**政府采购项目**

**竞争性磋商文件**

项目名称：全国海关信息中心2025年海关预算执行系统运维服务采购项目

项目编号：BIECC-25CG10337

采购人：全国海关信息中心

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

**目 录**

[第一章 采购邀请 2](#_Toc23167)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc19749)

[第三章 评审方法和评审标准 20](#_Toc25968)

[第四章 采购需求 35](#_Toc9992)

[第五章 合同草案条款 40](#_Toc10902)

[第六章 响应文件格式 58](#_Toc27621)

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

**第一章 采购邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BIECC-25CG10337

2.项目名称：全国海关信息中心2025年海关预算执行系统运维服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：40万元，供应商的最终磋商报价不能超过预算金额，否则其磋商响应将被拒绝。

5.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额  （万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 全国海关信息中心2025年海关预算执行系统运维服务采购项目 | 40 | 一项 | 预算执行系统已部署并推广应用，需持续保障系统稳定性、安全性及适应性，现计划开展预算执行系统运维服务采购，确保系统高效运行，支撑财务管理数字化转型。具体需求见“第四章采购需求”。 |

1. 合同履行期限：12个月
2. 本项目是否接受联合体：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与响应：□是 ■否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3其他特定资格要求： / 。

## 三、获取磋商文件

1.时间：2025年6月17日至2025年6月24日，每天上午9时30分至11时30分，下午13时30分至16时30分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市西城区广安门外大街甲275号6层605室。

3.磋商文件售价：每包人民币500元，售后不退。

购买方式：

1）现场购买

2）线上购买：[请将汇款凭证及以下表格发邮件至](mailto:请将电汇底单及以下表格发邮件至jowena@163.com)renyingjie@biecc.com.cn，邮件主题请务必填写：获取文件+项目编号+公司名称。发完邮件后请打采购公告中的电话确认，若需邮寄纸质版招标文件，须加付邮费100元人民币。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号（如有） |  |
| 公司名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 公司地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

电子版招标文件免费下载方式：登陆[www.biecc.com.cn](http://www.biecc.com.cn)，进入主页后点击“公司动态——招标代理——标书下载”（免费下载）。

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年6月27日上午9时30分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街甲275号5层507室。

## 五、开启

时间：2025年6月27日上午9时30分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街甲275号5层507室。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

2.本项目的采购公告仅在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上发布。

3.本项目评审方法和标准：综合评分法，总分100分。

4.响应文件请于提交当日（提交响应文件截止时间之前）递交至提交地点，逾期递交的文件恕不接受。

5.届时请供应商派委托代理人参加磋商活动，且需携带本人身份证。

6.如本公告内容和磋商文件内容不一致，以磋商文件为准。

7.最终响应文件提交截止时间和开启时间为同一时间，最终报价提交截止时间和开启时间也为同一时间，由磋商小组根据磋商情况现场确定。最终响应文件和最终报价提交、开启地点同首次响应文件提交、开启地点。

8.收款单位：北京国际工程咨询有限公司

开户行：交通银行北京右安门支行；

账号：81100602610130021000001

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：全国海关信息中心

地 址：北京市东城区金宝街63号

联系方式：马老师，010-85193943

**2.采购代理机构信息**

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲275号

联系方式：崔云龙、任英杰，010-63256361转5166

**3.项目联系方式**

项目联系人：崔云龙、任英杰

电话：010-63256361转5166

电子邮箱：renyingjie@biecc.com.cn

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | **■**不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 全国海关信息中心2025年海关预算执行系统运维服务采购项目 | 软件和信息技术服务业 | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：8000元。  磋商保证金收受人信息：  收款单位：北京国际工程咨询有限公司；  开户行：交通银行北京右安门支行；  账号：81100602610130021000001 |
| 11.7.5 | 磋商保证金可以不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  1.磋商有效期内供应商撤销响应文件的；  2.供应商在响应文件中提供任何虚假材料的；  3.成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；  4.成交人将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；  5.成交人拒绝履行合同义务的。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算90日历天。 |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：  ■否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：\_\_\_\_\_\_\_。  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京国际工程咨询有限公司；  联系电话：崔云龙、任英杰，010-63256361转5166；  通讯地址：北京市西城区广安门外大街甲275号。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■成交供应商  收费标准：代理服务费参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定，按成交金额差额定率累进法计算。  缴纳时间：成交人领取成交通知书的同时缴纳服务费。 |

**供应商须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
   2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
3. 现场考察、磋商前答疑会
   1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 进口产品
      1. 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
      2. 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。
         2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
      2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
      3. 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
    1. 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
       4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
       5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
       6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
    2. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
    3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
    4. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**。
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
  2. 支持乡村产业振兴管理
     1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
  3. 正版软件
     1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  4. 信息安全产品
     1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

1. 响应费用
   1. 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

1. 竞争性磋商文件构成
   1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
   1. 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
   2. 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

