

# 广东省政府采购

## 单一来源采购文件

采购计划编号：**440442-2026-00122**

采购项目编号：**0060-ZFCG-2026**

项目名称：横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务

采购人：横琴粤澳深度合作区经济发展局

采购代理机构：国义招标股份有限公司

## 第一章 单一来源协商邀请

国义招标股份有限公司受横琴粤澳深度合作区经济发展局的委托，采用单一来源方式组织采购横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务。请该项目的潜在供应商参加本项目特定采购包的协商。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

采购项目名称：横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务

采购计划编号：440442-2026-00122

采购项目编号：0060-ZFCG-2026

采购方式：单一来源

预算金额：14,137,252.00元

#### 2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务):

采购包预算金额：14,137,252.00元

| 品目号 | 品目名称     | 采购标的   | 数量（单位） | 技术规格、参数及要求 | 是否允许进口产品 |
|-----|----------|--|--------|------------|----------|
| 1-1 | 其他信息技术服务 | 横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务 | 1(项)   | 详见第二章      | 否        |

本采购包不接受联合体响应

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：为拉齐本期运营运维服务的结束时间，本项目运营服务期为签订合同之日起一年，运维服务期为2026年4月16日起至本运营服务期结束止。

#### 3.邀请参加本项目协商的供应商名单如下：

| 序号 | 采购包 | 采购包名称  | 供应商名称         |
|----|-----|--|---------------|
| 1  | 包1  | 横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务 | 广东省电子口岸管理有限公司 |

邀请供应商列表

### 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，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或《资格条件承诺函》。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2023-2024年任意一年的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或《资格条件承诺函》。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《资格条件承诺函》。

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：提供《资格条件承诺函》。重大违法记录，是指供应商因违法经营

受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

## 2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

采购包1（横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务）：本采购包专门面向中小企业采购，供应商必须为符合本采购包采购标的所属行业（软件和信息技术服务业）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：投标人按采购文件中规定的格式提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由监狱管理局、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。

## 3.本项目的特定资格要求:

采购包1（横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)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，不得再参与本项目响应（提供《资格条件承诺函》）。

## 三.获取采购文件

时间：详见协商公告及其变更公告（如有）

地点：详见协商公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取采购文件（未按上述方式获取采购文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

售价：免费

## 四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点:

提交响应文件截止时间和开启时间：详情请登录广东政府采购智慧云平台查看

地点：详情请登录广东政府采购智慧云平台查看

## 五.发布公告的媒介:

## 六.本项目联系方式:

### 1.采购人信息

名称：横琴粤澳深度合作区经济发展局

地址：广东省珠海市横琴粤澳深度合作区港澳大道868号1号楼3楼

联系方式：0756-8938875

### 2.采购代理机构信息

名称：国义招标股份有限公司

地址：广东省广州市越秀区东风东路726号19楼

联系方式：020-37860612、020-37860545

### 3.项目联系方式

项目联系人：黄诗韵、薛业生

电话：020-37860612、020-37860545

### 4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：国义招标股份有限公司

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

详见附件：采购需求书

采购包1（横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务）

### 1.主要商务要求

|         |  |
|---------|--|
| 标的提供的时间 | 为拉齐本期运营运维服务的结束时间，本项目运营服务期为签订合同之日起一年，运营服务期为2026年4月16日起至本运营服务期结束止。     |
| 标的提供的地点 | 横琴粤澳深度合作区经济发展局指定地点。  |
| 付款方式    | 1期：支付比例100%，详见附件：采购需求书“5服务费用及付款方式”<br>如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户 |
| 验收要求    | 1期：详见附件：采购需求书“4服务项目验收”   |
| 履约保证金   | 不收取  |
| 其他      |  |

### 2.技术标准与要求

| 序号 | 品目名称         | 标的名称   | 单位 | 数量   | 分项预算单价（元）     | 分项预算总价（元）     | 所属行业       | 技术要求  |
|----|--------------|--|----|------|---------------|---------------|------------|-------|
| 1  | 其他信息<br>技术服务 | 横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务 | 项  | 1.00 | 14,137,252.00 | 14,137,252.00 | 软件和信息技术服务业 | 详见附件一 |

附表一：横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务

| 参数性质 | 序号  | 具体技术(参数)要求 |
|------|---|------------|
|      | 1   | 详见附件：采购需求书 |
| 说明   | 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投标无效。<br>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。 |            |

### 第三章 响应供应商须知

供应商必须认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

**请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将加密响应文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致响应无效。**

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指国义招标股份有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布采购文件，对采购文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任单一来源采购人员。

2.采购人：本项目是指横琴粤澳深度合作区经济发展局，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.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“单一来源采购人员”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业人员组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经单一来源采购人员评审确定的对采购文件做出实质性响应，经采购人按照规定在单一来源采购人员推荐的成交候选供应商中确定的或单一来源采购人员受采购人委托直接确认的供应商。

6.采购文件：是指包括采购文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子响应文件时，同时生成的同一版本的备用响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、须知前附表

| 本表与采购文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 |       |           |
|---------------------------|-------|-----------|
| 序号                        | 条款名称  | 内容及要求     |
| 1                         | 采购包情况 | 本项目共1个采购包 |
| 2                         | 开启方式  | 远程电子开标    |

|    |            |   |
|----|------------|---|
| 3  | 评审方式       | 现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）  |
| 4  | 报价形式       | 采购包1：总价   |
| 5  | 报价要求       | 各采购包报价不超过预算总价   |
| 6  | 现场踏勘       | 否   |
| 7  | 响应有效期      | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天  |
| 8  | 响应保证金      | 不收取投标（响应）保证金<br>响应保证金有效期与响应有效期一致。<br>其他补充事宜：  |
| 9  | 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中标（成交）人。  |
| 10 | 项目兼投兼中规则   | 无：-   |
| 11 | 代理服务费      | 收取。<br>采购机构代理服务收费标准：以成交金额作为计算基数，参照原国家计委计价格〔2002〕1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及国家发展改革委原发改价格〔2011〕534号文《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定执行（服务类）并按差额定率累进法计算，即100万元以下：1.5%，100-500万元：0.8%，500-1000万元：0.45%，1000-5000万元：0.25%。   |
| 12 | 代理服务费收取方式  | 向中标/成交供应商收取   |
| 13 | 响应文件要求     | <p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版响应文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：</p> <p>（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。<b>纸质投标文件使用情形：</b>当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p> |
| 14 | 其他         |   |
| 15 | 开标解密时长     | 具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准<br>说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准   |
| 16 | 专门面向中小企业采购 | 采购包1：面向中小企业，采购包专门预留   |

### 三、说明

#### 1.总则

采购人、采购代理机构及供应商进行的本次采购活动适用《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》

例》（国务院令**第658号**）和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令**第74号**）及其配套的政策文件。

供应商应仔细阅读本项目采购文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为采购文件的组成部分），按照采购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。

本次单一来源项目，是以协商公告的方式邀请特定的供应商参加协商。

## 2.适用范围

本采购文件仅适用于本次协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，供应商应保证所投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，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

## 4.响应的费用

不论协商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加协商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

## 5.以联合体形式参加协商的，应符合以下规定：

**5.1** 联合体各方均应当满足《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。

**5.2** 联合体各方之间应签订联合体共同响应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共同响应协议书后，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。

**5.3** 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目响应登记，录入联合体所有成员单位的名称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与联合体共同响应协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

**5.4** 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。

**5.5** 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。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。

**5.6** 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。

**5.7** 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体共同响应协议书中约定，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，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

## 6.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）。

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。

## 7.纪律与保密事项

7.1 供应商不得以向采购人、单一来源采购人员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

7.2 在确定结果之前，供应商试图在响应文件审查、澄清和评价时对单一来源采购人员、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。

7.3 获得本采购文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次协商获得的信息向第三人外传，不得将采购文件用作本次响应以外的任何用途。

7.4 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。协商结束后，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。

7.5 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单一来源采购人员披露。

7.6 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。

## 8.语言文字以及度量衡单位

8.1 除采购文件另有规定外，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会员单位，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。

8.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和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。

8.3 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。

## 四、采购文件的澄清和修改

1. 提交响应文件截止之日前，采购代理机构可对采购文件进行必要的澄清或者修改，为使供应商有合理的时间理解采购文件的修改，采购代理机构可酌情延长响应文件提交截止时间。

如有重新发布电子采购文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子采购文件制作响应文件。

## 五、响应要求

### 1. 响应登记

供应商应从广东省政府采购网 (<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>) 上广东政府采购智慧云平台的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取采购文件（未按上述方式获取采购文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

### 2. 响应文件的制作

2.1 响应文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由供应商承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行压缩处理。关于电子响应报价说明如下：

(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“报价一览表”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采购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。

(3) 响应报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3 如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

