

# 自助图书馆服务机维护服务（180 台）

## 招标文件信息

项目编号：SZDL2025001175

项目名称：自助图书馆服务机维护服务（180  
台）

包 号：A

项目类型：服务类

采购方式：公开招标

货币类型：人民币

评标方法：综合评分法

## 资格性审查表

序号	内容
1	投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明材料（详见招标公告 投标人资格要求）。

## 符合性审查表

序号	内容
1	不存在以下情形：将一个包的内容拆开投标；
2	不存在以下情形：对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	不存在以下情形：分项报价或投标总价高于相应预算金额（或设定的预算金额下的最高投标限价）；
4	不存在以下情形：评标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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；在此情况下，投标人仍不能证明其报价合理性的（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；

5	不存在以下情形：所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）；
6	不存在以下情形：未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件（投标文件不可缺少的组成部分未提供或提供不完整的）；
7	不存在以下情形：采购标的/所投产品/货物（服务）清单/报价等任意一类有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求；
8	不存在以下情形：投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形没有被公开；
9	不存在以下情形：投标文件电子文档带病毒；
10	不存在以下情形：投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的；
11	不存在以下情形：不同投标供应商投标文件“文件制作机器码”一致；
12	不存在以下情形：不同投标供应商投标文件“文件创建标识码”一致；
13	不存在以下情形：招标文件规定的投标无效或法律、法规、规

	章、规范性文件规定的其他情形。
--	-----------------

# 评标信息

## 评标方法：综合评分法（新价格分算法）

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+……+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

序号	评分项	权重（%）
1	价格	10

2	技术部分		53
	序号	评分因素	权重 (%)
			评分准则
1	维护服务实施方案	15	<p><b>（一）评分内容：</b></p> <p>投标人提供维护服务的实施方案，内容应包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 故障响应及实施；</li> <li>2. 维修维护规范；</li> <li>3. 设备改进及完善计划；</li> <li>4. 人员组织、制度建设、维修库建设；</li> <li>6. 提供自助图书馆图书安全的制度及实施内容（包括对自助图书馆服务机维护服务中文献安全的重要性、拟采取的措施及管理方法、拟与相关安全监管单位的协商处理）；</li> <li>7. 设备安全保障、定期主动服务。</li> </ol> <p><b>（二）评分标准：</b></p> <p>提供以上任意 1 项得 5 分，以此类推，最高得分不超过 35 分。在此基础上对投标人响应情况进行分档评分，最高累计得 100 分：</p> <p>（1）优评分标准：维护服务方案完善可行、内容全面具体、针对性强、可操作性强</p>

			<p>的，加 65 分；</p> <p>（2）良评分标准：维护服务方案内容较全面、针对性较强、可操作性较强的，加 45 分；</p> <p>（3）中评分标准：维护服务方案内容完整性、针对性、可操作性均一般的，加 15 分；</p> <p>（4）差评分标准：维护服务方案内容不完善、针对性较弱、可操作性不强的，不加分。</p>
2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	15	<p><b>（一）评分内容：</b></p> <p>针对投标人提供的项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，内容应包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本项目重点和难点问题把握及分析；</li> <li>2. 工作措施及建议。</li> </ol> <p><b>（二）评分标准：</b></p> <p>提供以上任意 1 项得 20 分，以此类推，最高得分不超过 40 分。在此基础上对投标人响应情况进行分档评分，最高累计得 100 分：</p> <p>（1）优评分标准：重点和难点问题分析透彻；工作措施及建议合理的，得 60 分。</p>

			<p>(2) 良评分标准：重点和难点问题分析较为透彻；工作措施及建议相对合理的，得 40 分。</p> <p>(3) 中评分标准：对重点和难点问题有一定把握；有相关工作措施及建议的，得 20 分。</p> <p>(4) 差评分标准：对重点和难点问题把握不足；工作措施及建议不合理的不得分。</p>
	3	服务质量保障措施及方案	<p>5</p> <p><b>(一) 评分内容：</b></p> <p>针对投标人提供的服务质量保障措施及方案，内容应包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 增值管理服务；</li> <li>2. 服务灵活性（说明适应业务量骤增或骤减能力）；</li> <li>3. 效率评估与改进。</li> </ol> <p><b>(二) 评分标准：</b></p> <p>提供以上任意 1 项得 20 分，以此类推，最高得分不超过 60 分。在此基础上对投标人响应情况进行分档评分，最高累计得 100 分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 优评分标准：有完善的质量保障措施及方案，保障项目顺利开展的，得 40 分。</li> </ol>

			<p>2. 良评分标准：有合理的质量保障措施及方案的，得 25 分。</p> <p>3. 中评分标准：质量保障措施及方案较为简单的，得 10 分。</p> <p>4. 差评分标准：无质量保障措施及方案的不得分。</p>
4	项目的 服务承 诺	5	<p><b>（一）评分内容：</b></p> <p>针对投标人提供的项目的服务承诺，内容应包含：</p> <p>1. 本地化服务能力；</p> <p>2. 应急处理方案（说明服务机运行过程中如出现各种紧急情况的处理方法和应对措施等）；</p> <p>3. 备件供货方案。</p> <p><b>（二）评分标准：</b></p> <p>提供以上任意 1 项得 20 分，以此类推，最高得分不超过 60 分。在此基础上对投标人响应情况进行分档评分，最高累计得 100 分：</p> <p>1. 优评分标准：服务承诺完整、完善，承诺内容全面可信，有明确的服务时限的，得 40 分。</p>

			<p>2. 良评分标准：服务承诺完整，承诺内容可信，服务时限模糊的，得 25 分。</p> <p>3. 中评分标准：服务承诺有缺漏，承诺可信度低，服务时限模糊甚至无标明的，得 10 分。</p> <p>4. 差评分标准：服务承诺严重缺漏，无可信度，无服务时限的不得分。</p>
5	违约承诺	1	<p><b>（一）评分内容：</b></p> <p>投标人承诺以下全部三项的得 100 分，否则不得分：</p> <p>1. 严格按照招标文件及投标承诺响应及配置；</p> <p>2. 服务质量达到招标文件要求；</p> <p>3. 对未能达到的维护要求承担相应责任。</p> <p><b>（二）评分依据：</b></p> <p>要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
6	技术条款响应情况	12	<p>投标人应如实填写《采购需求条款响应一览表》，评标委员会根据第三章 用户需求书“四 服务技术要求”响应情况进行打分。</p> <p>全部满足要求的得 100 分（标注“★”的条款不参与本项评审，如有负偏离则投标无</p>

				<p>效)。</p> <p>各项技术参数指标及要求全部满足或优于的得 100 分，未标注“▲”的一般技术参数每负偏离一项扣 5.5 分。本评分项最低得 0 分。</p> <p>注：①按技术规格偏离表最小划分框为一个评分项；②投标人所填写的技术服务要求偏离情况必须与客观事实相一致，投标人响应不实且情节严重的，将被主管部门依法列为失信信息等法律后果。</p>
3	商务部分			37
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	供应商认证情况	5	<p>(一) 评分内容：</p> <p>投标人具有：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 质量管理体系认证证书；</li> <li>2. 环境管理体系认证证书；</li> <li>3. 职业健康安全管理体系认证证书；</li> </ol> <p>以上每提供一个证书得 34 分，全部满足得 100 分。</p>

			<p><b>（二）评分依据：</b></p> <p>1. 要求提供在有效期内的认证证书及出具证书官网或全国认证认可信息公共服务平台（<a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a>）的证书查询记录作为得分依据。认证证书在公开渠道无法查询的，需提供颁发机构的证明材料，证明证书真实有效。</p> <p>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。</p>
	2	<p>供应商同类项目业绩情况</p>	<p>4</p> <p><b>（一）评分内容：</b></p> <p>投标人 2022 年 1 月 1 日至本项目招标公告发布之日（以合同签订时间为准），同类项目（自助图书馆维护（维修）类）数量 2 个以上（含 2 个）的得 100 分；同类项目数量只有 1 个的得 50 分；不提供不得分。</p> <p><b>（二）评分依据：</b></p> <p>1. 要求同时提供合同关键信息和项目履约（验收）合格评价证明文件作为得分依据。项目履约（验收）合格评价证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）；</p> <p>2. 以上资料均要求提供扫描件，原件备查。</p>

			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。
3	履约评价情况	2	<p><b>（一）评分内容：</b></p> <p>上述评审有效加分的同类型项目业绩的履约评价，每提供一项评价为优秀或优或满意或同等级的得 50 分，最高不超过 100 分。</p> <p><b>（二）评分依据：</b></p> <p>1. 采购单位或被服务单位总体履约评价为“优秀或优或满意或同等级”的证明文件。通过上述资料无法判断是否得分的，也可以同时提供能证明得分的其它资料，如项目报告或采购单位（或被服务单位）出具的证明文件等。</p> <p>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。</p>
4	拟安排的项目团队成员（主要技术	16	<p><b>（一）评分内容：</b></p> <p>（1）2022 年 1 月 1 日至本项目投标截止日（以合同签订时间为准）作为项目负责人开展自助图书馆维护（维修）类项目经验的，每提供一个得 20 分，最高得 60 分。</p>

		人员) 情况 (含项目负责 人)	<p>(2) 具有软件设计或电气或机械或系统集成相关中级及以上职称的，每提供一人得 10 分，最高得 40 分。</p> <p><b>(二) 评分依据：</b></p> <p>1. 提供通过投标人为项目团队成员缴纳的开标日前近三个月（2025 年 4 月-6 月）中任意一个月载有政府部门公章（或专用章）的社保缴交证明材料（社保缴交证明须体现缴费单位名称，只体现代码的需同时提供其代码与缴费单位名称对应系统查询证明或政府部门出具的证明，否则不予认可）。如开标日上一个月的社保材料因政府部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月。如供应商为新成立企业且成立时间不足一个月的，提供加盖公章的情况说明或其他相关证明材料视为符合，原件备查。如依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明；如为退休返聘人员提供退休证明和聘用合同）。</p> <p>2. 如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还需同时提供合同甲方出具的证明文件。</p>
--	--	---------------------------	---

			<p>3. 提供相关证书扫描件（或官方网站截图）。</p> <p>4. 以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。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。</p>
	5	服务响应承诺	<p>（一）评分内容：</p> <p>1. 投标人承诺响应到达时间在 1 小时（含）内的，得 100 分；</p> <p>2. 投标人承诺响应到达时间在 2 小时（含）内的，得 50 分；</p> <p>3. 投标人承诺响应到达时间在 3 小时（含）内的，得 20 分；</p> <p>4. 其它情况不得分。</p> <p>本项不得累计计分，最高得 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>投标人提供承诺函（格式自拟）；未提供不得分。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。</p>
	6	诚信	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人存在《深圳市财政局政府采购供应商</p>

			<p>信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的一般行政处罚信息、一般违法失信记录信息的，本项不得分，不存在上述情形的本项得 100 分。投标人无需提供任何证明材料，评标过程中由工作人员向评审委员会提供供应商诚信查询结果。</p> <p><b>（二）评分依据：</b></p> <p>查询渠道：通过“信用中国”（<a href="http://www.credit.china.gov.cn">www.credit.china.gov.cn</a>）、“中国政府采购网”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）、“深圳市政府采购监管网”（<a href="http://zfcg.sz.gov.cn">http://zfcg.sz.gov.cn</a>）以及财政主管部门认定的其他渠道查询供应商信用信息，信用信息以开标当日的查询结果为准。</p>
--	--	--	---

政府采购  
招标文件  
(服务类)

深圳市加乐咨询有限公司  
(2025)

## 警示条款

参与本项目政府采购活动的供应商应认真阅读以下特别警示条款，不得存在以下所列禁止情形，一旦发现，将被处以记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，

并由主管部门记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

**二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条** 供应商有下列情形之一的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。（二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。

（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。（四）不同投标供应商的投标文件

或部分投标文件相互混装。（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

**三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十七条** 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。（二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。（三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。

（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

投标供应商不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料的，视为存在前款第（三）项规定的情形。

**四、** 供应商在使用深圳政府采购智慧平台的投标文件制作工具创建投标文件时，该工具将自动在投标文件中记录文件创建标识码，同时提取投标文件制作电脑的网卡 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 序列号、主板序列号和工具标识号，经加密生成文件制作机器码并在投标文件中记录。文件制作机器码一致表明不同供应商使用了同一设备编制投标文件，文件创建标识码一致表明不同供应商的投标文件为同一份文件，IP 地址一致表明上传投标文件时使用了相同的网

络。

为避免出现不同供应商投标文件的文件制作机器码、文件创建标识码、IP 地址一致的异常情况，建议各供应商编制、上传投标文件时不要使用公共电脑设备或公共网络。

根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条规定，不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的，或者由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的，属于串通投标行为。一经查实，供应商将面临罚款、一定年限内禁止参与政府采购活动、取消参与本市政府采购资格、依法吊销其营业执照等行政处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任，请各供应商独立编制、上传投标文件，妥善保管和使用电子密钥。

五、请投标供应商阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》，并经各投标供应商负责人签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。

## 目 录

### 第一册 专用条款

#### 关键信息

#### 第一章 招标公告

#### 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

#### 第三章 用户需求书

#### 第四章 投标文件组成要求及格式

#### 第五章 合同条款及格式

### 第二册 通用条款

#### 第一章 总则

#### 第二章 招标文件

#### 第三章 投标文件的编制

#### 第四章 投标文件的递交

#### 第五章 开标

#### 第六章 评审要求

#### 第七章 评审程序及评审方法

#### 第八章 定标及公示

#### 第九章 公开招标失败的后续处理

#### 第十章 合同的授予与备案

#### 第十一章 质疑处理

#### 第十二章 采购代理服务费

**备注：**

1. 本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。
2. “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、用户需求书、投标文件格式、合同条款及格式、附件等内容。
3. “通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。
4. 当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

## 第一册专用条款

### 第一章 招标公告

#### 投标人资格要求:

1. 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件）。如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理）。
2. 本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标。不允许非法转包、分包。（无需提供证明材料）
3. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。
4. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

5. 未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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

6. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

7. 投标人不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3 号）列明的严重违法失信行为（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

8. 不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目的政府采购活动（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明并填写《供应商基本情况表》相关信息）

9. 本项目是（否）专门面向中小企业采购：是，本项目承接单位为符合政策要求的中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位（由供应商在《中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函》中作出声明；未提供声明函或声明函不符合“填写指引”的，按资格审查不通过处理）。

注：

1. “信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“深圳市政府采购监管网”（<http://zfcg.sz.gov.cn>）以及市、区财政部门认定的其他渠道，具体以开标当日上述渠道的全部查询结果为准。

2. 供应商投标（上传投标文件）必须先行办理注册手续，具体请按照本公告“三、获取招标文件”相关内容指引办理。

完整公告内容详见：深圳公共资源交易网  
（<https://www.szggzy.com>）

## 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

### 一、对通用条款的补充内容

通用条款序号	涉及事项	具体补充内容
3.1	采购人	深圳图书馆
3.2	招标代理机构	深圳市加乐咨询有限公司
5.3	联合体投标	不接受
9	踏勘现场	不组织
10	标前会议	不组织
12/13	招标文件的澄清和修改	不晚于投标截止日三日前，投标人有义务在招标期间在深圳政府采购智慧平台网站或招标代理机构网站浏览与本项目有关的澄清和修改信息。
20	投标有效期	<u>120</u> 日历天（从投标截止之日算起）
22	投标人的替代方案	不接受
25	投标文件的大小	投标文件大小不得超过 100MB
26	样品、现场演示、方案讲解	无
37	评审方法	综合评分法
38	定标方法	非评定分离

46	履约担保	履约保函，合同金额的 5%
备注：本表是通用条款相关条款的补充和明确，如与通用条款内容相冲突的，以本表为准。		

## 二、其他关键信息

### （一）评标定标信息

评标方法	综合评分法
候选中标供应商数量	3
中标供应商数量	1

说明：

因质疑投诉需另行确定中标供应商的，中标供应商放弃中标资格的，或者中标供应商的中标资格被依法确认无效的，应当重新组织采购或从其他候选中标供应商中确定替补中标供应商。

### （二）其他事项

1. 关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例（本项目为专门面向中小企业采购项目，不再进行价格扣除）

（1）投标人提供的服务全部均由优惠主体承接，则对其投标总价给予 /% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。

备注：（a）优惠主体包括小型企业、微型企业、监狱企业、残

残疾人福利性单位；中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；（b）优惠主体承接是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（2）根据《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），本项目采购标的（服务需求）对应的中小企业划分标准所属行业为 工业。

（3）小型企业、微型企业、残疾人福利性单位作为优惠主体的认定资料为《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业作为优惠主体的认定资料为省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。声明函样式见本招标文件第一册专用条款第四章“投标文件组成要求及格式”章节提供的格式）。

（4）享受价格扣除获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业。

（5）如果联合体之间存在直接控股、管理关系则不享受文件优惠政策。

### （三）政策功能

#### 第一节 小微企业产品价格扣除

(1) 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品/服务的价格给予/%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 组成联合体（如允许）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。

### (3) 监狱企业产品价格扣除

1. 监狱企业视同小微企业，按上述第（1）条款享受评审中价格扣除。

### (4) 残疾人福利性单位产品价格扣除

1. 残疾人福利性单位视同小微企业，按上述第（1）条款享受评审中价格扣除。

## 第二节 政策功能说明

(1) 在采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

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

2. 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3. 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的

