

代发工资系统项目驻场开发技术服务

竞争性磋商文件

项目编号：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537

采购人：中国电子口岸数据中心黄埔分中心

采购代理机构：公诚管理咨询有限公司

温馨提示

- 一、如无另行说明，响应文件递交时间为提交响应文件截止时间之前 30 分钟内，逾期递交的响应文件将不予受理。
- 二、提交响应文件截止时间到达后，采购代理机构将不再接收任何与响应相关的报价资料或文件。敬请各供应商合理安排时间，适当提前到达递交地点。
- 三、响应保证金须在提交响应文件截止时间前足额到达磋商文件的指定账户（开户行及账号见《投标须知》）。鉴于银行转账可能存在到账延迟，为避免因保证金未及时到账导致响应无效，建议至少提前 2 个工作日办理转账手续。
- 四、请准确填写《首轮报价表》。涉及多采购包项目的，请仔细核对所响应采购包号与采购包名称，确保二者对应无误。
- 五、请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求盖章、签名及签署日期。
- 六、响应文件应按顺序编制页码。
- 七、如供应商以非独立法人注册的分公司名义参与响应的，须同时提交总公司营业执照复印件、总公司针对本项目的授权书原件（或总公司在规定范围、有效期内出具的有效专项授权文件）。
- 八、为提升采购效率、节约社会交易成本，已进行响应登记及获取磋商文件但决定不参与本次响应的供应商，请于响应文件递交截止时间 3 日前，以书面形式按照《磋商邀请》所载联系方式告知采购代理机构。
- 九、本公司将严格遵循法律法规及行业规范完成本项目采购代理服务工作，未经委托单位书面同意，不增设任何收费项目；严禁工作人员以口头、书面或暗示等任何形式从事可能影响磋商公开、公平、公正的行为；严禁工作人员直接或间接收受财物。如发现上述违规情形，敬请拨打投诉电话向采购人监管部门反映！

（本提示不构成磋商文件内容，仅作善意提醒。如有不一致，以磋商文件正文为准）

目录

第一章磋商邀请	3
第二章采购需求	6
第三章供应商须知	11
第四章评审	24
第五章合同文本	35
第六章响应文件格式与要求	51

第一章磋商邀请

项目概况

公诚管理咨询有限公司受中国电子口岸数据中心黄埔分中心的委托，采用竞争性磋商方式组织采购代发工资系统项目驻场开发技术服务，欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目基本情况

项目编号：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537

项目名称：代发工资系统项目驻场开发技术服务

预算金额：79.20 万元（人民币）

采购需求：

采购包 1：

序号	采购标的	技术规格、参数及要求	预算(万元)	最高限价（万元）
1.	驻场开发技术服务	详见磋商文件第二章	79.20	79.20

本采购包不接受联合体响应

合同履行期限：自合同签订之日起最长不超过 1 年，结算总费用达到合同成交金额时，合同自动终止。

二、供应商的资格要求：

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

1) 具有独立承担民事责任的能力:是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（或事业法人登记证或社会团体登记证或民办非企业单位登记证或身份证等相关证明）扫描件。（如国家另有规定的，则从其规定。如供应商为分支机构，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件；已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：依据《磋商响应函》。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：依据《磋商响应函》。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：依据《磋商响应函》。

5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：依据《磋商响应函》。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包 1：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，本项目采购标的对应行业为：软件和信息技术服务业。

3. 本项目特定的资格要求：

采购包 1：

1) 本项目不接受联合体响应。

2) 供应商未被列入“信用中国”网站中“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”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以磋商小组于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

3) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：依据《磋商响应函》。

三、获取磋商文件

时间：2026年06月05日至2026年06月12日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午12:00:00至17:30:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：详见其他补充事宜

方式：详见其他补充事宜

售价：¥300.0元，本公告包含的磋商文件售价总和

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件截止时间：2026年06月18日09点30分（北京时间）

开标时间：2026年06月18日09点30分（北京时间）

地点：广州市天河区员村街道春融三路7号南方财经大厦31层4号会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

1. 磋商文件获取文件注意事项如下：

（1）请通过“诚E招电子采购交易平台”（网址：<https://www.chengezhao.com/>）完成供应商注册、磋商文件的购买。供应商输入网址，点击【新用户注册】（注册步骤详见门户网站：帮助中心-资料下载-《诚E招电子采购交易平台-投标人&供应商操作手册》）。注册成功后登录平台，点击【商机发现】，检索本项目并直接支付（无需上传任何材料）。具体操作若有疑问，可致电客服热线：020-89524219。服务时间8:30-17:30（工作日）。招标文件售后不退，费用支付方式（三选一）：①网上支付（微信/支付宝扫码）②电汇（须上传汇款凭证）③钱包支付（点击“钱包管理”，充值后即可支付）。支付完成后请到广州市天河区员村街道春融三路7号南方财经大厦32楼现场联系项目联系人领取纸质招标文件（如需邮寄请致电项目联系人，邮寄方式到付），如需电子文件请在系统自取。

收款单位名称：公诚管理咨询有限公司；开户银行：中信银行广州花园支行；银行账号：3110910037672612537（转账时请备注：“项目编号-标书费”）

（2）购买磋商文件的电子发票请供应商通过“诚E招电子采购交易平台”（网址：<https://www.chengezhao.com/>）登录后自行下载电子发票。

2. 公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中华人民共和国黄埔海关官网（http://huangpu.customs.gov.cn/huangpu_customs/zfxxgk35/2969690/2969706/index.html）和诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com>）。相关公告在各媒体发布的文本如有不同之处，以在中国政府采购网发布的文本为准。

七、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：中国电子口岸数据中心黄埔分中心

地址：广州市黄埔区志诚大道 327 号

联系方式：杨先生 020-82130422

2. 采购代理机构信息

名称：公诚管理咨询有限公司

地址：广州市天河区员村街道春融三路 7 号南方财经大厦 32 层

联系方式：18143437249（李启智、邮箱：liqz@gcbidding.com）

3. 项目联系方式

项目联系人：宋晋刚、戚琳、池锦俊、吴松浩、梁华萍、李启智

电话：18143437249（李先生）、18998333996（梁小姐）

第二章采购需求

说明:

(一) 供应商须对本项目的采购标的进行整体响应,任何只对本项目采购标的其中一部分内容、数量进行的响应都被视为无效响应。

(二) 采购需求中标注“★”号(如有标注)条款为实质性条款(如有标注),必须逐条进行响应,有任何一条负偏离的,将导致无效响应。

(三) 采购需求中标记“▲”号的条款为重要技术参数(如有标注),供应商任何负偏离(不满足要求)或不响应不导致其响应无效,但可能对其评审产生重大的影响,具体见项目评审标准。

(四) 采购需求中要求提供证明材料的,供应商按要求提供证明材料,未要求提供证明材料的供应商可在采购需求响应表中进行响应。

一、采购项目基本情况

- 1、项目名称:代发工资系统项目驻场开发技术服务
- 2、预算金额:79.20 万元
- 3、采购内容:驻场开发技术服务(总工作量 44 人月)

二、项目服务内容

(一) 服务需求和管理要求

1、服务内容:代发工资系统项目相关技术开发工作,具体工作内容 by 采购人安排。

2、驻场服务人员工作职责

- 2.1 系统开发工作;
- 2.2 整理项目相关文档;
- 2.3 采购人安排的其他工作。

3、供应商派驻采购人的驻场服务人员须满足以下岗位、技能、人数等要求

岗位	学历	工作年限	人员要求	工作量 (人月)	备注
驻场 java 开 发人员	全日制专 科及以上	三年及以 上	(1) 精通面向对象设计,精通 J2EE 开发,Java web 开发;熟练使用 Linux 系统; (2) 熟悉 JS、HTML5、CSS3; (3) 熟悉 JQuery、Vue、ECharts; (4) 熟悉常见设计模式,掌握 java 流行的开源框架 SpringMVC/Spring Boot/Spring Cloud,熟练使用至少一种 ORM 框架,熟悉微服务架构设计;	44 人月	

			(5) 熟悉 Rest、HTTP、Socket、webservice 协议，具备并发、多线程的编程经验； (6) 对 Mysql、Redis、Oracle、MSSql、达梦、人大金仓、GBASE 等数据库有研究或者项目经验，具备性能调优能力； (7) 熟悉 JVM，对 JVM 有一定理解，并能借助相关工具进行 JVM 性能调优； (8) 熟悉常见的开源分布式中间件、缓存、消息队列等，熟悉 Nginx、Tomcat 等常用的开源软件；		
--	--	--	--	--	--

投标人按上述要求在投标文件中提交《拟投入本项目的服务团队情况表》（格式详见下表），**拟投入本项目的服务团队人员不少于 6 人**，拟驻场服务人员需同时提供个人简历，拟驻场服务人员须为投标人正式员（职）工（提供投标截止时间前 6 个月内任 1 个月投标人为服务人员购买社保证明材料）。

