> <p>支持≥1路RS232接口和≥1路RS485接口，≥1路开门信号，韦根输入及输出各≥1路，≥2路信号输入。</p> <p>至少支持USB，2路Type-A</p> <p>支持重启按钮和防拆按钮</p> <p>支持有线（以太网），WIFI，蓝牙等</p> <p>支持在云管理平台操作固件升级</p> <p>支持硬件或云管理平台操作设备重启。</p> <p>支持通过云管理平台操作或硬件设备上恢复出厂设置功能。</p> <p>支持通过云管理平台设置每日允许通行的时间段。</p> <p>门禁设备人脸用户信息数量≥3万份</p> <p>门禁设备识别记录储存数量≥10万条</p> <p>人脸识别率≥99%</p> <p>单次人脸识别速度≤200ms</p> <p>人脸识别距离0.5m-2m</p> <p>支持活体检测</p> <p>可设置后台登录密码，并显示密码强度</p> <p>低温-40°C ±2°C到高温65°C±2°C工作正常</p> <p>外壳防护等级≥IP65</p> <p>支持设置识别比对阈值。</p>
	(二)	宿舍安全管理系统			

					<p>1.宿舍人脸管理（同进出校人脸管理）</p> <p>设备管理：管理设备序列号、设备名称、设备位置、进出口等信息，绑定宿舍闸机设备。</p> <p>人脸库管理：可按学生、教职工、访客分类建库。pc端和手机小程序都可录入人脸信息，支持添加/删除/修改人脸</p> <p>下发闸机：新增或更新人脸后，系统自动同步到指定闸机。闸机对应人脸刷脸数据，记录通行数据和管理门禁考勤。</p> <p>2.宿舍基础管理</p> <p>（1）宿舍编号、所属楼栋、入住性别、可住人数、当前入住人数可编辑。</p> <p>（2）支持 Excel 批量导入/导出宿舍信息。</p> <p>3.入住与调宿</p> <p>（1）可按班级、性别、床位分寝，也支持手工调整。</p> <p>4.教师查询</p> <p>（1）校领导、宿管可查看全校任意宿舍入住率、空床、异常统计。</p> <p>（2）只看本班学生所在寝室，实时人数、晚归/未归/请假人数。</p> <p>5.学生考勤</p> <p>（1）早出寝、午归宿、晚回寝三时段可设弹性时间；支持节假日免打卡。</p> <p>（2）按关键字、年级、班级、寝室号、时间段多条件检索；</p> <p>（3）可统计班级、应到/实到、早退、晚归、未归、请假、异常、早上考勤率等；</p> <p>支持按日/月统计，图表+表格双展示，一键导出 Excel。</p> <p>6.异常情况登记</p> <p>宿管/教师可在手机或后台登记：夜不归宿、强行外出、生病就医等情况。</p> <p>7.入住信息查询与导出</p> <p>（1）入住信息包括姓名、班级、宿舍楼、寝室号、床位、性别、入住状态。</p> <p>（2）姓名模糊、班级、年级、宿舍楼、状态多条件组合，结果可导出 Excel。</p>
--	--	--	--	--	---



	2	进出摆闸 (单机) - 摆闸	台	2	<p>机箱材料: 标准304号不锈钢/烤漆</p> <p>材料厚度: <math>\geq 1.2\text{mm}</math></p> <p>工作电压: AC220V 50HZ</p> <p>驱动电机: 24V电机</p> <p>外形尺寸: 1200长*200宽*1000MM</p> <p>摆臂长度: <math>\geq 280\text{MM}</math></p> <p>通道宽度: <math>\geq 600\text{MM}</math></p> <p>挡板材料: 有机亚克力板</p> <p>通行方向: 单向或双向( 可设置 )</p> <p>闸门开、关时间: <math>\leq 1</math>秒</p> <p>通行速度: 25-30人/分钟</p> <p>上电后进入通行状态所需时间: <math>\leq 3</math>秒</p> <p>自动复位功能: 开闸后, 在规定的时间内未通行系统将自动上锁, 通行时间可调;</p> <p>出现故障后的自动复位时间: <math>\leq 10</math>秒</p> <p>通讯接口: 标准RS485接口, 距离<math>\leq 1000</math>米</p> <p>输入接口: 继电器开关信号或12V电平信号</p>
	3	进出摆闸 (双机) - 摆闸	台	3	<p>机箱材料: 标准304号不锈钢/烤漆</p> <p>材料厚度: <math>\geq 1.2\text{mm}</math></p> <p>工作电压: AC220V 50HZ</p> <p>驱动电机: 24V电机</p> <p>外形尺寸: 1200长*200宽*1000MM</p> <p>摆臂长度: <math>\geq 280\text{MM}</math></p> <p>通道宽度: <math>\geq 600\text{MM}</math></p> <p>挡板材料: 有机亚克力板</p> <p>通行方向: 单向或双向( 可设置 )</p> <p>闸门开、关时间: <math>\leq 1</math>秒</p> <p>通行速度: 25-30人/分钟</p> <p>上电后进入通行状态所需时间: <math>\leq 3</math>秒</p> <p>自动复位功能: 开闸后, 在规定的时间内未通行系统将自动上锁, 通行时间可调;</p> <p>出现故障后的自动复位时间: <math>\leq 10</math>秒</p> <p>通讯接口: 标准RS485接口, 距离<math>\leq 1000</math>米</p> <p>输入接口: 继电器开关信号或12V电平信号</p>

