

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称：校务协同平台（含邮件、短信平台）及安全测评项目

采购项目编号：**HRC-ZBDL-2026-00503**

西安戏剧学院

华睿诚项目管理有限公司共同编制

2026年05月11日

第一章 投标邀请

华睿诚项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安戏剧学院委托，拟对校务协同平台（含邮件、短信平台）及安全测评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：HRC-ZBDL-2026-00503

二、采购项目名称：校务协同平台（含邮件、短信平台）及安全测评项目

三、招标项目简介

2025 年 12 月，西安戏剧学院网络与信息管理处启动校务协同平台（含邮件、短信平台）及安全测评项目采购意向公开，是该校智慧校园与数智高校建设的重要信息化实践。项目含三大核心子项，覆盖校园基础通信、网络安全合规、校务数字化协同管理领域，兼顾当下需求与长期拓展，助力教育管理精准化、服务便捷化、决策科学化。项目将建设 3 年校园邮件与短信服务，完成 5 个核心信息系统二级及以上等保测评，建成数智高校协同管理平台并实现信创适配，全方位夯实校园数字化基础，筑牢网络安全防线，提升校园管理服务数字化水平。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

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

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

3、测评公司具备资质：公安部第三研究所颁发的：网络安全服务认证证书等级保护测评服务证书（本项目需提供测评公司资质承诺函或授权书）。

五、电子化采购相关事项

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

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设

置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

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

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

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

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西安戏剧学院

地址：西安市西咸新区秦汉新城兰池大道369号

邮编：710086

联系人：王老师

联系电话：029-38053089

代理机构：华睿诚项目管理有限公司

地址： 陕西省西安市雁塔区曲江新区雁翔路3269号旺座曲江E座29层2901号

邮编： 710000

联系人： 王欢

联系电话： 029-88228813

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,050,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购的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。</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）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5%</p> <p>说明：1、供应商中标后凭中标通知书向学校缴纳中标金额的5%作为履约保证金，待合同履行完毕后无息退还。2、交纳履约保证金时须注明项目编号及用途(履约保证金)。3、交纳形式为银行转账等非现金形式，供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购单位不得拒收。4、逾期退还履约保证金的违约责任：按采购人内控制度执行。</p>
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：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：代理服务费的收取参见国家计委颁布的《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）收费标准下浮20%计取。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许

18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安戏剧学院和华睿诚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戏剧学院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由华睿诚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戏剧学院。

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

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是华睿诚项目管理有限公司。

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

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

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

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

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

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

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

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

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

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

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

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

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

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

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的权利

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

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

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

2.6.5履约验收方案

采购包1：

按招标文件、投标文件及合同约定执行

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1 评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2 投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.8 询问、质疑和投诉

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

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 华睿诚项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由华睿诚项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 华睿诚项目管理有限公司 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：王欢

联系电话：029-88228813

地址：陕西省西安市雁塔区曲江新区雁翔路**3269**号旺座曲江**E座29层2901**号

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期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

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

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

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

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

3.1采购项目概况

2025 年 12 月，西安戏剧学院网络与信息管理处启动校务协同平台（含邮件、短信平台）及安全测评项目采购意向公开，是该校智慧校园与数智高校建设的重要信息化实践。项目含三大核心子项，覆盖校园基础通信、网络安全合规、校务数字化协同管理领域，兼顾当下需求与长期拓展，助力教育管理精准化、服务便捷化、决策科学化。项目将建设 3 年校园邮件与短信服务，完成 5 个核心信息系统二级及以上等保测评，建成数智高校协同管理平台并实现信创适配，全方位夯实校园数字化基础，筑牢网络安全防线，提升校园管理服务数字化水平。

3.2采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：2,050,000.00
采购包最高限价（元）：2,050,000.00
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	校务协同平台及安全测评项目	1.00	2,050,000.00	项	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：校务协同平台及安全测评项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、校务协同平台（含邮件、短信平台）及安全测评项目概述</p> <p>为顺应教育数字化转型趋势，推进学校智慧校园与数智高校建设，解决当前校园基础通信服务标准化不足、核心信息系统安全防护待加强、校务管理分散低效等问题，满足师生“一站式”办公服务需求，筑牢网络安全防线，完善数字化校园配套，特启动本项目，兼顾当下使用需求与长期升级拓展，助力学校教育管理提质增效。</p> <p>依据国家网络安全等级保护相关法规标准，结合教育行业数字化发展导向及学校智慧校园建设整体规划、办学实际与师生需求开展建设。</p> <p>本项目预算 205 万元，预计 2026 年 2 月采购，通过建设邮件短信服务、开展等保测评、搭建校务协同平台，建成安全合规、智能协同的校园信息化体系，实现基础通信标准化</p>

、网络安全体系化、校务管理一体化，提升学校信息化建设与管理服务效能，打造高效安全的数字化校园环境。

学院邮件与短信服务（3年）：建校园统一短信网关、轻量化云邮件系统；短信支持单发 / 群发 / 定时发送，成功率≥99%、响应≤3秒；邮件与校园移动门户对接，传输加密 + 反垃圾 / 病毒拦截（垃圾≥90%、病毒≥99%），配置100个高级账号及按1:20比例的学生账号，教职工无限存储、学生5GB基础存储，实现账号自动管理，管理员排查问题≤30分钟，同步师生身份信息。

安全等级保护测评：完成5个核心信息系统测评并达二级及以上标准，整改安全隐患30项以上；编制安全管理规范，开展专业培训，建立“测评 - 整改 - 优化”长效机制，符合国家网络安全合规要求。

