

特别警示条款

本项目为自行采购项目，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，按照采购人内控制度确定成交供应商。供应商**不得存在以下所列禁止情形，一旦发现，将被处以记入供应商诚信档案、罚款、取消参与采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。**

序号	供应商参与响应禁止情形
1	与其他供应商的法定代表人、主要经营负责人、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。
2	参与本项目采购活动时，与其他供应商存在单位负责人为同一人或 直接控股、管理关系 。
3	与其他供应商的响应文件或部分响应文件 相互混装或存在非正常一致 。
4	与其他供应商的响应文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制。
5	提供 未经出具机构核实的 虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将响应密钥出借他人使用或未妥善保管。

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、根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条规定，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，或者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，属于串通投标行为。一经查实，供应商将面临罚款、一定年限内禁止参与政府采购活动的行政处罚，请各供应商独立编制、上传投标文件，妥善保管和使用电子密钥。

五、请投标供应商阅读《自行采购违法行为风险知悉确认书》（内容详见“第四章 应答文件组成要求及格式”中节点“供应商认为需要加以说明的其他内容（格式自定）”），并经各供应商负责人或投标授权代表签字并加盖单位公章后，扫描上传至应答文件一并提交。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。

深圳医学科学院卫光院区物业管理服务项目

谈判文件信息

项目编号： SZZXCG-2025-00555

项目名称： 深圳医学科学院卫光院区物业管理服务项目

包 号： A

项目类型： 服务类

采购方式： 单一来源

货币类型： 人民币

评审方法： 最低评标价法

资格性审查表

序号	内容
1	供应商不符合项目资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见谈判公告供应商资格要求，即申请人的资格要求）；
2	供应商缺席谈判的；

符合性审查表

序号	内容
1	不得将一个包的内容拆开进行应答；
2	不得以他人的名义参与谈判、相互串通进行谈判、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式谈判；
3	不得对同一项目提供两套以上的应答方案（谈判文件另有规定的除外）；
4	分项报价或谈判应答总价不得高于相应的预算金额（或设定的预算金额下的最高限价）；
5	谈判小组认为谈判供应商的报价明显低于其他通过符合性审查谈判供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判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，谈判供应商仍不能证明其报价合理性的（谈判小组成员对谈判供应商提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定谈判小组的意见）；
6	所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足谈判文件要求的（是否实质性满足谈判文件要求，由谈判小组根据实质性条款响应情况做出评判，若谈判文件未设置实质性条款，不得据此做应答无效处理）；
7	未按谈判文件所提供的样式填写《应答书》；未按谈判文件所提供的《采购应答及履约承诺函》进行承诺或不符合承诺的；未按谈判文件对应答文件组成的要求提供应答文件；
8	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，或者对谈判文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，谈判小组判定谈判响应不满足谈判需求；
9	谈判应答附有采购人或谈判小组不能接受的条件；
10	应答文件电子文档不得带病毒；
11	应答文件用不属于本公司的电子密钥进行加密或应答文件未按时解密的；
12	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：最低评标价法

最低评标价法，是指投标文件满足采购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评标的方法。采用最低价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

深圳医学科学院卫光院区物业管理服务项目

自行采购 谈判文件

(服务类)

深圳公共资源交易中心
(2025)

目 录

关键信息

第一章 谈判公告

第二章 对谈判须知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 谈判应答文件组成要求及格式

第五章 合同条款及格式

第六章 谈判须知

深圳医学科学院卫光院区物业管理服务项目

第一章 谈判公告

申请人的资格要求:

1. 必须是采购人推荐的供应商（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件）；
2. 本项目不接受联合体参与谈判，不接受供应商选用进口产品参与谈判（由供应商在《采购应答及履约承诺函》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《采购应答及履约承诺函》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《采购应答及履约承诺函》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《采购应答及履约承诺函》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《采购应答及履约承诺函》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《采购应答及履约承诺函》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（谈判）当日的查询结果为准；

（2）供应商谈判响应（上传应答文件）必须先行办理注册手续，具体操作指引请按照深圳公共资源交易网/交易服务指南/资料下载/深圳政府采购自行采购系统用户操作指引（供应商）相关内容指引办理。

完整公告内容详见：深圳交易集团（深圳公共资源交易中心）官网
<https://www.szexgrp.com/jyfw/zfcg-view.html?id=zfcg>

请在系统公告中补充：参加谈判的供应商谈判代表应在本项目谈判当日 9:00-9:30（应答文件提交截止时间为上午时适用），14:00-14:30（应答文件提交截止时间为下午时适用）到谈判现场（深圳市南山区西丽街道沙河西路 3185 号智谷产业园 A 座深圳交易集团总部大楼 3 楼），填写谈判供应商签到表。供应商授权代表需提供法定代表人（负责人）授权委托书（加盖公章）、授权委托人身份证（港澳台居民可提供来往通行证；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）原件以及电脑和电子密钥证书，到政府集中采购机构指定签到地点按现场工作人员指引填写签到表。

第二章 对谈判须知条款的补充内容及其他关键信息

一、对谈判须知条款的补充内容

通用条款序号	涉及事项	具体补充内容
本项目为自行采购项目，相关事宜按照谈判文件要求及采购单位内控制度执行。		
3.1	采购人	深圳医学科学院
3.2	政府集中采购机构	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)
10/11	应答文件的澄清和修改	应答截止日三日前，供应商有义务在采购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
18	谈判应答有效期	120 个日历日
20	供应商的替代方案	不接受
25	应答文件的大小	应答文件大小不得超过 100MB
32	评审方法	最低评标价法
38	履约担保	不需要
44.8	投诉	对被质疑人的答复不满意或者被质疑人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十五个工作日内向本项目预算主管单位（本项目采购人）投诉。供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项。

备注：本表是谈判须知条款相关条款的补充和明确，如与谈判须知条款内容相冲突的，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、评审信息

评标方法	最低价法
候选成交供应商家数	1
成交供应商家数	1

（二）其他事项

1、关于采购订单融资政策

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（成交）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(<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。

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、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缴纳代理服务费，具体缴纳信息以《付款（缴款）通知书》内容为准。

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	深圳医学科学院卫光院区物业管理服务项目	5,091,001.2

二、项目概况

采购人租用深圳市光明区光北圳路西侧深圳市卫光生命科学园场地作为科研办公场地，租赁面积共 42425.01m²：1A 幢第 1 层(部分)1642.11m²、2 层 2386.10m²、3 层 3610.87m²、4 层 2753.06m²、8 层 2845.17m²、9 层 2845.17m²、10 层 2845.17m²、11 层 2845.17m²、12 层 2845.17m²、13 层 2845.17m²、14 层 2845.17m²、15 层 2845.17m²、16 层 2845.17m²、17 层 2845.17m²、18 层 2845.17m²、5 幢第 1 层(部分)和夹层 101 室(部分)736.00m²。本项目针对所租赁场地的物业管理服务进行招采。

三、服务需求明细

序号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位
1	深圳医学科学院卫光院区物业管理服务项目	1	项

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	满足本项目★的条款要求
2	★投标人满足《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》等有关规定要求的从业许可和备案要求。 ★投标人保证生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749）的相关要求，二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》（GB17051）的相关要求。

