**南方科技大学**

**图书馆门户网站建设采购项目**

**（项目编号：SUSTech-2020-202）**

**招 标 文 件**

**二零二零年九月目 录**

[第一章 招标公告 4](#_Toc50537132)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc50537133)

[第一节 说明 8](#_Toc50537134)

[1. 资金来源 8](#_Toc50537135)

[2. 招标人 8](#_Toc50537136)

[3. 合格的投标人 8](#_Toc50537137)

[4. 保密及知识产权 8](#_Toc50537138)

[5. 投标费用 8](#_Toc50537139)

[6. 其他注意事项 9](#_Toc50537140)

[第二节 招标文件 9](#_Toc50537141)

[7. 招标文件构成 9](#_Toc50537142)

[8. 招标文件的澄清 9](#_Toc50537143)

[9. 招标文件的修改 9](#_Toc50537144)

[第三节 投标文件的编制 10](#_Toc50537145)

[10. 投标的语言 10](#_Toc50537146)

[11. 投标文件构成 10](#_Toc50537147)

[12. 投标文件格式 10](#_Toc50537148)

[13. 投标报价和货币 11](#_Toc50537149)

[14. 投标人资格的证明文件 11](#_Toc50537150)

[15. 知识产权 11](#_Toc50537151)

[16. 投标保证金（本项目不适用） 11](#_Toc50537152)

[17. 投标有效期 12](#_Toc50537153)

[18. 投标文件的式样和签署 13](#_Toc50537154)

[第四节 投标文件的递交 13](#_Toc50537156)

[19. 投标文件的密封和标记 13](#_Toc50537157)

[20. 投标截止期 14](#_Toc50537158)

[21. 迟交的投标文件 14](#_Toc50537159)

[22. 投标文件的修改与撤回 14](#_Toc50537160)

[23. 评标委员会 14](#_Toc50537161)

[第五节 开标与评标 15](#_Toc50537162)

[24. 开标 15](#_Toc50537163)

[25. 投标文件的澄清 15](#_Toc50537164)

[26. 投标文件的初审 15](#_Toc50537165)

[27. 评标 16](#_Toc50537166)

[28. 资格后审 16](#_Toc50537167)

[29. 与招标人的接触 17](#_Toc50537168)

[第六节 授予合同 17](#_Toc50537169)

[30. 接受和拒绝任何或所有投标的权利 17](#_Toc50537170)

[31. 中标结果公告 17](#_Toc50537171)

[32. 中标通知书 17](#_Toc50537172)

[33. 签订合同 17](#_Toc50537173)

[34. 履约担保 18](#_Toc50537174)

[35. 招标文件的解释权 18](#_Toc50537175)

[第三章 招标需求要览 19](#_Toc50537176)

[第一节 商务要求 19](#_Toc50537177)

[第二节 技术要求 21](#_Toc50537178)

[第三节 投标文件否决性条款摘要 36](#_Toc50537179)

[第四节 评标办法 38](#_Toc50537180)

[第四章 合同格式 42](#_Toc50537181)

[第五章 投标文件格式 43](#_Toc50537182)

[目录. 43](#_Toc50537183)

[格式1. 投标书 44](#_Toc50537184)

[格式2. 投标一览表 46](#_Toc50537185)

[格式3. 商务要求条款响应/偏离表 48](#_Toc50537186)

[格式4. 公司情况介绍 49](#_Toc50537187)

[格式5. 服务方案 50](#_Toc50537188)

[格式6. 服务团队 51](#_Toc50537189)

[格式7. 法定代表人证明书 52](#_Toc50537190)

[格式8. 法定代表人授权书 53](#_Toc50537191)

[格式9. 诚信情况承诺函 54](#_Toc50537192)

[格式10. 售后服务计划 55](#_Toc50537193)

1. **招标公告**

项目编号：SUSTech-2020-202

项目类型：服务类

货币类型：人民币

根据相关法律法规的规定，本项目采用公开招标的方式实施采购，现将该项目采购公告进行公示，有关事项如下，欢迎合格投标人参与本项目投标：

**一、招标内容：**

南方科技大学图书馆新版门户网站由栏目管理、模板管理、内容管理、信息采集、信息检索、统计分析、系统应用集成能力、网站建设流程管理、安全要求等部分组成。通过集成图书馆众多业务系统，突出网站作为服务窗口的功能。另外，还将强化网站基本版块、运维保障服务、等级保护等方面的功能，提高网站的综合信息安全保障能力，具体要求详见招标文件。

本项目预算金额为：200，000.00元

本项目评标办法为：综合评分法

**二、投标人资格要求：**

1.投标人须为国内合法注册登记的法人；

2.本次招标不接受联合体投标，中标后不允许分包、转包；

3.参与本项目投标前三年内，投标人在经营活动中没有重大违法记录，不存在被有关部门禁止参与招标采购活动且在有效期内的情况；

4.投标人须在本校进行投标登记并领取招标文件。

**三、报名的时间、地点及方式：（自助投递）**

1.投递时间：北京时间【2020】年【09】月【21】日至【2020】年【10】月【12】日，每天9:00至17:00（节假日除外）。

2.自助投递地点：南方科技大学3号门投标报名资料投递箱。

3.报名方式：填写《投标报名登记表》、《诚信承诺函》，并提供企业营业执照副本复印件、法定代表人证明书（含身份证复印件）、法定代表人授权委托书（含身份证复印件）、社保部门出具的被授权人近三个月社保证明资料或有效劳动合同复印件，以上资料必须加盖公章、统一密封在一个档案袋内放入指定投递箱。是否报名成功以南方科技大学采购与招标管理部电子邮件回复为准。

4.报名成功并领取了招标文件，而不参加投标的潜在投标人，请在开标前3日以书面形式通知招标人，书面文件密封在一个档案袋内放入指定投递箱，格式自拟。

5.投标人递交投标文件时提供的所有资料必须真实、有效，若发现有提供虚假资料投标的将取消其投标资格，并将上报相关部门根据国家相关规定予以处罚。

**四、质疑受理时间：**

投标人可在【2020】年【10】月【09】日17:00前，以书面形式（加盖公章）通知招标人，书面文件密封在一个档案袋内放入指定投递箱，并将质疑文件Word版本发送至zhaobb@sustech.edu.cn，质疑受理时间以两份材料收齐时间起算，逾期不予受理。针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。

**五、出于疫情防控需要，此项目不邀请投标代表出席开标。请各投标人法定代表人或其授权代表人（须携带身份证原件）在本项目要求递交投标文件的时间，将投标文件递交至南方科技大学3号门接收投标文件处，逾期不予受理。**

**六、投标截止时间、开标时间及地点：**

1.递交投标文件时间：【2020】年【10】月【14】日09:30-10:00（北京时间）

2.投标截止时间：【2020】年【10】月【14】日10:00（北京时间）

3.递交投标文件地点：南方科技大学3号门接收投标文件处

4.开标时间：【2020】年【10】月【14】日11:00（北京时间）

5.开标地点：南方科技大学创园4栋211开标室。

开标结果与评标结果，将在南方科技大学采购与招标管理部网站进行公示。

**七、招标人不承担投标人编制投标文件和递交投标文件以及参加本次投标活动所发生的任何成本或费用。**

**八、招标人的名称、地址和联系方式：**

|  |
| --- |
| 详细地址：深圳市南山区西丽学苑大道1088号 |
| 邮 编：518055 |
| 联 系 人：【章老师】（项目咨询） /【陈老师】（报名咨询） |
| 电 话：0755-88010816/ 0755-88018567 |
| 传 真：0755-88015310 |
| 电子信箱：[zhaobb@ sustech.edu.cn](mailto:zhaobb@sustc.edu.cn) |

