**政府采购文件**

（服务类）



项目编号：0832-SFCX20FSC115

项目名称：深圳市社会保险基金管理局2020年社会保险债权申报法律服务采购项目

三方诚信招标有限公司

2020年

**目 录**

**第一册专用条款**

关键信息………………………………………………………………………………………(4)

第一章 采购公告……………………………………………………………………………(11)

第二章 招标项目需求………………………………………………………………………(14)

第三章 投标文件格式、附件………………………………………………………………(18)

第四章 政府采购合同的签订、履行及验收………………………………………………(48)

**第二册通用条款**

第一章总则…………………………………………………………………………………(52)

第二章采购文件……………………………………………………………………………(56)

第三章投标文件的编制……………………………………………………………………(59)

第四章投标文件的递交……………………………………………………………………(63)

第五章开标…………………………………………………………………………………(65)

第六章评标要求……………………………………………………………………………(67)

第七章评标程序及评标方法………………………………………………………………(69)

第八章定标及公示…………………………………………………………………………(72)

第九章公开招标失败的后续处理…………………………………………………………(74)

第十章合同的授予与备案…………………………………………………………………(78)

第十一章质疑处理…………………………………………………………………………(81)

**关键信息**

**项目信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | 0832-SFCX20FSC115 |
| 项目名称 | 2020年社会保险债权申报法律服务采购项目 |
| 包 号 | / |
| 项目类型 | 服务类 |
| 采购方式 | 公开招标 |
| 货币类型 | 人民币 |
| 投标文件份数 | 正本一份，副本四份，开标文件一份，与投标文件正本一致的、PDF格式的扫描件备份光盘一份 |
| 代理服务费 | 详见通用条款第48.1款 |

**投标文件初审表**

凡有下列情形之一的，投标文件无效。其投标作废标处理：

|  |
| --- |
| **资格性检查表** |
|  | 不具备采购文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见采购公告投标人资质要求） |
|  | 不具备国家有关法律规定的有关资质的 |
| **符合性检查表** |
|  | 将一个包中的内容拆开投标 |
|  | 采购文件未规定允许有替代方案时，对同一货物投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案 |
|  | 投标总价或分项报价高于财政预算限额的 |
|  | 同一项目出现两个或以上报价 |
|  | 投标人的报价低于其成本，且不能做出合理说明 |
|  | 投标报价有严重缺漏项目或对采购文件规定的服务清单项目及数量进行修改 |
|  | 投标文件载明的服务期（完工期）超过采购文件规定的期限 |
|  | 投标文件载明的免费保修期低于采购文件规定的期限 |
|  | 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足采购文件要求 |
|  | 未按采购文件提供《投标函》、《政府采购投标承诺函》；未按采购文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；投标文件的数量、制作、密封、标记、签字盖章不符合采购文件要求；投标文件无法定代表人有效授权的 |
|  | 未提供投标文件电子文档或者有病毒 |
|  | 法律、法规规定的其他情形 |

**评标信息**

评标方法：综合评分法。

综合评分法中的价格分统一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：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×权重