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谈判文件要求和条件作应答无效处理。

五、技术要求

（一）总体要求

1、供应商应成立专门的园区服务团队，分类建立物业服务、保洁、绿化、工程、机电、消防等部门，为采购方提供专业、规范、高效的物业管理服务。

2、供应商应制定物业管理发展规划，建立保洁保安、绿化养护、消防维保，空调、电梯、电力系统、供水排污设备维保及建筑物零星维修、工程运维等各项规章制度和应急事项处置预案，建立对各岗位人员的量化考核标准及实施细则。以上各项规章制度应交采购方备案并严格贯彻落实。

3、供应商应对消防安全、重大活动、自然灾害、突发安全事故、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评估和改进，事发时按

规定途径及时报告有关主管部门并采取相应措施。

★投标人满足《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》等有关规定要求的从业许可和备案要求。

应急机制应至少包括以下内容：

- (1) 安全应急管理组织机构健全。
- (2) 按规定配备专职应急管理工作人员具体负责的应急管理工作。
- (3) 应急预案需有安全风险、事故类型和应急指挥体系与职责、监测预警、力量编组、处置程序、救援措施、保障要求等内容。

4、供应商需健全和完善现有质量管理体系、安全管理制度、人事管理制度、人员考核培训制度、档案管理制度等制度。制度符合规范，体现高标准，科学合理，详细完整，全面覆盖园区物业管理项目的服务质量、人事管理和人员考核、档案管理等方面，使物业管理项目各方面有规章制度可遵循。质量管理体系应对物业服务内容和质量、标准进行规范，包括对保洁、保安、绿化在日常工作中的内容和要求进行细化。人事管理、考核制度应对全部物业人员的录用与考核、淘汰机制、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等制定相关标准并细化。

(二) 物业管理服务内容及服务标准

1、基本服务

1.1 目标与责任

1.1.1 供应商应结合采购方要求及园区物业服务实际情况，制定年度、季度、月度服务管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。

1.1.2 供应商应结合采购方要求制定物业管理发展规划，并建立保洁保安、绿化养护、消防维保，空调、电梯、电力系统、供水排污设备维保及建筑物零星维修、工程运维等各项规章制度和应急事项处置预案，建立对各岗位人员的量化考核标准及实施细则。以上各项规章制度应交采购方备案并按要求严格贯彻落实。

1.2 服务人员要求

1.2.1 供应商每季度至少开展 1 次面向全体职工的岗位技能、职业素质、服务知识、安全管理、客户文化、绿色节能环保等全方面的教育培训，并进行适当形式的考核。

1.2.2 园区物业服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求并做好从业资格审查，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。

1.2.3 供应商服务人员应着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。如采购方认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应至少提前 7 个工作日告知采购方并做好交接工作，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

1.3 保密和思想政治教育

1.3.1 供应商每季度至少开展 1 次对全体服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后方可上岗。

1.3.2 供应商需建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：明确重点要害岗位（如门岗接待员、巡逻队员、日常对接文员）保密职责，对涉密工作岗位的保密要求。发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告给采购方，并采取必要补救措施。

1.4 档案管理

1.4.1 供应商需保证物业管理服务档案和日常记录齐全，包括但不限于：①采购方日常往来建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、

设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、消防安全及突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：分包供应商单位信息、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。

1.5 应急保障预案

1.5.1 供应商须做好重点区域及安全隐患排查。结合园区的实际情况，对重点部位及安全隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对安全隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。

1.5.2 供应商须建立健全各项应急预案。根据园区各楼宇隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。

1.5.3 供应商须做好各项应急预案的定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。

1.5.4 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，确保能够随时正常使用。

1.6 服务方案及工作制度

1.6.1 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。

1.6.2 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。

1.6.3 制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。

1.7 服务改进

1.7.1 供应商须明确各服务部门负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。供应商务必控制及预防各类不合格服务，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。

1.7.2 采购方有权对供应商在本园区的管理服务行为进行监督，并对本园区的物业管理提出合理化的建议或意见。对于不符合物业服务质量的条款，采购方有权要求供应商整改直到符合要求为止。

1.8 重大活动及接待工作的后勤保障

1.8.1 采购方重要活动配合。采购方因重要会议、接待或国内外高级官员来访等需园区配合协助时段，供应商在接到采购方电话通知后，需按要求提前到达现场配合接待、指引工作及采购人安排的安保、消防、保洁范畴的执勤工作，供应商人员及驻场维保人员须严格遵守管理规定、保密条例以及其他管理制度并严格执行。在法定节假日期间，中标人需提供节假日值班人员的联系方式，并根据实际情况和要求派驻人员进行值班，以应对突发、紧急事件。供应商需配合采购方做好疫情防控等相关工作。

1.8.2 如遇采购方的重大活动及接待工作，供应商务必做好以下工作：①制订流程。配合采购方制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。②实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。③收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。

1.9 服务热线及紧急维修

1.9.1 供应商务必设置 24 小时报修服务热线。

1.9.2 紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

2、保洁卫生服务

2.1 基本要求

2.1.1 负责园区共用部位和物业管理区域范围日常保洁服务工作，发现杂物、废弃物立即清理，根据园区各建筑的用材情况选择并做好清洁要求，务必建立园区保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。

2.1.2 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。

2.1.3 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。

2.1.4 采购方服务人员进入供应商相关区域时，务必提前通知采购方相关人员全程在场。

2.2 园区楼宇公共区域保洁

2.2.1 大厅、楼内公共通道：

①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。

③各类标识标牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。

2.2.2 各类电器、消防等设施设备：

①配电箱、设备机房、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。

②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.2.3 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

2.2.4 作业工具间：

①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。

②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。

2.2.5 公共卫生间：

①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 1 次清洁作业。

②及时补充厕纸等必要用品。

2.2.6 电梯轿厢：

①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展 1 次清洁作业。

②灯具、操作指示板明亮。

2.2.7 平台、屋顶、下水道、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.2.8 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。

2.2.9 定期对园区公共区域（公共路面、垃圾池、停车场、室外地面）进行高压冲洗，保证公共区域内的地面专业性定期清洗保养。

2.2.10 园区食堂厨房及餐厅日常的卫生清洁及专业性保养清洗。

2.3 公共场地区域保洁

2.3.1 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。

2.3.2 恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

2.3.3 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.3.4 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。

2.3.5 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。

2.3.6 办公区外立面及玻璃幕墙定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清

洗。

2.3.7 做好园区排水沟、下水道、排水排污管的清理及疏通，物业区域内道路排水沟和各散水沟的日常清理及维护。

2.4 垃圾分类及处理

2.4.1 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据相关要求设置。

2.4.2 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。

2.4.3 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。

2.4.4 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业，并做到随堵随清。

2.4.5 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。

2.4.6 垃圾装袋，日产日清。

2.4.7 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。

2.4.8 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。

2.4.9 垃圾分类投放管理工作的执行标准，所有垃圾应按有关要求做好垃圾分类、分捡、收集、转运工作。

2.5 除四害及卫生消毒

2.5.1 做好各楼宇公共区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。

2.5.2 做好共用部位和物业管理区域范围的除“四害”、防白蚁等工作，做好园区消杀管理工作。采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每月至少开展 1 次作业。

2.5.3 若发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3、绿化养护

3.1 基本要求

3.1.1 制定园区绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。

3.1.2 做好绿化服务工作记录，填写规范。

3.1.3 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。

3.1.4 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

3.2 相关服务标准

3.2.1 做好公共区域的绿化养护、清理工作，包括公共绿地、花草树木的养护、管理。对绿化项目做出详细的养护计划和标准，保证绿化存活率，因养护不当导致植物死亡的，及时重新更换。