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，否则其响应将被视为非实质性响应。

2.5 供应商须对采购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 采购文件中，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 供应商必须按采购文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在采购文件另有规定外（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、采购代理机构就有关协商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 供应商应按采购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政府采购监督管理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，应当书面知会采购代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

### 3. 响应文件的提交

3.1 在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得响应回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，响应截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 采购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）至提交响应文件截止时，响应文件未成功完整上传并取得响应回执的。

（2）响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）响应文件损坏或格式不正确的。

### 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未解密的电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，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. 响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

### 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的同时，应按供应商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，由国义招标股份有限公司代收。具体操作要求详见国义招标股份有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询国义招标股份有限公司；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国义招标股份有限公司，到账情况以协商时国义招标股份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响应担保函、响应保证保险函等形式提交响应保证金的，响应担保函或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。

供应商可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

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；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇协商现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

#### 6.2 响应保证金的退还：

（1）供应商在响应截止时间前放弃响应的，自所参与采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

(2) 未成交的供应商保证金,在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。

(3) 成交供应商的响应保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

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并上缴国库:

- (1) 提供虚假材料谋取成交的;
- (2) 供应商在采购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) 法律法规和采购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响应供应商重新开函,未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

## 8.除采购文件另有规定外,有下列情形之一的,响应无效:

- 8.1响应文件未按照采购文件要求签署、盖章;
- 8.2不符合采购文件中规定的资格要求;
- 8.3响应报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价;
- 8.4响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 8.5有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效情形。

## 六、开启、协商和结果确认

### 1. 响应文件的开启

#### 1.1 开启程序

工作人员按协商公告规定的时间进行首次报价开启,由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况,响应价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容(以报价一览表要求为准)。开启程序分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的:供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本协商公告载明的时间和地点前往参加开启,并携带编制本项目(采购包)电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

采用远程电子开启的:供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本协商公告载明的时间和模式等要求参加开启。在响应截止时间前30分钟,应当登录云平台开标大厅进行签到,并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果,由供应商自行承担。

开启时,供应商应当使用编制本项目(采购包)电子响应文件时加密所用数字证书在开始解密后按照采购代理机构规定的时间内完成电子响应文件的解密,如遇不可抗力等其他特殊情况,采购代理机构可视情况延长解密时间。供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密响应文件,将作无效响应处理。(采用远程电子开启的,各供应商在参加开启以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测,确保可以正常使用)。

如在电子开启过程中出现无法正常解密的,代理机构可根据实际情况打开上传备用电子响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证,若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致(即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的),系统将拒绝接收,视为无效响应。

#### 1.2 异议

供应商代表对开启过程和开启记录有异议,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 出现下列情况的，视为响应无效处理：

- (1) 经检查数字证书无效的；
- (2) 因供应商自身原因，未在规定时间内完成电子响应文件解密的；
- (3) 如需使用备用电子响应文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

## 2. 评审（详见第四章）

### 3. 结果确认

3.1 结果公告：

成交结果确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，同步在云平台发送成交通知书至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《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 终止公告：

终止采购活动后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、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

供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或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《协商邀请函》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 供应商认为采购文件、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) 对采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日或者采购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 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当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，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：郭春曦

电话：020-37860711

传真：020-37860699

邮箱：guochunxi@ebidding.com

地址：广州市越秀区东风东路726号9楼监审部

邮编：510080

### 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，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：横琴粤澳深度合作区财政局

地址：横琴粤澳深度合作区横琴港澳大道868号市民服务中心主楼1号楼财政局

电话：0756-8933396/8842820

邮编：519000

传真：无

## 八、合同签订和履行

### 1.合同的签订

1.1采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照采购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。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

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。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，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%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

## 第四章 协商要求及程序

### 一、协商要求

#### 1. 协商原则

协商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以采购文件和响应文件为协商的基本依据，并按照采购文件规定的方法和标准与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

#### 2. 单一来源采购人员

2.1 单一来源采购人员由采购人代表和采购专业人员组成，成员人数为3人及以上单数。

2.2 单一来源采购人员有下列情形之一的，应当回避：

- (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) 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。

2.3 单一来源采购人员应遵守下列评审纪律：

- (1) 评审情况不得私自外泄，有关信息由国义招标股份有限公司 统一对外发布。
- (2) 对国义招标股份有限公司 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) 全体评委应按照采购文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

※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。

#### 3. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（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，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。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；
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印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、协商程序

#### 1. 确定供应商资格

资格性审查。单一来源采购人员应当依法对供应商的资格进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。单一来源采购人员依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对采购文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的供应商按无效响应处理。

对供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效响应者，由单一来源采购人员组长或采购人代表将集体意见及

时告知供应商，以让其核证、澄清事实。

表一资格性审查表：

采购包1（横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务）：

| 序号 | 资格审查内容                    |  |
|----|---------------------------|--|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力             | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。  |
| 2  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录       | 提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或《资格条件承诺函》。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。   |
| 3  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度       | 提供2023-2024年任意一年的财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或《资格条件承诺函》。  |
| 4  | 履行合同所必需的设备和专业技术能力         | 提供《资格条件承诺函》。   |
| 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 | 提供《资格条件承诺函》。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。  |
| 6  | 信用记录                      | 供应商未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“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（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）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）。 |
| 7  | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件     | 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，不得再参与本项目响应（提供《资格条件承诺函》）。  |
| 8  | 本采购包专门面向中小企业采购            | 本采购包专门面向中小企业采购，供应商必须为符合本采购包采购标的所属行业（软件和信息技术服务业）划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：投标人按采购文件中规定的格式提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由监狱管理局、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。   |

表二符合性审查表：

采购包1（横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务）：

| 序号 | 评审点要求概况        | 评审点具体描述  |
|----|----------------|--|
| 1  | 投标（响应）有效期      | 从提交投标（响应）文件的截止之日起不少于90日历天。                               |
| 2  | 投标（响应）报价       | （1）对本采购包全部内容进行报价；（2）投标（响应）报价是唯一确定的；（3）投标（响应）报价不超过采购预算。   |
| 3  | 协商承诺书          | 提交《协商承诺书》，并按要求签署、盖章。                                     |
| 4  | 法定代表人证明书及授权委托书 | 提交法定代表人证明书及授权委托书，并按要求签署、盖章。                              |
| 5  | “★”号条款         | 采购文件中，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。 |
| 6  | 附加条件           | 响应文件没有采购人不能接受的附加条件。                                      |
| 7  | 其他情形           | 不存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情形。                                  |

## 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，单一来源采购人员应当在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启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。

供应商需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

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单一来源采购人员不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3单一来源采购人员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.协商

单一来源采购人员与供应商应围绕技术服务指标、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的协商。除协商过程中发生实质性内容变动外，后一轮报价不得超过前一轮报价，否则执行前轮报价。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据协商情况退出协商。最终报价逾时不交的，可视同供应商自动放弃。

在协商过程中，单一来源采购人员应当严格遵循保密原则，未经响应供应商同意不得向任何人透露当事人技术服务指标、价格和其他重要信息。

## 4.确定成交供应商

在项目预算范围内，保证采购项目质量的前提下，通过协商，最终确定成交价格，并由单一来源采购人员编写协商情况记录表。供应商的最终报价一旦成交，则组成总价的各单项报价应按照总价金额为适度度下调，如果供应商不接受此调整，其报价将被拒绝。

## 5.其他无效响应的情形

(1)评审期间，供应商没有按单一来源采购人员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)供应商以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

(4)供应商对采购人、采购代理机构、单一来源采购人员及其工作人员施加影响，有碍协商公平、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、法规和采购文件规定的其他无效情形。

# 【横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务】

## 服务采购合同

甲方：横琴粤澳深度合作区经济发展局

乙方：

### 【横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务】服务采购合同

甲方（委托方）：横琴粤澳深度合作区经济发展局

乙方（受托方）：

根据《中华人民共和国民法典》《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》等相关法律、法规的规定，甲方选定乙方为中标人并委托乙方开展【横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务】，乙方同意接受甲方委托。为进一步明确甲乙双方的权利、义务，保证合同的顺利进行，并结合本合同的具体情况，甲乙双方在自愿平等的情况下，签订本合同，以兹共同遵守。

#### 第1条 委托事项

1.1 服务事项：【横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务】

1.2 服务地点：横琴粤澳深度合作区或甲方指定地点。

#### 第2条 工作内容

根据采购文件及相关法律法规的要求，乙方具体工作包括：【（1）综合运维与安全运营服务；（2）综合运营服务；（3）租赁服务。具体服务内容见本项目采购文件甲方需求。】

#### 第3条 委托期限

3.1 【 年 月 日起至 年 月 日止】。

3.2 服务期限内，甲方有权采用书面形式并提前10天送达乙方解除本合同。如果甲方解除本合同的，应按照乙方已经履约情况如实结算服务费用，但除正常结算解除前的费用以外，甲方不承担其他违约责任。

