



新疆品创项目管理咨询有限公司
XINJIANG PINCHUANG PROJECT MANAGEMENT CONSULTING CO.,LTD

招 标 文 件

项目名称：塔里木大学智慧图书馆项目一期
(第二包：图书馆管理系统)

项目编号：XJB TBJ[2024]318 号-02

招 标 人：塔里木大学

招标代理机构：新疆品创项目管理咨询有限公司

日 期：2024 年 3 月



目 录

第一章	招标公告.....	2	-
第二章	供应商须知前附表及供应商须知.....	5	-
第三章	采购需求.....	22	-
第四章	评标办法.....	39	-
第五章	合同条款.....	45	-
第六章	投标文件格式.....	58	-

第一章 招标公告

一、项目基本情况

项目编号：XJB TBJ[2024]318 号-02

项目名称：塔里木大学智慧图书馆项目一期（第二包：图书馆管理系统）

预算金额（元）：250000.00

最高限价（元）：250000.00

采购需求：

标项名称：塔里木大学智慧图书馆项目一期（第二包：图书馆管理系统）

数量：1

预算金额（元）：250000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购图书馆管理系统，满足智慧图书馆需要。
详细技术参数详见招标文件第三章。

合同履行期限：自合同签订之日起至质保服务期结束。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2024年03月19日至2024年03月26日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59 （北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 进入“项目采购”栏目，在获取招标文件菜单中选择所要投标的项目，申请获取招标文件。线下获取无效。

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：2024年04月08日 16:00（北京时间）

投标地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>），本项目采用不见面开标，加密的电子投标文件在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传。

开标时间：2024年04月08日 16:00（北京时间）

开标地点：政采云平台（<https://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. 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）的规定，对被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn））。

2. 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系；

（2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人；或者与其他供应商存在直接控股、管理关系的；

（3）为采购项目提供整体设计、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。本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作投标文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。

3. 各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，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供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标供应商，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

4. 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（64位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因供应商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，视为供应商自动弃标。

5. 本项目采用不见面开标，投标单位须在投标截止时间前通过CA在政采云平台上传加密的电子投标文件。供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过<https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding>自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”

版面获取操作指南,同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

6. 供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器(推荐使用 Chrome 浏览器,提前做好环境测试),开标时须使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间为 30 分钟,如因自身原因导致无法正常解密,后果由供应商自行承担。

七、对本次采购提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称:塔里木大学

地址:新疆阿拉尔市虹桥南路 705 号

项目联系人:王砾

项目联系方式:18709977751

2. 采购代理机构信息

名称:新疆品创项目管理咨询有限公司

地址:新疆乌鲁木齐市沙依巴克区长江路 76 号兴乐世贸广场 29 楼 业务二部

项目联系人:向磊、齐娟、张轩、郭克栋

项目联系方式:0991-5221699、15352628861

邮箱:599251130@qq.com

第二章 供应商须知前附表及供应商须知

一、供应商须知前附表

项号	内容	说明及要求
1	项目名称	塔里木大学智慧图书馆项目一期（第二包：图书馆管理系统）
	项目编号	XJB TBJ[2024]318号-02
	采购人	塔里木大学
	采购方式	公开招标
	资金来源	财政资金
	资格审查方式	资格后审
	采购内容	采购图书馆管理系统，满足智慧图书馆需要。具体要求详见第三章《采购需求》。
★2	预算及最高限价	本项目预算及最高限价 25 万元，供应商的投标总报价不得超过该最高限价，否则，按无效投标处理。供应商投标总报价应包括软件设计开发、运行调试、保险、培训、维护与技术支持、税金等所有费用。
3	质量验收标准	合格（以国家软件产品的标准规范和软件产品的测试标准及规范为准，通过采购人及有关部门组织的项目验收）
★4	供应商资格	<p>4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>4.2 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）的规定，对被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（注：代理机构在开标时间后至资格审查结束前通过上述查询渠道进行网上查询，对存在“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”情形的供应商，资格审查不合格，投标无效，同时其信用信息查询记录作为证据存档）；</p> <p>4.3 供应商不得存在下列情形之一：</p> <p>（1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。</p> <p>（2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人；或者与其他供应商存在直接控股、管理关系的；</p> <p>（3）为采购项目提供整体设计、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。</p> <p>4.4 本项目不接受联合体投标。</p>
★5	投标文件份数	<p>5.1 投标文件组成：详见本文件“二、供应商须知”第21项要求。</p> <p>5.2 投标文件份数</p>

		<p>5.2.1加密的电子投标文件在投标截止时间前通过CA在政采云平台上上传，加密的电子投标文件为使用政采云电子投标客户端制作生成的加密版投标文件。供应商未按上述要求提供加密的电子投标文件的，将导致投标无效。</p> <p>5.2.2未加密的纸质版投标文件须在本项目中标通知书发出后3个工作日内提供。中标单位须提供纸质版投标文件正本<u>1</u>份，副本<u>2</u>份；未加密的电子投标文件<u>3</u>份（光盘介质）。</p> <p>说明：</p> <p>（1）未加密的纸质版投标文件及未加密的电子投标文件均应与加密的电子投标文件内容一致。</p> <p>（2）纸质版投标文件及未加密的电子投标文件递交或邮寄至：新疆乌鲁木齐市沙依巴克区长江路76号兴乐世贸广场29楼 业务二部，向磊15352628861。纸质版投标文件无须密封，封面按第六章给定格式提供；光盘上须粘贴标签注明“项目名称、项目编号、供应商名称”。</p> <p>（3）供应商应按上述要求提供纸质版投标文件及未加密的电子投标文件。</p>
★6	投标文件递交截止时间	2024年04月08日 16:00时（北京时间）
★7	投标有效期限	自投标截止之日起90天（日历日），投标有效期小于本期限的，投标无效。
8	投标文件递交地点	<p>本项目采用不见面开标，加密的电子投标文件须在投标截止时间前通过CA在政采云平台上传。</p> <p>备注：供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。</p>
★9	开标时间、开标地点	<p>开标时间：2024年04月08日 16:00时（北京时间）</p> <p>开标地点：政采云开标大厅（https://www.zcygov.cn）</p> <p>本项目采用<u>不见面开标</u></p> <p>注：（1）供应商远程参与开标，并在规定的时间内完成对投标文件远程解密及报价确认，本项目供应商解密时长：30分钟，因供应商自身原因导致解密或报价确认失败，投标无效。</p> <p>（2）因网上招标系统故障导致所有供应商均解密失败时，由采购人或采购代理机构现场请示项目主管部门处理。</p>
10	评标办法	综合评分法
11	投标保证金	本项目免收投标保证金

12	招标文件售价	政采云平台免费下载
13	对招标文件的质疑	<p>供应商如需对招标文件内容质疑，须按以下要求提出：</p> <p>①对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出，供应商应在法定质疑期内一次性提出所有质疑事项。</p> <p>②质疑函应以书面形式（按照财政部94号令要求）通知采购代理机构。采购代理机构将在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。</p> <p>③联系部门：新疆品创项目管理咨询有限公司 业务二部</p> <p>④联系电话：0991-5221699</p> <p>⑤通讯地址：新疆乌鲁木齐市沙依巴克区长江路76号兴乐世贸广场29楼</p>
★14	履约保证金	<p>14.1 履约保证金缴纳形式：政采云电子保函</p> <p>14.2 履约保证金金额：合同总金额的8%</p> <p>14.3 提交履约保证金的时间及时效：乙方须在签订合同15日内按合同总金额的8%向甲方缴纳履约保证金（政采云电子保函），合同履行期满后自动失效。</p> <p>14.4 中标方在本合同中拒不履行相关义务、承担违约责任的，采购方有权根据履约保函申请全额或部分赔偿。</p>
★15	交货期	合同签订生效后30日内完成系统上线，并试运行达到正常运行。 不接受负偏离，否则，投标无效。
	交货地点	塔里木大学（具体为采购人指定地点）
★16	质保期	终身免费维护。本项不接受负偏离，否则，投标无效。
★17	付款方式	合同签订后支付合同总价的30%预付款，供应商需提供金融机构或其他担保机构出具的等额预付款保函，财务见保函后20日内予以支付；合同履行并经验收合格后，由乙方向甲方提供本合同总金额全额的增值税专用发票，甲方见票20日内支付70%尾款至合同约定账户。 本项不接受负偏离，否则，投标无效。
18	政府采购政策	<p>18.1 本项目不专门面向中小企业采购。</p> <p>18.2 根据工信部等部委发布的《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）、财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文）规定，本次采购标的名称为<u>图书馆管理系统</u>，本次采购标的所属行业为<u>软件和信息技术服务业</u>。</p> <p>（1）本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划型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。符合中小企业划型标准的个体工商户，在</p>

		<p>政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>(2) 在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>(3) 对满足以上(1)(2)两项条件并按照本文件第六章规定格式提供《中小企业声明函》(须内容填写完整)的小微企业的投标总报价给予 10 %的扣除,用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(4) 依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>(5) 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证明文件(扫描件)的,视同为小型和微型企业。</p> <p>(6) 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的,视同为小型和微型企业。</p>
<p>19</p>	<p>其他说明</p>	<p>19.1 使用综合评分法的采购项目,提供相同品牌且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的,按一家供应商计算,评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格,评审得分相同的,由评标委员会按照报价最低的供应商,推荐其作为中标候选人,其他同品牌供应商不作为中标候选人。</p> <p>19.2 非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,并在招标文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。</p> <p>19.3 本项目中如涉及商品包装和快递包装的,其包装需求标准应不低于《关于印发〈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)〉的通知》(财办库〔2020〕123号)规定的包装要求,采购人、中标/成交人双方签订合同及验收环节,应按上述包装要求执行。</p>
<p>20</p>	<p>招标代理服务费</p>	<p>交纳时间:中标单位在《中标通知书》核发前一次性交纳。</p> <p>交纳金额:参照国家计委计价格[2002]1980号文标准下浮42%执行</p> <p>账户名称:新疆品创项目管理咨询有限公司</p> <p>开户银行:中国银行股份有限公司乌鲁木齐市安居南路支行</p> <p>账号:107685372797</p> <p>行号:104881005046</p>

21	政府采购合同信用融资政策指引	<p>根据《关于开展政府采购合同信用融资工作的通知》(兵财库【2022】31号)文件要求,满足文件“基本条件”要求的中标(成交)供应商,可根据自身融资需求登陆兵团政府采购网“兵团政府采购信用融资服务平台”,自主选择中征平台或金融服务平台,凭政府采购中标(成交)通知书或政府采购合同在线向金融机构申请贷款,无须抵押、担保,融资机构将根据《关于开展政府采购合同信用融资工作的通知》(兵财库(2022)31号)文件规定,按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。相关金融产品、金融机构联系方式可通过“兵团政府采购信用融资服务平台”查询。具体见《关于开展政府采购合同信用融资工作的通知》(兵财库【2022】31号)文件。</p>
22	注意事项	<p>22.1 在评标过程直至签订合同前的任何时间,如经证实发现供应商提供虚假投标资料(包括技术支持资料)或信息骗取中标的,或者未按本招标文件要求提交履约保证金的(如有要求),将取消其中标资格,没收其投标保证金,并报主管部门备案。</p> <p>22.2 合同签订当日,中标人须将本项目《政府采购合同》扫描件发送至采购代理机构邮箱 599251130@qq.com,以便及时发布合同公示及办理投标保证金退还手续。</p>

二、供应商须知

（一）总则

1. 项目说明

1.1 本项目概况详见供应商须知前附表（以下简称“前附表”）第 1 项所述。

1.2 本招标项目已经批准，已具备招标条件，现对该项目组织进行公开招标。

1.3 本招标项目供应商的资格审查采取资格后审方式。本次招标不接受联合体投标、不接受备选方案。

1.4 资格后审包括下列的内容

1.4.1 供应商应满足“前附表”第 4 项规定的资格要求；

1.4.2 招标文件有要求供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章和加盖供应商公章要求的，供应商须按招标文件要求签署；

1.4.3 交货期符合招标文件要求；

1.4.4 交货地点符合招标文件规定；

1.4.5 投标内容、数量、质量、服务等满足招标文件要求；

1.4.6 符合招标文件中规定的其他实质性要求；

1.4.7 无法律、法规和规章禁止的其他情况。

2. 招标范围

2.1 本招标项目招标范围已通过“前附表”第 1 项采购内容所述，指本项目招标文件中范围内所要求的所有工作内容。

3. 适用法律及约束力

3.1 本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。供应商一旦领取了招标文件并参加本项目，即被认为接受了招标文件中的所有条件和规定。

