招 标 文 件

（服务类）

采购项目名称：学校信息化设施设备购置(二次)

采购项目编号：SCZA2026-ZB-1421-001.3B1

西安职业技术学院

陕西省采购招标有限责任公司共同编制

2026年09月20日

第一章 投标邀请

陕西省采购招标有限责任公司（以下简称“代理机构”）受西安职业技术学院委托，拟对学校信息化设施设备购置(二次)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：SCZA2026-ZB-1421-001.3B1

二、采购项目名称：学校信息化设施设备购置(二次)

三、招标项目简介

学校信息化设施设备购置

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：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、信用信息：投标人在递交投标文件截止时间前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上被列入失信被执行人、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的，不得参加投标；

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（https://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在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：

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

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。

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、融资贵的问题，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（https://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： 西安职业技术学院

地址： 雁塔区鱼斗路251号

邮编： 710077

联系人： 朱老师

联系电话： 029-84119193

代理机构：陕西省采购招标有限责任公司

地址： 西安市高新区锦业路1号都市之门C座9层

邮编： 710076

联系人： 马亚敏、白国锋

联系电话： 029-85266644

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人：杜新星

联系电话：029-89821846

第二章 投标人须知

2.1投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1：500,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《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）及《关于贯彻落实<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>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	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。

15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：1.代理服务费参考《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980号）规定标准按标段收取。2.中标单位的招标代理服务费交纳信息 银行户名：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国光大银行西安友谊路支行 账 号：78560188000095264 联 系 人：财务部 联系电话：029-85263975
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	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。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

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职业技术学院和陕西省采购招标有限责任公司享有。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职业技术学院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西省采购招标有限责任公司负责解释。

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职业技术学院。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

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

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作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、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下:

供应商应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权

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）电子印章，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交易系统进行投标文件解密。投标

人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

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、重大税收违法失信主体名单、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。

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、严禁中标供应商将本项目转包。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、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

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

2.6.4合同备案

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

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，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。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

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

2.6.7履约验收方案

采购包1:

采购人组成验收小组，验收小组对供应商提供的服务的名称、版本、配置、 规格、技术性能、数量、服务承诺及结果等，对照政府采购合同、供应商投标（响应）文件等逐项进行现场检验、核对和验收。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1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。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形:

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、未按照招标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，具有前述一至十三条情形之一的，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。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

2.8询问、质疑和投诉

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

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 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）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；

（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：综合办公室

联系电话：029-85235014

地址：西安市高新区锦业路1号都市之门C座9层

邮编：710076

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招标文件、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）。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

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

3.1采购项目概况

学校信息化设施设备购置

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1:

采购包预算金额（元）: 500,000.00

采购包最高限价（元）: 500,000.00

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	是否实施本国产品政策
1	一表通	1.000	500,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：一表通

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、项目概况 本项目紧扣我校“双高”建设与教育信息化战略要求，打造校本特色的“一表通”系统。项目聚焦教师重复填报、数据分散、质量不高等核心痛点，通过构建智能表单生成、数据自动填充等核心能力，从根本上减轻师生填报负担，规范数据全生命周期管理，同时，通过职教大脑质量检测，教师档案袋等模块，夯实数字化的数据底座，为学校构建数字化教学新生态提供坚实支撑。 二、总体要求 本次项目拟建设适配国产操作系统的一表通智能填报系统，配套提供定制化服务与实施保障。项目依托学校现有信息化体系，深度对接校内数据中台，打通数据共享复用通道，构建标准化、一体化的智能填报体系，有效解决重复填报、数据口径不统一、数据利用率低等问题。 目前我校已建成数据中台、统一身份认证平台，以及教务、人事、招生、就业、图书

、科研、一卡通、学工、资产、财务等核心业务系统。各系统长期运行积累了海量存量业务数据。学校数据中台于2023年建设，涵盖数据治理规划，制度建设、数据资源开发与管理，数据质量监控，数据展示等能力。本项目需与数据中台实现对接，学校将协调数据中台承建厂商开放相关接口，配合中标单位完成对接实施。

系统模型字段优先复用中台标准化数据元，统一字段编码、数据类型及代码字典口径。依托中台主数据能力自动调取教师、学生等基础信息，实现填报数据智能预填，提升填报效率与数据规范性。

对于数据中台未覆盖的数据，由一表通智能填报系统完成线上统一采集。经审核合规的增量数据将同步回流至数据中台，持续丰富学校数据资源，形成“中台输出标准数据、系统采集增量数据、双向动态互通”的数据治理闭环，助力学校数字化管理提质增效。

