**新疆应用职业技术学院新图书馆智慧阅读设备采购项目**

**招 标 文 件**

**采 购 人：新疆应用职业技术学院**

**采购内容：新图书馆智慧阅读设备采购**

**项目编号：XJLW-2025-206**

**新疆新建联项目管理咨询有限公司**

**二〇二五年六月**

目 录

[第一章 招标公告 1](#_Toc7745)

[第二章 投标须知 2](#_Toc19268)2

[第三章 评标方法及标准 52](#_Toc1210)

[第四章 采购合同主要条款 6](#_Toc14265)7

[第五章 采购需求 7](#_Toc12867)8

[第六章 投标文件格式 1](#_Toc12680)08

**特 别 提 示**

**各投标人：**

**在参与本次招标项目投标时，请按招标文件中规定的可能导致无效投标、废标要求或黑体字、加注“▲”“\*”“★”符号的内容应符合要求或响应，若不符合要求或不响应将导致的后果由投标人自行承担。**

第一章 招标公告

|  |
| --- |
| **项目概况**  新疆应用职业技术学院新图书馆智慧阅读设备采购项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2025年 7 月31 日16:00（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：XJLW-2025-206

项目名称：新疆应用职业技术学院新图书馆智慧阅读设备采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1600000.00

最高限价（元）：1600000.00

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称** | **数量** | **单位** | **中小企业划分标准所属行业** | **备注** |
| 1 | 智能寄包柜 | 10 | 套 | 软件和信息技术服务业 | 行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。  中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业  [2011]300 号）文件规定执行。 |
| 2 | 电子图书借阅机 | 2 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 3 | 电子报刊借阅机 | 2 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 4 | 纸电一体化管理平台 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 5 | 智慧门户 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 6 | 电子资源管理 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 7 | 智能采选 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 8 | 座位预约系统 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 9 | 大数据分析展示系统 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 10 | 移动图书馆 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 11 | 阅读学分系统 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 12 | 图书馆720度全景展示 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 13 | 阅读本自助借阅系统 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |
| 14 | 馆员管理终端 | 10 | 台 | 软件和信息技术服务业 |

基本概况：本项目属于货物类采购，具体参数见采购需求表。

供货期限：合同签订后30天之内货物到场，交货并安装调试完成。

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（1）具备有效的营业执照；（2）具备2024年度经第三方审计的财务审计报告，若企业成立期限不足一年者以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供财务报表；（3）具备2025年1月至2025年5月缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣/缴，转账凭证等均可），依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税；（4）具备2025年1月至2025年5月的社保缴纳证明材料（专用收据或社会保险缴纳清单），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金，供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。新成立不足3个月的供应商提供近期可提供的相应资料，如新成立不足一个月的可不提供本项资料。4.通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体信用记录，被列入失信被执行人、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、全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台查询记录（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：1.**本项目为专门面向中小企业采购项目**，参加投标的供应商需符合财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）对中小企业的要求，并提供《中小企业声明函》。（本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。）（若供应商为监狱企业、残疾人福利企业，提供相应证明材料后享受中小企业同等政策。）。2.财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号；3.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号文）；4.财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）。（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等）。

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，否则均作无效标处理。

4、本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：2025年 6 月 27 日至2025 年 7 月 4 日上午00:00至14:00，下午14:00至23:59

地点：政采云平台线上获取

方式：投标人登录政采云平台（http://www.zcygov.cn/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2025年7月31日16:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025年7月 31日16:00（北京时间）

开标地点：本项目采用不见面开标（政采云平台http://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜：**

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各投标人应在开标前应确保成为政采云平台投标人，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。有意向参与本采购项目电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290；

3、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7（64位）及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.招标人信息

名 称：新疆应用职业技术学院

地 址：新疆奎屯市北京西路62号

联系人：李莉

联系方式：18609921657

2.采购代理机构信息

名称： 新疆新建联项目管理咨询有限公司

地址： 新疆乌鲁木齐市水磨沟区龙胜街898号万科中央公园S2栋商业综合楼1503室

联系方式： 13999102070

第二章 投标须知

# **投标须知前附表**

## **一、投标人须知前附表**

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明，如有矛盾，应以本表为准。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **序号** | **条款名称** | **内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 核心产品 | □本项目第\_\_包不适用。  □本项目第\_\_包为单一产品采购项目。  ☑本项目第\_1\_包为非单一产品采购项目，其中核心产品为：\_电子图书借阅机、电子报刊借阅机\_\_\_。 |
| 2 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  ☑否 |
| 3 | 现场考察 | 🗹不组织，投标人自行前往。  🞎组织  时间： 。  地点： 。 |
| 4 | 答疑会 | 🗹不组织  🞎组织  时间： 。  地点： 。 |
| 5 | 询问 | 1.方式：  在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交；其他询问方式： 不接受 。  2.时间要求： 全过程 。 |
| 6 | 投标最高限价 | 本项目最高限价为：壹佰陆拾万元整（￥1600000.00元）投标报价超出最高限价的，评标委员会将按无效投标处理。 |
| 7 | 投标有效期 | 投标截止时间后90日历日。 |
| 8 | 投标保证金 | 1.金额：  ☑免收  □预算金额的 %。  □定额收取：人民币 元。  2.支付方式：  投标人可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。  3.收取单位：  4.收取账号：  5.退还时间：  **注意事项：**  1.以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。  2.以担保函、保证保险形式缴纳投标保证金的，受益人和收取单位须为采购人。 |
| 9 | 实物样品 | 投标样品递交：  ☑不需要  □需要，具体要求如下：  1.样品制作的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  2.是否需要随样品提交相关检测报告：  □不需要  □需要  3.样品递交要求：递交时间： ，  递交地点： ，逾期提供的样品将不予接受。  4.未中标人样品退还： ；  5.中标人样品保管、封存及退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  6.其他要求（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 10 | 演示 | 🗹不进行  🞎进行，远程线上演示/现场演示  1.演示时间不得超过 分钟；  2.进行远程线上演示的，投标人应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因投标人自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担；  3.进行现场演示的，演示人员不得超过 人，演示现场提供 。 |
| 11 | 解密投标文件的时限 | 不见面开标默认解密时长： 30 分钟。  除因交易平台发生故障导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的，视为未按规定提交投标文件。 |
| 12 | 评标方法 | 🗹综合评分法  🞎最低评标价法 |
| 13 | 推荐中标候选人 | 中标候选人数量 3 家 |
| 14 | 确定中标人 | 🗹采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。  🞎采购人委托评标委员会直接确定中标人。 |
| 15 | 提供相同品牌产品的不同投标人确定中标候选人的规定 | 🗹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，评审后得分相同的，按照 报价最低 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。  🞎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，按照 方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 |
| 16 | 履约保证金 | 1.金额：  ☑免收  □合同价的 %  □定额收取：人民币 元  2.支付方式：  投标人可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。  3.收取单位：  4.收取账号：  5.退还时间：  **注意事项：**  1.以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。  2.以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。 |
| 17 | 中标后分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  ☑不允许  □允许，具体要求：  1.可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；  2.允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；  3.其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 18 | 质疑 | 递交方式：书面形式，原件直接送达并发送原件纸质版扫描件PDF至2963757709@qq.com（须随PDF版一并发送可编辑的WORD文档一份，如WORD文档内容与盖章的纸质版扫描件PDF内容不一致的，以盖章的纸质版原价内容为准）。  接收部门：新疆新建联项目管理咨询有限公司  联系电话：13999102070  通讯地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区龙胜街898号万科中央公园S2栋商业综合楼1503室 |
| 19 | 采购代理服务费 | 1.收费对象：🞎采购人支付 🗹中标人支付  2.收费标准：参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价  格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理  服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）下  浮20%收取，代理服务费由中标人支付。  3.收取时间：领取中标通知书时交纳。  4.收取方式：转账、电汇等形式  账户名称：新疆新建联项目管理咨询有限公司乌鲁木齐分公司 税号：91650105MAE5GR7A4K 开户银行名称：新疆银行股份有限公司乌鲁木齐光明路支行 账号：0801240000017950 开户银行地址：乌鲁木齐市天山区光明路199号； |
| 20 | 是否接受进口产品 | 🗹不接受  🞎接受 |
| 21 | 支持中小企业政策**（非专门面向中小企业采购项目适用）** | 1.小型和微型企业价格扣除： / 。  2.监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。  3.残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。  4.符合条件的联合体价格扣除： / 。  5.符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： / 。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用） |
| 22 | 标的所属行业  **参照后附《工信部联企业〔2011〕300号》** | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 第1包 | 详见第五章货物需求 | 软件和信息技术服务业 |   注：按采购需求清单采购标的逐项列举。 |
| 23 | 优先采购创新节能环保产品 | 所投产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所投产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价给予 / 的价格扣除。  按国家有关节能产品、环境标志产品政策执行：  （1）政府优先采购列入《节能产品政府采购清单》中的产品以及《环境标志产品政府采购清单》中的产品，对于同时列入环保清单和“节能产品政府采购清单”的产品，优先于只获得节能产品认证的产品。  （2）未列入节能清单的产品不属于政府优先采购和强制采购的范围。  （3）未列入环保清单的产品不属于政府优先采购的环境标志产品范围。  （4）**产品型号必须在《节能产品政府采购清单》《环保产品政府采购清单》中。且供应商应提供所投产品清单所在页（从发布以上清单目录的权威媒体网站上下载的网页公告、目录清单、证书等）并加盖单位公章作为响应文件的一部分一并提交**。 |
| 24 | 需要补充的其他内容 | **1、质量要求/质保期：**自验收通过之日起，中标供应商提供所投产品和服务原厂商3年免费质保。  **2、服务要求或标准：**免费维护期内的7天\*24小时的售后服务，在接到用户故障报告后响应时间不超过2小时。  **3、合同工期/服务期限/供货期限：**自合同签订之日起30日历日内交货并完成安装调试。  **4、安装地点：**采购人指定。  **5、售后标准：**提供3年的免费运维服务；在免费运维期内，必须提供7\*24小时热线支持，并提供紧急情况下1小时内到现场、一般情况下2小时内到现场的快速响应。特殊情况无法修复的，质保期内中标供应商应无条件更换新系统或采取使系统可正常运转的措施。  **6、付款方式：**合同签订后，供货方先向采购方开具符合采购方财务需要的等额增值税普通发票。甲方收到上述发票后，向供货方支付 50%合同额。系统和各类设施设备到货、安装调试完毕并验收合格，经采购方确认能够正常使用且内容、质量无误之后，支付剩余合同金额50%。  7、（1）中标（成交）供应商在领取中标通知书前需要将纸质版投标（响应）交至代理机构处存档（正本1份，副本2份，签章齐全，建议双面打印）。如方便可以采取当面递交的方式，也可采用邮寄的方式，邮寄地址联系代理机构。（2）中中标（成交）供应商提供的投标（响应）应将大小不一的文件材料用折叠的办法整理成A4纸面大小，左、下侧分别对齐，采用胶装（文件材料包括供应商所递交的所有资料，如投标（响应）文件、图纸等），装订应 牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 |
| 注意事项 | 1、当出现下列情形之一，投标文件将予以退回：  （1）投标供应商在投标文件递交截止时间前未成功上传加密电子投标文件；  （2）投标供应商使用解密的 CA 数字证书与上传加密投标文件使用的 CA 数字证书不一致；  （3）投标供应商解密时 CA 数字证书已过期，导致无法正常解密；  （4）加密投标文件时，CA 数字证书未过期，解密时，显示 CA 数字证书已过期，导致无法正常解密；  （5）未在规定的投标文件解密时间内进行解密的；  （6）投标供应商个人原因导致无法解密的其他情形。  2、投标供应商应在投标截止时间前将投标时使用的计算机安装相关的浏览器（推荐使用谷歌浏览器）、CA 驱动等软件，方便投标文件解密时能够正常解密。  3、投标供应商需在投标截止时间前自行测试开标时使用的计算机，如因投标供应商自身原因导致投标文件解密失败的，由投标供应商自行承担相应后果。  4、本次采购，供应商须按招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 7 项规定的内容提交资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件。并根据第六章“投标文件格式”中的全部内容进行投标文件的编制，在评标过程中若发现供应商的投标文件内容未按照招标文件编制，编制内容存在缺失或提供无效资料的，将导致投标被拒绝。所有资料均不允许在投标截止时间后补正。  5、无论何种原因，在投标文件中未提供相应材料的，评标委员会将视同其未提  供。  6、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库  供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。如需咨询，请联系新疆 CA  服务热线 0991-2819290；  3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。  4、供应商首次参加政府采购活动的，可前往新疆政府采购网下载操作指南。 | |
| 备注:  1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件截止时间之前三年或前五年，以此类推。  2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。 | | |

**投标须知正文**

**一、总 则**

**1. 项目概况**

1.1 项目名称：详见**投标须知前附表**；

1.2 招标范围：详见**投标须知前附表**；

**2. 定义**

2.1 “招标人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。招标人名称、地址、电话、联系人见**投标须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受招标人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**投标须知前附表**。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”系指根据本招标文件规定投标人须承担的相关服务及其他各项义务。

2.5 偏离

2.5.1 本条所称偏离为投标文件对招标文伴的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和对招标文件的一般商务和技术条款偏离。

**2.5.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”等文字规定或标注\*符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，导致的后果由投标人自行承担**。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。

2.6 若招标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：

2.6.1参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

2.6.2参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

2.6.3参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

2.6.4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；

2.6.5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；

2.6.6投标人认为招标人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标人或者采购代理机构应当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。

2.7 招标人或者采购代理机构有下列情形之一的，属于以不合理的条件对投标人（即投标人）实行差别待遇或者歧视待遇：

2.7.1就同一采购项目向投标人提供有差别的项目信息；

2.7.2设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；

2.7.3采购需求中的技术、服务等要求指向特定投标人、特定产品；

2.7.4对投标人采取不同的资格审查或者评标标准；

2.7.5限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者投标人；

2.7.6非法限定投标人的所有制形式、组织形式或者所在地；

2.7.7以其他不合理条件限制或者排斥潜在投标人。

2.9 特别说明

2.8.1 投标人在本次招标活动中，必须遵循《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》（财政部令第87号）等相关法律、法规的规定。凡参加投标的投标人必须具有履行本招标文件规定的有关要求的能力，信誉良好；

2.8.2 投标人参加投标所使用的资格、信誉、荣誉与相关认证等必须为投标人所拥有；

2.8.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任；

2.8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其**投标无效**并承担相应法律责任。

**3. 投标人的资格要求**

3.1 投标人应当符合**投标须知前附表**中规定及下列要求：

3.2 投标人不得存在下列情形之一：

3.2.1 与招标人、采购代理机构存在利害关系；

3.2.2 受到刑事处罚，或者受到200万元以上的罚款、责令停产停业、在1至3年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

3.3 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，在人员、设备、资金等方面具有相应能力；投标人提供的的产品必须是成熟产品；在项目地具有技术支持和后续服务等能力。

**4. 联合体投标（本项目不适用）**

4.1 除**投标须知前附表**中另有规定，本次招标采购接受以联合体形式投标的投标人。

4.2 两个以上的法人、其他组织或者自然人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动。投标人为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

4.2.1 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

4.2.2 联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的投标人基本资格条件；联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

4.2.3 除**投标须知前附表**中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的投标人特定资格条件。

4.3 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，并附协议书。

4.4 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

**5. 政府采购政策支持**

5.1 采购人对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的中型、小型和微型企业执行政府采购扶持政策，具体措施有预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等。属于预留采购份额的项目，将专门面向中小企业或小微企业采购；不属于预留采购份额的项目，不专门面向中小企业或小微企业采购，采购人将对小型和微型企业给予价格评审优惠。本采购项目针对中小微企业执行政府采购扶持政策采用的具体措施及不专门面向中小企业采购项目的价格扣除比例见投标人须知前附表。

5.2 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。本采购项目对应的中小企业划分标准所属行业见投标人须知前附表。

5.3 投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的小微企业价格评审优惠政策。

5.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.5 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。其中，符合小型、微型企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

5.6 监狱企业视同小型、微型企业，享受与小微企业同等的政府采购扶持政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

5.7 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受与小微企业同等的政府采购扶持政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本招标文件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

5.8 专门面向中小企业或小微企业采购的项目，投标人应为中小或小微企业，应当出具本招标文件规定格式的《中小企业声明函》。

5.9 非预留份额不专门面向中小或小微企业采购的项目，采购人将按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）的规定对小微企业给予价格评审优惠，对其报价给予10%～20%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本采购项目的价格扣除比例见本章5.1项。小微企业参加政府采购活动且拟享受价格评审优惠的，应当出具本招标文件规定格式的《中小企业声明函》，否则不享受价格评审优惠。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对该联合体或者大中型企业的报价给予 4%～6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，本采购项目的价格扣除比例见投标人须知前附表。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

5.10 投标人应当对所提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的真实性负责。审查材料与事实不符的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定处理：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”

**6. 投标费用和知识产权**

6.1 投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。招标文件所提供的资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

6.2 投标人应保证，在中华人民共和国境内使用投标成果、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在报价中须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**7. 授权委托**

7.1 投标人代表为投标人法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。投标人代表不是投标人法定代表人的，应持有法定代表人授权书。

**二、招标文件**

**8. 招标文件的组成**

8.1 招标文件用以阐明所需货物和服务、招标投标程序和商务合同主要条款，本招标文件由下列文件组成：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标方法及标准

第四章 采购合同格式

笫五章 采购需求

第六章 投标文件格式

8.2 本章第12.1款规定的提交投标文件截止时间前对招标文件澄清或者修改内容，是招标文件的组成部分。

8.3 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，如果没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其投标文件可能被拒绝，其风险由投标人承担。

**9. 提交投标文件的截止时间**

9.1 投标人提交投标文件的截止时间见投标须知前附表。

**10. 招标文件的澄清或者修改**

10.1 招标人或者采购代理机构对己发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并在招标公告发布媒体上发布澄清或变更公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

10.2 如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日且可能影响投标人编制投标文件，招标人将相应顺延投标截止时间。

10.3 投标人认为招标文件存在歧视性条款或其它异议，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式向招标人或者采购代理机构提出。

**三、投标文件**

**11. 一般要求**

11.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，在充分理解招标文件提出的各项条款和要求后，制作投标文件。

11.2 投标人制作的投标文件应当对招标文件作出实质性响应，且投标人应保证所提供的全部资料的真实性。

11.3 投标人对招标文件所要求的任何条款有偏离的，均应按本招标文件所附的技术或商务偏离表格式逐一填报，如未在偏离表中填报，则招标人/采购代理机构有充分理由认为投标人已响应或满足招标文件的部分或全部条款。

11.4 投标语言

11.4.1 投标人提交的投标文件及投标人与招标人或采购代理机构就有关招标活动的所有来往函电均应使用中文。如果投标人提供的文件资料以其它语言书写，投标人应将其译成中文作为投标的语言，如有差异，以中文为准。

11.5 计量单位

11.5.1 投标文件应使用我国法定计量单位，未注明计量单位的默认为我国法定计量单位。

11.6 投标文件应采用书面形式，传真、电子邮件形式的投标文件概不接受。

11.7 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写。本招标文件提供了一部分用于编制投标文件时的必要格式，投标人应按所提供的格式填报，格式可扩展。对于招标文件中未提供格式的投标内容，由投标人自行编制。

11.8 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，**\***按招标文件要求在相应位置加盖单位公章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或盖章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

