

鹤壁职业技术学院图书馆管理系统及 硬件设备升级改造项目

竞争性磋商文件

采购编号：鹤财磋商采购-2025-68



采购人：鹤壁职业技术学院

代理机构：河南省江开工程管理有限公司

日期：二〇二五年十一月

目录

第一章	竞争性磋商公告	3
第二章	竞争性磋商须知	6
第三章	评审办法	22
第四章	采购项目需求	30
第五章	合同条款及格式	49
第六章	响应文件格式	55

第一章 竞争性磋商公告

鹤壁职业技术学院图书馆管理系统及硬件设备升级改造项目

竞争性磋商公告

项目概况：

鹤壁职业技术学院图书馆管理系统及硬件设备升级改造项目的潜在供应商应在有效时间内登录《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)获取磋商文件，并于2025年11月27日09时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

1. 采购编号：鹤财磋商采购-2025-68
2. 项目名称：鹤壁职业技术学院图书馆管理系统及硬件设备升级改造项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：500000.00元
最高限价：500000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	鹤壁职业技术学院图书馆管理系统及硬件设备升级改造项目	500000.00	500000.00

5. 采购需求：详见采购清单（具体详见磋商文件第四章“采购项目需求”）。
质保期：验收合格之日起3年（技术参数中有特殊要求的，以技术参数要求为准）
6. 合同履行期限：合同签订后20日历天
7. 本项目是否接受联合体投标：否
8. 是否接受进口产品：否
9. 是否专门面向中小企业：否

二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目落实节能环保、扶持中小微企业、促进监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 具有独立承担民事责任的能力，有效的营业执照；
 - 3.2 信誉要求：被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）重大税收违法失信主体、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn>）失信被执行人和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录的（指政府采购行政处罚有效期内），不

得参与本次磋商；供应商须提供承诺书，对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任；

3.3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（提供承诺书，格式自拟）；

3.4本项目不接受联合体参加（提供承诺书，格式自拟）。

三、获取磋商文件：

1. 时间：2025年11月13日至2025年11月19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。）

2. 地点：请在有效时间内登录《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)自行下载磋商文件、答疑文件及其他资料。

3. 方式：电子下载。本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交：

1. 截止时间：2025年11月27日09时00分（北京时间）

2. 地点：潜在供应商应在响应文件提交截止时间前，通过《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060>)网站上传加密电子响应文件。

五、响应文件开启：

1. 时间：2025年11月27日09时00分（北京时间）

2. 地点：供应商无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加磋商会议。在响应文件开启时间前，供应商自行选择任意地点登录远程开标大厅，进行在线签到，在线准时参加响应文件开启活动并进行文件解密，澄清、二次报价等。未在规定时间内解密响应文件的供应商，其响应文件无效。

六、发布公告的媒介及磋商公告期限：

1. 本次公告在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。

2. 公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 电子标说明：

（1）本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传响应文件、远程开标解密响应文件、评标等相关事宜。

（2）响应人首次网上报名前需办理 CA 数字证书（进入河南互认的 CA 数字证书），在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”的相关说明。

（3）响应人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”-“交易主体登录”选择登录“电子

交易系统（采购）”，获取磋商文件。

（4）登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“服务指南”中下载制作投标软件，制作所投标段电子响应文件。电子响应文件制作流程详见磋商文件有关要求。

（5）请供应商根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子响应文件，并确保加密电子响应文件上传成功。

（6）本项目采用“远程开标”开标方式，远程开标大厅的网址为(<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/bidweb/>)，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，采购人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)“服务指南”专区的相关说明。

（7）关于本项目的疑问答复、澄清、修改等情况，均在鹤壁市公共资源交易公共服务平台网站进行公告，同时在鹤壁市政府采购交易系统内部以“答疑文件”形式告知各潜在投标人，各潜在供应商应及时关注并下载“答疑文件”（即最新的招标文件）。

（8）各潜在供应商可在获取磋商文件有效时间内自行下载磋商文件，因鹤壁市政府采购交易系统在开标前具有保密性，各潜在供应商在“递交响应文件截止时间”前须自行查看项目进度、疑问答复、澄清、修改等，因供应商未及时查看造成的后果投标人自己承担。

（9）网站技术人员联系电话： 0392-3362905。

2. 投标供应商有合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行融资意向登记，或者在“通知公告”栏目中查询线下合同融资渠道及联系方式。

八、凡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：鹤壁职业技术学院

地址：鹤壁市淇滨区朝歌路5号

联系人：安老师

联系电话：0392-3219890

2. 采购代理机构信息

名称：河南省江开工程管理有限公司

鹤壁地址：鹤壁市淇滨区建业森林半岛15号楼2单元102室

联系人：张先生

联系电话：0392-3886255

3. 项目联系方式：

项目联系人：安老师

联系电话：0392-3219890

第二章 竞争性磋商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	采 购 人：鹤壁职业技术学院 地 址：鹤壁市淇滨区朝歌路5号 联 系 人：安老师 联系电话：0392-3219890
2	采购代理机构	代理机构：河南省江开工程管理有限公司 鹤壁地址：鹤壁市淇滨区建业森林半岛15号楼2单元102室 联 系 人：张先生 联系电话：0392-3886255
3	项目名称	鹤壁职业技术学院图书馆管理系统及硬件设备升级改造项目
4	采购内容	详见采购清单（具体详见磋商文件第四章“采购项目需求”）
5	资金来源	财政资金
6	资金落实情况	已落实
7	合同履行期限	合同签订后20日历天
8	质量要求	合格，符合国家相关产品质量标准要求
9	质保期	验收合格之日起3 年（技术参数中有特殊要求的，以技术参数要求为准）
10	供应商的资格要求	详见竞争性磋商公告
11	是否接受联合体投标	不接受
12	踏勘现场	不组织（允许投标方来实地查看现场）
13	投标预备会	不召开
14	分包	不允许
15	构成磋商文件的其他材料	磋商文件的答疑、澄清、补充或修改内容等（如有）。
16	供应商要求澄清竞争性磋商文件的时间	时间：投标截止时间及响应文件提交截止时间前5日 供应商的提问方式：书面提问（包括信函、电报、传真电子扫

		描件等可以有形地表现所载内容的形式)
17	竞争性磋商文件澄清、修改发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在鹤壁市公共资源交易公共服务平台(https://ggzy.hebi.gov.cn/)网站上发布“变更公告”，如需修改采购文件，则同时在网站内发布“答疑文件”(答疑文件指修改后最新的采购文件)。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
18	响应截止时间及地点	详见竞争性磋商公告
19	磋商有效期	响应文件递交截止之日起60日历天
20	是否允许递交备选响应方案	不允许
21	签字或盖章要求	按照响应文件格式中各个部位标明的要求，签字、盖电子章即可。
22	响应文件份数	加密的电子响应文件1份(在“递交响应文件截止时间”前成功上传至鹤壁市公共资源交易公共服务平台)；
23	是否退还响应文件	√ 否
24	开标时间和地点	详见竞争性磋商公告
25	开标程序	(1)响应文件截止时间宣布递交响应文件截止，宣布开标纪律； (2) 公布供应商单位信息； (3)供应商使用与制作相应文件时同一数字认证证书对响应文件进行解密； (4) 开标结束； 注：① 供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登陆系统在线。 ② 在评审过程中，潜在供应商须保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线，专家会对潜在供应商发起澄清、说明，要求供应商对专家提出的澄清、说明及时做出响应、答复；本项目涉及二次（多次）报价，请供应商随时关注本项目评审进度，避免错过报价，专家发起报价时，会在潜在供应商系统弹出窗口，请供应商在规定时间内进行报价，若供应商未在规定时间内进行二次（多次）报价视为自动放弃。

26	采购预算（即最高限价）	¥500000.00元（最高限价） 供应商报价大于最高限价的为无效投标。
27	磋商小组的组建	1. 磋商小组由3人组成，其中采购人代表1人，经济、技术类专家2人。 2. 评审专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取。
28	需要补充的其他内容	
28.1	中标公告及期限	同时在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》网站上发布，公告期限为 1 个工作日。
28.2	解释权	构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按竞争性磋商文件、供应商须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
28.3	电子响应文件编制及报送要求	电子招标说明： （1）本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载磋商文件、制作电子投标文件、网上加密上传、远程开标、评标等相关事宜。 （2）潜在供应商首次下载采购文件前需办理 CA 数字证书（进入河南互认的 CA 数字证书），在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“统一注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台下载中心的相关说明。 （3）潜在供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”-“交易系统”选择登录鹤壁市政府采购交易系统，下载磋商文件。 （4）登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，下载“制作软件”，制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见磋商文件有关要求。 （5）请供应商根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台