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 权重 |
| **1** | **价格** | **20** |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 价格评分 | 20 | 专家打分 | 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）×20 |
| **2** | **技术部分** | **37** |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 服务方案 | 15 | 专家打分 | 服务方案全面详细，具有人力资源和社会保障法律服务工作经验的程度、对案件各项要素的信息化处理以及为代理工作设计的技术方案（有对应需求要点的内容、执行标准、文件的条理性和合理性等方面）符合要求。根据投标文件响应情况，横向比较，分档评分：根据内容准确完善，方案科学合理可操作性强的评价为优的得15分；内容准确完善，方案合理的评价为良的得10分；内容基本完善的评价为中的得5分；项总分为15分；内容不全有严重缺漏项的评价为差的不得分。 |
| 2 | 项目重点难点分析、相关合理化建议 | 15 | 专家打分 | 根据各投标人投标文件的相应内容（就本项目的重点、难点进行分析并提出应对措施和建议、提供的延伸服务情况、针对本项目服务承诺情况），横向比较，分档评分：根据内容准确完善，方案科学合理可操作性强的评价为优的得15分；内容准确完善，方案合理的评价为良的得10分；内容基本完善的评价为中的得5分；项总分为15分；内容不全有严重缺漏项的评价为差的不得分。 |
| 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 3 | 专家打分 | 根据各投标人投标文件的相应内容项目进度安排是否合理，能否满足项目要求，能否提供相应的保障措施。根据内容准确完善，措施科学合理可操作性强的评价为优的得3分；内容准确完善，措施合理的评价为良的得2分；内容基本完善的评价为中的得1分；项总分为3分；内容不全有严重缺漏项的评价为差的不得分。 |
| 4 | 违约承诺 | 4 | 专家打分 | 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较。优得4分；良得3分；中得2分；差不得分，以承诺函为准，格式自拟，未提供不得分。 |
| **3** | **综合实力部分** | **36** |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 投标人同类项目业绩情况 | 10 | 专家打分 | 考察自2017年起至本项目开标之日，投标人接受地市级（含地市级）以上城市的人力资源和社会保障行政部门或社会保险经办机构的委托，办理社会保险债权申报类案件的处理能力：70宗以上（含70）的得10分；40宗（含40）到69宗得6分；30宗到39宗（含30）得2分；30宗以下不得分，此项总分为10分。只需以清单形式逐个案件列明，每宗案件须列明破产企业名称、管理人或清算组信息（如有）、破产案号等信息（裁判文书或其他相关文书备查，不需提供）。 |
| 2 | 拟安排的项目负责人情况 | 8 | 专家打分 | 1.项目负责人为专职律师，且具有大专学历的，得1分；且具有大学本科及以上学历的，得2分。（需提供学历证明材料复印件）2.自2017年起至本项目开标之日，项目负责人代理过本项目同类案件的情况进行横向比较：接受地市级（含地市级）以上城市的人力资源和社会保障行政部门或社会保险经办机构的委托，担任社会保险债权申报类案件代理：70宗以上（含70）的得6分；40宗（含40）到69宗的得4分；30宗到39宗（含30）得2分；39宗以下的不得分，此项总分为8分。只需以清单形式逐个案件列明，每宗案件须列明破产企业名称、管理人或清算组信息（如有）、破产案号等信息（裁判文书（如有）或其他相关文书备查，不需提供。）注：在投标人对社会保险债权申报类案件的历史业绩考察中提供的案宗在此处不重复计算得分。 |
| 3 | 拟安排的法律服务团队成员（除项目负责人外） | 10 | 专家打分 | 1、服务团队中，作为团队成员的专职律师，每名具备大专学历的，得1分；每名具备大学本科及以上学历的，得2分；最高得4分。（需提供学历证明材料复印件，原件备查）2、自2017年起至本项目开标之日，服务团队中，作为团队成员的专职律师，每名律师曾接受地市级（含地市级）以上城市的人力资源和社会保障行政部门或社会保险经办机构的委托，担任过社会保险债权申报类案件代理人的情况进行横向比较：30宗（含30宗）以上得6分；28宗（含28宗）以上得4分；26宗以上（含26宗）得2分；26宗以下不得分，此项总分为10分。每宗案件须列明破产企业名称、管理人或清算组信息（如有的话）、破产案号等信息；裁判文书（如有的话）或其他相关文书备查，不需提供。注：在投标人对社会保险债权申报类案件的历史业绩考察中提供的案宗在此处不重复计算得分。 |
| 4 | 服务网点 | 3 | 专家打分 | 深圳本地律师事务所（分所）得3分，否则不得分。以执业证记载的信息为准。（须在投标文件中就设立的机构类型进行说明，并提供机构营业执照扫描件，原件备查）；否则不得分。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 5 | 服务能力 | 5 | 专家打分 | 自2017年起至本项目开标之日，投标人为地市级（含地市级）以上城市行政机关、行政事务机构或具有行政职能的事业单位提供法律顾问服务的得5分，以清单形式列明，并须提供顾问合同扫描件作为得分依据，否则不得分。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| **4** | **诚信情况** | **7** |
| 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 诚信管理情况 | 5 | 专家打分 | 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题的，本项不得分，未出现相关诚信问题的得满分。以深圳市政府采购中心供应商库中的处罚记录为准。注：投标人需提供**诚信声明函**证明材料，未提供不得分。 |
| 2 | 履约评价情况 | 2 | 专家打分 | 近三年（以投标截止日为准）履约评价为差的记录不得分，否则，得满分。投标人有履约评价差的记录，应主动提供履约评价差的报告；无履约评价为差的记录，提供**声明函（格式自拟）**，未提供不得分。投标人提供虚假资料被查实的，则可能面临被列入不良行为记录名单和禁止参与深圳市政府采购活动的风险。 |

备注：

1、价格、技术、商务部分累加分为100分。

2、各投标人得分精确到小数点后两位。

3、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181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《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 10 %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。

定标方法

定标方法：本项目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。

**第一册 专用条款**

**第一章 采购公告****第一章采购公告**

三方诚信招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受采购人委托，就深圳市社会保险基金管理局2020年社会保险债权申报法律服务采购项目（招标编号：0832-SFCX20FSC115）接受合格的国内投标人提交密封投标。有关事项如下：

**一、采购项目的名称、用途、数量、简要技术要求或者采购项目的性质**

1、项目内容：2020年社会保险债权申报法律服务采购项目1项。

2、简要技术要求或采购项目的性质：详细内容请参阅采购文件《用户需求书》（“三方诚信招标网”提供免费下载，网址：[www.sfcx.cn](http://www.sfcx.cn/)，供应商也可直接至三方诚信招标有限公司查阅）。

**二、采购预算**

预算控制金额为人民币玖拾伍万元整（￥950,000.00）。

**三、需落实的采购政策**

按照相关规定执行，详见采购需求标准。

**四、供应商资格要求**

1.为深圳市内注册的律师事务所，具有广东省司法厅颁发的律师事务所执业许可证书；（提供相关证明文件）

2、投标截止时间前，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。采购代理机构通过信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、深圳市政府采购监督管理网（[http://www.zfcg.sz.gov.cn](http://www.zfcg.sz.gov.cn/)）、渠道查询相关主体信用记录，相关证据与招标文件一并保存；

3、不接受联合体投标，不允许分包。

**五、获取采购文件的时间、地点、方式及采购文件售价**

1、获取采购文件时间：2020年4月17日起至2020年4月24日（节假日除外），上午9：00～11：30，下午14：00～17：00（北京时间）。

2、获取采购文件地点：深圳市福田区泰然九路金润大厦7层E单元。

3、获取采购文件方式：现场购买或国内银行汇款邮购。

现场购买：供应商代表携营业执照、供应商资格要求中其他资质证明文件（核验原件，留复印件，复印件加盖公章）及法人代表授权委托书，至采购代理机构填写《投标报名登记表》办理报名手续。

如需邮购，请于办理汇款手续后，传真前款有关资料、汇款单及《投标报名登记表》至采购代理机构。

《投标报名登记表》可在“三方诚信招标网”下载。

4、采购文件售价：人民币500元。若邮购，每份加收人民币50元。采购文件售后不退。

注：已成功办理报名登记并获取采购文件的供应商参加投标的，不代表通过资格性审查。

**六、投标截止时间、开标时间及地点**

1、递交投标文件时间：2020年4月28日下午15：00～15：30。

2、投标截止及开标时间：2020年4月28日下午15时30分。

3、开标地点：深圳市福田区泰然九路金润大厦7层E单元三方诚信招标有限公司开标室。

**七、采购公告查询：**

[http://www.sfcx.cn](http://www.sfcx.cn/)           (三方诚信招标网)

