

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**440001-2025-44142**

采购项目编号：**ZZ0250684**

项目名称：省市场监管局大数据专区运营及运维服务（**2025年**）项目

采购人：广东省市场监督管理局

采购代理机构：广东志正招标有限公司

第一章 投标邀请

广东志正招标有限公司受广东省市场监督管理局的委托，采用公开招标方式组织采购省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目  
采购计划编号：440001-2025-44142  
采购项目编号：ZZ0250684  
采购方式：公开招标  
预算金额：1,925,000.00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(省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目):  
采购包预算金额：1,925,000.00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	软件运营服务	省市场监管局大数据专区运营服务	1(项)	详见第二章	否
1-2	软件运维服务	省市场监管局大数据专区运维服务	1(项)	详见第二章	否
1-3	计算机设备和软件租赁服务	ETL数据处理软件（成品软件租赁）	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标  
合同分包：不允许合同分包  
合同履行期限：运营服务期限：以合同签订之日起12个月（具体时间以合同为准）；运维服务期限：以合同签订之日起12个月（具体时间以合同为准）；成品软件租赁服务期限：到货验收之日起12个月。

二.投标人的资格要求

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

- 1）具有独立承担民事责任的能力：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。 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：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度财务状况报告或投标截止日前6个月内任意1个月的财务报表复印件；或银行出具的资信证明材料复印件） 。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：填报设备及专业技术能力情况，格式自拟。
- 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：参照投标函相关承诺格式内容。 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:

## 3.本项目特定的资格要求:

采购包1（省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目）:

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失信主体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)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标函相关承诺要求内容。

## 三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（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投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

## 四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（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）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

## 五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：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/>)；广东志正招标有限公司（<https://www.zztender.com/>）

## 六.本项目联系方式:

### 1.采购人信息

名称：广东省市场监督管理局

地址：广州市天河区黄埔大道西363号

联系方式：020-38835778

### 2.采购代理机构信息

名称：广东志正招标有限公司

地址：广东省广州市天河区龙怡路117号501、503、504、505、506房

联系方式：020-87554618

### 3.项目联系方式

项目联系人：孔先生、吴小姐

电话：020-87554618

#### **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：广东志正招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

说明：

- 1、投标人须对本项目为单位（有划分包组的，则以包组为单位）的标的物进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
- 2、本招标文件中，凡标有“★”的地方，投标人要特别加以注意，必须对此作出一一响应。若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将导致其废标或投标无效。

采购包1（省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	运营服务期限：以合同签订之日起12个月（具体时间以合同为准）；运维服务期限：以合同签订之日起12个月（具体时间以合同为准）；成品软件租赁服务期限：到货验收之日起12个月。
标的提供的地点	广东省市场监督管理局指定的地点。

付款方式	<p><b>1期：支付比例20%,</b>一、运营服务费用<b>1期：</b>签订合同后<b>10</b>个工作日内，中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，占运营服务总金额的<b>20%</b>。 二、运维服务费用<b>1期：</b>签订合同后<b>10</b>个工作日内，中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，占运维服务总金额的<b>20%</b>。 三、成品软件租赁服务费用<b>1期：</b>签订合同后<b>10</b>个工作日内，中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，约占运维服务总金额的<b>20%</b>。</p> <p><b>2期：支付比例50%,</b>一、运营服务费用<b>2期：</b>合同签订<b>9</b>个月后的<b>10</b>个工作日内，采购人根据运营服务的考核情况对投标人的运营服务质量打分，并根据评价结果确定项目运营进度款的支付金额。中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动运营进度款支付流程，占运营服务金额的<b>50%</b>。 二、运维服务费用<b>2期：</b>合同签订<b>9</b>个月后的<b>10</b>个工作日内，采购人根据运维服务的考核情况对投标人的运维服务质量打分，并根据评价结果确定项目运维进度款的支付金额。中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动运维进度款支付流程，占运维服务金额的<b>50%</b>。 三、成品软件租赁服务费用<b>2期：</b>到货验收<b>6</b>个月后的<b>10</b>个工作日内，中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动成品软件租赁服务进度款支付流程，占成品软件租赁服务服务金额的<b>50%</b>。</p> <p><b>3期：支付比例30%,</b>一、运营服务费用<b>3期：</b>项目通过最终验收后<b>10</b>个工作日内，采购人根据运营服务的考核情况对投标人的服务质量打分，并根据评价结果确定项目运营服务最终验收款支付金额。中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动最终验收款支付流程，占运营服务总金额的<b>30%</b>。 二、运维服务费用<b>3期：</b>项目通过最终验收后<b>10</b>个工作日内，采购人根据运维服务的考核情况对投标人的服务质量打分，并根据评价结果确定项目运维服务最终验收款支付金额。中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动最终验收款支付流程，占运维服务总金额的<b>30%</b>。 三、成品软件租赁服务费用<b>3期：</b>项目通过最终验收后<b>10</b>个工作日内，中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动最终验收款支付流程，占成品软件租赁服务服务总金额的<b>30%</b>。 项目实际支付总金额按中标总金额计算，项目支付计划按合同约定执行，对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后<b>30</b>日内将资金支付到合同约定的中标人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向中标人付款的条件。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</p>
------	--

验收要求	<p><b>1期：到货验收标准：</b> 中标人在成品软件租赁（许可）到货部署后，通过采购人及第三方监理测试后，收集、整理相关材料提交至采购人及第三方监理审核确认，由采购人组织开展到货验收。</p> <p><b>2期：交付验收标准：</b> 运营服务交付验收标准：在中标人完成本项目约定的项目运营服务后，中标人提交交付验收方案并按验收文档清单提交对应的文档，采购人根据中标人的项目建设情况组织运营服务交付验收。 中标人向采购人提供运维项目的进度报告（周报（按需）/月报/半年报/年报）；项目会议纪要（按实际提供）、巡检报告、故障和问题处理记录/报告、运维手册、服务总结报告、小型开发可编译运行的源代码（如有）、技术开发资料（如有）、数据资产清单（如有）、其他合同约定须提供材料、其他双方协商确定的内容，采购人对材料内容进行审核确认。</p> <p><b>3期：最终验收标准：</b> 1.根据广东省政务服务和数据管理局关于项目验收前符合性审查的相关规定及中标人的项目建设情况，采购人组织项目最终验收。 2.中标人应在项目完成时，将项目所有文档、资料汇集成册交付给采购人，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。验收后，中标人按国家、省以及采购人档案管理要求，向采购人提供装订成册的纸质文档和电子文档，其中纸质文档不少于2套，电子文档（U盘）不少于1套。 3.中标人向采购人提供运维项目的进度报告（周报（按需）/月报/半年报/年报）；项目会议纪要（按实际提供）、巡检报告、故障和问题处理记录/报告、运维手册、服务总结报告、小型开发可编译运行的源代码（如有）、技术开发资料（如有）、数据资产清单（如有）、其他合同约定须提供材料、其他双方协商确定的内容，采购人对材料内容进行审核确认。 备注： 1.本项目所有验收会议产生的所有费用，由中标人承担。 2.验收活动组织按采购人项目验收管理工作要求执行，中标人应无条件配合采购人的验收工作，并按采购人要求的形式提供相应的验收材料。</p>
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	软件运营服务	省市场监管局大数据专区运营服务	项	1.00	1,288,700.00	1,288,700.00	软件和信息技术服务业	详见附表一
2	软件运维服务	省市场监管局大数据专区运维服务	项	1.00	336,300.00	336,300.00	软件和信息技术服务业	详见附表二
3	计算机设备和软件租赁服务	ETL数据处理软件（成品软件租赁）	项	1.00	300,000.00	300,000.00	软件和信息技术服务业	详见附表三

附表一：省市场监管局大数据专区运营服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p><b>一、服务内容</b></p> <p><b>1.省市场监管局大数据专区运营服务</b></p> <p><b>1.1.数据中心运营服务</b></p> <p><b>1.1.1.数据标准规范管理</b></p> <p><b>1.1.1.1.数据归集结构规范运营管理</b></p> <p>数据标准规范管理主要是指对采购人现有的数据规范根据国标、行标、地标等有关标准进行修订。<b>2025</b>年度根据采购人信息化建设进展情况以及市场监管总局标准规范文件的发布对采购人制定的标准的进行持续性的更新修订。</p> <p><b>1.1.1.2.数据质量检查指标运营管理</b></p> <p>数据质量指标是指根据大数据专区结合业务数据规范对数据的梳理分析，制定的数据质量检测指标，主要是指各类数据质量的检查关键项。在<b>2025</b>年度，大数据专区需根据业务系统的升级重构、业务需求的业务改革、国家标准及行业标准的更新进行运营管理，数据质量指标数据大约<b>1000</b>个，涉及采购人制定的所有数据归集结构规范，主要包括数据质量指标的新增、停用和修订。</p> <p><b>1.1.1.3.基础数据字典运营管理服务</b></p> <p>大数据专区根据采购人需求已基本完成采购人业务数据资源的归集整合，并形成了采购人的四大基础主题库，其中所采用的数据字典存在大量的直接使用中文标记和数据字典规则不统一的情况，为采购人的数据资源管理、数据共享交换和数据应用带来很大的障碍。为此，采购人<b>2025</b>年度开展基础数据字典运营管理工作，基于大数据专区归集的数据资源，运营管理采购人大数据专区的基础数据字典，预计涉及代码项共计约<b>200</b>类，涉及代码对应值<b>5000</b>个以上。</p> <p><b>1.1.2.业务采集库升级扩展运营服务</b></p> <p>目前大数据专区数据归集渠道主要包括三类，一是局内业务系系统，二是市场监管总局数据回流数据资源，三是省一网共享平台数据共享数据资源。</p> <p><b>1、局内业务系统业务采集库数据；</b></p> <p><b>2、市场监管总局数据回流数据；</b></p> <p><b>3、省一网共享平台数据。</b></p> <p>大数据专区数据资源目前主覆盖我省所有地市数据资源，涉及数据库类型<b>7</b>类以上，数据节点<b>25</b>个以上，<b>2025</b>年度业务采集库升级扩展运营主要指的是对现有业务采集库的数据采集脚本进行扩展。</p> <p><b>1.1.2.1.数源系统结构分析</b></p> <p>基于采购人大数据专区数据归集的范围，对<b>2025</b>年度由于业务改革或者升级重构的业务系统的数据表、数据项、数据内容进行分析，编制数据分析报告。</p> <p><b>1.1.2.2.数据采集脚本编制</b></p> <p>目前大数据专区数据采集脚本约<b>1500</b>个，按照<b>20%</b>的比例进推算<b>2025</b>年度的数据采集脚本编制情况约<b>300</b>个，该项工作要求完成<b>2025</b>年度采购人数源系统升级改造或升级重构带来的数据采集脚本编制任务，数据采集脚本编制数量已实际情况为准。</p> <p><b>1.1.2.3.数据采集脚本运行调度管理</b></p> <p>大数据专区数据采集脚本约<b>2000</b>个脚本，在数据及时性要求调整时，综合设计大数据专区数据采集脚本的运行周期、运行频率。统一调配管理数据采集脚本的调度周期和频率。</p>



### 1.1.3.主题库升级扩展运营服务

#### 1.1.3.1.采集库与主题库结构对照分析运营

分析梳理业务采集库升级扩展的结构变化，并基于主题库的标准结构进行映射关系梳理，主要包括数据表对照、数据项对照、和数据使用代码的对照关系，并编制相应的数据转换对照关系报告。

#### 1.1.3.2.主题库数据整合脚本编制

基于业务采集库的数据结构调整同步调整主题库的数据整合脚本，主题库数据整合脚本的特点与业务采集库的数据采集脚本存在较大差异，业务采集库的数据采集脚本一般属于简单型的ETL脚本，而数据整合脚本需将业务采集库的数据资源归集于市场主体名下，并完善数据之间的关联关系，同时也和数源系统的结构标准程度存在很强的相关性。

#### 1.1.3.3.主题库数据整合脚本运行调度

大数据专区数据整合脚本约500个脚本，在数据及时性要求调整时，综合设计大数据专区数据整合脚本的运行周期、运行频率，确保数据整合脚本的运行稳定，统一调配管理数据整合脚本的调度周期和频率。

### 1.1.4.数据资源管理运营

数据资源管理运营主要是从采购人的数据资源的“管”的层面进行运营服务工作。

#### 1.1.4.1.数据资源目录编目管理

数据资源编目管理主要是基于大数据专区编目管理采购人业务信息资源目录、技术资源目录和大数据专区本身的在运营管理过程中的临时库表的管理运营，主要包括元数据检测、临时表监测、资源目录的注册发布、优化升级、下线停用管理和数据资源统计分析、数据资源属性标注管理等运营需服务。

##### 1.1.4.1.1.元数据监测

按季度周期，监测大数据专区涉及各个数据节点进行元数据变化情况，并编制元数据监测报告，便于采购人清晰的掌握采购人的数据资源的基础结构变化情况。

##### 1.1.4.1.2.临时表监测

为保障大数据专区的数据的唯一性和准确性，需对大数据专区的各个数据节点的临时表进行监测和运营标记管理，并明确记录临时表的创建时间以及临时数据表的清理时间和创建临时表的用途等内容。

##### 1.1.4.1.3.注册发布管理

在注册发布环节，需对元数据的数据表名、字段名、字段长度、字段类型等属性进行确认和维护，由于采购人现有业务系统的特性，目前部分业务系统采用的是sybase数据库，包括数据共享交换节点也存在sybase的数据库，因此注册发布管理主要工作内容在于各业务节点的表中文名、字段中文名的运营维护管理。

##### 1.1.4.1.4.变更发布管理

对现有的数据资源目录进行优化升级变更发布管理。

##### 1.1.4.1.5.下线停用管理

下线停用管理主要是对现有的数据资源的下线管理运营维护，根据业务采集库数据的监测情况，分析数据资源的更新情况以及最后更新日期，提交至采购人科信处于相关业务处室进行确认数据资源是否不再更新，进行下线停用运营配置。

##### 1.1.4.1.6.数据资源统计分析

按照数据资源目录分类、责任处室分类等多维度的形式以月度为周期统计计算采购人数据资源情况，主要包括数据节点数、业务责任处室、数据总量、数据项、数据集等多类数据组合，并编制数据资源统计报告。

1.1.4.1.7.数据资源属性标注管理

数据资源属性标注管理是对采购人的数据资源相关属性进行标记管理维护，数据资源属性主要包括是否上报、是否共享、是否敏感、敏感级别、责任处室、运营服务厂商等数据关键属性进行标注运营。

1.1.4.2.数据挂接管理运营

数据挂接编目主要是指采购人各业务处室根据省一网共享平台的数据挂接编目要求，进行数据挂接。在2025年度采购人将统一与一网共享平台的编目管理系统进行同步运营维护，由局内各业务处室发起数据编目关键申请，直接注册挂接至省一网共享平台并同时在数据挂接的数据前置机建设相应的数据结构和进行数据挂接的权限配置管理工作。

1.1.4.2.1.注册发布管理

根据采购人各业务处室数据挂接需求，基于数据挂接前置机根据数据挂接的数据规范要求，编制数据挂接的SQL脚本，生成相应的数据挂接的库表结构，并同时根据相关规则生成或者为原有账户进行权限配置管理。

1.1.4.2.2.优化升级管理

基于现有数据挂接清单，接收采购人各业务处室的编目挂接需求，更新数据挂接的数据结构、数据权限，并需根据各业务处室的业务要求，对历史数据进行备份等实施要求。

1.1.4.2.3.下线停用管理

基于现有数据挂接清单和采购人各业务处室的编目挂接需求，对由于业务调整或业务权责的调整而需下线的的数据挂接内容进行数据挂接下线停用运营。

1.1.4.2.4.数据挂接资源统计分析

数据挂接资源统计分析资源统计分析是基于大数据专区的数据挂接节点，并按照数据资源目录分类、责任处室分类等多维度的形式以月度为周期统计计算采购人数据资源挂接情况，主要包括数据节点数、业务责任处室、数据总量、数据项、数据集等多类数据组合，并编制数据挂接情况报告。

1.1.4.3.用数需求管理运营

用数需求管理主要包括用数需求流程管理、用数需求技术审核、用数需求实施以及用数据技术方案编制反馈四项工作任务。

1.1.4.3.1.用数需求流程管理

用数需求管理主要是接收各业务处室的用数服务需求，根据大数据专区的用数需求模板，提供用数需求管理服务，自动生成相关用数需求说明书，并基于业务需求设定数据使用方式、使用频率等内容。

1.1.4.3.2.用数需求技术审核

根据各业务处室的用数服务需求，从数据安全性、用数方式合理性等方面对用数需求进行审核把关，审核内容主要包括用数范围、用数方式、大数据专区是否具备该项数据资源，并提供用数审核服务，供数源主管处室等在线审核管理。

1.1.4.3.3.用数需求汇总统计分析

用数需求统计分析服务营主要是对2025年度的用数服务以月为周期，生成大数据专区数据使用台账，并对各处室业务系统用数情况进行排名，标记重点数据、常用数据等服务内容。

#### 1.1.4.3.4.用数反馈技术方案编制

基于业务处室提出的用数需求，编制数据共享交换技术方案，反馈至相关处室。方案需包含对应用数需求的技术对接方式、对接频率、数据范围、网络拓扑图和涉及的所需开通的网络策略、第三方服务单位配合工作等内容，确保业务处室的技术支撑团队能够根据数据共享交换技术方案完成用数需求的对接实施，用以满足业务处室的用数需求。

