

项目编号：SZDL2025000929

【服务类】
2025 年智慧财政系统综合运维服务
项目

招 标 文 件



友和保险经纪有限公司

二〇二五年六月

招标文件信息

项目编号：SZDL2025000929

项目名称：2025 年智慧财政系统综合运维服务项目

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（新价格分算法）

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	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，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高于相应财政预算金额（或设定的财政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表》做出评判），投标文件的轻微瑕疵、非关键内容不得作为认定投标无效的依据）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；
7	未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺或不符合承诺的；
8	投标文件对采购标的响应不全（响应不全情形包括：投标报价有缺漏项，对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改），由评审委员会根据《项目详细报价》做出评判）
9	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；
10	投标文件电子文档带病毒；
11	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的；
12	不同投标供应商投标文件“文件制作机器码”或“文件创建标识码”一致的；
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：最低价法/综合评分法（新价格分算法）

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最高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=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

序号	评分项	权重(%)
----	-----	-------

1	价格			10
2	技术部分			52
	序号	评审因素	权重(%)	评分准则
	1	实施方案	15	<p>(一) 评分内容</p> <p>考察投标人对本项目的实施方案设计情况，投标人需根据项目情况，提供内容详实、科学合理、贴合实际的项目实施方案，评审专家进行全面打分，实施方案需包含以下四项内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人需针对本项目概况进行描述，包括项目概述、项目原则、项目目标、项目服务范围； 2. 投标人需针对本项目提供服务计划方案，包括运维服务规范、运维管理制度、运维服务方式、运维实施计划； 3. 投标人需针对本项目服务内容进行描述，包含智慧财政平台系统运维服务、其他技术服务、驻场服务，具体响应内容参见技术要求； 4. 投标人需针对本项目提供服务标准与要求，包括智慧财政平台系统运维和其他技术服务标准与要求、驻场服务标准与要求、人员保障及要求、考核要求、服务保障、服务响应要求。 <p>(二) 评分依据</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 满足实施方案的四项全部内容要求的得 70 分；满足实施方案的其中三项内容要求的得 50 分；满足实施方案的其中二项内容要求及以下的不得分。 2. 在此基础上，由评审委员进行评价： <ol style="list-style-type: none"> (1) 对项目服务需求理解全面透彻，描述准确，符合深圳市财政局实际需要，方案整体科学合理、针对性强、可操作性强，评审为优得 30 分。 (2) 对项目服务需求理解较为透彻、描述比较准确；方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良得 20 分。 (3) 对项目服务需求理解基本符合实际，方案基本合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中得 10 分。 (4) 对项目服务需求分析不到位，方案描述不清晰、不合理、无针对性、无可操作性，评审为差得 0 分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。
	2	项目重点难点分析、应对	15	<p>(一) 评分内容</p> <p>考察投标人针对本项目要求满足情况：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 对投标人需要在服务期间的工作重点进行分

		措施及相关的合理化建议		<p>析；</p> <p>(2) 为了确保团队成员的业务水平能够为各预算单位提供专业业务指导，提高人员问题在线解答率，需提供相关解决方案；</p> <p>(3) 本项目在每月末/季末会面临工作量剧增的周期性问题的，投标人需要提供解决方案，以应对这一重点问题。</p> <p>(二) 评分依据</p> <p>1. 满足以上三项全部内容要求的得 70 分；满足以上两项内容要求的得 50 分；其他情况不得分。</p> <p>2. 在此基础上，由评审委员进行评价：</p> <p>(1) 对项目工作重点理解分析的方案内容描述科学、合理；对业务水平要求的解决方案描述全面，逻辑清晰；周期性工作量爆发的解决方案设计有针对性，可操作性强；评审为优加 30 分。</p> <p>(2) 对项目工作重点理解分析的方案内容描述比较合理；对业务水平要求的解决方案描述较为全面；周期性工作量爆发的解决方案设计有一定针对性、一定可操作性，评审为良加 20 分。</p> <p>(3) 对项目工作重点理解分析的方案内容描述基本合理，对业务水平要求的解决方案描述覆盖面一般；周期性工作量爆发的解决方案可操作性一般，评审为中加 10 分。</p> <p>(4) 对项目工作重点理解分析的方案内容描述不合理，对业务水平要求的解决方案描述没有涉及；周期性工作量爆发的解决方案不合理、无可操作性，评审为差得 0 分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
	3	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案	6	<p>(一) 评分内容</p> <p>(1) 投标人对运维团队的管理机制；</p> <p>(2) 投标人对突发情况的应急措施；</p> <p>(3) 投标人对运维故障率的管控机制。</p> <p>(二) 评分依据</p> <p>1. 满足三点得 70 分，满足任意二点得 50 分，满足任意一点得 20 分，未提供不得分。</p> <p>2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容进行进一步评审：</p> <p>(1) 对运维团队管理机制描述科学、合理；对突发情况的应急措施描述全面，落地性强；对运维故障率的管控机制有针对性，可操作性强；评审为优加 30 分；</p> <p>(2) 对运维团队管理机制描述较为合理；对突发情况的应急措施可落地；对运维故障率的管控机制有一定针对性；评审为良加 20 分；</p>

				<p>(3) 对运维团队管理机制描述基本合理；对突发情况的应急措施落地性一般；对运维故障率的管控机制针对性一般；评审为中加 10 分；</p> <p>(4) 对运维团队管理机制描述不合理；对突发情况的应急措施无落地性；对运维故障率的管控机制无可操作性；评审为差加 0 分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
	4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	3	<p>(一) 评分内容</p> <p>投标人承诺以下全部两项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>(1) 与后续服务公司进行交接；</p> <p>(2) 服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供服务。</p> <p>(二) 评分依据</p> <p>要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
	5	违约承诺	3	<p>(一) 评分内容</p> <p>1. 服务质量达到招标文件要求，并及时弥补工作疏漏，积极主动改进和完善服务质量。</p> <p>2. 在负责人及服务人员工作经验、能力水平等充足的前提下，确保人员相对稳定，确需更换人员的，承诺仍持续符合招标文件的要求。</p> <p>3. 确保自身为响应招标文件要求或对提供本项目服务必要的资质证书、权利证书等，在服务期内始终处于有效且无争议状态。</p> <p>4. 承诺满足采购人的付款要求。</p> <p>(二) 评分依据</p> <p>1. 满足四点得 100 分，满足任意三点得 70 分，满足任意两点得 40 分，满足一点得 10 分，其他不得分。</p> <p>2. 要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
	6	演示（述标）	10	<p>(一) 评分内容</p> <p>考察投标人对本项目运维服务工作的理解和对运维工作安排，投标人需提供 PPT 进行讲解演示。专家根据讲解演示情况进行打分。</p> <p>讲解演示内容包含三项，具体讲解演示内容详见“第三章 用户需求书 六、演示要求”。</p> <p>现场演示时间不超过 20 分钟，专家提问和答疑时间不计在内，投标人自备手提电脑，不参加演示不得分。</p> <p>(二) 评分依据</p> <p>1. 投标人根据上述要求提供投标演示的每一项内</p>

			<p>容：提供演示且完整演示，该项得 20 分；提供演示但演示内容不完整的，该项得 10 分；未提供演示内容的，该项不得分。演示内容三项合计最高得 60 分。</p> <p>2. 在这一点评分的基础上，由评审委员进行评价：</p> <p>（1）对智慧财政等系统运维及驻场服务工作理解全面透彻，描述准确，符合深圳市财政局实际需要，方案整体科学合理、针对性强、可操作性强，评审为优得 40 分。</p> <p>（2）对智慧财政等系统运维及驻场服务工作理解较为透彻、描述比较准确；方案较合理，有一定针对性、可操作性，评审为良得 20 分。</p> <p>（3）对智慧财政等系统运维及驻场服务工作理解基本符合实际，方案基本合理，针对性一般、可操作性一般，评审为中得 10 分。</p> <p>（4）对智慧财政等系统运维及驻场服务工作分析不到位，方案描述不清晰、不合理、无针对性、无可操作性，评审为差得 0 分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
3	商务需求		33
	序号	评审因素	权重 (%)
	1	供应商认证情况	6
			<p>（一）评分内容</p> <p>（1）投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书，得 20 分；</p> <p>（2）投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得 20 分；</p> <p>（3）投标人具有有效期内的通用个人信息保护管理体系证书，得 20 分；</p> <p>（4）投标人具有有效期内的数据存储安全管理体系证书，得 20 分；</p> <p>（5）投标人具有相关数据安全认证机构颁发的 DSMM 数据安全能力成熟度 3 级及以上证书，得 20 分。</p> <p>（二）评分依据</p> <p>1. 要求提供有效的认证证书作为得分依据。</p> <p>2. 要求提供有效的认证证书扫描件（原件备查）及出具证书官网或全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）的证书查询记录。认证证书在公开渠道无法查询的，需提供颁发机构</p>

			<p>的证明材料，证明证书真实有效。</p> <p>3. 由于成立时间不足三个月导致不能办理相应认证证书的，可提供加盖公章的情况说明，按已经获得计分</p>
2	供应商同类项目业绩情况	6	<p>（一）评分内容</p> <p>投标人提供自 2020 年 1 月 1 日至本项目投标截止日，以合同签订时间为准，承接的党政机关或事业单位信息化系统运维或运营项目同类案例，每提供一个得 35 分，满分 100 分，不提供不得分；</p> <p>（二）评分依据</p> <p>1. 要求同时提供合同关键信息且履约评价合格（或以上）或者验收合格证明文件作为得分依据，履约评价合格（或以上）或者验收合格证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）。</p> <p>2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。</p> <p>3. 以上资料均要求提供扫描件。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
3	供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况	5	<p>（一）评分内容：</p> <p>1. 具有信息安全监管类相关的《计算机软件著作权登记证书》，得 20 分。</p> <p>2. 具有运营 SaaS 类相关的《计算机软件著作权登记证书》，得 20 分</p> <p>3. 投标人具有数据综合分析支撑类相关的《计算机软件著作权登记证书》，得 20 分。</p> <p>4. 投标人具有可信公共数据管理类相关的《计算机软件著作权登记证书》，得 20 分。</p> <p>5. 投标人具有数据信息处理类相关的《计算机软件著作权登记证书》，得 20 分。</p> <p>（二）评分依据</p> <p>1. 若系统为自行开发的，提供计算机软件著作权登记证书扫描件。</p> <p>如为租赁或购买的，同时提供：</p> <p>①提供购买（或租赁）合同（协议）扫描件【合同（协议）需体现签署方为投标人】和购买（或租赁）发票（发票需能体现购买人为投标人）；</p> <p>②转账汇款支付凭证截图（付款人需为投标人，收款人需为合同（协议）中的出租方或售卖方）。如为投标人自有的系统无须提供此项内容；</p> <p>③出租（售）方以上系统由国家版权局颁发的计</p>

			<p>计算机软件著作权登记证书扫描件，著作权人需为出租（售）方；如提供的计算机软件著作权登记证书无法判断是否符合评分内容的，可同时提供软件或系统的功能截图作为得分依据。；</p> <p>2. 著作权名称表述与上述要求不一致的，需提供一致性说明（格式自拟），由评审委员会判定是否符合文件要求；</p> <p>3. 以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	4	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	<p>5</p> <p>（一）评分内容</p> <p>拟安排项目负责人为投标单位员工（以评分依据第1项为准。），否则本项不得分。</p> <p>在此基础上，投标人拟安排的项目负责人按照以下要求评审：</p> <p>1. 具有计算机类或信息工程类专业本科或以上学历，得25分；</p> <p>2. 具有工业和信息化部人才交流中心或工业和信息化部教育与考试中心颁发的人工智能技术应用（高级）证书，得25分；</p> <p>3. 具有工业和信息化部人才交流中心或工业和信息化部教育与考试中心颁发的大数据分析师证书，得25分；</p> <p>4. 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证书（专业：信息系统项目管理师证书），得25分。</p> <p>以上累计满分100分。</p> <p>（二）评分依据</p> <p>1. 要求提供通过投标人缴纳的近一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据。若供应商成立不足一个月的，需提供成立情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分；若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分。</p> <p>2. 学历需同时提供学历证书扫描件以及学信网（www.chsi.com.cn）查询截图扫描件，原件备查。如学历证明颁发较早，学信网无法查询，可提供毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明。如是留学归国人员，无法提供学信网查询记录截图，提供国（境）外学历证书扫描件（以及中文翻译件）和教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书扫描件【或教育部留学服务中心网站（http://zwfw.cscse.edu.cn/）在线查询截图】</p>

