**衢州学院**

**智慧图书馆基础平台管理系统**

**（图书馆）**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**招标单位：衢州学院**

**2022年6月**

目 录

第一章 招标公告…………………………………………3

第二章 投标须知…………………………………………6

第三章 采购内容及要求…………………………………17

第四章 合同主要条款……………………………………26

第五章 评标办法及开标程序……………………………30

第六章 应提交的有关材料格式范例……………………34

**第一章 招标公告**

根据教学需要，经衢州市财政局审批，现就衢州学院**智慧图书馆基础平台管理系统**进行公开招标，欢迎符合相关资质的供应商参与投标。

**一、项目编号：衢院招2022-33**

**二、项目名称：智慧图书馆基础平台管理系统**

**三、项目概况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 数量 | 单位 | 预算金额（万元） | 规格型号及技术要求 |
| 智慧图书馆基础平台管理系统 | 1 | 套 | 40 | 以招标文件第三章  要求为准 |

**四、投标人的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

  2.落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小微企业、监狱或戒毒企业、残疾人福利性单位。

  3.本项目的特定资格要求：无。

**五、招标文件的获取**

1.时间：/至2022年7月20日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

2.地点（网址）：政采云平台https://www.zcygov.cn/

3.方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

 4.售价（元）：0

**六、投标说明**

1.本项目通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）”实行电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并递交投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。供应商在使用系统进行响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

2.为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html" \t "_blank" \o "CA驱动和申领流程)”进行查阅。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。CA数字证书使用中出现问题可拨打技术支持电话咨询，联系方式：400-888-4636。

**七、递交投标文件截止及开标时间：2022年7月20日14:30时（北京时间）**

1.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

2.投标人无需到现场投标，但须准时在线参加，直至评审结束。投标截止时间后投标人凭CA数字证书登录政采云平台完成投标文件解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

**八、开标地点**

开标地点：衢州学院开标室（行政楼121室）。

**九、投标保证金**

投标保证金（人民币）：0元（无需交纳）。

**十、其他事项**

1.未注册加入浙江省政府采购供应商库的供应商一旦被确定为中标人的，应当在《中标通知书》发出前的三个工作日内按《关于印发浙江省政府供应商注册及诚信管理暂行办法通知》[浙财采监字〔2009〕28号]文件的规定进行注册申请，否则，采购人将拒绝向其发出《中标通知书》，并可以直接推荐排名次之的投标人为中标人，或者重新组织招标。

2.质疑和投诉

(1)本招标公告自发布之日起公告期限为5个工作日。投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向衢州学院采购管理办公室（联系人：郑老师，联系电话：0570-8015028，13567021518）纪检监察室（联系人：吴老师，联系电话：0570-8028406，18757008752）提出质疑；投标人对衢州学院采购管理办公室、纪检监察室的质疑答复不满意或其未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向衢州市财政局政府采购监管处投诉（联系人：徐先生；联系电话：0570-8757615）。

(2)质疑、投诉应当采用书面形式。质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果使自己权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

3.本项目有功能演示环节，请准备一份“演示录制视频 ”在投标截止前通过EMS或顺丰邮寄方式寄送至“浙江省衢州市九华北大道78号衢州学院采购中心周老师收”。“演示录制视频 ”时间控制在15分钟以内；视频格式要求为Avi、MP4等常用格式，以U盘单独密封提交 ，且密封袋上注明项目名称、投标人名称并加盖公章 ，未密封包装或者逾期邮寄送达的“演示录制视频”将不予接收 。投标截止前没有送达“演示录制视频”的投标人视为无演示环节 。

**十一、投标人在投标过程中的一切费用自负。**

**十二、本公告发布网址：**

**浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）；**

**衢州学院信息公开网（http://xxgk.qzc.edu.cn）；**

**衢州学院招标采购网（http://zbcg.qzc.edu.cn）。**

**十三、本招标文件由衢州学院采购中心、图书馆负责解释。**

**十四、联系方式**

1.采购人名称：衢州学院

联系地址：浙江省衢州市九华北大道78号；邮政编码：324000。

采购中心联系人：周老师；电话：0570-8015042，18957039862。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，13567021518。

项目技术答疑联系人：徐老师；电话：0570-8026697,13567053163。

2.同级政府采购监督管理部门名称：衢州市财政局。

联系地址：衢州市三江东路28号；邮政编码：324000。

联系人：徐先生；监督投诉电话：0570-8757615，传真：0570-8757615 。

衢州学院采购中心

2022年6月30日

**第二章 投标须知**

**一、总则**

**（一）适用范围**

本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物及其辅助服务采购。

**（二）定义**

1.“招标人”系组织本次招标的衢州学院。

2.“投标人”系指向招标人提交投标文件的供应商。

3.“货物”系指本次招标拟采购各种形态和种类的物品，包括设备、原材料、配件、产品等。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的货物或服务。

**6.“▲”系指实质性要求条款。**

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

本项目原则上采用远程异地开评标，供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。投标截止时间后投标人凭CA数字证书登录政采云平台完成投标文件解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

**（五）合格的投标人**

1. 响应招标文件要求，有提供服务能力，具备本招标文件中规定条件的供应商（详见第一章第四条“**投标人的资格要求**”）。

2. 符合上述条件的投标人应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

**（六）投标费用**

无论投标过程和结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包。分包须经采购人书面同意后方可实施。

**（八）信用查询**

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：

1.采购人或采购代理机构将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

2.截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；

3.查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存；

4.使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标文件做无效文件处理；

5.联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**（九）特别说明**

1.提供相同品牌产品(指核心产品)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，得分相同的，报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格。

▲2.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

本招标文件由以下部分组成：

1. 招标公告；

2. 投标须知；

3. 采购内容及要求；

4. 合同主要条款；

5. 评标办法及开标程序；

6. 应提交的有关材料格式范例。

**（二）招标文件的澄清与修改**

招标人可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，在采购公告原发布媒体上发布更正公告，更正内容作为招标文件的组成部分；不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。如澄清或修改的内容不影响投标文件编制的，招标人将不延长提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编写**

**（一）总体要求**

1.投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标人应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标文件为电子投标文件。电子投标文件按照本招标文件和电子交易平台的要求编制、加密并递交投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。

3.投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。

4.投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。

5.投标人已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用指定的第三方中间件和插件的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，必须在投标文件中予以特别说明，否则，招标人可以拒绝其投标文件。

6.《开标一览表》要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。

7.投标文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改。

8.由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

9.技术偏离表：所投产品如与采购产品在型号、规格、技术参数、性能、工艺、材料、质量等方面有偏离或对产品配置有好的建议，应填写《技术偏离表》，否则认为响应招标文件要求。