《拟投入本项目的服务团队情况表》

序号	姓名	性别	年龄	拟在本项目中担任的工作岗位
例：1	例：张三	例：男	例：28	例：软件开发

4、驻场服务人员管理要求

4.1 驻场服务人员正式驻场前须经过采购人考核，考核时间、内容及形式由采购人确定，通过考核的人员，须在 1 个工作日内驻场提供服务，驻场第 1 周为试用期，试用期不计入总服务时间；未通过考核或试用不合格的，供应商须在 3 个自然日内提供替代人选。

4.2 合同服务期内，采购人可以根据实际需求在总服务时间不变的前提下提出调整（含更换、增加、减少）驻场服务人员的要求，供应商须根据采购人要求在 3 个自然日内提交拟调整的人员名单及简历。

4.3 驻场服务人员日常工作任务由采购人分配安排，驻场服务人员的考勤由采购人管理，采购人负责督促其遵守采购人各项管理规定。如果供应商人员违反有关规定，采购人有权要求供应商更换服务人员，供应商应在接到采购人通知后 3 个自然日内提交拟更换的人员名单及简历。

4.4 供应商不得随意更换驻场服务人员，如确需更换，须征得采购人的同意，经考核符合要求方可更换。

4.5 服务期内，供应商驻场服务人员发生变更的，新进人员资质（学历、工作年限、工作技能、职称、资质证书等）应不低于被更换人员资质。

5、驻场服务人员履约管理及违约处理要求

5.1 合同签订后 3 个工作日内，供应商应按照响应（投标）文件的有关承诺，派遣全部驻场服务人员到达采购人指定地点参加入场考核。如未能按时到场，或到场人员名单与响应（投标）文件不符的，视为供应商违约，采购人有权解除合同，并追究供应商违约责任。供应商同时应根据采购人需求，以书面形式向采购人提交详细服务方案，方案需经采购人审核确认。

5.2 若供应商未能在合同签订后 15 个自然日内配齐符合采购人需求（通过考核且试用合格）的驻场服务人员，视为供应商主动违约，采购人有权解除合同、不予支付合同款，并追究供应商违约责任。

5.3 供应商驻场服务人员请休假应先征得采购人同意，否则视为缺勤。供应商驻场服务人员缺勤的，采购人可按每人天 3000 元对供应商处以罚款，罚款从当期（合同签订之日起每三个月为一个付款周期）合同款中直接扣除。供应商驻场服务人员每个付款周期累计缺勤达到 10 天的，视为供应商主动违约，采购人有权解除合同，并追究供应商违约责任。

6、服务期内，供应商驻场服务人员驻场地点为采购人指定地点

供应商驻场服务人员应服从采购人的工作安排，采购人有权对供应商提供的服务实施监督检查。供应商应指定一名驻场负责人，负责驻场服务人员的技术指导、质量管理和考勤等日常管理，以及与采购人的日常对接。供应商驻场服务人员食宿交通自理。

7、驻场服务纪律要求及违约责任

7.1 驻场服务人员不得利用工作之便，进行任何非法或非本项目范围内的活动，特别是发布非法信息，留下系统漏洞等，驻场服务人员离开服务场地必须先告知采购人。因供应商驻场服务人员误操作造成重大故障、蓄意破坏信息系统设施、发布非法信息或造成泄密事件的，一经查证，则视作供应商严重违约，采购人有权解除合同，并追究供应商违约责任、法律责任。

7.2 供应商及其驻场服务人员在服务期内违反其响应（投标）文件承诺或本采购文件要求的，供应商应当及时进行整改。经采购人提醒，供应商未在 3 个工作日内改正，或违反上述文件达到 3 次的，供应商应向采购人支付合同价款 5% 的违约金；经采购人提醒，供应商未在 7 个工作日内改正，或违反上述文件达到 5 次的，采购人有权解除合同，并要求供应商支付合同价款 30% 的违约金。

7.3 供应商和采购人双方合作仅属经济合同关系。供应商指派的驻场服务人员均系供应商员工，由供应商履行雇主单位义务，承担雇主单位法律责任，承担雇佣风险；驻场服务人员任何情形下均不应视为采购人员工，采购人与驻场服务人员之间不存在任何劳动关系或者事实劳动关系。供应商应依法与其员工签署劳动合同，按国家、地方有关规定为员工缴纳社会保险及住房公积金，承担社会责任，避免采购人遭受任何可能的基于劳动关系或类似关系的诉讼、索赔、争议或权利主张，否则应赔偿采购人因此遭受的任何损失。

三、其他要求

（一）保密要求

1、供应商及其驻场服务人员需与采购人签订保密协议，约定双方权利与义务；供应商及其驻场服务人员在双方约定的保密期限内如违反协议中的保密义务，供应商及其驻场服务人员承担相应违约责任。

2、在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合同从对方获取或知悉的工作信息和其他相关需保密的信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应承担违约责任并赔偿由此给对方造成的全部损失。

3、工作信息和其他相关需保密的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。

无论上述信息是否享有知识产权。

（二）知识产权要求

本项目所产生的全部技术成果（源代码、技术文档等）及其知识产权（包括但不限于版权、专利权、专利申请权、技术秘密等），归采购人所有。未经采购人许可，供应商及其驻场服务人员不得使用上述技术成果，也不得将上述技术成果带走，不得上传互联网，不得以任何方式提供给任何第三方。

（三）其他补充说明

1、为保证本项目顺利实施，供应商需具备完善的内部管理制度，取得完善的管理体系认证，为本项目的服务质量提供保障。

2、供应商应针对本项目采购需求内容提供实施管理方案，包括但不限于：①实施总体思路及实施流程；②项目管理措施及实施标准；③信息安全防护措施；④技术人员管理方案，⑤技术人员培训方案。

3、供应商应针对本项目采购需求内容提供应急保障方案，包括但不限于：①应急响应组织机构；②应急保障措施；③人员替代方案；④应急响应流程，以确保本项目顺利实施。

4、供应商应针对本项目采购需求内容提供进度计划方案，包括但不限于：①项目进度计划、②项目进度里程碑及交付物。

四、采购项目商务要求

（一）报价要求

供应商所报总价应综合考虑完成本项目所发生的各项费用，应包括成本、利润、税金、合同条款规定的保险、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任及措施等费用，包含全部实物工作和技术服务工作以及可能发生的各种费用。

（二）服务期及工作量

供应商向采购人以派驻现场服务人员的方式提供 44 人月的总工作量。服务期限为：自合同签订之日起最长不超过 1 年，结算总费用达到合同成交金额时，合同自动终止。

（三）验收要求

（1）完成合同要求的全部工作内容，达到合同要求的总工作量；

- (2) 移交与本项目有关的相关技术资料，包括文档资料和程序等；
- (3) 提供合同周期内的整体服务报告，并需由采购人确认服务内容是否符合服务要求；
- (4) 通过采购人组织的验收。

(四) 付款方式

1、合同签订后采购人收到供应商提供的符合税务要求的发票且经审核无误后 10 个工作日内支付合同成交总金额 25% 的合同预付款；预付款用于抵扣后续结算费用。

2、每 3 个月结算一次。按照驻场人员“每人每月单价×实际工作量”计算结算费用。每人每月单价=中标成交价÷44 人月。

3、每结算周期（3 个月为一个结算周期）由供应商根据实际情况向采购人提供《项目服务人员周期结算确认表》（详见下表，可修改）、支付申请（格式自拟）、发票（原件）、季度服务报告（服务报告需列明驻场人员工作成果、技术文档、源码入库情况等服务成果），并申请结算当期费用；经采购人核实后，由采购人通知供应商在 10 个工作日内开具正式税务发票，采购人在收到发票且经审核无误后 10 个工作日内支付当期费用。

项目服务人员周期结算确认表

本合同第___周期（每 3 个月为一个周期），_____（成交供应商）向中国电子口岸数据中心黄埔分中心（采购人）提供以下人员并申请结算相应费用：

序号	姓名	身份证号	开始时间	结束时间	工作量 (人月)	驻场地点	每人每月 单价 (元)	个人合计 (金额)
1								
2								
本周期结算费用合计								

