



深圳市中正招标有限公司

SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO., LTD.

IT 信息化综合运维服务

服务类招标文件

项目编号：SZDL2023000575

二〇二三年三月

特别警示条款

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：

- （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》第七十六条 供应商有下列行为之一的，由主管部门记入供应商诚信档案并作出以下处罚：

（一）违法行为属于采购条例第五十七条的（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（八）、（九）项情形，涉及的采购金额累计在五十万元以下的，处以采购金额千分之十的罚款，一年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在五十万元以上两百万元以下的，处以采购金额千分之十五的罚款，两年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在两百万元以上五百万以下的，处以采购金额千分之二十的罚款，三年内禁止其参与本市政府采购。

（二）违法行为属于采购条例第五十七条第（五）、（七）项情形，涉及的采购金额累计在一百万元以下，处以采购金额千分之十五的罚款，两年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在一百万元以上两百万元以下的，处以采购金额千分之二十的罚款，三年内禁止其参与本市政府采购。

第七十七条 供应商有下列行为之一的，属于情节严重，由市场监管部门依法吊销其营业执照，主管部门取消其参与本市政府采购的资格，并作出以下处罚：

（一）违法行为属于采购条例第五十七条的（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（八）、（九）项情形，涉及的采购金额累计在五百万元以上一千万元以下的，处以采购金额千分之二十的罚款；涉及的采购金额累计在一千万元以上两千万以下的，处以采购金额千分之二十五的罚款；涉及的采购金额累计在两千万以上的，处以采购金额千分之三十的罚款；

（二）违法行为属于采购条例第五十七条第（五）、（七）项情形，涉及的采购金额累计在两百万元以上五百万元以下的，处以采购金额千分之二十五的罚款；涉及的采购金额累计在五百万元以上的，处以采购金额千分之三十的罚款。

第七十九条 供应商有下列情形的，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。

第八十一条 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。

三、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定：“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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”

投标供应商涉嫌存在串通投标等违法行为的，将书面报告财政主管部门依法处理。

IT 信息化综合运维服务

招标文件信息

项目编号：SZDL2023000575

项目名称：IT 信息化综合运维服务

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（新价格分算法）

资格性审查表

序号	内容
1	投标人具备招标文件所列的资格要求，且提交相应的资格证明资料（详见招标公告申请人的资格要求）

符合性审查表

序号	内容
1	未将一个包或一个标段的内容拆开投标
2	对同一项目投标时，未提供两套及以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）

3	分项报价或投标总价未超过预算金额（最高投标限价）
4	如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；投标人应证明其报价合理性（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	投标报价无严重缺漏项目
6	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面实质性满足招标文件要求（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）
7	按招标文件所提供的样式填写《投标函》；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；并按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件（投标文件组成完整）
8	投标文件不存在列放位置错误，导致属于信息公开内容没有被公开的情形
9	投标文件不存在电子文档带病毒或使用其他投标人的电子密钥进行加密的情形
10	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形

特别说明：

1、投标人须在开标当日的开标时间至解密截止时间内完成投标文件在线解密，逾期未解密的作无效处理。

2、投标人不符合《资格性审查表》或《符合性审查表》中任一情形的，初审不通过，投标无效。

3、评标系统执行标书雷同性分析，包括分析文件制作机器码、文件创建标识码、IP 地址是否一致，以及文本内容相似度分析，供评标委员会参考。

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，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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 = $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

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		20
2	技术		35
	序号	评分因素	权重(%)
	1	实施方案	15
			（一）评审内容： 要求提供实现本项目的网络系统、各类打印和计算机设备运维、数据中心机房数据库运维、信息网络安全服务、机房设备及系统的运行维护服务实施方案，至少包含：（1）服务内容；（2）工作措施；（3）工作方法；（4）应急处理；（5）驻点团队安排；（6）打印机耗材供应；（7）打印机供应。 （二）评审标准 考察以上 7 点，满足得 60 分，满足任意 6 点得 40 分，满足任意 5 点得 30 分，其他不得分。 在此基础上，专家根据各投标人的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： 评审为优：运行维护服务实施方案科学详细具有实际可行性，针对性强，全面响应招标文件需求，加 40 分； 评审为良：运行维护服务实施方案较科学详细，有一定针对性，全面响应招标文件需求，加 20 分； 评审为中：运行维护服务实施方案一般，针对性不强，未全面响应招标文件需求，加 10 分； 评审为差：不具有运行维护服务实施方案。 评审为差的不加分。评审为差的，要求专家书面说明理由，并记录在档。
	2	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	12
			评分内容： 考察投标人针对本项目的服务质量保障措施及方案：主要包括： （1）管理流程、运维服务流程、提供详细流程文档说明； （2）具有服务理念和服务管理方法； （3）运维服务的响应时间说明； （二）评审标准

				考察以上 3 点，满足得 60 分，满足任意 2 点得 40 分，满足任意 1 点得 10 分，未满足不得分。 在此基础上，专家根据各投标人的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： 评审为优：质量保障措施及方案科学详细，针对性强，全面响应招标文件需求，加 40 分； 评审为良：：质量保障措施及方案较科学详细，有一定针对性，全面响应招标文件需求，加 20 分； 评审为中：质量保障措施及方案一般，针对性不强，未全面响应招标文件需求，加 10 分； 评审为差：未提供质量保障措施及方案。 评审为差的不加分。评审为差的，要求专家书面说明理由，并记录在档。
	3	项目完成（服务期满）后的服务承诺	5	（一）评审内容： 投标人提供以下承诺，承诺以下全部两项的得 100 分，否则不得分。 1、服务期满后主动离岗并与后续服务公司办理交接的承诺； 2、服务期满后，在后续服务单位未到位前的过渡期间仍按原合同服务承诺提供运营服务的承诺。 （二）评分标准： 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。
	4	违约承诺	3	评分内容： 投标人提供以下承诺，承诺以下全部两项的得 100 分，否则不得分。 投标人承诺在按约定服务期限日起 5 个工作日内，按时开展该合同服务。如未能按时开展，将视为违约，采购人有权立即解除与其签订的采购合同，且中标人需向采购人支付中标价格的 5% 的违约金并赔偿其他损失，提供承诺得 100 分，未提供则不得分。 （二）评分依据： 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。
3	商务			40
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	投标人通过相关认证情况	10	（一）评分内容： 1、具有中国电子工业标准化技术协会颁发的 ITSS 信息技术服务运行维护证书；得 25 分。

				2、ISO9001 质量管理体系认证证书（覆盖范围含计算机信息系统类运维服务相关质量管理）；得 25 分。 3、ISO27001 信息安全管理体系统认证证书（覆盖范围含计算机信息系统类运维服务相关信息安全管理）；得 25 分。 4、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书（覆盖范围含计算机信息系统类运维服务相关信息技术服务）；得 25 分。 （二）评分依据： 1. 提供有效认证证书（如认证证书注明年审要求的，必须按规定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效）； 2. 提供证书官网或权威机构【如：全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）】认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）。相关证书在公开渠道无法查询的，投标人需提供颁发部门或者监管机构的证明材料，证明证书真实有效且为合法机构颁发； 3. 以上证明文件均提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。对于未提供证明文件，未提供查询记录且无其他证明材料的，或者提供不清晰导致评委无法判断的，均作不得分处理。
	2	投标人同类项目业绩情况	5	（一）评分内容： 投标人近三年（2020 年 3 月 1 日至本项目投标截止之日，以项目验收时间为准）具有 IT 信息化综合运维服务业绩，合同服务内容须包含打印机或电脑或网络设备或信息机房设备的运维服务，提供一个得 40 分，未提供则不得分，最高得 100 分。 （二）评分依据： 1. 要求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）。 2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。 3. 以上资料均要求提供扫描件，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。

3	拟安排的项目负责人情况 (仅限一人)	6	(一) 评分内容: 拟安排的项目负责人(仅限 1 人) 需为投标人正式聘任员工(以社保为准), 否则本项不得分。在此基础上, 按以下标准评分: 1、具有大专或以上学历; 得 50 分。 2、具有中华人民共和国人力资源和社会保障部及工业和信息化部出具信息系统项目管理师证书或 PMP 证书; 得 50 分。 (二) 评分依据: 1. 提供项目负责人通过投标单位缴纳的载有社保部门公章的近三个月内任意一个月的个人社保证明, 如供应商为新成立单位且成立时间不足一个月的, 可提供加盖公章的情况说明。如为退休返聘人员则提供劳动合同或返聘协议; 2. 提供上述资格证书, 毕业证书(或学位证书)以及学信网查询记录, 对于较早颁发的学历学位证书, 学信网无法查询的, 还需提供毕业院校或者人社部门或者教育部门出具的证明, 否则无效; 3. 以上证明文件均提供复印件或扫描件(或官方网站截图)加盖投标人公章, 原件备查。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。
4	拟安排的项目主要团队成员 (主要技术人员) 情况(项目负责人除外)	12	(一) 评分内容: 投标人须承诺拟安排的驻点技术运维团队成员为本单位员工(社保证明)且不少于 14 人, 如中标, 将安排至本项目提供服务, 否则此项不予计分(承诺函格式自拟)。在此基础上, 以下累计计分: 项目主要驻点运维团队成员(项目负责人除外), 具备以下条件: 1、本项目拟安排项目团队成员具有计算机相关专业的大专或以上学历, 且 1 个或以上同类项目经验, 得 20 分; 2、项目团队成员中提供≥ 1 名 HCIE 或软考的网络高级工程师; 得 20 分。 3、项目团队成员中提供≥ 1 名以上精通 Vmware vsphere 或华为 FusionSphere 等虚拟化平台运维的工程师; 得 20 分。 4、项目团队成员中提供≥ 1 名具有 CISA 认证的信息安全保障工程师; 得 20 分。 5、项目团队成员中提供≥ 1 名具有 OCP 认证的数据库管理工程师; 得 20 分。

				(二) 评分依据: 1. 提供项目团队成员通过投标单位缴纳的载有社保部门公章的近三个月内任意一个月的个人社保证明,如供应商为新成立单位且成立时间不足一个月的,可提供加盖公章的情况说明。如为退休返聘人员则提供劳动合同或返聘协议; 2. 提供上述资格证书,毕业证书(或学位证书)以及学信网查询记录,对于较早颁发的学历学位证书,学信网无法查询的,还需提供毕业院校或者人社部门或者教育部门出具的证明,否则无效; 3. 提供项目经验证明(以项目合同关键页作为评分依据,通过合同关键页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); 4. 以上证明文件均提供复印件或扫描件(或官方网站截图)加盖投标人公章,原件备查。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。
	5	项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况	5	(一) 评分内容 投标人具有应急故障抢修使用车辆得 100 分。(为满足关键系统应急故障响应能力及服务医院两院区及妇幼医学研究室实验室) (二) 评分依据: 投标时需同时提供车辆使用承诺函及车辆行驶证明或租赁合同的车辆行驶证明。作为得分依据。未提供以上证明材料或提供不齐全的均不得分。
	6	服务网点	2	1、深圳供应商,或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司(或售后机构)(分公司的必须提供分公司营业执照扫描件,售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据,原件备查)的,得 100 分;否则不得分。 2、外地供应商承诺:中标后设立本地经营(服务)网点的,提供承诺文件(格式自定)的,得 100 分;未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。
4	其他			5
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	诚信评审	5	投标人参与政府采购活动在诚信管理中受过主管部门通报处理且仍在实施期限内的本项不得分,否则得 100 分。

				证明文件： 投标人按招标文件格式如实提供《诚信承诺函》，承诺函格式及内容不得修改，否则不得分。如若投标人承诺与实际情况不相符，将按虚假应标报相关主管部门处理。
--	--	--	--	--