10.电子投标文件中须加盖公章部分均采用CA签章。

**（二）投标文件的组成**

▲投标文件（电子投标文件）应分为【资格证明文件】、【商务技术文件】、【报价文件】。

**1.资格证明文件内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 资格证明文件封面 | 格式一 | 1-1 |
| 1.投标函 | 格式二 | 1-2 |
| 2.有效的投标人企业营业执照扫描件 |  | 1-3 |
| 3.法定代表人授权委托书扫描件 | 格式三 | 1-4 |
| 4.法定代表人身份证扫描件 |  | 1-5 |
| 5.被授权人身份证扫描件 |  | 1-6 |
| 6.其它(投标人认为需投递的其他资格证明文件) |  | 1-7 |

**2.商务技术文件内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 商务技术文件封面 | 格式一 | 2-1 |
| 1.投标人情况简介：投标人的管理和技术队伍、主要装备的情况及现状等 |  | 2-2 |
| 2.详细的产品清单及货物简要说明一览表（注明品牌型号及具体配置及产地） |  | 2-3 |
| 3.产品说明书或产品主要技术资料和性能的详细描述，主要部件明细表（包括品牌、制造厂名和主要技术参数、产地等） |  | 2-4 |
| ▲4.**规格、技术参数偏离表**：要求在产品及服务要求偏离表上逐项说明产品、服务与招标文件中所提要求的不同点以及完全不同之处 | 格式六 | 2-5 |
| ▲**5.技术支持和售后服务承诺书** | 格式七 | 2-6 |
| 6.拟投入本项目人员情况。 |  | 2-7 |
| 7.培训方案 |  | 2-8 |
| 8.投标人同类项目实施情况一览表，须提供2019年1月1日以来（以合同签订时间为准）至今实施的同类项目合同原件的扫描件 | 格式八 | 2-9 |
| 9.行业测评资料及用户使用情况反馈 |  | 2-10 |
| 10.投标人认为有必要提供的其它资料 |  | 2-11 |

**3.报价文件内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** | **装订顺序** |
| 报价文件封面 | 格式一 | 3-1 |
| ▲1. 开标一览表。所有价格均为人民币报价，包括设备购置、运输、安装、施工、调试及培训售后服务等费用。投标人须提供本次采购的全面集成服务，保证用户系统的正常运行。报价单中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。投标人应根据技术规格及要求进行报价。报价单中不得漏填项目。 | 格式四 | 3-2 |
| ▲2.货物清单及报价明细表（注明品牌型号及具体配置） | 格式五 | 3-3 |
| 3 .中小微企业、监狱或戒毒企业、残疾人福利性单位需提供相关声明函。 | 格式九  ~  格式十一 | 3-4 |
| 4.投标人认为有必要提供的其他资料 |  | 3-5 |

**（三）投标文件的语言及计量**

**▲**1. 投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**▲**2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、包装运输、送

货、保险，以及安装、调试、培训、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中的应预见和不可预见等一切费用。

3．投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（五）投标有效期**

▲1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天。

2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件。

**（六）投标文件的签署及规定**

电子投标文件按照本招标文件和电子交易平台的要求编制、加密并递交投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子交易平台拒收。

1.投标人应按本须知的相关要求准备投标文件。

2.投标人应按本招标文件规定的格式顺序编制投标文件并标注页码。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

▲3.法定代表人授权委托书、报价文件必须按照格式规定加盖CA章。

**四、投标文件的递交**

(一)递交投标文件截止期

1.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

2.本项目原则上采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。

1. **投标文件的修改和撤销**

1.投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。

2.投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、标记和递交。

3.在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件。

5.实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

**（三）无效的投标文件**

发生下列情况之一的投标文件将被视为无效：

1.不具备招标文件规定资格要求；

2.投标文件未有效授权的；

3.招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；

4.资格审查或商务技术文件中包含投标报价的；

5.投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

6.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8.提供虚假材料谋取中标的；

9.投标人串通投标的；

10.不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的；

11.电子投标文件解密失败的；

12.电子投标文件超过规定时间（开标后30分钟内）未解密的。

**（四）串通投标的情形**

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装。

**（五）****废标的情形**

采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，采购人将废标理由通知所有投标人：

1.符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.投标人的报价均超过了采购预算（最高限价），采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

**五、开标**

（一）开标

1. 招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。

2.电子投标文件开标

（1）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）由采购人代表评审资格审查文件，若资格审查不符合招标文件要求，即终止其参与投标资格。

**（二）评标委员会**

1.评标委员会按照政府采购法相关规定在开标前于衢州市专家库或衢州学院专家库中随机抽取。

2.评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等，并进行评审。

**（三）评标**

1.评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

2.投标文件的澄清：在评标期间,评标委员会可要求投标人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进行澄清,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

3.评标报告：评标委员会完成评定后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告。

**(四) 算术错误将按以下方法更正**

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或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；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，修正后的报价应经投标人书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

**（五）开标结果**：评标委员会按招标文件规定的评定办法评定中标候选人。

**（六）中标通知书**：评定结果经公示一个工作日无异议后，招标人将以书面形式发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。招标人无义务向未中标投标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

**六、履约保证金**

**1．中标供应商于中标结果（成交）公告结束后5个工作日内向采购人缴纳履约保证金，履约保证金为中标金额的1%。**

2．缴纳形式：

(1)银行转账。必须注明“306003 衢州学院履约保证金”；开户单位：衢州市财政局非税收入待清算专户；开户银行：中国农业银行衢州分行营业中心；

账号：799901012105965。

(2)或符合政策规定的其它形式。

**七、合同授予**

1．中标人接到中标通知书后在规定的时间内与招标人签订合同

2．中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚履约保证金并取消中标资格。

3．招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。

**八、项目要求**

（一）本项目所有软、硬件(如线缆、软件、硬件模块等，包括未列出的系统实施所必需的软件、硬件)及基础设施、电力等均需配齐以组建一套完整的交钥匙工程，如有任何遗漏，由投标人免费补齐。

（二）合同报价中需列明主要产品的单价。合同有效期内，如对中标的设备新增部件、模块、软件及整机等，或新购与中标的设备同一品牌其他类型的设备，则享受不低于本次招标的优惠，同时享受与本次招标同等的技术支持和售后保修服务。

（三）设备制造商在中国应具有可靠的技术培训和应用支持能力。可随时响应用户的软件操作、设备维护等方面的培训要求。

**九、质量保证要求**

（一） 本次招标的商品必须是**2021年01月**及以后生产的符合国家技术规格和质量标准的原厂商出厂的正宗原装合格产品，要求全新从未使用过，保存完好，无部件生锈、变形、使用不畅等不良现象；不得使用非原装产品（包括所有模块、部件、线缆等）。如发生所供货物与投标时承诺的不符，采购人有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由投标人承担。

（二） 投标人保证所供应的货物在权利（包括知识产权）上不存在任何瑕疵，如所供货物存在权利（包括知识产权）瑕疵，由此引起的一切纠纷与采购人无关，投标人承担全部责任和后果。