				<p>也予以认可。</p> <p>3. 要求提供投标人相关证明材料作为得分依据。以上资料均要求提供扫描件。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。</p> <p>4. 如涉及考察人员工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，也可以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，需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）。</p>
	5	拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	8	<p>（一）评分内容</p> <p>为本项目拟安排的项目主要团队成员（名单格式自拟。）须为投标单位自有人员（以评分依据第1项为准。），否则该人员情况不计分。在此基础上：</p> <p>1. 团队中需提供 1 名具有本科学历或以上，得 5 分，且具有中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员证书（CISP），得 15 分，最高得 20 分；</p> <p>2. 团队中需提供 1 名具有本科学历或以上，得 5 分，且具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的大数据分析师（高级）资格认证，得 15 分，最高得 20 分；</p> <p>3. 团队中需提供 1 名具有本科学历或以上，得 5 分，且具有人社部门颁发的电子信息工程师（中级或以上）职称得 15 分，最高得 20 分；</p> <p>4. 团队中需提供 1 名具有本科学历或以上，得 5 分，且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证书（专业：数据库系统工程师），得 15 分，最高得 20 分；</p> <p>5. 团队中需提供 1 名具有本科学历或以上，得 5 分，且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证书（专业：软件设计师），得 15 分，最高得 20 分；</p> <p>注：同一成员满足多项不重复得分。</p> <p>（二）评分依据</p> <p>1. 要求提供通过投标人缴纳的近一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据。若供应商成立不足一个月的，需提供成立情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分；若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分。</p> <p>2. 要求提供投标人相关证明材料作为得分依据。</p> <p>3. 以上资料均要求提供扫描件。评分中出现无证</p>

				<p>明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>4. 学历需同时提供学历证书扫描件以及学信网（www.chsi.com.cn）查询截图扫描件，原件备查。如学历学位证明颁发较早，学信网无法查询，可提供毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明。如是留学归国人员，无法提供学信网查询记录截图，提供国（境）外学历证书扫描件（以及中文翻译件）和教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书扫描件【或教育部留学服务中心网站（http://zwfw.cscse.edu.cn/）在线查询截图】也予以认可。</p>
	7	服务网点	3	<p>（一）评分内容 供应商承诺中标后提供本地经营（服务）网点的，得 100 分。</p> <p>（二）评分依据 要求提供承诺函（格式详见采购文件投标文件正文（信息公开部分）-服务网点-承诺函）作为得分依据，未提供承诺函或未按采购文件格式要求提供承诺函的不得分。</p>
4	诚信情况			5
	序号	评审因素	权重 (%)	评分准则
	1	诚信情况	5	<p>（一）评分内容： 根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》（深财规〔2023〕3 号）相关规定，如供应商在全国范围内存在因政府采购违法、违规行为受到财政部门罚款等一般行政处罚信息，或者存在该办法第十一条所称在本市集中采购活动中的一般违法失信行为记录信息，且在公示期内的，本项不得分，否则得满分。</p> <p>（二）评分依据： 采购代理机构通过“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳市政府采购监管网”以及市、区财政部门认定的其他渠道查询供应商信用信息，投标人无需提供证明材料。</p>

投标书目录

1. 投标文件正文（信息公开部分）：

- （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）供应商认证情况
- （6）供应商同类项目业绩情况
- （7）供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况
- （8）服务网点
- （9）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

2. 投标文件附件（信息不公开部分）：

- （1）法定代表人（负责人或执行事务合伙人）资格证明书
- （2）投标文件签署授权委托书
- （3）供应商基本情况表
- （4）供应商基本情况表及附件
- （5）实质性条款响应情况表
- （6）商务、技术条款偏离表
- （7）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- （8）拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）
- （9）实施方案（格式自定）
- （10）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）
- （11）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）
- （12）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- （13）违约承诺（格式自定）
- （14）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

政府采购 招标文件

（服务类）

友和保险经纪有限公司

警示条款

一、参与本项目政府采购活动的供应商应认真阅读以下特别警示条款，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、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标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	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标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	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

二、《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：

- （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。

三、《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。

四、《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。

五、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（信息不公开部分）”中“投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）”），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。

六、供应商在使用深圳政府采购智慧平台的投标文件制作工具创建投标文件时，该工具将自动在投标文件中记录文件创建标识码，同时提取投标文件制作电脑的网卡MAC地址、硬盘序列号、CPU 序列号、主板序列号和工具标识号，经加密生成文件制作机器码并在投标文件中记录。文件制作机器码一致表明不同供应商使用了同一设备编制投标文件，文件创建标识码一致表明不同供应商的投标文件为同一份文件，IP 地址一致表明上传投标文件时使用了相同的网络。

七、为避免出现不同供应商投标文件的文件制作机器码、文件创建标识码、IP地址一致的异常情况，建议各供应商编制、上传投标文件时不要使用公共电脑设备或公共网络。

八、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。

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

第一册专用条款

第一章 招标公告

本公告内涉及时间的相关内容均已对外发布的招标公告内容为准

一、项目概况：

2025 年智慧财政系统综合运维服务项目的潜在投标人应在（本公告附件中）获取招标文件，于 2025 年 X 月 X 日 XX 时 XX 分 XX 秒（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：SZDL2025000929
2. 项目名称：2025 年智慧财政系统综合运维服务项目
3. 预算金额：3,862,756.24 元
4. 最高限价：3,862,756.24 元
5. 采购需求：

标的名称	数量	单位	简要技术需求（服务需求）	备注
2025 年智慧财政系统综合运维服务项目	1.0	项	详见采购文件	

6. 合同履行期限：详见招标文件。

7. 本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 投标人必须是具有独立法人资格或经其授权具有承接本项目能力的分支机构，或为具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书或其他证明材料）；
2. 本项目不接受联合体投标（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；
3. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；
4. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。
6. 不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；单位负责

人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目政府采购活动（由供应商填写《供应商基本情况表》相关信息，如发现不同投标供应商的相关信息存在上述“不得”的情形，作投标无效处理）；

7. 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）；

8. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目投标。（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

9. 本项目是否专门面向中小微企业采购：否（由供应商在《中小企业声明函（服务）》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》中作出声明）；

本项目所属行业类型为：软件和信息技术服务业。

注：（1）采购代理机构将通过“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“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”“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。信用信息查询记录应当作为项目档案材料一并保存；

（2）采购代理机构将通过国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或机关赋码和事业单位登记管理网（<http://gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/>）或全国社会组织信用信息公示平台（<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList>）等网站查询供应商信息，相关信息以截标当日的查询结果为准；

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

三、获取招标文件

时间：发布招标公告当日至 2025 年 X 月 X 日 XX 时 XX 分 XX 秒（北京时间）

地点：登录深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081>）下载本项目的招标文件。

方式：在线下载。

售价：免费。

凡已注册的深圳市网上政府采购供应商，按照授予的操作权限，可于发布招标公告当日至 2025 年 X 月 X 日 XX 时 XX 分 XX 秒（北京时间）期间登录深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）下载本项目的采购文件。投标人如确定参加投标，首先要在深圳政府采购智慧平台网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）网上报名投标，方法为在网上办事子系统后点击“【招标公告】→【我要报名】”；如果网上报名后上传了投标文件，又不参加投标，应再到【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】功能点中进行“【撤回本次投标】”操作；如果是未

注册为深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）的供应商，请先办理密钥（请点击），并前往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）绑定深圳政府采购智慧平台用户（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）3 楼前台，咨询电话：0755-83948165、0755-83938966、4008301330），再进行投标报名。在网上报名后，点击“【我的项目】→【项目流程】→【采购文件下载】”进行招标文件的下载。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间：所有投标文件应于 2025 年 X 月 X 日 XX 时 XX 分 XX 秒（北京时间）之前上传到深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）。具体操作为登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，用“【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】”功能点上传投标文件。本项目电子投标文件最大容量为 100MB，超过此容量的文件将被拒绝。
2. 开标时间和地点：定于 2025 年 X 月 X 日 XX 时 XX 分 XX 秒（北京时间），在友和保险经纪有限公司公开开标。供应商可以登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，在“【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】”进行在线解密、查询开标情况。
3. 在线解密：投标人须在开标当日 XX:XX:XX-XX:XX:XX 期间进行解密，逾期未解密的作无效处理。解密方法：登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥，在“【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】”进行在线解密、查询开标情况。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。
2. 报名操作：投标人如确定参加投标，首先要在深圳政府采购网上报名投标，方法为登录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）网后点击“招标公告”选中要报名标段点击“我要报名”或“代办→邀请提醒”；如果网上报名后上传了投标文件，又不参加投标，应再到【我的

项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】→【上传投标文件】功能点中进行“撤标”操作；如果是未注册为深圳政府采购的供应商，请访问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）

（<http://www.szzfcg.cn/>），先办理注册手续（注册咨询：83938966；电子密钥咨询：83948165、4008301330），再进行投标报名。在网上报名后，点击“我的项目→项目流程”中进行招标文件的下载。

3. 开标操作：投标人可以登录“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”，在系统登录首页面即可查看开标情况。

4. 投标操作：具体操作为登录“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”，用“我的项目→项目流程→递交投标(应答)文件→上传投标文件”功能点上传投标文件。本项目电子投标文件最大容量为100MB，超过此容量的文件将被拒绝。

5. 采购文件澄清/修改事项：**2025年X月X日XX:XX:XX（北京时间）前**，供应商如果认为采购文件存在不明确、不清晰和前后不一致等问题，可登录深圳公共资源交易中心网（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）→“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统

（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，在“【我的项目】→【项目流程】→【提问】”功能点中填写需澄清内容**2025年X月X日XX:XX:XX（北京时间）前**将采购文件澄清/修改情况在“【我的项目】→【项目流程】→【答疑澄清文件下载】”中公布，望投标人予以关注。

（重要提示：“提出采购文件澄清要求”不等同于“对采购文件质疑”，供应商提出的澄清要求内容如出现“质疑”字眼，将予以退回。供应商如认为采购文件存在限制性、倾向性、其权益受到损害，应在采购文件公布之日起七个工作日内以书面形式提出质疑。请质疑供应商根据深圳公共资源交易中心网（<https://www.szggzy.com/globalSearch/details.html?contentId=1211037>）所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。质疑材料可以采用现场或邮寄方式提交，采用邮寄方式提交的，交邮时间应在本公告发布之日起七个工作日内。质疑材料现场提交、邮寄地址：深圳市福田区福田体育公园西北角友和招标代理服务中心（靠近北门）。质疑咨询电话：0755-83881282，质疑材料提交邮箱：ywjd@uho.cn。根据《深圳经济特区政府采购条例》第四十二条“供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项”的规定，未经正式质疑的，将影响供应商行使向财政部门提起投诉的权利。）

6. 友和保险经纪有限公司有权对投标人就本项目要求提供的相关证明资料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目

中标资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与深圳市政府采购活动的风险。

7. 本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览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（<http://zfcg.szggzy.com:8081>），在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）网上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。

8. 本项目不需要投标保证金。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：深圳市财政局

地 址：深圳市福田区景田东路9号深圳财政大厦

联系方式：王先生，0755-83948135

2. 招标机构

名 称：友和保险经纪有限公司

地 址：深圳市福田区福田体育公园西北角友和招标代理服务中心（靠近北门）

监督举报：0755-83889803、83889016

3. 项目联系方式

项目联系人：秦佳涛、周盼、黎秋君

项目咨询：0755-83881282、83889036

投标报名：0755-83881111（总机）

4. 相关项目信息查询网址

深圳政府采购智慧平台 <http://zfcg.szggzy.com:8081/>

友和招标代理服务网 <http://yhzbl.uho.cn/>

友和保险经纪有限公司

2025 年 X 月 X 日

完整公告内容详见：<http://zfcg.szggzy.com:8081/>

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	深圳市财政局
3.2	采购机构	友和保险经纪有限公司
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（详见招标公告），投标人有义务在招标期间在招标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个日历日
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	<input checked="" type="checkbox"/> 有
37	评审方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
38	定标方法	无
46	履约担保	无

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。**本项目使用深圳政府采购智慧平台进行操作，通用条款中如有与深圳政府采购智慧平台操作流程不一致的内容，请以深圳政府采购智慧平台zfcg.szggzy.com:8081公布的操作手册内容为准。**

二、其他关键信息

（一）评标定标信息

适用于非评定分离项目

本次评标采用综合评分法，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件中规定的各项评审因素进行量化打分，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，按技术/服务部分得分由高到低排列。得分、投标报价和技术/服务部分得分均相同的并列，出现并列情况采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定，以评审总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）。

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

评审委员会对每个通过资格性检查和符合性检查且报价不超过最高限价的投标人进行评审、打分，然后汇总每个投标人每项评审因素的评分。

评委会在评审时，按照《评标信息》中的评审因素，对进入该阶段评审的各投标文件进行分析和比较。

（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）投标人提供的服务 全 部 均由优惠主体承接，则对其投标总价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，将对联合体或者大中型企业的报价给予**/%**的扣除。

（3）满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。**政策调整后价格仅作为评审依据，不作为中标价格。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。**

备注：（a）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。（c）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。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》（国统字〔2017〕213号）或国务院批准的其他中小企业划分标准文件确定。

2.关于落实政府绿色采购有关事项

根据《深圳市财政局关于大力推广政府绿色采购有关事项的通知》（深财购〔2023〕49号）要求，如拟采购的产品属于节能产品或环境标志产品政府采购品目清单范围的，将在采购需求中对产品进行标识，并依据国家确认的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。如项目涉及商品包装、快递包装、绿色建筑和绿色建材、绿色数据中心等内容，需求标准将严格执行《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）、《绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准》（财办库〔2022〕35号）、《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2023〕7号）等文件要求，并在采购文件和采购合同中载明具体需求、履约验收条款和违约责任，促进绿色包装、绿色运输、绿色建筑、绿色建材和绿色数据中心在政府采购领域的应用。

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	采购项目名称	财政预算限额（元）	最高限价（元）	备注
1	2025 年智慧财政系统综合运维服务项目	3,862,756.24	3,862,756.24	

本项目在财政预算金额下设定最高限价，如投标人的投标报价超过最高限价，将按照符合性审查要求作投标无效处理

二、服务需求明细

序号	服务名称（标的名称）	单位	数量	所属行业	备注
1	2025 年智慧财政系统综合运维服务项目	项	1	软件和信息技术服务业	

项目概况：

三、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	4. 服务标准与要求 （3）人员保障及要求 ①项目人员数量要求 在服务期内，安排不少于16人的人员驻场服务，确保市级智慧财政业务系统正常运行及使用。

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。

四、项目服务要求

（一）项目概况：

本项服务范围一是市本级各个业务子系统的运行维护、IT 服务以及系统漏洞的修复等系统运维服务。二是针对智慧财政系统，提供针对预算单位、非预算单位及公众用户的驻场服务，保障用户系统的正常使用，解答用户日常系统操作及业务咨询，定期进行运维服务总结。运维操作手册和业务知识库等文档资料的更新发布，组织用户培训等服务工作。

服务供应商需根据深圳市财政局要求提供系统日常服务、为深圳市财政局编制综合服务方案、提供有效的实施服务，达到服务要求的内容。

（二）服务对象及规模：

服务对象包括深圳市财政局约 470 个内部用户、深圳市本级约 520 家预算单位，4000 余个单位用户以及其他部分系统相关的非预算单位用户（如人民银行、各商业银行、社会公众等）。

(三) 服务内容:

(1) 系统运维服务

①运维服务系统清单

序号	系统名称
1	应用支撑平台
2	基础信息管理
3	预算编审管理
4	项目库管理
5	政府投资管理
6	合同管理
7	预算指标管理
8	财政供养
9	政府采购管理
10	预算绩效管理
11	工资统发管理
12	国库集中支付
13	社保基金管理
14	行政事业单位资产管理
15	财政总决算
16	总预算会计核算管理
17	部门决算管理
18	政府财务报告
19	行政事业单位资产监管
20	资金动态监控管理
21	内控分类评价
22	单位资金管理
23	转移支付
24	地方债务管理
25	单位会计核算
26	预算执行管理
27	数据交互平台
28	非税征缴管理系统
29	市财政数据分析系统
30	会计人员管理系统
31	银行账户系统
32	(原采购中心)档案系统
33	即时通讯系统

上述 33 个应用子系统需要维持运行，并为用户提供历史数据查询统计功能。

②运维服务内容

1) 系统日常巡检。完成每日系统巡检，确保系统每日正常运行。日常巡检内容主要包括以下方面：应用系统使用资源、运行情况巡检；服务器系统日志收集；应用系统日志检查；系统定时任务执行情况等。

2) 系统异常处理。应用服务器方面, 日常主要: 监控 cpu 负载情况; 监控内存使用情况以及内存交换情况; 监控进程运行情况; 监控磁盘 io 情况; 监控 jvm 运行情况, 主要是内存回收和分配情况, 便于性能调优; 若各业务系统运行有异常, 需配合 IT 运维完成系统异常问题处理, 保证业务系统正常运行。

3) 数据异常处理。对各应用系统的业务数据进行日常监控, 及时解决异常业务单据, 确保各系统业务正常流转。主要包括基础数据维护管理、日常业务数据核对分析、数据异常问题分析与解决等。

4) 系统缺陷修复处理。系统缺陷修复主要是针对日常发现的系统 bug 进行排查定位与开发修复的工作, 系统缺陷一经发现需第一时间定位、排查, 并及时制定解决方案并开发处理与验证, 验证无误后, 报请深圳市财政局相关领导和干系人同意后及时发版修复。

5) IT 管理服务。包含如下:

a) 业务管理。负责运维项目的系统升级、提交扩容需求, 配合开发需求, 测试、调整运维平台。

b) 信息安全管理。协助配合安全演练工作, 如应用漏洞修复、弱密码监督整改, 人员安全、访问控制等。

c) 日常管理。负责业务系统版本部署、数据修复执行、配合管理员对业务系统的权限进行设置与调整等日常事务性工作。

6) 报表制作和优化。协助用户(业务处室、发展中心、审计局等各部门用户)在系统中开展统计分析工作, 及时查询和提取相关业务数据, 完成各系统业务报表制作, 满足各系统业务查询需求。对无法在应用系统中直接查询和统计的数据, 维护人员编写相应的脚本进行数据提取和统计分析。

(2) 驻场服务

在深圳市财政局的统一管理下, 提供第三方运维支持团队进行驻场服务, 利用智能运维平台(坐席、热线电话等渠道)提供相关技术支持工作, 解决用户反馈的问题及事项登记。运维操作手册和常见问题解答等文档资料的更新发布, 组织用户培训等服务工作。

①主要服务内容包含:

1) 指导业务处室进行系统操作, 并对业务处室提出的问题数据进行协查, 发现及分析问题, 同时给出修改意见。

2) 完成系统版本发版前、后验证工作, 负责下发系统发版内容、配置手册, 并提供技术指导。

3) 完成市级日常业务数据修数脚本编写、验证及提单工作。负责修数工单提交的产品实施工程师在准生产环境进行脚本验证无误后, 在工单系统发起“系统数据后台修改”申请, 并准确、完整填写请求标题、需求来源、申请理由、子系统等信息, 工单执行后, 提单人检查数据修改结果是否与需求一致, 并在工单系统中对修数工单进行验收。

6) 完成区级日常业务数据修数脚本审核工作。负责修数工单审核的产品实施工程师在审核时, 重点检查脚本区划信息是否正确、申请子系统及理由是否合理, 若不符合要求, 退回提单人, 并告知退单原因。

7) 协助财政制定年终对账、开关账方案, 并落实执行相关工作。年终对账需完成脚本自查对账、银行凭证对账及电子凭证库对账工作; 开关账需完成在途数据清理, 关闭功能菜单接口, 基础数据结转, 业务年度结转, 预算转指标配置相关工作。

8) 组织智慧大讲堂培训。制定培训计划，准备会议资料、环境，并预定培训会议号，通过平台登录提醒页通知预算单位或业务处室用户，待培训完成后，上传培训资料供用户学习。

9) 根据业务处室要求通过平台登录提醒页通知单位用户关于系统使用事项，并做好台账登记工作。

10) 完成每日财政与人行收入、支出数据对账工作。利用已有的《人行与财政支出数据对账表》，对人行数据与系统对应的集中支付明细和实拨支付明细进行对比，对于对账不符的业务，人工介入分析查找明细差异，确保总会计按旬正常完成财务处理。

11) 利用智能运维平台（包括不限于座席、热线电话、人工智能等）提供相关技术支持工作，解决用户反馈的问题及事项登记；

12) 在工单系统录入待处理问题，以便问题的跟踪解决及反馈。问题发起人将工单转接给对应系统产品实施工程师，由其进行问题分析、排查，在提供解决方案后，将工单转接给问题发起人，并由问题发起人通过运维电话或运营结果将问题处理结果反馈给用户。

13) 负责每工作日进行系统巡检，检查系统运行情况，并将结果反馈至工作群，若出现紧急问题情况，需第一时间向局方汇报，并联系开发、运维人员进行问题排查分析，并反馈处理结果。

14) 负责业务处室及现场预算单位关于系统操作问题指导，并做好运维咨询登记工作。

15) 负责受理预算单位用户权限申请资料，并将资料提交到发展中心，由深圳市财政局安排系统管理员进行岗位权限配置。

16) 负责受理现场预算单位办理 ukey 制作及台账登记。

17) 负责会计人员工单处理。收到深圳市财政局关于会计人员诉求工单后，第一时间安排专业人员进行电话回访，跟进解决其咨询问题后形成回访工单。

18) 负责每月整理、更新各业务系统常见问题，并通过智能客服平台发布至知识库共享区，以便预算单位查询学习。

19) 组织团队进行专业技能及职业操守培训。为提高团队综合运维水平，进一步提升系统使用用户满意度，每月至少组织 1 次内部培训。

②其他服务内容

项目及服务清单如下：

序号	系统类别	详细模块	服务清单
1	财政供养系统	财政供养系统	为财政供养系统使用用户提供咨询服务及技术支持服务
2	网上办事系统	网上办事系统	为网上办事系统使用用户提供咨询服务及技术支持服务
3	金财工程系统	金财工程系统	为金财工程系统使用用户提供咨询服务及技术支持服务
4	基建系统	基建系统	为基建系统使用用户提供咨询服务及技术支持服务
5	政府财务报告系统	财务报告编报服务	为政府财务报告系统使用用户提供咨询服务及技术支持服务

1) 财政供养上报技术服务。为进一步深化预算管理制度改革，加快推进预算管理一体化建设，构建“制度+技术”的管理机制，拟对财政供养系统进行升

级，实现与预算管理一体化系统实现软件功能整合。为保障原有财政供养系统的平稳运行和财政供养上报服务的顺利开展，拟寻求第三方公司提供相关服务：

- a) 根据决算申报单位，进行上一年度年度财政供养单位结构维护；
- b) 各单位决算数据、在职人员工资数据、离退休人员工资数据维护；
- c) 按照 12 月份工资表初始化市本级单位在职人员、离退休人员数据；
- d) 开通单位账号、短信验证功能；
- e) 更新系统封面信息，通知文件、口径；
- f) 财政供养上报系统运维：包括系统使用培训和现场指导，解答系统运行操作问题，保障系统的正常平稳运行；
- g) 补充单位缺失数据、处理单位问题数据、每日按时备份数据；
- h) 汇总审核全市数据，按照财政部的要求对数据进行审核，最终汇总生成上报数据。结合财政部审核公式审核单位数据，通知单位修改问题数据，并跟踪修改结果；

i) 根据最终数据结果，分析上下年数据差异、以及与决算数据差异，形成统计说明和财政供给单位人员信息与决算数据对比说明。

2) 网上办事系统技术服务。网上办事服务系统主要实现市（区）级行政机构对本区内的会计人员进行调入、调出、继续教育、信息修改，换证补发证件等功能。通过会计人员在线提交申请并预约，然后去选定行政区划提交材料，由行政机构审核确认会计人员的申请即可。继续教育则可选择提交给会计人员工作单位直接审核或者提交给行政机构审核。减少会计人员与会计人员工作单位、行政机构之间的因会计人员申请而产生的繁琐手续和审批工作。全程电脑申请审批，实现无纸化办公。为保障网上办事服务系统的平稳运行和相关业务顺利开展，拟寻求第三方公司提供相关服务：

- a) 协助深圳市财政局完成数据编目和数据报送任务；
- b) 网上办事服务系统使用培训和现场指导，解答系统运行操作问题，保障系统的正常平稳运行；
- c) 网上办事服务系统运行安全保障，协助 bug 修复及漏洞扫描；
- d) 协助开展网上办事系统数据录入培训，提供网上办事系统数据录入在线指导；
- e) 其他临时性的政务数据公开共享工作。

3) 金财工程系统技术服务。金财工程系统需为单位用户历史数据查询提供技术支撑及保障：

- a) 有效保障了核心业务系统的平稳运行；
- b) 完成系统日常维护相关工作；
- c) 根据业务处室对报表的需求，对部分报表的取数口径进行调整；
- d) 维护集散账户系统有关历史支出数据的查询和存款数据的查询，以及多年度账务系统账务数据查询；
- e) 对业务处室提出的问题数据进行协查，发现及分析问题，并给出修改意见。

4) 基建系统运维服务。基建系统需为单位用户历史数据查询提供技术支撑及保障：

- a) 有效保障基建系统的平稳运行；
- b) 完成系统日常维护相关工作；
- c) 协助单位用户历史支付、合同等数据查询；

d) 对业务处室提出的问题数据进行协查, 发现及分析问题, 并给出修改意见。

5) 政府财务报告系统专项技术服务。系统需为用户提供技术支撑及保障:

a) 协助财政部门对预算单位完成政府财务报告编报相关基础数据收集与校准工作, 保障预算单位编报工作顺利开展。主要包括资产年报数据核对、决算数据核对、会计凭证主表核对、会计凭证分录表核对、科目余额表数据核对、往来科目分账问题分析及反馈;

b) 安排专业技术服务团队通过远程方式(智能运维平台业务群及网络电话)和现场指导两种方式, 协助完成市本级单位政府部门财务报告辅助编报、市本级政府综合财务报告协助编报以及深圳市政府综合财务报告协助编报;

c) 协助市本级单位在编报过程中遇到的问题, 完成政府部门财务报告中有单位报表填报工作, 并按财政部要求生成政府部门财务分析报告, 主要包括单位编报培训指导, 数据填报、对账发布、对账处理、报告生成相关问题处理;

d) 协助主管部门完成政府财务报告中有单位本级和部门合并报表填报工作, 并按照财政部要求生成政府部门财务分析报告, 主要包括部门编报指导, 数据填报及汇总、对账处理、对账抵消、报告生成相关问题处理;

e) 协助财政部门完成市本级政府综合财务报告、深圳市政府综合财务报告中有单位财政报表填报工作, 并按照财政部要求生成政府综合财务分析报告, 主要包括编报指导, 数据填报及汇总、对账处理、对账抵消、报告生成相关问题处理;

f) 协助所有预算单位在财政规定时间内完成 2024 年度政府部门财务报告数据及资料上报, 并配合完成相关数据修改工作直至最终上报通过。

(四) 服务标准与要求

(1) 系统运维服务

①服务方式如下:

1) 深圳市财政局现场服务。合同期内, 服务供应商须根据本项目需要安排一定数量的技术人员在深圳市财政局现场驻点办公, 深圳市财政局提供办公场地。项目组成员需严格遵守深圳市财政局有关管理制度, 包括考勤制度、安全管理制度、着装要求等。

2) 公司内部技术支持服务。服务供应商后台支撑部门(如研发部)进行系统故障排除, 功能升级改造等后台技术支持工作。

3) 电话或远程支持服务。当服务供应商派驻深圳市财政局或预算单位现场的人员无法解决系统问题时, 则由服务供应商后台支撑部门提供直接的电话或远程支持服务。

②运维管理要求如下:

应执行严格的项目管理措施, 应按周进行动态跟踪, 每月收集并汇报项目总体情况、工作量统计、问题统计等情况。服务供应商必须对项目管理制定相应的规则和办法。

承担的主要任务及要求:

1) 承担本项目全部技术责任;

2) 按深圳市财政局要求, 提交本项目的所有相关文档和成果(包括电子成果);

3) 在本项目过程中, 遵循深圳市财政局有关管理规定, 接受深圳市财政局技术监督或深圳市财政局委托监理组织的监督;

4) 深圳市财政局鼓励服务供应商根据本项目要求, 提供不限于以上任务的其它服务。

③信息安全要求如下:

1) 应严格遵守深圳市财政局关于信息安全方面的规定, 自觉保守深圳市财政局秘密。项目成果以及深圳市财政局为方便项目实施所提供給被邀请方的工作流程、管理模式、试验数据、规程、程序等相关资料文档, 过程中所产生的资料、文档、数据、相关附属品均属于深圳市财政局信息资产, 被邀请方应保证这些信息在项目期间及项目后规定时间内的安全;

2) 应建立并实际运行项目进展期间的信息安全管理规范, 以确保项目启动、实施及实施后的信息安全管理;

3) 非经深圳市财政局书面许可, 服务供应商不得以任何形式泄漏项目资料。因服务供应商原因导致项目资料、文档、数据或深圳市财政局其他有关秘密泄露的, 深圳市财政局有权要求服务供应商采取措施消除影响, 并赔偿深圳市财政局损失, 影响严重的将追究法律责任。

(2) 驻场服务

①服务标准如下:

1) 所有服务均在深圳市财政局现场指定的办公地点进行, 且未经过深圳市财政局同意, 不得随意更换人员;

2) 项目组相关人员需提前 10 个工作日进驻用户单位, 熟悉相关工作流程与环境;

3) 现场驻点工作时间按每周 5 天、每天 7 小时履行;

4) 在工作日之外, 当系统出现重大故障或深圳市财政局用户方提出要求时, 需立即指派服务人员到达现场, 进行系统问题处理与沟通。

②服务响应要求如下:

对于接收到的深圳市财政局服务请求, 30 分钟内进行响应, 如电话响应无法解决则 1 小时内到达现场, 所有问题需在 24 小时内解决或答复。若系统软件的故障在 24 小时内仍未处理完毕, 免费采取应急措施, 并提供待用产品, 在 1 个工作日内保证系统恢复正常运行, 不影响用户的正常工作业务。

③输出成果如下:

1) 按期输出运维月报、年报、常见问题解答等文档报告;

2) 对于运维情况进行及时记录, 提交运维台账;

3) 对于运维过程中出现的问题进行技术记录, 提供解决问题清单。

(3) 人员保障及要求

①项目人员数量要求

在服务期内, 安排不少于 16 人的人员驻场服务, 且需具有计算机类、信息工程类或管理类大专或以上学历, 确保市级智慧财政业务系统正常运行及使用。

序号	职称	数量	职责	是否驻场
1	管理人员	1 人	运维现场人员管理; 规范及制度的执行; 负责实施小组对接工作和平台运维小组对接工作。	是
2	实施运维人员	12 人	1. 负责完成对账异常数据记录、更新及反馈工作;	是

			2. 负责报表制作及发版内容测试、配置工作； 3. 利用智能运维平台（坐席、热线电话等渠道）提供相关技术支持工作，解决用户反馈的问题及事项登记； 4. 各系统常见问题收集、更新，并同步给预算单位； 5. 响应各业务处室需求，进行业务数据统计整理； 6. 年终、年初的结账、转结、开账； 7. 对接各区运维团队，指导各区运维团队的问题； 8. 进行电子凭证库、电子签章系统技术运维； 9. 负责每天财政业务处室、现场预算单位问题解答； 10. 负责每天未解决问题工单系统工单记录、跟进及反馈工作（工单系统）； 11. 接待来现场寻求系统使用帮助的预算单位人员，指导系统操作； 12. 解决业务处室的系统操作问题； 13. 根据实际需要，不定期开展市级预算单位的系统使用和业务培训。	
3	IT 运维	3 人	负责项目 IT 运维和项目发版等工作	是
4	其他业务运维	视业务要求而定	1. 财政供养上报技术服务 2. 财务报告编报服务系统专项技术服务 3. 网上办事系统技术服务	视业务要求进行增援

②项目人员稳定性要求

服务供应商在合同期内保持相应的人员稳定。如果合同期内需要更换项目组员，应提前十五天书面通知深圳市财政局，并附上相应资料供深圳市财政局认可后方可更换。技术人员的更换不得影响该项目的运维工作。如因更换技术人员而导致出现重大问题的，深圳市财政局有权要求及时采取措施弥补或消除此影响并赔偿相关损失。

③项目人员素质要求

指派沟通能力强、综合素质好，相关业务经验丰富的工程师承担本项目服务工作，服务人员应保证相对固定。

（4）考核规范

①考核标准

深圳市财政局对服务供应商项目组每季度进行团队考核，对工作任务及效率、团队综合能力、团队日常行为规范表现、言行举止等方面进行综合考核打分。

绩效考核日期	
--------	--

绩效考核项目		
绩效考核季度		
考评人		
考核项目占比	项目细分	评分
一、工作任务及效率 (10%)	项目日常运维任务执行（发版、修数）的效率与质量（出现一次异常情况得 0 分，满分 4 分）	
	项目日常问题登记、跟进和解决客户反馈的效率与质量（出现一次异常情况得 0 分，满分 3 分）	
	项目紧急问题响应、跟踪处理及总结效率与质量（出现一次异常情况得 0 分，满分 3 分）	
二、运维服务能力 (60%)	智慧大讲堂/内部培训 (20%)	季度组织开展 10 次及以上智慧大讲堂培训/内部培训（优秀：20 分）
		季度组织开展 8 次及以上智慧大讲堂培训/内部培训（良好：16 分）
		季度组织开展 6 次及以上智慧大讲堂培训/内部培训（一般：10 分）
		季度组织开展 3 次及以下智慧大讲堂培训/内部培训（差：0 分）
	常见问题文档更新 (20%)	每月更新常见问题文档 2 次及以上（优秀：20 分）
		每月更新常见问题文档 1 次（一般：12 分）
		存在当月未更新常见问题文档（差：0 分）
	日常巡检 (20%)	每日（工作日）进行日常巡检工作（优秀：20 分）
		未进行日常巡检工作 1 次以上，3 次及以下（一般：12 分）
		未进行日常巡检工作 4 次及以上（差：0 分）
三、成员日常行为规范表现 (20%)	考勤规范 (10%)	未出现缺勤、迟到、早退现象（优秀：10 分）
		出现两次及以下迟到/早退现象，但未出现缺勤现象（良好：8 分）
		出现三次及以上迟到/早退现象，或出现两次及以下缺勤现象（一般：6 分）
		出现三次及以上缺勤现象，或出现五次及以上迟到/早退现象（差：0 分）
	故障响应及处理 (10%)	故障发生时，响应、处理及时（30 分钟内响应；2 小时内定位问题并确定解决方案）（优秀：10 分）
		故障发生时，出现一次及以上未按时（2 小时内定位问题并确定解决方案）处理（一般：6 分）

	故障发生时，出现一次及以上未按时（30 分钟内）响应（差：0 分）	
四、运维黑榜 (10%)	未出现黑事件实施运维问题（良好：10 分）	
	出现 1-2 次黑事件实施运维问题（一般：5 分）	
	出现 3 次及以上黑事件实施运维问题（差：0 分）	
评价得分	分	
奖惩加/减分	（1）处罚：上级口头批评 扣 2 分/次； 服务态度恶劣 扣 2 分/次。	
	（2）奖励：红榜 登上红榜单加 2 分/次。	
总计得分	分	

注：

1) 黑榜事件：指的是性质较严重的生产问题；

2) 红榜事件：指的是经深圳市财政局确认并提名的正向事件。

②考核制度

由深圳市财政局每季度对项目组进行考核，考核对象计得分 80 分（含）以上则视为合格，80 分以下为不合格，考核不合格的情况，深圳市财政局相关部门有权让项目组进行整改，并对当前季度的付款进行相应的扣除。

服务过程中，发现及预防重大风险，或通过解决紧急、重大问题等，得到用户（业务处室、预算单位、外部用户等）表扬的（不限于书面、口头），酌情予以加分。

五、项目商务要求

1. 服务期限

本项目服务周期 12 个月。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。如深圳市财政局对履约情况不满意，深圳市财政局不再续约。

2. 付款要求

（1）合同签订后 15 个工作日内，支付合同金额 60%。

（2）履约完毕，服务成果经深圳市财政局验收合格后 15 个工作日内，结合各季度考核结果情况，如考核合格，则支付合同尾款，即合同金额 40%。

（3）违约处罚：

如按考核制度评分标准，季度得分不合格，则进行相应比例扣款。

①阶段内季度得分平均分 70-80 分，则扣除相应付款金额中 1%的款项；

②阶段内季度得分平均分 60-70 分，则扣除相应付款金额中 3%的款项；

③阶段内季度得分平均分 60 分以下，则扣除相应付款金额中 5%的款项。

（4）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。如深圳市财政局对履约情况不满意，深圳市财政局不再续约。

