

深圳市不动产登记中心 2021-2022 年产权档案 扫描项目

招标文件信息

项目编号：SZCG2021200582

项目名称：深圳市不动产登记中心 2021-2022 年产权档案扫描项目

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	填报的“（1-下浮率）”不满足“ $0 < (1 - \text{下浮率}) \leq 1$ ”公式要求的；“（1-下浮率）”缺填、漏填或填报了两个或以上“（1-下浮率）”；“投标关键信息”开标一览表中填写的投标报价与项目详细分项报价表中填写的“（1-下浮率）”不一致；
4	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）；
6	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）；
7	投标报价有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；
8	投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开；
9	投标文件电子文档带病毒；
10	投标文件用不属于本公司的电子密钥进行加密的；
11	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；
12	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 = $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 F_n 分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

序号	评分项	权重(%)
1	价格	10
2	技术部分	77

序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
1	实施方案	15	<p>（一）评审内容： 针对本项目的服务内容制定实施方案，内容包括：项目管理方案、人员派驻方案、服务响应时间、人员考核方案、培训制度、报告制度等。 1.投标文件响应内容具体全面； 2.投标文件响应内容针对性强； 3.投标文件内容科学合理。 （二）评分标准： 1.投标文件满足以上 3 项评审内容，得 80 分，满足任意 2 项得 50 分，满足任意 1 项得 10 分，未满足不得分。 2.评标专家在此基础上根据方案整体合理性、针对性、可操作性进行评分。 （1）方案整体科学合理、针对性强、可操作性强，评审为优的加 20 分； （2）方案较合理、有一定针对性、一定可操作性，评审为良的加 15 分； （3）方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般，评审为中的加 10 分； （4）方案不合理、无针对性、无操作性，评审为差的得 0 分。 如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	10	<p>（一）评审内容： 针对本项目的重点、难点进行分析，内容包括：档案整理扫描及时性保障、档案及信息的安全保障、设备保障、人员保障、团队管理等，并提出应对措施及相关合理化建议。 1.投标文件响应内容具体全面； 2.投标文件响应内容针对性强； 3.投标文件内容科学合理。 （二）评分标准： 1.投标文件满足以上 3 项评审内容，得 80 分，满足任意 2 项得 50 分，满足任意 1 项得 10 分，未满足不得分。 2.评标专家在此基础上根据方案整体合理性、针对性、可操作性以及合理化建议的符合性进行评分。 （1）项目重点难点分析针对性强、应对措施科学合理、合理化建议符合项目实际需求和学校信息化需求，具备可操作性，评审为优的加 20 分； （2）项目重点难点分析有一定针对性、应对措施较合理、合理化建议较符合项目实际需求和学校信息化需求，具备一定操作性，评审为良的加 15 分； （3）项目重点难点分析针对性一般、应对措施不尽合理、合理化建议不尽符合项目实际需求和学校信息化需求，可操作性一般，评审为中的加 10 分； （4）项目重点难点分析没有针对性、应对措施不合理、合理化建议不符合项目实际需求和学校信息化需求，不具备可操作性，评审为差的得 0 分。 如果评审为差，要求专家书面说明理由，并记录在档。</p>
3	质量（完成时间、安全、环	15	（一）评审内容： 针对本项目制定质量保

		保) 保障措施及方案		障措施及方案, 包括档案整理扫描质量保障、服务时间保障、工作完成及时性保障、档案安全保障、工作人员安全保障、办公环境保障等。 1.投标文件响应内容具体全面; 2.投标文件响应内容针对性强; 3.投标文件内容科学合理。 (二) 评分标准: 1.投标文件满足以上 3 项评审内容, 得 80 分, 满足任意 2 项得 50 分, 满足任意 1 项得 10 分, 未满足不得分。 2.评标专家在此基础上根据方案整体合理性、针对性、可操作性进行评分。 (1) 方案整体科学合理、针对性强、可操作性强, 评审为优的加 20 分; (2) 方案较合理、有一定针对性、一定可操作性, 评审为良的加 15 分; (3) 方案不尽合理、针对性一般、可操作性一般, 评审为中的加 10 分; (4) 方案不合理、无针对性、无操作性, 评审为差得 0 分。 如果评审为差, 要求专家书面说明理由, 并记录在档。
	4	项目完成(服务期满)后的服务承诺	5	投标人承诺以下全部三项的得 100 分, 否则不得分。 1.服务期满后主动离岗; 2.与后续服务公司进行交接; 3.服务期满, 后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供服务。 要求提供承诺(格式自定)作为得分依据, 未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。
	5	违约承诺	5	投标人承诺以下全部三项的得 100 分, 否则不得分。 1.人员严格按照招标文件及投标承诺配置; 2.服务质量达到招标文件要求; 3.对未能达到的管理要求承担管理责任。 要求提供承诺(格式自定)作为得分依据, 未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。
	6	拟安排的项目负责人情况(仅限一人)	6	(一) 评分内容: 拟安排的项目负责人是投标单位员工(以社保证明为准), 否则不得分 1.拟安排的项目负责人具有档案专业馆员(或以上)资格的得 80 分; 没有该资格但具有档案管理相关专业本科(或以上)学历的得 40 分; 2.具有档案整理扫描工作经验的得 20 分; 以上 2 项可累计计分, 最高得 100 分。 (二) 评分依据: 1.要求提供通过投标人缴纳的近三个月(2021 年 6 月至 2021 年 8 月, 由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月)的社保证明作为本单位员工的证明依据。 2.要求提供投标人相关证明资料作为得分依据。 3.以上资料均要求提供扫描件(或官方网站截图), 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。 4.如涉及考察人员工作经验, 要求提供项目合同关键信息作为得分依据, 通过合同关键信息无法判

				断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。
	7	拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）	12	<p>（一）评分内容：</p> <p>要求拟安排的项目主要技术人员是本单位员工（以社保证明为准），否则该人员情况不计分。</p> <p>具有市级或市级以上政府档案培训机构颁发的《档案工作人员培训证书》或《综合档案岗位培训证书》或《综合档案业务培训证书》或与档案工作（业务或岗位）相关的培训证书的不少于 15 人，否则本项直接计 0 分。在以上 15 人持有市级或市级以上政府档案培训机构颁发的《档案工作人员培训证书》或《综合档案岗位培训证书》或《综合档案业务培训证书》或与档案工作（业务或岗位）相关的培训证书基础上，每增加 1 名持有市级或市级以上政府档案培训机构颁发的《档案工作人员培训证书》或《综合档案岗位培训证书》或《综合档案业务培训证书》或与档案工作（业务或岗位）相关的培训证书的人员加 10 分，满分为 100 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1.要求提供投标人相关证明资料作为得分依据。</p> <p>2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），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> <p>3.要求提供通过投标人缴纳的近三个月（2021 年 6 月至 2021 年 8 月，由于社保部门原因最近一个月的社保证明无法提供的可往前顺延一个月）的社保证明作为本单位员工的证明依据。</p>
	8	拟投入的服务资源（车辆、场地、工具、机器等）情况	7	<p>（一）评分内容： 考察项目拟使用的扫描设备（自有）和运输档案车辆情况（自有和租赁均可）： 1.要求拟安排的中速或高于该配置的扫描仪，大于或等于 23 台得 50 分；大于或等于 18 台，少于 23 台的，得 40 分；大于或等于 14 台，少于 18 台的，得 30 分；小于 14 台不得分。 2.运输档案车辆要求：大于或等于 1 辆得 50 分，没有不得分。 以上 2 项可累计计分，最高得 100 分。（二）评分依据： 1.要求提供自有扫描设备的购买凭证（发票等）复印件（原件备查）作为得分依据，否则不得分。 2.自有车辆要求提供有效行驶证复印件（原件备查）及购买发票复印件（原件备查）为得分依据，否则不得分。租赁车辆要求提供租赁合同复印件（原件备查）和有效行驶证复印件（原件备查）作为得分依据，否则不得分。</p>

