

项目编号：GDS-CG-GK-2025011

保税中心海关信息化系统维护项目

(综合评分法)

招 标 文 件

采 购 人：安徽广德经济开发区管理委员会

采购代理机构：安徽宏基建设项目管理有限公司

目 录

- 一、招标公告
- 二、投标人须知前附表
- 三、投标人须知
- 四、采购需求
- 五、评标办法
- 六、采购合同
- 七、投标文件格式
- 八、质疑函范本

保税中心海关信息化系统维护项目招标公告

项目概况

保税中心海关信息化系统维护项目的潜在投标人应在宣城市公共资源交易中心网获取招标文件，并于 2025 年 6 月 17 日 10 时 00 分前（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GDS-CG-GK-2025011

项目名称：保税中心海关信息化系统维护项目

采购方式：公开招标

预算金额：人民币柒拾叁万元整（730000.00 元）

最高限价：人民币柒拾叁万元整（730000.00 元）

采购需求：对安徽皖东南保税物流中心（B 型）信息化项目系统配套硬件及应用软件系统开展运行维护服务，包括基础设施环境、管网线路维修、更换及保养；维保范围内的所有硬件设备日常维护及更换（人为或不可抗力因素导致的设备损坏除外）；软件、线路的日常运维服务、定期检查、系统软硬件升级、维护保养、安全性能评估与优化、应用系统维保服务、故障处理服务等，详见招标文件。

合同履行期限：一年（自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满后经采购人考核合格后，续签 1+1 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：本项目专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 5 月 27 日至 2025 年 6 月 17 日 10 时 00 分（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）；

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）；

3. 方式：本项目在线下载招标文件，潜在投标人须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载招标文件。招标文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639；

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 截止时间（同开标时间）：2025 年 6 月 17 日 10 时 00 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）；

2. 地点：宣城市公共资源交易中心网——不见面开标大厅。

五、公告期限

自本项目公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个包；

2. 投标保证金：本项目无需缴纳投标保证金；

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策；

本项目所属行业：软件和信息技术服务业。企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定执行；

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求；

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。投标人关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《投标人操作手册》；投标人关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—投标人操作手册》；

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

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：安徽广德经济开发区管理委员会

地 址：广德经济开发区桐汭东路 655 号

联系方式：胡女士 18225917974

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽宏基建设项目管理有限公司

地 址：广德市中鼎小区南门商铺 19-110 号

邮 箱：2302778192@qq.com

联系方式：0563-6976190

3. 项目联系方式

项目联系人：杨女士

电 话：0563-6976190

附件信息：招标文件等

二、投标人须知前附表

| 序号 | 内 容 | |
|----|--------------------|--|
| 1 | 项目名称： 项目编号： | 详见“招标公告” |
| 2 | 采购人： 联系方式： | 详见“招标公告” |
| 3 | 采购代理机构： 联系方式： | 详见“招标公告” |
| 4 | 政府采购监管部门： 联系方式： | 安徽广德经济开发区管理委员会 联系方式：0563-6988559 地址：广德经济开发区桐汭东路 655 号 |
| 5 | 标段（包别）划分： | 详见“招标公告” |
| 6 | 投标有效期： | 投标文件递交截止后 <u>90</u> 天 |
| 7 | 投标保证金： | 本项目不收取 |
| 8 | 履约保证金： | 履约保证金为合同金额的 1%。 中标人可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）和保函等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）。 退还条件、时间和不予退还的情形见采购需求。 |
| 9 | 质量保证金： | 政府采购货物、服务项目不得收取质量保证金及其他没有法律依据的保证金。 |
| 10 | 项目预算： | 详见“招标公告”（超过项目最高限价为无效标；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效标） |
| 11 | 联合体投标： | 详见“招标公告” |
| 12 | 递交投标文件截止时间及地点： | 详见“招标公告” |
| 13 | 开标时间及地点： | 同递交投标文件截止时间及地点 |
| 14 | 评审方法： | 综合评分法 |

| | | |
|----|----------|---|
| 15 | 考察方式: | 自行考察 |
| 16 | 质疑、答疑、澄清 | <p>1、投标人质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财部令 第 94 号）的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：投标人以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（2302778192@qq.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5、投标人须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，否则将不予受理；</p> <p>6、各投标人在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址详见公告。</p> |
| 17 | 投标文件递交 | 投标文件的递交是指投标人通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”） 在投标截止时间之前 完成加密电子投标文件的上传。 |

| | | |
|----|---------------|--|
| 18 | 投标文件解密 | 投标人须携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）在投标人解密环节进行投标人解密。正常情形下，投标人应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。 |
| 19 | 视为逾期送达情形 | <p>1、投标人未按规定上传加密投标文件的；</p> <p>2、上传了加密投标文件未按规定完成解密的；</p> <p>（投标人逾期送达的，其投标文件将被拒收，其上传的加密投标文件将被退回）。</p> |
| 20 | 对中小型企业产品的价格扣除 | <p>1、依据财政部 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）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>本项目 <u>（是）</u> 专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（投标人应根据工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>2、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），监狱企业视同小型、微型企业。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。监狱企业参加政府采购活动时，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</p> |

| | | |
|----|----------------|--|
| | | <p>的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> |
| 21 | 落实节能环保政策 | <p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。投标人应提供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及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p> |
| 22 | 随中标公告一并公示的相关附件 | <p>1. 采购文件；</p> <p>2. 中标供应商的《主要成交标的承诺函》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于邀请招标采用</p> |

| | | |
|----|--------------|--|
| | | <p>书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 中标供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 中标供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 中标供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。</p> |
| 23 | 不良信用记录查询渠道 | <p>不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制投标文件时可自行查询信用记录，按招标文件中格式提供《投标人声明函》。</p> |
| 24 | 代理费用的收取标准和方式 | 分散采购项目：根据代理合同约定，本项目代理费用由采购人支付。 |
| 25 | 付款方式 | 详见采购需求 |
| 26 | 签章要求 | <p>1、采购文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、采购文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p> |

| | | |
|----|----------|--|
| 27 | 履约补偿 | <p>采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。</p> |
| 28 | 政府采购电子保函 | <p>根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。</p> |
| 29 | 政采贷 | <p>根据《安徽省财政厅 中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，</p> |

| | | |
|----|----|--|
| | | 采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。 |
| 30 | 其他 | 投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》。 |
| 31 | 备注 | 投标人参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。 |

三、投标人须知

（一）总 则

1、适用范围

1.1 本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称“政府采购法”）等相关法律、法规制订。

1.2 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。即本次采购项目的业主方。

2.3 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“投标人须知前附表序号 3”中规定。

2.4 投标人：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的投标人

3.1 符合招标公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。（具体详见本项目招标文件）

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4、投标费用

投标人自行承担与参加投标有关的一切费用。

5、现场考察

5.1 投标人自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察,以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是已获取招标文件的潜在投标人;考察现场的截止时间同投标截止时间;如投标人须知前附表中无另行规定,其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见投标人须知前附表。

