



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

# 2026 年深圳市住房和建设局门 户网站运营服务项目

## 服务类采购文件

项目编号：SZZZ2026-QC0276

二〇二六年七月

## 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》

**第七十五条 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。**

第七十七条 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：

- （一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的；
- （二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的；
- （三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的；
- （四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的；
- （五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

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

三、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第十八条 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。

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。

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

| 序号 | 供应商参与投标禁止情形                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------|
| 1  | 与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。 |
| 2  | 参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。                         |
| 3  | 与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。                                   |
| 4  | 与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。         |

|   |                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------|
| 5 | 提供 <b>未经出具机构核实的</b> 虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。 |
| 6 | 擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。                                 |

# 目 录

第一章 投标邀请 ..... 6

第二章 项目需求 ..... 9

第三章 投标文件初审 ..... 18

第四章 评标方法和标准 ..... 18

    一、评标方法 ..... 20

    二、评标标准 ..... 20

    备注: ..... 25

        1、资质证书有效期 ..... 25

        2、政府采购扶持政策 ..... 25

第五章 投标人须知前附表 ..... 28

第六章 投标人须知 ..... 30

    一、说 明 ..... 30

    二、采购文件说明 ..... 32

    三、投标文件的编写 ..... 33

    四、投标文件的递交 ..... 35

    五、开标和评标 ..... 37

    六、授予合同 ..... 39

    七、质疑处理 ..... 40

第七章 投标文件格式 ..... 43

    投标文件编制说明 ..... 43

    投标文件格式 ..... 47

    政府采购违法行为风险知悉确认书 ..... 48

    评标指引表 ..... 51

第八章 合同条款 ..... 78

# 第一章 投标邀请

项目概况

2026年深圳市住房和建设局门户网站运营服务项目的潜在投标人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2026年8月12日15点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号: SZZZ2026-QC0276
- 2、项目名称: 2026 年深圳市住房和建设局门户网站运营服务项目
- 3、采购方式: 公开征集
- 4、预算金额: 人民币 423,600.000 元
- 5、最高限价: 人民币 423,600.000 元
- 6、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  | 2026 年深圳市住房和建设局门户网站运营服务项目 | 1  | 项  | 详见采购文件项目需求  | 无  |

- 7、合同履行期限: 详见采购文件
- 8、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或自然人的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件以及《政府采购投标及履约承诺函》，均加盖投标人公章）。如果是分支机构参与投标，还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章；本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标，也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标，如出现以上情形，该两家或以上投标人均按无效投标处理。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小微企业采购的项目（提供符合要求的《中小企业声明函》，且供应商属于中型企业、小型企业或微型企业；如供应商为残疾人福利性单位或监狱企业，视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》及监狱企业证明文件亦视为符合）。

- 3、本项目的特定资格要求:

(1) 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《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章);

(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(须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章);

(3) 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(须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章);

(4) 参与本项目政府采购活动不存在与其他采购参加人串通投标, 隐瞒真实情况, 提供虚假资料等违法违规情形, 不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》(深财规〔2023〕3号)列明的严重违法失信行为(须按本项目投标文件格式要求提供《政府采购投标及履约承诺函》加盖投标人公章);

(5) 不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险; 不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制; 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动(须按本项目投标文件格式要求提供《供应商基本情况表》相关信息, 《供应商基本情况表》相关信息为不公开内容);

(6) 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“信息公示”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);

(7) 本项目不接受联合体投标, 不允许非法分包或转包。

### 三、获取采购文件

1、时间: 2026 年 7 月 31 日至 2026 年 8 月 7 日, 每天 9: 00 至 11:30; 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: 现场获取或线上获取

(1) 现场获取: 投标人按以上时间和地点现场报名和获取采购文件(提供加盖公章的《购买标书登记表》), 逾期不予受理。

(2) 线上获取: 投标人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: qtszzzzb@163.com), 逾期不予受理。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](http://www.szzzt.com) 首页“下载中心”); ②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

注: 按深圳政府采购自行采购系统操作要求, 供应商需办理注册手续, 注册网址为:

<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/register>。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、时间: 2026 年 8 月 12 日 15 点 00 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

#### 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

本项目相关公告在以下媒体发布:

1) **深圳政府采购自行采购系统**-深圳公共资源交易中心网站 (www.szexgrp.com) ;

2) 采购代理机构网站 (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、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

##### 1、采购人信息

名称: 深圳市城市建设档案馆

地址: 深圳市福田区振兴路 1 路住建科研楼

联系方式: 汤工, 0755-83780102

##### 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: 姚彬, 0755-83026699

##### 3、项目联系方式

项目联系人: 姚彬

电话: 0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2026 年 7 月 31 日



## 第二章 项目需求

### 特别说明

1、本章项目需求中所出现的工艺、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、项目需求中要求提供证明材料的，投标文件需提供相应证明材料复印件或扫描件或截图等（加盖投标人公章，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，如果投标人提供了相应的证明材料，则按照上述对应情形处理；投标人提供多份证明材料且证明材料信息相互冲突的，以不利于投标人的那份证明材料作为判断是否符合采购需求的响应内容。

3、投标供应商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。

投标供应商须严格核实所提交检测报告的真实性，除通过国家市场监督管理总局的全国认证认可信息公共服务平台核实报告编号、出具机构等基础信息外，还应尽可能通过检测报告出具机构的官网、邮箱、电话等可靠途径查询所提交检测报告具体内容的真实性（不可轻信检测报告上载明的网址、电话、二维码等），并留存核实过程证据备查，避免因未尽核实义务在投标文件中提交伪造、变造的虚假检测报告而被相关部门予以行政处罚。

4、加注▲的条款为重要条款要求，如不满足将按照第四章“评标标准”进行扣分。

5、加注★的条款为不可负偏离的实质性条款，任一项未响应或不满足要求的，将导致投标无效。

6、根据《关于在政府采购活动中对有关美国企业采取相关措施的通知（财库〔2026〕10号）》“一、采购人在政府采购活动中，不得采购46家美国企业（不包括在华美资企业）生产的产品”的要求，在本项目采购活动中，投标供应商不得提供以下46家美国企业（不包括在华美资企业）生产的产品，46家美国企业名单链接如下：

[http://gks.mof.gov.cn/guizhangzhidu/202606/t20260622\\_3991936.htm](http://gks.mof.gov.cn/guizhangzhidu/202606/t20260622_3991936.htm)。

一、项目概况

(一) 采购需求

| 序号 | 标的名称                      | 数量 | 单位 | 采购预算金额<br>(人民币元) | 备注 |
|----|---------------------------|----|----|------------------|----|
| 1  | 2026 年深圳市住房和建设局门户网站运营服务项目 | 1  | 项  | 423,600.000      | 无  |

(二) 项目背景

依据 《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》（国办秘函〔2019〕19 号）以及深圳市关于政府网站管理的最新文件规定，持续做好深圳市住房和建设局网站优化提升工作，并通过对网站内容开展人工+技术的常规监测，提升网站内容服务质量、创新能力和互动能力。

二、项目服务要求

(一) 服务内容：

(1) 内容服务与用户体验

1. 精准政策推送

精准政策推送服务作为衔接政务业务与用户需求的关键环节，依托政策与服务融合、数据治理优化与政策全生命周期管理构建核心需求。通过用户访问行为及登录信息，建立用户标签体系，实现政策精准推送；通过政策检索与服务事项、政策解读及 FAQ 的融合互通，打造政策信息的搜索即服务平台。

2. 构建智能搜索体系

以整合局网站、广东政务服务网办事事项、网站多维数据为主线，逐步构建全新智能搜索服务功能；有效地进行关键词的分词技术、百姓体转换等效果呈现；通过搜索模块将“框搜索”“办事搜索”“政策搜索”“服务搜索”“资讯搜索”有机整合，打造场景化、主题化搜索，实现搜索即服务。

3. 无障碍及适老化服务

为贯彻落实《无障碍环境建设条例》（国务院令第 662 号）的精神，积极创造无障碍环境，保障残疾人等社会成员平等参与社会生活，引导全社会共同营造充满友爱，共享信息的社会氛围，根据《信息无障碍身体机能差异人群网站设计无障碍技术要求》等相关标准，本网站实现支持残疾人及特殊环境条件下的无障碍通道功能。确保无障碍和适老化服务达到如下标准：

| 序号 | 要求项  |       |       | 描述                                                                     |
|----|------|-------|-------|------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 可感知性 | 标识与描述 | 整体信息  | 应设置描述当前页面整体服务类型、信息状况和信息结构的语音阅读引导操作机制，并易于老年用户辨识理解和操作。                   |
|    |      |       | 区域信息  | 网页各信息区域应有服务类型和信息内容的描述与介绍，并提供对应的语音阅读服务，便利老年用户在访问过程中随时获得信息。              |
|    |      |       | 关联性操作 | 具有上下文关系或其他关联性关系界面组件的计算机网站、网页，应设有显著的操作引导文字或图片说明，以及相应的语音阅读服务。            |
|    |      | 视觉呈现  | 区域辨识  | 在展现服务信息的网页，对各信息服务区域以色彩差异进行区别，以方便老人用户辨识。                                |
|    |      |       | 字体大小  | 在不依赖操作系统和浏览器的前提下，计算机适老化网页应提供网页的放大设置与大字屏幕服务，移动网页至少提供一种 18dp/pt 及以上的大字体。 |
|    |      |       | 焦点状态  | 鼠标，或指点，或键盘操作，或以其他方式聚焦到页面各组件时，该组件应有明显的状态提示。                             |
|    |      | 听觉感知  | 语音阅读  | 适老化页面各组件和文本信息均应提供在线的语音阅读的适老化服务，至少要                                     |

|   |      |         |        |                                                                    |
|---|------|---------|--------|--------------------------------------------------------------------|
|   |      |         |        | 在正文页面中实现。                                                          |
|   |      |         | 阅读控制   | 语音阅读服务应有开启和关闭阅读的设置，并可被辅助技术操作和控制，避免出现服务冲突。                          |
|   |      | 非文本处理   | 非文本链接  | 以非文本形式的链接，应提供语音阅读其链接的目的或链接用途的适老化服务。                                |
|   |      |         | 非文本控件  | 以非文本形式的控件或接受用户输入文本框，应提供语音阅读其目的或用途的适老化服务。                           |
| 2 | 可操作性 | 可操作性要求  |        | 在没有安全风险的情况下，适老化用户界面应开放组件访问接口，并可被语音控制或其他智能技术操作。                     |
|   |      | 操作接口    | 结构数据   | 适老化界面组件应是层次清晰、信息完整的关系结构。                                           |
|   |      |         | 接口开放   | 无财务交易或用户信息完全风险的网页，应开放其内容的关系结构访问接口，支持语音控制等智能软件操作。                   |
|   |      | 信息输入处理  | 区域辨识   | 网页中的各信息服务区域，任一表现形式(如纯文字、大版块等)，应设有功能、目的和内容的语音告知服务，方便老年用户理解和进行下一步操作。 |
| 3 | 可理解性 | 信息及操作表达 | 交互的统一性 | 经适老化设计的网页界面，其组件的操作流程应与用户的常规操作流程认知保                                 |

|   |       |          |         |                                                       |
|---|-------|----------|---------|-------------------------------------------------------|
|   |       |          |         | 持一致。                                                  |
|   |       |          | 识别的一致性  | 提供适老化服务的网站，避免修改公认的通用名称或功能标识，如确有必要，则应提供必要的说明机制。        |
|   |       |          | 位置告知和纠错 | 应提供告知当前状态、位置和组件关系的机制以指导用户操作，并设有撤销上一步操作的动作。            |
| 4 | 兼容性   | 兼容性要求    |         | 适老化版本应兼容各主流操作系统和各主流浏览器、盲用读屏等各种辅助软件，以及语音识别等智能技术的访问和操作。 |
|   |       | 界面组件     | 组件样式    | 适老化页面的组件样式应支持主流浏览器和主流操作系统，不应因用户使用的浏览器或操作系统不同而发生变化。    |
| 5 | 特别性要求 | 口述网页结构服务 |         | 应对当前网页的信息结构、区域组成和服务功能的整体描述提供语音阅读服务。                   |
|   |       | 实时读屏服务   |         | 应提供用户操作一致的语音阅读服务，并提供开启和关闭切换设置，以避免与语音识别等智能软件冲突。        |
|   |       | 完整性服务    |         | 提供适老化服务的计算机网站和移动网站，应提供直接进入适老化服务的网站快捷通道或客户端。           |

