

# 桃源街道 2024 年档案、资料整理服务项目

# 采购文件

项目编号：ZJGJ-GDS-FWZB03-20251202

项目类型：服务类



采 购 人：深圳市南山区桃源街道办事处

采购代理机构：中吉国际项目管理有限公司

二〇二五年

# 目 录

目 录.....	2
特别警示条款.....	3
关键信息.....	5
资格性、符合性审查表.....	5
评标信息.....	7
其他关键信息.....	12
<b>第一册 专用条款.....</b>	<b>14</b>
第一章 采购公告.....	14
一、项目基本情况.....	14
二、申请人的资格要求.....	14
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	16
五、公告期限.....	17
六、其他补充事宜.....	17
七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....	17
第二章 投标须知前附表.....	19
第三章 项目采购需求.....	23
一、服务项目清单.....	23
二、实质性响应条款.....	23
三、服务需求.....	24
四、商务要求.....	26
第四章 合同条款及格式.....	28
第五章 投标文件构成、要求及格式.....	32
附件 1：（封装外层密封样式）.....	32
附件 2：（投标文件封面样式）.....	34
目录.....	35
评审指引表.....	36
一、投标人资格证明文件.....	38
二、投标函.....	41
三、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.....	43
四、投标人认为需要加以说明的其他内容（信息公开部分）.....	50
投标文件附件（信息不公开部分）.....	51
一、投标单位基本情况.....	51
二、实质性条款响应情况表.....	56
三、商务条款偏离表.....	57
四、服务条款偏离表.....	58
五、声明及承诺.....	59
六、投标报价表.....	62
七、评标信息中所需的相关证明材料（信息不公开部分）.....	64
八、投标人认为需要加以说明的其他内容（信息不公开部分）（格式自拟）.....	65
<b>第二册 通用条款.....</b>	<b>66</b>
一、说明.....	66
二、采购文件.....	68
三、投标文件的编制.....	69
四、投标文件的递交.....	74
五、开标与评审.....	76
六、授予合同.....	85
七、政府采购政策.....	87
八、纪律和监督.....	90
九、质疑与投诉.....	91

## 特别警示条款

参与本项目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。
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	擅自将营业执照出借他人使用或未妥善保管。

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处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。

**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“第五章投标文件构成、要求及格式”中“投标文件附件（信息不公开部分）五、声明及承诺—（一）政府采购违法行为风险知悉确认书”），并经各投标供应商负责人签字并加盖单位公章后，扫描至投标文件一并提交。

**注：“特别警示条款”和《政府采购违法行为风险知悉确认书》用于对供应商违法行为的提醒，不作为供应商资格性审查及符合性审查条件。**

## 关键信息

### 资格性、符合性审查表

(未通过下列审查的, 将导致投标无效)

#### 1. 资格性审查表

序号	评审标准
1	投标人不符合资格要求, 或未提交相应的资格证明资料 (详见采购公告申请人的资格要求)。

## 2. 符合性审查表

序号	评审标准
1	不得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，不得提供两套以上的投标方案(采购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、工程在技术、商务等方面没有实质性满足采购文件要求的（是否实质性满足采购文件要求，由评审委员会根据实质性条款响应情况作出评判）；
6	未按采购文件所提供的样式填写《投标函》；未按采购文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺或不符合承诺的；未按采购文件对投标文件组成的要求提供投标文件（投标文件组成不完整）；投标文件的数量、制作、密封、标记、签字盖章不符合采购文件要求；投标文件无法定代表人有效授权的；
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，或者对采购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	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

不符合《资格性审查表》和《符合性审查表》中任意一项情形的，初审不通过，按投标无效处理。

# 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。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足采购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）×权重

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。

**注：投标人的“服务条款偏离情况”等必须与客观实际保持一致，响应不实且情节严重的，经查实，将依法记入供应商诚信档案或受到行政处罚。**

评分项		权重（分）	
价格部分		10	
技术部分		60	
序号	评审因素	权重	评分准则
1	项目实施方案	15	<p><b>（一）评分内容：</b> 评审委员会根据供应商提供的项目实施方案进行评审，内容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 针对人员安排、组织分工；</li><li>2. 实施步骤。</li></ol> <p><b>（二）评分依据：</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 提供的方案每满足以上1点的得1分，最高得2分。</li><li>2. 在此基础上，专家根据各投标人的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审： (1) 实施方案根据采购文件服务需求编写，方案内容详细，具体； (2) 工作措施、工作方法科学完善，可实施性强；</li></ol>

			<p>(3) 具备科学的人员安排、组织分工方案。</p> <p>满足以上三项要求的得 13 分；  满足其中二项要求的得 10 分；  满足其中一项要求的得 5 分；  其他情况的评价为差，不得分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。  未提供项目实施方案或方案不符合以上要求的，不得分。  本项最高得 15 分。</p>
2	质量保障措施及方案	15	<p><b>(一) 评分内容：</b>  评审委员会根据供应商提供的质量保障措施及方案进行评审，内容包括：  1. 阐述项目质量管理体系措施；  2. 阐述项目资料、保证服务人员的稳定、保证服务的质量、成果安全性保障措施。</p> <p><b>(二) 评分依据：</b>  1. 提供的方案每满足以上1点的得1分，最高得2分。  2. 在此基础上，专家根据各投标人的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：  (1) 供应商具备保障项目质量的相关管理制度；  (2) 服务质量检查、整改方案详细，且能有效把控项目成果；  (3) 项目实施过程中服务人员稳定；  (4) 项目成果安全性保障措施成熟可靠。</p> <p>满足以上四项要求的得 13 分；  满足其中三项要求的得 10 分；  满足其中二项要求的得 5 分；  其他情况的评价为差，不得分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。  未提供项目实施方案或方案不符合以上要求的，不得分。  本项最高得 15 分。</p>
3	项目重点难点分析及相关的合理化建议	15	<p><b>(一) 评分内容：</b>  评审委员会根据供应商提供的项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议进行评审，内容包括：  1. 分析本项目工作的重点、难点；  2. 根据分析的结果制定相应的工作规划和应对措施。</p> <p><b>(二) 评分依据：</b>  1. 提供的方案每满足以上1点的得1分，最高得2分。  2. 在此基础上，专家根据各投标人的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：  (1) 对项目重点难点分析全面、清晰到位；  (2) 能针对项目重点难点逐项提出应对措施及相关的合</p>

			<p>理化建议；</p> <p>(3) 应对措施针对性强、可操作性强；</p> <p>(4) 相关的合理化建议可实施性强。</p> <p>满足以上四项要求的得 13 分；</p> <p>满足其中三项要求的得 10 分；</p> <p>满足其中二项要求的得 5 分；</p> <p>其他情况的评价为差，不得分。如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p> <p>未提供项目实施方案或方案不符合以上要求的，不得分。</p> <p>本项最高得 15 分。</p>
4	违约承诺	5	<p><b>(一) 评分内容：</b></p> <p>供应商提供项目违约承诺，满足以下全部要求的得5分，否则不得分。</p> <p>(1) 人员严格按照采购文件及响应承诺配置；</p> <p>(2) 服务质量达到采购文件要求；</p> <p>(3) 档案整理工作保密承诺；</p> <p>(4) 对未能达到的管理要求承担管理责任。</p> <p><b>(二) 评分依据：</b></p> <p>提供《违约承诺函》（格式自定）加盖投标人公章作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
5	拟安排的项目负责人情况（仅限一人）	10	<p><b>(一) 评分内容：</b></p> <p>拟安排项目负责人（仅限一人）为投标单位员工，在此基础上，按以下标准进行打分：</p> <p>1. 具有本科（或以上）学历的，得 5 分；</p> <p>2. 具有档案专业职称证书的，得 5 分；</p> <p><b>以上各项累计得分，本项最高得 10 分。</b></p> <p><b>(二) 评分依据：</b></p> <p>1. 提供通过投标人缴纳的近三个月（含开标当月）的任意一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据，如供应商成立不足一个月的，需提供情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分；若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分；</p> <p>2. 提供拟派项目负责人相关职称证书作为得分依据，若人员证书由社会组织颁发的证书，还需同时提供该组织在“中国社会组织政务服务平台(全国社会组织信用信息公示平台)<a href="https://chinanpo.mca.gov.cn/">https://chinanpo.mca.gov.cn/</a>”的查询截图(截图需体现网址且状态为正常)，否则该证书不得分。</p> <p>3. 提供拟安排项目负责人学历证书及学信网查询记录。对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，除要求提供证书扫描件，需要提供其他佐证材料（如毕业院校或人力资源和社会保障部等颁发机构或监管机构等单位出具的</p>

			证明), 在海外留学并取得学历的, 学信网无法查询的, 可提供教育部留学服务中心出具的国外学历认证证书扫描件【或教育部留学服务中心网站( <a href="http://zwfw.cscse.edu.cn/">http://zwfw.cscse.edu.cn/</a> ) 在线查询截图】。 4. 以上资料均要求提供扫描件加盖投标人公章, 原件备查; 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理;
<b>商务部分</b>			<b>30</b>
序号	评审因素	权重	评分准则
1	同类项目业绩	15	<p><b>(一) 评分内容:</b> 投标人自 2022 年 1 月 1 日至本项目投标截止日 (以合同签订日期为准): 具有政府机关档案服务同类项目业绩的, 每提供一个项目得 3 分, 最高得 15 分。</p> <p><b>(二) 评分依据:</b> 1. 要求提供合同关键信息 (包括但不限于: 合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页); 2. 通过合同关键信息无法判断是否得分的, 还须同时提供能证明得分的其他证明资料, 如项目报告或合同甲方出具的证明文件等; 3. 以上资料均要求提供扫描件加盖投标人公章, 原件备查; 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。</p>
2	履约评价	6	<p><b>(一) 评分内容:</b> 投标人在上述“同类项目业绩”评审项中参加评审并被认定有效的业绩 (且获得评分), 能够提供用户出具的履约评价书, 且评价为优或者满意 (即该履约评价证明中最高等级的) 的, 每份评价书得 2 分, 最高得 6 分。</p> <p><b>(二) 评分依据:</b> 1. 要求提供用户单位出具的履约评价书, 评价书需加盖合同甲方公章 (或甲方业务章)。 2. 以上资料均要求提供扫描件加盖投标人公章, 原件备查; 评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。</p>
3	供应商档案中介备案	4	<p><b>(一) 评分内容:</b> 投标人具有档案中介服务机构备案证书或备案登记回执的, 得 4 分, 没有不得分。</p> <p><b>(二) 评分依据:</b> 1. 要求提供有效的档案中介服务机构备案证书或回执。 2. 要求提供扫描件加盖投标人公章, 原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。</p>
4	诚信情况	5	<b>(一) 评分内容:</b>