5.2 现场考察所发生的费用由投标人自行承担。投标人要求进行现场考察的,采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的,签订合同时和履约过程中,不得以不完全了解现场情况为由,提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除有特殊要求,不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况,投标人视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6、知识产权

6.1 投标人须保证,采购人在中华人民共和国境内使用投标资料、技术、服务或其任何一部分时,享有不受限制的无偿使用权,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的,投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果的,使用该知识成果后,投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7、联合体投标

7.1 除采购公告中明确本项目不接受联合体投标的情形,两个或两个以上的投标人可以组成一个联合体,以一个投标人的身份共同参加政府采购。

7.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件,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。

7.3 联合体各方之间应当签订联合体协议,明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己名义单独在同一项目中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

7.4 投标时,应以联合体协议中确定的主体方名义获取招标文件。

7.5 由同一专业的单位组成的联合体,按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任,确定一方打

分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

8、纪律与保密

8.1 投标人的投标行为应遵守相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a. 提供虚假材料谋取中标、成交的；b. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；f. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d. 将政府采购合同转包；e. 提供假冒伪劣产品；f. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

8.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**，并由评标委员会书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- b. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装。

8.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，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。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

9、投标专用章的效力

招标文件中明确要求签章的，投标人必须加盖投标人电子签章（或公章）。在有授权文件（授权文件须放入投标文件中）表明投标专用章法律效力等同于投标人公章（或电子签章）的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致投标无效。**

10、合同标的转包与分包

10.1 中标人不得向他人转包中标项目，也不得将中标项目向他人违法分包。

10.2 经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

10.3 中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

（二）招标文件

11、招标文件构成

11.1 招标文件包括：

- a. 招标公告
- b. 投标人须知前附表
- c. 投标人须知
- d. 采购需求

- e. 评审细则
- f. 采购合同
- g. 投标文件格式
- h. 质疑函格式

11.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

12、招标文件的澄清、修改或更正

12.1 投标人可以要求采购人对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。

12.2 投标人对招标文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“投标人须知前附表”中规定，在规定的时间内按规定的方式联系采购人、采购代理机构。

12.3 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的且需要做出澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网站公告答复，但不说明问题的来源。该更正公告是招标文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。投标人应主动登录采购公告中指定网站查询该项目的更正公告。采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

12.4 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，或是由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期。延长投标截止日期的通知将发布在指定的网址上，不再另行通知。

12.5 当招标文件与招标文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

12.6 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的但无需要做出修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网站公告。

（三）投标文件的编制

13、投标的语言及度量衡单位

13.1 投标人的投标文件，以及投标人与采购人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

13.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

14、投标文件构成

14.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

14.2 除注明投标人可自行制作格式或格式自理的，投标文件应使用招标文件提供的格式。

14.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为投标文件的组成部分。

14.4 如果项目分有多个包，除投标人前附表须知中有另外规定，投标人可以参与其中的一个或几个包的投标，以包为单位分别编制投标文件。

14.5 投标人对其投标文件中的各项内容负责。投标人一旦中标，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

15、签章要求

15.1 招标文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

15.2 招标文件中要求加盖投标人公章的，应加盖投标人数字证书的电子印章，也可加盖投标人公章后扫描上传。

16、投标报价

16.1 投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的项目预算和最高限价。

16.2 投标人的报价应包含所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

16.3 投标人应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

16.4 除招标文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

16.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

17、投标货币

投标须以人民币报价。

18、投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、商务、服务、报价等全部要求和

条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供招标文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供相应证明材料的，将导致投标无效。

18.2 无论招标文件是否有明确的要求，投标人所提供的服务，投标人应在投标文件中提交招标文件要求的所有服务符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其投标文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

18.3 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人电子签章（或公章）。

18.4 如果投标书中附有外文资料，投标人必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，投标人应该提供与英文内容相同且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

19、投标有效期

19.1 投标有效期在“投标人须知前附表”中有明确的规定。投标人如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的投标有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

19.2 在特殊情况下，采购人可于原投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。延长投标有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

19.3 投标人可以在采购人延长投标有效期公告后五个工作日内，以书面形式拒绝采购人的这种要求。如投标人在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视同同意延长投标有效期。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（四）投标文件的加密、递交、撤回

20、投标文件的加密

投标人应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子投标文件认证并加密，未按要求认证并加密的投标文件，不予受理。

21、投标文件的递交

投标文件的递交是指投标人通过交易系统在**投标截止时间之前**完成加密电子投标文件

的上传。除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

22、投标文件的修改和撤回

在投标文件提交截止时间前，投标人可以修改和撤回投标文件，修改和撤回后的投标文件可以重新提交。

（五）开标与评标

23、开标

23.1 采购人或采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加开标活动。

23.2 开标会议由代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

23.3 投标人应携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）按招标文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在投标文件解密环节进行投标人解密。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.4 开标会结束后，参与开标的投标人代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系投标人法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在20分钟之内参与询标。投标人未按规定参与询标的，评标委员会将作出不利于投标人的评审。

23.5 开标结束后，由采购人代表或采购代理机构依法对投标资格进行审查，资格审查不通过的，该投标无效。通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。

23.6 采购人或采购代理机构在投标文件提交截止时间后至评审结束前应查询投标人的信用记录并将查询结果反馈给评标委员会。投标人存在不良信用记录的，不得推荐为中标候选人，不得确定为中标供应商，投标无效。

23.6.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存

在不良信用记录，响应无效。

23.6.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

23.6.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。 供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

24、评标

24.1 评标工作由评标委员会进行，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数。采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

24.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- a. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- b. 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；

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；

- c. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；
- d. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- e. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。修正后的报价须经投标人以书面形式加盖公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，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。

25. 采购方式变更

25.1 原则上当项目二次招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，经评标委员会审查招标文件没有不合理条款，若采购人提出申请，经本级政府采购监督管理部门批准后，可现场以批准的竞争性谈判方式继续采购。

25.2 投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

- a. 未通过投标有效性评审或未实质性响应招标文件要求的；
- b. 有影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

25.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，采购人以《现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。公开招标转竞争性谈判方式应当有且只有两家投标供应商参加。

25.4 采购方式现场改为竞争性谈判时的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按招标文件规定不变。

25.5 谈判时，若投标供应商未能在评标委员会规定时间内提交符合要求的补充资料或作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标供应商少于两家的，

终止谈判采购活动。

25.6 已经唱标而转谈判的，投标文件的报价视为谈判时的首次报价；未唱标转谈判的，谈判时不公开投标供应商各轮报价。

25.7 在谈判内容不作实质性变更或重大调整的前提下，投标供应商次轮报价不得高于上一轮报价。

25.8 谈判时，投标供应商投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或投标供应商投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

