

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称：AI融合门户采购项目

采购项目编号：ZMZB2026GFGY-331

陕西国防工业职业技术学院

陕西卓佑项目管理有限公司共同编制

2026年08月07日

第一章 投标邀请

陕西卓恪项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西国防工业职业技术学院委托，拟对AI融合门户采购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：ZMZB2026GFGY-331

二、采购项目名称：AI融合门户采购项目

三、招标项目简介

AI融合门户采购

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.落实政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人：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（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）

2、财务状况证明：投标人提供2025年度经审计完整的财务审计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函

3、税收缴纳证明：提供2026年1月（含1月）以来任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属时期为准），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供应商，应提供相应证明文件

4、社会保障资金缴纳证明：提供2026年1月（含1月）以来任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明

5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

6、投标人应出具参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：投标人应出具参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7、法定代表人授权书：非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书及被授权人身份证，法定代表人参加投标时，只须提供法定代表人身份证

8、本项目不接受联合体投标：本项目不接受联合体投标

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。

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：陕西国防工业职业技术学院

地址： 西安市鄠邑区人民路八号

邮编： 710300

联系人： 赵老师

联系电话： 029-81480108

代理机构：陕西卓铭项目管理有限公司

地址： 西安市雁塔区科技路30号合力紫郡B座21层

邮编： 710065

联系人： 米文佳 马魏臣

联系电话： 177 7896 6062

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：980,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 (详见第五章)
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两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.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	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	采购包1保证金金额：19,600.00元 缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息） 开户名称：陕西卓佑项目管理有限公司 开户银行：中国民生银行股份有限公司西安高新开发区支行 银行账号：647840417 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：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的5% 说明：签订合同前向采购单位缴纳5%的履约保证金，项目完工经采购单位验收合格后，无息退还该保证金。
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：参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号文件等法律法规规定的计价标准收取（含税），按照中标金额差额定率累进法计算，由中标/成交单位一次性支付给代理机构。供应商将招标代理服务费计入投标报价但不单独列明，中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费；代理服务费以转账、电汇或现金等形式交纳。
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，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	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，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
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陕西国防工业职业技术学院和陕西卓铭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，评标细则及标准由陕西国防工业职业技术学院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西卓铭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陕西国防工业职业技术学院。

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卓佰项目管理有限公司。

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的所有事项、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、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：

按招标文件、投标文件及合同执行

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。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。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：

按招标文件、投标文件及合同执行

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1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）

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。

2.7.3 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 陕西卓恪项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西卓恪项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西卓恪项目管理有限公司 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）；
- (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：米文佳

联系电话：177 7896 6062

地址：西安市雁塔区科技路30号合力紫郡B座21层

邮编：710065

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）。

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

本次项目将建立学校官方应用融合门户，自定义前端UI界面，包含PC、H5和企业微信三端的门户界面开发，和学校APP应用同步。升级一站式办事大厅，在融合门户中建立统一应用管理、统一待办、统一消息、统一日程、统一资讯相关。与学校现有数字校园、财务、OA、采购、科研等平台进行对接。与学校AI基座对接，建立应用服务智能体。

3.2采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：980,000.00
采购包最高限价（元）：980,000.00
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	AI融合门户	1.00	980,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	是

3.3技术要求

采购包1：
标的名称：AI融合门户

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1

(一) 采购清单		
采购名称	建设内容	数量
AI融合门户（核心产品）	融合门户	1项
	门户控制台	
	AI能力	
	待办中心	
	消息中心	
	日程中心	
	应用中心	
	资讯中心	
办事大厅	办事大厅	1项
	低代码开发平台	
移动端融合门户	提供H5、企业微信端、和学校APP端业务同步	1项
对接服务	校内现有数字校园、财务、OA、预算、科研等平台采用分布式、分层模块化、前后端分离成熟技术架构，系统遵循校级统一数据标准，通过API网关提供 RESTful标准化接口；学校AI基座具备标准化AI服务接口、智能编排能力，支持多业务系统统一接入、数据汇聚与流程联动调度。本次建设内容须实现与学校现有数字校园、财务、OA、预算、科研平台及校级AI基座对接，严格遵循校级统一数据规范，利用RESTful接口、标准化AI服务接口完成集成打通，支撑应用服务智能体搭建，实现跨系统数据互通与业务流程协同；将业务系统流程汇聚门户，并实现统一待办、消息、资讯、日程管理，实现AI智能化应用服务访问。	1项

一、AI融合门户

(一) 性能需求

- 1、系统应采用Java跨平台技术架构，适配Windows、Linux操作系统及麒麟、统信UOS等主流国产操作系统，兼容主流及国产数据库，全面适配各类主流浏览器支持多角色个性化主页展示。
- 2、要求融合门户与校内各类业务系统深度对接，实现数据互通、服务聚合、待办处理、内容统一展示。支持全站内容AI快速检索、智能问答咨询、个性化内容与服务精准推荐。
- ▲3、性能要求如下：
- 用户登录：支持5000用户并发进行登录操作，持续压力下平均响应时间≤0.5秒，95%事务响应时间≤0.5秒，登录事务成功率100%。用户并发查询：支持5000（含）以上用户并发查询操作，持

续压力下平均响应时间≤0.5秒，95%事务响应时间≤0.5秒，登录事务成功率100%。产品具备20万以上用户容量，支持≥2万在线用户。（参数必须提供证明材料，证明材料为产品彩页、官网（功能）截图、检测报告、生产厂家盖章的技术白皮书其中任意一个，未提供或提供的证明材料低于文件规定的相应技术参数时视为负偏离。）

4、系统应满足网络安全等级保护第三级要求，身份鉴别、访问控制、安全审计、入侵防范、数据完整性、数据保密性、数据备份恢复、个人信息保护等均通过安全测试。

▲5、系统应满足国产化信创要求，基于国家政策、信息安全与自主可控的要求，支持国产操作系统、国产数据库、国产中间件兼容性适配；（提供与不少于1家国产操作系统、1家国产数据库、1家国产中间件的兼容性适配认证证明材料。）

（二）AI融合门户功能需求

1、基础功能

（1）要求支持个性化定制专属设计，提供≥3套不同角色人群的个性化主题主页。支持管理人员对门户主配色进行灵活调整。

（2）应支持单独登录，可无缝对接学校现有的统一身份认证平台，基于标准统一身份认证技术架构，可采用CAS、OAuth2.0等主流协议实现身份互通，通过服务端票据校验、授权信息交互完成用户身份鉴权与信息同步兼容校内现有用户组织体系与权限管理机制。