#### 第4条 服务费用及付款方式

4.1 服务费用：本项目甲方应支付乙方总计人民币【大写】元（【¥】元），该费用为含税价。

4.2 价款支付方式：

##### 4.2.1【预付款支付】

本合同生效后【】个工作日内，乙方向甲方开具金额为合同总价款30%的合法有效普通发票。甲方在收到该等发票后【】个工作日内，启动合同价款30%的预付款支付程序。

##### 4.2.2【季度服务费用结算与支付】

从合同生效起，甲方、乙方双方每个季度进行一次服务费用结算，甲方按照每季度实际服务费用支付（优先从预付款中扣减）。

具体规则如下：

服务期内，双方按季度结算服务费用。月度基础服务费用标准为合同总价款的十二分之一，实际月度服务费金额为该标准金额的90%。季度服务费金额为该季度内三个月实际月度服务费之和。

服务期间，甲方进行月度考核，发生违约或者考核扣款情况的，累计至最后一期支付金额中扣罚。

乙方应在每月服务期满3个工作日内，将上个月的月度服务人员考勤确认表（格式见附表1）、月度服务考核自评结果（格式见附表2）提交甲方授权人员确认。甲方在收到乙方的月度服务人员考勤确认表和月度服务考核自评结果后3个工作日内进行项目月度考核并向乙方出具月度考核结果（格式见附表3），作为甲方向乙方支付季度服务费用的依据，同时作为验收合格后，甲方向乙方支付合同剩余款项时是否扣罚的依据。

乙方根据甲方的月度考核结果，每季度向甲方提交费用结算单（格式见附表4），开具符合国家规定的正式发票并交付甲方。甲方在收到发票后按照政府支付流程向乙方支付季度服务费用。

#### 4.2.3 【尾款支付】

全部服务期届满且经甲方验收合格后【 】个工作日内，乙方向甲方提交尾款支付申请及等额发票。甲方在收到前述文件后，按本合同约定支付合同剩余款项。

4.2.4 因本合同价款来源为财政性资金，甲方应在前款约定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（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经完成支付。

4.3 乙方收款账户如下：

户名：【 】

账号：【 】

开户行：【 】

4.4 每次付款前，乙方应向甲方提供等额合法有效的普通发票及付款申请，否则甲方有权拒绝付款。

4.5 乙方提供服务中涉及到的人工成本、差旅、文印、通信等成本支出，除本合同明确说明或甲方明确同意报销的以外，均由乙方自行承担。

4.6 鉴于甲方使用的是财政资金，本条规定的付款时间为向政府财政部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政部门审批所需时间）。

4.7 如乙方根据本合同规定有责任向甲方支付违约金或其它赔偿时，甲方在书面通知乙方后，有权直接从上述付款中扣除该等款项。

#### 第5条 验收方法

5.1 乙方提交【服务期间产生的所有运维运营服务交付物，具体按照采购文件中明确的验收内容】，甲方组织验收。

5.2 验收标准：符合国家相关服务质量标准，并符合本合同约定及甲方的使用需求。

5.3 工作成果经验收不合格的，乙方应当在按照甲方意见修改后及时通知甲方再次进行验收。

5.4 因验收不合格等乙方原因导致乙方不能按时交付本合同约定的工作成果的，视为乙方履行迟延，应按本合同的有关约定承担违约责任。

#### 第6条 双方责任

6.1 甲方责任：

6.1.1 甲方应协助乙方收集本项目所需的背景资料；

6.1.2 甲方应配合指导乙方开展本合同约定的工作；

6.1.3 甲方应按合同约定支付款项。

6.2 乙方责任：

6.2.1 乙方应保证其具有履行本合同的各项法定资质。乙方应保证已经完全理解甲方对委托事项的具体要求，并有能力严格按照甲方要求提供服务，提交成果报告。

6.2.2 乙方应保证其采用的所有服务方式和手段符合有关法律、法规和其他规范性文件的规定和社会道德的要求。

6.2.3 乙方应按期提交高质量工作成果，为此指派【 】作为本项目的负责人/服务团队。但如果乙方指派人员无法按照甲方要求按时高质量完成服务内容的，甲方有权要求乙方更换，乙方应在接到甲方通知之日起5个工作日内更换完毕。

6.2.4 乙方应保证其工作成果科学、客观、真实、有效，不能弄虚作假，也不得侵犯任何第三方的合法权益。

6.2.5 乙方应按甲方指导意见修改、完善有关成果文本，并对成果文本出现的遗漏、错误负有补充、修改责任。

6.2.6 乙方必须自行完成本合同约定的主要工作，除聘请专家（非乙方员工）以外，不得转交第三方完成。

6.2.7 无论何种原因双方解除或终止合同时，或者在其他情况下甲方有要求时，乙方应根据甲方要求将甲方提供的设备物资及相关资料、账号密码、工作文档等与甲方指定人员进行交接，使甲方可正常进行后续工作。无论双方是否有未结款项或其他争议，乙方可另行主张权利，不得作为拒绝交接的理由。

#### 第7条 关于各方关系的特别声明

7.1 各方确认：

7.1.1 本合同各方均为独立法人（或独立主体）。本合同的签订在甲方和乙方之间并不产生任何雇佣或合伙关系，双方对外不产生连带、补充或类似的雇佣或合伙责任。乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。

7.1.2 甲方与乙方及乙方服务人员之间不建立雇佣、劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任，甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任。无论因任何原因导致甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。

7.2 乙方应与其员工签署劳动合同，依法缴纳社会保险，对员工承担用人单位的全部法定责任。乙方及乙方服务人员在服务过程中如出现人身、财产损害或造成第三方损害，应由乙方自行承担责任。

## **第8条 知识产权**

8.1 本合同委托事项的工作成果等知识产权所有权归甲方所有，未经甲方同意或授权，该成果禁止在国内外公开发表或者外传。乙方确保其履行本合同未侵犯第三方合法权益，并保证甲方免受任何第三方的索赔或诉讼。因违反本条产生的一切纠纷，由乙方负责解决，并承担全部责任。本条约定长期有效，不受本合同效力期限的约束。

8.2 履行合同中甲方向乙方及乙方人员提供的信息、材料、技术信息、商业信息、文件、程序、计划、技术、图表、模型、参数、数据、标准、专有技术、业务或业务运作方法和其他专有信息等知识产权和其他权益全部归甲方所有，本合同的签订与履行不代表甲方对乙方的知识产权转让和许可，乙方仅可出于为甲方提供服务之目标而使用，未经甲方事先书面许可，乙方不得为本合同之外的任何目的、以任何形式自行使用或擅自许可任何第三方使用。

## **第9条 保密**

9.1 乙方履行本合同过程知悉的甲方信息，除公共知识、已公开披露和甲方同意披露外，均应予以保密。本保密义务延及乙方员工，违反本保密义务的，由乙方承担全部法律责任。

9.2 本条约定长期有效，不受本合同效力期限的约束。

## **第10条 反商业贿赂**

双方均不得向对方或对方经办人、工作人员或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，否则构成重大违约。如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在本合同中明示，否则亦为重大违约。

## **第11条 违约责任**

11.1 如甲方因自身原因导致逾期付款，则每逾期一天，应按照应付而未付金额的万分之三向乙方支付违约金。逾期超过15日的，除支付违约金外，乙方有权解除本合同，服务费用按乙方已完成并经甲方验收合格的工作成果据实结算。

11.2 如乙方因自身原因导致服务延期，则每逾期一天，应按照合同金额的万分之五向甲方支付违约金。逾期超过15日的，除支付违约金外，甲方有权解除本合同。如遇不可抗力或经甲方同意延迟服务，乙方不必支付违约金。

11.3 乙方提供的服务不符合本合同、采购文件、报价文件规定的，甲方有权要求乙方整改。如自甲方发出通知的7日内，乙方未按照甲方要求完成整改或者整改后仍不能通过甲方验收的，甲方有权要求乙方向甲方支付本合同总价10%的违约金，并有权解除本合同。甲方决定解除本合同的，甲方仅需按照乙方已完成并经甲方验收合格的工作成果，向乙方支付费用，除此之外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

11.4 乙方违约将工作转包或分包给第三方的，甲方有权要求乙方向甲方支付本合同总价10%的违约金，并有权解除本合同。甲方决定解除本合同的，甲方仅需按照乙方已完成并经甲方验收合格的工作成果，向乙方支付费用，除此之外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

11.5 任何一方有其他违反本合同情形的，应赔偿守约方全部损失，该损失包括但不限于对守约方所造成的直接损失、可得利益损失、守约方支付给第三方的赔偿费用 / 违约金 / 罚款、调查取证费用 / 公证费、诉讼费用、律师费用、保全担保费以及因此而支付的其他合理费用。