从业人员。

4. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

（2）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

（3）享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（4）监狱企业

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

2. 监狱企业参加政府采购活动时，应当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，否则不予认可。

3. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政

策。

#### (5) 残疾人福利性单位

1. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

### 第三节 商品包装和快递包装

本项目如涉及商品包装、快递包装，应当满足以下要求：

#### (1) 商品包装环保要求

1. 商品包装层数不得超过3层，空隙率不大于40%；
2. 商品包装尽可能使用单一材质的包装材料，如因功能需求必需使用不同材质，不同材质间应便于分离；
3. 商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于100mg/kg；  
(必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
4. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）含量应

不大于 5%（以重量计）；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）

5. 塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过 6 色；
6. 纸质商品包装应使用 75%以上的可再生纤维原料生产；
7. 木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。

## （2）商品包装检测方法

1. 商品包装中重金属（铅、汞、镉、六价铬）总量的检测按照 GB/T10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。
2. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）的检测按照 GB/T23986-2009《色漆和清漆挥发性有机化合物（VOC）含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

## （3）快递包装环保要求

1. 快递包装中重金属（铅、汞、镉、六价铬）总量应不大于 100mg/kg；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
2. 快递包装印刷使用的油墨中不应添加邻苯二甲酸酯，其挥发性有机化合物（VOCs）含量应不大于 5%（以重量计）；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
3. 快递包装中使用纸基材的包装材料，纸基材中的有机氯的含量应不大于 150mg/kg；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
4. 快递包装中使用塑料基材的包装材料不得使用邻苯二甲酸二异壬酯、邻苯二甲酸二正辛酯、邻苯二甲酸二（2-乙基）己酯、

邻苯二甲酸二异癸酯、邻苯二甲酸丁基苄基酯、邻苯二甲酸二丁酯等作为增塑剂；

5. 快递中使用的塑料包装袋不得使用聚氯乙烯作为原料，且原料应为单一材质制成，生物分解率大于 60%；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
6. 快递中使用的充气类填充物不得使用聚氯乙烯作为原料，且原料为单一材质制成，生物分解率大于 60%；
7. 快递中使用的集装袋应为单一材质制成，其重复使用次数应不小于 80 次；
8. 快递中应使用幅宽不大于 45mm 的生物降解胶带；（必要时，采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件）
9. 快递包装中不得使用溶剂型胶粘剂；
10. 快递应使用电子面单；
11. 直接使用商品包装作为快递包装的商品，其商品包装满足《商品包装政府采购需求标准（试行）》即可；
12. 快递包装产品质量和封装方式应符合相关国家或行业标准技术指标要求。

#### （4）快递包装检测方法

1. 快递包装中重金属（铅、汞、镉、六价铬）总量的检测按照 GB/T10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。
2. 快递包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）的检测按照 GB/T23986-2009《色漆和清漆挥发性有机化合物（VOC）

含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

3. 快递包装所使用的塑料包装的生物降解率的检测按照

GB/T20197-2006《降解塑料的定义、分类、标识和降解性能要求》规定的方法进行。

4. 快递包装使用纸基材的包装材料中有机氯的检测按照

GB/T22904-2008《纸浆、纸和纸板总氯和有机氯的测定》规定的方法进行。

5. 快递包装中使用的生物降解胶带的生物降解率的检测按照

GB/T19277.1《受控堆肥条件下材料最终需氧生物分解能力的测定采用测定释放的二氧化碳的方法 第1部分：通用方法》规定的方法进行。

项目验收时，采购人将根据上述要求对商品包装和快递包装组织验收工作。

#### 第四节 其他说明

根据《深圳市财政局 深圳市政府采购中心关于印发〈深圳市政府采购落实支持企业复工复产政策的实施细则〉的通知》（深府购〔2020〕24号）的规定，1. 鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的投标人（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取；2. 在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

采购人拟采购的产品属于《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）品目清单范围的，应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。1. 拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。2. 本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予 1% 的价格扣除。3. 属于品目清单范围内的节能或环境标志产品，应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书扫描件，并加盖投标人单位的公章。4. 对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

招标文件解释权归招标代理机构，招标文件涉及的采购需求部分等内容由招标代理机构责成采购单位解释。采购单位对采购需求的完整性和真实性负责。

## 第三章 用户需求书

### 一、项目基本信息

序号	采购计划编号	服务需求内容	数量	单位	财政预算限额（元）	所属行业
1	PLAN-2025-440300000-117004-09339	自助图书馆服务机维护服务（180 台）	1	项	1,650,000.00 元	工业

### 二、项目背景

“城市街区 24 小时自助图书馆”（以下简称“自助图书馆”）以深圳图书馆丰富的馆藏文献与读者服务业务为依托，以 RFID 技术为核心，集各种高新技术为一体，具有科技含量高、占地面积小、无需管理人员、可灵活设置、使用便利等特点。通过自助图书馆的核心终端设备——自助服务机，市民可享受自助申办读者证、自助借书、自助还书、自助预借、自助查询等自助服务项目，不到 2 分钟就能轻松完成还书和再借书的全过程，自助图书馆服务机同时还为读者提供预借取书、短信通知等个性化服务。

深圳市政府高度重视并大力支持自助图书馆项目的推广与应用，截至 2024 年，全市在用的自助图书馆达到 180 台。

### 三、服务需求概述

#### （一）维护服务对象

已投入运行和服务其中的 180 台自助图书馆服务机。服务机编号及服务机位置见附件一；服务机型号、软硬件参数详见附件二。

#### （二）服务内容

自助图书馆服务机 180 台（含零部件）的故障维修、保养、技术巡检和网络信息安全；服务机应用软件、系统软件等的故障排除、升级更新、优化完善、技术巡检等；服务机供电设施、网络设施的协助维修、故障排查、安全巡检等。

### （三）服务类型

提供故障受理、工程师现场故障排除、备件快速响应、日常主动服务（安全巡检、问题处理汇总、运行情况分析等）以及技术文档、邮件发送、定期例会报告等。

### （四）服务期限

暂定 2025 年 7 月 8 日到 2026 年 1 月 7 日（150 台，编号详见附件一表 1）（以合同签订时间为准）

暂定 2025 年 9 月 10 日到 2026 年 3 月 9 日（30 台，编号详见附件一表 2）（以合同签订时间为准）

## 四、服务技术要求

### （一）服务组织机构管理

#### 1. 总体人员要求

中标单位对自助图书馆的维护支持响应，须组建有项目负责人（ $\geq 1$  人）、任务调度中心（ $\geq 2$  人）、运维中心（ $\geq 10$  人）、系统改进中心（ $\geq 2$  人）等不少于 15 人的三个部门组织机构，并提交人员名单给采购方，如有人员更换情况需先书面报告给采购方，获批后才能实施。

#### 2. 任务调度中心：

（1）负责监控自助图书馆的各项状态数据，包括工作状态信息、故障信息等，并负责接收和响应深圳图书馆的故障报错；

(2) 根据故障的严重程度和应急性，协调维修小组人力及维修设施，及时进行现场排错；

(3) 监控和跟踪故障响应处理全过程，督促故障维修中心及时、顺利完成故障维修任务，如故障未能在规定时间内解决，协调相关技术人员进行故障排查和解决，并将故障响应处理结果及时通知深圳图书馆；

(4) 制定自助图书馆服务机巡检计划，协调相关人员进行定时安全检查；

(5) 接收和响应深圳图书馆的售后改进要求，协调系统改进中心部门成员进行系统的改进与调优。

### **3. 故障维修中心：**

(1) 依据自助图书馆的分布地理位置及用户的故障响应时间要求，设置不同区域、不同时间段的应急响应维护小组，设置分片区办公室，由该片区工作人员进行专业维护，建立快速维护响应机制。每个故障处理小组应配备电器工程师、机械维修工程师、软件维护工程师各一名，保证故障处理的效率；按照目前的自助图书馆安置位置，特制订分区维护方式，具体分区方式如下，采购方将不定期抽检办公室人员和安全情况。需设立三个片区的故障维修中心（应急响应维护），情况如下：

1) 南区办公室，至少 3 名专业技术维护人员，分管龙华、罗湖、福田及周边设备；

2) 东区办公室，至少 3 名专业技术维护人员，分管龙岗、盐田、坪山、大鹏及周边设备；

3) 西区办公室，至少 3 名专业技术维护人员，分管宝安大部分、南山、光明新区及周边设备。

故障维修中心应当：

(1) 当发生系统故障时，依据任务调度中心的指示，分配响应的维护小组赴现场进行故障排查；

(2) 依据任务调度中心的指示，进行定时机器巡检，并向用户出具巡检报告，保证自助图书馆主服务机、查询机各项硬件设施、系统功能的正常运作；

(3) 建立维修响应维修方案共享平台，分享自助图书馆故障维修解决方案，跟踪故障的实时解决全过程，并定期进行总结和分析。

#### 4. 系统改进中心：

(1) 依据任务调度中心的任务要求，对深圳图书馆提出的改进需求进行充分沟通和确认，并提交可行性分析、方案具体规划，待确认可行后即制定改进实施计划表，并进行改进实施；

(2) 对系统的各项集成硬件设施、功能模块等的运行情况进行监控和统计，并分析各项故障点的产生原因，研究故障的稳定性调优方案，以其保证机器的可靠、安全运行。

(3) 中标单位对自助图书馆软件系统（含系统软件、应用软件等）运行过程中产生的漏洞和缺陷，应提供改进方案并实施。

(4) 中标人对自助图书馆服务机的系统稳定性，提供改进建议和措施，并须在征得深圳图书馆同意后进行实施，从而有效降低系统的故障率，提高自助图书馆服务机的运行效率。

### (二) 故障受理及响应

#### 1. 全天候的远程服务支持

中标单位提供电话热线及 QQ 群组等方式提供 7×24 的服务，专门受理客户问题，提供全天候无间断的设备技术咨询、故障申报受理、硬件维修受理以及服务咨询等服务内容。

## **2. 故障响应要求**

在服务期内，对自助图书馆服务机产品（包含零配件、装配工艺、软件），中标人须提供以下维护工作：

（1）产品出现非人为因素所致的设备故障时，中标人应负责提供现场免费保修服务，在 0.5 小时内响应，一般故障在 2 小时内解决，较大故障在 24 小时内解决，并将维护信息及时反馈至深圳图书馆。若遇 24 小时内不能修复的重大故障，中标人应及时通报深圳图书馆，并在通报后 48 小时内修复设备，恢复服务。

（2）中标人负责保修服务期内产品的包修、包换，在服务期内出现的产品任何质量问题或运行问题，将免费维修，按照上述要求进行快速响应和故障排除，并承担修理、调换的实际费用。

（3）中标人须具备自助图书馆服务机产品充足的备件，以保证在规定的响应时间内及时维修。

## **3. 24 小时值班维护响应**

中标人应根据自助图书馆服务机 24 小时开放服务模式要求，实施具体的 24 小时值班制度及专人故障响应支持服务；专人负责自助图书馆夜间紧急求助电话 (21:00-次日 9:00) 的接听和紧急事务处理。

## **4. 重要时刻现场专人值守**

中标人应在重要时刻（由深圳图书馆电话通知）安排专人到现场对自助图书馆服务机进行技术保障的服务，以保证服务正常运行，

并能够在最短时间内定位和排除系统运行故障。其服务内容包括现场故障排除、现场运行监控。

### **5. 重点故障监测制度**

中标人须建立重点故障监测制度，对同一故障或同一类故障，如连续在某台机器上发生，重点进行监控、维护，并及时与深圳图书馆进行沟通。

### **6. 重大故障专案组制度**

中标人须建立重大故障专案组制度。同一个故障或同一类故障，连续在同一类型的多台服务机频繁出现，须由维护专家、相关行业工程师，成立专案组进行实地分析、排查及解决。

### **（三）定期主动维护服务**

中标人应周期性的派出现场工程师，对维护设备进行全面巡检和测试，确保设备正常运行，检查设备运行情况，排除隐患故障并进行设备保养工作，同时记录相应的设备运行日志。具体维护计划应包括：

**1. 每季度一次对系统设备进行例行检查和维护，保证设备处于正常的工作状态。**

巡检过程中发现的故障问题及故障设备应及时、尽快进行修复和完善。巡检完成后应提交《产品巡检报告》。巡检主要包括：

（1）硬件运行状态检查：产品及部件的运行状态，机器内部电力设施、线路等的健康状况；

（2）软件运行情况检查：产品系统各功能的运行状态，系统日志及监控数据的状态等；

(3) 其他检查项目：网络环境运行状态、电路接入环境的运行状态；

**2. 每月提交设备故障及维修的《故障分析报告》。**

包括故障产生的原因、故障行为分析、故障排除跟踪、故障解决方案等。

**3. 每季度同深圳图书馆举行一次服务质量反馈与交流总结会议。**

向深圳图书馆提交服务情况总结报告，对维护服务情况进行总结，提出优化改进建议及工作安排。

**(四) 备件库要求**

1. 自助图书馆零配件备件库。保证自助图书馆服务机 10%数量的成套零部件。

2. 自助图书馆维修工具库。为保证自助图书馆的维修工作的顺利实施，设置相关的工具库，提供日常维修常用电气工具包、机械维修工具包。

3. 自助图书馆软件系统更新历史库，用于对自助图书馆的各项系统软件的各次更新版本进行保存，保证自助图书馆系统软件的更新安全。

**(五) 自助图书馆故障维修规范**

为把因系统故障而造成的读者投诉及自助图书馆服务的负面影响降到最低，中标单位须切实履行自己的职责，在最快的时间内，利用最有效的措施来进行解决和处理：

1. 运维工程师在进行维修作业时应形象良好，佩带自助图书馆相关的维修业务工牌，并在维修机器附近明显区域摆放“机器维修中，预计维修时间……”等明显指示牌。在回答读者咨询和疑问时

应语气和蔼，遇到无法解决的读者提问应引导其向深圳图书馆相关业务部门咨询。

2. 运维工程师在收到故障处理任务后，应携带相关的维修设施、零部件备件等，主动、及时赶赴故障现场对机器故障进行处理。故障处理完毕后，须及时对系统进行异常复位。遇到无法现场解决的故障，应通知深圳图书馆，并上报维修主管人员制定维修计划及具体解决措施。

3. 运维工程师在处理故障时，依照故障的类型和特点，制定相应的故障解决措施，并及时进行故障解决。

4. 运维工程师在进行维修、维护时，应遵循规范操作，相关的电气处理、排线走位等应标准工艺流程，以便提高自助图书馆故障维修效率。

5. 故障维修完成后，维修中心应将故障维修记录告知深圳图书馆，对需要更换的零部件、需要更改的配置等及时通知用户进行备案后再进行处理。

## **（六）维护支持制度**

1. 维护培训与管理制度：定期进行维护支持培训，保证运维工程师按照标准化的工作流程实施各项维护工作；

2. 信息沟通制度：主动与深圳图书馆进行人员配备及安排、故障信息、运行维护跟踪、系统改进及完善等的沟通，建立信息共享及沟通的有效渠道和发布平台，确保与深圳图书馆实时保持信息的通畅。

3. 紧急故障处理处理机制：中标单位应制定本项目的紧急事件处理预案，保证发生紧急故障时，依据规定的流程和处理预案，及

时排除故障。当发生重大故障时，应及时通知深圳图书馆，并由任务调度中心协调核心技术人员及足够的故障维修人力，进行故障排查和解决。

4. 设备维护技术档案制度：根据每次故障维修报告和预防性维护报告建立技术文案资料库，详细记录设备的型号、序列号、故障时间、故障类型、维护方法、维护质量、预防措施及维护时间和维护人员等信息。

### **（七）网络信息安全**

### **（八）服务期结束后的总结服务**

中标人在服务期届满后，应将合同期内的维护报告、维修日志（包含硬件、组装、软件等）等资料提交给深圳图书馆，以备将来设备运行和维护。

中标人在服务期届满后，应与深圳图书馆签署相关的自助图书馆服务机的保密协议，就自助图书馆服务机的相关安全、技术实现、功能原理等内容达成一致，保密期限至少为 3 年。

## **五、其他相关说明**

### **（一）费用及报价**

报价中应将可能产生的所有相关费用计算在内，中标价格为本服务项目的最终价。

### **（二）投标人应该：**

1. 具有维护服务实施方案及计划；
2. 具有自助图书馆图书安全的制度及实施内容；
3. 提供增值管理服务；
4. 具有灵活性（说明适应业务量骤增或骤减能力）；

5. 具有应急能力（说明服务机运行过程中如出现各种紧急情况的处理方法和应对措施等）。

### （三）付款方式

1. 根据要求，本次与中标单位签订的合同款项分 2 期支付。首期支付 70%，时间为合同签订 10 个工作日内；第 2 期支付剩余 30%，时间为 2025 年 12 月；支付前由中标方向深圳图书馆提出申请。

2. 排除台风等极端天气、托管单位装修等不可预知原因，如单台自助图书馆服务机因故障连续关机天数 $\geq 3$  天（重大故障响应时间指标要求为 48 小时），则“维护服务费”予以核减，按照“维护服务费核减额=（中标价格/180 台/184 天）\*（关机天数-2）”的公式进行测算。

3. 深圳图书馆有权主动关停单台自助图书馆服务机。如深圳图书馆通知中标单位须关停单台自助图书馆服务机时，则“维护服务费”将予以核减，按照“维护服务费核减额=（中标价格/180 台/184 天）\*停机天数”的公式进行测算，其中，停机天数为设备停止服务当日至合同期满日为止的期间日历天数。