#### 1.1.5.数据质量检查运营

数据质量检查是大数据专区的全生命周期重要组成部分，数据质量存在问题将导致数据的应用和数据共享等可用性降低，无法发挥当前采购人数据价值。大数据专区的数据由数源系统到业务采集库、主题库、数据共享交换节点、数据服务节点各个环节均需进行数据质量的检测，对大数据专区外部，可检查数源系统的数据质量情况；对大数据专区，可检查数据各个环节的逻辑是否正常。

##### 1.1.5.1.业务采集库数据质量检查

###### 1.1.5.1.1.数据质量指标规则检查

根据数据归集结构规范中的各类数据质量检查指标，按季度频率检查业务采集库中的数据质量情况，并编制相应的数据质量检查报告。

###### 1.1.5.1.2.数据变化情况检查

数据量变化情况检查主要检查业务采集库中各个数据表的数据更新情况，以时间为维度，按周检查数据变化情况，对于超期未更新或长期数据量无变化、数据量减少的数据表需编制数据更新情况报告。

###### 1.1.5.1.3.数据关联性检查

以数源系统为单位，按季度为周期检查各个数源系统在业务采集库中的数据关联性。

##### 1.1.5.2.主题库数据质量检查

根据采购人编制的的数据归集结构规范和数据质量检查指标要求以及业务规则需求，检查主题库数据质量情况。

###### 1.1.5.2.1.市场主体库数据质量检查

###### 1.数据质量指标规则检查

根据数据归集结构规范和数据质量检查指标，检查市场主体库的数据质量情况，数据检查指标项大于300项，按季度周期开展。

###### 2.数据关联性检查

按季度周期开展市场主体库中的各数据表的数据关联情况检查，检查各类数据是否关联记于记名于企业名下，数据关系准确不缺漏。

###### 3.数据变化情况检查

按季度为周期，检查市场主体库中的各数据资源的更新周期是否正常、数据量变化是否正常、是否存在数据骤减或者数据物理删除情况，并编制数据变化情况报告。

###### 1.1.5.2.2.客体库数据质量检查

###### 1.数据质量指标规则检查

根据数据归集结构规范和数据质量检查指标，检查客体库的数据质量情况，数据检查指标项大于150项，按季度周期开展。

###### 2.数据关联性检查

按季度周期开展客体库中的各数据表的数据关联情况检查，检查各类数据是否关联记于记名于企业名下，数据关系准确不缺漏。

3.数据变化情况检查

按季度为周期，检查客体库中的各数据资源的更新周期是否正常、数据量变化是否正常、是否存在数据骤减或者数据物理删除情况，并编制数据变化情况报告。

1.1.5.2.3.人员基础库数据质量检查

1.数据质量指标规则检查

根据数据归集结构规范和数据质量检查指标，检查人员库的数据质量情况，数据检查指标项大200项，按季度周期开展。

2.数据关联性检查

按季度周期开展人员库中的各数据表的数据关联情况检查，检查各类数据是否关联记于记名于企业名下，数据关系准确不缺漏。

3.数据变化情况检查

按季度为周期，检查人员库中的各数据资源的更新周期是否正常、数据量变化是否正常、是否存在数据骤减或者数据物理删除情况，并编制数据变化情况报告。

1.1.5.2.4.监管行为库数据质量检查

1.数据质量指标规则检查

根据数据归集结构规范和数据质量检查指标，检查监管行为库的数据质量情况，数据检查指标项大于200项，按季度周期开展。

2.数据关联性检查

按季度周期开展监管行为库中的各数据表的数据关联情况检查，检查各类数据是否关联记于记名于企业名下，数据关系准确不缺漏。

3.数据变化情况检查

按季度为周期，检查监管行为库中的各数据资源的更新周期是否正常、数据量变化是否正常、是否存在数据骤减或者数据物理删除情况，并编制数据变化情况报告。

1.1.5.2.5.数据挂接数据质量检查

数据挂接是根据一定的数据质量检查周期，检查数据挂接前置机的数据质量情况。

1.数据质量指标规则检查

根据数据归集结构规范和数据质量检查指标，检查数据挂接前置机的数据质量情况，数据检查指标项大于300项，按季度周期开展。

2.数据关联性检查

按季度周期开展数据挂接前置机中的各数据表的数据关联情况检查，检查各类数据是否关联记于记名于企业名下，数据关系准确不缺漏。

3.数据变化情况检查

按季度为周期，检查挂接前置机中的各数据资源的更新周期是否正常、数据量变化是否正常、是否存在数据骤减或者数据物理删除情况，并编制数据变化情况报告。

1.1.5.2.6.数据共享数据质量检查

数据共享数据质量检查主要指的是对大数据专区各个数据共享节点的数据质量进行检查。

1.数据质量指标规则检查

根据数据归集结构规范和数据质量检查指标，检查数据共享库前置机的数据质量情况，数据检查指标项大于300项，按季度度周期开展。

2.数据关联性检查

1

按季度周期开展数据共享库前置机中的各数据表的数据关联情况检查，检查各类数据是否关联记于记名于企业名下，数据关系准确不缺漏。

### 3.数据变化情况检查

按季度为周期，检查共享库前置机中的各数据资源的更新周期是否正常、数据量变化是否正常、是否存在数据骤减或者数据物理删除情况，并编制数据变化情况报告。

#### 1.1.6.数据共享运营

数据共享交换运营主要是根据采购人的数据共享需求，向各个数据节点共享数据，数据共享节点包括先不限于市场监管总局、省一网共享平台、地市市场监管数据回流等节点。

##### 1.1.6.1.市场监督管理局总局数据上报运营

根据市场监管总局数据报送要求和基于数源系统的数据变化情况，完成**2025**年度市场监管总局数据报送共享运营服务。

##### 1.1.6.2.省一网共享平台数据共享运营

根据省一网共享平台数据共享要求和基于数源系统的数据变化情况，基于省一网共享平台，提供**2025**年度省市场监管局数据资源的共享服务，并重点保障与省药监局、地市市场监管局的数  
据对接共享需求。

##### 1.1.6.3.省市场监管局内部数据共享运营

根据采购人内部各业务处室数据共享数据实施需求，完成**2025**年度采购人数据共享实施需求。  
。

#### 1.1.7.数据服务运营

以数据资源目录为基础，将大数据专区的数据资源以数据服务的方式对外提供服务访问应用，数据服务使用方应用按照标准要求配置接口。

##### 1.1.7.1.数据服务技术规范编制

根据采购人业务需求，对各个系统的各个数据服务使用接口编制数据服务对接方案以及完成采购人数据服务技术规范各个服务的调用示例的编制。

##### 1.1.7.2.数据服务调度管理

调度管理大数据专区现有数据服务资源，根据**2025**年度采购人业务需求，完成数据服务的调度管理工作，主要包括数据服务的调配、数据服务对接的实施工作。

##### 1.1.7.3.数据服务权限管理

**2021**年**9**月**1**日，《数据安全法》正式发布实施，采购人根据市场监管总局和省一网共享平台的数据分级分类管理需求，制定了采购人的数据分级分类。大数据专区归集了采购人的业务数据资源，涉及的数据量大、种类多，数据的安全性需重点考量。**2024**年度，采购人将完成数据服务平台模块的建设，数据服务平台中数据数据权限的管控将细致化到各个数据集的数据项。该项运营服务工作主要是完成**2025**年度采购人数据服务需求的数据权限管理配置运营工作，大数据专区的数据项指标达**50000**项，根据业务需求，配置各系统的数据访问权限，提升大数据专区的数据安全性。

##### 1.1.7.4.数据查询统计服务汇总统计运营

数据查询统计汇总服务汇总统计运营主要是对**2025**年度的数据查询统计服务以月为周期，生成数据查询服务台账清单，并对数据查询统计服务进行分析梳理，编制数据查询统计服务报告。

#### 1.1.8.即席数据查询统计运营

根据窗口业务人员、业务处室、局领导个性化的业务需求或数据要求的使用频度，对数据中心的统计分析应用和查询服务进行定期优化和固化，逐步提高对此类业务需求的响应效率。

#### 1.1.8.1.数据查询统计发布运营

即席数据查询发布运营管理主要是为业务处室提供数据查询统计运营发布平台，为业务处室提供数据查询运营发布入口，便于即席数据查询服务任务的发布功能，主要包括数据查询条件的选择转化和数据查询服务结果项的自定义配置。

#### 1.1.8.2.数据查询统计审核运营

即席数据查询统计审核运营是为大数据专区主管处室提供即席数据查询需求的审核服务，审核业务发布的数据查询统计需求是否符合大数据专区的规则以及大数据专区是否满足业务处室的查询统计服务需求。

#### 1.1.8.3.数据查询统计实施运营

数据查询统计服务实施运营主要是根据经大数据专区的主管处室审核通过的业务处室的数据查询统计服务需求，进行数据查询统计服务的运营实施工作。数据统计与查询服务依靠各类统计和查询sql脚本完成。根据业务处室人员以及局领导个性化需求，为其定制生成许可与登记类查询统计服务，本类服务的任务数为120个左右。

#### 1.1.9.基础应用运营

##### 1.1.9.1.综合检索运营

根据目前省局各处室和各地市监管局的业务模式，需提供即时综合查询统计服务，满足从多个信息表关联查询信息。即时综合查询统计服务涵盖主体信息查询统计、人员查询统计、地址查询统计、经营范围查询统计、客体信息查询统计、企业监管信息查询统计、案件管理信息查询统计、食品安全信息查询统计、商品质量监管查询统计等。根据2025年度采购人信息化建设进展情况，同步升级更新综合查询运营服务能力。

##### 1.1.9.2.一户一档运营

展示主体名下所有关联信息，包括商事登记、行政许可、行政处罚等市场监管业务领域内所有数据信息，并围绕市场主体提供族谱展示服务。此类关联展示分析服务会依据国家市场监督管理总局和广东省市场监督管理局的年度工作任务开展，包括数据项增减，页面脚本调整，SQL脚本调整以及族谱调整。

##### 1.1.9.3.人员出资任职服务

提供自然人任职投资情况查询，根据查询要求，提供精准的查询服务。按照要求输入查询条件，即可查询出符合查询条件自然人任职信息、自然人投资情况的数据信息，得到查询结果，及相关信息详情。根据采购人2025年度大数据专区主管处室需求，对自然人出资任职查询进行优化升级，提升自然人任职投资查询的效率及准确性。

#### 1.1.10.数据核验

数据基础主要是根据各外部数据链路的反馈情况，对大数据专区收到的问题情况进行数据核验修正服务，基于采购人数据管理有关要求，大数据专区不允许对数据进行修改，需由数源系统修正生产库数据资源后，大数据专区通过数据同步更正后，再对外供数。

##### 1.1.10.1.数据共享问题核验

数据共享数据问题核验主要是对大数据专区对省一网共享平台和采购人内部采用批量数据共享交换的数据方式进行数据问题核验修正，根据共享数据的使用单位或者管理单位反馈的数据质量问题进行数据的核验。数据核验的主要处理逻辑是根据反馈的具体问题，检查大数据专区数据处理的各个逻辑，采用数据链路倒推的形式进行问题排查定位，如是大数据专区的数据处理逻辑异常，需进行当场及时的调整数据处理逻辑，并报送主管处室经同意后重新补推送数据，并编制相应的数据共享数据问题核验报告，如是数源系统数据问题，则在数源系统对数据质量进行修正

后，对数据问题进行修正，并编制相应的数据问题核验报告。

#### 1.1.10.2.数据服务问题核验

数据服务数据核验主要是对局内使用数据服务的业务系统在运行过程中，检测发现的数据问题进行核验修正，数据核验和数据修正的数据逻辑与数据共享数据问题核验修正的逻辑保持一致，需由目标开始，进行数据链路的倒查的方式对逐个节点的数据进行核验，如是大数据专区的数据处理逻辑异常，需进行当场及时的调整数据处理逻辑，并报送主管处室经同意后重新补推送数据，并编制相应的数据问题核验报告，如是数源系统数据问题，则在数源系统对数据质量进行修正后，对数据问题进行修正,并编制相应的数据问题核验报告。

#### 1.1.10.3.数据上报问题核验

数据上报数据问题核验主要是对大数据专区对采购人上报市场监管总局的数据问题核验修正，根据市场监管总局和使用企业信用信息公示群众所反馈的问题进行数据的核验。数据核验的主要处理逻辑是根据反馈的具体问题，检查大数据专区数据处理的各个逻辑，采用数据链路倒推的形式进行问题排查定位，如是大数据专区的数据处理逻辑异常，需进行当场及时的调整数据处理逻辑，并报送主管处室经同意后重新补推送数据，并编制相应的数据共享数据问题核验报告，如是数源系统数据问题，则在数源系统对数据质量进行修正后，对数据问题进行修正，并编制相应的数据问题核验报告。经采购人多年的数据上报问题核验经验。

#### 1.1.10.4.数据下发问题核验

数据下发数据问题核验主要是下发数据回流至各地市市场监督管理局的数据问题核验修正，基于地市局多渠道的反馈的数据质量问题进行数据核验。数据核验的主要处理逻辑是根据反馈的具体问题，检查大数据专区数据处理的各个逻辑，采用数据链路倒推的形式进行问题排查定位，如是大数据专区的数据处理逻辑异常，需进行当场及时的调整数据处理逻辑，报送主管处室经同意后重新补推送数据，并编制相应的数据共享数据问题核验报告，如是数源系统数据问题，则在数源系统对数据质量进行修正后，对数据问题进行修正，并编制相应的数据问题核验报告。

#### 1.1.11.数据链路监控管理

大数据专区的数据采集、数据共享、数据清洗、数据上报、数据回流等多项数据应用场景，均存在很强的关系性。因此，对整个数据链路进行监控是非常必要的一项工作，用以确保大数据专区数据应用的基石稳固。

##### 1.1.11.1.数据采集监控运营

对大数据专区业务数据采集库的数据采集链路进行日常监控巡检，按日为周期，主要检查点包括数据采集脚本运行情况、ETL服务器是否允许正常等各类情况，发现异常后，及时修复后并向大数据专区主管处室汇报情况。除上述监控内容外，还需对数据采集的具体情况进行跟进记录，主要包括各数源系统的数据采集量（粒度需细化至各表）的详细情况进行记录，主要包括数据的更新梳理和删除数量。

##### 1.1.11.2.数据共享监控运营

对大数据专区业数据共享的数据链路进行日常监控巡检，按日为周期，主要检查点包括数据共享脚本运行情况、ETL服务器是否允许正常等各类情况，发现异常后，及时修复后并向大数据专区主管处室汇报情况。除上述监控内容外，还需对数据共享的具体情况进行跟进记录，主要包括各数源系统的数据采集量（粒度需细化至各表）的详细情况进行记录，主要包括数据的更新梳理和删除数量。

##### 1.1.11.3.数据整合监控运营

对大数据专区主题库的数据整合链路进行日常监控巡检，按日为周期，主要检查点包括数据整合脚本运行情况、ETL服务器是否允许正常等各类情况，发现异常后，及时修复后并向大数据专区主管处室汇报情况。除上述监控内容外，还需对数据整合的具体情况进行跟进记录，主要包括各数源系统的数据整合情况（粒度需细化至各表）的详细情况进行记录，主要包括数据的更新梳理和删除数量。

#### 1.1.11.4.数据服务监控运营

对大数据专区对外提供的数据服务运行情况进行监控，且需监控数据服务的调用情况，主要包括各上、下级系统是否按照规则调用，权限是否正常、频率是否正常、数据流量是否正常等内，发现异常后，及时向大数据专区主管处室汇报情况，并根据大数据专区主管处室要求进行调整。除上述监控内容外，还需对各个数源系统对接的具体情况进行跟进记录，主要包括各数源系统的服务调用时间、次数、异常次数等的详细情况进行记录跟踪。

