



深圳市中正招标有限公司
SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO.,LTD.

深圳市人民检察院办公室院内零星水电维修改造服务项目

采购文件

项目编号：SZZZ2022-QC0395

二〇二二年十月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 项目需求	6
第三章 投标文件初审	8
第四章 评标方法和标准	9
一、评标方法	9
二、评标标准	9
备注:	14
1、资质证书有效期	14
第五章 供应商须知前附表	15
第六章 供应商须知	16
一、说 明	16
二、采购文件说明	18
三、投标文件的编写	19
四、投标文件的递交	21
五、开标和评标	23
六、授予合同	25
七、质疑处理	26
第七章 投标文件格式	29
投标文件编制说明	29
投标文件格式	31
评标指引表	32
第八章 合同条款	45

第一章 投标邀请

项目概况

深圳市人民检察院办公室院内零星水电维修改造服务项目招标项目的潜在供应商应在深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 获取采购文件，并于 2022 年 11 月 09 日 14 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：SZZZ2022-QC0395
- 2、项目名称：深圳市人民检察院办公室院内零星水电维修改造服务项目
- 3、采购预算金额：人民币 60 万元
- 4、采购支付上限：人民币 60 万元
- 5、采购需求：

序号	标的名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求	备注
1	深圳市人民检察院办公室院内零星水电维修改造服务项目	1	项	详见采购文件项目需求	无

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

二、供应商资格要求

（1）是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人或其他组织（提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖供应商公章）；

（2）参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须按本项目投标文件格式要求提供《承诺函》加盖供应商公章）；

（3）参与本项目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（须按本项目投标文件格式要求提供《承诺函》加盖供应商公章）；

（4）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采购活动（须按本项目响应文件格式要求提供《承诺函》加盖供应商公章）；

（5）供应商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”（www.creditchina.gov.cn）“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”、“失信被执行人”及“中国政府采购”（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”为

供应商信用信息查询渠道，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，供应商无需提供证明材料）；

(6) 供应商须提供国家企业信用信息公示系统 (<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 或机关赋码和事业单位登记管理网 (<http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/>) 或全国社会组织信用信息公示平台 (<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList>) 网站截图，作为不同供应商之间不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的补充证明；

(7) 本项目不接受联合体响应，不允许分包或转包；

(8) 投标人须具有安全生产许可证（提供有效证书复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查）。

三、获取采购文件

1、时间：2022年10月28日至2022年11月04日，每天上午9:00至11:30，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903

3、方式：

(1) 现场获取：供应商按以上时间和地点在我司现场报名和获取采购文件。

(2) 线上获取：供应商通过邮件报名及获取采购文件，报名时间以我司邮箱收件时间为准（我司邮箱：qtszzzb@163.com），逾期不予受理。

现场及线上报名均需提供以下资料：①加盖公章的《购买标书登记表》（下载地址：www.szzzt.com 首页“下载中心”）；②加盖公章的营业执照复印件或扫描件；③加盖公章的法人授权委托书复印件或扫描件；④购买采购文件费用的银行转账凭证。

4、售价：人民币600元，采购文件售后不退。购买采购文件账号信息如下：

银行账号：03003729353

开户名称：深圳市中正招标有限公司

开户银行：上海银行深圳天安支行

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、时间：2022年11月09日14点30分（北京时间）

2、地点：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会议室

备注：疫情防控期间，供应商可以通过快递方式在投标截止时间前将《投标文件》及相关样品（如有）送达我司，快递单上应清晰写明投标供应商名称、项目编号和项目名称，递交时间为送达我司由我司工作人员签收的时间；供应商未参加现场开标的，视同认可开标结果。

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、本项目相关公告在以下媒体发布：

- 1) 深圳公共资源交易中心网站 (www.szzfcg.cn) ；
- 2) 深圳市中正招标网 (www.szzzt.com) 。

相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

七、凡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：深圳市人民检察院

地址：深圳市罗湖区红岭北路 1008 号

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：杨小姐，0755-83026699

3、项目联系方式

项目联系人：杨小姐

电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2022 年 10 月 28 日

第二章 项目需求

特别说明

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。

一、项目概况

（一）采购需求

序号	项目名称	数量	单位	采购预算金额 (人民币元)	备注
1	深圳市人民检察院办公室院内零星水电维修改造服务项目	1	项	600,000.00	无

二、服务范围

深圳市人民检察院位于深圳市红岭北路 1008，具体分布地点如下：1 号、2 号、3 号办公楼及辅助楼。

三、项目服务内容：

（一）维修改造项目内容

供应商对采购方的水电空调设备等建立维修、保养档案，同时进行全面检测和抢修保养（包括免费故障检查排除、报价方案等），具体如下：

1. 中央空调主机维保；
2. 水泵、水塔维保；
3. 末端维保、改造；
4. 风管改造；
5. 管道阀门维保；
6. 热泵空调维保；
7. 冷冻冷却管道改造；
8. 管道保温改造；
9. 低压配电维保；
10. 通风系统维保、消毒；
11. 生活供水系统维保、改造（含直饮水系统）；
12. 蓄水池配套维保、改造；
13. 水电设备维修；

