

2025—2026 年龙华区政务办公系统
运维运营服务项目
招标文件信息

项目编号： LHAZXCG-2025-00029

项目名称： 2025—2026 年龙华区政务办公系统运维运营服务
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	不得将一个包的内容拆开投标；
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/所投产品/货物清单/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	投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开；
9	投标文件电子文档不得带病毒；
10	投标文件用不属于本公司的电子密钥或电子营业执照进行加密的；
11	不同投标供应商投标文件“文件制作机器码”一致；
12	不同投标供应商投标文件“文件创建标识码”一致；
13	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

评标信息

评标方法：综合评分法

综合评分法，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排名前列的投标人为中标候选人的评标方法。

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

评标总得分 = $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

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。

序号	评分项	权重(%)						
1	价格	10						
2	技术部分	65						
	<table><tr><th>序号</th><th>评分因素</th><th>权重(%)</th><th>评分准则</th></tr><tr><td>1</td><td>实施方案</td><td>10</td><td> （一）评审内容： 投标人需提供的本项目实施方案中包括： 1. 项目背景描述（含项目背景、项目目标、现状分析）； 2. 需求分析（含用户需求、业务需求、安全需求、性能需求）； 3. 运维运营服务实施方案（含运维运营服务实施内容、实施计划及实施阶段、风险控制和工作保障措施、项目管理方案）； （二）评分依据： 1. 满足上述全部 3 项要求得 75 分，满足任意 2 项要求得 50 分，满足任意 1 项要求得 25 分，其他情况不得分。 2. 在（二）评分依据第 1 点基础上，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： </td></tr></table>	序号	评分因素	权重(%)	评分准则	1	实施方案	10
序号	评分因素	权重(%)	评分准则					
1	实施方案	10	（一）评审内容： 投标人需提供的本项目实施方案中包括： 1. 项目背景描述（含项目背景、项目目标、现状分析）； 2. 需求分析（含用户需求、业务需求、安全需求、性能需求）； 3. 运维运营服务实施方案（含运维运营服务实施内容、实施计划及实施阶段、风险控制和工作保障措施、项目管理方案）； （二）评分依据： 1. 满足上述全部 3 项要求得 75 分，满足任意 2 项要求得 50 分，满足任意 1 项要求得 25 分，其他情况不得分。 2. 在（二）评分依据第 1 点基础上，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：					

				(1) 评审为优：对项目需求和业务领域理解非常到位，有详细的分析把握，实施方案细致具体的，加 25 分； (2) 评审为良：对项目需求和业务领域理解较为到位，有较全面的分析把握，实施方案较为完整，加 20 分； (3) 评审为中：对项目需求和业务领域理解一般，有基本的分析把握，实施方案基本完整，加 10 分； (4) 评审为差：上述情况之外的不加分。
	2	质量保障措施及方案	10	(一) 评审内容： 投标人提供基于项目需求及目标制定的质量保障措施及方案，包括但不限于以下内容： 1. 详细阐述项目时间管理制度与措施； 2. 详细阐述项目质量管理体系与措施； 3. 详细阐述项目资料、成果安全性保障制度与措施； (二) 评分依据： 1. 满足上述全部 3 项要求得 75 分，满足任意 2 项要求得 50 分，满足任意 1 项要求得 25 分，其他情况不得分。 2. 在（二）评分依据第 1 点基础上，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： (1) 评审为优：质量保障措施及方案全面具体，科学合理，加 25 分； (2) 评审为良：质量保障措施及方案较为全面具体，科学合理性较好，加 20 分； (3) 评审为中：质量保障措施及方案基本全面

			具体，科学合理性一般，加 10 分； (4) 评审为差：上述情况之外的不加分。
3	项目重难点分析、应对措施及相关的合理化建议	10	(一) 评审内容： 投标人基于项目实际情况，提交的项目重难点分析、应对措施及相关的合理化建议，应包含： 1. 详细阐述本项目存在的重难点问题； 2. 根据项目重难点，提出应对措施； 3. 相关合理化建议。 (二) 评分依据： 1. 满足上述全部 3 项要求得 75 分，满足任意 2 项要求得 50 分，满足任意 1 项要求得 25 分，其他情况不得分。 2. 在（二）评分依据第 1 点基础上，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： (1) 评审为优：项目重难点分析、应对措施及相关的合理化建议全面具体，内容合理性强，加 25 分； (2) 评审为良：项目重难点分析、应对措施及相关的合理化建议比较全面具体，内容合理性较强，加 20 分； (3) 评审为中：项目重难点分析、应对措施及相关的合理化建议比较简单、内容合理性一般，加 10 分； (4) 评审为差：上述情况之外的不加分。
4	应急预案	5	(一) 评审内容： 投标人基于本项目制定紧急情况下的应急预案，根据应急预案的完整性与易用性进行评价。 (二) 评分依据：

			1. 满足上述全部要求得 75 分,其他情况不得分。 2. 在（二）评分依据第 1 点基础上, 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: （1）评审为优: 风险分析及应急预案全面具体, 科学合理, 加 25 分; （2）评审为良: 风险分析及应急预案较为全面具体, 科学合理性较好, 加 20 分; （3）评审为中: 风险分析及应急预案基本全面具体, 科学合理性一般, 加 10 分; （4）评审为差: 上述情况之外的不加分。
5	项目完成（服务期满）后的服务承诺	5	（一）评审内容: 投标人书面承诺: 1. 在服务期满后主动交接项目相关资料; 2. 与后续服务公司进行资料、工作等交接; 3. 服务期满, 在后续服务公司到位前继续按原合同服务要求提供运维服务, 且不额外收费, 运维期最长不超过 60 天。 （二）评分依据: 1. 提供书面承诺函（格式自拟）的, 得 100 分; 2. 未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的, 不得分。
6	违约承诺	5	（一）评审内容: 投标人书面承诺: 1. 需在合同约定之日起 3 个工作日内, 安排承诺人员开展运维, 如未能按时开展, 将视为根本违约, 采购人有权立即解除与其签订的采购合同, 且中标人还需向采购人支付中标价的 20% 的违约金并赔偿其他损失。

			2. 服务质量达到招标文件要求； 3. 对未能达到的管理要求承担管理责任。 （二）评分依据： 1. 提供书面承诺函（格式自拟）的，得 100 分； 2. 未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的，不得分。
	7	拟安排项目负责人情况 (仅限 1 人)	10 （一）评分内容： 拟安排项目负责人（仅限 1 人）为投标人自有员工，否则本项不得分，在此基础上： 1. 学历情况： （1）具有计算机及相关专业研究生学历的，得 50 分； （2）具有计算机及相关专业本科学历的，得 30 分； 本项最高得 50 分。 2. 具有人社部门或工信部门颁发的计算机技术与软件专业技术资格（专业：信息系统项目管理师）证书的，得 30 分。 3. 具有区级（或以上）行政机关或事业单位委托的政府信息化软件项目经验，且担任项目负责人或技术负责人的，得 20 分。 以上三项累计得分 100 分。 （二）评分依据： 1. 拟派项目负责人需为投标人自有员工，提供开标日前由投标人为上述人员缴交的载有政府部门公章（或专用章）的 2025 年 2-4 月的社保缴交证明材料，如开标日上一个月的社保材料因政府部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月；社保资料至少显示缴交养老保险信