	4	AI人脸识别一体机	台	8	<p>双目红外摄像头，分辨率≥1920*1080,≥200w像素</p> <p>≥7寸屏幕，分辨率≥1024x600，支持触屏</p> <p>内置IC读卡模块</p> <p>内置扬声器、麦克风</p> <p>CPU算力≥1.2TOPs</p> <p>内存≥512MB，存储≥8GB</p> <p>支持≥1路RS232接口和≥1路RS485接口，≥1路开门信号，韦根输入及输出各≥1路，≥2路信号输入。</p> <p>至少支持USB，2路Type-A</p> <p>支持重启按钮和防拆按钮</p> <p>支持有线（以太网），WIFI，蓝牙等</p> <p>支持在云管理平台操作固件升级</p> <p>支持硬件或云管理平台操作设备重启。</p> <p>支持通过云管理平台操作或硬件设备上恢复出厂设置功能。</p> <p>支持通过云管理平台设置每日允许通行的时间段。</p> <p>门禁设备人脸用户信息数量≥3万份</p> <p>门禁设备识别记录储存数量≥10万条</p> <p>人脸识别率≥99%</p> <p>单次人脸识别速度≤200ms</p> <p>人脸识别距离0.5m-2m</p> <p>支持活体检测</p> <p>可设置后台登录密码，并显示密码强度</p> <p>低温-30°C ±2°C到高温55°C±2°C工作正常</p> <p>外壳防护等级≥IP65</p> <p>支持设置识别比对阈值。</p>
	(三)	调试费			
	1	硬件集成调试费	项	1	硬件集成调试费
	(四)	信创费			

			1	信创环境适配费	项	1	<p>信创环境适配，各程序改造迁移到信创操作系统</p> <p>操作系统选用银河麒麟高级服务器OS，java环境使用华为毕昇JDK，容器环境Docker Containerd</p> <p>安全方面：</p> <p>信创操作系统具备应用程序执行控制功能，阻止运行未认证应用。</p> <p>存储采用RAID5，允许阵列中任意1块磁盘故障而不丢失数据，Cache断电保护。</p> <p>性能方面：</p> <p>适合运行虚拟化平台、大型数据库、以及需要并行处理的应用。</p> <p>提供极快的系统响应和应用程序缓存，而大容量HDD则满足海量数据存储的需求。</p>
		(五)		服务器			
			1	应用服务器	台	1	<p>1. 机架式服务器。</p> <p>2. 处理器不低于：实配2颗CPU，20核，40线程，2.4GHZ。</p> <p>3. 内存：2根≥64GB，DDR4。</p> <p>4. 硬盘：2块≥480GB SSD，3块≥8TB 7.2K SATA HDD。</p>
							<p>5. 网卡：双口千兆网卡。</p> <p>6. 电源：实配2块*550W。</p>

### 3.4 商务要求

#### 3.4.1 交货时间

采购包1：

90日历天

#### 3.4.2 交货地点

采购包1：

采购人指定地点

#### 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：所有货物到达采购人指定地点，安装、调试完毕并且验收合格后，如无质量、技术、服务、安全等问题，乙方向甲方提供付款所需的相关资料、发票等，达到付款条件后，甲方向上级申请，待申请批复后，甲方向乙方一次性支付合同价款的100%，达到付款条件起 15 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：

自行验收

#### 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:

质保期三年，质保期内出现质量问题予以免费维修或调换。

### **3.4.8违约责任与解决争议的方法**

采购包1:

