



瑞凝信

高效 规范 廉洁

单一来源谈判文件

采 购 人：深圳市司法局

项目名称：2020 年深圳法考考务服务

招标编号：RNX2020128ZC-SZSF

采购类型：服务采购

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

二〇二〇年

采购文件信息

项目编号：RNX2020128ZC-SZSF

项目名称：2020 年深圳法考考务服务

包 号： A 包

项目类型：服务类

采购方式：单一来源

评标方法：最低价法

货币类型：人民币

资格性审查表

序号	内容
1	供应商不符合项目资格要求，或未提交相应的资格证明资料，且无法按照谈判小组要求及时补充的（详见邀请函 供应商资格，其中未列示的资格要求不得导致废标）；
2	供应商缺席谈判的；

符合性审查表

序号	内容
1	将一个包或一个标段中的内容拆开投标；
2	供应商以他人的名义参与谈判、相互串通进行谈判、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式谈判；
3	招标文件未规定允许有替代方案时，对同一服务投标时，提供两套以上的投标方案；
4	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）；
5	供应商附有采购单位或谈判专家组不能接受的条件的；
6	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。

评标信息

评标方法：最低价法

第一章 邀 请 函

项目概况：2020 年深圳法考考务服务采购项目的受邀投标人应在深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 获取谈判文件，并于 2020 年 08 月 27 日 10:00（北京时间）提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：RNX2020128ZC-SZSF
2. 项目名称：2020 年深圳法考考务服务
3. 采购方式：单一来源采购
4. 预算金额：考务服务费最高限价为 91 元/人/卷次
5. 最高限价：考务服务费最高限价为 91 元/人/卷次
6. 采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求（服务需求）	备注
2020 年深圳法考考务服务	一项	详见附件内容	

7. 合同履行期限：服务期限一年，自合同签订之日起至考试结束

8. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- （1）供应商须为采购单位推荐的供应商。
- （2）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）；
- （3）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）；
- （4）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

注：“信用中国”、“中国政府采购网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

- （5）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

三、获取谈判文件

1. 时间：2020 年 08 月 20 日起至 2020 年 08 月 26 日，每天 09:00 至 12:00，14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408 室；
3. 方式：
 - （1）投标人获取招标文件须提交投标人营业执照复印件并加盖公章，法定代表人授权书；现场购买或邮购；
 - （2）采用汇款方式购买招标文件请汇至以下账户

开户银行：兴业银行蛇口支行

帐户名称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

账 号：338150100100051162

(3) 获取招标文件请自带 U 盘拷贝电子文档；

4. 招标文件售价：每套售价 600 元。

四、应答文件提交（或报价）时间和地点

1. 投标截止时间：2020 年 08 月 27 日 10:00（北京时间）时。

2. 开标时间和地点：定于 2020 年 08 月 27 日 10:00（北京时间）时，在深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室公开开标。逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，采购人将予以拒收；

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日

六、其他补充事宜

1. 本项目实行网下投标，采用纸质投标文件。

2. 采购文件澄清/修改事项：2020 年 08 月 26 日 17:30（北京时间）时前，供应商如认为采购文件存在不明确、不清晰和前后不一致等问题，要求对采购文件作出澄清的以书面形式通知招标代理机构，逾期不予受理。供应商提出的澄清要求内容如出现“质疑”字眼，将予以退回。（重要提示：“提出采购文件澄清要求”不等同于“对采购文件质疑”，供应商提出的澄清要求内容如出现“质疑”字眼，将予以退回。供应商如认为采购文件存在限制性、倾向性、其权益受到损害，需对采购文件进行质疑的，应在采购文件公布之日起七个工作日内网下向采购代理机构递交书面质疑函。根据《深圳经济特区政府采购条例》第四十二条“供应商投诉的事项应当是经过质疑的事项”的规定，未经正式质疑的，将影响供应商行使向财政部门提起投诉的权利）。

3. 代理机构有权对中标供应商就本项目要求提供的相关证明资料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与深圳市政府采购活动的风险。

4. 本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览中国政府采购网、深圳政府采购网、深圳市瑞凝信招标咨询有限公司招标网，在以上网站公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。

5. 在提交投标文件截止日对参加登记报名的供应商进行信用信息查询，通过“信用中国”网站、中国政府采购网、深圳市政府采购监督管理网等渠道查询相关主体信用记录，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将取消其参与本次投标的资格。

6. 评标方法：最低价法

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：深圳市司法局

地址：深圳市福田区景田路天平大厦

联系人：师先生

2. 采购代理机构信息

名 称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

地 址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B

联系方式：0755-83232102

3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

电 话：0755-83232102

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

2020 年 08 月 19 日

第二章 招标需求

一、实质性条款

序号	具体内容
1	完全满足本项目服务期限的要求。
2	
.....	

