

项目编号：SZDL2025000304

【服务类】

专管员服务外包

招 标 文 件



友和保险经纪有限公司

二〇二五年三月

招标文件信息

项目编号：SZDL2025000304

项目名称：专管员服务外包

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证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 = $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

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	评分项	权重
---	-----	----

号			
1	价 格		10
2	技 术		45
	序号	评分因素	权重
	1	实施方案	15
			<p>（一）评审内容（考察点）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对体彩行业和本项目的认识与理解。 2. 项目的管理组织架构、岗位设置以及人员配备情况。 3. 薪酬和绩效考核方案。 4. 团队管理制度。 5. 项目运行过程中的风险点以及防控措施。 6. 突发事件的应急预案。 <p>（二）评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件满足评审内容情况，本项最高得 <u>40%</u>分。 （1）考察点全部满足，得 <u>40%</u>分；满足任意 <u>5</u>点得 <u>30%</u>分；满足任意 <u>4</u>点得 <u>20%</u>分；满足任意 <u>3</u>点得 <u>10%</u>分；其它情况不得分。 （2）考察点全部不满足，不得分。 2. 在此基础上，根据方案整体全面性、具体性、针对性、合理性、可操作性进行评分，本项最高加 <u>60%</u>分。 （1）投标文件响应内容全面； （2）投标文件响应内容具体； （3）投标文件响应内容针对性强； （4）投标文件响应内容可操作性强。 满足以上四项要求的评价为优，加 <u>60%</u>分。 满足以上三项要求的评价为良，加 <u>40%</u>分。 满足以上二项要求的评价为中，加 <u>20%</u>分。 其它情况的评价为差，不加分。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、应对措施及相关的合理化建议	12
			<p>（一）评审内容（考察点）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目重点、难点的分析。 2. 项目重点、难点的应对措施。 3. 项目实施提出的相关合理化建议。 <p>（二）评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件满足评审内容情况，本项最高得 <u>40%</u>分。 （1）考察点全部满足，得 <u>40%</u>分；满足任意 <u>2</u>点得 <u>20%</u>分；满足任意 <u>1</u>点得 <u>10%</u>分，其它情况不得分。 （2）考察点全部不满足，不得分。 2. 在此基础上，根据方案整体全面性、具体性、针

			<p>对性、合理性、可操作性进行评分，本项最高加<u>60%分</u>。</p> <p>(1) 投标文件响应内容全面；</p> <p>(2) 投标文件响应内容具体；</p> <p>(3) 投标文件响应内容针对性强；</p> <p>(4) 投标文件响应内容可操作性强。</p> <p>满足以上四项要求的评价为优，加 <u>60%分</u>。</p> <p>满足以上三项要求的评价为良，加 <u>40%分</u>。</p> <p>满足以上二项要求的评价为中，加 <u>20%分</u>。</p> <p>其它情况的评价为差，不加分。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	8	<p>（一）评审内容（考察点）：</p> <p>1. 团队成员服务质量的监督和管理。</p> <p>2. 各项服务的流程管控。</p> <p>3. 各项服务的标准和规范。</p> <p>（二）评分标准：</p> <p>1. 投标文件满足评审内容情况，本项最高得 <u>40%分</u>。</p> <p>(1) 考察点全部满足，得 <u>40%分</u>；满足任意 <u>2</u> 点得 <u>20%分</u>；满足任意 <u>1</u> 点得 <u>10%分</u>，其它情况不得分。</p> <p>(2) 考察点全部不满足，不得分。</p> <p>2. 在此基础上，根据方案整体全面性、具体性、针对性、合理性、可操作性进行评分，本项最高加 <u>60%分</u>。</p> <p>(1) 投标文件响应内容全面；</p> <p>(2) 投标文件响应内容具体；</p> <p>(3) 投标文件响应内容针对性强；</p> <p>(4) 投标文件响应内容可操作性强。</p> <p>满足以上四项要求的评价为优，加 <u>60%分</u>。</p> <p>满足以上三项要求的评价为良，加 <u>40%分</u>。</p> <p>满足以上二项要求的评价为中，加 <u>20%分</u>。</p> <p>其它情况的评价为差，不加分。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	5	<p>（一）评审内容（考察点）：</p> <p>1. 服务承诺中，有服务期满至下一年度本项目招标完成前的具体工作措施。</p> <p>2. 服务承诺中，有服务期满至下一年度本项目招标完成前的服务质量保障措施。</p> <p>3. 服务承诺中，须明确下一年度如中标供应商发生变化的工作交接安排。</p> <p>（二）评分标准：</p> <p>1. 投标文件满足评审内容情况，本项最高得 <u>40%分</u>。</p>

				<p>(1) 考察点全部满足，得 <u>40%</u>分；满足任意 <u>2</u> 点得 <u>20%</u>分；满足任意 <u>1</u> 点得 <u>10%</u>分，其它情况不得分。</p> <p>(2) 考察点全部不满足，不得分。</p> <p>2. 在此基础上，根据方案整体全面性、具体性、针对性、合理性、可操作性进行评分，本项最高加 <u>60%</u>分。</p> <p>(1) 投标文件响应内容全面；</p> <p>(2) 投标文件响应内容具体；</p> <p>(3) 投标文件响应内容针对性强；</p> <p>(4) 投标文件响应内容可操作性强。</p> <p>满足以上四项要求的评价为优，加 <u>60%</u>分。</p> <p>满足以上三项要求的评价为良，加 <u>40%</u>分。</p> <p>满足以上二项要求的评价为中，加 <u>20%</u>分。</p> <p>其它情况的评价为差，不加分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
	5	违约承诺	5	<p>(一) 评审内容（考察点）：</p> <p>1. 未按照采购文件及合同要求组建团队人员和配置硬件的违约承诺。</p> <p>2. 各项服务内容和质量与合同要求及采购人需求不符的违约承诺。</p> <p>3. 提交的材料不符合合同及采购人要求的违约承诺。</p> <p>(二) 评分标准：</p> <p>1. 投标文件满足评审内容情况，本项最高 <u>40%</u>分。</p> <p>(1) 考察点全部满足，得 <u>40%</u>分；满足任意 <u>2</u> 点得 <u>20%</u>分，满足任意 <u>1</u> 点得 <u>10%</u>分，其它情况不得分。</p> <p>(2) 考察点全部不满足，不得分。</p> <p>2. 在此基础上，根据方案整体全面性、具体性、针对性、合理性、可操作性进行评分，本项最高加 <u>60%</u>分。</p> <p>(1) 投标文件响应内容全面；</p> <p>(2) 投标文件响应内容具体；</p> <p>(3) 投标文件响应内容针对性强；</p> <p>(4) 投标文件响应内容可操作性强。</p> <p>满足以上四项要求的评价为优，加 <u>60%</u>分。</p> <p>满足以上三项要求的评价为良，加 <u>40%</u>分。</p> <p>满足以上二项要求的评价为中，加 <u>20%</u>分。</p> <p>其它情况的评价为差，不加分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
3	综合实力		38	
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	供应商资	6	(一) 评分内容：

	格（资质、认证）情况		<p>具有国家认证认可监督管理委员会批准的认证机构颁发的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书情况。具有三项认证证书得 100%分，具有二项认证证书得 50%分，具有一项认证证书得 10%分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求提供相关证书扫描件（原件备查）；</p> <p>2. 提供相关认证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。相关认证证书在公开渠道无法查询的，需提供颁发机构的证明材料，证明证书真实有效。</p> <p>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	供应商同类项目业绩情况	9	<p>（一）评分内容：</p> <p>在 2021 年 1 月 1 日至本项目投标截止日期间，具有副省级或以上城市实体店业务管理服务业绩且服务的实体店数量不少于 2000 家。具有三项及以上业绩得 100%分，具有二项业绩得 50%分，具有一项业绩得 10%分。无业绩不得分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求投标人提供相关证明资料作为得分依据。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> <p>2. 业绩必须为已验收（或履约评价）合格（优/优秀/满意等同等级别）或以上的业绩，业绩时间以项目验收或履约评价时间为准。</p> <p>3. 要求同时提供合同关键信息和项目验收（或履约评价）证明文件作为得分依据，项目验收（或履约评价）证明文件需加盖合同甲方公章（或甲方业务章）。</p> <p>4. 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资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。</p>
3	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	9	<p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排项目负责人为投标单位员工（以社保为准），否则本项不得分。</p> <p>1. 拟安排的项目负责人具有本科或以上学历得 20%分。不具有，不得分。</p> <p>2. 拟安排的项目负责人具有副省级或以上城市实体店业务管理服务项目工作经验的，得 40%分。不具</p>

			<p>有，不得分。</p> <p>3. 拟安排的项目负责人担任过副省级或以上城市实体店业务管理服务项目负责人且达到 12 个月及以上，得 40%分。不具有，不得分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求投标人提供相关证明材料作为得分依据。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>2. 要求提供通过投标人缴纳的近一个月（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）的社保证明作为本单位员工的证明依据。若供应商成立不足三个月的，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>3. 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> <p>4. 如涉及学历（毕业证），要求提供证书扫描件以及学信网查询记录。对于较早颁发的毕业证书，学信网无法查询的，要求提供证书扫描件和其他佐证材料（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）作为得分的依据。</p>
4	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	<p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排的项目主要团队成员为投标单位员工（以社保为准），且人数须达到 30 人及以上，否则本项不得分。</p> <p>1. 团队成员中具有大专或以上学历的，每有 1 人得 2%分，最高得 50%分。</p> <p>2. 团队成员中具有副省级或以上城市实体店业务管理服务项目工作经验的，每有 1 人得 2%分，最高得 50%分。不具有，不得分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 要求投标人提供相关证明材料作为得分依据。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>2. 要求提供通过投标人缴纳的近一个月（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）的社保证明作为本单位员工的证明依</p>

				<p>据。若供应商成立不足三个月的，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>3. 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> <p>4. 如涉及学历（毕业证），要求提供证书扫描件以及学信网查询记录。对于较早颁发的毕业证书，学信网无法查询的，要求提供证书扫描件和其他佐证材料（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）作为得分的依据。</p>
	5	供应商自主知识产权产品（创新、设计）情况	5	<p>（一）评分内容： 投标人具有人员综合管理类平台的软件著作权，得100%分，不具有，不得分。</p> <p>（二）评分依据： 投标人提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书作为得分依据。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	政府采购政策部分			2
	序号	评分因素	权重	评分准则
	1	环保执行情况	2	要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将导致投标无效并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。
5	诚信情况			5
	序号	评分因素	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</p>

				<p>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：</p> <p>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）供应商资格（资质、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）环保执行情况
- （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）实质性条款响应情况表
- （5）商务、技术条款偏离表
- （6）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- （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）
- （8）实施方案（格式自定）
- （9）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）
- （10）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）
- （11）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- （12）违约承诺（格式自定）
- （13）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以对外发布的招标公告内容为准

一、项目概况：

专管员服务外包的潜在投标人应在（本公告附件中）获取招标文件，于**2025年3月24日8时30分00秒**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：**SZDL2025000304**
2. 项目名称：**专管员服务外包**
3. 预算金额：**9,600,000.00 元**
4. 最高限价：**9,600,000.00 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
专管员服务外包	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、具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等证明资料扫描件，原件备查）；
- 2、参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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、单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

7、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、本项目是否专门面向中小微企业采购：是（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：其他未列明行业。

9、本项目不接受联合体投标，不允许转包、违法分包。

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 3 月 24 日 8 时 30 分 00 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 3 月 24 日 8 时 30 分 00 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3月24日8时30分00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3月24日8时30分00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8:30:00-9:30:00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3月18日17:00:00（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3月20日23:00:00（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：0755-83889026**，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: 深圳市体育彩票管理中心

地 址: 罗湖区清水河一路 116 号罗湖投资控股大厦 2 座 17 楼 1703-1704

联系方式: 林工 0755-82139386

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: 朴雪花/张挺/黎秋君

项目咨询: 0755-83889026

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://yhzb.uho.cn/>

友和保险经纪有限公司

2025 年 3 月 13 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	深圳市体育彩票管理中心
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"/> 无
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. 关于专门面向中小微企业采购的说明

（1）本项目为专门面向中小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策，**小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。投标人提供服务全部均应由中小企业承接。**

备注：（a）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）中小企业制造是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；投标人提供的货物既有中小企业制造货物，又有非中小企业制造货物的，作无效投标处理。

（2）根据《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），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**其他未列明行业**。

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

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	专管员服务外包	9,600,000.00 元	9,600,000.00 元	

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	专管员服务外包	项	1	其他未列明行业	

项目概况：为满足实体店精细化管理的需要，强化体育彩票市场管理，采购人通过采购专管员服务外包的方式，对全市体彩传统专营实体店开展日常巡检、投诉处理、业务培训、营销推广、增变退业务、风险核查、额度申报、信息收集与反馈、物料派发和使用、日常服务以及临时服务等保障性服务工作。

三、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	完全满足本项目技术需求和商务需求的要求。
2	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（如有）、主要技术人员（如有）、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。 注： 1. 若存在上述情形，则视为负偏离做废标处理；若不存在上述情形，则视为无偏离。是否存在上述情形，由评审委员会根据供应商在投标文件中提供的《供应商基本情况表》、社保缴纳证明材料做出评判。 2. 未填写《供应商基本情况表》或未提供社保缴纳证明材料（退休证明、无须缴纳社保的相关证明）的，视为负偏离做废标处理。
3	不同投标供应商不存在直接控股、管理关系的情形。 注： 1. 若存在上述情形则视为负偏离做废标处理，若不存在上述情形则视为无偏离。是否存在上述情形，由评审委员会根据供应商在投标文件中提供的《供应商基本情况表》、股权（或管理）关系证明材料做出评判。（投标供应商须提供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

	<p>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/newLis)等网站查询的股权关系证明材料,同时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(由供应商在《股权关系情况承诺函》中承诺))。【注:采购代理机构于截标当日同步通过上述网站进行查询,采购代理机构查询结果与供应商填报信息不一致的,以采购代理机构截标当日的查询结果为准】</p> <p>2. 未填写《供应商基本情况表》或未提供股权(或管理)关系证明材料或未提供承诺的,视为负偏离做废标处理。</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。