（3）我的评价，应支持用户对办事应用、我的办件进行评价，反馈满意程度、评价描述等。

（4）提供用户问题反馈入口，支持查看处置进度与结果，问答内容自动归集至常见问题知识库。

（5）应支持自定义页面卡片及布局。

（6）应支持无障碍浏览，提供大字体、鼠标指读、十字线、页面缩放等适配功能，适配老人及特殊人群使用。

（7）采用卡片式新手引导帮助新用户快速入门，老用户可多条件检索操作教程与常见问题，同时支持管理员自主配置校园服务指引及问题知识库。

（8）支持查看个人信息卡片，呈现身份标识、学号/工号及所属院系部门，支持自定义头像，可手动退出或超时自动退出平台。

（9）门户支持多主题切换，一键变更页面卡片、配色与布局样式；后台可增删改查、复制、锁定排序、隐藏页面，并配置页面打开方式；同时支持管理员自定义门户主色调。

（10）应支持管理员可视化管理页面，实现页面增删排序、主题配色布局切换、卡片拖拽编辑；个人主题可提交审核共享，页面支持检索、整站备份归档与配置还原。

（11）应支持管理员自定义创建页面，页面可创建页面版本包含基础页面、应用中心、原生HTML、第三方链接、富文本页面。

（12）页面支持多维度访问授权，可单页追加/重授、批量授权；可指派页面管理员自定义页面并归档为系统页，也可定向开放编辑权限；配套操作审计，可查修改日志，支持页面恢复默认或回退指定版本。

（13）主题中心集中管理全部主题，管理员可多条件筛选检索，对主题增删改发、导入导出，新建主题可配置模板、导航样式、背景与样式表；支持主题访问权限分配管控，用户分享主题需经审核通过后方可对外共享。

（14）应支持分类管理卡片类型，支持增删改查并快速查看关联卡片；卡片列表实现服务卡片全生命周期管理；门户由各类卡片拼装而成，系统应内置十余种常用卡片，均支持可视化配置调整。

(15) 应预置多款工具类卡片：IFrame卡片可配置链接、宽高参数嵌入外部网页；选项卡片聚合多个子卡片，依靠页签切换内容；布局卡片可按两栏、三栏排版组合多个卡片；应用展示卡片可围绕应用分类、订阅、常用、标签、热门等维度自定义展示规则。

(16) 应提供三类自定义卡片（内容、图表、列表，适配校园各类数据展示）及课表、邮箱、个人信息三类业务卡片，分别实现课表展示、邮箱对接集成、个人信息呈现与账号管理功能配置。

(17) 可配置多类图表卡片，在线预览后拖拽部署；可搭建数据列表页，配置检索条件与展示字段呈现校园各类明细；支持按多维度对卡片设置访问权限；可管理复用型卡片模板；支持多类型卡片接口接入数据源，适配多种数据格式，也可编写脚本获取复杂数据。

(18) 数据源配置支持第三方数据源配置，支持配置接入MySQL、SQLServer、PostgreSQL、Oracle、Kingbase8、DM(达梦)等数据库。数据配置支持直接在后台配置查询SQL即可作为卡片的接口，服务于门户前台卡片展示、数据配置支持分页、缓存设置。

(19) 系统需与学校AI校园基座（AI校园基座以通用大模型为基座，收集学校、课程等教育相关信息，通过数据清洗、语义分割、文本分类、知识蒸馏等技术，生成高质量数据集，实现全参数微调，形成教育垂直领域的自有大模型。同时在上层结合自研RAG模型，完成知识库建立，提供高效的知识检索能力。同时可针对性搭配数字人，以拟人的方式对外提供交互，为学校师生提供便捷、智能的服务和支持。）深度融合对接，支持国内主流大语言模型及本地化模型部署，包括 DeepSeek、Qwen（通义千问）、Kimi、GLM（智谱）等国产大模型，同时兼容 vLLM、Ollama、llama.cpp 等本地推理框架，实现本地私有化部署与云端模型服务统一接入。覆盖知识库、大模型、智能体等模块，全部AI能力依托AI校园基座调用实现，须提供完整对接实施方案。

2、门户控制台

(1) 控制台首页汇聚平台运行实况与多维度访问统计，统计浏览量、访客、活跃度、应用点击等数据，可按日/周/月/年做同期双线对比，同时统计访问终端分辨率、浏览器、系统类型；访问分析汇总整体及当日访问核心指标，可与昨日、上周均值比对，系统可查询账号基础信息、用户登录日志（含终端与时间信息）、页面卡片增删改等操作日志。

(2) 内置标签管理功能，可增删改查分类标签，用于卡片、应用、主题归类检索，预置场景、角色、部门默认标签；版块分类可对咨询问答、服务指南做分区管理，支持增删编辑、分配版块管理员及筛选检索。

(3) 咨询问答集中处理用户反馈，支持分类与时序检索、富文本回复，可预设常用回复快捷应答；服务指南用于发布操作教程与常见问题，支持多条件检索。

(4) 配套检索体系管理：可管控全局检索索引启停、公开属性，查看更新记录并一键重建索引；热搜词条自动综合搜索、互动热度计算排名，管理员可维护词条。

(5) 系统后台支持个性化基础配置（图标、标题、页脚、搜索关键词等）、AI助手悬浮入口定制配置、多格式附件上传删查管理；可自定义配置功能变量参数，针对性清理各类缓存；留存门户版本迭代更新台账。

(6) 一站式获取，主动服务，统一整合校内各业务平台的服务入口，并提供个人服务推荐与收藏功能，支持管理员基于学校的业务周期设置服务推荐规则，向特定部门人群推荐服务入口，同时支持用户收藏个人常用应用，添加个人常用的外部应用快捷入口。（要求演示）

(7) AI能力管理

①FAQ 知识库管理

应支持创建多子库及多级分类，支持单条手动录入和批量导入 FAQ；支持多答案类型及可见范围设置，支持手动或大模型生成相似问法，自动检测重复问题；支持统计问答对提问次数。

②▲文档知识库管理

应支持创建多文档分类，不同分类可分配独立管理员；支持导入 Word、PDF 等多格式文档，可设置适用范围与分段方式；支持文档片段可视化编辑与权限控制。（参数必须提供证明材料，证明材料为产品彩页、官网（功能）截图、检测报告、生产厂家盖章的技术白皮书其中任意一个，未提供或提供的证明材料低于文件规定的相应技术参数时视为负偏离。）

③意图识别管理

应支持按业务场景创建意图分类，统一维护意图及例句；支持手动和批量添加例句，统计例句命中次数；可配置意图对应处理流程，支持调整识别相似度阈值。

④服务推荐管理

应对接学校网上办事大厅，整合线下服务事项建立服务知识库；识别到办事意图时，以卡片形式展示办理信息并提供线上入口。

⑤机器人配置管理

应支持创建多个专项机器人，独立关联知识库与接入渠道；支持自定义机器人界面、欢迎语、快捷短语及访问权限。

⑥大模型管理

应支持通过标准API接口接入不少于3家国内主流大模型服务商，支持参数配置与灵活分配。

⑦多渠道接入

应支持接入微信服务号、企业微信、移动校园 APP、PC 门户等常用渠道。

⑧运营管理

应完整记录用户交互过程，支持搜索、筛选与导出；自动收集未回答及不满意问题用于知识库优化；支持敏感词管理与脱敏；提供系统使用量、热门问题、大模型消耗等多维度数据统计。