14. 强电电力设备；

（二）维修改造项目内容

1、供应商提供 7x24 小时故障受理电话服务。

2、对于采购方的服务请求，在工作时间(周一至周日 7x24 小时)接到通知后，应在 0.5 小时内派技术人员到现场检查抢修（同时提供报价方案）。

3、供应商每季度不定期检查维护项目涉及设备设施，及时发现并排除故障，保证采购方正常运行供给。

4、所有设备维修改造服务均为上门维修服务。设备、配件更换、维修需向采购方提供合理说明，并得到采购方书面许可。

5、要求供应商维修改造人员须持有专业资格证，并有两年以上经验。

6、系统更换后提供不少于 1 年质量保修时间；

7、验收要求：按国家标准。

（三）改造维修保养和支付方式

1、在改造维修保养期间，如故障需要更换等部件，供应商须告知采购方，报价方案经采购方负责人审批确认后方可进行，所产生费用由采购方承担。

2、供应商季度例行检查不少于 1 次，并详细填写保养记录表及运行分析报告，由双方签字确认。

3、采购方按次结算方式。供应商需在采购方付款前提供等额有效税务发票。

四、项目商务要求

★（一）服务期限：自合同签订之日起一年。本项目为长期服务项目，合同累计履行期限最长不得超过三十六个月。服务期满后中标供应商的服务评价达到优良的，可续签两次，合同一年一签。

第三章 投标文件初审

本章是本采购文件中涉及的所有无效标和废标情形的摘要，除法律法规另有规定外，投标文件的其他任何情形均不得作无效标和废标处理。采购文件中有关无效标和废标与本章节不一致的，以本章节内容为准。

一、资格性审查

1、供应商的资格不符合采购文件要求或资格证明文件提供不全。

二、符合性审查

- 1、供应商提供的投标文件数量不符合采购文件要求。
- 2、投标文件未按照采购文件要求制作、密封和标记。
- 3、未按采购文件要求提供法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书。
- 4、投标文件有关内容未按采购文件要求加盖供应商印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。
- 5、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。
- 6、投标报价有严重缺漏项的。
- 7、未按采购文件所提供的样式填写《投标函》。
- 8、任一项带★的指标未响应或不满足要求（如有带★号条款）。
- 9、将一个项目包拆分投标，对同一货物及服务投标时，同时提供两套或以上的投标方案。
- 10、投标文件附有采购人不能接受的条件。
- 11、供应商的投标总价超过采购预算金额或最高投标限价的。
- 12、法律法规规定的其它情形。

第四章 评标方法和标准

一、评标方法

1、本项目评标方法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足采购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供应商为中标候选人的评标方法。

2、是否评标定标分离：非评定分离/评定分离（定标方法：自定法）

3、内部定点供应商及内部定点候选供应商数量：内部定点供应商数量：3名，内部定点候选供应商数量：3名。

4、评标规则：

评标时，评标委员会按照“评标标准”中的各项评审因素，对通过资格性审查和符合性审查的所有供应商的投标文件进行独立评审，并汇总每个供应商的得分，取算术平均值后确定其评审得分（精确至小数点后二位）。

排名结果按供应商评审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。投标文件满足采购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供应商为排名第一的中标候选人。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排名，具体操作办法及流程由评标委员会确定。

4、推荐内部定点供应商：

由评审委员会推荐评审排名前三的供应商作为内部定点供应商。

5、确定内部定点供应商：

采购人在评审报告确定的内部定点候选供应商名单中按顺序确定3名内部定点供应商。

二、评标标准

评标委员会按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行分析和比较：

评分项及评分规则				权重
一、技术部分				50
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	服务方案	15	（一）评分内容： 考察投标人为本项目制定的方案，包括以下内容： （1）维保方案； （2）响应时间； （3）人员配置；	专家打分