## **第12条 争议解决**

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决，协商不成的，双方均有权提请横琴国际仲裁中心按照该院仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

## **第13条 通知与送达**

13.1 本合同各方的详细通讯信息如下：

13.1.1 甲方：

收件人：【 】

地 址：【 】

电 话：【 】

电 邮：【 】

13.1.2 乙方：

收件人：【 】

地 址：【 】

电 话：【 】

电 邮：【 】

13.2 本合同甲乙双方的联系方式 / 地址信息 / 联系电话 / 电邮信息适用于双方往来联系、书面文件、司法诉讼文书的送达。甲乙双方联系方式 / 地址信息 / 联系电话 / 电邮信息出现变更的，变更一方应在变更后7日内书面告知另一方，未告知的视为未变更。按照上述信息送达的，签收的，签收当时为送达；未签收的，自邮寄之日起7日内视为送达。

13.3 本通知及送达条款为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

#### 第14条 其他

14.1 合同的组成及解释

14.1.1 如下文件为构成本合同的文件，且如下文件应是能互相说明的。如果如下文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

14.1.1.1 本合同实施过程中双方共同签署的合同补充与修正文件。

14.1.1.2 本合同及其附件。

14.1.1.3 中标通知书。

14.1.1.4 招标文件。

14.1.1.5 投标文件。

14.2 甲方及乙方在此承诺：已在投标之前或签署本合同之前仔细阅读并适当理解了本合同文本全文，双方均是在完全自愿与平等法律地位基础上签署本合同，各自均承诺放弃以本合同系属于格式合同为由而提出不利于对方的合同条款的解释的相关主张权。对同一条款含义存在不同解释时，应采用与招标文件及其目的最接近的解释。

14.3 本合同自双方签字盖章之日起成立并生效，一式【伍】份，双方各执【贰】份，【采购代理机构壹份】，具有同等法律效力。

（以下无正文）

（本页无正文，为编号【 】的《【横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务】服务采购合同》签署页）

甲方（盖章）：横琴粤澳深度合作区经济发展局

负责人或授权代表（签字）：

日期：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

见证方（盖章）：

见证人（签字）：

日期：

附表1-《月度服务人员考勤确认表》

考勤月份：xx年xx月

| 序号 | 岗位人员考核                       | 姓名 | 考勤情况记录 | 备注 |
|----|------------------------------|----|--------|----|
| 1  | 项目经理                         |    |        |    |
| 2  | 技术经理                         |    |        |    |
| 3  | 大数据架构师                       |    |        |    |
| 4  | 大数据工程师                       |    |        |    |
| 5  | 硬件负责人                        |    |        |    |
| 6  | 硬件维修工程师                      |    |        |    |
| 7  | 系统运维工程师                      |    |        |    |
| 8  | 后端软件工程师1                     |    |        |    |
| 9  | 后端软件工程师2                     |    |        |    |
| 10 | 后端软件工程师3                     |    |        |    |
| 11 | 前端软件工程师                      |    |        |    |
| 12 | 网络安全工程师                      |    |        |    |
| 13 | 高级咨询顾问                       |    |        |    |
| 14 | 数据分析师                        |    |        |    |
| 15 | 咨询顾问                         |    |        |    |
| 16 | 咨询助理                         |    |        |    |
| 17 | 文档及辅助员                       |    |        |    |
| 18 | 需求分析师                        |    |        |    |
| 19 | 配置管理员1                       |    |        |    |
| 20 | 配置管理员2                       |    |        |    |
| 21 | 配置管理员3                       |    |        |    |
| 22 | 热线服务人员1                      |    |        |    |
| 23 | 热线服务人员2                      |    |        |    |
| 24 | 热线服务人员3                      |    |        |    |
| 25 | 监控人员1                        |    |        |    |
| 26 | 监控人员2                        |    |        |    |
| 27 | 监控人员3                        |    |        |    |
| 28 | 监控人员4                        |    |        |    |
| 29 | 监控人员5                        |    |        |    |
| 甲方 | 考核人员签名：<br>审批人签字(盖章)：<br>日期： |    |        |    |
| 乙方 | 经办人签字：<br>审批人签字(盖章)：<br>日期：  |    |        |    |

附表2-《智慧口岸平台月度服务考核自评表》

| 服务内容 | 一级指标分类 | 服务评定指标                | 评定标准                 | 分值 | 评分 |
|------|--------|-----------------------|----------------------|----|----|
| 综合服务 | /      | 智慧口岸平台运维运营月度总结报告（暂定名） | 1次/月，满足得10分，不满足扣10分。 | 10 |    |

|             |  |  |  |   |  |
|-------------|--|--|--|---|--|
| 综合运维与安全运营服务 | 硬件运维服务   | 硬件服务整体可用率>99.99%                           | 每月对核心业务造成影响的不可用时间累计<5分钟, 满足得5分, 每月累计不可用时间每超过1分钟扣1分。此项不包括因网络、软件及其他外部问题造成的故障及有计划的系统升级、维护时间。本项分值扣完为止。   | 5 |  |
|             | 软件系统运维服务   | 软件服务整体可用率>99.99%                           | 每月对核心业务造成影响的不可用时间累计<5分钟, 满足得5分, 每月累计不可用时间每超过1分钟扣1分。此项不包括因网络、硬件及政府云及其他外部系统问题造成的故障及有计划的系统升级、维护时间。如存在软件升级前未事先申请或沟通而造成不良影响的, 出现一次扣1分。本项分值扣完为止。 | 5 |  |
|             | 巡检和应急支持  | 按要求完成日常巡检、监控及应急支持任务                        | 未按时进行巡检的, 扣1分/次; 未按要求响应支持应急和处理事件的, 扣2分/次; 监控产生的告警信息未按时处理的, 扣1分/次, 如由此产生恶劣影响的, 扣3分/次。本项分值扣完为止。  | 5 |  |
|             | 故障处理   | 服务期间, 按照正确、规范流程处理故障, 故障处理完成后, 及时提交故障处理报告。  | 出现故障后未按故障正确的处理流程操作导致重大损失和造成恶劣影响的, 扣2分/次; 故障报告不及时提交给业主单位的(5个工作日内), 扣1分/次; 本项分值扣完为止。   | 5 |  |
|             | 安全服务   | 重大故障                                       | 服务期间, 未出现因系统、设备故障对业务工作造成重大影响的情况; 未出现在重要安保期间出现故障且无法在规定时间内修复或恢复使用, 影响重大或影响项目整体运行的情况。满足得6分, 不满足出现一次扣2分。本项分值扣完为止。                              | 6 |  |
| 综合运营服务      | 数据处理运营服务   | 每周完成合作区分线管理运行情况周报                          | ≥4次/月(达标得满分, 少一次扣2分, 最多扣8分)本项分值扣完为止。   | 8 |  |
|             |  | 每周完成横琴粤澳深度合作区“一线”“二线”有关数据统计服务              | ≥4次/月(达标得满分, 少一次扣2分, 最多扣8分)本项分值扣完为止。   | 8 |  |
|             | 客服保障服务   | 每月公共服务平台服务热线人工接通率                          | ≥98%得满分, 98%-97%(含97%)得4分, 97%-96%(含96%)得3分, 96%-95%(含95%)得2分, 95%以下不得分。   | 5 |  |
|             |  | 每月在线客服响应及时率                                | ≥98%得满分, 98%-97%(含97%)得4分, 97%-96%(含96%)得3分, 96%-95%(含95%)得2分, 95%以下不得分。   | 5 |  |
|             |  | 客户服务双周报                                    | ≥2次/月(达标得满分, 少一次扣3分, 最多扣5分), 本项分值扣完为止。   | 5 |  |
| 运营中心日常管理服务  | 做好运营中心常态化会务安排, 对接各相关单位确认会务及场地需求, 会同物业单位落实会议及迎检相关要求 | 提供每个月的会务跟进情况, 满足得5分, 出现错漏发现一次扣1分。本项分值扣完为止。 | 5  |   |  |

