**第二册 通用条款**

**第一章 总则**

**一、通用条款说明**

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

2、本采购文件分为采购文件信息、第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

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、采购项目需求、投标文件格式、附件等内容。

4、“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。

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。

**二、采购说明**

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》等政府采购其他法律法规，通过采购文件规定的采购方式确定中标供应商。

**三、定义**

采购文件中下列术语应解释为：

1、“政府集中采购机构”是指市政府设立的，对纳入集中采购目录内的采购项目组织实施采购，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。

2、“采购代理机构”是指根据采购人委托，代理政府采购事宜的社会采购代理机构。本采购文件的采购机构特指“深圳市中正招标有限公司”。

3、“采购人”是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。

4、“投标人”即供应商，指参加投标竞争并愿意按照采购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。

5、“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采购项目评标（谈判）工作的临时性机构。

6、“日期”指公历日。

7、“合同”指由本次采购活动所产生的合同或合约文件。

8、“电子投标文件”指利用深圳智慧采购平台投标文件制作专用软件（以下简称《投标文件制作软件》）制作并加密的投标文件,适用于网上投标（下载网站

http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/013002/list.html）。

9、“网上投标”指通过深圳智慧采购平台网上传电子投标文件。

10、采购文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对采购文件内容的理解和解释。

**四、政府采购供应商责任**

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。

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。

**五、投标人参加政府采购的条件**

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）进行注册并办理密钥。详见“深圳政府采购智慧平台--供应商注册及信息变更指引”（相关网址

http://zfcg.szggzy.com:8081/cgxy/20210823/2df8c4bd-73df-4cf1-9646-f784111f24b8.html）

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采购公告中 “申请人的资格要求”内容。

3、联合体投标

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。

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）投标联合体各方须均是深圳市网上政府采购系统注册供应商。

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

（6）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。

（7）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代理机构。

（8）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。

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

（10）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。

（11）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。

**六、政策导向**

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。

2、本项目落实深圳市政府采购供应商诚信管理政策要求。

**七、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：**

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。

2、国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。采购公告有其他要求的，亦应符合其要求。

3、进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。采购公告有其他要求的，亦应符合其要求。

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。

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。

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

7、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。

**八、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。

**九、踏勘现场**

1、如有需要（详见专用条款），采购代理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。投标人应按采购公告所约定的时间、地点踏勘现场。

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。若采购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。

3、采购人必须通过采购代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

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，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

**十、采购答疑**

1、采购答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅采购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。

2、投标人如对采购文件内容有疑问，必须在采购文件规定的答疑截止时间前以网上提问形式提交采购代理机构。

3、采购代理机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第“十三、3”和“十三、4”款规定执行。

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

5、未参与采购答疑不作为否定投标人资格的理由。

**第二章 采购文件**

**十一、采购文件的编制与组成**

1、采购文件除以下内容外，采购代理机构在采购活动期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是采购文件的组成部分，对投标人起约束作用。

采购文件包括下列内容：

|  |  |
| --- | --- |
|  | 采购文件信息 |
| **第一册** | **专用条款** |
|  | 第一章 采购公告 |
|  | 第二章 采购项目需求 |
|  | 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（见附件）** |
|  | 第一章 总则 |
|  | 第二章 采购文件 |
|  | 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 |
|  | 第十二章 条款解释 |

2、 投标人下载采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅采购文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按采购文件要求提交全部资料或者投标文件未对采购文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

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

**十二、采购文件的澄清**

1、投标人如对采购文件内容有疑问，必须在采购文件规定的答疑截止时间前向采购代理结构进行质询。不论是采购代理机构根据需要主动对采购文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对采购文件做出澄清，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括采购代理机构网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。答复（更正）文件作为采购文件的组成部分，对投标人起约束作用。

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

3、对采购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。

**十三、采购文件的修改**

1、采购文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更采购内容的，采购代理机构可主动或在解答投标人提出的疑问时对采购文件进行修改。