在分析用户需求、梳理服务资源及制定服务规范的基础上,要规划好业务服务类栏目及设计展示框架,高效、合理展示服务资源,方便公众使用。从服务专题功能着手,基于用户需求分析栏目设计,规划专题框架。

## (2) 技术开发与运营保障

### 1. 网站页面日常优化

根据《政府网站发展指引》(国办发〔2017〕47号)等文件和新时代适应新技术、新需求等要求,结合国内外政府网站的优秀设计经验,对现有网站页面进行优化。

### 2. 技术运营保障

为立法意见征集平台提供技术支持,及时处理网站安全问题,承担日常网站技术运营保障工作,保障网站的稳定运行。

### 3. 重要节点运营保障

在国庆、春节、两会等重点保障时期,采用值班及 24 小时电话服务、远程服务的方式对网站提供应急保障支撑服务。

## (3) 技术监测与评估

### 1. 网站评估诊断服务

在 2026 年 12 月 31 日 前完成第一次评估诊断,2027 年项目服务期结束前完成第二轮评估诊断。主要工作内容包括:通过“技术+人工方式”对局网站信息内容等数据,结合国办政府网站发展指引、深圳市政府网站发展指引要求进行梳理、统计分析,撰写分析报告等。

### 2. 网站日常监测服务

每月运用人工+系统相结合的方式,对局网站、深圳政府在线住房建设局保障栏目进行 1 次全面监测检查,并形成详细的检查报告。

## (二) 服务技术要求:

### (1) 技术要求

1. 制定并实施专业的网站优化提升方案,全面落实项目各项内容。
2. 运用先进的智能化技术,整合门户网站现有信息资源,提供高效优化服务。
3. 构建创新的站内搜索体系,深入理解互联网搜索应用原理,持续提升网站搜索的实际效能。
4. 确保网页代码严格遵循 万维网联盟(W3C)规范,实现对不同终端及各类人群浏览需求的完美适配。
5. 交付项目开发成果资料,包括但不限于解读视频、PSD 源文件、HTML 文件等。
6. 安排 1 名精通政府网站集约化平台操作与应用的人员,提供现场服务,负责日常工作对接事宜。

7. 组建 3 人及以上专业团队，提供 5×8 小时电话及即时通讯工具的远程技术支持服务；在重点保障时期，提供 7×24 小时电话及即时通讯工具的在线支持。

(2) 内容安全监测检查要求

1. 监测范围

监测范围为深圳市住房和建设局门户网站及同步引用至“深圳市政府在线”网站的栏目，重点监测服务主题、专题专栏子栏目、数据发布的更新情况，以及通知公告、政策法规、政策解读附件信息的准确性。在项目服务期间，若监测范围出现调整或变动，将在调整后的 5 个工作日内通知中标单位。

2. 监测频次

每月对深圳市住房和建设局门户网站全站进行系统扫描检测和人工复核。

3. 监测依据

《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》《深圳市政府网站建设与管理工作指引》。

(三) 成果形式:

| 序号       | 服务指标      | 服务成果                                   |
|----------|-----------|----------------------------------------|
| 门户网站运营服务 |           |                                        |
| 1        | 内容服务与用户体验 |                                        |
| 1. 1     | 精准政策推送    | 《政策精准推送成果报告》1 份                        |
| 1. 2     | 构建智能搜索体系  | 《构建智能搜索成果报告》1 份                        |
| 1. 3     | 无障碍及适老化服务 | 《无障碍及适老化改造服务报告》1 份<br>《无障碍及适老化评测报告》1 份 |
| 1. 4     | 网站业务服务功能  | 《网站业务服务功能工作成果报告》1 份                    |
| 2        | 技术开发与运营保障 |                                        |

|      |           |                                                 |
|------|-----------|-------------------------------------------------|
| 2. 1 | 网站页面日常优化  | 《首页版面优化成果报告》1 份<br>《主题服务优化成果报告》1 份              |
| 2. 2 | 技术运营保障    | 《日常技术保障》1 份<br>《网站安全问题优化》1 份<br>《立法意见征集平台运营》1 份 |
| 2. 3 | 重要节点运营保障  | 《重要节点技术保障》1 份                                   |
| 3    | 评估监测与发展研究 |                                                 |
| 3. 1 | 网站评估诊断服务  | 《局网站对标诊断报告》2 份                                  |
| 3. 2 | 网站日常监测服务  | 《局网站日常监测报告》12 份。                                |

三、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，合同履行期限最长不得超过三十六个月。服务期满后采购人可根据项目需求和中标人履约情况选择是否续签合同。

（二）服务地点：

深圳市。

（三）报价要求：

投标人报价应按人民币报价，包括但不限于管理费用、人员费用、税费、生产材料费用、设施硬件配置费用等与完成本项目服务工作有关的全部费用。

（四）付款方式：

本合同总价款分 两 期付款：

首期：合同签订后，自中标人提供等额正规发票之日起 10 个工作日内，采购人向支付中标人合同总价款的 50 %。

末期：中标人交付 项目成果材料，并通过采购人验收后，自中标人提供等额正规发票之日起 20 个工作日内，采购人支付中标人合同尾款。



---

---

**（五）验收要求：**

（1）采购人负责对中标人提交的最终成果组织评审，中标人应予积极协助。

（2）对于已经提交成果验收的各阶段成果文件，中标人必须按照采购人提供的书面成果审查或审批意见进行修改和完善，并向采购人提供相应的书面报告说明成果修改的详细情况。未经采购人同意，中标人不得随意修改已经验收的成果文件。

（3）在合同履行过程中，必要时，甲乙双方可以协商调整项目最终成果。采购人如需中标人增加交付成果的数量，应由双方协商解决。

## 第三章 投标文件初审

### 一、资格性审查

- 1、投标人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、投标人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投标人印章、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。
- 6、对采购文件规定的货物或服务采购清单或工程量清单的项目或数量进行修改，评标委员会判定投标响应不满足采购需求的。
- 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，同时提供两套或以上的投标方案（采购文件另有规定的除外）。
- 10、投标文件附有采购人不能接受的条件。
- 11、投标违规行为：涉嫌弄虚作假或串通投标的（包括但不限于不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致或者投标报价呈规律性差异；不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制、电子投标文件的作者或最后一次保存者相同等情形）。
- 12、投标报价有缺漏项目或不符合采购文件要求或超过采购预算金额（或最高限价）。
- 13、法律法规规定的其它情形。

### 三、异常低价审查

属于异常低价情形且未通过异常低价审查的。评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应） $\text{报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）

报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%;

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的, 即投标（响应）报价<采购项目最高限价 $\times$ 45%;

4. 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

属于前述第 1 项至第 4 项情形的, 评审委员会应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标(响应) 价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中, 属于第 3 项情形, 供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验, 参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理（评审委员会成员对投标人提供的证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）。

采购代理机构为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的, 应当严格遵守评审工作纪律, 不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录, 并随供应商提供的相关书面说明及证明材料, 以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的, 将依法予以纠正并追究评审专家的法律

**特别说明:**

1、投标（响应）供应商属于《资格性审查表》或《符合性审查表》中任一情形的, 按投标（响应）无效处理。

2、投标（响应）供应商属于异常低价情形且未通过异常低价审查的, 按投标（响应）无效处理。

## 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，是指在最大限度地满足采购文件实质性要求的前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

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、中标供应商及候选中标供应商数量：中标供应商数量：1 名，候选中标供应商数量：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投标人的投标文件进行独立评审，并汇总每个投标人的得分，取算术平均值后确定其评审得分(精确至小数点后二位)。

排名结果按投标人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。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。

（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算投标报价。）

5、确定中标供应商：

☒ 非评定分离项目：采购人在评标报告确定的候选中标供应商名单中按顺序确定 1 名中标供应商。

☐ 评定分离项目：采购人根据采购文件确定的定标方法，从评审报告推荐的候选中标供应商中确定 1 名中标供应商，并出具定标报告。

### 二、评标标准

评标委员会按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行综合评审：

| 评分项及评分规则                                                                                                                                                                            |    |    |      | 权重      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------|---------|
| 一、价格部分                                                                                                                                                                              |    |    |      | 10      |
| 价格分采用低价优先法计算，即满足采购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：<br>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 权重<br>备注：<br>1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；<br>2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。 |    |    |      | 按公式计算评分 |
| 二、技术部分                                                                                                                                                                              |    |    |      | 55      |
| 序号                                                                                                                                                                                  | 内容 | 权重 | 评分规则 | 评分方式    |