			息，未显示该信息的该社保资料则不符合要求，原件备查。如供应商为新成立企业且成立时间不足 3 个月的，可提供加盖公章的情况说明或其他相关证明材料视为符合，原件备查； 2. 提供毕业证书扫描件及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，国外学历证书提供教育部留学服务中心出具的国外学历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://zwfw.cscse.edu.cn/）； 3. 提供证书扫描件； 4. 项目经验证明材料（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）作为得分依据； 5. 以上资料未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的，不得分。
8	拟安排项目核心团队成员（项目负责人除外）情况	10	（一）评分内容： 拟安排核心团队成员（不少于 6 人，项目负责人除外）为投标人自有员工且具有专科或以上学历，否则本项不得分，在此基础上： 1. 学历情况： （1）具有计算机及相关专业研究生学历的，得 20 分； （2）具有计算机及相关专业本科学历的，得 10 分； 本项最高得 60 分。 2. 具有区级（或以上）行政机关或事业单位委

			托的政府信息化软件项目经验的，每提供 1 人得 10 分，此项最高得 40 分； 同一人满足以上两项可累计计分，以上两项累计最高得 100 分。 （二）评分依据： 1. 拟派项目团队成员需为投标人自有员工，提供开标日前由投标人为上述人员缴交的载有政府部门公章（或专用章）的 2025 年 2-4 月的社保缴交证明材料，如开标日上一个月的社保材料因政府部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月；社保资料至少显示缴交养老保险信息，未显示该信息的该社保资料则不符合要求，原件备查。如供应商为新成立企业且成立时间不足 3 个月的，可提供加盖公章的情况说明或其他相关证明材料视为符合，原件备查； 2. 提供毕业证书扫描件及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，国外学历证书提供教育部留学服务中心出具的国外学历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://zwfw.cscse.edu.cn/）； 3. 项目经验证明材料（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）作为得分依据； 4. 以上资料未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的，不得分。
3	商务部分		20

序号	评分因素	权重(%)	评分准则
1	投标人资质情况及通过相关认证情况	10	（一）评分内容： 1. 具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书,得 50 分； 2. 具有电子政务（办文或办公）类的计算机软件著作权证书或专利，每提供 1 个得 10 分，最高得 50 分，自有或租赁均可得分。 本项最高得 100 分。 （二）评分依据： 1. 第 1 项提供有效期内的体系认证证书扫描件及在全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）查询有效的截图，原件备查。 2. 第 2 项提供国家版权局颁发的软件著作权或专利证书扫描件，原件备查。此项若为自有产权，则提供国家版权部门颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件，著作权人名称需与投标人名称保持一致；若为使用权租赁或购买，则提供国家版权部门颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件（著作权人需为出售/出租方）和购买合同（或租赁合同）。 3. 未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的，不得分。
2	同类项目业绩情况	10	（一）评分内容： 2022 年 1 月 1 日至本项目投标截止之日（以合同签订时间为准），投标人具有区县级（或以上）行政机关或事业单位委托的电子政务（办文或办公）类系统开发或运维或运营类项目业

			绩，每提供 1 个得 25 分，本项最高得 100 分。 同一项目续签的仅算一项业绩，不重复得分。 （二）评分依据： 1. 要求提供合同关键页扫描件作为得分依据，合同中需至少包含合同首页、合同建设或服务内容、合同金额、付款条件、合同履约时间、双方印章、签字、签订时间。 2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还需同时提供能证明得分的其它证明材料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。 3. 以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
4	其他部分		5
	序号	评分因素	权重(%) 评分准则
	1	诚信情况	5 投标人存在《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）列明的一般行政处罚信息、一般违法失信记录信息的，本项不得分，不存在上述情形的本项得 100 分。投标人无需提供任何证明材料，评标过程中由工作人员向评审委员会提供有关供应商诚信查询结果。 查询渠道：通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，下载信用信息报告）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）查询供应商信用信息，信用信息以开标当日的查询结果

				为准。

2025—2026年龙华区政务办公系统运
维运营服务项目

自行采购 招标文件

（服务类）

2025—2026年龙华区政务办公系统运
维运营服务项目

深圳公共资源交易中心
（2025）

警示条款

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条 供应商有下列情形之一的，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。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》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。

四、请投标供应商阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》（内容详见“投标文件附件”），并经各投标供应商负责人或投标授权代表签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。注：该风险知悉确认书用于对供应商违法行为的警示，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

2025—2026年龙华区政务办公系统运维运营服务项目

目 录

第一册 专用条款

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

2025—2026年龙华区政务办公系统运维运营服务项目

第一册 专用条款

第一章 招标公告

申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件，原件备查，分公司参与投标的，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的营业执照及其出具的载明愿为其参与本项目投标的行为以及履约等行为承担民事责任的加盖总公司公章的授权函）；

2. 本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标；

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》第二十二条第一款的条件（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、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. 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）；

7. 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（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

8. 本项目是（否）专门面向中小企业采购：否。

注：（1）“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”（<http://zfcg.sz.gov.cn>）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；

（2）供应商投标（上传投标文件）必须先行办理注册手续，具体请按照本公告“六、其他补充事宜”相关内容指引办理。

完整公告内容以网站公布信息为准，详见：深圳政府采购自行采购系统网（<https://zxcg.szggzy.com/home/index.html>）

2025—2026年龙华区政务办公系统运
维运营服务项目

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	深圳市龙华区大数据管理中心
3.2	政府集中采购机构	本文件所述的“政府集中采购机构”指深圳公共资源交易中心。本项目具体由深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）执行。
5.3	联合体投标	不接受
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	不晚于投标截止日三日前，投标人有义务在招标期间在政府集中采购机构网站浏览与本项目有关的澄清和修改信息。
20	投标有效期	120 日历天（从投标截止之日算起）
22	投标人的替代方案	不接受
25	投标文件的大小	投标文件大小不得超过 100MB
26	样品、现场演示、方案讲解	无
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

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）与“对通用条款的补充内容”章节相关的事项

1、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%】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。

（2）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，本项目采购标的（服务需求）对应的中小企业划分标准所属行业为【软件和信息技术服务业】。**

（3）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三章“投标文件格式、附件”中“四、投标人情况介绍”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. 关于政府采购订单融资政策

为深入贯彻落实国家深化政府采购制度改革精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，缓解中小微企业融资难、融资贵的问题，根据《深圳市财政局关于加大力度运用政府采购订单融资政策支持企业发展的通知》要求，参与深圳市政府采购活动供应商可凭借所获取的深圳市政府采购中标通知书与采购合同，向参与订单融资业务的金融机构提出融资申请，金融机构以各自信贷政策为基础，为中标（成交）供应商提供融资授信，订单融资具体流程可登录深圳要素交易金融服务平台

台 (<https://finance.szexgrp.com/gtm/web/guarantee/#/>)，相关政策法规参阅深圳市政府采购监管网 (<http://zfcg.sz.gov.cn/>) 信息公开栏目。

3、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龙华分公司）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的，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；对于报单价或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。

如某货物采购项目，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 × 1.1% + (600 - 500) 万元 × 0.8% = 1.5 万元 + 4.4 万元 + 0.8 万元 = 6.7 万元