四、项目服务要求

一、服务总体要求

中标供应商组建不少于 46 人的团队为深圳区域(不含深汕特别合作区)约 2000 家传统专营实体店(具体以采购人提供的名单为准)提供日常巡检、投诉处理、业务培训、营销推广、增变退业务、风险核查、额度申报、信息收集与反馈、物料派发和使用、日常服务以及临时服务等保障性服务工作。

为确保本项目顺利执行,中标供应商在本项目合同生效后 15 日内须提交详尽的项目执行方案,包括但不限于团队架构、岗位设置及职能、专管员管理制度、工作规范、项目运行过程中的重难点、服务质量保障措施、奖惩措施和晋升机制、风险识别及应对措施、突发事件的应急预案等。

提交材料:在合同生效后 15 日内,中标供应商向采购人提交项目执行方案,须加盖中标供应商公章。

二、服务内容及要求

(一) 人员要求

1、数量:中标供应商在本项目合同生效后 15 日内完成团队组建,团队人数不得少于 46 人,其中管理团队和行政人员不得多于 7 名,专管员不得少于 39 人。

中标供应商确认本项目外包服务人员均为中标供应商员工,与中标供应商建立合法有效的劳动关系,与采购人不存在任何用工关系。如服务过程中中标供应商人员出现岗位变动、离职等情况,需以书面形式向采购人进行报备,并

按照要求提交变动后的人员信息。如服务期内人员离职且离职后团队人数少于 46 人，中标供应商须在离职人员提交离职申请之日起 30 日内，完成人员招聘。招聘人员期间对团队人数的考核可扣除离职人员的数量，但离职人员所负责的各项服务内容仍纳入团队考核，由中标供应商协调团队其他人员承担。

2、保障：中标供应商须为团队成员购置意外保险，并制定团队成员基本权益保障措施。中标供应商项目成员在履行本项目过程中遭受的各类劳动纠纷、人身损害、财产损失、安全责任或其他各种事故的，一概由中标供应商承担，与采购人无关，如采购人被迫承担的，有权全额向中标供应商追偿。

3、培训：中标供应商须在合同生效后 15 日内完成团队人员的岗前培训和考核，确保所有人员熟知彩票业务知识，可独立开展工作。服务期内，每季度至少开展一次覆盖全员的内部培训。服务期内，如有新入职人员，须经过岗前培训和考核才能正式上岗。

4、团队人员配置要求

序号	岗位	人数	要求
1	项目负责人	仅限 1 人	本科及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。
2	项目主管	不多于 2 人	大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。
3	其他管理人员及行政人员	不多于 4 人	大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。
4	专管员	不少于 39 人	大专及以上学历
合计		不少于 46 人	

5、采购人有权对中标供应商完成团队组建的过程提出建议和要求，中标供应商应结合采购人的建议和要求，按照公开、公平、公正的原则，制定相应的招聘条件、方式、流程及人员名单。对于项目主管、其他管理人员、专管员组长等岗位人选，中标供应商应根据采购人提出的要求进行选拔和推荐，所推荐的人员及岗位配置应符合采购人的服务需求和质量标准。采购人有权对中标供应商推荐的人员及岗位配置提出意见和建议，中标供应商应充分考虑采购人的意见和建议进行评估和决策。

6、中标供应商必须承担一切与项目服务人员招聘及培训等相关的费用，如采购人组织或要求项目服务人员离深办理业务或参加活动，中标供应商须承担其所属人员的差旅费用等与项目服务有关的所有费用。

提交材料：

1、合同生效后 15 日内，中标供应商应提交所有团队人员的有效身份证件、学历证或学信网查询页、工作经验证明、劳动合同，以上均为复印件，并加盖中标供应商公章。同时提交人员联系方式和岗位配置情况。

2、合同生效后 15 日内，中标供应商应提交所有团队成员的保险清单。

3、合同生效后 15 日内，中标供应商应提交岗前培训内容文稿或 PPT、签名表、照片至少五张、考核成绩表；每季度提交团队内部培训内容文稿或 PPT、签名表、照片（原图）至少五张。

（二）硬件设施要求

序号	名称	数量	要求
1	区域办公室	9 个	根据全市实体店分布，专管员团队分为 9 个小组，每个小组相应配置区域办公室，每个办公室的面积不少于 20 平方米，以满足区域人员的日常办公和存放海报、促销品等物料。
2	粤 B 牌乘用车	不少于 4 辆	车辆为自有或租赁均可；所有车辆须能 24 小时在深圳各区域通行。
3	办公电脑	不少于 46 台	人均一台办公电脑。
4	打印机	不少于 9 台	每个区域办公室不少于 1 台。
5	投影仪	不少于 9 台	每个区域办公室不少于 1 台。
6	视频记录仪	不少于 39 台	专管员人均 1 台。
7	办公桌椅	若干	根据人员数量配置若干办公桌椅，用于日常办公所需。
8	日常办公用品	若干	根据人员数量和日常办公所需，配置办公用品。

提交材料：合同生效后 15 日内，提交区域办公室租赁合同、办公室照片（须能清晰体现办公电脑、打印机、投影仪、视频记录仪、办公桌椅和日常办公用品）、车辆租赁合同或自有证明。

（三）薪酬和绩效考核

中标供应商须结合采购人服务要求，就本项目制定详尽的薪酬体系和绩效考核方案，包括人员相关支出总费用、基本工资标准、绩效工资分配标准和方案、年终奖励标准和方案等。

1、人员相关总费用：中标供应商应保证项目团队人员相关支出总费用不少于 640 万元，包括但不限于基本工资、绩效工资、社保及公积金、年终奖励、其他福利等。如月度考核出现费用扣减的情况，则人员相关总费用按比例相应扣减。

2、基本工资：所有人员基本工资不得低于 2700 元/月（如服务期内深圳最低工资标准超过 2700 元/月，则按照最低工资标准执行）。

3、绩效工资：绩效工资总金额不少于 300 万元，即每月不少于 25 万元。中标供应商须制定详细绩效考核方案，对团队人员实行每月考核，体现多劳多得、优劳优酬的原则。

4、五险一金：中标供应商须按照深圳市现行政策为所有人员购买“五险一金”即基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金，缴费标准按照现行的深圳社保政策执行，如服务期内深圳社保政策有调整，中标供应商须及时相应调整。

5、年终奖励：年终奖励总金额不少于 60 万元。因 2025 年 3 月起，深圳最低工资标准调整，最低社保缴费基数有可能随之调整。如社保基数调整，社保缴费增加的金额，可从本项支出，剩余金额再作为年终奖励。如社保基数未调整，则全额作为年终奖励。

6、其他福利：不少于 5 万元，用于发放过节费等其他福利。

提交材料：（1）合同生效后 15 日内，提交详尽绩效考核方案，内容须包括上述各项资金的详细支出计划以及绩效考核方案、年终奖励方案。（2）提交合同生效月或最近一月的“五险一金”缴费记录，如有新入职人员，在完成第一次缴费后，补交缴费记录。（3）每月提交工资发放清单、绩效考核清单；合同期满最后一个月提交服务期内人员相关支出总费用清单。

（四）服务内容

中标供应商协助采购人对全市所有体彩传统专营实体店开展日常服务。截至投标之日，中标供应商须服务的传统专营实体店数量约 2000 家，如服务期内，

采购人新增传统专营实体店，中标供应商须无条件纳入服务范围（采购人无需就此另外向中标供应商支付任何费用）。服务内容主要包括：

1、日常巡检

中标供应商须在规定期限内完成采购人所要求的巡检任务，主要包括：（1）常规类巡检任务，主要为安全生产巡检、规范经营巡检、省中心月度巡检、每季度代销者信息核对、代销证年检等。（2）不定期专项巡检，主要为责任彩票物料展示、星级评定、营促销活动等。（3）按照采购人要求，临时开展的其他巡检任务。

提交材料：（1）如巡检任务通过线上平台发布，须提交各项巡检任务完成情况的系统截图。（2）如巡检任务未通过线上平台发布，须提交纸质的巡检单。

2、投诉处理

协助采购人及时处理各类投诉，包括但不限于实地走访、收集投诉相关材料、跟进整改措施和效果等，并对被投诉实体店进行重点服务和专项培训。

提交材料：每月提交投诉处理清单，须体现投诉处理时效、所提交的材料清单、材料移交情况、跟进服务记录和培训记录等。

3、业务培训

协助采购人对全市所有传统专营实体店开展各类培训，主要包括：（1）政策类培训，如彩票行业出台新的政策、制度或工作部署等，中标供应商按照要求对实体店人员开展专项培训，并督促实体店落实。（2）营促销活动培训，对各类营促销活动开展专项培训，促进实体店人员熟悉营促销活动规则、注意事项、宣传口径等。（3）业务能力培训，对实体店人员开展彩票业务知识培训，对新店代销者和销售员开展岗前培训，提升实体店人员销售能力和服务能力。

（4）合规类培训，对实体店人员责任彩票工作要求、合规经营工作要求等方面的培训。（5）线上培训，组织实体店人员参加各类线上培训和考试，须确保每次培训达到采购人及各级主管机构的考核指标。（6）按照采购人要求，不定期开展的其他各类培训。

提交材料：各类培训的签名表、现场照片（照片数量、尺寸大小等要求按照采购人实际需求而定）。

4、营销推广

(1) 根据各项营促销活动工作要求，持续指导并监督实体店，在营促销活动期间的推广、宣传等工作落实情况。(2) 根据采购人要求，组织团队人员或实体店人员参加各类推广活动，在活动现场维持秩序、活跃氛围等。

提交材料：根据采购人各项营促销活动的实际需求，提交相应材料。

5、增变退业务

负责全市实体店的新建、变更、撤销业务中的实地勘察、装修验收，以及相关业务流程的操作与指导，须确保各类业务办理的时效性和精确性。

提交材料：每月提交实体店新建、变更、撤销的数据清单。

6、风险核查

根据采购人要求，对出现扫码登录异常或疑似违规被通报或未正常营业等情况的实体店开展风险核查。

提交材料：按照采购人要求，在业务系统内提交核查情况说明或提交纸质材料。

7、额度申报

协助实体店开展竞彩、北单等各游戏的超额或高额审批，指导实体店填写申报单，确保申报单信息准确无误，并对申报单进行初审，初审后及时报送至采购人进行终审，督促实体店及时提交审批所需材料。

提交材料：专管员在业务系统内进行超额或高额初审，采购人对初审情况的时效性和准确性进行考核。

8、信息收集和反馈

协助采购人收集彩票市场各类信息、实体店以及店内人员的各类信息，并及时、准确反馈至采购人。

提交材料：根据采购人实际需求提交相应材料。

9、物料派发和使用

协助采购人做好各类宣传品、促销品以及其他与实体店经营相关物料的派发，并督促实体店按照要求进行展示和使用。

提交材料：根据采购人实际需求提交相应材料。

10、日常服务

协助采购人做好实体店经营相关的日常服务工作，包括但不限于异常票处理、各类业务系统的使用、店内各类与销售相关设施的操作和使用、实体店经营遇到问题的解决和汇报等。

提交材料：根据采购人实际需求提交相应材料。

11、临时服务：完成采购人交办的其他临时性服务工作。

提交材料：根据采购人实际需求提交相应材料。

（五）工作汇报

1、中标供应商应每周固定召开一次工作例会。每月提供工作例会会议记录和月度工作总结，完整体现当月各项服务工作开展情况。中标供应商项目负责人和主管至少每月一次向采购人当面沟通工作情况。

2、项目履约过程中，中标供应商应根据采购人要求，无条件提供与本项目有关的过程材料和项目资料，包括但不限于纸质和电子资料。

提交材料：每月提交周例会记录和月度工作总结；按照采购人要求提交的其他相关材料。

（六）服务考核

采购人每月对专管员团队工作进行考核，重点考核专管员日常基础工作完成情况、实体店服务情况、实体店安全合规情况等。考核内容包括但不限于团队人员配置情况、月度巡检任务完成情况、实体店月度勘察情况、促销活动完成情况、累计销量完成情况、安全生产落实情况、上级机构各类考核项完成情况、月度重点工作完成情况、实体店投诉调查情况和涉及专管员团队的相关投诉等。服务期内，采购人将根据各阶段的重点工作，相应调整考核内容和各考核项的权重，中标供应商每月按照考核内容提交相应证明材料。

本项目服务期的第一个月为项目筹备和业务熟悉期，不进行月度考核。从第二个月开始，在次月开展上个月的月度考核，核算并支付上月应付金额。如考核分达到 90 分及以上，全额支付月度费用；如考核分为 80 分（含）-90 分（不含），支付月度费用的 90%；如考核分低于 80 分（不含），支付月度费用的 70%。

提交材料：按照采购人要求每月提交考核内容的证明材料。

五、项目商务要求

一、服务期限

本项目服务期限自 2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 3 月 31 日止。

二、验收要求：

（一）验收人员：采购人指定的工作人员。

（二）验收方式：本项目将采取分阶段验收。

（三）验收时间：第一阶段为首款验收，合同生效且中标供应商提交“首款验收”要求的所有验收材料后 7 日内完成验收；第二阶段为每月考核验收，合同生效第二个月开始考核，在次月考核上月完成情况；第三阶段为合同期满验收，合同期满且中标供应商提交“合同期满验收”要求的所有材料后 7 日内完成验收。

（四）验收内容及要求：验收人员参照下表要求，按照中标供应商实际响应情况及各阶段工作完成情况进行验收。

1、首款验收：合同生效且中标供应商提交以下所有验收材料后 7 日内完成验收

序号	验收内容及要求	中标供应商 响应情况	完成 情况	验收 结论
1	<p>执行方案： 中标供应商在本项目合同生效后 15 日内须提交详尽的项目执行方案，包括但不限于团队管理架构、岗位设置及职能、专管员管理制度、工作规范、项目运行过程中的重难点、服务质量保障措施、奖惩措施和晋升机制、风险识别及应对措施、突发事件的应急预案等。</p> <p>提交材料： 在合同生效后 15 日内，中标供应商向采购人提交项目执行方案，须加盖中标供应商公章。</p>			
2	<p>人员要求： 中标供应商按照“人员要求”进行团队组建。</p>			

