



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京交通运输职业学院“数字图书馆”建设

项目编号：11000025210200152931-XM001

招标编号：TC25040SB

采 购 人：北京交通运输职业学院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

二 0 二五年十一月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	供应商须知	7
第三章	资格审查	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章	采购需求	42
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	60

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200152931-XM001
2. 项目名称：北京交通运输职业学院“数字图书馆”建设
3. 项目预算金额：71.10 万元
项目最高限价：71.10 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额(万元)	数量	简要技术需求或 服务要求
01	北京交通运输职业学院“数字图书馆”建设	71.10	1	“数字图书馆”建设服务，具体详见第五章 采购需求

5. 合同履行期限：合同签订后 9 个月内完成全部服务，并提交采购人验收，其中试运行时间不少于 3 个月。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否

二、申请人的资格要求(须同时满足)

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：
 - 2.1 中小企业政策
☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
☐本项目专门面向：☐中小 ☐小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： 无 。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：
☒否
☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为

承接主体；

3.2 其他特定资格要求： 无 。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 11 月 6 日 09：00 至 2025 年 11 月 13 日 17：00(北京时间)。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2025 年 11 月 27 日 09：30(北京时间)

2. 地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦六层中招国际会议室。

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. 发布公告的媒介：本公告同时在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 和北京市公共资源交易中心 (<https://ggzyfw.beijing.gov.cn>) 媒体发布。

2. 递交方式：本项目为纸质版递交文件。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：扶持不发达地区和少数民族地区、政府采购促进中小企业发展管理办法、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政策、北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知、优先购买节能产品政策、优先购买环境标志产品政策、强制购买节能产品政策、优先采购无线局域网认证产品政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策、关于开展政府采购信用担保试点工作的通知。

4. 本项目评审办法：综合评分法。

5. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

5.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

5.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

5.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

5.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/招标文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取招标文件的投标无效。

5.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

5.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

5.7 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

5.8 招标代理编号：TC25040SB

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京交通运输职业学院
地 址：北京市海淀区四拨子北路 16 号
联系方式：蒋老师
电 话：010-69241644

2. 采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司
地 址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦 611D 室
联系方式：赵曰贤、张百娇、张 洁
电 话：010-61954124、62108084
邮 箱：zhaoyuexian@cntcitc.com.cn

3. 项目联系方式

项目联系人：赵曰贤、张百娇、张 洁
电 话：010-61954124、62108084

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本包，标记“□”的选项意为不适用于本包。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：__/_。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__/_年__/_月__/_日__/_点__/_分 考察地点__/_/___。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__/_/___。 召开地点： 预计会议时长： 时 分至 时 分(以参会人员及会议内容为准)
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：__/_/___； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：__/_/___； (4) 未中标人样品退还：__/_/___； (5) 中标人样品保管、封存及退还：__/_/___；

条款号	条目	内容	
		(6) 其他要求(如有): _____。	
5.2.5	标的所属行业	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京交通运输职业学院“数字图书馆”建设	软件和信息技术服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。	
12.1	投标保证金	1. 投标保证金金额: <u>12000.00</u> 元。 2. 投标保证金收受人信息: 户 名: 中招国际招标有限公司 开 户 行: 中国工商银行北京海淀支行营业部 帐 号: 0200049619200362296 保证金银行转账附言: tc25040sb-01 投标保证金 3. 保证金形式: <input checked="" type="checkbox"/> 保函正本 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票等非现金方式 4. 以中招联合招标采购平台方式登记报名的供应商, 应注意以下事项: 4.1 在线售标版本 (本项目不适用) 在线购买电子版比选文件的供应商, 在线支付标书款并下载比选文件后, 进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块, 填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户 (该账号为虚拟账号, 仅针对本供应商本项目分包有效, 对于其他供应商、其他项目或分包无效)。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理响应保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合 (010-86397110)。 4.2 线下售标版本 (本项目不适用) 线下购买纸质版比选文件的供应商, 须在购买标书前主动至中招联合电子招标采购平台注册。供应商线下购买招标标书后进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块, 填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户 (该账号为虚拟账号, 仅针对本供应商本项目分包有效, 对于其他供应商、其他项目或分包无效)。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银	

条款号	条目	内容
		行股份有限公司北京分行办理响应保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) 在开标之日后到投标有效期满前，供应商擅自撤回投标的；</p> <p>(2) 供应商在投标文件中提供任何虚假材料的；</p> <p>(3) 中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。</p> <p>(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件份数：正本：1 份、副本：4 份、电子文档：1 份（U 盘）；</p> <p>电子文档要求：按照投标文件要求盖章签字后的正本扫描件，格式为 PDF；</p> <p>盖章要求：投标文件须用不褪色的蓝、黑墨水签字，字迹清晰，易于辨认，并在封面右上角上注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件，封面右上角注明“副本”字样。</p> <p>为方便开标唱标，供应商应单独将《开标一览表》原件 1 份、《保证金付款凭证》复印件 1 份和《关于项目供应方参加北京交通运输职业学院“阳光项目工程”建设的承诺书》原件 1 份密封包装。</p> <p>本项目非电子化采购全流程，无需在平台制作并上传投标文件。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以 <u>技术分</u> 得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：____/____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：____/____；</p> <p>(3) 其他要求：____/____。</p>

条款号	条目	内容																		
25.6	履约保证金	本项目不适用																		
25.7	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																		
26.1.1	询问	询问送达形式：以书面形式送达																		
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部 联系电话：010-62108058 通讯地址：北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦																		
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参考《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）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定，以每个包/标段的中标/成交金额为计算基数，按照《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）费率标准收取，采用差额定率累进方式计算，按下表计算出的收费金额计取。</p> <p>具体收费标准如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>金额 M（万元）</th><th>费率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.50%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>0.80%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.45%</td></tr> <tr> <td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.25%</td></tr> <tr> <td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.10%</td></tr> </tbody> </table>	序号	金额 M（万元）	费率	1	$M \leq 100$	1.50%	2	$100 < M \leq 500$	0.80%	3	$500 < M \leq 1000$	0.45%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.25%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.10%
序号	金额 M（万元）	费率																		
1	$M \leq 100$	1.50%																		
2	$100 < M \leq 500$	0.80%																		
3	$500 < M \leq 1000$	0.45%																		
4	$1000 < M \leq 5000$	0.25%																		
5	$5000 < M \leq 10000$	0.10%																		

条款号	条目	内容			
			6	$10000 < M \leq 50000$	0.05%
			7	$50000 < M \leq 100000$	0.035%
			8	$100000 \leq M$	0.008%
		<p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p>			

供应商须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 供应商(也称“供应商”、“申请人”)：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

2.4 核心产品见《供应商须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 样品

4.1 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容(如涉及)见第四章《评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需

求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 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。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%(含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人(含 10 人)；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，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)；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得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**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府

优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《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),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商

应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》), 否则**投标无效**; 属于推荐性标准的, 优先采购, 具体见第四章《评标方法和评标标准》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型, 根据财政部生态环境部工业和信息化部 关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号), 本项目如涉及绿色数据中心, 则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

6.1 供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关费用, 无论投标的结果如何, 采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7. 招标文件构成

7.4 招标文件包括以下部分:

投标邀请

供应商须知

资格审查

评标程序、评标方法和评标标准

采购需求

拟签订的合同文本

投标文件格式

7.2 供应商应认真阅读招标文件的全部内容。供应商应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性, 并对招标文件做出实质性响应, 否则**投标无效**。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的, 将在原公告发布媒体上发布更正公告, 并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。

8.2 上述书面通知, 按照获取招标文件的潜在供应商提供的联系方式发出, 因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的, 采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分, 并对所有获取招标文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的, 将在投标截止时间至少 15

日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。供应商应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。**投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。**投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“**实质性格式**”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“**实质性格式**”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

10.5 供应商认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费,采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容,《供应商须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价,否则其**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金,并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 **投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间**。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**投标无效**。

12.4 投标保证金(保函)有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外:

12.6.1 供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;

12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;

12.6.3 未中标供应商的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内供应商撤销投标文件的；

12.7.2 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《供应商须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14. 投标文件的签署、盖章

14.1 供应商应当准备《供应商须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”字样。若电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准；若正本和副本不符，以正本为准。副本可以采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的**投标无效**。

14.3 投标文件的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章（鲜章），未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为**投标无效**。

14.4 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余加盖联合体牵头单位公章或所有联合体成员公章均可。

14.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为**投标无效**。

14.6 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商负责。

14.7 投标文件需牢固装订成册，凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订，目录清楚、页码准确。

14.8 若供应商对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《供应商须知资料表》中的规定为准。（本项目不适用）

四 投标文件的提交

15. 投标文件的提交

15.1 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式。供应商应在招标文件第一章《投标邀请》中规定的截止时间前，将投标文件递交到投标邀请中规定的地点。

15.2 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

16. 投标截止时间

16.1 供应商应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件递交到规定的地点。采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 递交投标文件以后，如果供应商要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，供应商对投标文件的修改通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

17.2 递交投标文件以后，如果供应商要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.3 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

17.4 除供应商不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

五 开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 开标时，由供应商或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读供应商在开标一览表中所填写的全部内容。对于供应商在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

供应商未派代表参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、采购代理机

构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

18.5 供应商不足 3 家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20. 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22. 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托 评标委员会直接确定中标人，见《供应商须知资料表》。中标候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定中标人。

23. 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网、北京市政府采购网和北京市公共资源交易中心网站公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有供应商。

25. 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，否则**投标无效**。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。

25.6 履约保证金

25.6.1 中标人应按照供应商须知前附表规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

25.6.2 中标人除 25.6.1 规定的情形外，也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。

25.6.3 如果中标人没有按照上述第 25 条的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将被没收。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.7 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

26. 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 供应商认为招标文件、采购过程、中标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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

27. 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

附件 1：履约保证金保函

(中标后开具)

致：(买方名称)

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与(卖方名称)(以下简称卖方)于_____年_____月_____日就_____项目(以下简称项目)项下提供(服务名称)(以下简称服务)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量),即相当于合同价格的____%,并以此约定如下:

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动,包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违约),无论卖方有任何反对,本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知,立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款,不论这些款项是何种性质和由谁征收,都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为,均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称: _____

签字人姓名和职务: _____

签字人签名: _____

公章: _____

附件 2：履约担保函格式

（如采用政府采购信用担保形式时使用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于_____年_____月_____日
签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该
合同的约定，供应商应在_____年_____月_____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担
保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约
保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限提供服务/供应货物/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元
（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的服务/供货/完
工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务/供应货物/完成工程的，由我方在保证
金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通
知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约
事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具
的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检
测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后

按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的服务\货物\工程全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 供应商《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
4. 资格审查合格的供应商不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业(包括合伙企业)的,应提供有效的“营业执照”; 供应商为事业单位的,应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商是非企业机构的, 应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件; 供应商是个体工商户的, 应提供有效的“个体工商户营业执照”; 供应商是自然人的,应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标,则分支机构参加投标的,此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件复印件并加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合招标文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn);</p> <p>截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他招标文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,其投标无效。联合体形式投标的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供,由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业声明函	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购,此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、供应商单独投标的, 应提供中小企业声明函;如为监狱企业或残疾人福利性单位, 不必提供中小企业声明函, 但须按注1 或注2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且供应商为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。</p> <p>上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质, 并按注1 或注2 要求提供证明材料。</p> <p>注1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、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。</p> <p>注2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的, 必须提供; 否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包), 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件复印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件复印件并加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体投标	<p>1. 如本项目接受联合体投标,且供应商为联合体时必须提供《联合协议》,明确各方拟承担的工作和责任,并指定联合体牵头人,授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分,与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2. 联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3. 本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5. 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6. 若联合体中任一成员单位中途退出,则该联合体的投标无效。</p> <p>7. 本项目不接受联合体投标时,供应商不得为联合体。</p>	格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件复印件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标保证金缴纳有效凭证(复印件加盖公章)
5	获取招标文件	供应商须在《北京市政府采购电子交易平台》免费下载本包招标文件。如供应商为联合体,则联合体成员任意一方下载招标文件均视为满足本项要求	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会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。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。供应商《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应 (如有)	投标文件不满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；(如有)
10	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	进口产品 (如有)	本项目不涉及进口，供应商所投产品为进口产品的其投标将被视为无效投标；
12	国家有关部门对 供应商的投标产 品有强制性规定	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件(复印件加盖公章)：

	或要求的	<p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得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；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等)；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
13	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：(一)不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；(二)不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三)不同供应商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)不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；(五)不同供应商的投标文件相互混装；(六)不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	供应商、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求供应商对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若供应商不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求供应商在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____/_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于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，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于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，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》(见附件)的，视同小微企业。

2.5.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3. 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒ 综合评分法，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得分最高的供应商为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐ 最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)的不同供应商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下述方法确定一个参加评标的供应商，其他投标无效。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：____/____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及)____/____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定(如涉及)____/____。

4. 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)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，评标委员会按照下述规定确定一个供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

■ 其他方式，具体要求：如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术得分优劣排列。排名最高的供应商获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的按照技术部分得分由高到底顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会随机抽取抽取。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且 投标报价最低的供应商为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各供应商的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）本项目评标委员会共推荐 3 名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
一、价格部分（10分）			
1	投标报价	10分	评审基准价=满足采购文件要求且最低的评标价格 合格供应商的有效价格得分=（评标基准价/评标价格）×10
二、商务部分（17分）			
2	类似项目业绩	10分	供应商提供近三年（2022年1月1日至今）独立承担的与本项目类似的建设业绩。 每提供1个有效业绩得2分，本项最高得10分。 注：需提供业绩的中标（成交）通知书或与签订的合同关键页等有效证明材料复印件（合同复印件中至少包括合同的甲乙双方名称，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间），并加盖供应商公章。
3	管理体系认证	2分	供应商具备有效的质量管理体系认证、信息安全管理体认证，每提供1个有效证书得1分，本项最高得2分。 注：需提供有效的认证证书复印件并加盖供应商公章。
4	计算机软件著作权	3分	供应商具有自主研发，且具备智慧图书馆管理服务系统，图书馆知识仓储、应用和服务系统等与本项目需求相关的《计算机软件著作权登记证书》，每提供一个得1分，最高得3分。 注：需提供软件使用功能与上述关键词相关的合格软件著作权复印件及中国版权保护中心软件著作权登记查询记录截图并加盖盖章。
5	信息系统安全	2分	供应商具有公安机关认证的《信息系统安全等级保护备案证明》，所备案的系统功能需与业务管理系统、数据索引或移动展示系统等相关内容，3级及以上认证得2分，2级得1分，其他得0分。 注：需提供合格的认证证明文件并加盖盖章。
三、技术部分（73分）			
6	服务需求	10分	完全满足或优于招标文件第五章 采购需求的得10分；采购需求中标注“★”号的不允许负偏离，否则将视为投标无效；采购需求中标注“#”号的，每有一项负偏离扣3分。未标注特殊符号的每有一项负偏离扣1分，此项扣完为止。 注：（1）本项将按照供应商提供的采购需求偏离表及响应情况进行打分（采购需求偏离表格式见第七章 投标文件格式）。 （2）标注“★”号技术条款需提供相关承诺或其他证明材料，标注“#”号技术条款以技术白皮书或产品彩页或产品技术说明等文字资料、图纸和数据等作为评审依据。供应商

