



中国人民公安大学 智慧图书馆升级（图书馆智慧服务系统）项目

竞争性磋商文件

（项目编号：ZTXY-2024-F22379）

采 购 人：中国人民公安大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

2024 年 6 月

目 录

第一章 邀 请 函.....	3
第二章 供应商须知.....	7
第三章 供应商须知资料表	20
第四章 采购需求.....	24
第五章 拟签订合同文本	69
第六章 响应文件格式.....	85
第七章 评审标准.....	126

第一章 邀 请 函

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国人民公安大学委托对“中国人民公安大学智慧图书馆升级（图书馆智慧服务系统）项目”所需的下述全部服务及相关货物进行国内竞争性磋商采购，欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：中国人民公安大学智慧图书馆升级（图书馆智慧服务系统）项目

项目编号：ZTXY-2024-F22379

二、采购内容和预算金额：

序号	名称	数量	预算金额 (万元)	是否接受 进口产品
1	智慧图书馆业务系统	1 套	128.304	否
2	文献资料检索系统	1 套		
3	图书馆门户平台	1 套		
4	移动门户及微门户平台	1 套		
5	图书馆统一用户管理系统	1 套		
6	虚拟参考咨询系统	1 套		

三、磋商文件售价：人民币 500 元；如需磋商文件附件格式电子版（不含采购需求），每份 50 元。磋商文件及磋商文件附件格式电子版售后不退。

四、获取磋商文件时间和方式：

（一）时间：2024 年 6 月 7 日起至 2024 年 6 月 17 日止（节假日休息），每天 8:30-16:30（北京时间）。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1103 室。

五、响应文件提交时间：2024 年 6 月 19 日上午 8:30—9:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、响应文件提交截止时间、磋商时间：2024 年 6 月 19 日上午 9:00（北京时间）。

七、响应文件提交地点和磋商地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新及绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》等有关法律法规规定：本项目专门面向中小企业采购（监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同小微企业）；采购标的所属行业：软件和信息技术服务业。

十一、凡对本项目提出询问，请与中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

采购人：中国人民公安大学

地 址：北京市西城区木樨地南里 1 号

联系人：曹老师

电 话：010-83901847

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王文姣、李响、于海龙、成志凯、张静、鲁智慧

电 话：010-51908151

传 真：010-51909075

电子邮箱：xinyuan0500@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



第二章 供应商须知

一、采购人、采购代理机构及合格的供应商

（一）本项目采购人：本磋商文件《第一章》中所示采购人

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

（二）满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本文件中规定的条件。

2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

3. 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

4. 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。

5. 已在采购代理机构领取磋商文件的供应商。

6. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

7. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》等有关法律法规规定：本项目专门面向中小企业采购（监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业）；采购标的所属行业：软件和信息技术服务业。

8. 法律、行政法规规定的其他条件。

（三）如第一章《邀请函》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同参与磋商活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同协议连同响应文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独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。

二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

(一) 本磋商文件的组成：第一章~第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审标准

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

(三) 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

(四) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

三、磋商文件的解释和答疑

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。未实质响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

五、报价要求

(一) 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

(二) 供应商应在分项报价表上标明服务及相关货物的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

(三) 如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

(四) 最低报价不作为成交的唯一保证。

六、响应文件的编制要求

(一) 供应商可对磋商文件中“采购需求”所列的所有服务内容进行响应，也可以只对其中一包或者几包服务进行响应，但不得将一包中的内容拆开。拆开响应的，按**无效响应处理**。

(二) 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

(三) 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函电均应使用“供应商须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“供应商须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

(四) 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按A4幅面装订（须以胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。响应文件应包括但不限于本文件《第六章 响应文件格式》中内容。

(五)所有供应商的**资格证明文件（磋商文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效响应处理**。

(六)上述文件应当按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

(七)响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的，按**无效响应处理**。

七、响应文件的准备及密封

(一)响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 1 份，副本 2 份，响应文件正本电子版 1 份（加盖公章并签字人签字后的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及 Word 可编辑版响应文件（最终版 Word 格式响应文件），拷贝 U 盘内），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

(二)响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》附件 7-3 格式填写），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

(三)任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字，否则修改无效。

(四)响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

(五)供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作**无效响应处理**。

(六)响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单

独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交响应文件的，按无效响应处理。

2. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指定的提交文件地址。

（2）注明竞争性磋商公告或邀请函中指定的项目名称、项目编号和“在_____（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖供应商公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

3. 所有密封袋（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	响应文件
	项目编号：
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	提交文件地址：_____
	供应商名称：_____
	供应商地址：_____
	法定代表人或其授权代表签字：_____

5. 如果供应商未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

八、磋商保证金

（一）供应商应提供《第三章 供应商须知资料表》中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

（二）磋商保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的。
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。
5. 成交供应商擅自放弃成交的。
6. 磋商文件规定的其他情形。

（三）磋商保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

（四）磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

保证金应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号”。

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同后 5 个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

九、响应文件有效期

（一）响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 90 天内保持有效，响应文件

有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（二）采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

十、响应文件提交

（一）供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

（二）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（三）采购代理机构届时派专人接收响应文件。

十一、评审程序

（一）项目磋商小组将负责项目的评审工作，磋商前，磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

采购代理机构在项目评审当天，通过“信用中国”网站及“中国政府采购网”，查询所有提交响应文件的供应商信用情况，并打印与其他采购文件一并保存。

（二）磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

（三）供应商须派法定代表人授权代表（持法定代表人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加本项目磋商，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（四）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（七）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

（八）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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

（九）评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，

然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

（十）磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

十二、成交结果通知

（一）采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

（三）成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

（四）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

十三、成交服务费

（一）成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

（二）招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

（三）具体收费标准如下（以成交金额为基数，差额累计法计算）：

成交金额 (万元)	费率	服务类型		
		货物招标	服务招标	工程招标
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%
100-500		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%

1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

十四、询问、质疑

（一）询问

1. 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

（二）质疑

1. 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）供应商质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

（四）供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份及电子版一

份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑书应当包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期（该日期应为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交法定代表人签署的授权委托书。其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。）

（七）以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（八）投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

1. 捏造事实；
2. 提供虚假材料；
3. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（九）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（十）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十一）接收询问、质疑函联系人及联系电话：同第一章邀请函中代理机构的联系人；联系地址：同邀请函中代理机构的联系地址。

十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

第三章 供应商须知资料表

本表是关于本项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
二	一	(二)	1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本文件中规定的条件。 2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。 3. 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。 4. 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。 5. 已在采购代理机构领取磋商文件的供应商。 6. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 7. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》等有关法律法规规定：本项目专门面向中小企业采购（监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业）；采购标的所属行业：软件和信息技术服务业。 8. 法律、行政法规规定的其他条件。
二	五	(一)	所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
二	七	(一)	响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份，响应文件正本电子版 <u>1</u> 份（加盖公章并签字人签字后的响应文件正本彩色的扫描件（PDF

			格式) 及 Word 可编辑版响应文件 (最终版 Word 格式响应文件), 拷贝 U 盘内), 每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符, 以纸质正本为准。
二	七	(五)	供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”, 不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章; 签字是指手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作 无效响应处理 。
二	八	(一)	(1) 磋商保证金: 预算金额的 2% (即: 2.56608 万元)。 (2) 磋商保证金可采用下列形式之一: 支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。 开户名 (全称): 中天信远国际招标投标咨询 (北京) 有限公司 开户银行: 中国银行北京劲松东口支行 账号: 346756034237 注: 无论以何种形式提交, 保证金均应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户, 磋商保证金如为电汇, 须在电汇说明中写明“项目编号”。
二	九	(一)	响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 <u>90</u> 天内保持有效, 响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。
二	十三	(一)	成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
无效响应条款			
(1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的 (供应商的附件 7 资格证明文件均应当为合法、有效文件, 否则将被按无效响应处理)。 (2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。 (3) 响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。 (4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。 (5) 提供选择性报价的。 (6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。			

- (7) 最终报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- (8) 提供虚假的资料。
- (9) 在实质性方面失实。
- (10) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。
- (11) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。
- (12) 供应商的信用记录不符合财库[2016]125 号《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》规定的。

废标条款

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购活动中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（符合法律法规规定，供应商最低数量可以为两家的除外）；

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

其他：对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

第四章 采购需求

第一部分 采购一览表

序号	名称	数量	预算金额(万元)	是否接受进口产品
1	智慧图书馆业务系统	1 套	128.304	否
2	文献资料检索系统	1 套		
3	图书馆门户平台	1 套		
4	移动门户及微门户平台	1 套		
5	图书馆统一用户管理系统	1 套		
6	虚拟参考咨询系统	1 套		

第二部分 技术服务要求

一、智慧图书馆业务系统

(一) 总体技术要求

1. 系统总体需求符合国家发布的法规标准及行业规范。平台软件要求具有 B/S 和 C/S 架构, 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安全可靠数据库进行数据管理。支持微服务架构, 支持多终端服务。支持内网与本地化混合部署, 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。

#2. 系统需具有良好的跨平台特性, 支持符合安全可靠测评要求的操作系统平台搭建, 保证系统的可扩充性和分布式部署的安全可靠性, 能对接未来学院智慧校园建设。可平稳运行于采购人所提供之操作系统、服务器、数据库、中间件。(提供承诺函)

3. 浏览器兼容 IE9 以上、chrome81.0 以上、火狐 v50.0 以上版本等。

#4. 系统平台支持符合安全可靠测评要求的大型关系数据库管理系统, 支持海量数据库、达梦、优炫、瀚高、南大通用、神州通用数据库等。(提供承诺函)

#5. 系统平台需具有核心业务（采购、编目、读者证件管理、连续出版物管理、情报检索、流通功能、规范库等）。（提供系统界面截图，截图中业务功能至少包含但不限于以上列举的核心业务。截图中业务功能必须清晰可见。）

6. 平台使用灵活方便，并预留多种扩展、开发接口 (XML、JSON、WebService 等)，便于未来对接智慧校园建设, 可根据未来具体需求升级扩展相关功能（质保期内免费提供相关服务）。

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。标准接口包括但不限于 ODBC, JDBC, ADO 等方式调用, WebService、OpenAPI (URL) 接口。

#8. 支持与采购人现有信息系统进行对接。需对接的平台包括但不限于移动图书馆、自助借还书系统、大数据分析系统、门禁系统等。本系统部署后应保证原有各信息系统与之正常对接和运行。（提供承诺函）

#9. 系统需能完全存储和管理采购人现有的图书馆管理系统现有数据，保证采购人业务连续性。供应商（提供承诺函和解决方案）

10. 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补充、更改。

#11. 符合采购人保密标准，具备采购人要求的对涉密载体和重要资产的四个密级等级的管理，实现借出、归还、转移、调拨、盘点、统计报表、系统设置等, 能够联动门禁系统进行防盗报警，对涉密载体和重要资产进行监督管理。（提供系统界面截图）

12. 系统整体响应时间（ $\leq 3s$ ）、系统稳定运行时间（ $\geq 7*24$ 小时）、并发访问数（ ≥ 100 人），同时在线人数（ ≥ 1000 人）、可承受的日点击量 ≥ 20 万次，日检索次数 ≥ 10 万次、文献数据量为 1 亿量级，日检索次数为 10 万次时，99%的检索请求响应时间 $\leq 3s$ 。

#13. 系统应支持二次开发，提供基于 HTTP 协议的 WEB API 功能，详细的 API 说明文档，提供的 api 接口 ≥ 50 个，api 包括主题图谱接口，知识图谱接口，作者主题图谱接口，全景图谱接口，主题趋势变化接口等。系统能够支持千万级数据，生成百万主题的无监督算法，支持单机计算和集群计算，增加机器能够明显使得计算效率提高。（提供接口设计方案及承诺函）

★14. 要有完善的数据备份或迁移规划，保证系统升级后数据备份或迁移的准确率 $\geq 99\%$ 。（提供承诺书）

（二）图书采访管理

1. 支持任意格式预订书目数据的批量导入、批量查重，能将新书目录实时公布在图书馆网站进行网络征订，以供读者对新书目录进行投票，管理人员可根据投票情况进行采购，系统应能对选书情况进行直观方便地统计。

2. 系统的订购数据可自动批量录入、自动生成单价、册数等必备数据，能够方便支持订单数据的批量打印和导出 Excel 等格式的电子订单。

3. 系统具有订购数据批量修改、批量删除、订购图书和未到图书统计、各类报表打印等功能。

#4. 支持 PDA 外出采访。供应商需实现与现有 PDA 外出采访系统的数据交互，互联互通；或者能够能提供与本系统匹配的外采系统和设备。（提供承诺函）

5. 支持对发行商提供的各种新书的目录格式如 Excel 等格式，可以通过 MARC 定长数据格式的转换功能对目录数据进行转换。

6. 能够实现采购工作的自动化，可以对多种类型的文献实施采购和管理，能够通过电子邮件接收、发送订单。

7. 满足多渠道来源（集体订购、零购、散购）图书的订购处理。

8. 满足多种类型资料的订购。

9. 系统具备垃圾数据的清理功能，可通过字段筛选出不符合规范的书目数据进行

二次加工。

10. 支持在线图书荐购功能，支持读者荐购，图书馆工作人员进行订购处理后邮件通知读者。

11. 索书号多种生成方式，至少包括种次号、著者号两种生成方式。

12. 支持不同格式征订数据相互转换，支持 EXCEL 和 MARC 数据两种格式的数据导入征订目录。

13. 支持图书催缺与退订。

14. 多来源（订购、交换、赠送）文献建档处理。

15. 图书采购订单管理中能够直接显示该订单的所有订购书目条目，可以直接双击该书目修改订购信息，并能实时直接的显示出订购的种数、册数、码洋、实洋的汇总信息，以方便实时控制及了解当前采购经费情况。