## 三 响应文件的编制

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
   1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
   2. 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
2. 响应文件构成
   1. 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
   2. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
   3. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
   5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   2. 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
      2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
4. 磋商保证金
   1. 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
   2. 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
   3. 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
   4. 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
   5. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
   6. 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
      1. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
      2. 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
      3. 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
   7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
      1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
      2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
      3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
      4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
      5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
5. 响应有效期
   1. 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
6. 响应文件的签署、盖章
   1. 供应商应准备首次磋商响应文件正本 一 份和副本 二 份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子光盘或U盘磋商响应文件1份，电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。
   2. 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。
   3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。
   4. 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

## 四 响应文件的提交

1. 首次磋商响应文件的密封和标记
   1. 磋商时，供应商应将磋商响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版磋商响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
   2. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、磋商编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

* 1. 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，能原封退回。
  2. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

1. 响应文件截止时间
   1. 供应商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。
   2. 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和供应商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
   3. 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。
2. 响应文件的修改与撤回
   1. 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

1. 响应文件的递交与开启
   1. 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
   2. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
   3. 供应商不足3家的，响应文件不予开启。
   4. 本项目不公开报价。
2. 磋商小组
   1. 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
   2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
3. 评审方法和评审标准
   1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
   1. 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 成交公告与成交通知书
   1. 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
   2. 成交通知书是合同的组成部分，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的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。
3. 终止
   1. 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
      1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
   2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
   3. 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
      2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
   2. 质疑
      1. 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
      3. 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。
      4. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
   3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。
6. 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费。**第三章 评审方法和评审标准**

## 一、资格审查程序

1. 响应文件的资格性检查和符合性审查
   1. 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
   2. 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
   3. 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业声明函 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：  1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。  2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。  注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。  注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-1-1 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 是否接受联合体 | 1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。  3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。  7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件或复印件并加盖公章  格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 4 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 |  |

* 1. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 文件有效期 | 文件有效期是否符合磋商文件要求 | 否 |
| 2 | 文件数量 | 文件数量是否符合磋商文件要求 | 否 |
| 3 | 签字盖章 | 是否按照磋商文件要求对响应文件进行盖章和签字 | 否 |
| 4 | 法定代表人授权委托书 | 是否按照磋商文件规定，提供符合要求的法定代表人授权委托书 | 否 |
| 5 | ★号条款响应 | 响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求 | 否 |
| 6 | 其它非实质性响应 | 响应文件是否存在其它非实质性响应 | 否 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
   2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
   3. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
   4. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
      2. 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
      3. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
   6. 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
   7. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   9. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   1. 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**■**无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
    3. 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。
    4. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
  1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
     1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 组成联合体或者接受分包的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，不享受价格扣除优惠政策。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
     8. 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

1. 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   2. 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
   3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   4. 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
   5. 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
   6. 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
   7. 其他：未按照按磋商小组的要求签署、盖章的；

不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

1. 评审方法和评审标准
   1. 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
   2. 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
   3. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。
   4. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。
2. 确定成交候选人名单
   1. 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
   2. 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
   3. 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
3. 报告违法行为
   1. 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