			<p>(4) 应急处理方案及服务评价方案。</p> <p>(二) 评分标准：</p> <p>服务方案包含以上四项内容得 6 分；包含以上三项内容得 4 分；包含以上两项内容得 2 分；其他情况不得分。</p> <p>在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：1. 方案内容全面、具体，可行性高，加 9 分；2. 方案内容较全面，可行性较高，加 5 分；3. 方案全面性、可行性一般，加 1 分；4. 方案不全，可行性低，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>(一) 评分内容：</p> <p>详细阐述本项目存在的重难点问题；根据项目重难点，阐述对应的应对措施、方案及给出合理化建议。</p> <p>(二) 评分标准：</p> <p>(1) 对项目重点难点分析全面、清晰到位；</p> <p>(2) 能针对项目重点难点逐项提出应对措施及相关的合理化建议；</p> <p>(3) 应对措施针对性强、可操作性强；</p> <p>(4) 相关的合理化建议可实施性强。</p> <p>满足以上四项要求的得 15 分，满足其中三项要求的得 10 分，满足其中二项要求的得 5 分，其他情况不得分。</p>	专家打分
3	服务承诺及保障措施	10	<p>(一) 评分内容：</p> <p>针对本项目系统业务需求理解与分析科学性、全面性、制定可行性应急管理方案及综合性检查要点等。</p> <p>(二) 评分标准：</p> <p>(1) 服务承诺及保障措施及方案科学合理；</p> <p>(2) 服务承诺及保障措施及方案内容全面具体；</p> <p>(3) 应急管理方案清晰到位、可操作性强；</p> <p>(4) 综合性检查要点针对性强，分析全面。</p> <p>满足以上四项要求得 10 分；满足以上三项要求得 7 分；满足以上两项要求得 4 分；满足以上一项要求得 1 分；其他情况不得分。</p>	专家打分

4	服务条款 响应情况	5	投标人应如实填写《服务条款偏离表》，评审委员会根据第二章项目需求中的“三、项目服务内容”中的服务条款的响应情况进行打分。各项要求全部满足的得5分；每负偏离一项扣0.5分，最低为0分。	专家打分
5	违约承诺	5	<p>（一）评分内容： 投标人提供项目违约承诺，满足以下全部要求的得5分，否则不得分。</p> <p>（1）人员严格按照采购文件及投标承诺配置； （2）服务质量达到采购文件要求； （3）对未能达到的管理要求承担管理责任。</p> <p>（二）评分依据： 提供《违约承诺函》（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>	专家打分
二、商务部分				50
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	同类业绩	12	<p>（一）评分内容： 2019年1月1日至本项目投标截止日（以合同签订日期为准）投标人具有同类项目业绩，每提供1个项目得4分，最高得12分。 同一项目续签合同的不可重复得分。</p> <p>（二）评分依据： 1. 提供合同或中标通知书（须能体现出合同买方、合同金额、合同签订时间、合同服务内容等内容）； 2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，也可以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； 3. 以上证明文件均提供复印件或扫描件加盖投标人公章，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。</p>	专家打分

<p>2</p>	<p>投标人通过相关认证及企业资质</p>	<p>9</p>	<p>（一）评分内容： 投标人具有质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，认证范围包含：机电制冷设备的维修、保养服务，每提供一个有效认证证书得 3 分；最高得 9 分。</p> <p>（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。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。</p>	<p>专家打分</p>
<p>3</p>	<p>拟安排的项目负责人情况（仅限一人）</p>	<p>6</p>	<p>（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，否则本项不得分。在此基础上，按以下标准评分： 1、具有《安全生产考核合格证书》B 证，得 2 分； 2、具有中华人民共和国特种作业操作证，作业类别：制冷与空调作业，得 1 分； 3、具有中华人民共和国特种作业操作证，作业类别：电工作业，得 1 分； 4、具有中华人民共和国特种作业操作证，作业类别：焊接与热切割，得 1 分； 5、制冷设备维修工技师或以上资格证书，得 1 分。 以上 5 项，合计 6 分。</p> <p>（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</p>	<p>专家打分</p>

		<p>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；</p> <p>2. 提供上述合格证书、中华人民共和国特种作业操作证、资格证书；</p> <p>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。</p>	
4	<p>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）</p>	<p>16</p> <p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员，项目负责人除外）需为投标人正式聘任员工，否则本项不得分。在此基础上，按以下标准评分：</p> <p>1、具有中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：电工作业）的人员，每提供一人得1分，最高得2分；</p> <p>2、具有中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：高处作业）的人员，每提供一人得1.5分，最高得3分；</p> <p>3、具有中华人民共和国特种作业操作证，作业类别：制冷与空调作业，每提供一人得1.5分，最高得3分；</p> <p>4、同时具有中级及以上职称证书、《安全生产考核合格证书》C证及以上的，每提供一人得1.5分，本项最高得4分；</p> <p>5、具有初级或以上制冷设备维修工资格证书的，每提供一人得0.5分；技师（二级）或以上制冷设备维修工资格证书的，每提供一人得1分，本项最高得3分；</p> <p>6、具有中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：焊接与热切割作业），每提供一人得0.5分，本项最高得1分。</p> <p>同一人员具备多项证书可累计得分。最高得分16分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>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；</p> <p>2. 提供上述中华人民共和国特种作业操作证、合格证书、职称</p>	<p>专家打分</p>