附：

现场转谈判邀请函格式

_____（项目名称）因有效投标供应商不足三家，经采购单位申请，政府采购监督管理部门批准，已经现场变更为竞争性谈判方式继续采购。谈判的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款、评审指标等要求均按原招标文件规定不变。

投标供应商如同意继续参加本次采购的，请按下述格式填写投标供应商全称并经法定代表人或其授权代表签字确认，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议。

| 序号 | 投标供应商全称 | 是否同意 | 法定代表人或其授权委托人签字 | 备注 |
|----|---------|------|----------------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

26、废标情形及投标无效情形

26.1 本采购项目出现下列情形之一的，予以废标：

- a. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- d. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，将以终止公告的方式在“指定网站”将废标理由通知所有投标人。

26.2 投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- a. 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- b. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- c. 投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的；
- d. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 投标文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

27、二次采购

27.1 项目废标后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

27.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、投标人资格、付款方式、采购需求、评标办法等。投标人参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次投标文件。

27.3 前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

28、确定中标人及合同的签订与争议处理

28.1 采购人授权评标委员会将排名第一的中标候选人确定为中标人。

28.2 采购人将在指定网址发布中标公告。

28.3 中标公告发布后，采购人将同时向中标人发放中标通知书。中标人应按规定领取中标通知书。

28.4 采购人应在中标通知书发出之日起 7 个工作日内与中标人签订合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

28.5 中标供应商放弃中标、拒绝签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人供应商名单排序依次确定其他中标候选人供应商为中标供应商，也可以重新招标。

28.6 投标供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人供应商中另行确定

中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新招标。

28.7 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

29、履约保证金

29.1 中标人按招标文件一采购需求中规定向采购单位缴纳履约保证金。

29.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

30、中标通知书的领取

中标人确定后，采购人将在“指定网站”发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人除法律约定情形外放弃中标，应当承担相应的法律责任。

31、代理费用的收取标准和方式

按投标人须知前附表中规定。

（七）提出质疑

32、质疑

32.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。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。

32.2 质疑供应商认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.3 质疑材料的接受详见《投标人须知前附表》；质疑材料格式详见八《质疑函范本》。

32.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

32.5 质疑供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，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。

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

a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；

- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

32.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。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。

32.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。

32.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

32.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

32.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

32.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、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 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

32.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；

c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采购需求

（以下采购需求及评审部分由采购人：安徽广德经济开发区管理委员会提供并负责解释）

前注：

1、本采购需求中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优技术方案或者设备配置，且此方案或配置须经评标委员会评审认可；

2、投标供应商应自行勘察项目现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；

3、如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、中标结果的质疑，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。

（一）项目概况

安徽皖东南保税物流中心（B型）位于安徽省广德市，国家海关总署等四部委于2017年4月28日联合做出批复设立，建有通关服务中心、跨境贸易服务中心、保税仓储区、海关查验区和配套服务区五大功能板块。园区实行全封闭、全天候无盲区监控管理。

安徽皖东南保税物流中心（B型）信息化系统运维服务是主要服务于海关、保税物流中心及区内企业。服务工作主要是以信息化资产为核心开展设备/系统检查、检修、保养、软件版本升级和病毒库更新等一系列服务工作。安徽皖东南保税物流中心（B型）信息化系统是保障保税物流中心高效运作的核心设施，主要包括海关辅助管理软件系统、配套服务器、存储、网络安全等设备，以及智能卡口系统及设备围网视频监控设备、机房等弱电配套设施等智能化系统。本次项目安徽皖东南保税物流中心（B型）信息化运维工作需求主要包括基础设施环境、系统硬件、应用系统三个部分。

（二）服务要求

对安徽皖东南保税物流中心（B型）信息化项目系统配套硬件及应用软件系统开展

运行维护服务，包括基础设施环境、管网线路维修、更换及保养；维保范围内的所有硬件设备日常维护及更换（人为或不可抗力因素导致的设备损坏除外）；软件、线路的日常运维服务、定期检查、系统软硬件升级、维护保养、安全性能评估与优化、应用系统维保服务、故障处理服务等。

（三）服务范围

主要包括应用系统环境配套的服务器、存储设备、网络安全设备以及应用系统和系统基础配套的硬件设备，如卡口、监控、网络系统、视频会议系统、机房的硬件设备。包括基础设施环境、管网线路的维修、更换及保养；网络设备和服务器硬件的设备硬件、软件、线路的日常运维服务、定期检查、升级、维护、保养、专业安全服务、应用系统维保服务等。

（四）服务内容：

1、运维内容及要求：

- （1）制定运维方案，按期进行各系统的测试及日常维护保养等工作，确保各系统保持良好运行状态及运行效果，尽量延长其使用寿命，方便管理和操作并兼美观；
- （2）建立运维档案，按季度、年度出具维保运行报告；
- （3）运维团队负责保证所有相关设备的常规维护保养和定期巡检；
- （4）根据需要使用，安排技术人员对设备使用部门操作人员进行相关培训；
- （5）确保信息化系统的安全可靠运行。

2、服务目标

- （1）保障软硬件的稳定性和可靠性；
- （2）保障软硬件的安全性和可恢复性；
- （3）故障的及时相应与修复；
- （4）硬件设备的维修（含更换）服务；
- （5）人员的技术培训服务；
- （6）应用系统优化、升级建设等咨询服务。

3、运维服务对象

- （1）硬件运维服务

卡口系统（卡口一、卡口二）、机房配套设备、围网监控报警系统、视频会议系统、综合布线及网络系统等运维服务。

（2）应用软件运维服务

海关辅助管理系统、保税物流中心申报系统、基础软件平台、卡口智能化服务系统、数据交换系统等运行维护。

（五）质量标准

中标人承担本次维保范围内所有硬件设备维护维修及更换、系统软件的日常维护、定期巡检、系统运行性能监控与优化、安全性能评估与优化、故障处理等工作。

1、故障处理

（1）提供 7×24 小时维护保障和技术保障。

（2）维保设备及系统在工作时间内发生故障时，接到通知后 10 分钟内响应，24 小时内到达现场进行故障处理，在非工作时间内发生故障后，中标人在接到通知后 24 小时内到达现场处理。

2、备品备件更换

在维保服务期内，中标人需根据维保系统类型，提供备品备件更换服务，包括但不限于：监控设备、网络交换机设备、服务器配件、内存、硬盘等。该项费用应包含在项目预算中，投标人在投标报价时需综合考虑。