| 序号 | 评审因素及说明 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| **一、商务部分（14分）** | | |
| 1.1 | **企业资质：**  1.提供有效的ISO27001信息安全管理体系认证证书，得2分，没有不得分。  2.提供有效的IS09001质量管理体系认证证书，得2分，没有不得分。  （上述证书均需提供有效的证书复印件并加盖供应商公章） | 0-4 |
| 1.2 | **相关业绩：**  供应商自2022年1月1日至磋商截止日前，承担过与本项目相同或类似的业绩，每提供1个合格业绩证明，得2分，满分10分。  （业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：合同名称、合同工作内容、签约双方名称、双方签字及盖章、签约日期等内容。以上内容缺少一项，不予承认） | 0-10 |
| **二、技术部分（76分）** | | |
| 2.1 | **项目团队人员**  **1.项目经理（6分）：**  具备5年以上从业经验的，得2分；  具有资深财务管理系统项目及相关项目建设实施及技术工作支持经验的，得2分（提供相关项目合同证明材料）；  具备工业和信息化部和人力资源和社会保障部联合颁发的高级信息系统项目管理师证书的，得2分。  **2.运维工程师（4分）：**  具备1年及以上财务管理系统运维经验的，得2分；  按采购人要求为项目提供现场技术支持及故障解决方案的，得2分（提供承诺函并加盖供应商公章）。  （项目团队人员需提供工作经验证明材料，工作经验证明包含人员姓名、工作经验时间、内容等的相关证明材料。并提供6个月内任意1个月的社保缴纳记录证明，不提供不得分） | 0-10 |
| 2.2 | **对本项目的需求理解**  **供应商根据第四章《采购需求》提供对项目理解与分析：**  供应商对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析并提出完善的解决方案，对各项任务和基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路，得 10 分；  供应商对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目背景理解项目意图，分析详细， 能够对项目需求的重点和难点进行解析并提出解决方案，针对各项任务和基本要求能够形成较为完整的工作思路，得 8 分；  供应商对本项目需求理解有部分欠缺，不能完全分析项目意图，对项目需求的重点和难点有片面性解析并提出部分解决方案，对项目的工作思路描述简单，得 6 分；  供应商对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目需求的重点和难点解析粗糙，解决方案不够合理，未能形成有效的工作思路，得 4 分；  供应商对本项目需求理解程度较弱，对项目理解偏差较大，得 2 分；  未提供，得 0 分。 | 0-10 |
| 2.3 | **日常运维支持服务方案**  **投标人根据第四章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定日常运维支持服务方案：**  方案内容全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得10分；  方案内容较全面较详实、较科学较合理、较可行、针对性较强、较能满足本项目服务需求，得8分；  方案内容基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得6分；  方案有缺项不够详实、不够科学不够合理、不够可行、针对性较弱、不够能满足本项目服务需求，得4分；  方案有缺项不详实、不科学不合理、不可行、没有针对性、不能满足本项目服务需求，得2分；  未提供，得0分。 | 0-10 |
| 2.4 | **项目配合支持服务方案**  **投标人根据第四章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定项目配合支持服务方案：**  方案内容全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得10分；  方案内容较全面较详实、较科学较合理、较可行、针对性较强、较能满足本项目服务需求，得8分；  方案内容基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得6分；  方案有缺项不够详实、不够科学不够合理、不够可行、针对性较弱、不够能满足本项目服务需求，得4分；  方案有缺项不详实、不科学不合理、不可行、没有针对性、不能满足本项目服务需求，得2分；  未提供，得0分。 | 0-10 |
| 2.5 | **服务质量保障方案**  **投标人根据第四章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定服务质量保障方案：**  方案内容全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得10分；  方案内容较全面较详实、较科学较合理、较可行、针对性较强、较能满足本项目服务需求，得8分；  方案内容基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得6分；  方案有缺项不够详实、不够科学不够合理、不够可行、针对性较弱、不够能满足本项目服务需求，得4分；  方案有缺项不详实、不科学不合理、不可行、没有针对性、不能满足本项目服务需求，得2分；  未提供，得0分。 | 0-10 |
| 2.6 | **安全与保密方案**  **投标人根据第四章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定安全与保密方案：**  方案内容全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得10分；  方案内容较全面较详实、较科学较合理、较可行、针对性较强、较能满足本项目服务需求，得8分；  方案内容基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得6分；  方案有缺项不够详实、不够科学不够合理、不够可行、针对性较弱、不够能满足本项目服务需求，得4分；  方案有缺项不详实、不科学不合理、不可行、没有针对性、不能满足本项目服务需求，得2分；  未提供，得0分。 | 0-10 |
| 2.7 | **平时故障响应方案及重要时间节点保障方案**  **投标人根据第四章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定平时故障响应方案及重要时间节点保障方案：**  方案内容全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得8分；  方案内容较全面较详实、较科学较合理、较可行、针对性较强、较能满足本项目服务需求，得6分；  方案内容基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得4分；  方案有缺项不够详实、不够科学不够合理、不够可行、针对性较弱、不够能满足本项目服务需求，得2分；  未提供，得0分。 | 0-8 |
| 2.8 | **用户培训与文档管理方案**  **投标人根据第四章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定用户培训与文档管理方案：**  方案内容全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得8分；  方案内容较全面较详实、较科学较合理、较可行、针对性较强、较能满足本项目服务需求，得6分；  方案内容基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得4分；  方案有缺项不够详实、不够科学不够合理、不够可行、针对性较弱、不够能满足本项目服务需求，得2分；  未提供，得0分。 | 0-8 |
| **三、价格部分（10分）** | | |
| 3.1 | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10  说明：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。 | 0-10 |

**第四章 采购需求**

## 一、项目背景

预算执行系统是财务管理的核心应用，覆盖预算指标管理、合同管理、费用申请、支出报销、支付等全流程管理，为全国海关提供统一的预算执行信息化服务。预算执行系统主要包括基础数据、预算管理、签报申请、费用报销、事前监控、合同管理、单据查询、支付管理、凭证中心等业务功能。系统通过集成海关“认证、授权、账号、审计”H4A应用、公务之家集中存储、财务核算管理以及通用财务等支撑模块，实现执行数据标准化、流程规范化、监管透明化，有效提升财政资金使用效率。