3、AI能力

（1）智能搜索

①搜索作为用户获取信息最直接的方式，平台以搜索连接服务的理念，通过实现全站信息的搜索，让用户快速获取到目的服务。支持搜索站内应用、待办、日程、资讯等内容，检索中心需依赖于服务中台API接口对接方式实现。

②搜索热榜，记录大众用户搜索过的关键词，对用户高频的搜索内容形成搜索热榜。

③相关搜索，记录用户当前搜索的关键词，关联出相关搜索内容，辅助用户进行相关内容搜索。

（2）▲智能推荐

统一整合校内各业务平台的服务入口，并提供个人服务推荐与收藏功能，支持管理员基于学校的业务周期设置服务推荐规则，向特定部门人群推荐服务入口，同时支持用户收藏个人常用应用，添加个人常用的外部应用快捷入口。应基于学校的应用/服务梳理，可按业务周期向特定用户（角色、部门、分组、用户）推荐应用。推荐策略管理，应支持管理创建多条应用推荐策略，可管理推荐策略的状态。（参数必须提供证明材料，证明材料为产品彩页、官网（功能）截图、检测报告、生产厂家盖章的技术白皮书其中任意一个，未提供或提供的证明材料低于文件规定的相应技术参数时视为负偏离。）

（3）智能助手

①应支持以 JavaScript 代码片段嵌入的方式，集成到学校融合门户PC网页当中。

②应支持根据用户身份及权限动态检索知识库内容，保证知识的安全性。

③为满足学校多种需求，应支持多种输入输出方式，输入方式包括：文本输入、语音输入；输

出方式包括：文本、图片、视频、音频、超链接、文档附件、地图定位等。

④支持改写当前用户提问，智能分析多轮对话的上下文，提供更精准的多轮对话回答，提升用户在复杂场景下的用户体验。

⑤支持基于 RAG（检索增强生成）技术结合大模型的问答，利用知识库的文档资源，由大模型组织检索内容进行回答。

⑥依托向量语义检索精准匹配FAQ问答，可配置多级命中阈值控制答案输出；单条匹配直接作答，多条高匹配结果供用户选择确认；答案支持文本、流程图、图片、地址、外链、联系方式等格式，地址可对接腾讯地图设置校园定位，外链可配置直达网址，优化使用体验。

⑦系统具备实时更新与持续学习能力。通过资料导入，系统能学习对应的知识，并能响应用户提出的相关问题，确保回答结果的持续优化与准确度提升。

⑧搭载意图识别能力，精准识别师生各类校园咨询诉求，针对课表查询、图书馆资源检索、校园设施指引等问题快速给出对应答复。

⑨应支持无需用户主动询问，智能助手可主动推送用户当前的待办事项，并支持直接办理。

⑩应支持直接通过AI，创建个人日程，并保证与PC端门户和移动端的个人日程信息数据一致；支持无需用户主动询问，能主动推送用户当日的日程事务。

11应支持用户在询问到某个办事的流程时，主动回答出与该事务相关的办理流程信息；以及推送该事务的相关业务制度文件来源，并支持在线查看、下载该文件。

12应支持一键办事，当识别到用户有办理某一项事务的意图时，为用户推送办事卡片，并预填一部分已有信息，支持通过多轮对话的形式补充或修改字段。创建成功后支持将数据推送到办事大厅生成一条记录。

13应支持查询学生所有成绩数据，并对学生个人成绩数据进行多维度统计分析，同时给出学习建议。

4、待办中心

待办中心集中汇聚全校各业务系统待办、已办、待阅、已阅、申请、关注、草稿等事务，支持第三方页面嵌入，提供待办进度图表、弹窗快速办理及批量审批功能。

（1）待办中心集中展示全校各已对接业务系统的待办事项流转信息，点击事项可直接进入办理页面，无需在各业务系统间切换查找入口和查看进度，实现跨系统待办互联互通与融合展示。

（2）待办中心包含七大功能板块：我的待办、我的已办、我的待阅、我的已阅、我的申请、我的关注、我的草稿。

（3）每个事项页签均提供关键字搜索及多字段组合查询的高级查询功能。

（4）支持将业务系统的事项关键字段信息推送至平台展示，无需跳转进入业务系统详情页即可查看核心内容。

（5）支持以任务条形式展示业务系统事项的流转处理记录，并标注每个节点的处理耗时。

（6）支持用户将事项添加至关注，并可通过自定义分类标签对收藏的事项进行分类管理。

（7）支持待办事务催办功能：普通用户可对个人申请的事务发起催办提醒；处理人可关闭单条事务的催办功能，禁止用户再次催办。

（8）支持根据到达时间、紧急程度、已读未读、事务来源、流程类型等多维度对事务数据进行排序。

（9）支持第三方待办页面嵌入门户平台内展示（需第三方配合嵌入）。

（10）PC门户提供水波图形式的待办事务进度查看功能，直观展示当前事项的整体办理进度。

(11) PC门户基于标准 API 方案可实现平台直接唤起办理弹窗，免新开页面跳转提升用户体验，并且可实现平台快速办理多条审批待办以简化审批流程。

(12) 统一待办管控

①统一管控已接入应用系统的待办组件数据及流程跟踪、待办日志、用户待办视角等，保障待办中心的正常运行。

②可统一管理各个业务系统集成到待办中心的待办数据的呈现效果控制，支持进行是否启用数据、选择展示终端、是否发送提醒、是否支持嵌入PC门户展示等配置。

5、消息中心

消息中心支持消息统计、分类展示、批量已读、多条件筛选、消息收藏等，可自主关闭消息提醒、设置免打扰时段。支持弹窗提醒、自定义消息接收策略与多套预设方案。

(1) 通过列表展示所有的已读、未读、重要消息。消息来源包括门户自带的消息发送内容，还可以与各种第三方业务系统消息进行对接。支持对接收到的消息进行过滤筛选设置，可以屏蔽某些来源消息。

(2) 消息数据统计看板，应提供直观的数据统计看板，展示消息发送总量、失败量、接入应用数、渠道数及覆盖人数等核心指标；支持以可视化图表展示年度发送趋势、各渠道 / 部门 / 应用发送量占比及失败量对比；提供本周消息发送统计，并支持跳转查看完整明细。

(3) 消息全生命周期管理，应支持消息从草稿、审核、发送到回执的全流程管理，涵盖多状态查询、发送终止、批量删除等操作；支持多条件组合查询，可通过 Excel 批量导入接收人；支持企业微信、邮件等多渠道多类型消息发送，企业微信支持文本、图文、文件等格式，邮件支持抄送及附件。

(4) 应完整记录所有消息发送状态及异常信息，支持按账号维度查看个人发送详情与失败日志；提供回执消息统计功能；支持常用联系人及联系组的增删改查管理。

(5) 应用接入与授权管理，应支持第三方及校内应用的统一接入管理，可配置应用基本信息、每月短信限额及有效期限，支持应用密钥重置与成员管理；提供渠道授权、接口授权及消息类型管理功能，可配置应用可用渠道、操作权限及消息禁用时段。