	<p>提交材料：</p> <p>1、合同生效后 15 日内，提交所有人员的有效身份证件、学历证或学信网查询页、工作经验证明、劳动合同，以上均为复印件，并加盖中标供应商公章。同时提交人员联系方式和岗位配置情况。</p> <p>2、合同生效后 15 日内，提交所有团队成员的保险清单。</p> <p>3、合同生效后 15 日内，提交岗前培训内容文稿或 PPT、签名表、照片至少五张、考核成绩表。</p>			
3	<p>硬件设施要求：</p> <p>中标供应商按照“硬件设施要求”筹备各项设施。</p> <p>提交材料：</p> <p>合同生效后 15 日内，提交区域办公室租赁合同、办公室照片（须能清晰体现办公电脑、打印机、投影仪、视频记录仪、办公桌椅和日常办公用品）、车辆租赁合同或自有证明。</p>			
4	<p>薪酬和绩效考核：</p> <p>中标供应商按照“薪酬和绩效考核”相关要求完成各项工作。</p> <p>提交材料：</p> <p>1、合同生效后 15 日内，提交详尽绩效考核方案，内容须包括各项资金的详细支出计划以及绩效考核标准、年终奖励方案。</p> <p>2、提交合同生效月或最近一月的“五险一金”缴费记录，如有新入职人员，在完成第一次缴费后，补交缴费记录。</p> <p>3、每月提交工资发放清单、绩效考核清单；合同期满最后一个月提交服务期内人员相关支出总费用清单。</p>			

2、月度考核：合同生效第二个月开始考核，在次月考核上月完成情况

序号	验收内容及要求	中标供应商 响应情况	完成情况	验收结论
1	月度考核：			

	<p>采购人制定月度考核表，中标供应商按照月度考核表要求，提交各项材料。</p> <p>提交材料： 按照采购人要求每月提交考核内容的证明材料。</p>			
--	---	--	--	--

3、合同期满验收：

合同期满且中标供应商提交以下所有材料后7日内完成验收

序号	验收内容及要求	中标供应商 响应情况	完成情况	验收结论
1	<p>项目总结： 中标供应商在合同期满后，提交项目总结，按照招投标文件及合同要求，全面展示各项工作完成情况以及本项目预算绩效评估。</p> <p>提交材料： 合同期满后 15 日内提交项目总结报告。</p>			
2	<p>月度考核（合同期最后一个月）： 采购人制定月度考核表，中标供应商按照月度考核表要求，提交各项材料。</p> <p>提交材料： 在合同期满后次月 15 日前，按照月度考核表要求，提交各项材料。</p>			

（五）采购人验收时，对中标供应商不履行合同、不适当履行合同等行为，采购人有权提出修改意见，中标供应商有义务遵照执行，并采取其他补救措施。采购人检查、监督中标供应商关于服务需求、响应情况等方面的任何建议和要求不得减少、免除中标供应商在本合同项下的责任和义务。

三、付款方式及要求

1、本项目按月付款。每月支付金额=合同总金额÷12 个月。如每月支付金额出现除不尽产生余数的情况，每月实际支付金额取整到个位数（不进行四舍五入），采购人将在每年度最后一个月付款时，补齐因取整导致的差额。

2、首款（第1月）支付：中标供应商在合同生效后15日内，按照“首款验收”提交所有材料，采购人验收通过后通知中标供应商提交发票，采购人在接收到发票后10个工作日内，全额支付首款。

3、每月（第2月-12月）支付：中标供应商每月按照“月度考核”要求提交上月完成情况材料，第12月按照“合同期满验收”要求提交完成情况资料，采购人完成考核后通知中标供应商提交发票，采购人在接收到发票后10个工作日内支付应付金额。

四、项目完成（服务期满）后的服务要求

中标供应商须提供项目完成（服务期满）后的服务承诺，内容必须包括：

1、本项目服务期满至本项目下一年度招标完成（以该项目招标确定的合同生效为准）期间，如有空档期，中标供应商须按照本项目招标文件及合同要求，持续开展各项服务，直至下一年度本项目招标完成。

2、如下一年度招标中，中标供应商发生变更，中标供应商须按照采购人需求，积极配合完成项目交接。

3、在上述两项服务过程中，中标供应商自行承担完成服务所需一切费用，采购人不再向中标供应商支付任何费用，且中标供应商的服务如未达到本项目采购文件、合同及采购人要求，须按照“违约责任”及合同的相关条款向采购人退回相应费用。

五、供应商考核与退出机制

1、如中标供应商在月度考核中得分低于80分，采购人将给予警告批评，中标供应商须提交详细的整改方案；连续两个月考核得分低于80分或服务期内考核得分低于80分达到3次（含），采购人有权单方面通知中标供应商终止合作项目（解除本项目合同），且不承担任何法律和经济责任。

2、中标供应商在服务过程中发生重大失误或者造成人员伤亡或者对采购人形象及声誉造成负面影响的，采购人有权单方面解除本项目合同，且不承担任何法律和经济责任。

六、违约责任

1、采购人无正当理由未按合同约定的期限向中标供应商支付合同价款的，每逾期1天，采购人按照应付总额的0.01%向中标供应商支付滞纳金，但累计滞纳金总额不超过合同总价款的1%。

2、本项目各项服务完成期限以及服务过程中各环节的时效，均由采购人设定，如中标供应商未在限期内完成所约定的服务或环节，每出现一次，中标供应商须对责任人员进行处罚，并向采购人出具书面报告和整改方案；如达到3次（含），采购人有权解除合同，且有权要求中标供应商按照合同价款的20%支付违约金，若因此造成采购人损失的，中标供应商须承担一切经济 and 法律责任。

3、中标供应商所提供的服务不符合其投标承诺的，或在投标阶段为了中标而盲目虚假承诺、低价恶性竞争，在履约阶段则通过偷工减料、以次充好而获取利润的，将被深圳市政府采购中心评为履约等级“差”并按主管部门相关规定处理，采购人有权立即解除本合同并要求中标供应商退还采购人已经支付、但尚未履行完毕的合同款项，且有权要求中标供应商按照合同总价款的20%向采购人支付违约金。

4、服务期满，采购人有权对中标供应商服务情况根据《政府采购履约情况反馈表》进行打分，如评价为“差”，采购人有权单方面终止合同，且不支付任何赔偿，合同未结算部分按照采购人和中标供应商双方书面确定的中标供应商实际工作量进行结算。

5、中标供应商提供的服务不符合采购人招标文件、中标供应商投标文件、本合同要求或采购人要求，中标供应商应在采购人提出要求后15个工作日内无条件整改完成，并承担由此产生的全部费用以及相应的违约责任。在通知期限内中标供应商未纠正或纠正仍未能达到采购人要求的，采购人有权单方解除本合同及有权拒绝向中标供应商支付相应的服务费用，中标供应商须按本合同总价款的20%向采购人支付违约金并结算退还采购人已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成采购人损失的，中标供应商还应当承担赔偿责任。

6、若采购人发现中标供应商派出的服务人员或提供的服务不符合采购人招标文件、中标供应商投标文件及本合同要求或采购人要求的，中标供应商应在3天之内按要求重新指派服务人员或提供满足投标文件承诺的服务；否则，采购人有权解除本合同及有权拒绝向中标供应商支付相应的服务费用，中标供应商须按本合同总价款的20%向采购人支付违约金并结算退还采购人已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成采购人损失的，中标供应商还应当承担赔偿责任。

7、未经采购人允许，中标供应商不得将本项目的部分或者全部分包给他人，亦不得将本合同的部分或者全部转让给他人；否则，采购人有权单方解除本合同及有权拒绝向中标供应商支付相应的剩余服务费用，中标供应商须按本合同总价款的 20%向采购人支付违约金并结算退还采购人已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成采购人损失的，中标供应商还应当承担赔偿责任。

8、由于中标供应商或中标供应商工作人员原因导致采购人遭受损失或者导致采购人向他人先行赔付的，采购人除有权要求中标供应商按照服务约定承担违约责任外，采购人还有权就其遭受的损失以及向他人赔付的款项要求中标供应商足额赔偿（前述损失及款项包括但不限于采购人遭受的直接经济利益的减损、可得利益损失等全部损失，如采购人先行向他人支付的赔偿、补偿，采购人由于向中标供应商主张权利所产生的律师费、担保费、保函费等）。

9、本合同任何一方无故单方解除本合同或者本合同任何一方根本违约，导致相对方解除本合同的，守约方有权要求违约方按本合同总价款的 20%支付违约金并赔偿守约方因此遭受的损失。如前述违约方为中标供应商时，中标供应商还应当自收到采购人解除通知之日起 5 日内结算退还采购人已经支付、但未履行完毕的合同款项。

10、因出现法定的不可抗力情形导致中标供应商未能按照采购人招标文件、中标供应商投标文件及本合同约定或采购人要求履行本合同约定项目的，中标供应商应及时书面告知采购人，经采购人书面确认后，中标供应商无须向采购人承担违约责任。

11、中标供应商因违反合同约定而需要向采购人支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），采购人均有权在向中标供应商支付款项时予以先行扣除。

12、中标供应商基于合同约定应向采购人支付的违约金等不足以弥补采购人损失的，中标供应商应予以补足。合同所约定的采购人损失包括但不限于采购人直接经济利益的减损、可得利益损失、采购人支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及采购人向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

13、本项目履行过程中，如中标供应商或中标供应商工作人员存在有损采购人或者中国体育彩票声誉或者形象的行为（包括但不限于中标供应商或中标供应商工作人员散布不利于或者有损采购人/中国体育彩票声誉/形象的言论、图片、音频或视频，不论该言论、图片、音频或视频是否属于事实或者属实），中标供应商应在采购人指定的合理时间内进行整改（包括但不限于公开道歉、消除影响、停止违约行为），同时每发生一次，中标供应商应向采购人支付合同价款的千分之一（1%）作为违约金，该情形出现累计五次或经采购人书面通知，在通知的合理期限内中标供应商仍未纠正的，采购人有权解除本合同，中标供应商须向采购人按本合同总价的 20%支付违约金并结算退还未履行服务内容的相应合同款项，若因此造成采购人损失的，中标供应商还应当承担赔偿责任。

七、保密要求

中标供应商应保证对本项目实施中所获得的采购人任何资料和信息，以及虽属于第三方但采购人负有保密义务的信息严格保密，未经采购人允许，不得以任何方式向第三方泄露或用于本合同以外的其它事项，本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对中标供应商的约束力。

八、权利保证

（一）采购人有权要求中标供应商根据项目实际需要制定专管员团队的管理制度、考核制度等管理文件，中标供应商负责工作人员的日常管理及制度执行，采购人有权根据实施效果等对中标供应商服务质量提出调整建议，中标供应商应在合理期限内反馈改进情况。

（二）采购人有权向中标供应商提出外包人员的任职条件，中标供应商应自主完成招聘工作，采购人有权了解中标供应商在人员招聘和定岗方面的条件、方式、流程、名单等，并全程进行监督和指导。服务期内，采购人有权按照采购人的业务规范要求 and 标准对中标供应商工作人员的服务成果进行月度考核，并有权根据考核情况提出奖惩、轮岗、辞退等建议，中标供应商应结合采购人的建议进行评估和决策，并负责执行。中标供应商人员的奖惩、辞退等用工管理事项均由中标供应商独立决定并承担法律责任。

（三）中标供应商保证采购人在使用本项目服务成果或服务成果的任何一部分时，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、外观

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。

如有任何纠纷，中标供应商负责解决并承担全部责任。

（四）中标供应商由于执行本项目所形成的工作成果，包括但不限于文字、图片、视频，其知识产权归采购人所有，未经采购人书面同意，中标供应商不得将其用于本项目以外的用途。

（五）中标供应商须严格依法、依规完成本项目约定的服务内容，并保证不侵犯任何第三方的合法权益；否则，由此产生的后果与责任，概由中标供应商承担。

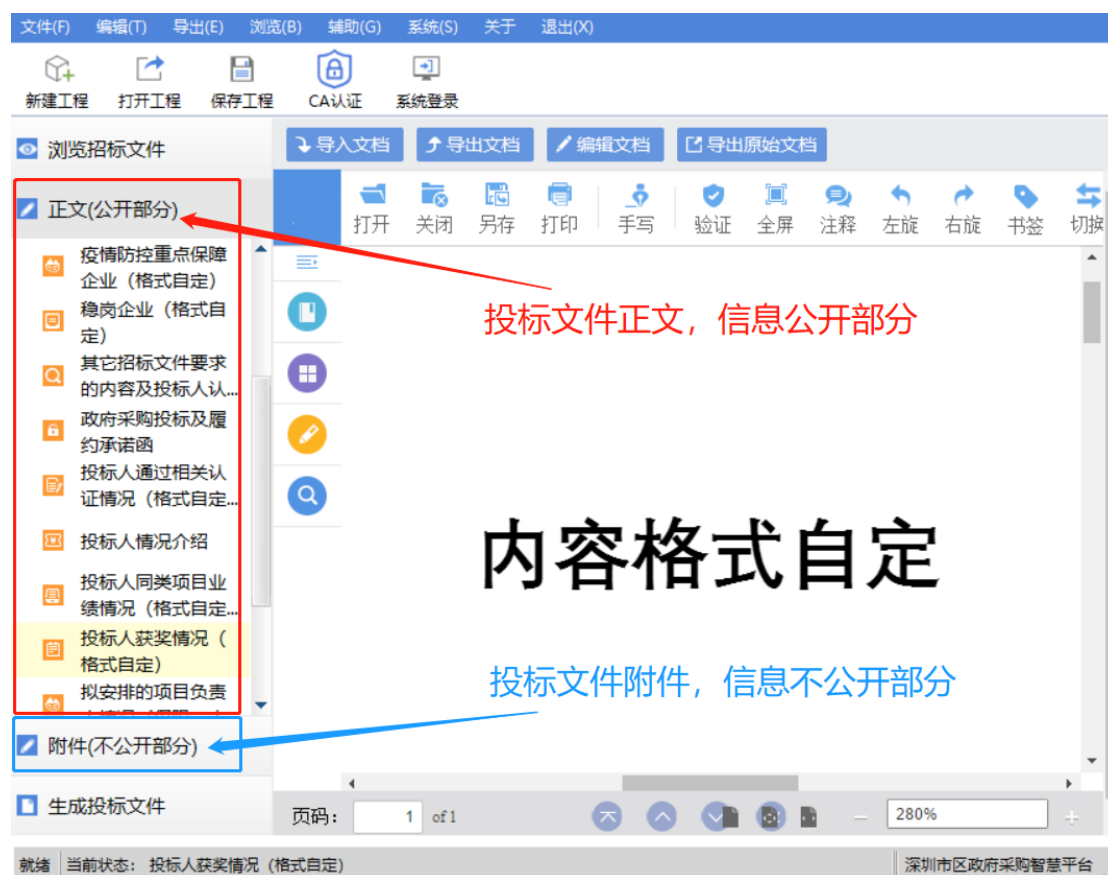
（六）本项目合同履行期间，中标供应商须负责全部安全事宜，落实安全责任，组织实施现场安全管理，如发生安全事故，造成任何人员伤亡、体彩实体店财产损失以及其他相关方财产损失的，概由中标供应商全部负责并承担所有责任。如采购人因此被他人或其他机构追究责任，采购人有权向中标供应行使赔偿权，中标供应商须承担采购人全部损失。