**12. 投标文件的组成及编制**

12.1 投标文件必须按照第六章投标文件格式编制，投标人应按照下列内容和顺序编制投标文件：

一、投标函

二、投标保证金

三、联合体协议书（本项目不适用）

四、开标一览表及投标报价明细表

五、投标投标人基本情况表

六、资格审查资料

七、类似项目业绩表

八、服务承诺书

九、技术/商务响应与偏离表

十、投标人自行编写的技术文件

十一、投标人自行编写的服务方案

十二、投标人认为需要提供的其他资料

12.2 招标文件第六章提供了一部分用于编制投标文件时的必要格式，投标人应按所提供的格式填报，填写时可根据项目具体情况调整和扩展。对于招标文件中未提供格式的投标内容，由投标人自行编制。

12.3 投标人应充分结合本招标文件第三章《评标办法》中的评标细则，编制投标文件。

12.4 **\*投标文件**在首页编制“投标文件目录”并标注准确的页码索引。投标文件封面应标明采购项目名称、采购内容、项目编号、招标人名称、投标人名称、投标人地址、联系人、联系方式等内容。

12.5 投标人应按《投标人须知前附表》要求的份数同时提供电子版（光盘）和纸质版投标文件。

12.6 根据《中华人民共和国政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件均不予退还。

12.7 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，该部分应与“投标人的资格证明材料”编制在同一章节，列表说明拟分包项目的具体内容、分包承担主体及其资质条件，并附入分包承担主体的法人营业执照副本及其它资质证明文件。

**13. 投标报价**

13.1 投标货币

以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

13.2 投标报价是履行合同的最终价格，应包括为完成本项目招标范围内所有内容产生的全部费用。

13.3 投标报价应按填报准确、齐全，投标人免费提供的项目，应注明免费。投标人漏报、少报的费用，视为已包含在其他报价中，中标后不予调整。**\*任何有选择性的投标报价将被认为未实质响应招标文件而被视为投标无效。**

13.4投标人应按第六章“投标文件格式”所提供的报价表格式填写。若投标人在本章第11.1款规定的提交投标文件截止时间前修改开标一览表中的报价，应同时修改其按第六章要求填写的相应报价表中的报价。此修改须符合本章第21.1款的有关要求。

13.5 投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

13.6 本采购项目预算详见投标须知前附表，**\*投标人的报价不得超过采购项目预算，否则投标无效。**

**14. 投标人符合招标文件规定的证明文件**

14.1 投标人应提供资格证明材料，以证实其各项条件能满足本章第3.1款规定的投标人资格条件要求。

14.2 投标人为联合体形式的，则应提交联合体各方资格文件、联合体协议，否则将视为非实质投标而被拒绝。

**15. 投标保证金**

15.1**\*投标须知前附表规定提交投标保证金的，投标人应按投标须知前附表规定的形式、金额，在本章第11.1款规定的提交投标文件截止时间前，提交投标保证金。投标保证金有效期应当与本章第15.1款规定的投标文件有效期一致。**

15.2 投标人为联合体的，可以由联合体中的主办方或者联合体各方共同提交投标保证金，其提交的投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

15.3 投标人在投标截止时间前撤回已递交的投标文件的，招标人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

招标人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

15.4 **\*有下列情形之一的，投标保证金不予退还：**

15.4.1 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

15.4.2 中标后无正当理由不与招标人签订合同的；

15.4.3 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目转包或部分分包给他人的；

15.4.4 中标人未按招标文件规定缴纳履约保证金的；

15.4.5 拒绝履行合同义务的。

15.4.6 投标人恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害招标人或者其他投标人的合法权益的。

15.4.7 投标人出现本章23.7款所述情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

**16. 投标有效期**

16.1 投标有效期见投标须知前附表，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，从本章第11.1款规定的提交投标文件截止时间之日起计算。**\*投标有效期不足的投标将被视为无效投标**。

16.2 投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，招标人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

16.3若遇特殊情况，招标人/采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。相应的要求应以书面、电传、传真形式送达投标人，投标人应在规定的时间内书面答复招标人/采购代理机构。如果投标人接受延期，投标保证金的有效期也应相应延长。投标人也可以拒绝延期要求而无须以其投标保证金为抵押。任何同意延期的投标人都不会被要求或被允许修改其投标文件。

**17. 投标文件的份数**

17.1 投标文件的份数见投标须知前附表。

**四、投标文件的递交**

**18. 投标文件的密封和标记**

18.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

18.2未按本规定密封的投标文件，招标人将予以拒收。

**19. 投标文件的补充、修改和撤回**

19.1 投标人在投标截止时间前，可以通过电子招标投标交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后上传至电子招标投标交易平台。

19.2 补充、修改的内容与投标文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

19.3 除非招标人/采购代理机构要求，投标人在投标截止时间后不得修改和补充其投标文件。

19.4 投标人不得在投标截止时间起至投标文件有效期满前撤回投标文件，否则其投标保证金将不予退还。

**20. 投标文件的递交**

20.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

20.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

20.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

20.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

20.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

**五、开标和评标**

**21. 开标**

21.1 招标人、采购代理机构在投标须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）,通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

21.2 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、交付日期、交付地点及招标文件规定的需要宣布的其他内容，并记录在案；

（5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

21.3 开标结束后，招标人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

**如果资格审查合格的投标人不足3家，将不进行评标，招标人将依法重新组织招标或采用其它采购方式采购。**

21.6 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

**21.7 \*有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并对投标人依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：**

21.7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

21.7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

21.7.3 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；

21.7.4 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；

21.7.5 不同投标人的投标文件相互混装；

21.7.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**22. 评标委员会**

22.1 招标人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

22.1.1核对评标专家身份和招标人代表授权函，对评标专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

22.1.2宣布评标纪律；

22.1.3公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形；

22.1.4组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长；

22.1.5在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

22.1.6根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

22.1.7维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评标，及时制止和纠正招标人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；

22.1.8核对评标结果，有本招标文件投标须知正文第22.10条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

22.1.9评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评标差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评标劳务报酬；

22.1.10处理与评标有关的其他事项。

**招标人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。**

22.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

22.2.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

22.2.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

22.2.3对投标文件进行比较和评价；

22.2.4确定中标候选人名单，或者根据招标人委托直接确定中标人；

22.2.5向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22.3 评标委员会由招标人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会成员与投标人存在利害关系的，应当回避。

22.3.1 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（1）采购预算金额在1000万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

22.3.2 评标专家对本单位的采购项目只能作为招标人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评标专家的，经主管预算单位同意，招标人可以自行选定相应专业领域的评标专家情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

22.3.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

**22.4 招标人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评标专家库中，通过随机方式抽取评标专家。本项目评标专家在政采云平台随机抽取。**

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评标专家的，经主管预算单位同意，招标人可以自行选定相应专业领域的评标专家。

22.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合《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》相关规定的，招标人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，招标人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

招标人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

**22.6 招标人委派代表参加评标委员会的，应当向采购代理机构出具授权函，招标人代表不得担任评标委员会主任委员。除授权代表外，招标人可以委派纪检监察等相关人员进入评标现场，对评标工作实施监督，但不得超过2人。**

22.7 评标委员会成员应认真执行《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》及相关法规规定，同时维护招标人与投标人的合法权益。

22.8 评标委员会及其成员不得有下列行为：

（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件投标须知正文第22.2条规定的情形除外；

（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；

（4）对需要专业判断的主观评标因素协商评分；

（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6）记录、复制或者带走任何评标资料；

（7）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有以上任何一项行为之一的，其评标意见无效，并不得获取评标劳务报酬和报销异地评标差旅费。

22.9评标委员会成员要严格遵守评标时间，主动出具身份证明，遵守评标工作纪律和评标回避的相关规定。在评标工作开始前，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标人或采购代理机构统一保管，拒不上交的，招标人或采购代理机构可以拒绝其参加评标工作并向财政部门报告。

评标委员会成员和评标工作有关人员不得干预或者影响正常评标工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询招标人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评标资料。评标结果汇总完成后，招标人、采购代理机构和评标委员会均不得修改评标结果或者要求重新评标，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评标委员会应当现场修改评标结果，并在评标报告中明确记载。

**23. 评标**

23.1 评标委员会按照第三章“评标方法及标准”规定的评标方法、评标因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评标，评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

23.2 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补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。

23.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

23.3.1 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**；

23.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

23.3.4 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。修正后的报价按照本招标文件投标须知正文第25.2款的规定经投标人确认后产生约束力，**\*投标人拒绝确认的，其投标无效**。

23.4 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，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**。

23.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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。

23.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查、符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**23.7 本项目评标方法为：综合评分法。**

23.7.1 **综合评分法**，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.7.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

23.7.3 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

23.7.4 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。

23.8 评标结果按评标后得分由高到低顺序排列，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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

23.9 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者采购代理机构沟通并作书面记录。招标人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

23.10 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：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评标因素评分不一致的；

（4）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，招标人或者采购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。

投标人对上述（1）～（4）项提出质疑的，招标人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

23.11 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）投标人名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法和标准；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人；

（6）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。

23.12 招标人、采购代理机构应当采取必要措施加强评标现场管理，与评标工作无关的人员不得进入评标现场，保证评标在严格保密的情况下进行。除招标人代表、评标现场组织人员外，招标人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。评标委员会成员及其它有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.13 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，招标人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

（1）评标委员会组成不符合本招标文件规定的；

（2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十二条第一至五项（即：本招标文件投标须知正文第25.8条第（1）至（5）项）情形的；

（3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

（4）有《政府采购法实施条例》第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

23.14 评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评标工作并向招标人或采购代理机构书面说明情况，招标人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动；发现投标人提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向招标人或采购代理机构报告。

**24. 确定中标人**

24.1 定标

24.1.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送招标人。

24.1.2 招标人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

24.1.3 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人拒绝签订合同而放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推。

24.1.4 招标人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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人。

24.2 中标结果公告

24.2.1 招标人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级及以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

24.2.2 中标结果公告内容应当包括招标人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、内容、数量、中标价格、中标公告期限以及评标专家名单。

24.2.3 中标公告期限为1个工作日。

24.2.4 在公告中标结果的同时，招标人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评标的，还应当告知未中标人本人的评标得分与排序。

24.3 招标人不保证将合同授予最低投标报价的投标人。

24.4 在确定中标人前，招标采购单位不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

24.5 招标人有权在定标之前拒绝任何有不正当行为或扰乱正常招标工作的投标人，由此对投标人造成的损失不负任何责任，同时对此也不做任何解释。

**25. 招标终止**

**25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

（1）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；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人应当将废标理由通知所有投标人。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

**25.2 出现下列情形之一的，招标人或者采购代理机构应当终止招标采购活动，在财政部门指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：**

25.2.1 因情况变化，不再符合规定的招标采购方式适用情形的；

25.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.2.3 已确定中标人但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，需从合格的中标候选人中另行确定中标人但没有合格的中标候选人的；

25.2.4 政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，需从合格的中标候选人中另行确定中标人但没有合格的中标候选人的；

25.2.5 因重大变故，采购任务取消的。

**26. 重新评标**

26.1 除本须知第23.10所述情形外，招标人或者采购代理机构不能以任何理由组织重新评标。招标人、采购代理机构发现评标委员会未按照招标文件规定的评标标准进行评标的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

**27. 保密与纪律事项**

27.1 评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

评标过程保密是指评标开始后评标委员会对投标人资格审查开始至中标公告期结束、中标通知书发出等与项目相关所有的文字、评标委员会的对话、音视频等相关资料的保密，如与采购项目相关的招标人、采购代理机构、评标委员会及公共资源交易中心人员及其他相关人员泄密，从而导致评标结果出现不公正性，有关行政主管部门将根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及相关法律法规规定将责任人提请上级行政主管部门追究其责任；构成犯罪的，将提请司法机关依法追究其刑事责任。

27.2 投标人不得与招标人、采购代理机构、其他投标人恶意串通；不得向招标人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

27.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，投标无效，并依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从招标人、采购代理机构获得其他投标人的投标情况，并修改其投标文件的；

（2）投标人按照招标人或采购代理机构授意撤换、修改投标文件的；

（3）投标人之间协商技术方案、合同条款以及报价等投标文件实质性内容的；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动的；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标的；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃提交投标文件或者退出招标或者放弃中标的；

（7）投标人与招标人、采购代理机构以及评标委员会成员之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为的。

（8）法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

27.4 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（3）与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有上述第（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

27.5 投标人有下列情形之一的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（1）向评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（2）中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；

（3）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（4）将政府采购合同转包；

（5）提供假冒伪劣产品；

（6）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

投标人有上述第一项规定情形的，中标无效。评标阶段资格发生变化，投标人未依照《政府采购法实施条例》第二十一条的规定通知招标人和采购代理机构的，处以采购金额5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

27.6 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

**六、中标结果信息公布与授予合同**

**28. 中标信息的公布**

28.1 招标人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级及以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

28.2 中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。

**29. 询问及质疑**

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人或采购代理机构提出询问，招标人或采购代理机构将在三个工作日内作出答复。

29.2 投标人若认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向招标人或采购代理机构提出：

29.2.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，应在收到招标文件之日7个工作日内。

29.2.2 对采购过程提出质疑的，应在该采购程序环节结束之日起7个工作日内提出。

29.2.3 关于中标结果的质疑，应在中标结果信息发布后7个工作日内提出。

29.3 投标人提出质疑的，应提供质疑书原件。招标人或采购代理机构应当向质疑投标人签收回执。

29.4 质疑书应当包括下列内容：

29.4.1 质疑投标人的名称、地址及有效联系方式；

29.4.2 质疑事项；

29.4.3 事实依据及相关证明材料；

29.4.4 相关请求及主张。

29.5 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

29.6 招标人或采购代理机构将在签收回执之日起7个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑投标投标人和其他有关的投标人。招标人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，将继续开展采购活动。

29.7 投标人对招标人或采购代理机构的答复不满意，或者招标人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按政府采购相关法律法规的规定及程序，向同级财政部门提出投诉。

29.8 参与政府采购活动的投标人对评标过程或者结果提出质疑的，招标人或采购代理机构可以组织原评标委员会协助处理质疑事项，并依据评标委员会出具的意见进行答复。质疑答复导致中标结果改变的，招标人或采购代理机构应当将相关情况报财政部门备案。

**30. 中标通知**

30.1 中标人确定后，招标人或采购代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

30.2 投标须知前附表规定了需提交履约担保的，中标人在收到中标通知书后10日内，应按照投标须知前附表的规定，向招标人提交履约担保。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.3 招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当以电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。中标人没有按照规定提交履约担保的，视为放弃中标资格，其投标保证金不予退还。

30.4 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**31. 签订合同**

31.1 招标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。中标通知书是合同文件的组成部分。

招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

31.2 政府采购合同应当包括招标人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

31.3 招标人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

31.4 招标人应当及时对采购项目进行验收。招标人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

31.5 招标人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，招标人应当及时处理，依法追究其违约责任。

31.6 中标人应当按照合同约定履行义务。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分包后分别向他人转让。合同分包需在投标文件中予以说明，并需经招标人同意。否则，招标人有权取消中标人的中标资格。

31.7 中标人有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

31.7.1 中标后无正当理由不与招标人签订合同的；

31.7.2 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，或者与招标人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

31.7.3 拒绝履行合同义务的；

31.7.4 违反法律、规章、规范性文件规定的。

31.8 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

31.9 招标人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**32. 政府采购合同履行中数量的变更**

32.1 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，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10%。

**七、其他规定**

**33. 招标代理服务费**

33.1 中标人应按投标须知前附表规定交纳招标代理服务费。

**34. 履约保证金**

34.1 中标人应按投标须知前附表规定交纳履约保证金。

**35. 其他规定**

35.1 招标人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

35.2 招标文件的其他规定见投标须知前附表。

35.3 本招标文件是根据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的规定编制，解释权属新疆新建联项目管理咨询有限公司。

第三章 评标方法及标准

**一、总则**

**1. 评标委员会**

1.1 评标由依法组建的评标委员会负责，其成员构成方式详见投标须知正文。

**2. 评标方法**

**2.1 本项目评标方法为：综合评分法。**

2.1.1 综合评分法，是投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评标因素的设定与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评标因素。

2.1.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

2.1.3 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

2.1.4 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。

2.2 评标结果按评标后得分由高到低顺序排列，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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**3. 评标原则和评标纪律**

3.1 评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者采购代理机构沟通并作书面记录。招标人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3.2 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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。

3.3 评标纪律

3.3.1 招标人委派代表参加评标委员会的，应当向采购代理机构出具授权函。除授权代表外，招标人可以委派纪检监察等相关人员进入评标现场，对评标工作实施监督，但不得超过2人。招标人需要在评标前介绍项目背景和技术需求的，应当事先提交书面介绍材料，介绍内容不得存在歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围，书面介绍材料作为采购项目文件随其他文件一并存档。**评标委员会应当推选组长，但招标人代表不得担任组长**。

3.3.2 评标委员会成员要严格遵守评标时间，主动出具身份证明，遵守评标工作纪律和评标回避的相关规定。在评标工作开始前，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标人或采购代理机构统一保管，拒不上交的，招标人或采购代理机构可以拒绝其参加评标工作并向财政部门报告。

3.3.3 评标委员会成员和评标工作有关人员不得干预或者影响正常评标工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询招标人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评标资料。评标结果汇总完成后，招标人、采购代理机构和评标委员会均不得修改评标结果或者要求重新评标，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评标委员会应当现场修改评标结果，并在评标报告中明确记载。

3.3.4 评标委员会成员不得私自泄露评标内容。评标过程应严格遵守保密制度。开标后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

3.3.5 招标人、采购代理机构要加强评标现场管理，与评标工作无关的人员不得进入评标现场。各级财政部门对评标活动相关各方违反评标工作纪律及要求的行为，将依法严肃处理。

3.4 评标委员会成员应当履行的义务

3.4.1 评标委员会成员应根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评标方法、标准进行评标，遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

3.4.2 评标委员会成员应熟悉和理解采购文件，认真阅读所有投标人的投标文件，对所有投标文件逐一进行资格性、符合性检查，按采购文件规定的评标方法和标准，进行比较和评价；

3.4.3 对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

3.4.4 评标委员会如需要投标人对投标文件有关事项作出澄清的，应当给予投标人必要的反馈时间，但澄清事项不得超出投标文件的范围，不得实质性改变投标文件的内容，不得通过澄清等方式对投标人实行差别对待。

3.4.5 评标委员会应对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的投标或相应文件被认定为无效的情形进行重点复核，并根据评标结果推荐中标候选人，或者根据招标人委托协议规定直接确定中标人，起草并签署评标报告。

3.4.6 评标委员会应在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，并协助招标人、采购代理机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项。

3.4.7 评标委员会应对评标过程和结果以及投标人的商业秘密保密。

**二、评标程序**

**4. 投标文件的初步评标**

4.1 初步评标分为资格性检查和符合性检查。

4.1.1 资格性检查

根据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。审查事项如下表：

**资格性检查表**

| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供： | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 投标人营业执照（营业执照应具有统一社会信用代码，否则应同时提供组织机构代码证和税务登记证），自然人的身份证明复印件，以证明投标人具有独立承担民事责任的能力。 |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供2024年度经第三方审计的财务审计报告，若企业成立期限不足一年者以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供财务报表； |
| （3）具有履行合同所必须的专业技术能力 | 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书； |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 | 提供：1、2025年1月至2025年5月缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣/缴，转账凭证等均可），依法免税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税；2、2025年1月至2025年5月的社保缴纳证明材料（专用收据或社会保险缴纳清单），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金，供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。新成立不足3个月的供应商提供近期可提供的相应资料，如新成立不足一个月的可不提供本项资料。 |
| （5）参加政府采购活动近3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；  “重大违法记录”是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、200万元以上罚款等行政处罚。  投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。有前述情形的，投标人应提供相应的证明材料。 |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件 | 投标人不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商，不能是被列入“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中仍在处罚期被禁止参加政府采购活动的供应商（由采购人或采购代理机构开启投标文件后现场查询）。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | | 1.**本项目为专门面向中小企业采购项目**，参加投标的供应商需符合财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）对中小企业的要求，并提供《中小企业声明函》。（本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。）（若供应商为监狱企业、残疾人福利企业，提供相应证明材料后享受中小企业同等政策。）。2.财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号；3.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号文）；4.财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）。（中小企业优惠、监狱企业、节能产品、环境标志产品等） |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | | 无 |
| 4 | 代理人的授权文件和身份证明 | | 法定代表人授权书原件和代理人的身份证复印件。 |
| 5 | 投标保证金 | | 符合本招标文件关于投标保证金的规定。 |
| 6 | 联合体 | | 本项目不接受联合体。 |