16. 图书验收流程多样性、处理规范化。

17. 图书验收到馆新书、对新书进行财产登记，可统计并打印图书总登记帐。

18. 支持报表、工作量统计功能。

19. 支持采购情况的评估分析，包含采购质量分析、到货情况分析、上架周期分析。

20. 征订目录预订查重支持多条目录维护、去重合并操作。

21. 个别财产账同一种资料支持多个馆藏地点的中文全称全部显示。

22. 采访预订馆藏分配支持保存默认和清除默认，设置后可自动填充。

#23. 支持与目前采选平台系统实现数据交互，互联互通。（提供承诺函）

（三）图书验收、编目、典藏管理

1. 各种主要元数据文献的著录项（检索字段、实际存储的主要字段）收集采购人动态运行数据，支持对纸本资源、外购电子资源、自建数字资源、用户行为等数据进行全面的统计分析，支持分析结果可视化展示与导出，为馆务决策、采购分析、读者

服务等提供数据支撑。

2. 具有 MARC 数据自动校验功能，能够自动检测书目数据的完整性和正确性，并自动指出错误地点和给出修正意见。

3. 可支持 CNMARC、LCMARC、USMARC、ISO2709 及定长格式数据的输出或接收，要求提供 Z39.50 国际标准访问接口，提供进行查询与服务的 CGI 接口，能通过内网免费套录三级 A 类 MARC 数据。

4. 具有免费网络套录国家三级 A 类 MARC 数据的“MARC 资源”功能。

5. 书目数据著录格式要同时支持标准 MARC 著录格式、卡片格式和表格著录方式、自定义表格著录方式。

6. 可使用 CNMARC、USMARC、ISO2709 格式存储和著录书目数据。

7. 能自动生成种次号、卡特号、著者号等索书号。

8. 能够自动生成登录号、条形码。

9. 可批量和个别图书标签、图书条形码的打印，能够根据实际纸张型号自如设置打印格式。

10. 具有批量套录书商随书赠送的任意格式 MARC 数据的功能。

11. 能够简单、方便地自由设定财产帐目报表、新书通报报表、能够将检索到的书目馆藏信息导出到 ISO2709 格式、Excel 表格格式、文本格式等格式的文档。

12. 能够自由统计各工作人员工作量，编目图书的分类种数、册数和金额等统计信息，并可通过图表方式和表格方式打印。

13. 标准中西文图书著录 MARC 格式（可增加字段）、著录数据的查询、修改、删除、MARC 套录等。

14. 具有根据预设规则，按照分类和采购册数自动分配馆藏地址的功能。

15. 具有扫描条码分配库室、扫描条码剔除文献、扫描条码补充打印图书标签、图书卡片功能；具有根据分类号、入藏日期、登录号范围等信息批量调整馆藏地址

和虚拟库室的功能。

16. 能对书目的采购、验收、编目、典藏和馆藏数据方便地修改、删除。

17. 能批量打印图书典藏分配清单等报表。

18. 提供馆藏盘点、资产清查功能。要求各模块操作信息有完整操作日志，并可随时恢复错误操作。

19. 支持通用 856 电子资源地址的著录，实现图书、期刊和电子图书、电子期刊、网络延伸阅读、图片、音频的链接，并具有 URL 自动检测功能。

20. 具有批量验收功能，能根据 ISBN、单价、订购号等进行批量验收。

21. 具有 MARC 数据自动校验功能，能够自动检测书目数据的完整性和正确性，并自动指出错误地点和给出修正意见。

22. 排架号支持种次号及著者号，著者号支持拼音及四角号。能自动生成种次号、卡特号、著者号等索书号。

23. 具有内嵌式的支持 Z39.50 协议的模块。

24. 书商打包送书进行图书数据验收时，可以进行批量比对订单。

#25. 支持多语种，支持东盟小语种，全面支持 UNICODE, 支持处理 UNICODE4.0 超大规模汉字字符集，全面解决东盟小语种文字输入问题，提供多方向和多脚本文本能力。尤其是能够解决东盟小语种在微软操作系统中汉字混排的问题，具备珠穆朗玛体功能。（提供系统截图）

#26. 具有 C/S 和 B/S 两种应用编目功能，支持双屏显示，可对比编目数据快速编目。工作人员可以通过对比，将书目数据不全的字段进行快速的补充，完善编目书目数据。（提供系统截图）

27. 自动查重复索书号、查重复书目记录，并可支持重复书目数据的合并，除支持 Z39.50 协议、还可实现互联网 MARC 资源免费在线套录功能，能按照 MARC 标准进行详细加工。

28. 支持书目维护中直接显示当前分馆有预订或验收或馆藏的状态标识，以方便采编工作人员快速了解书目当前情况，支持按条件筛选出不完整 MARC 数据进行维护，新增书目查询、维护。

29. 支持新增书目数据查询维护，查询到的书目可以直接在当前界面进行输出 excel 和标准机读目录（MARC 数据）的功能，并可以进行书目库的直接修改，如将某条书目从中文图书库修改到西文图书库。

30. 具备有图书馆藏架位号（非索书号）的修改维护和批处理功能，维护后的架位号可以在 OPAC 显示给读者快速寻找图书具备执行快速、组合灵活的准确统计馆藏量及书目相关信息（学科、馆藏地点等）。

31. 支持电子馆藏数字资源关联管理完成智慧一站式管理，支持根据需求进行页面栏目等二次深化设计，支持一站式搜索引擎，检索结果支持全文下载、离线阅读、文献传递等功能。支持图书借阅情况查看、图书预约、图书借阅功能。支持通过条码扫描的方式查询馆藏状态。

（四）流通管理

1. 支持任意格式读者数据批量导入，可根据我馆要求设定读者数据相关信息。
2. 能自如设定各种类型读者对每种图书的外借期限、册数、续借次数、续借期限、超期罚款条件等流通参数；能批量设定流通工作日。
3. 流通工作功能集成，不用反复切换，要能支持免切换的智能流通功能。
4. 支持通过内部网邮件的方式自动批量发送催还通知、预约书到馆通知。
5. 能随时统计任意时间段的流通情况统计，包括流通量统计、图书馆利用统计等详尽统计功能。
6. 支持图书馆门禁数据接口，支持 RFID 接口。
7. 支持一卡通的接口，自动同步读者数据。
8. 能处理出纳台的外借、归还、续借、预约、交款、赔书、退赔和违章处理、查

询、统计等基本功能。同时实现网上查询、续借、预约、交款、赔书、退赔和违章处理。

9. 支持图书预借，配合院系资料室的学科服务，系统一整套工作可以提供预借图书送书到院系。

10. 系统能外接光学阅读设备（光笔、扫描仪等）、RFID 读写器、自动借还书设备。

11. 单独设置闭馆日期，节假日文献归还时自动顺延。

12. 具备执行快速、组合灵活的读者、图书借还人数准确统计功能。

13. 读者管理：可进行读者信息的管理和外借统计（分别以读者和藏书为对象）以及当前外借记录、处罚历史记录、动态获取读者照片等操作。

14. 能够对过期、丢失、污损等事务进行财经处理。

15. 闭馆还书，有权限的工作人员自定义还书时间，对于特殊情况的读者超期图书归还进行灵活处理。

16. 支持文献借阅排行榜、读者借阅排行榜功能；支持操作员荐购功能。

17. 支持预约读者指定地点预约，只有还回到指定地点的图书方能分配给读者，保障读者能就近取书。

18. 提供按种预约方式，同种图书任何一个复本先归还即分配给第一个预约读者，较按册预约方式缩短了预约等待的时间。

19. 具备读者离馆批处理功能，在读者离馆时，以批处理方式快速核查读者各项事务，批注销满足条件的读者。

20. 提供离线流通过程，在网络故障、服务器故障导致系统不能使用情况下可以进行借还图书办理，待系统网络恢复后台自动进行联机上传本地借还数据，保障系统整体数据的稳定性、统一性、高可用性。

21. 实现与采购人所建设的其他信息系统的数据安全交互，保证提供给自助借还

机等借还设备的用户接口、流转接口的接口路径、入参无变化，即这些设备不做改动即可正常运行。

（五）期刊管理

1. 系统支持期刊单独续订和各种批量续订。
2. 期刊签到模块可灵活修改续订后的频率、年价、题名等信息以满足期刊的频率、价格、刊名等信息的改变。
3. 新订期刊要能够套录三级 A 类 MARC 数据，并自动完成 MARC 数据的校验、自动完成数据的完善。
4. 能根据发行商批量导出订单数据。
5. 有完善的期刊订购数据相关统计功能。
6. 支持系部资料室和分校区阅览室期刊订购的总订总签和总订分签功能支持期刊订购数据的审核功能，能够区分核心期刊。
7. 提供自动与手工两种装订方式，装订期刊可在验收流程处理后，直接进入流通。
8. 到刊状态应能实时更新书目查询数据，即 OPAC 上能即时显示。
9. 期刊能按文献类型统计：分中文期刊、中文报纸、外文期刊、外文报纸；外文还可以分小语种，如西文、俄文、日文等。提供系统功能截图。
10. 可以按期刊类型输出，如中文期刊、中文报纸、外文期刊、外文报纸、核心期刊。
11. 期刊订购时可以导入发行商提供的订购数据。

（六）阅览室管理

1. 能实现读者扫描读者借书证自动登到。
2. 能实现未贴条形码或标签的现刊的外借归还。
3. 对读者登到情况和现刊流通情况能自由打印报表和统计报表。
4. 在符合安可测评要求系统下，具有远程管理：遥控上机和下机；远程关机、重

启：远程升级客户端软件；远程修改客户机配置。

（七）书标、条码制作

灵活自制书标和图书、期刊的条形码，可以自由设定图书标签和条码的版式、打印内容、纸张大小，既可以批量打印书标和条码，又可以灵活扫描打印损耗部分的个别书标条码，支持（专用的）条码打印机，支持二维码打印。

（八）系统维护管理

1. 能够最大限度的提供图书馆系统参数设订的权限，可以自由增加书目数据库，自由增加检索条件、自由设订采、编、典、藏各模块的可选参数。
2. 可自由增加或减少馆藏地址、虚拟库室等参数。
3. 能够对系统用户的权限进行自由设订，并对参数进行细化。
4. 能批量调整 MARC 字段的内容。
5. 按地、按类、按批、按册等多种方式调拨；支持数采设备数据导入。
6. 入藏、剔旧、修补、调拨、清点动态的管理，可生成多种格式文件的报表。
7. 用户权限管理：为每个系统用户分配不同的系统权限。
8. 工作员可以绑定 IP，限定 IP 登陆，保障系统使用安全。
9. 支持工作人员个人 MARC 模板设置。
10. 支持 MARC 转换配置，系统内 MARC 数据类型转换，及 Z39.50 下载数据转换使用。
11. 支持种次号类型替换功能，不同类型的文献可以共享同一个种次号库，如西文期刊与中文期刊可以共用一个种次号库。
12. 支持多级管理员管理，超级管理员可以设定多个不同权限的管理员。
13. 系统监控功能：显示用户和计算机详细信息；锁定客户屏幕；查看客户端屏幕；强行下机；用户上网控制及上网记录存入日志；发送通知和消息（可屏蔽式交互）；自动关机功能（无人使用时）；客户端程序自我保护，防破解、防逃费。

（九）馆藏书刊检索

图书馆各级管理员可以在管理员操作界面实现以下功能：

1. 检索服务支持多种关键词检索，检索范围包括馆藏资源、电子期刊、数据库等的统一检索。

2. 通过索书号、书名、作者、ISBN 号，模糊关键词等检索词联机查询藏图书、期刊、光盘、特色资源库、电子图书期刊等信息。

3. 可以检索书目数据、馆藏地址、流通情况、光盘数据等信息。

4. 支持分级管理，查询不同书目数据。

5. 可以设置管理员不同权限。

#6. 支持检索按照分类法（中图法分类、军警分法分类、人大图书馆分类法、科图分类法）、主题词表库、作者库、机构、同义词表库、刊名表等控制词库数据。（提供承诺函）

#7. 实现检索结果基于上述内嵌词库聚类分析（对检索结果进行一级主题聚类，同时对一级主题聚类进行二级聚类），包括科分类（中图法分类、军警分法分类、人大图书馆分类法、科图分类法）、语种、类型、时间、作者、作者单位、关键词等。（提供系统截图）

8. 支持多语种信息的检索与显示。支持中文繁简体通检，如检索“中国”一词，会检索到包含简体“中国”和繁体“中國”的结果。

9. 可定义各书目数据库的检索途径以及各检索途径在纸质图书、纸质连续出版物、电子图书、电子连续出版物、音视频资源、光盘资源、图片资源、网络资源、其他资源中的次序。可进行自行定义检索项的有以下库：书目库、责任者库、采购库、典藏库、标准编码库、主题词库、检索一对多库、期刊采购库、期刊采购分配可和期刊装订库。

（十）馆际联合书目查询

支持 Z39.50 协议和 MARC 资源功能,自由免费地与类似院校图书馆共享书目信息,要求能套录三级 A 类书目数据。

(十一) 数据统计系统

1. 资源采购: 包括采购情况的评估分析, 采购质量分析、到货情况分析、上架周期分析、新书借阅情况分析、经费增长汇总、订户订购明细、订购到书明细、财产账清单、期刊年度馆藏订购清单、期刊年度订购分类清单、入藏清单、热门检索词统计、出版社馆藏借阅分析、学科热度排行榜。