[http://www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)        (中国政府采购网)

**八、采购人联系方式**

采购人：深圳市社会保险基金管理局

地址：深圳市福田区深南大道8005号深圳人才园5楼

联系人：姚文胜、王艳秋

联系电话：0755-88123952、88123950

**九、采购代理机构联系方式**

联系人：冯泽航 张爽

通讯地址：深圳市福田区泰然九路金润大厦7层E单元

邮政编码：518040

电　　话：82800088、82800099-822

传　　真：82800022

公司网址：[http://www.sfcx.cn](http://www.sfcx.cn/)

E－ mail：122501538@qq.com

银行账户信息：

1）采购文件缴费账户

账户名称：三方诚信招标有限公司

帐号：744567948278

开户银行：中国银行深圳东海支行

三方诚信招标有限公司

二〇二〇年四月十七日

**第二章 项目需求一、对通用条款的补充内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 规定 |
|  | 联合体投标 | 见《采购公告》中“对投标人资质要求”部分的相关内容 |
|  | 投标保证金 | 无 |
|  | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起） |
|  | 投标人的替代方案 | 不允许 |
|  | 投标文件的递交 | 在采购文件规定的投标截止时间前直接送达至指定地点。 |
|  | 履约担保金额 | 本项目不适用 |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

**二、项目清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购计划编号 | 品名 | 单位 | 数量 | 价格 | 预算限额（元） |
| 1 | / | 社保债权申报案件 | 宗 | 380宗/年 | 2500元/宗 | ￥950,000.00 |
| 3 | 合计 |  | ￥950,000.00 |

注：超出预算限额的投标报价将作为投标无效处理。

1. **项目背景**
2. 根据《中华人民共和国企业破产法》的有关规定，申请破产清算的企业（债务人）应当向人民法院提交相关材料证实“社会保险费用的缴纳情况”。另据深圳市中级人民法院于2018年4月19日印发执行的《关于执行移送破产案件管理人工作指引》第十二条的规定：管理人应当自收到指定管理人决定书之日起十个工作日内了解债务人缴纳税款、社会保险金、住房公积金等情况，并通知相关机构申报债权。
3. 近年来，因企业经营成本的增加和受到金融危机的影响，随着我国社会诚信体系的建设的不断加强，尤其针对企业主诚信经营环节，加大了监管力度，导致企业主动提出破产清算的案件和执行案件移送破产审查的案件都逐步增多。近三年，我局进行债权申报的案件数量为70余宗、200余宗、300余宗。在我局现有的经办人员不足的情况下，为统一申报标准、提升申报质量，积极应对债权申报案件量的急速增长，拟通过购买法律服务的方式，由专业的律师事务所协助稽核部门承接社会保险债权申报的相关事项，代表我局根据《中华人民共和国企业破产法》等相关规定，依法向管理人、清算组申报社会保险有关债权。通过购买服务，委托律师事务所从程序上以及实体权利义务上对债权申报过程中涉及的事项提供专业服务，规范我局债权申报的标准，积极探索在企业破产清算案件中如何进一步加强社保基金安全、保障职工合法权益的办法。
4. **具体服务要求**
5. **招标内容**
	1. 此次提供法律服务事项主要是在稽核部门收到有关部门发出的债权申报通知等文件后，即根据《中华人民共和国企业破产法》等法律法规的相关规定，由律师事务所代为向管理人或清算组申报社保债权。
	2. 此次提供法律服务事项主要是在稽核部门收到有关部门发出的债权申报通知等文件后，即根据《中华人民共和国企业破产法》等法律法规的相关规定，由律师事务所代为向管理人或清算组申报社保债权。
	3. 主要工作内容包括：
		1. 接收复印和转递相关的法律文书；与各稽核部门、征收部门、待遇偿付部门沟通协调；
		2. 收集证据材料、审核并拟定法律文书、提出债权申报的申请；跟进管理人或清算组送达的债权审核通知书；
		3. 对债权人会议材料、债权表、民事裁定书等书面材料的审查，表决和反馈工作；
		4. 代我局提出异议或提起诉讼、出席债权人会议；
		5. 协助稽核内控处做好债权申报案件的统计数据和材料报备归档等事宜。
6. **项目服务期限**
	1. 本项目为长期服务项目，第1年服务期满前，由采购部门根据中标供应商履约情况确定是否延长合同期限，合同每年一签，但最长不超过3年。（第1年合同期限：2020年自签订合同之日起至2020年12月31日）
	2. 合同实施期间，如因政府采购政策变化，以最新政策执行。
7. **付款方式**
	1. 合同签订后需按采购单位要求完成，每三个月结算一次，以件为结算单位，并提供从事债权申报代理工作的文书为结算依据。
8. **验收要求**
	1. 在合同履行的第一个月结束前，采购人将采用检查、旁听、询问以及征求法院、采购人相关部门意见等方式对投标人的工作进行考核，如考核为不及格的，采购人将解除服务合同，考核标准由采购人根据本次项目的技术需求自行确定，投标人无权提出异议。
9. **培训要求**
	1. 投标人自身应具备社会保险业务的专业知识以及处理相应纠纷的诉讼经验，采购人不提供上岗培训等条件。

**五、政策导向（根据政策进行调整具体内容）**

1. 按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、《财政部、环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）、《中共深圳市委、深圳市人民政府关于全面推进循环经济发展的决定》（深发〔2006〕9号）等的要求，以下产品列入政府优先采购清单，我市政府采购组织实施中，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，优先采购以下清单范围内产品：
2. 财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，财政部、环境保护部制定的《环境标志产品政府采购清单》中列示的企业及产品，详见中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）首页。
3. 进入以上清单范围的投标产品将在评标时获得竞争优势。