三、采购内容

项目	产品	产品模块	描述	数量
		数据管理	系统可对接校内现有数据中台，通过数据源、主题集、统一数据模型实现存量数据归集与智能同步，支撑报表快速制作。同时支持精细化的数据共享管控。	1套
		填报流程	支持拖拽式可视化的流程配置，为数据填报提供流程审批支持，支持多节点审批，支持单人办理、多人办理、会签、转办、汇总审批等审批场景。	1套
		表单设计	业务部门可通过可视化拖拽方式自主快速设计表单，灵活配置字段、校验及联动规则，无需技术开发即可完成表单上线并发起填报任务。采集的数据统一汇入学校数据中心。	1套
		填报进度管控	实现学校各类填报任务的标准化、集中化、全流程管控，支持填报流程自定义、任务自动下发、进度实时监控与审核闭环管理。实现填报工作可管、可控、可追溯。	1套
		个人中心	以卡片形式展示用户有权限访问的全部应用与问卷，应用按业务场景、创建单位分类，支持查询与标签筛选；问卷按开放类型分类，支持查询。	1套

			高校一表通	校内通用支撑工具	应用管理	展示用户创建的应用以及其他人创建授权管理的应用，支持新建、编辑、删除、分享应用以及对应用上架/下架处理，支持分类查看，支持查询，支持应用显示排序。支持对应用的基本信息、导航呈现方式、应用消息推送方式进行设置。	1套
					数据表单	支持在应用内创建数据表单，数据表单行级录入审批，具备在线建表、引用数据库表单建表、导入建表多种建表方式，支持字段绑定规则取数，导入数据初始化表单，绑定审批流程，支持授权人员填写查看，权限管理粒度精细到字段、人。支持分享链接访问表单或通过二维码访问。	1套
					在线协同表单	具备多人同时在线协同填表服务，支持多位用户同时在线填写同一张表单，数据实时互通，更改记录按版本回溯，支持校内用户协同和公开协同。	1套
					普通任务	对采集任务进行管理，可以引用采集表单创建采集任务，下发给指定的用户进行填写，支持任务的创建、修改、删除、中止、分享、填写授权、管理授权，任务进度查看等操作。	1套
					循环任务	循环任务能够根据配置自动创建、下发任务，支持任务循环策略配置，可以按天、按周、按月、按年进行下发,任务中止,任务创建失败补发,查看循环任务运行监控，支持填写授权(分为用户和角色)和管理授权(指定部门管理员授权)。	1套
					采集监控	对进行的采集任务进行监控，采集负责人和二级单位管理员的多级监控，具备在线催办及上报数据查看的功能。	1套
					数据台账与统计分析	自动归集填报、上报及教师档案相关台账数据，可从多维度开展统计分析、可视化呈现各项工作进度与师资现状。	1套

				问卷中心	提供线上问卷服务，支持问卷检索、新建、编辑、复用、停用及删除等全生命周期管理，通过可视化拖拽搭建问卷，具备丰富题型，可配置必填项、填报时段、提交限额、访问权限、匿名模式、填报须知等参数。问卷发布后生成链接与二维码，可通过PC、移动端完成作答。作答完成后自动完成数据统计分析，支持数据导出与共享；留存个人作答记录，支持检索、撤回、重填与查看详情。	1套
				消息管理	可查看个人通知消息与待办消息，消息设置支持对待填写、待审核、退回、催办等各类消息配置发送渠道及系统消息发送。	1套
				权限与角色管理	基于学校组织架构搭建分级权限体系，区分校级管理员、二级学院管理员、职能部门管理员、普通教师四类角色，可精准分配填报、审核、查看、导出、上报权限，。	1套
			专项支撑场景	教师档案袋	支持教师在教学、科研、社会服务、人才培养及专业发展等核心领域的业绩记录、过程管理与成果展示。一表通系统负责所有数据的自动化、智能化汇聚与采集，为每位教师生成唯一的、可对外分享的专属主页，展示其教学、科研、发展等风采。	1套
				职教上报及质量监测	具备职教大脑数据上报的要求表单、多维度校验，通过点击评估对上报表单进行检测并输出检测结果。	1套
			智能填	智能建表	系统支持通过自然语言、文件导入智能生成表单与填报流程，并可智能匹配复用系统存量表单模板。	1套
				智能填报	依托AI能力，教职工可通过一句话文字描述、上传历史材料自动匹配校内数据中心字段并完成预填报，填报内容支持预览调整。	1套

	报管理	智能分析	系统支持对采集数据进行智能对话式分析，自动生成可视化大屏与分析报告。	1套
		AI问卷	可通过自然语言、上传文件快速生成问卷、试卷；针对主观题实现AI辅助评阅打分并给出得分要点分析。	1套
国产操作系统			提供主流安全可靠的国产操作系统。	1套