3.2 供应商应保证，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。

4. 招标项目实施要求

4.1 质量标准已通过“前附表”第 3 项所述。

4.2 供应商与采购人签订合同后，按照招标文件及合同相关的要求编制现场服务计划。

5. 交货期及交货地点

5.1 交货期已通过“前附表”第 15 项所述，是指完成本项目采购内容及配套服务工作、验收合格并移交采购人的时间；交货地点已通过“前附表”第 15 项所述。

6. 资金来源

6.1 采购单位的资金通过“前附表”第 1 项所述的方式获得，并将部分资金用于本项目合同下的合格支付。

7. 供应商资格要求

供应商资格要求须满足“前附表”第4项要求。

8. 投标费用

供应商应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

9. 授权委托

9.1 供应商代表为法定代表人的，须持有法定代表人资格证明书和法定代表人身份证；供应商代表不是供应商的法定代表人的，须持有法定代表人授权委托书和授权代表人的本人身份证。

10. 联合体投标

10.1 供应商须知前附表中接受联合体投标的，供应商可以联合体形式投标，否则联合体投标视为无效投标；接受联合体投标的，除应符合本章第7款规定外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

(2) 联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

11. 信用信息查询

11.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

11.2 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）的规定，对被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。

11.3 招标代理机构在开标时间后至资格审查结束前通过上述查询渠道进行网上查询，对存在“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”情形的供应商，资格审查不合格，投标无效，同时其信用信息查询记录作为证据存档。

11.4 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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。

（二）招标文件

12. 招标文件的组成

12.1 招标文件包括下列内容

第一章 招标公告

第二章 供应须知前附表及供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 合同条款

第六章 投标文件格式

12.2 招标的最小单位是标项。招标文件未分标项的, 供应商须对全部招标内容投标, 不得部分投标; 招标文件分标项的, 供应商应当以标项为单位编制并提交投标文件。

12.3 招标文件如果要求供应商提交备选投标方案的, 供应商可以提交备选方案; 否则, 备选方案将被拒绝。

12.4 招标文件由本文件及由采购人按招标文件有关规定发出的招标文件补充构成。

12.5 招标文件的澄清、修改、招标答疑会议纪要等书面材料在本招标项目中均称招标文件补充。

12.6 招标文件补充作为招标文件的组成部分, 对供应商起同等约束作用。如果招标文件补充内容与在此招标文件补充发出之前的招标文件等书面材料中相关内容相冲突, 请供应商执行招标文件补充的相关内容, 先前发出的招标文件等书面材料中相关内容自动废止。

12.7 供应商应认真审阅和理解招标文件所有内容, 尤其注意可能引起“否决投标”、“拒绝”、“投标无效”、“评审不予通过”等的条款, 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, 其风险由供应商承担。

13. 招标文件的获取

13.1 招标文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日, 具体期限见招标公告。

13.2 凡符合资格要求并有意参加投标的供应商, 均可在本项目公告发布平台免费获取招标文件。

14. 招标文件的澄清或修改

14.1 供应商若对招标文件有任何疑问, 应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。本项目接受对招标文件质疑的截止时间见“前附表”第 13 项, 供应商须在截止时间前一次性提出对招标文件质疑内容。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

14.1.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

14.1.2 质疑项目的名称、编号;

14.1.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

14.1.4 事实依据;

14.1.5 必要的法律依据;

14.1.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖投标单位公章。

14.2 采购人可以对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改, 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的, 采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前, 以发布公

告或书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

14.3 投标文件递交截止时间前,供应商须随时关注本项目招标公告发布网站上本项目的最新的变更公告、更正公告、澄清公告等相关信息,并对上述查看行为自行承担 responsibility; 供应商对索取书面修改或者澄清文件或者查阅电子修改或者澄清文件的行为自行承担 responsibility, 在投标截止时间后递交的投标文件视为无效投标文件。

15. 投标报价

15.1 本招标项目使用的货币为人民币, 实施时亦以人民币支付。

15.2 投标报价为本招标文件所确定的招标范围内的全部工作内容的价格体现。任何有选择的报价将不予接受(除非采购人另有约定), 否则, 在评标时将视为投标无效。

15.3 投标价格应包括本次采购的全部内容及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。

15.4 供应商应按本文件给定的格式填报《开标一览表》及《分项报价明细表》, 供应商对投标报价若有说明应在《开标一览表》“备注”处注明。

15.5 供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。供应商必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中, 采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用(非本项目要求的其它内容除外)。

15.6 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:

(一) 投标文件中《开标一览表》内容与投标文件中相应内容不一致的, 以《开标一览表》为准;

(二) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(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》的总价为准, 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。

修正后的报价遵照如下规定处理: 供应商的澄清、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。供应商的澄清、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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力, 供应商不确认的, 其投标无效。

16. 投标保证金

16.1 投标保证金是为了保护采购人和招标机构免遭因供应商的违规、违约行为而引起的风险, 采购人/代理机构在受到损害时可根据本须知的有关规定没收供应商的投标保证金。中标人如未能按招标文件要求与采购人签署项目合同并提交履约保证金, 视为供应商违约, 则采购人有权没收中标人投标保证金。

16.2 供应商应提交投标保证金,并作为其投标的一部分。招标文件《前附表》规定交纳投标保证金的,供应商应按招标文件《前附表》规定的要求提交保证金,投标保证金有效期应与招标文件规定的投标有效期一致。**供应商未按照招标文件《前附表》要求提交投标保证金的,投标无效。**

16.3 招标文件接受联合体投标的,可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的,对联合体各方均具有约束力。

16.4 未中标人的投标保证金,将在中标通知书发出5个工作日内退还。因违反规定被没收的投标保证金不予退回。

16.5 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。

16.6 下列任何情况发生时,投标保证金将被没收:

16.6.1 供应商在规定的投标有效期内撤回其投标;

16.6.2 中标人无正当理由拒绝按规定与采购人签订合同或未能在规定期限内签署合同的或未按招标文件要求提交履约保证金的。

16.7 供应商办理投标保证金退款申请手续须提供以下资料:

16.7.1 供应商清晰的单位名称、开户银行名称、银行账号、银行行号。

16.7.2 中标方办理投标保证金退款申请时,中标方还须提供与采购人签订的已加盖中标方公章的合同全本复印件或扫描件一份(代理机构存档备查)。

特殊说明:中标人须自项目验收合格后5个工作日内,将经采购人签章确认的《验收书》复印件1份加盖中标人公章提交至采购代理机构。

17. 招标答疑会和现场踏勘

17.1 本项目不组织招标答疑会。

17.2 采购人不组织供应商进行现场踏勘,供应商应自行在投标截止时间前对项目服务现场和周围环境进行勘察,以获取须供应商自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。勘察现场发生的费用及风险由供应商自己承担。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限,在此期限内,凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。**投标有效期不足的,投标无效。**

18.2 在特殊情况下,采购人在原定的投标有效期内,可以根据需要以发布公告或书面形式向供应商提出延长投标有效期的要求,对此要求供应商须以书面形式予以答复。供应商拒绝延长的,其投标在原投标有效期期届满后将不再有效,但有权收回其投标保证金;同意延长投标有效期的供应商既不能要求也不允许修改或撤回其投标文件。

(三) 投标文件的编制

19. 投标文件编制要求

19.1 供应商提交的投标文件及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用

中文。

20. 投标文件编制的依据

- 20.1 采购人提供的采购需求及有关资料；
- 20.2 本招标文件及招标文件的修改或者澄清；
- 20.3 相关的法律、法规和规定。

21. 投标文件的组成：资格响应文件、商务响应文件、技术响应文件、报价响应文件。

★21.1 资格响应文件组成

- (1) 供应商营业执照或其他组织资格证书，扫描件；
- (2) 法定代表人资格证明书和法定代表人身份证或者法定代表人授权委托书及被授权人身份证明，均为扫描件；
- (3) 《兵团政府采购供应商信用承诺函》，扫描件，内容格式见附件。

21.2 商务响应文件组成：

★(1) 投标承诺书；

★(2) 实质性响应一览表（格式及内容见第四章评标办法 符合性检查附表）；

(3) 售后服务承诺；

(4) 供应商近三年（自 2021 年 3 月 1 日至今）类似项目业绩，提供有效业绩证明资料（合同清晰扫描件），证明资料应清晰反映项目内容、合同金额、日期、签字盖章信息等；

(5) 供应商认为有必要提供的其他资料。

21.3 技术响应文件组成：

★(1) 技术服务条款偏离表。供应商提供的《技术服务条款偏离表》须对照第三章《采购需求》所有条款逐条列明是否响应及响应内容；供应商对采购需求中标注★号的条款应提供相关证明材料或承诺，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》的具体页码及条目号。未提供技术支持资料，或未按要求注明具体页码及条目号的，均视为负偏离。采购需求中标注★号的条款为实质性条款，如出现负偏离则投标无效。

(2) 项目实施方案。

(3) 供应商认为有必要提供的其他技术资料。

21.4 报价响应文件组成：

★(1) 开标一览表；

★(2) 分项报价明细表；

(3) 报价需要的其他资料。

22. 投标文件的编制及格式

22.1 供应商提供的投标文件应按照本须知第 21 条规定的内容编制，其中，第 21.1 (1) — (3)、第 21.2 (1) — (2)、第 21.3 (1)、第 21.4 (1) — (2) 为必备项，供应商在投标文件中必须提供有关材料，如果缺项或不符合要求，将导致投标无效。

22.2 供应商提供的投标文件应当使用招标文件所提供投标文件格式(表格可按照同样格式扩展),并保证所提供的资料的真实性。未提供格式的,供应商可自行编制。

22.3 投标文件严禁涂改或行间插字和增删,除非这些修改是根据采购人的指示进行的,或者是供应商造成的必须修改的错误,必要的修改处必须有供应商法人代表或其授权代表人签字并加盖供应商公章,否则,投标无效。

23. 投标文件的份数和签署

23.1 供应商应当按照本须知前附表第 5 项规定的份数提交投标文件。

23.2 投标文件签署要求均应符合招标文件相关规定。

23.3 投标文件未按照上述规定编制,符合性审查将不予以通过。

(四) 投标文件的递交

24. 电子版投标文件

24.1 供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子投标文件;投标截止时间以政采云平台显示的时间为准,逾期系统将自动关闭,逾期上传的或者未成功上传到平台的投标文件,投标无效。

25. 投标文件的提交

供应商应当按照本供应商须知前附表所规定的地点,于投标截止时间前上传加密的电子投标文件。纸质版投标文件和未加密的电子投标文件按照本供应商须知前附表相关规定提交。

26. 加密的电子投标文件提交的截止时间

26.1 投标文件提交的截止时间详见本供应商须知前附表规定。

26.2 采购人可按本招标文件第 14 条规定以修改补充通知的方式,酌情延长提交投标书的截止时间。在上述情况下,采购人与供应商在原投标截止时间前的全部权力和义务,将适用于延长后新的投标截止时间。

26.3 至投标文件递交截止时间,采购人收到的投标文件少于 3 个的,不得开标。评标过程中有效供应商少于 3 个的,应终止评标,由采购人依法重新组织招标。

27. 迟交的加密的电子投标文件

供应商在本供应商须知前附表规定的投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝并退回。

28. 加密的电子投标文件的补充、修改与撤回

28.1 供应商在供应商须知前附表规定的投标截止时间之前,可以补充、修改或撤回已提交的投标文件。

28.2 在投标截止时间之后,供应商不得补充、修改投标文件。

(五) 开标

29. 开标

29.1 本项目采用不见面开标方式,招标会将于供应商须知前附表规定的时间和地点召开,

供应商无需到达开标现场, 仅需在任意地点通过政采云平台完成开标签到、远程解密、报价确认等交互环节。供应商应在投标截止时间前登录政采云平台签到, 同时确保开标期间电脑网络环境畅通, 浏览器配置无误, 可完成正常的解密和操作。评标委员会成员到场集中评标, 但不得参加开标活动。**投标截止时间前不得开启投标文件。**

29.2 开标程序

29.2.1 供应商不足 3 个的, 不得开标。

29.2.2 开标由采购人或采购代理机构主持;

29.2.3 宣读开标纪律, 介绍采购人代表、监督人员;

29.2.4 供应商解密, 解密时长 30 分钟;