校务协同平台：建成数智高校协同管理平台并实现信创适配；打造“千人千面”工作门户、“一网通办”服务大厅、“一网协同”办公系统、“一网统管”业务系统；搭建能力支撑平台，提供统一即时通讯、身份管控、电子签章等基础能力，实现校务全流程数字化、一体化管理。

二、项目参数

（一）校务协同平台参数

序号	品目	主要技术参数	单位	数量	备注
1	校务协同平台部署	1.▲本地化部署，B/S架构，应采用Java、JS、CSS、H5等语言进行开发。 2.▲系统平台并发用户数不少于2000个。 3.▲平台支持全栈国产化要求，国产化服务器、国产化中间件、国产化数据库、流版签等。 4.系统应用应支持多终端应用场景，至少应包含Web网页端及移动端（支持安卓和IOS系统，鸿蒙系统、支持PAD和手机），支持与企业微信端集成。 5.提供低代码平台，通过可视化配置拖拽生成应用，无需代码。 6.平台需要有无侵入式开发能力，二次开发不影响升级。	项	1	

			2	系统集成	<p>1.提供独立的ESB集成总线，支持快速与现有业务系统、未来上线的业务系统以及包括现有系统在内的外部系统进行集成对接，包括组织架构集成、单点登录集成、数据集成、报表集成等。</p> <p>2.提供Webservice、Rest等多种接口模式，能够提供配置化的应用服务注册、事件管理、接口管理、资源管理功能，支持XML和WebService，REST等主流数据接口，系统接口支持H5应用、原生App等扩展开发模式。</p> <p>3.能与数字化校园、企业微信等集成，具有标准的集成接口。</p>	项	1
					<p>此次建设的西安戏剧学院校务协同平台项目，主要实现建立组织统一的协同办公平台，强化学院内部管控职能，贯通学院各级部门的办公业务，规范办公业务流程，实现高效的业务协同，保障组织政令畅通，有效地推进工作监督和落实，上下联动、整体协同，从而提升全组织整体管理能力。</p> <p>具体要求如下：</p> <p>统一用户管理：实现组织教职工的分层次管理，为每一位教职工提供身份标识，构建统一岗位体系、权责体系，逐步构建整体人才库。</p> <p>“一站式”工作门户：将办公系统和业务系统的工作信息聚合到一个窗口，实现统一信息展示、统一工作待办、统一应用入口、统一消息提醒、统一内容检索、统一数据分析，为每个用户构建其专属工作门户，满足“一站式”工作要求。</p> <p>一体化协同办公：搭建组织一体化公文管理体系，融合办公、办事、办会等业务，解决各</p>		

