

招标项目编号：SSZX2020-228

(深职院 2020-179)

深圳市政府采购 招标文件

【货物类】

项目名称：职业教育师资培训信息平台

采购人名称：深圳职业技术学院

采购代理机构名称：深圳市深水水务咨询有限公司

目 录

警示条款.....	1
项目关键信息.....	2
资格、符合性评审条款.....	3
评标信息.....	4
评分细则表.....	6
第一册 专用条款.....	9
第一章 采购公告.....	9
第二章 投标须知前附表.....	12
第三章 项目需求.....	13
第四章 政府采购合同的签订、履约及验收.....	36
第五章 投标文件格式、附件.....	45
第二册 通用条款.....	70
第一章 总则.....	70
第二章 招标文件.....	72
第三章 投标文件的编制与递交.....	74
第四章 开标.....	78
第五章 评标要求.....	78
第六章 评标程序及评标方法.....	79
第七章 定标及公示.....	83
第八章 公开招标失败的后续处理.....	84
第九章 合同的授予与备案.....	87
第十章 质疑受理.....	87
招标代理服务取费说明.....	89

警示条款

《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；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

- （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。

项目关键信息

招标项目编号	SSZX2020-228（深职院 2020-179）
项目名称	职业教育师资培训信息平台
项目类型	货物类
是否长期货物项目	■ 否
采购方式	公开招标
货币类型	人民币
招标文件结构	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、合同条款及格式、投标文件格式、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。

资格、符合性评审条款

（凡有下列情形之一的，将导致投标无效）

序号	评审内容
资格性审查表	
1	投标人不具备招标资质要求，或未提交相应资质证明材料；（详见采购公告“投标人资质要求”，其中未列示的资质要求不得导致废标。）
符合性审查表	
1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	投标文件及开标一览表未按招标文件规定密封、签字、盖章；
3	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）；
4	未按照招标文件规定要求签署、盖章或投标文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的；
5	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；
6	投标总价或分项报价高于财政预算限额（最高投标限价）；
7	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；
8	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，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；
9	投标文件载明的交货期超过招标文件规定的期限；
10	投标文件载明的免费保修期低于招标文件规定的期限；
11	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；
12	《技术规格偏离表》、《商务需求偏离表》填写不全（有缺漏项）的；
13	投标文件存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；
14	法律、法规规定的属于投标无效的其他情形。

评标信息

本招标文件所述评标方法和定标方法与招标文件《通用条款》所述不一致之处，以以下方法为准。

一、本项目评标方法为：综合评分法

中标人数量为：1 家。

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）。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个通过资格性审查和符合性审查且报价不超过预算控制金额的投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人每项评分因素的评分、评标委员会各成员对每个投标人评分的和，取算术平均值确定每个投标人的评审总得分，评审总得分最高的投标人将被推荐为候选中标人，并作出评审结论。经采购人同意后，确定为中标人。

候选中标人按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标或服务方案优劣顺序排列；排列第一名的投标人获得候选中标人推荐资格。得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定候选中标人推荐资格。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）。

二、价格分计算方法：

依据《深圳市财政委员会关于严格执行财政部 87 号令价格分计算规定的通知》（深财购〔2018〕33 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条第六款之规定：价格分应当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。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

在实际评标过程中，《评分细则表》中的“分值”项为各项评审因素的实际分 S_n ， $S_n = F_n \times A_n$ ，评标总得分 = $S_1 + S_2 + \dots + S_n$ ，投标报价的实际分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100 × 价格权重。

三、详细评审

1. 评标专家应对通过投标文件初审进入评标程序的投标文件先评技术标、再评商务标；
2. 评标专家需按招标文件规定的评审标准对投标人提交的投标文件进行评审,投标文件中与评审标准无关的内容不作为评审内容。
3. 评标委员会在评标时, 应按照以下量化的评审因素, 对各投标文件进行分析和比较:

评分细则表

序号	评分项				分值
1	价格				30
2	技术部分				35
	序号	评分因素	分值	评分方式	评分准则
	1	技术规格响应情况	20	专家打分	投标人应如实填写《技术规格偏离表》，评审委员会根据技术参数响应情况进行打分。 (1) 各项技术参数指标及要求全部满足的得满分。 (2) 重要参数(以▲号标注)每负偏离一项扣 5 分，扣完为止。 (3) 一般参数每负偏离一项扣 3 分，扣完为止。
	2	安全性保障方案	5	专家打分	评审内容： 投标人在投标文件中提供所投软件系统安全性保障方案，评标委员会根据安全性保障方案的先进性、科学性、合理性进行打分。 优良中差评分标准： (1) 投标文件响应全面； (2) 投标文件响应具体； (3) 投标文件响应详实； (4) 投标文件响应准确； (5) 投标文件响应透彻。 满足以上五项要求的评价为优，得 5 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 4 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 3 分。 其它情况的评价为差，不得分。
	3	平台现场演示情况	10	专家打分	平台现场演示内容如下： (1) 培训项目申报； (2) 培训项目审批； (3) 培训项目报名； (4) 培训评价管理； (5) 培训资源库管理，包括培训课程库、师资库、学员库管理。 (注：投标人必须提供真实系统演示，PPT、视频等替代不得分；演示时间不得超过 5 分钟，电脑等演示设备由投标人自带) 评标委员会根据投标人提供的真实平台演示情况，结合招标文件中对以上 5 项演示内容的具体技术要求，进行打分。每成功演示一项且完全满足招标文件要求的得 2 分；每成功演示一项且基本满足招标文件要求的得 1 分；该项未进行演示或演示情况无法满足招标文件要求的得 0 分。5 项演示内容最高得 10 分。
3	综合实力部分				30
	序号	评分因素	分值	评分方式	评分准则

	1	商务条款响应情况	5	专家评分	投标人应如实填写《商务条款偏离表》，评审委员会根据响应情况进行打分，全部满足要求的得 5 分，每负偏离一项扣 1 分，扣完为止。
	2	售后服务计划	5	专家评分	（一）评审内容： 投标人在投标文件中提供全面详尽的售后服务计划，评标委员会根据售后服务计划的完善程度、承诺服务的内容、故障或技术支持响应时间等进行打分。 （二）优良中差评分标准： （1）投标文件响应全面； （2）投标文件响应具体； （3）投标文件响应详实； （4）投标文件响应准确； （5）投标文件响应透彻。 满足以上五项要求的评价为优，得 5 分。 满足以上四项要求的评价为良，得 4 分。 满足以上三项要求的评价为中，得 3 分。 其它情况的评价为差，不得分。
	3	同类业绩情况	10	专家打分	评分标准： 投标人三年以来（2017 年 1 月 1 日起至投标截止之日）具有国内 985 高校使用其相关非学历教育培训管理平台的同类业绩案例的，每提供 1 个得 2 分，本项最高得 10 分。 证明文件： （1）提供同类业绩案例采购合同关键页复印件，原件备查，否则不得分。 （2）通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。 （3）评分中出现无证明资料或专家凭所提供资料无法判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
	4	履约能力	10	专家评分	评分标准： 评标委员会根据每一项提供的证明文件评分： （1）投标人同时具有 AAA 级信用企业证书、AAA 级重合同守信用证书的得 2 分（提供经省级或省级以上社会信用管理部门备案认可的信用评级机构出具的证书复印件，原件备查，未提供或提供不全不得分）； （2）投标人同时具有在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、信息安全管理体系证书、职业安全健康管理体系认证证书的得 2 分（提供证书复印件及证书官网查询截图，原件备查，未提供或提供不全不得分）； （3）投标人同时具有高新技术企业认定证书（省级或以上）、省级软件企业证书的得 3 分（提供证书复印件，原件备查，未提供或提供不全不得分）； （4）投标人同时具有相关非学历教育培训管理平台的计算机软件著作权登记证书、省级或省级以上电子信息产品检验机构出具的软件评测报告的得 3 分（提供证书/报告复印件，原件备查，未提供或提供不全不得分）。

					证明文件： （1）按照上述要求提供相关证明文件。 （2）评分中出现无证明资料或专家凭所提供资料无法判断是否得分的情况，一律作不得分处理。
4	诚信部分				5
	序号	评分因素	分值	评分方式	评分准则
	1	投标人诚信评审	5	专家评分	评分标准： 1. 投标人不存在不诚信情况且按照招标文件要求提供承诺函的，诚信得 5 分。 2. 投标人存在不诚信情况或未按照招标文件要求提供承诺函的，得 0 分。 3. 承诺函格式必须参照招标文件格式要求，不得作出任何调整或修订，否则视为无效证明文件。 证明文件： 须提供《诚信承诺函》原件加盖投标人公章，详见招标文件格式要求。

备注：

1. 有取值范围的，含上限值不含下限值。每一项的得分均不能超过该项最高分值。
2. 缺项则该项为 0 分或不合格为 0 分。
3. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为 100 分，固定额外加分部分为固定设置项，对涉及政策导向优先采购产品进行额外加分。
4. 综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。
5. 客观评分项，所有评审专家应当统一打分分值；主观评分项，评审专家应当按照打分标准独立打分。
6. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 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），供应商信用信息的查询渠道为“信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn/>）”、“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”、“深圳市政府采购监管网（<http://www.zfcg.sz.gov.cn/>）”，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

第一册 专用条款

第一章 采购公告

一、项目概况

1. 招标项目编号：SSZX2020-228（深职院 2020-179）
2. 项目名称：职业教育师资培训信息平台
3. 采购人：深圳职业技术学院
4. 采购代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司
5. 项目地点：深圳市
6. 项目规模及特征：职业教育师资培训信息平台，详见招标文件及采购需求。
7. 资金来源：财政资金 100%
8. 采购内容：职业教育师资培训信息平台，详见招标文件及采购需求。

序号	货物名称	数量	单位	备注	财政预算限额 (元)
1	职业教育师资培训信息平台	1	套	拒绝进口	474,000.00

9. 采购方式：公开招标
10. 评标方法：综合评分法
11. 交货期要求：合同签订后 30 个日历日内交货，产品的附件、备品备件及专用工具、技术文件和资料等应随产品一同交付。
12. 长期货物项目说明：该项目非长期货物项目，不可续签。

二、投标人资格要求

通用部分

1. 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织(提供营业执照或事业单位法人证等法人证明复印件，原件备查)。

其中会计、法律、造价咨询、保险、银行、电信等项目允许分支机构投标，但必须由总公司提供授权；

2. 本项目不接受联合体投标，中标后不允许转包、分包；
3. 本项目**不接受**进口产品投标；

3.1. 进口产品指通过海关验放进入中国境内且产自关境外的产品，即所谓进口产品是指制造过程均在国外，如果产品在国内组装，其中的零部件（包括核心部件）是进口产品，则应当视为非进口产品。

4. 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）。

5. 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）。

6. 参与本项目的供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

7. 参与政府采购项目投标的供应商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）。

8. 投标人必须具有深圳市政府采购注册供应商资格（供应商注册网址 <http://cgzx.sz.gov.cn/>，投标文件中无需提供证明材料。采购代理机构将在开标当天从供应商资料库里查询本项目所有投标人的注册状态，投标人注册状态不是“有效”的，将按资格不符合招标文件要求，作资格审查不通过、投标无效处理）。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1. 获取招标文件时间：2020年07月07日起至2020年07月13日（节假日除外），上午09:00～11:30，下午14:00～17:30（北京时间）。