**十、其他要求**

（一）交货时间

合同签订后**30天**内完成供货及线路、设备安施和调试，交付采购方使用。

（二）售后服务要求

1.从验收合格之日起，**质保期3年**。供方须负责对其提供的产品提供现场服务。要求2小时响应，48小时内到达现场处理现场故障，对5天内不能修复的，必须采取备件方式临时调换等措施，以保证用户的正常工作。

2.系统故障排除：系统故障包括设备本身物理故障、系统运行故障，当用户认为需中标单位到场时，中标单位必须及时到达用户现场，负责判断、分析故障原因，及时排除系统故障（所有因此发生的费用需在投标时予以考虑，如中标单位有无法自行解决的问题，必须向相关原厂商购买符合要求的上门服务）；如无法及时排除故障，且故障原因系本标段中标的软、硬件引起，或原因不清的情况下，必须由中标单位提交应急方案，保证应用系统正常运行，并在最短时间内解决影响系统正常运行的任何故障、隐患。包修条件包括台风及雷电造成的损害。

3.维护保养要求：

要求维护维修设立专职维护、维修人员或机构。专门配备维修器材。项目维护保养为整体系统工程安装、调试完毕经招标方组织验收合格并正常运行1年整。主要内容包括：保修期内非因需方的人为原因而出现的任何问题，由供方负责包修、包换或者包退，并承担修理、调换或退货的实际费用。

（三）培训

1.培训为现场培训，培训内容包括设备和系统使用等。

2.投标人有责任完成对所有软件产品、随机系统、系统集成及工具等在内的全部培训，培训包括技术人员培训、系统维护培训。技术人员培训为现场培训，指在设备的安装调试、故障处理过程中，对使用人员进行操作和故障处理培训。

3.投标人必须保证培训师资力量，主要培训教员应有相应的专业资格和实际工作经历并至少有三年的教学经验。培训必须使用中文教学，否则投标人免费提供相应的翻译。

（四）验收

1.验收分初验、终验二阶段。投标人将所供货物运至交货地点，采购单位相关人员在场时拆箱，由采购人当场清点验收。安装调试完毕后，协助采购人完成系统集成初验。

2.货物从系统集成初验合格次日起7天内，出现非采购人人为因素造成的无法排除的故障，则由投标人负责予以整机调换。

3.系统终验在系统集成初验合格一个月内组织实施。

**十一、解释权：**本招标文件依据《政府采购法》及有关规定编制，解释权属招标人。

**十二、通讯地址：**所有与招标有关的函电请按下面联系。

通讯地址：浙江省衢州市九华北大道78号衢州学院，邮编：324000。

采购中心联系人：周老师，电话：0570-8015042，18957039862。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，13567021518。

项目技术答疑联系人：徐老师；电话：0570-8026697，13567053163。

**第三章 采购内容及要求**

1. **采购内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 数量 | 单位 | **备注** |
| 智慧图书馆基础平台  管理系统 | 1 | 套 | 包含纸质资源管理系统、电子资源管理系统、微服务管理、活动管理、中央知识库等 |