				<p>、登录、密码重置、个人信息管理等</p> <p>功能；系统支持多维度的组织架构，</p> <p>支撑管理多种体系和人员账号管理，</p> <p>完成人员账号基础信息的维护。</p> <p>组织用户管理：</p> <p>组织管理：组织的新增、修改、删除</p> <p>、查看等基本操作；支持组织属性自</p> <p>定义，支持多维度组织结构，不同组</p> <p>织机构树上的组织可以有不同的属性</p> <p>；支持一人多岗。</p> <p>用户层级管理：支持按照岗位、角色</p> <p>、职位等多维度用户层级管理；可以</p> <p>对各用户层级授予不同应用权限、操</p> <p>作权限和数据权限。</p> <p>用户账号管理：账号的新建、修改、</p> <p>删除、解绑、启用、禁用、修改密码</p> <p>等操作；支持将账号与应用进行关联</p> <p>；支持账号的批量操作。</p> <p>组织人员数据同步：平台的用户、机</p> <p>构、账号等身份数据与各应用系统的</p> <p>数据同步，包括从上游应用系统回数</p> <p>据和从平台往下游应用系统的供应数</p> <p>据；为集中管理用户、机构、权限提</p> <p>供基础。</p> <p>自助服务：提供用户个人信息维护服</p> <p>务，使企业的身份库能够及时更新和</p> <p>维护准确的身份数据；提供修改密码</p> <p>、忘记密码可以显著减轻管理员处理</p> <p>密码重置的工作；提供用户自助注册</p> <p>、权限自助申请及审批。</p> <p>组织矩阵：提供组织多维度矩阵，支</p> <p>持通过矩阵维护临时组织、支持通过</p> <p>矩阵调整流程、文档等审批权限。可</p> <p>以灵活构建复杂流程审批路径。</p> <p>▲用户登录管理：</p> <p>登录方式：默认内置多种登录方式，</p> <p>可以扩展更多例如硬件绑定、虹膜、</p> <p>CA凭证、IC卡等认证方式。支持两</p> <p>种或多种认证方式组合实现双因素、</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>多因素认证。</p> <p>密码策略：平台需要支持管理员修改密码、管理员重置密码；用户修改密码、用户找回密码，并可提供不同的邮件找回方式；支持定义多套密码策略，针对不同的用户和应用进行应用不同的密码策略提供为实现失败次数锁定、密码到期提醒、强制修改密码、风险检查等认证过程中的检查和控制策略配置方案。</p> <p>▲访问控制：</p> <p>三员分立权限管理：平台自身的管理权限，支持三员分立（例如身份管理员、系统管理员、审计管理员）；支持基于机构的分级授权、用户对自身权限的再分配。</p> <p>应用访问控制：为用户提供统一的登录入口、应用访问入口及应用导航、访问控制；支持为不同用户显示不同的可访问应用；支持一人多账号、多人一账号访问应用。</p> <p>访问日志审计：提供认证日志、访问日志、操作日志、同步日志、系统日志记录供查询、跟踪、审计；支持同步日志数据到日志管理平台；系统日志支持调整日志级别方便调试排查问题。</p> <p>“一站式”工作门户需求：</p> <p>构建学校统一门户入口，承载学校的信息、通告，把所有的信息从各个系统中抽取出来，形成信息整合发布平台；实现校园新闻与宣传统一发布、统一信息检索，形成统一事务待办、统一数据报表。</p> <p>门户界面管理：</p> <p>校级工作门户：集中展现各业务系统，实现统一的单点登录和统一的身份验证；支持快速传递学校内各方面的信息动向，加强各部门信息来往，让</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>学校每位教职工都可在权限范围内了解到学校的动态。</p> <p>校领导门户：为领导层提供业务数据分析，在线快速全面了解学校相关数据；把校领导关心的数据分类聚合并推送到校领导工作平台；支持把需要校领导审批的流程、催办、督办的流程、交办事宜处理情况自动汇总到校领导门户。</p> <p>部门门户：需要根据不同职能部门和业务部门的工作内容性质不同，从而为各个部门设计出有针对性的部门内信息门户。</p> <p>个人门户：需要为学校教职工提供集中式的待办工作、计划日程处理、文档知识订阅等个人工作平台。将所有分散的工作事项集中展现，推送给教职工，有助于教职工实现高效的个人工作管理。</p> <p>门户信息管理</p> <p>统一的信息发布：统一发布学校内部综合新闻、人事新闻、业务新闻、通知公告、动态资讯、规章制度、外部报道等动态信息。</p> <p>信息分级栏目定制：建立统一的信息目录体系，在统一目录框架下，校级及各部门分级定制信息栏目，如综合新闻、人事新闻、业务新闻、通知公告、动态资讯、规章制度、外部报道等。</p> <p>信息集中发布审核：提供统一的信息发布和审核界面，发布、审核人员在一个界面上对所有信息集中发布和审核。同时，系统提供标准接口，方便各信息系统对接，实现信息自动发布，统一审核。</p> <p>统一的信息检索：提供综合查询、全文检索的信息检索功能。可实时抓取跟学校有关的关键词，自动生成信息汇总模板，自动发送到指定领导的系</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>统中，供领导查阅。通过对结构化数据和非结构化数据的整合，综合人工采编和实时网络智能采编功能，给到校领导审批决策相关背景信息。</p> <p>▲门户标准管理：</p> <p>统一的界面标准：应提供统一的系统管理工具用以管理学校信息门户系统相关的所有软件组件。同时应尽量提供单一集成的软件平台，系统应内置主要的开发工具以及开发与部署环境。</p> <p>统一的权限标准：每个门户都有独立的权限，不同的门户可以设置不同的查看范围；门户中的不同的内容展现也可以设置共享权限由不同的权限的人员进行查看；同一个内容展现中不同组织角色的人员看到的内容需要是不一样的。</p> <p>统一的单点登入标准：统一门户平台单点登入要求支持LDAP、PKI\CA、指纹、附加码、短信、Ukey等多种方式；统一认证授权平台需要提供统一用户信息、统一身份认证、分级授权管理、统一系统日志等基础服务。</p> <p>支持无代码个性化定义标准：门户应用可以提供管理部门基于界面的个性化，不同的组织有不同的主界面，可定义个性化内容页面风格、样式、内容及使用方式；可以定义自己的风格模板；基于工作的个性化，不同人员有不同的工作任务、信息、日程、事务；基于规则的个性化，系统能够动态地制定角色权限，以实现界面、内容、业务流程的个性化。</p> <p>基于JSR168和JSR286标准：支持丰富的数据类型展示，既可以展示平台本身的数据如：流程、文档、计划、日程等，也可以展示平台之外的数据，如异构系统的某个页面、异构系统的数据报表等；门户应用可以支持元</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>素的扩展，只要是基于JSR168和JSR286标准开发都可以放到门户平台中。</p> <p>三、一体化协同管理需求</p> <p>1.公文管理需求：</p> <p>严格按照国家公文管理规定提供完备的电子公文管理功能，包括：公文应用设置、发文管理、收文管理、签报管理、公文督办、公文查询、公文统计、公文档案。</p> <p>1）发文管理：</p> <p>支持在线拟文、审批、审核、复核、会签、签发的公文成文审批过程；支持一文多屏展现；支持调用模板；支持公文套红、用印、封发、归档的公文处理过程；支持公文用印，审批、签发、授权、用印的一体化；支持调用各类文档模板；支持行文过程的正文套红、公文单套红和打印输出；支持行文过程的手写批注、文字批注、显示/隐藏痕迹、文档清稿、电子印章；支持发文转公告；支持会签、回退、终止；支持发起人附言；支持补充正文、补充附件；支持处理期限和超期管理；支持文号自动管理，支持断号选择；支持自定义流转签字意见簿显示样式；支持发文过程中进行公文督办监督。</p> <p>2）收文管理</p> <p>支持收办件、收阅件处理；支持登记、拟办、会签、承办、办理、阅读、知会等节点动作；支持系统内部收文登记；支持外来文纸质公文、外来电子公文登记；支持收文转发文：实现对上级单位、上级行政部门来文的转发；支持调用收文模板；支持收文处理过程中的督办设置；支持收文处理流程期限设置、超期提醒设置、跟踪设置；支持登记人登记公文时附言。</p> <p>3）签报管理</p> <p>支持签报拟文、审批、审核、复核、</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>会签、办理、归档等的签报处理过程；支持回退、终止等异常处理；支持关联其他公文、关联知识文档；支持多种格式附件；</p> <p>4) 查询统计</p> <p>可以查看查询结果中的具体公文，包括公文正文、流程、文单。支持处于不同流转状态下的公文查询。查询条件多样，符合各类查找要求（包括按各种类型时间段查询、按各表单内容查询）。设立完善的查询权限机制，对于已归档的公文，只能查询文件有权限且查询者参与的公文，实现严格把控查找结果，保证公文的安全可控。收发查询、收发统计结果支持Excel导出。</p> <p>5) ▲公文防伪打印</p> <p>支持公文防篡改，防伪打印功能。</p> <p>2.事务流程审批需求：</p> <p>1) 流程定义</p> <p>提供图形化的流程建模工具，可以实现复杂流程的设定和控制，提供图形化流程配置工具，基本控制功能可以通过可拖拉拽的图形化配置方式实现，而不需要代码开发；流程建模工具提供多样化的流程定义控件。</p> <p>流程自定义：可以随时根据需要，由系统管理员或授权人员新增工作流程或修改原有工作流程；系统管理员可以对流程的表单、流程审批路径、出口、图形化可视化监控等状态进行定义。可设置直通、分流、条件流转、并支持串签、并签等多种流向的选择。</p> <p>流程协同自定义：流程与流程之间的关联，流程与文档的关联，流程与人员，日程关联，实现数据共享。</p> <p>流程报表自定义：流程中的数据可根据配置生成报表，可根据字段进行报表查询，并能导出EXCEL。</p> <p>流程节点管理：可以设置流程节点允</p>			
		4	产品功能		项	1	