	9	环保执行情况	2	要求投标人就是否受过环保主管部门行政处罚作为得分依据；以投标人在投标文件中提供的承诺作为依据；若隐瞒情况虚假应标将导致投标无效并报主管部门处理。采取客观化评分；受过行政处罚不得分。
3	综合实力部分			8
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	供应商资格（资质、认证）情况	5	（一）评分内容：（1）具有 ISO 质量管理体系证书,认证范围必须同时包括“软件研发（或开发）”和“档案数字化（包含扫描和整理）”的得 30 分,仅包括其中一项的得 10 分；（2）具有 ISO 环境管理体系证书的得 20 分；（3）具有 ISO 职业健康安全管理体系证书的得 20 分；（4）具有 ISO 信息安全管理体系证书的得 30 分。（二）评分依据：1.要求提供有效的认证证书作为得分依据。2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	2	服务网点	3	1、深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照扫描件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照扫描件作为得分依据，原件备查）的，得 100 分；否则不得分。2、外地供应商承诺：中标后设立本地经营（服务）网点的，提供承诺文件（格式自定）的，得 30 分；未提供承诺或承诺内容不满足要求均不得分。
4	诚信情况			5
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	市财政局诚信管理情况	5	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，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。

投标书目录

- 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

- 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（或省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业
- 项目详细报价
- 供应商资格（资质、认证）情况
- 服务网点
- 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）

政府采购 招标文件

(服务类)

深圳公共资源交易中心
(2021)

警示条款

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处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》第七十六条 供应商有下列行为之一的，由主管部门记入供应商诚信档案并作出以下处罚：

（一）违法行为属于采购条例第五十七条的（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（八）、（九）项情形，涉及的采购金额累计在五十万元以下的，处以采购金额千分之十的罚款，一年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在五十万元以上两百万元以下的，处以采购金额千分之十五的罚款，两年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在两百万元以上五百万以下的，处以采购金额千分之二十的罚款，三年内禁止其参与本市政府采购。

（二）违法行为属于采购条例第五十七条第（五）、（七）项情形，涉及的采购金额累计在一百万元以下，处以采购金额千分之十五的罚款，两年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在一百万元以上两百万元以下的，处以采购金额千分之二十的罚款，三年内禁止其参与本市政府采购。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十七条 供应商有下列行为之一的，属于情节严重，由市场监管部门依法吊销其营业执照，主管部门取消其参与本市政府采购的资格，并作出以下处罚：

（一）违法行为属于采购条例第五十七条的（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（八）、（九）项情形，涉及的采购金额累计在五百万元以上一千万元以下的，处以采购金额千分之二十的罚款；涉及的采购金额累计在一千万元以上两千万以下的，处以采购金额千分之二十五的罚款；涉及的采购金额累计在两千万以上的，处以采购金额千分之三十的罚款；

（二）违法行为属于采购条例第五十七条第（五）、（七）项情形，涉及的采购金额累计在两百万元以上五百万元以下的，处以采购金额千分之二十五的罚款；涉及的采购金额累计在五百万元以上的，处以采购金额千分之三十的罚款。

四、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十九条 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。

五、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十一条 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。

目录

第一册专用条款

关键信息

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

第二册通用条款

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

第一册专用条款

第一章 招标公告

项目概况

深圳市不动产登记中心 2021-2022 年产权档案扫描项目招标项目的潜在投标人应在（本公告附件中）获取招标文件，并于 2021 年 09 月 30 日 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：SZCG2021200582
2. 项目名称：深圳市不动产登记中心 2021-2022 年产权档案扫描项目
3. 预算金额：13000000.00（元）
4. 最高限价：无
5. 采购需求：

标的名称	数量	单位	简要技术需求（服务需求）	备注
2021-2022 年产权档案扫描	1.0	项	详见招标文件	

6. 合同履行期限：详见招标文件

7. 本项目（是/否）接受联合体投标：详见“申请人的资格要求”。

二、申请人的资格要求：

1. 具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织(提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件，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：（1）“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准；

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

三、获取招标文件

时间：2021 年 09 月 14 日 23:00:00 至 2021 年 09 月 30 日 09:30:00（北京时间）每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00。

地点：登录深圳公共资源交易网(<http://www.szggzy.com/>)下载本项目的招标文件。

方式：在线下载。

售价：免费。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2021 年 09 月 30 日 09:30:00（北京时间）

地点：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2. 报名操作：投标人如确定参加投标，首先要在深圳公共资源交易网（<http://www.szggzy.com/>）上报名投标，方法为登录深圳公共资源交易网（<http://www.szggzy.com/>）后点击“应标管理→投标响应”或“应标管理→确认邀请”；如果网上报名后又不参加投标，应再到【应标管理】→【投标响应】功能点中点击“撤销响应”；如果网上报名后上传了投标文件，又不参加投标，应再到【应标管理】→【上传投标文件】功能点中进行“撤标”操作；如果是未注册为深圳政府采购的供应商，请访问深圳公共资源交易网（<http://www.szggzy.com/>），先办理注册手续，再进行投标报名。在网上报名后，点击“应标管理→下载招标文件”进行招标文件的下载。

3. 投标操作：具体操作为登录“深圳公共资源交易网”（<http://www.szggzy.com/>），用“应标管理→上传投标文件”功能点上传投标文件。本项目电子投标文件最大容量为 100MB，超过此容量的文件将被拒绝。

4. 开标操作：供应商可以登录“深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）网站”，在系统登录首页面即可查看开标情况。

5. 采购文件澄清/修改事项：2021 年 09 月 25 日 00:00（北京时间）时前，供应商如认为采购文件存在不明确、不清晰和前后不一致等问题，要求对采购文件作出澄清的，可登录深圳公共资源交易网（<http://www.szggzy.com/>），在“应标管理→提出采购文件澄清要求”功能点中填写需澄清内容。2021 年 09 月 27 日 00:00（北京时间）前将采购文件澄清/修改情况在“应标管理→采购文件澄清/修改查询”中公布，望投标人予以关注。

（重要提示：“提出采购文件澄清要求”不等同于“对采购文件质疑”，供应商提出的澄清要求内容如出现“质疑”字眼，将予以退回。供应商如认为采购文件存在限制性、倾向性、其权益受到损害，应在采购文件公布之日起七个工作日内以书面形式提出质疑。请质疑供应商根据深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）网页（<http://www.szzfcg.cn/portal/documentView.do?method=view&id=597839319>）所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。质疑材料可以采用现场或邮寄方式提交，采用邮寄方式提交的，交邮时间应在本公告发布之日起七个工作日内。现场提交、邮寄地址：深圳市福田区景田东路 70 号雅枫国际酒店北门三楼 309 室。质疑咨询电话：0755-83948143。根据《深圳经济特区政府采购条例》第四十二条“供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项”的规定，未经正式质疑的，将影响供应商行使向财政部门提起投诉的权利。）

6. 深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）有权对中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。