四、技术要求

序号	技术/服务项目	技术/服务指标
1	校内通用支撑工具-数据管理	1、具备多类型外部业务数据资源（科研、教务等）接入能力，支持对接多种主流数据库（如达梦、人大金仓等），满足填报业务的数据存储。管理人员可完成外部数据连接资源的维护工作，包括数据源的新建、调整与清理，充分利用校内现有业务数据，为各类统计分析报表的生成提供底层数据支撑。 2、提供数据资源主题库管理能力，可自主开展业务主题数据集、维度数据集的创建、维护、调整、移动及权限分配工作。构建主题数据集时既可直接选用已有数据库数据表，也可通过自定义查询语句生成；能够区分配置指标字段与维度字段，并完成维度关联绑定，为全校报表统计分析搭建规范的数据底座。 3、依托平台实现填报业务整体数据资源的统一治理，可对平台内业务数据进行查询、增删编辑、共享分发与导出备份。平台能够和学校数据中台完成字段自动匹配，定时同步最新业务数据，保障填报数据更新及时、内容准确。 4、支持校内存量成果、填报数据跨业务板块共享复用，减少重复采集填报工作。 5、可配置模型字段的自动同步映射规则，依托部门标识、人员编号、姓名、账号标识等关键信息，完成跨库（科研、教学等）数据自动匹配，实现外部业务数据的拉取与同步采集。

2	校内通用支撑工具-填报流程	填报流程：支持业务流程可视化配置，可结合人事处、校办、信息中心等校内各业务部门的实际业务需求，自定义审批节点，灵活指定各节点审批人，支持由上一节点动态选择下一办理人或配置动态审批人；提供单人、多人办理模式，适配会签、转办等业务场景；可将表单退回至发起节点、上一节点、指定节点或按条件自动判断退回节点，退回后支持重新提交或重走流程；同时支持流程自动跳过规则设置，可查看流程图与流转日志。

		3	校内通用支撑工具-表单设计	打造一体化个人工作台，集成个人应用问卷管理、业务办理、学习支持与快捷服务，为师生提供统一高效的线上办事入口，全面提升校园数字化服务与管理效能。 1、提供个人工作台功能，支持应用与问卷对外发布，以卡片形式展示用户权限内的应用服务、问卷及考试服务，作为统一填报入口，支持全局检索、分类筛选，可下钻查看全部应用与问卷。 2、展示个人业务办理提醒，显示待办、已办理、已审核、抄送表单总数，支持下钻查看待办明细。 3、具有学习中心，提供一表通使用手册、操作视频、答疑指南、案例分享等学习资料。 4、可提供展示最近使用表单列表。 5、提供收藏列表，支持用户快速访问常用业务应用。 6、表单设计支持自定义配置，可根据业务需求拖拽组件组合，也可直接导入Word、Excel表样。 7、可集中展示用户在一表通系统内的待办、已办及抄送表单。待办展示需填写和审批的表单，支持分类、筛选、查询，可办理及对超时表单申请补填；已填展示已办理表单，可分页、筛选、查询，并支持催办、退回与查看流程进度；已审展示已审批表单，可筛选查询并查看表单内容与流转记录；抄送表单按已查收、未查收分页展示，支持查看详情与关键字查询。 ▲8、表单支持添加常规组件，如文字、数字、单行输入框、多行输入框、单选按钮组、复选框、下拉框、下拉复选框、日期、表头、图片、视频、文件、自增表格、个人信息等常用组件。 9、系统支持表单精细化权限与数据规则配置，可自主管控字段展示、编辑权限及跨源取数逻辑，支持校内人员存量数据自动回填，并配置数据纠错指引入口。表单支持样式自定义、多端自适应展示，支持多端预览与模板导入导出，嵌套表格具备分页、自动编号、多组件数据联动能力。常规数据校验规则可设置，同时支持自定义拓展校验标准，可按角色、用户、用户组分级配置填报、字段查阅及数据访问权限，满足学校分层分级的数据安全管控要求。

		4	校内通用支撑工具-填报进度管控	1、搭建面向全校师生统一的线上填报门户，统筹各类信息采集、事项报审、调研测评工作，集中面向师生提供填报办事入口，提升校内填报工作运转效率。 2、可设置多层级填报督办监管。任务下发后自动推送填报提醒，管理人员可实时查看全校及各二级部门填报完成进度，对进度滞后对象发起线上督办，督办通知支持多渠道推送；逾期补报申请由管理员统一审核管控，保障各项采集任务按期落地。 3、用户未在规定的截止时间内完成填报任务，填报任务到期后，任务列表中不再显示。 4、根据设置的周期规则自动进行任务的发布和展现。
		5	校内通用支撑工具-个人中心	1、可展示个人权限内的全部应用，支持按应用场景、创建单位分类筛选，可通过名称关键字全局查询，支持快速访问、分享及收藏应用。 2、可展示权限内的全部问卷，可按访问范围及项目类型（调查问卷、考试测评）分类，支持名称关键字查询与快速访问。