				<p>许停留时间，超过时间则系统自动提醒当前责任人。流程要求实现自动智能流转，完全不需要上一节点审批人去选择或定义下一节点审批人。流程节点入或出时能支持触发预先定义的外部动作。</p> <p>打印模板：可以根据用户的要求将系统中流转的电子表单转换成其他格式并打印。</p> <p>流程分支：流程依条件对分支的任意跳转。分支条件以表单中的字段值为依据。（根据表单、申请人员信息、当前审批人员信息、上一环节审批信息）</p> <p>流程触发嵌套：用户可以根据实际情况在某一个处理节点上触发其他流程，将一个流程变成多个流程。</p> <p>流程效率统计：任务平均办结周期分析、任务参与者办理时间分析、超期任务情况分析、人员的任务办理数量分析、人员的任务办理质量分析；组织维度提供部门、人员、岗位等的办理吞吐量、时间环比、办理效率、处理排名等；流程维度提供流程的吞吐量、流程的效率、时间环比、流程排名等。</p> <p>流程测试：支持对未发布的流程模拟测试。流程规则自动校验由机器人进行规则自动检查校验。</p> <p>2）流程处理</p> <p>申请发起：根据学校的要求对流程创建个性化设置，每个用户可提交有权限的申请流程。</p> <p>流程抄送与转发：流程支持抄送功能，也可以设置抄送者需要提交审批意见通过，也可以不需要填写审批意见查看即可通过。流程的审批或者审阅者需要某个人的意见做参考时，可以将流程进行转发给需要转发的人员不影响主流程的走向。</p> <p>待办处理：处理其他人员发起的流程</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>并做相应的批注处理。</p> <p>已办跟踪：可跟踪已经处理过但未结束的流程。</p> <p>流程代理：用户可以根据需要将相关流程授权给同岗位。支持委托邮件提醒、委托取消，支持与邮件系统人员外出提醒相关联。</p> <p>流程督办：相关流程负责人或者领导可以直接对流程进行意见督办。</p> <p>流程查询：通过关键字可对需要的流程进行查询，或通过流程的分类、定义的属性进行查询。通过流程表单内容可以进行流程检索精确查询。</p> <p>办结查询：可查看历史处理过并结束的流程。流程图形化显示及路径跟踪图形化显示流程的走向和流程的操作者；允许流程节点的相关人员（流程参与者）通过流程可视化流程监控图跟踪整个流程的执行情况。</p> <p>3）流程流转</p> <p>流程并发分支：根据工作需要，在某一个节点处理后，可分拆成多个节点由不同人员去审核或处理。</p> <p>自由流程：可由用户在提交或审批的过程中，自行选择下一环节的处理人以及决定是否结束。</p> <p>循环审核：支持加签后不回到加签发起节点。</p> <p>合并审批：只审一次：在一次流程审批中，同一个领导只审一次，且支持以最高的职务进行审批。</p> <p>4）流程赋权</p> <p>流程监控：对流程执行的效率、执行的质量进行分析和处理。</p> <p>流程撤回：系统支持灵活设定是否需要撤回提交的流程表单。</p> <p>流程强制归档：用户可以根据情况是否强制将流程结束或者归档。</p> <p>流程退回：可自由设定在任何节点的流程退回功能；退回流程可设置退回</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

环节提交时可跳过中间环节，返回至当前环节。

流程会签：支持把任务分配给一群人处理过程中的受理和反馈问题，所有人同时得到任务指派并正确地完成某项任务。

流程移交、复制：历史数据转移、复制：人员调岗，历史数据可以移交；同岗位人员新增，可以复制权限，授权其查看历史流程、数据（包括在途流程）

流程授权审批表：通过excel或系统维护的权限表，导入即可批量修改整个流程的审批权限

5）流程集成

流程催办短信提醒：通过短信提醒待办流程。

流程催办邮件提醒：流程可以通过邮件的方式进行提醒。

流程自动提醒：对新请求、待处理请求、超时未处理请求、处理完请求等，系统具有提醒功能。通过邮件、即时消息、手机短信等方式提醒。同时可以通知流程及工作到达。流程自动触发与子流程，流程可以定义计划启动时间，用户根据时间或操作，可自动发起相应的流程。（如：工作计划、总结等）。当某个主流程流转时，可以定义自动触发下一个子流程（用户根据实际情况定义：流程结束时可以触发或者流程离开某个节点时触发子流程）。