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

8. 本项目不需要投标保证金。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：深圳市不动产登记中心

地址：福田区彩田路 7018 号新浩 e 都 B 座裙楼 2-4 楼

联系方式：22382923

2. 采购代理机构信息

名 称：深圳公共资源交易中心，具体由深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）组织实施

地 址：深圳市福田区景田路 70 号雅枫国际酒店北侧交易集团评审区三楼

联系方式：83948100，83938584，83938599

项目联系方式

项目联系人：郑燕怡

电 话：86500045

八、附件

招标文件及相关配套软件

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

一、对通用条款的补充内容

通用条款序号	涉及事项	具体补充内容
3.1	采购人	深圳市不动产登记中心
3.2	政府集中采购机构	深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)
5.3	联合体投标	不接受
9	踏勘现场	不组织
10	标前会议	不组织
12/13	招标文件的澄清和修改	不晚于投标截止日三日前(详见招标公告),投标人有义务在招标期间在政府集中采购机构网站浏览与本项目有关的澄清和修改信息
20	投标有效期	120个日历日
22	投标人的替代方案	不接受
25	投标文件的大小	投标文件大小不得超过 100MB
26	样品、现场演示、方案讲解	无
37	评审方法	综合评分法
38	定标方法	非评定分离
46	履约担保	不需要

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

二、其他关键信息

(一) 评标定标信息

1. 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	5
中标供应商数量	3

2. 本项目将全市范围划分为 3 个标段(A1、A2、A3), 将通过采购选择出 3 家优秀的中标人承担相关任务。本项目按照整体投标, 分标段中标的原则投标, 即投标时将 A1~A3 标段作为一个整体, 投标人应当对整体进行报价, 该投标总价(1-下浮率)将作为计算价格分的唯一依据, 不允许仅对其中部分标段进行报价。

3. 本项目评审方法和定标方法

3.1 适用于非评定分离:

3.1.1 本项目不适用评定分离进行评审和定标, 评审方法为综合评分法。

3.1.2 中标供应商数量。本项目确定中标供应商(N) 3 名, 即 N=3。若 N>1, 则前 3 名供应商依次按照排名由高到低分别为本项目第一名到第 3 名的中标供应商。

3.2 具体规则

3.2.1 评审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, 向政府集中采购机构提交书面评审报告, 并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序, 确定中标供应商及中标候选人。

3.2.2 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，并按投标人上传投标文件先后顺序，对并列的投标人进行抽签，将抽签号码由大到小进行排列，即为上述并列投标人之间的排名顺序。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（排名前 N）的投标人为中标供应商（排名 N+1 的投标人为第一递补中标候选人、排名第 N+2 名的投标人为第二递补中标候选人）。

3.2.3 若通过资格性及符合性审查的供应商数量少于 5($\geq N+2$)家，则本项目招标失败，应当重新组织公开招标，或者经主管部门批准转为非公开招标方式采购，但是终止采购的除外。

3.2.4.1 中标结果确定后，如因质疑、投诉等情形被依法确认其中标资格无效的，合格供应商不少于 5 家时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应按顺序从递补中标候选人中另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动；

3.2.4.2 中标结果确定后，如中标供应商放弃中标资格，应当重新组织采购。但因情况紧急，重新组织采购不能满足采购人要求的，经主管部门核实，采购人应按顺序从递补中标候选人中另行确定中标、成交供应商。

3.2.5 当 $N > 1$ 时，中标供应商放弃中标资格，或因质疑、投诉等情形被依法确认其中标资格无效的，仅对该中标供应商中标的标段按前两款规定的情形处理，其它标段中标供应商的中标结果不受影响。

3.2.6 确定替补中标供应商的，将替补中标供应商的情况予以公示，公示无异议的，确定新的中标中标供应商；公示有异议且异议成立的应当重新组织采购。替补中标供应商放弃中标资格或者中标资格被依法确认无效的，应当重新组织采购。

（二）其他事项

1.关于享受优惠政策的主体及价格扣除比例

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

（2）根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），**本项目采购标的（服务需求）对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。**

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

（4）享受价格扣除获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业。

2.长期服务采购项目

“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。如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。”

第三章 用户需求书

一、项目基本信息

序号	采购计划编号	采购项目名称	财政预算限额(元)
1	PLAN-2021-440301-0102011014-01029	2021-2022 年产权档案扫描	13,000,000.00

二、项目概况

(一) 预算金额:13,000,000.00 (元)

(二) 项目背景:

产权档案(又称“不动产登记档案”)整理、扫描工作是我中心历年持续开展的基础性、常规性工作之一。开展产权档案整理、扫描工作是提高我中心登记业务办理效率和质量的重要保证,是保障人民群众切身利益的必要举措,也是《档案法》、《不动产登记暂行条例》规定要求应当履行的职责。

多年来,产权档案整理、扫描工作取得了较好的成绩,不仅实现了存量产权档案的全部整理、扫描,还对年度新增产权档案进行了及时整理、扫描,形成了数量可观的产权档案电子影像,从而在有效保护原始资料不受损害的同时,为方便市民查询不动产登记信息提供保障。特别是自 2021 年 3 月起,为持续优化城市营商环境,执行省、市有关不动产登记实行“全城通办”、“跨城通办”的要求,我中心不动产登记业务资料已实行窗口前置扫描,为不动产登记业务办理时即查即用不动产登记信息提供了保障,在我中心登记业务工作中发挥了重要的支撑和服务作用。

预计 2021 年 10 月 13 日至 2022 年 10 月 12 日,全市新增需整理、扫描的产权档案约 55.6 万卷,这些档案及时整理、扫描及入库后,以确保档案安全、完整和提供利用。

(三) 项目采购范围及工作量:

本项目将全市范围划分为 3 个标段,将通过招标选择出 3 家优秀的中标人承担相关任务,具体情况如下:

标段编号	标段名称	工作范围	主要工作内容	财政预算限额(万元)
A1	2021-2022 年产权档案扫描 A1 标段	罗湖区、福田区、南山区、盐田区以及前海	完成 2021 年 10 月 13 日至 2022 年 10 月 12 日的新增产权档案的日常整理扫描约 22.7 万卷	531
A2	2021-2022 年产权档案扫描 A2 标段	龙岗区、坪山区、大鹏新区	完成 2021 年 10 月 13 日至 2022 年 10 月 12 日的新增产权档案的日常整理扫描约 17.2 万卷	402
A3	2021-2022 年产权档案扫描 A3 标段	宝安区、光明区、龙华区	完成 2021 年 10 月 13 日至 2022 年 10 月 12 日的新增产权档案的日常整理扫描约 15.7 万卷	367

三、服务需求明细

序号	采购计划编号	服务需求名称（标的名称）	数量	单位
1	PLAN-2021-440301-0102011014-01029	2021-2022 年产权档案扫描	55.6 万	卷

四、实质性条款

序号	实质性条款具体内容
1	<p>A1 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专业人员）1 人，主要技术人员 44 人，辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场；投标人在投标文件中必须对此进行承诺，否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。</p> <p>A2 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专业人员）1 人，主要技术人员 34 人，辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场；投标人在投标文件中必须对此进行承诺，否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。</p> <p>A3 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专业人员）1 人，主要技术人员 34 人，辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场；投标人在投标文件中必须对此进行承诺，否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。</p>
2	服务期限：项目服务期限为合同签订之日起一年（365 天）。如完成工作量的金额提前达到预算限额，中标单位需承诺免费提供已完成工作总量的 10% 为甲方继续服务。

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

五、技术要求

注意：带“★”号内容为不可偏离项。

一、服务总体要求

按照采购人档案整理、扫描工作所依据相关法规、标准以及制定的相关工作方案、制度等，在规定时间内完成 2021 年 10 月 13 日至 2022 年 10 月 12 日全市（按范围划分 3 个标段：A1 标段含罗湖区、福田区、南山区、盐田区以及前海；A2 标段含龙岗区、坪山区、大鹏新区；A3 标段含宝安区、光明区、龙华区）新增产权档案的日常整理扫描工作（包括前置扫描工作和后置扫描工作）。使档案实体符合档案归档相关标准要求，档案扫描后的电子数据符合档案相关数字化标准要求。

