

# 2024年园山考场运维服务项目（过渡期）（二次采购）

## 采购文件

（项目编号：0722-2024FE2878SZF-2）



采购人：深圳市公安局交通警察局

采购代理机构：中国远东国际招标有限公司

2024年10月

## 特别警示条款

### 《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，处采购金额千分之十以上千分之二十以下罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按照本条例规定签订、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。

### 《深圳经济特区政府采购条例实施细则》

**第七十五条** 供应商有下列情形的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；
- （三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的；
- （四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；
- （五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；
- （六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的；
- （七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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

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

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

### 《中华人民共和国政府采购法实施条例》

**第十八条** 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监 理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### **《深圳市财政局关于采购文件增加风险告知有关事项的通知》**

各投标供应商应按要求提交《政府采购违法行为风险知悉确认书》（详见第四章 投标文件格式、第二部分一《六、政府采购违法行为风险知悉确认书》）。该文件由负责人或投标授权代表签字并加盖单位公章后，与投标文件一并提交。

#### **《在线视音频会议系统专篇》**

1,开标前，各受邀参与人应在各自的电子终端设备上自行下载安装好“腾讯会议”系统(如 APP)、注册登记、并将用户名称设置为各自机构名称；自行测试并保持在正常使用状态。

2, 各获受邀参与人凭腾讯会议“会议号”适时登录腾讯会议系统参与。“会议号”将提前以短信（或邮件）等通讯形式发给各受邀参与人。

3, 开标仪式采用“腾讯会议”线上方式的，邀请参与投标供应商于开标时间通过在线视音频观摩开标仪式。在条件许可的情形下，向申请在线视音频观摩开标仪式的其他人员发出观摩邀请。

参与投标供应商的授权代表应在开标时间前按要求登录“腾讯会议”系统、凭“会议号”进入指定会议室，携带身份证件原件。未准时（在开标时间前）或逾时登录“腾讯会议”的投标供应商授权代表，视为自动放弃观摩开标仪式。

# 目 录

## 第一册专用条款

第一章 投标邀请书.....	5
第二章 投标人须知前附表.....	8
第三章 用户需求书.....	17
第四章 投标文件格式.....	31
第五章 合同条款及格式.....	52

## 第二册 通用条款

第六章 投标人须知.....	68
----------------	----

### 温馨提示

- (1) 投标人务必认真阅读采购文件及相关澄清、修改、补充等变更通知（如有）的所有内容，并按照采购文件的要求及相关格式要求编制投标文件；
- (2) 投标人如对采购文件及相关澄清、修改、补充等变更通知（如有）的内容有疑问的，请来电咨询，0755-82077536转109，李工；
- (3) 投标人递交投标文件前务必仔细检查投标文件的份数（**1份投标文件正本，5份投标文件副本，1份开标文件，1份投标文件电子文档**）以及投标文件是否密封完好。
- (4) 投标人代表务必须在规定的地址及时间递交密封完好的投标文件，否则其投标将可能被拒绝；
- (5) 投标人代表在递交投标文件及参加开标会时，需随身带上身份证原件或其它能证明其身份的证件，以便开标时核查身份。
- (6) 投标人务必了解清楚本项目的资格性及符合性的审查内容和综合评审的内容，并按要求提供相关有效清晰的资料作为评审依据。
- (7) 编制投标文件时，各投标人务必检查确认投标文件的签字、盖章、日期是否符合采购文件要求，并保证投标文件目录清晰准确；
- (8) 温馨提示不作为采购文件的一部分。如与采购文件有矛盾的地方，以采购文件的要求为准。

# 第一册 专用条款

# 第一章 投标邀请书

中国远东国际招标有限公司(以下简称为“采购代理机构”)受采购人的委托,根据《深圳市公安局交通警察支队自行采购管理办法》发布采购公告,欢迎有相应资质和能力的潜在投标人参加本次公开征集采购活动。

## 一、项目概况

2024年园山考场运维服务项目(过渡期)(二次采购)的潜在投标人应登录“远东招标深圳(www.szyd11.com、www.zgyd11.com)”下载获取采购文件,并于2024年10月27日上午10时30分(北京时间)前递交投标文件。

## 二、项目基本情况

1. 项目编号: 0722-2024FE2878SZF-2
2. 项目名称: 2024年园山考场运维服务项目(过渡期)(二次采购)
3. 预算金额: 人民币壹佰壹拾叁万肆仟贰佰肆拾陆元伍角捌分(¥1,134,246.58)
4. 最高限价: 人民币壹佰壹拾叁万肆仟贰佰肆拾陆元伍角捌分(¥1,134,246.58)
5. 采购需求: 2024年园山考场运维服务项目,具体详见用户需求书内容。
6. 服务期限: 2024年11月1日至2024年11月30日。如果遇到市政府政策变化或工作调整,合同期可能提前终止,采购人不予经济补偿。
7. 服务属性: 本项目为非长期服务类项目。

## 三、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,包括但不限于:
  - (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扫描件,原件备查)。
  - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度,具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
  - (3) 投标人及其法定代表人参与政府采购活动前三年内(投标人成立不足三年的可从成立之日起算),在经营活动中无重大违法记录、无行贿犯罪记录、无串通投标、弄虚作假不良行为记录被暂停投标资格期间的情况(由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明)。
  - (4) 投标人及其法定代表人于前三年内(投标人成立不足三年的可从成立之日起算)无因违反建设工程法律、法规规定而受到建设行政主管部门红色警示并正在红色警示期间的情况(由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明)。
  - (5) 采购代理机构将通过“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道,相关信息以开标当日的查询结果为准。信用信息查询记录应当作为项目档案材料一并保存。
  - (6) 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的供应商不得参与同一项目下的政府采购活动(由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》)中作出声明)。

(7) 为此项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加此项目的其他招标采购活动(由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明)。

(8) 不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》(深财规〔2023〕3号)列明的严重违法失信行为(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》)中作出声明)。

(9) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目不属于专门面向特定企业(单位)的采购项目。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 本项目不接受联合体投标, 不允许转包、分包。

#### 四、获取采购文件

1. 时间: 2024年10月21日至2024年10月24日17时(北京时间)。

2. 获取方式为线上。获取方式指引:

点击《采购公告》上方的“参与”→输入“用户名”及密码(非电子交易平台之会员登记信息)【还没有用户名的投标参与者点击“供应商登记”, 依指引完成用户登记(激活需等待约10分钟)后再点击相关《采购公告》上方的“参与”】→仔细阅读提示→依指引进行微信扫码缴费→缴款成功后下载标书。

3. 本采购文件(数据文档下载)收费: 人民币500.00元/项/包, 概不退还。

咨询电话:0755-83629832、82078919转101、121 e-Mail: info@zgyd11.com。

投标人须知与用户需求查阅地址: 深圳市福田区上步路锦峰大厦22楼-远东开评标中心。

#### 五、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 递交投标文件时间: 2024年10月27日上午10时00分~10时30分(北京时间)。

2. 投标截止及开标时间: 2024年10月27日上午10时30分(北京时间)。

(1) 现场递交: 招标代理机构只接受在截标当日递交投标文件时间之内由投标人法定代表人或其授权代表亲自现场递交的投标文件, 逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

(2) 邮寄递交: 邮寄地址: 深圳市福田区上步南路1001号锦峰大厦22E 远东招标公司, 收件人: 李工, 联系电话: 0755-82077536-109。为避免快递未按时送达, 投标人邮寄投标文件的, 应确保开标前一个工作日下午18时00分之前送达指定地点, 并及时与收件人联系确认是否收到投标文件(邮寄方式的递交时间为送达我司由我司代表签收的时间), 逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

3. 递交投标文件及开标地点: 深圳市福田区上步南路1001号锦峰大厦22楼中国远东国际招标有限公司深圳分公司开评标室。

4. 开标现场及观摩开标仪式: 本项目开标仪式采用线上方式, 邀请参与投标供应商于开标时间通过在线视音频观摩开标仪式。在条件许可的情形下, 向申请在线视音频观摩开标仪式的其他人员发出观摩邀请。

参与投标供应商应在开标时间前按要求登录指定系统、并将各自的用户名称修改为各自机构名称。未准时（在开标时间前）或逾时登录指定会议系统的投标供应商，视为自动放弃观摩开标仪式。

其它事项详见《在线视音频会议系统专篇》。

#### 六、发布媒介：

深圳公共资源交易中心网：<https://www.szexgrp.com>

中国远东国际招标有限公司深圳分公司：

<http://www.zgyd11.com>、<http://www.szyd11.com>

#### 七、其他补充事宜

1. 项目审批情况：本项目已获得主管部门审批，资金已落实。

2. 评审办法和评审标准：本项目评审采用综合评分法评标，其中：价格部分 10 分；技术部分 72 分；商务部分 18 分。详细的评分因素和标准见采购文件。

#### 八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：深圳市公安局交通警察局

地址：深圳市福田区莲花支路 1006 号

联系人：王警官

电话：0755-86669062

##### 2. 采购代理机构信息

名称：中国远东国际招标有限公司

地址：深圳市福田区上步南路 1001 号锦峰大厦 22 楼

联系人：陈工

电话：《招标（采购）文件》获取咨询）0755-83629806、82078819、83629816

（其他咨询）0755-82078819、82077364 转 121

传真：0755-82077519

邮箱：[info@zgyd11.com](mailto:info@zgyd11.com)、[dept2@zgyd11.com](mailto:dept2@zgyd11.com)

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：李工、王工

电话：0755-82077536 转 109、103

## 第二章 投标人须知前附表

本表关于采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。投标人须知前附表的条款号与投标人须知相对应。

投标人须知 对应条款号	内 容
1. 1.	<b>1、项目资金来源：</b> 财政资金 <b>2、项目概况：</b> <b>项目名称：</b> 详见《投标邀请书》 <b>项目编号：</b> 详见《投标邀请书》 <b>采购内容：</b> 详见《投标邀请书》 <b>项目预算金额：</b> 详见《投标邀请书》
1. 2.	<b>采购人及采购代理机构信息：</b> 详见《投标邀请书》
2. 2.	<b>合格投标人的资格要求：</b> 详见《投标邀请书》
3. 1.	<b>合格的货物和服务：</b> 1、本次采购第一章投标邀请标注“不接受进口产品或服务”的投标货物和服务的原产地应为中华人民共和国境内。 2、本次采购第一章投标邀请标注“接受进口产品或服务”的投标货物和服务的原产地应为中华人民共和国境内或来自与之有正常贸易往来的国家或地区。
5. 1.	<b>踏勘现场：</b> 无
10. 1.	<b>投标语言：</b> 中文（有关产品型号、专用名词等可除外）
11. 1.	不接受选择性报价。
<b>投标价格和币种</b>	
12. 9.	<b>服务地点：</b> 深圳市公安局交通警察局指定地点
13. 1.	<b>投标币种：</b> 人民币
<b>标书的准备、递交和评审</b>	
18. 1.	<b>投标有效期：</b> 开标之日起 90 日
19. 1.	<b>投标文件份数：</b> 纸质文件一正五副，一份 USB 接口设备或 CD-R 光盘存储的投标文件电子文档。 <b>注：</b> 以上所有投标文件均须密封并由法定代表人或投标文件里的被授权人提交，否则将被拒收或作投标无效处理。
20. 2.	<b>投标文件将递交地址：</b> 深圳市福田区上步南路锦峰大厦 22 楼中国远东国际招标有限公司深圳分公司

21.1.	投标截止时间：详见《投标邀请书》																																															
24.1.	开标时间及地点：详见《投标邀请书》																																															
26.2.	推荐候选中标供应商（中标候选人）数量详见后附《关键信息表》																																															
27.1.3.	投标将被拒绝或作投标无效处理：无																																															
27.1.4.	初审内容详见后附《关键信息表》																																															
28.	是否评定分离详见后附《关键信息表》																																															
31.1.	无																																															
35.1.	合同签订地点： 深圳市公安局交通警察局指定地点。																																															
36.1.	履约保证金：详见《用户需求书》。																																															
37.1.	<p><b>采购代理服务收费</b></p> <p>根据《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）的指导和规定向中标单位收取采购代理服务费，收费标准如下。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额（万元）</th> <th colspan="3">各类型采购代理服务费计算费率</th> </tr> <tr> <th>货物采购</th> <th>服务采购</th> <th>工程采购</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100万元（含）-500万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500万元（含）-1000万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000万元（含）-5000万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000万元（含）-1亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1亿元（含）-5亿元</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>5亿元（含）-10亿元</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> <td>0.035%</td> </tr> <tr> <td>10亿元（含）-50亿元</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> <td>0.008%</td> </tr> <tr> <td>50亿元（含）-100亿元</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> </tr> <tr> <td>100亿元（含）以上</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：</p> <p>1、采购代理服务费以中标金额作为计算基数，按上表“服务采购”计算费率标准及差额定率累进法计算后的80%收取；</p> <p>2、采购代理服务费缴纳至：          开户名称：中国远东国际招标有限公司深圳分公司          银行帐号：11013651025501          开户银行：平安银行深圳中电支行</p>	中标金额（万元）	各类型采购代理服务费计算费率			货物采购	服务采购	工程采购	100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100万元（含）-500万元	1.1%	0.8%	0.7%	500万元（含）-1000万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000万元（含）-5000万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000万元（含）-1亿元	0.25%	0.1%	0.2%	1亿元（含）-5亿元	0.05%	0.05%	0.05%	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%
中标金额（万元）	各类型采购代理服务费计算费率																																															
	货物采购	服务采购	工程采购																																													
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																																													
100万元（含）-500万元	1.1%	0.8%	0.7%																																													
500万元（含）-1000万元	0.8%	0.45%	0.55%																																													
1000万元（含）-5000万元	0.5%	0.25%	0.35%																																													
5000万元（含）-1亿元	0.25%	0.1%	0.2%																																													
1亿元（含）-5亿元	0.05%	0.05%	0.05%																																													
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%																																													

## 附：关键信息表

### 一、初审内容

(一) 资格性审查表	
序号	内容
1	<b>营业执照（或注册登记的证明文件）</b> 包括但不限于：①未按要求提供有效的营业执照（或注册登记的证明文件）复印件加盖投标人公章；②提供的证书复印件字迹模糊、无法辨认的。
2	<b>税务登记证</b> 包括但不限于：①未按要求提供有效的税务登记证复印件加盖投标人公章；②提供的复印件字迹模糊、无法辨认的。 注：已经提供“三证合一”营业执照（或注册登记的证明文件）的，可不提供税务登记证复印件资料，否则，必须按要求提供税务登记证资料。
3	<b>法定代表人证明书</b> 包括但不限于：①未按要求提供有效的法定代表人证明书；②提供的证明书字迹模糊、无法辨认的。
4	<b>法定代表人授权证明书</b> 包括但不限于：①如非法定代表人递交投标文件并参与开标仪式的情况下，未提供有效的法定代表人授权证明书；②提供的委托书字迹模糊、无法辨认的。 注：由法定代表人亲自递交投标文件的，可不用提供《法定代表人授权证明书》
5	<b>政府采购投标及履约承诺函</b> 包括但不限于：①未按采购文件要求提供书面承诺并加盖公章；②提供的承诺书字迹模糊、无法辨认的。
6	<b>投标报价</b> 包括但不限于：①投标报价超出采购文件规定的预算控制金额上限的；②投标报价包含价格调整要求的。
7	<b>采购代理服务费承诺书</b> 包括但不限于：①未按采购文件格式要求提供《采购代理服务费承诺书》；②提供的承诺书字迹模糊、无法辨认的。
8	采购代理机构将通过“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法案件当事人名单”“失信被执行人”“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。信用信息查询记录应当作为项目档案材料一并保存。
(二) 符合性审查表	
序号	内容
1	<b>投标函</b> 包括但不限于：①未按要求提供有效的投标函加盖公章的；②提供的投标函字迹模糊、无法辨认的。
2	<b>服务期限</b> 包括但不限于：①未按要求响应服务期限。
3	<b>用户需求响应</b> 包括但不限于：①采购文件加注星号（★）的要求负偏离的；②投标人低于成本报价竞标的；③投标文件附有招标人不能接受的条件。
4	<b>投标文件的有效性、完整性</b> 包括但不限于：①投标文件的数量不符合要求的；②投标文件无法定代表人或其授权代表签字，