南方科技大学

采购与招标管理部

2020年09月21日

1. **投标人须知**

**投标人须知专用表**

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内容 |
| 2.1 | **招标人：**  名 称：南方科技大学  地 址：深圳市南山区西丽学苑大道1088号  联系人： 【章老师】（项目咨询）/ 【陈老师】（报名咨询）  电 话：0755-88010816/ 0755-88018567  传 真：0755-88015310 |
| 18.1 | **投标文件的提供：**  投标人应提供投标文件正本1份、副本4份、“投标一览表”信封（内容见19.2条）1份。  投标文件必须装订牢固,且逐页标注连续页码。 |
| 18.2 | **小签的要求：**  招标文件要求由投标人的法定代表人或其授权代表在投标文件上签字和加盖公章的部分。 |
| 19 | **投标文件的密封和标记及单独提交“投标一览表”信封：** |
| 19.1 | 投标文件须密封，且须在密封封口处加盖投标单位公章或有效签字，否则不予受理。 |
| 19.2 | 投标人须将投标文件正本和副本密封装在信封中（副本可密封装在一个或几个信封中），且在信封上标明“正本”“副本”字样。  投标人须将“投标一览表”、“法定代表人证明书”（含身份证复印件）、“法定代表人授权委托书”（含身份证复印件）、“社保部门出具的被授权人近三个月社保证明资料或有效劳动合同复印件”、“投标文件电子文档”（使用Word、Excel或AutoCAD格式刻录的只读光盘或U盘）各1份装入一个密封信封内，信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独提交，资料不齐全者，做废标处理。  以上格式均需按招标文件中格式填写，不得修改。 |
| 19.3 | 投标文件的密封信封均应注明：  项目编号：SUSTech-2020-202  项目名称：图书馆门户网站建设采购项目  “在【2020】年【10】月【14】日11:00（北京时间）之前不得启封”的字样。 |
| 注：本表是对“投标人须知”对应条款的具体补充和修改，如有矛盾应以本专用表为准。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第一节 说明 | | |
| **1****. 资金来源** | | |
| 1.1 | 招标人已获得采购资金，招标人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项。 | |
| **2****. 招标人** | | |
| 2.1 | 招标人是指获得资金并依法提出招标项目、进行招标的国家机关、企事业单位或者其他社会组织，或称采购人、买方。本次招标的招标人名称、地址、联系人、电话、传真见第二章“投标人须知专用表”。 | |
| **3. 合格的投标人** | | |
| 3.1 | 投标人是响应招标的法人或其它组织。法定代表人为同一个实际控制人控制或同一个法定代表人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不可在本招标中同时投标。 | |
| 3.2 | 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于招标人的供货人才能参加投标。招标人的任何不具独立法人资格的附属机构（单位），无资格参加该项目的投标。 | |
| **4. 保密及知识产权** | | |
| 4.1 | 本招标项目为由投标人为满足招标文件要求而提供的服务以及其他伴随服务。 | |
| 4.2 | 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标完成后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。 | |
| 4.3 | 投标人应保证，招标人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。 | |
| **5. 投标费用** | | |
| 5.1 | 不投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。 | |
| **6. 其他注意事项** | | |
| 第二节 招标文件 | | |
| **7****. 招标文件构成** | | |
| 7.1 | 要求提供的货物、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。  招标文件共五章，内容如下：  第一章 招标公告  第二章 投标人须知  第三章 招标需求要览  第四章 合同格式  第五章 投标文件格式 | |
| 7.2 | 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。 | |
| **8****. 招标文件的澄清** | | |
| 8.1 | 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标人。招标人对其在投标截止期5天以前收到的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个已报名的投标人（答复中不包括问题的来源）。 | |
| **9****. 招标文件的修改** | | |
| 9.1 | 投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。 | |
| 9.2 | 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标人回函确认。 | |
| 9.3 | 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人将按规定和需要适当推迟投标截止期。 | |
| 第三节 投标文件的编制 | | |
| **10****. 投标的语言** | | |
| 10.1 | 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以翻译本为准。 | |
| **11****. 投标文件构成** | | |
| 11.1 | 投标人编写的投标文件应包括下列部分：  1）投标书；（见格式1）  2）投标一览表；（见格式2）  3）商务要求条款响应/偏离表（见格式3）  4）公司情况介绍；（见格式4）  5）服务方案；（见格式5）  6）服务团队；（见格式6）  7）法定代表人证明书；（见格式7）  8）法定代表人授权书；（见格式8）  9）诚信情况承诺函；（见格式9）  10）符合“招标文件”规定的证明文件及投标方认为需加以说明的其他内容。  11）投标文件电子文档（使用Word、Excel、AutoCAD格式刻录的只读光盘或U盘）；  12）符合“招标文件”规定的证明文件及投标方认为需加以说明的其他内容。 | |
| 11.2 | 投标方应将“投标文件”装订成册，不得出现重页或缺页，并在投标文件中标明页码及索引，以便于评标委员会的查阅。 | |
| **12****. 投标文件格式** | | |
| 12.1 | 投标人应按招标文件第五章提供的“投标文件格式”完整地填写投标文件及招标文件规定的其它内容。未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的按废标处理。 | |
| **13****. 投标报价和货币** | | |
| 13.1 | 投标报价为包干价。 | |
| 13.2 | 货币类型为人民币。 | |
| **14****. 投标人资格的证明文件** | | |
| 14.1 | 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。 | |
| 14.2 | 投标人提交的资格证明文件应符合招标人的要求。 | |
| 14.3 | 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：  1) 投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力；  2) 投标人应满足招标文件第二章中规定的资格标准；  3）招标文件中要求的其它资格证明文件；  4）法律法规规定的其他情形。 | |
| **15****. 知识产权** | | |
| 15.1 | 投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内接受投标服务时，享有不受限制的无偿使用，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。 | |
| **16****. 投标保证金（本项目不适用）** | | |
| 16.1 | 投标人应按“投标人须知”规定的时间、金额提交投标保证金，并作为其投标的一部分。 | |
| 16.2 | 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第16.7条的规定没收投标人的投标保证金。 | |
| 16.3 | 投标保证金应用投标货币即人民币，以银行转账（从投标人基本账户转出）方式提交，并到达南方科技大学银行账户，否则将导致投标人当次投标无效。不按要求填写项目编号，导致无法识别归属项目，由此造成的损失由投标人自行承担。  投标保证金金额：小写：¥10,000.00（大写：人民币壹万元整）  户名：南方科技大学  账号：8110301013200282614  开户银行：中信银行深圳分行营业部  备注：投标保证金-项目名称-项目编号  联系方式：toubbzj@ sustech.edu.cn（邮件主题模板：投标保证金-项目名称-项目编号-公司名称） | |
| 16.4 | 凡没有根据本须知第16.1和16.3条的规定随附有效的投标保证金的投标，应按本须知第26条的规定视为非响应性投标予以拒绝。 | |
| 16.5 | 投标人的投标保证金，按照本须知16.8的要求办理保证金退还手续后，尽速退还。 | |
| 16.6 | 中标人的投标保证金，在中标人按本须知第33规定签订合同后予以退还或转为履约保证金。 | |
| 16.7 | 下列任何情况发生时，投标保证金不予退还：  1.投标人已递交投标书，并在投标截止时间之后，撤销投标的；  2.中标人无正当理由未在规定期限内签订合同的；  3.投标人提供虚假投标文件或虚假澄清补充文件的；  4.在招标期间采用不正当手段影响评标结果或谋取中标的；  5.法律法规和招标文件中规定的其他情形。 | |
| 16.8 | 退还投标保证金所需提供资料  1.退还投标保证金的函（模板见南方科技大学采购与招标管理部部门网站“资料下载”栏）  2.投标保证金缴纳凭证  3.中标单位需提交采购合同复印件 | |
| **17****. 投标有效期** | | |
| 17.1 | 投标应在本须知24.1条规定的开标日后90个日历日内保持有效，否则将导致废标。 | |
| 17.2 | 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标有效期。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，其投标保证金将不会被没收（如有）。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期（如有）。在这种情况下，本须知第16条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。 | |
| **18****. 投标文件的式样和签署** | | |
| 18.1 | 投标人应准备“投标人须知专用表”规定数目的正本、副本及“投标一览表”信封（内容见19.1条），投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准；纸质文件和电子文档内容不一致时，以纸质文件为准。投标文件必须装订牢固,且逐页标注连续页码。 | |
| 18.2 | 投标文件的正本需打印，并由投标人法定代表人或经其正式授权并对投标人有约束力的代表在投标文件上签字（简称：有效签字）和加盖公章。授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件中。投标文件应按招标文件要求的范围由投标人法定代表人或其授权代表用姓或首字母签字（简称：小签，在要求小签页盖章或签字视同小签）。投标文件的副本可采用正本的复印件。 | |
| 18.3 | 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。  **18** | |
| 第四节 投标文件的递交 | | |
| **19****. 投标文件的密封和标记** | | |
| 19.1 | 投标文件须密封，且须在密封封口处加盖投标单位公章或有效签字。 | |
| 19.2 | 投标人须将投标文件正本和所有的副本分开密封装在信封中（副本可密封装在一个或几个信封中），且在信封上标明“正本”“副本”字样。  投标人须将“投标一览表”、“法定代表人证明书”（含身份证复印件）、“法定代表人授权委托书”（含身份证复印件）、“社保部门出具的被授权人近三个月社保证明资料或有效劳动合同复印件”、“投标文件电子文档”（使用Word、Excel或AutoCAD格式刻录的只读光盘或U盘）、各1份装入一个密封信封内，信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独提交，资料不齐全者，做废标处理。  以上格式均需按招标文件中格式填写，不得修改。 | |
| 19.3 | 信封均应：  1)清楚标明递交至：“招标公告”指明的投标地点。  2)注明项目编号、项目名称 “在（“招标公告”规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样。 | |
| **20****. 投标截止期** | | |
| 20.1 | 投标人应在不迟于“招标公告”中规定的投标截止时间和投标地点将投标文件递交至招标人，逾期送达或未送达指定地点的不予受理。 | |
| 20.2 | 招标人可以按本须知第9条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。 | |
| 20.3 | 招标人于开标前30分钟开始接收投标文件。 | |
| **21****. 迟交的投标文件** | | |
| 21.1 | 招标人将拒绝并原封退回在本须知第20条规定的截止时间后收到的任何投标文件。 | |
| **22****. 投标文件的修改与撤回** | | |
| 22.1 | 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但招标人必须在第20条规定的投标截止期之前，收到修改或撤回的书面通知。 | |
| 22.2 | 投标人的修改或撤回通知应按本须知第19条规定编制、密封、标记和递交。 | |
| 22.3 | 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。 | |
| 22.4 | 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第16.7条的规定被没收，由采购与招标管理部按失信行为记入供应商诚信档案并予以通报。 | |
| **23****. 评标委员会** | | |
| 23.1 | 依法组成评标委员会，评标委员会由招标人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为不少于5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。 | |
| 第五节 开标与评标 | | |
| **24****. 开标** | | |
| 24.1 | 招标人在“招标公告”规定的时间和地点组织公开开标。开标时需有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。 | |
| 24.2 | 开标时，招标人当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明、是否提交了投标保证金，以及招标人认为合适的其他内容。除了按照本须知第21条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。 | |
| 24.3 | 招标人将做开标记录。 | |
| 24.4 | 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。 | |
| **25****. 投标文件的澄清** | | |
| 25.1 | 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，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。 | |
| **26****. 投标文件的初审** | | | |
| 26.1 | | 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。 | |
| 26.2 | | 投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正： | |
| 26.2.1 | | 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； | |
| 26.2.2 | | 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； | |
| 26.2.3 | | 单价金额小数点或者百分比有明显错位，以开标一览表的总价为准，并修改单价； | |
| 26.2.4 | | 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； | |
| 26.2.5 | | 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。 | |
| 26.3 | | 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。 | |
| 26.4 | | 评标委员会将要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、适用法律、税等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。 | |
| 26.5 | | 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。  如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：  1）投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；  2）投标文件中要求法人代表签字和加盖公章的文件无法人代表签字或公章的，或签字人无法人代表有效委托的；  3）投标报价有严重缺漏项目的；  4）投标文件的响应与事实不符或虚假投标的；  5）投标人复制招标文件的技术规格相关部分内容作为其投标文件中一部分的；  6）投标文件符合招标文件中规定废标的其他因素的。 | |
| 26.6 | | 备选方案及其他额外的评标因素和标准，除非需求明细中另有规定，只允许投标人有一个投标方案，否则，其投标将被拒绝。如果需求明细中规定允许有备选方案，在需求明细中将对备选方案的要求作出具体说明。  其他额外的评标因素和标准将在需求明细中详细规定。 | |
| **27****. 评标** | | |
| 见招标文件：第三章“第四节 评标办法” | | |
| **2****8. 资格后审** | | |
| 28.1 | 招标人将审查评标排序第一的投标人是否有能力令人满意地履行合同。包括对该投标人的规模、人员、场地、货物等方面的核实或现场考察。 | |
| 28.2 | 授标决定时还将考虑投标人的财务、技术和生产能力在招标期间是否有实质性变化。其基础是审查投标人按照本须知第14条规定提交的资格证明文件和招标人认为必要的、合适的其它资料。 | |
| 28.3 | 如果审查通过，招标人将把合同授予该投标人；如果审查没有通过，评标委员会将拒绝其投标，并对排序下一个的投标人能否令人满意地履行合同作类似的审查。 | |
| **29. 与招标人的接触** | | |
| 29.1 | 除本须知第25.1条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与招标人和评标委员会接触。 | |
| 29.2 | 投标人试图对招标人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。 | |
| 第六节 授予合同 | | |
| **3****0. 接受和拒绝任何或所有投标的权利** | | |
| 30.1 | 招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。 | |
| **31. 中标结果公告** | | |
| 31.1 | 评标结果公示期满，招标人、投标人、有关部门无质疑，或质疑已处理完毕后，将在南方科技大学官网（http://www.sustech.edu.cn）发布中标结果公告。 | |
| **3****2. 中标通知书** | | |
| 32.1 | 中标人确定后，招标人将向中标人发出中标通知书。 | |
| 32.2 | 中标通知书是合同的一个组成部分。 | |
| **3****3. 签订合同** | | |
| 33.1 | 中标人应在收到《中标通知书》后十个工作日内，与买方签订合同。否则招标人有权取消中标人的中标资格。 | |
| 33.2 | “招标文件”、中标方的“投标文件”及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。 | |
| **3****4. 履约担保** | | |
| 34.1 | 不适用。 | |
| **35. 招标文件的解释权**  35.1 本招标文件的解释权归南方科技大学。 | | |