(3) 中标（成交）供应商成交后，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。

2025—2026年龙华区政务办公系统运
维运营服务项目

第三章 ★用户需求书

一、项目基本信息

序号	项目编号	采购项目名称	财政预算限额（元）
1	LHAZXCG-2025-00 029	2025—2026 年龙华区政务办公系统运维运营 服务	760,800.00

本项目控制金额为人民币 760,800.00 元，投标报价超出控制金额将作投标无效处理。

二、项目内容

为满足区内各单位电子办公需求，我中心于 2022 年建设龙华区政务办公系统（以下简称“区 OA 系统”），并持续对系统功能模块进行优化。目前，区 OA 系统已有用户约 1.5 万人，为全区各级党政机关、街道、驻区单位及国企共 60 多个单位提供线上办文、督办、公文预归档及移动办公等功能。为进一步保障区政务办公系统正常运行，提升办公效率和用户体验感，需采购区政务办公系统运维运营服务。

三、服务需求明细

序号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位
1	2025—2026 年龙华区政务办公系统运维运营服 务	1	项

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	本项目第三章用户需求书全部内容

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。

投标人是否满足以上实质性条款要求，以《实质性条款响应情况表》响应为准。如投标人中标后被发现不能满足以上实质性条款要求的，采购单位有权拒绝签订合同，一切后果由投标人承担。

五、服务需求内容概述

项目内容：

为龙华区政务办公系统提供运维运营服务，项目预算不超过 76.08 万元。主要包括：

（一）系统运维服务

提供龙华区政务办公系统运维服务，保障系统稳定运行。包括日常巡检、故障修复及系统环境维护等，输出不少于 12 份系统运维报告。

1. 日常巡检。包括但不限于对服务器、网络、数据库等硬件设施及系统软件运行情况开展巡检，查看系统日志、系统页面内容是否正常展示、功能能否正常使用。
2. 故障修复。包括但不限于对系统卡顿、安全漏洞等问题的应急响应及修复。
3. 系统环境维护。包括但不限于操作系统、数据库打补丁等日常维护；服务器资源申请、部署及按需扩容；服务器操作系统的安装、升级；数据库备份等相关工作。

（二）系统运营服务

1. 日常运营。现场驻场为全区日常办文、办会、督办等日常业务提供全程咨询及技术支撑，解答系统日常使用问题、提供系统操作培训、定期更新系统操作指南、常见问题知识库等。
2. 业务分析运营。收集、整理各单位业务优化需求，进行分析评估，提出业务优化建议及实施方案，进一步优化系统功能。

服务时间：自合同约定之日起一年。本项目为长期服务项目，本项目首次合同服务期为十二个月，本项目为长期服务政府采购合同，履行期限最长不得超过三十六个月。如采购人对履约情况不满意，采购人不再续约。

服务地点：深圳市龙华区

六、详细服务内容及成果

（一）系统运维服务

提供龙华区政务办公系统运维服务，保障系统稳定运行。包括日常巡检、故障修复及系统环境维护等，输出不少于 12 份系统运维报告。

1. 日常巡检

包括但不限于对服务器、网络、数据库等硬件设施及系统软件运行情况开展巡检，查看系统日志、系统页面内容是否正常展示、功能能否正常使用。

- 1) 每日开展系统巡检，对服务器、数据库集群等硬件设施及操作系统、中间件等系统软件开展标准化巡检。
- 2) 每日通过自动化监控平台采集 CPU 使用率、内存占用率、磁盘 I/O 吞吐量等性能指标，对系统中的异常告警信息进行核查（包括但不限于错误代码、服务中断记录、安全事件），并对业务系统页面展示完整性、功能模块交互响应时效进行人工核验。
- 3) 每月执行安全专项巡检，覆盖防火墙策略有效性验证、数据库权限审计、弱口令整改情况复查。

4) 提供系统巡检工作报告，记录每次巡检服务的具体工作内容和系统巡检情况，记录系统的重大升级、维护、故障处理情况和具有里程碑性质的事件；给出优化改进建议。

2. 故障修复

包括但不限于对系统崩溃、功能异常、安全漏洞等问题的应急响应及修复。

- 1) 故障发生后，通过专业技术手段定位故障节点，分析系统日志及数据库运行状态；
- 2) 对中高风险安全漏洞进行补丁更新、权限加固及配置优化；
- 3) 配合业务部门核查异常数据，完成异常字段提取及清理操作；
- 4) 执行修复后全业务场景功能验证，确保业务链路完整性；
- 5) 建立故障案例库，编制包含故障现象、根因分析、处置方案的技术文档，定期组织应急处置团队开展故障复盘及预案推演，持续完善修复操作标准化流程。

3. 系统环境维护

包括但不限于协助完成操作系统、数据库打补丁等日常维护；服务器资源申请、部署及按需扩容；协助完成服务器操作系统的安装、升级；数据库备份等相关工作。

- 1) 现场或远程协助操作系统及数据库补丁更新，通过测试环境验证后分批部署，同步制定补丁回滚应急预案；
- 2) 协助完成服务器资源全生命周期管理，按需办理虚拟化资源申请、物理服务器上架部署及弹性扩容，规范执行操作系统镜像安装、版本升级等操作；
- 3) 建立标准化数据库维护机制，执行每日增量备份与每周全量备份，备份数据实行本地及异地双副本存储，每季度开展数据恢复演练验证备份有效性；
- 4) 维护过程中严格遵循变更管理流程，完整记录服务器配置参数、网络拓扑关系等基础信息，定期更新基础设施台账并开展合规性检查，确保系统运行环境符合安全基线要求。）

（二）系统运营服务

1. 日常运营服务

服务内容：基于龙华区政务办公系统，为全区政务工作人员的日常办文、办会、督办、考勤、公文归档等日常业务提供线上+线下咨询提供业务支持及技术支撑，主要工作是解答系统日常使用问题、提供系统操作培训、定期更新系统操作指南、常见问题知识库、系统功能调优等。主要服务内容有：

- 1) 依据政务系统运营服务规范，为全区政务工作人员的日常办文、办会、督办、考勤等日常业务提供线上+线下咨询提供业务支持及技术支撑；
- 2) 依据业务场景制定终端设备软硬件配置标准，建立多途径技术响应机制：对于无法通过常规通讯

工具解决的系统异常问题，提供远程桌面协助及操作指导；

3) 针对高频咨询问题编制标准化应答手册；

4) 建立培训体系，按需对新增功能模块举办系统操作培训；

5) 根据用户需求，对系统数据进行统计查询及导出；

6) 客户现场驻点技术支持：

安排 1 名初级软件及系统技术人员提供驻点服务，工作日提供 5×8 小时现场支持，在节假日、重大活动保障期及突发事件响应期间启动 24 小时值守机制，重点保障区委、区政府现场会议、系统登录、数据传输、审批流程等关键环节稳定运行。

服务成果和服务指标：

1. 全年保障区委、区政府现场会议出勤记录不少于 12 次；2. 人员驻场记录满足驻场人月工时要求；3. 根据用户咨询问题编制标准化应答手册及常见问题知识库文档材料；4. 自定义数据导出需求不少于 6 次；5. 运营工单不少于 1 次*12 月=12 次；6. 收集用户使用意见，满意度不低于 90%；

