深 圳 市 中 正 招 标 有 限 公 司

SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO.,LTD.

深圳海关信息化运行监控系统维护服务

服务类招标文件

项目编号：SZZZ2026-QC0347

二〇二六年

目 录

第一章 投标邀请 **3**
第二章 招标需求 **3**
第三章 投标文件初审 **11**
第四章 评标方法和标准 **13**
一、评标方法 13
二、评标标准 13
备注： 13
1、资质证书有效期 18
2、政府采购扶持政策 18
第五章 投标人须知前附表 **19**
第六章 投标人须知 **20**
一、说 明 20
二、招标文件说明 22
三、投标文件的编写 22
四、投标文件的递交 25
五、开标和评标 28
六、授予合同 30
七、质疑处理 31
第七章 投标文件格式 **34**
投标文件编制说明 34
投标文件格式 36
评标指引表 37
第八章 合同条款 **58**

第一章 投标邀请

项目概况

深圳海关信息化运行监控系统维护服务的潜在投标人应在深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 获取招标文件，并于 2026 年 10 月 8 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SZZZ2026-QC0347

项目名称：深圳海关信息化运行监控系统维护服务

预算金额：34.048 万元（人民币）

采购需求：

序号	标的名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求	备注
1	深圳海关信息化运行监控系统维护服务	1	项	服务内容包含海关信息系统运行管理平台的系统配置和管理、安全保障、系统巡检、故障处置、系统运行分析报告交付等运维服务，陆运通道状态查询工具的软件更新和漏洞修复、性能监控与优化、故障处置、网络性能监控与优化等运维服务，以及其它技术支持服务。	无

合同履行期限：自合同生效之日起一年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

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：无；

3.本项目的特定资格要求：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或自然人（提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章）。如果是分支机构参与投标，还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章；本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标，也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标，如出现以上情形，该两家或以上投标人均按无效投标处理；

（2）参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须按本项目投标文件格式要求提供《声明函》加盖投标人公章）；

（3）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（须按本项目投标文件格式要求提供《声明函》加盖投标人公章）；

（4）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（须按本项目投标文件格式要求提供《声明函》加盖投标人公章）；

（5）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；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，不得参加本项目采购活动（投标供应商须填写《供应商基本情况表》，请各供应商认真阅读表格注意事项后谨慎填表，填写不规范导致无法进行审查将视同审查不通过）；

（6）投标人在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查无不良信用记录（不良信用记录是指供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的）（相关信息以开标当日的查询结果为准，由采购代理机构查询，投标人无需提供证明）；

（7）本项目不接受联合体投标，不接受分包或转包（须按本项目投标文件格式要求提供《声明函》加盖投标人公章）。

三、获取招标文件

时间：2026 年 9 月 11 日至 2026 年 9 月 23 日，每天上午 9：00 至 11:30，下午 14：30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903。

方式：现场获取或线上获取

（1）现场获取：投标人按以上时间和地点现场报名和获取招标文件（提供加盖公章的《购买标书登记表》），逾期不予受理。

（2）线上获取：投标人通过邮件报名及获取招标文件，报名时间以我司邮箱收件时间为准（我司邮箱：qtszzzzb@163.com），逾期不予受理。需提供以下资料：①加盖公章的《购买标书登记表》（下载地址：www.szzzt.com 首页“下载中心”）；②购买招标文件费用的银行转账凭证。

招标文件售后不退，购买招标文件账号信息如下：

银行账号：03003729353

开户名称：深圳市中正招标有限公司

开户银行：上海银行深圳天安支行

售价：人民币 600 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 10 月 8 日 09 点 30 分（北京时间）

开标时间：2026 年 10 月 8 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 深圳市中正招标有限公司会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目所属行业为： 软件和信息技术服务业 。

2.本项目需要落实的政府采购政策：《财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(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)。

3.本项目相关公告在以下媒体发布：

（1）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

（2）深圳海关门户网（http://shenzhen.customs.gov.cn）；

（3）采购代理机构网站（www.szzzt.com）。

相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：深圳海关信息中心

联系地址：广东省深圳市福田区深南大道 2006 号

联系方式：利旭成，0755-84398816

2.采购代理机构信息

名称：深圳市中正招标有限公司

地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

联系方式：伍巧慰，黄紫红，0755-83026699

3.项目联系方式

项目联系人：伍巧慰，黄紫红

联系电话：0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2026 年 9 月 10 日

第二章 招标需求

特别说明

1、本章项目需求中所出现的工艺、材料、设备或参照的品牌等仅为方便描述而没有限制性，投标人可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求中要求的标准。

2、项目需求中要求提供证明材料的，投标文件需提供相应证明材料复印件或扫描件或截图等（加盖投标人公章，原件备查）并注明证明材料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离；未要求提供相应证明材料的，投标人可以不提供。

3、投标人提供证书或检测报告等证明材料的，颁发证书、出具报告的机构须是合法设立的机构，且具有颁发相应证书或者出具相应报告的资质。

4、加注▲的条款为重要条款要求，如不满足将按照第四章“评标标准”进行扣分。

5、加注★的条款为不可负偏离的实质性条款，任一项未响应或不满足要求的，将导致投标无效。

一、项目简介

（一）项目名称

深圳海关信息化运行监控系统维护服务。

二、服务内容

（一）运行管理平台运维服务：

1.系统配置和管理（仅为功能描述，非限定特定产品）

（1）大规模云监控（Monitor）：通过大规模云监控的资源监测功能，配置监测策略，以监测 580 余台服务器的运行和告警情况，及时协调有关部门做好告警处置；

（2）运维自动化（Automation）：配置自动化作业参数，管理作业计划，并对自动化任务执行情况进行检查和优化调整；

▲（3）服务流程管理（ITSM）：根据工作需要，对服务请求、故障、问题、变更等流程环节进行优化调整，以及对用户授权进行管理；（投标时提供承诺函，承诺满足本项要求，格式自拟并加盖投标人公章）

（4）配置管理库（CMDB)：对平台的配置数据进行维护，包括配置项数据新增、删除、更新、导入、导出等；对平台的配置项关系进行维护，包括配置项关系新增、删除、更新等；对应用资源进行管理，维护资源拓扑；

（5）集中告警管理平台（Alert）：涉及告警和联动规则进行配置、权限管理、告警分类统计，并对每日产生的 160 余条告警信息进行监控；

（6）运维可视化（Show)：针对业务重点，设计、调整展示大屏显示信息；

▲（7）知识库（KB）：归纳整理运维知识文档和故障处置案例，导入该功能模块中，作为运维知识库，以协助运维工作人员处理用户问题、解决故障。（投标时同时提供知识库的截图、保存运维知识文档以及故障处置案例的截图，截图来源不限于本项目系统，可用投标人自有知识库的截图，并加盖投标人公章）

2.安全保障

提供系统的安全保障服务，加强系统的安全防护。根据总署下发的安全漏洞补丁，对系统进行漏洞修复。

3.系统巡检

每工作日至少开展 1 次系统巡检，检查系统依赖的服务器运行情况、服务进程状态、日志错误检查、数据库连接状态、与总署中央节点的同步状态等。及时排查和处理巡检过程中发现的异常情况，保障服务的可用性和连续性。对巡检中发现的问题进行详细记录和分析，提出改进建议。

▲4.故障处置

及时响应并协助总署处理运行管理平台在使用过程中出现的各类故障问题，保障系统用户的正常使用。对用户反馈的问题进行快速定位和解决，确保系统的持续稳定运行。对于无法立即解决的复杂问题，升级至二线技术支持团队，并保持与用户的沟通，直至问题解决。（投标时提供承诺函，承诺满足本项要求，格式自拟并加盖投标人公章）

▲5.系统运行分析报告交付

定期提供运行管理平台统计报表及分析报告，对服务器负载、系统资源监控、告警等情况进行统计，并提供运行管理分析和建议。（投标时提供系统运行分析报告扫描件或复印件，分析报告来源不限于本项目系统，可用投标人自有系统的运行分析报告，并加盖投标人公章）

（二）陆运通道状态查询工具运维服务：

1.软件更新和漏洞修复

不定期更新软件版本以及组件补丁，确保系统安全组件未包含漏洞，防止潜在的安全威胁。

▲2.性能监控与优化

细化补充监控工具性能指标，基于监控指标提供建议方案，确保系统运行在最佳状态。（投标时提供监控工具截图，以及针对监控指标的优化建议，截图来源不限于本项目系统，可用投标人自有通用监控工具的截图，并加盖投标人公章）

▲3.故障处置

及时响应并处理系统出现的故障。记录并追踪故障处理过程，进行故障原因分析，制定预防应对措施。（投标时提供承诺函，承诺满足本项要求，格式自拟并加盖投标人公章）

▲4.网络性能监控与优化

利用网络流量监控工具，实时追踪各口岸关区、查验场等网络关键指标，对整体网络性能、利用率等评估，并向相关部门提出优化建议。（投标时提供网络流量监控工具截图，以及针对整体网络性能、利用率等内容的评估办法，截图来源不限于本项目系统，可用投标人自有网络流量监控工具的截图，并加盖投标人公章）