1		6	校内通用支撑工具-应用管理	提供对业务应用创建，包括流程配置、业务表单创建、采集任务下发、监控等功能。 1、应用创建支持编辑名称、图标、Logo、分类及简介，可按“我创建的”“授权我的”管理，支持增删改查、上架、授权、推送、导航设置及应用监控。支持灵活配置导航样式（顶部、侧边、二级导航）并修改菜单名称，可自定义消息推送类型、提醒方式（即时/汇总），支持节假日免打扰设置。 ▲2、支持业务应用多人协同运维与权限交接，适配校内岗位变动、人员轮岗的管理场景。可以将应用授权多位人员协同管理，支持应用的权限移交，用户移交主管理员权限后新的管理员拥有应用权限。 3、系统可设置单元格显示、编辑权限及表单取数规则，个人信息组件可读取后台数据并配置纠错跳转链接。表单支持背景设置、移动端自适应，支持PC与移动端预览及导入导出。自增表格可分页、自动生成序号，并支持组件数据联动。系统内置手机号、邮箱、身份证等校验规则，同时支持自定义校验规则。表单授权支持多维度权限配置，可按角色、用户、用户组分配填报与查看权限，精准控制表单字段及数据查看范围。 4、可展示应用名称、创建人、简介及内容标签，支持收藏与分享，可通过链接、二维码进行分发。 ▲5、系统需具有完整的应用管理与综合管理能力，涵盖应用管理、管理分类、应用查询、我的应用、应用设置、应用监控，同时具有办理中心全流程业务标签，包含我的待办、我的已填、我的已审、抄送我的等功能标签。
		7	校内通用支撑工具-数据表单	具有数据表单功能，支持台账类行级提交审批的数据管理表单，支持以在线创建、线下数据导入、引用数据库的方式实现数据表单设计，数据表单支持取数读取数据中心主题表初始化生成表单数据，支持数据呈现按规则排序，支持数据表单采集结果与数据库打通直接回写主题表。

8	校内通用支撑工具-在线协同表单	具有多人同时在线协同表单，显示当前在线协同人数，支持在线绘表或者导入线下表新建，支持自动保存、查看历史记录、按操作版本查看修订记录，支持授权填写或者仅授权，可以将表单设置为公开表单无需登录可以协同填写，支持以链接方式分享表单。
9	校内通用支撑工具-普通任务	提供普通任务管理，可完成创建、下发与全程监控。一次性创建并下发，支持绑定多个采集表单，可设置采集周期、到期提醒，对未上报用户自动催办，逾期需申请补填。
10	校内通用支撑工具-循环任务	提供循环任务管理，周期性任务：按天、周、月、年等调度策略，定期自动生成并下发任务，支持多表单绑定、提醒与催办，逾期同样支持补填申请。

		11	校内通用支撑工具-采集监控	支持多层级任务监控，应用管理员可查看全局及各单位完成情况，可按任务批次查看进度，并对填表人进行企业微信、短信等方式催办。
		12	校内通用支撑工具-数据台账与统计分析	1、支持对如达梦、金仓等国产安全可靠数据库多种数据库进行数据存储，并支持按部门进行权限设置；同时提供主题集管理功能，可通过数据库表或自定义创建主题表与维度表，灵活配置指标、维度及关联关系，为统计报表制作提供完整的数据支撑。 ▲2、提供统计报表设计功能，支持报表的新增、编辑、删除、移动、克隆、重命名、授权、上下线等全流程管理。支持自定义报表样式与布局，提供表格、指标卡、饼图、柱状图、雷达图等多种图表组件，适配教职工绩效考核统计、学生学情分析等复杂场景。面向业务人员提供拖拽式建模工具，自动识别数据指标与维度并推荐匹配图表，支持直接基于表单采集数据生成可视化报表。需支持报表权限管理及跨终端展示（PC/移动端自适应）。提供多种基础及高级图形组件（含矩阵热力图、象形图、多维度饼图等），支持数据钻取、条件过滤及动态刷新。 3、系统需遵照《全国职业教育智慧大脑院校中台数据标准及接口规范（试行）》（职业院校数字基座）相关建设要求，预置对应职业院校数字基座全部表单。 4、需搭建统一报表服务中心，可直接对平台采集的数据开展快速统计分析，实现采集-分析一体化，满足技术实施人员复杂报表开发以及一线业务人员自助敏捷数据分析的双重需要。