4.1.2 符合性检查

4.1.2.1 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会评标投标文件的响应性只根据投标文件真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实、不正确的内容时除外。

4.1.2.2 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

**符合性检查表**

| **序号** | **评标因素** | | **评标标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 有效性  审查 | 投标文件签署 | 投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、投标人的单位章齐全符合招标文件规定。 |
| 投标方案 | 只有一个方案投标。 |
| 报价唯一 | 投标总报价未超过采购预算金额，且只有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 投标保证金 | 按投标人须知前附表规定按时、足额缴纳投标保证金。 |
| 2 | 完整性  审查 | 投标文件 | 投标文件符合招标文件要求。 |
| 投标文件内容 | 投标文件应按照第六章《投标文件格式》规定的内容编制，内容齐全、字迹清晰可辨、无遗漏。 |
| 电子投标文件完整性 | 投标人在政采云平台上传的电子投标文件（资格响应文件、商务技术响应文件、报价要求响应文件）内容完整并按照投标须知前附表及新疆政府采购网要求上传电子投标文件。 |
| 3 | 对招标文件的响应程度审查 | 投标内容 | 符合本采购项目的招标范围。 |
| 供货范围 | 对招标文件规定的供货范围全部作出响应。 |
| 供货期限 | 满足招标文件要求。 |
| 质保期及售后服务 | 满足招标文件要求。 |
| 投标有效期 | 满足招标文件规定。 |
| 分包人资格 | 本项目 不允许分包 |
| 其他 | 投标文件未附有招标人不能接受的附加条件及法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

4.2 有下列情形之一时，评标委员会应予废标，并将理由通知所有投标人：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响招标公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

（5）如发现有二份及以上投标文件的相互之间有相同或高度相似之处，且无合理解释的，经评标委员会半数以上成员认定有串通投标嫌疑的，其投标文件按无效标处理，予以废除，不再对其进行评审，也不影响招标工作继续评标。

4.3 废标后，除采购任务取消情形外，招标采购单位应当重新组织招标。需要采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府财政部门的批准。

**5．澄清有关问题**

5.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补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。

5.2 投标人不得对下列内容进行澄清或补充：

（1）投标报价、质量标准、合同履行期限等实质性内容。

（2）不满足第二章投标须知第2.10款规定的实质性要求的投标文件内容。

5.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）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。修正后的报价按照本章5.1款的规定经投标人确认后产生约束力，**\*投标人不确认或拒绝修正的，其投标无效**。

5.4 投标人按照评标委员会要求提供的有效书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为其投标文件的组成部分。

5.5 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，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；**\*投标人规定的时间内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**。

**6．详细评标**

6.1 评标委员会应按照招标文件中规定的评标方法、标准和评标因素，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

6.3 投标人在评标过程中，所进行的试图影响评标结果的不符合招标规则的活动，可能导致其被取消中标资格。

6.4 评分标准：（一标段）

**6.4.1 权重取值（一标段）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评标内容 | 单项最高得分 |
| 一 | 经济标（报价） | 40 |
| 二 | 商务标 | 10 |
| 三 | 技术标 | 50 |

**6.4.2 评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审项目 | | 标准分 | 内 容 |
| 价格部分 | 报价 | 40 | 价格分采用低价优先法计算，即满足本招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其它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）×价格分分值（精确到小数点后两位）。超过了采购项目预算或最高限价的，为无效投标。 |
| **商务**  **部分** | 企业类似业绩 | 4 | 根据投标人提供2022年1月1日至投标截止的同类项目业绩进行综合评定，每提供一个合同案例得1分，最多4分，未提供或提供的非同类项目合同的不得分。（注：响应文件中提供合同扫描件，以合同为准，且不得遮盖任何关键信息，提供复印件加盖投标人公章作为证明材料） |
| 项目团队  能力 | 6 | 投入本项目的项目经理具备PMP证书或高级项目经理师资质的得2分，投入本项目的其他团队人员具备中级软件设计师或以上资格证书的，每提供一人得1分，最高得4分。  注：须提供人员资质证书清晰版扫描件、投标人或生产厂商为其缴纳的近本项目开标前三个月内任意1个月的社保证明材料，方可计分；项目团队中1人具有多个资格证书的只计算1次分值；证明材料不全或不符合要求的，不予计分。 |
| **技术**  **部分** | 技术指标 | 36 | 技术指标满足或优于招标文件技术标准要求得36分。若一个“▲”条款存在负偏离，扣减2分，直至扣到0分为止。  注：供应商对采购需求中标注▲号的条款应提供详细真实的证明材料（真实平台的截图或相关资质证书等，如有伪造，包括在后续交付验收阶段发现伪造证明，将根据相关法律追究其法律任），并在技术服务偏离表“备注”栏中说明此项证明资料在投标文件的具体页码。未按要求提供证明资料的，未按要求注明具体页码的，均视为负偏离。 |
| 系统技术及实施方案 | 6 | 投标人须提供合理详实的实施方案，根据项目要求与目标，提供包含但不限于项目实施方案、业务架构说明、技术架构说明、提供安全体系说明。  ①方案包含上述内容，且内容阐述完整详实，符合项目实际，条理逻辑清晰，可操作性强，得 6分。  ②方案中每缺少上述一项内容扣 2分，最多扣 6分；  ③针对上述任一项内容，供应商的叙述不完整或不符合项目实际需求或不足或具有瑕疵的，扣 1 分，最多扣6 分；  ④未提供方案或方案明显与本项目不符的，得 0 分。  注：本项所称“不足或瑕疵”指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等以上任意一种情形。 |
| 质量管理保证措施 | 4 | 质量管理保证措施体现在：质量管理体系；控制目标及质量保证措施。  ①保证措施包含上述内容，且内容阐述完整详实，符合项目实际，条理逻辑清晰，可操作性强，得4分。  ②保证措施中每缺少上述一项内容扣2分，最多扣4分；  ③针对上述任一项内容，供应商的叙述不完整或不符合项目实际需求或不足或具有瑕疵的，扣1分，最多扣4分；  ④未提供保证措施或保证措施明显与本项目不符的，得0分。  注：本项所称“不足或瑕疵”指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等以上任意一种情形。 |
| 售后服务 | 4 | 响应文件中附有内容完整的售后服务承诺及保障措施，故障应急响应速度快，并满足招标文件中的售后服务要求，提供包含但不限于培训人员计划、售后服务承诺、售后服务响应机制、售后服务认证证书等，对以上各项指标进行综合打分。  ①售后服务承诺内容阐述完整详实，符合项目实际，条理逻辑清晰，可操作性强，得 4分。  ②售后服务承诺每缺少上述一项内容扣 1 分，最多扣 4分；  ③针对上述任一项内容，供应商的叙述不完整或不符合项目实际需求或不足或具有瑕疵的，扣0.5分，最多扣 4分；  ④未提供售后服务承诺或承诺明显与本项目不符的，得 0 分。  注：本项所称“不足或瑕疵”指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等以上任意一种情形。 |

第四章 采购合同主要条款

**（本合同仅供参考，具体以签订时为准）**

**新疆应用职业技术学院XX设备采购合同（招标文件版）**

**甲方（买受人）：**

**统一社会信用代码：**

**乙方（出卖人）：**

**统一社会信用代码：**

上述各方经平等自愿协商，签订本合同以共同遵守。

**1.定义**

1.1.在本合同中（包括附件），如有下列名词及术语，除另有明确说明或上下文另有要求，均应具有本款所赋予的含义。

1.2.“买受人”（甲方）是指      。

1.3.“出卖人”（乙方）是指 。

1.4.“合同”是指买卖双方签署的、载明买卖双方约定权利义务的协议，包括所有的附件、上述文件所提到的构成合同的所有文件以及日后对原合同做出的任何书面更改。

1.5.“合同价格”是指在乙方完全和适当地履行其合同义务后，甲方根据合同规定应支付给乙方的价款。

1.6.“生效日期”是指本合同     款中所规定的合同的生效日期。

1.7.“技术资料”是指与合同设备相关的设计、制造、监造、检验、安装、调试、验收、性能验收试验和技术指导等文件（包括图纸、各种文字说明、标准、各种软件）。

1.8.“合同设备”是指乙方根据合同所要供应的机器、装置、材料、物品、专用工具、备品备件和所有各种物品，如合同附件所列示和规定的。

1.9.“监造”是指在合同设备的制造过程中，由甲方和/或乙方委托的有资质的监造单位派出代表对乙方提供的合同设备的关键部分进行质量监督，实行文件见证和现场见证。此种质量监造不解除和减轻乙方对合同设备质量所负的责任。

1.10.“初步验收”是  由甲方规定   。

1.11.“性能验收”是  由甲方规定   。

1.12.“最终验收”是指甲方对合同设备保证期满后的验收。

1.13.“日、月、年”是指公历的日、月、年；“天”是指24小时；“周”是指7天。

1.14.“技术服务”是指由乙方提供的与本合同设备有关的工程设计、设备监造、检验、土建、安装、调试、验收、性能验收试验、运行、检修时相应的技术指导、技术配合、技术培训等全过程的服务。

1.15.“现场”是指         ，为甲方安装合同设备所在地。

1.16.“备品备件”是指根据本合同提供的备用部件，包括随机（商业运行前）备品备件和3年商业运行及第一次大修用备品备件。

1.17.“随机备品备件”是指在安装、调试、试运阶段所需的备品备件。

1.18.“分包商”或“分供货商”是指由乙方将合同供货范围内任何部分的供货分包给的其他法人及该法人的继任方和该法人允许的受让方。

1.19.“监造代表”由甲方或乙方委托的监造单位派出的对合同设备进行监造的人员。

1.20.“设备缺陷”是指乙方因设计、制造错误或疏忽所引起的本合同设备（包括部件、原材料、铸锻件、原器件等）达不到本合同规定的性能、质量标准要求的情形。

1.21.“运杂费”是指合同设备从乙方始发到交货地点所发生的公路、水路、铁路、航空运费、保险费及运输过程中发生的各种费用。

**1.22.“质保期”为设备正常运行后双方约定的期限或有关标准、规定注明的期限。**

**2.合同标的**

2.1.标的、数量、价款及交（提）货时间

详见附件1

2.2.合同供货范围包括了所有设备、技术资料、专用工具、备品备件。在本合同履行过程中如发现有任何漏项和短缺，乙方应自费在甲方要求的时间内补齐，因此造成甲方的损失，由乙方负责赔偿。

2.3.凡乙方供应的设备应是全新的、技术先进的并且是安全的、经济的、成熟可靠的。

**2.4.乙方负责提供技术服务并提供设备的运输和保险。**

**3.合同价款**

3.1.本合同使用货币种类为人民币。

3.2.本合同价格包括合同设备（含备品备件、专用工具）、技术资料、技术服务等费用，还包括合同设备的税费、运杂费、保险费等与本合同有关的所有费用。

3.2.1.合同设备价格为人民币     元。

本合同设备价格包括与设备有关的技术资料费、乙方所应交纳的税费、从制造厂到始发站（车上）的运输、装卸、保险费及所有设备包装费。

3.2.2.合同设备的技术服务费为人民币     元。

3.2.3.合同设备从始发站到现场交货点的运杂费为人民币     元。

3.3.合同的分项价格见附件    。

3.4.本合同价款在合同履行期限内为不变价。

**4.付款**

4.1.付款方式：         。

4.2.合同款项的支付

4.2.1.合同签订后，供货方先向采购方开具符合采购方财务需要的等额增值税普通发票。甲方收到上述发票后 7 日内，向供货方支付 50%合同额。系统和各类设施设备到货、调试完毕并验收合格，经采购方确认能够正常使用且内容、质量无误之后，支付剩余合同金额50%。

4.3.主要分包和外购设备的付款。

4.3.1.由于甲方与合同分包商和外购设备供货商没有直接的合同关系，本合同设备的分包和外购设备的付款由乙方负责。如非因甲方原因，发生导致分包和外购设备有可能不被按时交货，甲方有权暂时终止向乙方付款，直至交货后继续履行付款义务。因此影响整个设备安装进度的，由乙方承担甲方受到的损失。

4.3.2.如因乙方资金问题，未向分包商或外购设备供货商付款，导致超过 天仍不能交货，甲方出于保障工程进度的目的，有权直接向分包商或外购设备供货商付款，此付款及相应利息（甲方存款利息）将从下一笔甲方向乙方的付款中扣除。甲方此付款行为不免除乙方对设备所承担的义务。甲方此行为不属于违约行为。

**5.交付和运输**

5.1.交货时间

5.1.1.本合同设备的交货期及交货顺序应满足工程建设设备安装进度和顺序的要求。具体交货时间见附件     。

5.1.2.甲方保留随时调整交货日期的权利，如甲方要求推迟交货，则乙方应无条件答应并保管好合同设备，若推迟     日以上交货，甲方承担相应仓储费。如甲方要求提前交货，要根据乙方的合理生产周期。

5.1.3.设备的交货以到现场后甲方签认的交接单为准。

5.2.交货地点

甲方指定地点：         。合同设备所有权自合同设备交付时起由乙方转移给甲方。合同设备毁损、灭失的风险，在合同设备交付之前由乙方承担，交付之后由甲方承担。

5.3.乙方须向承运部门办理申请发运设备所需要的运输工具计划，负责合同设备从乙方到现场交货地点的运输。

5.4.合同生效后     日内乙方应按照本合同附件   的规定向甲方提供本合同项下的货物总清单和装箱总清单及每批货物名称、总重量、总体积和交货日期的初步交货计划。在每批货物预计启运前     日，乙方应以书面文件将运输方式及5.5款中的各项内容通知甲方。

5.5.在每批货物备妥及装运车辆／船发出     小时内，乙方应书面将该批货物的如下内容通知甲方。通知内容包括：

（1）合同号；

（2）机组号；

（3）货物备妥发运日；

（4）货物名称及编号和价格；

（5）货物总毛重；

（6）货物总体积；

（7）总包装件数；

（8）交运车站／码头名称、车号／船号和运单号。

5.5.1.重量超过二十吨或尺寸超过9米×3米×3米的每件货物的名称、重量、体积和件数。对每件该类设备（部件）必须标明重心和吊点位置，并附有草图。

5.5.2.对于特殊物品（易燃、易爆、有毒物品及其他危险品和运输过程中对温度等环境因素和震动有特殊要求的设备或物品）必须特别标明其品名、性质、特殊保护措施、保存方法以及处理意外情况的方法。

5.6.在质保期内和在质保期满后至第一次大修时止由于乙方的过失或疏忽造成的供应设备（或部件）的损坏或潜在缺陷，而动用了甲方库存中的备品备件以调换损坏的设备或部件，则乙方应负责免费将动用的备品备件     日内补齐，交付该等备品备件前应通知甲方。

5.7.乙方应按附件    的规定的交付进度和交付数量向甲方提供设备设计、监造、施工、调试、试验、检验、培训、运行和维修所需的技术资料。所有乙方提供的技术资料均应符合双方共同确定的        标准。

5.8.技术资料一般以邮寄方式递交，每批技术资料交邮后，乙方应在    小时内将技术资料的交邮日期、邮单号、技术资料的详细清单、件数及重量、合同号等以传真或电报通知甲方。

5.9.技术资料以邮政部门提货通知单时间戳记为技术资料的实际交付日期。如果技术资料经甲方或甲方代表检查后发现有缺少、丢失或损坏，且非因甲方原因，乙方应在收到甲方通知后    日内（对急用者应在    日内）免费向现场补充提供缺少、丢失或损坏的技术资料。如因甲方原因发生缺少、丢失或损坏，乙方应在接到甲方通知后    天内（对急用者应在    天内），向现场补充提供缺少、丢失或损坏部分，费用由甲方承担。

5.10.技术资料邮寄地址。

邮编：         。

联系人：         。

电话：         。

传真：         。

**6.包装与标记**

6.1.乙方交付的所有货物要符合        的规定且适合长途运输、多次搬运和装卸的坚固包装。包装应保证在运输、装卸过程中完好无损，并有减振、防冲击的措施。包装应按设备特点，按需要分别加上防潮、防霉、防锈、防腐蚀的保护措施，以保证货物在没有任何损坏和腐蚀的情况下安全运抵合同设备安装现场。若包装无法防止运输、装卸过程中垂直、水平加速度引起的设备损坏，乙方要在设备的设计结构上予以解决。产品包装前，乙方负责按部套进行检查清理，不留异物，并保证零部件齐全。

6.2.乙方对各散装部件在装配图中的部件号、零件号应标记清楚。

6.3.乙方应在每件包装箱的两个侧面上，用不褪色的油漆以明显易见的中文字样印刷以下标记。

（1）合同号；

（2）目的站／码头；

（3）供货、收货单位名称；

（4）设备名称、机组号、图号；

（5）箱号／件号；

（6）毛重／净重（公斤）；

（7）体积（长×宽×高，以毫米表示）。

凡重量为二吨或超过二吨的货物，应在包装箱的侧面以运输常用的标记和图案标明重心位置及起吊点，以便于装卸搬运。按照货物的特点，装卸和运输上的不同要求，包装箱上应明显地印刷有“轻放”“勿倒置”和“防雨”等字样。

6.4.对裸装货物应以金属标签或直接在设备本身上注明上述有关内容。大件货物应带有足够的货物支架或包装垫木。

6.5.备品备件应分别包装并按6.2款注明上述内容，专用工具也应分别包装。

6.6.各种设备的松散零星部件应采用好的包装方式，装入尺寸适当的箱内，并尽可能整车发运以减少运输费用。

6.7.所有管道、管件、阀门及其他设备的端口必须用保护盖或其他方式妥善防护。

6.8.每件包装箱内，应附有包括分件名称、数量、价格、机组号、图号的详细装箱单、合格证。外购件包装箱内应有产品出厂质量合格证明书、技术说明各一份。另邮寄装箱清单各二份。

6.9.乙方和／或其分包商不得用同一箱号标明任何两个箱件。

6.10.乙方交付的技术资料应使用适合于长途运输、多次搬运、防雨和防潮的包装。每一包资料内应附有技术资料的详细清单一式二份，标明技术资料的序号、文件项号、名称和页数。每包技术资料的封面上应注明下述内容。

（1）合同号；

（2）供货、收货单位名称；

（3）目的站／码头；

（4）毛重；

（5）箱号／件号。

6.11.甲方可派遣代表到乙方工厂及装货车站检查包装质量和监督装车情况。

6.12.甲方应对多次使用的专用铁路包装箱、包装架等，在该部件到货清点之后2个月内返乙方（费用由乙方承担）。

**7.技术服务**

7.1.乙方应及时提供与本合同设备有关的设计、检验、安装、调试、验收、性能验收试验、运行、检修等相应的技术指导、技术配合、技术培训等全过程的服务。

7.2.乙方须派代表到现场进行技术服务，指导甲方按乙方的技术资料进行安装、调试和启动，并负责解决合同设备在安装调试、试运行中发现的制造质量及性能等有关问题。

7.3.乙方应在合同生效后     日内以邮寄方式向甲方提交执行7.1和7.2款中规定的服务工作的组织计划一式两份，作为本合同技术服务附件的内容。

7.4.乙方有义务在必要时邀请甲方参与乙方的技术设计，并向甲方解释技术设计。

7.5.技术联络会的费用、次数、人数和地点，详见合同技术服务附件。如遇有重大问题需要乙方与甲方立即研究协商时，任何一方均可建议召开会议，在一般情况下，另一方应同意参加，费用各自承担。