**第三章 招标需求要览**

**第一节 商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **招标商务要求** |
| 1 | 投标人必须是在中华人民共和国境内注册、具有合法经营资格的法人单位； |
| 2 | 本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包。 |
| 3 | ★项目工期：自合同签订之日起至2021年3月30日。 |
| 4 | 进度安排：双方签订合同后30天内完成项目需求，以及定制内容的沟通等；确定需求后60天内完成定制内容设计开发以及系统部署、测试等工作；完成系统部署、测试后系统将试运行一个月，如无问题则进行项目验收。 |
| 5 | ★项目驻场：在系统部署期安排项目负责人和技术人员到图书馆进行为期5个工作日的驻场开发，对整体系统框架和逻辑版面进行确认；在验收测试期安排项目负责人和技术人员到图书馆进行为期5个工作日的驻场测试调试，对系统进行全面测试，对出现的问题现场整改。 |
| 6 | ★项目质保期：本项目要求并承诺提供【3】年免费7×24小时的技术支持服务。售后服务期自验收合格之日开始计算。 |
| 7 | 售后服务要求：  （1）项目验收完成后的3个月的时间内，提供24×7的服务监控，确保系统运行正常。如有内容及其它修改，应在1小时内完成。  （2）其它时间出现普通问题，中标人需在30分钟内进行响应，4小时解决。  （3）远程无法解决的问题，应在24小时内到达现场，48小时内解决问题。 |
| 8 | 验收交付要求：  （1）项目完工（完成软件系统正式上线和培训）之日起5个工作日内，招标人应组织验收工作。  （2）软件系统技术指标和功能应至少达到本次招标要求和中标人在投标文件中的响应。  （3）中标人应负责在项目验收时将软件系统的项目过程文档、使用手册、培训手册以及安装验收的现场记录等汇集成册并交付招标人。 |
| 9 | 培训要求：为了使相关人员掌握系统的使用、维护和管理，达到能独立进行管理、故障处理、日常测试和维护等工作目的，应进行系统的技术培训，以保障系统能够正常、安全、平稳地运行。投标人提供针对南方科技大学的技术和业务培训方案，并在中标后提供相应培训，实现技术转移。  （1）培训要求  投标人派出的培训人员应具有相应专业的实际工作和教学经验；根据招标人要求提供相应培训内容和培训计划。培训的时间、内容、人员、班次等在具体执行过程中，可以根据招标人的需要进行调整。  （2）培训方式  包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与。  （3）培训内容  投标人进行的培训工作包括系统所有相关知识以及相关操作、维护等。培训阶段安排包括：项目管理人员培训、系统维护人员培训、系统使用人员培训。 |
| 10 | ★付款方式：合同签订之后15天内，支付合同总额的30%作为进度款；通过验收合格后15天内支付合同总额的65%；质保期满1年后15天内支付合同总额的5%的尾款。 |
| 11 | ★预算金额：本次项目采购预算金额为【200，000.00】元，投标总价超过预算金额的投标将被拒绝。 |