	或签字人无法定代表人有效授权的；③投标文件的装订、签署、盖章不符合采购文件要求的；④投标文件内容有严重缺漏项的；⑤投标报价有严重缺漏项的；⑥投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。
5	法律法规及采购文件规定的其它情形

## 二、评定分离信息

是否为评定分离项目	否
评标方法	综合评分法
定标方法	按序确定
推荐候选中标供应商（中标候选人）家数	3
中标供应商（中标人）家数	1

## 三、评标信息

类别	评分项目	权重	评分参考及范围
价格标(S) (总分 10 分)	投标总价	10	<p>根据财政部令（2017）87 号文件等的规定，评标基准价是指满足招标文件要求且通过商务和技术初步审核并根据政府采购相关政策（如符合）调整后价格最低的为基准价，其价格分为满分，计算方法为：            投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。</p> <p><b>注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 评标价是指按照招标文件的要求通过商务和技术初步审核并调整后的最终价格。</li> <li>2. 价格评分仅限于有效投标人，当价格分&lt;0 时，取 0。</li> <li>3. 对符合工信部联企业（2011）300 号要求或财库（2017）141 号文件或财库[2020]46 号文件要求的投标人价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</li> <li>3.1 如符合工信部联企业（2011）300 号要求的投标人应提供《中小企业声明函》，否则不予扣除。</li> <li>3.2 如符合财库（2017）141 号文件要求的投标人应提供《残疾人福利性单位声明函》原件加盖投标人公章，否则不予扣除。</li> <li>3.3 如符合国发[2003]7 号和财库[2014]68 号要求的监狱企业应当提供《监狱企业声明函》及由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件加盖投标人法人公章，否则不予扣除。</li> <li>3.4 联合体投标且联合协议中明确约定优惠主体的协议合同金额占到联合体协议总金额 30%以上的，价格扣除比例为 4%，联合体各方均为优惠主体的，对其所投产品的价格给予 10%的扣除（仅适用于接受联合体投标的项目）。</li> </ol> <p><b>4. 本项目所属行业：租赁和商务服务业。</b></p>
技术标(J) (总分 72 分)	实施方案	15	<p><b>（一）评审内容：</b></p> <p>考察内容：针对本项目的需求制定实施方案，内容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 物业管理工作方案；</li> <li>2. 科目一、科目二、科目三考试工作的运维方案；</li> <li>3. 考场园林绿化方案；</li> <li>4. 考场场区安保运营管理方案；</li> <li>5. 考场车辆保障管理方案；</li> <li>6. 交通安全宣传教育基地管理和运作方案；</li> <li>7. 餐饮管理方案；</li> </ol>

		<p>8. 住宿管理方案。</p> <p><b>(二) 评分标准:</b></p> <p><b>1. 考察投标文件满足评审内容点的情况, 本项最高得 6 分。</b></p> <p>(1) 考察内容点全部满足, 得 6 分;</p> <p>(2) 考察内容点未全部满足, 每少满足 1 点减少 0.75 分, 6 分减完为止。</p> <p><b>2. 在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审, 并根据实施方案整体全面性、具体性、针对性、合理性、可操作性进行评分, 本项最高加 9 分。</b></p> <p>(1) 实施方案内容完整准确;</p> <p>(2) 实施方案内容全面细致;</p> <p>(3) 实施方案内容针对性强;</p> <p>(4) 实施方案内容科学合理;</p> <p>(5) 实施方案内容可操作性强。</p> <p>满足以上五项要求的评价为优, 加 9 分。</p> <p>满足以上四项要求的评价为良, 加 6 分。</p> <p>满足以上三项要求的评价为中, 加 3 分。</p> <p>其它情况的评价为差, 不加分。</p> <p><b>注: 以上累计得分, 最高得 15 分。</b></p>
项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	15	<p><b>(一) 评审内容:</b></p> <p>1. 符合本项目服务特点的相关重点难点分析 (含各种事项接触中所可能遇到的突发事件、安全管理、应急支援等方面);</p> <p>2. 针对重难点的应对措施;</p> <p>3. 相关的合理化建议 (创新支持、信息化管理等)。</p> <p><b>(二) 评分依据:</b></p> <p><b>1. 投标文件满足评审内容点的情况, 本项最高得 6 分。</b></p> <p>(1) 评审内容点全部满足, 得 6 分;</p> <p>(2) 评审内容点未全部满足, 每少满足 1 点减少 2 分, 6 分减完为止。</p> <p><b>2. 在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审, 并根据投标人提供的方案内容是否科学、可行、合理进行评分, 本项最高加 9 分:</b></p> <p>(1) 重难点分析内容充实;</p> <p>(2) 重难点分析清晰准确;</p> <p>(3) 措施及建议科学、合理;</p> <p>(4) 措施及建议可行性强;</p> <p>满足以上四项要求的评价为优, 加 9 分。</p> <p>满足以上三项要求的评价为良, 加 6 分。</p> <p>满足以上两项要求的评价为中, 加 3 分。</p> <p>其它情况的评价为差, 不加分。</p> <p><b>注: 以上累计得分, 最高得 15 分。</b></p>
质量 (完成时间、安全、环保) 保障措施及方案	15	<p><b>(一) 评审内容:</b></p> <p>根据投标人针对本项目实际特点及需求, 制定相应服务要求的各项服务质量保障措施及应急方案, 应包括以下内容:</p> <p>1. 服务满意度承诺及保证措施;</p> <p>2. 有秩序与安全管理应急方案</p> <p>3. 建筑物本体及公共设备设施的管理应急方案;</p> <p>4. 消防安全应急方案;</p> <p>5. 车辆管理应急方案;</p> <p>6. 考场管理与维护修养应急方案;</p> <p>7. 食宿管理保障方案;</p> <p><b>(二) 评分依据:</b></p> <p><b>1. 投标文件满足评审内容点的情况, 本项最高得 7 分。</b></p> <p>(1) 评审内容点全部满足, 得 7 分;</p>

		<p>(2) 评审内容点未全部满足，每少满足 1 点减少 1 分，7 分减完为止。</p> <p><b>2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审，根据投标人提供的方案内容是否科学、可行、合理进行评分，本项最高加 8 分：</b></p> <p>(1) 质量保障措施及应急方案内容完整全面；</p> <p>(2) 质量保障措施及应急方案科学；</p> <p>(3) 质量保障措施及应急方案合理；</p> <p>(4) 质量保障措施及应急方案可行性强；</p> <p>满足以上四项要求的评价为优，加 8 分。</p> <p>满足以上三项要求的评价为良，加 5 分。</p> <p>满足以上两项要求的评价为中，加 2 分。</p> <p>其它情况的评价为差，不加分。</p> <p><b>注：以上累计得分，最高得 15 分。</b></p>
项目完成 (服务期 满)后的服 务承诺	3	<p><b>(一) 评审内容：</b></p> <p>投标人承诺以下全部三项的得分 3 分，否则不得分。</p> <p>1. 服务期满后主动离岗。</p> <p>2. 与采购方及新旧物业公司的全面交接。</p> <p>3. 服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同继续提供物业管理服务，直至新物业公司到位。</p> <p><b>(二) 评分依据：</b></p> <p>按要求提供承诺（格式自定）作为评分依据的，得 3 分；未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
违约承诺	2	<p><b>(一) 评审内容：</b></p> <p>投标人承诺以下全部三项的得 2 分，否则不得分。</p> <p>1. 人员严格按照招标文件及投标承诺配置；</p> <p>2. 服务质量达到招标文件要求；</p> <p>3. 对未能达到的管理要求承担管理责任。</p> <p><b>(二) 评分依据：</b></p> <p>按要求提供承诺（格式自定）作为评分依据的，得 2 分；未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
拟安排的 项目负责 人情况（仅 限一人）	5	<p><b>(一) 评分内容：</b></p> <p>要求拟安排的项目负责人近 1 个月须在投标单位缴纳社保，否则本项直接计 0 分。在此基础上，进行以下评审：</p> <p>(1) 具有专科（或以上）学历的得 2.5 分；</p> <p>(2) 提供拟安排项目负责人固定服务的承诺函：我公司承诺“拟安排于本项目的项目负责人至少具有 5 年（或以上）同类考场管理经验。如未经过采购单位同意，随意换人的，将无条件接受采购单位的处罚”的，得 2.5 分。未提供承诺函或承诺内容不满足要求，该部分不得分。</p> <p><b>(二) 评审依据：</b></p> <p>1. 要求提供学历证书、工作经验证明及承诺函（格式自定）作为得分依据。</p> <p>2. 要求提供开标前通过投标人缴纳的近 1 个月社保，由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月）的社保证明作为本单位员工的证明依据。如供应商成立不足一个月或员工入职不足一个月的，提供情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分。</p> <p>3. 如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。</p> <p>4. 提供学历证书扫描件以及学信网查询记录，原件备查。对于较早颁发的学历、学位证书，学信网无法查询的，除要求提供证书扫描件，需要提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单</p>

		<p>位出具的证明)作为可以得分的依据。</p> <p>5. 以上资料均要求提供扫描件(或官方网站截图), 原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。</p>
	<p>拟安排的项目主要团队成员(主要技术人员)情况(项目负责人除外)</p>	<p><b>(一) 评审内容:</b> 要求拟安排的主要团队成员近 1 个月必须在投标单位缴纳社保, 否则不得分。同时提供承诺函(格式自定), 作出以下承诺“我公司承诺中标后, 在人员配置上必须符合以下要求: 食堂服务人员 12 人(经理 1 人, 厨师 5 人、服务员 6 人)、2. 辅助人员 78 人、3. 场地管理 45 人(含负责人及管理人员), 共计 135 人。同时严格按照招标文件要求, 配置相关工作人员, 否则按照合同相关约定接受处罚。”(未提供承诺函或承诺内容不满足要求, 本项不得分)。</p> <p><b>在此基础上, 以下 4 项累加计分, 最高得 15 分:</b></p> <p>(1) 项目主要团队成员中至少有 20 人具有大专(或以上)学历, 得 3.75 分;</p> <p>(2) 项目主要团队成员中至少有 10 人具有 5 年(或以上)考场管理经验的, 得 3.75 分;</p> <p>(3) 项目主要团队成员中至少有 3 人具有中式烹调师资格证书, 得 3.75 分;</p> <p>(4) 项目主要团队成员中至少有 3 人具有电工职业技能等级证书的, 得 3.75 分;</p> <p>15 <b>同一人员满足不同要求, 只记一次得分。</b></p> <p><b>(二) 评审依据:</b></p> <p>1. 要求提供投标人相关证明资料作为得分依据。</p> <p>2. 要求提供开标前通过投标人缴纳的近 1 个月社保, 由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月)的社保证明作为本单位员工的证明依据。如供应商成立不足一个月或员工入职不足一个月的, 提供情况说明函(格式自拟), 无需提供相关人员社保, 亦可得分。</p> <p>3. 如涉及考察人员工作经验, 要求提供项目合同关键信息作为得分依据, 通过合同关键信息无法判断是否得分的, 还须同时提供合同甲方出具的证明文件。</p> <p>4. 提供学历证书扫描件以及学信网查询记录, 原件备查。对于较早颁发的学历证书, 学信网无法查询的, 除要求提供证书扫描件, 需要提供其他佐证材料(如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明)作为可以得分的依据。</p> <p>5. 以上资料均要求提供扫描件(或官方网站截图), 原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。</p>
	<p>拟投入的服务资源(车辆、场地、工具、机器等)情况</p>	<p><b>(一) 评审内容:</b> 投标人承诺严格按本项目“设备配备要求”提供相应的设备, 否则不得分。</p> <p><b>(二) 评分依据:</b> 按要求提供承诺(格式自定)作为评分依据的, 得 2 分; 未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
<p>商务标(X) (总分 18 分)</p>	<p>供应商同类项目业绩情况</p>	<p><b>(一) 评审内容:</b> 考察投标人 2021 年 10 月 1 日至本项目投标截止之日, 以合同签订时间为准, 同类考场管理项目业绩情况:</p> <p>10 每提供 1 个同类业绩(考场运维管理)项目的, 得 5 分, 最高得 10 分。</p> <p><b>(二) 评审依据:</b></p> <p>(1) 要求同时提供合同关键信息作为得分依据, 均要求提供复印件, 原件备查。</p>

			<p>(2) 续签合同不得作为多个业绩计算得分。</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>
	服务网点	3	<p><b>(一) 评分内容：</b>          供应商承诺中标后提供本地经营（服务）网点的，得 3 分。</p> <p><b>(二) 评分依据：</b>          按招标文件的要求提供承诺函作为得分依据（格式自定），未按要求提供承诺函的不得分。</p>
	诚信情况	5	<p>根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》（深财规〔2023〕3 号）相关规定，如供应商在全国范围内存在因政府采购违法、违规行为受到财政部门罚款等一般行政处罚信息，或者存在该办法第十一条所称在本市集中采购活动中的一般违法失信行为记录信息，且在公示期内的，本项不得分，否则得 5 分。</p> <p>（采购代理机构通过“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳市政府采购监管网”等渠道查询供应商信用信息，投标人无需提供证明材料。）</p>
评标总得分 (N) 总分 100 分	N=S+J+X		

## 第三章 用户需求书

### 一、项目概况

中标人需为深圳市龙岗区园山街道康经路与沙荷路交汇处管理线用地红线范围内的场地,提供场地设施安全、清洁、工程、绿化道路管养、人员驳接、秩序管理以及组建派驻团队,团队人员满足服务事项、岗位正常履行要求等保障服务,并负责本项目设置的岗位人员的招聘、培训、日常管理和工作管理。

### 二、技术要求

#### (一) 场地管理要求

中标人负责管理采购方位于深圳市龙岗区园山街道康经路与沙荷路交汇处宗地号 G02101-0402、管理线用地(详见用地示意图)红线范围内的场地,为该场 47.46 万平方米区域,2.3 万平方米建筑,提供场地设施安全、清洁、工程、绿化道路管养、人员驳接、秩序管理等保障服务。

#### 1. 日常管理要求

##### 1.1. 楼宇的日常管理

巡查空置楼宇房屋建筑本体(楼盖、屋顶、梁、柱、板、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙、楼梯间、走廊通道、门厅、门窗等)的管理;

##### 1.2. 本场地红线内设备设施管理

1.2.1. 公用设施包括:道路、室外上下水管排水管道、室内消防、空调、保安亭、护栏、停车场闸门、标识导向牌、考试场内外大院、走廊连廊通道、楼顶平台、楼梯、开水间、消毒间等。要干净整洁,保障正常使用等管理。

1.2.2. 设施设备是指供水、上下水管道、水箱、水塔、补水系统、有线电视信号、视频监控系统、宽带上网设备、高压配电室、供电线路、照明、生活用水设施及设备;消防设施、设备;绿地花草维护、道路、路灯等。

##### 1.3. 本场地范围内公共部分环境卫生管理

###### 1.3.1. 本场地的环境布置及绿化管理;

1.3.2. 通过全方位的循环保洁服务,达到墙面、地面无尘土、卫生无死角、玻璃上无污迹、绿地内无杂物,并负责生活垃圾的日常清理。

1.3.3. 保证绿地植物正常生长,定期修剪枝叶及进行植物消杀,保证无枯枝、死枝和病虫害,公共区域植物租摆合理化管理。

1.3.4. 如遇雨天或大风天气,应加大保洁工作力度及时清理园区内外道路杂物。

1.3.5. 本场地范围内公共部分的清洁卫生、定期消杀、生活垃圾的收集、清运。

1.3.6. 本场地红线范围内的清洁卫生保洁服务,包括:地面、玻璃、走廊等公共场所、走廊、卫生间、楼梯间地面及墙身、灯饰、空调风口、天花、员工宿舍、公共区、门窗、消防栓、前厅、电梯间、走楼梯扶手、栏杆、电动门、标识牌、公共道路、考试场地、绿地等、垃圾箱、站、公共卫生间、大门、餐厅等公用设施设备。