当前，预算执行系统已部署并推广应用，需持续保障系统稳定性、安全性及适应性，现计划开展预算执行系统运维服务采购，确保系统高效运行，支撑财务管理数字化转型。

## 二、服务内容及目标

1、服务内容：

日常运维支持：使用咨询、问题处理、数据维护、Bug问题处理等。

升级支持：系统版本更新、系统配置等。

用户培训与文档管理：提供操作培训PPT、编制运维手册及技术文档。

2、服务目标：

保障系统全年稳定运行，故障响应时间≤1小时（工作日）/2小时（非工作日）。

完成系统升级更新，确保数据一致性及业务连续性。

满足全国海关总署及各直属单位的预算执行业务管理系统运维需求。

## 三、服务周期

本项目服务周期为：12个月。

## 四、业务需求

## （一）、日常运维支持服务

**1、服务范围**

覆盖全国海关单位预算执行系统使用单位，系统主要功能模块包括基础数据、预算管理、签报申请、费用报销、事前监控、合同管理、单据查询、支付管理、凭证中心等。

**2、服务内容**

故障处理：快速定位并解决系统异常，提供原因分析及预防方案。

数据维护：处理数据异常，保障数据完整性及准确性。

接口管理：维护与财务核算、公务之家集中存储、中央预算管理一体化等外部系统的数据接口。

安全加固：对海关内部安全检查涉及预算执行系统的相关漏洞，提供解决方案并进行处理。

**3、支持服务**

（1）系统性能优化。根据实施单位反馈总署预算执行系统的运行状态，包括服务器性能、数据库状态、应用程序运行状况等，对于性能问题进行分析，确定优化方案。

（2）系统变更管理。及时跟踪项目更新版本及更新包，保持系统及时更新；

（3）系统日志分析。按实施单位要求排查系统日志，分析系统运行情况，发现异常或者性能问题，及时协调人员进行处理。

（4）系统问题处理。对用户使用中发现的系统问题，通过对日志、代码、数据分析，进行问题定位，并对跟踪问题后续修改、部署及解决情况。

（5）异常数据处理。对系统运行中发现的各类异常数据进行分析处理。

（6）系统优化建议。定期进行代码优化等，配合试试单位完成系统优化。

（7）用户支持。提供用户技术支持，解决用户在使用过程中遇到的问题。

（8）问题记录。对用户反馈的问题进行汇总记录，问题处理的内容有据可查。

（9）角色维护。用户角色发生变化，定时同步角色。

（10）系统配置维护，系统配置调整时，提供系统配置调整的技术支持。

（11）数据配置维护。系统接入数据源调整或配置时，提供数据源配置调整的技术支持。

## （二）、项目配合支持服务

供应商须运用专业的项目管理方法论、项目管理工具和项目管理服务，为预算执行系统运维提供配合服务。包括：需求分析与编制、研发管理与优化、质量审查与监督、交付部署及文档管理等支持工作，确保财务预算执行项目有序、高效、高质量完成。

协助管理项目建设实施以现场及远程方式服务，须提供项目支持团队，项目支持团队根据采购人的实际需求提供系统项目管理配合及相关技术支持服务。

## 五、服务要求

## （一）、服务质量

1.供应商提供7×24小时故障解决服务。技术支持服务符合海关管理要求，受理渠道主要包括问题跟踪表、人员电话、邮件等方式，根据系统预案进行处置，并根据相关要求进行统计分析。

2.供应商应对其所提供服务内容有完整工作记录，采购人将定期或不定期抽查相关工作记录。

3.供应商每季度提供1份服务自评报告，接受采购人评测并按要求整改落实。

4.可根据平时运维工作积累及相应故障处理经验形成相应总结文档。

5.项目实施及服务工作内容验收确认单，由采购人项目负责人签字确认。

6.重要时间节点保障要求，根据招标方要求，在重大节日及两会期间，提供7×24小时技术支持服务，确保系统稳定运行。

## （二）、服务方式及地点

服务方式：供应商按照采购人要求以现场及远程等方式提供服务。

服务地点：为采购人指定地点。

## （三）、付款方式

1.合同签订后，支付合同总价款60%的合同款。

2.服务结束，经过采购人验收合格后，支付合同总价款40%的合同款。

## （四）、服务实施人员要求

1.人员配备要求。供应商应提供实施团队及技术支持团队。总人数不少于2人，至少包括1名资深项目经理。

人员配置要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目人员角色** | **人数** | **人员能力要求** |
| 资深项目经理 | 1人 | 具备5年以上从业经验，具有资深财务管理系统项目及相关项目建设实施及技术工作支持经验（提供相关项目合同证明材料）。具备工业和信息化部和人力资源和社会保障部联合颁发的高级信息系统项目管理师证书。 |
| 运维工程师 | 1人 | 具备1年及以上财务管理系统运维经验，为项目提供现场技术支持及故障解决方案。 |

2.出差要求。服务期间服务人员产生的差旅费、食宿、补助等实施费用，由中标方承担。

3.其他要求。

（1）供应商需协调成立专门的技术实施服务项目组，设置项目经理或项目联系人推进项目的执行，保证在服务实施期间遵守采购人关于人员及系统的相关管理制度。

项目实施过程中，供应商不得随意更换项目服务团队中的人员，除个人原因外（如员工从企业离职，但不包括调动到供应商关联单位），人员调动需提前2周以书面形式向采购人申请，并提交更换的人员简历信息，采购人有权根据项目实施情况否决或要求供应商更换人员。采购人批准申请后，更换人员经采购人笔试及面试通过后，才可以进行工作交接，交接期限不少于1个月，在招标方项目负责人同意后被更换人员方可离场；如未经采购人批准更换人员，采购人有权扣除更换人员相关费用，并由供应商赔偿由此造成的一切直接损失与间接损失。采购人有权根据用人需求的变化及实施人员的工作情况，要求供应商更换团队服务人员。

