

招标文件信息

项目编号：PSCG2025000010

项目名称：深圳市坪山区美术馆（新馆及公园馆）
物业管理服务项目

包号：A

项目类型：服务类

采购方式：公开招标

货币类型：人民币

评标方法：综合评分法

资格性审查表

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

符合性审查表

序号	内容
1	不得将一个包的内容拆开投标；
2	对同一项目投标时，不得提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
3	分项报价或投标总价不得高于相应预算金额（或设定的预算金额下的最高限价）；
4	评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；在此情况下，投标人仍不能证明其报价合理性的（评审委员会成员对投标人提供的说明材料判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；
5	所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据实质性条款响应情况做出评判；若招标文件未设置实质性条款，不得据此做投标无效处理）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件；
7	采购标的/服务清单/报价等任意一类有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求；
8	投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开；
9	投标文件电子文档不得带病毒；
10	投标文件用不属于本公司的电子密钥或电子营业执照进行加密的；
11	不同投标供应商投标文件“文件制作机器码”一致；
12	不同投标供应商投标文件“文件创建标识码”一致；
13	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

评标信息

评标方法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人为中标候选人的评标方法（候选中标供应商不进行排名）。

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。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

序号	评分项			权重(%)
1	价格			10
2	技术部分			54
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	实施方案	8	<p>(一) 评分内容： 考察针对本项目需求制定实施方案，内容包括： 1. 整体项目管理设想； 2. 整体项目运作实施方案； 3. 组织架构及服务团队人员配置； 4. 人员管理与培训计划； 5. 提升服务水平和团队稳定性相关措施。</p> <p>(二) 评分标准： 1. 满足以上五项得 80 分，任意四项得 60 分，任意三项得 40 分，任意二项得 20 分，其他情况不得分。 2. 在此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审，根据投标人提供的方案内容是否科学，可行，合理进行打分： （1）项目整体设想及策划思路清晰明确，方案合理可行，满足服务要求，针对性强，加 20 分； （2）项目整体设想及策划总体思路比较清晰，方案比较合理可行，可以满足服务要求，加 15 分； （3）项目整体设想及策划思路基本清晰，方案基本合理可行，基本可以满足服务要求，加 10 分； （4）项目整体设想及策划思路不清晰，方案不完整，不能满足服务需要，不加分。 以上累计得分，最高得 100 分。</p>

	2	安全防范应急预案	<p>(一) 评分内容: 根据本项目实际, 针对突发事件应急处理措施制定物业管理区域内安全防范应急预案, 主要包含以下内容: 1. 火灾紧急处理预案; 2. 电梯故障突发性事件应急预案; 3. 治安突发事件应急预案; 4. 环境突发事件应急预案; 5. 展厅急救及重大事项应急处置预案; 6. 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议。</p> <p>(二) 评分标准: 1. 满足以上六项得 80 分, 任意五项得 60 分, 任意四项得 40 分, 任意三项得 20 分, 任意二项得 10 分, 其他情况不得分。 2. 在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审, 根据投标人提供的方案内容是否科学, 可行, 合理进行打分: (1) 根据具体保障举措, 重点难点分析到位, 合理化建议可操作性强, 评价为优秀加 20 分; (2) 根据具体保障举措, 重点难点分析比较合理, 合理化建议可操作性较强, 评价为良好加 15 分; (3) 根据具体保障举措, 重点难点分析一般, 合理化建议可操作性一般, 评价为中加 10 分; (4) 未提供具体保障举措, 评价为差不加分。 以上累计得分, 最高得 100 分。</p>
	3	质量 (完成时间、安全、环保) 保障措施及方案	<p>(一) 评分内容: 针对招标文件, 制定质量 (完成时间、安全、环保) 保障措施及方案, 主要包含以下内容: 1. 公共设施及设备维护管理; 2. 秩序维护服务; 3. 清洁管理 (含消杀); 4. 消防管理; 5. 绿化管理; 6. 物业档案资料管理。</p> <p>(二) 评分标准: 1. 满足以上六项得 80 分, 任意五项得 60 分, 任意四项得 40 分, 任意三项得 20 分, 任意二项得 10 分, 其他情况不得分。 2. 在此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审, 根据投标人提供的方案内容是否科学, 可行, 合理进行打分: (1) 方案全面、分析及配套措施全面、科学合理, 服务方案合理、可操作性强, 评价为优秀加 20 分。</p>

				<p>(2) 方案有一定特点、分析及配套措施较全面、合理，服务方面较合理，评价为良好加 10 分。</p> <p>(3) 方案无突出特点、分析及配套措施一般、服务方案一般，评价为中加 5 分。</p> <p>(4) 方案无特点、分析及配套措施较差、服务方案有漏项，不全面，评价为差不加分。</p> <p>以上累计得分，最高得 100 分。</p>
4	项目完成（服务期满）后的服务承诺	5	<p>(一) 评分内容：</p> <p>1. 服务期满后主动离岗；</p> <p>2. 积极与后续服务公司有序做好交接工作；</p> <p>3. 服务期满，后续服务公司未到位前承诺仍按原合同提供物业管理服务。</p> <p>投标人承诺以上全部三项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>(二) 评分依据：</p> <p>要求提供承诺函（承诺函格式自拟）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	5	<p>(一) 评分内容：</p> <p>1. 服务质量达到招标文件要求；</p> <p>2. 严格按照招标文件要求及标准配置人员；</p> <p>3. 切实履行安全管理主体责任，落实各项安全管理措施；</p> <p>4. 协助采购人做好突发应急事件处置工作；</p> <p>5. 对未能达到管理要求承担相应管理责任。</p> <p>投标人承诺以上全部五项的得 100 分，否则不得分。</p> <p>(二) 评分依据：</p> <p>要求提供承诺函（承诺函格式自拟）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	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	8	<p>(一) 评分内容：</p> <p>拟安排的项目负责人需为投标人自有员工（以社保为准），否则本项不得分，根据项目负责人以下情况进行评分：</p> <p>1. 具有物业管理专业本科（或以上）学历得 20 分，专科学历的得 10 分，本小项最高得 20 分；</p> <p>2. 具有人社部门颁发的人力资源类中级（或以上）职称的得 20 分；</p> <p>3. 具有全国物业管理企业经理证书或全国物业项目经理或物业管理员（师）证书的得 20 分；</p> <p>4. 具有急救培训证书或急救员（救护员）证书的得 20 分；</p> <p>5. 具有人社部门颁发的安全类证书的得 20 分；</p> <p>以上六项累计得分，最高得 100 分。</p> <p>(二) 评分依据：</p>	

			<p>1. 社保：提供投标截止日前投标人缴纳的近1个月（由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月）的社保证明作为自有员工的证明依据；如供应商为新成立企业且成立时间不足一个月可提供情况说明或证明材料亦视为符合。未提供社保资料的，不得分。</p> <p>2. 学历：提供学历证书扫描件还需同时提供学信网查询记录，对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，除提供证书扫描件、注明原件备查外，可提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）作为得分依据；留学归国人员如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> <p>3. 证书：提供有效的证书扫描件，若人员证书为协会颁发的，则还需要同时提供该协会在全国社会组织信用信息公示平台（网址 https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn）的查询“正常”页面截图（注：红十字会不属于协会，无需查询）；</p> <p>4. 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>
7	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）	12	<p>（一）评分内容： 拟安排的项目主要团队成员需为投标人自有员工（以社保为准），否则该人员情况不计分。在此基础上，按以下累计得分： 拟安排的项目团队成员情况：</p> <p>1. 安全主管：1人 （1）具有大专或以上学历； （2）具有应急部门颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证书； （3）获得公安部门颁发的安全管理类荣誉证书； 每满足以上一项得 10 分，本小项最高得 30 分。</p> <p>2. 机电技术员：1人 （1）具有电气类专业大专或以上学历； （2）具有人社部门颁发的副高级或以上电气工程师职称； （3）具有应急部门颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证书； （4）具有急救培训证书或急救员（救护员）证书。 每满足以上一项得 7 分，本小项最高得 28</p>

			<p>分。</p> <p>3. 绿化技术员：1 人</p> <p>（1）具有风景园林设计类专业大专或以上学历；</p> <p>（2）具有人社部门颁发的园林类初级（员级）或以上职称证书；</p> <p>（3）获得政府部门组织的技能大赛花艺技能竞赛奖项；</p> <p>每满足以上一项得 10 分，本小项最高得 30 分。</p> <p>4. 其他人员：</p> <p>每提供一人具有急救培训证书或急救员（救护员）证书，得 6 分，本小项最高得 12 分。以上 4 项累计评分，同一个人担任多个岗位不可以重复得分，累计得分最高 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 社保：提供投标截止日前投标人缴纳的近 1 个月（由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月）的社保证明作为自有员工的证明依据；如供应商为新成立企业且成立时间不足一个月可提供情况说明或证明材料亦视为符合。未提供社保资料的人员，不得分。</p> <p>2. 学历：提供学历证书扫描件还需同时提供学信网查询记录，对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，除提供证书扫描件、注明原件备查外，可提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）作为得分依据；留学归国人员如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> <p>3. 证书：提供有效的证书扫描件，若人员证书为协会颁发的，则还需要同时提供该协会在全国社会组织信用信息公示平台（网址 https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn）的查询“正常”页面截图（注：红十字会不属于协会，无需查询）；</p> <p>4. 评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
8	项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况	2	<p>（一）评分内容：</p> <p>投标人承诺，中标后，提供能满足采购单位物业管理所需要工程维修、秩序维护、清洁、绿化等环保机器设备，且使用的设备要在签订合同后 15 日内全部进场。</p> <p>提供以上全部承诺的，得 100 分。</p>

				<p>(二) 评分依据: 要求投标人提供承诺(格式自拟)作为得分依据。未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。</p>
	9	服务网点	2	<p>(一) 评分内容: 供应商承诺现有或中标后提供本地(深圳市)服务网点得100分。</p> <p>(二) 评分依据: 要求提供承诺(格式自定)作为得分依据,未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
3	综合实力			31
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	投标人通过相关认证情况	8	<p>(一) 评分内容: 1. 投标人具有通过 (1) 质量管理体系认证证书; (2) 能源管理体系认证证书; (3) 安全生产标准化认证证书; (4) 培训管理体系认证证书; (5) 物业服务认证证书; (6) 保安服务认证证书; (7) 清洁服务认证证书; (8) 设备维护保养服务认证证书。 每提供一项得12.5分,本项累计最高得100分。</p> <p>(二) 评分依据: 1. 要求提供有效的认证证书扫描件; 2. 同时提供该证书在全国认证认可公共服务平台(认e云)查询证书编号一致的且为有效状态的截图作为得分依据,原件备查; 3. 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况,一律作不得分处理。</p>
2	投标人同类项目业绩情况	8	<p>(一) 评分内容: 自2021年1月1日至本项目投标截止之日(以合同签订日期为准),考察投标人承担过的公共场馆类(类别为以下其一的:图书馆、美术馆、群艺馆、文化场馆)物业管理项目业绩,每提供一个得20分,最高得100分。同一项目的长期服务续签合同只计算一个业绩。</p> <p>(二) 评分依据: 1. 同时提供:①中标通知书;②项目合同关键信息扫描件(包括但不限于合同签约主体名称、项目名称、涉及业绩评分的服务内容、合同签订日期、签约主体公章等关键信息)作为得分依据,通过合同关键信息无法判断是否得分的,还须同时提供能证明得分的其</p>	

				<p>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>2. 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	投标人获奖情况	10	<p>(一) 评分内容:</p> <p>1. 投标人管理的公共场馆类（类别为以下其一的：图书馆、美术馆、群艺馆、文化场馆、纪念馆）物业管理项目获得过政府部门颁发的物业服务类相关荣誉的得 25 分，最高得 50 分。</p> <p>2. 投标人管理的非住宅类物业管理项目的荣誉情况：</p> <p>（1）获得过国家级政府部门颁发的公共机构环保类（垃圾分类或低碳环保）奖项的，每提供一个得 25 分；</p> <p>（2）获得过省级（含副省级城市）的政府部门颁发公共机构环保类（垃圾分类或低碳环保）奖项的，每提供一个得 15 分；</p> <p>（3）获得过市级政府部门颁发的公共机构环保类（垃圾分类或低碳环保）奖项的，每提供一个得 10 分；</p> <p>（4）获得过区级（含县级）政府部门颁发的公共机构环保类（垃圾分类或低碳环保）奖项的，每提供一个得 5 分；</p> <p>本小项累计最高得 50 分。</p> <p>以上两项累加计分，满分为 100 分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 提供相关荣誉照片或相关文件或官网公告截图作为证明资料；</p> <p>2. 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	投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况	5	<p>(一) 评分内容:</p> <p>考察投标人使用的物业管理智能化软件情况，具有国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书，包含以下类型：</p> <p>（1）客服管理类；</p> <p>（2）能耗管理类；</p> <p>（3）设备运维类；</p> <p>（4）清扫保洁类；</p> <p>（5）品质管理类；</p> <p>（6）物业管理巡查管理类；</p> <p>（7）病媒生物防制类；</p> <p>（8）垃圾分类管理类。</p> <p>每提供以上任意一类计算机软件著作权登记证书得 12.5 分，同一类不重复计分，本项累计最高得 100 分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>（1）自主开发的，提供自主开发计算机软件著作权证书，著作权人须为投标人。</p>	

				<p>(2) 购买的, 同时提供软件著作权证书、软件购买合同及发票, 证书著作权人和合同出售方及发票上的名称须一致。</p> <p>(3) 租赁的, 同时提供软件著作权证书、软件租赁合同及发票, 证书著作权人和合同出租方及发票上的名称须一致。</p> <p>(4) 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	诚信情况			5
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	诚信情况	5	<p>投标人存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》(深财规〔2023〕3号)列明的一般行政处罚信息、一般违法失信记录信息的, 本项不得分, 不存在上述情形的本项得100分。投标人无需提供任何证明材料, 评标过程中由工作人员向评审委员会提供有关供应商诚信查询结果。</p> <p>查询渠道: 通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn, 下载信用信息报告)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)、以及“深圳市政府采购监管网”(http://zfcg.sz.gov.cn)查询供应商信用信息, 信用信息以开标当日的查询结果为准。</p>

政府采购 招标文件

(服务类)

深圳公共资源交易中心
(2025)

警示条款

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

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

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条 供应商有下列情形之一的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。（二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十七条 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。（二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。（三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

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

四、请投标供应商阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》（内容详见“投标文件附件（信息不公开部分）”中节点“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。

五、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。

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。

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、取消参与本市政府采购资格、依法吊销其营业执照等行政处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任，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

关键信息

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

第二册 通用条款

- 第一章 总则
- 第二章 招标文件
- 第三章 投标文件的编制
- 第四章 投标文件的递交
- 第五章 开标
- 第六章 评审要求
- 第七章 评审程序及评审方法
- 第八章 定标及公示
- 第九章 公开招标失败的后续处理
- 第十章 合同的授予与备案
- 第十一章 质疑处理

第一册 专用条款

第一章 招标公告

申请人的资格要求:

1. 具有独立承担民事责任的能力(提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件,原件备查,分支机构参与投标的,须同时提供总公司授权文件且授权书载明其民事责任由总公司承担);
2. 本项目不接受联合体投标;不允许分包;
3. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);
4. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);
5. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);
6. 不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》(深财规〔2023〕3号)列明的严重违法失信行为(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);
7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动(由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明);
8. 本项目非专门面向中小企业采购。

注:(1)“信用中国”(www.creditchina.gov.cn,查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”,以及“深圳市政府采购监管网”(http://zfcg.sz.gov.cn)为供应商信用信息的查询渠道,相关信息以开标当日的查询结果为准;

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

完整公告内容详见:深圳公共资源交易网(<https://www.szggzy.com>)

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	深圳市坪山区美术馆
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坪山分公司)
5.3	联合体投标	不接受
9	踏勘现场	组织, 具体时间为 2025 年 1 月 24 日; 地点: 深圳市坪山区汇德路坪山区美术馆; 联系人及电话: 韩小姐 0755-84518152。
10	标前会议	不组织
12/13	招标文件的澄清和修改	不晚于投标截止日三日前, 投标人有义务在招标期间在政府集中采购机构网站浏览与本项目有关的澄清和修改信息
20	投标有效期	120 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	无
37	评审方法	综合评分法
38	定标方法	评定分离
46	履约担保	不需要

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

二、其他关键信息

(一) 与“对通用条款的补充内容”章节相关的事项

1、评标定标信息

评定分离项目

评标方法	综合评分法
定标方法	自定法
推荐候选中标供应商家数	3
中标供应商家数	1

(二) 其他事项

1、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

(1) 专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格扣除比例。

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

备注：(a) 享受价格扣除优惠主体包括小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位；中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；(b) 优惠主体承接是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

(3) 中小企业参加政府采购活动，应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，出具《中小企业声明函》，**《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致**。本项目采购标的（服务需求）对应的中小企业划分标准所属行业为 物业管理。

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

(5) 享受价格扣除获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业。

2、本项目不向中标（成交）供应商收取代理服务费。

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	采购计划编号	采购项目名称	预算金额（元）
1	PLAN-2025-44031000 0-122004-01014	深圳市坪山区美术馆（新馆及公园馆）物业管理服务项目	339417.55
2	PLAN-2025-44031000 0-122004-01035		1018782.45
合计			1358200.00

二、项目概况

1. 项目的背景及项目整体情况介绍

坪山区美术馆（新馆）建筑共7层，分为地下1层，地上6层，建筑面积为9907平方米。主要设有展厅、艺术品库房、办公室以及公共教育区、艺术家创作室、贵宾厅、会议室、户外花园等配套设施。根据初步规划定位，各楼层功能布局如下：新馆一至四层为展厅，五层为多功能厅及图书室，六层为贵宾接待室、公共教育区与会议室及部分展厅。

坪山美术馆（公园馆）位于中心公园内，建筑共2层，为地上2层，建筑面积为2000平方米，主要设有展厅、办公室以及公共教育区、艺术家创作室、贵宾厅、会议室、户外花园等配套设施。

边界划分：以美术馆的出入口为界。

2. 项目采购范围

①楼梯间、洗手间、走廊通道、门厅、室内地面、设备机房的维修及更换配件、养护和管理。

②建筑本体设施设备（上下水管道、落水管、室内外照明、分体空调、加压供水设备、配电系统等设备）养护和管理。

③物业管理范围公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、垃圾桶）的维修、养护和管理。

④安全保卫、消防等工作，包括公共秩序管理。

⑤室内外环境卫生管理、设备房、办公室、会议室、洗手间的室内外卫生管理、消杀，玻璃清洗、垃圾清运、植物维护等。其中洗手间无异味，并确保所有洗手间的全天清洁卫生。

⑥楼内楼外绿化养护管理。

⑦消毒及防蚊虫、灭鼠服务。

⑧空调外机及玻璃、馆内桌椅清洗。

⑨馆内人员的出入管理。

★3. 合同服务期

合同服务期：本项目合同期一年，本次项目合同期满后，采购单位可依据对中标单位的考核情况决定是否续约，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。双方每签订协议后需到坪山区财政局备案，并以此作为向国库支付中心申请付款的依据。根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条长期货物政府采购合同履行期限最长不得超过二十四个月，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。

三、服务需求明细

序号	采购计划编号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位
----	--------	--------------	----	----

1	PLAN-2025-440310000-1 22004-01014	深圳市坪山区美术馆(新馆及 公园馆)物业管理服务项目	1	项
2	PLAN-2025-440310000-1 22004-01035		1	项

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	<p>★3. 合同服务期</p> <p>合同服务期：本项目合同期一年，本次项目合同期满后，采购单位可依据对中标单位的考核情况决定是否续约，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。双方每签订协议后需到坪山区财政局备案，并以此作为向国库支付中心申请付款的依据。根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条长期货物政府采购合同履行期限最长不得超过二十四个月，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。</p>

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

五、技术要求

(一) 项目人员要求

1. 项目人员安排要求：中标单位必须配足合格的管理与服务人员。
 - 1.1 配备具有保洁经验的保洁员，熟悉使用各类清洁用品，有责任心和职业道德。
 - 1.2 保安员须高中以上学历，具备公共物业服务经验，熟悉秩序管理 workflows，具有一定的消防常识和应急处理能力。
 - 1.3 中标方须配备 1 名三年以上公共物业管理经验的项目负责人，并具备项目管理需要的相关资质。
2. 项目人员配备要求
 - (1) 人员人数及岗位要求
 - 1.1 坪山美术馆（新馆）人员配置表

部门	岗位名称	配置人数	岗位职责	可偏离条款
项目负责人	项目负责人	1	负责新馆及公园馆物业管理工作；同时负责紧急情况下，对紧急事故能第一时间采取初步的急救措施，以及全馆的安全措施，提供优质的服务；	具有物业管理专业本科或以上学历；具有人力资源管理部门颁发的人力资源类中级或以上职称；具有全国物业管理企业经理证书或全国物业项目经理证书；具有政府部门或在人社部门备案的相关机构颁发的物业管理师（师）证书；具有急救培训证书或急救员（救护员）证书；具有人社部门颁发的安全类证书；
机电工程部	机电技术员	1	包括强电、弱电维护维修；办公室日常维修，场馆活动设备保障及设备安全管理工作，协助项目负责人保证	具有电气类大专或以上学历；具有人力资源管理部门颁发的高级或以上电气工程师职称；具有应急部门颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证书；

			全馆各部门安全、及时处理紧急事故，保证设备正常地运行，减少事故损失；	具有急救培训证书或急救员（救护员）证书。
秩序维护部	安全主管	1	协助项目负责人管理馆内物业管理工作；负责全馆的安全管理工作；	具有大专及以上学历；具有应急部门颁发的安全生产知识和管理能力考核合格证书；获得公安部门颁发的安全管理类荣誉证书；
	北门岗	2	负责物品进出馆秩序管理，门前管理	
	楼层岗	3	负责楼层设备、安全、秩序巡逻，突发事件和紧急事故处理	具有急救培训证书或急救员（救护员）证书
	巡逻岗	1	负责楼层设备、安全、秩序巡逻，突发事件和紧急事故处理	具有急救培训证书或急救员（救护员）证书
	节假日及休假的轮休顶岗	2	负责两馆安保人员节假日轮休顶岗	
环境管理部	楼层保洁员	2	负责 1-6 楼大堂、楼层保洁工作	
	绿化技术员	1	协助项目负责人负责全馆的物业服务管理，熟悉各种植物的生长习性和养护方法知识和具有花艺技能经验，负责全馆绿化及消杀工作；	具有风景园林设计类大专及以上学历；具有园林类初级（员级）或以上职称证书；获得政府部门组织的技能大赛花艺技能竞赛奖项；
合计	/	14	/	/

1.2 坪山美术馆（公园馆）人员配置表

部门	岗位名称	配置人数	岗位职责
秩序维护部	大门岗	1	负责楼层设备、安全、秩序巡逻，突发事件处理
环境管理部	保洁员	1	负责公园馆公共区域保洁工作
合计	/	2	/

（二）项目服务要求

1、房屋本体维修养护计划表

序号	项目	时间间隔	次数	维修养护内容
----	----	------	----	--------

1.1	地基基础		半年	1	1. 检查地基有无超过允许范围的不均匀沉降。 2. 检查基础有无开裂、破损，勒脚有无破损。
			每季	1	1. 适时安排防治白蚁和消杀工作，走访用户，了解其办公室内有无发现白蚁，检查公共部位有无白蚁。
			每年	1	1. 检查房屋基础结构性能是否完好以及地基沉降总量情况。
1.2	屋面	防水涂层、采光玻璃层	每年	1	1. 全面补修隔热层板，重新勾缝。 2. 检修屋面防水层。 3. 检查屋面玻璃接缝密封胶的完好情况。
			备注		1. 每年雨季对屋面进行仔细检查，及时消除涂料防水层破损、老化的情况，及时更换破损玻璃的接缝密封胶，以及沉降缝、伸缩缝的老化、渗漏情况。
1.3	外墙面	喷涂饰面、玻璃	每年	1	1. 雨季时期对用户窗台进行密封维护检查，杜绝雨水侵入。 2. 对于外墙面大面积渗漏久修无效的，局部翻新以防止渗漏面积扩大。
			根据需要		1. 台风暴雨天气及时发布信息，提醒用户关好、锁好门窗并检查。
1.4	门窗		每月	1	1. 检查木门门扇有无松动、下垂、翘起变形、霉变和腐朽。 2. 门转轴或摩擦磨损部位加润滑油。 3. (塑)钢门窗、铝合金门窗有无变形、生锈，及时修理。

2、公用设施维修养护计划表

序号	项目	时间	次数	维修养护内容
2.1	路面路基	每周	1	1. 检查路面有无积水。 2. 检查道路路面有无起壳、地鼓、裂缝。 3. 检查路基有无塌陷。 4. 发现异常及时处理或修复。
2.2	路灯及线路	每日	1	1. 检查灯具完好情况，即坏即修。
		每周	1	1. 检查玻璃灯罩有无破损。 2. 有无金属灯架松脱现象。 3. 灯口、灯栅有无损坏。
2.3	沟渠池井	每周	1	1. 检查沟、渠有无堵塞现象，如有异常及时疏通。 2. 检查雨水篦有无异常。
		每季	1	1. 检查井底及池底是否有污物沉积，如有沉积及时清污。 2. 检查井壁有无裂缝及塌陷，如有异常及时修复。 3. 检查沟、渠是否完好，如有异常及时修复。 4. 检查井盖完好程度，发现损坏及时修复或更换。井盖及雨水篦刷漆。
2.4	公共标志设施	每周	1	1. 保证标识清晰、无污迹、无脱落、无破损，

				发现异常及时处理。 2. 检查牢固程度，如有松脱，及时恢复。
		每半年	1	1. 检查完好程度，加固。
2.5	垃圾中转站	每周	1	1. 检查有无损坏，发现问题及时处理。

3、供配电系统维修保养计划表

序号	项目	时间	次数	内容
3.1	高压环网柜	每周	1	1. 检查外观是否完好、运行有无噪声。 2. 检查指示灯是否完好。 3. 备用柜“禁止合闸”标示悬挂位置是否正确。 4. 清理外部灰尘。
		每年	1	1. 检查操作机构是否灵活、互锁机构是否正常。 2. 检测接地电阻（应符合规定要求）。 3. 检查电源接地线装置，并紧固螺丝。
3.2	变压器	每周	1	1. 检查外观是否完好，有无异常响声。 2. 检查温控器指示是否正常，超温时风机能否正常起运，风机运行是否正常。 3. 变压器电压、电流是否在额定范围内。
		每年	1	1. 检测接地电阻，各接线装置紧固。 2. 检测变压器线圈绝缘电阻。 3. 紧固螺丝并有防松措施，检查变压器防松绑扎并加固。 4. 清理灰尘。
3.3	配电柜、动力柜、控制柜	每天	1	1. 清洁卫生。 2. 检查外观是否完好，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异常声响。 3. 检查配电开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象。 4. 检查开关是否在正确位置，标示是否清楚。 5. 检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求。 6. 检查电容器、熔断器是否过热，熔断。
		半年	1	1. 紧固配电装置螺丝，调整接触点间隙，更换打磨烧坏的动静触头。 2. 若有过载现象，应更换容量大的配电设备。
		一年	1	1. 重复上述检查。 2. 检测接地电阻。 3. 测试过流保护装置、连锁装置是否可靠。
3.4	照明器具	每天	1	1. 清洁卫生。 2. 检查外观是否完好，有无异常响声。 3. 检查灯具照度的均匀度、眩光度、频闪度及电压的变化影响等情况。
		每月	1	1. 重复上述内容。 2. 调整亮度，节约能源。 3. 更换过热配件，避免短路现象。 4. 根据季节的变化合理调整校内灯光的开机时间。
3.5	供电线路	每周	1	1. 清洁卫生。 2. 检查敷设环境有无积水、杂物。 3. 供电电缆标示是否清晰、脱落。

		每月	1	1. 重复上述内容。 2. 检查线路有无过热现象。 3. 检查进出线路接线装置是否完好。
		每年	1	1. 重复上述内容。 2. 检测线路绝缘电阻。 3. 金属支架、电缆套管涂防锈漆或沥青。

4、给排水系统维修养护计划表

序号	项目	时间	次数	内容
4.1	给水井、雨水井、污水井	每周	1	1. 检查井盖是否盖严、完好，开盖检查井底是否有污物，如有则清除干净。 2. 检查井盖铸造字迹是否清晰、正确。
		半年	1	1. 重复上述检查。 2. 清理污泥，疏通下水管道。 3. 各类井盖及金属构件刷漆。
4.2	供水、排污管网	每周	1	1. 检查外观是否完好，应无滴、漏现象。 2. 检查闸阀，观察供水压力表是否正常。 3. 阀门开启位置是否正确，标示是否清晰。
		每季	1	1. 重复上述内容。 2. 清理管道内的杂物，疏通排污管道。 3. 检查闸阀开启、关闭是否灵活，有无跑、冒、滴、漏现象。
		每年	1	1. 重复上述内容。 2. 检查修整全部管架。 3. 管道及支架除锈刷漆。 4. 管道内清洗、作防腐处理。 5. 更换各类阀门标示，并标注管内水流方向。 6. 各类阀门丝杆上油作防锈处理。

5、消防系统维修养护计划表

序号	项目	时间	次数	内容
5.1	消火栓	每月	1	1. 清洁卫生。 2. 检查外观是否完好。 3. 检查配件是否齐全。 4. 检查水带是否发霉、破损、水枪、消防栓接口是否正常。
		每半年	1	1. 消防演习（水枪水柱射程大于 30 米，能实现联动）。 2. 对消防水带作防霉处理。

6、空调系统维修养护计划表

序号	项目	时间	次数	内容
6.1	空调系统	半年	1	1. 清洗室内外分体空调。 2. 检查分体空调制冷、制热情况。
		每月	1	1. 检查空调运行是否正常。

7、楼宇智能系统维修养护计划表

序号	项目	时间	次数	内容
7.1	摄像机	每周	1	1. 清洁除尘。 2. 检查外观完好情况。
		每季	1	1. 线路整体。 2. 检查各视频接头。
		每年	1	1. 检查各线路接口是否正常、线路是否侵蚀老化。

				线路标号是否清晰可见，合理编排线路，并检修调整。 2. 检查云台机械机构核电动元器件的工作情况。
7.2	计算机监视器	每月	1	1. 检查主机、显示器是否正常。 2. 检查各连接线路是否牢固完好，是否有养护腐蚀现象。
		每半年	1	1. 清洁主机内部回程。 2. 数据整理与备份。 3. 计算机数据整理、内部测试。
7.3	录像机	每周	1	1. 清洁除尘。 2. 检查外观是否完好。
		每月	1	1. 检察录制标准。 2. 测试各功能键的工作情况。
		每半年	1	1. 检测音频核视频接口，测试各项性能指标。
7.4	防盗电网	每天	1	1. 检查线路整体和运行情况是否正常。 2. 检查各线路连接是否固定完好，有无松动、断线。

(三) 服务标准要求

序号	指标名称	标准
1	物业服务基本要求	<p>1. 整体项目管理设想：本馆以当代艺术为中心，创造良好的环境，打造一流大型综合性美术馆；根据项目技术要求和服务要求制定整体项目运作实施方案；设立项目组织管理架构，建立人员管理制度和培训计划，制定人员稳定措施，物业管理专业人员具有法律规定的相应职业资格证书，专业技术操作人员取得相应专业技术操作上岗证。</p> <p>2. 物业服务企业不得将物业区域内的全部物业管理服务转委托给他人。</p> <p>3. 物业服务企业设立具有质量监督管理职能的部门，按照服务合同约定和政府颁发的服务规范等有关规定进行服务质量管理。</p> <p>4. 按合同约定定期检查服务情况，接受甲方的投诉，纠正服务行为。</p> <p>5. 建立安全生产标准化认证体系，制定完善的安全生产制度；和建立标准化等级认证体系，设立标准化管理流程；有效实施服务质量定期检查，并在服务区域公示。</p>
2	建筑物日常维修养护	<p>1. 建筑物外观、各种指示标识完好、清洁，记录完整。确保深圳市坪山文化中心美术馆资产的完好和正常使用，偷盗案件发生率为“0”。</p> <p>建筑物及附属设施按计划维修、维护，建立维修回访制度且记录完整。</p> <p>2. 房屋本体、公用设施整洁，公用楼梯、通道无堆放杂物及违章占用等。</p> <p>3. 确保楼盖、屋顶、梁、柱、共用部位内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门窗、设备机房、室外场地、道路的完好和正常使用。</p> <p>4. 建筑物本体完好率 98%以上，物业零修、急修及时率 98%以上，维修合格率 100%。</p> <p>5. 每年向采购方（使用方）提交建筑物年度维修养护计划，单项单件费用在 1000 元以上的项目报采购方审批后实施，并接受采购方现场监督管理。</p> <p>6. 防止漏水浸水，确保房屋、内外墙面、天花、门窗的完好和正常使用。</p>

		<p>7. 及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%，及时完成油漆涂刷。</p> <p>8. 围栏、防盗网，楼梯护栏、设备房、垃圾桶、道牙和停车场交通标线等所有油漆一年至少油漆一次。</p> <p>9. 各楼宇的房屋非本体结构的养护、维修。包括内、外墙壁、地面、道路、天花、门、窗（含玻璃）及办公家具的维修、维护等。</p>
3	设备设施管理要求	<p>1. 建立完善的质量管理体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施。</p> <p>2. 建立规范化的物业服务认证体系，制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行，以保证提供优质的物业服务。</p> <p>3. 建立标准完善的设备维护保养服务认证体系，做到科学管理、正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修；主要设备如消防系统、电梯、中央空调主机（含空调水）、发电机，必须由具有资质的专业公司保养，费用由采购方承担。对于特殊设备（监控系统、门禁卡系统等）的保养单位则由甲方选定，费用由采购方承担。</p> <p>4. 建议高素质的保安服务认证体系，制定安全检查制度，配备专职值班员对所管辖区域及设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。配电机房须安排人员 24 小时值班。严格按照操作规程施工操作。针对本项目出于特殊的业务需求，采购人优先考虑能够提供本地（深圳市）服务网点，更加便捷、及时地提供相关售后服务支持。</p> <p>5. 建立有效的清洁服务认证体系，确保设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生。</p> <p>6. 建立完善的培训管理体系认证体系，确保所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。</p> <p>7. 建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。</p> <p>8. 公用设备、设施维修用的五金材料（灯具、电线、开关、门锁、拉手等）应符合节能、环保的标准，对于单件单项维修低于 1000 元的费用由中标单位承担，超过 1000 元的由采购方承担，但须列明保修期的各项除外。</p> <p>9. 运用物业信息化管理技术（如客服管理类；能耗管理类；设备运维类；清扫保洁类；品质管理类；物业管理巡查管理类；病媒生物防制类；垃圾分类管理类）对设备设施进行综合管理，提高设备管理效率，并鼓励投标人具备物业服务类相关荣誉和公共机构环保类（垃圾分类或低碳环保）方面荣誉，提升整个项目的服务品质。</p> <p>10. 每年向采购方提供机电设备年度维护保养工作计划，单项单件维修费用在 1000 元以上的项目，由中标单位制订维修方案报采购方审批后实施，并接受采购方现场监督管理。</p> <p>11. 建立节能降耗措施的能源管理体系，达到节能降耗要求。</p> <p>12. 建立企业社会责任管理体系认证体系，将本项目的服务目标和社会责任结合起来，承担对社会的责任。</p>
4	道路	<p>1. 每年进行 1 次全面维修养护，保持服务区域道路畅通，路面平坦整齐，排水畅通，雨污分流，路牙无破损松动。</p> <p>2. 确保室外场地、道路的完好和正常使用。室外红线范围内场地、道路的完好率 98%以上。</p>
5	电梯	<p>1. 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯安全有</p>

		<p>效的运行，安全措施齐全完好有效，通风、照明及其它附属设施完好，严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，完备电梯保养合同及特种设备合格证、年检合格证。</p> <p>2. 负责配合监督维保单位每两周一次例检，每季度一次全面检查，每半年一次对设备进行综合性安全确认和检修调整，确保电梯处于良好的运行状态。</p> <p>3. 每年进行一次“年度安全检测”，按期办理电梯安全运行许可证及年检合格证。</p> <p>4. 轿厢、井道保持整洁，并每周消毒一次。</p> <p>5. 因故障停梯，必须启动应急预案处理，10分钟内无法排除故障时，应立即联系电梯专业维保公司到场排除故障。</p> <p>6. 电梯维保费用由采购方支付。</p>
6	空调系统	<p>1. 建立规范完善的空调运行、安全操作规程、维修保养制度，并严格执行。</p> <p>2. 保证空调系统安全运行、正常使用。运行中无超标噪音和滴漏水现象。</p> <p>3. 有准确完整的空调系统档案资料，各项运行记录和维修保养记录齐全，并归档。</p> <p>4. 制定切实可行节能降耗措施，应有明显节能降耗成果。</p> <p>5. 定期检修养护空调设备，保证空调设备、设施处于良好状态。</p> <p>6. 空调系统出现运行故障后，物业维修人员应及时到达维修现场并及时与维保方联系，积极配合维保方的各项工作，并监督其维保到位情况，并做好记录，零修合格率应达到100%。</p> <p>7. 根据中央空调系统维保程序，提供每日、每月、每季、每年度的检测保养，并提供检测报告（费用由采购方（使用方）承担），及时修复处理隐患及故障，确保中央空调系统的安全正常可靠的运行。</p> <p>8. 定期对冷冻水、冷却水系统进行杀菌灭藻处理及除浮锈、除油化学清洗。开机阶段，每周加药一次，每月清洗冷却塔塔盘一次，并进行排污。</p> <p>9. 对分体空调、独立空调，每年2次清洗、检查保养，确保空调系统正常安全的运行。</p>
7	给排水系统	<p>1. 建立用水、供水管理制度并予以实施，保证给排水系统正常运行使用。</p> <p>2. 防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，不发生大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁。</p> <p>3. 保持水箱清洁卫生并定期每年清洗消毒2次，确保二次供水符合饮用水国家标准（出具合格的水质检验书）。</p> <p>4. 保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能。</p> <p>5. 每半年对排水管、化粪池、沟渠、池、井进行疏通、养护及清除污垢。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。</p> <p>6. 及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。零修合格率100%。雨水井；污水井；化粪池；阀门井完好率达100%；无缺损，无污积、无堵。</p> <p>7. 所有外露管道表面每年除锈刷油漆1次。</p> <p>8. 每天抄进水总表数据，每月上报一次月耗水量，监测用水量的变化情况。</p>
8	供配电系统	<p>1. 对供电范围的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、</p>

		<p>合理、节约用电。</p> <p>2. 用电设备管理、操作、维修保养严格按国家标准操作运行，建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，制定临时用电措施并严格执行；供电运行和维修人员必须持证上岗。</p> <p>3. 建立 24 小时运行维修值班制度，及时发现和解决故障。当出现故障时，维修人员 5 分钟内及时到位抢修及时处理。</p> <p>4. 加强日常维护检修，公共使用的照明灯具（包括地下室照明、楼梯、电梯间、设备房、室外院墙照明）线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施。</p> <p>5. 加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用。</p> <p>定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到 100%，小修不过夜。建立日常发电机的保养与维护制度，保障供电。</p>
9	弱电系统	<p>1. 摄像机外观完好无损、无锈蚀，显示画面清晰、色彩正常、无干扰，摄像位置准确、倍率合适。硬盘录像计算机工作稳定，录像文件回放正常，各路视频、音频、控制、报警线缆连接牢固、接头无修饰，键盘无损坏、操作灵活。</p> <p>2. 消防报警主机模拟报警正常。探测器、报警器完好、有效，接线牢固可靠。</p> <p>3. 楼宇自动化控制系统工作正常，控制协调，设备运转良好，零修合格率达 100%。</p> <p>4. 广播系统音质清晰、噪声低。</p> <p>5. 会议室及礼堂的灯光、音响系统工作正常。</p>
10	气体灭火系统	<p>1. 清洁卫生。</p> <p>2. 检查外观是否完好，有无泄漏气体现象。</p> <p>3. 检查气压表的完好情况。</p> <p>4. 检查气瓶压力。</p> <p>5. 气瓶外壳除锈、刷保护漆。</p> <p>6. 模拟测试气体消除灭火系统的动作情况。</p>
11	避雷系统	<p>1. 提供避雷系统的测试与维护、定期检查设备是否正常。</p>
12	消防广播系统	<p>1. 清洁设备。</p> <p>2. 检查外观是否完好，检查线路及设备是否正常。</p> <p>3. 检测线路及音响要求达到的标准。</p> <p>4. 在双休日用实况广播检测每层消防广播喇叭是否完好。</p>
13	清洁管理要求	<p>1. 清洁卫生有专业清洁队伍，管理制度完善。</p> <p>2. 环卫设施设置合理、完备，垃圾日清，保洁工作满足机关办公环境和外来人员流量大的特点要求。</p> <p>3. 负责物业公共区域及办公室、会议室等的清洁卫生，日常保洁中注意垃圾的及时清运、“零干扰”服务。</p> <p>4. 建筑外墙、屋面、室外场地、道路、地下室等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物。</p> <p>5. 会议室、办公室、楼梯、走道、大堂、室内公共区域及开水间、卫生间的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘；定期消杀；大堂、室内主要通道地面无尘印。</p> <p>6. 大堂大理石及电梯轿箱表面定期打蜡、养护；会议室等定期吸尘、清洗、擦拭，随时保洁，确保随时可以使用。</p> <p>7. 室内外金属护栏、把手和电梯轿厢定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍。</p> <p>8. 路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏牢固、安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象。</p>

		<p>9. 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；玻璃幕墙、外墙每年至少清洗一次。</p> <p>10. 管道、设施表面清洁无积水、积尘，顶面、墙面无灰尘和蜘蛛网。负责下水道、沟渠、池、井、楼顶的清淤处理、垃圾收集清运；</p> <p>11. 负责垃圾房的使用、保养及维修，垃圾清运必须实行袋装化收集清运，在垃圾清走以后要及时对垃圾房清洗、消毒。</p> <p>12. 建筑物外墙整体每年清洗 1 次，须由具有高空作业资质的施工队伍进行现场操作，费用由采购人承担。</p> <p>13. 节假日、主要接待或举办活动时须配备充足保洁员，及时跟进打扫，清理现场垃圾，保持环境清洁卫生。</p> <p>14. 定期开展除“四害”消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按区政府要求组织消杀。</p> <p>15. 中标人应在早上 9:00 前将所有区域（如外围、功能室、楼梯、过道、洗手间等）的卫生清洁完毕，并全天随时保洁，保证不影响正常开放。</p>																												
14	消防管理	<p>1. 要求</p> <p>(1) 坚持“预防为主、防消结合”的方针；</p> <p>(2) 建立符合消防法的消防制度规定，每年组织两次消防演练；</p> <p>(3) 中心值班制度：防火档案制度、防火岗位制度、设备管理及其他；</p> <p>(4) 制定突发事件处理预案。</p> <p>(5) 消防控制室值班人员必须持证上岗。消防控制室须 24 小时有人在岗值班。</p> <p>2. 具体标准</p> <p>(1) 拟订年度消防安全工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；</p> <p>(2) 组织实施防火检查和火灾隐患整改；</p> <p>(3) 组织实施对我馆消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保疏散通道和安全出口畅通；</p> <p>(4) 组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和每年上下半年至少组织两次消防演练。</p> <p>(5) 制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅。消防控制室值班员应熟悉掌握消防报警设备操作使用技能，对突发的消防报警应熟练掌握处理措施。</p>																												
15	室外区域	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">清洁项目</th> <th colspan="4">工作内容</th> <th rowspan="2">服务分项标准</th> </tr> <tr> <th>每日</th> <th>每周</th> <th>每月</th> <th>每季</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>广场、道路、室外停车场</td> <td>清扫二次、走动式清扫</td> <td></td> <td>冲洗一次</td> <td></td> <td>无明显泥沙、污垢、烟头、纸屑等杂物。</td> </tr> <tr> <td>走廊、地面</td> <td>走动式清扫</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>目视无明显油渍、粉尘、脏斑。</td> </tr> <tr> <td>外围地面</td> <td>冲洗室清洁</td> <td></td> <td>1 次</td> <td></td> <td>地面白净、无口香糖胶印</td> </tr> </tbody> </table>	清洁项目	工作内容				服务分项标准	每日	每周	每月	每季	广场、道路、室外停车场	清扫二次、走动式清扫		冲洗一次		无明显泥沙、污垢、烟头、纸屑等杂物。	走廊、地面	走动式清扫				目视无明显油渍、粉尘、脏斑。	外围地面	冲洗室清洁		1 次		地面白净、无口香糖胶印
清洁项目	工作内容				服务分项标准																									
	每日	每周	每月	每季																										
广场、道路、室外停车场	清扫二次、走动式清扫		冲洗一次		无明显泥沙、污垢、烟头、纸屑等杂物。																									
走廊、地面	走动式清扫				目视无明显油渍、粉尘、脏斑。																									
外围地面	冲洗室清洁		1 次		地面白净、无口香糖胶印																									

		室外垃圾桶	清理一次	清洗一次			地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹、粘附物。	
		草坪灯		清抹清洗一次			干净、光亮	
		栏杆、扶手		清抹一次		用清洁剂清抹一次	干净、无污渍	
		沟、渠		清理一次	全面清理一次		沟渠无明显泥沙、污垢、棉签或纸屑	
		雨、污水井及井盖、污水主管			雨、污水井全面清理一次	污水主管每年疏通一次	底部无沉积物，内壁无粘附物，井盖无污迹	
		天台	清扫一次		冲洗一次		无杂物、垃圾、纸屑、排水口畅通、水沟无污垢。	
16	室内公共区域	清洁项目	工作内容				服务分项标准	
			每日	每周	每月	每季		
		大厅地面	早晚清扫拖洗一次、走动式保洁	洗地机清洗一次			表面护理一次	无杂物、无污渍、无水渍，地面光亮整洁
		楼层走道地面	早晚清扫拖洗一次、走动式保洁	洗地机清洗一次				无杂物、无污渍、无水渍，地面光亮整洁
		走廊墙面		清抹一次				石材、瓷砖、喷涂等墙面无明显灰尘；乳胶漆墙面无污渍、目视无明显灰尘；墙纸干净无污渍。
		送风口、排烟风口		用清洁剂清抹一次				干净、无尘
		天花、灯饰			清抹一次			干净、无蜘蛛网，无灰尘
		玻璃门、窗及3米以下玻璃		清抹一次	刮洗一次			无污渍、手印、无灰沙土

		幕墙					
		楼梯、楼梯扶手	拖洗一次 地面 清抹一次 扶手				目视无纸屑、杂物、污迹。
		消防设施		清抹一次			干净明亮、无污渍
		室内垃圾桶	清抹一次	用清洁剂清抹一次			干净、无杂物、无污尘
		管道井			清扫二次		干净、无蜘蛛网
		管道设备			除尘一次		无灰尘
		防火门	清抹一次	用清洁剂清抹一次			干净、无污渍
		卫生间	清拖二次	用清洁剂清洗二次		地板打蜡一次	地面干净、无异味、无污渍、无杂物；墙面、厕位隔板、门窗用纸巾擦拭无明显灰尘，便器无污渍；天花、灯具目视无灰。
			冲洗若干次				
17	室内办公区域	清洁项目	工作内容			服务分项标准	
			每日	每周	每月		
		办公桌、椅	清抹一次		用清洁剂全面清抹一次	干净、无灰尘，无污渍。	
		办公室地面	清拖两次		用洗地机清洗一次	干净、无灰尘，无污渍。	
		电话机、电脑、打印机等办公设备	清抹一次	用消毒水消毒一次		干净、无手印、灰尘。	
		墙面挂画、文件柜	清抹一次		用清洁剂清抹一次	干净、无手印、目视无灰、无污渍。	
		茶几、沙发	清抹一次	保养剂保养一次		干净、无垃圾、保持原有色泽。	
		天花、灯饰		清扫一次		干净、无蜘蛛网。	

18	垃圾清运	清洁项目	工作内容 每日	服务分项标准		
		垃圾箱、筒	清理一次	垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜		
		垃圾清运工具	擦拭一次	清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染		
19	消杀要求	1. 灭鼠标准：鼠密度不超过 5%（粉迹法）； 2. 灭蚊标准：积水中三龄幼蚊或蛹阳性率不超过 3%； 3. 灭蝇标准：蝇类孳生地三龄虫和蛹检出率不超过 3%； 4. 灭蟑螂标准：蟑螂密度不超过 1%（粉迹法）； 5. 灭白蚁标准：按《城市房屋白蚁防治管理规定》执行。				
20	消杀安排标准	位置	消杀项目	药物消杀安排		
				每周	每月	
		卫生间	蟑螂	灭蟑清粉剂、高效氯氰菊酯、家虫清、敌敌畏 交替喷洒到蟑螂藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等处，每周一次。		
			蚊、蝇	用喜康、敌百虫、家虫清、悬浮剂喷洒一次		
			老鼠		于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放	
		消防通道、地下室、电梯间	蟑螂	灭蟑清粉剂、高效氯氰菊酯、敌敌畏 交替喷洒到蟑螂藏身的洞穴、缝隙、角落、墙角等处，每周一次。		
老鼠			于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放			

		污水井、污水沟	蟑螂	灭蟑清粉剂、高效氯氰菊酯、敌敌畏、马拉硫磷 交替喷洒到蟑螂藏身的、洞穴、缝隙、角落、墙角等处，每周一次。	三个月用烟雾剂打烟炮一次
			蚊、蝇	用喜康、家虫清、悬浮剂喷洒一次	
		污水井	老鼠		于老鼠经常出没之地投放鼠药毒饵两次，几种鼠药轮换投放
		垃圾中转站	蟑螂	高效氯氰菊酯、敌敌畏、马拉硫磷、家卫清交替喷洒到蟑螂藏身的、洞穴、缝隙、角落、墙角等处，每周一次。	
			蚊、蝇	用家虫清、悬浮剂喷洒一次	
			老鼠		投放溴鼠灵两次
		建筑物内外	白蚁		利用其生活习性和活动规律找巢，或利用药物借助于白蚁习性在群体内进行扩散，最后使全巢白蚁死亡，具体作法：用毒死蜱、灭蚁灵等进行诱杀、毒杀一次。每月一次诱集灭杀法、布点 60 个（白蚁出现季节），平时 30 个布点。每 2 个月对建筑物的墙角地面喷施、淋浇白蚁预防药水。
21	绿化管理要求	<p>1. 建立园林绿化养护制度和具体的养护操作规程，绿化养护服务定时、定点，根据不同季节要求按照操作规范进行，保持环境绿化区域植物、草地、花卉等生长良好、整齐、美观，并与环境相互协调。根据采购人要求在大堂及走廊、会议室、接待室、各楼层办公区域、艺术家创作室、贵宾室、休息露台、洗手间等公共场所摆置相当数量和具备一定品质的绿化植物，费用由采购人承担，物业方进行日常养护。</p> <p>2. 主要绿化服务工作，每个月进行 1 次汇总存档。</p>			
22	保安服务基本要求	<p>1. 服装统一、仪表整洁、言行举止得体。</p> <p>2. 高中及以上学历，身体健康。具有良好的服务意识。五官端正，思想品德好。须持有户口所在地派出所出具的无犯罪记录证明。持深圳市公安局颁发的《保安员证》，掌握消防常识和应急处理能力，</p>			

		<p>身体素质好，能吃苦耐劳。</p> <p>3. 保安人员在数量上要配足，在质量上要配精。明确安全主管、保安班长、消防安保监控中心人员、巡逻保安员、各出入口保安员及其它人员的职责，确保不留死角、盲点。</p> <p>4. 实行 24 小时值班制度，确保安保工作万无一失。</p> <p>5. 24 小时定时巡查全馆，新馆和公园馆入口 24 小时值班、巡查；展览期间各层展厅有专人负责展品安全及观展秩序。</p> <p>6. 定期对保安人员进行业务培训、技能培训以及政治素质培训，增强队伍的整体素质及凝聚力，提高保安队伍的战斗力。</p> <p>7. 保安人员实行准军事化管理。推行主动式服务、微笑服务、亲情服务，差异化服务、个性化服务等。</p> <p>8. 建立、完善及落实各项安全管理规章制度、岗位职责并落实执行。强化和规范各类突发事件应急处置工作，制定突发事件的应急预案及处理程序，提高应对突发事件的能力，形成处理突发事件的流程及组织指挥体系。</p> <p>9. 协同有关部门维护群访人员现场的秩序，负责机关各部门节假日联系工作。</p> <p>10. 确保大楼安全有序，治安案件案发率为零，无任何重大事故发生。消防年检完好率 100%。</p>
23	保安服务质量要求	<p>1. 制定安全防范应急预案（内容需包含火灾紧急处理预案；电梯故障突发性事件应急预案；治安突发事件应急预案；环境突发事件应急预案；展厅急救及重大事项应急处置预案等；并对项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议），以确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；确保重大活动顺畅进行；道路畅通，车辆停放有序。</p> <p>2. 根据甲方要求对出入的物品、人员、车辆进行安全检查。</p> <p>3. 保安人员不得保管或办理任何关于公安干警查扣车辆的扣押、放行等代办工作，不得代为看管违法犯罪嫌疑人员和违章人员。</p>
24	展厅接待服务要求	<p>1. 提供在美术馆展厅安排专人引导、接待。</p> <p>2. 美术馆开馆前，保障展厅各楼层设备正常开启。</p>
25	提供便民服务	<p>1. 应常备应急药箱。</p> <p>2. 提供雨季用品，例如雨伞、伞套、一次性雨衣等。</p>
26	物业档案资料管理	<p>1. 建立物业报建审批文件、竣工图纸和技术资料等基础管理档案。建立完备供电、供水、中央空调、电梯、保安监控、楼宇自控等设备系统的运行、维修和保养的管理档案。</p> <p>2. 建立完整的保安值班、巡逻的管理资料。</p> <p>3. 清洁工作的实施和绿化养护管理工作记录完整，定期存档备查。保证物业档案资料（包括设备维修、改造的档案资料）的完整性、完好性。</p>
27	其他服务要求	<p>1. 秩序维护服务：协助采购人拓展美术馆线下商务艺术合作项目，组织开展各类与艺术相关工作；负责美术馆安保人员和保洁人员工作的安排和管理；根据采购人要求，维护良好的游馆秩序。</p> <p>2. 活动保障及服务质量保障措施。</p> <p>3. 快递、报刊收发。</p>

（四）管理期限内需达到的目标

物业管理总体目标：保障物业各项使用功能正常，使场馆各项工作有条不紊地开展，物业管理执行《全国物业管理示范大厦评分标准》（90 分以上的标准）；

1. 制定物业管理发展规划，有计划、有检查反馈措施，采购单位评价打分达 95%以上；
2. 客户满意率达 98%以上；

3. 有效投诉率低于 0.2%;
4. 有效投诉处理率达 100%;
5. 场馆建筑本体及公共配套设施、设备完好率 98%以上;
6. 场馆建筑本体内治安案件发生率为零, 无任何重大事故发生;
7. 环境卫生、消杀、绿化达标率为 100%;
8. 利用现代化管理手段对物业管理进行管理 100%;
9. 消防管理通过政府规定, 年检完好率 100%。

六、商务要求

报价要求及付款方式:

1. 报价要求: 本项目预算金额为人民币 135.82 万元/年(大写: 壹佰叁拾伍万捌仟贰佰元整)。投标人报总价, 投标报价不得超过预算金额; 应包含生产资料、工资、社保、劳保、福利、工伤额外保险、食宿、安全管理、税收等一切应尽之费用, 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。

2. 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)。

3. 若投标报价过低时, 评标评委会要求供应商提供报价合理性说明(格式自拟), 如该报价成为中标价格, 该项目将成为重点监管、重点验收项目。

4. 付款方式: 按月支付, 每月 15 日之前支付上个月的服务费用, 具体付款方式按深圳市坪山区财政局有关规定执行。

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、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。

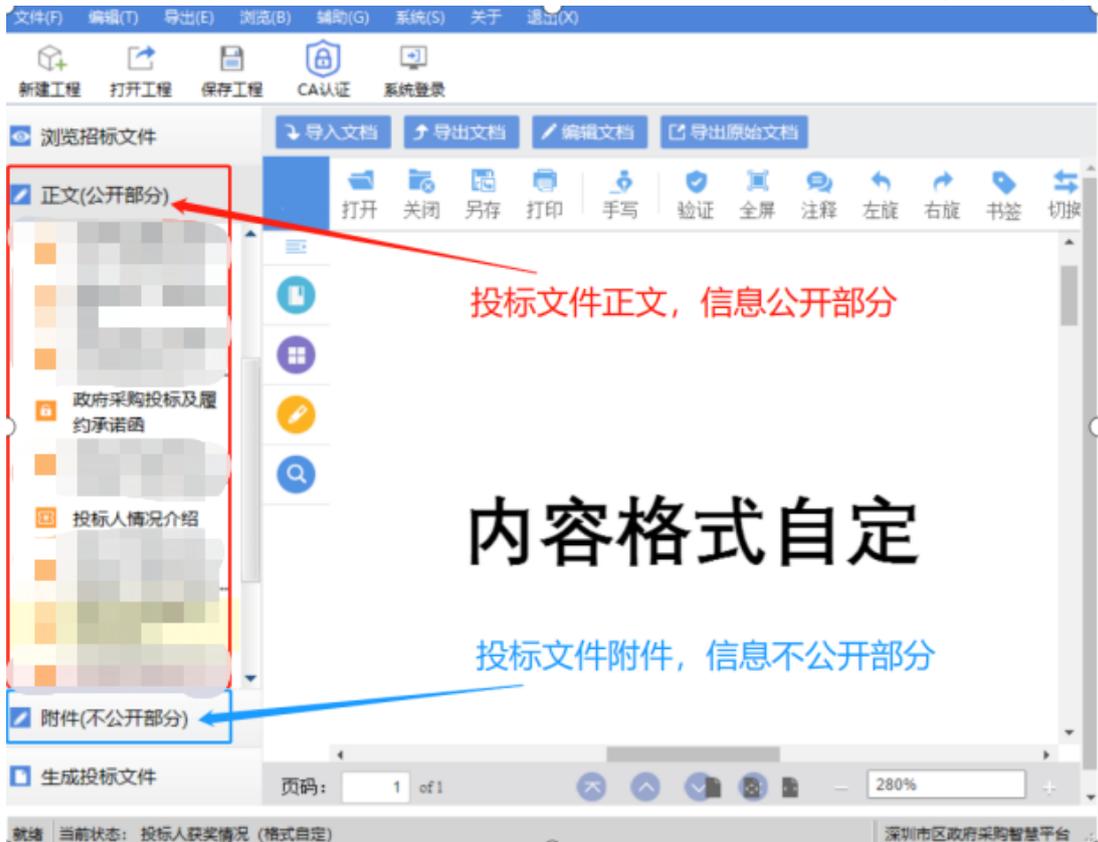
5、“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”, “中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”, 以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道, 相关信息以开标当日的查询结果为准。

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



政府集中采购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) 投标人通过相关认证情况
- (6) 投标人同类项目业绩情况
- (7) 投标人获奖情况
- (8) 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况
- (9) 投标人认为需要加以说明的其他内容（公开）

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）证明书
- (2) 投标文件签署授权委托书
- (3) 实质性条款响应情况表
- (4) 实施方案
- (5) 安全防范应急预案
- (6) 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案
- (7) 项目完成（服务期满）后的服务承诺
- (8) 违约承诺
- (9) 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- (10) 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）
- (11) 项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况
- (12) 服务网点
- (13) 投标人认为需要加以说明的其他内容（非公开）

备注：

1. 本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件另有规定的除外。

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

投标文件正文（信息公开部分）

一、投标函

致：深圳公共资源交易中心

1、根据已收到贵单位的项目编号为_____的_____（项目名称）_____项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿意按照招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、投标价格见投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标总价。

3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求足额提交履约担保。

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

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

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

7、如我单位提交样品，且未在规定时间内取回样品的，视同放弃取回，同意深圳公共资源交易中心对我单位提交的样品进行清理。

投标人：_____； 单位地址：_____；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人：_____；

电话：_____；

日期：_____年_____月_____日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况。
2. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
3. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。
4. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
5. 我单位不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。
6. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
7. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。
- 我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。
8. 我单位已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。
9. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。
10. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。
11. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。若所投产品包括数据中心相关设备的，应满足《财政部生态环境部工业和信息化部关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财库〔2023〕7号）要求。若所投产品涉及国家强制性标准的，所投产品应符合国家强制性标准相关要求。
12. 我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。
13. 我单位保证，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；不存在为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。若存在“不同供应商的董事、股东或其他高级管理人员为同一人的”情形的，我单位保证不存在串通投标、恶意串通或者视为串通投标的情形。
14. 我单位清楚，如存在违反投标承诺行为情节严重的，将根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》，依法被列入失信信息。

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

投标人：_____

日期：____年__月__日

三、投标人情况及资格证明文件

(一) 投标人资格证明文件

(特别提示: 投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告“申请人的资格要求”(即投标人资格要求)提供相关的资格证明资料, 未提供或提供不完整、不符合要求的, 将作投标无效处理。)

(二) 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

填写指引:

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

2、该部分内容填写需要参考的相关文件:

(1) 财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)

(2) 《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号, 以下简称300号文)

(3) 《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》(国统字〔2017〕213号)

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

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

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

4、声明函具体填写要求:

(1) 声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下内容:

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

第二处, 在“项目名称”下划线处如实填写采购项目名称; 如存在联合体或分包的, 需标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

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

第四处, 在“招标文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划型标准所属行业(所属行业可在招标文件第一册第二章“对通用条款的补充内容及其他关键信息”章节查看);

第五处, 在“企业名称”下划线处如实填写制造商名称(针对货物类项目)或投标人名称(针对服务类或工程类项目); 在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写从业人员、营业收入、资产总额; 在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文填写相应的企业类型; 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可以不填报。《中小企业声明函》中供应商所属行业应当与招标文件要求的行业相一致, 供应商如有疑问, 可根据《国民经济行业分类》(GB/T 4754-2017), 结合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

7、以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，《中小企业声明函》中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。否则，声明函视为无效。

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招标文件要求的行业相一致) ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ；

2. (标的名称) ，属于 (采购文件中明确的所属行业) 行业；承接企业为 (企业名称，要求承接企业本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致) ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ；

.....

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

本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。

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

2、残疾人福利性单位声明函（服务类）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 (单位名称) 单位的 (项目名称) 项目采购活动由本单位提供服务。

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。

本投标人已知悉《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的

通知》（财库〔2017〕141号）的规定，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

3、监狱企业声明函【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。

四、项目详细报价

(一) 分项报价表

序号	需求名称		金额(元)	说明
一	*****			
二	**费用			
	**费用小计			
三	其他费用	**		
	其他费用小计			
四	税金			
			
	合计(元)			以上各项之和

(二) 投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

五、投标人通过相关认证情况

(特别提示: 投标人须按本招标文件评标信息中“投标人通过相关认证情况”这一评审因素要求, 提供详细的证明资料)

六、投标人同类项目业绩情况

(特别提示: 投标人须按本招标文件评标信息中“投标人同类项目业绩情况”这一评审因素要求, 提供详细的证明资料)

七、投标人获奖情况

(特别提示: 投标人须按本招标文件评标信息中“投标人获奖情况”这一评审因素要求, 提供详细的证明资料)

八、投标人自主知识产权产品(创新、设计)情况

(特别提示: 投标人须按本招标文件评标信息中“投标人自主知识产权产品(创新、设计)情况”这一评审因素要求, 提供详细的证明资料)

九、投标人认为需要加以说明的其他内容(公开)

(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）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、法定代表人为投标人（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

2、本证明书要供法定代表人（负责人）相关身份证明文件：身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

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

4、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

证件扫描件正面	证件扫描件反面

二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（姓名）为我单位签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____；

身份证件号：_____，职务：_____；

联系电话：_____，手机：_____，电子邮箱：_____；

授权委托日期：_____年____月____日。

附：请提供代理人身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

证件扫描件正面	证件扫描件反面
---------	---------

三、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	<p>★3. 合同服务期</p> <p>合同服务期：本项目合同期一年，本次项目合同期满后，采购单位可依据对中标单位的考核情况决定是否续约，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。双方每签订协议后需到坪山区财政局备案，并以此作为向国库支付中心申请付款的依据。根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十八条长期货物政府采购合同履行期限最长不得超过二十四个月，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。</p>			

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。

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

四、实施方案

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中“实施方案”这一评审因素要求，提供详细的证明资料）

五、安全防范应急预案

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中“安全防范应急预案”这一评审因素要求，提供详细的证明资料）

六、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中“质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案”这一评审因素要求，提供详细的证明资料）

七、项目完成（服务期满）后的服务承诺

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中“项目完成（服务期满）后的服务承诺”这一评审因素要求，提供详细的证明资料）

八、违约承诺

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中“违约承诺”这一评审因素要求，提供详细的证明资料）

九、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）

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

十、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）

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

十一、项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中“项目拟使用的车辆、场地、工具、机器等情况”这一评审因素要求，提供详细的证明资料）

十二、服务网点

（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，提供详细的证明资料）

十三、投标人认为需要加以说明的其他内容（非公开）

（一）政府采购违法行为风险知悉确认书

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

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

- （一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。
- （二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签

字的。

- (三) 项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。
- (四) 投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。
- (五) 其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

四、本公司已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。

经查实，若投标供应商存在政府采购违法、违规行为，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定，处以一至三年内禁止参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下罚款；情节严重的，取消参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下罚款，并由市场监管部门依法吊销营业执照。

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

负责人/投标授权代表签名：_____

知悉人（公章）：_____

日期：_____

注：

1. 根据《深圳市财政局关于采购文件增加风险告知有关事项的通知》（深财购〔2022〕22号），该风险知悉确认书用于对供应商违法行为的警示，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

2. 投标供应商负责人或投标授权代表签字并加盖单位公章后，扫描上传至投标文件一并提交。

（二）订单融资情况

1、关于政府采购订单融资政策

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

投标人（单位全称）：_____；

投标人单位地址：_____；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人：_____；

联系电话：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____；

开户银行地址：_____。

注：本项填写内容作为订单融资开展的参考信息，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。

（三）投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

- 1、应按照招标文件、投标文件要求按期完成本项目服务工作。
- 2、负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。
- 3、向甲方提交检测资料等各套，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。

第七条 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。

第八条 乙方的权利

- 1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
- 2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本服务业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

第九条 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。

第十一条 人员要求

- 1、参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。
- 2、参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。
- 3、必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

第十二条 乙方服务工具要求

- 1、乙方应配备中标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。

第十三条 保密要求

- 1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。
- 2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，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。

第十四条 验收

- 1、下列文件的验收分为_____三个阶段：
- 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、验收依据为招标文件、投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十五条 付款方式

1、合同签订后 天内乙方向甲方开具合法有效的发票后，甲方于 天内向乙方支付合同总价%的款项。

2、检测完成并提交评估报告后 天内，乙方向甲方开具合法有效发票后 天，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

3、报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

第十六条 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。

第十七条 风险责任

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

2、乙方在实施荷载试验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。

第十八条 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、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，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、要求乙方退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试验服务人员或提供的试验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。

第十九条 其他

1、本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 政府采购合同专用条款
- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 中标（成交）通知书
- (5) 投标（响应）文件
- (6) 采购文件
- (7) 有关技术文件，图纸
- (8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

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

本合同一式份，甲、乙双方各执份，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：
日期： 年 月 日 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 政府集中采购机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，政府集中采购机构可以对通用条款的内容进行补充。

1.2 招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

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

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

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

2. 招标说明

本项目按照《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 “政府集中采购机构”是指市政府设立的，组织实施政府采购项目，并对政府采购活动提供服务的专门机构；本文件所述的“政府集中采购机构”指**深圳公共资源交易中心**；

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

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

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7 “电子投标文件”指利用**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司坪山分公司）**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> 深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件.zip”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坪山分公司）**网站上传电子投标文件；

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

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

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

5. 投标人参加政府采购的条件

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

5.2 投标人资格要求

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

5.3 联合体投标

5.3.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

5.3.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个

供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

- (1) 投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：
 - 1、具有独立承担民事责任的能力；
 - 2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 6、法律、行政法规规定的其他条件。
- (2) 在投标截止前，投标联合体各方均应注册成政府集中采购机构供应商；
- (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政府集中采购机构；
- (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。
- 6.3 本项目支持投标人性别平等的相关政策。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

- 7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。
- 7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。
- 7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。
- 7.4 投标人应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。
- 7.5 投标人应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。
- 7.6 工期要求：投标人在投标时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完成项目实施工作。
- 7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8. 投标费用

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

9. 踏勘现场

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

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

9.3 采购人应当通过政府集中采购机构向投标人提供有关现场的书面资料和数据。

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

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

10. 标前会议

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

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

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

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

招标文件包括下列内容：

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式及附件

第五章 合同条款及格式

第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

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

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经政府集中采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。政府集中采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

11.4 招标文件所称“原件备查”，是指在项目产生质疑、投诉等阶段，主管部门、采

购人、代理机构、评审委员会等可以要求供应商提供原件进行核查。

12. 招标文件的澄清

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

12.2 投标人如对招标文件内容有疑问，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间前以网上提问的形式通过网上政府采购系统提交政府集中采购机构。

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

13. 招标文件的修改

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

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括政府集中采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

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

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

第三章 投标文件的编制

14. 投标文件的语言及度量单位

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

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择替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

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

19. 投标文件其他证明文件的要求

19.1 采用综合评分法的项目，对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，采购人、代理机构以及评审委员会依据各自审查范围，有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

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

20. 投标有效期

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

20.2 在特殊情况下，政府集中采购机构在原定的投标有效期满之前，政府集中采购机构可以根据需要以书面形式（包括政府集中采购机构网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝政府集中采购机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件。

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

21. 关于投标保证金

21.1 根据《深圳市财政局关于调整政府采购投标（响应）保证金管理政策的通知》（深财购（2021）51 号）文的规定，本项目不收取投标保证金。

22. 投标人的替代方案

22.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，作投标无效处理。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足

招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23. 投标文件的制作要求

23.1 投标人应准备所投项目的电子投标文件一份。此电子投标文件须由投标人根据政府集中采购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/list.html> 深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件.zip】。