2、采购文件的修改以书面形式（包括采购代理机构网站公开发布方式）发送给所有投标人，采购文件的修改内容作为采购文件的组成部分，并具有约束力。

3、采购文件、采购文件答复（更正）文件、采购文件修改补充内容均以书面（包括采购代理机构网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当采购文件、修改补充通知、答复（更正）文件内容相互矛盾时，以最后发出的通知内容为准。

4、采购代理机构保证采购文件答复（更正）文件和采购文件修改补充通知在投标截止时间前以书面形式（包括采购代理机构网站公开发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对采购文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

**第三章 投标文件的编制**

**十四、投标文件的语言及度量单位**

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

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。

**十五、投标文件的组成**

具体内容请详见本项目采购文件第一册“专用条款”的相关内容。

**十六、投标文件格式**

投标文件包括本通用条款第十五条中规定的内容。如采购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采购文件所提供的相应格式（表格可以按同样格式扩展）。

**十七、投标货币**

本项目的投标报价应以人民币计。

**十八、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**

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采购文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

2、投标人提供证明投标技术方案与采购文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

2.1、主要技术指标和性能的详细说明。

2.2、投标产品从采购人开始使用至采购文件中规定的周期内正常、连续地使用所必需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。

2.3、对照采购文件技术规格，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，不得照搬照抄采购文件的技术要求。

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。

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。

3、相关资料不符合“十八、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。

4、投标人在阐述上述第“十八、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采购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。

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。

**十九、投标文件其他证明文件的要求**

1、对项目采购文件《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》中涉及的资格证书，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采购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。

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。

**二十、投标有效期**

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。

2、在特殊的情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，采购代理机构可以根据需要以书面形式（包括采购代理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，投标人可以拒绝采购代理机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件。

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。

**二十一、关于投标保证金**

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

**二十二、投标人的替代方案**

1、投标人所提交的投标文件应完全满足采购文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非采购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。

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采购文件（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。

**二十三、投标文件的制作要求**

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代理结果提供的后缀名为.szczf的电子采购文件，并使用《投标文件制作软件》打开采购文件（.szczf格式）。

2、投标人在利用《投标文件制作软件》编制投标书时须注意：

2.1、导入《投标文件制作软件》的采购文件项目编号、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包的采购书导入《投标文件制作软件》，制作乙项目B包的投标书。

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。

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

2.4、投标文件不能带病毒。采购代理机构将用专业杀毒软件对投标文件进行病毒检测，如果这两种软件均报告发现病毒，则采购代理机构认为该投标文件带病毒。

2.5、完整填写“投标关键信息”，如下图所示：

|  |
| --- |
| 图形用户界面, 应用程序  描述已自动生成 |

**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。**

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

2.7、投标书编写完成后，必须用属于本公司的电子密钥进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。

2.8、采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。由于对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，采购代理机构概不负责。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。

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，采购代理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，以保障采购活动的公开、公平和公正。

3、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

4、投标文件无须盖章或签字，专用条款另有要求的除外。

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**

**二十四、投标书的保密**

1、在投标文件制作完成后，在投标文件制作软件点击【生成标书】按钮进入【填写开标一览表界面】界面，在该界面填写完开标一览表信息后点击【确定】，进入投标文件生成环节。投标文件制作软件会在投标文件生成过程中，提示用户输入密码，输入密码后对标文件自动进行加密，此加密程序确保投标文件在到达开标时间后才能解密查看。在加密过程中，请按照软件提示进行操作。加密操作界面如下图所示：

|  |
| --- |
| 图形用户界面, 应用程序  描述已自动生成 |

在投标文件制作软件点击【生成标书】按钮进入【填写开标一览表界面】界面，在该界面填写完开标一览表信息后点击【确定】，进入投标文件生成环节。

|  |
| --- |
| 图形用户界面  描述已自动生成 |

投标文件制作软件会在投标文件生成过程中，提示用户输入密码，输入密码后对标文件自动进行加密。

2、若采购项目出现延期情况：

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

**二十五、上传投标文件及投标截止日期**

1、实行网上投标，投标人必须在采购文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳政府采购智慧平台”，用“【我的项目】→【项目流程】→【递交投标(应答)文件】”功能点上传投标文件。