29.2.5 解密后由采购代理机构工作人员宣读《开标一览表》中载明的内容; 之后由采购代理机构工作人员开启报价签字时段, 供应商在规定时间内对《开标一览表》的内容进行签字确认, 本项目报价签字时段设定为 30 分钟, 如供应商未在规定时间内签字确认, 后果自行承担。如供应商代表对唱标人宣读的内容有异议的, 应当场提出。

29.2.6 开标结束后由采购人代表或采购代理机构对供应商进行资格审查; 资格审查不合格的, 投标无效;

29.2.7 按本文件第 28 条已提交了可接受的撤回通知的投标文件及无效投标文件将不予开启。

29.3 公开招标数额标准以上的采购项目, 投标截止后供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的, 除采购任务取消情形外, 可按照以下方式处理:

(一) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的, 采购人、采购代理机构改正后依法重新招标;

(二) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定, 需要采用其他采购方式采购的, 采购人应当依法报财政部门批准。

29.4 供应商法定代表人或法定代表人授权委托人参与开标远程交互时, 中途不得更换, 在解密、废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时, 供应商一端参与交互的人员均将被视为是供应商的授权委托人或法人代表, 供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱, 供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

29.5 采购人或采购代理机构应对开标过程进行记录, 由相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。

(六) 评标

30. 评标委员会与评标

30.1 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的名单在评标结果公告前应当保密。

30.2 本项目评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数(含 5 人)组成, 其中

评审专家不得少于成员总数的三分之二。

30.3 开标结束后,开始评标,评标采用保密方式进行。

30.4 评标委员会组长由评标委员会成员推举产生,并与评标委员会其他成员有同等的权利和义务。采购人代表不得担任评标委员会组长。

30.5 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,对所提出的评审意见承担个人责任。

30.6 评标委员会根据招标文件确定的评比标准和方法,对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

30.7 在评标过程中,评标委员会发现有证据表明供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的,该供应商的投标作无效标处理。并在评标报告中说明。

31. 投标文件的澄清

31.1 为有助于对投标文件进行审查、评估和比较,供应商对评审中评标委员会提出的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,应通过政采云平台进行澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

31.2 供应商未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的,评标委员会可以否决其投标。

32. 投标文件的评审

32.1 评标办法:综合评分法

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审综合得分(即商务部分、技术部分、报价部分合计分值)最高的供应商为中标候选人的评标方法。采用综合评分法的,评标委员会将按供应商综合得分顺序由高到低依次排名,得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分及报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。得分最高的前三名供应商将成为中标候选人。

32.2 评标步骤

32.2.1 开标结束后,采购人或采购代理机构按照本须知 21.1 条资格证明文件组成内容对各供应商进行资格审查,同时由招标代理机构按照供应商须知前附表第 4.2 项要求对所有供应商进行信用记录查询,并将查询结果书面记录资料提交采购人。供应商资格审查不合格的,其投标无效。合格供应商不足三家的,不进行评标。

32.2.2 评标委员会将对资格审查合格的供应商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,符合性评审不合格的,投标无效。

32.2.3 通过符合性审查的供应商的投标文件进入详细评审,详见“第四章 评标办法”。

32.3 评审中,评标委员会可以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,在规定的时限内要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

32.4 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,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相关说明,必要时提交相关证明材料;供应商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。

32.5 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,与采购人和采购代理机构沟通并作书面记录。采购人和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。

32.6 评标报告由评标委员会全体成员签字。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。

32.7 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审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

32.8 评标委员会依据供应商须知前附表规定的评标方法,对供应商的投标文件进行评审和比较,供应商最终得分等于商务部分、技术部分、报价部分得分之和。评标委员会确定供应商最终得分向采购人提出书面报告,并推荐合格的中标候选人。

33. 定标

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采购人。采购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。

34. 评标过程的保密

34.1 凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他任何情况,评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得对任何单位和个人透露。

34.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中,供应商向采购人或者评标委员会施加影响的任何行为,都将会导致其投标被拒绝。

(七) 授予合同

35. 授予合同的准则

35.1 采购人将把合同授予经确认的中标人。

36. 中标通知

36.1 采购人依据评标委员会推荐的中标候选人排序确定排名第一的中标候选人为中标人后,将对中标结果公示 1 工作日,同时向中标人发出中标通知书。

36.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律约束力。中标通知书发出后,采购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。

37. 合同的签订

37.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 25 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订政府采购合同。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。

37.2 招标文件要求中标人提交履约保证金或者其他形式履约担保的,中标人应当提交;拒绝提交的,视为放弃中标项目,且投标保证金将被没收。

37.3 招标文件和中标人的投标文件均是该书面合同的附件。

37.4 中标人因不可抗力或自身原因不能履行采购合同的,采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同,以此类推,或采购人重新组织招标。

37.5 政府采购合同自签订之日起 2 个工作日内,采购人应当在网上发布合同公告。

(八) 其他内容

38. 质疑与投诉

38.1 供应商认为招标文件、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,按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部 94 号令)向采购人、采购代理机构提出质疑。本项目对招标文件内容提出质疑截止时间见前附表第 13 项规定。供应商须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。

38.2 质疑函内容

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖投标单位公章。

38.3 采购人在收到供应商的书面质疑函后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复的内容不涉及商业秘密。作出答复前,将暂停采购活动。

38.4 提出质疑的供应商对答复不满意的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府

招标监督管理部门投诉。政府招标监督管理部门应当在收到投诉三十个工作日内,对投诉事项作出处理决定,并以书面形式通知投诉人和与投诉事项相关的当事人。

39. 履约担保

39.1 中标供应商须在与采购人签署合同前按招标文件前附表第 14 项有关要求提交履约保证金。

40. 招标代理服务费

40.1 中标供应商应按本文件前附表第 20 项的规定,在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

41. 其他

本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例(658 号令)及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(87 号令)规定编制。

第三章 采购需求

一、技术要求

序号	仪器设备名称	技术参数	数量
1	新一代图书馆管理系统	<p>1.1 用户管理:</p> <p>1.1.1 统一身份认证 提供多个系统的统一角色管理、统一用户管理和统一授权访问。对学校的组织、用户、角色等信息进行统一管理。</p> <p>1.1.2 用户管理</p> <p>1.1.2.1 支持增、删、查、改读者、工作人员信息,支持批量修改用户信息;</p> <p>1.1.2.2 支持停用工作人员,停用后将失去登录权限。</p> <p>1.1.2.3 可以自定义工作人员角色、工作台。一个用户支持指定多角色,分配多工作台</p> <p>1.1.2.4 手机号做脱敏处理</p> <p>1.1.2.5 支持在新建新工作人员时,使用老用户参数配置文件覆盖新工作人员。</p> <p>1.1.3 角色管理</p> <p>1.1.3.1 支持单位根据自身需求增、删、改、查角色</p> <p>1.1.3.2 每个角色支持单独管理角色对应的菜单访问权限与功能权限。</p> <p>1.1.3.3 一个用户支持多个角色。</p> <p>1.1.3.4 支持复制新增角色</p> <p>1.1.4 组织架构</p> <p>1.1.4.1 支持针对不同场景,创建多套组织架构</p> <p>1.1.4.2 支持通过手动单个添加和批量导入的方式建设组织架构,组织架构支持多级架构</p> <p>1.1.4.3 每个组织架构部门支持自定义部门名称、增删改部门下成员、设置部门主管。</p> <p>1.1.4.4 支持按部门管理,部门主管仅能管理自己所负责的部门用户。</p> <p>1.2 资源采访:</p> <p>1.2.1 数据导入</p> <p>1.2.1.1 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。</p> <p>1.2.1.2 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、导入电子资源库、导入批量退订;</p>	1

		<p>1.2.1.3 支持添加、编辑导入数据模板,按模板导入文件;</p> <p>1.2.1.4 支持导入任务管理;</p> <p>1.2.1.5 数据导入支持 MARC 文件和 Excel 文件,文件格式智能识别;</p> <p>1.2.1.6 导入 MARC 文件支持 GBK、UNICODE、UTF-8 编码格式。</p> <p>1.2.1.7 导入 Excel 文件时,支持 Excel 表单-Sheet 的切换。</p> <p>1.2.1.8 实现 xls 和 xlsx 文件的自动互识互转;</p> <p>1.2.1.9 自动识别导入 Excel 文件的表头,提供匹配库,自动匹配映射字段。</p> <p>1.2.1.10 导入征订目录,支持导入预购套数。</p> <p>1.2.2 批查重</p> <p>1.2.2.1 针对查重结果可查看重复元数据 MARC 详情及重复元数据下纸质馆藏、电子馆藏、数字馆藏、订购记录;</p> <p>1.2.2.2 支持批查重:供应商查重、订前查重、订后查重;</p> <p>1.2.2.3 支持多种条件自由组合查重:题名、标准号、责任者、出版社、主题词等。</p> <p>1.2.2.4 支持多条件间与、或关系查重。</p> <p>1.2.2.5 馆藏重复范围可选全机构、指定分馆、指定校区、指定馆藏地。</p> <p>1.2.2.6 支持数据筛选,元数据重复、馆藏重复、不重复;其中馆藏重复可以筛选纸质馆藏、电子馆藏、数字馆藏、订购记录重复;</p> <p>1.2.2.7 查重后可关联重复数据 MARC 进行订购,减少本馆元数据冗余;</p> <p>1.2.3 预订管理</p> <p>1.2.3.1 支持自定义资料采购类型,并进行相关统计;</p> <p>1.2.3.2 支持征订目录的独有或共享;</p> <p>1.2.3.3 支持经费的独有或共享;</p> <p>1.2.3.4 支持总馆与院系分馆之间以工作台协作采购,自由组配经费。并且各馆经费的使用额度能得到有效控制;</p> <p>1.2.3.5 支持订购批次与订购批次同号,自动生成订购批次号。</p> <p>1.2.3.6 同一批次,支持按照经费、订购工作小组分别输出订单;</p> <p>1.2.3.7 预订数据生成唯一的采购流水号,保证完整的、可追溯的采购流程;</p> <p>1.2.3.8 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、中央知识库订购、PDA 订购等;</p> <p>1.2.3.9 支持直接编辑数据的征订信息和 MARC;</p> <p>1.2.3.10 灵活的黑名单管理,支持编辑及移除黑名单;</p> <p>1.2.3.11 支持批次查重及关联订购、批量删除、批量订购、</p>	
--	--	--	--

		<p>批量加入黑名单等处理工作;</p> <p>1.2.3.12MARC 子字段支持多题名、多主题词的检索;</p> <p>1.2.3.13 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;</p> <p>1.2.3.14 支持多条件高级检索;</p> <p>1.2.3.15 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;</p> <p>1.2.3.16 提供标记已阅功能;</p> <p>1.2.3.17 支持跳转站外链接, 不仅限于豆瓣、京东、当当;</p> <p>1.2.3.18 可通过中央知识库获取作者简介、图书简介、目录、封面等信息;</p> <p>1.2.4 荐购处理</p> <p>1.2.4.1 支持关联在订记录;</p> <p>1.2.4.2 支持对采购单荐购和读者自由荐购记录的管理;</p> <p>1.2.4.3 支持对图书和电子资源库做采购申请处理和回复;</p> <p>1.2.4.4 支持跳转站外链接, 不仅限于豆瓣、京东、当当;</p> <p>1.2.4.5 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;</p> <p>1.2.4.6 支持关联 MRAC 订购;</p> <p>1.2.4.7 支持自定义维护荐购回复常用语;</p> <p>1.2.4.8 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;</p> <p>1.2.5 资源订购</p> <p>1.2.5.1 批次内支持按订购工作台筛选、导出订单;</p> <p>1.2.5.2 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。</p> <p>1.2.5.3 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;</p> <p>1.2.5.4 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;</p> <p>1.2.5.5 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;</p> <p>1.2.5.6 支持邮件发订、导出订单、打印订单;</p> <p>1.2.5.7 支持直接编辑数据的订购信息和 MARC;</p> <p>1.2.5.8 支持单条、批量调整订购信息、规则分配馆藏地;</p> <p>1.2.5.9 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;</p> <p>1.2.5.10 支持批量查重; 弹窗展示重复结果;</p> <p>1.2.5.11 支持查看订购元数据的 MARC 详情、往年订购记录、荐购记录等;</p> <p>1.2.5.12MARC 子字段支持多题名、多主题词的检索;</p> <p>1.2.5.13 支持按订购号、采购流水号、题名、责任者、出版</p>	
--	--	---	--