（三）其它技术支持服务：

中标人需提供针对本项目稳定的专职技术支持人员，提供以下服务：

1.咨询服务

提供现场技术咨询服务，帮助用户解决使用系统时遇到的问题。

2. 系统培训

根据工作需要开展培训，对普通用户的培训包括系统基本操作、常见配置及流程说明、常见问题及处理；对管理员的培训包括产品架构及功能模块介绍、系统流程配置、系统参数配置、常见问题及处理。

▲3.根据运维工作需要，配合做好其它信息系统的上线部署工作。（投标时提供承诺函，承诺满足本项要求，格式自拟并加盖投标人公章）。

三、服务要求

1、中标人除了提供稳定的专职技术支持人员负责系统的日常运维、故障处理、巡检、技术咨询等工作之外，并组建远程技术支持服务团队，提供 7×24 小时电话技术支持服务：

（1）提供专业技术远程运维服务、重大节假日的远程值守或现场值班、建立运维知识库等服务；

（2）根据采购人反馈的系统故障现象，分析故障原因，及时、有效地解决故障，恢复系统运行；对远程支持不能解决的问题，应组织技术人员在规定时间内到故障现场解决系统故障；

（3）定期对系统进行全面的健康检查，以便及时发现系统存在的隐患，做好预防和应对，以提高系统运行的稳定性；

（4）提供顾问专家咨询服务，解答采购人在系统使用过程中出现的问题；

（5）系统如果有重要更新需晚上或者周末加班的，专业技术工程师需要全力配合，按照采购人要求加班完成工作。

（6）本次技术服务的期限为一年，中标人必须在规定期限内完成所有技术服务。

（7）中标人需按照采购人指定方式和地点提供技术服务，技术服务人员需签订网络安全承诺书，严格遵守深圳海关信息中心规定及相关安全规范。

（8）本项目采购过程中所涉及的采购需求、招标文件和中标人投标文件中所约定的技术服务内容和要求均视为对本合同服务内容的有效补充。

2、人员配备

（1）本项目团队要求提供项目负责人 1 人，技术负责人 1 人，其他运维人员不少于 2 人，团队总人数不少于 4 人，中标人项目团队技术人员配置需满足采购人项目需要。

（2）除非采购人书面同意，中标人不得单方变更投标文件中所列项目组技术服务人员。

（3）中标人所配备的技术服务人员必须通过采购人安排的面试，如未通过，采购人有权要求更换；通过面试的技术服务人员因能力不符合要求或违反采购人人事管理规定等原因，采购人有权要求更换。

四、商务要求

★（一）服务期限：

本项目服务时间从 2026 年 10 月 21 日开始，至 2027 年 10 月 20 日结束。

★（二）服务地点：

深圳市福田区深南大道 2006 号中华人民共和国深圳海关总关大楼 8 楼。

★（三）签订合同日期：

自中标(成交)通知书发出之日起 30 日内。

（四）报价要求：

投标人报价应按人民币报价，包括但不限于管理费用、人员费用、税费、生产材料费用、设施硬件配置费用等与完成本项目服务工作有关的全部费用。

（五）付款方式：

1、按以下进度进行服务费用的支付：

（1）合同签订后，中标人提交付款申请函原件、合同原件或扫描件加盖公章、中标通知书复印件并

开具等额发票，采购人收到发票 10 个工作日内向中标人支付合同总价 30%合同款；

（2）项目执行周期达到 50%后，中标人提交运维报告等材料，经采购人审核通过后，中标人提交等额发票和支付申请后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价 40%合同款；

（3）中标人完成全部服务并提交验收报告后，经采购人验收相关服务与验收材料合格后，中标人在 10 个工作日内向采购人提交等额发票和支付申请后，采购人向中标人支付合同总价 30%合同款。

2、中标人在收取各阶段款项时，应向采购人提交下列单据：增值税普通发票（原件）；支付申请（原件）。

3、在采购人银行发生的费用由采购人承担，在中标人银行发生的费用由中标人承担。

4、采购人因实行政府国库集中支付延误时间不包括在上述工作日。

5、项目延期需由采购人认定并签署相关文档；若出现财政资金不到位、集中支付延误，由双方协商支付，但中标人不得以此擅自停工或停止执行供货计划。

（六）争议的解决：

因项目服务中发生的争议，可通过双方友好协商解决。如自协商开始之日起 15 日内未能解决的，可依法向采购人所在地人民法院提起诉讼，诉讼费用除法院另有裁决外，应由败诉方负担。

（七）违约赔偿：

1、本项目合同生效后，除合同规定情况外，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，另一方有权要求违约方按照实际损失承担赔偿责任。

2、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。

3、中标人服务质量不能达到海关组织的专家组的评估要求，采购人有权终止合同并要求中标人提供相应损失的赔偿。

（八）、知识产权

1、合同签订后乙方根据甲方的需求而定制开发的系统软件，其知识产权或后续申请的专利权归甲方所有，未经过甲方书面认可，甲方的需求、系统设计和软件代码不得提供给任何第三方或在本项目以外使用。

2、乙方在本次技术支持服务过程中开发的软件必须符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。在乙方所交付的软件系统中，不含任何可以自动终止或妨碍系统运作的软件。

3、如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记，备案，审批或许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。

4、如乙方提供给甲方的系统中采用了第三方软件，乙方应保证其提供的软件为正版软件。在系统开发中使用到的由第三方供应的系统软件，其知识产权归第三方所有，但甲方拥有此系统软件的使用权。

第三章 投标文件初审

本章是本招标文件中涉及的所有无效标情形的摘要，除法律法规另有规定外，投标文件的其他任何情形均不得作无效标处理。招标文件中有关无效标与本章节不一致的，以本章节内容为准。

一、资格性审查

1、投标人的资格不符合招标文件要求或资格证明文件提供不全。

二、符合性审查

1、投标人提供的投标文件数量不符合招标文件要求。

2、投标文件未按照招标文件要求制作、密封和标记。

3、未按招标文件要求提供法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书。

4、投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）。

5、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认。

6、对招标文件规定的货物或服务采购清单或工程量清单的项目或数量进行修改，评标委员会判定投标响应不满足采购需求的。

7、未按招标文件所提供的样式填写《投标函》。

8、任一项带★的指标未响应或不满足要求（如有带★号条款）。

9、将一个项目包拆分投标，同时提供两套或以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）。

10、投标文件附有采购人不能接受的条件。

11、投标违规行为：涉嫌弄虚作假或串通投标的（包括但不限于不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致或者投标报价呈规律性差异；不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制、电子投标文件的作者或最后一次保存者相同等情形）。

12、投标报价有缺漏项目或不符合招标文件要求或超过采购预算金额（或最高限价）。

13、评审中出现下列情形之一的，且供应商在评审现场合理的时间内无法提供书面说明及成本构成，或者提供的书面说明及成本构成不能证明其报价合理性的：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响

应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

14、法律法规规定的其它情形。

第四章 评标方法和标准

一、评标方法

1、本项目评标方法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

2、中标人及中标候选人数量：中标人数量：1 名，中标候选人数量：3 名。

3、评标规则：

评标时，评标委员会按照“评标标准”中的各项评审因素，对通过资格性审查和符合性审查的所有投标人的投标文件进行独立评审，并汇总每个投标人的得分，取算术平均值后确定其评审得分。

排名结果按投标人评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式排名，具体操作办法及流程由评标委员会确定。

（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算投标报价。）

4、确定中标人：

采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二、评标标准

评标委员会按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行综合评审：

<table>
<tr><th colspan="4">评分项及评分规则</th><th>权重</th></tr>
<tr><td colspan="4">一、价格部分</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="4">价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：
投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格部分权重
备注：
1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；
2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。如遇保留两位小数无法比较价格分高低且无法除尽的情形，则多保留两位小数（四位小数、六位小数...以此类推），直至能比较出价格分高低。</td><td>按公式计算评分</td></tr>
<tr><td colspan="4">二、技术部分</td><td>62</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>内容</td><td>权重</td><td>评分规则</td><td>评分方式</td></tr>
</table>