3.2.2 负责做好园区绿化垃圾分类收集，按要求及时规范处理绿化垃圾；负责清理绿化区内草叶枯枝杂物，严禁残余农药等有害物品排入下水道污染环境，并统筹做好园区的防蚊虫鼠害工作。

3.2.3 负责园区花坛花带和绿地时花藤本种植及养护，尤其注意春节、国庆等重大节庆活动期间园区的绿化美化布置，增添节日氛围。并根据不同季节及植物的不同生长特性，对养护管理的植物进行松土、种植、淋水、施肥、保养、修剪、除杂草、枯枝、寄生树清理、除虫和树干涂白等。

3.2.4 杂草清除与病虫害防治。根据生长情况每年绿地除草 5 次以上，确保绿地无杂草，绿地无泥土裸露，及时补种更换坏死的部分。根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长，确保树木花草无病虫害症状，药物防治须要做到对园区内空气等不产生污染。

4、秩序管理及安保服务

4.1 基本要求

4.1.1 做好园区的安全生产监督管理、各类装饰、装修的监督管理服务，按要求建立安

全保卫工作制度和完善的安全防范管理体系，组织一支专业熟练的保安队伍，做好安保值班巡查和治安防范工作，认真做好管理区域内的“四防”（防火、防盗、防事故、防破坏）工作和公共秩序的维护，积极预防安全责任事故的发生。

4.1.2 建立保安服务相关制度，并按照执行。对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。配备保安服务必要的器材。

4.1.3 做好 24 小时的值班及巡逻工作。巡逻人员要按规定的时间、路线和要求对管理区域进行全方位的巡查，尤其是重要部位区域的巡查，发现安全隐患和突发事件应及时按规定程序处置；对侵犯采购方工作人员事件或者出现扰乱采购方正常工作秩序情况，应当予以制止并采取救助行动，维护机关良好的工作秩序、生活秩序，保证园区正常工作的开展。相关情况应及时或书面报告采购方。

4.1.4 应建立保安应急小分队，并有能力在 20 分钟内调配保安应急队伍到现场处理各类突发事件，严格按照应急预案的要求有条不紊的处理，防止事态进一步恶化，并做好保护现场和录像取证工作，以确保管理区域的安全有序。

4.1.5 加强与周边区域消防、公安、街道、卫生等单位的沟通、协调与联动。配合和协助当地公安、消防等机关进行公共区域的安全防范和巡视工作。做好其他与安全保卫有关事项。

4.1.6 定期对保安人员进行业务培训和体能训练，提高其对突发事件的防范与应对能力。协助采购方保障各类活动及临时接待任务的安全保卫工作，随时提供人力支援。

4.2 出入管理

4.2.1 园区及各楼宇主出入口应当实行 24 小时值班制，并设置秩序员门岗。

4.2.2 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与采购方基建与后勤部及小物业公司取得联系，同意后方可进入。大件物品搬出有采购方小物业公司开具的证明和清单，经核实后放行。

4.2.3 及时排查可疑人员，发现可疑人员、情况或安全隐患及时处置，预防和制止各类违法违规行为发生，维持园区正常办公秩序。对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。

4.2.4 配合相关部门积极疏导园区堵塞交通人员等，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。

4.2.5 外来车辆未经许可及报备一律不准进入园区，车辆停放建立登记制度，严防被盗事件发生。

4.2.6 提供现场接待服务。

①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。

②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入楼宇内。

③相关物品（展示品、外卖、快递等）摆放整齐有序、分类放置。

④对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。

⑤与被访人进行核实确认；告知被访人所在楼宇楼层；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。

4.3 值班巡查

4.3.1 建立 24 小时值班巡查制度及全天 24 小时安全监控制度，严格落实好防盗、防火、防破坏等措施，维护好园区交通与车辆停放秩序。严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。

4.3.2 制定好巡查动线图，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。发现水电、土建等设备设施损坏或故障，及时维修。

4.3.3 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。

4.3.4 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。

4.4 监控值守

4.4.1 定期对监控室进行各类检查和检测，保证监控室环境符合系统设备运行要求，确保系统功能正常。

4.4.2 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。

4.4.3 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。

4.4.4 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。

4.4.5 监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。

4.4.6 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。

4.4.7 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。

4.5 车辆停放

4.5.1 园区内道路交通、车辆停放、停车场管理要制定可行的管理制度。保证车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰，合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。

4.5.2 自行车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放地下车库或指定地点，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。严禁电动自行车不按要求在园区各楼宇充电。

4.5.3 建立健全停车场巡查机制，车场内设定巡查登记卡，实行 24 小时不定时巡查，每班不得少于 12 次，并认真填写巡查登记卡的各项规定内容。4.5.4 根据采购方要求制定并严格遵守各项管理制度，包括停车场车辆管理、治安管理、人员管理、应急管理等。

4.5.5 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。

4.5.6 对停车场和物业范围内发生的车辆事故及交通设施损坏应及时保护现场，妥善处理并做好善后处理工作。

4.5.7 加强对车辆的通行、停放管控到位。准确了解车场内车位上车辆停放数量，对未经允许超时停放的车辆要及时通知相关驾驶员驶离，同时对违规车辆进行登记。协助采购方做好园区大型接待、会议和重要活动期间的现场秩序维护、车辆引导工作。

4.6 消防安全管理

4.6.1 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。提供全年 365 天全天 24 小时园区消防工作值班服务，保证有值班人员值班，值班人员应持有建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书。成立专项抢修小组，所有抢修小组成员保证 24 小时手机通信畅通。并在园区放置整套消防安装工程的机具，以确保迅速高效地处理突发故障。

4.6.2 消防控制室实行 24 小时值班制度，每班不少于 2 人。提供每天至少 3 次消防安全巡检检查，开展对园区内公共区域及设备房等部位的消防安全隐患检查工作等，并做好园区公共区域日常消防安全巡查和施工场所等重点区域消防巡检，特别针对园区内施工现场进行消防安全巡检，指导监督施工消防安全。

4.6.3 消防安全值守工作遵守现行的管理制度规范与标准，对相关火灾自动报警系统警报进行处理，做好消防报警主机日常检测和运行记录，同时组织安全技术人员巡检园区各设备房、消防设施设施及检测维护保养消防设施设施，确保正常运行。确保消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。

4.6.4 建立完善的消防设备设施的图纸资料和技术档案，定期将消防系统的技术检测报告及每月的维保工作计划告知采购方。易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。

4.6.5 定期组织消防安全宣传，每半年至少开展 1 次消防演练。配合采购方完成其他有关消防安全宣传、检查、培训、演练等工作。

4.6.6 供应商应建立义务消防队，保安人员兼任园区志愿消防队员，落实防火巡查制度，预防火灾事故的发生，在火情发生时能迅速组织义务消防队及时扑灭初期火灾，及时组织人员疏散到安全地带。

5、房屋维护服务

5.1 主体结构、围护结构、部品部件

5.1.1 每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时进行房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施，相关信息第一时间共享给采购方。

5.1.2 每季度至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时出具维修方案，并报告给采购方，待采购人同意后按维修方案实施维修。

5.1.3 每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购方报告并出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

5.1.4 每年强降雨等恶劣天气前后检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购方报告并出具维修方案，待采购方同意后按维修方案实施维修。

5.1.5 保证楼宇外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损，每年至少进行一次玻璃幕墙清洗。保证通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

5.2 其他设施

5.2.1 每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购方报告并出具维修方案，待采购方同意后按维修方案实施维修。

5.2.2 每年至少开展 1 次防雷装置检测，发现失效，及时向采购方报告并出具维修方案，待采购方同意后按维修方案实施维修。

5.2.3 保证路面状态良好，地漏通畅不堵塞。

5.2.4 接到采购方关于园区设施设备的报修服务后，及时通知相关供货商对保修期内的设施设备进行维修，及时对保修期外的相关设施设备进行维修。

5.2.5 每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

5.3 装修装饰监督管理

5.3.1 装饰装修前，供应商需对各供应商告知装饰装修须知、签订安全告知书，并对装饰装修过程进行管理服务。

5.3.2 协助做好装修垃圾临时堆放、清运等。

5.3.3 供应商须对房屋内装修进行严格的监督管理，发现问题及时上报，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序。

6、公用设施设备维护服务

6.1 设备机房

6.1.1 设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、监督人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。

6.1.2 设备机房门窗、锁具应当完好、有效。安全防护用具配置齐全，检验合格。应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用。

6.1.3 每半月至少开展 1 次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。

6.1.4 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。

6.2 电梯设备系统管理服务

6.2.1 供应商负责电梯运维服务，实行 24 小时值班和驻点服务并公示紧急通讯联系方式，所有驻场人员需具备相关特种作业人员操作证书。

6.2.2 供应商对电梯的安全运行负责。

6.2.3 供应商配合电梯检验检测机构对电梯的定期检验，做好电梯安全管理的应急预案，积极开展电梯事故应急救援演练，每年至少开展演练 1 次，并参与电梯安全管理活动。

6.2.4 发现故障应及时处理，确保电梯正常使用。接到故障通知后，物业服务人员 10 分钟内到场应急处理。

6.3 供配电系统

6.3.1 建立 24 小时运行值班监控及巡查制度。对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。

6.3.2 确保公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。

6.3.3 发生计划性停电前，供应商应当至少提前一周通知采购方，并出具应急预案、维修方案和停电计划及值班安排，待采购方同意后按计划实施停电。若因不可抗力导致突发停电情况，供应商应立即通知采购方并快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购方报告。

6.4 弱电及照明系统

6.4.1 保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。

6.4.2 确保系统外观整洁无缺损、无松落。更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致。

6.4.3 每周至少开展 1 次公共区域照明设备及弱电系统的巡视。

6.5 给排水系统

★6.5.1 须保证生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749）的相关要求，二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》（GB17051）的相关要求。

6.5.2 设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。

6.5.3 每日至少对水泵房、水箱间巡视 1 次。每年至少养护 1 次水泵。每季度至少开展 1 次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。

6.5.4 发生计划性停水前，供应商应当至少提前一周通知采购方，并出具应急预案、维修方案和停水计划及值班安排，待采购方同意后按计划实施停水。如遇供水单位限水、停水，应第一时间通知采购方，协助采购方做好应急管理工作。

7、能源供应及污水处理

7.1 供应商应确保能源（水电汽等）供应的稳定性和高效性，避免因供应不足或中断而影响采购方的正常工作，务必注意不能影响采购方科研工作地开展。供应商需提供 7*24 小时应急响应渠道，以处理相关突发事件。平日做好相关运维工作，包括定期巡查、维护保养水电设施设备，及时处理故障和隐患，确保供水供电的稳定性和安全性。若因施工维修等必要情况需计划性暂停能源供应时务必至少提前 7 个工作日与采购方协商，并出具应急预案、维修方案和停电计划及值班安排，待采购方同意后按计划实施。

7.2 供应商负责建立园区电力设备（高低压设备等）档案，建立严格的配送电运行制度、电气设备维修制度和配电房管理等相关制度。对照明及电力系统高、低压配电房末级开关后的电力系统及照明进行日常检查维护，楼层室内外照明、插座开关、楼层配电房，母线排及各线路及双回路改造。建立 24 小时运行值班制度，做好相关配电设备预防性试验、检查、调试等维护保养服务，定期对高压变配电系统及其直流操作柜的隐患进行排查和整治。

7.3 供应商需协助需求方（采购方）完成重要保障任务及重要操作，安排技术力量提供必要的技术支撑和现场保障，包括但不限于提供远程指导等服务，提供必要的工具、耗材和办公场地等服务。供应商需做好日常维保和故障处理以外的系统优化和改造割接等工作，制定详细实施方案经需求方（采购方）确认后完成。

7.4 供应商需做好饮水系统机房设备设施、管网的维护保养和维修及日常水质检验、水费收缴等工作，务必保证园区生活供水系统中的二次供水设备和排水系统中的排污泵正常

运转。当二次（生活）供水系统和排污泵出现故障时，供应商需负责尽快修复。供应商需按照操作规程操作设备，每月进行二次例行检查和保养，对设备进行消毒，记录设备运转中的各个参数，及时处理设备运转过程中的异常状况，确保产水、供水设备、供水终端长期、稳定、高效运转。

7.5 供应商还应与相关部门、机构保持密切合作，共同推进园区的能源管理和服务工作，提高能源利用效率和管理水平，根据具体情况制定详细的服务方案。

7.6 供应商需建立完善的能源计量计费系统，确保水电汽费计量的准确性，确保价格的透明度与合理性，每月提供详细的水电汽费用结算单据及实际缴费单给采购方。每月的能源抄表计费由采购方与供应商派出工作人员共同逐层检查水电表的读数，做好确认。

7.7 供应商需做好园区的污水处理运营服务，应建立完善的污水收集系统，配置适当的污水处理设施，建立健全相关的安全管理制度，合理收取污水处理费用。

8、其他服务事项

包括做好物业范围内的各项食品安全、生产安全、卫生安全管理监督工作及所属范围内的空调等设备设施清洗等。

（三）服务监督

1、采购方有权对供应商在本园区的管理服务行为进行监督，并对本园区的物业管理提出合理化的建议或意见。采购方制定物业管理服务评价表，针对每月的服务情况对物业服务质量进行评价，并定期反馈至物业产权方/运营方及科发署。对于不符合物业服务质量的条款，采购方有权要求供应商整改直到符合要求为止。供应商需承诺对不符合要求的物业服务项目及条款配合整改。

2、供应商要参照国家及省、市对物业管理示范项目的有关规定及具体标准，制定相应的质量指标。采购人每月将按评分标准对服务内容进行考核，达标率在服务目标 90%以上的（含 95%）视为良好，中标人需继续保持；达标率在服务目标 80%-90%以内的（含 90%）视为合格，采购人将根据考核情况提出整改意见，中标人要限期按要求进行整改；达标率低于服务目标 80%的，采购人将通过多种方式（如约谈、发函等）反馈至物业产权方或运营方及科发署。

序号	服务指标名称	服务目标	管理指标实施措施
1	维修及时率（返修率不高于 1%，且有回访记录）	100%	园区内接到维修通知 5 分钟内到达现场，及时完成，急修不过夜，并按《维修回访制度》进行回访及记录。
2	建筑物完好率	99%	指定工程人员或维修技术员负责物业管理区域内的房屋巡查，建档记录，确保房屋完好、整洁，无损坏现象。
3	消防设备完好率	100%	专业保养消防系统，确保消防系统正常运行。
4	除“四害”、白蚁防治和卫生防疫消杀达标率	100%	按照卫生防疫规定定期进行消杀，确保服务范围内没有疫情发生。
5	保洁率	99%	指定保洁员进行保洁工作，实行巡查制度，建档记录，以确保园区内垃圾日产日清，空气清新，设施完好、环境无污染。
6	绿化完好率	98%	定期对园区的植物进行维护保养，对生长不好的植物进行及时更换，定期杀虫、施肥，确保植物的健康和美观。
7	预防重大责任事故率	100%	严格落实责任制度，确保不发生重大事故。
8	预防消防事故发生率	100%	实行全员义务消防员制，定期进行培训和演习，加强宣传和日常巡视，确保不发生消防事故。
9	维修维保质量合格	100%	对所有维修的事项，安排人员或委托维修单位

	率		及时维修，使维修质量达到相关规定的标准。
10	物业管理档案建立与完好率	100%	建立电子资料库，档案齐全，管理完善。
11	服务及时率和反馈率	100%	在接到服务需求后，及时安排人员进行服务跟进，即使不能马上完成的也要向采购人说明情况，不可出现拖拉误事的情况。
12	服务满意率	99%	以采购人利益为先，积极解决采购人困难，使采购人对服务满意。

六、商务要求

（一）服务期限及费用

- 1、服务期 1 年：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。
- 2、本项目为长期服务项目，合同期满可以续签，但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。

（二）付款

1、采购人应在对供应商考核合格、服务满意的情况下收到每月供应商开具的同等金额真实有效的发票后的 10 个工作日内支付当月的物业费，如遇节假日则支付时间自动顺延至节假日结束后的第一个工作日。

2、合同款项系以财政资金支付，需相应的审批流程，如因此导致采购人迟延支付的，采购人应及时向供应商告知逾期情况，可相应的顺延支付期限，不视为采购人违约。

（三）法律适用和争议解决

1、如因不可抗力导致的项目延误或不能继续履行时，双方均不承担责任，但各方应尽最大努力将不可抗力造成的损失减到最低。双方按有关法律规定或约定处理。不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的客观情况，包括自然灾害、疫情、军事行动、工人罢工、暴乱、法律法规强制规定、政府政策限制等。

2、不可抗力事件或其影响终止或消除后，甲乙双方可另行协商是否恢复履行各自在本合同项下的各项义务。

3、因履行本协议发生争议，双方应通过友好协商解决。协商不成的，可向本协议甲方所在地人民法院提起诉讼。

七、其他重要条款

1、本项目应答报价采用包干制，应包括成本、法定税费和相应的利润，应涵盖本项目采购范围和采购文件所列的各项内容中所述的全部。由应答人根据采购需求自行测算应答报价；一经成交，应答报价即作为成交单位与采购人签订的合同金额。

2、应答人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其他足以影响应答报价的情况，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、应答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应答。各应答人在应答报价时，应充分考虑应答报价的风险。

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 应答文件组成要求及格式

应答文件组成，主要包括以下内容：

- (1) 应答书
- (2) 采购应答及履约承诺函
- (3) 供应商情况及资格证明文件
- (4) 项目详细报价
- (5) 法定代表人（负责人）证明书
- (6) 谈判应答文件签署授权委托书
- (7) 实质性条款响应情况表
- (8) 供应商基本情况表
- (9) 供应商认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

备注：

1. 本项目为网上电子应答项目，应答文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，采购文件另有规定的除外。

一、应答书

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____项目的谈判公告，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，我单位经研究谈判文件后，代表____（姓名、职务）经正式授权并代表____（供应商名称、地址）提交电子谈判应答文件一份。

2、谈判价格具体见“项目详细报价”，具体以谈判最终报价为准。

3、如果我单位获得成交资格，我单位将按照谈判文件的要求足额提交履约担保。

4、我单位同意所递交的应答文件在“对谈判须知条款的补充内容”中明确的谈判应答有效期内有效，在此期间内我单位有可能获得成交资格，我单位将受此约束，履行责任和义务。

5、除非另外达成协议并生效，贵单位的成交通知书和本应答文件（含谈判过程中的其他承诺）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应答文件的约束。

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。

供应商名称：_____ 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、采购应答及履约承诺函

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。符合采购文件关于联合体及进口产品的相关资格要求。

3. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件。

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. 我单位参与该项目谈判，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，应答将作无效处理，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. 我单位如果获得成交资格，将做到守信，不偷工减料，依照本项目谈判文件需求内容、签署的采购合同及本单位在谈判中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，成交后将严格按照本项目谈判文件需求、签署的采购合同及我单位在谈判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”为理由放弃本项目成交资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位成交本项目，我单位的报价明显低于其他供应商的报价时，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应答文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对应答文件中全部应答资料的真实性负责，如被证实我单位的应答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. 我单位承诺成交后项目不转包，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，若所响应货物涉及《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，则所响应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）结果公示的内容。

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，与其他应答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，如存在违反应答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。

15. 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》。

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。

供应商：_____

日 期：____年__月__日

三、供应商情况及资格证明文件

（一）供应商资格证明文件

【特别提示：供应商须按本谈判文件第一章谈判公告“申请人的资格要求”（即供应商资格要求）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，将作应答无效处理，其中要求提供《采购应答及履约承诺函》且已在“二、采购应答及履约承诺函”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）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（以采购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分标准所属行业（所属行业以采购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；

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、产品等货物采购及安装工程等工程内容的，不再对其中涉及的货物制造商、工程承接商作出要求。

6、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，如采购人或代理

机构判定声明函无效的，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，如谈判小组判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作应答无效处理）。

7、采购人、代理机构、谈判小组在依法进行资格审查、谈判过程中，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，要求承接企业本身所属行业应当与采购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；承接企业为（企业名称，要求承接企业本身所属行业应当与采购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。

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

2、残疾人福利性单位声明函（服务）

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）项目采购活动由本单位提供服务。

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。

本供应商已知悉《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【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】

本供应商郑重声明，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，本供应商参加（采购单位名称）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。

.....

本供应商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

（一）分项报价表

项目名称	报价（元）	备注
_____项目	大写： 小写：	

注：

- 1、供应商的应答报价不得超过预算金额，否则将导致应答无效。

（二）供应商认为需要涉及的其他内容报价清单

五、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），身份证件号为：_____，联系电话：_____。

特此证明。

说明：1、法定代表人为供应商（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、本项目应答授权代表为法定代表人（负责人）的，无需提供《谈判应答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
---------	---------

温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列

情形，请响应供应商核实贵单位法定代表人、本项目应答授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在贵单位缴纳社会保险。

六、谈判应答文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）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谈判应答文件的法定代表人（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谈判应答文件内容，以及本项目谈判组织实施过程中对谈判应答文件的修改和补充内容我均承认。

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
---------	---------

温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请响应供应商核实贵单位法定代表人、本项目应答授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）等是否在贵单位缴纳社会保险。

七、实质性条款响应情况表

序号	实质性条款具体内容	谈判响应	偏离情况	说明
1	满足本项目★的条款要求			

注：1.上表所列各项均为不可负偏离条款。

2.“谈判响应”一栏应当详细填写供应商自身响应情况，而不能不合理照搬照抄谈判文件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（应答）响应优于实质性条款具体内容要求”，“负偏离”表示“投标（应答）响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“投标（应答）响应与实质性条款具体内容要求一致”。

4.谈判小组有权对谈判响应情况作出判断（作出评审结论）。

5.实质性响应条款“谈判响应”情况与应答文件其它内容冲突的，以实质性响应条款“谈判响应”内容为准。

6.要求提供证明资料，在“说明”一栏中列明证明资料的位置，以便谈判；未要求提供证明材料的，供应商可以不提供。

八、供应商基本情况表

九、供应商认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

（一）采购违法行为风险知悉确认书

我单位在应答前已充分知悉以下情形为参与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，若存在下述情况，我单位愿意依法承担被记入供应商诚信档案、罚款、取消参与采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法承担刑事责任。

序号	供应商参与应答禁止情形
1	与其他响应供应商的法定代表人、主要经营负责人、应答授权代表人、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。
2	参与本项目采购活动时，与其他响应供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他响应供应商的应答文件或部分应答文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他响应供应商的应答文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将应答密钥出借他人使用或未妥善保管。

一、我单位已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，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、我单位已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，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、我单位已充分知悉下列情形存在法律风险，在应答前已对相关风险事项进行排查。

(一) 对于从其他主体获取的应答资料，我单位应审慎核查，确保其真实性。如主管部门查实应答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，移送司法机关处理。

(三) 我单位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；使用电子密钥在自行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。若擅自将投标密钥出借他人使用所造成的法律后果，由我单位自行承担。

四、我单位已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。

经查实，若我单位存在政府采购违法、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，由市场监管部门依法吊销营业执照。

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

单位负责人签名：

(加盖公章)

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. 供应商负责人或谈判授权代表签字并加盖单位公章后，扫描上传至应答文件一并提交。

(二) 供应商认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

深圳医学科学院卫光院区物业管理服务项目

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：
地址：
联系人：
联系电话：

乙方：
地址：
联系人：
联系电话：

根据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）***号项目结果，***单位为中标（成交）人。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（以下简称甲方）和单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担_____服务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：
项目内容：
服务时间：

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 服务范围

- 1、
- 2、
- 3、其他合同未明示的相关工作。

第三条 时间要求及阶段成果

- 1、合同签订天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和细则的编制；
- 2、
- ...

第四条 咨询服务资料归属

- 1、所有提交给甲方的服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的计划和证明资料等，都属于甲方的财产，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。
- 2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料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。

第五条 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。
- 3、负责组织有关专家对项目成果报告的评审。

第七条 乙方的义务

- 1、应按照采购文件、投标（响应）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，保证进度和工作质量，并满足验收相关标准。
- 3、向甲方提交资料等各套，一套电子版文件。
- 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。

第八条 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，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第九条 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咨询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。

第十条 甲方的责任

- 1、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。

第十一条 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，双方应进一步约定相应延长合同有效期。
- 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。

第十二条 人员要求

- 1、安排不少于2名人员执行本项目，具备项目所需的专业和技能条件，工作细致、认真、责任心强。成交后，提前15个工作日提供符合条件的人选直至选定人员为止，提供待选人员的证书等文件由甲方确定最终人选。服务期内，如档案整理员有变动，乙方应提前15天通知甲方，并按照原条件及时补充人选，补充人选须经过甲方认可后方可更换。
- 2、执行项目的档案整理员具备良好的沟通能力，能熟练操作计算机、办公室软件、档案管理系统软件。
- 3、执行项目的档案整理员政治历史和社会关系清楚，无犯罪记录。
- 4、执行项目的档案整理员应当遵守甲方相关工作纪律，接受甲方的管理。
- 5、如遇特殊情况需要加班或增加工作人员的，乙方需无条件进行保障。

第十三条 乙方服务工具要求

- 1、乙方应配备成交项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。
- 2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

第十四条 保密要求

- 1、由甲方收集的、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。

第十五条 验收

- 1、下列文件的验收分为_____个阶段：
- 2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。
- 3、验收依据为采购文件、投标（响应）文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十六条 付款方式

1. 该项目以人民币结算，合同签订后，甲方收到乙方提供的等额税务发票后 15 日内，支付合同总价款 50%的款项；
2. 在合同履行满 5 个月后，乙方依约履行合同义务并通过甲方中期验收，甲方收到发票后 15 日内向乙方支付合同金额的 40%；
3. 在乙方依约完成全部项目内容，乙方向甲方申请终期验收，经甲方确认验收合格，甲方收到乙方提供的等额税务发票后 15 日内支付剩余 10%项目尾款经费。

第十七条 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。

第十八条 风险责任

- 1、乙方应完全地按照采购文件的要求和乙方投标（响应）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、乙方在实施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。

第十九条 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价款千分之一。
- 2、由于乙方原因造成成果质量低劣，不能满足要求时，应继续完善工作，其费用由乙方承担。
- 3、乙方交付的成果经验收不合格，应于 7 日内无条件修改，费用由乙方自行承担，在甲方要求整改后再次验收不合格的，甲方有权解除合同、要求乙方返还甲方已支付的合同款项，并有权要求乙方按合同总额 %支付违约金。
- 4、若甲方发现乙方派出的服务人员或提供的仪器设备不符合合同要求，乙方应在 3 天之内按要求派出人员或提供满足投标（响应）文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。
- 5、乙方或其工作人员违反本合同约定的保密义务，甲方有权要求乙方按合同总额 %支付违约金；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。
- 6、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，甲方有权要求乙方按合同总额 %支付违约金，并有权解除合同。

第二十条 其他

- 1、本合同与采购文件、乙方投标（响应）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）号采购文件、答疑及补充通知；
 - （2）投标（响应）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、乙双方双方各执份，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。

甲方（采购人）： （盖章） 乙方（供应商）： （盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

第六章 谈判须知

一、总则

1. 谈判须知说明

1.1 政府集中采购机构发出谈判文件谈判须知，列出深圳市政府采购项目进行竞争性谈判/单一来源采购所适用的一般性须知内容。如有需要，政府集中采购机构可以对谈判须知的内容进行补充。

2. 谈判说明

本项目为自行采购项目，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，按照采购人内控制度要求，确定成交供应商。

3. 定义

谈判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自行采购的国家机关、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 “供应商”，即谈判供应商，指参加谈判竞争并愿意按照谈判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 “谈判小组”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谈判工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次所采购产生的合同或合约文件；

3.7 “电子投标文件”即谈判应答文件，指利用**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）**网站提供的深圳市自行采购系统投标文件制作专用软件（以下简称：投标文件制作软件）制作并加密的投标（应答）文件，适用于网上投标（应答）；（投标文件制作软件可从“下载地址：<https://www.szggzy.com/jyfw/details.html?contentId=2053275> 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政府采购业务分公司）**网站上传电子投标（应答）文件；

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

4. 自行采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与自行采购事业。

4.2 谈判供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他谈判供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他谈判供应商的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的谈判应答无效。

5. 供应商参加采购的条件

5.1 供应商应在参与谈判前到**深圳市自行采购系统（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。《深圳政府采购自行采购系统用户操作指引（供应商）》详见 www.szggzy.com 网站“交易服务指南-政府采购-资料下载”。

5.2 供应商资格要求

参加本项目的供应商应具备的资格条件详见本项目谈判公告中“申请人的资格要求”（即供应商资格要求）的内容。

6. 政策导向

6.1 自行采购支持本国产品、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 本项目支持供应商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。谈判公告有其他要求的，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。谈判公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 供应商应保证，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，供应商应承担全部责任。