整理、扫描场地由采购人提供。扫描设备由中标人提供。档案整理工作中的所有工具与耗材费用（包括卷皮、卷盒），档案扫描工作中的档案运输费用、工具与耗材费用、维修费用等一切费用均由中标人承担。项目工作地点由采购人指定。

二、报价要求：（一）预算单价：

产权档案	主要包括产权初始登记，产权二、三级登记，抵押，按揭，抵押注销，查解封等其它类	整理	预算整理单价（元/卷）	投标单价（1-下浮率）
			13.8	
		扫描	预算扫描单价（元/卷）	投标单价（1-下浮率）
			9.6	

1、本次招标不涉及具体投标金额（无须投标人在投标文件中填报具体投标金额），投标人只需在投标文件项目报价表中就预算单价填报唯一的投标单价“1-下浮率”。投标人应根据自身成本自行填报投标单价“1-下浮率”，但不得以低于其成本的报价竞标。

2、投标人所填投标单价“1-下浮率”，所得出的整理单价（或扫描单价），应包括（且不限于）直接费、间接费、设备费、设备维修费、材料费、耗材、各种管理费、利润以及税金等全部费用。投标人中标后不得在原报价的基础上再提出任何增加费用的要求，采购人不接受报价外的任何其它费用。

3、档案单位（卷）定义：原则上一次业务办理过程形成的文件组成一个案卷，实体按业务类别分类，并按档号顺序整理立卷排架。无论材料多少，均以一次办文编号组卷。

三、本项目适用范围、标准

- （一）《中华人民共和国档案法》
- （二）《中华人民共和国档案法实施办法》
- （三）《档案服务外包工作规范》（DA/T31-2005）
- （四）《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）
- （五）《深圳市机关、团体、企业事业单位归档文件整理规则》（2001）
- （六）《深圳市规划和自然资源局的档案管理及其他相关行业标准的要求。

四、组织实施要求

投标人需提供对项目跟踪管理的实施细则，详尽列出所需完成的工作内容以及各个阶段的时间表。投标人需说明项目人员组织和投入情况，项目管理制度；要求项目负责人和核心技术人员常驻采购人现场，中标人须出具承诺函保证项目负责人、系统维护人员（或档案专业人员）及主要技术人员全部到岗直至项目结束。中标人须无条件配合业务系统升级改造过程中引发的档案整理扫描流程的变革，且由此产生的人员变化及其费用均由中标人承担。

五、项目人员安排要求

投标人在投标书中所写项目组成员一定是参与本项目服务的管理或者工作人员，不得随意更改（如有更改应及时书面告知采购人，采购人以书面文件明确的情况为准），否则视同违约；并根据采购人的工作情况和要求安排相应人员开展工作。本项目人员安排如下：

（一）A1 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专业人员）1 人，主要技术人员 44 人，辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场；投标人在投标文件中必须对此进行承诺，否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。★

（二）A2 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专业人员）1 人，主要技术人员 34 人，辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场；投标人在投标文件中必须对此进行承诺，否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。★

（三）A3 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专业人员）1 人，主要技术人员 34 人，辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场；投标人在投标文件中必须对此进行承诺，否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。★

六、整理、扫描工作服务内容

本项目产权档案有些需采用前置扫描方式，有些需采用后置扫描方式。

（一）前置扫描：

①资料接收及初步整理：从登记所收文窗口收集受理资料，并进行初步整理（包括拆钉、粘贴、排序等环节）。

②扫描：包括条目维护及打印条码、扫描处理、图象处理、二校处理等环节。

③初次检查：检查资料实体与扫描件是否一致。

④资料移交：将已扫描的资料移交给登记所发文窗口工作人员。

⑤资料接收：服务商从档案管理部接收组人员接收已前置扫描及办文产生的资料，检查收集的档案资料的完整性和符合性，核实档案实体与移交清单、收文清单内容的一致性，并清点档案资料份数和页数。

⑥编制档号及内部交接：在系统中接条目数据，根据档案类别录制档号，并打印卷内目

录；为了协调各工序进度，确保档案安全，对档案进行再登记。

⑦补充材料组卷整理：包括拆钉、粘贴、折叠、排序、编页码（无文字、无数字、无图表的页面不需编页码）、盖章、写目录，填备卷皮等环节。（是否编页码由采购人视情况而定）

⑧补扫：对前置扫描阶段未扫描的审核结果等材料进行补扫描。包括建立任务、扫描处理、图象处理、上载、特殊处理、合卷处理等环节。

⑨完整性检查：检查档案实体与电子文件是否一致；检查接收记录与入库记录是否一致；检查档案整理、扫描各工序是否符合档案整理、扫描要求。

⑩入库上架：将已完成整理扫描后的实体档案编制卷盒目录和造册，并运输到指定的存储库房；

办理档案移交手续，协助甲方核实入库，按照档案类别的档案顺序摆放在档案柜相应位置，并做箱柜指引，以方便档案查询利用。

（二）后置扫描：

1.档案接收：检查收集的档案资料的完整性和符合性，核实档案实体与移交清单、收文清单内容的一致性，并清点档案资料份数和页数。

2.档号：在系统中接条目数据，根据档案类别录制档号，并打印卷内目录。

3.内部交接：为了协调各工序进度，确保档案安全，对档案进行再登记。

4.组卷整理：包括拆钉、粘贴、折叠、排序、编页码（无文字、无数字、无图表的页面不需编页码）、盖章、写目录，填备卷皮等环节。

5.扫描：包括档案交接、拆卷校核、条目维护及打印条码、建立任务、扫描处理、图象处理、二校处理、批量上载、特殊处理、合卷处理等环节。

6.总体检查：检查档案实体与电子文件是否一致；检查接收记录与入库记录是否一致；检查档案整理、扫描各工序是否符合档案整理、扫描要求。

7.将已完成整理扫描后的实体档案编制卷盒目录和造册，并运输到指定的存储库房。

8.入库上架：办理档案移交手续，协助甲方核实入库，按照档案类别的档案顺序摆放在档案柜相应位置，并做箱柜指引，以方便档案查询利用。

9.协助档案管理工作：协助档案管理部查档、库房整理及与档案相关的其它工作。

七、扫描图像质量要求

所有档案的扫描均要求彩色扫描，扫描后的原始图像需要进行优化处理，使成品图像清晰、端正，并对图像进行100%质检。根据档案扫描后的具体情况，要进行如下图像处理：

（一）分辨率设置：扫描图像分辨率设置不低于300dpi。对文字偏小、密集、图纸坐标等清晰度较差的，应适当提高分辨率。

（二）图像纠偏：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不超过2度，对方向不正确的图像应进行旋转还原成正视角，以符合阅读习惯。

（三）图像去污：对图像页面中出现的会影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

（四）字迹润透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。

（五）图像平衡：档案原件存在斑迹，颜色深浅不一，采用平衡功能，调整图像深浅一致。

（六）图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

八、档案装订要求

实体档案整理、扫描完成后，要遵循保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行装订。具体装订要求如下：

（一）扫描完成后的档案应按档案保管的要求装订，装订顺序与扫描顺序保持一致。

（二）装订过程中某些页面必须折叠时，应尽可能地减少折痕数。

九、档案装具、卷盒要求

档案卷皮、卷盒的制作，参照国家档案局“DA/T24-2000 无酸档案卷皮卷盒用纸及纸板”标准制作，档案装订使用不锈钢钉书针或夹，其它装具必须符合国家关于档案整理装具的要求。采购人将中标人提供的每一批次进货中抽检档案卷皮、卷盒、装订的装具送往相关质检部门质检，如发现不合要求的，责令中标人更换，直到符合要求为止。