1	内容响应情况	16	（一）评分内容： 投标人根据“第二章 项目需求 二、服务内容（一）、（二）、（三）项”的服务内容进行响应，评委根据响应情况进行评审。其中，全部标“▲”的重要服务内容（共 8 项）都满足的，得 12 分，每有一项“▲”的重要服务内容负偏离扣 1.5 分，扣至 0 分为止；其它非重要服务内容（共 10 项））全部都满足的，得 4 分，每有一项负偏离的扣 0.4 分，扣至 0 分为止。 （二）评分标准： 1、标“▲”的重要服务内容，投标人须按招标文件要求提供相应的加盖投标人公章的证明文件，否则该项按负偏离处理；未提供证明文件或提供的证明文件不符合要求或提供的证明文件不能判定得分的，按负偏离处理。 2、非重要服务内容项，按要求提供解决方案即可得分，未提供方案的，按负偏离处理。	评委打分
2	项目需求理解	12	（一）评分内容： 考察投标人提供的项目需求理解，包含以下内容： 1、服务目标； 2、工作流程； 3、与现有业务系统对接； 4、网络安全防护。 （二）评分标准： 方案包含以上任意一项内容得 1.5 分，最高的 6 分；未提供不得分。 1.项目需求理解到位，服务目标明确，工作流程清晰，业务系统对接和网络安全防护内容全面详细的，加 6 分； 2.项目需求理解较到位，服务目标较明确，工作流程较清晰，业务系统对接和网络安全防护内容较全面详细的，加 4 分； 3.项目需求理解不够到位，有基本的服务目标，有基本的工作流程，业务系统对接和网络安全防护内容不够详细的，加 2 分； 4.未提供或提供的项目需求理解不到位，没有明确的服务目标，内容不完整的，不加分。	评委打分
3	技术支持方案	12	（一）评分内容： 考察投标人提供的技术支持方案，包含以下内容： 1、系统配置和管理； 2、系统故障响应、处置流程； 3、系统运行分析报告模版； 4、系统性能监控与优化； 5、系统巡检； 6、知识库构建。 （二）评分标准： 方案包含以上任意一项内容得 1 分，最高的 6 分；未提供不得分。 1.方案依据合理、工作流程清晰、针对性强的，加 6 分； 2.方案依据较合理、工作流程较清晰、针对性较强的，加 4 分； 3. 方案流程不够清晰、依据合理性一般、针对性一般的，加 2	评委打分

			分； 4.未提供或提供的内容不完整，没有针对性的，不加分。	
4	运维服务及部署实施方案	12	（一）评分内容： 考察投标人提供的运维服务及部署实施方案，包含以下内容： 1、实施框架； 2、部署实施措施； 3、部署实施申请流程及部署步骤 4、部署实施注意事项； 5、部署网络情况； （二）评分标准： 方案包含以上任意一项内容得 1 分，最高的 5 分；未提供不得分。 1.运维服务完整具体，项目管理方案全面合理，质量保证措施可操作性和针对性强的，加 7 分； 2.运维服务较完整具体，项目管理方案较全面合理，质量保证措施可操作性和针对性较强的，加 4 分； 3.运维服务和项目管理方案有基本内容，质量保证措施可操作性和针对性一般的，加 1 分； 4.未提供或提供的内容不完整，没有可操作性和针对性的，不加分。	评委打分
5	技术支持方案	10	（一）评分内容： 考察投标人提供的技术设计方案，包含以下内容： 1、运维团队组建； 2、培训服务； 3、应急方案。 （二）评分标准： 方案包含以上任意一项内容得 2 分，最高的 6 分；未提供不得分。 1.运维团队人员配置合理，培训服务内容贴合项目实际，应急方案针对性和可操作性强的，加 4 分； 2.运维团队人员配置较合理，培训服务内容较贴合项目实际，应急方案针对性和可操作性较强的，加 2.5 分； 3.运维团队人员配置合理性一般，培训服务内容基本符合项目实际，应急方案针对性和可操作性一般的，加 1 分； 4.未提供或提供的内容不完整，没有针对性，不符合项目实际的，不加分。	评委打分
三、商务部分				**28**
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	投标人实力	3	（一）评分内容： 具有质量管理体系认证（GB/T 19001 或 ISO 9001）证书的，得 3 分。 （二）评分依据： 1. 提供有效认证证书（如认证证书注明年审要求的，必须按规	评委打分

			定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效）； 2. 提供证书官网或权威机构【如：全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）】认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）。相关证书在公开渠道无法查询的，投标人需提供颁发部门或者监管机构的证明材料，证明证书真实有效且为合法机构颁发； 3. 如证书由行业协会颁发，需提供该行业协会在“中国社会组织政务服务平台”（网址：https://chinanpo.mca.gov.cn/）查询的已合法登记且状态正常截图，否则不予认可，视为无效证书； 4. 如投标人为新成立企业且成立时间不足认证申请试运行期限，或投标人处于该证书申请阶段尚未通过试运行的，提供加盖投标人公章的情况说明视为满足要求，给予对应分值； 5. 提供以上证明文件复印件或扫描件，如涉及网站截图或照片等证明材料,需提供清晰图片,均要求加盖投标人公章。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。	
2	服务团队人员配置	10	（一）评分内容： 拟配置的项目服务团队人员需为投标单位现有员工，否则本项不得分。在此基础上，按以上标准评审： 1.项目服务团队人员组成： 项目负责人 1 人，技术负责人 1 人，其他运维人员不少于 2 人，团队总人数不少于 4 人。提供人员配置清单，满足此团队人员配置，得 4 分；不满足的，则不得分。 本项最多可得 4 分。 2. 项目负责人(1 人)资质情况： （1)具备人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：系统集成项目管理工程师或信息系统管理工程师或信息安全工程师）得 1 分； （2)具备人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：信息系统项目管理师或系统分析师），得 2 分。 本项最多可得 3 分。 3.其他团队成员（除项目负责人以外）资质情况： （1)具备人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发计算机技术与软件专业技术资格证书（专业：系统集成项目管理工程或软件设计师或网络工程师），得 2 分。 （2)具有 2 年（及以上）系统维护工作经验的，得 1 分。 本项最多可得 3 分，同一人同时满足（1）-（2）的可累计得分。 （二）评分依据： 1.涉及考察人员证书的，提供人员证书复印件或扫描件，并加盖投标人公章，中标后原件备查。 2.涉及考察人员工作经验的，提供合同关键页（至少包含人员姓名、主要服务内容、服务起止时间、签订日期及签章页），如合同关键页不能体现是否满足要求的，投标人可同时提供其	评委打分

			他相关证明文件（如被服务单位出具的说明等）。 3.评分点1：提供人员配置清单（注明人员姓名以及所属岗位）。 4.要求提供拟安排人员通过投标人缴纳的近一个月载有社保部门或税务部门公章或业务章的社会保险证明材料（最近一个月的社保证明无法提供的，可往前顺延一至二个月）作为本单位员工的证明依据。若供应商成立不足一个月的，需提供成立情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可视同满足要求。若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可视同满足要求。 5.评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。	
3	同类业绩	6	（一）评分内容： 自2023年9月1日至本项目投标截止之日（以合同签订日期为准），投标人具有信息化运维类或监控系统维护（运维）类项目业绩，每提供1个项目业绩得1.5分，最高得6分，同一项目续签合同的不可重复得分。 （二）评分标准： 1.要求提供合同关键信息页（包含合同签订日期页、主要内容页、双方盖章页等）； 2.要求提供项目服务报告或验收报告（报告需加盖合同甲方公章或业务章），未按要求提供或无法判断则不得分； 3.提供以上证明文件复印件或扫描件并加盖投标人公章，未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。	评委打分
4	履约评价情况	6	（一）评分内容： 投标人在上述“同类业绩”评审项中参加评审并被认定有效的业绩，提供合同甲方出具的履约评价，且评价为优或者合格的或评价证明中最高等级的，每提供一份履约评价得1.5分，最高得6分。同一项目的多个履约评价不可重复得分。 （二）评分依据： 须提供合同甲方出具的履约评价（履约评价中需有甲方公章或业务章，早于履约结束日期出具的履约评价视为无效）复印件（或扫描件）并加盖投标人公章，未按要求提供或无法判断则不得分。	评委打分
5	服务响应情况	3	（一）评分内容： 根据投标人的服务响应情况进行评分： 1.接到采购人需求，承诺在1小时（含）内响应并抵达现场的，得3分； 2.接到采购人需求，承诺在1小时（不含）以上至2小时（含）内响应并抵达现场的，得2分； 3.接到采购人需求，承诺在2小时（不含）以上至3小时（含）	评委打分

			以上响应并抵达现场，得 1 分。 4.其他情况不得分。 （二）评分依据： 要求提供承诺函(格式自定)加盖投标人公章作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。	

1、资质证书有效期

本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

2、政府采购扶持政策

（一）本项目所属行业为 软件和信息技术服务业 ，投标人应根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)规定的中小企业划型标准填写《中小企业声明函》。

（二）价格评审优惠

□预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包：不执行价格评审优惠的扶持政策。

☑未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包：

（1）根据《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46 号)、《财政部 司法部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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了符合政府采购扶持政策的证明材料的投标人，**其投标报价扣除 10 %（请在 10%-20%范围内选择）后参与评审**。

（2）联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予**联合体 / % （请在 4%-6%范围内选择）**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。如联合体各方均为小型、微型企业，联合体视同为小型、微型企业，享受**第（1）项**的评审优惠。