			需标明证明资料所在页码及具体位置，以确保产品参数的真实性和产品质量的稳定性。如提供的证明资料中未明确标明或不满足则视为负偏离。
7	系统建设方案	8 分	<p>综合考虑项目建设思路、整体逻辑规划、总体架构设计、核心系统与应用功能，包括但不限于包括但不限于项目分析、规划设计、功能开发、功能测试、平台部署、系统测评、试运行等：</p> <p>（1）分析深入，对需求了解透彻，技术架构合理清晰，质量管理、安全防范体系完善，整体响应程度优于招标要求得 8 分；</p> <p>（2）分析较合理，对需求有一定了解，技术架构较合理清晰、质量管理体系、安全防范体系较完善，整体响应程度达到招标要求得 6 分；</p> <p>（3）分析基本合理，对需求有基本的了解，技术架构基本合理清晰、质量管理体系、安全防范体系基本完善，整体响应程度基本达到招标要求得 4 分；</p> <p>（4）分析一般，对需求不够了解，技术架构不够合理清晰、质量管理体系、安全防范体系不够完善，整体响应程度低于招标要求得 2 分；</p> <p>（5）未提供得 0 分。</p>
8	项目实施方案	6 分	<p>综合考虑项目实施与部署计划、安全与运维保障、团队与培训保障，包括但不限于项目进度安排、质量保证、开发过程管理、数据安全、人员安排等：</p> <p>（1）实施方案能够充分考虑项目需求，内容合理详细，针对性及可行性强，项目管理科学完善，实施计划清晰合理，团队人员配置合理等，满足招标要求得 6 分；</p> <p>（2）实施方案内容较合理详细，针对性及可行性较强，项目管理较完善，实施计划较合理，团队人员配置较合理等，较满足招标要求得 4 分；</p> <p>（3）实施方案不满足项目需求，内容不详实，缺少针对性和可行性，项目管理不规范，实施计划不合理，没有团队人员信息，不满足招标要求，得 2 分；</p> <p>（4）未提供得 0 分。</p>
9	质量保障措施	6 分	根据供应商针对本项目提供的质量保障措施进行评审，包括但不限于开发与部署全过程质量管理体系、质量监测与评估、系统建设质量保障措施、质量事故处理措施等质量保障

			<p>制度：</p> <p>（1）质量保障措施内容完整、质量监测和评估制度完善、质量事故处理科学的得 6 分；</p> <p>（2）质量保障措施内容较完整、质量监测和评估制度较完善、质量事故处理较科学的得 4 分；</p> <p>（3）质量保障措施内容一般、质量监测和评估制度一般、质量事故处理方法一般的得 2 分；</p> <p>（4）差或未提供的得 0 分。</p>
10	专业技术人员	5 分	<p>供应商针对本项目配备的专业技术人员（含项目负责人）不少于 5 人；</p> <p>其中专业技术人员具有软件设计师证书，每有 1 人提供相关合格证书得 1 分，最多得 5 分；</p> <p>注：需提供团队人员名单、相关证书复印件、近 6 个月任意 1 个月的人员社保证明材料或劳动合同复印件并加盖供应商公章，未提供者得 0 分。</p>
11	系统演示	20	<p>供应商以视频形式进行功能演示，演示内容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，不接受 DEMO、PPT、软件截图、视频等其他形式的演示，满分 20 分，不演示得 0 分。演示时间不超过 20 分钟。具体演示内容如下（共 6 项）：</p> <p>（1）微服务管理须支持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；平台支持已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。完全满足得 4 分，部分满足得 2 分，不满足得 0 分。</p> <p>（2）内置期刊导航与报纸导航，期刊导航可显示该期刊按年代的完整导航，可限定期刊某一期的所有篇目文献；报纸导航可显示该报纸按年代的完整导航，可限定报纸某一月某一日的所有文献；完全满足得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>（3）根据统一检索结果，提供知识点-知识点、知识点-人、人-人（学位论文作者谱系图等）、机构-机构动态的关联关系，并通过可视化方式展现；根据检索结果，提供历年各文献类型学术文章发展分布趋势图、学科、刊物、重要收录、地区、基金等趋势图或分布图。完全满足得 4 分，部分满足得 2 分，不满足得 0 分。</p> <p>（4）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。完全满足得 2 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p>

			<p>分。</p> <p>(5) 提供应用开发引擎组件，满足实际需求定制个性化微应用。提供表单、审批、预约、共读、知识挑战、网页模块等引擎，创建信息采集类型、申报审核、预约性质、共读活动、答题竞赛等微应用。通过引擎创建的微应用需支持移动端使用，读者和馆员可通过移动端使用这类表单、审批、共读和答题竞赛等应用参与活动及管理。完全满足得 4 分，部分满足得 2 分，不满足得 0 分。</p> <p>(6) 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，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。完全满足得 3 分，部分满足得 1 分，不满足得 0 分。</p> <p>注：请以视频录制的形式提交上述演示内容，并以 U 盘形式随响应文件一起密封递交。</p>
12	售后服务方案	6 分	<p>根据供应商针对本项目提供的售后服务要求，包括但不限于售后服务内容及响应时间、质保期内的技术支持服务方案、质保期满后的售后服务方案等进行评审：</p> <p>(1) 售后方案完整且详细、服务流程和操作规划清晰、质保期满后的服务内容完善的得 6 分；</p> <p>(2) 售后方案较完整且较详细、服务流程和操作规划较清晰、质保期满后的服务内容较完善的得 4 分；</p> <p>(3) 售后方案内容一般、服务流程和操作规划不够清晰、质保期满后的服务内容一般的得 2 分；</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>
13	培训方案	6 分	<p>针对本项目的实际需求，根据供应商提供的培训方案内容、培训组织形式、培训范围、培训资源等进行评审：</p> <p>(1) 培训方案内容完善、培训计划详细且科学、可操作性强的得 6 分；</p> <p>(2) 培训方案内容较完善、培训计划较详细且较科学、可操作性较强的得 4 分；</p> <p>(3) 培训方案内容一般、培训计划一般、可操作性一般的得 2 分；</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>
14	应急措施	6 分	<p>针对本项目实际建设工作中可能会出现突发情况或紧急事件，供应商做出的应急方案及措施、常见问题处理与分析、紧急事件响应机制、紧急预警系统与通讯保障等进行打分：</p> <p>(1) 应急措施方案内容完整、应急响应机制完善、预警系统与通讯保障科学的得 6 分；</p> <p>(2) 应急措施方案内容较完整、应急响应机制较完善、预警系统与通讯保障较科学的得 4 分；</p> <p>(3) 应急措施方案内容一般、应急响应机制一般、预警系统与通讯保障一般的得 2 分；</p> <p>(4) 未提供得 0 分。</p>

合计	100
----	-----

第五章 采购需求

一、项目概述

（一）项目建设背景和目标

“数字图书馆”建设项目是北京交通运输职业学院“智慧校园”建设组成部分之一，实现北京交通运输职业学院图书馆馆藏文献信息资源数据管理、文献信息资源使用流通数据的采集、分析、利用的数字化信息化，并实现与北京市交通运输职业学院现有数据中台一体化融合。

通过项目的实施，提高北京交通运输职业学院图书馆数字化、信息化馆藏资源管理和文献信息服务保障、数据采集和分析能力水平。确保用户可以通过互联网（包括校内局域网）访问门户，登录后检索、浏览、下载北京交通运输职业学院图书馆馆藏文献信息，享用图书借阅、电子资源阅读等文献信息服务；在馆内实现文献资料的自助借还和使用；确保学院管理部门对馆藏文献信息资源管理和流通使用数据采集、分析和利用实时共享；为馆外自助借还设备的接入、管理、使用进行充分的技术准备、提供基础性支持。

（二）项目建设内容

项目内容包括门户和馆藏资源管理系统搭建、新增配套智能管理设备、改造升级馆内现有自助借还和浏览设备共三个部分。

1. 图书馆智慧门户和馆藏资源管理系统建设

搭建 1 个智慧图书馆门户与馆藏资源统一检索和知识发现系统、1 套馆藏资源纸电一体化管理系统（包括：纸质资源管理子系统和电子资源管理子系统）。

2. 新增配套智能管理设备

包括新增智能馆员工作站一体机 3 台、智能移动无线图书清点车 3 台、双通道防盗门禁 1 个、图书架位电子标签 3000 个。

3. 升级改造现有设备

3.1 对现有 6 台型号为：RLS-ASBR-C 的自助借还机进行升级改造；

3.2 对现有 3 台型号为：XZT-1 的阅读器进行升级改造。

二、技术与服务要求

（一）馆藏资源纸电一体化管理系统和智慧图书馆门户建设需求

★图书馆门户和资源管理系统采取云端部署方式，在建设及运维期内由中标方负责

云端部署的建设、配置与运行维护。

1. 馆藏资源纸电一体化管理系统

实现图书馆资源统一管理、用户统一管理、应用统一管理、终端统一管理。

1.1 用户管理：

1.1.1. 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。

1.1.2. 支持对接北京交通运输职业学院统一身份认证系统。支持增、删、查、改读者、工作人员信息，支持批量修改用户信息。

支持停用工作人员，停用后将失去登录权限。

1.1.3. 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。

1.1.4. 手机号做脱敏处理。

1.1.5. 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参数。

1.1.6. 支持单位根据自身需求增、删、改、查角色

1.1.7. 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。

1.1.8. 一个用户支持多个角色。

1.1.9. 支持复制新增角色。

1.1.10. 支持针对不同场景，创建多套组织架构。

1.1.11. 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

1.1.12. 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。

1.1.13. 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。

1.2 应用管理：

1.2.1. 后台功能支持按照分类、角色、标签三种方式管理应用。

1.2.2. 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。

1.2.3. 对应用及分类的调整，实时同步到移动端和 pc 端个人空间。

1.2.4. 在微服务平台管理后台，支持一站自动登录各个应用后台。

- 1.2.5. 可以针对不同角色指定不同应用使用、管理权限。
- 1.2.6. 可以为应用设置标签，方便后台人员查找管理。
- 1.2.7. 系统提供第三方应用对接接口，供第三方应用进行接入。
- 1.2.8. 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。
- 1.2.9. 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。

1.3 移动端管理：

- 1.3.1. 支持按角色给不同的用户配置不同的移动端页面。
- 1.3.2. 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。
- 1.3.3. 支持一键复制页面链接。
- 1.3.4. 提供 3 种页面模板供单位选择使用：简洁版模板、自定义版模板、默认模版。

1.4 大数据屏管理：

- 1.4.1. 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。
- 1.4.2. 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。
- 1.4.3. 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。
- 1.4.4. 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。
- 1.4.5. 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。
- 1.4.6. 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。
- 1.4.7. 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。

1.5 个人空间管理：

- 1.5.1. 支持按角色给不同用户配置不同的个人空间页面。

1.5.2. 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。

1.5.3. 支持自定义个人空间左侧菜单。平台提供不少于 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。

1.5.4. 添加的多应用菜单，根据不同角色权限展示应用。

1.6 微信端管理

1.6.1. 支持三种微信对接方式：消息推送到学校众号（支持服务号）、应用挂接到单位公众号菜单上。

1.6.2. 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。

1.6.3. 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。

1.6.4. 多个应用集合页支持不少于 4 种模板供单位选择使用：

①极简版模板、②书画版模板、③九宫格模板、④自定义模板

1.2 中央知识库

1.2.1. 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。

1.2.2. 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。

1.2.3. 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。

1.2.4. 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。

1.2.5. 纸质资源覆盖量约 300 万种以上的书目订购数据。

1.2.6. 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 纸质资源管理

1.3.1 数据导入

1.3.1.1. 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；

1.3.1.2. 数据导入支持 MARC 文件和 Excel 文件，文件格式智能识别；

1.3.1.3. 导入 MARC 文件支持 GBK、UNICODE、UTF-8、MARC8 编码格式；

1.3.1.4. 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；

1.3.1.5. 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；

1.3.2 征订管理

1.3.2.1. 支持征订目录的独有或共享，支持经费的独有或共享；

1.3.2.2. 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；

1.3.2.3. 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；

1.3.2.4. 灵活的黑名单管理，支持编辑及移除黑名单；

1.3.2.5. 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；

1.3.2.6. 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；

1.3.2.7. 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；

1.3.2.8. 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；

1.3.2.9. 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；

1.3.3 荐购处理

1.3.3.1. 支持对图书和电子资源库做采购申请处理和回复。

1.3.3.2. 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。

1.3.3.3. 支持关联在订记录。

1.3.3.4. 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。

1.3.4 资源订购

1.3.4.1. 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。

1.3.4.2. 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。

1.3.4.3. 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。

1.3.4.4. 支持单条、批量调整订购信息、规则分配馆藏地。

1.3.4.5. 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。

1.3.4.6. 支持批量查重；弹窗展示重复结果。

1.3.4.7. 支持查看订购元数据的 MARC 详情、往年订购记录、荐购记录等。

1.3.4.8. 批次内支持按订购工作台筛选、导出订单。

1.3.4.9. 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。

1.3.4.10. 支持订单发订审核。

1.3.5 供应商预警

1.3.5.1. 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。

1.3.5.2. 支持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。

1.3.6 一次性接收

1.3.6.1. 图书一次性接收支持订购验收、自采验收、受赠验收。

1.3.6.2. 验收时支持检索查重。

1.3.6.3. 支持总签、分签、不签多种验收方式。

1.3.6.4. 订购验收支持直接追加订购记录；

1.3.6.5. 支持多卷册图书的验收处理；

1.3.6.6. 支持批量更改数据的验收包；

1.3.6.7. 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。

1.3.6.8. 支持自动生成索书号；

1.3.6.9. 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。

- 1.3.6.10. 支持编目验收，同时处理验收和编目；
- 1.3.6.11. 支持对查重结果合并元数据、移除验收等操作；
- 1.3.6.12. 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；
- 1.3.6.13. 索书号重复支持导入；
- 1.3.6.14. 支持导入文件完成订购数据 MARC 和订购价格的更新