**说明：带“★”指标项为实质性条款，如出现负偏离，将被视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。**

**第二节 技术要求**

**一、项目概述**

建设南方科技大学图书馆新版网站，旨在通过现代化网络技术和管理手段，提高图书馆文献资源保障能力，实现信息的动态管理和高效精准的服务，增强用户对文献资源和图书馆的持续关注，最终将实现PC网站建设、移动网站建设、图书馆公开信息发布、信息共享互通等功能的统一管理，提高网站信息的更新效率，进一步规范网站信息发布、审核与管理流程，从而提升图书馆综合服务能力。

南方科技大学图书馆新版门户网站由栏目管理、模板管理、内容管理、信息采集、信息检索、统计分析、系统应用集成能力、网站建设流程管理、安全要求等部分组成。通过集成图书馆众多业务系统，突出网站作为服务窗口的功能。另外，还将强化网站基本版块、运维保障服务、等级保护等方面的功能，提高网站的综合信息安全保障能力。

**二、项目需求**

**（一）基本技术要求**

**1.支持中英文双语切换**

提供双语界面，可中英文自由切换。

**2.技术框架要求**

系统要求采用B/S结构，并使用JAVA语言及J2EE相关技术架构完成开发，所有操作基于浏览器操作，无需安装客户端；网站制作需基于HTML5语言，适应各种终端访问；网站采取前台静态呈现，前后台分离部署的模式，并支持至少1500人的并发用户数。

**3.跨平台自适应要求**

要求系统支持多种浏览媒体，能够自适应台式电脑、平板电脑、手机及大型触摸屏等分辨率。

**4.浏览器兼容性要求**

前台展示和后台管理页面都应兼容主流浏览器（IE8以上及IE内核浏览器，Webkit 内核浏览器，Gecko内核浏览器），例如：Edge、Firefox、Chrome、Opera、Safari、IE（7，8，9，10，11）、火狐、360、百度、遨游、搜狗、猎豹等常见浏览器；浏览器在无需安装任何客户端插件的情况下支持须满足后台所有功能如文章编辑器功能的正常使用。

**5.开发技术要求**

采用java技术开发，该管理平台应支持Unix、Linux、windows 操作系统；支持Oracle、MySQL或SQL Server等多种主流数据库系统；可以支持Tomcat、Apache、WebSphere、WebLogic等应用服务器；网站系统可在操作系统、数据库、应用服务器之间的平滑迁移。

**6.系统运行架构**

系统需采用微服务架构运行引擎，采用容器技术和虚拟目录转发机制，实现部处之间动态组件的相互隔离，确保某个部处组件的上下架和升级不影响网站访问和其他部处的组件运行。（需提供微服务平台著作权及软件产品测试报告，测评项至少包括服务主机管理、容器主机管理、站群节点管理等测试结果）。

**7.系统部署方式**

系统要求动态应用组件与网站群网站部署分离，通过统一身份认证和签名认证实现业务互通，从物理上实现资源与数据分离，从体验上保留集中管理的使用便捷性。

**8.安全性、稳定性要求**

系统应具有高度的安全性和稳定性。采用加密传输机制，页面必须具备防篡改功能。在大访问量的情况下仍能保持稳定。

**9.标准化要求**

遵循W3C、JCP等国际组织的HTML，XML，SOAP等技术标准。

**10.扩展性要求**

支持基于同一平台架构扩展个性化系统组件，所扩展组件须基于网站群平台的已有基础架构（统一机构、人员管理，统一授权管理，统一内容管理，统一日志、安全、监控管理，统一系统UI等）进行个性化功能扩展，系统组件后期可根据需要灵活扩展或取舍，如校友、信息公开、教师个人主页、微信号管理、电子报刊等）。

**11.IPv6支持度要求**

平台应拥有良好的IPv6支持度，支持IPv6访问与连接，拥有IPv6域名，可以完成IPv6域名访问、解析以及基于IPv6的TCP/IP网络连接。并通过第三方IPv6权威测试认证机构的认证并在平台页脚上显示通过IPv6认证的标识。

**12.模板与风格改版要求**

采用展示与信息分离的技术，以栏目与模板构建站点的展示结构。栏目内的信息可以自由地从平台中提取并组合，而展示采用模板技术，通过修改模板就能完成站点的风格改版和更新。

**13.应用集成和扩展要求**

平台具备良好的应用集成扩展能力，提供标准的数据接口，支持二次开发，能实现与其他应用系统的数据交换；支持与数字化校园相关身份认证平台的集成，满足学校将来数字化校园项目建设的规划。

**（二）网站平台功能要求**

**1.站点管理**

1.1 所有站点使用一套软件统一管理，各站点支持独立的域名、Logo、空间大小、栏目结构、功能组件、风格模板和后台管理。

1.2 网站群内所创建的站点、层次、个数不受限制，每个站点可指定管理员，自行负责管理、发布本站点。

1.3 支持符合高校特征的垂直树目录结构管理模式，上级站点可以创建、授权、管理下级站点，下级站点可以进一步管理其子站点；子站点要能支持在上级站点下以虚拟目录的形式发布，也可以支持独立域名或二级域名。

1.4 上下级站点有明确的从属关系，可以做到管理权限的逐级授权，如任一系部网站的管理员经过系统管理员授权后，自己可以再创建子网站、向子网站授权，授权范围包括子站的数量、空间、功能模块等

1.5 所有网站的栏目信息都在一个信息内容树上，各级站点管理内容树上的若干节点，上下级站点对内容树的管理范围是父集和子集的关系；平级站点之间可以共享管理相同的内容树节点，也可以分开管理不同的内容树节点。

1.6 支持不同站点之间的数据共享，除了提供基于相同管理范围内的内容树共享的模式外，还要提供各站点之间信息推送、跨站发布、跨站引用等信息共享模式。

1.7 所有站点的页面有良好的IPv6支持度，包括：首页、二级页面、三级页面等均有较好的支持IPv6支持度。

1.8 域名服务器能够响应用户的IPv6域名查询和和解析。

1.9 提供向导建站、复制建站模式，用户无须专业技术, 只要通过鼠标操作即可轻松创建站点并能定义站点内容。

1.10 支持嵌入智能可视化设计工具，可实现无代码拖拽建站

1.11 面向专业用户可根据需要提供灵活的个性化功能，如模板在线编辑、文章字段自定义、流程自定义等。

1.12 提供站点导入导出、站点移动以及站点预览功能。

1.13 支持管理自行创建、修改、复制模板。子站一键移动化系统具备子站一键移动化建站功能，可以使子站pc版一键快速生成手机版。文章可以同时发布到多个栏目或者多个子站点相应的栏目，实现一稿多投，不必重复操作，且数据库里的数据是唯一的。

1.14 为所有站点提供通用站点库，系统管理员可以将一些主流的、具备代表性的专题网站注册到系统中，方便专题网站的创建。

1.15 支持专题网站内容的自动汇聚，可根据关键字或其他条件对站群中的信息经过筛选自动汇聚成某某专题。

1.16 为所有站点提供通用展示库。系统管理员可以将一些主流的、具备代表性的展示组件注册到系统中，方便站群下每个站点使用。

1.17 支持动静结合的部署方式，动、静态可分开部署，当动态服务器出现故障时，静态发布页面可正常访问; 可实现所有站点静态页面同时发布到一台或多台服务器上，或不同站点的静态页面发布到不同的服务器上; 静态页面自动生成，在对站点模板、栏目或文章做任何修改后，静态页面能自动增量更新，无需手工触发。