2、采购代理机构可以按本通用条款第十三条规定，通过修改采购文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3、投标截止时间以后不得上传投标文件。

4、投标人必须在采购文件规定的解密时间段里面进行在线解密，逾期未解密的作无效处理。解密方法为登录“深圳政府采购智慧平台”系统，点击【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】功能点上进行在线解密。

**二十六、样品、现场演示、方案讲解**

详见采购文件第一次“专用条款”相关规定。

**二十七、投标文件的修改和撤销**

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。

2、投标截止时间以后不得修改投标文件。

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。

4、采购代理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**

**二十八、开标**

1、投标人须在采购文件规定的解密时间段里面进行在线解密，逾期未解密的作无效处理。解密方法为登录“深圳政府采购智慧平台”系统，点击【我的项目】→【项目流程】→【开标及解密】功能点上进行在线解密、查询开标情况。

2、采购代理机构将在满足开标条件（①解密时间结束，解密后的投标供应商数量满足开标要求或②解密时间结束前所有投标供应商均完成投标文件解密）后，对投标文件进行开标，并在网上公布开标结果。

**第六章 评标要求**

**二十九、评审委员会组成**

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

1.1、评审委员会的组成及行为规范执行《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，评审委员会由评审专家组成，人数为五人以上的单数，评审专家从深圳市政府采购评审专家库中随机抽取。

1.2、采购人代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

2、评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

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。

4、评标过程中不允许违背评标程序或采用采购文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

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）。

**三十、向评审委员会提供的资料**

1、公开发布的采购文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等。

2、其他评标必须的资料。

3、评审委员会应当认真研究采购文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）采购的目的。

（2）采购项目需求的范围和性质。

（3）采购文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款。

（4）采购文件规定的评标程序、评标方法和评标因素。

（5）采购文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

**三十一、独立评审**

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 评标程序及评标方法**

**三十二、投标文件初审**

1、投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

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

1.2、符合性审查：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

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。。

3、投标文件初审中关于供应商家数的计算

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采购文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购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。

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，并在采购文件中载明。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。

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：

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。

4.2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

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。

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。

4.5、不同投标人的投标文件相互混装。

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。

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。

4.8、不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。

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。

4.10、主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

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“三十二、4”条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

**三十三、澄清有关问题**

1、为了有助于投标文件的审查、评价和比较，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，评审委员会可以以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2、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。

3、根据本通用条款第三十四条，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。

**三十四、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：

1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

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

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

5、同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款三十三条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**三十五、投标文件的比较与评价**

1、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。

2、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。

**三十六、实地考察、演示或设备测试**

1、在采购活动过程中，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。

2、若采购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。

**三十七、评审方法**

1、评审方法

1.1、最低价法

最低评标价法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2、综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足采购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。

2、本项目采用的评标方法见本项目采购文件第一册“专用条款”的相关内容。

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：

3.1、分值汇总计算错误的。

3.2、分项评分超出评分标准范围的。

3.3、评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的。

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，并在评审报告中记载；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。

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：

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。

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。

4.3、评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的。

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**

**三十八、定标方法**

1、非评定分离项目定标方法

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

1.2、采用最低评标价法的，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。投标文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

1.3、采用综合评分法的，评审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。投标文件满足采购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。

2、评定分离项目定标方法

2.1、根据《深圳政府采购评定分离管理办法》等有关规定，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。

2.2、评定分离项目采用综合评分法评审，评审委员会按照评审结果，推荐“N+2”数量（N为需要的中标供应商数量，当有效供应商少于“N+2”时，全部推荐；N的具体数量由采购人在项目申报时确定）的候选中标供应商。

2.3、采购人应当按照自定法法确定中标供应商。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。

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。

3、采购文件第一册“专用条款”另有规定的，按专用条款相关要求定标。

**三十九、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标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在案。

**四十、采购结果公告**

1、为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后并经过采购人确认，采购代理机构将在“深圳政府采购智慧平台”上发布采购结果公告。供应商如对评标结果有异议，可在发布公示日期起五个工作日内向采购代理机构提出。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评标结果。