3、验收要求

服务供应商在项目服务期满，服务供应商将服务成果内容移交给深圳市财政局，同时向深圳市财政局提交验收申请，服务成果如下：

- (1) 运维月报、年报、常见问题解答等文档报告；
- (2) 运维台账；
- (3) 运维过程中出现的问题清单。

深圳市财政局在收到服务供应商验收申请后 30 个工作日内依据本项目的成果以及付款要求中的违约处罚标准进行内部验收或组织第三方专业机构进行评审。

六、演示要求

(一) 总体要求：

供应商授权委托人应在本项目开标当日 XXXXXX（投标截止时间为上午时适用），XXXXX（投标截止时间后的下午时适用）到签到地点（深圳市 XXXXXX），按现场工作人员指引填写《演示签到表》。

现场演示地点提供电源、带 VGA 接口的液晶显示器及宽带上网环境（无 WIFI 环境），由投标（谈判）供应商授权委托人自带手提电脑、U 盘等能完成方案讲解的便携设备（具体以自身实际需要为准）进行现场演示。由于场地有限，建议不携带过大设备。

每个投标（谈判）供应商演示时间不超过 20 分钟（期间评委可能会进行提问，并有权酌情延长时间）。演示人员不得超过 2 人。

(二) 具体程序：

1、供应商授权委托人需在演示签到截止时间前，提供法定代表人（负责人）演示授权委托书（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，下同）原件，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《演示签到表》。（演示授权委托书模板详见附件）

特别注意事项：（1）资料不符合要求，不予签到；（2）规定的截止时间后，不再受理签到；（3）未进行签到的人员，不能参与现场演示。

2、初审合格的供应商应按评委要求进行演示。演示正式开始前将进行身份核对；核对内容为演示人员提供的“法定代表人（负责人）授权委托书（加盖公章）、授权委托人身份证原件和复印件”。资料不齐全的，不得参与演示。

(三) 其它演示规则：

A. 参加本次演示的各投标（谈判）供应商，均认为本次演示的程序和环境能够满足演示基本条件，并对本演示方案要求内的各项规定不做事后异议，且能够严格遵守相关规定。

B. 演示在评审环节进行。演示原则上按签到顺序依次进行（经评委同意，可以酌情进行调整）。一个供应商一次性演示完毕。一个供应商在进行演示时，其他供应商不得进入现场。演示期间，评委可视情况对讲解人员进行提问。

C. 投标人对本次演示条件的不确定性疑虑应在开始前做书面表达，若所有疑虑不能完全消除，并认为演示结果仍会产生误判，则可以退出演示。

D. 由于演示时间有限，投标人同意承担其演示结果不确定性的风险，即同意专家以方案讲解情况的判定结论。

E. 本次演示的结果，仅对本项目评审委员会（谈判小组）负责，无义务向其余各方出具方案讲解结果。

F. 风险及费用说明：各项费用由供应商自理、风险自负。

（四）演示内容及要求表：

序号	演示项目	演示形式要求	演示具体内容要求
1	方案讲解与演示	以 PPT 进行讲解演示	对智慧财政平台等系统运维服务工作内容展开讲解，包括项目及服务清单、基础设施运维、应用系统运维、日常实施服务、IT 服务五部分内容。
2		以 PPT 进行讲解演示	对驻场服务工作内容进行讲解，包括利用智能运维平台（包括不限于座席、热线电话、人工智能等）提供相关技术支持工作内容，财政供养上报服务以及财务报告编报服务展开讲解。
3		以 PPT 进行讲解演示	对项目组织实施情况展开讲解，包括项目团队配备情况，人员分工情况，服务响应情况，以及故障处理机制等内容。

(五) 附件：演示授权书

演示授权委托书

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）为我单位参与（此处填写项目名称）项目，项目编号：_____（此处填写项目编号）演示工作的授权委托代理人，代理人全权代表我参与项目演示，演示的内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____
联系电话：_____ 手机：_____
身份证号码：_____ 职务：_____
授权委托日期：_____年____月____日

附： 请提供授权委托书代理人身份证扫描件（正反两面）（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。

（此处填写投标人名称）公司（加盖投标人公章）
XX 年 XX 月 XX 日

七、其他重要条款

1、本项目投标报价采用包干制，应包括成本、法定税费和相应的利润，应涵盖本项目招标范围和招标文件所列的各项内容中所述的全部。由投标人根据招标需求自行测算投标报价；一经中标，投标报价即作为中标单位与采购人签订的合同金额。

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

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

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

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

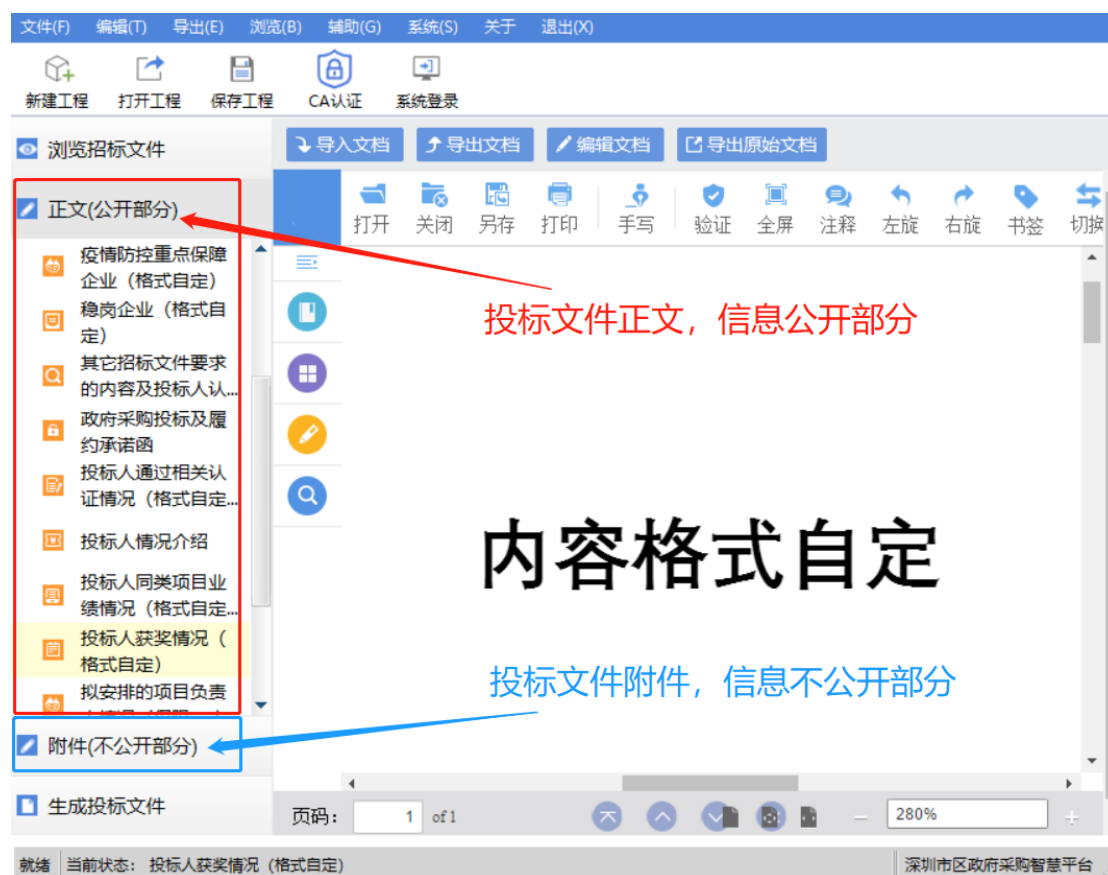
6、“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。

第四章 投标文件组成要求及格式

特别提醒:

投标文件正文将对外公开，投标文件附件不公开。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的将可能导致投标无效，一切后果由供应商自行承担。

投标文件正文（信息公开部分）必须编制于“投标书目录”部分，投标文件附件（非信息公开部分）必须编制于“投标书附件”部分，如下图所示。



招标机构公布投标文件正文（信息公开部分）时为计算机截取信息自动公布，如投标人误将涉及个人隐私的信息放入投标文件正文，相关后果由投标人自负；如投标人将必须放于投标文件正文（信息公开部分）的内容放入投标文件附件（非信息公开部分），将作投标无效处理。

投标文件组成：

1. 投标文件正文（信息公开部分），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）供应商认证情况
- （6）供应商同类项目业绩情况
- （7）供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况
- （8）服务网点
- （9）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

2. 投标文件附件（信息不公开部分）：主要包括以下内容：

- （1）法定代表人（负责人或执行事务合伙人）资格证明书
- （2）投标文件签署授权委托书
- （3）供应商基本情况表
- （4）供应商基本情况表及附件
- （5）实质性条款响应情况表
- （6）商务、技术条款偏离表
- （7）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- （8）拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）
- （9）实施方案（格式自定）
- （10）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）
- （11）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）
- （12）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- （13）违约承诺（格式自定）
- （14）投标人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，招标文件专用条款另有规定的除外。

2. 关于填写“开标一览表”的说明：“开标一览表”中除“投标报价”外，其他信息不作评审依据。

投标文件正文（信息公开部分）

一、投标函

致：友和保险经纪有限公司

1、根据已收到贵单位的项目编号为 SZDL2025000929 的 2025 年智慧财政系统综合运维服务项目 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。

投标人：_____ 单位地址：_____

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

邮箱：_____

开户银行名称：_____ 开户银行账号：_____

_____ 开户银行地址：_____ 开户银行电话：_____

_____ 日期：_____年____月____日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：友和保险经纪有限公司

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况；已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。
2. 我单位参与该项目投标，不采用联合体投标。
3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
4. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。
5. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；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. 我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动”的情形；不存在不同投标供应商法定代表人、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、投标文件编制人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险的情形。
8. 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。
9. 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通过符合性审查投标人的报价时，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。
10. 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。
11. 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。
12. 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。

13. 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。

14. 我单位承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者管理、监理、检测等服务。

15. 我单位承诺，参与本项目投标前三年内，未受过环境监测行政主管部门行政处罚或未有被政府相关部门（如质检部门等）、媒体通报弄虚作假等情形。

16. 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》。

17. 我单位承诺，不同投标供应商不存在直接控股、管理关系的情形。

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。）

（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

注：采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正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。（参照《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则》第十八条精神）

1、中小企业声明函（服务）

本投标人郑重声明，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，本投标人参加深圳市财政局的 2025 年智慧财政系统综合运维服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 2025 年智慧财政系统综合运维服务项目，属于软件和信息技术服务业行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（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。

投标人（投标单位）：

日期：

2、残疾人福利性单位声明函（服务类）

本投标人郑重声明，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，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接。相关残疾人福利性单位的具体情况如下：

1. （标的名称），承接企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位；
2. （标的名称），承接企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位。

.....

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。

投标人（投标单位）：

日期：

3、监狱企业声明函【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件】

本投标人郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

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

.....

本投标人对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

投标人（投标单位）：

日期：

四、项目详细报价

项目名称：

项目编号：

序号	项目内容	金额（元）	备注
1			
2			
3			
...			
投标总价（元）：			

注：

1. 本表格仅为指导性范本，供应商应根据项目具体情况对各分项内容进行调整提供详细分项报价。
2. 分项报价的汇总价等于“开标一览表”中的报价总价。
3. 如果以上内容无法满足投标人对报价描述，可自行添加包含在价格因素内的一切内容，但不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

五、供应商认证情况

六、供应商同类项目业绩情况

七、供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况

八、服务网点

承诺函

致：深圳市财政局、友和保险经纪有限公司人

我单位承诺.....。

投标人：

日期： 年 月 日

特别提示：投标人需按以上模板要求提供承诺函，否则将按不得分处理。

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

九、投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

（信息公开部分的内容到此为止！以下为信息不公开部分。）

投标文件附件（信息不公开部分）

一、法定代表人（负责人或执行事务合伙人）资格证明书

致友和保险经纪有限公司：

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

联系电话或手机号码：_____（如法定代表人为投标人代表，则必须需填写此项）。

我系投标人名称的法定代表人（负责人或执行事务合伙人）。本证明书用于投标人名称签署项目名称（项目编号）项目的投标文件、进行合同投标、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

日 期：____年____月____日

法定代表人（负责人或执行事务合伙人）
身份证正面

法定代表人（负责人或执行事务合伙人）
身份证反面

说明：

1. 法定代表人（负责人或执行事务合伙人）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。须提供法定代表人（负责人或执行事务合伙人）的身份证扫描件；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；

2. 招投标文件中涉及需法定代表人之处，非法人组织可由负责人或执行事务合伙人执行。

3. 如是法定代表人（负责人或执行事务合伙人）直接参与投标，必须填写《法定代表人（负责人或执行事务合伙人）资格证明书》，可不用填写《法定代表人（负责人或执行事务合伙人）授权书》。

4. 内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

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，请投标供应商核实你单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员等是否在你公司缴纳社会保险。

二、投标文件签署授权委托书

致友和保险经纪有限公司：

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

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

联系电话：_____手机：_____

身份证号码：_____职务：_____

授权委托日期：____年____月____日，有效期至____年____月____日。

被授权人身份证正面

被授权人身份证反面

说明：

1.如是代理人（受托人）参与投标，则必须提供《法定代表人（负责人或执行事务合伙人）证明书》和《投标文件签署授权委托书》，且《投标函》的委托代理人与《投标文件签署授权委托书》的代理人（受托人）必须一致。

2.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。

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，请投标供应商核实你单位法定代表人、本项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员等是否在你公司缴纳社会保险。”

三、供应商基本情况表
(此为系统节点，请在系统填报)

四、供应商基本情况表及附件

根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第一款（二）规定，存在“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”情形的，属于串通投标行为。

请供应商按以下格式提供上述法规涉及人员情况。（注：以下内容将作为评审委员会和主管部门判定本项目不同投标供应商是否涉嫌、属于串通投标的重要依据，请供应商认真填报，并保证所填信息的真实、准确和完整。）

1. 情况一览表

投标（响应）供应商		供应商统一社会信用代码			
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（或单位负责人或执行事务合伙人）				
2	主要经营负责人				
3	项目投标授权代表人				
4	项目负责人				
5	主要技术人员				
6	投标文件编制人员				
<p>说明：</p> <p>1.同一职务有多人担任（如主要经营负责人、主要技术人员）或同一人担任多个职务的，应分行填写。</p> <p>2.上述项目负责人、主要技术人员必须为供应商本单位人员。</p> <p>3.依据《民法典》第 504 条规定，上述单位负责人，是指非法人组织（如个体工商户、分支机构）的负责人，即对外代表该组织的自然人。</p>					
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: 1. 同一关联关系类型有多个主体的,应分行填写。 2. 上述规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系,不包括间接的控股或管理关系。			

2. 社保证明材料:

(1) 法定代表人(单位负责人或执行事务合伙人)

身份证扫描件(正反面):

开标前一个月的社保缴纳凭证(须由社保部门出具,并至少载明参保人姓名、身份证号和参保单位名称):

(2) 主要经营负责人

身份证扫描件(正反面):

开标前一个月的社保缴纳凭证(须由社保部门出具,并至少载明参保人姓名、身份证号和参保单位名称):

(3) 投标授权代表人

身份证扫描件(正反面):

开标前一个月的社保缴纳凭证(须由社保部门出具,并至少载明参保人姓名、身份证号和参保单位名称):

(4) 项目负责人

身份证扫描件(正反面):

开标前一个月的社保缴纳凭证(须由社保部门出具,并至少载明参保人姓名、身份证号和参保单位名称):

(5) 主要技术人员

身份证扫描件(正反面):

开标前一个月的社保缴纳凭证(须由社保部门出具,并至少载明参保人姓名、身份证号和参保单位名称):

(6) 投标文件编制人员

身份证扫描件(正反面):

开标前一个月的社保缴纳凭证(须由社保部门出具,并至少载明参保人姓名、身份证号和参保单位名称):

注:

1) 如开标前近一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得,则可以往前顺延一个月。其中项目负责人及主要技术人员社保证明须由供应商缴纳。

- 2) 供应商的项目投标授权代表人与法定代表人为同一人的，则须提供法定代表人的社保证明；本项目未安排项目负责人的，则无须提供项目负责人的社保证明。
- 3) 如无法按上述要求提供人员社会保险证明材料的，提交以下材料亦视为符合：若供应商为新成立企业且成立时间不足一个月，提供加盖投标人公章的情况说明或者证明材料。**若为退休人员，需提供社保部门出具的退休证明。**如依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明并对其真实性负责。若因为社保部门原因无法提供的，需提供劳动合同及社保部门官方通知证明(或官网公告截图)。

3. 股权关系证明材料:

(1) 股权（或管理）关系证明材料:

（通过国家企业信用信息公示系统(<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>)、或机关赋码和事业单位登记管理网 (<http://gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/>)、或全国社会组织信用信息公示平台

(<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList>)等网站查询的最新股权（或管理）关系截图）

(2) 《股权关系情况承诺函》

致：深圳市财政局、友和保险经纪有限公司

我公司申请参加 2025 年智慧财政系统综合运维服务项目编号为 SZDL2025000929 的项目投标，并作出如下承诺：

我公司承诺所填的股权关系情况真实、准确、完整。

我公司承诺自股权关系证明材料查询之日起至本项目投标截止日止，股权关系如发生变更，将在投标文件中另行申明并附证明材料，保证不出现违背《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的情形。否则，自愿承担因此产生的不利后果而无异议。

特此承诺！

供应商名称：

日 期： 年 月 日

注：代理机构将于截标当日同步通过上述网站进行查询，查询结果与供应商填报信息不一致的，以代理机构于截标当日的查询结果为准。

五、实质性条款响应情况表

序号	实质性条款具体内容	投 标 响 应	偏 离 情 况	说 明
----	-----------	------------------	------------------	--------

1	4.服务标准与要求 (3) 人员保障及要求 ①项目人员数量要求 在服务期内, 安排不少于16人的人员驻场服务, 确保市级智慧财政业务系统正常运行及使用。			
---	---------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

注: 1. 上表所列各项均为不可负偏离条款。

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

3. “偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”, “正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”, “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(作出评审结论)。

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

六、商务、服务条款偏离表

投标单位(投标人)名称:

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明
1	《第三章 用户需求书: 四、项目服务要求》中所有条款要求。	我公司完全响应满足招标文件中此项要求。		
2	《第三章 用户需求书: 五、项目商务要求》中所有条款要求。	我公司完全响应满足招标文件中此项要求。		

注:

1. “偏离情况”一栏应填写“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。其中, “正偏离”表示投标响应优于招标文件要求, “负偏离”表示投标响应不满足招标文件要求, “无偏离”表示投标响应与招标文件要求一致。

2. 如投标人能完全响应并满足本表【招标文件要求】栏中的内容, 可在对应的【投标文件响应】栏中填写“我公司完全响应并满足招标文件中此项要求”。除招标文件另有注明外, 不强制要求逐条列出投标文件响应情况。

3. 如投标人响应情况出现“正偏离”或“负偏离”，请在【投标文件响应】栏中对存在“正偏离”或“负偏离”的条款逐条做出说明。
4. 如果偏离情况与投标文件响应情况不一致，或要求提供相关证明材料但投标人未提供的，或提供的相关证明材料与偏离情况、投标文件响应情况不一致的，均视为负偏离。

七、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）

八、拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）

九、实施方案（格式自定）

十、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

十一、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

十二、项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

十三、违约承诺（格式自定）

十四、投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

（1）政府采购违法行为风险知悉确认书

我单位在投标前已充分知悉以下情形为参与政府采购活动时的重大风险事项，并承诺已对下述风险提示事项重点排查，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、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法承担刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标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	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标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	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

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”。

注：1. 政府采购违法行为风险知悉确认书不作为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。

负责人/投标授权代表签名：

知悉人（公章）：

日期：

（2）投标人认为需要加以说明的其他内容

第五章 合同条款及格式

(仅供参考，具体以项目需求及采购结果为准)

合同编号：_____

深 圳 市 财 政 局

_____ (服务类) 采购合同

项目名称：_____

委托方（甲方）：_____ 深圳市财政局 _____

受托方（乙方）：_____

年 月 日

委托方（甲方）：**深圳市财政局**

地址：深圳市福田区景田东路9号财政大厦

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

受托方（乙方）：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

甲方委托乙方实施_____项目，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律规定，双方本着平等、自愿原则，经友好协商，就实施委托事项签订本合同。

第一条 项目内容

1. 项目名称：_____

2. 项目内容及实施阶段：_____（具体、明确的描述项目的内容、实施步骤）

3. 乙方应于合同签订之日____日内向甲方提交项目具体实施方案。

第二条 服务期限

1. 本合同的服务期限自____年__月__日起至____年__月__日为止。

2. 乙方应于____年__月__日前完成项目任务，并将服务成果交付给甲方验收。

第三条 乙方人员配置

1. 为实施本项目，乙方指定_____为项目对接人（身份证号：_____联系电话：_____）。乙方应配备项目工作人员_____名。其中_____（人员、职务、专业、资格等方面的具体要求）

2. 乙方保证上述工作人员信息的真实性，未经甲方同意，乙方不得擅自更换工作人员。乙方对工作人员的职务行为承担责任。

第四条 委托费用及支付

1. 本合同委托服务费用总额为人民币_____元整（小写：¥_____），该费用包含但不限于因本合同履行而产生的税费、工作人员报酬、场地使用费、印刷费、耗材费、差旅费以及合理的利润等。除经协商一致变更本合同外，甲方无需再向乙方支付任何款项。

2. 经协商，双方约定选择以下_____方式向乙方支付费用：

（1）**分期付款：**本合同经双方签订后_____日内，甲方向乙方支付合同总额的_____%，即人民币_____元整（小写：¥_____）；在服务成果经甲方验收合格后_____日内，甲方向乙方支付合同总额的_____%，即人民币_____元整（小写：¥_____）。其余费用自_____后_____日内支付完毕。

（2）**一次性付款：**乙方履约完毕，服务成果经甲方验收合格后_____日内，甲方一次性支付合同款项人民币_____元整（小写：¥_____）。

（3）其他付款方式：_____

3. 乙方应自付款期限届至前至少 5 个工作日向甲方出具符合规定的发票。

因政策规定、银行转账等原因导致合同款项支付延迟的，不视为甲方违约。

4. 乙方银行账户信息如下：

开户单位：_____

账号：_____

开户行：_____

纳税识别号：_____

若上述银行账号信息发生变更，乙方应在付款日前 7 个工作日书面通知甲方，否则甲方按原账户信息付款的，视为乙方已收到相应支付款项。

第五条 履约保函

本合同：A. 无履约保函□； B. 有履约保函□。

本合同约定有履约保函的，乙方应于合同签订之日起_____日内，向甲方提供银行出具的不可撤销履约保函，担保金额为：（大写）人民币_____，（小写）¥_____。在乙方承担支付义务或者赔偿责任时，甲方有权要求银行无条件支付款项。保函的其他要求由双方另行确定。

第六条 成果及验收

1. 项目完成后，乙方应向甲方交付以下成果供甲方验收，并出具验收通知：____（具体描述需要提交的成果名称）_____。

2. 就上述成果，乙方应提交纸制形式_____套，电子形式_____套。

3. 甲方收到乙方提交成果后，在_____日内进行验收。甲方逾期未组织验收，也未提出异议的，视为验收合格。

4. 乙方提交的成果未验收合格的，乙方应在_____日内进行整改，履行期限不予顺延。

第七条 知识产权

1. 乙方提供服务需要使用第三方知识产权的，应取得权利人许可或者授权并由乙方承担费用。

2. 乙方保证提供的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物权等）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。

3. 乙方形成的服务成果的知识产权归甲方所有，未经甲方许可，乙方不得随意使用或者许可他人使用，但是乙方提供服务所使用材料和设备软件的知识产权除外。

第八条 保密义务

1. 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合。

2. 乙方及其工作人员应当妥善保管和保护在提供服务中获取或者知悉的资料、信息，并履行保密义务。

3. 乙方及其工作人员不得私自复印、留存、泄漏本合同服务过程中从甲方获取的有关资料、信息。除非依照法律规定或者经甲方书面同意，乙方不得向第三方提供或披露本合同服务成果及本次服务范围内的有关资料和信息，也不得用于本合同履行以外的其他用途，并保证采取一切合理和必要的措施防止任何第三方接触到甲方的上述资料和信息。

4. 保密期限自本协议签订生效之日起至前述资料、信息被依法公开披露或成为公开信息之日止。合同中止、终止或者解除不视为解除保密义务，乙方仍应承担保密义务。

5. 甲方根据工作需要，可要求乙方签订保密协议及保密承诺书，一并作为合同的组成部分。

第九条 供应链安全管理义务

1. 经甲、乙双方确认，乙方☐承担/☐不承担供应链安全管理义务。应当承担的，具体内容以本合同附件《供应链安全管理协议》为准。

2. 适用《供应链安全管理协议》的，乙方应当确保自身上游供应商同样遵守相关供应链安全管理义务。

3. 乙方可以根据自身经营情况和项目实际需求，自主选择《供应链安全管理协议》的可适用条款。

第十条 其他权利和义务

1. 乙方派出人员应当遵守甲方的工作管理制度（包括考勤、保密、安全管理制度等），甲方有权进行监督管理。

2. 甲方认为乙方指派的人员不能胜任甲方工作的，可要求乙方另行指派。

3. 乙方应对其指派的工作人员进行岗前培训教育，对该工作人员在工作中的的人身损害以及对第三人造成的人身和财产损害承担赔偿责任。

(可补充)

第十一条 合同转让

经甲方书面同意，乙方依法将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成的，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

第十二条 违约责任

1. 乙方未在约定期限内提交服务成果的，每逾期 1 日按照合同总额____%向甲方支付逾期违约金。乙方逾期超过____日，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，要求乙方返还甲方已支付的合同款项。

2. 乙方交付的成果经验收不合格，甲方要求整改后再次验收不合格的，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，要求乙方返还甲方已支付的合同款项。

3. 乙方指派的人员不能胜任甲方工作，经两次另行指派仍然不符合甲方要求的，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，要求乙方返还甲方已支付的合同款项。

4. 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。

5. 未经甲方同意，乙方擅自将合同义务的全部或者部分转让给第三人的，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，要求乙方返还甲方已支付的合同款项。

6. 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。

7. 甲方逾期支付合同费用的，每逾期 1 日按照逾期金额____%向乙方支付逾期违约金。

8. 合同任意一方无正当理由擅自解除合同的，应当向另一方按合同总额____%承担违约责任。

9. 如果乙方破产导致合同无法履行的，甲方可以解除合同且不按照本合同支付乙方违约金以及给予乙方其他任何补偿和赔偿，但合同的解除不影响甲方任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的权利

10. 本合同约定的违约金总额不超过合同总额的 30%。乙方的赔偿范围还应包括公证费、担保费、律师费等款项。

第十三条 不可抗力

1. 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2. 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；
3. 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应当及时以书面形式通知对方当事人，如有关部门出具证明文件的，应当及时送达对方当事人。

第十四条 争议解决

双方因履行本合同发生争议的，可协商解决，无法协商解决的：

☐A. 应向深圳国际仲裁院（深圳仲裁委员会）提请仲裁，仲裁适用仲裁时生效的规则，仲裁地为深圳。

☐B. 应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十五条 附则

1. 本合同 ☐A. 无附件 ☐B. 有附件

本合同约定有附件的，包括下列_____，附件作为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- （1）本合同及其补充合同、变更协议；
 - （2）中标通知书；
 - （3）投标文件（含澄清或者说明文件）；
 - （4）招标文件（含澄清或者修改文件）；
 - （5）其他文件（如项目实施方案、安全责任书、**供应链安全管理协议**等）。
2. 对本合同的变更必须通过书面形式进行。
3. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。
4. 本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为盖章页）

（本页为盖章页）

甲方（盖章）：深圳市财政局

法定代表人或授权代表签字：

签署日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

签署日期： 年 月 日

供应链安全管理协议

甲方：深圳市财政局

地址：深圳市福田区景田东路9号财政大厦

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

乙方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

甲、乙双方就_____事宜，签署了_____（项目合同名称）。本着平等、自愿原则，经友好协商，补充签订本安全服务协议。本协议期限自_____年____月____日至_____年____月____日。

一、安全责任与义务¹

（一）安全制度要求

- ☒1. 乙方应严格遵守财政部门安全管理制度；
- ☒2. 乙方应按国家和财政部门管理要求，制定相关的内部配套管理制度、工作流程、安全保密措施，且能落地实施和量化考核；
- ☒3. 乙方的内部配套管理制度、工作流程、安全保密措施，需随财政部门制度的完善健全进行同步更新；
- ☒4. 乙方应组织服务人员（指为财政提供服务的人员包括驻场人员、临时进场人员、二线支撑人员等，下同）学习相关安全管理制度并进行考核，将考核结果提交甲方备案。

（二）安全管理要求

- ☒1. 乙方应与甲方签订保密协议；
- ☒2. 乙方应按照甲方的安全运维需求开展运维工作，及时上报工作开展情况；
- ☒3. 严禁将财政业务数据外泄，严禁乙方非经授权使用财政业务数据；
- ☒4. 严禁乙方私自搭建的信息系统名称中含有财政部门名称（含简称，如“XX 财政”）或财政专有业务名称（如“国库”、“预算”等）；
- ☒5. 乙方的电子设备、运维服务软硬件、其他软硬件等须经甲方授权同意后方可使用；
- ☒6. 乙方应对服务期限内产生的所有记录、资料、数据等进行整理，妥善保管，定期移交甲方；
- ☒7. 严禁乙方在财政办公地点外，留存财政信息系统 IP 地址、拓扑结构图、账号、口令等敏感信息；
- ☒8. 乙方应在服务期结束后及时彻底清除所有财政运维数据，不得留存。
- ☒9. 乙方应建立健全产品漏洞响应机制，定期自查系统采用的自身组件、第三方组件和开源组件是否存在安全漏洞，并及时提供技术支持、修复安全漏洞。
- ☒10. 乙方应加强对服务人员的安全管理，签订安全承诺书，保证不得给甲方带来安全隐患或风险。

（三）工作人员要求

¹ 不适用的条款请将“☒”改为“☐”。

- ☒1. 乙方应对驻场人员的身份、安全背景进行审查,并将审查结果报甲方备案;
- ☒2. 乙方应与驻场人员签署保密协议;
- ☒3. 乙方驻场人员应遵守甲方的劳动纪律、行为规范和安全管理要求。

二、违约条款

乙方或其工作人员违反本协议约定的安全管理责任与义务规定,甲方有权要求乙方按_(项目合同名称)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,同时有权解除合同,并追究乙方及相关人员的法律责任。

三、争议解决

双方因履行本合同发生争议的,可协商解决,无法协商解决的,可选择下列第____种方式解决争议:

1. 应向深圳国际仲裁院(深圳仲裁委员会)提请仲裁,仲裁适用仲裁时生效的规则,仲裁地为深圳。
2. 应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

四、附则

1. 本协议为_____ (项目合同名称)的附件。
2. 本协议自双方授权代表签字并加盖公章后生效。
3. 本协议一式____份,甲方执____份,乙方执____份,具有同等法律效力。

(以下无正文,为盖章页)

（本页为盖章页）

甲方（盖章）：深圳市财政局

法定代表人或授权代表签字：

签署日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

签署日期： 年 月 日

合同编号: _____

保密协议

甲方：深圳市财政局

地址：深圳市福田区景田东路9号财政大厦

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

乙方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

甲、乙双方就_____事宜，签署了_____（项目合同名称）。现根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，本着平等、自愿原则，经友好协商，补充签订本保密协议。

第一条 保密范围

本协议所称“保密信息”，系指实施_____项目（以下简称“本项目”）所产生的工作秘密信息，具体包括：

1. 甲方以口头、书面、电子文本或其他形式向乙方提供的项目资料、信息，包括但不限于：项目基本信息、人员信息、财务信息，单位以及公司信息等……；

2. 项目实施过程中产生的过程性资料、信息；

3. 项目成果资料、信息；

4. 与项目有关的其他信息。

涉及国家秘密的资料和信息，其获取、传递、使用、复制、保存和销毁等还须遵照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规以及甲方有关保密管理规定。

第二条 保密义务

1. 乙方及其工作人员应当遵守与保密相关的法律法规和甲方的保密制度。乙方及其工作人员应当妥善保管和保护保密信息，采取有效的保密措施，保证保密信息的安全，严防泄密和丢失。

2. 乙方应当只向参与本项目的工作人员披露保密信息，加强对本项目参与人员的教育管理，明确告知本项目参与人员负有的保密责任和义务，督促本项目参与人员严格履行保密责任、遵守保密义务，并对本项目参与人员违反保密义务的行为承担责任。

3. 乙方应当向本项目参与人员开展保密教育。经甲方要求，乙方参与本项目的工作人员应当与甲方签订《保密承诺书》。

4. 乙方及其工作人员不得私自复印、留存、泄漏保密信息，不得对外传播、公布、发表保密信息。未经甲方书面同意，乙方不得将保密信息带离工作场所。

5. 除非依照法律规定或者经甲方书面同意，乙方不得向第三方提供或披露保密信息，也不得用于实施本项目以外的其他用途，并保证采取一切合理和必要的措施防止任何第三方接触到甲方的保密信息。

6. 若发生泄密等违反本协议约定的情况，乙方应当立即采取有效的补救措施并向甲方报告相关情况。

第三条 违约条款

乙方或其工作人员违反本协议约定的保密义务规定，甲方有权要求乙方按_____（项目合同名称）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，同时有权解除合同，并追究乙方及相关人员的法律责任。

第四条 保密期限

1. 本协议项下的保密期限，保密期限自_____（项目合同名称）签订生效之日起至保密信息被依法公开披露或成为公开信息之日止。

2. 不论以何种方式变更、解除或终止甲乙双方之间的合作事宜及签署的协议，本保密协议仍然有效。

第五条 争议解决

双方因履行本合同发生争议的，可协商解决，无法协商解决的，可选择下列第____种方式解决争议：

1. 应向深圳国际仲裁院（深圳仲裁委员会）提请仲裁，仲裁适用仲裁时生效的规则，仲裁地为深圳。

2. 应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第六条 附则

1. 本协议为_____（项目合同名称）的附件。

2. 本协议自双方授权代表签字并加盖公章后生效。

3. 本协议一式____份，甲方执____份，乙方执____份，具有同等法律效力。

（以下无正文，为盖章页）

（本页为盖章页）

甲方（盖章）：深圳市财政局

法定代表人或授权代表签字：

签署日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

签署日期： 年 月 日

第二册 通用条款（公开招标）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 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》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 “招标机构”系指根据采购人的委托，代理政府采购事宜的机构，在此特指拥有采购代理资格的友和保险经纪有限公司；

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

3.4 “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政府采购业务分公司）网站提供的深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件（以下简称：投标文件制作软件）制作并加密的投标文件，适用于网上投标；（投标文件制作软件可从“下载地址：<http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/20210923/173e0b2c-7a4c-4246-a0c7-e0ea75d84dd6.html>”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。《供应商注册及电子密钥新申请指引》详见<http://zfcg.szggzy.com:8081/>。

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）在投标截止前，投标联合体各方均应注册成政府采购供应商；

（3）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；

（4）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；

（5）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

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

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

（8）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；

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

6. 政策导向

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

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。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 投标人应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

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

7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8. 投标费用

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

9. 踏勘现场

9.1 如有需要（详见专用条款），采购人或招标机构将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标文件所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3 采购人应当通过招标机构向投标人提供有关现场的书面资料和数据。

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

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

10. 标前会议

10.1 如采购人或招标机构认为有必要组织标前会议，投标人应按照招标文件规定的时间或招标机构另行书面通知（包括招标机构网站发布方式，如更正公告等）的时间和地点，参与标前会议。

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

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，招标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招标机构

提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经招标机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。招标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任何疑问，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招标机构。

12.3 不论是招标机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括招标机构网站发布方式）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，招标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（包括招标机构网站发布方式，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（包括招标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 招标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（包括招标机构网站发布方式，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，招标机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期。

第三章 投标文件的编制

14. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与招标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，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。评审委员会对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

19.2本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若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，招标机构在原定的投标有效期满之前，招标机构可以根据需要以书面形式（包括招标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，投标人可以拒绝招标机构此项要求，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《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42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。此电子投标文件须由投标人根据招标机构

提供的后缀名为.szczf的电子招标文件，下载并使用相应的深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件打开招标文件（.szczf格式）【下载地址：<http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/20210923/173e0b2c-7a4c-4246-a0c7-e0ea75d84dd6.html>】。