3、解决故障时限规定

（1）重要业务系统发生故障的，中标人应在 10 分钟内响应、24 小时内到达现场并解决故障。

（2）如现场无法排除故障的，需提供备品备件及时更换，设备主要部件更换要求在 48 小时以内完成，一般部件更换在 24 小时内完成。

（3）如遇到 48 小时内无法解决故障时，采购人有权请任何第三方公司提供服务，由此产生的所有费用由中标人支付，并协助第三方公司开展工作。

（4）故障恢复后需经采购人认可后方可销障。因未按时排除故障、造成经济或其它损失的，由中标人承担。

（5）故障处理完成后，中标人需在 24 小时内提供详细故障处理分析报告，说明故障描

述、发生原因、解决过程、解决结果和今后可采取的预防措施。

(6) 定期对故障处理情况进行汇总，建立并定期更新常见问题库，并对采购人设备使用部门相关人员进行培训，使其及时了解常见故障的处理方法，提高故障处理水平。

(六) 运维人员要求

1、投标人须明确 1 名服务业务的项目负责人，在服务期内负责指导所拟派服务人员参与委托业务。

2、投标人需提供足够的、业务能力强、能胜任本项目工作任务的专业人员，并保证随时满足采购人对本项目的工作需要。

3、投标人需保证服务人员的相对稳定性，非不可抗力因素或未经采购人许可，不得中途随意更换拟派人员。擅自更换的，须支付违约金 2 万元/人，该违约金由采购人从合同价款中扣除，更换后的人员在学历，资历、水平上不得降低，并承担由此违约给采购人造成的一切损失。

(七) 人员服务要求

1、遵守采购人的各项规章制度，严格按照采购人相应的规章制度办事。

2、与采购人运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。

3、耐心、细心、热心的服务。工作要做到事事有记录、事事有反馈、重大问题及时汇报。严格遵守工作作息時間，严格按照服务工作流程操作。

4、中标人需遵守保密原则，对被支持单位的网络、主机、系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据等负有保密责任，未经同意，不得随意复制和传播。

(八) 服务期满后移交条件

投标人应在服务期满后，确保平台运行稳定、各功能模块运行正常、机房硬件设备无故障，并按照采购人要求进行系统交接工作，所建设的设施设备等所有产权归采购人所有。

(九) 投标人资格要求：详见招标公告。

(十) 投标人必须提交的证明文件：

- 1、法人授权委托书或法定代表人身份证；
- 2、采购需求中要求提供的其他证明文件。

（十一）合同主要条款：

1、**付款方式：**按季付款（即每季度支付合同价款的25%，按考核结果进行支付），在收到中标人提供的正式可报销发票后7个工作日内付款。

2、履约保证金：

2.1 **履约保证金的金额：**中标人在正式签合同前须向采购人缴纳履约保证金，金额为合同金额1%。允许以支票、汇票、本票、保险、保函等非现金形式缴纳或提交。

2.2 **退还条件、时间和不予退还的情形：**服务期满后一次性退还。如果中标人不履行合同，履约保证金不予退还；如果中标人未能按合同约定全面履行义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响采购人要求中标人承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

3、**合同争议处理：**采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交项目所在地人民法院裁决。

（十二）服务地点：采购人指定点。

（十三）提供服务时间要求：提供7×24小时维护保障和技术保障。

（十四）服务：

1、**服务期限：**一年【自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满经采购人考核合格后（季度考核平均得分在85分及以上的，视为考核合格），续签1+1年（服务价格、服务标准及要求不变）】。

2、**服务标准：**满足采购人相关要求标准。

（十五）投标报价说明：

投标人投标报价为完成本项目的全费用价格，包含完成招标文件所要求的全部工作内容，是履行合同的最终价格，为完成全部采购内容可能发生的全部费用及利润、应缴纳的税金等一切全费用价格（含采购人根据项目实际情况，在项目实际实施过程中对中标人提出的内容的调整变动）的价格体现，并包括现场工作产生的各项应有费用（包括

但不限于：服务期内所需更换的硬件设施设备；备品备件；人员工资；福利；津贴；社保；食宿与交通；日常使用办公费；企业管理费；利润；税金；人员现场相关费用；政策性文件规定及标的包含的所有风险、责任等各项应有费用），合同服务期内的风险费用等为完成本项目所发生的一切费用。

（十七）考核办法：

采购人按季考核。采用百分制，季度考核得分在 85 分以上（含）的，100%兑现当季服务费，85 分（不含）以下的，每少 1 分，扣罚当季服务费 500 元，以此类推。年度考核平均得分在 80 分（不含）以下的，采购人有权取消其续签下一年服务合同资格。

（十八）考核细则：

| 保税中心海关信息化系统维护考核办法 | | | | | | | |
|-------------------|-----------|-----------|---|-----|----|------|---|
| 考评单位： | | | | 日期： | | | |
| 被考评单位： | | | | | | | |
| 序号 | 类别 | 项目 | 内容描述 | 分值 | 评分 | 扣分原因 | 备注 |
| 1 | 组织架构与团队管理 | 组织结构及人力资源 | 团队组建情况：组织架构的完整性、稳定性。根据运维团队人员变动数量与运维团队实际人员数量的占比进行评分。 | 4 | | | 1、最小评分单位为0.5分。 2、所有项目均达到的得满分；有1-2项未达到的，扣1分；有3-4项未达到的，扣2分；超过一半项目未达到的，得1分； |
| 2 | | | 人力资源配备、职责分工情况。根据实际运维团队组织结构人员数量与运维方案约定维护人员数量的占比进行评分。 | 7 | | | |
| 3 | | | 人员业务能力水平、运维经验情况。 | 5 | | | |
| 4 | | | 工作管理制度的制订及执行情况。 | 5 | | | |
| 5 | | | 运维辅助系统的搭建及使用情况，突出在运维工作中发挥的作 | 4 | | | |