十、主要设备及工具耗材要求

(一) 配置符合国家档案设备、耗材要求的台式电脑、中速(或高于该配置)扫描仪、平板扫描仪(A3幅面)、工程扫描仪(A0幅面)、条码打印机、复印机、打印机(A3幅面)等。设备、耗材及其相关的保养维修费用均由中标人提供和承担。

(二) 档案搬迁的交通运输设备由中标人提供,运档车的安全设施配置、安全防范措施、人员配置、运档频率、运档路线等均应按照采购人的要求。

(三) 需按照采购人的保密、安全要求进行设备处理及网络布线,以及软硬件及网络的维护;在档案整理、扫描场地安装监控设备,对档案整理、扫描的全过程进行监控。

十一、档案数字化及归档要求

(一) 中标人应接受采购人的监督及安排,严格按照采购人的档案数字化归档要求,前置扫描的档案资料,需在接收资料后30分钟内完成扫描并上传到指定原文数据库,该文办结转移交档案管理部后,在48小时之内完成整理、质检任务,并在72小时之内完成入库上架;后置扫描的档案资料,中标人接收后必须在48小时之内完成整理、扫描及质检任务,并在72小时之内完成入库上架。

(二) 档案数字化加工应用管理软件由中标人提供,按采购人要求具备接收、扫描、图像处理、归档等基本功能,并与登记业务系统做好数据衔接等工作。

(三) 若采购人因业务调整(包括但不限于业务内容、业务流程的增加或变更、办案时限的提速、因便民措施而延长工作时间等),中标人应作无条件的即时响应和对业务需求的满足。

十二、档案整理安全保密、规范性要求

中标人应严格遵守国家相关的保密法律规定,遵守采购人的有关规定,不得遗失、损坏档案,如有违法行为或违反相关规定,将依法或依据约定追究相应的责任。

全部归档资料应按相关要求,安全、保密、规范地整理扫描入库。中标人需提供保证档案实体和档案信息安全的具体措施和承诺,并与采购人签订保密承诺书,且中标人必须确保无涉外人员参与项目工作。

(一) 安全保密性:保持资料的完整,出库入库保持一致,档案内容不得外泄。

(二) 规范性:在采购人提供整理、扫描的软件环境中,中标人必须有严格的操作规范流程,在档案的清理、整理、扫描、加工过程中,必须严格遵守采购人的相关档案管理制度,在档案的清理、扫描、加工的各个环节均应进行详细的登记,并及时整理、汇总,装订成册,在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录;经过整理、扫描的档案,保证分类清晰,条目准确,满足档案查阅的规范要求。

(三) 中标人完成本项目时,其为本项目开展提供的设备应由采购人进行安全处理(如对硬盘数据的处理等)完后,再由采购人归还中标人。

(四) 如采购人提供的档案整理扫描场地没安装监控设备,中标人应自行安装监控设备,监控设备由采购人监管,待项目完成后,可由中标人搬走。除钥匙及眼镜等外,中标人工作人员未经采购人同意,不得将手袋、提包、钱包、磁盘(含U盘、软盘、硬盘等)、刻录光盘、手机、MP3、MP4、报刊、纸张及其他随身物品带入档案整理扫描场地,也不得将档案整理扫描场地的物品擅自带出工作室外。

(五) 中标人参与本项目的所有工作人员必须通过采购人的审核,并登记备案。中标人所有工作人员必须向采购人提供书面保密承诺。

(六) 采购人将对本项目开展实行服务质量评价制度,中标人须配合采购人开展相关服务质量评价工作。采购人将定期出具服务质量评价结果报市财政委,市财政委依据该服务质量评价结果对本项目服务质量进行跟踪,并作出处理。

(七) 中标人由于管理不善造成档案的损坏、遗失或内容外泄,除赔偿一定的经济损失外,情节严重的送往相关部门追究其刑事责任。具体如下:

1. 坏一卷档案处罚1万元;外泄档案内容,经查实一次处罚5千元;丢失档案一卷处罚10万元。以上情况出现,采购人有权解除合同。

2. 标人因档案的损坏、遗失或内容外泄等对采购人造成重大损失的,按档案相关法律,追究中标人相应法律责任。

(中标人在项目服务中出现的问题涉及罚款的,其罚金将在项目结算金额中扣除。)

六、商务要求

注意：带“★”号内容为不可偏离项。

（一）服务期限：项目服务期限为合同签订之日起一年（365 天）。

特别提示：如完成工作量的金额提前达到支付上限，中标单位需承诺免费提供已完成工作总量的 10%为甲方继续服务。★

（二）项目预算费用、项目结算和付款方式

1. 项目预算费用（支付上限）为人民币 13000000 元。其中：A1 标段预算费用为人民币 5310000 元；A2 标段预算费用为人民币 4020000 元；A3 标段预算费用为人民币 3670000 元。项目结算时，如某标段预算不足，而其它标段预算有剩余，预算有剩余的可向预算不足的调剂，但各标段总计支付上限为 13000000 元。

2. 结算：3 个标段结算时，按各自的中标单价与实际完成的工作量来计算。

结算价=该标段单卷档案整理（或扫描）中标价*指定时间内完成的整理（或扫描）的卷数。

3. 付款方式：分四期，每季度（三个月）末付一次，前三次付款以实质完成的工作量支付（每次支付总额不得超过该标段预算费用的 30%）；尾款待项目合同期限到时，经验收合格后，且经采购人完成项目设施设备的防信息泄密处理后，按实际完成工作量支付剩余款项。各标段支付金额合计不得超过本项目的支付上限。

（三）质量考核验收标准及违约金

1. 质量考核验收标准：采购人指定质检员（或引进第三方监管单位）对档案实体、电子数据抽样甚至逐件检查，对符合入库要求的档案由双方在入库单上签字确认，作为当批量档案整理、扫描完成的验收凭证。相关要求如下：

（1）按照符合国家标准《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）、深圳市档案质量标准及深圳市规划国土专业档案整理扫描规范等，对档案进行整理、扫描，并确保档案的完整性。

（2）中标人整理扫描后返还的档案数量应与采购人提供给中标人的档案数量保持一致。

（3）确保在整理、扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。

（4）保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

（5）生成的档案扫描分辨率不低于 300dpi。

（6）档案扫描图像去黑边、图纸扫描图像去蓝底。

（7）生成的数字化档案，分辨清晰、图像清楚、密级设置无误，满足档案数字化的规范要求。

（8）中标人完成的扫描影像数据准确完整地上传至指定服务器，档案实体与档案扫描影像数据一一对应。

（9）采购人按批次提供实体档案给中标人。采购人对中标人质检后的扫描图像进行抽检，抽检率不低于 10%。当抽检图像合格率达到 98%，采购人可提供下一批次案卷，但中标人需对错误数据重新检查修改，直到合格率达 100%；如抽检合格率低于 98%，采购人有权不予提供错误数据并且不再提供下一批案卷，采购人将该批案卷全部退回给中标人重新检查修改，直到质检合格，由此造成的后果由中标人负责。

2. 违约责任

（1）中标人如有以下情形之一的，采购人可以单方与中标人解除合同；此外，如果因中标人有以下违约情形给采购人造成损失的，中标人应当向采购人赔偿实际损失；损失难于确定的，中标人向采购人支付的赔偿金由双方协商解决，协商不成的，按合同的“争议解决办法”条款处理：

1）中标人在签订合同后无法按时将人员、设备等进驻整理、扫描工作场地实施正常整理扫描的；

2) 中标人不按照招标文件和合同规定的各项要求工作, 经采购人发出限期整改通知书后 15 天内经中标人整改仍不符合招标文件和合同规定的各项要求的。

3) 中标人未按采购人规定的档案整理、扫描时限要求完成整理扫描的。

4) 出现上述具体技术要求第 10 点第 (7) 小点所述情形的。

(2) 中标人接到合同解除通知书之日起五个工作日内必须与采购人做好交接工作, 包括但不限于半成品、相关的实物档案和电子档案相关信息数据等的交接, 以及尾款和实际工作款项的结算。