|   |                      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
|---|----------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | 实施方案                 | 15 | <p>(一) 评分内容:</p> <p>投标人应结合其工作经历及项目需求制定实施方案, 具体内容包括但不限于:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目实施计划;</li> <li>2. 项目实施方法 (包括但不限于开发测试方法、前后端技术选型及运营管理制度);</li> <li>3. 项目实施进度 (包括但不限于以下关键节点: 需求分析、开发、系统性能测试、用户功能测试、上线试运行及正式上线)。</li> </ol> <p>(二) 评分依据:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每满足以上任意一点得2分, 本小项最高得6分。</li> <li>2. 在此基础上, 评审专家根据实际内容进行评分: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 方案符合实际现状, 内容完整、规范、思路清晰, 内容合理性强, 加9分;</li> <li>(2) 方案较符合实际现状, 较完整规范、思路较清晰, 内容合理性较强, 加6分;</li> <li>(3) 方案较普通、完整性、规范性一般, 思路不够清晰, 内容合理性一般, 加3分;</li> <li>(4) 方案较普通, 内容不完整、不够规范, 思路混乱、不合理, 不加分。</li> </ul> </li> </ol> | 评委打分 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关合理建议 | 15 | <p>(一) 评分内容:</p> <p>投标人应结合其工作经历及项目需求进行重点难点分析并提出合理化建议, 内容包括但不限于:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目重点难点分析: 从群众使用项目网站痛点出发, 分析技术实现与运营管理方面的重点难点;</li> <li>2. 项目重点难点应对措施及相关合理建议: 涵盖技术、运营及宣传相关应对措施及合理建议。</li> </ol> <p>(二) 评分依据:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每满足以上任意一点得3分, 本小项最高得6分。</li> <li>2. 在此基础上, 评审专家根据实际内容进行评分: <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 符合实际现状, 内容完整、规范、思路清晰, 合理性强, 加9分;</li> <li>(2) 较符合实际现状, 内容较完整、规范、思路较清晰, 合理性较强, 加6分;</li> <li>(3) 内容完整性、规范性一般, 思路不够清晰, 合理性一般, 加3分;</li> <li>(4) 内容较普通, 不完整、不够规范, 思路混乱、不合理, 不加分。</li> </ul> </li> </ol>                                  | 评委打分 |

| 3      | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 15 | <p>（一）评分内容：</p> <p>投标人应结合其工作经历及项目需求提出质量保障措施及方案，内容包括但不限于：</p> <p>1. 项目完成时间保障措施：包含但不限于合理分解任务结构设立里程碑和关键路径措施；</p> <p>2. 项目实施安全保障措施：包含但不限于软硬件层面的网络及数据安全保障措施；</p> <p>3. 项目完成质量保障措施：包括但不限于正确应用开发规范和版本管理系统、设立测试计划和缺陷管理台账。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 每满足以上任意一点得2分，本小项最高得6分。</p> <p>2. 在此基础上，评审专家根据实际内容进行评分：</p> <p>（1）符合实际现状，内容完整、规范、思路清晰，合理性强，加9分；</p> <p>（2）较符合实际现状，内容较完整、规范、思路较清晰，合理性较强），加6分；</p> <p>（3）内容完整性、规范性一般，思路不够清晰，合理性一般，加3分；</p> <p>（4）内容较普通，不完整、不够规范，思路混乱、不合理，不加分。</p> | 评委打分 |
|--------|-----------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 4      | 项目完成（服务期满后）的服务承诺      | 5  | <p>（一）评分内容：</p> <p>投标人承诺以下全部得5分，否则不得分。</p> <p>与后续服务公司进行交接，并提供交接文档。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 评委打分 |
| 5      | 违约承诺                  | 5  | <p>（一）评发内容：</p> <p>投标人承诺以下全部三项的得5分，否则不得分。</p> <p>1. 人员严格按照招标文件及投标承诺配置；</p> <p>2. 服务质量达到招标文件要求；</p> <p>3. 对未能达到的管理要求承担管理责任。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | 评委打分 |
| 三、商务部分 |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 35   |
| 序号     | 内容                    | 权重 | 评分规则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 评分方式 |
| 1      | 投标人同类项目业              | 15 | <p>（一）评分内容：</p> <p>投标人提供自 2023 年 7 月 1 日至本项目投标截止之日（以项目</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 评委打分 |

|   |                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |
|---|-----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   | 绩情况                   |   | <p>合同签订时间为准) 承担过政府部门或事业单位网站优化服务项目且验收为合格【(同等评价) 或以上】或获得履约评价结果为“优”或“满意”或评价证明中最高等级或评价得分达到 90 分(非百分制评分的应达到 90%分值) 及以上的每提供 1 个项目合同得 5 分, 最高 15 分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 要求同时提供合同关键信息和已完成, 及履约评价或者验收合格证明文件作为得分依据, 履约评价合格或者验收合格证明文件需加盖合同甲方公章(或甲方业务章)。</p> <p>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材料, 如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。</p> <p>3. 以上资料均要求提供复印件或扫描件, 原件备查。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 2 | 拟安排的项目负责人情况<br>(仅限一人) | 4 | <p>(一) 评分内容:</p> <p>拟安排项目负责人为投标单位正式聘任员工, 否则本项不得分。在此基础上按以下内容进行评审:</p> <p>1. 具有计算机相关专业本科(或以上) 学历的得 2 分,</p> <p>2. 具有 3 年或以上同类政府网站运营项目负责人的工作经验, 得 2 分。</p> <p>以上两项最高得 4 分</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 提供项目负责人通过投标单位缴纳的载有社保部门或税务部门公章或业务章的近三个月(含投标当月) 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或人员入职不足一个月的, 可提供加盖公章的情况说明或者证明材料, 无需提供相关人员社保, 亦视为符合; 如为退休返聘人员则提供劳动合同或返聘协议, 无需提供相关人员社保, 亦视为符合;</p> <p>2. 涉及考察学历的, 提供毕业证书(或学位证书) 以及学信网查询记录, 对于学信网无法查询的, 还需提供毕业院校或人社部门或教育部门等颁发机构或监管机构出具的证明, 否则无效;</p> <p>3. 涉及考察人员工作经验的, 要求提供项目合同关键信息作为评分依据, 通过合同关键信息无法判断是否得分的, 还需同时提供合同甲方(采购方) 出具的证明文件。合同关键页需体现项目团队成员信息以及满足评分要求的服务内容。合同甲方(采购方) 出具的服务经验证明材料需加盖甲方(采购方) 公章(同一个用人单位或多个单位累计 3 年或以上均可), 同时须列明合</p> | 评委打分 |

|   |                                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                                 |   | <p>同名称、合同服务时间、成员姓名、满足评分要求的服务内容等全部信息;</p> <p>4. 提供以上证明文件复印件或扫描件,如涉及网站截图或照片等证明材料,需提供清晰图片,均要求加盖投标人公章。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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
| 3 | 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) | 6 | <p>(一) 评分内容:</p> <p>拟安排的项目主要团队成员(项目负责人除外)为投标人正式聘任员工,且不得少于3人,并提供1名现场服务人员,否则本项不得分。在此基础上,按以下标准评分:</p> <p>项目团队成员具有3年或以上同类政府网站运营工作经验的,每提供1人得2分,本项最高得6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或税务部门公章或业务章的近三个月(含投标当月)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或人员入职不足一个月的,可提供加盖公章的情况说明或者证明材料,无需提供相关人员社保,亦视为符合;如为退休返聘人员则提供劳动合同或返聘协议,无需提供相关人员社保,亦视为符合;</p> <p>2. 关于提现场服务人员的内容,需投标单位提供加盖公章的承诺函;</p> <p>3. 涉及考察人员工作经验的,要求提供项目合同关键信息作为评分依据,通过合同关键信息无法判断是否得分的,还需同时提供合同甲方(采购方)出具的证明文件。合同关键页需体现项目团队成员信息以及满足评分要求的服务内容。合同甲方(采购方)出具的服务经验证明材料需加盖甲方(采购方)公章(同一个用人单位或多个单位累计3年或以上均可),同时须列明合同名称、合同服务时间、成员姓名、满足评分要求的服务内容等全部信息;</p> <p>4. 提供以上证明文件复印件或扫描件,如涉及网站截图或照片等证明材料,需提供清晰图片,均要求加盖投标人公章。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> | 评委打分 |
| 4 | 响应时间                            | 5 | <p>(一) 评分内容:</p> <p>投标人承诺项目响应时间和到达采购人处时间:</p> <p>(1) 投标人承诺项目响应时间在0.5小时(含)内,且到达采购人处时间在1小时(含)内的,得5分;</p> <p>(2) 投标人承诺项目响应时间在0.5小时(不含)-1小时(含)内,且到达采购人处时间在1小时(不含)-2小时(含)内的,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 评委打分 |



|   |      |   |                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
|---|------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |      |   | 得 3 分；<br>(3) 投标人承诺项目响应时间在 1 小时（不含）-1.5 小时（含）内，且到达采购人处时间在 2 小时（不含）-4 小时（含）内的，得 1 分；<br>(4) 其它情况不得分。<br>(二) 评分依据：<br>(1) 要求提供承诺函（格式自拟）。<br>(2) 评分中出现无证明资料或评委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。                                                            |      |
| 5 | 诚信评审 | 5 | 根据《深圳市财政局关于印发<深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法>的通知》（深财规〔2023〕3 号）相关规定，如供应商在全国范围内存在因政府采购违法、违规行为受到财政部门罚款等一般行政处罚信息，或者存在该办法第十一条所称在本市集中采购活动中的一般违法失信行为记录信息，且在公示期内的，本项不得分，否则得 5 分。<br>(采购代理机构通过“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳市政府采购监管网”以及市、区财政部门认定的其他渠道查询供应商信用信息，投标人无需提供证明材料。) | 评委打分 |

备注：评审得分=价格部分得分+技术部分得分+商务部分得分，最高 100 分。

1、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），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人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。

2、政府采购扶持政策

（一）本项目所属行业为 软件和信息技术服务业，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

☒ 预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包：不执行价格评审优惠的扶持政策。

☐ 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包：

（1）根据《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）、《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)和《三部门联合发布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,对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了符合政府采购扶持政策的证明材料的投标人,其**投标报价扣除10%(请在10%-20%范围内选择)**后参与评审。

(2)接受大中型企业与小微企业组成联合体投标的: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。如联合体各方均为小型、微型企业,联合体视同为小型、微型企业,享受第(1)项的评审优惠。

(3)允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的: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)如供应商为监狱企业或残疾人福利性单位,视同小型、微型企业,享受以上预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策;对于同时属于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的供应商,不重复享受政策。

(5)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;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。

### (三) 绿色采购

(1)投标产品属于《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)、《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,应依据《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)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。**对符合优先采购条件的获证产品,根据该投标产品报价给予1%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审**(需按投标文件格式部分“列入政府优先采购清单的投标产品一览表”的要求提供证明材料,否则不予价格扣除)。

(2)按照《深圳市财政局关于大力推广政府绿色采购有关事项的通知(深财购〔2023〕49号)》相关要求,严格执行绿色采购需求标准。采购单位严格执行《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)、《绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准》(财办库〔2022〕35号)、《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2023〕7号)等需求

标准, 依据相关需求标准确定采购需求, 在采购文件和采购合同中载明具体需求、履约验收条款和违约责任, 促进绿色包装、绿色运输、绿色建筑、绿色建材和绿色数据中心在政府采购领域的应用。加大新能源汽车采购力度。积极推广合同能源管理。鼓励公共机构推广应用合同能源管理, 借助市场化手段, 通过实施应用节能新技术、新产品, 不断提高能源利用效率, 为公共机构节能减排提供有力支持和保障。

