

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称：智慧校园大数据分析及展示体系建设-智慧图书馆项目(二次)

采购项目编号：**ZHZB-2023（HW）026.2B1**

陕西学前师范学院

陕西致恒招标代理有限公司共同编制

2023年08月14日

第一章 投标邀请

陕西致恒招标代理有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西学前师范学院委托，拟对智慧校园大数据分析及展示体系建设-智慧图书馆项目(二次)进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：ZHQB-2023（HW）026.2B1

二、采购项目名称：智慧校园大数据分析及展示体系建设-智慧图书馆项目(二次)

三、招标项目简介

采购智慧图书馆软件；通过智慧图书馆建设，提供现代化的读者借阅环境，创建适应读者需求的资源管理系统和数据分析系统、大数据展示平台、读者服务系统

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、独立承担民事责任的能力：合法注册的法人应提供营业执照（或事业法人证）、组织机构代码证、税务登记证或统一社会信用代码的营业执照或其他组织应提供合法证明文件或自然人提供身份证件。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

2、良好的商业信誉和健全的财务会计制度：2022年度经审计的财务报告或在2023年1月至今其基本开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2023年1月至今任意时段的缴纳证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应证明文件；事业单位法人可不提供社会保障资金缴纳证明。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

4、书面声明：（1）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的书面声明；（2）提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的声明。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

5、法律、行政法规规定的其他条件：法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明(法人身份证原件备查)；法定代表人授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书(授权代表身份证原件备查)。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

6、供应商企业关系关联及联合体说明：1.本项目不接受联合体投标；2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

五、电子化采购相关事项

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

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

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

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

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

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

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

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-服务专区-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

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

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

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

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

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

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

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

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

十、联系方式

采购人： 陕西学前师范学院

地址： 长安区神禾二路陕西学前师范学院

邮编： 710199

联系人： 杨老师 技术联系人： 刘老师

联系电话： 029-81530065， 刘老师 15349213686

代理机构：陕西致恒招标代理有限公司

地址： 西安市未央区北二环大明宫立交桥百寰国际2704室

邮编： 710016

联系人： 屈工

联系电话： 13289892509

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、张老师

联系电话：029-87611715、029-68936154

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：313,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 （1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。 （2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。 （3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。
5	落实节能、环保、无线局域网认证产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。 4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：5,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函、转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西致恒招标代理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司西安太华北路北段支行</p> <p>银行账号：61050110629600000259</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5.0%</p> <p>说明：1、要求提供，本项目履约保证金为合同金额的5%。2、履约保证金交纳时间：中标后七日内需要交纳履约保证金。未在规定时间内缴纳履约保证金视为拒签合同，自动放弃中标资格。3、履约保证金的缴纳形式：采用银行对公转账、电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金的形式对公形式交纳。4、履约保证金的退还：项目验收合格后30个日历日内，无质量问题且不存在争议，一次性无息退还至中标人账户。5、履约保证金收取单位名称：陕西学前师范学院 账号：61001720015052511515 开户行：建行西安长安路支行</p>
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：1、招标代理服务费收取 50万元以下委托项目按照定额6000元收取，50万及以上委托项目参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）的标准下浮15%计取。2、招标服务费应采用转账、刷卡、现金形式缴纳，不得用投标保证金冲抵。招标代理服务费汇款账户：2.1、开户行名称：陕西致恒招标代理有限公司 2.2、开户行：中国民生银行股份有限公司西安高新开发区支行 2.3、帐号：159322825</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
17	进口产品	不允许

18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：是 踏勘时间：2023-08-22 10:00:00 踏勘地点：陕西学前师范学院（西安市长安区神禾二路）南大门口集合 联系人：屈工 联系电话号码：13289892509 注：请参与踏勘的各投标人将公司名称、参与踏勘的联系人及联系方式发送至代理机构指定邮箱：3146086008@qq.com
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由陕西学前师范学院和陕西致恒招标代理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由陕西学前师范学院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西致恒招标代理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是陕西学前师范学院。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西致恒招标代理有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
 - （一）投标邀请；
 - （二）投标人须知；
 - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）评标办法；
 - （六）投标文件格式；
 - （七）拟签订采购合同文本。
- 二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

- 一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
- 二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目

更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-服务专区-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因

素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化采购系统进行投标文件解密。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

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

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

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

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

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

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

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

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

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

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2合同转包

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

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

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

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

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

2.6.5履约验收方案

采购包1：

按照招标文件、投标文件及合同要求

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

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

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

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

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

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

2.8 询问、质疑和投诉

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

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西致恒招标代理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西致恒招标代理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西致恒招标代理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑书正本**1**份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；
- （四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：屈工

联系电话：**13289892509**

地址：西安市未央区北二环大明宫立交桥百寰国际**2704**室

邮编：**710016**

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

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

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

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

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

3.1采购项目概况

通过智慧图书馆建设，提供现代化的读者借阅环境，创建适应读者需求的资源管理系统和数据分析系统、大数据展示平台、读者服务系统。

3.2采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：313,000.00

采购包最高限价（元）：313,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	智慧图书馆软件	1.00	313,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

标的名称：智慧图书馆软件

参数性质	序号	技术参数与性能指标							
		一、采购内容及技术要求							
		序号	标的名称	采购数量	计量单位	技术参数			
						1.功能要求： ※1.1行业数据共享中心 （1）支持由统一维护的行业数据共享中心为元数据共享中心，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，并每日自动同步数据。 （2）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，实现多元检索。 （3）实现查看单个资源库被全国高校采购情况。 （4）实现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，对比行业数据共享中心资			

源包资源重复情况、本机构购买数据库资源重复情况。

(5)能及时有效的自动获取最新的新书书目数据，弥补原有书商提供数据不全的情况。

※1.2 纸电一体化管理系统

1.2.1资源采访

(1)数据导入：实现导入征订目录、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；实现MARC文件和Excel文件，文件格式智能识别； 导入MARC文件实现GBK、UNICODE、UTF-8、MARC8编码格式；实现同一批次征订目录、订购记录，多币种、多国别、多语种数据导入；导入Excel文件时，实现xls和xlsx格式转换，实现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。

(2)征订管理：实现征订目录的独有或共享，实现经费的独有或共享；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； 灵活的黑名单管理，实现编辑及移除黑名单；实现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； 实现按订购号、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； 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；实现根据出版年、价格、出版社、责任者、分类、币种等条件的复合筛选；可通过行业数据共享中心获取作者简介、图书简介、目录、封面等信息。

(3)荐购处理：实现对图书和电子资源库做采购申请处理和回复；实现批量查重，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；实现关联在订记录；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。

(4)资源订购：实现按订购包、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；实现检索本馆元数据、行业数据共享中心及其他联机站点元数据，直接订购的方式；实现提供MARC或Excel文件，设置订购工作台、经费、套数，直接导入订购记录；实现单条、批量调整订购信息、规则分配馆藏地；实现批量更新参数、调整订购、更改订购包、删除订购记录、退订；实现批量导出、打印订购记录；实现批量查重；弹窗展示重复结果；实现查看订购元数据的MARC详情、往年订购记录、荐购记录等；批次内实现按订购工作台筛选、导出订单； 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。实现订单发订审核。

(5)供应商预警：实现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；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。

(6)一次性接收：图书一次性接收实现订购验收、自采验收、受赠验收； 验收时实现检索查重；实现总签、分签、不签多种验收方式；订购验收实现直接追加订购记录；订购验收、自采验收、受赠验收均实现新增元数据、使用已有元数据验收、检索中央元数据验收；实现多卷册图书的验收处理；实现一个订购记录分多批次验收；实现批量取消验收；实现批量更改数据的验收包；实现快速验收；财产号、条码号实现按工作台财产账参数自动分配，实现不自动分配财产账；实现自动生成索书号；实现设置馆藏地分配规则，验收时自动根据规则分配馆藏地。实现编目验收，同时处理验收和编目；实现对查重结果合并元数据、移除验收等操作。

(7)导入批量验收：实现批量导入验收，导入时实现设置书刊状态及元数据状态；索书号重复实现导入；导入验收时实现预览MARC文件；实现导入文件完成订购数据MARC和订购价格的更新；批量导入验收实现查重设置。

(8)受赠管理：实现受赠管理，管理、添加捐赠记录；实现对捐赠记录查重、回溯入藏、验收入藏；实现维护读者在opac提交捐赠记录的公告。

(9)送编交接：实现选择多验收批次送编交接；实现按条码号或者财产号区间送编交接；实现多个验收包送交至一个编目包，实现一个验收包数据送交至多个编目包。

(10)经费管理：实现多总分馆间的经费共享，设置订购工作台的经费使用权限；实现经费的可使用周期、总额设置；实现管理经费收支记录及预支记录。

(11)合同管理：实现创建、修改、删除本馆合同，针对合同，关联不同资料采购类型资源；实现台账格式导出，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。

(12)发票管理：实现创建、修改、删除本馆发票，针对不同资料采购类型关联订购数据；实现对发票进行付款，生成经费支出。

1.2.2连续出版物

(1)续订：实现复制订购批次续订，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)订购比较：可进行订购，征订记录价格、出版频率、记录差异、订购号比较；比较后实现批量同步记录的价格、出版频率、订购号。

(3)签收：实现继承去年签收参数生成签到卡片；实现期刊卷期批量签收以及退签功能；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；实现现刊分配条码自动单刊典藏；实现预到日期和催缺日期的设置。

(4)现刊处理：满足正常刊、增刊以及合刊等期刊类型的签收；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；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。

(5)现刊交接：可按照签收日期，人员，分配地筛选条件进行交接；实现取消交接功能；实现交接期刊数据打印和导出。

(6)现刊催缺：可按照缺刊、所有缺刊、未签刊、断刊类型进行邮件催缺；提供按照供应商、订购年度筛选检索功能。

(7)排架号管理：可根据订购年度，分配地以及不同选项检索期刊；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。

(8)过刊下架：可按照出版年，分配地条件进行下架；实现取回下架期刊；可对不典藏的现刊信息进行批量报废、遗失、赠送处理。

(9)合订本装订：通过检索单刊，选择装订单刊实现合订本装订；可自动生成起止卷期相关信息。

(10)合订本验收：可对合订本批量验收；可针对合订本批量送流通；实现自动生成合订本条码号，财产号。

(11)单刊典藏：可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；实现自动生成单刊条码号，财产号。

(12)过刊维护：可对不典藏的现刊信息进行批量报废、遗失、赠送处理。

1.2.3资源管理

(1)元数据实现范围：国际国内编目标准：实现CNMARC、USMARC、RDA、DC、DCTERMS等规范；实现GBK、UNICODE、UTF-8字符集，实现多语种编目；MARC模式和行列模式切换；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；BIBFRAME数据展示。

(2)元数据扩展编辑功能：实现字段排序，字段复制、粘贴功能；提供系统模板，同时实现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；实现用元数据模板覆盖、补缺、添加全部字段到marc中；实现多种自动生成marc字段的规则，用户可自由选择配置规则；基于drool脚本，可一键实现字段的互相生成；基于行业数据共享中心，可实现规则共享区下载、本地应用；实现marc字段中简繁体互换，生成指定字段拼音；实现锁定元数据，锁定状态下无法编辑；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。

(3) 元数据获取：提供本地检索和联机检索，实现多索引组检索。其中联机检索实现多题名、多主题词的检索，同时可通过Z39.50广播查询下载，包括国图、CALIS等多数据来源检索；实现转入套录数据，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；实现复制网页上marc数据，包括美国国会图书馆、中国国家图书馆等多个中外文网站。获取MARC的过程可以设置原MARC保留字段，可以设定来源MARC过滤字段。

(4) 元数据检索与查重：实现查重、关联检索，实现元数据分屏查看、复制字段、合并、覆盖操作；实现Z39和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Z39.50的数据；针对外部marc可以直接覆盖本馆marc数据；

(5) 实现按CALIS号、国会号等条件检索馆内和联机数据；实现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；实现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；实现设置默认查重条件；实现多种条件的查重，包括正题名、题名组、标准号等，并实现多种查重条件的自由组合。更实现多题名、多主题词的检索。查重范围可仅限本馆或全部成员馆。

(6) 索书号处理：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，实现复分号的自动生成；实现西文卡特号表维护；实现自定义四角号码生成规则；实现索书号管理常用快捷键，提供工作效率；实现用户自定义复分号初始值。

(7) 复本处理：同时实现纸质、电子、数字多资源的馆藏管理；实现图片、文档等多种数字资源管理，实现资源本地或远程存储（数字馆藏）；实现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；实现附件的管理，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；纸质、电子、数字三种资源元数据进行统一管理，同时实现纸质、电子、数字多资源的馆藏管理；实现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；实现手动上传图书目录，目录格式为国际通用标准DCTERMS。

(8) 本机构资源：纸质、电子、数字三种资源元数据进行统一管理，同时实现纸质、电子、数字多资源的馆藏管理；实现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；实现手动上传图书目录。

(9) MARC批处理：实现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；实现MARC批量新增字段、修改子字段、删除字段、删除子字段等。

(10) 个人工作区：实现设置个人工作区，实现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；实现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；实现MARC批量新增字段、修改子字段、删除字段、删除子字段等。

(11) 书标打印：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；实现书标打印调整书标打印格式、预览打印效果；实现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。

1.2.4资源典藏

(1) 新书分配：新书分配实现按规则方式和条码方式分配；可设置自动分配规则模板，根据分类、数量分配馆藏地。

(2) 馆藏调拨：实现按馆藏地、当前地方式批量调拨；实现导入外部文件批量调拨；实现扫码单册加入调拨包；实现调拨时变更财产归属地，变更流通政策及借阅属性。

(3) 馆藏清点：实现按地，按类方式清点；实现导入外部文件清点；实现取消清点功能；通过清点后对比。得到未清点到、在馆异常、非本馆馆藏目录；实现查看清点馆藏统计；实现对已清点批次二次清点。

- (4)单册处理：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；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；可通过移动端处理。
- (5)批量处理当前地：实现按照馆藏地、当前地、经手人、还书日期检索查询；实现按照馆藏地恢复当前地；实现批量处理馆藏地和当前地；实现历史处理记录的查询。
- (6)密集库管理：实现图书的排架管理。可筛选排架号浏览图书，实现对排架号进行统计；可用导入文件方式批量生成排架号；可在处理过程中修改馆藏地和借阅属性。

1.2.5读者服务

- (1)读者管理：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；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；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；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。
- (2)流通管理：提供借书，还书功能，借还图书后显示图书所在地；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；提供遗失预处理功能；提供读者签到、图书登记、读者图书登记、现刊登记功能；提供读者短期借还书功能。
- (3)请求管理：提供图书预约功能，实现本地和跨馆预约；提供图书委托功能，实现本地和跨馆委托；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；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；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；读者多次到书未取，可进行违约处罚。
- (4)特色服务：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。
- (5)高级工具：实现离线流通、临时延期；实现对即将到期/已过期的图书进行催还；可自定义多种读者属性，学院、系别、专业、年级、班级、类型、性别、学科等。

1.2.6系统配置

- (1)参数配置：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；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；实现对接阿里云短信服务；实现对接百度人脸识别库。
- (2)总分馆配置：实现多样化的采购模式：统采统编、统采分编、分采分编；实现总分馆间种次号共享或种次号独立；实现总分馆间通借通还。
- (3)系统消息：实现即时的消息提醒，在线即可接受消息推送；实现消息中心，查看任务进度、系统公告；标记已读、未读。
- (4)系统表格：可自字段资源显示信息，包括显示项，显示顺序；

1.2.7分析决策

- (1)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、资源库涨幅等统计，列表页面实现打印预览及导出。
- (2)资源保障：提供纸本馆藏数据分布、分类、增长统计，并实现打印预览及导出。
- (3)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，并实现打印预览及导出。

(4)读者服务：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，同时还实现超期罚款、遗失赔偿、PDA借出明细、借阅出版社等统计；列表页面实现打印预览及导出。

(5)运行日志：提供流通日志、账目收支、注册业务结算、工作人员日志、工作量（工作台、工作人员、工作类型）相关统计。

(6)参数配置：提供个人统计中心，实现将统计及条件保存为模板至个人统计中心；提供自定义分类模板配置；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。

1.2.8电子资源管理

(1)试用管理：实现通行业数据共享中心创建试用，或创建本地试用；实现试用库的增删改；实现电子资源的试用管理，后台实现自行编辑问卷，包含满意度、是非题、单选题、多选题等，实现选择试用专家、实现上传评审文件等功能；实现向读者发放问卷调查并查看调查结果分析。

(2)资源库荐购：实现读者自由荐购数据库；对读者荐购的数据库可以进行处理，实现通过邮件等多种方式答复读者。

(3)订前评估：实现电子资源库订前评估，比对资源数量、重复数量、核心收录情况、学科覆盖情况，实现输出重复元数据清单，并可导出表格。

(4)订购管理：实现电子资源的一次性买断或订阅采购模式；实现选择采购单位为数据包（子库）订购模式，实现多资源包采购；资源库采购时，实现定义外币价、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；实现免订购流程，采用直接激活的方式管理资源库；实现试用资源库；实现查看资源库的基本信息、资源包列表及资源清单；从行业数据共享中心创建的订购自动挂接到行业数据共享中心，本地创建的可以手动挂接到行业数据共享中心；电子资源库实现改订，修改订购年度、提供方、订购包号。

(5)资源库管理：实现挂接/变更挂接/取消挂接行业数据共享中心CKBID；实现新增资源库；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；实现定时更新资源库，资源库有更新时显示更新提示，点击更新资源库；实现对资源库的直接试用；实现查看资源清单；实现多种方式添加资源列表，行业数据共享中心挂接自动添加、手动检索行业数据共享中心添加、文件导入、复制往年资源列表；实现对同一个数据库，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；实现自动生成电子馆藏，实现电子馆藏自动生成财产号；实现配置SUSHI服务器收割资源库统计报告；实现记录数据库电子资源的详细信息，包含对应的URL地址，实现直接跳转访问；实现纸电数据查重和归并；实现试用、订购到期提醒；实现用户反馈，存档资料的管理。

(6)库网监控：可自定义监控访问间隔时间；可手动刷新全部数据库访问；可单条刷线某个数据库的访问，也可直接访问数据库地址验证；可按照访问方式，语种，数据库名称、状态等条件检索相应数据库的监控结果；监控分为本地监控和中心监控，通过本地和中心的对比可了解数据库访问故障的问题原因；本地监控实现配置多个校区，监控不同校区的访问情况；数据库异常时，自动向老师发送通知。

(7)涨幅管理：实现分析比对电子资源库涨幅。

1.2.9资源利用和分析决策

(1)实现对各类资源以及用户行为进行相关维度的数据统计与分析，统计维度包括：分类（中图法、教育部学科）、资料类型（图书、期刊、论文等）、语种、终端类型等。实现图表以及多图表切换展示，实现一键导出表格。

(2)实现按照文献类型、按照数据库查看电子馆藏增量情况，按照数据更新月份揭示，并赋予相应的

1				1	智慧图书馆软件	1	套	<p>批次号。</p> <p>(3) 实现按照不同统计模块，展示本馆统计分析报告，统计报告至少包括：本馆馆藏资源概况、电子资源概况、资源使用分析、院系使用分析、读者使用分析等维度，并且实现导出word格式和pdf格式。</p> <p>(4)资源使用分析：统计各类型资源的使用数据并进行分析。</p> <p>(5)用户行为分析：统计用户成分、访问资源趋势以及相关用户画像。</p> <p>(6)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、资源库涨幅等统计，列表页面支持打印预览及导出。</p> <p>(7)资源保障：提供馆藏数据统计（纸质、电子），包含：纸质馆藏（分布、分类、增长）、电子馆藏（分布、分类、学科、增长）统计，列表页面支持打印预览及导出。</p> <p>(8)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、电子资源库使用统计、电子资源库成本、OPAC热门检索词、热门电子资源排行等统计，列表页面支持打印预览及导出。</p> <p>(9)读者服务：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；列表页面支持打印预览及导出。</p> <p>(10)科研服务：提供电子资源相关统计，查看外文期刊、外文图书、中文期刊核心覆盖率（期刊量、保障率）及学科覆盖（核心收录标准量、已保障量、未保障量、核心保障率）。</p> <p>(11)运行日志：提供流通日志、账目收支、注册业务结算、工作人员日志、工作量（工作台、工作人员、工作类型）相关统计。</p> <p>1.2.10智能采选</p> <p>(1) 智能采选：能及时有效的自动获取最新的新书书目、作者简介和作者相关著作信息，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。</p> <p>(2)图书采选：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；检索结果实现与本馆馆藏比对、查重；组织本馆订单；实现展示图书的评价信息；实现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；可查看该图书的资源画像以及联盟馆订购情况。</p> <p>(3)新书采选：按出版时间组织平台书单，用户可按书单自由组合，组织本馆征订单。</p> <p>(4)补采建议：实现馆藏比对，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，并实现对重复和独有资源订购；实现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，并实现直接订购热门收藏图书；实现展示本馆热门检索词，可直接在行业数据共享中心中检索相关关键词，并订购相关图书；实现展示本馆零命中检索词，可直接在行业数据共享中心中检索相关关键词，并订购相关图书。</p> <p>(5)资源画像：实现根据本馆采购偏好，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、纠偏报告，按照本馆馆藏政策快速完成对征订目录的筛选；实现制定本馆反选规则，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；利用层次分析法从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；实现形成采购建议，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；实现生成</p>

本馆的纠偏报告，根据本馆的实际馆藏与借阅情况，生成按学科分类/按主题词的馆藏借阅分布报表，实现用户依据报告调整本馆理想馆藏。

1.2.11统一检索

- (1) 支持空检索，并显示空检条件下整体数据量，以及各文献类型数据量，各年份收录量等；
- (2) 提供纸质资源，电子资源，数字资源的整合检索，同一个元数据能同时展示元数据下对应的纸质馆藏和电子馆藏以及数字资源。纸本可直接查看详细信息，电子可链接到全文或者数据库；
- (3) 热门推荐：可查看馆内热门借阅、热门收藏、热门浏览、高分图书等列表；按借阅比或借阅次数、收藏人数、浏览人数、评价人数和总体评价等倒序展示一段时间内借阅的图书列表；提供按照学科、图书馆、资料类型，统计时间多种筛选条件。
- (4) 新书通报：自动根据入藏时间和其他设定条件生成新书内容；实现学科分类，中图法分类展示；提供按限制时间、资料类型、图书馆进行筛选。
- (5) 图书捐赠：实现捐赠清单的展示；实现检索捐赠人、捐赠清单；实现查看与捐赠人相关报道的文件、图片等。
- (6) 读者荐购：可荐购图书和数据库；可根据征订数据荐购，按照学科筛选荐购；可查看大家正在荐购的内容追加荐购；可自由荐购；针对读者自由荐购提供基本的检索及查重。
- (7) 我的借阅：可查看借阅历史及当前借阅书籍；借书超期及借书即将到期提醒；实现单本续借和批量续借。
- (8) 问卷调查：可填写图书馆发布的问卷，后台会对填写的数据进行统计分析；可查看自己填写的问卷。
- (9) 预约委托：可针对书目进行预约和委托操作；可查看所有发起成功的预约委托请求；可查看预约委托到书请求。

※1.3 数据中心

1.3.1报表

- (1) 整体借阅统计：支持自定义时间段，对本馆借阅量、还书量、续借量进行统计，分析出馆藏资源使用占比和人均借阅占比情况。
- (2) 读者类型借阅统计：支持对不同读者类型进行借还量统计，包含借书量（次）、还书量（次），且支持查看每一用户类型下的详细借阅清单查询；支持查看不同读者类型下最爱借书的读者展示top10
- (3) 学院借阅统计：支持统计各个学院的借阅情况，包含借阅量（次）、借阅人次、平均借阅量（次），同时可查看单个学院的详细借阅情况明细。
- (4) 到馆统计分析：支持对读者到馆情况进行统计分析，包含到馆总人次、当年到馆人数，可自定义时间段按月份展示读者到馆情况分布，以及一天时间周期内读者到馆人次分布情况。
- (5) 到馆分类统计：支持按照学院、性别、读者类型统计分析得出总入馆人次和人均入馆人次
- (6) 资源利用分析：支持从资源利用分析角度进行分析，包含学科使用、检索热词、资源利用趋势等维度进行分析；
- (7) 用户行为分析：支持从用户行为分析角度进行分析，统计机构用户数据以及变化趋势，包括用户访问统计、ip访问统计等维度的数据分析；
- (8) 支持按照中图分类、教育部学科分类获悉本馆纸书、本馆电子书、本馆图书（纸电合并去重）分别数量和占比，且和行业数据共享中心中图书总目做比对，比对出未保障的图书书目情况。
- (9) 中图分类下本馆图书的保障情况支持查看到一级、二级、三级分类。可进行本馆图书馆藏结构分析、本馆图书馆藏年代分析、本馆馆藏图书出版社结构分析。

(10)支持查看本馆与行业数据共享中心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。

1.3.2报告

(1)本馆运行数据统计分析报告：支持按照不同时间段，不同统计模块展示，统计报告包括：到馆数据分析、图书借阅情况、资源利用分析、用户行为分析等维度

(2)报告支持自由拖拽调整调整各个模块的展示顺序，可根据优先级进行显示。

(3)报告支持导出word格式和pdf格式。

1.3.3采集管理

(1)集成Spring-Schedule定时任务，可按照配置规则，周期性采集、推送数据。支持采集的数据类型有资源类数据、业务类型数据。其中资源类数据包含纸质资源和电子资源(元数据库中的各类文献、自建上传数据)，业务类数据包含用户数据、借阅数据、闸机数据、占座数据等等。

(2)支持灵活配置，通过文件实现动态配置，可按需修改配置。

(3)封装统一数据采集、清洗及推送SDK，形成配置读取、数据采集、数据清洗转换、数据上传的整体标准化流程。

(4)即时记录推送日志，包括成功信息、异常回滚等，并通过分析日志，计算数据采集起始位置，确保数据不重复、不遗漏。

(5)将图书馆中的各类型数据进行标准化处理，通过统一数据接口推送到图书馆数据中心的仓储中存储。

※1.4智慧门户系统

(1) 提供网站后台系统设置。支持管理员管理、支持网站挂接自有域名和网站访问权限设置；提供图书馆网站数据统计展示，支持查看访问统计、应用访问统计和文章访问统计。支持网页底部展示网站访问量统计数据。程序必须通过安全检测工具的测试，确保没有严重漏洞和安全隐患。

(2) 网站提供响应式设计（H5）。门户网站访问页面根据读者访问设备类型自适应，能在电脑端和移动端友好的使用。

系统提供网站主题色、网站背景的自主管理。支持按需随时一键设置切换网站主题色，各模块相关元素的颜色随主题色改变；支持自主添加多个背景，并设置背景内容、高度和位置。能够实现学科分馆功能、支持在页面展示所需的馆务数据。

(3) 提供可视化的页面布局管理。内嵌单栏、双栏、多栏等不少于5种通用模块容器；支持自主拖拽模块容器并调整容器尺寸完成页面布局，所见即所得。

(4) 系统须内嵌图书馆新闻公告、搜索引擎、数据库导航、期刊导航、活动管理、读者咨询、读者荐购、阅读推荐、热词词云、特色馆藏、我的图书馆等通用应用模块。

(5) 各应用模块具有独立的可视化设置后台。每个应用模块至少提供不少于5种前端样式；支持一键自主选择、切换样式，并可对字体颜色、模块背景等做个性化设置。

(6) 提供网站统一检索功能。支持同时对接多种搜索引擎，支持搜索创建为站内搜索工具。能够将所有纸质、电子等馆藏进行一站式检索。

(7) 网站支持发布信息与展示图书馆主要的读者服务功能。可查看所有内容的信息与状态；能够对发布内容进行常规的新增、修改、删除等操作。支持发布的内容及时更新到门户上，实现信息传播的实效性。

(8) 自定义添加数据提供富文本编辑器。支持富文本编辑；支持图片、视频、附件、超链接等上传；

(9) 系统能够记录详细的文章操作日志,可以记录系统中被操作文章的网站名称、操作者账号、姓名、IP地址、操作时间、操作内容、操作类型等信息,支持按照操作类型进行查看,并具有查询功能,同时支持以Excel文件导出,保障网站内容的安全。

(10) 系统具有可视化审核流程配置功能。支持敏感词检测、支持增、改、删和批量导入敏感词。

(11) 网站底部内容管理支持添加超链接、单位信息、二维码、备案信息。

※1.5智慧移动图书馆系统

(1) 提供移动客户端。客户端需支持IOS、安卓系统及鸿蒙系统;并且手机系统升级后仍能正常使用。

(2) 提供移动端APP配置界面,支持管理APP首页内容、搜索条、轮播图、应用、样式等配置。支持按角色配置界面;支持配置校外访客专用首页,提供多套首页模板供选择。

(3) 移动端提供发通知和审批权限设置。通知发放后支持查看已读/未读人员,支持对未读人员进行未读提醒(包括短信、电话等方式)。

(4) 移动端提供自建小组功能。支持管理员管理小组,包括包括增加、删除小组;支持话题置顶、删除、资料管理等;小组支持查看统计数据,包括但不限于话题数、话题被阅读数、被点赞数等维度。

(5) 提供微信端配置界面,支持学校自主配置能在微信中打开的应用列表页面,并生成微信端链接,学校可将链接配置到微信公众号中。

(6) 要求与图书馆OPAC系统完成统一认证,无需读者重复注册账号。

(7) 基于本馆opac系统功能,具备图书馆公告浏览、热门图书预览、热门检索词展示、馆藏书目查询、馆藏复本情况、在架信息、在线预约、个人借阅信息查看、在线续借、预约取书提醒、催还信息告知、电子读者证等功能,同时这些功能可根据图书馆的选择,嵌入图书馆微信公众平台。

(8) 要求通过手机扫描图书馆纸质图书条形码,可实时查看对应图书所在的馆藏架位信息和可预约、可借阅情况。

(9) 界面要求自适应手机终端尺寸大小,符合手机用户使用习惯。除提供基于安卓、苹果系统的客户端外,还需提供wap版,微信公众号版本实现全终端覆盖。

(10) 移动图书馆可在不同移动终端上阅读访问。提供适合手机使用的图书资源,需包含图书封面信息、目录及在手机中完成试读,并且通过移动图书馆,可以查询到全国的馆藏信息。支持图书馆已购买的电子图书、中外文期刊等学术资源全文阅读和全文检索。

(11) 提供适合手机使用的且具有完全自主知识产权的视频,支持有声读物播放,为满足读者视听需求,移动图书馆视频内嵌资源量要求不少于2万集。需提供视频目录。

(12) 整合的期刊、论文等摘要页面要显示相关文献来源,且能提供适合移动设备的链接访问,并提供文献传递服务。

(13) 提供多种全文获取方式,本馆有全文可直接阅读,无全文的可通过与已有的文献传递系统对接,将文献发送到读者的邮箱。

(14) 通过该系统访问本馆购买的资源,将不受IP限制,而是通过认证,直接针对每一个读者进行权限控制,只要通过随身设备连接网络,就可在全球任何地点访问,无需单独分开的登录、认证等。

(15) 支持各类型智能手机:图书馆的文献资源全文可以通过各种类型手持设备进行统一访问。自适应安卓(android)、苹果(Iphone)、鸿蒙等各类可上网手机。在全文文字展示页面可以选择字体的大小和夜间模式。

(16) 各类数据库的支持:在检索详细页面上,提示相关数据库来源,并且可以提供适合手机和平

板电脑的阅读格式。

（17）用户在用手机查找文献时，可提出申请将检索结果直接发送到个人邮箱。

（18）数字阅读平台需实现移动图书馆同一平台上统一检索，形成在移动图书馆上一站式检索图书馆的电子资源。电子期刊检索、图书检索、论文检索等均在一个搜索框和属性页里面切换，一体化操作。

（19）输入外文单词，系统根据用户输入智能判断为外文资源，同时在得到结果后还可以查看相关的中文资源；支持按不同字段进行检索，支持二次检索；检索结果支持按照不同方式排序。

（20）提供适合不同手机阅读的EPUB格式热门图书，提供适合移动阅读的报纸资源，并且实现报纸的当日更新。提供适合手机使用的学术视频。并提供相关视频作者授权。

（21）移动图书馆平台内所有功能APP都要求结构灵活，支持用户根据喜好，常用度，使用习惯随意调整位置。通过APP服务可自由添加，删除相关模块。

（22）系统需具备分享功能，必须具备微信好友，微信朋友圈等社交分享平台。

（23）无用户数以及并发用户限制。

（24）提供IOS、android及鸿蒙主流移动操作系统客户端，提供条码扫描、订阅等功能，设计要符合用户的操作习惯。

（25）投标方需具备完善的产品方案，所有功能需在中标后3个工作日内搭建完成。

（26）移动图书馆平台提供至少2年及以上资源服务。

※1.6智慧应用

1.6.1智能客服

（1）机器人智能解答：自定义添加、编辑、删除业务问答分类，分类数量无限制；自定义添加、编辑、删除、批量导入、批量导出、批量删除业务问答规则，业务问答规则数量无限制；

（2）知识问答，内置知识图谱，可以回答常识类问题，比如“李白是谁”；

（3）支持查询图书、期刊等文献，根据用户输入问题推荐相关文献；支持期刊元数据查看以及文献传递；技能设置里支持阈值自定义；

（4）支持微应用智能推荐；对接LSP，支持读者借阅记录查询，在线办理图书续借。

（5）智能学习功能，根据用户行为自动记录待学习问题，超级管理员可进行一键学习或一键通过；

1.6.2活动管理

（1）支持创建活动，包括设置banner图、标题、时间、地点、类型、主办方、介绍、是否显示报名人数、是否限制报名人数、是否显示报名名单、报名日期限制、报名表设置、报名审批设置、作品设置、是否开放评论区等活动信息的编辑、支持生成活动二维码。

（2）提供单一活动的管理，包括发活动通知、发签到、报名名单、签到统计、数据导出、活动编辑、活动集锦管理、活动发布审核、下架活动等。至少提供五个活动发布、报名及作品提交入口。

（3）支持展示活动详情信息，包括活动宣传图、名称、时间、地点、主办方、类型、活动状态、报名状态、浏览量、报名量、评论量、评分、集锦、作品展览等信息。

（4）支持收藏和转发活动，转发到消息、小组、微信好友、朋友圈、QQ等传播渠道，并提供活动查询和管理功能。

（5）支持通过移动端APP和PC端使用。

1.6.3知识挑战

通过有趣的常识问答获取积分，读者可随时查看自己的积分排行；应用提供多个可直接使用的题库

				<p>，也可自己根据模版设置，适合院校进行知识竞赛的初选。</p> <p>1.6.4智能推荐</p> <p>（1）提供通过用户阅读行为数据分析，为读者推荐近期阅读书籍的作者相关著作，同时根据图书专题等资源名称的关键词匹配和资源分类标签匹配。</p> <p>（2）提供基于用户画像分析的推荐方式，将相似用户身份群体的近期热门阅读资源推荐给用户。</p> <p>1.6.5阅读报告/毕业生报告</p> <p>根据读者阅读数据、进出馆数据等生成阅读报告。包括阅读清单，我的足迹，我的行为。</p> <p>1.6.6阅读积分</p> <p>（1）提供阅读积分资源内容，书籍数量不少于200本，名师导读视频资源不少于50集，测试题目不少于400条，包含国学经典、中国文学、世界文学、人类思想、历史文明、艺术审美、科学技术、经济社会等资源目录体系。</p> <p>（2）支持馆内自行设置积分规则和达标积分，支持对总积分、观看视频、阅读、答题的积分下线设置，支持获得每日积分的上线设置。支持对登录、视频观看、阅读、答题讨论、笔记等考核维度和积分规则设置。</p> <p>（3）支持根据学生的使用和学习行为，按照预设的积分规则，进行积分换算，统计记录学生的学习轨迹。支持学生信息数据与学习积分的统一导出。</p> <p>（4）支持进度记忆，视频支持防拖拽，支持当前活动窗口探测，防止观看视频或电子书阅读时进行其他活动。系统支持视频取消防拖拽功能；支持长时间无活动自动停止播放，电子书阅读无翻页不记录阅读时长。</p> <p>2.技术要求：</p> <p>2.1系统总体需求符合国家发布的法规标准及行业规范。平台软件要求采用B/S体系架构设计,具有较高的可靠性、实用性和兼容性，支持开源分布式部署数据库或主流国产数据库进行数据管理。支持微服务架构，支持多终端服务。具有用户数据安全性处理对策，避免系统出现性能瓶颈和由于系统崩溃造成的数据丢失。</p> <p>2.2系统需具有良好的跨平台特性，支持基于主流国产化操作系统平台搭建，保证系统的可扩充性和分布式布署的安全可靠性,能对接未来学校智慧校园建设。</p> <p>2.3支持与本馆其它数据平台进行交互对接。所对接的平台包括但不限于图书管理系统、移动图书馆、自助借还书系统、门禁系统等。系统部署后应保证原有各数据平台与之正常对接和运行。</p> <p>2.4系统不限馆藏，不限用户数。人性化操作界面，功能强大，统计快速准确。软件要具有个性化特点，要能为系统管理和读者提供个性化需求服务；各类参数设置灵活并可依据用户需求由用户自己补充、更改。</p> <p>2.5符合院校保密标准，具备院校要求的对涉密载体和重要资产的四个密级等级的管理。</p> <p>2.6系统可进行二次开发，提供基于HTTP协议的WEB API功能。</p> <p>2.7系统均应免费提供各类标准接口，便于第三方系统进行对接。</p> <p>2.8要有完善的数据迁移规划，数据迁移准确率≥99%。（提供承诺书）</p> <p>2.9保证资源管理系统能够与原有馆内设备（4路门禁，型号为XC-BM204,品牌为远望谷；4台盘点车，型号为XC-BM302，品牌为远望谷；7台工作站，型号为XC-BM106，品牌为远望谷；5台自助借还机，型号为XC-BM121，品牌为远望谷）无缝对接。</p>
--	--	--	--	---

备注：1.以上含RFID软件系统与硬件设备应无缝对接图书资源管理系统，免费提供接口，并协助进行相关设置和调试，确保各项功能实现。

2.*项为需要演示内容，演示时间为**15**分钟。

二、其他要求

- | | |
|--|--|
| <div>1、产品的质量需符合现行国家及行业标准。</div> <div>2、产品使用期间，因产品质量问题引起的退换需在五个工作日内完成，由此产生的费用由供应商承担。</div> <div>3、软件系统交付使用时须通过国家信息安全等级保护二级（或以上）标准认证，提供国产数据库、国产化服务器及桌面操作系统、国产化中间件。</div> <div>4、对其它系统和设备免费开放接口，提供系统原厂现场免费技术运维和版本升级服务不少于3年，服务期内免费迁移一次。</div> <div>5、供应商全面负责安装、调试工作，提供质保期三年内的免费维修，保修期外，按成本价提供维修服务。</div> <div>6、提供全天候不间断的远程技术服务，1小时内对问题做出响应。</div> <div>7、为馆员进行系统操作及日常维护培训，培训时间根据校方安排，直到馆员掌握为准</div> <div>8、售后服务要求：供方接到用户报修通知后，1小时内响应，8小时内电话做出维修方案，如8个小时内无法通过电话解决问题，供方派维修人员在接到报修后24个小时到达用户现场予以维修，直到解除故障为止。</div> | |
|--|--|

三、商务要求

- 1、交货期：合同签订后30个日历天内完成
- 2、交货地点：采购人指定地点
- 3、质保期：3年
- 4、结算方式：
- 4.1、结算单位：采购人结算，在付款前必须开具等额发票给采购人。
- 4.2、付款方式：合同签订后预付合同金额40%，所有标的物完成交付后60个日历日内向乙方支付剩余合同金额。

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1：
自合同签订之日起30日

3.4.2交货地点

采购包1：
陕西学前师范学院指定地点

3.4.3支付方式

采购包1：
分期付款

3.4.4支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订后， 达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包1： 付款条件说明： 所有标的物完成交付后， 达到付款条件起 60 日内，支付合同总金额的 60.00%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1：
按照招标文件及合同要求

3.4.6包装方式及运输

采购包1：
涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1：
验收合格后3年

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1:

按照招标文件及合同要求

3.5其他要求

3.5.1 供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，在投标文件截止时间前线下提交投标文件正本 壹 份、副本 肆 套、电子版壹 套（U盘一套标明供应商名称，随正本密封）。电子投标文件与纸质投标文件不一致的，以电子投标文件为准。 3.5.2 递交文件地址：西安市未央区北二环大明宫立交桥百寰国际2704室

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 投标人应提交的相关资格证明材料
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	独立承担民事责任的能力	合法注册的法人应提供营业执照（或事业法人证）、组织机构代码证、税务登记证或统一社会信用代码的营业执照或其他组织应提供合法证明文件或自然人提供身份证件。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	资格证明文件
2	良好的商业信誉和健全的财务会计制度	2022年度经审计的财务报告或在2023年1月至今其基本开户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	资格证明文件
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供2023年1月至今任意时段的缴纳证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应证明文件；事业单位法人可不提供社会保障资金缴纳证明。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	资格证明文件
4	书面声明	（1）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的书面声明；（2）提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的声明。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	资格证明文件

5	法律、行政法规规定的其他条件	法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明(法人身份证原件备查)；法定代表人授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书(授权代表身份证原件备查)。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	资格证明文件
6	供应商企业关系关联及联合体说明	1.本项目不接受联合体投标； 2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	资格证明文件

4.3
落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

第五章 评标办法

5.1总则

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

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

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

一、评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

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

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

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

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

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

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

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

（六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

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

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

5.4.2符合性审查

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

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

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期符合招标文件要求。	投标文件封面
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单
3	供应商名称	供应商名称是否与购买招标文件的单位名称一致	投标函 投标文件封面
4	投标文件签署、盖章	符合招标文件签字、盖章要求	开标一览表 投标函 投标文件封面
5	投标报价	（1）投标报价符合唯一性要求；（2）开标一览表填写符合要求；（3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求；（4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。	开标一览表 投标文件封面
6	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。	投标文件封面 商务条款 响应偏离表

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。

如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从响应招标文件变为不响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

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

5.4.5复核

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

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

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

5.4.6确定中标候选人名单

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

5.4.7编写评标报告

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

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评审方法和标准；
- 四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5 评标争议处理规则

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

5.6 评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1 评分办法

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

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An
F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；
A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。
评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2 评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术指标评审	1、技术参数明确配置齐全、功能满足招标文件要求，对软件需求逐条进行明确响应，并提供相关证明材料（包括但不限于第三方检测报告、彩页、官网功能截图等证明文件，未提供相关证明材料不得分）。其中：技术指标响应全部满足得基础分20分，每出现一项负偏离扣1分，扣完为止； 2、技术指标及参数优于招标文件规定的相应技术指标、参数，并且有实质性能提升的（需提供相关证明材料），每出现一项正偏离加1分，最多加5分； 备注：经评标委员会认定，技术参数未按实填写完全按照招标文件复制粘贴，此项扣20分。	25.00	客观	产品技术参数表 技术规格响应偏离表

详细评审

质量保证-产品来源渠道	产品进货渠道正常，①提供所投产品来源渠道合法的证明文件（包括但不限于销售协议/代理协议/原厂销售授权等）及②软件生产厂家维保承诺，根据提供的证明文件齐全完整度进行评审，每小项计 1分 ；	2.00	客观	质量保证-货物来源渠道
质量保证-保障措施	供应商需提供①项目实施的质量管理措施、②软件系统模块完整性保障措施、③软件系统流畅性保障措施、④安装、调试质量保证措施，以上能有效地保障项目实施过程的衔接、保证项目整体质量，评标委员会根据各供应商的内容进行评审，计 0-2分 。	8.00	主观	质量保证-保障方案
实施 方案	1. 实施方案有服务方案及实施计划，包括①实施节点安排及把控措施、②安装调试验收方案等，进行评审。实施方案切实可行，运输、实施节点科学高效，安装调试验收方案完善，评标委员会根据各供应商的内容进行评审，每小项计 0-1分 。 2. 供应商需提供所供软件系统与图书馆现有的资源管理系统、借还系统等软件的数据对接，与馆内原有自助借还机、工作站、门禁、数据展示大屏、服务器等设备的对接、与一包项目中的采购设备的对接实施方案，根据方案切实可行科学合理程度，计 0-2分 。	4.00	主观	实施方案
信息安全保障	供应商对本项目的①信息安全、保密措施、②该项目执行过程中，保证学校信息安全、师生隐私保护的详细计划③如发生意外信息泄露后的补救和赔偿承诺进行综合评审。措施完善，可操作性强，每小项计 0-2分 。	6.00	主观	信息安全保障
人员配置及责任制度	供应商针对本次采购任务拟投入本项目的人员配置及责任制度情况，人员配备齐全（例如安装调试、培训、售后等人员）、专业性强、责任制度清晰、职责划分明确，具备 5人以上得3-5分 ；人员配备不够齐全、职责划分不够明确，人员不足 5人 的得 0-2.9分 。	5.00	主观	人员配置及责任制度

	售后服务	供应商能够提供详细的售后服务方案， ①售后服务内容、②售后服务机构信息、 ③应急响应方案等；售后服务方案详实全面、售后服务内容完整、售后服务机构信息完善、应急响应高效，评标委员会根据各供应商的内容进行评审，每小项计0-2分。	6.00	主观	售后服务
	培训方案	根据本项目实际需求提供技术培训方案， ①软件的主要模块、用途，②日常使用操作与管理、常见故障的排除，③紧急情况的处理，保证最终用户能够熟练操作和日常维护及简单故障的排除，培训服务方案详细可行。评标委员会根据各供应商的内容进行评审，每小项计0-1分。	3.00	主观	培训方案
	业绩	供应商需提供2020年1月至今类似项目业绩（以合同签订日期为准，供应商所提供合同必须有签订日期，提供合同的关键页复印件加盖公章），每提供一个计1分，满分5分。	5.00	客观	业绩
	演示	提供软件功能演示（演示内容详见招标文件*标注内容）：PPT、静态页面或不演示，不得分。演示需使用实际落地的用户案例，不得使用未上线的设计图或原型图进行演示。所提供的演示与技术要求描述相符，演示比较顺畅，每项得1分，满分6分。不提供或提供的不能完全满足招标文件要求的不得分。注：投标人自行准备相关设备进行演示，限时15分钟内。	6.00	主观	演示
价格分	价格分	满足招标文件要求且评审报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值。符合招标文件规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利企业优惠条件的供应商，价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	30.00	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小型微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予10%的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-10%）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	--------	--	--

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合理理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 产品技术参数表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 资格证明文件

详见附件: 信息安全保障

详见附件: 商务条款响应偏离表

详见附件: 实施方案

详见附件: 人员配置及责任制度

详见附件: 培训方案

详见附件: 技术规格响应偏离表

详见附件: 质量保证-保障方案

详见附件: 质量保证-货物来源渠道

详见附件: 演示

详见附件: 售后服务

详见附件: 业绩

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同条款（二包）.docx

