## 招标项目需求

### 一、对通用条款的补充内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 本项目实行网下投标，按照招标文件的要求提交纸质文件正本1份，副本4份，电子文件1份（WORD和PDF格式电子文档各1份）电子文档要求U盘或刻录光盘，PDF格式有签字盖章，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交，所有应答文件应于递交截止时间之前送达招标文件规定的地址。 |
| 5 | 履约保证金 | \_\_\_\_\_万元或合同金额的\_\_\_\_\_%，缴纳方式： |
| 6 | 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。低于人民币陆仟元的，按陆仟元计取。 |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

### 二、实质性条款

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 具体内容 |
| 1 | 总监必须具备工信部颁发的信息系统监理师资格 |
| 2 | 监理团队不少于5人 |
| …… |  |

注：上表所列内容为不可负偏离条款

### 三、项目概况

（一）预算金额: 人民币陆拾柒万柒仟贰佰元（677,200.00），最高投标限价: 人民币陆拾柒万柒仟贰佰元（677,200.00）

（二）项目概况:

《广东省人民政府关于印发广东省加快推进一体化在线政务服务平台建设工作实施方案的通知》（粤府〔2018〕103号）文件指出，要推广移动政务服务，实现移动政务服务集约建设，提升政务服务便利化水平；要规范移动政务服务管理，实现移动政务服务分级运营、协同联动，加强支撑移动政务服务的自建业务系统运营管理,确保提供及时、可靠服务，促进更多事项“掌上办”“指尖办”。

为贯彻落实国务院关于加快推进“互联网+政务服务”工作部署要求，适应移动互联网发展趋势，创新网上政务服务模式，深圳市于2019年1月上线“i深圳”统一政务服务APP，多次获央视新闻、人民网等权威媒体平台的好评，也取得了良好的市民口碑。在《2020年深圳市政府工作报告》中，对“i深圳”APP累计整合近4700项政务服务事项、居全国前列的工作成果也做出了肯定，并指出，政府应更加注重从企业和群众的办事体验出发，深化技术融合、业务融合、数据融合，强化跨层级、跨地域、跨部门的协同联动，努力实现主动、精准、整体式、智能化的政府管理和服务。通过 “i深圳”APP功能的拓展，全面普及掌上政府、指尖服务、刷脸办事，推广主题服务、无感申办、容缺办理，最大限度减少不必要的流程、手续、证明，让市民办事少折腾、少跑腿、更舒心。

为贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想及支持深圳建设中国特色社会主义先行示范区的指导精神，同时进一步落实省“数字政府”改革建设方案部署要求，本项目拟基于一期建设成果与运行成效，以深化服务应用场景、增强平台支撑能力、强化运营推广措施、优化用户服务体验等方式，构建深圳市数字政府、智慧城市建设的成果展示与城市服务的总入口，提供24小时随身在线的掌上服务，实现“一屏智享生活、一号走遍深圳”，建立深圳数字政府智慧城市品牌。

### 四、项目技术要求

（一）项目建设内容包括：

1. “i深圳”服务汇聚及体验升级

本项目拟增加政务服务及公共服务内容汇聚，并针对高频服务进行服务接入方式改造，为数据自动填报、页面稳定访问、样式统一规范展现、服务智能个性化推荐等提供基础；并要求接入一件事导办服务，建设移动端服务页面，同时关联办理事项，优化导办主题，关联映射搜索。

平台要求升级现有“i深圳”市民服务能力，拟提供保障专区、出行专区、教育专区、健康专区、社区治理专区、文旅专区、预约专区、应急救援专区等服务内容，并通过标签化服务的方式，为后续灵活组合使用提供支持。

建设升级企业服务，要求汇聚各类企业服务、咨询渠道、查询入口、政策文件、常见问题、在线申请、进度查询等服务，提供以建设主题式、场景化、全链路的企业服务专区。

建设升级政/民/企互动功能，要求聚合12345热线、企业诉求管理系统、深圳政府在线等互动渠道，并与各诉求渠道打通用户体系，提供诉求进度跟踪、消息通知及诉求处理服务评价等功能。

建设升级粤港澳专区、英文专区，要求平台能够面向湾区用户和外籍人士提供易用且实用服务。

建设升级资讯服务，要求为市民提供政务、生活、工作等多方面资讯。

要求为多屏服务进行支撑性建设，包括为一体机服务平台以及展示大屏的内容展现提供应用支撑。

升级用户体验（UX）功能，要求基于现有的“i深圳”APP视觉和交互规范，提供主题化设计及情感化设计功能，提升用户使用满意度；同时要求基于现有“i深圳”用户中心，升级我的收藏、我的预约、我的事项等模块，实现服务与个人的自动关联、展现、提醒等便利使用功能。