		可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。 (6) 本项目采用“远程开标”开标方式，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅 (https://zgcg.ggzy.hebi.gov.cn/bidopen_login) 进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。 (7) 关于本项目的疑问答复、澄清、修改等情况，均在鹤壁市公共资源交易公共服务平台网站进行公告，同时在鹤壁市政府采购交易系统内部以“答疑文件”形式告知各潜在投标人，各潜在供应商应及时关注并下载“答疑文件”（即最新的招标文件）。 (8) 各潜在供应商可在获取磋商文件有效时间内自行下载磋商文件，因鹤壁市政府采购交易系统在开标前具有保密性，各潜在供应商在“递交响应文件截止时间”前须自行查看项目进度、疑问答复、澄清、修改等，因供应商未及时查看造成的后果投标人自己承担。 (9) 网站技术人员联系电话： 0392-3362905。
28.4	付款方式	本项目付款分为两期： (1) 首次付款：乙方将项目所含硬件设备供货至甲方指定地点后15个工作日内，乙方向甲方出具合同总金额 60%的增值税发票，甲方向乙方支付合同总金额的60%。 (2) 验收合格后付款：项目安装、调试、设计、培训，经验收合格后 15 个工作日内，乙方向甲方出具合同总金额 40%的增值税发票，甲方向乙方支付合同总金额的40%。同时乙方向甲方提交合同总金额3%为期一年的履约保函。
注：1. 依据豫发改公管〔2019〕198号文要求，供应商响应文件制作器码一致视为串通投标行为，做废标处理，需供应商自行承担责任。 2. 依据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》豫财购〔2021〕6号文要求，供应商存在下列情形之一的，其响应文件无效： (一)不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等		

硬件信息相同的；

(二)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(三)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印；

(四)不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(五)不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(六)不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社保或者领取报酬的；

(七)不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(八)其它涉嫌串通的情形。

供应商须知正文部分

1. 适用范围

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件，现对本项目进行竞争性磋商。

2. 定义

2.1 “采购人”系指鹤壁职业技术学院；

2.2 “采购代理机构”（简称采购机构）系指河南省江开工程管理有限公司；

2.3 “供应商”系指向采购代理机构提交响应文件的供应商；

2.4 “成交人”系指被确定为承接本项目并负责其实施的供应商；

3. 合格的供应商

见须知前附表供应商的资格要求。

4. 磋商报价

4.1 供应商应根据本磋商文件规定的采购要求，结合市场综合自由报价，不超过本项目采购预算价的报价视为有效报价；

4.2 参加磋商活动的供应商，应当按照磋商文件的规定报出价格，报价以人民币表示，单位：元。报价应包含包括完成本项目的采购需求及其他所有费用，报价如有遗漏的，视为已经包含在总报价内，采购人和代理机构对上述费用均不承担任何责任；

4.3如响应报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

4.4报价分为初次报价（书面报价）和最后报价，均不得超过采购预算。响应人的最后报价一经提交，即不得以任何理由予以变更。未在规定时间内提交最后报价的，视为自动放弃。

4.5报价应是完成项目包含的全部工作内容的价格体现。

4.6供应商应在规定时间内提交最后报价，出现下列情况之一的，本次报价无效，供应商初次报价视同为最后报价：

4.6.1未在规定时间内提交最后报价的：

4.6.2有选择性报价的。

5. 磋商有效期

5.1磋商有效期：响应文件递交截止之日起60日历天。

5.2在特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人可以要求响应人延长响应有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，响应人不得修改响应文件的其它内容。

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1供应商应认真阅读和充分理解磋商文件的所有内容。如果响应文件没有满足本磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担；

6.2在提交响应文件截止之日前，采购人、代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分，与竞争性磋商文件具有同等法律效力，对供应商同样具有约束力；澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通知潜在供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.3磋商文件进行澄清、修改的，供应商应及时登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台下载澄清文件，按照磋商文件澄清、修改内容重新编制响应文件。如供应商未及时下载澄清文件，将无法正常上传电子加密响应文件。供应商应及时关注磋商文件澄清或修改、递交文件截止时间及磋商开始时间的变更等相关信息，恕不另行通知，否则，由此可能引起的磋商响应文件提交失败、内容缺失等相关后果由磋商供应商自行承担。

6.4磋商文件中已明确告知采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，供应商可自行踏勘现场，踏勘现场费用自理，踏勘现场时若发生不可知情况及风险，由供应商自行负责。

6.5当磋商文件和澄清修改文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

7. 响应文件的编写

7.1 供应商应仔细阅读本文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其所提供全部资料的真实性、合法性承担法律责任。

7.2 响应文件应包括的内容详见本文件“第六章 响应文件格式”；

7.3 本项目响应文件以加密电子响应文件为准，开标、评标均使用加密电子响应文件。除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

8. 响应文件的递交

8.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，响应函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险；

8.2 响应文件应当对磋商文件有关合同履行期限、磋商有效期、质量要求、质保期等实质性内容作出响应。

8.3 供应商在制作电子响应文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“投标正文”、“投标函及投标函附录”制作完成后须加盖电子公章。其他要求签字盖章的响应文件格式内容，供应商须将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中。

8.4 响应文件中，加密电子响应文件与未加密电子响应文件不符的，以加密电子响应文件为准。

8.5 磋商开始后，供应商不得补充、修改或撤回响应文件。

9. 磋商

9.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

9.2 资格性审查。磋商开始后，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对供应商响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

9.3 符合性审查。磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

9.4磋商小组在对响应文件的资格、符合性响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容；

9.5资格、符合性审查结束后，磋商小组应当对审查通过的供应商发起二次报价，供应商应在规定时间内进行线上报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

9.6供应商的最后一轮报价不能高于其前一轮报价，否则其最后一轮报价无效，仍以前一轮报价参与评审。

10. 磋商程序

10.1代理机构在磋商文件中规定的时间和地点组织竞争性磋商。供应商代表应使用制作加密响应文件时的CA数字证书对电子响应文件进行解密。

10.2响应文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应项目的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。

10.3响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。

10.4未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。

10.5各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。

10.6因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密时间。

10.7开标结束后，进入评审程序。

注：在评审过程中，潜在供应商须保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线，专家会对潜在供应商发起澄清、说明，要求供应商对专家提出的澄清、说明及时做出响应、答复；本项目涉及二次（多次）报价，请供应商随时关注本项目评审进度，避免错过报价，专家发起报价时，会在潜在供应商系统弹出窗口，请供应商在规定时间内进行报价，若供应商未在规定时间内进行二次（多次）报价视为自动放弃。

11. 评审办法（具体详见第三章）

11.1磋商小组对通过资格性和符合性审查的供应商进行磋商，确定最终采购需求和有效供应商，并采用综合评分法对有效供应商的响应文件进行评分；

11.2综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交人的评审方法。

12. 重新招标和不再招标

12.1出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

12.2采购活动因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送财政部门。

13. 确定成交人和成交候选人

13.1磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序排序，并推荐前三名为成交候选人；

13.2综合得分相同的，按报价得分高的确定；综合得分和报价均相同的，按商务得分高的确定成交候选人。

13.3成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人放弃成交，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

14. 磋商费用

14.1无论磋商结果如何，供应商自行承担所有与磋商有关的全部费用；

14.2成交人在领取成交通知书时需按相关规定向代理机构交纳代理费；

15. 成交及合同签订

15.1评审结束，确定成交人后，采购代理机构将在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布结果公告；

15.2采购代理机构、采购人不解释失败原因；

15.3供应商对评审结果有异议的，按政府采购有关质疑、投诉规定办理；

15.4采购人与成交人应当在成交通知书发出之日起 30 日内，可照磋商文件合同范本和成交人递交的响应文件内容和要求等事项签订政府采购合同；

15.5本文件（含补充、修改文件）、成交人的响应文件（含答复、补充文件）均为签订采购合同的依据；

15.6采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的协议。

16. 纪律和监督

16.1对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

16.2对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

16.3对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

16.4对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

17. 质疑与投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，接收质疑函联系部门、电话及地址详见竞争性磋商公告。在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出（质疑函见附件1）。

采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑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，但答复的内容不得涉及商业秘密。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉（投诉函见附件2）。

供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

18. 开标程序

18.1 本项目采用“远程开标”开标方式，远程开标大厅的网址为(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/sign-bidder.html>)，供应商无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有供应商应当在投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

18.2 没有提交网上加密电子响应文件，响应无效。

特别提醒：

供应商代表应携带制作响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。

(1) 响应文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统(大厅)进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。

(2) 响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密(供应商远程解密方法详见操作手册)，供应商解密限定在规定时间内完成。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未解密的，供应商承担后果。

(3) 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。

(4) 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。

(5) 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人(代理机构)有权 适时 延长解密 时间。

(6) 若上传电子响应文件或解密成功后的供应商不足三家，该项目终止。如遇系统故障或其他异常情况，交易中心将暂时中断采购程序并依法处理后续事宜。

19. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件1:

质 疑 函 范 本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____

邮编: _____

联系人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

采购文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2: _____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期: _____

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

附件2:

投 诉 书 范 本

一、投诉相关主体: _____

投诉人: _____

地址: _____

法定代表人: _____

办公电话: _____

传真: _____

代理人: _____

手机: _____

被投诉人 1: _____

地址: _____

联系人: _____

联系方式: _____

被投诉人2: _____

地址: _____

联系人: _____

联系方式: _____

相关供应商名称: _____

地址: _____

联系人: _____

联系方式: _____

二、政府采购项目基本情况

采购项目名称: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

发布采购信息日期: _____

发布采购信息媒体: _____

开标日期: _____

中标结果发布: 是/否

发布日期: _____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年_____月_____日, 向 _____

提出质疑(附件 1), 认为 1. _____

2. _____

被质疑人于 _____ 年 _____ 月 _____ 日, 就质疑事项是/否在法定期限内作出了答复(附件 2)。

四、投诉事项

投诉事项 1: _____

事实依据 _____

（证据见附件第_____页）。

法律依据： _____

投诉事项 2： _____

事实依据： _____

（证据见附件第_____ 页）。

法律依据： _____

五、投诉请求

请求： _____

法定代表人签字： _____ 公司公章： _____

法定代表人签章： _____ 投诉日期： _____

制作投诉书说明：

1. 投诉书正本与副本应采用打印形式。投诉人应当按照被投诉人数量和与投诉事项相关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 提交投诉书时间不得超过质疑答复期满后15个工作日，逾期将不予受理。

3. 不符合相关法律法规对投诉书内容规定的，不能提供合法证据来源的，或者没有法定代表人签字的投诉书视为无效投诉，本机关不予受理。

4. 投诉事项超出质疑事项范围，投诉事项和投诉请求不具体、不明确的视为无效投诉事项。

5. 每个投诉事项应有与之相对应的证据予以支持。投诉事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。不能依法履行举证责任的或提供与投诉事项不相关联证据的，本机关不予采信。

6. 本机关不予采信与投诉事项无关的陈述和说明。投诉人应对投诉书中虚假、不实的内容以及诋毁性内容承担法律责任。

7. 代理人办理投诉时，需提交法人授权委托书。在投诉书中伪造法定代表人签字或其他证明材料的，将依法追究机构和个人相关责任。

8. 对处理投诉事项可能发生的有关费用，由投诉人按照财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令第 20 号）第二十九条规定承担。

附件3:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购[2017]10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 评审办法

评审办法前附表

一、初步评审标准

1.1 资格性评审标准：

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对供应商响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

评审因素		评审标准
资格性 评审标 准	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，应当出具《资格条件承诺函》；
	本项目的特定资格要求	1. 具有独立承担民事责任的能力，有效的营业执照； 2. 信 誉 要 求 ： 被 列 入 “ 信 用 中 国 ” 网 站（ www.creditchina.gov.cn ）重大税收违法失信主体、“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn ）失信被执行人和“中国政府采购”网站（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为信息记录的（指政府采购行政处罚有效期内），不得参与本次磋商；供应商须提供承诺书，对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任； 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（提供承诺书，格式自拟）； 4. 本项目不接受联合体参加（提供承诺书，格式自拟）。

1.2 符合性评审标准

磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性评审资料表如下：

评审因素		评审标准
符合性评	供应商名称	与营业执照一致

审标准	签字盖章	符合响应文件格式中各个部位标明的要求
	响应文件格式	符合磋商文件规定的“响应文件格式”的要求
	报价唯一	只能有一个有效报价，且未超过采购最高限价
	采购内容	竞争性磋商文件所示的全部内容。
	质量要求	合格，符合国家相关产品质量标准要求
	合同履行期限	合同签订后 20 日历天
	质保期	验收合格之日起 3 年（技术参数中有特殊要求的，以技术参数要求为准）
	磋商有效期	响应文件递交截止之日起60日历天
	其他响应	满足竞争性磋商文件的其他要求

以上资格性审查和符合性审查的内容有一项不满足，则响应性文件无效，将不再进入详细评审程序。

二、详细评审标准

评审项	评审因素		备注
分值构成（100分）	磋商报价（30分） 技术部分（42分） 商务部分（28分）		
磋商报价（30分）	评标基准价=满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价 注：根据《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）、《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）、《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）的要求：对小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位产品的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与价格评审，参与评审价格=有效投标报价×（1-20%）。供应商应同时出具所投产品的中小企业声明函。 综合评标法中的价格分统一采用低价优先法计算。投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×30（保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）		
技术	服务响应需	根据供应商所投产品技术指标进行评分（本项满分26分）。	

部分 (42分)	求 (26分)	1. 非★号技术要求有负偏离的每一项扣 0.5分，扣完为止。 2. 带★号技术要求为重要技术指标，参数需满足要求（并按要求提供相应的证明材料），每负偏离一项扣0.6分，总计35项，最多扣21分。	
	项目整体建设方案 (3分)	评标小组根据各供应商项目整体建设方案，从技术方案、工期、建设进度计划、质量管理体系、安全管理体系与管理方案等方面进行横向对比。 1. 分析深入，需求理解透彻，方案详尽合理，得3分。 2. 分析较合理，需求理解基本准确，方案较为详细合理，得2分。 3. 分析一般，对需求理解不够充分，得1分。 4. 不提供不得分。	
	培训方案 (3分)	根据供应商提供的项目人员培训方案，包括但不限于培训计划、培训内容、培训时间、培训地点、培训对象和范围等方面进行评定： 1. 完全满足采购需求得3分； 2. 基本满足采购需求得1分； 3. 方案不满足采购需求或未提供的，不得分。	
	现场演示 (10分)	投标人需自备电脑，现场进行功能演示，演示需使用实际落地的省内用户案例，不得使用未上线的设计图或原型图进行演示，满分10分，演示时间不超过15分钟，演示现场抽号确定演示顺序。 新一代图书馆管理系统 1. 中央知识库包含元数据11亿余条；其中含期刊16万余种。包含图书、期刊、学位论文、会议论文、专利、标准等多种文献类型资源库1000余个，资源包1400余个。支持按资源类型查看图书、期刊、论文，每类资源可以按照语种、学科等维度进行筛选聚类。中央知识库支持按资源库或库下的资源包进行挂接配置、订购管理本馆电子资源。支持按生产商、语种、学科分类、收录资料类型（新版：学科、语种、收录资料类型、内容层级）等聚类条件导航筛选资源库或资源包；支持查看资源库简介、生产商、收录资料类型、学科、内容层级、语种、收录范围等详细信息。（1分） 2. 提供图书保障。支持查看本馆与中央知识库图书总目的差异书单详情列表，包含图书基本信息字段有书名、作者、出处、出版年、ISBN。且可以按照图书被引量、出版年对图书清单列表进行	

		升序、降序操作，方便馆员查看未保障图书情况。提供期刊保障，可以对分析出未保障刊种具体的资源库分布，导出资源库列表，且包含数据库名称、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，提供采购资源库参考指标。（1分） 3. 支持查重后，按元数据重复、馆藏重复、不重复筛选数据，其中馆藏重复支持筛选重复类型：纸本馆藏、电子馆藏、数字馆藏、订购记录。（1分） 4. 完善的发票管理，支持按不同资料采购类型关联订购记录或验收记录，支持由订单方式创建发票，支持上传文件方式关联发票。（1分） 5. 期刊的卷期目录下，应显示该卷期所对应的篇级信息。同时显示该目录下的文章信息，必须包含篇名、责任者、机构、页码和篇对应的URL。可按责任者、篇名进行检索，题名可跳转到文章详情页面。（1分） 6. 智能采选支持从5个维度（本馆偏好、内容价值、出版质量、评价信息、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。（1分） 7. 平台须提供全终端一体化的界面创建与管理系统，依托平台内置的应用市场和可视化页面创建设置功能，通过应用添加与拖拽自主搭建包含门户、App客户端、微信应用、微信小程序、大屏展示系统等数字展示终端的应用发布，形成互联互通有机融合的智慧服务与管理体系；平台同时为图书馆提供这些发布终端界面的自主修改和维护管理功能，包括且不限于自由增加、删除、修改栏目，布局、色彩、风格等的自由调整优化。（1分） 8. 图书馆门户网站建设支持可视化的拖拽和设置模块尺寸、位置和样式。支持预选多种网页风格模板，快速创建生成多个（含部分常用应用模块的）门户网站网页，能够实现不同校区图书馆建设分站。（1分） 9. 图书馆门户网站可以对网页进行增加、删除、修改、发布预览操作。提供门户网站网页设计板块，包括基础模块、应用模块和全局模块。基础模块包括图标列表、文本列表、图文列表、多图列表、搜索、轮播图、图表七大类，生成网站应用模块，满足绝	
--	--	---	--