3.会议管理需求：

会议管理实现从会前议题提报、可视化会议资源、会务安排、冲突提醒、会议资料上传、会议布局排座、会议签到、会议纪要、会议决议等一站式的会议管理。灵活支撑常规/周期会议、议题上会会议、大型活动会议等多种不同会议类型，围绕会前、会中、会后闭环管理，同时会议管理可与

				<p>公文、重要事项审批、督办等应用全面协同关联，根据公文、重要事项可形成会议，会议决议转化公文发布，会议决议形成督办任务跟踪，督办工作过程触发关联会议，整体文事会全面协同。</p> <p>4.督办管理需求：</p> <p>实现各类工作任务的在线督查、督办，各部门在系统中可反馈工作落实情况，各部门工作落实情况对指定人员实时显示，系统实现自动按该系统管理员设置的时间催办。功能应用包含但不限于：发起督查督办、下达督办任务、反馈填写执行情况、结束督办、统计汇总。</p> <p>5.信息采编需求</p> <p>信息采编管理建设要求通过技术先进、运行稳定、界面美观、操作简便、基于浏览器的信息报送管理平台，实现信息的报送、采集、处理、共享等功能。功能应用包含但不限于：信息上报、信息审核、信息签发等。</p> <p>6.值班管理需求</p> <p>支持在线进行值班安排，形成值班信息表，支持根据安排的人员和时间，自动生成值班表。</p> <p>7.校领导日程管理需求</p> <p>集中展示校领导一周的工作内容包括日程相关的时间、地点、人员、活动名称等按照时间顺序展示，也可以做分类筛选和关键字搜索。</p> <p>8.知识文档管理需求</p> <p>形成全学校统一的文档知识库，通过“收”“管”“存”“用”让文档知识创造更大的价值。能有效管理学校各类文档资料，建立以岗位为中心的知识地图，实现文档知识的分享和有效传承。</p> <p>通过全文搜索打造学校内部的百度知识库，包括单一字段检索、复合条件检索、全文检索等检索方式。检索机制遍布每个应用模块，采用统一的搜</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>索界面和完善的层级搜索帮助，检索的结果是按用户的岗位角色进行权限过滤的，无权存取的文档不会被检索出来。</p> <p>9.接待管理需求</p> <p>构建接待管理一体化的应用，如外部领导来访，可通过一次录入，自动进行后续的工作安排，如车辆安排、会议安排、食宿安排、议程安排、应急预案预设等，一次录入完成整个后续接待的全协同管理。</p> <p>10.制度管理需求</p> <p>实现学校制度管理的体系化、规范化、流程化，提高制度管理的有效性和适应性。通过制度类流程实现文件新增、修订、升版、废除等过程管理，达到学校规范化管理和发展的需要，为各项工作有条不紊地开展提供了坚实的制度保障。</p> <p>11.车辆管理需求</p> <p>对车辆档案的基本资料维护、通过流程审批对车辆使用申请、车辆保养维修记录、管理司机基本档案，以及对车辆各种信息进行统计，可按人员、部门、时间、车辆类型等多种方式进行统计等功能。</p> <p>四、▲统一电子签章管理需求</p> <p>需本地化部署电子签章平台，构建组织统一的电子签章管理中心，实现对全校及各部门印章的全生命周期管理，主要包含申请管理、印章制作、印章注册、印章管理、授权管理、签章管理、验证管理、查询统计、日志管理和系统管理等功能。能够提供对于电子印章的统一管理，并与申请审批流程集成；支持对公章的制作，发送，公文的校验，公文的作废，并且应用于公文管理过程中；能够提供公章的使用的详细日志，记录每一次公章的使用情况；</p> <p>支持对印章日志的管理：系统日志审</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>计，签章日志审计、日志查询、日志分类、日志类型、日志统计、日志备份，实现对印章的管理全透明；平台架构需支持建立分类的印章管理体系，形成可追溯的印章审批流程；可根据需求构建或集成统一的电子签章及CA认证系统，满足单位内安全用印整体要求，需为学校提供不少于5年期CA企业证书。</p> <p>五、移动办公需求：</p> <p>提供丰富的移动办公应用，包括移动公文、移动审批、移动文档、移动日程、移动会议、通知公告、移动搜索等，同时能满足于学校企业微信集成。</p> <p>移动安全：支持通过移动终端的设备绑定方式来控制移动设备的安全性，并且支持多种安全验证方式来进行移动办公。</p> <p>移动公文审批：提供在移动终端上进行公文审批，能够在移动终端上查看到公文信息、正文信息、流程目前停留的节点状态及每个环节处理时间周期。</p> <p>移动文档查阅：提供在移动终端上查看本人有权限的文档信息。</p> <p>移动日程：实现系统日程与手机日历进行日程安排双向同步，实现通过手机日历就能对领导一周工作安排进行提醒。</p> <p>移动集成：支持与企业微信集成，登录企业微信后办理移动端所有工作内容。</p> <p>六、▲低代码平台需求</p> <p>平台需支持低代码开发，能够帮助学校降低后期业务应用的开发成本。低代码平台应包含但不限于以下功能：</p> <p>页面构建引擎、表单引擎、流程引擎、数据集成引擎、报表引擎、组织引擎、权限引擎、内容引擎、消息引擎</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