(四) 履约保证金: 无。

(五) 注意事项

1. 中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则, 采购人有权即刻终止合同, 并要求中标人赔偿相应损失。

2. 投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性, 可在招标答疑阶段提出, 以维护招标行为的公平、公正。

3. 投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准, 如投标人使用的标准低于上述标准, 评标委员会将有权不予接受, 投标人必须列表将明显的差异详细说明。

4. 投标人所提交的投标文件对技术参数和各项要求的响应应是列出具体内容。如果投标人只注明“符合”或“满足”, 将被视为“不符合”, 并可能严重影响评标结果。

5. 按照市档案局相关文件要求, 投标人不得有外资背景和外籍人员参与本项目。

七、其他重要条款

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

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

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

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

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

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

第四章 投标文件组成要求及格式

特别提醒：

投标文件正文将对外公开，投标文件附件不公开。投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致投标无效，一切后果由供应商自行承担。

投标文件正文（信息公开部分）必须编制于“投标书目录”，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。



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

投标文件组成:

1. 投标文件正文（信息公开部分），主要包括以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 政府采购投标及履约承诺函
- (3) 投标人情况及资格证明文件
- (4) 项目详细报价
- (5) 供应商资格（资质、认证）情况（格式自定）
- (6) 服务网点（格式自定）

2. 投标文件附件（信息不公开部分）：主要包括以下内容：

- (1) 法定代表人（负责人）证明书
- (2) 投标文件签署授权委托书
- (3) 实质性条款响应情况表
- (4) 实施方案（格式自定）
- (5) 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）
- (6) 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）
- (7) 项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- (8) 违约承诺（格式自定）
- (9) 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）
- (10) 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外）
(格式自定)
- (11) 拟投入的服务资源（车辆、场地、工具、机器等）情况（格式自定）
- (12) 环保执行情况（格式自定）
- (13) 投标人认为需要加以说明的其他内容

备注：

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

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

投标文件正文（信息公开部分）

一、投标函

致：深圳公共资源交易中心

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

2、投标价格见投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标总价。

3、如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求足额提交履约担保。

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

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

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

投标人：单位地址：

法定代表人（负责人）或其委托代理人：

邮政编码：电话：传真：

开户银行名称：_____ 开户银行账号：_____

开户银行地址：_____ 开户银行电话：_____

日期：年月日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我单位承诺：

1. 我单位本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

2. 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。

3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

5. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

6. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。

我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

8. 我单位已认真核实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。

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

投标人：

日期：年月日

三、投标人情况及资格证明文件

（一）投标人资格证明文件

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

（二）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

填写指引：

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

2、该部分内容填写需要参考的相关文件：（1）财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（2）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号，以下简称300号文）。

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

4、声明函具体填写要求：

（1）声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下内容：

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

第二处，在“项目名称”下划线处如实填写采购项目名称；

第三处，在“标的名称”下划线处填写所采购服务（标的）的具体名称（以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“服务需求名称”一栏为准）；如果涉及多个服务需求（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“招标文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划分标准所属行业（所属行业可在招标文件第一册第二章“对通用条款的补充内容及其他关键信息”章节查看）；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写承接企业名称；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。

(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、声明函的有效性最终由评审委员会判定；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）。

1、中小企业声明函（服务）

本投标人郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

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

2、残疾人福利性单位声明函（服务类）

本投标人郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接。相关残疾人福利性单位的具体情况如下：

1. （标的名称），承接企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位；

2. （标的名称），承接企业为（单位名称），属于残疾人福利性单位。

.....

本投标人已知悉《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

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

本投标人郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，

服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

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

.....

本投标人对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

四、项目详细报价

项目名称	投标单价（1-下浮率）	备注
2021-2022 年产权档案扫描		
<p>注：</p> <p>1、投标人如需对其它内容加以说明，可在备注栏填写；</p> <p>2、招标采购时不涉及具体投标金额（无须投标人在投标文件中填报具体金额），投标人只需在投标文件中就项目预算整理单价和预算扫描单价填报唯一的投标单价“1-下浮率”。投标人应根据自身成本自行填报“投标单价（1-下浮率）”，但不得低于其成本的报价竞标。</p> <p>3、“投标单价（1-下浮率）”填写要求：</p> <p>（1）$0 < \text{投标单价（1-下浮率）} \leq 1$，未按此要求填写将作投标无效处理；</p> <p>（2）填写的“投标单价（1-下浮率）”应为小数并保留小数点后四位，如 0.9511、0.8011、0.7811。</p> <p>（3）投标人参与投标只允许填报唯一 1 个“投标单价（1-下浮率）”，不允许填报 2 个（或以上）的“投标总价（1-下浮率）”；填报了 2 个或以上“投标总价（1-下浮率）”的，其投标将直接作投标无效处理；档案整理的“投标单价（1-下浮率）”与档案扫描的“投标单价（1-下浮率）”保持一致。</p> <p>（4）“投标单价（1-下浮率）”缺填、漏填、未按要求填写将直接作投标无效处理。</p> <p>4、各标段中标单价包括中标整理单价和中标扫描单价，中标整理单价=预算整理单价*“投标单价（1-下浮率）”，中标扫描单价=预算扫描单价*“投标单价（1-下浮率）”，结果均保留两位小数。</p>		

报价须知：

1. 按综合评分法确定前 3 名为中标供应商，按排名先后确定中标标段，即按第一名对应 A1 标段、第二名对应 A2 标段、第三名对应 A3 标段的原则确定各标段的中标供应商。

2. 各标段中标单价计算规则：

本项目各标段的预算整理单价均为 13.8 元，预算扫描单价均为 9.6 元，各标段中标单价包括中标整理单价和中标扫描单价，中标整理单价=预算整理单价*“投标单价（1-下浮率）”，中标扫描单价=预算扫描单价*“投标单价（1-下浮率）”，结果均保留两位小数。例如，评标排名第一名“张三”为 A1 标段的中标供应商，“张三”的“投标单价（1-下浮率）”为 0.8000，则 A1 标段的中标整理单价=13.8*0.8000=11.04 元，中标扫描单价=9.6*0.8000=7.68 元。以此类推确定其它两个标段的中标单价。

五、供应商资格（资质、认证）情况（格式自定）

六、服务网点（格式自定）

（信息公开部分的内容到此为止！以下为信息不公开部分。）

投标文件附件（信息不公开部分）

一、法定代表人（负责人）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、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

二、投标文件签署授权委托书

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

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：

联系电话：手机：

身份证号码：职务：

授权委托日期：年月日

附：需提供代理人身份证扫描件（正反两面）；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。

三、实质性条款响应情况表

序号	实质性条款具体内容	投标响应	偏离情况	说明
1	<p>A1 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专业人员）1 人，主要技术人员 44 人，辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场；投标人在投标文件中必须对此进行承诺，否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。</p> <p>A2 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专业人员）1 人，主要技术人员 34 人，辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场；投标人在投标文件中必须对此进行承诺，否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。</p> <p>A3 标段：要求安排项目负责人 1 人，系统维护人员（或档案专</p>			

	业人员) 1 人, 主要技术人员 34 人, 辅助性人员不少于 10 人。要求项目负责人及主要技术人员在项目完成期内常驻采购人指定的工作现场; 投标人在投标文件中必须对此进行承诺, 否则将按非实质性响应招标文件作废标处理。			
2	服务期限: 项目服务期限为合同签订之日起一年 (365 天)。如完成工作量的金额提前达到预算限额, 中标单位需承诺免费提供已完成工作总量的 10% 为甲方继续服务。			

