

招标项目编号：SSZX2021-024

(深职院 2021-4012)

深圳市政府采购 招标文件

【服务类】

项目名称：数字化校园维保及软件开发服务

采购人名称：深圳职业技术学院

采购代理机构名称：深圳市深水水务咨询有限公司

目 录

警示条款.....	1
项目关键信息.....	2
资格、符合性评审条款.....	3
评标信息.....	4
第一册专用条款.....	10
第一章采购公告.....	10
第二章投标须知前附表.....	13
第三章项目需求.....	14
第四章政府采购合同的签订、履约及验收.....	28
第五章投标文件格式、附件.....	36
第二册通用条款.....	58
第一章 总则.....	58
第二章 招标文件.....	60
第三章 投标文件的编制与递交.....	62
第四章 开标.....	66
第五章 评标要求.....	66
第六章 评标程序及评标方法.....	67
第七章 定标及公示.....	71
第八章 公开招标失败的后续处理.....	72
第九章 合同的授予与备案.....	75
第十章 质疑受理.....	75
招标代理服务取费说明.....	77

警示条款

《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；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

- （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。

项目关键信息

招标项目编号	SSZX2021-024（深职院 2021-4012）
项目名称	数字化校园维保及软件开发服务
项目类型	服务类
是否长期服务项目	■ 是
采购方式	公开招标
货币类型	人民币
招标文件结构	<p>1. 本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。</p> <p>2. “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、招标项目需求、合同条款及格式、投标文件格式、附件等内容。</p> <p>3. “通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。</p> <p>4. 当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。</p>

资格、符合性评审条款

(凡有下列情形之一的，将导致投标无效)

序号	评审内容
资格性审查表	
1	投标人不具备招标资质要求，或未提交相应资质证明材料；（详见采购公告“投标人资质要求”，其中未列示的资质要求不得导致废标。）
符合性审查表	
1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	投标文件及开标一览表未按招标文件规定密封、签字、盖章；
3	对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
4	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；
5	未按照招标文件规定要求签署、盖章或投标文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的；
6	投标总价或分项报价高于财政预算限额（最高投标限价）；
7	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；
8	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，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；
9	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判；
10	投标文件存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；
11	法律、法规规定的属于投标无效的其他情形。

评标信息

本招标文件所述评标方法和定标方法与招标文件《通用条款》所述不一致之处，以以下方法为准。

一、本项目评标方法为：综合评分法。

中标人数量为：1 家。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个通过资格性审查和符合性审查且报价不超过预算控制金额的投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人每项评分因素的评分、评标委员会各成员对每个投标人评分的和，取算术平均值确定每个投标人的评审总得分，评审总得分最高的投标人将被推荐为中标候选人，并作出评审结论。经采购人同意后，确定为中标人。

中标候选人按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标或服务方案优劣顺序排列；排列第一名的投标人获得中标候选人推荐资格。得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定中标候选人推荐资格。

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（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）。

二、价格分计算方法

依据《深圳市财政委员会关于严格执行财政部 87 号令价格分计算规定的通知》（深财购〔2018〕33 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条第六款之规定：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 = $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1、F2 \dots Fn$ 分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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。

在实际评标过程中，《评分细则表》中的“分值”项为各项评审因素的实际分 S_n ， $S_n = F_n \times A_n$ ，评标总得分 = $S1 + S2 + \dots + S_n$ ，投标报价的实际分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100 × 价格权重。

三、详细评审

1. 评标专家应对通过投标文件初审进入评标程序的投标文件先评技术标、再评商务标；
2. 评标专家需按招标文件规定的评审标准对投标人提交的投标文件进行评审，投标文件中与评审标准无关的内容不作为评审内容。
3. 评标委员会在评标时，应按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行分析和比较：

评分细则表

序号	评分项				分值
1	价格				20
2	技术部分				33
	序号	评分因素	分值	评分方式	评分准则
	1	实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）	12	专家打分	<p>评审内容：考察以下四部分内容： 1、系统软件结构；2、主要功能模块；3、主要数据分类；4、主要数据特征分析。</p> <p>优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 12 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 9.6 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 7.2 分。 其它情况的评价为差，不得分。</p>
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	14	专家打分	<p>评审内容：维护方案内容全面细致，针对性强、详细；2、响应招标文件的招标项目要求的全面性；3、日常维护报告（巡检记录等）内容、格式全面、详细。</p> <p>优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 14 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 11.2 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 8.4 分。 其它情况的评价为差，不得分。</p>
	3	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	3	专家打分	<p>评审内容：1、项目组织架构完整，责任分工清晰；2、项目管理措施完备合理；3、项目进度计划安排和项目进度监控合理；4、质量保障措施完备性和合理性；5、项目验收交付方案详尽具体；</p> <p>优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 3 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 2.4 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 1.8 分。 其它情况的评价为差，不得分。</p>

	4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	2	专家打分	<p>评审内容： 本项目提供售后服务的前提下考察下列内容： 1、投标人的售后服务方案完备性；2、投标人服务响应方式的多样性；3、投标人项目完成后的服务承诺；4、投标人是否可提供软件实施及定制化开发的同类项目网络培训课程，并提供详细课程截图。 要求提供服务承诺函作为得分依据，未承诺或承诺不能完全满足的本项得零分。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>优良中差评分标准： （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容科学合理； （5）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上五项要求的评价为优，得 2 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 1.6 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 1.2 分。 其它情况的评价为差，不得分。</p>
	5	违约承诺	2	专家打分	<p>投标人承诺严格按照招标文件商务需求的实施本项目的得满分。</p> <p>要求提供承诺函作为得分依据。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
3	综合实力部分				37
	序号	评分因素	分值	评分方式	评分准则
	1	投标人资格、资质情况及认证情况	2	专家打分	<p>评分标准： 具有国家高新技术企业认证的得 2 分。</p> <p>证明文件： （1）要求提供相关认证（资质）文件复印件（原件备查）作为得分依据。 （2）评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	2	投标人同类项目业绩情况	10	专家打分	<p>评分标准： 2018 年 1 月 1 日起至本项目开标之日，以合同签订时间为准的业绩。 1、承担过软件系统开发项目，且开发内容包括学生工作相关系统或大数据服务等内容的，每个得 1 分，最多得 3 分； 2、承担过软件系统维护服务项目，且维护内容包括办公自动化系统的，每个得 1 分，最多得 7 分。</p> <p>证明文件： （1）要求提供合同关键信息，并提供复印件（原件备查）作为得分依据。证明资料中必须要体现</p>

				<p>相关经验是否满足得分条件，以便专家判断得分情况。</p> <p>(2)评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
3	拟安排的项目负责人情况 (仅限 1 人)	6	专家 打分	<p>评分标准: 要求拟安排的项目负责人近 3 个月必须在投标单位缴纳社保，否则本项直接计 0 分。</p> <p>1.具有计算机专业本科（或以上）学历、学位的得 1 分。</p> <p>2.2018 年 1 月 1 日起至本项目开标之日（以合同签订时间为准）曾担任至少一项软件开发项目负责人（项目经理），且该项目符合单个开发项目合同内至少同时包括决策分析、应用集成、数据服务等内容的得 5 分。</p> <p>证明文件: 1、要求提供投标截止日前三个月的社保资料（社保资料必须至少包含养老；补缴的社保不予计算；网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可）作为评标依据。</p> <p>2、要求提供相关证书、工作经验证明（工作经验证明为项目合同关键信息，及提供合同甲方出具的证明文件）复印件（原件备查）作为得分依据。</p> <p>3、评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
4	拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	10	专家 打分	<p>评分标准: 拟安排的项目团队中主要技术成员不少于 5 人，且近 3 个月必须在投标单位缴纳社保，否则本项直接计 0 分。</p> <p>1、至少有 3 人具有计算机软件或相关专业本科及以上学历学位得 1 分，否则此项不得分。本项最高得 1 分。</p> <p>2、团队成员中有成员满足担任过至少 4 个软件开发或维护服务项目的负责人（项目经理），得 8 分。以此为基准，有 3 个项目业绩得 4 分，其余情况不得分；本项最高得 8 分。</p> <p>3、项目团队主要技术人员中至少有一人具有 OCP 或 PMP 证书（证书在有效期内）的，得 1 分，否则不得分。本项最高得 1 分。</p> <p>证明文件: 1、近 3 个月必须在投标单位缴纳社保，否则本项直接计 0 分。要求提供投标截止日前三个月的社保资料（社保资料必须至少包含养老；补缴的社保不予计算；网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可）作为评标依据。</p> <p>2、工作经验证明（工作经验证明为项目合同关键信息，或提供合同甲方出具的证明文件）复印件（原件备查）作为得分依据。</p> <p>3、评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>

	5	项目拟选用产品的成熟度及可靠性	6	专家打分	评分标准: 考察投标人拟投入本项目的自主知识产权: 1) 数据共享中心 2) 统一身份认证 3) 服务大厅 4) 办公自动化系统 5) 移动办公系统 6) 学生工作管理系统等软件(软件产品名称与标书要求不必完全一致,用途一致或相近即可;"一致或相近"由专家进行判断)均具有《计算机软件著作权登记证书》(或《软件产品登记证书》),每少一项扣3分。 证明文件: 1、提供证书复印件(原件备查)作为得分依据。 2、评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况,一律作不得分处理。
	6	服务网点	3	专家打分	(一) 评分内容: 1、投标人具有本地化服务能力,公司注册在深圳的得3分; 2、在本市有常驻的售后服务机构,或在本市有分公司或办事处等作为常驻服务和技术支持机构的得1分。 (二) 评分依据: 需提供工商注册证明或者服务场所房产证或租赁合同等证明材料。
4	疫情防控				5
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	疫情防控重点保障企业	3	专家打分	纳入全国性名单或地方性名单的疫情防控重点保障企业(以下简称“重点保障企业”),直接参与我市政府采购投标的,提供至少一项自身属于重点保障企业的证明材料(名单查询网页链接、名单网页截图、政府部门出具的文件或者企业享受重点保障企业优惠政策的其他证明文件均可),即可获得评审得分。
	2	稳岗企业	2	专家打分	未裁员或裁员率低于20%的企业,即投标前一个月实际参加社会保险(至少包括养老保险)的员工人数(含免缴或延期缴纳社会保险人数)不低于2019年12月同口径人数80%(含)的企业,视为稳岗企业,提供自身符合稳岗企业条件的承诺函即可获得评审得分。
5	诚信部分				5
	序号	评分因素	分值	评分方式	评分准则
	1	诚信管理情况	5	专家打分	投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的,本项不得分,否则得满分。投标人无需提供任何证明材料,由工作人员向评审委员会提供相关信息。

备注:

1. 有取值范围的，含上限值不含下限值。每一项的得分均不能超过该项最高分值。
2. 缺项则该项为 0 分或不合格为 0 分。
3. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为 100 分，固定额外加分部分为固定设置项，对涉及政策导向优先采购产品进行额外加分。
4. 综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。
5. 客观评分项，所有评审专家应当统一打分分值；主观评分项，评审专家应当按照打分标准独立打分。
6. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8 号），供应商信用信息的查询渠道为“信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn/>）”、“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”、“深圳市政府采购监管网（<http://www.zfcg.sz.gov.cn/>）”，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

第一册专用条款

第一章采购公告

一、项目概况

1. 招标项目编号：SSZX2021-024(深职院 2021-4012)
2. 项目名称：数字化校园维保及软件开发服务
3. 采购人：深圳职业技术学院
4. 采购代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司
5. 项目地点：深圳市
6. 项目规模及特征：数字化校园维保及软件开发服务，详见招标文件及采购需求。
7. 资金来源：财政资金 100%
8. 采购内容：数字化校园维保及软件开发服务，详见招标文件及采购需求。