其它关键信息

一、评标定标信息

是否评标定标分离	非评定分离
定标方法	/
评标方法	综合评分法
中标供应商家数	1
候选中标供应商家数	1

二、报价明显偏低的合理性说明

根据《中华人民共和国财政部令第 87 号-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

三、关于享受政府采购扶持政策的主体及价格扣除比例

(一) 本项目所属行业为 其他未列明行业，投标人应根据《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)规定的中小企业划型标准填写《中小企业声明函》。

(二) 价格评审优惠

☐ 专门面向中小企业采购项目：不执行价格评审优惠的扶持政策。

☒ 非专门面向中小企业采购项目：

(1) 本项目服务全部由小型、微型企业承接的，可给予投标人 10 % (请在 10%-20%范围内选择) 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

(2) 联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，

可给予**联合体** %（请在 4%-6%范围内选择）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，联合体视同为小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位，均享受**第（1）项**的评审优惠。

（3）分包意向协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30%以上的，可给予投标人 %（请在 4%-6%范围内选择）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（4）优惠主体资格的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》以及《监狱企业声明函》等承诺性质的资料（格式详见招标文件第三章）；监狱企业或者代理提供监狱企业货物的供应商如需享受优惠政策，除上述资料外，还须提供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。

四、其他说明

拟采购的服务如涉及《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单范围内的产品，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。对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予适当评审加分。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。

为缓解中小企业融资难题，深圳市推出政府采购订单融资改革举措。订单融资具体流程及试点金融机构订单融资服务承诺可参阅深圳市政府采购监管网（zfcg.sz.gov.cn）政府采购订单融资栏目。

目 录

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 合同及履约情况反馈格式

第五章 附件

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 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

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

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、招标项目需求、投标文件格式、合同及履约情况反馈格式等内容。
3. “通用条款”是适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

项目概况：

IT 信息化综合运维服务项目的潜在投标人应在（本公告附件中）获取招标文件，并于 **2023 年 4 月 17 日 09:00（北京时间）** 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：SZDL2023000575
- 2、项目名称：IT 信息化综合运维服务项目
- 3、预算金额：人民币 3,700,000.00 元
- 4、最高限价：人民币 3,700,000.00 元
- 5、采购需求：

标的名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求	备注
IT 信息化综合运维服务项目	1	项	详见招标文件	无

- 6、合同履行期限：详见招标文件
- 7、本项目（是/否）接受联合体投标：详见“申请人的资格要求”

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（须提供具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织的营业执照或法人证书等证明材料扫描件以及《政府采购投标及履约承诺函》），总公司或者分公司只允许一家投标，不允许同时参与本项目投标，以分公司名义参与投标的，须提供总公司或具有独立法人资格的上一级公司出具的愿为其参与本项目投标以及履约等行为承担民事责任的加盖总公司公章的授权函，并提供总公司及分公司的营业执照扫描件，原件备查；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3、本项目的特定资格要求：

（1）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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

（2）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）；

（3）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

（4）除单一来源采购项目外，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）；

（5）投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行

为记录名单（信用中国网“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”、“失信被执行人”，中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”，深圳信用网以及深圳市政府采购监管网为投标人信用信息查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。由采购代理机构查询，投标人无需提供证明材料）；

（6）本项目不接受联合体投标，不允许非法分包或转包。

注：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。

三、获取招标文件

1、时间：2023年4月4日至2023年4月17日09:00，每天上午0:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：登录深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）下载本项目的招标文件。

3、方式：在线下载。

4、售价：免费。

凡已注册的深圳市网上政府采购供应商，按照授予的操作权限，可于获取招标文件时间内登录深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）下载本项目的采购文件。投标人如确定参加投标，首先要在深圳政府采购智慧平台网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）网上报名投标，方法为登陆网上办事子系统后点击“【招标公告】→【我要报名】”；如果网上报名后上传了投标文件，又不参加投标，应再到【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】功能点中进行“【撤回本次投标】”操作；如果是未注册为深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）的供应商，请先办理密钥（[请点击](#)），并前往深圳公共资源交易中心绑定深圳政府采购智慧平台用户（地址：深圳市福田区景田东路70号雅枫国际酒店北侧二楼市政府采购业务窗口服务大厅；电子密钥办理咨询电话：0755-83948165），再进行投标报名。在网上报名后，点击“【我的项目】→【项目流程】→【采购文件下载】”进行招标文件的下载。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标截止时间：所有投标文件应于2023年4月17日09:00（北京时间）之前上传到深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）。具体操作为登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/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。本项目电子投标文件最大容量为200MB，单个节点文件不能超过50MB，超过此容量的文件将被拒绝。

2、开标时间和地点：定于2023年4月17日09:00（北京时间），在深圳市中正招标有限公司公开开标。供应商可以登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，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。

3、在线解密：投标人须在 **2023 年 4 月 17 日 09:00-09:30（北京时间）** 期间进行解密，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:8081/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。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、采购文件澄清/修改事项：**2023 年 4 月 12 日 00:00（北京时间）**前，供应商如果认为采购文件存在不明确、不清晰和前后不一致等问题，可登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，在“【我的项目】→【项目流程】→【提问】”功能点中填写需澄清内容。**2023 年 4 月 14 日 00:00（北京时间）**前将采购文件澄清/修改情况在“【我的项目】→【项目流程】→【答疑澄清文件下载】”中公布，望投标人予以关注。

（重要提示：“提出采购文件澄清要求”不等同于“对采购文件质疑”，供应商提出的澄清要求内容如出现“质疑”字眼，将予以退回。供应商如认为采购文件存在限制性、倾向性、其权益受到损害，应在采购文件公布之日起七个工作日内以书面形式提出质疑。请质疑供应商根据深圳公共资源交易网（https://www.szggzy.com/fwdh/fwdhzfcg/bszn1/content_203163.html）所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。质疑材料可以采用现场或邮寄方式提交，采用邮寄方式提交的，交邮时间应在本公告发布之日起七个工作日内。质疑材料现场提交、邮寄地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 深圳市中正招标有限公司。质疑咨询电话：0755-83026699。根据《深圳经济特区政府采购条例》第四十二条“供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项”的规定，未经正式质疑的，将影响供应商行使向财政部门提起投诉的权利。）

3、深圳市中正招标有限公司有权对投标人就本项目要求提供的相关证明资料(原件)进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与深圳市政府采购活动的风险。

4、本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览深圳公共资源交易网（<https://www.szggzy.com>），在深圳公共资源交易网上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。

5、本项目不需要投标保证金。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：深圳市妇幼保健院

地址：深圳市福田区红荔路 2004 号

联系方式：黄工，0755-83206439

2、采购代理机构信息

名称：深圳市中正招标有限公司

地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

联系方式：0755-83026699

3、项目联系方式

项目联系人：周小姐

电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2023 年 4 月 4 日

第二章 招标项目需求

一、对通用条款的补充内容

序号	内 容	规 定
1	联合体投标	见《招标公告》中“项目基本情况”部分的相关内容
2	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3	投标人的替代方案	不允许
4	投标文件的投递	本项目实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统”，使用“【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】”功能点，将编制好的电子投标文件上传，投标文件大小不得超过 200MB，单个节点文件不能超过 50MB。
5	中标服务费	1、中标人须向采购代理机构缴纳中标服务费，收费标准详见通用条款 41.4，最低收取人民币 4500 元。 2、中标服务费缴纳至： 开户名称：深圳市中正招标有限公司 银行帐号：03003729353 开户银行：上海银行深圳天安支行
6	履约保证金	本项目不收取履约保证金。 根据《深圳市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（深财购〔2021〕31 号），政府采购原则上不收取履约保证金；确需收取履约保证金的，应当允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。收取履约保证金的，应当在采购文件中明确履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，并明确逾期退还履约保证金的违约责任。

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

二、实质性条款

序号	具体内容
1	满足本项目所有加注“★”的参数条款。

注：上表所列内容为不可负偏离条款。

三、项目概况

备注：

1、本项目需求中出现的工艺、材料、设备或参照的品牌等仅为方便描述而没有限制性，投标人可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求中要求的标准。

2、如要求提供证明材料，投标文件需提供相应证明材料扫描件（或截图等）并注明证明材料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离；未要求提供相应证明材料的，投标人可以不提供。

3、投标人提供证书或检测报告等证明材料的，颁发证书、出具报告的机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书或者出具相应报告的资质。

4、加注★的条款为不可负偏离条款，任一项未响应或不满足要求的，将导致投标无效。

★四、项目服务要求

（一）项目概括：

采购人现需采购 IT 信息化综合运维服务项目，对深圳市妇幼保健院两个院区（红荔院区和福强院区）和妇幼医学研究室实验室（新洲路）提供全面的驻场运维服务。包括数据中心机房运维（机房网络、精密空调维护和服务器存储设备等）、机房动环维护、数据库运维、信息安全运维、网络运维、各类计算机终端运维、各类打印机设备运维和更新及耗材供应等。通过服务外包并充分利用 IT 服务公司的团队技术优势、经验优势、成本优势等来帮助医院降低服务成本、改善服务质量、提高工作效率、提升公众满意度，更好地服务临床。

（二）项目技术要求

序号	服务项目	具体技术要求
1	数据中心机房运维	1.1、对采购人的两院区及妇幼医学研究室实验室所管辖的数据中心机房所有设备（包括服务器主机、存储、网络设备、安全产品，动力设备、环境设备、动环监控设备等）进行运维，要求每天巡查运行状态，发现问题及时处理，

序号	服务项目	具体技术要求
		设备出现故障及时维修，并承担设备配件费用和维修费用，对服务器、存储设备的性能（如高速缓存、光纤通道等）进行监控等内容。
		1.2、投标人应具有专业从事数据中心维护工作技术队伍，同时要求派驻 1 人常驻现场进行数据中心系统维护工作，并且具有良好的协作精神，能够协助解决各种问题。要求常驻的维护人员至少 5 年以上工作经验，且需有如下资格：熟悉采购人信息系统流程，精通 IBM AIX 操作系统；精通 Windows Server 系统配置管理；熟练掌握 Linux 系统配置管理；熟练掌握 IBM、HP、DELL 等 PC 服务器配置管理；熟练掌握 EMC 存储备份系统配置管理；精通磁盘阵列和 SAN 光纤交换机的配置、故障诊断、微码升级。精通阵列快照、克隆技术及容灾备份技术。
		1.3、项目入场后需进行现场调研，根据调研结果提供一份完整的数据中心机房设备现状健康检测报告，同时每年配合采购人做一次数据中心物理环境、通信网络、区域边界、计算环境、管理架构等方面的现状进行识别与评估，识别存在哪些隐患和风险，排出风险治理的优先级，并计划下一步治理方案，逐步提升数据中心的运行健康状态，减少系统宕机时间。
		1.4、在服务过程中，投标人应提前制定年度预防性巡检计划和巡检方案，要提供备机并制订合理的备机配置方案，在服务器、存储、存储交换机、光纤交换机等关键设备出现故障而短时间内无法维修立即恢复工作时，投标人应提供一台设备性能与之相差不大的设备为医院应急使用，保证在 30 分钟内恢复业务系统使用。投标人每天安排资深工程师对采购人的数据中心设备做全面巡检检查，及时了解主机运行情况，及时预防和遇到问题及时解决，更换与排除故障部件，调整系统参数，尽量减少采购人系统故障，保持业务持续性运行，避免小问题叠加，减少突发性故障发生率。投标人按采购人要求提供详细的月度巡检报告、季度汇总报告和年度巡检总结报告。
		1.5、投标人应备有与采购人数据中心机房设备原厂相同型号或各项性能规格不低于原有设备或模块的备件，供故障发生时替换，故障备件更换产生的所有费用均已包含在总体的服务费用之中，不再另行收取。应针对本项目中的硬件设备提供完备的备件保障，投标人应具备设施完整、规模较大、管理完

