

2021 珠三角自主创业项目推介会项目

招标文件信息

项目编号：SZDL2021336857

项目名称：2021 珠三角自主创业项目推介会项目

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	投标人必须是在中华人民共和国境内注册、具有合法经营资格的法人单位或经法人单位授权的分支机构。
2	法人单位投标的提供营业执照（或法人证书或登记证书）扫描件；分支机构投标的，须同时提供分支机构营业执照及其所属法人单位出具的授权书。授权书的内容应当明确包括：法人单位出具的表明对该公司参加的投标活动所引起的及或相关的任何及/或所有责任，包括但不限于相关合同所引起或相关的一切责任，均无条件且不可撤销地承担连带责任。无论该授权是否存在瑕疵均视为法人单位应当承担上述不可撤销的无限连带责任。
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（由投标人在《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（由投标人在《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（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。
6	参与政府采购项目投标的投标人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（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。
7	本项目不接受联合体投标，不接受转包、分包。（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。
8	提供法定代表人/负责人证明书。
9	提供法定代表人/负责人授权委托书。

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	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=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			63
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	实施方案	15	<p>(一)评分内容: 根据本项目的需求,考察投标人在推介会各个阶段的组织实施方案完整性、合理性、可行性等。实施方案应包含:1、网站建设方案及初步网页设计;2、发动推广、宣传具体方案;3、项目招展、项目筛选方案;4、展馆内部设计、搭建及布置方案;5、推介会当天安保方案;6、推介会当天具体安排、分工及应急方案;7、创新创业论坛实施方案及策划主题和现场安排方案;8、其他推介会相关配套服务工作具体安排、配套服务等方案。(二)评分依据: 根据投标人的服务方案对招标文件服务需求响应情况进行横向比较、分档评分: 优:内容全面,针对性和可操作性强,100%分。良:内容较全面,针对性和可操作性较强,80%分。中:有基本内容,有一定的可操作性,60%分。差:内容缺失,缺乏可操作性,20%分。未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。</p>
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	7	<p>(一)评分内容: 重点考察对于保证会展中心展馆预订、展馆安保报备、展馆布展、项目招展、保证活动当天参展项目到场率等活动举办重点难点。</p> <p>(二)评分依据:</p> <p>优:项目重点、难点认识准确、清晰;应对措施及相关的合理化建议针对性强、可操作性强,且具有一定创新性,100%分。</p> <p>良:项目重点、难点认识比较准确;应对措施及相关的合理化建议,针对性较强、可操作性较强,80%分。</p> <p>中:对项目重点、难点认识有一定认识,应</p>

				<p>对措施合理性、针对性一般，可操作性一般，60%分。</p> <p>差：项目重点、难点认识不够准确，应对措施针对性不强、可操作性不强，20%分。</p> <p>未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。</p>
	3	质量（完成时间、安全）保障措施及方案	6	<p>（一）评分内容：</p> <p>考察投标人对本项目举办“质量（时间）”上的落实能力，重点关注投标人的《工作进度表》能否依照推介会筹备各阶段的时间安排，列出每周工作内容、目标，能否逐条提出确保质量的工作措施并保证其合理性。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>优：能够按照推介会筹备各阶段的时间安排列出完整的《工作进度表》，进度表时间安排合理，每周工作目标及内容明确，确保质量的工作措施全面、可操作性强，100%分。</p> <p>良：能够按照推介会筹备各阶段的时间安排列出完整的《工作进度表》，进度表时间安排比较合理，每周工作目标及内容比较明确，确保质量的工作措施得当，可操作性较强，80%分。</p> <p>中：能够按照推介会筹备各阶段的时间安排列出完整的《工作进度表》，《工作进度表》相对简单粗略，没有细化到每周，确保质量的工作措施较少，但具有一定可操作性，60%分。</p> <p>差：没有列出《工作进度表》，或列出的进度表时间安排不合理，每周工作目标及内容不明确，没有确保质量的工作措施，且可操作性不强，不得分，20%分。</p> <p>未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。</p>
	4	项目创新	5	<p>（一）评分内容：</p> <p>考察投标人围绕本采购项目宗旨，是否有拓展服务内容或创新推介会项目展示形式或创新论坛内容形式等工作亮点相关内容。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>优：在推介会常规安排基础上，能够有切合活动主题的创新拓展服务，新颖展示推介形式及内容，论坛主题选择特点鲜明、论坛方案完善，100%分。</p> <p>良：在推介会常规安排基础上，能够提供可落实的拓展服务，推介展示形式及内容较有特点，论坛主题比较鲜明、方案较完善，80%分。</p> <p>中：在推介会常规安排基础上，能够提供拓展服务，推介展示形式及内容有特点，论坛主题特点不鲜明，60%分。</p>

				<p>差：在推介会常规安排基础上，无拓展服务，推介展示形式及内容均无特点，论坛主题不明确，20%分。</p> <p>未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。</p>
	5	项目完成（服务期满）后的服务承诺	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>根据本项目组织举办期间及完成后需履行的各项要求，重点考察投标人能否按照项目实施进度的时间要求，逐条做出具体承诺，以及完成承诺的各项措施和措施的合理性。</p> <p>（二）评分依据</p> <p>投标人承诺服务期满后主动办理交接手续的，得 100%分。提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
	6	违约承诺	3	<p>（一）评分内容：</p> <p>根据本项目实施各阶段进度、验收与罚扣要求，考察投标人做出承担违约责任的具体承诺。</p> <p>（二）评分依据：提供违约承诺得 100%分。提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
	7	拟安排的项目负责人情况（仅限 1 人）	6	<p>（一）评分内容：</p> <p>拟安排项目负责人必须具有全日制专科及以上学历、必须是投标人在职人员且在职年限不少于 2 年，否则本项不得分。在此基础上：</p> <p>1. 具有全日制专科学历得 17%分，具有全日制本科学历得 33%分，具有硕士研究生以上学历得 50%分，最高得 50%分。</p> <p>2. 具有 2018 年 3 月至本项目投标截止日主持区（县）级以上政府部门（含事业单位）采购的展会、推介会或类似专项活动项目统筹管理和领导经验的，每提供一个项目得 25%分，最高得 50%分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1.提供通过投标人购买的项目负责人 2019 年月 3 月至 2021 年 2 月的社保证明、聘任合同、学历证书及学历验证证明（教育部学历证书电子注册备案表/留学人员资格证明）。社保证明资料应当至少包含养老保险或医疗保险（补缴的社保不予计算），证明材料可为社保收缴部门盖章证明材料、社保窗口打印资料或社保官网截图。</p> <p>2.提供 2018 年 3 月至本项目投标截止日主持区（县）级以上政府部门（含事业单位）采购的展会、推介会或类似专项活动项目统筹管理和领导经验证明材料（项目关键信息或者由甲方出具的证明材料）。</p>

	8	拟安排的主要团队成员（主要技术人员）（项目负责人除外）情况	8	<p>（一）评分内容： 拟安排的主要团队成员（主要技术人员）必须具有全日制专科及以上学历、必须是投标单位在职人员且在职时间不少于1年、总人数不少于6人，否则本项不得分。在此基础上： 具有全日制专科以上学历的，每一人得17%分，最高得100%分。</p> <p>（二）评分依据： 1、提供通过投标人购买的项目主要团队成员（主要技术人员）2020年3月至2021年2月的社保证明；社保证明资料应当至少包含养老保险或医疗保险（补缴的社保不予计算），证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或社保官网截图。 2、提供学历证书及学历验证证明（教育部学历证书电子注册备案表/留学人员资格证明）。 3、未提供证明资料或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>
	9	项目拟使用的场地、物料情况	10	<p>（一）评分内容： 考察投标人在推介会筹备及活动现场各个阶段对使用的场地的布置、规划等，以及宣传推广、招展阶段及推介会现场相关物料的准备，包括宣传海报设计、X展架、吊旗、会刊、活动背景板等的设计策划等。</p> <p>（二）评分依据： 优：推介会场地布置规划非常合理，各类宣传资料、海报、会刊等物料设计新颖且贴合活动主题，100%分。 良：推介会场地布置规划较为合理，各类宣传资料、海报、会刊等物料设计较为新颖，80%分。 中：推介会场地布置规划不太合理，各类宣传资料、海报、会刊等物料设计内容一般，60%分。 差：推介会场地布置规划不合理，各类宣传资料、海报、会刊等物料设计内容主题不明确，内容不符合活动主题，20%分。 未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。</p>
3	综合实力			10
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	投标人同类项目业绩情况	7	<p>（一）评分内容： 根据投标人2016年3月至本项目投标截止日（以合同签订日期为准）承担的区（县）级以上政府部门（含事业单位）主办的在会展中心举办的展览类、推介类活动合同活动</p>