序号	服务名称	数量	单位	备注	财政预算限额(元)
1	数字化校园维保及软件开发服务	1	项		910,000.00

9. 采购方式：公开招标
10. 评标方法：综合评分法
11. 服务期要求：上一个服务期结束之日（2021 年 6 月 15 日）或合同签订之日的较晚者起算一年（365 个日历日）。

特别提示：投标文件开标一览表须明确交货期（服务期或完工期），交货期（服务期或完工期）必须为 365 天（日历日），否则该投标文件按废标处理。

12. 长期服务项目说明：本项目服务期满后，采购单位可根据中标供应商履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过 3 年，第一年为本次招标的中标服务期限，合同一年一签。

二、投标人资格要求

通用部分

1. 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明复印件，原件备查）。

其中会计、法律、造价咨询、保险、银行、电信等项目允许分支机构投标，但必须由总公司提供授权；

2. 本项目不接受联合体投标，中标后不允许分包、转包。
3. 本项目拒绝投标人选用进口产品参与投标；

4. 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

5. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

6. 参与本项目的供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

7. 参与政府采购项目投标的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、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1. 获取招标文件时间：2021年02月24日起至2021年03月02日（节假日除外），上午09:00~11:30，下午14:00~17:30（北京时间）。

2. 获取招标文件地点：深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投资控股大厦A座4层。

3. 获取招标文件方式：现场购买或邮购。

4. 招标文件售价：每套人民币300元；若邮购，每份加收人民币50元。招标文件售后不退。

5. 现场报名时提交以下资料：

（1）投标人的营业执照复印件；

（2）法人代表证明书原件、授权委托书原件、被授权委托人身份证复印件、被授权委托人联系方式（电话、邮箱）；

（3）投标人的增值税发票开票（信息）资料；

以上资料均需加盖公章，原件中标备查。

如需邮购，请先联系采购代理机构项目负责人。

四、投标截止时间、开标时间及地点

1. 递交投标文件时间：2021年03月10日上午09:00~09:30。

2. 投标截止及开标时间：2021年03月10日上午09时30分。

3. 开标地点：深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投资控股大厦A座4层。

五、答疑事项

1. 本项目实行网下纸质答疑，凡对招标文件有任何疑问的（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款），请投标人于2021年03月04日（招标文件发布之日（当日不计）起第7个工作日）下午17:30前，根据《深圳经济特区政府采购条例》第六章、《深圳市经济特区政府采购条例实施细则》第六章及深圳市政府采购中心网页<http://cgzx.sz.gov.cn/zxfw/mxgys/zyzn/>所发布的有关质疑的指引及要求填写质疑函件，

并将质疑函件以及相关质疑内容的证明材料原件送达深圳市深水水务咨询有限公司,逾期不受理。

2. 投标人有义务在招标活动期间浏览本公告“六、相关信息”中的相关网站,招标人在上述网站上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。采购代理机构将答疑情况或相关的补充公告(说明)在相关网站公布,请投标人及时关注本项目的投标答疑情况。投标人因疏忽,未及时登录相关网站了解相关的答疑情况及补充说明,产生的不利后果由投标人自行承担。

六、相关信息

深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司网站 <http://cgzx.sz.gov.cn/>

深圳市深水水务咨询有限公司 <http://www.szsszx.com/>

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>

采购人联系方式

单位名称: 深圳职业技术学院

联系人: 周老师

电话: 0755-26019676

地址: 深圳市南山区西丽街道西丽湖镇西丽湖畔

采购代理机构联系方式

单位名称: 深圳市深水水务咨询有限公司

联系人: 王旭

联系电话: 0755-25161892 手机: 18338507588 Email: 2714854185@qq.com

联系人: 李夏冰

联系电话: 0755-25164102

地址: 深圳市罗湖区清水河一路 116 号罗湖投资控股大厦 A 座 4 层

七、采购文件

[一点此下载](#)

第二章投标须知前附表

说明：本表是对通用条款《投标人须知》条款的补充、修改和完善，如果有矛盾，应以本表为准。

序号	内容	规定
1	联合体投标	■不接受（招标文件中相关联合体规定均不适用） □接受
2	踏勘现场	■不组织。
3	投标人质疑的截止时间投标人提出疑问截止时间	招标文件发布之日（当日不计）起第7个工作日 17:30 前
4	招标文件澄清或修补的截止时间	截标之日（当日不计）3 日前 17:30 前
5	答疑的截止时间澄清或修补、答疑的期限	质疑文件受理之日（当日不计）起7个工作日内截标3 日前 17:30 点前
6	招标代理服务费	<p>（1）计算基数：中标金额。计算方法：采购代理机构以招标文件规定的计算基数，依据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27 号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算，并下浮 40%。低于 3000 元的，按照 3000 元计取。</p> <p>（2）支付人：■中标人 □采购人。</p> <p>（3）支付方式：银行转账。</p> <p>（4）收款账户信息如下： 户名：深圳市深水水务咨询有限公司 账号：443899991010003343618 开户行：交通银行深圳金叶支行</p>
7	投标担保	■不提交 □提交
8	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
9	替代方案	■不允许 □允许
10	评定分离	□是 ■否
11	评标方法	■综合评分法 □定性评审法 □最低价法
12	定标方法	□自定法
13	履约保证金	■不提交 □提交
14	投标文件份数	<p>（1）开标信封一份；</p> <p>（2）纸质投标文件一正本，四副本，建议胶装，统一密封在一个外密封包里。</p>
15	投标文件电子版	电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式）
16	财政预算限额	金额：人民币 玖拾壹万元整（¥910,000.00 元），超出财政预算限额的投标文件将不被接受。

第三章项目需求

一、服务清单一览表

(1) 服务总清单

序号	项目名称	数量	单位	财政预算限额（元）
1	数字化校园维保及软件开发服务	1	项	910,000.00

(2) 服务清单明细

序号	需求内容	数量	单位	备注	财政预算限额（元）
1	综合校务系统维护	1	项		910,000.00
2	移动办公 APP 系统维护	1	项		
3	数字化校园用户及授权中心维护	1	项		
4	与学校新 OA 系统的集成与数据对接	1	项		
5	与学校一网通办系统、学校统一手机 APP 的集成与数据对接	1	项		
6	软件开发人力服务	1	项		

二、实质性响应条款

序号	目录	具体内容	备注
1	资格、符合性评审条款	凡出现《资格性审查表》及《符合性审查表》中情形之一的，将导致投标无效。以评审现场结论为准。	
2	服务期	上一个服务期结束之日（2021 年 6 月 15 日）或合同签订之日的较晚者起算一年（365 个日历日）。 特别提示：投标文件开标一览表中须明确交货期（服务期或完工期），交货期（服务期或完工期）必须为 365 天（日历日），否则该投标文件按废标处理。 12. 长期服务项目说明：本项目服务期满后，采购单位可根据中标供应商履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过 3 年，第一年为本次招标的中标服务期限，合同一年一签。	
3	实质性技术要求	实质性技术要求（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。	
4	实质性商务要求	实质性商务要求（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。	

备注：

1. 上表所列内容为不可负偏离条款，如投标人该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作无效标处理。

三、项目概况

（一）项目背景：

数字化校园系统是学校核心业务运行的关键系统，是为学校业务 7×24 小时不间断运行，提供与其它业务系统对接的重要组成部分，对系统运维稳定性、安全性要求较高，需要有对系统了解、有强大的技术、服务支持能力的供应商提供系统维护服务，以保障系统的一致性和延续性，保障信息化系统平稳运行、各项业务正常开展。

随着数字化校园各应用系统逐步建设完成，学校信息系统的进一步深化应用，各职能部门和学院都对数字化校园各系统提出了新的功能需求，这类需求的特点是不定期但持续发生、较为零散、工作量不一、时限要求较高。目前，学校教育技术与信息中心的人员配备和技术力量无法顾及这些需求的开发。为了应对这种情况，需采购信息化软件开发服务，利用专业化的软件开发人力资源，及时响应学校此类软件开发需求。

（二）预算金额：910,000.00 元，最高投标限价：910,000.00 元

四、具体技术要求

深圳职业技术学院数字化校园系统是学校核心业务运行的关键系统，是为深圳职业技术学院业务 7×24 小时不间断运行，提供与其它业务系统对接的重要组成部分，对系统运维稳定性、安全性要求较高，需要有对系统了解、有强大的技术、服务支持能力的供应商提供系统维护服务，以保障系统的一致性和延续性，保障信息化系统平稳运行、各项业务正常开展。

（一）服务内容

1. 综合校务系统维护

保障综合校务系统 7*24 稳定正常运行。内容包括日常巡检、故障维修、BUG 修复、系统及所在平台安全性升级保障和漏洞修复、系统性能优化、配置调整调优、系统和数据的备份恢复，应急演练以及系统的完善性开发等。

2. 移动办公 APP 系统维护

保障移动办公 APP 系统 7*24 稳定正常运行。内容包括日常巡检、故障维修、BUG 修复、系统及所在平台安全性升级保障和漏洞修复、系统性能优化、配置调整调优、系统和数据的备份恢复，应急演练以及系统的完善性开发等。

3. 数字化校园用户及授权中心维护

保障数字化校园用户及授权中心 7*24 稳定正常运行。内容包括日常巡检、故障维修、BUG 修复、系统及所在平台安全性升级保障和漏洞修复、系统性能优化、配置调整调优、系统和数据的备份恢复，

应急演练以及系统的完善性开发等。

4. 与学校新 OA 系统的集成与数据对接

协助完成现有综合校务系统的数据、文件、流程迁移到新 OA 系统的工作，包括远程（邮件、电话、在线交流等）及现场方式提供指导。

5. 与学校一网通办系统、i 深职（学校统一手机 APP）的集成与数据对接

提供与学校一网通办系统、学校统一手机 APP 的集成与数据对接技术指导服务，包括远程（邮件、电话、在线交流等）及现场方式提供指导。

6. 软件开发人力服务

中标人派遣符合深圳职业技术学院（以下简称“深职院”、“校方”）要求的具备相应能力和技术经验的技术服务工程师 1 人（中级 Java 工程师 1 人）到深职院驻场工作，专职参与深职院的智慧校园信息系统建设项目，为期 1 年（自技术服务工程师进场之日起计算）。工作内容包含但不限于深职院智慧校园现有及新增系统的软件设计、开发、测试、维护等。

（二） 维保系统情况

1. 系统技术路线

系统均基于 JavaEE、Struts、Spring、MyBatis、Hibernate 以及各类 Apache 工具包等开源框架技术开发，运行于 IBM WebSphere Application Server 7.0 或 Apache Tomcat 应用服务器、Oracle 10G RAC 数据库。

2. 系统介绍

（1）用户管理及授权中心：基于 CAS 的单点登录系统为全校各类应用系统提供单点登录服务；统一身份认证及授权中心提供了用户的管理、组织机构管理、综合校务系统的岗位、角色及权限设置等功能。

（2）综合校务系统：为我校办公系统（OA），负责全校公告通知、公文流程等业务的处理。

（3）移动办公系统 APP：移动办公系统基于综合校务系统，面向智能手机、PAD 等移动终端开发的移动办公应用。它将办公自动化系统上的公文、日程、通知公告等应用扩展到移动终端，通过传统 PC 与移动终端的有机结合，实现 4A 级办公。