(6) 应支持应用消息模板管理，提供文本及富文本模板的增删改查与启停控制；支持渠道升级功能，可将指定消息类型优先通过企业微信发送；提供应用消息查询功能及 IP 黑白名单安全控制。

(7) 应支持邮箱、企业微信、微信公众号及主流短信平台等多渠道统一接入，提供渠道增删改查、参数配置及审核开关；支持按部门设置每月短信发送限额。

(8) 消息审核与审计，应建立完善的消息审核机制，支持后台发送消息的人工审核；提供历史消息、非法拦截消息、告警消息及一周小结记录查询功能；支持历史消息重发并记录重发进度。

(9) 消息统计分析报告，应提供多维度消息统计分析功能，涵盖发送趋势、结果统计、渠道及应用占比、用户及部门发送量等；支持自动生成每周消息发送汇总报告，可配置报告模板、接收人及发送时间。

6、日程中心

日程中心以日历形式展示个人日程，提供日月周多视图切换、日程检索分类、自定义提醒时间，支持智能语句快速创日程、临时待办事项规划。

(1) 提供日程管理功能，以日历卡片形式展示用户每日日程事件，支持切换不同日期查看；日历一览表展示所有日程，支持月 / 周 / 日三种视图切换、日程标题模糊搜索、按日程类型过滤，用户可对日程进行删除、编辑等管理操作。

(2) 支持新增日程，可记录会议、活动、教学等办公事项；支持发布协同日程，可将日程事项

	分享给其他用户，相关用户可接收对应日程通知。 (3) 支持日程提醒时间自定义设置，可配置提前 15 分钟、30 分钟等不同提醒时长。 (4) 支持智能创建日程，通过一句话描述即可快速生成日程。 (5) 支持创建待安排事项，用户可先记录临时待处理事项，再统一安排至日程。 (6) PC端支持日程表导出，提供门户样式、OA样式两种导出格式，支持用户自定义选择导出的日程时间范围。 (7) 支持对查阅内容及其附带附件开展AI智能解析，自动提取正文与附件内核心信息并同步至日程模块；例如可识别通知公告中的标题、会议时间等关键要素，一键生成日程待办条目，同时提供条目编辑完善能力。（要求演示） 7、应用中心 应用中心聚合展示平台全部应用服务，支持应用搜索、收藏、多维度分类筛选与多条件排序。配套展示办事指南、流程及附件资料，支持自建应用、部门应用、业务类型等精准筛选。 (1) 提供用户在平台的所有可用应用，支持用户搜索应用，用户可以收藏应用。 (2) 应支持根据分类标签对应用进行筛选，如我的收藏、自建应用、所属部门、业务类型等。 (3) 在统一应用的集成管理下支持将系统入口、服务入口分拆展示，对于流程服务入口，支持按平台标准集成方式集成展示使用指南，包括办事指南、办事流程、注意事项、附件等内容。 (4) PC端应支持用户按应用的创建时间、大众热度、个人热点排序。 8、资讯中心 资讯中心支持校园资讯统一分类展示、栏目自主订阅、资讯收藏与检索筛选，依托算法实现资讯热度推荐与用户偏好个性化内容推送。 (1) 资讯中心统一梳理分类展示学校新闻资讯，主页展示用户订阅的资讯栏目；支持资讯栏目拖拽排列、卡片增删；支持全部/单个栏目一键标记为已读，可关闭单个栏目的红点及站内消息提醒。 (2) 支持用户自主订阅资讯栏目；支持资讯收藏及收藏记录查看；支持按资讯标题模糊搜索，可按发布时间、发布部门筛选数据。 (3) 资讯详情支持按 API 对接方式在平台内直接展示（含打印、附件预览功能），或跳转至业务系统详情页。 (4) 提供智能资讯推荐：基于资讯发布时间、查看数据等通过协同过滤算法进行基础推荐；同时根据用户主动关注的标签推送同类型偏好资讯。 (5) 统一资讯管控 ①统一管控已接入应用系统、学校官网的资讯数据、资讯日志、用户资讯视角等内容；当资讯有异常，管理员可通过异常状态排查用户资讯是否与业务系统对不上的问题，保障资讯中心的正常运行。 ②应支持全面查询当前接入资讯中心的所有资讯数据，展示当前接入资讯的总条数，支持按来源系统、所属栏目、资讯标题、发布人、发布部门、业务实例ID等字段进行查询。 ③支持管理员对数据进行修改发布状态、查看已读、重发提醒、删除资讯数据等操作，修改发布状态为不启用即对应资讯数据不可见；支持刷新当前数据列表数据、支持配置列表的展示字段；支持查看单条资讯被点击的次数，查看已读人员名单。（要求演示）
	二、办事大厅 (一) ▲性能要求

在≤4台主流配置应用服务器环境下测试，系统支持10万用户容量，支持2万在线用户。统一硬件基准（单台应用服务器）：CPU：≥16核，主频≥2.5GHz；内存：64GB；存储：系统盘SSD，数据盘NVMe SSD；2000个并发用户执行登录操作，平均响应时间不超过2秒，事务成功率不低于95%。（参数必须提供证明材料，证明材料为产品彩页、官网（功能）截图、检测报告、生产厂家盖章的技术白皮书其中任意一个，未提供或提供的证明材料低于文件规定的相应技术参数时视为负偏离。）

（二）办事中心

1、个人中心

（1）卡片管理：以事务卡片归集个人业务信息，支持主页卡片新增、移除、拖拽排版、一键恢复默认布局。

（2）全局检索：支持检索个人办件记录、日程、服务信息；搭载关键词联想、历史搜索、热门搜索智能推荐，展示热门事项并支持一键办件发起。

（3）消息提醒：针对待办、超期待办、催办消息实现个性化推送，可对接平台统一消息中心。

（4）我的收藏夹：支持收藏办事事项与系统入口，可增删收藏条目，支持自定义外部链接收藏。

2、办事大厅

提供用户在平台的所有可用服务清单，提供部门、分类、标签查询，提供按个人热度、事务热度、喜欢、名称排序；提供引导式查询（场景导航）；提供系统推荐事务卡片、个人常用事务卡片、个人收藏事务卡片，提供事务收藏功能；支持对事务进行详细介绍，对事务满意度、热度、收藏量展示，对办事指南、办事流程、注意事项进行展示，支持服务进行办理。

3、后台管控

（1）直观展示在线人数、总用户数、今日访问量、事项总量、已办 / 在办数量、当日办件量；提供时段访问趋势、师生人均访问排行 TOP5、客户端与浏览器访问统计、时段访问 TOP5、热门事项 TOP5、访问人员年龄及来源分布等统计分析。

（2）统一管控服务图标，支持 PNG 格式图片批量 / 拖拽上传，可查询、删除图标素材。

（3）维护登录页底部文案，支持基础增删改查；登录页 Banner 最多设置 3 张，移动端首页 Banner 同步可配置，两类 Banner 均支持修改、排序、启用 / 停用。