		大部分网站内容的展现形式。（1分） 10. 图书馆可以自主配置应用分类、支持按应用配角色以及按角色配应用，支持设置前后端使用权限，最终实现不同用户的不同使用界面和使用权限。平台提供不少于50个微应用供图书馆选择，包括常规的活动管理、30分钟打卡、读者推荐、问卷调查、猜你喜欢、座位预约等应用。相关微应用可以同步支持移动端的使用和展示（1分）	
商务部分（28分）	综合实力（18分）	1. 供应商需具备CMMI3证书得2分，CMMI5证书得4分，不提供得0分，最多得4分； 2. 供应商需具备ISO27001信息安全体系认证、ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证，以上证书每提供一项得0.5分，总计2分，不提供得0分。 3. 供应商需具备信息系统建设和服务能力等级证书，2级得2分，3级得4分，最多得4分； 4. 供应商或所投产品制造商具备图书馆管理系统软件著作权证书，得1分； 5. 供应商或所投产品制造商具备自助借还机软件著作权证书，得1分； 6. 供应商或所投产品制造商提供信息网络传播视听节目许可证得2分； 7. 供应商或所投产品制造商需提供图书馆管理系统三级等保备案证明和检测报告（缺一不可），提供有效证明扫描件得4分。 （注：关于软件著作权，投标文件中需同时提供证书扫描件及中国版权保护中心软件著作权登记查询记录截图，且提供的著作权证书必须为本招标公告发布之日前所取得的证书，否则不得分。）	
	履约能力（1分）	供应商具备类似服务业绩的，每提供一个得0.5分，满分1分，未提供的不得分。（需提供合同证明）	
	质保及售后服务（2分）	根据供应商针对本项目提供质保及售后服务方案内容、形式、质量、验收、维修、应急、售后、质保期内、质保期外等其他优惠条件及服务承诺等方面内容进行评定： 1. 完全满足采购需求得2分； 2. 基本满足采购需求得1分； 3. 方案不满足采购需求或未提供的，不得分。	

	政府采购节能/环保认证 (1分)	1. 投标货物中每提供一款属于《节能产品政府采购品目清单》内的产品的(属清单内强制采购的产品除外)得0.5分，最多0.5分； 2. 投标货物中每提供一款属于《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品的得0.5分，最多0.5分； 注： 1) 供应商必须在投标文件中提供依据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扫描件以及中国政府采购网认证机构名单截图，否则，评标委员会有权不予认可。 2) 本条款所指《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》均为财政部公布的有效期的清单，否则，评委会不予认可。	
	版权授权情况证明(6分)	根据供应商或所投产品制造商提供的版权情况进行评分，提供的图书、期刊等资源需正版内容且无任何版权纠纷，并提供相应的佐证材料，每种资源类型的版权授权佐证材料不低于10份。每提供一种资源类型的版权授权佐证材料得3分，总计6分。	

注：所附证明材料复印件或扫描件须清晰可辨，否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。

评审办法正文

1. 评审方法

本项目采用综合评分法。磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。由磋商小组采用综合评分法对最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

1.2磋商小组所有成员集中与通过资格性和符合性审查的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 评审标准

2.1初步评审标准

2.1.1资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2符合评审标准：见评审办法前附表。

2.2评分标准

(1) 报价部分：见评审办法前附表；

(2) 技术部分：见评审办法前附表；

(3) 商务部分：见评审办法前附表；

(4) 其他部分：见评审办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第一项规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。资格性评审中要求提供的证件和证明材料响应文件中附复印件或扫描件。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应作无效响应文件处理：

- (1) 供应商在资格性评审和符合性评审中有任何一项未通过评审的；
- (2) 响应文件中合同履行期限、质量要求等实质性内容不符合项目内容或要求的；
- (3) 其他不实质响应本项目磋商文件要求或有采购人不能接受的其他条件；

3.1.3 供应商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件作无效响应文件处理。响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

3.2 发起二次报价

3.2.1 磋商小组对响应文件的资格、符合性进行审查，对通过审查的响应人发起二次报价，时间设置为30分钟请响应人在规定的时间内进行报价，因响应人未按规定时间进行报价的视为放弃投标。

3.2.2 若磋商小组认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；响应人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.2.3 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的响应人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的响应人的响应文件和最后报价进行综合评分。

3.3 详细评审

3.3.1 磋商小组按本章第二项规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分A；
- (2) 按本章规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
- (3) 按本章规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C；
- (4) 按本章规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分C；

注：有效供应商的最终得分为所有评委所打分值的算术平均值，计分过程中按四舍五入的法则，最终结果取至小数点后2位。

3.3.2 供应商得分=A+B+C。

3.3.3 磋商小组在评审过程中如发现供应商的报价低于企业成本，将要求供应商作出书面说明并提供相关证明材料，以证明该报价可以按照规定的技术要求完成。供应商不能提供相关证明材料说明该报价的合理性，磋商小组将认定该供应商以低于成本价恶性竞争，其响应文件将被否决。

3.4 响应文件的澄清和补正

3.4.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.4.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.5评审结果

3.5.1除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐3名成交候选人，综合得分相同的，按报价得分高的确定；综合得分和报价均相同的，按商务得分高的确定成交候选人。

3.5.2磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

3.6确定成交供应商

采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，成交供应商确定后，在发布磋商公告媒体上发布成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

3.7 签订合同

采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起30日内，根据磋商文件确定的事项和成交供应商响应性文件，参考本磋商文件第五章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应性文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

3.8保密及其它注意事项

3.8.1评标是招标工作的重要环节，评标工作在磋商小组内独立进行。

3.8.2在开标、评标期间，响应人不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

3.8.3在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

3.8.4采购人、采购代理机构不退还未中标的投标资料。

3.8.5磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

第四章 采购项目需求

一、技术参数

序号	产品名称	技术参数与要求	数量
1	新一代图书馆管理平台	1 整体要求 运行环境 1. 支撑平台要求：平台和系统均要求采用B/S结构，可运行于Unix、Linux、Windows等高安全性操作系统。 2. 系统架构要求：系统应使用微服务分布式架构。应提供服务治理模块管理各微服务模块，提供服务间的相互发现和故障转移。系统应可通过添加硬件设施的方式实现系统的扩容，可提供模块访问的负载均衡。 3. 系统应提供多租户的方式，同时能通过应用共享的方式保障系统的快速迭代响应。 4. 兼容性要求：系统必须兼容Google、火狐等主流浏览器，且提供浏览器兼容清单；电脑端支持常用终端设备PC（Windows Xp、windows 7、windows 8、windows 10）。 5. 系统性能要求： （1）系统运行支持至少100万级注册用户量。 （2）系统保证7×24小时运行。 （3）支持负载均衡、可扩展性强。 6. 系统扩展性要求： （1）支持与单位数据平台进行交互的功能。 （2）系统完全采用模块化的设计框架，具有灵活方便的添加新模块和变更模块的功能。 （3）支持开放的开发者平台服务。 7. 系统可靠性要求：系统设计满足高可靠性要求，有良好的灾难恢复机制，配合提供的自动化运维和人工响应，保证运行安全可靠，避免系统出现性能瓶颈和由于系统崩溃造成的数据丢失。 8. 云端部署：主要模块均为云端部署，本地仅提供中转服务器。 1.1 微服务管理 微服务思想解决图书馆平台封闭、数据孤立、应用分散的问题，帮助图书馆高效自主的进行图书馆智慧化建设，实现图书馆用户统一管理、应用统一管理、终端统一管理。 1.1.1 用户管理 a) 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。	1套

	b) 用户管理 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； 2. 支持停用工作人员，停用后将失去登录权限。 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 4. 手机号做脱敏处理 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的个人参数 c) 用户管理 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； 2. 支持停用工作人员，停用后将失去登录权限。 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 4. 手机号做脱敏处理 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的个人参数 d) 角色管理 1. 支持单位根据自身需求增、删、改、查角色 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。 3. 一个用户支持多个角色。 4. 支持复制新增角色 e) 组织架构 1. 支持针对不同场景，创建多套组织架构 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 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。 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。 1.1.2 应用管理 1. 后台功能支持按照分类、角色、标签三种方式管理应用 2. ★支持学校管理员自主从应用中心添加单位应用，并为应用设置应用管理员。指定应用所属分类，并对分类进行编辑、删除、上/下移动操作；支持对应用进行跨分类拖拽排序。（请提供系统功能截图） 3. 对应用及分类的调整，实时同步到移动端和pc端个人空间。 4. 在微服务平台管理后台，支持一站自动登录各个应用后台。 5. 可以针对不同角色指定不同应用使用、管理权限。 6. 可以为应用设置标签，方便后台人员查找管理。 7. 系统提供第三方应用对接接口，供第三方应用进行接入。 8. ★多种应用引擎支持制作单位个性化应用。引擎包括表单、审批、预约、信息查询、图表、网页模块、网页、资讯采集、应用包、知识挑战、共读、资源等几种类型。（请提供系统功能截图） 9. ★支持通过url的方式添加自建应用。支持自定义应用的名称、图标、应用详情、应用截图、应用的移动端链接地址、pc端链接地址、后台地址、统计展示页地址、门户对接地址、大数据屏对接地址。（请提供系统功能截图）	
--	--	--

