

中华人民共和国深圳海事局 2026 年度海事政务 辅助工作服务项目

招标文件信息

项目编号： ZCXX2025052

项目名称： 中华人民共和国深圳海事局 2026 年度
海事政务辅助工作服务项目

包号： A

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

评标方法： 综合评分法

资格性审查表

序号	内容
1	投标人不符合资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求，即申请人的资格要求）

符合性审查表

序号	内容
1	不得将一个包内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，不得提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	分项报价或投标总价不得高于相应预算金额（或设定的预算金额下的最高限价）；
4	评审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，应当要求其在评审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；在此情况下，投标人仍不能证明其报价合理性的（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；
5	所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据实质性条款响应情况做出评判；若招标文件未设置实质性条款，不得据此做投标无效处理）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件；
7	采购标的/服务清单/报价等任意一类有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求；
8	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。
9	未按招标文件要求提供一份正本、五份副本、一份唱标信封、一份电子文档（U盘或光盘储存）的；

评标信息

评标方法：综合评分法

综合评分法。在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标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。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100 ×10%

评标总得分=价格分+商务分+技术分

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

注：投标人的“投标技术响应”“技术要求偏离表中偏离情况”等必须与客观实际保

持一致，响应不实且情节严重的，经查实，将依法记入供应商诚信档案或受到行政处罚。

评审部分	评审因素	评分细则	权重 (%)	分值 (分)
一	技术部分（合计 77 分）			
1.	实施方案	<p>（一）评审内容： 投标人需按本项目要求提供实施方案，包括以下内容： 1. 工作措施、工作方法、工作手段、工作流程及服务标准； 2. 科学的人员招聘与日常培训工作计划； 3. 人员配置合理方案。</p> <p>（二）评分标准： 1. 每满足 1 点得 3 分，本小项最高得 9 分。 2. 在上述基础上，按照下列要求进行加分： （1）有具体的时间节点和步骤； （2）有具体的岗位配置安排及明确的岗位职责； （3）对突发情况有具体的应对措施。 每体现一点内容加 1 分，最多加 3 分。</p>	12	12
2.	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	<p>（一）评审内容： 投标人需按本项目要求提供项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议方案，包括以下内容： 1. 方案内容包含“安全保障”应对措施及建议； 2. 方案内容包含“应急管理”应对措施及建议； 3. 方案内容包含“劳动争议处理”应对措施及建议。</p> <p>（二）评分标准： 1. 每满足 1 点得 3 分，本小项最高得 9 分。 2. 在上述基础上，按照下列要求进行加分： （1）从前瞻性、系统性等角度研判重难点； （2）从可实施、可操作的角度提出应对措施； （3）有针对性的提出操作办法或指引； 每体现一点内容加 1 分，最多加 3 分。</p>	12	12
3.	质量保障措施及方案	<p>（一）评审内容： 投标人需按本项目要求提供质量保障措施及方案，包括以下内容： 1. 项目人员招聘及管理制度； 2. 项目人员培训及团队建设； 3. 服务流程等保障措施及方案。</p> <p>（二）评分标准： 1. 每满足 1 点得 3 分，本小项最高得 9 分。 2. 在上述基础上，评审委员会进一步打分： （1）组织管理（需要包含人员招聘管理措施、项目管理机制说明）； （2）风险防控（需要对可能出现的风险和突发情况进行预测并罗列，且对应说明防控措施）； （3）进度控制（需要分别对人员、时间等内容进行详细描述）； 每体现一点内容加 1 分，最多加 3 分。</p>	12	12

4.	项目完成（服务期满）后的服务承诺	<p>（一）评审内容： 项目完成后，投标人承诺在 5 个工作日内完成以下内容得 9 分，否则不得分，包括： 1. 所涉项目文件全部整理归档； 2. 结清所涉项目员工工资； 3. 主动完成所涉项目的所有交接手续。</p> <p>（二）评分标准： 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>	9	9
5.	违约承诺	<p>（一）评审内容： 投标人需以本项目要求提供“违约承诺”得 10 分，否则不得分，“违约承诺”包括以下内容： （1）人员严格按照招标文件及投标承诺配置，且保证项目服务人员的相对稳定，如因特殊情况出现人员变动情况，应及时处理并做好工作衔接，如因处理不当影响向采购人所提供的服务质量或给采购人带来不良影响的，承诺承担违约责任； （2）负责自行处理服务员工的劳资纠纷及意外伤害等情况，如因处理不当或对采购人带来不良影响的，承担经济和法律法律责任。 （3）采购人遇有特殊情况（如资金未到位），需延迟支付项目服务费时，同意垫付项目运行所需的各项支出不超过 3 个月（含项目服务人员工资）。</p> <p>（二）评分标准： 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>	10	10
6.	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	<p>（一）评分内容： 根据投标人拟安排的项目负责人情况进行评审： （1）具有法律类（法律或法学相关）专业博士学位及博士研究生学历的得 5 分；具有法律类（法律或法学相关）专业硕士学位及硕士研究生学历的得 3 分；本小项按最高学历计分，最高得 5 分； （2）具有人社部门（或其他职称评审部门）颁发的法律或法学副高级（或以上）职称证书的得 5 分；</p> <p>（二）评分标准： 1. 提供通过投标人缴纳的近三个月（含开标当月）的任意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；未按要求提供的，投入的该人员作不得分处理。 2. 提供学历及学位证书扫描件，同时需提供学历及学位信息在学信网查询结果截图（https://www.chsi.com.cn/xlcx/index.jsp），由于日期较早无法查询的，需提供毕业院校或者人社部门出具的证明，海外留学（含港澳台）人员学历信息无法通过学信网查询的，应提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书以及教育部留学服务中心官网查询截图（查询网址：http://zfwf.cscse.edu.cn/），若证明文件为其它语言，必须附中文译文，以中文译文为准； 3. 提供有效的职业资格证书（或职业技能等级证书）对应</p>	10	10

		<p>证书及“全国联网查询系统”(http://jndj.osta.org.cn/)查询截图;若证书是由评价机构(或行业协会)发证的,还需同时提供该评价机构(或行业协会)在职业技能等级评价机构公示查询系统(网址:http://pjgg.osta.org.cn/)的备案查询截图。</p> <p>4.如证书颁发单位为相关行业协会(或学会)的,则需同时提供证书颁发单位在“中国社会组织政务服务平台”或“中国国家认证认可监督管理委员会”等合法查询渠道的信息查询截图(截图需显示发证单位状态为正常)。如为《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定的“离岸社团”“山寨社团”,《取缔非法民间组织暂行办法》(民政部令第21号)规定的“非法社会组织”颁发的证书或出具的报告,均不得分。</p> <p>5.涉及职称,需同时提供证书在全国人力资源和社会保障政务服务平台(https://www.12333.gov.cn/)的查询截图,该网站不能查询的,需提供人社部门或发证部门官网查询截图或出具的证明文件,否则不得分;涉及职业资格证书或职业技能等级证书的,需同时提供证书在技能人才评价证书全国联网查询平台(http://zscx.osta.org.cn/)的查询截图,否则不得分;</p> <p>6.涉及考察人员工作经验,要求提供项目合同关键信息和验收证明作为得分依据,通过合同关键信息和验收证明无法判断是否得分的,还须提供投标人承诺。</p> <p>7.以上资料提供复印件或者扫描件并加盖投标人公章,评分中出现无证明资料或者专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况,一律做不得分处理。</p>		
7.	拟安排的项目主要团队成员情况(项目负责人除外)	<p>(一)评分内容:</p> <p>根据投标人拟安排的项目主要团队成员情况(项目负责人除外)情况进行评审:</p> <p>1.管理团队主管(限1人):</p> <p>(1)具有法律类(法律或法学相关)专业本科(或以上)学历得1分;</p> <p>(2)具有人力资源和社会保障部门颁发或人社部门备案机构颁发的企业人力资源管理师(一级/高级技师)职业资格证书(或职业技能等级证书)的得1分;</p> <p>(3)具有人社部门(或其他职称评审部门)颁发的中级(或以上)经济师(人力资源管理专业)职称证书的得1分;</p> <p>(4)具有人力资源服务相关(不含物业管理或保安服务)项目的项目负责人(或项目经理)工作经验的得1分。</p> <p>以上累计得分,最高得4分。</p> <p>2.其他管理团队人员(项目负责人、管理团队主管除外):</p> <p>(1)具有本科(或以上)学历及人社部门颁发的中级(或以上)经济师(人力资源管理专业)职称/专业技术资格证书的,每提供1人得1.5分,本项最高得3分;</p> <p>(2)具有本科(或以上)学历及人力资源和社会保障部门颁发或人社部门备案机构颁发的企业人力资源管理师(二级/技师或以上)职业资格证书(或技能等级证书)</p>	12	12

	<p>的，每提供1人得0.5分，本项最高得3分；</p> <p>(3)具有大专(或以上)学历及具有人力资源服务相关(不含物业管理或保安服务)项目工作经验的，每提供1人得0.5分，本项最高得2分。</p> <p>管理团队主管与其他管理成员不能由同一人员兼岗，不重复计分。</p> <p>(二)评分依据:</p> <p>1.提供通过投标人缴纳的近三个月(含开标当月)的任意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；未按要求提供的，投入的该人员作不得分处理。</p> <p>2.提供学历证书扫描件，同时需提供学历信息在学信网查询结果截图(https://www.chsi.com.cn/xlcx/index.jsp)，由于日期较早无法查询的，需提供毕业院校或者人社部门出具的证明，海外留学(含港澳台)人员学历信息无法通过学信网查询的，应提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书以及教育部留学服务中心官网查询截图(查询网址：http://zfwf.cscse.edu.cn/)，若证明文件为其它语言，必须附中文译文，以中文译文为准；</p> <p>3.提供有效的职业资格证书(或职业技能等级证书)对应证书及“全国联网查询系统”(http://jndj.osta.org.cn/)查询截图；若证书是由评价机构(或行业协会)发证的，还需同时提供该评价机构(或行业协会)在职业技能等级评价机构公示查询系统(网址：http://pjgg.osta.org.cn/)的备案查询截图。</p> <p>4.如证书颁发单位为相关行业协会(或学会)的，则需同时提供证书颁发单位在“中国社会组织政务服务平台”或“中国国家认证认可监督管理委员会”等合法查询渠道的信息查询截图(截图需显示发证单位状态为正常)。如为《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》规定的“离岸社团”“山寨社团”，《取缔非法民间组织暂行办法》(民政部令第21号)规定的“非法社会组织”颁发的证书或出具的报告，均不得分。</p> <p>5.涉及职称，需同时提供证书在全国人力资源和社会保障政务服务平台(https://www.12333.gov.cn/)的查询截图，该网站不能查询的，需提供人社部门或发证部门官网查询截图或出具的证明文件，否则不得分；涉及职业资格证书或职业技能等级证书的，需同时提供证书在技能人才评价证书全国联网查询平台(http://zscx.osta.org.cn/)的查询截图，否则不得分；</p> <p>6.涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息和验收证明作为得分依据，通过合同关键信息和验收证明无法判断是否得分的，还须提供投标人承诺。</p> <p>7.以上资料提供复印件或者扫描件并加盖投标人公章，评分中出现无证明资料或者专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律做不得分处理。</p>		
二	商务部分(合计13分)		

1.	项目拟使用的管理系统情况	<p>(一) 评分内容: 投标人具有人力资源管理相关功能的软件系统或平台的每项得 1 分, 最高得 5 分。</p> <p>(二) 评分依据: 1. 自主开发的, 提供计算机软件著作权登记证书 (著作权人须为投标人), 原件备查; 2. 购买或租赁的, 提供计算机软件著作权登记证书 (著作权人须为出售/出租方) 和买卖合同 (或租赁合同), 原件备查。 3. 以上资料原件备查。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>	5	5
2.	服务响应情况	<p>(一) 评分内容: 1. 投标人承诺响应到达时间在 1 小时 (含) 内的, 得 8 分; 2. 投标人承诺响应到达时间在 3 小时 (含) 内的, 得 5 分; 3. 投标人承诺响应到达时间在 6 小时 (含) 内的, 得 3 分; 4. 其它情况不得分。 本小项不得累计计分, 最高得 8 分。</p> <p>(二) 评分依据: 要求提供承诺 (格式自定) 作为得分依据。未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>	8	8
三	价格部分 (合计 10 分)			
1.	投标报价	<p>价格分应当采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 权重</p> <p>备注: 1、因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价, 详见第二章。 2、投标报价得分四舍五入后, 小数点后保留两位有效数。</p>	10	10
合计			100	100

政府采购 招标文件 (服务类)

深圳公共资源交易中心
(2025 年)

目 录

第一册 专用条款

关键信息

- 第一章 招标公告
- 第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息
- 第三章 用户需求书
- 第四章 投标文件组成要求及格式
- 第五章 合同条款及格式

第二册 通用条款

- 第一章 总则
- 第二章 招标文件
- 第三章 投标文件的编制
- 第四章 投标文件的递交
- 第五章 开标
- 第六章 评审要求
- 第七章 评审程序及评审方法
- 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

第一章 招标公告

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见特定资格要求要求 3-（10）条。
3. 本项目的特定资格要求

（1）具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件；如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理）；

（2）本项目不接受联合体投标，不允许转包或分包（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

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

（4）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）

（5）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

（6）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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）

（7）按招标公告要求领取招标文件

（8）不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目政府采购活动（由供应商填写《供应商基本情况表》相关信息）

（9）本项目全部专门面向中小企业采购：本项目的承接服务商为符合政策要求的中小微企业、残疾人福利性单位或监狱企业（由供应商在《中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函》中作出声明；未提供声明函或声明函不符合“填写指引”的，按资格审查不通过处理）。

注：“信用中国”、“中国政府采购网”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；

完整公告内容详见：深圳交易集团官网

（<https://www.szexgrp.com/home/index.html>）、中国政府采购网

（<http://www.ccp.gov.cn/>）

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

一、对通用条款的补充内容

通用条款序号	涉及事项	具体补充内容
3.1	采购人	中华人民共和国深圳海事局
3.2	采购机构	深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司
9	踏勘现场	不组织
10	标前会议	不组织
12/13	招标文件的澄清和修改	不晚于投标截止日 15 日前（详见招标公告），投标人有义务在招标期间在招标代理机构网站浏览与本项项目有关的澄清和修改信息
20	投标有效期	120 个日历日
22	投标人的替代方案	不接受
26	样品、演示、方案讲解	如有样品、演示、方案讲解，具体安排见第三章 用户需求书相关要求
37	评审方法	综合评分法
38	定标方法	非评定分离
46	履约担保	不需要
23	投标文件数量	投标文件份数：一份正本、五份副本、一份唱标信封、一份电子文档（U 盘储存） 电子文档要求： ①投标文件完整的 Word 版本（DOC 或者 DOCX 格式）； ②投标文件正本扫描件（PDF 要求彩色扫描，扫描页面清晰、完整），内容包括：由投标人自行制作的与投标文件正本一致的所有文件；电子文件用 U 盘储存，并密封于“唱标信封”内

备注：本表是通用条款相关条款的补充和明确，如与通用条款内容相冲突的，以本表为准。

二、其他关键信息

（一）评标定标信息

非评定分离项目

评标方法	综合评分法
候选中标供应商家数	3
中标供应商家数	1

（二）其他事项

1、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

（1）专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格扣除比例。

（2）非专门面向中小企业采购的项目，应执行价格扣除比例：供应商提供的服务全部由优惠主体承接，则对其投标总价给予 / （10%~20%）的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。

备注：（a）享受价格扣除优惠主体包括小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位；中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、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；(b)优惠主体承接是指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。

(3) 中小企业参加政府采购活动，应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》（工信部联企 业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，出具《中小企业声明函》，《中小企业声明函》中相关企业（服务承接商）所属行业应当与采购标的所属行业相一致，标的所属行业以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“标的所属行业”一栏为准。

(4) 小型企业、微型企业、残疾人福利性单位作为优惠主体的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业作为优惠主体的认定资料为省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。声明函样式见本招标文件第一册专用条款第四章“投标文件组成要求及格式”中“三、投标人情况及资格证明文件”章节提供的格式。

(5) 享受价格扣除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。

2、本项目为代理服务项目，将向中标（成交）供应商收取代理服务费。

中标（成交）供应商在领取《中标（成交）通知书》之前须向深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）交纳代理服务费。若因中标（成交）供应商交纳代理服务费所产生的时间影响到合同签订，由中标（成交）供应商自行承担责任。代理服务费标准参照下列标准收取。**本项目类型为服务采购：**

(1) 代理服务费以《中标（成交）通知书》确定的中标（成交）金额作为计算基数，按差额定率累进法计算。

(2) 中标（成交）金额的各部分费率如下表：

中标（成交）金额	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%

备注：1.每宗交易代理服务费不低于 5000 元；

2.对于报总价的采购类项目，中标（成交）价为中标（成交）金额；对于报单价、折扣或费率的采购类项目，中标（成交）价为预算上限金额或经委托方与代理方确定的支付上限金额；

如某服务采购项目，中标（成交）金额为 600 万元，总共缴纳的代理服务费的具体计算过程如下：

标准代理服务费 = （100 万以下部分的代理服务费）+ （100 万～500 万部分的代理服务费）+ （500 万～600 万部分的代理服务费）= 100 万元×1.5%+ （500-100）万元×0.8%+ （600-500）万元×0.45%=1.5 万元+3.2 万元+0.45 万元=5.15 万元

(3) 中标（成交）供应商中标（成交）后，必须按规定采用银行对公转账方式向深圳

交易集团有限公司直接交纳代理服务费，交纳信息及要求按照缴款（付款）通知书执行。

基本户信息：

账户名：深圳交易集团有限公司

账号：632765883

开户行：民生银行深圳五洲支行

转账备注：

项目编号+项目名称

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	采购项目名称	预算金额（元）
1	中华人民共和国深圳海事局 2026 年度海事政务辅助工作服务	4,140,000.00

二、项目概况

无

三、服务需求明细

序号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位	是否专门面向中小企业	所属行业
1	中华人民共和国深圳海事局 2026 年度海事政务辅助工作服务	1	项	是	租赁和商务服务业

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	具体以采购文件第三章 用户需求书中带“★”的需求项为准。
2	本项目为政府购买服务：依据《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）之规定，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体（投标人提供承诺函，承诺本单位不属于以下两类机构：一是公益一类事业单位，二是使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织）

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

五、技术要求

（一）服务内容

1. 协助收集汇总海事政务服务工作相关社情民意、实时动态和公共需求等信息，开展有关证书的编排打印、收发转递等工作；
2. 协助开展相关网站、船员管理系统等的日常维护工作；
3. 协助开展辖区船舶服务信息收集汇总工作；
4. 协助开展年度、季度、月度及其他海事政务专题会议、专项调研等的材料收集、整理工作；
5. 协助开展海事政务服务工作档案、台账的整理、归档工作；

6. 协助开展海事政务其他辅助性工作 or 提供相应辅助服务。

(二) 项目服务要求

1. 基本要求

政务信息收集及证书印发服务。协助采购人机关及 6 个基层单位收集汇总海事政务服务工作相关社情民意、实时动态和公共需求等信息，协助有关证书编排打印、收发转递；每月工作总时长约 1218 小时。

网站信息维护辅助服务。协助采购人开展网站访问性、可用性、相关信息监测，每月监测总时长约 174 小时；协助进行船员管理系统等的日常维护，每月工作总时长约 174 小时；协助做好相关季度、年度报告的编写工作，协助更新相关制度文件，每月工作总时长约 174 小时。

船舶信息收集辅助服务。协助采购人机关及 6 个基层单位开展辖区船舶服务信息收集工作，每月工作总时长约 522 小时。

材料收集整理服务。协助采购人机关及 6 个基层单位开展年度、季度、月度及不定期海事政务会议、专项调研等的材料收集、打印、装订整理和分发工作，每月工作总时长约 1218 小时。

政务档案整理服务。协助采购人机关及 6 个基层单位健全完善政务服务档案，月均收集、整理相关档案约 600 余卷，每月工作总时长约 1392 小时。

2. 其他要求

中标人应当建立本次采购项目的台账，建立健全财务报告制度，按要求向采购人提供项目实施资金的使用情况、项目执行情况等相关的材料。

中标人应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用本次政府购买服务项目资金。

中标人应当积极配合相关部门对资金使用情况进行监督检查与绩效评价。

(三) 售后服务

1. 中标人须建立完善的工作响应机制和响应时限，对特殊事件和紧急、突发事件应有应急预案。

2. 中标人应保证人员配备应能满足采购人实际工作需要，若非因不可抗力或采购人原因，中标人人员配备不能满足采购人工作量要求的，每拖延一日，按合同总金额的千分之一支付违约金给采购人。

3. 中标人应对向采购人提供服务的员工进行岗位培训及相关技能培训。

(四) 拟派人员要求

1. 拟安排的项目负责人：

具有法律类（法律或法学相关）专业硕士或以上学位及硕士研究生或以上学历；

具有人社部门（或其他职称评审部门）颁发的法律或法学副高级（或以上）职称证书；

2. 拟安排的项目主要团队成员情况（项目负责人除外）：

1. 管理团队主管（限 1 人）：

1. 具有法律类（法律或法学相关）专业本科（或以上）学历；
2. 具有人力资源和社会保障部门颁发或人社部门备案机构颁发的企业人力资源管理师（一级/高级技师）职业资格证书（或职业技能等级证书）；
3. 具有人社部门（或其他职称评审部门）颁发的中级（或以上）经济师（人力资源管理专业）职称证书；
4. 具有人力资源服务相关（不含物业管理或保安服务）项目的项目负责人（或项目经理）工作经验。

2. 其他管理团队人员（项目负责人、管理团队主管除外）：

- （1）具有本科（或以上）学历及人社部门颁发的中级（或以上）经济师（人力资源管理专业）职称/专业技术资格证书；
- （2）具有本科（或以上）学历及人力资源和社会保障部门颁发或人社部门备案机构颁发的企业人力资源管理师（二级/技师或以上）职业资格证书（或技能等级证书）；
- （3）具有大专（或以上）学历及具有人力资源服务相关（不含物业管理或保安服务）项目工作经验。

六、商务要求

一、付款及结算方式

（一）合同款支付：

1. 服务费按自然月结算，共计十二期。自合同签订当月开始支付，第一期合同款采购人应于收到中标人提供等额有效发票后 10 个工作日内支付。其余十一期合同款，中标人通过采购人考核后，应于次月前 5 个工作日内将有效等额服务费发票提交给采购人，采购人于 10 个工作日内一次性向中标人支付。

2. 每次按合同支付款项前，中标人应向采购人提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同中标人均必须与中标人名称一致。

(二) 付款方式：采用银行转账形式。

二、 报价要求

(一) 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标，投标人报价必须充分考虑到本项目服务要求和特点以及服务的各种管理因素和环境条件，在资源配置方面必须满足现有服务需求，并能够保持持续性改进提升的投入能力。评标时，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务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。

(二) 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。

(三) 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。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

(四) 投标人须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在项目实施过程中，如项目工作范围发生变更或采购人财政资金拨付情况未达预期，由中标人和采购人双方协商解决。

三、 其他商务要求

(一) 验收要求

1. 验收主体：采购人
2. 验收时间：完成全部合同约定的服务内容且采购人收到中标人的验收申请后 7 日（日历日）内进行验收。
3. 验收方式：采购人对照履约评价表按月对中标人服务实施考核。
4. 验收程序：采购人通过查验资料、现场核查进行考核验收。

5. 验收内容：根据“四、项目服务要求”要求的对应内容进行考核验收。

6. 验收标准：根据《履约评价表》实施考核，考核分数达到80分及以上，视为履约合格，按当期应付金额100%支付当期结款；考核分数在80分以下，视为未通过考核，按当期应付金额的80%支付当期结款。履约评价表参考：

序号	评价项目	评价内容			评分标准	得分
		评价分项	权重	具体内容		
1	关键性评估	是否出现重大违约，造成合同无法继续履行或重大经济损失	扣分项	是	如发生则扣减40分	
				否	正常评价，不加减分数	
2	质量评价	服务质量是否满足甲方要求	30%	完全符合甲方要求，乙方服务人员根据甲方安排及时响应，按时完成甲方工作任务。	30	
				符合甲方要求，乙方响应较为及时，基本完成甲方工作任务。	24	
				基本符合甲方要求，乙方响应速度有待改进。	18	
		乙方服务人员是否符合甲方要求	30%	乙方服务人员完全符合甲方要求，人岗相适。	30	
				乙方服务人员符合甲方要求，人员更新及时。	24	
				乙方服务人员基本符合甲方要求，人员更新较为及时。	18	
3	服务人员评价	乙方服务人员能力及配合情况	20%	乙方服务人员能力强，能熟练开展服务工作，完全配合甲方工作安排，不发生责任事故。	20	
				乙方服务人员能力较强，能熟练开展服务工作，基本配合甲方工作安排，不发生责任事故。	16	
				乙方服务人员能力较强，能熟练开展服务工作，对甲方配合度有待加强，责任事故发生次数不超过1次。	12	
4	服务与执	对甲方提出的意见、限期整改要	20%	能够对甲方提出的履约意见建议及时反馈，限期整改要求能迅速整改到位。	20	

	行力评价	求是否能及时反馈		除特殊情况，能够对甲方提出的履约意见建议较快反馈，能完成限期整改。	16
				除特殊情况，能够对甲方提出的履约意见建议按时反馈，能完成限期整改，反馈和整改时效有待改进。	12
5	总得分				

（二）违约责任

1. 非因不可抗力或采购人原因，中标人未按约定日期安排服务员工的，每拖延一日（日历日），按本项目服务费用总金额的 1% 支付违约金给采购人。

2. 中标人不得将本协议项下全部或部分工作转包或分包任何第三方，否则，采购人有权解除协议，中标人应返还采购人已经支付的款项，并向采购人支付相当于协议总金额 20% 的违约金。

3. 未经采购人书面许可，中标人不得将本项目的任何资料用于合同之外的任何事宜，否则视为中标人违约，应向采购人支付项目服务费用总金额 20% 的违约金；由此造成采购人损失的，中标人应予赔偿。

4. 任何一方违约，均应承担违约责任，并承担由此给对方造成的经济损失。违约方在收到守约方要求改正的通知之日起超过三十日（日历日）仍未改正的，守约方有权书面通知违约方解除本协议，该书面通知送达之日本合同即行解除。

（三）保密义务

采购人、中标人双方在采购和履行合同过程中所获悉的所有信息都属于保密的内容，采购人中标人双方均有保密义务。

（四）合同的变更

1. 在合同履行过程中，采购人、中标人双方可就合同履行的时间、地点、方式和服务内容等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

2. 如采购人部门预算批复低于中标金额，则双方另行约定服务内容及价格。

3. 除了双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分之外，合同条件不得有任何变更。

（五）合同转让和分包

中标人不得以任何形式部分或全部转让其应履行的合同义务。

(六) 解决争议的方法

1. 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。
2. 如协商不能解决，任一方可向福田区人民法院提起诉讼。
3. 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

(七) 合同语言

合同以及双方来往的与合同有关的信件、传真和其它文件应用中文书写。

(八) 法律适用

合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改合同。

(九) 通知

1. 合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到对方的地址和办理签收手续。
2. 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

(十) 知识产权

1. 中标人应保证采购人在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。若采购人因此被第三方起诉或以其它方式追究责任，中标人应赔偿因采购人被第三方索赔所引起的一切损失，包括但不限于采购人所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。
2. 除第三人依法享有知识产权外，中标人实施本项目所形成成果的知识产权归采购人所有，未经采购人许可，中标人不得随意使用。

(十一) 合同解除和终止

如果中标人未能在协议规定的限期或采购人同意延长的限期内提供部分或全部服务，

采购人可向中标人发出书面的违约通知书，提出终止部分或全部协议。采购人可在任何时候出于自身的便利向中标人发出书面通知终止部分合同，采购人在合同总价中扣除该终止部分服务的价款，并不再对中标人作出额外赔偿。

(十二) 税费

中国政府根据现行税法向中标人征收的与合同有关的一切税费均由中标人负责。

(十三) 项目完成（服务期满）后的服务承诺

项目完成后，投标人承诺在 5 个工作日内完成以下内容：

1. 所涉项目文件全部整理归档；
2. 结清所涉项目员工工资；
3. 主动完成所涉项目的所有交接手续。

(十四) 违约承诺

(1) 人员严格按照招标文件及投标承诺配置，且保证项目服务人员的相对稳定，如因特殊情况出现人员变动情况，应及时处理并做好工作衔接，如因处理不当影响向采购人所提供的服务质量或给采购人带来不良影响的，承诺承担违约责任；

(2) 负责自行处理服务员工的劳资纠纷及意外伤害等情况，如因处理不当或对采购人带来不良影响的，承担经济和法律责任。

(3) 不转包、分包；如发现转包或分包，除终止服务合同外，同意给予合同总额的 5% 作为另外招标和停工所造成的损失补偿。

(4) 采购人遇有特殊情况（如资金未到位），需延迟支付项目服务费时，同意垫付项目运行所需的各项支出不超过 3 个月（含项目服务人员工资）。

服务响应时间要求：在合同执行过程中，中标人在接到采购人通知后 1 个小时内须做出响应并到达现场；

七、其他重要条款

1. 本项目投标报价采用包干制，应包括成本、法定税费和相应的利润，应涵盖本项目

招标范围和招标文件所列的各项内容中所述的全部。由投标人根据招标需求自行测算投标报价；一经中标，投标报价即作为中标单位与采购人签订的合同金额。

2. 投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

3. 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。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

4. 鼓励采购人积极运用公共信用信息，明确对信用记录良好的供应商（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取。在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例，具体由采购人根据项目实际情况确定。

5. 除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第四章 投标文件组成要求及格式

投标文件组成：

1. 投标文件主要包括以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 政府采购投标及履约承诺函
- (3) 投标人情况及资格证明文件
- (4) 项目详细报价
- (5) 供应商基本情况表
- (6) 法定代表人（负责人）证明书
- (7) 投标文件签署授权委托书
- (8) 实质性条款响应情况表
- (9) 实施方案
- (10) 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
- (11) 质量保障措施及方案
- (12) 项目完成（服务期满）后的服务承诺
- (13) 违约承诺
- (14) 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- (15) 拟安排的项目主要团队成员情况（项目负责人除外）
- (16) 投标人同类项目业绩情况
- (17) 履约评价情况
- (18) 服务响应情况
- (19) 投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

2. 唱标信封的组成

- (1) 开标一览表
- (2) 投标文件电子文档（具体要求详见“对通用条款的补充内容”）

注：

1. 投标人对应投标文件和唱标信封分别制作投标文件。
2. 投标人编制投标文件须包括但不限于上述内容。所提供证明文件均真实有效且加盖投标人公章。

投标文件

一、投标函

致：深圳公共资源交易中心

1、根据已收到贵单位的项目编号为 XXX 的 XXXX 项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿意按照招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、投标价格见投标书中《开标一览表》中填写的投标报价。

3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求提交履约担保。

4、我单位同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中明确的投标有效期内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵单位的中标通知书和本投标文件将构成合同的重要内容。

6、我单位理解贵单位将不受必须接受所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束。

7、如我单位按项目要求提供样品，且未在规定时间内取回样品的，视同放弃取回，同意深圳公共资源交易中心对样品进行清理。

投标人：_____ 单位地址：_____

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____

邮政编码：_____ 电话：_____

邮箱：_____

开户银行名称：_____ 开户银行账号：_____

开户银行地址：_____ 开户银行电话：_____

日期：____年____月____日

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况；已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

2. 我单位参与该项目投标，符合招标文件关于联合体及转包或分包的相关资格要求。

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. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件。

5. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

6. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，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主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7. 我单位如果中标，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单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位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，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，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。

8. 我单位已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

9. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

10. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人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，我单位承担全部责任。

11. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。若所投产品包括数据中心相关设备的，应满足财政部《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2023〕7号）要求。

12. 我单位保证，不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；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”的情形。

13. 我单位保证，若所投产品列入强制性产品认证目录的，则所投该产品须获得强制性产品认证证书（即CCC认证）；其中适用自我声明评价方式的产品，则所投该产品须具有“强制性认证产品符合性自我声明”；若所投产品列入工业产品生产许可证管理的产品目录的，则所投该产品生产者（制造商）须获得《全国工业产品生产许可证》。

14. 我单位承诺参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

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。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

三、投标人情况及资格证明文件

（一）投标人资格证明文件

（特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告“申请人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理。其中要求提供《政府采购投标及履约承诺函》《供应商基本情况表》且已在规定章节中提供的，此处不重复提供。）

(二) 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

填写指引：

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

2、该部分内容填写需要参考的相关文件：

(1) 财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(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) 《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》(国统字〔2017〕213号)

(4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)

(5) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)

3、请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；声明函不需要盖章或签字；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。

4、声明函具体填写要求：

(1) 声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下内容：

第一处，在“单位名称”下划线处如实填写采购人名称（深圳公共资源交易中心不是本项目的采购人，而是组织实施机构）；

第二处，在“项目名称”下划线处如实填写采购文件中确定的项目名称。对于以分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容；

第三处，在“标的名称”下划线处填写所采购标的的具体名称（以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“服务需求名称（标的名称）”一栏为准）；如果涉及多项服务（标的）为同一企业承接的，“标的名称”下划线处可以如实填写多项服务；对于以分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

第四处，在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划标准所属行业（所属行业以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“标的所属行业”一栏为准），并确保与采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致。对于以分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该联合体部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写**服务承接商名称**。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的服务承接商；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的服务承接商；

第六、七、八处，在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写从业人员、营业收入、资产总额。从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

第九处，在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断《中小企业声明函》载明的服务承接商是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

(2) 对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事

的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并确保在争议纠纷处理时，可提供相关数据的来源依据。

(3) 事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。

(4) 声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的相关内容，具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

(5) 声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的三项内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

5、本项目属于服务类项目，相关服务承接商应当为中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业，如包含硬件设备、产品等货物采购的，不再对其中涉及的货物制造商作出要求。

6、若本项目为部分专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，则声明函的有效性由采购人或代理机构判定，如判定声明函无效的，相关供应商将作资格审查不通过处理；若本项目非专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，声明函的有效性由评审委员会判定，如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作投标无效处理）。

7、采购人、代理机构、评审委员会在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中小企业声明函》存在明显笔误或含义不明确的，应按规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清修改后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

1、中小企业声明函（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，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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（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。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

2、残疾人福利性单位声明函（服务类）

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（单位名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本单位服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

3、监狱企业声明函【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供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】

本投标人郑重声明，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，本投标人参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业；
2. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业。

.....

本投标人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。

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。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

四、项目详细报价

（一）分项报价表

项目名称	投标报价	备注
_____项目	大写： 小写	

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

（二）投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

五、供应商基本情况表

投标（响应）供应商	项目名称及编号				
投标（响应）供应商相关人员情况					
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同关系单位	缴纳社会保险单位

1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人				
2	项目投标授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	投标文件编制人员				
说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。					
投标（响应）供应商关联关系情况					
序号	关联关系类型	关联主体名称	备注		
1	控股股东		指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东会）的决议产生重要影响的股东。		
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。		
说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。					

六、法定代表人（负责人）证明书

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

说明：1、法定代表人为投标人（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。

投标人（公章）：

法定代表人签名或签章：

日期：_____年_____月_____日

附：中国国籍人员，需提供法定代表人身份证扫描件（正反两面），港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。要求投标供应商同时提供上述身份证明材料扫描件作为附件方为有效。

七、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（负责人），现授权委托（姓名）_____为我单位签署本项目

已递交的投标文件的法定代表人（负责人）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：_____

联系电话：_____

邮箱：_____

身份证号码：_____

职务：_____

授权委托日期：_____年_____月_____日

附：中国国籍人员，需提供代理人身份证扫描件（正反两面），港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。要求投标供应商同时提供上述身份证明材料扫描件作为附件方为有效。

投标人（公章）：

法定代表人签名或签章：

日期：_____年_____月_____日

八、实质性条款响应情况表

序号	实质性条款具体内容	投标响应	偏离情况	说明
1	具体以采购文件第三章 用户需求书中带“★”的需求项为准			
2	本项目为政府购买服务：依据《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）之规定，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体（投标人提供承诺函，承诺本单位不属于以下两类机构：一是公益一类事业单位，二是使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织）			

注：1.上表所列各项均为不可负偏离条款。

2.“投标响应”一栏应当详细填写投标人自身响应情况，而不能不合理照搬照抄实质性条款具体内容。

3.“偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体

内容要求一致”。

4.评审委员会有权对投标响应情况作出判断（作出评审结论）。

5.实质性响应条款“投标响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以实质性响应条款“投标响应情况”为准。

6.要求提供证明资料，在“说明”一栏中列明证明资料的位置,以便评审；未要求提供证明材料的，投标人可以不提供。

投标人（公章）：

法定代表人签名或签章：

日期： 年 月 日

本项目为本项目属于政府购买服务：依据相关规定，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体（投标人提供承诺函，承诺自身不属于公益一类事业单位以及使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织）

九、实施方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

十一、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）（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

十二、质量保障措施及方案（格式自定）

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

十三、项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

十四、违约承诺（格式自定）（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

十五、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料）

十六、拟安排的项目主要团队成员情况（项目负责人除外）（特别提示：投标人

须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料)

十七、投标人同类项目业绩情况

采购人	项目名称	项目规模（金额）	合同签订日期	履约验收时间	完成质量情况（以履约验收报告为准）
.....					

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料)

十八、履约评价情况（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料)

十九、服务响应情况（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中这一评审因素要求，提供证明资料)

二十、投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定)

唱标信封（单独密封）

1. 开标一览表

开标一览表

项目名称	投标报价	备注
_____项目	大写： 小写	

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

2. 投标文件电子文档（具体要求详见“对通用条款的补充内容”）

第五章 合同条款及格式

(仅供参考, 具体以项目需求及采购结果为准)

甲 方 (采购人):

电 话:

传 真:

住 所:

乙 方 (中标人):

电 话:

传 真: 住 所:

根据_____ (项目编号:) 的采购结果, 按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》的规定, 经双方协商, 本着平等互利和诚实信用的原则, 一致同意签订本合同如下。

第一章 总则

第一条 甲方和乙方提供合法有效的政府注册、登记文件, 证明自身为合法主体, 保证具有签订和履行本合同的能力和法定资质, 这是签订本合同的前提。

第二条 根据《中华人民共和国民法典》等相关法律政策, 就乙方为甲方提供政务辅助工作服务达成一致, 签订本合同, 以资共同遵守。

第三条 本合同是甲乙双方开展工作的前提, 甲乙双方应在签订本合同后开展工作。甲方和乙方指定专职项目联系人进行业务沟通, 本合同双方住所地址是双方文件有效送达地址。

第四条 服务外包是指甲方将其相关辅助服务工作发包给具有从事相关业务承接资质的乙方, 由乙方自行组织安排人员以自己的技术、方式按照甲方的要求完成相应的辅助管理服务工作。

第二章 服务内容及要求

第五条 项目名称：深圳海事局 2026 年度海事政务辅助工作服务项目

第六条 服务期限：2026 年 2 月 1 日—2027 年 1 月 31 日。

第七条 服务履行地：广东省深圳市。

第八条 服务内容

（一）协助收集汇总海事政务服务工作相关社情民意、实时动态和公共需求等信息，开展有关证书的编排打印、收发转递等工作；

（二）协助开展相关网站、船员管理系统等的日常维护工作；

（三）协助开展辖区船舶服务信息收集汇总工作；

（四）协助开展年度、季度、月度及其他海事政务专题会议、专项调研等的材料收集、整理工作；

（五）协助开展海事政务服务相关工作档案、台账的整理、归档工作；

（六）协助开展海事政务其他辅助性工作 or 提供相应辅助服务。

第九条 服务要求：以本项目招标文件采购需求为准。

第三章 项目费用与支付方式

第十条 本项目服务费用总金额为 _____元（人民币大写：_____，含税），费用按月支付，每期支付 _____元。

第十一条 服务费按自然月结算，共计十二期。自合同签订当月开始支付，第一期合同款甲方应于收到乙方提供等额有效发票后 10 个工作日内支付。其余十一期合同款，乙方通过甲方考核后，应于次月前 5 个工作日内将有效等额服务费发票提交给甲方，甲方 10 个工作日内一次性向乙方支付。

乙方指定银行账号如下：

收款户名：

收款银行：

收款账号：

上述约定的支付时间只指甲方申请审批支付的期限。因上级部门核批导致付款延迟的，不得视为甲方违约，乙方不得因此拒绝或怠于履行合同义务。乙方有义务提供相关付款申请的凭证，因乙方提供的资料不齐全或不及时导致付款延迟的后果，概由乙方自行承担。

第四章 双方的权利和义务

第十二条 甲方的权利

第十三条 甲方的义务

第十四条 乙方的权利

第十五条 乙方的义务

第五章 违约责任

第十六条 非因不可抗力或甲方原因，乙方未按约定日期安排服务员工的，每拖延一日，按本项目服务费用总金额的 1% 支付违约金给甲方。

第十七条 乙方不得将本协议项下全部或部分工作转包或分包任何第三方，否则，甲方有权解除协议，乙方应返还甲方已经支付的款项，并向甲方支付相当于项目服务费用总金额 20% 的违约金。

第十八条 未经甲方书面许可，乙方不得将本项目的任何资料用于本合同之外的任何事宜，否则视为乙方违约，应向甲方支付项目服务费用总金额 20% 的违约金；由此造成甲方损失的，乙方应予赔偿。

第十九条 任何一方违约，均应承担违约责任，并承担由此给对方造成的经济损失。违约方在收到守约方要求改正的通知之日起超过三十日仍未改正的，守约方有权书面通知违约方解除本协议，该书面解除通知送达之日本合同即行解除。

第六章 争议处理

第二十条 本合同以及与本合同有关的一切事宜，一律适用中华人民共和国的法律、法规。因任何原因，包括但不限于因法律法规变化，致使本合同条款与中华人民共和国法律、法规不一致时，均应以中华人民共和国法律、法规为准。

第二十一条 凡因本合同及其履行而发生的争议，双方应首先（但不是必须）协商解决，如协商不成可向深圳市福田区人民法院提起诉讼。

第七章 变更、解除和终止

第二十二条 本协议在履行过程中，因不可抗力或因国家、省、市有调节性规定导致本协议不能履行，可提前终止或变更本协议。如因前述原因终止协议，双方互不因此负违约责任。

第二十三条 甲、乙双方协商一致，可解除本协议。

第二十四条 乙方违约，甲方可提前解除本协议。

第二十五条 本协议一式肆份，甲、乙双方各持贰份，自双方授权代表签字并加盖公章后生效。

第八章 其它

第二十六条 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。甲乙双方应按照招标“项目服务要求”所列内容，履行管理职责。其它未尽事宜可由双方根据实际情况另行签订补充协议进行约定。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法人或授权委托人：

法人或授权委托人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第二册 通用条款（公开招标）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 招标代理机构发出招标文件通用条款版本，列出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，招标代理机构可以对通用条款的内容进行补充。

1.2 招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3 “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、对通用条款的补充内容及其他关键信息、用户需求书、投标文件格式及附件、合同条款及格式等内容。

1.4 “通用条款”是适用于政府采购公开招标项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

2. 招标说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及政府采购其他法律法规，通过公开招标方式确定中标供应商。

3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购人”：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；

3.2 本文件所述的“招标代理机构”指深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司；

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

3.4 “中标候选人”即“候选中标供应商”

3.5 “评审委员会”是依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定组建的专门负责本次招标评审工作的临时性机构；

3.6 “日期”指公历日；

3.7 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

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

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

5. 投标人参加政府采购的条件

5.1 投标人资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中“投标人资格要求”（即申请人的资格要求）的内容。

5.2 联合体投标

5.2.1 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。

5.2.2 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）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招标公告中明示；

(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有法律约束力；

(5) 联合体各方应当签订联合体投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该协议随投标文件一并递交给招标代理机构；

(6) 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；

(7) 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；

(8) 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。

6. 政策导向

6.1 政府采购扶持贫困地区、中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护、绿色采购。

6.2 本项目落实政府采购供应商诚信管理政策要求。

7. 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：

7.1 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。

7.2 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、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。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。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 投标人应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人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。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备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》等）。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。

7.6 工期要求：投标人在投标时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完成项目实施工作。

7.7 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。

8. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要（详见专用条款），采购人或招标代理机构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资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标文件所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标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。

9.3 采购人应当通过招标代理机构向投标人提供有关现场的书面资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

10. 标前会议

10.1 如采购人或招标代理机构认为有必要组织标前会议，投标人应按照招标文件规定

的时间或招标代理机构另行书面通知（包括招标代理机构网站发布方式，如更正公告等）的时间和地点，参与标前会议。

10.2 任何人或任何组织在标前会议时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，招标代理机构在招标期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括以下内容：

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式及附件

第五章 合同条款及格式

第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

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

11.2 投标人下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向招标代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经招标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。招标代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12. 招标文件的澄清

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

12.2 投标人如对招标文件内容有疑问，应当在投标截止日 15 日前以书面的形式提交招标代理机构。

12.3 不论是招标代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括网站发布方式）答复或发送给所有投标人。答复内容是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用，其有效性按照本通用条款第 13.3、13.4 款规定执行。

13. 招标文件的修改

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

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投

标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 招标文件、招标文件澄清答复内容、招标文件修改补充内容均以书面形式（包括网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、招标文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

13.4 招标代理机构保证招标文件澄清答复内容和招标文件修改补充内容在投标截止时间前以书面形式（包括网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人。为使投标人在编制投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期。

第三章 投标文件的编制

14. 投标文件的语言及度量单位

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

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

15. 投标文件的组成

具体内容在招标文件专用条款中进行规定。

16. 投标文件格式

投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格均可按同样格式扩展）。

17. 投标货币

本项目的投标报价应以人民币计。

18. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件，证明其投标技术方案项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件均作为投标文件组成部分。

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

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

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

18.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人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，不得合理照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件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。

18.3 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投标无效处理。

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

18.5 除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上

的投标方案。

19. 投标文件其他证明文件的要求

19.1 采用综合评分法的项目，对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、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招标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投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。评审委员会对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

19.2 本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若按照法律法规规定无需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质（资格）投标；若投标人正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）投标。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数。在此期限内，所有投标文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，招标代理机构在原定的投标有效期满之前，招标代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝招标代理机构此项要求，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。

20.3 中标供应商的投标文件有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修期结束。

21. 关于投标保证金

21.1 本项目不收取投标保证金。

22. 投标人的替代方案

22.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非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初审不通过，作投标无效处理。

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

23. 投标文件的制作要求

23.1 投标人应准备一份“唱标信封”（包括投标文件电子文档一份）、一份正本（注明投标人名称及项目名称）和专用条款规定数量的副本投标文件，在每一份投标文件上编上页码，装订成册，并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。

23.2 投标文件正本和副本须使用不褪色墨水打印，由投标人法定代表人或其授权代表在对应位置签字，后者须将“法定代表人授权书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

23.3 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。若有修改须由投标人法定代表人或其授权代表进行签字，并加盖投标人公章。

23.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须加盖投标人公章。

23.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。

23.6 电子文件内容包括：①投标文件完整的 Word 版本（DOC 或者 DOCX 格式）；②投标文件正本扫描件（PDF 要求彩色扫描，扫描页面清晰、完整），内容包括：由投标人自行制

作的与投标文件正本一致的所有文件；电子文件用U盘储存，并密封于“唱标信封”内。

23.7 唱标信封须单独密封并加盖投标人公章。

23.8 投标文件应加盖骑缝章，若采用散装或者活页夹编制投标文件，则有可能导致投标文件无效。

23.9 招标代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

23.10 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

23.11 资格证明文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 投标文件的递交

24. 投标书的保密

24.1 投标人应将投标文件、唱标信封分别单独密封。“电子文件”密封于“唱标信封”内。

24.2 1) 密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称并注明开标时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人公章。

2) 投标文件已密封，未按前述 24.1、24.2 1) 要求封装的投标文件不作投标无效处理，但由此而引起的提前开封或错放责任由投标人承担。

24.3 如果投标文件的密封封装未按本款规定密封和标记，招标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，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。

24.4 拒收投标文件的情形：逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件。

24.5 开标前，由采购人委派的监督人员或投标人代表检查各投标人投标文件的密封情况，并进行确认。

25. 上传投标文件及投标截止日期

25.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前按招标文件专用条款要求密封递交投标文件。

25.2 如因故须延迟投标截止时间，经采购人同意后，招标代理机构可以按本通用条款相关规定，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，招标代理机构、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。

25.3 投标截止时间以后不得接受投标文件。

25.4 投标截止时间以后不接收投标文件及投标人主动提供的其它资料。

26. 样品、演示、方案讲解

26.1 样品、演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27. 投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3 从投标截止期至投标人在投标文件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。

27.4 招标代理机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28. 开标

28.1 开标按“第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

28.2 开标时，采购人将当众宣读投标人名称、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。除了按照第 24.4 条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标文件。

28.3 开标组织人员将做开标记录，开标记录包括按第 28.2 条的规定在开标时宣读的全部内容。

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

29.1 开标结束后召开评审会议，评审委员会由招标代理机构依法组建，负责评审活动。

评审委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（部分条件下为 7 人以上单数），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。评审专家一般是从深圳市政府采购评审专家库中随机抽取。采购人代表参与评审的须持采购人出具的《评审授权书》参加评审。

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

29.5 开标后，直到签订合同为止，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、与评审有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必需的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

- (1) 招标的目的；
- (2) 招标项目需求的范围和性质；
- (3) 招标文件规定的投标人的资格、预算金额、商务条款；
- (4) 招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
- (5) 招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

31. 独立评审

31.1 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、编写评审报告的工作程序。

第七章 评审程序及评审方法

32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

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

符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2 投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

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

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

32.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合

理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

32.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.4.7 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、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.4.9 在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；

32.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.5 对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和 32.4 条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

33. 澄清有关问题

33.1 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方（不含招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的情况），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。

33.2 评审委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与招标代理机构沟通并作书面记录。经确认后，项目应当修改招标文件，重新组织采购活动。

33.3 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮件）、电报、电传、传真等形式】，并加盖公章（或者由法定代表人或其授权的代表签字）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

根据本通用条款第 34 条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34. 错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1 投标文件中开标一览表投标报价内容与投标文件中投标报价相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

34.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

34.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款 33 条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35. 投标文件的比较与评价

评审委员会将按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及关于政府采购的其他法律法规，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。

评审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。持不同意见的评审委员会成员应当书面作出说明，否则视为无异议。

36. 实地考察或资料查验

36.1 在评审过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行实地考察或资料查验（原件）。投标人应随时做好接受实地考察或资料查验的准备。

37. 评审方法

37.1.1 最低价法

最低价法，是指完全满足招标文件实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据招标文件中规定的数量或者比例推荐候选中标供应商。

37.1.2 综合评分法

综合评分法，是指在满足招标文件全部实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评审总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

37.2 本项目采用的评审方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。

37.3 重新评审的情形

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1 分值汇总计算错误的；

37.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并进行书面记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，应当书面报告本级财政部门。

37.4 重新组建评审委员会的情形

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评审结果无效的，重新组建评审委员会进行评标，并书面报告本级财政部门：

37.4.1 评审委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

37.4.2 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

37.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

第八章 定标及公示

38. 定标方法

38.1 非评定分离项目定标方法

38.1.1 评审委员会依据本项目招标文件所约定的评审方法进行评审和比较，向招标代理机构提交书面评审报告，并根据评审方法比较评价结果从优到劣进行排序，确定候选中标供应商。

38.1.2 采用最低价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。

38.1.3 采用综合评分法的，评标结果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投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.2 专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

39. 编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审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审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

40. 中标公告

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后经采购人确认（确定）评审结果，招标代理机构将在“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”上发布中标结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在公告期限届满之日起七个工作日内向招标代理机构提出。监督电话：0755-83948143。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

40.2 质疑、投诉供应商应保证质疑、投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41. 中标通知书

41.1 中标公告公布以后，公示期内无有效质疑投诉，中标人在缴纳中标服务费后，可联系招标代理机构领取《中标通知书》。

41.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，招标代理机构有权吊销中标通知书。

第九章 公开招标失败的后续处理

42. 公开招标失败的处理

42.1 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招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由招标代理机构重新组织采购。

42.2 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，可以提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由招标代理机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况需要向同级财政部门提出非公开招标方式申请，经同级财政部门批准，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。

42.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由招标代理机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5 公开招标失败的采购项目经同级财政部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织政府采购工作。

第十章 合同的授予与备案

43. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本招标文件规定评审确定的中标供应商。

44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

招标代理机构和采购人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。

45. 合同的签订

45.1 中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定；

45.2 中标人如不按本通用条款第 45.1 款的规定与采购人签订合同，情节严重的，由同级财政部门记入供应商诚信档案，予以通报；

45.3 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。

46. 履约担保

46.1 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人提交履约担保；

46.2，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式提交履约担保；中标人提交履约担保不是合同签订的前提条件，不要求中标人提供除法律、法规明确规定

外的其他担保。

47. 合同备案

政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

48. 合同变更

合同变更事宜按相关规定执行。

49. 项目验收

49.1 采购人应当按照招标文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

50. 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同级财政部门 and 招标代理机构，并征得其同意。对外市场宣传包括但不限于以下形式：

- a. 名片、宣传册、广告标语等；
- b. 案例介绍、推广等；
- c. 工作人员向其他消费群体宣传

51. 供应商违法责任

51.1 《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

第十一章 质疑处理

52. 质疑提出与答复

52.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、招标代理机构以书面形式提出质疑。

52.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

52.3 质疑条件

52.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

52.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日；

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

- (1) 供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；
- (4) 因质疑事项而受损害的权益；

- (5) 事实依据;
- (6) 必要的法律依据;
- (7) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人(负责人),或者其授权代理人签字或者盖章,并加盖公章。

52.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的,应当提交本人身份证复印件;供应商为法人或者其他组织的,应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件(如事业单位法人证书等)复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

52.5 提交方式

52.5.1 请质疑供应商根据招标代理机构(<http://zfcg.szggzy.com:8081/>)所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。**地址: 深圳市南山区沙河西路 3185 号南山智谷 A 座(深圳交易集团总部大楼) 27 楼, 质疑咨询电话: 0755-86500050。**

52.6 收文办理程序

52.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的,招标代理机构自收到质疑材料之日起即为受理,应当向供应商出具质疑函收文回执并可以要求其递交质疑的法定代表人(负责人)或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

52.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的,视情况处理:

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的,招标代理机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的,不予受理:

- (1) 质疑主体不满足要求的;
- (2) 供应商自身权益未受到损害的;
- (3) 供应商未在法定质疑期限内提出质疑的;
- (4) 质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下,要求补正后,逾期未补正或者补正后仍不符合规定的;
- (5) 其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的,招标代理机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

52.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

52.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的,提出质疑的供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

53. 质疑后续处理

53.1 供应商质疑不成立,或者成立但未对中标、成交结果构成影响的,继续开展采购活动。

53.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的,按照下列情况处理:(1) 对采购文件提出的质疑,依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动;否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的,应当依法另行确定中标、成交供应商。否则应当重新开展采购活动。

---- END ----