			<p>证书、资格证书；</p> <p>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。</p>	
5	服务网点	2	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人在深圳市设有合法注册的售后服务机构，或承诺中标后一个月内在深圳市设立售后服务机构的，得2分，其他情况不得分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 提供售后服务机构证明，如为与投标人签订合作协议的售后服务机构，还需同时提供相关协议或合同；</p> <p>2. 如承诺中标后设立售后服务机构的，需提供承诺函（格式自拟）；</p> <p>3. 以上证明文件均提供复印件或扫描件加盖投标人公章，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。</p>	专家打分
6	企业诚信	5	<p>（一）评分内容：</p> <p>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5分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>按采购文件格式如实提供《诚信承诺函》原件加盖投标人公章，且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。</p>	专家打分

备注：

资质证书有效期

本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，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），则该供应商提供年审证明的可按原资质投标；若供应商正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

第五章 供应商须知前附表

供应商须知前附表（以下简称“前附表”）是对采购文件第六章“供应商须知”的具体补充和说明，供应商须知和前附表有不一致之处，应以前附表为准。前附表的条款号与供应商须知条款号是一一对应的关系。

项号	条款号	内容	内容规定
1	1.1	项目名称	深圳市人民检察院办公室院内零星水电维修改造服务项目
2	2.1	采购人	深圳市人民检察院
3	2.2	采购代理机构	深圳市中正招标有限公司
4	3.1	资金来源	<input checked="" type="checkbox"/> 财政资金/ <input type="checkbox"/> 自筹资金/ <input type="checkbox"/> 其它资金
5	4.7	供应商资格要求	详见《第一章 投标邀请》“供应商资格要求” (供应商资格证明文件详见第七章 投标文件格式)
6	4.8	联合体投标	不接受
7	6.1	踏勘现场	不统一组织
8	14.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
9	15.2	投标保证金	不要求向采购代理机构提交
10	16.1	投标预备会 (答疑会)	不召开
11	17.1	投标文件份数	正本 1 份，副本 5 份，电子备份光盘（或 U 盘）1 份（内容为投标文件正本盖章扫描件）。
12	18.8	开标	时间：2022 年 11 月 09 日 14 点 30 分（北京时间） 地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 中正招标会议室
13	19.2	投标截止时间	2022 年 11 月 09 日 14 点 30 分（北京时间）
14	26.3	评标办法	综合评分法
15	33.1	履约保证金	按签订的合同条款执行
16	34.1	中标服务费	本项目代理服务费金额为：人民币 9000.00 元，向每一家内部定点供应商收取 3000.00，共计 9000.00。

第六章 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于供应商须知前附表（以下简称“前附表”）第1项所叙述项目的货物、工程及服务采购。

1.2 上述采购按照《深圳市人民检察院政府采购管理办法》择优选定供应商。

2. 定义

2.1 “采购人”是指前附表第2项所述。

2.2 “采购代理机构”是提前附表第3项所述。

2.3 “供应商”是指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

3. 资金来源

3.1 采购资金通过前附表第4项的方式获得，并用于采购合同下的合格支付。

4. 合格的供应商

4.1 具有独立承担民事责任的能力。

4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.6 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7 符合前附表第5项规定的条件。

4.8 联合体投标

4.8.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许供应商组成联合体投标的项目。是否允许联合体投标以《供应商须知前附表》中第6项的规定或说明为准。

4.8.2 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、具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) 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采购公告中明示。

(4) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于招标公告对供应商某一资格有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

(5) 供应商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共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，该共同投标协议应作为投标文件不可缺的组成部分。

(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) 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书应作为投标文件不可缺的组成部分。

(9) 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，其投标和与此有关的联合体、总包单位的投标将被拒绝。

(10) 本次招标中“供应商”一词亦指联合体各方，《供应商须知前附表》另有规定或说明的除外。

5. 投标费用的承担

5.1 无论招标投标过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

6. 踏勘现场

6.1 采购人和采购代理机构将按前附表第7项的规定，组织供应商对现场及周围环境进行踏勘，以便供

应商获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。

6.2 采购人和采购代理机构向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人和采购代理机构现有的能使供应商利用的资料。采购人和采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.3 供应商及其人员经过采购人和采购代理机构的允许，可为踏勘目的进入采购人的现场，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场面造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.4 如果供应商认为需要再次进行现场踏勘，采购人将予以支持，费用自理。

二、采购文件说明

7. 采购文件的构成

7.1 采购文件是用以阐明所需设备及服务的情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。采购文件由下述部分组成：