	1.1.3★终端管理（请提供系统功能截图） a) 移动端管理 1. 支持按角色给不同的用户配置不同的移动端页面 2. 支持编辑每个移动端页面的显示名称、邀请码、是否允许通过输入邀请码加单位 3. 支持一键复制页面链接 4. 供3种页面模板供单位选择使用： - 简洁版模板：支持用户自定义轮播图内容、链接、排序。支持配置搜索条特性。 - 基础版模板：支持用户自定义轮播图内容、链接、排序；支持用户自定义添加重要应用到首页；支持设置进入二级页面的按钮的图标、名称；可选择使用系统推荐或自定义推荐，自定义推荐支持设置推荐分类和每个分类下的具体推荐内容，支持设置推荐内容固定排序或随机排序。 - 自定义版模板：采用拖拽样式模块配置页面的模式，提供多种页面布局样式，支持管理员自由拖拽组合页面布局，并填充内容。提供 轮播图、搜索、多图列表、推荐、二级页面按钮 五种展示型应用供单位选择使用。轮播图支持自定义轮播图内容、链接、排序。多图列表支持编辑展示样式、内容。推荐支持选择使用系统推荐或自定义推荐，自定义推荐支持设置推荐分类和每个分类下的具体推荐内容，支持设置推荐内容固定排序或随机排序。进入二级页面的按钮支持设置图标、名称 b) 大数据屏管理 1. 支持自定义配置1920*1080分辨率大数据显示屏；可以为一个平台设置多个大数据展示屏；每一个大数据展示屏可以设置多个页面。 2. 在对每一个大数据屏配置时，可以对页面进行拖拽排序，可以设置页面跳转时间； 3. 平台应提供默认数据模块，可以直接选择其中需要的模块进行展示，支持用户自定义添加模块。 4. 配置页面上可以展示每个模块的宽高属性，支持设置辅助线对齐模块，达到更好的展示效果。 5. 支持更换、恢复页面的背景图，背景图为本地图片，jpg/png格式均可；平台提供默认版面，用户可以点击一键生成或一键删除版面按钮，方便用户排版。 6. 画布区域可以对模块进行设置，模块支持样式、位置、尺寸、数据管理等功能。 提供高级设置，用户可以对接自定义模块进入大数据展示屏。 c) 个人空间管理 1. 支持按角色给不同用户配置不同的个人空间页面 2. 支持配置空间样式，空间样式可选择模版或者根据需求自定义样式 3. 支持自定义个人空间左侧菜单。平台提供15个系统菜单，可以根据需要选择显示或隐藏。支持管理员新建左侧菜单，配置名称、图标、打开方式。自建的左侧菜单内容支持添加单个应用页面、多应用入口、挂接url和自定义网页（门户） 4. 添加的多应用菜单，根据不同角色权限展示应用 d) 微信端管理	
--	--	--

	1. 支持三种微信对接方式：消息推送到公众号、消息推送到单位公众号（仅支持服务号）、应用挂接到单位公众号菜单上 2. 应用挂接到单位公众号上，支持两种挂接形式：单独挂接某个应用；把多个应用集合到一个页面上挂接。 3. 系统提供应用挂接公众号的服务，应用可根据系统提供的规则在公众号上获取用户的账号信息。 3. 多个应用集合页支持4种模板供单位选择使用： ①极简版模板：支持用户自定义轮播图内容、链接、排序。支持用户拖拽应用进集合页。 ②书画版模板：采用拖拽样式模块配置页面的模式，支持用户自定义轮播图内容、链接、排序；支持用户上传图片进行模板美化。 ③九宫格模板：支持用户自定义轮播图内容、链接、排序。支持用户拖拽应用进集合页。支持用户设置页面背景、应用名字体颜色。 ④自定义模板：采用拖拽样式模块配置页面的模式，提供七种页面布局样式，支持管理员自由拖拽组合页面布局，并填充内容。轮播图支持自定义轮播图内容、链接、排序。 1.2 中央知识库 1. 须采用由统一维护的中央知识库为元数据共享中心，通过自主挂接标记本馆数据库的方式，快速生成本馆电子资源目录；充分利用共享理念，减少图书馆对接获取及维护更新数据库元数据的工作量和成本。 2. 中央知识库包含图书、期刊等基于订购层级的多种文献类型资源库1000余个，资源包1400余个，其中含期刊约16万余种。 3. 中央知识库支持按资源库或库下的资源包进行挂接配置、订购管理本馆电子资源。支持按资源库别名、缩写等方式检索；支持按生产商、语种、学科分类、收录资料类型等聚类条件导航筛选资源库或资源包；支持查看资源库简介、生产商、收录资料类型、学科、内容层级、语种、收录范围、更新频率等详细信息。 4. 中央知识库支持数据库详细信息与分析，对数据库的资源包资源量进行统计，对比中央知识库资源包资源重复情况、本机构购买数据库资源重复情况。 5. 纸质资源覆盖量约300万种以上的书目订购数据。 能及时有效的自动获取最新的新书书目数据，弥补了原有书商提供数据不全的情况，有助于更好的补充馆藏。 1.3 纸电一体化管理 支撑智慧图书馆底层的应用，包含传统纸质资源管理、电子资源管理、智能采选和线上读者驱动采购，实现图书馆馆藏资源一体化管理、读者一体化服务。 1.3.1 纸质资源管理 a) 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； 2. 数据导入支持MARC文件和Excel文件，文件格式智能识别； 3. 导入MARC文件支持GBK、UNICODE、UTF-8、MARC8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xlsx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； 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. 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； 荐购处理 1. 支持对图书和电子资源库做采购申请处理和回复； 2. 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； 3. 支持关联在订记录； 4. 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； 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文件，并向订购包创建人发送通知；（请提供系统功能截图） 一次性接收 1. 图书一次性接收支持订购验收、自采验收、受赠验收。 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 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，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； 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; b) 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. 支持继承去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. 可针对固定频率期刊, 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. 满足正常刊、增刊以及合刊等期刊类型的签收。 2. 具备多种特殊的签收情况处理, 包含增刊、合刊、索引刊、副刊等。 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; 4. 可按照签收日期, 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. 可按照缺刊、所有缺刊、未签刊、断刊类型进行邮件催缺; 2. 提供按照供应商、订购年度筛选检索功能; 排架号管理 1. 可根据订购年度, 分配地以及不同选项检索期刊; 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; 过刊下架 1. 可按照出版年, 分配地条件进行下架; 2. 支持取回下架期刊; 3. 可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. 通过检索单刊, 选择装订单刊实现合订本装订; 2. 可自动生成起止卷期相关信息; 3. 可对合订本批量验收; 4. 可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. 可针对现刊进行批量单刊典藏操作, 已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; c) 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. 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； 4. ★BIBFRAME数据展示；（请提供系统功能截图） 元数据扩展编辑功能 1. 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. 基于中央知识库，可实现规则共享区下载、本地应用； 5. 实现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，防止老师误操作； 7. 增加中图法分类名称提示，直接根据分类号展示对应的分类名称； 元数据获取 1. 联机检索支持多题名、多主题词的检索，同时可通过Z39.50站点查询下载，包括国图、CALIS等多数据来源检索； 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。 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、国会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； 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。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； ★索书号处理（请提供系统功能截图） 1. 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； 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，提高工作效率； 5. 支持用户自定义复分号初始值； 复本处理 1. 同时支持纸质、电子、数字多资源的馆藏管理； 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，并且可同时展示现刊、过刊合订本的编目信息；（请提供系统功能截图）	
--	--	--

	4. 支持附件的管理，附件与纸本馆藏一一关联，附件馆藏地、年代等信息随纸本馆藏变化而变化； 5. 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； 6. 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； 7. ★支持手动上传图书目录，目录格式为国际通用标准DCTERMS。（请提供系统功能截图） 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； 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；（请提供系统功能截图） 书标打印 1. 提供书标打印功能，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。 2. 支持书标打印调整书标打印格式、预览打印效果。 ★支持不同编目方式下的书标打印，应能够按条码、索书号、复本编辑时间、复本创建时间、原编时间排序。（请提供系统功能截图） d) 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. 可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. 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. 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. 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。 3. 可通过移动端处理； 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. 可用导入文件方式批量生成排架号； 3. 可在处理过程中修改馆藏地和借阅属性； e) 读者服务 读者管理 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：借阅证、辅助证； 2. 提供读者批量注销，冻结等功能； 3. 可根据多种条件检索导出读者；可导出读者的借阅、违章、罚款信息； 流通管理 1. 提供借书，还书功能，借还图书后显示图书所在地； 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，并支持遗失预处理功能； 3. 提供读者签到、图书登记、读者图书登记、现刊登记功能； 4. 提供读者短期借还书功能； 请求管理 1. 提供图书预约功能，支持本地预约； 2. 提供图书委托功能，支持本地和跨馆委托； 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； 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的图书状态的准确； 5. 图书到书后，管理员可通过系统向读者发送到书提醒邮件/学习通； 6. 读者多次到书未取，可进行违约处罚； 特色服务 1. 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； 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； ★高级工具（请提供系统功能截图） 1. 支持离线流通、临时延期； 2. 支持对即将到期/已过期的图书进行催还； 3. 可自定义多种读者属性，学院，系别，专业，年级，班级，类型； f) 系统配置 参数配置 1. 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. 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。 总分馆配置 1. 支持多样化的采购模式：统采统编、统采分编、分采分编。 2. 支持总分馆间种次号共享或种次号独立。	
--	--	--