|            |          |   |  |     |  |
|------------|----------|---|--|-----|--|
| 服务人员<br>考核 | 服务团队设置   | 符合要求实际驻场人数/合同要求人数/人员资质资格要求  | 满分5分，不满足要求人数/资质资格要求，每发现一次扣1分，本项分值扣完为止。   | 5   |  |
|            | 人员稳定性    | 服务期间未经业主单位许可不得擅自更换现场服务团队人员  | 满分5分，每发现一次扣1分，本项分值扣完为止。  | 5   |  |
|            | 人员服务评价   | 服务期间未收到业主单位投诉   | 满分5分，业主单位投诉每次扣1分，书面警告每次扣2分，最多扣5分，本项分值扣完为止。   | 5   |  |
|            | 人员业务水平   | 考核服务人员岗位职责的熟悉程度、相关知识掌握程度、专业服务水平等。   | 满分5分，出现因人为操作失误导致的工作失误，每发现一次扣1分，最多扣5分，本项分值扣完为止。   | 5   |  |
|            | 人员考勤情况   | 月度服务人员考勤无异常。<br>注：业主单位可结合实际情况，每月开展1-2次驻场人员在岗情况检查，服务方有义务配合业主单位，并在必要时提供相关佐证。如业主单位有开展在岗情况检查并发现异常（不在岗），则月度服务人员考勤确认表的岗位考勤情况记录以检查结果为准，如未开展检查，则以服务方报送的月度服务人员考勤确认表为准。 | 月度服务人员考勤确认表中，如出现岗位考勤情况记录异常（无故缺席），每出现一个岗位异常记录，扣2分，最多扣8分，本项分值扣完为止。                       | 8   |  |
| 加分项        | 重大活动服务支撑 | 配合业主单位完成重大活动或重大任务。  | 配合业主单位完成重大活动或重大任务得到业主单位或相关单位表扬的（以业主单位确认为准），每项得2分。本项最多得4分。                              | 4   |  |
|            | 案例成果申报   | 配合业主单位申报国家、省有关单位案例成果，并得到认可。   | 申报案例得到国家部委及有关部门认可（以正式文件为准），每项加3分；申报案例得到省委、省政府或各省级单位、中直驻粤查验单位认可（以正式文件为准），每项加2分。本项最多得6分。 | 6   |  |
| 小计         |          |   |  | 110 |  |

附表3-《智慧口岸平台月度服务考核表》

| 服务内容 | 一级指标分类   | 服务评定指标                | 评定标准  | 分值 | 评分 |
|------|----------|-----------------------|---|----|----|
| 综合服务 | /        | 智慧口岸平台运维运营月度总结报告（暂定名） | 1次/月，满足得10分，不满足扣10分。  | 10 |    |
|      | 硬件运维服务   | 硬件服务整体可用率>99.99%      | 每月对核心业务造成影响的不可用时间累计<5分钟，满足得5分，每月累计不可用时间每超过1分钟扣1分。此项不包括因网络、软件及其他外部问题造成的故障及有计划的系统升级、维护时间。本项分值扣完为止。  | 5  |    |
|      | 软件系统运维服务 | 软件服务整体可用率>99.99%      | 每月对核心业务造成影响的不可用时间累计<5分钟，满足得5分，每月累计不可用时间每超过1分钟扣1分。此项不包括因网络、硬件及政府云及其他外部系统问题造成的故障及有计划的系统升级、维护时间。如存在软件升级前未事先申请或沟通而造成不良影响的，出现一次扣1分。本项分值扣完为止。 | 5  |    |

|             |  |  |   |   |  |
|-------------|--|--|---|---|--|
| 综合运维与安全运营服务 | 巡检和应急支持  | 按要求完成日常巡检、监控及应急支持任务                      | 未按时进行巡检的，扣1分/次；未按要求响应支持应急和处理事件的，扣2分/次；监控产生的告警信息未按时处理的，扣1分/次，如由此产生恶劣影响的，扣3分/次。本项分值扣完为止。                    | 5 |  |
|             | 故障处理   | 服务期间，按照正确、规范流程处理故障，故障处理完成后，及时提交故障处理报告。   | 出现故障后没按故障正确的处理流程操作导致重大损失和造成恶劣影响的，扣2分/次；故障报告不及时提交给业主单位的（5个工作日内），扣1分/次；本项分值扣完为止。                            | 5 |  |
|             | 安全服务   | 重大故障                                     | 服务期间，未出现因系统、设备故障对业务工作造成重大影响的情况；未出现在重要安保期间出现故障且无法在规定时间内修复或恢复使用，影响重大或影响项目整体运行的情况。满足得6分，不满足出现一次扣2分。本项分值扣完为止。 | 6 |  |
| 综合运营服务      | 数据处理运营服务   | 每周完成合作区分线管理运行情况周报                        | ≥4次/月（达标得满分，少一次扣2分，最多扣8分）本项分值扣完为止。  | 8 |  |
|             |  | 每周完成横琴粤澳深度合作区“一线”“二线”有关数据统计服务            | ≥4次/月（达标得满分，少一次扣2分，最多扣8分）本项分值扣完为止。  | 8 |  |
|             | 客服保障服务   | 每月公共服务平台服务热线人工接通率                        | ≥98%得满分，98%-97%（含97%）得4分，97%-96%（含96%）得3分，96%-95%（含95%）得2分，95%以下不得分。                                      | 5 |  |
|             |  | 每月在线客服响应及时率                              | ≥98%得满分，98%-97%（含97%）得4分，97%-96%（含96%）得3分，96%-95%（含95%）得2分，95%以下不得分。                                      | 5 |  |
|             |  | 客户服务双周报                                  | ≥2次/月（达标得满分，少一次扣3分，最多扣5分），本项分值扣完为止。   | 5 |  |
| 运营中心日常管理服务  | 做好运营中心常态化会务安排，对接各相关单位确认会务及场地需求，会同物业单位落实会议及迎检相关要求 | 提供每个月的会务跟进情况，满足得5分，出现错漏发现一次扣1分。本项分值扣完为止。 | 5   |   |  |
| 服务人员考核      | 服务团队设置   | 符合要求实际驻场人数/合同要求人数/人员资质资格要求               | 满分5分，不满足要求人数/资质资格要求，每发现一次扣1分，本项分值扣完为止。  | 5 |  |
|             | 人员稳定性  | 服务期间未经业主单位许可不得擅自更换现场服务团队人员               | 满分5分，每发现一次扣1分，本项分值扣完为止。   | 5 |  |
|             | 人员服务评价   | 服务期间未收到业主单位投诉                            | 满分5分，业主单位投诉每次扣1分，书面警告每次扣2分，最多扣5分，本项分值扣完为止。  | 5 |  |
|             | 人员业务水平   | 考核服务人员岗位职责的熟悉程度、相关知识掌握程度、专业服务水平等。        | 满分5分，出现因人为操作失误导致的工作失误，每发现一次扣1分，最多扣5分，本项分值扣完为止。  | 5 |  |

|     |          |   |  |     |  |
|-----|----------|---|--|-----|--|
|     | 人员考勤情况   | 月度服务人员考勤无异常。  | 月度服务人员考勤确认表中，如出现岗位考勤情况记录异常（无故缺席），每出现一个岗位异常记录，扣2分，最多扣8分，本项分值扣完为止。                       | 8   |  |
|     |          | 注：业主单位可结合实际情况，每月开展1-2次驻场人员在岗情况检查，服务方有义务配合业主单位，并在必要时提供相关佐证。如业主单位有开展在岗情况检查并发现异常（不在岗），则月度服务人员考勤确认表的岗位考勤情况记录以检查结果为准，如未开展检查，则以服务方报送的月度服务人员考勤确认表为准。 |  |     |  |
| 加分项 | 重大活动服务支撑 | 配合业主单位完成重大活动或重大任务。  | 配合业主单位完成重大活动或重大任务得到业主单位或相关单位表扬的（以业主单位确认为准），每项得2分。本项最多得4分。                              | 4   |  |
|     | 案例成果申报   | 配合业主单位申报国家、省有关单位案例成果，并得到认可。   | 申报案例得到国家部委及有关部门认可（以正式文件为准），每项加3分；申报案例得到省委、省政府或各省级单位、中直驻粤查验单位认可（以正式文件为准），每项加2分。本项最多得6分。 | 6   |  |
| 小计  |          |   |  | 110 |  |

附表4：月服务费用结算单

致：横琴粤澳深度合作区经济发展局

本月由我公司向贵单位提供横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务的各项服务工作，本项目合同总金额为人民币 元，服务期自 年 月 日至 年 月 日止，月服务费用标准为人民币 ，¥ 元。