（3）分包意向协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30%以上的，可给予投标人 / **% （请在 4%-6%范围内选择）**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（4）如供应商为监狱企业或残疾人福利性单位，视同小型、微型企业，享受以上预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；对于同时属于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的供应商，不重复享受政策。

（5）优惠主体资格的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》以及《监狱企业声明函》等承诺性质的资料；监狱企业或者代理提供监狱企业货物的供应商如需享受优惠政策，除上述资料外，还须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。

第五章　投标人须知前附表

投标人须知前附表（以下简称“前附表”）是对招标文件第六章“投标人须知”的具体补充和说明，投标人须知和前附表有不一致之处，应以前附表为准。前附表的条款号与投标人须知条款号是一一对应的关系。

项号	条款号	内容	内容规定
1	1.1	项目名称	深圳海关信息化运行监控系统维护服务
2	2.1	采购人	深圳海关信息中心
3	2.2	采购代理机构	深圳市中正招标有限公司
4	3.1	资金来源	☑财政资金/☐自筹资金/☐其它资金
5	4.7	投标人资格要求	详见《第一章 投标邀请》“申请人的资格要求” **（投标人资格证明文件详见第七章 投标文件格式）**
6	4.8	联合体投标	不接受
7	6.1	踏勘现场	不组织
8	14.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
9	15.2	投标保证金	不要求向采购代理机构提交
10	16.1	投标预备会（答疑会）	不召开
11	17.1	投标文件份数	正本 1 份，副本 5 份，电子备份光盘（或 U 盘）2 份（内容为投标文件正本盖章扫描件），投标文件正本和副本应标注页码并装订成册。
12	18.8	开标	详见《第一章 投标邀请》
13	19.2	投标截止时间	详见《第一章 投标邀请》
14	26.3	评标办法	综合评分法
15	33.1	履约保证金	无
16	34.1	代理服务费	详见《第六章　投标人须知》

第六章 投标人须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标人须知前附表（以下简称“前附表”）第 1 项所叙述项目的货物、工程及服务采购。

1.2 上述采购按照《中华人民共和国政府采购法》及有关招投标法规、规章、规定，通过招标来择优选定供应商。

2. 定义

2.1 “采购人”是指前附表第 2 项所述。

2.2 “采购代理机构”是提前附表第 3 项所述。

2.3 “投标人”是指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

3. 资金来源

3.1 采购资金通过前附表第 4 项的方式获得，并用于采购合同下的合格支付。

4. 合格的投标人

4.1 具有独立承担民事责任的能力。

4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.5 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.6 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7 符合前附表第 5 项规定的条件。

4.8 联合体投标

4.8.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。是否允许联合体投标以《投标人须知前附表》中第 6 项的规定或说明为准。

4.8.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同

投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、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；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）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。

（3）是否允许联合体参加投标，应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

（4）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于招标公告对投标人某一资格有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

（5）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力。

（6）联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，该共同投标协议应作为投标文件不可缺的组成部分。

（7）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

（8）联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书应作为投标文件不可缺的组成部分。

（9）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，出现上述情况者，其投标和与此有关的联合体、总包单位的投标将被拒绝。

（10）本次招标中“投标人”一词亦指联合体各方，《投标人须知前附表》另有规定或说明的除外。

5. 投标费用的承担

5.1 无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

6. 踏勘现场

6.1 本项目按前附表第 7 项的规定安排现场踏勘，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。

6.2 采购人和采购代理机构向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人和采购代理机构现有的能

使投标人利用的资料。采购人和采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.3 投标人及其人员经过采购人和采购代理机构的允许，可为踏勘目的进入采购人的现场，但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场面造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.4 如果投标人认为需要再次进行现场踏勘，采购人将予以支持，费用自理。

二、招标文件说明

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是用以阐明所需设备及服务的情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。招标文件由下述部分组成：

第一章 投标邀请；

第二章 招标需求；

第三章 投标文件初审；

第四章 评标方法和标准；

第五章 投标人须知前附表；

第六章 投标人须知；

第七章 投标文件格式；

第八章 合同条款。

8. 招标文件的澄清及修改

8.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，应在投标截止日 10 日前按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、传真，下同）通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

8.2 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间 15 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

8.3 招标文件的修改将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

三、投标文件的编写

9. 投标语言及计量单位

9.1 投标文件及投标人和采购代理机构就投标交换的文件和往来的信件，应以中文书写。

9.2 除在招标文件的设计思路和方案中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分：

（1）目录

（2）评标指引表

（3）投标人资格证明文件（投标文件格式 1）

（4）法定代表人（负责人）证明书及授权委托书（投标文件格式 2）

（5）投标函（投标文件格式 3）

（6）评分中涉及的承诺及声明函（投标文件格式 4）

（7）报价表（投标文件格式 6）

（8）服务方案（投标文件格式 7）

（9）投标人情况介绍 （投标文件格式 8）

（10）偏离表（投标文件格式 9）

（11）招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（投标文件格式 10）

（12）装有“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”和“开标一览表”单独密封的信封

（13）装有电子备份光盘（或 U 盘）（内容为投标文件正本盖章扫描件）单独密封的信封

11. 投标文件格式

11.1 投标文件必须毫无遗漏地包括本须知第 10 条规定的内容，投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供投标文件格式（表格可以按同样格式扩展）。如没有相应格式的，由投标人根据招标要求自行编制。

12. 投标报价

12.1 投标报价应以人民币为结算单位。

12.2 投标人应分别在招标文件所附的“开标一览表”（投标文件格式 5）和“报价表”（投标文件格式 6）上写明投标单价和投标总价。投标人对每种项目只允许有一个报价，采购代理机构不接受有任何选择的报价。

12.3 此报价作为评标委员会评标标准，但不能限制采购人以其它方式签订合同的权力。

13. 投标人资格的证明文件

13.1 投标人必须提交证明其有资格进行投标，和中标后有能力履行合同的证明文件（投标文件格式 1 与格式 8），作为投标文件的一部分。

14. 投标有效期

14.1 投标文件的有效期按前附表第 8 项规定。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购代理机构既不要求也不允许其修改投标文件。

15. 投标保证金（本项目不作要求）

15.1 以下有关投标保证金的条款仅适用于需要缴纳投标保证金的项目。是否需要缴纳投标保证金以《投标人须知前附表》中的规定或说明为准。

15.2 投标人应向采购代理机构提交一笔不少于前附表第 9 项所规定的投标保证金。投标保证金为投标文件的组成部分之一。

15.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

15.4 投标保证金应以支票、银行转账或招标机构能够接受的其它非现金形式提交。（注：投标保证金必须从投标供应商基本账户转出，否则属于隐瞒真实情况，提供虚假资料。）

15.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

15.6 未中标的投标人的投标保证金，采购代理机构将在中标通知书发出且收到投标人的《投标保证金退还申请表》后 5 个工作日内退还。

15.7 中标方的投标保证金，采购代理机构将在中标方签订合同并支付代理服务费后 5 个工作日内退还。

15.8 发生以下情况投标保证金将被没收：

（1） 已递交了投标保证金的投标人放弃投标，而没有在投标保证金递交截止时间前书面通知采购代理机构的；

（2） 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

（3） 投标人串通投标或者以其他弄虚作假方式投标；

（4） 如果中标方未能做到：

按本须知第 32 条规定签订合同；或

按本须知第 33 条规定提供履约保证金；或

按本须知第 34 条规定缴纳代理服务费。

（5） 法律法规规定的其它情况。

16. 投标预备会（答疑会）

16.1 投标预备会（答疑会），如采购代理机构认为有必要召开投标预备会，投标人应按照前附表第 10 项规定的或采购代理机构另行书面通知的时间（招标文件提供期限截止后）和地点，派出代表出席采购代理机构主持的投标预备会。

16.2 投标预备会的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题。

16.3 投标人提出的与投标有关的任何招标问题须以书面形式给采购代理机构。在投标预备会上，采购代理机构将做出澄清和解答。

16.4 采购代理机构在投标预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准，投标人在收到投标答疑纪要时应以书面形式予以确认。答疑纪要的有效性规定按照本须知第 8.2、8.4 款规定执行。

16.5 未出席投标预备会不作为否定投标人资格的理由。

17. 投标文件的份数和签署

17.1 投标文件数量按前附表第 11 项所述。

17.2 为了便于投标文件保存，需提交两份投标文件备份光盘（或 U 盘，内容为投标文件正本盖章扫描件）。

17.3 投标文件正本须打印，并经法定代表人或其授权代表签字和盖章，投标文件的副本可采用正本复印件。

17.4 除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写，如有修改遗漏处，必须由投标人法定代表人或其授权代表签字和盖章。