第三章 附件-投标文件格式

### 附件1：法定代表人证明书格式

**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。

有效日期：签发日期：单位盖章：

附：

营业执照号码：经济性质：

主营：

兼营：

说明：

1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。**附件2：投标文件签署授权委托书格式**

附：法定代表人身份证扫描件

**二、投标文件签署授权委托书**

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：

职务：

详细通讯地址：

邮政编码：

电话：

移动电话：

传真：

投标人：

法定代表人：

授权委托日期：年月日

### 附件3：投标函格式

附：代理人身份证扫描件

**投标函**

致：三方诚信招标有限公司

1、根据已收到贵方的招标编号为的项目的采购文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和有关规定，我单位经研究上述采购文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标文件编制《开标一览表》中填写的投标报价并按采购文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价0％（或0万元）作为履约担保（可提供保函或现金）。

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

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

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

投标人：单位地址：

法定代表人或其委托代理人：

邮政编码：电话：传真：

开户银行名称： 开户银行帐号：

开户银行地址： 开户银行电话：

日期：年 月 日

### 附件4：符合政府采购法规定条件声明函格式

**符合政府采购法规定条件声明函（本项目不适用）**

本公司郑重声明，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件：

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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（盖公章）

日期：年月日

### 附件5：诚信声明函格式

**诚信声明函**

本公司郑重声明，根据深财购﹝2013﹞27号文通知，本公司不存在以下情形：

1.被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；

2.未按规定签订、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.在采购活动中应当回避而未回避的；

7.恶意投诉的；

8.向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

9.阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

10履约检查不及格或评价为差的；

11.主管部门认定的其他情形。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（盖公章）

日期：年月日

### 附件6：政府采购投标承诺函格式

**政府采购投标承诺函**

致：三方诚信招标有限公司

我公司承诺：

1.我公司对本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

2.我公司保证采购人拥有所投产品完整的所有权，不以保护知识产权或技术保密的名义对所有权和使用权进行任何限制。

3.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。

4.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。

5. 我公司保证不违法分包转包。

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。

投标人：（盖公章）

 日期：年 月 日

### 附件7：开标一览表格式

**开标一览表**

投标人名称：招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称/包号 | 投标总价 | 服务期 | 备注 |
|  | 大写：小写： |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

1、此表应按投标人须知的规定密封标记并与授权委托书一同密封单独提交，毋须装订在投标文件中。

**附件8：分项报价清单格式**

**分项报价清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购计划编号 | 服务名称 | 数量 | 单价(元) | 合价(元) | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 总价 |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：1、所有价格应按“采购文件”中规定的货币单位填写；

2、投标总价应为以上各分项价格之和；

3、本表格式不得修改；

4、单价、合价和投标总价为包干价，即三者均应包含设备的价款、包装、运输、装卸、安装、调试、技术指导、培训、咨询、服务、保险、税费、检测、验收合格交付使用之前以及技术和售后服务等其他各项有关费用。

5、投标总价和项目报价表中单个采购预算条目报价均不得超过对应的财政预算限额，否则将导致废标。

6、开标一览表的投标总价必须与项目报价表的投标总价一致。

7、“原产地”是指该产品的实际生产加工地，而非品牌总公司所在地。**附件9：投标人情况介绍格式**

**投标人情况介绍**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容及说明 | 备注 |
| 一 | 营业执照 | 提供扫描件 |
| 1 | 注册年度及注册编号 |  |  |
| 2 | 注册资金（万元） |  |  |
| 3 | 经营场所 |  |  |
| 4 | 有效期 |  |  |
| 二 | 税务登记证 | 提供扫描件 |
| 1 | 税务登记证编号 |  |  |
| 三 | 资格（质）证书（若有其他资质证书，可按表格格式扩展） | 提供扫描件 |
| 1 | 证书名称 |  |  |
| 2 | 批准单位 |  |  |
| 3 | 等级 |  |  |
| 4 | 批准时间及编号 |  |  |
| 5 | 有效期 |  |  |
| 四 | 其他（投标人认为需补充的其他说明） |  |
| 1 |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就自身整体情况作出详细的介绍。

2、提供采购公告“投标人资格要求”中的相关证明材料扫描件。

### 附件10：投标人资格情况及通过相关认证情况格式

**投标人资格情况及通过相关认证情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证书名称 | 证书有效期 | 证书颁发机构 | 备注说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：同时提供以上相关证照。

### 附件11：拟安排的项目负责人情况格式

**拟安排的项目负责人情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 上岗资格证明 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：同时提供以上证明文件。

### 附件12：拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况格式

**拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 上岗资格证明 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 技术人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：同时提供以上证明文件。

### 附件13：投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况格式

**投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况**

（格式自定）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：同时提供以上证明文件。

### 附件14：项目拟使用的车辆（场地、工具、机器）情况格式

**项目拟使用的车辆（场地、工具、机器）情况**

（格式自定）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：同时提供以上证明文件。

### 附件15：项目拟选用产品的成熟度及可靠性格式

**项目拟选用产品的成熟度及可靠性**

（格式自定）

### 附件16：环保执行情况格式

**环保执行情况**

（格式自定）

### 附件17：服务网点格式

**服务网点**

（格式自定）

### 附件18：实施方案格式

**实施方案**

（格式自定）

### 附件19：项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议格式

**项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议**

（格式自定）

### 附件20：质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案格式

**质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案**

（格式自定）

### 附件21：项目完成（服务期满）后的服务承诺格式

**项目完成（服务期满）后的服务承诺**

（格式自定）

### 附件22：违约承诺格式

**违约承诺**

（格式自定）

**附件23：其它采购文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容格式**

**其它采购文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容**

（格式自定）

### 附件24：服务需求偏离表

**服务需求偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

1、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2、证明资料（均为原件扫描件）的提供要求：

（1）产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；

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

未达到以上提供要求的，评审委员会有权认定为不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。

3、评审委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄采购文件的技术要求）或虚假响应予以认定，并视情况经政府采购代理机构报市政府采购监督管理部门予以处罚。