7.5 供应商应保证，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。若成交后，除非另有约定，成交供应商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：供应商在谈判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 成交供应商必须承担货物运输、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. 谈判费用

不论谈判结果如何，供应商应承担其编制应答文件与递交应答文件所涉及的一切费用。

二、谈判文件

9. 谈判文件的编制与组成

9.1 谈判文件除以下内容外，政府集中采购机构在谈判期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是谈判文件的组成部分，对供应商起约束作用；

谈判文件包括下列内容：

关键信息

第一章 谈判公告

第二章 对谈判须知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 谈判应答文件组成要求及格式

第五章 合同条款及格式

第六章 谈判须知

9.2 供应商下载谈判文件后，应仔细检查谈判文件的所有内容，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，由此引起的损失自负；供应商同时应认真审阅谈判文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商的应答文件未按谈判文件要求提交全部资料或者应答文件未对谈判文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

9.3 任何人或任何组织向供应商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，不得作为谈判文件的组成部分。政府集中采购机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

10. 谈判文件的澄清

10.1 谈判文件澄清的目的是澄清、解答供应商在查阅谈判文件后可能提出的与谈判有关的疑问或询问。

10.2 供应商如对谈判文件内容有任何疑问，应当在谈判公告规定的澄清（提问）截止时间前将疑问内容加盖公章书面提交至政府集中采购机构。

10.3 不论是政府集中采购机构根据需要主动对谈判文件进行必要的澄清或是根据供应商的要求对谈判文件做出澄清，政府集中采购机构都将在谈判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）答复或发送给所有供应商。答复内容是谈判文件的组成部分，对供应商起约束作用，其有效性按照本谈判须知第 11.3、11.4 款规定执行。

11. 谈判文件的修改

11.1 谈判文件发出后，在谈判截止日期前任何时候，确需要变更谈判文件内容的，政府集中采购机构可主动或在解答供应商提出的澄清问题时对谈判文件进行修改。

11.2 谈判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）发送给所有供应商，谈判文件的修改内容作为谈判文件的组成部分，并具有约束力。

11.3 谈判文件、谈判文件澄清答复内容、谈判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。当谈判文件、修改补充通知、谈判文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

11.4 政府集中采购机构保证谈判文件澄清答复内容和谈判文件修改补充内容在谈判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）发送给所有供应商。为使供应商在编制谈判文件时有充分时间对谈判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应答文件的截止日期。

三、应答文件

12. 应答文件的语言及度量单位

12.1 供应商与政府集中采购机构之间与谈判有关的所有往来通知、函件和应答文件均用中文表述。供应商随应答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。

12.2 除技术规范另有规定外，应答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。

13. 应答文件组成

具体要求在第四章“应答文件组成要求及格式”进行规定。

14. 应答文件格式

如谈判文件提供了应答文件格式，则**供应商提交的应答文件应毫无例外地使用谈判文件所提供的相应格式**（表格均可按同样格式扩展）。

15. 谈判报价货币

本项目的谈判应答报价应以人民币计。

16. 证明应答文件技术方案的合格性和符合谈判文件规定的文件要求

16.1 供应商应提交证明文件，证明其应答技术方案项下的货物和服务的合格性符合谈判文件规定。该应答技术方案及其证明文件均作为应答文件组成部分。

16.2 供应商提供证明应答技术方案与谈判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：

16.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

16.2.2 相关产品从采购人开始使用至谈判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。

16.2.3 对照谈判文件技术规格，逐条说明应答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。供应商应详细说明应答文件技术方案中产品的具体参数，不得不合理照搬照抄谈判文件的技术要求。

16.2.4 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，评审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；

16.2.5 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。

16.3 相关资料不符合 16.2 款要求的，谈判小组有权认定为应答技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作应答无效处理。

16.4 供应商在阐述上述第 16.2 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。供应商在应答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谈判文件中技术规格的要求，是否满足要求，由谈判小组来评判。

16.5 除非另有规定或说明，供应商对同一项目不得同时提供两套或两套以上的应答方案。

17. 应答文件其他证明文件的要求

17.1 采用综合评分法的项目，对项目谈判文件《评审信息》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，供应商应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片。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。若供应商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，谈判小组有权认定其应答文件未对谈判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应答无效处理，涉及《评审信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。谈判小组对供应商应答资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商应答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，则应作应答无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

17.2 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，供应商应作书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该供应商提供年审证明的可按原资质（资格）参与谈判；若供应商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）参与谈判。

18. 谈判应答有效期

18.1 谈判应答有效期为从谈判截止之日算起的日历天数。在此期限内，所有应答文件均保持有效。

18.2 在特殊情况下，政府集中采购机构在原定的谈判应答有效期满之前，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）向供应商提出延长谈判应答有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复，供应商可以拒绝政府集中采购机构此项要求，其应答在原谈判应答有效期满后不再有效。同意延长谈判应答有效期的供应商不能要求也不允许修改其应答文件。

18.3 成交供应商的应答文件有效期，截止于完成本谈判文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修期结束。

19. 关于谈判保证金

19.1 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，本项目不收取谈判保证金。

20. 供应商的替代方案

20.1 供应商所提交的应答文件应完全满足谈判文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非项目明确允许供应商提交替代方案，否则供应商有关替代方案的条款将初审不通过，作应答无效处理。

20.2 如果允许供应商提交替代方案，则准备提交替代方案的供应商除应提交一份满足谈判文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的应答文件外，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。

21. 应答文件的制作要求

21.1 供应商应准备所投项目的电子应答文件（即应答文件）一份。

21.2 供应商在使用《投标书编制软件》编制应答文件时须注意：

21.2.1 导入《投标书编制软件》的谈判文件项目编号、包号应与以此制作的应答文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目 A 包的应答文件导入《投标书编制软件》，制

作乙项目 B 包的应答文件。

21.2.2 不能用非本公司的电子密钥加密本公司的应答文件，或者用其它公司的登录用户上传本公司的应答文件。

21.2.3 要求用《投标书编制软件》编制应答文件的包，不能用其它方式编制应答文件。编制应答文件时，电脑须连通互联网。

21.2.4 应答文件不能带病毒。政府集中采购机构将用专业杀毒软件对应答文件进行病毒检测，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应答文件带病毒。

21.2.5 供应商在编辑应答文件时，**在应答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。

23.2.6 政府集中采购机构不接受谈判截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的应答文件。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谈判截止时间之前上传应答文件（应答文件），政府集中采购机构概不负责。建议于谈判前一个工作日完成应答文件的制作与上传，如上传确有困难，请及时咨询。

23.2.7 如果谈判时出现网络故障、技术故障，影响了谈判活动，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应答文件等，以保障自行采购活动的公开、公平和公正。

23.3 电报、电话、传真形式的应答概不接受。

23.4 全流程线上投标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，另有专门要求的除外。

四、应答文件的递交

24. 应答文件的保密

24.1 在应答文件制作完成后，生成后会选择是否加密投标（应答）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（应答）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：

如果供下载的谈判文件有更新，供应商必须重新下载谈判文件、重新制作应答文件、重新加密应答文件、重新上传应答文件；

25. 上传应答文件及谈判截止日期

25.1 实行网上投标（应答），供应商必须在谈判文件规定的谈判截止时间前用电子密钥登录““深圳市自行采购系统（<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login>）”上传应答文件。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（应答）截止时间之前携带加密后的电子应答文件送达至**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）3 楼服务大厅（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）**协助上传，但上传过程中**投标（应答）截止时间到达仍无法上传成功的，由供应商自行负责。**