17.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

17.6 投标文件必须标注页码并装订成册。

17.7 投标文件不符合上述规定的，为无效投标。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2 投标人应将投标文件备份文件光盘密封于一信封，在信封上注明“备份光盘（或 U 盘）”。

18.3 将投标文件“正本”、“副本”和密封好的“备份光盘（或 U 盘）”一起封装在同一个外层包封中，同时还应在封套上载明以下信息：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 项目编号；

b. 项目名称；

c. 投标人名称；

d. 注明：“投标文件正本、副本和备份光盘（或 U 盘）”；

e. _____年_____月_____日_____时_____分（开标时间）前不得开封。

18.4 投标人应将“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”和“开标一览表”单独密封于一信封，在递交投标文件时单独交予采购代理机构，在信封上应：

(1) 写明采购代理机构名称；

(2) 注明下列识别标志：

a. 项目编号；

b. 项目名称；

c. 投标人名称；

d. 注明：“开标一览表”和“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”；

e. _____年_____月_____日_____时_____分（开标时间）前不得开封。

18.5 除了按本须知第 18.3 和 18.4 款所要求的识别字样外，在所有投标文件密封袋上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标按本须知第 20 条宣布“迟到”时，投标文件可以原封退回。

18.6 如果投标文件没有按本投标须知第 18.1 款、第 18.2 款、第 18.3 款和第 18.4 款规定进行标记和密封，采购代理机构将拒收或者告知投标人，采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

18.7 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

18.8 投标人应按 18.1～18.7 中的规定进行密封和标记后，将投标文件按照前附表第 12 项中注明的地址送至采购代理机构。

18.9 投标人按招标文件要求如需提供实物，应随投标文件一起递交。

19. 递交投标文件的时间、地点以及截止时间

19.1 递交投标文件的地点与开标仪式的地点相同。

19.2 所有投标文件都必须按采购代理机构在前附表第 13 项中规定的投标截止时间之前送至采购代理机构。

19.3 出现第 8.3 款因招标文件修改或其他原因推迟投标截止时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

19.4 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

20. 投标文件的修改和撤销

20.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有经正式授权的投标人代表签字。

20.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按本须知第 17 条和第 18 条规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

20.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在开标时间起到投标文件有效期满前撤销投标文件。

21. 投标文件递交方式

21.1 投标文件可采用现场递交或邮寄方式递交。

21.2 采用邮寄方式递交的，投标人应按招标公告中的项目负责人信息填写收件人，并要求快递公司送件时经由收件人当面签收。未经项目负责人签收的后果由投标人自行承担。

21.3 投标人应自行估算邮寄在途时间，确保投标文件在投标截止时间前送达指定地点。送达时间以采购代理机构项目负责人签收时间为准，其他关于送达的信息均不能作为有效签收的依据。

21.4 采购代理机构拒绝签收“平邮”、“邮政包裹”及“到付”方式的邮寄投标文件。

21.5 投标截止时间后送达的投标文件，采购代理机构将拒绝签收，原封退回。

21.6 投标人采用邮寄方式递交投标文件的，应将投标文件按招标文件要求完成密封后，再使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）进行第二次包装。

21.7 内层密封袋的封装与标记应符合本招标文件“投标文件的密封和标记”章节的规定。

21.8 外层邮寄包装上应清晰注明以下信息：

（1）项目名称：_____

（2）项目编号：_____

（3）采购代理机构名称：_____

（4）收件人地址：_____

（5）收件人联系电话：_____

（6）投标人名称：_____

21.9 投标人应确保投标文件的密封包装在邮寄过程中保持完好。因邮寄运输造成的密封破损，导致不符合招标文件密封要求的，采购代理机构将予以拒收。

21.10 投标人应在邮寄后及时与采购代理机构确认签收情况。因投标人未及时确认而导致投标文件未被签收或延误的，后果由投标人自行承担。

21.11 采用邮寄方式递交投标文件的投标人，自行承担以下风险及后果：

（1）因邮寄延误导致投标文件未在投标截止时间前送达的；

（2）因邮寄地址错误、收件人信息不准确导致投标文件未能送达或延误送达的；

（3）因邮寄运输过程中导致投标文件密封破损、文件损毁或丢失的；

（4）因快递公司原因导致的其他一切延误、丢失或损毁情形；

（5）未经收件人当面签收或未确认被签收而导致的投标延误。

上述情形一经发生，由此产生的一切后果由投标人自行承担，采购代理机构不承担任何责任。

21.12 投标人未派代表参加开标会的，视同认可开标结果，对开标过程及结果无异议。

21.13 投标人选择邮寄方式递交投标文件，即视为已充分理解并接受本条款的全部内容。

五、开标和评标

22. 开标

22.1 采购代理机构在前附表第 12 项规定的时间和地点公开开标。

22.2 开标时，采购代理机构将检查投标文件的密封情况，在确认无误后拆封唱标。唱标主要内容为下面几点并做好唱标记录。

22.2.1 投标文件中“开标一览表”的内容。

22.2.2 采购代理机构认为合适的其他内容。

22.2.3 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。投标人不足 3 家的，不得开标。

23. 评标委员会

23.1 采购代理机构将根据招标采购货物的特点组建评标委员会，其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会对投标文件进行审查、评估和比较。

23.2 评标期间，投标人应由法定代表人或其授权代表参加询标。

24. 对投标文件的审查和响应性的确定

24.1 招标机构就投标文件中的资格证明等内容对投标供应商进行资格性审查，审查不合格的，认定其投标无效。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

24.2 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

24.3 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

（1）开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知 25.2 条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.4 评标委员会将确定每份投标是否对招标文件的要求，作出了实质性的响应而没有重大偏离。实质性响应的投标是指符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

24.5 评标委员会判断投标文件的响应性，仅基于招标文件和投标文件本身而不靠外部证据。

24.6 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人。投标人不能通过修正或撤销不符之处，而使其投标成为实质性响应的投标。

24.7 评标委员会允许修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

24.8 根据《中华人民共和国财政部令第 87 号-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

24.9 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

24.10 经评标委员会审查，有效投标的供应商不足三家的，按公开招标失败处理。

25. 投标文件的澄清

25.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26. 评标方法和详细评审

26.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定只对确定为实质上响应的投标文件进行评价和比较。

26.2 评标的基础应是本须知第 12 条规定的投标报价。

26.3 评标委员会按 “第四章 评标方法和标准”所述进行详细评审，并推荐候选中标供应商。

27. 评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

28. 保密及其它注意事项

28.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、平等地对待所有投标人。

28.2 评标期间，评委会将对投标文件中有关问题分别向投标人进行询问。各投标人应予以认真答复。重要或复杂问题的答复需以书面形式，并经法定代表人或授权人签署。澄清文件将作为投标文件的组成部分。

28.3 在开标、投标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

28.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外。

28.5 评委会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

六、授予合同

29. 合同授予标准

本项目采购合同授予经采购人确定的中标人。

30. 中标通知

30.1 招标机构在发出《中标通知书》之前，将中标结果通过政府采购指定网站进行公示。中标结果公示期满无异议或者异议不成立的，招标机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《中标通知书》将作为签订合同的重要依据。

30.3 中标方向采购代理机构支付代理服务费后，领取《中标通知书》。

31. 授予合同时变更数量的权力

31.1 采购人在签订合同时，有权对招标文件中列明的货物或服务的数量，在法定范围内，依法定程序予以增加或减少。

32. 签订合同

32.1 中标方应按《中标通知书》或按采购人指定的时间、地点与采购人签订合同。

32.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33. 履约保证金

33.1 中标方须按招标文件的规定或根据合同条款的规定向采购人提交前附表第15项规定的履约保证金。

34. 代理服务费

34.1 代理服务费金额按下列方法计算：

服务类型 / 费率 / 中标金额	货物采购	服务采购	工程采购
100万元以下	1.500%	1.500%	1.000%
100万元（含）-500万元	1.100%	0.800%	0.700%
500万元（含）-1000万元	0.800%	0.450%	0.550%
1000万元（含）-5000万元	0.500%	0.250%	0.350%
5000万元（含）-1亿元	0.250%	0.100%	0.200%
1亿元（含）-5亿元	0.050%	0.050%	0.050%

5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：1、代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某服务类项目中标金额为 1000 万元，计算代理服务费如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×0.8%=3.2 万元

（1000-500）×0.45%=2.25 万元

合计收费=1.5+3.2+2.25＝6.95（万元）

七、质疑处理

35.质疑提出与答复

35.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人、采购代理机构以书面形式提出质疑。

35.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）和其他有关法律法规规定。

35.3 质疑条件

35.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

35.3.2 应当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。

35.3.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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。

35.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

35.5 提交方式

质疑供应商应根据本须知 35.3.3、35.4 款规定，至采购代理机构现场递交质疑材料，地址：深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 深圳市中正招标有限公司，质疑咨询电话：0755-83026699。