#### (四) 对本国产品的支持政策

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34 号) 和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》(财库〔2025〕30 号), 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的, 依法对本国产品给予价格评审优惠, **对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。**当采购项目或者采购包中含有一种以上产品, 供应商为该项目或者采购包提供的**符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时, 依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠**, 即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的, 该产品视为本国产品, 不再要求供应商提供其他证明材料。本国产品标准适用于货物, 包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品, 但不包括其中的房屋和构筑物, 文物和陈列品, 图书和档案, 特种动植物, 农林牧渔业产品, 矿与矿物, 电力、城市燃气、蒸汽和热水、水, 食品、饮料和烟草原料, 无形资产。

#### (五) 其他说明

参与深圳市政府采购活动的供应商可凭借所获取的深圳市政府采购中标(成交)通知书和采购合同, 向参与订单融资业务的金融机构提出融资申请, 金融机构以各自信贷政策为基础, 为中标(成交)供应商提供融资授信, 详情可登录深圳要素交易金融服务平台(网址: <https://finance.szexgrp.com/gtm/web/guarantee/#/>)。

第五章 投标人须知前附表

投标人须知前附表（以下简称“前附表”）是对采购文件第六章“投标人须知”的具体补充和说明，投标人须知和前附表有不一致之处，应以前附表为准。前附表的条款号与投标人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           | 2026 年深圳市住房和建设局门户网站运营服务项目                                                                                                                                                   |
| 2  | 2.1  | 采购人            | 深圳市城市建设档案馆                                                                                                                                                                  |
| 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  | 投标人资格要求        | 详见《第一章 投标邀请》“申请人的资格要求”<br><b>（投标人资格证明文件详见第七章 投标文件格式）</b>                                                                                                                    |
| 6  | 4.8  | 联合体投标          | 不接受                                                                                                                                                                         |
| 7  | 6.1  | 踏勘现场           | 不统一组织，由各投标人自行查看现场。                                                                                                                                                          |
| 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<br>（答疑会） | 不召开                                                                                                                                                                         |
| 11 | 17.1 | 投标文件数量         | 正本 1 份，副本 5 份，电子文件（备份光盘或 U 盘）1 份 <b>（含投标文件正本盖章扫描件）</b> ，投标文件正本和副本应标注页码并装订成册。                                                                                                |
| 12 | 18.8 | 开标             | 详见《第一章 投标邀请》                                                                                                                                                                |
| 13 | 19.2 | 投标截止时间         | 详见《第一章 投标邀请》                                                                                                                                                                |
| 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 | 代理服务费          | 按深财购[2018]27 号文件规定的代理费用参考标准，向中标供应商收取代理服务费，具体如下：<br><input checked="" type="checkbox"/> 以中标金额作为计算依据，费用下浮__0__%。<br><input type="checkbox"/> 以预算金额（支付上限）作为计算依据，费用下浮__0__%，收取代 |

|  |  |  |                 |
|--|--|--|-----------------|
|  |  |  | 理服务费：人民币_____元。 |
|--|--|--|-----------------|

## 第六章 投标人须知

### 一、说 明

#### 1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于投标人须知前附表（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 本项目依据采购人内部管控制度，参照《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》及有关招投标法规、规章、规定，择优选定中标（成交）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”是指前附表第 3 项所述。

2.3 “投标人”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. 合格的投标人

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投标人组成联合体投标的项目。是否允许联合体投标以《投标人须知前附表》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投标人特定条件的，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。对于采购公告对投标人某一资格有要求的，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) 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) 本次采购中“投标人”一词亦指联合体各方，《投标人须知前附表》另有规定或说明的除外。

## 5. 投标费用的承担

5.1 无论采购过程中的做法和结果如何，投标人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 本项目按前附表第 7 项的规定安排现场踏勘,以便投标人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投标人自己承担。
- 6.2 采购人和采购代理机构向投标人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投标人利用的资料。采购人和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。
- 6.3 投标人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,但投标人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。投标人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 如果投标人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,以及采购、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 投标人须知前附表;
- 第六章 投标人须知;
- 第七章 投标文件格式;
- 第八章 合同条款。

### 8. 采购文件的澄清及修改

- 8.1 投标人对采购文件如有疑点,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投标人。
- 8.2 在投标截止日 3 日前,采购代理机构可主动或依据投标人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投标人,对方在收到该通知后应立即以书面的形式予以确认。
- 8.3 为了使投标人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投标人。

8.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对投标人有约束力。

### 三、投标文件的编写

#### 9. 投标语言及计量单位

9.1 投标文件及投标人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）政府采购违法行为风险知悉确认书
- （3）评标指引表、供应商自查表、供应商基本情况表
- （4）投标人资格证明文件（投标文件格式 1）
- （5）法定代表人（负责人）证明书及授权委托书（投标文件格式 2）
- （6）投标函（投标文件格式 3）
- （7）符合政府采购扶持政策的证明材料（投标文件格式 4）
- （8）报价表（投标文件格式 6）
- （9）服务方案（投标文件格式 7）
- （10）投标人情况介绍（投标文件格式 8）
- （11）偏离表（投标文件格式 9）
- （12）采购文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（投标文件格式 10）
- （13）装有“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”单独密封的信封
- （14）装有电子备份光盘（或 U 盘）（含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，投标人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，由投标人根据采购要求自行编制。

#### 12. 投标报价

12.1 投标人应按投标文件格式要求提供“开标一览表”和“报价表”。投标人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。

12.2 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. 投标人资格的证明文件

13.1 投标人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,要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求,但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人,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《投标人须知前附表》中的规定或说明为准。

15.2 投标人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采购免受投标人的行为而引起的风险。

15.4 投标保证金应以支票、银行转账或采购代理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 未中标的投标人的投标保证金,采购代理机构将在中标通知书发出且收到投标人的《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代理服务费后 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投标人放弃投标,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) 开标后投标人在投标有效期内撤回投标;
- (3) 投标人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 32 条规定签订合同;或

---

按本须知第 33 条规定提供履约保证金; 或

按本须知第 34 条规定缴纳代理服务费。

(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，投标人应按照前附表第 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、解答投标人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 投标人提出的与投标有关的任何采购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，投标人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投标人资格的理由。

## 17. 投标文件的数量和签署

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，需提交一份电子投标文件（备份光盘或 U 盘）。

17.3 投标文件正本须打印，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 除投标人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，必须由投标人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 投标文件必须标注页码并装订成册。

# 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。一旦正本与副本（或备份文件）有差异，以正本为准。

18.2 投标人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. 投标人名称;
- 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 投标人应将“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”单独密封于一信封,在递交投标文件时单独交予采购代理机构,在信封上应:

(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. 投标人名称;
- d. 注明: “开标一览表”和“法定代表人(负责人)证明书、法定代表人(负责人)授权委托书”;
- e. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分(开标时间)前不得开封。

18.5 除了按本须知第 18.3 和 18.4 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投标人的名称与地址、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。

18.6 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投标人,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,并退还给投标人。

18.7 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

18.8 投标人应按 18.1~18.7 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。

18.9 投标人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。

## 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 投标人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投标人代表签字。

21.2 投标人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 投标人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

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。

22.2.3 投标人未参加开标的,视同认可开标结果。投标人不足 3 家的,不得开标。

## 23. 评标委员会

23.1 采购代理机构将根据采购项目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,投标人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 采购代理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。合格投标人不足 3 家的,不得评标,本项目按废标处理。

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, 经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

24.4 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投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

24.5 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。

24.6 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人。投标人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。

24.7 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。

24.8 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。

24.9 经评标委员会审查, 有效投标的供应商不足三家的, 按公开征集失败处理。

## 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投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 投标人的澄清、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。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。

## 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, 并推荐候选中标供应商。

## 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 评标是采购工作的重要环节, 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、平等地对待所有投标人。

28.2 评标期间, 评委会将对投标文件中有关问题分别向投标人进行询问。各投标人应予以认真答复。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, 投标人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, 评委不得与投标人私下交换意见。在采购工作结束后, 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 采购代理机构在发出《中标通知书》之前, 将中标结果通过政府采购指定网站进行公示。中标结果公示期满无异议或者异议不成立的, 采购代理机构将发出《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代理服务费后, 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. 代理服务费

34.1 代理服务费按前附表第 16 项所述。

34.2 代理服务费金额按下列方法计算：

| 服务类型<br>费率<br>中标金额 | 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、代理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，计算代理服务费如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$

$(1000 - 500) \times 0.45\% = 2.25 \text{ 万元}$

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。

供应商应认真、全面核查公告及附件内容，审慎研判相关事项，依法规范行使质疑权利。若项目发布更正公告的，对更正公告及附件中更正、修改的内容提出质疑，以更正公告时间计算质疑期限；对未作修改的原公告及附件内容提出质疑的，仍以原公告时间计算质疑期限。

### 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“投标人须知”第 10 条       | 1.1 投标人选取本章相应格式编制投标文件，如没有相应格式的，由投标人根据采购要求自行编制。                                                                                                     |
| 2  | 投标文件的密封和标记 | 详见第六章“投标人须知”第 17-18 条    | 投标文件应按以下两部分，分别密封包装和标记：<br><br>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）。<br><br>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）。<br><br>注：投标文件必须标注页码并装订成册。 |
| 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 | 3.1 公章指投标人经备案的行政公章，不包括“投标专用章”、“业务专用章”、“合                                                                                                           |

|  |  |                      |                                                                              |
|--|--|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 格式要求、评标标准对证明文件的要求等)。 | 同专用章”、“财务专用章”等。<br><br>3.2 投标文件应加盖骑缝章。<br><br>3.3 签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。 |
|--|--|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|

温馨提示

- 1、投标（响应）文件必须在提交投标（响应）文件截止时间前向工作人员递交，避免因迟到而失去投标（响应）资格，建议**适当提前送达**。
- 2、请仔细检查投标（响应）文件是否已按采购文件要求**盖章、签名及密封**。
- 3、分项报价表中的各子项单价金额×数量应等同于单项汇总金额，单项汇总金额的合计金额应等同于投标（响应）总价，并与开标一览表的投标报价相同。请仔细阅读采购文件中的投标（响应）报价要求，**严格按照报价要求进行报价响应**。
- 4、投标（响应）文件中的投标函、承诺函、声明函（含《中小企业声明函》、《关于符合本国产品标准的声明函》等）应按要求填写完整、规范。请仔细检查**标的名称、所属行业等填写是否符合采购文件要求，从业人员、营业收入、资产总额、产品名称、生产厂名、生产厂址、成本占比等填写是否与实际相符，中小微企业类型的选择是否符合相关行业划分标准**。
- 5、请仔细阅读采购文件中关于**资格性、符合性审查条款**的要求，以上条款任意一项不满足的都将导致投标（响应）无效。涉及证明材料要求的，请务必按要求提供佐证材料，部分条款可能涉及多项证明材料要求。
- 6、请如实填写《供应商基本情况表》中的人员情况和关联关系情况，并按要求提供社保、股权或管理关系证明材料，无法提供社保证明的，应按要求提供情况说明。**《供应商基本情况表》中填写的人员和关联关系情况应与证明材料相符**。
- 7、属于**异常低价审查第 3 项情形**的，建议供应商随投标（响应）文件一并提交报价相关书面说明及