1.18 系统后台和各个网站管理后台实现统一身份单点登录，有权限的管理员，一次登陆后能自动漫游到与之有关的站点后台，进行相应的操作，无需重复登录。

1.19 提供完整的站群数据统计分析功能，对站点的过期状态、空间大小、使用状况、用户数、栏目数、模板数、采集数、子站点数、网站联系人及信息维护数等，进行统一监管，方便管理员对各部门网站的管理考核。

**2.权限管理**

2.1 栏目及子栏目的增加、复制、移动及删除等，子栏目的数量和层级不受限制；支持通过EXCEL批量导入创建栏目。

2.2 可以为每个栏目指定不同的管理用户，让不同的人员负责管理、发布不同的栏目；可为不同的栏目设置不同内容形式的展示模板、浏览权限；还可以在不增加子站点的前提下，利用栏目轻松实现专题站点。

**3.模板管理**

3.1 页面模板制作方式简单，采用纯HTML格式模板，杜绝JSP等程序型模板而引入系统安全隐患。

3.2 页面模板制作方式简单，无需插入任何动态语言编码。使用通用html制作工具制作的模板均可在平台中使用。

3.3 支持模板的上传、修改、删除、下载、备份、还原、预览及检索

3.4 支持模板一键切换，可以实现网站整体风格页面的快速改版；此外，还支持定时改版、一键变灰，满足节假日、特殊日期的快速改版需求。

3.5 提供所见即所得、拖拽方式的模板配置功能，用户能够直观方便地通过鼠标拖拽、点选来配置模板内的展示内容。

3.6 为模板提供表现形式丰富、使用简单方便的基础展示组件，比如新闻列表、图片新闻、导航栏、下拉菜单、友情链节、滚动频道等等，并可以所见所得的方式进行微调。

3.7 内置模板库，可以通过采用现成模板的方式快速、方便地建站站；

3.8 提供扩展性强的展示组件，通过对展示组件的小模板定义，支持用户以任意html标签输出信息，用户可以选择table,div,ul,ui等html标签输出，甚至可以输出XML以及JSON格式，为扩展丰富多彩的AJAX展示提供保障。

3.9 站群具有丰富的新闻和模板展现方式，支持在线拖拽的方式新建一套带有动画效果的模板；

3.10 支持模板套功能，一个模板套即网站的一套展现风格，可包含首页、二级栏目页、三级文章内容页、图片、css等多个文件或文件夹；一个网站可同时有多个模板套（即多种风格，如春夏秋冬或红色喜庆），可通过简单的一键切换模板套实现网站全局改版（整体风格的改版，不是换肤），支持设定时间定时自动改版。

3.11站点的每套模板还可额外支持手机模板页，实现PC端和移动端访问统一域名时，可自动识别定位到不同的主页面。

**4.内容管理**

4.1提供全面的文档管理功能，包括文档的移动、复制、排序、置顶、推荐、发布、放入回收站、导入、导出、预览。

4.2提供类似word的可视化的文章编辑工具，便于信息起草员的日常编辑工作，正文区域支持文本、表格、图片、符号、音频、视频、Flash、附件（doc、ppt、xls、txt、rar、zip、pdf）、外部链接等。

4.3提供图片批量上传、一键排版、文章分页、敏感词过滤、文章历史版本、回收站、文章评论及留言功能。

4.4支持视频文件直接上传及网页播放功能，提供对第三方视频播放服务器的支持接口，使得视频文件可通过站群系统上传至第三方独立视频播放服务器。

4.5实现一次发布，pc站、手机站等信息展示平台内容同步更新。

4.6文章的属性字段包括标题、短标题、副标题、作者、来源、来源URL、责任编辑、关键字、创建部门、发布的栏目、浏览权限、摘要等，还可以根据需要自定义属性。

4.7支持office（word、excel、ppt等）文档、PDF文档内容原样导入，导入后的格式、字体、段落、样式不发生任何变化。支持word自动套红头文件；支持PDF文件作为通知正文内容直接上传发布。文件导入须要求不需要安装任何客户端插件。

4.8支持文章的审核发布，可自定义信息发布流程，允许建立多个审核结点，支持多级审核功能。

4.9文章缩略图可自动生成，也可以选择上传，缩略图支持在线截屏；

4.10文章发布时，支持同一文章发布到本站点的一个或多个栏目；支持发布页面效果预览；支持跨站发布；支持浏览范围设定，可指定文章只允许被特定的浏览者访问。

4.11能够自动生成站点内的RSS摘要信息，便于RSS客户端快速获取站内相关信息；也能够对互联网上支持RSS的网站内的新闻摘要信息自动引用，并在自己的站点发布。

**5.信息采集**

系统提供信息采集功能，支持web采集与数据库采集两种方式。利用信息采集功能，使系统能对通过第三方数据库，或者对指定网站、版块或栏目进行自动搜索和信息采集。

**6.信息检索**

提供海量数据情况下的高并发检索能力，提供多种检索运算符，包括简单检索和各种组合检索，允许使用文中的任意字、词、句和片段进行检索，提供基于标题、关键字、全文及附件内容的模糊查询功能。

**7.统计分析**

7.1具备完善的访问统计功能，能按照一定周期（年、月、日等）对站点、栏目、文章等访问情况进行统计。

7.2提供对网站信息维护的统计，按机构、人员、栏目进行数据的统计并支持详细的报表下载，便于对网站信息发布人员及机构进行考核。

**8.系统应用集成能力**

8.1平台自身须具备统一的人员管理及统一的认证管理系统，能够对平台上所有网站的人员实现统一管理及统一认证，平台内实现单点登录；还能支持与其他统一身份认证系统对接。完成与学校指定的身份认证系统的对接。

8.2平台能提供基于JSR-168/JSR-268规范的Portlet界面集成能力，让第三方应用系统能平滑无缝的与平台实现界面集成，方便站群系统的功能纵深扩展。

8.3系统应免费提供开放的API接口，支持二次开发，并提供详细的开发文档，并能实现与其他应用系统的数据交换。

**9.网站建设流程管理**

9.1用户可根据需求选择原样迁移、通用模板或高级定制三种不同服务，在线填写需求调研表并提交，需求表可自动同步至审核人员工作台。

9.2用户登录工作台后可在需求管理模块查看已填需求表，并根据存档记录后的联系方式联系到对应网站建设负责人。

9.3用户在网站建设过程中可以在工作台查看目前所处进度环节，并查看已完成节点的完成时间。

9.4网站实施过程中，以站内信息和微信消息的形式向项目对接老师发送项目进度更新消息。

**10.安全要求**

10.1提供灵活、安全的授权体系，防止信息被越权获取。支持上下级站点之间的分级授权。上级站点可以设置下级站点的信息管理范围、能使用的功能组件等。

10.2软件自身具备防注入式攻击、脚本过滤、防口令猜测、ip地址访问控制等安全措施。

10.3软件自身具备网页防篡改，能够通过相关安全策略，阻止页面被篡改；即使有篡改发生，能够通过算法机制，即时发现，即时覆盖被篡改页面。

10.4提供完整的审计日志，记录用户的登录操作和所有管理操作，管理员可以查看和分析用户的操作日志。

10.5提供系统体检、系统监控以及Web防火墙等可视化的安全防护手段，一旦出现安全问题，能第一时间提醒管理员和站群维护人员，支持邮件或短信提醒。

10.6站群系统支持一键备份和恢复，能自动备份表结构、表的数据、模板、附件文件等；支持增量备份和手动触发备份，能在线管理备份包；此外，还支持每个站点的独立备份。

10.7提供完善的系统运行状态监控能力，包括：发布队列监控、采集线程监控、主机运行时内存、CPU负载、弱密码账户、恶意访问等进行监控。

**11.其他要求**

11.1系统部署在校内服务器上；

11.2产权归属南方科技大学图书馆。

**（三）系统前端设计**

**1.设计风格**

1.1UI设计简洁、大气，应用南科大VI规定色系，设计上加入南科大图书馆logo。

1.2采用多屏、扁平化响应式设计风格，配以视频背景。

1.3采用扁平化设计风格，采用大背景图动态化显示突出主题和内容，网站将特别关注并适应手机阅读模式设计，网站将采用长滚动网页设计并注重长滚动网页后的跳转问题。运用多种素材，突出视频素材的运用，简化总体配色设计，并关注内容的简化设计与展示。