（4）统一维护前端全部办事事项，可对事项类目增删改查、启停管控，区分流程类事项、信息说明类非流程事项；配置新窗口、内嵌页面、内部路由三种跳转模式适配内外网页面接入；基于角色管控事项发起权限，为每项业务设置专属负责人；可设置事项 PC 与移动端同步发布、限定办理时段；自定义手动、自动催办节点提升办结效率；可绑定多标签用于分类与智能推荐；配置事项是否允许撤回撤销、设置批量审批节点，实现两端参数统一配置。

（5）对前端展示新闻进行新增、编辑、查询、删除等基础运维。

（6）配置系统 LOGO、前端布局、移动端参数及平台功能；内置 3 套主题色、3 张系统背景图，同时支持自定义配色与上传背景图。

4、要求无缝迁移学校原有的办事流程，要充分考虑兼容性和稳定性。

（三）H5办事中心

（1）移动中心平台是服务中心平台的移动版办事平台，基于校园H5页面的服务大厅，让用户随时随地都能查看到我的相关事务。该平台聚焦于办事场景，向用户提供简约、高效的办事服务；让用户排除环境和设备的限制，随时随地进行事务办理。

（2）提供事务查询和办理支持。系统支持事务检索和分类展示事务类型，供用户进行分类事务

查询办理。在具体的事务详情中，系统支持用户查看事务的流转记录和流程图，展示效果与移动端实现良好的适配。

(3) 提供我的待办数据汇总，可统一查看我处理的办事业务流程，包括待办理、已办理、已办结、我收到的事务，并可以进行批量办理

(4) 提供我的申请数据汇总，集中汇总我申请的所有办事业务数据，包括审批中、已完结的申请。

(5) 提供我的关注数据汇总，集中放置我已添加关注的办事业务数据。

(6) 提供我的待阅数据汇总，集中存放他人抄送给我的办事业务数据

(7) 提供我的草稿数据汇总，集中存储用户暂存的申请单据。

(8) 提供对已完结申请的评价，集中汇总个人对办事服务的评价内容。

(9) 提供个人统计，可查看用户个人办事数据、使用数据的统计情况

(10) 提供待办委托，支持把个人待办事务委托给他人处理

(11) 提供常用意见，支持集中对审批意见进行统一维护管理。

(12) 对系统发布的新闻进行查看。

(13) 可对个人签名上传。也可以通过反馈通道向管理员反馈问题。

(四) 办事统计分析要求

应为事务管理人员提供多维度事务运行分析，包含事务总数、在办事务数等 ≥ 20 项核心指标；支持按所有事务、结办事务、在办事务、今日办理等维度统计及下钻查询；支持自定义统计时间段；支持统计结果一键导出为 Excel 报表，包含事务基础信息、申请人、当前节点、最后更新时间、总耗时等字段。

(五) 效能分析大屏要求

应提供 2.5D 动态统计大屏，采用滚动列表、波动图、饼状图、条形图等多种形式展示一网通办整体运行数据，包括 PC / 移动端办理总量、各时段办理占比、服务事项总数、事务办结总数、事务热度榜及实时服务动态。支持全校及各部门层级数据统计与下钻查询至流程实例；支持区分部门主管服务与参办服务；支持部门人员服务效率监控；支持具体事项办理详情统计及清单导出；提供大屏主题换肤功能。

(六) 低代码开发平台升级

升级低代码开发平台，集成表单、流程、报表、应用设计及资源，依托 Web 可视化建模方式，快速搭建各类业务表单、流程、报表及业务应用。

▲要求该平台需具有记录功能，包括启动环节、停止环节、更换处理人、结束流程、暂停实例、恢复流程等操作。（参数必须提供证明材料，证明材料为产品彩页、官网（功能）截图、检测报告、生产厂家盖章的技术白皮书其中任意一个，未提供或提供的证明材料低于文件规定的相应技术参数时视为负偏离。）

1、表单设计

①平台支持主、子表单的建模与全生命周期管理，依托 Web 可视化设计工具，可完成表单绘制、预览、增删改查、复制及打包导出 XML 等操作，子表单管理能力与主表单保持一致。

②该表单设计工具上手门槛低，无需专业技术，可快速搭建报修、请假、审批等各类校园复杂业务表单。系统能依据数据库自动生成表单布局与字段组件，自带非空校验、字段事件、人员 / 部门 / 日期选择、级联下拉、动态明细、数据源绑定、卡片样式等常用业务能力，高效完成在线表单制作。

③工具全程基于 Web 实现所见即所得，无需安装客户端与插件，用户无需关注数据库结构，

数据由系统统一智能存储。单个流程可绑定一个主表单及多个子表单，无需单独为流程各环节配置表单视图。表单支持复制、打包、跨应用 / 分类导入，内置校园常用模板，还可直接沿用 Word、Excel 格式表单。

④支持表单及字段级权限管控，也可设置免登录填报；同一流程不同环节可切换表单样式，表单按应用、部门实现隔离设计，互不干扰。

⑤平台支持多子表单灵活搭配使用，各环节填报的数据可在指定节点汇总为总表单并完整继承；附件可分位置上传并单独配置权限。表单打开、保存时可触发自定义业务逻辑，实现数据初始化与字段运算，同时支持在线扩展表单组件与渲染规则。

⑥表单可绑定后端规则，既支持调用系统内置规则，也可自主配置自定义规则，同时支持在线编写JS代码实现动态逻辑运算，并能自动填充账号、部门、联系方式等用户信息，相关能力还可在线扩展。要求提供系统截图予以证明。

⑦支持自动绘制移动端表单，根据pc端表单模型，系统自动、实时构建移动端表单，无需额外绘制。

⑧内置布局、常规及拓展三类组件，涵盖Flex、栅格、卡片、表格、输入框、选择器、富文本、图片、二维码、印章、流水号等丰富控件，满足各类表单设计需求。要求提供系统截图予以证明。

⑨表单设计器支持自定义组合组件，内置多款校园常用组件，可对表单分类管理，支持PDF、Word格式导出（导出PDF时同步附带附件）与打印，可接入外部数据源录入数据，还能在表单首页查看其关联的所有流程。

⑩支持智能设计与生成能力：在表单设计、流程设计场景中，支持通过自然语言描述或上传图片，由AI智能生成对应的表单或流程模板。（要求演示）

2、报表设计

报表设计中包含数据报表、图形报表和word报表的建模与管理。

①数据报表：具备 Excel 常用功能（字体格式、表格样式、公式计算、图表插入、筛选冻结等）；支持横向、纵向、交叉报表及循环块、分栏显示；支持数据下钻配置；支持导出 Excel 及自定义打印；支持大数据量分页展示及附件下载预览。