注：上表所列内容为不可负偏离条款

二、项目概况

(一) 预算金额：考务服务费最高限价为 91 元/人/卷次，

最高投标限价：考务服务费最高限价为 91 元/人/卷次

(二) 项目概况：为顺利完成深圳考区 2020 年国家统一法律职业资格考试机考工作

三、项目技术要求

(一) 机位服务

1. 机位服务的内容：为采购人选取适合的考点，提供符合要求的考试用计算机(含监考机、备用监考机、考试机和备用考试机)，完成考场准备，负责按采购人要求执行包括但不限于 2020 年国家统一法律职业资格考试监考、考前考务及技术培训、考点考场布置、机位测试（含模拟仿真测试）、试卷接收下载、考生考场拍照签到、考试全过程联网视频监控服务（视频巡查及监控录像）、考试数据上传、考场应急处置以及舆情应对等考务工作任务。

2. 机位服务的时间和数量（2020 年考试时间）如下：

客观题考试时间：10 月 31 日、11 月 1 日，共计 2 天、4 个卷次。

每卷考试时长为 3 小时：上午 09：00—12：00（卷一），下午 14：30—17：30（卷二）。

主观题考试时间：11 月 28 日，共 1 个卷次。考试时间 4 小时，上午 9：00—13：00。

成交供应商必须严格按照采购人的要求提供足量的计算机机位，要求每个考场配 1 台备用监考机，备用考试机按考试机数量 3%-5%的标准配备，（备用考试机的数量以司法部最终确定的标准为准）。最终计算机机位数量双方以实际情况确认。

(二) 考务安全管理服务

1. 考务安全管理系统实施服务内容：

(1) 成交供应商负责按采购人要求，在深圳考区所有考场内采用考场模式实施考务安全管理系统服务工作。

(2) 成交供应商负责按照司法部和采购人要求，提前与信诺服务公司做好有关考务安全管理系统实施服务对接工作，并按采购人要求做好深圳考区考务安全管理系统实施服务准备，包括但不限于对实施考务安全管理系统工作人员的培训、对整个考务安全管理系统操作的熟练掌握等。

(3) 成交供应商负责按照司法部实施考务安全管理系统有关计算机软、硬件配置、二代身份

证读卡器和摄像头等设备的标准、型号等要求准备相关设备，提前安装、调测所有考场的考务安全管理系统，确保考试当天可正常运行。

(4) 成交供应商负责按照司法部和采购人要求完成深圳考区所有考场考务安全管理系统实施工作，执行包括但不限于考前对每位入场考生进行身份核验和现场拍照实时比对数据；开考后至开考 30 分钟，对入场考生进行身份识别和现场拍照，并于开考 30 分钟后由公司派驻考点的专门技术人员和司法行政机关一同负责使用联网电脑登录司法部考务安全管理系统进行数据比对，并将系统反馈的重点存疑名单打印、分发到各相关考场，由监考老师核实并重点关注，最后将核查结果反馈司法部考务安全管理系统等工作。

2. 成交供应商实施考务安全管理服务的时间和数量：

(1) 每场考试必须严格按照司法部《工作规则》确定的时间开启所有考场的考务安全管理系统，检查设备是否正常运行。

(2) 每场考试开考 30 分钟（上午 9:30/下午 3:00）在考点考务办公室与司法行政机关一同进行数据比对。

(3) 每个考场必须设置一台独立的、专门用于实施考务安全管理系统的计算机，要求与监考机分开、独立使用，建议采用备用监考机作为考务安全管理系统实施设备。

(三) 视频巡查服务

成交供应商必须确保全部考场均按司法部要求百分之百配备监控设备并实现联网，全部考场满足考试全程视频巡查的要求，且支持视频录像存储；考试结束后，负责将全部考点监控录像资料拷贝给采购人留存备查（硬盘由司法行政机关提供）。

(四) 考务服务要求：

1. 成交供应商提供符合司法部和采购人要求的考试环境含考场、备用考场（含备用移动考试机至少 2 台，可纳入机位总数进行统计）、监考机、考试机、备用监考机和考试机、考务办公室、视频监控室（考点具备条件的话）、特殊考生休息室、医疗保障后勤服务点等，并按甲方要求统一张贴标识；考务办公室须设一台可正常连接网络及打印机的电脑、一台打印机和适量 A4 纸，专门用于处理考试期间的事务管理，如对未通过人脸识别实时比对的考生数据进行打印比对核查，为情况特殊的考生及时打印准考证；考场考试计算机数量应合理配置，并按司法部规定标准预留备用机（包括备用监考机和备用考试机）。

2. 成交供应商所提供的考点要求集中设置在深圳中心城区，且公共交通较为便利，考场要求尽量集中，便于管理，考试环境要求整洁、卫生，配备照明、空调或风扇、挂钟等考试基础设备，且符合机房设置基本要求，有条件的话尽量使用广播系统、金属探测仪和考场信号屏蔽设备。

3. 成交供应商必须于考前半个月向采购人准确报送由成交供应商负责人签字确认的、已签约并且能够满足采购人本次考试各项要求的所有考点名称、地址、考场和机位最终数量、考点校

方负责人名单及联系电话、考点网络服务商及临时应急供电设施等情况。

4. 成交供应商负责配合采购人在报名管理系统设置考点考场信息，并完成考场编排工作，按照考务管理规定协助采购人执行考务工作。

5. 成交供应商负责协调各考点提前做好本考点内部及所有考场的应急基础保障工作，包括本考点供电线路检查、网络环境检测、应急电源和应急网络检测、应急设备准备，机房管理员、技术人员、电工、安保和医务等人员的配备和应急能力培训，确保考试安全顺利。

6. 成交供应商负责在考试前检查验收考场硬件设施、考试设备、考试系统、广播指令系统（考点具备条件的）、供电系统、网络等技术环境，负责与采购人共同检查验收考场布置、考务管理准备工作，负责组织模拟仿真测试，负责与采购人共同完成考场检查封场等工作。

7. 成交供应商负责按司法部有关机考考点人员架构设置要求和人员配备标准及采购人的个性化需求配备考点的副总监考、区域主管、机房管理员、技术工程师、监考员和流动监考人员等工作人员，确保技术人员和流动监考人员在数量和能力方面均能满足考试要求，并于考前 10 天将除学校监考员、技术工程师以外的上述所有人员名单与各考点一一对应列表报送采购人用于编印工作手册。

8. 成交供应商负责严格按照采购人考务工作要求，于考试前规定期限内组织考点工作人员和公司派驻考点技术人员进行考务及技术培训（含考务安全管理系统考场实施模式的全流程操作培训）。

9. 成交供应商负责指导督促监考人员开展考务工作（防窥膜粘贴回收、考生身份核验、拍照、签到、监考等）。

10. 考前 1 天，成交供应商必须指导考点学校完成以下考点考场布置工作，并由采购人工作人员到场验收：

（1）考点学校大门统一悬挂由成交供应商负责制作的考点横幅，要求：红色黄字，内容为“2020 年国家统一法律职业资格考试深圳考区 XX 考点”（具体名称由成交供应商与采购人协商最后确定），如考点学校大门上方安装有长条形电子屏幕的，可以直接将考点名称固定显示在考点学校大门上方的电子屏幕上，如学校大门一侧设有长方形或正方形电子屏幕的，则必须制作悬挂传统横幅，正方形电子屏幕可用于考试其他内容宣传使用，考点或考场所在楼宇，要求悬挂 1-2 幅关于“诚信参考”的宣传标语（具体文字由采购人负责提供）；

（2）考点入口至考场途中须设置明显的路标指示；

（3）考点和考场所在楼宇的入口处周围醒目位置须设置考场分布图，在考点适当位置摆放采购人统一制作提供的考试时间安排、禁带物品标识、考生应试规则、违纪行为处理办法等宣传展板；

（4）考场门口按要求统一张贴门贴，包括考点名称、考场序号和本考场的考生准考证起始号等；

(5) 考场外划定专门区域，设置“禁带物品存放处”，并张贴标识，提供给考生临时存放物品；

(6) 所有考场的考试机上按要求统一显示考生电子座位号，监考机和备用机分别张贴对应标识；

(7) 校准所有考场内挂钟时间，与机房服务器时间一致，并测试广播和监控系统（部分考点具备条件的话）是否能够正常运行；

(8) 考场内除必备物品、文字外，不得有其他与考试内容有关的物品和文字；

(9) 在考场周围 5 米处设置警戒线，第一场考试开始前和结束后负责对考场警戒线以内区域进行清场，封闭和管理考试场所，禁止考生逗留；

(10) 在考点醒目位置，设置“国家统一法律职业资格考试考风考纪举报箱”。

11. 考试过程中，若因政策原因或其它不可抗力因素出现考试不能正常进行，需要另行安排时间或安排考场重新考试的，成交供应商应积极配合采购人在规定时间内安排考场，确保考生能够重新考试，并做好考生的安抚工作；

12. 考务安全工作，严格按照考试主管部门发布的考务相关规定执行。

13. 如有其它未尽的考务管理和其他工作要求，双方可另外签订补充协议。

(五) 考试安全服务要求：

1、身份验证

(1) 为采购人提供身份验证设备，要求符合法考的配置要求；

(2) 按照采购人要求，每考场配备 1 台身份验证设备，另提供每考点总需求数 10% 作为备用，每考点至少保证 1 台备用；

(3) 按照要求完成身份验证设备的安装和调试工作；

2、人脸识别

(1) 为采购人提供人脸识别设备，要求符合拍照摄像的配置要求；

(2) 按照采购人要求，每考场配备 1 台人脸识别设备，另提供每考点总需求数 10% 作为备用，每考点至少保证 1 台备用；

(3) 按照要求完成每个考场的人脸识别设备的安装和调试工作；

3、防窥防作弊

(1) 协助采购人进行考前防窥膜的黏贴及考试结束后的回收工作；

(六) 其他要求

1、严格遵守国家统一法律职业资格考试法规和政策，认真贯彻司法部和委托机关提出的各项工作要求，切实保障项目所需的人力资源保障和工作的贯彻执行；

2、成交供应商具有承接全市规模考试（2 万人左右）的组织管理能力和经验，以及与之相应的计算机考点学校和考试机位资源；

3、具有一支熟悉考试规范流程管理的人力资源队伍，并对国家统一法律职业资格考试相关政策和组织管理方式能尽快适应开展工作；

4、具有组织管理部分考务事务性工作所需的办公设备、考务管理系统条件和专门人员；

5、成交供应商具有考试安全工作所需的硬件设备及配套的技术支持服务；

6、凡从事考务工作管理人员必须与有关社会组织法律职业资格考试培训机构相分离，并严格遵守保密纪律。

7、成交供应商的考务服务费包括考场和机位使用服务费、考点考场布置费、考场联网视频监控服务及其他配套设施使用费、所有人员培训费、实施考务安全管理系统所需设备使用服务费、监考费、其他相关人员劳务费、税费和考点水电费等所需的全部费用。

8、采购人配合事项：

（1）采购人成立有成交供应商参与的机考工作组，统筹安排机考工作，负责项目的组织管理、协调等事宜。

（2）采购人统一协调考点周边片区在考试期间的保电工作和网络保障工作，排除周边片区施工噪音等相关事宜。

（3）采购人于考试前向成交供应商提供考务管理相关规则及资料。

（4）采购人于考试前一周内组织召开有成交供应商代表参加的考务工作会议，明确考务管理要求，全面部署考试工作。

（一）服务期限（完工期限）：服务期限一年，自合同签订之日起至考试结束

（二）付款方式：

1、 采购合同签订后 30 日内，采购人向成交供应商预支付 20%款项，便于成交供应商开展考务服务工作。

2、 待考务服务结束，经采购人验收合格后 30 个工作日内，采购人收到成交供应商开具的发票后向乙方支付剩余的 80%款项。

（三）质量考核验收标准及违约金

1. 质量考核验收标准：

1. 考务服务工作的验收标准和方法：成交人选取的考点满足考试考务管理要求，考点计算机及设备使用合格，监考人员符合规定并履行监考工作职责，完成协议约定的各项考务服务工作。

2. 验收的时间：考试结束后 30 日内采购人组织对成交人考务服务工作验收，并签署验收报告，逾期未验收，则视为验收合格。

2. 违约金：_____

五、投标报价

1. 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人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

2. 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；评标时，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。

3. 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，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4. 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或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，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总价内。

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

6. 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。

第三章 谈判须知

一、谈判须知前附表

项号	条款号	内 容	规 定
3	3.1	供应商资格要求	见采购邀请函
11	11.1	谈判应答文件有效期	120 日历天（从谈判截止之日算起）
13	13.1	谈判应答文件份数	本项目实行 <u>网下投标</u> ，按照谈判文件的要求提交纸质文件正本 1 份、副本 2 份，电子文件 1 份所有谈判应答文件应于递交截止时间之前送达谈判文件规定的地址。
26	26.1	履约担保	合同金额的_____%
		中标服务费	根据“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)”的规定执行。招标代理服务收费以中标/成交通知书公布的中标金额为计算基准，按差额定率累进法计算, 作为招标代理服务费。

备注：本表“项号”按条款号编写。

二、总 则

1、谈判说明

本谈判将依据《深圳经济特区政府采购条例》、《中华人民共和国政府采购法》及有关政府采购相关规章、规定，通过谈判来择优确定中标（成交）供应商。

2、定义

2.1 “采购人”也称采购单位，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；

2.2 “政府采购机构”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和谈判组织工作的专门机构。本谈判文件的政府采购机构是指深圳市瑞凝信招标咨询有限公司；

2.3 “供应商”、“投标人”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人；

2.4 “采购文件”、“招标文件”系指为了使谈判规范有序进行，经商采购人，对供应商作出的一系列约束文件；

2.5 “谈判应答文件”、“投标文件”系指供应商响应采购文件编制一系列文件，及供应商在谈判过程为响应谈判专家组要求形成的双方认可，并经供应商法人代表或法人代表授权人签字有效的文字资料。

3、供应商资格要求

3.1 供应商必须具备条件：（见公告）；

4、谈判费用

不论谈判结果如何，供应商应承担其编制谈判应答文件与递交谈判应答文件所涉及的一切费用。

三、采购文件

5、采购文件的组成

5.1 采购文件除以下内容外，**深圳市瑞凝信招标咨询有限公司在谈判结束之前**发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是采购文件的组成部分，对供应商起约束作用；

采购文件包括下列内容：

第一章 采购邀请函；

第二章 项目要求；

第三章 谈判须知；

第四章 合同及履约文件格式；

第五章 谈判应答文件格式。

5.2 供应商领取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺应在谈判应答文件递交截止时间前3天向深圳市瑞凝信招标咨询有限公司提出，否则，由此引起的谈判损失自负。

6、采购文件的修改

6.1 采购文件发出后，在谈判结束前任何时候，深圳市瑞凝信招标咨询有限公司可对采购文件进行修改；

6.2 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；

6.3 采购文件、采购文件答疑、澄清或修改等相关公告或通知内容均以书面形式（包括市政府采购中心网站发布方式）明确的内容为准。当采购文件、答疑、澄清或修改等相关公告或通知内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准。

四、谈判应答文件

7、谈判应答文件的语言及度量单位

7.1 深圳市瑞凝信招标咨询有限公司与供应商之间与谈判有关的所有往来通知、函件和谈判应答文件均应用中文。

7.2 除技术规范另有规定外，谈判应答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。

8、谈判应答文件的组成及相关证明资料的要求

8.1 谈判应答文件应当具体包括下列内容：

1) 法定代表人资格证明书

2) 谈判应答文件签署授权委托书

- 3) 应答书
- 4) 政府采购应答及履约承诺函
- 5) 实质性条款响应情况表
- 6) 谈判报价表
- 7) 供应商情况介绍
- 8) 项目服务方案（格式自定）
- 9) 人员安排计划（格式自定）
- 10) 采购文件要求的其他资料及投标人认为需要补充的资料（格式自定）

注：具体按评分信息设置标书节点

8.2 供应商应当按照本采购文件资格要求、评标信息、具体技术要求及商务需求的相关内容提供证明资料，作为谈判应答文件的一部分。证明资料均要求扫描件（原件备查）。证明资料内容为外文的，必须同时提供对应的中文翻译说明，评审依据以中文翻译内容为准，外文内容仅供参考。证明资料的尺寸和清晰度应该能够被阅读、识别和判断。若供应商未按要求提供证明资料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件的，谈判小组有权认定其谈判应答文件未对采购文件有关需求进行响应。

8.3 供应商可以提供证明应答技术方案与谈判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，以证明供应商响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

- （1）主要技术指标和性能的详细说明；
- （2）投标产品从采购单位开始使用至谈判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；
- （3）对照谈判文件技术规格，逐条说明谈判应答文件技术规格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；供应商应详细说明应答技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄谈判文件的技术要求；
- （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；
- （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；
- （6）对项目评标信息中涉及的相关业绩、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初审中涉及的资质证书，供应商应提供相关部门出具的证明材料原件扫描件，原件备查；上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；

若供应商未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件的，谈判小组有权认定其谈判应答文件未对谈判文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的按谈判应答无效处理，涉及评分的则予以不计分处理。

8.4 谈判小组有权对以谋取中标（成交）为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄谈判文件的

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,除扣分或谈判应答响应无效外,集中采购机构可视情况报政府采购主管部门作进一步处理。

8.5 采购人在技术要求中指出的工艺、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。供应商在谈判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,是否中标(成交),由谈判小组来评判。

8.6 为保证公平公正,除非另有规定或说明,供应商对同一货物或服务应答时,不得同时提供两套或两套以上的应答方案。

8.7 本项目涉及提供的有关资格资质证书,若原有资格资质证书处于年审期间,供应商提供年审证明的可按原资质投标;若供应商正在申报上一级别资质,在未批准之前,仍按原级别资质投标。

9、谈判价格(谈判报价)

9.1 供应商的总报价不得超过财政预算限额。

9.2 供应商的总报价为完成采购文件及合同条款所规定的工作内容的各项费用(含完成采购文件及合同条款所规定的工作内容的各项费用),应包括人工、设备、管理、维护、安装、调试、利润、税金、包干预备费、政策性文件规定及采购文件、合同包含的所有风险(包括项目实施期间物价上涨、政策性调整等因素)、责任等各项应有的费用;中标(成交)供应商不得以采购需求中未具体列出为由拒绝承担相关费用。

9.3 供应商的谈判报价,应是本项目采购范围(见第二章项目要求)和采购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,并以供应商在应答文件“谈判报价表”中列明的谈判价格(谈判报价)为依据(供应商要自行承担漏算、漏报的风险)。

9.4 除非深圳市瑞凝信招标咨询有限公司通过修改采购文件予以更正,否则,供应商应毫无例外地按项目清单(若提供的话)中列出的需求项填报谈判价格(谈判报价)。供应商未填报的价格项目,在实施后,采购人将不予以支付,并视作该项费用已包括在谈判价格(谈判报价)内。

10、谈判货币及合同价格

10.1 本项目的谈判应以人民币计。

10.2 供应商谈判报价总额一经成交后,即作为该项目的中标(成交)价格。

11、谈判应答文件有效期

11.1 谈判应答文件有效期见本须知前附表第 11 项所规定的期限,在此期限内,所有谈判应答文件均保持有效;

11.2 特殊情况下,深圳市瑞凝信招标咨询有限公司可于谈判应答文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期,要求与答复均应为书面形式,但供应商可以拒绝上述要求。

11.3 中标(成交)单位的谈判应答文件有效期,截止于完成本谈判文件规定的全部内容,并通过验收及保修结束。

12、谈判担保

12.1 自 2019 年 8 月 15 日起，市政府采购中心所有采购项目停止收取投标保证金，同时将为所有注册供应商开放投标权限；

12.2 保证金咨询电话：0755-83948155。

13、谈判应答文件书写

13.1 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应用中文书写。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

13.2 投标文件的构成

投标文件的构成应符合法律法规及谈判文件的要求。

13.3 投标文件的编写

13.3.1. 投标人对谈判文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。

13.3.2. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或者采购代理机构或者政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。

13.3.3. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本谈判文件要求的部分内容和附件，或没有提

供谈判文件中所要求的资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

13.3.4. 投标人应认真阅读、并充分理解谈判文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照谈判文件要求提交资料，或者投标文件没有对谈判文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

13.4 投标报价

13.4.1. 投标人应按照“用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。

13.4.2. 投标分项报价应包含：

13.4.2.1. 按谈判文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保

险费等费用。投标资料表中对进口环节关税和增值税另有规定的，从其规定。

13.4.2.2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。

13.4.3. 除投标资料表中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

13.4.4. 除投标资料表中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。

13.4.5. 除投标资料表另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

13.5 投标货币

投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

13.6 证明投标人合格和资格的文件

13.6.1. 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、联合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。

13.6.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

13.7 证明投标标的的合格性和符合谈判文件规定的文件

13.7.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合谈判文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

13.7.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。

13.7.3. 证明货物和服务与谈判文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

13.8 投标有效期

13.8.1. 投标应自投标资料表中规定的投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，并与投标资料表中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。

13.8.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

五、递交谈判应答文件

谈判应答文件的式样和签署、密封

14.1. 投标文件的式样：投标人应准备纸质投标文件一份正本、电子文件和投标资料表中规定数目的纸质副本。投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或

“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

14.2. 电子文件：是指将按谈判文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式后（或 Word 文本文件）拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘。电子文件与正本投标文件一同密封。

14.3. 投标文件的签署：

14.3.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且谈判文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，以及谈判文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖投标人公，副本可以用正本复印。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。

14.3.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字或盖投标人公章才有效。

14.4. 投标文件密封：

14.4.1. 信封或外包装上应当清楚写明投标人名称、项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在（谈判文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样。

14.4.2. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

15、谈判应答文件的递交与截止时间

15.1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。

15.2. 逾期送达或者未按照谈判文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.3. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按谈判文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

15.4. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、谈判

16、谈判要求

16.1 本项目谈判小组将于递交谈判应答文件截止时间到后一定时间内即开始进行谈判；

16.2 谈判小组为 3 人以上（含 3 人）的单数；采购人代表须持本单位签发的《评标授权书》参加谈判。

17、谈判应答文件的审查

17.1 谈判前，谈判小组将对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，按应答无效处理，不得进入谈判：

具体内容见《资格性审查表》。

18、谈判应答文件的澄清或修改

18.1 谈判小组可以要求供应商对谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，供应商应进行澄清、说明。

18.2 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，或对方案进行相应的调整。

19、谈判方式及程序

19.1 按照单一来源谈判规则要求，本项目的谈判为三轮，具体顺序为：第一轮报价（谈判）—>第二轮谈判—>第二轮报价—>第三轮谈判—>第三轮报价（最终报价）；应答文件中的报价及承诺内容即为投标供应商的第一轮报价（谈判）承诺。

19.2 具体谈判程序如下：

19.2.1 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）。

19.2.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

19.2.3 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，谈判小组应当通过代理机构通知供应商。

19.2.4 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。

19.2.5 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。

19.2.6 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。

19.2.7 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。

19.2.8 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的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

19.2.9 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。

19.2.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

七、中标（成交）

20、应答无效

20.1 有下列情形之一的，该供应商的谈判作应答无效处理：

具体内容见《符合性审查表》。

注：《资格性审查表》、《符合性审查表》的所有条款及“最终谈判价格（谈判报价）超过报价最高限额”（视为未通过《符合性审查表》“法律、法规规定的其它情形”审查项）均为应答无

效条款，对不属于应答无效条款所列的其它情形，除法律法规另有规定外，不得作为应答无效的理由。投标人若有一条审查不通过则按应答无效处理。

21、中标（成交）

21.1 谈判小组依据本须知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、服务和价格等谈判结果并按**最低价法**进行评审。

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，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

21.2 谈判小组向深圳市瑞凝信招标咨询有限公司提交书面评审报告，并受深圳市瑞凝信招标咨询有限公司委托直接确定中标（成交）供应商。

22、谈判结果公示

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，谈判结束后，将在“深圳政府采购网”（<http://cgzx.sz.gov.cn/>）、“深圳市瑞凝信招标咨询有限公司”（<http://www.realsino.cn/>）上发布中标（成交）结果公告。供应商如对谈判结果有异议，可在规定时间内向政府集中采购机构提出。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该结果。

22.2 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。

23、中标（成交）通知书

23.1 采购结果公告公布以后，公示期内无有效质疑投诉，中标（成交）供应商和采购人可到深圳市瑞凝信招标咨询有限公司领取中标（成交）通知书。

23.2 中标（成交）通知书是合同的重要组成部分。

23.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，深圳市瑞凝信招标咨询有限公司有权吊销中标（成交）通知书或终止采购合同。

八、合同的授予与备案

24、合同授予标准

24.1 本项目的合同将授予按本采购文件规定评审确定的中标（成交）供应商。

25、合同协议书的签订

25.1 中标（成交）供应商应当自中标（成交）通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件和应答文件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采购文件的规定；

25.2 中标（成交）供应商如不按前款规定与采购人签订合同，则深圳市瑞凝信招标咨询有限公司将有充分的理由废除中标（成交）结果并报主管部门进行处罚，供应商同时还应承担相应法律与经济责任；

25.3 中标（成交）供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，不得将成交项目转让（转包）给他人。

26、履约担保

26.1 在签订合同的同时，成交供应商应按规定(见前附表第26项)的金额向采购人提交履约担保。

26.2 如果中标人不能按规定的金额向采购人提交履约担保，采购人将有充分的理由通过政府采购主管部门废除中标（成交）结果，给采购人造成的损失应当予以赔偿。

27、合同的备案

具体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政府集中采购机构备案。

28、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。

29. 履约抽检及情况的反馈

29.1 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，深圳市政府采购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。

29.2 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。

30、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。

31、供应商违法责任

31.1 《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。

31.2 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》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：

- (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。

九、质疑处理

32. 质疑提出与答复

32.1 提出质疑

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

32.2 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。

32.3 质疑条件

32.3.1 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；

32.3.2 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；

32.3.3 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：质疑函范本可在政府集中采购机构网站下载。

32.4 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。

32.5 收文部门

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司，地址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室，质疑咨询电话：0755-8323 2102。

32.6 收文办理程序

32.6.1 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；

32.6.2 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。

32.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

32.8 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。

33. 质疑后续处理

33.1 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。

33.2 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。

第四章 合同及履约文件格式（供参考）

一、合同条款

甲方：_____

乙方：_____

根据深圳市瑞凝信招标咨询有限公司_____号项目的谈判结果，由中标单位为中标方。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）和中标单位（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：_____

开工日期：____年____月____日

竣工日期：____年____月____日

合同价款：合同总价为____元，含一切税、费。本合同总价包括乙方所提供的所有服务和技术费用，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：_____

第三条 时间要求及阶段成果

1、

2、

3、

第四条 开发工作内容要求

1、

2、

3、

第五条 服务资料归属

1、所有提交给甲方的服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术维护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维护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。

第六条 甲方的义务

1、负责与本维护服务项目有关的第三方的协调，提供开展维护服务工作的外部条件。

2、向乙方提供与本项目维护服务工作有关的资料。

3、负责组织有关人员，按规定对本项目进行用户验收。

第七条 乙方的义务

1、应按照_____号采购文件、乙方谈判应答文件要求按期完成本项目维护服务工作。

2、负责组织项目的实施，保证工程进度，确保质量。

3、向甲方提交维护资料等各_____套。

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、乙方在维护服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2、乙方在维护服务过程中，有权对第三方提出与本维护服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在维护服务过程中，有到工程现场的权利。

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 乙方咨询人员要求

1、参加本项目的咨询人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2、参加本项目的咨询人员的配置必须与谈判应答文件中的服务承诺书和维护服务组织实施方案一致。

3、必须以直属咨询人员参与本项目维护服务，不得使用挂靠队伍。

第十三条 乙方维护服务工具要求

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_____号采购文件、乙方谈判应答文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十六条 付款方式

1、_____经最终验收通过后，甲方向乙方支付合同总价 20%的款项。

2、_____经最终验收通过后，甲方向乙方支付合同总价 60%的款项。

3、_____后，甲方向乙方支付合同总价 20%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_____号采购文件的要求和乙方谈判应答文件的承诺完成项目，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。

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___%，累计扣款达到___%时，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。如维护服务文件因质量问题，未能通过验收，甲方保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

2、乙方在约定时间内不能完成所有申报材料，乙方除被罚款外，还要赔偿甲方的经济损失。

3、乙方应全面履行合同，甲方不接受合同的部分履行。若合同中部分文件未能如期交付，有关的延误视为整个项目的延误，可视为合同全部未能完成，甲方有权拒付（追回）全部价款并解除合同。

4、如乙方提供的维护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。

5、若甲方发现乙方派出的维护服务人员或提供的工具不符合合同要求，乙方应在3天之内按要求派出人员或提供工具，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_____号采购文件、乙方谈判应答文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

- (1) _____号采购文件、答疑及补充通知；
- (2) 谈判应答文件；
- (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）

中标单位

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				
采购人意见 (公章)		日期： 年 月 日		

说明：

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

第五章 谈判应答文件格式

目 录

- (一) 法定代表人资格证明书
- (二) 谈判应答文件签署授权委托书
- (三) 应答书
- (四) 政府采购应答及履约承诺函
- (五) 实质性条款响应情况表
- (六) 谈判报价表（人民币报价，含税价）
- (七) 供应商情况介绍（格式自定）
- (八) 项目服务方案（格式自定）
- (九) 人员安排计划（格式自定）
- (十) 采购文件要求的其他资料及投标人认为需要补充的资料（格式自定）

一、法定代表人（负责人）资格证明书

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

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

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

单位名称：（公章）：

日期：_____年_____月_____日

二、投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____联系电话：_____手机：_____

身份证号码：_____职务：_____

授权委托日期：_____年_____月_____日

单位名称：（公章）

法人代表：（签章）

附：要求必须提供代理人身份证（境外人员无法提供身份证的，可提供护照）扫描件（正反两面）。

三、应答书

致：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

根据贵方_____（项目名称）（项目编号：_____）的谈判邀请，代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）提供谈判应答文件（即投标文件）一份：

据此函，代表宣布同意如下：

谈判价格（谈判报价）具体见“谈判报价表”；

将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

已详细审查全部采购文件，包括第（编号、补充文件）（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；

本应答文件有效期为谈判应答文件递交截止之日起一百二十个日历日；

同意提供按照贵方可能要求的与其参与本次谈判有关的一切数据或资料。

与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____邮政编码：_____

电话：_____传真：_____

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期：_____年_____月_____日

四、政府采购应答及履约承诺函

致：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

我公司参与本项目谈判就以下事项进行承诺：

- 1、本项目所提供的货物及服务均未侵犯知识产权。
- 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》第二十二条列明的六项条件。
- 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、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，其投标应答将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
- 7、我公司如果获得中标（成交）资格，将做到守信，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，我公司清楚将面临应答无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标（成交）资格；我公司对本项目的报价负责，中标（成交）后将严格按照本项目采购文件需求、签署的采购合同及我公司在应答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（成交）资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司获得中标（成交）资格且报价明显低于其他供应商的报价时，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谈判应答文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对谈判应答文件中全部资料的真实性负责，如被证实我公司的谈判应答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或分包。

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：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日：

五、实质性条款响应情况表

序号	采购人要求内容	投标人响应情况
1	完全满足本项目服务期限的要求。	
2		
.....		

注：1. 上表所列内容为不可负偏离条款。

2. “投标人响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。

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

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日：

六、谈判报价表

谈判项目名称：_____ 项 目 编 号：_____ 单位： 人民币元

项目名称	项目报价	备注

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日：

七、供应商情况介绍

提供招标公告中“投标人资格要求”中的相关证明材料扫描件。

八、招标服务费承诺书

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

本公司（投标人名称）在参加《2020 年深圳法考考务服务（招标编号：RNX2020128ZC-SZSF ）》的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“中标服务费”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，我公司将同时递交中标服务费缴费凭证复印件并加盖公章。在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费追还的一切权利。如我司未及时缴纳可从我方提交的投标保证金中扣除。

根据采购人测算考务服务费约需 3703700.00 元，按相关政府采购代理费用标准优惠计算后，本项目中标服务费：36000.00 元。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。特此承诺！

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日：

其他内容格式自定