本项目要求基于政务服务一体化平台支撑能力，对接建设升级“i深圳”移动端服务功能，包括：

通过对接建设升级无感申办功能，实现移动端用户办事时的数据免填写功能。

通过对接智能客服，升级“i深圳”端的智能客服服务，并基于APP渠道完善服务推荐内容、专用知识库等。

要求对接统一政务服务驾驶舱，实现运营数据监测分析，为服务效能、APP运营和决策分析提供支持。通过多个维度进行埋点、采集监测数据，将监测数据传给统一政务服务驾驶舱，利用一体化平台的数据规则、业务模型、服务检测、服务分析、行为分析、活动数据分析、委办局数据质量分析等功能对APP端采集的数据进行分析后将结果回传，以供运营人员查看、使用，同时为移动端的用户留存、纳新、活动办理、服务办理、功能效果及整体运行情况提供评估数据支撑。

要求对接实现免证办事、千人（企）千面、区块链电子证照应用功能及聚合支付功能。

2. “i深圳”功能平台建设升级

本项目拟建设升级运营服务体系，包括升级基础运营管理平台、建设自运营管理平台，从“中心化运营”转变为“委办局自运营”模式，通过自运营及开放平台，将“i深圳”平台自有能力开放给各业务部门使用；同时赋予各单位运营角色及后台操作权限，开放各业务部门自主运营，要求各单位运营人员可调用平台已有的支撑功能和服务能力。市政数局拟作为统筹监管部门负责审核、监督服务过程。

功能平台要求提供接入服务管理及维护功能，对接入的公共服务、政务服务拟基于统一服务ID进行服务上下架、APP内引用等管理，同时提供服务同步动态更新、可用性监测、数据动态统计等功能。

要求提供“i深圳”服务搜索中心，提供快速检索、相关度排序等基础搜索功能，建设实现政务服务、公共服务、政策法规等内容的在线搜索和本地搜索。

升级用户体系，要求在已有广东省统一身份认证的基础上增加对深圳市统一身份认证的支持，并增加港澳人士实名认证能力；同时要求增加企业认证方式、银行卡实名认证方式，支持微信、支付宝登录等登陆方式，建立企业用户中心，优化用户体系架构。

要求平台提供“小i分”用户积分体系，通过多维数据评估用户的活跃度及留存状况，并以激励机制引导用户使用各产品服务，加强用户粘性。

要求建设“i深圳”用户数据管理中心，通过积累的 “i深圳”用户数据，并接入一体化平台的用户办事记录等数据，存储当前用户基础数据，为用户提供数据管理、资料上传及管理、数据开放授权管理、数据使用记录留痕等功能。

3.“i深圳”技术支撑平台升级

升级“i深圳”技术支撑功能，包括监控系统、容器编排系统升级、数据网关、流式计算引擎、微服务治理功能升级等，以实现更好的可用性与稳定性。

4.数据编目及资源库对接

根据“基于数据，围绕数据，面向数据”的建设思路，要求在项目建成后进行数据资源编目的梳理完善工作，包括数据信息资源的设计、构建、维护和使用，实现信息资源管理目录化、信息资源共享标准化。

5.安全保障升级建设

根据《GBT22239-2019信息安全技术网络安全等级》的指导，项目安全保障升级建设要求基于政务云平台，从“i深圳”整体升级建设及运营管理的全过程角度进行安全运营建设，并按照网络安全等级保护2.0三级标准的要求，实现设计代码安全、应用安全等安全管理服务体系，并增加APP安全加固、威胁诱捕等功能。

本项目要求按照《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求（GM/T 39786-2021）》对信息系统密码应用安全要求进行相关软硬件设备购置、完成应用系统国密改造，通过密码技术确保数据安全、网络安全、隐私安全、密码安全，符合密码应用安全性评估要求，并通过密码测评（政务云提供相关密码资源的情况下）。整体完善平台安全体系，强化安全保障能力。

本次采购服务为深圳市统一政务服务APP“i深圳”（二期）项目工程建设全过程监理，项目目前正在开展软件开发子项招标。

（二）项目管理要求

1、规范化管理。根据深圳市政府投资项目相关管理法律法规及相关标准，制定全流程项目建设管理规定，定期（或按建设单位需求）集中开展关于项目管理相关规范、要求的培训。针对项目全流程管理过程中涉及的文档提供范式模板，提前明确验收审计等过程需提交的文档，在项目执行过程中准备和搜集。最终形成由范式模板组成的项目资料库，解决日后由项目负责人进行项目统计、材料提交的重复性工作。

2、信息化建设标准管理。根据项目建设相关要求，紧密结合深圳市政府投资项目管理规定要求，统一信息化建设管理标准，制定相关标准制度。

3、信息化管理手段。建设监理过程中，应采用信息化管理手段和管理工具进行本项目的监理服务工作，要求投标人应具备专业监理管理工具，同时应在信息安全方面有相应的资格能力，保证本项目的监理工作能够科学、高效、可靠地服务于本项目。

4、项目验收管理。按照国家法律法规和规范及行业的要求组织完成验收相关工作。按照《深圳市政府投资项目验收管理暂行办法》，收集相关材料，开展项目实施绩效评估，编制《深圳市政府投资项目验收申请报告》，配合主管部门现场查验、答疑，项目未通过市发展改革部门验收的，按照相关要求组织进行整改，并配合完成项目验收及验收备案其他工作。

5、项目运维阶段管理：审核承建单位的售后服务（定期维护）计划，跟踪检查承建单位的售后服务（定期维护），对运维阶段实施问题进行跟踪记录，并协助问题整改等。

6、项目送审阶段管理。收集、整理、审核项目审计资料，协助采购方在规定时限内送审项目结算决算，按审计部门要求补充、说明相关材料，对审计意见及时沟通承建单位意见等。

7、安全保密管理。在项目监理期内或监理工作终止后，未征得甲方同意，投标人不得泄露与本工程、本业务有关的保密资料。在本工程整个监理工作当中，监理都必须严守秘密，对于泄密的要追究当事人及单位领导的责任，造成严重后果的除终止合同外，并追究当事人和单位领导的相关责任。

8、项目分包管理。投标人不允许分包转包。

9、廉政管理。监理人员不得与被监理公司间有金钱及其他与项目监理无关的往来。

10、其他事项管理。对项目合同及招标需求中未明确的施工方案，在实施过程中，监理单位需项采购人提出，同时提出相应的参考指标要求，由采购人确认后按要求执行。

（三）人员要求

投标人应建立不少于5人的监理小组，指定一名项目负责人进行项目全程管理，并根据建设单位需求，指定人员在不同阶段驻场工作，负责整个项目的全程现场监理工作。监理过程如需车辆，要求投标单位自行保障车辆用于项目日常监理工作，直至项目完成结束。监理工程师必须具有相应资质和职称，具备所从事监理业务的专业技术和类似工作经验。监理人员必须奉公守法，并具有高度的责任心。采购人提出更换监理人员要求，监理公司需无条件一个月内完成更换，监理人员的确定和变更，须事先经建设单位同意。

（四）项目监理依据及参考的标准

遵照国家信息产业部信部信[2002]570号《信息系统项目监理暂行规定》的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。监理依据及参考的标准包括：

1、建设单位与项目承建单位签订的项目合同；

2、建设单位与监理单位签订的委托监理合同；

3、本项目招标书、招标过程文件、各中标商的投标书；

4、国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规；

5、部颁、地方政府的信息工程、信息工程监理的管理办法和规定；

6、建设工程和信息工程相关的国家、行业标准和规范；

7、建设工程和信息工程技术监督、工程验收规范；

8、与工程相关的技术资料；

9、其他与本项目适用的法律、法规和标准；

10、国家、地方及行业相关的技术标准。

监理服务应做到：

1、执行有关项目建设的国家法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；

2、不得收受被监理单位的任何礼金；

3、不得泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项；

4、遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；

5、坚持公正、公平、公开、独立地处理有关项目各方的争议；

6、坚持科学的态度和实事求是的原则。

（五）项目监理服务要求

监理要点

1、规范管理

根据深圳市政府投资项目相关管理法律法规及相关标准，制定信息化建设项目管理指南，制定完善全流程项目建设管理规定（包括招投标、合同、变更、文档管理、信息安全、资产管理、验收管理、审计等全流程），并根据建设项目的实际情况及建设单位相关需求，简化相关建立流程，确保项目招投标、变更、验收等合法合规，确保审计材料规范齐备，符合市相关主管部门审计及项目验收要求。

2、质量控制

根据项目招标文件、投标文件、合同和设计单位制定的技术规范书，审查、监督、控制项目建设的质量；协助采购人进行设计方案的审核和确认；项目建设期间采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式监理监督建设质量；监督系统项目需求管理、配置管理的执行和控制情况，督促承建单位整改存在的问题；参与系统建设工作的测试、集成、竣工验收和交接；跟踪各子项目在质保期内的运行状况，督促承建单位做好售后服务。组织工程质量、系统集成等质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理。实现合同和设计书中的各项功能，并符合设计书中的质量标准，保证系统的可靠性、安全性和高性能。

3、进度控制

采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度，监控项目计划的制定和执行，帮助预测、识别项目中出现的主要问题和面临的主要风险因素，并跟踪、协调解决各种项目问题和风险；每月进行计划值与实际值的比较，每月、季、年度提交各种进度控制监理报告和报表，当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；每月3日前报告月度支付情况并与计划进行比较，提出工作要求。

4、变更控制

严格控制系统建设过程中各类设计变更，制定相关的变更控制流程；加强变更风险及变更效果的评估，监理对可能发生的风险以及可能引起的变更要保持预控能力，也应当具备快速反应能力；对工程的重大变更进行审核和有效控制，提出相关变更处理方案及措施，以及监督方案和措施的执行，处理好各种变更相关事宜；可采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度，确保总体计划目标的落实。

5、投资控制

根据本项目招标文件、设计图纸、合同、工程量清单，严格审核需求变更、现场签证、工程竣工结算等文件，确保项目的最终投资控制在中标价与合同规定的可调整价之和范围内。通过采取确实可行的措施及科学的工作方法来确保投资控制目标的实现。

6、合同管理

协助起草、审核项目有关的各类合同（包括设计合同、集成合同、开发合同、施工合同、材料和设备定货与安装调试合同等），参与各类合同谈判，监督检查承建单位履行情况，协助建设单位处理项目实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题，并做好合同整理与归档；根据承建合同约定，对承建单位提交的付款申请，提出付款意见并出具支付证书。

7、项目文档管理

确保项目中各类文件传送的规范化、制度化，监理类文书资料管理的科学化、规范化，确保建设项目实施过程中产生的全部文档及时、完整、有效。建立健全科学合理的文档管理制度，负责收集、管理监理工作各类文书资料,督促检查承建单位及时完成各阶段设计文档、测试记录、变更记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理归档，按时完成竣工资料（包括监理工作方面的归档资料）验收。

8、项目验收

按照《深圳市政府投资项目验收管理暂行办法的通知》等项目验收相关规定，协助建设单位组织提交项目验收或者项目验收备案需提交材料，并配合完成项目验收及验收备案其他工作。协助建设单位整理好项目的所有文档和材料，向建设提供全套监理文档。

9、项目送审

按照市审计局要求，收集、汇总、审核项目审计资料，建立项目结算、决算审计流程，协助采购方在规定时限内送审项目结算决算，按要求补充、说明相关材料，对审计意见及时沟通承建单位意见等。

日常监理

1、针对性的实施方案。按照总体建设目标的要求和用户需求，根据建设项目建设内容、目标、特点，分析各类项目的难点和监理重点，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，制定出有针对性的项目管理实施计划，对项目进行全程监理,主要内容包括项目计划管理、人员管理、进度管理、质量管理、投资管理、变更与风险管理、合同管理、安全管理、知识产权管理、沟通与协调管理、评估与验收管理、文档管理、项目管理办法、承建单位管理办法等，提交给建设单位审核，并依此进行过程管理；投标人还应承担项目建设过程中建设单位提出的相关项目的技术咨询顾问和技术指导工作，如技术方案撰写及评审，招标文档起草及评审，以及项目合同准备及评审等。

2、信息管理

1）及时向建设单位提交反映各子项目的动态信息和监理工作情况的项目文档；

2）建立全面、准确反映各子项目建设各阶段状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；

3）督促、检查承建单位及时完成各阶段设计文档、代码、会议纪要、变更单、问题跟踪单等资料的整理和归档工作；

4）审查承建单位的设计文档、变更单、问题跟踪单，审查承建单位与采购人之间的业务联系单、备忘录、电子邮件、传真、电话记录等，并出具处理意见；

5）当项目质量或工期出现问题或严重偏离计划时，应及时向建设单位报告，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

3、组织协调

1）帮助建设单位划分或澄清承建单位的工作范围和职责；

2）监督本项目各方履行职责，协调各方的工作关系；

3）建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调本项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

4、信息安全管理

1）督促承建单位建立完善的信息安全管理制度，数据备份制度；

2）组织信息安全事故的调查与处理；

3）建立信息化工程监理的信息安全管理工作目标和管理流程。

5、其他需要日常监理的事项。

过程监理

本项目监理工作主要分为项目实施阶段、项目试运行阶段、项目验收阶段、项目移交阶段等。

1、项目开工前的监理

审核项目实施方案或开发计划，开工前，由监理单位组织实施方案或开发计划的审核，内容包括设计交底：了解项目需求、质量要求；依据设计招标文件，审核总体设计方案和有关的技术合同附件，以避免因设计失误造成项目实施的障碍；

审核项目实施方案的合法性、合理性、可行性、与设计方案的符合性；

审核项目进度计划：对承建单位的建设进度计划进行评估和审查，确保符合项目招标要求及项目总体进度要求；

审核项目建设人员的资格要求：确认承建单位提交的项目建设人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述其原因，并督促做变更申请；

审核《项目实施计划》或《项目开发计划》。

2、实施阶段的监理

促使工程中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；

以合同、招标书、投标文件为依据，确定系统实施范围、内容，并进行确认；

审核软件开发方提交的各种开发计划、设计文档，并出具审核意见；

参与软件需求的调研计划的制定，跟进软件需求调研的具体进展，审核需求规格说明文件，并出具审核意见；

审核软件开发各阶段的相关设计文件出提出审核意见；

参与系统的功能测试检查工作；

对工程施工各个阶段的安装工艺进行检查；

审核项目各个阶段进度计划；

督促、检查承建单位进度执行情况；

审查工程变更，提出监理意见；

审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见，出具支付证书；

定期以书面形式向建设报告工程情况；

定期组织召开工程例会和工程专项会议。

3、试运行阶段的监理

协助建设单位审核工程完成情况，以确认进入试运行；

监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；

协助进行试运行期系统检测或测试，对测试期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题后，协助回归检测或测试，审核检测或测试报告；

对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题后，根据问题严重程度，判定是否重新计算试运行期；

进行试运行时间核算；

协助建设单位确认试运行通过。

4、项目验收阶段

审核承建单位测试方案，对测试过程进行全程监控，确保交付质量；

制订项目验收计划；

协助建设单位进行项目初验、试运行和终验工作，并负责督促和检查承建单位的整改工作；

对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；

监督检查承建单位的用户培训工作，检查工程各式用户文档；

组织系统初步验收；

审查承建单位提交的竣工文档；

协助建设单位组织评审会；

签署工程验收报告；

审核工程结算；

审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；

向建设单位提交监理工作总结；

将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交建设单位；

各项目完工后根据相关合同督促承建单位将完整的原始实施技术资料移交给建设单位，同时负责检查移交的文档，确保真实和完整；

出具监理总结报告；

其他需要监理的事项。

5、项目售后运维阶段

审核承建单位的售后服务（定期维护）计划，并定期检查承建单位是否按计划进行售后服务（定期维护）；

当出现质量问题时，鉴定质量问题的责任；

对质量问题的处理结果进行跟踪、评审，直至解决为止；

审查造成质量问题的费用清单，并根据相关责任认定费用由谁支付；

出具售后服务期的监理总结报告；

其他需要监理的事项。

6、项目移交阶段

系统的设计方案、项目过程文档资料的移交；

硬件设备、软件代码的核实与移交；

整理好项目的所有文档和材料，做好工程项目的整体移交。

### 五、项目商务要求

（一）服务期限：合同签订之日起至所提供监理服务的项目通过终验并完成决算审计结束，预计工期24个月

（二）付款方式：

投标方需承诺，同意项目款项的支付根据市财政委员会付款流程的要求进行，具体方式以财政付款要求为准。

1、合同签订后10个工作日内，采购人支付合同金额的40%；

2、项目通过初步验收后10个工作日内，采购人支付合同款的30%；

3、项目试运行结束，且最终验收后10个工作日内，采购人支付合同金额的20%；

4、项目尾款10%作为质保金，采购人在项目通过终验12个月后，并通过决算审计后10个工作日内支付；

5、因财政拨款或中标方原因导致的迟延支付，不视为采购人违约，中标方仍应按合同约定履行义务。

### 六、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。