

竞争性磋商文件

采购项目编号：GPCGD24C256FC176F1

项目名称：省政务服务和数据管理局大屏设备租赁（2024-2025 年）
项目（二次）

广东省政府采购中心编制

发布日期：2025 年 2 月 27 日

温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

1. 本中心项目全面由网上获取采购文件，不设线下售卖采购文件，请登录广东省政府采购中心网站（http://GPCGD.GD.GOV.CN/PAGE_ENTER.HTML）按要求获取采购文件。
2. 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
3. **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
4. 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
5. 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
6. 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
7. 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

目 录

第一部分 报价邀请函

第二部分 用户需求书

第三部分 报价供应商须知

第四部分 磋商、评审、成交

第五部分 合同书文本

第六部分 竞争性磋商响应文件格式

第一部分 报价邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受广东省政务服务和数据管理局（以下简称“采购人”）的委托，对省政务服务和数据管理局大屏设备租赁（2024-2025 年）项目（二次）进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD24C256FC176F1

二、采购项目名称：省政务服务和数据管理局大屏设备租赁（2024-2025 年）项目（二次）

三、采购预算：总预算为 10.74 万元。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求，需要落实的政府采购政策）

省政务服务和数据管理局大屏设备租赁（2024-2025 年）项目（二次）。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等。

本项目为服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

本项目不接受联合体报价，不允许分包。

五、报价供应商资格：

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，初次报价响应文件中提供下列材料：

（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。分支机构报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：①2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明，b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

（3）供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

（4）供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按响应文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商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（可参照报价函

相关承诺格式内容)。重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定)。

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件(可参照报价函相关承诺格式内容)。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,报价人需提供相关证明资料)。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加本采购项目磋商。

4. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目磋商。

5. 已按要求获取本项目采购文件。

6. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目。供应商须为符合本项目采购标的对应行业(软件和信息技术服务业)划分标准的中小企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)。注:中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》(见投标格式)为判定标准,残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》(见投标格式)为判定标准,监狱企业须供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不予认定。

六、符合资格的报价供应商应当在2025年1月27日起至2025年2月10日期间到广东省政府采购中心网站获取采购文件。(供应商网上获取采购文件须知:供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html),办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的获取采购文件时间内在该系统内选择需要获取采购文件的项目公告,填写好报名表后即视为已在规定时间内按要求获取了本项目采购文件。)

七、初次报价响应文件递交截止时间:2025年2月11日9时30分00秒

八、初次报价响应文件递交地点:广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼303室

九、磋商时间:2025年2月11日9时30分00秒

十、磋商地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 303 室

十一、本次采购不收磋商保证金。

集中采购机构联系人：郑小姐

电话：020-83186835

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

联系地址：广州市越华路 112 号珠江国际大厦三楼

采购人联系人：张先生

电话：020-83134255

传真：/

联系地址：广州市东风中路 305
号大院 9 号楼

广东省政府采购中心

2025 年 1 月 27 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致报价无效。

★报价人必须承诺，合同签订后无条件接受采购人方采购人委托的第三方专业机构针对本项目服务内容执行情况的审查，一经发现存在转包、违规分包等问题，采购人有权按相关规定执行单方面解除合同、罚款、扣除未支付款项、上报政府采购监管部门等反制手段（报价时提供承诺函，格式自拟）。

★本项目不允许转包、分包。报价人必须承诺成交后不得进行转包、分包，一经发现，采购人有权按合同规定执行单方面解除合同、罚款、扣除未支付款项、上报政府采购监管部门等反制手段（报价时提供承诺函，格式自拟）。

★报价人承诺如中标（成交），投标（响应）文件所提供的材料，如果有效期（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形）未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行（报价时提供承诺函，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

如果磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；报价人应能证明其报价合理性。

1. 项目概况

1.1. 基本信息

1.1.1. 项目名称

省政务服务和数据管理局大屏设备租赁（2024-2025 年）项目（二次）。

立项名称为：省政务服务数据管理局大屏设备租赁（2023 年）项目

1.1.2. 采购人

广东省政务服务和数据管理局。

1.1.3. 用户单位

广东省政务服务和数据管理局。

1.1.4. 项目总体目标

通过购买设备租赁服务，为省政务服务和数据管理局提供大屏设备和拾音及扩声系统租赁，

并提供日常维护、送修、更换等服务，确保设备运行稳定,有利于支撑省政务服务和数据管理局各处室业务工作展示，宣传推广省数字政府改革建设成果，提高省政务服务和数据管理局政务公开能力和水平。

1.1.5. 服务地点

采购人指定服务地点。

1.2. 项目背景

《广东省数字政府改革建设 2020 年工作要点》（粤办函〔2020〕20 号）提出要综合运用传统媒体和新媒体方式，开展多层次、多渠道的宣传推广，不断增强数字政府影响力和改革示范带动作用。十九届五中全会中提出坚定不移地建设“网络强国”、“数字中国”，而宣传推广也是建设发展“数字中国”、推进数字政府改革建设的重要一环。通过大屏设备租赁支撑我局各处室业务工作展示,宣传推广省数字政府改革建设成果,对于全面履行省政务服务和数据管理局(下称“省政务和数据局”)政务公开职能,提高履责效能,拓宽宣传渠道,进一步提升数字政府社会影响力具有重要意义。

2. 项目预算

本项目总预算 10.74 万元。

3. 服务期限

以合同签订之日起 5 个工作日内完成大屏设备、拾音及扩声系统安装的全部工作，并开展交付验收，交付验收后提供 12 个月的租赁服务。

4. 服务内容

本项目采购的服务为：

省政务和数据局一楼大堂南侧大屏设备租赁服务

4.1. 省政务和数据局一楼大堂南侧大屏设备租赁服务

4.1.1. 服务内容

大屏设备租赁主要包括 LED 大屏租赁和拾音及扩声系统租赁。通过租赁 LED 大屏，在省政务和数据局一楼大堂南侧安装 LED 显示屏，展示广东省数字政府改革建设成果、宣传政策法规。

通过租赁拾音及扩声系统，在省政务和数据局一楼大培训室建成集视频汇集、数据展现、语音共享、视频会议为一体的培训/新闻发布中心。

4.1.2. 设备清单

具体的租赁设备清单如下：

序号	设备名称	设备参数描述	单位	数量
LED 大屏				
1	LED 大屏	屏幕尺寸（宽 4.2 米、高 2.36 米），大屏要求全彩 LED 小间距，像素间距 $\leq 1.25\text{m}$ ，屏幕分辨率不低于 2880*1620	平方米	9.912
拾音及扩声系统				
1	数字调音台	16 路数字调音台	台	1
2	接口模块	接口模块	块	1
3	系统控制器	NetMax 系统控制	台	1
4	输入模块	八通道话筒/线路输入模块	块	1
5	输出模块	八通路模拟输出模块	块	1
6	网络音频模块	网络音频模块	块	1
7	4 通道功率放大器	4 通道 DSP 网络数字功率放大器	台	1
8	音频处理主机	音频处理及供电主机	台	1
9	服务器软件	服务器软件	套	1
10	短杆话筒	短杆话筒 (CN)	支	2
11	长杆话筒	长杆话筒 (CN)	支	2
12	无线话筒接收机	无线话筒接收机（722-746MHZ）	台	2
13	无线手持话筒	无线手持话筒（722-746MHZ）	个	4
14	无线配件	机柜支架，天线和电源套件	个	2

5. 技术要求

5.1. 产品要求

- LED 高清显示屏幕面积约 9.9 平方米（宽 4.2 米、高 2.36 米），大屏要求全彩 LED 小间距，像素间距 $\leq 1.25\text{m}$ ，屏幕分辨率不低于 2880*1620；
- 显示单元采用压铸铝箱体材料、前维护结构、标准 16：9 箱体一体化设计；
- 对比度： $\geq 10000:1$ ，亮度均匀性 $\geq 98.5\%$ 。
- 刷新： $\geq 3840\text{Hz}$ ，水平/垂直视角 $\geq 170^\circ$ 。

5. 功耗：峰值功耗 ≤ 540 （W/m²）、平均功耗 ≤ 180 （W/m²），模组采用 4.5-5.0VDC 供电，具备 PFC 电源。

6. 为呈现完美显示效果：屏体具有亮度/对比度/色度调节/视觉修正灯图像调整功能图像处理功能；具体视频降噪，动态补偿，色彩变换等图像处理功能。

7. 采用多层 PCB 设计，一体化驱动控制，PCB 表面沉金处理，采用抗消隐设计，无“毛虫”“鬼影”跟随现象。

8. 为保证整体屏幕良好散热：箱体采用压铸铝合金材质，箱体背板为一次性整体压铸成型，全金属自然散热结构，无风扇，波浪形散热片，无孔，防尘设计。

9. 为保证整体屏幕安装美观：前、后安装，完全前维护，无螺钉安装，贴墙安装、无需预留空间。

10. 为保证整体平整度：模组采用磁悬浮安装方式，受结构影响小，平整度有保证。

11. 为保证整体安装精度：LED 箱体支持 X/Y/Z 六向调节。

12. 为方便测试安装：箱体带测试按键，可实现红、绿、蓝、白四种单色显示等。

13. 为保证箱体间完美显示：支持屏体拼缝亮线、暗线校正功能。

6. 服务要求

6.1. 管理要求

6.1.1. 服务人员要求

成交人应指派固定的团队为本项目提供专业服务，服务团队成员不得少于 6 人。项目经理应具备本科或以上学历，应具有信息系统项目管理师证书、信息化类中级或以上工程师或职称证书；技术负责人应具有信息系统项目管理师证书、系统规划与管理师证书、信息化类中级或以上工程师或职称证书；其他人员应具有信息安全工程师证书、系统集成项目管理工程师证书、网络工程师证书、自动化或电子技术类专业工程师职称证书的任意一种。服务团队人员需熟悉办公相关设备的管理维护。

报价人须书面承诺，如在项目实际执行过程中发生项目经理不能按采购文件要求胜任相关工作的，采购人有权要求更换项目经理，成交人需在两周内调整为符合采购文件要求且能胜任相关工作的项目经理并到位开展工作，否则采购人有权终止合同并报相关管理部门进行处理。

报价人承诺的项目经理和实施主要实施人员未经用户同意不得调整；成交人如中途更换项目经理和主要实施人员，应征得用户同意，否则采购人有权终止合同。如须调整服务团队成员，须书面向采购人提出申请，说明申请理由，经采购人书面同意方可调整团队人员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，采购人有权终止服务合同。

6.1.2. 进度要求

成交人需在合同签订之后的5个工作日内完成大屏设备、拾音及扩声系统安装的全部工作，并开展交付验收，交付验收后提供12个月的大屏及相关设备的租赁服务，具体以合同约定为准。

6.1.3. 组织实施要求

为使项目按质、按量、按时及有序实施，成交人应基于定制化、详实性和可行性要求，提供服务实施方案，包括但不限于建立完善稳定的项目团队、内部组织管理方式、管理机构、协调机制、技术基础等。

6.1.4. 文档管理要求

成交人应在项目完成时，将本项目所有文档、资料汇集成册交付给采购人，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。验收后，成交人按国家、省以及采购人档案管理要求，向采购人提供装订成册的纸质文档至少1套，电子文档1套。

6.1.5. 质量保证要求

为保证本项目能按时高质量的顺利完成，规避项目风险或将风险降至最低程度，成交人应基于组织实施、文档管理、质量保证、服务响应、售后服务等角度提供合理且有效的项目保障方案。。

6.2. 验收标准

项目验收应符合广东省政务服务和数据管理局相关验收管理办法的要求，项目验收的具体组织工作由项目采购人承担。

项目服务期满并完成所有服务内容后，提交符合采购人要求的验收文档材料，由采购人组织项目验收，并出具项目验收报告。

6.3. 其他要求

6.3.1. 标准规范要求

需遵循以下标准：

GB/T22239-2019《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》

GB 50635-2010《会议电视会场系统工程设计规范》

GB 50793-2012《会议电视会场系统工程施工及验收规范》

6.3.2. 服务响应要求

1. 提供7*24小时响应服务。接到采购人报障后，在5分钟内电话初步回复；对于出现关键性故障，影响业务正常运转，安排维修人员在60分钟内到达用户现场；所有故障需在48个小时内解决问题。如在前述时间内无法解决的，需立即使用同等或以上标准的货物替换故障货物。

2.通过风险检测、监控预警、防护能力建设提升安全防御能力，保障重要活动期间设备正常运行。

3.在质保期内提供保修维护服务，执行包修服务。（相关费用含在报价中）

6.3.3 资产权属

1.本项目不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。

2.成交人、采购人双方一致同意，本项目所涉服务成果的知识产权归属按下列第（4）种方式处理：

（1）成交人负责开发软件服务，包括代码编写、调试、测试等开发工作，成交人为履行本项目义务所形成的服务成果的知识产权归采购人单独所有。

（2）成交人负责提供定制软件租赁服务，采购人基于本项目约定委托成交人定制开发的产品、程序、服务等知识产权归采购人、成交人共同所有，成交人应按采购人书面要求交付该共有部分的源代码；成交人在共有部分的基础上进行二次开发的及对二次开发形成的产品、程序等财产进行处置的，需经采购人书面同意，二次开发所形成的产品、程序、服务等知识产权归开发者所有，共有部分仍归采购、成交人共同所有。成交人根据采购人授权，利用项目成果申请的商标、专利或输出的图片、视频等受知识产权保护的成果物，采购人有权无条件永久使用。

（3）成交人负责提供运营服务或成品软件租赁服务，成交人为履行本项目义务所形成的所有服务成果的知识产权（除成品软件开发涉及的知识产权）归采购人单独所有。

（4）本项目仅包含基础设施服务租用或运维服务，不涉及知识产权权属转移。

3.本项目所涉及的数据所有权归政府所有。成交人只能用于履行本项目之义务。

4.成交人提供的相关软件应是自行开发的产品或具备合法、合规授权，满足知识产权、安全等保三级等方面的有关规定和要求。

5.成交人保证向采购人提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因成交人提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究采购人责任的，成交人应负责解决并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

6.3.4. 保密要求

1.成交人应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

2.成交人不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购人商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和党政机关保密信息。

成交人在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或成交人内部与该项目无关的任何人员。

3. 成交人对于工作期间知悉采购人的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

4. 严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

7. 付款方式

本项目计划分 2 期支付，具体支付方式和时间如下（以合同约定为准）：

1. 首期款：签订合同后 15 个工作日内，成交人书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，支付约占合同金额的 46%。（以最后成交价计算，但不超过本项目当年预算）

2. 尾款：项目最终验收通过后 15 个工作日内，成交人书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动尾款支付流程，支付约占合同金额的 54%。（以最后成交价计算，但不超过本项目当年预算）。

项目实际支付总金额按采购成交总金额计算，项目支付计划按合同约定执行，对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的成交人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向成交人付款的条件。

第三部分 供应商须知

一、 报价费用说明

1. 供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购不向成交供应商收取交易服务费。

二、 报价有效期

3. 本项目报价有效期为报价截止日起至少90日历日。

三、 采购文件

4. 采购文件的构成

4.1 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 报价邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 供应商须知
 - 4) 谈判、评审、成交
 - 5) 合同书格式
 - 6) 响应文件格式
 - 7) 在采购过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等
5. 采购文件的澄清更正
 - 5.1 集中采购机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于提交首次响应文件截止之日5日前在指定媒体上发布公告，并通知所有已按要求获取采购文件的供应商，已按要求获取采购文件的供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为采购文件的组成部分。
 - 5.2 根据采购的具体情况，集中采购机构可延长响应文件递交截止时间和谈判时间，并将变更时间在指定媒体上发布公告及通知所有已按要求获取采购文件的供应商。

四、 响应文件的编制和数量

6. 报价的语言

- 6.1 供应商提交的响应文件以及供应商与集中采购机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。供应商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。

7. 响应文件编制

- 7.1 供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，

由此产生的后果由供应商承担。

- 7.2 供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（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），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为报价无效。
- 7.3 供应商必须对响应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集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 7.4 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。
8. 报价及计量
 - 8.1 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
 - 8.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
9. 响应文件的数量和签署
 - 9.1 供应商应编制响应文件正本一份和副本叁份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
 - 9.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。
 - 9.3 响应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字或盖章才有效。
10. 响应文件的密封和标记
 - 10.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
 - 10.2 供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。
 - 10.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（采购文件中规定的谈判日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。
 - 10.4 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

五、 响应文件的递交

11. 响应文件的递交
 - 11.1 所有响应文件应在响应文件递交截止时间前送达指定地点。
 - 11.2 集中采购机构将拒绝以下情况的响应文件：

- 1) 迟于响应文件递交截止时间递交的;
 - 2) 响应文件未密封的。
- 11.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。
12. 响应文件的修改和撤回
- 12.1 供应商在响应文件递交截止时间前, 可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封, 并作为响应文件的组成部分。
- 12.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后, 无论成交与否都不退还。

六、 谈判、评审、成交

见采购文件第四部分。

七、 询问、质疑、投诉

13. 询问
- 13.1 供应商对政府采购活动事项(采购文件、采购过程和成交结果)有疑问的, 可以向采购人或集中采购机构提出询问, 采购人或集中采购机构将及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出, 也可以书面方式提出, 书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《报价邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。
14. 质疑
- 14.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的, 以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑:
- 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日; 已按要求获取采购文件的的报价供应商认为采购文件的内容损害其权益的, 可以自获取采购文件之日起 7 个工作日内提出质疑, 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料;
 - 2) 报价供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的, 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑; 对成交结果提出质疑的, 为成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑; 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条, 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料);
- 采购人或集中采购机构在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料, 包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等, 并对质疑内容的真实性承担责任。
- 14.2 质疑联系人: 陈小姐/龚小姐

电话：020-83187086/83196816

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

15. 投诉

15.1 供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向相关机构投诉。

15.2 机构名称：广东省政务服务和数据管理局

地址：广州市东风中路 305 号大院 9 号楼

电话：020-83134297

邮编：510030

八、 合同的订立和履行

16. 合同的订立

16.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

16.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登陆广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。广东省政府采购网将会记录各采购人合同签订时间、公开和备案时间，作为通报的依据。

17. 合同的履行

17.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

17.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆广东省政府采购网上传备案。

九、 适用法律

18. 采购人、集中采购机构及供应商进行的本次采购活动参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 磋商、评审、成交

一、 评审方法

1. 评审方法采用综合评分法。
2. 通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

二、 磋商小组

3. 本次采购依法组建磋商小组。
4. 磋商小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、 技术商务磋商

5. 磋商小组邀请所有供应商参加磋商，以随机抽签的形式对供应商进行磋商排序。
6. 磋商小组与供应商分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
7. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

四、 资格性和符合性评审

8. 磋商小组根据《资格性和符合性审查表》（附表一）的内容逐条对竞争性磋商响应文件进行评审，审查每份竞争性磋商响应文件的技术、商务、合同条款等内容是否齐全有效。审查每份竞争性磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。
9. 磋商小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。
10. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终竞争性磋商响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终竞争性磋商响应文件无效。

五、 技术、商务及价格评审

11. 评分总值最高为 100 分，评分分值分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	50	40	10

12. 技术评审

技术评分项明细及各单项所占分值详见附表二：《技术评审表》

13. 商务评审

商务评分项明细及各单项所占分值详见附表三：《商务评审表》

14. 价格评审

（1）最终报价：所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

（2）报价的错误修正原则

- 1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正价后的价格作为核实价。
- 2) 以上修正后的报价应当经报价供应商采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对报价供应商产生约束力，报价供应商不确认的，其报价无效。

（3）报价的缺项、单列项的处理

- 1) 对报价服务报价漏项的，作非实质性响应处理。

（4）政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：（本项目不适用）

- 1) 承接本项目服务的磋商供应商为小型或微型企业时，报价给予 C₁ 的价格扣除（C₁ 的取值为 10%），即：评审价=核实价×(1-C₁)；
- 2) 报价供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对报价供应商报价给予 C₂ 的价格扣除（C₂ 的取值为 4%），即：评审价=核实价×(1-C₂)；
- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；
- 4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不属于本款政府采购政策性扶持范围；

- 5) 符合中小企业扶持政策的供应商应提交《中小企业声明函》, 否则评审时不能享受相应的价格扣除;
- 6) 监狱企业视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件;
- 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时, 应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

(5) 评审价的确定: 按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

(6) 计算价格评分: 各有效磋商供应商的评审价中, 取最低者作为基准价, 各有效响应供应商的价格评分统一按照下列公式计算:

价格评分 = (基准价 ÷ 评审价) × 10

15. 评审总得分及统计: 各评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术评分、商务评分。然后, 根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评审总得分(评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。

六、成交供应商的确定

16. 推荐成交候选报价供应商名单: 本项目各包组分别推荐三名成交候选人。将各有效磋商供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的, 按下列顺序比较确定:
 - (1) 最终报价(由低到高)。
 - (2) 技术得分(由高到低)。如以上都相同的, 名次由磋商小组抽签确定。排名第一的报价供应商为第一成交候选人, 排名第二的报价供应商为第二成交候选人, 以此类推。**如某采购包出现成交人放弃成交或被依法认定成交无效等情形, 拟另行确定的成交人兼中两个(或以上)采购包组或出现影响其他包组评审结果的, 该采购包作废标处理。**

17. 根据磋商小组的评标结果, 采购人依法授权磋商小组直接确定第一成立候选人为成交供应商。

七、发布成交结果

18. 集中采购机构将在下列媒体公告成交结果: 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn), 广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。
19. 在《成交结果公告》发布的同时, 集中采购机构以书面形式向成交供应商发出经采购人确认的《成交通知书》, 成交供应商应以书面形式回复, 确认收到。
20. 《成交通知书》是合同的一个组成部分, 对采购人和成交供应商具有同等法律效力;《成交通知书》发出后, 采购人改变成交结果, 或者成交供应商放弃成交的, 均应承担相应

的法律责任。

附表一：资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

审查项目	要求
资格性审查	与报价邀请函和磋商公告中报价供应商资格要求一致
	不能通过资格性审查的报价供应商，不需进行以下内容的审查。
符合性审查	1. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
	2. “★”号条款满足磋商文件要求。
	3.提交报价函。报价文件完整，报价内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。
	4.报价有效期为报价截止日起 90 天。
	5. 如报价出现修正，报价人按采购文件规定书面确认。
	6.未以联合体形式参与报价。
	7.未出现视为报价人串标投标所列的情形。
	8.响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	9. 最终报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。如果磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；报价人应能证明其报价合理性。
	10.未成为本项目第一次采购（省政务服务和数据管理局大屏设备租赁（2024-2025 年）项目（采购文件编号：GPCGD24C256FC176F））子包二的成交人。

备注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果磋商小组会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组会应当将其作为无效报

价处理。

附表二：技术评审表

技术评审表

序号	评审内容	分数	评分细则
1	LED 大屏 产品技术 参数优异 性（指报 价文件的 技术参数 与采购文 件技术参 数相比）	24	<p>根据报价人提供的 CMA 或 CNAS 资质认证的第三方检测报告或报价人盖章的证明材料（如技术说明书、产品彩页或产品规格书等）进行评分。本项满分为 24 分，报价人需提供由 CMA 或 CNAS 资质认证的机构出具的第三方检测报告，或报价人盖章的证明材料（如技术说明书、产品彩页或产品规格书等）证明报价产品参数优于或满足采购参数，下述每个参数得 2 分；其它得 0 分。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 显示单元采用压铸铝箱体材料、前维护结构、标准 16：9 箱体一体化设计。 2. 对比度：$\geq 10000:1$，亮度均匀性$\geq 98.5\%$。 3. 刷新：$\geq 3840\text{Hz}$，水平/垂直视角$\geq 170^\circ$。 4. 功耗：峰值功耗$\leq 540\text{ (W/m}^2\text{)}$、平均功耗$\leq 180\text{ (W/m}^2\text{)}$，模组采用 4.5-5.0VDC 供电，具备 PFC 电源。 5. 屏体具有亮度/对比度/色度调节/视觉修正灯图像调整功能图像处理功能；具体视频降噪，动态补偿，色彩变换等图像处理功能。 6. 采用多层 PCB 设计，一体化驱动控制，PCB 表面沉金处理，采用抗消隐设计，无“毛毛虫”“鬼影”跟随现象。 7. 箱体采用压铸铝合金材质，箱体背板为一次性整体压铸成型，全金属自然散热结构，无风扇，波浪形散热片，无孔，防尘设计。 8. 前、后安装，完全前维护，无螺钉安装，贴墙安装、无需预留空间。 9. 模组采用磁悬浮安装方式，受结构影响小，平整度有保证。 10. LED 箱体支持 X/Y/Z 六向调节。 11. 箱体带测试按键，可实现红、绿、蓝、白四种单色显示等。 12. 支持屏体拼缝亮线、暗线校正功能。
2	产品可靠 性	6	<p>根据报价人提供的第三方检测报告或报价人盖章的证明材料（如技术说明书、产品彩页等）进行评分。本项满分为 6 分。</p>

序号	评审内容	分数	评分细则
			1. 提供 LED 高清显示屏正常显示无重影的第三方检测报告证明得 2 分，没提供得 0 分； 2. 提供 LED 高清显示屏正常显示无失真的第三方检测报告证明得 2 分，没提供得 0 分； 3. 提供 LED 高清显示屏支持双电源的第三方检测报告得 2 分，没提供得 0 分。
3	服务实施方案	10	根据报价人提供的服务实施方案进行评分。本项满分为 10 分。 （1）方案完全满足并优于采购需求，得 10 分。 （2）方案完全满足采购需求，得 6 分； （3）方案不能完全满足采购需求，得 3 分； （4）未提供的，得 0 分。
4	项目保障方案	10	根据报价人提供的项目保障方案进行评分。本项满分为 10 分。 （1）方案完全满足并优于采购需求，得 10 分； （2）方案完全满足采购需求，得 6 分； （3）方案不能完全满足采购需求，得 3 分； （4）未提供的，得 0 分。。
合计	50		

附表三：商务评审表

商务评审表

序号	评审内容	分数	评分细则
1	供应商综合能力	5	<p>根据报价人具有质量管理体系认证证书（认证范围与系统集成服务相关）进行评分（本项满分为 5 分）：</p> <p>提供即得 5 分，无则不得分。</p> <p>注：提供认证证书复印件并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销的不得分。新设立企业成立时间不足三个月的，对应得分。</p>
2	项目经理资质	12	<p>根据报价人拟投入本项目的项目经理拥有的资质（资格）进行评分（本项满分为 12 分）：</p> <p>1. 具有信息系统项目管理师证书，得 4 分，需提交证书复印件。</p> <p>2. 具有硕士研究生或以上学历，得 4 分；具有本科学历，得 2 分。需提交证书复印件（供应商如提供国外学位证书的，须同时提供中文翻译及教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”，否则不得分）</p> <p>3. 具有信息化类高级工程师或职称证书，得 4 分；具有信息化类中级工程师或职称证书，得 2 分。其中职称证书按以下要求提供：1. 须同时提供：①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）。②提供“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站（http://www.cpta.com.cn/certQuery.html）“证书查验”截图（部分证书超出网站查验范围无法提供截图的，则供应商则提供书面情况说明函，未提供不得分）2. 如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，供应商按上述①②项要求提供材料外，还须提供以下两项材料：a. 人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识（如用红色方框标识）；b. 提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料。</p> <p>1-3 项注：须同时提供该人员 2024 年 9 月以来任意一个月在本单位任职的《投保单》或《社会保险参保人员证明》（至少须含养老保险），或单位代缴个人所得税税单等的扫描件）。</p>

序号	评审内容	分数	评分细则
3	团队其他主要人员资质（不含项目经理）	14	<p>1. 根据报价人拟投入本项目的技术负责人拥有的资质（资格）进行评分（本小项满分为 6 分）：</p> <p>（1）具有信息系统项目管理师证书，得 2 分，需提交证书复印件；</p> <p>（2）具有系统规划与管理师证书，得 2 分，需提交证书复印件；</p> <p>（3）具有信息化类高级工程师或职称证书，得 2 分，具有信息化类中级工程师或职称证书，得 1 分。职称证书按以下要求提供：1. 须同时提供：①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）。②提供“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站（http://www.cpta.com.cn/certQuery.html）“证书查验”截图（部分证书超出网站查验范围无法提供截图的，则供应商则提供书面情况说明函，未提供不得分）2. 如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，供应商按上述①②项要求提供材料外，还须提供以下两项材料：a. 人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识（如用红色方框标识）；b. 提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料。）</p> <p>注：须提供该人员 2024 年 9 月以来任意一个月在本单位任职的《投保单》或《社会保险参保人员证明》（至少须含养老保险），或单位代缴个人所得税税单等的扫描件）。</p> <p>2. 根据报价人拟投入本项目的项目团队人员（项目经理和技术负责人除外）人拥有的资质（资格）进行评分（本小项满分为 8 分）：</p> <p>具有信息安全工程师证书、系统集成项目管理工程师证书、网络工程师证书、自动化或电子技术类专业工程师职称证书，每提供一类人员证书 1 人得 2 分，同一人具有多个证书不重复计分。需提交证书复印件，其中职称证书按以下要求提供：1. 须同时提供：①提供证书复印件（或扫描件或电子证书）。②提供“中国人事考试网-全国专业技术人员职业资格证书查询验证”网站（http://www.cpta.com.cn/certQuery.html）“证书查验”截图（部分证书超出网站查验范围无法提供截图的，则供应商则提供书面情况说明函，未提供不得分）2. 如果职业资格证书按人社部门规定可对应上述专业职称的，供应商按上述①②项要求提供材料外，还须提供以下两项材料：a. 人社部门关于职业资格证书对应上述专业职称的规定，并对相关规定作标识（如用红色方框标识）；b. 提供符合人社部门规定对应职称条件的证明材料。）</p>

序号	评审内容	分数	评分细则
			注：须提供该人员 2024 年 9 月以来任意一个月在本单位任职的《投保单》或《社会保险参保人员证明》（至少须含养老保险），或单位代缴个人所得税税单等的扫描件）
4	同类项目 经验	9	根据报价人 2021 年以来承接有会议大屏的销售、租赁或技术支持服务相关项目建设经验进行评分： 每提供一个得 3 分，本项最多得 9 分。 备注：提供合同关键页（关键页包括但不限于合同封面、合同服务内容、合同金额、盖章页等）或项目验收报告作为证明材料，复印件需加盖报价人公章，要求在对应相关服务内容处圈记，不提供不得分。
合计	40 分		

第五部分 合同书文本

合同编号：

省级政务信息化项目

合同书

项 目 名 称 ：_____

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

签 订 日 期 ：_____年_____月_____

签 订 地 点 ：_____省_____市_____区

广东省政务服务和数据管理局印制

填 写 说 明

一、本合同为广东省政务服务和数据管理局印制的项目服务合同示范文本，省各有关单位可参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）为另一方（委托方）提供省级政务信息化服务（含软件开发服务、基础设施服务、运维服务）所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

第一章总则

1. 相关术语的定义和解释

1.1. 定义

1.1.1.本项目：_____。
(采购项目编号：_____)。

1.1.2.委托方/甲方：本项目采购人。

1.1.3.受托方/乙方：本项目成交供应商。

1.1.4.咨询、监理单位：受甲方委托对本项目进行第三方咨询、监理的单位。

1.1.5.测试、测评单位：受甲方或乙方委托对本项目进行第三方测试、安全等保测评等服务的单位。

1.1.6.省各有关单位：经广东省机构编制委员会批准设立的广东省行政事业单位，主要包括省府办公厅、省政府组成部门、省政府直属特设机构、省政府直属机构、部门管理机构、其他机构、省政府直属事业单位、其他。

1.1.7.适用法律：指所有适用的中华人民共和国法律、法规、部门规章、地方性法规、司法解释、政府部门颁布的标准、规范或其他适用的强制性要求、有法律约束力的规范性文件等。除非另有特别约定或文意另有所指，本合同中提及的“法律”均包括适用法律的全部定义内容。

1.1.8.法律变更：指在生效日后颁布、修订、废止或重新解释的任何适用法律导致甲方或乙方在本合同项下的权利义务发生实质性变化。

1.1.9.批准：指为了使乙方能够履行其在本合同项下的义务和行使其在本合同项下的权利，乙方必须从甲方或省各有关单位依法获得的为乙方的建设、运营、运维所需要的任何许可、同意、授权等。

1.1.10.生效日：指本合同甲乙双方盖章并由双方法定代表人或授权代表人签字之日。如依照适用法律需要履行审批程序的，则在有权部门审批后生效。

1.1.11.服务实施：指乙方根据本合同开展服务实施准备、执行、收尾等为实现服务交付开展的工作。

1.1.12.服务交付：指乙方根据本合同提交交付验收申请，经甲方组织验收后确认服务交付的过程。

1.1.13.服务运行：指自服务交付验收完成时起至合同约定期限届满时止，乙方按本合同提供的服务。

1.1.14.交付验收：指对服务提供方拟交付使用的软件系统或基础设施进行验收。

1.1.15.阶段性服务确认：指服务提供方按项目合同要求，完成某一时间段服务，对服务成果进行确认，适用于基础设施服务项目、运维服务项目。

1.1.16.最终验收：对项目整体服务的验收。

1.1.17.服务正式上线：指乙方提供的服务经交付验收合格后，甲方确认服务正式上线，作为服务上线运行的标志。

1.1.18.服务期限：指本项目周期、期限。

1.1.19.粤复用：是指广东数字政府应用超市，汇聚各级政府部门数字政府应用、服务商产品、组件等资源，以“快速、可靠、低成本”为原则，推动“一地创新，各地复用”，实现数字政府建设模式变革。

1.1.20.复用推广：是指在“粤复用”平台上架的应用、产品和组件等资源在全省政府部门、事业单位和国有企业进行复用推广。

1.1.21.其他在本合同及相关附件中涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

- (1) _____
_____ ；
- (2) _____
_____ 。

1.2. 解释

1.2.1.“工作日”是指国家所规定的节假日之外的所有的工作日，凡本合同所约定的工作日均指工作日，未指明工作日的日期指自然顺延的日期。

1.2.2.所指的日、月和年均指公历的日、月和年，其中一年以三百六十五日计，一个月以三十日计。

1.2.3.“不可抗力”是指任何一方由于出现不可抗力事件使该方无法全部或部分履行其本合同项下的义务致使合同目的不能实现时，该方应有权中止履行本合同项下的义务，但应及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在合理期限内向对方提供不可抗力的证明。

1.2.4.“元”是指人民币元。

1.2.5.条款或附件：指本合同的条款或附件。

1.2.6.除非本合同另有明确约定，“包括”指包括但不限于；除本合同另有明确约定，“以上”、“以下”、“以内”或“内”均含本数，“超过”、“以外”不含本数。

2. 声明和保证

2.1. 甲方的声明和保证

2.1.1.在本合同生效日前已获得了签订本合同所必需的授权，有权签署本合同。

2.1.2.甲方应保证对向乙方提供的与本项目相关的材料、信息或数据的准确性、完整性或适宜性负责；甲方对向乙方提供的其他材料、信息或数据的准确性、完整性或适宜性，未作出任何保证。

2.1.3.如果甲方的保证被证明在做出时存在不实或不能兑现，对乙方依本合同享有权利或承担义务造成实质性影响时，乙方有权提前终止本合同。本合同各附件也随之自动终止。

2.2. 乙方的声明和保证

2.2.1.乙方是依据中国法律正式成立的企业法人或具有法人资格的事业单位和社会团体，具有签署和履行本合同的法人资格及履约能力。

2.2.2.乙方为签署本合同已经依据适用法律及公司章程之规定完成所有必要的公司内部行为，其有权签署本合同并履行本合同项下的义务。

2.2.3.乙方应保证向甲方提供本项目服务内容前，已达到提供相应服务的能力，包括符合国家、广东省相关标准规范或行业标准规范。

2.2.4.如果乙方的保证被证明在做出时存在不实或不能兑现，对甲方依本合同享有权利或承担义务造成实质性影响时，甲方有权提前终止本合同，并保留追究损失的权利。本合同各附件也随之自动终止。

第二章合同主体的权利和义务

3. 甲方

3.1. 权利

3.1.1.甲方有自行或委托第三方机构，对乙方提供的本项目的服务进行监管的权利。

3.1.2.甲方有自行或委托第三方机构，对乙方的建设、运维、管理、安全、质量、服务状况进行定期评估考核的权利。

3.1.3.乙方因自身原因导致合同无法继续履行，则视为违约，甲方有权单方解除合同，并向乙方追偿损失。

3.1.4.如因乙方原因导致甲方被行政处分或行政处罚，甲方保留向乙方追究法律责任、经济责任的权利。

3.1.5.法律、法规授予甲方的其他权利。

3.2. 义务

3.2.1.依据乙方的书面申请，在不影响正常工作的前提下协助乙方及时获得本项目需要的合理、合法的条件，包括但不限于成立项目协调小组或安排专人负责配合乙方开展服务，协调乙方与相关单位的工作关系，保障项目顺利实施和运营维护以及提供本项目所需水、电、服务场地、信息和数据等相关事宜；对委托给乙方运维的政务信息系统所涉及的知识产权取得合法授权（如有）。

3.2.2.甲方应依照合同要求向乙方提供技术服务所必须的信息、数据、资料，并负责为乙方提供必要的设备、工作场地、后勤设施等。如因甲方未能按时提供工作条件或技术资料，或甲方未及时协调需其他相关方配合的资源，经甲乙双方双方协商可顺延服务工作的完成期限。

3.2.3.甲方应在项目小组指派一名甲方人员作为项目负责人，负责对乙方服务进行协调、监督，项目负责人应定期向甲方汇报，与乙方项目负责人沟通，并负责本合同项下服务和/或可交付成果物的验收组织工作。如乙方提供的服务达不到甲方要求的，甲方应及时将不符合要求的内容和原因通知乙方。

3.2.4.甲方应及时组织验收，对乙方提交的符合本合同约定的服务成果进行书面确认。

3.2.5.按照本合同的约定向乙方支付合同金额。

3.2.6.及时审核并确认乙方提交的服务成果、进度报告等。

3.2.7.若甲方在其他合同中为本项目指定监理单位，甲方应当将授予监理单位的监理权利及时通知乙方。

3.2.8.法律、法规规定的以及本合同项下的其他义务。

4. 乙方

4.1. 权利

4.1.1.要求甲方按本合同的约定支付合同金额的权利。

4.1.2.如果因不可归责于乙方的原因导致乙方不能履约的，则乙方有权和甲方就有关事宜进行沟通，如经甲方确认确属不可归责于乙方的原因，且乙方已为避免此种情形采取必要的措施，则甲方出具相应的书面文件，确认不得以此作为对乙方考核不达标的依据，并不得追究乙方的违约责任。

4.1.3.法律、法规规定以及本合同规定的其他权利。

4.2. 义务

4.2.1.按照本合同约定（包括进度、质量、安全标准）完成本项目。

4.2.2.接受甲方或其指定的第三方机构对本项目的监管、评估考核等。

4.2.3.服务期内，如遇国家法律、法规及相关政策发生重大变化，对本合同的履行造成实质性的影响，乙方应积极与甲方协商解决，并采取合理措施避免各方的损失扩大。

4.2.4.如政府审计部门或政府审计部门委托的第三方审计单位需对涉及本合同的事项进行审计时，乙方应按照政府审计有关法律法规和政策要求，支持、协助审计部门或其委托的跟踪审计单位开展工作。

4.2.5.乙方应加强项目相关人员管理。向甲方书面提交本合同项目具体的人力资源计划及人员分工（包括但不限于：本合同项目的管理、开发、运营、运维等服务人员的名单、岗位职责、组织架构等），如有变化乙方应及时更新，核心骨干人员变化要提前征得甲方事先同意。与本项目有关的制度规章以及服务过程有关资料，乙方应书面报甲方备案，并接受甲方定期不定期的检查。应加强对驻场人员管理，遵守甲方工作管理要求，接受工作指导和统一安排。

4.2.6.乙方应保证所提供的产品或服务没有侵害任何第三方的知识产权或其他正当权益。如有第三方指控甲方接受乙方提供的产品或服务侵犯了该方的知识产权或其他合法权益，乙方应自费就上述指控为甲方辩护或进行妥善处理，并承担给甲方及第三方造成的一切损失（包括但不限于赔偿金、律师费、诉讼费等）。如乙方不为甲方辩护或不进行妥善处理，甲方可自行处理，对于甲方与第三方达成的和解协议或法院、仲裁机构作出的生效法律文书确定由甲方承担的责任和费用，及甲方自行处理所支出的合理费用（包括但不限于律师费、案件受理费、执行费、差旅费等），乙方同意全部承担，甲方有权在应付乙方的合同款项中直接扣减相应金额或另行向乙方进行追偿。

4.2.7.合同履行期内，如乙方的股东拟转让股权的，乙方应按《公司法》等法律法规及《公司章程》履行相应的决策、审批程序，并及时向甲方报备。

4.2.8.合同履行期限届满后，或者按照本合同约定需要终止或解除合同的，乙方应配合甲方做好与项目相关的数据迁移、资料移交等工作。

4.2.9.若甲方在其他合同中为本项目指定咨询、监理单位，乙方应无条件接受甲方或甲方指定的咨询、监理单位的统一管理和监督检查，并按要求完成相关配合工作。

4.2.10.若甲方在其他合同中为本项目指定第三方验收测评机构，测评内容包括但不限于系统规模（功能点评估）、功能、性能、安全性、可靠性、易用性、维护性、可移植性等，乙方

应无条件配合完成相关工作。

4.2.11.乙方应对其履行本合同所雇佣、安排的全部人员的安全事故承担责任。由于乙方或乙方人员原因在甲方办公场所内及其毗邻造成的第三者人身伤亡和财产损失，由乙方负责赔偿，若造成甲方实际损失的，甲方有权向乙方全额追索。

4.2.12.乙方须承诺依据系统工程要求开展工作，按甲方要求提交系统工程设计书和系统工程验收报告，指派项目技术负责人并按甲方要求接受相关的系统工程能力考核。

4.2.13 涉及定制软件开发的服务内容，乙方应按甲方要求交付源代码。

4.2.14 乙方需按甲方要求移交系统超级管理员和其他重要权限。

4.2.15 乙方承担数字政府建设运营中心职责，并无条件接受甲方对数字政府建设运营中心的管理和考核。（适用于统采项目）

4.2.16 乙方按甲方要求，配合完成本项目关联系统的数据资产、数字化资产建档建卡，包括但不限于：系统登记、资产清查盘点、建立并完善资产信息卡等工作。具体建档建卡要素和格式须符合财政部《关于加强行政事业单位数据资产管理的通知》（财资〔2024〕1号）、《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T 14885-2022）等国家和广东省相关政策，以及甲方内部控制制度的要求。乙方需保证其交付工作即数据资产信息的齐全性、准确性和真实性。

4.2.17 法律、法规规定的以及本合同项下的其他义务。

5. 其他相关方（若有，如用户单位）

5.1. 权利

根据项目需要，甲方将部分以下权利授予相关方：

- (1)
_____;
- (2)
_____;
- (3)
_____;
- (4)
_____;

(5)
_____;
(6)
_____。

5.2. 义务

伴随甲方授予的上述权利，相关方需履行以下义务：

(1) _____
_____;
(2)
_____;
(3)
_____;
(4)
_____;
(5)
_____;
(6)
_____。

第三章 服务内容及服务期限

6. 服务内容

本项目包括服务内容，包括：

(1)
_____;
(2)
_____;
(3)

其他详细内容见附件。

7. 服务期限

本项目委托服务期限，其中_____服务采用以下第_____种方式，
服务采用以下第_____种方式：

- (1) 以合同签订之日起_____个月内完成交付验收，交付验收后提供_____年运维服务。
- (2) 以甲方确认的服务启动报审备案时间为服务起始时间，服务期为_____个月。
- (3) 以合同签订之日为服务起始时间，服务期为_____个月。
- (4) 服务期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。
- (5) 以交付验收完成之日起算，交付验收后提供_____年运维服务。
- (6) 以合同签订之日起_____个月内完成交付验收，交付验收后提供_____年租赁服务。

第四章服务实施和验收

8. 项目安全防护

8.1. 本项目服务实施期间，乙方应严格遵守国家相关安全规定。若因乙方原因出现任何安全问题，乙方应承担全部责任。

8.2. 甲方有权聘请第三方测评公司对乙方提供的信息系统进行安全等级保护测评，乙方应予以配合，确保其所提供的产品或服务满足公安部信息系统安全等保_级的要求。

8.3 未经甲方同意，乙方不得擅自调整本项目所涉及系统功能，或实施与其他业务系统对接等工作。

9. 项目进度保障

9.1. 乙方提交启动实施报审备案的同时向甲方提交一份本项目详细的《服务实施方案》(含《项目进度计划》、《里程碑计划》)供甲方审核，经甲方审核通过后，乙方应严格按照《服务

实施方案》中规定的进度要求进行交付，实际交付验收合格时间以甲方出具验收报告的时间为准。

9.2.项目进度计划可以按照月/周/日不同层级来进行细化。月度进度计划需要细化各个里程碑节点完成所涉及的全部工作内容和时间计划。周计划与日计划是月进度计划的具体工作实现。

9.3.乙方应严格按照《服务实施方案》所规定的进度计划，选取提交定期报告（选取以下一种或多种方式），并于每月第_____日前向甲方及监理单位提交《月度进度计划报告》，详细说明如下事项：

- （1）当月项目目标计划；
- （2）当月里程碑事件完成情况；
- （3）存在的问题及解决建议，包含与进度计划的差异、原因分析及正在采取的纠正措施；
- （4）统计分析，包含当月计划完成的服务事项及整体完成比例、预计本月完成的建设情况及预计建设时间等。

（5）进度变更（必须甲乙双方书面确认）。

每周第_____日前向甲方及监理单位提交《周进度计划报告》，详细说明如下事项：

- （1）本周项目目标计划；
- （2）本周里程碑事件完成情况；
- （3）存在的问题及解决建议，包含与进度计划的差异、原因分析及正在采取的纠正措施；
- （4）统计分析，包含当周计划完成的服务事项及整体完成比例、预计本周完成的建设情况及预计建设时间等；

（5）进度变更完成情况。

每日时前向甲方及监理单位提交《日进度计划报告》，详细说明当日项目工作情况。

甲方有权根据项目的实施情况，提出对《日进度计划报告》/《周进度计划报告》/《月度进度计划报告》的内容提出意见，乙方应遵照执行并予以进行相应调整。

9.4.交付延误

如果乙方在项目实施过程中，由于不可抗力、政策调整、甲方需求变化、技术更新等客观原因导致交付时间不能满足本合同约定的进度要求，按照有利于项目成功的原则，乙方应立即通知甲方，并就变更背景、变更依据、相应的变更控制措施以及变更影响评估提出进度变更申请，提交第三方监理审核、甲方审批后执行变更。

9.5.乙方发出上述通知并不能免除其在本合同中的任何义务。如果乙方提出或实施的补救

措施不能解决逾期的延误，甲方可要求乙方采取甲方认为必要的其他措施以达到进度计划的要求，但甲方可根据迟延的客观原因及乙方的书面申请而给予乙方一定的宽限期限。

10. 项目质量保障

10.1.乙方提供的服务应满足本合同约定的项目质量指标，包括项目过程质量指标、项目成果质量指标等。

10.2.乙方在项目执行过程中应制定质量改进计划。质量改进计划的制定应按照以下三个步骤进行：

（1）明确问题。分析现状，找出项目存在的质量问题，包括确认质量问题，收集相关的质量数据；

（2）问题分析。分析产生项目质量问题的各种原因和影响因素，找出可能的影响因素并验证，比较并选择主要的、直接的影响因素；

（3）制定问题改进计划。针对质量问题的主要因素，制定措施，提出问题处理计划，包括问题解决方案，问题处理所需的资源需求等。

10.3.质量改进计划制定后，乙方应按照既定的计划，根据国家、广东省、行业相关的规范标准，制定项目的质量改进目标，明确改进的质量指标，设定质量测量的方法和时间，确定质量改进的岗位责任安排等，通过质量管理规范指导项目实施，并对发现的质量问题逐个进行处理。

10.4.质量改进计划执行过程中或执行之后，乙方应对照质量改进计划，及时检查质量改进执行情况和效果，并与质量目标、质量管理指标进行对比分析，明确是否符合质量改进的预期目标，及时发现计划实施过程中的存在的问题，总结经验。质量改进检查包括乙方自查、第三方监理和甲方的定期巡查、不定期抽查以及第三方机构测评检查三种方式。各类项目应依据项目特点选择相应的质量检查方式。

10.5.乙方应根据质量检查的结果对项目质量问题及时进行整改处理，同时对质量管理的运行情况进行总结与分析，对成功的经验加以肯定，并予以标准化，对失败的教训进行总结，引起重视。对未能及时处理解决的问题，需将其作为下一管理循环的质量改进目标。项目质量问题解决完成后，需对实施效果进行评估和记录。若采取的整改措施未达到预期效果，应重新制定解决措施，直至达到预期效果。

10.6.在不影响乙方履行本合同项下义务的情况下，甲方有权在工作时间内对乙方履约情况

进行检查，以保证乙方项目的任何部分均符合本合同的要求。乙方须对此项检查予以协助。

10.7.甲方有材料证明乙方服务实施过程中与本协议所规定的或其他相关部门所规定的质量或安全要求严重不符时，甲方有权立即通知乙方，乙方应按要求进行整改。若乙方在收到甲方书面通知后十个工作日内未整改，则甲方有权自己进行或委托第三方进行必要的纠正，由此产生的一切风险与费用由乙方承担。

10.8.除本协议另有规定外，对乙方提交的质量保证与质量控制方案，甲方的任何作为或不作为，均不会：

- (1) 减轻或影响乙方遵守本协议或法律所要求的与质量保证有关的义务或责任；
- (2) 被视为甲方应对质量保证与质量控制方案承担任何责任。

10.9 项目存在运维服务的，乙方应在运维服务期内，收到甲方通知的__小时内组织人员予以解决，相关费用由乙方承担。如乙方未能完成上述约定的质保义务，甲方可自行委托第三方进行维护，所产生的全部费用和损失由乙方承担。

11. 项目管理要求

11.1.甲方为服务项目业主方，用户方根据项目实际情况由甲方指定，用户方有参与对乙方相关服务管理、评价的权利。乙方应及时响应甲方和用户方的服务要求。

11.2.甲方有权随时自己或委托监理单位检查乙方的服务是否符合本合同的要求。

(1) 若发现任何部分不符合要求，甲方有权通知乙方，指出不符合规定之处。

(2) 若乙方对甲方根据上述第(1)款所发出的通知有异议，则须于接到甲方通知后的七日内将其异议及理由书面告知甲方，否则应提出整改方案和措施报甲方批准后对服务进行整改。甲方与乙方须尽合理努力以求解决此项事宜。若该问题在乙方收到甲方通知后十四日内不能得到解决，则依据争议解决程序就该事宜进行解决。

11.3.甲方是否监督、检验本项目均不能减免乙方在本合同下的任何义务、责任。

11.4.乙方应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。乙方不得将合同项下的全部或部分内容进行转包或分包，不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

12. 项目变更

甲方、乙方均可提出变更请求。项目变更时为确保效率，如无涉及项目合同金额变动且甲方认为没有必要的情形，服务项目可按照双方书面确认的往来文件立即实施。如涉及项目合同金额变动或甲方认为有必要的情形，乙方必须按甲方要求完成变更申请流程工作后由双方签订补充协议。

12.1. 甲方要求的变更

12.1.1. 甲方的变更通知

甲方认为需要对服务要求进行变更，应书面通知乙方。

12.1.2. 乙方对变更的回复

乙方在收到甲方要求变更的通知后的七日（或甲方同意的延长期限）内，须就变更向甲方作出书面答复。如果乙方未按规定的时间回复，则视为乙方已接受了变更。

12.1.3. 甲方的答复

在收到乙方对变更的回复后七日内，甲方须以书面方式确认乙方对变更的回复中所包含的事项，若甲方以书面形式表明不同意乙方对变更的回复，并列明不同意的具体事由，在此情况下，该变更将依照争议解决程序的规定进行解决。

12.2. 乙方要求的变更

12.2.1. 乙方的变更通知

乙方在本合同履行期间，认为需要对服务实施进行变更（但乙方提出的变更要求，必须是出于优化方案、节省开支等合理或经济性考虑），应书面通知甲方并经甲方书面同意后方可实施，否则不得变更。

12.2.2. 甲方的回复

甲方在收到乙方要求变更的通知后的十个工作日内，须就变更向乙方作出书面回复，否则视为不同意。

12.2.3. 乙方要求的变更的实施

当甲方书面同意乙方要求的变更时，本合同应视为在当日作出了变更，双方须遵守其各自在变更后的本合同项下的义务。当甲方不同意乙方要求的变更时，双方按原约定执行。

12.3. 变更的实施

在变更被甲方确认之后：本合同被视为在甲方确认当日作出了变更，且甲方与乙方须遵守在变更后的本合同项下所应承担的义务；乙方须按甲方变更通知所要求的方式或前述争议解决结果，实施该项变更；除本合同另有明确约定外，甲方的变更引起的工作量增减的，增减工作量由乙方提出，报经甲方审核通过后，由乙方负责实施。

12.4. 减轻损失的义务

12.4.1.乙方应始终尽一切合理的努力，以减轻或降低乙方和甲方因变更而花费的支出和发生的损失。

12.4.2.因变更所致的延误。因甲方要求的变更而导致竣工验收日的迟延，乙方有权向甲方申请给予相应的宽展期，经甲方盖章确认后生效。

13. 服务验收

乙方应按本合同约定及时申请验收，甲方收到乙方验收申请后，应及时审核，并在审核通过后按本合同约定及时组织验收，并出具验收报告。详细要求以附件 2 验收要求为准。

第五章合同金额与结算方式

14. 合同金额

合同总金额为（大写）：人民币_____元整（¥_____元），本合同总金额为乙方按照合同约定完成合同全部义务后所适用的含税总价格。

15. 结算方式

15.1. 费用结算方式

15.1.1.合同款由甲方分期支付给乙方，原则上合同约定的资金支付条件与验收成果挂钩，具体支付方式和时间如下：

（以下支付方式可适用于：定制软件开发服务、定制软件升级服务、定制软件租赁服务、成品软件租赁服务（许可）、基础设施服务）

（1）首期款：签订合同后 _____个工作日内，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动首期款支付流程，支付人民币元整（¥_____元）。所对应的各项服务首期款金额明细如下：

序号	服务类型	金额（元）
1	软件开发服务	
2	基础设施服务	
3	运维服务	
...	...	

（2）进度款：本项目经甲方交付验收通过后__个工作日内，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动进度款支付流程，支付人民币_____元整（¥_____元）。所对应的各项服务进度款金额明细如下：

序号	服务类型	金额（元）
1	软件开发服务	
2	基础设施服务	
3	运维服务	
...	...	

（3）尾款：本项目经甲方最终验收通过后__个工作日内，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动尾款支付流程，支付人民币_____元整（¥_____元）。所对应的各项服务尾款金额明细如下：

序号	服务类型	金额（元）
----	------	-------

序号	服务类型	金额（元）
1	软件开发服务	
2	基础设施服务	
3	运维服务	
...	...	

（以下支付方式可适用于：运维服务）

（1）首期款：签订合同后__个工作日内，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动首期款支付流程，支付人民币元整（¥_____元）。

（2）尾款：本项目经甲方最终验收通过后__个工作日内，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动尾款支付流程，支付人民币_____元整（¥_____元）。

15.1.2. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

15.1.3. 如乙方未按照约定提供上述任一所需文件，则甲方有权顺延付款时间且不承担违约责任，同时乙方应履行义务的期限不予顺延。

15.2. 乙方账号信息

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

甲方向上述账户汇出款项后，即视为甲方已履行付款义务，在汇款过程中因乙方账户原因（包括但不限于账号被注销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由乙方承担相应后果。甲方有权直接在应付款项中扣除乙方应承担的违约金或赔偿金等对应款项。

15.3. 其他

除本合同明确约定的费用外，甲方无需对乙方支付任何额外费用和承担任何额外义务。在实际合同履行过程中，如果乙方未完全履行合同义务或履行的合同义务不符合约定的，则未履行或履行不符合合同约定的内容所对应的价款由甲方直接从上述约定的合同金额中扣除。

第六章不可抗力和法律变更

16. 不可抗力事件

不可抗力指任何一方无法预见、控制、且经合理努力仍无法避免或克服的、导致其无法履行合同项下的义务的情形，包括但不限于：台风、地震、洪水等自然灾害；战争、罢工、骚乱等社会异常现象；征收征用等政府行为；以及甲乙双方不能合理预见和控制的任何其他客观情形。

17. 不可抗力事件的认定和评估

17.1. 认定和评估

17.1.1. 受到不可抗力事件影响的一方应在不可抗力事件发生后七日内书面通知另一方，详细描述不可抗力的发生情况、必要的证明文件和可能导致的后果，并及时采取措施减少损失范围。

17.1.2. 甲方组织双方协商，评估和认定不可抗力。

17.2. 例外情况

17.2.1. 适用于乙方的例外情况

乙方无权将下述情况视作不可抗力事件而终止、中止履行本合同或不完全履行本合同项下义务：

- (1) 其他与乙方建立合同关系的第三方在履行合同方面发生延误；
- (2) 乙方提供服务的设施发生故障或正常磨损。

17.2.2. 适用于甲方的例外情况

甲方无权将下述情况视作不可抗力事件而终止、中止履行或不完全履行本合同项下义务：
甲方因机构改革发生变更。

18. 不可抗力事件发生期间各方权利和义务

18.1. 权利

18.1.1.甲方有认定不可抗力事件对本合同影响的权利。

18.1.2.乙方有权要求甲方按合同约定计量支付不可抗力事件发生前的合同金额。

18.2. 义务

18.2.1.受到不可抗力事件影响的一方按合同约定时限通知另一方。

18.2.2.双方均应采取合理措施尽量避免和减少损失的扩大。

18.2.3.声称不可抗力的一方在不可抗力消除之后应尽快恢复履行本合同项下的义务。

19. 不可抗力事件的处理

19.1.发生不可抗力时，双方应各自承担由于不可抗力对其造成的损失。双方应协商采取合理的补救措施尽量减少不可抗力给各方带来的损失。

19.2.不可抗力发生前已发生的合同金额应当按照合同约定进行计量支付。

19.3.当不可抗力事件阻止一方履行其义务的时间持续九十日以上时，双方应协商决定继续履行本合同的条件或者终止本合同。如果自不可抗力发生后一百八十日之内双方不能就继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，任何一方有权给予另一方书面通知后立即终止本合同。

第七章 合同解除

20. 合同解除的事由

20.1.甲方或乙方在本合同中的声明或保证在被证实存在虚假或未兑现，严重影响其履约能力。

20.2.出现本合同约定的导致合同终止情形的。

20.3.发生其他导致本合同无法继续履行情形的。

21. 合同解除程序

21.1. 发出终止意向通知

21.1.1. 甲方发出的终止

下述任一行为发生时，甲方有权立即发出终止意向通知：

- (1) 乙方在本合同中的声明或保证在被证实存在虚假或未兑现，严重影响其履约能力；
- (2) 乙方出现本合同约定的导致合同终止情形的；
- (3) 乙方被依法吊销营业执照、责令停业、清算或破产；
- (4) 乙方未按《服务实施方案》时间节点完成本合同项下工作，逾期超过 30 日的；
- (5) 乙方发生累计两次或以上违约行为；
- (6) 乙方履行义务不符合约定，经甲方提出后合理期限内仍未改正的；
- (7) 未经甲方书面同意，乙方将本合同项下其应履行的权利或义务部分或全部转让；
- (8) 未经甲方书面同意，乙方将本合同项下属于甲方单方所有的成果作为己用或交付第三人使用的；
- (9) 第三方指控并经有权机关认定甲方使用/接受乙方提供的产品/服务侵犯了该方的知识产权或其他权利，造成甲方损失的；
- (10) 乙方出现将本合同项下全部或部分内容转包或分包的行为。

21.1.2. 乙方发出的终止

下述任一事件发生时，乙方有权立即发出终止意向通知：

- (1) 甲方在本合同中的声明或保证在被证实是虚假的或未兑现，使乙方履行本合同的能力受到严重不利影响；
- (2) 甲方无正当理由在逾期六个月（自应付日起算）后仍未履行支付义务。但因财政支

付管理流程导致的支付延期除外。

21.1.3. 法律变更或政府行为

如果在本合同生效后，因法律变更及政府行为导致乙方部分或全部不能履行本合同项下主要义务，而这种变化和影响又不以甲方的意志为转移，甲乙双方应尽力就继续履行本合同进行协商，若不能达成一致，则一方可向另一方发出终止意向通知，双方仍协商不成的，本合同自终止意向通知到达对方之日起日届满时终止。

21.1.4. 协商一致终止

在本合同履行期间，由各方协商一致可提前终止本合同。费用结算等问题由各方协商一致。

21.2. 双方协商

21.2.1.终止意向通知发出之后，双方应在三十日内协商。

21.2.2.如果双方就将要采取的措施达成一致意见，或者违约行为在指定期限内得到纠正，终止意向通知即自动失效。

21.3. 发出终止通知

如终止意向通知发出后，指定期限内违约方仍实施违约行为或违约行为仍未得到纠正，则另一方有权在指定期限届满后合同履约期满前任何时间发出终止本合同的书面通知，本合同自书面通知送达对方之日起终止。

21.4. 项目移交

无论因何种原因导致本合同终止，如需进行移交，在本合同终止之后，乙方都必须完成甲方合理要求的所有必要工作，将属于甲方的设备、数据和系统等资产移交给甲方。甲方可以选择由甲方或甲方指定的第三方接收。甲方设备、数据和系统的风险将在乙方向甲方（或其指定的第三方服务商）移交并经甲方书面确认之后转移到甲方。在风险转移到甲方之前，甲方的设备、数据和系统发生损坏、缺失、故障的，乙方应承担相应责任。

第八章违约处理

22. 违约行为认定

除不可抗力情形外，签订本合同任一方不履行本合同的任一条款，均视为违约。

23. 违约责任承担方式

23.1. 继续履行

守约方有权暂时停止履行义务，并要求违约方继续履行本合同，待违约方纠正违约行为后恢复履行；守约方根据此款规定暂停履行义务不构成违约。

23.2. 赔偿

任何一方有权获得因另一方违约而使该方遭受的任何损失、支出和费用（包括但不限于评估费、鉴定费、律师费、诉讼费）的赔偿，该项赔偿由违约方支付。

23.3. 不减免和影响的事项

23.3.1. 违约方对违约责任的承担并不能减免其在本合同项下的其他任何义务。

23.3.2. 双方获得上述违约赔偿的权利不影响其在本合同项下的终止合同权利。

24. 违约赔偿责任

24.1. 甲方违约赔偿责任

24.1.1. 甲方未按照本合同约定，及时足额向乙方支付相应的合同金额，则乙方有权向甲方发出书面催告，如甲方在收到书面催告通知后的_____日内仍未能支付的，则甲方除应支付应付未付的合同金额外，还应自收到书面催告通知后第_____日起每日按照应付未付金额_____‰的数额向乙方支付违约金。但因财政支付管理流程导致的支付延期除外。

24.1.2. 付款时间为甲方向财政部门提出支付申请的时间，而非款项实际到达乙方账户的时间。如因政府财政支付流程导致的支付延期，甲方不承担责任，也不能作为乙方延迟履行或不

履行合同义务的抗辩理由。

24.1.3.甲方无正当理由迟延组织验收或拒收乙方提供的、符合本合同约定的服务，每迟延一日，应按合同总额的_____‰向乙方支付违约金。迟延累计超过 30 日（含 30 日），乙方有权终止合同，甲方仍应承担上述违约责任并向乙方支付已完成内容的全部款项。

24.1.4.甲方支付的违约金和赔偿金总额不超过本合同金额的 _____%。

24.2. 乙方违约赔偿责任

24.2.1. 服务交付延误

因乙方原因导致未能在本合同约定期限内交付产品或服务的，乙方应从逾期之日起每日按对应产品或服务总价的_____‰的数额向甲方支付违约金，逾期三十日以上的，甲方有权单方解除合同，乙方除应向甲方退还对应产品或服务的合同金额外，还应额外赔偿因此给甲方造成的直接经济损失（包括但不限于守约方的直接经济损失、预期可得利益损失以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、调查费等一切费用）。直接损失难以认定的，乙方应付违约金不应低于合同总金额的 _____%。

24.2.2. 服务违约责任

乙方服务期限内须严格遵守服务质量承诺及相关管理规定确保服务质量，对于违反服务质量承诺和服务水平约定造成服务质量下降的，乙方应向甲方承担相应的违约责任。

24.2.3. 质量违约责任

24.2.3.1. 过程质量不合格

24.2.3.1.1 乙方需针对项目质量管理设置奖惩制度，对有关人员进行奖励或处罚。对在项目过程中发现质量问题及时上报、解决问题过程中表现优秀的人员给予表扬、奖励；对项目质量管理工作中失职、违章的个人，应予以处罚并提供相应的奖惩记录文件备查。

24.2.3.1.2 甲方应结合项目评价结果、项目验收效果等情况对乙方的质量管理情况进行考评，对质量管理工作不力、造成不良后果的，按甲方要求的合理期限内整改处理。

24.2.3.1.3 项目实施过程中，甲方聘请的监理单位有权在监理权限范围内向乙方发出整改

通知单，乙方收到整改通知单，除按要求整改外，还应承担相应违约金，具体如下：乙方自收到第 2 份整改通知单起，乙方应承担的违约金为_____万元/份；当收到的整改通知单数量达 5 份（含）以上时，乙方应承担的违约金为_____万元/份。以上违约金经甲方确认后，甲方有权从合同尾款中直接扣除，若违约金累计超过尾款金额，则甲方有权就差额部分向乙方追索。（2 份以上，建议每份整改通知单，乙方承担违约金占合同总金额 0.5%，一般不超 10 万；5 份以上，建议每份整改通知单，乙方承担违约金占合同总金额 1%，一般不超过 20 万左右；特别重大项目可另行商定）

24.2.3.2. 服务最终验收不合格

乙方交付的产品或服务不能满足甲方书面要求，甲方有权要求乙方整改，并由乙方承担由此产生的费用。乙方在甲方指定期限内拒绝整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同，乙方除向甲方退还对应产品或服务的合同金额外，还应额外赔偿因此给甲方造成的直接经济损失（包括但不限于违约方的直接经济损失、预期可得利益损失以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、调查费等一切费用）。直接损失难以认定的，乙方应付违约金不应低于合同总金额的 _____ %。

24.2.4. 保密违约责任

乙方违反本合同保密条款的，应承担违约责任。如果给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的直接经济损失及承担甲方因此而支出的一切合理费用（包括但不限于律师费、案件受理费、执行费、差旅费等）；如果因乙方恶意泄露信息资料，给甲方造成严重后果的，除应赔偿甲方的直接经济损失及承担甲方因此而支出的一切合理费用外，甲方将通过法律手段追究乙方责任。

24.2.5. 转包、违规分包违约责任

24.2.5.1.乙方将本合同全部或肢解后转包的，一经发现，甲方有权单方解除合同，并上报政府采购监管部门。甲方有权要求乙方按照对应转包的产品或服务合同金额予以赔偿外，若由此造成甲方其他直接损失的，乙方仍应予以赔偿。

24.2.5.2.乙方未经甲方书面同意，将本合同项下服务内容进行分包的，甲方有权要求乙方支付违约金，违约金应不低于合同总金额的 _____ %，而且甲方有权将违约金直接在剩余合

同款项中予以扣减，并保留向政府采购监管部门进行投诉的权利。

24.2.6. 其他违约责任

24.2.6.1.乙方出现本合同第 21.1.1.条约定的情形之一，导致合同终止的，乙方应当按违约行为所对应金额的_____ %向甲方支付违约金，且赔偿甲方因此遭受的直接经济损失。

24.2.6.2.乙方支付的违约金和赔偿金总额不超过本合同金额的_____ %。

第九章 争议解决

25. 争议解决方式

25.1.因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第(2)种方式解决：

- (1) 提交中国广州仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- (2) 双方均同意向甲方所在地人民法院提起诉讼，律师代理费用等均由败诉方承担。

25.2 在仲裁、诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉诉的其它部分（合同被解除或终止的除外）。

25.3 双方对于合同履行期间难以确定过错归属的，可以向双方认可的第三方机构申请鉴定，确认责任。鉴定费用由主张对方存在过错的一方先行垫付，最终由鉴定存在过错的一方承担。

第十章 保密范围及责任

26. 保密信息范围

26.1.在本合同执行过程中乙方接触的甲方所有业务信息（包括但不限于合同、计划、文档、方案、图纸、数据等）。

26.2.在本合同执行过程中接触的政府机关文件（包括但不限于内部发文、各类通知及会议记录等）。

26.3.其他详细保密条款内容见附件。

27. 保密责任

27.1.乙方对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的甲方商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

27.2.乙方不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、复制、披露、使用甲方商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露甲方的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的商业秘密和党政机关保密信息。由此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

27.3.乙方在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给本项目以外的其他方或乙方内部与本项目无关的任何人员。由此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

27.4.乙方对于工作期间知悉甲方的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。

27.5.严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

27.6.未经甲方书面同意，乙方不得带领无关人员进入甲方办公场所，若从事政府项目工作，未经政府机关工作人员允许，不得进入与项目服务无关的政府机关其他办公场所。

27.7.乙方的保密义务延及乙方聘用的员工、工作人员，如因其员工、工作人员导致本合同保密义务的违反或商业秘密的泄露，由乙方承担全部违约责任。

27.8.涉及政府机关项目的保密内容可根据政府机关意见，相应增加修改，乙方予以接受并同意履行相应保密责任。

第十一章 项目资产权属

28. 项目资产权属

28.1.本合同不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。

28.2.本项目所涉服务成果的知识产权包括_____：

（1）软件著作权；（定制软件开发服务、定制软件升级服务、定制软件租赁服务一般都涉

及)

(2) 商标权;

(3) 专利权;

(4) 其他: _____。

28.3.甲乙双方一致同意,本合同所涉 软件开发 服务成果的知识产权归属按下列第 (1) 种方式处理;本合同所涉 定制软件租赁 服务成果的知识产权归属按下列第 (2) 种方式处理;本合同所涉 运营服务和成品软件租赁 服务成果的知识产权归属按下列第 (3) 种方式处理;本合同所涉 基础设施租赁和运维 服务成果的知识产权归属按下列第 (4) 种方式处理。其中 _____ 服务涉及知识产权登记,在确保用户隐私和数据安全的前提下,甲方授权乙方代为办理知识产权的登记、申报、备案、变更、领取知识产权文件等手续。乙方基于甲方的授权,负责将知识产权进行著作权登记至甲方名下单独享有(或登记为甲乙双方共同所有),因办理著作权登记手续产生的各项费用(如申请费、登记费、服务费)等,均已包含在本合同价款内,乙方不再额外收取甲方任何费用。(知识产权命名方式:知识产权名称+版本号[简称: xx]【名称以甲方确认为准,建议在签订合同前明确知识产权名称】)

(1) 乙方负责开发软件服务,包括代码编写、调试、测试等开发工作,乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归 甲方单独所有。

(2) 乙方负责提供定制软件租赁服务,甲方基于本合同约定委托乙方定制开发的产品、程序、服务等知识产权归甲、乙方共同所有,乙方应按甲方书面要求交付该共有部分的源代码;乙方在共有部分的基础上进行二次开发的及对二次开发形成的产品、程序等财产进行处置的,需经甲方书面同意,二次开发所形成的产品、程序、服务等知识产权归开发者所有,共有部分仍归甲、乙方共同所有。乙方根据甲方授权,利用项目成果申请的商标、专利或输出的图片、视频等受知识产权保护的成果物,甲方有权无条件永久使用。

(3) 乙方负责提供运营服务或成品软件租赁服务,乙方为履行本合同义务所形成的所有服务成果的知识产权(除成品软件开发涉及的知识产权)归甲方单独所有。

(4) 本项目仅包含基础设施服务租用或运维服务,不涉及知识产权权属转移。

28.4.本合同所涉及的数据所有权归政府所有。数据资产的管理应遵循财政部《关于加强数据资产管理的指导意见》(财资〔2023〕141号)及其他相关法律、法规、政策要求。

28.5.本项目所涉服务成果的知识产权由甲方单独所有的,甲方在保持知识产权归属不变的前提下,授权乙方在依托“粤复用”进行复用推广的范围内使用以下权利:

(1) 软件著作发表权的使用,乙方有权将基于本项目服务成果提炼形成的产品、组件上

架“粤复用”，上架产品、组件的软件著作权归属与本项目服务成果保持不变，乙方应在“粤复用”上明确说明甲方单独享有上架产品、组件的软件著作权。

(2) 软件著作权修改权与复制权的使用，乙方依托“粤复用”复用推广本项目服务成果或提炼形成的上架产品、组件时，可按照复用需求复制和修改本项目服务成果，形成复用案例并上架“粤复用”，并向甲方报备复用案例。

(3) 除第(1)、(2)款授予的权利外，乙方依托“粤复用”进行复用推广涉及软件著作权署名权、发行权、出租权、信息网络传播权、翻译权以及甲方享有的其他权利的使用，须事先经甲方书面同意或与甲方另行签署书面补充协议确定。

(4) 乙方须事先经甲方书面同意或与甲方另行签署书面补充协议的情况下，才能在“粤复用”范围以外以任何形式使用本项目服务成果或上架产品、组件的相关全部或部分知识产权权利。

28.6. 本项目所涉服务成果中，对于知识产权由甲、乙双方共同所有的部分，在保持知识产权归属不变的前提下，双方约定在依托“粤复用”进行复用推广的范围内按以下方式行使权利：

(1) 软件著作发表权的使用，甲方将本项目服务成果形成应用案例，乙方提炼形成产品、组件，乙方应在上架“粤复用”时明确说明甲、乙双方共同所有软件著作权的情况。

(2) 软件著作修改权与复制权的使用，甲、乙双方依托“粤复用”复用推广本项目服务成果时，乙方可按照复用需求复制和修改本项目服务成果，形成复用案例并上架“粤复用”，并向甲方报备复用案例。

(3) 除第(1)、(2)款授予的权利外，乙方依托“粤复用”进行复用推广涉及软件著作权署名权、发行权、出租权、信息网络传播权、翻译权以及其他权利的使用，任何一方使用时应事先书面通报对方并对外明确软件著作权共同所有的情况。未经甲方同意，乙方不得转让、质押、赠与等任何方式处置其享有的软件著作权或其组成部分的著作权或相应权益；否则，为无效行为且严重侵权，须赔偿甲方全部损失。

(4) 乙方在“粤复用”范围以外使用双方共同所有知识产权的，应由甲方双方书面协商一致后行使，乙方应当保证合法合规使用双方共同所有知识产权，否则造成甲方损失的，乙方还应承担全部赔偿责任。

(5) 乙方申报商标权时应经甲方同意，明确甲方有权无条件永久使用商标权。

28.7. 乙方提供的相关软件应是自行开发的产品或具备合法、合规授权，满足知识产权、安全等保三级等方面的有关规定和要求。

28.8. 乙方保证向甲方提供的服务成果不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合

法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第十二章其他约定

29. 其他约定

29.1. 合同构成

29.1.1.下列文件均为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力：

- (1) 中标通知书；
- (2) 采购文件；
- (3) 乙方中标的投标文件；
- (4) 在合同实施过程中双方共同签署的补充协议（若有）；
- (5) 分包意向协议（若有）；
- (6) 变更文件（若有）；
- (7) 合同附件。

上述文件先后解释顺序为：在合同实施过程中双方共同签署的补充协议、变更文件、本合同书、合同附件、分包意向协议、中标通知书、采购文件、乙方中标的投标文件。补充协议之间如有冲突，以对乙方要求较高或对甲方更有利的条款为准。

29.2. 合同变更与修订

29.2.1.除另有约定，本合同任何修改、补充或变更必须经双方协商一致，并书面签订补充协议。

29.2.2.如果本合同的任何条款不合法、无效或不能执行，则：

- (1) 并不影响其他条款的效力和执行；
- (2) 双方应商定对不合法、无效或不能执行的条款进行修改，使之合法、有效并可执行；修改或更改应尽可能平衡双方之间的利益。

29.2.3.项目变更时为确保效率，如无涉及项目合同金额变动且甲方认为没有必要的，可按照甲乙双方书面确认的往来文件立即实施。如涉及项目合同金额变动或甲方认为确有必要的，乙方需按甲方要求完成变更申请审批工作，并双方必须就相关变更事项签订补充协议。

29.3. 合同适用法律

本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决适用中华人民共和国法律。

29.4. 不放弃权

除非另有规定，一方未行使或迟延履行本合同项下的权利、权力并不构成放弃这些权利、权力，而单一或部分行使这些权利、权力并不排斥行使任何其他权利、权力。

29.5. 通知

29.5.1.本合同约定的联系地址、联系方式为甲乙双方唯一联系地址、联系方式。甲、乙双方因履行本合同而需由一方发给对方的任何通知应以书面方式发出。该通知可以专人送达、传真、电子邮件、特快专递或挂号方式送达的方式发出。所有的通知应送达本合同项下对方当事人的地址或该方事先通知的其他地址或传真号码。该联系地址或联系方式有变动的，应至少提前三日书面通知对方。双方发生争议后，甚至进入诉讼程序，该联系地址、联系方式仍为有效。

29.5.2.上述通知、要求或信息，以专人送达的，以受送达人在送达回执上的签收时间为送达日期；以传真方式送达的，以发送之日为送达日期；以电子邮件方式送达的，以到达受送达人特定系统的日期为送达日期；以特快专递或挂号方式送达的，以受送达人在相应邮寄凭证上签收之日为送达日期。上述联系地址或联系方式发生变动且未及时书面通知另一方的，另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。

29.6. 合同生效条件

本合同经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字，并盖章后生效。

29.7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份（含采购代理机构备案壹份），具有同等法律效力。

29.8. 合同页数

本合同正文（不含封面、编写说明及签署页）合计__页 A4 纸张，附件____份共____页 A4 纸张。缺页之合同为无效合同。

附件：

- 1.详细服务内容及技术要求
- 2.验收要求
- 3.乙方团队人员清单
- 4.服务价格明细（若有）
- 5.保密承诺书
- 6.反商业贿赂协议

（以下无合同正文）

(签署页)

委托方(甲方): _____

(盖章)

住 所 地: _____

法定代表人/委托代理人: _____

(签名/章)

项目联系人: _____

联系方式 : _____

通讯地址: _____

电 话: _____

传 真: _____

电子信箱: _____

年 月 日

受托方(乙方): _____

(盖章)

住 所 地: _____

法定代表人/委托代理人: _____

(签名/章)

项目联系人: _____

联系方式 : _____

通讯地址: _____

电 话：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

年 月 日

附件 1.详细服务内容及技术要求

基础设施服务：基础设施服务包括公共基础设施服务和特殊基础设施服务，公共基础设施服务仅适用于省政务服务数据管理局的公共基础设施服务项目。需要阐述本期项目采购基础设施服务的部署架构及方式、技术要求、服务数量等。

软件开发服务：软件开发服务类型分为定制软件租赁服务、成品软件租赁服务（许可）、定制软件开发服务、定制软件升级服务。软件开发服务项目，需要详细描述软件的功能。按照服务的复杂程度，软件功能可以划分为系统、子系统、功能模块等多级。对这些系统、子系统、功能模块服务内容分别进行描述。对于定制软件租赁服务和成品软件租赁服务还需提供租赁的功能及期限。如果本项目涉及的系统与其他系统存在业务协同的情况，则需要描述系统之间的接口及业务联动。

运维服务：运维服务包括基础设施运维服务和软件系统运维服务。基础设施运维服务要阐述所有需要运维的硬件设备和软件（含基础软件、支撑软件等）清单、以及常规的例行检查、安全保障、状态监控、响应支持及交付等服务要求。软件系统运维服务还须阐述功能配置完善、性能调优、安全运维等服务要求。

附件 2.验收要求

参照我省政务信息化项目验收相关规范开展验收工作。按照《广东省政务服务数据管理局政务信息化项目验收管理工作指引》开展验收工作（若有更新则以验收时最新印发版本为准）。

基础设施类：提出项目交付验收、阶段性服务确认、最终验收成果及要求。

软件开发类：提出项目交付验收、最终验收成果及要求。软件系统可根据合同约定分阶段、版本进行交付，交付时间以出具的交付验收报告时间为准。

运维服务类：提出阶段性服务确认、最终验收成果及要求。

附件 3.乙方团队人员清单

提出乙方拟投入的团队人员名单，及各角色职责与分工。

姓名	性别	年龄	学历	职称	同类工作年限	公司职务	本项目角色	承担工作

项目主要人员简历（毕业院校、曾任职、专长、承担同类项目历史情况）

附件 4.服务价格明细（若有）

提出乙方服务价格构成及分项明细表。

附件 5.保密承诺书

保密承诺书

致：_____

为保护合作方甲方的合法权益，保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给甲方造成损失，本项目的服务方_____以及参与本项目的所有员工承诺遵守本保密承诺书内容。

一、保密信息定义

本承诺书所称的“保密信息”是指所有涉密信息、商业秘密、技术秘密、通信或与该项目相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、用户名、口令、产品、文件、规划、方案、技术、方法、仪器设备和其它信息及文档等，上述信息在本项目以如下形式确定：

- 1.甲方在项目实施中为乙方及乙方工作人员提供必要的的数据、程序、用户名、口令和资料等；
- 2.在对甲方提供服务工作中涉及的业务及技术文档，包括政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档，测试和测试产生的数据等；
- 3.服务过程中产生的所有成果为保密的内容；
- 4.其他甲方合理认为并申明属于保密信息的内容。

二、保密要求

我公司在国家相关法律法规、规章政策所规定的前提下，全力限制“保密信息”的使用范围以利保密防范，并仅用于为甲方提供服务。在未经甲方书面形式授权下，我公司不会直接或间接使用“项目资料”的利益或目的性的任何专有信息，亦不会把任何专用信息披露给他人,我公司的所有员工均有义务受约束，并负有保密的义务。

- 1.承诺人始终对保密资料保密，不在项目之外使用甲方提供的保密信息及因履行本项目而掌握的保密信息。
- 2.未经甲方书面同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表等。
- 3.只向项目相关人员（包括各自的领导、同事和雇员等）为商讨合作项目而有需要知悉保密信息的人士披露保密信息；并保证上述各相关人员的行为将会符合本守则的规定。

4.在商讨合作项目的过程中,若需向第三方披露甲方的保密信息,应取得甲方书面许可,并要求该第三方不得向任何其它人士泄露保密信息。

5.有关保密的内容和义务,未经甲方解封则长期有效。

承诺人: _____

(法定代表人或委托代理人签字并盖单位公章)

日 期:

附件 6.反商业贿赂协议

反商业贿赂协议

根据《关于开展治理商业贿赂专项工作的意见》(中办发[2006]9 号)以及有关项目服务、廉政建设的规定,为做好项目服务中的反商业贿赂工作,建立起责任机制、督查机制和保障机制,保证项目服务高效优质,保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益,本项目甲方与乙方特订立如下协议。

一、甲乙双方的权利和义务

1.严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及广东省委、省政府关于反商业贿赂和加强党风廉政建设的有关规定。

2.严格执行本项目的合同文件,自觉按合同办事。

3.双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外),不得损害国家和集体利益,违反项目管理规章制度。

4.建立健全反商业贿赂和廉政制度,开展相关教育,设立反商业贿赂和廉政告示牌。公布举报电话,监督并认真查处违法违纪行为。

5.发现对方在业务活动中有违反商业贿赂和廉政规定的行为,有及时提醒对方纠正的权利和义务。

6.发现对方严重违反合同义务条款的行为,有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

7.双方或双方与系统设计、软件开发、系统集成、设备材料供应等相关单位不得串通、弄虚作假谋取不正当利益或降低服务质量等损害国家利益。

8.乙方遵守《反商业贿赂协议》情况纳入甲方对乙方的绩效考评范围。

二、甲方的义务

1.甲方及其工作人员不索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品,不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

2.甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动;不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

3.甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

4.甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与项目有关材料设备供应、服务承包、劳务活动等。

5.甲方及其工作人员不得利用职权插手项目活动谋求不正当利益，不得以任何理由向乙方推荐项目建设相关单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

6.甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排介绍服务团队。

三、乙方义务

1.乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员、服务单位行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2.乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3.乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4.乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

四、违约责任

1.甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2.乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按合同金额的 50%向甲方支付违约金，同时按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以经济赔偿。

五、双方约定，双方有义务对合同执行情况开展自查自纠，并自觉接受有关部门监督。

六、本协议有效期为甲乙双方签署之日起至该项目服务期满止。

七、本协议作为_____合同的附件，与上述合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后生效。

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

（盖单位公章）

（盖单位公章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人（签

或其委托代理人（签

名/章):

日 期:

名/章):

日 期:

第六部分 竞争性磋商响应文件格式

目录

1.	自查表	43
2.	初次报价表	47
3.	报价函	49
4.	资格证明文件	50
5.	一般商务条款偏离表	58
7.	采购代理费支付承诺书.....	61
8	报价信封（独立封装）	62

注：请供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作竞争性磋商响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对竞争性磋商响应文件的评价。如竞争性磋商响应文件格式内容与前面有冲突的，以前面的内容为准。

广东省政府采购 竞争性磋商 响应文件

(正本/副本)

采购项目名称:

采购项目编号:

供应商名称:

日期: 年月日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查			
符合性审查	1. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书, 按对应格式文件签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	2. “★”号条款满足磋商文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	3.提交报价函。报价文件完整, 报价内容基本完整, 无重大错漏, 并按要求密封、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	4.报价有效期为报价截止日起 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	5. 如报价出现修正, 报价人按采购文件规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	6.未以联合体形式参与报价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页

	7.未出现视为报价人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	8.响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	9. 最终报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。如果磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价人应能证明其报价合理性。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	10.未成为本项目第一次采购（省政务服务和数据管理局大屏设备租赁（2024-2025 年）项目（采购文件编号：GPCGD24C256FC176F）子包二的成交人。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在竞争性磋商响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何遗漏和不符合项将会直接导致无效响应！供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★” 条款要求	证明文件（如有）
1		见响应文件第（ ）页
2		见响应文件第（ ）页
3		见响应文件第（ ）页
4		见响应文件第（ ）页
5		见响应文件第（ ）页
6		见响应文件第（ ）页
7		见响应文件第（ ）页
8		见响应文件第（ ）页
9		见响应文件第（ ）页
.....		见响应文件第（ ）页

注：1. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件第（ ）页
2			见响应文件第（ ）页
3			见响应文件第（ ）页
4			见响应文件第（ ）页
5			见响应文件第（ ）页
6			见响应文件第（ ）页
7			见响应文件第（ ）页
8			见响应文件第（ ）页
9			见响应文件第（ ）页
...			

注：报价供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

1.2 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件第（ ）页
2			见响应文件第（ ）页
3			见响应文件第（ ）页
4			见响应文件第（ ）页
5			见响应文件第（ ）页
6			见响应文件第（ ）页
7			见响应文件第（ ）页
8			见响应文件第（ ）页
9			见响应文件第（ ）页
...			

注：报价供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

2.1 初次报价一览表

采购项目编号:

分项	金额(元)
服务	
其他费用	
总报价	(大写)人民币 元整(¥)

3. 温馨提示：中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

日期： 年 月 日

2.2 初次报价明细报价表

采购项目名称：

采购项目编号：

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

- 注：1) 以上内容必须《报价一览表》一致。
- 2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 3) 所有根据合同或其它原因应由报价供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在报价供应商提交的报价价格中；
- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

报价供应商名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

3. 报价函

报 价 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 (项目名称) 项目的采购[采购项目编号为：(采购项目编号)]，我方愿参与报价。

我方确认收到贵方提供的 (项目名称) 采购文件的全部内容。

我方在参与报价前已详细研究了采购文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称) 作为供应商正式授权 (授权代表全名，职务) 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

在此提交的竞争性磋商响应文件，正本一份，副本叁份。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按采购文件提供的全部货物与相关服务的报价总价详见《报价一览表》。

（二）本竞争性磋商响应文件的有效期为竞争性磋商响应文件递交截止时间起 90 天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至报价截止日有效，如有在报价有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的磋商日之后，报价有效期之内撤回报价或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与报价有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

（六）我方如果成交，将保证履行采购文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他报价供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效报价处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十三）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十四）有与本采购有关的函件请发往下列地址：

地 址：. 邮政编码：.

电 话：.

传 真：.

代表姓名：. 职 务：.

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.

资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别：年龄：身份证号码：_____

注册号码： 企业类型：_____

经营范围：。

供应商（公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：是注册于 （国家或地区） 的 （供应商名称） 的法定代表人，现任职务，有效证件号码：。现授权 （姓名、职务） 作为我公司的全权代理人，就 （\$项目名称） 项目采购[采购项目编号为 （\$采购项目编号）] 的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

供应商（公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 资格性审查要求的其他资质证明文件

- 1.
- 2.
- 3.

4.5 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

- 4.5.1 提供以下 2 种证明材料之一：①2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；
②同时提供 a. 基本开户行出具的资信证明， b. 《基本存款账号信息》或《开户许可证》。
- 4.5.2 报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 名称变更

供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

4.7 附件 X: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款, 供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致: 采购人名称

对于_____项目(项目编号: _____), 我方郑重承诺如下:

如中标/成交, 我方承诺严格落实采购文件以下条款: (建议逐条复制采购文件相关条款原文)

(一) 星号条款

1.

2.

3.

.....

(二) 三角号条款

1.

2.

3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.8 中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

4.9 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为（☐符合☐不符合）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供（☐本单位☐非残疾人福利性单位）制造的货物（承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（承担工程/提供服务）（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

4.10 财务报表

报价供应商应根据评审表要求提交相应年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

5. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

6.1 项目人员安排

6.1.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的 同类项目经历	职称	专业 工龄	联系电话
总负责人						
其他主要 技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6.1.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

6.2 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1、	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2、	月 日— 月 日		
3、	月 日— 月 日		
4、	月 日— 月 日	质保期	

6.3 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

7. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(\$采购项目名称)招标中获中标（采购项目编号:），我方保证在收取《成交通知书》前，按采购文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

报价供应商法定名称（公章）：

报价供应商法定地址：

报价供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

8 报价信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“报价信封”。

- 8.1 《报价一览表》、《报价明细表》（从竞争性磋商响应文件正本中复印并盖章）
- 8.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）
- 8.3 《中小企业声明函》
- 8.4 《采购代理费支付承诺书》（如有）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已按要求获取采购文件并准备参与(项目名称)项目(采购项目编号：)的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年月日

2：质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:...

地址: 邮编:

被投诉人 1:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于年月日, 向提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

签字(签章):

日期:

公章:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。