序号	服务项目	具体技术要求
		善的深圳本地备件储备库，因特殊情况下不能保证及时备件供应，投标人应能提供备机支持。
		1.6、协助采购人进行应用性能监测服务，配合采购人对第三方开发的应用进行测试、性能分析及验收。
		1.7、协助采购人建立 7*24 小时的运维监测平台，监测内容至少包括 IT 基础架构、服务器、核心网络设备、数据库，投标人能为采购人提供 24 小时的运维监测并且 24 小时均有人值班。
		1.8、附加重大节日前巡检，在需要的特殊时段（或根据采购人要求）提供人员现场值守，投标人需提供现场值守服务。这些特殊时段包括： 1）节假日期间，以及用户认为必要的重要时段； 2）应用系统上线、变更等重大事件时； 3）存储备份系统实施、变更等重大操作时； 4）系统平台变更，如网络、存储、系统软件等变更时。 现场值守的工程师主要负责监控系统的运行状况、检查系统的日志信息、配合进行系统的调整、协助完成系统的部署，工程师在现场要听从采购人的工作安排，全程参与，全程配合，在现场提供全面的技术支持，为系统安全值守、保驾护航。
		1.9 投标人负责采购人所有机房全部服务器主机、存储系统的软硬件维保工作，包括但不限于 CPU 性能管理；内存使用情况管理；硬盘利用情况管理；系统进程管理；主机性能管理；实时监控主机电源、风扇的使用情况及主机机箱内部温度；监控主机硬盘运行状态；监控主机网卡、阵列卡等硬件状态；监控主机 HA 运行状况；主机系统文件系统管理；监控存储交换机设备状态、端口状态、传输速度；监控备份服务进程、备份情况（起止时间、是否成功、出错告警）；监控记录服务器、存储设备等硬件故障提示和告警，并及时解决故障问题；对存储的性能（如高速缓存、光纤通道等）进行监控等内容，每天对所有设备进行日常健康巡检工作，并形成日志保存。
		1.10 投标人每天应对采购人所有机房全部服务器主机、存储系统的软硬件进行系统的巡检，包括机房软硬件的资产盘点，硬件设备的外观维护，设备除

序号	服务项目	具体技术要求
		尘清洁等工作，并按要求提供详细的月度巡检报告、季度汇总报告和年度巡检总结报告。 1.11 投标人负责对采购人所有机房全部服务器主机、存储系统的软硬件维保工作，出现硬件故障时需负责设备的维修工作，设备在原厂保修期内由投标人联系设备原厂进行维保，超出原厂维保期的设备由投标人负责免费维修，维修时发现服务器、存储设备等主要配件（包括但不限于主板、CPU、电源、显示卡、内存、硬盘）需要更换的由投标人按照对应设备型号要求提供，配件费用包含在本次运维项目总费用中，配件的品牌型号均需采购人信息科审核确认后才能更换，维修所需工具由投标人自带。 投标人负责按照采购人要求完成所有服务器的操作系统等软件的安装、维护、病毒查杀和系统补丁修复等工作。监控采购人所有院区机房全部服务器、存储系统运行情况，查看重要系统参数，并做好记录；维护系统注册表，检查操作系统补丁状况，协助安装操作系统补丁，处理各类操作系统使用问题，监控记录和系统相关日志进行分析，及时发现安全漏洞和安全隐患，及时处理各类服务器软硬件故障。动态管理服务器配置文档，并及时更新发生变化的配置项。定期对服务器维护数据进行统计、分析，并提供设备配置、升级建议。
2	机房动环维护	2.1、动环系统维护：投标人负责院区所有机房的动环系统的维护，包括但不限于温湿度传感器、消防烟感、气体灭火器、机房室内监控摄像头、空调漏水检测带、机柜 PDU 等动环系统各模块的维护，具体内容包含动环系统硬件主机、动环系统的展示、短信报警信息的提醒功能维护及处理、动环系统的日常巡检和动环系统的应急演练等，发现问题及时处理，设备出现故障及时维修，并承担所有维修费用（含维修配件）。 2.2、精密空调维护：投标人负责对采购人两院区所有机房使用的精密空调提供维保服务，保证设备正常运行率达到 99%（包括但不限于现有有 6 套艾默生精密空调, 4 套 SUNUSA 精密空调）。 在维护期内，空调机所有零部件（如室外风扇、膨胀阀、温度控制器、开关、LP 开关、干燥过滤器、电磁阀、相序保护器、压力继电器、接触器、上水阀

序号	服务项目	具体技术要求
		等）在正常使用中发生的损坏，投标人负责需立即将需要的原厂备件送达现场并对故障设备进行备件更换，解决硬件问题。 2.3、机房消防设备维护：投标人负责采购人所有机房全部消防设施日常巡检和维护，需严格按照采购人安保管理制度对所有机房消防设备进行巡检，每天早晚两次并完成记录以备查验。负责协助采购人每年对机房消防进行安全预演，以保证机房的消防是可用的，可保障的。
3	数据库运维	3.1、ORACLE 数据库服务人员要保证 24 小时电话通畅，当采购人电话报障时，至少保证第一时间能够联系到一名运维技术人员。每月一次现场健康性检查（必须现场），全面进行容错检查，检查并分析系统日志及跟踪文件，发现并排除数据库及应用系统的错误隐患，并提供月度巡检报告。 3.2、提供 7*24*2 小时应急现场服务，接到报修电话后 5 分钟内响应，出现数据库故障时，应安排经验丰富的技术支持工程师 30 分钟内赶到现场分析故障原因，制定故障解决方案，2 小时内解决数据库故障问题，进行系统和数据的恢复工作,保障数据库系统的正常运行。 投标人通过电话为采购人提供技术支持，协助采购人解决数据库日常运行中的问题。投标人应设立 7*24 小时的技术支持热线，保证采购人获得数据库日常维护的技术支持，保证采购人关于数据库的技术性问题得到及时、有效的解答，对于通过电话指导不能解决的故障，投标人在征得采购人同意后，应通过远程接入手段，登录到故障软件，进行故障诊断，查找故障出现的原因，指导现场维护人员处理故障，远程技术支持响应时间小于 30 分钟。 3.3、投标人应为本次项目组织技术服务团队，并指定专人作为项目现场巡检工程师，每月进行一次现场健康检查，及时发现数据库运行中出现的隐患，巡检完成后应有详细的巡检报告，发现问题及时整改。 1) 容错检查，检查并分析系统日志及跟踪文件，发现并排除数据库及应用系统的错误隐患； 2) 检查数据库及应用系统的配置健康情况； 3) 检查数据库系统是否需要应用最新的补丁集； 4) 检查数据库表空间的使用情况，协助进行数据库表空间的规划管理；

序号	服务项目	具体技术要求
		5) 检查数据库备份的完整性; 6) 每月提供系统健康检查月度巡检报告和年度运维总结报告; 7) 每次处理 ORACLE 数据库故障后提交报告;
		3.4、每季度进行一次核心数据库容灾恢复演练,详细记录数据库容灾恢复演练过程并完成数据恢复演练报告。容灾恢复演练所需要的设备及软件、硬件等由投标人解决。 1) 服务期间投标人提供 1 台 IBM 或浪商小型机服务器(以匹配采购人目前使用的小机,不低于如下配置: 32 核 CPU/128G 内存/双光纤卡/双网卡/双电源),用于数据库系统容灾及演练测试应急备用; 2) 服务期间投标人提供 1 台存储阵列(双控制器/cache/双电池/硬盘数量不少于 16 块,裸容量不少于 60TB)用于每季度数据库系统容灾及演练测试应急备用; 3) 服务期间投标人提供 1 台专业备份一体机(2U, 12 核/64G/双光纤卡/双网卡/双电源/硬盘数量不少于 30 块、裸容量不少于 120T,包含内置高速备份软件,可备份各种数据库、虚拟化、文件系统、文件附件),同时部署此项目所维护数据库的在线备份及其他需要的系统备份,同时也用于此项目每季度数据库系统备份和恢复测试应急备用;
		3.5、按采购人的要求提供数据库软件的安装和调试,并进行调优配置。对采购人数据库可能存在的性能问题,从系统、网络、应用软件及数据库等各方面进行全面的分析、评估和调整,以确定在数据库层面存在的主要性能瓶颈,并提出针对性能瓶颈的改进方案,对数据库进行整体性能的调整,以保证系统应用业务的效率。 1) 利用工具采集系统运行时的各项监控数据; 2) 分析系统主要的性能瓶颈; 3) 分析系统、网络、应用软件及数据库等各方面资源的使用情况; 4) 确定系统性能现状及性能调整的目标; 5) 定位系统中出现的性能瓶颈,并测试验证针对性能瓶颈进行的改进方案; 6) 提供性能调整建议报告;

序号	服务项目	具体技术要求
		7) 现场调优数据库性能，并提供性能调整报告和解决方案； 协助采购人检查所有第三方系统的 ORACLE 数据库配置合理性，分析数据库是否存在安全隐患并协助整改；
		3.6、分析采购人数据库系统的实际情况，量身定制出 Oracle 及数据库日常管理规范和操作，并提出建议方案，包括数据备份恢复方案，系统性能监控和数据库运行安全方案等。 1) 提供完整的备份恢复策略方案，在双方协商确定并进行实施； 2) 配合采购人实施数据库的整体规划和加固方案，并提交实施方案； 3) 提供必要的数据库补丁升级安装和验证服务； 4) 安装有 ORACLE 数据库的主机双机（RAC）安装与调试； 5) 如有新安装 ORACLE 数据库，投标人负责安装； 6) 确保本次维保范围内采购人所有 ORACLE 数据库正常运行； 7) 配合采购人实施数据迁移； 8) 配合采购人进行数据库整体规划； 9) 配合采购人实施整体数据库安全方案； 10) 提供 ORACLE 数据库 DataGuard 容灾实施及维护服务。
		3.7、每月定期对运行 ORACLE 数据库的小机服务器的 AIX 操作系统进行健康检查。1) 检查 AIX 操作系统磁盘空间； 2) 检查 AIX 日期时间时钟等操作系统问题； 3) 从 AIX 层面检查硬件是否有故障； 4) 检查 AIX 系统日志是否有历史报错和告警信息； 5) 从 AIX 层面定位 IBM 硬件故障点，协助甲方协调硬件维保商更换坏件； 6) 从 AIX 层面检查所连接的存储是否有故障、光纤链路是否正常； 7) AIX 操作系统的安装与调试。
		3.8、根据采购人安排，检查采购人 Oracle 及数据库系统软件的补丁程序的安装情况和风险等级状况，提出是否安装新的补丁程序或进行软件版本升级建议，进行安装实施。
		3.9、组织开展一次 Oracle 专业培训服务，提高采购人数据库管理人员的操