注：

1. 本表格作为第___周期的支付凭证。
2. 表格中“开始时间”、“结束时间”填写本周期内人员实际服务时间。
3. 本表格涉及金额均为人民币。

供应商（盖章）：

日期：

第三章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	项目	内容、说明与要求
1.	采购包情况	本项目共 1 个采购包 采购包 1：服务类项目
2.	评审办法	采购包 1：综合评分法
3.	报价形式	采购包 1：总价
4.	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
5.	现场踏勘	采购包 1：不组织
6.	响应有效期	从提交响应文件截止日起 90 日历天
7.	响应保证金	不收取
8.	成交候选供应商推荐家数	采购包 1：3 家
9.	总得分相同时的处理方式	综合总得分相同的，按最终报价由低到高排序；报价仍相同的，按技术得分由高到低排序；均相同的，由磋商小组随机抽取确定排名。
10.	成交供应商家数	采购包 1：1 家
11.	有效供应商家数	采购包 1：3 家 此数量约定了开标与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评审或直接终止采购。
12.	项目兼投兼中规则	采购包 1：兼投兼中
13.	成交供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定成交人。
14.	采购代理服务费用	收取。 收费标准：采购代理服务费按差额定率累进法计算，具体费率按成交金额分段确定，类型分为货物招标、服务招标和工程招标三类： 成交金额 100 万元以下部分：货物招标费率为 1.5%，服务招标费率为 1.5%，工程招标费率为 1.0%； 成交金额 100 万元至 500 万元部分：货物招标费率为 1.1%，服务招标费率为 0.8%，工程招标费率为 0.7%； 成交金额 500 万元至 1000 万元部分：货物招标费率为 0.8%，服务招标费

		率为 0.45%，工程招标费率为 0.55%； 成交金额 1000 万元至 5000 万元部分：货物招标费率为 0.5%，服务招标费率为 0.25%，工程招标费率为 0.35%； 代理服务收费按差额定率累进法计算，先将成交金额按上述分段标准划分成若干区间，各区间分别以其对应的费率计算该区间的代理服务费，再将各区间计算得出的费用相加，得到按标准计算的代理服务费总额。
15.	代理服务费收取方式	向成交供应商收取
16.	响应文件签字或盖章要求	1. 凡磋商文件中已明示需盖章、签名之处，均须加盖供应商公章、由供应商法定代表人或其授权代表签署本人姓名或加盖本人姓名章。 若使用投标专用章、业务专用章等替代公章，必须同时提供授权文件（原件）证明其法律效力等同于公章，否则响应无效。不接受任何未经此类授权的印章（包括但不限于投标专用章、业务专用章、合同章等）。 2. 同时响应文件签字盖章必须符合以下其中一种： 1) 供应商的法定代表人（负责人）或其授权的代理人逐页签字； 2) 加盖供应商单位骑缝章； 3) 逐页加盖供应商单位印章。 请按上述要求制作响应文件，否则其响应将被否决。
17.	响应文件份数	纸质响应文件（含商务技术经济响应文件）1 式 3 份（1 份正本、2 份副本）另要求提供： 电子文档一份（要求封装，光盘或U盘介质，电子版本为盖章签字版扫描的pdf，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准）。
18.	响应文件的密封	所有响应文件需密封完好，并在密封口加盖骑缝章。
19.	封套上应载明的信息	代发工资系统项目驻场开发技术服务响应文件 供应商名称：_____ 联系人：_____ 联系方式：_____ 在____年__月__日__时__分前不得开启
20.	磋商顺序	按供应商递交响应文件的顺序依次进行
21.	公告发布指定媒体	中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、 中华人民共和国黄埔海关官网 （http://huangpu.customs.gov.cn/huangpu_customs/zfxxgk35/2969690/2969706/index.html）和诚 E 招电子采购交易平台

		台 (https://www.chengezhao.com)
22.	履约保证金	采购包 1: 不收取
23.	演示 (样品)	采购包 1: 不要求
24.	磋商小组成员人数	3 人或以上单数
25.	合同签订期限	采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内, 与成交供应商签订合同
26.	质疑联系方式	质疑联系人: 吴松浩 电话: 18145756836 邮箱: wush@gcbidding.com 地址: 广州市天河区员村街道春融三路 7 号南方财经大厦 32 层 邮编: 510600
27.	其他	本项目预算未达到现行有效的政府采购限额标准, 且采购内容未列入现行有效的政府采购集中采购目录, 因此本项目不属于政府采购项目。本项目属于非政府采购项目。

二、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指公诚管理咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2. 采购人：本项目是指中国电子口岸数据中心黄埔分中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 监管部门：本项目所称监管部门，指采购人的监督部门。

4. 供应商：是指在诚 E 招电子采购交易平台（网址：www.chengezhao.com）完成本项目响应登记并按要求获取磋商文件的供应商。

5. “磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

6. “成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选人中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

7. “货物”是指供应商制造或提供的、符合磋商文件要求的物品。响应货物必须是供应商合法生产或具有合法来源，且符合国家有关标准，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

8. “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象，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。

9. “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

10.磋商文件：是指包括招标公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

11.响应文件：是指供应商按第六章“响应文件格式与要求”进行编写响应性文件。

12.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

三、说明

1. 总则

本磋商文件依据《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》（国务院令 第 658 号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）及国家有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目招标公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所响应产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所响应产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4. 知识产权

供应商应保证，其为本项目提供的技术、服务或其任何一部分，不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或其他知识产权。若因此产生法律和经济纠纷，由供应商承担全部责任。如果供应商不拥有相关知识产权，则应在响应报价中包含合法获取该知识产权的费用，并在响应文件中附上相应的证明文件。如第三方提起侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的诉讼，则一切法律和经济责任由供应商承担。

5. 磋商的费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商响应有关费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

6. 以联合体形式参与磋商的，应符合以下规定：

6.1 联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

6.2 联合体应以联合协议中确定牵头方，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

6.3 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

6.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

7. 关联企业响应说明

7.1 对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.2 对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

8. 关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《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）。

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。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，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业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。监狱企业参与磋商响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

9. 纪律与保密事项

9.1 供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

9.2 在确定成交供应商之前，供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触磋商小组成员。

9.3 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

9.4 获得本磋商文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次磋商响应以外的任何用途。

9.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

9.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

9.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

10. 语言文字以及度量衡单位

10.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

10.2 除非磋商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采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

11. 现场踏勘

11.1 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

11.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

11.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使供应商能够利用采购人现有的资料。采购人对供应商由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

12. 关于分支机构磋商

对接受分支机构参与响应的项目，分支机构参与响应的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。（保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构参与响应；分公司或中心支公司的保险机构参与响应的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的营业执照。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。）

四、磋商文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，将在指定媒体（详见须知前附表）发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在提交响应文件截止时间至少 5 日前发出；不足 5 日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体（详见须知前附表）上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3. 供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、磋商响应要求

1. 响应登记

供应商应在诚E招电子采购交易平台 (<https://www.chengezhao.com>) 上进行免费注册后, 登录进入项目采购系统完成项目响应登记并获取磋商文件 (未按上述方式获取磋商文件的供应商, 其磋商响应资格将被视为无效)。

2. 响应文件的制作

2.1 响应文件应按第六章“响应文件格式与要求”进行编写, 如有必要, 可以增加附页, 作为响应文件的组成部分。其中, 磋商响应函在满足磋商文件实质性要求的基础上, 可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺响应文件中。

2.2 响应文件应当对磋商文件有关交货期(工期/服务期)、响应有效期、质量要求、技术标准和要求、招标内容等实质性内容作出响应。关于响应报价(如有报价)说明如下:

(1) 供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。响应总价中不得包含磋商文件要求以外的内容, 否则, 在评审时不予核减。

(2) 响应报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用, 包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包响应的, 应对每个采购包独立制作响应文件。

2.4 供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应, 否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应, 否则将视为不响应。

2.6 磋商文件中, 凡标有“★”的地方均为实质性响应条款, 供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足, 将按无效响应处理。

2.7 供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价, 各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外(如: 报折扣、报优惠率等), 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位, 以人民币填报所有报价。

2.8 响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关磋商响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言, 但相应内容应翻译成中文, 在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9 供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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和采购人的监管部门对其中任何资料进行核实(核对原件)的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的, 应当书面知会代理机构, 并书面报告采购人的监管部门。

2.10 响应文件应用不褪色的材料书写或打印, 并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的, 响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况, 改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见须知前附表。

2.11 响应文件正本一份，副本份数见须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

2.12 响应文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见须知前附表规定。

3. 响应文件的提交

3.1 供应商应在规定的提交响应文件截止时间前递交响应文件。供应商递交响应文件的地点：见第一章磋商邀请。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人（代理机构）不予受理。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

- （1）迟于提交响应文件截止时间递交的；
- （2）以电报、电话、电传、传真或邮递形式递交的；
- （3）密封不完整的。

3.4 除另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4. 响应文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后的响应文件重新递交，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5. 响应文件的密封

5.1 响应文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章。

5.2 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

5.3 未按本章第 5.1 项或第 5.2 项要求密封和加写标记的响应文件，采购人（代理机构）应予拒收。

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，外包装不足以造成无法识别响应文件属于哪个供应商以及投哪个项目的，不认定为响应文件未密封和未加写标记。