**2.配色设计**

采用南科大规定色系；

**3.版式细节设计**

3.1首页header设计需加入开馆时间，显示当前开闭馆状态及在馆人数，馆内导览。

3.2当鼠标经过水平导航条浮动出覆盖中间区域的下拉菜单，分类显示二级目录和三级栏目，右侧固定常见标签项。

3.3当鼠标点击搜索框左侧导航按钮，右侧切换不同的搜索界面，并在搜索栏下方出现该搜索工具的说明和相关资源。该搜索框设计隐藏按钮，点击后可收缩隐藏。

3.4支持高质量的视频作为页面背景动画。

3.5采用12个背景透明的图标横排摆放作为首页下方作为快速水平导航栏。

3.6首页左右两侧设计翻页及浮动导航设计。

3.7首页采用多屏设计，内容可按照资源、服务、日历、指南来分布。

3.8footer设计与原有网站样式相同。

**（四）功能展示及栏目划分**

**1.资源**

**1.1 资源发现**

提供电子图书检索入口和资源汇总信息。突出馆藏资源的展示与检索功能，重点从导航栏资源模块、搜索引擎、数据库导航三方面来强化资源展示和搜索功能。导航栏资源模块细化资源种类，增加与读者的互动；搜索引擎作为最重要的资源获取入口，重点从设计角度凸显此部分在网站上的显示位置，争取达到兼具设计美学与检索功能的效果。

**1.2 电子资源**

（1）资源导航/数据库导航

数据库导航作为访问量最大的页面，应多维度展示数据库资源。

* 可通过字顺、学科、类型、语种及授权方式多样化来查询数据库资源，并且为读者提供数据库故障上报功能，使得图书馆能及时掌握出现的数据库故障。
* 可管理下面信息，数据库名称、数据库商、数据库商联系方式、学科、文献类型、首字母、语种类型、访问入口、版权公告、收录年限、责任馆员、使用状态（正用/试用/免费/停用/过期）、数据库介绍、使用指南、发布时间等。列表可导入，可提取。版权公告、责任馆员、数据库商联系方式可进行统一修改。
* 可以单个添加也可以批量添加，可自动查重数据库名称相同的库。
* 可根据数据库使用状态、发布状态提取列表。
* 系统通过调用ALMA的接口，自动获取本馆已购的数据库资源，实现数据库的导航方式，无需工作人员维护两套已购数据库资源。
* 中英文同时编辑。提供类似word的强大、操作简单的图文混排编辑功能。
* 提供试用数据库意见征集:①登录后提交试用意见；②登录时通过CAS返回读者身份和联系方式等。③可以在后台生成试用报告，包括意见的统计，使用的人员信息等。
* 提供集中呈现试用数据库发布信息的模块。
* 数据库列表信息可以被LibGuides调用。

（2）资源导航/期刊导航

* 系统通过调用ALMA的接口，自动获取本馆已购的电子期刊资源，实现期刊导航功能。并能揭示期刊的收录库。提供期刊的详情页，显示期刊的基本信息，包括期刊分类，简介等相关内容。提供期刊的近5年的影响因子及分区信息并提供各学科的分区排名。系统提供开放接口，能对接第三方平台，包括机构库等。对接机构库后可提供本校在本刊上的发表文章及本校的引用次数等相关功能。
* 提供电子期刊检索入口，核心期刊、学科期刊检索和浏览；并提供检索的API，方便在主页首页面进行接入

（3）资源导航/电子书导航

* 系统通过调用ALMA的接口，自动获取本馆已购的电子图书资源，实现电子书导航功能。并能揭示图书的收录库。可通过字顺、学科、数据库等方式来浏览图书。
* 提供图书检索入口，可按题名来检索图书。

（3）校外访问

* 电子资源校外访问方式、联系方式及注意事项。系统可直接提供校外访问功能，实现读者在校内，校外的一体化访问方式

（4）专栏编辑

* 提供图文混排的可扩展模块，用于根据需要增加一些资源专栏，如“新冠病毒资源专栏”

（5）统计分析

* 统计分析：系统提供统计分析功能。包括两部分数据来源，系统可以支磁感日志可以进行详细统计，包括用户姓名，学院，访问时间，资源名称，资源类型，动作及文献的DOI。能提供详细的访问日志。资源统计资源量统计，访问量统计，成本统计和用户统计。资源量统计包括对每个数据库的访问统计，包括资源总量统计，核心资源统计，重复数据统计，特优品种统计等。访问量统计包括对每个数据库的检索量统计和下载量统计。成本统计包括平均采购成本统计，检索成本统计及下载成本统计等。用户统计包括用户访问量和院系访问量统计。能够批量导入和导出使用统计数据。

**1.3工具与软件**

介绍每个软件基本情况，采用翻页形式，而不是全部罗列在一页上。

**1.4教参书**

* 展示当前学期的教学参考书，可显示全部，也可按院系进行筛选、分类展示。
* 点击某本教参书后，能链接到馆藏系统中，查看该书的详情。

**1.5新书推荐**

文字发布推荐的新书。

**1.6读者荐购**

开发读者荐购功能，读者登录提交图书、期刊、数据库荐购表单，并查看管理已提交数据。管理员查看表单，并提供数据统计功能。

**1.7馆际互借/文献传递**

文字发布服务内容并外链至服务系统。

**1.8特色资源**

个性化定制特色资源版式并显示资源内容，个性化定制专题页。

**1.9学术产出**

外链至机构知识库，并定制南科文库界面。

**2.学习&研究**

* 1. **学习支持**

2.1.1读者培训

分为系列讲座、微课堂、嵌入式培训、数据库在线讲堂四个版块，分类展示读者培训的内容。

* “系列讲座”和“微课堂”需定制设计样式。
* “系列讲座”增加报名功能，学生通过登陆CAS系统，可报名参加培训。“课件下载”页面需设置权限，校园网用户才能下载课件。
* 设计样式参考读者培训“系列讲座”。
* 线上和线下讲座都需要发布主题，时间，地点，简介，主讲人等信息。
* 线上讲座以月为单位更新，主要是注册链接跳转，以及部分有回看链接跳转；
* 线下讲座需要报名系统，线下讲座可能有课件需要上传。

2.1.2新生专栏

分为新生培训、读者手册、虚拟导览三个版块，新生培训界面需要定制界面，虚拟导览需链接至新生培训系统。

**2.2 研究支持**

2.2.1论文收录引用证明

定制查收查引导航个性化页面，提供服务简介、系统登录、服务流程、常见问题、联系我们这几个版块。

2.2.2科研影响力评价服务Measuring Research Impact

服务内容介绍，展示已有报告类型，及报告简要内容。介绍常用文献计量指标、分析平台。

2.2.3学科/专题导航（LibGuides）

新增LibGuides简介，列出几个学科导航和专题导航，并可链接到LibGuides进行详情查看。

2.2.4学术写作

围绕学术写作专题，展示一系列线上线下培训讲座，做一些参考指南和guide，其中有大量的外部链接。未来可以自由增减的模块，主要用来发布一些指南。未来新增的模块有：期刊投稿指南、学术规范、开放获取等。

2.2.5学术交流

分为学者ID和学术社交平台两个版块，服务内容简介，列出学者ID和学术社交平台指南。

2.2.6学科馆员

个性化定制学科馆员界面，介绍学科馆员业务内容、联系方式等。

**2.3 使用图书馆**

2.3.1借还书

介绍入馆须知、开馆时间、馆藏分布、借阅制度、读者证服务、排架规则等内容。

2.3.2 空间

增加空间预约功能，外链研讨间预约系统，展览区预约采用cas认证提交表单申请，后台需管理员审核确认并邮件通知预约人。

2.3.3 空间布局

以图示方式显示图书馆所有空间布局。

2.3.4 设施

介绍各种设备设施及其使用说明。

**2.4 互动**

2.4.1读者调查问卷

定制读者问卷调查功能，收集读者反馈信息，提高与读者的互动效率。读者填写问卷，管理员可以后台编辑题目，管理问卷数据，统计问卷情况。

2.4.2FAQ

开发FQA功能，提供FAQ问题的检索、分类导航及条目展示。

2.4.3咨询台：首页下方，不做单页

2.4.4 电话咨询

2.4.5联系我们

2.4.6馆长接待日

2.4.7展览

2.4.8阅读推广

2.4.9参观来访

2.4.10微信公众平台：以二维码图片形式放置于首页

2.4.11微信企业号：以二维码图片形式放置于首页

**2.5 概况**

2.5.1本馆简介

2.5.2馆长寄语

2.5.3馆舍风貌

分场馆个性化定制显示页面，对图书馆各种空间进行展示，包括协作学习区、安静学习区、休闲阅读区、会议室、研讨间、电脑区、开放讨论区、阶梯阅览区，特藏室、中庭、大堂、研习大厅、报告厅、培训教室、小剧场、学习区/24小时、展览区、花园、教师活动室等空间的展示。