---

---

必要的证明材料。

（以上提示内容为编制投标/响应文件的常规提醒，如与采购文件具体要求存在不一致或矛盾之处，以采购文件具体要求为准。）

---

---

# 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、政府采购违法行为风险知悉确认书
- 三、评标指引表、供应商自查表、供应商基本情况表
- 四、投标人资格证明文件（格式 1）
- 五、法定代表人证明书及授权委托书（格式 2）
- 六、投标函（格式 3）
- 七、符合政府采购扶持政策的证明材料（格式 4）
- 八、开标一览表（格式 5）

**注：此表应与“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”一起密封于一信封，在递交投标文件时单独交予采购代理机构。**

- 九、报价表（格式 6）
- 十、服务方案（格式 7）
- 十一、 投标人情况介绍（格式 8）
- 十二、 偏离表（格式 9）
- 十三、 采购文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（格式 10）

政府采购违法行为风险知悉确认书

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

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

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

- （一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。
- （二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。
- （三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。
- （四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。
- （五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

二、我单位已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，包括但不限于：

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。



- 
- 
- (三) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制, 或者由同一人分阶段参与编制的。
- (四) 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。
- (五) 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。
- (六) 由同一单位工作人员为两家以上(含两家) 供应商进行同一项投标活动的。
- (七) 不同投标人的投标报价呈规律性差异。
- (八) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (九) 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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

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

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

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

**四、我单位已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。**

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

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

---

---

---

---

单位负责人签名: \_\_\_\_\_

(加盖单位公章)

日期: \_\_\_\_\_

---

---

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，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

| 一、综合评分指引（评分内容见第四章 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 |
| 价格部分                       | 小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位、节能产品、环境标志产品、本国产品等，详见“第四章 评标方法和标准”政府采购扶持政策。 |          |    |
| 技术部分                       | 1. ....                                                            |          |    |
|                            | 2. ....                                                            |          |    |
|                            | .....                                                              |          |    |
| 商务部分                       | 1. ....                                                            |          |    |
|                            | 2. ....                                                            |          |    |
|                            | .....                                                              |          |    |

注：请投标人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，投标人自负其责。

供应商自查表

填表单位：（加盖单位公章） 填表日期： 年 月 日

| 序号 | 是否存在以下投标违规行为                                                         | 自查情况<br>(填写“不存在”或“存在”) | 备注 |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------|----|
| 1  | 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。                                            |                        |    |
| 2  | 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。 |                        |    |
| 3  | 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。                             |                        |    |
| 4  | 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。                                             |                        |    |
| 5  | 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。                                               |                        |    |
| 6  | 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。                                     |                        |    |
| 7  | 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。                                       |                        |    |
| 8  | 不同投标人的投标报价呈规律性差异。                                                    |                        |    |
| 9  | 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。                                           |                        |    |
| 10 | 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容。                                              |                        |    |
| 11 | 投标人之间约定中标人。                                                          |                        |    |
| 12 | 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。                                                |                        |    |
| 13 | 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标。                                    |                        |    |
| 14 | 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。                                       |                        |    |
| 15 | 其他与政府采购活动参加人串通投标的行为。                                                 |                        |    |
| 16 | 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。                                        |                        |    |

|    |                                                            |  |  |
|----|------------------------------------------------------------|--|--|
| 17 | 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。                      |  |  |
| 18 | 项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员,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。 |  |  |
| 19 | 投标保证金不是从投标供应商基本账户转出。                                       |  |  |
| 20 | 其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。                                        |  |  |

注: 投标(响应)供应商出现上述与其他采购参加人串通投标、隐瞒真实情况或提供虚假资料行为的, 将依法承担法律责任。

供应商基本情况表

《供应商基本情况表》相关信息包含（一）供应商基本情况表、（二）个人社保缴纳明细截图、（三）股权或管理关系证明材料。

（一）供应商基本情况表

填表单位：（加盖单位公章）

填表日期：     年     月     日

|                                                                                                                                                               |                         |                 |       |              |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-------|--------------|--------------|
| 采购人                                                                                                                                                           |                         | 项目名称            |       |              |              |
| 投标（响应）<br>供应商                                                                                                                                                 |                         | 供应商统一社会<br>信用代码 |       |              |              |
| 投标（响应）供应商相关人员情况                                                                                                                                               |                         |                 |       |              |              |
| 序号                                                                                                                                                            | 职务                      | 姓名              | 身份证号码 | 劳动合同<br>关系单位 | 缴纳社会<br>保险单位 |
| 1                                                                                                                                                             | 法定代表人/单位负责<br>人/主要经营负责人 |                 |       |              |              |
| 2                                                                                                                                                             | 项目投标授权代表人               |                 |       |              |              |
| 3                                                                                                                                                             | 项目负责人                   |                 |       |              |              |
| 4                                                                                                                                                             | 主要技术人员                  |                 |       |              |              |
| 5                                                                                                                                                             | 投标文件编制人员                |                 |       |              |              |
| <p>说明：1. 同一职务有多人担任（如主要技术人员）的，应分行填写。</p> <p>2. 同一人员可以担任多个职务。<b>上述项目负责人、主要技术人员必须为供应商本单位人员，主要技术人员不等同于项目团队成员。</b></p> <p>3. 法定代表人/单位负责人/主要经营负责人一栏填写“法定代表人”信息。</p> |                         |                 |       |              |              |
| 投标（响应）供应商关联关系情况                                                                                                                                               |                         |                 |       |              |              |
| 序号                                                                                                                                                            | 关联关系类型                  | 关联主体名称          | 备注    |              |              |

|                          |      |                                                                                                                          |
|--------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                        | 控股股东 | 指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。 |
| 2                        | 管理关系 | 指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。                                                                                       |
| 说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。 |      |                                                                                                                          |

填报要求：

- 1、投标（响应）供应商须如实填报《供应商基本情况表》并加盖投标（响应）供应商公章。
  - 2、投标（响应）供应商需提供法定代表人、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、投标文件编制人员在**投标（响应）截止日前最近一个月**载有社保部门或税务部门公章或业务章的社会保险证明材料（最近一个月的社保证明无法提供的，可往前顺延一至二个月）。
- 注：1) 投标（响应）供应商应如实提供上述人员的社会保险证明。**如社会保险未由投标（响应）供应商缴纳，亦须提供相应单位为其缴纳的社会保险证明。**
- 2) 如因为主管部门原因无法提供社保证明的，需提供主管部门官方通知证明（或官网公告截图）。
  - 3) 如投标（响应）供应商为新成立单位且成立时间不足一个月或相关人员任职不足一个月，无法提供社保证明的，应提供加盖投标（响应）供应商公章的情况说明或者证明材料。
  - 4) 如为退休人员，无法提供社保证明的，应提供加盖投标（响应）供应商公章的情况说明或者证明材料。
  - 5) 如为依法不需要缴纳社会保险或因为单位特殊性质、人员特殊情况等原因无法提供社保证明的，应提供加盖投标（响应）供应商公章的情况说明或者证明材料。
  - 6) 如本项目未安排项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员的，相关人员信息可填写“无”，无需提供未安排人员的社保证明。
  - 7) 本表中填报的人员姓名、身份证号码、缴纳社会保险单位应与社保证明材料中显示的信息相同。

（二）个人社保缴纳明细截图

- 1、法定代表人/单位负责人/主要经营负责人

---

---

2、项目投标授权代表人

3、项目负责人

4、主要技术人员

5、投标文件编制人员

其他说明材料: (可以根据项目情况增添附件)

注: 同一人员兼任不同职务的, 可以合并提供社保等证明材料, 本格式仅供参考。

**上述社保证明材料对应的人员信息须与《供应商基本情况表》相同。**

### (三) 股权或管理关系证明材料

#### 1. 股权或管理关系证明截图

(通过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平台 ( <https://gjsy.scopsr.gov.cn/>) 、 或 全 国 社 会 组 织 信 用 信 息 公 示 平 台



---

---

(<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList> 等网站查询的股权或管理关系截图)

**注: 上述股权或管理关系证明截图对应的信息须与《供应商基本情况表》相同。**

## 2. 承诺函

致: 采购人

我公司申请参加\_\_\_\_\_项目(此处填写项目名称), 项目编号为\_\_\_\_\_ (此处填写项目编号)  
的项目投标, 并作出如下承诺:

我公司承诺所填的股权关系情况真实、准确、完整。

我公司承诺自股权或管理关系证明材料查询之日起至本项目投标截止日止, 股权或管理关系不会发生变更。如发生变更, 将在投标文件中另行申明并附证明材料, 保证不出现违背《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的情形。否则, 自愿承担因此产生的不利后果而无异议。

特此承诺!

供应商名称(加盖公章):

日 期:            年    月    日

## 格式 1 投标人资格证明文件

### 1、营业执照或法人证书等证明材料

注: 如果是分支机构参与投标, 还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章, 原件备查; 本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标, 也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标, 如出现以上情形, 该两家或以上投标人均按无效投标处理。

(提供复印件或扫描件加盖投标人公章)

### 2、政府采购投标及履约承诺函

## 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》第二十二条规定的下列条件:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 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;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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, 包括因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款(指 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定)等行政处罚。

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. 我单位承诺非联合体投标, 不非法转包或分包, 为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

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

6. 我单位参与该项目投标, 严格遵循公平竞争的原则, 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, 与其他采购参加人不存在包括但不限于以下串通投标情形:

(1) 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿;

(2) 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;

(3) 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;

(4) 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装;

(5) 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致;

(6) 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;

(7) 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

7. 我单位如果中标, 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采购文件需求、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。

投标单位: (加盖公章)

年 月 日

### 3、其它资格证明材料

(如有, 按第一章投标邀请“申请人的资格要求”提供)

**注: 投标人提供的以上资料均需加盖公章**

---

---

格式 2 法定代表人（负责人）证明书及授权委托书

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

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)

注：投标人必须提供有效的身份证件（有效期限未过期）。

单位名称：（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

法定代表人（负责人）授权委托书（参考）

深圳市中正招标有限公司：

现委派（姓名、职务）参加贵公司组织的（项目名称、编号）采购活动，全权代表我单位处理投标的有关事宜。

附授权代表情况：

姓名：性别：  
年龄：  
职务：  
身份证号码：  
邮编：  
通讯地址：  
电话：

投标单位名称：（公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字）

授权代表：（签字）

年 月 日

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处  
  
(正面)

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处  
  
(反面)