注: 1. 上表所列各项均为不可负偏离条款。

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

3. “偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”, “正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”, “负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”, “无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体内容要求一致”。

4. 评审委员会有权对投标响应情况作出判断 (作出评审结论)。

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

四、实施方案 (格式自定)

五、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 (格式自定)

六、质量 (完成时间、安全、环保) 保障措施及方案 (格式自定)

七、项目完成 (服务期满) 后的服务承诺 (格式自定)

八、违约承诺 (格式自定)

九、拟安排的项目负责人情况 (仅限一人) (格式自定)

十、拟安排的项目主要团队成员 (主要技术人员) 情况 (项目负责人除外) (格式自定)

十一、拟投入的服务资源 (车辆、场地、工具、机器等) 情况 (格式自定)

十二、环保执行情况 (格式自定)

十三、投标人认为需要加以说明的其他内容

第五章 合同条款及格式

(仅供参考, 具体以项目需求及采购结果为准)

甲方:

地址:

联系人:

联系电话:

乙方:

地址:

联系人:

联系电话:

根据深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)***号项目结果,***单位为中标人。按照《中华人民共和国民法典》(第三编 合同)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:

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,含一切税、费。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。

支付方式:分期支付。

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、合同签订天内完成项目实施的准备工作,包括工作大纲和试验细则的编制;

2、

3、

4、

第四条 咨询服务资料归属

1、所有提交给甲方的咨询服务文件及相关的资料的最后文本,包括为履行技术咨询服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等,都属于甲方的财产,乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类 and 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与本咨询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到的任何内部数据资料。

第五条 甲方的义务

1、负责与本咨询服务项目有关的第三方的协调,提供开展咨询服务工作的外部条件。

2、向乙方提供与本项目咨询服务工作有关的资料。

3、负责组织有关专家对项目试验成果评估报告的评审。

第七条 乙方的义务

1、应按照招标文件、投标文件要求按期完成本项目咨询服务工作。

2、负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。

3、向甲方提交检测资料等各套，一套电子版文件。

4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

第八条 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。

第九条 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咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

第十条 甲方的责任

1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第十一条 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。

第十二条 人员要求

1、参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2、参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。

3、必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

第十三条 乙方咨询服务工具要求

1、乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。

2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

第十四条 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，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十五条 验收

1、下列文件的验收分为_____三个阶段：

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

3、验收依据为招标文件、投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十六条 付款方式

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

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

3、报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

第十七条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决，如协商不成的，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十八条 风险责任

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

2、乙方在实施荷载试验过程中应对自身的安全生产负责，若非因甲方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

第十九条 违约责任

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3、乙方交付的成果经验收不合格，应于 7 日内无条件修改，费用由乙方自行承担，在甲方要求整改后再次验收不合格的，甲方有权解除合同、要求乙方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试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在 3 天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

5、乙方或其工作人员违反本合同约定的保密义务，甲方有权要求乙方按合同总额 %支付违约金；造成不良影响或对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方消除影响，承担赔偿责任，并有权解除合同。

6、因乙方提供的服务成果受到侵权指控或者引发法律纠纷，影响甲方使用服务成果或者导致合同目的不能实现的，甲方有权要求乙方按合同总额 %支付违约金，并有权解除合同。

第二十条 其他

1、本合同与招标文件、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) 号招标文件、答疑及补充通知；

(2) 投标文件；

(3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式份，甲、乙双方各执份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方（采购人）： （盖章）

乙方（供应商）： （盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第二册 通用条款（公开招标）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 政府集中采购机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，政府集中采购机构可以对通用条款的内容进行补充。

1.2 招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

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

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

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

2. 招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》及政府采购其他法律法规，通过公开招标方式确定中标供应商。

3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购人”：指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

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

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

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

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7 “电子投标文件”指利用**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）**网站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.szggzy.com 网站“服务导航-政府采购-资料下载”栏目中下载）；

3.8 “网上投标”指通过**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）**网站上传电子投标文件；

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

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

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

5. 投标人参加政府采购的条件

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

5.2 投标人资格要求

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

5.3 联合体投标

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

5.3.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

- 2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 6、法律、行政法规规定的其他条件。
- (2) 在投标截止前，投标联合体各方均应注册成政府集中采购机构供应商；
- (3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；
- (4) 是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在招标公告中明示；
- (5) 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；
- (6) 联合体各方应当签订联合体投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该协议随投标文件一并递交给政府集中采购机构；
- (7) 联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；
- (8) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；
- (9) 本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

6. 政策导向

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

6.2 本项目落实深圳市政府采购供应商诚信管理政策要求。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

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

8. 投标费用

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

9. 踏勘现场

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

9.2 投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件

要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

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

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

9.5 未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

10. 标前会议

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

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

10.3 未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

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

招标文件包括下列内容：

第一册 专用条款

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式及附件

第五章 合同条款及格式

第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

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

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

12. 招标文件的澄清

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

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

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

13. 招标文件的修改

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

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

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

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

第三章 投标文件的编制

14. 投标文件的语言及度量单位

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

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

具体内容在招标文件专用条款中进行规定。

16. 投标文件格式

投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格均可按同样格式扩展）。

17. 投标货币

本项目的投标报价应以人民币计。

18. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件，证明其投标技术方案项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件均作为投标文件组成部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2 投标产品从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得不合理照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全

部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

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

19. 投标文件其他证明文件的要求

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

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

20. 投标有效期

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

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

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

21. 关于投标保证金

21.1 根据《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42 号）文的规定，本项目不收取投标保证金。

22. 投标人的替代方案

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

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23. 投标文件的制作要求

23.1 投标人应准备所投项目的电子投标文件一份。此电子投标文件须由投标人根据政府集中采购机构提供的后缀名为 .zbs 的电子招标文件、《投标书编制软件》编制【要求下载安装《投标书编制软件》及其配套软件，使用电子密钥登录深圳交易集团有限公司政府采购

业务分公司网站 (<http://www.szggzy.com/>)，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 以上版本】。