4. 如因财政资金拨付问题导致合同款项不能支付的情形，采购方不承担责任；如因财政资金拨付问题导致合同款项不能支付的情形，采购方不承担责任。

### （四）履约保函

合同签订后，在服务启动前中标方须向深圳图书馆提交银行出具针对本项目合同款 5%的九个月履约保函。

履约保函须由在中华人民共和国依法营业的地级市以上商业银行出具。从九个月期满后 10 个工作日内甲方不计利息将履约保证金

退回；如有违约或出现应由投标人承担的责任，投标人同意采购人可以直接从保证金中扣除，不足部分仍由投标人承担。因中标人原因而未能达到本项目验收标准或验收不通过的，履约保证金不予退还。

采购人逾期退还履约保证金的，向中标人每日偿付履约保证金的 0.5% 的利息，但因中标人自身原因导致无法及时退还的除外。

#### **（五）服务监督：**

1. 深圳图书馆有权对中标人的运营进行监督，如出现重大违法行为的，深圳图书馆将有权终止服务合同，由中标人承担违约和赔偿责任。

2. 深圳图书馆将依照四、服务技术要求投标人响应情况，对维护服务情况作考核，如达不到相应标准，将根据具体情况对其进行相应的处罚。

3. 中标人在进行产品维修、维护时承担该时段自助图书馆流通文献的财产监管责任，因中标人监管不力所造成的自助图书馆流通文献的丢失、破损等，按深圳图书馆相关文献管理制度由中标人负责赔偿。

4. 有关检查监督事项相关条件见附件三，具体的实施细则条款可由深圳图书馆与中标单位在签订合同时协商制定。

5. 采购方对中标方服务情况进行单项不定期考核，如达不到相应标准，将根据具体情况对中标方进行相应的处罚，处罚包括：

（1）要求限期调整和更换相应负责人员；

(2) 合同服务期间，深圳图书馆电话咨询平台收取 N 个读者投诉，则 “服务费” 予以核减，按照 “服务费核减额=（合同总金额/6）\*N\*2%” 的公式进行计算；

(3) 合同服务期间，12345 市民热线或舆情监控平台等政府投诉平台获取 N 个读者投诉，则 “服务费” 予以核减，按照 “服务费核减额=（合同总金额/6）\*N\*4%” 的公式进行计算；

(4) 采购方不定期抽查中标方人员情况，如果中标方未能按照要求配置人员，或未经采购方同意，擅自变更维护团队成员的情况，则 “服务费” 直接核减 10 万元；

(5) 中标方未能按时提交《服务点维护作业记录表》《故障分析解决报告》《服务点巡检记录表》，或提交虚假巡检记录等，则 “服务费” 直接核减 3 万元；

(6) 采购方不定期抽查中标方备件库，如果发现中标方未能足量备件库，则 “服务费” 直接核减 3 万元。

(7) 采购方接到投诉后，应及时告知中标方，中标方可以针对投诉内容进行解释说明，但最终投诉有效性认定权归属采购方。

(8) 合同期内前 2 次深圳图书馆电话咨询平台收取的投诉不计入投诉次数。

(9) 采购方对中标方服务情况进行全面综合考核，采购方提出口头或书面警告和整改意见，如果中标方仍不履行或未按照采购方意见整改，采购方有权终止合同，中标方须向采购方返还合同款外另支付一倍合同总额作为违约金。

## **（六）安全检查及安全责任**

1. 中标方应在设备维护期间定期对设备进行安全检查，并形成记录，确保设备安全运行。中标方须设立 24 小时紧急报障电话热线，并醒目地粘贴在自助图书馆服务机上，涉及安全的应及时处理。如设备维护期内，因设备原因导致的人员伤亡、财产损失等，中标方应承担相关的责任。

2. 中标方对本单位承建的环境配套（主要指防雨设施和配电）负有安全责任，应在设备维护期间组织环境配套设备设施的安全重点巡查，在大风、大雨气候期间加强巡查。发现问题，在保修期内免费及时维护，超过保修期及时通知采购方并主动承担维护工作。

3. 中标方如发现非本单位承建的环境配套（主要指防雨设施和配电）存在安全问题，可及时通知采购方。

## **六、其他重要条款**

（一）本项目投标报价采用包干制，应包括成本、法定税费和相应的利润，应涵盖本项目招标范围和招标文件所列的各项内容中所述的全部。由投标人根据招标需求自行测算投标报价；一经中标，投标报价即作为中标单位与采购人签订的合同金额。

（二）投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长的申请将不获批准。

（三）投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

（四）鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良

好的供应商（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取。在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

（五）除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

## **七、招标代理服务费的支付**

本项目招标代理服务费在中标/成交结果公示期届满，中标通知书发放前，由中标单位一次性全额支付。

**附件一：自助图书馆服务点分布**

**附件二：自助图书馆服务机介绍**

**附件三：自助图书馆服务机维修维护服务评估及惩罚**

附件一：自助图书馆服务点分布（项目服务期内可能对部分服务点进行优化迁移，具体摆放位置以深圳图书馆网站公布为准。在维护服务期限内，中标方应为编号 1 和编号 901 的自助图书馆提供同等服务质量的无偿的维护服务。）

表 1:

服务机编号	服务点名称	服务机位置
1	深圳图书馆北门 I	深圳图书馆南书房门口
3	市民中心	市民中心 B 区小礼堂
4	彩田村 6 栋	彩田村 6 栋
5	彩田村 7 栋	彩田村 7 栋
6	益田村 112 栋	益田村 112 栋
7	益田村 116 栋	益田村 116 栋
8	梅林一村 87 栋	梅林一村 87 栋
9	梅林一村 18 栋	梅林一村 18 栋
10	桃源村	桃源村 99 栋
11	桃源村教师公寓	桃源村教师公寓 2 栋
12	东乐社区	东乐社区活动广场旁
13	龙岗坪地富民公园	富民公园西 1 门内
14	福田天安数码时代大厦	天安数码时代大厦 B 座 1 楼
16	布吉桂芳园	布吉桂芳园听雨居 A 栋
17	坂田四季花城	坂田四季花城丁香苑
19	布吉可园	布吉可园一期 2 栋 B 座
20	盐田区文化中心	盐田区文化中心 1 楼
21	南山蔚蓝海岸	蔚蓝海岸二期 9 栋
22	北大医院	北大医院外科楼一楼架空层
25	盐田明珠人口文化公园	明珠人口文化公园舞台东侧
26	盐田街道南方明珠花园	盐田街道南方明珠花园一期 A9 栋
30	龙华龙悦居	龙悦居 1, 2 期物业服务中心旁
32	沙头角社区居民委员会	沙头角社区居民委员会旁
33	盐田街道永安社区	盐田街道永安社区工作站后面
34	南山诺德假日花园	诺德假日花园正门大厅

36	罗湖外语小学	深圳市罗湖外语小学南侧外围通道
37	盐田街道盐田社区	盐田街道盐田社区服务综合楼门口
38	梅沙街道文体中心	梅沙街道文体中心侧门口
39	坂田第五园	坂田第五园一期北门商业街拱桥西侧
40	华侨城	华侨城波托菲诺销售中心旁
41	深圳图书馆北门Ⅱ	深圳图书馆北门 41 号机
42	香港大学深圳医院	香港大学深圳医院门诊医技楼一楼
43	宝安芙蓉体育文化公园	宝安区芙蓉体育公园管理处
44	民治春华四季园	春华四季园会所外
45	观湖中航格兰郡	中航格兰郡二期 6 栋 1 单元架空层
46	新安新岸线	新岸线二期 13 栋架空层（不对外）
48	黄贝新天地	新天地 D 座架空层
49	龙岗星河 cocopark	龙岗星河 cocopark 山姆会员商店门口
52	福田豪园居	豪园居 2 栋架空层
54	坪山凤凰公馆	凤凰公馆商业街内
55	财富广场	财富广场一楼（近地面停车场）
57	光明高正豪景社区	高正豪景 2A 座架空层
58	楼村花园	光明区新湖街道楼村花园一期 15 栋一楼
59	石岩人民医院	石岩人民医院住院楼 1 楼大厅（北门）
60	南山城市山林花园	城市山林花园 15 栋单元架空层
61	南山腾讯大厦	腾讯大厦大堂（不对外）
62	光明白花社区	光明街道白花社区邻里中心步行街

67	坪山中心小学	坪山中心小学门口
68	坪山金域东郡	金域东郡一期1栋A座架空层
69	宝安天骄世家	锦花路宝城76区天骄世家7栋架空层
70	龙岗清林径	龙岗清林径商业街
73	市人民医院	市人民医院7号楼1层
74	缤纷时代家园	缤纷时代家园B栋架空层
78	公明文化体育中心	公明文化体育中心广场
79	清水河龙园山庄	龙园山庄33栋龙禧阁首层
80	园岭长城一花园	长城一花园1栋D座架空层
82	民治丰泽湖山庄	丰泽湖山庄一期会所门口
83	西乡阳光海湾花园	阳光海湾花园3栋C座架空层
84	民治书香门第	书香门第二期1栋B座大堂外
85	宝安新桥文化艺术中心	新桥文化艺术中心风雨廊
86	龙岗和悦居	龙岗和悦居一期下沉广场
87	龙华金地上塘道	金地上塘道会所门口（不对外）
88	海山东部阳光花园	东部阳光花园F栋北侧
90	坂田旭景佳园二期	旭景佳园二期7栋A座架空层
93	南山区龙瑞佳园	南山区龙瑞佳园山海居9B架空层
95	罗湖深业东岭花园	深业东岭5栋G2层文体活动中心
96	盐田北山工业区	北山工业区华大基因内B宿舍楼架空层（不对外）
98	南山向南瑞峰花园	南山区向南瑞峰花园B1栋架空层
99	宝安勤诚达乐园	宝安区宝安区勤诚达乐园二楼平台
100	龙华金地梅陇镇	金地梅陇镇17栋1单位架空

		层（不对外）
102	横岗中海大山地	中海大山地二期 40 栋架空层
104	龙岗岭宏健康家园	岭宏健康家园北门室内（原营销中心）
105	南山 TCL 电子大厦	TCL 国际 E 城 D4 栋 TCL 电子大厦大厅外
106	沙井东兴花园	沙井东兴花园社区办公室旁
107	南方医科大学深圳医院	南方医科大学深圳医院住院部一楼
109	福永天虹商场	福永天虹商场 3 号门内
110	白石龙社区党群服务中心	白石龙社区党群服务中心门口（民兴苑 5 栋 1 楼）
111	公明福盈中央山花园	福盈中央山花园北区 3A 架空层
113	南山蔚蓝海岸三期	蔚蓝海岸三期 32 栋架空层
114	龙岗尚水天成花园	尚水天成花园门口
115	龙城街道龙城国际	龙城国际 10 栋架空层
116	盐田港	海港大厦 B 座北门口
118	罗湖文锦广场	罗湖文锦广场停车场
122	龙城新秀新村	龙岗新秀新村东二门
125	松岗中海西岸华府	西岸华府北区管理处门口
133	福田兰江山第	福田区兰江山第一期 2B 栋一单元架空层
135	龙华富士康 L 区	富士康龙华厂 L 区宿舍区（不对外）
136	龙华富士康 J 区	富士康龙华厂 J 区美食街（不对外）
139	罗湖金融中心大厦	金融中心大厦工商银行深圳分行门口
140	龙华利金城科技工业园	利金城科技工业园综合楼旁
141	坪山京基御景印象家园	坪山京基御景印象家园三期停车场入口岗亭旁
142	梅沙街道东海岸社区	梅沙街道东海岸海涛阁
143	莲塘莲馨家园	莲馨家园北广场

144	盐田区外国语学校	盐田区外国语学校西南门停车场
145	布吉龙珠花园	布吉龙珠花园 B 区小区中心广场
146	宝安区体育中心	宝安区体育中心南门停车场入口处
147	宝安金海华府	金海华府大门岗左侧（明金海集团门口右侧）
148	罗湖区体育馆	罗湖区体育馆室外游泳场旁
149	园岭长城二花园	长城二花园 5 栋东侧
150	坂雪岗万科城一期商业街	坂雪岗万科城一期商业街 A1 区
151	深圳人民公园	人民公园东门电梯下方处
152	坪山科彩印务工业园	坪山科彩印务有限公司正门口
153	深圳红山国际服务中心	红山国际服务中心门口
154	南山宝珠花园	宝珠花园东门
155	西乡大益广场	大益广场山姆会员店旁商业区内
156	皇岗边检站布心生活区	布心备勤基地院内岗亭旁
157	罗湖海关大院	海关大院龙旺大厦北侧（不对外）
158	宝安合正汇一城	宝安合正汇一城中转电梯一层大堂
159	宝安新桥中心公园	新桥街道中心公园正门外
160	南山南油社区公园	南油社区公园（南油生活区 A 区旁）
161	南山海怡东方花园	海怡东方花园 5 栋北侧架空层
202	南山深云村	深云村 7 栋架空层
203	深圳科学高中五园小学	深圳科学高中五园小学校门口守望花园处
204	深圳市第三人民医院	深圳市第三人民医院医院门诊楼一楼

205	布吉万科红	万科红万泽大药房旁
206	宝龙比亚迪	宝龙比亚迪 B1 食堂西侧职工之家
207	布吉公园里	公园里一期 3 栋与 4 栋平台
208	观湖仁山智水花园	仁山智水花园 F05 栋旁
209	福民天虹	福民天虹后门（肯德基旁通道）
210	龙华溪山美地园	溪山美地园西门口商业街
211	坪山坪环社区	坪环社区工作站对面
212	龙岗水岸新都花园	水岸新都一期 14 栋外围架空层
213	南山前海广场二期	前海广场二期物业服务中心侧面
214	南山招商海月花园	招商海月花园二期出口旁
215	民治街道文体中心	民治街道文体中心正门
216	大鹏璞岸花园	璞岸花园 10 栋 1 楼架空层
217	富士康鸿观科技园	鸿观科技园 c33 栋一楼广场宣传栏旁（不对外）
218	尚景社区	龙城街道尚景花园活动室
219	南山智园崇文园区	南山智园崇文园区 1 号楼大堂侧门外
220	福永新文化艺术中心	新福永图书馆门口
221	中兴人才公寓	中兴人才公寓 1A 楼外墙
222	福田天都世纪大厦	深圳市福田区新洲三街 15 号天都世纪大厦商业门口
223	深圳市交通运输委员会	市交委主枢纽管理控制中心一楼门口
224	阳光棕榈园	阳光棕榈园 25-26 栋之间
225	南山微众银行	深圳湾科技生态园 7 栋 A 座北大堂
226	笋岗街道便民服务中心	笋岗街道便民服务中心综合楼一楼
227	罗湖梧桐文体公园	罗湖梧桐文体公园广场旁
228	龙岗翠枫学校	龙岗翠枫学校门口

229	龙岗华南城	华南城北门总部大厦
230	龙岗特发天鹅湖畔	龙岗区平湖街道特发天鹅湖畔 8 栋架空层
231	布吉中海怡翠山庄	中海怡翠山庄 20 栋超市门口
232	平湖御峰园	御峰园商业广场中国银行旁
233	龙岗松柏天虹	松柏天虹二楼连廊（星巴克楼上）
234	龙华招商澜园	龙华招商澜园小区 7 栋 1 楼商铺
235	龙华和雅轩	龙华区万科和雅轩外围商铺空地
236	龙华创业花园	龙华新区民治街道创业花园青年文化广场旁
237	松岗街道中心图书馆	松岗街道中心图书馆少儿阅览室门口
238	宝安泰华梧桐工业园	航城街道内环路泰华梧桐工业园
239	中科大厦	中科大厦正门旁
240	龙岗金地龙城中央	金地龙城中央二期 2A 栋侧面广场
241	驻港部队石厦径营区	驻港部队石厦营区警卫连一楼食堂旁（不对外）

表 2

编号	服务点名称	服务点地址
47	宝安机场	T3 航站楼地面交通中心 (GTC) C 门
50	坑梓影剧院	坑梓影剧院 2 楼
51	坪山亚迪三村	亚迪三村南门广场西侧
56	投行大厦	投行大厦大堂南侧
64	东晓雍翠华府	雍翠华府 5 栋架空层
65	南山科兴科学园	科兴科学园 C2 栋一楼大堂
71	布吉信义假日名城	信义假日名城博雅园广场
75	布吉信义荔山公馆	信义荔山公馆荔丰馆 3 号楼架空层
77	新安海华社区	海华 48 区海华公园内社区服务中心
89	坂田四季花城 6 期	四季花城 6 期翠柏苑东架空层
91	龙城天安数码城	天安数码新城一期大堂
94	南山峻峰丽舍	峻峰丽舍 5 栋架空层
97	西乡 F518 时尚创意园	F518 时尚创意园展厅门口
101	南山鼎太风华	鼎太风华社区服务中心广场
103	民治潜龙鑫茂花园	潜龙鑫茂花园 A3 栋 3 单元门口
108	西乡丽景城	宝安丽景城 9 栋会所门口
112	民治碧水龙庭	碧水龙庭一期入口外广场
117	罗湖今日家园	今日家园小区大门右侧旁小广场

119	宝安山海上城二期	山海上园二期 1 栋 C 座架空层（3 号门）
120	南山海印长城	海印长城二期 14 栋大堂
121	罗湖金丽珠宝中心	金丽珠宝中心物业管理处旁
124	福田侨香村	侨香村客户服务中心门口
126	坪山创新广场	坪山创新广场中庭广场
127	南山星海名城	星海名城二期 4 栋环保长廊
128	皇岗上围	皇岗村皇岗二街东
130	航城街道党建服务中心	领航城一期航城街道党群服务中心一楼
131	福永会堂	福永街道会堂一楼
132	布吉慢城	慢城三期 16 栋架空层
137	福田绿景蓝湾半岛	绿景蓝湾半岛小区 B 大门
138	龙华锦绣江南	锦绣江南二期 6 栋架空层