7.6.各次会议双方均应签订会议纪要，所签纪要双方均应执行。如涉及合同条款的修改，须经双方有权代表签署，以修改后的条款为准。

7.7.乙方提出并经双方在会议上确认的安装、调试和运行技术服务方案，乙方如有修改，须以书面形式通知甲方，经甲方确认后方可进行。为适应现场条件的要求，甲方有权提出变更或修改意见，并书面通知乙方，乙方应给予充分考虑，应尽量满足甲方要求。

7.8.乙方（包括分包与外购）须对一切与本合同有关的供货、设备及技术接口、技术服务等问题负全部责任。

7.9.凡与本合同设备相连接的其他设备装置，乙方有提供接口和技术配合的义务，并不由此而发生合同价款以外的任何费用。

7.10.乙方派到现场服务的技术人员应是有实践经验、可胜任此项工作的人员。乙方派到现场服务的技术人员在本合同生效后    日内提交甲方予以确认。甲方有权提出更换不符合要求的乙方现场服务人员，乙方应根据现场需要，重新选派甲方认可的服务人员，如果甲方在书面提出该项要求10天内乙方没有答复，将视为延误工期处理。乙方的分包商需要前往现场提供技术服务的，应由乙方统一组织并征得甲方同意，费用应由乙方自行负担。

7.11.由于乙方技术服务人员对安装、调试、试运的技术指导的疏忽和错误以及乙方未按要求派人指导而造成的损失应由乙方负责。

**8.监造与检验**

8.1.监造

8.1.1.乙方应在本合同生效日期起    日内，向甲方提供本合同设备的设计、制造和检验标准的目录。设计、制造和检验标准应符合附件1和附件5的规定。

8.1.2.甲方将委托有监造资质的监造单位进行设备监造。在监造工作实施前，为便于监造工作的实施，甲方、乙方和监造方签订三方监造工作协议。监造工作的内容按监造协议确定，但不限于此。乙方有配合监造的义务，在监造中及时提供相应资料和标准，并不由此而发生任何费用。

8.1.3.监造的范围及具体监造检验／见证项目见监造协议。

8.1.4.乙方必须为甲方委托的驻厂代表和监造代表的监造检验提供如下便利条件：提前7天提供设备的监造内容和检验时间；提供与本合同设备监造有关的标准（包括工厂标准）、图纸、资料、工艺及实际工艺过程和检验记录（包括中间检验记录和／或不一致性报告）；向监造代表提供工作、生活方便。

8.1.5.监造检验／见证（一般为现场见证）应尽量结合乙方工厂实际生产过程（不包括发现重大问题时的停工检验）。若监造代表不能按乙方通知时间及时到场，乙方的试验工作可正常进行，试验结果有效，但是监造代表有权事后了解、查阅、复制检查试验报告和结果（转为文件见证）。若乙方未及时通知监造代表而单独检验，甲方将不承认该检验结果，乙方应在监造代表在场的情况下再次进行该项试验。

8.1.6.监造代表在监造中如发现设备和材料存在质量问题或不符合本规定的标准或包装要求时，有权提出意见并暂不予以签字，乙方须采取相应改进措施，以保证交货质量。无论监造代表是否要求和是否知道，乙方均有义务主动及时地向其提供合同设备制造过程中出现的较大的质量缺陷和问题，不得隐瞒，乙方不得擅自处理。

8.1.7.不论监造代表是否参与监造与出厂检验或者监造代表参加了监造与检验，并且签署了监造与检验报告，均不能被视为乙方按合同规定承担的质量保证责任的解除，也不能免除乙方对设备质量应承担的责任。

8.2.工厂检验与现场开箱检验

8.2.1.由乙方供应的所有合同设备／部件（包括分包与外购），在生产过程中都须进行严格的检验和试验，出厂前须进行部套和／或整机总装和试验。所有检验、试验和总装（装配）必须有正式的记录文件。以上工作完成之后，并经监造代表确认，合格的才能出厂发运。所有这些正式的记录文件及合格证作为技术资料的一部分邮寄给甲方存档。此外，乙方还应在随机文件中提供合格证、质量证明文件和原产地约定。

8.2.2.货物到达目的地后，乙方在接到甲方通知后应及时到现场，与甲方一起根据运单和装箱单对货物的包装、外观及件数进行清点检验。如发现有任何不符之处经双方代表确认属乙方责任后，由乙方处理解决。当货物运到甲方现场后，甲方应尽快开箱检验，检验货物的数量，规格、质量情况。甲方应在开箱检查前7日通知乙方开箱检验日期，乙方应派遣检验人员参加现场检验工作，甲方应为乙方检验人员提供工作和生活方便。如检验时，乙方人员未按时赴现场，甲方有权自行开箱检验，检验结果和记录对双方有效，并可作为甲方向乙方提出索赔的有效证据。按照本款规定，经检验合格的货物，甲方将向乙方签发接收单，乙方在收到甲方签发的接收单并出具回执时，视为该批货物已由乙方交付。

8.2.3.现场检验时，如发现设备由于乙方原因（包括运输）有任何损坏、缺陷、短少或不符合合同中规定的质量标准和规范时，应做好记录，并由双方代表签字，各执一份，作为甲方向乙方提出修理和／或更换和／或索赔的依据；如果乙方委托甲方修理损坏的设备，所有修理设备的费用由乙方承担；如果由于甲方原因，发现损坏或短缺，乙方在接到买方通知后，应尽快提供或替换相应的部件，但费用由甲方自负。

8.2.4.乙方如对上述甲方提出修理、更换、索赔的要求有异议，应在接到甲方书面通知后7日内提出，否则上述要求成立。如有异议，乙方在接到通知后半个月内，自费派代表赴现场同甲方代表共同复验。

8.2.5.如双方代表在共同检验中对检验记录不能取得一致意见时，可由双方委托权威的第三方检验机构        在    日内进行检验。检验结果对双方都有约束力，检验费用由责任方负担。

**9.安装、调试、试运和验收**

9.1.本合同设备由甲方根据乙方提供的技术资料、检验标准、图纸及说明书进行安装、调试、运行和维修。整个安装、调试过程须在乙方现场技术服务人员指导下进行。重要工序须经乙方现场技术服务人员签字确认，重要工序由双方在安装、调试、运行前书面确认。在安装、调试过程中，若甲方未按乙方的技术资料规定和现场技术服务人员指导、未经乙方现场技术服务人员签字确认而出现问题，甲方自行负责（设备问题除外）；若甲方按乙方技术资料规定和现场技术服务人员的指导、乙方现场技术服务人员签字确认而出现问题，由乙方承担责任。

9.2.合同设备的安装：         。

9.3.合同设备的调试：         。

9.4.验收试验：         。

**10.分包与外购**

10.1.乙方未经同意不得将本合同范围内的设备/部件进行分包。乙方需分包的内容和比例应征得甲方书面同意，否则不得分包。接受分包的单位（分包商）不得再次分包。

10.2.乙方将本合同范围内需分包与外购的设备／部件的内容和比例提交甲方同意后，在合同谈判时，将此部分设备／部件的分包商预选名单、分包商资质材料，提交给甲方。甲方收到乙方提交的分包商文件后     日内进行审查，审查同意后，以书面形式予以答复，甲方可推荐预选名单以外的分包商。乙方须在甲方同意的分包商名单中选定分包商，并在设计联络会上确定分包与外购设备的最终厂家。分包与外购设备最终厂家的确定必须经甲方书面确认。

10.3.乙方具有独立的、自主的材料和设备采购权利，可以采取各种适合自己的采购方式，但在分包与外购的设备/部件的问题上应充分采纳甲方根据实际运行经验以及实地考察、调研所提出的意见和建议，甲方有权对部分分包与外购的设备/部件要求乙方招标采购，并确认结果。

10.4.分包（外购）设备／部件的技术服务、技术配合按本合同技术服务条款的约定执行。

10.5.乙方对所有分包设备、部件承担本合同项下的全部责任。

10.6.分包与外购内容见附件。

**11.税和费**

本合同价格为含税价。乙方提供的设备、技术资料、服务、运输、保险、进口设备／部件等所有税和费已全部包含在合同价格内，由乙方承担。

**12.保险**

12.1.乙方须对合同设备，根据水运、陆运和空运等运输方式，向保险公司以甲方和乙方为共同受益人投保发运合同设备价格110％的运输一切险，保险区段为乙方仓库到甲方现场止。设备（在交货地点）交货之前乙方为保险受益人，设备（在交货地点）交货之后甲方为保险受益人。

12.2.如果发生乙方未对每台/套设备进行投保，甲方有权将这部分保险费从该台/套设备的运杂费中扣除，因其发生的连带责任，将全部由乙方承担。

12.3.乙方应将保险合同的副本于每台/套设备交货前日内提供给甲方，如果乙方未能及时提供，甲方将认为乙方未对该台/套设备投保，并按12.2款处理。

12.4.如果交付的合同设备和/或文件在运输途中发生丢失或损坏，乙方应与保险公司联系进行索赔。如果此种丢失或损坏不属于保险公司的赔偿范围，则乙方应负责对甲方进行赔偿。

**13.知识产权**

13.1.乙方应保证甲方不受由于使用了乙方提供的合同设备（包括技术）而引起的对任何第三方的设计、工艺方案、技术资料、商标、专利等知识产权产生侵权。

13.2.如果发生任何第三方的侵权指控，甲方于上述指控之日起    个工作日内尽快通知乙方，乙方负责与第三方交涉处理此事，并承担一切由此引起的法律上和经济上的责任，从而使甲方免受由于第三方索赔从法律及经济责任上所造成的损害。

**14.保证与索赔**

14.1.本合同设备质量保证期为设备调试完毕正常运行后     年。

14.2.乙方保证其供应的本合同设备是全新的，技术水平是先进的、成熟的、质量优良的，设备的选型均符合安全可靠、经济运行和易于维护的要求。乙方保证根据本合同所交付的技术资料完整统一和内容正确、准确的并能满足合同设备的设计、安装、调试、运行和维修的要求。

14.3.本设备合同执行期间，如果乙方提供的设备有缺陷和技术资料有错误，或者由于乙方技术人员指导错误和疏忽，造成工程返工、报废，乙方应立即无偿更换和修理。如需更换，乙方应负担由此产生的到安装现场更换的一切费用，更换或修理期限应不迟于证实属乙方责任之日起     日。由于甲方未按乙方所提供的技术资料、图纸、说明书和乙方现场技术服务人员的指导而进行施工、安装、调试造成的设备损坏，由甲方负责修理，更换，但乙方有义务尽快提供所需更换的部件，对于甲方要求的紧急部件，乙方应安排最快的方式运输，所有费用均由甲方负担。

14.4.合同规定的保证期满后，由甲方在    日内出具合同设备保证期满最终验收证书交给乙方。甲方出具最终验收证书的先决条件是：乙方应完成甲方在保证期满前提出的索赔。

14.5.在保证期内，如发现设备有缺陷，不符合本合同规定时，如属乙方责任，则甲方有权向乙方提出索赔。如乙方对此索赔有异议按8.2.5条款办理。否则乙方在接到甲方索赔文件后，应立即无偿修理、更换、赔款或委托甲方安排大型修理。包括由此产生的到安装现场的更换费用、运费及保险费由乙方负担。

14.6.如由于乙方责任需要更换、修理有缺陷的设备，而使合同设备停运或推迟安装时，则保证期应按实际修理或更换所延误的时间做相应的延长。

14.7.如合同设备在保证期内发现属乙方责任的十分严重的缺陷（如设备性能达不到要求等）则其保证期将自该缺陷修正后开始计算    年。

14.8.如果不是由于甲方原因或甲方要求推迟交货而乙方未能按本合同规定的交货期交货时（不可抗力除外），甲方有权向乙方收取违约金：每延迟一日，违约金金额为迟交货物金额的5%；合同设备延迟交付的违约金总金额累计不超过每套合同设备总价的30%。乙方支付违约金，并不解除乙方按照合同继续交货的义务。对安装、试运行有重大影响的设备延迟交付，甲方有权向乙方收取违约金：每延迟一日，违约金金额为迟交货物金额的5%，合同设备延迟交付的违约金总金额累计不超过合同总价的30%。同时，甲方有权终止部分或全部合同。如乙方未按合同或附件的规定按时向甲方提供技术资料的，甲方有权向乙方收取违约金：每延迟一日，违约金金额为合同总价的5%，该违约金总金额累计不超过合同总价的30%。乙方提交违约金后，仍有义务向甲方提供技术帮助，采取各种措施以使设备达到各项经济指标。如果由于乙方和/或分包商技术服务的延误，造成执行合同延误，每延误工期一日，乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金，该违约金总金额累计不超过合同总价的30%。

14.9.由于乙方责任，根据本合同及附件规定验收试验后，不能达到本合同及其附件规定的一项或多项保证指标时，乙方应向甲方支付违约金：每不能达到一项保证指标，违约金金额为合同总价的5%，每不能达到一项关键指标；违约金金额为合同总价的5%，该违约金总金额累计不超过合同总价的30%。如违约金不足以弥补甲方直接损失的，乙方应赔偿甲方的直接损失。

14.10.乙方支付全部违约金、赔偿金或者乙方提供的满意的替换件被甲方接受之日，即为甲方出具初步验收证书之日。但乙方支付迟交违约金并不解除合同规定的相应义务。

14.11.如果由于甲方的原因，迟付货款，工期可获得相应延长。

14.12.如果发生乙方的合同履行违约行为，相关款项将由乙方在接到甲方的书面通知和此类赔偿的证明文件后     日内向甲方支付，甲方也有权从履约保函和任何一笔付款中扣除；如果属于质量问题造成的甲方损失，相关款项将从质量保证金中扣除；上述金额不足扣除部分，甲方有权向乙方继续追索，乙方应予以支付。

14.13.如果发生甲方的合同履行违约，相关款项将由甲方在接到乙方的书面通知和此类赔偿的证明文件且由甲方认可后     日内向乙方支付。

**15.不可抗力**

15.1.不可抗力是指：严重的自然灾害和灾难（如台风、洪水、地震、火灾和爆炸等）、战争（不论是否宣战）、叛乱、动乱等等，其特点是不可预见、无法避免。合同双方中的任何一方，由于不可抗力事件而影响合同义务的执行时，则延迟履行合同义务的期限相当于不可抗力事件影响的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

15.2.受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况以传真或电报通知另一方，并在     日内将有关当局出具的证明文件提交给另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

15.3.如双方对不可抗力事件的影响估计将延续到    日以上时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题（包括交货、安装、试运行和验收等问题）。

**16.合同的变更、修改、中止和终止**

16.1.本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容（包括附件）作任何单方的修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议。该项建议应以书面形式通知对方。如果该项修改改变了合同价格和交货进度，应在收到上述修改通知书后的14个工作日内，提出影响合同价格和／或交货期的详细说明。双方一致同意变更合同内容，须经双方法定代表人或委托代理人（须经法定代表人书面授权委托）签字并加盖合同专用章后生效。

16.2.如果乙方有违反或拒绝执行本合同规定的行为时，甲方将用书面通知乙方，乙方在接到通知后     日内确认无误后应对违反或拒绝做出修正，如果认为在   日内来不及纠正时，应提出修正计划。如果得不到纠正或提不出修正计划，甲方将保留中止本合同的一部分或全部的权利。对于这种中止，甲方将不出具变更通知书，由此而发生的一切费用、损失和索赔将由乙方负担。如果乙方的违约行为本合同其他条款有明确规定，则按有关条款处理。

16.3.如果甲方行使中止权利，甲方有权停付到期应向乙方支付中止部分的款项，并有权将在执行合同中预付给乙方的中止部分款项索回。

16.4.在合同执行过程中，若因国家计划调整而引起本合同无法正常执行时，甲方和／或乙方可以向对方提出中止执行合同或修改合同有关条款的建议，与之有关的事宜双方协商办理。

16.5.当在合同（附件）中注明的原材料、外购件、外协厂的厂商、规格、产地、牌号、数量由于乙方原因，发生变更，需事先书面提交甲方确认同意，对此而引起对交货期的延迟影响，由乙方承担责任。

16.6.如果乙方破产、产权变更（被兼并、合并、解体、注销）或无偿还能力，或为了债权人的利益在破产管理下经营其业务，甲方有权立即书面通知乙方或破产清算管理人或合同归属人终止合同，或向该破产管理人、清算人或该合同归属人提供选择，视其给出合理忠实履行合同的保证情况，可执行经过甲方同意的一部分合同。

16.7.若16.6款考虑的情况确实发生，甲方有权从乙方手中将与本合同设备有关的工作接管并收归己有，并在合理期限内从乙方的现场房屋中迁出所有与本合同设备有关的设计、图纸、说明和材料，这些东西的所有权已属甲方，乙方应给甲方提供全权处理并提供一切合理的方便，使其能搬走上述这类设计、图纸、说明和材料，甲方对这种终止合同直接或间接引起的对乙方的任何索赔不承担责任。此外，双方应对乙方已经实际履行的合同部分评价达成协议，并处理合同提前结束的一切后果。

**17.合同争议的解决**

17.1.因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由合同各方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，应向奎屯市人民法院起诉。

17.2.法院判决对双方都有约束力。

17.3.在法院审理期间，除法院审理规定的特殊事项外，合同仍应继续履行。

17.4.如因乙方迟延交货超3日以上，甲方享有单方解除权。

17.5.因乙方违约造成甲方损失的，乙方除赔偿甲方相应损失外，还需承担甲方因此维权而产生的财产性损失（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费、交通食宿费等）。