35.6 质疑受理程序

35.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的，采购代理机构自收到质疑材料之日起即为受理，并向供应商出具质疑函受理回执并可以要求其递交质疑的法定代表人（负责人）或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

35.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，采购代理机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

（1）质疑主体不满足要求的；

（2）供应商自身权益未受到损害的；

（3）供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；

（4）质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；

（5）其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，采购代理机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

35.7 质疑答复时限

收到质疑函后 7 个工作日内。

35.8 投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规

定的财政部门提起投诉。

第七章 投标文件格式

投标文件编制说明

序号	名称	内容规定	备注
1	投标文件的组成	详见第六章“投标人须知”第10条	1.1 投标人选取本章相应格式编制投标文件，如没有相应格式的，由投标人根据招标要求自行编制。
2	投标文件的密封和标记	详见第六章“投标人须知”第17-18条	投标文件应按以下两部分，分别密封包装和标记： 2.1 投标文件正本、副本和密封好的备份光盘（或U盘）（封包1）。 2.2 法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书和开标一览表（封包2）。 注：投标文件必须标注页码并装订成册。
3	投标文件的签字和盖章	投标文件应按招标文件要求签字和盖章（包括投标文件格式要求、评标标准对证明文件的要求等）。	3.1 公章指投标人经备案的行政公章，不包括“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”等。 3.2 投标文件应加盖骑缝章。 3.3 签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。

投 标 文 件

（正本/副本）

项 目 名 称：_____

项 目 编 号：_____

法定代表人或

委 托 代理人：_____

投 标 人：_____

日 期：_____年_____月_____日

投标文件格式

一、目录（自拟）

二、评标指引表

三、投标人资格证明文件（格式 1）

四、法定代表人证明书及授权委托书（格式 2）

五、投标函（格式 3）

六、评分中涉及的承诺及声明函（格式 4）

七、开标一览表（格式 5）

注：此表应与“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”一起密封于一信封，在递交投标文件时单独交予采购代理机构。

八、报价表（格式 6）

九、服务方案（格式 7）

十、投标人情况介绍（格式 8）

十一、 偏离表（格式 9）

十二、 招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（格式 10）

评标指引表

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

一、综合评分指引（评分内容见第四章　评标方法和标准）			
评分类别	评分内容	证明文件起止页码	备注
价格部分	小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明文件，详见“第四章　评标方法和标准”政府采购扶持政策。		
技术部分	1.……		
	2.……		
	……		
商务部分	1.……		
	2.……		
	……		

注：请投标人按照招标文件规定的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评标结果者，投标人自负其责。

格式 1　投标人资格证明文件

1、具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或自然人（提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章）。如果是分支机构参与投标，还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章；本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标，也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标，如出现以上情形，该两家或以上投标人均按无效投标处理。

2、声明函。

声明函

深圳市中正招标有限公司：

我单位声明：

1.我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.我单位参与本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4.我单位承诺没有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。

5.我单位参与本项目政府采购活动不存在与其他采购参加人串通投标，隐瞒真实情况，提供虚假资料等违法违规情形。

6.我单位承诺非联合体投标，不转包或分包。

投标单位：（盖公章）

年 月 日

3、供应商基本情况表。

供应商基本情况表

供应商：（加盖单位公章）　　填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>采购人</td><td colspan="2"></td><td>项目名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>投标（响应）供应商</td><td colspan="2"></td><td>供应商统一社会信用代码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">投标（响应）供应商相关人员情况</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>职务</td><td>姓名</td><td>身份证号码</td><td>劳动合同关系单位</td><td>缴纳社会保险单位</td><td>重要说明</td></tr>
<tr><td>1</td><td>法定代表人/单位负责人/主要经营负责人
（必填）</td><td></td><td></td><td></td><td>如属于退休人员或在其他单位交纳社保，请如实填写，下同</td><td rowspan="6">供应商如有提供对应职务人员，必须完整填写对应“姓名”“身份证号码”“劳动合同关系单位”“缴纳社会保险单位”

如未提供对应人员，请在“姓名”栏填“无”</td></tr>
<tr><td>2</td><td>项目投标授权代表人
（如有，必填）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>项目负责人
（如有，必填）</td><td></td><td></td><td></td><td>缴纳社保单位必须为供应商</td></tr>
<tr><td>4</td><td>主要技术人员
（如有，必填）</td><td></td><td></td><td></td><td>缴纳社保单位必须为供应商</td></tr>
<tr><td>5</td><td>投标文件编制人员
（必填）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。</td></tr>
<tr><td colspan="7">投标（响应）供应商关联关系情况</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>关联关系类型</td><td colspan="4">关联主体名称</td><td>重要说明</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">股东</td><td rowspan="4">控股股东/投资人名称及出资比例</td><td>姓名（自然人）</td><td>身份证号</td><td>出资比例（%）</td><td rowspan="4">请根据公司股东相关情况如实填写：
控股股东是指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额(或股本总额)50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td>…</td><td>…</td></tr>
<tr><td>名称（非自然人）</td><td colspan="2">出资比例（%）</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="8"></td><td rowspan="8"></td><td rowspan="8"></td><td></td><td colspan="2"></td><td rowspan="8">不足 50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。

非控股股东是指除控股股东外的其他投资人，超过 5 名的填写非控股股东中出资比例最高的前五名，不足 5 名的全部填写。</td></tr>
<tr><td>…</td><td colspan="2">…</td></tr>
<tr><td rowspan="6">非控股股东/投资人名称及出资比例</td><td>姓名（自然人）</td><td>身份证号</td><td>出资比例（%）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td>…</td><td>…</td></tr>
<tr><td>名称（非自然人）</td><td colspan="2">出资比例（%）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>…</td><td colspan="2">…</td></tr>
<tr><td>2</td><td>管理关系</td><td colspan="4"></td><td>管理关系是指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。</td></tr>
<tr><td colspan="7">说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写，供应商可自行增加或删减表格。请根据右侧重要说明认真填写对应内容。</td></tr>
</table>

注：

1.①如属于退休人员或依法不需要缴纳社会保险的，请在“缴纳社会保险单位”栏如实填写说明；

②如相关人员的社会保险未由投标人缴纳，亦需在“缴纳社会保险单位”栏如实填写为其缴纳社会保险的单位名称，并提供社保缴纳凭证。

③“项目负责人”“主要技术人员”缴纳社保单位必须为投标（响应）供应商；

④“法定代表人/单位负责人/主要经营负责人”“项目投标授权代表人”“投标文件编制人员”可以不在投标（响应）供应商单位缴纳社保，但不得是同项目下其他供应商员工。

⑤没有相关情况，请在相应栏填写“无”。“法定代表人/单位负责人/主要经营负责人”及“投标文件编制人员”必须填写相关信息。

2.投标人应如实填写本单位上表中有关信息，如存在隐瞒真实情况，提供虚假资料的，经查实，主管部门将依据政府采购相关规定进行处罚。

3.如是联合体投标的，需提供联合体各方的供应商基本情况表。

提供上述人员近三月中任意一个月的社保缴纳凭证备查（如缴纳社会保险的单位为新成立企业且成立时间不足一个月可提供加盖投标（响应）供应商公章的情况说明或者其他证明材料亦视为符合；如依法不需要缴纳社会保险费的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保险）。

证明材料：

1、法定代表人/单位负责人/主要经营负责人

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证：

2、项目投标授权代表人（如有）

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证：

3、项目负责人（如有）

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证：

4、主要技术人员（如有）

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证：

5、投标文件编制人员

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证：

兹证明，上述说明属实，并已提供相应资料和数据，我方同意遵照贵方要求提供《供应商基本情况表》并出示有关证明文件。若因我方未按要求如实填写或提供上述资料，导致审核不通过或其他结果的，我方完全服从。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表签名：

日期： 年 月 日

4、其他（如有，按第一章 投标邀请“二、申请人的资格要求”提供）。

格式 2　法定代表人（负责人）证明书及授权委托书

法定代表人（负责人）证明书（参考）

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。　签发日期：_____年___月___日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	法定代表人（负责人） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）

注：投标人必须提供有效的身份证件（有效期限未过期）。

单位名称：（公章）_____

日期：_____年_____月 _____日

法定代表人（负责人）授权委托书（参考）

深圳市中正招标有限公司：

现委派__（姓名、职务）__参加贵公司组织的__（招标项目名称、编号）__招标活动，全权代表我单位处理投标的有关事宜。

附授权代表情况：

姓名：　　性别：

年龄：

职务：

身份证号码：

邮编：

通讯地址：

手机号码：

单位名称：（公章）

法定代表人（负责人）：（签字）

年　　月　　日

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）

注：投标人必须提供有效的身份证件（有效期限未过期）。

注：法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书除装订于投标文件中外，还须另置一份按“投标人须知”18.4 项要求单独密封。