13	校内通用支撑工具-问卷中心	1、问卷支持快速创建、发布与全流程管理，采用拖拽式设计，涵盖20+各类题型（填空、单选、多选、简答等），可实现题目必填、删除、复制、批量编辑及题目关联等操作。同时支持灵活配置，包括问卷起止时间、提交份数限制、填写重复校验、问卷须知等，可配置个人常用信息自动读取校验，减少重复填报，适配校内精准分发，支持移动端扫码填报。 2、支持单次问卷采集与周期性采集（按天/周/月/年设定周期，可配置周期内多固定时间下发，系统自动完成）。数据采用本地化存储，安全可靠，同时支持问卷提交消息订阅及免打扰设置，保障使用体验与数据安全。 3、问卷数据自动汇总并生成分析页面，通过表格、饼状图、柱状图等多种形式呈现分析结果，统计各选项填报比例。支持数据导出、分享、详情查看、删除、清空及自定义多字段查询，可同步下载附件数据，实现数据全流程高效管理。 4、涵盖考卷设计与题库维护等，考卷支持拖拽式配置，可从题库选题目或按难度随机组题，支持多种题型，可设置考试信息、题目分数、答案解析等，系统自动批改并统计结果；题库支持管理员手动录入或引用已创建考试问卷，可设置题目难度星级、正确答案及解析，适配考试场景需求。
14	校内通用支撑工具-消息管理	1、提供消息管理功能，可配置消息场景、发送渠道（站内、企业微信、短信、邮箱等）；支持查看个人通知、待办消息（待办可跳转），具备一键已读、自动清除3个月以上消息、消息免打扰等能力。 2、支持消息方案自定义（消息体、发送渠道、方式），含默认方案，采集任务可绑定自定义消息方案。 3、支持自定义消息推送规则，可按需切换即时、汇总提醒模式，并支持节假日免打扰设置，适配学校精细化办公管理需求。

15	校内通用支撑工具-权限与角色管理	1、平台具备多层级精细化权限管控能力，可针对用户、角色、用户组差异化配置填报与数据查看权限。支持字段级、数据级精准权限管控，可灵活配置查看个人、本级部门、下级部门及自定义条件数据，契合学校分级管理、权责明晰的管控需求，保障数据填报安全规范。 2、提供用户管理功能，对系统授权功能模块的部门、角色、用户组、动态负责人进行管理，支持新增、添加人员、导入人员、导出人员、删除、查看人员。

		16	专项支撑场景-教师档案袋	1、需支持查看已采集教师档案数据及状态，为无法自动采集的数据提供人工补录入口，支持单条录入与批量导入。 ▲2、建立统一的教师数据主模型，实现多源异构数据映射；同时支持基于规则的自动化数据打标签，可根据项目来源、期刊级别等条件，自动为教师信息打上“国家级”“省部级”“核心期刊”等标准化标签，实现教师数据的规范化、标准化与智能化管理。 3、提供系统自动生成教师个人主页，模块可自定义配置，可支持权限与子档案创建，支持上传教学反思、视频、学生作品等个性化材料。集中展示教学、科研、成果等信息，适配职称评审、聘期考核等场景；可通过时间轴可视化呈现职业关键事件，并支持筛选查看。 4、支持通过图形化界面，按需配置职称评审、年度考核等评价模型，可自定义指标、权重、评分标准及数据来源。 5、基于教师档案数据自动生成个人发展报告，通过成果汇总、能力分析、横向对比等帮助教师明晰发展方向。 6、个人成果工作台 ▲（1）为教师提供线上档案成果维护专区。教师可在待办清单中快速查看本人基础信息、业绩成果的填报任务，在线完成信息填报、内容修改，填报数据支持临时保存暂不提交；提交前可随时撤销已编辑内容。填报任务支持逐项提交或者一键批量提交，对于需要上级审核的填报事项，教师可发起催办提醒。 （2）教师可在线新增业绩成果，也可借助批量导入工具快速上传多项成果；成果修改后同样支持导入更新。已完成终审归档的基础信息和业绩成果，教师可随时查询浏览，并导出成果资料进行本地备份。 7、教师可在申报专区查阅学校下发的各类成果采集、考核申报任务清单，查看任务对应的成果填报要求。针对申报任务补充完善业绩材料，填报的各项成果支持导入、导出、一键提交等操作，成果每一次调整变更均可查询历史记录。 8、教师可查询本人全部已归档业绩成果，开展个人成果的数据统计与自助分析工作。 ▲9、具备业绩数据的检测服务和验证机制，确保业绩数据的合法性和准确性。系统通过设置检测标准，完成业绩数据的自动录入值检测、业务唯一性检测、值类型和范围检测等，并生成检测记录。