1. **技术参数要求**

**标注“▲”号的为不可负偏离条款，对这些条款的任何负偏离为无效投标**。

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 参数 |
| 智慧图书管理系统 | **一、关键指标**  1.▲无需安装客户端支持多浏览器，包括chrome，360等；纸质资源管理系统支持本地部署。  2.根据馆藏需要免费开发应用并对原有系统中读者信息进行整理。  3.▲服务期内，中标供应商须对系统进行免费维护，可针对各个设备终端免费分配不同的接口。  4.▲系统架构要求：系统应使用微服务分布式架构，支持服务治理模块管理各微服务模块，支持服务间的相互发现和故障转移，支持通过添加硬件设施的方式实现系统的扩容，支持提供模块访问的负载均衡。  5.▲系统性能要求：系统运行支持至少百万级注册用户量；保证7×24小时运行；支持负载均衡、可扩展性强。  6.▲整体功能要求：支持对纸质、电子资源的元数据及本馆馆藏进行统一管理。  7.支持统一检索：期刊的卷期目录下，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。  8.中央知识库包含元数据不少于10亿条，需覆盖图书、期刊、学位论文、专利、视频等图书馆常见文献类型，能显示各种文献的数据总量以及电子资源库资源量分布情况。  9.采选：支持从价格、相似馆藏、学科、责任者、出版等多维度社对每本图书进行深度数据挖掘，形成推荐建议，是否推荐订购、推荐订购套数以及馆藏分配建议并展示图书同作者发表的专著情况。  10.采访：支持多种资料采购类型的设置与数据管理，按照一次性接收、连续性接收、激活三种资料采购类型判定处理流程。  11.移动端要求：可在IOS、安卓市场里检索到并直接下载，提供自定义配置界面功能：提供至少三套首页展示模板，针对不同类型的角色展现不同界面。  12.提供微应用开发引擎组件：支持根据实际需求定制个性化微应用（如表单、审批、预约、共读、知识挑战、网页模块等）。支持自主配置应用分类、支持按应用配角色以及按角色配应用，支持设置前后端使用权限，最终实现不同用户的不同使用界面和使用权限。  **二、基础指标**  **（一）纸质资源管理**  1.资源采访-数据导入：支持导入征订目录、订购记录、验收记录、套录数据、电子资源库、批量退订，更新订购待编记录；数据导入支持MARC和Excel文件格式，并能智能识别；MARC文件支持GBK、UNICODE、UTF-8、MARC8编码格式；Excel文件支持xls和xlxs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；支持同一批次多币种、多国别、多语种数据导入。  2.征订管理：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；支持按订购号、题名、ISBN号、价格等多种条件排序；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；有灵活的黑名单管理，支持编辑及移除黑名单；可设置个人采选策略；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。  3.资源订购：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；支持订单发订审核。支持查看订购元数据的MARC详情、往年订购记录、荐购记录等。  4.一次性接收：支持码洋、实洋统计；支持自动生成索书号，分配馆藏地；支持同时处理验收和编目；支持对查重结果合并元数据、移除验收等操作。  5.导入批量验收：导入时支持设置书刊状态及元数据状态；索书号重复时支持导入；支持导入文件完成订购数据MARC和订购价格的更新。  6.送编交接：支持选择多验收批次送编交接，支持按条码号或者财产号区间送编交接，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。  7.连续出版物订购及续订：支持复制订购批次续订，续订时，可选择复制的期刊类型以及是否保留原订购分配信息；支持征订记录价格、出版频率、记录差异、订购号比较，比较后支持批量同步记录价格、出版频率、订购号。  8.签收：支持继承去年签收参数生成签到卡片；支持期刊卷期批量签收以及退签功能；可针对固定频率期刊，非固定频率期刊，特殊卷期期刊分别通过参数生成准确的卷期信息；  支持现刊分配条码自动单刊典藏；支持预到日期和催缺日期的设置。  9.现刊处理：满足多种期刊类型的签收，包含正常刊、增刊、合刊、索引刊、副刊等。可按照签收日期、人员、分配地筛选条件进行交接；支持取消交接功能；支持交接期刊数据打印和导出。可按照缺刊、所有缺刊、未签刊、断刊类型进行催缺；可根据订购年度、分配地以及不同选项检索期刊；可根据分类号、往年排架号、文件导入等方式生成新一年排架号。  10.元数据扩展编辑功能：提供系统模板，支持自定义元数据模板功能，自定义模板可共享；支持用元数据模板覆盖、补缺、添加全部字段到MARC中；支持多种自动生成MARC字段的规则；基于自定义脚本，支持一键实现字段的互相生成；支持锁定元数据，锁定状态下无法编辑；支持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；支持规则共享区下载本地应用。  11.元数据获取：支持多题名、多主题词的联机检索，同时可通过Z39.50查询下载，包括国图、CALIS等多数据来源检索；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；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。  12.元数据检索与查重：支持按CALIS号、国会号等条件检索馆内和联机数据；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；支持多题名、多主题词的检索；支持元数据的查重合并功能，形成纸电一体化管理；支持设置默认查重条件；支持包括正题名、题名组、标准号等多种条件的查重，并支持多种查重条件的自由组合；查重范围可仅限本馆或全部成员馆。  13.索书号处理：支持通过著者号、卡特号、种次号、四角号码四种方式自成生成索书号，支持复分号的自动生成；支持用户自定义复分号初始值；支持西文卡特号表维护；支持自定义四角号码生成规则；支持索书号管理常用快捷键。  14.复本处理：支持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；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。支持手动上传图书目录，目录格式为国际通用标准DCTERMS。  15.书标打印：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。  16.资源典藏：支持新书分配；支持按馆藏地、当前地方式或导入外部文件批量调拨；支持扫码单册加入调拨包；支持调拨时变更财产归属地，变更流通政策及借阅属性；支持单册处理：对单册图书扫码，进行报废、赠送、交换、丢失、送修、回验、上架、馆藏地、当前地、借阅属性、流通政策等处理。  17.馆藏清点：支持取消清点功能，通过清点后对比得到未清点到、在馆异常、非本馆馆藏目录；支持查看清点馆藏统计，支持对已清点批次二次清点。  18.密集库管理：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可用导入文件方式批量生成排架号；支持在处理过程中修改馆藏地和借阅属性。  19.流通管理：支持借书，还书功能，借还图书后显示图书所在地；提供遗失赔偿功能，遗失赔偿页面显示书目详细信息，可进行赔书，赔款，并支持遗失预处理功能；  20.总分馆配置：支持统采统编、统采分编、分采分编等多样化的采购模式。支持总分馆间种次号共享或种次号独立；支持总分馆间通借通还功能。  21.经费支出、订购等相关的统计：支持提供包含：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。  22.馆藏纸本相关数据统计：支持提供纸本馆藏分布、分类、增长，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；支持提供包含读者借还、读者借阅量、读者借还趋势、超期罚款、读者使用排行榜、读者类别、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；支持查看本馆与中央知识库图书总目的差异书单详情列表，可以按照图书被引量、出版年对图书清单列表进行升序、降序操作，方便馆员查看未保障图书情况。  23.工作量统计：支持提供流通日志、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。  24.个人工作区：支持上传MARC文件创建个人工作区，按检索数据、检索规则加入个人工作区；支持MARC批量新增、修改、删除字段等；支持即时的消息提醒，标记已读、未读；支持消息中心，查看任务进度、系统公告。  25.供应商预警：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；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。  **（二）电子资源管理**  1.试用管理：支持通过中央知识库创建试用，或创建本地试用；支持试用库的增删改；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，并支持向读者发放问卷调查并查看调查结果分析；支持选择试用专家、支持上传评审文件等功能。  2.订前评估：支持比对资源数量、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。  3.订购管理：支持一次性买断或订阅采购模式；支持数据包（子库）和多资源包采购，支持发订后打印资源量清单，支持直接订购与打包发订，支持配置资源清单（中央知识库该包资源清单/上传文件导入资源清单/手动选择方式）；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；支持免订购流程，采用直接激活的方式管理资源库；支持订购包批量续订，选择订购年度、续订方式、使用期限、资源清单；订购包支持查看订购列表备注及附件；电子资源库支持改订，修改订购年度、提供方、订购包号。  4.资源库管理：  （1）支持挂接/变更挂接/取消挂接中央知识库；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；支持定时更新资源库，资源库有更新时显示更新提示，点击更新资源库进行更新（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、更新减量资源）；  （2）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；支持自动生成电子馆藏，支持电子馆藏自动生成财产号；涨幅管理：支持分析比对电子资源库涨幅，便于做预算。  （3）支持配置SUSHI服务器收割资源库统计报告；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；支持纸电数据查重和归并；实现试用、订购到期提醒；支持用户反馈，存档资料的管理；  5.库网监控要求：支持自定义监控访问间隔时间；支持手动刷新全部或单条数据库访问，支持导出访问数据；监控分为本地监控和中心监控，支持通过本地和中心的对比，了解数据库访问故障的问题原因；数据库异常时，自动向管理员发送通知。  **（三）中央知识库**  1.须采用由统一维护的中央知识库为元数据共享中心，通过自主挂接标记本馆数据库的方式，快速生成本馆电子资源目录，并每日自动同步数据，  2.支持按资源库或库下的资源包进行挂接配置、订购管理本馆电子资源。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；支持查看单个资源库被全国高校采购情况。  3.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。  4.支持及时有效的自动获取最新的新书书目数据，弥补原有书商提供数据不全的情况。  **（四）馆藏统一检索**  1.检索配置：支持自定义统一检索栏目菜单、首页展示内容、背景、logo、主题色等，支持配置展示的资料类型、资源状态、展示字段等；支持外部资源接入。  2.检索功能：支持提供关键词检索，检索首页展示近10天内的热门资源库、最新资源库、热门借阅、上架新书等；支持高级检索，同时检索结果页可二次检索；支持对图书、期刊、本校论文均提供评分、评论、收藏、分享、引用功能，支持对检索条件提供订阅功能，即将检索条件进行记录保留；支持提供纸质资源、电子资源、数字资源的整合检索，纸本可直接查看详细信息，电子可链接到全文或者数据库；支持图形化展示借阅趋势、借阅关系，将每种书刊的借阅量自动转化为曲线图。  3.新书通报：支持自动根据入藏时间和其他设定条件生成新书内容；支持学科分类，中图法分类展示；支持提供按限制时间、资料类型、图书馆进行筛选。  4.数据库导航：支持提供按照语言，学科，首字母，揭示类型，数据库类型多种方式的筛选；支持提供数据库问卷调查和问题反馈。  5.期刊导航：支持根据学科分类、0-9，A-Z，SCIE，SCI，SSCI，A&HCI，SCOPUS，EI，CSSCI，CSCD，北大中文核心期刊，中国科技核心期刊目录等核心收录指标进行导航。  6.问卷调查：支持填写图书馆发布的问卷，查看自己填写的问卷，后台支持对填写的数据进行统计分析。  **（五）活动管理**  1.支持共读活动、竞答类活动、问卷调查等活动的创建。支持自定义活动的名称、图标、活动详情。  2.支持设置参与阅读统计的单位，可支持多个单位同时参与一个活动。  3.支持根据模版上传题库，并提供官方题库，可直接下载使用。共读活动内容可配置图书信息和领读人信息，支持配置阅读排名规则；竞答类等活动可管理题库，可对自定义添加或者上传的题库下题目进行编辑，多题库时支持排序和是否启用操作。  4.支持活动数据和每本书数据、书评等的统计和导出。  5.支持设置活动规则，包括活动时间、基本信息、答题类型、答题次数以及答题时间活动支持多种答题模式，全网匹配、好友PK和个人练习，不同的答题类型是不通答题方式的组合，可以实时查看排行榜，并支持导出。  **（六）入馆预约**  **后台：**  1.灵活设置使用场景：可根据实际需求配置为入馆预约、会议室预约、报告厅预约、馆员服务预约等。可自定义应用名称、图标、设定预约对象及对象属性，支持灵活设置时间段间隔，根据实际情况随时调整。支持灵活设置提前预约天数、至少提前预约天数，允许同时进行的预约数量以及单次预约的最大时长。  2.支持灵活设置开放时间段以及预约人数，并支持每日开放时间人数不同。  3.支持多种签到模式，包括：无需签到、二维码+位置签到、动态二维码签到、统一二维码签到等模式。其中，动态二维码签到可设置二维码刷新间隔，使用者扫描动态二维码进行签到，需配置相应的签到机，并具有实时展示数据的功能，如当前使用人数，今日签到人数，今日签退人数，今日预约人数等等。  4.支持设置手动签退和自动签退模式。支持灵活设置弹性签到时间，在弹性时间内签到、签退不算违约；支持在预约时间段内任意时间签到模式。  5.支持设置预约表单，可设置预约时预约人需填写的表单，同时支持设置是否必填项，以及是否记住上次填写内容，填写的内容需要和预约记录一同导出。如：疫情期间入馆预约需要预约人填写自己的体温。  6.支持设置预约审批，可对部分预约场所设置审批流程和审批人，只有通过审批后预约才能生效。  7.支持查看并导出所有预约记录，并且可以按日期和预约对象进行筛选。  8.支持统计总预约人次、时长、使用时长，实时在馆人数、当日的预约、签到、签退人数及预约时长等基本数据，各个预约对象的使用排行，每日使用趋势等。  9.支持违约管理功能，管理员能够设置每周违规次数上限，超过后进入黑名单，限制预约功能。管理员可手动将人员从黑名单中移出，可查看某人的违约记录。  10.支持公告设置功能，管理员可编辑设置公告、预约规则等。  **用户移动端及PC端：**  1.可视化预约界面，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。可根据标签及需要使用的时间筛选出符合需要的预约对象。  2.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。用户预约时可根据后台配置填写表单或者审批。  3.首页面即可简单便捷地对当前预约进行签到、签退、取消等操作，查看图书馆发布的通知公告或预约规则。  4.支持在移动图书馆或图书馆微信公众号等移动端和图书馆官网上进行使用。  5.支持自动发通知签到、签退时间提醒。可查看自己的全部的预约记录。  **（七）智能客服**  1.机器人智能解答：问答规则支持批量导入、导出、删除、停用等操作：支持知识问答，内置知识图谱，可以回答常识类问题（如“红楼梦作者是不是曹雪芹？”）；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；支持试读以及文献传递；对接AI技能库，支持查询天气。  2.人工客服服务：支持切换在线状态，忙碌状态下支持当前会话聊天，不能接进新会话；支持发图片、视频、表情等文件，支持查看历史聊天记录、直接添加问题到问答库。支持人工客服分组功能，支持访客选择不同业务组开始对话，比如“图书馆业务”“网络中心业务”。支持通过设置触发未知问题、关键词、点击转人工客服按钮等来实现自动转接人工客服；人工不在线时支持留言，离线提示语支持自定义。  3.问答统计分析模块：支持机器人问答历史纪录查看，根据时间、来源筛选指定历史会话内容，同时可以批量导出机器人历史会话记录；访客统计里，根据时间筛选查看访客数、会话数、消息总数，并支持趋势图显示；会话支持有效无效回复统计，根据时间筛选查看有效无效率。 |