		、规则引擎、无侵入式开发等功能。			
5	运维保障	▲需提供项目验收后不少于三年驻场运维服务。	项	1	
6	信创部署	本项目使用完全自主信创硬件、数据库、中间件、操作系统和流版签等， 校务协同平台系统应能够支撑在信创软硬件环境中运行，供应商应提供针对信创环境下所需的数据库、中间件、操作系统和流版签在约2000并发用户下的品牌版本型号、数量及报价。	项	1	

(二) 学院邮件与短信、线路服务参数

序号	品目	主要技术参数	单位	数量	备注
1	云邮箱迁移及开通部署	<p>1.▲邮件系统教职工邮箱用户授权数不少于100个；</p> <p>2.学生邮箱数按需赠送。不少于2000个。</p> <p>3.教职工邮箱能自动扩容实现无限存储容量，学生邮箱初次开通容量不小于1GB，可以扩容到5G/用户。</p> <p>4.支持学生邮箱和教职工邮箱使用学校指定包括但不限于xaad.edu.cn域名。</p> <p>5.普通附件单个文件大小限制≥50MB，超大附件单个文件大小限制≥2GB，超大附件默认存储30天，可以无限次续期。</p> <p>6、提供≥20GB文件中转站。</p>	项	1	

				<p>5.发信状态查询：用户可自行查询邮件是否成功达到对方服务器。</p> <p>6.删信查询：用户可以自行查询已删除邮件，10天内彻底删除的邮件需要能自助恢复。（提供支持本功能界面的佐证材料加盖投标人公章）</p> <p>7.误删除的邮箱30天内可以恢复，恢复的内容包括邮件内容和通讯录。</p> <p>8.提供用户操作记录、用户邮件投递、用户登录记录、管理员操作记录等系统日志查看、统计。提供邮件日志跟踪，支持多种条件查询、详细分析邮件的投递情况。</p> <p>9.使用学校指定的域名包括但不限于xaad.edu.cn，支持不同教师、学生不同身份使用不同邮箱后缀。</p> <p>10.支持对系统用户活跃程度统计，能区分长期不用的“僵尸”账号。</p> <p>11.支持域内15天内误发的邮件已读未读邮件召回。</p> <p>12.支持部门邮箱，成员凭独立验证（可以是手机短信验证码、微信、企业微信扫码等多种验证方式中的一种或者多种，但要求各个成员的验证互相独立）方式进入邮箱，避免共用密码造成不安全事故。</p> <p>13.支持日历同步，邮箱日历可同步企业微信日程。</p> <p>14.提供大文件中转站服务，发送的大附件可以经过大文件中转站转换成下载链接后随邮件发送。</p> <p>15.支持顺畅的海外通信，提供海外邮件服务器和加速节点（包含接收邮件和发送邮件等通信）。</p> <p>16.采用权威的反垃圾邮件指纹库，在搜集海量用户指纹特征基础上，可平均≤5分钟更新一次。</p> <p>17. 采用智能化的过滤规则数据库</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>通讯录，可以设置部分成员或部门是否有查看通讯录的权限，避免邮箱信息外泄或者相互骚扰。</p> <p>31.邮件服务器要具有日志审计和邮件内容审计的功能，保存的审计记录符合公安部要求的不少于6个月。</p> <p>32.提供并签署用户数据隐私保护相关条款或协议，防止用户数据泄露。</p> <p>33.系统支持在线升级及扩容，并保证用户的正常使用。</p> <p>34.邮件归档：学校师生所有的收发邮件都需免费提供归档，以备查询，不限容量和邮件封数。</p> <p>35.发信状态查询：用户可自行查询邮件是否成功达到对方服务器。</p> <p>36. 为了增强邮箱安全性，IMAP/POP关闭后，用户依然可以通过企业微信收发邮件。（提供支持本功能界面的佐证材料加盖投标人公章）</p> <p>37.▲邮件系统必须通过网络安全等级保护定级备案（三级），提供备案证明材料。</p> <p>38.所投系统需通过ISO/IEC27018公有云个人隐私保护认证，ISO/IEC27001信息安全管理体系认证，ISO/IEC20000信息技术服务管理体系认证。</p>		

4	5G短信网关	<p>1.具备基础电信业务经营许可证和增值电信业务经营许可证；</p> <p>2.支持短信单发、群发、定时发送等功能，短信发送成功率$\geq 99\%$，响应时间≤ 3秒，支持与主流基础通信网络无缝适配，保障跨网络场景下发送稳定性</p> <p>3.国际标准遵循：基于 GSMA 国际标准开发，支持文本、图片、音视频、多媒体卡片、位置、联系人等多类型内容传输</p> <p>4.支持 OPPO、苹果（iOS 18.1 及以上）、小米（澎湃系统及以上）、华为等主流品牌终端，实现苹果 + 主流安卓终端全覆盖</p> <p>5.支持将 5G 消息自动回落为短信、5G 视信或阅信，回落短信携带可解析链接时，端侧呈现富媒体卡片形态</p> <p>6.支持卡片按钮、悬浮按钮、固定菜单等交互形式，提供至少 10 种交互方式</p> <p>7.集成智能问答功能，支持随问随答，可实现高频服务场景自动化响应</p> <p>8.提供图文视频类、红包卡券类、电商类、通知文本类等多场景阅信模板，支持模板自定义设计、提审及短链生成</p> <p>9.具备事前模板管控、事中内容风险侦测、事后分析迭代全流程管控；支持内容合规性判断、端口行业类型与内容一致性校验、链接风险侦测，优先防控金融借贷类风险</p> <p>10.无涉诈案例产生，符合工信部网络安全管理要求</p>	1	项	
5	运维保障	提供常态化培训（含培训视频、行业方案）、技术对接指导等服务	1	项	