②图形报表：内置不少于百种图表组件；支持常用布局模板及大屏模板，支持自定义模板；支持移动端适配。

③Word 报表：支持自定义标题级别、页边距及水印；支持目录自动生成（最高 6 级）及点击跳转；支持导出 PDF 及自定义打印。。

3、应用设计

①应提供全栈应用开发能力，支持对应用下所有资源进行统一管理，可组装完整业务应用；支持应用新增、删除、安装及覆盖升级。

②支持应用页面、导航树、表单、报表的可视化设计及增删改查、导入导出。

③支持数据源管理，可将数据库数据转换为 Tree、JSON 等格式，支持数据源预览。

④支持视图管理，可生成普通列表、内编辑列表、树分组列表等视图，支持 SQL 编辑及连表查询。

⑤支持事件规则管理，可对表单、数据源、页面、视图配置事件触发规则

⑥支持业务规则管理（超时规则、参与规则、路由规则等）及应用业务流程管理。

⑦支持 Rest 接口定义与管理，支持第三方调用。

⑧支持数据库表配置管理，可创建实体表、导入导出数据、清空 / 删除实体表。

⑨支持应用角色管理，可配置角色成员及应用权限。

⑩支持资源管理，包括数据字典、应用配置、国际标签。

⑪支持应用打包发版及历史版本管理，可删除旧版本打包记录。

4、微应用构建

提供轻量化的微应用敏捷构建能力，依托精简的应用资源与参数管理模式，可快速完成微应用搭建，同时支持微应用整体管控，以及应用下属数据表、视图、页面、菜单等各类资源的统一配置与管理。

①表管理

微应用数据源表结构的维护与管理模块，支持对表结构进行新增、编辑、删除、导入操作，并支持表数据的查看。

支持下载excel模板文件，支持导入excel模板文件获取数据生成表结构信息，根据中文字段名自动生成拼音首字母的英文字段。

②视图管理

微应用数据源视图结构的维护与管理模块，支持对视图进行新增、编辑、删除和预览操作。支持通过编写SQL进行视图的生成。

③页面管理

微应用页面搭建、维护与管理模块。支持对应用页面的新增、编辑、删除、预览、复制、导入导出与数据授权操作。

页面数据源支持表、视图、自定义SQL三种类型，自定义SQL语句中使用的表来源于表管理。

支持对页面的数据权限的分配和用户权限的分配，数据权限控制表数据的展示，用户权限控制页面是否对用户可见。

支持对应用页面授权：包括不限制或限制到本部门可见、本部门及子部门可见、多职务可见、个人可见等。

支持对页面表数据的查询条件的配置，支持文本、时间、时间范围、下拉框条件设置，并支持如两个时间范围的高级查询条件配置。

④应用管理

微应用页面用于维护管理微应用页面组合，支持应用新增、删除、编辑、预览及复制链接，可配置菜单并关联对应页面，完成应用组装。

⑤分配菜单

支持以角色、用户、职务不同维度进行应用菜单使用权限的分配。

⑥支持智能填报能力：在表单填报场景，支持上传包含内容的文档（如Word），由AI自动识别并填充至表单对应字段，提升数据录入效率。（要求演示）

5、资源管理

①固话组件，用于存放已沉淀的可复用设计片段，即比模板更细粒度的组件级资产。包含表单组件、报表组件、页面组件等。支持新增、编辑、删除、打包下载、导入组件，支持缩略图/大图查看。可在设计器中通过拖拽直接引用，公共应用的固化组件支持跨应用复用。

②模板管理，用于集中管理平台级、应用级及用户自定义的设计模板，覆盖表单、报表、页面三大场景。支持新增、编辑、删除、分类、打包下载、导入模板。在新建或复制表单/报表/页面时，用户可通过模板快速生成初始设计，减少重复劳动。

③图片库管理，图片在线仓库，管理不同应用下的共享图片资源。支持上传、删除及预览图片

		，方便学校用户在设计器中使用图片资源。 ④后端规则可按条件触发逻辑，分为流程、表单、业务等类别，内置通用规则便于快速开发，支持增删、复制、打包、跨应用/分类导入。 ⑤数据集从数据源数据表提取数据，分为主题表、代码表，可直接调用，支持增删改、移动、导入导出、刷新，且支持跨应用/分类导入。
		三、移动端融合门户 （一）性能要求 1、▲移动门户产品须支持5万用户容量，支持3万在线用户。4000个并发用户执行登录操作，平均响应时间<1.5秒，事务成功率>95%。消息发送：100个并发用户执行消息发送操作，平均响应时间<0.5秒，事务成功率>95%。（参数必须提供证明材料，证明材料为产品彩页、官网（功能）截图、检测报告、生产厂家盖章的技术白皮书其中任意一个，未提供或提供的证明材料低于文件规定的相应技术参数时视为负偏离。） 2、▲为满足国产化信创要求，要求本次所投软件产品应基于国家政策、信息安全与自主可控的要求，系统需支持国产操作系统、国产数据库、国产中间件实现兼容性适配；（提供与不少于1家国产操作系统、1家国产数据库、1家国产中间件的兼容性适配认证证明材料。） 3、系统应满足网络安全等级保护第三级要求，身份鉴别、访问控制、安全审计、入侵防范、数据完整性、数据保密性、数据备份恢复、个人信息保护等均通过安全测试。 4、应支持兼容包括企业微信、微信小程序、微信服务号、钉钉、Welink、APP等主流客户端渠道，按官方提供对接文档完成对接，强化和规范统一移动入口，面向教师、学生和其他校内人员提供校内查、看、办等多端同源同质服务。 5、企业微信端须与学校已有APP移动端业务应用对接适配，采用企业微信微应用+学校业务中台+已有APP业务服务三层架构，禁止直连校园APP底层数据库，不得修改现有校园APP核心业务逻辑、数据架构及原有业务流程。。 （二）功能要求 帮助学校构建企业微信端门户界面，实现对校内用户进行统一管理与维护，支持使用企业微信通讯录接口，同步校内部门和用户（学生、教职工）信息到企业微信通讯录。用户可以在通讯录查看个人信息或授权范围内其他人员信息。 需对接学校认证平台，同时系统支持自定义设置角色和账号信息，相关老师可通过认证账号密码登录后台进行管理。 支持在企业微信端实现以下功能： 1、按角色构建移动端专属工作台，自动匹配身份展示个性化欢迎页；学生端聚合课表、消费、待办等信息，教师端汇总审批事务及各类动态消息，一站式查看核心数据。 2、个人中心：应包含个人身份标识、学号/工号、归属部门/学院/班级，支持维护个人手机号码、紧急联系人等个人信息，支持修改认证绑定邮箱、重置认证密码等功能。 3、服务评价：提供用户能够在微门户对办事应用、我的办件进行评价，反馈满意程度、评价描述等。 4、用户反馈：向用户提供移动端反馈问题途径及查看问题处理意见、结果。 5、校园地图：能够定位到当前用户所在校区位置，为用户提供校园地图服务；支持标记校内重要建筑物及对应基本信息介绍，提供即时导航。 6、通讯录服务：提供完整通讯录架构，实现学校组织化管理沟通，支持通讯录查看权限控制；学生端可查看本专业同学、辅导员、任课老师，保障通讯录权限隔离。