序号	服务项目	具体技术要求
		作技能和业务水平。
4	信息安全运维	4.1、依托采购人现有安全设备和现有安全系统的基础上协助采购人进行信息安全运维相关工作，安排至少 1 名专业网络安全技术人员驻点到采购人现场，按采购人的管理方式及工作分配提供服务。定期对于采购人指定的安全设备的运行日志和告警日志等进行定期的分析和报告输出，生成《日志分析报告》。同时，参照分析的结果与采购人的业务运维人员进行沟通和讨论，以最终的沟通结果协助采购人开展 IPS、防火墙、防病毒等安全设施的策略配置加固工作。 在重保时期提供人员支持。结合采购人现状编制重大活动网络安全保障方案，并组织开展网络安全风险排查及加固，提供重保期间的网络安全监测、预警、分析、应急服务。重大活动期间提供安全服务团队 7*24 小时运营值守，按要求定时向采购人信息部门汇报安全运维情况。信息安全运维相关工作内容如下： 4.2、对采购人所有机房在用安全设备和安全软件进行运维，要求监控运行状态，发现问题及时处理，保修期内的设备，硬件设备出现故障及时联系厂商进行维护，对保修期外的设备出现故障及时维修，并承担所有硬件的故障维修费用。 4.3、根据《中华人民共和国网络安全法》，《信息安全技术信息安全风险评估规范》（GB/T20984-2007）、《信息系统安全保护等级基本要求》（GB/T 22239-2019）等相关标准，采购人会委托具有测评资质的机构对采购人重要信息系统进行等级保护测评，投标人应协助受委托方认真查找各个层面存在的安全问题，并协助采购人根据受委托方出具的测评报告进行整改。协助采购人开展对信息系统和 IT 基础设施进行安全风险评估的相关工作。（不包含信息系统等级保护测评费用和安全风险评估第三方安全服务费用）。 4.4、根据《中华人民共和国网络安全法》，《中华人民共和国数据安全法》《深圳市党政机关内网安全加固工作方案》、《互联网安全保护技术措施规定》、《信息系统安全保护等级基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息系统和信息设备使用保密管理规定》等相关法律和标准规范的要求，每月开展

序号	服务项目	具体技术要求
		对采购人电脑等所有终端设备的扫描，若检测出病毒木马等需要第一时间查杀并查找根源；每月开展对采购人安全设备进行例行巡查，分析采购人所有安全设备的防护日志与安全策略的配置情况，发现和处置安全攻击行为，并提供配置优化建议，每月出具安全巡检报告。
		4.5、通过网络安全架构分析、安全基线核查、漏洞扫描等技术手段全面评估的结果，协助采购人对发现的信息资产安全漏洞、隐患、威胁等进行整改和加固，提高采购人信息安全保障能力。每季度定期采用符合国家网络安全标准的系统漏洞扫描设备或者相应技术手段对医院所有业务系统软件及服务器进行全面的漏洞扫描，发现和协助解决漏洞问题；扫描层面包括：系统层扫描、中间件层扫描、数据库层扫描、应用层扫描等；发现的漏洞类型包括：远程溢出、sql 注入、xss 跨站、远程命令执行、任意文件上传等，协助采购人完成漏洞整改，每季度一次，每年不少于四次（提交信息系统漏洞扫描报告）。
		4.6、对采购人所有开放到互联网的业务系统和需通过等保测评的业务系统进行模拟黑客攻击的安全性渗透测试，发现系统存在的安全隐患，并对过程中发现的问题及风险提出安全加固建议，包括整改后的复测，保证采购人业务系统安全稳定运行，每季度一次，每年不少于四次（提交信息系统安全渗透测试报告）。
		4.7、服务期内对采购人所有新上线的业务系统进行上线前的安全评估，服务内容主要为漏洞识别、脆弱性识别、渗透测试。并出具《新上线系统的安全检测报告》（含整改建议及复测报告）
		4.8、根据《信息系统安全保护等级基本要求》（GB/T 22239-2019）中关于应急响应机制建设的要求，包括应急预案制定和修订、应急预案演练、应急处置支持、灾备措施检查、应急团队建设等工作提供协助和改进建议。
		4.9、根据《信息系统安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）中信息安全管理及深圳市信息化主管部门关于信息安全工作的要求，协助采购人对整个信息安全管理的方针、策略、制度、规程等进行体系化的梳理和核查，结合梳理和核查的结果协助配合采购人完成对信息安全管理体系规范的落

序号	服务项目	具体技术要求
		实。 4.10、针对全院员工的安全意识培训，专业技术人员的安全技能培训，按需针对不同岗位和职责的人员提供不同培训内容，包括信息安全意识教育、网络安全、主机安全、机房动环安全和国家等级保护相关标准的培训，每年不少于1次。 4.11、应根据国家信息安全相关标准规范对采购人信息系统的规划、设计、建设、改造、验收、上线、运营以及废弃等阶段中涉及的安全问题提供顾问咨询服务。协助采购人开展信息系统的安全状况监测、漏洞扫描、安全加固等相关安全运维服务工作，按要求对采购人信息系统进行病毒查杀和日志检查，安全审计和日志分析、病毒日志分析、病毒和漏洞公告，确保采购人各级系统的安全平稳运行； 4.12、配合采购人完成深圳市信息安全联合检查工作要求内容，提供信息安全联合检查中的各项服务，现场配合信息安全联合检查，保障采购人院在联合信息安全检查中的各项指标达到规定要求。 4.13、对信息安全领域的动态进行通报，对新出现的安全漏洞进行通报并提供方案和解决。对新出现的较严重病毒进行通报并提供方案和解决。根据采购人实际情况，提供网络安全应急响应工作，包括事件处置、原因分析、问题修复、整改加固、报告输出等。各类大事件及重大信息安全事件中，积极配合响应应急预案，提供解决方案，保证采购人信息安全，若出现严重安全问题，得负责解决及承担相关责任。 4.14、协助和完善采购人建立和完善网络安全管理机构、安全管理制度、用户信息保护制度等，建立并完善制度规定或管理需要的相关记录，保障制度的落地执行等。
5	网络运维	5.1、投标人负责采购人所有网络布线系统的维护和网络系统流量分析和系统运行状态监控，保障采购人所有计算机及设备的网络畅通；实施病毒防范和网络安全保障措施，确保网络系统和信息系统安全；负责采购人所有弱电间管理；负责采购人零星网络布线网线铺设。投标人需按采购人要求提供详细的月度巡检报告，季度汇总报告和年度巡检总结报告。

序号	服务项目	具体技术要求
		5.2、投标人必须提供长期稳定的技术服务队伍，要求至少 2 名网络工程师常驻现场，随时监控、管理整个网络系统。
		5.3、投标人随时配合采购人网络架构变化对网络设备和安全设备进行网络变化和安全配置更新；同时定期巡检设备运行状况并出具巡检报告，巡检报告应说明网络和策略的变化状态和原因，并提出合理的建议。
		5.4、对采购人目前形成的网络和安全平台设计网络管理方案和安全策略，并对方案和策略进行管理，随时根据需要变更配置和安全策略，并做好配置和安全策略的变更记录。
		5.5、投标人须设有网络备件仓库，对在用的网络路由、核心和汇聚交换机等各种配件至少有一套冗余备件，为采购人提供及时的维修服务。 投标人要提供备机并制订合理的备机配置方案，在交换机等网络设备出现故障而短时间内无法立即恢复工作时，投标人应提供一台设备性能与之相差不大的设备为采购人应急使用，保证在 30 分钟内恢复业务系统使用。
		5.6、对采购人网络信息系统的需求变化与采购人展开密切合作，配合采购人对网络信息系统和安全系统扩展进行完善的设计和实施；配合新业务系统上线部署与压力测试。
		5.7、对所有网络路由、交换设备、无线 AP 等网络设备提供硬件保修服务，并配合采购人对系统进行软件升级操作。在维护期内，如因网络设备、安全产品使网络核心系统出现故障，除非出现人力不可抗拒的情况，必须保证在 2 小时内用不低于同档次的产品更换故障设备或修复完毕。
		5.8、对采购人综合布线进行维护（包括：工作区子系统的面板、模块、数据、语音跳线；水平子系统内的网线，光缆；设备间子系统内的机柜、PDU、配线架、数据、语音跳线以及涉及到的光纤产品，确保以上产品正常稳定运行。），服务启动后根据实际情况按需对采购人部分综合布线进行一次全面清理和整改，检查运维范围内的设备、线缆、面板、配线架的标签是否完整清晰，将脱落的标签补全，将粘连不牢的标签固定好，更换有损伤的标签。 形成采购人网络拓扑图、点位图等技术资料，对线路故障的检测和修复，不能修复时则进行更换，定期检查弱电井交换机机柜，发现问题及时上报。本

序号	服务项目	具体技术要求
		次服务投标人需按采购人要求（三甲评审、电子病历评级、互联互通测评要求）另派专业团队进行服务，不得占用现场服务人员。按相关标准及采购人要求整理弱电井网络设施（包括网络线路整理、设备和线缆标签制作、机柜和弱电间整体除尘、设备保养等操作），施工及相关线材、耗材、配件均由投标人统一提供。（所需材料由投标人自行评估）
		5.9、投标人负责对采购人各部门的桌面端网络运维和故障处理，包括如终端网络故障现场检查、IP 错误、掉线、网络接口调试、线路敷设等桌面网络的基础故障处理。
		5.10、投标人负责全院日常零散信息点的网络线缆铺设和维护，零星布线数量不超过 300 条，超过数量另计（每条不超 200 元），网络线缆铺设的所有辅材包含网络线缆，水晶头，网络面板，线槽和其他安装辅材均由投标人提供，所用辅材品牌型号需医院信息科审核确认后使用，布线所需工具由投标人自带。
		5.11、每季度一次对信息系统中所有的网络设备、网络安全系统、网络应用情况、综合布线系统进行安全检测。
		5.12、每季度对网络日志进行审计分析，包括系统运行日志、应用服务日志、操作日志等，通过对日志的分析，确定网络设备系统的资源运转情况、受到攻击企图的次数和威胁程度、攻击方式的特点等，对各项数据进行统一的分析，生成报表，研究并制定问题的处理方法。
		5.13、每月提交一次系统维护报告，包括系统补丁更新、安全策略修正等内容。对网络运行情况进行监测，了解网络连接数情况、网络协议。查看总体网络中各分支、楼宇汇聚占用的流量资源情况等。
		5.14、现场网络工程师不能解决的问题，即刻安排资深网络安全维护工程师 1 小时内到达现场，查明发生问题的原因，采取有效的措施尽快恢复网络和主机的正常运行。对于每次应急响应，投标人应保存现场资料，分析产生问题的原因，记录维护使用的方法、步骤和参数，提出预防措施和类似问题的解决方案。
		5.15、按需开展必要的网络管理、网络演练、安全管理和维护培训，随时接

序号	服务项目	具体技术要求
		受采购人有关网络和信息安全相关的技术咨询，为采购人提供优良的技术顾问服务。
6	终端运维和 打印机设备 及耗材供应	6.1、投标人负责对采购人的各种型号计算机及信息化终端设备（电脑、云桌面、打印机、签字板、扫描枪、自助打印设备、PDA、LED 屏、叫号屏、平板、移动一体机等）进行日常维护、免费故障维修、免费更换相应配件。对在保期内各种型号计算机及信息化终端设备资产的维护和管理，定期对各种型号计算机及信息化终端设备进行巡检并保证医院设备故障及时修复和正常运行，在合同维护期内采购人新增的计算机设备自动纳入到维保范围，投标人不再另行收费。定期对计算机及信息化终端维护数据进行统计、分析，并提供设备配置、升级建议。投标人需按采购人要求提供详细的月度巡检报告，季度汇总报告和年度巡检总结报告。
		6.2、投标人入驻后须即可提供福强院区新住院大楼 500 台各类打印设备（如激光打印机、喷墨打印机、彩色打印机、多功能一体机、针式打印机、微型打印机、条码打印机等），用于替换原打印机租赁服务设备，资产归投标人所有。
		6.3、投标人在服务期内提供各类打印设备不低于 200 台，用于医院各类打印设备的更新替换服务。其中彩色激光打印机按服务期内实际数量提供。资产归投标人所有。
		6.4、对深圳市妇幼保健院的红荔院区和福强院区及妇幼医学研究室实验室所有打印设备如激光打印机、喷墨打印机、多功能一体机、针式打印机、微型打印机、条码打印机等的打印耗材免费供应。
		6.5、投标人负责采购人所有打印机设备的维修，打印机设备在原厂保修期内由投标人联系设备原厂进行维保，超出原厂维保期的打印机设备由投标人负责维修，维修需要更换的零部件由投标人提供，零部件的品牌型号均需采购人信息科审核确认后才能更换，维修工具由投标人自带。