				<p>项目，每提供 1 项有效业绩得 25% 分，最高得 100% 分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1.同时提供合同关键信息和项目履约（验收）合格评价证明文件，未提供证明资料或或无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>2.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。</p>
	2	服务网点	3	<p>1、投标人已在深圳市设有服务网点的得 100% 分，提供服务网点营业执照或场地使用证明（场地产权证明或租赁协议），未提供的不得分。</p> <p>2、投标人承诺中标后在深圳市设立服务网点的得 50% 分，提供相关承诺，否则不得分。</p>
4	诚信情况			7
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	诚信评价	5	<p>投标人在参与深圳市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，由代理机构工作人员查询深圳公共资源交易中心网站，并向评审委员会提供相关信息。</p>
	2	履约评价情况	2	<p>投标人近三年（以投标截止日期为准）在深圳市政府采购活动中无履约评价为差的记录，得 100% 分，否则不得分。投标人无需提供任何证明材料，由代理机构工作人员查询投标人在深圳公共资源交易中心网站履约情况，并向评标委员会提供相关信息。</p>

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证明
- 投标人同类项目业绩情况
- 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）
- 拟安排的项目团队情况（项目负责人除外）
- 项目拟使用的场地、物料情况
- 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

政府招标文件

(通用服务类)

中国·深圳

(2021 年修订版)

采购警示条款

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、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》以下情形的,采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门,由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案,予以通报:

- (一) 投标截止后,撤销投标的;
- (二) 中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的;
- (三) 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;
- (四) 拒绝履行合同义务的。

2021 珠三角自主创业项目推介会项目

招标文件信息

项目编号：SZDL2021336857

项目名称：2021 珠三角自主创业项目推介会项目

包 号： A 包

项目类型：服务类

采购方式：公开招标

货币类型：人民币

资格性审查表

序号	内容
1	投标人必须是在中华人民共和国境内注册、具有合法经营资格的法人单位或经法人单位授权的分支机构。
2	法人单位投标的提供营业执照（或法人证书或登记证书）扫描件；分支机构投标的，须同时提供分支机构营业执照及其所属法人单位出具的授权书。授权书的内容应当明确包括：法人单位出具的表明对该公司参加的投标活动所引起的及或相关的任何及/或所有责任，包括但不限于相关合同所引起或相关的一切责任，均无条件且不可撤销地承担连带责任。无论该授权是否存在瑕疵均视为法人单位应当承担上述不可撤销的无限连带责任。
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（由投标人在《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（由投标人在《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（由投标人在《政府采购

	投标及履约承诺函》中作出声明)。
6	参与政府采购项目投标的投标人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(由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明)。
7	本项目不接受联合体投标,不接受转包、分包。(由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明)。
8	提供法定代表人/负责人证明书。
9	提供法定代表人/负责人授权委托书。

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	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。

《资格性审查表》和《符合性审查表》初审不通过,按投标无效处理。

综合评分法评标信息

一、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。

序号	评分项			权重(%)
1	价格			20
2	技术部分			63
	序号	评分因素	权重(%)	评分准则
	1	实施方案	15	<p>（一）评分内容：</p> <p>根据本项目的需求，考察投标人在推介会各个阶段的组织实施方案完整性、合理性、可行性等。实施方案应包含：1、网站建设方案及初步网页设计；2、发动推广、宣传具体方案；3、项目招展、项目筛选方案；4、展馆内部设计、搭建及布置方案；5、推介会当天安保方案；6、推介会当天具体安排、分工及应急方案；7、创新创业论坛实施方案及策划主题和现场安排方案；8、其他推介会相关配套服务工作具体安排、配套服务等方案。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>根据投标人的服务方案对招标文件服务需求响应情况进行横向比较、分档评分：</p> <p>优：内容全面，针对性和可操作性强，100分。</p> <p>良：内容较全面，针对性和可操作性较强，80分。</p> <p>中：有基本内容，有一定的可操作性，60分。</p>

				<p>差：内容缺失，缺乏可操作性，20%分。</p> <p>未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。</p>
	2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	7	<p>（一）评分内容：</p> <p>重点考察对于保证会展中心展馆预订、展馆安保报备、展馆布展、项目招展、保证活动当天参展项目到场率等活动举办重点难点。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>优：项目重点、难点认识准确、清晰；应对措施及相关的合理化建议针对性强、可操作性强，且具有一定创新性，100%分。</p> <p>良：项目重点、难点认识比较准确；应对措施及相关的合理化建议，针对性较强、可操作性较强，80%分。</p> <p>中：对项目重点、难点认识有一定认识，应对措施合理性、针对性一般，可操作性一般，60%分。</p> <p>差：项目重点、难点认识不够准确，应对措施针对性不强、可操作性不强，20%分。</p> <p>未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。</p>
	3	质量（完成时间、安全）保障措施及方案	6	<p>（一）评分内容：</p> <p>考察投标人对本项目举办“质量（时间）”上的落实能力，重点关注投标人的《工作进度表》能否依照推介会筹备各阶段的时间安排，列出每周工作内容、目标，能否逐条提出确保质量的工作措施并保证其合理性。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>优：能够按照推介会筹备各阶段的时间安排列出完整的《工作进度表》，进度表时间安排合理，每周工作目标及内容明确，确保质量的工作措施全面、可操作性强，100%分。</p> <p>良：能够按照推介会筹备各阶段的时间安排列出完整的《工作进度表》，进度表时间安排比较合理，每周工作目标及内容比较明确，确保质量的工作措施得当，可操作性较强，80%分。</p> <p>中：能够按照推介会筹备各阶段的时间安排列出完整的《工作进度表》，《工作进度表》相对简单粗略，没有细化到每周，确保质量的工作措施较少，但具有一定可操作性，60%分。</p> <p>差：没有列出《工作进度表》，或列出的进</p>

				度表时间安排不合理，每周工作目标及内容不明确，没有确保质量的工作措施，且可操作性不强，不得分，20%分。 未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。
	4	项目创新	5	<p>（一）评分内容： 考察投标人围绕本采购项目宗旨，是否有拓展服务内容或创新推介会项目展示形式或创新论坛内容形式等工作亮点相关内容。</p> <p>（二）评分依据： 优：在推介会常规安排基础上，能够有切合活动主题的创新拓展服务，新颖展示推介形式及内容，论坛主题选择特点鲜明、论坛方案完善，100%分。 良：在推介会常规安排基础上，能够提供可落实的拓展服务，推介展示形式及内容较有特点，论坛主题比较鲜明、方案较完善，80%分。 中：在推介会常规安排基础上，能够提供拓展服务，推介展示形式及内容有特点，论坛主题特点不鲜明，60%分。 差：在推介会常规安排基础上，无拓展服务，推介展示形式及内容均无特点，论坛主题不明确，20%分。 未提供本项响应内容的不得分。专家作差评的需说明理由。</p>
	5	项目完成（服务期满）后的服务承诺	3	<p>（一）评分内容： 根据本项目组织举办期间及完成后需履行的各项要求，重点考察投标人能否按照项目实施进度的时间要求，逐条做出具体承诺，以及完成承诺的各项措施和措施的合理性。</p> <p>（二）评分依据 投标人承诺服务期满后主动办理交接手续的，得100%分。提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>
	6	违约承诺	3	<p>（一）评分内容： 根据本项目实施各阶段进度、验收与罚扣要求，考察投标人做出承担违约责任的具体承诺。</p> <p>（二）评分依据：提供违约承诺得100%分。提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>