按照合同约定的结算标准，结合本月考核结果，本月共计应支付金额为人民币 ，¥ 元。本次连同前期结算款累计人民币 ，¥ 元。

附表5：年度考核指标表

| 服务内容   | 一级指标分类 | 服务评定指标                                  | 评定标准  | 分值 | 评分 |
|--------|--------|---|---|----|----|
| 综合服务   | /      | 智慧口岸平台运维运营总结报告（暂定名，含月度、年度）              | ≥13次，达标得满分，完成12份-9份得3分，9份-7份等2分，不足7份不得分。  | 4  |    |
| 硬件运维服务 |        | 硬件服务整体可用率>99.99%                        | 全年对核心业务造成影响的不可用时间累计<60分钟，满足得3分，累计不可用时间每超过20分钟扣1分。此项不包括因网络、软件及其他外部问题造成的故障及有计划的系统升级、维护时间。本项分值扣完为止。  | 3  |    |
|        |        | 按需提供智慧口岸公共服务平台硬件故障处理记录台账                | 按需提供，满足得1分，不满足不得分。  | 1  |    |
|        |        | 智慧口岸公共服务平台硬件设备巡检记录                      | ≥12份，满足得1分，少一份扣0.1分，扣完为止。   | 1  |    |
|        |        | 软件服务整体可用率>99.99%，按需开展智慧口岸公共服务平台适应性维护服务。 | 全年对核心业务造成影响的不可用时间累计<60分钟，满足得3分，累计不可用时间每超过20分钟扣1分。此项不包括因网络、硬件及政府云及其他外部系统问题造成的故障及有计划的系统升级、维护时间。如存在软件升级前未事先申请或沟通而造成不良影响的，出现一次扣1分。本项分值扣完为止。 | 3  |    |

|             |                |  |  |                          |                    |   |  |
|-------------|----------------|--|--|--------------------------|--------------------|---|--|
| 综合运维与安全运营服务 | 软件系统运维服务       | 按要求完成日常巡检、监控及应急支持任务。                   | 未按时进行巡检的，扣0.5分/次；未按要求响应支持应急和处理事件的，扣0.5分/次；监控产生的告警信息未按时处理的，扣0.5分/次，如由此产生恶劣影响的，扣2分/次。本项分值扣完为止。                 | 3                        |                    |   |  |
|             |                | 服务期间，按照正确、规范流程处理故障，故障处理完成后，及时提交故障处理报告。 | 出现故障后没按故障正确的处理流程操作导致重大损失和造成恶劣影响的，扣1分/次；故障报告不及时提交给业主单位的（5个工作日内），扣1分/次；本项分值扣完为止。                               | 3                        |                    |   |  |
|             | 安全运营           | 智慧口岸平台源代码审计报告                          |  | ≥1份，满足得2分，不满足不得分。        | 2                  |   |  |
|             |                | 智慧口岸平台安全配置基线检查报告                       |  | ≥2份，满足得4分，少一份扣2分，扣完为止。   | 4                  |   |  |
|             |                | 智慧口岸平台攻防演习总结报告                         |  | ≥1份，满足得2分，不满足不得分。        | 2                  |   |  |
|             |                | 智慧口岸平台渗透测试报告                           |  | ≥2份，满足得4分，少一份扣2分，扣完为止。   | 4                  |   |  |
|             |                | 智慧口岸平台漏洞扫描报告                           |  | ≥4份，满足得8分，少一份扣2分，扣完为止。   | 8                  |   |  |
|             |                | 智慧口岸平台应急演练总结报告                         |  | ≥2份，满足得2分，少一份扣1分，扣完为止。   | 2                  |   |  |
|             |                | 智慧口岸平台安全事件应急预案                         |  | ≥1份，满足得1分，不满足不得分。        | 1                  |   |  |
|             |                | 智慧口岸平台重要时期网络安全保障方案                     |  | ≥1份，满足得2分，不满足不得分。        | 2                  |   |  |
|             |                | 智慧口岸平台重要时期网络安全保障情况报告                   |  | ≥2份，满足得2分，少一份扣1分，扣完为止。   | 2                  |   |  |
|             |                | 安全培训资料及培训记录                            |  | ≥2份，满足得2分，少一份扣1分，扣完为止。   | 2                  |   |  |
|             |                |  | 配合开展智慧口岸平台应用网络安全等级保护测评工作，并按要求完成相应整改要求  |                          | 按需提供，满足得2分，不满足不得分。 | 2 |  |
|             |                |  | 配合开展智慧口岸平台应用商用密码应用安全性评估，并按要求完成相应整改要求   |                          | 按需提供，满足得2分，不满足不得分。 | 2 |  |
|             | 数据安全           | 数据共享记录、数据安全应急预案、数据安全培训及演练记录            |  | 各一份，满足得2分，少一份扣0.5分，扣完为止。 | 2                  |   |  |
|             | 数据跨境安全评估       | 数据跨境安全评估报告                             |  | ≥1份，满足得1分，不满足不得分。        | 1                  |   |  |
|             | 等保和密评测评工作支撑及整改 | 按需提供等保/密评问题整改记录报告                      |  | 按需提供，满足得1分，不满足不得分。       | 1                  |   |  |
|             | 网络安全设备增补       | 网络安全防护设备（以采购需求及业主单位确认为准）               |  | 满足得1分，不满足不得分。            | 1                  |   |  |
|             |                |  | 智慧口岸平台运维管理规定   |                          | ≥1份，满足得2分，不满足不得分。  | 2 |  |
|             |                |  | 按需提供智慧口岸平台运营中心运行管理规范等优化完善建议，包括但不限于政务侧账户管理规范、运营中心运行管理规范、客服保障服务规范、运营中心值班管理规范、运营中心网络安全日常管理规范等修订稿，并协助起草其他相关制度规定。 |                          | 按需提供，不满足不得分。       | 2 |  |

|                          |               |  |   |               |               |   |
|--------------------------|---------------|--|---|---------------|---------------|---|
| 综合运营<br>服务               | 业务运营服务        | 智慧口岸平台运营中心安全生产责任管理办法                               | ≥1份，满足得1分，不满足不得分。                             | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台应用系统操作申请单及记录单                                | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台VPN与堡垒机账号申请台账（含申请单）                          | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台政务侧账号申请台账（含申请单）                              | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台应用更新及缺陷需求记录表                                 | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台业务推介、功能科普资料、总结，用户问题收集及优化反馈情况记录               | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸公共服务平台信息发布台账及功能优化建议                            | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 按需提供智慧口岸平台短、中、长期业务发展规划的辅助建议及智慧口岸平台业务应用建议。          | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          | 业务辅助          | 智慧口岸平台视频监控巡检记录台账                                   | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台视频接入及共享记录、闸机运行管理巡检记录、应用系统巡检记录、本地机房巡检记录       | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台外部接入系统清单及故障处理台账                              | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 政务邮件处理台账（按需）                                       | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台工单记录   | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 指挥调度台账（含演练记录、值班信息记录等）。                             | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          | 数据处理运营        | 合作区分线管理运行情况周报                                      | 满足得2分，不满足不得分。                                 | 2             |               |   |
|                          |               | 横琴粤澳深度合作区“一线”“二线”有关数据统计表                           | 满足得2分，不满足不得分。                                 | 2             |               |   |
|                          | 客服保障          | 客户服务双周报  | ≥24份(达标得满分，完成20份-23份得4分，16份-19份等3分，不足16份不得分)。 | 5             |               |   |
|                          |               | 客户服务跟踪记录（按需，含投诉建议、12345工单、工作回访等），提供推广培训。           | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 服务应用培训教材、操作手册及常见问题知识库完善更新                          | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          | 运营中心日常管理      | 智慧口岸平台运营中心会务接待台账（含智慧口岸平台业务会议记录）、琴澳会商室会议工作保障记录（按需）。 | 满足得2分，不满足不得分。                                 | 2             |               |   |
|                          |               | 智慧口岸平台运营中心安全生产隐患整改台账、日常防火巡查、网络及网络报障（按需）等记录表        | 满足得2分，不满足不得分。                                 | 2             |               |   |
|                          |               | 可视化大屏巡检记录、展示方案（按需）及设计建议（按需）。                       | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 值班监控记录   | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          |               | 根据实际情况提供智慧口岸平台设备资产台账，含巡检记录、盘点记录及维护联系单（如有）等。        | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
|                          | 租赁服务          | 省政务云增值服务租赁   | 政务云安全增值服务3项、商用密码增值服务2项                        | 满足得1分，不满足不得分。 | 1             |   |
|                          |               |  | 网络专线租赁  | 网络租赁10条专线     | 满足得1分，不满足不得分。 | 1 |
|                          |               | 其他租赁   | 网络管理与维护记录台账                                   | 满足得1分，不满足不得分。 | 1             |   |
| 服务器增值服务内容许可授权续费（以采购需求为准） |               |  | 满足得1分，不满足不得分。                                 | 1             |               |   |
| 提供主机资源监控报告（12份）          |               |  | 满足得1分，少一份扣0.1分，扣完为止。                          | 1             |               |   |
| 终端安全管控情况报告（12份）          |               |  | 满足得1分，少一份扣0.1分，扣完为止。                          | 1             |               |   |
| EDR终端管理系统情况报告（12份）       |               |  | 满足得1分，少一份扣0.1分，扣完为止。                          | 1             |               |   |
| 单域名企业型(OV)SSL证书          | 满足得1分，不满足不得分。 | 1  |   |               |               |   |

|     |          |                             |  |     |  |
|-----|----------|-----------------------------|--|-----|--|
| 加分项 | 重大活动服务支撑 | 配合业主单位完成重大活动或重大任务。          | 配合业主单位完成重大活动或重大任务得到业主单位或相关单位表扬的（以业主单位确认为准），每项得2分。本项最多得4分。                              | 4   |  |
|     | 案例成果申报   | 配合业主单位申报国家、省有关单位案例成果，并得到认可。 | 申报案例得到国家部委及有关部门认可（以正式文件为准），每项加3分；申报案例得到省委、省政府或各省级单位、中直驻粤查验单位认可（以正式文件为准），每项加2分。本项最多得6分。 | 6   |  |
| 小计  |          |                             |  | 110 |  |