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。

**四十一、中标（成交）通知书**

1、采购结果公告公布以后,公示期内无有效质疑投诉,且中标（成交）供应商向采购代价机构缴纳采购代理服务费后，采购代理机构将向中标（成交）供应商和采购人发出中标（成交）通知书。

2、中标（成交）通知书是合同的重要组成部分。

3、因质疑投诉或其它原因导致项目采购结果变更或采购终止的，采购代理结构有权吊销中标（成交）通知书。

4、采购代理服务费

中标人须在采购结果公告公示期结束后，向采购代理机构缴纳采购代理服务费。采购代理服务费按照差额定率累进法计算。具体收费标准详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中标金额（万元）费率项目类型 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100以下 | 1.800% | 1.800% | 1.300% |
| 100～500 | 1.400% | 1.100% | 1.000% |
| 500～1000 | 1.100% | 0.750% | 0.850% |

**第九章 采购失败的后续处理**

**四十二、采购失败的处理**

1、本项目采购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采购文件作实质响应的供应商不足等原因造成采购失败，可由采购代理机构重新组织采购。

2、对采购失败的项目，评审委员会在出具该项目采购失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善采购文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

3、重新组织采购有以下两种组织形式：

3.1、由采购代理机构重新组织项目采购活动。

3.2、根据实际情况，采购预算金额在400万元以下，经采购单位内部审批同意，可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购；采购预算金额在400万元（含）以上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，采购失败项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

4、采购失败项目重新组织采购活动的，由采购代理机构重新按相关采购流程组织采购活动。

5、采购失败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，按相关规定要求组织采购活动。

**第十章 合同的授予与备案**

**四十三、合同授予标准**

本项目的合同将授予按本采购文件规定评审确定的中标供应商。

**四十四、接受和拒绝任何或所有投标的权力**

采购代理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，以及宣布项目采购无效的权力，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。

**四十五、合同协议书的签订**

1、中标（成交）供应商将于中标（成交）通知书发出之日，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订采购合同；合同的实质性内容应当符合采购文件的规定。

2、中标（成交）供应商如不按本通用条款第“四十五、1”款的规定与采购人签订采购合同，情节严重的，并由同级财政部门记入供应商诚信档案，予以通报。

3、中标（成交）供应商应当按照采购合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

**四十六、履约担保**

1、在签订项目合同的同时，中标（成交）供应商应按于采购人协商后规定的金额向采购人提交履约保证金。

2、允许中标（成交）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（成交）供应商提交履约担保不是合同签订的前提条件，不能要求中标（成交）供应商提供除法律、法规明确规定外的其他担保。

3、项目服务期满之后,经验收合格后，采购人在规定时间内办理解除履约担保手续。

**四十七、合同的备案**

采购人与中标（成交）供应商应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托中标（成交）供应商将采购合同副本抄送合同备案工作实施机构备案。

**四十八、合同的变更**

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。

**四十九、项目验收**

采购人应当按照采购文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

**五十、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采购代理机构，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。

**五十一、供应商违法责任**

1、依据“《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条”条款，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。

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，采购人或采购代理机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报：

（1）投标截止后，撤销投标的。

（2）中标后无正当理由未在规定期限内签订合同的。

（3）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人、采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的。

（4）拒绝履行合同义务的。

**第十一章 质疑处理**

**五十二、质疑提出与答复**

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、采购代理机构以书面形式提出质疑。

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。

3、质疑条件

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。

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5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；对采购结果以及评审委员会组成人员的质疑，为采购结果公示之日。

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。

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。

5、提交方式

提交地址：深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903深圳市中正招标有限公司，咨询电话：0755-83026699。

6、收文办理程序

6.1、供应商提交的质疑符合受理条件的，采购代理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。

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：

6.2.1、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，采购代理机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

6.2.2、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，采购代理机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

7、质疑答复时限

 自收文之日起七个工作日内。

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。