17	专项支撑场景-职教上报及质量监测	1、可设置表内与表间数据校验规则。支持对《全国职业教育智慧大脑院校中台（高职）数据标准及接口规范（试行）》中要求的全部表单开展数据质量评估，输出包含质量、一致性、完整性、时效性、数据量、可信度等级及评估状态、时间、历史记录的评估结果。 2、支持查看最新数据质量概况，展示总质量得分、各维度得分与质量等级，并形成质量总结，明确优势维度与需优化的表单。提供质量等级分布分析，展示五种等级表单数量；支持查看整体质量得分及各维度得分的历史趋势。 3、提供所有表单最近一次质量评估详情列表，可按表名、质量等级、各维度等级筛选查看，点击单表可查看详细校验信息，包括各维度得分、数据缺失情况、报送记录及对应整改建议。 4、供应商须依据《全国职业教育智慧大脑院校中台（高职）数据标准及接口规范（试行）》文件要求和职教大脑质量检测的整改建议，完善上报表单的数据质量，确保达到上报标准，并配合学校完成数据上报相关工作（提供承诺函）。 5、若教育部相关标准、规范、格式等发生调整或更新，供应商须同步动态调整检测标准、检测维度及相关指标（提供承诺函）。 6、针对学校暂无业务系统支撑、无法自动归集的校企合作、专项统计、重点工作督办等各类需上报类数据，可通过平台进行兜底补采、线上规范填报与归档补齐。通过补充完善校内零散、缺失的上报数据，补齐数据采集盲区，全面提升待上报数据的完整性与规范性，为全校数据质量监测与合规上报工作提供完善的数据支撑（提供承诺函）。
18	智能填报管理-智能建表	▲1、在建表时，可以通过自然语言描述需求，或直接上传已有表单文件，AI可智能生成对应的表单或流程模板，并支持通过对话交互更改字段状态。 2、需提供用户高校常用表单模板，可将常用表单模板导入系统。 3、使用AI建表时，可支持选择已有模板。

19	智能填报管理-智能填报	▲在填表场景下，支持自然语言描述需求， 系统会自动查找对应表单并预填充信息。对于复杂的职称申报等场景，AI能对接业务系统（如科研系统），自动提取代表性成果并分类填充。 支持个人离线文件填报，用户可上传Word文档后，AI会自动检索数据中心进行匹配填充，用户只需确认或微调即可，无需手动逐项录入。
20	智能填报管理-智能分析	通过自然语言对话式分析，对采集到的大量数据进行逐步查询，最终生成可视化的分析报告。无需人工整理统计。
21	智能填报管理-AI问卷	1、智能建卷，支持多种输入方式。用户既可以通过自然语言描述创建的问卷类型，也可以直接上传已有的Word文档，AI能解析文档内容并转化为在线问卷结构。 2、提供常用问卷模板，可以直接调用或让AI基于模板进行个性化调整。 3、智能阅卷，对于客观题，系统可直接依据标准答案判定；对于主观题预设答案解析，AI根据学生提交内容自动匹配得分点并给出参考分数及理由。 4、数据分析，问卷回收后，AI分析助手可以对采集到的数据进行深度挖掘。用户可以通过对话方式询问数据情况，AI将自动生成包含图表和结论的分析报告，帮助管理者快速掌握调研结果或考试情况。
22	国产操作系统	投标人须提供主流、安全可靠的国产操作系统（该国产操作系统可在“中国信息安全测评”网站“安全可靠测评结果公告”中查询），系统安装部署于学校国产化数据中心虚拟化服务器，保障投标产品可在学校国产化环境正常运行。若中标人方案的产品部署运行需要超过一套操作系统的，超出部分由中标人自行配套提供，相关费用包含在投标总价内。