2. 业务分析运营

服务内容：为提升系统运行效率和业务处理能力，满足各单位不断变化的业务需求，通过一套系统业务优化工作方案，具体包括需求收集、调研、分析等核心业务流程；旨在通过科学规范的工作流程，实现系统功能的持续优化和业务的高效运转。主要服务内容有：

1) 需求收集服务：通过全面、准确地获取各单位的业务优化需求。

2) 需求调研服务：针对需求清单开展需求调研及确认工作，以准确理解需求，制定出用户满意的优化方案。

3) 需求分析服务：针对确定的需求内容进行系统功能设计，形成可行的系统功能优化实施方案。

4) 业务流程优化：依据前期制定的系统功能优化实施方案，通过多轮次的用户需求研讨会以及一对一的关键用户访谈，与各业务部门用户进行全面且深入的优化建议确认。

服务成果和服务指标：1. 受理用户需求不少于 24 条；2. 输出不少于 12 份系统业务分析运营报告；3. 版本更新不少于 6 次；4. 优化业务流程不少于 12 条；5. 收集用户使用意见，满意度不低于 90%。

六、服务要求

(一) 人员要求

所派人员须专科或专科以上学历，具备相应计算机专业操作能力，能独立完成基础设施设备的软硬件安装、配置、调试等维护工作，对常见故障问题能在 1-2 小时内自主分析和解决，拥有良好服务意识及协助精神。

（二）服务考核内容

1. 故障响应及恢复

1、响应要求：中标人须提供 7*24 全天候热线支持故障报修或技术支持，在接到采购人的电话、短信及电子邮件通知后，中标人须立即组织技术人员分析故障原因。中标人通过其他渠道得知的故障报修和技术支持需求，需在第一时间告知采购人，及时组织技术人员分析故障原因。

2、响应时间：中标人在收到故障报修和技术支持需求后应立即做出响应，一般性问题在 30 分钟内，复杂性问题在 2-4 个小时内提出应对措施，并安排相关技术人员到达现场。

3、故障和技术支持处理：一般性技术支持需求，中标人在告知采购人后可自行处理，并做好记录和处理结果反馈。

对于造成系统性能不足、运行效率下降的一般故障，中标人应立即响应，分析故障产生原因并在 2-4 小时内排除故障，然后及时将处理结果反馈给采购人。

对于造成系统无法正常运行达半小时(含)以上、对业务运作造成不良影响的较大故障，中标人应立即响应，以优先恢复业务系统作为故障处理的首要原则，积极分析故障产生原因并在 24 小时内排除故障，然后及时将处理结果反馈给采购人。

对于造成系统无法正常运行达 3 小时(含)以上、对业务运作造成重大影响的重大故障，中标人应以优先恢复业务系统作为故障处理的首要原则，制定业务恢复应急解决方案，在保证业务系统恢复的情况下积极查找故障原因，牵头协调设备厂商进行处理，直至彻底修复故障。

中标人在现场服务时严格遵守相关规定，在需要做出变更等重大操作前首先征得采购人许可。

4、故障善后工作：故障处理完成后 3 个工作日内，中标人提供《故障分析报告》和《故障处理报告》，详细说明故障原因、处理过程、解决办法、预防措施等内容，加盖公章提交给采购人备案。系统恢复正常后，中标人工程师应对系统进行持续跟踪，避免遗留问题，

2. 巡检服务

1、巡检时间：中标人每日对系统最少进行一次巡检，采购人可根据实际情况要求增加巡检次数。

2、巡检内容：中标人应定期查看系统日志，检查是否有运行错误；定期检查磁盘空间、内存使用情况、CPU 使用情况；

3、定期检查数据库的基本情况；查看数据连接是否正常；定期检查系统的页面情况；查看页面内容是否正常展示、功能是否能正常使用，及时发现并处理系统问题。

4、巡检报告：中标人在进行巡检时，应形成相应巡检报告并提交采购人审核。巡检报告应包含巡检范围、软件平台/网络/服务器/存储及相关设备等运行情况、软件平台日志、运行状态检查、巡检结

果及分析等内容。

3. 运维、运营服务报告

中标人应根据采购人要求按期提交运维及运营服务报告，包括但不限于周报、月报及年报，服务报告应包含日常工作记录及处理情况、巡检报告、运维运营质量分析等内容。

4. 保密要求

在服务期间，中标人应将采购人所提供的各类技术和商业资料、规格说明、文件、数据等保密资料作为商业秘密予以保护，保管不当、遗失、泄露采购人保密资料所出现的问责，由中标人负责。

七、服务成果归属

1、本项目服务过程中所产生的所有为履行建设、运营服务范围内的技术文档、规范标准、程序源代码、所编制的图纸、计划和证明资料等，所有权和知识产权等权利归属于采购人，中标人在提交给采购人之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。但中标人为实现合同约定目标所使用的已有成果的知识产权，仍归中标人所有。

2、中标人未经采购人的书面同意，不得将上述成果用于与本服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经采购人的书面同意，中标人不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

八、中标人义务及责任

1、应按照招标文件、投标文件要求按期完成本项目服务工作。

2、负责组织项目的实施，保证项目进度和质量满足招标文件要求。

3、向采购人提交本项目的运营运维资料、规范标准等一套电子版文件及程序源代码。

4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

5、中标人的责任期即本合同有效期。如因非中标人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，合同有效期相应延长。

6、中标人的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因中标人的单方过失造成的经济损失，应当向采购人进行赔偿。

7、中标人对采购人或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，中标人应承担责任。

8、中标人向采购人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致采购人的各种费用的支出。

九、人员要求及服务工具要求

-
1. 中标人应按采购人要求提供驻场日常运营服务。参加本项目运营的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。
 2. 参加本项目的建设、运营的人员配置必须与投标文件中提供的人员一致，中标人需保证驻场运维人员的稳定性，因故发生变更时，中标人须提前 2 周告知采购人（如需调整项目主要负责人，需提前 1 个月告知采购人），经采购人同意后方可变更，更换的人员应具备同等或优于投标文件中提供的人员学历和资质水平。
 3. 参与本项目服务的主要负责人必须是中标人的自有人员。
 4. 中标人应配备中标项目所需的维护、开发所用电脑等工具。

十、保密要求

1. 由采购人收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给中标人时，均被视为保密的，不得泄漏给除采购人或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束中标人。
2. 中标人在履行合同过程中所获得或接触到的任何采购人内部数据资料，未经采购人同意，不得向第三方透露。
3. 中标人实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。
4. 中标人参加项目的有关人员均需同采购人签订保密协议。

十一、验收及付款方式

一、验收：服务成果验收分为二个阶段：

- （1）服务期达到 6 个月后，项目中期服务成果验收；
- （2）服务期达到 12 个月，中标人完成服务内容后，项目最终服务成果验收。

二、付款方式：

- 1、合同服务生效后，中标人向采购人提交合法等额发票。采购人收到发票后按财政国库集中支付程序办理费用的支付手续，在财政拨款到位后的 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价【30%】的款项。
- 2、服务期满 6 个月后，中标人向采购人提交合法等额发票及对应运维运营服务报告。采购人验收合格并收到发票后按财政国库集中支付程序办理费用的支付手续，在财政拨款到位后的 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价【20%】的款项。
- 3、服务期满 9 个月后，中标人向采购人提交合法等额发票及对应运维运营服务报告。采购人验收合格并收到发票后按财政国库集中支付程序办理费用的支付手续，在财政拨款到位后的 10 个工作日内，