| | | | | | | | |
|----|-----------|----------|--|----|--|--|--|
| | | | 用。 | | | | 全部未达到的，不得分。出现重大工作失误和系统故障在相应分项中进行扣分，每次1分。 |
| 6 | | 工作纪律 | 现场服务记录、维护报告等执行情况进行评分。 | 3 | | | |
| 7 | 工作态度与执行力 | 工作态度 | 工作积极性、主动性、责任心。 | 5 | | | |
| 8 | | 和积极性 | 服务态度、规范程度。 | 5 | | | |
| 9 | | 执行力 | 服务响应的及时性。 | 5 | | | |
| 10 | | | 交办任务的完成情况(工作完成质量在“技术能力与服务质量”的各分项中体现)。 | 5 | | | |
| 11 | 技术能力与服务质量 | 应用软件及数据库 | 1、是否及时填写应用软件及数据库系统的运行监控日志表及相关运维表格。 2、是否定期备份应用系统源代码、文档及相关资源。 3、是否及时解决应用软件及数据库系统的故障。 4、是否能协助采购人完成系统修改、功能调整及升级，并提出相关咨询和建议 5、对不能解决的故障，是否及时向高级技术支持人员或相关技术支持部门寻求解决方案。 6、是否定期提供系统运行状况及性能分析报告，是否指出系统的功能及性能缺陷，为系统的改进提供科学的依据。 7、是否定期制定备份与恢复策略方案，是否定期对备份方案及 | 12 | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|-------|--|----|--|--|--|
| | | | 数据进行测试。 8、是否定期更新应用软件及数据库系统运维知识库。 | | | | |
| 12 | | 主机及存储 | 1、是否及时填写主机及存储系统的运行监控日志表及相关运维表格。 2、是否定期对操作系统进行维护及升级。 3、是否定期维护主机及存储设备用户名及密码。 4、是否定期编写主机及存储系统运行状况报告及主机预防性维护报告等文档，并提出系统性能改进建议报告。 5、是否定期清查主机及存储设备资产及设备配置信息，是否及时、准确的更新相关资料。 6、是否及时对主机及存储设备的故障与性能进行监控。 7、是否制定备份与恢复策略方案，是否定期对方案进行测试。 8、是否按时解决主机及存储设备故障，对不能解决的故障，是否及时向高级技术支持人员或原厂商技术支持部门寻求解决方案。 9、是否定期更新主机及存储系统运维知识库。 | 10 | | | |
| | | | 1、是否及时填写网络设备及安 | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|---------|---|----|--|--|--|
| 13 | | 网络及安全系统 | <p>全系统运行日志表及相关运维表格。</p> <p>2、是否及时解决网络及安全系统方面的问题和隐患。</p> <p>3、是否制定网络系统备份与恢复策略方案,是否定期对方案进行测试。</p> <p>4、是否按时编制网络运行状况报告及预防性维护报告等文档,并提出系统性能改进建议报告。</p> <p>5、是否定期维护网络及安全设备的登录用户名及口令。</p> <p>6、是否定期对防病毒服务器进行升级。</p> <p>7、对不能解决的故障,是否及时向高级技术支持人员或相关技术支持部门寻求解决方案。</p> <p>8、是否定期清查网络及安全设备资产及设备配置信息,是否及时、准确的更新相关资料。</p> <p>9、是否定期更新网络及安全系统运维知识库。</p> | 10 | | | |
| 14 | | | <p>1、卡口系统:</p> <p>(1)是否定期进行卡口系统前端设备巡查,并及时填写设备运行日志表。</p> <p>(2)是否定期编写设备运行状况报告及设备预防性维护报告等文档,并提出系统性能改进</p> | 4 | | | |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------|------------|---|---|--|--|--|
| | 技 术 能 力 与 服 务 质 量 | 前端监管 硬件 | <p>建议报告。</p> <p>(3)是否定期清查卡口系统前端设备资产及设备配置信息，是否及时、准确的更新相关资料。</p> <p>(4)是否及时解决卡口系统前端设备的问题和隐患。</p> <p>(5)对不能解决的故障，是否及时向高级技术支持人员或相关技术支持部门寻求解决方案。</p> <p>(6)是否定期更新设备运维知识库。</p> | | | | |
| 15 | | | <p>2、视频监控系统：</p> <p>(1)是否定期进行视频监控系统前端设备巡查，并及时填写设备运行日志表。</p> <p>(2)是否定期编写设备运行状况报告及设备预防性维护报告等文档，并提出系统性能改进建议报告。</p> <p>(3)是否定期清查视频监控系统前端设备资产及设备配置信息，是否及时、准确的更新相关资料。</p> <p>(4)是否及时解决视频监控系统前端设备的问题和隐患。</p> <p>(5)对不能解决的故障，是否及时向高级技术支持人员或相关技术支持部门寻求解决方案。</p> | 4 | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|-------------|---|---|--|--|--|
| | | | (6)是否定期更新设备运维知识库。 | | | | |
| 16 | | 机房环境及配套设施设备 | <p>1、是否保持机房环境整洁和安全，确保机房的温度、湿度、防尘、防鼠等指标符合相关要求。</p> <p>2、是否保持机房内设备清洁和安全，保证其电气特性、机械特性等各项指标符合要求。</p> <p>3、是否对各机房的主电源、UPS设备、空调等设备系统正常运行的提供保证。</p> <p>4、是否对机房的防雷、接地及安全用电保护等设施设备进行日常维护与定期维护检测。</p> <p>5、是否对机房消防设施设备进行日常巡查，发现问题是否及时向有关部门进行报告并协助维护和故障处理。</p> <p>6、是否及时向机房负责人报告进出机房的人员和设备情况，是否按要求进行有效登记。</p> <p>7、是否对机房内的施工建设、维护调试进行随工监督。</p> <p>8、是否对弱电井内综合布线及设备进行维护。</p> <p>9、是否按时编制机房设施设备络运行状况报告及预防性维护报告等文档，并提出相关改进建议报告。</p> | 5 | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|------|--|---|--|--|--|
| 17 | | 电子地磅 | 1. 每日对电子地磅进行日常巡检，确保地磅设备稳定运行。 2. 地磅出现故障能第一时间处理，确保通关车辆正常过磅称重。 3. 根据合同附件维护保养内容对地磅进行养护，并出具维护保养报表。 | 4 | | | |
| 18 | | 桌面设备 | 1、是否对计算机类设备进行日常维护。 2、是否对外围设备进行日常维护。 3、是否对计算机网络(综合布线部分)进行日常维护。 4、是否对计算机操作系统及常用软件进行日常维护。 5、是否对计算机安全进行日常维护。 6、是否及时处理采购人所提出的计算机类设备的各种问题。 7、是否定期清查桌面设备资产及设备配置信息，是否及时、准确的更新相关资料。 | 2 | | | |
| 19 | | 服务台 | 1、服务态度的好坏。 2、是否使用文明用语。 3、是否及时转发问题及反馈问题处理结果。 4、服务台受理处置文档是否按要求进行整理。 | 1 | | | |

| | | | | | | | |
|----|-----|-----------|--|--|--|--|--|
| | | | 5、是否完整记录服务内容及问题整理。 | | | | |
| 20 | 扣分项 | 重大故障防范与处置 | 1、一级故障发生次数(每次扣1分)。 2、一、二级故障未解决次数(每次扣1分)。 3、一、二级故障未及时响应次数(每次扣1分)。 | | | 一级故障定义： 整个系统处于完全瘫痪状态，不能正常运行，影响到现场正常作业的开展，如卡口服务器及系统故障等 二级故障定义： 系统性能严重下降：包括网络性能明显下降，主要设备出现故障或硬件系统出现非瘫痪性错误等，使货物通关业务运作受到严重影响。 | |
| 21 | 加分项 | 超额服务及表彰 | 1、提供超出运维合同范围外的技术支持。包括主动提供专家进行支援、专家咨询，提出有效性的优化建议及解决方案。(每次加1分) 2、提供增值技术服务。包括提供高级技术培训、提供专项优化服务。(视服务价值加1-3分) 3、运维工作得到采购人运维主管部门及其以上领导的口头或正式表扬的(每次加1分) | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----|--|----|-----|--|--|--|
| | | |)。 | | | | |
| | 合计 | | | 100 | | | |