##### 1.4. 安全管理

1.4.1. 在重点部位(如配电室、安全消防监控室、锅炉房、水泵间等)安排专业技术人员 24 小时值班服务,保证设备设施处于正常运行状态;

1.4.2. 实行 24 小时保安监控管理,负责公共区域的公共秩序维护、治安防范、维护正常的办公秩序;

1.4.3. 协助采购单位打击“非法中介”、清理在营区内的乱摆卖、兜售快餐及其它商品的人员。

1.4.4. 协助采购单位并做好训考场内各类应急事件、事故的处理工作。

- 1.4.5. 对出入车辆、人员、物品进行日常的规范化登记检查。
- 1.4.6. 定期检查训考场内所有门窗、照明、公用电器设备等的开、关情况，及时发现和排除各种安全隐患。
- 1.4.7. 负责监督管理学员考城内活动、考试安全等。
- 1.4.8. 消防管理：实行 24 小时消防监控管理。落实消防防范和日常巡查工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。
- 1.5. 停车场管理  
实行日常（依据运营时间安排值班）值班制，指挥车辆的有序行驶、停泊。
- 1.6. 绿化管理  
红线范围物业区域内的室外绿化养护管理，包括修剪施肥、浇水、杀虫、有毒动物防范安全及补种绿化。山体边坡绿化养护管理。
- 1.7. 餐饮、住宿管理
  - 1.7.1. 餐厅运营管理
  - 1.7.2. 场内所有的员工宿舍管理
  - 1.7.3. 低值易耗品采购管理
- 1.8. 工程管理
  - 1.8.1. 在重点部位（如配电室、锅炉房、水泵间等）安排专业技术人员 24 小时值班服务，保证设备设施处于良好、安全的运行状态。
  - 1.8.2. 定期检修公共设施设备。
  - 1.8.3. 巡检物业的设备设施及装修的施工。
  - 1.8.4. 编制维护保养的工作计划；对共用设备、设施的管理，以保证设备正常的使用功能。
  - 1.8.5. 考试场设备设施、日常维修、维护管理，配件备件管理。
- 1.9. 管理标准文件  
管理手册、岗位责任书、岗位职责、岗位操作流程、巡查记录表、检查记录表、安全应急预案、餐饮运营手册、考试安全会员操作手册。
- 1.10. 房屋本体及公共设施（共用部位）维修服务
  - 1.10.1. 房屋结构  
每季度检查 1 次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。按鉴定结果组织修缮。
  - 1.10.2. 建筑部件
    - 1) 每季度检查 1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。
    - 2) 每 2 周巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃等。
    - 3) 每 2 月检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、漏水等。
    - 4) 每年汛期前和强降雨后检查屋面防水和漏水管道路等。
  - 1.10.3. 附属构筑物
    - 1) 每 2 周巡查 1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。
    - 2) 每 2 月检查 1 次雨、污水管井等。
    - 3) 每 2 周巡查 1 次大门、围墙、围栏等。
    - 4) 每 2 周巡查 1 次休闲椅、凉亭、喷泉等。
    - 5) 每年检测 1 次防雷装置。
  - 1.10.4. 保证物业外观完好、整洁，无“牛皮癣”和乱贴、乱画现象。
  - 1.10.5. 各种标识、指示板完善、完好、整洁，道路及停车场标志、标线应保证清楚、完整，能按采购单位的要求进行维护。
  - 1.10.6. 建筑物、构筑物、附属设施按计划维修、维护，且记录完整。

1.10.7. 加强对户外木质构筑物的维修保养，进行维护、维修和防腐保养。

1.10.8. 对检查和维修不力引发的安全事故负责。

## 2. 公共设施设备维修服务

### 2.1. 空调系统

1) 运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机、风机盘管、水处理等设施设备进行系统性检查。

2) 运行期间每日巡视 1 次空调系统，保证室内温度符合相关规定。

3) 制定节能措施，每月对能源消耗进行统计、分析。

4) 每年检查 1 次管道、阀门并除锈。

5) 每年检验 1 次压力容器、仪表及冷却塔噪声。

6) 每年清洗消毒 1 次空气处理机滤网、表冷器、箱体等；每年清洗消毒 2 次风机盘管滤网；每两年清洗消毒 1 次风管。

7) 每年对空调系统进行 1 次整体性维修养护。

### 2.2. 二次供水设施

1) 按照卫生防疫部门的要求使用消毒设备，水箱按规定清洗消毒、水质化验，水质符合国家生活饮用水卫生标准。

2) 每日巡视 2 次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。

3) 每 2 月切换 1 次备用水泵。

4) 每季度检查 1 次水泵润滑情况，补充或更换润滑剂；每年养护 1 次水泵。

5) 每年对供水管道、阀门等进行除锈、刷漆，每年入冬前对暴露管道进行防冻处理。

6) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。

### 2.3. 排水系统、排水设施

每年汛期前对雨水、污水、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。每次降雨前后对主要排水口、管井进行检查。

### 2.4. 照明和电气设备

1) 楼内照明：每日巡视 1 次，一般故障 12 小时内修复；其他复杂故障 3 日内修复。

2) 楼外照明：每周巡视 3 次；一般故障 1 日内修复；其他复杂故障 5 日内修复；每 2 周调整 1 次时间控制器。

3) 应急照明：每日巡视 1 次，发现故障，即时修复。

### 2.5. 低压柜

1) 每日巡视 2 次设备运行状况；

2) 每半年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫；

3) 每年检查 1 次电气安全；

4) 每半年检测 1 次接地电阻；

5) 每年校验 1 次仪表。

### 2.6. 低压配电箱和低压线路

1) 每月巡视 2 次设备运行状况；

2) 每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫；

3) 每半年切换 1 次双路互投开关。

### 2.7. 控制柜

1) 每周巡视 1 次设备运行状况；每年养护 2 次。养护内容包括：紧固、检测、调试、清扫；

2) 每半年校正 1 次各种电器元件或控制设；

3) 每年检查 1 次远控装置。

## 2.8. 检测

- 1) 每3年检验1次内部核算电能表;
- 2) 配电室、楼层配电间防小动物措施完备; 穿墙线槽周边封堵严密; 锁具完好; 电缆进出线和开关标志清晰、准确。

## 2.9. 安全防范系统

- 1) 报警控制管理主机: 每日巡查1次, 检查设备运行状态; 每周表面清洁1次; 每年内部除尘1次。
- 2) 对讲门口机: 每2周检查1次按键、显示屏等; 每2周表面清洁1次; 每半年内部除尘1次。
- 3) 网络控制箱: 每季度检查1次外观、接线; 每季度表面清洁1次; 每半年内部除尘1次。
- 4) 红外对射探测器: 每2月检查1次接线、探测范围、防水状况等; 每2月表面清洁1次; 每半年内部除尘1次。
- 5) 图像采集设备: 每周检查2次监视画面、录像功能; 每2周表面清洁1次; 每半年内部除尘1次。
- 6) 监控摄像设备: 每季度检查1次聚焦、红外夜视、接线、防水状况等, 进行相应的调试; 每季度镜头表面清洁1次; 每年防护罩内部除尘1次。
- 7) 水景: 启用前进行防渗漏和防漏电检查, 防止渗漏, 保证用电安全; 使用期间每日巡查1次喷水池、水泵及其附属设施, 每2周检查1次防漏电设施; 设置必要的安全警示标志; 水质符合卫生要求。
- 8) 制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度, 建立岗位责任制, 并严格执行。做到科学管理、正确使用, 精心维护, 备齐备件, 及时维修。
- 9) 实行24小时值班制度, 保证设备良好, 运行正常, 无重大管理责任事故。
- 10) 设备及机房环境整洁, 无杂物、灰尘, 无鼠、虫害发生。
- 11) 所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗, 有解决各类故障和事件的能力。
- 12) 建立设备台帐和档案, 项目齐全, 目录清晰, 设备图纸档案、技术资料齐全。管理完善, 可随时查阅。

## 3. 清洁保洁服务

### 3.1. 清洁、保洁执行要求

#### 3.1.1. 生活垃圾的收集、清运

- 1) 实行生活垃圾分类收集。
- 2) 每2周至少清洗1次垃圾收集容器。
- 3) 蝇、蚊孳生季节每日喷洒1次杀虫药。
- 4) 每日清运1次生活垃圾、垃圾清运车密闭运输、外观整洁。

#### 3.1.2. 场地共用部分清洁

##### 1) 公共区域

每日清扫并清拖1次大堂地面、桌台面。开水间、消毒间保持干净整洁, 每日要打扫。每周擦拭1次大堂玻璃。每2周擦拭1次大堂墙面。每日巡视保洁2次大堂。

##### 2) 楼道、楼梯

每日清扫1次、每周清拖2次楼道、楼梯地面。每周擦拭2次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。每季度除尘1次楼内灯具。根据地面材质, 定期做地面清洗、养护。每日巡视保洁2次楼道、楼梯。

##### 3) 天台、屋面

每季度清扫1次天台、屋面; 雨季期间, 每月清扫1次天台、屋面。每2周巡查1次天台、内天井, 有杂物及时清扫。

##### 4) 楼外道路及设施

每日清扫1次、巡视保洁3次楼外道路。每2周清洁1次楼外公共照明及共用设施；每2月清洁1次雨蓬、门头等。

5) 水景

根据水质情况进行消毒净化处理。使用期间每日清洁1次水面；每年清洁2次水池池底。

6) 有害生物预防和控制

配合相关部门进行有害生物预防和控制。投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。

7) 雨天气清洁

雨后对园区内主路、干路积水进行清扫。

8) 洗手间保洁

每个蹲位基本保证一客一清，每45分钟整体打扫一次 无臭味、无污渍无垢。

9) 餐厅

星级酒店服务标准。

10) 保洁

所有区域范围内的保洁每服务不得少于3小时一次；洗手间的保洁不得少于1小时内一次。

3.1.3. 工作检查和记录

1) 每日检查1次清洁质量。

2) 每月全面检查1次清洁质量。

3.2. 清洁、保洁标准

3.2.1. 建立环境卫生管理制度并落实，环卫设施齐备，垃圾日清。

3.2.2. 建筑外墙、屋面、室外场地、道路等保持清洁无积尘、纸屑、树叶、烟头等杂物。

3.2.3. 楼梯、走道、大堂、室内公共区域及卫生间的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘；定期消毒杀菌；大堂、室内主要通道地面无尘印，

3.2.4. 路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏，无乱贴乱画现象。

3.2.5. 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘。

3.2.6. 公共区域每日清洁，确保物业整洁。

3.2.7. 日常清洁服务基本要求：

1) 外围地面：100%无垃圾、杂物、无污渍秽迹，无积水聚沙等；

2) 楼道清洁：100%无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放、挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕；

3) 梯级(阶梯)：99%以上无垃圾、沙泥、无污渍、油渍保持干净；

4) 楼梯扶手、栏杆、走廊坐椅的清洁、扶手、坐椅：99%以上无黑尘、无污迹、无蜘蛛网、无死角、死皮；

5) 公共过道、大厅瓷砖地面：100%无垃圾杂物、无泥沙、无污渍、无黑尘、无死角、拖痕、无卫生死角；

6) 地面：100%无灰尘、无污渍、秽迹，地板光洁如镜；

7) 墙面：99%以上无广告纸、无蜘蛛网、无积尘、污迹等；

8) 消防栓、消防管道、配电箱：99%以上无蜘蛛网、无积尘、污迹等；

9) 灯具清洁：99%以上灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩无蜘蛛网，保持明亮洁净；

10) 宣传栏、标识牌等不锈钢饰物表面：99%以上无污迹、无斑点、积尘，表面光亮，99%以上；

11) 天面、平台清洁：100%以上无垃圾、无积水、无死皮青苔、无杂物、无堵塞；

12) 公共场地和道路：100%以上无泥沙、无垃圾杂物、无积水、无污迹、无死角、无杂草；

13) 垃圾桶：99%以上干净整洁无臭味、无滴水、无蚊虫孳生、无污迹、无乱张贴；

14) 建筑物楼顶：100%无积水，无堵塞；

15) 绿化带：99%以上无花草枯萎，无垃圾杂物、无污渍秽迹，无积水聚沙等；

- 16) 花槽(池)盆景植草砖: 99%以上干净整洁、无杂物、无垃圾等废弃物;
- 17) 车道、停车位: 99%以上无垃圾油污, 无积水聚沙;
- 18) 玻璃门、窗: 99%以上无灰尘、污渍、手印、光洁明亮;
- 19) 大堂玻璃随时保洁: 公共走廊玻璃墙面(外侧)保洁每周用玻璃水清洗清刮 1 次; 20) 洗手间、洗手间大门: 100%无灰尘、无污渍手印; 洗手间地面: 无灰尘、水渍、污渍; 洗手间墙身: 无灰尘、无污渍、水渍、洁净; 洗手间玻璃镜: 无灰尘、污渍、手印、光亮; 洗手盆、台面、水池: 无灰尘、无污渍无痰; 大、小便器: 随时清洁、无臭味、无污渍无垢、干净整洁。

#### **4. 绿化服务要求**

##### **4.1. 基本要求**

4.1.1. 乔木: 植株生长良好, 树冠基本完整, 植株保存率高于 98%。年成活率高于 98%, 生长季节叶片保存率高于 90%。

4.1.2. 灌木: 植株生长良好, 主枝完整, 保存率高于 98%, 年成活率高于 98%。

4.1.3. 绿篱和色块: 植株生长良好, 轮廓清晰, 高度一致, 修剪和补种及时, 保存率高于 98%, 年成活率高于 98%。

4.1.4. 地被和花坛植物: 地被植物覆盖率高于 95%, 花坛植物死亡率超过 2%后能及时补栽。

4.1.5. 草坪: 草坪整齐, 覆盖率高于 95%, 高度不应超过 10 公分, 超过时应及时进行修剪。

##### **4.2. 绿化养护内容**

4.2.1. 灌溉: 有计划地进行浇灌, 灌溉水下渗充足均匀, 采用节水灌溉设备和措施, 及时排涝; 一般植物确保在萌芽前、4 月、5 月、秋季、入冬前浇水 1 次, 需水量大的植物根据长势和土壤情况合理灌溉。

4.2.2. 施肥: 乔木、灌木、草坪植物每年施肥 1 次; 花坛植物根据生长情况进行追肥; 有条件的, 应使用有机肥料。

4.2.3. 病虫害防治: 根据病虫害发生规律, 植物生长季每月检查 1 次病虫害情况; 并根据检查结果针对不同植物采取相应的防治措施, 严禁高毒农药, 无明显病虫害发生。

4.2.4. 整形修剪: 乔木每年修剪 1 次, 部分植物进行生长季修剪; 灌木根据需要进行及时修剪开败的残花果, 全年至少修剪 1 次; 绿篱和色块生长整齐, 每年五一前、七八月份、国庆节前和冬季修剪 1 次; 冷季型草坪生长季节平均每 3 月修剪 1 次, 全年至少修剪 4 次。

4.2.5. 除草: 每年全面除草 2 次, 重点绿地增加除草次数; 出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的 5%, 发现 50 厘米以上的杂草应及时清除。