采购人向中标人支付合同总价【25%】的款项。

4、服务期满 12 个月后，中标人向采购人提交合法等额发票及对应运维运营服务报告。采购人验收合格并收到发票后按财政国库集中支付程序办理费用的支付手续，在财政拨款到位后的10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价【25%】的款项。

三、违约责任：

1、因中标人原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，采购人可在支付合同余款中扣除合同总价款千分之一的违约金。

2、由于中标人原因造成服务成果达不到招标文件要求时，中标人应进行整改完善，提升服务质量，其费用由中标人承担。

3、中标人交付的成果经验收不合格，应于 15 日内无条件修改，费用由中标人自行承担，中标人拒绝修改的，采购人有权解除合同、要求中标人返还采购人已支付的合同款项。

4、中标人或其工作人员违反本合同约定的保密义务，采购人有权扣除相应违约金；造成不良影响或对采购人造成损失的，采购人有权要求中标人消除影响，承担赔偿责任，并有权解除合同。

5、采购人应协助中标人就为达成本合同目的开展沟通和联络，为中标人开展工作提供必要的条件。因采购人原因导致中标人未按约定时间完成服务，不视为中标人违约。

十二、其他重要条款

（一）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。

（二）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。

（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）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。

（五）“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”，“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，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。

2025—2026年龙华区政务办公系统运
维运营服务项目

第四章 投标文件组成要求及格式

投标文件组成：

1. 投标文件正文，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）应急预案
- （13）项目完成（服务期满）后的服务承诺
- （14）违约承诺
- （15）拟安排项目负责人情况（仅限1人）
- （16）拟安排项目核心团队成员（项目负责人除外）情况
- （17）投标人资质情况及通过相关认证情况
- （18）同类项目业绩情况
- （19）投标人认为需要加以说明的其他内容

备注：

1. 本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件另有规定的除外。
2. 关于填写“开标一览表”的说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。

（一）投标文件正文

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_____的_____（项目名称）项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》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、投标价格见投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标总价。
- 3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求足额提交履约担保。
- 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、如我单位提交样品，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我单位提交的样品进行清理。

投标人：_____；

单位地址：_____；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____；

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____；

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。
2. 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。

-
3. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。
4. 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。
5. 我单位不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。
6. 我单位参与该项目投标，严格遵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. 我单位已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。
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《财政部生态环境部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 生态环境部 工业和信息化部关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财库〔2023〕7号）要求。若所投产品涉及国家强制性标准的，所投产品应符合国家强制性标准相关要求。
12. 我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

13. 我单位保证，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；未对本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。若存在“不同供应商的董事、股东或其他高级管理人员为同一人的”情形的，我单位保证不存在串通投标、恶意串通或者视为串通投标的情形。

14. 我单位清楚，如存在违反投标承诺行为情节严重的，将根据《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》，依法被列入失信信息。

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：_____.

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》且已在“二、政府采购投标及履约承诺函”章节中提供了，此处可不重复提供。）

（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，以下简称300号文）；

(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项目名称；

第三处，在“标的名称”下划线处填写所采购货物（标的）的具体名称（以招标文件第一册第三章用户需求书“货物清单明细”的“货物名称”一栏为准）；如果涉及多项货物（标的）为同一企业制造，“标的名称”下划线处可以如实填写多项货物；

第四处，在“招标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分标准所属行业（所属行业可在招标文件第一册第二章“对通用条款的补充内容及其他关键信息”章节查看）；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写制造商名称；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；在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文填写相应的企业类型；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以不填报。《中小企业声明函》中制造商所属行业应当与招标文件要求的行业相一致，供应商如有疑问，可根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017），结合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。

（2）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。

（3）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、若本项目属于专门面向中小企业、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）。

1、中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为_____（企业名称，要求制造商本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致），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）行业；制造商为_____（企业名称，要求制造商本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致），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。

本投标人已知悉《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，投标人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，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。

2、残疾人福利性单位声明函（货物类）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

本投标人已知悉《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，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。

3、监狱企业声明函【货物类，提供监狱企业货物的供应商如需享受优惠政策，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____（采购项目名称）的____（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的监狱企业制造。相关监狱企业的具体情况如下：

1. ____（标的名称）____，制造商为____（企业名称）____，属于____监狱企业____；
2. ____（标的名称）____，制造商为____（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。

四、项目详细报价

投标单位（投标人）名称：_____

（一）项目报价表

序号	项目名称	投标报价（元）	说明
一	2025—2026 年龙华区政务办公系统运维运营服务项目		

填写说明：

1. 本表可按同样格式扩展。
2. 以上分项报价表的投标总价应当与开标一览表投标总价一致。
3. 单价、合价和投标总价为包干价，即三者均应包含货物的价款、包装、运输、装卸、安装、调试、技术指导、培训、咨询、服务、保险、税费、检测、验收合格交付使用之前以及技术和售后服务等其他各项有关费用。
4. 所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写；投标总价应为以上各分项价格之和；投标总价和项目报价表中单个采购预算条目报价均不得超过对应的财政预算限额，否则将导致投标无效。

★填写要求：

1. 《分项报价清单》所有价格应以人民币为结算单位填写；
2. 《（一）项目报价表》可根据实际需要增加相关内容，但原有的格式内容不得删减；
3. 如未提供《（一）项目报价表》或者不按《第三章 用户需求书：二、货物需求明细》要求填报、漏报或错报的将作投标无效处理。

（二）供应商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（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。

说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。

注：《供应商基本情况表》为必填内容，若存在异常且不符合要求的供应商资格性审查将不予通过，作投标无效处理。

六、法定代表人（负责人）证明书

_____（姓名），现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），身份证号为：_____，联系电话：_____。

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、本证明书要供法定代表人（负责人）相关身份证明文件：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；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

3、本项目投标授权代表为法定代表人（负责人）的，无需提供《投标文件签署授权委托书》。

4、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

证件扫描件正面	证件扫描件反面
---------	---------

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：_____；

身份证件号：_____，职务：_____；

联系电话：_____，手机：_____，电子邮箱：_____；

授权委托日期：_____年____月____日。

附：请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；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

证件扫描件正面	证件扫描件反面
---------	---------

八、实质性条款响应情况表

投标单位（投标人）名称：_____

序号	实质性条款具体内容	投标文件响应	偏离情况	说明
----	-----------	--------	------	----

1	本项目第三章用户需求书全部内容	完全响应	无偏离	
---	-----------------	------	-----	--

填写说明：

- 1、上表所列各项均为不可负偏离条款。
- 2、“投标文件响应”一栏应当根据投标人自身实际响应。如完全满足实质性条款具体内容可填写“完全响应”，除招标文件另有注明外，不强制要求逐条列出响应。
- 3、“偏离情况”一栏应填写“正偏离”或“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内容要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”，“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。
- 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、以上实质性条款中要求提供证明材料，需如实提供证明材料扫描件，在“说明”一栏中列明证明材料的位置，以便评审；未要求提供证明材料的，投标人可以不提供。

2025—2026年龙华区政务办电子政务系统
维运营服务项目

九、实施方案

(格式自拟)