**附件25：投标保证金证明文件**

**投标保证金证明文件**

致：三方诚信招标有限公司：

我方为：*（项目名称）（招标编号为）*投标所提交的投标保证金*（人民币大小写）*，已按招标文件要求提交，提交形式为：　　　，提交金额为：　　　。附投标保证金递交凭证复印件。

请贵公司退还时划到下列帐户：

收款单位：*（与投标单位一致的单位名称）*

开户银行：

帐号：

附：投标保证金凭证扫描件

投标人：（盖公章）

日期：年月日

注：

1、依据招标文件规定，投标保证金以人民币，采用非现金形式交纳，从其基本账户转出。款项必须在投标资料表中规定投标保证金递交截止时间前到达招标机构指定的帐号）。

2、“递交凭证”包括招标机构开具的收据、银行进帐单等。

**附件26：中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（盖公章）

日期：年月日

### 附件27：监狱企业证明函

**监狱企业证明函**

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，（填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

**附件28：残疾人福利性单位声明函**

**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\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（盖公章）

日期：年月日

**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，按照采购文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本采购文件规定的合同样本；

（二）中标人如不按采购文件第二册通用条款第47.1款的规定与采购单位签订合同，则政府采购代理机构将有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给政府采购代理机构造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；

（三）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；

（四）采购人与中标人签订的合同必须遵守本采购文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

（五）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

如未按照规定公告政府采购合同的，由财政部门责令限期改正、给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分，并予以通报。

（六）采购人与中标人应于合同签订之日起10日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送政府采购代理机构备案。

（七）《深圳经济特区政府采购条例》规定：供应商在政府采购中，未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的，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。

（八）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（或三方诚信招标有限公司）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，如未按合同履约，将按上述第（七）条规定进行处理。

二**、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 |  | 项目编号 |  |
| 中标供应商名称 |  | 供应商联系人及电话 |  |
| 中标金额 |  | 合同履约时间 | 自 至 |
| **履约情况评价** | 总体评价 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 分项评价 | 质量方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 价格方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 服务方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 时间方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 环境保护 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 其他 | 评价内容为：评价等级为： □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 具体情况说明 |  |
| 采购单位意见（公章） | 日期： 年 月 日 |

说明：

1、本表为采购单位向三方诚信招标有限公司反映政府采购项目履约情况时所用；

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。

**第二册 通用条款**

**第一章 总则**

**第一章 总则**

1. 通用条款说明
	1. 政府采购代理机构发出采购文件通用条款版本，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，政府采购代理机构可以对这些条款增加附录或补充内容。
2. 采购说明
	1. 本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》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。
3. 定义

采购文件中下列术语应解释为：

* 1. “政府采购代理机构”系指依法设立的负责采购组织工作的专门机构；本项目系指三方诚信招标有限公司；
	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. “投标人”或“投标方”，即供应商，是指参加投标竞争并愿意按照采购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；
	4. “评审委员会”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采购其评标（谈判）工作的临时性机构；
	5. “日期”指公历日；
	6. “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件。
1. 政府采购供应商责任
	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。
	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。
2. 投标人参加政府采购的条件（本项目不适用）
	1. 投标报名之前到深圳市政府采购中心进行注册（<http://www.cgzx.sz.gov.cn>）。
	2. 参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目采购公告中 “对投标人资格要求”的内容。
3. 联合体投标
	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。
	2. 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：
		1. 投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：
			1. 具有独立承担民事责任的能力；
			2. 有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
			3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
			4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
			5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
			6. 法律、行政法规规定的其他条件。
		2. 投标联合体各方必须有一方先行注册成深圳市政府采购中心供应商；
		3. 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。
		4. 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；
		5. 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. 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购单位签订合同，就中标项目向采购单位承担连带责任；
		7. 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表方，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；
		8. 参加联合体的各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，不得组成新的联合体参加同一项目投标，也不得以分包商或其它形式参与同一项目投标，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；
		9. 除非另有规定或说明，本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方。
4. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：
	1. 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。
	2. 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。采购公告有其他要求的，亦应符合其要求。
	3. 进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。采购公告有其他要求的，亦应符合其要求。
	4. 投标人应保证，其所提供的货物在提供给采购单位前具有完全的所有权，采购单位在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。
	5. 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。
	6. 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交详细的《交货进度表》，列明交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。
	7. 除非下文另有规定，产品有效期为：密封存放在阴凉、干燥、通风、温度为-5°Ｃ～４０°Ｃ的环境中，有效期八年。特殊要求的另行规定。
	8. 服务响应期：4小时以内到达采购单位现场。特殊要求的另行规定。
	9. 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。
5. 投标费用
	1. 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。
6. 踏勘现场
	1. 如有需要，政府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。
	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。若本项目采购文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。
	3. 采购单位必须通过政府采购代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。
	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，未经政府采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。政府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。
	5. 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。
7. 招标答疑
	1. 招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅采购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。
	2. 投标人提出的与投标有关的问题须在采购文件规定的答疑截止时间前以网上提问形式提交给政府采购代理机构。
	3. 政府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。
	4. 如政府采购代理机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照采购文件规定的时间或政府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。
	5. 未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