6	数据专线	<p>★为5G短信网关配套提供一条带宽不低于500Mbps的光缆数据专线；</p> <p>要求具有工业和信息化部颁发的《中华人民共和国增值电信业务经营许可证》（该许可证业务内容须涵盖：互联网接入服务业务、固定网国内数据传送业务、互联网数据中心业务、国内互联网虚拟专用网业务，且业务范围涵盖陕西省）的厂商（含其陕西省内的分支机构）完成本项施工，并出具针对本项目的承诺函或授权给其他投标人的授权函（该函中须明确详细光缆路由图纸、光纤性能指标、施工调试方案等内容）；</p> <p>注：提供有效且清晰的增值电信业务经营许可证扫描件。</p>	1	条
---	------	---	---	---

（三）安全等级保护测评

序号	品目	主要技术参数	单位	数量	备注
		<p>投标人应依据《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术—网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）、《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》（GB/T 28449-2018）等国家关于网络安全等级保护2.0的相关标准和规范要求，为招标人提供相应级别等级保护测评实施工作，包括安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心测评，以及安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理的等级保护测试评价服务。完成等级保护测评的定级、备案、制定保护工作方案（等保三级系统）、提出整改建议、等级测评等工作，最终出具《网络安全等级保护测评报告》并协助相关单位完成备案。</p>			

				委员会检验机构认可证书、CNAS 中国合格评定国家认可委员会实验				
3.4商务要求				室认可证书、国家信息安全漏洞库 (CNNVD) 技术支撑单位等级证 书。				
3.4.1交货时间								

采购包1：
合同签订之日起30日历日内完成交付、安装及调试

3.4.2交货地点

采购包1：
西安戏剧学院2-4戏剧教学楼防17

3.4.3支付方式

采购包1：
分期付款

3.4.4支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订后，设备送至采购人指定地点并通过验收，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 40.00%，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包1： 付款条件说明： 安装、调试完毕并通过采购人验收合格后，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 60.00%，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 60.00%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1：

1.验收分初次开箱验收（使用部门）和学校最终验收两个阶段，以最终验收为准。2.货物到货后，甲、乙双方共同开箱验收。在检查货物原产地、型号、规格、配置符合合同要求后，由乙方负责安装调试、甲方使用单位负责技术验收（乙方协助），验收以国内行业标准或合同文本货物供货配置清单中描述的有关技术要求为准。3.甲方使用单位初验合格后提出验收申请，学校相关部门根据使用单位技术验收结果，组织有关专家进行货物的最终验收。

3.4.6包装方式及运输

采购包1：

涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1：
验收合格通过之日起3年

3.4.8违约责任与争议解决的方法

采购包1：
/

3.5其他要求

3.5.1 售后服务响应时间（质保期内）：即时响应（包括电话响应）；电话响应无法解决24小时内到达现场。修复时间24小时内解决；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。 **3.5.2 培训服务要求：**业务及使用操作相关内容的现场培训。 **3.5.3 关于弃标的说明：**按照《西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（市财函〔2021〕431号）规定：供应商登记免费领取招标文件的，如不参与项目投标，应在提交投标文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构（出具弃标

函发送至代理机构邮箱：381677812@qq.com）。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

3.5.4 履约保证金

1、供应商中标后凭中标通知书向学校缴纳中标金额的5%作为履约保证金，待合同履行完毕后无息退还。

2、交纳履约保证金时须注明项目编号及用途(履约保证金)。

3、交纳形式为银行转账等非现金形式，供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购单位不得拒收。

4、逾期退还履约保证金的违约责任：按采购人内控制度执行。

3.5.5 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--财库〔2020〕46号

(2) 财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知--财库[2014]68号

(3) 《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）

(4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）

(5) 《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）

(6) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》陕财办采〔2018〕23号

(7) 《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）

(8) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）

(9) 《陕西省财政厅关于进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知》（陕财办采〔2023〕3号）

(10) 《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）

(11) 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）

(12) 若享受以上政策优惠的企业，提供相应声明函或品目范围内产品有效认证证书。如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。

(13) 本项目为非专门面向中、小、微型企业采购项目。

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、提供有效合格的具有统一社会信用代码的营业执照，其他组织经营的须提供合法凭证，自然人提供身份证明文件； 2、提供2024或2025年度经会计师事务所审计并通过注册会计师行业统一监管平台备案赋码的财务审计报告(包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，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)或磋商前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明（如提供资信证明，须同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息表）； 3、提供2026年1月至今已缴纳的至少一个月的税收缴纳证明（时间以税款所属日期为准），依法免税的单位应提供相关证明材料； 4、提供2026年1月至今已缴存的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、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明及承诺； 6、提供参加本次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；	投标函 投标人资格证明文件.docx

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	提供2024或2025年度经会计师事务所审计并通过注册会计师行业统一监管平台备案赋码的财务审计报告(包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，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)或投标前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明（如提供资信证明，须同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息表）	投标人资格证明文件. docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证；法定代表人授权本单位他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。	投标人资格证明文件. docx
2	不接受联合体投标，不允许分包	本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》。	投标人资格证明文件. docx
3	测评公司具备资质	公安部第三研究所颁发的：网络安全服务认证证书等级保护测评服务证书（本项目需提供测评公司资质承诺函或授权书）。	投标人资格证明文件. docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1总则

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

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

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 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。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

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

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

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

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

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

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

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

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

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

5.4.2符合性审查

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

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

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

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

1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>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。</p> <p>2.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的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；③投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）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。评标委员会应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等</p> <p>3.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在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。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>	开标一览表 标的清单 分项价格表.docx
---	------------------	--	--------------------------