#### 1.1.12运营服务交付物

本服务需提交以下运营服务交付物：

##### （1）标准规范运营管理：

更新或修订数据归集结构规范大于18份；

新增、停用和修订数据质量指标数据大约1000个；

管理基础数据字典代码项200类，

##### （2）业务采集库升级扩展运营服务：

数据采集脚本编制约300个；

##### （3）主题库升级扩展运营服务：

数据整合脚本编制约500个；

##### （4）数据资源管理运营：

元数据监测数据表数量约1000张；

编制大数据专区数据使用台账（每月）12份

完成数据共享交换技术方案编制（按需）

##### （5）数据质量检查运营：

编制业务采集库数据质量检查报告（每季度）4份

编制业务采集库数据更新情况报告（每周）52份

市场主体库数据质量检查指标项大于300项（每季度）4份

编制市场主体库数据变化情况报告（每季度）4份

客体库数据质量检查指标项大于150项（每季度）4份

编制客体库数据变化情况报告（每季度）4份

人员基础库数据质量检查指标项大100项（每季度）4份

编制人员基础库数据变化情况报告（每季度）4份

监管行为库数据质量检查指标项大于200项（每季度）4份

编制监管行为库数据变化情况报告（每季度）4份

数据挂接前置机数据质量检查指标项大于300项（每季度）4份

编制数据挂接前置机数据变化情况报告（每季度）4份

##### （6）数据共享交换：

编制市场监管总局数据上报全量数据报送脚本不少于100个；

编制市场监管总局数据上报增量数据报送脚本不少于100个；



		<p>编制省一网共享平台数据上报全量数据报送脚本不少于100个</p> <p>编制省一网共享平台数据上报增量数据报送脚本不少于100个</p> <p>编制省市场局内部数据共享全量数据报送脚本不少于100个</p> <p>编制省市监局内部数据共享增量数据报送脚本不少于100个</p> <p>（7）数据服务运营：</p> <p>编制数据服务对接方案不少于4份</p> <p>完成采购人数据服务技术规范各个服务的调用示例的编制不少于4份</p> <p>（8）即席数据查询统计运营：</p> <p>编制数据统计与查询服务sql脚本不少于100个</p> <p>（9）数据核验：</p> <p>编制数据共享数据问题核验报告1份</p> <p>编制数据服务数据问题核验报告1份</p> <p>编制数据上报数据问题核验报告1份</p> <p>（10）数据链路监控服务：</p> <p>编制采集数据完整性对账报告1份</p> <p>编制共享数据完整性对账报告1份</p>
		<p>编制整合数据完整性对账报告1份</p> <p>2.省市场监管局大数据专区运维服务</p> <p>本服务主要为省大数据专区的应用软件及基础软件资源提供运行维护服务工作。</p> <p>2.1.统一运维服务管理</p> <p>2.1.1.重要时点保障</p> <p>对重要时点，包括但不限于重大政治活动、重要会议、节假日等，制定重要时点运维保障方案。提前对广东省市场监督管理局大数据专区的基础设施资源相关系统、其他软件系统等运维对象进行预防性健康检查和深度巡检，落实监控部署措施，主动发现系统异常、业务风险、安全隐患等情况，及时进行干预和处理。服务人员根据重要时点保障要求进行现场值守保障。</p> <p>特殊时期和节假日期间值守。</p> <p>在特殊时期和节假日期间安排人员进行现场值守，针对重保范围内对象的相关软件系统的系统业务量、系统状态、性能状态、磁盘空间、服务状态、错误日志等方面进行7×24重点监控，并每天加强巡检及监控工作，发现问题及时协调和处理；每天以微信、邮件等形式告警信息通过短信邮件实时推送相关负责人员。</p> <p>计划作业。</p> <p>重点保障期间值班工作由相关负责人牵头，值班第一责任人负责具体组织实施，需要安排好值班班次以及每班次的值班人员，并对值班情况进行督促检查，保证重保期间发生的故障和问题能够快速响应和解决。</p> <p>2.1.2.应急演练</p> <p>制定应急演练方案，定期组织或配合实施应急演练。</p> <p>2.1.3.1.应急管理原则</p> <p>（1）组建应急响应工作机构，保证各项工作责任到人，应急领导小组统一负责应急组织和指挥工作。</p> <p>（2）明确应急事件的等级范围、划分依据，制定相应的应急响应流程，确保处置的有效、准确。</p>

(3) 建立应急预案。完善监控和管理机制，积极采取有针对性的应急准备，防备应急事件的恶化。

#### 2.1.4.2.应急保障组织

运维应急保障组织由应急领导小组、应急工作组、应急响应技术支持组、应急响应资源支持组组成，各级分组分工明确，建立统一指挥、职责明确、运转有序、反映迅速的应急保障体系维护机房工作正常开展。

(1) 应急领导小组由广东省市场监督管理局领导组成，主要负责审核和批准应急响应总体规划、统筹规划信息安全应急基础设施建设、授权启动特定应急预案等工作。

(2) 组长由广东省市场监督管理局项目负责人担任，主要负责组建和完善应急响应体系、定期组织信息系统的风险评估和整改、负责信息安全事件特定系统应急预案的启动和停止等工作。

(3) 应急响应技术支持组由市场监督管理局机房管理团队及机房设施维护团队组成，主要负责制订机房技术应急预案、从技术角度为领导小组及组长提供信息和建议、根据应急响应工作的需要组织施行技术处置措施等工作。

(4) 应急响应资源支持组由市场监督管理局信息化部门和办公室组成，主要负责应急行动的资源保障工作，包括车辆安排、人员安排等。

#### 2.1.5.3.应急响应管理

应急响应工作的组织机构，保证各项工作责任到人，应急领导小组统一负责应急组织和指挥工作。

(1) 先期处置。接到应急事件报告后，应急响应技术支持组立即采取防止事态扩大的临时应对措施。

(2) 启动预案。根据应急事件的等级，分别由应急响应技术支持小组，应急协同运维组组长，应急领导小组进行决策启动或授权启动应急预案。

(3) 应急处置。处置过程中，如果发现应急处置措施确实存在缺陷，根据应急事件的等级，分别由各应急响应支持小组、协同运维组组长或应急领导小组决定是否变更和如何进行调整应急措施。应急处置结束后，各应急响应支持组要继续监控系统的运行状况，直至确定可持续正常运行为止。

(4) 应急结束。事件经应急处置并得到有效控制后，根据等级批准应急结束。

(5) 后期处置。在应急结束后，应急响应技术支持组要迅速采取措施，组织恢复机房的正常运行。

#### 2.2.日常运维服务

省市场监管局大数据专区是通过数据采集、数据整合服务建设省市场监管局大数据专区汇聚库的系统。该系统基于汇聚库开发数据分析、报表应用、数据共享交换管理、系统监控等应用，并依托汇聚库完成数据上报、数据共享方面的相关要求。

本次运维服务对省市场监管局大数据资源专区进行日常的运维检查、监控等运维管理，主要包括系统功能运行情况检查、数据汇聚结果检查、系统资源使用检查等工作，运维情况需按照周报形式进行体现，省市场监管局大数据资源专区运维服务内容主要包括以下方面。

##### 2.2.1.例行巡检

要求对省市场监管局大数据资源专区提供定期巡检服务。制定例行巡检方案，针对性能容量、可用性、可连续性、可管理性等方面设定巡检项，合理安排巡检计划。争取在造成业务故障前，通过检查分析，提前发现软件系统的故障异常、软件告警、潜在问题、安全隐患等，并及时做出适当的处置，保障软件系统运行状况良好，防止故障发生，降低业务故障风险与负面影响，确

保软件系统能够7×24小时正常运行。

包括但不限于定期对应用程序、数据源、数据库、服务器、数据采集链路等方面进行例行巡检。同时利用已有监控系统，按照标准规范要求要求进行监控操作，密切注意软件系统情况。检查过程中同步记录运行数据，如若发现任何异常情况应即时进行登记，及时通知相关人员进行处理并跟进处理情况，定期形成巡检报告。

#### 2.2.1.1.日常常规检查

##### 数据库运行状态

针对数据库的可用性、完整性的检查维护；安装部署合理性，日志维护等。

##### 中间件运行状态

全面维护中间件运行状况、性能分析，对采集的数据、中间件日志文件进行定期分析与检查；启动/停止中间件实例、查看/修改tomcat实例配置和启动参数、查看中间件实例日志、部署业务程序、设置/取消开机自启动等内容。

##### 应用服务运行情况

每日对应用程序运行检查，查看程序是否运行正常，用户操作痕迹是否留档等运维服务。

##### 备份配置文件

每日对系统各种配置信息进行有效、完整、可追溯的备份归档和维护。

##### 日志检查和备份重要运行日志

日志展现围绕资源的整个生命周期，体现资源的具体操作、操作时间、操作人、操作结果等信息。通过对系统日志进行巡查、抽查和定向检查，提早发现执行路径异常、参数和性能异常，并对重要运行日志进行备份。

#### 2.2.1.2.服务器指标状态检查

每日例行对大数据专区27台服务器指标进行检查，服务器检查指标主要包括：

查看当前磁盘空间/文件系统使用率、空闲空间情况，查看各挂载点使用及剩余空间；

查看当前CPU使用率，内存使用情况，查看当前系统资源消耗情况，使用峰值情况；

查看系统监听的端口，端口能否通畅。

#### 2.2.1.3.数据库运行情况检查

每日例行对数据中心10台数据库进行检查，检查指标包括：

（1）查看服务器磁盘空间，检查磁盘剩余空间；

（2）查看数据库用户数量，检查用户数是否正常；

（3）查看备份作业，检查作业操作历史记录是否正常；

（4）查看表空间占用率，磁盘空间>90%发告警；

（5）查看临时表空间占用率，磁盘空间>90%发告警。

#### 2.2.1.4.应用程序运行检查

检查应用程序运行情况，应用是否运行正常，具体操作包括：

（1）查看应用后台进程，用户操作痕迹是否留档；

（2）通过进程及日志，查看应用后台进程，查看程序进程是否存在；

（3）通过页面拨测，检查功能模块，页面响应时间>1000ms告警。

#### 2.2.1.5.数据源连通性检查

每日一次，对数据源连通性进行检查，检查数据源是否正常，能够被正常提取数据。

#### 2.2.1.6.数据采集链路检查

省市场监管局大数据资源专区数据采集节点，主要包括广东省市场监督管理局业务信息系统

、市场准入信息系统、市场行为监管信息系统、守合同重信用管理系统、年报系统、协同监管平台，根据采集节点分布，分别检查省市场监管局大数据资源专区数据采集链路是否正常。

2.2.1.7.数据共享节点检查

检查数据共享节点数据库运行情况，是否能够正常写入共享数据。

2.2.1.8.数据共享链路检查

目前采用ETL工具进行数据共享，在ETL脚本运行工程中，出现网络异常、数据库无法相应等情况，应立即停止数据共享脚本，并对数据共享脚本进行重新编译测试，待正常后进行恢复共享运行。

2.2.1.9.数据源物理删除数据检查

对数据源物理删除数据检查，是否存在数据冗余情况，数据比对脚本是否正常运行。

表格 数据源物理删除数据检查指标表

序号	巡检类别	功能点	检查指标
1	服务器指标状态检查	磁盘空间	磁盘使用率<90%
2		分区（各挂载点）	分区使用率<90%
3		CPU	当前使用率<80%
4		内存	当前使用率<90%
5		系统监听的端口	端口是否通畅
6	数据库运行情况检查	服务器磁盘空间	磁盘使用率<90%
7		数据库用户数量	用户数是否异常增减
8		备份作业	作业操作历史记录是否正常
9		数据表空间占用率	数据表空间占用率<90%
10		临时表空间占用率	临时表空间占用率<90%
11	应用程序运行检查	应用后台进程	用户操作痕迹是否留档（检查日志）
12			查看程序是否运行正常
13		功能模块	通过页面拨测进行检查，页面响应时间<1000ms
14	数据源连通性检查	数据源连通性	检查数据源是否正常

2.2.2.日常维护

要求对省市场监管局大数据资源专区提供日常维护服务。制定日常维护方案，针对系统进程、系统接口、系统权限、系统资源、业务保障等方面设定维护项，合理安排维护计划。在软件系统的正常运行过程中，周期性开展常规维护保养工作，消除故障异常、软件告警、存在问题、安全隐患等，保障软件系统运行状况良好，防止故障发生，降低数据缺失风险与负面影响，确保软件系统能够7×24小时正常运行。

维护对象包括但不限于应用程序、数据源、数据库、服务器等。同时按照标准规范对软件系统进行管理，定期形成系统运行简报。

2.2.2.1.数据采集链路异常修复

数据链路及数据源连通性出现异常情况下，将导致数据无法采集至数据中心，需将数据采集脚本进行编译操作，并进行采集测试，测试无误后，数据采集链路恢复正常。

#### 2.2.2.2.数据共享节点数据库维护

数据共享节点主要包括国家市场监督管理总局企业信用信息公示系统数据上报节点、省信数据共享节点、人民银行广州分行数据共享节点，对三大数据共享节点数据库异常情况进行维护，如：数据库锁数量不足，增加锁数量、数据库存储设备不足，按照要求填写申请，并在申请完成后，配置数据存储。

#### 2.2.2.3.性能优化

对省市场监管局大数据资源专区完成专项性能优化工作,如系统索引、脚本优化。

##### （一）系统数据库性能优化

- 1.根据执行计划，优化常用SQL，保证使用到索引查询时，速度提高。
- 2.不断优化数据库配置参数，提高缓存空间、锁数量等，使数据库在高峰期运转时顺畅。
- 3.不断优化数据空间的分区，提高用户使用查询数据时能快速读取系统的数据空间。

##### （二）服务器性能优化

- 1.定期检查服务器CPU和内存，提前做好服务器CPU和内存扩容计划与方案。
- 2.对磁盘I/O性能优化。

##### （三）ETL性能优化

- 1.根据业务需要，优化系统组件，提高作业运行效率。
- 2.根据业务需要，对函数优化和SQL优化，缩短作业运行时长。

#### 2.2.3.响应支持

要求对省市场监管局大数据资源专区提供响应支持服务。提供统一的服务热线电话，针对日常咨询、故障问题、专项任务、数据统计、服务投诉等服务请求进行统一登记，服务热线根据事件的性质、类别、等级进行判断，分派相关人员进行处理，并对事件处理全流程进行跟踪监督，确保服务请求得到及时的响应与处理。在服务热线电话发生故障情况下，提供便捷的备用联系渠道。

（1）负责服务请求、告警监控、时间等的响应和处理，包括热线接听、使用问题处理、告警监控、派单、case升级、知识库维护等内容。

（2）根据事件分类进行派单处理，如数据提取可通过检索的方式，利用SQL语句查询表空间使用用户等，按需从数据库中导出所需业务数据；如应用系统资源服务类，可通过SQL语句、脚本等方式实现表空间扩/减容等事件。

（3）建立服务请求管理分类分级机制，根据潜在影响程度建立回溯机制；将响应支持过程中产生的文档、记录等及时归档。

（4）在服务请求关闭时，启用变更管理流程，保证相关记录与信息系统运行配置相一致。

#### 2.2.4.故障处理

要求对省市场监管局大数据资源专区提供故障处理服务。当发生故障时，按照故障定级和处理流程，及时响应，快速抢通故障点，尽早恢复业务，将故障对业务所造成的负面影响降到最低。在处理完毕后清理现场，提供故障处理简报。具体故障处理如下：

（1）应用出现无法启动软件可执行文件时，提前准备好各类需维护安装程序，将应用数据文件备份后，重新安装；

（2）应用打开过程中或运行中异常错误关闭，准备好安装程序，系统优化和修补软件，查杀病毒软件，判断出错原因，备份数据，采取相关修复措施；

（3）网络或服务器出现网络流量异常或服务器登录异常（B/S结构系统），判断服务器是否异常，检查网络流量，流量异常小则报修网络服务商，流量异常大则查杀病毒。

(4) 账号密码登录错误，检查账号密码是否有错误或重新分配。

(5) 系统未响应或无法访问，关闭系统，重新访问；检查系统访问地址是否有误，网络是否正常，端口是否正常，服务器是否正常开启。

(6) 系统反应缓慢，检测机器性能是否因为过低而引起。

(7) 系统端口或数据库端口不通，检测端口是否被占用，更换端口。

#### 2.2.5.软件系统技术专家服务

提供省市场监管局大数据资源专区技术专家支持服务，包含但不限于：应用程序、服务器、数据库等组件，提供专项咨询服务、专项深度检查及优化服务，以及紧急现场技术支持、技术疑难问题分析和处理、重大变更支撑、专业技术咨询服务等。

#### 2.2.6.安全漏洞修复

本系统范围内涉及的操作系统、数据库、中间件、应用系统，以及第三方工具软件等安全漏洞修复工作（在不涉及版本升级带来费用的情况下）。要求按月提供修复日志。

#### 2.3.自主可控数据库原厂驻场运维服务

##### 1、运维服务内容：

2025年预计采购人现有80%的系统完成自主可控适配改造，为保障采购人信息化软件系统的基础运行稳定，拟采购数据库厂商原厂现场服务，采购人自主可控数据库采用KingbaseES系列数据库产品，原厂服务主要包括以下内容：

系统定检服务：提供驻场服务方式协助客户完成KingbaseES系列数据库产品的定期巡检工作，包括按约定周期或定期对产品运行状态进行检查和分析，对于巡检过程中发现的问题、故障及时上报，提供有针对性建议策略，同时提供巡检记录报告。

专人值守服务:提供驻场服务方式提供专人值守服务，包括:专人驻场技术支持，通过监控脚本、人工检查等方式对数据库及其依赖的相关软硬件的运行状况进行检查和分析，及时发现故障，提前对潜在事故进行规避，定期提供值守报告。

##### 2、与省大数据专区日常运维服务的边界

###### (1) 服务的对象和频次：

省大数据专区的日常运维的数据库巡检服务，主要是针对数据中心的10台数据库服务器进行每日巡检。

自主可控数据库原厂驻场运维服务的对象涵盖了省市场监管局按照自主可控适配改造规划所采用的KingbaseES系列数据库产品的所有信息化业务系统的数据库服务器，但不开展每日巡检，只做定检，如每周、每月和每季度检查。

###### (2) 服务的深度和周期：

省大数据专区的日常运维服务周期为1年，持续整个运维周期，数据库每日巡检的内容主要包括服务器磁盘空间、数据库用户数量、备份作业、表空间占用率、临时表空间占用率等基础工作，主要目的是主动发现问题并报告，可以由数据中心的系统巡检工程师独立完成。

自主可控数据库原厂驻场运维服务周期为100天，包括系统定检服务和专人值守服务等。其中系统定检服务包括每周、每月和每季度检查，通过监控脚本、人工检查等方式对数据库软件及其依赖的相关软硬件的运行状况如I/O、Session、MemoryCache、Index等健康程度进行检查和分析，目的是排查数据库软件自身的故障，并从数据库底层架构和部署架构层面对数据库应用进行调优和适配，并对数据库软件的应用设计提供专业技术咨询服务，此项工作对数据库的技能要求高，需由自主可控数据库原厂技术专家提供高效和有力的支撑。

#### 2.4运维服务交付物

		<p>本服务需提交以下运维服务交付物：</p> <p>（1）统一运维服务管理</p> <p>应急演练报告1份</p> <p>（2）日常运维服务</p> <p>日常巡检报告12份</p> <p>系统运维检查分析报告1份</p> <p>系统安全漏洞修复报告1份</p> <p>日常维护报告</p>
	3	<p><b>3.ETL数据处理软件（成品软件租赁）</b></p> <p>采购3套成熟的自主可控ETL数据处理软件，按照数据规则进行数据的抽取、转换和加载处理，实现地市分中心和省局大数据专区之间的数据交互。该3套自主可控ETL数据处理软件均采用自主可控技术路线进行研发，满足安全可靠自主可控要求。</p> <p>ELT处理软件可以与数据库平台充分结合，实现对数据抽取、传输、整合以及装载的一站式支持，为数据加工处理工具由业务人员依据个性化需求灵活配置使用。为各类数据集成建设提供从数据采集、清洗加工、数据质量检测检测到快速装载的全面支持。</p> <p><b>3.1通用性要求</b></p> <p>兼容多种硬件体系，可运行于X86、X64、SPARC、POWER等硬件体系之上。各种平台上的数据处理方式完全一致。支持主流的Windows2000/XP/2003系列、Linux、Solaris、AIX、Kylin、红旗等操作系统。支持多种常用数据源，如关系数据库、JMS消息、XML文件、TXT文件等。数据抽取和装载采用主流标准接口，如JDBC、JMS,JAXP等，与具体数据源无关。系统的数据源接口采用适配器方式实现，新的数据源能够很方便的加入进来。支持全量抽取和增量抽取两种抽取方式。在增量抽取中，支持触发器、MD5和时间戳三种变化数据的捕获方式。能够扩展数据转换接口增加新的转换组件。支持编写Java和JavaScript脚本用于数据转换组件中。</p> <p><b>3.2可靠性要求</b></p> <p>当系统断电、数据源连接断开等故障发生时，对于未发送成功的消息，自动继续发送。可以查看系统运行日志以确认故障发生原因，并及时排除故障。通过配置警报，在某些故障发生时，向管理员发出警报。</p> <p><b>3.3高性能要求</b></p> <p>对所有ETL操作支持异步执行，各个步骤之间使用高性能的缓存，工作线程和缓存大小均可配置。利用多种数据源特有的高性能装载接口和方法来提高数据装载的性能。</p> <p><b>3.4扩展性要求</b></p> <p>支持多种方式存储数据，各种方式之间可以互相导入和导出。提供了集成API接口。提供二次开发接口，如数据源的抽取装载接口、数据转换接口、元数据存取接口等等。</p> <p><b>3.5易用性要求</b></p> <p>安装、配置、管理简单，可以在图形化客户端管理工具中完成。通过图形化管理工具，可进行用户、数据源、函数、变量、服务控制、作业调度管理、作业监控、统计、警报等万面的管理。可以在流程设计器中手工启动执行一个ETL转换或作业，也可以在作业上创建调度。</p>

		<div>4.测试服务支持</div> <div>确保数据处理、数据分析和数据运营等工作的有效开展，提供一台高性能自主可控测试服务器，用于支撑大数据专区运营建设中的测试工作，包括但不限于数据处理脚本测试、数据质量验证、数据分析模型验证、数据运营调试等。</div> <div>4.1.测试服务器配置要求</div> <div>高性能自主可控本国生产的测试服务器配置要求如下：</div>																							
	4	<table><tr><th>类别</th><th>产品配置</th></tr><tr><td rowspan="4">融合一体机</td><td>处理器规格不低于：2×cpu(架构ARM v8.2, 核心64个，主频2.6 GHz，支持8通道DDR4、PCIe 4.0和100G RoCE网络)，原厂自研芯片</td></tr><tr><td>内存规格不低于：512GB/DDR4/2400或2666MHz或2933MHz/ECC/REG</td></tr><tr><td>硬盘规格不低于：2×600G SAS、5×2.4T SAS、1X1.6TB SSD NVMe</td></tr><tr><td>RAID规格不低于：1×SAS/SATA RAID卡-RAID0,1,5,6,10,50,60,240HDD-12Gb/s-2GB Cache</td></tr><tr><td></td><td>IO/后置模组规格不低于：1×3×8X RISER卡组件、1×4×2.5"后置硬盘背板组件、1×2×2.5"后置硬盘背板组件+1×16 Risercard模组</td></tr><tr><td></td><td>网络规格不低于：配 4×GE电口、2×以太网卡-10Gb光口双端口-SFP+(含光模块)</td></tr><tr><td></td><td>服务器配件：1×2U静态滑轨套件（导轨）</td></tr><tr><td></td><td>服务：不少于3年整机质保，7×24小时电话响应支持</td></tr><tr><td></td><td>（本服务应由服务器供应商直接提供，不影响本项目周期及验收）</td></tr><tr><td></td><td>虚拟化软件：基础架构软件Capacity标准版许可、虚拟化套件标准版许可，均为3年订阅与保障服务，并保障新平台搭建实施</td></tr><tr><td></td><td>（由软件生产商直接提供，不影响本项目的服务周期与验收）</td></tr><tr><td></td><td>操作系统:配套服务器本国研发自主可控的操作系统一年授权许可服务。</td></tr></table>	类别	产品配置	融合一体机	处理器规格不低于：2×cpu(架构ARM v8.2, 核心64个，主频2.6 GHz，支持8通道DDR4、PCIe 4.0和100G RoCE网络)，原厂自研芯片	内存规格不低于：512GB/DDR4/2400或2666MHz或2933MHz/ECC/REG	硬盘规格不低于：2×600G SAS、5×2.4T SAS、1X1.6TB SSD NVMe	RAID规格不低于：1×SAS/SATA RAID卡-RAID0,1,5,6,10,50,60,240HDD-12Gb/s-2GB Cache		IO/后置模组规格不低于：1×3×8X RISER卡组件、1×4×2.5"后置硬盘背板组件、1×2×2.5"后置硬盘背板组件+1×16 Risercard模组		网络规格不低于：配 4×GE电口、2×以太网卡-10Gb光口双端口-SFP+(含光模块)		服务器配件：1×2U静态滑轨套件（导轨）		服务：不少于3年整机质保，7×24小时电话响应支持		（本服务应由服务器供应商直接提供，不影响本项目周期及验收）		虚拟化软件：基础架构软件Capacity标准版许可、虚拟化套件标准版许可，均为3年订阅与保障服务，并保障新平台搭建实施		（由软件生产商直接提供，不影响本项目的服务周期与验收）		操作系统:配套服务器本国研发自主可控的操作系统一年授权许可服务。
类别	产品配置																								
融合一体机	处理器规格不低于：2×cpu(架构ARM v8.2, 核心64个，主频2.6 GHz，支持8通道DDR4、PCIe 4.0和100G RoCE网络)，原厂自研芯片																								
	内存规格不低于：512GB/DDR4/2400或2666MHz或2933MHz/ECC/REG																								
	硬盘规格不低于：2×600G SAS、5×2.4T SAS、1X1.6TB SSD NVMe																								
	RAID规格不低于：1×SAS/SATA RAID卡-RAID0,1,5,6,10,50,60,240HDD-12Gb/s-2GB Cache																								
	IO/后置模组规格不低于：1×3×8X RISER卡组件、1×4×2.5"后置硬盘背板组件、1×2×2.5"后置硬盘背板组件+1×16 Risercard模组																								
	网络规格不低于：配 4×GE电口、2×以太网卡-10Gb光口双端口-SFP+(含光模块)																								
	服务器配件：1×2U静态滑轨套件（导轨）																								
	服务：不少于3年整机质保，7×24小时电话响应支持																								
	（本服务应由服务器供应商直接提供，不影响本项目周期及验收）																								
	虚拟化软件：基础架构软件Capacity标准版许可、虚拟化套件标准版许可，均为3年订阅与保障服务，并保障新平台搭建实施																								
	（由软件生产商直接提供，不影响本项目的服务周期与验收）																								
	操作系统:配套服务器本国研发自主可控的操作系统一年授权许可服务。																								



	5	<p><b>二、服务要求</b></p> <p><b>1.服务要求</b></p> <p><b>1.1.性能要求</b></p> <p>在本项目的运营运维期间内，投标人应保障平台具备以下能力：</p> <p><b>Ø稳定性需求</b></p> <p>应采用高可靠的产品和技术，充分考虑系统的应变能力、容错能力和纠错能力，确保系统运行稳定、安全可靠；系统开发要面向最终用户，使用户对系统易于接受、易于掌握、易于操作，系统功能要实用性强、可用性好，确保系统能长期、稳定、高效地使用。</p> <p><b>Ø扩展性需求</b></p> <p>随着政策变化、社会发展、技术进步等因素的变化，要求服务能够支持业务不断变化，能够灵活扩展，高度可定制化，满足各类新型业务系统的接入。</p> <p><b>Ø可靠性指标要求</b></p> <p>1.系统运行需稳定，应保证系统功能使用的连续性。</p> <p>2.系统有效工作时间<math>\geq 99.9\%</math>，系统故障平均间隔时间<math>\geq 180</math>天。</p> <p><b>Ø可移植性</b></p> <p>系统架构应具备跨平台能力，应用架构可以支持多种软硬件平台。</p> <p><b>Ø高可用需求</b></p> <p>需要通过主备切换、负载均衡、异地备份等方式保证系统及平台服务的高可用性，系统总体可用率<math>&gt;99.0\%</math>，数据库应用可用率<math>&gt;99.0\%</math>。</p> <p><b>Ø响应性能需求</b></p> <p>本项目用户平均并发用户数为<b>200</b>；</p> <p>页面响应时间：常规使用下，前台普通页面响应时间应小于<b>2</b>秒，复杂查询页面响应时间小于<b>4</b>秒；高峰时期普通页面响应时间应小于<b>3</b>秒，复杂查询页面响应时间小于<b>5</b>秒。</p> <p><b>1.2.兼容性要求</b></p> <p>本项目系统与多个相关的已建或在建信息系统之间存在业务协同的情况，在系统开发的过程中需要在功能设计上有兼容性，新开发的或者改造的功能不能影响已建系统的正常运行，且需兼容已建系统原有的业务功能，以保障本项目涉及的新建、已建和在建信息系统之间能够相互兼容、正常运行。</p> <p><b>1.3.安全要求</b></p> <p>一、业务保障安全需求：</p> <p>1.系统具备<b>7x24</b>小时不间断提供服务的能力，保障业务的连续性；</p> <p>2.系统敏感信息在传输过程要密文传输和防篡改，保障数据的保密性和完整性；</p> <p>3.系统中的敏感信息需加密存储，保障信息的保密性。</p> <p>二、信息安全合规性要求：</p> <p>1.按照国家、省以及所属行业颁布的相关法律法规和技术标准；</p> <p>2.系统的建设要按照信息系统安全等级保护的二级要求进行；</p> <p>3.系统中涉及到的加密算法须采用国家密码算法。</p> <p><b>1.4.测试要求</b></p> <p>对系统进行全面、科学的测试。包括但不限于以下测试工作：白盒测试、黑盒测试、单元测试、性能测试。</p>
--	---	---

2.管理要求

2.1.服务人员

投标人须书面承诺，如在项目实际执行过程中发生项目经理不能按采购文件要求胜任相关工作的，采购人有权要求更换项目经理，投标人必须在两周内调整为符合采购文件要求且能胜任相关工作的项目经理并到位开展工作，否则采购人有权终止合同并报相关管理部门进行处理。

投标人承诺的项目经理和项目实施的主要技术人员未经用户同意不得调整；投标人若在合同期内更换项目经理和主要技术人员，应征得用户同意，否则采购人有权终止合同。

投标人应指派固定的团队为本项目提供专业服务，项目经理应具备5年以上项目管理经验、具有计算机应用或信息技术相关专业领域副高级或以上工程师职称、具有通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试获得高级技术资格中的系统规划与管理师、信息系统项目管理师证书。其中针对省市场监管局大数据专区运维服务，运维团队人数不少于6人，其中：运维服务负责人1人、开发工程师不少于3人、驻场服务工程师不少于2人，团队中的部分或全部成员需具有计算机应用或信息技术相关专业领域副高级或以上的工程师职称证书或具备通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试获得高级或以上的技术资格证书。运营团队人数不少于5人，其中运营服务负责人1人、开发工程师不少于3人、驻场服务工程师不少于1人，团队中的部分或全部成员需具有计算机应用或信息技术相关专业领域副高级或以上的工程师职称证书或具备通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试获得高级或以上的技术资格证书。

如须调整服务团队成员，须书面向采购人提出申请，说明申请理由，经采购人书面同意方可调整团队人员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，采购人有权终止服务合同。

2.2.组织实施要求

为使项目按质、按量、按时及有序实施，投标人应建立完善、稳定的项目团队、内部组织管理方式及管理机构、协调机制、技术基础，支撑保障要求及其他相关要求。在机制保障方面，成立组织实施小组和项目专家组的双轨制的组织模式。在项目日常管理和条件保障方面，从行政组织、后勤保障和支撑条件各方面创造良好的服务环境，确保项目的顺利实施。

2.3.文档管理要求

投标人应在项目完成时，将本项目所有文档、资料汇集成册交付给采购人，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。验收后，投标人按国家、省以及采购人档案管理要求，向采购人提供装订成册的纸质文档至少2套，电子文档1套。

2.4.质量保证要求

投标人须按采购人制定的项目质量管理要求开展服务，无条件接受采购人对项目质量管理要求落实情况的监督考核。包括但不限于：根据采购人提出的项目需重点解决问题清单合理制定解决方案，在项目实施过程中将问题予以解决，确保项目服务质量；根据采购人提出的项目管理制度清单，编制相应的项目管理制度文件，进一步规范项目实施过程；根据采购人提出服务团队岗位职责清单，制定岗位职责手册，定岗定人，确保各核心岗位均指派能胜任的专人提供服务。

为保证本项目能按时高质量的顺利完成，规避项目风险或将风险降至最低程度，投标人应建立项目质量管理体系，包括但不限于质量目标、质量指标、岗位责任、问题处理计划、质量评价、整改完善等内容，并建立团队内部奖惩制度。

2.5.项目管理制度清单

本项目需严格遵循《广东省市场监督管理局机关信息化项目建设管理办法》的规定。

2.6.服务团队岗位职责清单

		<table> <tr> <th>序号</th><th>类型</th><th>岗位具体职责</th></tr> <tr> <td>1</td><td>项目经理</td><td>1名，负责对项目的风险、进度、质量等项目管理过程进行把控以及负责对项目成果进行交付。</td></tr> <tr> <td>2</td><td>运营服务负责人</td><td>1名，负责对项目的运营服务工作进行交付，提供运营服务的实施沟通、团队管理和质量的把控，负责对交付物成果进行审核。</td></tr> <tr> <td>3</td><td>运营驻场工程师</td><td>1名，负责项目现场开展运营服务工作，开展数据标准规范运营、数据资源管理运营、数据质量检查运营等多项数据运营工作。</td></tr> <tr> <td>4</td><td>运维服务负责人</td><td>1名，负责对项目的运维服务工作进行交付，提供运维服务的实施沟通、团队管理和质量的把控，负责对交付物成果进行审核。</td></tr> <tr> <td>5</td><td>运维驻场工程师</td><td>2名，负责项目现场开展运维服务工作，开展系统的例行巡检、日常维护、故障处理等工作。</td></tr> <tr> <td>6</td><td>开发工程师</td><td>6名，分别负责系统运营和运维服务过程中需要的数据脚本修改、编写以及系统代码的修改、维护等工作。</td></tr> </table> <p>★本项目含<b>3人驻场服务</b>（运营驻场工程师<b>1名</b>、运维驻场工程师<b>2名</b>），投标人须承诺驻场人员为本单位员工，并明确驻场人员姓名及提供驻场人员在投标人单位任职的证明材料（如劳动合同、加盖所在地区政府有关部门印章的缴纳日期在本采购包投标截止日之前六个月以内任一月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等）</p>	序号	类型	岗位具体职责	1	项目经理	1名，负责对项目的风险、进度、质量等项目管理过程进行把控以及负责对项目成果进行交付。	2	运营服务负责人	1名，负责对项目的运营服务工作进行交付，提供运营服务的实施沟通、团队管理和质量的把控，负责对交付物成果进行审核。	3	运营驻场工程师	1名，负责项目现场开展运营服务工作，开展数据标准规范运营、数据资源管理运营、数据质量检查运营等多项数据运营工作。	4	运维服务负责人	1名，负责对项目的运维服务工作进行交付，提供运维服务的实施沟通、团队管理和质量的把控，负责对交付物成果进行审核。	5	运维驻场工程师	2名，负责项目现场开展运维服务工作，开展系统的例行巡检、日常维护、故障处理等工作。	6	开发工程师	6名，分别负责系统运营和运维服务过程中需要的数据脚本修改、编写以及系统代码的修改、维护等工作。
序号	类型	岗位具体职责																					
1	项目经理	1名，负责对项目的风险、进度、质量等项目管理过程进行把控以及负责对项目成果进行交付。																					
2	运营服务负责人	1名，负责对项目的运营服务工作进行交付，提供运营服务的实施沟通、团队管理和质量的把控，负责对交付物成果进行审核。																					
3	运营驻场工程师	1名，负责项目现场开展运营服务工作，开展数据标准规范运营、数据资源管理运营、数据质量检查运营等多项数据运营工作。																					
4	运维服务负责人	1名，负责对项目的运维服务工作进行交付，提供运维服务的实施沟通、团队管理和质量的把控，负责对交付物成果进行审核。																					
5	运维驻场工程师	2名，负责项目现场开展运维服务工作，开展系统的例行巡检、日常维护、故障处理等工作。																					
6	开发工程师	6名，分别负责系统运营和运维服务过程中需要的数据脚本修改、编写以及系统代码的修改、维护等工作。																					
		<p>3.其他要求</p> <p>3.1.标准规范要求</p> <p>《电子政务系统总体设计要求》GB/T 21064-2007；</p> <p>《计算机软件文档编制规范》GB/T 8567-2006 ；</p> <p>《计算机软件需求规格说明规范》GB/T 9385-2008 ；</p> <p>《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第1部分：总则》GB/T 38664.1-2020；</p> <p>《信息技术 大数据 政务数据开放共享 第2部分：基本要求》GB/T 38664.2-2020；</p> <p>《信息安全技术 办公信息系统安全基本技术要求》GB/T 37095-2018 ；</p> <p>《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》GB/T 39786-2021；</p> <p>《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》GB/T 22239-2019。</p> <p>3.2.服务响应要求</p> <p>1.提供7×24小时的故障受理服务；</p> <p>2.对严重故障提供7×24小时的现场支援，较严重故障提供5×8小时的现场支援，一般性故障提供远程支援；</p> <p>3.故障服务的响应时间小于2小时；</p> <p>4.收到故障起2小时内启动故障解决流程，普通故障及时解决。</p> <p>3.3.资产权属</p> <p>1.本合同不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。</p> <p>2.投标人、采购人双方一致同意，投标人为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归采购人所有。</p> <p>3.本合同所涉及的数据所有权归政府所有。投标人只能用于履行本合同之义务。</p> <p>4.投标人提供的相关软件应是自行开发的产品或具备合法、合规授权，满足知识产权、网络安全等级保护等方面的有关规定和要求。</p>																					