\*在合同期内，因布局优化等原因使服务点位置发生变化的，以采购方通知为准。

## 附件二 自助图书馆服务机介绍

### 一、自助图书馆服务机功能及构成简介



深圳图书馆自助图书馆服务机由深圳市海恒智能技术有限公司生产和制造。产品构成及各项参数如下：

#### (一) 硬件构成

自助图书馆服务机是自助图书馆系统的终端服务设备，配备和集成RFID阅读器、身份证阅读器、工控机、收钞机、可编程控制器、可触摸显示屏、查询显示设备、查询防爆键盘鼠标、大尺寸动态显示屏、LED滚动屏、打印机、扬声器、摄像头、防盗报警器等设施，其组成按照实现的功能可分为：

1. 识读及判断：RFID阅读器用于对深圳图书馆在用的RFID图书证进行识读，并对流通图书借还处理；同时利用身份证阅读器采集和核对读者信息，便于现场办理读者证；收钞机对读者缴纳的滞纳金及读者证押金进行存放。

2. 借书定位及寻址：包括图书陈列机构、可转动式单元书盒机构等。系统可动态展示图书。当读者须借阅指定位置的图书时，系统可定位旋转至该书盒。

3. 借书及控制：包括推送机构、借书传送机构、滑道机构(1-10 号机器)/机械手取书机构等。推送机构可按要求将图书推送至传送装置上，然后由滑道机构/机械手取书机构将书取至推送借书传送机构，由其将图书传送至取书口。

4. 还书分拣：包括还书箱、还书传送机构、还书箱转动定位机构等。图书归还时，经由还书口传送至还书传送机构，系统经判断后，实现按箱的旋转定位、分拣。

5. 电气控制：PLC 设计及集成，包括传感器、电机/减速机离合器、变频器等，对系统的整体机械设施、还书门、定位移动、指示灯装备、防盗报警、物流链路状态等进行管理和控制。

6. 操作及显示：可触摸显示屏、查询显示设备、查询防爆键盘鼠标、扬声器、打印机、大尺寸动态显示屏、LED 滚动屏等。读者通过可触摸显示屏进行直观操作，也可依照语音提示进行操作。大尺寸动态显示屏将相关的图书在架信息予以动态展示，LED 滚动屏发布相关的图书馆最新信息。打印机对读者相关的凭条信息进行打印，方便读者进行核对和检查。

7. 安全及监控：包括摄像头、各主要开关门的防盗报警设施。可对读者在操作服务台前的操作画面进行监控和存储，对自助服务机的安全予以保障。

为充分利用设备结构空间和提高图书的传送处理效率，系统采用上下式体系，上部分为三层式图书陈列架构，还书设施设置在机器的下部

分。系统转动采用环形机械驱动结构，图书的借、还均实现环形旋转和定位。

## （二）软件构成

自助图书馆服务机的软件系统主要包括：

1. 自助服务机读者服务系统，包括：自助办证功能、自助借书功能、自助还书功能、预借取书、自助查询功能、自助续接、存入预付款、自助扣缴等。

2. 自助服务机物流维护客户端，包括：取钱功能、取书功能、补证功能、补书功能、主动下架等。

3. 自助服务机管理监控客户端，包括：本地日志记录、自助服务机状态信息的实时上传视频监控信息的实时下载等。

4. OPAC 系统，包括：在线式的图书馆文献资源检索、自助图书馆流通文献浏览、预借文献登记及电子资源在线检索和利用等。

5. 辅助功能，包括：LED 动态显示屏功能、书架展示功能、本机图书动态显示浏览功能等。

## （三）规格功能描述

外型及规格	
负载空间要求	请预留服务机左侧 1m、右侧 1m、顶部 0.5m、正面操作台 3m 操作空间。
重量	机身净重 2800Kg，满载图书时 3800Kg
用电及网络	
电源配置	10A，220V
前期安装测试环境配置	提供临时 220V 用电接入支持，具备测试运行网络环境（可上 Internet）
运行用电环境配置	3 芯 2.5 平方电线，10A 空气开关，单相电表，专用配电箱，2000w 额定功率（启动时电流较高），220V 低压供电。
网络接入方式	有线网络或无线网络
耗电	2000W（但启动时电流较大）

运营及管理	
文献配备	由深圳图书馆依据所在服务点读者需求进行配备和更新
保安系统	监控及蜂鸣报警器
协防	提供协助安全防护、巡防
功能及服务	
主要功能	自助借书、自助还书、申办新证、预借服务、查询服务、信息浏览
服务方式	自助操作、免费服务
物流服务	由专门物流配送单位的工作人员每天赴服务机现场取送、配备图书
设备维护	机器出现故障时，由专门服务机维护单位技术人员赴现场排障和维护
状态监控	由深圳图书馆对服务机的运行状态、故障状态进行实时跟踪和监控

## 二、自助图书馆服务机的型号和具体参数描述

(一) 型号: SSL-231 系列标准参数 (SSL-231/B 、SSL-231/E、SSL-231/C)

技术规格表

序号	货物名称	技术规格
1.	图书馆自助服务机	设备占地面积: 6m <sup>2</sup>
		设备高度: 2.5m
		陈列数量: 402 本
		还书箱存储总量: ≥700 本
		配备和集成 RFID 阅读器、身份证阅读器、2 台工控机 (1 台用于主控面板, 1 台用于查询服务)、收钞机、可编程控制器、可触摸显示屏、查询显示设备、查询防爆键盘鼠标、大尺寸动态显示屏、LED 滚动屏等。
		存卡数量: 260 张
		存钞数量: 500 张
		通信方式: 支持有线网络连接、光纤网络连接, 配备无线网络模块
		CCTV: 24 小时监控, 记录时间 ≥15 天
		防盗报警: 实时报警
		OPAC: 实时
		本地图书浏览: 实时显示
		供电: AC 220V, 50Hz
2.	RFID 读者证、RFID 图书标签识别	功率: 2W
		配备专用阅读器和天线, 可识读深圳图书馆目前正在用的法国 TAGSYS 公司的 RFID 读者证、RFID 图书标签
		每套自助服务机配备有 3 个识读设备

	系统	阅读距离：0~15cm
		接口：USB/RS232
		协议：ISO15693、ISO18000-3
		工作温度：0℃~55℃
3.	RFID 身份证识别系统	功率：≤1W
		配备专用身份证阅读器和天线，可识读目前通用的中华人民共和国第二代居民身份证
		阅读距离：0~5cm
		接口：USB/RS232
		协议：ISO14443
		工作温度：0℃~50℃
4.	收钞系统	可识别纸币类型：¥10、¥20、¥50、¥100，并配备有入钞指示灯
		验钞功能可进行调整和升级
		每套收钞系统均配备有 2 个收钞钱箱，可自动识别假币、不符合规格的纸币并予以退出。
5.	打印机系统	热敏票据型打印机 纸张：79.5±0.5mm(w)*100mm(d)
6.	LED 广告屏系统	型号：Φ3.75 单红色
		显示字数：8 字（宽）×1 字（高）
7.	动态浏览屏	屏幕尺寸：37 英寸
		分辨率：1920×1200
		显示器类型：LCD
		支持接口：VGA
8.	主面板工控机	CPU：INTEL 双核 2.0G
		内存：1G
		存储：提供 2 块独立硬盘，总容量 160G
		提供 RJ45 网络接口
		工控机具有 2 个 PCI 扩展

		工作温度：-10℃~55℃
		配备正版 Microsoft Windows XP Professional SP3 简体中文版操作系统、介质及授权许可。
9.	查询机工控机	CPU: INTEL 双核 2.0G
		内存: 1G
		存储: 提供 2 块独立硬盘, 总容量 160G
		网络: 提供 RJ45 网络接口
		扩展总线: 2 个 PCI 扩展
		工作温度: 0℃~60℃
		系统软件配备正版 Microsoft Windows XP Professional SP3 简体中文版操作系统、介质及授权许可。
10.	主面板工控机触摸显示器	屏幕尺寸: 17 英寸
		触摸形式: 红外
		接口: VGA
		分辨率: 1280×1024
11.	发卡机设备	发卡速度: 2 张/秒
		存卡数量: 260 张
12.	查询机显示屏	屏幕尺寸: 17 英寸
		接口: VGA
		分辨率: 1280×1024
		工作温度: 0℃~40℃
13.	查询机金属防暴键盘	规格: 自带鼠标球
		接口: PS2+PS2
		电源: PS2 供电
		功能: 防尘、防水、防暴
14.	闭路监控设备	类型: 彩色
		照射距离: ≥10m
		水平清晰度: ≥420TV lines
		自动增益: Yes

		监控角度：可监控读者在操作服务台前的操作
15.	可编程控制器	内存：内置 E2PROM $\geq$ 8KB
		耐电压：AC 500V ( $\geq$ 1 分钟)
		环境要求：0℃ $\sim$ 55℃
		I/O 点数： $\geq$ 80
		冲击电流：60A, 5ms 以下/ AC 200V
16.	书盒设备	采用坚固耐用材料，经防潮和防火处理，不易变形
		可以放置 20cm $\times$ 3.4cm $\times$ 30cm(宽 $\times$ 厚 $\times$ 高) 规格的图书
		配备固定图书的书夹，并可方便的在图书借出时进行推出操作
		设有安全机构设施，防止图书在转动过程中的脱落
17.	还回分拣	还回分拣系统应具备相应的分拣结构和装置，使图书可根据不同的分拣设置和分拣策略，分拣入不同的还书箱。
		还回分拣系统配备至少 13 个以上的还书箱。
		还书箱应采用坚固耐用的材料，有安全减震措施保证还书箱转动时的减噪，每个还书箱须能容纳 50 册以上的图书（图书按大 32 开 2cm 厚计算）。
		具备还书箱满状态的检测装置和报告功能。
		应具备完善的保护措施或安全装置，防止书箱脱落。
		工作人员须能够方便、高效进行取箱操作。
		具备还书箱转动定位装置衔接图书传送装置，可实现按箱的旋转定位、分拣。还书箱须可正反转。

## （二）型号 SSL-M4 软硬件规格表

### 技术规格表

#### 1. 总体技术参数

	具体参数
设备规格与外观	设备尺寸：≤3950mm×1500mm×2100mm（长×宽×高）
	设备净重：≤1800kg
	占地面积：≤6 m²
	外部材料：主要面板采用优质冷轧钢板，表面喷塑处理，板材厚度要求≥1.5mm；图书展示窗要求安装厚度≥8mm 的防爆钢化玻璃。
	内部结构：设计模块化，能整体安装、现场组装、整体迁移，具备较强的刚性。
	集成设备：集成相关设备，防止使用干涉，安全固定，合理布线，方便维修。
	功能布局：布局合理，最多 3 面可操作
	供电要求：AC 220V，50Hz
	功率能耗：瞬间启动 2 千瓦，日常运行 1.5 千瓦，待机 600 瓦
	工作温度：0℃～50℃
	电气安全： 达到 IP54 等要求，提供防水防尘认证证书材料； 内部电气等组件避免在缝隙及可能渗水区域组装，各类设施有出入口的应做防水挡板。
读者证识别（RFID）	阅读要求：可识读目前市面上通用的高频 RFID 读者证
	阅读距离：0～5cm
	接口：USB/RS232
	射频频段：13.56MHz
	协议：ISO15693、ISO18000-3
身份证识别	工作温度：0℃～50℃
	阅读器要求：配置 1 个可识读目前通用的中华人民共和国第二代居民身份证的身份证阅读器。
	阅读距离：0～5cm
	接口：USB/RS232

	协议：ISO14443
	工作温度：0℃～50℃
图书标签识别 (RFID)	阅读器要求：可识读目前市面上通用的高频 RFID 图书标签。
	阅读距离：0～5cm
	接口：USB/RS232
	协议：ISO15693、ISO18000-3
	工作温度：0℃～50℃
借书系统	图书陈列最大数量：≥400 本，具有透明图书展示玻璃窗
	借书出口：平时应处于封闭状态，防止恶意破坏和异物进入，借、还图书时可依据信号自动开启和闭合；
	书盒或架位：所有书盒均可容纳图书规格：30cm×24cm×3.2cm（长×宽×厚）
还书系统	系统配备至少 3 个还书箱，还书箱存储总量：≥600 册。
	还书门：平时应处于封闭状态，防止破坏，刷卡时自动开启；
	还书最大规格：35cm×35cm×6cm（长×宽×厚）
	满状态检测：具备目的地（还书箱）满状态的检测装置和报告功能。
	分拣系统：可按照图书馆设定的配送模式，对自助图书馆进行初步分拣，就近回馆，降低物流成本。 采用可定义分拣技术和装置，使图书分拣入不同的目的地（还书箱），还回分拣目的地（还书箱）数量≥3 个。
	方便取箱：工作人员须能够方便、高效进行取箱操作，并登入系统。
办证系统	存卡数量：≥150 张
	发卡机：自动出卡，并采集证号信息。
	废卡回收：对未成功办理或者无效卡片具备回收功能。
收钞系统	存钞数量：≥500 张
	可识别纸币类型：支持新旧版 ¥10、¥20、¥50、¥100 人民币，并配有入钞指示灯

	可升级性：验钞功能可进行调整和升级
	功能要求：每套收钞系统须配备 1 个收钞钱箱，可自动识别假币、不符合规格的纸币，并予以退回。 每 10 台（不足 10 台按 10 台计）自助图书馆须配备 2 个额外备用收钞箱，便于物流作业更换。
打印系统	打印机类型：80mm 热敏票据型打印机,自动进纸切纸。
监控报警系统	监控摄像头数量 $\geq 4$ 个，借书位置、还书位置、取预借书位置、钱箱位置各一个。
	录像系统：配备专用的硬盘录像机，至少具备 4 路音视频输入，1 路 VGA 输出，可实现 24 小时监控录像，记录保存时间不少于 90 天。
	监控摄像角度： 1. 可识别读者面貌、监控读者在各操作台前的操作； 2. 可监控读者在服务机正面、各操作台前的行为； 3. 可识别读者面貌、监控读者在多媒体浏览屏前的操作； 4. 可监控对钱箱、补书口、取书口的操作。
	监控信息利用：可通过 VPN 上传采购单位，有密钥管理可实时监控
网络系统	开关门信号：有，自动触发警报器，并及时发送状态报告。
	网络接入：支持光纤 VPN 网络专线接入、有线网络接入及 4G 无线网络接入，在服务机内部设计有接入设备的安装位置，并提供电源接口。 无线热点：设备内置无线 AP，提供无线网络服务。 所有工控机、硬盘录像机等终端网络设备须由专门网络线路连接至上述集中网络接口处。

## 2. 集成部件技术参数

	具体参数
主操作台工控机	用途：借书、还书、办证、收钞、查询等
	CPU：INTEL 四核 CPU 主频 2.0GHz 以上
	内存：≥4G DDR3 或 DDR4
	存储：128G SSD 硬盘
	喇叭：有，可调节音量
	网络：提供 RJ45 网络接口
	工作温度：-10℃~55℃
OPAC 查询及多媒体浏览工控机	系统软件：配备正版 Windows 7 32 位专业版，或 Windows 10 32 位专业版。可依据自助服务机系统软件的运行环境要求，对操作系统进行精简、定制，确保运行环境的稳定性、可靠性。
	用途：多媒体浏览等。
	CPU：INTEL 四核 CPU 主频 1.6GHz 以上
	内存：≥4G DDR3 或 DDR4
	喇叭：有，可调节音量
	存储：提供硬盘总容量≥64G SSD 硬盘
	USB 存储：支持外接 USB 设备的连接，并确保数据存储和访问的硬件安全性
	网络：提供 RJ45 网络接口
主操作台触摸屏	工作温度：0℃~60℃
	系统软件：配备正版 Windows 7 32 位专业版，或 Windows 10 32 位专业版。可依据自助服务机系统软件的运行环境要求，对操作系统进行精简、定制，确保运行环境的稳定性、可靠性。
	USB 接口：提供可供下载数据、文件的 USB 接口，并确保该接口的硬件安全。
	屏幕尺寸：≥22 英寸，竖屏
	显示技术：LED 背光源
	触摸形式：红外触摸液晶屏
	安全要求：工业级防尘、防污、防水、防暴安全型
	分辨率：1680×1050
	对比度：1500:1

OPAC 查询及多媒体浏览触摸屏显示屏	浏览屏幕尺寸：≥32 英寸
	触摸形式：红外触摸液晶屏
	安全要求：工业级防尘、防污、防水、防暴安全型
	分辨率：≥1920×1080
	显示器类型：LCD
还书口触摸显示屏	独立还书口辅助屏幕尺寸：≥5.6 英寸，竖屏
	触摸形式：红外触摸液晶屏
	安全要求：工业级防尘、防污、防水、防暴安全型
	分辨率：≥640×480
	显示器类型：LCD
监控摄像设施	类型：彩色
	照射距离：≥10m
	水平清晰度：≥720p；支持夜间摄录功能。
	自动增益：Yes
不间断电源	输出支持设备：监控报警系统，支持安全系统在断电情况下的持续运行
	输出功率容量：600 W / 1000 VA
	额定输出电压：230V
	工作温度：0℃~40℃
	后备时间：≥60 分钟
电子锁	箱门：取书箱、钱箱、补书门
	规格尺寸：95mm×56mm×13mm（长×宽×厚）
	开锁时间：小于 1 秒
	工作电压：12V~24V
	开关门信号：有
电压电源检测装置	过压/欠压保护：提供设备的过电压和欠电压保护
	断电自动恢复：非正常断电，来电后设备自动恢复服务