第一章 投标邀请；

第二章 项目需求；

第三章 投标文件初审；

第四章 评标方法和标准；

第五章 供应商须知前附表；

第六章 供应商须知；

第七章 投标文件格式；

第八章 合同条款；

第九章 附件。

8. 采购文件的澄清及修改

8.1 供应商对采购文件如有疑问，可要求澄清，应在投标截止日 5 日前按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、传真，下同）通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买采购文件的每一供应商。

8.2 在投标截止日 3 日前，采购代理机构可主动或依据供应商要求澄清的问题修改采购文件，并以书面形式通知所有购买采购文件的每一供应商，对方在收到该通知后应立即以书面的形式予以确认。

8.3 为了使供应商在准备投标文件时有合理的时间考虑采购文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标

截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买采购文件的每一供应商。

8.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

三、投标文件的编写

9. 投标语言及计量单位

9.1 投标文件及供应商和采购代理机构就投标交换的文件和往来的信件，应以中文书写。

9.2 除在采购文件的设计思路和方案中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分：

- (1) 目录
- (2) 评标指引表
- (3) 供应商资格证明文件（投标文件格式 1）
- (4) 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书（投标文件格式 2）
- (5) 投标函（投标文件格式 3）
- (6) 评分中涉及的承诺及投标函（投标文件格式 4）
- (7) 服务方案（投标文件格式 5）
- (8) 供应商情况介绍（投标文件格式 6）
- (9) 偏离表（投标文件格式 7）
- (10) 采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料（投标文件格式 8）
- (11) 装有电子备份光盘（或 U 盘）（内容为投标文件正本盖章扫描件）单独密封的信封

11. 投标文件格式

11.1 投标文件必须毫无遗漏地包括本须知第 10 条规定的内容，供应商提交的投标文件必须毫无例外地使用采购文件所提供投标文件格式（表格可以按同样格式扩展）。如没有相应格式的，由供应商根据招标要求自行编制。

12. 投标报价（本项目不适用）

12.1 投标报价应为到指定地点价，以人民币为结算单位。

12.2 供应商应分别在采购文件所附的“开标一览表”（投标文件格式 5）和“报价表”（投标文件格式 6）上写明投标单价和投标总价。供应商对每种项目只允许有一个报价，采购代理机构不接受有任何选择的报价。

12.3 此报价作为评标委员会评标标准，但不能限制采购人以其它方式签订合同的权力。

13. 供应商资格的证明文件

13.1 供应商必须提交证明其有资格进行投标，和中标后有能力履行合同的证明文件（投标文件格式 1 与格式 8），作为投标文件的一部分。

14. 投标有效期

14.1 投标文件的有效期按前附表第 8 项规定。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求供应商同意延长投标有效期。供应商可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的供应商，采购代理机构既不要求也不允许其修改投标文件。

15. 投标保证金

15.1 以下有关投标保证金的条款仅适用于需要缴纳投标保证金的项目。是否需要缴纳投标保证金以《供应商须知前附表》中的规定或说明为准。

15.2 供应商应向采购代理机构提交一笔不少于前附表第 9 项所规定的投标保证金。投标保证金为投标文件的组成部分之一。

15.3 投标保证金用于保护本次招标免受供应商的行为而引起的风险。

15.4 投标保证金应以支票、银行转账或招标机构能够接受的其它非现金形式提交。（注：投标保证金必须从投标供应商基本账户转出，否则属于隐瞒真实情况，提供虚假资料。）

15.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

15.6 未中标的供应商的投标保证金，采购代理机构将在中标通知书发出且收到供应商的《投标保证金退还申请表》后 5 个工作日内退还。

15.7 中标方的投标保证金，采购代理机构将在中标方签订合同并支付中标服务费后 5 个工作日内退还。

15.8 发生以下情况投标保证金将被没收：

- (1) 已递交了投标保证金的供应商放弃投标，而没有在投标保证金递交截止时间前书面通知采购代理机构的；
- (2) 开标后供应商在投标有效期内撤回投标；
- (3) 供应商串通投标或者以其他弄虚作假方式投标；
- (4) 如果中标方未能做到：
按本须知第 31 条规定签订合同；或
按本须知第 32 条规定提供履约保证金；或
按本须知第 33 条规定缴纳中标服务费。

(5) 法律法规规定的其它情况。

16. 投标预备会（答疑会）

16.1 投标预备会（答疑会），如采购代理机构认为有必要召开投标预备会，供应商应按照前附表第 10 项规定的或采购代理机构另行书面通知的时间（采购文件提供期限截止后）和地点，派出代表出席采购代理机构主持的投标预备会。

16.2 投标预备会的目的是澄清、解答供应商在查阅采购文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题。

16.3 供应商提出的与投标有关的任何招标问题须以书面形式给采购代理机构。在投标预备会上，采购代理机构将做出澄清和解答。

16.4 采购代理机构在投标预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准，供应商在收到投标答疑纪要时应以书面形式予以确认。答疑纪要的有效性规定按照本须知第 8.2、8.4 款规定执行。