2. 获取招标文件地点：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307。

3. 获取招标文件方式：现场购买或邮购。

4. 招标文件售价：每套人民币 300 元（**仅限扫码支付**）；若邮购，每份加收人民币 50 元。招标文件售后不退。

5. 现场报名时提交以下资料：

（1）投标人的营业执照复印件；

（2）法人代表证明书原件、授权委托书原件、被授权委托人身份证复印件、被授权委托人联系方式（**电话、邮箱**）；

（3）投标人的增值税发票开票（信息）资料；

以上资料均需加盖公章，原件备查。

如需邮购，请于办理汇款手续后，快递上述报名资料、汇款凭证至采购代理机构。

四、投标截止时间、开标时间及地点

1. 递交投标文件时间：2020年07月17日下午14:00～14:30。

2. 投标截止及开标时间：2020年07月17日下午14时30分。

3. 开标地点：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307 开标室。

五、答疑事项

1. 本项目实行网下纸质答疑，凡对招标文件有任何疑问的（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款），请投标人于2020年07月15日（招标文件发布之日（当日不计）起第 7 个工作日）下午 17:30 前，根据《深圳经济特区政府采购条例》第六章、《深圳市经济特区政府采购条例实施细则》第六章及深圳市政府采购中心网页 <http://cgzx.sz.gov.cn/zxfw/mxgys/zyzn/>所发布的有关质疑的指引及要求填写质疑函件，并将质疑函件以及相关质疑内容的证明材料原件送达深圳市深水水务咨询有限公司，逾期不予受理。

2. 投标人有义务在招标活动期间浏览本公告“六、相关信息”中的相关网站，招标人在上述网站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。采购代理机构将答疑情况或相关的补充公告（说明）在相关网站公布，请投标人及时关注本项目的投标答疑情况。投标人因疏忽，未及时登录相关网站了解相关的答疑情况及补充说明，产生的不利后果由投标人自行承担。

六、相关信息

深圳市深水水务咨询有限公司 <http://www.szsszx.com/>

采购人联系方式

单位名称：深圳职业技术学院

联系人：钟斐

联系电话：0755-26019607

地址：深圳市南山区西丽街道西丽湖镇西丽湖畔

采购代理机构联系方式

单位名称：深圳市深水水务咨询有限公司

联系人：王旭

联系电话：0755-25161892 手机：18338507588 Email：2714854185@qq.com

联系人：张建鹏

联系电话：0755-25162321 手机：13923045645 Email：763838746@qq.com

地址：深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307

七、采购文件

[-点此下载-](#)

第二章 投标须知前附表

说明：本表是对通用条款《投标人须知》条款的补充、修改和完善，如果有矛盾，应以本表为准。

序号	内容	规定
1	联合体投标	☒ 不接受（招标文件中相关联合体规定均不适用） ☐ 接受
2	踏勘现场	☒ 不组织。 ☐ 组织。 踏勘时间： 年 月 日 时 分 集合地点： 联系人： ， 联系电话：
3	投标人质疑的截止时间	招标文件发布之日（当日不计）起第 7 个工作日 17:30 前
4	招标文件澄清或修改的截止时间	截标之日（当日不计）3 日前 17:30 前
5	答疑的截止时间	质疑文件受理之日（当日不计）起 7 个工作日内
6	招标代理服务费	（1）计算基数：中标金额。计算方法：采购代理机构以招标文件规定的计算基数，依据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27 号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算，并下浮 40%。低于 3000 元的，按照 3000 元计取。 （2）支付人： ☒ 中标人 ☐ 采购人。 （3）支付方式：银行转账。 （4）收款账户信息如下： 户名：深圳市深水水务咨询有限公司 账号：443899991010003343618 开户行：交通银行深圳金叶支行 （5）发票联系人：毛柔（0755-25163491/17875058832）
7	投标保证金	☒ 不提交 ☐ 提交
8	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
9	替代方案	☒ 不允许 ☐ 允许
10	评定分离	☐ 是 ☒ 否
11	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 定性评审法 ☐ 最低价法
12	定标方法	☐ 自定法
13	履约保证金	☒ 不提交 ☐ 提交
14	投标文件份数	（1）开标信封一份； （2）纸质投标文件二正本，四副本，建议胶装，统一密封在一个外密封包里。
15	投标文件电子版	电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式）
16	财政预算限额	金额：人民币 肆拾柒万肆仟元整（¥474,000.00 元），超出财政预算限额的，将导致投标无效。

第三章 项目需求

一、货物清单一览表

(一) 货物总清单

序号	货物名称	数量	单位	备注	财政预算限额 (元)
1	职业教育师资培训信息平台	1	套	拒绝进口	474,000.00

为落实学校“一流社会服务行动计划”，将学校的职业教育师资培训打造成为国际知名的高职教育师资培训品牌，构建世界一流的职业教育师资培训模式，近年来，我校面向全国职业院校举办了各种层次、不同类型的职业教育师资培训班，并在全国各地布点建设多个师资培训基地，师资培训的办班数量逐年增长，培训的规模也在不断扩大。

继续教育与培训学院是全校职业教育师资培训的归口管理部门，随着培训规模的扩大以及培训任务的增加，需要建设一套职业教育师资培训信息管理平台，一方面是对全校的师资培训项目进行信息化的管理，以提高培训管理工作的安全性和准确性，增强工作的信息化和自动化，减少工作中低效率的手工重复操作，进一步提高工作效率；另一方面是通过职业教育师资培训信息管理平台，实现对师资培训办班的全过程管理，特别是应用在培训教学过程当中，加强与培训学员之间的信息化互动，使学员获得更好的培训体验，从而进一步提升我校职业教育师资培训的整体质量。

(二) 货物清单明细

序号	货物名称	数量	单位	备注	财政预算限额 (元)
1	职业教育师资培训信息平台	1	套		474,000.00

备注：

1. 注明“接受进口”的产品（产品名称）允许供应商选用进口产品参与投标，但不排斥国内产品。
2. 注明“拒绝进口”的产品（产品名称）均不接受供应商选用进口产品参与投标。
3. 进口产品系指：通过海关验放进入中国境内且产自关境外的产品。即所谓进口产品是指制造过程

均在国外，如果产品在国内组装，其中的零部件（包括核心部件）是进口产品，则应当视为非进口产品。采用“接受进口”的产品优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品，相关内容以财库〔2007〕119 号文和财办库〔2008〕248 号文的相关规定为准。

4. 本项目的核心产品详见货物清单一览表。当多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第三十一条相关规定：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，提供核心产品为相同品牌且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，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，采取随机抽取方式确定中标人推荐资格。其他综合评分总分次之的不同品牌投标人顺推获得中标人推荐资格。

5. 《货物清单一览表》不允许出现负偏离，否则将导致投标无效，以投标文件格式中的《货物说明一览表》为准。

二、实质性响应条款

序号	目录	实质性响应条款
1	资格、符合性评审条款	凡出现《资格性审查表》及《符合性审查表》中情形之一的，将导致投标无效。以评审现场结论为准。
2	货物清单	《货物清单一览表》不允许出现负偏离，否则将导致投标无效，以投标文件格式中的《货物说明一览表》为准。
3	交货期	合同签订后 <u>30</u> 个日历日内交货，产品的附件、备品备件及专用工具、技术文件和资料等应随产品一同交付。
4	免费保修期	产品全部验收合格后（以技术验收合格签字为标准），产品质保期为 <u>3</u> 年，免费保修期为 <u>3</u> 年，免费升级服务（免费升级服务适用于软件产品） <u>3</u> 年。 免费保修期内，供应商应对产品进行免费的运行维护、安全保障、系统升级、故障维修、更换零配件等服务，每个月至少进行一次安全检测，确保不出现安全事故。免费保修期满后，深圳职业技术学院与供应商另行签署协议，每年向供应商支付 10%-20% 的运行维护费用，供应商继续提供以上服务。在整个产品运行过程中，供应商应解决深圳职业技术学院在应用过程中遇到的各种技术问题。
5	实质性技术要求	实质性技术要求（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。以《技术规格偏离表》为准。
6	实质性商务要求	实质性商务要求（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。以《商务条款偏离表》为准。

备注：

1. 本表系招标文件涉及的所有实质性条款的汇总，不需要单独列表响应。请各位投标人仔细核对：确保投标文件已按照招标文件要求，在招标文件规定的投标文件格式中的对应节点进行逐一响应，不允许有任何负偏离，否则将作投标无效处理。

2. 开标一览表中填写的“交货期”必须与本表的“交货期”一致。如不一致，以开标一览表填写的“交货期”为准。如开标一览表载明的交货期超过招标文件规定的期限，根据《符合性审查表》要求作无效标处理。

三、具体技术要求

为落实学校“一流社会服务行动计划”，将学校的职业教育师资培训打造成为国际知名的高职教育师资培训品牌，构建世界一流的职业教育师资培训模式，近年来，我校面向全国职业院校举办了各种层次、不同类型的职业教育师资培训班，并在全国各地布点建设多个师资培训基地，师资培训的办班数量逐年增长，培训的规模也在不断扩大。

继续教育与培训学院是全校职业教育师资培训的归口管理部门，随着培训规模的扩大以及培训任务的增加，需要建设一套职业教育师资培训信息管理平台，一方面是对全校的师资培训项目进行信息化的管理，以提高培训管理工作的安全性和准确性，增强工作的信息化和自动化，减少工作中低效率的手工重复操作，进一步提高工作效率；另一方面是通过职业教育师资培训信息管理平台，实现对师资培训办班的全过程管理，特别是应用在培训教学过程当中，加强与培训学员之间的信息化互动，使学员获得更好的培训体验，从而进一步提升我校职业教育师资培训的整体质量。

序号	货物名称	技术指标（包括技术标准、技术规格等）	备注
1	职业教育 师资培训 信息平台	一、平台基本要求 ▲1. 平台应具有完备的系统性能 采用 B/S 架构，全面支持各种主流浏览器，支持各类主流操作系统及终端；不限制注册用户数，支持大量用户同时在线和同时操作，满足万人同时在线操作不出现拥堵、瘫痪等问题。 ▲2. 平台设计应具有易操作性、先进性和灵活性 平台界面设计简洁精美，提供人性化的操作方式，能够给	

		使用者带来友好的操作体验；采用现代信息技术手段，融合当前教育培训的先进理念，符合今后师资培训的发展趋势；实现培训项目过程化管理、培训资源库（课程库、师资库、学员库）管理、培训数据检索与统计、移动端管理等多功能全覆盖，能够与校园网站、校内办公系统、微信公众号等进行对接，并且能够预留功能模块接口，灵活支持未来新业务的不断拓展。 ▲3. 平台应具有完善的安全保护策略，确保平台所有数据的安全性和保密性 能够有效防止木马、黑客等攻击，能够避免不良软件的入侵；平台后台管理部分与对外开放部分应分开处理，后台管理部分应部署在校内，对外开放部分应以静态网站的形式实现；保障平台每个功能入口进行权限检查，同一功能可分配不同级别的操作权限，只有授权用户方可进行平台登录访问及查阅下载等操作；还应具有相关策略对知识产权进行保护。 ▲4. 平台应具有备份和恢复机制，保障平台运行的可靠性和稳定性 具备在服务器与云端相互备份数据、相互恢复数据的能力，能够在每天非工作时段定时备份数据库；发生故障时不影响整体平台的正常运行并能迅速恢复；平台系统升级时，数据无须修改，仍可使用。 二、具体功能要求 ▲（一）系统基本设置 1. 组织机构管理 采用多层级管理模式。可以新建组织机构，也可以对现有组织机构进行编辑、删除、移动和建立子级操作。 2. 角色权限管理 可以给各组织机构分配管理功能，支持给各个组织机构添加单个或多个管理员账号。支持复制某一个组织机构的功能权限，添加到其它组织机构。 3. 账号管理 可以管理所有管理员的账号。添加单个管理员账号，管理	
--	--	---	--