注：投标人必须提供有效的身份证件（有效期限未过期）。

注: 法定代表人(负责人)证明书和法定代表人(负责人)授权委托书除装订于投标文件中外, 还须另置一份按“投标人须知”18.4 项要求单独密封。

### 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\_\_\_\_(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)\_\_\_\_采购的有关活动, 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。
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, 遵守有关采购的各项规定。
8. 我单位承诺在收到代理服务费缴费通知后 7 个工作日内领取中标(成交)通知书, 逾期将视为我单位放弃中标(成交)资格。
9. 所有有关本标书的函电, 请按下列地址联系:

单 位: (加盖公章)

地 址:

电 话:

传 真:

邮 编:

联 系 人:

年 月 日

## 格式 4 符合政府采购扶持政策的证明材料

### 填写指引:

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写, 投标人提供的声明函不属实的, 属于提供虚假资料谋取中标, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件包括但不限于(具体内容详见附件):

(1) 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)

(2) 《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)

(3) 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(国统字〔2017〕213 号)

(4) 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)

(5) 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)

3、请依照采购文件提供的格式和内容填写声明函, 不要随意变更格式; 满足多项优惠政策的投标人, 不重复享受多项价格扣除政策。不符合要求的供应商可以不填写。

4、《中小企业声明函》填写要求:

(1) 在“单位名称”下划线处如实填写**采购人名称(详见采购人信息, 非采购代理机构)**;

(2) 在“项目名称”下划线处如实填写**采购项目名称**;

(3) 在“标的名称”下划线处填写所采购标的(货物或服务或工程)的具体名称**(具体详见第二章项目需求, 如涉及多项标的, 投标人需逐项进行响应)**;

(4) 在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写采购文件规定的本项目所属行业**(详见第四章 评标方法和标准)**;

(5) 在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写**制造商(货物类)或承接企业(服务或工程类)**上一年度数据, 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据, 营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标, 按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300 号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309 号), 判断《中小企业声明函》载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业;



(6) 在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照工信部联企业〔2011〕300 号文填写相应的企业类型;

(7) 如为联合体投标或以分包形式投标的, 需分别填写每家中小企业的企业名称、从业人员、营业收入、资产总额、企业类别(中型企业、小型企业、微型企业)等信息;

(8) 《中小企业声明函》中制造商、承接/承建企业所属行业应当与采购文件要求的行业相一致。供应商如有疑问, 可根据《国民经济行业分类》(GB/T 4754-2017), 结合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策, 但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外;

(9) 声明函正文中“企业名称”应填写投标(响应)的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。对于分包方式面向中小企业采购的项目, 正文中“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。对于以联合体方式面向中小企业采购的项目, 正文中“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)【《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具; “企业名称(公章)”只需填写投标(响应)供应商名称并加盖投标(响应)供应商公章】;

(10) 投标(响应)供应商对《中小企业声明函》的真实性负责。投标(响应)供应商应当核实投标(响应)的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)的相关信息, 如对相关信息了解不充分, 或者不能确定相关信息真实、准确的, 不建议出具《中小企业声明函》。

## 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(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

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、中小企业参加政府采购活动，应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 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）的规定，出具《中小企业声明函》，《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致。

4、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。

## 监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，本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。

单位名称(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

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。

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。

单位名称(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

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。

列入政府优先采购清单的投标产品一览表

| 序号 | 投标产品名称 | 规格及型号 | 投标产品报价 |         |           | 属于优先采购清单的类别 | 备注 |
|----|--------|-------|--------|---------|-----------|-------------|----|
|    |        |       | 数量     | 投标单价（元） | 投标合计报价（元） |             |    |

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

注：1. 对属于《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《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）品目清单范围内的投标产品，投标人须提供《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）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，以及相应的节能或环境标志产品政府采购品目清单，并显著标识投标产品所处位置。提供以上证明材料的扫描件或复印件加盖投标人公章，提供的证书若存在不齐全、已过有效期或其他未被评标委员会接受的瑕疵将不予认可。投标产品若不属于上述清单或目录范围内，则无需填写该表。

2. “投标产品报价”栏中须准确填报该投标产品的投标单价、数量及投标合计报价；投标产品名称、规格型号、价格应与“分项报价表”一致，如不一致，以“分项报价表”为准。

3. “属于优先采购清单的类别”栏中填写“节能产品政府采购品目清单”或“环境标志产品政府采购品目清单”。

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）3。（产品名称1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期:            年    月    日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

注：以上产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）规定的“本国产品标准”且不属于《政府采购品目分类目录》中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。供应商在填报《关于符合本国产品标准的声明函》前，应仔细阅读上述文件，并对声明函的真实性负责。如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具此声明函。

格式 5 开标一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

| 项目名称                      | 投标报价<br>(人民币元) | 备注 |
|---------------------------|----------------|----|
| 2026 年深圳市住房和建设局门户网站运营服务项目 |                |    |

投标单位: (加盖公章)

年 月 日

注:

- 1、投标报价应符合“第二章 项目需求”中的报价要求，包含完成本项目所需的全部费用。
- 2、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。
- 3、此表无需装订于正副本内，应按“投标人须知” 18.4 项要求单独密封。

格式 6 报价表

1 报价要求

1.1 投标报价应符合“第二章 项目需求”中的报价要求，包含完成本项目所需的全部费用。

2 报价表

| 序号                 | 项目内容 | 数量 | 单位 | 单价(单位: 元) | 总价(单位: 元) | 备注 |
|--------------------|------|----|----|-----------|-----------|----|
| 1                  |      |    |    |           |           |    |
| 2                  |      |    |    |           |           |    |
| 3                  |      |    |    |           |           |    |
| 4                  |      |    |    |           |           |    |
| 5                  |      |    |    |           |           |    |
| 6                  |      |    |    |           |           |    |
| 7                  |      |    |    |           |           |    |
| 合 计 (即投标总价, 单位: 元) |      |    |    |           |           |    |

备注：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、开标一览表中的投标报价应与本表中的报价合计金额一致。

投标单位：（加盖公章）

年 月 日

---

---

## 格式 7 服务方案

本部分内容是投标人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, 投标单位自主编写, 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、质量保障措施及方案
- 4、违约承诺
- 5、拟投入人员情况: 包括项目负责人、项目团队成员的数量、资质等 (附《项目人员情况一览表》)
- 6、投标人认为必要的其他方案



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，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、有关人员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投标单位将安排在此项目的具体人员。

投标单位：（加盖公章）

年    月    日

---

---

### 格式 8 投标人情况介绍

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

**注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖投标人公章**

格式 9 偏离表

服务要求偏离表

| 序号 | 采购文件服务要求 | 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、“采购文件服务要求”一栏填写采购文件第二章《项目需求》中“二、项目服务要求”的内容；

“投标文件服务响应”一栏详细填写响应情况，并应对照采购文件服务要求一一对应响应。

2、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离的实质性条款，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、如采购文件要求提供证明材料的，投标人应在“说明”一栏中列出服务要求的证明资料名称，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 | 采购文件商务要求 | 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、“采购文件商务要求”一栏逐一列出采购文件第二章《项目需求》中“三、项目商务要求”的内容；“投标文件商务响应”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”。★条款为不可负偏离的实质性条款，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、如采购文件要求提供证明材料，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：（加盖公章）

年 月 日

---

---

格式 10 采购文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料

(投标人自拟)

---

---

# 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。

---

---

合同编号： \_\_\_\_\_

信 息 技 术 合 同

项目名称： \_\_\_\_\_

委托方（甲方）： \_\_\_\_\_

受托方（乙方）： \_\_\_\_\_

## 特别提示

一、本合同示范文本包括封面、合同正文、附件，其中封面、附件是合同的组成部分，与合同正文具有同等法律效力；合同未尽事项，可由当事人附页另行约定，作为本合同的组成部分。

二、关于封面的填写。封面显示的是项目名称、双方当事人的名称、合同编号等，供当事人在归档时甄别使用，其内容请与合同正文内容保持一致。

三、关于正文部分当事人基本情况的填写。当事人基本情况主要是供当事人在履行合同时通讯和付款使用，因此所填内容请确保信息准确。

四、本合同示范文本内关于合同标的、价款支付、双方权利义务、违约责任、合同解除等方面的条款仅供当事人参考，当事人可根据项目需求、合同签订目的等，对具体条款进行增减或变更。

五、本合同示范文本中的“□”为可选择项目，选择该项目的，请在“□”内划“√”，不选择的请在“□”内划“×”。未划“√”或“×”视为不选择。

六、当事人使用本合同示范文本时，凡是当事人约定无需填写的条款，请在该条款填写的空白处划“/”表示，或者直接将无需填写的条款内容进行删除。



---

---

甲方（委托方）： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

合同联系人： \_\_\_\_\_

合同联系人电子邮箱： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

乙方（受托方）： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

合同联系人： \_\_\_\_\_

合同联系人电子邮箱： \_\_\_\_\_

通讯地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定, 并依据

☐ 中标通知书(项目编号: \_\_\_\_\_)

☐ 其他批准文件\_\_\_\_\_

甲、乙双方遵循平等、自愿和诚实信用的原则, 就甲方委托乙方开展  
“\_\_\_\_\_”项目事宜协商一致, 签订本合同, 双方承诺遵守并切实履行下列条款:

## 第一条 项目基本情况

1.1 项目名称: \_\_\_\_\_。

1.2 项目委托方式为\_\_\_\_\_

(1) 直接委托 (2) 单一来源 (3) 竞争性谈判

(4) 公开招标 (5) 其他\_\_\_\_\_

1.3 项目服务内容和要求

\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

(详见附件\_\_\_\_: 项目计划书)

## 第二条 信息技术服务质量要求

2.1 乙方提供的信息技术服务应符合国家、行业标准, 符合双方约定目标与内容, 无国家、行业标准的, 应符合通常的商业惯例及甲方合理预期。

2.2 信息技术服务质量要求\_\_\_\_\_

2.3 信息技术服务技术标准\_\_\_\_\_

(具体执行技术标准见附件\_\_\_\_\_)

## 第三条 信息系统权利归属和系统开发风险承担

### 3.1 信息系统权利归属

(1) 因履行本合同所产生的研究开发成果(包括但不限于软件程序、源代码、技术文档、数据等)及其相关知识产权权利归属,按以下方式处理:

- ☐ ( ☒ 甲 / ☐ 乙 / ☐ 双 ) 方享有申请专利的权利。专利权取得后的使用和有关利益分配方式
- ☐ 按技术秘密方式处理。有关使用和转让的权利归属及由此产生的利益按以下约定处理:

1) 技术秘密的使用权\_\_\_\_\_

2) 技术秘密的转让权\_\_\_\_\_

3) 相关利益的分配办法\_\_\_\_\_

(2) 双方对本合同有关的知识产权权利归属特别约定如下:

3.2 乙方不得在向甲方交付研究开发成果之前,自行将研究开发成果转让给第三方,亦不得许可第三方使用该研究开发成果。

3.3 乙方完成本合同项目的研究开发人员享有在有关技术成果文件上写明技术成果完成者的权利,并享有取得有关荣誉证书和奖励的权利,但该权利行使不得侵犯甲方就技术成果享有的知识产权。

3.4 乙方利用研究开发经费所购置与研究开发工作有关的设备、器材、资料等财产,归( ☒ 甲 / ☐ 乙 / ☐ 双 ) 方所有。

### 3.5 开发系统风险承担

(1) 在本合同履行中,因出现在现有技术水平和条件下难以克服的技术困难,导致信息系统研究开发失败或部分失败,并造成一方或双方损失的,双方承担风险损失约定为 (各自承担或乙方承担)

(2) 开发信息系统的技术风险认定方式\_\_\_\_\_。

(3) 一方发现技术风险存在并有可能致使研究开发失败或部分失败的情形时,应当在工作日内通知另一方并采取适当措施减少损失。逾期未通知并未采取适当措施而致使损失

扩大的, 应当就扩大的损失承担赔偿责任。

3.6 履行本合同所产生的研究开发成果归甲方所有, 乙方未经同意不得擅自使用, 否则甲方有权要求乙方支付合同总价款 20% 的违约金及赔偿损失。

☐ 第 条 附加维护支持服务 (选择性条款, 如无此类服务需求, 可自行删除)

本合同项下 ☐ 需/ ☐ 不需提供维护支持服务。如需提供, 则应遵守本条及附件\_\_的约定。

1. 若乙方并非原厂商, 而本合同约定由原厂商提供维护支持服务的软件产品, 乙方应当在本合同生效后\_\_日内向甲方提供原厂商签发的同意依照本合同约定向甲方提供维护支持服务的承诺文件, 且该承诺文件上的维护支持服务期限不得短于本合同约定的维护支持服务期限 (若软件产品交货时已随附有原厂商维护支持服务或保修承诺文件, 且本合同约定的维护支持服务内容已完全包括在该随附文件中的, 经甲方书面同意, 乙方可免除此项另行提供维护支持服务承诺文件的义务)。

若乙方并非原厂商, 而本合同约定维护支持服务提供方为原厂商的, 乙方应事先取得原厂商提供维护支持服务的承诺或保证文件, 且乙方有义务联系、安排、督促、要求原厂商按照本合同约定履行维护支持服务义务。原厂商未按照上述约定履行义务的, 视为乙方未按照上述约定履行义务, 甲方有权按照本合同“违约责任”条款的约定要求乙方承担相应违约责任。

2. 维护支持服务提供方应当按本合同附件\_\_的约定为软件产品提供维护支持服务:

(1) 自\_\_软件安装调试服务完成通过验收并签署验收合格证明之日起, 对甲方所购软件产品提供\_\_日/\_\_月的维护支持服务。维护支持服务期内, 维护支持服务提供方应提供 7×24 小时电话、网络等远程支持服务。

对于严重级别故障, 维护支持服务提供方应在接到甲方通知后立即派出技术人员到现场进行维修; 与此同时, 维护支持服务提供方技术支持人员应通过电话、网络等方式尝试排除故障; 维护支持服务提供方承诺在收到故障报告后\_\_小时内恢复软件产品正常运行。

对于一般级别故障, 维护支持服务提供方技术支持人员应在接到甲方通知后立即通过电

话、网络等方式尝试排除故障;维护支持服务提供方承诺在收到故障报告后\_\_\_\_小时内恢复软件产品正常运行。

对于轻微级别故障,维护支持服务提供方技术支持人员应在接到甲方通知后立即通过电话、网络等方式尝试排除故障;维护支持服务提供方承诺在收到故障报告后\_\_\_\_小时内恢复软件产品正常运行。

(2) 在项目验收之日起\_\_\_\_年维护期内,对于无法现场解决的故障,维护支持服务提供方应当尽快为甲方免费提供功能相同、符合本合同约定的软件产品替换故障软件产品或按照甲方要求采取其他补救措施。如因维护支持服务提供方原因未及时替换故障软件或采取其他有效补救措施造成甲方损失的,由维护支持服务提供方承担赔偿责任。

(3) 维护支持服务提供方同意,如甲方提出要求,维护支持服务提供方将在维护支持服务期外以最优惠的价格为本合同项下软件产品提供终身维护支持服务,服务水准应不低于前述服务期内水准,收费标准按照维护支持服务提供方提供其所给予服务的所有采购方中最优惠的服务收费标准执行,具体由三方另行协商并签订书面协议进行约定。

☐ 第 条 附加培训服务(选择性条款,如无此类服务需求,可自行删除)

本合同项下☐需/☐不需提供培训服务。如需提供,则应遵守本条及附件\_\_\_\_的约定。

1. 若乙方并非原厂商,而本合同约定培训服务提供方为原厂商的,则乙方有义务联系、安排、督促、要求原厂商按照上述约定履行培训服务义务。原厂商未按照上述约定履行义务的,视为乙方未按照上述约定履行义务,甲方有权按照本合同“违约责任”条款的约定要求乙方承担相应违约责任。

2. 培训服务应当在如下约定期限内完成并验收合格:自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

3. 培训服务工作完成后(或甲、乙双方书面另行约定其他时点),培训服务提供方应当在工作日内做好验收的必要准备并向甲方发出可以进行验收的书面通知。甲方自收到培训服务提供方可以进行验收的书面通知之日起\_\_\_\_个工作日内开始对培训服务进行验收,如验收

合格, 甲方签署验收合格证明。如验收不合格, 培训服务提供方应当立即采取措施纠正不符之处, 并与甲方协商约定新的验收时间进行验收。若因培训服务提供方重新提交验收而未在原定的服务完成期限内完成服务或未在原定的验收合格期限内经验收合格的, 由乙方对培训服务提供方的违约行为承担逾期违约责任。

#### 第四条 信息技术权利担保要求

4.1 乙方应保证其提供甲方的信息技术服务, 不存在任何权利瑕疵, 任何第三方不能提出任何权利或要求(包括但不限于所有权、知识产权、担保物权等)。

4.2 乙方应当保证其交付给甲方的信息技术服务成果不侵犯任何第三人的合法权益, 包括但不限于著作权、专利权、商标权、商业秘密等。

4.3 如发生第三人指控甲方实施的技术侵权的情形, 乙方应当承担全部责任, 包括但不限于负责与第三人协商、应诉、赔偿第三人损失, 以及赔偿甲方因此遭受的全部损失(包括但不限于诉讼费、律师费、赔偿金、商誉损失等)。

#### 第五条 合同履行期限

5.1 本合同自合同生效之日起至□\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

□甲乙双方约定义务履行完毕之日止。

5.2 若本合同履行期限届满, 甲乙双方认为需要继续延长履行期限, 应在合同履行期限届满前日内, 签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

#### 第六条 合同价款

合同价款总计为人民币大写\_\_\_\_\_元整, 小写¥\_\_\_\_\_元。该合同价款包括完成本合同约定的服务事项的全部费用, 甲方不再为本合同项下服务支付任何其他费用。在合同履行过程中, 确有必要增加本合同项下服务费用的, 需经甲乙双方协商一致, 签订补充协议。

## 第七条 合同价款支付

7.1 除双方重新达成协议外, 本合同履行过程中的价款支付均通过本合同中指定的甲乙双方银行账号进行。任何一方变更银行账号的, 应提前\_\_\_\_日书面通知对方, 否则因此造成的付款延误或损失由变更方承担。

7.2 本合同采取以下第\_\_\_\_种付款方式:

### 付款方式一: 分期付款方式。

本合同总价款分\_\_\_\_期付款:

首期: 合同签订后, 自乙方提供等额正规发票之日起 10 个工作日内, 甲方支付乙方大写\_\_\_\_元, 小写¥\_\_\_\_元 (占合同总价款的\_\_\_\_%)。

第\_\_期: 乙方交付\_\_\_\_\_, 并通过甲方验收后, 自乙方提供等额正规发票之日起 10 个工作日内, 甲方支付乙方大写\_\_\_\_\_元, 小写¥\_\_\_\_\_元 (占合同总价款的\_\_%)。

第\_\_期: 乙方交付\_\_\_\_\_, 并通过甲方验收后, 自乙方提供等额正规发票之日起 10 个工作日内, 甲方支付乙方大写\_\_\_\_\_元小写¥\_\_\_\_\_元 (占合同总价款的\_\_%)。

末期: 乙方完成本合同约定的全部服务, 交付全部成果并通过甲方最终验收后, 自乙方提供等额正规发票之日起 10 个工作日内, 甲方支付乙方大写\_\_\_\_\_元, 小写¥\_\_\_\_\_元 (占合同总价款的\_\_%)。

### 付款方式二: 一次性付款方式。

乙方完成本合同约定的全部服务, 交付全部成果并通过甲方最终验收后, 自乙方提供等额正规发票之日起 10 个工作日内, 甲方一次性向乙方支付全部合同价款大写\_\_\_\_元, 小写¥\_\_\_\_\_元。

## 第八条 信息技术服务成果交付及验收

8.1 信息技术服务成果: 《\_\_\_\_\_》(电子版和纸质版)。甲方负责对乙方提交的最终成果

组织评审,乙方应予积极协助。

8.2 对于已经提交成果验收的各阶段成果文件,乙方必须按照甲方提供的书面成果审查或审批意见进行修改和完善,并向甲方提供相应的书面报告说明成果修改的详细情况。未经甲方同意,乙方不得随意修改已经验收的成果文件。

8.3 在合同履行过程中,必要时,甲乙双方可以协商调整项目最终成果。甲方如需乙方增加交付成果的数量,应由双方协商解决。

8.4 最终成果验收合格的标志为:

☐ 甲方审查批准。

☐ 其他: \_\_\_\_\_。

## 第九条 保密条款

9.1 甲乙双方应遵守国家的有关保密规定,妥善保管对方提供的资料,保守对方的各项秘密,并保护对方的知识产权。

9.2 乙方须以保密方式处理双方直接或间接提供的任何资料,以及因本项目研究工作所直接或间接取得、处理或接触的任何其他资料。未经甲方同意,不得向第三方透露任何有关项目的内容,或公开任何项目中间成果或最终成果。如发生以上情况,乙方承担一切由此引起的后果,并向甲方支付合同总价款\_\_\_\_\_%的违约金。

☐ 其他约定: \_\_\_\_\_。

9.3 本保密责任在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

## 第十条 合同违约责任

10.1 甲方无正当理由,延迟支付合同价款超过 15 个工作日的,乙方有权要求甲方支付该阶段合同价款每日\_\_\_\_\_%的逾期违约金,逾期违约金总额不超过合同总价款的 5%。因乙方原因或政府内部工作或财政拨付导致甲方迟延付款的,不视为甲方违约,乙方应当继续履行义务。