**18.合同生效**

18.1.本合同自    年    月    日起生效。

18.2.本合同有效期：从合同生效之日起到质保期满并理赔完毕货款两清之日止。

**19.适用法律及其他**

19.1.法律适用：本合同适用法律为中华人民共和国法律。

19.2.权利义务的转让：双方任何一方未取得另一方事先同意前，不得将本合同项下的部分或全部权利或义务转让给第三方。

19.3.保密：本合同项下双方相互提供的文件、资料，双方除为履行本合同之目的外，均不得提供给其他无关的第三方。

19.4.安全规定：乙方进入甲方厂区需遵守安全管理规定，因违反安全管理规定而造成的人身伤亡和财产损失由乙方承担责任。

19.5.双方代表：合同双方应指定二名授权代表，分别负责直接处理“本合同设备”的技术和商务问题。

甲方代表：         。

联系方式：         。

乙方代表：         。

联系方式：         。

19.6.未尽事宜：双方未尽事宜，通过友好协商解决，双方达成一致后签订补充协议，作为本合同的附件。**土建部分参照附件**

19.7.本合同一式     份，甲、乙双方各持     份。

签署时间：    年    月    日

**甲方（盖章）：**

**法定代表人或授权代表（签字）：**

**乙方（盖章）：**

**法定代表人或授权代表（签字）：**

**第五章 采购需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称** | **数量** | **单位** | **中小企业划分标准所属行业** | **备注** |
| 1 | 智能寄包柜 | 10 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 2 | 电子图书借阅机 | 2 | 套 | 软件和信息技术服务业 | 核心产品 |
| 3 | 电子报刊借阅机 | 2 | 套 | 软件和信息技术服务业 | 核心产品 |
| 4 | 纸电一体化管理平台 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 5 | 智慧门户 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 6 | 电子资源管理 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 7 | 智能采选 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 8 | 座位预约系统 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 9 | 大数据分析展示系统 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 10 | 移动图书馆 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 11 | 阅读学分系统 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 12 | 图书馆720度全景展示 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 13 | 阅读本自助借阅系统 | 1 | 套 | 软件和信息技术服务业 |  |
| 14 | 馆员管理终端 | 10 | 台 | 软件和信息技术服务业 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **技术参数** |
| 1 | 智能存包柜 | **系统**  1.支持预约系统（数据库、应用发布）本地化部署。  2.预约系统支持多校区、多分馆的寄存柜预约。  3.预约方式支持网页、手机端预约。  4.预约系统用户身份认证支持与学校统一身份认证对接。  5.▲预约系统支持与本馆座位预约、空间预约系统无缝对接，实现预约统一平台，方便用户统一管理（提供同平台软件功能截图）。  6.▲寄存柜预约类型及使用方式：  6.1.日柜（使用时间为当日）  支持所有读者进行预约使用，每次使用时间至当日闭馆，工作人员需要每天对柜子进行清理。当日未取走物品的读者，系统清场时需要记录该读者违约1次，违约满几次，禁用寄存柜预约N天。  6.2.周柜（使用时间为1周）  周柜的使用时间为1周（周一至周日），支持对可以预约使用的读者进行有权限的设定。包括可通过读者类型来进行限制，如只有研究生可以预约使用。可通过学号的特定标识进行限制（学号开头几位），如大三以上读者可以预约使用。可通过上周的读者在馆时长进行限制，如上周在馆时间达到多少时长就拥有下周的周柜预约权限  管理员每周日闭馆后，对周柜进行清理，未取走物品的读者，管理员可在预约系统中手动添加该读者违约1次，违约满几次，禁用寄存柜预约N天。  6.3.▲考研柜（使用时间为1段时间）  考研柜的预约权限仅限拥有考研座位的读者，一旦考研座位由于签到原因被释放，该读者所预约的考研柜也自动失去使用权限。当读者考研柜被释放后，系统将自动通知管理员对柜子进行清理。  **硬件**  1.▲具有大屏幕显示功能，屏幕可显示时间、常规故障指示、设置菜单、管理界面、工作状态显示等。（提供设备外观截图证明）。  2.具有红外检测的辅助安全措施。  3.寄存柜的各个管理参数全部面向客户开放，客户可选择相应的菜单进行设置。设有三级管理密码，方便不同级别的管理要求。  4.在管理模式下，管理快捷命令可应急开启箱门、清除箱门ID、查询箱门状态等操作。可设置管理员进行管理,每个管理员可根据自己的工号及管理密码进行管理操作而互不影响。  5.在箱门合法使用的情况下，系统自动记录操作日志，包括箱门的识别ID、存取时间、管理员操作信息、物品检测情况等记录信息。管理员可查询这些记录。  6.对于故障箱管理员可临时锁定拒绝存入该箱门的功能。  7.通过检测装置实时监测箱门开闭状态，具备非法箱门开启报警、非法存物报警拒绝、关闭箱门提示等功能。  8.门数≥24。  9.柜体冷轧钢板厚度：≥1mm。  10.显示屏尺寸：≥7寸  11.▲支持一卡通刷卡、二维码联网认证。（提供功能软件截图及设备外观图证明）。 |
| 2 | 电子图书借阅机 | 1.系统  1.1▲基于1080\*1920分辨率大屏安卓触摸一体机研发，软件运行环境为Android7.1及以上系统。实现终端平台展示、图书资源管理、借阅等功能模块。  1.2 ▲必须具备手机客户端应用，手机客户端是电子书借阅机配套的手机端程序，且可与图书馆正在使用的移动图书馆客户端联机使用。  1.3 ▲ 通过配套的手机客户端可以直接扫描电子书借阅机上的图书二维码下载图书到手机等移动终端中阅读。手机客户端需同时支持ios、android系统。  1.4支持远程定时更新，支持一键更新，减少管理成本。  1.5▲通过微信等第三方扫描工具二维码扫描，可提供直接在线阅读原版文本全文，无需下载客户端，并能将图书分享至朋友圈等社交网络。也可根据读者喜好自行选择下载客户端阅读。  2.借阅机资源  2.1▲ 电子书借阅机内置3000册正版授权的epub格式电子图书且与原版图书保持原貌一致，如相关图片、目录等，每月定时更新不少于150册热门电子图书。支持新书、热门图书标记功能，供读者参考。  2.2▲内置期刊资源，期刊种类不少于200种，每月定期更新。  期刊支持扫描下载至手机客户端中离线阅读。  2.3▲配套新书推荐栏目，每周更新，每月推送不低于25本。（每周新书推送，结合实事、节假日等针对不同主题，精选图书。）  3. 个性化  3.1 ▲借阅机终端系统支持定制显示单位名称、logo、待机画面、二维码，可将购买单位的名称和logo配置到程序中。可任意修改待机画面，通过后台可进行相关待机画面修改，随时满足图书馆的通知要求。  3.2▲提供不少于5种不同风格的模版，供用户自行选择，随时更换模版以适应不同场合的需求。  3.3▲ 图书分类支持定制：可根据用户的需求定制一个图书分类，推荐相关的电子图书到借阅机中展示。定制的图书也可以通过扫描二维码的方式下载至手机客户端中离线阅读。  3.4▲支持挂接单个专题，多个专题以及多个专题组。  4．后台管理  4.1 ▲提供用户管理后台。图书馆可以自行配置借阅机的显示效果，挑选展示风格。  4.2 ▲提供信息发布后台。图书馆可以自行发布文字、图片等信息，推送至指定的借阅机上显示。  4.3 ▲提供视频上传后台。图书馆可以自定义发布视频资源，获取播放地址；支持单个、多个视频、多个视频组的不同展示。  4.4 ▲提供人员架构信息发布后台，单位可以自行添加信息。  4.5 ▲提供图片上传后台，用户可以自定义上传图片资源。  4.6 ▲提供统一的微服务管理平台，支持PC端+移动端的多终端自主管理功能。  4.7▲微服务管理后台支持对设备信息查看、在线/离线状态监控等。  4.8▲微服务管理后台可以对设备进行远程管理，包括重启、关机、刷新等操作。  4.9▲微服务管理后台可以对设备进行内容配置，切换版式、显示名称、添加导航及调整顺序等  4.9▲微服务管理后台可以对设备进行版式修改  5．配套的手机端服务  5.1配套的手机端应具备夜间模式转换，文字大小调整等功能。  5.2手机客户端可保留相关阅读记录。  5.3▲手机客户端提供适合智能手机阅读的EPUB格式热门图书。图书支持全文下载，并保存在手机中。  5.4▲手机客户端可以观看适合智能手机播放的学术视频。  5.5▲手机客户端支持在线听书。  5.6▲提供手机端遥控器，可实现对设备的便捷管理。  5.7▲手机端遥控器支持对设备信息查看、在线/离线状态监控等。  5.8▲手机端遥控器可以快速进行屏保上传、修改。  5.9▲手机端遥控器支持信息发布（任务推送），更加高效，便捷。  6. 其他要求：  6.1▲需要提供平台成熟的应用案例。  6.2▲需要提供借阅机系统软件著作权证书。  6.3具备苹果客户端开发能力，具备苹果开发者账号。  6.4 提供IOS和android主流移动操作系统客户端，提供条码扫描、订阅等功能，设计要符合用户的操作习惯。  6.5系统具备良好的开放性，可以支持二次发。  6.6提供完善的售后说明。 |
| 3 | 电子报刊借阅机 | 1.系统  1.1▲软件运行环境不低于Windows10 64位操作系统。  1.2 ▲必须具备手机客户端应用，手机客户端是报刊机配套的手机端程序，且可与图书馆正在使用的移动图书馆客户端联机使用。  1.3 ▲ 通过配套的手机客户端可以直接扫描报刊机上的期刊二维码下载期刊到手机等移动终端中阅读。手机客户端需同时支持ios、android系统。  1.4支持远程定时更新，支持一键更新，减少管理成本。  1.5▲通过微信等第三方扫描工具二维码扫描，可提供直接在线阅读原版文本全文，无需下载客户端，并能将期刊分享至朋友圈等社交网络。也可根据读者喜好自行选择下载客户端阅读。  2.报刊资源  2.1 电子书借阅机内置3000册正版授权的epub格式电子图书且与原版图书保持原貌一致，如相关图片、目录等，每月定时更新不少于150册热门电子图书。支持新书、热门图书标记功能，供读者参考。  2.2报刊机内置500种正版授权的epub格式电子期刊，且与原版期刊保持原貌一致，如相关图片、目录等，每月更新。  2.3 期刊可以在机器端在线阅读，同时支持扫描下载至手机客户端中离线阅读。  2.4 报刊机内置不少于30种报纸资源，并且实现报纸的实时更新。  3. 个性化  3.1报刊机终端系统支持定制显示单位名称、logo，可将购买单位的名称和logo配置到程序中。  3.2报刊机终端系统支持轮播图片展示功能，可以通过后台远程修改。  3.3提供四种首页版式，包括标准版、二合一版、card版、banner版等，版式支持随意切换，根据客户需要个性化定制首页展示内容。包括不限于图书、视频、专题、第三方外链等内容展示。  3.4支持挂接单个专题，多个专题以及多个专题组。  3.5提供全屏屏保展示，屏保支持单、多张轮播展示。  4．配套的手机端服务  4.1配套的手机端应具备夜间模式转换，文字大小调整等功能。  4.2手机客户端可保留相关阅读记录。  4.3▲手机客户端提供适合智能手机阅读的EPUB格式热门图书。图书支持全文下载，并保存在手机中。  4.4▲提供手机端遥控器，可实现对设备的便捷管理。  4.5▲手机端遥控器支持对设备信息查看、在线/离线状态监控等。  4.6▲手机端遥控器可以快速进行屏保上传、修改  4.7▲手机端遥控器支持信息发布（任务推送），更加高效，便捷。  5.后台管理  5.1▲提供统一的微服务管理平台，支持PC端+移动端的多终端自主管理功能。  5.2▲微服务管理平台支持对设备信息查看、在线/离线状态监控等。  5.3▲微服务管理后台可以对设备进行远程管理，包括重启、关机、刷新等操作。  5.4▲微服务管理后台可以对设备进行配置内容修改  6. 其他要求：  6.1提供完善的售后说明。  6.2▲需要提供借阅机系统软件著作权证书。 |
| 4 | 纸电一体化管理平台 | 一、资源采访  数据导入  1.支持导入征订目录、导入订购记录、导入验收记录、更新订购待编记录、导入套录数据、导入批量退订等。  2.数据导入支持MARC文件和Excel文件，支持文件格式智能识别。  3.导入MARC文件支持GBK、UNICODE、UTF-8、MARC8等编码格式。  4.支持同一批次征订目录、订购记录，多币种、多国别、多语种数据导入。  5.导入Excel文件时，支持xls和xlxs格式转换，支持Excel工作表的切换。自动识别导入Excel文件的表头，提供MARC字段匹配库，自动匹配映射MARC字段。  征订管理  1.支持征订目录的独有或共享，支持经费的独有或共享。  2.支持总分馆之间协作采购，自由组配经费。  3.每一条采购流水的订购方式可追溯，包含征订目录订购、直接订购、读者推荐订购、PDA订购等。  4.灵活的黑名单管理，支持编辑及移除黑名单。  5.支持批次查重及关联订购、批量删除、批量订购、批量加入黑名单等处理工作。  6.支持按订购号、采购流水号、题名、责任者、出版社、出版年、分类号、价格等多种条件排序。  7.业务操作进行筛选书目时，可快速选用已经设置好的个人采选策略。  8.支持根据出版年、价格、出版社、责任者、分类、币种等条件的复合筛选。  9.支持通过中央知识库获取作者简介、图书简介、目录、封面等信息。  荐购管理  1.支持对采购单荐购和读者自由荐购记录的管理；  2.支持对图书和电子资源库做采购申请处理和回复；  3.支持批量查重，针对查重结果可查看重复元数据及重复元数据下纸质馆藏、电子馆藏、数字馆藏、订购记录；  4.支持关联MRAC订购；  5.支持关联在订记录；  6.支持自定义维护荐购回复常用语；  7.荐购记录被订购及入藏时，系统可自动通过 EMAIL 或短信自动反馈读者；  8.支持荐购数据与馆藏资源的数据库查重功能。  资源订购  1.支持按订购包、按全部订购记录查看本馆订单，可在全部订单中检索订购记录。  2.支持检索本馆元数据、中央知识库及其他联机站点元数据，直接订购的方式。  3.支持提供MARC或Excel文件，设置订购工作台、经费、套数，直接导入订购记录。  4.支持单条、批量调整订购信息、规则分配馆藏地。  5.支持批量更新参数、调整订购、更改订购包、删除订购记录、退订；支持批量导出、打印订购记录。  6.支持批量查重；弹窗展示重复结果。  7.支持查看订购元数据的MARC详情、往年订购记录、荐购记录等。  8.批次内支持按订购工作台筛选、导出订单。  9.实时获取中国银行远期汇率，订购、验收时，人民币和外币价格可换算。  10.支持订单发订审核。  供应商预警  1.支持设置供应商预期交付时间，在机构参数设置预计交付周期后，按周期推算供应商单个批次的供全率、供准率、及时率。  2.达到预计交付日期当日，若供应商存在未到记录则输出预警信息，并向订购包创建人发送通知。  3.支持订购逾期未到图书的统计，其中须包含订购种数，未到商预种数，未到率，到货实洋等字段。  一次性接受  1.图书一次性接收支持订购验收、自采验收、受赠验收等。  2.验收时支持检索查重。  3.支持总签、分签、不签多种验收方式。  4.订购验收支持直接追加订购记录。  5.支持多卷册图书的验收处理。  6.支持批量更改数据的验收包。  7.财产号、条码号支持按工作台财产账参数自动分配。支持不自动分配财产账。  8.支持自动生成索书号。  9.支持设置馆藏地分配规则，验收时自动根据规则分配馆藏地。  10.支持编目验收，同时处理验收和编目。  11.支持对查重结果合并元数据、移除验收等操作。  12.支持批量导入验收，导入时支持设置书刊状态及元数据状态。  13.索书号重复支持导入。  14.支持导入文件完成订购数据MARC和订购价格的更新。  15.▲支持利用手机拍照、上传图片，对图片中书脊信息进行切割并呈现，并对图书基本信息进行识别；支持对图片中识别到的图书信息，与本馆订购数据进行比对，自动匹配生成预验收列表，并支持二次确认后，添加到验收记录。（提供截图证明）  受赠管理  1.支持受赠管理，管理、添加捐赠记录，包含OPAC读者自主提交捐赠记录以及馆员自建记录。  2.支持对捐赠记录根据题名、责任者、ISBN等多维度组合查重、导出、不藏、入藏。  3.支持后台发布捐赠记录的公告，便于读者在OPAC查看。  送编交接  1.支持选择多验收批次送编交接。  2.支持按条码号或者财产号区间送编交接。  3.支持多个验收包送交至一个编目包，支持一个验收包数据送交至多个编目包。  经费管理  1.支持多总分馆间的经费共享，设置订购工作台的经费使用权限。  2.支持经费的可使用周期、总额设置。  3.支持管理经费收支记录及预支记录。  合同管理  1.支持创建、修改、删除本馆合同，针对合同，关联不同资料采购类型资源。  2.支持台账格式导出，包含但不限于合同签订时间、承办单位、是否重大合同、审批情况、履行情况等字段。  发票管理  1.支持创建、修改、删除本馆发票，针对不同资料采购类型关联对应订购或验收数据。  2.支持对发票进行付款，生成经费支出。  3.付款记录支持留存经办人信息；  二、连续出版物  订购及续订  1.支持复制订购批次续订，续订时，可选择复制的期刊类型以及是否保留原订购分配信息。  2.可进行订购，征订记录价格、出版频率、记录差异、订购号比较。  3.比较后支持批量同步记录的价格、出版频率、订购号。  签收  1.支持根据往年签收参数生成签到卡片。  2.支持期刊卷期批量签收以及退签功能。  3.支持针对固定频率期刊，非固定频率期刊，特殊卷期期刊分别通过参数生成准确的卷期信息。  4.支持现刊分配条码自动单刊典藏。  5.支持预到日期和催缺日期的设置。  现刊处理  1.支持正常刊、增刊以及合刊等期刊类型的签收。  2.支持多种特殊签收情况处理，包含增刊、合刊、索引刊、副刊等。  3.支持根据不同订购工作台设置不同的签收参数，各自分别签收。  4.支持按照签收日期，人员，分配地筛选条件进行交接。  5.支持取消交接功能。  6.支持交接期刊数据打印和导出。  现刊催缺  1.支持按照缺刊、所有缺刊、未签刊、断刊类型进行邮件催缺。  2.支持按照供应商、订购年度筛选检索功能。  排架号管理  1.支持根据订购年度，分配地以及不同选项检索期刊。  2.支持根据分类号，往年排架号，文件导入方式生成新一年排架号。  过刊下架  1.支持按照出版年，分配地条件进行下架。  2.支持取回下架期刊。  3.支持对不典藏的现刊信息进行批量报废、遗失、赠送处理。  合订本装订  1.支持通过检索单刊，选择装订单刊实现合订本装订。  2.支持自动生成起止卷期相关信息。  3.支持对合订本批量验收。  4.支持针对合订本批量送流通。  5.支持自动生成合订本条码号，财产号。  单刊典藏  1.支持针对现刊进行批量单刊典藏操作，单刊典藏期刊可流通借还。  2.支持自动生成单刊条码号，财产号。  三、资源管理  元数据支持范围  1.国际国内编目标准：支持CNMARC、USMARC、RDA、DC、DCTERMS等规范。  2.支持GBK、UNICODE、UTF-8字符集，实现多语种编目。  3.支持USMARC的关联数据展现。  4.▲支持BIBFRAME数据展示。（提供截图证明）  元数据扩展编辑功能  1.需提供系统模板，同时支持自定义元数据模板功能，自定义模板可在机构内、机构间共享。  2.支持用元数据模板覆盖、补缺、添加全部字段到MARC中。  3.支持多种自动生成MARC字段的规则，用户可自由选择配置规则。  4.支持基于中央知识库实现规则共享区下载、本地应用。  5.支持MARC字段中简繁体互换，生成指定字段拼音。  6.支持锁定元数据，锁定状态下无法编辑，防止误操作。  7.支持增加中图法分类名称提示，直接根据分类号展示对应分类名称。  元数据获取  1.联机检索支持多题名、多主题词的检索。  2.支持转入套录数据，在套录库中按批次查看转入的套录元数据，并在编目页面可以检索套录数据。  3.支持复制网页上MARC数据，包括美国国会图书馆、中国国家图书馆等多个中外文网站。获取MARC的过程可以设置原MARC保留字段，可以设定来源MARC过滤字段。  4.▲支持在书目编目时，利用手机对图书扉页拍照，识别图书CIP等信息；（提供截图证明）  5.▲根据识别的CIP信息，自动生成元数据、自动纠偏元数据。（提供截图证明）  元数据检索与查重  1.支持查重、关联检索，支持元数据分屏查看、复制字段、合并、覆盖操作。  2.支持按CALIS号等条件检索馆内和联机数据。  3.▲支持元数据的查重合并功能，进行元数据统一，形成纸电一体化管理。（提供所投纸电一体化管理平台的软件著作权证书和测试报告。）  4.