6. 响应保证金

6.1 响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件时，应按须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商基本账户递交，由公诚管理咨询有限公司代收。具体操作要求详见公诚管理咨询有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询公诚管理咨询有限公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至公诚管理咨询有限公司，到账情况以开标时公诚管理咨询有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标（响应）担保函、投标（响应）保证保险函等形式提交响应保证金的，投标（响应）担保函或投标（响应）保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证。

6.2 响应保证金的退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间前放弃磋商响应的，自所响应采购包结果公告发出后 5 个工作日内退还。

（2）未成交的供应商响应保证金，自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

（3）成交供应商的响应保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

备注：但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；

（3）成交后，无正当理由放弃成交资格；

（4）成交后，无正当理由不与采购人签订合同；

（5）法律法规和磋商文件规定的其他情形。

7. 响应有效期

7.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示供应商重新开函，未获得有效保函的供应商其响应将会被视为无效。

8. 样品（演示）

8.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2 提交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9. 除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

9.1 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；

9.2 不符合磋商文件中规定的资格要求；

- 9.3 响应报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确定

1. 开启

1.1 开启程序

磋商工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，主持人按下列程序进行开启：

- 1) 在磋商文件规定的提交响应文件截止时间到点时，主持人应当宣布提交响应文件截止时间已到，以后递交的响应文件一律不予接受；
- 2) 当递交响应文件截止时间到达时，如供应商少于规定数量的，响应文件将不予启封并现场退还。
- 3) 宣布磋商纪律；
- 4) 公布在提交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称，并点名确认供应商是否派人到场；
- 5) 由监督员或供应商代表检查响应文件的密封情况；
- 6) 按照供应商须知前附表的规定确定并宣布磋商顺序；
- 7) 宣布磋商纪律、磋商流程；
- 8) 开启结束。

1.2 开启异议

供应商代表对开启过程和记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

1.3 提交响应文件截止时间后，供应商不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开启。同时，本次采购活动结束。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在指定媒体（详见须知前附表）上以公告的形式发布成交结果，成交结果公告的公告期限为1个工作日。成交结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布成交结果公告时，在诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com>）同步发送至成交供应商。成交供应商可在诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com>）自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止竞争性磋商采购活动：

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三十四条及磋商文件的约定，本项目或采购包出现下列情形之一的作终止竞争性磋商采购活动处理：

（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）符合专业资格条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的有效供应商不足须知前附表中约定的有效供应商家数的（说明：使用综合评分法的货物类采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商响应的，按一家供应商计算）。

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（4）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

（5）因重大变故，采购任务取消的。

3.4 终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在指定媒体（详见须知前附表）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

供应商对采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理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《磋商邀请》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

（1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

（1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（3）认为采购文件、采购过程、成交和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

（4）提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

2.4 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将可能被采购人列入黑名单并限制其参与采购人项目的投标（响应）。

2.6 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在质疑期内发出的质疑函，在收到质疑函后 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。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

2.7 供应商对评审过程、中选结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原磋商小组协助答复质疑。

2.8 质疑联系方式详见供应商须知前附表

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理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，向本项目采购人的监管部门提起投诉。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出后，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同，具体签订合同期限详见供应商须知前附表。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

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。

2.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。

第四章评审

一、评审要求

1. 评审方法

综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2. 评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。

2.3 合格供应商不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评审。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为 3 人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 磋商小组成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现磋商小组成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的,应当要求其回避

(1) 参加采购活动前 3 年内,与供应商存在劳动关系。

(2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事。

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人。

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(5) 曾经参加过该采购项目的前期规划、论证、设计、市场调研等与采购需求确定相关的工作;

(6) 磋商小组成员之间具有配偶、直系血亲关系,其中一方应当主动提出回避,如无法协商一致则涉及方均需回避;

(7) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系

(8) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响该采购项目活动公平、公正进行的关系。

3.3 评审应遵守下列评审纪律:

(1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由公诚管理咨询有限公司统一对外发布。

(2) 对公诚管理咨询有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

对违反评审纪律的评委，将取消其评委资格，对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效；

- 4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- 4.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 4.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 4.6 不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5. 响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

6. 确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选人。

第一成交候选人无正当理由不得随意放弃成交资格。成交候选人放弃成交资格拒绝签订采购合同的，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人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订采购合同的供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）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，以报价表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在进行价格澄清。澄清后的价格加盖公章确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，对于不属于专门面向中小企业采购的项目，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照磋商文件价格扣除相关要求比例给予相应的价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3. 对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

（1）本国产品标准的适用范围。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）准确界定产品在中国境内生产。本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（3）对本国产品的支持政策。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。同时，若提供本国产品的供应商也符合政府采购支持中小企业政策，也按规定给予价格评审优惠。

（4）认真审查有关证明文件。采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求

供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

4. 价格扣除相关要求

采购包 1:

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	本项目服务全部为小型或微型企业承接	10%	服务由小型或微型企业承接，即提供服务的人员为小型或微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予 10%的价格扣除 C1，即： $\text{评标价} = \text{供应商报价} \times (1 - C1)$ 监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：上述评审价仅用于计算价格分，成交金额以实际响应价为准。				

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

(3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，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。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（表一）和《符合性审查表》（表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件

的要求，只要不满足《资格性审查表》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，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各响应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及时告知报价当事人。采购代理机构应在资格审查报告或评审报告中以书面形式解释其排除的具体原因。

表一资格性审查表：

采购包 1：

序号	资格审查内容	
1.	具有独立承担民事责任的能力	依据《磋商响应函》及以下相关证照的扫描件之一：提交有效的营业执照（或事业法人登记证或社会团体登记证或民办非企业单位登记证或身份证等相关证明）扫描件。（如国家另有规定的，则从其规定。如供应商为分支机构，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件；已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）
2.	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	供应商提供《磋商响应函》承诺。
3.	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商提供《磋商响应函》承诺
4.	履行合同所必须的设备和专业技术能力	供应商提供《磋商响应函》承诺
5.	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	供应商提供《磋商响应函》承诺
6.	不接受联合体	本项目不接受联合体响应。
7.	不专门面向中小企业	本项目不属于专门面向中小企业采购的项目，本项目采购标的对应行业为：软件和信息技术服务业。
8.	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以磋商小组于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如

		相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料） 。
9.	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。供应商提供《磋商响应函》承诺

表二符合性审查表：

采购包 1：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	授权文件	响应文件提供法定代表人证明书。法定代表人授权他人代表其投标的，应同时提供法定代表人授权委托书。
2	响应有效期	响应有效期：90 天，依据供应商提供《磋商响应函》承诺
3	签署、盖章	响应文件按照项目磋商文件规定要求签署、盖章
4	响应报价	报价总金额是固定价且是唯一的，总报价不能超过本项目采购预算价或限价的。
5	带“★”号条款	能满足用户需求的主要参数（带“★”号条款）
6	其他无效情形	未出现法律、法规和项目采购文件规定的其他无效情形

2. 响应文件澄清

2.1 对于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，磋商小组可在评审过程中发起澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

供应商需在规定时间内完成澄清（响应），并加盖公章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补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。

2.2 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3. 磋商

3.1 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。

3.2 3.2 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。

3.3 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、同时通知所有参

加磋商的供应商。

3.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4. 最后报价

4.1 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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2 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。

4.3 除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5. 异常低价审查

磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

被启动异常低价审查的供应商，如果不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。

启动异常低价投标（响应）审查程序情形	
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的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（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. 磋商小组基于专业判断，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其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。	
注：属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。	

6. 详细评审

采购包 1：

评审因素	评审标准		分值
分值构成	技术部分 69.0 分 商务部分 11.0 分 报价得分 20.0 分		
技术	项目团队	一、项目负责人（限 1 名）：	
			12

部分		1、项目负责人具备国家有关部门颁发的计算机技术及软件专业技术高级资格证书，每提供一份证书得 4 分。本小项最高得 4 分； 2、项目负责人具备同类应用软件的开发项目工作经验，每提供一份关合同或证明材料得 2 分。本小项最高得 2 分。（相关工作经验年限以相关合同或证明材料的签订日期起算） 二、项目成员（不含项目负责人） 项目团队成员（不含项目负责人）具备国家有关部门颁发的计算机技术及软件专业技术中级及以上资格证书。提供中级资格证书的，每提供一份得 0.5 分；提供高级资格证书的，每提供一份得 1 分；一人多证的不重复计分，提交多份证书的，只计取 1 份最高级别的资格证书。本小项最高得分为 6 分。 注：需提供由人力资源和社会保障局或国家工信部颁发的对应相关有效证书复印件、响应文件提交截止时间前 6 个月内任意一个月（含响应文件提交截止时间当月）在供应商单位的社保证明复印件。工作经验证明须提供相关合同关键页（包括封面页、服务内容、签字盖章页等）或证明材料；无提供或其他不符合评审要求的不得分。	
	用户需求响应情况	根据供应商对“采购需求”中的“一、服务需求和管理要求”条款响应情况进行评分（共 7 条分项要求）：每出现一项完全响应（“正偏离”或“符合”或“无偏离”或“响应”），得 3 分，本项最高得 21 分。 注：采购需求要求中有要求提供证明材料的，需提供符合要求证明材料，不提供符合要求的证明材料视为负偏离。供应商响应情况与证明材料不一致的，以证明材料为准；采购需求未要求提供证明材料的，以《采购需求响应表》载明的响应情况为准。	21
	实施管理方案（一）	供应商应根据“第二部分 采购需求”内容提供实施管理方案，包括但不限于：①实施总体思路及实施流程；②项目管理措施及实施标准；③信息安全防护措施；④技术人员管理方案；⑤技术人员培训方案。以上内	5