7、统一检索：在移动门户首页提供醒目、便捷的“一框式”全局搜索框入口，具备模糊检索、服务检索、全站检索、关联性搜索、热门搜索等功能，具备智能分词能力，实现全站信息的搜索，让用户快速找到自己想要的信息内容，检索结果应能按应用、待办、资讯、日程分类，直接呈现，并且检索结果自动匹配权限，不展示无权限内容。支持搜索热榜，记录大众用户搜索过的关键词，对用户高频的搜索内容形成搜索热榜；支持相关搜索，记录用户当前搜索的关键词，关联出相关搜索内容，辅助用户进行相关内容搜索。提供历史搜索，记录用户历史搜索的关键词。

8、统一应用：按照学校应用统一集成规范要求，集成校内现有的应用、服务、系统。提供教师、学生及校内人员“一框式”的移动端展示应用与服务内容，提供服务搜索框、常用等多种筛选进行快捷式锁定自己要查找、办理的应用/服务内容。

9、统一待办：按照学校统一待办集成规范要求，实施学校当前所需集成的业务系统/平台的待办业务数据。提供“一框式”展示当前用户来自各业务系统的各类待办、已办、申请的等事务内容，支持用户直接在微门户上就能直接办理/审批个人待办事务。

10、统一资讯：按照学校统一资讯集成规范要求，实施学校当前所需集成的业务系统/平台的资讯业务数据。提供“一框式”汇集当前全校各资讯、平台的新闻资讯、通知等信息内容，支持自动拉取最新的新闻资讯，满足用户直接在微门户上就能快速查阅资讯。

11、统一日程：按照学校统一日程集成规范要求，实施学校当前所需集成的业务系统/平台的日程业务数据。提供“一框式”接收来自于多业务系统/平台的日程信息，包括校历、一周会表、工作安排和活动等，提供用户自主创建个人日程、日历服务。

12、统一提醒：按照学校统一提醒集成规范要求，实施学校当前所需集成的业务系统/平台的消息数据。提供各类应用的消息、通知（包含学生上课提醒、教师任课提醒、学生考试提醒、教师监考提醒、还书到期提醒、生日祝福提醒等）。应支持按类别结构化展示消息，支持查阅、管理与状态同步。支持向客户端底座推送消息。

13、多语言翻译：内置多语言翻译引擎，支持全局元数据一键翻译，满足国际化使用需求。

14、关怀模式：提供标准模式与关怀模式，关怀模式采用大字体、优化间距与交互布局，提升易用性，满足特殊人群的使用需求。

15、移动门户控制台

(1) 卡片弹窗管理：可配置微门户卡片弹窗的触发规则及面向人群。

(2) 首页待办设置：可配置统一待办需展示的业务系统及对应appid。

(3) 首页 banner 设置：可配置 banner 展示时间段、面向人群等规则。

(4) 首页卡片配置：可配置待办、服务、通知、日程、新闻等卡片的排序及授权访问角色。

(5) 展示移动门户全量用户列表（学生、教师、临时人员），支持查看账号状态、最后活跃日期，支持后台为特定用户解绑账号。

(6) 支持添加临时用户账号并设置过期时间，到期系统自动禁用。

(7) 支持独立维护教师数据，包括基本信息及家庭住址、教育情况等扩展信息。

(8) 应用配置管理：按系统、服务、应用三个维度维护应用中心内容，支持分类展示及按角色授权访问。

(9) 课程设置管理：维护学年学期、各校区课时、节假日调课等信息。

(10) 校历设置管理：维护学校每学期校历数据。

(11) 通知公告管理：维护通知公告列表，支持设置内容可见范围。

(12) 提供统一调度任务管理中心，支持任务启动 / 关停、修改自动运行时间、手动立即执行，支持查看调度运行日志。

		(13) 支持将移动端常见场景功能封装为定时任务并生成运行日志，任务执行失败时自动向相关管理员发送消息提醒。 (14) 系统用户管理：维护后台系统用户信息并分配角色，支持学校认证单点登录后台。 (15) 系统角色权限管理：为确保系统的安全性及保密性，系统需具备用户权限限制能力，要求提供第三方检测机构出具的测评报告中关键页复印件并加盖投标人公章证明以上要求的真实性。 (16) 审计台账管理：记录管理中心所有人工操作及指定系统操作，包括系统日志、调度日志、批量数据处理日志、人工操作日志、微信平台回调日志。
5		(四) 对接服务 要求此次建设内容与学校现有数字校园、财务、OA、采购、科研等平台进行对接，同步对接学校AI基座，建立应用服务智能体；将业务系统流程汇聚门户，并实现统一待办、消息、资讯、日程管理，实现AI智能化应用服务访问。上述所有对接相关费用，均统一包含在本次投标总报价内。 (五) 其他要求 为推进项目的建设，确保项目实施过程中的高效协同与技术支持，学校提供场地，在校区内驻守3名技术服务团队成员，工作时间两年。包括提供项目经理1人，负责全程跟踪项目的开发与实施，直至该项目验收。实施技术人员不少于2名，实施人员有项目开发和实施经验，实施人员的调换要得到采购人的同意。 项目须提供完整且未加密的源代码和数据库、数据字典；以及其他要求的竣工验收材料。 该项目应采用定制开发的模式，以满足学校特殊需求，二次开发工作必须在竣工日期前完成并通过测试。

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1：

交货期：合同签订之日起90日历日内完成交付、安装及调试。

3.4.2交货地点

采购包1：

陕西国防工业职业技术学院指定地点

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：

1、 其他，乙方完成全部货物的供货、安装、调试、试运行合格后告知甲方，甲方在7天内组织验收，验收合格后乙方向甲方开具全额完税销售发票；甲方在收到发票后5 天内支付合同总金额的100%，达到付款条件起5个工作日内，支付合同总金额的100.0%

3.4.5验收标准和方法

采购包1：

按招标文件、投标文件及合同执行

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：

1.质保期：验收合格通过之日起3年，不能低于官方质保时间。2.售后服务响应时间（质保期内）：30天内，产品出现质量问题，免费换新；3天后，产品出现质量问题，应及时响应（包括电话、微信、QQ等）；及时响应无法解决时，需6小时内到达现场，24小时内修复；如在24小时内无法修复，则提供部件冗余服务或采取应急措施，提供相同产品或不低于故障产品规格档次的备用产品供采购人使用，以确保货物的正常使用。

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1：

按招标文件、投标文件及合同执行

3.5其他要求

1.核心产品：AI融合门户 2.培训内容及要求：须提供详细、合理的培训计划，培训后的相关技术人员能够熟练掌握产品相关基础知识和技术操作，能够熟练查询各种资料，进行日常技术维护，能够对系统运行状态进行管理、判断和分析等。 3.投标保证金：开标前致电代理机构财务部门确认响应保证金到账情况，咨询电话：029-81875979找财务高老师。

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《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函
2	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	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人	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（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）	供应商资格要求.docx
2	财务状况证明	投标人提供2025年度经审计完整的财务审计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函	供应商资格要求.docx
3	税收缴纳证明	提供2026年1月（含1月）以来任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属时期为准），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供应商，应提供相应证明文件	供应商资格要求.docx