供应商需和团队服务人员签订《保密协议书》，合作期间严格遵守信息安全保密制度，严禁复制、盗用合作中涉及的所有信息。供应商必须在合作开始之前填写相应技术服务人员的《公司人员背景调查表》，并向采购人提供备查。应为服务团队人员提供六个月内任意一个月的社保证明。

（2）根据工作需要，供应商应提交服务人员的详细联系信息包含不仅限于姓名、手机号、邮箱、报修电话，非工作时间内提供紧急联系人，并确保在采购人单位应急情况下，任何时候能通过手机等联系方式与服务提供人员取得联系。

## （五）、安全与保密要求

供应商应承诺遵守知识产权与安全保密有关规定，并与采购人签署安全保密协议。对采购人提供的所有资料和实施过程中接触的资料均予以保密。

## 六、验收方式及验收标准

## （一）、验收方式

采购人负责组织本次运维服务项目年终总结验收会，对本次运维服务的所有验收材料进行确认，采购人和供应商确认无误，双方项目负责人针对本服务项目签署《项目验收报告》，表明采购人认可项目完成验收。

## （二）、验收标准

服务期结束，在供应商合格完成本需求全部服务内容后，供应商向采购人提出验收申请，递交服务《项目总结报告》，并按照双方事前协商确定的验收材料清单，向采购人移交所有项目资料。

## 七、保密要求

供应商参与项目的所有人员应严格遵守采购人的保密要求，签订保密协议，并由供应商担保；供应商对于采购人提供的资料，不得以任何形式向第三方传播。保密期限不受本项目期限的限制，在本项目履行完毕后，供应商仍应承担保密义务。

**第五章 合同草案条款**

**（此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与磋商文件有冲突）**

合同编号：

全国海关信息中心 技术服务合同

项目名称：

甲方： 全国海关信息中心

乙方：

签订时间： 年 月 日

签订地点： 北 京

**甲方：**全国海关信息中心

地址：北京市东城区金宝街63号

联系人：

联系电话：

**乙方：**

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

本合同由甲方委托乙方就 项目提供技术服务，并支付相应的报酬事宜，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，经双方协商一致达成如下协议，由双方共同恪守。

**第一条 服务内容、方式及要求**

（一）服务内容： 。

（二）服务方式： 。

（三）服务要求：

1.乙方按照本合同附件1《 　　　　　 》的要求合格完成本合同内容。

2.乙方投标过程中承诺： 。

3.乙方向甲方提供的技术支持服务须为原厂提供的服务。如服务提供方为非原厂商，则服务提供方有义务为甲方从原厂商处获取上述服务，并提供原厂商针对本合同的授权文件。

（四）质量要求：

**第二条 服务期限及地点**

（一）服务期限：

（二）服务地点：

**第三条 项目进度及时间要求**

本项目服务周期为：12个月

**第四条 验收标准和方式**

（一）乙方完成技术服务工作的形式： 　。

（二）技术服务工作成果的验收标准： 　。

（三）技术服务工作成果的验收方式：乙方合格完成本合同（包括附件）要求的全部服务内容，按甲方要求提交服务总结报告，经甲方验收合格后，由甲方出具验收报告。

（四）验收时间和地点： 。

**第五条 合同金额及支付方式**

**（一）合同金额：**

本合同总价款（含税）为人民币（大写） （¥

）。

**（二）支付方式**

1.乙方应将发票（原件）在甲方支付合同款之前提交给甲方，此条款作为下述付款的前提条件。

2.合同签订且甲方收到乙方发票（原件）之日起10个工作日，向乙方支付合同总价款　 %的合同款，金额为人民币（大写） （¥ ）。

3.本合同项目经过甲方技术部门验收合格后，乙方将发票（原件）及甲方技术部门出具的验收报告提交给甲方采购部门后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款 %的合同款，金额为人民币（大写） （¥ ）。

4.若出现财政资金不到位，集中支付延误，工程延期等原因导致甲方支付延误的，延误时间不计算在上述工作日内，具体支付时间由双方另行协商，甲方不因此承担违约责任。

5.乙方账户信息：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

纳税人识别号：

6.甲方开票信息  
　　名 称： 全国海关信息中心

　　纳税人识别号： 12100000717800953J

　　地 址、电 话： 北京市东城区金宝街63号010-85193055

开户行及账号： 农行北京东单支行11191401040006305

**第六条 双方的权利和义务**

（一）甲方应及时向乙方提供本项目所需的资料以及其他的合理支持和便利条件。

（二）如根据项目具体情况的变化，甲方需适当调整本项目有关需求或系统方案的，应及时提出，必要时由双方另行协商签署补充协议确定。

（三）甲方有权对技术服务涉及的所有成果在海关范围内进行推广应用。

（四）如果乙方未能按照本合同的要求履行义务，应自收到甲方通知之日起3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，甲方有权中止支付，直至乙方能够按照约定内容履行。若乙方的补正和改进在甲方规定的日期内仍无法达到合同要求，甲方有权按照乙方违约处理。