	<p>社、出版年、分类号、价格等多种条件排序;</p> <p>1.2.5.14 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;</p> <p>1.2.5.15 支持催缺退改订;</p> <p>1.2.6 供应商预警</p> <p>1.2.6.1 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;</p> <p>1.2.6.2 达到预计交付日期当日预警,若供应商存在未到记录则输出预警文件,并向订购包创建人发送通知;</p> <p>1.2.7 一次性接收</p> <p>1.2.7.1 支持编目验收,同时处理验收和编目;</p> <p>1.2.7.2 验收时支持检索查重。</p> <p>1.2.7.3 支持总签、分签、不签多种验收方式。</p> <p>1.2.7.4 订购验收支持直接追加订购记录;</p> <p>1.2.7.5 订购验收、自采验收、受赠验收均支持新增元数据、使用已有元数据验收、检索中央元数据验收;</p> <p>1.2.7.6 支持多卷册图书的验收处理;</p> <p>1.2.7.7 支持一个订购记录分多批次验收;</p> <p>1.2.7.8 支持多验、少验情况的处理;</p> <p>1.2.7.9 支持批量取消验收;</p> <p>1.2.7.10 支持批量更改数据的验收包;</p> <p>1.2.7.11 支持快速验收;</p> <p>1.2.7.12 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。</p> <p>1.2.7.13 支持自动生成索书号;</p> <p>1.2.7.14 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。</p> <p>1.2.7.15 图书一次性接收支持订购验收、自采验收、受赠验收。</p> <p>1.2.8 财产帐管理</p> <p>1.2.8.1 可根据工作台设置不同资源类型下的不同的财产账号段;</p> <p>1.2.8.2 可为工作人员分配不同的财产号区间,区间可独有可连续;</p> <p>1.2.8.3 支持财产号废号及缺号查询、管理;</p> <p>1.2.8.4 财产号可配置保存时空号校验提醒;</p> <p>1.2.9 导入批量验收</p> <p>1.2.9.1 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;</p> <p>1.2.9.2 索书号重复支持导入;</p> <p>1.2.9.3 导入验收时支持预览 MARC 文件;</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">1.2.9.4 支持导入文件完成订购数据 MARC 和订购价格的更新;1.2.10 导入更新订购待编记录<ul style="list-style-type: none">1.2.10.1 支持导入外部文件批量匹配、覆盖验收包、订购包原有订购状态及待编状态的 MARC。1.2.10.2 支持更新订购 MARC 的价格。1.2.11 验收清点与复核<ul style="list-style-type: none">1.2.11.1 支持对导入批量验收的数据扫码, 匹配实际到货图书与导入清单的差异。1.2.11.2 提供订购验收复核功能, 比较验收记录与订购记录间数量、价格的差异, 输出报表;1.2.12 送编交接<ul style="list-style-type: none">1.2.12.1 支持选择多验收批次送编交接。1.2.12.2 支持按条码号或者财产号区间送编交接。1.2.12.3 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。1.2.13 新书分配<ul style="list-style-type: none">1.2.13.1 新书分配支持按规则方式和条码方式分配;1.2.13.2 可设定自动分配规则模板, 根据分类、数量分配去向;1.2.14 移动端订购<ul style="list-style-type: none">1.2.14.1 支持根据工作台默认的经费模板订购;1.2.14.2 可检索本馆元数据、中央元数据订购;1.2.14.3 模版生成的订购工作台-经费-套数可以修改;1.2.14.4 可直接生成订单, 无需导入到 PC;1.2.14.5 支持蓝牙扫码枪和移动设备自带摄像头扫码;1.2.15 经费管理<ul style="list-style-type: none">1.2.15.1 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。1.2.15.2 支持经费的可使用周期、总额设置。1.2.16 合同管理<ul style="list-style-type: none">1.2.16.1 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;1.2.16.2 支持台账格式导出, 必须包含合同签订时间、承办单位、是否重大合同、审批情况、履行情况等字段;1.2.17 发票管理<ul style="list-style-type: none">1.2.17.1 支持创建、修改、删除本馆发票, 针对不同资料采购类型关联订购数据;1.2.17.2 支持对发票进行付款, 生成经费支出;1.2.17.3 付款记录支持留存经办人信息;1.3 智能采选:<ul style="list-style-type: none">1.3.1 及时有效的提供最新的新书书目、作者简介和作者相	
--	---	--

	<p>关著作信息, 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;</p> <p>1.4 图书采选</p> <p>1.4.1 可按学科/中图分类、出版社筛选查看数据; 可设置个人采购策略;</p> <p>1.4.2 检索结果支持与本馆馆藏比对、查重; 组织本馆订单;</p> <p>1.4.3 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;</p> <p>1.4.4 持查看该图书的资源画像以及联盟馆订购情况;</p> <p>1.5 补采建议</p> <p>1.5.1 支持馆藏比对, 包括和联盟馆的馆际比对, 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;</p> <p>1.5.2 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;</p> <p>1.5.3 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;</p> <p>1.5.4 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;</p> <p>1.6 资源画像</p> <p>1.6.1 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;</p> <p>1.6.2 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;</p> <p>1.6.3 利用大数据算法从 5 个维度(内容价值、作者水平、出版质量、评价信息、本馆偏好)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;</p> <p>1.6.4 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;</p> <p>1.7 连续出版物:</p> <p>1.7.1 导入及订购</p> <p>1.7.1.1 支持批查重, 显示重复情况, 支持关联订购, 并自动继承往年的订购、签收和分配参数。</p> <p>1.7.1.2 支持期刊征订数据的导入。</p> <p>1.7.1.3 支持规范征订数据的价格和出版频率。</p> <p>1.7.1.4 支持批量发订、退订、续订。</p> <p>1.7.1.5 支持直接编辑订购分配信息及 MARC 信息。</p> <p>1.7.1.6 订购时支持期刊总签分签。</p>	
--	---	--

	<p>1.7.2 续订 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。</p> <p>1.7.3 订购比较</p> <p>1.7.3.1 可进行订购,征订记录价格、出版频率、记录差异、订购号比较。</p> <p>1.7.3.2 比较后支持批量同步记录的价格、出版频率、订购号。</p> <p>1.7.4 签收</p> <p>1.7.4.1 支持直接编辑 MARC 信息以及签收信息;</p> <p>1.7.4.2 支持继承去年签收参数生成签到卡片;</p> <p>1.7.4.3 支持期刊卷期批量签收以及退签功能;</p> <p>1.7.4.4 支持进入签收页面时自动定位到未签收单刊上;</p> <p>1.7.4.5 可针对固定频率期刊,非固定频率期刊,特殊卷期刊分别通过参数生成准确的卷期信息;</p> <p>1.7.4.6 支持现刊分配条码自动单刊典藏;</p> <p>1.7.4.7 支持预到日期和催缺日期的设置;</p> <p>1.7.4.8 支持合订本装订参数的设定;</p> <p>1.7.5 现刊处理</p> <p>1.7.5.1 满足正常刊、增刊以及合刊刊等期刊类型的签收。</p> <p>1.7.5.2 具备多种特殊签收情况处理,包含增刊、合刊、索引刊、副刊等。</p> <p>1.7.5.3 可根据不同订购工作台设置不同的签收参数,各自分别签收。</p> <p>1.7.5.4 支持提供批量新增卷期。</p> <p>1.7.5.5 支持卷期顺序调整。</p> <p>1.7.6 现刊交接</p> <p>1.7.6.1 可按照签收日期,人员,分配地筛选条件进行交接。</p> <p>1.7.6.2 支持取消交接功能。</p> <p>1.7.6.3 支持交接期刊数据打印和导出。</p> <p>1.7.7 现刊催缺</p> <p>1.7.7.1 可按照缺刊、所有缺刊、未签刊、断刊类型进行邮件催缺。</p> <p>1.7.7.2 提供按照供应商、订购年度筛选检索功能。</p> <p>1.7.8 排架号管理</p> <p>1.7.8.1 可根据订购年度,分配地以及不同选项检索期刊。</p> <p>1.7.8.2 可根据分类号,往年排架号,文件导入方式生成新一年排架号。</p> <p>1.7.9 过刊下架</p> <p>1.7.9.1 可按照出版年,分配地条件进行下架。</p> <p>1.7.9.2 支持取回下架期刊。</p> <p>1.7.10 合订本装订</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">1.7.10.1 通过检索单刊, 选择装订单刊实现合订本装订。1.7.10.2 可自动生成起止卷期相关信息。1.7.10.3 可对合订本中单刊进行增删操作。1.7.10.4 可对合订本进行编辑和删除操作。1.7.11 合订本验收<ul style="list-style-type: none">1.7.11.1 可对合订本批量验收。1.7.11.2 可针对合订本批量送流通。1.7.11.3 可批量修改合订本典藏信息。1.7.11.4 支持自动生成合订本条码号, 财产号。1.7.12 单刊典藏<ul style="list-style-type: none">1.7.12.1 支持针对期刊卷期进行批量单刊典藏操作, 已单刊典藏期刊可流通借还。1.7.12.2 可批量修改单刊卷期信息。1.7.12.3 支持自动生成单刊条码号, 财产号。1.7.13 过刊维护<ul style="list-style-type: none">可对不典藏的现刊信息进行批量报废、遗失、赠送处理。纸电一体化管理:<ul style="list-style-type: none">1.8 纸本资源:<ul style="list-style-type: none">1.8.1 元数据支持范围<ul style="list-style-type: none">1.8.1.1 USMARC 的关联数据展现, 并且根据系统生成的链接可以跳转 id.loc.gov 网站查看对应的 LinkedData。1.8.1.2 BIBFRAME 数据展示。1.8.1.3 国际国内编目标准: 支持 CNMARC、USMARC、RDA、DC、DCTERMS 等规范。1.8.1.4 支持 GBK、UNICODE、UTF-8 字符集, 实现多语种编目。1.8.1.5 MARC 模式和行列模式切换。1.8.2 元数据基本编辑功能<ul style="list-style-type: none">1.8.2.1 元数据规范检测不仅支持字段、子字段是否重复是否必备的校验, 同时支持校验指示符和嵌套字段规则。1.8.2.2 提供字段基本的增加, 修改和删除功能。1.8.2.3 支持简单编目模式编辑, 可以配置简单编目模板。1.8.2.4 支持 MARC 审校功能, 根据 MARC 规则自动提示错误。1.8.2.5 支持元数据规范检测, 支持查看帮助提示。1.8.3 元数据扩展编辑功能<ul style="list-style-type: none">1.8.3.1 支持快捷键一键复制子字段并粘贴。1.8.3.2 提供系统模板, 同时支持自定义元数据模板功能, 自定义模板可共享给机构其他工作人员。1.8.3.3 支持多种自动生成字段的规则, 用户可自由选择配置规则。1.8.3.4 支持 MARC 编辑常用快捷键, 提高工作效率。1.8.3.5 支持锁定元数据, 锁定状态下无法编辑, 防止老师	
--	---	--

	<p>误操作。</p> <p>1.8.3.6 增加中图法分类名称提示, 根据分类号展示对应的分类名称。</p> <p>1.8.3.7 支持字段排序, 字段复制、粘贴功能。</p> <p>1.8.3.8 实现 cnmarc 字段中简繁体互换, 生成指定字段拼音。</p> <p>1.8.4 元数据上载 支持元数据上载, 包括上载原编、上载馆藏和覆盖已有 marc。</p> <p>1.8.5 元数据获取</p> <p>1.8.5.1 提供本地检索和联机检索, 支持多索引组检索。其中联机检索支持多题名、多主题词的检索, 包括国图、CALIS 等多数据来源检索。</p> <p>1.8.5.2 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。</p> <p>1.8.5.3 支持直接打开外部文件, 查看或编辑外部文件中的元数据。</p> <p>1.8.5.4 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。</p> <p>1.8.6 元数据检索与查重</p> <p>1.8.6.1 支持按 CALIS 号、国会号等条件检索馆内和联机数据。</p> <p>1.8.6.2 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。</p> <p>1.8.6.3 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。</p> <p>1.8.6.4 支持数据中心的元数据查询, 进入下一条数据编辑的同时可自动检索数据; 针对外部 marc 可以直接覆盖本馆 marc 数据。</p> <p>1.8.6.5 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。</p> <p>1.8.6.6 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。更支持多题名、多主题词的检索。查重范围可仅限本馆或全部成员馆。</p> <p>1.8.6.7 支持高级检索, 可多条件组合(与、或)检索。</p> <p>1.8.7 索书号处理</p> <p>1.8.7.1 支持索书号管理常用快捷键, 提供工作效率。</p> <p>1.8.7.2 支持用户自定义复分号初始值。</p> <p>1.8.7.3 自动生成种次号时, 根据用户需求, 既支持优先使用缺号, 又支持优先使用最大号。</p> <p>1.8.7.4 通过著者号、卡特号、种次号、四角号码四种方式自动生成索书号, 支持复分号的自动生成。</p>	
--	---	--