格式3　投 标 函

深圳市中正招标有限公司：

我单位收到贵单位组织的（招标项目名称）招标文件，经详细研究，我单位决定参加该项目（项目编号）招标的有关活动，并投标。为此，我单位谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1．我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价并按照招标文件中的一切要求，承担上述项目的全部工作。

2．我单位提交的投标文件为：投标书正本一份，副本五份，电子备份光盘（或U盘）二份（内容为投标文件正本盖章扫描件）。

3．如果我单位投标书被接受，我单位将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

4．我单位愿意提供采购代理机构在招标文件中要求的所有资料，且所递交的投标文件在投标有效期（即90日历天）内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我单位将受此约束。

5．我单位理解，最低报价不是中标的唯一条件。

6．我单位愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

7．我单位同意招标文件之规定，遵守有关招标的各项规定。

8．我单位承诺在收到代理服务费缴费通知后7个工作日内领取中标（成交）通知书，逾期将视为我单位放弃中标（成交）资格。

9．所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单　　位：（盖公章）
地　　址：
电　　话：
传　　真：
邮　　编：
联 系 人：

年　　月　　日

格式 4 评分中涉及的承诺及声明函

填写指引：

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件包括但不限于（具体内容详见附件）：

(1) 财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

(2)《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）

(3) 国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法 （2017）》的通知（国统字〔2017〕213 号）

(4) 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）

(5) 财政部 司法部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）

3、请依照招标文件提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。不符合要求的供应商可以不填写。

4、《中小企业声明函》填写要求：

（1）在“单位名称”下划线处如实填写**采购人名称（详见采购人信息，非采购代理机构）**；

（2）在“项目名称”下划线处如实填写**采购项目名称**；

（3）在“标的名称”下划线处填写所**采购标的（货物或服务或工程）的具体名称**（具体详见第二章 招标需求，如涉及多项标的，投标人需逐项进行响应）；

（4）在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写**采购文件规定的本项目所属行业**（详见第四章 评标方法和标准）；

（5）在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写**制造商（货物类）或承接企业（服务或工程类）上一年度数据**，从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号），判断《中小企业声明函》载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业；

（6）在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照工信部联企业〔2011〕300 号文填写相应的企业类型；

（7）如为联合体投标或以分包形式投标的，需分别填写每家中小企业的企业名称、从业人员、营业收入、资产总额、企业类别（中型企业、小型企业、微型企业）等信息；

（8）《中小企业声明函》中制造商、承接/承建企业所属行业应当与招标文件要求的行业相一致。供应商如有疑问，可根据《国民经济行业分类》（GB/T 4754-2017），结合《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）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外；

（9）声明函正文中“企业名称”应填写投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。对于分包方式面向中小企业采购的项目，正文中“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，正文中“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）【《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具；“企业名称(公章)”只需填写投标（响应）供应商名称并加盖投标（响应）供应商公章】；

（10）投标（响应）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责。投标（响应）供应商应当核实投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）的相关信息，如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函

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﹝2020ﴞ46 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。

本企业已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企〔2011〕300 号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等规定，承诺提供的声明函内容是真实的，并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第二十条规定，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

企业名称(公章)：_____

日期：_____

备注：

1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)和《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46 号)相关规定。

2、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。

3、中小企业参加政府采购活动，应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）的规定，出具《中小企业声明函》，**《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致**。

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部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）的规定，本单位为符合条件的监狱企业。

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(公章)：_____

日期：_____

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

备注：填写前请认真阅读《财政部 司法部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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的监狱企业，则不需要在投标文件中提供本《监狱企业声明函》；若符合前述相关规定所确定的监狱企业，除了提供本《监狱企业声明函》，还需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。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

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，由本单位提供服务。

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。

本单位知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

单位名称(公章)：_____

日期：_____

备注：填写前请认真阅读《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)相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在投标文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，但在投标文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

格式 5　开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

项目名称	投标报价	备注
深圳海关信息化运行监控系统维护服务		

投标单位：（盖章）

年　　月　　日

注：

1、投标报价应符合“第二章　项目需求”中的报价要求，包含完成本项目所需的全部费用。

2、根据《中华人民共和国财政部令第 87 号-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3、此表无需装订于正副本内，应按“投标人须知”18.4 项要求单独密封。

格式6　报价表

1　报价要求

1.1　投标报价应符合“第二章　招标需求”中的报价要求，包含完成本项目所需的全部费用。

2　报价表

序号	项目内容	数量	单位	单价（单位：元）	总价（单位：元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
合　计（即投标总价，单位：元）						

备注：1、本表格仅为指导性范本，供应商可根据项目具体情况对各分项内容进行调整。

2、开标一览表中的投标报价应与本表中的报价合计金额一致。

投标单位：（盖章）

年　　月　　日

格式 7　服务方案

本部分内容是投标人根据招标需求对其投标服务方案的详细描述，主要包括服务方案及拟投入本项目的人员配置等，投标单位自主编写，但应包含下列内容：

1、重要服务内容响应情况

2、项目需求理解

3、技术设计方案

4、运维服务及部署实施方案

5、技术支持方案

6、投标人实力

7、拟投入本项目的人员配置

8、投标人认为必要的其他方案

格式 8　投标人情况介绍

1、投标人基本情况简介，格式自拟，包括但不限于经营范围、依法纳税记录等；

2、投标人认为有必要提供的其他文件。

注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖投标人公章

格式 9　偏离表

服务要求偏离表

序号	招标服务要求	投标服务响应	偏离情况	说明
1				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
2				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
3				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
4				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
5				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
6				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
7				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
8				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
9				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注：1、“招标服务要求”一栏逐一列出招标文件第二章《招标需求》**“二、服务内容”**的内容；“投标服务响应”一栏应详细填写投标的具体响应情况。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离条款（如有），投标文件响应为“负偏离”或未响应的，投标文件将按无效投标处理。

3、**如采购文件要求提供证明材料，投标文件应按要求提供相应的证明资料，以证明投标人响应的真实性。**投标人应在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称，并注明该证明资料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离。未要求提供相应证明材料的，投标人可以不提供。

商务要求偏离表

序号	招标商务要求	投标商务响应	偏离情况	说明
1				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
2				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
3				如需附证明文件，应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注：1、“招标商务要求”一栏逐一列出招标文件第二章《招标需求》中**“四、商务要求”**的内容；“投标商务响应”一栏应详细填写投标商务条款的响应内容。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离条款，投标文件响应为“负偏离”或未响应的，投标文件将按无效投标处理。

3、如采购文件要求提供证明材料，投标人应在“说明”一栏中列出商务条款的证明资料名称，并注明该证明资料在投标文件中的具体位置，未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的，均视为负偏离。未要求提供相应证明材料的，投标人可以不提供。

投标单位：（盖章）

年 月 日

格式 10　招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料

（如有，格式自拟）

第八章　合同条款

重要说明：（本合同实际签订将根据供应商响应情况对合同进行调整）

合同编号：

技术服务合同

项目名称：深圳海关信息化运行监控系统维护服务

签约日期：2026 年　月　日

签约地点：深圳市

本合同由下述双方签订：

甲方（委托方）：

地址：

法定代表人：

联系电话： 邮编：

乙方（受托方）：

地址：

法定代表人：

联系电话： 邮编：

根据深圳海关信息中心组织的 深圳海关信息化运行监控系统维护服务 项目的招标结果，甲乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和相关的法律法规，按照平等互利的原则达成如下协议：

一、 定义

本合同下列术语应解释为：

（一）“合同”系指双方签署的、合同格式中载明的双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（二）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（三）“服务”系指根据本合同规定乙方承担例如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

（四）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的一切设备、机械、仪表备件，包括工具、手册等其它材料。

（五）“委托方”系指在合同资料表中指明的通过招标采购，接受合同货物及服务的采购单位。

（六）“受托方”系指在合同资料表中指明的提供本合同项下服务和货物的中标人。

（七）“日”指日历日。

（八）“验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确定合同项下的货物或服务符合合同规定的活动。

（九）“腐败行为”系指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

（十）“欺诈行为”系指为了影响合同签订、履行过程以谎报事实的方法，损害甲方利益的行为。

二、 服务内容

（一）提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

（二）乙方提供以下服务内容：

技术服务内容包括：

1.运行管理平台运维服务

（1）系统配置和管理

a.大规模云监控（Monitor）：通过大规模云监控的资源监测功能，配置监测策略，以监测 580 余台服务器的运行和告警情况，及时协调有关部门做好告警处置。

b.运维自动化（Automation）：配置自动化作业参数，管理作业计划，并对自动化任务执行情况进行检查和优化调整；

c.服务流程管理（ITSM）：根据工作需要，对服务请求、故障、问题、变更等流程环节进行优化调整，以及对用户授权进行管理；

d.配置管理库（CMDB)：对平台的配置数据进行维护，包括配置项数据新增、删除、更新、导入、导出等；对平台的配置项关系进行维护，包括配置项关系新增、删除、更新等；对应用资源进行管理，维护资源拓扑；

e.集中告警管理平台（Alert）：涉及告警和联动规则进行配置、权限管理、告警分类统计，并对每日产生的 160 余条告警信息进行监控；

f.运维可视化（Show)：针对业务重点，设计、调整展示大屏显示信息；

g.知识库（KB）：归纳整理运维知识文档和故障处置案例，导入该功能模块中，作为运维知识库，以协助运维工作人员处理用户问题、解决故障。

（2）安全保障

提供系统的安全保障服务，加强系统的安全防护。根据总署下发的安全漏洞补丁，对系统进行漏洞修复。

（3）系统巡检

每工作日至少开展 1 次系统巡检，检查系统依赖的服务器运行情况、服务进程状态、日志错误检查、数据库连接状态、与总署中央节点的同步状态等。及时排查和处理巡检过程中发现的异常情况，保障服务的可用性和连续性。对巡检中发现的问题进行详细记录和分析，提出改进建议。