**第二章 采购文件第二章 采购文件**

1. 采购文件的编制与组成
	1. 采购文件除以下内容外，政府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，均是采购文件的组成部分，对投标人起约束作用；

采购文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

**关键信息**

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 采购文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

* 1. 投标人在收到采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向政府采购代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅采购文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按采购文件要求提交全部资料或者投标文件没有对采购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。
	2. 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经政府采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为采购文件的组成部分。政府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。
1. 采购文件的澄清
	1. 投标人在收到采购文件后，对采购文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清采购文件的，均应在采购公告规定的答疑截止时间内，按网上提问的形式向政府采购代理机构提交。不论是政府采购代理机构根据需要主动对采购文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对采购文件做出澄清，政府采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括三方诚信招标有限公司网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为采购文件的组成部分，对投标人起约束作用；
	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采购文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对采购文件的相关质疑或投诉。
	3. 对采购文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
2. 采购文件的修改
	1. 采购代理机构和采购人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对采购文件进行修改。
	2. 采购文件的修改是采购文件的组成部分，采购文件的修改均在中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)、三方诚信招标网(http：//www.sfcx.cn)以网上公告形式发布，并对投标人具有约束力，招标期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。
	3. 为使投标人准备投标时有充分时间对采购文件的修改部分进行研究，采购代理机构和采购人可适当推迟投标截止期。

**第三章 投标文件的编制**

**第三章投标文件的编制**

1. 投标文件的语言及度量单位
	1. 投标人与政府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。
	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。
2. 投标文件的组成

第一章法定代表人证明书（格式见附件1）

第二章投标文件签署授权委托书（格式见附件2）

第三章投标函（格式见附件3）

第四章政府采购法规定条件声明函（格式见附件4）

第五章诚信声明函（格式见附件5）

第六章 政府采购投标承诺函（格式见附件6）

第七章分项报价清单（格式见附件8）

第八章投标人情况介绍（格式见附件9）

第九章投标人资格情况及通过相关认证情况（格式见附件10）

第十章拟安排的项目负责人情况（格式见附件11）

第十一章拟安排的项目成员情况（格式见附件12）

第十二章投标人自主知识产权产品情况（格式见附件13）

第十三章项目拟使用的车辆情况（格式见附件14）

第十四章项目拟选用产品的成熟度和可靠性（格式见附件15）

第十五章环保执行情况（格式见附件16）

第十六章服务网点（格式见附件17）

第十七章项目实施方案（格式见附件18）

第十八章难点分析、应对措施（格式见附件19）

第十九章质量保障措施方案（格式见附件20）

第二十章项目完成后服务承诺（格式见附件21）

第二十一章违约承诺（格式见附件22）

第二十二章其它采购文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式见附件23）

第二十三章服务需求偏离表（格式见附件24）

第二十四章投标保证金证明文件（格式见附件25）

第二十五章中小企业声明函（格式见附件26）

第二十六章监狱企业证明函（格式见附件27）

第二十七章残疾人福利性单位声明函（格式见附件28）

上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。

除上述文件资料外还须按采购文件要求制作“开标文件”。“开标文件”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

1. 投标文件格式
	1. 投标文件包括本通用条款第15条中规定的内容。如采购文件提供了投标文件格式，则投标人提交的投标文件应毫无例外地使用采购文件所提供的相应格式（表格可以按同样格式扩展）。
2. 投标货币
	1. 本项目的投标应以人民币计。
3. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合采购文件规定的文件要求
	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采购文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。
	2. 投标人提供证明投标技术方案与采购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：
		1. 主要技术指标和性能的详细说明。
		2. 投标产品从采购单位开始使用至采购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。
		3. 对照采购文件技术规格，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，不得以谋取中标为目的的照搬照抄采购文件的技术要求。
		4. 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件；
		5. 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。
	3. 相关资料不符合18.2款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。
	4. 评审委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄采购文件的技术要求）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，还可能被一并处以没收投标保证金的处罚，政府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。
	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采购文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。
	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。
4. 投标文件其他证明文件的要求
	1. 对项目采购文件《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扫描件或照片（原件或复印件均可），原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对采购文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以废标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。
	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，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，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。
5. 投标有效期
	1. 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；
	2. 在特殊的情况下，政府采购代理机构在原定的投标有效期满之前，可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）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，投标人可以拒绝政府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21条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；
	3. 中标单位的投标书有效期，截止于完成本采购文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。
6. 投标人的替代方案
	1. 投标人所提交的投标文件应完全满足采购文件（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。
	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采购文件（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。
7. 投标文件的制作要求
	1. 投标人按照关键信息中要求的份数制作纸质投标文件及投标文件的电子文档。
	2. 投标人按照采购文件提供的投标文件格式模板及要求编制投标文件。
	3. 投标人在利用投标文件格式模板编制投标书时须注意：
		1. 除模板要求填写或添加的内容外，不得对其他文字内容做任何改动。如果因操作失误而改动的，以模板中的文字叙述为准。
		2. 采购文件的编号、包号应与根据此招标制作的投标文件项目编号、包号一致。

**第四章 投标文件的递交**

**第四章 投标文件的递交**

1. 投标文件密封和标记
	1. 投标文件正本和副本、附有投标文件电子文档的光盘密封，并标明项目编号、包号（如分包的话）、项目名称及“正本”或“副本”，开标一览表和投标文件（含正本和副本）应分开独立密封包装。
	2. 投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“开标文件”字样。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书。
	3. 密封包装上注明“在（开标日期、时间）前不得启封”的字样。
2. 投标截止日期
	1. 投标人应在不迟于采购公告规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构。
	2. 采购代理机构可以通过修改采购文件自行决定酌情推迟投标截止期，在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
3. 样品的递交
	1. 如有必要，采购单位可以要求投标人提供样品。
	2. 未中标供应商的样品将于招标结束后退还。中标供应商的样品由采购单位保留，作为验收的依据。
4. 投标文件的修改和撤销
	1. 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在网上进行撤销投标的操作。
	2. 投标截止时间以后不得修改投标文件。
	3. 从投标截止期至投标人在投标书中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本通用条款的规定被没收。
	4. 政府采购代理机构不退还投标文件，另有规定的除外。

**第五章 开标**

**第五章开标**

1. 开标
	1. 政府采购代理机构按采购公告规定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人应派代表参加，参加开标的投标人代表签名报到以证明其出席。
	2. 开标时，采购代理机构当众宣读投标人名称、修改和撤回的通知、开标一览表的内容。
	3. 除了按照规定原封退回迟到的投标之外，开标时不得拒绝任何已报名购买采购文件的投标人的投标。
	4. 开标时没有启封和读出的投标文件，在评标时将不予考虑。没有启封和读出的投标文件将原封退回给投标人。
	5. 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出。采购代理机构将做开标记录，并要求出席有关人员签字确认。
	6. 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。
	7. 合格投标人不足3家的，不得评标。

**第六章 评标要求**

**第六章评标要求**

1. 评审委员会组成
	1. 开标结束后召开评标会议，评审委员会由政府采购代理机构依法组建，负责评标活动。
		1. 评审委员会的组成及行为规范执行《关于印发<深圳市政府采购评审委员会和评标方法暂行规定>的通知》(深财购[2005]5号)，评审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。
		2. 为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评审委员会成员从深圳市财政委员会评标专家库中随机抽取。
		3. 采购单位代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。
		4. 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》给政府采购代理机构。
		5. 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“三方诚信招标网”（<http://www.sfcx.cn>）下载。
	2. 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。
	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。
	4. 评标过程中不允许违背评标程序或采用采购文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。
	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。
2. 向评审委员会提供的资料
	1. 公开发布的采购文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；
	2. 其他评标必须的资料。
	3. 评审委员会应当认真研究采购文件，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. 采购文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；
		4. 采购文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
		5. 采购文件所列示的废标条款。
3. 独立评标
	1. 评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评标报告的工作程序。

**第七章 评标程序及评标方法**

**第七章评标程序****及评标方法**

1. 投标文件初审
	1. 投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性检查：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。
	2. 投标文件初审内容请详见“关键信息”中的《投标文件初审表》部分。投标人若有一条审查不通过则按废标处理。评审委员会对投标单位打“√”为通过审查，打“×“为未通过审查。
	3. 投标文件初审中关于供应商家数的计算。单一设备采购项目，同一品牌同一型号产品只能由一家供应商参加，如同时有两家或两家以上（均为制造商的合法代理商或授权商）参加同一品牌同一型号投标的，应当作为一个供应商计算，在此种情况下，以制造商对本次招标的唯一指定代理商为准；若投标商均未获得制造商对本次招标的唯一授权，则以报价最低者为准。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。
	4. 对不属于投标文件初审表所列的其他情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

1. 澄清有关问题
	1. 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，评审委员会可以用书面形式(应当由评审委员会签字)要求投标供应商作出必要的澄清、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，凡属于评审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。
2. 错误的修正
	1. 若开标一览表中投标总价与分项报价清单总价不一致，以开标一览表投标总价为准。
	2. 若投标文件中分项报价清单表报价与总价不一致，以总价为准。
	3. 若投标文件的大写金额和小写金额不一致，以大写金额为准。
	4. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
	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。
	6. 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，给评审委员会带来不便，评审委员会可以接受。
	7. 上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的报价，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。

1. 投标文件的比较与评价
	1. 评审委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳市政府采购评审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。
2. 实地考察、演示或设备测试
	1. 在招标过程中，评审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。
	2. 若采购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。

1. 评标方法
	1. 最低价法
		1. 最低价法是指完全满足采购文件的实质要求，按照报价由低到高的顺序，依据采购文件规定的数量或者比例推荐候选中标供应商；
	2. 定性评审法
		1. 定性评审法是指按照采购文件规定的各项因素进行技术商务定性评审，对各投标文件是否满足采购文件实质性要求提出意见，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。所有递交的投标文件不被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标供应商。
	3. 综合评分法
		1. 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。
	4. 以评定分离的项目按照《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》设置评标方法。
	5. 其他评标方法根据主管部门相关规定执行。
	6. 本项目采用的评标方法详见本项目采购文件关键信息内容。

**第八章 定标及公示**

**第八章定标及公示**

1. 定标方法
	1. 评审委员会依据本项目采购文件所约定的评标方法进行评审和比较，向政府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供应商；
	2. 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。评审委员会认为，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，评审委员会可以取消该投标供应商的中标资格，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。
	3. 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。
	4. 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。
	5. 本项目采用的定标方法详见采购文件关键信息内容。

1. 编写评标报告
	1. 评标报告是评审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，评标报告由评审委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评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。评审委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

1. 中标公告
	1. 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，政府采购代理机构将在“（[http://www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）中国政府采购网”上发布中标结果公告，公示期为三日。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面或网上形式向政府采购代理机构反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。
	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。

1. 中标通知书
	1. 中标公告公布以后,公示期内无人质疑投诉,采购代理机构将向中标人发出《中标通知书》。中标人领取中标通知书前须缴纳服务费。
	2. 中标通知书是合同的重要组成部分。
	3. 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，采购代理机构有权收回中标通知书或终止采购合同。

**第九章 公开招标失败的后续处理**

**第九章公开招标失败的后续处理**

1. 公开招标失败的处理
	1. 本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对采购文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由政府采购代理机构重新组织采购。
	2. 对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善采购文件的资格、技术、商务要求的修改建议。
	3. 重新组织采购有以下两种组织形式：
		1. 由政府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。
	4. 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，政府采购代理机构要重新按公开招标流程发布采购公告和采购文件、组成评审委员会等组织采购活动。
	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，政府采购代理机构可就原采购文件中资格、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原采购文件具同等效力，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。
2. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的
	1. 谈判文件
		1. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原采购文件转为谈判文件。
	2. 谈判小组
		1. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评审委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评审委员会内专家。
		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，按废标处理，不得进入谈判，具体内容见原采购文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
	3. 谈判程序
		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）。
		2. 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。
		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。

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

* + 1. 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。
		2. 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。
		3. 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。
		4. 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。
		5. 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原采购文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
		6. 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。
		7. 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。
	1. 评标方法和定标原则
		1. 根据《深圳市政府采购评审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。原采购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，评标方法应采用综合评分法。
		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36.3 .1款的综合评分法进行评审。
		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。
		4. 谈判小组向政府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供应商。
1. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购
	1. 谈判文件
		1. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原采购文件转为谈判文件。
	2. 谈判小组
		1. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评审委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评审委员会内专家。
		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，按废标处理，不得进入谈判，具体内容见原采购文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
	3. 谈判程序
		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）。
		2. 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。
		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。

原采购文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过政府采购代理机构通知供应商。

* + 1. 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。
		2. 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。
		3. 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。
		4. 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。
		5. 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原采购文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
		6. 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。
		7. 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。
	1. 评标方法和定标原则
		1. 单一来源谈判采用最低评标价法。原采购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，对供应商最终的方案、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。
		2. 谈判小组向政府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供应商。

**第十章 合同的授予与备案**

**第十章合同的授予与备案**

1. 合同授予标准
	1. 本项目的合同将授予按本采购文件规定评审确定的中标人。
2. 接受和拒绝任何或所有投标的权力
	1. 政府采购代理机构和采购单位保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

1. 合同协议书的签订
	1. 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本采购文件规定的合同样本；
	2. 中标人如不按本通用条款第47.1款的规定与采购单位签订合同，则政府采购代理机构将有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给政府采购代理机构造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；
	3. 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；
	4. 采购人与中标人签订的合同必须遵守本采购文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

1. 履约担保
	1. 在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购单位提交履约保证金；
	2. 如果中标人不能按本通用条款第49.1款的规定执行，采购单位将有充分的理由通过政府采购监督管理部门废除中标，并没收投标保证金，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；
	3. 项目服务期满之后,经验收合格后，采购单位在七日内办理解除履约担保手续。
2. 招标代理服务费
	1. 招标代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980号文及相关规定，具体收费标准如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 中标金额（万元） | 收费费率 |
| 100以下 | 1.5% |
| 100-500 | 0.8% |
| 500-1000 | 0.45% |
| 1000-5000 | 0.25% |
| 5000-10000 | 0.1% |
| 10000-100000 | 0.05% |
| 100000以上 | 0.01% |

注：

(1)以中标通知书中确定的中标总金额作为缴费的计算基数。

(2)招标代理服务费按差额定率累进法计算。

(3)领取中标通知书前向采购代理机构缴纳服务费。缴纳服务费账户信息：

账户名称：三方诚信招标有限公司

帐号：744567948278

开户银行：中国银行深圳东海支行

1. 合同的备案
	1. 采购人与中标人应于合同签订之日起10日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送政府采购代理机构备案。
2. 合同公示
	1. 政府采购合同应当自合同签订之日起2个工作日内公告。批量集中采购项目应当公告框架协议。政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的部分可以不公告，但其他内容应当公告。政府采购合同涉及国家秘密的内容，由采购人依据《保守国家秘密法》等法律制度规定确定。采购合同中涉及商业秘密的内容，由采购人依据《反不正当竞争法》、《最高人民法院关于适用<中华人民共和国民事诉讼法>若干问题的意见》(法发(1992) 22号）等法律制度的规定，与供应商在合同中约定。其中，合同标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。合同中涉及个人隐私的姓名、联系方式等内容，除征得权利人同意外，不得对外公告。
3. 履约情况的反馈
	1. 采购人应及时向政府采购代理机构反馈中标人的履约情况（填写《政府采购履约情况反馈表》），中标人的履约情况将作为供应商考核的重要依据，并将成为日后政府采购活动中的项目评标依据。
4. 宣传

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

* 1. 名片、宣传册、广告标语等；
	2. 案例介绍、推广等；
	3. 工作人员向其他消费群体宣传。
1. 腐败和欺诈行为
	1. 政府采购要求合同项下的采购人和中标人在合同采购和实施过程中应遵守最高的道德标准。根据本要求，政府采购代理机构将：
		1. 为此目的，定义下述条件：

（a）“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响招标方或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为；

（b）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标方或采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺招标方或采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

* 1. 如果评审委员会认为投标人在本合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则拒绝接受该投标。
	2. 如果投标人或中标人在政府采购合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为，将依据《中华人民共和国合同法》、《深圳经济特区政府采购条例》有关法律法规进行处罚。

**第十一章 质疑处理**

**第十一章质疑处理**

1. 质疑受理机构
	1. 采购代理机构负责受理和答复质疑。
2. 质疑处理原则
	1. 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。
	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。
3. 质疑受理的时效和范围
	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五个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。
	2. 供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。
4. 质疑条件
	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；
	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；
	3. 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；
	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；
	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。
	6. 不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。
5. 受理质疑办理程序
	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。
	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；组织原评审委员会或谈判小组进行复议。
	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。
	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。
	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。
6. 相关责任与义务
	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。
	2. 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将该供应商列入不良行为名单并在网上公布，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：
	3. 捏造事实或提供虚假证明材料的；
	4. 假冒他人名义进行质疑的；拒不配合进行有关调查、情节严重的。