十、质量保障措施及方案

(格式自拟)

十一、项目重难点分析、应对措施及相关的合理化建议

(格式自拟)

十二、应急预案

(格式自拟)

十三、项目完成（服务期满）后的服务承诺

(格式自拟)

十四、违约承诺

(格式自拟)

十五、拟安排项目负责人情况（仅限 1 人）

(格式自拟)

十六、拟安排项目核心团队成员（项目负责人除外）情况

(格式自拟)

十七、投标人资质情况及通过相关认证情况

(格式自拟)

十八、同类项目业绩情况

(格式自拟)

十九、投标人认为需要加以说明的其他内容

(一) 政府采购违法行为风险知悉确认书

本公司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，处以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：_____

注：

1. 根据《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》（深财购〔2022〕22号），该风险知悉确认书用于对供应商违法行为的警示，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。
2. 投标供应商负责人或投标授权代表签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。

（二）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

第五章 合同条款及格式

政府采购服务采购合同（试行）

（仅供参考，具体以项目需求及采购结果为准）

甲方：深圳市龙华区大数据管理中心(购买方)

地址：

联系人：张俊华

联系电话：0755-23778384

乙方：XXXXXXXX 公司(服务方)

统一信用代码：

地址：

联系人：

联系电话：

按照《中华人民共和国民法典》（第三编合同）》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市龙华区大数据管理中心（以下简称甲方）和中标单位 XXXX（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担 2025—2026 年龙华区政务办公系统运维运营服务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：2025—2026 年龙华区政务办公系统运维运营服务项目。

项目内容：（一）系统运维服务

1. 日常巡检。包括但不限于对服务器、网络、数据库等硬件设施及系统软件运行情况开展巡检，查看系统日志、系统页面内容是否正常展示、功能能否正常使用。
2. 故障修复。包括但不限于对系统卡顿、安全漏洞等问题的应急响应及修复。
3. 系统环境维护。包括但不限于操作系统、数据库打补丁等日常维护；服务器资源申请、部署及按需扩容；服务器操作系统的安装、升级；数据库备份等相关工作。

（二）系统运营服务

1. 日常运营。现场驻场为全区日常办文、办会、督办等日常业务提供全程咨询及技术支持，解答系统日常使用问题、提供系统操作培训、定期更新系统操作指南、常见问题知识库等。

2. 业务分析运营。收集、整理各单位业务优化需求，进行分析评估，提出业务优化建议及实施方案，进一步优化系统功能。（具体服务内容详见用户需求书）

服务时间：自合同约定之日起一年。本项目为长期服务项目，本项目首次合同服务期为十二个月，本项目为长期服务政府采购合同，履行期限最长不得超过三十六个月。如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。

服务地点：深圳市龙华区

合同价款：合同总价为***元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。

支付方式：分期支付。

第二条 服务要求

（一）人员要求

所派人员须专科或专科以上学历，具备相应计算机专业操作能力，能独立完成基础设施设备的软硬件安装、配置、调试等维护工作，对常见故障问题能在 1-2 小时内自主分析和解决，拥有良好服务意识及协助精神。

（二）服务考核内容

1. 故障响应及恢复

1、响应要求：乙方须提供 7*24 全天候热线支持故障报修或技术支持，在接到甲方的电话、短信及电子邮件通知后，乙方须立即组织技术人员分析故障原因。乙方通过其他渠道得知的故障报修和技术支持需求，需在第一时间告知甲方，及时组织技术人员分析故障原因。

2、响应时间：乙方在收到故障报修和技术支持需求后应立即做出响应，一般性问题的在 30 分钟内，复杂性问题在 2-4 个小时内提出应对措施，并安排相关技术人员到达现场。

3、故障和技术支持处理：一般性技术支持需求，乙方在告知甲方后可自行处理，并做好记录和处理结果反馈。

对于造成系统性能不足、运行效率下降的一般故障，乙方应立即响应，分析故障产生原因并在 2-4 小时内排除故障，然后及时将处理结果反馈给甲方。

对于造成系统无法正常运行达半小时(含)以上、对业务运作造成不良影响的较大故障，乙方应立即响应，以优先恢复业务系统作为故障处理的首要原则，积极分析故障产生原因并在 24 小时内排除故障，然后及时将处理结果反馈给甲方。

对于造成系统无法正常运行达 3 小时(含)以上、对业务运作造成重大影响的重大故障，乙方应以优先恢复业务系统作为故障处理的首要原则，制定业务恢复应急解决方案，在保证业务系统恢复的情况下积极查找故障原因，牵头协调设备厂商进行处理，直至彻底修复故障。

乙方在现场服务时严格遵守相关规定，在需要做出变更等重大操作前首先征得甲方许可。

4、故障善后工作：故障处理完成后 3 个工作日内，乙方提供《故障分析报告》和《故障处理报告》，详细说明故障原因、处理过程、解决办法、预防措施等内容，加盖公章提交给甲方备案。系统恢复正常后，乙方工程师应对系统进行持续跟踪，避免遗留问题，

2. 巡检服务

1、巡检时间：乙方每日对系统最少进行一次巡检，甲方可根据实际情况要求增加巡检次数。

2、巡检内容：乙方应定期查看系统日志，检查是否有运行错误;定期检查磁盘空间、内存使用情况、CPU 使用情况;

3、定期检查数据库的基本情况;查看数据连接是否正常;定期检查系统的页面情况;查看页面内容是否正常展示、功能是否能正常使用，及时发现并处理系统问题。

4、巡检报告：中标人在进行巡检时，应形成相应巡检报告并提交甲方审核。巡检报告应包含巡检范围、软件平台/网络/服务器/存储及相关设备等运行情况、软件平台日志、运行状态检查、巡检结果及分析等内容。

3. 运维、运营服务报告

乙方应根据甲方要求按期提交运维及运营服务报告，包括但不限于周报、月报及年报，服务报告应包含日常工作记录及处理情况、巡检报告、运维运营质量分析等内容。

4. 保密要求

在服务期间，乙方应将甲方所提供的各类技术和商业资料、规格说明、文件、数据等保密资料作为商业秘密予以保护，保管不当、遗失、泄露甲方保密资料所出现的问责，由乙方负责。

第三条 服务成果归属

1、本项目服务过程中所产生的所有为履行建设、运营服务范围内的技术文档、规范标准、程序源代码、所编制的图纸、计划和证明资料等，所有权和知识产权等权利归属于甲方，乙方在提交给甲方

之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。但乙方为实现合同约定目标所使用的已有成果的知识产权，仍归乙方所有。

2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述成果用于与本服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

第四条 甲方的义务

1、负责与本服务项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。

2、向乙方提供与本项目服务工作有关的资料。

第五条 乙方的义务

1、应按照招标文件、投标文件要求按期完成本项目服务工作。

2、负责组织项目的实施，保证项目进度和质量满足招标文件要求。

3、向甲方提交本项目的运营运维资料、规范标准等一套电子版文件及程序源代码。

4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

第六条 甲方的权利

1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2、有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员。若乙方更换的人员仍无法满足甲方需求的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第七条 乙方的权利