四、性能及安全要求

1、系统需通过API接口与校内现有数据中台实现无缝对接、与校内现有的移动端完成集成、与校内现有的统一身份认证平台完成对接，实现统一登录。中标方承担对接

		费用（提供承诺函）。 ★2、为满足国产化建设要求，投标人须提供所投系统支持国产化环境（国产 CPU、国产操作系统、国产数据库、国产中间件）的兼容性适配证明文件或承诺函。本次系统实施部署环境为学校现有国产数据中心虚拟化服务器（国产X86架构）。 3、移动端服务：提供移动端服务，支持移动端填报、审批、报表查看等功能，支持嵌入企业微信等终端。 ▲4、要求系统能够支持8000个以上用户并发登录系统操作时，可持续运行10分钟以上，事务成功率为100%，平均响应时间<2.5秒。 五、服务要求 （一）培训服务 1、围绕一表通系统开展不少于三场场景化专项培训。 2、基于一表通表单填报、流程审批、数据管理、消息推送等核心能力，面向师生提供多业务场景使用培训，覆盖学生服务、教务教学、部门协同、行政办公等场景，提升师生系统操作熟练度与使用率，切实解决业务痛点，提高学校管理与服务效率。 （三）运营服务 1.提供电话热线和网络咨询服务。 2.提供服务支持，7*24小时响应，提供定期巡检、平台升级、数据导入、更新服务、技术支持等服务。 3.发生故障，接到甲方通知后，应于2小时内派出专业的维修人员到现场进行检测维修，发生的全部费用由乙方承担。 4.需提供本项目涉及所有软件漏洞的及时修复。 5.若后期学校数据中台、统一身份认证平台发生调整，供应商应无偿完成系统对接适配工作。

3.2.3人员配置要求

采购包1:

项目实施期间，应派驻1名工程师驻场服务。项目验收合格之日起5个月内，采购人提出服务需求的，供应商须安排1名工程师赴现场提供技术支持。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

提供满足本项目服务需求的设施设备

3.2.5其他要求

采购包1:

无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

合同签订后，90个日历日部署完成。自合同签订验收合格之日起3年服务时间，服务期内，采购人提出新增表单需求的，服务商应予以增补，并持续提供保障服务。

3.3.2服务地点

采购包1:

采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

（一）成果交付要求 1.乙方负责安装调试，达到正常运行条件后书面通知甲方验收。 2.本项目采用总价包干模式，供应商投标及响应本项目，即视为已全面了解学校现有国产数据中心基础设施、网络环境、软硬件配置、系统架构及实际运行现状，充分知悉项目实施边界、潜在风险与技术约束。供应商应承诺按招标文件、技术需求及相关规范要求完成全部工作内容，确保项目最终交付成果功能完整、运行稳定、安全合规，满足学校提出的全部业务需求，交付验收合格后即可直接投入正式使用，无需学校额外投入费用。 3.提供完整的安装、调试、维修手册，提供制造厂家的检验测试报告或出厂检测报告。 4.甲方根据合同要求对产品进行验收，确认产品的规格、技术指标以及数量。验收依据为本合同文本、招响应文件和国内相应的标准、规范。 5.验收合格后，乙方填写验收单，并向甲方提交所包含的所有资料，交付可运行系统、同时提交技术文档（含系统设计、用户手册、测试报告、接口说明等）、管理文档（项目计划、各类报告、会议记录），保障使用单位后续日后管理和维护。 6.知识产权：本项目中为学校定制开发的业务流程、填报表单、数据接口、业务模型等定制化成果，项目验收通过后，须向校方移交对应定制部分源代码；中标单位应保证本项目交付成果不存在知识产权权属纠纷，若因知识产权问题引发第三方维权，责任由中标单位承担。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1:

1、 预付款，签订合同备案后，达到付款条件起22个工作日内，支付合同总金额的40.0%

2、 进度款，验收合格并开具发票，达到付款条件起22个工作日内，支付合同总金额的60.0%

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1:

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同要求提供产品或产品质量不能满足技术要求，甲方有权终止合同，并保留追究乙方违约责任的权利。 3.时间迟延的，违约方按照每天1%向对方承担违约责任。产品质量问题违约的，除了按照迟延时间计算违约金外，另可以采取退货、换货等方式，由乙方承担一切费用。

3.4其他要求

/

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，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	1、主体证明文件：（1）供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；（2）供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；（3）供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；（4）供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；（5）供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；（6）供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。2、提供可满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺3、提供投标文件递交截止时间前近六个月中至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；时间以税款所属时期为准4、提供投标文件递交截止时间前近六个月中至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。5、提供有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	投标函 投标人应提交的相关资格证明材料

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料;	提供（1）或提供（2）：（1）提供2024或2025年度经审计的财务报告，应满足以下要求：①投标人是企业的，财务报告是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件）,复印件至少须包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和2名注册会计师的签字及盖章。且出具的审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。②投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。③投标人适用《政府会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。④投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。⑤投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。（2）提供资信证明原件或复印件，应满足以下要求：①资信证明须为递交投标文件截止时间前三个月内由投标人基本账户开户银行出具。②无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。③银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。	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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	信用信息	投标人在递交投标文件截止时间前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上被列入失信被执行人、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的，不得参加投标；	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	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》等法律规章，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、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。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

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）	异常低价审查 1.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投标审查程序：（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%；（3）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；（4）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。 2.评标委员会启动异常低价投标审查后，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。投标供应商不能提供书面说明、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作为无效投标处理。	开标一览表 标的清单