### 3. 系统功能指标

操作项（单项）	性能要求
借书（确认所借图书，到读者成功取到图书）	$\leq 40$ 秒
还书（读者放入需要归还的图书，到图书分拣成功）	$\leq 25$ 秒
办证（确认读者所有信息，到成功发放读者证）	$\leq 15$ 秒
借书故障率（标签自身故障除外）	$\leq 0.5\%$
还书故障率（标签自身故障除外）	$\leq 0.5\%$

#### 4. 自助图书馆系统软件功能指标

序号	目 录	软件具体需求
1	读者服务系统	(1) 自助办证功能：读者使用中华人民共和国第二代居民身份证，刷证可读取该证的信息。按照采购单位办证规则，需要首先交纳押金，填写联系电话，上传照片、读者证号、身份证号、姓名等有关信息，向中心请求注册获准后自动出证；无论办证成功与否，只要收钞成功即打印凭条。同时记录读者操作日志。
		(2) 自助借书功能：读者使用读者证（含身份证读者证）感应后，输入密码，按照提示输入图书对应的架位号，即可完成自助借书；借书完成打印凭条。同时记录读者操作日志。
		(3) 自助还书功能：读者使用读者证（含身份证读者证）感应后，输入密码，按照提示逐本还书；还书完成打印凭条同时记录读者操作日志。
		(4) 预借取书：读者使用读者证感应后，输入密码，按照提示取书。预借取书应实现两种方式，第一种是在借书功能中包含预借取书功能，第二种是与自助借书功能分离，在设备借还书时，预借取书可独立实现；预借取书完成打印凭条。同时记录读者操作日志。
		(5) 查询与续借功能：读者使用读者证（含身份证读者证）感应后，输入密码，可查询读者当前信息，包括借阅信息，支持图书续借；操作完成打印凭条。同时记录读者操作日志。
		(6) 付款存入与自助扣缴：读者使用读者证感应后，输入密码，可查询到预付款余额，支持补充预付款和（从预付款）自动扣缴逾期滞纳金。操作完成打印凭条。同时记录读者操作日志。
		(7) 扫码登陆功能：需与采购单位系统对接，

		实现扫码登陆功能，即读者通过微信或者支付宝的扫一扫扫描设备屏幕二维码，可快速登陆，进行借书、取预借书、查询等操作。同时记录读者操作日志。
		（8）文化主题信用卡激活功能：需与采购单位系统对接，实现文化主题信用卡读者证功能的激活。操作完成打印凭条。同时记录读者操作日志。
2	物流维护系统	（1）取钱功能：显示本机人民币的张数和数额，确认后清除本机相关信息，记录取钱操作日志，并可打印所取金额及纸币币种的数量；
		（2）取书功能：显示本机各书箱的图书总数和列表，确认后清除本机相关信息，记录取书操作日志，并可打印出所取图书数量；
		（3）补证功能：显示本机读者证卡的存量，确认增加的证卡数，修改本机相关信息，记录补证操作日志，并可打印出补证的数量。
		（4）补证功能：显示本机读者证卡的存量，确认增加的证卡数，修改本机相关信息，记录补证操作日志，并可打印出补证的数量。本地信息的规范化管理可以使自助图书馆监控中心准确掌握设备的资源存量，及时补卡。
		（5）补书功能：补书则意味着自助图书馆服务机增加了新的图书，在图书馆的 OPAC 查询系统中就应显示出来。补书既应记录在本机书架系统中，也应通过协议上传图书馆核心应用系统，改变馆藏状态。本机图书存量同样是监控中心需要准确掌握的重要信息，以便及时补书。
		（6）主动下架：在架图书/预借图书在相当一段时间没有被借阅，可由服务端应用程序按照时间设定、条件设定或单独选择主动下架，以便释放自助图书馆的架位资源；

		(7) 维护性注册：物流、维护和管理人员进入系统，应进行身份识别，获准后解除各类警报，同时记录日志。离开时同样要注册，记录日志，并恢复系统。
		(8) 要求物流补书门为电动门，方便补书操作。
3	其他软件系统	1 OPAC 查询功能：读者通过 OPAC 查询机可浏览图书馆网站；
		2 本机设备管理：提供操作界面用于对本产品的机械、传送装置进行状态监测及调整控制；
		3 本机工作参数：本机应设置开放性的工作参数，如允许的工作人员账号等；
		4 本机信息系统：本机应建立数据库或文件系统，记录本机资源信息和设备状态报告；
		5 本机日志系统：主操作台应详细记录各种操作，有据可查。
4	结构与通讯	(1) 采用云服务的先进管理模式，不需要机房、服务器和系统维护人员，数据存储在互联网云服务器上，统一管理；
		(2) 要求软件系统以面向网络化、标准化、数字化、为基本设计思想，具有完备的系统功能、友好的用户界面、灵活的参数设置，并遵循各类标准协议；
		(3) 适应目前图书馆所采用 RFID 图书标签的数据存储格式和读写应用需求；
		(4) 软件结构：应符合图书馆的业务需求及服务模式，采用模块化设计；
		(5) 通讯协议：与采购单位图书馆后台系统之间采用标准的接口协议进行数据交互；
		(6) 操作界面：界面友好，含简体中、英两种语言。针对各项操作，显示屏幕须具备形象的操作指引界面，能直观地引导读者、工作人员

		操作，具有必要的提示信息； (7) 升级与维护：软件系统须能方便、可靠的升级及维护。
5	软件系统安全	1 软件与数据安全：各工控机须配备相关的防病毒安全软件及授权使用、升级许可，具备良好的备份、还原机制和措施，保证本机应用系统数据的安全； 2 使用安全：各服务机在操作系统环境、应用系统环境的相关设置上应具备稳定性、防破坏性，对恶意入侵、篡改、中断应用服务系统等行为具备一定的防护能力。
6	本机监控管理	1 设备远程管理：安装有相关的远程控制管理软件，并做好配置，便于从服务机上进行远程控制和管理； 2 录像监控管理：统一的视频监控管理平台，可在监控中心上浏览前端视频信号，通过统一界面控制所有的摄像头、硬盘录像机设备的工作状态；可实现监控中心对所有视频图像集中管理，保证联网视频传输质量；支持前端控制、存储回放、远程管理等。

### 附件三：自助图书馆服务机维修维护服务评估及惩罚

#### （一）说明

为评估中标方履行服务期间的服务效果，特制定本服务评估条款及惩罚机制。

#### （二）评估标准与惩罚

采用服务等级测评制，分为合格、不合格等两个等级，由采购方对维护人员的服务行为进行评级，评估项全部定级为不合格则认定为本次服务不合格，采购方有权终止合同并要求中标方退回等级评定当日起的服务剩余时间合同款，所有履约保函金额作为罚款不予退还。

#### （三）评估内容

序号	评估项		处罚条例	合格	不合格
1	服务支持	7X24 小时全天候服务、电话是否保持通畅。			
2	故障支持及响应	普通故障修复能否在 0.5 小时内响应，在 2 小时内解决和修复故障。	<p>合同服务期间，深圳图书馆电话咨询平台收取 N 个读者投诉，则“服务费”予以核减，按照“服务费核减额=（合同总金额/6）*N*2%”的公式进行计算；</p> <p>3、合同服务期间，12345 市民热线或舆情监控平台等政府投诉平台获取 N 个读者投诉，则“服务费”予以核减，按照“服务费核减额=（合同总金额</p>		
		较大故障修复在 24 小时内解决，并将维护信息及时反馈至采购方。			

			/6) *N*4%” 的公式进行计算;		
		遇 24 小时内不能修复的重大故障, 能否在采购方通知发出后 48 小时内修复设备, 恢复服务。	排除台风等极端天气、托管单位装修等不可预知原因, 如单台自助图书馆服务机因故障连续关机天数 $\geq 3$ 天 (重大故障响应时间指标要求为 48 小时), 则“维护服务费”予以核减, 按照“维护服务费核减额=(中标价格/180 台/184 天) * (关机天数-2)” 的公式进行测算。		
		备件库零配件备件	采购方不定期抽查中标方备件库, 如果发现中标方未能足量备件库, 则“服务费”直接核减 3 万元。		
		采购方要求的 24 小时值班响应			
		采购方要求的重要时刻专人现场值守			
3	定期主动	每季度一次设备全面巡检并递交巡检报告	中标方未能按时提交《服务点维		

	服务	每季度一次设备故障分析总结并提交总结报告	护作业记录表》 《故障分析解决报告》《服务点巡检记录表》，或提交虚假巡检记录等，则“服务费”直接核减3万元；		
		每季度一次服务质量反馈及交流			
		总结后双方确认须及时解决的问题			
4	维修维护规范	运维工程师是否按要求佩戴工牌、对读者态度是否良好、是否积极引导读者向采购方相关部门咨询或投诉			
		故障设备维修期间是否设置维修指示牌			
		故障维修完成是否对设备复位、清理现场并及时反馈至采购方			
		维修流程和维修手段是否标准、是否重复测试以避免相同故障重复发生			
5	其它	是否能主动与采购方进行人员配备及安排、故障信息、运行维护跟踪、系统改进及完善等的沟通			
		是否建立紧急事件处理预案和专案小组，保证发生紧急故障时，依据规定的流程和处理预案，及时排除故障。			
		是否根据每次故障维修报告和预防性维护报告建立技术文案资料库，详细记录设备的型号、序列号、故障时间、故障类型、维护方法、维护质量、预防措施及维护时间和维护人员等信息	采购方不定期抽查中标方人员情况，如果中标方未能按照要求配置人员，或未经采购方同意，擅自变更维护团队		

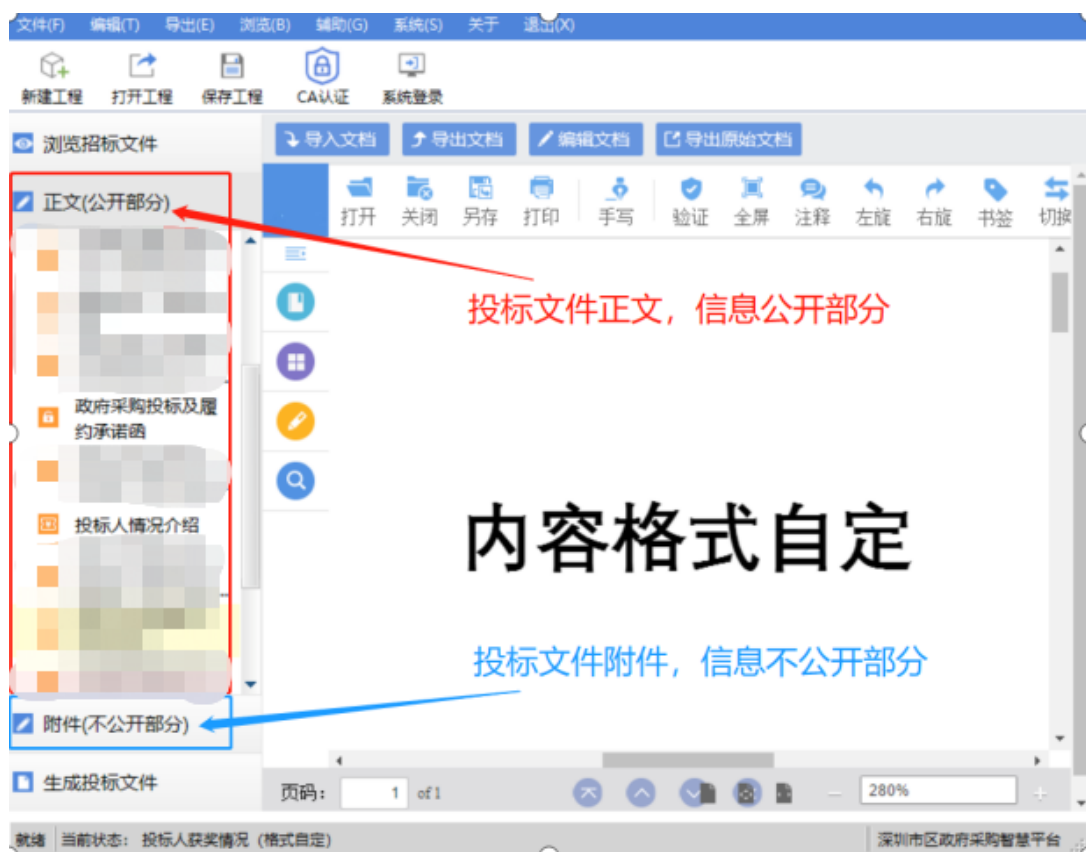
			成员的情况，则 “服务费”直接 核减 10 万元；		
--	--	--	---------------------------------	--	--

## 第四章 投标文件组成要求及格式

特别提醒：

投标文件正文将对外公开，投标文件附件不公开。投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中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投标无效，一切后果由供应商自行承担。

投标文件正文（信息公开部分）必须编制于“正文（公开部分）”，投标文件附件（非信息公开部分）必须编制于“附件（不公开部分）”，如下图所示。



招标代理机构公布投标文件正文（信息公开部分）时为计算机截取信息自动公布，如投标人误将涉及个人隐私的信息放入投标文件正文，

相关后果由投标人自负；如投标人将必须放于投标文件正文（信息公开部分）的内容放入投标文件附件（非信息公开部分），将作投标无效处理。

投标文件组成【与投标文件节点对应】：

1. 投标文件正文（信息公开部分），主要包括以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 政府采购投标及履约承诺函
- (3) 投标人情况介绍及资格证明文件
- (4) 项目详细报价
- (5) 供应商认证情况
- (6) 供应商同类项目业绩情况
- (7) 履约评价情况
- (8) 服务响应承诺
- (9) 中标服务费承诺函
- (10) 政府采购违法行为风险知悉确认书
- (11) 投标人认为需要加以说明的其他内容（公开部分）

2. 投标文件附件（信息不公开部分），主要包括以下内容：

- (1) 法定代表人（负责人）证明书
- (2) 投标文件签署授权委托书
- (3) 实质性条款响应情况表
- (4) 供应商基本情况表
- (5) 维护服务实施方案
- (6) 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
- (7) 服务质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案
- (8) 项目的服务承诺
- (9) 违约承诺

(10) 技术条款响应情况

(11) 拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（含项目负责人）

(12) 节能或环境标志产品情况（如有）

(13) 投标人认为需要加以说明的其他内容（非公开部分）

**备注：**

1. 本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件专用条款另有规定的除外。

2. 关于填写“开标一览表”的说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。

## 投标文件正文（信息公开部分）

### 一、投标函

致：深圳市加乐咨询有限公司

1. 根据已收到贵单位的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿意按照招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2. 投标价格见投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标总价。

3. 如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求足额提交履约担保。

4. 我单位同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中明确的投标有效期内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我方将受此约束。

5. 除非另外达成协议并生效，贵单位的中标通知书和本投标文件将构成合同的重要内容。

6. 我单位理解贵单位将不受必须接受所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束。

投标人：\_\_\_\_\_ 单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

开户银行名称：\_\_\_\_\_ 开户银行账号：\_\_\_\_\_

开户银行地址：\_\_\_\_\_ 开户银行电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳市加乐咨询有限公司

我单位承诺：

1. 我单位本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权情况，并知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

2. 我单位不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。

3. 我单位参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

4. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

5. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件。

6. 我单位不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定的情形。

7. 我单位未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。

8. 我单位保证，本公司（企业）如为采购项目（包组）提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 我单位保证，不存在“不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件由同

一单位或者同一人编制；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目政府采购活动”的情形。

10. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

11. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所做的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。

12. 我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

13. 我单位已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

14. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

15. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货

物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

16. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。若所投产品包括数据中心相关设备的，应满足财政部《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2023〕7号）要求。若所投产品涉及国家强制性标准的，所投产品应符合国家强制性标准相关要求。

17. 我单位清楚，如存在违反投标承诺行为情节严重的，将根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》，依法被列入失信信息。

18. 我单位承诺投标文件中提供的检测报告载明的检测事项未超出该检测机构被合规认定的检测范围。如存在提供的检测报告检测事项超出机构检测范围的，评审委员会有权作扣分处理，如对应条款为实质性要求的，则评审委员会有权作无效投标处理。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人（投标单位）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

### 三、投标人情况及资格证明文件

#### （一）投标人资格证明文件

**（特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告“投标人资格要求”提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理）**

1. 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件）。如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理）

## （二）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

### 填写指引：

1. 该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除相应的声明函，专门面向中小微企业采购的项目必须提供相应的声明函。投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2. 该部分内容填写需要参考的相关文件：

（1）财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

（2）《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，以下简称300号文）

（3）《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》（国统字〔2017〕213号）

（4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

（5）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。

3. 请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式，声明函不需要盖章或签字。

4. 满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策（专门面向中小微企业采购项目，本条不适用）。

5. 声明函具体填写要求：

（1）请供应商根据实际情况填写《中小企业声明函》的加下划线的部分内容：

第一处，在“单位名称”下划线处如实填写本项目的实际采购单位名称（采购单位名称可在招标公告处查看。深圳市加乐咨询有限公司组织实施机构不是本项目的采购单位）；

第二处，在“项目名称”下划线处填写本项目的实际项目名称；（项目名称可在招标公告处查看）；

第三处，在“标的名称”下划线处填写所采购服务（标的）的具体名称（以招标文件第一册 第三章“用户需求书”的“服务需求名称”一栏为准）；如果涉及多个服务需求（标的）由同一企业承接，“标的名称”下划线处可以如实填写多个服务需求（标的）；

第四处，在“招标文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划分标准所属行业（所属行业可在招标文件第一册第二章“对通用条款的补充内容及其他关键信息”章节查看）；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写承接企业名称；在“从业人员”“营业收入”“资产总额”下划线处如实填写从业人员、营业收入、资产总额；在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照 300 号文填写相应的企业类型；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以不填报。

(2) 声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的相关内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》的填写要求执行。

(3) 声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的相关内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

(4) 《中小企业声明函》中制造商、承接/承建企业所属行业应当与招标文件要求的行业相一致。供应商如有疑问，可根据《国民经济行业分类》(GB/T4754-2002)，结合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业 2011300 号）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。

6. 若本包组属于专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，则声明函的有效性由采购人或代理机构判定，如判定声明函无效的，相关供应商将作资格审查不通过处理；若本包组非专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，声明函的有效性由评审委员会判定，如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作投标无效处理）。

附件：关于印发中小企业划型标准规定的通知〔2011〕300号

### 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，国家统计局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。

## 1. 中小企业声明函（服务）

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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）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，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。

本投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企〔2011〕300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等规定，承诺提供的声明函内容是真实的，并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二十条规定，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规的规定追究相应责任。

企业名称：

日期： 年 月 日

## 2. 残疾人福利性单位声明函（服务类）

本投标人郑重声明，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，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接。相关残疾人福利性单位的具体情况如下：

1. （标的名称），承接企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位；

2. （标的名称），承接企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位。

.....