（三） 维保服务责任及要求

1. 中标人责任

（1） 中标人需承担本标相关维护备品、备件、软件、工具及人工的全部费用，并承担由于维护不当或维护不到位造成的一切损失；

（2） 中标人需按照本标书的维护要求，完成相关的维护工作；

2. 维护服务总体要求

（1） 中标人须对系统的软硬件环境、系统架构、数据库结构以及业务整体流程和特点有全面和深入的了解，须具备软硬件维护的相关专业知识和经验；具备设备软硬件异常、隐患和故障的甄别和解决能力。

（2） 中标人需设立系统维护组，指定 1 名维护项目总负责人，负责现场故障技术分析、维护分

工和其他协调管理工作，参与采购人关于系统维护的相关会议，按要求提交相关报告、文档、资料等。

(3) 中标人须设立全天维护专用值班电话和电子邮箱（或网上报障系统）。专用值班电话要求保证 24 小时通讯畅通。通过电子邮件（或网上报障系统）发送的保障或维护请求视作送达。

(4) 中标人接到故障报修后，应立即实施维护抢修，必须在系统使用方规定时间内完成维修任务；

(5) 中标人需定期（至少每月一次）对系统各软硬件组成部分，以及各类业务数据进行巡检监测分析，减少系统故障及数据缺失或错误情况发生几率，并提交监测报告。

(6) 中标人应备足维护工作中所需要的各种备品备件，如磁盘、U 盘、移动硬盘等，确保维护工作顺利开展。

(7) 中标人须根据用户的需求，协助用户制作各类数据报表，包括数据查询、统计、整理等工作，并按照采购人的要求完成统计功能的改进或优化。同时，中标人须协同采购人，解决实际技术或业务问题，并能提供良好的培训。

(8) 针对本维护项目期间可能出现的与系统有关的系统（包括软硬件）建设、升级或服务器等设备的更新、更换工作，中标人须给予必要的配合。

(9) 本维护项目中的系统及系统所在中间件平台、操作系统及涉及的相关组件，如出现系统安全漏洞，中标人应在采购人要求的期限内予以升级和修复。

(10) 中标人在维护期结束之前必须提交系统维护相关的全部资料。并在维护期后一周内配合用户方与下一年度中标维护单位进行交接，确保维护工作平稳过渡。

(11) 中标人需接受本招标文件所制定的维护工作违规处罚规定，同意并满足其维护工作标准的要求。

(12) 要求中标人依据现有的软件版本基线、技术路线、数据结构以及数据库结构完成相应的维护与升级。

(13) 中标人对服务范围内涉及的系统、数据、文档资料、系统组成、系统架构、业务流程等有保密义务，未经采购人同意，不得向第三方泄露。

3. 响应要求

(1) 中标人在接报故障后应于一小时内响应，落实人员安排，组织开展故障排查和修复工作，进行故障修复。如有特殊要求，包括系统大范围数据丢失、长时间无法恢复正常服务等，应按要求在 24 小时内赶到现场进行故障修复，待系统运行正常后撤离现场。

(2) 中标人应在修复时限内完成故障修复，因特殊情况，无法在修复时限内修复的，应在修复时限内制定合理可行的修复方案和计划提交采购人，经采购人批准后实施。根据故障分类情况，每类故障修复时限如下：

简单故障（修复时限为 1 小时）：故障容易解决，对系统运行影响小，如通常可通过重启系统解决的故障。

一般故障（修复时限为 4 小时）：故障较易解决，对系统运行影响较小，多由软件中不影响系统正常运行的 BUG，或数据不准确、不符合逻辑意义引起。

较大故障（修复时限为 8 小时）：故障较难解决，对系统运行影响较大，多由程序 BUG 引起，

影响系统正常运行、导致数据缺失、或部分功能无法正常使用。

重大故障：以报告形式汇报给采购人，修复时限由采购人另定。

(3) 中标人对系统发生的故障，应该认真、及时地予以修复，并避免类似故障再次发生。根据故障分类情况，每个故障修复后，在规定时间内再次发生的，计为重复故障（停电或由于不可抗力引起的故障不计）。

简单故障：修复后 7 天内再次发生，为重复故障。

一般故障：修复后 15 天内再次发生，为重复故障。

较大故障：修复后 15 天内再次发生，为重复故障。

重大故障：修复后 30 天内再次发生，为重复故障。

4. 报告要求

(1) 在发生简单故障、一般故障或较大故障后，应该在故障排除后，记录故障报告，并提交采购人。在发生重大故障后，应立即记录故障报告，并上报给采购人。

(2) 维修工作完成后次日提交故障报表，报表中必须真实地反映出故障现象、故障原因、处理措施、故障接报和处理完毕时间等，报表需经采购人核实确认。

(3) 每月巡检和保养报告：在每个自然月的第一个工作周，维护人员应对上个月的维护工作进行总结，并按采购人要求记录到月总结报告。报告内容必须真实、准确。

(4) 特殊情况报告：在发生特殊情况时（如维护人员发生变更、维护电话发生变更时），中标人应将特殊情况记录到特殊情况报告，并及时提交到采购人。

(5) 以上报告，均要求真实、准确，不得出现漏报、瞒报现象，报告不得出现虚假内容。

5. 系统维护服务具体要求

(1) 要求随时监控系统整体运行情况，及时发现异常并及时解决，确保系统 7×24 小时稳定高效运行；

(2) 要求随时监控和管理系统的安全，防止未经授权进入；

(3) 要求每天监测部署系统的设备性能和资源使用情况，每天监测软件系统日志和运行情况，并形成监测记录，按要求定期向采购人提交。当出现异常时，能够通过监测记录查找原因，并为合理利用资源收集原始资料；

(4) 尽可能最大程度地利用现有设备情况，制定切实可行的预防性措施，保证在出现不同故障时能尽快恢复系统运行，在出现难以修复的故障时，可以牺牲性能，但要优先保证系统可用；

(5) 对系统运行过程中出现的程序故障要求及时修复，出现难以在短时间之内（8 小时内）解决的重大故障时，要及时报告给采购人项目主管和维护单位领导，并且要采用应急方案，必须保证系统可用，同时尽快排除故障，修复系统；出现系统崩溃故障时，应组织专家在尽量保护历史数据的前提下，利用冗余设备、冗余配件和备份系统，尽快恢复系统；

(6) 要求熟悉系统源代码，能够根据用户的需求对系统源代码进行快速修改，并且建立相应的软件修改文档，文档要求明确详细；

(7) 要求熟悉系统与外部系统数据交互机制，能够根据用户的需求优化交互机制，提高数据运

作效率。

(8) 要求搭建软件配置管理环境，并作好系统源代码、数据库脚本和相关文档的版本管理；如出现因维护不当或维护不到位造成相关文档的丢失、混淆或无序的，将视情况的严重程度予以相应程度的扣分。

(9) 要求对系统软件进行定期保养，并形成保养记录，提交给采购人。系统软件保养要求提供软件完善方案或后期升级的解决思路。硬件保养必须在经过采购人同意后，停机进行；

(10) 要求根据具体应用情况调整系统参数，配合采购人完成各类系统参数的优化配置，以使系统达到最佳的运行效果；

(11) 要求做好系统以及数据库的定期备份工作，根据需要制定完善的备份策略并实施备份，确保备份数据的有效和准确。每年至少开展一次备份系统和数据的恢复演习。要求任何时候从备份中恢复系统时，丢失的数据不超过一天。

(12) 制定系统应急预案，至少组织开展一次应急演练，启动冗余设备、冗余系统和备份。

6. 系统功能完善性开发要求

(1) 对本项目维保服务范围内的系统实施 HTTPS 加密改造升级。HTTPS 所需数字证书由采购人提供。

(2) 对数字化校园系统用户密码信息实施安全级别较高的加密改造，并改造相应的密码修改、重置、验证等功能和接口。

(3) 实现待办事宜、已办事宜、公告通知等各个栏目与一网通办系统的对接，实现用户、组织机构等数据与一网通办的集成与对接；实现移动办公 APP 学校统一手机 APP 的集成。

(4) 在维护期内，对采购人在日常使用、管理中所需完善的各项软件需求，在用户要求的时间范围内及时进行开发和升级，满足用户要求，包括现有系统业务和功能的易维护性要求、可操作性要求、界面友好性要求和各类程序 BUG 等，不包含新业务、新功能需求，不含原业务、原功能的变更需求。

(5) 要求投标人深入调研用户需求，给出升级内容的需求分析和设计方案；

(6) 要求对现有系统整体架构、数据流程、内部处理流程有清楚的了解；

(7) 要求熟悉系统源代码，能够根据用户的需求对系统源代码进行快速修改，并且建立相应的软件修改文档，文档要求明确详细；

(8) 要求中标人在进行系统升级过程的每个阶段，及时提交各阶段所需的文档和材料，包括需求分析、概要设计、详细设计、项目计划、测试报告、系统源代码、试运行申请、验收申请等。

7. 服务扣分管理制度

(1) 本着保障系统正常运行的目的，考虑软硬件故障的难以预知性，对于及时、正确解决的故障不予扣分。凡违反维护要求的，实行扣分管理制度。扣分规定如下。

(2) 违反维护人员要求：

a) 中标人在中标签订合同后，7 天内未向采购人提交维护人员和项目协调人员名单、联系电话的，予以扣分。对超出 7 天的，每天扣除 1 分。

b) 在采购人召开关于系统维护相关内容的会议中标人在会前接到通知，但无故不到，且未事先说

明时，予以扣款。对未到者，每人次扣除 1 分。

c) 中标人必须在实施维护任务时起,按照维护任务的要求安排相应的维护人员,如未按要求执行,每发现一次扣除 2 分。

(3) 违反响应时间要求:

a) 中标人在维护期间,接报故障后,未能在响应时间要求的时间内响应的,予以扣款。每次扣除 1 分。

b) 中标人须设立专用值班电话,保证 24 小时通讯畅通。如采购人在 1 小时内每 20 分钟拨打了 1 次值班电话都无人接听,扣除 2 分。

c) 中标人在维护期间,接报故障后,未能在修复时间要求的时间内对故障进行修复的,予以扣分。修复时间超过 1 小时的简单故障,每超过一小时扣除 0.5 分;修复时间超过 2 小时的一般故障,每超过一小时扣除 0.5 分;修复时间超过 4 小时的较大故障,每超过一小时扣除 1 分;修复时间超过采购人批准时限的重大故障,每超过一小时扣除 1 分。

d) 中标人在维护期间,发生重复故障,导致相同故障重复出现的,予以扣分。每次扣除 1 分。

(4) 违反维护报告要求:中标人在维护期间,未能按报告要求提交相应维护报告的,予以扣分。每缺少一份月度巡查报告,就认为该月未进行维护工作,就扣除 10 分。缺少其他维护报告,每次扣除 0.5 分。

(5) 违反系统软件功能完善性开发要求:在技术具有可行性的情况下,不能按采购人要求的时间和内容完成系统完善性开发的,每项需求视严重程度扣 1 至 5 分。

(6) 其他维护问题:

a) 未经采购人许可,中标人不得在系统服务器上运行与本系统无关的程序或数据库脚本。违反此项规定,每次扣除 4 分。如因此影响系统的正常运行,每次扣除 8 分。

b) 不得在生产系统服务器上进行功能、性能、稳定性等测试;系统软件修改后,未经过功能、性能、稳定性等测试,不得升级运行到真实生产环境。违反此项规定,每次扣除 4 分。如因此影响系统的正常运行,每次扣除 8 分。因其它人为失误而引起系统出现重大问题的,视严重程度扣 1 至 5 分。

c) 中标人不配合与下年度中标人交接工作的扣 10 分。

d) 中标人因维护不当或维护不到位造成系统源代码、数据库脚本和相关文档的版本丢失、混乱或无序等情况的,视严重程度扣 1 至 5 分。

e) 中标人因维护不当或维护不到位造成数据、文件丢失等情况,视严重程度扣 1 至 5 分。

f) 中标人在服务期内累计扣分每满 10 分,采购人有权扣除履约保证金的 10%作为罚款,中标人不得有异议。如存在重大违约行为,则保证金不予退还,并可追究其他违约责任。