2. 资产分析: 包括资源增长汇总、文献来源统计、馆藏分布统计、馆藏增长统计、资源分布汇总;

3. 资源利用: 包括文献周转率分析、文献利用率分析、馆藏出借文献统计、借还分类综合统计, 馆外自助设备借还书、分馆分室借还书等情况分析。

4. 读者服务: 包括图书借阅排行榜、读者借阅排行榜、读者类型分析、读者借阅人次分析、读者单位分析。

5. 运行日志: 包括账目清单、催还清单、流通日志、业务工作量统计、部门工作量统计、小组工作量统计、人员工作量统计、日志查询。

6. 统计报表输出内容可根据需求自定义设置, 可自定义打印内容和导出内容, 可导出 EXCEL、图表、PDF 等格式文件。

#7. 实现与现有的图书馆可视化大数据分析系统对接, 保证提供给图书馆可视化大数据分析系统需要的流通数据接口、书目数据接口的路径、入参无变化, 即图书馆可视化大数据分析系统不做改动即可正常运行。(提供承诺函)

(十二) 借书证制作系统

能批量导入各种格式的读者数据或能自动同步数字校园一卡通数据、教务系统教职员工数据, 能自由设定流通权限等参数, 能批量导入读者照片。

(十三) 馆藏盘点

系统能够帮助图书馆对馆藏资源进行一年一度的盘点。

1. 可以通过用条码扫描器扫描图书或期刊合订本的条码来进行。

2. 通过年度盘点，可帮助图书馆真正的掌握其馆藏资源状况、淘汰陈旧、严重破损及未被使用的馆藏资源，帮助图书馆的高层管理人员制定更有效的购买方针、保证图书馆的馆藏质量，增进对图书馆价值的了解。

#3. 可以通过 PDA 实现移动盘点功能。（提供承诺函）

4. 可提供馆藏盘点统计数据，支持查询和导出馆藏盘点清单。

二、文献资料检索系统

（一）智慧检索

1. 支持通过文献资料检索系统图书馆可以建立自己的虚拟图书馆，没有任何地域的限制，读者可以足不出户，就可以查询图书馆的书目信息。

2. 读者可以通过系统实现全面的信息交互，可以实时更新馆藏流通信息，方便读者查询。

3. 可以提供读者个性化，包括自动办理续借、预约业务，查询书刊馆藏情况等；查询图书馆的借阅历史信息、催书信息、交款信息、新书到馆信息、热门推荐书目、期刊到馆信息等；流通系统也可汇总读者的各种推荐信息、意见等。实现图书馆文献资料的一站式检索，检索结果展现馆藏纸质和电子书链接等详细信息。

4. 通过索书号、书名、作者、ISBN 号，模糊关键词等检索词（要求检索项能自由增加或调整）联机查询藏图书、期刊、光盘、电子图书期刊等信息，并能提供图书馆自购或者赠送电子书以及随书附件管理等各类资源的信息整合，提供书目数据、馆藏地址、流通情况、图书评论、光盘数据等信息，提供电子资源的下载链接以供本地阅读。

#5. 系统具有统一搜索引擎功能，全文检索引擎支持集群模式。全文检索数据支持亿级数据规模。全文检索能够实现基于主题模型的语义检索功能，能够实时计算相

似文本，响应时间 $\leq 3s$ ，可用于全馆资源的一站式搜索和揭示。支持内嵌分类法（中图法分类、军分法分类、人大图书馆分类法、科图分类法）、主题词表库、作者库、机构库、同义词表库、刊名表等控制词库数据，实现检索结果基于上述内嵌词库聚类分析（对检索结果进行一级主题聚类，同时对一级主题聚类进行二级聚类），包括科分类（中图法分类、军分法分类、人大图书馆分类法、科图分类法）、语种、类型、时间、作者、作者单位、关键词等。（提供承诺函，提供检索结果响应时间第三方测试报告。）

6. 支持多语种信息的检索与显示。支持中文繁简体通检，如检索“中国”一词，会检索到包含简体“中国”和繁体“中國”的结果。

7. 分词检索，使用分词器，达到 60 万字/秒的高速处理能力。支持：英文字母(IP地址、Email、URL)、数字(日期、常用中文数量词、罗马数字、科学计数法)、中文词汇(姓名、地名)等分词处理。支持用户词典扩展定义。

8. 支持电子书在线阅读功能，支持触摸版。

9. 支持通过触摸屏进行图书检索、大数据展示，电子书阅读、图书荐购等功能。

（二）文献资料信息

文献资料信息显示字段及内容

1. 索书号：图书索书号显示区。

2. 条形码：图书条形码显示区。

3. 馆藏地址：图书馆藏地址显示区。

4. 书刊状态：书刊当前状态显示，在馆、外借、传递等。

5. 导航：图书实际所在位置导航图。

6. 委托：图书在架委托，委托成功，需要书目所在馆进行提书操作，读者才可以进行借阅，归还后，委托目的图书馆要进行流转操作进行还书到原图书馆，原图书馆需要再次进行入库操作。

7. 发送：图书信息发送。

8. 预约：图书全部外借可进行预约，图书还回可优先借阅，预约分为本图书馆借阅和跨校区借阅，本图书馆预约，得到预约通知后，正常借阅就可以了，跨校区借阅，需要还书后，目的图书馆，进行书目流转操作进行还书。

9. 收藏：收藏当前书目到我的图书馆。

10. 附件信息展示。

11. 文件名：附件文件名称。

12. 上传时间：附件上传时间。

13. 在线阅读：附件在线阅读。

14. 下载：附件下载。

（三）新书通报

1. 新书通报可呈现图书馆最新上架图书，读者可以按分类了解公安学等专业领域最新著作成果，通过“更多图书”到达新书分类浏览、热门浏览与多字段检索界面，了解新书著作与内容介绍。

2. 可根据时间段选择新书检索范围，时间分为自定义、三天、七天、半个月、一个月、三个月、半年、一年、十年。

3. 可根据分馆、资源类型、中图分类组合条件检索新书。

4. 可按中图分类显示的新书通报信息。

5. 显示图书、期刊借阅超期信息。

6. 显示热门流通图书信息。

（四）热门推荐

热门推荐分为热门借阅、热门评分、热门收藏、热门浏览四个模块。

1. 热门借阅

根据图书借阅次数进行排行，可根据借阅时间段来统计不同时间段借阅排行，也

可根据图书类型排行。

2. 热门评分

根据读者对图书评分进行排行，可根据中图分类、评分统计类型（评分次数，好评差评，总体评分）进行筛选。

3. 热门收藏

根据读者收藏数进行排行，可根据中图分类进行筛选。

4. 热门浏览

根据读者浏览图书次数进行排序，左侧可进行中图分类筛选。

（五）期刊管理

1. 期刊签到实时显示

可显示所有年份期刊签到信息。使用不同颜色区分期刊状态，例如：绿色为订购册数和实到册数相同，黄色为实到数量缺或者超，方便读者直观看到期刊状态。

2. 期刊详细展示

各显示字段及内容如下：

(1) 索书号：图书索书号显示区。

(2) 条形码：图书条形码显示区。

(3) 馆藏地址：图书馆藏地址显示区。

(4) 书刊状态：书刊当前状态显示，在馆、外借等。

(5) 导航：图书实际所在位置导航图。

(6) 委托：图书在架委托，委托成功，需要书目所在馆进行提书操作，读者才可以进行借阅，归还后，委托目的图书馆要进行流转操作进行还书到原图书馆，原图书馆需要再次进行入库操作。

(7) 发送：图书信息发送。

(8) 预约：图书全部外借可进行预约，图书还回可优先借阅，预约分为本图书馆

借阅和跨校区借阅，本图书馆预约，得到预约通知后，正常借阅就可以了，跨校区借阅，需要还书后，目的图书馆，进行书目流转操作进行还书。

(9)收藏：收藏当前书目到我的图书馆。

3. 附件信息展示

文件名：附件文件名称

上传时间：附件上传时间

在线阅读：附件在线阅读

下载：附件下载

(六) 图书荐购

1. 提供网络征订、网络荐订、表单荐购功能。
2. 可实现通过题名、ISBN 号、著者等信息荐购。
3. 支持荐购重复书目数据按题名、ISBN 号、著者等的查询功能。
4. 支持管理员审核荐购流程，荐购成功后，系统自动反馈给荐购人从采购、验收、编目、入库等全部工作流程。
5. 支持与图书馆采选平台图书荐购数据实时更新，实现数据交互，互联互通。

(七) 馆藏详情

1. 图书详情页面支持对于每种文献历年的借阅趋势。
2. 能用图形方式动态显示，支持借阅信息，借阅相关度情况关系图，直接显示文献的借阅率（总借阅次数/复本数）。
3. 支持读者检索浏览行为分析，学科文献的分布情况，利用情况分析。
4. 检索结果列表页面能融汇了图书封面、内容简介、评论等信息一起显示。

(八) 个人中心

1. 读者登陆后可以修改身份信息，可以查看和编辑自己的基本资料、比如增加电子邮件地址、手机号码变更。

2. 可以查看已借和预约的书刊，查看借阅历史和荐购信息，展示个人年度分类借阅统计，年借阅次数统计分析，分类借阅统计等。

3. 可以进行续借、网络预定和退定、取消预约、挂失、修改密码等操作。可以定制自己感兴趣的分类新书通报。

4. 具有荐购反馈模块，对读者荐购进度和状态能在我的图书馆功能中进行查看。

5. 支持预约到馆提醒，为读者预约到馆的书刊通知给读者。在此显示读者已经预约的到馆的图书，读者可在此查询，在图书到馆后及时去图书馆借阅。

6. 具有委托模块，显示读者当前委托的状态和委托信息。

（九）管理平台

1. 系统管理

系统管理分为：参数设置、书目库发布、馆藏地址发布、索引维护。

2. 参数设置

参数设置包括：搜索设置、登录设置、书目设置、推荐设置、其他设置。

3. 搜索设置

搜索设置可针对检索的内容、范围、字段等进行设置，包括检索范围（可配置全部检索、图书检索、期刊检索、非书资料检索）、检索字段（全部字段检索、题名检索、作者检索、出版社检索、标准编码检索、馆藏书目库索书号检索、馆藏典藏库索书号检索、主题词检索）、：全部、题名、作者、出版社、标准编码、索书号、主题词。

4. 登录设置

可对读者登录类型设置：读者条码、读者证号两种可选。

可设置是否开启验证读者失效日期。

可设置是否开启读者验证状态完善信息功能。

可设置读者登录说明。

可设置密码输入错误 n 次后锁定账号。

可设置密码错误累计时间段（单位：秒）。

可设置密码错误达到限制后锁定账号时长（单位：分钟）。

可设置是否开启弱密码检查。

可设置初始密码：用于弱密码检查中的初始密码匹配。

5. 书目设置

馆藏信息不包含的条形码前缀（设置的前缀则不显示这个前缀的馆藏地址）。

可设置是否显示虚拟库室为不外借的馆藏信息。

可设置图书的 rfid 链接地址，显示书目信息导航。

可对馆藏信息显示配置，即是否显示字段和字段宽度，可配置的字段包括：索书号、条形码、登录号、馆藏地址、书目状态、入藏日期、备注、虚拟库室、分馆、导航、委托。

可设置馆藏信息外借状态，是否显示详细外借记录，包括空状态、显示姓名、显示借书证号、馆藏外借显示外借人员名称或者借书证号等。

6. 推荐设置

可设置书目推荐后数据存放的目的地：选书库还是新书征订库。

7. 其他设置

系统具有多语种（中英）功能，可设置多语种切换开关。

可对首页中部选项卡进行配置（配置首页新书速递、热门收藏、热门借阅），包括：是否显示、显示顺序、显示内容来源等。

8. 书目库设置

可对各分馆的书目数据库进行选择发布，以分馆-书目库的形式选择，即先选择分馆名称，再选择该分馆下的书目数据库。系统在检索时，只对选择后的数据库进行检索。

9. 馆藏地址发布

可对各分馆的馆藏地址进行选择发布，以分馆-馆藏地址的形式选择，即先选择分馆名称，再选择该分馆下的馆藏地址。系统在显示图书馆藏时，只对选择后的馆藏地址进行显示。

10. 索引维护

可对书目索引和流通索引进行更新。包括增量和全量两种方式。

增量索引可输入多段一定范围的图书主键码进行索引更新。

11. 样式管理

可对本系统所有的细节样式进行设置修改，无需修改代码。可设置样式包括：页面文字字体、页面文字字号、按钮颜色、按钮文字颜色、按钮边框颜色、半透明按钮设置、按钮 hover 颜色等。

所有样式修改的同时，有相应的即时阅览页面，所见即所得。

12. 分库搜索

可任意添加检索目标库，可对目标数据库的属性进行管理，包括：名称、排序、链接方式（非链接、外部链接、内部路由）、链接地址、是否开启等。

三、图书馆门户平台

（一）界面设计

平台采用全新的设计理念和清新简洁的视觉风格，版面设计以模块化呈现，信息展示清晰，用户查询方便，为读者提供更为舒适的视觉和浏览体验。

#（二）单点登录

读者只需在平台上进行一次登录，即可开始访问图书馆各类单独资源库和服务，无需在每个服务上分别进行身份验证，简化读者的操作流程。提高读者的操作效率和满意度。（提供承诺函）