5.投标人保证向采购人提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因投标人提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究采购人责任的，投标人应负责解决并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

### 3.4.保密要求

1.投标人应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

2.投标人不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购人商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和党政机关保密信息。投标人在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或投标人内部与该项目无关的任何人员。

3.投标人对于工作期间知悉采购人的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

4.严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

### 3.5.监理要求

投标人须承诺，在项目开展过程中接受采购人指定的监理机构的监理。

### 3.6.绩效评估配合要求

投标人须承诺协助采购方对项目的绩效评估工作，对其应用效益、协同共享、安全保密、服务成效的情况进行分析评估总结。

### 3.7.测评配合要求

投标人须承诺配合采购方指定的第三方机构做好验收测评、安全测评、网络安全等级保护测评及商用密码应用测评所需的各项工作，包含协助提供测评所需资料及资源、漏洞整改及回归测试等工作。采购人有权委托第三方安全检测机构对项目系统进行测评，投标人应无条件配合整改，确保系统满足相关安全标准。针对测评发现的高危漏洞，投标人须在3个自然日内修复，中危漏洞须在7个自然日内修复。

### 3.8.数据质量要求

投标人须承诺对局内各信息化系统所提供的数据质量管理评价规范进行管理，包括数据质量标准、数据元标准、数据校验规则等文档。

### 3.9.数据共享要求

投标人须承诺重点保障省市场监管大数据专区与国家总局、省药监局、地市市场监管局等业务关联性极强的相关部门的数据交换接口连接畅通，并在服务期间内，若有新增的数据共享要求（含临时性、突发性的数据共享要求），须提供实时的数据共享服务，且不因任何原因向采购人收取额外的服务费用。

### 3.10.考核要求

中标人须承诺，在项目开展过程中接受采购人对项目服务状况进行定期评估考核，考核结果将作为项目的付款依据。考核制度如下：

#### 1.运营服务考核制度

序号	考核指标		评分标准	扣分上限	扣分值	备注
1	数据质量情况	数据完整性	1.数据完整，包含所有必要的信息，没有任何缺失或空值，不扣分。	10		
			2.数据有一定程度的缺失，缺失的信息不会对整体数据的解释产生重大影响，扣1-4分。			
			3.数据缺失严重，缺失的信息严重影响整体数据的使用，扣5-10分。			
2		数据准确性	1.数据准确无误，与实际情况完全一致，不扣分。	10		
			2.数据存在一定程度的错误或不一致，但不影响整体数据的使用，扣1-4分。			
			3.数据错误严重，严重影响整体数据的使用，扣5-10分。			
3		数据时效性	1.数据及时更新，能够反映当前的情况，更新频率高，满足实际使用需求，不扣分。	10		
			2.数据更新有一定延迟，不能完全反映当前情况，但不影响整体数据的使用，扣1-4分。			
			3.数据更新严重滞后，不能反映当前情况，严重影响数据的使用，扣5-10分。			
4	项目实施情况	实施进度	1.实施进度符合合同服务期要求，未出现项目延期情况的，不扣分。	10		
			2.实施进度未符合合同服务期要求，延期小于3个月的，扣1分。			
			3.实施进度未符合合同服务期要求，延期时间介于3-6个月的（含3个月），扣2分。			
			4.实施进度未符合合同服务期要求，延期时间介于6-12个月的（含6个月），扣4分。			
			5.实施进度未符合合同服务期要求，延期时间达到12个月及以上的，扣10分。			
5		文档管理	1.未能按双方商议规定的时间内提交文档的，扣0.5分/次。	10		
			2.文档中存在的问题未能按要求进行整改的，扣0.5分/次。			
			3.文档存在内容缺失或不完整或数据有误的，扣0.5分/次。			
		需求	1.需求理解能力较好，能清晰理解用户业务需求的，不扣分。			
			2.需求理解能力一般，能基本理解用户业务需求			

7	团队服务情况	6	分析	的，扣1-4分。	10		
				3.需求理解能力较差，无法理解用户业务需求的，扣5-10分。			
		7	问题处理	系统存在问题未能在用户要求时限内有效解决的，扣0.5分/次。	5		
				8			
		2.经回访，用户满意度一般，培训效果普通，参加者能基本理解系统操作使用流程，扣1-3分。					
		3.经回访，用户满意度低，培训效果较差，参加者对培训成效评价较低的，扣4-5分。					
		9	项目经理能力	1.项目经理能较好的掌握项目进展，主动、清晰地向用户汇报实施情况，并积极有效协调各方解决存在问题的，不扣分。	5		
				2.项目经理未能掌握项目进展，且未能定期向用户汇报实施情况的，扣1-2分。			
				3.项目经理对项目进展掌握程度较低，无法有效地向用户汇报实施情况，且对存在问题解决能力较弱的，扣3-5分。			
		10	团队专业能力	1.团队人员专业领域业务、知识掌握程度较高的，不扣分。	10		
				2.团队人员专业领域业务、知识掌握程度一般的，扣1-5分。			
				3.团队人员专业领域业务、知识掌握程度较差的，扣6-10分。			
		11	团队服务态度	1.服务态度良好，积极回应用户需求，解决问题及时，不扣分。	5		
				2.服务态度一般，但能回应用户需求，解决问题较及时，扣1-2分。			
				3.服务态度较差，回应用户需求不积极，解决问题不及时，扣3-5分。			
		12	团队稳定性	项目经理和核心技术人员在实施过程中发生更换的，扣1分/次。	5		
		13	团队协作	1.团队协作良好，各个单位/部门之间沟通顺畅，协作高效，不扣分。	5		
				2.团队协作较好，各单位/部门之间沟通基本顺畅，协作效率较高，扣1-3分。			
				3.团队协作较差，各单位/部门之间沟通不畅，协			

			作效率低下，扣 <b>4-5</b> 分。		
14	扣分项	根据以下情况的情节轻重，扣 <b>10-100</b> 分：		--	
		1.开发商擅自泄露、拷贝、传播局方数据的。			
		2.由于系统漏洞问题导致数据泄露事故发生的。			
		3.由于系统设计问题，导致在用户使用、网络传输等过程中出现数据泄露的。			
		4.由于开发人员操作失误导致系统故障或数据泄露的。			
15	加分项	1.能积极配合用户完成日常业务工作的，加 <b>1-5</b> 分。		--	
		2.实施过程中，能提出创新性建议，提升项目执行效率与质量的，加 <b>2-3</b> 分。			
		3.能根据系统业务情况，做好系统安全性设计工作，能有效防止未经授权的访问和数据泄露，加 <b>2-4</b> 分。			
		4.实施过程中获得用户书面表彰的，加 <b>5</b> 分。			
考核单位：（盖章）					
考核得分：					
考 核 人：					
考核时间：					
1、考核时间					
合同签订 <b>9</b> 个月后和最终验收后 <b>10</b> 个工作日内。					
2、评分标准					
（1）总评分满分为 <b>100</b> 分。					
（2）总评分= <b>100</b> -各项指标扣分累计-扣分项+加分项。					
（3）若项目服务内容未涵盖相应的考核指标项，则不扣分。					
3、综合得分计算：					
综合得分计算公式为：业务处室考核得分 <b>70%</b> + 监理考核得分 <b>30%</b> 。					
4、结算方法：					
（1）若综合得分达到或超过 <b>80</b> 分，则不扣款。					
（2）若综合得分在 <b>60</b> 分至 <b>80</b> 分之间（含 <b>60</b> 分），则按照线性考核比例支付，即结算款 = 考核款 * (综合得分 / <b>80</b> )。					
（3）若综合得分低于 <b>60</b> 分，则支付考核款的一半，即结算款 = 考核款 / <b>2</b> 。					

## 2.运维服务考核制度

序号	考核指标	考核标准	扣分值	备注
1	日常巡检指标	工作日内需检查监控系统运行情况，非工作日应做好应急响应，并配合用户指派的工作任务。		
		各系统检查频度未按合同要求的，扣 <b>0.5</b> 分/次。		

			各系统接口检查频度未按合同要求的，扣0.5分/次。		
2	服务	应急服务	运维负责人（及其B角）应24小时待机，发现关机或在15分钟内未回复电话的，每2次扣1分。（非人为因素除外）		
3	时效性	故障响应	系统发生故障，工作日内若需现场服务的需在15分钟之内到达现场，非工作时间，若需要现场服务的需在1小时之内到达现场（不可抗力因素除外），每延迟15分钟扣0.5分。		
4		故障解决时效	A级故障每延迟30分钟，扣除5分/次。 B级故障每延迟30分钟，扣除3分/次。 C级故障每延迟30分钟，扣除2分/次。 D级故障每延迟24小时，扣除1分/次。		
5		服务保障	1.未能及时填写运维单完成情况的，或运维单严重超期的，或运维完成情况不满足用户要求的，扣1分/次。 2.系统必须指定对应的工作人员，如在用户咨询讨论系统，未能及时给予专业解答的，扣1分/次。 3.未能根据合同要求，对系统进行优化的，扣3分/次。 4.每月的运维服务单完成率需高于90%（含）以上。每低于1个百分点扣1分。		
6	服务	故障预防	故障在事后被确认为可预防的，运维人员未进行预防操作或未及时处理安全漏洞且造成严重负面影响的，扣3分/次。		
7	完整性	操作失误	由于运维人员操作失误导致故障，系统无法正常运行，影响运维服务的，扣5分/次。		
8		文档完整性	需提交的各类文档，存在缺失或不完整或数据有误的，在规定时间内未补充完整或修正的，扣0.5分/处。		
9		响应时效性	未能按规定时间提交文档的，扣0.5分/次。		
10		整改效率	文档重复出现相同错误的，扣0.5分/处。		
11	信息安全保密工作		未经用户允许擅自泄露、拷贝、传播系统的设计文档、代码、配置及使用统计分析等多种方式导致信息数据泄露的，扣100分。		
12	人员管理		运维人员未遵守用户各项管理制度的，或被用户投诉的，根据问题的严重程度和影响的大小，扣1-3分/次。		
13	其他	扣分项	1.驻场人员发布违反法律法规，或黄赌毒等内容，则扣30分/次。 2.工作时间内，驻场人员有兼任非用户单位要求的工作任务，则扣10分/次。 3.驻场人员上班时间玩游戏、听音乐、看电影的，扣2分/次。 4.项目服务被用户投诉的，扣3分/次。		



		14	加分项	1.提出合理化建议对工作效果有明显提升的，加5-10分。		
				2.支撑紧急临时任务的，加分3-5分/次。		
				3.运维服务表现突出，获得用户书面表扬的，加5分。		
<div>考核单位：（盖章）</div> <div>考核得分：</div> <div>考 核 人：</div> <div>考核时间：</div>						
<div>1.考核时间</div> <div>合同签订9个月后和最终验收后10个工作日内。</div> <div>2.评分标准</div> <div>（1）本考核满分为100分。</div> <div>（2）本考核的所有考核项扣分值不设封顶。</div> <div>（3）考核得分=100分-扣分总值+加分值。</div> <div>（4）若项目服务内容未涵盖相应的考核指标项，则不扣分。</div> <div>3.月度考核指标涉及时间的规定：</div> <div>日产出物：当天提交。</div> <div>周产出物：次周首天提交。</div> <div>月产出物：次月第一周内提交。</div> <div>季度产出物：次季度第一周内提交。</div> <div>年产出物：项目验收前一个月提交。</div> <div>4.其它说明：</div> <div>（1）运维人员加班后调休、生病请假等经用户方事先同意的，或其它不可控原因导致无法按时进行日常巡检和交付产出物的，不在考核扣分之一列。</div> <div>（2）被考核人已经识别出风险和隐患，并提出改进建议，但考核人未采用而导致故障的，不在扣分之一列。</div> <div>（3）未经用户允许擅自泄露、拷贝、传播系统的设计文档、代码、配置及使用统计分析等多种方式导致信息数据泄露的，按照相关法律法规，追究相关人员责任并终止项目合同。</div> <div>5、综合得分计算：</div> <div>综合得分计算公式为：业务处室考核得分70% + 监理考核得分30%。</div> <div>6、结算方法：</div> <div>（1）若综合得分达到或超过80分，则不扣款。</div> <div>（2）若综合得分在60分至80分之间（含60分），则按照线性考核比例支付，即结算款 = 考核款 * (综合得分 / 80)。</div> <div>（3）若综合得分低于60分，则支付考核款的一半，即结算款 = 考核款 / 2。</div>						
<div>4.需重点解决的问题</div>						

序号	项目名称	存在问题	解决措施
1	省市场监管局大数据专区运营及运维服务(2025年)项目	市场监管数据资源缺乏统一的数据治理融合	需要从市场监管数据资源的及时性、全面性、完整性、准确性、规范性、冗余性和关联性等7个维度上，对市场监管大数据专区内各类专题数据资源开展专题数据的治理工作，确保在库数据符合以上7个特征。
2		市场监管数据资产尚未开展全面盘点	全面梳理局内现有包括在建、已建系统的数据资源底数，对所有涉及市场监管的业务数据资产进行全面调研，摸清全局数据资源的底数，形成系统的数据资产清单，进一步为后续的数据整合、治理和运营服务奠定坚实基础。执行资产管理式的管理理念，重建采购人数据资产管理体系，对大数据专区的数据管理、数据接入、数据共享、数据应用等各方面进行调整，由大数据专区统一接管采购人数据资产监管工作，通过技术手段，由大数据专区自动监管各业务系统的数据结构，对其原始的数据资产进行覆盖式扫描确认，并进行统一登记管理。通过从严的数据治理措施，提升数据的准确性、完整性和时效性，确保市场监管工作的高效推进。
3		数据质量检查规则缺乏动态维护机制	建立完善的数据质量管理和数据质量检查规则的维护机制，根据各项数据标准规范要求动态维护各类数据质量检查规则，设置各个数据表的字段检查标准，并随时根据数据标准规范的调整进行维护更新。
4		数据安全保障能力有待提升	随着广东省市场监管大数据专区数据资源的丰富完善，从本年度起，探索建立市场监管数据资源的分级管理制度，根据数据的敏感性和重要性、与业务的相关性，开展对数据安全保护等级的指标设计。后续将根据相关数据的评级结果，进一步建设和完善在库数据的安全管理体系。

	9	<p>5.违约条款</p> <p>5.1.投标人指派的负责人或技术人员未实际参与本合同开发实施工作或者擅自更换的，投标人应向采购人支付合同总价<b>5%</b>的违约金。</p> <p>5.2.因投标人原因造成各阶段对应过程资料文档反复修改超过<b>3</b>次及以上的，每阶段应分别按照合同价款的<b>0.5%</b>向采购人支付违约金。</p> <p>5.3.投标人提交的系统源代码不完整或系统源代码中含有限制采购人使用的设置，投标人应负责整改，直至采购人验收合格为止，因此造成采购人损失的，投标人应予以全额赔偿。</p>
说明	<p>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。</p> <p>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。</p>	

附表二：省市场监管局大数据专区运维服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	具体内容详见附表一。
说明	<p>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。</p> <p>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。</p>	

附表三：ETL数据处理软件（成品软件租赁）

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	具体内容详见附表一。
说明	<p>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。</p> <p>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。</p>	

### 第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标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投标无效。

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东志正招标有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指广东省市场监督管理局，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.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：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投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，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

本表与招标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	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	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	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>不收取投标（响应）保证金</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p><b>一、电子投标文件（必须提供）：</b></p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标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) 1 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版投标文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p><b>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：</b>（3）纸质投标文件正本1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>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -

15	中标供应商确定方式	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。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费： （1）以项目预算金额作为招标代理服务费的计算基数；（2）招标代理服务费采用差额定率累进法进行计算，按照以下标准计取：100万元以下的部分，按照1.5%计取；100-500万元的部分，按照0.8%计取；（3）增值税另行计入招标代理服务费中。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	<p>一、便利化措施（本招标文件其他条款与本条不一致的，以本条为准），投标文件的递交与开标，1.各投标供应商可以通过“中国邮政”、“EMS”、“顺丰快递”等快递方式，按照采购文件要求规定的投标截止时间前将《投标文件》及相关样品（如有）送达到开标地点，快递单上应清晰写明如下信息：1）收件地址：广州市天河区龙怡路117号银汇大厦5楼2）收件人：广东志正招标有限公司前台3）注明采购项目编号 如需现场安装或调试的样品，不接受邮寄送达的方式。需现场陈述的项目，请供应商派代表参与。2.通过快递方式递交《投标文件》及相关样品（如有）的，递交时间为送达我司由我司前台人员签收的时间，请投标供应商预留邮寄所需的时间。建议投标供应商在邮递之后，主动在 投标截止时间前及时与我司联系，核实投标文件是否在规定的时间内送达。3.通过快递方式递交《投标文件》及相关样品（如有）的，寄错地址、逾期送达、未按照采购文件要求密封或者邮寄过程导致包装密封出现破损的，我司将拒绝接收，由投标供应商自行承担相应责任与后果，我司不承担责任。4.投标供应商未参加现场开标的，视同认可开标结果。</p> <p>中标（成交）通知书与发票送达，中标（成交）通知书、服务费（标书款）发票现场领取或邮寄，中标（成交）通知书、我司可通过快递方式送达给中标（成交）人，服务费（标书款）发票以邮件方式发送电子发票。</p> <p>采购合同送达，中标（成交）人可采用邮寄方式将签订的合同或现场递交我司。1）收件地址：广州市天河区龙怡路117号银汇大厦5楼2）收件人：广东志正招标有限公司前台3）注明采购项目编号</p>
19	开标解密时长	- 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业

### 三、说明

#### 1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标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.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

### 5.以联合体形式投标的，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，并在投标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共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

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投标，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，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，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。

### 6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

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

### 7.关于中小微企业投标

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。监狱企业投标时，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。

## **8.纪律与保密事项**

**8.1**投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

**8.2**在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

**8.3**在确定中标供应商之前，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、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

**8.4**获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

**8.5**由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，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。

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

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

## **9.语言文字以及度量衡单位**

**9.1**除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标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。

**9.2**除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标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。

**9.3**投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## **10. 现场踏勘（如有）**

**10.1**招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

**10.2**投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

**10.3**采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

## **四、招标文件的澄清和修改**

**1.**采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少**15**日前发出；不足**15**日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

**2.**更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

**3.**如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

**4.**投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后



不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 五、投标要求

### 1. 投标登记

投标人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投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

### 2. 投标文件的制作

2.1 投标文件中，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，其后果由投标人承担。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，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“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“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

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

2.5 投标人须对招标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 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（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 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人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，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标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。投标人必须对投标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，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

### 3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。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，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标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) 投标文件损坏或格式不正确的。

### 4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

## 5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

## 6.投标保证金

### 6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东志正招标有限公司代收。具体操作要求详见广东志正招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东志正招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东志正招标有限公司，到账情况以开标时广东志正招标有限公司查询的信息为准。

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

投标人可通过"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，如遇开标或评标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投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人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，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

## 7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标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投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标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投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

## 8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

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

**9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：**

9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

9.2不符合招标文件中规定的资格要求；

9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

## **六、开标、评标和定标**

### **1.开标**

#### **1.1 开标程序**

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前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。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，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。投标人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投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标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）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（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，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

#### **1.2开标异议**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（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.定标

### 3.1中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广东志正招标有限公司（<https://www.zztender.com/>）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

### 3.2中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

### 3.3终止公告：

项目废标后，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/>)、广东志正招标有限公司（<https://www.zztender.com/>）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

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）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《投标邀请函》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供应商认为招标文件、采购过程和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)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标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)对中标结果提出质疑的，为中标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、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

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

电话： 020-87512543

传真： 020-87554028

邮箱： nkb@zztender.com

地址： 广东省广州市天河区龙怡路117号银汇大厦5楼

邮编： 510640

### **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： 广东省财政厅政府采购监管处

地 址： 广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话： 020-83340570

邮 编： 510030

## **八、合同签订和履行**

### **1.合同签订**

**1.1**采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。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，且不得与中标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 评标

### 一、评标要求

#### 1.评标方法

采购包1(省市场监管局大数据专区运营及运维服务(2025年)项目): 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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3.评标委员会

3.1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人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东志正招标有限公司统一对外发布。

(2) 对广东志正招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

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

(5) 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,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

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

#### 4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3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;

4.4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;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

#### 5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，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，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

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

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年)项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	<p>1、服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除（K1的取值为10%），即：评标价=修正后的报价*（1-K1）；</p> <p>2、本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的对小型或微型企业的划分标准；</p> <p>3、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。符合残疾人福利性单位认定条件的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（详见第五部分 响应文件格式第四章）。符合监狱企业单位认定条件的，应当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；</p> <p>4、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上价格扣除政策；</p> <p>5、监狱企业、残疾人福利性单位本身属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
<p>注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p>				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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



服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

### 三、评审程序

#### 1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标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、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目）：

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。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	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2024年度财务状况报告或投标截止日前6个月内任意1个月的财务报表复印件；或银行出具的资信证明材料复印件）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	填报设备及专业技术能力情况，格式自拟。
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	参照投标函相关承诺格式内容。 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(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以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）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）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标函相关承诺要求内容。

表二符合性审查表：

采购包1（省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年)项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标有效期	符合投标有效期
2	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章，包含：①投标函；②法定代表人证明书或法定代表人授权书；③开标一览表；④分项报价表
3	投标报价	投标报价没有超出预算金额或最高限价。
4	标注“★”的条款的满足情况	完全满足招标文件中标注“★”的条款
5	未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形	未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人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。

若因投标人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。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年)项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分40.0分 技术部分50.0分 报价得分10.0分	
技术部分	本项目的理解 (8.0分)	基于本项目的采购需求，对投标人提供的项目理解情况包括但不限于本项目的建设背景、信息化现状、问题与痛点、系统运营需求分析、系统运维需求分析等内容进行评审： 1、对项目理解透彻，对项目建设背景、信息化现状以及对问题痛点、系统运营和运维的需求进行全面的剖析，满足或优于项目需求，得8分； 2、对项目理解较透彻，对项目建设背景、信息化现状以及对问题痛点、系统运营和运维的需求分析等内容剖析较全面，可以基本满足项目需求，得5分； 3、对项目理解简单，对项目建设背景、信息化现状以及对问题痛点、系统运营和运维的需求分析等内容剖析不够透彻，不满足项目需求，得2分； 4、未提供不得分。
	系统运营服务方案 (12.0分)	根据各投标人提供系统运营服务方案（包括但不限于运营服务内容、交付物等内容）进行评审： 1、系统运营服务方案内容详实，可行合理，具备详细、完整的运营服务与交付内容，满足或优于项目需求，得12分； 2、系统运营服务方案内容较详实，较可行、较合理，具备简单的运营服务与交付内容，可基本满足项目需求，得9分； 3、系统运营服务方案内容简略，可行性和合理性欠缺，部分满足项目需求，得6分； 4、未提供不得分。
	系统运维服务方案 (12.0分)	对投标人提供的系统运维服务方案（包括但不限于运维服务内容、运维团队管理等）进行评审： 1、系统运维服务方案内容完整、合理可行，方案内容满足或优于项目需求，得12分； 2、系统运维服务方案内容较完整、较合理，基本达到项目要求，方案内容基本满足项目需求，得9分； 3、系统运维服务方案内容不够完整、不够合理，与项目要求存在一定差距，方案内容仅能部分满足项目需求，得6分； 4、未提出系统运维服务方案方案的相关内容不得分。

项目管理方案 (8.0分)	<p>根据各投标人基于本项目的采购需求所提供的项目管理方案（包括但不限于实施计划周期、交付成果内容、项目管理制度、服务团队管理、保密措施等内容）进行评审： 1、项目管理方案完整、合理、科学，具备明确的实施计划周期以及完整的交付成果内容，项目管理方案满足或优于项目需求，得8分； 2、项目管理方案较为完整、较合理科学，方案中有体现项目的实施周期以及交付成果内容，项目管理方案基本达到项目需求，得5分； 3、项目管理方案不够完整、方案总体的合理性与科学性不强，方案中对项目的实施计划周期以及交付成果内容有明显缺项，项目管理方案不满足项目需要的，得3分； 4、未提供项目管理方案不得分。</p>
重点问题解决方案 (6.0分)	<p>根据各投标人基于本项目采购需求中提及的需重点解决的问题提供的解决方案（包括但不限于问题内容描述、具体解决方式等内容）进行评审。 1、问题解决方案完整、合理、可行，方案具备详细且明确的问题解决办法，能切实解决项目中存在的问题和难点，得6分； 2、问题解决方案较完整、合理，方案中具备简单的问题解决办法，能解决项目中存在的部分问题和难点，得3分； 3、问题解决方案不够完整、方案总体的合理与科学性不强，问题的解决方法存在明显缺项，解决方案无法解决项目中存在的问题和难点，得1分； 4、未提供重点问题解决方案不得分。</p>
项目质量保障措施 (4.0分)	<p>根据各投标人提供的项目质量保障措施（包括但不限于系统运营服务质量保障措施、系统运维服务质量保障措施等）进行评审： 1、项目质量保障措施完整、合理可行，优于或满足项目需求，得4分； 2、项目质量保障措施较完整、较合理可行，基本达到项目需求，得2分； 3、项目质量保障措施不够完整、不够合理，与项目存在一定差距，部分满足项目需求，得1分； 4、未提供项目质量保障措施不得分。</p>
同类项目经验 (10.0分)	<p>具有自2022年1月1日以来，信息系统运营或信息系统运维或数据治理或数据运营项目服务经验：每提供1个项目经验得1分，此项最高得10分。 注：须提供投标人签订的合同关键页复印件（至少包含项目名称、项目内容、盖章页），不提供或资料不齐全或无法认定的不得分。</p>
技术能力 (8.0分)	<p>投标人具有与实施项目相关的软件著作权，具备以下软件著作权证书（含有相同字样或类似描述的），每提供1份得1分，本项最高得8分： 1.“市场监管数据融合”； 2.“数据接口服务”； 3.“企业监管大数据分析”； 4.“数据安全共享”； 5.“资源目录管理”； 6.“政务资源运维管理”； 注：提供证书复印件。不提供或无法认定的不得分。</p>

商务部分	项目经理（限1人）（7.0分）	拟投入本项目的项目经理（限1人）情况： 1、具有计算机应用或信息技术相关专业领域正高级工程师职称证书，得3分，具有计算机应用或信息技术相关专业领域副高级工程师职称证书，得1分，其他不得分； 2、具备通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试获得高级技术资格中的系统规划与管理师证书、信息系统项目管理师证书，每个得1分，本项最高得2分； 3、自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），具备同类项目管理经验（即曾担任过同类信息化项目的项目负责人（含项目总监、项目经理等）），最高得2分； 注：（1）第1-2项提供项目经理的上述证书复印件，同一证书不得重复计分；（2）提供上述人员在投标人单位任职的证明材料复印件（如加盖政府有关部门印章的社保缴纳日期在本项目截止日之前六个月以内的任意一个月的《社会保险参保人员证明》或单位代缴个人所得税税单扫描件等）。（3）同类项目管理经验，需提供合同复印件，合同中需注明参与人员，若合同中无明确人员信息，除合同复印件外还须提供甲方盖章出具的相关证明材料。（4）不提供或提供不全不得分。
	项目团队成员（项目经理除外）（10.0分）	拟投入本项目的项目团队成员（项目经理除外）情况： 1、投入本项目的成员，具有计算机应用或信息技术相关专业领域正高级工程师职称证书的，每提供1人得2分，最高得6分； 2、投入本项目的成员，具有计算机应用或信息技术相关专业领域副高级工程师职称证书或具备通过计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试获得高级技术资格证书，每提供1人得0.5分，最高得4分； 注：（1）本项满分10分，同一人具有多个证书以级别最高为准，不重复算分。（2）提供项目团队成员的上述相关证书复印件；（3）提供上述人员在投标人单位任职的证明材料复印件（如加盖政府有关部门印章的社保缴纳日期在本项目响应截止日之前六个月以内的任意一个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》或单位代缴个人所得税税单扫描件等）。（4）不提供或提供不全不得分。
	数据共享要求响应情况（5.0分）	投标人承诺按要求重点保障与国家总局、省药监局、地市市场监管局等业务关联性极强的单位部门的数据共享对接，且不得向采购人收取额外费用，得5分；其他情况不得分。注：提供承诺函，格式自拟，不提供或无法认定的不得分。
投标报价	投标报价得分（10.0分）	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。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。

#### 4.汇总、排序

##### 采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确

定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

## **5.中标价的确定**

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

## **6.其他无效投标的情形：**

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

合同编号：

## 省级政务信息化项目

### 合同书

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签 订 日 期：\_\_年\_\_月\_\_

签 订 地 点：\_\_省\_\_市\_\_区

## 填写说明

一、本合同为广东省政务服务和数据管理局印制的项目服务合同示范文本， 省各有关单位可参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）为另一方（委托方）提供省级政 务信息化服务（含软件开发服务、基础设施服务、运维服务）所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托 方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部 分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无” 等字样。



## 第一章总则

### 1. 相关术语的定义和解释

#### 1.1. 定义

1.1.1. 本项目：\_\_\_\_\_（采购项目编号：\_\_\_\_\_）。

1.1.2. 委托方/甲方：本项目采购人。

1.1.3. 受托方/乙方：本项目成交供应商。

1.1.4. 咨询、监理单位：受甲方委托对本项目进行第三方咨询、监理的单位。

1.1.5. 测试、测评单位：受甲方或乙方委托对本项目进行第三方测试、安全等保测评等服务的单位。

1.1.6. 省各有关单位：经广东省机构编制委员会批准设立的广东省行政事业单位，主要包括省政府办公厅、省政府组成部门、省政府直属特设机构、省政府直属机构、部门管理机构、其他机构、省政府直属事业单位、其他。

1.1.7. 适用法律：指所有适用的中华人民共和国法律、法规、部门规章、地方性法规、司法解释、政府部门颁布的标准、规范或其他适用的强制性要求、有法律约束力的规范性文件等。除非另有特别约定或文意另有所指，本合同中提及的“法律”均包括适用法律的全部定义内容。

1.1.8. 法律变更：指在生效后颁布、修订、废止或重新解释的任何适用法律导致甲方或乙方在本合同项下的权利义务发生实质性变化。

1.1.9. 批准：指为了使乙方能够履行其在本合同项下的义务和行使其在本合同项下的权利，乙方必须从甲方或省各有关单位依法获得的为乙方的建设、运营、运维所需要的任何许可、

同意、授权等。

1.1.10. 生效日：指本合同甲乙双方盖章并由双方法定代表人或授权代表人签字之日。如依照适用法律需要履行审批程序的，则在有权部门审批后生效。

1.1.11. 服务实施：指乙方根据本合同开展服务实施准备、执行、收尾等为实现服务交付开展的工作。

1.1.12. 服务交付：指乙方根据本合同提交交付验收申请，经甲方组织验收后确认服务交付的过程。

1.1.13. 服务运行：指自服务交付验收完成时起至合同约定期限届满时止，乙方按本合同提供的服务。

1.1.14. 交付验收：指对服务提供方拟交付使用的软件系统或基础设施进行验收。

1.1.15. 阶段性服务确认：指服务提供方按项目合同要求，完成某一时间段服务，对服务成果进行确认，适用于基础设施服务项目、运维服务项目。

1.1.16. 最终验收：对项目整体服务的验收。

1.1.17. 服务正式上线：指乙方提供的服务经交付验收合格后，甲方确认服务正式上线，作为服务上线运行的标志。

1.1.18. 服务期限：指本项目周期、期限。

1.1.19. 粤复用：是指广东数字政府应用超市，汇聚各级政府部门数字政府应用、服务商产品、组件等资源，以“快速、可靠、低成本”为原则，推动“一地创新，各地复用”，实现数字政府建设模式变革。

1.1.20.复用推广：是指在“粤复用”平台上架的应用、产品和组件等资源在全省政府部门、事业单位和国企进行复用推广。

1.1.21.其他在本合同及相关附件中涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

(1) \_\_\_\_\_；

(2) \_\_\_\_\_。

## 1.2. 解释

1.2.1.“工作日”是指国家所规定的节假日之外的所有的工作日，凡本合同所约定的工作日均指工作日，未指明工作日的日期指自然顺延的日期。

1.2.2.所指的日、月和年均指公历的日、月和年，其中一年以三百六十五日计，一个月以三十日计。

1.2.3.“不可抗力”是指任何一方由于出现不可抗力事件使该方无法全部或部分履行其本合同项下的义务致使合同目的不能实现时，该方应有权中止履行本合同项下的义务，但应及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在合理期限内向对方提供不可抗力的证明。

1.2.4.“元”是指人民币元。

1.2.5.条款或附件：指本合同的条款或附件。

1.2.6.除非本合同另有明确约定，“包括”指包括但不限于；除本合同另有明确约定，“以上”、“以下”、“以内”或“内”均含本数，“超过”、“以外”不含本数。

## 2. 声明和保证

### 2.1. 甲方的声明和保证

2.1.1.在本合同生效日前已获得了签订本合同所必需的授权，有权签署本合同。

2.1.2.甲方应保证对向乙方提供的与本项目相关的材料、信息或数据的准确性、完整性或适宜性负责；甲方对向乙方提供的其他材料、信息或数据的准确性、完整性或适宜性，未作出任何保证。

2.1.3.如果甲方的保证被证明在做出时存在不实或不能兑现，对乙方依本合同享有权利或承担义务造成实质性影响时，乙方有权提前终止本合同。本合同各附件也随之自动终止。

### 2.2. 乙方的声明和保证

2.2.1.乙方是依据中国法律正式成立的企业法人或具有法人资格的事业单位和社会团体，具有签署和履行本合同的法人资格及履约能力。

2.2.2.乙方为签署本合同已经依据适用法律及公司章程之规定完成所有必要的公司内部行为，其有权签署本合同并履行本合同项下的义务。

2.2.3.乙方应保证向甲方提供本项目服务内容前，已达到提供相应服务的能力，包括符合国家、广东省相关标准规范或行业标准规范。

2.2.4.如果乙方的保证被证明在做出时存在不实或不能兑现，对甲方依本合同享有权利或承担义务造成实质性影响时，甲方有权提前终止本合同，并保留追究损失的权利。本合同各附件也随之自动终止。

## 第二章合同主体的权利和义务

### 3. 甲方

#### 3.1. 权利

3.1.1.甲方有自行或委托第三方机构，对乙方提供的本项目的服务进行监管的权利。

3.1.2.甲方有自行或委托第三方机构，对乙方的建设、运维、管理、安全、质量、服务状况进行定期评估考核的权利。

3.1.3.乙方因自身原因导致合同无法继续履行，则视为违约，甲方有权单方解除合同，并向乙方追偿损失。

3.1.4.如因乙方原因导致甲方被行政处分或行政处罚，甲方保留向乙方追究法律责任、经济责任的权利。

3.1.5.法律、法规授予甲方的其他权利。

#### 3.2. 义务

3.2.1.依据乙方的书面申请，在不影响正常工作的前提下协助乙方及时获得本项目需要的合理、合法的条件，包括但不限于成立项目协调小组或安排专人负责配合乙方开展服务，协调乙方与相关单位的工作关系，保障项目顺利实施和运营维护以及提供本项目所需水、电、服务场地、信息和数据等相关事宜；对委托给乙方运维的政务信息系统所涉及的知识产权取得合法授权（如有）。

3.2.2.甲方应依照合同要求向乙方提供技术服务所必需的信息、数据、资料，并负责为乙方提供必要的设备、工作场地、后勤设施等。如因甲方未能按时提供工作条件或技术资料，或甲方未及时协调需其他相关方配合的资源，经甲乙双方双方协商可顺延服务工作的完成期限。

3.2.3.甲方应在项目小组指派一名甲方人员作为项目负责人，负责对乙方服务进行协调、监督，项目负责人应定期向甲方汇报，与乙方项目负责人沟通，并负责本合同项下服务和/或可交付成果物的验收组织工作。如乙方提供的服务达不到甲方要求的，甲方应及时将不符合要求的内容和原因通知乙方。

3.2.4.甲方应及时组织验收，对乙方提交的符合本合同约定的服务成果进行书面确认。

3.2.5.按照本合同的约定向乙方支付合同金额。

3.2.6.及时审核并确认乙方提交的服务成果、进度报告等。

3.2.7.若甲方在其他合同中为本项目指定监理单位，甲方应当将授予监理单位的监理权利及时通知乙方。

3.2.8.法律、法规规定的以及本合同项下的其他义务。

### 4. 乙方

#### 4.1. 权利

4.1.1.要求甲方按本合同的约定支付合同金额的权利。

4.1.2.如果因不可归责于乙方的原因导致乙方不能履约的，则乙方有权和甲方就有关事宜进行沟通，如经甲方确认确属不可归责于乙方的原因，且乙方已为避免此种情形采取必要的措施，则甲方出具相应的书面文件，确认不得以此作为对乙方考核不达标的依据，并不得追究乙方的违约责任。

4.1.3.法律、法规规定以及本合同规定的其他权利。

## 4.2. 义务

4.2.1.按照本合同约定（包括进度、质量、安全标准）完成本项目。

4.2.2.接受甲方或其指定的第三方机构对本项目的监管、评估考核等。

4.2.3.服务期内，如遇国家法律、法规及相关政策发生重大变化，对本合同的履行造成实质性的影响，乙方应积极与甲方协商解决，并采取合理措施避免各方的损失扩大。

4.2.4.如政府审计部门或政府审计部门委托的第三方审计单位需对涉及本合同的事项进行审计时，乙方应按照政府审计有关法律法规和政策要求，支持、协助审计部门或其委托的跟踪审计单位开展工作。

4.2.5.乙方应加强项目相关人员管理。向甲方书面提交本合同项目具体的人力资源计划及岗位职责手册（包括但不限于：本合同项目的管理、开发、运营、运维等服务人员的名单、岗位责任、组织架构等），如有变化乙方应及时更新，核心骨干人员（一般为项目经理、技术负责人）变化须应提前征得甲方事先同意，甲方认为乙方派出的人员不足以按期保质完成服务任务，乙方应按甲方要求更换，更换人员须经过甲方面试同意。如仍不能符合项目服务质量要求，采购人有权责令停止服务并整改或解除合同，乙方应对由此造成的损失负责。与本项目有关的制度规章以及服务过程有关资料，乙方应书面报甲方备案，并接受甲方定期不定期的检查。应加强对驻场人员管理，遵守甲方工作管理要求，接受工作指导和统一安排。

4.2.6.乙方应保证所提供的产品或服务没有侵害任何第三方的知识产权或其他正当权益。如有第三方指控甲方接受乙方提供的产品或服务侵犯了该方的知识产权或其他合法权益，乙方应自费就上述指控为甲方辩护或进行妥善处理，并承担给甲方及第三方造成的一切损失（包括但不限于赔偿金、律师费、诉讼费等）。如乙方不为甲方辩护或不进行妥善处理，甲方可自行处理，对于甲方与第三方达成的和解协议或法院、仲裁机构作出的生效法律文书确定由甲方承担的责任和费用，及甲方自行处理所支出的合理费用（包括但不限于律师费、案件受理费、执行费、差旅费等），乙方同意全部承担，甲方有权在应付乙方的合同款项中直接扣减相应金额或另行向乙方进行追偿。

4.2.7.合同履行期内，如乙方的股东拟转让股权的，乙方应按《公司法》等法律法规及《公司章程》履行相应的决策、审批程序，并及时向甲方报备。

4.2.8.合同履行期限届满后，或者按照本合同约定需要终止或解除合同的，乙方应配合甲方做好与项目相关的数据迁移、资料移交等工作。

4.2.9.若甲方在其他合同中为本项目指定咨询、监理单位，乙方应无条件接受甲方或甲方指定的咨询、监理单位的统一管理和监督检查，并按要求完成相关配合工作。

4.2.10.若甲方在其他合同中为本项目指定第三方验收测评机构，测评内容包括但不限于系统规模（功能点评估）、功能、性能、安全性、可靠性、易用性、维护性、可移植性等，乙方应无条件配合完成相关工作。

4.2.11.乙方应对其履行本合同所雇佣、安排的全部人员的安全事故承担责任。由于乙方或乙方人员原因在甲方办公场所内及其毗邻造成的第三者人身伤亡和财产损失，由乙方负责赔偿，若造成甲方实际损失的，甲方有权向乙方全额追索。

4.2.12.乙方须依据系统工程要求开展工作，按甲方要求提交系统工程设计书和系统工程验收报告，指派项目技术负责人并按甲方要求接受相关的系统工程能力考核。

4.2.13.涉及定制软件开发的服务内容，乙方应按甲方要求交付源代码。

4.2.14.乙方须按甲方要求移交系统超级管理员和其他重要权限。

4.2.15.乙方按甲方要求，配合完成本项目关联系统的数据资产、数字化资产建档建卡，包括但不限于：系统登记、资产清查盘点、建立并完善资产信息卡等工作。具体建档建卡要素和格式须符合财政部《关于加强行政事业单位数据资产管理的通知》（财资〔2024〕1号）、《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T14885-2022）等国家和广东省相关政策，以及甲方内控制度的要求。乙方需保证其交付工作即数据资产信息的齐全性、准确性和真实性。

4.2.16.乙方须按甲方制定的项目质量管理要求开展服务，无条件接受甲方对项目质量管理要求落实情况的监督考核。包括但不限于：根据甲方提出的项目需重点解决问题清单提供解决方案，在项目实施过程中将问题予以解决，确保项目服务质量；根据甲方提出的项目管理制度清单，编制相应的项目管理制度文件，进一步规范项目实施过程；根据采甲方提出服务团队岗位职责清单，制定岗位职责手册，定岗定人，确保各核心岗位均指派能胜任的专人提供服务。

4.2.17.乙方应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。除甲方在采购文件明确允许以分包形式履行，且乙方在投标环节已签订分包意向协议的服务内容外，乙方不得将合同服务内容以任何形式进行分包，不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

4.2.18.法律、法规规定的以及本合同项下的其他义务。

5. 其他相关方（若有，如用户单位）

5.1. 权利

根据项目需要， 甲方将部分以下权利授予相关方：

- (1) \_\_\_\_\_；
- (2) \_\_\_\_\_；
- (3) \_\_\_\_\_；
- (4) \_\_\_\_\_；
- (5) \_\_\_\_\_；
- (6) \_\_\_\_\_。

5.2. 义务

伴随甲方授予的上述权利，相关方需履行以下义务：

- (1) \_\_\_\_\_；
- (2) \_\_\_\_\_；
- (3) \_\_\_\_\_；
- (4) \_\_\_\_\_；
- (5) \_\_\_\_\_；

(6) \_\_\_\_\_。

## 6. 服务内容

本项目包括服务内容，包括：

- (1) \_\_\_\_\_；
- (2) \_\_\_\_\_；
- (3) \_\_\_\_\_。

其他详细内容见附件。

## 7. 服务期限

本项目委托服务期限，其中 \_\_\_\_\_ 服务采用以下第 \_\_\_\_\_ 种方式， \_\_\_\_\_ 服务采用 以下第 \_\_\_\_\_ 种方式：

- (1) 以合同签订之日起 \_\_ 个月内完成交付验收，交付验收后提供\_\_ 年运维服务。
- (2) 以甲方确认的服务启动报审备案时间为服务起始时间，服务期为\_\_个月。
- (3) 以合同签订之日为服务起始时间，服务期为 \_\_ 个月。
- (4) 服务期自\_年\_月\_日至\_年\_月\_日止。
- (5) 以交付验收完成之日起算，交付验收后提供\_\_ 年运维服务。
- (6) 以合同签订之日起 \_\_ 个月内完成交付验收，交付验收后提供\_\_ 年租赁服务。

## 第四章 服务实施和验收

### 8. 项目安全防护

8.1. 本项目服务实施期间，乙方应严格遵守国家相关安全规定。若因乙方原因出现任何安全问题，乙方应承担全部责任。

8.2. 甲方有权聘请第三方测评公司对乙方提供的信息系统进行安全等级保护测评，乙方应予以配合，确保其所提供的产品或服务满足公安部信息系统安全等级级的要求。

8.3. 未经甲方同意，乙方不得擅自调整本项目所涉及系统功能，或实施与其他业务系统对接等工作。

### 9. 项目进度保障

9.1. 乙方提交启动实施报审备案的同时向甲方提交一份本项目详细的《服务实施方案》（含《项目进度计划》、《里程碑计划》）供甲方审核，经甲方审核通过后，乙方应严格按照《服务实施方案》中规定的进度要求进行交付，实际交付验收合格时间以甲方出具验收报告的时间为准。

9.2. 项目进度计划可以按照月/周/日不同层级来进行细化。月度进度计划需要细化各个里程碑节点完成所涉及的全部工作内容和时间计划。周计划与日计划是月进度计划的具体工作实现。

9.3. 乙方应严格按照《服务实施方案》所规定的进度计划，选取提交定期报告（选取以下一种或多种方式），并于每月第日前向甲方及监理单位提交《月度进度计划报告》，详细说明如下事项：

（1）当月项目目标计划；

（2）当月里程碑事件完成情况；

（3）存在的问题及解决建议，包含与进度计划的差异、原因分析及正在采取的纠正措施；

（4）统计分析，包含当月计划完成的服务事项及整体完成比例、预计本月完成的建设情况及预计建设时间等。

（5）进度变更（必须甲乙双方书面确认）。每周第日前向甲方及监理单位提交《周进度计划报告》，详细说明如下事项：

（1）本周项目目标计划；

（2）本周里程碑事件完成情况；

（3）存在的问题及解决建议，包含与进度计划的差异、原因分析及正在采取的纠正措施；

（4）统计分析，包含当周计划完成的服务事项及整体完成比例、预计本周完成的建设情况及预计建设时间等；

（5）进度变更完成情况。



每日时前向甲方及监理单位提交《日进度计划报告》，详细说明当日项目工作情况。

甲方有权根据项目的实施情况，提出对《日进度计划报告》/《周进度计划报告》/《月度进度计划报告》的内容提出意见，乙方应遵照执行并予以进行调整。

#### **9.4.交付延误**

如果乙方在项目实施过程中，由于不可抗力、政策调整、甲方需求变化、技术更新等客观原因导致交付时间不能满足本合同约定的进度要求，按照有利于项目成功的原则，乙方应立即通知甲方，并就变更背景、变更依据、相应的变更控制措施以及变更影响评估提出进度变更申请，提交第三方监理审核、甲方审批后执行变更。

9.5.乙方发出上述通知并不能免除其在本合同中的任何义务。如果乙方提出或实施的补救措施不能解决逾期的延误，甲方可要求乙方采取甲方认为必要的其他措施以达到进度计划的要求，但甲方可根据迟延的客观原因及乙方的书面申请而给予乙方一定的宽限期限。

### **10. 项目质量保障**

10.1.乙方提供的服务应满足本合同约定的项目质量指标，包括项目过程质量指标、项目成果质量指标等。

10.2.乙方在项目执行过程中应制定质量改进计划。质量改进计划的制定应按照以下三个步骤进行：

- （1）明确问题。分析现状，找出项目存在的质量问题，包括确认质量问题，收集相关的质量数据；
- （2）问题分析。分析产生项目质量问题的各种原因和影响因素，找出可能的影响因素并验证，比较并选择主要的、直接的影响因素；
- （3）制定问题改进计划。针对质量问题的主要因素，制定措施，提出问题处理计划，包括问题解决方案，问题处理所需的资源需求等。

10.3.质量改进计划制定后，乙方应按照既定的计划，根据国家、广东省、行业相关的规范标准，制定项目的质量改进目标，明确改进的质量指标，设定质量测量的方法和时间，确定质量改进的岗位责任安排等，通过质量管理规范指导项目实施，并对发现的质量问题逐个进行处理。

10.4.质量改进计划执行过程中或执行之后，乙方应对照质量改进计划，及时检查质量改进执行情况和效果，并与质量目标、质量管理指标进行对比分析，明确是否符合质量改进的预期目标，及时发现计划实施过程中的存在的问题，总结经验。质量改进检查包括乙方自查、第三方监理和甲方的定期巡查、不定期抽查以及第三方机构测评检查三种方式。各类项目应依据项目特点选择相应的质量检查方式。

10.5.乙方应根据质量检查的结果对项目质量问题及时进行整改处理，同时对质量管理的运行情况进行总结与分析，对成功的经验加以肯定，并予以标准化，对失败的教训进行总结，引起重视。对未能及时处理解决的问题，需将其作为下一管理循环的质量改进目标。项目质量问题解决完成后，需对实施效果进行评估和记录。若采取的整改措施未达到预期效果，应重新制定解决措施，直至达到预期效果。

10.6.在不影响乙方履行本合同项下义务的情况下，甲方有权在工作时间内对乙方履约情况进行检查，以保证乙方项目的任何部分均符合本合同的要求。乙方须对此项检查予以协助。

10.7.甲方有材料证明乙方服务实施过程中与本协议所规定的或其他相关部门所规定的质量或安全要求严重不符时，甲方有权立即通知乙方，乙方应按要求进行整改。若乙方在收到甲方书面通知后十个工作日内未整改，则甲方有权自己进行或委托第三方进行必要的纠正，由此产生的一切风险与费用由乙方承担。

10.8.除本协议另有规定外，对乙方提交的质量保证与质量控制方案，甲方的任何作为或不作为，均不会：

- （1）减轻或影响乙方遵守本协议或法律所要求的与质量保证有关的义务或责任；
- （2）被视为甲方应对质量保证与质量控制方案承担任何责任。

10.9项目存在运维服务的，乙方应在运维服务期内，收到甲方通知的小时内组织人员予以解决，相关费用由乙方承担。如乙方未能完成上述约定的质保义务，甲方可自行委托第三方进行维护，所产生的全部费用和损失由乙方承担。

## **11.项目管理要求**

11.1.甲方为服务项目业主方，用户方根据项目实际情况由甲方指定，用户方有参与对乙方相关服务管理、评价的权利。乙方应及时响应甲方和用户方的服务要求。

11.2.甲方有权随时自己或委托监理单位检查乙方的服务是否符合本合同的要求。

（1）若发现任何部分不符合要求，甲方有权通知乙方，指出不符合规定之处。

（2）若乙方对甲方根据上述第（1）款所发出的通知有异议，则须于接到甲方通知后的七日内将其异议及理由书面告知甲方，否则应提出整改方案和措施报甲方批准对服务进行整改。甲方与乙方须尽合理努力以求解决此事项。若该问题在乙方收到甲方通知后十四日内不能得到解决，则依据争议解决程序就该事宜进行解决。

11.3.甲方是否监督、检验本项目均不能减免乙方在本合同下的任何义务、责任。

## **12. 项目变更**

甲方、乙方均可提出变更请求。项目变更时为确保效率，如无涉及项目合同金额变动且甲方认为没有必要的情形，服务项目可按照双方书面确认的往来文件立即实施。如涉及项目合同金额变动或甲方认为有必要的情形，乙方必须按甲方要求完成变更申请流程工作后由双方签订补充协议。