支持对元数据进行批量查重、批量合并功能，且批量合并时可自定义保留字段。  5.支持设置默认查重条件；支持多种条件的查重，包括正题名、题名组、标准号等，并支持多种查重条件的自由组合。支持多题名、多主题词的检索。  索书号处理  1.支持通过著者号、卡特号、种次号、四角号码四种方式自成生成索书号，支持复分号的自动生成。  2.支持西文卡特号表维护。  3.支持自定义四角号码生成规则。  4.支持索书号管理常用快捷键，提供工作效率。  5.支持用户自定义复分号初始值。  复本处理  1.支持纸质、电子、数字资源的统一管理。  2.支持图片、文档等多种数字资源管理，支持资源本地或远程存储（数字馆藏）。  3.▲支持在编目页面直接将现刊装订成合订本，支持同时展示现刊、过刊合订本的编目信息。（提供截图证明）  4.支持附件的管理，支持附件与纸本馆藏一一关联。  5.支持查看期刊对应的篇级数据信息，同时显示该目录下的文章信息，包含篇名、责任者、页码和对应的URL等信息。  6.▲支持手动上传图书目录，目录格式为国际通用标准DCTERMS。（提供截图证明）  个人工作区  1.▲支持设置个人工作区，支持多种方式添加工作区数据：上传MARC文件创建个人工作区、按检索数据加入工作区、按检索规则加入个人工作区。（提供截图证明）  2.支持批量查找本馆无财产订购记录相关的元数据加入工作区，进行本馆冗余元数据处理。  3.▲支持MARC批量新增字段、修改子字段、删除字段、删除子字段等。（提供截图证明）  书标打印  1.支持书标打印功能，可补打书标。支持根据规则限定、单种/册扫描添加及批量添加方式获取提取书标列表。  2.支持调整书标打印格式、预览打印效果。  3.▲支持不同编目方式下的书标打印，支持按条码、索书号等进行排序。（提供截图证明）  四、资源典藏  新书分配  1.新书分配支持按规则方式和条码方式分配。  2.支持设置自动分配规则模板，根据分类、数量分配馆藏地。  馆藏调拨  1.支持按馆藏地、当前地方式批量调拨。  2.支持导入外部文件批量调拨。  3.支持扫码单册加入调拨包。  4.支持调拨时变更财产归属地，变更流通政策及借阅属性。  馆藏清点  1.支持取消清点功能。  2.支持通过清点后对比，得到未清点到、在馆异常、非本馆馆藏目录。  3.支持查看清点馆藏统计。  4.支持对已清点批次二次清点。  单册处理  1.支持对单册图书扫码，进行报废、赠送、交换、丢失、送修、回验、上架处理。  2.支持更改单册图书的馆藏地、当前地、借阅属性、流通政策等信息。  3.支持通过移动端处理。  批量处理当前地  1.支持按照馆藏地、当前地、经手人、还书日期检索查询，能够查询历史处理记录。  2.支持按照馆藏地恢复当前地。  3.支持批量处理馆藏地和当前地。  密集库管理  1.支持图书的排架管理。可筛选排架号浏览图书，支持对排架号进行统计。  2.支持用导入文件方式批量生成排架号。  3.支持在处理过程中修改馆藏地和借阅属性。  五、读者服务  读者管理  1.支持读者新增、修改、删除功能；读者具备多种有效证件模式：借阅证、辅助证等。  2.支持读者批量注销，冻结等功能。  3.支持根据多种条件检索导出读者；支持导出读者的借阅、违章、罚款信息。  流通管理  1.支持借书，还书功能，借还图书后显示图书所在地。  2.支持遗失赔偿功能，遗失赔偿页面显示书目详细信息，可进行赔书，赔款，并支持遗失预处理功能。  3.支持读者签到、图书登记、读者图书登记、现刊登记功能。  4.支持读者短期借还书功能。  请求管理  1.需提供图书预约功能，支持本馆预约。  2.需提供图书委托功能，支持本地和跨馆委托。  3.需提供新书和还书上架的物流管理，图书所在地以及状态会随物流变化而变化，支持读者在统一检索系统查询到的图书状态的准确。  4.支持到书邮件提醒。  5.支持读者多次到书未取进行违约处罚。  特色服务  1.评价管理：支持读者对图书进行打分；支持读者对图书发布书评；支持批量审核发布书评；支持批量删除书评。  2.问卷调查：支持自行设计问卷调查；支持设置问题为填空题，单选题，多选题，是否必填；支持对问卷调查做批量发布；支持查看问卷调查的反馈结果。  高级工具  1.支持离线流通、临时延期。  2.▲支持对即将到期/已过期的图书进行邮件或短信催还。（提供截图证明）  3.支持自定义多种读者属性，学院、系别、专业、年级、班级等。  六、系统配置  参数配置  1.需提供完善的多级参数管理：机构参数-单馆参数-工作台参数-个人参数，灵活配置共性设置和个性化设置。  2.需提供完善的用户角色权限管理。权限明确到菜单权限和功能权限，一个用户可拥有多个角色。  3.支持多样化的采购模式：统采统编、统采分编、分采分编.  系统消息  1.支持即时的消息提醒，在线即可接受消息推送。  2.支持消息中心，查看任务进度、系统公告等；标记已读、未读消息。  七、统计报表  资源采购  需提供经费支出、订购等相关的统计，包含：经费支出统计、订购统计（征订目录订购、出版社订购、一次性接收订购、连续出版物订购、电子资源库订购）、纸质经费到书、纸质书刊来源、书商到书率、订购逾期未到、到书分类外借、连续出版物签收、资源库总览、电子资源库涨幅等统计。  资源保障  需提供纸本馆藏数据分布、分类、增长统计；分类统计需提供中图法22大类以及教育部学科门类、教育部一级学科和教育部二级学科等的统计方式。  资源利用  需提供文献分类借还、文献分类阅览、读者请求分类、文献借还周转率、文献借还利用率、文献借阅率、文献外借周期、文献热门排行、OPAC热门检索词等统计。  读者服务  需提供读者服务相关统计，包含读者借还、读者借阅量、读者借还趋势、超期罚款、读者使用排行榜、读者成分、读者增长量，同时还支持超期罚款、遗失赔偿、借阅出版社等统计。  运行日志  需提供流通日志、账目收支、注册业务结算、工作人员日志、工作量（工作台、工作人员、工作类型）等相关统计。  参数配置  1.需提供个人统计中心，支持将统计及条件保存为模板至个人中心。  2.支持自定义分类模板配置。  3.支持电子资源统计相关配置。包括：电子统计来源管理、SUSHI服务器管理、统计文件管理、统计数据状态等。  八、统一检索  1.▲支持一站式文献检索服务，对整合的图书馆纸本与数字文献资源进行篇级检索。在检索结果列表中，同时显示包含图书、期刊、论文等文献的摘要内容。不再需要单独对每个数据库的内容进行分别检索。（提供纸电资源统一检索系统软件著作权证书）  2.▲支持空检索，支持显示空检条件下整体数据量，以及各文献类型包括图书、期刊、学位等数据量，各年份收录量等。（提供截图证明）  3.支持切换不同的文献类型选择相应的检索入口，包括图书、期刊、学位论文等，不同的文献类型检索入口划分不同检索条件。  4.支持智能检索，如自动匹配检索词曾用名、学名、全称等；以及检索作者、作者机构，自动匹配作者或作者机构字段。  5.支持高级检索，并支持精确、模糊、前置匹配等多种方式检索，高级检索可以根据元数据字段进行组合检索，包括标题、关键词、作者、isbn、issn、出版物名称、出版社、分类号、摘要、基金等。  6.支持部分分面聚类扩展到二级分类，如作者机构、学科分类等，同时二级分类同样支持复选  7.▲支持报纸导航，可显示该报纸按年代的完整导航，可限定报纸某一月某一日的所有文献。（提供截图证明）  8.支持图书导航，可按照学科分类、主题词、热门借阅、新书速递等展示图书文献。  9.▲支持期刊刊种导航，支持对期刊进行核心收录、最新出版更新、学科导航、字母导航等方式展示期刊，支持对刊名、主办单位、ISSN、CN号等检索字段进行检索，可按照年卷期的导航方式显示刊物篇目级数据。（提供截图证明）  10.支持根据检索结果，提供历年各文献类型学术文章发展分布趋势图、学科、语言、核心收录、作者、机构、基金等分布。  11.支持对不同资源混合排序，如支持学术性、相关性、馆藏优先、时间升降序等排序方式；  12.支持图书、期刊、学位论文等文献类型多主题对比，分析其发展趋势；并支持Excel文件导出。  13.支持通过分析图书、期刊、学位论文、会议论文等不同文献的特点，对单篇文献提供多种相关文章推送。  14.▲统一检索根据检索结果，支持提供知识点-知识点、知识点-人、人-人（学位论文作者谱系图等）、机构-机构动态的关联关系，并通过可视化方式展现。并支持图书、期刊、学位论文等文献类型多主题对比，分析其发展趋势；并支持Excel文件导出；（提供截图证明）  15.支持期刊历年影响因子趋势图谱分析；  16支持知识关联图谱分析，通过输入中心词，可呈现相关的知识点关系图，支持按照不同属性、不同布局、不同节点数量等条件进行筛选，呈现渐进式多层图谱效果，同时提供该知识点相关文献的推荐；  17.支持图书-图书、图书-期刊、期刊-图书、期刊-期刊、期刊-论文、期刊-报纸等文献的引用分析，提供完整参考文献与引证文献的列表，列表中的文献具备引证关系二次拓展的功能；  18.支持图书、期刊等文献被引用情况的年代分布曲线展示；  19.支持期刊-期刊文献的引用分析功能，中文期刊的引用分析数量不低于8000万篇文献；  20.元数据可支持多条保存电子题录信息，支持以邮箱、EndNote、NoteExpress、RefWorks、NoteFirst43、BibTex等多种输出方式；且输出字段可选，同时支持选中结果直接打印；  21.支持检索式的保存，可定期按照已保存的检索式推送最新资源到读者邮箱；  22.支持通过分析图书、期刊、学位论文、会议论文等不同文献的特点，对单篇文献提供多种相关文章推送；  23.支持与各类商业数据库无缝对接；  24.支持与本省、本地区资源共享服务平台无缝对接，同时支持与第三方文献资源保障平台对接如calis等；  25.支持与第三方系统的单点认证；  26.支持首页LOGO个性化定制服务； |
| 5 | 智慧门户 | 1.支持网站后台系统设置。支持管理员管理、支持网站挂接自有域名和网站访问权限设置；提供图书馆网站数据统计展示，支持查看访问统计、应用访问统计和文章访问统计。支持网页底部展示网站访问量统计数据。  2.网站支持响应式设计（H5）。门户网站访问页面根据读者访问设备类型自适应，支持在电脑端和移动端友好的使用。  3.▲支持网站主题色、网站背景的自主管理。支持按需随时一键设置切换网站主题色，各模块相关元素的颜色随主题色改变；支持自主添加多个背景，并设置背景内容、高度和位置。支持学科分馆功能、支持在页面展示所需的馆务数据。  4.▲支持可视化的页面布局管理。内嵌单栏、双栏、多栏等不少于5种通用模块容器；支持自主拖拽模块容器并调整容器尺寸完成页面布局，所见即所得。（提供截图证明）  5.支持内嵌图书馆新闻公告、搜索引擎、数据库导航、期刊导航、活动管理、读者咨询、读者荐购、阅读推荐、热词词云等通用应用模块。  6.▲各应用模块支持独立的可视化设置后台。每个应用模块提供不少于5种前端样式；支持一键自主选择、切换样式，并可对字体颜色、模块背景等做个性化设置。（提供截图证明）  7.网站支持统一检索功能。支持同时对接多种搜索引擎，支持搜索创建为站内搜索工具。  8.网站支持发布信息与展示图书馆主要的读者服务。支持查看所有内容的信息与状态；支持对发布内容进行常规的新增、修改、删除等操作。支持发布的内容及时更新到门户上，实现信息传播的实效性。  9.自定义添加数据支持富文本编辑器。支持富文本编辑；支持图片、视频、附件、超链接等上传；支持对接云盘文件。  10.▲支持记录详细的文章操作日志，可以记录系统中被操作文章的网站名称、操作者账号、姓名、IP地址、操作时间、操作内容、操作类型等信息，支持按照操作类型进行查看，支持查询功能，同时支持以Excel文件导出，使得每篇文章内容操作都有据可查，保障网站内容的安全。（提供截图证明）  11.支持可视化审核流程配置功能。支持敏感词检测、支持增、改、删和批量导入敏感词。  12.网站支持读者参考咨询。支持读者基于图书馆门户查看常见咨询问题记录，或提交参考咨询问题。支持图书馆馆员在后台查看到读者提交的问题并对该问题进行回复解答并分类整理。  13.支持网站建设与管理系统。支持管理员新建网站，修改网站的基本信息，删除网站，预览编辑等；支持图书馆管理员创建多个网站，支持不同校区图书馆建设分站。  14.支持网站模版管理。内嵌不少于30种风格网页模版；支持自主预览、选择模板，快速生成网站页面；支持单位将自己的网站设置为单位模板，便于后续网站克隆搭建。  15.根据管理思想和网站设计要求，支持将所需应用模块自主拖拽到相应模块容器，并依据容器尺寸完成应用适配。  16.系统须提供图标、文本、图文、多图、轮播图、搜索和表格等个性化应用模块；支持管理员对模块内容进行手动编辑，或对接数据源（包括本地资源、外接数据源和数据中心）生成内容；每种基础模块样式不少于3种，可根据需要自由组合。  17.支持轮播图的管理。网站首页轮播图支持展示图书馆重点推荐的内容，方便读者最快触达信息；内容管理支持图片跳转外链；支持自定义拖拽页面排版，提供样式不少于9种，支持一键切换样式。  18.支持网站导航栏设置功能。支持多级网站导航标签应用；支持多种网站导航样式；网站导航栏各级标签支持自定义或跳转外部超链接；展示样式支持简介、列表的组合方式。  19.网站底部内容管理支持添加超链接、单位信息、二维码、备案信息。  20.▲网站程序必须是开发者独立创作的成果，不可涉及版权纠纷，并且需要通过严格的功能完整性，安全性以及兼容性的检测，供应商需要对产品质量提供保证。（提供智慧门户软件著作权证书和测试报告）。  21.▲程序必须通过安全检测工具的测试，确保没有严重漏洞和安全隐患。 |
| 6 | 电子资源管理 | 试用管理  1.支持通过中央知识库创建试用，或创建本地试用。  2.支持试用记录的编辑、查看。  3.▲支持电子资源的试用管理，后台支持自行编辑问卷，包含满意度、是非题、单选题、多选题等，支持选择试用专家、支持上传评审文件等功能。（提供电子资源试用、采购、统计相关的软件著作权证书）。  4.支持向读者发放问卷调查并查看调查结果分析。  资源库推荐  1.支持读者自由荐购数据库。  2.支持对读者荐购的数据库可以进行处理，读者可实时查看荐购处理结果。  订购管理  1.支持电子资源的一次性买断或订阅采购模式。  2.支持选择采购单位为数据包（子库）订购模式，支持多资源包采购；资源库采购时，支持定义外币价、汇率、手续费转化人民币价格、购买使用期限、购买合同、付款方式、发票记录等内容。  3.支持免订购流程，采用直接激活的方式管理资源库。  4.支持试用资源库。  5.支持查看资源库的基本信息、资源包列表及资源清单。  6.从中央知识库创建的订购自动挂接到中央知识库，本地创建的支持手动挂接到中央知识库。  7.电子资源库支持改订，修改订购年度、提供方等。  续订管理  1.支持按订购包批量续订，选择订购年度、续订期限，支持比对往年订购记录参考涨幅，或批量定义涨幅，自动计算预计续订金额。  2.支持对续订作业的记录进行管理，支持对往年的续订记录直接复制，创建新的续订作业。  资源库管理  1.支持挂接/变更挂接/取消挂接中央知识库。  2.支持新增资源库，支持对资源库属性编辑、资源包管理、服务管理、资源列表管理。  3.支持资源库更新提示。  4.支持对资源库的直接试用。  5.支持对同一个数据库，连续性采购管理，采用数据包下以服务的模式记录每年的采购资源量。  6.支持自动生成电子馆藏，支持电子馆藏自动生成财产号。  7.支持记录数据库电子资源的详细信息，包含对应的URL地址，支持直接跳转访问。  8.支持纸电数据查重和归并。  9.实现试用、服务到期提醒。  10.支持用户反馈。  11.▲支持电子资源库对比，比对资源数量、重复数量、核心收录情况、学科覆盖情况，支持输出重复元数据清单，并可导出表格。（提供截图证明）  库网监控  1.支持自定义监控访问间隔时间。  2.支持手动刷新全部数据库访问。  3.支持单条刷新某个数据库的访问，也可直接访问数据库地址验证。  4.支持本地监控和中心监控。  5.本地监控支持配置多地访问情况。  6.数据库异常时，支持自动发送通知。  资源保障分析  1.▲支持资源保障功能，图书保障功能须包含本馆与中央知识库图书总目的差异书单详情列表，包含但不限于图书基本信息字段有书名、作者、出处、出版年、ISBN，且支持按照图书被引量、出版年对图书清单列表进行升序、降序操作。中图分类下本馆图书的保障情况支持查看到一级、二级、三级分类。可查看本馆图书馆藏结构书目清单、本馆图书馆藏年代书目清单、本馆馆藏图书出版社结构分析的多种分析统计结果。期刊保障功能须包含未保障刊种具体的资源库分布情况，支持导出资源库列表，且包含但不限于数据库名称、所含刊种总量、与馆藏重复数量、所含电子资源包情况，以及购买这个资源库对本馆提升刊种数量、提升现刊数量等指标。（提供截图证明）  2.▲期刊保障：支持按照年份，按照 wos、esi 以及教育部学科分类，揭示相应学科刊种总量、馆藏已保障资源量、馆藏未保障资源量，查看相应学科的馆藏保障率。默认显示当面最新年份的各个分类的刊种保障情况。 （提供截图证明）  3.期刊保障：支持查看某分类下的刊种总量、已保障刊种和未保障刊种，其中已保障刊种和未保障刊种支持查看具体的刊种列表，且支持导出列表，包含刊名、出版社等字段信息。  4.单库分析：支持对本单位已经购买的资源库，可进行单库保障分析，其中外文期刊库包含该库所整合刊种数量、整合重要刊种数量、独有刊种数量、重复刊种数量、现刊数量以及现刊重复数量的等基本情况。  5、单库分析：支持对本馆期刊类单库的现刊、过刊进行揭示，可查看重复刊相应分析列表，包含与本馆已挂接的数据库重复情况，重复刊种，重复期刊占比，并且具体查看重复期刊具体刊种列表。  6.▲单库分析：支持对本馆单库的重要收录情况，按照重要收录类别进行筛选，包含 SCI、EI、SCOPUS 等重要期刊类别，分别呈现现刊、独有刊被收录的数量以及占比，重复刊被收录数量以及占比等情况。同理，支持可查看重要收录的重复刊相应分析列表，包含与本馆已挂接的数据库重复情况，重复刊种，重复期刊占比，并且具体查看重复期刊具体刊种列表。 （提供截图证明）  7.支持馆藏数据统计（纸质、电子），包含：纸质馆藏（分布、增长等）、电子馆藏（分布、增长等）统计，列表页面支持打印预览及 EXCLE 文件格式导出。  涨幅管理  1.▲支持分析比对电子资源库涨幅。（提供截图证明） |
| 7 | 智能采选 | 数据支撑  1、书目数据需达到 300 万种以上，并持续更新。  2、支持及时有效的自动获取最新的新书书目数据，弥补原有书商提供数据不全的情况，有助于更好的补充馆藏。  图书采选  1.支持按学科/中图分类、出版社筛选查看数据；可设置个人采购策略。  2.检索结果支持与本馆馆藏比对、查重；组织本馆订单。  3.支持展示元数据的扩展信息：内容简介、作者简介、作者其他专著图书和文献、目次信息、封面等。  4.▲支持从至少5个维度（本馆偏好、内容价值、出版质量、评价信息、出版质量、作者水平）对每本图书进行深度数据挖掘，形成推荐建议，是否推荐订购、推荐订购套数以及馆藏分配建议。并展示图书同作者发表的专著情况。（提供截图证明）  5.支持查看该图书的资源画像以及联盟馆订购情况。  补采建议  1.支持馆藏比对，包括馆际比对，以及导入文件比对，自动生成比对结果图文及报表，并支持对重复和独有资源订购。  2.▲支持展示本馆热门收藏图书，可查看热门收藏图书的基本信息、目录信息、馆藏情况、订购记录、借阅信息、被收藏情况等等，并支持直接订购热门收藏图书。（提供智能采选软件著作权证书）。  3.支持展示本馆热门检索词，可直接在中央知识库中检索相关关键词，并订购相关图书。  4.支持展示本馆零命中检索词，可直接在中央知识库中检索相关关键词，并订购相关图书。  资源画像  1.支持根据本馆采购偏好，制定本馆采选策略，制定本馆的反选规则、个性化指标及对应权重，按照本馆馆藏政策快速完成对征订目录的筛选。  2.支持制定本馆反选规则，某一分类、某一读者对象、某一价格区间、重复资源、或指定书目清单自动过滤，不做推荐。  3.支持利用大数据算法从多个维度（如：内容价值、作者水平、出版质量、评价信息、本馆偏好等）对每本图书进行深度数据挖掘，形成符合本馆策略的馆藏指数评分。  4.支持形成采购建议，根据当前这本图书的基本信息、馆藏指数、相似书的利用情况形成是否推荐订购、推荐订购套数以及馆藏分配建议。  5.支持形成采购建议，根据当前这本图书的基本信息、馆藏 指数、相似书的利用情况形成是否推荐订购、推荐订购套数以及馆藏分配建议；  6.支持生成本馆的纠偏报告，根据本馆的实际馆藏与借阅情况，生成按学科分类/按主题词的馆藏借阅分布报表，支持用户依据报告调整本馆理想馆藏。 |
| 8 | 座位预约系统 | 1.▲支持座位预约应用引擎，支持根据本单位实际情况定制、管理座位预约类应用。通过引擎生成的应用不限个数，支持根据需要创建多个如座位预约、办公柜预约、班车座位预约等预约应用。（提供座位预约系统软件著作权证书）。  2.支持自定义每个应用的名称、图标。管理员在后台手动添加或批量导入预约区域及座位信息  3.▲支持多种选座模式供单位自由选择，包括经典模式、自由绘图模式、网格图模式。（提供截图证明）  4.支持设置座位标签。单独或按座位单双号批量设置座位具备电源、电脑或暂时不可预约的状态标签  5.支持设置每个预约区域在前台用户端的排序，以及是否显示  6.支持编辑已经创建好的区域的基本信息和座位信息  7.支持单独某个区域，或全部区域的座位二维码。导出的二维码具有多种样式可选，并且支持在二维码图片上添加单位logo  8.支持根据单位实际情况自定义配置各项预约相关的规则。如单次最大预约时长、单次最少预约时长、允许用户同时预约的数量、允许每日取消预约的次数、开放预约时间、弹性签到签退时间、是否允许单位外用户使用等  9.▲支持多种签到方式，包括但不限于二维码签到、位置签到、二维码＋位置签到、统一二维码签到、动态二维码签到。（提供截图证明）  10.支持手动签退和到预约结束时间自动签退  11.▲支持监督功能，管理员或用户可对正在使用状态却没有人的座位发起监督，被监督的预约人须在管理员设置的时间内再次签到或者退座，否则将被记为一次违约。（提供截图证明）  12.支持暂离功能，预约人需要暂时离开座位时可选择暂离，暂离状态座位将会被保留。暂离的最大时长可由管理员自定义  13.支持设置用餐时段。在用餐时段内，允许用户暂离更长的时间  14.支持设置每周违约次数上限。用户违约达到次数限制后，系统会自动限制该用户本周不可使用预约，到期后自动解除限制。管理员也可提前将用户手动移出限制使用名单  15.支持黑名单功能。管理员可手动添加某个用户进入黑名单，黑名单内的用户无法使用预约  16.支持自定义设置预约通知公告栏目。可随时上架下架或替换内容  17.支持自定义开启或关闭启动应用弹窗，弹窗内容可自定义编辑，弹窗可设置为每次打开弹出和仅第一次打开弹出  18.支持数据管理功能，应用产生的每一条预约、违约、监督数据均在后台可查可导出。并且可以在后台进行批量取消、批量签退、批量恢复使用等操作  19.▲支持预约使用情况展示功能，管理员在后台首页支持查看预约应用总预约人次、总预约时长、总使用时长、总座位数、预约使用趋势、区域使用排行、学习时长排行，以及当日的预约人次、预约时长、签到人次、签退人次、今日使用时长、当前可用座位等数据统计。（提供截图证明）  20.支持数据推送功能，支持将预约产生的所有数据推送到其它服务器，实现数据的传递  21.支持可预约时间设置功能。支持单独设置每天的开放时间、暂停时间、是否开放。支持设置预约的最小时间间隔单元，可选十五分钟、三十分钟、一小时、或不间隔。支持设置某个区域为特殊的开放时间。支持单独设置某个区域或全部区域的暂停开放时间  22.▲支持前台用户在移动端app或微信端进行预约。支持可视化的预约页面，用户可自主选择想要的区域和座位进行预约。同时提供快速选座功能，用户选择时间和区域后，系统自动分配一个可用座位。（提供截图证明）  23.支持用户在预约开始时间前取消已预约的记录  24.用户端首页的预约卡片，支持不同状态时显示为不同的颜色和操作按钮，方便用户使用  25.支持用户直接扫描座位二维码预约对应的座位  26.支持在预约即将开始，即将结束，发起监督，被监督时，系统会自动发通知给用户进行提醒  27.▲需提供管理员移动端操作界面，支持管理员在移动端查看今日预约人次、今日预约时长、今日签到人数、今日签退人数、今日学习时长、当前使用座位、当前空闲座位等数据；（提供截图证明）  28.支持管理员在移动端查看各座位的使用情况，支持在移动端查看预约记录，并可在移动端进行现场操作，如代预约、代签到、代签退、代取消、发起监督、将用户解除限制使用等，通过引擎创建应用时，支持选择长期预约模式。长期预约模式下。用户可按天、周、月进行预约，在预约时间内，用户可以无限次的进行签到签退。长期模式下无暂离、监督、记录违约。  29.支持二维码标签的设计制作跟粘贴。 |
| 9 | 大数据分析展示系统 | 1.系统  1.1系统需采用B/S架构，无需安装客户端。  1.2 支持管理员通过后台修改前端内容数据，并且前端监听后台变化，做到后台修改完成，前端及时显示。  1.3 支持所有数据在前台动态显示，给读者一个好的视觉体验。  1.4▲支持从多源采集数据并清洗、预处理，通过多种分析方法（描述性、预测性等）挖掘数据价值，最后以直观方式（如图表等）展示分析结果的功能。（提供大数据分析展示系统软件著作权证书）  2.功能模块  2.1支持与本馆opac系统对接，将图书馆的借阅排行榜、借阅数量进行直观的展示。  2.2 支持与图书馆提供的门禁系统对接，将图书馆今日进馆人数及昨日到馆人数等数据进行直观展示。  2.3 ▲支持与馆内购买的电子书借阅机相结合，支持将机器内的图书推荐到大屏幕上，使用户可以直接扫码阅读或者下载。后台支持设置修改推荐图书。（提供截图证明）  2.4 支持滚动播放图片、视频等电子资源，支持将本馆的图片、活动海报或者宣传视频等，通过后台上传，并且在前端进行展示。并且，支持管理员通过后台切换的方式选择图片轮播或者视频自动循环播放两种模式，以满足馆内播放需求。  2.5 支持发布通知公告。支持通过后台指定发布的单条信息或者多条信息进行发布，多条信息时，支持前台轮换展示，以适应馆内有多种活动或者多条通知需要发布的需求。  2.6 支持通过系统后台配置单位所在地以及馆名，设置显示当地天气情况等。  2.7 支持将微信公众号数据、馆方网站数据等新媒体数据动态的展示。  2.8▲支持与图书馆已购买的视频库对接，支持将视频以图片介绍以及二维码的方式推送出来，供用户扫码在手机上观看，每天一段视频，每天更新推送。（提供截图证明）  2.9 需提供不少于2种不同风格的标准模版，供用户自行选择，以适应不同场合的展示需求。  3. 后台  3.1 系统需采用主流的J2EE架构。通过后台，用户可以实现管理各个资源数据模块。  3.2 后台支持扩展，根据馆内提供的数据接口，通过后台可灵活配置新的数据内容，将内容数据接入到系统中。  3.3 支持数据统计，将获取到的数据进行统一管理存入数据库。  3.4 支持对馆内借还、到馆数据做系统分析，并具有报表输出。支持一键输出全年分析数据，并导出为excel表格形式。  3.5 支持日志管理功能，支持对用户修改的模块，列出用户的操作日志，方便便管理员清晰了解对后台已经进行的操作。  3.6支持用户通过后台，自定义页面布局，支持通过拖拽的方式，布局页面各个模块的位置，更换背景图，实现自由、灵活、多样的展现。  3.7支持用户添加多个场地，每个场地都支持通过拖拽功能添加数据模块，实现不同场地显示不同模块内容。  4. 手机端服务  4.1▲支持手机端展示界面及电子书借阅机界面，手机端访问可自适应手机屏幕显示，基本数据与大屏端数据同步。（提供截图证明）  4.2▲支持手机端控制功能，支持使用手机对通知、欢迎标语、风采等模块在屏幕上进行展示。（提供截图证明）  5. 其他要求：  5.1▲大数据分析展示系统展示的数据涉及方方面面，需保证系统的数据安全，不能被恶意攻击和利用，产生不良影响。（提供大数据分析展示系统3级及以上信息系统安全等级保护备案证明）。 |
| 10 | 移动图书馆 | 1.移动OPAC系统  1.1 要求与图书馆OPAC系统完成统一认证，无需读者重复注册账号。  1.2 基于本馆opac系统功能，要求在手机终端具备馆图书馆公告浏览、热门图书预览、热门检索词展示、馆藏书目查询、馆藏复本情况、在架信息、在线预约、个人借阅信息查看、在线续借、预约取书提醒、催还信息告知、电子读者证等功能。  1.3 要求通过手机扫描图书馆纸质图书条形码，可实时查看对应该图书所在的馆藏架位信息和可预约、可借阅情况，并且要求直接可查看本书对应的电子版，并实现手机下载，文献传递等全文获取方式。  1.4 界面要求自适应手机终端尺寸大小，符合手机用户使用习惯。除提供基于安卓、苹果系统的客户端外，还需提供wap版，微信公众号版本实现全终端覆盖。  2.数字资源服务平台  2.1 移动图书馆可在不同移动终端上阅读访问。提供适合手机使用的图书资源，需包含图书封面信息、目录及在手机中完成试读，并且通过移动图书馆，可以查询到全国的馆藏信息。支持图书馆已购买的电子图书、中外文期刊等学术资源全文阅读和全文检索。  2.2 提供适合手机使用的且具有完全自主知识产权的视频，支持有声读物播放，为满足读者视听需求，移动图书馆视频内嵌资源量要求不少于2万集。需提供视频目录，便于查验。  2.3 整合的期刊、论文等摘要页面要显示相关文献来源，且能提供适合移动设备的链接访问，并提供文献传递服务。  2.4 提供图书与期刊导航，并集成在首页中显示。  2.5 实现热门图书、期刊、论文等文献的推荐。  2.6 提供多种全文获取方式，本馆有全文可直接阅读，无全文的可通过与已有的文献传递系统对接，将文献发送到读者的邮箱。  2.7 通过该系统访问本馆购买的资源，将不受IP限制，而是通过认证，直接针对每一个读者进行权限控制，只要通过随身设备连接网络，就可在全球任何地点访问，无需单独分开的登录、认证等。  2.8 支持各类型智能手机：图书馆的文献资源全文可以通过各种类型手持设备进行统一访问。自适应安卓(android)、苹果（iphone）等各类可上网手机。在全文文字展示页面可以选择字体的大小和夜间模式。  2.9各类数据库的支持：在检索详细页面上，提示相关数据库来源，并且可以提供适合手机和平板电脑的阅读格式。  2.10 用户在用手机查找文献时，可提出申请将检索结果直接发送到个人邮箱。  2.11 数字阅读平台需实现移动图书馆同一平台上统一检索，形成在移动图书馆上一站式检索图书馆的电子资源。电子期刊检索、图书检索、论文检索等均在一个搜索框和属性页里面切换，一体化操作。  2.12 输入外文单词，系统根据用户输入智能判断为外文资源，同时在得到结果后还可以查看相关的中文资源；支持按不同字段进行检索，支持二次检索；检索结果支持按照不同方式排序。  2.13 须支持语音搜索。  2.14 支持检索结果筛选，支持多种筛选模式，如按中外文，时间，标题等。  2.15 需支持全文检索服务，可定位到相关图书的具体页数，支持在线阅读相关页。  2.16 支持横屏阅读，可进行批注，标示等操作。  2.17 可对相关文献进行收藏，分享等操作。  3.移动阅读资源  3.1 提供适合不同手机阅读的EPUB格式热门图书，不少于2万种。整合100万种以上原貌图书，所有图书支持全文下载，并保存在手机中。并提供相关搜索服务  3.2 提供300种以上适合移动阅读的报纸资源，并且实现报纸的当日更新。  3.3 提供不少于2万集适合手机使用的学术视频。并提供相关视频作者授权。  3.4 提供文献传递服务，并且接入全国图书馆参考咨询联盟建立的云传递共享平台。中文文献传递满足率达到95%以上，外文文献传递满足率达到90%以上。传递的文献必须能够随时随地打开阅读。  4. 个性服务系统  4.1移动图书馆平台内所有功能应用要求结构灵活，支持用户根据喜好，常用度，使用习惯进行置顶操作。  4.2 支持设置app护眼模式，清空app缓存信息，支持设置app中文英文语言设置  4.3 系统需具备分享功能，必须具备微信好友，微信朋友圈等社交分享平台。  5. 其他要求：  5.1需要提供成熟的应用案例。  5.2具备苹果客户端开发能力，具备苹果开发者账号。  5.3无用户数以及并发用户限制。  5.4 提供iOS和android主流移动操作系统客户端，提供条码扫描、订阅等功能，设计要符合用户的操作习惯。  5.5系统具备良好的开放性，可以支持二次开发。  5.6 投标方需具备完善的产品方案，所有功能需在中标后3个工作日内搭建完成。  5.7针对要求，可配套提供主流服务，如微信开发，并提供相关说明。 |
| 11 | 阅读学分系统 | 1.提供线上阅读积分资源内容，书籍数量不少于200本，名师导读视频资源不少于50集，测试题目不少于1000条，包含国学经典、中国文学、世界文学、人类思想、历史文明、艺术审美、科学技术、经济社会等不同类型的资源目录体系。  2.支持单位自定义学习时间及定制个性化学习内容。  3.支持根据单位要求设置积分规则和总达标积分，支持对登录、观看视频、阅读、答题、讨论、笔记各纬度的总积分下线设置，支持观看视频、阅读、答题、笔记、讨论每日积分的上线设置。  4.支持对积分规则进行管理，配置是否开启。  5.支持记录用户积分明细。  6.支持按类型统计用户积分，例如阅读、视频、笔记、讨论等。  7.支持视频中加入测试题目，用户必须回答后才能继续观看。  8.学生在线观看视频时支持进度记录，视频支持防止拖拽，并可探测当前活动窗口，防止用户在观看视频或电子书阅读时进行其他活动，同时还支持视频取消防拖拽功能。  9.支持自主决定学习路径，系统提供知识点分类查找、筛选、按人气推荐等功能。  10.支持手机和平板、PC设备，移动端与PC端同步学习进度和数据。  11.平台支持学生信息数据与学习积分的统一导出。  12.根据学生的使用和学习行为，按照预设积分规则进行积分换算，统计记录学生的学习轨迹。  13.支持对接图书馆管理系统，根据用户纸书借还数据，查询用户在一定时间段内的借还时间达到一定天数的借还明细以及有效借还数量。  14.后台支持导出单位所有用户的有效借还统计数量。有效借还天数可由单位自定义设置。 |
| 12 | 图书馆720度全景展示 | 1. 技术要求  1.1 图像和视频质量  分辨率：全景照片需达到至少8K分辨率，以确保在各种显示设备上均有出色的视觉效果。  像素：根据具体图片尺寸需求  比例：图片比例为不低于2：1  格式：照片应提供JPEG（100%质量）格式。  动态范围：使用高动态范围(HDR)技术拍摄，以确保在光照变化极大的场景中也能捕捉到细节。  全景类型：提供360°水平和360°垂直的全景覆盖，确保上至天顶，下至地面的全方位展示。  1.2 设备和软件要求  相机与镜头：适用于高质量全景拍摄的相机和镜头。  稳定装置：使用专业的三脚架和全景镜头，确保在拍摄过程中的稳定性，减少图像模糊和拼接错误。  拼接软件：使用行业标准的图像拼接软件。  1.3 拍摄和后期处理技术  后期处理：在保持图像自然色彩的同时，进行光照调整、色彩校正、图像拼接优化等后期处理。  1.4▲为保证产品稳定性，所提供软件来源需正规正版，提供全景展示相关的软件著作权证书。  1.5功能描述  全景VR现场拍摄 用于对场地的现场拍摄获取场地相关数据，包括考察现场、点位规划、方案设计、全景拍摄、后期修图、补拍等。 考察现场：考察现场点位规划：考察后进行点位规划方案设计：根据考察结果和点位规划，进行全景方案设计全景拍摄：考察大厅现场，规划拍摄点位，并进行各点位的拍摄后期修图：对拍摄的全景照片进行检查、修图。补拍：在检查的基础上，对不合格的进行重拍。  VR素材管理 对用于构建VR的相关素材进行管理，包括全景图片管理、全景图片分页、全景图片搜索、景图片上传、全景图片重新上传、创建全景图分组、修改全景图分组、删除全景图分组、全景图分组设置等功能。  1、支持全景图片管理：列出所有的全景图全景图片分页：全景图列表支持分页全景图片搜索：全景图列表支持关键词搜索全景图片上传：上传拍摄的全景素材全景图片重新上传：对已有的全景素材，可以重新上传，覆盖旧的全景素材。  2、支持全景图分组管理：包括全景分组的新增、修改和删除。全景图分组设置：可以对全景素材进行分组，便于归类管理。修改全景图分组：将全景图移动到新的分组封面图设置：可以对每一个全景图自定义设置封面图全景图名称设置：设置每一个全景图或全景场景的名称全景图自定义标签：设置每一个全景图的标签，为可选项。多个标签可以用逗号分隔。备注：设置每个全景图的备注信息。全景图文件信息：可以查看已上传全景图文件的尺寸、文件大小、并可以预览效果。  3、支持素材图片管理：对使用到的其它图片进行管理。素材图片分页：图片列表支持分页素材图片搜索：图片列表支持关键词搜索素材图片上传：上传用到的素材图片重新上传：对已有的图片，可以重新上传，覆盖替换旧的图片。素材图片重命名：对素材图片重命名，便于管理和使用。图片预览查看：可以查看图片原图及进行缩放查看。图片文件夹管理：包括对图片文件夹的新增、修改、删除等功能。设置图片所属文件夹：可以对素材图片进行分组，便于归类管理。修改图片所属文件夹：将图片移动到新的文件夹音频文件管理：对使用到的音频文件进行管理。音频文件列表分页：音频文件列表支持分页音频文件搜索：音频文件列表支持关键词搜索音频文件上传：上传用到的音频文件重新上传：对已有的音频文件，可以重新上传，覆盖替换旧的音频文件。音频文件重命名：对音频文件重命名，便于管理和使用。音频所属文件夹设置：设置音频文件所属文件夹，便于归类管理。修改音频所属文件夹：将音频文件移入一个新的文件夹中。音频文件预览：可以对音频文件预览播放。修改音频文件夹：修改音频文件夹删除音频文件夹：删除音频文件夹  支持VR场景管理：对智能导览系统中的各种VR场景进行管理，包括创建场景、修改场景、删除场景、创建分组、修改分组、删除分组、全景作品列表、设置分组、移动分组等功能。  1、支持场景管理：包括对VR场景的新增、删除、修改功能。  2、支持分组管理：包括分组的新建、删除、修改功能。  3、全景作品列表：列表显示VR场景，并显示基本的信息，如创建时间、最后修改时间等。  4、支持设置分组：将VR场景归入某个分组。  5、支持移动分组：将VR场景从一个分组移到另一个分组。  VR设计 提供VR场景设计能力，设计人员通过页面进行VR场景进行设计。包括VR场景名称设置、VR场景的封面设置、开场动画、场景选择、设置场景简介、修改场景简介、删除场景简介、视角切换等功能。  1、支持VR场景名称设置：设置VR场景的名称  2、支持VR场景的封面设置：修改VR场景的封面图  3、支持开场动画：设置开场动画场景选择：可以选择子场景进行切换查看。  4、支持场景简介管理：包括对场景简介的新增、修改、删除等功能。  5、支持视角切换：可以切换视角分组管理：一级分组，并可设置分组名称。包括对分组的新增、删除、修改。  6、支持添加VR场景：将VR场景添加到指定分组。设置初始视角：对每一个场景设置初始视频  7、支持修改初始视角：对指定场景修改初始视角，设置水平视角范围：设置水平视角的最大和最小范围设置垂直视角范围：设置垂直视角最大和最小范围热点管理：对热点的添加、修改和删除等功能。  8、支持设置热点类型：设置热点的类型，如全景切换、超链接、图片热点等。  9、支持热点标题管理：包括对热点标题的新增、修改、删除等功能。热点标题字号设置：设置热点标题的文字大小设置全景切换热点的目标全景：对全景切换类型的热点，设置目标全景。设置超链接热点的目标网址：对超链接类型的热点，设置目标地址及目标窗口。设置图片热点的目标相册：对图片类型的热点，设置要打开的目标相册。设置文本热点的文字：对文本类型的热点，设置对应的文字。设置视频热点的网址：设置视频类型的热点对应的视频地址。设置音频热点的音频：对音频类型的热点，设置音频文件。设置图文热点的图片：设置图文热点的图片电子沙盘管理：包括对电子沙盘的新增、修改和删除等功能。  10、支持修改电子沙盘修改标记点：修改电子沙盘上的指定标记点的对应场景。 |
| 13 | 阅读本自助借阅系统 | 一、电子阅读本系统  1、▲需提供不少于50000册高清电子图书，图书资源针对各类年龄人群提供不同的书籍，并按照主题阅读、经典阅读、作家专栏、文学、小说、传记、艺术、等进行分类；（提供电子阅读本系统软件著作权证书）  2、▲需提供不少于2000种中文期刊，支持在线阅读阅览，整本下载阅读，支持自适应排版，支持左右翻页、字体更换、间距调整阅读。（提供电子阅读本系统软件测试报告）  3、在线书城支持图书馆自主建立图书书单推荐，重点书单在首页推荐，并可浏览所有推荐书单，推荐详情中展示专题图书的介绍，并可查看详情下载图书。  4、支持图书资源下载，提供书架功能，可将书城资源下载在本地书架，并且能完成离线阅读，节省用户使用流量，提供检索历史、收藏等服务。  5、支持目录功能，支持查看目录并快速跳转到目录所在章节。  6、支持书签功能，支持将感兴趣内容添加到书签，可以快速定位到关键位置。  7、支持书名云端联动搜素，快速查找所需图书，支持使用关键字快速定位关键字在图书的位置。  8、支持上下翻页，支持点击、滑动翻页；支持字体切换，字体大小调整，行间距调整，调整后将自动重排版显示。  9、支持使用手机端扫描阅读器上二维码登录个人账号，历史阅读记录加入书架，支持读者对图书进行整理，建立分类文件夹、移动删除图书，书架图书与阅读进度保存在云端，更换阅读器再次扫码即可自动同步。  10、▲手机客户端支持生成个人阅读报告，统计累计阅读时长、已读图书、最近阅读时长与图书，并可对阅读分类、阅读时长、阅读时段进行分析统计。（提供截图证明）  11、支持连接电脑，将PDF,EPUB,TXT,MOBI等格式本地图书导入阅读，支持文件夹与单个文件形式的导入。  12、支持后台对图书进行分类定制，支持上传自有图书，支持创建分类并将上传的图书放入不同分类管理，并将图书发布到在线书城，供读者下载阅读。  13、支持后台批量推送图书，将选定的图书或文件夹实时推送到阅读器上供读者阅读。  14、支持与图书馆现有移动App打通，支持在手机App创建专题后转发到阅读本设备上阅读。  15、支持pdf图书或pdf期刊在阅读本阅读，可依据读者需求进行裁剪阅读。  二、自助借还管理系统  1、支持与图书馆借还系统打通，支持读者使用读者证在智能柜上完成阅读本设备的自助借还，无需人工介入，操作流程简便并全程伴随语音提示。  2、支持智能监测功能，支持检测归还的阅读本序列号，自动检测阅读本是否损坏，防止非阅读本设备（比如移动电源）被还入柜内，切实保障自助借还过程中设备不丢失。  3、▲支持在阅读本设备上展示借阅信息，设备归属图书馆，借阅时间，借期，应还时间，设备到期前系统会进行到期提醒，提醒读者归还，备借阅到期后，支持远程关闭设备使用，锁定设备。（提供自助借还管理系统软件著作权证书）。  4、支持设备充电，设备充满后自动断电，针对每个柜门内设备故障、设备充电中、设备充满电后充电指示灯能够相应变化指示。  5、支持远程预置图书，通过管理后台配置图书，并通过借还柜写入阅读本设备，读者拿到阅读本时即可在书架上阅读预置图书。  6、支持归还的设备自动进行设备初始化重置，还原到初始出厂状态，并保留图书馆定制内置图书，保障上一个读者阅读内容不会流转到下一个读者。  7、支持监控，采用高清摄像头，智能柜内置存储，保存最近20天监控视频。  8、▲支持与图书馆已有移动App无缝对接，支持在其移动App上同步显示设备借阅时间，借期，应还时间。（提供截图证明） |
| 14 | 馆员管理终端 | CPU酷睿i5-14500及以上  内存≥32G DDR5及以上  硬盘空间≥1TB SSD  显示器≥23.8英寸  集成显卡 |