	3. ★支持总分馆间通借通还。（请提供系统功能截图） 系统消息 1. ★支持即时的消息提醒，在线即可接受消息推送。（请提供系统功能截图） 2. ★支持消息中心，查看任务进度、系统公告；标记已读、未读。（请提供系统功能截图） g) 统计报表 资源采购 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 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的统计方式 资源利用 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； 运行日志 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、PDA 借出明细、借阅出版社等统计； 参数配置 1. 提供个人统计中心，支持将统计及条件保存为模板至个人统计中心； 2. 提供自定义分类模板配置； 3. ★提供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；（请提供系统功能截图） 1.3.2 电子资源管理 a) 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； 4. 支持向读者发放问卷调查并查看调查结果分析。（请提供系统功能截图） b) 资源库荐购 1. 支持读者自由荐购数据库； 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； c) 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，本地创建的可以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、订购包号； d) 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； 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。 e) 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（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；（请提供系统功能截图） 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）； 4. 支持对资源库的直接试用； 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； 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； 7. 支持自动生成电子馆藏，支持电子馆藏自动生成财产号； 8. 支持配置SUSHI服务器收割资源库统计报告； 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； 10. 支持纸电数据查重和归并； 11. 实现试用、服务到期提醒； 12. 支持用户反馈，存档资料的管理； 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。（请提供系统功能截图） f) 库网监控 1. 可自定义监控访问间隔时间； 2. 可手动刷新全部数据库访问； 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； 4. 监控分为本地监控和中心监控； 5. 本地监控支持配置多个校区，监控不同校区的访问情况； 6. 数据库异常时，自动向老师发送通知； g) 涨幅管理	
--	--	--

		支持分析比对电子资源库涨幅，便于老师做预算 资质要求： 1、供应商或所投产品制造商需具备系统的软件著作权 2、供应商或所投产品制造商需具备系统的三级等保备案证书及三级等保检测报告 1.4 系统集成 1. 需要厂家跟学校网上办事大厅做统一认证对接，无需二次认证；图书馆管理平台所需的机构、人员、师生等信息直接与学校数据中心同步更新。 2. 需要厂家系统开放数据库权限，并与学校数据中平台做全量数据库的对接，厂家根据学校的需要共享全部的数据资产，要提供数据库连接方式、账号密码、数据字典等。	
2	自助借还书机	一、自助借还系统 1. (★)多种登录方式：支持账号密码登录、刷读者证登录、扫码登录、人脸识别，后台可选择登录方式，每个方式都支持设置是否免密； 2. 人脸识别：支持读者绑定人脸信息，可以实现读者无卡登录、借书；支持读者删除已绑定的人脸信息；登录、注册时提供活体检测，验证用户是否为本人真实活体操作；支持管理员在设备后台批量上传读者的人脸信息；支持管理员在手机端拍照上传人脸； 3. 自助借还：具备对图书标签防盗位进行复位或置位的功能，可以一次借还多本书刊； 4. (★)个人中心/续借：支持读者查询个人信息、当前在借，也可续借图书；支持读者自行绑定人脸、身份证，绑定后即可使用相应的登录方式。 5. 信息展示：支持显示单位logo、轮播图，并能够显示时间日期和设备的今日借还数量； 6. 图书查询：支持配置单位的图书查询页面，方便读者查询图书； 7. (★)电子书：支持配置电子书模块，点击后能够进入电子资源借阅系统，实现在线阅读、扫码下载等功能。 8. (★)图书借阅排行：支持显示自助借还设备上的图书借阅排行榜，包括排名、书名和借阅次数； 9. 首页配置：支持后台配置首页的全部内容，包括logo、轮播图、通知公告、应用模块等；模块顺序可自定义，并能够配置系统应用、网页以及第三方APP等类型。 10. 待机图：支持配置待机图和等待时长，在设备长时间无操作后显示待机图； 11. 设备设置：支持后台设置图书标签、读者证解析等内容。 12. 凭条打印：支持打印借书、还书、办证凭条，并支持后台设置凭条要显示的字段，比如设备位置、读者姓名、读者账号等； 13. 查看设备信息：支持后台查看设备的机器码、Mac地址、版本号、在线状态等信息； 14. 读者隐私保护：具有保护读者隐私功能，启用后可隐藏读者部分信息。 15. 退出密码：支持后台设置退出APP密码，设置后可在设备端退出至系统桌	1台

		面。 17. 断网重连：设备断网时会主动重连，连上后恢复正常状态； 18. 设备后台支持批量导入、导出图书加工信息、读者证加工信息，并可批量导入读者人脸信息。 19. 离线还书：设备具备离线还书的功能，能够在断网情况下支持还书操作，联网后可及时上传还书记录。 20. (★)运行日志：设备自动记录当天的运行日志，支持通过后台下载设备日志。 21. 语音提示：设备具备语音提示，可通过语音引导读者的借还书操作。 22. 设备信息：支持在设备上查看机器码、Mac地址、本机IP、外网IP、客户端版本号等信息。 23. 图书推荐：首页提供图书推荐模块，每天至少更新一本书，支持扫码阅读。 24. (★)设备支持对接馆内管理系统的电子证，支持扫电子证登录。 25. 设备具备登录抓拍功能，可将登录时抓拍的图片将上传到平台。 26. (★)远程控制：可对终端进行远程重启、远程关机、同步时间、调节音量、远程设置定时开关机、远程截图等操作。 27. 设备支持对接第三方电子书库，根据图书识别结果可将匹配到的电子书发送至读者邮箱。 28. 设备支持rfid、条码的双模识别，支持对识别到的图书进行ai解读。 29. 设备支持对话荐书，读者以自然语言的方式输入，设备利用ai技术推荐书单，支持对每本书进行解读。 30. 设备支持以书荐书，根据识别到的图书进行推荐，提供书单和每本书的解读。 二、电子资源借阅系统 1. 借还机内置不少于3000种正版授权的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种热门电子图书。支持新书、热门图书标记功能，供读者参考。 2. (★)内置期刊资源，期刊种类不少于200种，每月定期更新。期刊支持扫描并免费收藏。 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自助借还机中展示。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。 4. (★)配套新书推荐栏目，每周更新，每周推送不低于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。） 5. (★)电子资源借阅系统支持定制显示单位名称、logo、待机画面、二维码，可将单位的名称和logo配置到页面中。 6. (★)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。 7. 配套的手机端应具备横屏阅读，夜间模式转换，文字大小调整等功能。 8. 手机客户端可保留相关阅读记录。 9. (★)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。 10. (★)手机客户端提供适合智能手机使用的学术视频。 11. (★)手机客户端提供有声读物资源，支持在线听书	
--	--	--	--

		三、硬件要求 1. 整机外观尺寸（mm）：高≤1610mm，宽≤650mm，厚≤500mm； 2. 设备质量：≤65KG； 3. 工作频率：840~960MHz； 4. 供电要求：AC220V，50Hz； 5. 屏幕尺寸：≥31.5寸，分辨率1920*1080，十点电容触摸； 6. 设备材质：整机采用冷轧钢板材质，表面钢化玻璃圆角处理，符合人体工程学设计； 7. 主机配置：Android 7.1 及以上操作系统；运行内存不低于4G，系统存储不低于32GB EMMC； 8. 图书读写器：支持ISO 18000-6C协议； 9. 读卡器：支持 ISO14443A、ISO14443B、IOS15693、ISO18092、Felica标准； 10. 摄像头：不低于500W像素，可以实现人脸识别认证，方便读者刷脸登录、借阅； 11. 扫码器：设备内置扫码器，支持二维码、条形码扫描； 12. 联网方式：有线、wifi； 13. 设备外观：外观新颖，支撑牢固，简洁时尚；前置炫彩Led灯带，有效提示设备运行状态，科技感十足；	
3	检测门	技术要求： 1. 工作频率：840~960MHz； 2. 支持标准：要求支持 EPCglobal Gen 2 和 ISO 18000-6C 标准； 3. 输出功率：1-32dBm； 4. 报警模式：主动和命令模式； 5. 报警方式：要求标配声光报警，可选配语音报警； 6. EPC 最大长度：62 byte； 7. 人流量统计：要求支持出入人数统计 8. 显示屏：≥10.1 寸 LCD 屏； 9. 通道宽度：90CM-220CM； 10. 通信接口：至少包含以太网、RS232、USB 和 WIFI； 11. 联动接口：不少于 4 路继电器输出，2 路 MOS 输出； 12. 故障诊断：至少包含以下 7 类故障诊断 12.1、从机掉线故障检测； 12.2、读写器挂起检测； 12.3、数据存储故障检测； 12.4、系统时钟故障检测； 12.5、以太网 MAC 地址故障检测； 12.6、WIFI 故障检测； 12.7、温度检测等； 13. 通信故障提示：至少包含网络失联和安全门失联通信故障提示； 14. 读写器故障提示：至少包含读写器温度异常故障提示； 15. 供电：AC 100~240V 50~60Hz；	3 片