（4）故障处置

及时响应并协助总署处理运行管理平台在使用过程中出现的各类故障问题，保障系统用户的正常使用。对用户反馈的问题进行快速定位和解决，确保系统的持续稳定运行。对于无法立即解决的复杂问题，升级至二线技术支持团队，并保持与用户的沟通，直至问题解决。

（5）系统运行分析报告交付

定期提供运行管理平台统计报表及分析报告，对服务器负载、系统资源监控、告警等情况进行统计，并提供运行管理分析和建议。

2.陆运通道状态查询工具运维服务

（1）软件更新和漏洞修复

不定期更新软件版本以及组件补丁，确保系统安全组件未包含漏洞，防止潜在的安全威胁。

（2）性能监控与优化

细化补充监控工具性能指标，基于监控指标提供建议方案，确保系统运行在最佳状态。

（3）故障处置

及时响应并处理系统出现的故障。记录并追踪故障处理过程，进行故障原因分析，制定预防应对措施。

（4）网络性能监控与优化

利用网络流量监控工具，实时追踪各口岸关区、查验场等网络关键指标，对整体网络性能、利用率等评估，并向相关部门提出优化建议。

3.其它技术支持服务

乙方需提供针对本项目稳定的专职技术支持人员，提供以下服务：

（1）咨询服务

提供现场技术咨询服务，帮助用户解决使用系统时遇到的问题。

（2） 系统培训

根据工作需要开展培训，对普通用户的培训包括系统基本操作、常见配置及流程说明、常见问题及处理；对管理员的培训包括产品架构及功能模块介绍、系统流程配置、系统参数配置、常见问题及处理。

（3）根据运维工作需要，配合做好其它信息系统的上线部署工作。

（三）服务要求

乙方除了提供稳定的专职技术支持人员负责系统的日常运维、故障处理、巡检、技术咨询等工作之外，并组建远程技术支持服务团队，提供 7×24 小时电话技术支持服务：

（1）提供专业技术远程运维服务、重大节假日的远程值守或现场值班、建立运维知识库等服务；

（2）根据甲方反馈的系统故障现象，分析故障原因，及时、有效地解决故障，恢复系统运行；

对远程支持不能解决的问题，应组织技术人员在规定时间内到故障现场解决系统故障；

（3）定期对系统进行全面的健康检查，以便及时发现系统存在的隐患，做好预防和应对，以提高系统运行的稳定性；

（4）提供顾问专家咨询服务，解答甲方在系统使用过程中出现的问题；

（5）系统如果有重要更新需晚上或者周末加班的，专业技术工程师需要全力配合，按照甲方要求加班完成工作。

（6）本次技术服务的期限为一年，乙方必须在规定期限内完成所有技术服务。

（7）乙方需按照甲方指定方式和地点提供技术服务，技术服务人员需签订网络安全承诺书，严格遵守深圳海关信息中心规定及相关安全规范。

（8）本项目采购过程中所涉及的采购需求、招标文件和乙方投标文件中所约定的技术服务内容和要求均视为对本合同服务内容的有效补充。

三、 知识产权

（一）合同签订后乙方根据甲方的需求而定制开发的系统软件，其知识产权或后续申请的专利权归甲方所有，未经过甲方书面认可，甲方的需求、系统设计和软件代码不得提供给任何第三方或在本项目以外使用。

（二）乙方在本次技术支持服务过程中开发的软件必须符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。在乙方所交付的软件系统中，不含任何可以自动终止或妨碍系统运作的软件。

（三）如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记，备案，审批或许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。

（四）如乙方提供给甲方的系统中采用了第三方软件，乙方应保证其提供的软件为正版软件。在系统开发中使用到的由第三方供应的系统软件，其知识产权归第三方所有，但甲方拥有此系统软件的使用权。

四、 服务时间

本项目服务时间从 2026 年 10 月 21 日开始，至 2027 年 10 月 20 日结束。

五、 人员配备

（一）乙方项目团队技术人员配置需满足甲方项目需要，详细技术人员要求见项目需求书。

（二）除非甲方书面同意，乙方不得单方变更投标文件中所列项目组技术服务人员。

（三）乙方所配备的技术服务人员必须通过甲方安排的面试，如未通过，甲方有权要求更换；通过面试的技术服务人员因能力不符合要求或违反甲方人事管理规定等原因，甲方有权要求更换。

六、 合同总额：

合同总价：¥ （人民币 元整）

七、 付款方式

（一）按以下进度进行服务费用的支付：

1. 合同签订后，乙方提交付款申请函原件、合同原件或扫描件加盖公章、中标通知书复印件并开具等额发票，甲方收到发票 10 个工作日内向乙方支付合同总价 30%合同款；

2. 项目执行周期达到 50%后，乙方提交运维报告等材料，经甲方审核通过后，乙方提交等额发票和支付申请后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 40%合同款；

3. 乙方完成全部服务并提交验收报告后，经甲方验收相关服务与验收材料合格后，乙方在 10 个工作日内向甲方提交等额发票和支付申请后，甲方向乙方支付合同总价 30%合同款。

（二）乙方在收取各阶段款项时，应向甲方提交下列单据：增值税普通发票（原件）；支付申请（原件）。

（三）在甲方银行发生的费用由甲方承担，在乙方银行发生的费用由乙方承担。

（四）甲方因实行政府国库集中支付延误时间不包括在上述工作日。

（五）项目延期需由甲方认定并签署相关文档；若出现财政资金不到位、集中支付延误，由双方协商支付，但乙方不得以此擅自停工或停止执行供货计划。

八、 乙方公司名称、开户银行名称和账号为：

账 户 名：

开户银行：

帐 号：

九、 违约赔偿

（一）本合同生效后，除合同第十条和第十四条规定外，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，另一方有权要求违约方按照实际损失承担赔偿责任。

（二）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。

（三）乙方服务质量不能达到海关组织的专家组的评估要求，甲方有权终止合同并要求乙方提供相应损失的赔偿。

十、 不可抗力

（一）如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

（二）受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面通知另一方，并在事故发生后 7 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

（三）不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 10 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

十一、税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

十二、合同争议的解决

因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之日起 15 日内得不以解决，可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼，诉讼费用除法院另有裁决外，应由败诉方负担。

十三、违约解除合同

（一）在乙方存在下述违约的情况下，甲方经同级政府采购主管部门审批后，可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方追诉的权利：

1. 乙方未能在合同的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；

2. 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

3. 甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败行为和欺诈行为的。

（二）在甲方根据上述规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购主管部门同意的方式，购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担甲方购买类似的货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

十四、破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方报同级政府采购主管部门审批后，可以任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。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的任何行动或补救措施的权利。

十五、转让和分包

（一） 本招标项目下采购合同不能转让、不能分包。

十六、合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行变更时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购主管部门备案。

十七、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

十八、计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

十九、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

二十、保密内容

（一） 保密内容是指与本项目相关的一切信息，包括但不限于：本项目的业务功能、逻辑检查内容、业务数据、业务及系统参数，以及甲方网络系统软硬件的构成、运行状况与各种数据、安全测试结果等，以及乙方产品的技术、性能、合同、价格等技术、商业秘密。

（二）在双方合作期间及合作终止后，乙方有义务不向任何第三方披露本协议项下的保密信息内容。乙方承诺将上述保密信息的接触范围限制在甲方指定范围内，并由严格的内控制度加以保证。未经甲方同意，乙方不得以任何方式复制保密信息，不得对甲方本项目的软硬件、网络系统、相关文档进行修改、改动、工程化、反汇编、改造成其他作品形式或进行分解。

（二） 乙方须提供保密承诺书。

二十一、合同生效及其他

（一）采购合同的内容确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。合同将在双方签字盖章后开始生效。

（二）本合同一式____份，具同等法律效力，_甲方_和_乙方_各执____份。

以下无合同正文。

甲方（委托方）： **代表人签字：**_____

签署日期：

乙方（受托方）： **代表人签字：**_____

签署日期：