**质量要求/质保期：**自验收通过之日起，中标供应商提供所投产品和服务原厂商3年免费质保。

**服务要求或标准：**免费维护期内的7天\*24小时的售后服务，在接到用户故障报告后响应时间不超过2小时。

**合同工期/服务期限/供货期限：**自合同签订之日起30日历日内交货并完成安装调试。

**安装地点：**采购人指定。

**售后标准：**提供3年的免费运维服务；在免费运维期内，必须提供7\*24小时热线支持，并提供紧急情况下1小时内到现场、一般情况下2小时内到现场的快速响应。特殊情况无法修复的，质保期内中标供应商应无条件更换新系统或采取使系统可正常运转的措施。

**付款方式：**合同签订后，供货方先向采购方开具符合采购方财务需要的等额增值税普通发票。甲方收到上述发票后 7 日内，向供货方支付 50%合同额。系统和各类设施设备到货、安装调试完毕并验收合格，经采购方确认能够正常使用且内容、质量无误之后，支付剩余合同金额50%。

第六章 投标文件格式

**XXXXX项目**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

招标内容：

投标人名称： （加盖公章）

投标人地址：

投标人授权代表： 电话：

年 月 日

**目 录**

一、投标函

二、投标保证金

三、联合体协议书（本项目不适用）

四、开标一览表及投标报价明细表

五、投标投标人基本情况表

六、资格审查资料

七、类似项目业绩表

八、服务承诺书

九、技术/商务响应与偏离表

十、投标人自行编写的技术文件

十一、投标人自行编写的服务方案

十二、投标人认为需要提供的其他资料

**一、投 标 函**

致 （招标人名称）：

根据贵方为 （项目名称） 招标采购的 （项目编号： ）（标段号： ） 招标文件，签字代表 （全名、职务），经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址），宣布同意如下条款：

1. 按《投标人须知前附表》规定的份数提交投标文件。

二、确认下述条款：

⒈ 投标总报价为： （元），即 （大写）。

⒉ 提交的投标保证金金额为 （元），即 （大写）。

⒊ 我们将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

⒋ 我们已详细阅读了全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。

⒌ 我们同意按招标文件中的规定，此项投标自开标之日起有效期为90天。

⒍ 如果在上述投标文件有效期内，我们撤回投标，我们同意招标人和采购代理机构没收我们的投标保证金。

⒎ 我们同意提供招标人和采购代理机构要求的与本次投标有关的一切资料。

⒏ 我们完全理解并尊重招标人和采购代理机构不一定要接受最低价投标和拒绝所有投标的权利。

三、需要说明的事项：

（如有，由投标人自行叙述）

1. 与本次投标有关的正式通讯地址为：

单位名称：

地 址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

联 系 人：

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

**法定代表人身份证明**

投标人名称：

注 册 号：

注 册 地址：

成 立 时间： 年 月 日

经 营 期限：

经营范围： 主营：；兼营：

姓名： 性别： 年龄： 系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：由代理人签署投标文件的无需提供此文件。

**法定代表人授权书**

本人（姓名、职务）系（投标人名称）的法定代表人，现授权（代理人姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交（项目名称、项目编号）投标文件及报价；（2）签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

**代理人情况**

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

电 话：

附：代理人身份证复印件（正反面）。

法定代表人身份证复印件（正反面）。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人签字：

委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：此授权书在投标文件正本中应附入原件。

**二、投标保证金**

**投标保证金收据或汇款凭证复印件或投标保函或电子保函凭证**

说明：投标保证金提交方式为银行电汇或其他方式缴纳，电汇须从投标人基本帐户转出，投标保证金必须在投标截止时间前到指定的帐户，并在汇款单上注明所投项目名称。未领取招标文件、缴纳保证金的投标人不得参与投标，投标保证金以其他方式递交未按规定时间到账的，由投标人自行承担。投标保函和电子保函有关要求见投标人须知前附表。

**三、联合体协议书（本项目不适用）**

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执 份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应 附授权委托书。

联合体牵头人名称： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （电子签名）

联合体成员名称： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （电子签名）

年 月 日

附联合体成员单位（非牵头人）的营业执照。

**四、开标一览表及投标报价明细表**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

标段号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 投标总报价  （元） | 供货期限 | 备注 |
|  |  |  |  |

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

**投标报价明细表**

项目编号： 标段号： 价格单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 产品型号 | 数量  （台套） | 单价 | 合价 | 制造商名称和品牌 | 企业类型 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 投标总价 | | | |  |  | | |

说明：1、投标人必须填写报价明细表，否则将导致投标被拒绝。

2、报价分析表中的“投标总价”应等于“开标一览表”中的“投标总价”。

3、报价项目填报不下的，可自行扩展。

4、上表中“企业类型”栏填写“中型/小型/微型/监狱企业/残疾人福利性单位”,划型标准见投标须知前附表。

5、根据本项目落实政府采购政策需满足的资格要求，一标段产品制造商均应为中小微企业，二标段产品制造商为中小微企业的产品金额应不低于本采购项目落实政府采购政策需满足的资格要求中规定的份额要求。

投标人名称（章）：

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**五、投标人基本情况表**

**盖投标人单位公章**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | | |  | | | | | 法定代表人 | |  |
| 组织机构代码 | | |  | | | | | 邮政编码 | |  |
| 委托代理人 | | |  | | | | | 电子邮箱 | |  |
| 上年营业收入 | | |  | | | | | 员工总人数 | |  |
| 固定电话 | | |  | | | | |  | |  |
| 营业执照 | 注册号码 | | |  | | 注册地址 | |  | | |
| 发证机关 | | |  | | 发证日期 | |  | | |
| 营业范围（主营） | | |  | | | | | | |
| 营业范围（兼营） | | |  | | | | | | |
| 基本账户开户行及帐号 | | | |  | | | | | | |
| 税务登记机关 | | | |  | | | | | | |
| 资质名称 | | | | | 等级 | | 发证机关 | | 有效期 | |
|  | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | |  | |  | |  | |
| 备注 | |  | | | | | | | | |

备注：提供营业执照（未三证合一的提供税务登记证、组织机构代码证）等资格证明材料。

**六、资格审查资料**

**（一）满足《政府采购法》第二十二条规定的证明材料**

1）具有独立承担民事责任的能力；

提供：法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件（营业执照应具有统一社会信用代码，否则应同时提供组织机构代码证和税务登记证），自然人的身份证明复印件，以证明投标人具有独立承担民事责任的能力。

2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

提供：2023年度财务状况报告，以证明投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，自然人应附本人的银行资信证明。投标人的成立时间少于一年的，应提供成立以来的财务状况表并附相应证明文件。

3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

提供：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，以证明投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明**

我单位郑重声明：

我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

附：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，以证明供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（内容和格式自拟）。

4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

提供：近3个月内任意一个月的完税证明（依法免缴的应提供依法免缴的相关证明文件或无欠税证明）和社保缴费证明复印件（具体要求详见评标方法），以证明投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

**声 明**

我们， （投标人名称）己认真阅读《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》及 （招标项目名称）（项目编号： ）的招标文件相关内容，知悉投标人参加政府采购活动应当具备的条件。此次按招标文件要求提交的投标人资格证明材料，已经认真核对和检查，全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

我方在此郑重声明，我方在参加本政府采购项目投标近3年内：

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、者吊销许可证或者执照、200万元以上罚款的行政处罚。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

注：1、近3年：成立3年以上的，为投标截止时间前3年内；成立不足3年的，为实际时间。

2、投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。有前述情形的，投标人应附相应的证明材料。

6）法律、行政法规规定的其他条件。

针对本次项目的反商业贿赂承诺书（格式自拟）。

**（二）落实政府采购政策需满足的资格要求**

属于专门面向中小或小微企业采购的项目或部分预留份额专门面向中小企业采购项目，提供：《中小企业声明函》（或《残疾人福利性单位声明函》、或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式附后）。

附件1：

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人： （盖单位章）

年 月 日

1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**注：\*“标的名称”应填写投标产品的名称，不得填写项目名称，否则将做无效投标处理。**

附件2：

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人： （盖单位章）

年 月 日

附件3：

**属于监狱企业的证明文件**

由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具。

附件4：

**中小微企业制造产品明细表**

（适用于二标段）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称、规格型号** | **数量** | | **金额（元）** | **制造商名称** | **企业类型** |
| **一** | **制造商为中型企业产品列表** | | | | | |
| **1** |  | |  |  |  |  |
| **2** |  | |  |  |  |  |
| **3** |  | |  |  |  |  |
| **……** | **……** | |  | **……** | **……** | **……** |
|  | **小计** | | |  |  |  |
| **二** | **制造商为小型或微型企业产品列表（含监狱企业、残疾人福利性单位）** | | | | | |
| **1** |  | |  |  |  |  |
| **2** |  | |  |  |  |  |
| **3** |  | |  |  |  |  |
| **……** | **……** | |  | **……** | **……** | **……** |
|  | **小计** | | |  |  |  |
| **合计** | | | |  |  |  |

**注：**

**1、\*本采购项目二标段必须填报此表。**

2、上表中的金额须与分项报价表中的金额一致，否则投标将被否决。中小微企业的产品金额应不低于本采购项目落实政府采购政策需满足的资格要求中规定的份额要求（详见投标须知前附表）。

3、上表中“企业类型”栏填写“中型/小型/微型/监狱企业/残疾人福利性单位”,划型标准见投标须知前附表。

4、本采购项目一标段不填报此表。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**（三）满足特定资格要求的证明文件**

提供：投标人满足第二章〈投标须知〉投标须知前附表规定的本项目特定资格要求的证明文件，应附投标人及其制造商（适用于代理经销商投标的情形）资格或者资质证书副本或制造许可证或投标货物检测报告或认证证书复印件等材料或政府强制采购节能产品认证证书复印件。

**七、类似项目业绩表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 采购人名称 |  |
| 采购联系人姓名及联系方式 |  |
| 合同金额 |  |
| 项目负责人姓名 |  |
| 交付时间 |  |
| 项目内容说明 |  |

说明：1．投标人应结合评标办法提供，每个合同须单独附表，并附相关证明材料（合同或中标/成交通知书复印件），否则专家在评审时将不予认可；

2．项目内容请详细说明所承担的具体工作内容；

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

**八、服务承诺书**

提供的增值服务承诺、售后服务承诺等，格式自拟。

**九、技术/商务响应与偏离表**

商务偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

1.投标人要将投标文件和招标文件在商务部分的差异之处汇集成表。此表中若无任何文字说明，内容为空白，投标无效。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

技术条款偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

1.投标人要将投标文件和招标文件在技术部分的差异之处汇集成表。此表中若无任何文字说明，内容为空白，投标无效。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

**政府强制采购节能产品明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **清单产品名称** | **金额（元）** | **清单页数及序号** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **……** | **……** | **……** | **……** |  |
| **……** | **……** | **……** | **……** |  |
| **合计** | |  |  |  |

**注：**

**1、\*本项目采购需求中规定的政府强制采购节能产品应当在上表中填列并提供产品认证证书，否则投标将被否决。**

2、投标人须在本表后附国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品产品认证证书复印件。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**节能、环境标志产品明细表（评审加分用）**

（若有，请如实填写）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **清单产品名称** | **金额（元）** | **清单页数及序号** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **……** | **……** | **……** | **……** |  |
| **……** | **……** | **……** | **……** |  |
| **合计** | |  |  |  |

**注：**

**1、\*本项目采购需求中规定的政府强制采购节能产品不得在上表中填列。**

2、上表中填报的节能、环境标志产品必须属于《节能产品、环境标志产品政府采购品目清单》（最新版）范围内，投标人须在本表后附国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件。

3、上表中的金额须与分项报价表中的金额一致，否则不予认定。

4、若无产品属于节能、环境标志产品的，则不填报此表。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**十、投标人自行编写的技术文件**

① 技术指标（自拟）；

② 实施方案（自拟）；

③ 培训方案（自拟）；

④ 投标人认为应提供的其他资料或说明（自拟）。

**十一、投标人自行编写的服务方案**

①后续服务:

<1>后续服务的程序、内容、措施以及合理化建议；

<2>响应时间和技术支持情况；

**十二、投标人认为需要提供的其他资料**

格式自拟