2	投标文件完整性	投标文件构成无重大缺项（详细评审除外），按照招标文件要求的格式编写投标文件。	开标一览表 投标函 标的清单 投标人资格证明文件.docx 承诺书.docx 投标文件封面 商务应答表.docx 技术响应与偏离表.docx 分项价格表.docx
3	投标文件报价	1.投标报价唯一； 2.报价货币符合招标文件要求； 3.未超出采购预算或最高限价	开标一览表 投标函 标的清单 分项价格表.docx
4	投标文件有效性	投标文件的签署、盖章符合招标文件要求，投标人递交的投标文件与本项目名称一致	开标一览表 投标函 投标人资格证明文件.docx 承诺书.docx 标的清单 商务应答表.docx 技术响应与偏离表.docx 分项价格表.docx
5	投标有效期、授权有效期	文件递交截止之日起90日历日	投标函 投标人资格证明文件.docx
6	交货期	符合招标文件要求	商务应答表.docx 技术响应与偏离表.docx
7	质保期	符合招标文件要求	商务应答表.docx 技术响应与偏离表.docx
8	其他	无招标文件中规定的无效情形	投标人认为需要补充的其他内容.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应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应响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

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

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

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

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

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

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责, 不得滥用权力。

5.4.4 比较与评价

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

5.4.5 复核

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

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

评标结果汇总完成后, 除下列情形外, 任何人不得修改评标结果:

- (一) 分值汇总计算错误的;
- (二) 分项评分超出评分标准范围的;
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

5.4.6 确定中标候选人名单

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

5.4.7 编写评标报告

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

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;

二、投标人名单和评标委员会成员名单;

三、评审方法和标准;

四、开标记录和评审情况及说明, 包括投标无效供应商名单及原因;

五、评标结果, 确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人

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

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

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认, 对评标过程和结果有不同意见的, 应当在评标报告中写明并

说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5 评标争议处理规则

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

5.6 评标细则及标准

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

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1 评分办法

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

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2 评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	技术指标	根据采购内容及技术要求中的重要技术参数指标（▲项）优于或完全符合磋商文件要求，没有负偏离计15分；每负偏离一项扣1分，扣完为止。 注：带“▲”的重要技术指标、参数，投标人须提供相关证明材料（包括但不限于彩页、检测报告、功能截图等），未按要求提供的不得分。	15.0000	客观	技术响应与偏离表.docx

详细评审	实施方案	根据本项目要求对实施方案进行评价 ①项目实施进度计划安排；4分 ②技术保障方案；4分 ③项目难点分析及推进方法；4分 ④有完善的质量保障措施；4分 以上4项共计16分，每有一项缺失的扣4分，每项中每有1处存在内容缺陷（缺陷是指以下情形中的任意一项：存在不适用该项目实际情况的情形、内容过于简单、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、无针对性、内容与项目内在需求有漏项等；）扣1分，扣完为止，无方案不得分。	16.0000	主观	实施方案.docx 商务应答表.docx
	培训方案	根据本项目要求提供培训方案进行评价 ①培训计划；3分 ②培训目标和方式；3分 ③培训内容；3分 以上3项共计9分，每有一项缺失的扣3分，每项中每有1处存在内容缺陷（缺陷是指以下情形中的任意一项：存在不适用该项目实际情况的情形、内容过于简单、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、无针对性、内容与项目内在需求有漏项等；）扣1分，扣完为止，无方案不得分。	9.0000	主观	培训方案.docx
	售后服务	根据采购人实际情况提供相适应售后服务方案包括但不限于：①售后服务内容及承诺；②故障处理方案及响应时间；③应急方案；④定期巡检维护方案等；满分10分。每有一项缺项扣2.5分；每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任何一种情形，未提供不得分。	10.0000	主观	售后方案.docx

	人员配置方案	一、评审内容 拟为本项目提供的人员配置方案，内容包括：①人员专业配置 ②岗位职责 二、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、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分10分） ①人员专业配置：每完全满足一个评审标准得2.5分，相对满足得1分，不满足得0分，满分5分； ②岗位职责：每完全满足一个评审标准得2.5分，相对满足得1分，不满足得0分，满分5分；	10.0000	主观	人员配置方案.docx
	业绩	投标人需提供自2023年04月01日以来(以合同签订时间为准)的类似业绩,每个业绩得2分，满分10分。 注:提供业绩合同扫描件，如上述材料无法体现签订时间、服务内容等关键评审因素的，须另附业主单位(合同甲方)加盖公章的证明材料扫描件加以证明。	10.0000	客观	业绩.docx
价格评审	投标价格得分	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格评审值}$ （注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。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。	30.0000	客观	开标一览表 标的清单 中小企业声明函.pdf 残疾人福利性单位声明函.pdf 监狱企业的证明文件.docx

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	中小企业声明函.pdf 残疾人福利性单位声明函.pdf 监狱企业的证明文件.docx 开标一览表 标的清单
---	-----------------------	--------------------	--------	--	---

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: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 分项价格表.docx

详见附件: 商务应答表.docx

详见附件: 投标人资格证明文件.docx

详见附件: 承诺书.docx

详见附件: 技术响应与偏离表.docx

详见附件: 实施方案.docx

详见附件: 培训方案.docx

详见附件: 售后方案.docx

详见附件: 人员配置方案.docx

详见附件: 业绩.docx

详见附件: 中小企业声明函.pdf

详见附件: 残疾人福利性单位声明函.pdf

详见附件: 监狱企业的证明文件.docx

详见附件: 投标人认为需要补充的其他内容.docx

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同文本.docx