	7	拟安排的项目负责人情况 (仅限 1 人)	6	<p>(一) 评分内容:</p> <p>拟安排项目负责人必须具有全日制专科及以上学历、必须是投标人在职人员且在职年限不少于 2 年, 否则本项不得分。在此基础上:</p> <p>1. 具有全日制专科学历得 17%分, 具有全日制本科学历得 33%分, 具有硕士研究生以上学历得 50%分, 最高得 50%分。</p> <p>2. 具有 2018 年 3 月至本项目投标截止日主持区(县)级以上政府部门(含事业单位)采购的展会、推介会或类似专项活动项目统筹管理和领导经验的, 每提供一个项目得 25%分, 最高得 50%分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1. 提供通过投标人购买的项目负责人 2019 年 3 月至 2021 年 2 月的社保证明、聘任合同、学历证书及学历验证证明(教育部学历证书电子注册备案表/留学人员资格证明)。社保证明资料应当至少包含养老保险或医疗保险(补缴的社保不予计算), 证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或社保官网截图。</p> <p>2. 提供 2018 年 3 月至本项目投标截止日主持区(县)级以上政府部门(含事业单位)采购的展会、推介会或类似专项活动项目统筹管理和领导经验证明材料(项目关键信息或者由甲方出具的证明材料)。</p>
	8	拟安排的主要团队成员(主要技术人员)(项目负责人除外)情况	8	<p>(一) 评分内容:</p> <p>拟安排的主要团队成员(主要技术人员)必须具有全日制专科及以上学历、必须是投标单位在职人员且在职时间不少于 1 年、总人数不少于 6 人, 否则本项不得分。在此基础上:</p> <p>具有全日制专科以上学历的, 每一人得 17%分, 最高得 100%分。</p> <p>(二) 评分依据:</p> <p>1、提供通过投标人购买的项目主要团队成员(主要技术人员)2020 年 3 月至 2021 年 2 月的社保证明; 社保证明资料应当至少包含养老保险或医疗保险(补缴的社保不予计算), 证明资料可为社保收缴部门盖章证明资料、社保窗口打印资料或社保官网截图。</p> <p>2、提供学历证书及学历验证证明(教育部学历证书电子注册备案表/留学人员资格证明)。</p> <p>3、未提供证明资料或无法凭所提供资料判</p>

				断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	9	项目拟使用的场地、物料情况	10	<p>（一）评分内容：</p> <p>考察投标人在推介会筹备及活动现场各个阶段对使用的场地的布置、规划等，以及宣传推广、招展阶段及推介会现场相关物料的准备，包括宣传海报设计、X 展架、吊旗、会刊、活动背景板等的设计策划等。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>优：推介会场地布置规划非常合理，各类宣传资料、海报、会刊等物料设计新颖且贴合活动主题，100%分。</p> <p>良：推介会场地布置规划较为合理，各类宣传资料、海报、会刊等物料设计较为新颖，80%分。</p> <p>中：推介会场地布置规划不太合理，各类宣传资料、海报、会刊等物料设计内容一般，60%分。</p> <p>差：推介会场地布置规划不合理，各类宣传资料、海报、会刊等物料设计内容主题不明确，内容不符合活动主题，20%分。</p> <p>未提供本项响应内容的不得分。专家作差评分的需说明理由。</p>
3	综合实力			10
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	投标人同类项目业绩情况	7	<p>（一）评分内容：</p> <p>根据投标人 2016 年 3 月至本项目投标截止日（以合同签订日期为准）承担的区（县）级以上政府部门（含事业单位）主办的在会展中心举办的展览类、推介类活动合同活动项目，每提供 1 项有效业绩得 25%分，最高得 100%分。</p> <p>（二）评分依据：</p> <p>1. 同时提供合同关键信息和项目履约（验收）合格评价证明文件，未提供证明资料或无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p> <p>2. 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。</p>
	2	服务网点	3	1、投标人已在深圳市设有服务网点的得 100%分，提供服务网点营业执照或场地使用证明（场地产权证明或租赁协议），未提供的

				不得分。 2、投标人承诺中标后在深圳市设立服务网点的得 50%分，提供相关承诺，否则不得分。
4	诚信情况			7
	序号	评分因素	权重 (%)	评分准则
	1	诚信评价	5	投标人在参与深圳市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，由代理机构工作人员查询深圳公共资源交易中心网站，并向评审委员会提供相关信息。
	2	履约评价情况	2	投标人近三年（以投标截止日期为准）在深圳市政府采购活动中无履约评价为差的记录，得 100%分，否则不得分。投标人无需提供任何证明材料，由代理机构工作人员查询投标人在深圳公共资源交易中心网站履约情况，并向评标委员会提供相关信息。

其它关键信息

一、评标定标信息

评标方法	综合评分法
中标供应商家数	1

二、关于享受优惠政策的价格扣除比例

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《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（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 6%后参与评审。

三、本项目中小企业划分标准所属行业

本项目对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业，从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

四、中标服务费

中标人在领取中标通知书前，应以银行转账的方式向采购实施机构（深圳市国信招标有限公司）交纳中标服务费。中标服务费收费标准参照《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27号）的标准，以中标金额为计算基数，按照差额定率累进法计算。详见下表：

中标金额（万元）	服务类项目收费费率
100 及以下的部分	1.50%
100~500 的部分（不包含 100）	0.80%

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公共资源交易中心网站（<http://www.szzfcg.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

投标人资格要求:

(1) 投标人必须是在中华人民共和国境内注册、具有合法经营资格的法人单位或经法人单位授权的分支机构。

(2) 法人单位投标的提供营业执照（或法人证书或登记证书）扫描件；分支机构投标的，须同时提供分支机构营业执照及其所属法人单位出具的授权书。授权书的内容应当明确包括：法人单位出具的表明对该公司参加的投标活动所引起的及或相关的任何及/或所有责任，包括但不限于相关合同所引起或相关的一切责任，均无条件且不可撤销地承担连带责任。无论该授权是否存在瑕疵均视为法人单位应当承担上述不可撤销的无限连带责任。

(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（由投标人在《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（由投标人在《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（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

(6) 参与政府采购项目投标的投标人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（由投标人在《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) 本项目不接受联合体投标，不接受转包、分包。（无须提供证明材料）

完整公告内容详见：<http://www.szzfcg.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

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	合同履行期限 合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日。
2	推介会组织安排 2021 珠三角自主创业项目推介会活动举办时间为 2021 年 10 月 10 日。
3	验收要求： 按照采购单位要求准备验收材料，包括但不限于推介会工作总结、推介会筹备、宣传、招展、安保报备等各个阶段的纸质材料和电子版材料，具体要求如下： 1、推介会工作总结。推介会结束后 10 个自然日内，向采购单位提交推介会工作总结，总结内容应包含但不限于推介会的组织实施、宣传推介、项目的组织发动、推介会当天现场服务等各个方面，工作总结应结构清晰、条理明晰、语言精炼、数据准确、突出推介会的重点和亮点。 2、推介会资料：整理推介会各阶段所有的文字、图片、视频、设计样稿等资料的电子版和纸质版提交采购单位，并制作不少于 15 分钟的经过编辑、配音的推介会总体情况宣传视频。所有资料要求在活动尾款结清前提交。
4	后续跟踪服务 推介会结束后 30 个自然日内，对参展项目进行“一对一”跟踪服务，跟踪了解项目单位参与推介会的效果，及创业项目的后续发展情况。
5	团队组建及人员安排 1) 中标单位于中标后 5 个自然日内成立珠三角推介会实施工作团队，团队核心成员至少有 6 人，成员需在中标单位工作一年以上。团队成员应职责明确、分工合理，任务安排到位。整个团队运作高效，对采购单位提出的工作要求，在不晚于第 2 天内作出积极正面响应。

	<p>2) 中标单位选派项目负责人一名，全程负责本项目各项工作的组织、实施、统筹协调，保障项目顺利实施。项目负责人需在中标单位担任中层以上职务，在中标单位工作 2 年以上，且具有展会、推介会或类似专项活动项目统筹管理和领导经验。项目实施中原则上不允许更换项目负责人，因特殊情况确需更换的，需报采购单位同意。项目负责人不按要求履职的，采购单位有权要求更换项目负责人，同时也会将此情况列为不良服务记录报市采购中心备案。</p> <p>3) 派驻驻点工作人员。取得中标通知书后 3 个工作日内，派驻至少 2 名有沟通协调经验与能力、文字写作水平佳且在中标单位任职满一年的工作人员到采购单位提供驻点服务，负责与项目有关的合同草拟、项目策划、文案编写、沟通协调及履行采购单位提出的与项目有关的工作内容和要求。驻点人员应当遵守采购单位的工作纪律和要求，无故违反或拒不遵守的视为履行服务不合格，采购单位有权要求更换驻点服务人员。驻点服务期限至 2021 年 12 月 31 日，采购单位可根据项目进展提出阶段驻点日期要求。</p>
6	<p>项目招展。</p> <p>8 月 20 日前完成不少于 400 个有效创业项目（包括但不限于创业加盟项目、创业创新项目、大学生项目、港澳青年创新创业项目、孵化基地、投资机构等项目、机构）的征集工作；同时保证项目的真实性、合法性。协助采购方对征集到的项目进行筛选，并保证到场参展创业项目不少于 230 个。</p>
7	<p>展馆场地租赁及安全报批</p> <p>1) 场地租赁：中标后即日起与深圳市会议展览中心 2 号馆、论坛场地（建议 6 楼牡丹厅）的租赁签订租赁协议。</p> <p>2) 安全许可报批：配合公安消防部门及场馆管理单位在展会举办前一个月完成大型活动安全许可申请报批事项。</p>
8	<p>搭建及现场管理</p> <p>推介会搭建：10 月 9 日完成会展中心 2 号馆及论坛场地（建议 6 楼牡丹厅）的现场搭建工作。同时完成各个展位的布展，保证创业项目单位的签到到位。</p>
9	<p>会务接待及后勤</p> <p>对接省厅参会领导、全省各地市参会代表，并负责接待工作。</p>
10	<p>配套服务</p> <p>1) 安排驻点人员。按照采购单位要求安排驻点人员。</p> <p>2) 提交推介会工作总结。推介会结束后 5 天内，提交推介会组织工作总结，内容应包含但不限于展会的现场布局规划思路，搭建的组织实施，宣传设计的思路及亮点，展会当天现场的安排及现场协调等各个方面，工作总结应结构清晰、条理明晰、语言精练、数据准确、突出大赛的重点和亮点。</p>