		容每提供一项得 1 分，本项最高得 5 分。	
	实施管理方案（二）	根据供应商提供的上述“实施管理方案（一）”方案内容进行评审，本项最高得 10 分： 1. 项目实施管理方案具有较强针对性、高度切合实际、可操作性强，内容详尽具体、科学合理、可行性高的，且优于采购需求，得 10 分； 2. 项目实施管理方案具较好有针对性、比较切合实际、可操作性高，内容相对详细具体、科学合理、可行性高，满足采购需求，得 7 分； 3. 项目实施管理方案基本具有针对性、基本切合实际、可操作性一般，内容不够详尽、基本科学合理、可行性一般，不完全满足采购需求的，得 4 分； 4. 项目实施管理方案不具有针对性、可操作性较差，内容单薄、不够科学合理、可行性不高，偏离采购需求的，得 1 分； 不提供不得分。	10
	应急保障方案（一）	供应商应根据“第二部分 采购需求”内容提供应急保障方案，包含但不限于：①应急响应组织机构；②应急保障措施；③人员替代方案；④应急响应流程。以上内容每提供一项得 1 分，本项最高得 4 分。	4
	应急保障方案（二）	根据供应商提供的上述“应急保障方案（一）”方案内容进行评审，本项最高得 7 分： 1. 应急保障方案详细、完善、可行性高，且优于采购需求，得 7 分； 2. 应急保障方案较详细、较完善、可行性较高，满足采购需求，得 4 分； 3. 应急保障方案不太详细、不太完善、可行性一般，不完全满足采购需求的，得 1 分； 无提供不得分。	7
	进度计划方案（一）	供应商应根据“第二部分 采购需求”内容提供项目进度方案，明确项目进度里程碑及交付物，包含但不限于：①项目进度计划；②项目进度里程碑及交付物。 以上内容每提供一项得 1.5 分，本项最高得 3 分。	3
	进度计划方案（二）	根据供应商提供的上述“ 应急保障方案（一） ”方案	7

		内容进行评审，本项最高得 7 分： 1. 进度计划方案细致到周，里程碑关键清晰，交付物清单完整、标准明确的，且优于采购需求，得 7 分； 2. 进度计划方案覆盖主要阶段，里程碑基本合理，交付物清单存在部分描述简略的，满足采购需求，得 4 分； 3. 进度计划方案漏洞多、时间随意，里程碑不明确，交付物清单不完整且描述模糊，不完全满足采购需求的，得 1 分； 无提供不得分。	
商务部分	同类项目业绩证明	供应商自 2023 年 1 月 1 日至今（时间以合同签订时间为准）承接过的“应用软件开发”相关项目业绩，每提供一项得 1 分，本项最高得 5 分。 注：提供相对应的合同（合同可提供关键页面，含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额、合同双方的落款盖章及签订日期的关键页）扫描件加盖公章，无提供不得分。	5
	管理体系认证	1、供应商具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书； 2、供应商具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书； 3、供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书（且认证范围涵盖信息技术服务） 上述证书每提供一个得 2 分，最高得 6 分。 注：同时提供认证证书复印件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。供应商因成立时间不足三个月无法获得证书且投标人提供书面说明的，对应证书可得分。如认证范围描述与评审标准要求有细微差别的，由评标委员会根据是否与项目需求相关确定是否符合要求。	6
磋商报价	磋商报价得分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且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。其他供应商的价格分统一按照下列公	20

		式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价） ×价格权值×100。 注：如无特别说明，价格权值=价格满分/100	
--	--	---	--

7. 汇总、排序

7.1 将所有磋商小组成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后两位），再汇总得出该供应商的技术评分、商务评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）

综合评分=技术评分+商务评分+价格评分

各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

7.2 评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同时的处理方式详见供应商须知前附表。排名第一的磋商供应商为第一成交候选人，排名第二的磋商供应商为第二成交候选人，以此类推，最终按供应商须知前附表规定数量推荐中选候选人。

货物类项目：提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人）。

8. 其他无效响应的情形：

(1) 评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

(2) 响应文件提供虚假材料的。

(3) 供应商以他人名义投标（响应）、串通投标（响应）、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标（响应）的。

(4) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

第五章合同文本

注：提供的《合同模板》仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

代发工资系统项目驻场开发技术服务 技术服务合同

签订日期： 年 月 日

合同编号：

委托方（甲方）：
统一社会信用代码：
法定代表人：
联系人：
联系方式：
通讯地址：

受托方（乙方）：
统一社会信用代码：
法定代表人：
联系人：
联系方式：
通讯地址：

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》及其他相关法律法规的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一部分 基本情况

第一条 合同标的

一、服务内容

（一）服务需求和管理要求

- 1、服务内容：代发工资系统项目相关技术开发工作，具体工作内容由甲方安排。
- 2、驻场服务人员工作职责
 - 2.1 系统开发工作；
 - 2.2 整理项目相关文档；
 - 2.3 甲方安排的其他工作。
- 3、乙方派驻甲方的驻场服务人员须满足以下岗位、技能、人数等要求

岗位	学历	工作年限	人员要求	工作量 (人月)	备注
----	----	------	------	-------------	----

驻场 java 开发人员	全日制专科及以上	三年及以上	(1) 精通面向对象设计, 精通 J2EE 开发, Java web 开发; 熟练使用 Linux 系统; (2) 熟悉 JS、HTML5、CSS3; (3) 熟悉 JQuery、Vue、ECharts; (4) 熟悉常见设计模式, 掌握 java 流行的开源框架 SpringMVC/Spring Boot/Spring Cloud, 熟练使用至少一种 ORM 框架, 熟悉微服务架构设计; (5) 熟悉 Rest、HTTP、Socket、webservice 协议, 具备并发、多线程的编程经验; (6) 对 Mysql、Redis、Oracle、MSSql、达梦、人大金仓、GBASE 等数据库有研究或者项目经验, 具备性能调优能力; (7) 熟悉 JVM, 对 JVM 有一定理解, 并能借助相关工具进行 JVM 性能调优; (8) 熟悉常见的开源分布式中间件、缓存、消息队列等, 熟悉 Nginx、Tomcat 等常用的开源软件;	44 人月	
-----------------	----------	-------	---	-------	--

乙方按上述要求在投标文件中提交《拟投入本项目的服务团队情况表》(格式详见下表), **拟投入本项目的服务团队人员不少于 6 人**, 拟驻场服务人员需同时提供个人简历, 拟驻场服务人员须为乙正式员(职)工(提供投标截止时间前 6 个月内任 1 个月乙方为服务人员购买社保证明材料)。

《拟投入本项目的服务团队情况表》

序号	姓名	性别	年龄	拟在本项目中担任的工作岗位
例: 1	例: 张三	例: 男	例: 28	例: 软件开发

4、驻场服务人员管理要求

4.1 驻场服务人员正式驻场前须经过甲方考核, 考核时间、内容及形式由甲方确定, 通过考核的人员, 须在 1 个工作日内驻场提供服务, 驻场第 1 周为试用期, 试用期不计入总服务时间; 未通过考核或试用不合格的, 乙方须在 3 个自然日内提供替代人选。

4.2 合同服务期内, 甲方可以根据实际需求在总服务时间不变的前提下提出调整(含更换、增加、减少)驻场服务人员的要求, 乙方须根据甲方要求在 3 个自然日内提交拟调整的人员名单及简历。

4.3 驻场服务人员日常工作任务由甲方分配安排，驻场服务人员的考勤由甲方管理，甲方负责督促其遵守甲方各项管理规定。如果乙方人员违反有关规定，甲方有权要求乙方更换服务人员，乙方应在接到甲方通知后 3 个自然日内提交拟更换的人员名单及简历。