（三）资源整合

#1. 统一检索

不仅提供馆藏资源的统一检索功能，通过索书号、书名、作者、ISBN 号，模糊关键词等检索词（要求检索项能自由增加或调整）联机查询藏图书、期刊、光盘、电子图书期刊等信息，并能提供图书馆各类资源的信息整合，提供电子资源、书目数据、馆藏地址、流通情况、图书评论、光盘数据等信息，提供电子资源的下载链接以供本地阅读。（提供承诺函）

2. 站内检索

提供站内检索功能。按角色和权限过滤搜索结果。搜索结果配置（例如，过滤和排序）。

3. 多语种支持

支持多语种信息的检索与显示。支持中文繁体通检。集成数据库资源、期刊资源等。

#4. 无时空限制

图书馆门户平台需对接校外电子资源访问系统，使读者无论在校内还是校外，都能通过读者身份认证，无感式跨 IP 访问资源。（提供承诺函）

5. 功能集成

一些读者常用的功能，如座位预约、论文提交、知识支撑平台等，需在平台上单独列出，方便用户快速访问。

（四）读者个性化服务

1. 通过收集和分析读者在图书馆门户平台上的行为数据，构建读者的详细画像。反映读者的阅读偏好、研究领域、信息检索习惯等特征。

2. 提供个人空间服务，支持查看、修改个人信息，并实时同步到图书馆管理系统的读者库。读者可查看当前图书借阅列表、应当归还时间、历史借阅记录。支持图书续借。

3. 支持查看荐购图书的情况，查看管理员对荐购情况的回复。

4. 读者可以在个人空间内收藏常用资源，定制个性化的信息推送、阅读推广和服务反馈，用以提高用户的阅读体验，发掘和推广图书馆的优质资源。

（五）互动与反馈

1. 设有用户互动和反馈机制，提供在线咨询、读者建议箱等功能。

2. 提供投诉与建议、馆长信箱、书记信箱等功能。

（六）日历

1. 提供网站日历图形化展示功能。对网站事件、内容更新、标志事件、节假日等进行记录和展示。

2. 系统管理员在后台可完成日历相关设置。

（七）调查问卷

1. 可以在平台实时发布调查问卷，了解读者对图书馆环境、资源、活动等方面的意见建议，并进行统计，为下一步工作提供科学依据。可以发布选择型、文本型、投票型、混合型问卷，管理员通过管理平台进行计票分析。

2. 支持新建、修改、删除投票项，管理员可在后台新建投票标题、描述、结束时间等。

3. 采用页面设计器模式，所有问题的形式、答案的设计、页面的布局等，都可以自定义设置。

4. 支持可视化、可拖拽表单设计器。问题形式包括：单选、多选、文字、图片等，投票支持标题链接查看信息详情。（提供系统截图）

5. 提供详细的统计分析功能，包括单个问题的统计、投票整体的分析，以及详细的读者投票日志。

6. 配套多种限制机制，可有效防止重复投票、刷票等行为的发生。投票结果支持导出功能。

（八）书刊捐赠

1. 书刊捐赠的书目数据在指挥图书馆业务系统进行著录，著录时可录入捐赠单位、捐赠人、捐赠时间等字段。

2. 门户通过调用业务系统数据接口进行展示，包括书目、作者、捐赠人等信息。显示按捐赠时间倒序排列。

（九）馆情动态

1. 支持多种格式信息发布，包括但不限于文字、图片、视频等。

2. 多维度数据展示：展示数据包括但不限于本馆的馆藏数据、读者数据、外借数据、到馆数据和座位预约情况等各类实时数据。

3. 实时展示图书馆的公告和新闻动态信息。

4. 平台需提供专门的内容采编发工具，将最新通知公告动态和新闻公告信息进行实时的推送，按照动态发布的先后顺序进行排列。

5. 能够查看以往的动态公告信息。系统管理员可在后台完成新闻公告信息的上传、编辑、删除等操作。支持在线编辑、引用链接等形式。

6. 读者个人中心

建立个人图书馆，管理个人的多种资源形式，包括电子书、研究文献资源，视频资源等。

7. 支持查看、修改个人信息，并实时同步到图书馆管理系统的读者库。可查看当前图书借阅列表、应当归还时间、历史借阅记录。

8. 支持图书续借。支持查看荐购图书的情况，查看管理员对荐购情况的回复。实现与图书馆现有的采选平台互联互通，数据同步，实时数据交互。

（十）飘窗功能

1. 公告和新闻：展示图书馆的最新动态、开放时间、特殊活动或维护通知。

2. 资源推广：推荐新入库的书籍、数据库或其他资料，以及相关的阅读活动。

3. 用户教育：提供信息素养教育的小贴士，如搜索技巧、资料下载指南等。
4. 服务提示：提醒用户注意借阅期限、预约名额、未完成的借阅流程等。
5. 紧急通知：在紧急情况下，如系统故障或突发事件，通过飘窗快速通知用户。
6. 交互式功能：可能包括用户调查、反馈表单或其他参与式功能的入口。
7. 个性化服务：根据用户的浏览历史或偏好，展示个性化的内容或服务。
8. 管理员通过后台管理飘窗内容和运行方式等。

（十一）可视化管理

1. 整个站点均可进行可视化编辑。
2. 站点模板管理，站点可维护自己站点的独立模板，各个模板可以自定义不同布局、风格、内容。提供首页模板、文章模板、栏目模板等。
3. 支持管理员自定义生成模板。支持栏目发布时，选择模板。
4. 采用可视化页面设计后台，提供后台管理功能，支持自建门户，支持自主、随时调整门户样式。拖拽式页面对图书馆网站进行整体布局，无需修改代码。系统提供自定义门户主题的功能，支持自主、随时对整个页面的背景图片进行设置，可自由调整背景图片的尺寸和位置。整体设计风格可根据需要进行调整，支持系统管理员在后台对门户主题、色彩、元素结构等进行灵活调整。支持整体切换门户主题颜色，门户上相关元素颜色将自动与主题色统一。同时保证用户界面的友好性和易用性。
5. 支持栏目管理，管理员自定义发布栏目，并设置栏目位置。
6. 支持模板和页面使用 URL 链接进行关系对应，模板变化后，页面自动变化。模板和页面有三种对应关系：1 对 1 精确对应、可变参数对应、前缀匹配对应（1 对多）。
7. 页面设计时，模板支持多区块管理，每个区块各自独立；提供 3 种以上的网格布局风格，支持添加自定义网格；支持已经设计完成的区块布局保存成组件后可以复用。
8. 区块可编辑区域提供以下组件：按钮、读者评价、菜单、超级菜单、卡片、轮

播、表格、文本块、Html 代码块、图片、视频播放器、表单、搜索框、模块标题、内容选项卡、左侧导航菜单、相关链接、面包屑导航、文章列表、文章详情、栏目列表、内容幻灯片、栏目快捷导航、栏目网格、用户反馈、问题征答表单、表单问题、常见问题、表单问题详情、问题征答列表、征答问题搜索、问题征答分类、知识推荐组件。

9. 支持对每个区块自定义修改大小、背景、文字大小、文字颜色、所在区域位置、对齐方式等。

10. 支持组件动态样式设置：支持全局样式自定义；支持不同风格样式：组件支持不同风格样式自定义，使用时可选择某一风格。支持组件有：栏目网格、栏目列表、超级菜单、菜单、相关连接、图片、视频、按钮、左侧导航、面包屑导航、文章列表、内容选项卡、垂直选项卡、卡片。

11. 支持媒体库功能，把图片、视频等文件上传到网站可视化媒体库，随时使用。

12. 支持导航管理，可自定义添加多级导航。导航管理和栏目管理为双向关联。

13. 支持自定义网站图标和名字。

14. 超链接辅助工具：支持链接到页面、媒体、内容（栏目下栏目列表、栏目下文章列表、栏目下第一篇文章、栏目下第一个子栏目链接）。

（十二）内容管理

1. 提供内容发布文本编辑器，支持传统的文本、表格等在线编辑，并具有图片、视频、附件、超链接等功能。

2. 支持用户前台文件下载和 PDF 在线浏览。

3. 支持发布操作开关控制：发布和取消发布。

4. 支持对发布的文章进行新增、修改、删除等操作。

5. 支持栏目分级管理，栏目可移动、合并。

6. 支持多种服务的内容发布，例如：新闻公告、轮播图。

7. 支持发布的内容及时更新到门户上。

8. 支持发布内容审核。支持发布内容访问权限等。

（十三）统计分析

1. 支持系统运行日志查询。系统运行日志可以了解门户的访问情况和性能瓶颈，从而可以进行流量控制和访问限制，提高 Web 服务器的性能和稳定性。

2. 支持管理员后台登录日志查询。记录管理员登录后台活动，可以帮助跟踪和监控管理员的登录行为，以确保系统的安全性和合规性。

3. 支持读者用户登录日志查询。读者用户登录日志主要用于记录读者用户的登录活动，包括登录时间、登录方式、登录的设备信息、登录结果等。

4. 可以安全监控、用户行为分析、故障排查和合规性要求。可对读者登录情况进行统计分析。

5. 支持用户访问数据查询。日志可以记录用户的行为，如用户访问的 URL、请求方法、HTTP 状态码、响应时间等信息，可以通过分析日志文件了解用户的行为习惯和兴趣，从而可以对应用程序进行优化和改善。

6. 提供读者行为分析功能。

（十四）读者管理与认证

1. 根据图书馆特点和条件制定认证方案，包括认证整合、统一用户授权和单点登录，实现读者在图书馆系统内的统一管理。

2. 通过接口开发与定制，将图书馆内其它应用系统集成到门户中。

3. 与学校统一认证系统进行无缝对接，实现与校园网数字平台和图书馆内所有信息系统的统一用户管理功能。

四、移动门户及微门户平台

（一）智慧检索

1. 支持通过索书号、书名、作者、ISBN 号，模糊关键词等检索词（要求检索项能自由增加或调整）联机查询藏图书、期刊、光盘、电子图书期刊等信息。

2. 提供图书馆各类资源的信息整合，提供书目数据、馆藏地址、流通情况、图书评论、光盘数据等信息。

3. 提供电子资源的下载链接以供本地阅读。

4. 支持多语种信息的检索与显示。

5. 支持中文繁简体通检，如检索“中国”一词，会检索到包含简体“中国”和繁体“中國”的结果。

#6. 系统具有统一搜索引擎功能，全文检索引擎支持集群模式。全文检索数据支持亿级数据规模。全文检索能够实现基于主题模型的语义检索功能，能够实时计算相似文本，响应时间 $\leq 3s$ ，可用于全馆资源的一站式搜索和揭示。支持内嵌分类法（中图法分类、军分法分类）、主题词表库、作者库、机构库、同义词表库、刊名表等控制词库数据，实现检索结果基于上述内嵌词库聚类分析（对检索结果进行一级主题聚类，同时对一级主题聚类进行二级聚类），包括科分类（中图法分类、军分法分类）、语种、类型、时间、作者、作者单位、关键词等。（提供承诺函，提供检索结果响应时间第三方测试报告。）

7. 支持多语种信息的检索与显示。支持中文繁简体通检，如检索“中国”一词，会检索到包含简体“中国”和繁体“中國”的结果。

8. 分词检索，使用分词器，采用了特有的“正向迭代最细粒度切分算法”，具有60 万字/秒的高速处理能力。采用了多子处理器分析模式，支持：英文字母(IP 地址、Email、URL)、数字(日期、常用中文数量词、罗马数字、科学计数法)、中文词汇(姓名、地名)等分词处理。支持用户词典扩展定义。

（二）新书通报

新书通报可呈现图书馆最新上架图书，读者可以按分类了解公安学等专业领域最新著作成果。

可按中图分类显示的新书通报信息。

显示图书、期刊借阅超期信息。

显示热门流通图书信息。

通过“更多图书”到达新书分类浏览、热门浏览与多字段检索界面，了解新书著作与内容介绍。

（三）图书荐购

1. 提供网络征订和网络荐订功能。
2. 提供表单荐购功能，可实现题名、ISBN 号、出版社等信息荐购。
3. 读者可查看荐购列表。
3. 支持荐购重复书目数据查询功能。
4. 支持管理员审核荐购流程，荐购成功后，系统自动实时反馈给荐购人从采购、验收、编目、入库等全部工作流程。
5. 实现与图书馆现有的采选平台互联互通，数据同步，实时数据交互。

（四）馆藏详情

1. 图书详情页面可显示馆藏具体信息，包括：MARC 数据、馆藏地址、在架状态等。
2. 图书详情页面可以进行预约和委托。
3. 电子馆藏可直接在线阅读。

（五）个人中心

1. 读者登录后可以修改身份信息，增加电子邮件地址、手机号码变更；可以查看自己的流通历史；可以网络续借，网络预定和退定，可以定制自己感兴趣的分类新书通报。支持催还信息、预约信息、荐购信息等实时信息通过邮件、短信、企业微信、公众号、移动门户等推送到读者端。可自由设置推送时间和频率，设置发送渠道，提供三方 API 接口，允许三方系统调用接口推送消息。

2. 具有读者电子借阅卡功能。读者电子借阅卡是一种数字化的借阅凭证，用于在图书馆等进行资源的借阅和访问。与传统的实体借阅卡不同，电子借阅卡通常存储在

用户的个人设备或账户中，通过特定的身份验证方式（如用户名和密码、指纹识别、面部识别等）进行访问和使用。使用电子借阅卡的优势在于其方便、快捷和安全性高。用户无需携带实体卡片，只需在设备上登录自己的账户即可进行借阅操作