注：上表所列内容为不可负偏离条款

三、项目概况

（一）预算金额：人民币壹佰叁拾万元整（¥1,300,000.00）

最高投标限价：人民币壹佰叁拾万元整（¥1,300,000.00）

（二）项目背景：

珠三角自主创业项目推介会由深圳市人民政府、广东省人力资源和社会保障厅主办，深圳市人力资源和社会保障局承办，广东各地市人力资源和社会保障（人力资源）局协办。通过向广大创业者提供创业项目推介和创业融资对接等公共创业服务，打造粤港澳地区具有一定影响力的创业项目及创业成果展示交流平台。推介会与广东“众创杯”创业创新大赛项目展示会相结合，不仅展示了我省的创新创业成果，更为我省“众创杯”的优秀项目提供了一个交流、展示、对接的平台。

四、项目技术要求

一、总体要求

推介会各项活动实施（含宣传）均以采购单位名义举办，各种宣传及印刷、印制品等均采用采购单位统一提供的服务标识，推介会活动全程接受采购单位的指导、监督和检查。

投标单位需拟定推介会的总体活动策划方案，各个环节的组织实施方案，包括项目招展、报名阶段的宣传推广方案、展馆搭建的组织实施方案、推介会相关的安保报备、安保方案、推介会当天的实施方案、推介会相关的接待方案等。投标单位中标后按投标方案（经采购单位审核同意后）组织实施。

二、具体要求

1. 团队组建及人员安排

- 1) 中标单位于中标后 5 个自然日内成立珠三角推介会实施工作团队，团队核心成员至少有 6 人，成员需在中标单位工作一年以上。团队成员应职责明确、分工合理，任务安排到位。整个团队运作高效，对采购单位提出的工作要求，在不晚于第 2 天内作出积极正面响应。
- 2) 中标单位选派项目负责人一名，全程负责本项目各项工作的组织、实施、统筹协调，保障项目顺利实施。项目负责人需在中标单位担任中层以上职务，在中标单位工作 2 年以上，且具有展会、推介会或类似专项活动项目统筹管理和领导经验。项目实施中原则上不允许更换项目负责人，因特殊情况确需更换的，需报采购单位同意。项目负责人不按要求履职的，采购单位有权要求更换项目负责人，同时也会将此情况列为不良服务记录报市采购中心备案。
- 3) 派驻驻点工作人员。取得中标通知书后 3 个工作日内，派驻至少 2 名有沟通协调经验与能力、文字写作水平佳且在中标单位任职满一年的工作人员到采购单位提供驻点服务，负责

与项目有关的合同草拟、项目策划、文案编写、沟通协调及履行采购单位提出的与项目有关的工作内容和要求。驻点人员应当遵守采购单位的工作纪律和要求，无故违反或拒不遵守的视为履行服务不合格，采购单位有权要求更换驻点服务人员。驻点服务期限至 2021 年 12 月 31 日，采购单位可根据项目进展提出阶段驻点日期要求。

2. 宣传推介

- 1) 推介会报名网站建设和维护。中标单位中标后 15 个自然日内完成推介会报名网站的搭建和调试工作。网站主要用途为展示推介会形象，推广宣传往年推介会情况；网站需具有项目报名功能，用于参展项目的报名和查询功能，且保证在推介会招展活动开始时上线，保证招展期间网站正常运营；且在推介会结束后一定时间内，网站及网上展示的创业项目仍能正常浏览查看；安排具有专业技术的专职人员对网站进行维护，保证网站正常运行，并保证提交资料的保密性和安全性，未经采购单位许可不得向任何第三方公开有关资料和信息。网站所有资料所有权归采购单位所有。
- 2) 宣传资料设计与印刷。负责大赛的整体视觉设计，包括海报、宣传页、会刊、活动背景板、X 展架、工作牌等宣传资料的设计与制作。负责所有宣传资料及其他相关资料的印刷及张贴工作。
- 3) 负责推介会各个阶段的宣传工作。根据推介会的工作安排，组织落实宣传事项，具体包括：
 - ① 负责推介会报名招展期间网站及微信公众号内容的更新，并按照主办方要求完成新闻通稿、宣传文案、领导讲话稿、主持词等文字材料的撰写工作。
 - ② 推介会报名招展期间宣传发动阶段，通过媒体（包括传统媒体和新媒体）宣传、张贴海报、群发邮件和短信以及专场推介宣讲等多种方式，保证推介会招展的信息覆盖到我市各高校、各类创业孵化园（重点在市级创业孵化基地发动），以及参加“逐梦杯”大学生创新创业大赛的获奖选手。
 - ③ 按主办方要求招展征集不少于 400 个有效创业项目（包括但不限于创业加盟项目、创新创业项目、大学生创业项目、孵化基地等）的征集工作；同时保证项目的真实性、合法性。并保证经筛选后的项目活动当天到场率达 100%。
 - ④ 负责媒体的联系与对接。保证推介会招展报名及推介会当天的新闻，在深圳卫视、都市频道、深圳特区报、晶报、深圳商报、深圳晚报、南方都市报等主流媒体刊发；同时各类网络媒体、新媒体等发布推介会新闻。

3. 推介会主场规划及宣传设计。

按采购方要求进行展馆总体布展的规划设计。包括展会整体场馆的规划设计，公共服务区、推介区的设计规划，推介会相关宣传海报、标语、推介会整体形象推广设计，以及大会参展项目的宣传载体和宣传资料的设计和编辑。以及各类宣传物料的制作及印刷、张贴。

4. 项目招展。

8 月 20 日前完成不少于 400 个有效创业项目（包括但不限于创业加盟项目、创业创新项

目、大学生项目、港澳青年创新创业项目、孵化基地、投资机构等项目、机构)的征集工作;同时保证项目的真实性、合法性。协助采购方对征集到的项目进行筛选,并保证到场参展创业项目不少于 230 个。具体要求:

- 1) 展示创业项目涵盖科技创新、互联网、新能源与节能环保、文化创意、电子信息等领域;
- 2) 参展项目及单位需体现推介会全要素展示交流平台的特点;
- 3) 参展项目需突出深圳特色,覆盖粤港澳在深创业项目。

5. 创新创业论坛策划及组织。

论坛活动为期半天,具体包括包括论坛策划、嘉宾邀请、场地布置等。具体要求:

- 1) 论坛策划:根据推介会总体方案,结合当前粤港澳大湾区、深圳建设中国特色社会主义先行示范区、综合改革试点等创新创业热点题材,确定论坛主题内容,并提交整体策划方案;
- 2) 嘉宾邀约:根据论坛主题邀约不少于 5 名有一定影响力的嘉宾、7 名创业成功、有代表性的青年创业者,1 位专业主持人;
- 3) 重要嘉宾和演讲嘉宾的接待工作:包括交通、食宿、陪同工作人员的安排;
- 4) 会场搭建和布置:包括论坛区域场地布置、主背景搭建、幕墙布置、导引牌等(会场租金由采购单位支付);灯光、音响、扬声设备的配置;现场活动管理,包括座位安排、网络配置及现场媒体管理、提供饮用水、安保等。

6. 展馆场地租赁及安全报批

- 1) 场地租赁:中标后即日起与深圳市会议展览中心 2 号馆、论坛场地(建议 6 楼牡丹厅)的租赁签订租赁协议。
- 2) 安全许可报批:配合公安消防部门及场馆管理单位在展会举办前一个月完成大型活动安全许可申请报批事项。