25.2 政府集中采购机构可以按本通用条款第 11 条规定，通过修改谈判文件自行决定酌情延长谈判截止日期。在此情况下，政府集中采购机构、采购人和供应商受谈判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 谈判截止时间以后不得上传应答文件。

26. 应答文件的修改和撤销

26.1 供应商在提交应答文件后可对其应答文件进行修改并重新上传应答文件或在网上进行撤销应答的操作。

26.2 谈判截止时间以后不能通过网上政府采购系统修改应答文件。

26.3 从应答截止期至供应商在应答文件中确定的谈判应答有效期之间的这段时间内，供应商不得撤回其谈判应答。

26.4 政府集中采购机构不退还原应答文件。

五、谈判

27. 谈判要求

27.1 供应商须在谈判当日的谈判时间至解密截止时间内进行解密，逾期未解密的作应答无效处理。解密方法：登录“深圳市自行采购系统（<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login>）”，使用本单位制作电子应答文件同一个电子密钥进行在线解密、查询开标情况。本项目谈判小组将于谈判应答文件提交截止时间到后一定时间内即开始进行谈判。

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

27.3 评审委员会（谈判小组成员）由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家（谈判小组成员）不得少于成员总数的三分之二。

28. 谈判应答文件的审查

28.1 谈判前，谈判小组将对谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按应答无效处理，不得进入谈判：

具体内容见《资格性审查表》。

29. 谈判应答文件的澄清或修改

29.1 谈判小组可以要求供应商对谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，供应商应进行澄清、说明。

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

30. 谈判方式及程序

30.1 谈判方式为**网下谈判**，谈判程序如下：

30.2 参加谈判的供应商谈判代表和谈判小组成员到谈判现场填写谈判供应商签到表，并交验身份证明文件。**身份证明文件指被授权的谈判代表的身份证原件(非中国国籍管辖范围人员，可以提供公安部门认可的身份证明材料)；如被授权的谈判代表不是法定代表人（负责人），也不是谈判应答文件签署授权委托书中列明的可以对谈判应答文件的修改和补充的授权委托代理人，则需同时提供法定代表人（负责人）证明书（加盖公章）、法人授权委托书（加盖公章，授权委托内容至少应当包括授权其在本项目谈判组织实施过程中对谈判应答文件进行修改和补充）、被授权的谈判代表身份证原件作为身份证明文件。**

30.3 谈判主持人将在谈判现场宣布谈判规则和谈判纪律。

30.4 在谈判中，谈判小组将就服务方案、报价及其它相关事项跟供应商进行谈判。采购文件有实质性变更的，谈判小组应当通过深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司书面告知所有参加谈判的供应商。

30.5 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，谈判应不少于三轮。谈判小组将在每一轮谈判前向所有供应商公布各供应商最新的承诺及报价排名，但不得透露每一家供应商的具体报价及技术资料。应答文件中的报价即为供应商的第一轮报价；最后一轮谈判时供应商谈判代表将获得提示（提示为最后一轮谈判），供应商谈判代表应在规定的时间内对应答文件进行最后更改及书面承诺（含最终报价）。

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

30.7 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

六、成交

31. 应答无效

31.1 有下列情形之一的，该供应商的谈判作应答无效处理：

具体内容见《资格性审查表》、《符合性审查表》。

注：《资格性审查表》、《符合性审查表》的所有条款均为应答无效条款，对不属于应答无效条款所列的其它情形，除法律法规另有规定外，不得作为应答无效的理由。供应商若有一条审查不通过则按应答无效处理。

32. 成交

32.1 谈判小组依据本须知对谈判应答文件进行评审和比较, 综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按最低价法/综合评分法[以评审信息为准]进行评审。

最低价法, 是指应答文件满足谈判文件实质性要求, 按照报价由低到高的顺序, 以报价最低的供应商作为成交供应商的评审方法。

综合评分法, 是指应答文件满足谈判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供应商为成交候选供应商的评审方法。

32.2 谈判小组向政府集中采购机构提交书面评审报告, 并受采购人委托直接确定成交供应商。

33. 谈判结果公示

33.1 为体现“公开、公平、公正”的原则, 谈判结束后经采购人确认评审结果, 政府集中采购机构将在“深圳交易集团(深圳公共资源交易中心)官网 <https://www.szexgrp.com/jyfw/zfcg-view.html?id=zfcg>”上发布成交结果公告。结果公告公示内容包含: 采购人名称、项目名称、预算金额、采购方式、成交供应商名称、成交金额。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: 0755-86500050。若在公示期内未提出质疑, 则视为认同该评审结果。

33.2 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。

34. 成交通知书

34.1 采购结果公告公布以后, 公示期内无有效质疑投诉, 成交供应商和采购人可自行在“深圳市自行采购系统(<https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login>)”上打印《中标(成交)通知书》。

34.2 成交通知书是合同的重要组成部分。

34.3 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成交通知书。

七、合同的授予与备案

35. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本谈判文件规定评审确定的成交供应商。

36. 接受和拒绝任何或所有应答的权力

政府集中采购机构和采购人保留在谈判截止时间之前任何时候接受或拒绝任何应答或所有应答, 以及宣布谈判无效的权力, 对受影响的供应商不承担任何责任, 也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

37. 合同的签订

37.1 成交供应商将于成交通知书发出之日起十个工作日内, 按照采购文件和谈判应答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谈判文件的规定;

37.2 成交供应商应当按照合同约定履行义务, 完成成交项目, 不得将成交项目转让(转包)给他人。

38. 履约担保

38.1 在签订项目合同的同时, 成交供应商应按“对谈判须知条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约担保;

38.2, 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; 成交供应商提交履约担保不是合同签订的前提条件, 不要求成交供应商提供除法律、法规明确规定外的其他担保。

39. 合同备案

采购人与成交供应商应自成交通知书发出之日起 10 个工作日内签订采购合同, 并按采购人内控制度规定提交备案。

40. 合同变更

合同变更事宜参照《深圳市财政局关于优化政府采购合同备案的通知》(深财发保

〔2022〕2号）相关规定执行。

41. 项目验收

41.1 采购人应当按照谈判文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

42. 宣传

凡与自行采购活动有关的宣传或广告，若当中提及自行采购，必须事先将具体对外宣传方案报采购人预算主管部门，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。

43. 供应商违法责任

43.1 《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（谈判）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。

43.2 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缴纳的谈判保证金，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）谈判截止时间后，撤销应答的；
- （2）成交后无正当理由未在规定期限内签订合同的；
- （3）将成交项目转让给他人或者在应答文件中未说明且未经采购人、政府集中采购机构同意，将成交项目分包给他人的；
- （4）拒绝履行合同义务的。

八、质疑处理

44. 质疑提出与答复

44.1 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。

44.2 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。

44.3 质疑条件

44.3.1 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；

44.3.2 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（谈判）文件的质疑，为招标（谈判）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（成交）结果以及评审委员会（谈判小组）组成人员的质疑，为中标（成交）结果公示之日；

44.3.3 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。

44.4 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。

44.5 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政府采购业务分公司）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。

44.6 收文办理程序

44.6.1 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。

44.6.2 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。

44.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

44.8 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。

45. 质疑后续处理

45.1 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。

45.2 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) 对谈判文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改谈判文件后继续开展采购活动；否则应当修改谈判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 ----