序号	服务项目	具体技术要求
		6.6、投标人负责对采购人所有通用计算机设备的安装调试、故障现场检修维护以及计算机配件的安装、调试、保养，设备在原厂保修期内由投标人联系设备原厂进行维保，超出原厂维保期的设备由投标人负责维修，维修时发现计算机的主要配件（包括但不限于主板、CPU、电源、显示卡、内存、硬盘）需要更换的由投标人按照对应设备型号要求提供，配件的品牌型号均需采购人信息科审核确认后才能更换，维修所需工具由投标人自带。 投标人每月应对所有维护的计算机进行系统的巡检，包括计算机资产盘点，计算机外观维护，设备除尘清洁等工作，并按要求提供详细的月度巡检报告和年度总结报告。
		6.7、为保证打印质量和保护医护人员生命健康，投标人提供的所有打印耗材必须由正规厂家生产和通过正规渠道供应。未特别指明要求使用原装打印耗材的，可以使用代用品。针对国产代用品耗材部分，若投标人提供的国产代用耗材非自身自有，供货时必须提供生产厂家的基本资料交采购人查验。对于同款品牌同类型号的打印耗材因质量原因有效投诉超过三次的，投标人需要提供解释，同时采购人有权要求更换此品牌耗材。
		6.8、投标人要了解采购人各类打印机耗材的使用情况，要有预见地提前准备好各类耗材，保证接到服务请求，即刻给予更换，耗材库要定期清理，发现过期、变质耗材需立即更换。
		6.9、投标人应在采购人指定位置设置备机、维修配件和打印耗材的仓库，并按照采购人相关管理制度进行日常管理，配置耗材管理人员不少于1人，耗材使用要详细记录，每月提供耗材用量明细和采购人要求的分类汇总统计报表。
7	日常运维	7.1 投标人负责的常用软件的安装、配置、更新及故障问题处理、技术支持，包括操作系统、办公软件、杀毒软件、安全软件、应用软件常用软件。提供7X24小时服务，提供统一保障电话，电话24小时保持通畅，并安排驻场人员接听。 投标人负责终端相关的安全工作，包括但不限于安全软件部署、病毒查杀、补丁更新、漏洞扫描等。

序号	服务项目	具体技术要求
		投标人对采购人所有医疗软件（CIS、HIS、PACS、LIS、电子签名客户端等）应掌握基本的客户端安装、配置、常用操作，要求能够现场解决常见的操作问题，在经现场检查不能处理时应立即报告或推送给采购人指定的相关授权技术人员处理。
		7.2、维修技术人员接到故障请求后不能通过远程指导解决时，必须 5 分钟抵达现场处理，30 分钟内不能解决问题时，立即提供备用机。
		7.3、有符合 ITIL 标准的服务规范，服务请求有记录，处理过程可追溯；问题反馈有跟踪、处理有结果。
		7.4、重点部门（如急诊、门诊、收费处等窗口单位）有特殊的响应机制，要做到随叫随到，并有应急处理措施。
		7.5、服务期中对设备进行一次全面保养，消除故障隐患，延长设备使用寿命，投标要求有详细的保养内容和保养安排。
		7.6、因设备硬件故障 30 分钟内不能修复时，需 10 分钟内提供备用机。
		7.7、配件故障不能修复需要进行更换时，配置和技术参数不能低于故障配件，配置发生变化时，及时更新设备档案，配件维修及更换所产生的费用均包含在本项目总体的服务费用之中，更换下来的故障配件可自行处理。对于更换硬盘的故障，故障硬盘中资料需进行彻底清除或物理破坏，防止数据外泄。
		7.8、设备故障后不能修复或维修成本过高时，如果未达到规定的报废年限，需提供代用机，直到该设备达到规定的报废年限，采购人更新设备为止。
		7.9、服务启动后对全院资产进行清查，建立设备档案和变更登记，包括品牌、规格型号、配置、参数、使用科室、所在位置、使用人、用途等详细内容，每年年底协助资产管理人員对全院资产开展盘点工作。
		7.10、负责报废设备的回收和报告，确保账册和实物一致，配合采购人定期处理报废设备，报废设备的处理残值归采购人所有。
		7.11、常驻现场日常维护人员，按照采购人的作息时间上下班，周末及节假日驻点不得少于 3 人，两院区晚上驻点分别不得少于 1 人，沟通协调能力强，具有独立解决问题、分析问题能力。

序号	服务项目	具体技术要求
8	其他 IT 服务	配合完成信息科指派的其它临时性工作, 限于以下内容: 8.1、协助采购人安装新电脑、配件、扫描枪等设备; 8.2、协助采购人对新增设备进行网络分配及部署; 8.3、机房设备及线路的整改与清理; 8.4、配合采购人处理各门诊科室医用软件的安装、更新及故障问题; 8.5、配合采购人完成部分科室搬迁涉及到信息化设备的连线、设置等相关工作; 8.6、配合采购人进行其他设备的安装和调试协助工作(如叫号显示器、社保卡、语音报价器、银联刷卡机、电子时钟等); 8.7、配合采购人信息化新项目实施沟通、协调等工作(如:视频会议, 云签名, 桌管平台等); 服务要求: 8.8、接到工作任务后, 要求按时保质保量完成; 8.9、临时性工作不能对正常的服务工作造成影响, 必要时从投标人抽调其它人员协助处理。
9	建立知识库	设备维护期限内, 投标人负责为采购人建立运维知识库, 针对日常维护相关的设备维护常识、设备特性、使用经验、常见故障处理等内容, 完善运维知识库, 形成运维知识体系。 知识库内容包括: 9.1、故障排查: 日常维护技术; 故障诊断; 故障信息采集; 系统设备配置安全操作; 偶发性故障的强制恢复操作; 随机硬件手册的阅读技巧和分类查询方法; 硬件设备的合理搭配; 主要设备部件的现场拆装; 系统记录的跟踪和分析。 9.2、系统理论 系统体系结构; 系统的性能调整; 数据库性能调整和系统优化; 操作系统和网络设备管理技术; 系统安全性管理; 系统备份与系统恢复。 9.3、知识库维护要求: 投标人在 5 个工作日内将《巡检报告》、《故障分析报告》和《故障处理报

序号	服务项目	具体技术要求
		告》中所涉及的问题及解决办法及时录入运维知识库。

(三) 项目服务要求:

序号	要求项	服务要求
1	服务范围	本项目服务范围：深圳市妇幼保健院福强院区和红荔院区及妇幼医学研究室实验室等辖区服务点。
2	驻场人员及 投标人要求	2.1、驻场人员配备要求
		维护现场需配备驻点项目经理（项目组长），驻点运维工程师数人，具体要求如下：
		2.1.1 驻点人员：数据中心机房运维人员不得少于1名，网络安全运维技术人员不得少于1名，网络运维工程师不得少于2名，日常运维工程师不得少于10人。
		2.1.2 驻点日常运维工程师，正常工作日驻点不得少于14人（其中红荔院区不得少于8人，福强院区不得少于6名），周末及节假日驻点不得少于3人，两院区晚上驻点分别不得少于1人，驻点维修工程师受采购人领导和管理，包括制定工作制度、监督工作制度的执行质量、分配和调整工作资源等。与采购人的作息时间同步，并且能提供7×24小时的服务响应，遇特殊日子时及时加派人手，以保证业务的正常运作及开展。
		2.1.3 驻点项目组长和驻点运维工程师未经采购人同意，不得私自撤离和随意更换。投标人须与采购人签订驻场工程师保密协议，合同期内在未得到采购人允许前不得变更人员，否则采购人有权终止合同，投标人承担全部损失。
		2.1.4 对于技术水平低、服务态度差、工作不认真、责任心不强的维修人员，在采购人提出更换要求下，需立即予以更换。
		2.1.5 对驻场工程师管理并作如下要求： 服从采购人信息科的统一安排；严格遵守采购人的作息时间，工作期间不得从事其它活动；严格遵守采购人的规章制度和保密制度；投标人安排的休假应获得采购人分管领导批准后方可进行，休假期间投标人需补充相关能力的人员；投标人项目主管领导或技术总监需每月1次以上到采购人检查维护服务工作。

序号	要求项	服务要求
		2.2、驻场人员及投标人要求
		2.2.1 驻点运维工程师至少 14 名，要求具有大专或以上学历，在投标人单位有一年以上相关工作经验的工程技术人员。
		2.2.2 投标人须自行解决驻场人员的食宿、办公电脑、交通工具等。驻场人员需经招标方信息部门面试合格后方能入驻。
		2.2.3 投标人需对以上人员资格响应情况进行承诺，如中标后实际派驻人员与投标不符，采购人有权要求更换人员或上报主管部门处理，并追究其责任。
3	后援技术支持服务	3.1、为确保遇到重大故障能及时处理，除现场驻点维护工程师外，投标人应具有较强的后援技术团队，能及时协助解决现场工程师不能解决的问题。
		3.2、拟安排的人员中，须为本项目配备 1 名项目助理，协助现场运维组长进行人员管理、运维报表、维护文档等文案工作，同时负责后勤保障、定期满意度调查、回访等工作。
		3.3、应急支持技术团队。除现场驻点服务人员外，要求投标人要有较强的应急支撑技术团队，协助解决现场服务人员不能解决的问题，为确保遇到重大故障能及时处理。
		3.4、对于每次应急响应，投标人应保存现场资料，分析产生问题的原因，记录维护使用的方法、步骤和参数，制定防止类似问题发生的解决方法。
		3.5、为确保遇到重大故障能及时处理，除现场驻点项目组成员外，投标人应具有较强的后援技术团队，要求另安排一名项目总负责人（非驻点），负责项目整体的管理和实施，能及时协助解决现场工程师不能解决的问题。若采购人针对终端维护临时有比较大的工作量，投标人需按照采购人要求短时间额外增加驻场工作人员，完成终端维护相关内容。
4	备机与耗材要求	4.1、总体要求
		投标人必须具有超融合服务器、PC 服务器、存储、网络、安全设备等设备的维护能力，并在深圳拥有设施完整、管理完善的本地备件库；此外，投标人还需在采购人现场建立打印耗材库并为医护人员及时更换打印耗材。
		4.2、数据中心硬件备件服务
		①投标人应提供与服务设备原厂相同型号或各项性能规格不低于原设备且功