		<p>1.8.7.5 支持种次号、著者号的查询,可使用索书号缺号。</p> <p>1.8.7.6 实现种次号库的维护。同时支持已生成种次号的重组。</p> <p>1.8.7.7 支持西文卡特号表维护。</p> <p>1.8.7.8 支持自定义四角号码生成规则。</p> <p>1.8.8 复本处理</p> <p>1.8.8.1 支持图片、文档、音频、视频等多种数字资源管理,支持资源本地或远程存储(数字馆藏)、收割数字资源元数据(OAI-PM)。</p> <p>1.8.8.2 支持在编目页面直接将现刊装订成合订本。</p> <p>1.8.8.3 同时支持纸质、电子、数字多资源的馆藏管理。</p> <p>1.8.8.4 完善的馆藏信息,包括物理馆藏、验收记录、附件、现刊记录等模块的展示。</p> <p>1.8.8.5 数字资源支持资源的预览。</p> <p>1.8.8.6 电子复本根据资源类型分数据库的资源清单和独立访问。</p> <p>1.8.8.7 支持在编目页面直接将现刊装订成合订本。</p> <p>1.8.8.8 支持复本变更 marc 链接功能。</p> <p>1.8.9 参数配置</p> <p>1.8.9.1 支持独立分馆和直属分馆,财产账、种次号表可以独立也可以继承。</p> <p>1.8.9.2 可根据工作台的分配规则或个人继承参数等规则生成复本,支持直接回溯添加复本。</p> <p>1.8.9.3 支持数值比对和定长比对的条码号或财产号的缺号查询。</p> <p>1.8.9.4 支持主题词库的维护。</p> <p>1.8.10 本机构资源</p> <p>1.8.10.1 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。</p> <p>1.8.10.2 支持手动上传目录文件。</p> <p>1.8.10.3 纸质、电子、数字三种资源元数据进行统一管理,同时支持纸质、电子、数字多资源的馆藏管理。</p> <p>1.8.10.4 平台拥有中央知识库做支撑,能够实现本馆元数据与中央知识库的挂接。</p> <p>1.8.11 专题库</p> <p>支持自定义一个特色库,可通过多条件检索,检索本机构的所有资源,整合到整个特色库。</p> <p>1.8.12 数据导出</p> <p>1.8.12.1 可按多种条件限定导出数据。</p> <p>1.8.12.2 可导出单纯 MARC 或带复本的 MARC。</p> <p>1.8.12.3 可自定义导出哪些字段或子字段内容。</p>	
--	--	--	--

	<p>1.8.12.4 可导出 GBK、UTF-8 以及 UTF-16 多种格式的文件。</p> <p>1.8.13MARC 批处理</p> <p>1.8.13.1 支持 MARC 批量新增字段、修改子字段、删除字段、删除子字段等;</p> <p>1.8.13.2 支持对本机构资源全部资源进行检索、筛选后,加入个人工作区,或直接进行 MARC 批处理操作;</p> <p>1.8.14 个人工作区</p> <p>1.8.14.1 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、按检索检索数据加入工作区、按检索规则加入个人工作区;</p> <p>1.8.14.2 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。</p> <p>1.9 电子资源:</p> <p>1.9.1 试用管理</p> <p>1.9.1.1 支持通过中央知识库创建试用,或创建本地试用;</p> <p>1.9.1.2 支持试用记录的编辑、查看;</p> <p>1.9.1.3 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;</p> <p>1.9.1.4 支持向读者发放问卷调查并查看调查结果分析。</p> <p>1.9.2 资源库荐购</p> <p>1.9.2.1 支持读者自由荐购数据库;</p> <p>1.9.2.2 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;</p> <p>1.9.3 订购管理</p> <p>1.9.3.1 支持电子资源的一次性买断或订阅采购模式;</p> <p>1.9.3.2 支持选择采购单位数据包(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;</p> <p>1.9.3.3 支持免订购流程,采用直接激活的方式管理资源库;</p> <p>1.9.3.4 支持试用资源库;</p> <p>1.9.3.5 支持查看资源库的基本信息、资源包列表及资源清单;</p> <p>1.9.3.6 从中央知识库创建的订购自动挂接到中央知识库,本地创建的可以手动挂接到中央知识库;</p> <p>1.9.3.7 电子资源库支持改订,修改订购年度、提供方、订购包号;</p> <p>1.9.4 续订管理</p> <p>1.9.4.1 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;</p>	
--	--	--

		<p>1.9.4.2 支持按数据库批量续订, 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;</p> <p>1.9.4.3 支持对续订作业的记录进行管理, 可对往年的续订记录直接复制, 创建新的续订作业。</p> <p>1.9.5 资源库管理</p> <p>1.9.5.1 支持挂接/变更挂接/取消挂接中央知识库;</p> <p>1.9.5.2 支持新增资源库(从中央知识库拉取/自定义新增), 从中央知识库拉取时可以选择仅拉取基本信息还是拉取资源清单; 自定义新增有详情模式和简单模式供选择填写; 可对资源库属性编辑、资源包管理、服务管理、资源列表管理;</p> <p>1.9.5.3 支持资源库有更新时提示用户, 点击更新资源库进行更新(更新资源库基本信息、更新资源列表基本信息、更新新增资源、更新已有资源);</p> <p>1.9.5.4 支持对资源库的直接试用;</p> <p>1.9.5.5 支持查看资源清单; 支持多种方式添加资源列表, 1) 中央知识库挂接自动添加; 2) 手动检索中央知识库添加; 3) 文件导入; 4) 复制往年资源列表;</p> <p>1.9.5.6 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;</p> <p>1.9.5.7 支持自动生成电子馆藏, 支持电子馆藏自动生成财产号;</p> <p>1.9.5.8 支持配置 SUSHI 服务器收割资源库统计报告;</p> <p>1.9.5.9 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;</p> <p>1.9.5.10 支持纸电数据查重和归并;</p> <p>1.9.5.11 实现试用、服务到期提醒;</p> <p>1.9.5.12 支持用户反馈, 存档资料的管理;</p> <p>1.9.5.13 支持电子资源库资源库对比, 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。</p> <p>1.9.6 库网监控</p> <p>1.9.6.1 可自定义监控访问间隔时间;</p> <p>1.9.6.2 可手动刷新全部数据库访问;</p> <p>1.9.6.3 可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;</p> <p>1.9.6.4 监控分为本地监控和中心监控;</p> <p>1.9.6.5 本地监控支持配置多个校区, 监控不同校区的访问情况;</p> <p>1.9.6.6 数据库异常时, 自动向老师发送通知;</p> <p>1.9.7 涨幅管理</p> <p>支持分析比对电子资源库涨幅, 便于老师做预算。</p>	
--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">1.10 资源典藏:<ul style="list-style-type: none">1.10.1 书标打印<ul style="list-style-type: none">1.10.1.1 提供小程序、网页版两种书标打印功能,可补打书标。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。1.10.1.2 支持网页版书标打印在线调整书标打印格式、预览打印效果。1.10.2 新书分配<ul style="list-style-type: none">1.10.2.1 新书分配支持按规则方式和条码方式分配。1.10.2.2 可设置自动分配规则模板,根据分类、数量分配馆藏地。1.10.3 馆藏调拨<ul style="list-style-type: none">1.10.3.1 支持按馆藏地、当前地方式批量调拨。1.10.3.2 支持导入外部文件批量调拨。1.10.3.3 支持扫码单册加入调拨包。1.10.3.4 支持调拨时变更财产归属地,变更流通政策及借阅属性。1.10.4 馆藏清点<ul style="list-style-type: none">1.10.4.1 支持按地,按类方式清点;支持导入外部文件清点。1.10.4.2 支持取消清点功能。1.10.4.3 通过清点后对比。得到未清点到、在馆异常、非本馆馆藏目录。1.10.4.4 支持查看清点馆藏统计。1.10.4.5 支持对已清点批次二次清点。1.10.5 单册处理<ul style="list-style-type: none">1.10.5.1 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。1.10.5.2 可更改单册图书的馆藏地、当前地、借阅属性、流通政策等信息。1.10.5.3 支持通过移动端处理。1.10.6 批量处理当前地<ul style="list-style-type: none">1.10.6.1 支持按照馆藏地、当前地、经手人、还书日期检索查询。1.10.6.2 支持按照馆藏地恢复当前地。1.10.6.3 支持批量处理馆藏地和当前地。1.10.6.4 支持历史处理记录的查询。1.10.7 密集库管理<ul style="list-style-type: none">1.10.7.1 支持图书的排架管理。1.10.7.2 支持批量分配排架号、修改排架号。1.10.7.3 支持对排架号进行统计。1.10.7.4 可用导入文件方式批量生成排架号;1.10.7.5 可查看排架号处理详情;	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">1.10.7.6 可在处理过程中修改馆藏地和借阅属性;1.10.7.7 可按照条码顺序号方式管理排架号;1.10.7.8 可筛选排架号浏览图书;1.10.8 更换条码<ul style="list-style-type: none">1.10.8.1. 支持条码号更换;1.10.8.2 支持更换条码同时更换馆藏地和书刊状态;1.10.8.3 更换时, 支持新条码号自动顺次增加;1.10.8.4 支持更换记录的打印导出;1.11 读者服务:<ul style="list-style-type: none">1.11.1 读者管理<ul style="list-style-type: none">1.11.1.1 提供读者新增、修改、删除功能; 读者具备多种有效证件模式: 如借阅证、辅助证。1.11.1.2 提供读者批量注销, 注销恢复, 停借, 停借恢复, 挂失, 解挂, 冻结, 冻结恢复功能。1.11.1.3 支持读者属性规范化, 批量规范单位、部门、职位等信息; 提供读者批量密码重置功能。4. 统一的行为和费用管理, 可对超期、遗失等行为进行处理, 可选择停借、罚款等组合处理方式。1.11.1.4 提供参数化的读者数据导入配置, 导入项目可以从文件内取也可以统一设置。1.11.1.5 提供读者照片批量导入功能, 支持多种匹配方式。1.11.1.6 提供读者批量导入功能, 可通过字段映射的方式进行导入。1.11.1.7 支持根据多种条件检索导出读者; 可以导出读者的借阅、违章、罚款信息。1.11.2 流通管理<ul style="list-style-type: none">1.11.2.1 提供借书, 还书功能, 借还图书后显示图书所在地, 方便读者查书;1.11.2.2 提供遗失赔偿功能, 遗失赔偿页面显示书目详细信息, 可进行赔书, 赔款;1.11.2.3 提供遗失预处理功能;1.11.2.4 提供违章处理, 可自定义违章内容;1.11.2.5 提供超期罚款以及超期免罚功能;1.11.2.6 提供费用管理功能, 支持收取读者手续费、押金, 预付款费用;1.11.2.7 可使用积分对超期罚款及其他自定义行为进行抵扣;1.11.2.8 所有账目类型均支持打印收款单据;1.11.2.9 支持智能借还、人脸识别借还;1.11.2.10 提供读者签到、图书登记、读者图书登记功能;1.11.2.11 闭架书库, 仅提供阅览的图书, 可登记读者和阅览书的信息。	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">1.11.3 请求管理<ul style="list-style-type: none">1.11.3.1 提供图书预约功能,支持本地和跨馆预约。1.11.3.2 提供图书委托功能,支持本地和跨馆委托。1.11.3.3 提供跨校区预约,委托的物流管理,图书的状态会随着物流变化而变化,保证读者的精确获取图书物流信息。1.11.3.4 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,保证读者在统一检索系统查询到准确的图书状态。1.11.3.5 图书到书后,管理员可通过系统向读者发送到书提醒短信/邮件。1.11.3.6 读者多次到书未取,可进行违约处罚。1.11.4 特色服务<ul style="list-style-type: none">1.11.4.1 课程参考书管理,可发布相关课程的参考书,并附有馆藏链接及图书定位信息。1.11.4.2 评价管理:读者可对图书进行打分;读者可对图书发布书评;可批量审核发布书评;可批量删除书评。1.11.4.3 问卷调查:可自行设计问卷调查;可设置问题为填空题,单选题,多选题,是否必填;可对问卷调查做批量发布;可查看问卷调查的反馈结果。1.11.5 高级工具<ul style="list-style-type: none">1.11.5.1 支持读者积分管理,可自定义读者积分类型。读者可通过不同累计积分途径,使用积分抵扣罚款。1.11.5.2 系统可自动增删积分,也可以手动增删积分。1.11.5.3 支持离线流通、临时延期。1.11.5.4 支持对即将到期/已过期的图书进行催还。1.11.5.5 可根据多种条件检索要延期的读者。1.11.5.6 可多选要延期的馆藏地。1.11.5.7 可自定义临时延期起始、截止、目标日期。1.11.6 流通业务参数<ul style="list-style-type: none">1.11.6.1 可自定义多种读者属性,学院,系别,专业,年级,班级,类型。1.11.6.2 可灵活自定义借阅规则,规则组合。1.11.6.3 可自定义积分类型,积分项目,积分兑换。1.11.6.4 可自定义违章,罚款,赔偿,费用参数。1.12 统计报表:<ul style="list-style-type: none">1.12.1 资源采购<ul style="list-style-type: none">对资源采购的统计分析,包含经费统计、图书采购统计、供应商统计、出版社统计、期刊采购统计等。包含纸质书刊来源统计、出版社订购统计、书商到书率率统计、订购逾期未到统计、订购分类统计、到书分类外借比例统计、到书自定义学科分类统计、连续出版物订购清单、连续出版物订购分布统计、连续出版物订购分类统计、连续出版物自定义学科	
--	--	--

	<p>分类统计、连续出版物订购分组统计、连续出版物年度签收清单等。</p> <p>1.12.2 资源保障 纸质馆藏分布统计、纸质馆藏分类统计、纸质馆藏增长统计。其中,馆藏分布统计可按馆藏、当前地、资料类型、文献类型、自定义学科等方面进行不同维度的统计,条件也可分为入藏方式、入藏时间、元数据类型、财产号和条码号区间等。分类统计可按中图法 22 大类,也可按教育部学科以及自定义分类。</p> <p>1.12.3 资源利用 综合借还分析、文献分类借还统计、文献分类阅览统计、读者请求分类统计、文献借还周转率、文献利用率分析、文献借阅率统计、文献借阅次数统计、文献外借周期分析、文献热门排行等</p> <p>1.12.4 读者服务 读者借还分组统计、读者借还分类统计、读者借阅量分析、读者借还趋势变化、超期罚款明细、借阅出版社统计、读者使用排行榜、遗失赔偿明细、读者借阅次数统计、读者成分分析、读者委托数据评估、读者预约数据评估等</p> <p>1.12.5 运行日志 流通日志、账目明细、工作人员日志明细、工作人员日志统计、工作台日志统计、工作台日志明细、工作台工作量统计等。</p> <p>1.13 系统配置:</p> <p>1.13.1 参数配置</p> <p>1.13.1.1 支持院系分馆管理。</p> <p>1.13.1.2 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。</p> <p>1.13.1.3 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。</p> <p>1.13.1.4 支持对接阿里云短信服务;支持对接百度人脸识别库。</p> <p>1.13.2 总分馆配置</p> <p>1.13.2.1 支持总分馆间通借通还。</p> <p>1.13.2.2 支持总分馆间种次号共享或种次号独立。</p> <p>1.13.2.3 支持多样化的采购模式:统采统编、统采分编、分采分编。</p> <p>1.13.3 系统消息</p> <p>1.13.3.1 支持即时的消息提醒,在线即可接受消息推送。</p> <p>1.13.3.2 支持消息中心,查看任务进度、系统公告;标记已读、未读。</p> <p>1.13.4 系统表格</p>	
--	--	--

	可自字段资源显示信息，包括显示项，显示顺序； ★1.14 系统开放接口，免费对接学校现有系统，对接新软、硬件时满足用户时效性要求。 ★1.15 系统支持移动端和PC端运行。	
注：技术要求中标注★号的条款为实质性条款，不接受负偏离，如出现负偏离则投标无效。		

二、项目验收标准

以国家软件产品的标准规范和软件产品的测试标准及规范为准。

三、售后服务要求

3.1 本项目终身免费维护

3.2 现场维护和技术支持，在接到故障通知后，将在 2 小时内作出响应，并及时安排工程师根据情况进行排除，包括远程调试和现场支援，根据用户需求 8 个小时到达故障现场，工程师在修复过程中进行技术介绍和指导。

3.3 通过往来邮件、电话、传真，解答用户在使用中碰到的技术问题。

3.4 在保修期内定期访问用户，了解使用情况并对系统进行维护。

第四章 评标办法

1. 资格审查

项目	评审内容	供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 N
资格审查表	1	供应商营业执照或其他组织资格证书, 扫描件;			
	2	法定代表人资格证明书和法定代表人身份证或者法定代表人授权委托书和被授权人身份证明, 均为扫描件;			
	3	《兵团政府采购供应商信用承诺函》, 扫描件, 内容格式按照本文件附件填写;			
	4	信用查询记录未出现供应商须知前附表第4.2项所述违法或失信情形。			
结论					
资格审核人签名: _____ 年 月 日					

2. 符合性审查

项目	评审内容	供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 N	
符合性审查表	1	投标文件中资格响应文件、商务响应文件、技术响应文件均按照《招标文件》“二、供应商须知”第 21.1、21.2、21.3 项要求提供必备项(即★号项)内容;				
	2	投标文件按照招标文件第六章格式要求在所有要求签章处逐一签署及加盖公章;				
	3	对本符合性审查表后附的《实质性响应一览表》所有内容全部逐条响应且无负偏离;				
	4	评审期间, 供应商未出现不按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容;				
	5	评审期间, 未发现投标文件存在提供虚假材料情形;				
	6	评审期间, 供应商未出现对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响, 有碍公平、公正的情形;				
报价符合性审查	7	供应商投标报价未超过本项目最高限价, 且按招标文件“供应商须知”第 21.4 项要求提供必备项(即★号项)内容, 同时未出现对同一货物做出两个以上报价且未明确效力的。				
结论						
评标委员会成员签名: <div style="float: right; margin-right: 50px;"> 年 月 日 </div>						

符合性检查附表

实质性响应一览表

(供应商须对本附表所有内容逐条响应，否则，投标无效。)

序号	招标文件要求的实质性响应内容		供应商投标文件响应内容	备注
1	供应商投标报价不得超过本项目最高限价	最高限价：250000.00元	(请于此处填写具体报价)	
2	投标有效期满足本《招标文件》前附表第★7项要求	自投标截止之日起90天(日历日)		
3	履约保证金满《招标文件》前附表第★14项要求	14.1 履约保证金缴纳形式：政采云电子保函 14.2 履约保证金金额：合同总金额的8% 14.3 提交履约保证金的时间及时效：乙方须在签订合同15日内按合同总金额的8%向甲方缴纳履约保证金(政采云电子保函)，合同履行期满后自动失效。 14.4 中标方在本合同中拒不履行相关义务、承担违约责任的，采购方有权根据履约保函申请全额或部分赔偿。		
4	交货期、交货地点满足《招标文件》前附表第★15项要求	交货期：合同签订生效后30日内完成系统上线，并试运行达到正常运行。 交货地点：塔里木大学(具体为采购人指定地点)		
5	质保期满足《招标文件》前附表第★16项要求	质保期：终身免费维护		
6	付款方式满足本《招标文件》前附表第★17项要求	付款方式：合同签订后支付合同总价的30%预付款，供应商需提供金融机构或其他担保机构出具的等额预付款保函，财务见保函后20日内予以支付；合同履行并经验收合格后，由乙方向甲方提供本合同总金额全额的增值税专用发票，甲方见票20日内支付70%尾款至合同约定账户。		

7	投标文件组成及格式	投标文件组成为资格、商务、技术、报价部分,内容完整;招标文件给定格式的按照格式编制		
8	商务响应文件必备项	商务响应文件中: ★(1) 投标承诺书; ★(2) 实质性响应一览表;		(请注明本项内容在投标文件的 具体页码及条目号)
9	技术响应文件必备项	技术响应文件中: ★(1) 技术服务条款偏离表。		(请注明本项内容在投标文件的 具体页码及条目号)
10	报价响应文件必备项	报价响应文件中: ★(1) 开标一览表; ★(2) 分项报价明细表;		(请注明本项内容在投标文件的 具体页码及条目号)
11	满足技术参数第★1.14、★1.15项要求	★1.14 系统开放接口,免费对接学校现有系统,对接新软、硬件时满足用户时效性要求。 ★1.15 系统支持移动端和 PC 端运行。		(请注明技术参数第★1.14、★1.15 项 投标是否有偏离)

3. 详细评审

符合性评审合格的供应商方可进入详细评审阶段。详细评审分为投标文件商务、技术部分评审和投标报价评审。其中,报价部分 20 分,商务部分 25 分,技术部分 55 分,合计满分 100 分。

3.1 报价评审

评审因素	分值	评分标准
价格部分(20分)	20分	采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20%×100(小数点保留两位)。 注:对小微企业价格优惠计算方法按本须知“前附表”18.2项执行

3.2 商务技术评审

评审因素	评审内容	满分	评分标准
商务部分(25分)	履约能力	10	1) 供应商具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书,得 2 分; 2) 供应商具有 ITSS 信息技术服务标准符合性证书,得 2 分; 3) 供应商具有图书管理类软件著作权证书的,每提供一个得 2 分,最多得 6 分。
	项目经验	6	本项评审要求提供供应商近三年(自 2021 年 3 月 1 日至今)类似项目业绩。每提供一项有效业绩得 1 分,最高得 6 分。 注:提供有效业绩证明资料(合同的清晰扫描件),证明资料应清晰反映合同标的内容、型号、合同金额、日期、签字盖章信息等。证明材料不完整或不符合要求或未提供的,不计分。
	售后服务	9	1) 售后服务方案(含售后服务承诺书、售后服务响应时间、故障处理措施等): 方案表述条理清晰,内容全面完整,方案制定科学合理,可操作性强,得 5 分; 方案表述条理清晰,但内容不够完整或方案制定有不科学或不合理处,得 3 分; 没有提供方案或提供的方案与本项目采购内容不符,得 0 分。 2) 提供详尽完备的履约验收方案(含具体验收流程和履约保障措施): 方案表述条理清晰,内容全面完整,方案制定科学合理,可操作性强,得 4 分; 方案表述条理清晰,但内容不够完整或方案制定有不科学或不

			合理处, 得 2 分; 没有提供方案或提供的方案与本项目采购内容不符, 得 0 分。
技术部分 (55分)	技术参数 响应	35	<p>供应商须在《技术服务条款偏离表》中对第三章《采购需求》所有条款逐条说明响应内容及是否存在偏离等情况:</p> <p>1) 全部满足第三章《采购需求》所有条款的, 得 35 分;</p> <p>2) 第三章《采购需求》标注★号的条款为实质性条款, 不接受负偏离, 如出现负偏离, 则投标无效;</p> <p>3) 对第三章《采购需求》未标注★号的条款每出现一条负偏离, 扣 1 分, 扣至 0 分为止;</p> <p>注: 供应商对采购需求中标注★号的条款应提供相关证明材料或承诺, 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》的具体页码及条目号。未提供技术支持资料, 或未按要求注明具体页码及条目号的, 均视为负偏离。</p>
	项目实施 方案	10	<p>供应商须针对本项目提供详细的实施方案, 包括但不限于: 总体设计方案、人员配置方案、服务内容、质量保障、培训方案等, 评标委员会根据供应商所提供方案进行评审:</p> <p>①方案包含上述五项内容, 阐述完整详实, 逻辑清晰, 完全切合项目实际需求, 措施科学合理可行的, 得 10 分;</p> <p>②每缺少上述一项内容扣 2 分, 最多扣 10 分;</p> <p>③针对上述任一项内容的叙述不完整或不符合项目实际需求或具有不科学、不合理、不完善之处的, 扣 2 分, 最多扣 10 分;</p> <p>④未提供方案或方案明显与本项目不符的, 得 0 分。</p>
	项目团队	10	<p>供应商拟投入本项目人员具有信息系统管理工程师或软件设计师资格证书的, 每提供一名具有上述任意一项证书的人员, 得 2 分, 最多得 10 分。注: 须提供人员资质证书清晰版扫描件、供应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。</p>

第五章 合同条款

政府采购合同

项目名称:

项目编号:

合同编号:

甲方: 塔里木大学

乙方:

塔里木大学合同填写说明:

1. 本合同为限制性编辑的制式合同模板, 未经合同签订双方同意不得对限制编辑内容进行修改。
2. 合同打印纸张不低于 75g、A3 双面打印、骑马装订。
3. 合同签订需要双方法人或委托授权人代表签字盖章, 公章(合同专用章)加盖骑缝章。

政府采购合同

合同编号:

项目编号:

采购人(全称): 塔里木大学 (甲方)

投标人(全称): (乙方)

塔里木大学(甲方)所需_____ (项目名称)经_____ (招标代理机构名称)以_____ (项目编号)招标文件在国内以公开招标方式进行采购。经评标委员会确定_____ (乙方)为中标人。

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目招标文件的规定,经平等协商达成合同如下:

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- (一) 本项目招标文件
- (二) 中标人投标文件
- (三) 合同通用条款
- (四) 中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件
- (五) 中标通知书
- (六) 本合同附件

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、货物、数量及价格

序号	产品名称	品牌、型号	价格		
			单价	数量	小计
	货物费用小计: (大写:)				

合同总价包括全部设备的供应、运输、安装调试、保险、培训、维护与技术支持、备品备件、税金等所有费用

四、合同金额

合同金额为人民币: _____元, 大写: _____ (分项价格详见合同货物清单)。

五、付款途径: 财政性资金

签订日期: 年 月 日 签订日期: 年 月 日

合同通用条款

甲方在本项目所需货物和服务在国内进行公开招标，经评标委员会评定，确定乙方为中标人。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

一、定义

除非另有特别解释或说明，在本合同及与本合同相关的，双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均依如下定义进行解释：

1、“合同”指甲乙双方签署的，与本项目相关的协议、附件、附录和其他一切文件，还包括招标文件、投标文件中的相关内容及其有效补充文件。

2、“附件”是指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

3、“货物”指合同货物清单（附件1）（同投标文件中货物明细表，下同）中所规定的硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

4、“服务”指根据合同规定乙方应承担的与供货有关的辅助服务，包括（但不限于）合同货物的乙方付费办妥清关、乙方付费运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支持、保修期外的维护以及其他类似的义务。

5、“检验”指按照本合同约定的标准对合同货物进行的检测与查验。

6、“项目验收单”指甲、乙双方验收完成后由合同双方签署的最终验收确认书。

7、“技术资料”指安装、调试、使用、维修合同货物所应具备的产品使用说明书或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、电路图、产品演示等文件。

8、“质保期”指自验收单签署之日起，乙方免费对所卖给甲方货物更换整件或零部件，维修、保养及技术支持、产品升级并以自担费用方式保证项目正常运行的时期。

9、“第三人”是指本合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其他经济组织。

10、“法律、法规”是指由中国有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件以及经全国人民代表大会常务委员会批准的中国缔结、参加的国际条（公）约的有关规定。

11、“招标文件”指采购代理机构发布的本项目招标文件。

12、“投标文件”指乙方按照本项目招标文件的要求编制和投递，并最终经采购代理机构接收的投标文件。

二、货物、数量及规格

本合同所提供的货物、数量及规格详见合同货物清单。

三、合同价格

1、合同金额详见合同格式。

2、除有另行规定外，本合同价格包括设备金额及运输、财产保险及第三方损害赔偿保险、安装、调试、及安装位置调整布置、使用环境形成或恢复以及相关服务等费用，是在项目交付前、交付时所发生或引起的本合同相关的全部成本、费用等，以及依约在交付后所需承担

的维修、保养、技术支持、产品升级等售后服务价格的总和,且为完税后价格。

3、合同货物详细目录及销售价格详见合同格式附件1合同货物清单(同投标文件中报价明细表)。

四、付款

1、双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

2、双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

3、付款途径:电汇。

4、付款方式:按照招标文件第二章“供应商须知前附表”第17项的规定。

5、如乙方根据本合同约定有责任向甲方支付违约金、赔偿金时,甲方有权直接从上述付款中扣除该等款项并于事后通知乙方,该情形下应当视为甲方已经依约履行了合同义务,而所扣乙方的款项金额未达到乙方依照其责任所应当向甲方支付的金额时,乙方仍应向甲方补足。同时,若乙方对甲方的扣款有异议而不能协商解决时,乙方应依照本合同关于解决争议的约定方式解决。但存在或解决相关争议的期间,乙方不得停滞或减缓其合同的履行,否则对因停滞或减缓合同的履行所引起的任何及所有责任均应当全部给予赔偿。

6、甲方直接与乙方付款结算,采购代理机构不对其付款承担连带责任或任何其它责任,在任何情形下乙方亦只能直接向甲方追索而不应当向采购代理机构追索。

五、交付

1、乙方负责办理运输和保险,将货物运抵交货地点。有关运输、保险和装卸等一切相关的费用由乙方承担。

2、货物应运至甲方指定地点,并卸至甲方指定位置,开箱清点及初步检验时双方应派人员参加。

3、所有货物运抵现场并且安装完毕经检验合格交付甲方,该日期为交付日期。双方签署交付收货单后为交付完毕。交付完毕货物所有权发生转移,此前货物毁坏的风险由乙方承担。

4、交付日期:按照招标文件第二章“供应商须知前附表”第15项的规定。

5、交付地点:按照招标文件第二章“供应商须知前附表”第15项的规定。

六、包装和标记

1、乙方交付的所有合同货物应具有适于运输的坚固包装,并且乙方应根据合同货物的不同特性和要求采取防潮、防雨、防锈、防震、防腐等保护措施,以确保合同货物安全无损地送达交货地点。

2、凡由于乙方对合同货物包装不善、标记不明、防护措施不当或在合同货物装箱前保管不良,致使合同货物遭到损坏或丢失,乙方应负责免费修理或更换,并承担由此给甲方造成的一切损失。

七、质量标准和检验方式

1、乙方应保证提供给甲方的合同货物是货物生产厂商原造的,全新、未使用过的,是用一流的工艺和优质材料制造而成的,并完全符合本项目招标文件规定的质量、性能和规格的要求。

2、乙方提供给甲方的合同货物应通过货物制造厂商的出厂检验,并提供质量合格证书。乙方承诺提供给甲方的合同货物的技术规范应与本项目招标文件中《采购需求》部分中的规定及投标文件中《技术规范偏离表》(如果被采购人接受)相一致,同时,乙方提供的货物质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及相关标准及相应的技术规范中之较高者。

3、乙方保证提供的货物、服务符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者;若货物、服务来源于中华人民共和国境外,还要同时符合货物来源国的官方、行业及生产厂商的安全质量标准、环保标准中之较高者。上述标准为已发布的且在货物、服务交付时有效的最新版本的标准;当货物来源于中华人民共和国境外时,产品必须附有原产地证明、中华人民共和国商检机构的检验证明、合法进货渠道证明及海关完税证明,此外,有关技术资料中须附有全文翻译的中文文本。

4、乙方应保证所提供的货物经正确安装、合理操作和维护保养在其使用寿命期内具有令甲方满意的性能,并对由于合同货物的设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何故障负责。

5、乙方提供的货物抵达甲方指定地点后的开箱清点及初步检验,应依据乙方提供的开箱要求和环境要求进行。乙方应在收到甲方的验货通知后到现场参加开箱清点及初步检验,开箱清点及初步检验时双方均应派员参加,并签署《采购项目验收单》,以此作为乙方履约进度的依据。

6、甲方对合同货物的数量、规格和质量的检验,应依据本项目招标文件中的有关规定进行。

7、若检验时发现货物数量不足、规格与合同要求不符或开箱时虽然货物外包装完好无损,但箱内货物短缺或损伤,双方应签署书面形式证明,乙方应根据该证明及时补足或更换。

8、本合同各相关条款中凡与乙方责任或义务相关及由乙方原因所引起涉及各项货物、零件、部件、配件及资料的更、换、补、退等情形,所发生相关的任何价款、成本、费用,包括但不限于运输、安装、服务、维修、调试等,以及保险、税、费等,均应当由乙方承担。

八、技术服务和保修责任

1、乙方对合同货物、服务的质保期按照招标文件第二部分“供应商须知前附表”第16项的规定。若厂家规定的质保期或合同货物主要部件的质保期长于本合同质保期,应适用其质保期。(在本次招标文件所规定的期限中,若有不同期限自动适用其中期限较长者)。本合同项下货物的免费质保期或与质量相关的其它期限均自按照本合同约定方式完成最终验收并由甲方签署了项目验收单之日起算。

2、如因甲方在使用中自行变更货物的硬件或软件而引起的缺陷,或因甲方人员维护不当而损坏的货物或零部件,乙方不负保修责任,乙方应按照或比照本合同相关条款规定提供更换或修理服务,由此引起的合理费用由甲方负担。

3、如因乙方提供的货物硬件或软件有缺陷、服务达不到要求,或乙方提供的技术资料有错误,或乙方在现场的技术人员指导有错误而使合同货物不能达到合同规定的指标和技术性能,乙方应负责按本合同相关条款规定修理或更换,使货物运行指标和技术性能以及相关服

务达到合同规定,由此引起的全部费用由乙方承担。若以上原因导致或引起甲方损失及导致或引起第三方受到损害的,全部赔偿责任均应由乙方承担。

4、在免费保修期内,如果由于乙方更换、修理和续补货物或更换服务,而造成本合同不得不停止运行,保修期应依照停止运行的实际时间加以延长,如因此给甲方造成损失,乙方应负责赔偿。

5、在免费保修期届满后,乙方保证继续为甲方提供设备的维修服务,甲方应按乙方提供的不差于任何第三方的优惠价格向乙方支付相关费用,乙方保证在合同货物使用期内以不高于本合同货物、相关配件及服务的价格,并且不差于任何第三方的优惠价格,向甲方提供备品、备件及维修服务。

6、本合同签订后及货物使用中,如涉及增加或改进安全性的软件升级问题,无论甲方是否知晓或是否向乙方提出,乙方均应当在其刚开始应用该等软件时的第一时间内,立即主动地、无条件地给与免费更新并调试完好。

7、若由于甲方提出增加并不涉及安全性的新功能而引起的软件升级,相关成本费由甲方承担,乙方不得赚取利润或拒绝、拖延。

8、若由于乙方增加并不涉及安全性的新功能引起软件升级,而且甲方愿意增加该新功能时,由双方协商解决。

9、乙方保证,乙方依据本合同提供的货物、服务及相关的软件和技术资料,乙方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权,如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议,乙方负责处理,并承担由此引起的全部法律及经济责任。

九、违约责任

1、对本合同的任何违反均构成违约。

2、若乙方未如期按照合同约定交付合同货物或提供服务、补足或更换货物,或乙方未能履行合同规定的任何其他义务时,甲方有权直接向乙方发出违约通知书,乙方应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任及违约责任:

1) 在甲方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给甲方造成的直接损失及甲方因此产生的对第三方的责任。

2) 在甲方规定的时间内,用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物,或修补缺陷部分以达到合同规定的要求,乙方应承担由此发生的相关费用并承担由此给甲方造成的直接损失及甲方因此产生的对第三方的责任。此时,相关货物的质量保修期也应相应延长。

3) 根据货物、服务低劣程度、损坏程度以及使甲方所遭受的损失及甲方因此产生的对第三方的责任,经双方商定降低货物、服务的价格或赔偿甲方所遭受的损失及甲方因此产生的对第三方的责任。

4) 按合同规定的同种货币将甲方所退货物已支付的货款全部退还给甲方,并承担由此发生的直接损失和相关费用及甲方因此产生的对第三方的责任。

5) 甲方有权部分或全部解除合同并要求乙方赔偿由此造成的损失及甲方因此产生的对第

三方的责任。此时甲方可以采取必要的补救措施,相关费用由乙方承担。

6)此外,上述情形下甲方为采取必要的补救措施或因防止损失扩大而支出的合理费用应由乙方承担。

3、如果乙方在收到甲方的违约通知书5个工作日内未作答复也没有按照甲方选择的方式承担违约责任,则甲方有权从尚未支付的合同价款中扣回相当于甲方选择的方式计算的索赔金额。如果这些金额不足以补偿,甲方有权向乙方提出不足部分的赔偿要求。

4、除有另行约定外,乙方如延期交付,每延迟1日,按应交付货物总额0.3%支付违约金。若乙方逾期交付时间超过30日的,视为乙方根本违约,甲方有权单方解除合同,不再向乙方支付任何费用,同时乙方交付的履约保证金将全部扣除作为违约赔偿。