16.5 未出席投标预备会不作为否定供应商资格的理由。

17. 投标文件的份数和签署

17.1 投标文件数量按前附表第 11 项所述。

17.2 为了便于投标文件保存，需提交一份投标文件备份光盘（或 U 盘，内容为投标文件正本盖章扫描件）。

17.3 投标文件正本及开标一览表须打印，并经法定代表人或其授权代表签字和盖章，投标文件的副本可采用正本复印件。

17.4 除供应商对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写，如有修改遗漏处，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字和盖章。

17.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

17.6 投标文件不符合上述规定，为无效投标。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2 供应商应将投标文件备份文件光盘密封于一信封，在信封上注明“备份光盘（或 U 盘）”。

18.3 将投标文件“正本”、“副本”和密封好的“备份光盘（或 U 盘）”一起封装在同一个外层包封中，同时还应在封套上载明以下信息：

- (1) 写明采购代理机构名称；
- (2) 注明下列识别标志：

-
-
- a. 项目编号；
 - b. 项目名称；
 - c. 供应商名称；
 - d. 注明：“投标文件正本、副本和备份光盘（或U盘）”；
 - e. _____年_____月_____日_____时_____分（开标时间）前不得开封。

18.4 除了按本须知第 18.3 款所要求的识别字样外，在所有投标文件密封袋上还应写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便投标按本须知第 20 条宣布“迟到”时，投标文件可以原封退回。

18.5 如果投标文件没有按本投标须知第 18.1 款、第 18.2 款、第 18.3 款和第 18.4 款规定进行标记和密封，采购代理机构将拒收或者告知供应商，采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给供应商。

18.6 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖供应商印章。

18.7 供应商应按 18.1~18.6 中的规定进行密封和标记后，将投标文件按照前附表第 12 项中注明的地址送至采购代理机构。

18.8 供应商按采购文件要求如需提供实物，应随投标文件一起递交。

19. 递交投标文件的时间、地点以及截止时间

19.1 递交投标文件的地点与开标仪式的地点相同。

19.2 所有投标文件都必须按采购代理机构在前附表第 13 项中规定的投标截止时间之前送至采购代理机构。

19.3 出现第 8.3 款因采购文件修改或其他原因推迟投标截止时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

19.4 采购代理机构在投标截止时间前 30 分钟开始接收投标文件。

20. 迟交的投标文件

20.1 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤销

21.1 供应商在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的供应商代表签字。

21.2 供应商对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按本须知第 17 条和第 18 条规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

21.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

21.4 供应商不得在开标时间起到投标文件有效期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

22. 开标（本项目不适用）

22.1 采购代理机构在前附表第 12 项规定的时间和地点公开开标。

22.2 开标时，采购代理机构将检查投标文件的密封情况，在确认无误后拆封唱标。唱标主要内容为下面几点并做好唱标记录。

22.2.1 投标文件中“开标一览表”的内容。

22.2.2 采购代理机构认为合适的其他内容。

23. 评标委员会

23.1 采购代理机构将根据招标采购货物的特点组建评标委员会，其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会对投标文件进行审查、评估和比较。

23.2 评标期间，供应商应由法定代表人或其授权代表参加询标。

24. 对投标文件的审查和响应性的确定

24.1 招标机构就投标文件中的资格证明等内容对投标供应商进行资格性审查，审查不合格的，认定其投标无效。

24.2 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

24.3 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

（1）开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知 25.2 条的规定，经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

24.4 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据供应商提供的“资格证明文件”审查供应商的财务、技术和生产能力。如果确定供应商无资格履行合同，其投标将被拒绝。

24.5 评标委员会将确定每份投标是否对采购文件的要求，作出了实质性的响应而没有重大偏离。实质性响应的投标是指符合采购文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到采购文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和供应商的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

- 24.6 评标委员会判断投标文件的响应性，仅基于采购文件和投标文件本身而不靠外部证据。
- 24.7 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的供应商。供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其投标成为实质性响应的投标。
- 24.8 评标委员会允许修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。
- 24.9 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。
- 24.10 评标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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

25. 投标文件的澄清

- 25.1 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，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。
- 25.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、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。

26. 评标方法和详细评审

- 26.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定只对确定为实质上响应的投标文件进行评价和比较。
- 26.2 评标的基础应是本须知第 12 条规定的投标报价。
- 26.3 评标委员会按“第四章 评标方法和标准”所述进行详细评审，并推荐中标候选人。

27. 评标报告

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

28. 保密及其它注意事项

- 28.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有供应商。
- 28.2 评标期间，评委会将对投标文件中有关问题分别向供应商进行询问。各供应商应予以认真答复。重要或复杂问题的答复需以书面形式，并经法定代表人或授权人签署。澄清文件将作为投标文件的组成部分。
- 28.3 在开标、投标期间，供应商不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- 28.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与供应商私下交换意见。在招标工作结束后，凡与