2	投标文件签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章	开标一览表 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 服务方案 服务内容及服务要求应答表 标的清单 商务及技术条款偏离表.docx 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	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	投标函
4	投标报价	投标人投标报价没有超出采购预算或最高限价	开标一览表 标的清单
5	投标内容	投标内容不存在漏项或数量与要求不符合招标文件规定情形，投标内容满足招标文件的商务、技术等实质性要求，不存在采购档次降低或影响采购性能、功能的情形	服务内容及服务要求应答表
6	投标保证金	投标保证金已按招标文件规定提交且金额、形式符合招标文件要求	投标人应提交的相关资格证明材料
7	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表
8	其它	不存在其它不符合法律法规或招标文件规定的投标无效条款的情形	商务应答表 服务方案 服务内容及服务要求应答表 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

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

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、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

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、说明或者更正，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

（综合评分法适用）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90.00分 报价得分10.00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
	服务要求响应	投标产品的技术指标参数清楚、明确有相应齐全的技术资料;并根据技术指标响应情况评审，全部满足招标文件要求的得21分，“▲”项技术参数负偏离一项扣1分，其他一般参数（提供承诺函的参数除外）负偏离一项扣0.5分，扣完为止。标“▲”项需提供证明材料（包括但不限于产品彩页、测试报告、官网、功能截图等技术支持性文件资料），	21.0000	客观	服务方案
	企业实力	投标人提供此次投标产品相关软件著作权证书得2分，未提供不得分。	2.0000	客观	服务方案

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总体建设目标及功能设计方案；②系统部署方案及实施方案；③测试、试运行方案；④应急预案；⑤培训方案（包含培训周期、培训计划、平台的使用培训等）；⑥重点、难点分析并给出相应的解决方案。满分24分。每有一项缺项扣4分，每项内容中有1处缺陷扣1分，扣完为止。未提供不得分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；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。）	24.0000	主观	服务方案
项目管理控制及售后服务方案	投标人提供针对本项目的项目管理控制方案，包括但不限于：①质量保障措施；②进度安排及进度保障措施；③售后保障；④售后运维方案；满分16分。每有一项缺项扣4分，每项内容中有1处缺陷扣1分，扣完为止。未提供不得分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；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。）	16.0000	主观	服务方案

详细评审	服务承诺	1.承诺：供应商依据《全国职业教育智慧大脑院校中台（高职）数据标准及接口规范（试行）》文件要求和职教大脑质量检测的整改建议，完善上报表单的数据质量，确保达到上报标准，并配合学校完成数据上报相关工作；提供承诺函得2分，未提供不得分。 2.承诺：若教育部相关标准、规范、格式等发生调整或更新，供应商须同步动态调整检测标准、检测维度及相关指标；提供承诺函得2分，未提供不得分。 3.承诺：针对学校暂无业务系统支撑、无法自动归集的校企合作、专项统计、重点工作督办等各类需上报类数据，可通过平台进行兜底补采、线上规范填报与归档补齐。通过补充完善校内零散、缺失的上报数据，补齐数据采集盲区，全面提升待上报数据的完整性与规范性，为全校数据质量监测与合规上报工作提供完善的数据支撑；提供承诺函得2分，未提供不得分。 4.承诺：系统需通过API接口与校内现有数据中台实现无缝对接、与校内现有的移动端完成集成、与校内现有的统一身份认证平台完成对接，实现统一登录。中标方承担对接费用；提供承诺函得2分，未提供不得分。	8.0000	客观	服务方案

团队人员	①委派项目负责人具备中级及以上职称的得1分；中级以下职称不得分； ②提供《拟委派团队人员清单》、《组织架构说明》及《职能分工方案》，以上3项完全满足的得3分；每缺少一项扣1分，扣完为止。 ③团队人员（除项目负责人外）持有与项目实施相关的职称证书、职业资格证书或技能证书的，每有1人具备相关证书得1分，最多得5分。同一人多项证书按一人计算。注：以上人员需提供投标截止日前近6个月内任意一个月在本单位社保缴纳凭证（须加盖单位公章），未提供本大项不得分。	9.0000	客观	服务方案
业绩	提供投标人2023年1月至今同类项目业绩（以合同签订日期为准），须提供合同复印件加盖公章，提供不全不计分，每提供一份计2分，此项共计10分。	10.0000	客观	服务方案

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标一览表 标的清单
价格分	价格分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值	10.0000	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%	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 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 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的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）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倾向性和歧视性、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）评标前，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）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见， 不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

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

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

第六章投标文件格式

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：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：商务及技术条款偏离表.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本.docx