23.2 投标人在使用《投标书编制软件》编制投标书时须注意：

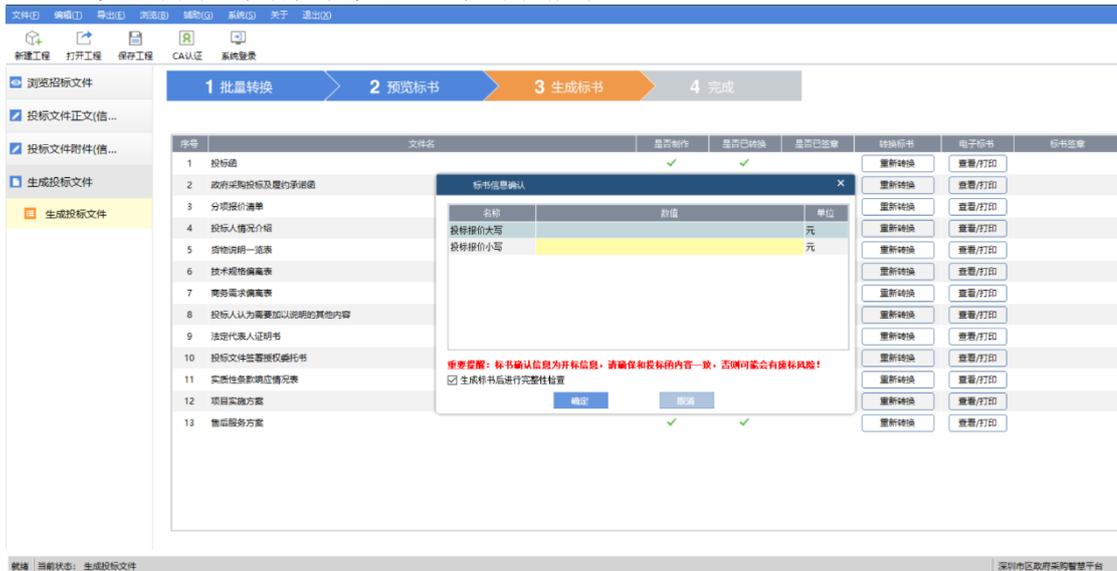
23.2.1 导入《投标书编制软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目 A 包的招标书导入《投标书编制软件》，制作乙项目 B 包的投标书。

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

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

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

23.2.5 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“投标报价”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或电子营业执照进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。

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

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

23.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

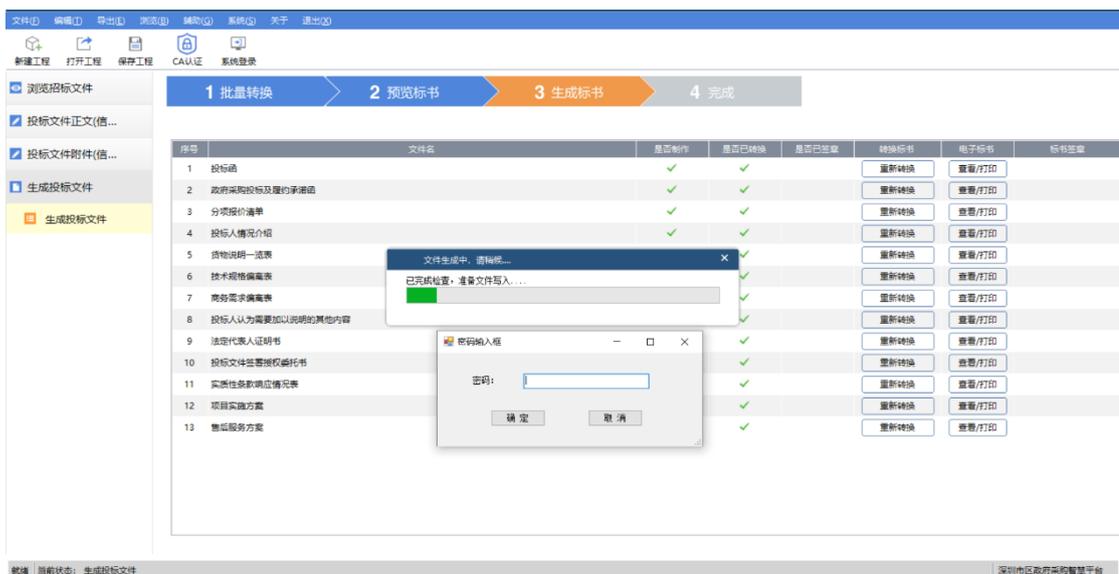
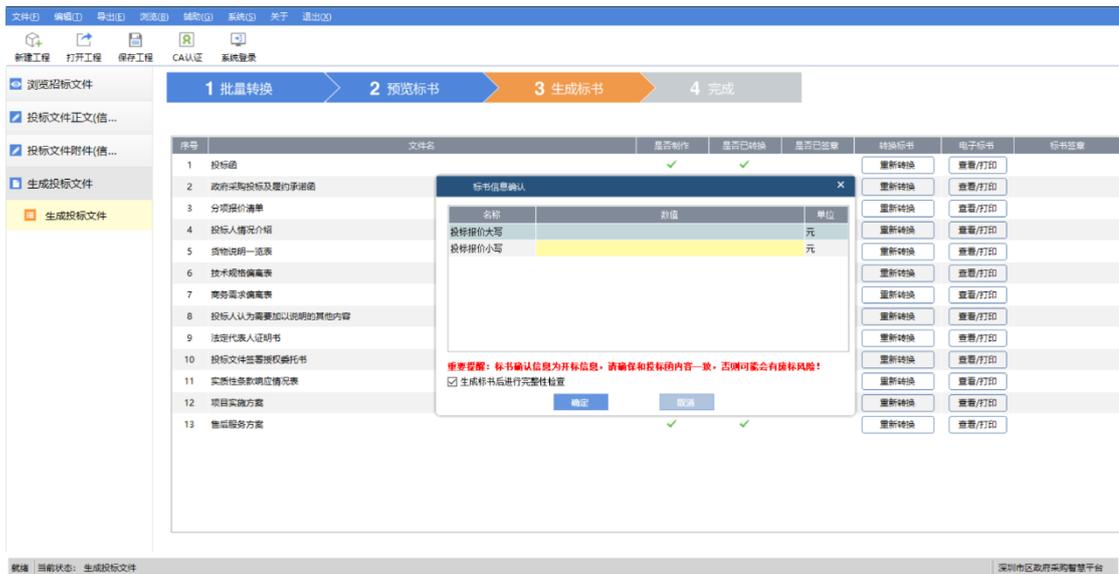
23.4 经投标人电子密钥或电子营业执照加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

23.5 各类资格（资质）文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 投标文件的递交

24. 投标文件的保密

24.1 在投标文件制作完成后，在投标书编制软件点击【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，输入密码后对投标文件自动进行加密，此加密程序确保投标文件在到达投标截止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。加密界面如下图所示：



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.szczf）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/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,可拨打采购公告中的技术支持电话。如多次上传均告失败,请在投标截止时间之前携带加密后的电子投标文件送达至深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司坪山分公司)(地址:深圳市坪山区龙田街道金牛西路11号益科大厦A座办公12层)协助上传,但上传过程中投标截止时间到达仍无法上传成功的,由投标人自行负责。

25.2 政府集中采购机构可以按本通用条款第13条规定,通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下,政府集中采购机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

25.3 投标截止时间以后不得上传投标文件。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27. 投标文件的修改和撤销

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

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间的这段时间内,投标人不得撤回其投标。

27.4 政府集中采购机构不退还投标文件,专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28. 开标

28.1 投标人须在开标当日的开标时间至解密截止时间内进行解密,逾期未解密的作无效处理。解密方法:登录“深圳政府采购智慧平台用户网上办事子系统(<http://zfcg.szggzy.com/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 政府集中采购机构将在满足开标条件(①解密时间结束,解密后的投标供应商数量满足开标要求或②解密时间结束前所有投标供应商均完成投标文件解密)后,对投标文件进行开标,并在网上公布开标结果。

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

29.1 网上开标结束后召开评审会议,评审委员会由政府集中采购机构依法组建,负责评审活动。

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

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行,任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

行评标。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评审有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

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

31. 独立评审

31.1 评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评审报告的工作程序。

第七章 评审程序及评审方法

32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

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

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

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

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

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

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

32.3.3 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

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

32.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

32.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.4.7 不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.4.9 在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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

33. 澄清有关问题

33.1 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方（不含招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的情况），评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

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

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

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

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

34. 错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

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

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

34.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35. 投标文件的比较与评价

评审委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《深圳市政府采购评标定标分离管理办法》及政府采购其他法律法规，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当书面作出说明，否则视为无异议。

36. 实地考察

36.1 在评审期间，评审委员会根据招标文件规定（详见“一、对通用条款的补充内容”），有权对本项目的投标人开展实地考察，投标人需时刻做好接收实地考察的准备。

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,向政府集中采购机构提交书面评审报告,并根据评审方法比较评价结果从优到劣进行排序,确定候选中标供应商。

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

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 政府集中采购机构应当自评审结束之日起两个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评审报告送交采购人。采购人应当安排专人对定标过程进行书面记录,形成定标报告,作为采购文件的组成部分存档,并及时将定标结果反馈政府集中采购机构。具体定标程序及相关要求以按照《深圳市财政局关于<深圳市政府采购评标定标分离管理办法>续期的通知》(深财规〔2023〕1号)执行。

说明:采购人及投标供应商应按照上述方法提前做好相关准备。

38.3 专用条款另有规定的,按专用条款相关要求定标。

39. 编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告,评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由

的，视为同意评审结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

40. 中标公告

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后经采购人确认（确定）评审结果，政府集中采购机构将在“深圳公共资源交易网（<https://szggzy.com/>）”上发布中标结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向政府集中采购机构提出。监督电话：0755-83948143。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

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

41. 中标通知书

41.1 中标公告公布以后无异常的情况下，中标供应商和采购人可自行在“深圳政府采购智慧平台（<http://zfcg.szggzy.com/>）”上打印《数字中标通知书》。

41.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

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

第九章 公开招标失败的后续处理

42. 公开招标失败的处理

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

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

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由政府集中采购机构重新组织公开招标；

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

42.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由政府集中采购机构重新按公开招标流程组织采购活动。

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

第十章 合同的授予与备案

43. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本招标文件规定评审确定的中标供应商。

44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

政府集中采购机构和采购人保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

45. 合同的签订

45.1 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，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

采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起 10 个工作日内签订政府采购合同，并按财政部门规定提交备案。

48. 合同变更

合同变更事宜按《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。

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和政府集中采购机构，并征得其同意。对外市场宣传包括但不限于以下形式：

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

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

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

第十一章 质疑处理

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、政府集中采购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：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；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组成人员的质疑，为中标（成交）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 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坪山分公司）深圳市坪山区龙田街道金牛西路11号益科大厦A座办公12层，质疑咨询电话：0755—28413245。

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，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。

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，政府集中采购机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

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

质疑事项不予受理的，政府集中采购机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

52.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

52.8 投诉

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

53. 质疑后续处理

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

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

---- END（2024年9月11日修订）----