4	社会保障资金缴纳证明	提供2026年1月（含1月）以来任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明	供应商资格要求.docx
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明	供应商资格要求.docx
6	投标人应出具参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	投标人应出具参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	供应商资格要求.docx
7	法定代表人授权书	非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人委托授权书及被授权人身份证，法定代表人参加投标时,只须提供法定代表人身份证	供应商资格要求.docx
8	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标	供应商资格要求.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 and 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。

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）	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	投标报价	投标报价超过采购预算或者最高限价（不合格） 投标报价未超过采购预算或者最高限价（合格）	开标一览表 分项报价表.docx 标的清单
3	商务要求	商务要求不满足招标文件要求（不合格） 商务要求满足招标文件要求（合格）	商务应答表
4	投标文件的签署、盖章	投标文件的签署、盖章不符合招标文件要求（不合格） 投标文件的签署、盖章符合招标文件要求（合格）	分项报价表.docx 供应商资格要求.docx 投标函 投标文件封面
5	投标文件有效期	投标文件无投标有效期或有效期达不到招标文件要求的（不合格） 投标文件有效期达到招标文件要求的（合格）	投标函
6	标的数量	货物标的出现漏项或货物数量与要求不符的（不合格） 货物标的未出现漏项或货物数量与要求符合的（合格）	分项报价表.docx 产品技术参数表.docx
7	法律、法规	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（合格），存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（不合格）	产品技术参数表.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60.00分 报价得分40.00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	根据供应商提供所投产品的技术偏离表及相应的证明材料，经评审专家审定得分。基本分（30分）：完全符合、响应招标文件要求，没有负偏离计30分，“▲”每负偏离一项扣 2分，未带标识参数（除演示项）每负偏离一项扣0.08分，扣完为止。备注：采购文件要求提供证明材料的，供应商须提供证明材料，未提供证明材料或证明材料低于招标文件规定的相应技术指标、参数时视为负偏离。	30.0000	客观	产品技术参数表.docx
		供应商进行真实系统现场演示（供应商到现场进行演示，演示时间为开标结束后，专家通知1个小时内。请各供应商合理安排时间，避免错过演示时间。），演示时长控制在15分钟以内，供应商自行搭建演示环境（自备设备、网络等，演示现场仅提供电源和投影设备，使用真实系统进行现场演示。不接受PPT、视频演示。演示的功能模块必须是实际提供给校方的模块，视同响应内容。系统演示功能点如下：（1）一站式获取，主动服务，统一整合校内各业务平台的服务入			

演示	口，并提供个人服务推荐与收藏功能，支持管理员基于学校的业务周期设置服务推荐规则，向特定部门人群推荐服务入口，同时支持用户收藏个人常用应用，添加个人常用的外部应用快捷入口（2）支持管理员对数据进行修改发布状态、查看已读、重发提醒、删除资讯数据等操作，修改发布状态为不启用即对应资讯数据不可见；支持刷新当前数据列表数据、支持配置列表的展示字段；支持查看单条资讯被点击的次数，查看已读人员名单（3）支持智能设计与生成能力：在表单设计、流程设计场景中，支持通过自然语言描述或上传图片，由AI智能生成对应的表单或流程模板（4）支持智能填报能力：在表单填报场景，支持上传包含内容的文档（如Word），由AI自动识别并填充至表单对应字段，提升数据录入效率（5）支持对查阅内容及其附带附件开展AI智能解析，自动提取正文与附件内核心信息并同步至日程模块；例如可识别通知公告中的标题、会议时间等关键要素，一键生成日程待办条目，同时提供条目编辑完善能力。以上五项内容，每成功演示一项得1分，未演示或演示不完整不得分，共5分。	5.0000	客观	供应商认为有必要说明的其他问题.docx
----	--	--------	----	-----------------------------

详细评审

实施方案	针对本项目提供具体的实施方案，方案内容至少包含：①总体实施方案；②计划进度安排；③项目团队配备；④供货组织安排；⑤安装调试验收方案。方案内容完整全面，项目执行与项目进度安排、项目验收流程控制明确务实、实践性与可行性强；每有一项缺项扣1分，每项每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。备注: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。	5.0000	主观	实施方案.docx
履约能力	供应商提供有效的软件著作权证书主要包括服务大厅类、大模型校园类相关，每个类别提供一个得1分，不重复计分，最高得为2分。	2.0000	客观	履约能力.docx

人员安排	1、项目经理具有人力资源和社会保障部认证的信息系统高级项目经理师得1分。 2、项目经理具有工信部认证的高级系统架构师的得1分。 3、拟投入本项目技术人员具有相关证书的技术人员（项目经理除外），每提供一个人得0.5分，最多1分。（一人多证的以一人计算，相关证书是指由工信部认证的信息系统项目管理类、系统分析类、系统开发类、系统运维类、规划管理类、信息安全类等证书）。注：须提供以上人员的证书及其社保证明（时间要求为自本项目采购公告发布之日开始计算，开标前半年内任意一个月社保缴纳证明）复印件（或扫描件）加盖公章附于响应文件中。未提供或未按要求提供的，本项不得分。	3.0000	客观	人员安排.docx
全生命周期方案	供应商提供全生命周期方案，全生命周期的扩展性和延续性。方案内容完整全面、有针对性，科学合理可实施性强；未提供扣2分，每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。备注: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。	2.0000	主观	全生命周期方案.docx

	售后服务	针对本项目有具体的售后服务方案，内容至少包含：①售后服务人员配置情况；②日常维护保养；③项目交付用户后出现故障响应时间及措施。方案内容完整全面，出现故障响应时间及时，响应措施完善；每有一项缺项扣2分，每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。备注: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。	6.0000	主观	售后服务.docx
	培训方案	供应商针对本项目提出具体的培训方案，方案内容至少包含：①培训时间、培训人数、培训人员、培训方式②培训内容应包括所提供产品的原理和技术性能、操作维护方法、安装调试、排除故障等各个方面。方案内容完整，培训方式多样、培训内容涵盖全面；每有一项缺项扣1分，每项每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。备注: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。	2.0000	主观	培训方案.docx
	业绩	供应商提供2023年1月1日至今同类项目业绩。每提供1份得1分，最高得5分。备注：提供合同复印件（以合同签订日期为准）。	5.0000	客观	业绩一览表.docx

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
------------	--------	---	--------	----	-------

价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100 计算分数时四舍五入取小数点后两位。 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：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。	40.0000	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
---	-----------------------	--------------------	--------	--	--

2	实施本国产品标准	本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产	20.00%	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	关于符合本国产品标准的声明函 本国产品说明.docx
---	----------	--	--------	---	-------------------------------

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: 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: 关于符合本国产品标准的声明函

详见附件: 产品技术参数表.docx

详见附件: 分项报价表.docx

详见附件: 供应商资格要求.docx

详见附件: 供应商认为有必要说明的其他问题.docx

详见附件: 实施方案.docx

详见附件: 履约能力.docx

详见附件: 人员安排.docx

详见附件: 全生命周期方案.docx

详见附件: 售后服务.docx

详见附件: 培训方案.docx

详见附件: 业绩一览表.docx

详见附件: 本国产品说明.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本.docx