4.4 乙方不得随意更换驻场服务人员，如确需更换，须征得甲方的同意，经考核符合要求方可更换。

4.5 服务期内，乙方驻场服务人员发生变更的，新进人员资质（学历、工作年限、工作技能、职称、资质证书、奖励等）应不低于被更换人员资质。

5、驻场服务人员履约管理及违约处理要求

5.1 合同签订后 3 个工作日内，乙方应按照响应（投标）文件的有关承诺，派遣全部驻场服务人员到达甲方指定地点参加入场考核。如未能按时到场，或到场人员名单与响应（投标）文件不符的，视为乙方违约，甲方有权解除合同，并追究乙方违约责任。乙方同时应根据甲方需求，以书面形式向甲方提交详细服务方案，方案需经甲方审核确认。

5.2 若乙方未能在合同签订后 15 个自然日内配齐符合甲方需求（通过考核且试用合格）的驻场服务人员，视为乙方主动违约，甲方有权解除合同、不予支付合同款，并追究乙方违约责任。

5.3 乙方驻场服务人员请休假应先征得甲方同意，否则视为缺勤。乙方驻场服务人员缺勤的，甲方可按每人天 3000 元对乙方处以罚款，罚款从当期（合同签订之日起每三个月为一个付款周期）合同款中直接扣除。乙方驻场服务人员每个付款周期累计缺勤达到 10 天的，视为乙方主动违约，甲方有权解除合同，并追究乙方违约责任。

6、服务期内，乙方驻场服务人员驻场地点为甲方指定地点

乙方驻场服务人员应服从甲方的工作安排，甲方有权对乙方提供的服务实施监督检查。乙方应指定一名驻场负责人，负责驻场服务人员的技术指导、质量管理和考勤等日常管理，以及与甲方的日常对接。乙方驻场服务人员食宿交通自理。

7、驻场服务纪律要求及违约责任

7.1 驻场服务人员不得利用工作之便，进行任何非法或非本项目范围内的活动，特别是发布非法信息，留下系统漏洞等，驻场服务人员离开服务场地必须先告知甲方。因乙方驻场服务人员误操作造成重大故障、蓄意破坏信息系统设施、发布非法信息或造成泄密事件的，一经查证，则视作乙方严重违约，甲方有权解除合同，并追究乙方违约责任、法律责任。

7.2 乙方及其驻场服务人员在服务期内违反其响应（投标）文件承诺或本采购文件要求的，乙方应当及时进行整改。经甲方提醒，乙方未在 3 个工作日内改正，或违反上述文件达到 3 次的，乙方应向甲方支付合同价款 5% 的违约金；经甲方提醒，乙方未在 7 个工作日内改正，或违反上述文件达到 5 次的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同价款 30% 的违约金。

7.3 乙方和甲方双方合作仅属经济合同关系。乙方指派的驻场服务人员均系乙方员工，由乙方履行雇主单位义务，承担雇主单位法律责任，承担雇佣风险；驻场服务人员任何情形下均不应视为甲方员工，甲方与驻场服务人员之间不存在任何劳动关系或者事实劳动关系。乙方应依法与其员工签署劳动合同，按国家、

地方有关规定为员工缴纳社会保险及住房公积金，承担社会责任，避免甲方遭受任何可能的基于劳动关系或类似关系的诉讼、索赔、争议或权利主张，否则应赔偿甲方因此遭受的任何损失。

（二）保密要求

1、乙方及其驻场服务人员需与甲方签订保密协议，约定双方权利与义务；乙方及其驻场服务人员在双方约定的保密期限内如违反协议中的保密义务，乙方及其驻场服务人员承担相应违约责任。

2、在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合同从对方获取或知悉的工作信息和其他相关需保密的信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应承担违约责任并赔偿由此给对方造成的全部损失。

3、工作信息和其他相关需保密的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。

无论上述信息是否享有知识产权。

（三）知识产权要求

本项目所产生的全部技术成果（源代码、技术文档等）及其知识产权（包括但不限于版权、专利权、专利申请权、技术秘密等），归甲方所有。未经甲方许可，乙方及其驻场服务人员不得使用上述技术成果，也不得将上述技术成果带走，不得上传互联网，不得以任何方式提供给任何第三方。

（三）其他补充说明

1、为保证本项目顺利实施，乙方需具备完善的内部管理制度，取得完善的管理体系认证，为本项目的服务质量、服务人员职业健康安全提供保障。

2、乙方应针对本项目采购需求内容提供实施管理方案，包括但不限于：①实施总体思路及实施流程；②项目管理措施及实施标准；③信息安全防护措施；④技术人员管理方案，⑤技术人员培训方案。

3、乙方应针对本项目采购需求内容提供应急保障方案，包括但不限于：①应急响应组织机构；②应急保障措施；③人员替代方案；④应急响应流程，以确保本项目顺利实施。

4、乙方应针对本项目采购需求内容提供进度计划方案，包括但不限于：①项目进度计划、②项目进度里程碑及交付物。

二、建设单位：中国电子口岸数据中心黄埔分中心

三、实施地点：甲方指定地点

四、费用标准：

服务内容	单价
	万元

五、服务目标：完成本合同规定的全部工作内容，同时确保服务内容通过甲方组织的合同验收。

六、合同服务期限：自合同签订之日起最长不超过1年，结算总费用达到合同成交金额时，合同自动终止。

七、合同质保期限：自项目通过合同验收之日起 年。

第二条 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。

第三条 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，按下述次序在后者为准：

3.1合同条款；

3.2在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

第四条 本合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

第五条 本合同一式__份。甲方执__份，乙方执__份，具有同等法律效力。

第六条 附件为主合同的一部分，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。

第二部分 标准条件

第一条 合同名词

下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

1.1 “合同”系指买方和卖方已达成的协议，即由双方签订的合同中的文件，包括所有的附件，附录和组成合同部分的所有其它文件。

1.2 “甲方”系指中国电子口岸数据中心黄埔分中心。

1.3 “乙方”系指_____。

1.4 “合同价款”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时甲方应支付给乙方的款项。

1.5 “技术服务”系指项目建设需求分析、设计、开发、测试、试运行、验收以及合同中规定的乙方应承担的义务。

第二条 甲方的权利和义务

2.1甲方有权要求乙方按本合同约定及时提供服务。甲方对服务的工作成果进行评估和确认，提出修改意见。

2.2甲方负责组织验收、上线，进行绩效评估等工作。

2.3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相应款项。

第三条 乙方的权利和义务

3.1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。

3.2乙方在服务实施中按照国家有关法律、法规、标准规范、设计方案等有关规定和要求执行严格的质量管理，乙方须确保本服务内容质量符合信息化标准和合规性检查的要求，完成合同履约。

3.3乙方在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相应款项。

第四条 付款

4.1 合同签订后甲方收到乙方提供的符合税务要求的发票且经审核无误后10个工作日内支付合同成交总金额25%的合同预付款，即人民币_____元；预付款用于抵扣后续结算费用。

4.2 每3个月结算一次。按照驻场人员“每人每月单价×实际工作量”计算结算费用。每人每月单价=中标成交价÷44人月；

4.3每结算周期（3个月为一个结算周期）由乙方根据实际情况向甲方提供《项目服务人员周期结算确认表》（详见下表，可修改）、支付申请（格式自拟）、发票（原件）、季度服务报告（服务报告需列明驻场人员工作成果、技术文档、源码入库情况等服务成果），并申请结算当期费用；经甲方核实后，由甲方通知乙方在10个工作日内开具正式税务发票，甲方在收到发票且经审核无误后 10 个工作日内支付当期费用。

4.4如甲方使用的是财政资金，甲方在本合同规定的付款时间内向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续后即视为甲方已履行付款义务。若出现财政资金不到位、集中支付延误、交付延期等情况，由双方协商处理，甲方予以配合。非因甲方过错导致的财政支付延误，不视为甲方违约。

项目服务人员周期结算确认表

本合同第__周期（每 3 个月为一个周期），_____（乙方）向中国电子口岸数据中心
黄埔分中心（甲方）提供以下人员并申请结算相应费用：

序号	姓名	身份证号	开始时间	结束时间	工作量 (人月)	驻场地点	每人每月单 价 (元)	个人合计 (金额)
1								
2								
本周期结算费用合计								

注：

- 1. 本表格作为第__周期的支付凭证。
- 2. 表格中“开始时间”、“结束时间”填写本周期内人员实际服务时间。
- 3. 本表格涉及金额均为人民币。

乙方（盖章）：

日期：

第五条 验收要求

- 5.1完成合同要求的全部工作内容，达到合同要求的总工作量；
- 5.2移交与本项目有关的相关技术资料，包括文档资料和程序等；
- 5.3提供合同周期内的整体服务报告，并需由甲方确认服务内容是否符合服务要求；
- 5.4通过甲方组织的验收。