4.2.6. 垃圾处理绿化作业产生的垃圾和绿地内的垃圾杂物每周处理 5 次。

#### **5. 治安保卫、消防服务要求**

##### **5.1. 综合管理**

5.1.1. 落实消防安全责任制, 设消防安全负责人, 逐级逐岗明确消防安全职责。

5.1.2. 成立义务消防队, 配备必要的消防器材, 相关人员掌握消防基本知识和技能; 每年组织 1 次有员工、招标人或使用人参加的消防演练。

5.1.3. 设置消防安全宣传专栏, 组织开展经常性的消防安全宣传教育; 每年对员工进行 2 次消防安全培训。

5.1.4. 每日防火巡查 1 次, 每月防火检查 1 次, 按照规定每年检测 1 次建筑消防设施; 保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。

5.1.5. 发现消防安全违法行为和火灾隐患, 立即纠正、排除; 无法立即纠正、排除的, 应向公安机关消防机构报告。

5.1.6. 消防控制室设专人 24 小时值班, 每班 2 人, 及时处理各类报警、故障信息。

5.1.7. 发生火情立即报警, 组织扑救初起火灾, 疏散遇险人员, 协助配合公安机关消防机构工作。

5.1.8. 完善消防检查记录。

5.2. 消防设施设备维修养护

5.2.1. 火灾自动报警系统

1) 火灾报警控制器、联动控制设备

每日巡查 1 次设备运行情况，保证 24 小时连续正常运行；每月检查测试 1 次报警控制器、联动控制设备的报警、联动控制、显示、打印等功能；每年机柜内部除尘 1 次。

2) 火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置每月抽查测试 1 次火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置的报警、警报功能；探测器投入运行 2 年后，每 3 年由专业清洗单位清洗 1 次。

3) 备用电源每月检测切换 1 次主、备电源；每季度备用电源、蓄电池充放电试验和表面除尘 1 次。

5.2.2. 消防广播系统

每月检查测试 1 次消防专用电话、重要场所的对讲电话、对讲电话主机、播音设备、扩音器、扬声器的联动、强制切换功能，并测试音量；每年机柜内部除尘 1 次；每年机柜内的设备内部除尘 1 次。

5.2.3. 防排烟系统

每月检查测试 1 次防排烟风机、排烟阀的联动功能，核对风速；每年养护 1 次防排烟风机、电源控制柜、风口、排烟阀等。

5.2.4. 防火分隔设施

每月抽查测试 1 次防火门的启闭功能、防火卷帘的手动和自动控制功能、电动防火阀的联动关闭功能；每年在防火卷帘门的电机转动、齿轮链条传动部位补充 1 次润滑油，电控箱内部除尘 1 次；每年维修养护 2 次防火门附件，在门的转动部位补充 1 次润滑油。

5.2.5. 水灭火系统

消防泵、喷淋泵每月盘车 1 次，每季度检查 1 次润滑情况；每年养护 1 次室内、外消火栓。

5.2.6. 应急照明、疏散指示标志

每月测试切断正常供电 1 次，测量 1 次照度和供电时间。

5.2.7. 消防电梯

每月检查测试 1 次按钮迫降和联动控制功能，轿箱内消防电话。

5.2.8. 灭火器

每日巡查 1 次灭火器数量、位置情况，每月检查核对 1 次灭火器选型、压力和有效期，保证处于完好状态。

5.3. 公共秩序维护

5.3.1. 出入口有专人 24 小时值守。

1) 制定巡查路线，巡视检查并做好记录。6:00 至 22:00 巡视 3 次、其中楼内巡视 1 次；22:00 至次日 6:00 巡视 2 次，夜间巡查 2 人同行。

2) 巡视检查停车场，维护道路、场地使用秩序。使用电子巡逻更，对巡逻警卫人员进行监督。

5.3.2. 机动车辆登记出入。

5.3.3. 安防控制室设专人 24 小时值守；监控影像资料、报警记录应留存 30 日备查；管理制度、应急预案张贴在显著位置。

5.3.4. 每年进行 3 次专项应急预案演习，做好记录与档案。

5.3.5. 及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件，确保重大活动顺畅进行。

5.3.6. 物业保安人员不得保管或办理任何关于公安干警查扣车辆的扣押、放行等代办工作，不得代为看管违法犯罪嫌疑人员和违章人员。

5.3.7. 消防及安全知识、培训，定期举办消防演习，增强员工的消防意识。

5.3.8. 协助公安部门维护本物业区域内的公共秩序。

## 6. 交通、车辆服务

- 6.1. 建立停车场巡视制度，指挥安排车辆停放。
- 6.2. 环境秩序良好，道路通畅，车辆停放有序。
- 6.3. 路面、路牙石及相关设施完整，交通标识规范完好。
- 6.4. 停车场管理制度完善，人员配备合理，机动车、非机动车区分有序、完全可靠，无乱停放和阻塞现象。
- 6.5. 考场严禁外来车辆在未得到甲方允许的情况下进入、停放。
- 6.6. 场内考试人员摆渡服务，自筹设备满足群众进入大门至综合大楼、科目二和科目三候考楼之间的摆渡服务
- 6.7. 有效实施车辆疏导及停放管理，保证交通畅通。
- 6.8. 设立明确的交通标志。

## 7. 场地管理档案资料管理

- 7.1. 实行物业档案资料的系统化、科学化、电脑化管理。建立物业管理档案。
- 7.2. 完善各项管理制度，对所有档案集中管理。
- 7.3. 各种物业管理资料齐备，条目清晰，标识齐全，分类明确，易于查找。
- 7.4. 采用电脑资料、文字资料、磁盘记录资料、图表图片资料等多种形式的文档储存方式管理档案资料。
- 7.5. 配备专职档案管理人员，有档案资料室。
- 7.6. 应用物业服务软件管理基本信息、基础资料、维修养护资料、收费资料等。

## 8. 消杀要求

- 8.1. 防蛇标准：考试区、人行道的绿化带以及水沟等蛇以常出没的地方每两个月投放一次驱蛇粉
- 8.2. 灭鼠标准：鼠密度不超过 5%（粉迹法）；
- 8.3. 灭蚊标准：积水中三龄幼蚊或蛹阳性率不超过 3%；
- 8.4. 灭蝇标准：蝇类孳生地三龄虫和蛹检出率不超过 3%；
- 8.5. 灭蟑螂标准：蟑螂密度不超过 1%（粉迹法）；
- 8.6. 有新规定按新规定标准

### （二）辅助考试人员管理服务要求

中标供应商应当组建团队，团队人员应当满足服务事项或者岗位正常履行要求。中标人为本项目设立专人专岗处理本项目发生的相关事宜，协助采购单位解决辅助考试人员工作中的问题。

#### 1. 人员资格条件

##### 1.1 身体要求：

- 1) 年龄在 18-45 周岁（含本数，如特殊需要人员超龄的须采购方同意），其中男性身高在 1.70 米以上，女性身高在 1.60 米以上。（男女比例，要求女性比例不超过总人数 10%）
- 2) 身体健康，五官端正，无外形缺陷，无纹身，体表无明显大面积疤痕，无口吃，无色盲，无传染病，无心脏病，无手术后遗症，无家族遗传病史，双眼矫正视力 4.9（0.8）以上。

##### 1.2 政审要求：

- 1) 具有中华人民共和国国籍。
- 2) 思想进步、遵纪守法、作风正派、自愿从事考场辅助考试服务工作。
- 3) 无违法犯罪记录和不良征信问题，未参加任何非法组织。
- 4) 服从领导，听从指挥，遵守劳动纪律及有关管理规定，应变能力强，能适应高强度工作。
- 5) 被辞退或开除的辅助考试人员不得重新录用。

##### 1.3 学历要求：

- 1) 高中毕业以上学历。

- 2) 辅助考试人员中同等条件下部队退伍军人以及警察学校、司法学校毕业人员优先考虑。
- 3) 辅助考试人员须经中标单位面试、初录后，由采购单位验收合格方可上岗工作。
- 4) 合同执行过程中，需补充招聘辅助考试人员的，由中标单位负责人员招聘，采购单位负责监督检查落实情况。

## **2. 工作任务、人员管理和劳动时间**

- 1.1 工作任务：由采购单位具体分配，中标单位负责人协助处理，确保考试工作顺利开展。
- 2.2 队伍管理：本项目辅助考试人员由中标单位进行日常管理，工作时间以采购单位为主、中标单位为辅的原则；中标单位应派专业团队负责本项目服务工作；中标单位应派专人负责本项目服务工作，尽最大努力协助采购单位解决工作中的问题。绩效考核由采购单位提供考勤、工作表现等参考资料。
- 2.3 劳动时间：由采购单位根据日常实际工作安排；工作时间、加班、休息休假等符合《劳动法》及其它法律法规的规定。
- 2.4 辅助考试人员的数量和岗位设置：科目一考场 2 名；科目二考场 10 名；科目三考场 56 名，内勤人员 4 名，轮班、备勤人员 6 名。

## **3. 工资结构及待遇**

工资福利性经费人均不低于深圳相关要求和标准，其中包括基本工资、绩效工资、高温补贴、加班费、五险一金（单位缴存部分）、体检费、人员管理费。

## **4. 中标单位责任**

- 4.1 中标单位负责依法按规定发放辅助考试人员的工资和其他福利等。
- 4.2 中标单位设立专门组织管理机构，建立人员管理、组织管理教育，具体内容为：
  - 1) 加强队伍的思想纪律教育、工作作风教育、廉政教育，严格执行各项规章制度和纪律规定，确保队伍高效完成各项工作任务，确保队伍不出现违法乱纪问题。对于违反采购单位管理规章制度和纪律规定的，严格依照相关规定予以相应处理，出现辅助考试人员空缺时需及时补齐辅助考试人员。
  - 2) 建立工作岗位责任制，实行链条式管理，责任到人。
  - 3) 配合采购单位做好辅助考试人员的工作考评和绩效考核。
  - 4) 建立后勤保障机制，确保售后服务高效、到位，满足采购单位要求。
  - 5) 加强辅助考试人员的管理和教育，确保各项规章制度落实到位。
  - 6) 建立辅助考试人员 EHR 系统管理平台，日常勤务考核机制。绩效考核由采购单位负责制定绩效考核及日常管理的相关规定，由中标单位协助采购单位开展各项工作。
  - 7) 中标单位拟派的辅助考试人员须提前经采购单位面试确认。辅助考试人员一经确认，采购单位和中标单位双方拟定《辅助考试人员名单》，并签字、盖章确认，作为合同附件。
  - 8) 中标单位有义务把采购单位签订协议的事实告知辅助考试人员。
  - 9) 需安排符合条件的辅助考试人员到采购单位指定地点工作。对于采购单位按辅助考试人员管理要求停止并退回的人员，应予接收并负责处理与该人员之间的劳动关系等后续工作，避免对采购单位的正常工作造成不利影响。
  - 10) 辅助考试人员发生工作事故的，中标单位接到采购单位通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。
  - 11) 负责辅助考试人员的日常生活、工作的协调处理。
  - 12) 辅助考试人员在采购单位工作期间依法需要辞退的，采购单位以书面形式通知中标单位，相关手续及经济补偿金按劳动法规定办理。
  - 13) 按照双方约定取得合同价款。

## **5. 工伤事故处理。**

- 5.1 被辅助考试人员在采购单位用工时因工作遭受事故伤害的，中标单位应在依法申请工伤认

定，采购单位应当协助工伤认定的调查核实工作。中标单位承担工伤保险责任，但可以与采购单位约定补偿办法。

5.2 辅助考试人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇按劳动法相关规定办理。

## 6. 本小项报价说明

投标供应商投标报价应充分考虑临时性工作任务加班导致成本提高的风险。投标供应商不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标供应商在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

### (三) 餐饮服务要求

要具备完整的餐饮及住宿管理制度，做好人员培训及管理，以提高人员的岗位技能。

#### 1. 服务概况

1.1 食堂服务人员 12 人（经理 1 人，厨师、面点师、服务员）；

1.2 需保障约 153 人就餐（考试辅助人员 78 人、除食堂服务人员外的场地管理 45 人、民警及聘员 30 人）；

1.3 采购方人员（非标供应商招聘的人员）的伙食费由采购方负责；中标人招聘使用人员的餐费由中标人负责。

1.4 中标人负责就餐相关的杂费（例如服务人员服装、餐纸、牙签、垃圾等）。

1.5 中标人不得在园山考场范围内为第（二）条所列人员以外的人提供有偿就餐服务。

#### 2. 餐饮服务要求

2.1 服务统一、整洁干净，供应饭菜时要戴口罩；

2.2 热情有礼，讲话文明；

2.3 充分保障供给，服务及时到位；

2.4 服从采购单位各种接待（如有）及节假日供餐安排；

2.5 提升烹饪制作和服务的科技含量，做到每餐营养搭配合理，能体现饮食文化和保健功能，并根据不同的季节和不同的考试时间阶段特点，提供汤水、各类保健和营养套餐等服务。

2.6 食堂营业时间为早餐：7:30—8:30，午餐：11:00—13:00，晚餐：17:30—19:00。

#### 3. 食品安全管理

严格按照国家、省市有关食品安全、卫生防疫等法律法规对食堂进行经营管理。

##### 3.1 食用具卫生

公共食用具要严格按照程序进行清洗、消毒、保管，保持餐具干净、卫生，要达到国家食品卫生标准。

##### 3.2 环境卫生

清洁制度完备，保持厨房、备餐间的整洁卫生，有消除“四害”和其他有害昆虫及其孳生条件的器具与设施，达到卫生监督部门有关《食品卫生信誉度》A 级要求。

1) 仓库通风良好，做好防腐、防尘、防鼠工作。

2) 污水排放符合环保要求，保持明管道畅通及隔油池良好工作状态，有专门盛装垃圾废物的设施。

3) 根据深圳市有关规定，餐厨垃圾、油污处理由深圳市政府指定的有资质的企业回收。中标单位应与政府指定的企业签订协议，由该企业回收所产生的餐厨垃圾。

##### 3.3 食品安全

食品卫生、无毒、无害，符合应有营养要求，具有相应的色香味等感官性状，达到市场监督管理部门有关《食品安全量化等级》A 级要求。

1) 原辅材料及大宗商品等有条件的要实行集中采购，统一配送，到市场监督管理部门认可的供货点定点采购，不采购不符合食品安全标准的原料及食品。

2) 各原辅材料品质良好, 生鲜果蔬食品新鲜, 出品色香味良好。不采购来历不明的食物, 不加工出售腐烂变质的食品, 不销售过期食品, 不加工出售政府部门明令禁售的食品。

### 3) 个人卫生

员工应做到仪表整洁, 不留长指甲, 女员工不得戴首饰、化妆, 男员工不留胡子和长头发; 勤洗衣服, 勤洗澡, 定期检查身体, 取得《健康证》, 接受疫苗注射。

### 3.4 劳动保障

企业应有完整的管理机构, 遵守国家及深圳市劳动法规, 按规定给员工办理用工手续, 发放工资福利, 购买相关社会保险等, 保障劳动者的权益和工资、福利待遇等。

### 3.5 餐饮人员管理

保障服务人员的数量和岗位设置要求。餐饮经理 1 人, 厨师 5 人 (其中, 中式烹调师 3 人, 中式面点师 2 人), 服务人员 6 人。

岗位性质	岗位	数量	岗位要求
食堂后勤管理类	经理	1 人	服务意识强, 具备良好的沟通和协调能力, 服从领导安排。
食堂后勤服务类	中式烹调师	3 人	通过医院的从业体检, 服务意识强, 精通两种以上的菜系烹饪方法。
	中式面点师	2 人	通过医院的从业体检, 精通各类中式、西式面点的制作和烹饪方法。
	服务员	6 人	通过医院的从业体检, 服务意识强, 协调能力好, 五官端正。
合计		12 人	(最低人数要求)

说明:

1. 采购单位有权对上述岗位的人员的相关证件进行核实, 如有弄虚作假, 将按程序取消中标资格;

2. 上述岗位人员的入职体检由采购单位指定医院进行;