1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在本项目服务过程中，有到现场勘察的权利。

第八条 甲方的责任

1、甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第九条 乙方的责任

1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，合同有效期相应延长。

2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第十条 人员要求

1. 乙方应按甲方要求提供驻场日常运营服务。参加本项目运营的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2. 参加本项目的建设、运营的人员配置必须与投标文件中提供的人员一致，乙方需保证驻场运维人员的稳定性，因故发生变更时，乙方须提前 2 周告知甲方（如需调整项目主要负责人，需提前 1 个月告知甲方），经甲方同意后方可变更，更换的人员应具备同等或优于投标文件中提供的人员学历和资质水平。

3. 参与本项目服务的主要负责人必须是乙方的自有人员。

第十一条 乙方服务工具要求

1. 乙方应配备中标项目所需的维护、开发所用电脑等工具。

第十二条 保密要求

1. 由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2. 乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何甲方内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3. 乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4. 乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十三条 验收

1. 服务成果验收分为 二 个阶段：

（1）服务期达到 6 个月后，项目中期服务成果验收；

(2) 服务期达到 12 个月，乙方完成服务内容后，项目最终服务成果验收。

2. 验收依据为本合同、招标文件、投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十四条 付款方式

1、合同服务生效后，乙方向甲方提交合法等额发票。甲方收到发票后按财政国库集中支付程序办理费用的支付手续，在财政拨款到位后的 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价【30%】的款项。

2、服务期满 6 个月后，乙方向甲方提交合法等额发票及对应运维运营服务报告。甲方验收合格并收到发票后按财政国库集中支付程序办理费用的支付手续，在财政拨款到位后的 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价【20%】的款项。

3. 服务期满 9 个月后，乙方向甲方提交合法等额发票及对应运维运营服务报告。甲方验收合格并收到发票后按财政国库集中支付程序办理费用的支付手续，在财政拨款到位后的 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价【25%】的款项。

3、服务期满 12 个月后，乙方向甲方提交合法等额发票及对应运维运营服务报告。甲方验收合格并收到发票后按财政国库集中支付程序办理费用的支付手续，在财政拨款到位后的10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价【25%】的款项。

第十五条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决，如协商不成的，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十六条 风险责任

1、乙方应完全地按照招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2、乙方在服务过程中应对自身的安全生产负责，若非因甲方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

第十七条 违约责任

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同总价款千分之一的违约金。

2、由于乙方原因造成服务成果达不到招标文件要求时，乙方应进行整改完善，提升服务质量，其费用由乙方承担。

3、乙方交付的成果经验收不合格，应于 15 日内无条件修改，费用由乙方自行承担，乙方拒绝修改的，甲方有权解除合同、要求乙方返还甲方已支付的合同款项。

4、乙方或其工作人员违反本合同约定的保密义务，甲方有权扣除相应违约金；造成不良影响或对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方消除影响，承担赔偿责任，并有权解除合同。

5、乙方保证提供的服务、服务成果不存在侵犯第三方合法权益（包括但不限于著作权、商标权、专利权等知识产权和其他权利）的情形。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。因乙方提供的服务成果受到侵权指控或者引发法律纠纷，影响甲方使用服务成果或者导致合同目的不能实现的，甲方有权扣除相应违约金，并有权解除合同，造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

6、乙方违反本合同约定或者招投标文件规定的，每违反一次，应当向甲方承担合同总金额 2% 的违约金。因乙方违约导致甲方解除或者终止合同的，甲方有权要求乙方另行承担合同总价款 20% 的违约金。甲方有权从待支付款项中直接扣除乙方应当承担的违约金、罚款和损害赔偿等款项。

7、如甲方不能按期支付乙方服务费，则应从逾期支付 10 个工作日起，每日按延迟金额的 1% 向乙方支付违约金。此项违约金总额不超过延迟支付价款的 10%。因财政拨款等原因导致延迟支付上述款项的不视为甲方违约，乙方应按合同约定继续履行义务。

8、甲方应协助乙方就为达成本合同目的开展沟通和联络，为乙方开展工作提供必要的条件。因甲方原因导致乙方未按约定时间完成服务，不视为乙方违约。

第十八条 其他

1、本合同与招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

- （1）招标文件、答疑及补充通知；
- （2）投标文件；
- （3）本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式份，甲方、乙方双方各执份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

（以下无合同正文，为本合同签署项）

甲方（盖章）：

法人或授权代表：

科部室负责人：

经办人：

签约日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法人或授权代表：

签约日期： 年 月 日

2025—2026年龙华区政务办公系统运
维运营服务项目

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 政府集中采购机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，政府集中采购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

本项目参照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》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 “政府集中采购机构”是指市政府设立的，组织实施政府采购项目，并对政府采购活动提供服务的专门机构；本文件所述的“政府集中采购机构”指**深圳公共资源交易中心**；

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 “评审委员会”是依据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定组建的专门负责本次招标其评审工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7 “电子投标文件”指利用**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）**网站提供的深圳市自行采购系统投标文件编制工具（以下简称：投标文件制作软件）制作并加密的投标文件，适用于网上投标（投标文件制作软件可从“下载地址：<https://zxcg.szggzy.com/home/index.html> 服务指南-资料下载-深圳市自行采购系统投标文件编制工具”下载）

3.8 “网上投标”指通过**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）**网站上传电子

投标文件；

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

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 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 投标人应在投标前到**深圳公共资源交易中心（具体在深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司进行办理）**进行注册并办理电子密钥。《供应商注册及信息变更指引》详见 www.szggzy.com 网站“交易服务指南-政府采购”。

5.2 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。

5.3 联合体投标

5.3.1 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。

5.3.2 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：

- 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政府集中采购机构；

(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 政府采购支持本国产品、支持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持创新、节能减排、绿色环保等。

6.2 本项目落实深圳市政府采购供应商诚信管理政策要求。

6.3 本项目支持投标人性别平等的相关政策。

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），采购人或政府集中采购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 采购人应当通过政府集中采购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，未经政府集中采购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 如采购人或政府集中采购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政府集中采购机构另行书面通知（包括政府集中采购机构网站发布方式，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，未经政府集中采购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，政府集中采购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；

招标文件包括下列内容：

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政府集中采购机构提出，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，未经政府集中采购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。政府集中采购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，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间前以网上提问

的形式通过网上政府采购系统提交政府集中采购机构。

12.3 不论是政府集中采购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，政府集中采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式）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，政府集中采购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（包括政府集中采购机构网站发布方式，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（包括政府集中采购机构网站公开发布方式，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 政府集中采购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（包括政府集中采购机构网站发布方式，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，政府集中采购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 投标人与政府集中采购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，不得不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、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

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，采购人、代理机构及评审委员会依据各自审查范围，有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。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（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质（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，政府集中采购机构在原定的投标有效期满之前，政府集中采购机构可以根据需要以书面形式（包括政府集中采购机构网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝政府集中采购机构此项要求，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 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购（2021）51 号）文的规定，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 投标人应准备所投项目的电子投标文件一份。

23.2 投标人在使用《投标书编制软件》编制投标书时须注意：

23.2.1 导入《投标书编制软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目 A 包的招标书导入《投标书编制软件》，制作乙项目 B 包的投标书。