	16. 外壳材质：亚克力、铝型材和钣金； 17. 尺寸：外观尺寸：$\geq 1511.5 \times 469 \times 98 \text{mm}$，底座尺寸：$\geq 469 \times 98 \times 17 \text{mm}$； 功能要求： 1. 要求支持 EPCglobal Gen 2 和 ISO 18000-6C 协议的标签； 2. 要求支持的频谱范围 840~960MHz； 3. 要求外框采用铝型材成形，美观细腻； 4. 要求采用窄波束天线设计，有效地控制窜读距离，实现标签全方位读取，通 道距离可达 220cm； 5. 要求独立主机设计，可内置于安全门，也可将其外置，并为安全门提供安全 电压，保证人身安全； 6. 要求支持≥ 10.1 寸显示屏显示人流量、日期和时间信息，背景可定制； 7. 要求支持手机 wifi 连接安全门进行系统设置； 8. 要求支持红外触发工作，闲时自动进入节能模式； 9. 要求支持静态和动态（DHCP）获得 IP 地址，使用 TCP/IP 协议通信； 10. 要求支持数据主动通知和被动获取模式； 11. 要求支持主动报警和命令报警模式，通信失联状态下自动切换报警模式； 12. 要求支持多种防盗检测模式：EPC 位、USER 位、EAS 位、PC-AFI 值； 13. 要求支持多片门联动报警和单片门独立报警模式； 14. 要求支持语音播报，内容可定制（选配）； 15. 要求支持报警记录存储，存储记录不少于 100000 条，断电不丢失； 16. 要求集成红外传感器，可实现人员进出方向识别和人流量统计； 17. 要求可通过软件改变人员进出方向； 18. 要求支持天人流量记录存储，天人流量记录存储数量不少于 3500 条，断 电 不丢失； 19. 要求支持当天实时进出记录存储，存储记录不少于 40000 条，断电不丢失； 20. 要求支持读写器温度异常自动保护； 21. 要求支持与外部设备联动，包括：智能门禁、智能监控等设备； 22. 要求支持多通道级联； 23. 要求支持一键搜索功能，实现自动分配主从角色，无需进行系统配置； 24. 要求支持设备固件远程升级功能； 资质要求： 1、投标产品要求 RFID 安全门禁系统无知识产权纠纷，提供“RFID 安全门禁系统”或类似系统软件著作权登记证书复印件予以佐证； 2、投标产品要求 RFID 流量统计系统无知识产权纠纷，提供“RFID 流量统计系统”或类似系统软件著作权登记证书复印件予以佐证；	
--	--	--

		3、投标产品要求防尾随功能无知识产权纠纷，提供“防尾随”或类似系统软件著作权登记证书复印件予以佐证；	
4	图书检索机	功能要求： 通过与图书馆后台系统的无线对接，实现图书馆馆藏资源（含虚拟资源）查询检索功能，为读者提供便捷的服务，是读者获取图书馆资源的切入点。 1. 读者可以查询馆藏书籍的馆藏地信息、书刊信息状态。 2. 系统提供书名、著者、索书号、出版社等多种检索方式。 3. 读者可以输入证件号和密码登录该查询系统，查看本人的适用规则、在借图书、借阅历史等。 显示性能： 1、液晶屏：32寸LED 液晶屏 2、背光类型：LED 3、屏幕比例：16:9 4、分辨率：1920*1080 5、亮度：≥300cd/m2 6、对比度：1400:1 7、颜色：8-bit 8、寿命：不少于50000小时 9、可视角度：178° (V)/178° (H) 10、触摸类型：电容触摸 硬件配置： 1、CPU处理器：RK3399 2、操作系统：Android 7.1 3、运行内存：4GB 4、系统存储：32GB 5、接口配置：RJ45×1;USB×2；电源×1;耳机输出×19、扩展功能（选配）：3G/4G(选配) 6、安装方式：卧式 7、功率：≤200W	1台
5	24小时自助图书馆	功能需求 1、应用软件保证连续使用160小时以上无故障； 2、系统可实现远程诊断、监控等一系列操作； 3、读者通过图书馆网站，预约单本或多本图书，图书馆工作人员接到预约通	1台

	知后，将读者预约的图书放入预约书柜的书格中，系统可自动通过短信、邮件或微信的方式通知读者在规定的时间内到预约书柜刷借书卡取所预约的图书； 4、读者刷卡自动打开对应预约图书的书格门功能； 5、馆员摆放图书时，可馆员指定分配书格； 6、对人员操作，具备语音引导，语音提示功能； 7、具备书格门开关状态自动检测功能； 8、内置还书箱，还书箱满可提示馆员前来更换还书箱； 9、预约取书柜设备支持借阅功能，读者看到自己喜欢的图书可直接刷借书卡，二维码进行借阅； 10、支持读者还书，续借功能； 11、系统支持图书上架，图书下架，图书放在读写区域，系统上架由馆员指定架位，还书随机架位分配单元格； 12、模块化设计，支持一个主柜+多个副柜拓展应用； 13、具有监控摄像功能，能实现影像记录并可供查询； 14、可自动检测设备状态，自动实现内部设备的监测和控制； 性能需求 1、RFID工作频段：920~925MHz，符合ISO18000-6C标准； 2、重量：<250kg（单主柜120本） 3、书仓尺寸：高x宽x深≥293x33x220mm 4、显示屏：≥21吋电容式触摸屏 5、工作电压：180-240V 6、主柜功耗：平均功率≤240W 7、操作系统：不低于windows10 8、连续工作时间：7x24小时	
--	--	--

指标重要性：“★”代表重要指标，加“★”指标需提供功能截图。

二、售后服务及培训要求

（1）培训要求

1. 供应商必须提供相应的应用软件技术、系统操作、及设备的使用、维护、保养、常见故障排除等方面的培训。有关应用软件的操作培训课程，培训应该在系统运作前完成。供应商须在响应文件中提出全面、详细的培训课程以及时间表交给学校，并在合同签订后征得我校同意后实施。

2. 供应商在实施过程中提供免费、全面的培训，包括面向系统管理员和业务人员的相应的培训。

2. 对于所有培训，供应商必须派出具有相应专业资格和实际工作、教育经验的工程师和相应的辅导人员进行培训，主要培训教员应至少具有三年的相关培训经验。

3. 培训项目结束之时，安排学员进行测试，以检验学员对系统、设备的基本操作能

力和掌握水平；同时学员也可对于整个培训项目作出评价，当学员普遍反映对培训课程不满意时，可要求供应商重新安排培训，并由供应商承担全部费用。

4. 供应商必须为所有被培训人员提供文字资料和讲义等培训材料，培训材料必须同时以电子版和印刷品形式提供，费用由供应商支付。所有的资料必须是中文书写。

(2) 售后服务

1. 本项目免费质保期为验收通过之日起3年，质保期内，供应商所提供的设备若出现故障均享有3年内免费维修、维护及免费配件更换，需要更换配件等其他因素最长不得超过一周。系统1年内提供免费升级服务。质保期内所出现的故障及升级服务均免费上门解决。

2. 保证在1小时内对学校所提出的维护要求做出响应，并在做出响应24小时内派出工作人员进行故障排除，主要包括所投产品在运行中的故障排错、数据备份及恢复、平台及数据库系统适配调整等工作，从而保证软硬件正常运作。

3. 质保期满后提供长期的技术服务支持和专业的培训。

4. 需提供最优先的技术服务热线，负责解答用户在使用中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法。

5. 需提供多方位多层次（电话、QQ、邮件、远程）每周7*24技术支持，包括技术咨询、故障分析和维修指导。

6. 需对客户进行回访交流，讨论、分析可能存在的问题，并提出解决方案建议（一个季度两次）。

7. 需提供完善的用户手册、产品说明书和视频教程以及技术文档。

8. 需提供的服务内容和方式包括：提供技术指导、功能优化与支持服务等内容，服务方式应包括网络支持与现场服务等。

9. 在维保期内，需每月为学校免费巡回检查本项目所含系统不少于1次，并将巡检情况以报表形式反馈给学校。

第五章 合同条款及格式

具体条款双方协商确定

合同条款（仅供参考）

政府采购合同

项目名称：{{项目名称}}

政府采购管理部门备案编号：{{财政审批编号}}

甲方合同编号：{{合同编号}}

甲方：{{采购人}}

乙方：{{供应商}}

甲方合同法律审核部门：代理机构填写

签订时间：{{签订时间}}

（甲方）（项目名称）委托（代理机构名称）进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1.（××号）招标采购文件
- 2.投标文件
- 3.乙方在投标时的澄清等
- 4.（××号）中标通知书
- 5.合同补充条款或说明
- 6.相关附件及电子版资料