#1.3.6.15. 支持利用手机拍照、上传图片，对图片中书脊信息进行切割并呈现，并对图书基本信息进行识别；

1.3.6.16. 支持对图片中识别到的图书信息，与本馆订购数据进行比对，自动匹配生成预验收列表，并支持二次确认后，添加到验收记录。

1.3.7 受赠管理

1.3.7.1. 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；

1.3.7.2. 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。

1.3.7.3. 支持后台发布捐赠记录的公告，便于读者在 OPAC 查看

1.3.8 送编交接

1.3.8.1. 支持选择多验收批次送编交接。

1.3.8.2. 支持按条码号或者财产号区间送编交接。

1.3.8.3. 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。

1.3.9 经费管理

1.3.9.1. 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；

1.3.9.2. 支持经费的可使用周期、总额设置；

1.3.9.3. 支持管理经费收支记录及预支记录；

1.3.9.4. 支持经费配置来源账户及其预警值，到达预警值后自动给馆员发消息；

1.3.10 合同管理

1.3.10.1. 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；

1.3.10.2. 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；

1.3.11 发票管理

1.3.11.1. 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；

1.3.11.2. 支持对发票进行付款，生成经费支出；

1.3.12 导入及订购

1.3.12.1. 支持期刊征订数据的导入；

1.3.12.2. 支持规范征订数据的价格和出版频率。

1.3.12.3. 支持批量发订、退订、续订；

1.3.12.4. 支持直接编辑订购分配信息及 MARC 信息；

1.3.12.5. 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；

1.3.12.6. 订购时支持期刊总签分签；

1.3.12.7. 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，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。

1.3.13 订购比较

1.3.13.1. 支持比较连续出版物的订购数据与征订数据或与其它订购数据在价格、出版频率、订购号等的变化；

1.3.13.2. 在对比结果中批量修改记录的价格、出版频率与订购号。

1.3.14 签收

1.3.14.1. 支持直接编辑 MARC 信息以及签收信息；

1.3.14.2. 支持继承去年签收参数生成签到卡片；

1.3.14.3. 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；

1.3.14.4. 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；

1.3.14.5. 支持预到日期和催缺日期的设置；

1.3.14.6. 支持合订本装订参数的设定；

1.3.14.7. 支持日历签、卡片签、列表签三种签到方式；

1.3.14.8. 支持期刊卷期批量签收以及退签功能；

1.3.14.9. 支持导入文件批量签收；

1.3.14.10. 支持提供批量新增卷期；

1.3.14.11. 支持卷期顺序调整；

1.3.14.12. 支持进入签收页面时自动定位到未签收单刊上；

1.3.14.13. 满足正常刊、增刊以及合刊等期刊类型的签收，同时支持字典表形式自定义期刊类型。

1.3.14.14. 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。

1.3.14.15. 支持现刊分配条码自动单刊典藏；

1.3.14.16. 支持在签收时对现刊标记“停止催缺”；

1.3.14.17. 支持查看往年馆藏信息及已签收现刊具体信息；

1.3.15 现刊催缺

1.3.15.1. 可按照缺刊、所有缺刊、未签刊、断刊类型进行邮件催缺；

1.3.15.2. 提供按照供应商、订购年度筛选检索功能；

1.3.16 现刊交接

1.3.16.1. 可按照签收日期，人员，分配地筛选条件进行交接；

1.3.16.2. 支持取消交接功能；

1.3.16.3. 支持交接期刊数据打印和导出；

1.3.17 排架号管理

1.3.17.1. 可根据订购年度，分配地以及不同选项检索期刊；

1.3.17.2. 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；

1.3.18 过刊下架

1.3.18.1. 可按照出版年，分配地条件进行下架；

1.3.18.2. 支持取回下架期刊；

1.3.18.3. 可对不典藏的现刊信息进行批量报废、遗失、赠送处理；

1.3.19 合订本装订

1.3.19.1. 通过检索单刊，选择装订单刊实现合订本装订；

1.3.19.2. 可自动生成起止卷期相关信息；

1.3.19.3. 可对合订本中单刊进行增删操作；

1.3.19.4. 可对合订本进行编辑和删除操作；

1.3.20 合订本验收

1.3.20.1. 可对合订本批量验收；

- 1.3.20.2. 可针对合订本批量送流通;
- 1.3.20.3. 可批量修改合订本典藏信息;
- 1.3.20.4. 支持自动生成合订本条码号, 财产号;

1.3.21 单刊典藏

- 1.3.21.1. 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;
- 1.3.21.2. 可批量修改单刊卷期信息;
- 1.3.21.3. 支持自动生成单刊条码号, 财产号;

1.3.22 过刊处理

- 1.3.22.1. 可对不典藏的现刊信息进行批量报废、遗失、赠送处理;

1.3.23 元数据支持范围

- 1.3.23.1. 编目标准: 支持 CNMARC、USMARC、RDA、DC、DCTERMS 等规范;
- 1.3.23.2. 支持 GBK、UNICODE、UTF-8 字符集, 实现多语种编目;
- 1.3.23.3. 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;

- 1.3.23.4. BIBFRAME 数据展示;

1.3.24 元数据扩展编辑功能

- 1.3.24.1. 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;
- 1.3.24.2. 支持用元数据模板覆盖、补缺、添加全部字段到 marc 中;
- 1.3.24.3. 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;
- 1.3.24.4. 基于中央知识库, 可实现规则共享区下载、本地应用;
- 1.3.24.5. 实现 marc 字段中简繁体互换, 生成指定字段拼音;
- 1.3.24.6. 支持锁定元数据, 锁定状态下无法编辑, 防止老师误操作;
- 1.3.24.7. 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;

1.3.25 元数据获取

- 1.3.25.1. 联机检索支持多题名、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;
- 1.3.25.2. 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;
- 1.3.25.3. 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。

1.3.25.4. 支持在书目编目时，利用手机对图书扉页拍照，识别图书 CIP 等信息；

1.3.25.5. 根据识别的 CIP 信息，自动生成元数据、自动纠偏元数据。

1.3.26 元数据检索与查重

1.3.26.1. 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；

1.3.26.2. 支持按 CALIS 号、国会号等条件检索馆内和联机数据；

1.3.26.3. 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；

1.3.26.4. 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；

1.3.26.5. 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；

1.3.27 索书号处理

1.3.27.1. 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；

1.3.27.2. 支持西文卡特号表维护；

1.3.27.3. 支持自定义四角号码生成规则；

1.3.27.4. 支持使用快捷键快速生成索书号；

1.3.27.5. 支持用户自定义复分号初始值；

1.3.28 复本处理

1.3.28.1. 同时支持纸质、电子、数字多资源的馆藏管理；

1.3.28.2. 支持图片、文档等多种数字资源管理。

1.3.28.3. 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；

1.3.28.4. 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；

1.3.28.5. 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；

1.3.28.6. 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；

1.3.28.7. 支持手动上传图书目录，目录格式为国际通用标准 DCTERMS。

1.3.29 个人工作区

1.3.29.1. 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；

1.3.29.2. 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。

1.3.29.3. 支持 MARC 批量新增字段、修改子字段、删除字段、删除子字段等；

1.3.30 书标打印

1.3.30.1. 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。

1.3.30.2. 支持书标打印调整书标打印格式、预览打印效果。

#1.3.30.3. 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。

1.3.31 新书分配

1.3.31.1. 新书分配支持按规则方式和条码方式分配；

1.3.31.2. 可设置自动分配规则模板，根据分类、数量分配馆藏地

1.3.32 馆藏调拨

1.3.32.1. 支持按馆藏地、当前地方式批量调拨；

1.3.32.2. 支持导入外部文件批量调拨；

1.3.32.3. 支持扫码单册加入调拨包；

1.3.32.4. 支持调拨时变更财产归属地，变更流通政策及借阅属性；

1.3.33 馆藏清点

1.3.33.1. 支持取消清点功能；

1.3.33.2. 通过清点后对比。得到未清点到、在馆异常、非本馆馆藏目录；

1.3.33.3. 支持查看清点馆藏统计；

1.3.33.4. 支持对已清点批次二次清点；

1.3.34 单册处理

1.3.34.1. 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；

1.3.33.2. 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。

1.3.33.3. 可通过移动端处理；

1.3.35 批量处理当前地

1.3.35.1. 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；

1.3.35.2. 支持按照馆藏地恢复当前地

1.3.35.3. 支持批量处理馆藏地和当前地；

1.3.36 密集库管理

1.3.36.1. 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

1.3.36.2. 可用导入文件方式批量生成排架号；

1.3.36.3. 可在处理过程中修改馆藏地和借阅属性；

1.3.37 读者管理

1.3.37.1. 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；

1.3.37.2. 提供读者批量注销，冻结等功能；

1.3.37.3. 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；

1.3.38 流通管理

1.3.38.1. 提供借书，还书功能，借还图书后显示图书所在地；

1.3.38.2. 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；

1.3.38.3. 提供读者签到、图书登记、读者图书登记、现刊登记、读者现刊登记功能，并支持阅览日志查询；

1.3.38.4. 提供已交接现刊的无条码借还功能；

1.3.38.5. 提供读者短期借还书功能；

1.3.39 请求管理

1.3.39.1. 提供图书预约功能，支持本地和跨馆预约；

1.3.39.2. 提供图书委托功能，支持本地和跨馆委托；

1.3.39.3. 提供跨校区预约，委托的物流管理，图书的状态随物流变化而变化，保证读者的精确获取图书物流信息；

1.3.39.4. 提供新书和还书上架的物流管理，图书所在地以及状态随物流变化而变化，保证读者在统一检索系统查询到的图书状态的准确；

1.3.39.5. 图书到书后，管理员可通过系统向读者发送到书提醒邮件和移动端

1.3.39.6. 读者多次到书未取，可进行违约处罚；

1.3.40 特色服务

1.3.40.1. 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；

1.3.40.2. 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；

1.3.41 高级工具

1.3.41.1. 支持离线流通、临时延期；

1.3.41.2. 支持对即将到期/已过期的图书进行催还；

1.3.41.3. 可自定义多种读者属性，学院，系别，专业，年级，班级，类型；

1.3.42 参数配置

1.3.42.1. 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。

1.3.42.2. 完善用户角色权限管理。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。

1.3.43 总分馆配置

1.3.43.1. 支持多样化的采购模式：统采统编、统采分编、分采分编。

1.3.43.2. 支持总分馆间种次号共享或种次号独立。

1.3.43.3. 支持总分馆间通借通还。

1.3.44 系统消息

1.3.44.1. 支持即时的消息提醒，在线即可接受消息推送。

1.3.44.2. 支持消息中心，查看任务进度、系统公告；标记已读、未读。

1.3.45. 资源采购

1.3.45.1. 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；

1.3.46 资源保障

1.3.46.1. 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

1.3.47 资源利用

1.3.47.1. 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；

1.3.48 读者服务

1.3.48.1. 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；

1.3.49 运行日志

1.3.49.1. 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；

1.3.50 参数配置

1.3.50.1. 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；

1.3.50.2. 提供自定义分类模板配置；

1.3.50.3. 提供电子资源统计相关配置，包括：发文引文管理、COUNTER 报告管理。

1.4 电子资源管理

1.4.1 试用管理

1.4.1.1. 支持通过中央知识库创建试用，或创建本地试用。

1.4.1.2. 支持试用记录的编辑、查看。

1.4.1.3. 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。

1.4.1.4. 支持向读者发放问卷调查并查看调查结果分析。

1.4.2 资源库荐购

1.4.2.1. 支持读者自由荐购数据库。

1.4.2.2. 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。

1.4.3 订购管理

1.4.3.1. 支持电子资源的一次性买断或订阅采购模式。

1.4.3.2. 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。

1.4.3.3. 支持免订购流程，采用直接激活的方式管理资源库。

1.4.3.4 支持试用资源库。

1.4.3.5. 支持查看资源库的基本信息、资源包列表及资源清单。

1.4.3.6. 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。

1.4.3.7. 电子资源库支持改订，修改订购年度、提供方、订购包号。

1.4.4 续订管理

1.4.4.1. 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。

1.4.4.2. 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。

1.4.4.3. 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。

1.4.5 资源库管理

1.4.5.1. 支持挂接/变更挂接/取消挂接中央知识库；

1.4.5.2. 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；

1.4.5.3. 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）；

1.4.5.4. 支持对资源库的直接试用；

1.4.5.5. 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；

1.4.5.6. 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；

1.4.5.7. 支持自动生成电子馆藏，支持电子馆藏自动生成财产号；

1.4.5.8. 支持配置 SUSHI 服务器收割资源库统计报告；

1.4.5.9. 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；

1.4.5.10. 支持纸电数据查重和归并；

1.4.5.11. 实现试用、服务到期提醒；

1.4.5.12. 支持用户反馈，存档资料的管理；

1.4.5.13. 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。

1.4.6 库网监控

1.4.6.1. 可自定义监控访问间隔时间；

1.4.6.2. 可手动刷新全部数据库访问；

1.4.6.3. 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；

1.4.6.4. 监控分为本地监控和中心监控；

1.4.6.5. 本地监控支持配置多个校区，监控不同校区的访问情况；

1.4.6.6. 数据库异常时，自动向老师发送通知；

1.4.7 涨幅管理

1.4.7.1 支持分析比对电子资源库涨幅，便于老师做预算。

1.4.8 个性化功能

1.4.8.1. 在本机构列表，馆藏字段里有“馆藏清点包名”和“馆藏清点时间”。

1.4.8.2. 采访数据导入时，导入征订数据时错误日志生成部分需要修改。上传 excel 表格的空白行对应错误信息不显示到错误日志里，并且系统里错误数字不显示。

1.4.8.3. 一次性接收，打印个别登记账，可以根据财务的模板打印和导出数据。

1.4.8.4. 在编目时，编目保存时弹出的多音字提示增加多音字的上下文内容

1.4.8.5. 在纸质馆藏统计中导出馆藏明细时，实现按照前边筛选的条件进行命名导出表格。

1.4.8.6. 读者管理增加可以批量修改读者备注。

1.4.8.7. 在电子资源库清点导入，电子资源上传清单时，支持图片链接。

1.4.8.8. 在本机构资源中，导出查询结果时，需要把查询条件在导出表格里呈现。

1.4.8.9. 进行文献类型学位论文时，回溯增加复本可以继承价格信息。

1.4.8.10. 本馆采选策略中，实现设置“版本”字段功能，例如：大字版、盲文版这种可以设置过滤掉。方便过滤掉其他版本。

1.5 智能采选

1.5.1 数据支撑

1.5.1.1. 资源覆盖量：400 万种以上的书目数据，持续更新；

1.5.1.2. 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，弥补原有书商提供数据不全的情况，有助于补充馆藏；

1.5.2 资源

1.5.2.1. 提供 400 万+图书元数据，用户可自由筛选组合，组织本馆征订单；

1.5.2.2. 可按文献类型、分类、出版社、出版年、学科筛选查看数据；

1.5.2.3. 可按照学科/分类、出版社、出版年区间、价格区间、载体类型、尺寸、本馆偏好限定条件筛选数据，可设置个人采购策略快速应用；

1.5.2.4. 检索结果支持与本馆馆藏比对、查重；

1.5.2.5. 对书目打标，并支持按：相似馆藏、相似借阅、重点学科、重点出版社、重点责任者、关注主题词等标签筛选书目；

1.5.2.6. 支持展示图书的评价信息，一步跳转查看豆瓣、当当、京东、亚马逊等对该作者作品的评论；

1.5.2.7. 支持展示元数据的扩展信息：内容简介、作者简介、作者其他著作图书和文献、目次信息、封面等；

1.5.2.8. 支持查看该图书的资源画像、联盟馆订购、荐购记录情况；

立即选书

1.5.3 排行榜

1.5.3.1. 基于本馆偏好设置、智能算法，生成符合本馆符合采购计划的书目清单；

1.5.3.2. 基于图书馆学科建设、历史借阅、历史馆藏等因素，生成本馆采购计划，查看采购进度；

1.5.3.3. 支持查看入藏时间为近三年、近五年、近十年的本馆采购画像；

1.5.4 专题采选

1.5.4.1. 新书目录：每月定期推出 1 至 4 期新书目录；

1.5.4.2. 精选专题：紧跟时事与获奖作品，运营团队定期推荐书单；

1.5.4.3. 推荐书单：出版社后台上传的推荐购买书单；

1.5.4.4. 征订目录：馆配商提供的征订目录，助力高效图书采购与资源配置；

1.5.5 出版社

1.5.5.1. 支持查看采选平台的全部出版社；

1.5.5.2. 支持按首字母、按图书数量、按电子书数量、已挂接出版社对出版社列表排序；

- 1.5.5.3. 支持按类型、地区对出版社筛选；
- 1.5.5.4. 支持查看出版社介绍、资源清单、推荐书单等资源信息；
- 1.5.5.5. 支持将出版社与本机构供应商进行挂接；

1.5.6 馆配商

- 1.5.6.1. 支持查看采选平台的全部馆配商；
- 1.5.6.2. 支持按首字母、按加入时间、按征订目录数量对馆配商列表排序；
- 1.5.6.3. 支持按挂接情况、地区对馆配商筛选；
- 1.5.6.4. 支持查看馆配商介绍、资源清单、征订目录等资源信息；
- 1.5.6.5. 支持将馆配商与本机构供应商进行挂接；

1.5.7 资源画像

1.5.7.1. 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、纠偏报告，按照本馆馆藏政策快速完成对征订目录的筛选；

1.5.7.2. 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；

#1.5.7.3. 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；

1.5.7.4. 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；

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

1.5.8 个人参数

- 1.5.8.1. 支持配置用户关注的学科/分类、出版社、责任者、主题词；
- 1.5.8.2. 支持通过首页--关注资源模块，快速跳转查看关注资源的书目清单；

1.5.9 订单

- 1.5.9.1. 支持查看纸质中文图书、电子中文图书订单；
- 1.5.9.2. 支持对订单的发订、退订、导出、删除操作；
- 1.5.9.3. 支持输出文件、邮件发订、平台发订三种发订方式，其中选择平台发订时，

订单将直接推送是馆配商、出版社后台。

1.6 一体化管理应用

1.6.1 空间预约引擎

1.6.1.1. 提供空间预约应用引擎，支持根据本单位实际情况定制、管理空间预约类应用。通过引擎生成的应用不限个数，支持根据需要创建多个如会议室预约、研讨室预约、报告厅预约等预约应用

1.6.1.2. 支持自定义每个应用的名称，图标和预约对象属性字段

1.6.1.3. 支持手动添加或批量导入预约对象，支持设置每个预约对象的属性、标签、和封面轮播图。预约对象的标签可参与筛选，方便用户快速选择需要预约的对象

1.6.1.4. 支持设置每个预约对象的预约方式。可以设置无条件预约、预约需先填写预约表单、预约需经过审批三种方式。表单支持自定义字段，审批支持自定义审批人

1.6.1.5. 支持根据单位实际情况自定义配置各项预约相关的规则。主要包括：预约开放/截止时间，同时进行的预约数量限制，单次预约最大时长限制，周期预约，弹性签到签退时间，是否仅允许管理员创建预约对象，是否允许单位外用户使用等

1.6.1.6. 支持多种签到方式。包括无需签到、二维码+位置签到、统一二维码签到、动态二维码签到

1.6.1.7. 支持手动签退和到预约结束时间自动签退两种签退方式

1.6.1.8. 支持设置开启或关闭签到/签退提示音

1.6.1.9. 支持设置每周违约次数上限。用户违约达到次数限制后，系统会自动限制该用户本周不可使用预约，到期后自动解除限制。管理员也可提前将用户手动移出限制使用名单

1.6.1.10. 支持将用户添加进黑名单，限制用户使用本预约应用

1.6.1.11. 支持灵活的自定义预约开放时间功能。支持自主划分每日可预约的时间段；支持单独设置一周中任何一天的特殊开放时间；支持单独设置某个预约对象的特殊开放时间；支持设置某个对象的暂停开放日期

1.6.1.12. 支持自定义设置每个时间段可预约的名额限制

1.6.1.13. 支持设置每人单次可预约的名额数量限制

1.6.1.14. 支持自定义设置预约通知公告栏目。可随时上架下架或替换内容

1.6.1.15. 具有完善的数据管理功能，应用产生的每一条预约或违约数据均在后台可查可导出。并且可以在后台进行批量取消、批量签退、批量恢复使用等操作

1.6.1.16. 具有完善的预约使用情况展示功能，管理员在后台首页可以查看预约应用总预约人次、总预约时长、总使用时长、总预约对象个数、预约使用趋势、预约对象使用排行，以及当日的预约人次、预约时长、签到人次、签退人次、使用时长、当前使用人数等数据统计

1.6.1.17. 具有数据推送功能，支持将预约产生的所有数据推送到其它服务器，实现数据的传递

1.6.1.18. 支持前台用户在 PC 端、APP、微信端多终端进行预约。具有可视化的预约界面，以时间格的形式展示出可预约时间段及人数，用户可直接在界面上点击选择需要预约时间，同时已约满或不可预约的时间段禁止选择

1.6.1.19. 系统支持自动将用户自建的预约对象和最近使用的预约对象置于列表前排

1.6.1.20. 预约对象卡片页会根据后台配置以及当前用户实际预约状态显示：需审批、待审批、已预约的标签

1.6.1.21. 用户预约时可填写备注，方便标注用途及其他说明

1.6.1.22. 支持用户查看自己的全部预约记录

1.6.1.23. 到签到、签退时间，系统会自动发通知提醒

1.6.1.24. 支持用户在预约开始前取消已预约的记录

1.6.1.25. 支持管理员在移动端对预约应用进行管理。包括创建、管理预约对象的基本信息，查看预约使用大数据统计、查看详细预约记录、查看违约记录、查看预约记录的表单/审批信息以及在手机端进行代签到、签退、取消、解除限制使用操作

1.6.2 座位预约引擎

1.6.2.1. 提供座位预约应用引擎，支持根据本单位实际情况定制、管理座位预约类应用。通过引擎生成的应用不限个数，支持根据需要创建多个如座位预约、办公柜预约、班车座位预约等预约应用

1.6.2.2. 支持自定义每个应用的名称、图标。管理员在后台手动添加或批量导入预约区域及座位信息

1.6.2.3. 提供多种选座模式供单位自由选择，包括经典模式、自由绘图模式、网格图模式

1.6.2.4. 支持设置座位标签。单独或按座位单双号批量设置座位具备电源、电脑或暂时不可预约的状态标签

- 1.6.2.5. 支持设置每个预约区域在前台用户端的排序，以及是否显示
- 1.6.2.6. 支持编辑已经创建好的区域的基本信息和座位信息
- 1.6.2.7. 支持单独某个区域，或全部区域的座位二维码。导出的二维码具有两种样式可选，并且支持在二维码图片上添加单位 logo
- 1.6.2.8. 支持根据单位实际情况自定义配置各项预约相关的规则。如单次最大预约时长、单次最少预约时长、允许用户同时预约的数量、允许每日取消预约的次数、开放预约时间、弹性签到签退时间、是否允许单位外用户使用等
- 1.6.2.9. 提供多种签到方式可供选择，包括二维码签到、位置签到、二维码+位置签到、统一二维码签到、动态二维码签到
- 1.6.2.10. 提供手动签退和到预约结束时间自动签退两种签退方式供选择
- 1.6.2.11. 具有监督功能，管理员或用户可对正在使用状态却没有人的座位发起监督，被监督的预约人必须在管理员设置的时间内再次签到或者退座，否则将被记为一次违约
- 1.6.2.12. 具有暂离功能，预约人需要暂时离开座位时可选择暂离，暂离状态座位将会被保留。暂离的最大时长可由管理员自定义
- 1.6.2.13. 支持设置用餐时段。在用餐时段内，允许用户暂离更长的时间
- 1.6.2.14. 支持设置每周违约次数上限。用户违约达到次数限制后，系统会自动限制该用户本周不可使用预约，到期后自动解除限制。管理员也可提前将用户手动移出限制使用名单
- 1.6.2.15. 具有黑名单功能。管理员可手动添加某个用户进入黑名单，黑名单内的用户无法使用预约
- 1.6.2.16. 支持自定义设置预约通知公告栏目。可随时上架下架或替换内容
- 1.6.2.17. 支持自定义开启或关闭启动应用弹窗，弹窗内容可自定义编辑，弹窗可设置为每次打开弹出和仅第一次打开弹出
- 1.6.2.18. 具有完善的数据管理功能，应用产生的每一条预约、违约、监督数据均在后台可查可导出。并且可以在后台进行批量取消、批量签退、批量恢复使用等操作
- 1.6.2.19. 具有完善的预约使用情况展示功能，管理员在后台首页可以查看预约应用总预约人次、总预约时长、总使用时长、总座位数、预约使用趋势、区域使用排行、学习时长排行，以及当日的预约人次、预约时长、签到人次、签退人次、今日使用时长、当前可用座位等数据统计

1.6.2.20. 具有数据推送功能，支持将预约产生的所有数据推送到其它服务器，实现数据的传递

1.6.2.21. 具有灵活的可预约时间设置功能。支持单独设置每天的开放时间、暂停时间、是否开放。支持设置预约的最小时间间隔单元，可选十五分钟、三十分钟、一小时、或不间隔。支持设置某个区域为特殊的开放时间。支持单独设置某个区域或全部区域的暂停开放时间

1.6.2.22. 支持前台用户在 APP 或微信端进行预约。具有可视化的预约页面，用户可自主选择想要的区域和座位进行预约。同时提供快速选座功能，用户选择时间和区域后，系统自动分配一个可用座位

1.6.2.23. 支持用户在预约开始时间前取消已预约的记录

1.6.2.24. 用户端首页的预约卡片，会在不同状态时显示为不同的颜色和操作按钮，方便用户使用

1.6.2.25. 支持用户直接扫描座位二维码预约对应的座位

1.6.2.26. 在预约即将开始，即将结束，发起监督，被监督时，系统会自动发通知给用户进行提醒

1.6.2.27. 具有管理员移动端操作界面，支持管理员在移动端查看今日预约人次、今日预约时长、今日签到人数、今日签退人数、今日学习时长、当前使用座位、当前空闲座位等数据；

1.6.2.28. 支持管理员在移动端查看各座位的使用情况，支持在移动端查看预约记录，并可在移动端进行现场操作，如代预约、代签到、代签退、代取消、发起监督、将用户解除限制使用等

1.6.2.29. 通过引擎创建应用时，支持选择长期预约模式。长期预约模式下。用户可按天、周、月进行预约，在预约时间内，用户可以无限次的进行签到签退。长期模式下无暂离、监督、记录违约

1.6.3 表单引擎

1.6.3.1. 提供自建表单应用引擎。支持单位创建、发布、管理个性化表单。功能包含表单配置、发放和数据回收管理。

1.6.3.2. 支持编辑表单应用名称、图标。

1.6.3.3. 支持二次修改表单应用，并保留原表单应用已收集到的数据。

1.6.3.4. 提供丰富的字段库，支持各类信息的准确收集。可使用字段包括：单行输

入、多行输入、数字输入、单选、多选、日期、日期区间、联系人、部门、说明文字、下拉框、下拉复选、多级下拉，矩阵单选、矩阵多选、子表单、图片、附件、定位、直播、计算公式、滑动条、手写签名、地址、自动编号、富文本、按钮、选择数据、视频，所属人等。

1.6.3.5. 部分字段具有关联其他表单字段、数据联动、从第三方获取数据的功能，可用于实现表单之间数据的关联和联动。

1.6.3.6. 针对前台填写应用，支持设置填写有效时段、收集数量上限、用户填写次数上限、数据修改权限等。

1.6.3.7. 支持自定义表单填写页样式、并提供多套模板。

1.6.3.8. 支持自定义表单提交后的提示页面。

1.6.3.9. 支持设置推送提醒，当数据有新增、修改或删除时，可根据预设条件对指定对象发送通知提醒。

1.6.3.10. 针对后台数据管理页面，支持设置显示字段、数据排序规则等；支持自定义页面内展示内容模块的显示与隐藏。

1.6.3.11. 支持更换后台数据管理页显示样式、并提供多套模板。

1.6.3.12. 后台数据管理页支持按条件查询数据，包括按提交时间、按提交人等条件进行筛选，并支持自定义添加筛选项。

1.6.3.13. 后台数据管理页支持对数据进行简单统计，包括对数字类型字段的求和、计次、求取平均值、最大值、最小值，以及对其他类型字段的计次。

1.6.3.14. 支持多维度的权限设置，可针对不同角色分别设置其数据管理权限、字段权限和操作权限。

1.6.3.15. 支持设置多个权限组，同一个表单，在不同业务系统菜单使用时，可以选择适用不同的权限设置。

1.6.3.16. 支持自定义添加操作按钮，提供打开 url、修改字段值、打开关联表、发起填写另一份表单或审批、触发修改另一份表单数据等功能，并可自定义此类操作按钮的显示规则。

1.6.3.17. 支持审核设置，管理员可在后台直接对数据进行通过/不通过的简单审核操作，并可针对不同审核结果设置对提交人发送审核结果通知。

1.6.3.18. 支持设置提交校验，可以通过公式设置表单提交检验条件（不满足公式的数据将不能提交），也可配置第三方校验接口、由第三方返回校验结果决定表单是否

可以提交。

1.6.3.19. 支持设置进入表单校验，可以配置一个 URL，根据返回值决定是否让表单可以被继续填写。

1.6.3.20. 支持通过前端事件调用接口从外部获取数据填充本表单，提供更灵活的表单填写方式。

1.6.3.21. 支持通过数据推送将操作与变更后的数据推送至指定服务器，使表单可以作为一个开放的数据源。

1.6.3.22. 支持通过内部触发器，在一个表单新增、修改或删除数据后，自动在本单位其他表单或审批中新增数据、将符合条件的数据修改为指定的值、或删除指定数据。

1.6.3.23. 支持为表单添加计划任务，可以设置在指定的时间自动更新表单内日期时间间隔天数，或修改指定字段的值。

1.6.3.24. 支持查看管理员操作日志，可根据操作时间段、修改模块、事件类型等条件筛选查看对于本张表单的操作记录。

1.6.3.25. 支持数据批量导入，并支持仅新增数据、仅更新数据，更新和新增数据 3 种模式。

1.6.3.26. 支持将表单发放采集，管理员可通过表单后台发放通知给指定对象，主动收集表单数据。

1.6.3.27. 支持将表单数据发放修正，管理员可通过表单后台发放数据修正通知给指定对象，收件人可以根据提示修改已提交的数据。

1.6.3.28. 支持数据导出，可将收集到的数据导出为 excel 文件，并支持导出时自行勾选所需字段。

1.6.3.29. 支持将表单数据导出条形码或二维码。

1.6.3.30. 支持设置打印模板，可以自定义表单数据打印时使用的模板样式。支持设置多套打印模板。

1.6.3.31. 支持表单应用创建者或管理员修改或删除表单应用数据。

1.6.3.32. 支持应用管理员和部门主管在手机上查看所有提交数据，并支持导出。

1.6.3.33. 支持统计表单未提交人员。支持对未提交人员发送通知提醒。

1.6.3.34. 支持在微信、QQ 或浏览器上填写表单。

1.6.4 审批引擎

1.6.4.1. 提供自建审批应用引擎；支持单位创建、发布、管理个性化审批

1.6.4.2. 支持修改审批名和审批应用的图标

1.6.4.3. 支持根据组件库拖拽生成审批页面；组件包含：单行输入、多行输入、数字输入、单选、多选、日期、日期区间、联系人、部门、说明文字、下拉框、下拉复选、多级下拉、子表单、图片、附件、定位、计算公式、滑动条、手写签名、地址、自动编号、关联审批、富文本、按钮、选择数据、视频。

1.6.4.4. 具有多种预置好的考勤组件包可供选择，包含：请假套件、外出套件、加班套件、补卡套件

1.6.4.5. 具有丰富的字段属性设置功能，支持设置字段的标题、别名、描述、默认值、格式、是否必填、校验、权限、样式等各种属性，能够实现复杂表单的自定义创建及修改，无需定制开发

1.6.4.6. 部分字段具有关联其它表单数据、数据联动、从第三方获取数据的功能。能够实现多表、多流程间的数据关联和联动

1.6.4.7. 具有卡片+连线式的流程编辑页面，操作简单，流程直观

1.6.4.8. 流程支持设置条件，实现在同一个审批应用，可以根据不同的条件走不同的审批流程。条件支持设置名称、调整优先级

1.6.4.9. 支持多种审批人类型，包括：发起人自选、指定人员、主管审批、角色审批

1.6.4.10. 审批人设置为发起人自选时，支持设置选择范围是全单位或指定主管或指定角色，支持设置只允许选一个人或允许选多个人

1.6.4.11. 审批人设置为指定人员时，支持设置为发起人自己、表单内的联系人字段值或手动添加指定审批人

1.6.4.12. 审批人设置为主管时，支持选择是所在部门主管或更高级别主管

1.6.4.13. 审批人设置为角色时，支持选择一个或多个角色，支持设置在流程中只显示角色名称或显示具体审批人

1.6.4.14. 多人审批节点支持设置为或签或者会签

1.6.4.15. 非指定审批人节点，支持设置未匹配到审批人时的处理方式：自动通过、自动转交管理员或不允许用户提交

1.6.4.16. 支持多种抄送人类型，包括：发起人自选、指定抄送人、角色抄送人

1.6.4.17. 支持多种抄送方式：包括流程发起时抄送、流程结束时抄送、发起和结束时都抄送

- 1.6.4.18. 支持设置抄送条件：包括审批通过时抄送、审批拒绝时抄送、通过和拒绝时都抄送
- 1.6.4.19. 支持给流程中的每个审批人环节设置单独的环节名称、表单操作权限、操作按钮以及操作按钮的排序和名称
- 1.6.4.20. 审批人在处理审批时，支持添加处理意见、手写签名、电子签章，支持进行同意、拒绝、转他人审批、开始处理、处理完成、回退操作
- 1.6.4.21. 支持给每个审批人环节设置自动提醒，审批人到时间后还未处理审批，系统将会自动发送通知进行提醒
- 1.6.4.22. 支持设置审批人去重，实现同一个流程中多次出现的审批人只需同意一次，后续自动通过
- 1.6.4.23. 支持设置审批人是发起人自己是是否自动通过
- 1.6.4.24. 支持设置处理意见快捷语，审批人审批时可直接调用预置好的快捷语
- 1.6.4.25. 支持设置多种审批发起限制。如审批发起时间段限制、发起次数限制、是否允许多次发起、是否允许撤回等
- 1.6.4.26. 支持设置审批是否推送消息到审批人和抄送人的收件箱
- 1.6.4.27. 支持设置自定义审批标题
- 1.6.4.28. 支持设置 PC 端流程表单填写时为多列的样式，并且可以自定义每个字段在表单内的显示宽度
- 1.6.4.29. 支持设置 PC 端填写页的页面样式，提供多套样式模板供选择
- 1.6.4.30. 审批的数据后台，支持导入、查看、导出、删除数据。导出支持 excel 文件和 pdf 文件两种格式
- 1.6.4.31. 审批的数据后台，支持超级管理员跳过正常流程对审批进行强制通过、拒绝操作
- 1.6.4.32. 审批的数据后台，支持自定义设置数据列表的各类操作按钮、筛选项、字段显示顺序、字段显示状态、字段显示名称，以及数字及公式的自动合计计算
- 1.6.4.33. 审批的数据后台，支持给审批状态设置醒目颜色，便于查看状态
- 1.6.4.34. 审批后台支持按角色分配数据查看和操作权限。
- 1.6.4.35. 支持自定义配置审批发起后的提示页面
- 1.6.4.36. 支持设置审批的前端事件。前端事件可以在用户进入填写页或填写字段后，自动调用外部接口，并获取数据，将数据写入对应的字段中

1.6.4.37. 支持设置审批的数据推送。当表单数据发生变化时，使用数据推送可将操作与变更后的数据推送至指定服务器

1.6.4.38. 支持设置审批的内部触发器。内部触发器可以实现当一个流程新增、修改或删除数据后，在其他表单或审批中增、删、改数据

1.6.4.39. 支持设置审批的提交检验条件，不满足条件数据将不能提交。校验条件可以是公式或者第三方校验接口

1.6.4.40. 支持设置审批的填写校验，通过第三方接口实现用户进入填写页时判断是否允许填写

1.6.4.41. 支持设置审批的审批校验，通过第三方接口实现审批人处理审批时判断是否允许进行操作

1.6.4.42. 支持根据审批状态设置是否允许用户下载审批打印文件

1.6.4.43. 支持设置多套审批打印模板，并且支持给每套模板设置使用条件

1.6.4.44. 具有管理员操作日志，可以查看每个管理员对流程的编辑和修改

1.6.4.45. 支持用户在 APP、微信端、PC 端进行填写发起

1.6.4.46. 支持审批人在 APP、微信端、PC 端进行审批处理。

2. 图书馆智慧门户（含AI馆员）

2.1 智慧门户

2.1.1 网站管理

2.1.1.1. 支持一个单位创建多个网站；

2.1.1.2 支持随时根据需求对已建网站进行修改编辑及删除；

2.1.1.3. 支持网站挂接单位自有域名；

2.1.1.4. 支持网站上传网页图标

2.1.1.5. 支持网站编辑网站简介

2.1.1.6. 支持设置网站访问权限为无需权限和需登录后访问；

2.1.1.7. 支持网站自定义一种或多种登录方式，包含手机号登录密码登录、手机号验证码登录、账号密码登录、第三方统一认证登录等方式；

2.1.1.8. 账号体系支持对接第三方系统，SSO 统一身份认证登录服务；

2.1.1.9. 支持设置网站 IP 白名单；

2.1.1.10. 支持查看和导出网站操作记录；

2.1.1.11. 支持下载镜像程序包及网站数据；

- 2.1.1.12. 支持网站下载操作；
- 2.1.1.13. 支持设置网站访客模式；
- 2.1.1.14. 支持网站置灰操作；
- 2.1.1.15. 支持页面代码块嵌入；
- 2.1.1.16. 支持添加新手引导图片；
- 2.1.1.17. 支持数据敏感词审核

2.1.2 权限管理

- 2.1.2.1. 支持自主添加管理员；
- 2.1.2.2. 支持设置管理员编辑权限，编辑内容包括页面布局编辑、页面内容编辑、资源条目编辑、文章内容编辑等；
- 2.1.2.3. 支持设置管理员按照网页和网页内的模块的独立权限，权限范围精确到具体的页面模块；

- 2.1.2.4. 支持添加审核人员进行文章审核；
- 2.1.2.5. 支持自定义设置模块文章是否需要审核；
- 2.1.2.6. 支持设置多节点审核流程；

2.1.3 访问统计

- 2.1.3.1. 支持统计门户访问 PV 数据，可自定义时间段查看；
- 2.1.3.2. 支持统计门户访问明细，可根据 ip 查询记录；
- 2.1.3.3. 支持统计门户访客数 uv 数据，可自定义时间段查看；
- 2.1.3.4. 支持统计门户访问设备占比
- 2.1.3.5. 支持统计门户内模块访问数据；详情可自定义时间段查看；
- 2.1.3.6. 支持统计网站资源条目访问统计情况，包含排行榜等信息；可自定义时间段查看；

2.1.4 网站编辑

- 2.1.4.1. 可视化页面设计后台，拖拽式页面布局；
- 2.1.4.2. 提供多种网页模板，选择模板后可快速生新网站；
- 2.1.4.3. 支持自定义网站主题颜色，统一页面上的应用、图标等相关视觉元素，便捷美观；
- 2.1.4.4. 支持网页设置一个或多个背景元素，背景包含：颜色、图片形式，背景图片提供素材库，支持多种裁剪方式选择；

2.1.4.5. 门户支持添加和编辑布局模块，可实现快速将网页分隔为固定比例的布局，放入布局中的模块自适应布局的宽高；

2.1.4.6. 支持网页字体的繁简转换；

#2.1.4.7. 门户支持添加和设置应用基础模块，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表、文本、图片、按钮、视频、搜索条、天气、日期、插件、IP、地图等多种基础模块用以生成网站应用模块和页面，满足绝大部分网站内容的展现形式。

2.1.4.8. 文本、按钮、图片、视频、天气、搜索条、日期、IP 基础模块支持设置颜色、形状、粗细等自定义样式；

2.1.4.9. 支持添加资源展示类型的应用模块时，自动生成资源列表页面和详情页面；

2.1.4.10. 门户支持设置全局模块，包含头部、全局轮播图、底部、飘窗、快捷入口等模块，支持隐藏或开启全局模块；

2.1.4.11. 支持调整所有应用模块的布局及排列，更新内容或删除模块，快速更新页面排版；

2.1.4.12. 支持网站内增加、修改、删除新页面。新页面包含所有的编辑功能，可拖拽式编辑的页面、内容页、侧边导航页等，建设多个新页面可快速实现专业、学科分页、分站点等需求；

2.1.4.13. 支持发布前预览。

2.1.4.14. 支持记录编辑步骤，在 10 步内可进行撤销和恢复；

2.1.4.15. 支持将自定义网站设为单位内模板复用；

2.1.4.16. 支持编辑页自动保存；

2.1.4.17. 支持自定义移动端页面背景颜色；

2.1.4.18. 支持单独控制移动端头底是否显示

2.1.5 应用模块管理

#2.1.5.1. 应用模块拥有各自独立的设置后台，可以设置模块的名称、显示样式、次级页面的细节设置、添加数据内容等；

2.1.5.2. 应用模块提供多种样式展示形式，包含图标列表、图文列表、轮播图、多图列表、搜索、文本列表、图表、表格、搜索列表等 9 类模块；

2.1.5.3. 应用模块支持随时、自主在各应用的设置后台进行内容管理，添加、编辑、

删除应用的内容；

2.1.5.4. 支持各应用的相关设置实时更新到页面上；

2.1.5.5. 支持应用模块二级、三级页面调用统一的头部与底部；

2.1.5.6. 支持创建多级头部导航，导航标签可自定义编辑详情或跳转外链；

2.1.5.7. 支持给头部导航标签添加数据列表，导航标签显示方式支持列表与简介的选择组合；

2.1.5.8. 支持选择头部导航标签显示的列表样式；

2.1.5.9. 支持图文列表、文本列表、多图列表类应用创建多级分类，分类可自定义编辑详情或者跳转外链；

2.1.5.10. 支持图文列表、文本列表、多图列表类应用每级分类支持选择不同的显示方式和列表样式；

2.1.5.11. 支持图文列表、文本列表、多图列表类应用设置列表页导航样式；

2.1.5.12. 支持对图文列表、文本列表、多图列表类应用子页面进行面包屑、背景色等设置；

2.1.5.13. 支持在底部设置显示或关闭网站统计数据；

2.1.5.14. 文本、图文、多图、轮播支持选择二级页面版心大小；

2.1.6 内容管理

2.1.6.1. 支持根据基础模块的类型、样式创建不同字段的数据内容；

2.1.6.2. 模块数据内容支持对接标准接口规范的外部数据源；

2.1.6.3. 提供数据中心用于图标列表、图文列表、多图列表、文本列表、图表、搜索列表类应用，单位根据相关产品使用情况可直接选择数据源生成诸如数据库导航、期刊导航、热词词云、词云排行榜、阅读喜好、活动管理、阅读推荐等应用模块；

2.1.6.4. 本地添加内容自定义编辑器采用富文本编辑器，支持富文本线编辑，支持图片、视频、附件、超链接等上传；支持对接云盘文件；

2.1.6.5. 提供草稿箱存储未保存的内容；

2.1.6.6. 提供包含专题和课程的资源库，用于图文列表、多图列表、文本列表、图标列表、轮播图类模块数据的添加；

2.1.6.7. 搜索应用支持同时对接多个搜索引擎，支持站内资源搜索；

2.1.6.8. 图标列表添加内容提供图标库；

2.1.6.9. 图文列表、多图列表、文本列表三类应用模块，本地数据管理支持批量导

入、数据导出、多级分类管理、动态字段、置顶、发布、排序、批量编辑、关键词数据筛选；

2.1.6.10. 开启审核的应用模块支持在后台进行数据状态筛选；

2.1.6.11. 图表类模块支持上传 EXCEL 生成柱状图、饼状图、折线图等可视化图形。

2.1.6.12. 本地添加内容详情，预览支持手机端移动端切换预览；

2.1.6.13. 分类数据支持不同分类选择不同外接数据源数据进行展示；

2.2 AI馆员服务

2.2.1 AI 智能解答

2.2.1.1. 自定义添加、编辑、删除业务问答分类，分类数量无限制；

2.2.1.2 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；

2.2.1.3 手工启用、手工停用业务问答规则，同时可根据关键词搜索业务内容；

2.2.1.4 业务问答规则中，回答的答案支持多模态，包括文本、图片、语音、视频、图文混排、链接等多种内容；

2.2.1.5 自定义添加、编辑业务问答中问题标签；问答时根据标签进行问答提示；

2.2.1.6 支持上传知识库，包括 doc/docx、pdf、xlsx/xls、mp4、mov 等多种文档类、视频类文件格式

2.2.1.7 支持爬取指定页面和子页面内容自动导入知识库，可设置更新频次

2.2.1.8 支持启用或关闭查看原文，用户在前台是否可以查看原文档内容

2.2.1.9 文档库支持在线编辑、新增、重置分片、自定义召回参数。

2.2.1.10 支持创建多知识库，可以隔离不同内容

2.2.1.11 支持问答库同步到文档库进行 RAG 识别

#2.2.1.12 提供公共知识库供选择，可以根据公共知识库的内容进行回复，公共知识库需包括哲学、经济学、法学、教育学、理学、工学、医学等相关分类

2.2.1.13 提供公共任务流供选择，可以根据用户问题触发不同的任务流以满足不同场景的需求

2.2.1.14 支持自定义任务流，开放搭建权限，提供包括但不限于插件、大模型生成、知识库、条件选择、循环、嵌入等节点，可以自行搭建场景下特殊的任务流

2.2.1.15 支持在任务流中设置标准问题相似问题以及应用描述，可以通过语义识别匹配触发相应任务流

- 2.2.1.16 支持在后台任务列表中设置词槽和数据接口，可根据单位配置业务功能
- 2.2.1.17 支持在后台任务列表中设置 iframe 页面嵌套，在聊天页面可以进行页面展示
- 2.2.1.18 支持创建不同的应用，供用户在前台进行使用
- 2.2.1.19 用户对回复的内容可以进行点赞点踩操作
- 2.2.1.20 对于用户点赞点踩的问题以及未知问题、人工回复的问题都可以直接编辑并加入问答库
- 2.2.1.21 AI 馆员自动对没有答案的问题描述进行关键词识别并统计聚类，按照关键词问答频率由高到低排序，同时可以批量导出未知问题；
- 2.2.1.22 支持自动忽略无意义的问法，比如无效数字字母的组合；
- 2.2.1.23 需提供不少于五种大模型
- 2.2.1.24 需支持开启前台切换大模型，让用户自行切换底层对话大模型
- 2.2.1.25 支持配置大模型回复形式
- 2.2.1.26 支持配置数字人形象以及前台展示效果，可配置多个形象，并未不同形象设置不同音色
- 2.2.1.27 支持配置启用页欢迎语、启动页按钮样式
- 2.2.1.28 支持自定义单位 logo、名称；
- 2.2.1.29 支持设置欢迎语，可以自动识别到用户名称
- 2.2.1.30 支持设置顶部标签，可以增加不同的 tab 标签项，行程多入口模式，包括找资料，对话等
- 2.2.1.31 顶部标签支持设置单个或者多个任务流，可以通过该入口触发不同任务流
- 2.2.1.32 顶部标签单任务流下支持直接触发任务流进行回复
- 2.2.1.33 支持设置对话的页面背景
- 2.2.1.34 支持配置通知公告模块，可以选择配置文字内容或嵌入 iframe 页面
- 2.2.1.35 支持配置常见问题，可以选择问答库中内容或自定义常见问题
- 2.2.1.36 支持配置热门应用，可以根据链接进行添加
- 2.2.1.37 支持在 PC 端左侧、右侧、欢迎语模块嵌入独立的页面链接
- 2.2.1.38 支持配置智能体提示词，可以自定义设置自己的内置提示词
- 2.2.1.39 支持设置语言模式，可以中英文切换
- 2.2.1.40 支持对话头像显示配置

- 2.2.1.41 支持登陆访问限制配置，可支持强制登录或允许游客访问
- 2.2.1.42 支持在后台填写第三方认证地址和回调地址
- 2.2.1.43 支持配置前台页面展示登录状态
- 2.2.1.44 支持自定义登录形式，可以设置手机号密码登录，第三方统一认证登录等
- 2.2.1.45 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”；
- 2.2.1.46 支持未知问题回复语自定义；
- 2.2.1.47 支持问答无匹配时，提供用户语义中相似度最高的热门问题；
- 2.2.1.48 支持通过大模型生成对用户问题进行推荐生成
- 2.2.1.49 技能设置里支持阈值自定义；
- 2.2.1.50 支持设置敏感词拦截回复语
- 2.2.1.51 支持微应用智能推荐；
- 2.2.1.52 支持大模型意图识别配置
- 2.2.1.53 支持敏感词管理，包括敏感词配置、白名单设置、敏感词拦截回复设置。
- 2.2.1.54 支持获取门户页面 SDK 嵌入代码，完成在门户上的 AI 馆员嵌入，支持缩放大小。
- 2.2.1.55 支持门户上的样式进行自定义
- 2.2.1.56 支持对接微信公众号，授权之后可以回复问答库相关内容
- 2.2.1.57 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；
- 2.2.1.58 支持读者借阅记录查询，在线办理图书续借。
- 2.2.1.59 支持单位纸质馆藏查询。
- 2.2.1.60 支持查看用户个人积分
- 2.2.1.61 支持电子资源与纸质资源结合展示
- 2.2.1.62 支持对接发现资源系统进行电子资源查询
- 2.2.1.63 支持解读图书，可以通过自然语言形式或者拍照形式解读图书
- 2.2.1.64 支持通过大模型推荐图书并生成书单 iframe，推荐的每本书都支持查看电子资源和纸本馆藏资源。
- 2.2.1.65 支持通过自然语言调用非第三方的座位预约系统
- 2.2.1.66 支持通过自然语言的形式续借图书
- 2.2.1.67 提供学术问答功能，用户可以自定义主题、研究方向或关键词，AI 会自

动检索相关的文献，并生成前沿动态；同时会推荐相关的文献等资源。

#2.2.1.68 学术问答需要参考国内外高质量核心期刊发表的文献，回复用户一切关于学术问题，生成答案的同时会表明参考文献的出处；同时，基于用户的问题也会推荐相关的图书、期刊、文献、选题等资源。

2.2.1.69 支持用户进行拍照答题

2.2.1.70 提供精品书单，主题书单，今日荐读相关精品图书，每月更新

2.2.1.71 提供 AI 阅读功能，支持边阅读边提问

2.2.1.72 AI 阅读支持生成文章概述、知识图谱、关键词云、思维导图等，帮助快速把握书籍核心要点；

2.2.1.73 提供 AI 写作功能，可以根据用户选择生成对应的文章或论文、诗词等内容

2.2.1.74 提供 AI 专题讲座，需要来自名校相关教授的精品讲座视频

2.2.1.75 支持多 Agent 模式，可以用一个智能体调用其他智能体的内容进行回复

2.2.1.76 对话页面支持设置访客水印，用于舆情溯源管理

2.2.1.77 支持门户、移动端、微信公众号、小程序等多终端对接。

2.2.2 人工客服服务

2.2.2.1 人工客服会话窗口可以直接添加业务问答规则；

2.2.2.2 支持设置通过触发未知问题、关键词、点击转人工客服按钮等来实现自动转接人工客服；

2.2.2.3 支持留言工单批量导出、批量删除；

2.2.2.4 支持会话转接，按业务组显示在线的人员列表和接待状态；

2.2.2.5 增加知识库搜索功能，用户的问题按照语义匹配自动显示在搜索框；

2.2.2.6 支持人工会话评价邀请；

2.2.2.7 留言支持直接添加到问答库；

2.2.2.8 支持快捷回复语功能。

2.2.3 问答统计分析模块

2.2.3.1 支持 AI 馆员问答历史纪录查看，根据时间、来源筛选指定历史会话内容，同时可以批量导出 AI 馆员历史会话记录；

2.2.3.2 支持问答内容统计，根据会话内容形成问答内容统计图，实时展示问答库、知识库、任务流、大模型命中数据统计；

- 2.2.3.3 支持热门问题统计，根据问答分类进行热门问题统计；
- 2.2.3.4 支持访客统计，根据时间筛选查看访客数、会话数、消息总数；
- 2.2.3.5 支持查看应用统计，热门应用使用次数及排行；
- 2.2.3.6 支持人工问答统计，根据时间查看聊天记录；
- 2.2.3.7 支持问答库问题命中次数统计；
- 2.2.3.8 支持查看 AI 馆员知识库各分类的回答次数统计。

3. 馆藏资源统一检索和知识发现系统

- 3.1. 支持简体字/繁体字检索，并且在检索时，支持简体字/繁体字的同义转换；
- #3.2. 支持空检索，并显示空检条件下整体数据量，以及各文献类型包括图书、期刊、学位等数据量，各年份收录量等；
- 3.3. 提供简单检索、并支持 google like 检索方式，如 date、author、title 等检索方式；
- 3.4. 提供二次检索，支持在当前检索结果下再次搜索；
- 3.5. 支持按照单独文献类型进行筛选，呈现该文献类型下对应的分面聚类，并显示每个分面聚类的文献数量，分面聚类可支持复选；
- 3.6. 提供智能检索，如自动匹配检索词曾用名、学名、全称等；以及检索作者、作者机构，自动匹配作者或作者机构字段；
- 3.7. 提供高级检索，并支持精确/模糊两种匹配方式，支持多种字段与、或、非逻辑检索，且各类文献特殊字段检索；
- 3.8. 提供专业检索，支持多个字段布尔逻辑表达式检索；
- 3.9. 支持部分分面聚类扩展到二级分类，如作者机构、学科分类等，同时二级分类同样支持复选；
- 3.10. 提供各种文献的丰富图形化信息展示，同时图书、期刊文献封面显示，且能放大显示；
- 3.11. 内置期刊导航，可显示该期刊按年代的完整导航，可限定期刊某一期的所有篇目文献；
- 3.12. 内置报纸导航，可显示该报纸按年代的完整导航，可限定报纸某一月某一日的所有文献；
- 3.13. 提供期刊刊种导航，支持对期刊进行 OA 刊、语种、教育部学科、首字母、重要期刊、JCR 分区、出版周期的聚类筛选，支持对刊名、主办单位、ISSN、CN 号等检索

字段进行检索，可按照年卷期的导航方式显示刊物篇目级数据；

3. 14. 提供机构导航，展示机构现行名称和曾用名/别名，可按照机构名称检索出对应的文献结果；

3. 15. 提供会议导航，可按会议级别、首字母、会议时间、学科导航、主办单位等聚类方式对学术会议进行筛选，可展示具体会议下历年论文集，支持对会议论文进行作者、主题词、学科、作者单位等聚类筛选。

3. 16. 整合图书馆纸电资源，实现同一条数据在资源层面做去重，将纸质获取途径和电子获取途径进行联合揭示，实现图书馆纸电资源的统一检索和资源获取服务，打造图书馆纸电一体资源目录体系；

3. 17. 支持对不同资源混合排序，如支持学术性、相关性、馆藏优先、时间升降序等排序方式；

3. 18. 提供对单篇文章收藏、分享、导出的功能；

#3. 19. 提供全国馆藏揭示，展示此资源被图书馆收录的情况，支持按省份地区、单位类型、重点院校浏览；

3. 20. 提供摘要和列表两种检索结果显示方式；

3. 21. 根据检索结果，提供知识点-知识点、知识点-人、人-人（学位论文作者谱系图等）、机构-机构动态的关联关系，并通过可视化方式展现；

3. 22. 根据检索结果，提供历年各文献类型学术文章发展分布趋势图、学科、刊物、重要收录、地区、基金等趋势图或分布图。并且和左侧分面聚类进行呼应呈现，支持 Excel 文件导出；

3. 23. 支持图书、期刊、学位论文等文献类型多主题对比，分析其发展趋势；并支持 Excel 文件导出；

3. 24. 提供当前检索词同义词、上位词、兄弟词等多种关系图谱展示；

3. 25. 提供期刊历年影响因子趋势图谱分析；

#3. 26. 提供知识关联图谱分析，通过输入中心词，可呈现相关的知识点关系图，支持按照不同属性、不同布局、不同节点数量等条件进行筛选，呈现渐进式多层图谱效果，同时提供该知识点相关文献的推荐；

#3. 27. 提供图书-图书、图书-期刊、期刊-图书、期刊-期刊、期刊-论文、期刊-报纸等文献的引用分析，提供完整参考文献与引证文献的列表，列表中的文献具备引证关系二次拓展的功能；

- 3. 28. 提供图书、期刊等文献被引用情况的年代分布曲线；
- 3. 29. 提供期刊-期刊文献的引用分析功能，中文期刊的引用分析数量不低于 8000 万篇文献；
- 3. 30. 元数据可支持多条保存电子题录信息，支持以邮箱、EndNote、NoteExpress、RefWorks、NoteFirst、BibTex 等多种输出方式；且输出字段可选，同时支持选中结果直接打印；
- #3. 31. 提供检索式的保存，可定期按照已保存的检索式推送最新资源到读者邮箱；
- 3. 32. 提供读者的个人学习空间；
- 3. 33. 通过分析图书、期刊、学位论文、会议论文等不同文献的特点，对单篇文献提供多种相关文章推送；
- 3. 34. 支持与图书馆 OPAC 系统、各类商业数据库无缝对接；
- 3. 35. 支持与本省、本地区资源共享服务平台无缝对接，同时支持与第三方文献资源保障平台对接如百链、calis 等；
- 3. 36. 支持与第三方系统的单点认证；
- 3. 37. 支持首页 LOGO 个性化定制服务；

（二） 配套智能设备

1、馆员工作站一体机

1.1 功能需求

- 1. 1. 1. 支持 RFID 标签非接触式地进行阅读，有读取、写入、改写 RFID 标签的能力，支持图书馆流通资料的相关信息快速写入标签；
- 1. 1. 2. 多种工作模式：馆员管理模式、读者自助模式两种工作模式；
- 1. 1. 3. 图书标签管理：包含图书标签转化、图书标签读取、图书标签防盗、已转图书列表等功能；
- 1. 1. 4. 图书标签转化：可按照 IS028560 规范将图书条形码绑定并写入 RFID 标签内，同时支持将图书信息上传后台，支持操作记录的删除或导出的功能；支持离线转化或者在线转化两种工作模式；
- 1. 1. 5. 图书标签读取：针对已进行标签转化的图书，可自动读取标签信息，可用于核对标签转换是否正常；支持 IS028560 规范；
- 1. 1. 6. 图书标签防盗：自动读取图书 RFID 借还标志位 (EAS) 状态和 AFI 状态，支

持批量修改 RFID 标签防盗信息的开启和关闭；

1.1.7. 图书列表：可查询已转化标签的图书列表、删除选定图书标签，支持查找和删除已经转换过的标签，可通过“条码”、“RFID”、“题名”、“ISBN”等字段进行查找；支持将查询结果导出 excel 表格；

1.1.8. 读者证管理：包括读者证激活和读者证列表功能；

1.1.9. 读者证激活：可将读者基本信息写入读者证内，完成读者证激活操作，激活后的读者证可通过刷卡形式在自助设备上借还操作；

1.1.10. 读者证列表：可获取已经激活的读者证列表、查看读者证对应的读者基本信息，可批量删除或导出读者证信息；

1.1.11. 借还管理：支持手工借书、手工还书；

1.1.12. 手工借书：支持刷卡或者扫读者证条码两种方式识别读者信息，可显示读者在借图书列表信息，包括图书借阅日期和应还日期；支持对多本图书进行批量借书操作；借书同时可批量修改图书标签的防盗位信息，与配套安全门可联动开启/关闭报警功能。

1.1.13. 手工还书：支持对多本图书进行批量借书操作；还书同时可批量修改图书标签的防盗位信息，与配套安全门可联动开启/关闭报警功能。

1.1.14. 层架标管理：支持层架标转化和已转化层架标列表功能；

1.1.15. 层架标转化：支持层架标的创建和上传后台，层架标名称支持自定义命名；可删除或者导出操作记录；

1.1.16. 层架标列表：可查询创建的层架标列表信息，支持多字段查询，可批量删除和导出层架标信息；

1.1.17. 系统设置：包括系统参数配置、SIP2 接口测试、版本信息、语言选择、最小化和退出系统功能；

1.1.18. 系统配置：可列出工作站设备当前工作模式下各种参数信息；

1.1.19. SIP2 接口测试：可对 SIP2 接口进行测试，方便借还过程中出现问题的排查；包括 SIP2 链接测试、读者查询、图书查询、借书、还书等功能；

1.1.20. 版本信息：可列出当前工作站客户端软件版本号和对应设备硬件相关信息；支持客户端升级包下载，方便客户端升级；

1.1.21. 语言选择：支持工作站软件客户端界面中、英文切换；

1.1.22. 最小化：支持当前工作站客户端软件最小化到任务栏，最小化后可切换到

其他应用，方便管理员进行其他操作；

1.1.23. 读者自助模式：包括登录/借书、自助还书功能，无需管理员帮助，读者可自助进行借书和还书操作，自助模式每个界面都有倒计时功能；

1.1.24. 登录/借书：支持读者使用图书馆证号密码、刷卡、人脸识别（需配套摄像头硬件）等多种方式登录，登录方式是否显示、显示顺序都可配置；登录后可查询读者个人信息和在借图书清单；

1.1.25. 自助借还书时支持多本图书批量借还；支持开启固定数量借书模式，开启后界面上读者最多可选择到 10 册的数量进行批量借阅，保证不漏书；

1.1.26. 读者自助模式具有安全保护功能，可防止用户非法退出客户端；管理员可通过合法方式退出客户端软件。

1.1.27. 自助借还模式的首页背景图、查询页面地址支持自定义配置；

1.1.28. 读者可在借书页面直接“续借”图书，以便延长还书时间；

1.1.29. 设备支持设置记忆功能，设置后能记录上次开启的工作模式；

1.1.30. 自助借还模式可设置为开机自启，设置后开机不用登录即可进入自助借还模式；

1.1.31. 自助模式下支持扫图书条码进行借书、还书；

1.2 技术需求

1.2.1. 整机尺寸（mm）：长 \leq 523.5，宽 \leq 420，高 \leq 490（含摄像头）

1.2.2. 设备质量：约 15KG(净重)

1.2.3. 屏幕尺寸： \geq 21.5 寸电容触摸屏

1.2.4. 外壳材料：铝型材+钣金

1.2.5. 供电要求：AC 100V-240V，50/60Hz

1.2.6. 整机功率： <40 W

#1.2.7. 操作系统：确保稳定、流畅、完全兼容地运行

#1.2.8. 主机配置：内存不低于 8G，存储不低于 256G（SSD）

1.2.9. 工作频率：13.56MHz

1.2.10. 读写距离： ≥ 30 CM

1.2.11. 射频功率： ≥ 1.5 W

#1.2.12. 图书读写器：内置中功率读写器一体机，支持 ISO/IEC 15693 和 18000-3M1 标准。

#1.2.13. 读者证读写器：支持 ISO14443A、ISO14443B、ISO15693、ISO18092、Felica 等协议。

#1.2.14. 摄像头：USB 外置摄像头，不低于 500W 像素，自动对焦含麦克风（可旋转）

#1.2.15. 扫描仪：CMOS 条码识读引擎(USB)

1.2.16. 标签转换：支持将图书条码转换成 RFID 标签数据

1.2.17. 标签改写：支持改写 RFID 标签数据（如：EAS/AFI）

1.2.18. 标签参数配置：可对标签所需参数进行自定义配置

#1.2.19. 通信接口：USB 2.0*2

1.2.20. 网络：有线网络、WIFI

1.2.21. 为了保证设备的稳定性和电磁环境适应性，要求整机设备需通过电磁兼容相关试验，符合《GB/T17626.2 静电放电抗扰度报告》、《GB/T17626.3 射频电磁场辐射抗扰度报告》、《GB/T17626.5 浪涌（冲击）抗扰度报告》。

1.2.22. 为保证所投产品安全、环境适应及使用性能，要求整机需通过安全、电磁兼容相关试验，符合《GB 4943.1 音视频、信息技术和通信技术设备 第1部分：安全要求》、《GB/T9254.1 信息技术设备、多媒体设备和接收机 电磁兼容 第1部分：发射要求》、《GB 17625.1 电磁兼容 限值 谐波电流发射限值(设备每相输入电流≤16A)》。

1.2.23. 产品必须通过合格评定，保证产品的基本安全性、功能及各项性能参数符合《GB 4943.1》标准要求。

2、智能无线移动清点车

2.1 功能需求

2.1.1 智能无线移动清点车以图书标签为馆藏资料管理介质，多功能智能点检车为主要工具，通过架标与层标，构筑基于数字化的智能图书馆环境，从而实现排架，查找和统计流通资料等功能，具备盘点、巡架、查找、上架、剔除、数据采集功能。

2.2 技术需求

#2.2.1. 主机配置：要求采用 12 英寸及以上屏幕，4G 内存，16G 存储及以上，CPU 及操作系统可以确保稳定、流畅、完全兼容地运行，并具有多点触控功能；

2.2.2. 整机规格：长≥747mm，宽≥417mm，高≥1112mm；

2.2.3 通信方式：无线 WIFI；

2.2.4 输出电压：12V；电池容量：80AH；

2.2.5 材料结构：要求车体采用优质中碳钢板材一体加工成型，设计紧凑，简约大

方，方便集成到图书馆的设施和图书馆业务实施环境中，触摸设备与车体框架一体融合，车体下端设置不锈钢护栏可有效防止书本侧滑；

2.2.6. 工作温度：-20℃～60℃；

2.2.7. 工作频率：13.56MHz；

#2.2.8. 支持协议：要求符合 ISO/IEC 15693 协议各电子标签；

2.2.9. 要求具有非接触式地快速识别粘贴在流通资料上的 RFID 标签和层标、架标，完成盘点、查找等功能。

2.2.10. 盘点：要求具有盘点层架上的当前书刊信息，生成在架图书列表，同时标记书刊馆藏位置信息并标记位置异常书刊、新增书刊、以及状态异常（丢失、外借、剔旧、已移除、污损）的书刊信息功能；

2.2.11. 查找：要求具有通过选择书名、条形码号、标签，查找符合搜索条件的书刊信息及位置功能；

2.2.12. 上架：要求具有层架信息与书刊信息相关联，更新书刊位置信息，对扫描到的异常状态（丢失、外借、剔旧、已移除、污损）的书刊进行标记，允许重新上架功能；

2.2.13. 剔旧：要求具有在管理平台上对书刊信息进行批量剔旧，生成表单下载到点检仪中，对在架图书进行盘点或上架时，遇到表单上的图书进行提示的功能；可根据显示平台拉取到的剔旧列表，扫描到列表上剔旧书刊进行移除，可以对需要剔旧的书刊直接扫描移除，上传数据；

2.2.14. 清除缓存：图书上架，盘点等数据均可保存至本地，为避免长时间未操作出现数据丢失而增加工作量，要求具有清除本地缓存数据功能；

2.2.15. 上传数据：所有操作包括上架、盘点、剔除等操作数据，需点击上传数据，数据便可同步至管理平台；

3、双通道防盗门禁

3.1 功能需求

#3.1.1 支持多种报警检测模式：EAS、AFI、EAS+AFI、AFI+DSFID。

3.1.2. 非接触式的快速识别粘贴在流通资料上的 RFID 标签。

3.1.3. 对图书馆内的印刷品、视听出版物、CD 及 DVD 等流通资料进行安全扫描操作，不损坏粘贴在流通资料中的磁性介质的资料。

3.1.4. 设备系统需具有高侦测性能，能够进行三维监测，要求无误报，无漏报。

3.1.5. 具有音频和视觉报警信号，且信号源可设置，报警音量可调控。

3.1.6. 设备需配备液晶显示屏，支持显示人流量数据、日期、时间等信息。

3.1.7. 多通道安全检测门具备单通道独立报警和提示功能。

3.1.8. 设备支持在线升级。

3.1.9. 支持安全门干扰检测和天线故障检测。

3.1.10. 要求双蜂鸣器输出，实现区分不同事件。

3.1.11. 系统须具有故障报警提示功能。

3.1.12. 最多可支持 10 片门并排使用，主门有四个扩展口（可接智能门禁，智能监控等设备实现联动）。

3.2 技术要求

3.2.1. 支持的工作频率 13.56Mhz;

3.2.2. 符合协议: ISO18000-3、ISO15693;

#3.2.3. 支持多种防盗报警条件: EAS. AFI. DSFID. EAS+AFI;

3.2.4. 通道宽度: $\geq 90\text{cm}$;

3.2.5. 输出功率调整: 1-8W 可调;

3.2.6. 通信接口: 以太网口 RJ45 (TCP/IP). RS232;

3.2.7. 内置声光报警提示功能; 音量可调;

#3.2.8. 良好的防冲撞机制, 支持多标签识读;

3.2.9. 集成三维全向感应技术;

#3.2.10. 集成红外传感器切割分析, 实现人流量统计;

3.2.11. 支持噪声检测 (环境电磁干扰检测);

3.2.12. 支持显示人流量信息;

3.2.13. 工作温度: $-20^{\circ}\text{C} \sim +60^{\circ}\text{C}$;

3.2.14. 存贮温度: $-30^{\circ}\text{C} \sim +80^{\circ}\text{C}$;

3.2.15. 存贮湿度: 10%~90% (无凝露);

3.2.16. 单片功耗: 额定 20W, 最大 30W;

3.2.17. 工作电压: AC100~240V/50~60Hz;

3.2.18. 单片规格: 长 $\geq 635\text{mm}$, 宽 $\geq 120\text{mm}$, 高 $\geq 1686\text{mm}$;

3.2.19. 为了保证设备的稳定性和电磁环境适应性, 要求整机设备需通过电磁兼容相关抗扰度试验, 可提供中国合格评定国家认可委员会 CNAS 认可机构依据 GB/T17626.2

静电放电抗扰度报告、GB/T17626.3 射频电磁场辐射抗扰度报告、GB/T17626.5 浪涌（冲击）抗扰度报告。

3.2.20. 为了保证设备的稳定性和环境适应性，要求整机设备需通过环境试验，可提供中国合格评定国家认可委员会 CNAS 认可机构依据 GB/T2423.1 低温试验、GB/T2423.2 高温试验。

4、图书书架储位电子标签

- 4.1. 符合标准：ISO18000-6C 标准
- 4.2. 工作频率：13.56Mhz
- 4.3. 有效使用寿命： ≥ 10 年
- 4.4. 有效擦写次数： ≥ 10 万次
- 4.5. 环境温度范围： -20°C ~ 75°C 摄氏度
- 4.6. 工作模式：R/W（可进行读取和写作操作）；
- 4.7. 工作湿度： $\leq 80\%$ ；
- 4.8. 有效识读距离：符合盘点设备读取要求；
- 4.9 标签为无源标签，具有良好的互换性与兼容性；
- 4.10. 标签中有存储器，存储在其中的信息可重复读、写；
- 4.11. 标签可以非接触式的读取和写入；
- 4.12. 标签具有一定的抗冲突性，能保证多个标签的同时可靠识别；
- 4.13. 标签具有较高的安全性，防止存储在其中的信息资料被泄露；
- 4.14. 工作温度： -20°C ~ 50°C 。
- 4.15. 标签材质：水晶滴胶

（三）升级改造馆内自助借还和检索浏览设备

★1、对馆内现有 RFID 自助借还机（型号为：RLS-ASBR-C）进行改造升级，使其与新建馆藏资源纸电一体化系统链接，实现使用一卡通完成纸本图书自助借还。

★2、对馆内现有阅读器（型号为：XZT-1）进行改造升级，使其与新建门户、馆藏资源统一检索和知识发现系统、馆藏资源管理系统连接。可通过阅读器访问门户、进行馆藏资源检索和阅读。

（四）数据迁移、培训、试运行和质量保障

★1. 数据迁移：

中标方在项目建设过程中负责对北京交通运输职业学院图书馆现有运行、馆藏纸本和数字资源数据进行合规性筛查和数据迁移，确保历史资源可通过本次采购平台与设备进行统一管理。

★2. 数据对接：

应根据学院数据中台及与教育部院校基座对接要求，提供全量及定制化的数据对接方式、清晰明确的数据字典等，并配合学院完成数据对接工作。

★3. 培训：

中标方在项目建设完成后负责对学院信息中心和图书馆人员开展关于项目内容（门户、资源管理系统、硬件设备）使用维护等工作的技术培训工作，培训时间不少于 1 个月。

★4. 建设周期与试运行：

项目建设周期为 9 个月，其中试运行时间不少于 3 个月。

★5. 质量保障：

项目自试运行结束、验收合格之日起提供项目整体（门户、资源管理系统、配套硬件设备）不少于 3 年的安全运行质量保障和免费维保服务。

6. 验收要求：

（1）根据项目需求及时间要求安装部署相关产品、提供相应实施服务；

（2）按照采购人要求按时完成项目建设；

（3）建设完毕提交验收报告，项目交付时需提供完善的项目文档和规范的交付成果，包括但不限于：经测试并能安装运行正常的软件可执行程序，项目开发与管理中的各种技术文档，如《需求说明书》、《产品设计说明书》、《数据库设计说明书》、《产品使用手册》、《用户培训计划》、《系统安装和部署手册》、项目管理过程文档、系统维护说明、关键环节测试报告等。

（4）由采购人组织专家和用户代表，按照招投标文件、合同条款、软件工程要求和实际应用效果对项目进行验收。

（四）数据安全和维护

★1. 质保期内中标方需要与学校签订《数据安全保密协议》，必须保证运行数据安全，负责运行数据的保存保管。

★2. 质量保障期结束后，门户和资源管理系统维护方由北京交通运输职业学院自

主选择，项目建设方应无条件向北京交通运输职业学院提供门户、管理系统数据和技术支持。若仍由中标方提供质保期外门户和资源管理系统升级维护服务的，其维护升级费用不得超过门户和资源管理系统建设费用的 6%。

★3. 网络安全要求

中标方业务系统需满足三级等级保护要求，并按照学校要求做好上线前的安全测评和安全风险整改工作。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。

2. 在中标通知书发出之日起30日内签订采购合同。

3. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

合同编号：

北京交通运输职业学院 “数字图书馆”建设项目服务合同

项目名称： “数字图书馆”建设项目。

甲方： 北京交通运输职业学院

乙方： _____

采购单位(甲方)： 北京交通运输职业学院

法定代表人： 贾东清

地址： 北京市海淀区四拨子北路 16 号

联系人： 蒋笑宇

电话： 010-69241644-8089

电子邮箱： ujd2629@dingtalk.com

服务商(乙方)： _____

法定代表人： _____

地址： _____

联系人： _____

电话： _____

电子邮箱： _____

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，北京交通运输职业学院（甲方）数字图书馆建设项目中所需智慧图书馆门户、馆藏资源统一检索和发现系统、馆藏资源纸电一体化管理系统（包括：纸质资源管理子系统、电子资源管理子系统）、配套智能管理设备、升级改造自助借还和馆内浏览检索设备建设内容，经中招国际招标有限公司以号采购文件，进行公开招标。经评标委员会评定_____为中标人。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

为便于解释，组成合同的多个文件的优先效力地位的次序如下：

- （一）本合同书
- （二）中标通知书
- （三）投标文件(含澄清文件)
- （四）采购文件(含采购文件补充通知)

二、服务内容

1、本合同项下乙方向甲方提供的服务为：

2、本合同要求乙方向甲方交付的服务内容与价格明细为（未列明的以合同附件形式列明）：

序号	服务内容	单位	数量	小计（元）	测算说明
1					
2					
3					
4					
5					

总 计		
-----	--	--

三、提供服务期限、地点和验收

1. 提供服务期限：乙方从合同签订后 9 个月内完成全部服务，并提交甲方验收，其中试运行时间不少于 3 个月。

2. 提供服务地点：甲方指定地点

3. 验收标准和方式：符合招标文件中采购需求约定的标准

四、合同价款与付款方式

1. 本合同项下乙方向甲方提供的服务合同总价（中标价）为_____元（大写：_____元整），分项价格详见第二条或合同附件，该价格为乙方履行本合同项下服务的全部费用，甲方不再另行向乙方支付费用。乙方中标后需根据实际情况进行深化设计，具体的门户布局、系统功能模块及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。合同验收和结算时，若结算价格超过本合同总价的，仍按本合同总价进行结算。

2. 本合同签订 7 个工作日内甲方向乙方支付合同总价（中标价）的 60% 作为首付款，首付款金额：_____元（大写：_____元整），；

3. 乙方完成本合同项下的服务，向甲方交付服务成果，试运行 3 个月 后无故障，经甲方验收合格，一次性付清支付合同余款。

五、质量标准及售后服务

1. 乙方提供的服务应符合国家标准、地方标准、行业标准和企业标准，应符合本合同约定、招标文件第____章采购需求的要求和乙方在投标文件中承诺的服务标准。

2. 本合同项下服务的质保期为自服务通过最终验收起____个月（如法

律法规、生厂商高于此标准的按高标准执行），在质保期内服务发生故障的，乙方应在 5 日内根据甲方要求予以免费修复，并由乙方承担由此发生的运费、装卸费等全部费用。

如果乙方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，风险和费用将由乙方承担。

3. 在质保期内乙方应每_____（日/月/季度/年）定期进行建设项目内容的免费保养、更新维护。

六、甲方权利与义务

1. 甲方应按合同规定的期限及时支付服务费。

2. 验收合格后，甲方在任何时间发现服务存在假冒伪劣、以次充好或者质量不符合国家标准、行业标准、地方标准和合同要求等情况的，均有权要求乙方重新提供服务或解除合同，并有权要求乙方承担合同金额 20% 的违约金。

3. 根据项目的实际情况，甲方有权对项目进行深化设计，但不得超过本合同总价。乙方须根据甲方的深化设计要求调整项目服务。

4. 甲方可以提前 30 日书面通知乙方，提前解除本合同，双方按验收合格部分进行结算，未验收合格的部分不再结算，双方互不承担违约责任。

七、乙方权利与义务

1. 乙方应按照项目建设采购需求向甲方提供服务。若存在货物的，乙方负责免费送货至甲方，并负责上门安装、调试至正常使用。

2. 乙方须组织一支专业技术水平高、协作精神强、人员固定的项目团队实施本项目。乙方派驻到甲方工作的人员，须提交有关技术资格证书在甲方备案，并取得甲方的审核认可方可来甲方工作。乙方派驻到甲方的工作人员，与乙方系劳动关系，与甲方无关，由乙方承担其工作人员的全部劳动义务和责任，若给甲方造成损失的（包括诉讼费和律师费等），由乙方予以赔偿。未经甲方事先同意乙方不得随意

更换项目团队人员。对于甲方认为不合适的人员，乙方应立即予以更换合格的人员。乙方未组织足够的专业人员实施本项目、未及时更换有关不合适人员或提供虚假的资质证书的，甲方有权解除合同。

3. 乙方必须健全项目管理制度、各项保障措施和质量保证控制体系，全部的质量管理和控制体系文档必须在甲方备案。

4. 乙方向甲方服务过程中发生的相关费用，包括运输费、装卸费、安装费、调试费、验收费、培训费、人工费及与服务有关的费用均由乙方负担。

5. 乙方应严格按照生产厂家的售后服务标准向甲方履行售后服务。

6. 乙方中标后需根据实际情况进行深化设计，具体的数量、规格、功能需求及组合方式由甲方根据实际需求做出适当调整，调整后的价格不高于合同总价。

7. 乙方及其工作人员在履行合同中发生人员伤亡或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失（包括诉讼费、律师费等），由乙方予以赔偿。

八、知识产权和意识形态条款

1、乙方为本合同项下提供的服务成果，其著作权及所有权由甲方单独享有，乙方未经甲方书面许可，不得用于本合同之外的目的，否则乙方应赔偿甲方的经济损失。

2、乙方为本合同项下提供的服务成果，乙方保证其知识产权的合法性，若乙方提供的服务侵犯第三方合法权益的，由乙方负责处理并承担由此引起的全部法律责任，若造成甲方损失的（包括诉讼费、律师费等），由乙方负责赔偿甲方的损失。若乙方的侵权导致甲方无法使用服务成果的，甲方有权解除合同，由乙方返还甲方支付的全部费用，并由乙方承担合同金额 20%的违约金。

3、保密条款。乙方应严格遵守保密义务。未经甲方同意，不得将甲方

提供的任何资料信息用于本合同之外的用途或向本合同之外的第三方提供或泄漏，否则乙方应向甲方承担合同金额 500%的违约金，并赔偿甲方的经济损失。

4、意识形态条款。乙方提供的本合同项下货物或服务甲方有权基于政治意识形态的审查，乙方须根据甲方意见进行修改或退货。如乙方提供的本合同项下货物或服务违反法律法规、党和政府有关政策，违反政治意识形态内容的，由乙方承担由此引起的一切法律责任，若导致甲方承担有关责任的，由乙方向甲方赔偿损失，且乙方须赔偿由此给甲方造成的信誉及名誉损失。

九、合同解除与违约责任

1. 合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定的，应承担继续履行、采取补救措施和承担赔偿对方经济损失等违约责任。

2. 乙方未能按合同约定完成供货或提供服务，每逾期一日按合同金额的日 5%承担违约金，逾期超过一个月的，甲方有权解除全部或部分合同。乙方未能及时提供售后服务的，甲方有权自寻渠道予以维护，相关费用由乙方承担。

3. 乙方提供的服务经验收不合格的，甲方有权解除全部或部分合同，甲方也有权要求乙方根据甲方要求予以修正，并自验收不合格到验收合格期间承担逾期交付的违约责任，若再次交付后经甲方验收仍不合格的，甲方有权解除全部或部分合同。

4. 甲方逾期付款的，乙方应当书面通知甲方，甲方无正当理由自收到通知后 30 日内仍未付款的，自该 30 日到期后按未付金额的日万分之五承担违约金，最高不超过未付款金额的 5%。

5. 根据本合同约定因乙方违约而甲方有权解除合同的，自甲方书面通知乙方后合同全部或部分自动解除，解除的部分未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙方须返还甲方，未解除的部分仍按合同约定履行，并

由乙方承担解除部分合同金额 20%的违约金并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

十、争议的解决

双方就合同发生争议，应先本着公平诚信的原则进行友好协商，如达不成一致，

可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他

1. 本合同由甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日，起生效。

2. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

3. 本合同附件与本合同具有同等法律效力。甲乙双方可对本合同未尽事项另行签订补充协议。

4. 本合同的电子书面通知，以合同载明的邮箱发送给对方，视为送达给对方；纸质书面通知，以合同载明的地址发送给对方，第二日视为送达给对方。

附件 1：《项目技术要求》（若有）

附件 2：乙方提供的服务清单（若有）

附件 3：乙方售后服务承诺（若有）

甲方（盖章）：北京交通运输职业学院 乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

注：本合同格式供参考，但合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标供应商的投标文件的内容一致。采购人和中标供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

第七章 投标文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制投标文件(资格证明文件)、投标文件(商务技术文件)，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩展)填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(资格证明文件)

项目名称:

项目编号:

招标编号:

供应商名称:

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书(实质性格式)

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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(重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形)；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织(仅适用于政府购买服务项目)；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外)；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写)：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

(1)如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额,资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件;供应商如具有上述证明文件,建议在商务技术文件中提供。

(2)如本项目(包)专门面向中小企业采购,投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,且建议在资格证明文件部分提供。

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的,投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》,且建议在资格证明文件部分提供。

(4)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求供应商以联合体形式参加采购活动,投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,还须同时提供《联合协议》;上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5)中小企业声明函填写注意事项

1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体投标的,《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2)对于联合体中由中小企业承担的部分,或者分包给中小企业的部分,必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3)对于多标的采购项目,供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的,不建议填报本声明函。

(6)温馨提示:为方便广大中小企业识别企业规模类型,工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序,在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接,标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》,如在该程序中未找到本项目文件规定

的中小企业划分标准所属行业，则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(工程、服务)格式

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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。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(招标文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(招标文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(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。

残疾人福利性单位声明函格式

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(请选择)：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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。

单位名称(盖章)：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：(采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的招标编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中__包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(勾选)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占该采购包预算金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《供应商须知资料表》 载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

分包意向协议(实质性格式)

甲方(供应商): _____

乙方(拟分包单位): _____

甲方承诺,一旦在_____ (项目名称) (招标编号/包号为: _____) 招标采购项目中获得采购合同,将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方:

1. 分包内容: _____。

2. 分包金额: _____, 该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效,如甲方未在该项目(采购包)中标,本协议自动终止。

甲方(盖章): _____

乙方(盖章): _____

日期: _____年____月____日

注:

本协议仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供,否则投标无效;且供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》,每单位签订一份,并在投标文件中提交全部协议的复印件,否则投标无效。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

3 本项目的特定资格要求(如有)

3-1 联合协议(如有)

联合协议

_____、_____及_____就“_____ (项目名称)” _____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____ (如有)，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊 (按联合体成员分别列明)：
 - (1) _____为 ☐ 大型企业 ☐ 中型企业、☐ 小微企业 (包含监狱企业、残疾人福利性单位)、☐ 其他，合同金额为_____元；
 - (2) _____为 ☐ 大型企业 ☐ 中型企业、☐ 小微企业 (包含监狱企业、残疾人福利性单位)、☐ 其他，合同金额为_____元；
 - (…) _____为 ☐ 大型企业 ☐ 中型企业、☐ 小微企业 (包含监狱企业、残疾人福利性单位)、☐ 其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定(如有)：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目(包)接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4. 投标保证金凭证

注：投标保证金凭证应附在投标文件中，除此之外，递交投标文件时应单独将保证金付款凭证 1 份密封包装并一起递交。

二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(商务技术文件)

项目名称:

项目编号:

招标编号:

供应商名称:

1 投标书(实质性格式)

投标书

致：(采购人或采购代理机构)

我方参加你方就_____ (项目名称，招标编号/包号)组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有)：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称(加盖公章) _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书(实质性格式)

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、澄清确认、递交、撤回、修改_____ (项目名称)投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章)：_____

法定代表人(签字或签章)：_____

委托代理人(签字或签章)：_____

日期：____年____月____日

附： 法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证双面。

法定代表人(单位负责人)身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 (供应商名称) 的法定代表人(单位负责人)。

附： 法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件：

--

供应商名称(加盖公章)：

法定代表人(单位负责人)（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

招标编号/包号：_____

项目名称：_____

包号	供应商名称	投标报价（元）		备注
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

3. 开标一览表应附在投标文件中，除此之外，递交投标文件时应单独将开标一览表原件1份密封包装并一起递交。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

招标编号/包号：_____项目名称：_____ 报价单位：人民币元_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
...					
合价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

招标编号：_____

项目名称：_____

包号：_/_

序号	招标文件 条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

招标编号：_____ 项目名称：_____ 包号：___/___

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商 已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章)：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位 声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函(工程、服务)格式

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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。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(招标文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(招标文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(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。

残疾人福利性单位声明函格式

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(请选择)：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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。

单位名称(盖章)：_____

日 期：_____

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：(采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的招标编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中__包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体 不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型(选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目(包)允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。
2. 如本招标文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则投标无效。
3. 供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；供应商非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

供应商名称(盖章)：_____

日期：_____年_____月_____日

9 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位联系人/电话	项目内容描述

注：1. 业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2. 供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3. 本表中信息如有虚假, 依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

供应商名称(盖章): _____

日期: _____年____月____日

10 招标文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11 附件

关于项目供应方参加北京交通运输职业学院

“阳光项目工程”建设的承诺书

项目名称：

标书购买方：

法定代表人签名（或盖章）：

法定代表人的委托人签名：

我公司郑重承诺：自 年 月 日购买标书起，至该项目实施验收结束（未中标单位至项目评标结果公示开始止），我公司将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，自觉参加北京交通运输职业学院“阳光项目工程”建设，不从事任何违法行为。特别是：

一、对采购方任何人员或采购代理机构工作人员，不提供任何回扣和服务；不组织宴请、旅游、健身、娱乐或进入私人会所等活动；不赠送任何礼品、现金、有价证券（卡）、贵重物品和好处费、感谢费等；不报销应当由其单位或个人承担的费用；不为其个人及其亲属装修住房、婚丧嫁娶、配偶、子女的工作安排以及出国（境）、旅游、消费、娱乐等提供方便和交通、资金等支持。

二、不接受采购方人员和采购代理机构工作人员其配偶、子女、亲属介绍或参与同该项目合同内外有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。

三、如有违反上述三项内容的任何行为，我方依法接受任何处理；涉嫌犯罪的，主动接受司法机关的刑事责任追究；给采购方造成经济损失的，予以赔偿。

签订时间： 年 月 日

签订人（盖单位公章）：

注：法定代表人或授权代表应签字并加盖公章。此表除在投标文件中提交外，还应单独密封一份在信封内，信封上注明《关于项目供应方参加北京交通运输职业学院“阳光项目工程”建设的承诺书》字样。