(一)合同中未约定的，按《民法典》中的相关条款执行。(二)如乙方事先未征得甲方书面同意而单方面延迟交货的，每逾期一日按照合同总额的万分之三 承担违约责任：乙方逾期累计**15**天以上的，甲方有权解除合同，并承担合同价款**1%**的违约金。(三)乙方所供产品不符合磋商文件规定或不合格的或本项目不能通过验收的，甲方有权解除合同，同时乙方应赔偿相应损失。(四)部分产品不合格的，甲方有权要求乙方在指定期间内免费更换，乙方拒不更换的，甲方有权自行或委托第三方购买，但产品供应费、运输费等合理费用由乙方承担。(五)因乙方提供的产品侵害他人权利或者造成甲方损害的，乙方承担全部赔偿责任。(六)乙方在提供产品过程中造成他人损害的，由乙方承担全部责任。(七)双方拟定的其他条款。

### **3.5其他要求**

1.本项目通过电子化交易系统协商，供应商需在电子化交易系统上传响应的文件。成交供应商领取中标（成交）通知书时，向采购代理机构提供一正两副纸质响应文件及电子版**1**份（签字盖章扫描**PDF**和**word**文档格式，**U**盘存储）。2.供应商应自协商文件递交截止时间起至磋商结束，保持在线状态。

## 第四章 资格审查

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

资格审查标准及要求如下：

### 4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 投标文件封面 投标人应提交的相关 资格证明材料
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关 资格证明材料
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

### 4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照或事业单位法人证书或专业服务机构执业许可证或民办非企业单位登记证书，自然人投标的提供其身份证明；	投标文件封面 投标人 应提交的相关资格证明 材料
2	财务状况报告	提供2023或2024年度经审计的完整财务报告（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），或其开标前六个月内基本开户银行出具的资信证明及其基本存款账户开户许可证（无基本存款账户开户许可证可提供其基本存款账户信息证明）；（以上两种形式的资料提供任何一种即可）	投标人应提交的相关 资格证明材料

3	税收缴纳证明	提供2025年1月至今已缴纳任意一个月纳税证明或税务机关开具的完税证明（时间以税款所属日期为准，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单位应提供相应证明文件；	投标人应提交的相关资格证明材料
4	社保缴纳证明	提供2025年1月至今已缴存任意一个月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证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相应证明文件；	投标人应提交的相关资格证明材料
5	履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；	投标人应提交的相关资格证明材料
6	采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录	参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	投标人应提交的相关资格证明材料
7	法律、行政法规规定的其他条件	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	投标人应提交的相关资格证明材料
8	企业信用查询	投标人通过“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )等查询相关主体信用记录。（对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购代理机构将拒绝其参与政府采购活动。）	投标人应提交的相关资格证明材料
9	法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加开标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加开标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（开标前的个人养老保险缴纳证明）。法人的分支机构参与开标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。	投标人应提交的相关资格证明材料
10	本项目不接受联合体投标，不允许分包	本项目不接受联合体投标，不允许分包。供应商提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。	投标人应提交的相关资格证明材料

#### 4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

## 第五章 评标办法

### 5.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

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

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

### 5.2评标委员会

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

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

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

### 5.4评标程序

#### 5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

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

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

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单



2	签署、盖章	按照招标文件规定要求签署、盖章	开标一览表 产品技术参数表 投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 投标人应提交的相关资格证明材料
3	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价。	开标一览表 投标函 标的清单
4	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏	开标一览表 产品技术参数表 投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 投标人应提交的相关资格证明材料
5	交货期、质保期	应满足招标文件中要求的交货期、质保期	商务应答表
6	响应有效期	响应有效期满足招标文件要求	投标函
7	其他情形	无法律、规章、规范性文件和招标文件规定的其他无效情形	开标一览表 产品技术参数表 投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 投标人应提交的相关资格证明材料

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

#### 5.4.3解释、澄清有关问题

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

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

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

（一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

(二) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。

(三) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

(一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

#### **5.4.4比较与评价**

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

#### **5.4.5复核**

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

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

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(一) 分值汇总计算错误的；

(二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

#### **5.4.6确定中标候选人名单**

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

#### **5.4.7编写评标报告**

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

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评审方法和标准；

四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00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	采购文件中▲为重要技术指标、参数；其他为一般指标、参数。 1.投标供应商▲重要技术指标、参数完全符合、响应招标文件参数要求没有负偏离计15分；▲项（共5项）每负偏离一项的,扣3分，扣完为止；（备注：“▲”项技术参数必须提供证明材料进行佐证，否则视为负偏离，证明材料包括但不限于第三方检测报告、产品说明书等，并经评审小组审定方可计分。） 2、一般技术指标负偏离≥5项的扣3分，一般技术指标负偏离≥10项及以上的扣6分，一般技术指标负偏离≥15项及以上的扣10分，扣完为止；	25.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表
	产品来源渠道	产品供货渠道正常，无劣质、翻新、瑕疵产品及产权纠纷，针对本项目提供所有产品的来源渠道合法证明材料（包括但不限于销售协议、代理协议、原厂授权等）计2分，未提供或提供不全不计分。	2.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表