序号	要求项	服务要求
		能匹配完好的备件，供故障发生时替换，不再另行收取费用。
		②投标人应为服务设备提供 7×24×4h 的备件更换服务，当系统硬件发生故障时，在初步判断故障部件后，由驻点项目经理指派经验丰富的专业工程师携带备件在 4 小时内到达硬件故障现场，进行故障检测、定位、维护与排除，以最快的速度恢复业务系统的正常运行。如果故障在短时间内无法排除，投标人应负责提供替代整机，并配合采购人做好数据及系统的迁移工作。
		③投标人应针对本项目中的硬件设备提供完备的备件保障，投标人应具备设施完整、管理完善的本地备件库；因特殊情况不能保证备件的及时供应时，投标人应能提供备机支持。投标人应在响应文档中详细说明日常备件保障及支持体系，并提供拟为本项目中硬件设备专门配备的详细备件清单，详细说明备件名称、数量、备件库地点，并明确承诺备件到达设备故障现场时间等。
		4.3、备机替换
		①当故障设备不能在约定时间内恢复正常时，投标人需用备机替换故障设备来运行业务系统，保障采购人业务在最短时间内恢复运行。
		②投标人所提供的备机必须与故障设备是同型号或同档次机型，特殊情况下不排除使用相似机型，原则是首先保证业务系统的正常运行。
		③投标人所提供的部分备机，放置在采购人维修中心，供故障发生时替换；投标人应在响应文档中详细说明日常备机保障及支持体系，并提供拟为本项目中硬件设备专门配备的详细备机清单（详细说明备机名称、数量、放置地点，并明确承诺备机到达故障设备现场的时间）。
		④设备故障修复后，经采购人同意投标人撤回备机，由采购人负责对备机进行检查，涉及有采购人数据保存的存储介质，需要进行消磁处理。
		4.4、电脑、打印机备机及耗材供应
		①针对采购人各类型电脑（含台式电脑、笔记本电脑、一体机、瘦客户机等共计约 2100 套），要求投标人必须根据各类型电脑提供维护设备 20 台的备机，按实际情况调整各类型打印机型号数量。须保证临床科室设备尤其是重点科室设备 100%不间断运行。（例如：门诊诊室、收费处、超声科、急诊科等一些相关重点科室）。放置在采购人指定位置，供故障发生时替换；

序号	要求项	服务要求
		②针对采购人各类型打印机（含激光打印机、针式打印机、票据打印机、彩色打印机，宽行宽幅打印机、高速打印机、多功能一体机等共计约 1175 套），要求投标人必须根据各种类型打印机提供维护设备 20 台的备机，按实际情况调整各类型打印机型号数量。重点部门（如急诊、门诊、收费处等窗口单位）备机比例根据需要相应增加，放置在采购人维修中心，供故障发生时替换；同时要求投标人在采购人现场建立打印耗材库，以便于及时为医护人员更换打印耗材。
		4.5、 备件库及备件设备的考察
		由于采购人是 24 小时面向公众服务，故要求投标人除建立完备的备件库之外，还必须有 PC 服务器、存储及安全产品等的备机，要求能在 1-2 个小时内解决故障。因此采购人特别要求投标人必须提供相应的备机备件并放到采购人机房维修中心以备用；凡发现投标商的备件库及其服务能力与投标文件及投标承诺不符的，将提交应标情况不属实的报告给政府采购监督管理部门，由政府采购监督管理部门按照相关规定进行处理。
5	运维管理服务要求	5.1、为了优化服务流程，有效管控服务过程，具有持续改进管理措施，本项目要求投标人按采购人 IT 运维服务管理系统，实现 IT 服务的全流程管理和服务质量保障，提供基于管理标准的 IT 运维服务。
		5.2、投标人提供的 IT 运维服务管理软件必须是成熟的正版软件，必须拥有自主知识产权或所有权；同时软件系统需要在医院本地部署，数据存储院内。
		5.3、投标人提供 IT 运维服务管理软件具备医疗行业的部署案例，提供案例证明材料。
		5.4、投标人日常设备维护需符合 ITIL 服务标准和规范，做到服务有记录、过程可追溯、处理有结果。维护、更换、耗材供应、人员出勤需详细记录，按时提交巡检记录和运维报告，发现问题及时整改。
		5.5、投标人应严格将文档管理贯穿于整个项目全过程中。文档提交及文档质量将作为采购人考核的重要依据。
6	项目质量管理要求	6.1、文档管理及服务记录：投标人应严格将文档管理贯穿于整个项目全过程中。文档提交及文档质量将作为采购人考核的重要依据。维修、巡检、保养、

序号	要求项	服务要求
		交接班需详细记录，按时提交周结、月结以及巡检记录和运维报告，发现问题及时整改。
		6.2、投标人需定期对驻场服务人员进行与本项目维护内容相关的培训，包括项目运行维护工作流程、响应、技能及应急服务培训等。
		6.3、投标人每年需开展2次对全院科室人员关于电脑、打印机的维护保养和故障预判、病毒查杀等方面的基础培训。
		6.4、投标人需提供服务监督及评价机制，提供服务统计及故障分析。驻场人员在日常维护中可由总台调度，采购人项目管理人员可随时查询服务派单、服务状态、服务报修进程等情况。投标人提供驻场人员工作量考核机制、服务统计及故障分析数据，接受管理和监督，并向采购人及时提交《服务报告》、《总结报告》、《维修记录单》等文档。
		6.5、为确保现场驻点人员的服务质量，投标人应具备完善的人员及服务监管机制，因此要求投标人监管人员不定期对现场驻点情况进行巡查和工作指导。
		6.6、外包服务要具备服务满意度调查机制。全院每半年开展满意度调查一次，满意度调查结果应逐步上升，若有下降必须制定合理方案及时改善。
		6.7、如每月接到临床科室3次以上的有效投诉（有效投诉是指经核查，属于外包服务人员自身疏忽原因导致的系统崩溃、数据丢失、甚至引起医院收入损失等，或工作态度恶劣，有顶撞医护人员等原因导致的投诉），采购人有权扣罚合同总价的1%，并可单方面中止合同，由此造成的损失由中标方负责。
		6.8、服务期间要有排班记录、派工记录、定期巡检等记录。
		6.9、投标人应提供移动端（如微信）或短信或纸质书面等方式的满意度评价，采购人可通过电话或工单直接对工单处理结果进行评价。
		6.10、服务期满后，采购人有权根据医院实际情况重新招标投标人，现有投标人应无条件配合采购人，做好服务项目的无缝交接，移交已完成的相关项目文档及服务记录等文件。
7	保密及安全 责任	7.1、投标人在服务过程中从采购人获知的技术秘密、商业秘密、采购人信息等一切信息负有保密责任。未经采购人事先书面授权，投标人不得以任何方式向任何其他组织或个人泄露、转让、许可使用、交换、赠与该信息或与任

序号	要求项	服务要求
		何其他组织或个人共同使用或不正当使用该信息。违反本条规定给采购人造成损失的投标人应负相关的法律责任。
		7.2、投标人有义务保证在采购人现场的工作人员严格按照采购人现场管理要求和工作纪律行事，并有责任为其工作人员提供人身安全保障。由于投标人工作人员违规操作及其他非因采购人原因导致的事故投标人应负责解决善后事宜，并支付相关费用。

★五、项目商务要求

（一）服务期限：按约定服务期限日起一年。该项目为长期服务项目，合同期限可以延续，合同一年一签，但最长不得超过三十六个月。合同期满前，甲方根据乙方履约情况及其他考核情况确定是否续签合同。

（二）付款方式和条件

1、按约定服务期限日起驻点服务期满半年后，采购人收到中标人付款发票和付款所需资料之日起 30 个日历日内，采购人支付乙方合同总价 50%，实际付款时间以财务部门执行时间为准；

2、服务期限到期后，采购人收到中标人付款发票和付款所需资料之日起 30 个日历日内，采购人支付乙方合同总价 50%，实际付款时间以财务部门执行时间为准。

（三）质量考核验收标准及违约金：

1、在项目实施过程中，投标人须严格参照服务要求进行服务推进；为了能够保证服务得到有效监督，从而进一步保证服务质量，采购人会通过不定期的现场检查和定期的报表统计，对投标人的服务进行跟踪和考核，并设立处罚机制，具体如下。

2、采购人每年开展两次全范围的满意度调查，考核等级可分为三档，即满意、一般、不满意。如两次满意度调查考核平均结果为“满意”不扣合同款，如考核结果为“一般”，一次扣合同总价款的 5%，考核结果为“不满意”，则采购人有权提前终止合同，没收履约保证金，由此产生的一切损失和费用由投标人承担。同时服务满意度也是作为本服务是否在第二年延续的关键指标。

3、投标人每月要按时提交有关人员考勤、耗材使用、设备维修、耗材备用等内容维护工作报表，

其中耗材使用和配件更换须具体到产品的品牌、型号、数量、使用科室，缺一份采购人有权扣罚合同总价款的 0.1%。

4、采购人将不定期对驻场服务人员的配置和出勤情况进行现场检查，如发现在本项目实施过程中有未经同意私自减少或更换人员，发现减少或更换 1 人则有权扣罚合同总价款的 0.1%。

5、若因投标人人员操作失误造成系统瘫痪超过一个工作日的，采购人有权一次扣除合同总价款的 3%。对蓄意破坏信息系统设施或泄密的，一经查证，采购人有权即时终止合同，涉案人员依法扭送司法机关。

6、因以上原因而发生的所有扣罚款项，经双方项目负责人签字确认，交由采购人财务科在合同应付款中扣除。

（四）其他要求

1、对专业性比较强，自行维护能力有限或没有相关资质时的服务内容，如信息安全、数据库维护等可以委托第三方按招标文件要求提供服务，第三方服务未达到考核要求的，处罚金额由投标人承担。

2、投标人应该为项目组人员购买必要的保险并签订安全责任书，对于维护人员因为工作在采购人引起的各种工伤、安全事件和事故，采购人免于一切责任。

3、对于所有仍在原厂家保修服务期内设备的维护，负责故障诊断、非硬件损坏的软件故障处理等工作，如其硬件损坏，投标人负责与有关厂家或公司协调联系进行免费维修或者更换硬件。

4、采购人仅提供部分工作场所和基本办公设施（如办公桌、办公椅等），不足部分自行解决。

5、服务期满且服务满意度为优时双方可续签合同，续签次数不超过两次。采购人有权根据自身的实际情况决定是否重新招标，在新的招标项目完成之前，服务商必须按原合同的服务内容和服务要求无条件为采购人提供延期服务，直到新的招标项目完成，延期服务费用按实际时间（天）计算： $\text{上年度合同总价} \div 365 \times \text{实际服务时间}$ ；否则视为违约。

六、投标报价

1、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，报价总价作为中标供应商与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

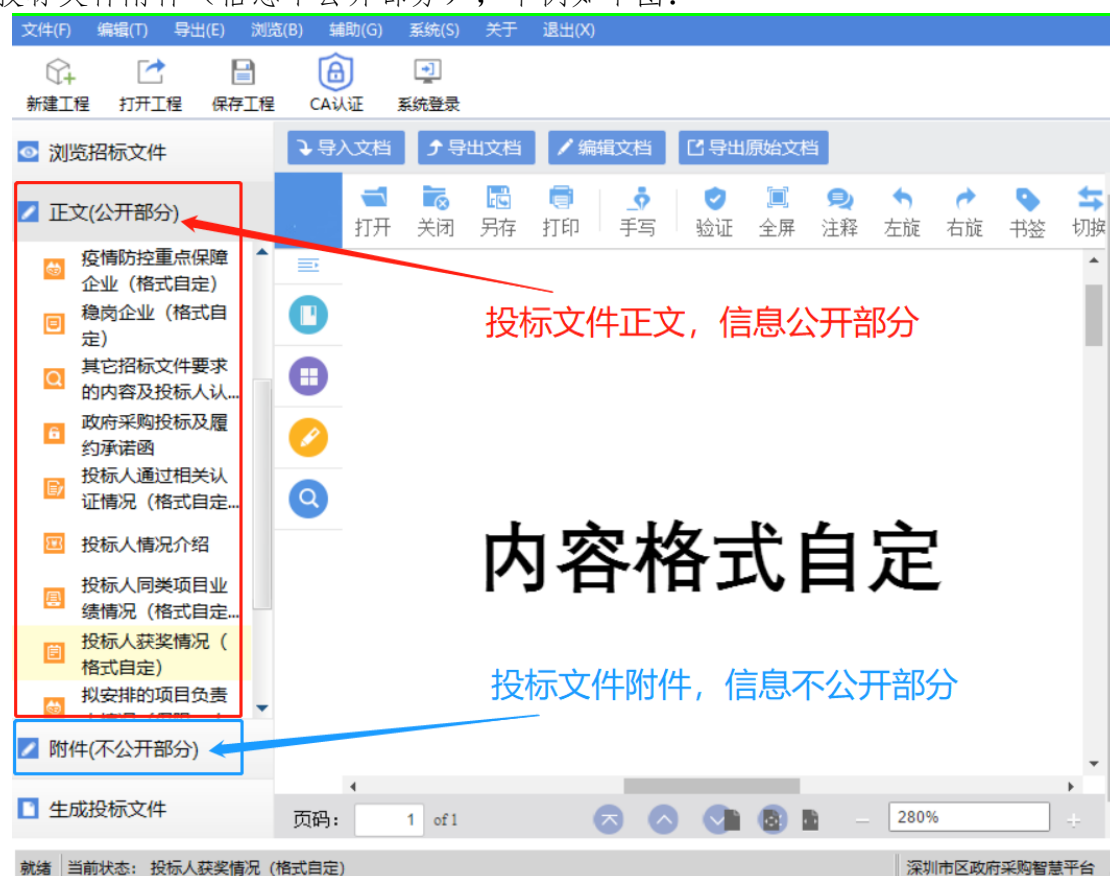
- 2、投标供应商应当根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。
- 3、投标供应商的报价不得超过项目预算金额。
- 4、投标供应商的报价，应当是本项目采购范围和采购文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复。