每个月由采购单位对各岗位考核, 达不到采购单位的要求的, 采购单位有权要求中标单位进行更换。

### 3.6 食品安全责任事故处罚

1) 食品安全责任事故等级根据《深圳市食品安全事故调查处理工作规范》认定。

2) 对食堂经营管理存在的食品安全问题, 中标单位应按要求限期整改。

3) 对整改不到位且存在较大安全隐患或造成 V 级食品安全事故的, 采购单位将要求其上级单位撤换项目负责人。

4) 对在一个季度发生两次以上 V 级食品卫生安全事故或一次以上 IV 级食品卫生安全事故的, 采购单位有权中止双方的合作合同, 并追究相关法律及经济责任。

#### (四) 人员配置管理要求

1. 场地服务人员需具备有强烈的责任感和良好的职业道德、服务意识。

2. 工程维修工须持有专业上岗证 (高压电工证、电梯工证、空调工证等)。

3. 清洁绿化服务人员及清洁工经培训具有清洁工作标准操作技能。绿化工经培训具有绿化种植、养护技能。

4. 餐饮厨师及服务人员至少 12 人, 要求提供餐饮服务身体健康证明。

5. 场地服务人员上岗前必须经过物业公司的专业岗前培训, 培训合格后方可上岗作业。

6. 根据实际情况, 合理配置人员, 但不得低于现有人员配置数量和素质标准。

物业共配置服务人员：至少 45 人。

其中：

项目经理 1 人：①具备 5 年以上考场管理经验；②同时具备有物业管理的管理经验。

部门负责人 2 人：具备 5 年以上考场管理经验。

电工维修工 5 人：具备 5 年以上的电工维修经验，责任心强。

办公室管理 1 人：需要有 5 年以上文案管理经验

保安员 14 人：应有消防监控设施设备的监测、维护、维修经验和能力；

清洁工 19 人；

绿化工 3 人。

7. 辅助考试人员至少 78 人：辅助科目一、科目二、科目三及理论；机动车驾驶人训练考核场考试辅助人员；

辅助考试人员岗位分配：科目一考场 2 名；科目二考场 10 名；科目三考场 56 名，内勤人员 4 名，轮班、备勤人员 6 名。

其中科目一、科目二、科目三管理各 1 人：有 5 年以上的全科目业务经验、管理经验，能胜任考场任一岗位。

科目综合管理 1 人：具备 5 年以上考场工作经验。

#### **(五) 设备配备要求**

1. 配备高压冲洗枪 1 套，扫地车 3 台，室内清洁车 2 台，消防治安巡逻电动自行车 4 台；
2. 绿化常用工具 2 套，油锯 2 套；
3. 垃圾桶：室外可分类垃圾桶 20 组，室内公共区域不锈钢垃圾桶 50 个，宿舍、办公室、洗手间等处垃圾桶 350 个，垃圾清运车电动车 1 辆；
4. 其它设备投标单位根据本项目实际服务需求合理配备；
5. 全体员工的服装配备；
6. 安保人员防爆工具的配备（如：警棍、警用手电筒、对讲机等）；
7. 水电工的维修工具的配备（如：维修工具）。（不包含水电维修材料的配件）；
8. 餐饮厨杂、低值易耗品；
9. 宿舍员工住宿用品。

#### **(六) 其他事项目和要求**

##### **1. 人员住宿保障要求**

1.1 关于人员住宿。采购方在现有住房的条件下，给中标方提供一栋宿舍楼（36 个标准间）供本项目拟投入人员安排使用。

1.2 关于住宿用品和设备。采购方将现已配置的住宿用品（包括空调、床、衣柜、书桌等）提供给中标方使用。中标方需要配置用品的，自筹资金，但影响场内建筑外观和用途的须经采购方同意后方可动工。

##### **2. 关于中标方的办公场所。采购方在考场内提供 2 个办公室给中标方使用。**

2.1 中标人的办公场所由采购方指定。

2.2 中标人的办公设备由中标方自行解决。

2.3 影响场内建筑外观和用途的施工，须经采购方同意后方可动工。

##### **3. 使用管理要求：**

3.1 中标方应当入住时做好拍照、登记，使用期间应该爱护用品，妥善保管，如有损坏须按原样式、标准进行赔偿。

3.2 中标方对所配置的用品和设备有所有权，合同期结束应该拆除运离。

##### **4. 水、电、气费用支付，由采购方支付。**

5. **总体原则。**未尽之处，由采购人与中标人协商处理，原则上采购方除本项目预算外不再支付

运维费用，由中标人处理解决，确保园山考场的正常、顺利、高效开展考试工作。

### 三、商务要求

#### (一) 服务期限

2024年11月1日至2024年11月30日。如果遇到市政府政策变化或工作调整，合同期可能提前终止，采购人不予经济补偿。

#### (二) 服务地点

采购人指定地点。

#### (三) 投标报价要求

1. 本项目财政控制金额为人民币1134246.58元，投标人的投标报价高于财政控制金额为无效投标。上述报价包括一切税费。

2. 服务费采用包干制，一经中标，中标价格作为中标单位与委托人签订的合同金额，合同期限内不作调整。

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竞标。投标人拟投入本项目的人员月工资不得低于相关法规政策规定的最低标准，否则视为没有实质性满足招标文件要求。

4. 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的分项单价或总价为依据。

5. 投标人应先到服务场地以充分了解项目的位置、情况及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解场地情况而导致的索赔或工期延长申请将不获批准。

6. 除非采购代理机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报分项单价和合价。投标人未填分项单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的分项单价或合价内。

7. 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

#### (四) 付款方式

本项目为财政拨款资金，根据当年财政实际拨款、中标金额及甲乙双方合同约定予以支付。

#### (五) 注意事项

1. 中标单位不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购人有权即刻终止合同，并要求中标单位赔偿相应损失。

2. 投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

3. 投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准，评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

4. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）规定：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5. 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。

若评审委员会要求投标人作出报价合理性说明时，投标人可以采用现场提交、电邮提交、传真等方式提供报价合理性说明。

注：

- 1) 本《用户需求书》所提有关要求（打“★”的条款必须满足，否则作投标无效处理），仅供参考，投标人在投标文件中可提出替代标准，但此替代标准应不低于采购文件技术要求。
- 2) 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，除投标无效外，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。
- 3) 当采购文件中出现前后表述不一致的时候，以采购文件中对投标人责任规定较严格的为准。
- 4) 当投标文件中出现前后表述不一致的时候，以投标文件中对投标人责任规定较严格的为准。
- 5) 投标报价合理性的提交及认定：
  - a. 投标报价合理性说明的提交方式：现场或电子邮件提交（邮箱地址：dept2@zgyd11.com）；
  - b. 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。

## 第四章 投标文件格式

说明：采购文件所提及的“签字”均表示要求“亲笔手写签名”，盖名字章视为投标无效，将被做投标无效处理。例如：要求“法定代表人（签字或盖章）或被授权代表（签字）”的地方，可以盖法定代表人姓名章、或由法定代表人签名、或由被授权代表签字，但不得盖被授权代表的姓名章，否则将视为投标无效。

- 第一部分 报价文件
- 第二部分 资格性、符合性审查文件
- 第三部分 商务评审文件
- 第四部分 技术评审文件

# 第一部分 报价文件

## 一、投标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	投标报价（单位：元）	服务期限	备注
	小写： 大写：		

注：

1、报价均应包含所有需中标人缴纳的税费。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

## 二、报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

【价格单位：（人民币）元】

序号	项目名称、内容	单位	数量（工作量）	单价	总价
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...	...				
报价合计					

注：

- 1、此表为投标一览表之明细表，如出现算数错误，则按采购文件投标人须知所述方法进行修正。
- 2、明细表需详细列出包括但不限于各种人工费用、管理费用、不可预见费、税费、利润等一切费用。
- 3、本表一式二份，一份随开标文件一起提交，一份编入报价文件部分。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

### 三、参与价格扣除的证明文件（如适用）

#### 附 1：中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司

（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

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

投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企〔2011〕300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等规定，承诺提供的声明函内容是真实的，并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二十条规定，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

## 附 2：中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

的为微型企业。

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

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

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

## （二）残疾人福利性单位声明函（样表）

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（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并提供： 本单位制造的货物； 由本单位承担的工程、提供服务； 提供其他残疾人福利性单位制造的货物（承诺人在处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（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。

单位名称（盖章）：

日期：

投标人知悉《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

### (三) 监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并提供： 本单位制造的货物； 由本单位承担的工程、提供服务； 提供其他监狱企业制造的货物（承诺人在处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（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。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

单位名称（盖章）：

日期：

四、其它采购文件要求的或投标人认为需要补充的报价文件  
(格式自拟)

## 第二部分 资格性、符合性审查文件

### 一、投标函

深圳市公安局交通警察局/中国远东国际招标有限公司：

我方确认收到贵方提供的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购文件的全部内容，我方：\_\_（投标人名称）\_\_作为投标者正式授权\_\_（授权代表全名、职务）\_\_代表我方进行有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加：项目编号为\_\_\_\_\_的投标；
- （二）全部有关服务的投标总价为（详见投标报价表）；
- （三）本投标文件的有效期为投标截止日后 90 天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修正文（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。
- （五）我方承诺投标文件中的一切资料、数据是真实的，并承担由此引起的一切责任。
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息。
- （七）我方理解贵方不一定接受最低标价或任何贵方可能收到的投标。
- （八）我方如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，在中标通知书规定的时间内签订本项目合同，并严格按国家有关法规履行自己的全部责任，按质、按量、按期完成本项目合同中的全部任务。
- （九）如我方被授予合同，由我方就本次招标支付或将支付给招标机构的采购代理服务费用列于采购文件要求的承诺书中。

（十）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地址： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

邮箱： \_\_\_\_\_

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

二、营业执照（或注册登记的证明文件）复印件加盖公章

三、税务登记证复印件（须加盖公章，如已提供三证合一的营业执照（或注册登记的证明文件）的，则此项可不用提供）

## 四、法定代表人证明书及法定代表人授权证明书

### (一) 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。

签发日期：\_\_\_\_\_ 有效日期：\_\_\_\_\_ 单位：\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_

主营（产）：\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_

进口物品经营许可证号码：\_\_\_\_\_

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。

3、须附上法定代表人身份证双面复印件，未按要求提供的作投标无效处理。

附：法定代表人身份证

--	--

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## (二) 法定代表人授权证明书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的投标，以本公司名义处理与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（法人公章）：

附：被授权人身份证复印件（正反面）

--	--

## 五、政府采购投标及履约承诺函

### 深圳市公安局交通警察局：

我单位深知本项目对贵单位的重要性和紧迫性，亦了解贵单位对廉政建设的相关要求，因此我单位承诺如下：

1. 我单位本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
  2. 我单位参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
  3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
  4. 我公司近三年内无行贿犯罪记录。
  5. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件。
  6. 我单位参与政府采购项目投标活动中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。
  7. 符合财政部和深圳市财政局关于诚信管理的要求，至投标截止时间，我单位未有在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、深圳市政府采购监督管理网（www.zfcg.sz.gov.cn）、深圳公共资源交易中心市区政府采购统一平台（www.szzfcg.cn）和“国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等5个官网中列入“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”。
  8. 投标人无因违反建设工程法律、法规规定而受到建设行政主管部门红色警示并正在红色警示期间的情况。
  9. 我单位参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我单位已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理，并自动放弃贵单位自本项目起所有采购项目的投标事宜。
  10. 我单位如果中标，做到诚实守信，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。
  11. 我单位承诺本项目的报价不低于我单位的成本价，不恶意低价谋取中标；对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。我单位清楚，若我单位以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。
  12. 我单位已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我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，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。
  13. 我单位承诺不非法转包、分包。
  14. 我单位承诺未参与本项目的采购需求、技术指标、商务指标等内容的设定，不存在对其他投标单位不公平的行为。
  15. 我单位承诺不对采购人进行贿赂，进行有偿报答。
  16. 我单位承诺不对采购人进行任何形式的利益输送。
  17. 我单位承诺不对采购人进行宴请和娱乐等消费活动。
  18. 我单位承诺不对采购人进行赠送各种礼品、现金、有价证券、中介费、好处费等行为。
  19. 我单位承诺未存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商参加同一合同项下的政府采购活动。
  20. 我单位承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
  21. 本单位（公司）不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。
  22. 我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。
- 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。

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

供应商（盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 六、政府采购违法行为风险知悉确认书

本公司（单位）在投标前已充分知悉以下情形为参与政府采购活动时的重大风险事项，并承诺已对下述风险提示事项重点排查，做到严谨、诚信、依法依规参与政府采购活动。

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

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

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

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
- （三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。
- （四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。
- （五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。
- （六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。
- （七）不同投标人的投标报价呈规律性差异。
- （八）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- （九）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、本公司（单位）已充分知悉下列情形所对应的法律风险，并在投标前已对相关风险事项进行排查。

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

（二）对于涉及国家机关出具的公文、证件、证明材料等文件，一旦涉嫌虚假，经查实，主管部门将依法从严处理，并移送有关部门追究法律责任；涉嫌犯罪的，主管部门将一并移送司法机关追究法律责任。

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

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

（五）供应商对投标电子密钥负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任。供应商使用电子密钥在深圳政府采购网站进行的活动，均具有法律效力，须承担相应的法律后果。供应商擅自将投标密钥出借他人使用所造成的法律后果，由供应商自行承担。

（六）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。相关情形如查实，依法作投标无效处理；涉嫌串通投标等违法行为的，主管部门将依法调查处理。

四、本公司（单位）已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。经查实，若投标供应商存在政府采购违法、违规行为，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定，处一至三年内禁止参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下罚款；情节严重的，取消参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款，并由市场监管部门依法吊销营业执照。

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

负责人/投标授权代表签名：\_\_\_\_\_

知悉人（公章）：

日期： 202 年 月 日

## 七、采购代理服务费用承诺书

致：中国远东国际招标有限公司

我们在贵司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）招标采购中若获中标，我们承诺并保证在收到“领取《中标（成交）通知书》通知”的电子邮件后 5 日内按本项目《采购文件》的规定，以现金或电汇向贵公司指定的中国远东国际招标有限公司深圳分公司的银行帐号一次性支付全额招标采购代理服务费。如有违反，我们全责承担因我方违反行为而可能引起的诚信记录、无法合规签订合同及顺利完成后续审计验收工作、经济损失赔偿等法律后果。

特此承诺。

投标人名称：（法人公章）

法定代表人或其授权代表签字：

承诺日期：202 年 月 日

**(注：按要求填写，不得更改承诺内容)**



## (二) 商务需求偏离表

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况	说明

注：1、本表必须对应招标文件第三章的所有商务条款内容进行填写；

2、应在“偏离情况”栏内注明“正偏离、或负偏离、或无偏离”。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

九、其它采购文件要求的或投标人认为需要补充的资格性、符合性审查文件（格式自拟）

### 第三部分 商务评审文件

一、其它采购文件要求的或投标人认为需要补充的商务评审文件  
（格式自拟）

### 第四部分 技术评审文件

一、采购文件要求的或投标人认为需要补充的技术评审文件  
（格式自拟）

## 附：开标文件格式（独立密封提交）

- 1、投标一览表
- 2、法定代表人证明书
- 3、法定代表人授权证明书
- 4、USB 接口设备或 CD-R 光盘存储的投标文件电子文档

注：开标文件和投标文件（含正本和副本）应分开独立密封包装。具体要求见《投标人须知》

## 第五章 合同条款及合同格式（供参考）

合同编号：\_\_\_\_\_

### 202X 年 XXXXXXXXX 项目

# 服 务 合 同

项目名称：\_\_\_\_\_

项目地点：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

中标人（乙方）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

## XXX 项目服务合同

甲方委托乙方就\_\_\_\_\_项目提供服务，并支付服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分的表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