产品质量保证	<p>1、评审内容 根据供应商对本项目拟定的质量保证措施，进行综合评审，内容包含:①产品技术保障措施；②产品质量保障措施；③产品服务质量保证措施；④项目实施质量保证措施；⑤质量质检控制及流程方案；⑥安装调试质量保证措施；⑦质保期内出现质量问题时的应对；⑧质量管理团队建设。</p> <p>2、评审标准 ①完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；②可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；③针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>3、赋分标准（满分12分） ①产品技术保障措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；②产品质量保障措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；③产品服务质量保证措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；④项目实施质量保证措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；⑤质量质检控制及流程方案：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；⑥安装调试质量保证措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；⑦质保期内出现质量问题时的应对：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；⑧质量管理团队建设：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	12.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表
--------	---	---------	----	------------------

详细评审	拟派人员	根据供应商针对本项目提供① 人员组织架构、②拟派人员数量、③人员分工进行评审。（证明资料 包括但不限于身份证、工作经历、劳动合同等）。由评标委员会综合赋分 <b>0-6分</b> 。每缺一项扣 <b>2分</b> ，扣完为止，每有一项内容中与响应需求不匹配或不能满足采购需求的扣 <b>1分</b> 。未提供拟派人员或证明资料的不计分。	<b>6.0000</b>	主观	产品技术参数表 商务应答表
	应急保障方案	<b>1、评审内容</b> 根据供应商对本项目拟定的应急保障方案，进行综合评审，内容包含:①进度延误；②出现质量问题时的补救措施；③应急储备预案；④应急处置流程。 <b>2、评审标准</b> ①完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；②可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；③针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 <b>3、赋分标准（满分6分）</b> ①进度延误：每完全满足一个评审标准得 <b>0.5分</b> ，满分 <b>1.5分</b> ；②出现质量问题时的补救措施：每完全满足一个评审标准得 <b>0.5分</b> ，满分 <b>1.5分</b> ；③应急储备预案：每完全满足一个评审标准得 <b>0.5分</b> ，满分 <b>1.5分</b> ；④应急处置流程：每完全满足一个评审标准得 <b>0.5分</b> ，满分 <b>1.5分</b> 。	<b>6.0000</b>	主观	产品技术参数表 商务应答表

售后服务	<p><b>1、评审内容</b> 根据供应商对本项目拟定的售后服务方案，进行综合评审，内容包含：①总体售后服务方案；②售后服务网点的设定及拟投入售后服务人员配置情况；③故障处理的响应时间和安排计划；④质保期内保障维修服务及质保期外保障维修服务；</p> <p><b>2、评审标准</b> ①完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；②可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；③针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>3、赋分标准（满分6分）</b> ①总体售后服务方案：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；②售后服务网点的设定及拟投入售后服务人员配置情况：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；③故障处理的响应时间和安排计划：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；④质保期内保障维修服务及质保期外保障维修服务：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p>	6.0000	主观	<p>产品技术参数表</p> <p>商务应答表</p>
------	---	--------	----	-----------------------------

培训方案	<p>1、评审内容 根据供应商对本项目拟定的培训方案，进行综合评审，内容包含:①培训方案；②培训计划、培训方式、培训周期；③培训人员资质详情；④培训方案对产品组成部分的覆盖；⑤培训方案对产品功能部分的覆盖；⑥培训方案对产品维保部分的覆盖。 2、评审标准 ①完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； ②可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； ③针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 3、赋分标准（满分9分） ①培训方案：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②培训计划、培训方式、培训周期：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③培训人员资质详情： ④培训方案对产品组成部分的覆盖：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ⑤培训方案对产品功能部分的覆盖：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ⑥培训方案对产品维保部分的覆盖：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	9.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表
业绩	<p>提供投标人的2021年1月1日至今已完成的类似项目业绩，业绩以合同签订时间为准，每提供一份计2分，满分4分。（注：投标文件中提供合同复印件加盖供应商公章。）</p>	4.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表



价格分	价格分	对符合政策性扣减的有效投标报价进行政策性扣减，给予 10 %的扣除，并依据扣减后的价格（评审价格）进行价格评审。满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×价格权值×100	30.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	---	---------	----	---------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	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	开标一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 监狱企业的证明文件

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

## 5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 5.8 定标

### 5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

### 5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

## 5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

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

## 5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 产品技术参数表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

## 第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同.docx