第三章 投标文件格式、附件

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。

投标人应按招标文件规定的“投标文件组成”编制投标文件正文（信息公开部分）和投标文件附件（信息不公开部分），举例如下图：



采购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或其他重要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（信息不公开部分），将作投标无效处理。

投标文件组成:

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) 资格响应文件
 - (3) 投标人情况介绍
 - (4) 中小企业声明函等符合政府采购扶持政策的证明材料

2. 投标文件附件（信息不公开部分），主要包括以下内容：

- （5）政府采购违法行为风险知悉确认书
- （6）法定代表人（负责人）资格证明书
- （7）投标文件签署授权委托书
- （8）实质性条款响应情况表
- （9）详细分项报价清单
- （10）服务要求偏离表
- （11）商务要求偏离表
- （12）实施方案
- （13）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案
- （14）项目完成（服务期满）后的服务承诺
- （15）违约承诺
- （16）投标人通过相关认证情况
- （17）投标人同类项目业绩情况
- （18）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- （19）拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）
- （20）项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况
- （21）服务网点
- （22）诚信承诺函
- （23）招标文件要求的其它内容或投标人认为需要补充的资料

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“投标报价”外，其他信息不作为评审依据。

投标文件正文（信息公开部分）：

一、投标函

深圳市中正招标有限公司：

1.根据已收到贵方的（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，我方经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿以投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2.我方已认真核对了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3.我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

4.除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5.我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人：_____ 单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____ 开户银行帐号：_____

开户银行地址：_____ 开户银行电话：_____

日期：_____年____月____日

（备注：如联合体投标，投标人一栏仅需填写牵头人的名称）

二、资格响应文件

- 1、营业执照或法人证书等证明材料（扫描件）
- 2、政府采购投标及履约承诺函
- 3、其它资格证明材料（如有，按招标公告“申请人的资格要求”提供）

政府采购投标及履约承诺函

深圳市中正招标有限公司：

我单位承诺：

- 1.我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.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。

3. 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；与其他投标供应商不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的情况；除单一来源采购项目外，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。

4. 我单位承诺不非法转包或分包。

5. 我单位本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

6. 我单位参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我单位已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。

7. 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作的一切承诺履约。

8. 我单位承诺不恶意低价谋取中标；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。我单位清楚，若我单位以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格，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。

9. 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。

10. 我单位获得中标、成交资格后无正当理由放弃中标、成交资格的，自愿接受政府采购主管部门将我单位放弃中标、成交资格的信息公示在深圳市政府采购监管网，公示期一年，一切不利后果我单位均自愿承担。

以上承诺，如有违反，愿依照相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：

日期：____年__月__日

（备注：如联合体投标，投标人一栏需填写联合体双方的名称）

三、投标人情况介绍

序号	项 目	内容及说明	备注
一	营业执照		
1	注册年度及注册编号		
2	注册资金（万元）		
3	法定代表人		
4	住所地		
5	经营范围		
6	开户银行及账号		

7	联系方式		
二	其他材料		

注：供应商应填写上述表格内容，并可根据自身情况自行对表格内容进行补充和完善。

四、中小企业声明函等符合政府采购扶持政策的证明材料

备注：该部分内容由供应商根据自身情况提供相关内容，不符合要求的供应商可以不提供。

1、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

本企业已知悉《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，供应商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、成交，依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

企业名称：

日期：____年____月____日

备注：

1、填写前请认真阅读《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）和《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3、本项目所属行业为 其他未列明行业，投标人应根据《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)规定的中小企业划型标准填写《中小企业声明函》。

2、监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《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，本单位为符合条件的监狱企业。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：

日期：____年__月__日

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。

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的监狱企业，则不需要在投标文件中提供本《监狱企业声明函》；若符合前述相关规定所确定的监狱企业，除了提供本《监狱企业声明函》，还需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。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

3、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的_____项目采购活动，由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

本单位知悉《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，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

投标人：

日期：____年__月__日

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在投标文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，但在投标文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

投标文件附件（信息不公开部分）：

五、政府采购违法行为风险知悉确认书

本公司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，做到严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动。

一、本公司已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，相关情形包括但不限于：

- （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、本公司已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，相关情形包括但不限于：

- （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、本公司已充分知悉下列情形所对应的法律风险，并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，供应商应审慎核查，确保投标资料的真实性。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，主管部门将一并移送司法机关

追究法律责任。

（三）对于涉及安全生产、特种作业、抢险救灾、防疫等政府采购项目，供应商实施提供虚假资料、串通投标等违法行为的，主管部门将依法从严处理。

（四）供应商应严格规范项目授权代表、员工参与招标投标的行为，加强对投标文件的审核。项目授权代表、员工编制、上传投标文件等行为违反政府采购法律法规或招标文件要求的，投标供应商应当依法承担相应法律责任。

（五）供应商对投标电子密钥负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任。供应商使用电子密钥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。供应商擅自将投标密钥出借他人使用所造成的法律后果，由供应商自行承担。

（六）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。相关情形如查实，依法作投标无效处理；涉嫌串通投标等违法行为的，主管部门将依法调查处理。

四、本公司已充分知悉政府采购违法、违规行为法律后果。经查实，若投标供应商存在政府采购违法、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，并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：“本公司已仔细阅读《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”。

负责人/投标授权代表签名：

知悉人（公章）：

日期：

六、法定代表人（负责人）资格证明书

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

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）身份证扫描件（正反两面）。

七、投标文件签署授权委托书

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：_____

授权委托书日期：_____年____月____日

附：要求必须提供代理人身份证扫描件（正反两面）。

八、实质性条款响应情况表

序号	采购人要求内容	投标人响应情况
1		
2		
.....		

注：1. “采购人要求内容”为“第一册 专用条款/第二章 招标项目需求”中的不可负偏离条款，即“实质性条款”。

2. “投标人响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。

3. “实质性条款响应情况表”与投标文件其它内容冲突的，以“实质性条款响应情况表”为准。

4. “采购人要求内容”中涉及提供证明材料的，应附在本表后，未提供证明材料或证明材料与响应情况不相符的，按负偏离处理。

九、详细分项报价清单

序号	项目内容	费用（单位：人民币元）	备注
1			
2			
3			
4			
合 计（即投标总价）			

注：1、本表格仅为指导性范本，供应商可根据项目具体情况对各分项内容进行调整。

2、投标总价应为以上各分项价格之和。

3、开标一览表的投标总价必须与以上分项报价清单的投标总价一致。

4、根据《中华人民共和国财政部令第 87 号-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

十、服务要求偏离表

序号	招标文件服务要求	投标文件服务响应	偏离情况	说明
				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注：

- 1、“招标文件服务要求”一栏填写招标文件第二章“招标项目需求”“四、项目服务要求”的内容。
- 2、“投标文件服务响应”一栏详细填写响应情况，并应对照招标文件服务要求一一对应响应。
- 3、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
- 4、“四、项目服务要求”的所有内容为实质性条款，投标文件响应为“负偏离”的，投标文件将作投标无效处理。
- 5、如招标文件要求提供证明材料的，投标文件需提供相应证明材料扫描件（原件备查）并注明证明材料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离。

十一、商务要求偏离表

序号	招标文件商务要求	投标文件商务响应	偏离情况	说明
				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注：

- 1、“招标文件商务服务要求”一栏填写招标文件第二章“招标项目需求”“五、项目商务要求”的内容。
- 2、“投标文件商务响应”一栏详细填写投标商务条款的内容。
- 3、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
- 4、“五、项目商务要求”的所有内容为实质性条款，投标文件响应为“负偏离”的，投标文件将作投标无效处理。
- 5、如招标文件要求提供证明材料的，投标文件需提供相应证明材料扫描件（原件备查）并注明证明材料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离。

十二、实施方案（格式自定）

十三、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

十四、项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

十五、违约承诺（格式自定）

十六、投标人通过相关认证情况

十七、投标人同类项目业绩情况

十八、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）

十九、拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）

二十、项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况

二十一、服务网点

二十二、诚信承诺函

深圳市中正招标有限公司：

我单位承诺，在参与政府采购活动中不存在出现诚信相关问题且在相关主管部门处理措施实施期限内，如若投标文件与事实情况不符，我单位自愿承担“隐瞒真实情况，提供虚假资料”以及其他一切不利的法律后果。

我单位承诺，在参加政府采购活动中没有出现下列行为之一：

- （一）投标截止后，无正当理由撤销其投标行为，导致项目无法正常开评标的；
- （二）未按《采购条例》规定签订、履行采购合同，严重影响采购人日常工作的；
- （三）在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人，情节严重的；
- （四）严重违反合同约定，擅自降低货物质量等次和售后服务，货物、工程或者服务存在严重质量问题的；

（五）严重违反合同约定，未能完成全部货物、服务或工程项目，中途停止配送或者变相增加费用的；

（六）捏造事实、提供虚假材料进行质疑的；

（七）假冒他人名义质疑的；

（八）无正当理由拒不配合进行质疑调查的。

特此承诺。

投标人：

日期：____年____月____日

（备注：如联合体投标，投标人一栏需填写联合体双方的名称）

二十三、招标文件要求的其它内容或投标人认为需要补充的资料（格式自定）

第四章 合同及履约情况反馈格式

一、合同条款及格式（仅供参考）

（拟签订的合同文本）

重要说明：采购人在签订合同前有权依据招标文件要求和项目实际情况对以下合同内容进行删改或补充。

采购人（甲方）：

中标人（乙方）：

根据_____招标项目（项目编号_____）的中标结果，由_____单位为中标人。根据《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》、《中华人民共和国民法典》之规定，经_____（以下简称采购人）和_____（以下简称中标人）协商，就_____项目，达成以下合同条款：

一、服务内容

二、合同金额

本合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

三、技术资料

- 1、中标人应按招标文件规定的时间向采购人提供有关技术资料。
- 2、没有采购人事先书面同意，中标人不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、项目资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。
- 3、合同履行完毕，未经采购人的书面同意，中标人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。

四、知识产权

中标人应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、履约保证金

六、采购人的权利与义务

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、采购人的其它权利与义务_____

七、中标人的权利与义务

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、中标人的其它权利与义务_____

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1、履行时间：_____

2、履行方式：_____

3、履行地点：深圳市

九、验收

1、下列文件的验收分为_____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、中标人投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

十、付款方式和税费

本合同付款方式为：_____。

本合同执行中相关的一切税费均由中标人负担。

十一、争议解决办法

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、违约责任

1、因中标人原因，未能按规定完成本项目有关工作的，采购人可在支付合同余款中扣除合同价款_____。

2、_____方违反本合同_____约定，应当_____。

十三、合同的变更、解除或终止

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。

十四、合同生效及其他

1、本合同与招标文件、中标人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）招标文件、答疑及补充通知；

（2）乙方的投标文件；

（3）本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

3、本合同一式_____份，甲、中标人双方各执_____份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人签字（盖章）认可之日起生效。

4、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。

附件：

1、《中标/成交通知书》

2、《投标文件》

3、《招标文件》

4、《分包意向协议书/联合体投标协议》

甲方（采购人）：（盖公章）

乙方（中标人）：（盖公章）

法定代表人（签字或盖私章）：

法定代表人（签字或盖私章）：

委托代理人：

委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二、政府采购履约情况反馈表

采购人名称：

联系人及电话：

采购项目名称				项目编号		
中标供应商名称				供应商 联系人及电话		
中标金额				合同履行时间	自	至
履约 情况 评价	总体评价		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差			
	分项 评价	质量 方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差			
		价格 方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差			
		服务 方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差			
		时间 方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差			
		环境 保护	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差			
	其他	评价内容为： _____ 评价等级为： ☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差				
具体情况说明						
采购人意见 (公章)		日期： 年 月 日				

说明：

履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

第五章 附件

一、财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

附件

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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。

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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

- （一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
- （二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；
- （三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的小微企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商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、成交，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。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

二、关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

三、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将

所涉及的行业按照《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2011)和《国民经济行业分类》(GB/T 4754—2017)的对应关系,进行相应调整,形成《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》。现将《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》印发给你们,请在统计工作中认真贯彻执行。

附件:《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法(2017)

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为基础,结合统计工作的实际情况,制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括:农、林、牧、渔业,采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业,建筑业,批发和零售业,交通运输、仓储和邮政业,住宿和餐饮业,信息传输、软件和信息技术服务业,房地产业,租赁和商务服务业,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,文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别,依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标,将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次,定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行,国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》(国统字〔2011〕75号)同时废止。

附件

《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》修订说明

一、修订背景

目前执行的《统计上大中小微型企业划分办法》是2011年国家统计局根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），同时依据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011），制定并颁布的。

2017年6月30日，《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）正式颁布。8月29日，国家统计局印发《关于执行新国民经济行业分类国家标准的通知》（国统字〔2017〕142号），规定从2017年统计年报和2018年定期统计报表起统一使用新分类标准。为此，我们对2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。

二、修订主要内容

本次修订是在2011年《统计上大中小微型企业划分办法》基础上进行的，修订延续原有的分类原则、方法和结构框架，在保持适用范围不变的情况下，依据标准由《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）修改为《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017），并根据新旧国民经济行业的对应关系，进行了行业所包含类别的对应调整。

将交通运输业中包括的“装卸搬运和运输代理业”修改为“多式联运和运输代理业、装卸搬运”。

仓储业所包括的行业子类，根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）调整为“通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业”。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$

仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零

售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

四、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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

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 采购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，采购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，通过公开招标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 “政府集中采购机构”是指市政府设立的，对纳入集中采购目录内的采购项目组织实施采购，并对政府采购活动提供服务的专门机构；本文件所述的“政府集中采购机构”指深圳公共资源交易中心；

3.3 “采购代理机构”是指根据采购人委托，代理政府采购事宜的社会采购代理机构。本招标文件的招标机构特指**深圳市中正招标有限公司**；

3.4 “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；

3.5 “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其评审工作的临时性机构；

3.6 “日期”指公历日；

3.7 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.8 “电子投标文件”指利用深圳公共资源交易网站提供的深圳智慧采购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/TPBidder/DownLoad/>深圳市智慧采购平台投标文件制作专用软件.zip”下载）；

3.9 “网上投标”指通过深圳公共资源交易网站上传电子投标文件；

3.10 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。《供应商注册及电子密钥新申请指引》详见<http://zfcg.szggzy.com/>。

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、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）在投标截止前，投标联合体各方均应注册成深圳市政府采购供应商；

（3）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；

(4) 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；

(5) 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法律约束力；

(6) 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采购代理机构；

(7) 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；

(8) 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；

(9) 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，支持节能减排、环境保护。

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。

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 投标人必须承担的设备运输、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），采购人或采购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 采购人应当通过采购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，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

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 如采购人或采购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采购代理机构另行书面通知（包括采购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，未经采购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，采购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

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采购代理机构提出，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做出实质性响应，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，未经采购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。采购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任何疑问，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间前以网上

提问的形式通过网上政府采购系统提交采购代理机构。

12.3 不论是采购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，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括采购代理机构网站发布方式）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。

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，采购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（包括采购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（包括采购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 采购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前以书面形式（包括采购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，采购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 投标人与采购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**（表格均可按同样格式扩展）。

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，不得以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。在此期限内，所有投标文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，可以根据需要以书面形式（包括采购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，投标人可以拒绝采购代理机构此项要求，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《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42 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采购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智慧采购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/TPBidder/DownLoad/深圳市智慧采购平台投标文件制作专用软件.zip>】。

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。采购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，则采购代理机构认为该投标文件带病毒。

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 采购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，采购代理机构概不负责。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，采购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。

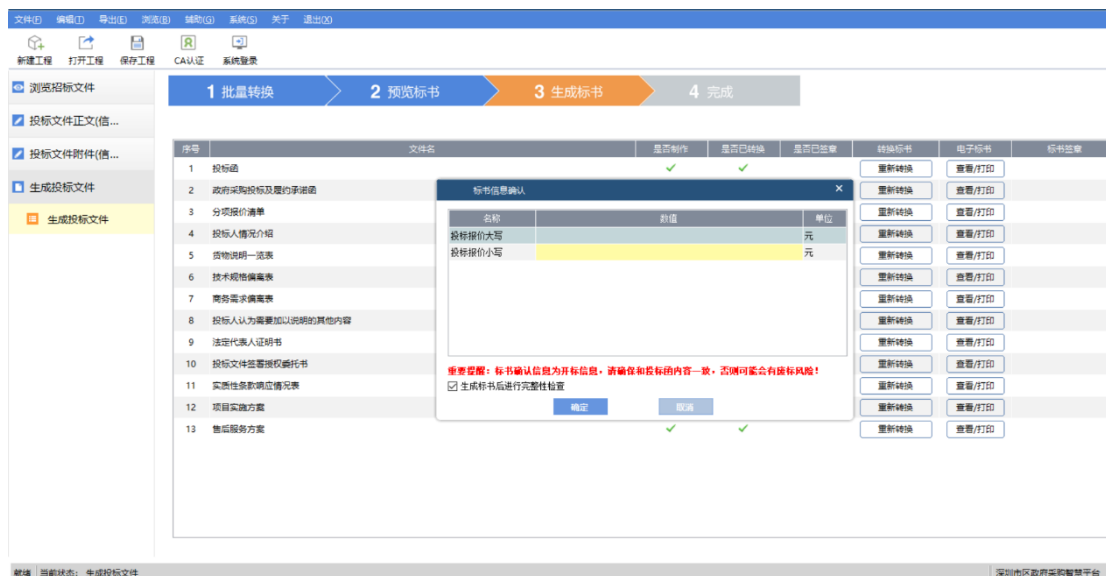
23.4 经投标人电子密钥加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

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。

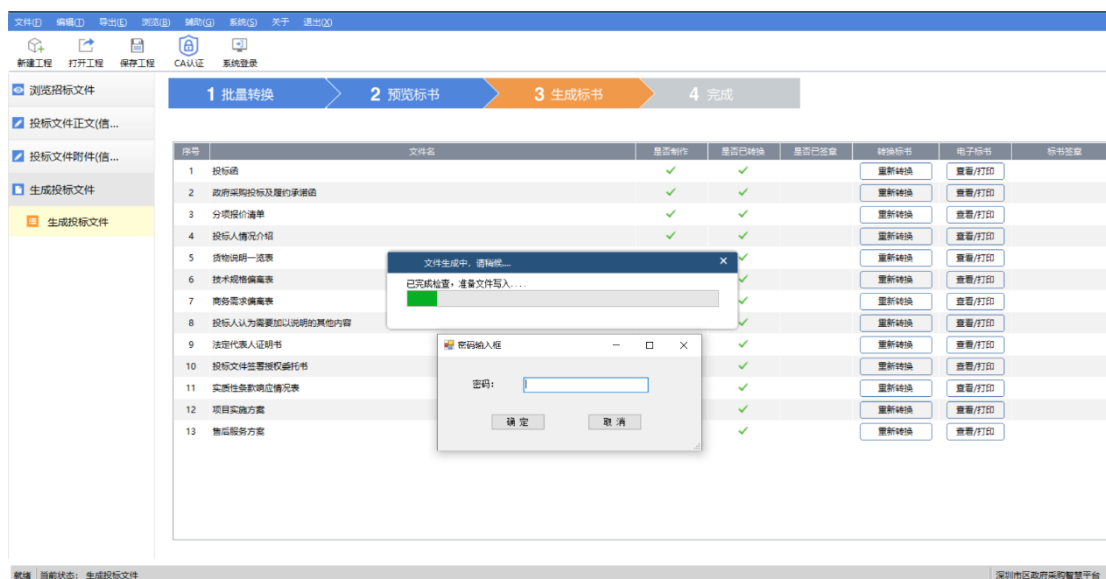
第四章 投标文件的递交

24. 投标书的保密

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 采购代理机构可以按本通用条款第 13 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，采购代理机构、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 采购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 采购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。

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，评审委员会由采购代理机构依法组建，负责评审活动。

评审委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数（部分条件下为7人以上单数），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。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推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，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，与采购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。

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，向采购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（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。

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（中标候选人如不止一名，则推选排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

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 采购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采购代理机构。具体定标程序及相关要求以按照《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，采购代理机构将在“深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com/>）”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采购代理机构提出。监督电话：0755-83948143。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，采购代理机构将向中标供应商和采购人发出中标通知书。

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，采购代理机构有权吊销中标通知书。

41.4 中标服务费

中标人须在中标公告公示期结束后，向采购代理机构缴纳中标服务费。中标服务费收费标准根据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构的管理有关事项的补充通知（深财购[2018]27号）》文件相关规定，按照差额定率累进法计算。具体收费标准详见下表：

服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.500%	1.500%	1.000%
100~500	1.100%	0.800%	0.700%
500~1000	0.800%	0.450%	0.550%
1000~5000	0.500%	0.250%	0.350%
5000~10000	0.250%	0.100%	0.200%
10000~50000	0.050%	0.050%	0.050%
50000~100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000~500000	0.008%	0.008%	0.008%
500000~1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%	0.004%

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，可由采购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）由采购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的，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，由采购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供应商。

44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

采购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 深圳市政府采购中心关于进一步加强市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（深财购〔2019〕43 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 采购代理机构，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《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42 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，采购人或采购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、采购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 提交方式

52.5.1 供应商登录“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>）”，在“【我的项目】→【项目流程】→【质疑】”中提出质疑。

52.5.2 同时，请质疑供应商根据深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com/>）所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。地址：深圳市中正招标有限公司（深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903），质疑咨询电话：0755-83026699。

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，采购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，采购代理机构应当一次性告知供应商需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，采购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。