第六条 进度要求

完工期限：

如乙方不能按期完成工作的，可向甲方书面申请延期，经甲方确认乙方工期可延期的，延期期限由甲乙双方书面协商确定。合同总金额不因延期而变更。

第七条 保密

7.1乙方及其驻场服务人员需与甲方签订保密协议，约定双方权利与义务；乙方及其驻场服务人员在双方约定的保密期限内如违反协议中的保密义务，乙方及其驻场服务人员承担相应违约责任。

7.2在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合同从对方获取或知悉的工作信息和其他相关需保密的信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应承担违约责任并赔偿由此给对方造成的全部损失。

7.3工作信息和其他相关需保密的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：

7.3.1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；

7.3.2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；

7.3.3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。

无论上述信息是否享有知识产权。

7.4乙方从甲方获得的或乙方以其他方式直接或间接获知的与项目有关或因项目产生的任何技术、使用、维护和管理数据或其他性质的资料，或属于甲方的任何数据或资料，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面方式表明其具有保密性，乙方都有义务保密，未经甲方同意不能向任何第三方泄露，并应采取所有保密措施和制度保护该秘密。

7.5乙方应当与能接触甲方秘密的员工等签订一份保密协议，并采取必要措施保证其员工无论是在职中还是离职后承担同等的保密义务。如乙方或其工作人员违反本合同约定的保密义务，应当立即采取停止、阻断等各种防止保密信息进一步扩大传播的应对措施，及时补救并立即通知甲方，甲方有权解除合同，乙方应按照本合同总额的20%支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，以实际损失为准。甲方损失包括但不限于因泄密给甲方造成的损失和甲方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用，如调查费、律师费、公证费、诉讼费/仲裁费、保全费、保函费、差旅费、鉴定费、乙方及其泄密对象因违约行为的获益等费用。

7.6本合同变更、解除和终止后保密条款对乙方仍有约束力。保密期限为永久。

第八条 合同修改

8.1除合同条款第九条的规定外，任何对合同的变更、修改和补充，经双方协商一致后，甲乙双方法定代表人或授权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，并具有同等法律效果。

8.2因一方单方面变更合同，使另一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第九条 违约责任

9.1 甲方逾期付款，经乙方书面催告二次后未按催告期限内付款的，自催告期限届满之日起，每逾期一日，甲方应以该期应支付服务费金额为基数按照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计算违约金支付给乙方，违约金累计以未付款项的5%为限。

9.2 因乙方过失的，在履行合同过程中产生的责任由乙方承担，甲方有权终止合同并要求乙方按照合同总金额的20%向甲方支付违约金。造成甲方其他损失的，由乙方负责赔偿。

9.3 乙方及其驻场服务人员在服务期内违反合同约定及需求文件要求的，乙方应当及时整改。经甲方提醒，乙方未在3个工作日内改正，或违反次数达到3次的，乙方应向甲方支付合同价款5%的违约金；经甲方提醒，乙方未在7个工作日内改正，或违反上述文件达到5次的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同价款20%的违约金。

9.4 若乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同且乙方应当向甲方支付合同总价款20%的违约金，违约金不足以弥补甲方实际损失的，以实际损失为准，乙方应对由此引致的一切经济损失承担赔偿责任：（1）无正当理由终止合同或不履行合同义务的；（2）未经甲方同意，将本合同项下义务部分或全部转包、分包的；（3）不具备履行合同的资质或者履行合同过程中资质被吊销的；（4）乙方提供的服务不符合本合同约定，或收到甲方整改通知拒不整改或整改后仍然无法满足甲方要求的；（5）泄露或滥用在甲方处知悉的相关信息的；（6）侵犯其他第三方权利；（7）因乙方原因导致合同无法继续履行或乙方单方终止合同的；（8）未能遵守本合同项下规定的任何承诺、或未能履行本合同项下规定的任何义务、或违反本合同项下任何其他规定、或违反本合同条款的行为；（9）损坏甲方形象声誉或给甲方造成不良影响的；（10）其他违反法律法规的行为。

9.5 乙方应对因违约行为给甲方造成的一切经济损失（包括但不限于直接经济损失、律师费及差旅费、诉讼费、保全费、担保费、鉴定费、公证费、公告费、调查取证费及其他维权所产生的合理费用等）承担赔偿责任。

第十条 合同解除和终止

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，对方除有权向违约方索赔外，并有权部分或全部解除合同。对于部分解除的合同，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。

10.1 违约解除合同

在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施使甲方不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出解除部分或全部合同：

(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期限内达到合同所规定的建设需求和服务；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

10.2 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。

第十一条 不可抗力

11.1 不可抗力是指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。上述事件包括地震、台风、水灾、火灾、战争、国际或国内运输中断、流行病、罢工，以及根据中国法律或一般国际商业惯例认作不可抗力的其他事件。一方缺少资金非为不可抗力事件。

11.2 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生之日起3日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。如果发生不可抗力事件，任何一方没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

11.3 因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任且不可抗力造成的损失由违约方自行承担。

11.4 如果不可抗力影响超过60天，双方应尽快通过友好协商来解决合同执行问题并达成协议。

第十二条 知识产权

12.1 本项目所产生的全部技术成果（源代码、技术文档等）及其知识产权（包括但不限于版权、专利权、专利申请权、技术秘密等），归甲方所有。

12.2 未经甲方许可，乙方及其驻场服务人员不得使用上述技术成果，也不得将上述技术成果带走，不得上传互联网，不得以任何方式提供给任何第三方。否则，甲方有权要求乙方赔偿甲方经济损失、为维护自身合法权益所支出的行权费用以及乙方与第三方因此获得的全部收益。

12.3 乙方应当保证，其依本合同为甲方提供服务过程中和/或其为甲方提供的服务成果不侵犯任何第三人的合法权益。如果有人提出法律或行政程序或其他任何要求(合称“侵权指控”)，声称甲方侵犯了其知识产权等合法权益的，乙方应当负责解决、赔偿，并赔偿甲方就此所承担的一切损失和费用，包括但不限于上述侵权指控中所产生的诉讼费用、律师费用、调查费用、和解金额或赔偿金额，如生效司法裁判文书认定甲方赔付的，甲方有权向乙方追偿，且甲方有权单方解除合同并要求乙方支付合同总金额30%违约金，违约金不足以弥补实际损失的，以实际损失为准。

12.4 如果在侵权指控的审理过程中有关机关禁止甲方继续使用数据库及本合同项目服务的部分或全部，乙方应当采取以下措施之一且甲方不需支付任何其他费用：

(1) 使甲方重新免费获得使用上述数据库及本合同项目服务的权利。

(2) 免费更换或调整上述本合同项目服务，使甲方不受上述禁令限制继续使用数据库并接受本合同项目服务。

(3) 其它使甲方对数据库拥有合法使用权，或其它弥补甲方受损利益、实现合同目的的合理方式，且不得向甲方收取任何费用。

乙方采取上述措施不能免除乙方就甲方因此遭受的损失进行赔偿的义务。

第十三条 争议解决

13.1 合同的实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商后还不能解决，任何一方都可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

13.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分以外，双方应继续执行合同的其余部分。

13.3 本合同适用中华人民共和国法律。

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，应当在明确责任后14个自然日内付清，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冲抵。

14.2 在本合同履行期间及履行完毕的任何时候，如未经对方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的工作秘密。

14.3 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。

14.4 双方在本合同中所留地址、电话、邮箱、邮箱等为有效联系（送达）地址、（电子送达）电话，如有变更应在变更当日书面通知对方，否则一方向上述地址之文件送达（任何原因退件或拒收等情况）均视为已送达到及或通知到另一方，送达之日视为文件生效之日。任何情况下，甲乙双方在本合同所列住址均作为有效送达地址。

14.5 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十五条 附件

附件1：《保密承诺书》

(以下无正文，仅供签署)

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人或授权代表

法定代表人或授权代表

(签名)：

(签名)：

地 址：广州市黄埔区志诚大道327号

地 址：

邮政编码：510700

邮政编码：

电 话：

电 话：

户 名：/

户 名：

开户银行：/

开户银行：

账号：/

账号：

电子邮箱：

电子邮箱：

保密承诺书

鉴于_____（乙方）参与_____的建设工作，为保证在项目建设过程中所涉秘密安全，乙方依据《中华人民共和国保守国家秘密法》的有关规定，自愿遵守以下保密条款：

1. 甲方向乙方提供的所有资料，以及乙方编制的所有与本项目相关的信息、文档、资料，仅供本项目小组人员参考使用，乙方须严守资料中所涉秘密、妥善保管，不得遗失、转借、复印。
2. 乙方发现甲方的保密事项已经泄露或可能泄露时，应当立即采取补救措施，并及时报告甲方。
3. 本项目完成后 15 天内，甲方有权向乙方索回部分或全部资料。乙方应根据甲方要求，如数退还。
4. 乙方在接收和退还涉密内容的资料时建立登记制度。
5. 乙方应遵守国家及甲方信息安全相关规定。
6. 乙方造成的泄失密事件，乙方须承担有关法律责任，并赔偿相应经济损失。
7. 本项目保密期限为永久。