### 第一条 组成本合同的文件及优先解释顺序

1. 本合同经甲方或甲方主办单位确认的服务方案及合同履行过程中，双方有关项目的洽商、补充协议或补充意见；

2. 中标通知书；

3. 投标文件及附件；

4. 招标文件及附件；

5. 标准、规范及有关技术文件。

### 第二条 乙方进行服务的内容、要求和方式

#### 1. 服务目的：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

#### 2. 服务内容：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

#### 3. 服务方式：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

**4. 服务要求:**

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

**5. 质量要求:**

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

**6. 配套服务:**

乙方提供的具体配套服务方式，包括但不限于书面答复、上门服务、电话服务、邮件服务等。

除通过符合合同约定的服务和成果外，乙方还应为甲方就项目相关事项提供临时咨询服务。甲方提出书面咨询要求后，乙方应在 5 日内提交书面咨询报告。甲方提出的临时口头咨询要求后，乙方应在 24 小时内答复。

**7. 后期服务:**

乙方向甲方提交经验收合格的最终成果之日起\_\_\_\_年内，按照投标文件中的后期服务承诺书等文件和甲方要求，向甲方提供相关咨询、协调和项目申报等后期服务。

乙方应根据甲方需要提供现场服务，现场服务的次数不少于 3 次。后期服务费用已包含在合同价款中，甲方不另行支付、承担。

**8. 项目服务人员要求:**

(1) 乙方应成立\_\_\_\_人以上的专门项目组（具体人员名单见合同附件），负责项目技术服务工作。项目组人员应相对稳定，乙方更换项目组人员的，应经甲方书面事先同意。

(2) 乙方应指派\_\_\_\_名人员（具体人员名单见合同附件）常驻甲方提供现场服务。乙方更换常驻服务人员的，应经甲方书面事先同意。

(3) 乙方应指定\_\_\_名签收人，代表乙方签收甲方发出的任务书。签收人需持乙方授权委托书报甲方备案，授权有效期与双方签订的合同期限一致。乙方更换授权签收人的，须提前\_5\_个工作日向甲方提出书面申请。

(4) 乙方指定\_\_\_（联系手机：\_\_\_、电话：\_\_\_、传真：\_\_\_、Email：\_\_\_）专门负责后期服务。乙方更换后期服务人员的，应当提前3日通知甲方。

### 第三条 乙方进行服务地点、期限、进度

1. 服务地点：\_\_\_\_\_

#### 2. 服务期限：

乙方应在本合同签订之日起\_\_\_个月内，即从\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日内，完成本合同约定的全部工作内容（包括前期准备、提供服务、通过验收等）。除甲方书面同意延长的情况外，乙方完成全部工作内容的期限不可以延长。

#### 3. 服务进度：

(1) 乙方应在合同签订后\_\_\_日内，向甲方提交工作方案，甲方或甲方主办单位将修改意见反馈给乙方后，乙方应依据修改意见认真修改、补充、完善。

(2) 乙方应在甲方提出需求后的\_\_\_日内，完成甲方或甲方主办单位要求的专项技术服务工作，提交各专项的技术服务成果，并通过甲方或甲方主办单位的验收。

(3) 乙方应在合同签订后\_\_\_日内，向甲方提交终期成果，通过甲方或甲方主办单位审查/组织的专家评审会评审，根据有关意见进行修改、补充、完善，按合同约定提交最终成果。

### 第四条 甲方协助事项

除以下资料和条件由甲方提供外，本项目所需的一切相关资料等均需由乙方自行收集准备。甲方可根据本合同项目实际需要，按照乙方书面合理要求，提供必要的协助。甲方保证所提供的所有资料真实、合法，但乙方应当自行对作出的理解、结论、认知等负责。

1. 甲方提供的技术资料：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

2. 甲方提供的工作条件：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

3. 其他甲方协助事项：

\_\_\_\_\_

4. 甲方提供上述协助事项的时间及方式：

\_\_\_\_\_

#### 第五条 服务报酬（合同价款）及支付方式

（固定总价模式）1. 项目服务报酬总额（合同总价款）为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_），合同总价款包括本合同约定的所有工作内容及相关文件、图纸、光盘等介质的印制、税金、评审费、后期服务费等相关费用。除合同另有约定外，甲方不再另行支付其他费用。

（限定最高价模式）1. 即根据固定单价或约定的项目服务费计算规则 and 实际业务量计量支付价款并限定最高支付金额的计价付款模式。限定的最高总价为：人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_）。

乙方应在实际服务项目对应的合同价款即将达到限定的最高总价时，及时书面通知甲方，并采取有效措施防止服务总金额超过限定的总价，该措施不得影响正在开展的项目服务工作。否则，甲方有权按照合同最高限定价进行结算，因超额提供服务导致的损失由乙方自行承担。

(1) 项目服务费计算规则如下：

\_\_\_\_\_

(2) 乙方按照上述项目服务费计算规则核算年度实际完成的项目服务费用，向甲方提交计算表及相关材料。经甲方审核通过后，办理结算手续。

本合同最高价款包括本合同约定的所有工作内容及相关文件、图纸、光盘等介质的印制、税金、  
派驻费、交通费、考察调研的支出等乙方为全面履行本合同所需要的全部费用。除合同另有约定外，  
甲方不再另行支付其他费用。如乙方实际工作量已超出限定的最高总价，甲方不承担超出部分费用，  
乙方应当自行承担一切风险。

2. 服务报酬由甲方（一次或分期）支付乙方，具体安排如下：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

每次款项支付的前提条件除本条前款约定的内容以外，乙方还必须按照财政支付政策要求先提  
供当期应付款等额的合法发票在内的支付申请材料，否则甲方有权拒绝支付全部款项。支付方式以  
深圳市最新财政支付政策为准。甲方有权在支付价款时直接扣除乙方按照本合同应承担的违约金和  
赔（补）偿金。

以上甲方支付时间是指甲方申请政府财政部门向乙方支付的时间，如因政府财政部门审批或政  
策变动等原因而导致价款不能及时到账的，甲方不承担违约责任，乙方不得以此拒绝或怠于履行合  
同义务。若因乙方提供的付款材料缺失、错误或者延误，后果皆由乙方自行承担，甲方不承担任何  
责任；由于乙方前述过错，给甲方造成损害或者给甲方增加额外成本的，乙方应按约定承担违约责  
任。

3. 乙方指定收款的银行账户信息为：

收款单位名称： \_\_\_\_\_

帐 号： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

纳税人识别号： \_\_\_\_\_

乙方确保上述银行账号信息准确无误。如账号发生错误、变更等情况，应当提前 10 日以书面  
形式通知甲方，否则甲方按原账户信息付款的，视为乙方已收到相应支付款项。

## 第六条 双方的权利义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 按本合同约定支付服务报酬。
2. 有权对乙方的履约行为进行监督并要求乙方按合同约定提供技术服务。
3. 甲方对乙方项目服务人员不满意时，可以向乙方提出更换人员的要求，乙方应在收到要求后5日内无条件更换，更换后的人员资质条件不应低于更换前。
4. 甲方有权要求乙方对其所提供的服务进行调整、优化，乙方应予以满足。
5. 甲方有权组织各阶段服务成果的汇报、审查、研讨、公开展示及公众咨询等工作，将审查和征询结果以书面形式提交给乙方。

## **(二) 乙方的权利和义务**

1. 乙方按照双方确认的服务方案对项目进行全过程管理，在实施过程中，根据甲方或甲方主办单位要求及时修改服务方案，确保项目按期高质量完成。
2. 乙方应扎实做好前期基础调研工作，对甲方和相关单位提出的需求进行认真分析、研究，分类汇总并一一作出响应。
3. 乙方制定的服务方案应满足甲乙双方共同确认的需求，切实、准确地针对需求提出相应的对策；服务方案应切实解决甲方需求中的实际问题。
4. 乙方按照双方确认的服务方案、内容提供技术服务，确保按期并高质量地提供服务和提交成果。
5. 乙方应按照本合同约定通过甲方或甲方主办单位组织的评审和验收，并承担与此相关的全部费用。
6. 乙方保证履行本合同的过程及全部工作成果合法，并不损害任何人的合法权益，包括但不限于第三人著作权、专利权、商标权等知识产权和其他合法权利。如发生第三人以甲方的知识产权或其他事项侵权为由与甲方发生纠纷，使甲方名誉受损害或向甲方索赔的，或对甲方使用相关成果造成妨碍的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款20%的违约金并有权解除本合同。乙方还应当承担由此所带来的一切后果，赔偿甲方由此产生的全部损失。
7. 未经甲方同意，乙方不得擅自更换服务人员。因乙方及其服务人员在履行合同过程中的侵权行为导致的全部责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

8. 乙方不得承接与本项目存在利益冲突的业务。乙方已经承接或将要承接本项目相关主体的业务的，可能存在利益冲突的，应向甲方沟通处理。

9. 乙方应对其所提供服务的专业性、合理性、真实性、完整性、合法性等独立负责，若因乙方提交的成果存在瑕疵引发问题，由乙方承担全部责任。该责任不因甲方或甲方主办单位的审查、验收行为而减免。

10. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下全部或部分工作转包或分包任何第三方。

11. 乙方在履行合同时不得作出损害甲方名誉的行为。

12. 乙方人员不按合同约定提供服务，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，由乙方承担赔偿责任。

13. 乙方应严格遵守职业道德和工作纪律，不得提出与服务事项无关的要求，不收受他人的任何形式的酬谢，存在利益关系的项目应及时主动提出回避。

14. 乙方应严格服从甲方关于项目的总体协调和统筹安排，合理组织现场调研工作，收集整理相关信息和数据资料。

15. 乙方负责与相关政府部门以及公共事业管理部门或企业就本项目审查、评估、审批、审计、备案和专业咨询等工作进行联系和协调，并承担与此相关的全部费用。

16. 乙方提供服务时不得损害甲方原有的设备、系统或平台。

17. 依合同收取费用。

## 第七条 保密义务

1. 保密内容（包括技术信息和工作信息）：

乙方及其工作人员在履行合同过程中从甲方或第三方处所获得或接触到的任何非公开信息、与本项目有关的资料、数据以及本合同各阶段成果文件。

2. 涉密人员范围：

乙方负责本项目的管理人员和工作人员等。

3. 保密期限：

长期。本条为独立条款，合同无效、被撤销、终止或者解除的，不影响本条的法律效力，乙方仍应当承担保密义务及约定的法律责任。

#### 4. 泄密责任：

甲方有权视情况严重程度要求乙方支付相当于合同总价款 5%—20%的违约金（具体金额由甲方确定）并有权解除本合同。甲方损失超出上述数额的，乙方还应承担补充赔偿责任。乙方因泄密取得的所有权益，归甲方所有。

### 第八条 知识产权

1. 乙方履行本合同形成的知识产权，归甲方所有。

2. 甲方利用乙方提交的工作成果所完成的新的知识产权，归甲方所有。

3. 乙方不得将甲方提供的技术资料和工作条件用于本合同之外的其他用途，否则其因此取得的知识产权或其他收益归甲方所有，且甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款 20%的违约金并有权解除本合同。

4. 甲方有权以任何方式行使上述权利，乙方不得干涉。

### 第九条 合同变更

本合同签订后，经双方当事人协商一致，可以采取书面形式对本合同有关条款进行变更或者补充，但变更或补充应当符合法律法规或上级政策文件规定。乙方有义务在签订变更或补充协议前，对有关内容的合法合规性进行审核，否则，应就其过错承担相应的责任。上述文件一经签署，即具有法律效力并成为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

一方向另一方提出变更合同权利与义务的请求时，另一方应当在收到该请求之日起\_\_个工作日内予以书面答复，否则视为不同意变更。

### 第十条 服务验收

1. 工作成果

乙方提交工作成果包括：（1）\_\_\_\_\_；

（2）\_\_\_\_\_。

## 2. 工作成果的形式

（1）纸质文本\_\_本；

（2）电子文本（word 或 pdf 或 ppt 格式）\_\_\_\_\_份；

（3）光盘\_\_张。

## 3. 验收标准：

符合法律法规规章文件和技术标准的要求，符合投标文件、招标文件以及合同、工作方案的约定，能够满足甲方需求。

## 4. 验收方法：

乙方在约定的时限内提交甲方审查，通过甲方或甲方主办单位审查/甲方或甲方主办单位组织召开的专家评审会审查即视为验收通过。

## 5. 验收的时间和地点：

乙方提出验收申请后，由甲方指定时间和地点。

## 第十一条 服务责任

双方确定，乙方应当按照合同约定完成服务项目，解决相关问题，保证服务质量，并对其所提供的服务的实施结果负责，承担法律责任。

## 第十二条 违约责任

1. 甲方在收到乙方付款申请后未按合同约定时间付款的，每延误 1 天，应向乙方支付当期应付价款\_\_\_\_\_的违约金，此外甲方无须向乙方承担任何赔偿、补偿责任及费用。因政府财政部门审批等原因造成甲方支付迟延的，不视为甲方违约，甲方无须向乙方承担任何责任。

2. 乙方逾期提供服务、提交本合同约定的成果或逾期履行本合同项下义务的，每逾期 1 天，应向甲方支付相当于合同总价款\_\_\_\_\_%的违约金。逾期超过\_\_天（含本数）的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_\_\_%的违约金，并有权解除合同。

3. 乙方提供的服务或者成果不能通过甲方或甲方主办单位审查验收的，甲方有权解除合同，要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并有权另行委托其它单位继续开展此项工作。

如甲方同意乙方继续履行合同的，乙方应向甲方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并在\_\_\_个工作日内完成修改完善工作，未如期完成修改完善并通过甲方审查的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并有权解除合同。

4. 乙方擅自更换项目服务人员或不按甲方要求更换项目服务人员的，乙方应向甲方支付\_\_\_元/人次的违约金。发生\_\_\_次以上（含本数）时，甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并有权解除合同。

5. 乙方未按照合同约定提供配套、后期等服务的，每发生一起，应当向甲方支付合同总价款\_\_\_%的违约金，且甲方有权寻求第三方提供服务，因此发生的费用由乙方予以承担。

6. 乙方应保证所提供的信息和数据真实、客观，不存在抄袭、弄虚作假或其他不诚信行为，乙方提交的相关报告及建议应当真实、准确、合法、合理、可行，如乙方提供的信息、数据和资料存在错误、抄袭、伪造或较为严重的遗漏的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并有权解除合同。造成不良影响或引起其他后果的，乙方还应承担消除影响、赔偿损失等一切法律责任。

7. 乙方未经甲方书面同意，将甲方所委托完成的任何工作转包或分包给任何第三人的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并有权解除合同。

8. 没有发生法律或者合同约定的合同解除事项，乙方解除合同的，应支付甲方相当于合同总价款\_\_\_%的违约金。本条款不视为赋予乙方单方解除本合同的权利。

因政策变化、规划调整、机构改革、履职要求、产权变更、形势变更以及公共利益需要等原因，甲方不需要乙方继续提供服务的，经甲方提前 10 天通知乙方，甲方有权解除本合同，这不视为甲方违约。甲方应按照乙方实际完成的合格工作量占总工作量的比例进行结算，此外甲方无需向乙方承担任何赔偿、补偿责任。

9. 在本合同有效期内，乙方应具有招标文件和本合同要求的相应资质，安排具有相应履行资质的人员向甲方提供服务，否则甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并有权解除

合同。

10. 乙方提供服务时损害甲方原有的设备、系统或平台的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并有权解除合同。乙方应及时修理、恢复有关设备、系统或平台至正常使用状态。

11. 除合同对违约责任另有约定外，乙方有任何违反合同约定的行为的，甲方有权要求乙方改正和补救，并按照合同总价款\_\_\_%每次的标准计扣违约金。乙方拒不改正、未改正至甲方满意或累计\_\_\_次以上（含本数）出现违约行为的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总价款\_\_\_%的违约金，并有权解除合同。

12. 乙方违反本合同，给甲方造成的损失超过本合同违约金的，还应承担补足责任。

13. 一方违约后，对方应当采取适当措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得就扩大的损失要求赔偿。一方因防止损失扩大而支出的合理费用，由违约方承担。