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）供应商资格（资质、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）环保执行情况
- （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）实质性条款响应情况表
- （5）商务、服务条款偏离表
- （6）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- （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）
- （8）实施方案（格式自定）
- （9）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）
- （10）质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）
- （11）项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- （12）违约承诺（格式自定）
- （13）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_____的_____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，不使用进口产品参与投标。
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。
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，参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

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体育彩票管理中心的专管员服务外包采购活动，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. 专管员服务外包，属于其他未列明行业；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）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（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、供应商资格（资质、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、环保执行情况

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(如有)、主要技术人员(如有)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(如有)、主要技术人员(如有)等是否在你公司缴纳社会保险。”

三、供应商基本情况表

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（必 填 项）				供应商统一社会信用代码（必填项）			
投标（响应）供应商相关人员情况							
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同关系单位	缴纳社会保险单位		
1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人（必填项）						
2	项目投标授权代表人（必填项）						
3	项目负责人（如有）						
4	主要技术人员（如有）						
5	投标文件编制人员（必填项）						
说明： 1. 同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。 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。							
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（必填项）			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。			

备注: 注明“必填项”的必须填写; 未注明“必填项”的, 如供应商未填写则视为未安排 (或无)。

2. 社保证明材料:

(1) 法定代表人/单位负责人/主要经营负责人
开标前一个月的社保缴纳凭证:

(2) 投标授权代表人
身份证复印件 (正反面):
开标前一个月的社保缴纳凭证:

(3) 项目负责人 (如本项目未安排, 可不提供)
开标前一个月的社保缴纳凭证:

(4) 主要技术人员 (如本项目未安排, 可不提供)
身份证复印件 (正反面):
开标前一个月的社保缴纳凭证:

(5) 投标文件编制人员
身份证复印件 (正反面):
开标前一个月的社保缴纳凭证:

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, 提供退休证明。如依法不需要缴纳社会保险的, 应提供相应文件证明。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：深圳市体育彩票管理中心、友和保险经纪有限公司

我公司申请参加专**管员服务外包**项目编号为 **SZDL2025000304** 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。

四、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	完全满足本项目技术需求和商务需求的要求。			
2	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（如有）、主要技术人员（如有）、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。 注： 1. 若存在上述情形，则视为负偏离做废标处理；若不存在上述情形，则视为无偏离。是否存在上述情形，由评审委员会根据供应商在投标文件中提供的《供应商基本情况表》、社保缴纳证明材料做出评判。			

	2. 未填写《供应商基本情况表》或未提供社保缴纳证明材料（退休证明、无须缴纳社保的相关证明）的，视为负偏离做废标处理。			
3	<p>不同投标供应商不存在直接控股、管理关系的情形。</p> <p>注：</p> <p>1. 若存在上述情形则视为负偏离做废标处理，若不存在上述情形则视为无偏离。是否存在上述情形，由评审委员会根据供应商在投标文件中提供的《供应商基本情况表》、股权（或管理）关系证明材料做出评判。（投标供应商须提供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/newLis)等网站查询的股权关系证明材料，同时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（由供应商在《股权关系情况承诺函》中承诺））。【注：采购代理机构于截标当日同步通过上述网站进行查询，采购代理机构查询结果与供应商填报信息不一致的，以采购代理机构截标当日的查询结果为准】</p> <p>2. 未填写《供应商基本情况表》或未提供股权（或管理）关系证明材料或未提供承诺的，视为负偏离做废标处理。</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。

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。

五、商务、服务条款偏离表

（一）服务条款偏离表

投标人名称：

项目编号：

序号	招标服务条款	投标服务响应	偏离情况	说明
1	<p>一、服务总体要求</p> <p>中标供应商组建不少于 46 人的团队为深圳区域（不含深汕特别合作区）约 2000 家传统专营实体店（具体以采购人提供的名单为准）提供日常巡检、投诉处理、业务培训、营销推广、增变退业务、风险核查、额度申报、信息收集与反馈、物料派发和使用、日常服务以及临时服务等保障性服务工作。</p> <p>为确保本项目顺利执行，中标供应商在本项目合同生效后 15 日内须提交详尽的项目执行方案，内容包括但不限于团队架构、岗位设置及职能、专管员管理制度、工作规范、项目运行过程中的重难点、服务质量保障措施、奖惩措施和晋升机制、风险识别及应对措施、突发事件的应急预案等。</p> <p>提交材料：在合同生效后 15 日内，中标供应商向采购人提交项目执行方案，须加盖中标供应商公章。</p>			
2	<p>二、服务内容及要求</p> <p>（一）人员要求</p> <p>1、数量：中标供应商在本项目合同生效后 15 日内完成团队组建，团队人数不得少于 46 人，其中管理团队和行政人员不得多于 7 名，专管员不得少于 39 人。</p> <p>中标供应商确认本项目外包服务人员均为中标供应商员工，与中标供应商建立合法有效的劳动关系，与采购人不存在任何用工关系。如服务过程中中标供应商人员出现岗位变动、离职等情况，需以书面形式向采购人进行报备，并按照要求提交变动后的人员信息。如服务期内人员离职且离职后团队人数少于 46 人，中标供应商须在离职人员提交离职申请之日起 30 日内，完成人员招聘。招聘人员期间对团队人数的考核可扣除离职人员的数量，但离职人员所负责的各项服务内容</p>			

	<p>仍纳入团队考核，由中标供应商协调团队其他人员承担。</p> <p>2、保障：中标供应商须为团队成员购置意外保险，并制定团队成员基本权益保障措施。中标供应商项目成员在履行本项目过程中遭受的各类劳动纠纷、人身损害、财产损失、安全责任或其他各种事故的，一概由中标供应商承担，与采购人无关，如采购人被迫承担的，有权全额向中标供应商追偿。</p> <p>3、培训：中标供应商须在合同生效后 15 日内完成团队人员的岗前培训和考核，确保所有人员熟知彩票业务知识，可独立开展工作。服务期内，每季度至少开展一次覆盖全员的内部培训。服务期内，如有新入职人员，须经过岗前培训和考核才能正式上岗。</p> <p>4、团队人员配置要求</p> <table border="1" data-bbox="300 853 983 1482"> <tr> <th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>要求</th></tr> <tr> <td>1</td><td>项目负责人</td><td>仅限 1 人</td><td>本科及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。</td></tr> <tr> <td>2</td><td>项目主管</td><td>不多于 2 人</td><td>大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。</td></tr> <tr> <td>3</td><td>其他管理人员及行政人员</td><td>不多于 4 人</td><td>大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。</td></tr> <tr> <td>4</td><td>专管员</td><td>不少于 39 人</td><td>大专及以上学历</td></tr> <tr> <td colspan="2">合计</td><td>不少于 46 人</td><td></td></tr> </table> <p>5、采购人有权对中标供应商完成团队组建的过程提出建议和要求，中标供应商应结合采购人的建议和要求，按照公开、公平、公正的原则，制定相应的招聘条件、方式、流程及人员名单。对于项目主管、其他管理人员、专管员组长等岗位人选，中标供应商应根据采购人提出的要求进行选拔和推荐，所推荐的人员及岗位配置应符合采购人的服务需求和质量标准。采购人有权对中标供应商推荐的人员及岗位配置提出意见和建议，中标供应商应充分考虑采购人的意见和建议进行评估和决策。</p> <p>6、中标供应商必须承担一切与项目服务人员招聘及培训等相关的费用，如采购人组织或要求项</p>	序号	岗位	人数	要求	1	项目负责人	仅限 1 人	本科及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。	2	项目主管	不多于 2 人	大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。	3	其他管理人员及行政人员	不多于 4 人	大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。	4	专管员	不少于 39 人	大专及以上学历	合计		不少于 46 人			
序号	岗位	人数	要求																								
1	项目负责人	仅限 1 人	本科及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。																								
2	项目主管	不多于 2 人	大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。																								
3	其他管理人员及行政人员	不多于 4 人	大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。																								
4	专管员	不少于 39 人	大专及以上学历																								
合计		不少于 46 人																									

	<p>目服务人员离深办理业务或参加活动，中标供应商须承担其所属人员的差旅费用等与项目服务有关的所有费用。</p> <p>提交材料：</p> <p>1、合同生效后 15 日内，中标供应商应提交所有团队人员的有效身份证件、学历证或学信网查询页、工作经验证明、劳动合同，以上均为复印件，并加盖中标供应商公章。同时提交人员联系方式和岗位配置情况。</p> <p>2、合同生效后 15 日内，中标供应商应提交所有团队成员的保险清单。</p> <p>3、合同生效后 15 日内，中标供应商应提交岗前培训内容文稿或 PPT、签名表、照片至少五张、考核成绩表；每季度提交团队内部培训内容文稿或 PPT、签名表、照片（原图）至少五张。</p>																																							
3	<p>（二）硬件设施要求</p> <table><tr><th>序号</th><th>名称</th><th>数量</th><th>要求</th></tr><tr><td>1</td><td>区域办公室</td><td>9 个</td><td>根据全市实体店分布，专管员团队分为 9 个小组，每个小组相应配置区域办公室，每个办公室的面积不少于 20 平方米，以满足区域人员的日常办公和存放海报、促销品等物料。</td></tr><tr><td>2</td><td>粤 B 牌乘用车</td><td>不少于 4 辆</td><td>车辆为自有或租赁均可；所有车辆须能 24 小时在深圳各区域通行。</td></tr><tr><td>3</td><td>办公电脑</td><td>不少于 46 台</td><td>人均一台办公电脑。</td></tr><tr><td>4</td><td>打印机</td><td>不少于 9 台</td><td>每个区域办公室不少于 1 台。</td></tr><tr><td>5</td><td>投影仪</td><td>不少于 9 台</td><td>每个区域办公室不少于 1 台。</td></tr><tr><td>6</td><td>视频记录仪</td><td>不少于 39 台</td><td>专管员人均 1 台。</td></tr><tr><td>7</td><td>办公桌椅</td><td>若干</td><td>根据人员数量配置若干办公桌椅，用于日常办公所需。</td></tr><tr><td>8</td><td>日常办公</td><td>若干</td><td>根据人员数量和日常办公所需，配置办公用品。</td></tr></table>	序号	名称	数量	要求	1	区域办公室	9 个	根据全市实体店分布，专管员团队分为 9 个小组，每个小组相应配置区域办公室，每个办公室的面积不少于 20 平方米，以满足区域人员的日常办公和存放海报、促销品等物料。	2	粤 B 牌乘用车	不少于 4 辆	车辆为自有或租赁均可；所有车辆须能 24 小时在深圳各区域通行。	3	办公电脑	不少于 46 台	人均一台办公电脑。	4	打印机	不少于 9 台	每个区域办公室不少于 1 台。	5	投影仪	不少于 9 台	每个区域办公室不少于 1 台。	6	视频记录仪	不少于 39 台	专管员人均 1 台。	7	办公桌椅	若干	根据人员数量配置若干办公桌椅，用于日常办公所需。	8	日常办公	若干	根据人员数量和日常办公所需，配置办公用品。			
序号	名称	数量	要求																																					
1	区域办公室	9 个	根据全市实体店分布，专管员团队分为 9 个小组，每个小组相应配置区域办公室，每个办公室的面积不少于 20 平方米，以满足区域人员的日常办公和存放海报、促销品等物料。																																					
2	粤 B 牌乘用车	不少于 4 辆	车辆为自有或租赁均可；所有车辆须能 24 小时在深圳各区域通行。																																					
3	办公电脑	不少于 46 台	人均一台办公电脑。																																					
4	打印机	不少于 9 台	每个区域办公室不少于 1 台。																																					
5	投影仪	不少于 9 台	每个区域办公室不少于 1 台。																																					
6	视频记录仪	不少于 39 台	专管员人均 1 台。																																					
7	办公桌椅	若干	根据人员数量配置若干办公桌椅，用于日常办公所需。																																					
8	日常办公	若干	根据人员数量和日常办公所需，配置办公用品。																																					

		用品					
		提交材料：合同生效后 15 日内，提交区域办公室租赁合同、办公室照片（须能清晰体现办公电脑、打印机、投影仪、视频记录仪、办公桌椅和日常办公用品）、车辆租赁合同或自有证明。					
4		<p>（三）薪酬和绩效考核</p> <p>中标供应商须结合采购人服务要求，就本项目制定详尽的薪酬体系和绩效考核方案，包括人员相关支出总费用、基本工资标准、绩效工资分配标准和方案、年终奖励标准和方案等。</p> <p>1、人员相关总费用：中标供应商应保证项目团队人员相关支出总费用不少于 640 万元，包括但不限于基本工资、绩效工资、社保及公积金、年终奖励、其他福利等。如月度考核出现费用扣减的情况，则人员相关总费用按比例相应扣减。</p> <p>2、基本工资：所有人员基本工资不得低于 2700 元/月（如服务期内深圳最低工资标准超过 2700 元/月，则按照最低工资标准执行）。</p> <p>3、绩效工资：绩效工资总金额不少于 300 万元，即每月不少于 25 万元。中标供应商须制定详细绩效考核方案，对团队人员实行每月考核，体现多劳多得、优劳优酬的原则。</p> <p>4、五险一金：中标供应商须按照深圳市现行政策为所有人员购买“五险一金”即基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金，缴费标准按照现行的深圳社保政策执行，如服务期内深圳社保政策有调整，中标供应商须及时相应调整。</p> <p>5、年终奖励：年终奖励总金额不少于 60 万元。因 2025 年 3 月起，深圳最低工资标准调整，最低社保缴费基数有可能随之调整。如社保基数调整，社保缴费增加的金额，可从本项支出，剩余金额再作为年终奖励。如社保基数未调整，则全额作为年终奖励。</p> <p>6、其他福利：不少于 5 万元，用于发放过节费等其他福利。</p> <p>提交材料：（1）合同生效后 15 日内，提交详尽绩效考核方案，内容须包括上述各项资金的详细支出计划以及绩效考核方案、年终奖励方案。</p> <p>（2）提交合同生效月或最近一月的“五险一金”缴费记录，如有新入职人员，在完成第一次缴费后，补交缴费记录。（3）每月提交工资发放清单、绩效考核清单；合同期满最后一个月提</p>					