		<p>根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》（深财规〔2023〕3号）相关规定，如供应商在全国范围内存在因政府采购违法、违规行为受到财政部门罚款等一般行政处罚信息，或者存在该办法第十一条所称在本市集中采购活动中的一般违法失信行为记录信息，且在公示期内的，本项不得分，否则得满分。</p> <p><b>（二）评分依据：</b> 提供《诚信承诺函》（格式自拟）原件加盖供应商公章，否则不得分。如若供应商承诺与实际情况不相符，将按虚假应标报相关主管部门处理。</p>
--	--	---

备注：

1.综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。

2.以上评分准则中要求原件备查的资料，如需查验原件，采购代理机构将提前通知各报名参加投标的供应商，如经通知后未提交原件的或未按时提交原件的该评分项不得分。所有递交的原件备查资料在专家评审完毕后，归还各投标供应商。

# 其他关键信息

## 1. 评标定标信息

### 非评定分离项目

评标方法	综合评分法
候选中标供应商数量	3
中标供应商数量	1

## 2. 关于享受优惠政策的主体、价格扣除比例及采购标的所属行业

(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**均由优惠主体承接，则对其投标总价给予 10% (10%~20%) 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）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**其他未列明行业**。

(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。声明函样式见本采购文件第一册专用条款第五章“投标文件构成、要求及格式”中“投标文件正文（信息公开部分）一三、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”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。

### 3. 其他说明

(1) 采购文件解释权归招标代理机构，采购文件涉及的采购需求部分等内容由招标代理机构责成采购单位解释。采购单位对采购需求的完整性和真实性负责。

(2) 关于政府采购订单融资政策：为进一步拓宽企业融资渠道，降低企业融资成本，我市推出政府采购订单融资服务，中标（成交）供应商可以凭借中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。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。

(3) 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。

(4) 长期服务采购项目

本项目为长期服务项目，合同期满可以续签，但合同履行期限最长不得超过三十六个月。如采购人对履约情况不满意，采购人不再续约。

# 第一册 专用条款

## 注意事项：

当出现“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。

## 第一章 采购公告

### 项目概况

桃源街道 2024 年档案、资料整理服务项目的潜在投标人应在深圳市福田区车公庙中国有色大厦 1402 获取采购文件，并于 2026 年 1 月 4 日 14 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：ZJGJ-GDS-FWZB03-20251202

项目名称：桃源街道 2024 年档案、资料整理服务项目

预算金额：人民币伍拾陆万肆仟玖佰元整（¥564,900.00 元）

最高限价：人民币伍拾陆万肆仟玖佰元整（¥564,900.00 元）

采购需求：

标的名称	数量	单位	简要技术要求（服务需求）
桃源街道 2024 年档案、资料整理服务项目	1	项	详见采购文件

合同履行期限：详见采购文件。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任能力的其他组织（提供营业执照或事

业单位法人证书等证明资料扫描件加盖投标人公章，原件备查）。

2. 本项目不接受联合体投标（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

3. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

4. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

5. 投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

**注：采购代理机构将通过“信用中国”中的“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。**

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. 不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目政府采购活动（由供应商填写《供应商基本情况表》相关信息）。

9. 本项目是否专门面向中小微企业采购：否。

### 三、获取采购文件

时间：2025年12月22日至2025年12月29日，每天09:00至12:00，14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：深圳市福田区车公庙中国有色大厦1402

方式：现场购买或网上报名

1. 投标人购买采购文件时，需提供以下资料：

(1) 《项目报名登记表》（自行前往中吉国际项目管理有限公司广东分公司网站下载专区下载，网址：<http://www.zjzbgdfgs.com>）；

(2) 营业执照或法人登记证复印件；

(3) 法定代表人证明书及法人授权委托书证明书（须提供法定代表人及被授权委托代理人近一个月的社保缴纳情况（投标供应商为新成立企业且成立时间不足一个月的可提供加盖投标供应商公章的情况说明或者证明材料亦视为符合。如开标日上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），附上法定代表人身份证复印件及被授权委托代理人身份证复印件；购买人员为法定代表人（负责人）的，无需提供被授权委托代理人的相关证明文件。

(4) 报名费转账凭证（支持现场支付）。

注：以上资料均需加盖单位公章。

2. 如需网上报名，请将报名资料发送到采购代理机构（邮箱：[zjgjszgs@163.com](mailto:zjgjszgs@163.com)），并与采购代理机构相关人员确认。

3. 购买采购文件开户行名称及账号

(1) 开户名称：中吉国际项目管理有限公司深圳分公司

(2) 银行账号：9550 8802 2647 5600 167

(3) 开户银行：广发银行深圳滨海支行

4. 已成功购买采购文件的投标人参加投标的，不代表通过资格性审查。

售价：人民币 600 元，售后不退。

注：本项目为线下采购项目。凡愿意参加投标的合格投标人，必须备齐以上资料购买采购文件和投标报名。

#### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1. 递交投标文件时间：2026 年 1 月 4 日 14 时 00 分~14 时 30 分（北京时间）。

2. 投标截止及开标时间：2026 年 1 月 4 日 14 时 30 分（北京时间）。

3. 递交投标文件及开标地点：深圳市福田区车公庙中国有色大厦 1402 中吉国际项目管理有限公司广东分公司开评标室。

4. 采购代理机构接受：在投标截止时间前由投标人法定代表人或其授权代表携带法定代表人证明书或授权委托书原件现场递交密封完好的投标文件，逾期收到或不符合规

定的投标文件恕不接受。

## 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. 采购方式：公开招标；评标定标方法：综合评分法。

2. 本次采购公告在深圳市南山区桃源街道办事处 (<https://www.szns.gov.cn/nstyjdb/gkmlpt/index#15974>)、中吉国际项目管理有限公司广东分公司 (<http://www.zjzbgs.com>) 网站同时发布。投标供应商有义务在采购活动期间浏览上述网站，在网站上公布的与本次采购项目有关的信息视为已送达各投标供应商。

3. 各供应商法定代表人或其授权代表可通过邮寄方式，按照规定的递交投标文件截止时间前向我公司邮寄投标文件，在快递单上写明供应商名称、项目编号，通过邮寄方式递交的投标文件递交时间以我公司代表签收时间为准。逾期、不符合规定的或邮寄过程导致包装密封出现破损的，投标文件不予接受。投标供应商自行承担相应责任与后果。投标供应商未参加现场开标的，视同认可开标结果。

4. 中吉国际项目管理有限公司有权对投标供应商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。

## 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：深圳市南山区桃源街道办事处

地址：深圳市南山区桃源街道丽山路 51 号

联系人：赵工

联系电话：0755-26991702

### 2. 采购代理机构信息

名称：中吉国际项目管理有限公司

地址：深圳市福田区车公庙中国有色大厦 1402

联系方式：0755-82720234

### 3. 项目联系方式

项目联系人：林工、马工

电 话：15992502061、18211550079

中吉国际项目管理有限公司

2025年12月22日

## 第二章 投标须知前附表

投标须知前附表是关于本采购项目的具体资料，是对采购文件第二册通用条款（投标人须知）的具体补充和修改，投标人须知和本前附表不一致之处，应以本前附表为准。

下表中“■”表明本项目选择该符号后所列内容，“□”表明未选择该符号后所列内容。

序号	条款名称	内 容
<b>1. 总则</b>		
1	采购方式	公开招标
2	采购人	名 称：深圳市南山区桃源街道办事处 地 址：深圳市南山区桃源街道丽山路 51 号 联系人：赵工 联系电话：0755-26991702
3	采购代理机构	采购代理机构：中吉国际项目管理有限公司 地址：深圳市福田区车公庙中国有色大厦 1402 联系人：林工、马工 电 话：15992502061、18211550079
4	项目名称及编号	项目名称：桃源街道 2024 年档案、资料整理服务项目 项目编号：ZJGJ-GDS-FWZB03-20251202
5	实施地点	采购人指定地点。
6	项目内容	详见第三章 项目采购需求
7	信息发布媒体	详见第一章 采购公告
8	资金来源及落实情况	财政资金，已落实
9	出资比例	100%
10	投标人的特定资格条件	详见第一章 采购公告。
11	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
12	是否允许分包、转包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
13	进口产品采购	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
14	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
15	投标预备会/答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开

		□召开，召开时间： 召开地点：
<b>2. 采购文件</b>		
16	投标人要求澄清采购文件的时间和形式	投标人要求澄清采购文件的截止时间：投标截止日 5 日前 要求澄清的形式：书面方式，包括邮件、信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式。
17	采购人书面澄清时间和形式	采购人及代理机构对采购文件的澄清/修改时间：投标截止时间 3 日前 澄清/修改的形式：以书面形式通知所有购买采购文件的潜在投标人，澄清或修改的内容为采购文件的组成部分。
18	投标人确认收到采购文件澄清/修改的时间	收到澄清/修改文件后 24 小时内
<b>3. 投标文件</b>		
19	投标文件的组成	详见第五章 投标文件构成、要求及格式
20	投标有效期	投标有效期 <b>90 天</b>
21	投标保证金	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》的有关规定，本项目无需缴纳投标保证金。
22	投标报价要求	投标币种：人民币 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）规定：评标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，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
23	签字或盖章要求	公章指投标人经备案的行政公章，不包括“投标专用章”“业务专用章”“合同专用章”“财务专用章”。 投标文件中，扫描件（或复印件）应加盖公章。 投标文件应加盖骑缝章。 签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。 投标文件中，未按采购文件的要求盖章或签字的内容将被视作无效。
24	装订要求	左侧纵向装订（胶装或其他不易松散、便于长期存档的装订方式），统一按顺序装订成册，不能采用活页装订