（五）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支付合同价款。

（六）乙方须根据甲方的要求，按时保质完成技术服务及相关工作，甲方有权参与本项目质量和进度的监督、验收，并对服务的工作成果进行评估和确认。

（七）乙方须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、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，完成合同中约定的服务，确保服务质量。

（八）双方指定专人负责合作期间的日常联络工作。

（九）乙方按照本合同的约定，派遣其健康、熟练、有经验、有能力的技术服务人员向甲方提供技术支持服务，未经甲方书面同意，不得擅自更换技术服务人员。

（十）任何情况下，乙方对所完成成果资料均不享有留置权。

（十一）乙方不得利用其提供产品和服务的便利条件非法获取甲方（或甲方相关用户）数据、非法控制和操纵甲方（或甲方相关用户）设备。

**第七条 保密**

（一）乙方应对其因履行本合同项下义务而从甲方获知的有关本项目的相关信息，包括但不限于模型、数据、信息、资料等承担保密责任，未经甲方书面许可，不得留存技术资料及复制品、不得以任何形式向第三方披露成果资料，不得转让给第三方使用或用于同本项目无关的其他用途。对认定为不合格且不能提供甲方使用的成果资料，应按照有关规定进行销毁。

（二）本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

（三）乙方与甲方签订的保密协议与本条款不一致的，以保密协议为准。

**第八条 知识产权**

（一）乙方保证甲方在使用或进行后续开发乙方提供的任何产品和服务时，不会侵犯任何第三人的商业秘密或对任何第三人构成不正当竞争，如因此与第三人形成争议、诉讼或仲裁案件，由乙方承担全部责任，乙方除尽力协助甲方处理纠纷外，还应负责赔偿甲方因此而遭受的全部损失（包括但不限于：诉讼费、律师费等）。同时乙方需提供全力支持防止因上述侵权给甲方带来的直接和预期的损失，包括但不限于提供甲方继续使用本合同条款的产品和服务而需取得的第三方授权、修改本合同条款产品和服务使其至少在功能上可以替代原技术、提供功能上相等的使甲方可以达到原合同目的的其他产品和服务，并承担因此而产生的所有的费用。

（二）甲方对本合同履行期间产生的全部成果（包括但不限于所有相关数据、分析结果、软件等）拥有知识产权等一切权利。乙方不对合同条款的成果具有任何知识产权和申请知识产权的权利，甲方享有包括署名权在内的全部知识产权及申请知识产权的权利。

（三）本条内容在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

**第九条 违约责任**

（一）双方签订合同后，乙方不能按照本合同约定履行义务，甲方有权终止本合同，乙方应退还已经支付的合同款，同时甲方有权要求乙方承担本合同总价款10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续予以赔偿。

（二）乙方向甲方提供的技术服务不符合甲方要求，应在\_\_\_日内采取相应措施弥补，负责修改、完善，由于乙方原因造成返工，期间的一切费用及其给甲方所造成的损失由乙方承担；再次验收后仍不符合甲方要求的，甲方有权全部或部分解除合同，除要求乙方退还已支付的相应合同款外，乙方还应承担本合同总价款10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续予以赔偿。部分解除合同的，不影响双方继续履行合同中未解除部分的内容。

（三）乙方向甲方提供技术支持服务中使用的软件产品带有病毒及/或恶意代码，应在 日内解决，并承担因此产生的全部费用。乙方不能在前述时间内解决，甲方有权要求乙方承担本合同总价款10%的违约金并赔偿甲方的全部损失。

（四）乙方在履行本合同期间，需要更换技术服务人员，应当向甲方书面说明理由。未经甲方书面同意，乙方擅自更换技术服务人员，甲方有权扣留合同总价款的10%作为乙方的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续予以赔偿。

(五）甲方逾期付款的，甲方应当支付当期应付金额的逾期利息。逾期利息的利率为合同订立时1年期贷款市场报价利率，且逾期利息总额不超过合同总价款的5%。

**第十条 不可抗力**

（一）不可抗力是指地震、台风、水灾、火灾、战争、国家政策调整、政府管制等不能预见、不能避免并不能克服的，直接影响本合同履行的意外事件。对本合同履行不产生直接影响的意外事件，不构成不可抗力。

（二）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。但是，一方迟延履行本合同同时发生了不可抗力，迟延方的违约责任不能免除。

（三）受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不能就扩大损失的部分要求免责。

（四）受不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后10个工作日内将不能履行本合同的原因书面通知对方，并提供有效的证明文件。

（五）不可抗力影响结束后，受影响一方应在10个工作日内书面通知对方。

（六）如果不可抗力影响超过30日，双方可协商解决此后的合同执行问题。如果双方在相应顺延的30日内未能协商一致，各方均有权解除合同。

**第十一条 破产终止**

乙方破产或无清偿能力时，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任何赔偿或补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行为或补救措施的权利。