10.2 乙方未按本合同约定履行义务的,应按照甲方要求承担继续履行、采取补救措施和赔偿



损失等违约责任, 并按照合同总金额的\_\_\_\_\_%向甲方支付违约金: 对于超过时限不履行义务的, 乙方应自逾期之日起每日按照合同总金额的\_\_\_\_\_%向甲方支付违约金; 对于其他违约情形的, 乙方应就每一违约事件按照合同总金额的\_\_\_\_\_%向甲方支付违约金。违约金不足以补偿甲方损失的, 乙方还应赔偿甲方损失。违约行为对甲方项目工作造成重大不利影响的, 甲方同时有权解除或部分解除合同。

**10.3** 乙方在提供产品或服务(包括但不限于运输、安装、测试、调试、集成、维护等)过程中, 造成产品毁损的, 乙方应根据甲方要求进行维修或更换产品, 维修或更换的费用由乙方承担; 无法维修或更换的, 由乙方按照产品原价负责赔偿; 若乙方产品或乙方在提供产品或服务(包括但不限于运输、安装、测试、调试、集成、维护等)过程中, 造成甲方或其他人的人身、财产损害的, 乙方应承担赔偿责任。

## 第十一条 合同解除

**11.1** 本合同履行过程中出现以下情形之一的, 合同双方中任何一方可以书面通知对方解除合同:

- ☐ 非归责于合同双方的原因, 信息技术服务项目取消的;
- ☐ 非归责于合同双方的原因, 信息技术项目长期暂停, 超过合同履行期限\_\_\_\_工作日;
- ☐ 其他情形: \_\_\_\_\_。

本合同履行期间, 因上述情形造成合同终止的, 甲方按乙方已经完成的工作量核算相应的费用, 并向乙方支付, 乙方同时应将已完成的阶段性成果移交甲方, 并退还甲方有关资料。

**11.2** 本合同履行过程中出现下列情形之一的, 甲方有权解除合同:

- (1) 乙方未按照合同约定的成果提交时间及时向甲方交付成果, 且不对甲方作出解释与回应的;
- (2) 乙方不按约定执行技术标准进行信息技术服务, 且不按甲方要求进行更换的;
- (3) 乙方因自身原因不能按合同约定期限履行合同, 时间超过本合同约定的履行时间\_\_\_\_月以上的;

- 
- 
- (4) 乙方虽如期履行合同, 但提交的项目成果连续\_\_\_\_次未能通过甲方验收的;
- (5) 乙方未经甲方书面同意, 擅自将本合同与第三方合作, 或将本合同标的全部或部分擅自转包给第三方, 且未按甲方的要求终止与第三方合同的;
- (6) 乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行本合同的;
- (7) 乙方交付给甲方的成果具有权利瑕疵, 侵犯第三方的合法权益的;
- (8) 乙方及其工作人员未遵守保密义务的。

本合同履行期间, 因上述情形造成合同终止的, 甲方按乙方已经完成的工作量核算相应的费用, 并向乙方支付, 乙方应向甲方支付合同总价款\_\_\_\_%的违约金及赔偿损失, 同时将已完成的阶段成果移交给甲方, 并退还甲方有关资料。

### 11.3 本合同履行过程中出现下列情形之一的, 乙方有权解除合同:

- (1) 甲方无正当理由, 逾期支付合同价款超过\_\_\_\_个工作日;
- (2) 甲方明确表示或者以自己的行为表明不履行本合同的。

☐ 本合同履行期间, 因上述情形造成合同终止的, 乙方未开始项目工作的, 退还甲方已支付的款项; 已开始项目工作且阶段性成果与已支付款项相匹配的, 不再退还甲方已支付的合同价款; 经甲方核实, 甲方已支付款项超过乙方阶段性成果对应的费用, 乙方应退还甲方超额支付的费用。乙方应将已完成的阶段成果移交给甲方, 并退还甲方有关资料。

☐ 本合同履行期间, 因上述情形造成合同终止的, 乙方未开始项目工作的, 甲方无需支付任何价款; 若乙方已开始项目工作的, 甲方按乙方已经完成的工作量核算相应的费用, 并向乙方支付, 乙方同时应将已完成的阶段成果移交给甲方, 并退还甲方有关资料。【若最终验收通过后一次性支付的话, 选择此文段替换上面的文段】

## 第十二条 不可抗力

12.1 本合同在履约过程中, 发生不可抗力时, 合同受影响的一方应及时告知另一方, 并同时发出书面通知。与此同时, 合同受影响的一方应尽最大努力, 设法将不可抗力造成的损失减少到最低程度。

12.2 如不可抗力持续\_\_\_\_个月一方仍无法克服, 则双方应立即商议继续履行或终止合同。

商议的结果应以书面文件作为本合同的不可分割一部分。

12.3 在本合同履行过程中, 未受不可抗力影响的本合同条款, 双方应继续努力执行。

### 第十三条 合同争议解决方式

本合同履行期间, 双方发生的争议, 由双方当事人协商解决。协商不成或不愿协商的, 依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 第十四条 其他条款

14.1 本合同共\_\_\_\_份附件, 附件与本合同条款对双方具有同等效力。

14.2 本合同经双方法定代表人或其授权代表签字, 并加盖单位印章后, 立即生效。

14.3 本合同一式\_\_\_\_份, 甲乙双方当事人各执\_\_\_\_份。如合同履行过程中, 合同需要修订文件、补充文件, 或任何附件的, 均须经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位印章后生效, 成为本合同不可分割的一部分。

(以下为签署页和附件, 无正文内容)

委托方: \_\_\_\_\_

(甲方) (盖章)

法定代表人(签名):

授权代表(签名):

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

受托方: \_\_\_\_\_

(乙方) (盖章)

法定代表人(签名):

---

---

授权代表（签名）：

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1

计算机服务执行技术标准

| 序号    | 标准名称  | 标准代号  | 标准等级  | 备注 |
|-------|-------|-------|-------|----|
| 1     |       |       |       |    |
| 2     |       |       |       |    |
| 3     |       |       |       |    |
| 4     |       |       |       |    |
| ..... | ..... | ..... | ..... |    |

附件 2

合同价款计算方法

本合同价款总计为\_\_\_\_\_币\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_万\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元  
\_\_\_\_\_角\_\_\_\_\_分，小写\_\_\_\_\_元。

合同价款的具体计算方法如下：

## 附件 3

### 技术条款（适用于信息系统开发项目）

#### 一. 项目计划进度

项目的详细进度计划在相关项目实施文档（如：乙方提交的项目开发计划）中明确，由甲乙双方共同确认。其中重要的时间点如下：

项目开始时间：

试运行开始时间：

正式上线时间：

项目结项时间：

#### 二. 项目的主要交付物

##### 1. 软件交付件

软件程序源代码

软件安装包

##### 2. 开发过程文档

工程文档：需求、设计、测试、安装、操作、维护等技术文档。

项目报告：项目管理、项目总结等报告。

#### 三. 需求变更与合同变更

需求变更：根据甲方的需求变更流程，由双方确定并参照执行。在开发过程中，如由于甲方原因导致需求变更，当需求变更发生的工作量按人天数计在原项目人天数总量的 20% 以内，不再另外增加合同费用；当需求变更发生的工作量按人天数计超过原项目人天数总量的 20% 的，超出 20% 的部分由甲乙双方按照共同确认的工作量进行合同变更并签署相关补充协议。

合同变更：项目实施过程中有关工作目标、需求范围、技术方案、实施计划等发生重大变化，涉及合同调整，合同任一方可以向另外一方提出对合同变更修改的书面请求，接收方要求在 7 日内给提出方做出同意与否的回应，若同意此修改，接收方需要书面分析此修改对工作量、项目进度的影响，并提出对合同的其他条款，如价格、进度、交付内容等进行相应修改的意见。提出方必须在一个星期内对接收方的回复

意见做出同意与否的回应。

#### 四. 售后服务

为使开发出的系统在交付后顺利过渡由甲方人员正常运行、正确操作,在本项目应用系统通过终验之日起,由乙方人员提供\_\_\_\_\_月的系统免费维护服务。

1. 维护工作范围: 由乙方负责开发的\_\_\_\_\_软件系统,在工作说明书中确定的各项功能范围。
2. 维护服务的具体内容如下:
  - 1) 故障处理: 诊断、解决应用软件系统故障,对其程序错误及缺陷进行排错。接到用户请求后,0.5 小时内给出实质性响应,需要现场维护的,2 小时内达到现场,并提供 7\*24 小时的电话技术支持。
  - 2) 技术咨询: 解答用户应用软件系统使用中的常见问题。
  - 3) 系统优化: 增强应用软件系统的功能,优化系统执行效率,并进行文档维护、用户再培训。
  - 4) 系统接口修改: 调整系统接口,使系统数据接口适应相联结的第三方的数据要求。
  - 5) 系统业务数据管理: 当用户系统数据量增大时,对系统软件参数调整,以保证系统高效运行。
  - 6) 用户新需求讨论: 当用户应用软件系统运行一段时间后,与用户共同讨论其新需求,提出适应新需求的解决方案及升级建议。
  - 7) 技术转移: 解答用户在应用软件技术转移过程中的问题,协助甲方培养一至两名熟悉本项目核心技术的工程师。

乙方负责通过电话、传真、E-mail、远程访问、现场等形式提供以上服务。

3. 维护服务期间的工作要求: 在系统正式上线后,需要对生产环境进行维护时,乙方必须严格遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的,由乙方负责赔偿。

#### 五. 培训

经甲乙双方共同协商,乙方免费为甲方人员提供系统知识、系统操作培训。



---

---

## 附件 4

### 保密责任书

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

保密期限: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日/长期

在参加该项目工作中, 为了有效保护国家机密, 做好涉密计算机信息系统维护的保密工作, 本公司项目参加人员应保持高度的责任感和敬业精神, 愿意承担如下保密义务和责任:

- 1) 本公司有义务教育员工严格执行国家保密法律法规, 健全保密管理制度, 采取有效的管理措施, 保证本公司员工不泄露国家秘密。
- 2) 不利用工作之便在客户单位查阅国家秘密信息。
- 3) 不使用任何涉密工程项目案例在非涉密单位进行演示或宣传。
- 4) 任何涉密项目的工程方案和项目造价不对外泄露。
- 5) 不利用工程建设的机会了解、泄露涉密单位的人员、机构编制等情况。
- 6) 不泄露涉密单位的地址、电话、建筑布局等资料。
- 7) 不泄露涉密单位的内部管理制度。
- 8) 不泄露涉密单位的安全保密制度。
- 9) 不泄露涉密单位的安全保卫情况。
- 10) 发生泄密情况时应立即向客户单位和保密工作部门报告。
- 11) 在工作中发生国家秘密泄露, 必须积极协助保密工作部门查处。
- 12) 由于维护工作造成国家秘密泄露, 愿意接受保密工作部门的处罚, 赔偿损失和承担一切法律责任。

公司代表签名:

公 章:

日 期: