

# 竞争性磋商文件

采购项目编号：GPCGD25CZ08FC074F

采购项目名称：广东分中心业务系统（单证档案数据生命周期管理模块）

升级实施服务

广东省政府采购中心编制

发布日期：2025 年 7 月 24 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](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”）受全国海关信息中心广东分中心（以下简称“采购人”）的委托，对广东分中心业务系统（单证档案数据生命周期管理模块）升级实施服务 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：GPCGD25CZ08FC074F

二、采购项目名称：广东分中心业务系统（单证档案数据生命周期管理模块）升级实施服务

三、采购预算：29 万元。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求）

| 序号 | 采购内容                            | 数量<br>(单位) | 技术规格、参数<br>及要求 | 预算(万元) |
|----|---------------------------------|------------|----------------|--------|
| 1  | 广东分中心业务系统(单证档案数据生命周期管理模块)升级实施服务 | 1 项        | 详见采购文件         | 29     |

服务期限：合同签订生效之日起 4 个月内完成实施交付，通过验收后提供为期 1 年的运维技术支持服务。

参照政府采购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。

本项目为专门面向中小企业采购项目。

本项目不接受联合体参与报价，不允许分包。

五、报价供应商资格：

1. 供应商应具备以下条件，初次报价响应文件中提供下列材料：

（1）供应商必须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①或②证明材料：①经会计师事务所审计的 2023 或 2024 年度财务状况报告；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（可参照响应承诺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（可参照响应承诺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](http://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](http://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](http://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报价。

4. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动。

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 1：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函（服务）》（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，监狱企业投标人须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。

注 2：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，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

六、符合资格的报价供应商应当在 2025 年 7 月 24 日起至 2025 年 7 月 31 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：供应商可登录我中心网站供应商报名系统（[http://gpcgd.gd.gov.cn/page\\_enter.html](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 8 月 5 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）

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 308 室（乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。）

九、磋商时间：2025 年 8 月 5 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）

十、磋商地点：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 308 室（乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。）

十一、本次采购不收磋商保证金。

集中采购机构联系人：龙工

电话：020-83187196

联系地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

邮箱：[sczx3@gd.gov.cn](mailto:sczx3@gd.gov.cn)

采购人联系人：徐小姐

电话：020-81108050

联系地址：广州市海珠区滨江西路 26 号

广东省政府采购中心

2025 年 7 月 24 日

## 第二部分 用户需求书

### 1、“★”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。

★2、本项目不允许分包，如供应商在投标/响应文件中未出现《分包意向协议书》，则视为未采取分包。

★3、供应商须保证，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。（供应商投标时提供承诺，可参照“投标（响应）文件格式”中《承诺函》格式）

4、采购文件所要求的证书、资质等材料，如有有效期限限制的，供应商所提供的资质、证书等材料均应处于有效期内，否则按无效材料处理。

### 一、采购项目一览表

| 序号 | 服务内容                            | 数量（单位） | 最高限价（人民币元） | 所属行业       |
|----|---------------------------------|--------|------------|------------|
| 1  | 广东分中心业务系统（单证档案数据生命周期管理模块）升级实施服务 | 1 项    | 290,000.00 | 软件和信息技术服务业 |

### 二、技术服务要求

#### 1. 背景

海关报关单证档案管理应用在广东分中心上线运行以来，电子档案数据量急速增长，广东分中心对应存储空间已逼近极限，数据清理迫在眉睫。由于电子档案数据量庞大，业务逻辑关系复杂，现有传统人工操作方式难以满足海量数据常态化、高效清理要求，亟需通过信息化手段构建报关单证档案治理机制，以降低运维部门人力及存储空间成本，进一步提升广东分中心运维管理水平。

#### 2. 项目需求

##### 2.1 功能需求

该项目建设内容包括：用户登录、数据查询、任务初始化、定时任务管理、数据传输、

数据校验、源文件清除、日志管理、配置管理等功能。

#### **(1) 用户登录**

实现用户登录交互、用户登录验证接口、验证逻辑处理、用户注销交互、用户注销接口。

#### **(2) 数据查询**

实现数据查询功能，此功能允许用户在完成登录的情况下，根据输入的条件查询报关单分页数据。

#### **(3) 初始化任务**

实现任务初始化过程。此功能允许用户在完成登录的情况下，对即将传输文件的任务进行初始化，备份业务源文件与目标文件的关联数据。

#### **(4) 定时任务管理**

实现创建定时任务交互，创建定时任务接口，查询定时任务交互，查询定时任务接口，暂停定时任务交互，暂停定时任务接口，恢复定时任务交互，恢复定时任务接口，删除定时任务交互，删除定时任务接口。

#### **(5) 数据传输**

实现管理、维护文件迁移服务的传输带宽模块。监控、管理文件的传输。

#### **(6) 数据校验**

实现维护报关单传输日志文件，记录系统事件，定时扫描异常系统事件，异常重试补偿。

#### **(7) 源文件清除**

实现报关单旧文件清除，记录系统事件，定时扫描异常系统事件，异常重试补偿。

#### **(8) 日志管理**

实现系统事件的分页条件查询功能。此功能允许对系统中记录的异常系统事件进行分页及条件查询的操作。

本项目所有系统的用户使用情况、访问情况需要记录日志，操作留痕可追溯，需按要求接入广东分中心业务系统应用支撑模块日志管理功能统一管理。

#### **(9) 配置管理**

实现系统中变量的配置化功能。包括服务中的任务数、默认上传重试次数和重试时间间隔、删除失败重试次数和重试时间间隔、文件上传、下载传输速度配置的查询、修改功能。

**注：以上功能需求要求提供视频演示。**

### **2.2 集成需求**

#### **(1) 实现统一登录和注销功能**



▲系统需集成海关统一身份认证授权系统（H4A），实现统一登录和注销功能，用户登录信息能在同一浏览器进程中共享，即同一浏览器同一用户登录多个不同系统仅需登录一次。

## （2）集成邮件系统

▲需集成海关业务网邮件系统，实现系统待办消息邮件提醒，为用户提供多种待办入口方式。

## （3）实现“统一入口、统一界面、统一平台”系统整合

▲系统需按海关信息系统应用界面设计规范，对系统界面进行整体设计。

▲实现与广东分中心业务系统统一入口、统一授权认证、统一界面风格和功能整合。

## 2.3 非功能性需求

（1）总体设计方案：响应供应商需根据本项目采购需求提供总体设计方案，总体设计方案内容应包括但不限于技术架构设计、数据设计、网络架构设计、安全体系设计、部署架构、容灾及备份设计、运行监控手段及方式等。

（2）系统集成方案：响应供应商需结合采购需求提供相关系统集成方案，系统集成方案内容应包括但不限于集成架构设计、数据集成、应用集成等。

（3）项目计划与实施方案：响应供应商需结合本项目的采购需求制定项目计划与实施方案，项目计划与实施方案内容应包括但不限于项目整体管理、范围管理、进度管理、沟通管理、人力资源管理、风险管控、问题管控、配置管理、质量保证等的措施和手段。

## 三、演示要求

1. 本项目所有要求提供视频演示的功能，均需进行内容录播演示（刻录成光盘或U盘介质密封提交，封装上标注：项目名称、项目编号、报价人名称）。

2. 演示顺序：供应商通过资格及符合性审查后，方可进入到演示环节。供应商在提交视频的同时现场参加抽签，如未参加抽签的，光盘或U盘介质的播放顺序将由评标委员会（磋商小组）安排。

3. 视频演示时间：每个报价人限在15分钟内完成演示。请各报价人注意时间安排。

4. 视频格式要求：视频分辨率应不低于720p，演示视频应为mp4、mov、avi等Windows10政府版操作系统播放器默认兼容格式，因非上述通用格式造成视频无法播放或因分辨率过低导致演示效果不清晰的，后果由供应商自行承担。在光盘（U盘）的文件中，应同时提供演示各功能点在视频中的时间节点（以word文档形式提供，格式如下：“序号×，演示内容：×××……，演示时间：03:21”，以此类推）。录像视频中，对于正在展现的操作内容，应以不遮挡演示内容的字幕形式标出。

5. 递交演示视频时间：响应文件提交截止时间前 30 分钟内，供应商委派专人递交（须同时携带：①报价人授权函原件加盖报价人公章，格式自拟。②身份证）。为避免邮寄产生的风险，本项目不接受视频光盘（或 U 盘）邮寄。未在规定时间内按要求递交演示视频，视为报价人放弃演示。

6. 递交演示视频地点：广州市越华路 112 号三楼 309 房。

7. 演示内容：“2.1 功能需求”中用户登录、数据查询、任务初始化、定时任务管理、数据传输、数据校验、源文件清除、日志管理、配置管理共 9 个功能要求。

## **四、商务要求**

### **(一)项目交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）**

1、交付的时间（期限）：合同签订生效之日起 4 个月内完成。

2、合同履行期限：合同签订生效之日起 4 个月内完成实施交付，通过验收后提供为期 1 年的运维技术支持服务。

3、交付（实施）的地点（范围）：广州市内采购人指定地点。

▲4、成交供应商应根据项目进展及时向采购人报审项目文档，按双方的约定及时向采购人提交项目报告报送项目实际进度和资源投入情况。（提供承诺，可参照“投标（响应）文件格式”中《承诺函》格式）

### **(二)验收及标准**

验收合格的条件必须至少满足以下要求：

1、系统上线运行时功能、性能符合海关开发标准和安全要求；

2、架构设计符合海关信息化应用开发架构要求；

3、界面设计符合海关信息系统应用界面设计要求；

4、已提供了合同的全部资料和软件；

5、移交与本项目有关的相关技术资料，包括但不限于程序源代码、《软件需求规格说明书》、《技术设计方案》、《部署方案》、《用户手册》《开源及第三方组件使用情况报告》等

具体验收由采购人组织,成交供应商需承诺协助为验收提供相关服务。在收到验收申请后 7 日内，采购人根据成交供应商所提交的验收资料，组织开展验收工作；采购人验收通过后，出具验收报告，方可视为项目终止。

### **(三)项目其他相关要求**

1、项目团队人员资质具体要求

（1）项目经理（1 人）：

具有信息系统、统计、应用数学或计算机相关专业本科或以上学历；

具有信息系统项目管理师证书（计算机技术与软件专业技术资格）；

具有信息安全工程师（计算机技术与软件专业技术资格）或注册信息安全专业人员资质 CISP（信息安全测评中心颁发）或信息安全保障人员认证 CISA（中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（原中国网络安全审查技术与认证中心）颁发）证书；

自 2024 年 1 月 1 日（时间以合同签订时间为准）起，具备信息化建设工作经历。

（2）其他项目成员（不含项目经理）：

具有信息系统、统计、应用数学、软件工程或计算机相关专业的本科或以上学历；

具有网络工程师（计算机技术与软件专业技术资格）证书。

2、报价人具有开发框架、架构设计、数据分析、档案管理、或应用系统以上任意一类相关的自主知识产权（软著、专利或其他知识产权形式）。

3、成交供应商在项目开发阶段需提供 9 人月驻场开发服务。

4、在项目通过验收后提供为期 1 年的运维技术支持服务。供应商须对系统缺陷类、系统安全漏洞等问题无条件给予解决。

5、在技术服务期间，广东分中心可通过电话、即时通讯工具、邮件等方式提出技术问题请求。对于电话请求，应在 1 小时内响应，8 小时内提供解决方案；对于即时通讯工具、邮件请求，应在 4 小时内响应，8 小时内提供解决方案。

6、供应商近三年未发生特别重大网络安全事件、重大网络安全事件（网络安全事件定级参考《国家网络安全事件应急预案》“中网办发文〔2017〕4 号”的事件分级）。（提供承诺，可参照“投标（响应）文件格式”中《承诺函》格式）

7、供应商应在服务期限内对该项目所使用的开源及第三方组件的来源、开发者、已披露的安全问题等信息进行登记并定期更新，并以书面形式反馈。

#### **（四）付款及结算方式**

1、本项目合同生效且收到成交供应商提供相应金额的增值税普通发票后的 10 个工作日内，采购人支付合同总额 30%；

2、本项目需求全部完成开发测试、通过采购人业务测试且成交供应商提供相应金额的增值税普通发票后的 10 个工作日内，采购人支付合同总额 60%；

3、本项目服务内容全部完成、通过采购人验收且成交供应商提供相应金额的增值税普通发票后的 10 个工作日内，采购人支付合同总额 10%。成交人须提交资料包括：相应合同金额的增值税普通发票；项目验收报告。

4、违约责任：采购人逾期支付合同款项的，除应当支付合同款项外，每延期 1 日采购人须向成交供应商支付应付未付金额 0.5%的违约金，违约金最高数额不超过本项目合同总金额的 5%，但因成交供应商自身原因导致无法及时支付的除外。

5、付款方式：采用银行转账、支票等形式。

#### **(五) 履约担保**

履约担保金额：合同金额的 5%；

履约保证金提交时间：成交人在签订本合同后 5 个工作日内需递交履约保证金；

履约保证金形式：可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，以保函形式提交的保函有效期应不小于本项目运维支持服务期；

履约保证金退还：合同履行期间系统运行符合采购人项目要求，且成交人提供符合采购人要求的运维支持服务期满，成交人提出申请后 15 个工作日内采购人无息退还。采购人无正当理由逾期退还履约保证金，导致供应商权益受损的，采购人除应退还履约保证金外，赔偿供应商权益范围内损失。

## 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. 本次采购由采购人委托中标（成交）供应商支付采购代理费，按定额收取代理费人民币10000元，中标（成交）价须包含采购代理费。中标（成交）供应商须按《缴纳中标（成交）服务费通知》规定的期限向集中采购机构缴纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准）。
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

### 二、 报价有效期

1. 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

1. 采购文件的构成
  - 1.1 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
  2. 采购文件的澄清更正
    - 2.1 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。
    - 2.2 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

1. 报价的语言

- 1.1 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。
2. 响应文件编制
  - 2.1 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。
  - 2.2 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。
  - 2.3 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相关监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
  - 2.4 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。
3. 报价及计量
  - 3.1 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
  - 3.2 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。
4. 响应文件的数量和签署
  - 4.1 供应商应编制响应文件正本一份和副本叁份及电子版一份（需为响应文件正本扫描件），响应文件的纸质副本可采用纸质正本的复印件。每套纸质响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若纸质副本和电子版与纸质正本不符，以纸质正本为准。
  - 4.2 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。
  - 4.3 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。
5. 响应文件的密封和标记
  - 5.1 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。
  - 5.2 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。
  - 5.3 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。

- 5.4 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**

### **1. 响应文件的递交**

1.1 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。

1.2 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。

1.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。

### **2. 响应文件的修改和撤回**

2.1 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。

2.2 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**

### **1. 询问**

1.1 供应商对本次采购活动事项（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”。

### **2. 质疑**

2.1 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(参照《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。

2.2 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楼广东省政府采购中心质管科

邮编: 510030

3. 投诉

3.1 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。

3.2 机构名称: 全国海关信息中心广东分中心党委

地 址: 广州市海珠区滨江西路26-28号

电 话: 020-81108000

**八、 合同的订立和履行**

1. 合同的订立

1.1 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。

2. 合同的履行

2.1 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。

**九、 适用法律**

1. 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**

1. 本次采购依法组建磋商小组。
2. 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**

1. 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。
2. 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。
3. 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**

1. 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。
2. 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。
3. 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

1. 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   | 60   | 30   | 10   |

2. 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》

3. 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》

4. 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）：（本项目已专门面向中小企业，该条款不适用）

- 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  $C_2$  的价格扣除 ( $C_2$  的取值为 4%),即: 评审价=核  
实价 $\times(1-C_2)$ ;

- 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:

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评审价}) \times 10$$

5. 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

1. 推荐成交候选报价供应商名单:本项目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。
2. 根据磋商小组的评标结果,采购人依法确定成交供应商,也可依法授权磋商小组直接确定第一成交候选人为成交供应商。

## 七、 发布成交结果

1. 集中采购机构将在下列媒体公告成交结果:广东省政府采购中心网

(<http://gpcgd.gd.gov.cn>)非政府采购信息公告栏。

2. 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。
3. 《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<br>项 目                   | 要 求  |
|------------------------------|--|
| 资格<br>性审<br>查                | (与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<br>性审<br>查                | 1.最终报价金额是固定价且是唯一的，未超采购预算。  |
|                              | 2.未以联合体形式参与报价。   |
|                              | 3.对标的的内容没有报价漏项。  |
|                              | 4.提交响应承诺函。响应承诺函按规定格式填写，内容完整。   |
|                              | 5.法定代表人（单位负责人）资格证明书及授权委托书（如法定代表人（单位负责人）代表单位投标（响应）的，则提交法定代表人（单位负责人）资格证明书），按对应格式文件签署、盖章。                   |
|                              | 6. “★” 号条款满足采购文件要求。  |
|                              | 7.报价有效期为报价截止日起至少 90 天。   |
|                              | 8.如出现磋商报价错误的处理原则修正后的报价，报价人按规定书面确认。   |
|                              | 9.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，将要求其在报价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。 |

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，将要求其在报价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 | 评审项目             | 评分细则  | 单项分数 |
|----|------------------|---|------|
| 1  | 总体设计方案           | <p>对应用户需求书“非功能性需求-总体设计方案”部分，根据供应商针对本项目制定的总体设计方案进行评审：</p> <p>1、方案完全满足且优于采购需求的，得 6 分；</p> <p>2、方案完全满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>3、方案不能完全满足采购需求的，得 2 分；</p> <p>4、未提供方案的，得 0 分。</p>  | 6 分  |
| 2  | 用户需求响应情况         | <p>报价人对采购文件“第二部分 采购项目内容(用户需求书)”的“▲”条款进行响应（共 5 项），每有一项完全满足要求的得 2 分，本项最高得 10 分。</p> <p>备注：如采购需求中有明确提供的证明材料，则以采购需求中要求的为准，无或未按要求提供证明材料的不得分；如项目需求中无明确要求提供证明材料的，以报价人响应文件中的《技术参数响应表》中报价人填写的“是否偏离”为准，未填写或未响应的视为负偏离。</p> | 10 分 |
| 3  | 集成方案             | <p>对应用户需求书“非功能性需求-系统集成方案”部分，根据供应商针对本项目制定的集成方案进行评审：</p> <p>1、方案完全满足且优于采购需求的，得 5 分；</p> <p>2、方案完全满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>3、方案不能完全满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>4、未提供方案的，得 0 分</p>   | 5 分  |
| 4  | 项目计划、实施方案和售后服务方案 | <p>对应用户需求书“非功能性需求-项目计划与实施方案”和“项目其他相关要求”序号 5 部分，根据供应商针对本项目制定的项目计划、实施方案和售后服务方案进行评审：</p> <p>1、方案完全满足且优于采购需求的，得 5 分；</p> <p>2、方案完全满足采购需求的，得 3 分；</p>  | 5 分  |

|   |        |   |      |
|---|--------|---|------|
|   |        | <p>3、方案不能完全满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>4、未提供方案的，得 0 分</p>   |      |
| 4 | 项目经理情况 | <p>拟投入本项目的项目经理（项目经理只能由 1 人担任）具备以下资质：</p> <p>1. 具有信息系统、统计、应用数学或计算机相关专业本科或以上学历，得 2 分（提供上述人员学历（或学位）证书复印件（或扫描件）。供应商如提供国（境）外学历的，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）；</p> <p>2. 具有信息系统项目管理师证书（计算机技术与软件专业技术资格），得 4 分（提供证书复印件）；</p> <p>3. 具有信息安全工程师（计算机技术与软件专业技术资格）或注册信息安全专业人员资质 CISP（信息安全测评中心颁发）或信息安全保障人员认证 CISAW（中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心（原中国网络安全审查技术与认证中心）颁发）证书，得 4 分（提供证书复印件）；</p> <p>4. 自 2024 年 1 月 1 日（时间以合同签订时间为准）起，具备信息化建设工作经历的，每提供一份得 1 分，最高得 7 分（提供合同复印件；项目合同条款能体现项目经理姓名，如无法体现的，则需同时出具合同甲方的证明文件，否则无效）；</p> <p>序号 1-4 注：除按上述要求提供证明材料外，还需提供在报价人单位任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的自 2025 年 2 月以来任意一月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等。）</p> | 17 分 |
| 5 | 项目成员情况 | <p>拟投入本项目的项目成员具备以下资质（不含项目经理）：</p> <p>1. 具有信息系统、统计、应用数学、软件工程或计算机相关专业的本科或以上学历成员，每提供一人得 2 分，最高得 4 分（提供上述人员学历（或学位）证书复印件（或扫描件）。供应商如提供国（境）外学历的，须同时提供中文翻译，及</p>  | 8 分  |



|    |      |  |      |
|----|------|--|------|
|    |      | <p>教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书)；</p> <p>2. 具有网络工程师（计算机技术与软件专业技术资格）证书的，每提供一人得 4 分，最高得 4 分（提供证书复印件）。</p> <p>序号 1-2 注：除按上述要求提供证明材料外，还需提供在报价人单位任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的自 2025 年 2 月以来任意一月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等。）</p> |      |
| 6  | 演示要求 | <p>对应用户需求书“演示要求”，根据报价人的演示情况进行评分（共 9 项），演示内容包括用户登录、数据查询、任务初始化、定时任务管理、数据传输、数据校验、源文件清除、日志管理、配置管理共 9 个功能。每有一项完全满足要求的得 1 分，本项最高得 9 分。不能完全满足要求或未提供演示的对应项不得分。</p>   | 9    |
| 合计 |      |  | 60 分 |

附表三：商务评审表

商务评审表

| 序号 | 评分项目     | 评分细则  | 单项分数 |
|----|----------|---|------|
| 1  | 企业资质能力   | <p>报价人具有开发框架、架构设计、数据分析、档案管理、或应用系统以上任意一类相关的自主知识产权（软著、专利或其他知识产权形式）每具备一个自主知识产权得 2 分，最高得 12 分。</p> <p>备注：供应商提供软著、专利或其他知识产权形式的证书复印件加盖报价人公章，不提供不得分。如供应商知识产权的名称与以上内容字眼描述不同，但用途一致或相近即可计分。同一证书体现多类内容的可分别计分；同一类型提供多项证书的可分别计分。</p> | 12 分 |
| 2  | 企业同类项目经验 | <p>报价人自 2024 年 1 月 1 日以来所承担信息系统建设项目，每提供一个项目合同复印件得 3 分，本项最高得 18 分。</p> <p>备注：业绩时间以合同签订时间为准；须提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件作为同类业绩评价证明资料，合同乙方名称须与报价人名称一致，不提供或评委无法认定的业绩不得分。</p>                      | 18 分 |
| 合计 |          |   | 30 分 |

# 项 目 合 同 书

项目名称：

甲 方：全国海关信息中心广东分中心

乙 方：

签订时间：年月日

签订地点：广州市

（本合同为合同模板，相关内容根据响应文件进行调整补充）

甲方名称：全国海关信息中心广东分中心

乙方名称：

地址：海珠区滨江西路 26-28 号

地址：

邮编：

邮编：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真：

传真：

根据（项目编号：）政府采购结果，乙方为甲方就提供\*\*\*\*的服务，并取得相应的报酬。  
双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

## 第一部分 基本情况

### 一、合同标的如下：

项目名称：项目（以下简称“本项目”）

建设单位：

项目实施地点：甲方指定地点

合同总价：人民币元整（¥）（含税价）

服务目标：完成合同规定的所有工作任务，满足甲方对项目的各项要求，经甲方验收合格后提供为期壹年的系统运维技术支持服务。

服务内容：提供项目产品的定制开发及部署服务。详见附件一：实施要求。

服务方式：乙方通过技术开发和系统集成成为甲方提供符合要求的项目系统开发服务。

服务质量要求：实现合同规定的各项要求并达到验收合格标准。

合同服务期限：合同签订并生效之日起肆个月内完成开发实施。（项目验收通过之日起提供壹年的技术运维支持服务）

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、与履行本合同有关的下列文件，为本合同的组成部分，下述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以下面排列次序在先者为准：

- 1、在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；
- 2、合同文件及附件；
- 3、成交通知书；
- 4、报价函及附件。
- 5、采购文件

四、本合同自双方法定代表人或者授权签字人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

五、本合同共页，一式柒份。甲方执叁份，乙方执叁份，交采购代理机构壹份。附件为主合同的组成部分，具有同等法律效力。附件与主合同内容不一致的，以主合同为准。

（以下无正文）

## 第二部分 标准条件

### 第一条 甲方的权利和义务

1.1 甲方有权要求乙方按本合同约定及时提供服务。甲方有权对乙方提供服务的工作成果进

行评估和确认及提出修改意见。

- 1.2 甲方对乙方在完成本项目中取得的所有服务成果拥有所有权及全部、完整的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、其他科技成果权等）。甲方可安排海关骨干人员参与核心工作，工作结束后带回源代码并纳入甲方原版库管理，以便后续修改维护。
- 1.3 甲方有权对本项目涉及的所有成果在海关范围内进行推广应用。
- 1.4 如果乙方不能按照本合同的要求履行义务，甲方以书面形式通知乙方，乙方应在 5 个工作日内予以补正和改进，如果乙方在规定的期限内未能补正和改进，甲方有权中止或延期支付，直至乙方能够按照本合同规定的内容履行义务。若乙方的补正和改进在 30 个工作日内仍无法达到合同要求，甲方有权解除合同、不支付合同款并按本合同的规定追究乙方的违约责任。
- 1.5 甲方应当在项目实施过程中向乙方提供下列工作条件和协作事项：
  - 1.5.1. 提供本项目相关在用系统及外部对接系统技术参考文档；
  - 1.5.2. 协助乙方于本合同项目实施过程中所必需的内部、外部协调工作；
  - 1.5.3. 协助提供驻场服务人员开展运维服务的相关条件，但驻场服务人员的工资、餐饮、住宿等一切费用与甲方无关。
- 1.6 在乙方完成相应阶段工作并满足付款条件时，甲方应按照本合同的约定及时支付合同价款。

## **第二条 乙方的权利和义务**

- 2.1 乙方应按照本合同及合同附件的要求，为甲方提供合格的服务，具体内容详见附件一《实施要求》和附件二《实施管理方案》的主要内容。
- 2.2 乙方在服务实施中按照国家有关法律、法规、标准规范、海关信息化建设有关技术标准、设计方案、信息安全等级保护、运行管理等有关规定和要求执行严格的质量管理，以确保本项目质量符合工程架构设计、信息化标准和合规性检查的要求，完成合同履约。
- 2.3 乙方应加强项目风险分析及控制，对项目的风险要有详细的分析，并有可靠的控制手段和措施并及时向甲方汇报，乙方每月至少向甲方书面或者上门汇报一次。
- 2.4 在安装和调试设备及提供其他服务过程中，由于乙方人员（乙方人员包括但不限于乙方员工、乙方技术外包人员等）的过错、过失造成的设备损坏、损失、人身安全事故，其责任由乙方承担。同时，甲方有权解除合同，要求乙方返还已支付款项，并要求支付合同总价款的 30% 作为违约金，前述违约金不足以补偿甲方的实际损失的，由乙方另行承担。乙方预付款由甲方选择

不予退回，或折抵违约金。

- 2.5 乙方应指定为项目经理，为项目技术负责人，项目验收后按照本合同第一部分第一条的标准为甲方提供售后技术支持服务，具体团队人员名单详见附件二《实施管理方案》。
- 2.6 未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换项目经理或项目技术负责人；如果甲方认为项目经理或项目技术负责人不能履行合同约定的职责，则甲方有权要求乙方限期更换相同资历或者更高资历的项目经理或项目技术负责人。
- 2.7 乙方应在维保期内及时修复系统安全漏洞和系统缺陷。
- 2.8 乙方自行解决开展工作所需的办公场所、办公设备和工具。
- 2.9 乙方在完全履行合同义务的情形下有权要求甲方按本合同的约定及时支付合同价款。
- 2.10 乙方的服务人员在驻点服务过程中，应遵守甲方相关规章制度。
- 2.11 乙方承诺在该项目建设过程中使用的第三方组件不存在任何涉及知识产权方面的法律纠纷。乙方应提供该项目所使用的开源及第三方组件的安全性声明或专业安全评测机构对照国家有关标准出具的软件安全检测报告。乙方应在合同服务期限内对该项目所使用的开源及第三方组件的来源、开发者、已披露的安全问题等信息进行登记并定期更新，并以书面形式反馈甲方。
- 2.12 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，乙方及其工作人员均负有保密义务。

### 第三条 付款

- 3.1 合同总价款（人民币大写）：元整（小写：¥\_\_\_\_\_）。前述价款为含税价。合同总价款为甲方购买全部服务内容的总价。除本合同另有约定外，甲方不承担除合同价款之外与本合同有关的其他任何费用。
- 3.2 具体支付方式和时间如下：
- 3.2.1. 本合同以人民币付款。
- 3.2.2. 付款办法：
- 1) 首笔款：合同签订生效后，且乙方提供相应合同金额的增值税普通发票之日起 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 30%，人民币大写：元整（¥）。  
乙方须提交资料包括：相应合同金额的增值税普通发票。
- 2) 第二笔款：乙方完成本项目所有功能开发实施，并通过业务测试，乙方提交下列资料之日起 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 60%，人民币大写：元整（¥）；  
乙方须提交资料包括：相应合同金额的增值税普通发票，业务测试报告。
- 3) 第三笔款：乙方完成合同约定所有服务，且通过甲方组织验收合格后，乙方提交下列资料之日起 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 10%。人民币大写：元整（¥）。

乙方须提交资料包括：相应合同金额的增值税普通发票；项目验收报告；预付款。

乙方选定采用第【  1  】种提交预付款保函：

- ① 合同总价 5%的预付款保函（必须是不可撤销独立保函，且为见索即付保函），预付款保函的期限应覆盖合同维保期；
- ② 对公转账方式将合同总价 5%的预付款预缴至甲方指定银行账户。
- 4) 若乙方采用对公转账预缴预付款保函的，维保期满后乙方以书面形式向甲方申请退还，甲方在收到乙方书面申请后，经确认乙方已完全履行合同义务，15 个工作日内无息返还乙方预付款。
- 5) 由于甲方使用的是财政资金，因财政审批或财政拨款未及时到位致乙方收款延迟到账，不属于甲方违约情形，甲方无需承担任何责任，乙方不得以此为由急于履行乙方义务。

### 3.3 乙方指定的收款账号信息为：

户 名：

开户行：

账 号：

乙方应保证上述账户信息的真实合法有效性。

## 第四条 验收

### 4.1 验收标准及方式：通过甲方组织的验收。

项目上线运行后甲方组织对本项目的功能、性能、安全性、运维、规范性、标准执行、经费使用、基础数据使用和建设文档等进行验证评估，对乙方的合同执行、对乙方是否完成合同所规定的建设内容、交付物成果是否符合合同规定等情况进行验证。

- 4.2 在项目验收阶段，乙方应严格遵循甲方有关验收流程，提交完整的成果物及知识成果，完成项目整改等工作。

## 第五条 维保期

- 5.1 本合同的维保期：自通过甲方验收合格之日起壹年。维保服务的具体内容详见附件一《实施要求》。

## 第六条 保密

- 6.1 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应按本合同的规定追究违约责任并赔偿由此给对方造成的全部损失。
- 6.2 保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的



对方信息，具体包括：

- (1) 任何涉及对方过去、现在或将来的计划、方案、预算、采购、内部资料、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；
- (2) 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；
- (3) 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识及贸易秘密。

无论上述信息对方是否享有知识产权。

- 6.3 乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。乙方应与服务人员签订相应的保密协议。乙方及服务人员在保密期限内如违反协议中的保密义务，乙方和服务人员承担相应违约责任。
- 6.4 乙方对开发、升级的系统负有完全保密义务；任何时候均不得将该项目的源代码、相关文档等相关信息在互联网上公布或托管。
- 6.5 乙方的保密义务不因本合同的终止、解除、无效而免除。

## **第七条 合同修改**

- 7.1 任何对合同的变更、修改和补充，报甲方批准后，只有在甲乙双方授权的代表签署书面文件并加盖公章后有效，并作为附件成为本合同不可分割的组成部分，并具有同等法律效力。
- 7.2 因单方面变更合同，使另一方遭受损失的，应由责任方按照本合同约定承担违约责任并负责赔偿。

## **第八条 违约责任**

- 8.1 本合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，即构成违约。除本合同另有约定，违约方应根据实际违约情况向守约方支付合同总价款 5%-20% 的违约金，违约金不足以补偿守约方的实际损失的，守约方有权要求违约方补足差额部分。
- 8.2 由于乙方的过错造成其提供的服务不能满足合同中规定的要求，则甲方有权视情况要求乙方支付违约金，违约金的金额为甲方购买类似货物或服务而产生的所有支出和费用，并赔偿由此给甲方带来的相关损失。由于乙方的过错造成其不能按时完成服务的，每逾期 1 个日历日，乙方向甲方支付违约金，违约金按合同总价款的 0.5% 计付。本款两项违约金的金额可以叠加。如违约金总额超过合同总价款的 5%，甲方有权解除合同，要求乙方返还已支付款项，并要求支付合同总价款的 30% 作为违约金，前述违约金不

足以补偿甲方的实际损失的，由乙方另行承担。乙方预付款由甲方选择不予退回，或折抵违约金。

8.3 因合同一方原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失并按第 9.1 条规定承担违约责任。

8.4 乙方完成项目及服务质量不能达到海关组织的专家组的评估要求，甲方有权解除合同，要求乙方返还已支付款项，并要求乙方支付合同总价款的 30% 作为违约金，前述违约金不足以补偿甲方的实际损失的，由乙方另行承担。

8.5 若由于乙方原因造成甲方或甲方信息系统损坏，甲方有权解除合同，要求乙方返还已支付款项，并要求乙方支付合同总价款的 30% 作为违约金，前述违约金不足以补偿甲方的实际损失的，由乙方另行承担。

8.6 甲方迟延履行合同约定的付款义务时，每延误一天的，逾期付款违约金以应付未付金额计算，从应付之日起每日按同期全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率/365 之利率计算，违约金最高数额不超过本合同总金额的 5%。如果延误 60 天后甲方仍然没有按合同规定付款，乙方有权单方面解除合同。

由于甲方使用的是财政资金，因财政审批、财政拨款未及时到位、集中支付延误等致乙方收款延迟到账，不属甲方违约情形，甲方无需承担任何责任，乙方不得以此为由急于履行己方义务。

8.7 甲方的损失包括但不限于直接经济损失、预期可得利益，履行本合同所支出的成本与费用，为避免损失进一步扩大而采取的必要支出，为实现本合同利益而产生的诉讼费、律师费、执行费、公证费、评估费、拍卖费、交通通讯费、住宿费等。

## **第九条 合同终止**

由于合同一方不履行合同或严重违反合同，造成合同部分或全部无法履行时，对方除有权按照本合同第 8.1 条向违约方索赔外，并有权部分或全部终止合同。对于部分终止的合同，违约方除应承担规定的责任外，还应继续履行合同的剩余部分。

### **9.1 违约终止合同**

乙方存在以下情况时，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方根据合同条款的规定同意延长的限期内提供部分或全部的货物或服务且达到合同所规定的服务及质量要求；
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

如果甲方根据上述规定与乙方全部或部分终止合同，经双方协商，甲方可以依其认为适

当的条件和方法购买与未交付成果类似的货物或服务,乙方应承担甲方因购买类似货物或服务而产生的额外支出;且甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不构成对乙方义务的豁免。

#### 9.2 因破产而终止合同

如果乙方破产或无清偿能力,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方,提出终止合同而不给乙方补偿,并有权要求乙方退回甲方已支付的合同经费。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### 第十条 乙方的保证

10.1 乙方保证在履行本合同过程中提供的服务不侵犯任何第三方的合法权益或引起任何第三方的指控或行政机关的处罚,如有任何第三方向甲方主张侵权或赔偿或行政处罚,因此而发生的一切费用(包括但不限于为应对第三方的主张或行政处罚所支出的律师费、鉴定费、保全费、差旅费、诉讼费等)、赔偿金及罚金由乙方承担。同时乙方需提供全力支持,防止因上述侵权或可能的侵权给甲方造成的损失,包括但不限于提供甲方继续使用本合同项下的服务而需取得的第三方授权、修改本合同项下服务使其至少在功能上可以替代原服务、提供功能上相等的使甲方可以达到本合同目的的其他服务,并由乙方承担因此而产生的所有的费用。

10.2 乙方保证派驻甲方的人员已与乙方建立合法劳动/劳务关系并具有有效社会保险,其本人身体健康、无慢性疾病;乙方人员在甲方驻点服务工作期间如遭受人身伤害或发生意外事故,责任由乙方承担。

### 第十一条 不可抗力

11.1 如果出现不可抗力,双方在本合同中的义务在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行。经另外一方确定的不可抗力影响时间,不计入本合同执行时间,本合同执行时间相应顺延。合同期限可根据中止的期限作相应延长,但须双方协商一致。任何一方均不会因此而承担违约责任。

11.2 受不可抗力影响一方应在不可抗力事件发生后5个工作日内将不能履行本合同的原因书面通知对方,并提供有关证明文件。

11.3 不可抗力影响结束后,受影响一方应在5个工作日内书面通知对方。

11.4 如果不可抗力影响超过60天,各方可协商解决此后的合同执行问题。

### 第十二条 项目知识产权

- 12.1 本项目中服务所提供的系统的版权属于甲方所有，乙方应向甲方提供该项目软件集成开发全部源代码（含维保期内的后续升级版本）等技术资料，以保障甲方的二次开发权等权利，且乙方不得向任何第三方提供全部或部分。本系统的设计开发知识产权由甲方拥有。本系统的设计开发专利申请权归甲方所有。本系统的技术秘密的使用权、转让权归甲方所有。
- 12.2 如涉及软件集成开发工作，乙方应允许甲方安排海关骨干人员参与核心工作，工作结束后带回源代码并纳入甲方原版库管理，以便后续修改维护，且在此基础上所产生或获得的所有知识产权归甲方所有。
- 12.3 乙方应保证甲方在中华人民共和国使用该系统产品或系统产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的索赔或起诉。
- 12.4 如果甲方在使用该货物及服务，或货物及服务的任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了该第三方知识产权或任何其它权利，甲方应立即通知乙方。乙方应负责处理这一指控并应以乙方的名义自付费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由乙方承担。甲方将尽可能地对乙方抗辩给予协助，由此发生的费用由乙方承担。同时，甲方有权解除合同，要求乙方返还已支付款项，并要求支付合同总价款的 30% 作为违约金，前述违约金不足以补偿甲方的实际损失的，由乙方另行承担。乙方预付款由甲方选择不予退回，或折抵违约金。
- 12.5 如果甲方发现任何第三方在未被甲方许可的范围内非法使用甲方获得的知识产权，甲方应立即通知乙方。乙方应在收到通知后 14 日 内采取适当行动以制止非法使用行为；否则，甲方有权根据法律规定对该第三方提起诉讼，乙方应尽可能的协助，乙方并应负担诉讼中发生的全部费用，且甲方有权获得判决给付的全部赔偿。如果有乙方的责任，由乙方承担相应的责任。
- 12.6 在本项目的实施过程中，如果根据设计需要购置其他软件产品或组件，包括乙方自主知识产权的产品，都必须向甲方做出详细说明，并列出软件产品的详细清单，包括产品名称、功能、用途、供应商、用户数、质量保证期等。

### **第十三条 争议的解决**

- 13.1 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### **第十四条 其他**

14.1 按合同规定应该偿付的违约金、赔偿金和各种经济损失，应当在甲方发出违约通知书后  
14 日内付清，逾期按应支付金额的日万分之五 计收利息。依据本合同乙方应向甲方支付前  
述款项的，甲方有权自行从应付合同总价款中扣除充抵。

14.2 合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。未尽事宜，由双方共同协商达成  
补充协议解决。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

## **第十五条 附件**

附件一：实施要求

附件二：实施管理方案

附件三：保密承诺书

附件四：廉政承诺书

附件五：服务商近三年未发生重大网络安全事件说明

附件六：投标产品原厂商开源代码管理平台进行代码管理情况说明

附件七：公司驻场人员安全背景调查表

附件八：详细报价清单

（以下无正文）

（以下无正文，本页为签章页）

甲方：全国海关信息中心广东分中心

乙方：

甲方法定代表人或授权签字人

乙方法定代表人或授权签字人

（签字）：

（签字）：

甲方（盖章）

乙方（盖章）：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

**注：此为合同草案，可根据磋商情况进行变更！**

### 附件三：保密承诺书

#### 保密承诺书

XXXXXX 公司承担项目的工作，为保护全国海关信息中心广东分中心涉及该项目的有关工作信息，我司特做出如下承诺：

一、本承诺书所述及的“工作信息”，系指我司承担项目过程中，全国海关信息中心广东分中心以口头、书面、电子文本或其他形式向我司提供的项目信息和承建商的项目信息等。

二、我司严格控制全国海关信息中心广东分中心提供的工作信息，承诺不向任何第三方披露相关内容，并保证采取必要的措施和办法对全国海关信息中心广东分中心提供的信息进行保密。

三、我司承诺只限于向必须参加该项目的人员披露经全国海关信息中心广东分中心确认的项目信息，并将明确地告知上述人员应负有的保密责任和义务，并不得将约定范围内的信息透漏给约定范围外的相关人员。

四、我司承诺将对所有参与本项目工作的人员签署保密协议，我司将对以上人员违反保密协议产生的一切法律后果承担不可撤销的连带责任。

五、我司承诺如违反本承诺书给全国海关信息中心广东分中心造成损失的，将承担相应法律责任，同时，贵司有权解除合同，要求我司返还已支付款项，并要求支付合同总价款的 30%作为违约金，前述违约金不足以补偿贵司的实际损失的，由我司另行承担。我司预付款由贵司选择不予退回，或折抵违约金。

六、本承诺书自合同盖章之日起生效。保密期限在项目合同终止后继续有效，解除期限按国家有关规定执行。

承诺人：

（签字盖章）

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

#### 附件四：廉政承诺书

##### 廉政承诺书

在调研、选型和采购供货等合作过程中，我司秉承诚实守信的原则，自觉遵守党和国家有关法律法规、廉政规定，配合全国海关信息中心广东分中心做好廉政监督工作，以促进双方工作人员廉洁自律，遏制“说情打招呼”、提供或收受“红包”和礼品，以及吃请等谋求不正当利益的不正之风。我方已收到《廉政告知书》，并自愿作出如下承诺：

一、实行明码标价、优惠公开，在合同条款中明确相关内容，不搞不正当竞争。

二、不向全国海关信息中心广东分中心工作人员提供私人接待，不为其个人兴趣爱好“买单”。

三、不采用“说情打招呼”、写条子、暗示等不正当方式影响采购等活动。

四、不向全国海关信息中心广东分中心工作人员提供交通工具、通讯工具等超出合同约定的用品。

五、不向全国海关信息中心广东分中心工作人员提供礼品、“红包”、礼金（包括但不限于现金、银行卡、购物卡、有价证券、电子购物券、会员卡等）。

六、不邀请全国海关信息中心广东分中心工作人员参加有影响合作业务的宴请和娱乐活动。不为全国海关信息中心广东分中心工作人员住房装修、婚丧嫁娶、配偶和子女等工作安排及出国出境、旅游等提供方便。

七、不安排从全国海关信息中心广东分中心离职未满三年（含三年）的工作人员作为商务代表、专家或技术人员参与商务洽谈、售前交流以及合同实施等工作。

八、不直接或通过“中间人”与全国海关信息中心广东分中心工作人员共同或者单方面谋求不正当利益。

九、不做出向全国海关信息中心广东分中心工作人员提供不正当利益的其他行为。

我司如出现与上述承诺不相符的情况，视为严重违约，全国海关信息中心广东分中心有权解除合同并追究我方违约责任，我方自行承担由此带来的一切法律后果。

承诺人：

（签章）

年 月 日



附件五：服务商近三年未发生重大网络安全事件说明

## 服务商近三年未发生重大网络安全事件说明

致全国海关信息中心广东分中心：

xxxx 公司作为 xxxx 项目的服务商，郑重向贵方承诺：截至本说明签署之日，XXXX 公司近三年未发生特别重大网络安全事件、重大网络安全事件。

承诺方：xxxx 公司

（盖章）

承诺时间：xxxx 年 xx 月 xx 日

附件六：投标产品原厂商开源代码管理平台进行代码管理情况说明

投标产品原厂商开源代码管理平台进行代码管理  
情况说明

致全国海关信息中心广东分中心：

xxxxxx 公司作为 xxxxx 项目的制造商郑重向贵方承诺：我司产品不使用互联网的开源代码管理平台进行代码管理。

承诺方：xxxxxx 公司

（盖章）

承诺时间：xxxx 年 xx 月 xx 日

附件二：公司驻场人员安全背景调查表

公司驻场人员安全背景调查表

|      |  |        |  |      |  |
|------|--|--------|--|------|--|
| 姓名   |  | 性别     |  | 国籍   |  |
| 出生年月 |  | 身份证号   |  |      |  |
| 民族   |  | 政治面貌   |  | 婚姻状况 |  |
| 学历   |  | 学历签发院校 |  |      |  |
| 健康情况 | <input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 一般 | 联系方式   |  |      |  |
| 户籍地址 |  |        |  |      |  |
| 居住地址 |  |        |  |      |  |

|             |   |  |  |     |    |
|-------------|---|--|--|-----|----|
| 工作单位        |   |  |  |     |    |
| 职务          |   | 雇佣类型   | <input type="checkbox"/> 正式员工 <input type="checkbox"/> 第三方派驻 |     |    |
| 犯罪记录        | <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有   | 失信记录   | <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有        |     |    |
| 家庭成员是否有犯罪记录 |   | <input type="checkbox"/> 有(姓名: )<br><input type="checkbox"/> 无 |  |     |    |
| <b>工作经历</b> |   |  |  |     |    |
| 起始时间        | 单位名称  | 职务   | 离职原因   | 证明人 | 电话 |
|             |   |  |  |     |    |
|             |   |  |  |     |    |
|             |   |  |  |     |    |
| 公司审查<br>意见  | <p>(意见参考:经我司审查, 以上信息属实. 我司承担因上述信息有误导致的一切后果。)</p> <p>公司代表签名: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>(加盖公司公章)</p> |  |  |     |    |



## 第六部分 竞争性磋商响应文件格式

### 目录

|    |                 |    |
|----|-----------------|----|
| 1. | 自查表.....        | 44 |
| 2. | 初次报价表.....      | 48 |
| 3. | 响应承诺函.....      | 50 |
| 4. | 资格证明文件.....     | 52 |
| 5. | 同类项目业绩介绍.....   | 58 |
| 6. | 一般商务条款偏离表.....  | 58 |
| 7. | 一般商务条款偏离表.....  | 59 |
| 8. | 采购代理费支付承诺书..... | 62 |
| 9. | 报价信封（独立封装）..... | 63 |

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<br>(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 |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 符合性审查 |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |                              | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |

|  |  |  |           |
|--|--|--|-----------|
|  |  | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（）页 |
|  |  | <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缺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. 初次报价表

### 2.1 初次报价一览表

采购项目名称：

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(¥ ) |

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容  
及采购代理服务费等。

2. 总报价中须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含  
税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人  
民币报价，金额单位为元。

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。

报价供应商名称（盖章）：

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. 响应承诺函

#### 响应承诺函

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，电子版一份。

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）我方具备以下条件，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

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司授权的分公司，可以提供被授权分支机构负责人授权书）

### 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（有效证件号码：），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 其他相关证明文件

4.5.1 提供以下①或②证明材料：①经会计师事务所审计的 2023 或 2024 年度财务状况报告；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 资格性审查要求的其他资质证明文件

1. ....

2. ....

3. ....

4.7 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。

4.8 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

4.9 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。

#### 4.10 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。

#### 5. 同类项目业绩介绍

| 序号  | 客户名称 | 项目名称及合同金额（万元） | 实施时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|---------------|------|--------|
| 1   |      |               |      |        |
| 2   |      |               |      |        |
| 3   |      |               |      |        |
| ... |      |               |      |        |

注：根据评审表的要求提交相应资料。

#### 6. 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

## 7. 实施计划

### 7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序,对完成整个项目提出相应的实施方案。

对含糊不清或欠具体明确之处,评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括:

7.1.1 对项目的理解(项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件)

7.1.2 针对本项目的组织实施方案

7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施

7.1.4 项目整体验收计划

7.1.5 培训计划

7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

### 7.2 项目人员安排

#### 7.2.1 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。

#### 7.2.2 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。

### 7.3 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       |          |

### 7.4 需要采购人提供的附加条件

| 序号 | 投标人需要采购人提供的附加条件 |
|----|-----------------|
|    |                 |
|    |                 |
|    |                 |
|    |                 |

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

### 7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

### 7.6 技术参数响应表

| 序号 | 规格/要求 | 投标/响应实际参数<br>(投标供应商应按响应货物/服务<br>实际数据填写，不能照抄要求) | 是否偏离（无偏离/<br>正偏离/负偏离） | 偏离<br>简述 | 证明文件<br>(如有) |
|----|-------|--|-----------------------|----------|--------------|
| 1  |       |  |                       |          | 见响应文件（）页     |
| 2  |       |  |                       |          | 见响应文件（）页     |
| 3  |       |  |                       |          | 见响应文件（）页     |
| 4  |       |  |                       |          | 见响应文件（）页     |
| 5  |       |  |                       |          | 见响应文         |

|     |  |  |  |  |          |
|-----|--|--|--|--|----------|
|     |  |  |  |  | 件（）页     |
| 6   |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 7   |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| 8   |  |  |  |  | 见响应文件（）页 |
| ... |  |  |  |  |          |

注：1. 投标供应商必须对应《用户需求书》的内容逐条响应。货物清单必须与《报价明细表》一致。

2. 投标供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。



## 8. 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：

## 9. 报价信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“报价信封”。

- 9.1 《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）
- 9.2 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）
- 9.3 《中小企业声明函》
- 9.4. 《采购代理费支付承诺书》
- 9.5. 电子版响应文件

## 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。