（十九）其他：

- 1、采购人所提供的相关资料及数据等均涉及国家秘密，中标人需严格保密、保管，不得遗失，项目结束后需及时归还采购人。
- 2、本项目在服务期间，中标人必须保证安全服务，完善人身安全保险，服务期内的各种伤亡、赔偿事故等均由中标人自行负责承担。
- 3、投标人在投标报价前应充分考虑市场各种风险，履约过程中由投标人承担的各项费用均已包含在投标报价中，在合同履约期内，不得以任何理由要求对其报价进行变更或拒绝服务等。

（二十）本项目所属行业：软件和信息技术服务业。

五、评标办法

（一）总则

- 1、为规范评标活动，保证评标的公平、公正，维护招投标当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评标办法。
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评标活动。
- 3、评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 4、评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- 5、评标活动在严格保密的情况下进行。
- 6、评标活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

（二）评标委员会的组建

- 1、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。评标委员会负责评标活动，向招标人推荐中标候选人以及根据采购人的授权直接确定中标人。
- 2、根据项目特点和评标中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

（三）评审程序

- 1、本项目采用综合评分法，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、开标结束后，由采购人代表或采购代理机构对投标人的资格进行审查，评标委员会成员进行复核。合格投标人不足3家的，不得评标。采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给评标委员会。
- 3、合格投标人符合法律要求的，即评标活动正式开始。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：a. 招标的目的；b. 招标项目的范围和性质；c. 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；d. 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。采购人代表应在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。
- 4、评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招

标文件的实质性要求。

5、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。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。

6、评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（四）综合比较与评价

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、评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3、投标人的最终得分为每个评委对该投标人汇总得分的算术平均值，四舍五入保留至小数点后两位。

4、评标结果按评审后最终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。得分且投标报价相同的并列。排列顺序第一的作为本项目第一的中标候选人，以此类推。评标委员会须向采购单位推荐不超过3家中标候选人，并接受采购单位授权确定本项目中标人（其中，中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定）。

5、评标后，评标委员会应编写评标报告并签字。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评标报告，评标委员会全体成员均应在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

6、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。

（五）评审细则

1、资格审查表

| 保税中心海关信息化系统维护项目资格审查表 | | | | |
|----------------------|----------|----------------------------------|------|---------------------|
| 投标人： | | | | |
| 审查指标 | | | | |
| 序号 | 指标名称 | 指标要求 | 是否通过 | 格式或提交资料要求 |
| 1 | 投标人声明函 | 按照规定格式 | | |
| 2 | 不良信用记录查询 | 供应商不得存在投标人须知正文第 23.6 条中的不良信用记录情形 | | 详见投标人须知正文第 23.6 条要求 |
| 3 | 中小企业声明函 | 按规定格式，并符合要求 | | |
| 4 | 其他 | ... | | ... |
| 审查意见： | | | | |
| 签字： | | | | |
| 评审时间： | | | | |

备注：审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在资格审查表上。投标人必须通过上述全部指标，否则投标无效。

2、符合性审查表

| 保税中心海关信息化系统维护项目符合性审查表 | | | | |
|-----------------------|----------------|---|------|----------------------------------|
| 投标人： | | | | |
| 审查指标 | | | | |
| 序号 | 指标名称 | 指标要求 | 是否通过 | 格式或提交资料要求 |
| 1 | 投标函 | 符合招标文件要求 | | 按照规定格式 |
| 2 | 授权委托书 | 符合招标文件要求 | | 按照规定格式提供。法人参加投标的，提供身份证明扫描件或复印件。 |
| 3 | 获取招标文件方式 | 符合招标文件要求 | | |
| 4 | 标书规范性 | 符合招标文件要求： 按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评标无实质性影响的 | | |
| 5 | 标书响应情况 | 付款响应、服务时间响应、履约保证金响应等 | | |
| 6 | 服务要求及其他实质性响应情况 | 响应招标文件要求，所提供满足招标文件实质性要求 | | 实质性要求是指本招标文件中用带“★”或“必须”的商务和技术要求。 |
| 7 | 投标报价 | 最终投标报价未超过本项目最高限价 | | 超过本项目最高限价（预算价）为无效标 |
| 8 | | | | |
| 9 | 其他 | 提供本项目采购需 | | |

| | | | | |
|----------|--|-----------------|--|--|
| | | 求中要求提交的证 明资料 | | |
| 审查意见： | | | | |
| 评标委员会签字： | | | | |
| 评审时间： | | | | |

备注：

1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。投标人必须通过上述全部指标，否则投标无效。

2、所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

3、详细评价表

| 评分项目 | 分项 | 评标要点及说明 |
|----------------|---------------------------------|--|
| 投标报价 (14 分) | 报价 (14 分) | <p>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 14 分。其他投标人的价格分按照下列公式计算（小数点保留一位）。</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×14%×100</p> |
| 技术部分 (34 分) | 运维总体实 施方案及质 量保障 (14 分) | <p>1、总体实施方案（6 分）</p> <p>评标委员会根据投标人对本项目提供的实施方案进行综合评审：</p> <p>①总体现状情况分析；</p> <p>②技术实施具体方案；</p> <p>③技术路线、服务流程等。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，实施方案有效，满足招标文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 2 分，部分符合的，得 1 分，不符合的，不得分。</p> <p>2、质量保障及人员管理方案（8 分）</p> <p>评标委员会根据投标人提供的质量保障及人员管理方案进行综合评审：</p> <p>①质量保证措施；</p> <p>②人员岗位管理；</p> <p>③监管措施、奖惩措施。</p> <p>④安全保障方案。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，实施方案有效，满足招标文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 2 分，部分符合的，得 1 分，不符合的，不得分。</p> |
| | | 1、日常巡检运维实施方案（10 分） |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| | <p>系统日常运维实施方案 (16 分)</p> | <p>评标委员会根据投标人提供的日常巡检运维实施方案进行综合评审：</p> <p>①对硬件设备巡检、排障、保养相关制度及方案；</p> <p>②提供的故障处理管控、巡检作业管控、隐患处置及上报、针对不同维护指标的管控措施；</p> <p>③日常巡检结果的记录、分析及汇报流程；</p> <p>④对软件系统的运维方式、方法、步骤、措施等提出的实施方案；</p> <p>⑤有针对性的具体保障措施。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施方案有效，满足招标文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 2 分，部分符合的，得 1 分，不符合的，不得分。</p> <p>2、应急预案（6 分）</p> <p>评标委员会根据投标人提供的应急灾备方案进行综合评审：</p> <p>①出现系统故障、网络攻击、自然灾害紧急情况，制定的有效应急预案（如紧急停机、数据备份、系统恢复）及与海关、企业等相关方的沟通协调机制；</p> <p>②对系统平台目前存在的风险及漏洞，提出有针对性的解决方案；</p> <p>③对系统平台运维服务中，对运维方式、方法、步骤、措施等系统提出的实施方案及报告机制。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施方案有效，满足招标文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 2 分，部分符合的，得 1 分，不符合的，不得分。</p> |
|--|------------------------------|--|