本投标人已知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供的声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

企业名称：

日期： 年 月 日

3. 监狱企业声明函【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件】

本投标人郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业；
2. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业。

.....

本投标人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。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

企业名称：

日期： 年 月 日

#### 四、项目详细报价

##### (一) 分项报价表

序号	需求名称	单位	数量	单价	小计 (元)	说明
一	自助图书馆服务机维护服务（180 台）	项	1			
	合计(元)					以上各项之和

填写说明：

1、投标人的投标报价不得超过预算金额，否则将导致投标被否决。

2、此表可延长自定，各投标人根据本项目实际涉及的所有支出项情况修改后填写。本表如有缺漏项，由投标人自行承担。

## 五、供应商认证情况

（投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料）

## 六、供应商同类项目业绩情况

（投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料）

## 七、履约评价情况

（投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料）

## 八、服务响应承诺

（投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料）

## 九、中标服务费承诺函格式

（提示：此承诺函为投标文件不可缺少的组成部分，未提供或提供不完整、不符合要求的，将可能导致投标无效）

### 中标服务费承诺函

致：深圳市加乐咨询有限公司

我单位在贵司代理的本项目招标中若获中标，我们保证在收到中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即深圳市加乐咨询有限公司指定的银行账号，一次性支付中标服务费（按《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》深财购〔2018〕27号执

行），本次招标代理服务费以中标金额为计价基数计算。在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费追还的一切权利。

我单位缴费通知书接收邮箱：\_\_\_\_\_

联系人、电话：\_\_\_\_\_

特此承诺。

投标人（投标单位）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 十、政府采购违法行为风险知悉确认书格式

### 政府采购违法行为风险知悉确认书

我单位在投标前已充分知悉以下情形为参与政府采购活动时的重大风险事项，并承诺已对下述风险提示事项重点排查，若存在下述情况，我单位愿意依法承担被记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法承担刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

一、我单位已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，包括但不限于：

（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。

（二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。

（三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。

（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。

（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

二、我单位已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，包括但不限于：

（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。

（二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。

（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。

（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。

（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。

（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。

（七）不同投标人的投标报价呈规律性差异。

（八）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（九）主管部门依照法律法规认定的其他情形。

三、我单位已充分知悉下列情形存在法律风险，在投标前已对相关风险事项进行排查。

（一）对于从其他主体获取的投标资料，我单位应审慎核查，确保其真实性。如主管部门查实投标文件中存在虚假资料的，无论相关资料是否由第三方或本公司员工提供，均不影响主管部门对供应商存在“隐瞒真实情况，提供虚假资料”违法行为的认定。

（二）对于涉及国家机关出具的公文、证件、证明材料等文件，一旦涉嫌虚假，经查实，主管部门将依法从严处理，并移送有关部门追究法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

（三）我单位对投标电子密钥或电子营业执照负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任；使用电子密钥或电子营业执照在深圳政府采购网站进行的活动，均具有法律效力，须承担相应的法律后果。若擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用所造成的法律后果，由我单位自行承担。

四、我单位已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。

经查实，若我单位存在政府采购违法、违规行为，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定，处以一至三年内禁止参与本市政府采购，并记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下罚款；情节严重的，取消参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款，由市场监管部门依法吊

销营业执照。

**以下文字请投标供应商抄写并确认：**“我单位已仔细阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》，充分知悉违法行为的法律后果，并承诺将严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动”。

---

---

---

---

单位负责人签名：\_\_\_\_\_

**(加盖公章)**

日期：\_\_\_\_\_

注：《政府采购违法行为风险知悉确认书》需由投标供应商负责人签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。

十一、投标人认为需要加以说明的其他内容（公开部分）

**(信息公开部分的内容到此为止！以下为信息不公开部分)**

## 投标文件附件（信息不公开部分）

### 一、法定代表人（负责人）证明书

（提示：法定代表人负责人证明书为投标文件不可缺少的组成部分，未提供或提供不完整、不符合要求的，将可能导致投标无效）

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

说明：1、法定代表人为投标人（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

附： 请提供法定代表人（负责人）身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围的人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

**温馨提示：**为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请投标供应商核实你单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在你公司缴纳社会保险。

## 二、投标文件签署授权委托书

（提示：投标文件签署授权委托书为投标文件不可缺少的组成部分，未提供或提供不完整、不符合要求的，将可能导致投标无效，若为法定代表人自行投标则无需提供）

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称名称）的法定代表人（负责人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我单位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：\_\_\_\_\_

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**温馨提示：**为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请投标供应商核实你单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在你公司缴纳社会保险。

**附：1、**请提供代理人身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围的人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

2、请在投标文件中提供投标人为代理人缴纳的近三个月中任意一个月载有政府部门公章（或业务章）的社保证明，否则做投标无效处理。

（证明需体现缴费单位名称，只体现代码的需同时提供其代码与缴费单位名称对应的系统查询证明或税务部门出具的证明，否则不予认可）。法定代表人自行投标的则无需提供。

（1）投标人为新成立企业且成立时间不足一个月可提供加盖投标人公章的情况说明或者证明材料亦视为符合。

（2）若为退休人员，提供退休证明。

（3）如依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明。

（4）若因政府部门原因无法提供的，需提供劳动合同及政府部门官方通知证明（或官网公告截图）。

### 三、实质性条款响应情况表

项目名称\_\_\_\_\_

招标编号\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明（符合/正偏离/负偏离）
1	本项目第三章用户需求书除四、服务技术要求外全部条款要求	完全满足本项目第三章用户需求书除四、服务技术要求外全部条款要求	符合
备注			

填写说明：

上述表格，“招标文件要求”栏填写“本项目第三章用户需求书除四、服务技术要求外全部条款要求”字样即可、“投标文件响应”栏填写“完全满足本项目第三章用户需求书除四、服务技术要求外全部条款要求”字样即可。

若响应情况优于招标要求，应作详细说明。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，没有达到要求的填“负偏离”，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”。偏离情况为负偏离的，将导致投标无效。

投标人（投标单位）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



#### 四、供应商基本情况表

（投标人在投标文件编制软件中按要求填报表格信息）

投标（响应）供应商			项目名称及编号		
<b>投标（响应）供应商相关人员情况</b>					
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同关系单位	缴纳社会保险单位
1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人				
2	项目投标授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	投标文件编制人员				
说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。					
<b>投标（响应）供应商关联关系情况</b>					
序号	关联关系类型	关联主体名称	备注		
1	控股股东		指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足 50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响		

			的股东。
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。
说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。			

**注：**

1. 主要经营负责人即实际控制人，是指通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为的人。

2. 同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

3. 投标人应如实申报本单位控股及管理关系人员信息，如存在隐瞒真实情况，提供虚假资料的，经查实，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定进行处罚。

## 五、维护服务实施方案

(投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料)

## 六、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

(投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料)

## 七、服务质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

(投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料)

## 八、项目的服务承诺

(投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料)

## 九、违约承诺

(投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料)

## 十、技术条款响应情况

技术规格偏离表

序号	类型	项目	招标技术要求	投标技术响应	偏离情况	偏离情况说明
(一)	服务组织机构管理	1. 总体人员要求	中标单位对自助图书馆的维护支持响应，须组建有项目负责人（ $\geq 1$ 人）、任务调度中心（ $\geq 2$			

			人）、运维中心（≥10人）、系统改进中心（≥2人）等不少于15人的三个部门组织机构，并提交人员名单给采购方，如有人员更换情况需先书面报告给采购方，获批后才能实施。			
		2. 任务调度中心	<p>（1）负责监控自助图书馆的各项状态数据，包括工作状态信息、故障信息等，并负责接收和响应深圳图书馆的故障报错；</p> <p>（2）根据故障的严重程度和应急性，协调维修小组人力及维修设施，及时进行现场排错；</p> <p>（3）监控和跟踪故障响应处理全过程，督促故障维修中心及时、顺利完成故障维修任务，如故障未能在规定时间内解决，协调相关技术人员进行故障排查和解决，并将故障响应处理结果及时通知深圳图</p>			

			<p>书馆；</p> <p>（4）制定自助图书馆服务机巡检计划，协调相关人员进行定时安全检查；</p> <p>（5）接收和响应深圳图书馆的售后改进要求，协调系统改进中心部门成员进行系统的改进与调优。</p>			
		3. 故障维修中心	<p>（1）依据自助图书馆的分布地理位置及用户的故障响应时间要求，设置不同区域、不同时间段的应急响应维护小组，设置分片区办公室，由该片区工作人员进行专业维护，建立快速维护响应机制。每个故障处理小组应配备电器工程师、机械维修工程师、软件维护工程师各一名，保证故障处理的效率；按照目前的自助图书馆安置位置，特制订分区维护方式，具体分区方式如下，采购方将不定期抽检办公室人员和安全情</p>			

		<p>况。需设立三个片区的故障维修中心（应急响应维护），情况如下：</p> <p>1) 南区办公室，至少 3 名专业技术维护人员，分管龙华、罗湖、福田及周边设备；</p> <p>2) 东区办公室，至少 3 名专业技术维护人员，分管龙岗、盐田、坪山、大鹏及周边设备；</p> <p>3) 西区办公室，至少 3 名专业技术维护人员，分管宝安大部分、南山、光明新区及周边设备。</p> <p>故障维修中心应当：</p> <p>（1）当发生系统故障时，依据任务调度中心的指示，分配响应的维护小组赴现场进行故障排查；</p> <p>（2）依据任务调度中心的指示，进行定时机器巡检，并向用户出具巡检报告，保证自助图书馆主服务器、查询机各项硬件设</p>			
--	--	--	--	--	--

			<p>施、系统功能的正常运行；</p> <p>(3) 建立维修响应维修方案共享平台，分享自助图书馆故障维修解决方案，跟踪故障的实时解决全过程，并定期进行总结和分析。</p>			
		4. 系统改进中心	<p>(1) 依据任务调度中心的任务要求，对深圳图书馆提出的改进需求进行充分沟通和确认，并提交可行性分析、方案具体规划，待确认可行后即制定改进实施计划表，并进行改进实施；</p> <p>(2) 对系统的各项集成硬件设施、功能模块等的运行情况进行监控和统计，并分析各项故障点的产生原因，研究故障的稳定性调优方案，以其保证机器的可靠、安全运行。</p> <p>(3) 中标单位对自助图书馆软件系统（含系统软</p>			

			<p>件、应用软件等）运行过程中产生的漏洞和缺陷，应提供改进方案并实施。</p> <p>（4）中标人对自助图书馆服务机的系统稳定性，提供改进建议和措施，并须在征得深圳图书馆同意后实施，从而有效降低系统的故障率，提高自助图书馆服务机的运行效率。</p>			
(二)	故障受理及响应	1. 全天候的远程服务支持	<p>中标单位提供电话热线及 QQ 群组等方式提供 7×24 的服务，专门受理客户问题，提供全天候不间断的设备技术咨询、故障申报受理、硬件维修受理以及服务咨询等服务内容。</p>			
		2. 故障响应要求	<p>在服务期内，对自助图书馆服务机产品（包含零配件、装配工艺、软件），中标人须提供以下维护工作：</p> <p>（1）产品出现非人为</p>			

			<p>因素所致的设备故障时，中标人应负责提供现场免费保修服务，在 0.5 小时内响应，一般故障在 2 小时内解决，较大故障在 24 小时内解决，并将维护信息及时反馈至深圳图书馆。若遇 24 小时内不能修复的重大故障，中标人应及时通报深圳图书馆，并在通报后 48 小时内修复设备，恢复服务。</p> <p>（2）中标人负责保修服务期内产品的包修、包换，在服务期内出现的产品任何质量问题或运行问题，将免费维修，按照上述要求进行快速响应和故障排除，并承担修理、调换的实际费用。</p> <p>（3）中标人须具备自助图书馆服务机产品充足的备件，以保证在规定的响应时间内及时维修。</p>			
		3. 24	中标人应根据自助图			

		小时值班维护响应	<p>书馆服务机 24 小时开放服务模式要求，实施具体的 24 小时值班制度及专人故障响应支持服务；专人负责自助图书馆夜间紧急求助电话 (21:00-次日 9:00) 的接听和紧急事务处理。</p>			
		4. 重要时刻现场专人值守	<p>中标人应在重要时刻（由深圳图书馆电话通知）安排专人到现场对自助图书馆服务机进行技术保障的服务，以保证服务正常运行，并能够在最短时间内定位和排除系统运行故障。其服务内容包括现场故障排除、现场运行监控。</p>			
		5. 重点故障监测制度	<p>中标人须建立重点故障监测制度，对同一故障或同一类故障，如连续在某台机器上发生，重点进行监控、维护，并及时与深圳图书馆进行沟通。</p>			
		6. 重大故障	<p>中标人须建立重大故障专案组制度。同一个故</p>			

		障专 案组 制度	障或同一类故障，连续在同一类型的多台服务机频繁出现，须由维护专家、相关行业工程师，成立专案组进行实地分析、排查及解决。			
(三)	定期主动维护服务		<p>中标人应周期性的派出现场工程师，对维护设备进行全面巡检和测试，确保设备正常运行，检查设备运行情况，排除隐患故障并进行设备保养工作，同时记录相应的设备运行日志。具体维护计划应包括：</p> <p>1. 每季度一次对系统设备进行例行检查和维护，保证设备处于正常的工作状态。</p> <p>巡检过程中发现的故障问题及故障设备应及时、尽快进行修复和完善。巡检完成后应提交《产品巡检报告》。巡检主要包括：</p>			

		<p>(1) 硬件运行状态检查：产品及部件的运行状态，机器内部电力设施、线路等的健康状况；</p> <p>(2) 软件运行情况检查：产品系统各功能的运行状态，系统日志及监控数据的状态等；</p> <p>(3) 其他检查项目：网络环境运行状态、电路接入环境的运行状态；</p>			
		<p><b>2. 每月提交设备故障及维修的《故障分析报告》。</b></p> <p>包括故障产生的原因、故障行为分析、故障排除跟踪、故障解决方案等。</p>			
		<p><b>3. 每季度同深圳图书馆举行一次服务质量反馈与交流总结会议。</b></p> <p>向深圳图书馆提交服务情况总结报告，对维护服务情况进行总结，提出</p>			

		优化改进建议及工作安排。			
(四)	备件库要求	<p>1. 自助图书馆零配件备件库。保证自助图书馆服务机 10%数量的成套零部件。</p> <p>2. 自助图书馆维修工具库。为保证自助图书馆的维修工作的顺利实施，设置相关的工具库，提供日常维修常用电气工具包、机械维修工具包。</p> <p>3. 自助图书馆软件系统更新历史库，用于对自助图书馆的各项系统软件的各次更新版本进行保存，保证自助图书馆系统软件的更新安全。</p>			
(五)	自助图书馆故障维修规范	<p>为把因系统故障而造成的读者投诉及自助图书馆服务的负面影响降到最低，中标单位须切实履行自己的职责，在最快的时间内，利用最有效的措施来进行解决和处理：</p>			

		<p>1. 运维工程师在进行维修作业时形象良好，佩带自助图书馆相关的维修业务工牌，并在维修机器附近明显区域摆放“机器维修中，预计维修时间……”等明显指示牌。</p> <p>在回答读者咨询和疑问时应语气和蔼，遇到无法解决的读者提问应引导其向深圳图书馆相关业务部门咨询。</p> <p>2. 运维工程师在收到故障处理任务后，应携带相关的维修设施、零部件备件等，主动、及时赶赴故障现场对机器故障进行处理。故障处理完毕后，须及时对系统进行异常复位。遇到无法现场解决的故障，应通知深圳图书馆，并上报维修主管人员制定维修计划及具体解决措施。</p> <p>3. 运维工程师在处理</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>故障时，依照故障的类型和特点，制定相应的故障解决措施，并及时进行故障解决。</p> <p>4. 运维工程师在进行维修、维护时，应遵循操作规范操作，相关的电气处理、排线走位等应标准工艺流程，以便提高自助图书馆故障维修效率。</p> <p>5. 故障维修完成后，维修中心应将故障维修记录告知深圳图书馆，对需要更换的零部件、需要更改的配置等及时通知用户进行备案后再进行处理。</p>			
(六)	维护支持制度	<p>1. 维护培训与管理制度：定期进行维护支持培训，保证运维工程师按照标准化的工作流程实施各项维护工作；</p> <p>2. 信息沟通制度：主动与深圳图书馆进行人员配备及安排、故障信息、运行维护跟踪、系统改进</p>			