附表6：岗位及人数

| 岗位角色    | 人数 | 服务内容描述   |
|---------|----|--|
| 项目经理    | 1  | 牵头做好智慧口岸平台项目运维运营服务，统筹协助开展项目服务内容，协调配合项目相关工作。  |
| 技术经理    | 1  | 负责智慧口岸平台系统的运维管理体系建设和运维管理，统筹系统软硬件和安全服务工作，主导系统版本迭代升级、故障处理、性能调优，建立7×24小时智能监控预警机制与标准化故障处置流程，协调开发、测试、安全等多团队资源，确保各业务系统安全稳定运行。提供符合等保标准的全周期源代码资产管理服务，涵盖安全托管、合规审查及智能维护，确保系统代码资产安全可控、合规可溯，保障技术自主性与可持续迭代能力。 |
| 大数据架构师  | 1  | 负责大数据平台的运维。负责大数据平台的升级及漏洞修复管理。  |
| 大数据工程师  | 1  | 负责外部单位的数据接入接口维护及新增数据需求实施工作；数据治理的数据工程建设；负责数据服务及数据报表开发工作。  |
| 硬件负责人   | 1  | 负责智慧口岸平台硬件设备的全生命周期管理，包括服务器、网络设备等基础设施的运维保障；带领硬件运维团队开展日常巡检、性能监控及维护工作；统筹硬件故障的应急响应与问题排查，协调资源确保故障及时修复，保障平台硬件环境稳定运行。   |
| 硬件维修工程师 | 1  | 负责智慧口岸平台各类硬件设备（包括服务器、网络设备、终端设备等）的故障诊断与维修，通过专业检测工具定位硬件故障点，执行部件级维修或更换操作，确保硬件系统快速恢复运行，并做好维修记录与故障分析。   |

|         |   |   |
|---------|---|---|
| 系统运维工程师 | 1 | 负责智慧口岸平台基础设施（服务器、操作系统、虚拟化平台）的全生命周期运维管理，包括部署配置、性能调优及健康监控；主导业务应用系统的标准化部署、运行维护、故障诊断与性能优化；确保中间件集群（数据库、消息队列等）的高可用配置与持续稳定运行，通过自动化工具构建7×24小时立体化监控体系，全面提升系统可靠性与服务连续性。 |
| 后端软件工程师 | 3 | 负责统一门户（大数据资产门户、统一权限管理）、公共服务应用系统、通关便利化（“二线”通道通行管理系统）的系统功能优化及运维管理。  |
|         |   | 负责智慧口岸管理服务应用系统后端系统、风险防控应用系统的系统功能优化及运维管理。  |
|         |   | 负责免税商品溯源应用系统、信用管理系统现有功能优化完善及运维管理。   |
| 前端软件工程师 | 1 | 负责智慧口岸平台系统功能优化的前端开发、现有功能前端优化完善及运维管理。  |
| 网络安全工程师 | 1 | 统筹跟进智慧口岸平台及运营中心安全服务工作，负责网络设备、网络安全及网络性能的管理与维护；负责系统安全评估、漏洞扫描、安全加固及安全事件处理等任务；负责安全日志分析、安全威胁情报的收集与分析，以及安全态势感知等工作。  |
| 高级咨询顾问  | 1 | 会同物业单位，做好运营中心建筑物及其周边相关区域；设施设备、资产和物资；安全、消防、卫生、环境等方面的管理；会务、后勤保障和访客管理等服务。  |
| 数据分析师   | 1 | 根据合作区相关管理部门需求，提供业务监测分析、监测预测预警等服务，为管理部门提供决策辅助和支持。  |
|         |   | 做好数据统计分析服务工作，输出包括但不限于合作区“一线”“二线”运行情况日报、分线管理运行情况周报、合作区“一线”“二线”有关数据统计服务、重要节日数据统计服务等。  |
| 咨询顾问    | 1 | 做好智慧口岸平台政务侧用户账号管理工作，包括协助申请单位完成新账号申请表、信息初审、提交确认、实施开通账号及后续账号信息变更、注销等工作。   |
|         |   | 收集、整理、分析突发事件相关信息，通过官方渠道及时发布应急信息，引导舆论，维护社会稳定。  |
|         |   | 根据梳理形成的智慧口岸平台突发事件应急预案、专项应急预案、重大活动预案等，做好预案分类管理，将应急预案基本信息录入指挥调度系统，发生突发事件时，按照应急预案予以落实，并不断配合优化完善应急预案。   |
|         |   | 对接“一线”口岸、“二线”通道等指挥调度点位，收集点位值班信息，并发布至指挥调度信息栏，发生变更时及时更新，确保点位值班信息准确。   |
|         |   | 周末及节假日常态化现场值班。  |
| 咨询助理    | 1 | 开展运营中心日常安全管理工作，重点做好运营中心人员进出管理和运行安全运营等工作，协调物业单位落实运营中心物业运行维护工作。   |
|         |   | 根据需要及工作安排，对接相关单位，配合开展运营中心作为重要活动场所的各项工作。   |
|         |   | 根据来访单位、来访人员的工作要求，做好有关智慧口岸平台建设成果等汇报工作。   |
| 文档及辅助员  | 1 | 汇总收集图文素材，在门户网站、微信小程序或微信公众号上起草编辑待发布的信息；经审核信息（含初审通过、复审通过）通过门户网站、微信小程序或微信公众号正式发布；定期监测门户网站、微信小程序及微信公众号信息发布情况，及时反馈处理异常问题。  |
|         |   |   |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>做好门户网站、微信小程序及微信公众号的日常巡检。</p> <p>做好智慧口岸平台海关、边检、公安信息专区审核工作。</p> <p>根据信息管理及发布工作实际需要，汇总形成信息发布服务功能优化建议。</p>  |
| 需求分析师  | 1 | <p>完成业务需求分析相关方案的编制、修订等工作，包括但不限于业务调研报告、系统优化需求等。</p> <p>与合作区及广东省内各外联单位具体沟通对接，了解各单位对智慧口岸平台的工作需求及意见建议，开展需求调研、业务发掘、评估分析等业务工作，形成业务及系统优化需求。</p> <p>结合智慧口岸平台实际和合作区分线管理政策落实需求，形成智慧口岸平台业务应用建议。</p>   |
| 配置管理员  | 3 | <p>开展智慧口岸平台与合作区内相关政府部门信息化系统、中国（广东）国际贸易“单一窗口”等相关系统的对接情况的常规的例行检查、状态监控，更新梳理对接情况并提出线路畅通监控建议，以保障相关系统互联互通。</p> <p>提供视频监控上报服务，围绕智慧口岸平台建设的合作区“一线”口岸、“二线”通道相关视频监控头，结合已接入公安、横琴环岛电子围网等视频为手段，实现对口岸周边区域及运营中心周边环境的辅助监控服务，及时协调外部视频接入单位妥善处理视频监控等情况。开展视频监控每日巡检，确保合作区口岸、通道安全稳定运行，运营中心安全可靠。</p> <p>基于现有智慧口岸平台视频综合管理服务，完善优化视频接入管理服务，做好后续外部单位的视频接入及共享需求实现。优化完善已接入视频的分级分类管理，辅助实现智慧口岸运行一张图。</p> <p>提供闸机运行管理服务，对智慧口岸平台已建闸机运行情况进行管理，根据政策要求，协助有关单位对闸机运行服务进行优化完善，及时通知技术人员妥善处理闸机故障等情况。落实闸机运行管理巡检。</p> <p>管理和使用智慧口岸平台政务邮箱，接收通知邮件，根据邮件情况与相关单位联系，做好邮件响应及协同工作处理。</p> <p>根据业主单位的需要，协助业主单位进行指挥调度工作。提供指挥调度日常巡检服务，发生突发情况时，协助业主单位统一受理并按合作区智慧口岸平台应急指挥调度工作方案明确的流程做好相关情况应急处置工作。</p> <p>做好与琴澳会商室的网络联通及会议工作保障。</p> <p>可视化大屏展示发布服务及会务、会议展示保障，配合做好与合作区规划展览馆可视化大屏的对接服务。</p> |
| 热线服务人员 | 3 | <p>根据客服保障服务要求，通过在线咨询服务和热线电话咨询服务提供完整的业务受理、问题跟踪、收集用户需求和优化建议、咨询反馈等服务，针对用户对智慧口岸平台各项应用功能提出的操作使用、业务申报、意见建议等情况做出详细解答和记录。客服团队为智慧口岸平台用户提供统一的0756-6868688服务热线，微信、门户网站等在线客户服务，满足7x24小时客服保障服务要求，确保智慧口岸平台安全、稳定、高效运行。</p>  |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      |   | 结合0756-6868688服务热线，借助互联网技术通过微信、门户网站等在线客户服务，为广大进出口企业提供“一对一”远程协助指导、线上培训、线下培训等推广培训服务，提升用户办事效率，增强用户获得感和满意度。包含但不限于编制培训教材、完善服务应用操作手册、及时总结汇总常见问题、开展推广培训等。 |
| 监控人员 | 5 | 通过平时值班和重点值班，提供7*24小时值守服务，确保运营中心正常运营，并在发生突发事件时及时响应。   |
| 合计   |   | <b>29</b>  |