7. 搭建及现场管理

- 1) 推介会搭建:10 月 9 日完成会展中心 2 号馆及论坛场地(建议 6 楼牡丹厅)的现场搭建工作。同时完成各个展位的布展,保证创业项目单位的签到到位。

- ① 负责展会 230 个标准展位搭建制作。展位规格:高度 3.5m,面积 9 平方米(3m×3m),公共区域地毯、展位内地毯、围板、形象楣板一套、带公司名称中英文灯片楣板一套、射灯(100W)二支、带形象板的咨询桌一张、白色折椅二把、220V(500W)插座一个、垃圾桶一个。展板为国际标准展板,支架为铝合金柱。
- ② 负责展会公共服务区、推介区的搭建制作。包括指引区、政策咨询区等公共服务区;大会推介区包含背景板、舞台、发言台的制作和搭建,LED 显示屏,推介区音响设备、扩音设备、话筒、笔记本电脑的准备与现场安装、调试。
- ③ 负责展会展位标识系统制作。包括但不限于条幅、指引地贴、指引展板、电子显示屏等。

- ④ 负责在会展中心的宣传广告设计及费用，包括但不限于玻璃幕墙广告、6 号馆室内条幅、幕墙条幅等。

2) 推介会现场管理

- ① 在推介会布展、开展、撤展期间，组织专人进行现场施工和消防安全检查；
- ② 配合公安消防部门及场馆管理单位在展会期间的治安、消防、施工安全检查工作；
- ③ 与深圳会展中心有限公司签订《展览会主场安全责任书》，承担相关管理责任和义务。

3) 推介会现场服务

- ① 负责为特装展位承建单位办理进场手续和加班申请；
- ② 负责推介会现场参展商施工咨询、水电安装及展具租赁等服务工作；
- ③ 负责垫付展位保证金等相关费用。所有搭建产生的费用及手续，由搭建方负责，不再另行支付费用。
- ④ 安排专业人员现场调试推介区音响设备，并于推介会全天跟踪服务，保证设备正常运行。安排 1 名专业主持人负责推介会当天推介区的协调及保证推介区的活动顺利开展。
- ⑤ 负责与深圳会展中心接洽，办理相关手续工作。

8. 推介会摄影摄像及光盘制作。

- 1) 展会前期跟踪展会策划、现场摄影、摄像。
- 2) 展会当天全程摄影、摄像展会现场情况，并安排不少于 3 台摄像机和 3 台照相机，现场拍摄活动现场及创新创业论坛情况。
- 3) 后期编辑纪录片，刻录成光盘，设计光盘及包装盒封面，并复制 20 份；所有影像资料提交采购单位，所有权归采购单位所有。

9. 会务接待及后勤

对接省厅参会领导、全省各地市参会代表，并负责接待工作。具体包括：

- 1) 预订酒店。预订参会代表住宿酒店，负责参会代表及会务工作人员食宿费用；协助省内外地参展商酒店预订，参展商食宿自理。参会代表住宿酒店标准参照我市会议费相关规定，并保证所有参会代表住宿在同一酒店，且酒店距离会展中心车程不超过 20 分钟。住宿时间为 10 月 9 日—10 月 10 日。需安排 10 月 9 日晚餐及 10 月 10 日三餐。
- 2) 车辆安排。安排车辆接送参会代表往返于酒店至会展中心，车辆规格为 19 座中巴车，车辆数量为不少于 2 辆，数量可根据会务需要适时调整。
- 3) 负责 10 月 10 日当天参会工作人员的工作餐，具体数量根据主办方需求待定。
- 4) 安排 10 月 9 日搭建当天及 10 月 10 日展会当天的停车位及停车票。
- 5) 其他。根据主办方需求，实时安排车辆及协调酒店事务。根据主办方需求设计并制作推介会工作人员文化衫及发放给现场互动环节的参会纪念品等。

10. 配套服务

- 1) 安排驻点人员。按照采购单位要求安排驻点人员。

2) 提交推介会工作总结。推介会结束后 5 天内, 提交推介会组织工作总结, 内容应包含但不限于展会的现场布局规划思路, 搭建的组织实施, 宣传设计的思路及亮点, 展会当天现场的安排及现场协调等各个方面, 工作总结应结构清晰、条理明晰、语言精练、数据准确、突出大赛的重点和亮点。

11. 其他要求。

1) 采购单位将按工作要求分阶段进行采购项目的检查验收, 如果发现与采购要求不符或与中标文件不符等问题, 中标人应当按要求采取补救处理措施, 并承担相关质量保证责任。若推介会结束时仍未按采购要求完成补救处理的, 采购人将按未落实项目扣除相应费用。

2) 对于在推介会筹备、举办期间突发且与推介会有关的工作内容, 但未在招标文件中体现与明确的, 中标方有义务配合采购方开展相关工作。

五、项目商务要求

一、合同履行期限

合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日。

二、推介会组织安排

2021 珠三角自主创业项目推介会活动举办时间为 2021 年 10 月 10 日。具体要求为:

- 1、活动宣传策划等组织工作自中标之日起启动;
- 2、中标单位中标后 10 个自然日内, 向采购单位提供包括活动详细策划与各阶段工作组织实施方案, 及活动费用概算(预算)等, 活动整体安排以自然周为细化单位, 列出每周工作内容和目标;
- 3、中标后 20 个自然日内按照中标单位要求设计出推介会相关的海报、宣传主题等并印刷, 同时配合发放至指定单位;
- 4、中标后 15 个自然日内上线推介会报名网站, 并保证项目单位正常报名;
- 5、中标后立刻启动有关场馆的租赁、安保报备等工作;
- 6、8 月 20 日前完成不少于 400 个有效创业项目(包括但不限于创业加盟项目、创业创新项目、大学生项目、孵化基地、投资机构等项目、机构)的征集工作; 同时完成对展馆的整体规划等相关事宜;
- 7、9 月 3 日前配合采购单位完成对项目的筛选和审核;
- 8、9 月 17 日前按采购单位要求完成展位安排, 并完成推介会会刊、参会指南初稿;
- 9、8 月 31 日前完成参会人员酒店、会务车辆预订, 9 月 24 日前完成与省人力资源和社会保障厅、全省各地市参会人员对接, 并做好沟通联络工作。
- 10、9 月 24 日前完成参展证件、工作证等证件的印制, 9 月 28 日前完成推介会会刊、参会指南的

印制；

11、9月17日前完成与会展中心各项搭建、广告位、横幅等事宜的敲定；

12、10月9日完成展会搭建，并保证所有项目单位到位；

13、10月10日保证展会顺利进行，同时保证展会结束后安全撤展。

二、付款方式

按照深圳市财政委员会相关规定执行。

三、验收要求：

按照采购单位要求准备验收材料，包括但不限于推介会工作总结、推介会筹备、宣传、招展、安保报备等各个阶段的纸质材料和电子版材料，具体要求如下：

1、推介会工作总结。推介会结束后10个自然日内，向采购单位提交推介会工作总结，总结内容应包含但不限于推介会的组织实施、宣传推介、项目的组织发动、推介会当天现场服务等各个方面，工作总结应结构清晰、条理明晰、语言精炼、数据准确、突出推介会的重点和亮点。

2、推介会资料：整理推介会各阶段所有的文字、图片、视频、设计样稿等资料的电子版和纸质版提交采购单位，并制作不少于15分钟的经过编辑、配音的推介会总体情况宣传视频。所有资料要求在活动尾款结清前提交。

四、后续跟踪服务

推介会结束后30个自然日内，对参展项目进行“一对一”跟踪服务，跟踪了解项目单位参与推介会的效果，及创业项目的后续发展情况。

五、其他要求

1. 与推介会有关的设计产品（含源文件）、数据资料和分析成果所有权归采购单位所有。
2. 采购单位将按工作要求分阶段进行采购项目的检查验收，如果发现与采购要求不符或与中标文件不符等问题，中标单位应当按要求采取补救处理措施，并承担相关质量保证责任。若大赛结束时仍未按采购要求完成补救处理的，采购单位将按未落实项目扣除相应费用。
3. 对于在推介会筹备、举办期间突发且与推介会有关的工作内容，但未在招标文件中体现与明确的，中标单位有义务配合采购方开展相关工作。
4. 中标单位存在下列任何之一行为的，采购单位将向政府采购部门出具评价备案，该备案将有可能影响或直接降低中标单位参加相关竞标活动的投标评分。
 - 1) 未按约定履行合同；
 - 2) 在履行合同中不予以配合；
 - 3) 不按期提交相关材料；
 - 4) 在绩效审查等相关工作中不予以配合等。

六、投标报价

（一）本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签订的合同金额，合同期限内不做调整。

（二）投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。

（三）投标人的投标报价不得超过财政预算限额。

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

（五）除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

（六）投标人应先到项目地点踏勘以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。

（七）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。

七、特别说明

（一）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，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

（二）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。

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。



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，促进深圳市政府采购市场诚信体系建设，确保深圳市政府采购工作公开、公平和公正，采购实施机构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，向采购实施机构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，确认提交至深圳公共资源交易中心辅助评标系统。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，采购实施机构（深圳市国信招标有限公司）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 分钟内送达至采购实施机构（深圳市国信招标有限公司），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证明
- (4) 投标人同类项目业绩情况（格式自定）
- (5) 拟安排的项目负责人情况（仅限一人）（格式自定）
- (6) 拟安排的项目团队情况（项目负责人除外）
- (7) 项目拟使用的场地、物料情况（格式自定）
- (8) 服务网点（格式自定）
- (9) 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) 法定代表人授权委托书
- (3) 实质性条款响应情况表
- (4) 详细分项报价清单
- (5) 实施方案
- (6) 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）
- (7) 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（格式自定）
- (8) 项目创新（格式自定）
- (9) 项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自定）
- (10) 违约承诺（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：深圳市国信招标有限公司

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.我方已认真核实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.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。

4.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。

5.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

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳市国信招标有限公司

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. 我公司已认真核对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. 我公司获得中标资格后无正当理由放弃中标资格的，自愿接受政府采购主管部门将本公司放弃中标资格的信息公示在深圳市政府采购监管网，公示期一年，一切不利后果均由我公司自愿承担。
11. 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

三、投标人情况介绍及资格要求

1. 投标人情况介绍：（投标人自拟）

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）。如联合体投标，联合体双方均须提供招标公告中“投标人资格要求”中的相关证明材料。

3. 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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

____（标的名称），属于其他未列明行业；承接企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本公司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。

（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_____项目由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（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：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：**_____

授权委托书日期：_____年____月____日

附：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	合同履行期限 合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日。	
2	推介会组织安排 2021 珠三角自主创业项目推介会活动举办时间为 2021 年 10 月 10 日。	
3	验收要求： 按照采购单位要求准备验收材料，包括但不限于推介会工作总结、推介会筹备、宣传、招展、安保报备等各个阶段的纸质材料和电子版材料，具体要求如下： 1、推介会工作总结。推介会结束后 10 个自然日内，向采购单位提交推介会工作总结，总结内容应包含但不限于推介会的组织实施、宣传推介、项目的组织发动、推介会当天现场服务等各个方面，工作总结应结构清晰、条理明晰、语言精炼、数据准确、突出推介会的重点和亮点。 2、推介会资料：整理推介会各阶段所有的文字、图片、视频、设计样稿等资料的电子版和纸质版提交采购单位，并制作不少于 15 分钟的经过编辑、配音的推介会总体情况宣传视频。所有资料要求在活动尾款结清前提交。	
4	后续跟踪服务 推介会结束后 30 个自然日内，对参展项目进行“一对一”跟踪服务，跟踪了解项目单位参与推介会的效果，及创业项目的后续发展情况。	
5	团队组建及人员安排 1) 中标单位于中标后 5 个自然日内成立珠三角推介会实施工作团队，团队核心成员至少有 6 人，成员需在中标单位工作一年以上。团队成员应职责明确、分工合理，任务安排到位。整个团队运作高效，对采购单位提出的工作要求，在不晚于第 2 天内作出积极正面响应。 2) 中标单位选派项目负责人一名，全程负责本项目各项工作的组织、实施、统筹协调，保障项目顺利实施。项目负责人需在中标单位担任中层以上职务，在中标单位工作 2 年以上，且具有展会、	

	<p>推介会或类似专项活动项目统筹管理和领导经验。项目实施中原则上不允许更换项目负责人，因特殊情况确需更换的，需报采购单位同意。项目负责人不按要求履职的，采购单位有权要求更换项目负责人，同时也会将此情况列为不良服务记录报市采购中心备案。</p> <p>3) 派驻驻点工作人员。取得中标通知书后 3 个工作日内，派驻至少 2 名有沟通协调经验与能力、文字写作水平佳且在中标单位任职满一年的工作人员到采购单位提供驻点服务，负责与项目有关的合同草拟、项目策划、文案编写、沟通协调及履行采购单位提出的与项目有关的工作内容和要求。驻点人员应当遵守采购单位的工作纪律和要求，无故违反或拒不遵守的视为履行服务不合格，采购单位有权要求更换驻点服务人员。驻点服务期限至 2021 年 12 月 31 日，采购单位可根据项目进展提出阶段驻点日期要求。</p>	
6	<p>项目招展。</p> <p>8 月 20 日前完成不少于 400 个有效创业项目（包括但不限于创业加盟项目、创业创新项目、大学生项目、港澳青年创新创业项目、孵化基地、投资机构等项目、机构）的征集工作；同时保证项目的真实性、合法性。协助采购方对征集到的项目进行筛选，并保证到场参展创业项目不少于 230 个。</p>	
7	<p>展馆场地租赁及安全报批</p> <p>1) 场地租赁：中标后即日起与深圳市会议展览中心 2 号馆、论坛场地（建议 6 楼牡丹厅）的租赁签订租赁协议。</p> <p>2) 安全许可报批：配合公安消防部门及场馆管理单位在展会举办前一个月完成大型活动安全许可申请报批事项。</p>	
8	<p>搭建及现场管理</p> <p>推介会搭建：10 月 9 日完成会展中心 2 号馆及论坛场地（建议 6 楼牡丹厅）的现场搭建工作。同时完成各个展位的布展，保证创业项目单位的签到到位。</p>	
9	<p>会务接待及后勤</p> <p>对接省厅参会领导、全省各地市参会代表，并负责接待工作。</p>	
10	<p>配套服务</p> <p>1) 安排驻点人员。按照采购单位要求安排驻点人员。</p> <p>2) 提交推介会工作总结。推介会结束后 5 天内，提交推介会组织工作总结，内容应包含但不限于展会的现场布局规划思路，搭建</p>	

	的组织实施，宣传设计的思路及亮点，展会当天现场的安排及现场协调等各个方面，工作总结应结构清晰、条理明晰、语言精练、数据准确、突出大赛的重点和亮点。	
--	---	--

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

项目名称：

项目编号：

投标报价：人民币元

序号	服务内容	简介	数量	单价
	中标服务费	向代理机构交纳本项目中标服务费	1 项	
...				
投标总金额（合计）		（大写）（小写）		

注：本表格式仅供参考，如不能满足需要，投标人可自行制表或增加内容。

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_____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：

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荷载试验所需的设备仪器费、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。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

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_____号招标文件、乙方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_____号招标文件、乙方投标文件，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，甲方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，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。

第十八条 风险责任

1、乙方应完全地按照_____号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，若由乙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、如乙方提供的咨询服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后 7 天内无条件修改，其费用由乙方承担。

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。

第二十条 其他

1、本合同与_____号招标文件、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：_____（签章） 乙方：_____（签章）

地址：_____ 地址：_____

法定代表人：（签章） 法定代表人：（签章）

开户行：_____ 开户行：_____

人民币帐号：_____ 人民币帐号：_____

联系人：_____ 联系人：_____

电话：_____ 电话：_____

日期：_____ 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)		日期： 年 月 日			

说明：

- 1、本表为采购人向深圳公共资源交易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。

第二册 通用条款（公开招标）

第一章 总则

1. 通用条款说明

1.1 采购实施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，采购实施机构可以对通用条款增加附录或补充内容。

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，包含投标人资格要求、招标项目需求、投标文件格式、附件等内容。

1.4 “通用条款”是适用于政府采购项目的基础性条款，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》等规定，并参考有关法规，通过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 “采购实施机构”是指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构；本文中特指：深圳市国信招标有限公司。

3.2 “采购人”或“招标人”：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；本文中特指：深圳市公共就业服务中心。

3.3 “投标人”或“投标方”，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”和“谈判小组”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合约文件；

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 <http://www.szzfcg.cn>/网站“相关软件”栏目中下载）；

3.8 “网上投标”指通过深圳市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和解释。

4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有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政府集中采购机构进行注册。《供应商注册及电子密钥新申请指引》详见 <http://www.szzfcg.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“投标人资格要求”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) 投标联合体各方必须有一方先行注册成深圳公共资源交易中心供应商；

(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采购公告中明示。

(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采购实施机构；

(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 2014 年起，政府部门、国有企业在进行设备或工程采购时，应在招标文件中明确要求工程机

械、装卸机械满足国家现阶段非道路移动机械用柴油机排放标准，并鼓励使用 LNG 或电动工程机械、装卸机械。2015 年起，政府部门、国有企业采购设备或工程项目中选用 LNG 或电动工程机械、装卸机械的比例不低于 30%。