		<p>及完善等的沟通，建立信息共享及沟通的有效渠道和发布平台，确保与深圳图书馆实时保持信息的通畅。</p> <p>3. 紧急故障处理处理机制：中标单位应制定本项目的紧急事件处理预案，保证发生紧急故障时，依据规定的流程和处理预案，及时排除故障。当发生重大故障时，应及时通知深圳图书馆，并由任务调度中心协调核心技术人员及足够的故障维修人力，进行故障排查和解决。</p> <p>4. 设备维护技术档案制度：根据每次故障维修报告和预防性维护报告建立技术文案资料库，详细记录设备的型号、序列号、故障时间、故障类型、维护方法、维护质量、预防措施及维护时间</p>			
--	--	---	--	--	--

		和维护人员等信息。			
(七)	网络信息安全	<p>中标商承担保障自助图书馆服务机 180 台（含零部件）的网络信息安全的责任。主要包括保障服务机（含零部件）的硬件、软件及数据等免受破坏、篡改、泄露或非法使用，确保系统持续可靠运行。应采取包括但不限于以下常见保障措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对设备进行基于网络信息安全的定期巡检；</li> <li>2. 对设备操作、数据存储、数据传播实施严格管控；</li> <li>3. 定期更新操作系统补丁及安全策略；</li> <li>4. 安装防病毒软件，并定时更新病毒库及查杀病毒；</li> <li>5. 关闭或禁用如 USB 端口等外露接口；</li> <li>6. 禁用蓝牙等不安全通讯协议；</li> </ol>			

		<p>7. 不得安装不安全的管理软件；</p> <p>8. 制定网络安全事件应急预案；</p> <p>9. 每月《故障分析报告》中应包含必要的信息安全内容。</p> <p>10. 配合属地安全责任，满足托管单位的网络信息安全基线要求。</p>			
(八)	服务期结束后的总结服务	<p>中标人在服务期届满后，应将合同期内的维护报告、维修日志（包含硬件、组装、软件等）等资料提交给深圳图书馆，以备将来设备运行和维护。</p> <p>中标人在服务期届满后，应与深圳图书馆签署相关的自助图书馆服务机的保密协议，就自助图书馆服务机的相关安全、技术实现、功能原理等内容达成一致，保密期限至少为 3 年。</p>			

填写说明：

1. “招标技术要求”一栏应填写招标文件第五篇用户需求书中“服务技术要求”的内容,如与本表有矛盾之处,以第五篇用户需求书中“服务技术要求”的内容为准。

2. “投标技术响应”一栏必须一一对照“招标技术要求”,详细填写自身响应情况。

3. 投标人的“投标技术响应”及“偏离情况”必须与客观实际保持一致,响应不实且情节严重的,经查实,将依法记入供应商诚信档案或受到行政处罚。“偏离情况”一栏应如实填写“**正偏离**”“**负偏离**”或“**无偏离**”,其中:“正偏离”表示“投标响应优于招标技术要求”“负偏离”表示“投标响应不满足招标技术要求”“无偏离”表示“投标响应与招标技术要求一致”。“投标技术响应”对比“招标技术要求”存在响应不全(包括未响应整项招标技术要求或者未响应一项招标技术要求的部分内容),均视为“负偏离”。

企业名称:

日期: 年 月 日

# 十一、拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（含项目负责人）

（投标人按招标文件评标信息中对应评审细则要求，提供证明资料）

# 十二、节能或环境标志产品情况（如有，不适用可删除）

节能或环境标志产品情况表

项目名称：

类别	投标产品 (规格型号)	生产者 (制造商)	证书编号	所投节能产品金额
节能 产品				
	节能产品总金额： _____			
	节能产品金额占总投标报价比重： _____ %			
环保 标志 产品	投标产品 (规格型号)	生产者 (制造商)	证书编号	所投环保标志产品 金额
	环保标志产品总金额： _____			
环保标志产品占总投标报价比重： _____ %				

说明

属于品目清单范围内的节能或环境标志产品，应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书扫描件。

未提供产品认证证书不予价格扣除。

### 十三、投标人认为需要加以说明的其他内容（非公开部分）

## 第五章 合同条款及格式

(仅供参考，具体以项目需求及采购结果为准)

甲方：深圳图书馆

地址：

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

联系人：

联系电话：

根据深圳市加乐咨询有限公司\*\*\*号项目结果，\*\*\*单位为中标人。按照《中华人民共和国民法典》（第三编 合同）》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市\_\_\_\_\_（以下简称甲方）和 \_\_\_\_\_单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担的自助图书馆服务机维护服务（180台），达成以下合同条款：

### 第一条 项目概况

项目名称：自助图书馆服务机维护服务（180台）

项目内容：自助图书馆服务机180台（含零部件）的故障维修、保养、技术巡检和网络信息安全；服务机应用软件、系统软件等的故障排

除、升级更新、优化完善、技术巡检等；服务机供电设施、网络设施的协助维修、故障排查、安全巡检等。

履约时间：暂定 2025 年 7 月 8 日到 2026 年 1 月 7 日（150 台，编号详见附件一表 1）（以合同签订时间为准）

暂定 2025 年 9 月 10 日到 2026 年 3 月 9 日（30 台，编号详见附件一表 2）（以合同签订时间为准）

合同价款：合同总价为        元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目\*\*\*所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。

支付方式：分期支付。

## **第二条 服务范围**

### **（一）维护服务对象**

已投入运行和服务其中的 180 台自助图书馆服务机。服务机编号及服务机位置见附件一；服务机型号、软硬件参数详见附件二。

### **（二）服务内容**

自助图书馆服务机 180 台（含零部件）的故障维修、保养、技术巡检和网络信息安全；服务机应用软件、系统软件等的故障排除、升级更新、优化完善、技术巡检等；服务机供电设施、网络设施的协助维修、故障排查、安全巡检等。

### **（三）服务类型**

提供故障受理、工程师现场故障排除、备件快速响应、日常主动服务（安全巡检、问题处理汇总、运行情况分析等）以及技术文档、邮件发送、定期例会报告等。

### **第三条 时间要求及阶段成果**

- 1.
- 2.
- 3.

### **第四条 项目资料归属**

1. 所有提交给甲方的项目文件及相关的资料的最后文本，包括为履行本项目服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

2. 乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本项目服务之外的任何项目。

3. 合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

### **第五条 甲方的义务**

1. 负责与本项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。

2. 向乙方提供与本项目工作有关的资料。

3. 负责组织有关专家对项目成果评估报告的评审。

### **第六条 乙方的义务**

1. 应按照招标文件、投标文件要求按期完成本项目服务工作。

2. 负责组织项目的实施，保证项目进度和工作质量，并满足验收标

准。

3. 向甲方提交项目资料等各 套，一套电子版文件。

4. 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

### **第七条 甲方的权利**

1. 有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2. 有权阐述对具体问题的意见和建议。

3. 当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

### **第八条 乙方的权利**

1. 乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2. 乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本项目业务有关的问题进行核对或查问。

3. 乙方在本项目服务过程中，有到项目现场勘察的权利。

### **第九条 甲方的责任**

1. 应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2. 甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

### **第十条 乙方的责任**

1. 乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

2. 乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3. 乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4. 乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

### **第十一条 人员要求**

1. 参加本项目服务人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2. 参加本项目的人员的配置必须与投标文件中一致。

3. 不得使用挂靠队伍。

### **第十二条 乙方服务工具要求**

1. 乙方应配备中标项目所需的足够数量的设备。用户不需向乙方提供相关设备和仪器。

2. 乙方在提供服务过程中应自备车辆。

### **第十三条 保密要求**

1. 由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄露给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2. 乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未

经甲方同意，不得向第三方透露。

3. 乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4. 乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

#### **第十四条 验收**

1. 下列文件的验收分为两\_\_\_\_\_个阶段：

2. 其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3. 验收依据为招标文件、投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

#### **第十五条 付款方式**

1. 根据要求，本次与中标单位签订的合同款项分 2 期支付。首期支付 70%，时间为合同签订 10 个工作日内；第 2 期支付剩余 30%，时间为 2025 年 12 月；支付前由中标方向深圳图书馆提出申请。

2. 排除台风等极端天气、托管单位装修等不可预知原因，如单台自助图书馆服务机因故障连续关机天数 $\geq 3$  天（重大故障响应时间指标要求为 48 小时），则“维护服务费”予以核减，按照“维护服务费核减额=（中标价格/180 台/184 天）\*（关机天数-2）”的公式进行测算。

3. 如有必要，中标方需支付给项目原服务商超期的费用。费用计算公式为：中标价格/184 天\*（延期天数）\*150/180 台。延期天数等于 2025 年 7 月 8 日到合同签订日当日的累计天数。

4. 深圳图书馆有权主动关停单台自助图书馆服务机。如深圳图书馆通知中标单位须关停单台自助图书馆服务机时，则“维护服务费”将予以核减，按照“维护服务费核减额=（中标价格/180台/184天）\*停机天数”的公式进行测算，其中，停机天数为设备停止服务当日至合同期满日为止的期间日历天数。

5. 如因财政资金拨付问题导致合同款项不能支付的情形，采购方不承担责任；如因财政资金拨付问题导致合同款项不能支付的情形，采购方不承担责任。

#### **第十六条 争议解决办法**

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决，如协商不成的，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

#### **第十七条 风险责任**

1. 乙方应完全地按照招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2. 乙方在项目服务过程中应对自身的安全生产负责，若非因甲方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

#### **第十八条 违约责任**

1. 因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2. 由于乙方原因造成质量问题，不能满足服务要求时，应继续完善整改，其费用由乙方承担。

3. 乙方交付的成果经验收不合格，应于 7 日内无条件整改，费用由乙方自行承担，在甲方要求整改后再次验收不合格的，甲方有权解除合同、要求乙方返还甲方已支付的合同款项，并有权要求乙方按合同总额\_\_\_%支付违约金。

4. 若甲方发现乙方派出的服务人员或提供的仪器设备不符合合同要求，乙方应在 3 天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

5. 乙方或其工作人员违反本合同约定的保密义务，甲方有权要求乙方按合同总额\_\_\_%支付违约金；造成不良影响或对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方消除影响，承担赔偿责任，并有权解除合同。

6. 因乙方提供的服务成果受到侵权指控或者引发法律纠纷，影响甲方使用服务成果或者导致合同目的不能实现的，甲方有权要求乙方按合同总额\_\_\_%支付违约金，并有权解除合同。

### **第十九条 其他**

1. 本合同与招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2. 下列文件均为本合同的组成部分：

- (1) 号招标文件、答疑及补充通知；
- (2) 投标文件；
- (3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式份，甲、乙双方双方各执一份，具有同等法律效力。本合

同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方：

（签章）

地址：

法定代表人：（签章）

开户行：

人民币账号：

联系人：

电话：

日期：

乙方：

（签章）

地址：

法定代表人：（签章）

开户行：

人民币账号：

联系人：

电话：

日期：

## 第二册 通用条款（公开招标）

### 第一章 总则

#### 1. 通用条款说明

1.1 招标代理机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，招标代理机构可以对通用条款的内容进行补充。

1.2 招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3 “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、对通用条款的补充内容及其他关键信息、用户需求书、投标文件格式及附件、合同条款及格式等内容。

1.4 “通用条款”是适用于政府采购公开招标项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

#### 2. 招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》及政府采购其他法律法规，通过公开采购方式确定中标供应商。

#### 3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购人”：指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.2 “招标代理机构”是指深圳市加乐咨询有限公司；

3.3 “投标人”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “评审委员会”是依据《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定组建的专门负责本次招标评审工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7 “电子投标文件”指利用深圳公共资源交易中心网站提供的深圳政府采购智慧平台投标文件制作专用软件（以下简称：投标文件制作软件）制作并加密的投标文件，适用于网上投标；（投标文件制作软件可从“下载地址：<http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/list.html>”下载）

3.8 “网上投标”指通过深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081>）网站上传电子投标文件；

3.9 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

#### 4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。如

违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

## 5. 投标人参加政府采购的条件

5.1 投标人应在投标前到**深圳公共资源交易中心（具体在深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司进行办理）**进行注册并办理电子密钥。

《供应商注册及信息变更指引》详见 [www.szggzy.com](http://www.szggzy.com) 网站“交易服务指南—政府采购”。

## 5.2 投标人资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中“投标人资格要求”（即申请人的资格要求）的内容。

## 5.3 联合体投标

5.3.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

5.3.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况；

## 7、法律、行政法规规定的其他条件。

（1）在投标截止前，投标联合体各方均应注册成为深圳市政府采购注册供应商；

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在招标公告中明示；

（4）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具有法律约束力；

（5）联合体各方应当签订联合体投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该协议随投标文件一并递交给招标代理机构；

（6）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；

（7）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

（8）本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

## 6. 政策导向

6.1 政府采购扶持贫困地区、中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于

调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》，自 2019 年 4 月 1 日起，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。

6.2 本项目落实深圳市政府采购供应商诚信管理政策要求。

6.3 2014 年起，政府部门、国有企业在进行设备或工程采购时，应在招标文件中明确要求工程机械、装卸机械满足国家现阶段非道路移动机械用柴油机排放标准，并鼓励使用 LNG 或电动工程机械、装卸机械。2015 年起，政府部门、国有企业采购设备或工程项目中选用 LNG 或电动工程机械、装卸机械的比例不低于 30%。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 投标人应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按照合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 工期要求：投标人在投标时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完成项目实施工作。

7.7 投标人必须承担设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

## 8. 投标费用

不论投标结果如何，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。

## 9. 踏勘现场

9.1 如有需要（详见专用条款），采购人或招标代理机构将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标文件所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3 采购人应当通过招标代理机构向投标人提供有关现场的书面资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。招标代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

## 10. 标前会议

10.1 如采购人或招标代理机构认为有必要组织标前会议，投标人应按照招标文件规定的时间或招标代理机构另行书面通知（包括招标代理机构网站发布方式，如更正公告等）的时间和地点，参与标前会议。

10.2 任何人或任何组织在标前会议时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

## 第二章 招标文件

### 11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，招标代理机构在招标期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

## **第一册 专用条款**

### **关键信息**

#### 第一章 招标公告

#### 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

#### 第三章 用户需求书

#### 第四章 投标文件格式及附件

#### 第五章 合同条款及格式

## **第二册 通用条款**

#### 第一章 总则

#### 第二章 招标文件

#### 第三章 投标文件的编制

#### 第四章 投标文件的递交

#### 第五章 开标

#### 第六章 评审要求

#### 第七章 评审程序及评审方法

#### 第八章 定标及公示

#### 第九章 公开招标失败的后续处理

#### 第十章 合同的授予与备案

#### 第十一章 质疑处理

#### 第十二章 采购代理服务费

11.2 投标人下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向招标代理机构提出，否则，由此引起的

投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件作出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。招标代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

## 12. 招标文件的澄清

12.1 招标文件澄清的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

12.2 投标人如对招标文件内容有疑问，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间之前以网上提问的形式通过网上政府采购系统提交招标代理机构。

12.3 不论是招标代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括招标代理机构网站的发布的方式）答复或发送给所有投标人。答复内容是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用，其有效性按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

12.4 对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

### 13. 招标文件的修改

13.1 招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标代理机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括招标代理机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 招标文件、招标文件澄清答复内容、招标文件修改补充内容均以书面形式（包括招标代理机构网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、招标文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

13.4 招标代理机构保证招标文件澄清答复内容和招标文件修改补充内容在投标截止时间之前以书面形式（包括招标代理机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人。为使投标人在编制投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期。

## 第三章 投标文件的编制

### 14. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与招标代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可

以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 15. 投标文件的组成

具体内容在招标文件专用条款中进行规定。

#### 16. 投标文件格式

投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格均可按同一格式扩展）。

#### 17. 投标货币

本项目的投标报价应以人民币计。

18. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件，证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件均作为投标文件的组成部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2 投标产品从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得不合理照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

18.5 除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

## 19. 投标文件其他证明文件的要求

19.1 采用综合评分法的项目，对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。评审委员会对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

19.2 本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质（资格）投标；若投标人正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）投标。

## 20. 投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，招标代理机构在原定的投标有效期满之前，招标代理机构可以根据需要以书面形式（包括招标代理机构网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝招标代理机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件。

20.3 中标供应商的投标文件有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修期结束。

## 21. 关于投标保证金

21.1 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购〔2021〕51号）文的规定，本项目不收取投标保证金。

## 22. 投标人的替代方案

22.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，作投标无效处理。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括

项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

### 23. 投标文件的制作要求

23.1 投标人应准备所投项目的电子投标文件一份。此电子投标文件须由投标人根据招标代理机构提供的后缀名为.szczf的电子招标文件，下载并使用相应的深圳政府采购智慧平台投标文件制作专用软件打开招标文件（.szczf 格式）【下载地址：

<http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/list.html>】。

23.2 投标人在使用《投标文件制作软件》编制投标书时须注意：

23.2.1 导入《投标文件制作软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目 A 包的招标书导入《投标文件制作软件》，制作乙项目 B 包的投标书。

23.2.2 不能用非本公司的电子密钥加密本公司的投标文件，或者用其它公司的登录用户上传本公司的投标文件。

23.2.3 要求用《投标文件制作软件》编制投标书的包，不能用其它方式编制投标书。编制投标文件时，电脑须连通互联网。

23.2.4 投标文件不能带病毒。招标代理机构将用专业杀毒软件对投标文件进行病毒检测，如果这两种软件均报告发现病毒，则招标代理机构认为该投标文件可能带病毒。

23.2.5 完整填写“投标关键信息”，如下图所示：



备注：上述“开标一览表”中的“投标总价”将作为价格分计算依据；其它信息仅是对投标文件相关内容的概括性表述，不作为评审依据。

23.2.6 投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中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，一切后果由供应商自行承担。