**三、商务要求**

1.视频演示

1.1投标人需提供“统一检索”功能视频演示，视频演示内容要求：期刊的卷期目录下，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。

1.2投标人需提供“中央知识库”功能视频演示，视频演示内容要求：中央知识库包含元数据不少于10亿条，需覆盖图书、期刊、学位论文、专利、视频等图书馆常见文献类型，能显示各种文献的数据总量以及电子资源库资源量分布情况。

1.3投标人需提供“采选”功能视频演示，视频演示内容要求：支持从价格、相似馆藏、学科、责任者、出版等多维度社对每本图书进行深度数据挖掘，形成推荐建议，是否推荐订购、推荐订购套数以及馆藏分配建议并展示图书同作者发表的专著情况。

1.4投标人需提供“采访”功能视频演示，视频演示内容要求：支持多种资料采购类型的设置与数据管理，按照一次性接收、连续性接收、激活三种资料采购类型判定处理流程。

1.5投标人需提供“移动端”功能视频演示，视频演示内容要求：可在IOS、安卓市场里检索到并直接下载，提供自定义配置界面功能：提供至少三套首页展示模板，针对不同类型的角色展现不同界面。

1.6投标人需提供“微应用开发引擎组件”功能视频演示，视频演示内容要求：支持根据实际需求定制个性化微应用（如表单、审批、预约、共读、知识挑战、网页模块等）。支持自主配置应用分类、支持按应用配角色以及按角色配应用，支持设置前后端使用权限，最终实现不同用户的不同使用界面和使用权限。

**四、设备安装、调试及操作培训等要求**

1.安装、调试、培训。

2.在设备交货前3周，投标人应该通知招标人有关设备安装的环境与安装条件（与要求相适应的场地、电源），以便招标人做好设备安装前的准备工作。

3.货到一周内，投标人免费到招标人现场进行安装调试。

4.投标人分三次对对招标人进行培训，设备验收前进行一次不少于7天的现场操作和维护培训；培训应能使操作技术人员熟练掌握和维护保养相关技术，具有保证设备正常运行和排除设备一般故障的能力。设备验收后3个月内，进行一次技术提高培训。设备验收9个月内，进行一次答疑培训，主要解决设备加工中碰到的技术问题等。