（印章）

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与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商响应和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

响应文件封面

代发工资系统项目驻场开发技术服务 响应文件（正本/副本）

项目编号：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537

所响应采购包：第 包

（供应商名称）

年 月 日

响应文件目录

- 一、磋商响应函
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、法定代表人证明书
- 五、法定代表人授权书
- 六、响应保证金
- 七、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 九、联合体协议书
- 十、供应商业绩情况表
- 十一、 采购需求响应表
- 十二、 实质性响应一览表
- 十三、 承诺函
- 十四、 中小企业声明函
- 十五、 监狱企业
- 十六、 残疾人福利性单位声明函
- 十七、 政策适用性说明
- 十八、 关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件
- 十九、 履约进度计划表
- 二十、 各类证明材料
- 二十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十二、代理服务费用支付承诺书
- 二十三、需要采购人提供的附加条件
- 二十四、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十五、投标（响应）担保函

供应商评审自查索引表

评审因素	评审标准		响应文件所在页码
资 格 审 查 内 容			见响应文件第（ ）页
			见响应文件第（ ）页
			见响应文件第（ ）页
符 合 性 审 查内容			见响应文件第（ ）页
			见响应文件第（ ）页
			见响应文件第（ ）页
技术部分			见响应文件第（ ）页
			见响应文件第（ ）页
			见响应文件第（ ）页
商务部分			见响应文件第（ ）页
			见响应文件第（ ）页
			见响应文件第（ ）页

请供应商认真按照第四章资格审查表、符合性审查表及详细评审表填写并核对上述条目相关资料提供情况，并标明页码，以利于评委评审时快速查对。

格式一：磋商响应函

磋商响应函

致：公诚管理咨询有限公司

你方组织的代发工资系统项目驻场开发技术服务的招标[项目编号为：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537]，我方愿参与磋商响应。

我方确认收到贵方提供的代发工资系统项目驻场开发技术服务的磋商文件的全部内容。

我方在参与磋商响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，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磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权利。

(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响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物与相关服务的响应总价详见《开标一览表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。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响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，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，在规定的开标日之后，响应有效期之内撤回响应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，则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我理解贵方不一定接受最低响应报价或任何贵方可能收到的响应。

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

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，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）我方响应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代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他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）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺具备如下资格：

（1）我方具有独立承担民事责任的能力；我方如为分支机构，则总公司（总所）具有独立承担民事责任的能力并承诺对我方响应及履约承担全部民事责任。

(2) 我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

(3) 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

(4) 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

(5) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

(6) 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响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十四) 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。

(十五) 所有与本招标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

格式二：首轮报价表

首轮报价表

项目编号：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537
项目名称：代发工资系统项目驻场开发技术服务
采购包：

序号	响应报价（元）	备注
1		

- 注：
- 1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
 - 2. 响应报价包含的内容及要求见第三章供应商须知的“响应报价说明”。
 - 3. 以人民币报价。
 - 4. 报价必须包含全部服务费用、售后服务期费用、发票、人员管理费及税费等项目实施过程中应预见全部费用。
 - 5. 本页须附在响应文件中，并另封装一份在“**报价信封**”内。
 - 6. 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。

供应商名称（盖章）： _____
日期： 年 月 日

格式三：分项报价表（不适用）

（以下表样仅供参考）

分项报价表

项目编号：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537

项目名称：代发工资系统项目驻场开发技术服务

采购包：

货币及单位：人民币/元

序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	小计
1.								
2.								
3.								
...								
合计总价								

注：

- 1. 以人民币报价。
- 2. 此表为《开标一览表》的报价明细表，表中各合计项与《开标一览表》中的对应项均一致相符。此表如有缺项、漏项，视为响应报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。
- 3. 该表格式仅作参考，供应商的详细报价表格式可自定。
- 4. 核心产品必须写品牌

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式四：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： _____

法定代表人（负责人） 居民身份证正反面复印件粘贴处	法定代表人（负责人） 居民身份证正反面复印件粘贴处
---	---

供应商名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式五：法定代表人授权书

法定代表人授权书

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

法定代表人授权书

致：公诚管理咨询有限公司

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（身份证）号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就代发工资系统项目驻场开发技术服务采购[项目编号：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537]的响应和合同执行，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。

被授权人 居民身份证 正反面 复印件粘贴处	被授权人 居民身份证 正反面 复印件粘贴处
---------------------------------	---------------------------------

供应商名称（盖章）：_____

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：_____

日期： 年 月 日

格式六：响应保证金（不适用）

响应保证金

采购文件要求递交响应保证金的，供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式七：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式八：资格性审查要求的其他资质证明文件

资格性审查要求的其他资质证明文件

详见资格性条款要求

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			
.....			

格式九：联合体协议书（不适用）

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体协议书

立约方：（甲公司全称） （乙公司全称） （……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与签订采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。
2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。
3. 如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目（ ）部分，（乙公司全称）负责本项目（ ）部分。
4. 如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任。
5. 联合体成员（公司全称）为（请填写：中型、小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有中型、小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效响应，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式份，随响应文件装订份，送采购人份，联合体成员各一份；副本一式份，联合体成员各执份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日 年 月 日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十：供应商业绩情况表

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

供应商业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间	业主单位联系人及电话	备 注

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十一：采购需求响应表

《采购需求响应表》

供应商名称（盖章）：_____

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务和商务要求	响应文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1							
2							
.....							

说明：

1. “采购文件规定的技术和服务要求和商务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则响应无效。型号一栏如有型号按实际填写，如没有可留空。

2. 参数性质栏目按磋商文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十二：实质性响应一览表

实质性响应一览表

供应商名称（盖章）：_____

序号	实质性响应条款	供应商响应情况	差异
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
.....			

说明：

- 1. 实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举
- 2. 本表所列条款必须一一予以响应，“供应商响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
- 3. 请供应商认真填写本表内容，如填写错误将可能导致响应无效。

格式十三：承诺函

（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：中国电子口岸数据中心黄埔分中心

对于代发工资系统项目驻场开发技术服务项目（项目编号：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537），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

格式十四：中小企业声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商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（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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： 年 月 日

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

2：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，供应商希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，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（承建本项目工程为中小企业或者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（工程、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（中国电子口岸数据中心黄埔分中心）的（代发工资系统项目驻场开发技术服务）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. （驻场开发技术服务），属于（软件和信息技术服务业）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（采购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）；

.....

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： 年 月 日

- 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。
- 2：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十五：监狱企业

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十六：残疾人福利性单位声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十七：政策适用性说明

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2. “节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十八：关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），在响应文件中出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的声明函》。

2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。

温馨提示：磋商小组应对《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查，评审中发现《关于符合本国产品标准的声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正后的《关于符合本国产品标准的声明函》仍然不符合规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

附件 1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件 2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称 1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

3. ……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件 3

关于本国产品比例的声明函（如适用）

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%。

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 4

本国产品标准有关证明材料（如适用）

1. 供应商认为需提供的其他资料。
2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

格式十九：履约进度计划表

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	质保期	
.....			

格式二十：各类证明材料

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

1. 磋商文件要求提供的其他资料。
2. 供应商认为需提供的其他资料。

格式二十一：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

- （1）项目团队；
- （2）用户需求响应情况；
- （3）实施管理方案；
- （4）应急保障方案；
- （5）进度计划方案；

.....

格式自拟。

格式二十二：代理服务费支付同意函

代理服务费支付同意函

致：公诚管理咨询有限公司

我单位参加贵公司组织的代发工资系统项目驻场开发技术服务（项目编号：ZB-15-04F-2026-D-F-E12537），作出如下承诺：

如果我方在本项目获成交，我方保证在收取《成交通知书》时，按磋商文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的响应保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的成交合同款中代为扣付；以投标（响应）担保函（或保险保函）方式提交响应保证金时，同意和要求投标（响应）担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应公诚管理咨询有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二十三：需要采购人提供的附加条件

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
...	

注：供应商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，否则将视为供应商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，将被视为响应无效。

格式二十四：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

询问函

公诚管理咨询有限公司

我单位已登记并准备参与代发工资系统项目驻场开发技术服务（项目编号：

ZB-15-04F-2026-D-F-E12537）的投标（响应）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）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

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：_____

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

请求：_____

签字(签章): _____ 公章 _____

日期: ____年____月____日

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。

格式二十五：投标（响应）担保函

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

1. 中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《采购合同》；
2. 采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自___年___月___日起生效，有效期至开标日后的 90 天内。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 15 个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

____年__月__日