14. 任何情况下，本合同终止、无效、被解除或被撤销的，乙方应在 10 日内向甲方交付本项目相关的全部数据和信息资料。

15. 因乙方原因导致本合同解除的，乙方应当在 10 日内向甲方返还已支付的全部款项。甲方收到款项后，结合乙方实际完成的合格工作量占总工作量的比例、合同解除影响甲方实现合同的程度等因素进行结算，甲方无须向乙方承担其他任何赔偿、补偿责任或费用。

16. 乙方向甲方承担的赔偿责任，包括甲方遭受的直接损失及间接损失，具体包括但不限于甲方支付的赔偿金、补偿金、律师费、诉讼费、鉴定费、担保费、保全费、诉讼保全责任保险费、执行费、鉴定费、交通费等费用。

17. 本合同未约定违约责任的，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

### 第十三条 联系人

双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

一方变更项目联系人的，应当在 5 个工作日内以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。一方变更通讯地址或者联系方式，应及时将变更后的地址、联系方式通知另一方，否则变更方应对此造成的一切后果承担责任。

#### 第十四条 不可抗力

因不可抗力使得本合同的履行不可能、不必要的，任何一方均可以解除本合同。

遭受不可抗力的一方全部或部分不能履行本合同、解除或迟延履行本合同的，应在遭受不可抗力后 5 个工作日内将事件情况以书面形式通知另一方并向另一方提交相应的证明。

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服并不能避免且对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱等。因不可抗力导致合同解除，双方互不承担责任，但不可抗力事件出现前已经发生的违约责任除外。不可抗力事件出现在一方迟延履行期间的，迟延履行方应就不可抗力发生导致的损害承担赔偿责任。

#### 第十五条 合同履行、撤销与不安抗辩

1. 双方应本着诚实信用的原则签订本合同。任何一方在合同签订过程中存在欺诈、胁迫或者暴力威胁的情形的，另一方可以撤销本合同并有权要求对方赔偿全部损失。

2. 任何一方在履行中发现或者有证据表明对方已经、正在或将要违约，可以中止履行本合同，但应及时通知对方。如对方及时改正或提供适当担保的，经中止履行的一方同意后可以恢复履行。若对方继续不履行、履行不当或者其他违反本合同行为的，中止履行的一方可以解除本合同、没收对方的履约担保金，并要求对方赔偿损失。合同中止履行后，如对方在合理期限内未改正违约行为或未恢复履行能力且未提供适当担保的，中止履行的一方可以解除合同并要求对方赔偿损失。

#### 第十六条 过失追究

任何一方没有行使其权利或没有就对方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对权利的放弃或对追究违约责任或义务的放弃。

任何一方放弃针对对方的任何权利，或放弃追究对方的任何过失，不应视为对任何其他权利或追究任何其他过失的放弃。

前款权利不因本合同的终止、撤销、无效而消失。

#### 第十七条 法律适用

本合同的订立、解释、履行、效力和争议的解决等均适用中华人民共和国法律。对本合同的解释与解释应根据原意并结合本合同目的进行。

#### 第十八条 争议解决

凡因本合同产生或与本合同相关的任何争议，应友好协商解决，协商不成的，任一方均有权依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

双方就技术服务存在任何质量争议，均由甲方指定的第三方鉴定机构作出的鉴定意见为准，鉴定费用应由乙方先行予以承担，但最终根据双方责任大小予以分摊。

本合同的终止、撤销、无效不应影响前款约定的效力。

#### 第十九条 合同附件

以下文件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等效力：

1. 项目组成员名单；
2. 设备和软件清单；
3. \_\_\_\_\_。

#### 第二十条 其他事项

1. 本合同一式\_\_份，甲、乙双方各执\_\_份，具有同等法律效力。

2. 本合同经[双方加盖公章]/[双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章]后生效。

(以下为合同签署页，无正文)

甲方：\_\_\_\_\_ (盖章)

负责人/授权代表：\_\_\_\_\_ (签名)

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人/授权代表：\_\_\_\_\_ (签名)

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1

项目组成员名单

附件 2

设备和软件清单

# 第二册 通用条款

## 第六章 投标人须知

### 一、 总则

#### 1. 资金来源及项目概况

- 1.1. 资金来源及项目概况见《投标人须知前附表》。
- 1.2. 采购人及采购代理机构信息见《投标人须知前附表》。

#### 2. 合格的投标人

- 2.1. 投标人须向采购代理机构获取招标文件；
- 2.2. 投标人须符合《投标人须知前附表》要求及有关法规规定的其他资格条件。

#### 2.3. 联合体投标

- 2.3.1. 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。
- 2.3.2. 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

(1) 投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

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

(2) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(3) 是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

(4) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于招标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。

(5) 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

(6) 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给采购代理机构；

(7) 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；

(8) 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递交给采购代理机构；

(9) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

(10) 本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

2.4. 不符合上述要求的投标，将被视为无效投标被拒绝。

### 3. 合格的货物和服务

3.1. 投标及合同规定的货物和服务指其来源符合《投标人须知前附表》所规定的货物和服务。本合同的支付也仅限于这些货物和服务。不符合这些来源要求的货物和服务将被视为无效投标被拒绝。

3.2. “原产地”指货物开采，生产或提供辅助服务的地方。所述的“货物”是指制造、加工或使用重要的和主要的部件装配而成的货物，在商业上公认的产品是指其基本特征，性能或功能与部件有着实质性区别的产品。本项目的“货物”或“货物和服务”包括项目所需的相关服务。

3.3. 合格的货物和服务是指投标人提供的，符合中华人民共和国的设计和制造生产或行业标准及招标要求的。

3.4. 投标货物（如有）必须是全新的，如安装或配置了软件的，须为正版软件。

3.5. 招标文件中没有提及招标货物、工程和服务来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国的货物、工程和服务。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径并通过了中华人民共和国商检部门检验。

- 3.6. 投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用该产品的任何一部分时，免受第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权和抵押权在内的担保物权的起诉。
- 3.7. 投标人应保证，其所提供的货物（如有）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（如有）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，必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。
- 3.8. 货物（如有）和服务的原产地有别于投标人的国籍。

#### **4. 投标费用**

- 4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标过程中的作法和结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **5. 踏勘现场**

- 5.1. 如有需要，采购代理机构或采购人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《投标人须知前附表》所约定的时间、地点统一踏勘现场。
- 5.2. 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料（但未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理）。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。
- 5.3. 投标人及其人员经过采购人的允许，可以踏勘目的进入招标人的工程现场，但投标人及其人员不得因此使招标人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。
- 5.4. 如果投标人认为需要再次进行现场踏勘，招标机构和招标人将予以支持，费用自理。
- 5.5. 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

## **二、 招标文件**

## 6. 招标文件的构成

6.1. 招标文件用以阐明所需货物或服务、招标、投标程序和合同条款，分专用条款和通用条款两大部分。专用条款是对具体招标项目的说明、补充、完善和对通用条款的修改等，通用条款与专用条款内容如有差异，以专用条款为准。

招标文件包括：

### 第一册 专用条款

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知前附表

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式

第五章 合同条款及格式

### 第二册 通用条款

第六章 投标人须知

6.2. 投标人在采购代理机构获取招标文件后，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；

6.3. 投标人应认真阅读招标文件中所有事项、格式、条款和技术规格等。投标人未按招标文件要求提供全部资料，或提交的投标文件未对招标文件做出实质性响应，那么投标人将承担其投标文件被拒绝或被作投标无效处理的风险。

6.4. 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。

6.5. 本招标文件使用的词语有如下定义：

6.5.1. 采购人：指依法进行政府采购的单位；

6.5.2. 投标人：参加本项目所需的货物或服务的投标，并向采购代理机构提交投标文件的当事人；

6.5.3. 采购代理机构：中国远东国际招标有限公司

6.5.4. 评标委员会：评标委员会是参照国家和深圳市有关招标采购的相关法律法规和政策等组建的专门负责本次招标的评标工作的临时性机构。

6.5.5. 日期：指公历日。

6.5.6. 用户：指依法进行采购的单位；

6.5.7. 招标文件：指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；

- 6.5.8. 投标文件：指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件；
- 6.5.9. 货物或服务：指符合本招标文件《用户需求书》规定的招标要求。
- 6.5.10. 合同：指由本次招标所产生的合同或合约文件。
- 6.5.11. 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。
- 6.5.12. 招标文件中所规定的“书面形式”，是指任何手写的、打印的或印刷的通讯，包括电报和传真发送等。

## **7. 招标文件的澄清**

- 7.1. 投标人对本招标文件如有疑问，请在投标截止日 5 日前将疑问问题按投标邀请书中载明的邮政地址以有关法规规定的书面函件形式递交至采购人或采购代理机构，超出上述截止时间提出的任何疑问，采购人或采购代理机构可不予答复。所有疑问问题将于投标截止日 3 日前，将不标明查询来源的书面答疑文件以公告形式或其它书面形式通知已购买招标文件的每一投标人。且该答疑文件为招标文件的组成部分。
- 7.2. 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。
- 7.3. 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。

## **8. 招标文件的修改**

- 8.1. 在投标截止日 3 日前，采购人和采购代理机构可以对已发出的招标文件作出必要的修改。
- 8.2. 招标文件的澄清、变更或修改将以公告形式或其它书面形式通知所有已购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。任何有关澄清、变更或者修改等一经在原公告媒体上发布即视为已送达，且其澄清、变更或修改的内容为招标文件的组成部分。
- 8.3. 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位有权决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。当澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以公告形式或其它书面形式通知所有购买招标文件投标人，

不足三日的，将顺延提交投标文件的截止时间。变更时间一经在原公告媒体上发布即视为已送达。

### 三、 投标文件的编制

#### 9. 投标文件编制的原则

- 9.1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。
- 9.2. 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。投标人投标文件所提供的有关证明文件，包括但不限于营业执照、机构登记证、经营许可证、生产许可证、产品注册证、第三方检测报告、质量体系证书、荣誉证书、奖励奖项等，都必须是国家机关签发、或在中国合法登记设立并有权有资质颁发相关证明文件的机构签发。
- 9.3. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。
- 9.4. 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。投标文件编制格式其它特殊要求详见本须知前附表。
- 9.5. 投标人在投标文件中提供的有关证明文件（如营业执照、经营许可证、生产许可证、产品注册证、第三方检测报告、质量体系证书、荣誉证书、奖励奖项、产品说明书和样本等）等应为原件的复印件或者清晰的扫描件。

#### 10. 投标的语言和计量单位

- 10.1. 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。

10.2. 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。

## 11. 投标文件的组成

11.1. 除非《投标人须知前附表》另有规定，不管是投标人单独投标或是作为投标联合体的成员参与投标，对每一个招标的最小单位（标、包或者品目），每个投标人只能提交一个投标。提交或参与了一个以上投标的投标人（作为分包人或允许或要求提交备选投标情况除外），其参与的全部投标将被视为无效。

11.2. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，具体投标文件格式详见专用条款。

## 12. 投标报价

12.1. 所有投标均以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。投标人的投标报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。

12.2. 本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整；

12.3. 投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险，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。

12.4. 投标人应在投标分项报价表上标明投标服务、货物和工程的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

12.5. 投标分项报价上的价格应按下列方式填写：

- 1) 分项列明有关服务、货物和工程的单价及总价；
- 2) 与本服务项目有关的货物（如有）运至最终目的地并安装调试完毕的运输费和保险费用和伴随货物交运的有关费用；
- 3) 报投标资料表中列出的其他伴随服务的费用（如有）。

12.6. 投标人的投标报价不得超过项目预算限额；

- 12.7. 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据；
- 12.8. 除非有相关正式通知通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内；
- 12.9. 服务地点详见《**投标人须知前附表**》。
- 12.10. 投标人根据项目内容做出的价格分项，只是为了方便采购代理机构和采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以不同的条件签订合同的权利。
- 12.11. 除非另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，任何包含价格调整要求的投标，根据**第26款规定**将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
- 12.12. 每种货物或服务只能有一个投标报价，任何有选择的报价将不予接受，并将导致投标无效。

### 13. 投标货币

- 13.1. 投标人应以《**投标人须知前附表**》规定的货币进行报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。

### 14. 投标人的合格性和资格的声明文件

- 14.1. 根据**第14.2款**规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。
- 14.2. 投标人提供的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括以下文件：
  - 1) 对于要求授权的货物（如有）或服务，若不是投标人制造或生产的，那么投标人须得到货物制造商出具的中华人民共和国境内提供这些货物的正式授权；
  - 2) 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力；
  - 3) 投标人应填写并提交招标文件上所附的“资格证明文件”；
  - 4) 招标文件中要求的其他资格证明文件。

## 15. 货物（如有）或服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

- 15.1. 根据第14款规定，投标人须提交证明文件，证明其拟供合同项下货物和服务的合格性并符合招标文件规定，该证明文件作为投标文件的一部分。
- 15.2. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料，图纸和数据。投标人应提供：
  - 1) 货物或服务的主要技术指标和产品性能的详细说明；
  - 2) 为使货物或服务正常、连续地进行，应提供在保修期结束后持续供应备品备件的能力，以及收费标准；
  - 3) 根据技术和售后服务的要求，逐条对要求的技术规格和服务进行评议，指出自己提供货物和服务是否做出实质性的响应。
- 15.3. 投标人应注意采购人在技术规格中所提出的工艺，材料和货物的标准和商标或样本目录号码的参考资料仅系说明并非进行限制。投标人可提出替代标准，商标和或样本目录号码，但该替代对象应相当于或优胜于技术规格中的规定，以使采购人满意。

## 16. 投标供应商诚信须知

17. 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。

## 18. 投标有效期

- 18.1. 投标文件将在《投标人须知前附表》规定的日历日内有效。投标有效期短于招标文件规定期限的，将被视为非响应标予以拒绝。
- 18.2. 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。延长的要求与答复均应以书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

## 19. 投标文件的式样和签署

- 19.1. 投标人应准备投标文件正本和副本、开标文件（包含一份USB接口设备或CD-R光盘存储的投标文件电子文档）等，具体内容和数量详见《投标人须知前附表》，

在每一份投标文件上编上页码，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”和“副本”，副本可由已经按招标要求盖章、签字整理完成的投标文件正本的复印件组成，一旦正本和副本发现差异，以正本为准，若纸质文件和电子版发现差异，以纸质文件为准。

- 19.2. 投标文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写并由投标人或经正式授权并对投标人有合同约束力的代理人签字，后者须将“授权委托书”以书面形式附在投标文件中。投标文件副本可由已经签字、盖章整理完成的投标文件正本复印而成，每份副本整本骑缝需加盖投标人公章，与正本均具有法律效力。
- 19.3. 投标文件电子文档为已签字盖章整理完成的投标文件正本扫描件。
- 19.4. 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行，涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字。
- 19.5. 电报，电传，传真投标概不接受。

## 四、 投标文件的递交

### 20. 投标文件的密封和标记

- 20.1. 投标人应先将投标文件正本及副本、开标文件（含电子文档投标文件）分别单独密封，并在密封资料的封面上分别标明“投标文件（含正本、副本）”、“开标文件（含电子文档投标文件）”。
- 20.2. 密封文件均应：
  - 1) 按“《投标人须知前附表》”所示地址发至采购代理机构；
  - 2) 注明项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期、投标文件（含正本、副本）或开标文件（含电子文档投标文件）及在招标公告规定的开标日期及时间前“不准启封”的字样；
  - 3) 密封文件封面应写明投标人名称和地址，以便原封退还迟交的投标书。
- 20.3. 如果外信封未按**第19.2款**规定密封和标记，采购代理机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回投标人。

- 20.4. 开标前，由各投标人和采购人委派的监督代表检查各投标人投标文件的密封情况，并签署进行确认。
- 20.5. 投标文件如是投标人的授权代表递交，则递交人必须与投标文件中的授权代表为同一人，否则投标文件将被拒收或作投标无效处理。
- 20.6. 递交投标文件的同时需提交一份身份证复印件（正反面复印）。