23.2 投标人在使用《投标书编制软件》编制投标书时须注意：

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

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

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

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

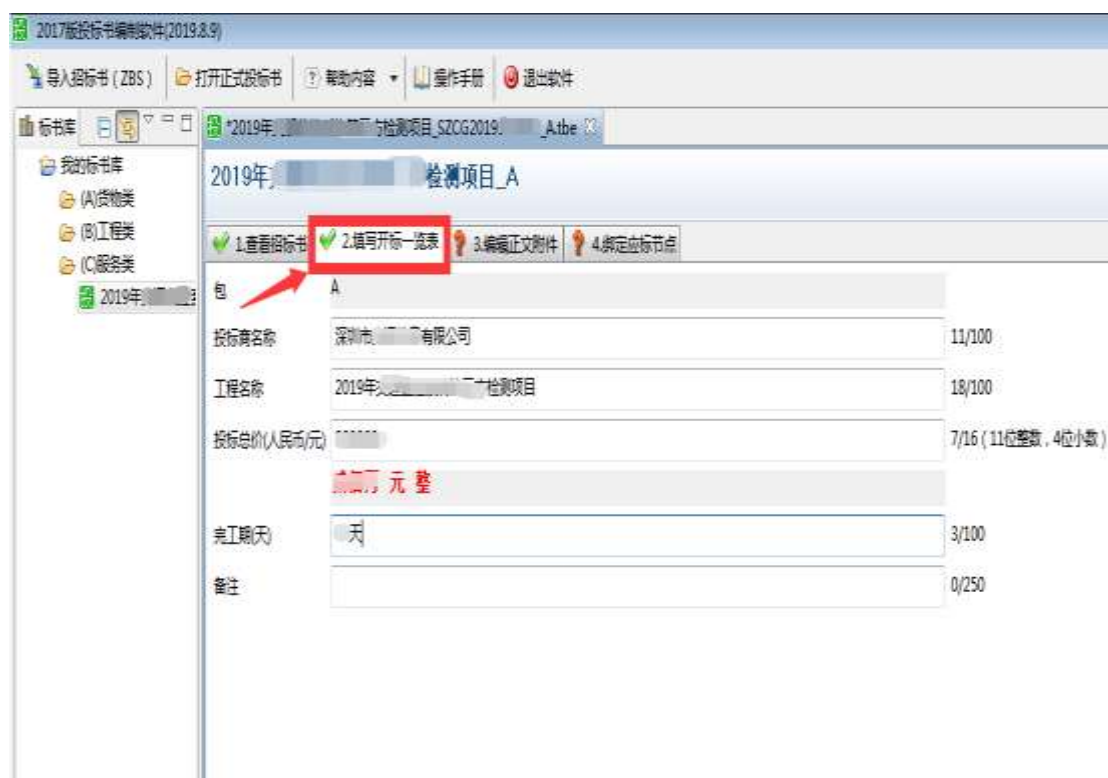
23.2.5 完整填写“投标关键信息”，如下图所示：

(1) 货物类

包	A
投标人名称	深圳市明晟科技有限公司 11/100
货物名称	色谱仪 3/100
型号及规格	A23 3/100
制造商名称和货物产地	深圳市明晟科技有限公司, 深圳大工业区 18/100
数量	1 1/8
投标总价(人民币/元)	100000 10/16 (11位整数, 4位小数)
交货期	合同签订后30日历天 10/100
备注	无 1/250

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

(2) 服务类



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

23.2.6 投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件，一切后果由供应商自行承担。

23.2.7 投标文件编写完成后，必须用属于投标人的电子密钥进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。

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

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

23.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

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

23.5 各类资格（资质）文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 投标文件的递交

24. 投标文件的保密

24.1 在投标文件制作完成后，在投标书编制软件点击“加密投标书”按钮进入加密界面，对投标书进行加密，也可单独使用“深圳政府标书加密软件”（一般是与投标书编制软件捆绑下载）进入加密界面进行加密，无需用其它加密方式。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，请按照软件提示进行操作。加密界面如下图所示：



24.2 若采购项目出现延期情况:

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

25. 上传投标文件及投标截止日期

25.1 实行网上投标,投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)网站”(http://www.szggzy.com/),使用“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,请在工作日与政府集中采购机构联系。如果确有困难,多次上传均告失败,请在投标截止时间之前携带加密后的电子投标文件送达至深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)三楼304室。

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

25.3 投标截止时间以后不得上传投标文件。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27. 投标文件的修改和撤销

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

27.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

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

27.4 政府集中采购机构不退还投标文件,专用条款另有规定的除外。

第五章 开标

28. 开标

28.1 政府集中采购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,当政府集中采购机构开标后,投标人即可登录“深圳公共资源交易中心(深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司)网站”,使用“应标管理→浏览开标一览表”功能点查看开标一览表。

第六章 评审要求

29. 评审委员会组成

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

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

29.2 评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3 评审活动依法进行,任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

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

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

30. 向评审委员会提供的资料

30.1 公开发布的招标文件,包括图纸、服务清单、答疑文件等;

30.2 其他评标必须的资料。

30.3 评审委员会应当认真研究招标文件,至少应了解熟悉以下内容:

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

31. 独立评审

31.1 评审委员会成员的评标活动应当独立进行,并应遵循投标文件初审、澄清有关问

题、比较与评价、确定中标供应商、编写评审报告的工作程序。

第七章 评审程序及评审方法

32. 投标文件初审

32.1 投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

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

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

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

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算：

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

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

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

32.4 投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

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

32.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.4.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

32.4.5 不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6 投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

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

32.4.8 不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

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

32.4.10 主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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

33. 澄清有关问题

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

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

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

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮

件)、电报、电传、传真等形式】，并加盖公章（或者由法定代表人或其授权的代表签字）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

34. 错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

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

34.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

34.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35. 投标文件的比较与评价

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

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

36. 实地考察或资料查验

36.1 在评审过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行实地考察或资料查验（原件）。投标人应随时做好接受实地考察或资料查验的准备。

37. 评审方法

37.1.1 最低价法

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

37.1.2 综合评分法

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

37.2 本项目采用的评审方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。

37.3 重新评审的情形

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1 分值汇总计算错误的；

37.3.2 分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

37.4 重新组建评审委员会的情形

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

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

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

37.4.3 评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

第八章 定标及公示

38. 定标方法

38.1 非评定分离项目定标方法

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

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

38.1.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，并按投标人上传投标文件先后顺序，对并列的投标人进行抽签，将抽签号码由大到小进行排列，即为上述并列投标人之间的排名顺序。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（排名前 N）的投标人为中标供应商（排名 N+1 的投标人为第一递补中标候选人、排名第 N+2 名的投标人为第二递补中标候选人）。

38.2 评定分离项目定标方法

38.2.1 评定分离是指在政府集中采购程序中，以公开招标方式执行采购，评审委员会负责对投标文件进行评审、推荐候选中标供应商并出具书面评审报告，由采购人根据评审委员会出具的评审报告从推荐的候选中标供应商中确定中标供应商。单个项目需要确定多家中标供应商的，不适用评定分离。

38.2.2 适用评定分离的政府采购项目，采用综合评分法评审。评审委员会按照评审结果，推荐三个合格的候选中标供应商。

38.2.3 适用评定分离的政府采购项目，按照自定法确定中标供应商：自定法是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在三家候选中标供应商中确定中标供应商。

38.2.4 政府集中采购机构应当自评审结束之日起两个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评审报告送交采购人。采购人应当安排专人对定标过程进行书面记录，形成定标报告，作为采购文件的组成部分存档，并及时将定标结果反馈政府集中采购机构。具体定标程序及相关要求以按照《深圳市财政局关于印发〈深圳市政府采购评标定标分离管理办法〉的通知》（深财规【2020】1号）执行。

说明：采购人及投标供应商应按照上述方法提前做好相关准备。

38.3 专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

39. 编写评审报告

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

40. 中标公告

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

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

41. 中标通知书

41.1 中标公告公布以后无异常的情况下，中标供应商和采购人可自行在深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）网站（<http://www.szggzy.com/>）上打印《数字中标通知书》（咨询电话：0755-83938599，83948100，83938584）。

41.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

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

第九章 公开招标失败的后续处理

42. 公开招标失败的处理

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

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

42.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

(1) 由政府集中采购机构重新组织公开招标；

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

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

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

第十章 合同的授予与备案

43. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本招标文件规定评审确定的中标供应商。

44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

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

45. 合同的签订

45.1 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定；

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

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

46. 履约担保

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

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

47. 合同备案

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

48. 合同变更

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

49. 项目验收

49.1 采购人应当按照招标文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

50. 宣传

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

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

51. 供应商违法责任

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

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

51.2 根据《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42号）的要求，供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十四条所列情形的，采购人或政府集中采购机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报：

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

第十一章 质疑处理

52. 质疑提出与答复

52.1 提出质疑

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

52.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

52.3 质疑条件

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

52.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对招标文件的质疑，为招标文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

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

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

52.4 提交材料

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

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

52.5 收文地点

地址：深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司三楼 309 室，质疑咨询电话：0755-83948143。

52.6 收文办理程序

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

52.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

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

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

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

质疑事项不予受理的，政府集中采购机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

52.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

52.8 投诉

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

53. 质疑后续处理

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

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

---- END ----