3. 座位预约签到，可以结合蓝牙信号基站，实现座位现场签到功能。强制通过企业微信和 APP 端进行座位现场签到，提高签到的准确率。

4. 投诉与建议：实现投诉和建议功能，读者在移动端提交投诉和建议内容，管理员收集并给予反馈，加强读者和图书馆的沟通效率。

#5. 读者荐购成功后，可以实时接收所荐图书从采购、验收、编目、入库等全部工作流程的相关信息。（提供承诺函）

（六）扫码功能

1. 扫码借阅

点击菜单栏里的扫码借阅，系统自动调用摄像头，扫描图书条形码后，显示扫描结果。如果显示借阅成功，就可以把这本书直接带出图书馆了，借阅完成。如果不符合借阅条件，系统会弹出借阅失败理由。建议和 RFID 结合使用，如图书馆是磁条防盗需要读者手动消磁才能完成最终借阅，并且企业微信需完成域名归属验证。

2. 扫码互借

实现扫码互借功能。具体描述为：读者 A 有一本在借阅状态的书，读者 B 也想看，可以通过扫描互借功能把借阅状态转移给读者 B，相当于读者 A 已经归还了图书。

3. 扫码推荐

使用扫码推荐功能向图书馆进行图书推荐。具体流程如下：打开扫码推荐菜单，调取摄像头后扫描条码，如果该书馆藏已经存在，系统会提示馆藏已经存在。如果该书馆藏没有，则弹出荐购表单，读者来填写并提交。如果该书馆藏没有，并且新书征订，则荐购表单会自动带入信息，读者点击提交即可。

4. 实现与现有的智能排号系统互联互通，实现座位预约功能。

（七）后台管理

页面风格可定制：主 logo、按钮颜色、首页背景等可自定义设置。

安全性加强：加固登录验证码校验、登录错误次数限制、密码加密传输、URL 传输内容加密、初始密码控制等安全性问题。

（八）微门户

通过微服务大厅，可以方便地进行服务的配置和调用。系统提供了一个中央化的管理界面，使得用户可以一目了然地看到所有的微服务资源，包括服务的名称、版本、描述、接口信息等。

可以整合借书证绑定、图书续借、预约到馆、个人中心、书目检索、超期公告、新书通报、资源导航、到馆须知等功能形成统一界面。

1. 微门户用户平台

实现图书馆门户之功能移动端适配，分三部分功能展示：

（1）个人中心

包括个人信息、我的借阅、我的预约、我的收藏、到馆通知、我的消息、我的推荐、本馆订阅、委托消息、电子借阅证、证件挂失、欠款信息、图书荐购、移动图书馆、我的图书馆印记。

（2）电子资源

包括图书馆各类资源和检索平台，统一整合到一个服务大厅。有公安知识支撑平台、中国知网、KPS 外文警察资源检索系统、学位论文提交与检索系统、皮书数据库、万方数据、特色资源、本科生优秀学位论文提交及检索平台、科研云、国家安全专题数据库、机构知识库、自建公安资料库、北大法宝、超星图书、人大报刊复印资料等。

（3）服务大厅

参考咨询、新闻公告、开放时间、座位预约、论文检测、论文提交、馆藏书刊检索、新书通报、扫码互借、图书荐购、馆际互借、BALIS 文献传递、数据统计、数据

库推荐、阅读推广、电子授权访问、资源动态、公大书香记忆、大讲堂、常见问题等

2. 管理平台

（1）模板管理

#微门户的可以自定义系统发布的模板，每个页面的样式管理员可以自己设计并实现。模板可以根据需求定制。可以根据不同的风格、布局、功能以选择模版。可以根据需求进行个性化调整。（提供承诺函）

（2）栏目管理

模板选择好以后，在栏目管理里对每个页面进行栏目设置，包括每个栏目的子栏目。每个栏目都应该有明确的定位和功能，避免冗余和重复。同时，要确保栏目之间的关联性和流程合理，方便用户快速找到所需的信息。栏目的命名要规范、准确，能够直观反映栏目的内容。栏目内容可根据需要进行更新和维护，确保信息的时效性和准确性。

（3）文章管理

模板和栏目建立好以后，可以进行文章的发布。在文章管理页面中，可以创建和看到已经添加的文章列表。这些文章通常按照发布时间、标题或其他标准进行排序和展示。可以通过点击文章标题或相关链接来查看和编辑每篇文章的详细内容。

（九）和企业微信对接

移动门户需和企业微信实现对接，实现统一身份认证，即学校学生、员工等在企业微信 app 内使用图书馆应用时无需输入账号和密码。接入流程为获取免登授权码，获取 AccessToken，获取 userid，获取用户详情。

（十）三方应用服务对接

1. 微门户作为图书馆各应用的入口，挂接三方应用时，微门户可向三方应用传递免登认证信息，以供三方应用登录。

2. 实现与现有的校园游历系统的对接：保证提供给校园游历系统需要的流通数据

接口、书目数据接口的路径、入参无变化，即校园游历系统不做改动即可正常运行。

3. 实现与现有的阅览室智能排号系统的对接：保证提供给阅览室智能排号系统需要的读者数据接口的路径、入参无变化，即阅览室智能排号系统不做改动即可正常运行。

五、图书馆统一用户管理系统

（一）应用管理

1. 实现对应用系统的集中管理，可以对应用系统进行添加、修改、删除操作，具体管理字段包括应用名称、链接、图标、可访问角色、开启状态等。添加后的应用系统，以应用名称和图标的形式显示在页面上，点击图标直接跳转。

2. 系统提供管理员身份认证功能，三方应用系统对接本系统提供的管理员身份认证接口，可实现一个账号登录本系统后，点击应用系统图标，跳转到该应用系统后也是登录状态，无需再次登录，即实现管理员的单点登录功能。

3. 提供管理员账号管理功能，可以对管理员账号进行添加、修改、删除操作。如需实现管理员单点认证功能，需要保证三方应用的管理员账号和本系统的登录账号一致。如果三方应用账号数据较多，也支持进行账号数据的同步，同步时，不报错三方应用密码，只须同步账号即可。

（二）用户同步

1. 读者数据同步

可对接学校一卡通中心，实现读者全量数据和增量数据的同步，并根据读者级别授予相应的用户在图书馆的权限。对接学校主库，实现对读者数据的补充完善。

2. 管理员数据同步

针对集成到应用服务页面的三方应用的管理员数据，在三方应用提供数据库或者接口的前提下，可同步管理员数据到本系统，以实现管理员账号的单点登录功能。

（三）身份认证

1. 读者身份认证

图书馆读者数据需要做到对两个系统数据的全覆盖，一是对接校园网统一认证管理，另一个是同步学校一卡通中心读者。对接校园网统一系统，对校园网统一身份认证通过的读者携带登录时身份。

通过系统实现全馆范围内的单点登录集成服务。

对接学校统一身份认证系统，实现读者使用校园网账号即可登录本项目所有系统。本项目其他系统纳入的读者登录权限纳入图书馆统一用户管理系统管理。

跨平台访问：图书馆统一用户管理系统通常支持多种设备和平台，使得用户可以在不同的设备上使用同一组凭证进行访问。

整合应用系统：图书馆统一用户管理系统能够整合图书馆的多个应用系统，如文献资料检索系统、微信公众号服务门户、移动门户、座位预约、资源服务平台等，使得读者可以使用单一的账号和密码登录所有相关系统。

2. 管理员身份认证

实现一个管理员账号可登录所有相关系统。管理员首先登录图书馆统一用户管理后台，然后点击想访问系统的图标，实现单点登录跳转。

（四）用户管理

1. 对管理员账号进行管理，包括添加、删除、修改、查询操作等。管理员可选择不同的角色。

2. 对角色进行管理，包括添加、删除、修改、查询操作等。

（五）WebService 服务整合

系统需整合 WebService 接口服务，包括：

#一卡通用户同步动作：读者用户最基本信息同步、读者用户变更信息同步、可控制更新频率、提供给一卡通欠费欠书的读者信息、提供数据同步日志用户错误分析。

（提供承诺函）

主库用户同步动作：通过与主库信息对比，获取最准确的数据完善用户信息，作为对一卡通同步信息的补充。

（六）用户登录行为收集

收集用户登录认证数据，为用户行为分析提供数据基础。

（1）用户访问应用程序：用户在浏览器中输入图书馆各应用程序的 URL，并尝试访问该应用程序。

（2）应用程序重定向到统一用户管理服务器：如果用户没有进行身份验证，则应用程序将重定向到统一用户管理服务器，以便用户进行身份验证。

（3）用户输入凭据：统一用户管理服务器显示登录页面，要求用户输入其凭据，例如用户名和密码。

（4）统一用户管理服务器验证凭据：统一用户管理服务器验证用户提供的凭据是否正确。如果凭据无效，则统一用户管理服务器将显示错误消息，并要求用户重新输入凭据。

（5）统一用户管理服务器颁发票据：如果凭据有效，则统一用户管理服务器将颁发票据。这是一种加密令牌，用于表示用户已经通过身份验证。

（6）统一用户管理服务器重定向到应用程序：统一用户管理服务器将用户重定向回原始应用程序，并将票据作为查询参数附加到 URL 中。

（7）应用程序验证票据：应用程序接收到票据后，将其发送回统一用户管理服务器进行验证。如果票据有效，则统一用户管理服务器将返回用户的身份信息。

（8）应用程序授权访问：应用程序使用用户的身份信息授权用户访问其资源。如果用户没有足够的权限，则应用程序将拒绝访问。

（七）统一鉴权功能

建立标准的统一鉴权中心，任何操作只需要一次鉴权

1. 集成图书馆管理系统的读者状态和权限，包括：读者账号状态、读者借书权限、

读者超期情况、读者欠款情况、读者欠书情况，可根据读者状态，鉴定读者权限，给出读者行为限制。

2. 集成一卡通系统的读者状态和权限，包括：读者账号状态、读者欠款情况等，可根据读者状态，鉴定读者权限，给出读者行为限制。

3. 可对接图书馆提供的其他具有读者权限鉴别需求的系统。

4. 提供读者权限鉴别接口，其他有鉴权需求的系统可进行对接。

5. 实现精细化管理平台、采选平台、门户平台、文献检索平台、图书馆业务系统、移动图书馆等系统鉴权对接。

六、虚拟参考咨询系统

（一）深度语义模型

1. 虚拟参考咨询系统，需要具备自然语言处理开发库，提供无监督检索式问答，不需要预备问答语料，可通过添加问题答案对的方式自动生成语料。问答模型采用中文端到端问答模式，通过预训练语言过程，达到百万量级人工标注数据集的深度语义理解。

2. 深度语义模型包含两个子模型：召回模型和交互式排序模型，其中召回模型负责从问答库中快速筛选出与用户查询高度相关的候选问答集，排序模型则会进一步从候选问答集中找到与用户查询最相关的问答内容，并返回给用户。

3. 管理员可以通过人工方式来录入问答对，也可以进一步添加人工标注的问答对。随后系统通过语义索引模块，来构建向量索引库。在构造完索引库之后，可以通过召回模块和排序模块对问答对进行查询，得到最终的查询结果。

4. 具备自然语言处理开发库，提供无监督检索式问答，不需要预备问答语料，可通过添加问题答案对的方式自动生成语料。问答模型采用中文端到端问答模式，通过预训练语言过程，达到百万量级人工标注数据集的深度语义理解。

（二）读者咨询

系统需采用即时通信模式，需有自动回答和人工回答两种方式，可手动切换。读者咨询入口挂接到任意系统中，门户为右侧，跟随页面自动滚动。

聊天界面分为上下两部分，上面部分为聊天记录，下面部分为输入框。

回答逻辑如下：

1. 优先自动回答，系统需要对读者提问进行分词处理，分词后调取服务端的问答训练接口进行问题匹配，超过设定阈值的答案作为匹配后的回答结果。
2. 读者点击问题后，系统去后台找到相应的答案并显示出来。
3. 自动回答不能匹配的，需要转到人工客服回答。人工客服界面的输入框需要提供图片模式。
4. 该读者的聊天记录一直保存，关闭后再次打开，历史聊天记录正常显示。

（三）资源推荐

1. 用户画像

对用户做标签管理，形成用户画像，为个性化推荐准备用户数据基础。

包括：用户基本数据（院系、学科、班级、年级等）、图书借还数据等。

2. 资源标签

对纸质图书、电子图书等进行打标签操作，为个性化推荐准备资源数据基础。

包括：中图分类、学科分类等。

3. 个性化推荐服务

当读者触发虚拟参考咨询系统以及在咨询过程中，系统会根据当前用户的用户画像，推荐相应的资源。

个性化推荐需使用支持向量机算法。支持向量机是一种二分类模型，其基本思想是通过找到一个超平面，将不同类别的样本分开。SVM 的核心是寻找最优的超平面，使得离超平面最近的样本点到超平面的距离最大化。这个最优超平面被称为最大间隔超平面。

（1）数据预处理

首先，需要对用户的借还数据等历史行为数据进行预处理。这包括数据清洗、特征提取和特征选择等步骤。数据清洗是指去除异常值和重复数据，保证数据的准确性和完整性。特征提取是指从原始数据中提取出能够反映用户兴趣的特征。特征选择是指选择对用户兴趣影响较大的特征。

（2）构建用户兴趣模型

在基于 SVM 的推荐算法中，需要构建用户的兴趣模型。兴趣模型是指通过用户的历史行为和兴趣，对用户的兴趣进行建模。可以使用 SVM 算法来训练用户的兴趣模型，从而得到用户的兴趣向量。

（3）推荐内容生成

在基于 SVM 的推荐算法中，可以使用用户的兴趣模型来生成推荐内容。具体方法是，将用户的兴趣向量与候选内容的特征向量进行比较，计算它们之间的相似度。然后，根据相似度的大小，为用户推荐与其兴趣最匹配的内容。

（四）知识库管理

1. 知识库构建

（1）中标方提供基本图书馆知识库知识内容，不少于 100M。

（2）整合图书馆自建知识语料库。

（3）整合第三方知识语料库。

2. 内容收集与整理

常见问题解答（FAQ）：收集并整理用户经常提出的问题及其答案，形成基础的回答库。

专业知识：针对特定领域或行业，收集专业性的问题和答案，确保回答的专业性和准确性。

用户反馈与更新：根据用户反馈和新的咨询需求，不断更新和完善回答库。

API 接口：提供 API 接口，方便与其他系统或平台进行集成和共享数据。

3. 后台管理

管理后台提供问答导入界面，可对问答内容进行增、删、改、查操作。

提供问答导入模板，模板为两列：问题、答案。问题和答案的比例为 N：1。

导入问题可设置为常见问题。

（五）问答内容训练

1. 根据目标受众的特点，制定训练策略，以确保系统能够理解和回答用户的问题。

使用整理好的问答数据对模型进行训练，使其能够识别并回答用户的问题。通过不断调整模型参数和算法，优化模型的性能，提高回答的准确率和速度。

2. 对问题进行语义拆分，并加入阈值反馈参考。阈值大小可设置。

（六）人工回答

1. 管理员登录后台后，可以看到所有经过系统过滤不能回答并转人工的问题。

2. 左侧有转人工的读者列表，点击后，右侧展开对话窗口，管理员可以和读者进行即时对话。

3. 对未读信息进行标识。点击后标识消失。

（七）多渠道服务

可对接企业微信，用户在企业微信、移动端进行问答咨询，可得到和在门户问答一样的结果。

第三部分 商务服务要求

一、人员要求

1. 项目总负责人（项目经理）

1 名负责整个项目实施进度的掌控。

从整体上对人力、工作内容的协调和分配，监督指导各模块负责人开展工作。

在服务期内的所有时间都对所提供的服务负责，并负责双方之间的联络。对重大事项或决策有决定权。

2. 技术负责人

至少 1 名负责整个项目实施质量控制，指导各组管理与协调工作，负责验收工作。

直接领导各组技术人员的系统建设工作。

3. 实施总监

至少 1 名负责整个项目实施管理与协调工作。

指导各组管理与协调工作。

4. 技术工程师

至少 3 名负责软件的安装、调试、维护工作。

二、供货及售后服务要求

1. 合同签订后 12 个月内交付。

2. 交货地点：采购人指定地点。

3. 安装调试

供应商应在技术、安装方案中，明确软件系统在安装、调试、验收的过程中需要采购人配合供应商的工作和提供的条件。

合同生效后供应商应在接到采购人通知后，到达采购人指定地点现场向采购人提出详细的安装要求和提供技术咨询。

投标人负责本项目所需软件系统的设计、制造、运输、安装、调试、测试、培训等，软件系统到达用户所在地后，投标人应在接到采购人通知后，1 周内投标人须组织专业队伍进行安装调试。

投标人提供的各项技术性能指标必须达到合同和技术文件规定的要求。

4. 验收标准

(1) 功能

系统功能完备：投标人提供的系统应包含文档中约定的所有功能，且这些功能能够正常运行和使用。

功能正确：系统功能应符合需求中的描述，并能够按照预期的方式运行和响应用户操作。

（2）性能

性能指标：系统响应时间应满足既定性能指标，包括响应时间、吞吐量、并发用户数等预设的性能指标等。

性能稳定性：系统需要在各种负载下都能稳定运行，包括正常负载和峰值负载。

资源消耗：系统运行时对系统资源的消耗应在可接受范围内，包括 CPU 占用率、内存使用量、磁盘 I/O 等。

（3）易用性

用户界面：满足用户界面的友好程度、操作便捷性，符合用户操作习惯，易于理解和使用等。

问题定位：界面应提供明确的操作提示和错误反馈，帮助用户快速定位并解决问题收集用户在使用过程中的反馈意见。

（4）安全性

安全要求：符合软件系统的安全要求，如数据加密、用户权限管理等。

系统有足够的安全措施来保护数据不被未经授权访问或泄露。

系统应具有高可用性，具备灾难恢复计划和备份策略，确保业务连续性。

保证数据安全：对敏感数据传输过程中进行加密处理，支持数据库的安全冗余、备份，支持备份数据还原。

（5）兼容性

系统能够在预定的操作系统、硬件配置和网络环境中正常运行。

系统设计易于添加新功能或扩展现有功能。

（6）文档

软件验收时，承建商需出具完备文档，包括但不限于设计方案、数据库设计文档、数据库表结构、接口规范、测试报告、用户手册、常见问题维护手册等。

承建商所提供的文档应完整、准确。

(7) 后期维护保障

投标人应提供完善的售后服务和技术支持确保系统稳定运行和持续改进。

系统应支持版本升级和功能扩展，以满足未来业务发展的需求

投标人应提供定期的系统巡检和维护服务确保系统性能和安全性始终处于最佳状态。

5. 验收方式

由供需双方共同按照合同规定的要求进行软件系统验收，软件系统安装调试完毕，完成所有建设内容后，试运行不少于 90 天，投标人提供试运行报告，提出初验申请，采购人组织验收，验收标准按响应文件中的技术标准要求执行，投标人以响应文件承诺的响应指标作为验收是否合格的评判标准，并形成验收报告。

6. 售后质保培训

(1) 免费质保期三年，从系统验收通过之日起算。

(2) 系统正式上线运行后，为保证采购人业务正常开展，投标人需配备专门技术人员，解决系统故障，所有故障需及时响应，问题响应和解决时效满足以下要求：

系统故障处理时效性

故障级别	响应时间	故障解决时间
1 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	10 分钟，2 小时内提交故障处理方案	12 小时内
2 级：属于严重问题；其具体现象为：出现部分功能失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运转。	30 分钟，2 小时内提交故障处理方案	24 小时内
3 级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继	30 分钟，2 小时内提交故障处理方案	48 小时内

续运行且性能不受影响。		
4 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装、配置咨询，或其他不影响业务的预约服务。	30 分钟，2 小时内提交故障处理方案	5 天内

（3）投标人应具备完善的售后服务体系，在本项目实施及质保期内应投入维护及固定的专业技术维护人员及时处理所有可能发生的故障。投标人应在质量保证期内为采购人提供以下技术支持和服务：

①5×8 小时工作时间内设置专人值守的热线电话，接听内部的服务请求，并记录服务台事件处理结果。

②在非工作时间设置专人 7×24 小时接听的移动电话热线，用于解决内部的技术问题以及接听 7×24 监控人员的电话。

③服务响应时间要求：若采购人遇到使用、技术问题或软件系统产品出现故障，电话咨询服务不能解决的，投标人应在 2 小时内响应，并在 24 小时内派维护人员到达现场，提出解决方案，并于 48 小时内修复，确保系统正常工作。

④系统上线 3 年内，根据实际情况，若采购人提出上门服务要求，投标人需提供专业技术人员上门服务，以保证能及时处理系统切换引起的问题。不得因新系统的问题影响采购人业务正常开展。

（4）质保期内，如遇平台软件产品技术升级，投标人应及时通知采购人，并提供免费升级服务。如遇到软件功能缺陷，需无条件进行修改，小型软件缺陷解决时间不超过 24 小时，严重缺陷解决时间不超过 48 小时。

（5）质保期内，定期到现场提供维护，现场工作时必须巡检数据和系统安全。现场支持要详细记录问题的发生时间、问题描述，并形成书面文档，必要时介绍和讲解故障出现的原因、预防方法、解决技巧。

（6）质保期内，提供不少于 2 天培训服务，每次培训人员不少于 5 人投标人认证的工程师安装配置等实操培训课程，场地、交通等与培训相关的费用均由投标人承

担。投标人在服务过程中须留存由项目责任单位签章或项目负责人签字确认的培训记录，并将记录模板作为合同附件。

(7) 质保期内，为所有软件系统提供必要的维护服务（包括但不限于：提高安全性、漏洞补丁等）。

(8) 质保期内，若因网络、硬件故障等原因造成系统无法提供服务，为采购人提供系统迁移服务。

(9) 质保期满后服务要求

本项目质量保证期过后，采购人在系统使用过程中遇到相关问题的，需要继续由投标人提供售后服务的，投标人应以成本价提供技术支持、解决方案以及上门维护服务。

★7. 知识产权和保密（提供承诺函）

提供的产品不侵犯他人的专利权、著作权等知识产权，确保不受到第三方侵权指控。

投标人应保证在为采购人提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权或其他权益指控。如果任何第三方提出与投标人提供的任何产品、服务有关的侵权指控，投标人须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。采购人因此承担任何法律责任和费用的，有权向投标人全额追偿。

本项目在实施前双方各自包括的发明专利权、实用新型权、外观设计权、著作权、商标权、注册外观设计权、其他知识产权及/或专有技术的权利（以下称“背景知识产权”），仍然由各自继续享有。

在本项目实施过程中新产生的信息资源及完成的所有技术成果(包括但不限于软件、源代码及技术资料)的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利)及衍生权利均由采购人享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须以采购人名义办理专利申请。

投标人须签订保密承诺书，承诺严格遵守国家和甲方的保密法律法规和规章制度，履行保密义务，不得向第三方泄露采购项目的任何文件资料和信息等。

8. 报价要求

采用合同总价方式，报价总价一次性包干，价格不因实施期间市场变化及政策调整因素而变化。

9. 其它要求

为实现数据共建共享要求，本项目系统建设完成后，需免费提供 API 接口，能够实现按照标准规范提供和获取数据，凡采购人范围内系统需交换此类数据，中标人不得收取任何费用。

智慧图书馆其它信息系统需与本项目内系统对接时，中标人不得收取费用。

10. 付款方式

(1) 履约保证金：合同签订后 7 个工作日内，乙方向甲方提供合同总金额 5% 的履约保证金。履约保证金在验收合格满一年后，由中标方提出申请，15 个工作日内，无息返还。中标人拒绝与采购人签订合同，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证数额的，应当对采购人的损失承担赔偿责任。

(2) 付款比例：签订合同后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 60% 的首付款；系统部署完成 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 30%；验收合格后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额 10% 的尾款。

第五章 拟签订合同文本

服务合同

项目名称：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

委托人（甲方）：_____ 中国人民公安大学

受托人（乙方）：_____

_____年__月

服务合同

委托人（甲方）：中国人民公安大学

法定代表人：曹诗权

委托代理人：

通讯地址：北京市西城区木樨地南里1号 邮政编码：

受托人（乙方）：

法定代表人：

委托代理人：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供服务的有关事宜达成如下协议：

第1条 服务内容

1.1 甲方委托乙方提供_____（服务名称）服务（以下称“本项目”）。本项目的整体功能应当符合磋商文件、补充澄清文件（如有）中规定的各项要求；关于本项目的建设目标、主要功能及与甲方其他相关软件系统的关系等约定见附件[___]。

1.2 服务内容

1.2.1 乙方提供的服务内容包括：☐硬件采购；☐软件采购；☐信息系统设计；☒软件开发；☐信息系统集成；☐技术服务；☐其他服务：☐_____。本项目服务内容、提供方式等相关约定见附件[___]。

1.2.2 本项目所涉及的硬件设备的规格、数量、价格、技术标准和交付日期等相关约定见附件[___]；有关软件的技术指标、功能、等级、版本、价格、提供方式等相关约定见附件[___]。

1.2.3 乙方应当按照本合同及附件约定的本项目建设要求，充分利用甲方现有的硬件设备和软件系统。

1.3 项目实施期限

实施期限为_____，自_____年____月____日至_____年____月____日。

第2条 合同价款及付款方式

2.1 合同价款总额为_____（大写：_____），币种为人
民币。

2.2 付款方式和期限：

2.2.1. 合同签订后 15 个工作日内支付 **60%** 的合同款，即人民币元（大写）：元（小写）；

2.2.2. 系统部署完成后 15 个工作日内支付 **30%** 的合同款，即人民币元（大写）：元（小写）；

2.2.3. 以最终验收合格后 15 个工作日内支付 **10%** 的合同款，即人民币元（大写）：元（小写）。

2.3 关于合同价款构成及付款方式的详细约定见附件[___/___]。

2.4 履约保证金：

2.4.1 金额：合同总价的 5%；

2.4.2 提交形式：履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

支票、电汇、金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

2.4.3 提交时限：合同签订后 7 个工作日内。

2.4.4 履约保证金在验收合格满一年后，由中标方提出申请，15 个工作日内，无息返还。

第3条 项目实施管理

3.1 项目组

3.1.1 甲乙双方应当委派人员分别组成项目组。其中，乙方委派人员应当与本项目的实施要求相适应。双方项目组成员名单、职责和联系方式见附件[___]。

3.1.2 甲乙双方应当各自在本方项目组成员中指定一人作为项目经理，代表本方处理项目有关事务。乙方指定的项目经理应当具备_____资质。双方应当互相提供本方项目经理的授权委托书，项目经理在授权范围内签署的各种法律文件视为本方法人行为。

3.1.3 任何一方更换项目组成员时，均应当提前[7]个工作日以书面形式通知对方。其中乙方更换项目经理或主要技术人员，还应当征得甲方的书面同意。甲方应当自收到乙方通知之日起在[7]个工作日内答复乙方，逾期未答复的视为同意。

3.1.4 项目组成立后，乙方应当制定项目实施计划，明确项目进度安排、工作地点、工作环境提供等事项。项目实施计划经双方确认后，作为附件[___]。

3.2 信息与资料提供

3.2.1 乙方有权向甲方有关职能人员调查、了解现有的相关信息和资料，以对本项目进行全面的研究和设计；甲方应当予以配合。

3.2.2 乙方认为甲方提供的信息和资料不符合本项目要求的，有权书面通知甲方补齐、补正。甲方未按照约定补齐、补正，也未做出合理解释的，延误的工期相应顺延。

3.3 本项目工程环境提供

乙方依据项目进度，在甲方所需的合理时间之内，提前[7]个工作日内以书面形式通知甲方提供相应工程环境。甲方应当依据本项目工程的条件、性质及乙方的要求提供的环境（如有约定）。甲方未能提供的，延误的工期相应顺延，造成乙方损失的，甲方应当承担赔偿责任。

3.4 进度报告

乙方应当按照以下第____种方式向甲方提交书面项目进度报告：

- (1) 于每____（月/季度）结束后[____]个工作日内提交；
- (2) 按照约定的项目进度安排，于每一阶段工作完成后[____]个工作日内提交。

项目进度报告的内容包括：项目进度、已完成的开发项目、本项目的预期效果、人员配置情况，以及其他与本项目有关的甲方应当知道或其要求知道的情况；甲方按期审查乙方提交的项目进度报告，同时有权随时向乙方询问项目进展情况；乙方应当在[7]个工作日内回复询问。

3.5 第三方监理（本项目不适用）

3.5.1 甲方有权聘请第三方作为本项目的监理。监理方依甲方的授权，对项目的质量、进度和投资进行监督，对项目合同和文档资料进行管理，并协调有关单位间的工作关系。

3.5.2 项目实施监理的，甲方应当在实施监理前将委托的监理单位、监理单位、监理内容书面通知乙方。

3.6 转包与分包

3.6.1 本项目禁止转包。

3.6.2 经甲方书面同意,乙方可将本项目分包给具有相应资质和能力的第三方实施。甲乙双方应当以书面形式对项目分包的范围以及双方在项目分包中的权利义务进行约定,并作为附件[___]。

第4条 项目需求分析及技术文件编制

4.1 需求分析

甲乙双方根据本合同第一条、附件[___]中约定的本项目建设要求以及甲方所提供的资料与信息共同进行需求分析,并由乙方及时完成需求分析报告。在此过程中,甲方可就其中所涉及的功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询,乙方应当及时答复。需求分析报告经甲、乙双方签字认可后作为附件[___]。

4.2 项目技术文件

4.2.1 项目需求分析完成后,乙方应当向甲方提交的技术文件及时间安排为:_____。

4.2.2 甲方应当对乙方提交的技术文件进行审核,并在[7]个工作日内签字确认或提出书面修改意见。根据甲方的书面修改意见,乙方应当及时予以修改并再次提交审核。甲方无正当理由怠于审核的,延误的工期相应顺延,造成乙方损失的,甲方应当承担赔偿责任。

4.2.3 技术文件经甲方签字确认后,作为本合同的附件。但甲方对技术文件的确认,并不代表免除乙方对技术问题所应承担的相应责任。

4.3 项目变更

4.3.1 甲乙双方均有权在本合同履行过程中提出变更、扩展、替换或修改本项目内容的建议,包括但不限于增加或减少系统的相应功能、提高有关技术参数、变更产品交付或系统安装的时间与地点等。

4.3.2 本合同履行过程中的重大变更（包括但不限于信息系统性能、项目实施计划、合同价款、交付日期等的更改以及对材料、设备换用等），甲乙双方应当以书面形式予以确定。因甲方提出变更导致合同价款的增减以及造成的乙方损失，应当由甲方承担，延误的工期相应顺延。

第5条 信息系统交付和验收

5.1 交付

5.1.1 乙方应当按照本合同及附件约定的内容进行交付，所交付的文档与文件应当包括纸质及电子版式并可供阅读。如约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应当同时交付该软件的源代码。

5.1.2 乙方应当在每项交付[7]个工作日内以书面方式通知甲方，甲方应当在接到通知后及时安排交付事宜。

5.1.3 因甲方原因导致交付不能按时进行的，乙方可相应顺延交付日期，造成乙方损失的，甲方应当承担赔偿责任。

5.2 硬件设备检验

5.2.1 硬件设备交付后[7]个工作日内，甲乙双方应当共同对设备的规格、数量、等状况进行检验，并记录检验情况。如交付的硬件设备与约定不符的，乙方应当及时予以更换或补足并重新提交检验。

5.3 阶段性验收

阶段性验收是对本项目_____（功能模块/阶段性工作成果）所进行的验收。

阶段性验收时，双方应当在[7]个工作日内根据约定的要求进行验收。经验收合格的，甲方应当在[7]个工作日内签署阶段性验收报告。甲方无正当理由怠于验收或未在约

定期限内签署阶段性验收报告的，自期限届满之日起视为阶段性验收合格；阶段性验收不合格的，乙方应当按照约定的要求整改并承担相应的费用。

5.4 本项目检测及试运行

5.4.1 项目检测

本项目交付前，乙方应当对本合同项下硬件设备、材料、软件系统等进行检验和测试；甲方可根据需要，委托具有相应检测资质和测评能力的第三方对乙方交付的信息系统进行软件测评或安全测评。如有缺陷，乙方应当及时整改并承担相应的费用。

5.4.2 项目试运行

本项目安装、调试完毕后应当进行为期[7]日的试运行。如因乙方原因导致系统在试运行期间出现故障的，乙方应当及时排除并承担相应的费用。信息系统按照本合同及附件约定的内容全部建成，经试运行达到设计要求并经甲方认可后视为竣工。

5.5 竣工验收

5.5.1 本项目竣工验收标准为：_____。

5.5.2 本项目竣工后，乙方应当书面通知甲方进行竣工验收。竣工验收时，乙方应当向甲方提供完整的验收资料（包括但不限于项目有关的测试报告、试运行报告、操作手册、用户手册等）和竣工报告，并协助甲方进行验收。

5.5.3 甲方应当于收到竣工验收通知后[7]个工作日内组织相关人员进行竣工验收，并在验收后[7]个工作日内出具竣工验收报告或提出整改意见。甲方提出整改意见的，乙方应当及时整改并承担由自身原因造成整改的费用。

5.5.4 甲方无正当理由未在约定期限内组织验收或提出修改意见的，自期限届满之日起视为本项目竣工验收合格。

本项目未经竣工验收的，甲方不得使用。甲方强行使用的，发生的质量等方面责任由甲方承担。

第6条 项目培训

6.1 乙方应当根据项目实施计划、进度和系统实际运行的需要，及时培训甲方技术人员。培训目标为甲方技术人员能够熟练掌握系统的操作技能和日常的维护技能。具体培训内容、培训时间和场所安排等相关约定见附件[]。

6.2 乙方培训时应当提供设备、系统操作说明和日常维护说明等技术资料。如未能达到培训目标的，乙方应当按照甲方的要求提供[]次免费的再培训。

第7条 信息系统的保修和维护

7.1 项目的免费保修与维护期限为[三]年，自竣工验收合格之日起计算。如设备生产厂商对本项目所应用的部分设备的保修期规定超过上述期限的，则该部分设备应当按照生产厂商规定进行免费保修。

7.2 免费保修与维护期间，乙方提供 ☐ 7×24 小时 / ☐ 5×8 小时 / ☐ 其他方式：的技术支持服务。如发生系统运行故障，乙方应当按照下列方式提供保修和维护服务：

7.2.1 网络或主机系统瘫痪，乙方应当自接到甲方故障报告后[]小时内响应，并在[]小时内解决；

7.2.2 本项目发生严重故障或部分服务不正常的，乙方应当自接到甲方故障报告后[]小时内响应，并在[]小时内解决；

7.2.3 本项目个别服务不正常的，乙方应当自接到甲方故障报告后[]小时内响应，并在[]小时内解决。

乙方提供技术支持的方式及故障响应时间等保修与维护服务的具体内容见附件[]。

7.3 免费保修与维护期间内，如由于乙方原因需要对本项目中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级的，则该部件的保修期应当相应延长。保修与维护期满后甲方需乙方继续提供维护的，应当另行签订协议。

第8条 知识产权和保密义务

8.1 知识产权

8.1.1 甲乙双方应当对本合同所涉及的各种软件的知识产权进行约定，以保证本项目使用的软件不会侵犯对方或第三方的知识产权。

8.1.2 因履行本合同所开发软件及相关技术成果的知识产权归属按照下列约定执行：归甲方（甲方/乙方/甲乙双方共同）所有。

由甲乙双方另行约定，作为附件[]。

8.1.3 甲方保证，对本项目中选用的甲方原有软件拥有相应的使用、修改、升级的权利，严格遵守知识产权及软件版权保护的法律、法规，并在本合同所约定的范围内使用本信息系统，否则应当承担相应的法律责任。

8.1.4 乙方保证，对于其提供的软件系统拥有知识产权或已获得权利人的授权，本项目使用乙方提供的软件不会侵犯第三方的合法权益，否则乙方应当负责处理索赔或涉诉等各项事宜，造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

8.1.5 对于乙方许可甲方使用的软件，双方应当明确约定甲方拥有的使用权、修改权、升级权的具体内容。甲方应当依约定使用，不得超出约定范围。除本合同另有约定外，甲方不得将被许可使用的软件再许可第三方使用。

8.2 保密

8.2.1 保密期限为本合同履行期间及本合同终止后[]年。甲乙双方可另行约定保密范围，作为附件[]。

8.2.2 在保密期限内,甲乙双方均有为对方保密的义务。甲乙双方保证,因履行本合同所获得的对方商业秘密,仅用于履行本合同项下的义务,并只为履行本合同的相关人员所知悉。任何一方的相关人员违反保密义务的,由该人员所属一方承担全部法律责任;但法律另有规定的除外。

8.2.3 本合同履行完毕后,甲乙双方均应当按照对方要求,处理所获得的对方有关资料信息或电子文档。

第9条 违约责任

本合同生效后,甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约,均应当按照约定承担违约责任,并赔偿对方由此受到的损失。其中:

9.1 乙方逾期履约或不履约责任

9.1.1 乙方无正当理由逾期交付,逾期在[10]日内的,每逾期一日,乙方应当向甲方支付逾期部分价款[0.5]%的违约金,但违约金总数不得超过合同总价款的[5]%;逾期超过[10]日的,视为乙方不履行。

9.1.2 乙方不履行合同或交付的信息系统存在重大缺陷以致无法实现合同目的的,甲方有权要求乙方继续履行或解除合同。

甲方要求继续履行合同的,应当在履行期限届满后[7]日内提出。乙方应当继续履行合同,并向甲方支付相当于合同总价款[5]%的违约金。

甲方要求解除合同的,乙方应当向甲方总计支付相当于合同总价款[5]%的违约金。如甲方同意接收部分项目硬件设备或软件系统的,甲方应当向乙方支付接收部分的价款,款项付清后该部分的相应权利归属甲方。

9.1.3 除合同其他约定外,乙方就每一单项违约向甲方支付合同总金额 5%的违约金。

9.2 甲方逾期付款责任

9.2.1 甲方逾期付款在[]日内的，每逾期一日，甲方应当向乙方支付逾期应付款[]%的违约金，但违约金总数不得超过合同总价款的[]%。

9.2.2 逾期付款超过[]日的，视为甲方不履行，乙方有权要求甲方继续履行或解除合同。

乙方要求继续履行合同的，甲方应当向乙方总计支付逾期应付款[]%的违约金，并赔偿乙方由此受到的损失，同时乙方履行本合同的期限相应顺延。

乙方要求解除合同的，甲方应当支付乙方已交付的硬件和已完成的软件系统所对应的款项，并向乙方总计支付逾期应付款[]%的违约金。

9.3 质量瑕疵责任

如因交付的信息系统存在缺陷，导致甲方数据损坏、丢失或造成其他损失的，乙方应当向甲方支付合同总价款[5]%的违约金。

9.4 违反知识产权义务责任

任何一方违反本合同所约定的知识产权义务，未经对方书面同意，将对方享有知识产权的有关技术成果、计算机软件、源代码、数据信息、技术资料 and 文档擅自向第三方披露、转让或许可使用的，违约方除应当立即停止违约行为外，还应当赔偿由此给对方所造成的损失，如损失无法准确计算的，违约方应当支付违约金[]元。

9.5 违反保密义务责任

任何一方违反本合同所约定的保密义务，违约方应当支付本合同总价款的[5]%作为违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

9.6 转包或违约分包责任

乙方违反本合同约定，将本项目进行转包或违约分包的，应当向甲方支付合同总价款[5]%的违约金，并承担依据相关法律法规所需承担的责任，甲方也可同时解除合同。

第10条 合同的解除和终止

10.1 本合同生效后，除法律法规和本合同另有规定外，任何一方不得随意单方变更或解除合同，否则应当承担违约责任。

10.2 甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。

第11条 不可抗力

一方当事人因不可抗力不能按照约定履行本合同的，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但应当及时告知对方，并自不可抗力结束之日起十五日内向对方当事人提供证明。

第12条 争议解决方式

本合同项下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意按照下列第[1]种方式（只能选择一种）解决：

1. 依法向甲方所在地人民法院提起诉讼；
2. 提交_____仲裁委员会仲裁。

第13条 其他条款

13.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同及附件共____页，一式捌份，具有同等法律效力，其中甲方陆份，乙方贰份。

13.2 本项目校级磋商文件（包括响应文件、成交通知书）、本合同附件以及合同履行过程中形成的各种书面文件，经双方签署确认后为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，解释的顺序除有特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

13.3 本合同未尽事宜，双方可协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

13.4 其他约定：_____。

本页为签字盖章页，无正文。

发包人：中国人民公安大学

(公章)

承包人：

(公章)

法定代表人或其委托代理人：

(签字)

法定代表人或其委托代理人：

(签字)

组织机构代码：

1210000040000289XU

组织机构代码：_____

地址：北京市西城区木樨地南里1号

地址：_____

法定代表人：曹诗权

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：010-83903124

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：中国工商银行股份有限公司

开户银行：_____

北京白云路支行

账号：0200020009008907846

账号：_____

附件：培训记录

培训记录				
项目名称				
单位名称				
单位负责人		联系电话		
培训内容				
培训日期	年 月 日			
培训地点、方式				
培训讲师				
参加培训人员	部门	姓名	部门	姓名

第六章 响应文件格式

一、供应商提交文件须知

1. 供应商应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于响应文件编排混乱导致响应文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 响应文件应当严格按照磋商文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效响应处理。

5. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按磋商文件的有关规定签字、盖章，否则将按无效响应处理。

6. 磋商小组将依据供应商提交的资料，审查供应商履行合同的能力。

7. 供应商提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《第三章 供应商须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——响应函（格式）

附件2——磋商一览表

附件3——分项报价表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果供应商代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 供应商财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次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

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 磋商保证金

7-10 中小企业声明函

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——项目实施（供货）方案及售后服务方案和承诺

附件12——磋商文件要求的其他证明文件

附件13——成交服务费承诺书

附件14——退磋商保证金格式

附件15——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件16——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件17——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

附件18——贫困地区农副产品的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件15-18，如不适用，响应文件中可不提供。

附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

_____（供应商全称）授权_____（法定代表人授权代表姓名）_____
（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的项目编号：_____项目名称：_____的
有关的采购活动，并对该项目进行报价响应，提交响应文件正本一份及副本____份。我
公司以_____形式出具的磋商保证金，金额为人民币____元。

据此，我方在此郑重承诺：

1. 我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目采购过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否还有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第_____号（项目编号）补充通知（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力，若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部资料，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在参加本项采购活动前三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取成交和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此采购项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 磋商文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务，我方的报价总价为：人民币_____（用文字和数字表示的报价总价）。

5 响应文件有效期为自响应文件提交截止日起 90 个日历日。

6. 在规定的提交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低价。

8. 与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子信箱地址：_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号_____

供应商银行行号_____

供应商（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日 期：_____

附件2 磋商一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	供应商名称	磋商报价（人民币元）		合同履行期限	备注
		大写	小写		

备注：

供应商名称（盖章）：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

附件3 分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	服务承接商名称	服务承接商规模	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1							
2							
3	...						
总价（元）							

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3. 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。

4. 服务承接商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”。

附件 4 采购需求偏离表

如供应商提交的响应文件技术和服务条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	名称	磋商文件条款号	磋商文件规格	响应文件规格	偏离	说明

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件 5 合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

号合同履约保函

致：（买方名称）

项目、（项目编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于____年____月____日就____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）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向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 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。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。

6. 本保函未经本行同意不得转让。

7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。

8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章：_____

附件7 资格证明文件

目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果供应商代表是法定代表人,则(二)法定代表人授权书格式可以不提供)

7-4 供应商财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次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

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 磋商保证金

7-10 中小企业声明函

附件 7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 供应商是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖供应商单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖供应商单位公章予以证明。

附件 7-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

说明：

1. 供应商必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件 7-3 法定代表人授权书(格式)

(一) 法定代表人声明

本人(姓名: _____)(身份证号: _____)系(单位名称: _____)的法定代表人,在参与的(项目名称: _____)中,代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字_____

公司盖章_____

(二) 法定代表人授权书格式

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表人姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就(项目名称)的投标,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字、并加盖公章后生效,有效期_____天。

法定代表人签字: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

（三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖供应商单位公章）

附件 7-4 供应商财务状况报告

（会计师事务所出具的 2023 年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

会计师事务所出具的 2023 年度财务审计报告

说明：供应商提供本单位 2023 年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表、现金流量表及附注）并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前 3 个月内，银行为供应商出具的资信证明（成立一年内的供应商可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明供应商的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前近 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖供应商公章（自行编写无效）。
2. 不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商公章。

附件 7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前近 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录（个人所得税除外）复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商公章。

附件 7-7 参加本次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

（格式自拟，须法定代表人签字或签章，并加盖供应商单位公章）

注：重大违法记录，是指供应商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。

附件 7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的

其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(公章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件(2) 供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)
...	
...	

注 1: 如供应商没有表中列示的相关人员, 请填写“无”。

注 2: 利害关系指存在下列之一情况的:

- ①参加采购活动前 3 年内, 与供应商存在劳动关系;
- ②参加采购活动前 3 年内, 担任供应商的董事、监事;
- ③参加采购活动前 3 年内, 是供应商的控股股东或者实际控制人;
- ④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

供应商(公章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件 7-9 磋商保证金

采购代理机构开具的磋商保证金收据或者有效的汇款凭证(复印件加盖供应商公章)

附件 7-10 中小企业声明函

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，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_____（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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。

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及

以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此 制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制 定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业 分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统 计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 8 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

供应商(公章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件9 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	...	...	...		...	...

注：1. 按照第七章评分标准提供相关证明材料；

2. 所有复印件应清晰，并加盖供应商单位公章；

3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件 10 项目组人员

（一）项目经理

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：按照第七章评分标准提供相关证明材料。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：按照第七章评分标准提供相关证明材料。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 11 项目实施（供货）方案及售后服务方案和承诺

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商自行编写。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 12 磋商文件要求的其他证明文件

附件 13 成交服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目竞争性磋商中若获成交（项目编号：_____），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付成交服务费。如我单位未按上述承诺支付成交服务费，贵公司有权没收我单位的磋商保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

成交服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

特此承诺！

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 14 退磋商保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（项目编号、项目名称）所提交的磋商

保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与磋商文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 15 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件 16 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐ 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：

附件 17 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《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）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将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。

一、如采购的产品属于强制采购的，供应商必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为**无效投标**。

二、如采购的产品属于优先采购的，供应商可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）及环境标志产品政府采购品目清单《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号），供应商可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

附件 18 贫困地区农副产品的证明材料

依据《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局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）及关于印发《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见》的通知（财库〔2021〕20 号）的规定，优先采购贫困地区农副产品。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

第七章 评审标准

一、磋商小组的组成

磋商小组根据财库[2014]214 号文依法组建。

二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉磋商文件。

(二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

(三) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(四) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个实质响应供应商的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。

按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照

最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

六、评审标准（满分 100 分）

评分因素	评分内容	评分标准	分值
价格部分 (10 分)	报价 (10 分)	（1）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其报价分为满分 10 分。其他供应商的得分统一按照下列公式计算： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{响应人最终磋商报价}) \times 10$ 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目专门面向中小企业采购。 （2）监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。 参与采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小微企业声明函》。 注：价格分数保留两位小数。	10
商务部分 (15 分)	业绩 (8 分)	投标人近三年(2021 年 5 月 1 日至本项目递交投标文件截止时间止，以签订日期为准)与本项目类似业绩，每提供 1 份有效业绩，得 1 分，最多得 8 分。	8

		注：须提供合同关键页复印件并加盖公章。【包括合同首页、合同金额页、合同签订时间、合同盖章页及显示项目内容的相关页】	
	服务能力 (7 分)	投标人提供有效的质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书复印件加盖本单位公章的得 3 分，每缺少 1 项扣 1 分。认证范围须为智能管理或自动化相关的。	3
		投标人提供有效的 ISO27001 信息安全管理体系认证证书复印件加盖本单位公章的得 2 分，没有或无效得 0 分。认证范围须为智能管理或自动化相关的。	2
		投标人提供有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书复印件加盖本单位公章的得 2 分，没有或无效得 0 分。认证范围须为智能管理或自动化相关的。	2
服务部分 (75 分)	技术服务响应 (40 分)	投标人对采购需求“第二部分 技术服务要求”的响应情况，全部满足要求可得满分 40 分。 指标条款包含★号条款 2 条；#号条款 24 条；其他条款为无标识项。 (1) ★号条款共 2 条（含“第三部分 商务服务要求”中的★号）。★号代表实质性指标, 不满足该指标项将导致投标被拒绝。 (2) #号条款共 24 条。#号代表重要指标，每有一项不满足，扣 1 分；该项满分 24 分。 (3) 其他无标识条款代表一般指标项，每有一项不满足，扣 0.5 分；该项满分 16 分。【即：有 32 条（含）以上不满足，该项得 0 分】 注： ①响应★号、#号条款时，须按照磋商文件要求提供证明材料，未提供证明材料或提供的证明材料不符合的，该指标按不满足处理。 ②所有要求提供证明材料的参数，均需逐项一一提供，并且所有证明材料均需在《采购需求偏离表》中标明页码及具体位置。 ③证明文件与《采购需求偏离表》不一致以证明文件为准。	40

		④因未在《采购需求偏离表》注明证明资料具体位置或位置不准确（如页码或序号）导致评审不得分的，由供应商自行承担由此产生的一切后果。	
	商务服务 方案 (35分)	1. 人员配备方案（11分） 针对本项目拟投入人员情况。在满足磋商文件的基础上： （1）拟选派本项目经理具有信息技术相关的专业领域（如：计算机科学类、信息技术类、电子工程类、电子信息类、自动化类）高级工程师证书的得2分，不提供得0分。 （2）满足人员配备要求并且人员配备合理，针对本项目各岗位人员配置齐全、设置合理，团队人员经验丰富得5分；各岗位人员配置齐全、合理性或经验欠佳，得2分；各岗位人员配置考虑不全，得1分；否则0分。 （3）投标人具有GB/T27922-2011《商品售后服务评价体系》认证证书的得1分，不提供得0分。 （4）投标人选派团队人员中具有售后服务管理师证书的，每提供一份得0.5分，最多不超过3分。 注：提供团队人员列表及相关证明材料。 1. 人员列表包括但不限于姓名、年龄、在本项目担任的岗位职责、从业年限、获得的相关资质等。 2. 相关证明材料包括但不限于学历证明、本项目建设相关资质证书，以上均需提供复印件加盖供应商公章。	11
		2. 供货及售后服务方案 （1）实施方案（5分） 方案内容至少包含：实施周期和进度安排；项目组织管理、实施人员的管理措施、质量保证措施的合理性与完备性；项目风险评估与控制方案包括风险因素分析、风险评估防范及风险控制措施等内容。 方案详细，实施进度和措施合理、风险评估及防控措施完备，内容完整全面的，得5分；	24

		方案内容基本完整全面，实施进度和措施基本合理、风险评估及防控措施基本完备，基本满足项目需要的，得 3 分； 方案内容不完整，具有实施进度和措施已经风险防控，得 1 分； 未提供方案或不能满足磋商文件已提出的服务要求，此项评审得 0 分。 （2）售后服务方案（11 分） ①质保期（4 分）： 质保期满足磋商文件要求，质保期增加 1 年加 2 分，最高加 4 分。 ②质保期内（5 分）： 售后服务方案完全满足磋商文件要求，且方案详细，服务体系完备，服务内容完整全面，保障措施完善可行，得 5 分； 售后服务方案完全满足磋商文件要求，且方案内容基本完整全面，具有服务体系内容，保障措施比较完善可行，得 3 分； 售后服务方案完全满足磋商文件要求，且方案内容基本完整全面，服务体系内容有欠缺，保障措施可行性有欠缺，得 2 分； 质保期、售后服务方案完全满足磋商文件要求，但方案内容有欠缺，服务体系欠缺，保障措施可行性有欠缺，得 1 分； 质保期、售后服务方案不满足磋商文件要求或售后服务方案较差或未提供服务方案的，此项评审得 0 分。 ③质保期外（2 分）： 质保期外服务方案全面、完备、针对性强，得 2 分；质保期外服务方案较全面、基本完备、有一定针对性，得 1 分；否则 0 分。 （3）验收方案（4 分） 验收方案完全满足磋商文件要求，提供了有效的保障措施，方案有针对性，流程高效，可实施性强，得 4 分； 验收方案满足磋商文件要求，保障措施方案基本可行，部分针对，流程基本可行，得 3 分； 验收方案满足磋商文件要求，保障措施方案不可行，得 1 分； 验收方案不满足磋商文件要求或未提供方案和措施的，此项评审	
--	--	---	--

		得 0 分。 （4）培训方案（4 分） 培训方案完全满足磋商文件要求，提供了有效的保障措施，方案有针对性，流程高效，可实施性强，得 4 分； 培训方案满足磋商文件要求，保障措施方案基本可行，部分针对，流程基本可行，得 3 分； 培训方案满足磋商文件要求，保障措施方案不可行，得 1 分； 培训方案不满足磋商文件要求或未提供方案和措施的，此项评审得 0 分。	
--	--	--	--