6.2 根据《深圳市人民政府关于印发深圳市贯彻落实守信联合激励和失信联合惩戒制度实施方案的通知》（深府〔2017〕57 号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8 号）以及《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》的要求，对列入失信“黑名单”的供应商限制参与政府采购。

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交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

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），采购实施机构或采购人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。投标人应按招标公告所约定的时间、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 采购人必须通过采购实施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资料或口头承诺，未经采购实施机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

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 投标人如对招标文件内容有疑问，必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采购实施机构。

10.3 采购实施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 如采购实施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实施机构另行书面通知（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，采购实施机构在招标（或谈判）期间发出的答疑、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 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 合同及履约情况反馈格式

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，如有疑问应在答疑截止时间之前向采购实施机构提出，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，未经采购实施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。采购实施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 投标人如对招标文件内容有任何疑问，必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实施机构。不论是采购实施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，采购实施机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括采购实施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。

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，采购实施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，以最后发出的内容为准；

13.4 采购实施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。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，采购实施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. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与采购实施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招标文件第一册“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。

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，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，不得照搬照抄招标文件的技术要求。

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

18.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

18.3 相关资料不符合 18.2 款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关

分数予以扣减或作投标无效处理。

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

18.5 为保证公平公正，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 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。投标资料异常核查范围为：质疑函、被质疑供应商投标文件资料、被质疑供应商答辩说明、被质疑资料原件、被质疑资料相应官方查询渠道查询到的信息等。以下情形可由评审委员会判定投标资料无效：

- （1）被质疑供应商未能在合理时间内提供资料原件核对，且不能合理说明的；
- （2）被质疑供应商提供的资料原件与投标文件资料不一致的；
- （3）被质疑供应商投标文件资料信息与在相应官方查询渠道查询到的信息不一致，且不能合理说明的。

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，采购实施机构在原定的投标有效期满之前，采购实施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实施机构此项要求，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. 关于投标保证金

21.1 自 2019 年 8 月 15 日起，深圳公共资源交易中心停止收取投标保证金和履约保证金。深圳公共资源交易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初审不通过，投标无效。

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采购实施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《投标书编辑软件》及其配套软件，使用电子密钥登录深圳市网上政府采购系统（<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 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。

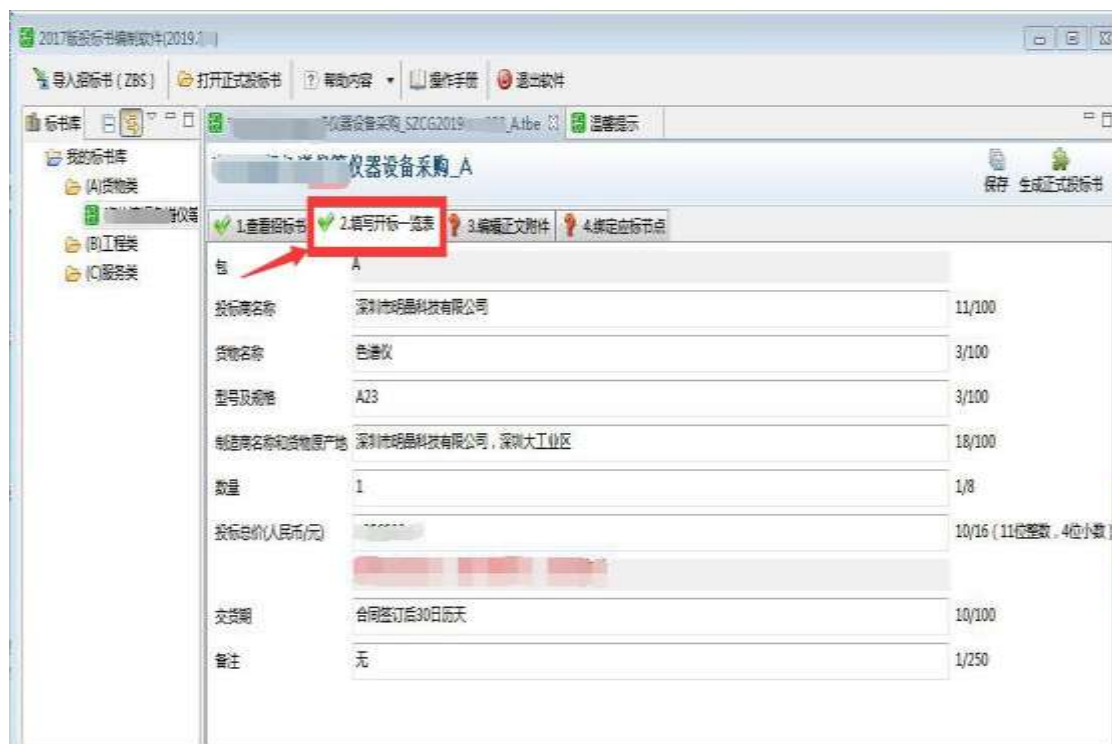
23.2.2 不能用非本公司的电子密钥加密本公司的投标文件，或者用其它公司的登录用户上传本公司的投标文件。

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。采购实施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，则采购实施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



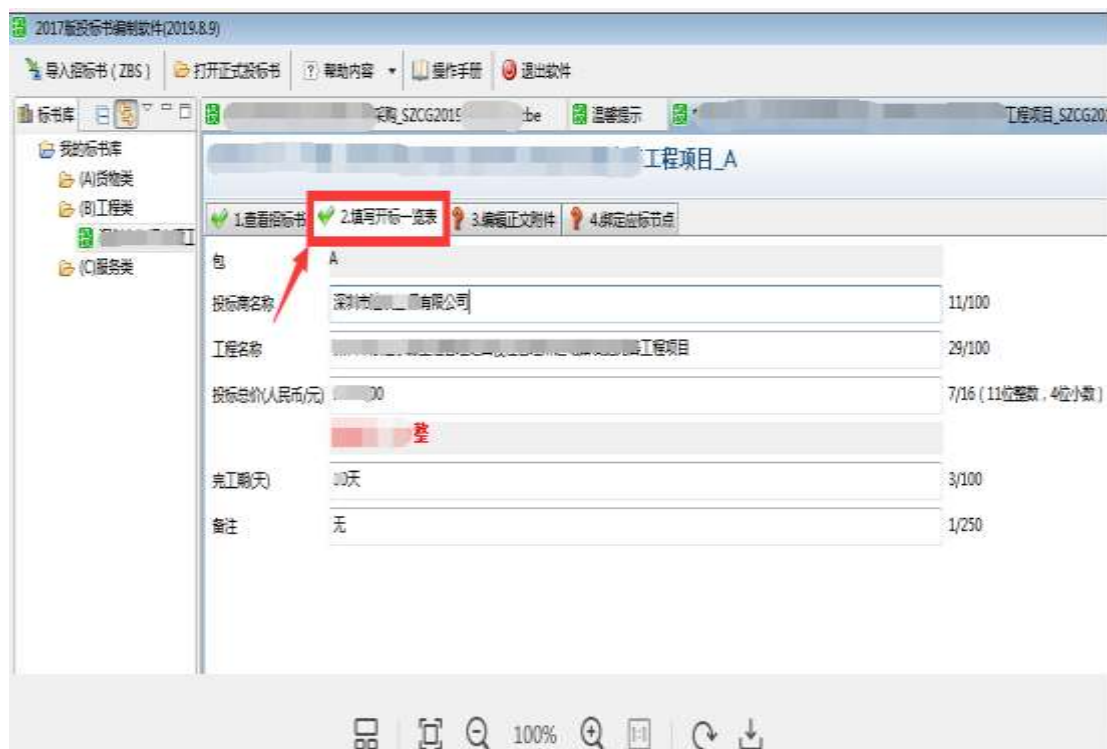
备注：上述“开标一览表”中的“投标总价”将作为价格分计算依据；其它信息仅是对投标文件相关内容的概括性表述，不作为评审依据。

(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。

(3) 工程类



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 投标书编写完成后，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 采购实施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、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，采购实施机构概不负责。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，影响了招投标活动，采购实施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，以保障招投标活动的公开、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 资格证明文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

第四章 投标文件的递交

24. 投标书的保密

24.1 在投标文件制作完成后，在投标书编制软件点击“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. 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网”(http://www.szzfcg.cn/),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，请在工作日与深圳公共资源交易中心联系。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市采购中心 501 政府采购技术支持服务室。

25.2 采购实施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，采购实施机构、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. 样品的递交

26.1 一般不得要求投标人提供样品，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除外。如确有必要，采购人可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的尺寸、价值不大的样品，具体见第一册专用条款相关内容。

