**2024年5月版**

**深圳航空有限责任公司**

**服务类采购项目**

**采购文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称：** | **深航2025-2027年OIE集中支付系统维护服务采购项目** |
| **项目编号：** | **JC-E03-2024-0223**  |
| **采购人：** | **深圳航空有限责任公司**  |

目录

[第一章 供应商须知 3](#_Toc160096414)

[第一节 供应商须知前附表 4](#_Toc160096415)

[供应商须知前附表（一） 4](#_Toc160096416)

[供应商须知前附表（二） 5](#_Toc160096417)

[需要补充的其他内容 8](#_Toc160096418)

[供应商廉洁诚信承诺须知 9](#_Toc160096419)

[响应文件编制及封装要求 10](#_Toc160096420)

[第二节 否决性条款摘要 12](#_Toc160096421)

[第三节 总则 14](#_Toc160096422)

[第二章 评审办法 25](#_Toc160096423)

[商务评审表 31](#_Toc160096424)

[技术评审表 32](#_Toc160096425)

[价格评审方法 33](#_Toc160096426)

[第三章 项目需求 34](#_Toc160096427)

[第四章 响应文件格式 36](#_Toc160096428)

[目录 38](#_Toc160096429)

[一、资格审查文件 39](#_Toc160096430)

[二、其他初步评审文件 47](#_Toc160096431)

[二、商务和技术部分 52](#_Toc160096432)

[三、价格部分 59](#_Toc160096433)

[第五章 合同条款及格式 61](#_Toc160096434)

#  第一章 供应商须知

## 第一节 供应商须知前附表

**重要提示：**

1. 本表为对项目情况、竞争性谈判采购程序的主要时限、响应文件编制要求的有关信息，是对供应商须知的具体补充。如出现前后不一致的表述以供应商须知前附表为准。

2. 本文所示时间均为北京时间。

3. 用“☑”标识时表明该选项被采购人选用，用“□”标识时表明该选项未被采购人选用。本文件中对应模板性条款未被采购人选用的内容，自动不适用。

4. 采购人在编制采购文件时，示范文本中的空格部分应根据采购项目实际需求填写，无内容或不采用者应用斜画线表示或者注明“本项目不适用”。

|  |
| --- |
| 供应商须知前附表（一） |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 1.1 | 采购人 | 名称：深圳航空有限责任公司联系地址：广东省深圳市宝安国际机场航站四路2033号联系人：贺工联系电话：0755-23165584电子邮箱：A04414@shenzhenair.com |
| 1.2 | 项目编号 | JC-E03-2024-0223 |
| 项目名称 | 深航2025-2027年OIE集中支付系统维护服务采购项目 |
| 1.3 | 公告日期 | 详见采购公告 |
| 项目类别 | [ ] 货物类 [x] 服务类 |
| 采购方式 | [x] 公开竞争性谈判 [ ] 邀请竞争性谈判 |
| 资格审查方式 | [x] 资格后审 [ ] 资格预审 |
| 1.4 | 最高限价 | [ ] 本项目不设置最高限价。[x] 本项目设置最高限价：88万元（含税），合同期3年 |
| 1.5 | 采购文件附件 | [x] 无附件[ ] 包含以下附件： |
| 1.6 | 采购人受理项目咨询和质疑渠道 | 电子邮箱：A04414@shenzhenair.com |
| 采购人受理投诉渠道 | 电子邮箱：szacaigou@shenzhenair.com |
| 1.7 | 响应文件递交截止时间及谈判时间 | 2025年1月9日09:30（北京时间）评审3室 |
| 1.8 | 响应文件递交地点 | 地址：广东省深圳市宝安区航站四路2033号深圳航空公司总部营销楼评审413室。接收时间：工作日8:30-11:30:，13:30-16:30。联系人：贺工联系电话：23165584 |
| 1.9 | 样品 | [ ] 要求递交样品1. 样品递交时，须附样品清单。2. 供应商须严格按照采购文件第三章《项目需求》中样品的要求，递交相应的样品。3. 样品须整体密封，并在密封外包装标识清楚项目名称、供应商名称，于截止时间前送达采购人指定地点。4. 供应商递交样品的人工、运输等相应成本由供应商自行承担。5. 递交地点：广东省深圳市宝安区航站四路2033号深圳航空公司总部营销楼评审\*室。6. 样品接收时间：工作日8:30-11:30，13:30-16:30。7. 样品递交截止时间： 年 月 日 ： （以采购人收到样品为准）8. 联系人及联系电话： |
| [x] 不要求递交样品 |
| 1.10 | 谈判及评审地点 | [x] 线上谈判，说明：本项目为线上钉钉视频谈判，供应商无需到现场。[ ] 现场谈判，说明：本项目现场谈判地址为深圳航空有限责任公司总部营销楼评审室，供应商需到现场参加谈判。 |
| 1.11 | 响应文件有效期 |  120 个日历日（自响应文件递交截止之日起算） |
| 1.12 | 评审方法 | [x] 综合评分法[ ] 最低评标价法 |
| 1.13 | 推荐中选候选人数量 | 谈判评审组推荐的中选候选人数： 不超过3 个 |
| 1.14 | 确定中选供应商方式 | 采购人依据谈判评审组推荐的中选候选人确定1个中选供应商 |
| 1.15 | 签订合同时间 | 中选通知书发出之日起 60 日内。 |

|  |
| --- |
| 供应商须知前附表（二） |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 2.1 | 资金来源和落实情况 | 资金来源：企业自筹出资比例：100%资金落实情况：☑已落实 ☐未落实 ☐其他：  |
| 2.2 | 采购范围 | 详见第三章项目需求 |
| 项目概况 | 深航OIE集中支付系统自2011年7月上线以来，与Oracle财务系统、Oracle集采系统、资金管理系统、财务管理综合分析系统进行了集成，实现了我司对公支付和员工报销业务的预算控制、在线审批、自动付款、自动账务处理、资金调拨等功能，提升了财务付款及会计核算的效率与准确度，系统使用范围涵盖深航总部、各分公司基地、深航货运、昆明航等。为了保障深航OIE集中支付系统的安全运行需求，需采购2025-2027年OIE集中支付系统维护服务，并签订采购合同。 |
| 2.3 | 交货期 | 合同期3年 |
| 2.4 | 交货地点 | 深圳总部 |
| 2.5 | 供应商资格条件 | （一）中华人民共和国境内注册具有独立法人资格，以营业执照扫描件为准。资料提交要求：提供投标单位工商营业执照扫描件和国家企业信用信息公示系统。（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）查询截图。（二）供应商须具备与EBS产品原厂家的合作伙伴关系（OPN证书）。资料提交要求：提供有效期内的、加盖投标单位公章的代理资质证书复印件。（三）供应商须提供1个单一合同含税总金额在20万元（含）以上且真实有效的基于OracleEBS平台的财务类系统的维护合同。合同具体要求为：（1）清单内容须包含可明确说明该合同内的服务系统是基于EBS平台运行的。（2）如合同未体现总金额，可根据合同清单（该清单须为原合同内容，或为含双方名称或盖章的附件）单价及预估数量核算总金额。（3）合同签署日期或生效日期在2021年12月1日至采购公告发布日。资料提交要求：提供加盖公章的合同复印件。合同复印件须包括合同首页、合同标的物清单、合同总金额页及合同签字/盖章页，合同须包含签订双方的公司名称，合同签字/盖章页面无双方盖章或签字视为无效。合同复印件须清晰，模糊不清视为无效。（四）供应商须提供被授权人在所属单位2024年5月至采购公告发布日，连续3个月（含）以上社保缴纳清单。资料提交要求：提供当地所辖社保局盖章的社保清单原件或社保局官网打印含有效验证码的社保明细清单，并加盖供应商公章。社保清单上单位名称必须同供应商名称完全一致；如社保为分公司自行缴纳，社保清单上单位名称必须为供应商分公司；如属于第三方代缴，则需提供委托代缴合同复印件以及包含人员清单的代缴证明和社保缴纳清单，并加盖公章。如供应商代表为公司法定代表人，则无需提供社保缴纳明细清单。（五）供应商近三年内在经营活动中不存在以下重大违法记录及不良信用记录：1．供应商被人民法院列入失信被执行人；2．供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；3．供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；4．供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；5．供应商因相互串通或者与采购方内部相关人员串通，被行政机关实施的、除警告和通报批评外的行政处罚。资料提交要求：参照第四章响应文件格式要求提供承诺函，加盖供应商公章。（六）本项目不接受联合体参与。（七）与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加响应。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加。违反以上规定的，相关响应均无效。（八）不在深航供应商黑名单之列，不在深航不良行为供应商名单之列，不在中航集团禁止交易企业名单和深航禁止交易企业名单之列。 |
| 2.6 | 是否接受联合体响应 | 🗹不接受☐接受，应满足下列要求：  |
| 2.7 | 踏勘/答疑会 | 🗹不组织。可在 至 自行踏勘☐组织：踏勘/答疑会时间： 集合地点： 联系人： 联系电话：  |
| 2.8 | 响应和偏离 | 商务、技术条款响应和偏离说明如下：偏离：本采购文件中标注“★”的条款未实质性响应（发生负偏离），将导致响应被否决。 |
| 2.9 | 货币 | 🗹人民币 ☐其他：  |
| 2.10 | 报价方式和内容 | 1．报价：采购人指定目的地交货价。2．报价单位为：元。3．报价应是综合单价包干，即为完成项目所需的全部费用，包括但不限于供货期内应含所投货物的费用、税费（包括但不限于增值税等）及包装、运至最终目的地的运输、现场摆放、售后服务等工作所发生的费用。4．如果供应商在响应时未在报价表中列出，但实施过程中又必须发生费用项目，采购人有权认为，此部分所产生的费用已经综合在报价中，供应商不得以任何理由提出索赔或增加费用项目。5．参与本次竞争性谈判产生的一切费用由供应商自理，供应商不得要求追加任何费用。6．供应商对同一个品类只能有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。 |
| 2.11 | 是否允许递交备选响应方案 | 🗹不允许☐允许 |
| 2.12 | 合同案例查验 | 供应商对于响应文件中涉及的合同案例，应准备以下材料以备采购人查验：1. 合同案例对应的合同原件；
2. 合同案例对应开具的增值税发票复印件，银行流水交易记录等。
 |
| 2.13 | 采购公告 | 本项目公告及公示同时在以下平台发布：1．深航官网（[www.shenzhenair.com）](http://www.shenzhenair.com）、)2．中国招标投标公共服务平台（[www.cebpubservice.com）](http://www.cebpubservice.com）、)3．深圳阳光采购平台（https://www.szygcgpt.com）各公布渠道网络信息不一致时以深航官网（[www.shenzhenair.com）](http://www.shenzhenair.com）、)内容为准。 |
| 采购结果公示 |
| 2.14 | 履约担保 | 是否要求中选供应商提交履约担保：☐要求 🗹不要求 |
| 履约担保的形式：☐现金、转账 ☐银行保函履约担保的金额： / 万元 |

|  |
| --- |
| 需要补充的其他内容 |
| 3.1 | 采购评审过程中发现有效响应不足三个的，谈判评审组应当对响应是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部响应进行充分论证，并在评审报告中记载论证过程和结果。 |
| 3.2 | 若出现供应商报价明显偏高、严重不平衡报价、串通等损害采购人利益的情况，谈判评审组可否决其响应文件。谈判评审组发现供应商的报价明显低于其他响应报价，可能低于成本或影响诚信履约的，应当要求该供应商在评审的合理时间内作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料证明其报价合理性的，由谈判评审组认定该供应商以低于成本报价响应，并否决其响应文件。 |
| 3.3 | 供应商应对响应内容所涉及的一切专利等知识产权承担责任，并负有保护采购人的利益不受任何损害的责任。一切由于文字、商标和技术专利等侵权引起的法律诉讼和裁决等均由供应商负责，与采购人无关。 |
| 3.4 | 供应商不得存在采购文件第一章《供应商须知》第三节总则第1.2.5项“供应商不得存在下列情形之一”中的各类情形。采购文件第一章《供应商须知》第三节总则第1.2.5项“供应商不得存在下列情形之一”中的各类情形，无需在响应阶段提供相关证明（响应文件格式有要求的除外）。但只要存在上述情形，不论于何时发现，相关响应文件均做无效处理。 |

|  |
| --- |
| 供应商廉洁诚信承诺须知 |
| 4.1 | 供应商自愿参与本采购项目，与采购人诚信合作、互惠共赢，维护双方共同的合法权益，维护公平、公正、公开的竞争环境。 |
| 4.2 | 参与本竞争性谈判项目过程中，供应商履行以下廉洁诚信承诺：1．不以金钱方式（包括但不限于现金、银行卡、支付凭证、礼金、消费卡、有价证券、股权、其他金融产品等）贿赂采购人相关人员。2．不以实物方式（包括但不限于馈赠礼品、家电、设备、健身器材、汽车、住房等）贿赂采购人相关人员。3．不以消费方式（包括但不限于宴请、娱乐消费、旅游、国内或国外考察等）贿赂采购人相关人员。4．不以任何理由和形式向采购人相关人员及其亲友（包括但不限于其配偶、子女及亲属、朋友等）提供便利条件以谋取不当利益。 |
| 4.3 | 如供应商违反廉洁诚信承诺，自愿接受采购人给予的警告、终止合作关系、列入采购人黑名单等处理，由此造成的一切损失由供应商承担，同时，赔偿对采购人造成的损失，并自愿承担法律责任。 |
| 4.4 | 如供应商发现采购人相关人员向供应商索取好处或贿赂，供应商有义务及时向采购人以投诉形式反馈。 |

|  |
| --- |
| 响应文件编制及封装要求 |
| **条款号** | **内容** | **规定** |
| 5.1 | 响应文件组成 | [x] 响应文件包含以下组成部分**：**[x] 资格审查文件[x] 商务和技术部分[x] 价格部分 |
|  5.2 | 资格审查文件编制内容 | [x] 营业执照[x] 法定代表人资格证明书[x] 法定代表人授权委托书[x] 资格证明文件[x] 股东关系构成表[x] 其他：OPN证书 |
| 其他初步评审文件编制内容 | [x] 响应函[x] 星号条款总体响应表[x] 合同案例一览表[x] 其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 商务和技术部分编制内容 | [x] 响应函[x] 星号条款总体响应表[x] 合同案例一览表[x] 认证证书[x] 技术（响应）方案[x] 其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 价格部分编制内容 | [x] 分项报价表[x] 其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5.3 | 封装要求 | 供应商代表在递交响应文件时，响应文件应包括：[x] 综合评分法项目：资格审查文件、商务和技术部分、价格部分。响应文件应按上述顺序装订成册，封装要求如下： 响应文件一式5份（正本1份，副本4份）密封袋封面须注明“深航2025-2027年OIE集中支付系统维护服务采购项目响应文件”字样。注意：密封要求为：用封条封住封口并在封条上加盖公章，并在封面上留下联系方式。**特别提示：**供应商以快递方式递交响应文件的，务必提前寄出并预留充足的快递时间。快递包装不得作为响应文件密封包装袋。快递外包装须注明项目名称、项目联系人的联系方式等信息。 |
| **备注：**本表如出现前后不一的缺漏情况，以采购文件中列明较多的为准，如出现名称不一致的情况以响应文件格式的名称为准。 |

## 第二节 否决性条款摘要

**提示供应商和谈判评审组**：本章节内容是本项目采购文件中涉及的所有否决性条款的汇总，否决性条款包括：响应文件不予受理的情形和作废响应文件条款。采购文件中有关否决性条款的阐述与本节不一致的，以本节内容为准。除出现以下情形外，响应文件的其他任何情形均不得作否决处理。

1. **响应文件有下列情形之一的，其响应将不予受理（由采购人负责判定）：**
	1. 在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间以后逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件；
	2. 响应文件未按规定密封的。
2. **供应商串通与响应文件作废的判定与处理（初步评审由谈判评审组负责判定）**
	1. **供应商串通的判定与处理**

有下列情形之一的，经谈判评审组遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按供应商串通行为对待，并作废其响应文件：

* + 1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
		2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应采购项目相关事宜；
		3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
		4. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
		5. 不同供应商的响应文件相互混装；
		6. 供应商以他人名义响应、串通响应，以行贿手段谋取中选或者以其他弄虚作假方式响应。
	1. **响应文件作废的判定与处理**

有下列情形之一的，经谈判评审组遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按作废响应文件处理并让其退出评审程序：

* + 1. 响应文件未按采购文件要求经供应商盖章和签字的；
		2. 响应文件报价超出最高限价的，或按本采购文件第一章第三节3.2规定的调整方法确定的调整后价格超出最高限价的；
		3. 供应商资格条件不符合国家有关规定和采购文件要求的；
		4. 未按采购文件规定提交《响应函》的，或《响应函》未按采购文件规定填写、漏填或内容填写错误，可能导致影响项目实施，损害采购人利益的；
		5. 组成联合体响应的，响应文件中未按规定提交联合体所有成员共同响应协议的；
		6. 参加联合体的各成员再以自己的名义单独响应的，或同时参加两个（含两个）以上的联合体响应的；
		7. 供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中，对同一标的有两个或多个报价且根据采购文件规定的修正原则无法确定哪一个有效的。按采购文件规定提供可选择性方案报价的除外；
		8. 对采购文件提出的实质性要求和条件未作出响应的或不满足的，对采购文件实质性条款为采购文件中所有标注“★”号的条款以及初步评审表要求的内容未作出响应的或不满足的；
		9. 供应商未按采购文件要求提供有效授权委托书的；
		10. 供应商名称或组织机构与资格审查、资格预审时不一致，且未提供有效的工商信息变更证明的；
		11. 供应商未按采购文件要求提供有效证明文件的；
		12. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参与同一采购项目的；
		13. 供应商对于响应文件中涉及资格条件要求的合同案例，无法按采购文件对于合同案例的查验要求，提供验证真实有效性所需的证明材料的；
		14. 响应文件经核实存在弄虚作假情形的。
		15. 符合法律法规或主管部门规范性文件规定可以作废响应文件情形的。

**注：**采购人对上述内容有修改或补充的，以下述条款为准。

1. **采购人修改或补充的响应文件不予受理的情形： /**
2. **采购人修改或补充的响应文件作废的情形： /**

## 第三节 总则

1. **说明**
	1. **项目概况**

关于本采购项目的具体信息，包括采购人、资金来源和落实情况、采购范围、项目概况、服务期和服务地点等，详见供应商须知前附表。

* 1. **供应商资格要求**
		1. 供应商应具备参加本次竞争性谈判项目的资质条件、能力和信誉。
		2. 资格条件：见供应商须知前附表。
		3. 其他要求：见供应商须知前附表。
		4. 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，还应遵守以下规定：
			1. 联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中选项目向采购人承担连带责任；
			2. 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
			3. 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体响应本采购项目，否则各相关响应均无效。
		5. 供应商不得存在下列情形之一：
			1. 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
			2. 与本次采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
			3. 与本次采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
			4. 为本次采购项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
			5. 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
			6. 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
			7. 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。
	2. **费用承担**

供应商准备和参加竞争性谈判活动发生的费用自理。

* 1. **保密**

参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

* 1. **语言文字**

除专用术语外，与采购有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

* 1. **计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

* 1. **踏勘/答疑会**
		1. 供应商须知前附表规定组织踏勘/答疑会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商参与踏勘/答疑会。
		2. 供应商参与踏勘/答疑会发生的费用自理。
		3. 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘/答疑会现场中所发生的人员伤亡和财产损失。
		4. 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，及答疑会中介绍的产品情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。
	2. **分包**
		1. 中选供应商应当按照合同约定履行义务，完成中选项目。中选供应商不得向他人转让中选项目，也不得将中选项目肢解后分别向他人转让。
		2. 中选供应商按照合同约定或者经采购人同意，可以将中选项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。中选供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。
	3. **响应和偏离**
		1. 响应文件应当对采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被否决。响应和偏离的说明详见供应商须知前附表。
		2. 供应商应根据采购文件的要求提供设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期、服务计划等内容，以对采购文件作出响应。
		3. 响应文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或供应商须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料。
		4. 响应文件对采购文件的全部偏离，均应在响应文件中列明，除列明的内容外，视为供应商响应采购文件的全部要求。
	4. **响应文件副本处置**
		1. 采购项目采购结果公示结束并发布中选通知书后15日内，未中选的供应商可联系采购人自行取回响应文件副本，发生的费用自理。逾期未联系领取的，采购人将予以销毁处理。
		2. 中选供应商的响应文件副本由采购人留存。
1. **采购文件**
	1. **本采购文件由以下部分组成：**
		1. 供应商须知；
		2. 评审办法；
		3. 项目需求；
		4. 响应文件格式；
		5. 合同条款及格式。

注：采购人对本项目采购文件作出的所有澄清或修改内容，以及谈判过程中，谈判评审组根据采购文件和谈判情况对采购文件作出的实质性变动（包括采购需求中的技术、服务要求及合同条款等），均构成采购文件的组成部分。

* 1. **采购文件的澄清**
		1. 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有质疑，供应商应按本章节第6条的相关规定向采购人提出。
		2. 采购文件的澄清将在供应商须知前附表规定的时间内，以公告或电子邮件形式向所有潜在供应商发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间和内容明显影响响应文件编制的，将相应延长响应文件递交截止时间。
1. **响应文件**
	1. **响应文件的组成**
		1. 响应文件组成及格式见本采购文件第一章第一节和第四章。供应商在谈判及评审过程中确认的谈判结果、最后报价、作出的符合法律法规和采购文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。
		2. 供应商须知前附表规定不接受联合体响应的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括供应商须知前附表所指的联合体协议书。
	2. **供应商报价**
		1. 供应商报价应包括国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。
		2. 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。
		3. 供应商报价算术修正原则详见第二章《评审办法》。
		4. 采购人设有最高限价的，供应商提供的响应报价不得超过最高限价，最高限价在供应商须知前附表中载明。
		5. 供应商报价的其他要求见供应商须知前附表。
	3. **响应文件有效期**
		1. 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为120个日历日。
		2. 在响应文件有效期内，供应商撤销或修改响应文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。
		3. 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以公告或电子邮件形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，其响应文件有效期相应延长，但不得要求或被允许撤销或修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。
	4. **资格审查资料（适用于已进行资格预审的）**

供应商在递交响应文件前，发生可能影响其响应资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

* 1. **资格审查资料（适用于资格后审的）**
		1. 除供应商须知前附表另有规定外，供应商应按本采购文件要求提供资格审查资料，以证明其满足本章节第1.2款规定的要求。
		2. 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，本章节第3.5.1规定的资料应包括联合体各方相关情况。
	2. **备选响应方案**
		1. 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选响应方案。
		2. 允许供应商递交备选响应方案的，谈判评审组将通过与各供应商的谈判，选取按照采购文件要求编制的更优方案作为各供应商参与详细评审的依据，选取中选供应商。
		3. 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。
	3. **响应文件的编制**
		1. 响应文件应按第四章《响应文件格式》进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，《响应函》在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。
		2. 响应文件应当对采购文件中的有关供货期、响应文件有效期、供货要求、采购范围等或带“★”的相关商务、技术条款等实质性内容做出响应。响应文件在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。
		3. 供应商应当按照采购文件要求编制响应文件，具体要求见供应商须知前附表。
1. **供应商响应**
	1. **响应文件的封装**

供应商应当按照采购文件要求封装响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

* 1. **响应文件的递交**
		1. 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件到指定地点。
		2. 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。
		3. 响应文件递交截止时间后，采购人不再接收任何响应文件。
		4. 具体要求详见供应商须知前附表。
	2. **响应文件的修改与撤回**

在本章节第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，修改后，在响应文件递交截止时间前重新递交响应文件。

1. **竞争性谈判及评审**
	1. **竞争性谈判及评审的时间和地点**

采购人在本章节第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间（即评审开始时间），按照供应商须知前附表规定的谈判地点组织竞争性谈判，并邀请供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

* 1. **谈判评审组**
		1. 采购人将组建谈判评审组，通常情况下，谈判评审组成员人数为五人（含）以上单数（如竞争性谈判项目的评审方法采用最低评标价法，则谈判评审组成员人数可能为三人），与供应商有利害关系的成员应当回避。
		2. 谈判评审组成员有下列情形之一的，应当回避：
			1. 评审活动前三年以内，与供应商存在劳动关系，或担任过供应商的董事、监事，或是供应商控股股东或实际控制人；
			2. 在供应商处任职、兼职或持有股份的；
			3. 近亲属担任供应商的管理或销售岗位的；
			4. 与供应商有经济利害关系的；
			5. 其他可能影响谈判及评审活动公正性的。
		3. 谈判及评审过程中，谈判评审组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续参加谈判及评审的，采购人有权更换。被更换的谈判评审组成员作出的评审结论无效，由更换后的谈判评审组成员重新进行评审。
	2. **谈判评审原则**

谈判及评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

* 1. **确定进入谈判环节的供应商**
		1. 谈判评审组按照供应商须知前附表和第二章《评审办法》规定的初步评审要求对响应文件进行初步评审。第二章《评审办法》初步评审环节没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。
		2. 通过初步评审的供应商方可进入谈判环节。
	2. **线上竞争性谈判程序（适用于供应商须知前附表中规定采用线上竞争性谈判的情形）**
		1. 供应商应提前下载钉钉APP并完成注册。
		2. 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在竞争性谈判当日响应文件递交截止时间后、谈判开始前，通过抽签方式确定响应文件排序。
		3. 竞争性谈判当日，采购人根据各供应商递交响应文件时给定的联系方式，按照响应文件顺序，联系相应供应商进行钉钉线上视频谈判。如因供应商原因导致两次电话未能接通或无人接听，或未能及时开展线上谈判，即视为供应商放弃按谈判顺序谈判的权利，采购人将在其他供应商谈判完毕后再次联系，如仍存在上述情况而无法开展线上谈判，即视为供应商放弃参与本项目谈判的权利。
		4. 谈判评审组与各供应商谈判过程中，可以根据采购文件和谈判情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同主要条款，对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，谈判评审组将及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商，或在谈判记录表中记录相关事项。
		5. 谈判评审组与所有进入谈判环节的供应商完成线上谈判后，谈判环节结束。
	3. **现场竞争性谈判程序（适用于供应商须知前附表中规定采用现场竞争性谈判的情形）**
		1. 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在竞争性谈判当日响应文件递交截止时间后、谈判开始前，组织进入谈判环节的供应商进入竞争性谈判现场，通过抽签方式确定响应文件排序。
		2. 谈判评审组按照响应文件顺序分别与各供应商进行谈判，谈判过程中，可以根据采购文件和谈判情况，实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同主要条款，对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，谈判评审组将及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商，或在谈判记录表中记录相关事项。
		3. 谈判评审组与所有进入谈判环节的供应商完成谈判后，谈判环节结束。
	4. **确定详细评审依据**
		1. 谈判评审组将要求所有继续参与的供应商在规定时间内提交最后报价。
		2. 谈判评审组与各供应商的谈判结果将分别填入谈判记录表。
			1. 采用线上谈判的，谈判评审组将谈判记录表电子版提供给各供应商，供应商应在谈判记录表上加盖公章，或由其法定代表人（或其授权的代表）签字后，及时将扫描件递交谈判评审组，该谈判记录表将作为详细评审的依据；
			2. 采用现场谈判的，谈判评审组将谈判记录表提供给各供应商，供应商在谈判记录表上加盖公章，或由其法定代表人（或其授权的代表）签字后，该谈判记录表将作为详细评审的依据。
	5. **详细评审**
		1. 谈判评审组按照供应商须知前附表和第二章《评审办法》规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第二章《评审办法》没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。
		2. 评审完成后，谈判评审组应当向采购人提交书面评审报告和推荐中选候选人名单。谈判评审组推荐中选候选人的人数见供应商须知前附表。
	6. **确定采购结果**
		1. 响应文件查验
			1. 对于供应商在响应文件中列明的合同案例、资质证书等，采购人有权提出查验要求，可能采取的查验方式包括要求供应商提供：合同案例的合同原件、对应开具的增值税发票复印件、银行流水交易记录等；资质证书原件、网站查询结果等证明材料。
			2. 经采购人查验发现合同案例、资质证书等的真实有效性存疑，且供应商无法提供其他有效证明材料证明相关合同案例、资质证书等的真实有效性的，相关合同案例、资质证书等视为无效。如经查实存在弄虚作假的，将对供应商的响应文件作废处理，并按照本章节10.2相关规定，将供应商纳入深航不良行为供应商清单内。
		2. 除供应商须知前附表规定谈判评审组直接确定中选供应商外，采购人依据谈判评审组推荐的中选候选人确定排名靠前的中选候选人为中选供应商。
		3. 采购人确定中选供应商后，按照供应商须知前附表规定的媒介公示中选结果。
1. **质疑**
	1. **质疑范畴**

在采购活动中，供应商如需提出质疑，应按照以下要求提交相关材料。

对于包含“质疑”“异议”“提疑”“疑问”“投诉”“举报”等字样的文件材料，采购人将通过内容而非标题判断是否属于质疑范畴。

* 1. **质疑主体要求**
		1. 提出质疑的主体应当是参与所质疑项目采购活动的供应商或利益相关者；
		2. 潜在供应商已通过合法途径获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。
	2. **质疑提出期限（分段限时原则）**
		1. 对资格预审公告内容的质疑时限：提交资格报名文件截止2日前提出；
		2. 对采购公告内容的质疑时限：发布公告期限截止3日前提出；
		3. 对采购文件内容的质疑时限：采购项目提交响应文件截止2日前提出；答疑或澄清文件发出后的下一个工作日内；
		4. 对评审过程的质疑时限：评审结束前提出；
		5. 对中选候选人公示的质疑时限：公示期间。
	3. **质疑材料提交要求**
		1. 质疑供应商应提交质疑函，且质疑函应当由法定代表人或者其授权代表签字，并加盖公章。质疑函应包括以下内容：
			1. 供应商的姓名或名称、地址、联系人及联系方式；
			2. 质疑项目的名称、项目编号；
			3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
			4. 事实依据；
			5. 必要的法律依据；
			6. 提出质疑的日期；
			7. 其他需要说明内容。
		2. 一件质疑函只能对一个采购项目提出质疑，质疑供应商需要对两个以上项目提出质疑的，应当分别提交质疑函。
		3. 质疑供应商需要修改、补充质疑函的，应当在质疑有效期内提交修改或补充资料。
	4. **质疑受理渠道**

采购人受理供应商质疑的电子邮箱地址详见供应商须知前附表。

* 1. **供应商提出的质疑经采购人审核，有下列情形之一的，采购人将不予受理：**
		1. 质疑主体不是参与本采购项目的供应商或利益相关者；
		2. 未在质疑有效期内提出的；
		3. 质疑函未经法定代表人或者其授权代表签字，或未盖公章的；
		4. 质疑已经处理并答复，质疑供应商在质疑有效期内就同一事项又重新提起质疑，且未提供新的有效证据的；
		5. 未按照本采购文件要求提交质疑函且未按照补正的，视为无效质疑的；
		6. 其他不符合受理条件情形的。
	2. **供应商提出的质疑经采购人复核，有下列情形之一的，采购人将予以驳回：**
		1. 缺乏事实、法律依据或者证据材料不合法、不充分的；
		2. 捏造事实、提供虚假材料的；
		3. 其他根据相关法律法规应当予以驳回的情形。
	3. **质疑答复**

采购人在收到质疑函后将在7个工作日内作出书面答复，或者发出不予受理的书面通知。如供应商质疑事项较为复杂，采购人将向质疑供应商发出书面延期答复通知，并尽快予以答复。

* 1. **撤回质疑**

采购人在处理质疑的过程中，质疑供应商如要求撤回质疑，应以书面方式提交质疑撤销函，由法定代表人或者其授权代理签字并加盖公章。

1. **投诉**
	1. **投诉范畴**

在采购活动中，供应商如认为本项目采购活动不符合有关法律法规，或者自身合法权益受到侵害，以及提出质疑的供应商对采购人的答复不满意，或采购人未在规定时间内对质疑作出答复，需向采购人提出投诉时，应按照以下要求提交相关材料。

采购人将通过供应商提交的文件材料内容而非标题判断是否属于投诉范畴。

* 1. **投诉提出期限**
		1. 参与采购活动的供应商，如认为采购人的采购活动不符合法律法规，或者其自身合法权益受到侵害时，投诉期为供应商自知道或者应当知道之日起10日内。
		2. 供应商对资格预审公告、采购公告、资格预审文件、采购文件、中选候选人公示结果提出投诉的，按照上述内容发布或公告/公示之日认定应当知道之日。
		3. 如供应商已向采购人提出质疑，且对采购人的答复不满意，或者采购人未在规定时间内对质疑作出答复时，投诉期为质疑供应商收到质疑答复10日内或在质疑答复期满后的10日内。
	2. **投诉材料提交要求**

投诉人应提交投诉书，且投诉书应当由法定代表人或者其被授权人签字，并加盖公章。投诉书应包括如下内容：

* + 1. 投诉人和被投诉单位的姓名或名称、通讯地址、联系人及联系方式；
		2. 如已质疑，质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
		3. 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
		4. 事实依据；
		5. 法律依据；
		6. 提起投诉的日期；
		7. 其他需要说明的内容。
	1. **投诉受理渠道**

采购人受理供应商投诉的渠道为以下电子邮箱：szacaigou@shenzhenair.com

* 1. **供应商提出的投诉经采购人审查，有下列情形之一的，采购人将不予受理：**
		1. 供应商未按照本章节7.2、7.3和7.4中的要求提交投诉书的；
		2. 供应商提交的投诉书内容不符合本章节7.3中的要求，且未按照补正通知要求进行补正或补正后仍不符合要求的。
	2. **采购人处理投诉过程中，有下列情形之一的，将驳回投诉：**
		1. 受理后发现投诉不符合本采购文件的投诉受理条件；
		2. 投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；
		3. 投诉人捏造事实或者提供虚假材料；
		4. 投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。
	3. **撤回投诉**

采购人受理投诉后，投诉人要求撤回投诉的，应以书面方式提交投诉撤销函，由法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章。

* 1. **投诉成立的相关处置**

投诉人的投诉事项经查证属实，经采购人认定投诉事项成立且影响采购结果时，如采购人已根据原采购结果签订合同的，将与原供应商解除合同。

1. **合同授予**
	1. **履约能力的审查**

采购人在授予合同之前的任何时候，均有对中选候选人履约能力进行审查的权利，包括审查中选候选人资信情况的有关原件、经营状况、供货能力、货物或服务的质量保障能力等采购人认为可能影响供应商履约的相关材料，供应商须无条件配合采购人的相关审查工作。审查不合格的或不配合审查的，原谈判评审组将重新审查其中选候选人资格。

* 1. **中选通知**
		1. 在本章节第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人向中选供应商发出中选通知书，同时将中选结果通知未中选的供应商。
		2. 在中选通知书发出后、书面合同签署前，未经采购人书面确认，中选供应商自行为本采购项目所进行的投入和付出成本，采购人不承担任何责任。
	2. **履约担保**
		1. 在书面合同签署前，中选供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和采购文件第五章《合同条款及格式》规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中选的，其履约担保由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表规定的金额、担保形式和采购文件第五章《合同条款及格式》规定的履约担保格式要求。
		2. 中选供应商不能按本章节第8.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中选，给采购人造成的损失，中选供应商应予以赔偿。
	3. **签订合同**
		1. 采购人和中选供应商应当在中选通知书发出之日起60日内，根据采购文件和中选供应商的响应文件订立书面合同。中选供应商无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中选资格，给采购人造成的损失，中选供应商应予以赔偿。
		2. 联合体中选的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中选项目向采购人承担连带责任。
1. **采购失败的情形**

发生以下情形的，采购人应当宣布本次竞争性谈判采购失败：

* 1. 因响应供应商数量不足三个未能达到开展竞争性谈判条件的（供应商须知前附表规定可以继续进行采购活动的情形除外）；
	2. 或者：谈判评审组否决所有响应文件的；
	3. 或者：谈判评审组否决一部分响应文件后其他有效响应不足三个，且谈判评审组经充分论证，判定响应明显缺乏竞争而否决全部响应文件的；
	4. 采购文件存在歧义、重大缺陷导致采购工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
	5. 采购项目发生重大变化，采购人取消采购任务的；
	6. 供应商须知前附表规定的其他情形。
1. **不良行为**

如供应商在参与采购人组织的采购活动中，存在以下不良行为，采购人将根据供应商不良行为对采购人生产运营、采购活动、公司形象等造成的负面影响和经济损失程度，界定不同的不良行为级别，并将取消供应商参与本采购项目的资格及中选资格，同时在一定年限内禁止供应商参与深航范围内所有采购项目，具体如下：

* 1. 供应商相互串通或者与采购人内部相关人员串通，妨碍其他供应商竞争等行为；
	2. 供应商恶意修改采购文件列明的技术参数进行响应，或者恶意扰乱评审现场等影响采购活动有序进行等行为；
	3. 供应商在采购活动中提交的相关文件、证明材料或承诺系伪造、变造、捏造或存在弄虚作假情形的；
	4. 供应商接到中选通知书后，无正当理由拒绝签署合同，或单方面要求放弃中选资格，或不按响应文件承诺签订合同等行为；
	5. 供应商捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料），对采购人内部相关人员或单位、或其他供应商，进行恶意诋毁、恶意质疑或投诉、威胁、欺骗等行为；
	6. 其他影响采购人生产运营、采购活动、公司形象等不良行为。
1. **纪律要求**
	1. **对采购人的纪律要求**

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

* 1. **对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者谈判评审组成员行贿谋取中选，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取中选；供应商不得以任何方式干扰、影响谈判及评审工作。

* 1. **对谈判评审组成员的纪律要求**

谈判评审组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露谈判过程、对响应文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及与谈判及评审有关的其他情况。在谈判及评审活动中，谈判评审组成员不得擅离职守，影响谈判及评审程序正常进行，不得使用第二章《评审办法》没有规定的评审因素和标准进行评审。

* 1. **对与评审活动有关的工作人员的纪律要求**

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露谈判过程、对响应文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及与谈判及评审有关的其他情况。在谈判及评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响谈判及评审程序正常进行。

1. **需要补充的其他内容**

其他内容见供应商须知前附表。

# 第二章 评审办法

|  |
| --- |
| [x] 综合评分法 |
| [ ] 最低评标价法 |

1. **说明**

[x] 本项目采用的评分方法是综合评分法。当响应文件能够满足采购文件全部实质性要求，且按照采购文件规定的评审标准进行评审，能够最大限度地满足采购文件中规定的各项综合评价标准时，综合得分由高到低排序靠前的推荐为中选候选人。

1. **谈判评审组**

采购人将依法组建谈判评审组，通常情况下，谈判评审组成员人数为五人（含）以上单数（如竞争性谈判项目的评审方法采用最低评标价法，则谈判评审组成员人数可能为三人）。与供应商有利害关系的成员应当回避。

1. **竞争性谈判及评审程序**
	1. **谈判准备**
		1. 谈判评审组人员进入谈判评审室后，应当推选一名评审人员担任谈判评审组组长。谈判评审组组长负责谈判及评审过程中的组织工作，引导谈判评审组按约定的程序进行谈判及评审。
		2. 谈判评审组人员应当熟悉采购文件、评审方法等有关文件，包括项目概况、采购范围、评审方法、评审所用表单等。
	2. **初步评审**
		1. 谈判评审组可以要求供应商提交第一章《供应商须知》规定的有关证明和证件的原件，以便核验。
		2. 谈判评审组依据本章规定的标准对响应文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，谈判评审组应当否决其响应文件。
		3. 初步评审的结论是“通过”或“不通过”，只有结论为“通过”的供应商能进入谈判环节，否则其响应文件将按作废处理。
		4. 通过初步评审的有效响应不足三个的，谈判评审组应当对响应是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部响应文件进行充分论证，并在评审报告中记载论证过程和结果。经谈判评审组充分论证后仍具有竞争性，采购文件没有不合理条款，且采购程序符合规定的，可以继续开展谈判及评审活动。
	3. **详细评审（适用于采用综合评分法的采购项目）**
		1. 谈判评审组按本章规定的量化因素和分值进行评分，并计算出各供应商综合得分。
			1. 按本章商务评审标准规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；
			2. 按本章技术评审标准规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
			3. 按本章价格评审方法规定的评审因素和分值对报价计算出得分C；
			4. 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”；
			5. 供应商得分=A+B+C。
		2. 谈判评审组发现供应商的报价明显低于其他供应商报价，可能低于成本或影响诚信履约的，应当要求该供应商在评审结束前作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料证明其报价合理性的，由谈判评审组认定该供应商以低于成本报价响应，并否决其响应文件。
		3. 响应文件的澄清
			1. 在评审过程中，谈判评审组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正须加盖供应商公章，或者由其法定代表人或其授权的代表签字，并以书面形式（原件或扫描件）进行。谈判评审组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。
			2. 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。
			3. 谈判评审组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足谈判评审组的要求。
			4. 响应文件存在报价问题的，谈判评审组可以进行报价的算术修正，报价算术修正按有利于采购人的原则进行，具体修正原则详见本章《价格评审方法》。修正后的供应商报价经供应商同意后，对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，其响应文件将被拒绝。
		4. 评审结果
			1. 谈判评审组完成评审工作后，计算各供应商综合得分，并按由高到低的顺序排列出供应商名次。供应商综合得分相同的，应当按照价格、技术、商务优先次序排序。
			2. 谈判评审组根据排列名次，推荐排名靠前的供应商为中选候选人。推荐数量见供应商须知前附表。
			3. 谈判评审组根据评审结果，编写评审报告。
	4. **详细评审（适用于采用最低评标价法的采购项目）**
		1. 谈判评审组审查响应文件的报价，发现供应商的报价明显低于其他供应商报价，可能低于成本或影响诚信履约的，按照本章3.3.2处理。
		2. 响应文件的澄清，按照本章3.3.3处理。
		3. 评审结果
			1. 谈判评审组完成评审工作后，按照经评审的不含税总价由低到高的顺序排列出供应商名次，供应商不含税总价相同的应并列。
			2. 谈判评审组根据供应商排列名次，推荐排名靠前的供应商为中选候选人。推荐数量见供应商须知前附表。如排名靠前的供应商不含税总价相同，则由采购人审查响应文件，按照对采购人更有利的原则排序。
			3. 谈判评审组根据评审结果，编写评审报告。
2. **附则**

本评审办法由采购人负责解释。

1. **附件及附表**
	1. **附件**

|  |
| --- |
| **《初步评审审查标准》** |
| **条款号** | **评审因素** | **评审内容** | **审查标准** |
| 1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照（事业单位法人证书或其他主体开办证明）、资质证书一致 | 是否存在重大偏差 |
| 响应函格式 | 符合第四章响应文件格式的实质性要求 | 是否存在重大偏差 |
| 否决性条款判定 | 采购文件否决性条款摘要中列明的情形 | 是否存在重大偏差 |
| 2 | 资格评审标准 | 其他资格要求 | 符合采购文件要求 | 是否存在重大偏差 |
| 3 | 响应性 评审标准 | 报价 | 符合采购文件要求 | 是否存在重大偏差 |
| 响应文件有效期 | 符合采购文件要求 | 是否存在重大偏差 |
| 响应文件响应情况 | 商务、技术不可偏离项（“★”）完全响应采购文件要求 | 是否存在重大偏差 |

注：以上初步评审审查标准中如出现一处存在重大偏差，其响应文件将作废处理；存在细微偏差的，允许其进行澄清及补正。

其中，细微偏差是指响应文件在实质上响应采购文件要求，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，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。谈判评审组应当书面要求存在细微偏差的供应商在评审结束前予以补正。

拒不补正的，谈判评审组在详细评审时可对细微偏差作不利于供应商的评分。

本项目重大偏差是指以下情形：

（1）明显不符合技术规格、技术标准的要求；

（2）响应文件附有采购人不能接受的条件。

* 1. **附表**
		1. 附表1《商务、技术、价格分值表》
		2. 附表2《商务评审标准》
		3. 附表3《技术评审标准》
		4. 附表4《价格评审方法》

附表1《商务、技术、价格分值表》

|  |
| --- |
| **《商务、技术、价格分值表》** |
| **分值名称** | **商务分值** | **技术分值** | **价格分值** |
| 分值 | 10 | 60 | 30 |
| 合计 | 商务+技术+价格=100 |

附表2《商务评审标准》

### 商务评审表

**（满分10分）**

| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |  | **分值** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 资质证书 | ISO9001、ISO27001、ISO20000、CMMI3&4&5或ITIL认证证书每项证书得0.5分，本项最高得2分。 | 提供处于有效期内的资质证书复印件，并加盖公司公章。 | 2 |
| 2 | 合同案例 | 基于EBS平台运行的财务支付类系统的维护合同。每提供1个25万（含）以上的合同，得2分。总分8分。 | 提供合同复印件，内容要求体现签订双方公司名称，且包括：（1）合同清单页，清单内容须包含可证明该合同内的系统为基于EBS平台运行，并且为财务支付类；（2）合同总金额页，如合同未体现总金额，可根据合同清单（该清单须为原合同内容，或为含双方名称或盖章的附件）单价及预估数量核算总金额；（3）合同签字/盖章页。合同签署日期或生效日期在2021年1月1日至采购公告发布日（如上述日期不明确，但约定交货日期在上述时间段内亦可）。中选供应商须按采购文件要求查验合同真实有效性。 | 8 |
| 合计 |  | 10 |

**注：**

1、本表评审依据要求的各项证明文件须编入响应文件。

2、表中要求提供相关证明文件的内容，响应文件中须明确加以说明并提供，未按要求提供相关文件或说明不清楚或谈判评审组无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

3、评审以谈判评审组意见为准。

附表3《技术评审标准》

### 技术评审表

**（满分60分）**

| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |  | **分值** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 驻场工程师的技术能力和稳定性（16分） | 驻场工程师具有3年以上EBS系统维护工作经验，得1分；8年以上得4分；15年以上得8分。 | 供应商须提供项目的系统维护驻场工程师一名。维护人员名单（必须包含：姓名、性别、身份证号码、获得学位、毕业时间、工作年限、公司出具在职年限证明、相关工作经验、技术能力、相关证书等信息。上述资料均须加盖公司公章） | 8 |
| 2 | 驻场工程师在投标公司工作年限：满3年得1分；满5年得4分；满10年得8分。 | 8 |
| 3 | 供应商公司和驻场工程师对业务的熟悉程度（10分） | 供应商须充分认识到该系统的重要性和对维护服务质量的高要求。供应商应提供详细的对上述业务的理解和熟悉程度的介绍，并且提供有结合实际维护案例的处置过程说明。评委根据供应商提供的内容进行评分，不熟悉且案例说明不合格的得0分，熟悉程度一般且案例说明一般的得5分，非常熟悉且案例详实的得10分。 |  | 10 |
| 4 | 维护服务的响应和处置能力（34分） | 提供现场和远程（包括但不限于电话、电邮、传真等方式）7\*24小时服务支持，重大节日或者采购方要求的重要时期，可根据甲方要求提供现场值班服务支持。满足得4分，否则不得分。 |  | 4 |
| 5 | 按要求提供半年服务报告，总结期间日常维护工作内容。满足得3分，否则不得分。 |  | 3 |
| 6 | 根据项目内容，提供详细的服务方案和计划，有详细的服务标准、流程，包括响应速度、交付内容等，包括供应商的快速服务能力和应急保障能力，评委可根据服务方案可行性、条理性，不合格的得0分，方案一般的得3分，方案内容充分达到合格要求的得6分。 |  | 6 |
| 7 | 在项目维护期内，至少提供1次系统使用培训、系统管理培训、运行维护培训等内容，并制定详细的培训方案。评委根据培训方案的完整性及有效性，不合格的得0分，方案一般的得3分，方案完整且合格的得6分。 |  | 6 |
| 8 | 1. 整个系统处于瘫痪状态，完全无法运行，或者性能出现严重问题，对业务产生严重影响。立即响应，120分钟内恢复正常。
2. 系统某项重要功能不可用，对部分重要业务产生严重影响。立即响应，180分钟内恢复正常。
3. 系统非重要功能不可用，或者性能下降，对业务影响较小。300分钟内恢复正常。

用户咨询和问题处理。甲方说明为加急的：30分钟响应，120分钟处理完成。其他：120分钟响应，360分钟处理完成。承诺完全满足上述要求的得4分，否则不得分。 |  | 4 |
| 9 | 针对我司提交的需求变更进行客观和详细的评估，对开发量单个小于等于5人天的用户需求，不再单独收费。承诺满足上述要求的得5分，否则不得分。 |  | 5 |
| 10 | 供应商提供对本公司在Oracle产品应用，特别是EBS产品方面的应用介绍，内容应充分展现供应商对于Oracle产品，以及EBS产品的熟悉程度和公司的技术实力。并且对于与我司的未来合作是否能够满足双方期望进行说明。评委根据介绍内容进行打分，不介绍或介绍内容差的得0分，介绍内容一般的得3分，满足期望的得6分。 |  | 6 |
| 合计 |  | 60 |

**注：**

1、本表评审依据要求的各项证明文件须编入响应文件。

2、表中要求提供相关证明文件的内容，响应文件中须明确加以说明并提供，未按要求提供相关文件或说明不清楚或谈判评审组无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

3、采购人保留在签订合同前查验中选供应商各项证明材料原件以及前往实地考察验证等权利。如发现中选供应商各项证明材料或实际情况与评审标准要求不符、存在弄虚作假等情况，采购人有权取消其中选资格、并追究赔偿及责任。

附表4《价格评审方法》

### 价格评审方法

1. **评审价格**
	1. 响应文件存在报价问题的，进行报价的算术修正，报价算术修正按有利于采购人的原则进行，具体修正原则为：
		1. 当小写金额与大写金额有差异时，以大写金额为准（有明显错误的除外）；
		2. 单价金额小数点或百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
		3. 报价为各分项报价金额之和，总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以有利于采购人的为准，即当单价与数量的乘积高于合价或总价时，以合价或总价为准调整单价；当单价与数量的乘积低于合价或总价时，以单价为准调整合价或总价，修正报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项的价格已包含在其他分项报价之中。
	2. 合同金额以经修正后的报价为准，缺漏项部分由供应商自行承担。
	3. 本项目供应商的评审价格为扣除增值税费后的价格。即：

评审价格=（经修正的）不含税总价；

如供应商未提供不含税总价，则评审价格=（经修正的）含税总价/（1+供应商承诺的本项目增值税税率）。

1. **价格评分的计算**
	1. **确定评审基准价（Z）**

评审基准价为最低有效报价，即对所有通过初步评审的有效不含税总价取最低值。

* 1. **计算供应商价格得分**
		1. 计算价格得分时，评审价格等于评审基准价时得满分。
		2. 价格得分= Z / 评审价格×价格分值
		3. 经以上算法得出的数值即为通过初步评审的供应商的价格得分（计算过程及计算结果四舍五入保留小数点后两位）。
		4. 未通过初步评审的供应商，不计算价格得分。

# 第三章 项目需求

一、项目背景及概况

深航OIE集中支付系统自2011年7月上线以来，与Oracle财务系统、Oracle集采系统、资金管理系统、财务管理综合分析系统进行了集成，实现了我司对公支付和员工报销业务的预算控制、在线审批、自动付款、自动账务处理、资金调拨等功能，提升了财务付款及会计核算的效率与准确度，系统使用范围涵盖深航总部、各分公司基地、深航货运、昆明航等。

为了保障深航OIE集中支付系统的安全运行需求，需采购2025-2027年OIE集中支付系统维护服务，并签订采购合同。

二、采购需求

维护服务内容主要包括：

1、保障OIE集中支付系统平稳运行；

2、7\*24小时的系统维护支持；

3、提供5\*8驻场工程师；

4、日常业务操作指导、系统功能咨询、报错单据问题解决、系统健康检查以及系统BUG处理等日常运维工作。

5、针对用户提交的需求变更进行评估，对开发量单个小于等于5人天的用户需求，不再单独收费。

维护服务周期为2025年1月1日至2027年12月31日。

# 第四章 响应文件格式

**响应文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称：** | 深航2025-2027年OIE集中支付系统维护服务项目 |
| **项目编号：** | JC-E03-2024-0223 |
| **供应商名称：** |  |
| **法定代表人/或委托代理人：** |  |
| **日期：** |  **年 月 日** |

## 目录

（略，为方便谈判评审组查阅，供应商自行编制目录。）

## 一、资格审查文件

**A1、营业执照**

供应商营业执照扫描件加盖供应商公章

（如需提供含有注册资金信息的工商营业执照复印件，且营业执照无注册资金信息，则须提供国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）包含注册资金信息的查询截图，并加盖公章。）

**A2、法定代表人资格证明书（格式供参考）**

**法定代表人资格证明书**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名：

性别：

年龄：

职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**注：**

1、如为法定代表人参加本次采购活动时，则不需要填写“法定代表人授权委托书”；

2、后附法定代表人身份证正反面复印件。

|  |  |
| --- | --- |
| 身份证复印件 |  |

**A3、法定代表人授权委托书（格式供参考）**

**法定代表人授权委托书**

致： 深圳航空有限责任公司

本授权委托书宣告：（供应商全称）的 （职务）（姓名）以其法定代表人的身份，合法地代表本单位，授权 （供应商全称） 的（职务）（姓名）为我单位授权代理人，该授权代理人有权在 的谈判活动中，以我单位的名义签署响应函和响应文件、谈判记录表、与采购人协商、谈判、签订合同协议以及全权处理与此有关的一切事项，其法律后果由我单位承担。

委托期限： 。

授权代理人无转委托权，特此委托。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人：

日期： 年 月 日

**注：**

1、如为法定代表人参加本次采购活动时，则不需要填写“法定代表人授权委托书”；

2、后附授权代理人身份证复印件。

|  |  |
| --- | --- |
| 身份证复印件 |  |

**A4、承诺函**

**无重大违法记录和不良信用记录承诺函**

致： 深圳航空有限责任公司

一、我方承诺近三年内在经营活动中无重大违法记录和不良信用记录。

二、我方完全理解并同意你方在本项目响应文件递交截止时间后至本项目确定中选结果前，通过“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（https://www.gsxt.gov.cn/index.html）及其他政府信息公示平台等查询渠道，查询核实我方的重大违法记录和信用记录。

如我方存在以下重大违法记录和不良信用记录，我方完全理解并接受你方否决我方的响应文件：

1．我方被人民法院列入失信被执行人；

2．我方或我方法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

3．我方被税务部门列入重大税收违法失信主体；

4．我方被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

5．我方因相互串通或者与采购方内部相关人员串通，被行政机关实施的、除警告和通报批评外的行政处罚。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代理人：

日期： 年 月 日

**A5、其他资格证明文件**

**其他资格证明文件**

（根据采购文件资格条件要求，列明要求供应商提供的其他资格证明文件，并加盖公章）

**A6、供应商股东关系构成表**

**供应商股东关系构成表**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **供应商单位负责人（法定代表人）姓名** |  |
| **是否存在控股股东** | [ ] 是，其控股股东为： ，股份占比： ；其他主要股东及其股份占比： 。[ ] 否 |
| **是否存在“与本单位存在管理关系的单位”** | [ ] 是，该单位为： [ ] 否 |
| **是否存在“与采购人有利害关系”的情况** | [ ] 是，与采购人的关系为： [ ] 否 |
| **供应商（加盖公章）** |  |

**注：**

1、控股是指：其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或其持有的股份享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东；

2、此表格必须填写，否则将视为未实质性响应采购文件；

3、供应商需如实填写上述信息，如查实上述信息与实际不符，视为提供虚假证明材料骗取中选，供应商应承担相应法律后果。

**A7、其他**

## 二、商务和技术部分

**B1、响应函**

**响应函**

致： 深圳航空有限责任公司

一、在研究了你方提供的采购文件及澄清或修改文件后，我方愿意按最后报价响应、承诺的交货期交付货物和提供服务，并履行采购文件及合同协议书中的责任和义务。

二、我方已详细审查全部采购文件，包括澄清或修改文件（如有）以及有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

三、我方保证对本项目竞争性谈判过程严格保密，不泄露给第三方。如因此给你方造成损失，你方有权要求我方进行赔偿。此项保密义务在采购项目结束后仍然有效。

四、我方完全理解供应商须知前附表中《供应商廉洁诚信承诺须知》相关内容并保证执行。

五、本项目响应文件有效期为响应文件递交截止日起 **120 个日历日**，我方保证在此期限内严格遵守本响应函的各项承诺。在此期限届满之前，本响应函将对我方具有约束力，并随时接受中选。

六、我方同意按照你方的要求提供与本响应文件有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定要接受最低价的响应或收到的任何响应。同时也理解，你方不负担我方的任何响应费用。

七、如果我方中选，我方保证按照采购文件规定的期限要求履行交付货物、提供服务及承担有关责任和义务。我方收到中选通知书后、在书面合同协议书正式签署生效之前，未经你方书面确认，我方自行为本采购项目所进行的投入和付出成本，你方不承担任何责任。

八、在合同协议书正式签署生效之前，本响应函连同你方发出的中选通知书，将构成你我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

九、如果我方存在以下任何一种行为时，你方有权取消我方中选资格，另选中选单位，给你方造成的损失，你方可有权要求我方进行赔偿：

1．响应文件递交截止时间后，我方在响应文件有效期内撤回或修改响应文件；

2．我方在接到中选通知书后放弃中选，或拒绝按照你方指定的时间和地点签订合同及附件；

3．我方未能按采购文件要求提交足额履约担保；

4．我方在签订合同时提出你方不能接受的附加条件或者更改合同实质性内容；

5．我方资质证书被暂扣或吊销，但仍参与响应的。

九、我方与本竞争性谈判采购项目有关的一切正式往来通讯方式如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 联系人： | 电话： |
| 地址： | 电子邮箱： |

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代理人：

日期： 年 月 日

**B2、星号条款总体响应表**

**星号条款总体响应表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件要求** | **供应商响应** |
| **差别项名称** | **差别项要求** | **差别说明** |
| **采购文件中标注“★”的条款** |
| 1 | … | 见采购文件第 页第 条 | 差别为： ，详见响应文件第 页第 条 |
| … | … | 见采购文件第 页第 条 | 差别为： ，详见响应文件第 页第 条 |
| **采购文件中未标注“★”的条款** |
| 1 | … | 见采购文件第 页第 条 | 差别为： ，详见响应文件第 页第 条 |
| … | … | 见采购文件第 页第 条 | 差别为： ，详见响应文件第 页第 条 |
| **采购文件中合同条款、补充文件、答疑中的条款** |
| 1 | … | 见采购文件第 页第 条 | 差别为： ，详见响应文件第 页第 条 |
| … | … | 见采购文件第 页第 条 | 差别为： ，详见响应文件第 页第 条 |
| **除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照采购文件的星号条款及合同条款要求承担本项目。** |

**重要提示：**

1、供应商须在仔细阅读采购文件后，将响应文件与采购文件（含补遗、澄清文件）不一致的星号条款及合同条款填写在本表中，包括高于或低于采购文件要求的所有条款。

2、响应文件中所有与采购文件星号条款和合同要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在响应文件的其他部分做出了说明，采购人（买方）也有权在评审时或履行合同时拒绝接受，并可要求中选供应商按照采购文件的要求继续履行合同，中选供应商拒绝履行的将视为违约。

3、供应商必须提供本表，如对采购文件星号条款及合同内容完全接受，则无需填写相关内容。

供应商名称（加盖公章）：

**B3、合同案例一览表（如项目要求提供合同案例请提供本表）**

**合同案例一览表**

致： （采购人）

我方根据你方采购文件要求提供 年 月 日至响应文件递交截止时间（项目名称）真实的业绩资料，证明材料附后，清单如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同名称** | **合同金额** | **合同****签订时间** | **合同清单****主要产品** | **响应文件页码** |
| 1 |  |  |  |  | 第 页 |
| 2 |  |  |  |  | 第 页 |
| 3 |  |  |  |  | 第 页 |
|  | …… |  |  |  |  |

**重要提示：**

1、供应商根据采购文件业绩部分要求和评分标准仔细填写，并填写页码，供谈判评审组查验；

2、上述业绩必须为真实有效，不得存在空转跑单、虚假交易情形；

3、证明材料附在本表后。合同复印件须提供合同关键页（包括产品品种、数量、盖章页、签订日期等）复印件并加盖公章，框架协议上未显示品种数量的，可附上往来交易记录，如送货单、发票等复印件。合同须包含签订双方的公司名称，合同签字/盖章页面无双方盖章或签字视为无效。合同复印件须清晰。

供应商名称（加盖公章）：

**B4、认证证书**

（根据采购文件商务部分认证证书等材料提交要求，列明要求供应商提供的认证证书材料）

**B5、技术（响应）方案（如有）**

供应商根据采购文件要求编制方案。

**B6、其他**

根据评审办法商务和技术部分要求提供相应证明材料。

供应商认为应补充提供的其他文件资料或说明。

## 三、价格部分

**C1、报价表**

**报价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品****名称** | **不含税总价（元）** | **税率%** | **含税总价（元）** | **备注** |
| 1 | 深航2025-2027年OIE集中支付系统维护服务采购项目 |  |  |  |  |
| 增值税发票种类 |  |
| 供应商名称（加盖公章） |  |

**填报说明：**

**1.上述总价中须包括本项目采购文件报价方式中要求的所有费用。**

**2.所有价格单位均为人民币（RMB）元，价格评审以不含税价格计算。不含税单价保留小数点后两位，建议取整。**

**3.供应商须充分考虑上述情况及风险后进行报价。一旦中选，采购人不接受以成交数量不足为理由的任何价格调整申请。**

**4.增值税税率、发票种类为必填项。**

# 第五章 合同条款及格式

 （以下合同内容只作为参考，以签署版为准）

一、服务要求：供应商应保证按照表述技术文件描述提供相应服务。

二、服务期限：本合同项下之项目履行期限为2025年1月1日起至2027年12月31日止。

三、付款方式：合同履行期限每满半年，并且甲方提出的问题乙方已全部解决的情况下，乙方提交半年服务总结报告，甲方在收到乙方开具的增值税专用发票后三十个工作日之内，向乙方支付维护服务费（合同总额的六分之一）。

四、若因系统下线导致乙方无法继续对本系统提供维护服务，甲方有权在不承担任何赔偿责任的情况下提前终止本合同。甲方行使此权利时，应提前30天以书面形式通知乙方，并提供系统下线的相关说明。

五、由本合同引起或与本合同有关的一切争议，合同各方应首先友好协商解决。如双方无法协商解决，应依法向甲方所在地人民法院起诉。

六、乙方不得无故更换本项目的任何人员，若确需更换必须提前一个月通知甲方并征得甲方书面同意；即使甲方同意更换，甲方仍有权视为乙方违约并要求乙方支付如下违约金(甲方主动要求撤换的除外)：更换合同规定的项目经理和驻场工程师支付违约金人民币2000元/人次；更换合同规定的其他人员支付违约金人民币1000元/人次。如乙方未经甲方事先同意，擅自更换（包括视为擅自更换）本合同任何人员，甲方有权按上述标准的五倍要求乙方承担违约金。

七、违约责任：

1、本项目采取资格后审的方式，若后期实施过程中甲方查验乙方在项目采购过程中，提供的所有证明文件存在弄虚作假行为，甲方有权解除合同，并对乙方进行不低于合同金额20%的处罚，乙方需返还甲方已付合同费用（不包含违约金）。

2、乙方未为甲方项目要求提供有关技术服务的，甲方有权要求乙方立即履行相关义务或采取有效的补救措施。每逾期一个工作日，应向甲方支付合同总额的1‰（千分之一）违约金，违约金总额累计不超过合同总额的10%（百分之十）。

若项目执行中，乙方出现上述违约行为，如果情况特别严重，除罚款外甲方有权将乙方列为供应商黑名单。

八、甲方对本合同的项目成果（包括但不限于源代码、技术文档、数据等）拥有所有权、知识产权。甲方及甲方的分公司、子公司、相关关联企业或关联组织等均有权使用该知识产权。

九、乙方保证其提供的产品和开发的系统软件（包括但不限于源代码、技术文档、数据等）没有侵犯任何第三方版权或其他合法权益，否则，因此而导致的争议和损失由乙方负责。给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

甲方拥有对以任何形式侵害其知识产权的主体和行为主张赔偿的权利。