23.2.2 不能用非本公司的电子密钥加密本公司的投标文件，或者用其它公司的登录用户上传本公司的投标文件。

23.2.3 要求用《投标书编制软件》编制投标书的包，不能用其它方式编制投标书。编制投标文件时，电脑须连通互联网。

23.2.4 投标文件不能带病毒。政府集中采购机构将用专业杀毒软件对投标文件进行病毒检测，如果这两种软件均报告发现病毒，则政府集中采购机构认为该投标文件带病毒。

23.2.6 投标人在编辑投标文件时，**在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件**，一切后果由供应商自行承担。

23.2.7 投标文件编写完成后，**必须用属于投标人的电子密钥或电子营业执照进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。**

23.2.8 政府集中采购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。由于对网上政府采购系统操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，政府集中采购机构概不负责。建议于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，如上传确有困难，请及时咨询。

23.2.9 如果开标时出现网络故障、技术故障，影响了政府采购活动，政府集中采购机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的投标书等，以保障政府采购活动的公开、公平和公正。

23.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

23.4 经投标人电子密钥或电子营业执照加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

23.5 各类资格（资质）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. 投标文件的保密

24.1 在投标文件制作完成后，生成后会选择是否加密投标文件，如不加密则直接点击生成文件即可，如需加密请插入 CA 锁，点击加密后生成文件，需输入 CA 锁密码即可加密成功。加密后会提示文件

生成成功！（注意：加密的投标文件开标时须使用加密文件时使用的锁在项目规定时间内解密！）

24.2 若采购项目出现延期情况：

如果供下载的招标文件有更新，投标人必须重新下载招标文件、重新制作投标文件、重新加密投标文件、重新上传投标文件。

25. 上传投标文件及投标截止日期

25.1 实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳政府采购自行采购系统（<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login>）”上传投标文件。如上传过程中遇到问题，可拨打采购公告中的技术支持电话。如多次上传均告失败，请在投标截止时间之前携带加密后的电子投标文件送达至深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）（地址：深圳市龙华区观湖街道大和社区大和路 288 号宝观城锦鲤大厦办公楼 22 楼）协助上传，但上传过程中投标截止时间到达仍无法上传成功的，由投标人自行负责。

25.2 政府集中采购机构可以按本通用条款第 13 条规定，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，政府集中采购机构、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上传投标文件。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、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 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在网上进行撤销投标的操作。

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 政府集中采购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 投标人须在开标当日的开标时间至解密截止时间内进行解密，逾期未解密的作无效处理。解密

方法：登录“深圳政府采购自行采购系统（<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login>）”，使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥进行在线解密、查询开标情况。

28.2 政府集中采购机构将在满足开标条件（①解密时间结束，解密后的投标供应商数量满足开标要求或②解密时间结束前所有投标供应商均完成投标文件解密）后，对投标文件进行开标，并在网上公布开标结果。

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

29.1 网上开标结束后召开评审会议，评审委员会由政府集中采购机构依法组建，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。采购人代表须持本单位签发的《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 其他评标必须的资料。

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、财政预算限额、商务条款；
- （4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
- （5）招标文件所列示的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，与政府集中采购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《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》及政府采购其他法律法规，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候选人的评标方法。

采用最低价法的，评标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排名第一的中标候选人。出现投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定。（抽签原则：在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。（1）编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如A公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为1，以此类推。（2）抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。（3）确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果。）

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。

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排名第一的中标候选人。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。（抽签原则：在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。（1）编号。抽签小组按

上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如 A 公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为 1，以此类推。（2）抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。（3）确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果。）

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 非评分分离项目定标方法

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，向政府集中采购机构提

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）。出现投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定。（抽签原则：在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。（1）编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如 A 公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为 1，以此类推。

（2）抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。（3）确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果。）

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。（抽签原则：在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）的组织下，由评标委员会作为抽签小组进行随机抽签确定排序。（1）编号。抽签小组按上传投标文件的时间先后确定抽签编号，如 A 公司上传投标文件的时间最早，则抽签编号为 1，以此类推。（2）抽签。按抽签编号的数量在摇号机放入相应数量及对应编号的号码球，抽签小组成员随机抽取号码球，按抽出号码球的顺序，确定号码球对应的供应商排序。（3）确认结果。全体抽签小组成员签字确认抽签结果。）

38.2 评定分离项目定标方法

38.2.1 评定分离是指在政府集中采购程序中，以公开招标方式执行采购，评审委员会负责对投标文件进行评审、推荐候选中标供应商并出具书面评审报告，由采购人根据评审委员会出具的评审报告从推荐的候选中标供应商中确定中标供应商。单个项目需要确定多家中标供应商的，不适用评定分离。

38.2.2 适用评定分离的政府采购项目，采用综合评分法评审。评审委员会按照评审结果，推荐三个合格的候选中标供应商。

38.2.3 适用评定分离的政府采购项目，按照自定法确定中标供应商：自定法是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在三家候选中标供应商中确定中标供应商。

38.2.4 政府集中采购机构应当自评审结束之日起两个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评审报告送交采购人。采购人应当安排专人对定标过程进行书面记录，形成定标报告，作为采购文件的组成部分存档，并及时将定标结果反馈政府集中采购机构。具体定标程序及相关要求以按照《深圳市财政局关于印发〈深圳市政府采购评标定标分离管理办法〉的通知》（深财规【2020】1号）执行。

说明：采购人及投标供应商应按照上述方法提前做好相关准备。

38.3 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，政府集中采购机构将在**深圳政府采购自行采购系统**（<https://zxcg.szggzy.com/home/index.html>）上发布中标结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向政府集中采购机构提出。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 中标公告公布以后无异常的情况下，中标供应商和采购人可自行登录“深圳政府采购自行采购系统（<https://zxcg.szggzy.com/home/index.html>）”上打印《数字中标通知书》。

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，政府集中采购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，可由政府集中采购机构重新组

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）由政府集中采购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，由政府集中采购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

政府集中采购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，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. 项目验收

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。

48. 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和政府集中采购机构，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。

49. 供应商违法责任

49.1 《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （2）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （3）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （4）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （5）与其他采购参加人串通投标的；
- （6）恶意投诉的；
- （7）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （8）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （9）其他违反本条例规定的行为。

49.2 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购〔2021〕51号）的要求，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》第八十条所列情形的，政府集中采购机构或采购人不予退还其交纳的谈判保证金，情节严重的，并由主管部门记入供应商诚信档案，予以通报：

- （1）投标截止后，撤销投标的；

-
- (2) 中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的；
 - (3) 将中标项目转让给他人、或者在投标文件中未说明且未经采购人、采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的；
 - (4) 拒绝履行合同义务的。

第十一章 质疑处理

50. 质疑提出与答复

50.1 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、政府集中采购机构以书面形式提出质疑。

50.2 法律依据

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

50.3 质疑条件

50.3.1 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；

50.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对招标文件的质疑，为招标文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

50.3.3 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。

50.4 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。

50.5 收文地点

地址：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司龙华分公司）（地址：深圳市龙华区观湖街道大和社区大和路 288 号宝观城锦鲤大厦办公楼 22 楼）。

50.6 收文办理流程

50.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，政府集中采购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。

50.6.2 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，政府集中采购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，政府集中采购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 个工作日内向本项目预算主管单位投诉。

51. 质疑后续处理

51.1 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。

51.2 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 -----

2025—2026年龙华区政务办公系统运维运营服务项目