26.2 投标样品上必须标注“项目名称及项目编号、样品编号、样品名称”等信息，但不得显示指向任何投标供应商的信息、生产厂家的商标，或者其他的标记标识。需要安装的投标样品必须为安装完整的成品，由投标供应商自行组织安装。

26.2.1 样品递交签到：

投标供应商授权人需在本项目投标截止时间前，提供法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、授权委托人身份证原件和复印件、样品清单（加盖公章），到采购实施机构，按工作人员指引进行样品递交签到。

特别注意事项：（1）上述资料提供不齐全的，不予签到；（2）本项目投标截止时间后，不再受理签到；（3）未进行签到的，样品不予接收。

26.2.2 样品接收

本项目投标截止时间后进行投标样品接收。投标样品接收必须进行身份核对、样品核对、登记确认、顺序编号。

（1）身份核对。采购实施机构核对投标供应商授权委托人提供的“法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、授权委托人身份证原件和复印件”。资料不齐全的，不得接收投标样品。

（2）样品核对。采购实施机构工作人员将投标样品与投标供应商提供的《样品清单》（盖公章）进行一一核对。有不一致的或损坏情况的，将要求供应商授权委托人在《样品清单》上注明。

（3）登记确认。在完成身份核对及样品核对后，投标供应商授权委托人必须在《样品接收登记表》上登记确认。

（4）顺序编号。采购实施机构工作人员按投标样品接收的先后顺序进行编号。

26.3 采购实施机构负责组织投标样品摆样，指引供应商授权委托人将投标样品搬运到指定地点摆放、拆除包装，按要求摆放整齐。完成样品摆样后，供应商授权委托人应及时离场，不得在摆样现场滞留。

26.4 样品的退回：（1）未中标的供应商投标样品，采购实施机构工作人员将按规定进行通知，并要求供应商授权委托人在项目完成评审后的三个工作日内凭身份证及样品受理回执原件办理退回手续。（2）中标的供应商投标样品，采购实施机构工作人员将按规定进行通知，并要求采购人代表在中标通知书发放后三个工作日内凭中标通知书复印件及身份证原件办理领取手续。

投标样品移交时，采购实施机构工作人员将再次核对供应商授权委托人或采购人代表身份、核对《样品清单》，签字确认后并取走样品。

26.5 未能及时退回的样品的处理：

（1）未中标供应商未在规定时间内（项目完成评审后三个工作日）内取回投标样品的，视为放弃取回，采购实施机构将定期清理。

（2）采购人未在规定时间内（中标通知书发放后三个工作日内）内领取中标供应商投标样品的，采购实施机构工作人员将发函或电话敦促。

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 采购实施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 采购实施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，当采购实施机构开标后，投标人即可登录“深圳市政府采购网”，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 评标要求

29. 评审委员会组成

29.1 网上开标结束后召开评标会议，评审委员会由采购实施机构依法组建，负责评标活动。

评审委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上的单数。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评审专家从深圳市财政局评标专家库中随机抽取。

采购人代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

注：《评标授权书》模板可以从“政府集中采购机构网站”（<http://www.szzfcg.cn/>）采购人页面下“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、与评标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. 独立评标

30.1 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。评审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：

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标的投标人，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

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，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》及《深圳市政府采购评审委员会）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。

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在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

36. 实地考察、演示或设备测试

36.1 在招标过程中，评审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

37.1.1 最低价法

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，按报价进行排序且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

37.1.2 综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照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（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

37.1.3 定性评审法

定性评审法，是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务定性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出意见，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。所有递交的投标文件不被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标供应商。

37.2 本项目采用的评标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

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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。

评标报告签署前，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标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，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，重新评审改变评标结果的，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，重新评审改变评标结果的，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标结果无效的，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标方法进行评审和比较，向采购实施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，确定中标供应商及中标候选人。

38.1.2 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

38.1.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.2 评定分离项目定标方法

38.2.1 根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定，本项目采用评标和定标分离办法，即评审委员会按照本项目规定的评审方法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和推荐的候选中标供应商确定中标供应商。具体所采用的评审方法和定标方法（定标规则）详见招标文件第一册关键信息的内容。

38.2.2 采用“综合评分法”评审方法的项目，评审委员会按照评审结果，依照招标文件第一册关

键信息的内容推荐相应数量的候选中标供应商。

38.2.3 采购人应当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，由定标委员会在候选中标供应商中确定中标供应商。

38.2.3.1 自定法。

操作程序：

①采购实施机构自评审结束之日起2个工作日内通过系统将评审报告送交采购人。

②采购人应当自收到评审报告之日起3个工作日内，组成定标委员会，召开定标会并确定中标供应商（中标供应商的具体数量由采购人在项目申报时确定并在招标文件中体现）。重大项目的定标委员会应当由采购人领导班子组成；特定品目项目（非重大项目）的定标委员会可以由单位中层以上管理人员、具有与所采购项目专业领域中级以上职称人员、采购责任机构负责人等人员组成。在充分讨论的基础上，定标委员会可采取口头表决、举手表决或者无记名投票等方式进行表决。候选中标供应商的得票数超过成员半数的，方可确定为中标供应商。中标供应商的确定流程：网上具体操作时，在结束辅助评标后，采购实施机构工作人员上传候选中标供应商的投标文件并录入候选中标供应商的中标信息，完成上述操作后进入“采购人录入定标结果”的环节；采购人在“采购人录入定标结果”中可以实时的查看候选中标供应商、投标报价、投标文件，同时查看和打印综合得分表、评审报告、候选中标供应商评价表，以单选框的方式，在显示候选中标供应商名称和投标报价的列表中，由采购人根据定标结果选择中标供应商。

③采购人应当自定标会召开后的3个工作日内，将定标书面记录、定标报告在采购人内部网站或者内部办公区域公示，公示日期不少于3个工作日。公示内容包括定标委员会候选人员名单、正式成员名单、定标程序、定标环节及定标结果等内容。

④采购人应当在公示结束后3个工作日内，通过系统将定标报告送采购实施机构备案。定标报告包括但不限于定标委员会候选人员名单、正式成员名单、定标委员会的产生过程、定标程序及定标结果等内容。

⑤采购人逾期不确定的，采购实施机构将报主管部门处理，处理期间不计入采购期间。

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. 编写评标报告

评标报告是评审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，评标报告由评审委员会全体成员签字。对评标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，评标结束后，采购实施机构将在“深圳政府采购网”（<http://www.szzfcg.cn/>）及“深圳市国信招标有限公司网站”（<http://www.szgxb.com/>）上发布中

标结果公告。供应商如对评标结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向采购实施机构提出。
监督电话：0755-23906834。若在公示期内未提出质疑，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 中标公告公布以后，公示期内无有效质疑投诉，采购实施机构将向中标供应商和采购人发布《**中标通知书**》（咨询电话：0755—23906834 23962384）。

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，采购实施机构有权吊销中标通知书或终止采购合同。

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，可由采购实施机构重新组织采购。

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，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）由采购实施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。

42.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由采购实施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，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按本招标文件规定评审确定的中标人。

44. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

采购实施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. 合同协议书的签订

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，并由主管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保证金（除现金方式外，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式缴纳或提交保证金）；

46.2 如果中标人不能按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金，采购人将有充分的理由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；

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

47. 合同的备案

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政府集中采购机构备案。

48. 合同的变更

合同变更事宜按《深圳市财政局 深圳公共资源交易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. 履约抽检及情况的反馈

49.1 供应商必须诚信履约，采购人必须对采购项目实施组织履约验收。必要时，深圳公共资源交易中心将对采购项目进行履约抽检评价。如未按合同履约，将按《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条有关规定、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》及其操作细则进行处理。

49.2 采购人和供应商应当在采购合同履行完毕三十日之内将政府采购合同履行情况和相关政府采购建议等反馈至政府集中采购机构。

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市财政委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

《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。

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、采购实施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；

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

52.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）合理的事实和依据；（3）必要的证明材料和法律依据。注：质疑函范本可在深圳公共资源交易中心网站下载。

52.4 提交材料

质疑函、营业执照复印件、法定代表人证明。如委托代理人提交的，还需提交授权委托书及代理人身份证明。

52.5 收文部门

采购实施机构联系电话：0755- 23962384；0755-23906834，地址：深圳市福田区福田街道福安社区民田路 178 号华融大厦 1007、1008。

52.6 收文办理程序

52.6.1 供应商提交的质疑材料符合质疑条件的办理收文，出具收文回执；

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：（1）质疑主体、时限不符合的，不予收文；（2）质疑函内容、提交人身份证明不符合的，开具补正告知书，供应商可在质疑期内补正后重新提交。

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 个工作日内向深圳市财政局投诉。

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。