## 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。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

### 4.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

### 5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))进行查询；

（2）查询截止时点：响应提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效响应处理。

### 6. 按照采购文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

# 响应文件封面

(项目名称)

## 响应文件

(正本/副本)

采购计划编号: **440442-2026-00122**

采购项目编号: **0060-ZFCG-2026**

所响应采购包: 第 包

(供应商名称)

年月日

## 响应文件目录

- 一、协商承诺书
- 二、报价一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、响应保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同响应协议书
- 十五、供应商业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

### 协商承诺书

致：国义招标股份有限公司

我方确认收到你方提供横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务[采购项目编号为：0060-ZFCG-2026]的单一来源协商采购文件，已完全理解采购文件所有内容，决定参加该项目的响应报价。据此我方承诺如下：

（一）我方在参与前已详细研究了采购文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权利。(供应商名称)作为响应供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本次协商的一切事宜。

（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。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直至采购合同终止日有效。

（三）我方声明响应文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与报价有关的任何其它数据或信息。

（四）按采购文件提供标的的响应总价详见《报价一览表》。

（五）我方明白并同意，在规定的开启日之后，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。

（六）我方如果成交，将保证履行采购文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《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标的，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）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十一）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（十二）如我方成交，将保证响应文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

（十三）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十四）以上内容如有虚假或与事实不符的，单一来源采购人员可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）所有与本协商有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

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：

报价一览表

注：响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成报价一览表，若在响应文件中出现非系统生成的报价一览表，且与投标客户端生成的报价一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

| 序号 | 采购项目名称/采购包名称 | 响应报价（元/%） | 交货或服务期 | 交货或服务地点 |
|----|--------------|-----------|--------|---------|
| 1  |              |           |        |         |

供应商签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

| 品目号 | 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 品牌 | 产地 | 制造商名称 | 单价 | 数量 | 总价 |
|-----|----|------|------|----|----|-------|----|----|----|
| -   |    |      |      |    |    |       |    |    |    |

| 品目号 | 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 单价 | 数量 | 总价 |
|-----|----|------|------|------|------|------|----|----|----|
| -   |    |      |      |      |      |      |    |    |    |

供应商签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

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

**格式五：**

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： \_\_\_\_\_

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式六:

法定代表人授权书格式

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司, 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: 国义招标股份有限公司

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, 有效证件号码: \_\_\_\_\_。现授权 (姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 就“横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维 (2026-2027年) 服务”项目采购[采购项目编号为0060-ZFCG-2026]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。

供应商 (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

格式七:

**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。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九:

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（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：横琴粤澳深度合作区经济发展局

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式十一：**

（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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（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；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；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。

**格式十二：**

（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。

**格式十三：**

（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。

格式十四：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

联合体共同响应协议书

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）（采购项目编号）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（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. （甲公司全称）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，在法律上承担连带责任。

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：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采购包响应，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采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，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）\_\_\_\_，  
\_\_\_\_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。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

| 序号  | 客户名称 | 项目名称及合同金额（万元） | 签订合同时间 | 竣工验收报告时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|---------------|--------|----------|--------|
| 1   |      |               |        |          |        |
| 2   |      |               |        |          |        |
| 3   |      |               |        |          |        |
| 4   |      |               |        |          |        |
| ... |      |               |        |          |        |

根据上述业绩情况，按采购文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

| 序号  | 标的名称 | 参数性质 | 采购文件规定的技术和<br>服务要求 | 响应文件响应的<br>具体内容 | 型号 | 是否偏离 | 证明文件所在位<br>置 | 备注 |
|-----|------|------|--------------------|-----------------|----|------|--------------|----|
| 1   |      |      |                    |                 |    |      |              |    |
| 2   |      |      |                    |                 |    |      |              |    |
| 3   |      |      |                    |                 |    |      |              |    |
| 4   |      |      |                    |                 |    |      |              |    |
| 5   |      |      |                    |                 |    |      |              |    |
| 6   |      |      |                    |                 |    |      |              |    |
| ... |      |      |                    |                 |    |      |              |    |
| ... |      |      |                    |                 |    |      |              |    |

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与采购文件中采购需求的“技术要求”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采购文件要求。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。

2.参数性质栏目按采购文件有标注的“★”、“▲”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。

格式十七:

《商务条件响应表》

| 序号 | 参数性质 | 采购文件规定的商务条件 | 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  |      |             |             |      |          |    |
| 3  |      |             |             |      |          |    |
| 4  |      |             |             |      |          |    |
| 5  |      |             |             |      |          |    |
| 6  |      |             |             |      |          |    |
| 7  |      |             |             |      |          |    |
| 8  |      |             |             |      |          |    |
| 9  |      |             |             |      |          |    |
| …… |      |             |             |      |          |    |

说明:

1.“采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与采购文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 供应商应当如实填写上表“采购文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，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采购文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则响应无效。

3. 参数性质栏目按采购文件有标注的“★”、“▲”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。

4.“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”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

| 序号 | 拟定时间安排        | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
|----|---------------|-----------|----------|
| 1  | 拟定__年__月__日   | 签订合同并生效   |          |
| 2  | __月__日—__月__日 |           |          |
| 3  | __月__日—__月__日 |           |          |
| 4  | __月__日—__月__日 | 质保期       |          |

**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.采购文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。

格式二十：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

采购代理服务费支付承诺书

致：国义招标股份有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务采购中获成交资格（采购项目编号：0060-ZFCG-2026），我方保证在收取《成交通知书》前，按采购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）保函（或保险凭证）方式提交投标保证金时，同意和要求相关银行或担保机构、保险公司应国义招标股份有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：\_\_\_\_\_

供应商法定地址：\_\_\_\_\_

供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

格式二十一：

（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  |                 |
| 3  |                 |

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。

格式二十二：

（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

国义招标股份有限公司：

我单位已登记并准备参与“横琴粤澳深度合作区经济发展局智慧口岸公共服务平台综合运营运维（2026-2027年）服务”项目（采购项目编号：0060-ZFCG-2026）的响应活动，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。

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向提出质疑, 质疑事项为：\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

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。

**格式二十三：**

（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。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（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（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 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）我方承担保证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：本保函自\_\_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

格式二十五:

政府采购履约担保函

编号:

(采购人):

鉴于贵方在\_\_\_\_\_项目(项目编号为\_\_\_\_\_以下简称“项目”)的采购中,确定\_\_\_\_\_为中标人/供应商,拟签订/已签订项目相关采购合同(以下简称“主合同”)。依据主合同的约定,供应商应向贵方交纳履约保证金,且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保:

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_%,数额为\_\_\_\_\_ (大写),币种为人民币(即主合同履约保证金金额)。

二、我方保证的方式为:连带责任保证。

三、我方保证的期间为:本保函自开立之日起生效,至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内,如被保证人违反上述合同或协议约定的义务,我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额:

(一)索赔通知文件必须以书面形式提出,列明索赔金额,并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章;

(二)索赔通知文件必须同时附有:

1.一项书面声明,声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方;

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

(三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址:

\_\_\_\_\_。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让,不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利,我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除,本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩,我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成,按以下第(一)种方式解决:

(一)向我方所在地的人民法院起诉。

(二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的,对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款:

1.本保函有效期届满或提前终止,本保函自动失效,我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭,此后提出的任何索赔均为无效索赔,我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人: \_\_\_\_\_ (盖章)

联系地址: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

开立日期: \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

采购合同履约保险凭证

致被保险人\_\_\_\_\_:

鉴于你方\_\_\_\_\_（招标方/被保险人）接受投保人\_\_\_\_\_（投标方）参加\_\_\_\_\_（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时止，共计\_\_天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《\_\_\_\_\_》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日