		方式。
25	投标文件份数	<b>正本一份，副本四份，投标文件电子版一份。</b> 须在投标文件封面上清晰标识“正本（或副本）”字样
26	投标文件电子版	投标文件电子版以 <b>U 盘</b> 存储方式递交（ <b>PDF 格式的正本投标文件盖章连续扫描件</b> ）一份，U 盘上应标明投标人名称，电子文件封装在“唱标信封”密封袋中。 注：投标人需认真核对提交的投标文件电子版与纸质版，避免出现不一致的情况。
27	密封及封套要求	<b>密封袋1：投标文件[正本、副本]</b> <b>密封袋2：唱标信封[开标一览表、电子文件]</b> 密封袋封面标明投标人名称、地址、项目名称、投标文件名称、并注明开标时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人公章。格式详见第五章 投标文件构成、要求及格式。
<b>4. 投标</b>		
28	递交投标文件时间地点	详见第一章 采购公告
29	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
<b>5. 开标</b>		
30	开标时间（投标截止时间）和地点	详见第一章 采购公告
31	逾期递交投标文件	采购代理机构将拒绝并原封退回投标截止时间后收到的任何投标文件。
32	投标人开标需携带的资料	<b>特别注意：</b> 法定代表人携带有效的法定代表人证明书（按采购文件格式提供）和身份证原件或委托代理人携带有效的法人授权委托书（按采购文件格式提供）和身份证原件，（开标现场单独手持），未按以上要求出示此资料导致无法辨别身份的，招标代理机构有权不予接收其投标文件。
33	开标程序	开标顺序：以递交投标文件签到的先后顺序。
<b>6. 资格审查及评标</b>		
34	评标委员会的组建	评标委员会构成： <input type="checkbox"/> 适用评标定标分离的：成员人数为 <u>5</u> 人以上（含 <u>5</u> ）单数； <input checked="" type="checkbox"/> 不适用评标定标分离的：成员人数为 <u>5</u> 人以上（含 <u>5</u> ）

		人) 单数。 注：其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式：专家库中抽取。
35	资格审查方式	资格后审
36	项目采购模式及评标定标方法	<p>■ 授权确定模式</p> <p>评标定标方法： ■ 综合评分法 □ 最低价法</p> <p>□ 评标定标分离模式</p> <p>评标方法： □ 综合评分法 □ 定性评审法 □ 最低价法</p> <p>定标方法： □ 自定义法 □ 竞价法</p> <p>采用评标定标分离模式的项目推荐的候选中标供应商不进行排名，且中标（成交）结果信息公示内容仅公示候选中标供应商名单，不公示得分和排名。</p>
37	候选中标供应商数量	评审得分由高到低排序前 3 家；
38	中标供应商数量	1 家
<b>7. 授予合同</b>		
39	招标代理服务费	<p><b>招标代理服务费：</b></p> <p>招标代理服务费以中标金额为计算基数，参照《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）规定的招标代理服务费收费办法（本项目类别为：服务招标），按差额定率累进法计算，如服务费用不足6000元按6000元收取；招标代理费将在项目中标通知书发出前由中标人一次性付清。</p> <p><b>招标代理服务费缴纳至：</b></p> <p>开户名称：中吉国际项目管理有限公司深圳分公司</p> <p>银行账号：9550 88022647 5600 167</p> <p>开户银行：广发银行深圳滨海支行</p> <p>备注：对于报总价的采购类项目，中标价为中标金额；对于报单价、折扣或费率的采购类项目，预算金额或支付上限金额为中标金额。</p>
40	履约保证金	0 万元或合同金额的 0 %，缴纳方式： /
41	签署合同	中标人应在中标通知书发出之日起 10 个工作日内，与采购人联系签署采购合同。采购合同的实质性内容应当符合采购文件的规定。
42	质疑答复	本项目为自行采购项目，提出质疑的供应商对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，可以在答复期满后 7 个工作日内向采购人投诉。

## 第三章 项目采购需求

说明：

①标注“★”的条款为不允许偏离的实质性要求和条件，不符合将视为不实质性满足采购文件要求，作投标无效处理；未标注“★”的条款不作为实质性要求和条件。②标注“▲”的条款为重点审查的要求，作为评分参考的标记，但不作为投标无效条款。③未标注“▲”“★”的为一般技术要求。

### 一、服务项目清单

序号	服务名称（标的名称）	数量	单位	预算金额（元）	所属行业	是否专门面向中小微企业
1	桃源街道 2024 年档案、资料整理服务项目	1	项	564,900.00	其他未列明行业	否

**项目概况：**为提升街道档案管理效率，确保档案资料的完整性、规范性、安全性，便于档案信息资源的开发利用，更好地为领导决策和各项工作服务。街道拟通过购买社会化专业服务方式，按照国家档案局《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》《深圳市市级党政机关单位、市属国企档案整理标准》及《桃源街道档案分类方案》的要求，对街道 2024 年度的文书、声像、实物、基建、会计、专业档案进行规范整理及数字化工作，并编制全宗卷及发文汇编等工作。

### 二、实质性响应条款

序号	采购人要求内容
1	完全满足本项目服务期限的要求。

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足采购文件要求和条件作投标无效处理。

## 三、服务需求

### （一）服务内容

负责桃源街道档案、资料整理及数字化工作，主要工作内容如下：

1. 档案分类与整理：对 2024 年档案进行全面整理，按类别（如文书、会计、声像、实物、基建、专业档案等）进行分类；对档案进行分类整理、去重、修补、装订等物理整理工作；编制档案目录和索引，便于检索；

2. 档案数字化：根据《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2017 要求，采用高质量扫描设备，对选定档案进行高清晰度扫描；进行图像优化处理，确保数字档案清晰可读；建立电子档案管理系统，实现档案信息的录入、存储、查询等功能；

3. 信息安全与保密：制定并执行档案整理与数字化过程中的信息安全策略；对涉及敏感信息的档案进行特殊处理，确保信息安全；

4. 档案存储与保护：设计并实施档案存储方案，包括物理存储空间的规划与优化；提供档案保管所需的温湿度控制、防火防潮等保护措施。

5. 指导与技术支持：为街道档案工作人员提供档案工作相关指导；提供后续技术支持与维护服务，确保档案管理规范化、标准化。

### （二）服务要求

1. 服务质量要求：服务商应按照中华人民共和国档案行业标准 DA/T68.1-2020 的档案服务外包工作规范的要求严格落实，并建立质量管理体系，档案管理服务质量应满足国家、行业相关标准的要求，为采购方提供高质量的档案服务。服务商严格按照 DA/T42 开展有效的档案工作，保证档案服务过程的可追溯性。在整个服务过程中确保采购方档案的真实、完整、可用和安全。

2. 安全管理：服务方应加强合规性管理，规避各种潜在的法律风险。服务方应掌握适用于档案服务的国家法律法规及其变化，采取相应行动满足其要求。

3. 保密管理要求：服务方应建立保密管理体系，确保档案和其他信息不被非授权人接触或获知。档案整理服务期间要严格落实保密要求，服务方应取得完成本服务所必需的相关保密资质。服务方须与员工签订保密承诺，并采取必要的安全措施，确保档案不被损伤、销毁、摘抄等不被采购方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

4. 真实原则：服务方应真实地向甲方反映实际情况，避免夸大优势、避讳弱势等不实行为。

5. 技术要求：服务方的档案整理服务质量应满足以下标准的要求：（如果国家有新的行业标准公布，则按新标准执行）

- （1）GB/T9705 文书档案案卷格式；
- （2）GB/T11821 照片档案管理规范；
- （3）GB/T11822 科学技术档案案卷构成的一般要求；
- （4）GB/T17678.1 CAD 电子文件光盘存储、归档与档案管理要求第一部分：电子文件归档与档案管理；
- （5）GB/T50328-2014 建设工程文件归档规范；
- （6）GB/T18894 电子文件归档与电子档案管理规范；
- （7）DA/T13 档号编制规则；
- （8）DA/T22 归档文件整理规则；
- （9）DA/T38 电子文件归档光盘技术要求和应用规范；
- （10）DA/T39 会计档案案卷格式；
- （11）DA/T31 纸质档案数字化技术规范。

## 四、商务要求

### ★（一）服务期限：

自合同签订之日起一年。该项目为长期服务项目，合同期满可以续签，但合同履行期限最长不得超过三十六个月。如采购人对履约情况不满意，采购人不再续约。

### （二）服务地点：

采购人指定地点。

### （三）付款方式：

合同价款分二期支付，每期支付前，中标人应当向采购人提供等额、合法有效的发票。具体支付情况如下：

1. 第一期：自合同签订生效后，中标人提供合格发票后的 10 个工作日内支付首期款项，即合同价款的 50%；
2. 项目完成并经采购人验收合格后，中标人提供合格发票后的 10 个工作日内支付尾款，即合同价款的 50%。

### （四）关于验收：

1. 服务经过双方检验认可后，签署验收报告。
2. 当满足以下条件时，采购方向中标方签发验收报告：
  - （1）中标方已按照合同规定提供了全部技术资料。
  - （2）服务项目符合招标文件的服务要求。

### （五）投标报价：

1. 本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购人签订的合同金额，在合同期限内不作调整。
2. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评标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，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4. 除非采购代理机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

5. 投标人应充分了解项目的具体情况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。

6. 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。

#### **（六）违约责任：**

中标后按合同约定。

#### **（七）争议解决办法：**

双方协商解决。

## 第四章 合同条款及格式

(此合同文本仅为通用参考合同文本，在确定中标人后，双方将对商务、技术、保修承诺、违约责任等内容签订更加详细的内容，采购人保留对合同条款修订的权利。以最终签订的合同为准)

(仅供参考，项目具体要求以采购项目需求为准)

甲方：  
法定代表人：  
住所：  
联系方式：

乙方：  
法定代表人：  
住所：  
联系方式：

根据\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购项目的结果公告，由\_\_\_\_\_单位为中标方。根据《中华人民共和国民法典》和《深圳经济特区政府采购条例》等相关规定，经\_\_\_\_\_（以下简称甲方）和\_\_\_\_\_单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担\_\_\_\_\_项目，达成以下合同条款：

### 第一条 项目概况

项目名称：  
项目内容：  
服务时间：

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

因执行本合同所涉税费皆由乙方承担。

支付方式：

### 第二条 服务范围

- 1.
- 2.
- 3.
4. 其他合同未明示的相关工作。

### 第三条 时间要求及阶段成果

- 1.
- 2.
- 3.

#### **第四条 服务资料归属**

1. 所有提交给甲方的服务文件及相关的资料的最后文本，知识产权归甲方所有，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类和编制索引。
2. 乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于本服务项目之外的任何项目。
3. 合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触的任何内部数据资料。

#### **第五条 甲方的义务**

1. 负责与本服务项目有关的第三方的协调，提供开展服务工作的外部条件。
2. 向乙方提供与本项目服务工作有关的资料。
3. 负责组织有关专家对项目成果评估报告的评审。

#### **第六条 乙方的义务**

1. 应按照采购文件、乙方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，保证工程进度和工作质量，并满足验收标准。
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，有到项目现场勘察的权利。

#### **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，并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. 参加本项目服务人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。
2. 参加本项目的人员的配置必须与投标文件一致。
3. 不得使用挂靠队伍。

#### **第十二条 保密要求**

1. 由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄露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。

5. 双方同意，与签署、履行本合同有关的一切信息均为商业秘密。各方承诺在本合同所涉及事项未依法公开前，各方均有义务在现在或者将来不以任何形式故意或过失泄露，否则应赔偿由此给对方造成的全部经济损失。

**本条款规定的保密义务在本合同解除或终止后继续有效。**

#### **第十三条 验收**

1. 下列文件的验收分为\_\_\_\_个阶段：

2. 其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3. 验收依据为采购文件、乙方投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

#### **第十四条 付款方式**

#### **第十五条 争议解决办法**

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### **第十六条 风险责任**

1. 乙方应完全地按照采购文件的要求和乙方投标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. 乙方在实施项目过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

#### **第十七条 违约责任**

1. 因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款\_\_%。

2. 由于乙方原因造成质量问题，不能满足服务要求时，应继续完善整改，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日内无条件整改，费用由乙方自行承担，在甲方要求整改后再次验收不合格的，甲方有权解除合同、要求乙方返还甲方已支付的合同款项，并有权要求

乙方按合同总额\_\_\_%支付违约金

4. 若甲方发现乙方派出的服务人员或提供的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，并承担赔偿责任，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。

### **第十八条 合同的变更和终止**

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。

### **第十九条 其他**

1. 本合同与\_\_\_\_\_号采购文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2. 下列文件均为本合同的组成部分：

(1) \_\_\_\_\_号采购文件、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，可作为本合同的组成部分。

甲方（采购人）： （盖章）

乙方（中标单位）： （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

**注：本合同样本具体条款内容根据采购文件的需求及中标供应商投标文件的响应情况，由采购人和中标供应商确定。**

## 第五章 投标文件构成、要求及格式

附件 1：（封装外层密封样式）

### （1）投标文件外层密封格式

<p>_____（项目名称）_____</p> <p><b>投标文件</b></p> <p>[正本 ___份/副本___份]</p> <p>项目编号：_____</p> <p>采购人名称：_____</p> <p>投标人名称：_____（公章）</p> <p>投标人地址：_____</p> <p>法定代表人或授权代理人（签字）：_____</p> <p>在_____年__月__日__时__分（北京时间）前不得开启</p>
--

（密封，在封套的封口处、封皮上加盖投标人单位公章）

(2) 开标信封密封格式

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

**唱标信封**

[开标一览表\_\_份/电子文件\_\_份]

项目编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签字）：\_\_\_\_\_

在\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分（北京时间）前不得开启

（密封，在封套的封口处、封皮上加盖投标人单位公章）

附件 2：（投标文件封面样式）

【正本/副本】

（项目名称）

## 投标文件

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_（公章）

投标人地址： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签字）： \_\_\_\_\_

投标日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 目录

注：投标人自行编制目录，并标注对应页码。

# 评审指引表

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

一、资格性审查指引			
序号	资格性检查项目	证明文件	起止页码
1	投标人资质要求（详见《采购公告》“申请人的资格要求”）		
2			
3			
4			
5			
...			
二、符合性审查指引			
（注：不符合《符合性审查表》中任意一项情形的，初审不通过，按投标无效处理。）			
序号	符合性审查项目	说明 (填写：符合/不符合)	
1	投标人符合性审查项目（详见“符合性审查表”）		
2			
3			
4			
5			
...			
三、综合评分指引（请根据评分表内容调整）			
评分类别	评分项目	对应章节	起止页码
技术部分			
	...	...	...
商务部分			
	...	...	...
四、其他内容资料（如有）			
序号	内容	对应章节	起止页码
1			
2			
...	...	...	...

注：请投标人按照“关键信息——资格性、符合性审查表、评标信息”的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标人自负其责。

## 特别提醒：

中标（成交）结果公示（公开）内容包括：

一、“招标（采购）文件约定公开的其他内容”包括以下信息：1.开标一览表（适用于公开招标）；2.资格性审查表；3.符合性审查表；4.供应商价格调整类型报表（不适用于单一来源采购）；5.候选中标（成交）供应商名单、得分及排名（得分包括总得分和价格、技术、商务、综合实力等大项得分，不包括各细项明细得分；评定分离项目，按照招标文件规定不进行排名的，仅公示候选中标供应商名单，不公示得分和排名）。

二、供应商投标文件正文（信息公开部分）包括以下信息：

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）投标人资格证明文件
- （2）投标函
- （3）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
- （4）投标人认为需要加以说明的其他内容（信息公开部分）（格式自拟）

2.投标文件附件（信息不公开部分），主要包括以下内容：

- （1）投标单位基本情况
- （2）实质性条款响应情况表
- （3）商务条款偏离表
- （4）服务条款偏离表
- （5）声明及承诺
- （6）投标报价表
- （7）评标信息中所需的相关证明材料（信息不公开部分）
- （8）投标人认为需要加以说明的其他内容（信息不公开部分）（格式自拟）

# 投标文件正文（信息公开部分）

## 一、投标人资格证明文件

（特别提示：投标人须按本采购文件第一册第一章采购公告“申请人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理。其中要求提供《政府采购投标及履约承诺函》《供应商基本情况表》且已在规定章节中提供的，此处可不重复提供）

### （一）营业执照或法人证书扫描件或复印件

具有独立法人资格或具有独立承担民事责任能力的其他组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件加盖投标人公章，原件备查。

### （二）政府采购投标及履约承诺函

致：中吉国际项目管理有限公司

我公司承诺：

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。符合采购文件关于联合体及进口产品的相关资格要求。

3. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件。我单位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。

4. 我单位至开标当日，未有在“信用中国、中国政府采购网、深圳市政府采购监管网”等网站中被列入“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”的情况。

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，依照本项目采购文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所做的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目采购文件需求、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。

**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，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，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”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。

15. 我单位保证，若所投产品列入强制性产品认证目录的，则所投该产品须获得强制性产品认证证书（即 CCC 认证）；其中适用自我声明评价方式的产品，则所投该产品须具有“强制性认证产品符合性自我声明”；若所投产品列入工业产品生产许可证管理的产品目录的，则所投该产品生产者（制造商）须获得《全国工业产品生产许可证》。

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

投标单位（盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### **（三）其他资格证明材料**

投标人依据采购文件公告“二、申请人的资格要求”要求提供的其他资格证明材料（若有）。

## 二、投标函

致：中吉国际项目管理有限公司

根据已收到贵方的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）项目的采购文件，我方\_\_\_\_\_（投标单位名称）作为投标单位正式授权\_\_\_\_\_（授权代表全名，职务）代表我方提交唱标信封\_1\_份及投标文件正本\_1\_份、副本\_4\_份、投标文件电子版\_1\_份。并进行有关本次投标的一切事宜。

1. 遵照《中华人民共和国政府采购法》《深圳经济特区政府采购条例》等有关规定，我单位经研究上述采购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. 投标价格见投标文件中《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。投标人将按照招投标文件的规定履行合同权利和义务。

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他任何投标文件的约束。

7. 我单位愿意向贵司及采购人提供任何与本项目有关的数据、情况和技术资料。

8. 我方已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

9. 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，同意中吉国际项目管理有限公司对我单位提交的样品进行清理。

与本投标有关的正式通信方式：

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电话、手机、传真或电传：\_\_\_\_\_

开户银行名称：\_\_\_\_\_ 开户银行账号：\_\_\_\_\_

开户银行地址：\_\_\_\_\_ 开户银行电话：\_\_\_\_\_

投标人代表姓名（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 三、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；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**（中吉国际项目管理有限公司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**（项目名称可在采购公告处查看）；

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**采购文件第一册第三章项目采购需求“服务项目清单”的“服务名称”一栏为准**）；如果涉及多个服务需求（标的）由同一企业承接，“标的名称”下划线处可以如实填写多个服务需求（标的）；

第四处，在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划型标准所属行业（所属行业可在采购文件“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**承接企业名称**；在“从业人员”“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写**从业人员、营业收入、资产总额**；在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照300号文填写相应的企业类型；**从业人员、营业收入、资产总额**

填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可以不填报。《中小企业声明函》中承接企业所属行业应当与采购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（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。

（3）声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的相关内容（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，则声明函的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. 采购人、代理机构、评审委员会在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中小企业声明函》存在明显笔误或含义不明确的，应按规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清修改后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

## 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本公司（联合体）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《中华人民共和国政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

企业名称（公章）：

日期：

附件：关于印发中小企业划型标准规定的通知〔2011〕300号

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的

为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 残疾人福利性单位声明函

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

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。

企业名称（公章）：

日期：

## 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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

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

.....

本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。

企业名称（公章）：

日期：

## 四、投标人认为需要加以说明的其他内容 (信息公开部分)

(格式自拟)

# 投标文件附件（信息不公开部分）

## 一、投标单位基本情况

### （一）供应商基本情况表

投标（响应）供应商		项目名称及编号			
投标（响应）供应商相关人员情况					
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同关系单位	缴纳社会保险单位
1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人				
2	项目投标授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	投标文件编制人员				
说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。					
投标（响应）供应商关联关系情况					
序号	关联关系类型	关联主体名称	备注		
1	控股股东		指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。		
2	管理关系		指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。		
说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。					

注：

1. 主要经营负责人即实际控制人，是指通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为的人。

2. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

3. 投标供应商应如实申报本单位控股及管理关系人员信息，如存在隐瞒真实情况，提供虚假资料的，经查实，主管部门将依据《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条的规定进行处罚。

## 《供应商基本情况表》附件

投标时需提供《供应商基本情况表》附件，该要求作为供应商资格性审查的证明材料。

注：

1. 投标供应商如实提供上述人员的社会保险证明，如上述人员的社会保险未由投标供应商缴纳，亦需提供相应单位为其缴纳的社会保险证明。
2. 投标供应商为新成立企业且成立时间不足一个月可提供加盖投标供应商公章的情况说明或者证明材料亦视为符合。
3. 若为退休人员，提供退休证明。
4. 如依法不需要缴纳社会保险的，提供相应文件证明。
5. 如开标日上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。
6. 若因社保部门或税务部门原因无法提供的，需提供劳动合同及社保部门或税务部门官方通知证明（或官网公告截图）。
7. 如本项目未安排项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员的，无需提供投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员的社保。
8. 主要经营负责人即实际控制人，是指通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为的人。如投标供应商无主要经营负责人的，无需提供主要经营负责人的社保。
9. 请供应商按以下格式提供上述涉及人员近一个月的社保缴纳情况。（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）社保缴纳情况证明材料：

#### ① 法定代表人

姓名：

身份证扫描件（正反面）：

近一个月的社保缴纳凭证：

#### ② 单位负责人（如有）

姓名：

身份证扫描件（正反面）：

近一个月的社保缴纳凭证：

③ 主要经营负责人（如有）

姓名：

身份证扫描件（正反面）：

近一个月的社保缴纳凭证：

④ 项目投标授权代表人

姓名：

身份证扫描件（正反面）：

近一个月的社保缴纳凭证：

⑤ 项目负责人

姓名：

身份证扫描件（正反面）：

近一个月的社保缴纳凭证：

⑥ 主要技术人员（有多人担任，应分行填写）

姓名：

身份证扫描件（正反面）：

近一个月的社保缴纳凭证：

⑦ 投标文件编制人员（有多人担任，应分行填写）

姓名：

身份证扫描件（正反面）：

近一个月的社保缴纳凭证：

(2) 企业股权关系证明材料（投标人根据自身情况提供证明材料）：

## (二) 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_同志，身份证号码：\_\_\_\_\_，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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. 本证明书要提供有效期内的法定代表人（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《法人授权委托书》。

4. 内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

5. 本证明书要求投标人提供加盖公章后的原件方为有效。

附：有效期内的法定代表人（负责人）的身份证明文件扫描件

法定代表人证件扫描件（正面）	法定代表人证件扫描件（反面）

**温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请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) 法人授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标单位名称）的法定代表人（负责人），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（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：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 手机：\_\_\_\_\_

授权委托日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖私章）：

代理人（签字）：

说明：本证明书要求投标人提供有代理人签字、法定代表人的签字（或盖私章）和加盖公章后的原件方为有效。

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。

代理人证件扫描件（正面）	代理人证件扫描件（反面）
--------------	--------------

**温馨提示：为避免出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条第二项所列情形，请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、实质性条款响应情况表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	采购人要求内容	投标人响应情况
1	完全满足本项目服务期限的要求。	

注：1. 上表所列内容为不可负偏离条款。

2. “投标人响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。

3. “实质性响应条款响应情况”与投标文件其他内容冲突的，以“实质性响应条款响应情况”为准。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 三、商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	采购文件商务条款	投标文件商务条款	偏离情况	说明
	此项内容为采购文件第三章项目采购需求中所有 <b>商务要求</b> 内容的所有条款要求。			

- 注：1. 本表必须对应采购文件“第三章 项目采购需求 四、商务要求”的所有商务条款内容逐条进行填写；
2. “投标文件商务条款”一栏必须一一对照“采购文件商务条款”，详细填写自身响应情况，而不能不合理照搬照抄采购文件的商务要求，以体现具体响应情况。“投标文件商务条款”对比“采购文件商务条款”存在响应不全（包括未响应整项采购商务要求或者未响应一项采购商务要求的部分内容），均视为“负偏离”。
3. 应在“偏离情况”栏内注明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”，其中：“正偏离”表示“投标响应优于采购商务要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足采购商务要求”，“无偏离”表示“投标响应与采购商务要求一致”。
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. 要求提供证明资料的，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。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 四、服务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

序号	采购文件服务条款	投标文件服务条款	偏离情况	说明
	此项内容为采购文件第三章项目采购需求中所有 <b>服务需求</b> 内容的所有条款要求。			

- 注：1. 本表必须对应采购文件“第三章 项目采购需求 三、服务需求”的所有服务条款内容逐条进行填写；
2. “投标文件服务条款”一栏必须一一对照“采购文件服务条款”，详细填写自身响应情况，而不能不合理照搬照抄采购文件的服务要求，以体现具体响应情况。“投标文件服务条款”对比“采购文件服务条款”存在响应不全（包括未响应整项采购服务要求或者未响应一项采购服务要求的部分内容），均视为“负偏离”。
3. 应在“偏离情况”栏内注明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”，其中：“正偏离”表示“投标响应优于采购服务要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足采购服务要求”，“无偏离”表示“投标响应与采购服务要求一致”。
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. 要求提供证明资料的，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。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 五、声明及承诺

### （一）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。

一、我单位已充分知悉“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的法定情形，包括但不限于：

- （一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。
- （二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。
- （三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的。
- （四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。
- （五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

二、我单位已充分知悉“与其他采购参加人串通投标”的法定情形，包括但不限于：

- （一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。
- （二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
- （三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。

- (四) 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。
- (五) 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。
- (六) 由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。
- (七) 不同投标人的投标报价呈规律性差异。
- (八) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (九) 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

**三、我单位已充分知悉下列情形存在法律风险，在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，我单位应审慎核查，确保其真实性。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，移送司法机关处理。

(三) 我单位对投标电子密钥或电子营业执照负有妥善保管、及时变更和续期等主体责任；使用电子密钥或电子营业执照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。若擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用所造成的法律后果，由我单位自行承担。

**四、我单位已充分知悉政府采购违法、违规行为的法律后果。**

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

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

---

---

---

---

单位负责人签名：\_\_\_\_\_

(加盖公章)

日期：\_\_\_\_\_

注：1. 《政府采购违法行为风险知悉确认书》需由投标供应商负责人签字并加盖单位公章。

2. 《政府采购违法行为风险知悉确认书》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。

## (二) 招标代理服务费承诺函

致：中吉国际项目管理有限公司

我们在贵司代理的 \_\_\_\_\_ 项目采购中若获中标（项目编号： \_\_\_\_\_ ），我们保证在收到中标通知书原件的同时按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即中吉国际项目管理有限公司指定的银行账号，一次性支付中标服务费。招标代理服务费按照采购文件第二章投标须知前附表“招标代理服务费”规定的标准执行。

在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费退还的一切权利。

若因我方交纳代理服务费所产生的时间影响到合同签订的，由我方自行承担责任。

如我公司违反上述承诺，愿承担由此引起的一切法律责任，特此承诺。

投标单位（公章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

邮箱： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

承诺日期： \_\_\_\_\_

# 六、投标报价表

## (一) 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	数量	投标报价 (人民币 元)	备注
	1 项	小写：¥ 大写：人民币	

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**备注：**

**1. 开标一览表须另单独打印一份签字盖章后密封于“唱标信封”，用于开标时唱标使用。**

## (二) 分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	服务内容	单位	数量	单价（元）	合计（元）
1					
...					
总计 (元)	小写：¥ 大写：				

注：

1. 此表为《开标一览表》的报价明细表，分项报价明细总计须与开标一览表一致。
2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
3. 各分项服务项目报价及项目总报价超过采购人预算金额（支付上限）的，该投标报价视为无效报价，将做投标无效处理。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 七、评标信息中所需的相关证明材料（信息不公开部分）

### （一）项目实施方案

（格式自拟）

### （二）质量保障措施及方案

（格式自拟）

### （三）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

（格式自拟）

### （四）违约承诺

（格式自拟）

### （五）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）

（格式自拟）

### （六）同类项目业绩

（格式自拟）

### （七）履约评价

（格式自拟）

### （八）供应商档案中介备案

（格式自拟）

**八、投标人认为需要加以说明的其他内容  
（信息不公开部分）（格式自拟）**

# 第二册 通用条款

## (投标人须知)

### 一、说明

#### 1. 适用法律

本次采购适用法律法规为《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《深圳经济特区政府采购条例》及政府采购其他相关法规规章。

#### 2. 定义

2.1 “采购代理机构”指中吉国际项目管理有限公司，负责采购活动的组织工作；

2.2 “采购人”指深圳市南山区桃源街道办事处，负责采购项目的整体规划、采购需求设计和可行性论证，作为合同的需方，承担质疑答复，合同履行、验收、评价等义务；

2.3 “采购内容”详见第三章 项目采购需求；

2.4 “潜在投标人”指确认参加投标的供应商；

2.5 “投标人”指响应本采购文件参加投标的供应商。

#### 3. 合格投标人

3.1 合格投标人的资格要求：详见第一章“采购公告”第二款“申请人的资格要求”。

3.2 除必须满足第一章采购公告合格投标人内容外，投标还必须满足以下内容：

3.2.1 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。

3.2.2 为此项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加此项目的其他采购活动。

3.2.3 投标人不得与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构有关联。

3.2.4 投标人不得为采购人或采购代理机构的附属机构。

3.2.5 投标人在投标过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的礼品，影响其

正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

3.3 采购人在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任。

3.3.1 提供虚假的资料。

3.3.2 在实质性方面失实。

3.4 投标人之间不得相互串通投标，投标人有下列情形之一时，视为串通投标。

3.4.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

3.4.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

3.4.3. 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。

3.4.4. 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。

3.4.5. 不同投标人的投标文件相互混装。

3.4.6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

3.5 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件。

3.6 不符合上述要求的投标，将被视为无效投标被拒绝。

#### **4. 合格的货物和服务**

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：

4.1 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。

4.2 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。采购公告有其他要求的，亦应符合其要求。

4.3 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。采购公告有其他要求的，亦应符合其要求。

4.4 投标人应保证，其所提供的货物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。

4.5 投标人应保证，其所提供的货物应具有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》。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。

4.6 对工期/交货期/服务期的要求：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工验收。

4.7 投标人必须承担设备运输、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。

## 5. 投标费用

投标人应自行承担所有与编写和提交投标文件有关费用，无论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、采购文件

### 6. 采购文件

6.1 采购文件用以阐明所需货物及服务、采购、投标程序和合同条款，采购文件的构成：

第一册 专用条款

#### 关键信息

第一章 采购公告

第二章 投标须知前附表

第三章 项目采购需求

第四章 合同条款及格式

第五章 投标文件构成、要求及格式

第二册 通用条款（投标人须知）

6.2 投标人应认真阅读采购文件中所有事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部文件资料或投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，是投标人的风险。

### 7. 采购文件的澄清及修改

7.1 投标人对本采购文件如有疑问，请在投标截止日5日前将问题按投标须知前附表中载明的形式以书面函件形式（加盖投标人法人公章）提交至采购代理机构，超出上述截止时间提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。所有问题将于投标截止日3日前，将不标明查询来源的书面答疑文件发至已购买采购文件的每一投标人。该答疑文件

为采购文件的组成部分。

7.2. 对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该采购文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对采购文件的相关质疑或投诉。

7.3. 对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标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。

7.4 在投标截止日3日前，采购人和采购代理机构可以对已发出的采购文件作出必要的修改。

7.5 采购文件的修改将以书面形式通知所有购买采购文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后应立即以传真的形式向采购代理机构予以确认。同时，澄清或修改将在原公告媒体上发布澄清公告，澄清或修改的内容为采购文件的组成部分。

7.6 为使投标人在准备投标时有足够的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购单位有权决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。当澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有购买采购文件投标人，不足三日的，将顺延提交投标文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

#### 8. 投标文件编制原则

8.1 投标人应在认真阅读采购文件所有内容的基础上，按照采购文件的要求编制完整的投标文件。采购文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”“满足”等结论性内容。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。

8.3 投标文件须对采购文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。

8.4 投标文件的编制可在采购文件提供的格式基础上扩展加页。需要投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。投标文件编制格式和其他特殊要求详见本须知前附表。

8.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件（如营业执照、经营许可证、生产许

可证、产品注册证、第三方检测报告、质量体系证书、产品说明书和样本等）等应为原件的复印件或者清晰的扫描件，并加盖投标人单位公章。

## 9. 投标的语言和计量单位

9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文（汉语）的翻译本，在解释投标文件时以中文（汉语）为准。

9.2. 投标文件中所有的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

## 10. 投标文件的组成

10.1. 除非本须知前附表另有规定，不管是投标人单独投标或是作为投标联合体的成员参与投标，对每一个采购的最小单位（标、包或者品目），每个投标人只能提交一个投标。提交或参与了一个以上投标的投标人（作为分包人或允许或要求提交备选投标情况除外），其参与的全部投标将被视为无效。

10.2. 投标人应完整地按采购文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

### 第一部分 唱标信封

- 1) 开标一览表；
- 2) 一份USB接口设备（U盘）存储的电子文档（PDF 格式的正本投标文件盖章连续扫描件）。

### 第二部分 投标文件

目录

评审指引表

#### 1. 投标文件正文（信息公开部分），主要包括以下内容：

- （1）投标人资格证明文件
- （2）投标函
- （3）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
- （4）投标人认为需要加以说明的其他内容（信息公开部分）（格式自拟）

#### 2. 投标文件附件（信息不公开部分），主要包括以下内容：

- （1）投标单位基本情况
- （2）实质性条款响应情况表
- （3）商务条款偏离表

- (4) 服务条款偏离表
- (5) 声明及承诺
- (6) 投标报价表
- (7) 评标信息中所需的相关证明材料（信息不公开部分）
- (8) 投标人认为需要加以说明的其他内容（信息不公开部分）（格式自拟）

## 11. 投标报价

11.1 除非投标须知前附表另有规定，所有投标均以人民币报价，以其他货币报价的投标无效。投标人的投标报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物或相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签署。投标总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

11.3 投标分项报价上的价格应按下列方式填写：

(1) 投标货物或相关服务包括标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），投标货物安装、调试、检验、技术服务和培训等费用；

(2) 货物运至最终目的地并安装调试完毕的运输费用和保险费用和伴随货物交运的有关费用；

(3) 投标须知前附表中列出的其他伴随服务的费用（如果有的话）。

11.4 投标人根据本须知第11.3条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便评标委员会对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

11.5 采购人不接受选择性报价及可变动的报价。除投标须知前附表允许提交备选方案外，投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。包含选择性报价及可变动的报价的投标无效。

11.6 采购人不接受投标人的赠品，投标人提供的货物及服务不得报价为“零”，否则投标无效。

11.7 采购人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，超过最高限价的投标无效。

11.8 投标人不得以低于成本的报价竞标；评标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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要

求其在评标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，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 12. 投标人的合格性和资格的声明文件

12.1. 根据第12.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

12.2. 投标人提供的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括以下文件：

1) 对于要求授权的货物（是否要求授权见本须知前附表），若不是投标人制造或生产的，那么投标人须得到货物制造商出具的中华人民共和国境内提供这些货物的正式授权；

2) 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力；

3) 投标人应填写并提交采购文件上所附的“资格证明文件”；

4) 采购文件中要求的其他资格证明文件。

## 13. 货物和服务的合格性并符合采购文件规定的声明文件

13.1 根据第10款规定，投标人须提交证明文件，证明其拟供合同项下货物和服务的合格性并符合采购文件规定，该证明文件作为投标文件的一部分。

13.2 证明货物和服务与采购文件的要求相一致的文件可以是文字资料，图纸和数据。投标人应提供：

1) 货物主要技术指标和产品性能的详细说明；

2) 为使货物正常、连续地使用，应提供在保修期结束后持续供应备品备件的能力，以及收费标准；

3) 根据技术和售后服务的要求，逐条对要求的技术规格和服务进行评议，指出自己提供货物和服务是否做出实质性的响应。

13.3 投标人应注意采购人在技术规格中所提出的工艺，材料和货物的标准和商标或样本目录号码的参考资料仅系说明并非进行限制。投标人可提出替代标准，商标或样本目录号码，但该替代对象应相当于或优胜于技术规格中的规定，以使采购人满意。

13.4 使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，按投标报价由低到高排列，得分和价格均相同的，按评审因素的技术得分由高到低排列。以上情况仍相同的，则采取随机抽取方式确定（a抽签编号：投标一览表序号作为抽签序号；b由采购人或评审委员会组长

从中抽选一名作为确定获得中标人推荐资格的投标人)，其他同品牌投标人不作为中标候选人；多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

13.5 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，核心产品投标须知前附表。多家投标人提供的核心产品品牌完全相同的，按本条规定处理。

## 14. 投标保证金

14.1 根据《深圳市财政委员会关于规范政府采购项目投标保证金和履约保证金管理的通知》（深财购〔2017〕55号）的规定，凡已注册成为深圳市政府采购注册供应商的，参与深圳市本级政府采购项目采购活动时，采购代理机构原则上不再收取投标保证金。

14.2 投标须知前附表规定投标人缴纳投标保证金的，投标人应按投标须知前附表中规定数额、时间及方式提交投标保证金，并提交投标保证金证明文件，作为其投标文件的一部分。

14.3 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第14.6条的规定不予退还投标人的投标保证金。

14.4 采购代理机构接受以下方式的投标保证金：银行转账方式、投标须知前附表中规定的其他方式。投标人在提交投标保证金时需注明投标人名称、项目名称、项目编号等信息，款项必须在投标须知前附表中规定的投标保证金递交截止时间前到达采购代理机构指定的账号。投标保证金有效期和投标有效期一致。投标人未按照采购文件要求的方式提交投标保证金的，投标保证金未在规定时间内到账的，投标保证金投标有效期不符合采购文件要求的，投标无效。

### 14.5 投标保证金的退还

14.5.1 投标人按采购文件要求向采购代理机构缴纳投标保证金，投标保证金实行依法按时退还的方式。

14.5.2 采购文件要求向采购代理机构缴纳投标保证金的，未中标的投标人的投标保证金，将于中标通知书发出之日起五个工作日内无息退还未中标的投标人，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。中标人的投标保证金，在其与采购人签订合同，并将合同扫描件提交采购代理机构之日起五个工作日内予以无息退还。

14.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件；
- (2) 投标人串通投标或者以其他弄虚作假方式投标；
- (3) 中标人在规定期限内未能根据本须知规定提供履约担保；
- (4) 中标人在规定期限内未能根据本须知规定签订合同；
- (5) 投标人提供虚假情况质疑投诉；
- (6) 法律法规规定的其他情况。

## 15. 投标有效期

15.1 投标文件将在投标须知前附表规定的日历日内有效。投标有效期短于采购文件规定期限的，将被视为非响应标予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。延长的要求与答复均应以书面形式往来。

## 16. 投标文件的式样和签署

16.1 投标人应准备投标文件正本、副本、唱标信封等，具体内容和数量详见本须知前附表，每份投标文件必须正规热熔胶装，每页需编写页码装订成册（不接受使用活页夹），封面须有清晰标识“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准，若纸质文件和电子版发现差异，以纸质文件为准。

16.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写。

投标文件正本应用不退色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字及加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。投标文件的副本可采用正本的复印件，但每份完整的投标文件副本必须加盖投标人骑缝章，与正本均具有法律效力。

16.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行，涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字，并加盖投标人公章。

16.4 电报，电传，传真投标概不接受。

16.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。

## 四、投标文件的递交

## 17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应先将投标文件[含正、副本]、唱标信封[含开标一览表/电子文件]

**分别密封**在一个不透明的封装袋中。

#### 17.2 外层密封封装：

1) 密封袋封面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、投标文件名称、并注明开标时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人公章。

2) 投标文件已密封但不按前述标志封包不作投标无效处理，但由此而引起的提前开封或错放责任由投标人承担。

17.3 如果封套未按投标人须知要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。

17.4 开标前，由各投标人和采购人委派的监督代表检查各投标人投标文件的密封情况，并签字进行确认。

### 18. 递交投标文件的要求及截止日期

18.1 采购代理机构收到投标文件的时间不得迟于本须知前附表中规定的截止时间。

18.2 采购代理机构可以按本须知规定，通过修改采购文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、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日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

18.3 投标文件如是投标人的授权代表递交，则递交人必须与投标文件中的授权代表为同一人，否则投标文件将被拒收。递交投标文件的同时需提交一份法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、授权代表的身份证复印件（正反面复印件）。

### 19. 迟交的投标文件

19.1 根据第18款规定，采购代理机构将拒绝并原封退回在第18款规定的截止期后收到的任何投标文件。

### 20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但采购代理机构须在提交投标文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知。该通知需由正式授权的投标人的全权代表签字。

20.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第16和17款规定进行准备、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

20.3 投标截止日期后不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止日起至15款规定的投标文件有效期期满前撤销投标文件，否则采购代理机构将上报主管部门。

## 21. 投标样品提供及退还要求（如有）

### 21.1 投标样品提供要求

21.1.1 如有必要，投标人应根据采购文件技术要求与投标文件一同递交等比/缩小尺寸/材质样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

### 21.2 投标样品退还要求

21.2.1 未中标的投标人自中标公告发出之日起五个工作日内，携带“法人委托书”或“单位证明”，前往采购代理机构办理退还投标样品手续。如投标人未在五个工作日内办理退还投标样品手续，采购代理机构将自行处置投标样品，其后果由投标人自行负责。

21.2.2 中标人提供的投标样品，将被封存并作为履约验收的参与，使用方将以封样作为批量交货验收的质量、规格、颜色的标准，来保障投标和验收的结果一致。

## 五、开标与评审

## 22. 开标

### 22.1 开标时间（投标截止时间）和地点

（1）开标时间和投标截止时间是同一时间。开标时间（投标截止时间）和开标地点见投标须知前附表。采购代理机构将在上述时间地点组织公开开标，并邀请投标人参加。参加开标的投标人代表应携带相关证明材料（法人身份证明或法人授权委托书）签名报到以证明其出席，并携带有效身份证件以备审查。

（2）采购代理机构将拒绝迟到的投标人代表参加开标。

### 22.2 不予开标

投标截止时间到达后，投标人数量不足3家的不予开标。投标文件原封退回投标人。

### 22.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣读在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并确认采购人是否派人到场；

- (3) 由采购人、投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；
- (4) 按照投标须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (5) 开标，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的其他内容；
- (6) 参加开标的投标人代表和相关工作人员签字确认开标记录；
- (7) 开标结束。

#### 22.4 开标疑义和回避申请

22.4.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

22.4.2 投标人未参加开标的，视同认可开标程序，不得对开标过程和开标结果提出质疑或投诉。

22.5 按照第20款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。撤回的投标书将原封退回投标人。

22.6 开标时，由出席开标的投标人法定代表人或其授权代表推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，采购代理机构将当众宣读各投标人名称、投标货物名称、投标价格、折扣声明（如有采购文件要求）、书面修改和撤回投标的通知、是否提交投标保证金，以及采购代理机构认为合适的其他内容，只有开标时唱出的折扣在评审时才能考虑。开标时未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.7 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按22.6条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。

22.8 开标时有下列情形之一的为无效投标：

- (1) 投标文件在规定的投标截止时间以后送达的；
- (2) 未按采购文件规定提交投标保证金的；
- (3) 投标文件未按采购文件规定密封的；
- (4) 未提交单独密封的开标一览表或者开标一览表未按规定加盖公章和有效签署的；
- (5) 采购文件规定开标时属于无效投标的其他情形。

22.9 开标时有下列情形之一的，采购代理机构有权宣布本项目采购失败：

- (1) 递交投标文件时间符合采购文件要求的投标人不足三家的；
- (2) 所有投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的。

## 23. 评标过程的保密性

23.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，除法律法规允许公开的信息以外，凡与审查、质疑、评估和比较投标的有关资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评审无关的其他人透露。

23.2 在评审过程中，如果投标人试图在投标文件审查，澄清，比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

## 24. 评标工作程序

24.1 公开招标/征集采购项目开标结束后，由资格审查组（成员由采购人或采购代理机构工作人员组成）依据法律法规和采购文件的规定，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。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 24.2 评标委员会

24.2.1 依照有关法律法规组建评标委员会。评标委员会的成员为5人以上单数，其中，技术、经济等方面的专家为成员总数的三分之二以上。专家从专家库中随机抽取产生。评标委员会依照有关法律法规负责评审工作，并独立履行下列职责：审查投标文件是否符合采购文件要求，并作出评价；要求投标人对投标文件有关事项做出澄清；向采购人以评审报告方式推荐本须知前附表规定数量的中标候选人。采购人和采购代理机构的工作人员协助评标委员会工作。

24.2.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.3 在评审期间，为有助于投标文件的审查、评估和比较，评标委员会可以要求投标人对其投标文件进行澄清。但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何变更。有关澄清的要求与答复均应以书面形式提交。

24.4 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

24.5 不能在规定的时间内答复评标委员会提出的澄清问题的，其投标有可能因不完整，导致不能实质性响应采购文件要求，将被作为无效投标处理。

## 25. 投标文件的初审

25.1 开标后，评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编制是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

25.2 根据第25款规定对投标文件进行详细评估之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不依靠外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

25.3 实质上没有响应采购文件要求的投标将被拒绝或投标无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝或投标无效：

- 1) 未按照采购文件要求密封、签署、盖章的；
- 2) 投标文件无法定代表人签字，或签字无法定代表人有效委托书的；
- 3) 投标有效期不足的；
- 4) 投标文件不满足采购文件中加注星号“★”的主要条款要求的；
- 5) 投标文件不完整、未按要求装订的；
- 6) 本采购文件规定的其他情况。

25.4 评标委员会发现投标人有下列情形之一的，将认定属于串通投标行为，其投标将被拒绝或投标无效：

- 1) 不同投标人的投标文件中错、漏之处相同的；
- 2) 不同投标人的投标文件相互混装的，或者相互加盖了对方公章的，或者相互出现了对方法定代表人或者授权代理人签名的，或者相互书写了对方名称的；
- 3) 一家投标人的投标文件中加盖了另一家投标人公章的；
- 4) 不同投标人的投标文件中，项目成员出现同一人的；
- 5) 不同投标人的投标文件的制作非正常一致的；
- 6) 不同投标人的投标文件中相关内容的段落、字句、售后服务电话、联系人姓名等非正常一致的；
- 7) 一家投标人的投标文件中装订了标有另一家投标人名称的文件材料，或者出现了另一家法定代表人或者授予代理人签名的，其投标作否决处理；
- 8) 不同投标人的投标文件由同一投标人或者同一个人编制的；

9) 投标人串通投标的其他情形。

25.5 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，核查其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 1) 投标文件中开标一览表（投标一览表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（投标一览表）为准；
- 2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 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；
- 5) 同时出现两种以上不一致的，按前款规定的顺序修正。

25.6 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，经投标人法定代表人或授权代理人签字确认后对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标无效。

25.7 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的，微小的，非正规的，不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何投标人相应的名次排列。

25.8 根据有关法律法规和采购文件的有关规定，公开采购方式如出现下列情况之一的，应予以废标：

- 1) 符合采购文件规定的资格条件的投标人或者对采购文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过采购人项目采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

25.9 首次采购因评标过程中出现符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质性响应的投标人不足三家情形而否决投标，重新采购仍然出现前述情形的，项目出现前述情形的，如果采购人需求紧急需要直接变更方式采购，经采购人代表现场提出，评标委员会专家成员和评标监督人员同意，可以在评标专家、采购人代表、评标监督人员、投标供应商授权代表以及采购中心或者采购代理机构工作人员同时在场的情况下直接变更采购方式继续采购，并按下述规定办理：

(1) 采用公开招标/公开征集采购方式采购项目，重新采购出现前述情形的，如果有两家供应商投标或者经评审有两家合格投标供应商，可以直接变更为两家供应商竞争

性采购。

(2) 只有 1 家供应商投标，或者经评审只有 1 家合格供应商的，不得直接变更为单一来源方式采购。采购人需要变更为单一来源方式采购的，应当在否决投标后向采购办申请批准。

(3) 采购失败后直接变更采购方式的项目，应当当场由评标专家、采购人代表、评标监督人员和相关投标供应商授权代表共同签署《采购失败后直接变更采购方式备忘录》。评标结束后，由采购中心或者采购代理机构将《采购失败后直接变更采购方式备忘录》和评标纪要（评标报告）报采购办备案。

(4) 采购失败后直接变更采购方式的条件应在采购文件中事先申明。

## 26. 对投标文件的评估和比较

26.1 评标委员会将只对确定为实质上响应采购文件要求的投标进行评价和比较。

26.2 对投标文件的评价和比较分商务部分、技术部分和经济部分，分别评分，然后相加得出评审总分。

26.3 评标委员会在评审时，除考虑投标人的报价之外，还要对投标人的商务及技术部分进行综合评定：

26.4 采购评审的整个过程接受（采购人）监察部门的监督。

## 27. 评标方法的标准

27.1 依据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，评标委员会应当按照以下方法对投标文件进行评审：

(一) 综合评分法。

(二) 定性评审法。

(三) 最低价法。

(四) 法律、法规规定的其他评审方法。

27.2 本项目采用的评标方法见投标须知前附表，投标人应按前附表规定的评标方法，选取本节中对应内容理解本采购项目，前附表中未选取的评标方法，本章节中与该评标方法对应的条款对项目不具有约束力。

### 27.3 综合评分法

#### 27.3.1 综合评分法的定义

综合评分法。是指最大限度地满足采购文件实质性要求的前提下，按照采购文件中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，作为推荐的中标候选人。

### 27.3.2 综合评分法的评审规则

1) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

2) 价格分的计算公式见评标信息，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。

3) 评标总得分 =  $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

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 ( $A1 + A2 + \dots + An = 1$ )。

4) 评标委员会成员按照评审标准细则规定的量化因素和分值标准对投标文件打分。打分保留两位小数。每个投标人的总得分应以评委汇总分平均后确定。计算平均分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

5) 综合评分法评分因素和权重分值表见评标信息。

### 27.3.3 推荐中标候选人

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。

## 27.4 定性评审法

### 27.4.1 定性评审法的定义

定性评审法，是指评标委员会按照采购文件规定的各项因素进行技术商务性评审，对各投标文件是否满足采购文件实质性要求提出评审意见，并形成评审报告。定性评审法仅适用于评标定标分离的政府采购项目。

### 27.4.2 定性评审的对象和方法

评标委员会应对所有满足采购文件实质性要求的投标文件进行定性评审，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。

### 27.4.3 推荐中标候选人

所有递交的投标文件不被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为中标候选人。

## 27.5 最低价法

### 27.5.1 最低价法的定义

最低价法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据采购文件中规定的数量或者比例推荐中标候选人的评标方法。

### 27.5.2 最低价法的评审规则

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

### 27.5.3 推荐中标候选人

1) 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

2) 中标候选人数量按“N+2”标准推荐，N为实际所需数量的中标人数量，实际所需中标人数量为1时，推荐中标候选人数量为“1+2”，即3名中标候选人。当有效供应商少于“N+2”时，全部推荐。

## 28. 编写评标报告

### 28.1 评标报告内容

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告包括但不限于以下内容：

- (一) 采购公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- (七) 采用定性评审时，评标报告应指出各投标文件中的优点和存在的缺陷，签订合同前应注意和澄清的事项等；
- (八) 定标方法采用自定法的项目，评标报告应包括各中标候选人的总体评价，包括但不限于投标人对采购文件的响应程度、技术（服务）方案优劣对比、报价合理性等。

### 28.2 评标委员会成员争议事项的认定

评标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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 29. 确定中标人

### 29.1 是否评标定标分离

确定中标人分两种方式：（1）评定分离：采购人根据评标定标分离的原则在评标委员会推荐的中标候选人范围内确定中标人；（2）不适用评定分离：采购人授权评审委员会确定中标供应商，对评审委员会根据授权确定的中标供应商，采购人应当予以确认。本项目确定中标人的方式见投标须知前附表。

### 29.2 不适用评定分离时的定标方法

1) 不适用评标定标分离时，本项目即视为采购人授权评标委员会推荐中标候选人，采购人对评审结果应当予以确认。

2) 采用综合评分法和最低价法评审时，评标委员会按采购文件中评审因素的量化指标评审得分最高/最大满足的原则对合格投标人进行排序，排序第一名为第一中标候选人，以此类推，第一中标候选人出现并列的，采取随机抽取的方式确定。

### 29.3 评定分离时的定标方法

1) 依据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，项目适用评定分离时，采购人应当按照以下方法确定中标人：（一）自定法；（二）竞价法。

2) 本项目定标方法见投标须知前附表。投标人应按前附表规定的定标方法，选取本节中对应内容理解本采购项目，前附表中未选取的定标方法，本章节中与该定标方法对应的条款对项目不具有约束力。中标候选人数量按“N+2”标准推荐，N为实际所需数量的中标人数量，实际所需中标人数量为1时，推荐中标候选人数量为“1+2”，即3名中标候选人。当有效供应商少于“N+2”时，全部推荐。

3) 自定法，是指采购人的定标机构召开定标会按议事规则在中标候选人中确定中标人。

4) 竞价法，是指中标候选人产生后，由采购人委托采购代理机构组织中标候选人进行二次竞价，最终报价最低的为中标人。未竞价报价或未在指定时间内到达现场的中标候选人，最终报价以其投标文件的投标报价为准。中标候选人的下一轮报价不能高于上一轮投标报价。如有两家或以上中标候选人最终报价相同且同为最低报价时，抽签确定中标人。除非投标须知前附表另有说明，竞价定标阶段不适用小型微型企业价格扣除。

29.4 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人自收到

评标报告之日起3个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人，采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告3个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

## 六、授予合同

### 30. 授予合同的准则

30.1 除第32款规定外，采购人及采购代理机构将把合同授予被评审委员会推荐且经采购人确定的中标人。

### 31. 资格后审

31.1 在没有进行过资格预审的情况下，采购人及采购代理机构将对所选择的被评审委员会推荐且经采购人确定的中标人是否有资格能圆满地履行合同作出确认。

31.2 审查将根据投标人按照第12、13条规定提交的资格证明文件和采购人及采购代理机构认为其他必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。

31.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则拒绝其投标人。

### 32. 授予合同时变更采购货物或服务数量的权利

32.1 采购人及采购代理机构在授予合同时有权对采购文件中规定的货物数量和服务，按本须知前附表规定的幅度予以相应增减，投标人不得对单价或其他条款条件做任何改变。

### 33. 中标结果发布和中标通知

33.1 中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果公告，公告公示期满后向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人均具有法律约束力。

33.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

33.4 中标结果将在发布采购公告的同步网络媒介上公告，不再以书面方式通知未中标人。

### 34. 签署合同

34.1 中标人应在中标通知书发出之日起10个工作日内，派授权代表前往本须知前附表注明的地点与采购人签署采购合同。采购合同的实质性内容应当符合采购文件的规定。政府采购合同未约定或者约定不明的事项，采购人可以与供应商协商签订补充协议。补充协议不得变更采购合同的实质性内容。

34.2 如果中标人无故不在规定的时间内签署合同，视为自动放弃中标资格，其提交的投标保证金（如有）不予退还，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动并予以公告。投标人在被评标委员会评定为预中标人（中标人）之后、中标通知书发出之前放弃中标的，按本条规定处理。

34.3 若中标供应商放弃中标资格的，或者中标供应商的中标资格被依法确认无效的，采购人可重新组织采购或将标授予下一个评标总得分最高的投标人。

### 35. 履约保证金

35.1 中标人在收到《中标通知书》10个工作日内，应按照合同条款的规定，向采购方提交本须知前附表要求的非现金形式的履约保证金，其格式为采购方可接受的格式。

35.2 如果中标人没有按照第35.1款规定执行，采购人及采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并向上级主管部门通报。

### 36. 招标代理服务费率

36.1 采购代理机构将以中标金额为计算基数，参考《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）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算收取。有最低收费标准的，按投标须知前附表执行。

中标金额	各类型招标代理服务费计算费率		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元（含）-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元（含）-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元（含）-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元（含）-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元（含）-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

36.2 中标人收到《领取中标通知书通知》后5天内，向采购代理机构缴纳通知书中

列明的招标代理服务费金额，招标代理服务费可以现金和银行汇款方式支付。

36.3 中标人如未按第36.1、36.2条规定办理，采购代理机构将向上级主管部门通报。

### **37. 保密和披露**

37.1 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

37.2 在下列情形下：当发布中标公告和其他公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、投标文件、合同文本、合同签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

## **七、政府采购政策**

**注：若国家、省、深圳经济特区对参加政府采购投标政策特殊规定有更改或调整的，以最新发布法律法规、政策通知为准。**

### **38. 中小微企业评审价格扣除**

#### 38.1 特殊规定的依据

38.1.1 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。

38.1.2 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。

38.1.3 财政部印发的《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》财库〔2011〕124号。

38.1.4 《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）

38.1.5 除关于中小企业参加投标的特殊规定外，该采购文件中的其他规定不受影响。

#### 38.2 关于投标的特殊规定

38.2.1 依据工信部联企业〔2011〕300号文件，符合中小企业划型标准规定的投标人（以下简称“中小企业投标人”）应提供财库〔2020〕46号文件附件规定格式的《中

小企业声明函》。（格式见附件）

38.2.2 依据财库〔2017〕141号文的要求符合残疾人福利性单位要求的投标人应提供财库〔2017〕141号文规定格式的《残疾人福利性单位声明函》。（格式见附件）

### 38.3 关于小型、微型企业价格扣除政策的规定

#### 38.3.1 小型、微型企业价格扣除政策

根据《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）、《深圳市财政局关于贯彻落实进一步加大政府采购支持中小企业力度有关事宜的通知》（深财购〔2022〕15号）的规定，中小型、微型企业价格扣除政策依据，投标人为小型、微型企业且所投产品为小型、微型企业生产的，投标价格给予10%~20%（工程项目为3%~5%）的价格扣除后参与价格分数计算；小型、微型企业参加联合体投标并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额30%以上的，本项目的评审对价格扣除比例为4%~6%（工程项目为1%~2%），联合体各方均为优惠主体的，该联合体视同为优惠主体享受同比例价格扣除。

享受价格扣除政策的小型、微型企业必须同时满足以下两个条件：

1) 符合小型、微型企业划分标准（按照“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）的规定划分）；

2) 提供本企业生产的产品或者提供其他小型、微型企业生产的产品。

享受小型、微型企业价格扣除政策的投标人应同时符合以下条件：

1) 投标人为中国法人；

2) 投标产品制造商为中国法人；

3) 投标产品原产地为中国；

4) 投标货币为人民币。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

38.3.2 小型、微型企业参加联合体投标并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额30%以上的，本项目的评审对价格扣除比例为4%~6%，联合体各方均为优惠主体的，对其所投产品的价格给予10%~20%的扣除。

关于监狱企业参加投标的特殊规定

- 1) 特殊规定的依据
- 2) 国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）
- 3) 财政部印发的《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）

关于投标的特殊规定

- 1) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 2) 关于监狱企业价格扣除政策的规定
- 3) 本项目所采购服务如为监狱企业提供，则参照38.3.1 价格扣除办法执行。
- 4) 监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## 39. 节能产品政府采购

根据“财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合下发《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）”的要求，若所投产品属于已列入“财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）”品目清单中的产品，投标时可提供“国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书”复印件并加盖投标供应商公章。

## 40. 环境标志产品政府采购

根据“财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合下发《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）”的要求，若

所投产品属于已列入财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）品目清单中的产品，投标时可提供“国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书”复印件并加盖投标供应商公章。

#### **41. 失信供应商的价格上浮规定**

##### **41.1 特殊规定的依据**

深圳市财政委员会关于印发《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则》的通知

##### **41.2 价格上浮规定**

采取价格评比（如最低价法或“N+2”法）的项目，因违法违规行为被记入诚信档案的供应商最终报价在该企业最后一轮报价的基础上上浮不少于10%。

### **八、纪律和监督**

#### **42. 对采购人和采购代理机构的纪律要求**

采购人和采购代理机构不得泄露采购投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

#### **43. 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与采购人和采购代理机构串通投标，不得向采购人和采购代理机构或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

#### **44. 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用评审表评标信息没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### **45. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 九、质疑与投诉

### 46. 询问

投标人对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构和采购人提出询问，采购代理机构和采购人将在投标截止日前3日内作出答复。

### 47. 质疑

47.1参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或采购代理机构以书面形式提出质疑。供应商应当知道其权益受到损害之日是指：（一）对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；（二）对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果以及评审委员会、谈判小组、竞价小组组成人员的质疑，为中标或者成交结果公示之日。逾期提出的质疑采购代理机构和采购人不予受理。

47.2供应商质疑应当实名提交书面质疑书，且针对同一采购环节的质疑应当在法定期限内一次性提出，质疑书应当包含下列内容：（一）有明确的质疑请求；（二）有明确的质疑对象；（三）因质疑事项而受损害的权益；（四）有合理的事实和依据；（五）法律、法规和规章规定的其他材料。供应商捏造事实、提供虚假材料质疑，以及假冒他人名义质疑或者无正当理由拒不配合进行质疑调查的，由主管部门记入供应商诚信档案。质疑书不符合上述要求的，采购代理机构和采购人可以要求质疑人予以补充，质疑人未及时补充造成逾期质疑的，责任由质疑人自负。

**注：请质疑供应商根据深圳公共资源交易中心网页（<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。**

47.3质疑时应提供质疑书原件，并由质疑人法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖公章，质疑书由授权的代理人签字的，应附质疑人法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书，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。

47.4收文地址：深圳市福田区车公庙中国有色大厦1402中吉国际项目管理有限公司，质疑咨询电话：0755-82720234。

#### 47.5收文办理程序

47.5.1供应商提交的质疑材料符合质疑条件的办理收文，出具收文回执；

47.5.2供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：（1）质疑主体、时限不符合的，不予收文；（2）质疑函内容、提交人身份证明不符合的，开具补正告知书，供应商可在质疑期内补正后重新提交。

47.6采购代理机构和采购人在收到投标供应商的书面质疑后七个工作日内作出答

复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

#### 47.6 质疑后续处理

47.6.1 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。

47.6.2 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。

## 48. 投诉

48.1 投标供应商对采购代理机构和采购人的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后十五个工作日内，向同级政府采购监督管理部门投诉。

48.2 投标供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。