23.2 投标人在使用《投标文件制作软件》编制投标书时须注意：

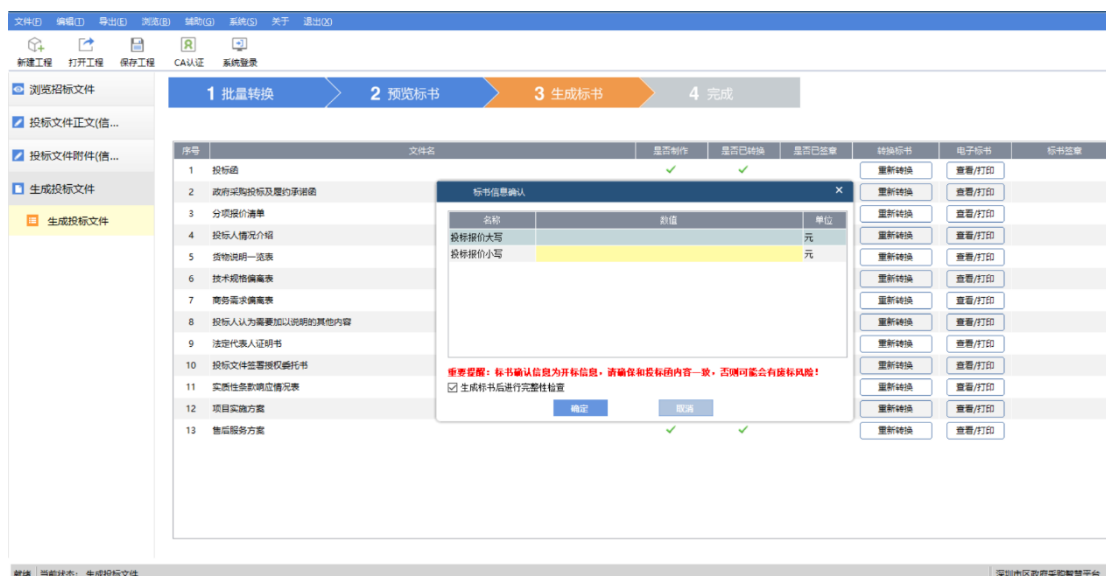
23.2.1 导入《投标文件制作软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目A包的招标书导入《投标文件制作软件》，制作乙项目B包的投标书。

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《投标文件制作软件》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。招标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，则招标机构认为该投标文件带病毒。

23.2.5 完整填写“投标关键信息”，如下图所示：



备注：上述“开标一览表”中的“投标总价”将作为价格分计算依据；其它信息仅是对投标文件相关内容的概括性表述，不作为评审依据。

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进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。

23.2.8 招标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，招标机构概不负责。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，招标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。

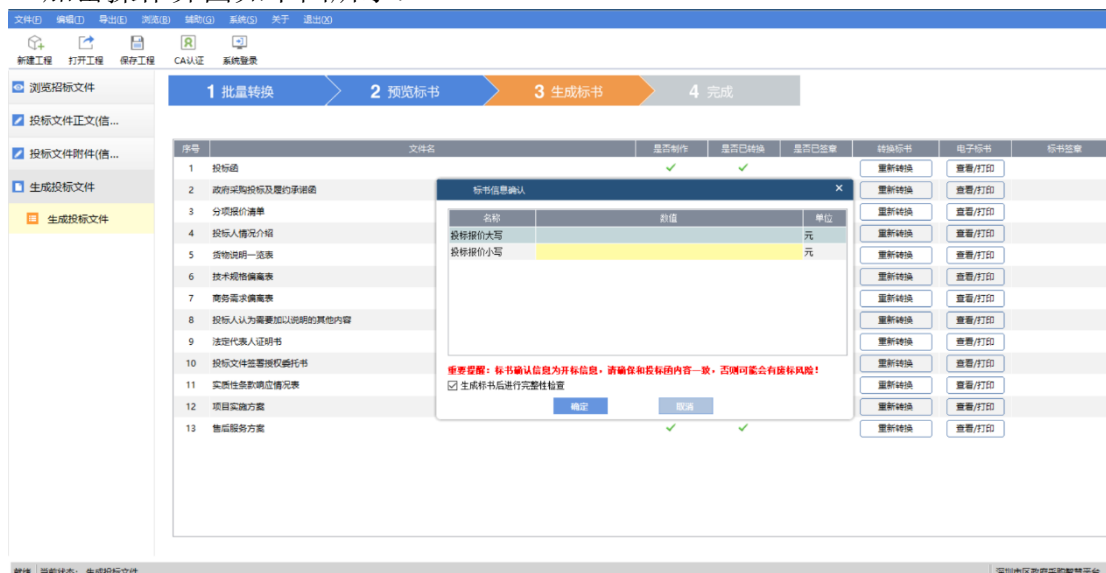
23.4 经投标人电子密钥加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

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。

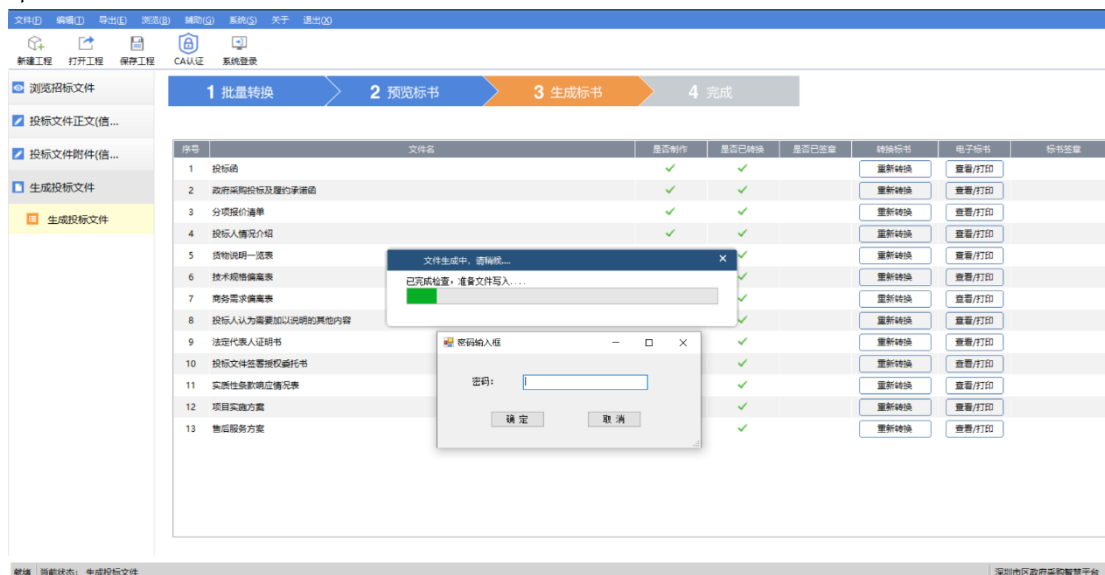
第四章 投标文件的递交

24. 投标书的保密

24.1在投标文件制作完成后，在投标文件制作软件点击【生成标书】按钮进入【填写开标一览表界面】界面，在该界面填写完开标一览表信息后点击【确定】，进入投标文件生成环节。投标文件制作软件会在投标文件生成过程中，提示用户输入密码，输入密码后对标文件自动进行加密，此加密程序确保投标文件在到达开标时间后才能解密查看。在加密过程中，请按照软件提示进行操作。加密操作界面如下图所示：



在投标文件制作软件点击【生成标书】按钮进入【填写开标一览表界面】界面，在该界面填写完开标一览表信息后点击【确定】，进入投标文件生成环节。



投标文件制作软件会在投标文件生成过程中，提示用户输入密码，输入密码后对标文件自动进行加密。

24.2若采购项目出现延期情况：

如果供下载的招标文件（后缀名为.szcxf）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；如果

供下载的招标文件（后缀名为.szczf）没有更新，投标人必须重新加密投标文件、重新上传投标文件（是否重新制作投标文件根据项目实际情况定）。否则，投标人自行承担投标文件无法解密导致投标无效的后果。

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“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统

（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，用“【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】”功能点上传投标文件。如上传过程中遇到问题，可拨打技术支持电话，联系方式：[0755-88653300-6](tel:0755-88653300)。

25.2 招标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，招标机构、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。

25.4 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“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥，在“【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】”进行在线解密、查询开标情况。

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 招标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“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥，在“【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】”进行在线解密、查询开标情况。

28.2 招标机构

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，评审委员会由政府采购代理机构依法组建，负责评审活动。

评审委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（部分条件下为 7 人以上单数），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。评审专家一般是从深圳市政府采购评审专家库中随机抽取。采购人代表须持本单位签发的《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，与招标机构

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

37.1.2综合评分法

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

37.2

本项目采用的评审方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。

37.3重新评审的情形

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1分值汇总计算错误的；

37.3.2分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

37.4重新组建评审委员会的情形

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

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

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

37.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

第八章 定标及公示

38. 定标方法

38.1 非评定分离项目定标方法

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

38.1.2 采用最低价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。

38.1.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.2 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 政府采购代理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采购代理机构。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，招标机构将在“深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）”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招标机构提出。电话：0755-83881111。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、招标代理服务费

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在“深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）”上打印《数字中标通知书》（咨询电话：0755-83881111、83881995）或中标人凭单位证明和本人身份证到友和保险经纪有限公司领取《中标通知书》。

41.2中标通知书是合同的重要组成部分。

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

41.4.1代理费由中标人支付，代理费收费标准按《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27号）执行，收费标准如下表所列。招标代理服务费以中标金额为基数，按差额定率累进法计算，不足人民币陆仟元的按照固定额陆仟元收取。具体计取费率标准如下表所示：

服务类型 中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.50%	1.50%	1.00%
100-500	1.10%	0.80%	0.70%
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000以上	0.01%	0.01%	0.01%

例如：某服务招标代理业务中标金额为600万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$$

$(500-100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$

$(600-500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 0.45 \text{ 万元}$

合计收费=1.5+3.2+0.45=5.15万元：

中标人须在中标公告公示期结束后，领取《中标通知书》前，向招标代理机构缴纳中标服务费。

41.4.2 招标代理服务费以转账、现金形式交付。

第九章 公开招标失败的后续处理

42. 公开招标失败的处理

42.1 本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由招标机构重新组织采购。

42.2 对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，可以提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

(1) 由招标机构重新组织公开招标；

(2) 根据实际情况需要向同级财政部门提出非公开招标方式申请，经同级财政部门批准，公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

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

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

第十章 合同的授予与备案

43. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本招标文件规定评审确定的中标供应商。

44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

招标机构

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十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定；

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

45.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

46. 履约担保

46.1 在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约担保；

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

47. 合同备案

采购人与中标人应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送合同备案工作实施机构备案。

48. 合同变更

合同变更事宜按《深圳市财政局深圳市政府采购中心关于进一步加强市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（深财购〔2019〕43号）相关规定执行。

49. 项目验收

49.1 采购人应当按照招标文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

50. 宣传

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

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

51. 供应商违法责任

51.1 《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。

51.2

根据《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42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》第八十四条所列情形的，采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报：

- （1）投标截止后，撤销投标的；
- （2）中标后无正当理由未在规定时间内签订合同的；

(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、采购代理机构同意，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

52. 质疑提出与答复

52.1 提出质疑

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

52.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《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。

52.3 质疑条件

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

52.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。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；

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

- (1) 供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；
- (4) 因质疑事项而受损害的权益；
- (5) 事实依据；
- (6) 必要的法律依据；
- (7) 提出质疑的日期。

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

52.4 提交材料

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

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

52.5 提交方式

52.5.1 供应商登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统（<http://zfcg.szggzy.com:8081/TPBidder/memberLogin>）”，在“【我的项目】→【项目流程】→【质疑】”中提出质疑。

52.5.2 请质疑供应商根据深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com:8081/>）所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。**地址：深圳市福田区福田体育公园西北角友和招标代理服务中心（靠近北门），质疑咨询电话：0755-83881282。**

52.6 收文办理程序

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

52.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

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

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

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

质疑事项不予受理的，招标机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

52.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

52.8 投诉

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

53. 质疑后续处理

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

53.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法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；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。

54 违约责任

54.1 供应商若在政府采购活动存在下列违法行为，给采购人、采购代理机构造成损失的，应当承担赔偿责任。

- （1）未按照规定签订、履行采购合同；
- （2）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （4）与其他供应商恶意串通的；
- （5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（6）经主管部门认定的其他违法采购相关法律法规的行为。

54.2 采购人、采购代理机构有权对违法供应商造成的损失进行追偿，可优先在已缴纳的代理服务费中进行抵扣，已缴纳的代理服务费不足以赔偿采购人、采购代理机构损失的，采购人、采购代理机构有权向人民法院提起诉讼。

---- END ----