**五、验收标准、验收内容**

1.开箱验收。

2.开箱清点由双方共同进行，投标人指定开箱工具，共同开箱。

3.双方核对包装箱内货物与合同签订的一致性，包括设备型号、规格、颜色、电源要求、附件数量和型号等。

4.如出现与合同签订内容不符或任何非运输中的损坏，由投标人在3周内进行解决，由此产生的一切费用由投标人承担。

5.验收标准：由招标人按照合同中签订的设备型号、规格、技术性能指标、附件等确定验收项目，投标人负责协助验收工作。

6.验收内容：

6.1.验收应在招标人、投标人双方授权代表在场的情况下，按本技术要求配置以及技术指标逐项进行验收。

6.2.设备到场后，双方根据要求对到场的设备清单以及包装箱数量进行清点核对。投标人提供合同设备原产地证书，并保证设备全新未被使用；设备完好、无破损。

6.3.验收时，投标人须提供设备的相关资料：开箱单（记录）、合格证、说明书、U盘、配套光盘、配套图纸、随机工具清单、零部件明细表、技术资料等。

**六、包装运输**

1.应用全新坚固的木箱包装，以适合整体运输和吊装。

2.运输木箱应符合陆路运输尺寸标准，设备在包装箱内妥善紧固，确保运输途中及装卸车时不致损坏。

3.包装箱应标明尺寸、重量、重心及起吊位置等。

4.卖方负责将设备运抵买方安装现场，费用计入投标总价。

**七、履约支付条款**

▲**合同签订后30天内完成供货安装，设备质保期3年，自项目运行验收合格之日起 1个月后开始计算。**

**注：**

▲1**.本项目如需委托第三方进行进口代理，所产生的相关费用由投标方全额承担,** **中标单位无代理权的，原则上要求由我校定点进口代理单位实施。**

**2.本项目为交钥匙工程，所有运输、包装、搬运、安装、调试、培训等相关费用由中标方承担，设备安装到位后如发现有其它硬件或软件缺失，造成设备无法正常运行及功能不全，由中标方免费配齐。**

**3.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），需按《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号要求执行。**

**第四章 合同主要条款**

**智慧图书馆基础平台管理系统采购合同**

甲 方：衢州学院 乙 方：

地 址：衢州市九华北大道78号 地 址：

邮 编：324000 邮 编：

联系人： 联系人：

电 话： 电 话：

签约地点：浙江衢州

**一、说 明**

1.依据《中华人民共和国民法典》的规定，现就甲方向乙方购买**智慧图书馆基础平台管理系统**一套，经双方协商一致本着平等自愿的原则签订本合同。

2.招标文件，投标文件，评标文件,乙方的承诺书均为本合同的附件，与本合同具有同等效力，在本合同无约定或约定不明时均按照执行。

3.乙方履约时应遵循疫情期间相关管理规定。

4.采购商品清单及价格

金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 商品名称 | 规格型号及配置 | 生产  产家 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | | |  |  | | |
| 合同总价：（人民币） ￥： | | | | | | |

注：（1）商品型号、数量、配置具体要求及使用单位地址等详见附件清单；

（2）以上合同总价包括运费及安装调试费等。

**二、产品条款**

本合同没有约定的，甲、乙双方应严格按照招标文件、投标文件及评标专家组确认的产品技术要求、质量标准、数量和交货日期、书面承诺等执行。

**三、通知送达条款**

1.甲方通知送达地址：浙江省衢州市柯城区九华北大道78号。

接收人： ，联系电话： 。

2.乙方通知送达地址： 。

接收人： ，联系电话： 。

3.甲方或乙方按照上述方式向对方发送函件或通知，不论对方是否签收或接收，书函自发送之日起三日、信息发送后即时即视为送达；双方确认，本送达方式亦为双方发生纠纷时法院的送达方式。

**四、质量保证**

1.乙方提供的产品必须是**2021年01月**及以后生产的符合国家技术规格和质量标准的原厂商出厂的正宗原装合格产品，要求全新从未使用过，保存完好，无部件生锈、变形、使用不畅等不良现象；不得使用非原装产品（包括所有模块、部件、线缆等）。所有产品必须有合格证、质保书等相关技术资料，如发生所供货物与投标时承诺的不符，甲方有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

2.乙方提供的产品必须完全符合原厂质量检测标准和国家质量检测标准以及合同规定的质量规格和性能要求，同时为国家规定正规渠道进货的产品。

3.乙方提供对产品的质量保证期为现场安装验收合格之后36个月。如因甲方原因导致不能及时安装的，产品的质保期自运行验收通过之日起 1 个月后开始计算。质保期内乙方提供免费保修、技术支持和售后服务。

4.乙方所提供的硬件、软件及服务应完全符合合同规定的运行性能和安全要求，同时保护甲方在使用该系统或其任何一部分时不受第三方提出侵犯专利权、商标权或工业设备知识产权等的指控，如果第三方提出侵权指控，乙方须负责解决并承担可能发生的一切法律责任和费用，如由此导致第三方向甲方索赔的，甲方可就该损失向乙方追偿，甲方因追偿产生的律师费用等费用由乙方承担。

**五、验收**

1.产品验收分到货验收、安装验收、运行验收三个阶段进行。产品验收标准应符合甲方招标文件和乙方投标文件中规定的质量标准（包括甲方对局部要求修改的方案），且不低于乙方所提供样品的质量标准。若在验收过程甲方对产品质量有异议，可委托第三方质检部予以鉴定，经鉴定存在质量问题的，鉴定费用由乙方承担。

2.到货验收：乙方将所提供的产品全部运至甲方指定的交货地点，且在甲方收到乙方提供的到货通知后5天内，由甲乙双方依据合同中所规定的产品清单以及相关标准对产品的外观、规格、数量进行到货验收。若乙方应填而未填写清楚产品序列号或产品编号，甲方有权按无效清单拒绝验收或退货；若发现与合同规定不符的，甲方有权拒绝接受；若乙方人员在验收期间经通知后不能按规定时间到场的，甲方可以单方进行验收，其验收结果乙方无条件认可。

3.安装验收：产品经到货验收通过且由乙方进行安装调试完毕后，由乙方协助甲方完成安装试运行验收。产品经安装验收合格次日起7日内，出现非甲方人为因素造成的无法排除的故障则由乙方负责予以整机调换；若其产品技术指标未能达到合同所规定标准或不稳定现象的，则有乙方免费负责予以调试或更换主要零部件。货物安装调试完毕后，甲乙双方共同验收，验收通过后双方签字确认。

4.运行验收：运行验收在安装验收合格后两周内组织实施，验收通过后双放签字确认。

5.如货物的质量、规格在质保期内被证明存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，甲方有权凭有关证明文件要求乙方在规定的时间内改进。