		员账号内容包含账号名称、部门类型、姓名、部门、手机号码等。可以对已添加的管理员账号进行内容编辑、单个删除、批量删除、锁定账号、重置密码等操作。可以通过筛选条件进行账号密码的查询，筛选条件包括姓名、部门类型、部门。可以为单个培训项目添加项目管理员，添加的项目管理员只拥有对该项目的管理权限。 可以管理所有学员和教师的账号。可以对学员和教师的账号进行单个录入账号、批量导入账号、单个删除账号、批量删除账号、锁定账号、重置密码等操作。可以通过筛选条件进行账号密码的查询。 4. 系统日志管理 支持记录管理员对功能模块的修改、删除、保存等操作，可以查看详细的操作描述、操作账号 IP、IP 归属地。支持通过设置筛选条件查询操作日志，筛选条件包括组织机构、功能模块、操作类型、用户名、操作时间段、操作描述。 5. 基础数据设置 (1) 系统时间及学年学期设置 可设置系统时间，具体到年、月、日、时、分、秒，并且可对当前的学年和学期进行设置。 (2) 组织机构基本信息维护 可对组织机构的基本信息进行编辑，包括机构名称、机构类型、机构简介、负责人姓名、联系人姓名、联系方式等。其中，机构类型能够根据培训业务发展进行灵活设置（可设置为培训主管部门、校内其他部门和校外合作机构等），可进行新增、修改、删除等操作。 (3) 培训项目类型设置 可对培训项目的类型进行灵活设置（可设置为：独立办班-委托定制、独立办班-全国招生、合作办学-委托定制、合作办学-全国招生等多种类型），可进行新增、修改、删除以及建立子级等操作。 (4) 培训课程类型设置	
--	--	---	--

		可对培训课程的类型进行灵活设置（可设置为：专题报告、现场教学、交流座谈等多种类别），可进行新增、修改、删除以及建立子级等操作。 （5）培训师资类型设置 可对培训师资的类型进行灵活设置（可设置为：校内培训师资、校外培训师资等多种类别），可进行新增、修改、删除以及建立子级等操作。 （二）培训项目过程化管理 ▲1. 培训项目的申报和审批 培训项目开班前，办班单位在平台中进行培训项目申报，培训主管单位对申报的培训项目进行审批。该模块应能够与校内办公系统进行对接。 （1）项目申报 1）申报流程： ①项目基本信息填报。办班单位填写申报项目的基本信息，包括：项目名称、项目类型、培训办班单位、联合培训单位、项目负责人姓名、项目负责人联系方式、项目联系人姓名、项目联系人联系方式、培训开始时间、培训结束时间、培训地点、培训天数、培训学时数、培训对象、培训人数（项目类型为委托定制的，显示填写培训人数；项目类型为全国招生的，显示填写拟招生人数、最低开班人数、报名开始时间、报名结束时间）、培训收费（项目类型为委托定制的，显示填写培训收费：共__元；项目类型为全国招生的，显示填写收费标准：__元/人）、培训目标、培训内容、培训形式、考核方式、发放证书。填写完所有必填的项目基本信息后，可进行保存并进入下一步的项目申报附件上传。 ②项目申报附件上传。可上传培训合同、培训教学计划、培训专家信息表等项目申报的其他相关附件，支持多种常用格式（Excel、Word、PDF 等）附件的上传，支持下载各项附件的参考模板。	
--	--	---	--

		③申报项目提交。办班单位完成项目信息填报及附件上传后，可进行保存，并且可进行项目申报表的预览和导出，确定无误后可进行申报项目的提交，提交后自动生成项目编号。保存状态下，办班单位可继续修改申报信息、重新上传申报附件。提交后，办班单位则无法再做修改。 2) 其他主要功能： ①项目申报信息复制。办班单位进行项目申报时，可以复制该办班单位往期已审核通过的项目，复制的项目自动建立新的项目编号，办班单位可以对新的项目信息进行修改。 ②项目申报信息设置。管理员可对项目申报信息的各个填报内容项进行编辑、新增、删除等操作；可对各个内容项进行必填项和选填项的设置；可对各个内容项进行填写设置（可设置为填充式、下拉选择式等）。 ③附件参考模板设置。管理员可对项目申报附件的各项参考模板进行新增、删除、内容编辑等操作。 (2) 项目审批 1) 审批流程： 项目审批流程可设置为：办班单位领导审批→继培学院业务部门审批→继培学院分管院长审批→继培学院领导审批。 各环节审批人可填写审批意见（同意/退回修改/不同意）。审批过程中任意一个环节均可退回修改，退回修改时能够指定申报人修改的内容，提交后系统会限制申报人的修改范围，修改后可重新进行审批。若审批不通过，则项目审批流程终止。可预览和导出项目审批表。超级管理员可以代审核项目申报。 2) 其他主要功能： ①项目审批流程设置。管理员可对项目审批的流程进行灵活设置。 ②项目审批状态查询。可通过筛选项目名称或项目编号，查询项目的审批状态。已通过审批的培训项目可以在“培训项目管理”模块的项目进度中同步更新为“已审批”。 2. 培训项目的发布和报名	
--	--	---	--

		已经通过申报审批的培训项目，可以在此模块进行项目发布和项目报名的操作。该模块应能够与校园网站和微信公众号进行对接。 (1) 项目发布 1) 办班单位可以对已通过申报审批的培训项目进行招生通知、开班通知、新闻快讯等消息的内容编辑、保存、提交。可以在通知和新闻中插入图片和文件附件，还可附上项目报名入口的链接。 2) 提交后由培训主管部门进行审核，审核通过的可以对消息进行发布。该模块应能够与校园网站和微信公众号进行对接，消息可在校园网站和微信公众号进行发布。 3) 消息发布列表可以进行编辑，已发布的消息可以撤回，重新编辑修改后再进行发布。 4) 已发布的消息，管理员可以查询阅读量。 ▲ (2) 项目报名 1) 可对已通过申报审批的培训项目进行学员报名的相关设置。 ① 报名信息设置：可设置学员报名时需填写的信息，报名信息包括：学员姓名、性别、民族、手机号码、电子邮箱、所在学校、所在部门、职务、发票抬头、纳税人识别号、特殊用餐和住宿需求备注等。并且可对单个培训项目的各个报名信息内容项进行编辑、新增、删除等操作；可对各个内容项进行必填项和选填项的设置；可对各个内容项进行填写设置（可设置为填充式、下拉选择式等）。 ② 报名时间设置：可设置培训项目的开设报名时间和结束报名时间，可通过重新设置时间对该项目的报名进行延长或终止。 2) 可支持对已通过申报审批的培训项目进行线上报名和线下报名的管理。 ① 线上报名。学员在规定的报名时间内可进行培训项目的线上报名，可查询已报名培训项目的后续开班情况。该模块应	
--	--	--	--

		能够与校园网站和微信公众号进行对接，学员可在校园网站和微信公众号中的培训项目报名入口进行线上报名。 ②线下报名。可进行学员线下报名的单个录入和批量导入，可对已报名的学员信息进行修改和删除。 3) 报名信息查询及导出。可查询培训项目的当前报名状态（未开始报名/正在报名中/报名已结束）以及报名情况（可显示已报名人数和最低开班人数的数据对比）；可查询单个培训项目的所有学员报名信息，并且可以以 Excel 等格式进行导出和保存。 4) 项目报名结果处理。可根据培训项目的最终报名情况，对培训项目的报名结果进行“取消开班”或“准备开班”的标记处理(若标记失误可以重新标记)，项目的标记处理可以在“培训项目管理”模块的项目进度中同步更新。 3. 培训教学计划管理 准备开班的培训项目，可以在此模块中进行培训教学计划的填报，已开班的培训项目也可以再进行培训教学计划的修改。 (1) 培训教学计划信息填报 办班单位填报培训项目的教学计划，填报的信息包括：课程名称、主讲教师、上课日期、上课时间、上课地点等。填报时需要从平台的课程库中选择已有课程，从平台的师资库中选择已有师资，如果课程库和师资库中缺少课程信息和师资信息，需要先在库中完善课程和师资的基本信息后再返回进行填报。 (2) 培训教学计划的复制和批量上传 办班单位进行培训项目教学计划填报时，可以复制该办班单位往期已填报的培训项目教学计划，完成复制后还可以对教学计划的信息再做修改。办班单位可以以 excel 的形式批量导入教学计划，完成复导入后还可以对教学计划的信息再做修改。 (3) 培训教学计划的导出 已完成教学计划填报的培训项目，可以形成教学计划课程表的预览，可以以 excel 的形式将教学计划课程表进行导出。 (4) 培训教学计划信息设置	
--	--	--	--

		管理员可对培训教学计划的各项填报内容项进行编辑、新增、删除等操作；可对各个内容项进行必填项和选填项的设置；可对各个内容项进行填写设置（可设置为填充式、下拉选择式等）。 4. 培训项目开班管理 已经通过申报审批的培训项目，可以在此模块进行培训项目的进度查询和培训项目的开班管理。 （1）管理权限设置 可以根据用户的身份设置培训项目的管理权限。培训主管部门的管理员可以管理所有已通过申报的培训项目；其他组织机构的管理员只可以管理该组织机构已通过申报的培训项目。 （2）培训项目进度查询 可以通过条件检索，查询已通过审批的培训项目的进度状态。培训项目的进度状态包括：已审批，取消开班，准备开班，已开班，已结项。 在“项目审批”模块中已通过审批的培训项目，将纳入到“培训项目管理”模块，并在项目进度查询中同步更新为“已审批”的进度状态；在“项目报名”模块中被标记为“取消开班”或“准备开班”的培训项目，在项目进度查询中将分别同步更新为“取消开班”或“准备开班”的进度状态；在“培训项目开班”模块中被标记为“已开班”的培训项目，在项目进度查询中将同步更新为“已开班”的进度状态；在“培训项目结项”模块中被标记为“已结项”的培训项目，在项目进度查询中将同步更新为“已结项”的进度状态。 （3）培训项目开班管理 1) 项目开班标记。正式开班的培训项目，可以对培训项目进行“已开班”的标记处理。被标记为“已开班”的培训项目，在项目进度查询中将同步更新为“已开班”的进度状态。 2) 已开班项目管理。可对已开班的培训项目进行以下任务的具体管理操作：①培训评价管理；②培训成绩管理；③培训证书管理；④培训经费管理；⑤培训项目结项（各项的具体功	
--	--	---	--

		能需求详见以下第 5-9 点)。 ▲5. 培训评价管理 已开班的培训项目,可以在此模块中进行培训评价的管理。 (1) 评价问卷的管理 1) 创建评价问卷。可以创建评价问卷并对评价问卷的各项内容进行编辑。评价问卷包括以下几部分内容: 问卷标题、填写说明、问卷主体、答谢语。其中, 问卷主体即是问卷中的各项评价题目, 可以对题目的内容和选项进行编辑, 对题目的题型(单选、多选、填空等)和必/选填进行设置。问卷标题、填写说明、答谢语是评价问卷中的一些通用内容, 对于这些通用内容管理员可以预先进行编辑和设置, 在创建评价问卷时自动生成相关内容, 生成后也可以对内容再进行编辑修改。 2) 评价问卷的保存和预览。创建评价问卷后可以进行保存和预览。保存的评价问卷可以继续进行修改, 且问卷暂不会对外进行发布。 3) 评价问卷的修改和删除。可以对已保存的评价问卷进行修改, 对评价问卷的各项内容进行重新编辑和设置。可以删除评价问卷。 (2) 评价任务的管理 1) 评价起止时间设置。对已创建的评价问卷, 可以进行评价开始时间和结束时间的设置。 2) 评价任务发布。完成设置的评价问卷可以进行评价任务的发布。已发布的评价任务可以随时撤回, 撤回后可进行重新修改和再次发布。 3) 学员评价。评价任务发布后, 学员可以在移动端进行评价和提交评价结果。 (3) 评价结果的查询及统计 1) 评价结果查询。管理员可以查询评价结果, 包括评价问卷的提交情况以及各项题目的详细评价情况等, 可以导出评价结果。管理员还可以设置是否允许主讲教师查询到学员对自己的评价结果。	
--	--	---	--

		2) 评价结果统计。可以对评价结果进行数量及比例的统计和排序，可以生成柱状图、饼状图、折线图等常用统计数据视图，并且可以导出统计结果。 6. 培训成绩管理 已开班的培训项目，可以在此模块中进行培训成绩的管理。 (1) 成绩管理设置 可以设置单个培训项目的成绩录入模式：以培训项目为单位录入成绩或以培训课程为单位录入成绩。可以以培训项目为单位，录入学员的培训成绩；也可以以培训课程为单位，分别录入培训项目中的各个培训课程的成绩。 可以设置单个培训项目的成绩录入格式：等级制或百分制。等级制可以再细分为二级制（不合格和合格）和五级制（不合格，合格，中等，良好，优秀）；百分制可以设置合格分数；可以设置等级制和百分制之间的对应成绩换算。 可以设置单个培训项目的平时成绩和考核成绩的所占比例，通过比例自动计算出总评成绩。 (2) 培训成绩录入 可以手动录入学员成绩，也可以以 excel 的形式批量导入学员成绩。 成绩录入过程中，可以点击保存，保存状态下可以继续录入或修改成绩。成绩录入无误后，可以点击提交，提交状态下不可以修改成绩，需要超级管理员重新设置成绩状态后才可以进行修改。 对于缺考的学员，可以将其成绩标记为缺考；对于补考的学员，可以录入其补考成绩。 (3) 培训成绩导出 可以以 excel 的形式将培训成绩进行导出；还可以单独导出成绩不及格和缺考的学员名单。 (4) 学员成绩查询 成绩提交后，学员可以在移动端查询自己的成绩。管理员也可以设置学员须完成培训评价后才能查看成绩。	
--	--	---	--

		7. 培训证书管理 已开班的培训项目，可以在此模块进行培训证书的管理。 (1) 选择培训项目、打印模板及打印模式 办班单位可以选择需要打印证书的培训项目，选择培训证书的打印模板，选择培训证书的打印模式。 培训证书的打印模板设置：管理可以设置多个培训证书的模板，可以对模板进行新增、删除、内容编辑等操作。 培训证书的打印模式：线上打印和线下打印。线上打印：可以生成电子版的培训证书，并且允许学员在线上进行培训证书的打印申请和下载保存；线下打印：可以直接从平台中打印出纸质版的培训证书。 (2) 培训证书打印 办班单位选定培训项目、打印模板及打印模式后，可以进行培训证书的打印。培训证书的打印流程：学员信息确认→生成证书编码→证书打印预览→证书下载保存（线上打印）/打印证书（线下打印）。 可以根据培训项目的项目名称、培训时间、培训学时、学员等信息，自动生成培训证书的打印信息。 可以自动生成证书编码。某个培训项目中同一学员的培训证书只能对应唯一的一个证书编码，重复打印该证书时证书编码不变。 可以选择打印单个学员的培训证书，也可以批量打印学员证书。 8. 培训经费管理 已开班的培训项目，可以在此模块进行培训项目的经费管理。 (1) 培训经费信息录入 1) 收支信息录入。可录入培训项目的各项收支信息，包括：总收入，各项支出（可手动添加支出项目和明细），总支出（根据各项支出自动汇总），净利润（自动计算）备注信息等。 2) 结算信息录入。可根据不同的培训项目类型，选择不同	
--	--	---	--

		的经费结算表格模板，录入培训项目的经费结算信息。经费结算表格模板包括：独立办班类培训项目经费结算表和合作办班类培训项目经费结算表。 (2) 培训经费表格的生成和导出 培训经费信息录入后，可生成培训项目的经费收支统计表和经费结算表的预览，并且可以以 excel 或 word 的形式将表格进行导出。 (3) 培训经费设置 管理员可对培训经费收支信息的各项录入内容项进行编辑、新增、删除等操作，可以对经费结算的表格模板进行新增、删除、内容编辑等操作。 9. 培训项目结项 已开班的培训项目，可以在此模块进行培训项目的结项管理。 (1) 项目结项标记 已开班的培训项目办班结束后，可以对培训项目进行“已结项”的标记处理。被标记为“已结项”的培训项目，在项目进度查询中将同步更新为“已结项”的进度状态。 (2) 项目资料归档 可以以 Excel、Word、PDF、JPG 等多种常用格式上传培训项目的相关资料进行归档，如培训总结、培训考勤表、培训照片等资料。 ▲（三）培训资源库管理 1. 课程库管理 可以在课程库中对所有培训课程进行管理。 (1) 课程基本信息 课程的基本信息包括：课程代码、课程名称、课程类型、课程简介、主讲教师姓名、主讲教师个人简介、入库时间等。 其中，课程类型可以在基础数据设置中进行设置。 (2) 课程信息的录入	
--	--	--	--

		课程信息可以单个录入，也可以批量导入；已录入的课程信息只有超级管理员或录入该信息的办班单位管理员才可以进行修改和删除；如果是办班单位录入的课程信息，则需要经过主办单位审批通过后才能在培训项目中使用。 (3) 课程信息的查询和导出 可以通过条件筛选查询课程信息，可以以 Excel 的格式导出课程信息。 2. 师资库管理 可以在师资库中对所有培训师资进行管理。 (1) 师资基本信息 师资的基本信息包括：教师姓名、师资类型、性别、联系方式、教工号、所在单位、所在部门、职称、职务、个人简介、入库时间等。 其中，师资类型可以在基础数据设置中进行设置。 (2) 师资信息的录入 师资信息可以单个录入，也可以批量导入；已录入的师资信息只有超级管理员或录入该信息的办班单位管理员才可以进行修改和删除；如果是办班单位录入的师资信息，则需要经过主办单位审批通过后才能在培训项目中使用。 (3) 师资信息的查询和导出 可以通过条件筛选查询师资信息，可以以 Excel 的格式导出师资信息。 3. 学员库管理 可以在学员库中对所有培训学员进行管理。 (1) 学员基本信息 学员的基本信息包括：学员姓名、性别、民族、手机号码、电子邮箱、所在学校、所在部门、职务、发票抬头、纳税人识别号、特殊用餐和住宿需求备注等。 (2) 学员信息的录入 通过“项目报名”模块录入的报名学员信息，可以直接进入学员库中进行管理；学员信息可以单个录入，也可以批量导	
--	--	---	--

		入；已录入的学员信息只有超级管理员或该培训项目的管理员才可以进行修改和删除。 (3) 学员信息的查询和导出 可以通过条件筛选查询学员信息，可以以 Excel 的格式导出学员信息。 (四) 培训数据检索与统计 1. 检索 支持通过平台对全部培训数据进行多样化的检索。支持全数据段的检索条件，支持对项目中的所有字段作为检索条件，支持任意组合检索条件，显示结果也能够进行自定义，并且能够将检索结果以 Excel 等格式进行导出和保存。 2. 统计 支持通过平台对全部培训数据进行灵活全面的统计。 统计功能应包括但不限于：(1) 能够根据不同的需求对统计项目进行自定义设置；(2) 统计表可以自行选择进行柱状图、饼状图、折线图等常用统计数据视图的生成；(3) 统计表和统计图能够自行选择以 Excel、Word、PDF、JPG 等多种常用格式进行导出和保存。 能够统计的培训数据应包括但不限于：(1) 汇总统计：可汇总统计每个学期、每个学年年度和每个自然年度的培训数据（包括项目名称、项目类型、培训人数、培训人日、培训班次、培训收入、培训支出等）；(2) 对比统计：可分别按照项目名称、项目类型、培训时间等字段，对不同培训项目、不同项目类型、不同培训时间的培训数据进行对比统计；(3) 培训学员情况统计：可按性别、年龄、职务、所在学校、所在地区、参培次数等进行统计。 (五) 移动端管理 移动端的操作应体现易用性和便捷性的原则，使培训学员和主讲教师可以在手机上轻松完成培训的相关操作。通过移动	
--	--	--	--

		端，可以加强培训学员和主讲教师的信息化互动，提升培训体验，优化培训效果。 1. 学员移动端 学生移动端可实现以下的功能操作：查看平台发布的通知公告等消息；进行培训项目的报名；查看培训课程表；进行培训评价；查询培训成绩；线上打印培训证书；进行培训课堂互动：参与主讲教师发起的课堂签到、课堂提问、课堂讨论，下载培训学习资料等。 2. 教师移动端 教师移动端可实现以下的功能操作：查看平台发布的通知公告等消息；查看教师课程表；查看培训学员信息；查询培训评价；进行培训课堂互动：发起课堂签到、课堂提问、课堂讨论，上传培训学习资料等。 （六）门户网站管理 门户网站设计应简洁大方，能够给使用者带来友好的操作体验。网站设有部门简介、新闻快讯、通知公告、项目报名等模块，可实现培训宣传、新闻通知发布、培训项目报名等功能。 门户网站应做成静态网站的形式，以保障平台数据和平台运行的安全。 （七）线上培训管理 平台应能够预留网络课程、录播课程、直播课程等线上培训功能模块的接口，便于今后学校师资培训业务拓展需要。	
--	--	---	--

备注：

1. 技术要求分为一般技术要求、重要技术要求（以“▲”标注）和实质性技术要求（以“★”标注）。

一般技术要求和重要技术要求若出现不响应或负偏离，其综合评分的相关分数将予以扣减，但不作为无

效标条款。实质性技术要求（以“★”标注）若出现不响应或任何的负偏离，将导致投标无效。

2. 若“招标技术要求”要求对投标产品的技术参数提供相应的证明资料，以证明投标人响应的真实性，投标人应按照招标文件的要求提供证明资料（例如：制造商公布的产品说明书、或产品彩页、或我国政府机构出具的产品检验和核准证件等）。投标人应在《技术规格偏离表》“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称，并指明该证明资料在投标文件中的具体位置。

若“招标技术要求”没有要求对投标产品的技术参数提供相应的证明资料，投标人所提供的《技术规格偏离表》即为对招标技术要求作出投标技术响应的书面承诺，投标人在中标后应严格按照承诺内容供货和履约，否则采购人有权将相关情况报政府采购主管部门并依据相关法律法规追究投标人的责任。

未达到以上提供要求的，评标委员会有权认定为不合格响应，其相关分数予以扣减。

四、商务需求

序号	目录	招标商务需求	备注
（一）免费保修期内售后服务要求			
1	免费保修期	产品全部验收合格后（以技术验收合格签字为标准），产品质保期为 <u>3</u> 年，免费保修期为 <u>3</u> 年，免费升级服务（免费升级服务适用于软件产品） <u>3</u> 年。 免费保修期内，供应商应对产品进行免费的运行维护、安全保障、系统升级、故障维修、更换零配件等服务，每个月至少进行一次安全检测，确保不出现安全事故。免费保修期满后，深圳职业技术学院与供应商另行签署协议，每年向供应商支付 10%-20%的运行维护费用，供应商继续提供以上服务。在整个产品运行过程中，供应商应解决深圳职业技术学院在应用过程中遇到的各种技术问题。	★1
2	维修响应及故障解决时间	质保期内，如因质量问题而引起产品损坏，供应商应对产品予以维修或更换，全部服务费和更换产品或零配件的费用由供应商承担；供应商如不能修理或不能调换，按产品原价赔偿处理。供应商应向深圳职业技术学院提供优质的售后技术支持服务，开通 <u>2</u> 小时内响应热线电话接受深圳职业技术学院的电话技术咨询；如发现安全漏洞或出现安全故障，供应商	

		必须在 <u>4</u> 小时内响应；如故障不能排除，供应商应在 <u>12</u> 小时内提供现场服务，待产品运行正常后撤离现场。	
（二）其他商务要求			
1	质量及知识产权要求	供应商提供完好、全新的原包装产品（包括零配件），随机技术资料齐全。产品符合国家质量检测标准，必须具有生产日期、厂名、厂址、产品合格证等。进口产品须提供海关进货单复印件（原件备查）。 深圳职业技术学院在中国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或司法干预。如果发生上述起诉或干预，则其法律责任均由供应商负责，并按照“其它商务要求”中的“违约责任”承担相应责任。	
2	交货地点	深圳市南山区西丽深圳职业技术学院（校内具体地点由深圳职业技术学院指定）。	
3	交货期限	合同签订后 <u>30</u> 个日历日内交货，产品的附件、备品备件及专用工具、技术文件和资料等应随产品一同交付。	★2
4	运输及包装方式的要求	供应商负责产品正式验收合格前的一切费用（包括运输、包装、仓储、安装、保险等费用）。 包装方式按照原厂出厂原标准，供应商承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失等任何损失，并按照“其它商务要求”中的“违约责任”承担相应责任。	
5	安装、调试、验收及相关技术文件、资料	供应商将产品运输并卸至深职院指定地点。深职院、供应商在到货后 15 个日历日内共同进行开箱检验。 供应商负责免费安装、调试。安装、调试完成后，由深职院、供应商组成验收小组共同进行技术验收和商务验收，验收合格后签署《验收报告》。产品质量和安装调试检验标准遵照国家相关规定和最新标准执行。 验收中如发现有质量不合格或型号规格、数量等与送货清单不符、提交的技术文件和资料不完整等情形，供应商应免费更换或补齐，并承担因此发生的违约责任。 供应商应向深职院提供但不限于 A-E 项技术文件和资料： A. 产品安装、操作和维修保养手册； B. 产品使用说明书；	

		C. 产品出厂检验合格证； D. 产品到货清单； E. 产品保修证明；	
6	技术培训	供应商提供详细技术资料并免费对深圳职业技术学院 30 人进行 5 天技术培训。 培训的内容及方案应由双方协商制定。供应商前来进行技术培训的人员的费用包括在合同总价中。	
7	付款方式和时间安排	验收合格后，供应商提供全额含税发票给深职院，深职院负责办理相关付款资料，经审批后支付全部货款。	
8	违约责任	合同生效后，供应商逾期交付产品，应向深圳职业技术学院每日支付合同总价千分之三的违约金。但总价不超过合同金额的 5%。 供应商所交付的产品品种、型号、规格、质量不符合合同规定标准的，深圳职业技术学院有权拒绝收货。供应商不能交货或不能依约提供技术服务或单方终止合同，则供应商向深圳职业技术学院支付合同总价百分之三十的违约金。 供应商交付的产品存在深圳职业技术学院验收人员在验收时无法肉眼现场发现的质量问题，包括但不限于产品技术质量问题、使用后才能发现的问题、专业仪器检测才能发现的问题、假冒产品经原厂或专业部门检测后发现问题等，深圳职业技术学院有权在质保期内向供应商主张退货或换货，并可主张供应商向深圳职业技术学院支付合同总价百分之三十的违约金。	
9	不可抗力	签约双方任一方由于受到不可抗力的影响而不能执行合同时，应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知另一方，并于事件发生后 15 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递寄给另一方审阅确认。履行合同的期限相应予以延长，其延长的期限相当于事件所影响的时间。 不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、瘟疫、地震等。	
10	争议的解决	凡因执行项目合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。 如果协商还不能解决，应提交深圳仲裁委员会，按其仲裁规则和程序	

		在深圳进行仲裁。仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。	
11	签订合同	中标人须按中标通知书规定的时间、地点与深圳职业技术学院办理合同签订事宜。“招标文件”、对中标人的询标及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。 中标人若不按规定时间、地点与深圳职业技术学院办理合同签订事宜，深圳职业技术学院可通过政府集中采购机构废除其中标资格。给深圳职业技术学院造成的损失，还应当予以赔偿并承担相应法律责任。	

备注：商务要求分为一般商务要求、重要商务要求（以“▲”标注）和实质性商务要求（以“★”标注）。一般商务要求和重要商务要求若出现不响应或负偏离，其综合评分的相关分数将予以扣减，但不作为投标无效条款。实质性商务要求（以“★”标注）若出现不响应或任何一项负偏离，将导致投标无效。

五、演示要求

1. 总体要求：

各投标人应按照招标公告规定的时间和地点参加现场演示。

演示地点提供电源、带 VGA 接口的液晶显示器及宽带上网环境（无 WIFI 环境），由投标人代表自带手提电脑、无线路由器、便携式服务器、U 盘及其它能完成演示操作的设备（具体以投标人实际需要为准，但严禁携带手机等通讯工具）等进行演示。由于演示场地有限，建议勿携带过大设备进行演示。

投标人必须提供真实系统演示，PPT、视频等替代不得分。

每个投标人的现场演示时间不超过 5 分钟（演示期间评委将进行提问，并有权酌情延长时间），现场演示人员不得超过 2 人。

（二）具体程序：

1. 现场演示人员须在招标公告规定的现场演示签到截止时间前，携带法定代表人证明书（盖公章）、

授权委托书（盖公章）、现场演示人员的身份证原件和复印件，到达深圳市罗湖区布吉路 1028 号中设广场 B 座 307，按工作人员指引进行签到。

特别注意事项：

- （1）资料提供不齐全的，不予签到；
- （2）招标公告规定的截止时间后，不再受理签到；
- （3）未签到的人员，不能参与现场演示。

2. 招标公告规定的现场演示签到截止时间后正式进行现场演示。现场演示正式开始前将进行身份核对；核对内容为现场演示人员提供的“授权委托书（盖公章）、现场演示人员的身份证原件和复印件”。资料不齐全的人员，不得参与现场演示。

（三）其它要求：

1. 参加本次现场演示的各投标人，视为认可本次现场演示的程序和环境能够满足现场演示基本条件，并对本现场演示方案要求内的各项规定不做事后异议，且能够严格遵守相关规定。

2. 现场演示在正式评标环节前进行。现场演示原则上按签到顺序依次进行（经评委同意，可以酌情进行调整）。一个投标人一次性现场演示完毕。一个投标人在进行现场演示时，其他投标人不得进入现场。现场演示期间，评委可视情况现场提问。

3. 投标人对本次现场演示条件的不确定性疑虑应在现场演示开始前做书面陈述，若疑虑不能完全消除，并认为现场演示结果仍会产生误判，则可退出现场演示。

4. 参加本次现场演示的各投标人，视为同意承担其演示结果不确定性的风险，即同意专家以现场演示情况的判定结论。

5. 各项费用由投标人自理、风险自负。

（四）演示内容：

1. 培训项目申报。
2. 培训项目审批。
3. 培训项目报名。
4. 培训评价管理。
5. 培训资源库管理，包括培训课程库、师资库、学员库管理。

六、政策导向

1. 按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）、《财

政部、环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90号)、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2020〕9号)、《中共深圳市委、深圳市人民政府关于全面推进循环经济发展的决定》(深发〔2006〕9号)等的要求,以下产品列入政府优先采购清单,我市政府采购组织实施中,在技术、服务等指标满足采购需求的前提下,优先采购以下清单范围内产品:

属于政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品,详见中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)。

进入以上清单范围的投标产品将在评标时获得竞争优势。

2. 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%。

3. 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。

4. 若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》第八十四条规定情形的,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。市、区财政部门将加大对违法违规供应商的惩戒力度,实施联合惩戒。

5. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125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),供应商信用信息的查询渠道为“信用中国”(<https://www.creditchina.gov.cn/>) ”、“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn/>) ”、“深圳市政府采购监管网”(<http://www.zfcg.sz.gov.cn/>) ”,相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

第四章 政府采购合同的签订、履约及验收

一、重要提示

（一） 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书可参考本招标文件规定的合同样本，有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同；

（二） 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；

（三） 《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条规定：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；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

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。

（四） 供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。采购单位将组织聘请第三方专业机构（必要时，邀请参加本项目投标的供应商）实施项目履约验收，如未按合同履约，将按上述第（三）条规定进行处理。

二、合同条款及格式

购 销 合 同

合同编号：

项目名称：

甲方（购货方）： 深圳职业技术学院

乙方（销货方）：



深圳职业技术学院
SHENZHEN POLYTECHNIC

购 销 合 同

甲方（购货方）： 深圳职业技术学院

乙方（销货方）：

根据____年__月__日招标的结果（招标编号：_____），以招标文件和投标文件为基础，经甲、乙双方协商一致，同意签订本合同。乙方投标书已明确而合同未规定的内容，以投标书为准；合同中规定的内容与乙方投标书不一致的，以合同为准。

一、合同标的：____（填写合同项目名称）_____

产品名称	品 牌	型 号	制造商	单 位	数 量	单 价	总 价（元）
合同总价	¥（大写）： _____					¥（小写）： _____	

二、质量及知识产权要求

乙方提供完好、全新的原包装产品（包括零配件），随机技术资料齐全。产品符合国家质量检测标准，必须具有生产日期、厂名、厂址、产品合格证等。

甲方在中国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉或司法干预。如果发生上述起诉或干预，则其法律责任均由乙方负责，乙方并按照本合同第十条承担因此而发生的违约责任。

三、交货地点

深圳市南山区西丽湖深圳职业技术学院（校内具体地点由甲方指定）。

四、交货期限

合同签订后____个日历日内交货，产品的附件、备品备件及专用工具、技术文件和资料等应随产品一同交付。

五、运输及包装方式的要求

乙方负责产品正式验收合格前的一切费用（包括运输、包装、仓储、安装、保险等费用）。

包装方式按照原厂出厂原标准，乙方承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢

失等任何损失，并按照本合同第十条承担因此而发生的违约责任。

六、安装、调试、验收及相关技术文件、资料

乙方将产品运输并卸至甲方指定地点，甲方将会同乙方及相关单位在到货后____个日历日内共同进行开箱检验。

乙方负责免费安装、调试。安装、调试完成后，由甲、乙双方组成验收小组共同进行技术验收和商务验收，验收合格后签署《验收报告》。产品质量和安装调试检验标准遵照国家相关规定和最新标准执行。

验收中如发现有质量不合格或型号规格、数量等与送货清单不符、提交的技术文件和资料不完整等情形，乙方应免费更换或补齐，并按照本合同第十条承担因此发生的违约责任。

乙方应向甲方提供但不限于如下技术文件和资料：

- A. 产品安装、操作和维修保养手册；
- B. 产品使用说明书；
- C. 产品出厂检验合格证；
- D. 产品到货清单；
- E. 产品保修证明。

七、技术培训

乙方提供详细技术资料并免费对甲方____人进行____天技术培训。

培训的内容及方案应由双方协商制定。乙方前来进行技术培训的人员的费用包括在合同总价中。

八、售后服务

产品全部验收合格后（以技术验收合格签字为标准），乙方向甲方免费提供____年上门保修服务、____年以上免费升级服务（免费升级服务适用于软件产品），质保期为____年。

质保期内，如因质量问题而引起产品损坏，乙方应对产品予以维修或更换，全部服务费和更换产品或配件的费用由乙方承担；乙方如不能修理或不能调换，按产品原价赔偿处理。保修期满后，乙方必须继续支持维修，并按成本价标准收取维修及零件费用。

质保期内，乙方将向甲方提供优质的售后技术支持服务，开通 24 小时热线电话接受甲方的电话咨询；如故障不能排除，乙方应在____小时内提供现场服务，待产品运行正常后撤离现场。

乙方应定期对产品进行预维护保养，以防患于未然。在整个产品运行过程中，乙方帮助甲方解决在应用过程中遇到的各种技术问题。

九、付款方式和时间安排

验收合格后，乙方提供全额含税发票给甲方，甲方负责办理相关付款资料，审批流程完成后支付全部货款。

十、违约责任

合同生效后，乙方逾期交付产品，应向甲方每日支付合同总价千分之三的违约金。验收合格后，甲方逾期付款，应向乙方每日支付合同总价千分之三的违约金。

乙方所交付的产品品种、型号、规格、质量不符合合同规定标准的，甲方有权拒绝收货。乙方不能交货或不能依约提供技术服务或单方终止合同，则乙方向甲方支付合同总价百分之三十的违约金。

乙方交付的产品存在甲方验收人员在验收时无法肉眼现场发现的质量问题，包括但不限于产品技术质量问题、使用后才能发现的问题、专业仪器检测才能发现的问题、假冒产品经原厂或专业部门检测后发现的问题等，甲方有权在质保期内向乙方主张退货或换货，并可主张乙方向甲方支付合同总价百分之三十的违约金。

十一、不可抗力

签约双方任一方由于受到不可抗力的影响而不能执行合同时，应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知另一方，并于事件发生后 **15** 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递寄给另一方审阅确认。履行合同的期限相应予以延长，其延长的期限相当于事件所影响的时间。

不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、瘟疫、地震等。

十二、争议的解决

凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。

如果协商还不能解决，应提交深圳仲裁委员会，按其仲裁规则和程序在深圳进行仲裁。仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

十三、本合同系甲乙双方协商的结果，并非由甲方单方提供的格式合同。本合同一式伍份，双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

甲方：深圳职业技术学院(盖章)

地址：广东省深圳市西丽湖深圳职业技术学院

邮编：518055

办公室电话：

办公室传真：

开户银行：平安银行深圳西丽支行

银行账号：0332100256013

甲方代表：_____ 手机号码：_____

签约时间：_____年____月____日

乙方：_____ (盖章)

地址：

邮编：

办公室电话：

办公室传真：

开户银行：

银行账号：

(特别提示：由于合同款项是由市财政委统一支付，请提供在市政府采购中心注册备案的银行账号，
否则由此造成付款迟延或付款不成功的后果由乙方承担)

乙方代表：_____ 手机号码：_____

签约时间：_____年____月____日

签约地址：_____深圳

技术参数（与投标文件※※---※※页技术偏离表相一致，正偏离要体现出来）

乙方：

（盖章）

三、履约担保

保函编号：_____

致：_____：

鉴于_____（被保护人）已于贵方签订了_____（项目名称）（招标项目编号：_____）的_____（采购合同名称）采购合同（下称合同），工期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。我方接受被保证人的委托，在此向受益人提供不可撤销的履约保函：

1. 本保证担保的最高担保金额为人民币_____（小写）_____元（_____（大写）_____元）。
2. 本保证担保的保证期间自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。
3. 在本保证担保的保证期间内，我方将在收到_____（受益人）法定代表人或其授权委托代理人签字确认并加盖公章的书面索赔通知后_____个工作日内，不争论、不挑剔、不可撤销地向受益人支付索赔款，直至本保证的最高担保金额。
4. 索赔通知应当说明索赔理由、索赔款额的计算方法，并必须在本保证担保的保证期间内送达我方。
5. 本保证担保项下的权利不得转让。
6. 我方提供本保证担保后，受益人与被保证人对合同进行修订的，应当将修订后的合同原件送我方备案。
7. 本保证担保的保证期间届满，或我方向受益人支付的索赔款已达本保证担保的最高担保金额，我方的保证责任免除。
8. 本保证担保适用中华人民共和国法律。
9. 本保证担保以中文文本为准，涂改无效。

（本保函失效后，请将原件退回我方注销）

保证人名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

单位地址：_____

电话：_____传真：_____

日期：_____

说明：《履约担保》为中标后提交履约保函时所用，投标文件中无需提供《履约担保》。

四、政府采购履约情况反馈表

采购单位名称: _____ 联系人及电话: _____

采购项目名称			招标项目编号	
中标人名称			供应商 联系人及电话	
中标金额			合同履行时间	自 至
履约情况评价	总体评价		☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
	分项评价	质量方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		价格方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		服务方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		时间方面	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		环境保护	☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
		其他	评价内容为: 评价等级为: ☐ 优 ☐ 良 ☐ 中 ☐ 差	
具体情况说明				
采购单位意见 (公章)		日期: 年 月 日		

说明:

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

第五章 投标文件格式、附件

特别提醒：投标人在编辑投标文件时，应严格按照招标文件提供的格式进行编写，因未按要求编写导致投标文件不予受理、无效标或废标的，一切后果由供应商自行承担。

投标文件组成：

密封袋封条格式

投标文件封面格式

目录（目录格式自定）

评标指引表

一、投标函

二、政府采购投标及履约承诺函

三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

四、投标人基本情况表

五、开标一览表（报价表）

六、投标分项报价表

七、货物说明一览表

八、技术规格响应情况

九、安全性保障方案

十、商务条款响应情况

十一、售后服务计划

十二、同类业绩情况

十三、履约能力

十四、投标人诚信评审

十五、招标代理服务费承诺书

十六、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

密封袋封条格式

职业教育师资培训信息平台项目

☐ 投标文件

☐ 开标信封

招标项目编号：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人代表（签名）：_____

投标截止日期：_____年____月____日____时____分（前不得开封）

投标文件封面格式

正/副本

职业教育师资培训信息平台项目

投标文件

招标项目编号：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人代表（签名）：_____

投标日期：_____年____月____日

投标文件目录（目录格式自定）

按照招标文件的要求编制投标文件相应内容，请标明各部分内容的页码。

评标指引表

（置于投标文件的首页）

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

项目名称：

招标项目编号：

项目评标指引表

一、资格性审查指引			
序号	资格性审查项目	证明文件	起止页码
1	投标人资质要求	营业执照	
			
二、符合性审查指引			
序号	符合性审查项目	说明	
1	未出现将一个包中的内容拆开投标；	符合/不符合	
2	投标文件及开标一览表按规定密封、签字、盖章	符合/不符合	
3	除招标文件规定允许有替代方案外，对同一项目投标时，未提供两套或两套以上的投标方案；	符合/不符合	
4	按招标文件所提供的样式填写《投标函》；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；	符合/不符合	
5	按照招标文件规定要求签署、盖章；投标文件有法定代表人签字，签字人有法定代表人有效授权书；	符合/不符合	
6	投标总价或分项报价不高于财政预算限额（最高投标限价）；	符合/不符合	

7	不存在以下情形：同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；	符合/不符合
8	不存在以下情形：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，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；	符合/不符合
9	投标文件载明的交货期未超过招标文件规定的期限；	符合/不符合
10	投标文件载明的免费保修期未低于招标文件规定的期限；	符合/不符合
11	所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面实质性满足招标文件要求；	符合/不符合
12	《技术规格偏离表》、《商务需求偏离表》填写完全（无缺漏项）；	符合/不符合
13	投标文件不存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；	符合/不符合
14	不属于法律、法规规定的投标无效的其他情形。	符合/不符合

三、综合评分指引（请根据项目评分表内容调整）

评分类别	评分项目	对应章节	起止页码
价格部分			
技术部分			
综合实力部分			
.....			
.....			

备注：对于“综合评分指引”请投标人按照评分细则表的评分要求，根据各评分项目以自上而下的顺序编制。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标人自负其责。

一、投标函

投标函

致：_____（采购人名称）

1. 根据已收到贵方的招标编号为_____的_____项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》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《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

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

3. 如果我方中标，我方将按照招标文件要求提交履约保证金。

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

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

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

地址：_____ 电话：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人代表（签字）：_____

日期：_____

二、政府采购投标及履约承诺函

政府采购投标及履约承诺函

深圳市深水水务咨询有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布____（项目名称）项目（招标项目编号：____（招标项目编号）____）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

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》第二十二条规定的资质。
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，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，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监督管理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。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

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。

特此声明！

单位名称：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、招标项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（单位盖公章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____ 签字日期：_____年___月___日

被授权人（投标人授权代表）（签字或盖章）：_____

附：被授权人身份证复印件：

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：_____

经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

附：法定代表人身份证复印件：

投标人名称（单位盖公章）：_____

地址：_____

签发日期：_____

四、投标人基本情况表

投标人基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称：_____ 电话号码：_____

2. 地 址：_____ 传 真：_____

3. 注册资金：_____ 经济性质：_____

4. 公司开户银行名称及账号：_____

5. 营业注册执照号：_____

6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述；

图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

二、供应商资格证明文件

投标人须按本招标文件第一章采购公告第二条“投标人资质要求”提供相关的资质证明，且已接受报名的单位，不代表资格审查通过。投标文件中未提供或提供不完整、不符合要求的，投标文件将按无效标的情形处理。

三、如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》（格式自定）。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____

日期_____

五、开标一览表(报价表)

开标一览表(报价表)

项目名称:_____招标项目编号:_____

序号	项目名称	设备名称	型号	数量	投标总价	交货期	备注

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____

备注：

1. 此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中（信封中须同时提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件）。
2. 此表内投标报价为最终价，开标信封及投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标。

六、投标分项报价表

（一）项目报价表

项目名称：_____ 招标项目编号：_____

序号	货物名称	规格/型号	原产地	制造商名称	数量	单位	是否核心产品	单价(元)	合价(元)	财政预算限额(元)
合计（即：投标总价；币种：人民币；单位：元）： 大写：										

备注：

1. 请根据“第三章 项目需求” “一、货物清单一览表”中的“（二）货物清单明细”填写；本表格式不得修改。
2. 所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写；投标总价应为以上各分项价格之和；投标总价和项目报价表中单个采购预算条目报价均不得超过对应的财政预算限额，否则将导致无效投标。
3. 单价、合价和投标总价为包干价，即三者均应包含设备的价款、包装、运输、装卸、安装、调试、技术指导、培训、咨询、服务、保险、税费、检测、验收合格交付使用之前以及技术和售后服务等其他各项有关费用。
4. 开标一览表的投标总价必须与投标分项报价表的投标总价一致。
5. “原产地”是指该产品的实际生产加工地，而非品牌总公司所在地。
6. 详细填写所投货物的制造商名称；若如所投产品属于定制类的非量产货物或无具体型号的货物，可以不填写型号等信息，但应当标注投标产品为定制产品。

（二）核心产品的品牌情况

我公司所投核心产品的品牌为：_____。

备注：招标文件未列明核心品牌的，无需填写该项。

（三）可选配件报价清单（不包括在总报价内）

备注：格式参照《（二）货物项目详细清单报价表》表格，但须提供相应的品牌、规格型号、原产地、单价等详细信息

(四) 供应商认为需要涉及的其他内容报价清单

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期_____

七、货物说明一览表

货物说明一览表

项目名称：_____ 招标项目编号：_____ 包号：_____

序号	货物名称	规格及型号	产地	品牌	数量	单位	交货期	备注
1								
2								
3								
.....								
.....								

备注：“产地”是指该产品的实际生产加工地，而非品牌总公司所在地。

八、技术规格偏离情况

技术规格偏离表

项目名称：_____ 招标项目编号：_____ 包号：_____

序号	货物名称	招标技术要求	投标技术响应	偏离情况	说明
1					
2					
3					
.....					
.....					

备注：

1. “招标技术要求”一栏应填写招标文件第三章“具体技术要求”的内容，“投标技术响应”一栏必须详细填写投标产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求，否则评标委员会有权认定为不合格响应，“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
2. 若“招标技术要求”要求对投标产品的技术参数提供相应的证明资料，以证明投标人响应的真实性，投标人应按照招标文件的要求提供证明资料（例如：制造商公布的产品说明书、或产品彩页、或我国政府机构出具的产品检验和核准证件等）。投标人应在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称，并指明该证明资料在投标文件中的具体位置。
- 若“招标技术要求”没有要求对投标产品的技术参数提供相应的证明资料，投标人所提供的《技术规格偏离表》即为对招标技术要求作出投标技术响应的书面承诺，投标人在中标后应严格按照承诺内容供货和履约，否则采购人有权将相关情况报政府采购主管部门并依据相关法律法规追究投标人的责任。
3. 证明资料（均为原件复印件）的提供要求：

(1) 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度应该能够在纸质文件上被阅读、识别和判断；

(2) 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被阅读、识别和判断。

(3) 未达到以上提供要求的，评标委员会有权认定为不合格响应，其相关分数予以扣减。

九、安全性保障方案

(格式自拟)

十、商务条款偏离情况

商务条款偏离表

项目名称: _____ 招标项目编号: _____ 包号: _____

序号	目录	招标商务条款	投标商务响应	偏离情况	说明
(一) 免费保修期内售后服务要求					
(二) 其他商务要求					

备注:

1. “招标商务条款”一栏必须填写招标文件第三章“商务需求”的内容进行填写。
2. “投标商务响应”一栏必须详细填写投标商务条款的内容。
3. “偏离情况”栏中应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

十一、售后服务计划

(格式自拟)

十二、同类业绩情况

(格式自拟)

十三、履约能力

(格式自拟)

十四、投标人诚信评审

诚信承诺函

投标人名称：

项目编号：

我公司承诺在政府采购招标投标活动中，不存在以下情形：

- （一）被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；
- （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）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （七）恶意投诉的；
- （八）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （九）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （十）履约检查不合格或者评价为差的；
- （十一）主管部门认定的其他情形。

如我司存在以上情形被有关主管部门按照《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条给予行政处罚的、或者存在上述情形情节轻微未给予禁止参加政府采购的行政处罚的，我司自愿承担因虚假应标、虚假承诺或隐瞒真实情况而带来的一切不利的法律后果。

特此承诺。

投标人（盖投标人公章）：

日期： 年 月 日

十五、招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

深圳市深水水务咨询有限公司：

本公司____(投标人名称)____在参加____(项目名称)____(招标项目编号：____(招标项目编号)____)的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意（采购代理机构名称）办理支付手续，扣除我公司提交的全部投标保证金，并愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人名称(盖公章)：_____

投标人地址：_____

电话：_____

传真：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）_____

招标代理服务费发票开具须知

发票类型	☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票
如选择增值税专用发票，需提供以下材料，投标时密封于开标信封中： 1、营业执照、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章； 2、客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。	



附：缴纳招标代理服务费账号：

收款人名称	深圳市深水水务咨询有限公司
开户银行	交通银行深圳金叶支行
账 号	443899991010003343618

十六、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

提供招标公告和评标信息中关于投标人的其他相关证明文件（如评标信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）。

第二册 通用条款

(投标人须知)

第一章 总则

1. 通用条款说明

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

2. 招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳网上政府采购管理暂行办法》《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。本招标文件适用于采购公告中所述项目的政府采购。

本招标文件的解释权归属深圳市深水水务咨询有限公司。

3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购代理机构”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和招标组织工作的专门机构；本项目系指深圳市深水水务咨询有限公司；

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

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

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

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

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

5. 合格的投标人

5.1 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

5.2 合格的投标人

- 5.2.1 具有独立承担民事责任的能力。
- 5.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 5.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5.2.5 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。
- 5.2.6 法律、行政法规规定的其他条件。
- 5.2.7 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和政府采购代理机构的供货商才能参加投标。
- 5.2.8 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。
- 5.2.9 符合第一章采购公告“投标人资格要求”的条款。
- 5.3 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
- 6. 联合体投标
 - 6.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。
 - 6.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：
 - 6.2.1 投标联合体应满足采购公告有关投标人资格要求中对联合体的要求；
 - 6.2.2 对于采购公告中所要求投标人应具有某一资质，若联合体各方均具有，则将以联合体各方中最低的资质等级作为联合体在这一资质条件上的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。
 - 6.2.3 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；
 - 6.2.4 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政府采购代理机构；
 - 6.2.5 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表人，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给政府采购代理机构；
 - 6.2.6 参加联合体的各方不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标、不得以分包商或其它形式参与投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；
 - 6.2.7 除非另有规定或说明，本须知中“投标人”一词亦指联合体各方。
- 7. 合格的服务和货物
 - 7.1 “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
 - 7.2 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
 - 7.3 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中

华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

7.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

7.5 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

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。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

9. 踏勘现场

9.1 如有需要，采购代理机构或采购单位将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用和风险由投标人自己承担，投标人应按采购公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人按时前往。

9.3 采购单位必须通过采购代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

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

9.5 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

10. 招标答疑

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

10.2 投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以“质疑函”的形式提交给采购代理机构，质疑函应该加盖质疑单位公章。

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

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

10.5 未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

第二章 招标文件

11. 招标文件的编制与组成

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

招标文件包括下列内容：

项目关键信息

评标信息

第一册 专用条款

第一章 采购公告

第二章 招标项目需求

第三章 合同条款及格式

第四章 投标文件格式、附件

第五章 政府采购履约情况反馈表

第二册 通用条款

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制与递交

第四章 开标

第五章 评标要求

第六章 评标程序及评标方法

第七章 定标及公示

第八章 公开招标失败的后续处理

第九章 合同的授予与备案

第十章 质疑处理

11.2 投标人购买招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

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

12. 招标文件的澄清

12.1 投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在采购公告规定的答疑截止时间内，按“质疑函”的形式向采购代理机构提交。不论是采购代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括深圳市政府采购中心网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

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

12.3 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13. 招标文件的修改

13.1 招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标内容的，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

13.4 采购代理机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

第三章 投标文件的编制与递交

14. 投标文件的语言及度量单位

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

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

15. 投标文件的组成

具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。

16. 投标文件格式

16.1 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必须毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式并统一使用 A4 篇幅（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. 证明投标人合格和资格的文件

18.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

18.2 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

19. 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

19.1 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。

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

19.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

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

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

19.2.4 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；产品说明书或彩页应能清晰的阅读、识别和判断；

19.2.5 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应能清晰的阅读、识别和判断，提供原件复印件。

19.3 相关资料不符合 19.2 款要求的，评标委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。

19.4 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，采购代理机构可视情况报政府采购监督管理部门做进一步处理。

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

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

20. 投标文件其他证明文件的要求

20.1 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、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《投标文件初审表》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原件复印件，原件中标备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印件应能清晰的阅读、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，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的予以无效标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。

20.2 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，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。

21. 投标有效期

21.1 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；

21.2 在特殊的情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，采购代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝采购代理机构此项要求，而不被没收投标保证金，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本通用条款第 22 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

21.3 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。

22. 投标保证金（**本条不适用本项目**）

22.1 投标保证金的缴纳：

22.1.1 缴纳投标保证金的方式：参与投标前须缴纳壹万元保证金，落标或中标项目完成后返还，参与投标前未缴纳的，其投标将不予受理。

22.1.2 若为重大项目，采购代理机构可自行决定另外收取投标保证金，不受 22.1.1 款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件专用条款《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

22.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购单位不因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购单位因投标人的行为受到损害时可根据本通用条款第 22.3 款的规定没收投标人的投标保证金。

22.3 如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未能根据本项通用条款第 47 条规定签订合同；
- 3) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件；
- 4) 投标人以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；
- 5) 投标人质疑投诉提供虚假情况。

22.4 投标保证金账户信息：

无

23. 投标人的替代方案

23.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将不予考虑。

23.2 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。

24. 投标文件的密封、标记和装订

24.1 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容

包括开标一览表(报价表)、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件、投标文件电子光盘,若本项目(或包组)接受联合体投标,则联合体投标,应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。

24.2 投标文件为纸质投标文件,含正本和副本,投标文件应标明招标项目编号、招标项目名称及“正本”或“副本”。投标文件的所有内容应按 A4 篇幅装订成一册,装订应牢固不可拆卸。装订好的投标文件密封包装在一个外密封袋中,并在外密封袋上注明:

投标文件

招标项目编号: _____

项目名称: _____

投标人名称(盖章): _____

投标截止时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分(前不得开封)。

24.3 所有投标文件的密封袋的封口处均应加盖投标人公章。

24.4 对于因标书标识不清、装订不牢、密封不严等导致的不利后果由该投标人自负。

24.5 投标方应将投标文件按 24.1-24.2 中的规定进行密封和标记后,按专用条款中采购公告注明的地址送至招标机构。

24.6 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

24.7 投标文件电子版:电子光盘一张(投标文件正本盖章后的彩色扫描件,扫描件要求为 PDF 格式),请将该光盘放在开标信封中,并在光盘上标明招标项目编号、项目名称及投标人名称。

25. 投标截止时间

招标机构在投标人须知第 24.5 条规定的地址收到投标书的时间不得迟于招标文件所规定的投标截止时间。

26. 迟交的投标书

按照本通用条款第 25 条规定,招标机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标书。

27. 投标文件的提交和截标时投标文件的数量要求

27.1 投标截止时间和地点。投标人应根据“专用条款”的规定,在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。未及时送达指定地点及不符合密封、标记、签章、装订要求的投标文件采购代理机构将拒绝接收。

27.2 截标时递交标书的投标人数量未达到法定家数的,采购代理机构将按法律法规的规定暂停开标和评标程序。如导致招标失败,采购人或采购代理机构将不承担因此给投标人造成的损失。

28. 投标文件的修改或撤回

28.1 投标人已提交投标文件,规定的投标截止时间还未到,投标人可提出对其投标文件的修改或撤回。投标人须提交由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知。

28.2 采购代理机构收到由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知并确认后,投标人可对其投标文件进行修改,或是撤回其投标。

28.3 投标人的修改文件应按照本招标文件的规定进行编制、密封、标记和提交，并在密封袋上注明“投标修改”。

28.4 投标截止时间之后至投标文件有效期终止之前，投标人不得要求撤回其投标。在此期间撤回投标的，其投标担保将会被没收。

28.5 评标结束后，不论中标与否，投标人均不得收回投标文件。

第四章 开标

29. 开标

29.1 采购人在“投标须知前附表”中规定的时间、地点组织公开开标。邀请所有投标人代表参加。不参加开标会的投标人，视为其认可开标程序和结果。

29.2 参加开标会议的投标人只委派一名代表，且必须是本单位法定代表人或授权代表，参加会议人员须提供相应的授权委托书。

29.3 开标会由采购代理机构主持，开标程序如下：

29.3.1 采购代理机构核对法人代表或其授权代表身份证明，若不能提供相应的身份证明或不相符，则不能参与开标会议；

29.3.2 招标机构将按“采购公告”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明出席。

29.3.3 开标时，招标机构将当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、开标一览表（以招标文件规定的开标一览表内容为准）。投标文件中开标一览表内容与投标报价明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

除了按照本通用条款第 26 条规定原封退回的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标书。

29.3.4 开标时，招标机构仅拆封开标信封。如投标人未单独密封包装开标信封，招标机构有权拆封投标文件。

29.3.5 按照投标人须知第 28 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。

29.3.6 无论如何，在开标时没有启封和读出的投标书在评标时将不予考虑。撤回的投标书将原封退回投标人。

29.3.7 招标机构将做开标记录，开标记录包括按本通用条款第 29.3.3 的规定在开标时宣读的全部内容。

29.3.8 供应商在开标过程中知道或者应知其权益受到损害时必须现场明确提出，未明确提出的，即视为认可开标结果。

第五章 评标要求

30. 评标委员会组成

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

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

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

采购单位代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

采购单位无代表参与评标，应在开标前一天提交《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》给采购代理机构。

注：《评标授权书》《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》模板可以从“深圳市政府采购中心网站”（<http://cgzx.sz.gov.cn/>）采购单位页面下“采购”环节“通用表格”处下载。

30.2 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

30.3 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。

30.4 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。

30.5 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及候选中标人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。

31. 向评标委员会提供的资料

31.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

31.2 其他评标必须的资料。

31.3 评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

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

32. 独立评标

32.1 评标委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标候选供应商、编写评标报告的工作程序。

第六章 评标程序及评标方法

33. 投标文件初审

33.1 评标委员会将依法对投标文件进行初审。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、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

33.2 投标文件初审内容请详见“**资格性审查表、符合性审查表**”。投标人若有一条审查不通过则按无效标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

33.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算

33.3.1 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标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。

33.3.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件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候选中标人。

33.3.3 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。

33.3.4 公开招标以外采购方式以及政府采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。

33.4 对不属于投标文件“**资格、符合性评审条款**”要所列不符合的情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

34. 澄清有关问题

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

35. 错误的修正

35.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

35.2 算术错误将按以下方法更正(次序排先者优先)：

35.2.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

35.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

35.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

35.2.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

35.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。

35.4 投标人的投标报价是可变动价格的,或包含了价格调整要求的,或投标报价中提供两个(含两个)以上的报价(招标文件规定提交备选投标方案的除外),或严重漏项,评标委员会无法进行判断的,评标委员会可以作无效标处理。

35.5 根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价,投标人同意后,调整后的投标报价对投标人起约束作用。**如果投标人不接受修正后的报价,则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收,并不影响评标工作。**

36. 投标文件的比较与评价

36.1 评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》,参照相关法律、法规、规定,仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

36.2 评标委员会应当根据招标文件,审查并逐项列出投标文件的全部投标偏离。投标偏离分为重大偏离和细微偏离。

36.3 评标委员会应当对投标人的投标文件进行分析和比较。

36.4 评标委员会应当根据招标文件规定,对投标文件中的每项评审内容进行评审。

36.5 投标文件存在重大偏离的,应作废标处理。下列情况属于重大偏离:

36.5.1 投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的:

36.5.1.1 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的;

36.5.1.2 不同投标人的投标文件错漏之处一致的;

36.5.1.3 不同投标人的投标报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的;

36.5.1.4 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的;

36.5.1.5 不同投标人的投标文件载明的项目负责人与主要技术人员出现同一人的;

36.5.1.6 不同投标人的投标文件相互混装的;

36.5.1.7 不同投标人委托同一人投标的;

36.5.1.8 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的,但招标工程本身要求采用专有技术的除外;

36.5.1.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

36.5.2 投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的;

36.5.3 投标文件对招标文件规定的非实质性要求的偏离,超出允许偏离的最大范围或最高项数的;

36.5.4 评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整,投标人不接受调整方式的,或不接受调整后的价格的;

36.6 细微偏离是指投标文件在实质上响应招标文件要求,但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些漏项或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏离不影响投标文件的有效性。

36.7 评标委员会应书面要求存在细微偏离的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的,在详细评审时可以对细微偏离按照不利于该投标人的原则进行调整,且投标人不得因此提出任何异议。

37. 实地考察、演示或设备测试

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

37.2 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。

38. 评标方法

38.1 根据《转发财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（深财购[2007]9号）和《关于印发〈深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定〉的通知》（深财购[2005]5号）《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的有关要求，项目评标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

38.2 非评定分离项目

非评定分离项目评分方法为最低评标价法、综合评标法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。

38.2.1 最低评标价法

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

38.2.2 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候选中标人的评标方法。

38.2.3 性价比法

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

38.3 评定分离项目

评定分离项目，评审委员会应当按照综合评分法、定性评审法、最低价法或者法律、法规及规章规定的其他评审方法对投标文件进行评审。

38.3.1 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候选中标人的评标方法。

38.3.2 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性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出评审意见，并形成评审报告。评审报告的内容主要包括：对各投标文件是否合格提出意见，指出各投标文件中的优点和存在的缺陷，签订合同前应注意和澄清的事项等。所有递交的投标文件未被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标人。

38.3.3 最低价法

最低价法是指以价格为主要因素确定候选中标人的评审方法。

38.4 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

第七章 定标及公示

39. 定标方法

39.1 项目定标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

39.2 非评定分离项目

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

39.2.1 采用最低评标价法的,按投标报价由低到高顺序排列,投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为,排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本,有可能影响商品质量和不能诚信履约的,应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明,并提交相关证明材料;否则,评标委员会可以取消该投标人的中标资格,按顺序由排在后面的供应商递补,以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本,评委会意见不一致时,按少数服从多数原则作出决定。

39.2.2 采用综合评分法的,按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。**得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的,采取随机抽取方式确定中标人推荐资格。**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

39.3 评定分离项目

适用评定分离的政府采购项目,采购人应当根据不同的项目选用自定法、抽签法、竞价法或者法律、法规及规章规定的其他定标方法确定中标人。

39.3.1 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人中确定中标人。

39.3.2 抽签法是指候选中标人产生后,由采购人委托招标机构按照随机抽签的方式在候选中标人中确定中标人。

39.3.3 竞价法是指候选中标人产生后,由采购人委托招标机构组织候选中标人进行二次竞价,最终报价最低的为中标人

39.4 本项目采用的定标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

40. 编写评标报告

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

41. 中标公告

41.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，采购代理机构将在“深圳政府采购网”(<http://cgzx.sz.gov.cn/>)及采购代理机构官网：[\(http://www.szsszx.com/\)](http://www.szsszx.com/)上发布中标结果公告，公示期为 72 小时。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面的形式向我公司反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评标结果。

41.2 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。

42. 中标通知书

42.1 中标公告公布后, 公示期内无人投诉, 请中标人凭单位证明及本人身份证到采购代理机构领取《中标通知书》。

42.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

42.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，我公司有权收回中标通知书或终止采购合同。

第八章 公开招标失败的后续处理

43. 公开招标失败的处理

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

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

43.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

(1) 由采购代理机构重新组织公开招标；

(2) 根据实际情况需要向政府采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，经政府采购监督管理部门批准公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

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

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

44. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

44.1 谈判文件

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

44.2 谈判小组

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

44.2.2 谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

44.3 谈判程序

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

44.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

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

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

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

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

44.3.7 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

44.3.8 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果按无效标或废标处理，具体内容见原招标文件中不符合**“资格、符合性评审条款”**部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

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

44.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

44.4 评标方法和定标原则

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

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

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

44.4.4 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐候选中标人或确定中标人。

45. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

45.1 谈判文件

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

45.2 谈判小组

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

45.2.2 谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

45.3 谈判程序

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

45.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

45.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

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

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

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

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

45.3.7 谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

45.3.8 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原招标文件中不符合**“资格、符合性评审条款”**部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

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

45.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

45.4 评标方法和定标原则

- 45.4.1 **单一来源谈判采用最低评标价法**。原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第 37.1.1 的**最低评标价法**进行评审。
- 45.4.2 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐候选中标人或确定中标人。

第九章 合同的授予与备案

46. 履约担保

- 46.1 本项目履约担保的相关要求：详见“投标须知前附表”。
- 46.2 在签订合同前，中标人应按规定向采购人提交履约担保，采用履约保函形式的可参照使用本招标文件提供的格式。
- 46.3 联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交，并应符合本节第 42.1 条、第 45.2 条的规定。
- 46.4 如果中标人拒不提交本节第 42.1 条、第 42.2 条要求的履约担保的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保。

47. 签订合同

- 47.1 采购人和中标人应当按“投标须知前附表”的规定，依据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。
- 47.2 中标人无正当理由拒签合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保；给采购人的损失超过其投标担保数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

第十章 质疑受理

48. 质疑受理机构

采购代理机构及采购人负责受理和答复质疑。

49. 质疑处理原则

- 49.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。
- 49.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

50. 质疑受理的时效和范围

- 50.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。
- 50.2 供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构及采购人按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

51. 质疑条件

- 51.1 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；
- 51.2 提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

51.3 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

51.4 质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

51.5 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

51.6 质疑不得超过质疑受理的时效和范围。

不符合上述条件的，我采购代理机构不予受理。

52. 受理质疑办理流程

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

52.2 处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

52.3 在质疑处理期间，采购代理机构视情形决定暂停采购活动。

52.4 采购代理机构原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

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

53. 相关责任与义务

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

53.2 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将有权力将质疑供应商虚假、恶意质疑的行为上报政府采购监督管理部门，并视情节提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：

53.2.1 捏造事实或提供虚假证明材料的；

53.2.2 假冒他人名义进行质疑的；

53.2.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

54. 其他

54.1 本招标文件的解释权归采购代理机构所有，采购代理机构在征得采购人或相关主管部门同意后，有权在法律允许范围内调整本次招标活动的细节及保留最终解释权。

54.2 采购代理机构向投标人提供的资料和数据，是采购代理机构现有的能供投标人利用的资料，采购代理机构对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

54.3 如果投标人实质上不符合投标资格，即使已购买招标文件、参加投标并缴纳各种费用，采购代理机构或采购人可以随时取消其投标或中标资格，采购代理机构或采购人对该投标人的一切损失概不责任。

54.4 中标无效的，发出的中标通知书和签订的合同自始没有法律约束力，但不影响合同中存在的有关解决争议方法的条款的效力。

54.5 本招标文件所有的附件与本招标文件具有同等效力。

招标代理服务取费说明

(1) 计算基数：中标金额。计算方法：采购代理机构以招标文件规定的计算基数，依据《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》（深财购〔2018〕27号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算，并下浮40%。低于3000元的，按照3000元计取。

(2) 支付人：■中标人 □采购人。

(3) 支付方式：银行转账。

(4) 收款账户信息如下：

户名：深圳市深水水务咨询有限公司

账号：443899991010003343618

开户行：交通银行深圳金叶支行

(5) 发票联系人：毛柔（0755-25163491/17875058832）

招标代理服务收费标准

项目类型 费率 中标金额	货物采购	服务采购	工程采购
100万元以下	1.500%	1.500%	1.000%
100万元（含）-500万元	1.100%	0.800%	0.700%
500万元（含）-1000万元	0.800%	0.450%	0.550%
1000万元（含）-5000万元	0.500%	0.250%	0.350%
5000万元（含）-1亿元	0.250%	0.100%	0.200%
1亿元（含）-5亿元	0.050%	0.050%	0.050%
5亿元（含）-10亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10亿元（含）-50亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50亿元（含）-100亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

以某货物类项目招标为例：

假设其计算基准价为5000万元，则招标代理服务费计算为：

100万元×1.5%=1.5万元

（500-100）万元×1.1%=4.4万元

（1000-500）万元×0.8%=4万元

（5000-1000）万元×0.5%=20万元

因此，该项目招标代理服务费为：（1.5万元+4.4万元+4万元+20万元）×40%=11.96万元