## 21. 递交投标文件的要求及截止日期

- 21.1. 采购代理机构收到投标文件的时间不得迟于《投标人须知前附表》中规定的截止时间。
- 21.2. 采购代理机构可以按本须知**第8款**规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。
- 21.3. 投标文件如是投标人的授权代表递交，则递交人必须与投标文件中的授权代表为同一人，否则投标文件将被拒收或作投标无效处理。
- 21.4. 递交投标文件的同时需提交一份授权代表的身份证复印件（正反面复印）。

## 22. 迟交的投标文件

- 22.1. 根据**第20款**规定，采购代理机构将拒绝并原封退回在**第20款**规定的截止期后收到的任何投标文件。

## 23. 投标文件的修改和撤回

- 23.1. 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但采购代理机构须在提交投标文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知。该通知需由正式授权的投标人的全权代表的签字。
- 23.2. 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第18和19款规定进行准备、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。
- 23.3. 投标截止日期后不得修改投标文件。
- 23.4. 投标人不得在投标截止日起至第17款规定的投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 五、 开标与评审

### 24. 开标

- 24.1. 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标人须知前附表》规定的地点和时间组织公开开标，出席代表需签名报到以证明其出席；如投标人未派代表出席，则视为其认同开标记录内容。
- 24.2. 按照第22款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。
- 24.3. 开标时，采购代理机构将当众宣读各投标人名称、投标货物或服务名称、投标价格、折扣声明、书面修改和撤回投标的通知，以及采购代理机构认为合适的其他内容。
- 24.4. 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第23.3款的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。

### 25. 评审过程的保密性

- 25.1. 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与审查、质疑、评估和比较投标的有关资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评审无关的其他人透露。
- 25.2. 在评审过程中，如果投标人试图在投标文件审查，澄清，比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标将被拒绝或作投标无效处理。

### 26. 评标委员会

- 26.1. 依照有关法规依照有关法律法規组建资格审查组。资格审查组由3人组成，成员由采购代理机构委派。资格审查组依据有关法律法規对投标人递交的投标文件的资格性进行审查。
- 26.2. 依照有关法律法規组建评标委员会。评审委员会由评审专家组成，人数为五人以上的单数，评审专家是通过随机方式从专家库中选取的（采购人授权评审委员会确定中标供应商的，采购人可以派代表参加评审委员会，但采购人代表在评审委员会中所占比例不得超过三分之一。）。评标委员会依照有关法律法規

负责评审工作，并独立履行下列职责：审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；要求投标人对投标文件有关事项做出澄清；向采购人以评审报告方式推荐《投标人须知前附表》规定数量的候选中标供应商（中标候选人）。采购人和采购代理机构的工作人员协助评标委员会工作。

26.3. 在评审期间，为有助于对投标文件的审查、评估和比较，评标委员会可以要求投标人对其投标文件进行澄清。但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何变更。有关澄清的要求与答复均应以书面形式提交。

26.4. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

26.5. 不能在规定的时间内答复评标委员会提出的澄清问题的，其投标有可能因不完整，导致不能实质性响应招标文件要求，将被作为无效投标处理。

26.6. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

26.7. 评审纪律

为确保评标工作的顺利进行，凡参与评审的评委和工作人员都必须认真执行本规定：

（1）进入评标室的相关人员必须严格遵守国家和深圳市有关招标采购的相关法律法规和政策等，遵守职业道德，遵循客观、公平、公正原则，依法为招标采购工作提供真实、准确、可靠的评审意见。

（2）与投标人有利害关系的应主动回避；

（3）不得私下与投标供应商发生不正当利益关系；

（4）按时参加评标活动，评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

（5）评标期间，暂停使用一切通讯工具；任何评委（包括采购人代表）在进入评审室前，应将所有电子通讯工具寄存。

（6）参加评标的采购人代表应依法按照采购人代表规定的人数参加，不得超员进入评标现场；

任何与评标无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评标场所。

(7) 在举行与各投标人的澄清会之前评标委员会应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要投标人在澄清会上澄清的问题必须经评标委员会成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向投标人透露；

按照招标文件规定的评审内容、程序和方式方法、评标标准进行评标，不得改变招标文件中规定的评标内容和标准、程序、方式方法和中标条件。

(8) 任何评委（包括采购人代表）都不得发表任何具有倾向性、诱导性的意见，不得影响和干预其他评委独立自主开展评审工作并签署个人意见，不得违背公正、公平原则，影响评标结果；

(9) 保守供应商商业秘密，不得泄露投标文件的评审、候选中标供应商（中标候选人）的推荐以及与评标有关的其他情况；不得以书信、电讯、口述等方式将有关评标内容（如资料、投标文件、报价、评标方式、评标委员会的决定、评标组织机构、评标人员名单等）披露给未参加评标的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员。

(10) 不得将投标文件和有关评审材料带离评标现场；所有的招标文件、投标文件、资料等一律编号登记。

(11) 廉洁自律，不得收受投标人、其他利害关系人的财物，谋取不正当利益。

## 27. 评审工作程序（评标大纲）

### 27.1. 投标文件的初审

27.1.1. 开标后，评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编制是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

27.1.2. 根据**第 26.3 款**规定对投标文件进行详细评估之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于法人授权、投标人资格等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不依靠外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

27.1.3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝或作投标无效处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，

将被拒绝的投标情况详见《投标人须知前附表》。

27.1.4. 初审内容：初审分为资格性审查和符合性审查。

(1) 资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

(2) 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。

(3) 实质上没有响应招标文件要求的投标将被作投标无效处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。在投标文件初审中，发现下列情况之一的，其投标将作投标无效处理：具体初审内容详见《投标人须知前附表》。

(4) 根据项目情况，评标委员会有权决定招标文件中“可能导致投标无效”或“可能导致其投标被拒绝或作投标无效处理”等具体条款是否实施“投标无效”或“投标被拒绝或作投标无效处理”，但对同一条款的裁决应适用于每个投标人。

27.1.5. 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，核查其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 开标时，投标文件中的开标一览表（投标一览表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（投标一览表）为准；

(2) 如果投标文件的大写金额和小写金额不一致，以大写的金额为准；

(3) 当单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；

(4) 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 同时出现两种以上不一致的，按前款规定的顺序修正。

27.1.6. 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝或作投标无效处理。

27.1.7. 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的，微小的，非正规的，不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何投标人相应的名次排列。

27.1.8. 参照有关法律法规和依据招标文件的有关规定，公开招标方式如出现下列情况之一的，应予以投标无效：

(1) 符合招标文件规定的资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标

人不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过采购人项目采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

#### **27.2. 澄清有关问题**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会专家签字)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内容。

#### **27.3. 比较与评价**

按招标文件中规定的评审方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### **27.4. 推荐中标候选供应商名单**

候选中标供应商（中标候选人）数量应当根据采购需要确定。评标委员会按招标文件要求推荐候选中标供应商（中标候选人）。

#### **27.5. 编写评审报告**

评审报告是评标委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评审方法和标准；
- 4) 开标记录和评审情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5) 评审结果和候选中标供应商（中标候选人）排序表；
- 6) 评标委员会的授标建议。

### **28. 是否评定分离（详见《投标人须知前附表》）**

#### **28.1. 评定分离**

招标人根据评标定标分离的原则在评标委员会推荐的候选中标供应商（中标候选人）范围内确定中标供应商（中标人）。参照《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》的有关规定，采用评定分离的政府采购项目，采用综合评分法评

标，自法定标。

#### 28.1.1. 适用评定分离的评标方法。

**综合评分法。**评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的前3名投标人为候选中标供应商（中标候选人）。

#### 28.1.2. 适用评定分离的定标方法。

**自定法。**是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在候选中标供应商（中标候选人）中确定中标供应商（中标人）。采用自法定标的项目，定标委员会的组成、定标规则、定标流程等规定详见《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》。

#### 28.2. 非评定分离（即评定一体）。

采购人授权评审委员会确定中标供应商（中标人），对评审委员会根据授权确定的中标供应商（中标人），采购人应当予以确认。采用非评定分离的采购项目，评标委员会应当采用综合评分法或者最低价法按顺序确定中标供应商（中标人）。

#### 29. 适用非评定分离（即评定一体）评标方法

29.1. **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第一候选中标供应商（中标候选人）、评审得分第二高的投标人为第二候选中标供应商（中标候选人）的评标方法，候选中标供应商（中标候选人）名单以专用条款的数量规定以此类推。

29.1.1. 采用“综合评分法”以包为单位进行评审的项目。评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初审合格的投标进行各方面的综合评议。每个评委独立评分，所有评委评分的算术平均值，加上以招标文件规定的方法计算得出的价格分（资格、预选等有特殊规定的无价格分评审的项目除外），即为每个投标人的最终得分。评委评分可保留2位小数，价格分（资格、预选等有特殊规定的无价格分评审的项目除外）和评审最终得分保留2位小数。

- 29.2. **最低价法**，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为候选中标供应商（中标候选人）的评标方法。
- 29.3. **法律、法规规定的其他评审方法。**

## 六、 授予合同

### 30. 授予合同的准则

- 30.1. 除**第 32 款**规定外，采购人及采购代理机构将把合同授予按本招标文件规定评审确定的中标供应商（中标人）。

### 31. 资格后审

- 31.1. 在没有进行过资格预审的情况下，采购人及采购代理机构将对按本招标文件规定评审确定的中标供应商（中标人）是否有资格能圆满地履行合同作出确认。
- 31.2. 审查将根据投标人按照**第 14 款**规定提交的资格证明文件和采购人及采购代理机构认为其他必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。
- 31.3. 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则拒绝其投标人。在此情况下，采购人及采购代理机构将对下一个按招标文件要求及相关法规规定的被推荐为中标供应商（中标人）的能力做类似的审查。

### 32. 授予合同时变更采购货物（如有）数量的权利

- 32.1. 采购人及采购代理机构在授予合同时有权对招标文件中规定的货物（如有）数量和服务，按《**投标人须知前附表**》规定的幅度予以相应增减，投标人不得对单价或其他条款条件作任何改变。

### 33. 采购人及采购代理机构接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

- 33.1. 采购人及采购代理机构在授予合同前的任何时候仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无须向受影响的投标人承担任何责任。同时也无须通知受影响的投标人有关采购代理机构这样做的原因。

#### **34. 中标结果发布和中标通知**

- 34.1. 中标供应商（中标人）确定后的2个工作日内，采购代理机构将在专用条款中指定的发布媒体上发布中标公告，同时将向中标供应商（中标人）发出中标通知书。
- 34.2. 中标通知书是合同的一个组成部分。

#### **35. 签署合同**

- 35.1. 中标供应商（中标人）应在中标通知书发出之日起10个工作日内，派授权代表前往《投标人须知前附表》注明的地点与采购人签署供货合同。
- 35.2. 若中标供应商（中标人）放弃中标资格的，或者中标供应商（中标人）的中标资格被依法确认无效的，应当重新组织采购。因情况紧急，重新组织采购不能满足采购人要求的，采购人可参照相关法律法规将标授予下一个符合招标文件要求（下一个评标总得分最高（采用综合评分评审的）或评标价最低（采用最低价法））的投标人。

#### **36. 履约保证金**

- 36.1. 中标供应商（中标人）在收到《中标通知书》10个工作日内，应按照合同条款的规定，向买方提交《投标人须知前附表》要求的非现金形式的履约保证金，其格式为招标文件中所提供的或其它买方可接受的格式。
- 36.2. 如果中标供应商（中标人）没有按照第35.1款规定执行，采购人及采购代理机构将有充分理由取消该中标决定。

#### **37. 招标代理服务费**

- 37.1. 中标供应商（中标人）收到《领取中标通知书通知》后5个工作日内，向采购代理机构缴纳通知书中列明的招标代理服务费金额（计算标准详见《投标人须知前附表》）。
- 37.2. 招标代理服务费可以现金和银行汇款方式支付。
- 37.3. 中标供应商（中标人）如未按第36.1、36.2款规定办理，采购人及采购代理机构将有充分理由取消该中标决定。

#### **38. 招标采购的询问、质疑、投诉**

- 38.1. **询问与澄清：** 供应商如认为采购文件存在不明确、不清晰和前后不一致等问题，要求对采购文件提出询问，应在采购文件公布之日依照相关法规要求在规定的时间内以书面形式提出。采购人或中国远东国际招标有限公司依照相关法规要求作出答询或澄清。询问现场提交、邮寄地址：深圳市福田区上步南路 1001 号锦峰大厦 22 楼。
- 38.2. **质疑：** 参与供应商（投标人）认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
- 38.3. 参与供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。参与供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - （二）质疑项目的名称、编号；
  - （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - （四）事实依据；
  - （五）必要的法律依据；
  - （六）提出质疑的日期。
- 38.4. 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 38.5. 质疑函现场提交、邮寄地址：深圳市福田区上步南路 1001 号锦峰大厦 22 楼
- 38.6. **投诉：** 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向法规规定的资金预算监管部门提起投诉。

## 七、关于中小企业、残疾人福利性单位及监狱企业的特殊规定

### I，政策依据：

1, 财政部、工业和信息化部“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”财库〔2020〕46 号。

2, 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）。

3, 《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）

4, 国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7 号）

5, 财政部印发的《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)

6, 国家要求执行的其它政策文件

注: 除关于中小企业参加投标的特殊规定外, 该招标文件中的其他规定不受影响。

## II, 证明文件的规定

1, 《中小企业声明函》, 依据“财库〔2020〕46号文件”的要求和“工信部联企业[2011]300号文件”的标准(格式详见招标文件)

2, 《残疾人福利性单位声明函》, 依据财库〔2017〕141号文的要求符合残疾人福利性单位要求的投标人应提财库〔2017〕141号文规定格式。(格式详见招标文件)

3, 《监狱企业的证明》, 监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件

## III, 关于中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除政策的规定

1, 中小企业价格扣除政策

依财政部、工业和信息化部“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”(财库〔2020〕46号)精神、本项目之“评分标准和准则”

2, 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%), 并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人);
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议;
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

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

3, 符合监狱企业的特殊规定

**特别提示: 中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除政策只能享受一次, 不可同时或兼得享受。**

## 八, 促进中小企业发展专章

第一条 依照“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”(财库〔2020〕46号)和“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)的精神开展本次招标(采购)活动。

第二条 本次招标(采购)项目的有关面向中小企业的规定,详见:

- 1, 采购公告。
- 2, 本项目采购文件之“评分标准和准则”
- 3, 本项目采购文件中依照法律法规、政策制定的其它相关规定。

第三条 本次招标(采购)活动所称中小企业供应商,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

第四条 参与本次招标(采购)活动的中小企业供应商,应当出具财政部门规定的《中小企业声明函》(附件),否则不得享受相关中小企业扶持政策。

第五条 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受本办法规定的中小企业扶持政策:

(一)在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(二)在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

(三)在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

第六条 主管预算单位组织评估招标(采购)项目、统筹制定是否面向中小企业以及预留采购份额的具体方案。原则为:

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

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

第七条 主管预算单位组织评估招标(采购)项目、统筹制定是否面向中小企业以及预留采购份额的例外方案。

符合下列情形之一的,可不专门面向中小企业预留采购份额:

- (一)法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组

织等非企业主体采购的；

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

第八条 非专门面向中小企业采购的项目，预留给中小微企业的预留份额将选择通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到 30%及以上比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的 30%及以上比例分包给一家或者多家中小企业。

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

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

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

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

第十条 预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照有关规定重新组织采购活动。

第十一条 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，大中型企业不得将合同分包给大型企业。

第十二条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十三条 中小企业的书面认定函，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门出具。

第十四条 供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

第十五条 财政部会同有关部门另行规定视同中小企业的其他主体的可享受政府采购扶持政策。

第十六条 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于 2020 年 2 月 27 日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

附 1：中小企业声明函

附 2：中小企业划型标准规定