	交服务期内人员相关支出总费用清单。			
5	<p>（四）服务内容</p> <p>中标供应商协助采购人对全市所有体彩传统专营实体店开展日常服务。截至投标之日，中标供应商须服务的传统专营实体店数量约 2000 家，如服务期内，采购人新增传统专营实体店，中标供应商须无条件纳入服务范围（采购人无需就此另外向中标供应商支付任何费用）。服务内容主要包括：</p> <p>1、日常巡检</p> <p>中标供应商须在规定期限内完成采购人所要求的巡检任务，主要包括：（1）常规类巡检任务，主要为安全生产巡检、规范经营巡检、省中心月度巡检、每季度代销者信息核对、代销证年检等。（2）不定期专项巡检，主要为责任彩票物料展示、星级评定、营促销活动等。（3）按照采购人要求，临时开展的其他巡检任务。</p> <p>提交材料：（1）如巡检任务通过线上平台发布，须提交各项巡检任务完成情况的系统截图。（2）如巡检任务未通过线上平台发布，须提交纸质的巡检单。</p> <p>2、投诉处理</p> <p>协助采购人及时处理各类投诉，包括但不限于实地走访、收集投诉相关材料、跟进整改措施和效果等，并对被投诉实体店进行重点服务和专项培训。</p> <p>提交材料：每月提交投诉处理清单，须体现投诉处理时效、所提交的材料清单、材料移交情况、跟进服务记录和培训记录等。</p> <p>3、业务培训</p> <p>协助采购人对全市所有传统专营实体店开展各类培训，主要包括：（1）政策类培训，如彩票行业出台新的政策、制度或工作部署等，中标供应商按照要求对实体店人员开展专项培训，并督促实体店落实。（2）营促销活动培训，对各类营促销活动开展专项培训，促进实体店人员熟悉营促销活动规则、注意事项、宣传口径等。（3）业务能力培训，对实体店人员开展彩票业务知识培训，对新店代销者和销售员开展岗前培训，提升实体店人员销售能力和服务能力。（4）合规类培训，对实体店人员责任彩票工作要求、合规经营工作要求等方面的培训。（5）线上培训，组织实体店人员参加各类线上培训和考试，须确保每次培训达到采购人及各级主管机构的考核指</p>			

<p>标。（6）按照采购人要求，不定期开展的其他各类培训。</p> <p>提交材料：各类培训的签名表、现场照片（照片数量、尺寸大小等要求按照采购人实际需求而定）。</p> <p>4、营销推广</p> <p>（1）根据各项营促销活动工作要求，持续指导并监督实体店，在营促销活动期间的推广、宣传等工作落实情况。（2）根据采购人要求，组织团队人员或实体店人员参加各类推广活动，在活动现场维持秩序、活跃氛围等。</p> <p>提交材料：根据采购人各项营促销活动的实际需求，提交相应材料。</p> <p>5、增变退业务</p> <p>负责全市实体店的新建、变更、撤销业务中的实地勘察、装修验收，以及相关业务的操作与指导，须确保各类业务办理的时效性和精确性。</p> <p>提交材料：每月提交实体店新建、变更、撤销的数据清单。</p> <p>6、风险核查</p> <p>根据采购人要求，对出现扫码登录异常或疑似违规被通报或未正常营业等情况的实体店开展风险核查。</p> <p>提交材料：按照采购人要求，在业务系统内提交核查情况说明或提交纸质材料。</p> <p>7、额度申报</p> <p>协助实体店开展竞彩、北单等各游戏的超额或高额审批，指导实体店填写申报单，确保申报单信息准确无误，并对申报单进行初审，初审后及时报送至采购人进行终审，督促实体店及时提交审批所需材料。</p> <p>提交材料：专管员在业务系统内进行超额或高额初审，采购人对初审情况的时效性和准确性进行考核。</p> <p>8、信息收集和反馈</p> <p>协助采购人收集彩票市场各类信息、实体店以及店内人员的各类信息，并及时、准确反馈至采购人。</p> <p>提交材料：根据采购人实际需求提交相应材料。</p> <p>9、物料派发和使用</p> <p>协助采购人做好各类宣传品、促销品以及其他与实体店经营相关物料的派发，并督促实体店按照要求进行展示和使用。</p> <p>提交材料：根据采购人实际需求提交相应材料。</p>			
--	--	--	--

	<p>10、日常服务</p> <p>协助采购人做好实体店经营相关的日常服务工作，包括但不限于异常票处理、各类业务系统的使用、店内各类与销售相关设施的操作和使用、实体店经营遇到问题的解决和汇报等。</p> <p>提交材料：根据采购人实际需求提交相应材料。</p> <p>11、临时服务：完成采购人交办的其他临时性服务工作。</p> <p>提交材料：根据采购人实际需求提交相应材料。</p>			
6	<p>（五）工作汇报</p> <p>1、中标供应商应每周固定召开一次工作例会。每月提供工作例会会议记录和月度工作总结，完整体现当月各项服务工作开展情况。中标供应商项目负责人和主管至少每月一次向采购人当面沟通工作情况。</p> <p>2、项目履约过程中，中标供应商应根据采购人要求，无条件提供与本项目有关的过程材料和项目资料，包括但不限于纸质和电子资料。</p> <p>提交材料：每月提交周例会记录和月度工作总结；按照采购人要求提交的其他相关材料。</p>			
7	<p>（六）服务考核</p> <p>采购人每月对专管员团队工作进行考核，重点考核专管员日常基础工作完成情况、实体店服务情况、实体店安全合规情况等。考核内容包括但不限于团队人员配置情况、月度巡检任务完成情况、实体店月度勘察情况、促销活动完成情况、累计销量完成情况、安全生产落实情况、上级机构各类考核项完成情况、月度重点工作完成情况、实体店投诉调查情况和涉及专管员团队的相关投诉等。服务期内，采购人将根据各阶段的重点工作，相应调整考核内容和各考核项的权重，中标供应商每月按照考核内容提交相应证明材料。</p> <p>本项目服务期的第一个月为项目筹备和业务熟悉期，不进行月度考核。从第二个月开始，在次月开展上个月的月度考核，核算并支付上月应付金额。如考核分达到 90 分及以上，全额支付月度费用；如考核分为 80 分（含）-90 分（不含），支付月度费用的 90%；如考核分低于 80 分（不含），支付月度费用的 70%。</p> <p>提交材料：按照采购人要求每月提交考核内容的证明材料。</p>			

备注：

1. “招标服务条款”一栏是招标文件第二册第三章“二、项目服务要求”的全部内容；

2. “投标服务响应”一栏是投标人根据自身情况填写对“服务要求”的响应；并列明响应的具体内容。

3. “偏离情况”一栏填写如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，其中：“正偏离”表示“投标响应优于招标服务条款”，“负偏离”表示“投标响应不满足招标服务条款”，“无偏离”表示“投标响应与招标服务条款一致”。“投标服务响应”对比“招标服务条款”存在响应不全（包括未响应整项招标服务条款或者未响应一项招标服务条款的部分内容），均视为“负偏离”。

(二) 商务条款偏离表

投标人名称:

项目编号:

序号	招标商务条款	投标商务响应	偏离情况	说明															
1	一、服务期限 本项目服务期限自 2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 3 月 31 日止。																		
2	<div>二、验收要求: (一) 验收人员: 采购人指定的工作人员。 (二) 验收方式: 本项目将采取分阶段验收。 (三) 验收时间: 第一阶段为首款验收, 合同生效且中标供应商提交“首款验收”要求的所有验收材料后 7 日内完成验收; 第二阶段为每月考核验收, 合同生效第二个月开始考核, 在次月考核上月完成情况; 第三阶段为合同期满验收, 合同期满且中标供应商提交“合同期满验收”要求的所有材料后 7 日内完成验收。 (四) 验收内容及要求: 验收人员参照下表要求, 按照中标供应商实际响应情况及各阶段工作完成情况进行验收。 1、首款验收: 合同生效且中标供应商提交以下所有验收材料后 7 日内完成验收</div> <table><tr><th>序号</th><th>验收内容及要求</th><th>中标供应商响应情况</th><th>完成情况</th><th>验收结论</th></tr><tr><td>1</td><td>执行方案: 中标供应商在本项目合同生效后 15 日内须提交详尽的项目执行方案, 包括但不限于团队管理架构、岗位设置及职能、专管员管理制度、工作规范、项目运行过程中的重难点、服务质量保障措施、奖惩措施和晋升机制、风险识别及应对措施、突发事件的应急预案等。 提交材料: 在合同生效后 15 日内, 中标供应商向采购人提交项目执行方案, 须加盖中标供应商公章。</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>人员要求: 中标供应商按照“人员要求”进</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	序号	验收内容及要求	中标供应商响应情况	完成情况	验收结论	1	执行方案: 中标供应商在本项目合同生效后 15 日内须提交详尽的项目执行方案, 包括但不限于团队管理架构、岗位设置及职能、专管员管理制度、工作规范、项目运行过程中的重难点、服务质量保障措施、奖惩措施和晋升机制、风险识别及应对措施、突发事件的应急预案等。 提交材料: 在合同生效后 15 日内, 中标供应商向采购人提交项目执行方案, 须加盖中标供应商公章。				2	人员要求: 中标供应商按照“人员要求”进						
序号	验收内容及要求	中标供应商响应情况	完成情况	验收结论															
1	执行方案: 中标供应商在本项目合同生效后 15 日内须提交详尽的项目执行方案, 包括但不限于团队管理架构、岗位设置及职能、专管员管理制度、工作规范、项目运行过程中的重难点、服务质量保障措施、奖惩措施和晋升机制、风险识别及应对措施、突发事件的应急预案等。 提交材料: 在合同生效后 15 日内, 中标供应商向采购人提交项目执行方案, 须加盖中标供应商公章。																		
2	人员要求: 中标供应商按照“人员要求”进																		

		行团队组建。							
		提交材料： 1、合同生效后 15 日内，提交所有人员的有效身份证件、学历证或学信网查询页、工作经验证明、劳动合同，以上均为复印件，并加盖中标供应商公章。同时提交人员联系方式和岗位配置情况。 2、合同生效后 15 日内，提交所有团队成员的保险清单。 3、合同生效后 15 日内，提交岗前培训内容文稿或 PPT、签名表、照片至少五张、考核成绩表。							
	3	硬件设施要求： 中标供应商按照“硬件设施要求”筹备各项设施。 提交材料： 合同生效后 15 日内，提交区域办公室租赁合同、办公室照片（须能清晰体现办公电脑、打印机、投影仪、视频记录仪、办公桌椅和日常办公用品）、车辆租赁合同或自有证明。							
	4	薪酬和绩效考核： 中标供应商按照“薪酬和绩效考核”相关要求完成各项工作。 提交材料： 1、合同生效后 15 日内，提交详尽绩效考核方案，内容须包括各项资金的详细支出计划以及绩效考核标准、年终奖励方案。 2、提交合同生效月或最近一月的“五险一金”缴费记录，如有新入职人员，在完成第一次缴费后，补交缴费记录。 3、每月提交工资发放清单、绩效考核清单；合同期满最后一个月提交服务期内人员相关支出总费用清单。							
2、月度考核：合同生效第二个月开始考核，在次月考核上月完成情况									
	序号	验收内容及要求	中标供应商响应情	完成情况	验收结论				

		况	况	论			
1	<p>月度考核： 采购人制定月度考核表，中标供应商按照月度考核表要求，提交各项材料。</p> <p>提交材料： 按照采购人要求每月提交考核内容的证明材料。</p>						
3、合同期满验收：合同期满且中标供应商提交以下所有材料后 7 日内完成验收							
序号	验收内容及要求	中标供应商响应情况	完成情况	验收结论			
1	<p>项目总结： 中标供应商在合同期满后，提交项目总结，按照招投标文件及合同要求，全面展示各项工作完成情况以及本项目预算绩效评估。</p> <p>提交材料： 合同期满后 15 日内提交项目总结报告。</p>						
2	<p>月度考核（合同期最后一个月）： 采购人制定月度考核表，中标供应商按照月度考核表要求，提交各项材料。</p> <p>提交材料： 在合同期满后次月 15 日前，按照月度考核表要求，提交各项材料。</p>						
（五）采购人验收时，对中标供应商不履行合同、不当履行本合同等行为，采购人有权提出修改意见，中标供应商有义务遵照执行，并采取其他补救措施。采购人检查、监督中标供应商关于服务需求、响应情况等方面的任何建议和要求不得减少、免除中标供应商在本合同项下的责任和义务。							
3	<p>三、付款方式及要求</p> <p>1、本项目按月付款。每月支付金额=合同总金额÷12 个月。如每月支付金额出现除不尽产生余数的情况，每月实际支付金额取整到个位数（不进行四舍五入），采购人将在每年度最后一个月付款时，补齐因取整导致的差额。</p> <p>2、首款（第 1 月）支付：中标供应商在合同生效后 15</p>						