**第十二条 纠纷解决方式**

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人应当友好协商解决，协商不成，双方均可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。败诉方需承担胜诉方支出的诉讼费、律师费等因诉讼产生的费用。

**第十三条 其他**

（一）本合同项下的任何权利和义务不得向任何第三方转让或用于提供担保。

（二）一方在本合同项下的联系人及其联系方式等信息发生变动的，应及时通知另一方，否则由此引起的损失由发生变动一方承担。

（三）本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

（四）本合同未尽事宜，由双方另行协商并签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

（五）本合同一式 伍 份，甲方执 叁 份，乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

**第十四条 以下附件是本协议的组成部分，与本协议具有同等法律效力**

附件1：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目技术需求

附件2：保密协议

附件3：保密承诺书

附件4：廉政承诺书

附件5：安全责任书

甲方（盖章）：全国海关信息中心 乙方： 公司

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

（签字） （签字）

年 月 日 年 月 日

附件1

项目技术需求

附件2

**保密协议**

甲    方：

乙   方：

乙方因参与甲方 项目的有关工作，将要知悉甲方关于该项目的有关保密信息。为了明确乙方及乙方工作人员（包括但不限于驻场人员）的保密义务，甲、乙双方本着平等自愿、公平诚信的原则，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关条例订立本保密协议。

**第一条  保密的范围和内容**

甲、乙双方确认，乙方及其工作人员应承担保密义务，关于本项目保密信息范围包括但不限于：

1．技术信息：包括但不限于技术方案、设计要求、服务内容、实现方法、运作流程、技术指标、软件系统、数据库、运行环境、作业平台、工作结果、图纸、样本、使用手册、技术文档、涉及技术秘密的业务函电等。

2．数据信息：

（1）“业务数据”，即海关在执法和管理等业务工作中产生或获取的数据，包括但不限于对进出口企业、进出境旅客、跨境电商消费者等采集的数据，通过国际贸易“单一窗口”等与其他部门、单位交换共享的数据，以及对上述数据进行加工利用产生的数据。

（2）“敏感数据”，即不涉及国家秘密，但与国家安全、海关工作、经济发展以及公众利益密切相关的数据，未经授权被披露、丢失或泄露，可能会对海关工作产生严重影响、给海关声誉带来严重损害，或者对社会秩序和公共利益造成严重损害的数据。

3．经营信息：包括客户名称、客户地址及联系方式、需求信息、定价政策、投标中的标底及标书内容、项目组人员构成、费用预算、利润情况及不公开的财务资料等。

4．其他事项：甲方依照法律规定或有关协议约定要求乙方承担保密义务的其他事项。

**第二条  乙方的保密义务**

乙方承担以下保密义务：

1．遵守国家保密法规和甲方的保密规章制度，承担保密责任。

2．不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制等）获取甲方保密信息。

3．因工作需要获取或接触到的保密信息，仅限于完成本项目工作，不得拷贝、留存，不得直接或以改变数据形式等方式向任何第三方披露，不得用于或变相用于其他目的。

4．对因工作需要获取或接触到的保密信息，应采取措施，减少乙方范围内流转环节、缩小扩散范围，确保海关信息安全。

5．如发现关于该项目保密信息被泄露，无论过失或故意，均应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

6．乙方应督促其工作人员遵守保密义务。乙方工作人员违反保密义务视为乙方违反保密义务。

**第三条  保密期限**

本协议自签订之日起至保密信息成为公开信息之日止，双方另有约定除外。乙方及乙方工作人员是否继续参与甲方关于该项目的工作以及本协议是否终止，均不影响保密义务的承担。

**第四条  违约责任**

乙方及/或乙方工作人员违反约定构成犯罪的，依法追究其刑事责任并追偿其造成的损失。尚未构成犯罪的，分别追究以下责任：

1．乙方及/或工作人员违反本协议泄露本项目保密信息，情节轻微的，甲方有权要求乙方更换该工作人员，并追究乙方违约责任。

2．乙方及/或乙方工作人员违反本协议泄露本项目保密信息，情节严重的，视为严重违约，甲方将依法追究乙方法律责任。

**第五条  协议的效力和变更**

本协议自双方签字或盖章起生效。本协议未尽事宜，遵照有关规定执行。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：全国海关信息中心 | 乙方（盖章）： 公司 |
| 法定代表人或授权代表（签字）：  年 月 日 | 法定代表人或授权代表（签字）：  年   月  日 |
|  |  |

附件3

**保密承诺书**

本人系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_员工，受公司委派参与 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”项目相关工作。按照项目安全保密管理要求，现做如下承诺：

1. 已经完全知悉并充分理解项目甲乙双方所签署保密协议的全部条款内容，将严格遵照执行。如有违反，甲方有权要求本人与公司承担连带责任。
2. 项目实施期间，服从项目甲方实施安全保密管理，接受保密培训、监管、检查。
3. 完成项目交接后，清除项目实施过程中所有项目文件及材料。
4. 秉持职业操守，守法守信。