评标情况有接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外。

28.5 评委会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

六、授予合同

29. 合同授予标准

本项目采购合同授予经采购人确定的中标人。

30. 中标通知

30.1 招标机构在发出《中标通知书》之前，将中标结果通过指定网站进行公示。中标结果公示期满无异议或者异议不成立的，招标机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《中标通知书》将作为签订合同的重要依据。

30.3 中标方向采购代理机构支付中标服务费后，领取《中标通知书》。

31. 授予合同时变更数量的权力

31.1 采购人在签订合同时，有权对采购文件中列明的货物或服务的数量，在法定范围内，依法定程序予以增加或减少。

32. 签订合同

32.1 中标方应按《中标通知书》或按采购人指定的时间、地点与采购人签订合同。

32.2 采购文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33. 履约保证金

33.1 中标方须按采购文件的规定或根据合同条款的规定向采购人提交前附表第15项规定的履约保证金。

34. 中标服务费

34.1 中标服务费按前附表第16项所述。

34.2 中标服务费金额按下列方法计算：

费率 中标（成交）金额	服务类型		
	货物采购	服务采购	工程采购
100 万元以下	1.500%	1.500%	1.000%
100 万元（含）-500 万元	1.100%	0.800%	0.700%
500 万元（含）-1000 万元	0.800%	0.450%	0.550%
1000 万元（含）-5000 万元	0.500%	0.250%	0.350%
5000 万元（含）-1 亿元	0.250%	0.100%	0.200%
1 亿元（含）-5 亿元	0.050%	0.050%	0.050%

5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：1、中标服务费按差额定率累进法计算。例如：某服务类项目中标金额为 1000 万元，计算中标服务费如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×0.8%=3.2 万元

（1000-500）×0.45%=2.25 万元

合计收费=1.5+3.2+2.25=6.95（万元）

七、质疑处理

35. 质疑提出与答复

35.1 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。

35.2 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。

35.3 质疑条件

35.3.1 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；

35.3.2 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：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；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；

35.3.3 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、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。

35.4 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。

35.5 提交方式

质疑供应商应根据本须知 35.3.3、35.4 款规定，至采购代理机构现场递交质疑材料，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。

35.6 质疑受理程序

35.6.1 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，并向供应商出具质疑函受理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。

35.6.2 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。

35.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

35.8 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。

第七章 投标文件格式

投标文件编制说明

序号	名称	内容规定	备注
1	投标文件的组成	详见第六章“供应商须知”第10条	1.1 供应商选取本章相应格式编制投标文件，如没有相应格式的，由供应商根据招标要求自行编制。
2	投标文件的密封和标记	详见第六章“供应商须知”第18条	投标文件应按以下两部分，分别密封包装和标记： 2.1 投标文件正本、副本和密封好的备份光盘（或U盘）（封包1）。 2.2 法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书和开标一览表（封包2）。
3	投标文件的签字和盖章	投标文件应按采购文件要求签字和盖章（包括投标文件格式要求、评标标准对证明文件的要求等）。	3.1 公章指供应商经备案的行政公章，不包括“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”等。 3.2 投标文件中，复印件或扫描件应加盖公章。 3.3 投标文件应加盖骑缝章。 3.4 签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。

投标文件

(正本/副本)

项目名称：_____

项目编号：_____

法定代表人或

委托代理人：_____

投标人：_____

日期：_____年_____月_____日

投标文件格式

- 一、目录（自拟）
- 二、评标指引表
- 三、供应商资格证明文件（格式1）
- 四、法定代表人证明书及授权委托书（格式2）
- 五、投标函（格式3）
- 六、评分中涉及的承诺及声明函（格式4）
- 七、服务方案（格式5）
- 八、供应商情况介绍（格式6）
- 九、偏离表（格式7）
- 十、采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料（格式8）

评标指引表

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请供应商参照下表格式，编制本项目评标指引表。

综合评分指引（参见第四章 评标方法和标准）			
评分类别	评分内容	证明文件起止页码	备注
技术部分	1.		
	2.		
		
商务部分	1.		
	2.		
		