**六、交付时间及地点**

1.合同签订后**30天**内完成供货、线路、设备安施和调试，交付采购方使用。

2.乙方交付时向甲方提供上述产品的质量保证书、合格证、说明书及权威部门检测报告等文件。

**七、付款方式**

1.乙方缴纳合同总价的1%作为履约保证金，汇入甲方指定账户后，甲方分两次付款。第一次在合同签订后10个工作日内支付合同总价的40%作为预付款给乙方，第二次在项目完成并验收合格后10个工作日内支付合同余款,同时全额无息退还乙方的履约保证金。

2.由乙方开具正规的增值税专用发票。

乙方银行账户信息：

开户银行：

户 名：

银行账号：

**八、违约责任**

1.乙方逾期履行合同包括逾期交货，逾期安装验收，逾期提供售后服务的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之二的滞纳金；乙方逾期30日不能交货的，甲方没收履约保证金，同时有权解除合同。

2.因甲方原因逾期支付货款的，自逾期之日起，向乙方每日偿付合同总价千分之二的滞纳金；甲方无正当理由拒付货款达30日以上的，应向乙方偿付与履约保证金等额的违约金，同时承担合同付款责任。

3.乙方在货物交付验收合格之日起三个月内违反本合同有关质量保证及售后服务承诺的，甲方有权不予支付余款；在货物交付验收合格之日起三个月后发生质量问题的，按售后服务承诺处理。

**九、不可抗力事件处理**

1.在履行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所至不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续60天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同，协商不成的，任何一方均有权解除合同。

**十、争议的解决**

本合同在履行过程中产生纠纷时，双方应协商解决。如协商不成，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。守约方因诉讼产生的费用包括诉讼费，律师费均由违约方承担。

**十一、合同的生效**

1.本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人（委托书）签字并加盖双方公章后生效。

2.本合同一式伍份，甲、乙双方各执贰份，衢州市政府财政局采监处执壹份。

　　甲方单位名称（公章）：　　 乙方单位名称（公章）：

法定代表人或授权代表(签字)：　　　　法定代表人或授权代表(签字)：

合同签订日期：　 年　月　日

本合同均为打印版本，未加盖甲方公章的手写部分无效。

**第五章 评标办法及开标程序**

**一、评标委员会**

1.评标委员会依法由五人组成，评标委员会成员对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.在评标期间，投标人应派代表参加询标,询标期间工作人员通过政采云系统向投标人发出在线询标内容，投标人法定代表人及其委托人在政采云平台上负责解答及上传相关文件。如不在场（在线），事后不得对采购过程及结果提出异议。

**二、评标原则**

1.评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，对投标人提供货物的技术性能、交货期限、状态、售后服务、资信情况、履约能力等进行综合分析考评，由评委记名并独立打分，评委所评分值的算术平均值即为各供应商的商务技术得分（保留两位小数），商务技术得分加报价得分为总分，总分最高者为第一中标候选人，总分第二高者为第二中标候选人。若有相同最高得分则以报价低者为第一中标候选人；若价格也相同，则由评委记名投票，得票最高者为第一中标候选人。

2. 客观公正的对待所有投标人，对所有投标评价，均采用相同的程序和标准。

3. 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则将废除其投标。

4. 在评标过程中，评标成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得将评标情况扩散出评标成员之外。

5. 评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

6. 评标结束后，经公示一个工作日无异议，由采购方签发《中标通知书》。

7. 评审时如发现供应商的报价明显高于其市场报价或低于成本价的，将要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会可将该供应商的采购响应文件作无效处理，同时采购组织机构将该情况报同级财政部门，并视情作出相应处理。

**三、评定内容及评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价  得分  20分 | 报 价 | **本次采购项目预算：40万元**。基准价为所有投标人有效报价的最低价，投标报价得分=(基准价/投标报价)×20，四舍五入，保留两位小数。报价高于预算价格的，为无效投标文件。 | 20分 |
| 商务  技术  得分  80分 | 技术参数 | 符合明确指标参数得10分。打▲号指标为实质性要求，如有负偏离将作为无效投标；非打▲号指标有负偏离的且评委认为有影响的每项扣2分，技术指标属正偏离或高配的且评委认为有意义的，每项加1.5分。本项最多得15分。（0-15分） | 15分 |
| 实施方案 | 产品选型的合理性、可操性、稳定性、成熟性、先进性、可维护性。（0-5分） | 5分 |
| 投标人对本项目背景理解。（0-5分） | 5分 |
| 投标人针对项目的时间进度安排、实施方案的条理性、合理性。（0-5分） | 5分 |
| 投标人针对本项目提出的重点、难点是否具有参考性，是否有相应的解决措施，对项目实施具有指导意义。（0-5分） | 5分 |
| 投标人拟投入本项目人员情况（技术力量）（0-5分） | 5分 |
| 投标人培训方案：地点、组织、人员配备、软硬件资料等内容是否完整、科学合理。（0-3分） | 3分 |
| 疫情环境下，服从采购人协调和统一管理及配合措施，以及特殊服务承诺措施。（0-2分） | 2分 |
| 功能视频演示 | 对投标人提供的“统一检索”视频演示内容综合评分，视频演示内容：期刊的卷期目录下，显示该卷期所对应的篇级信息（0-1分），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（0-1分）。可按责任者、篇名进行检索，题名可跳转到文章详情页（0-1分），最高得3分。（0-3分） | 3分 |
| 对投标人提供的“中央知识库”功能视频演示综合评分，视频演示内容：中央知识库包含元数据不少于10亿条，需覆盖图书、期刊、学位论文、专利、视频等图书馆常见文献类型（0-1分），能显示各种文献的数据总量以及电子资源库资源量分布情况（0-1分），最高得2分。（0-2分） | 2分 |
| 对投标人提供的“采选”功能视频演示综合评分，视频演示内容：支持从价格、相似馆藏、学科、责任者、出版等多维度社对每本图书进行深度数据挖掘（0-1分），形成推荐建议，是否推荐订购、推荐订购套数以及馆藏分配建议并展示图书同作者发表的专著情况（0-1分），最高得2分。（0-2分） | 2分 |
| 对投标人提供的“采访”功能视频演示综合评分，视频演示内容：支持多种资料采购类型的设置与数据管理（0-1分），按照一次性接收、连续性接收、激活三种资料采购类型判定处理流程（0-1分），最高得2分。（0-2分） | 2分 |
| 对投标人提供的“移动端”功能视频演示综合评分，视频演示内容：可在IOS、安卓市场里检索到并直接下载（0-1分），提供自定义配置界面功能（0-1分），提供至少三套首页展示模板，针对不同类型的角色展现不同界面（0-1分），最高得3分。（0-3分） | 3分 |
| 对投标人提供的“微应用开发引擎组件”功能视频演示综合评分，视频演示内容：支持根据实际需求定制个性化微应用（如表单、审批、预约、共读、知识挑战、网页模块等）（0-1分），支持自主配置应用分类、支持按应用配角色以及按角色配应用（0-1分），支持设置前后端使用权限，最终实现不同用户的不同使用界面和使用权限（0-1分），最高得3分。（0-3分） | 3分 |
| 同类项目  实施经验 | 投标人自2019年1月1日以来至今（以合同签订时间为准）同类项目成功实施案例：每提供一个有效合同原件的扫描件得1分，最高得3分。（**为降低创新产品政府采购市场准入门槛，首台（套）产品纳入《浙江省推广应用指导目录》之日起3 年内参加政府采购活动时视同已具备相关销售业绩，业绩分值为满分，投标人须提供证明材料，未提供不得分。**）（0-3分） | 3分 |
| 投标文件制作 | 是否满足招标文件要求，投标文件制作是否完整、格式规范、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾。（0-2分） | 2分 |
| 质保期 | 项目所含所有设备（系统）质保期超过招标文件要求的，每增加1年得1分，最多3分。（0-3分） | 3分 |
| 服务承诺 | 售后服务方案、维护人员和服务机构等情况，以及服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，能及时提供备品备件及备品备件数量，定期巡检服务承诺，对用户服务响应时间、措施情况等。（0-3分） | 3分 |
| 质保期外的服务承诺 | 投标人质保期满后的技术支持和维护费用，提供上门维护、升级服务。（0-3分） | 3分 |
| 优惠承诺 | 投标人给予招标人的各种优惠条件（包括增值服务、易损备品备件、专用耗材、人工费等）。（0-6分） | 6分 |