23.2.7 投标文件编写完成后，必须用属于投标人的电子密钥进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。

23.2.8 招标代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。由于对网上政府采购系统操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，招标代理机构概不负责。建议于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，如上传确有困难，请及时咨询。

23.2.9 如果开标时出现网络故障、技术故障，影响了政府采购活动，招标代理机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的投标书等，

以保障政府采购活动的公开、公平和公正。

23.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

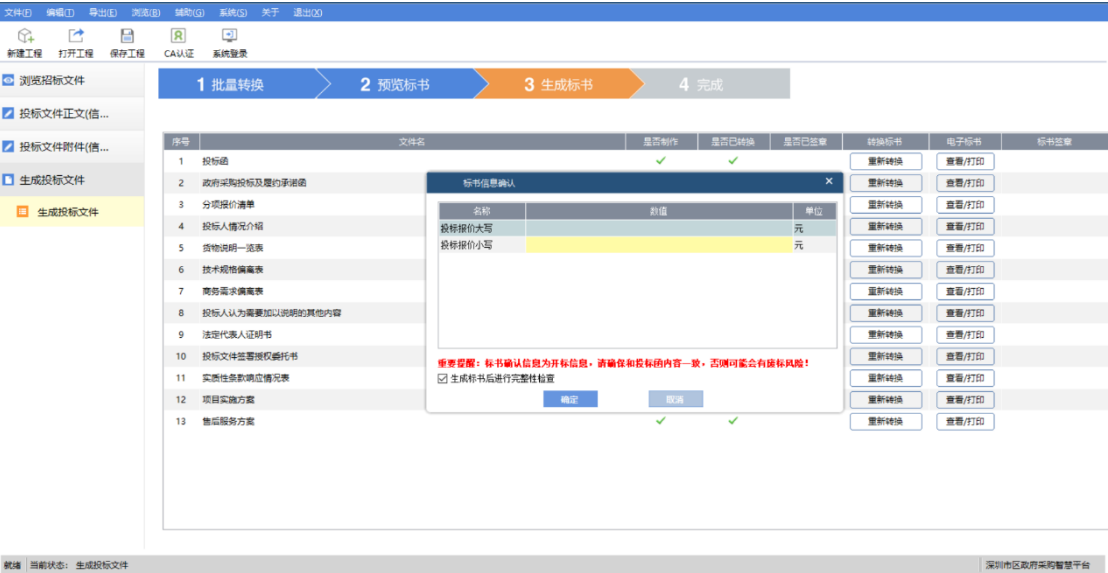
23.4 经投标人电子密钥加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

23.5 各类资格（资质）文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 投标文件的递交

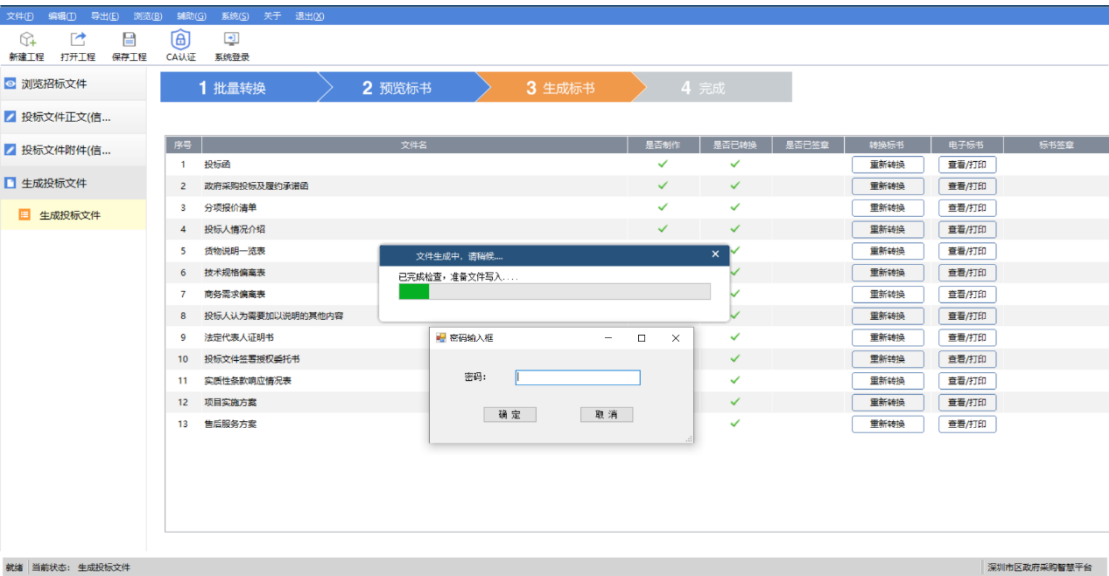
24. 投标文件的保密

24.1 在投标文件制作完成后，在投标文件制作软件点击【生成标书】按钮进入【填写开标一览表界面】界面，在该界面填写完开标一览表信息后点击【确定】，进入投标文件生成环节。投标文件制作软件会在投标文件生成过程中，提示用户输入密码，输入密码后对标文件自动进行加密，此加密程序确保投标文件在到达开标时间后才能解密查看。在加密过程中，请按照软件提示进行操作。加密操作界面如下图所示：



在投标文件制作软件点击【生成标书】按钮进入【填写开标一览表界面】界面，在该界面填写完开标一览表信息后点击【确定】，进入投

标文件生成环节。



投标文件制作软件会在投标文件生成过程中，提示用户输入密码，输入密码后对标文件自动进行加密。

24.2 若采购项目出现延期情况：

如果供下载的招标文件（后缀名为.szczf）有更新，投标人必须重新下载招标文件、重新制作投标文件、重新加密投标文件、重新上传投标文件；如果供下载的招标文件（后缀名为.szczf）没有更新，投标人必须重新加密投标文件、重新上传投标文件（是否重新制作投标文件根据项目实际情况确定）。否则，投标人自行承担投标文件无法解密导致投标无效的后果。

25. 上传投标文件及投标截止日期

25.1 实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统

（<http://zfcg.szggzy.com/TPBidder/memberLogin>）”，用“【我的项

目】→【项目流程】→【递交投标（应答）文件】”功能点上传投标文件。

25.2 招标代理机构可以按照本通用条款第十三条规定，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，招标代理机构、采购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。

25.3 投标截止时间以后不得上传投标文件。

25.4. 投标人须在开标当日的开标时间至解密截止时间内进行解密，逾期未解密的作无效处理。解密方法：登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统

（<http://zfcg.szggzy.com/TPBidder/memberLogin>）”，使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥，在“【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】”进行在线解密、查询开标情况。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27. 投标文件的修改和撤销

27.1 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在网上进行撤销投标的操作。

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3 从投标截止期至投标人在投标文件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。

27.4 招标代理机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

## 第五章 开标

### 28. 开标

28.1 投标人须在开标当日的开标时间至解密截止时间内进行解密，逾期未解密的作无效处理。解密方法：登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统

(<http://zfcg.szggzy.com/TPBidder/memberLogin>)”，使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥，在“【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】”进行在线解密、查询开标情况。

28.2 招标代理机构将在满足开标条件（①解密时间结束，解密后的投标供应商数量满足开标要求或②解密时间结束前所有投标供应商均完成投标文件解密）后，对投标文件进行开标，并在网上公布开标结果。

### 28.3 关于允许电子营业执照解密注意事项：

（1）本项目支持各潜在供应商在注册、报名、投标、开标、加密解密等采购环节，通过国家市场监督管理总局的“电子营业执照”微信小程序扫码认证，在线完成投标响应、投标文件加密解密、下载中标通知书等操作。相关操作流程详见：中国深圳政府采购官网—采购学院：

“深圳政府采购智慧平台—供应商操作手册”第 3.1.2 条电子营业执照登录。

（2）使用电子营业执照功能时，请确保已经在手机微信安装“电子营业执照”小程序，或已安装了“电子营业执照”APP，并且在“电

子营业执照”小程序/app 中完成相应的下载电子营业执照、法人授权、备份密钥等操作（具体详见国家工商总局网站 <https://zzapp.gsxt.gov.cn/#/printlicense>），电子投标地区必须选择“广东省—深圳市—深圳政府采购智慧平台”（根据手机小程序/app 提示进行设置）。

（3）供应商加密投标响应文件与开标解密必须使用同一种方式，否则开标解密失败，投标无效（即：使用电子执照加密的，后续开标只能使用电子执照解密）。

## 第六章 评审要求

### 29. 评审委员会组成

29.1 网上开标结束后召开评审会议，评审委员会由招标代理机构依法组建，负责评审活动。

评审委员会的组成及行为规范执行《深圳经济特区政府采购条例实施细则》《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》，评审委员会由评审专家组成，人数为五人（含）以上的单数，重大项目人数为七人（含）以上的单数。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。因行业或者技能等特殊要求，专家库中没有符合条件的可选专家，采购人可以自行推荐具有项目相关专业知识或技能的专家参与项目评审。采购人应当建立健全政府采购内控机制，按照内控程序指定评审专家。财政部门依法依规对评审专家及其评审活动进行监督管理。评定分离项目评审委员会

均由评审专家组成。评审专家一般是从深圳市政府采购评审专家库中随机抽取。采购人代表须持本单位签发的《评审授权书》参加评审。

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4 评审过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评审有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

- （1）招标的目的；
- （2）招标项目需求的范围和性质；
- （3）招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；
- （4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
- （5）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

31. 独立评审

31.1 评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评审报告的工作程序。

## 第七章 评审程序及评审方法

### 32. 投标文件初审

#### 32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2 投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。

#### 32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

32.3.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评审的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式（抽签原则：在深圳市加乐咨询有限公司的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。1 编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如 A 公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为 1，以此类推。2 抽签。按抽签编号的数量在摇号

机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。3 确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果）确定，其他投标无效。

32.3.2 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取的方式（抽签原则：在深圳市加乐咨询有限公司的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。1 编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如 A 公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为 1，以此类推。2 抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。3 确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果）确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3 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；

32.4.4 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；

32.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.4.7 不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.4.9 在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.4.10 主管部门依照法律法规认定的其他情形。

32.5 对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和 32.4 条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

### 33. 澄清有关问题

33.1 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方（不含招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的情况），评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

33.2 评审委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审

工作，与招标代理机构沟通并作书面记录。经确认后，项目应当修改招标文件，重新组织采购活动。

33.3 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮件）、电报、电传、传真等形式】，并加盖公章（或者由法定代表人或其授权的代表签字）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

根据本通用条款第 34 条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列的修改。

#### 34. 错误的修正

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：

34.1 投标文件中开标一览表投标报价内容与投标文件中投标报价相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3 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；

34.4 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。

34.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款 33 条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 35. 投标文件的比较与评价

评审委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》及政府采购其他法律法规，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当书面作出说明，否则视为无异议。

### 36. 实地考察或资料查验

36.1 在评审过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行实地考察或资料查验（原件）。投标人应随时做好接受实地考察或资料查验的准备。

### 37. 评审方法

#### 37.1.1 最低价法

最低价法，是指完全满足招标文件实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据招标文件中规定的数量或者比例推荐候选中标供应商。

#### 37.1.2 综合评分法

综合评分法，是指在满足招标文件全部实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评审总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

**37.2 本项目采用的评审方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

### **37.3 重新评审的情形**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1 分值汇总计算错误的；

37.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并进行书面记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，应当书面报告本级财政部门。

### **37.4 重新组建评审委员会的情形**

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评审结果无效的，重新组建评审委员会进行评标，并书面报告本级财政部门：

37.4.1 评审委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

37.4.2 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

37.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

## 第八章 定标及公示

### 38. 定标方法

#### 38.1 非评定分离项目定标方法

38.1.1 评审委员会依据本项目招标文件所约定的评审方法进行评审和比较，向招标代理机构提交书面评审报告，并根据评审方法比较评价结果从优到劣进行排序，确定候选中标供应商。

38.1.2 采用最低价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标供应商。出现投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定。（抽签原则：在深圳市加乐咨询有限公司的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。1 编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如 A 公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为 1，以此类推。2 抽签。按抽签编号的数量在

摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。3 确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果）

38.1.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标供应商。出现得分相同且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定。（抽签原则：在深圳市加乐咨询有限公司的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。1 编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如 A 公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为 1，以此类推。2 抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。3 确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果）

## 38.2 评定分离项目定标方法

38.2.1 评定分离是指在政府集中采购程序中，以公开招标方式执行采购，评审委员会负责对投标文件进行评审、推荐候选中标供应商并出具书面评审报告，由采购人根据评审委员会出具的评审报告从推荐的候选中标供应商中确定中标供应商。单个项目需要确定多家中标供应商的，不适用评定分离。

38.2.2 适用评定分离的政府采购项目，采用综合评分法评审。评审委员会按照评审结果，推荐三个合格的候选中标供应商。

38.2.3 适用评定分离的政府采购项目，按照自定法确定中标供应商：自定法是指采购人组织的定标委员会，由定标委员会在三家候选中标供应商中确定中标供应商。

38.2.4 招标代理机构应当自评审结束之日起两个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评审报告送交采购人。采购人应当安排专人对定标过程进行书面记录，形成定标报告，作为采购文件的组成部分存档，并及时将定标结果反馈招标代理机构。具体定标程序及相关要求已按照《深圳市财政局关于印发〈深圳市政府采购评标定标分离管理办法〉的通知》（深财规〔2020〕1号）执行。

说明：采购人及投标供应商应按照上述方法提前做好相关准备。

38.3 专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

### 39. 编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

### 40. 中标公告

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后经采购人确认（确定）评审结果，招标代理机构将在“深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081>）”上发布中标结果公告。供应商如对

评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向招标代理机构提出。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

40.2 质疑、投诉供应商应保证质疑、投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

#### 41. 中标通知书

41.1 中标公告公布以后无异常的情况下，中标供应商、采购人可到招标代理机构领取《中标通知书》。

41.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，招标代理机构有权吊销中标通知书。

### 第九章 公开招标失败的后续处理

#### 42. 公开招标失败的处理

42.1 本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由招标代理机构重新组织采购。

42.2 对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，可以提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

(1) 由招标代理机构重新组织公开招标；

(2) 根据实际情况需要向同级财政部门提出非公开招标方式申请，经同级财政部门批准，公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由招标代理机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5 公开招标失败的采购项目经同级财政部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织政府采购工作。

## **第十章 合同的授予与备案**

### **43. 合同授予标准**

本项目的合同将授予经本招标文件规定评审确定的中标人。

### **44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力**

招标代理机构和采购人保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

### **45. 合同的签订**

45.1 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定；

45.2 中标人如不按本通用条款第 45.1 款的规定与采购人签订合同，情节严重的，由同级财政部门记入供应商诚信档案，予以通报；

45.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

## 46. 履约担保

46.1 在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约担保；

46.2，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式提交履约担保；中标人提交履约担保不是合同签订的前提条件，不要要求中标人提供除法律、法规明确规定外的其他担保。

## 47. 合同备案

采购人与中标人应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送合同备案工作实施机构备案。

## 48. 合同变更

合同变更事宜按《深圳市财政局关于优化政府采购合同备案的通知》（深财发保〔2022〕2号）相关规定执行。

## 49. 项目验收

49.1 采购人应当按照招标文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

## 50. 宣传

凡与政府采购活动有关的宣传或广告，若当中提及政府采购，必须事先将具体对外宣传方案报同级财政部门 and 招标代理机构，并征得其同意。对外市场宣传包括但不限于以下形式：

- a. 名片、宣传册、广告标语等；
- b. 案例介绍、推广等；
- c. 工作人员向其他消费群体宣传。

## 51. 供应商违法责任

51.1 《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （2）未按本条例规定签订、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）恶意投诉的；
- （7）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （8）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （9）其他违反本条例规定的行为。

51.2 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购〔2021〕51号）的要求，供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十四条所列情形的，采购人或招标代理机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报：

- (1) 投标截止后，撤销投标的；
- (2) 中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的；
- (3) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明且未经采购人、采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 拒绝履行合同义务的。

## 第十一章 质疑处理

### 52. 质疑提出与答复

#### 52.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、招标代理机构以书面形式提出质疑。

#### 52.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）和其他有关法律法规的规定。

#### 52.3 质疑条件

52.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

52.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起 7 个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对招标文件的质疑，为招标文件公

布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

（1）供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；

（4）因质疑事项而受损害的权益；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期。

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（负责人），或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

#### 52.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。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。

## 52.5 收文地点

地址：详见招标公告（<https://www.szggzy.com>），质疑咨询电话：0755-82997987。

## 52.6 收文办理程序

52.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，招标代理机构自收到质疑材料之日起即为受理，应当向供应商出具质疑函收文回执并可以要求其递交质疑的法定代表人（负责人）或者授权代理人签署质疑文书的送达地址确认书。

52.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，招标代理机构应当一次性告知供应商需要补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

- （1）质疑主体不满足要求的；
- （2）供应商自身权益未受到损害的；
- （3）供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；
- （4）质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；
- （5）其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，招标代理机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

## 52.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

## 52.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

## 53. 质疑后续处理

53.1 供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

53.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。

## 第十二章 采购代理服务 fee

本项目类型为服务类，按《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》深财购〔2018〕27 号的规定，采购代理服务收费按差额定率累进法计算，收费标准如下表所列：

采购代理服务收费标准

服务类型 取费基准（万 元）	货物采购	服务采购	工程采购
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 %
10000 — 100000	0.05 %	0.05 %	0.05 %
10000 以上	0.01 %	0.01 %	0.01 %