第二条 合同内容

一：采购内容

二：合同要求（应为乙方投标文件的服务要求及投标承诺）

- 1、

- 2、

- 3、

- 4、

- 5、

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥ {{合同金额}} 元。

大写： {{合同金额大写}} 。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的10%。

第四条 权利义务和质量保证

1.甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2.乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1.本合同项下所有款项均以人民币支付。

2.乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

- (1) 经甲方确认的发票；
- (2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；
- (3) 其他材料。

3.款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的代理机构填写%，第二次验收合格后支付至合同的代理机构填写%，第代理机构填写次验收合格后支付至合同总价的代理机构填写%，余款代理机构填写%作为质量保证金于服务运行期满代理机构填写月后，并经甲乙双方复验合格后的代理机构填写个工作日内付清。

第六条 履约保证金【如有】

1.乙方在签订本合同之日，向甲方提交合同履行保证金代理机构填写元（履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%）。

2.履约保证金有效期为甲乙双方最终验收后1个月内。到期后，甲方向乙方无息退还。

3.如乙方未能履行、或未能完全履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。
履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在合同期满后代理机构填写天内无息退还乙方。

第七条 验收

1.服务期限： {{服务开始日期}}至{{服务完成日期}}。

服务地点： 代理机构填写 。

验收时间： 代理机构填写 。

验收地点： 代理机构填写 。

2.乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3.验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4.甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5.如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6.如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 代理机构填写天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于一人全权全程负责本项目服务

的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：{{项目负责人姓名}}； 联系电话：{{项目负责人联系电话}}。

第九条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十条 合同的生效

1.本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2.生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十一条 违约责任

1.乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起代理机构填写个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价代理机构填写%的违约金。

2.甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用代理机构填写%的违约金。

3.乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的代理机构填写%的违约金。如乙方逾期达代理机构填写天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4.甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的代理机构填写%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的代理机构填写%。

5.其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十二条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在代理机构填写个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，

可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十三条 争议的解决方式

1.因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2.在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3.经协商不能解决的争议，双方可选择以下第代理机构填写种方式解决：

①向鹤壁市有管辖权的法院提起诉讼；

②向鹤壁仲裁委员会提出仲裁。

4.在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十四条 其他条款

供代理机构补充（如需）

第十五条 其他

符合《政府采购法》第49条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式代理机构填写份，甲、乙双方各执代理机构填写份。

甲 方：{{采购人}}

乙 方：{{供应商}}

名称：（盖章）

名称：（盖章）

地址：代理机构填写

地址：{{供应商通信地址}}

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：代理机构填写

开户银行：{{供应商开户银行}}

银行帐号：代理机构填写

银行帐号：{{供应商银行账号}}

时间：{{合同签署时间}}

第六章 响应文件格式

_____（项目名称）

响 应 文 件

采购编号：

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、响应函
- 二、开标一览表（首次报价）
- 三、法定代表人身份证明书及授权委托书
- 四、投标产品价格明细表
- 五、技术规格偏离表
- 六、供应商无违法违规行为承诺书
- 七、资格审查资料
- 八、承诺书
- 九、其他资料

一、响应函

致：_____（采购人）

我们收到了_____（项目名称）_____（采购编号）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的响应活动。我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

（1）愿按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，总报价为（大写）_____（¥_____）。

（2）如果我们的磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（3）我们同意按竞争性磋商文件中的规定，本磋商响应文件的有效期为响应文件递交截止之日起60日历天。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部竞争性磋商文件，如有需要澄清的问题，我们同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购方聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购方的附属机构。

（7）供应商同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

（8）我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

二、开标一览表（首次报价）

项目名称	
供应商名称	
磋商报价（元）	大写： 小写：
响应内容	竞争性磋商文件标示的全部内容
合同履行期限	
质量要求	
质保期	
项目负责人	
磋商有效期	
备注	

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

日 期：_____年_____月_____日
注：

1. 本表供应商不得自行增减，供应商必须如实完整填写本表。
2. 报价不得填报选择性报价，可选择性价格提交报价的将被视为非响应性报价，报价无效。
3. 对于供应商在“报价一览表”和响应文件中列出的赠送条款，在评审时不作为调整报价的依据，也不作为优先成交的条件。
4. 评审时，响应文件中“报价一览表”小写不一致的以大写为准。
5. 初次报价表做入响应文件中。

三、法定代表人身份证明书及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。特此证明。

注：附法定代表人身份证复印件正反面。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

日 期：_____年_____月_____日

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____（项目名称）响应文件、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。

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证复印件正反面。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人：_____（电子签名或电子印章）

委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

四、投标产品价格明细表

项目名称：

序号	设备名称	品牌	厂家和地址	规格型号	数量	单价	总价
.....							
其他（安装、人工等）							
合计： 大写：				小写：			

单位：元（人民币）

填报要求：

1. 本表总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

五、技术规格偏离表

项目名称：

序号	设备名称	磋商文件要求技术参数	响应文件技术参数	响应/偏离情况说明	说明
					所需证明材料标明所在位置
.....					

填报要求：

1. 按照技术要求的顺序对应填写。

2. 供应商必须如实填写技术参数偏离表所有内容，不得提供不确定的技术参数，否则，按无效投标处理。

注：供应商如果对技术及相关服务条款的响应有任何偏离（包括正偏离和负偏离），请在本表中详细填写，并作出说明（标明“正偏离”或“负偏离”）若有“正偏离”请在备注处说明。若有一处出现负偏离，按照评审标准规定处理。除列明的内容外，如响应文件对采购文件的技术及相关服务条款完全满足（一致），应在本表中明确说明“完全响应，无偏离”。如不填写此表，则视为供应商不响应采购文件的技术及相关服务条款。供应商应对故意隐瞒负偏离的行为承担责任。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

六、供应商无违法违规行为承诺书

致：_____（采购人）

我公司在参加本次政府采购项目磋商活动中，作出如下承诺：

一、参加本次政府采购活动前按国家相关规定执行内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为。

三、提供的相关文件均真实、有效。

若发现我方存在上述问题，愿按照政府采购相关规定接受处罚，列入政府采购黑名单并处罚相应罚金。

特此声明！

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

七、资格审查资料

供应商基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		网 址	
法定代表人	姓 名		电 话	
技术负责人	姓 名		电 话	
营业执照编号 (事业单位登记证)			注册资金 (万元)	
成立时间				
开户银行				
账 号				
经营范围				
备注				

注：本表后附第二章“竞争性磋商须知”——“供应商的资格要求”要求的资料及第三章评审办法评审因素中要求的所有资料的复印件/扫描件，供用商应清晰、有序的列明相应的资料，否则，由此造成的评标后果由供用商自己承担。

资格条件承诺函

我方 _____ (投标名称) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（一）项、第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有有效的营业执照，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. 具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按国家相关规定执行内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

八、承诺书

致：_____（采购人）

我公司做为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本项目规定的条件。

二、我公司完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在响应文件递交截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加采购活动以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。我方对本项目竞争性磋商文件（包括澄清、修改内容及有关附件）完全理解，并承诺在发生争议时，不会以对竞争性磋商文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。

三、参加本次招标采购活动,不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次政府采购活动前按国家相关规定执行内，在经营活动中没有重大违法记录。

五、未挂靠、借用资质进行询价等违法违规行为。

六、提供的相关文件均真实、有效。

七、参加本次招标采购活动,不存在联合体投标。

八、我方承诺接受竞争性磋商文件规定的付款方式。

九、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十、我公司响应文件中提供的任何材料资料等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的、无不实的描述、伪造等情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚及承担法律责任。即使我方中标，对于因此给其他供应商及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

十一、我公司如存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理、处罚：

（一）投标有效期内撤销其响应文件的；

（二）在采购人确定成交人后放弃中标候选资格的；

（三）由于成交人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同的；

- （四）在响应文件中提供虚假材料谋取成交的；
- （五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）投标有效期内,在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为；
- （七）竞争性磋商文件规定的其他情形的。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。

若发现我方存在上述问题，愿按照政府采购相关规定接受处罚，列入政府采购黑名单并处相应罚金。

特此声明。

供应商名称：_____（全称并加盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

九、其他资料

注：按照磋商文件的规定及供应商认为应该附加的其它材料（格式自定）。

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）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）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

附件2:

监狱企业证明文件

根据《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)的规定, (填写供应商法定全称) 为监狱企业。

特此声明。

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。

供应商名称(全称并加盖电子公章):

日期:

附件3:

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货物及服务（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货物及服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物及服务）。

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。

供应商名称(全称并加盖电子公章):

日期: