

# 蛇口街道市容秩序辅助管理购买服务采购项目

## 招标文件信息

项目编号： NSDL2020194489

项目名称： 蛇口街道市容秩序辅助管理购买服务采购项目

包 号： A

项目类型： 服务类

采购方式： 公开招标

货币类型： 人民币

评标方法： 综合评分法（新价格分算法）

## 资格性审查表

序号	内容
1	投标人不具备招标文件所列的资格要求，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）。

## 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预算金额（最高投标限价）的；
4	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；
5	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，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；
6	所投产品、工程、服务在商务、技术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，由评标委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）；
7	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；
8	投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；
9	投标文件存在规避信息公开情形的；
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	误选了非本项目的最新加密规则文件，导致投标文件不能在开标时解密；
13	法律、法规规定的其他情形。

## 评标信息

### 评标方法：综合评分法（新价格分算法）

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

序号	评分项			权重(%)
1	价格			20
2	技术部分			33
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则

	1	拟安排的项目负责人（仅限1人）情况	10	1、项目负责人具有保安技师（国家职业资格二级）或以上证书的得20%分，其它情况不得分；2、项目负责人具有本科及以上学历的得20%分，其它情况不得分；3、项目负责人具有企业人力资源管理师（国家职业资格一级）的得20%分，其它情况不得分；4、项目负责人具有建（构）筑物消防员职业技能证书的得20%分，其它情况不得分；5、项目负责人具有高级安全工程师证书的得20%，其他情况不得分。以上5项得分累计，满分100%分。证明文件：提供投标人与项目负责人签订的有效劳动合同、以上相关证书扫描件，原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。
	2	拟安排的项目团队人员情况（项目负责人除外）	9	1、项目团队人员具有大专及以上学历证书；2、项目团队人员具有安全风险评估师证书；3、项目团队成员具有高级安全工程师证书；同时满足以上三项，每提供1人得35%分，满分100%分。证明文件：提供投标人与项目团队人员签订的有效劳动合同、以上相关证书扫描件，原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。
	3	项目服务方案	6	投标人结合项目需求提供项目服务方案，包括但不限于：1、管理架构、人员配备及管理模式；2、维修设备设施的配置、备件采购、维修保养方案；3、迎检、接待及大型活动预案，夜间值班方案、节假日值班方案。评审委员会从以上内容要求进行综合评价：项目服务方案详细、具体的，得100%分；项目服务方案较详细、具体的，得80%分；项目服务方案一般的，得60%分；项目服务方案差或未提供的，不得分。
	4	管理服务承诺	4	投标人结合项目需求提供管理服务承诺。评审委员会进行综合评价：管理服务承诺详细、具体的，得100%分；管理服务承诺较详细、具体的，得80%分；管理服务承诺一般的，得60%分；管理服务承诺差或未提供的，不得分。
	5	突发事件应急处理措施	4	投标人结合项目需求提供突发事件应急处理措施。评审委员会进行综合评价：突发事件应急处理措施详细、具体的，得100%分；突发事件应急处理措施较详细、具体的，得80%分；突发事件应急处理措施一般的，得60%分；突发事件应急处理措施差或未提供的，不得分。
3	商务部分			33
	序号	评分因素	权重	评分准则

			(%)	
	1	类似项目业绩	10	提供投标人近三年内（2017 年 11 月至本项目投标截止之日，以合同或协议签订日期为准）的下述项目业绩： 每提供一宗政府行政机关或事业单位保安、安保类项目业绩的得 20%分，最高得 100%分。 证明文件：提供项目合同（或协议）关键页（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），原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。
	2	履约评价	8	提供投标人近三年内（2017 年 11 月至本项目投标截止之日，以履约评价证明出具日期为准）已完成或正在履行的政府行政机关或事业单位项目履约评价证明，每提供一项评价为优、优秀、满意、非常满意均可的得 25%分，其它情况不得分，本项最高得 100%分。 证明文件：提供项目履约评价证明扫描件，原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。
	3	企业资质认证情况	10	投标人获得质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每提供上述一类认证证书的得 20%分，最高得 60%分。获得全国性保安优质服务资质等级为一级的得 20%分，获得安保服务企业资质为国家一级的得 20%分，其它情况不得分，最高得 40%分。 证明文件：提供相关有效认证证书或资质证书的扫描件，原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。
	4	企业获得荣誉情况	5	投标人获得近三年内（2017 年 11 月至本项目投标截止之日）获得省级（含副省级）公安部门或保安行业协会颁发的保安或安保类荣誉得 100%分，获得市级公安部门或保安行业协会颁发的保安或安保类荣誉得 50%分，获得县（区）级公安部门或保安行业协会颁发的保安或安保类荣誉得 25%分，其它情况不得分，最高得 100%分，且本项不可累积得分，以得分最优情况计分。 证明文件：提供相关证书或相关证明文件扫描件，原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。
4	诚信部分			14
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则

	1	企业诚信	4	获得企业信用等级证书并评价为 AAA 级的得 50% 分，获得全国性诚信经营无投诉企业的得 50% 分，其它情况不得分，最高得 100% 分。 证明文件：提供相关证书的扫描件，原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。
	2	诚信加分	5	根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27 号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得 100% 分。投标人无需提供任何证明材料，由本项目评审委员会在评标时通过深圳市政府采购网系统查询。
	3	疫情防控	5	1、投标人为疫情防控重点企业的，得 60% 分； 纳入全国性名单或地方性名单的疫情防控重点保障企业（以下简称“重点保障企业”）需要符合《财政部发展改革委工业和信息化部人民银行审计署关于打赢疫情防控阻击战强化疫情防控重点保障企业资金支持的紧急通知》（财金〔2020〕5 号）规定）， 直接参与我市政府采购投标的，提供至少一项自身属于重点保障企业的证明材料（国家发改委、工信部或广东省发改委、工信厅，出具的文件或者企业享受重点保障企业优惠政策的其他证明文件、名单网页截图或名单查询网页链接均可）。 2、投标人投标前一个月免缴或缴纳社会保险人数不低于 2019 年 12 月同口径人数 80%（含）的企业，视为稳岗企业，提供自身符合稳岗企业条件的承诺函（承诺函格式自拟）即可获得评审得分，满足以上条件的得 40% 分，未提供承诺函或所提供的证明材料未能体现上述评分内容，视为该证明材料无效。 以上 2 项得分累计，最高得 100% 分。

## 投标书目录

- 投标文件正文（信息公开部分）
  - 投标函
  - 政府采购投标及履约承诺函
  - 投标人情况介绍及资格要求
  - 类似项目业绩（格式自定）
  - 履约评价（格式自定）
  - 企业资质认证情况（格式自定）
  - 企业获得荣誉情况（格式自定）

- 企业诚信（格式自定）
- 拟安排的项目负责人（仅限\_1 人）情况（格式自定）
- 拟安排的项目团队人员情况（项目负责人除外）（格式自定）
- 疫情防控重点企业（格式自定）
- 稳岗企业（格式自定）
- 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）
- 投标文件附件（非信息公开部分）
  - 法定代表人证明书
  - 投标文件签署授权委托书
  - 实质性条款响应情况表
  - 详细分项报价清单
  - 项目服务方案（格式自定）
  - 管理服务承诺（格式自定）
  - 突发事件应急处理措施（格式自定）
  - 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

## 其它关键信息

### 一、评标定标信息

#### 非评分分离项目

评标方法	
中标供应商家数	1

### 二、关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

1.根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 $10\%$ 后参与评审。对于同时属于**小微企业**、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。

2.联合协议中约定，**小型、微型企业**和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 $30\%$ 以上的，可给予联合体 $\underline{\hspace{1cm}}\%$ 的价格扣除。

联合体各方均为**小型、微型企业**和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业，均享受**评标优惠政策**第一款的优惠政策。

### 三、关于失信供应商的价格上浮

根据《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》（深财购〔2017〕42号）的规定，采取价格评比法（比如最低价法）的项目，因违法违规行被记入诚信档案的失信供应商最终报价在该企业最后一轮报价的基础上上浮 $10\%$ 。失信供应商符合优惠主体资格的，价格扣除和价格上浮一并执行。

### 四、其他说明

1.根据《深圳市财政局 深圳市政府采购中心关于印发〈深圳市政府采购落实支持企业复工复产政策的实施细则〉的通知》（深府购〔2020〕24号）的规定，**1.取消社保证明**。对于评审时需考察人员情况的政府采购项目，投标人无需提供人员社保证明。该标准执行至2020年12月31日；**2.顺延既有认证证书有效期**。对于评审时需考察投标人资质、认证等情况的政府采购项目，投标人提供的证书已到期的（到期时间为2020年1月1日至2020年6月30日），视同在有效期范围内；**3.鼓励采购人积极运用公共信用信息**，明确对信用记录良好的投标人（特别是中小微企业）免收履约保证金，确需收取履约保证金的，列明通过保函等非现金方式收取；**4.在采购合同中明确对上述企业加大首付款或预付款比例**，具体由采购人根据项目实际情况确定。

2.采购人拟采购的服务中，如涉及《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）中的产品，要依据该通知要求执行。

## 目 录

### 第一册 专用条款

## 关键信息

- 第一章 招标公告
- 第二章 招标项目需求
- 第三章 投标文件格式、附件
- 第四章 政府采购合同的签订、履行及验收

## 第二册 通用条款

通用条款内容可在深圳市政府采购中心网站(<http://cgzx.sz.gov.cn/>)以下栏目中查看(两处均可):

- ① “业务服务” — “面向供应商” — “采购文件模板”;
- ② “业务服务” — “面向采购人” — “采购文件模板”。

### 备注:

- 1. 本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。
- 2. “专用条款”是对本次采购项目的具体要求, 包含招标公告、招标项目需求、投标文件格式、合同条款及格式、附件等内容。
- 3. “通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款, 具有普遍性和通用性。
- 4. 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。

## 第一册 专用条款

### 第一章 招标公告

(1) 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织(提供营业执照等法人证明扫描件, 原件备查)。

(2) 本项目不接受联合体投标, 不接受投标人选用进口产品参与投标。

(3) 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)。

(4) 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)。

(5) 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)。

(6) 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)。

注: “信用中国”、“中国政府采购网”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, 相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

(7) 具有公安机关颁发的《保安服务许可证》, 且《营业执照》与《保安服务许可证》上的法人必须一致(如果《营业执照》与《保安服务许可证》上法人不一致的, 还需提供正在办理法人变更手续的证明材料)(提供有效证明扫描件, 原件备查)。

(8) 非深圳注册的供应商还须提供深圳市公安机关发放的《保安服务许可备案证明》(提供有效证明扫描件, 原件备查)。



备注：如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》（格式自定），《联合体投标协议》须明确牵头人，并载明联合体各方承担的工作和义务。

完整公告内容详见：<http://cgzx.sz.gov.cn/>

## 第二章 招标项目需求

### 一、对通用条款的补充内容

序号	内 容	规 定
1	联合体投标	见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容
2	投标有效期	120 日历天（从投标截止之日算起）
3	投标人的替代方案	不允许
4	投标文件的投递	本项目实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前登录“深圳市政府采购网”，使用“应标管理->上传投标文件”功能点，将编制好的电子投标文件上传，投标文件大小不得超过 100MB
5	履约保证金	_____万元或合同金额的_____%，缴纳方式：

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

### 二、实质性条款

序号	具体内容
1	完全满足本项目服务期限的要求。
2	
.....	

注：上表所列内容为不可负偏离条款

### 三、项目概况

#### 蛇口街道市容秩序辅助管理购买服务

#### 采购项目内容及要求

##### 一、项目工作内容

蛇口街道辖区内的市容秩序辅助管理服务。采购单位将行政处罚和强制措施以外的市容秩序辅助管理工作向供应商购买服务，由供应商派出协管员协助管理服务区域。购买服务内容包括：

##### 1、街区综合巡查、纠正、管理服务。

以守点、巡查、劝阻、报告等方式协助管理服务区域内的乱摆卖、乱张贴、乱刻画、乱涂写、乱堆放、乱挂晒、乱丢垃圾、乱搭建、超门线经营、未经批准设置户外广告招牌、未按规定处置陈旧、残缺广告招牌、未经批准悬挂横幅标语、不按规定放置或者倾倒垃圾、不按规定排放污水或者废水、擅自焚烧废弃物、运载余泥渣土污染道路、擅自砍伐、迁移树木、沿街摆卖或兜售非法音像制品、违规吸烟等违法行为；

##### 2、协助管理服务区域内流浪乞讨人员救助工作；

##### 3、协助管理其他市容秩序方面的工作；

4、协助开展违法用地和违法建筑的巡查、制止、纠正工作，发现、报告、制止未经规划国土和建设部门批准擅自使用土地、擅自建设行为。

##### 5、协助街道开展非经常性活动。

（1）协助进行街区内专项活动、救灾抢险及处理突发事件等应急工作；

（2）组织街区宣传活动及向商户、市民提供便民服务；

（3）完成街道交办的其他工作任务。

##### 6、协助管理的区域：

深圳市南山区蛇口街道办事处行政区域。

## 二、项目工作要求：

1、供应商应严格按照合同约定履行市容秩序辅助管理职责，按照合同约定的数量和条件招录从事市容秩序辅助管理工作的协管员。

2、供应商提供的协管员应随时听从采购单位及其使用部门的工作调配，采购单位及其使用部门有权灵活调整安排协管员，有权根据工作需要调配协管员开展其他专项行动。

3、协管员因个人原因需要提前结束服务期的，供应商应提前 30 日将要辞职人员名单向采购单位通报并征求意见。待采购单位同意并完成移交手续后方可离职，其相关手续由供应商负责办理。

4、供应商应根据采购单位的要求派出足够数量的协管员提供服务，并将人员信息和管理片区划分及变动情况报采购单位备案。

5、市容环境综合管理服务时间为全天候不间断。供应商必须在保证采购单位工作要求及服务质量的基础上，根据《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规的规定，合理做好协管员工作安排和调度工作。供应商协管员周末及法定休息日以及探亲假、病假、事假由供应商负责调配顶班，并负责有关费用。

6、供应商应当建立健全管理制度和岗位责任制度，加强对参与市容秩序辅助管理协管员的管理、教育和培训，提高协管员职业道德水平、业务素质和责任意识。

7、供应商应当定期对参与市容秩序辅助管理的协管员进行考核，发现协管员不合格或者严重违反管理制度的，应当解除劳动合同，并及时补充合格协管员。

8、供应商在服务区域内开展协助管理活动时，应遵照执行采购单位制定的工作标准和管理办法，自觉接受采购单位的管理、指导、监督和考核。协管员需配备统一工作服装和必要的交通、通讯以及取证等设备，但未经采购单位同意不得使用与城管执法有关的标识或字样。

9、采购单位将对供应商派出的协管员进行日常监督检查，最终认定协管员是否符合使用要求，对不称职的，有权要求调换。供应商须在 3 日内无条件调换，供应商不予调换的，采购单位有权停止支付服务费用或按相关规定终止合作。

**10、供应商必须将中标价的 85%用作实际派遣人员费用。**

11、供应商应当接收并负责处理采购单位退回的协管员并及时补派合格的协管员。在未及时补派协管员期间，供应商管理费应当按照实际派遣人数收取，空缺人员经费供应商不能私自截留，应当退回采购单位或向采购单位申请并经同意后根据加班情况发放给因人员不足导致工作量增加的实际到岗人员。

12、供应商应提供必要的巡查工具，并为协管员在采购单位行政辖区内或就近提供食宿保障及劳动保护设备，以保证工作正常开展。

13、供应商应当按照合同约定及采购单位要求，对参与市容秩序辅助管理工作情况进行记录并交采购单位备案，包括：

（1）协管员名录和工作职责；

（2）根据工作安排制作工作日志，包括巡查情况、驻点情况、发现和报告当事人违法行为的情况，劝说当事人改正违法行为的情况等；

（3）年度和月参与市容秩序辅助管理的工作情况；

（4）对辖区内发生的重大突发事件进行记录备案。

14、采购单位可以与供应商协商，根据城市管理需要修改服务内容、工作要求以及要求调整协管员。对供应商工作及人员的安排和调度，采购单位有权根据工作需要进行调整，供应商应当服从。

15、供应商派出的协管员对发现的违法行为主要采用“提醒、告知、劝阻”的方法进行处置。

16、采购单位对供应商提供的协管员按照附件 1、附件 2 要求进行管理。

17、未尽事项按有关法律、法规规定和政策执行。

### 三、项目人员要求：

为保证巡查密度及工作质量，供应商须提供专职、足额协管员在巡查时段巡查，并组织督查人员检查人员到岗到位情况。供应商在蛇口辖区巡查班次每日不得少于 72 班次。

1、身体健康；政治思想觉悟高、品行良好；具有高中以上学历；男性，身高 168cm 以上，年龄 45 岁以下；经公安部门审核，无不良、违法犯罪记录；已经过岗前培训；上岗前签订廉洁服务保证书。具备一定的工作技能及较强的安全防范意识和廉洁自律意识。

2、所有协管员必须经培训合格后上岗，培训内容必须包括职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律、法律法规、岗位知识等方面。

3、派出人员中包含队长 1 名，分队长 2 名；

4、其中拥有驾驶证 B 牌不少于 3 名，C 牌不少于 7 名；

### 四、项目法律责任划分

1、供应商及其协管员不是行政执法主体，没有执法权，不得实施行政强制、行政处罚等行政行为。否则，由此产生的一切法律责任由供应商承担。

2、供应商与协管员建立劳动关系，协管员与采购单位不存在劳动关系。供应商按其规章制度管理协管员，按劳动法规定与协管员签订劳动合同，依照劳动合同关系保障协管员在社会保险、劳动用工、劳动保护、工资福利、教育培训等方面的合法权益。

3、供应商应按时足额支付协管员的工资、福利以及为协管员购买养老保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险、意外伤害险等各类保险及住房公积金。不得给采购单位辖区造成重大、集体事件（包括但不限于工伤、意外伤害、劳资纠纷，罢工、非法集会等）。供应商协管员的人身安全及相关经济、法律责

任由供应商负责。供应商协管员如因劳动报酬、加班费、绩效奖金、福利待遇、工伤处理等产生的所有劳动关系纠纷，由供应商完全负责，与采购单位无关。

4、供应商及其从事市容秩序辅助管理工作的协管员禁止以下行为：

- (1) 对当事人行使应由街道执法队行使的行政强制权和行政处罚权；
- (2) 制作法律文书；
- (3) 充当违法当事人的保护伞，收取保护费；
- (4) 限制他人人身自由、搜查他人身体或侮辱、殴打他人；
- (5) 扣押、没收他人证件、财物；
- (6) 采用暴力或以暴力相威胁处置市容秩序管理纠纷；
- (7) 侵犯个人隐私或泄漏在辅助管理工作中获知的应当保密的信息；
- (8) 法律、法规禁止的其他行为。

5、供应商在工作中，如发生侵害第三人合法权益或者损害公共利益情况的，由供应商承担相应的法律责任和经济责任，对采购单位造成损失的，采购单位依法向供应商追偿。

6、供应商在协助城市管理服务活动中，合法权益受到第三人侵害的，供应商应向侵权人追究法律责任，不得向采购单位要求补偿或赔偿。若供应商派出的协管员因暴力抗法、意外事件、自身行为、身体健康等原因受到人身损害的，供应商应当按照劳动和社会保障法律法规及有关法律、政策规定承担相应的经济责任和法律责任，采购单位对此不承担任何责任。

## **五、项目服务时限**

该采购项目的服务期限为 12 个月，从合同签订之日起生效，合同期限一年。合同期满后可根据供应商履约情况延长合同期，最长不超过三年。因政策、上级部门要求或街道网格改革需要，可变更或终止合同相关条款

## **六、项目服务质量考核**

如供应商不能完成采购单位设定的管理服务目标，出现下列情形，供应商可以按以下标准扣减服务费，作为违约金，但供应商确已认真履责并积极挽回不良后果的，经采购单位同意，可以免于扣罚。

（一）因市容环境问题被区城管执法局以上领导、市城管监察支队、局专项考核小组、局综合巡查队发现或督办的，按区城管局扣减标准扣减服务费用，没有相关扣减标准的，可每次从供应商当月服务费中扣减 1000 元；

（二）在深圳市市容环境考核市容秩序项目中有扣分内容的，每项从供应商当月服务费中扣减 1000 元；

（三）被新闻媒体或网络曝光辖区市容环境问题情况较严重的，经核实，每次从供应商当月服务费中扣减 1000 元；

（四）被市民群众反复投诉辖区市容环境问题，有较大影响的，经核实，每次从供应商当月服务费中扣减 1000 元；

上述 1-4 项费用扣减后，在指定时间内仍未整改或纠正的，双倍扣减服务费；在次月，相同路段相同地点发生相同问题的，每次双倍扣减的服务费。

## **七、价格要求：**

（一）本项目报价为购买服务全包价，即包括人员费用（工资、福利、社保、加班费等）、设备费用、管理费用以及所有由供应商承担的费用和国家规定的各种税费。

（二）本项目财政控制金额为人民币 393.62 万元。

（三）供应商的中标价格，应是本项目文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部。

（四）注：为方便供应商报价，本项目统一按 64 人报价，履约实际人数根据采购方需要配置。（采购单位可按中标价格要求中标单位无条件适时调整人员、设备数量和标准以提升服务质量，投标单位需自行考虑由此而引起的风险。



附：

- 1、《蛇口街道城管服务中心编外人员督察考核实施办法》；
- 2、《蛇口街道城管服务中心编外人员督察考核扣分标准》

## **蛇口街道城管服务中心编外人员督察考核实施办法**

### **第一章 总 则**

第一条 为进一步完善蛇口城管服务中心（以下简称服务中心）编外人员监督机制，保障和监督协管队伍服务单位及其派出协管人员依法履行职责、行使权力和遵章守纪，根据《深圳经济特区综合执法条例》、《深圳市城市管理执法局关于创新城管执法勤务模式建立市容巡查管控机制的通知》和有关劳务派遣服务合同，制定本办法。

第二条 蛇口城管服务中心督查工作领导小组负责对服务中心所属编外人员履行督查职能，并向服务中心主任负责。蛇口城管服务中心副主任为督察工作领导小组组长，成员包括城管服务中心各科长。

第三条 督查人员必须坚持以事实为根据，以法律、法规和规章为准绳，依法履行职能职责，坚持原则，按章办事，忠于职守，严守纪律。

第四条 督查对象包括服务中心所有内勤及外勤的编外工作人员。凡隶属服务中心的编外工作人员都应当自觉接受督查机构及其人员的监督检查。

### **第二章 督查机构职能职责**

第五条 督查工作领导小组职责：

- （一）负责对服务中心督查督办工作的组织领导和部署；
- （二）研究制定督查督办的具体办法和措施；
- （三）负责处理在督查督办过程中发生的各项具体问题，进行督查考核。

第六条 服务中心督查机构应建立定期例会制度，必要时适时召开专题会议，研究部署督查工作。

第七条 督查机构及其人员应当自觉接受城市管理行政执法人员和社会各界的监督。

### **第三章 督查内容及方式**

第八条 督查内容包括：

- （一）城管服务中心、各科队和片长下达各项任务的办理落实情况；
- （二）日常工作的办理落实情况；
- （三）街道办及以上各级部门、服务中心举行重大活动中相关人员配合及完成情况；
- （四）文明执勤、文明执法和队容风纪情况；
- （五）执法内容、范围、程序和学习情况；
- （六）相关人员应作为而不作为情况；

- (七) 执法标志佩戴及设施设备使用情况;
- (八) 定岗定员、网格化管理及相关责任制的落实情况;
- (九) 值班、宿舍管理制度落实情况;
- (十) 其他影响服务中心工作和形像的情况。

第九条 督查机构根据工作需要,可以采取定期与不定期检查、常规检查与专项检查相结合的方式督查考核。

第十条 督查人员在执行任务时,通常不得少于2人。根据工作需要,可以采取明查和暗访两种形式。

督查人员执行明查任务时,可以着制服或便装。进行暗访时,应当着便装。

第十一条 根据督查工作需要,经服务中心领导批准,督查人员可以设置模拟情况,实地了解被督查对象真实的工作情况。督查任务结束后,督查人员应当及时撤销所设情况,并上报模拟督查结果。但未经批准,任何人不得擅自设置模拟情况。

第十二条 在现场督查中,督查人员可以通过录音、照相或摄像等手段,获取相关信息、资料或证据。

根据督查要求,被督查单位或个人应当提供与督查事项相关情况,并如实回答有关问题。督查人员有权对督查事项相关资料进行查阅或复制。

第十三条 督查领导小组根据工作需要,可以组织协调相关科(队)共同进行现场督查。遇有重大任务时,也可以分组进行督查。

第十四条 对群众的投诉、举报和控告,督查人员应当如实登记,现场核实,并按规定程序处理。经核实,所反映问题不属实,应当及时澄清,消除不良影响。

对不属于督查职能范围的,应当立即转交其它有关部门处理。

第十五条 督查领导小组应当会同有关部门采取座谈交流、问卷调查和民主测评等多种形式,定期或不定期组织行风评议活动,广泛听取社会各界对城市管理行政执法机关及其编外协管人员履行职责、行使职权和遵章守纪等方面的建议和意见。

#### 第四章 督查的权限和处理

第十六条 督查人员在督查中发现编外工作人员有下列行为的,应提请街道纪工委进行立案调查,追究责任单位和个人的纪律责任。

- (一) 有吃、拿、卡、要等行为的;
- (二) 玩忽职守、徇私舞弊或越权执法、滥用职权的;
- (三) 未按规定上缴罚款的;
- (四) 拒绝督查机构及其人员依法进行督查的;
- (五) 隐瞒事实真相,伪造、隐匿或毁灭证据的;
- (六) 包庇纵容违法违纪人员的;
- (七) 无正当理由拒不执行督查决定和拒不采纳督查意见的;
- (八) 打击、报复检举、控告人和督查人员的;
- (九) 其他妨碍督查工作正常进行的。

第十七条 督查人员在督查中发现编外工作人员有下列行为的,有权当场纠正,责令整改,并登记在案。

- (一) 着装不规范,仪容不整洁,举止不端庄,有损行政执法队伍形象的;
- (二) 上岗时吸烟、吃零食或嚼口香糖的;
- (三) 着制服在公共场所饮酒的或酒后上岗;
- (四) 执法态度粗暴,蛮横不讲理,行为不文明的;

- (五) 单独执法查处违法违规行为的；
- (六) 执勤、巡查和守点不到岗到位的；
- (七) 不按规定及时处置群众举报、投诉和求助的；
- (八) 违反服务中心编外工作人员有关管理规定的；
- (九) 完成上级交办任务不坚决不彻底的；
- (十) 其他违反规定的行为。

第十八条 凡涉及违反第十六、十七所规定的行为责任人，情节一般者给予批评教育，并扣减相应的绩效考核分值；情节严重者给予黄牌警告或戒勉谈话，扣减2倍的绩效考核分值；情节特别严重者应当责令其待岗、停职、辞职、辞退等行政处理。根据督查通报结果，按有关标准扣除所在绩效考核目标分值和个人津贴。

第十九条 督查人员在督查现场发现执法人员有下列行为的，必要时，可以带离现场：

- (一) 正在发生违纪违规行为且情节较严重者；
- (二) 拒绝或阻碍督查人员执行督查任务者。

督查人员应当按规定填写《督查记录》，及时通报督查情况，并责令责任单位和个人限期整改。对未及时整改的责任单位和个人，按绩效考核有关规定作2倍的扣分处理。

第二十条 督查过程中，发现执法人员涉嫌犯罪的，应及时移交司法机关依法处理。

第二十一条 督查过程中，遇到行政执法人员违法、违纪或失职行为等重大情况，应当立即上报。遇到突发性案件、事件和事故，应当立即采取应急措施，防止事态进一步扩大，并及时向分管领导报告。

第二十二条 督查通报所涉及出现问题的责任单位或个人，应当及时或在规定时间内自行整改，并将整改情况上报督查领导小组。

第二十三条 督查人员发现冒充城市管理行政执法人员进行招摇撞骗者，应当及时移交公安机关处理。

## 第五章 附 则

第二十四条 本办法自印发之日起执行。

蛇口街道执法队  
2018年1月1日

## 蛇口街道城管服务中心编外人员督察考核扣分标准

为进一步完善蛇口城管服务中心（以下简称服务中心）编外人员监督机制，保障和监督协管队伍服务单位及其派出协管人员依法履行职责、行使职权和遵章守纪，根据《蛇口街道城管服务中心编外人员督察考核实施办法》，纳入该办法管理的编外人员，每年度（每年1月1日至12月31日）有12分积分，根据督察考核情况给予相应的扣减，做为各类考核、评优评先的重要依据，具体扣分标准如下：

### 一、有下列违规行为之一，扣减12分：

- 1、在任职期间有违法犯罪行为或通过隐瞒曾有违法犯罪记录入职的；
- 2、有吃、拿、卡、要等行为的；
- 3、玩忽职守、徇私舞弊或越权执法、滥用职权的；
- 4、未按规定上缴罚款的；
- 5、拒绝督查机构及其人员依法进行督查的；
- 6、隐瞒事实真相，伪造、隐匿或毁灭证据的；
- 7、包庇纵容违法违纪人员及执法相对人的；
- 8、无正当理由拒不执行督查决定和拒不采纳督查意见的；
- 9、打击、报复检举、控告人和督查人员的；
- 10、队员之间相互斗殴的；

### 二、有下列违规行为之一，扣减6分：

- 1、班组长因未按规定执法全程录像记录而导致执法纠纷无法提供证据的及社会影响的；
- 2、无证、酒后驾驶机动车、电动车的；
- 3、在执法过程中，有主动殴打违法相对人行为的；
- 4、在执法现场不服从带队人员命令的；
- 5、着制服在公共场所吃饭饮酒或酒后上岗的；
- 6、单独执法查处违法违规行为的；

### 三、有下列违规行为之一，扣减3分：

- 1、着装不规范，仪容不整洁，举止不端庄，有损行政执法队伍形象的；
- 2、执法时吸烟、吃零食或嚼口香糖的；
- 3、执法态度粗暴，蛮横不讲理，行为不文明的；
- 4、执勤、巡查和守点不到岗到位的，迟到、早退或脱岗的；
- 5、不按规定及时处置群众举报、投诉和求助的；
- 6、违反服务中心编外工作人员有关管理规定的；
- 7、完成上级交办任务不坚决不彻底的；
- 8、保安公司人员安排不到位，连续一周缺人超2名的（扣减卫队长积分）；
- 9、其他违反规定的行为。

## 二、罚则

- 1、一次扣减 12 分的编外人员，无论班组长或队员一律开除；
- 2、当年累计扣减 12 分的，班长降级为队员，队员直接开除；
- 3、被扣分的班组或队员当月不得评先评优，同时根据情况扣除相应的绩效奖金。

蛇口街道执法队  
2018 年 1 月 1 日

### 第三章 投标文件格式、附件

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



我中心公布投标文件正文（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）以回避信息公开，将作投标无效处理。

各投标供应商：

根据《中华人民共和国政府采购法》及《深圳经济特区政府采购条例》有关规定，为增强各供应商诚信守法、公平竞争意识，规范各供应商投标行为，有效遏制投标供应商在政府采购活动中的串通投标、造假等不诚信行为，促进我市政府采购市场诚信体系建设，确保我市政府采购工作公开、公平和公正，深圳市政府采购中心将依法依规对如下投标信息予以公示，望各投标供应商给予配合，履行好自身的权益和义务。

1. 公示的内容。公示的内容为投标文件信息公开部分的内容，如营业执照、资质证书、项目业绩、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、货物的规格型号及配置参数等。

2. 公示时间。从 2014 年 9 月 10 日起，所有新公告的政府采购项目的投标供应商的投标文件都进行公示。公示时间有两次，具体是：

第一次公示时间：评标环节。当项目开标评审开始后，所有投标供应商的投标文件有关信息将随开标一览表向所有参与的投标供应商进行公开；

第二次公示时间：中标结果公布环节。当发布中标结果时，同时向社会公布参加该政府采购项目的投标供应商（包括中标和未中标供应商）的投标文件。

3. 履行职责并及时指出有造假的行为。各投标人有权对公示内容进行监督，在第一次信息公开后的 90 分钟内，向中心反馈质疑和举报有造假行为的供应商，具体操作：

点击“我要举报”按键，系统即显示所有投标人相关内容，选择有造假的供应商，在公示内容上点击。该内容下框会有“√”显示，当选择完后，确认提交至市政府采购中心辅助评标系统。评标委员会将于开标后的 90 分钟后打开该系统，如显示有被举报的供应商，评标委员会即启动取证环节的相关工作，当取证完成，经确认该投标人有造假，则该供应商投标无效，同时将依规定予以处罚。反之，如该项目无任何举报信息，评标继续进行。

本项目各投标供应商，应在开标后始终保持本项目联系人手机畅通。当开标时间超过 90 分钟后，市政府采购中心将视举报信息反馈情况会与您通话（所有通话内容将会录音），如有要求提交公示内容正本（原件）的，务必在通话后的 120 分钟内送达至市政府采购中心，以便评委现场查验。如不按时送达或拒送原件的，您的投标将视为投标响应不足，评标委员会将终止对该企业的标书评审，投标文件将视为弃标，评标中止；如查验确为造假，则投标无效，并视情况再作进一步处理。

第二次中标供应商信息公示的质疑，按现规定和做法执行。

望各供应商要珍惜本次投标机会，诚实、守信、依法、依规投标。

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) 投标人情况介绍及资格要求
- (4) 管理体系（格式自定）
- (5) 同类项目业绩（格式自定）
- (6) 企业荣誉（格式自定）
- (7) 拟安排本项目管理的项目经理资历评价（格式自定）
- (8) 拟派本项目的安保服务人员（项目负责人除外）（格式自定）
- (9) 履约评价（格式自定）
- (10) 疫情防控重点企业（格式自定）
- (11) 稳岗企业（格式自定）
- (12) 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

注：具体按评分信息设置标书节点

2. 投标文件附件（非信息公开部分），主要包括以下内容：

- (1) 法定代表人证明书
- (2) 投标文件签署授权委托书
- (3) 实质性条款响应情况表
- (4) 详细分项报价清单
- (5) 保安服务组织方案
- (6) 制度管理措施
- (7) 人员的配置、培训与管理措施
- (8) 项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- (9) 物资装备计划
- (10) 制度和档案的建立与管理
- (11) 秩序与安全管理服务
- (12) 突发事件应急处理措施
- (13) 管理服务承诺
- (14) 其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（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“开标一览表”的评标说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。

3. 关于投标书编制软件中“开标一览表”的填写说明：“开标一览表”中“完工期”一栏的填写内容不作任何要求，由投标人自行填写。

## 温馨提示

投标文件中存在以下情况的，将会导致投标无效：

1. 未按投标人资格要求提供有效的营业执照或事业单位法人证扫描件、《政府采购投标及履约承诺函》声明等证明文件；

2. 投标报价不符合要求，包括但不限于：投标总价或项目报价表中单个采购预算条目报价超过对应的财政预算限额、投标文件报价出现前后不一致且按照法定程序进行修正后投标人不确认的；

3. 未对实质性条款响应情况表进行响应；

4. 投标文件正文（信息公开部分）内容缺漏，包括但不限于：《投标函》中未填写项目编号或名称、《政府采购投标及履约承诺函》未署名投标人名称；

5. 投标文件附件（信息不公开部分）内容缺漏，包括但不限于：未提供完整的法定代表人证明书（含法定代表人身份证正反两面扫描件）、投标文件签署授权委托书（含授权委托代理人身份证正反两面



扫描件)；

6.投标文件正文（信息公开部分）内容未放置于投标文件信息公开部分。

## 投标文件正文（信息公开部分）：

### 一、投标函

致： 深圳市建星项目管理顾问有限公司

1.根据已收到贵方的项目编号为\_\_\_\_\_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，我方愿以投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2.我方已认真核对了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3.如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价\_\_\_\_\_％（或\_\_\_\_\_万元）作为履约担保（可提供保函或现金）。

4.我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

5.除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6.我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

**投标人：**\_\_\_\_\_ **单位地址：**\_\_\_\_\_

**法定代表人或其委托代理人：**\_\_\_\_\_

**邮政编码：**\_\_\_\_\_ **电话：**\_\_\_\_\_ **传真：**\_\_\_\_\_

**开户银行名称：**\_\_\_\_\_ **开户银行帐号：**\_\_\_\_\_

**开户银行地址：**\_\_\_\_\_ **开户银行电话：**\_\_\_\_\_

**日期：**\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（备注：如联合体投标，投标人一栏仅需填写牵头人的名称）

### 二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳市建星项目管理顾问有限公司

我公司承诺：

1. 我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
2. 我公司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。
3. 我公司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. 我公司具备《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. 我公司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。

6. 我公司参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害采购人或者其他投标人的合法权益。我公司已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。

7. 我公司如果中标，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公司在投标中所作的一切承诺履约。

8. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司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公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“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。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。

9. 我公司已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

10. 我公司承诺不非法转包、分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

（备注：如联合体投标，投标人一栏需填写联合体双方的名称）

### 三、投标人情况介绍及资格要求

#### 1. 投标人情况介绍：

#### 2. 资格证明材料：

注意：资格证明材料必须至少包含招标公告中“投标人资格要求”中的相关证明材料（均要求提供证明材料扫描件，原件备查）。

#### 3. 如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》（可选项）。

4、如投标人为中小微企业或残疾人福利性单位投标，投标人可提供中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函（或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）（可选项）

备注：该部分内容由供应商根据自身情况填写相关声明，不符合要求的供应商可以不填写或删除相应的声明函。投标人对声明函的真实性负责。如提供虚假声明，将报送主管部门给予行政处罚。

#### （一）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）

的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

## （二）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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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。

（三）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（仅限监狱企业，格式自定）

其它内容格式自定

## 投标文件附件（非信息公开部分）：

### 一、法定代表人（负责人）资格证明书

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

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

**附：要求必须提供法定代表人（负责人）身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。**

### 二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标供应商名称）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：**\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 手机：\_\_\_\_\_

**身份证号码：**\_\_\_\_\_ **职务：**\_\_\_\_\_

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**附：要求必须提供代理人身份证（境外人员无法提供身份证**

的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

三、实质性条款响应情况表

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。	
2		
.....		

- 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”与投标文件其它内容冲突的，以“实质性响应条款响应情况”为准。

四、详细分项报价

注：为方便供应商报价，本项目统一按 64 人报价，履约实际人数根据采购方需要配置。（采购单位可按中标价格要求中标单位无条件适时调整人员、设备数量 and 标准以提升服务质量，投标单位需自行考虑由此而引起的风险。

其它内容格式自定

第四章 合同及履约情况反馈格式

## 一、合同条款及格式（仅供参考）

### 合同条款

（仅供参考，项目具体要求以招标项目需求为准）

甲方：

乙方：

根据深圳市建星项目管理顾问有限公司招标项目的投标结果，由单位为中标方。按照《中华人民共和国合同法》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市（以下简称甲方）和单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担 服务项目，达成以下合同条款：

#### 一、服务事项

（一）做好服务区域内的防火、防盗、防抢、防爆炸、防泄密、防治安灾害事故等安全防范工作；保护服务单位的财产安全；维护服务场所的正常秩序。

（二）其他管理服务事项

1. ；

2. ；

3. 。

#### 二、服务期限、地点和人数

（一）保安服务期限：自合同签订生效之日起年（月），即年月日起至年月日止。

（二）服务地点：。

（三）服务人数：

#### 三、双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务

1. 审定乙方拟定的保安管理制度及实施方案。
2. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
3. 有权审核乙方提出的保安服务年度计划、财务预算及决算。
4. 有权挑选符合特殊岗位条件的保安员。
5. 有权提出更换不符合甲方使用要求的保安员，乙方应无条件接受甲方的要求，并在天内予以更换。
6. 由甲方按实际需要，要求乙方提供具有特殊专长的保安员及男女保安员的数量。
7. 保安员的奖惩、休请假、撤换等须经甲方同意认可。如因保安员的休请假、撤换造成保安人数的空缺，乙方须在天内予以补充。
8. 招标文件约定的甲方其他权利义务。

（二）乙方的权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订保安管理制度及实施方案。

2. 未经甲方书面同意,乙方不得将本项目的保安责任转让给第三方及分包或转包甲方保安服务管理事宜。

3. 在保安日常管理过程中,对无法解决的事项要及时向甲方反映。

4. 负责编制保安管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告。受聘于甲方的保安员,乙方保证每月支付的工资不低于深圳市企业职工最低工资标准(工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用)。

5. 每月向甲方公布一次管理费用收支账目。

6. 本合同终止时,乙方必须向甲方移交保安管理的全部档案资料。

#### **四、服务质量**

(一) 保障用户单位及服务区域安全为目标,保证按照本合同的相关约定依法开展保安服务。

(二) 保安员应当认真履行职责,做到文明值勤,礼貌服务。

(三) 保安员在服务区域执行任务中,遇到发生案件,有抓获现场犯罪嫌疑人并报送公安机关处理的责任,但无实施拘留、关押、搜查、审讯或没收财物、罚款等处理的权力;对发生的刑事案件或治安案件,无侦查破案的权力,但有积极配合公安机关保护现场、维护秩序、提供情况的责任。

(四) 保安员不得有殴打、侮辱群众等侵害公民合法权益的行为。

(五) 保安员不得充当任何人的私人保镖,不得以保安身份参与他人的经济纠纷和为他人催款讨债。

(六) 乙方必须满足甲方提出的合理要求。

#### **五、服务费用**

(一) 保安服务费总额

1. 本合同保安服务费总额为人民币元(¥)。

2. 在保安服务费总额变动不超过 10%的幅度内,甲方有权按需要确定实际聘用人数,服务费按实际聘用人数结算,乙方应接受甲方的要求。

3. 保安服务费包含:

(1) 保安员工资和补贴(夜餐费、节假日补贴费及加班费用等)。

(2) 购置从事保安工作必备的统一的服装、器械等装备费用。

(3) 购买保安员社会保险、住房公积金等费用。

(二) 支付方式

服务费按月计算。乙方每月 5 号前交上月发票,甲方于每月 15 日前(如遇节假日顺延至第一个工作日)办理上月服务费支付手续,乙方提供服务不足一个月时按日计算。

#### **六、其他约定**

(一) 乙方派往甲方的保安员及管理人员, 要经过严格政审, 保证没有刑事犯罪记录。所有人员要持证上岗, 重要岗位人员(如队长、班长、技术岗位等)的聘用要经甲方审定。

(二) 派驻在甲方的乙方保安员及管理人员必须听从甲方的调动指挥。

## 七、违约责任

(一) 甲方应按期付清保安服务费, 每逾期一天, 加收当季欠款总额 5% 的滞纳金, 逾期超过天, 乙方有权撤回所派的保安员, 并依法向甲方索赔。但由于财政资金拨款不到位而导致甲方逾期付款的, 甲方不承担违约责任, 并且此情况不能成为乙方拒绝提供保安服务的理由。

(二) 乙方违反本合同规定, 未能达到约定的管理目标, 甲方书面提出整改通知, 累计提出达次, 甲方有权单方面终止合同, 由此造成甲方经济损失的, 乙方应给予经济赔偿。

## 八、不可抗力

(一) 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因, 一方不能履行合同义务的, 应当在不可抗力发生之日起天内以书面形式通知对方, 证明不可抗力事件的存在。

(二) 不可抗力事件发生后, 甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除, 致使合同目的无法实现的, 双方均有权解除合同, 且均不互相索赔。

## 九、争议的解决方法

执行本合同发生的争议, 由甲乙双方协商解决。

## 十、保密要求

乙方对履行本合同期间知悉的甲方秘密负有保密责任, 乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。乙方违反保密要求, 甲方除按照有关规定追究乙方单位及个人经济上的赔偿责任外, 有权提请司法机关追究有关人员及单位的法律责任。

## 十一、其他

(一) 本合同所有附件均为合同的有效组成部分, 与合同具有同等法律效力, 合同与附件之间内容应认为是互为补充和解释, 但如有模棱两可或互相矛盾之处, 以时间在后的文件为准。

(二) 双方可对本合同的条款进行补充, 以书面形式签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

(三) 本合同正本份, 甲方 份、乙方 份, 自甲乙双方签字盖章之日起生效。合同期满本合同自然终止。

甲方:      乙方:

(签章)

(签章)

地址:

地址:



法定代表人：（签章）  
 开户行：  
 人民币帐号：  
 联系人：  
 电话：  
 日期：

法定代表人：（签章）  
 开户行：  
 人民币帐号：  
 联系人：  
 电话：  
 日期：

## 二、政府采购履约情况反馈表

采购人名称：

联系人及电话：

采购项目名称				项目编号	
中标供应商名称				供应商 联系人及电话	
中标金额				合同履约时间	自 至
履约 情况 评价	总体评价		<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差
	分项 评价	质量 方面	<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差
		价格 方面	<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差
		服务 方面	<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差
		时间 方面	<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差
		环境 保护	<input type="checkbox"/> 优	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差
	其他	评价内容为： 评价等级为： <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差			
具体情况说明					

采购人意见 (公章)	<div>日期： 年 月 日</div>
---------------	----------------------

说明：  
1、本表为采购人向深圳市政府采购中心反映政府采购项目履约情况时所用；  
2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

## 第六章 投标书编制软件“开标一览表”格式填写说明

包号	投标供应商名称	工程名称
投标总价（人民币/元）	完工期	备注

重要提示：投标书编制软件中“投标关键信息→开标一览表”格式按下列要求填写。

- 1、上表中“工程名称”栏目填写项目名称，本栏目不作为评标依据。
- 2、本项目为服务类项目，“完工期”栏目所填写的内容必须满足招标文件服务期的要求，否则视为没有实质性满足招标文件要求。
- 3、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。
- 4、上表所填写的内容必须实质性满足招标文件的要求。

## 第六章 招标代理服务费率

1、中标人须在中标公告公示期结束后，领取《中标通知书》前，向采购代理机构缴纳代理服务费。

2、招标代理服务费以现金、支票或银行汇票形式交付。

3、收费标准如下：

■ 定率收取：

根据招标服务费的计算以《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）文件中规定的费率及计算方法为标准收取，具体收取方式如下表所示。

类别 金额(万元)	工程招标	货物招标	服务招标
100 以下	1.20%	1.80%	1.80%
100-500	0.84%	1.32%	0.96%
500-1000	0.66%	0.96%	0.54%
1000-5000	0.42%	0.60%	0.30%

注：

- （1）按本表费率计算的收费为招标代理服务的收费基准价格。
- （2）招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

□ 定额收取：

本项目按定额收取招标代理服务费，收费金额为人民币元。

## 第二册 通用条款（公开招标）

（NSCG-G-OB-TERMS-1.2 版）

### 第一章 总则

#### 1. 通用条款说明

1.1 采购代理机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，采购代理机构可以对这些条款增加附录或补充内容。

#### 2. 招标说明

本项目按照《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》的规定，并参考有关法律、法规、规章、政策、规定通过招标择优选定供应商。

#### 3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购代理机构”是指接受采购人委托，组织本次采购招标的社会采购代理机构；

3.2 “采购人”或“采购单位”：系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；

3.3 “投标人”或“投标方”，即供应商，是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 “评标委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》有关规定组建的专门负责本次招标其评标（谈判）工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或其相关文件；

3.7 “电子投标文件”指利用深圳市政府采购网提供的投标书加密软件加密的投标文件，适用于网上投标；（此投标书加密软件可从 [www.cgzx.sz.gov.cn](http://www.cgzx.sz.gov.cn) 网站“相关软件”栏目中下载）

3.8 “网上投标”指通过深圳市南山区政府采购网上传电子投标文件；

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 and 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 供应商在政府采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加政府采购活动的处罚或其他处罚。

#### 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市政府采购中心进行注册。《供应商注册及电子密钥新申请指引》详见 [www.cgzx.sz.gov.cn](http://www.cgzx.sz.gov.cn)。

##### 5.2 投标人的资格要求

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“对投标人资格要求”的内容。

## **6. 联合体投标**

6.1 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。

6.2 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) 投标联合体各方必须有一方先行注册成深圳市政府采购中心供应商；

(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于招标公告对投标人某一资格有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补；

(4) 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；

(5) 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给招标代理机构；

(6) 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购单位签订合同，就中标项目向采购单位承担连带责任；

(7) 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表方，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给招标代理机构；

(8) 参加联合体的各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，不得组成新的联合体参加同一项目投标，也不得以分包商或其它形式参与同一项目投标，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) 除非另有规定或说明，本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方。

## **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和制造生产标准或行业标准。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/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。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，其所提供的货物在提供给采购单位前具有完全的所有权，采购单位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，并承担由此给采购单位造成的一切损失。

7.5 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。

7.6 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交详细的《交货进度表》，列明交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

7.7 除非下文另有规定，产品有效期为：密封存放在阴凉、干燥、通风、温度为 $-5^{\circ}\text{C} \sim 40^{\circ}\text{C}$ 的环境中，有效期八年。特殊要求的另行规定。

7.8 服务响应期：4小时以内到达采购单位现场。特殊要求的另行规定。

7.9 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**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和采购单位均无义务和责任承担这些费用。

## **9. 踏勘现场**

9.1 如有需要采购代理机构或采购单位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所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担，投标人应按招标公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目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 采购单位必须通过采购代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面或口头上的资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.5 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

## **10. 招标答疑**

10.1 招标答疑的目的是澄清、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。

10.2 投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以网上提问形式提交给采购代理机构。

10.3 采购代理机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第13.3、13.4款规定执行。

10.4 如采购代理机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或采购代理机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5 未参与招标答疑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，采购代理机构在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

## **关键信息**

- 第一章 招标公告
- 第二章 招标项目需求
- 第三章 合同条款及格式
- 第四章 投标文件格式、附件
- 第五章 政府采购履约情况反馈表
- 第六章 投标书编制软件“开标一览表”格式填写说明
- 第七章 招标代理服务费

## **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 评标要求
- 第七章 评标程序及评标方法
- 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，如有残缺应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，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没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

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，未经采购代理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。采购代理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 投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在招标公告规定的答疑截止时间内，按网上提问的形式向采购代理机构提交。不论是采购代理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，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括采购代理机构网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

12.2 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招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

12.3 对招标文件中描述有歧意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。

## **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，确需要变更招标内容的，采购代理机构可主动地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（包括网站公开发布方式）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（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准。

13.4 采购代理机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。招标文件的修改均在采购代理机构网站和深圳市南山区政府采购网站 <http://ns.szzfcg.cn> 以网上公告形式发布，并对投标人具有约束力，在项目开标前，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

### **第三章 投标文件的编制**

#### **14. 投标文件的文字及度量单位**

14.1 投标人与采购代理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**

具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。

#### **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（表格可以按同样格式扩展）。

#### **17. 投标货币**

本项目的投标应以人民币计，招标文件专用条款另有规定的除外。

#### **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、工程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作为投标文件的一部分。

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，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2 投标产品从采购单位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单位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应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供扫描件。

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，提供扫描件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，评标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废标处理。

18.4 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，还可能被一并处以 1 年内不能重新签订《深圳网上政府采购协议》的处罚，采购代理机构可视情况报政府采购监督管理部门做进一步处理。

18.5 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购单位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，由评标委员会来评判。

18.6 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一货物或服务投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

18.7 投标人如根据招标文件专用条款的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## **19. 投标文件其他证明文件的要求**

19.1 对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关证明文件以及《投标文件初审表》中涉及的资格证书，投标人应提供证明材料扫描件，原件备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关扫描件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、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的，评标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废标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。

19.2 本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书年审部门出具的回执或年审证明，并且提供能证明该证书依然有效的回执或相关部门证明材料，提供上述材料后投标人可按原有资质证书的资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

## **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，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效。

20.2 在特殊的情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，采购代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）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，投标人可以拒绝采购代理机构此项要求，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，但应当相应的延长投标担保的有效期。

20.3 中标单位的投标书有效期，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结束。

## **21. 投标保证金**

21.1 自 2019 年 8 月 15 日起，深圳市政府采购中心停止收取投标保证金和履约保证金。市政府采购中心将同时为所有注册供应商开放投标权限（因受到主管部门处罚锁定投标权限的除外）。

21.2 咨询电话：0755-83948155。

## **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。除非招标的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不予考虑。

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人提供的后缀名为 .zbs 的电子采购文件、《投标书编制软件》编制。

（要下载安装《投标书编辑软件》及其配套软件，可用电子密钥登录深圳市网上政府采购系统（[www.szzfcg.cn](http://www.szzfcg.cn)），然后在右侧的“相关链接”栏目中下载。在安装此软件之前，须先安装 Adobe Reader 7.0。）

23.2 投标人在利用《投标书编制软件》编制投标书时须注意：

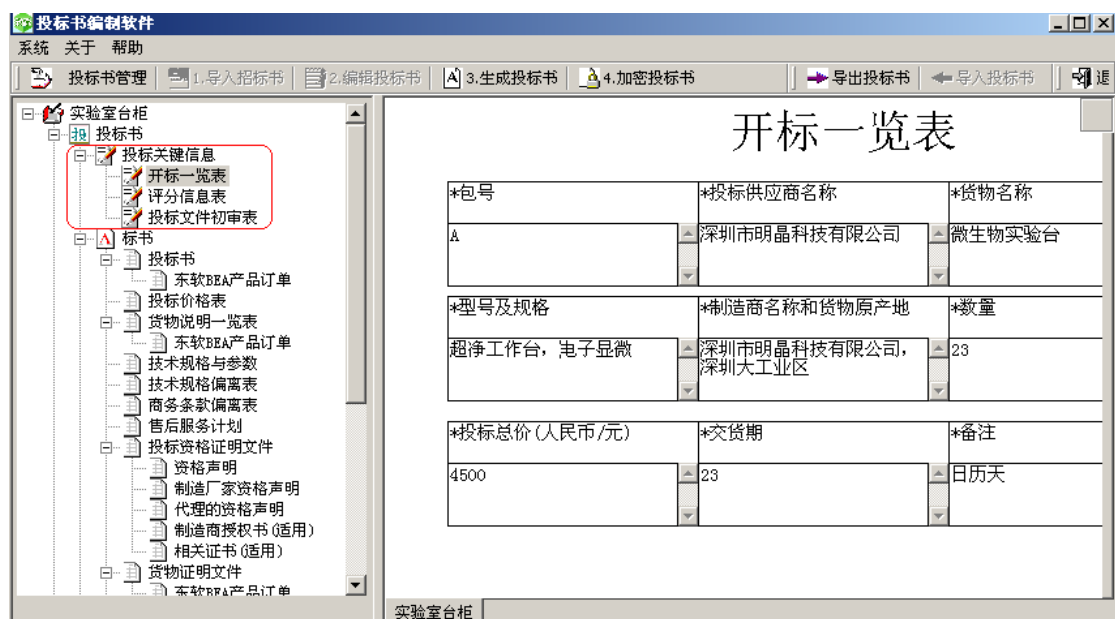
1、导入《投标书编制软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目 A 包的招标书导入《投标书编制软件》，制作乙项目 B 包的投标书。

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。

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

4、投标文件不能带病毒。采购代理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，则采购代理机构认为该投标文件带病毒。

5、完整填写“投标关键信息”，如下图所示：



如果在投标文件的其它地方有与“投标关键信息”内容相冲突的，以“投标关键信息”为准，招标文件专用条款另有规定的除外。

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，一切后果由投标人自行承担。

7、投标书编写完成后，必须用属于本公司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。

8、采购代理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。由于对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，采购代理机构不负任何责任。建议于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，如果上传有困难，请及时咨询。

9、如果开标时出现网络故障、技术故障，影响了招投标活动，采购代理机构有权采取措施如延期开标，以保障招投标活动的公开、公平和公正，投标供应商不得对此持有异议。

以上九条，如有违悖，采购代理机构将不接受该投标文件。

23.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

23.4 投标文件不用盖章或签字，招标文件专用条款另有规定的除外，资格证明文件提供扫描件。

## 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，投标书编制软件自带的加密程序能自行对其进行加密，投标人无须用其它加密方式。此加密程序确保投标文件在到达投标截止时间后才能解密查看。在加密过程中，加密软件会提示选取对应项目的加密规则文件，如果误选了非本项目的规则文件导致不能在开标时解密投标文件，该投标文件将被视为无效投标。选取项目加密规则文件的界面如下图所示：



## 25. 投标截止日期

25.1 实行网上投标，投标人必须在采购文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳市南山区政府采购网”(http://ns.szzfcg.cn/),用“应标管理”——“上传投标文件”功能点上传投标文件。如果没有该功能点，请用本公司的机构管理员在“系统维护”——“修改用户权限”中增加该功能点，如果增加不成功，请在工作日与深圳市南山区政府采购及招标中心联系。

25.2 采购代理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，采购代理机构、采购单位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。项目延期后，请投标人按照延期公告有关要求，重新加密投标文件，重新上传。

25.3 投标截止时间以后不得上传投标文件。

## 26. 样品的递交

26.1 如存在仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况的，采购单位可以要求投标人提供样品，采购单位要求投标人提供样品的，投标人应按要求提供。

26.2 未中标供应商提供的样品将于招标结束后退还，专用条款另有约定的，按专用条款执行。中标供应商提供的样品由采购单位保留，作为履约验收的依据。

## 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书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 采购代理机构不退还投标文件，另有规定的除外。

## 第五章 开标

### 28. 开标

28.1 采购代理机构将在投标截止时间后，对投标文件进行解密，开标，并在网上公布开标结果。

28.2 网上投标的，当采购代理机构开标后，投标人即可登录“深圳市政府采购网”（深圳市南山区政府采购网）用“应标管理→浏览开标一览表”功能查看开标一览表。

## 第六章 评标要求

### 29. 评标委员会组成

29.1 网上开标结束后召开评标会议，评标委员会由采购代理机构依法组建，负责评标活动。

评标委员会的组成及行为规范执行《关于印发〈深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定〉的通知》（深财购[2005]5号），评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上（含5人）单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳市财政委员会评标专家库中随机抽取。

采购单位代表须持本单位签发的《法人授权委托书证明书》参加评标。

采购单位不派代表参与评标的，应在开标前向采购代理机构提交书面告知函。

注：《法人授权委托书证明书》模板可以从“深圳市南山区政府采购网站”（<http://ns.szzfcg.cn/>）采购单位页面下“采购”环节“通用表格”处下载。

29.2 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4 评标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，直到授予中标人合同为止，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、与评标有关的其他任何情况均严格保密。

### 30. 向评标委员会提供的资料

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 评标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）招标文件所列示的废标条款一览表。

### 31. 独立评标

评标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、编写评标报告的工作程序。

## 第七章 评标程序及评标方法

### 32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。资格性检查：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。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

32.2 投标文件初审内容请详见“关键项目”中的《投标文件初审表》部分。投标人若有一条审查不通过则按废标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

### 32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算。

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十一条的规定，对货物类和服务类项目涉及货物产品的，按照以下规则进行评判：

（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标委员会按照招标文件专用条款规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件专用条款未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

（2）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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件专用条款规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件专用条款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。

（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，并在招标文件专用条款中载明。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 对不属于投标文件初审表所列的其他情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

### 33. 澄清有关问题

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式（应当由评标委员会签字）要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（由其授权的代表签字），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据本通用条款第 34 条，凡属于评标委员会在评标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

34.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

34.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

34.2.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一

致的，以开标一览表（报价表）为准；

34.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.2.3 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；

34.2.4 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，对投标人产生约束力。修正后的报价由投标人按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定进行确认，投标人不确认的，其投标将被判定无效，且不影响评标工作的继续进行。

### **35. 投标文件的比较与评价**

评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》，参照相关法律、法规、规定，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。

### **36. 实地考察、演示或设备测试**

36.1 在招标过程中，评标委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

36.2 若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

### **37. 评标方法**

#### **37.1 最低评标价法**

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

#### **37.2 综合评分法**

综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

#### **37.3 性价比法**

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标供应商作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

37.4 其他评标方法根据政府采购主管部门相关规定执行。

37.5 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

## **第八章 定标及公示**

### **38. 定标方法**

38.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，向采购代理机构提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

38.2 采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标供应商的中标资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低



于成本，评委会意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定。

38.3 采用综合评分法的，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，按技术指标优劣顺序排列。

38.4 采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

38.5 采用评定分离的项目，按《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》有关规定执行，具体定标方法及程序见项目招标文件专用条款的相关内容。

### **39. 编写评标报告**

评标报告是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的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

### **40. 中标公告**

40.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，采购代理机构将在“深圳南山政府采购网”(<http://ns.szzfcg.cn/>)上发布中标结果公告，公示期为72小时。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面形式向采购代理机构反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。

40.2 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

### **41. 中标通知书**

41.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，采购代理机构将在“深圳市南山区政府采购网”(ns.szzfcg.cn)上发布中标结果公告。投标供应商如对评标结果有异议，请以书面形式向采购代理机构反映。若在公示期三日内，未收到质疑的项目，采购代理机构将发出中标通知书。请中标供应商和采购单位凭法人授权证明及本人身份证直接到采购代理机构领取《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、中标供应商在中标公示期满（含）前三年内有行贿犯罪记录或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，采购代理机构有权收回中标通知书并终止采购合同，供应商应无条件配合，不得对此持有异议。

## **第九章 公开招标失败的后续处理**

### **43. 公开招标失败的处理**

43.1 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、经评标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，可由采购代理机构重新组织采购。

43.2 对公开招标失败的项目，评标委员会在出具该项目招标失败结论的同时，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。

43.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

- (1) 由采购代理机构重新组织公开招标；
- (2) 根据实际情况需要向政府采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，



经政府采购监督管理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。

43.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，采购代理机构要重新按公开招标流程发布招标公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。

43.5 公开招标失败的采购项目经政府采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，可不另行制作谈判文件，采购代理机构可就原招标文件中资格、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

#### **44. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的**

##### **44.1 谈判文件**

44.1.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

##### **44.2 谈判小组**

44.2.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

44.2.2 谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

##### **44.3 谈判程序**

44.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

44.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知所有参加谈判的供应商。

44.3.4 谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

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

44.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

44.3.7 谈判小组所有成员集中与单一供应商进行谈判。参加谈判的供应商有三次报价及书面承诺。第一次报价为原投标文件的报价（含承诺）；第二次报价为经过判后供应商做出的报价（含书面承诺）；第三次报价为经过谈判后供应商做出的最终报价（含书面承诺），谈判小组根据最终报价（含书面承诺）确定中标结果。并且，谈判小组应当于每一轮谈判前向所有供应商公布各供应商最新的承诺及报价排名，但不得透露每一家供应商的具体报价及技术资料。

44.3.8 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果作废标处理，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变**

动部分。

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

44.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

#### **44.4 评标方法和定标原则**

44.4.1 根据《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》（深财购[2005]5号），竞争性谈判采购项目的评标方法要比照**最低评标价法规定执行**。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。**

44.4.2 对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第37.1.1款的**最低评标价法**进行评审。

44.4.3 若要采用其他评标方法的，必须报经政府采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。

44.4.4 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

### **45. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购**

#### **45.1 谈判文件**

45.1.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

#### **45.2 谈判小组**

45.2.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

45.2.2 谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《**资格性检查表**》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

#### **45.3 谈判程序**

45.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

45.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

45.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知供应商。

45.3.4 谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

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

45.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

45.3.7 谈判小组所有成员集中与单一供应商进行谈判。参加谈判的供应商有三次报价及书面承诺。第一次报价为原招标文件的报价（含承诺）；第二次报价为经过判后供应商做出的报价（含书面承诺）；第三次报价为经过谈判后供应商做出的最终报价（含书面承诺），谈判小组根据最终报价（含书面承诺）确定中标结果。供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

45.3.8 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

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

45.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

#### **45.4 评标方法和定标原则**

45.4.1 **单一来源谈判采用最低评标价法。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第 37.1.1 的**最低评标价法**进行评审。

45.4.2 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

## **第十章 合同的授予与备案**

### **46. 合同授予标准**

本项目的合同将授予按本招标文件规定评审确定的中标人。

### **47. 接受和拒绝任何或所有投标的权力**

采购代理机构和采购单位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。

### **48. 合同协议书的签订**

48.1 中标人应于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同。

48.2 中标人如不按本通用条款第 48.1 款的规定与采购单位签订合同，则采购代理机构将有充分的理由废除中标，给采购代理机构造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任。

48.3 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。

48.4 采购人与中标人签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

### **49. 履约担保**

49.1 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单位提交履约保证金。

49.2 如果中标人不按本通用条款第 48.1 款的规定执行，采购单位将通过政府采购监督管理部门废除中标，给采购人造成的损失应当予以赔偿；

49.3 项目服务期满之后，经验收合格后，采购单位在七日内办理解除履约担保手续。

### **50. 合同的备案**

采购人与中标人应于合同签订之日起 10 日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送南山区政府采购及招标中心备案。

#### **51. 履约情况的反馈**

采购人应及时向政府集中采购机构反馈中标人的履约情况（填写《政府采购履约情况反馈表》），中标人的履约情况将作为供应商考核的重要依据，并将成为日后政府采购活动中的项目评标依据。

#### **52. 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南山区财政局和南山区政府采购及招标中心，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。

#### **53. 腐败和欺诈行为**

政府采购要求合同项下的采购人和中标人在合同采购和实施过程中应遵守最高的道德标准。根据本要求，政府集中采购机构将：

（1）为此目的，定义下述条件：

（a）“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响招标方或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为；

（b）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标方或采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺招标方或采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

（2）如果评标委员会认为投标人在本合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则拒绝接受该投标。

（3）如果投标人或中标人在政府采购合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为，将依据《中华人民共和国合同法》、《深圳经济特区政府采购条例》有关法律法规进行处罚。

## **第十一章 质疑处理**

#### **54. 质疑受理机构**

采购代理机构负责统一受理其组织实施的采购项目的质疑，对适用评定分离的政府采购项目的质疑由招标机构统一受理。原则上由被质疑人书面答复质疑供应商。质疑涉及投标供应商资格条件设置、招标文件、评审方法、评分细则、合同条款、招标程序、定标活动等内容的，或者涉及投标文件中有弄虚作假等违法违规行为的，可由采购人在法定时限内书面答复质疑人，并将答复同时抄送招标机构。质疑涉及由招标机构审核确认的招标文件相关内容及评审程序的，由招标机构在法定时限内书面答复质疑人。

#### **55. 质疑处理原则**

55.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

55.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

## **56. 质疑受理的时效和范围**

56.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑。

56.2 供应商对采购文件有疑问的,采购代理机构按答疑程序处理;供应商对采购文件内容有异议的,应于采购文件公告规定的答疑期内在南山区政府采购网上提出疑问,采购代理机构按照采购文件规定的时间在南山区政府采购网上作出答疑,不再另行答复。

## **57. 质疑条件**

57.1 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的,由联合体共同提出。

57.2 提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。

57.3 有质疑的具体事项、请求及理由,并附相关证据材料。

57.4 提交质疑书(质疑文件必须由法定代表人或者经法定代表人授权代表签署)、法定代表人身份证明书、被授权人的法人授权委托书、被授权人身份证复印件(验原件)以及组织机构代码证(2013年3月1日后登记的供应商及已经依据《深圳经济特区商事登记若干规定》第四十条规定完成换发营业执照的供应商,无需提供组织机构代码证)和营业执照复印件等,以上材料均须加盖质疑人公章。

57.5 质疑材料中有外文资料的,需提交加盖翻译单位印章或翻译人签字的相应中文译本。

不符合上述条件的,采购代理机构不予受理。

## **58. 受理质疑办理程序**

58.1 先与质疑供应商进行沟通,以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的,供应商撤回质疑,质疑处理程序终止。

58.2 必要时听取各方当事人的陈述和申辩,进行相关调查,以及组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

58.3 质疑或者投诉处理期间不中止政府采购活动,但主管部门认为确有必要中止的除外。

58.4 采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

58.5 供应商向采购代理机构提出质疑后,在质疑处理期限内,不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的,质疑程序终止。

## **59. 相关责任与义务**

59.1 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查,如实反映情况,及时提供证明材料。

59.2 质疑供应商有下列情形之一的,属于虚假、恶意质疑,深圳市南山区政府采购及招标中心将该供应商列入不良行为名单并在网上公布,并视情节提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚:

59.2.1 捏造事实或提供虚假证明材料的。

59.2.2 假冒他人名义进行质疑的。

59.2.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

---- END ----