2.5.4战略规划

图文展示图书馆战略规划。

2.5.5馆员名录

个性化定制全体馆员展示页面。

2.5.6年度工作

2.5.7最新动态

2.5.8捐赠

展示图书馆发展基金基本情况，介绍发展基金支持下图书馆在空间、家具、馆藏及活动方面的建设情况。

**三、服务要求**

1.人员数量要求：投标人承诺，提供详细的人员配置方案，项目组人员总人数不少于5人，构成须配备如下几类人员：

* 系统设计和开发人员：不少于1人；
* 实施现场系统实施人员：不少于1人；
* 协调和管理人员：不少于1人；
* 文档编写和质量管理人员：不少于1人。

2.人员资质要求：具有网站设计、软件开发、计算机等相关专业本科及以上学历。

* 系统设计和开发人员、系统实施人员应具有不少于两年软件实施或开发经验。
* 在系统建设和质保期内，投标人承诺的项目负责人和开发实施的主要人员未经招标人同意不得调整，若招标人对项目负责人和开发实施人员的能力、工作态度不满意，有权要求更换。

**第三节 投标文件否决性条款摘要**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **投标文件有下列情形之一的，不予受理：** |
| 1.1 | 在投标截止时间以后送达的，或者未送达指定地点的； |
| 1.2 | 未按本章“投标人须知专用表”19.1要求密封的； |
| 1.3 | 出席开标会的投标人法定代表人或其授权代表人未携带身份证原件备查的； |
| 1.4 | 投标人的名称与报名领取招标文件时登记的不一致的。 |
| **2.** | **投标文件有下列情形之一的，按无效标处理：** |
| 2.1 | 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的； |
| 2.2 | 投标文件中要求法人代表签字和加盖公章的文件无法人代表签字和公章的，或签字人无法人提供有效委托文件的； |
| 2.3 | 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； |
| 2.4 | 投标有效期不满足招标文件要求的； |
| 2.5 | 投标人递交两份或多份内容不同投标方案，招标文件规定提交备选投标方案的除外； |
| 2.6 | 投标报价有严重缺漏项目的； |
| 2.7 | 同一实际控制人控制的或法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在本招标中同时投标。 |
| **3.** | **投标文件有下列情形之一的，按废标处理：** |
| 3.1 | 投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的： |
| 3.1.1 | 不同投标人的投标文件内容（含错漏之处）存在非正常一致； |
| 3.1.2 | 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的； |
| 3.1.3 | 不同投标人的投标文件相互混装的； |
| 3.1.4 | 评委会认定的其他串通投标情形。 |
| 3.2 | 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的计算错误进行修正，投标人不接受修正后的投标报价的； |
| 3.3 | 投标文件的投标报价中包含了价格调整要求的投标； |
| 3.4 | 投标人复制招标文件的技术规格相关部分内容作为其投标文件中一部分的； |
| 3.5 | 投标文件符合招标文件中规定废标的其他因素的。 |

**第四节 评标办法**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **评标办法：综合评分法** |
| **2.** | **评标程序：** |
| 2.1 | 符合性检查： |
| 2.1.1 | 评标委员会根据“评比因素《符合性检查表》”的内容和标准，对所有投标进行符合性检查。 |
| 2.1.2 | 符合性检查的对象是投标人提交的投标文件，评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行评审。 |
| 2.1.3 | 符合性检查的结果是“通过”或“不通过”，只有逐条通过《符合性检查表》各项检查的投标方能进入下一阶段的评标，否则将导致其投标被废标。 |
| 2.2 | 商务及技术评议： |
| 2.2.1 | 评标委员会根据“评比因素《商务及技术评议指标表》”的内容和标准，对通过符合性检查的投标进行商务及技术评议。 |
| 2.2.2 | 评标委员会将对照招标文件中的商务、技术需求条款和投标文件中的商务、技术条款响应进行评议。评标委员会成员将按照“评比因素《商务及技术评议指标表》”确定的权重比例独立对每个投标的商务及技术部分以打分的方式进行评议。 |
| 2.2.3 | 评委会成员将对照招标文件中的相关要求和投标文件的响应情况进行打分。每位投标人的得分由评委的评分进行算术平均得出。 |
| 2.3 | 价格评议：  评委会根据招标文件“评比因素”中对应的内容和标准，对通过符合性检查的投标进行价格评议。 |
| 2.4 | 综合得分：  投标人的最终评标得分＝价格得分+商务评议得分+技术评议得分。 |
| 2.5 | 预中标人的确定： |
| 2.5.1 | 根据各投标人的评标总得分由高到低顺序列出投标人的名次，推荐综合得分高的为中标候选人。 |
| 2.5.2 | 评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评标总得分且投标报价相同的，按技术指标得分优劣顺序排列。 |

**3 评比因素**

3.1符合性检查表：（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作废标处理）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评议项目 | 评议标准 |
| 1 | 法定代表人证明书/法人授权委托证明书不合格的  （投标文件如由法定代表人签署，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法人授权委托证明书) | 是/否 |
| 2 | 同一项目出现两个或以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价 | 是/否 |
| 3 | 评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见） | 是/否 |
| 4 | 投标报价有严重缺漏项目 | 是/否 |
| 5 | 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求 | 是/否 |
| 6 | 未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整或未按格式填写） | 是/否 |
| 7 | 法律、法规规定的其他情形 | 是/否 |
|  | 结论 | 不通过/通过 |

3.2价格、商务及技术评议指标量化表：[满分：100]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 评分项目 | 权重 | 评分准则 |
| 价格分（20分） | 投标总价 | 20 | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×100×20%，评标基准价为通过符合性审查且价格最低的投标报价。 |
| 商务分（40分） | 投标人通过相关认证情况 | 4 | 投标人通过相关认证情况：  1.投标人具有CMMI 3级及以上软件成熟度认证证书的，得1分；  2.投标人具有公安部信息安全等级保护测评中心出具的站群类信息化系统“信息系统安全等级保护（三级）证明”的，得3分；  请提供相关证书复印件，并加盖投标人法人公章。 |
| 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况 | 8 | 1.投标人具有网站群数据清洗类软件著作权，得3分；  2.投标人具有网站群运维监控平台类软件著作权证书，得2分；  3.投标人具有投标人网站群自定义文章编辑器类软件著作权得2分；  4.投标人具有网页防篡改的计算机软件著作权登记证书的，得1分；  请提供相关证书复印件，并加盖投标人法人公章。 |
| 企业近三年相关业绩及评价 | 8 | 近三年（以投标截止日期往前推3年，以项目验收或履约评价时间为准）具备网站系统开发经验，每个项目业绩资料齐全得2分，满分8分，未提供的得0分。  请提供合同扫描件和项目履约（验收）合格评价证明文件，并加盖投标人法人公章。 |
| 诚信情况 | 2 | 按照格式9要求提供承诺函。不提供承诺函不得分，不作废标处理。 |
| 拟派本项目负责人（1人） | 6 | 拟派本项目负责人：  1.计算机或软件工程相关专业，本科及以上学历，得3分；  2.具有项目管理专业人士资格认证（PMP）证书，得3分。  请提供证书复印件及社保部门出具的近三个月在投标单位缴纳社保的证明资料或有效期内的劳动合同复印件，并加盖投标人法人公章。 |
| 拟派本项目服务团队（除项目负责人外） | 12 | 拟派项目开发团队规模不低于3人：  1.每有1人具有PMP证书，得2分，满分6分；  2.每有1人具有计算机软件类相关专业本科及以上学历，得2分，满分6分；  请提供人员列表、证书复印件及社保部门出具的近三个月在投标单位缴纳社保的证明资料或有效期内的劳动合同复印件，并加盖投标人法人公章。 |
| 技术分（40分） | 实施方案 | 15 | 根据针对本项目的需求分析、实施方案等方案设计是否合理，功能设计是否实用、操作是否简便横向比较评分：  评价为优，得15分；  评价为良，得12分；  评价为中，得9分；  评价为差及相关内容未提供的不得分。 |
| 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 10 | 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较：流程是否顺畅合理，功能是否完善，后台管理是否简洁横向比较评分：  评价为优，得10分；  评价为良，得8分；  评价为中，得6分；  评价为差及相关内容未提供的不得分。 |
| 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 10 | 根据针对本项目的需求，横向比较：UI设计是否满足要求；网站功能是否满足要求；后台操作是否具备便捷性、灵活性优劣情况横向比较评分：  评价为优，得10分；  评价为良，得8分；  评价为中，得6分；  评价为差及相关内容未提供的不得分。 |
| 售后服务计划 | 5 | 根据售后服务要求和方案优劣情况横向比较评分：  评价为优，得5分；  评价为良，得4分；  评价为中，得3分；  评价为差及相关内容未提供的不得分。 |
| 总分 | 100 | | 总得分（N）总分100分=价格分+商务分+技术分 |