(四) 软件开发人力服务及要求

1、软件开发人员具体要求

★具体人员要求如下(带★项投标人须完全响应,否则视为未实质性响应招标需求,将导致废标。):

号	人 员 要求	岗位职责	能力要求	备 注
---	-----------	------	------	--------

	中 级 Java 工程 师	<p>1. 根据需求或上级安排的任务进行独立的 Java 软件系统分析、设计、开发及单元测试；</p> <p>2. 配合测试人员进行系统测试，并负责修复 bug；</p> <p>3. 快速学习业务知识、新技术、新模式；</p> <p>4. 能独立完成或在有限指导下完成较复杂的任务；</p>	<p>1. 计算机相关专业毕业；3 年或以上相关工作经验；</p> <p>2. 工作态度端正，有较强的学习能力；</p> <p>3. 解决问题能力强，能指导初级工程师进行开发；</p> <p>4. 精通 Java 核心、熟练运用 JavaEE 各组件；</p> <p>5. 熟悉常用的设计模式，能运用多种模式来解决实际问题；</p> <p>6. 精通 Oracle 数据库；</p> <p>7. 精通 Tomcat、WebLogic, WebSphere 等常用中间件；</p> <p>8. 熟练运用常用的开源框架，如 SSH(Struts+Spring+Hibernate)、jQuery、iBATIS 等；</p>	
--	---------------------	---	---	--

2、软件开发系统安全要求

(1) 应用系统应严格遵循《深圳职业技术学院校园网络与信息安全管理规定》以及《深圳职业技术学院信息应用系统安全规范》等的相关规定，确保信息安全。

(2) 系统在上线试运行前应先通过采购方的系统安全检测。

(3) 投标人在服务期内负责应用系统所在操作系统、系统运行和维护所依赖的相关组件的安装、配置，确保符合网络安全要求，不开放不必要的端口，不存在已公布或已知的漏洞或隐患。

(4) 根据业务需求，如应用系统同时有面向互联网开放的功能模块和只面向校内网络开放的功能模块，应支持分离部署。

(5) 系统支持 HTTPS，默认使用 HTTPS 访问。

(6) 系统采取技术手段有效识别和拒绝爬虫类访问，能避免信息被恶意采集。

(7) 系统具有完善、有效的用户角色权限控制机制，确保资源和数据的权限授权和控制粒度符合业务需求。应用用户的权限最小化，控制用户对功能、文件、数据等的访问。

(8) 如业务系统除集成统一身份认证和单点登录外，还提供了自有用户管理和登录功能的，相关功能应满足网络安全要求，避免安全隐患，包括技术上保证密码强度、禁止弱口令、限制恶意爆破登录、限制机器登录、口令禁止明文保存和传输等。

(9) 应用系统应在架构、设计、编码等各方面符合可信计算的规范和要求，确保系统不存在各类已知的安全漏洞隐患，包括但不限于：SQL 注入、跨站脚本执行、任意文件或未经校验文件上传、任意文件下载、越权访问、命令执行、应用程序错误信息或服务器信息泄露、httpost 头攻击等常见漏洞；使用明文或在程序/脚本文件中写死密码；在网页源码中暴露应用处理逻辑等敏感信息；表单信息有效性缺少服务器端后台校验；系统留有“后门”，设计违反或者绕过安全规则的任何类型的入口和设计文档中未说明的任何模式的隐藏入口。

(10) 系统详细记录所有用户操作日志，确保每个用户每个行为可追溯。系统各类各级访问日志、

操作日志符合《网络安全法》要求，至少保留六个月以上。

3、软件开发人力服务管理模式

(1) 技术服务工程师工作的地点为深圳职业技术学院，具体由校方确定。服务期为自技术服务工程师进场之日起 1 年。

(2) 为保证双方的合作高效有序地进行，双方各确定负责人 1 名，负责双方日常事务的联络、推动、跟踪、落实和检查具体合作活动的开展、过程、信息交流以及付款手续等。一方变更合作负责人的，应当及时以书面形式通知另一方。因未及时通知而影响本合同履行并给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

(3) 与本项目下内容有关的文件、通知等资料，均须采取书面形式发出。双方合作负责人为上述资料的唯一接收人。若要更换接收人的，需双方负责人书面授权方可。一方以邮寄方式向另一方按照上述地址邮寄通知书的，同时应以电话、邮件方式通知对方，以确保双方沟通的顺畅。

(4) 中标人必须从管理上保证技术服务工程师的稳定。

(5) 中标人技术服务工程师与校方不存在劳动合同关系，中标人与其所派技术服务工程师存在劳动关系，中标人承诺并保证按照《劳动法》、《劳动合同法》及其他相关法律法规履行用人单位的相关义务，包括对技术服务工程师支付工资、发放福利、投保各种保险等义务，倘若中标人未依《劳动法》以及《劳动合同法》等相关法律法规为其人员办理社会保险等相关事项的，造成本合同项下中标人技术服务工程师权益受损时，由中标人承担全部责任。因中标人违反其与技术服务工程师的劳动合同导致校方项目中断、延期、终止的、中标人应承担违约责任。

(6) 中标人技术服务工程师在本合同有效期间发生的非校方过错而引发的人身伤亡（包括工伤）、疾病、其他意外事件以及相关的福利、保险等一切责任均与校方无关。

4、软件开发人力服务合作模式

(1) 在合同签订当日，中标人根据校方的要求，按岗位要求以 1: 3 的比例提供参与校方技术服务团队的技术服务工程师名单以及简历，并保证其真实性。

(2) 校方有权对中标人提供的技术服务工程师进行资格审查及面试，中标人应对面试内容及过程提供必要的辅助。对于资格审查不合格或面试不合格者校方有权要求中标人更换符合标准的人员。

(3) 技术服务工程师通过面试后，试用期为 3 个月。试用期内，校方如认为所提供人员不符合要求，可要求立即更换为合格人员；试用期过后，校方如认为所提供人员不符合要求，也可要求更换为合格人员，但应提前 10 个工作日通知。中标人应在接到校方通知后 1 周之内提供新的符合校方要求的技术服务工程师。

(4) 双方合作期间，技术服务工程师应遵守校方的各项管理规定。因中标人技术服务工程师给校方或其他第三人造成损失的，中标人应承担赔偿责任。

① 技术服务工程师应遵守校方的信息安全管理规定、网络管理规定、保密管理规定等。

② 技术服务工程师在校方提供技术服务（“工作”）期间，应遵守校方的考勤管理制度。对于不遵守校方考勤制度的技术服务工程师，按照校方考勤管理制度进行相应的处理。

校方正常上班时间为 8:20-12:00, 14:00-17:00。技术服务工程师享受国家规定的公众假期，如果有特殊情况需要在非正常上班时间工作，且周工作时间总计超出 40 小时的，超出部分可以调休，校方不再另行支付费用，调休的时间、方式由校方决定。技术工程师的年假、婚假等法定假期原则上应安排在寒暑假期间。

③ 技术工程师在校方工作期间，该工程师的各种请假以及调休事宜须征得校方同意。技术服务工程师连续请假超过 3 个工作日，校方有权根据实际情况决定是否换人。技术服务工程师请假期间，校方有权要求中标人另找其他技能相当的工程师接替工作，如中标人未能在 1 周内提供其他工程师接替的，校方有权解除合同，中标人须依照相关法律和规定对校方进行赔偿。

④ 1 天及以上的请假，技术服务工程师应提前 2 个工作日向校方提出申请，1 天以下的请假，技术服务工程师应提前 1 个工作日向校方提出申请。

⑤ 技术服务工程师应尽量保证在正常工作时间内完成工作，如需延长当日的工作时间，须经校方直接上级主管领导同意，出具书面《加班单》，如周工作时间总计超出 40 小时，技术服务工程师可按照超出的工作时间调休，校方不再另行支付费用，调休的时间、方式由校方决定。若由于中标人或技术服务工程师个人原因导致工期延误，需要在非正常上班时间赶工的，校方将其不视为加班。

⑥ 技术服务工程师如果要求离职（指脱离中标人），必须提前 1 个月向校方提出申请并征得校方同意；中标人应同时向校方提供符合要求的接替人员。如果突然离职或没有按要求完成工作移交，校方有权扣除应付中标人的服务费，扣款数额为合同总金额的 5%。如中标人未能在 1 周内提供其他工程师接替的，采购方有权按中断服务时间要求免费相应延长服务期，或者有权解除合同，并要求中标人按剩余服务期天数乘以合同金额 1%对采购方进行赔偿。

技术服务工程师在校方工作期间，校方负责提供办公场所、工作环境，配备办公文具、电脑等必需品。

⑦ 因项目需要，由校方购买并提供给中标人使用的电脑、关键器件或开发工具、开发仪器、重要技术资料的所有权属于校方，在项目结束时中标人应交还给校方。

⑧ 对于前款所指的电脑、关键器件、开发工具、开发仪器，若按照其所要求的正确使用、存放方法，在正常使用的情况下发生损坏，投标人不承担赔偿责任；若因技术服务工程师滥用、误用或疏忽，或未在规定的操作环境中使用、存放而导致其损坏，由中标人按照其当前市场价格进行赔偿。

5、软件开发人员考核

(1) 个人计划完成情况：个人工作计划没有按期完成，中标人必须向校方出具正式的书面说明，不作说明或者有说明但没有正当理由技术服务工程师即视为不合格。任务每延期一天扣除合同总金额的 5%。

(2) 过程规范性：任务过程如经校方审计不符合双方商定的过程规范性质量要求，视为任务未完成，扣除合同总金额的 1%。

(3) 任务执行结果：任务的主要输出（如文档、缺陷数）未通过校方的评审或未达到双方预定的质量目标，扣除合同总金额的 1%。对于评审未获通过的任务校方有权要求技术服务工程师限期改正，对于逾期未修改或者修改后评审仍未获通过的技术服务工程师即视为不合格，校方有权要求中标人更换人员直至任务完成直至满足校方要求为止。

(4) 工作态度：技术服务工程师应该服从工作安排，拒不服从工作安排且无正当理由者视为不合格。

(5) 技术服务工程师应该按照校方要求记录工作日志（如实记录当天或当周的工作内容、每项任务所花费的时间、任务进度、存在的问题以及相关体会和建议），双方有权随时对技术服务工程师的工作日志进行检查，对工作日志不合要求的情况及时予以警告。

(6) 双方应该定期（原则上每周）进行沟通以及同项目组成员进行沟通，以及时解决项目计划执行

过程中存在的问题，为技术服务工程师提供应有的帮助。中标人定期向校方以书面形式提交项目进展情况总结以及存在的问题报告。

(7) 双方合作负责人应该定期（原则上每月）或者事件驱动进行沟通以及交流，以及时通报和解决双方合作过程中存在的问题，内容包括但不限于开发项目进度、人员变动、人员技能的变化等，交流时间、地点、形式以及内容由双方协商确定。