**注：**

**1.根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予（10%）的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。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，对联合体或者大中型企业的报价给予(3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函。**

**3.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。**

**(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。**

**四、开标程序**

1.工作人员宣布投标截止时间，截止时间以国家授时中心标准时间为准，宣布招标会议开始。

2.电子投标开标及评审程序

（1）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内；

（2）由采购人代表对资格审查文件进行评审，评标委员会对技术商务文件进行评审；

（3）在系统上公开资格审查和技术商务评审结果（系统会下发技术商务分数）；

（4）在系统上公开报价开标情况（报价文件开启后投标人在线对投标报价用数字CA进行数字签字确认）；

（5）评标委员会对报价情况进行评审；

（6）在系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

3.开标会结束。

**第六章 应提交的有关材料格式范例**

**格式一：**

**投标文件封面格式**

项目编号：**衢院招2022-33**

项目名称：**智慧图书馆基础平台管理系统**

投标文件名称（资格证明文件、商务技术文件、报价文件）

投标人名称（公章）：

投标人地址：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

**格式二：**

**投 标 函**

致：衢州学院

(投标单位全称)授权

（全名、职务）为全权代表，参加贵方组织**智慧图书馆基础平台管理系统**（项目编号：**衢院招2022-33**）招标有关活动，并进行投标。为此：

1．提供投标须知规定的全部投标文件。

2．投标文件有效期为 天。

3．投标人已详细审查全部招标文件，同意投标须知的各项要求。

4．若中标，投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

5．投标人同意提供按照贵方要求的与其投标有关的一切数据或

资料，并保证其真实性、合法性。

6．我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人名称： （公章）

全权代表签字： 投标日期： 年 月 日

**格式三：**

**法定代表人授权书**

致：衢州学院

（投标单位全称） 法定代表人 授权 （全权代表名字）为全权代表，参加贵单位组织的**智慧图书馆基础平台管理系统**（项目编号：**衢院招2022-33**）招标，并全权处理采购活动中的一切事宜。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或签章：

单位公章：

年 月 日

全权代表姓名：

职务：

身份证号码：

详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

**格式四：**

**开标一览表**

**项目编号：衢院招2022-33**

**项目名称：智慧图书馆基础平台管理系统**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 报价项目 | 金额（元） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| **合计总价（大写）** | |  |

**备注：**

1.报价为报价人所能承受的一次性最终报价，以人民币为结算币种，包括**产品购置、运输、安装、施工、调试、售后服务、税费等一切费用**，即按招标人要求完成项目的完工价格，并由中标单位开具正式发票。

2.此表可在不改变格式的情况下自行添加行数。

投标人（公章）：

投标人全权代表签字： 职务： 日期：**格式五：**

**货物清单及报价明细表**

**项目编号：衢院招2022-33**

**项目名称：智慧图书馆基础平台管理系统**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物  名称 | 单位 | 数量 | 品牌 | 规格型号 | 单价  （元） | 总价  （元） | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计  （大写） | |  | | | | | | |

投标人（公章）：

投标人全权代表签字：

年 月 日

**格式六：**

**规格、技术参数偏离表**

**项目编号：衢院招2022-33**

**项目名称：智慧图书馆基础平台管理系统**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **招标技术参数** | **投标品牌**  **和型号** | **投标技术参数** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**（注：只须对比偏离情况，未对比的认为响应招标文件要求）**

投标人（加盖公章）：

投标人全权代表签字：

日期： 年 月 日

注：此表格若不够用，可根据实际自行扩展表格。

**格式七：**

**技术支持和售后服务承诺书**

**项目编号：衢院招2022-33**

**项目名称：智慧图书馆基础平台管理系统**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 质量保障措施及服务内容 | 承 诺 | 备注 |
| 1 | 质保期 |  |  |
| 2 | 交货时间 |  |  |
| 3 | 支付响应 |  |  |
| 4 | 有关技术人员现场免费  提供安装、调试服务 |  |  |
| 5 | 免费换货期限 |  |  |
| 6 | 免费上门服务期限 |  |  |
| 7 | 质保期内产品故障服务响应时限 |  |  |
| 8 | 设备主机、主件、配件、易耗件等市场价的折扣率 |  |  |
| 9 | 质保期满后的保修服务费用  （材料费、人工费及差旅费等） |  |  |  |
| 10 | 是否原装正品 |  |  |  |
| 11 | 其他 |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人全权代表签字：

日期： 年 月 日**格式八：**

**同类项目实施情况一览表**

**项目编号：衢院招2022-33**

**项目名称：智慧图书馆基础平台管理系统**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购单位名称** | **项目名称** | **采购数量** | **合同金额（万元）** | **采购单位联系人及联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人全权代表签字：

日期： 年 月 日

**格式九：**

**中小企业声明函（货物）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（□中型企业、□小型企业、□微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（□中型企业、□小型企业、□微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**注：**

**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。**

**2.货物类项目采购填写此声明函。**

**3.投标人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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。**

**格式十：**

**监狱或戒毒企业声明函**

本企业郑重声明，本企业为\_\_\_\_（省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业。本企业参加\_\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_\_（省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业制造的货物。

本企业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：

**格式十一：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：