	<p>日内，按照“首款验收”提交所有材料，采购人验收通过后通知中标供应商提交发票，采购人在接收到发票后10个工作日内，全额支付首款。</p> <p>3、每月（第2月-12月）支付：中标供应商每月按照“月度考核”要求提交上月完成情况材料，第12月按照“合同期满验收”要求提交完成情况资料，采购人完成考核后通知中标供应商提交发票，采购人在接收到发票后10个工作日内支付应付金额。</p>			
4	<p>四、项目完成（服务期满）后的服务要求</p> <p>中标供应商须提供项目完成（服务期满）后的服务承诺，内容必须包括：</p> <p>1、本项目服务期满至本项目下一年度招标完成（以该项目招标确定的合同生效为准）期间，如有空档期，中标供应商须按照本项目招标文件及合同要求，持续开展各项服务，直至下一年度本项目招标完成。</p> <p>2、如下一年度招标中，中标供应商发生变更，中标供应商须按照采购人需求，积极配合完成项目交接。</p> <p>3、在上述两项服务过程中，中标供应商自行承担完成服务所需一切费用，采购人不再向中标供应商支付任何费用，且中标供应商的服务如未达到本项目采购文件、合同及采购人要求，须按照“违约责任”及合同的相关条款向采购人退回相应费用。</p>			
5	<p>五、供应商考核与退出机制</p> <p>1、如中标供应商在月度考核中得分低于80分，采购人将给予警告批评，中标供应商须提交详细的整改方案；连续两个月考核得分低于80分或服务期内考核得分低于80分达到3次（含），采购人有权单方面通知中标供应商终止合作项目（解除本项目合同），且不承担任何法律和经济责任。</p> <p>2、中标供应商在服务过程中发生重大失误或者造成人员伤亡或者对采购人形象及声誉造成负面影响的，采购人有权单方面解除本项目合同，且不承担任何法律和经济责任。</p>			
6	<p>六、违约责任</p> <p>1、采购人无正当理由未按合同约定的期限向中标供应商支付合同价款的，每逾期1天，采购人按照应付总额的0.01‰向中标供应商支付滞纳金，但累计滞纳金总额不超过合同总价款的1%。</p> <p>2、本项目各项服务完成期限以及服务过程中各环节的时效，均由采购人设定，如中标供应商未在限期内完成所</p>			

	<p>约定的服务或环节，每出现一次，中标供应商须对责任人员进行处罚，并向采购人出具书面报告和整改方案；如达到 3 次（含），采购人有权解除合同，且有权要求中标供应商按照合同价款的 20%支付违约金，若因此造成采购人损失的，中标供应商须承担一切经济和法律责任。</p> <p>3、中标供应商所提供的服务不符合其投标承诺的，或在投标阶段为了中标而盲目虚假承诺、低价恶性竞争，在履约阶段则通过偷工减料、以次充好而获取利润的，将被深圳市政府采购中心评为履约等级“差”并按主管部门相关规定处理，采购人有权立即解除本合同并要求中标供应商退还采购人已经支付、但尚未履行完毕的合同款项，且有权要求中标供应商按照合同总价款的 20%向采购人支付违约金。</p> <p>4、服务期满，采购人有权对中标供应商服务情况根据《政府采购履约情况反馈表》进行打分，如评价为“差”，采购人有权单方面终止合同，且不支付任何赔偿，合同未结算部分按照采购人和中标供应商双方书面确定的中标供应商实际工作量进行结算。</p> <p>5、中标供应商提供的服务不符合采购人招标文件、中标供应商投标文件、本合同要求或采购人要求，中标供应商应在采购人提出要求后 15 个工作日内无条件整改完成，并承担由此产生的全部费用以及相应的违约责任。在通知期限内中标供应商未纠正或纠正仍未能达到采购人要求的，采购人有权单方解除本合同及有权拒绝向中标供应商支付相应的服务费用，中标供应商须按本合同总价款的 20%向采购人支付违约金并结算退还采购人已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成采购人损失的，中标供应商还应当承担赔偿责任。</p> <p>6、若采购人发现中标供应商派出的服务人员或提供的服务不符合采购人招标文件、中标供应商投标文件及本合同要求或采购人要求的，中标供应商应在 3 天之内按要求重新指派服务人员或提供满足投标文件承诺的服务；否则，采购人有权解除本合同及有权拒绝向中标供应商支付相应的服务费用，中标供应商须按本合同总价款的 20%向采购人支付违约金并结算退还采购人已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成采购人损失的，中标供应商还应当承担赔偿责任。</p>		
--	---	--	--

	<p>7、未经采购人允许，中标供应商不得将本项目的部分或者全部分包给他人，亦不得将本合同的部分或者全部转让给他人；否则，采购人有权单方解除本合同及有权拒绝向中标供应商支付相应的剩余服务费用，中标供应商须按本合同总价款的 20%向采购人支付违约金并结算退还采购人已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成采购人损失的，中标供应商还应当承担赔偿责任。</p> <p>8、由于中标供应商或中标供应商工作人员原因导致采购人遭受损失或者导致采购人向他人先行赔付的，采购人除有权要求中标供应商按照服务约定承担违约责任外，采购人还有权就其遭受的损失以及向他人赔付的款项要求中标供应商足额赔偿（前述损失及款项包括但不限于采购人遭受的直接经济利益的减损、可得利益损失等全部损失，如采购人先行向他人支付的赔偿、补偿，采购人由于向中标供应商主张权利所产生的律师费、担保费、保函费等）。</p> <p>9、本合同任何一方无故单方解除本合同或者本合同任何一方根本违约，导致相对方解除本合同的，守约方有权要求违约方按本合同总价款的 20%支付违约金并赔偿守约方因此遭受的损失。如前述违约方为中标供应商时，中标供应商还应当自收到采购人解除通知之日起 5 日内结算退还采购人已经支付、但未履行完毕的合同款项。</p> <p>10、因出现法定的不可抗力情形导致中标供应商未能按照采购人招标文件、中标供应商投标文件及本合同约定或采购人要求履行本合同约定项目的，中标供应商应及时书面告知采购人，经采购人书面确认后，中标供应商无须向采购人承担违约责任。</p> <p>11、中标供应商因违反合同约定而需要向采购人支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），采购人均有权在向中标供应商支付款项时予以先行扣除。</p> <p>12、中标供应商基于合同约定应向采购人支付的违约金等不足以弥补采购人损失的，中标供应商应予以补足。合同所约定的采购人损失包括但不限于采购人直接经济利益的减损、可得利益损失、采购人支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及采购人向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。</p>		
--	---	--	--

	<p>13、本项目履行过程中，如中标供应商或中标供应商工作人员存在有损采购人或者中国体育彩票声誉或者形象的行为（包括但不限于中标供应商或中标供应商工作人员散布不利于或者有损采购人/中国体育彩票声誉/形象的言论、图片、音频或视频，不论该言论、图片、音频或视频是否属于事实或者属实），中标供应商应在采购人指定的合理时间内进行整改（包括但不限于公开道歉、消除影响、停止违约行为），同时每发生一次，中标供应商应向采购人支付合同价款的千分之一（1%）作为违约金，该情形出现累计五次或经采购人书面通知，在通知的合理期限内中标供应商仍未纠正的，采购人有权解除本合同，中标供应商须向采购人按本合同总价的20%支付违约金并结算退还未履行服务内容的相应合同款项，若因此造成采购人损失的，中标供应商还应当承担赔偿责任。</p>			
7	<p>七、保密要求</p> <p>中标供应商应保证对本项目实施中所获得的采购人任何资料和信息，以及虽属于第三方但采购人负有保密义务的信息严格保密，未经采购人允许，不得以任何方式向第三方泄露或用于本合同以外的其它事项，本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对中标供应商的约束力。</p>			
8	<p>八、权利保证</p> <p>（一）采购人有权要求中标供应商根据项目实际需要制定专管员团队的管理制度、考核制度等管理文件，中标供应商负责工作人员的日常管理及制度执行，采购人有权根据实施效果等对中标供应商服务质量提出调整建议，中标供应商应在合理期限内反馈改进情况。</p> <p>（二）采购人有权向中标供应商提出外包人员的任职条件，中标供应商应自主完成招聘工作，采购人有权了解中标供应商在人员招聘和定岗方面的条件、方式、流程、名单等，并全程进行监督和指导。服务期内，采购人有权按照采购人的业务规范要求和标准对中标供应商工作人员的服务成果进行月度考核，并有权根据考核情况提出奖惩、轮岗、辞退等建议，中标供应商应结合采购人的建议进行评估和决策，并负责执行。中标供应商人员的奖惩、辞退等用工管理事项均由中标供应商独立决定并承担法律责任。</p>			

	<p>（三）中标供应商保证采购人在使用本项目服务成果或服务成果的任何一部分时，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、外观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。如有任何纠纷，中标供应商负责解决并承担全部责任。</p> <p>（四）中标供应商由于执行本项目所形成的工作成果，包括但不限于文字、图片、视频，其知识产权归采购人所有，未经采购人书面同意，中标供应商不得将其用于本项目以外的用途。</p> <p>（五）中标供应商须严格依法、依规完成本项目约定的服务内容，并保证不侵犯任何第三方的合法权益；否则，由此产生的后果与责任，概由中标供应商承担。</p> <p>（六）本项目合同履行期间，中标供应商须负责全部安全事宜，落实安全责任，组织实施现场安全管理，如发生安全事故，造成任何人员伤亡、体彩实体店财产损失以及其他相关方财产损失的，概由中标供应商全部负责并承担所有责任。如采购人因此被他人或其他机构追究责任，采购人有权向中标供应行使赔偿权，中标供应商须承担采购人全部损失。</p>			
--	---	--	--	--

备注：

1. “招标商务条款”一栏是招标文件第二册第三章“三、商务要求”的内容；
2. “投标商务响应”一栏是投标人根据自身情况填写对“商务要求”的响应；并列明响应的具体内容。
3. “偏离情况”一栏填写如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，其中：
“正偏离”表示“投标响应优于招标商务条款”，“负偏离”表示“投标响应不满足招标商务条款”，“无偏离”表示“投标响应与招标商务条款一致”。“投标商务响应”对比“招标商务条款”存在响应不全（包括未响应整项招标商务条款或者未响应一项招标商务条款的部分内容），均视为“负偏离”。

六、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）

七、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）

八、项目需求的认识和理解（格式自定）

九、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、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）

十一、项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）

十二、违约承诺（格式自定）

十三、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

专管员服务外包项目合同

甲方：深圳市体育彩票管理中心

地址：深圳市罗湖区清水河一路罗湖投资控股大厦 B 座 1703 业务部

联系人：李硅光

联系方式（手机号）：

乙方：

地址：

联系人：

联系方式（手机号）

本项目为深圳市体育彩票管理中心 2025 年政府采购公开招标项目，项目编号为_____。经_____公司实施公开招标采购，_____成为乙方。按照《中华人民共和国民法典》、《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》以及《深圳经济特区政府采购条例》等相关法律、法规之规定，经深圳市体育彩票管理中心（以下简称“甲方”）和_____（以下简称“乙方”）协商一致，达成以下合同条款，以资共同遵守：

第一条 服务总体要求

乙方组建不少于 46 人的团队为深圳区域（不含深汕特别合作区）约 2000 家传统专营实体店（具体以甲方提供的名单为准）提供日常巡检、投诉处理、业务培训、营销推广、增变退业务、风险核查、额度申报、信息收集与反馈、物料派发和使用、日常服务以及临时服务等保障性服务工作。

为确保本项目顺利执行，乙方在本项目合同生效后 15 日内须提交详尽的项目执行方案，内容包括但不限于团队架构、岗位设置及职能、专管员管理制度、工作规范、项目运行过程中的重难点、服务质量保障措施、奖惩措施和晋升机制、风险识别及应对措施、突发事件的应急预案等。

提交材料：在合同生效后 15 日内，乙方向甲方提交项目执行方案，须加盖乙方公章。

第二条 服务内容及要求

（一）人员要求

1、数量：乙方在本项目合同生效后 15 日内完成团队组建，团队人数不得少于 46 人，其中管理团队和行政人员不得多于 7 名，专管员不得少于 39 人。

乙方确认本项目外包服务人员均为乙方员工，与乙方建立合法有效的劳动关系，与甲方不存在任何用工关系。如服务过程中乙方人员出现岗位变动、离职等情况，需以书面形式向甲方进行报备，并按照规定提交变动后的人员信息。如服务期内人员离职且离职后团队人数少于 46 人，乙方须在离职人员提交离职申请之日起 30 日内，完成人员招聘。招聘人员期间对团队人数的考核可扣除离职人员的数量，但离职人员所负责的各项服务内容仍纳入团队考核，由乙方协调团队其他人员承担。

2、保障：乙方须为团队成员购置意外保险，并制定团队成员基本权益保障措施。乙方项目成员在履行本项目过程中遭受的各类劳动纠纷、人身损害、财产损失、安全责任或其他各种事故的，一概由乙方承担，与甲方无关，如甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。

3、培训：乙方须在合同生效后 15 日内完成团队人员的岗前培训和考核，确保所有人员熟知彩票业务知识，可独立开展工作。服务期内，每季度至少开展一次覆盖全员的内部培训。服务期内，如有新入职人员，须经过岗前培训和考核才能正式上岗。

4、团队人员配置要求

序号	岗位	人数	要求
1	项目负责人	仅限 1 人	本科及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。
2	项目主管	不多于 2 人	大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。
3	其他管理人员及行政人员	不多于 4 人	大专及以上学历，3 年以上彩票行业工作经验。
5	专管员	不少于 39 人	大专及以上学历
合计		不少于 46 人	

5、甲方有权对乙方完成团队组建的过程提出建议和要求，乙方应结合甲方的建议和要求，按照公开、公平、公正的原则，制定相应的招聘条件、方式、流程及人员名单。对于项目主管、其他管理人员、专管员组长等岗位人选，乙方应根据甲方提出的要求进行选拔和推荐，所推荐的人员及岗位配置应符合甲方的服务需求和质量标准。甲方有权对乙方推荐的人员及岗位配置提出意见和建议，乙方应充分考虑甲方的意见和建议进行评估和决策。

6、乙方必须承担一切与项目服务人员招聘及培训等相关的费用，如甲方组织或要求项目服务人员离深办理业务或参加活动，乙方须承担其所属人员的差旅费用等与项目服务有关的所有费用。

提交材料：

1、合同生效后 15 日内，乙方应提交所有团队人员的有效身份证件、学历证或学信网查询页、工作经验证明、劳动合同，以上均为复印件，并加盖乙方公章。同时提交人员联系方式和岗位配置情况。

2、合同生效后 15 日内，乙方应提交所有团队成员的保险清单。

3、合同生效后 15 日内，乙方应提交岗前培训内容文稿或 PPT、签名表、照片至少五张、考核成绩表；每季度提交团队内部培训内容文稿或 PPT、签名表、照片（原图）至少五张。

（二）硬件设施要求

序号	名称	数量	要求
1	区域办公室	9 个	根据全市实体店分布，专管员团队分为 9 个小组，每个小组相应配置区域办公室，每个办公室的面积不少于 20 平方米，以满足区域人员的日常办公和存放海报、促销品等物料。
2	粤 B 牌乘用车	不少于 4 辆	车辆为自有或租赁均可；所有车辆须能 24 小时在深圳各区域通行。
3	办公电脑	不少于 46 台	人均一台办公电脑。
4	打印机	不少于 9 台	每个区域办公室不少于 1 台。
5	投影仪	不少于 9 台	每个区域办公室不少于 1 台。
6	视频记录仪	不少于 39 台	专管员人均 1 台。

7	办公桌椅	若干	根据人员数量配置若干办公桌椅，用于日常办公所需。
8	日常办公用品	若干	根据人员数量和日常办公所需，配置办公用品。

提交材料：合同生效后 15 日内，提交区域办公室租赁合同、办公室照片（须能清晰体现办公电脑、打印机、投影仪、视频记录仪、办公桌椅和日常办公用品）、车辆租赁合同或自有证明。

（三）薪酬和绩效考核

乙方须结合甲方服务要求，就本项目制定详尽的薪酬体系和绩效考核方案，包括人员相关支出总费用、基本工资标准、绩效工资分配标准和方案、年终奖励标准和方案等。

1、人员相关总费用：乙方应保证项目团队人员相关支出总费用不少于 640 万元，包括但不限于基本工资、绩效工资、社保及公积金、年终奖励、其他福利等。如月度考核出现费用扣减的情况，则人员相关总费用按比例相应扣减。

2、基本工资：所有人员基本工资不得低于 2700 元/月（如服务期内深圳最低工资标准超过 2700 元/月，则按照最低工资标准执行）。

3、绩效工资：绩效工资总金额不少于 300 万元，即每月不少于 25 万元。乙方须制定详细绩效考核方案，对团队人员实行每月考核，体现多劳多得、优劳优酬的原则。

4、五险一金：乙方须按照深圳市现行政策为所有人员购买“五险一金”即基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金，缴费标准按照现行的深圳社保政策执行，如服务期内深圳社保政策有调整，乙方须及时相应调整。

5、年终奖励：年终奖励总金额不少于 60 万元。因 2025 年 3 月起，深圳最低工资标准调整，最低社保缴费基数有可能随之调整。如社保基数调整，社保缴费增加的金额，可从本项支出，剩余金额再作为年终奖励。如社保基数未调整，则全额作为年终奖励。

6、其他福利：不少于 5 万元，用于发放过节费等其他福利。

提交材料：（1）合同生效后 15 日内，提交详尽绩效考核方案，内容须包括上述各项资金的详细支出计划以及绩效考核方案、年终奖励方案。（2）提交合同生效月或最近一月的“五险一金”缴费记录，如有新入职人员，在完成第

一次缴费后，补交缴费记录。（3）每月提交工资发放清单、绩效考核清单；合同期满最后一个月提交服务期内人员相关支出总费用清单。

（四）服务内容

乙方协助甲方对全市所有体彩传统专营实体店开展日常服务。截至投标之日，乙方须服务的传统专营实体店数量约 2000 家，如服务期内，甲方新增传统专营实体店，乙方须无条件纳入服务范围（甲方无需就此另外向乙方支付任何费用）。服务内容具体如下：

1、日常巡检

乙方须在期限内完成甲方所要求的巡检任务，主要包括：（1）常规类巡检任务，主要为安全生产巡检、规范经营巡检、省中心月度巡检、每季度代销者信息核对、代销证年检等。（2）不定期专项巡检，主要为责任彩票物料展示、星级评定、营促销活动等。（3）按照甲方要求，临时开展的其他巡检任务。

提交材料：（1）如巡检任务通过线上平台发布，须提交各项巡检任务完成情况的系统截图。（2）如巡检任务未通过线上平台发布，须提交纸质的巡检单。

2、投诉处理

协助甲方及时处理各类投诉，包括但不限于实地走访、收集投诉相关材料、跟进整改措施和效果等，并对被投诉实体店进行重点服务和专项培训。

提交材料：每月提交投诉处理清单，须体现投诉处理时效、所提交的材料清单、材料移交情况、跟进服务记录和培训记录等。

3、业务培训

协助甲方对全市所有体彩实体店开展各类培训，主要包括：（1）政策类培训，如彩票行业出台新的政策、制度或工作部署等，乙方按照要求对实体店人员开展专项培训，并督促实体店落实。（2）营促销活动培训，对各类营促销活动开展专项培训，促进实体店人员熟悉营促销活动规则、注意事项、宣传口径等。（3）业务能力培训，对实体店人员开展彩票业务知识培训，对新店代销者和销售员开展岗前培训，提升实体店人员销售能力和服务能力。（4）合规类培训，对实体店人员责任彩票工作要求、合规经营工作要求等方面的培训。（5）线上培训，组织实体店人员参加各类线上培训和考试，须确保每次培训达到甲方及各级主管机构的考核指标。（6）按照甲方要求，不定期开展的其他各类培训。

提交材料：各类培训的签名表、现场照片（照片数量、尺寸大小等要求按照甲方实际需求而定）。

4、营销推广

（1）根据各项营促销活动工作要求，持续指导并监督实体店，在营促销活动期间的推广、宣传等工作落实情况。（2）根据甲方要求，组织团队人员或实体店人员参加各类推广活动，在活动现场维持秩序、活跃氛围等。

提交材料：根据甲方各项营促销活动的实际需求，提交相应材料。

5、增变退业务

负责全市实体店的新建、变更、撤销业务中的实地勘察、装修验收，以及相关业务流程的操作与指导，须确保各类业务办理的时效性和精确性。

提交材料：每月提交实体店新建、变更、撤销的数据清单。

6、风险核查

根据甲方要求，对出现扫码登录异常或疑似违规被通报或未正常营业等情况的实体店开展风险核查。

提交材料：按照甲方要求，在业务系统内提交核查情况说明或提交纸质材料。

7、额度申报

协助实体店开展竞彩、北单等各游戏的超额或高额审批，指导实体店填写申报单，确保申报单信息准确无误，并对申报单进行初审，初审后及时报送至甲方进行终审，督促实体店及时提交审批所需材料。

提交材料：专管员在业务系统内进行超额或高额初审，甲方对初审的时效性和准确性进行考核。

8、信息收集和反馈

协助甲方收集彩票市场各类信息、实体店以及店内人员的各类信息，并及时、准确反馈至甲方。

提交材料：根据甲方实际需求提交相应材料。

9、物料派发和使用

协助甲方做好各类宣传品、促销品以及其他与实体店经营相关物料的派发，并督促实体店按照要求进行展示和使用。

提交材料：根据甲方实际需求提交相应材料。

10、日常服务

协助甲方做好实体店经营相关的日常服务工作，包括但不限于异常票处理、各类业务系统的使用、店内各类与销售相关设施的操作和使用、实体店经营遇到问题的解决和汇报等。

提交材料：根据甲方实际需求提交相应材料。

11、临时服务：完成甲方交办的其他临时性服务工作。

提交材料：根据甲方实际需求提交相应材料。

（五）工作汇报

1、乙方应每周固定召开一次工作例会。每月提供工作例会会议记录和月度工作总结，展示当月各项服务工作开展情况。

2、项目履约过程中，乙方应根据甲方要求，无条件提供与本项目有关的过程材料和项目资料，包括但不限于纸质和电子资料。

提交材料：每月提交周例会记录和月度工作总结；按照甲方要求提交的其他相关材料。

（六）服务考核

甲方每月对专管员团队工作进行考核，重点考核专管员日常基础工作完成情况、实体店服务情况、实体店安全合规情况等。考核内容包括但不限于团队人员配置情况、月度巡检任务完成情况、实体店月度勘察情况、促销活动完成情况、累计销量完成情况、安全生产落实情况、上级机构各类考核项完成情况、月度重点工作完成情况、实体店投诉调查情况和涉及专管员团队的相关投诉等。服务期内，甲方将根据各阶段的重点工作，相应调整考核内容和各考核项的权重，乙方每月按照考核内容提交相应证明材料。

本项目服务期的第一个月为项目筹备和业务熟悉期，不进行月度考核。从第二个月开始，在次月开展上个月的月度考核，核算并支付上月应付金额。如考核分达到 90 分及以上，全额支付月度费用；如考核分为 80 分（含）-90 分（不含），支付月度费用的 90%；如考核分低于 80 分（不含），支付月度费用的 70%。

提交材料：按照甲方要求每月提交考核内容的证明材料。

第三条 服务期限

本项目服务期限自 2025 年 4 月 1 日起至 2026 年 3 月 31 日止。

第四条 验收要求

（一）验收人员：甲方指定的工作人员。

（二）验收方式：本项目将采取分阶段验收。

（三）验收时间：第一阶段为首款验收，合同生效且乙方提交“首款验收”要求的所有验收材料后7日内完成验收；第二阶段为每月考核验收，合同生效第二个月开始考核，在次月考核上月完成情况；第三阶段为合同期满验收，合同期满且乙方提交“合同期满验收”要求的所有材料后7日内完成验收。

（四）验收内容及要求：验收人员参照下表要求，按照乙方实际响应情况及各阶段工作完成情况进行验收。

第一阶段验收表：合同生效且乙方提交以下所有验收材料后7日内完成验收

序号	验收内容及要求	乙方 响应情况	完成 情况	验收 结论
1	<p>执行方案： 乙方在本项目合同生效后15日内须提交详尽的项目执行方案，包括但不限于团队管理架构、岗位设置及职能、专管员管理制度、工作规范、项目运行过程中的重难点、服务质量保障措施、奖惩措施和晋升机制、风险识别及应对措施、突发事件的应急预案等。</p> <p>提交材料： 在合同生效后15日内，乙方向甲方提交项目执行方案，须加盖乙方公章。</p>			
2	<p>人员要求： 乙方按照“人员要求”进行团队组建。</p> <p>提交材料： 1、合同生效后15日内，提交所有人员的有效身份证件、学历证或学信网查询页、工作经验证明、劳动合同，以上均为复印件，并加盖乙方公章。同时提交人员联系方式和岗位配置情况。 2、合同生效后15日内，提交所有团队成员的保险清单。 3、合同生效后15日内，提交岗前培训内容文稿或PPT、签名表、照片至少五张、考核成绩表。</p>			

3	<p>硬件设施要求： 乙方按照“硬件设施要求”筹备各项设施。</p> <p>提交材料： 合同生效后 15 日内，提交区域办公室租赁合同、办公室照片（须能清晰体现办公电脑、打印机、投影仪、视频记录仪、办公桌椅和日常办公用品）、车辆租赁合同或自有证明。</p>			
4	<p>薪酬和绩效考核： 乙方按照“薪酬和绩效考核”相关要求完成各项工作。</p> <p>提交材料： 合同生效后 15 日内，提交详尽绩效考核方案，内容须包括各项资金的详细支出计划以及绩效考核标准、年终奖励方案。</p> <p>提交合同生效月或最近一月的“五险一金”缴费记录，如有新入职人员，在完成第一次缴费后，补交缴费记录。</p> <p>每月提交工资发放清单、绩效考核清单；合同期满最后一个月提交服务期内人员相关支出总费用清单。</p>			

月度考核：合同生效第二个月开始考核，在次月考核上月完成情况

序号	验收内容及要求	乙方响应情况	完成情况	验收结论
1	<p>月度考核： 甲方制定月度考核表，乙方按照月度考核表要求，提交各项材料。</p> <p>提交材料： 按照甲方要求每月提交考核内容的证明材料。</p>			

合同期满验收：合同期满且乙方提交以下所有材料后 7 日内完成验收

序号	验收内容及要求	乙方响应情况	完成情况	验收结论
1	项目总结：			

	乙方在合同期满后，提交项目总结，按照招投标文件及合同要求，全面展示各项工作完成情况以及本项目预算绩效评估。 提交材料： 合同期满后 15 日内提交项目总结报告。			
2	月度考核（合同期最后一个月）： 甲方制定月度考核表，乙方按照月度考核表要求，提交各项材料。 提交材料： 在合同期满后次月 15 日前，按照月度考核表要求，提交各项材料。			

（五）甲方验收时，对乙方不履行合同、不当履行合同等行为，甲方有权提出修改意见，乙方有义务遵照执行，并采取其他补救措施。甲方检查、监督乙方关于服务需求、响应情况等方面的任何建议和要求不得减少、免除乙方在本合同项下的责任和义务。

第五条 付款方式及要求

（一）本合同总费用为（大写）：_____元；（小写）¥_____元。

（二）本合同总费用已包括乙方为履行本合同约定项目所发生的所有设备仪器费、车辆租赁或车辆器材损耗费、人工费、物料费、培训费、整改费、快递费、保险费以及其他项目活动执行所需的一切费用，该总费用系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。除上述款项外，甲方无需再向乙方支付任何款项。

（三）本项目按月付款。每月支付金额=合同总金额÷12 个月。如每月支付金额出现除不尽产生余数的情况，每月实际支付金额取整到个位数（不进行四舍五入），甲方将在每年度最后一个月付款时，补齐因取整导致的差额。

1、首款（第 1 月）支付：乙方在合同生效后 15 日内，按照“首款验收”提交所有材料，甲方验收通过后通知乙方提交发票，甲方在接收到发票后 10 个工作日内，全额支付首款。

2、每月（第 2 月-12 月）支付：乙方每月按照“月度考核”要求提交上月完成情况材料，第 12 月按照“合同期满验收”要求提交完成情况资料，甲方完成考核后通知乙方提交发票，甲方在接收到发票后 10 个工作日内支付应付金额。

（四）甲方支付任何一期价款前，乙方应向甲方提供合法、有效的完税发票；乙方未及时提供发票的，甲方有权拒绝支付相应款项，且不构成本合同项下之违约情形，乙方不得以此为由拒绝或减少履行本合同项下的义务。

（五） 双方银行信息

甲方：

户名：深圳市体育彩票管理中心

开户行：农业银行深圳金福支行

识别号：12440300455753906E

人民币账号：41001900040038317

电话：0755-82136426

办公地址：深圳市罗湖区清水河街道清水河一路 112 号罗湖投资控股大厦
B 座 1704 单元

乙方：

户名：

开户行：

识别号：

人民币账号：

电话：

办公地址：

（六）乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

（七）甲方因财政拨款流程或遇财政国库结算等特殊时期导致延迟付款的，最终付款按照财政有关规定执行，不视为甲方违约，乙方应当继续按照合同约定履行相应义务。

第六条 售后服务要求

乙方须提供项目完成（服务期满）后的服务承诺，内容必须包括：

（一）本项目合同期满至本项目合同所涉事项下一年度招标完成（以该项目招标确定的合同生效为准）期间，如有空档期，乙方须按照本项目采购文件及合同要求，持续开展各项服务，直至下一年度本项目招标完成。

（二）如下一年度招标中，乙方发生变更，乙方须按照甲方需求，积极配合完成项目交接。

（三）在上述两项服务过程中，乙方自行承担完成服务所需一切费用，甲方不再向乙方支付任何费用，且乙方的服务如未达到本项目采购文件、合同及甲方要求，须按照“违约责任”及合同的相关条款向甲方退回相应费用。

第七条 供应商考核与退出机制

（一）如乙方在月度考核中得分低于 80 分，甲方将给予警告批评，乙方须提交详细的整改方案；连续两个月考核得分低于 80 分或服务期内考核得分低于 80 分达到 3 次（含），甲方有权单方书面通知乙方终止合作项目（解除本项目合同），且不承担任何法律和经济责任。

（二）乙方在服务过程中发生重大失误或者造成人员伤亡或者对甲方形象及声誉造成负面影响的，甲方有权单方面解除本项目合同，且不承担任何法律和经济责任。

第八条 违约责任

（一）甲方无正当理由未按合同约定的期限向乙方支付合同价款的，每逾期 1 天，甲方按照应付总额的 0.01%向乙方支付滞纳金，但累计滞纳金总额不超过合同总价款的 1%。

（二）本项目各项服务完成期限以及服务过程中各环节的时效，均由甲方设定，如乙方未在限期内完成所约定的服务或环节，每出现一次，乙方须对责任人员进行处罚，并向甲方出具书面报告和整改方案；如达到 3 次（含），甲方有权解除合同，且有权要求乙方按照合同价款的 20%支付违约金，若因此造成甲方损失的，乙方须承担一切经济和法律責任。

（三）乙方所提供的服务不符合其投标承诺的，或在投标阶段为了中标而盲目虚假承诺、低价恶性竞争，在履约阶段则通过偷工减料、以次充好而获取利润的，将被深圳市政府采购中心评为履约等级“差”并按主管部门相关规定处理，甲方有权立即解除本合同并要求乙方退还甲方已经支付、但尚未履行完毕的合同款项，且有权要求乙方按照合同总价款的 20%向甲方支付违约金。

（四）服务期满，甲方有权对乙方服务情况根据《政府采购履约情况反馈表》进行打分，如评价为“差”，甲方有权单方面终止合同，且不支付任何赔偿，合同未结算部分按照甲方和乙方双方书面确定的乙方实际工作量进行结算。

（五）乙方提供的服务不符合甲方招标文件、乙方投标文件、本合同要求或甲方要求，乙方应在甲方提出要求后 15 个工作日内无条件整改完成，并承担由此产生的全部费用以及相应的违约责任。在通知期限内乙方未纠正或纠正仍未能达到甲方要求的，甲方有权单方解除本合同及有权拒绝向乙方支付相应的服务费用，乙方须按本合同总价款的 20%向甲方支付违约金并结算退还甲方已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

（六）若甲方发现乙方派出的服务人员或提供的服务不符合甲方招标文件、乙方投标文件及本合同要求或甲方要求的，乙方应在 3 天之内按要求重新指派服务人员或提供满足投标文件承诺的服务；否则，甲方有权解除本合同及有权拒绝向乙方支付相应的服务费用，乙方须按本合同总价款的 20%向甲方支付违约金并结算退还甲方已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

（七）未经甲方允许，乙方不得将本项目的部分或者全部分包给他人，亦不得将本合同的部分或者全部转让给他人；否则，甲方有权单方解除本合同及有权拒绝向乙方支付相应的剩余服务费用，乙方须按本合同总价款的 20%向甲方支付违约金并结算退还甲方已经支付、但未履行完毕的合同款项，若因此造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

（八）由于乙方或乙方工作人员原因导致甲方遭受损失或者导致甲方向他人先行赔付的，甲方除有权要求乙方按照服务约定承担违约责任外，甲方还有权就其遭受的损失以及向他人赔付的款项要求乙方足额赔偿（前述损失及款项包括但不限于甲方遭受的直接经济利益的减损、可得利益损失等全部损失，如甲方先行向他人支付的赔偿、补偿，甲方由于向乙方主张权利所产生的律师费、担保费、保函费等）。

（九）本合同任何一方无故单方解除本合同或者本合同任何一方根本违约，导致相对方解除本合同的，守约方有权要求违约方按本合同总价款的 20%支付违约金并赔偿守约方因此遭受的损失。如前述违约方为乙方时，乙方还应当自

收到甲方解除通知之日起 5 日内结算退还甲方已经支付、但未履行完毕的合同款项。

（十）因出现法定的不可抗力情形导致乙方未能按照甲方招标文件、乙方投标文件及本合同约定或甲方要求履行本合同约定项目的，乙方应及时书面告知甲方，经甲方书面确认后，乙方无须向甲方承担违约责任。

（十一）乙方因违反合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

（十二）乙方基于合同约定应向甲方支付的违约金等不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

（十三）本项目履行过程中，如乙方或乙方工作人员存在有损甲方或者中国体育彩票声誉或者形象的行为（包括但不限于乙方或乙方工作人员散布不利于或者有损甲方/中国体育彩票声誉/形象的言论、图片、音频或视频，不论该言论、图片、音频或视频是否属于事实或者属实），乙方应在甲方指定的合理时间内进行整改（包括但不限于公开道歉、消除影响、停止违约行为），同时每发生一次，乙方应向甲方支付合同价款的千分之一（1%）作为违约金，该情形出现累计五次或经甲方书面通知，在通知的合理期限内乙方仍未纠正的，甲方有权解除本合同，乙方须向甲方按本合同总价的 20% 支付违约金并结算退还未履行服务内容的相应合同款项，若因此造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

第九条 保密要求

乙方应保证对本项目实施中所获得的甲方任何资料和信息，以及虽属于第三方但甲方负有保密义务的信息严格保密，未经甲方允许，不得以任何方式向第三方泄露或用于本合同以外的其它事项，本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对乙方的约束力。

第十条 权利保证

（一）甲方有权要求乙方根据项目实际需要制定专管员团队的管理制度、考核制度等管理文件，乙方负责工作人员的日常管理及制度执行，甲方有权根据实施效果等对乙方服务质量提出调整建议，乙方应在合理期限内反馈改进情况。

（二）甲方有权向乙方提出外包人员的任职条件，乙方应自主完成招聘工作，甲方有权了解乙方在人员招聘和定岗方面的条件、方式、流程、名单等，并全程进行监督和指导。服务期内，甲方有权按照甲方的业务规范要求和标准对乙方工作人员的服务成果进行月度考核，并有权根据考核情况提出奖惩、轮岗、辞退等建议，乙方应结合甲方的建议进行评估和决策，并负责执行。乙方人员的奖惩、辞退等用工管理事项均由乙方独立决定并承担法律责任。

（三）乙方保证甲方在使用本项目服务成果或服务成果的任何一部分时，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、外观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。如有任何纠纷，乙方负责解决并承担全部责任。

（四）乙方由于执行本项目所形成的工作成果，包括但不限于文字、图片、视频，其知识产权归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得将其用于本项目以外的用途。

（五）乙方须严格依法、依规完成本项目约定的服务内容，并保证不侵犯任何第三方的合法权益；否则，由此产生的后果与责任，概由乙方承担。

（六）本项目合同履行期间，乙方须负责全部安全事宜，落实安全责任，组织实施现场安全管理，如发生安全事故，造成任何人员伤亡、体彩实体店财产损失以及其他相关方财产损失的，概由乙方全部负责并承担所有责任。如甲方因此被他人或其他机构追究责任，甲方有权向中标供应行使赔偿权，乙方须承担甲方全部损失。

第十一条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定以及本合同约定的解除合同情形外，本合同一经签订，甲、乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 争议的解决

双方因本合同履行产生争议,应友好协商解决,协商不成的,任一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。争议解决期间,双方其他各项义务仍应切实履行。

第十三条 保密条款

1、乙方应对甲方在本合同中的特殊要求、合同内容(包括但不限于价格)及履行本合同过程中知悉的甲方组织架构、商业规划布局、技术文件、图纸、往来函件等商业信息承担保密义务。

2、乙方不得以任何方式全部或部分地将甲方提供给乙方的任何文件、数据或信息包括本合同泄露、转让给第三方,或以其他可再现的方式让第三方知晓。

3、甲方应对乙方在本合同中的特殊要求、合同内容及履行本合同过程中知悉的乙方组织架构、商业规划布局、技术文件、图纸、知识产权、往来函件等商业信息和技术信息承担保密义务。

4、甲方不得以任何方式全部或部分地将乙方提供给甲方的任何文件、数据或信息包括本合同泄露、转让给第三方,或以其他可再现的方式让第三方知晓,但甲方的关联公司或因业务往来需要知悉上述信息的机构或行政、司法机关除外。

5、本保密条款不依附于本合同其他条款效力而独立存在,在甲方主动公开之前持续有效。若一方违反本保密条款,另一方有权追究违约方责任并要求赔偿损失。

第十四条 合同生效及其他

1、下列文件均为本合同的组成部分,与本合同正文具有同等法律效力:

- (1) 专管员服务外包项目招标文件、答疑及补充通知;
- (2) 乙方的投标文件;
- (3) 本合同执行过程中甲乙双方共同签署的补充与修正文件;

2、本合同一式肆份,甲、乙双方各执贰份,具有同等法律效力。本合同自双方法定(或授权)代表人签字并加盖各自公章之日起生效。

(以下无正文,为本《专管员服务外包项目合同》的签署页)

甲方：深圳市体育彩票管理中心（盖章）

法定（或授权）代表人（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（供应商）： （盖章）

法定（或授权）代表人（签字）：

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；

招标文件包括以下内容：

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式及附件

第五章 合同条款及格式

第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

11.2 投标人下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向招标机构提出，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，不得以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.szczzf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（.szczzf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。

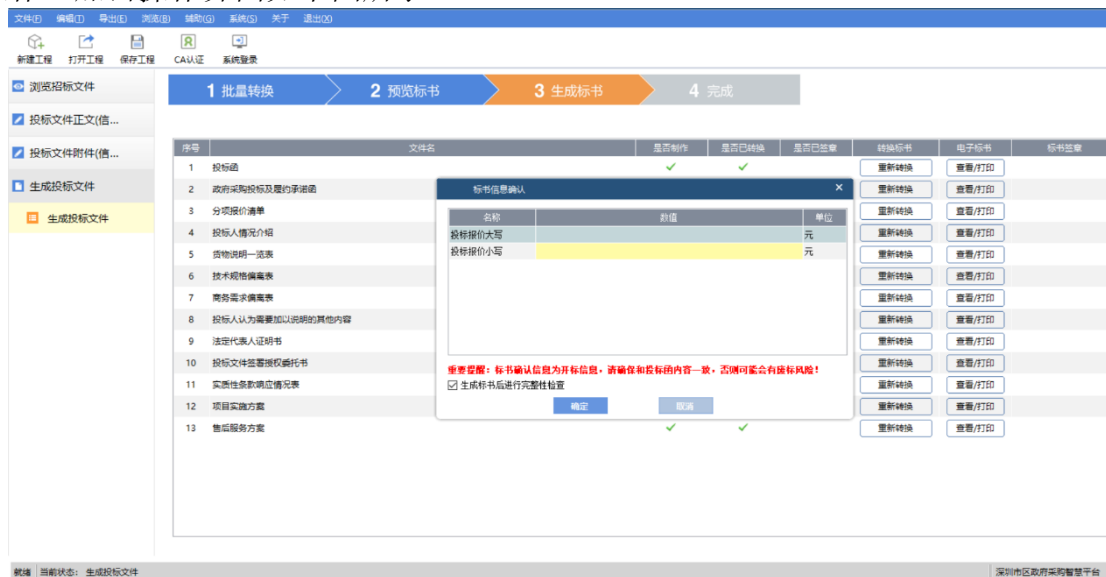
23.4 经投标人电子密钥加密的投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

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。

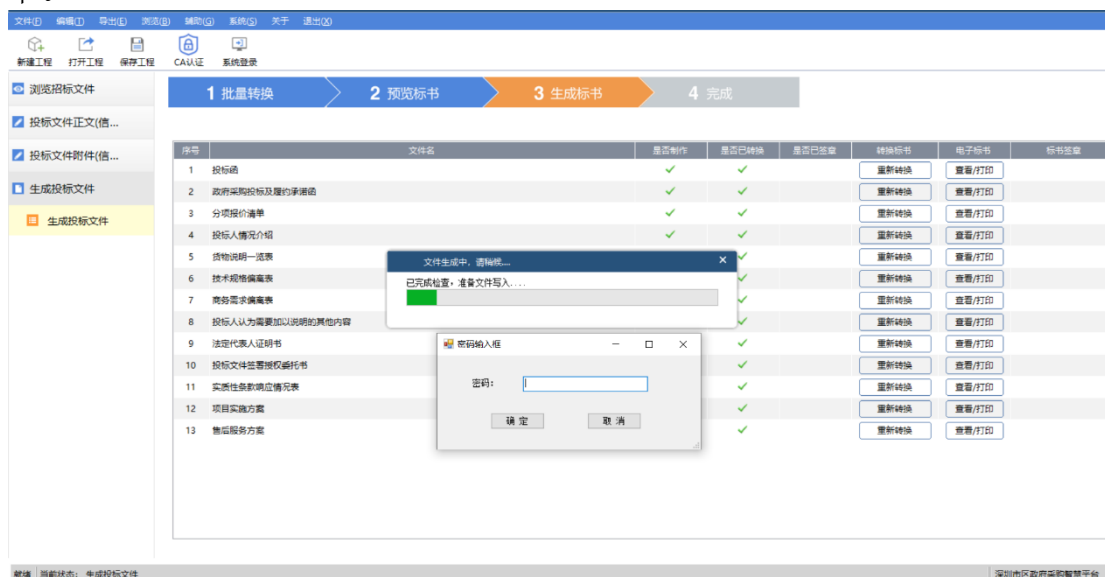
第四章 投标文件的递交

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.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: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](tel:0755-88653300)-6。

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，不足人民币伍仟元的按照固定额伍仟元收取。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 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×0.8%=3.2 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、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：0755-83889026。**

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 -----