五、项目商务要求

1. 知识产权要求

(1) 校方利用中标人提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，其知识产权归校方所有。

(2) 在合同有效期内，投标人利用校方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，其知识产权归校方所有。

(3) 本项目所产生技术成果的全部知识产权（包括但不限于版权、专利权、专利申请权、技术秘密）归校方所有，未经校方许可，中标人（包括中标人参与项目技术服务的人员）不得实施该项技术成果，也不得将该项技术成果以任何方式提供给任何第三方（包括中标人单位中与本项目无关的人员）。违反本条规定的，扣除中标人合同金额 5% 的违约金，违约金不足以赔偿校方损失的，中标人应当负责赔偿给校方造成的损失。

(4) 若本项目的实施导致中标人违反与第三方的保密义务或者中标人侵犯第三方任何权利的，中标人应当承担侵权或违约责任，并保证校方不会因此而受到任何损失。

2. 服务地点

深圳市南山区西丽深职院（校内具体地点由深职院指定）。

★3. 服务期限

上一个服务期结束之日（2021 年 6 月 15 日）或合同签订之日的较晚者起算一年（365 个日历日）。

特别提示：投标文件开标一览表中须明确交货期（服务期或完工期），交货期（服务期或完工期）必须为 365 天（日历日），否则该投标文件按废标处理。

合同续期：本项目服务期满后，采购单位可根据中标供应商履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过 3 年，第一年为本次招标的中标服务期限，合同一年一签。

4. 安装、调试、验收及相关技术文件、资料

中标人应在签订合同后 2 个日历日内书面向深圳职业技术学院提交服务项目负责人和服务团队人员名单、24 小时值班电话和在线报障系统或报障电子邮箱地址，并于 7 个日历日内完成系统交接相关工作。

供应商在采购人指定地点提供技术服务，由采购人组织验收小组进行技术验收和商务验收，验收合格后签署《验收报告》。验收中如发现有服务质量不合格或提交的技术文件和资料不完整等情形，供应商应免费更换或补齐，并按照“商务要求”中的“违约责任”承担相应责任。

供应商应向采购人提供但不限于下列项技术文件和资料：巡检报告、故障处理报告、系统功能升级

说明文档、系统维护过程中产生的其他相关文档等。

5. 技术培训

供应商提供详细技术资料并对深职院 2 人进行 5 天咨询、实施、培训。

培训的内容及方案应由双方协商制定。供应商前来进行技术培训的人员的费用包括在合同总价中。系统部署后，需要在现场配备实施人员，能够及时解决用户提出的问题和修改意见。

6. 付款方式和时间安排

合同签订后，中标人向采购人提供由银行出具保证金额为合同总金额 10%的履约保函，履约保函的保证期间应自合同签订之日起至项目服务期结束。采购人负责办理相关付款资料，经采购人审批后交由市财政委统一支付合同总价款的 49.45%。免费维护期结束后，免费维护期内的维护和开发服务通过用户的验收合格，方可解除银行履约保函。

项目验收通过后，采购人负责办理相关付款资料，经采购人审批后交由市财政委统一支付合同剩余款项。

每次申请付款前，中标人都须向采购人提供相对应的发票。

7. 违约责任

中标并合同生效后，供应商逾期交付产品，应向深职院每日支付合同总价千分之三的违约金。验收合格后，深职院逾期付款，应向供应商每日支付合同总价千分之三的违约金。

供应商所交付的产品品种、型号、规格、质量不符合规定标准的，深职院有权拒绝收货。供应商不能交货或不能依约提供技术服务或单方终止合同，则供应商向深职院支付合同总价百分之三十的违约金。

供应商交付的产品存在深职院验收人员在验收时无法肉眼现场发现的质量问题，包括但不限于产品技术质量问题、使用后才能发现的问题、专业仪器检测才能发现的问题、假冒产品经原厂或专业部门检测后发现问题等，深职院有权在质保期内向供应商主张退货或换货，并可主张供应商向深职院支付合同总价百分之三十的违约金。

8. 不可抗力

签约双方任一方由于受到不可抗力的影响而不能执行合同时，应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知另一方，并于事件发生后 15 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递寄给另一方审阅确认。履行合同的期限相应予以延长，其延长的期限相当于事件所影响的时间。

不可抗力事件系指买卖双方缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、瘟疫、地震等。

9. 争议的解决

凡因执行项目合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。

如果协商还不能解决，应提交深圳仲裁委员会，按其仲裁规则和程序在深圳进行仲裁。仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

10. 签订合同

中标人须按中标通知书规定的时间、地点与深职院办理合同签订事宜。招标文件、对中标人的询标及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

中标人若不按规定时间、地点与深职院办理合同签订事宜，深职院可通过政府集中采购机构废除其中标资格。给深职院造成的损失，还应当予以赔偿并承担相应法律责任。

11. 保密条款

(1) 对校方安排中标人技术服务工程师进行的工作内容、校方提供的技术资料和原始数据，中标人从甲方获知的其他商业或技术信息，以及中标人技术服务工程师完成的技术服务成果，中标人负有保密的责任，未经校方授权人书面许可，不得以任何方式向任何第三方透露。中标人应对中标人技术服务工程师违反保密义务的行为承担连带责任。

(2) 双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。双方同意严格按照约定使用对方的保密信息，除法律另有规定外，未经对方事先书面许可，任何一方不得向第三方直接或间接透露保密信息。双方同意：

① 对保密信息保密，并采取所有必要的预防措施（包括但不限于双方采取的用于保护自身保密信息的措施）防止未经授权地使用及披露保密信息。

② 不得向第三方提供保密信息或由保密信息衍生的信息。

③ 除项目约定的确定的应用范围外，不得在任何时候使用保密信息。

(3) 双方不负责保护以下信息：

① 已公开的信息。

② 由另一方从不受保密限制的第三方获得的信息。

③ 未参考保密信息而由另一方独立开发的与本项目无关的信息。

④ 应法律的规定或根据法律赋予的权力可以获取此信息的司法、政府机构的要求必须公开的信息。但接到此类要求后的一方，应立即通知另一方，使另一方了解将要披露的内容并提出意见。

(4) 适用。本条款下的义务适用于任何保密信息，包括但不限于根据双方事前或依据合同由一方提供给另一方的其他专有和（或）保密信息。

(5) 终止。合同终止后，双方应立即将保密信息归还对方，并归还所有含保密信息的文件或媒体及其复制件或摘要，并不得就此要求经济补偿。

(6) 违反以上条款规定的，违约方应当负责赔偿给对方造成的损失。

(7) 本条款不因合同的变更、解除或终止而失效。

六、政策导向

1. 根据《深圳市人民政府关于印发深圳市贯彻落实守信联合激励和失信联合惩戒制度实施方案的通知》（深府〔2017〕57号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号）以及《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》的要求，对列入失信“黑名单”的供应商限制参与政府采购。

2. 若供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十四条规定情形的，采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以

通报。市、区财政部门将加大对违法违规供应商的惩戒力度，实施联合惩戒。

3. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号），供应商信用信息的查询渠道为“信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn/>）”、“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”、“深圳市政府采购监管网（<http://www.zfcg.sz.gov.cn/>）”，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

第四章政府采购合同的签订、履约及验收

一、重要提示

（一） 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书可参考本招标文件规定的合同样本，有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同；

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

（三） 《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条规定：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；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

1. 在采购活动中应当回避而未回避的；

2. 未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；

3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

5. 与其他采购参加人串通投标的；

6. 恶意投诉的；

7. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

8. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

9. 其他违反本条例规定的行为。

（四） 供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。采购单位（或深圳市政府采购中心）将组织聘请第三方专业机构（必要时，邀请参加本项目投标的供应商）实施项目履约验收，如未按合同履行，将按上述第（三）条规定进行处理。

二、合同条款及格式

有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同
(仅供参考)

服 务 合 同

合同编号:

项目名称:

甲方（采购人）： 深圳职业技术学院

乙方（供应商）:



深圳职业技术学院

SHENZHEN POLYTECHNIC

服务合同

甲方（采购人）：深圳职业技术学院

乙方（供应商）：

根据 项目名称 （项目编号： ） 的采购结果，确定 为供应商。根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》等相关法律法规规定，经甲乙双方协商一致，为了保护甲乙双方的合法权益，签订本合同，并共同遵守执行。

第一条 合同标的及价款

乙方应当根据采购公告、招标文件、投标文件及中标通知书等（以上统称为采购文件）提供下列服务：

合同标的： （项目名称）

本合同项的总价款为 （大写） 人民币，本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务所发生的一切费用。本合同总价款系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。

合同价款所需的补充说明 （非必填）

第二条 服务范围、内容要求

（根据采购文件拟定）

第三条 服务期限

本项目服务期限： 。

☐ 本项目为非长期服务项目。服务期限为

☐ 本项目为长期服务项目。合同期限可以延长，最长不超过 3 年，合同到期前甲方根据乙方履约情况确定是否延续合同期限。

（注：以上两个选项只能二选一）勾选

第四条 履约保证金

根据采购文件约定，本项目收取履约保证金 元（大写： ）。如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。甲方应按照采购文件约定的时间将履约保证金无息退还乙方。

第五条 付款方式

（根据采购文件拟定付款方式）

因政府部门核批等非甲方原因导致付款延迟的，乙方不得因此要求甲方承担相关责任。甲方每次付款前，乙方应提供等额合法有效的发票。如乙方未提供、延迟提供发票或者提供的发票不合格，甲方有权中止付款，且不负延迟付款的违约责任。

第六条 双方的权利和义务

双方的权利和义务，可以编辑修改

提示：双方的权利和义务应遵守不违背采购文件的原则。

(一) 甲方权利、义务

- 1、甲方按照合同约定向乙方支付服务价款；
- 2、甲方应向乙方提供与乙方服务相关的资料。

(二) 乙方权利、义务

- 1、乙方可要求甲方按本合同的规定按时支付服务价款；
- 2、乙方应按照合同约定向甲方交付与合同相关的服务；
- 3、乙方在履行合同过程中，不得将服务项目委托给第三人，应按本合同如实报告项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。如乙方未能在合同期内完成全部项目的服务内容，合同结束后，应将相应款项返还甲方并承担违约责任；
- 4、乙方应保守因与甲方合作过程中所获得的甲方商业秘密。

第七条 违约责任

合同生效后，乙方逾期提供服务，应向甲方每日支付合同总价千分之三的违约金。验收合格后，甲方逾期付款，应向乙方每日支付合同总价千分之三的违约金。

乙方所交付的服务不符合合同规定标准的，甲方有权拒绝收货。乙方不能交货或不能依约提供技术服务或单方终止合同，则乙方向甲方支付合同总价百分之三十的违约金并承担相应的违约责任。

乙方交付的服务存在甲方验收人员在验收时无法肉眼现场发现的质量问题，包括但不限于产品技术质量问题、使用后才能发现的问题、专业仪器检测才能发现的问题、假冒产品经原厂或专业部门检测后发现的问题等，甲方有权在质保期内向乙方主张退货或换货，并可主张乙方向甲方支付合同总价百分之三十的违约金。

第八条 知识产权

1、乙方在项目实施过程中不得侵犯第三人知识产权以及其他权益。需要使用第三人知识产权的，乙方应取得权利人许可或授权并由乙方承担费用。

2、除第三人依法享有知识产权的除外，乙方实施本项目所形成成果的知识产品归甲方所有，未经甲方许可，乙方不得随意使用。

第九条 不可抗力

1、不可抗力事件系指双方在签订合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如：战争或严重火灾、洪水、台风、地震等自然灾害。