注：1.每项得分均不能超过该项最高分值，得分精确至小数点后两位。2. 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

第四章 合同格式

待定

第五章 投标文件格式

**目录.**

投标人在编辑投标文件时，需要同时编制投标文件目录，属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致废标，一切后果由投标人自行承担。

注意：投标人不得修改以下格式，如有修改，将导致废标。

**格式1. 投标书**

**投标书**

致：**南方科技大学**

根据贵校为 （项目名称、项目编号）的招标公告，签字代表（ 姓名、职务）经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交：

**一、投标文件**（正本一份、副本四份）：

应至少包括以下文件：

1）投标书；

2）投标一览表；

3）商务要求条款响应/偏离表

4）公司情况介绍；

5）服务方案；

6）服务团队；

7）法定代表人证明书；

8）法定代表人授权书；

9）诚信情况承诺函；

10）售后服务计划；

11）符合“招标文件”规定的证明文件及投标方认为需加以说明的其他内容。

**二、“投标一览表”信封**

按照投标人须知专用表要求提供。

**三、招标文件有要求或投标人认为有必要提供的下述资料：**

按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的其它有关文件和证明资料，如制造商出具的产品中文说明书和样本等。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标分项报价表中规定的应提交和交付的服务投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为自开标日起九十个日历日。

5. 投标人同意投标人须知第16.7条关于没收投标保证金（本项目无投标保证金）的规定。

6. 投标人同意提供贵校可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。投标人完全理解贵校不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

电话： 传真：

电子邮件：

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人名称：

公章：

日期：

**注：本格式不得擅自更改。**

**格式2. 投标一览表**

**2.1 投标一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 | 投标报价（元） |
|  | 大写：  小写： |

注：投标人的总报价不得超过采购预算限额，本项目预算金额为【200，000.00】元。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

注：此表应另外密封一份并单独提交作为唱标时使用。

**注：本格式不得擅自更改。**

**2.2** **详细报价清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 单价 | 数量 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 网站群平台 |  | 1个 |  | 提供双语切换、可中英文切换；B/S架构、支持多平台自适应、支持信息发布流程、审核功能、满足信息安全等级保护三级要求 |
| 2 | 图书馆网站界面设计 |  | 1项 |  | 1、UI设计简洁、大气，应用南科大VI规定色系，设计上加入南科大图书馆logo；2、采用南科大规定色系；3、包含以下功能：（1）资源发现 （2）电子资源（3）工具与软件（4）教参书（5）新书推荐（6）读者荐购（7）馆际互借/文献传递（8）特色资源（9）学术产出（10）学习&研究（11）学习支持（12）研究支持（13）使用图书馆（13）互动等 |
| 3 | 网站建设 |  | 1项 |  | 依据设计好的界面进行响应式网站建设，其中包含PC版、pad版本、手机等等。 |
| 4 | 数据对接 |  | 1项 |  | 进行统一身份与系统的数据对接，通过统一认证登陆实现后台管理 |
| 5 | 数据库导航 |  | 1项 |  | （1）数据库导航（2）期刊导航（3）电子书导航（4）校外访问（5）专栏编辑（6）统计分析 |
| 6 | 预约模块建设 |  | 1项 |  | 包括日历方式进行预约、预约管理通过日历进行前端展示 |
| 7 | 售后服务 |  | 1年 |  | 提供1年的免费售后服务、包括人员培训，技术升级等 |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  | | 总价 |  |  |

**注：**

**1.不发生的费用可以不填写，需要增加的费用项目可以将表格延展；**

**格式3.** **商务要求条款响应/偏离表**

投标人名称：

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标文件商务要求 | 投标人响应 | | |
| 需求名称及需求说明 | 投标人  响应情况 | 是否有偏离  （填写有/无） | 偏离说明  （注明正/负偏离） |
| 详见招标文件第三章 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的《招标文件商务要求》来自于招标文件第三章第一节 “商务要求”，投标人须逐条填写在本表中，不得有任何遗漏，并对《投标人响应》下的三栏要求作出响应。

2.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”，填“有”的可以在其后《偏离说明》栏中作出说明。

投标人盖章：

投标人法定代表人或授权代表签字：

**注：本格式不得擅自更改。**

**格式4. 公司情况介绍**

**公司情况介绍**

至少应包括以下内容：

1. 投标人资格证明文件

2. 投标人公司规模及综合实力；

3. 投标人近三年主要销售业绩；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 业主单位 | 合同金额 | 服务期限 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

说明：根据评分细则要求提供相应证明材料，并加盖投标人公章。

**格式5. 服务方案**

**服务方案**

（格式自行拟订）

**格式6. 服务团队**

**服务团队一览表**

本项目小组共 人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人员配备** | **姓名** | **学历** | **执业资格或专业等级** |
| 项目负责人 |  |  |  |
| 其他项目组成员 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：本表可根据实际情况自行调整。

请提供拟派成员列表、相关证书及社保部门出具的近三个月在投标单位缴纳社保的证明资料或有效期内的劳动合同复印件。

投标人名称：（章）

授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式7. 法定代表人证明书**

**法定代表人证明书**

同志，现任我单位 职务，为法定代表人**（负责人）**，特此证明。

投标人（盖章）：

签发日期： 年 月 日

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

**附：要求必须提供法定代表人（负责人）身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。**

|  |  |
| --- | --- |
| 身份证正面 | 身份证反面 |

注：法定代表人证明书除装订于投标文件中外，还须另置一份按“投标人须知”要求单独密封。**注：本格式不得擅自更改。**

**格式8. 法定代表人授权书**

**法定代表人授权书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托 （姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：

联系电话： 手机：

身份证号码： 职务：

投标人（盖章）：

法定代表人（签名）：

授权委托日期： 年 月 日

附：要求必须提供代理人身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

|  |  |
| --- | --- |
| 身份证正面 | 身份证反面 |

注：法定代表人授权书除装订于投标文件中外，还须另置一份按“投标人须知”要求单独密封。

**注：本格式不得擅自更改。**

**格式9. 诚信情况承诺函**

**诚信情况承诺函**

致：南方科技大学

我司参加贵校 （项目名称、编号）招标项目投标，在此郑重承诺：

1、我司不存在下列情形：

* 1. 被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；
  2. 未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
  3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料，提供有误导性的文字、图片的；
  4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
  5. 与其他采购参加人串通投标的；
  6. 在采购活动中应当回避而未回避的；
  7. 恶意投诉的；
  8. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
  9. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
  10. 履约检查不及格或评价为差的；

（十一）主管部门认定的其他情形。

2、我司已清楚理解：如我司作出虚假承诺，我司的投标将被作废，投标保证金（本项目无投标保证金）将被没收，同时还会被贵校列入不良记录名单并在网上曝光。此外，贵校还有权提请政府采购监督管理部门给予我司一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

投标人盖章：

投标人法定代表人或授权代表签字：

**注：本格式不得擅自更改。**

**格式10. 售后服务计划**

**售后服务计划**

主要内容应包括：**（供参考，实际内容按招标文件要求响应）**

1. 售后服务单位简介；
2. 维护技术人员情况；
3. 应急服务时间安排；
4. 其它服务承诺等。

投标人盖章：

投标人法定代表人或授权代表签字：