| | | |
|----------------|-------------------------|---|
| | 安全保障 (4 分) | <p>评标委员会根据投标人提供的安全保障方案进行综合评审：</p> <p>①故障分级标准及故障处理流程；</p> <p>②应急响应保障方案（重大或特殊紧急情况保障）；信息系统保护制度。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整，措施方案有效，满足招标文件要求，并从实际上能够服务运用的，视为符合，每一项符合的，得 2 分，部分符合的，得 1 分，不符合的，不得分。</p> |
| 商务部分 (52 分) | 运维进度保障措施及保密措施 (16 分) | <p>1、运维进度保障措施（6 分）</p> <p>评标委员会根据投标人提供的：</p> <p>①运维进度时间安排；②运维进度实施计划；③运维进度保证措施。</p> <p>上述方案内容每提供 1 项，得 2 分，满分 6 分。</p> <p>2、保密措施及档案管理制度（10 分）</p> <p>①系统运维保密措施；</p> <p>②信息系统保护制度；</p> <p>③安全保密措施；</p> <p>④人员保密培训；</p> <p>⑤档案管理制度；档案管理措施。</p> <p>上述方案内容每提供 1 项，得 2 分，满分 10 分。</p> |
| | 企业能力 (11 分) | <p>1、投标人具有 ITSS 三级及以上证书并在有效期内的，得 2 分。</p> <p>说明：投标人投标文件中需提供证书的扫描件或复印件，否则，本项不得分。</p> <p>2、投标人具有经国家认证认可监督管理委员会认可机构颁发有效的质量管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书、信息技术服务管理体系认证证书的，每提供一个，得3分，最多得9分。</p> <p>说明：投标人投标文件中需提供上述证书扫描件或复印件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图。证</p> |

| | | |
|--|---------------|---|
| | | 书状态为“有效”。 |
| | 人员配备 (19分) | <p>1、项目负责人（7分）：</p> <p>①具有机电工程或通信与广电工程专业一级注册建造师（或中级及以上职称）或计算机技术与软件专业（含计算机软件、计算机网络、计算机应用技术、信息系统、信息服务）或电子工程专业中级及以上职称的，得3分。</p> <p>说明：投标人投标文件中需提供证书扫描件或复印件，否则，本项不得分。</p> <p>②自2022年1月1日以来，具有完成类似项目业绩的（在该业绩中担任项目负责人），每提供一个，得2分，最多得4分。</p> <p>说明：投标人投标文件中需提供合同（合同上不能反映项目负责人的，须提供业主的证明材料）扫描件或复印件及投标人为其缴纳的社保证明。社保提交时间要求为本项目招标公告前六个月中任意一个月（社保证明也可以提供承诺函，承诺函格式自拟），否则，本项不得分。</p> <p>2、其他拟派人员（不含项目负责人）（12分）：</p> <p>具有计算机技术与软件专业（含计算机软件、计算机网络、计算机应用技术、信息系统、信息服务）或机电工程或电子工程专业中级及以上职称或具有安全技术防范职业技能等级证书的，每提供一人，得2分，最多得12分。</p> <p>说明：</p> <p>1）专业认定以职称证书或毕业证书或职业技能等级证书为准。</p> <p>2）同一人员满足多项专业的，不可重复计分。</p> <p>3）投标人投标文件中需提供以上相关证书的扫描件或复印件，同时还需提供投标人为其缴纳的社保证明（社保提交时间要求为本项目招标公告前六个月中任意一个月，社保证明</p> |

| | | |
|--|---------|--|
| | | 也可以提供承诺函，承诺函格式自拟），否则，每缺少一项，则该项不得分。 |
| | 业绩（6 分） | <p>自 2022 年 1 月 1 日以来，投标人具有类似海关系统项目业绩的，每提供一个得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>说明：投标人投标文件中需提供上述合同复印件或扫描件并加盖投标人公章。复印件或扫描件应能辨识双方公章、签订时间，否则，则该项不得分。</p> |

注：所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

五、 政府采购合同

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：保税中心海关信息化系统维护项目

项目编号： _____

甲方（采购人）：安徽广德经济开发区管理委员会

乙方（中标人）： _____

签订地：广德市境内

签订日期： _____年____月____日

安徽广德经济开发区管理委员会（以下简称：甲方）通过安徽宏基建设项目管理有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，_____（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：保税中心海关信息化系统维护；

1.2.2 服务内容：安徽皖东南保税物流中心（B型）信息化系统运维服务是主要服务于海关、保税物流中心及区内企业。服务工作主要是以信息化资产为核心开展设备/系统检查、检修、保养、软件版本升级和病毒库更新等一系列服务工作。安徽皖东南保税物流中心（B型）信息化系统是保障保税物流中心高效运作的核心设施，主要包括海关辅助管理软件系统、配套服务器、存储、网络安全等设备，以及智能卡口系统及设备围网视频监控设备、机房等弱电配套设施等智能化系统。本项目安徽皖东南保税物流中心（B型）信息化运维工作需求主要包括基础设施环境、系统硬件、应用系统三个部分。具体服务内容按招标文件要求执行。

1.2.3 服务范围：主要包括应用系统环境配套的服务器、存储设备、网络安全设备以及应用系统和系统基础配套的硬件设备，如卡口、监控、网络系统、视频会议系统、

机房的硬件设备。包括基础设施环境、管网线路的维修、更换及保养；网络设备和服务器硬件的设备硬件、软件、线路的日常运维服务、定期检查、升级、维护、保养、专业安全服务、应用系统维保服务等。

1.2.4 服务要求：对安徽皖东南保税物流中心（B 型）信息化项目系统配套硬件及应用软件系统开展运行维护服务，包括基础设施环境、管网线路维修、更换及保养；维保范围内的所有硬件设备日常维护及更换（人为或不可抗力因素导致的设备损坏除外）；软件、线路的日常运维服务、定期检查、系统软硬件升级、维护保养、安全性能评估与优化、应用系统维保服务、故障处理服务等。

1.2.5 服务质量：满足甲方相关要求标准。质量标准按招标文件要求执行。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|-------|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| | | |
| 总价 | | |

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按季付款（即每季度支付合同价款的 25%，按考核结果进行支付），在收到乙方提供的正式可报销发票后 7 个工作日内付款。

1.4.2 发票开具方式：正式可报销发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：

（1）服务时间：乙方需提供 7×24 小时维护保障和技术保障。

（2）服务期限：一年【自合同签订之日起计算，合同一年一签，期满经甲方考核合格后（季度考核平均得分在 85 分及以上的，视为考核合格），续签 1+1 年（服务价格、服务标准及要求不变）】。

1.5.2 服务地点：广德市境内（甲方指定点）；

1.5.3 服务方式：人员现场服务（包括但不限于：主动巡检、应急抢修等）。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的5%计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的5%计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、

逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.6.8 如甲方不按合同约定要求向乙方支付合同款项的，每延期一天，甲方需向乙方按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。

1.6.9 因甲方原因导致变更、中止或终止政府采购合同的违约责任：未履行的合同金额按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。逾期时间从合同约定的付款时间开始之日起至实际付款之日止。

1.6.10 如因国家相关政策变化等原因不能签订采购合同，给乙方造成企业合法利益受损的，双方应通过充分、友好协商，给予乙方一定的合理补偿。

1.6.11 甲、乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

1.6.12 甲、乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 广德市 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

1.9 本合同为中小企业预留合同。

甲 方： （单位盖章）

乙 方： （单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约

检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应

的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果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；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款

的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起__个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

| 条款号 | 约定内容 |
|--------|---|
| 2.3.2 | 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，归属于甲方。 |
| 2.5 | 按季付款（即每季度支付合同价款的 25%，按考核结果进行支付），在收到乙方提供的正式可报销发票后 7 个工作日内付款。 |
| 2.11.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 <u>30 日</u> 约定时间内以书面形式变更合同。 |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 <u>30 日</u> 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 乙方按照招标文件要求及投标文件的承诺，定期提交运维服务报告，甲方按照招标文件要求及乙方投标文件承诺进行定期验收。 |
| 2.15.3 | 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力同等。 |
| 2.17.1 | 乙方在正式签合同前须向采购人缴纳履约保证金，金额为合同金额1%。允许以支票、汇票、本票、保险、保函等非现金形式缴纳或提交。 |
| 2.17.2 | 服务期满后，甲方将履约保证金一次性退还给乙方。 |
| 2.17.3 | 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。 |
| 2.18 | 合同份数甲方执 <u>三</u> 份，乙方执 <u>三</u> 份，采购代理机构存档 <u>二</u> 份，每份均具有同等法律效力。 |
| 2.19 | 其他约定内容 |
| (1) | 本项目在服务实施过程中，乙方必须保证安全生产，完善人身安全保险，所产生的一切费用及责任等由乙方自行承担。 |

| | |
|-----|---|
| (2) | 服务期满后，乙方需确保平台运行稳定、各功能模块运行正常、机房硬件设备无故障，并按照甲方要求进行系统交接工作。所建设的设施设备等所有产权归甲方所有。 |
| (3) | 考核办法、考核细则、质量标准按招标文件要求执行。 |
| (4) | 在维保服务期内，所需备品备件的更换由乙方承担。 |

七、投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 书

投 标 人：_____

项目编号（包号）：_____

_____年____月____日

（一）投标人综合情况简介

（投标人可自行制作格式）

(二) 开标一览表

| | |
|------------------|-----------------------------|
| 项目名称 | |
| 投标人全称 | |
| 投标范围 | 第 包（项目不分包时可写整包或不填写） |
| 最终投标报价 （人民币元） | 投标总价：小写： _____ 大写： _____ |
| 备注 | |

投标人公章：

备注：表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

(三) 投标函

致：_____（采购人）

根据贵方的招标公告，我方兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供交付的服务的最终投标报价见开标一览表。
- 2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。
- 3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。
- 5、我方声明投标文件所提供的一切资料均真实有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。
- 7、我方同意招标文件规定的付款方式、服务响应时间、服务期限要求。

投标人名称：_____

（投标人公章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱： _____

投标人开户行： _____

账 号： _____

(四) 投标分项报价表

| 序号 | 分项报价指标 | 单位 | 数量 | 单价 (元) | 小计 (元) | 备注 |
|----|--------|----|----|--------|--------|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | 合计 | | | | | |

投标人公章：

备注：表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

（五）主要成交标的承诺函

我方同意在中标结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：投标文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 备注 |
|-----|---------------|------|------|------|------|----|
| 1 | 保税中心海关信息化系统维护 | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况（名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，如有服务内容，在备注中填写），将按约定随中标公告公示；
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由投标人准确填写。

投标人公章：

（六）投标响应表

| 按招标文件规定填写 | | | 按投标人所投内容填写 | |
|-------------------------|-------|----------|------------|--------|
| 第一部分：技术部分响应 | | | | |
| 序号 | 品名 | 招标文件服务要求 | 投标人承诺的服务 | 偏离说明 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |
| 第二部分：商务部分响应 | | | | |
| 序号 | 内容 | 招标文件要求 | 投标承诺 | 不允许负偏离 |
| 1 | 服务期限 | | | |
| 2 | 付款 | | | |
| 3 | 投标有效期 | | | |
| 4 | 履约保证金 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 第三部分：服务说明一览表（如有） | | | | |
| | | | | |

投标人公章：

备注：

- 1、投标人必须逐项对应描述招标文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；
- 2、投标人可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

（七）与评审有关的证明文件

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评标办法；
- 2、请投标人自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评标办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

| 序号 | 招标文件“评标办法” 评审对应指标 | 陈述、说明、方案 及 证明资料名称 | 对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证 明资料，须注明其证明材料 在投标文件中所在章节位 置，例如资格审查指标中 “投标人声明函”，投标人 应注明详见投标文件第十 五章一投标人声明函，无需 在本章节中重复提供) |
|-------|----------------------|-------------------------|--|
| 一 | 资格审查指标 | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |
| 二 | 符合性审查指标 | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |
| 三 | 详审指标 | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |

投标人公章：

（八）投标授权书

本授权书声明：我方授权_____（投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、开标、评标、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、法定代表人参加投标的无需提供投标授权书，提供身份证明扫描件或影印件。

（九）投标人声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方中标资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人公章：

日 期： 年 月 日

(十) 服务方案、人员配备

(投标人可自行制作格式)

(十一) 服务承诺

(投标人可自行制作格式)

（十二）中小企业声明函

本公司郑重声明，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_____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。具体情况如下：

1. 保税中心海关信息化系统维护（标的名称），属于（软件和信息技术服务业）；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. 保税中心海关信息化系统维护（标的名称），属于（软件和信息技术服务业）；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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

（十三）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件，如有将随评审结果一并公示）

如供应商为残疾人福利性单位，则自行按财政部 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）规定的格式提供残疾人福利性单位声明函。

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、质疑函范本

（一）质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

（二）质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

（三）质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

（四）与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1、供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

- 2、质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
- 4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6、质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。