5、若乙方未按照本合同约定向甲方驻派工程师的,视为乙方违约,乙方应按照驻派工程的时间每缺席一日向甲方支付违约金合同总额0.3%,若因乙方工程师不到位导致设备未及时得到维修的,一切损失由乙方负责,同时甲方有权聘请第三方进行维修,因此而产生的费用由乙方承担。

6、当违约行为给对方造成损失时,若违约金不足以弥补全部损失,违约方还应当赔偿对方因此所受全部损失。当构成根本违约时,守约方可以单方面决定解除或终止合同履行,违约方同时还应当承担违约或赔偿责任。

7、以上各项交付的违约金并不影响违约方履行合同的各项义务。

十、不可抗力

1、不可抗力指下列事件:战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害,以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务,该方应尽快通知另一方,并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关做出的公证证明。

3、发生不可抗力事件,任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度,协商确定是否终止本合同,或是继续履行本合同。

十一、联系方式

1、合同双方发出与本合同有关的通知或回复,应以专人送递、传真或特快专递方式发出;如果以专人送递或特快专递发送,以送达至对方的住所地或通讯联络地为送达;如果以传真方式发送,发件人在收到传真报告后视为送达;如果采用电话或电子邮件的方式,则应在发送后由对方以书面方式予以确认。

2、合同双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至招标文件与投标文件中的通讯地

址,一方变更通讯地址或帐号,应自变更之日起3个工作日内,将变更后的地址通知对方。变更方不履行通知义务的,应对此造成的一切后果承担法律责任。

3、上述发出通知、回复的费用由发出一方承担。

十二、保密条款

1、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

2、在下列情形下:当发布中标公告和其他公告时,当国家机关调查、审查、审计时,以及其他符合法律规定的情形下,无须事先征求乙方同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、乙方的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等,但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料,以及乙方已经泄露或公开的,无须再承担保密责任。

3、此外的其他情形下,除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可,任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十三、合同的解释

1、任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

2、本合同标题仅供查阅方便,并非对本合同的诠释或解释;本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

3、对本合同的任何解释均应以书面做出。

十四、合同的终止

1、本合同因下列原因而终止:

- 1) 本合同正常履行完毕;
- 2) 合同双方协议终止本合同的履行;
- 3) 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要;
- 4) 任何一方行使解除权,解除本合同。

2、对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的,则各自承担所受到的损失。

十五、法律适用

1、本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

2、在本合同履行期间,因中华人民共和国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时,双方同意将密切合作,尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

十六、权利的保留

1、任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动,不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利,

或放弃追究违约方的某种责任,不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

2、如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行,且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的,本合同其他条款继续有效;同时,合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整,使其依法成为有效条款,并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

十七、争议的解决

1、合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议,可以采用以下方式解决:依法向采购人所在地有管辖权的人民法院起诉。

2、本合同甲、乙双方一致认为,本合同仅属于甲、乙双方之间的协议,任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理,任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人,无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

3、在争议解决期间,除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外,合同其余部分应继续履行。

十八、合同的生效

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代理人签字或盖单位公章,乙方按时、足额提交履约保证金后生效。

十九、其他约定事项

1、本合同中的附件均为本合同不可分割的部分,与本合同具有相同的法律效力。

2、不得将合同转让给第三人,有关分包事项或服务委托等须事先取得甲方和采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规;有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

3、本合同一式八份,甲方五份,乙方二份,招标代理机构一份,具有同等法律效力。

合同附件: 项目技术参数要求:

说明: (下列技术参数仅列设备部分参数, 项目详细技术参数及需实现的各项功能要求以招标文件、乙方投标文件为准)

第六章 投标文件格式

封面

投 标 文 件

采购人名称:

项目名称:

项目编号:

采购代理机构名称:

投标单位名称:

投标单位地址:

法定代表人或授权代表姓名:

联系电话:

附件一 供应商营业执照或其他组织资格证书（扫描件）

附件二 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书

法定代表人资格证明书

(代理机构名称):

兹有_____同志为_____公司法定代表人,代表我公司办理一切社会公务事宜,具有法律效力。

附法定代表人基本情况:

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

身份证号码: _____

通讯地址: _____

电话号码: _____

法定代表人身份证扫描件
(人像面)

法定代表人身份证扫描件
(国徽面)

特此证明。

供应商(盖公章):

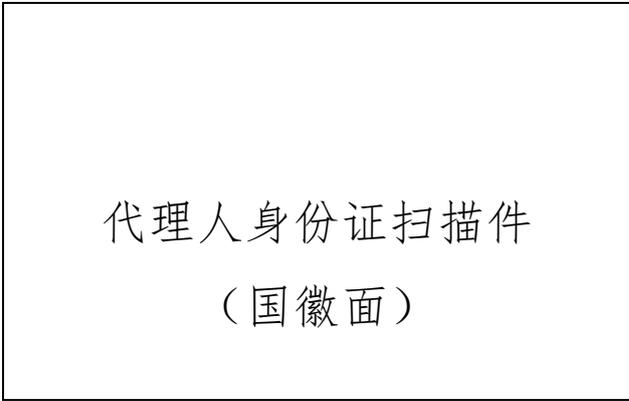
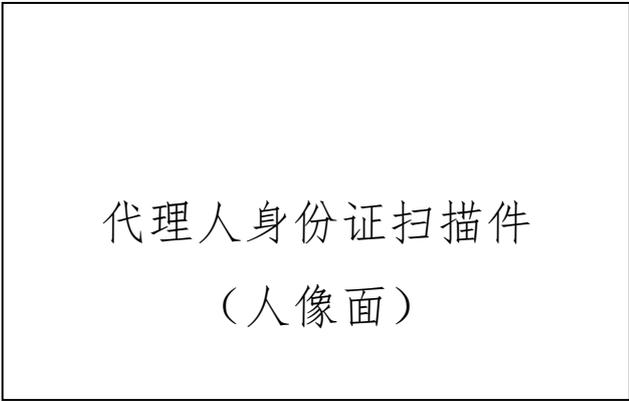
法定代表人(签字或签章):

日期: 年 月 日

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明:我系____(供应商名称)的法定代表人,现授权委托____(供应商名称)的____(授权代表姓名)为我的代理人,以____(供应商名称)的名义参加____(项目名称和项目编号)招标项目的投标活动。代理人在参加整个招标投标活动所签署的一切文件和处理与之相关的一切事务,我均予承认。

代理人: 性别: 年龄:
部 门: 职务: 电话号码:
代理期限:



供应商(盖公章):
法定代表人(签字或签章):
授权代理人(签字或签章):
日期: 年 月 日

附件三 《兵团政府采购供应商信用承诺函》扫描件

兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称:

统一社会信用代码:

法定代表人:

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序,树立诚实守信的政府采购供应商形象,我单位自愿作出以下承诺:

一、我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺,我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件:

(一)具有独立承担民事责任的能力;

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(五)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;

(六)未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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;

(七)未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内;

(八)未曾作出虚假采购承诺;

(九)符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为,自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定,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,由市场监管部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任;给他人造成损失的,并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商(印章):

法定代表人或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日

附件四

投标承诺书

(采购人名称)

_____ (投标供应商名称) 授权 _____ (投标供应商授权代理人姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动, 并对此项目进行投标。为此, 我方郑重声明以下诸点, 并承担法律责任。

1、我方提交投标文件: 加密的电子投标文件 1 份, 并在投标截止时间前上传至招标文件规定的指定地点。如我方中标, 在领取中标通知书时向招标代理机构提供纸质版投标文件正本 1 份, 副本 2 份; 未加密的电子投标文件 3 份 (光盘介质)。我方愿按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规的规定及招标文件的规定, 自觉履行自己的全部责任。

2、我方同意在本项目招标文件中规定的投标有效期 _____ 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

- 1) 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;
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5) 参加此项采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

4、按招标文件要求提供和交付的货物及相关服务的投标报价详见开标一览表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

6、我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项技术和服务要求, 若有偏差, 已在投标文件偏离表中予以明确特别说明。

7、我方承诺: 完全理解投标报价若超过项目预算时, 投标将被拒绝。

8、我方承诺: 与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 我方的投标保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

11、我方承诺: 投标文件所提供的一切资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求, 向贵方提供任何与本项

投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要,我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部投标文件,包括投标文件修改书(如有的话)、参考资料及有关附件,确认无误。

13、我方承诺:采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的,在不改变合同其他实质性条款的前提下,按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺:如所报货物属国家强制认证产品的,均已通过认证且在有效期内,否则,由此产生的一切法律责任由我方承担。

15、我方承诺:接受招标文件中的全部条款且无任何异议,保证遵守招标文件的规定。

16、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定,若有下列情形之一的,将被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、成交的;
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的;
- 4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的;
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

17、与本投标有关的一切往来通讯请寄:

地址: _____

邮编: _____

电话: _____

传真: _____

投标供应商法定代表人或授权代理人联系电话, e-mail: _____

供应商(盖公章):

法定代表人(签字或签章):

授权代理人(签字或签章):

日期: 年 月 日

附件五 实质性响应一览表（格式及内容见 第四章评标办法 符合项检查附表）

附件六 售后服务承诺

承诺书格式由供应商自行确定,包括但不限于以下内容:

- 1、详细的售后服务方案、维保服务计划;
- 2、履约验收方案;
- 3、如系统出现故障,派工程技术人员到达现场解决问题的响应时间;
- 4、售后服务网点明细表(包括联系人、详细地址、电话、传真)及本地化服务情况一览表;
- 5、提供技术/维修工程师的人员名单及基本信息;
- 6、其他供应商认为必要的承诺内容。

供应商(盖公章):

法定代表人(签字或签章):

授权代理人(签字或签章):

日期: 年 月 日

附件七 供应商近三年（自 2021 年 3 月 1 日至今）类似项目业绩

供应商类似项目业绩表

序号	项目名称	规模	合同价格	业主名称/联系人/电话
...			

备注：本项评审要求提供供应商近三年类似项目业绩。须提供有效业绩证明资料（合同清晰扫描件），证明资料应清晰反映合同标的内容、合同金额、日期、签字盖章信息等。未按要求提供证明资料的不计分。

供应商（盖公章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件八 技术服务条款偏离表

技术服务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	条款	招标规格	投标规格	是否偏离	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					

说明：供应商对采购需求中标注★号的条款应提供相关证明材料或承诺，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》的具体页码及条目号。未提供技术支持资料，或未按要求注明具体页码及条目号的，均视为负偏离。采购需求中标注★号的条款为实质性条款，如出现负偏离则投标无效。

供应商（盖公章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件九 项目实施方案

附件十 供应商认为有必要提供的其他技术资料

附件十一 供应商认为有必要提供的其他资料

中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司郑重声明,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,本公司参加 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下:

1. (标的名称) ,属于 (按照《前附表》明确的所属行业填写) ;承建(服务承接)企业为 (企业名称) ,从业人员 (填写人数) 人,营业收入为 (填写金额) 万元¹,资产总额为 (填写金额) 万元,属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ²;

2. (标的名称) ,属于 (按照《前附表》明确的所属行业填写) ;承建(服务承接)企业为 (企业名称) ,从业人员 (填写人数) 人,营业收入为 (填写金额) 万元¹,资产总额为 (填写金额) 万元,属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ²;

.....

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。

投标供应商(盖公章):

日期: 年 月 日

注:1.上述“标的名称”、“采购标的所属行业”严格按照前附表明确的内容完整填写,不接受缺漏项。

2.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。

3.供应商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证明文件的,视同为小型和微型企业。

4.中小企业声明函务必按照招标文件给定格式提供,供应商须如实填报相关信息,根据中小企业划型标准规定(工信部联企业【2011】300号),自行勾选企业类型。

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。

供应商(公章):

授权代理人(签字或签章):

日期: 年 月 日

附件十二 开标一览表

开标一览表

供应商名称：

项目名称：

项目编号：

序号	标项名称	投标总报价（元）	交货期	备注
1	塔里木大学智慧图书馆项目一期（第二包：图书馆管理系统）			

供应商（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件十三 分项报价明细表

项	1	2	3		
序号	服务项目内容	软件开发商	价格		
			单价 (元)	数量	小计 (元)
1					
2					
3					
	...				
	安装调试费（元）		/	/	
	技术支持费（元）		/	/	
	培训费（元）		/	/	
	其他（元）		/	/	
	合计（元）		/	/	

供应商（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日