注：请供应商按照采购文件规定的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评标结果者，供应商自负其责。

格式1 供应商资格证明文件

- 1、营业执照或法人证书等证明材料（复印件或扫描件）
- 2、承诺函
- 3、国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）、机关赋码和事业单位登记管理网（<http://www.gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/>）或全国社会组织信用信息公示平台（<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList>）网站截图
- 4、其它资格证明材料（如有，按第一章投标邀请“供应商资格要求”提供）

注：供应商提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖公章

承诺函

深圳市中正招标有限公司：

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
2. 我单位参与本项目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。
3. 我单位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。
4. 我单位承诺不非法转包或分包。
5. 我单位参与本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，不妨碍其他供应商的竞争行为，不损害采购人或者其他供应商的合法权益。我单位已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。
7. 我单位如果成交，做到守信，不偷工减料，依照本项目采购文件需求内容、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. 我单位已认真核实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。

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。

供应商：（盖章）

授权代表或法定代表人：（签字）

年 月 日

格式2 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书

法定代表人（负责人）证明书（参考）

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

有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。 签发日期：____年__月__日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人（负责人）
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

法定代表人（负责人）
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

单位名称：（公章）：_____

日期：____年__月__日

格式3 投标函

深圳市中正招标有限公司：

我单位收到贵单位组织的（招标项目名称）采购文件，经详细研究，我单位决定参加该项目（项目编号）招标的有关活动，并投标。为此，我单位谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1. 我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价并严格按照采购文件中的一切要求，承担上述项目的全部工作。
2. 我单位提交的投标文件为：投标书正本一份，副本五份，电子备份光盘（或U盘）一份（内容为投标文件正本盖章扫描件）。
3. 如果我单位投标书被接受，我单位将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。
4. 我单位愿意提供采购代理机构在采购文件中要求的所有资料，且所递交的投标文件在投标有效期（即90日历天）内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我单位将受此约束。
5. 我单位理解，最低报价不是中标的唯一条件。
6. 我单位愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
7. 我单位同意采购文件之规定，遵守有关招标的各项规定。
8. 我单位同意中标后向采购代理机构支付采购文件要求数额的中标服务费。
9. 所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位：（盖章）

授权代表：（签字）

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

联 系 人：

年 月 日

格式4 评分中涉及的承诺及声明函

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。

供应商：（盖章）

授权代表或法定代表人：（签字）

年 月 日

格式5 服务方案

本部分内容是供应商根据项目需求对其投标服务方案的详细描述，主要包括服务方案及拟投入本项目的人员配置等，供应商自主编写，但应包含下列内容：

- 1、服务方案
- 2、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
- 3、服务承诺及保障措施
- 4、服务条款响应情况
- 5、违约承诺
- 6、同类业绩
- 7、投标人通过相关认证及企业资质
- 8、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- 9、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）
- 10、服务网点
- 11、企业诚信
- 12、供应商认为必要的其他方案

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

附表：

项目人员情况一览表

序号	项目	姓名	学历	岗位及职务	持何种资格证件	发证时间	工作经验
1	项目负责人						
2	项目团队成员						
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

注：

- 1、填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、有关人员简历及资格证书及其它证明材料（复印件或扫描件加盖公章）需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指供应商将安排在此项目的具体人员。

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

格式6 供应商情况介绍

- 1、供应商基本情况简介，格式自拟，包括但不限于经营范围、依法纳税记录等；
- 2、供应商认为有必要提供的其他文件。

注：供应商提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖供应商公章

格式7 偏离表

服务条款偏离表

序号	招标技术要求	投标技术响应	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、“招标技术要求”一栏逐一列出采购文件第二章《项目需求》中“三、项目服务内容”的内容；“投标技术响应”一栏应详细填写投标产品的具体参数响应情况。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离条款，投标文件响应为“负偏离”或未响应的，投标文件将按无效投标处理。

3、服务条款应按采购文件第二章《项目需求》中“三、项目服务内容”中的要求提供相应的证明材料，以证明投标人响应的真实性。投标人应在“说明”一栏中列出服务条款的证明材料名称，并注明该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材料显示不符合采购文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足采购文件要求的，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。

商务条款偏离表

序号	招标商务需求	投标商务响应	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、“招标商务需求”一栏逐一列出采购文件第二章《项目需求》中“四、项目商务要求”的内容；“投标商务响应”一栏应详细填写投标商务条款的响应内容。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离条款，投标文件响应为“负偏离”或未响应的，投标文件将按无效投标处理。

3、投标人应在“说明”一栏中列出商务条款的证明资料名称，并注明该证明资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采购文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足采购文件要求的，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。

投标单位：（盖章）

授权代表或法定代表人：（签字）

年 月 日

格式8 采购文件要求的其他资料或供应商认为需要补充的资料

供应商须按要求编制投标文件，提供的内容要详细、真实、可靠。若提供的资料不齐，将导致扣分；若严重缺项、漏项，其投标将被拒绝。

注：如需提供补充资料，本部分资料格式不做统一规定，由供应商自行设计。

第八章 合同条款

（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采购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 _____ 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、中标人应按采购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、验收依据为采购文件、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、本合同与采购文件、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) 采购文件、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、《中标通知书》
- 2、《投标文件》
- 3、《采购文件》

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