2、因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间内的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十条 合同解除

有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

- （一）因不可抗力致使不能实现合同目的；
- （二）在履行期限届满前，当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要债务；
- （三）当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；
- （四）当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；
- （五）由于乙方的原因，未能在本合同约定的期限内提供相应的服务，并经催告仍未达到合同约定要求的，甲方有权单方解除合同并要求乙方承担相应的违约责任及由此给甲方造成的其他经济损失。
- （六）法律规定的其他情形。

第十一条 争议的解决

凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，由双方友好协商解决。协商不成时，双方均有权向深圳市南山区人民法院提起诉讼。

第十二条 其他补充条款

提示：其他补充条款为以下内容：①采购文件中需要在合同中体现的内容；②采购文件中没有的，但不违背采购文件的实质性条款。

第十三条 合同生效及其他

- 1、乙方投标文件已明确而合同未规定的内容，以投标文件为准；合同中规定的内容与乙方投标文件不一致的，以合同为准。
- 2、本合同未尽事宜，双方可另行补充。
- 3、本合同一式 ____份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人（或授权代表）签字并盖章之日起生效。

甲方：深圳职业技术学院(盖章)

地址：广东省深圳市西丽湖深圳职业技术学院

邮编：518055

办公室电话：

办公室传真：

开户银行：平安银行深圳西丽支行

银行账号：0332100256013

甲方代表签字：

手机号码：

签约时间: 年 月 日

乙方: (盖章)

地址:

邮编：

办公室电话:

办公室传真:

开户银行:

银行账号:

乙方代表签字：_____ 手机号码：_____

签约时间： 年 月 日

签约地址： 深圳市南山区

三、履约担保

保函编号：_____

致：_____：

鉴于_____（被保护人）已于贵方签订了_____（项目名称）（招标项目编号：_____）的_____（采购合同名称）采购合同（下称合同），工期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。我方接受被保证人的委托，在此向受益人提供不可撤销的履约保函：

1. 本保证担保的最高担保金额为人民币_____（小写）_____元（_____（大写）_____元）。
2. 本保证担保的保证期间自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。
3. 在本保证担保的保证期间内，我方将在收到_____（受益人）法定代表人或其授权委托代理人签字确认并加盖公章的书面索赔通知后_____个工作日内，不争论、不挑剔、不可撤销地向受益人支付索赔款，直至本保证的最高担保金额。
4. 索赔通知应当说明索赔理由、索赔款额的计算方法，并必须在本保证担保的保证期间内送达我方。
5. 本保证担保项下的权利不得转让。
6. 我方提供本保证担保后，受益人与被保证人对合同进行修订的，应当将修订后的合同原件送我方备案。
7. 本保证担保的保证期间届满，或我方向受益人支付的索赔款已达本保证担保的最高担保金额，我方的保证责任免除。
8. 本保证担保适用中华人民共和国法律。
9. 本保证担保以中文文本为准，涂改无效。

（本保函失效后，请将原件退回我方注销）

保证人名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

单位地址：_____

电话：_____传真：_____

日期：_____

说明：《履约担保》为中标后提交履约保函时所用，投标文件中无需提供《履约担保》。

四、政府采购履约情况反馈表

采购单位名称：_____ 联系人及电话：_____

采购项目名称			招标项目编号	
中标人名称			供应商 联系人及电话	
中标金额			合同履约时间	自 至
履约情况评价	总体评价		<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
	分 项 评价	质 量 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		价 格 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		服 务 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		时 间 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		环 境 保护	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		其他	评价内容为： 评价等级为： <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
具体情况说明				
采购单位意见 (公章)		日期： 年 月 日		

说明：

1. 本表为采购单位向深圳市政府采购中心反映政府采购项目履约情况时所用，投标文件中无需提供；
2. 履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

第五章投标文件格式、附件

特别提醒：投标人在编辑投标文件时，应严格按照招标文件提供的格式进行编写，因未按要求编写导致投标文件不予受理、无效标或废标的，一切后果由供应商自行承担。

投标文件组成：

密封袋封条格式

投标文件封面格式

目录（目录格式自定）

评标指引表

- 一、投标函
- 二、政府采购投标及履约承诺函
- 三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书
- 四、投标人基本情况表
- 五、开标一览表（报价表）
- 六、投标分项报价表
- 七、实质性响应条款偏离表
- 八、项目需求响应表（实质性条款除外）
- 九、实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）
- 十、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
- 十一、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案
- 十二、项目完成（服务期满）后的服务承诺
- 十三、违约承诺
- 十四、投标人资格、资质情况及认证情况
- 十五、投标人同类项目业绩情况
- 十六、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- 十七、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）
- 十八、项目拟选用产品的成熟度及可靠性
- 十九、服务网点（场地）
- 二十、疫情防控重点保障企业
- 二十一、稳岗企业
- 二十二、诚信评价
- 二十三、招标代理服务费承诺书
- 二十四、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

密封袋封条格式

数字化校园维保及软件开发服务

☐ 投标文件

☐ 开标信封

招标项目编号：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人代表（签名）：_____

投标截止日期：_____年 月 日 时 分（前不得开封）_____

投标文件封面格式

正/副本

数字化校园维保及软件开发服务

投标文件

招标项目编号：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人代表（签名）：_____

投标日期：_____年____月____日

投标文件目录（目录格式自定）

按照招标文件的要求编制投标文件相应内容，请标明各部分内容的页码。

评标指引表

（置于投标文件的首页）

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。

项目名称：

招标项目编号：

项目评标指引表

一、资格性审查指引			
序号	资格性审查项目	证明文件	起止页码
1	投标人资质要求	营业执照	
二、符合性审查指引			
序号	符合性审查项目	说明	
1	未出现将一个包或一个标段的内容拆开投标；	符合/不符合	
2	投标文件及开标一览表按规定密封、签字、盖章	符合/不符合	
3	除招标文件规定允许有替代方案外，对同一项目投标时，未提供两套或两套以上的投标方案；	符合/不符合	
4	按招标文件所提供的样式填写《投标函》；按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；	符合/不符合	
5	按照招标文件规定要求签署、盖章；投标文件有法定代表人签字、投标文件签字人有法定代表人有效授权书的；	符合/不符合	
6	投标总价或分项报价不高于财政预算限额（最高投标限价）；	符合/不符合	
7	不存在以下情形：同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；	符合/不符合	

8	不存在以下情形：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；	符合/不符合
9	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判）；	符合/不符合
10	投标报价没有严重缺漏项目；投标报价没有对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；	符合/不符合
11	投标文件不存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；	符合/不符合
12	不属于法律、法规规定的投标无效的其他情形。	符合/不符合

三、综合评分指引（请根据项目评分表内容调整）

评分类别	评分项目	对应章节	起止页码
价格部分			
技术部分			
综合实力部分			

备注：对于“综合评分指引”请投标人按照评分细则表的评分要求，根据各评分项目以自上而下的顺序编制。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标人自负其责。

一、投标函

投标函

致：_____（采购人名称）_____

1. 根据已收到贵方的招标项目编号为_____的_____项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

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

3. 如果我方中标，我方将按照招标文件规定提交履约保证金。

4. 我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。如果在投标有效期内撤回其投标，其投标保证金将全部被没收。

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

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

单位名称：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

二、政府采购投标及履约承诺函

政府采购投标及履约承诺函

深圳市深水水务咨询有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布____（项目名称）项目（招标项目编号：____（招标项目编号）____）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

1. 我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
 2. 我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
 3. 我公司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。
 4. 我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。
 5. 我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
 6. 我公司参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被没收投标保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
 7. 我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。
 8. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，投标保证金将不被退还，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。
 9. 我公司已完全理解本项目的服务需求，并承诺完全响应采购人服务需求，按时完成本项目，提供项目所需的充足人力及其他资源保障，保证所提交成果的质量。
 10. 我公司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。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。
 11. 我公司承诺不非法转包或分包。
 12. 采购人有权确认及更换本项目项目组成员。
 13. 接受采购人质询，按照要求对项目实施方案进行现场讲解，并对提出的问题进行澄清和说明。
 14. 项目实施过程中我司应将关键技能、方法转移给采购人。
 15. 本项目所产生的成果归采购人所有。
 16. 有保守本项目秘密的义务，项目全过程搜集信息、分析资料及研究成果均严格保密。
- 以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。
特此声明！

单位名称：_____
法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____
单位地址：_____
单位公章：_____
邮政编码：_____日期：_____
联系电话：_____

三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、招标项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

单位名称：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____ 签发日期：_____

联系电话：_____

附：被授权人身份证复印件：

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：_____

经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

附：法定代表人身份证复印件：

投标人名称（单位盖公章）：_____

地址：_____

签发日期：_____

四、投标人基本情况表

投标人基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称：_____ 电话号码：_____

2. 地 址：_____ 传 真：_____

3. 注册资金：_____ 经济性质：_____

4. 公司开户银行名称及账号：_____

5. 营业注册执照号：_____

6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述；

图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

二、供应商资格证明文件

投标人须按本招标文件第一章采购公告第二条“投标人资质要求”提供相关的资质证明，且已接受报名的单位，不代表资格审查通过。投标文件中未提供或提供不完整、不符合要求的，投标文件将按无效标的情形处理。

三、如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》（格式自定）。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____

日期_____

五、开标一览表(报价表)

开标一览表(报价表)

项目名称: _____ 招标项目编号: _____

序号	项目名称	投标总价	服务期	备注

投标人名称（单位盖公章）: _____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）: _____ 职务: _____ 日期 _____

备注:

1. 此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中（信封中须同时提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件）。
2. 此表内投标报价为最终价，开标信封及投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标。
3. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，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。

六、投标分项报价表

投标分项报价表

项目名称：_____ 招标项目编号：_____

(格式自定)

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____

备注：

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
3. 该格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

七、实质性响应条款偏离表

实质性响应条款偏离表

项目名称：_____ 招标项目编号：_____

（一）据招标文件要求，我公司对实质性相应条款承诺响应如下：

序号	招标文件要求内容	投标文件响应	偏离说明
1	凡出现《资格性审查表》及《符合性审查表》中情形之一的，将导致投标无效。以评审现场结论为准。		
2	上一个服务期结束之日（2021年6月15日）或合同签订之日的较晚者起算一年（365个日历日）。 特别提示：投标文件开标一览表中须明确交货期（服务期或完工期），交货期（服务期或完工期）必须为365天（日历日），否则该投标文件按废标处理。 12. 长期服务项目说明：本项目服务期满后，采购单位可根据中标供应商履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过3年，第一年为本次招标的中标服务期限，合同一年一签。		
3	实质性技术要求（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。		
4	实质性商务要求（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。		

（二）对偏离情况为“正偏离”的项目的说明：

.....