特此承诺。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 承诺人（本人签字）: | | |
| 姓名 | 身份证号 | 签字 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（说明：本保密承诺书为项目甲乙双方所签署《保密协议》的附属文件，其法律效力及有效期与《保密协议》相同。）

附件4

**廉政承诺书**

在调研、选型和采购供货等合作过程中，本公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，配合甲方做好廉政监督工作，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、不向甲方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、不向甲方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、不向甲方工作人员提供礼品、“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、不邀请甲方工作人员参加有影响合作业务的宴请和娱乐活动。不为甲方工作人员住房装修、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、不安排从甲方单位离职未满三年（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”与甲方工作人员共同或者单方面谋求不正当利益。

九、不做出向甲方工作人员提供不正当利益的其他行为。

我方如出现与上述承诺不相符的情况，视为严重违约，甲方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。

（乙方盖章）

年 月 日

附件5

**安全责任书**

根据《中华人民共和国安全生产法》等有关法律法规的规定，进一步落实乙方安全责任，遏制安全事故发生，确保人员和财产安全，特签订安全责任书如下：

一、乙方及乙方工作人员应遵守甲方的安全管理制度，服从甲方安全管理，履行自身的岗位安全职责。

二、乙方及乙方工作人员应配合甲方开展安全大检查工作。

三、乙方及乙方工作人员要增强对消防安全、用电安全、施工安全、交通安全、防疫安全等高风险领域的防范意识。严禁在室内吸烟；严禁堵塞消防通道；严禁在办公区内存放易燃易爆物品；严禁使用大功率电器，杜绝私拉电线、超负荷用电和电脑长期不关机等情况发生，下班时要切断办公电源、关好门窗，对上述存在的隐患应及时采取措施。

四、乙方及乙方工作人员未经允许严禁出入机房、机要室、库房等区域；严禁在重点区域存放易燃易爆物品；严禁随意动用消防器材和消防设施；施工现场要有甲方人员全程监督。

五、如发生火灾等事故，按照有关管理规定，乙方及乙方工作人员在做好自身防护工作的同时，及时向甲方联系人报告。

六、乙方及乙方工作人员应加强安全生产法律法规的学习，提高知法守法意识，防止发生职务犯罪、经济犯罪、治安案件及刑事犯罪问题，确保不发生影响安全稳定的突出问题。

七、乙方及乙方工作人员要自觉遵守交通法律法规，严禁酒驾醉驾，避免交通安全事故。

八、乙方及乙方工作人员应秉持职业操守，守法守信。如出现违反本安全责任书的情况，视为违约，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任，如有发生影响安全稳定的情事，将严格按照国家有关规定追究乙方责任，乙方自行承担由此带来的一切法律后果。

乙方盖章：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**第六章 响应文件格式**

**供应商编制文件须知**

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**响应文件封面（非实质性格式）**

**响 应 文 件**

**项目名称:**

**项目编号：**

**供应商名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

提供证明文件的复印件并加盖公章

### 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项 1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应

商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服

务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）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1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）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：\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1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。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

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**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（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：\_\_\_\_\_\_

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1联合协议（如有）（实质性格式）

**联合协议**

\_\_\_\_\_\_ 、\_\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_\_（项目名称）” \_\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
2. \_\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
3. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
4. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
8. 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_\_元。

1. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 授权委托书

**授权委托书**

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_ （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

**报价一览表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **报价** | |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

**分项报价表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 总价（元） | | | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表

**合同条款偏离表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表

**采购需求偏离表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11.1供应商基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 注册资金 |  |
| 单位性质 |  | 成立时间 |  |
| 单位地址 |  | | |
| 经营范围 |  | | |
| 开户银行 |  | 银行账户 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 基本情况 |  | | |

备注：结合供应商自身情况提供资质证书、获奖荣誉等证书复印件并且加盖公章。

11.2类似项目业绩

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 起止时间 | 主要内容 | 甲方联系人及联系方式 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：对2022年1月1日至投标截止日前做过的相关业绩作出说明（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：合同名称、合同工作内容、签约双方名称、双方签字及盖章、签约日期等内容。以上内容缺少一项，不予承认）

11.3项目团队人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 本项目职责分工 | 分工工作内容 | 参加工作时间及年限 | 获得相关资质证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.上述项目主要人员在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

2.团队人员需提供工作经验证明材料，工作经验证明包含人员姓名、工作经验时间、内容等的相关证明材料。并提供6个月内任意1个月的社保缴纳记录证明，不提供不得分。

11.4技术方案

备注：供应商应根据磋商文件第四章采购需求的内容自行编制技术方案。

格式自拟

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

**最后报价一览表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **最后报价** | | **其他**  **声明** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.如最后报价和前次报价不一致，还应当提交《最后分项报价表》；如最后报价和前次报价完全一致，仅需提交《最后报价一览表》。

2.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 总价（元） | | | |  |  |

注：1.如最后报价和前次报价不一致，还应当提交《最后分项报价表》；如最后报价和前次报价完全一致，仅需提交《最后报价一览表》。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日