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____

填写说明：

1. 上述表格，“招标文件要求”栏应逐条填写招标文件第三章实质性响应条款的全部内容。“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第三章实质性响应条款的全部内容”或者照抄“招标文件要求”栏即可。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“无偏离”，优于要求的填“正偏离”，没有达到要求的填“负偏离”，若响应情况优于招标要求，应作详细说明。

2. 若招标文件项目需求要求提供证明材料 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。

3. 上表所列内容为不可负偏离条款，如投标人该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作投标无效处理。

八、项目需求响应表（实质性条款除外）

项目需求响应表（实质性条款除外）

项目名称：_____ 招标项目编号：_____

（一）据招标文件要求，我公司承诺响应如下：

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明（符合/正偏离/负偏离）
1	招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	符合

（二）对《项目需求响应表》的补充说明

填写表中“偏离说明”一栏的未尽内容（例如：偏离原因、解决方案等）及投标人认为需要补充说明的其他内容，格式自定。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____

填写说明：

1. 上述表格，若投标人项目需求条款无偏离，“招标文件要求”栏填写“招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”、“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”即可。

2. 若响应情况优于招标要求，应作详细说明。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”没有达到要求的填“负偏离”。

3. 若招标文件项目需求要求提供证明材料 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。

4. 本偏离表负偏离不得导致投标无效。

九、实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）

（格式自拟）

十、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

（格式自拟）

十一、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

十二、项目完成（服务期满）后的服务承诺

（格式自拟）

十三、违约承诺

（格式自拟）

十四、投标人资格、资质情况及认证情况

（格式自拟）

十五、投标人同类项目业绩情况

（格式自拟）

十六、拟安排的项目负责人情况（仅限 1 人）

（格式自拟）

十七、拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）

（格式自拟）

十八、项目拟选用产品的成熟度及可靠性

(格式自拟)

十九、服务网点（场地）

(格式自拟)

二十、疫情防控重点保障企业

(格式自拟)

二十一、稳岗企业

(格式自拟)

二十二、诚信评价

诚信承诺函

投标人名称：

项目编号：

我公司承诺在政府采购招标投标活动中，不存在以下情形：

- （一）被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；
- （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）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （七）恶意投诉的；
- （八）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （九）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （十）履约检查不合格或者评价为差的；
- （十一）主管部门认定的其他情形。

如我司存在以上情形被有关主管部门按照《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条给予行政处罚的、或者存在上述情形情节轻微未给予禁止参加政府采购的行政处罚的，我司自愿承担因虚假应标、虚假承诺或隐瞒真实情况而带来的一切不利的法律后果。

特此承诺。

投标人（盖投标人公章）：

日期： 年 月 日

二十三、招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

深圳市深水水务咨询有限公司：

本公司____（投标人名称）在参加____（项目名称）（招标项目编号：____（招标项目编号））的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意（采购代理机构名称）办理支付手续，扣除我公司提交的全部投标保证金，并愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

单位名称：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

招标代理服务费发票开具须知

发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票
<p>如选择增值税专用发票，需提供以下材料，投标时密封于开标信封中：</p> <p>1. 营业执照、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章；</p> <p>2. 客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。</p>	

附：缴纳招标代理服务费账号：

收款人名称	深圳市深水水务咨询有限公司
开户银行	交通银行深圳金叶支行
账 号	443899991010003343618

二十四、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

提供招标公告和评标信息中关于投标人的其他相关证明文件（如评标信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）

第二册通用条款

(投标人须知)

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 采购代理机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，采购代理机构可以对这些条款增加附录或补充内容。

2. 招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳网上政府采购管理暂行办法》《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。本招标文件适用于采购公告中所述项目的政府采购。

本招标文件的解释权归属深圳市深水水务咨询有限公司。

3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购代理机构”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和招标组织工作的专门机构；本项目系指深圳市深水水务咨询有限公司；

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

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

3.4 “评标委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》有关规定组建的专门负责本次招标其评标（谈判）工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

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

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 供应商在政府采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，没收投标保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加政府采购活动的处罚或其他处罚。

5. 合格的投标人

5.1 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

5.2 合格的投标人

- 5.2.1 具有独立承担民事责任的能力。
- 5.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 5.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5.2.5 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。
- 5.2.6 法律、行政法规规定的其他条件。
- 5.2.7 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和政府采购代理机构的供货商才能参加投标。
- 5.2.8 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。
- 5.2.9 符合第一章采购公告“投标人资格要求”的条款。
- 5.3 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
- 6. 联合体投标
 - 6.1 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。
 - 6.2 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：
 - 6.2.1 投标联合体应满足采购公告有关投标人资格要求中对联合体的要求；
 - 6.2.2 对于采购公告中所要求投标人应具有某一资质，若联合体各方均具有，则将以联合体各方中最低的资质等级作为联合体在这一资质条件上的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。
 - 6.2.3 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；
 - 6.2.4 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，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给政府采购代理机构；
 - 6.2.5 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表人，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，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给政府采购代理机构；
 - 6.2.6 参加联合体的各方不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标、不得以分包商或其它形式参与投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；
 - 6.2.7 除非另有规定或说明，本须知中“投标人”一词亦指联合体各方。
- 7. 合格的服务和货物
 - 7.1 “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
 - 7.2 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
 - 7.3 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中

华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

7.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

7.5 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

8. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要，采购代理机构或采购单位将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用和风险由投标人自己承担，投标人应按采购公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人按时前往。

9.3 采购单位必须通过采购代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面或口头上的资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。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。

9.5 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

10. 招标答疑

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

10.2 投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以“质疑函”的形式提交给采购代理机构，质疑函应该加盖质疑单位公章。

10.3 采购代理机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第 13.3.13.4 款规定执行。

10.4 如采购代理机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或采购代理机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5 未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，采购代理机构在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

项目关键信息

评标信息

第一册 专用条款

第一章 采购公告

第二章 招标项目需求

第三章 合同条款及格式

第四章 投标文件格式、附件

第五章 政府采购履约情况反馈表

第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制与递交

第四章 开标

第五章 评标要求

第六章 评标程序及评标方法

第七章 定标及公示

第八章 公开招标失败的后续处理

第九章 合同的授予与备案

第十章 质疑处理

11.2 投标人购买招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

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

12. 招标文件的澄清

12.1 投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在采购公告规定的答疑截止时间内，按“质疑函”的形式向采购代理机构提交。不论是采购代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括深圳市政府采购中心网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

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

12.3 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13. 招标文件的修改

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

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

13.4 采购代理机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

第三章 投标文件的编制与递交

14. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

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

15. 投标文件的组成

具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。

16. 投标文件格式

16.1 投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式并统一使用 A4 篇幅（表格可以按同样格式扩展）。

17. 投标货币

本项目的投标应以人民币计。

18. 证明投标人合格和资格的文件

18.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

18.2 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

19. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

19.1 投标人应提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

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

19.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

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

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

19.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页应能清晰的阅读、识别和判断；

19.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件应能清晰的阅读、识别和判断，提供原件复印件。

19.3 相关资料不符合 19.2 款要求的，评标委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。

19.4 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，采购代理机构可视情况报政府采购监督管理部门做进一步处理。

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

19.6 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一货物或服务投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

20. 投标文件其他证明文件的要求

20.1 对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《投标文件初审表》中涉及的资格证书，投标人应提供相关部门出具的证明材料原件复印件，原件备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印件应能清晰的阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的予以无效标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。

20.2 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，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。

21. 投标有效期

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

21.2 在特殊的情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，采购代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝采购代理机构此项要求，而不被没收投标保证金，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本通用条款第 22 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

21.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

22. 投标保证金

22.1 投标保证金的缴纳：

22.1.1 缴纳投标保证金的方式：参与投标前须缴纳壹万元保证金，落标或中标项目完成后返还，参与投标前未缴纳的，其投标将不予受理。

22.1.2 若为重大项目，采购代理机构可自行决定另外收取投标保证金，不受 22.1.1 款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件专用条款《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

22.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购单位不因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购单位因投标人的行为受到损害时可根据本通用条款第 22.3 款的规定没收投标人的投标保证金。

22.3 如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未能根据本项通用条款第 47 条规定签订合同；
- 3) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件；
- 4) 投标人以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；
- 5) 投标人质疑投诉提供虚假情况。

22.4 投标保证金账户信息：

无

23. 投标人的替代方案

23.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将不予考虑。

23.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

24. 投标文件的密封、标记和装订

24.1 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容

包括开标一览表(报价表)、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件、投标文件电子光盘,若本项目(或包组)接受联合体投标,则联合体投标,应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。

24.2 投标文件为纸质投标文件,含正本和副本,投标文件应标明招标项目编号、招标项目名称及“正本”或“副本”。投标文件的所有内容应按 A4 篇幅装订成一册,装订应牢固不可拆卸。装订好的投标文件密封包装在一个外密封袋中,并在外密封袋上注明:

投标文件

招标项目编号: _____

项目名称: _____

投标人名称(盖章): _____

投标截止时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分(前不得开封)。

24.3 所有投标文件的密封袋的封口处均应加盖投标人公章。

24.4 对于因标书标识不清、装订不牢、密封不严等导致的不利后果由该投标人自负。

24.5 投标方应将投标文件按 24.1-24.2 中的规定进行密封和标记后,按专用条款中采购公告注明的地址送至招标机构。

24.6 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

24.7 投标文件电子版:电子光盘一张(投标文件正本盖章后的彩色扫描件,扫描件要求为 PDF 格式),请将该光盘放在开标信封中,并在光盘上标明招标项目编号、项目名称及投标人名称。

25. 投标截止时间

招标机构在投标人须知第 24.5 条规定的地址收到投标书的时间不得迟于“投标人须知前附表”第 19 项所规定的时间。

26. 迟交的投标书

按照本通用条款第 25 条规定,招标机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标书。

27. 投标文件的提交和截标时投标文件的数量要求

27.1 投标截止时间和地点。投标人应根据“专用条款”的规定,在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。未及时送达指定地点及不符合密封、标记、签章、装订要求的投标文件采购代理机构将拒绝接收。

27.2 截标时递交标书的投标人数量未达到法定家数的,采购代理机构将按法律法规的规定暂停开标和评标程序。如导致招标失败,采购人或采购代理机构将不承担因此给投标人造成的损失。

28. 投标文件的修改或撤回

28.1 投标人已提交投标文件,规定的投标截止时间还未到,投标人可提出对其投标文件的修改或撤回。投标人须提交由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知。

28.2 采购代理机构收到由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知并确认后,投标人可对其投标文件进行修改,或是撤回其投标。

28.3 投标人的修改文件应按照本招标文件的规定进行编制、密封、标记和提交，并在密封袋上注明“投标修改”。

28.4 投标截止时间之后至投标文件有效期终止之前，投标人不得要求撤回其投标。在此期间撤回投标的，其投标担保将会被没收。

28.5 评标结束后，不论中标与否，投标人均不得收回投标文件。

第四章 开标

29. 开标

29.1 采购人在“投标须知前附表”中规定的时间、地点组织公开开标。邀请所有投标人代表参加。不参加开标会的投标人，视为其认可开标程序和结果。

29.2 参加开标会议的投标人只委派一名代表，且必须是本单位法定代表人或授权代表，参加会议人员须提供相应的授权委托书。

29.3 开标会由采购代理机构主持，开标程序如下：

29.3.1 采购代理机构核对法人代表或其授权代表身份证明，若不能提供相应的身份证明或不相符，则不能参与开标会议；

29.3.2 招标机构将按“采购公告”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

29.3.3 开标时，招标机构将当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。投标文件中开标一览表内容与投标报价明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

除了按照本通用条款第 26 条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标书。

29.3.4 开标时，招标机构仅拆封开标信封。如投标人未单独密封包装开标信封，招标机构有权拆封投标文件。

29.3.5 按照投标人须知第 28 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。

29.3.6 无论如何，在开标时没有启封和读出的投标书在评标时将不予考虑。撤回的投标书将原封退回投标人。

29.3.7 招标机构将做开标记录，开标记录包括按本通用条款第 29.3.3 的规定在开标时宣读的全部内容。

29.3.8 供应商在开标过程中知道或者应知其权益受到损害时必须现场明确提出，未明确提出的，即视为认可开标结果。

第五章 评标要求

30. 评标委员会组成

30.1 开标结束后召开评标会议，评标委员会由采购代理机构依法组建，负责评标活动。

评标委员会的组成及行为规范执行《关于印发〈深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定〉的通知》（深财购〔2005〕5号），评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上（含5人）单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委会的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳市财政委员会评标专家库中随机抽取。

采购单位代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

采购单位无代表参与评标，应在开标前一天提交《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》给采购代理机构。

注：《评标授权书》《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》模板可以从“深圳市政府采购中心网站”（<http://cgzx.sz.gov.cn/>）采购单位页面下“采购”环节“通用表格”处下载。

30.2 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

30.3 评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

30.5 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。

31. 向评标委员会提供的资料

31.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

31.2 其他评标必须的资料。

31.3 评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

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

32. 独立评标

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

第六章 评标程序及评标方法

33. 投标文件初审

33.1 评标委员会将依法对投标文件进行初审。投标文件初审包括资格性审查和符合性审查，资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

33.2 投标文件初审内容请详见“**资格、符合性评审条款**”。投标人若有一条审查不通过则按无效标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

33.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算

33.3.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

33.3.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

33.3.4 公开招标以外采购方式以及政府采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。

33.4 对不属于投标文件“**资格、符合性评审条款**”要所列不符合的情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

34. 澄清有关问题

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式(由其授权的代表签字)，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据本通用条款第34条，凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

35. 错误的修正

35.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

35.2 算术错误将按以下方法更正(次序排先者优先)：

35.2.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

35.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

35.2.3 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；

35.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

35.2.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

35.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。

35.4 投标人的投标报价是可变动价格的,或包含了价格调整要求的,或投标报价中提供两个(含两个)以上的报价(招标文件规定提交备选投标方案的除外),或严重漏项,评标委员会无法进行判断的,评标委员会可以作无效标处理。

35.5 根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价,投标人同意后,调整后的投标报价对投标人起约束作用。**如果投标人不接受修正后的报价,则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收,并不影响评标工作。**

36. 投标文件的比较与评价

36.1 评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》,参照相关法律、法规、规定,仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

36.2 评标委员会应当根据招标文件,审查并逐项列出投标文件的全部投标偏离。投标偏离分为重大偏离和细微偏离。

36.3 评标委员会应当对投标人的投标文件进行分析和比较。

36.4 评标委员会应当根据招标文件规定,对投标文件中的每项评审内容进行评审。

36.5 投标文件存在重大偏离的,应作废标处理。下列情况属于重大偏离:

36.5.1 投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的:

36.5.1.1 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的;

36.5.1.2 不同投标人的投标文件错漏之处一致的;

36.5.1.3 不同投标人的投标报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的;

36.5.1.4 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的;

36.5.1.5 不同投标人的投标文件载明的项目负责人与主要技术人员出现同一人的;

36.5.1.6 不同投标人的投标文件相互混装的;

36.5.1.7 不同投标人委托同一人投标的;

36.5.1.8 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的,但招标工程本身要求采用专有技术的除外;

36.5.1.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

36.5.2 投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的;

36.5.3 投标文件对招标文件规定的非实质性要求的偏离,超出允许偏离的最大范围或最高项数的;

36.5.4 评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整,投标人不接受调整方式的,或不接受调整后的价格的;

36.6 细微偏离是指投标文件在实质上响应招标文件要求,但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些漏项或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏离不影响投标文件的有效性。

36.7 评标委员会应书面要求存在细微偏离的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的,在详细评审时可以对细微偏离按照不利于该投标人的原则进行调整,且投标人不得因此提出任何异议。

37. 实地考察、演示或设备测试

37.1 在招标过程中，评标委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

37.2 若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

38. 评标方法

38.1 根据《转发财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（深财购〔2007〕9号）和《关于印发〈深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定〉的通知》（深财购〔2005〕5号）《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的有关要求，项目评标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

38.2 非评定分离项目

非评定分离项目评分方法为最低评标价法、综合评标法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。

38.2.1 最低评标价法

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标人作为中标候选供应商或中标人的评标方法；

38.2.2 综合评分法

是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

38.2.3 性价比法

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标人作为中标候选供应商或中标人的评标方法。

38.3 评定分离项目

评定分离项目，评审委员会应当按照综合评分法、定性评审法、最低价法或者法律、法规及规章规定的其他评审方法对投标文件进行评审。

38.3.1 综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分由高到低排名前列的投标人，作为推荐的中标候选人的评标方法。

38.3.2 定性评审法

定性评审法是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出评审意见，并形成评审报告。评审报告的内容主要包括：对各投标文件是否合格提出意见，指出各投标文件中的优点和存在的缺陷，签订合同前应注意和澄清的事项等。所有递交的投标文件未被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为中标候选人。

38.3.3 最低价法

最低价法是指以价格为主要因素确定中标候选人的评审方法。

38.4 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

第七章 定标及公示

39. 定标方法

39.1 项目定标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

39.2 非评定分离项目

评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较,向采购代理机构提交书面评标报告,并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序,并推荐中标候选人或确定中标人;

39.2.1 采用最低评标价法的,按投标报价由低到高顺序排列,投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为,排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本,有可能影响商品质量和不能诚信履约的,应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明,并提交相关证明材料;否则,评标委员会可以取消该投标人的中标资格,按顺序由排在后面的供应商递补,以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本,评委会意见不一致时,按少数服从多数原则作出决定。

39.2.2 采用综合评分法的,按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的,采取随机抽取方式确定中标人推荐资格。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。

39.2.3 采用性价比法的,按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。

39.3 评定分离项目

适用评定分离的政府采购项目,采购人应当根据不同的项目选用自定法、抽签法、竞价法或者法律、法规及规章规定的其他定标方法确定中标人。

39.3.1 自定法是指采购人组织定标委员会,由定标委员会在中标候选人中确定中标人。

39.3.2 抽签法是指中标候选人产生后,由采购人委托招标机构按照随机抽签的方式在中标候选人中确定中标人。

39.3.3 竞价法是指中标候选人产生后,由采购人委托招标机构组织中标候选人进行二次竞价,最终报价最低的为中标人

39.4 本项目采用的定标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

40. 编写评标报告

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。

41. 中标公告

41.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，采购代理机构将在“深圳政府采购网”(<http://cgzx.sz.gov.cn/>)及采购代理机构官网：<http://www.szsszx.com/>)上发布中标结果公告，公示期为72小时。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面的形式向我公司反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。

41.2 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

42. 中标通知书

42.1 中标公告公布后，公示期内无人投诉，请中标人凭单位证明及本人身份证到采购代理机构领取《中标通知书》。

42.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

42.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，我公司有权收回中标通知书或终止采购合同。

第八章 公开招标失败的后续处理

43. 公开招标失败的处理

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

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

43.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

(1) 由采购代理机构重新组织公开招标；

(2) 根据实际情况需要向政府采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，经政府采购监督管理部门批准公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

43.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，采购代理机构要重新按公开招标流程发布采购公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。

43.5 公开招标失败的采购项目经政府采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，可不另行制作谈判文件，采购代理机构可就原招标文件中资格、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

44. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

44.1 谈判文件

44.1.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

44.2 谈判小组

44.2.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

44.2.2 谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

44.3 谈判程序

44.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

44.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知所有参加谈判的供应商。

44.3.4 谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

44.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

44.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

44.3.7 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

44.3.8 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果按无效标或废标处理，具体内容见原招标文件中不符合**“资格、符合性评审条款”**部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

44.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

44.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

44.4 评标方法和定标原则

44.4.1 根据《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》（深财购〔2005〕5号），竞争性谈判采购项目的评标方法要比照**最低评标价法规定执行**。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。**

44.4.2 对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第 37.1.1 款的**最低评标价法**进行评审。

44.4.3 若要采用其他评标方法的，必须报经政府采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。

44.4.4 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标人。

45. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

45.1 谈判文件

45.1.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

45.2 谈判小组

45.2.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

45.2.2 谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

45.3 谈判程序

45.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

45.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

45.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知供应商。

45.3.4 谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

45.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

45.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

45.3.7 谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

45.3.8 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原招标文件中不符合**“资格、符合性评审条款”**部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

45.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

45.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

45.4 评标方法和定标原则

- 45.4.1 **单一来源谈判采用最低评标价法**。原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第 37.1.1 的**最低评标价法**进行评审。
- 45.4.2 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标人。

第九章 合同的授予与备案

46. 履约担保

- 46.1 本项目履约担保的相关要求：详见“投标须知前附表”。
- 46.2 在签订合同前，中标人应按规定向采购人提交履约担保，采用履约保函形式的可参照使用本招标文件提供的格式。
- 46.3 联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交，并应符合本节第 42.1 条、第 45.2 条的规定。
- 46.4 如果中标人拒不提交本节第 42.1 条、第 42.2 条要求的履约担保的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保。

47. 签订合同

- 47.1 采购人和中标人应当按“投标须知前附表”的规定，依据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。
- 47.2 中标人无正当理由拒签合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保；给采购人的损失超过其投标担保数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

第十章 质疑受理

48. 质疑受理机构

采购代理机构及采购人负责受理和答复质疑。

49. 质疑处理原则

- 49.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。
- 49.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

50. 质疑受理的时效和范围

- 50.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。
- 50.2 供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构及采购人按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

51. 质疑条件

- 51.1 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；
- 51.2 提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

51.3 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

51.4 质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

51.5 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

51.6 质疑不得超过质疑受理的时效和范围。

不符合上述条件的，我采购代理机构不予受理。

52. 受理质疑办理程序

52.1 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

52.2 处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

52.3 在质疑处理期间，采购代理机构视情形决定暂停采购活动。

52.4 采购代理机构原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

52.5 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

53. 相关责任与义务

53.1 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

53.2 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将有权力将质疑供应商虚假、恶意质疑的行为上报政府采购监督管理部门，并视情节提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：

53.2.1 捏造事实或提供虚假证明材料的；

53.2.2 假冒他人名义进行质疑的；

53.2.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

54. 其他

54.1 本招标文件的解释权归采购代理机构所有，采购代理机构在征得采购人或相关主管部门同意后，有权在法律允许范围内调整本次招标活动的细节及保留最终解释权。

54.2 采购代理机构向投标人提供的资料和数据，是采购代理机构现有的能供投标人利用的资料，采购代理机构对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

54.3 如果投标人实质上不符合投标资格，即使已购买招标文件、参加投标并缴纳各种费用，采购代理机构或采购人可以随时取消其投标或中标资格，采购代理机构或采购人对该投标人的一切损失概不责任。

54.4 中标无效的，发出的中标通知书和签订的合同自始没有法律约束力，但不影响合同中存在的有关解决争议方法的条款的效力。

54.5 本招标文件所有的附件与本招标文件具有同等效力。

招标代理服务取费说明

1) 计算基数：中标金额。计算方法：采购代理机构以招标文件规定的计算基数，依据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算，并下浮40%。低于3000元的，按照3000元计取。

(2) 支付人：■中标人 □采购人。

(3) 支付方式：银行转账。

(4) 收款账户信息如下：

户名：深圳市深水水务咨询有限公司

账号：443899991010003343618

开户行：交通银行深圳金叶支行

招标代理服务收费标准

项目类型 费率 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%

以某货物类项目招标为例：

假设其计算基准价为5000万元，则招标代理服务费计算为：

100万元×1.5%=1.5万元

（500-100）万元×1.1%=4.4万元

（1000-500）万元×0.8%=4万元

（5000-1000）万元×0.5%=20万元

因此，该项目招标代理服务费为：（1.5万元+4.4万元+4万元+20万元）×60%=17.94万元