### **12.1. 甲方要求的变更**

#### **12.1.1. 甲方的变更通知**

甲方认为需要对服务要求进行变更，应书面通知乙方。

#### **12.1.2. 乙方对变更的回复**

乙方在收到甲方要求变更的通知后的七日（或甲方同意的延长期限）内，须就变更向甲方作出书面答复。如果乙方未按规定的时间回复，则视为乙方已接受了变更。

#### **12.1.3. 甲方的答复**

在收到乙方对变更的回复后七日内，甲方须以书面方式确认乙方对变更的回复中所包含的事项，若甲方以书面形式表明不同意乙方对变更的回复，并列明不同意的具体事由，在此情况下，该变更将依照争议解决程序的规定进行解决。

### **12.2. 乙方要求的变更**

#### 12.2.1. 乙方的变更通知

乙方在本合同履行期间，认为需要对服务实施进行变更（但乙方提出的变更要求，必须是出于优化方案、节省开支等合理或经济性考虑），应书面通知甲方并经甲方书面同意后方可实施，否则不得变更。

#### 12.2.2. 甲方的回复

甲方在收到乙方要求变更的通知后的十个工作日内，须就变更向乙方作出书面回复，否则视为不同意。

#### 12.2.3. 乙方要求的变更的实施

当甲方书面同意乙方要求的变更时，本合同应视为在当日作出了变更，双方须遵守其各自在变更后的本合同项下的义务。当甲方不同意乙方要求的变更时，双方按原约定执行。

#### 12.3. 变更的实施

在变更被甲方确认之后：本合同被视为在甲方确认当日作出了变更，且甲方与乙方须遵守在变更后的本合同项下所应承担的义务；乙方须按甲方变更通知所要求的方式或前述争议解决结果，实施该项变更；除本合同另有明确约定外，甲方的变更引起的工作量增减的，增减工作量由乙方提出，报经甲方审核通过后，由乙方负责实施。

#### 12.4. 减轻损失的义务

12.4.1. 乙方应始终尽一切合理的努力，以减轻或降低乙方和甲方因变更而花费的支出和发生的损失。

12.4.2. 因变更所致的延误。因甲方要求的变更而导致竣工验收日的迟延，乙方有权向甲方申请给予相应的宽展期，经甲方盖章确认后生效。

#### 13. 服务验收

乙方应按本合同约定及时申请验收，甲方收到乙方验收申请后，应及时审核，并在审核通过后按本合同约定及时组织验收，并出具验收报告。详细要求以附件2验收要求为准。

### 第五章合同金额与结算方式

#### 14. 合同金额

合同总金额为（大写）：人民币 \_\_\_\_\_ 元整（¥ \_\_\_\_\_ 元），其中涉及软件开发 服务金额为人民币 \_\_\_\_\_ 元整（¥ \_\_\_\_\_ 元），基础设施服务金额为人民币 \_\_\_\_\_ 元整（¥ \_\_\_\_\_ 元），运行维护服务金额为人民币 \_\_\_\_\_ 元整（¥ \_\_\_\_\_ 元），本合同总金额为乙方按照合同约定完成合同全部义务后所适用的含税总价格。

**15. 结算方式**

**15.1. 费用结算方式**

**15.1.1.**合同款由甲方分期支付给乙方，原则上合同约定的资金支付条件与验收成果挂钩，具体支付方式和时间如下：

（1）首期款：签订合同后个工作日内，乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动首期款支付流程，支付人民币元整(¥元)。所对应的各项服务首期款金额明细如下：

序号	服务类型	金额（元）
1	软件开发服务	
2	基础设施服务	
3	运行维护服务	
...	...	

（2）进度款：本项目经甲方交付验收通过后\_个工作日内，甲方根据考核情况对乙方的服务质量打分，并根据评价结果确定项目进度款支付金额。乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动进度款支付流程，支付人民币不超过\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_元)。所对应的各项服务进度款金额明细如下：

序号	服务类型	金额（元）
1	软件开发服务	
2	基础设施服务	
3	运行维护服务	
...	...	

（3）尾款：本项目经甲方最终验收通过后个工作日内，甲方根据考核情况对乙方的服务质量打分，并根据评价结果确定项目尾款支付金额。乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动尾款支付流程，支付人民币不超过\_\_\_\_\_元整(¥\_\_\_\_\_元)。所对应的各项服务尾款金额明细如下：

序号	服务类型	金额（元）
1	软件开发服务	
2	基础设施服务	
3	运行维护服务	
...	...	

(以下支付方式可适用于: 运维服务)

(1) 首期款: 签订合同后\_个工作日内, 乙方书面提出支付申请函及与拟支付金额等额 的符合甲方财务管理要求的相应发票, 甲方确认后启动首期款支付流程, 支付人民币 元整 (¥ \_\_\_\_\_ 元)。

(2) 尾款: 本项目经甲方最终验收通过后\_个工作日内, 甲方根据考核情况对乙方的服务质量打分, 并根据评价结果确定项目尾款支付金额。乙方书面提出支付申请函及与拟支付 金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票, 甲方确认后启动尾款支付流程, 支付人民币 不超过\_\_\_\_\_ 元整 (¥ \_\_\_\_\_ 元)。

15. 1.2. 对于满足合同约定支付条件的, 甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付 到合同约定的乙方账户, 不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款, 不得将采 购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

15. 1.3. 如乙方未按照约定提供上述任一所需文件, 则甲方有权顺延付款时间且不承担违 约责任, 同时乙方应履行义务的期限不予顺延。

#### 15.2. 乙方账号信息

开户名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

甲方向上述账户汇出款项后, 即视为甲方已履行付款义务, 在汇款过程中因乙方账户原 因 (包括但不限于账号被注销、被冻结等) 导致其无法收取款项的, 由乙方承担相应后果。 甲方有权直接在应付款项中扣除乙方应承担的违约金或赔偿金等对应款项。

#### 15.3. 其他

除本合同明确约定的费用外, 甲方无需对乙方支付任何额外费用和承担任何额外义务。 在实际合同履行过程中, 如果乙方未完全履行合同义务或履行的合同义务不符合约定的, 则 未履行或履行不符合合同约定的内容所对应的价款由甲方直接从上述约定的合同金额中扣除。

### 第六章不可抗力 and 法律变更

#### 16. 不可抗力事件

不可抗力指任何一方无法预见、控制且经合理努力仍无法避免或克服的、导致其无法履 行合同项下的义务的情形, 包括但不限于: 台风、地震、洪水等自然灾害; 战争、罢工、骚 乱等社会异常现象; 征收征用等政府行为; 以及甲乙双方不能合理预见和控制的任何其他客 观情形。

#### 17. 不可抗力事件的认定和评估

##### 17.1. 认定和评估

17. 1.1.受到不可抗力事件影响的一方应在不可抗力事件发生后七日内书面通知另一方， 详细描述不可抗力的发生情况、必要的证明文件和可能导致的后果，并及时采取措施减少损失范围。

17. 1.2. 甲方组织双方协商，评估和认定不可抗力。

## **17.2. 例外情况**

### **17.2.1. 适用于乙方的例外情况**

乙方无权将下述情况视作不可抗力事件而终止、中止履行本合同或不完全履行本合同项下义务：

（1）其他与乙方建立合同关系的第三方在履行合同方面发生延误；

（2）乙方提供服务的设施发生故障或正常磨损。

### **17.2.2. 适用于甲方的例外情况**

甲方无权将下述情况视作不可抗力事件而终止、中止履行或不完全履行本合同项下义务： 甲方因机构改革发生变更。

## **18. 不可抗力事件发生期间各方权利和义务**

### **18.1. 权利**

18. 1.1. 甲方有认定不可抗力事件对本合同影响的权利。

18. 1.2. 乙方有权要求甲方按合同约定计量支付不可抗力事件发生前的合同金额。

### **18.2. 义务**

18.2.1.受到不可抗力事件影响的一方按合同约定时限通知另一方。

18.2.2.双方均应采取合理措施尽量避免和减少损失的扩大。

18.2.3.声称不可抗力的一方在不可抗力消除之后应尽快恢复履行本合同项下的义务。

## **19. 不可抗力事件的处理**

19. 1.发生不可抗力时，双方应各自承担由于不可抗力对其造成的损失。双方应协商采取合理的补救措施尽量减少不可抗力给各方带来的损失。

19.2.不可抗力发生前已发生的合同金额应当按照合同约定进行计量支付。

19.3. 当不可抗力事件阻止一方履行其义务的时间持续九十日以上时，双方应协商决定继续履行本合同的条件或者终止本合同。如果自不可抗力发生后一百八十日之内双方不能就继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，任何一方有权给予另一方书面通知后立即终止本合同。

## 第七章 合同解除

### 20. 合同解除的事由

20.1. 甲方或乙方在本合同中的声明或保证在被证实存在虚假或未兑现，严重影响其履约能力。

20.2. 出现本合同约定的导致合同终止情形的。

20.3. 发生其他导致本合同无法继续履行情形的。

### 21. 合同解除程序

#### 21.1. 发出终止意向通知

##### 21.1.1. 甲方发出的终止

下述任一行为发生时，甲方有权立即发出终止意向通知：

- (1) 乙方在本合同中的声明或保证在被证实存在虚假或未兑现，严重影响其履约能力；
- (2) 乙方出现本合同约定的导致合同终止情形的；
- (3) 乙方被依法吊销营业执照、责令停业、清算或破产；
- (4) 乙方未按《服务实施方案》时间节点完成本合同项下工作，逾期超过 30 日的；
- (5) 乙方发生累计两次或以上违约行为；
- (6) 乙方履行义务不符合约定，经甲方提出后合理期限内仍未改正的；
- (7) 未经甲方书面同意，乙方将本合同项下属于甲方方所有的成果作为己用或交付第三人使用的；
- (8) 第三方指控并经有权机关认定甲方使用/接受乙方提供的产品/服务侵犯了该方的知识产权或其他权利，造成甲方损失的；

##### 21.1.2. 乙方发出的终止

下述任一事件发生时，乙方有权立即发出终止意向通知：

- (1) 甲方在本合同中的声明或保证在被证实是虚假的或未兑现，使乙方履行本合同的能力受到严重不利影响；

(2) 甲方无正当理由在逾期六个月（自应付日起算）后仍未履行支付义务。但因财政支付管理流程导致的支付延期除外。

#### **21.1.3. 法律变更或政府行为**

如果在本合同生效后，因法律变更及政府行为导致乙方部分或全部不能履行本合同项下主要义务，而这种变化和影响又不以甲方的意志为转移，甲乙双方应尽力就继续履行本合同进行协商，若不能达成一致，则一方可向另一方发出终止意向通知，双方仍协商不成的，本合同自终止意向通知到达对方之日起届满时终止。

#### **21.1.4. 协商一致终止**

在本合同履行期间，由各方协商一致可提前终止本合同。费用结算等问题由各方协商一致。

### **21.2. 双方协商**

21.2.1. 终止意向通知发出之后，双方应在三十日内协商。

21.2.2. 如果双方就将要采取的措施达成一致意见，或者违约行为在指定期限内得到纠正，终止意向通知即自动失效。

### **21.3. 发出终止通知**

如终止意向通知发出后，指定期限内违约方仍实施违约行为或违约行为仍未得到纠正，则另一方有权在指定期限届满后合同履行期满前任何时间发出终止本合同的书面通知，本合同自书面通知送达对方之日起终止。



#### **21.4. 项目移交**

无论因何种原因导致本合同终止，如需进行移交，在本合同终止之后，乙方都必须完成 甲方合理要求的所有必要工作，将属于甲方的设备、数据和系统等资产移交给甲方。 甲方可 以选择由甲方或甲方指定的第三方接收。 甲方设备、数据和系统的风险将在乙方向甲方（或 其指定的第三方服务商）移交并经甲方书面确认之后转移到甲方。在风险转移到甲方之前， 甲方的设备、数据和系统发生损坏、缺失、故障的，乙方应承担相应责任。

### **第八章违约处理**

#### **22. 违约行为认定**

除不可抗力情形外，签订本合同任一方不履行本合同的任一条款，均视为违约。

#### **23. 违约责任承担方式**

##### **23.1. 继续履行**

守约方有权暂时停止履行义务，并要求违约方继续履行本合同，待违约方纠正违约行为 后恢复履行；守约方根据此款规定暂停履行义务不构成违约。

##### **23.2. 赔偿**

任何一方有权获得因另一方违约而使该方遭受的任何损失、支出和费用（包括但不限于 评估费、鉴定费、律师费、诉讼费）的赔偿，该项赔偿由违约方支付。

##### **23.3. 不减免和影响的事项**

23.3.1.违约方对违约责任的承担并不能减免其在本合同项下的其他任何义务。

23.3.2.双方获得上述违约赔偿的权利不影响其在本合同项下的终止合同权利。

## 24. 违约责任

### 24.1. 甲方违约责任

24.1.1. 甲方未按照本合同约定，及时足额向乙方支付相应的合同金额，则乙方有权向甲方发出书面催告，如甲方在收到书面催告通知后的  日内仍未能支付的，则甲方除应支付应付未付的合同金额外，还应自收到书面催告通知后第  日起每日按照应付未付金额  %的数额向乙方支付违约金。但因财政支付管理流程导致的支付延期除外。

24.1.2. 付款时间为甲方向财政部门提出支付申请的时间，而非款项实际到达乙方账户的时间。如因政府财政支付流程导致的支付延期，甲方不承担责任，也不能作为乙方延迟履行或不履行合同义务的抗辩理由。

24.1.3. 甲方无正当理由迟延组织验收或拒收乙方提供的、符合本合同约定的服务，每迟延一日，应按合同总额的  %向乙方支付违约金。迟延累计超过30日（含30日），乙方有权终止合同，甲方仍应承担上述违约责任并向乙方支付已完成内容的全部款项。

24.1.4. 甲方支付的违约金和赔偿金总额不超过本合同金额的  %。

### 24.2. 乙方违约责任

#### 24.2.1. 服务交付延误

因乙方原因导致未能在本合同约定期限内交付产品或服务的，乙方应从逾期之日起每日按对应产品或服务总价的  %的数额向甲方支付违约金，逾期三十日以上的，甲方有权单方解除合同，乙方除应向甲方退还对应产品或服务的合同金额外，还应额外赔偿因此给甲方造成的直接经济损失（包括但不限于守约方的直接经济损失、预期可得利益损失以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、调查费等一切费用）。直接损失难以认定的，乙方应付违约金不应低于合同总金额的  %。

#### 24.2.2. 服务违约责任

乙方服务期限内须严格遵守服务质量承诺及相关管理规定确保服务质量，对于违反服务质量承诺和服务水平约定造成服务质量下降的，乙方应向甲方承担相应的违约责任。

#### 24.2.3. 质量违约责任

##### 24.2.3.1. 过程质量不合格

24.2.3.1.1 乙方需针对项目质量管理设置奖惩制度，对有关人员进行奖励或处罚。对在项目过程中发现质量问题及时上报、解决问题过程中表现优秀的人员给予表扬、奖励；对项目质量管理工作中失职、违章的个人，应予以处罚并提供相应的奖惩记录文件备查。

24.2.3.1.2 甲方应结合项目评价结果、项目验收效果等情况对乙方的质量管理情况进行考评，对质量管理工作不力、造成不良后果的，按甲方要求的合理期限内整改处理。

24.2.3.1.3 项目实施过程中，甲方聘请的监理单位有权在监理权限范围内向乙方发出整改通知单，乙方收到整改通知单，除按要求整改外，还应承担相应违约金，具体如下：乙方自收到第2份整改通知单起，乙方应承担的违约金为  万元/份；当收到的整改通知单数量达

5份（含）以上时，乙方应承担的违约金为 \_\_\_\_ 万元/份。以上违约金经甲方确认后，甲方有权从合同尾款中直接扣除，若违约金累计超过尾款金额，则甲方有权就差额部分向乙方追索。（2份以上，建议每份整改通知单，乙方承担违约金占合同总金额 0.5%，一般不超 10 万；5份以上，建议每份整改通知单，乙方承担违约金占合同总金额 1%，一般不超过 20 万左右；特别重大项目可另行商定）

**24.2.3.2. 服务最终验收不合格**

乙方交付的产品或服务不能满足甲方书面要求，甲方有权要求乙方整改，并由乙方承担由此产生的费用。乙方在甲方指定期限内拒绝整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同，乙方除向甲方退还对应产品或服务的合同金额外，还应额外赔偿因此给甲方造成的直接经济损失（包括但不限于违约方的直接经济损失、预期可得利益损失以及为实现债权而支出的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、调查费等一切费用）。直接损失难以认定的，乙方应付违约金不应低于合同总金额的 \_\_\_\_ %。

**24.2.4. 保密违约责任**

乙方违反本合同保密条款的，应承担违约责任。如果给甲方造成经济损失，乙方应赔偿甲方的直接经济损失及承担甲方因此而支出的一切合理费用（包括但不限于律师费、案件受理费、执行费、差旅费等）；如果因乙方恶意泄露信息资料，给甲方造成严重后果的，除应赔偿甲方的直接经济损失及承担甲方因此而支出的一切合理费用外，甲方将通过法律手段追究乙方责任。

**24.2.5. 其他违约责任**

24.2.5. 1. 乙方出现本合同第 21. 1.1.条约定的情形之一，导致合同终止的，乙方应当按违约行为所对应金额的 \_\_\_\_ %向甲方支付违约金，且赔偿甲方因此遭受的直接经济损失。

24.2.5.2. 乙方支付的违约金和赔偿金总额不超过本合同金额的 \_\_\_\_ %。

**第九章 争议解决**

**25. 争议解决方式**

25. 1. 因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，按下列第 (2) 种方式解决：

- （1）提交中国广州仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
- （2）双方均同意向甲方所在地人民法院提起诉讼，律师代理费用等均由败诉方承担。

25.2 在仲裁、诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉诉的其他部分（合同被解除或终止的除外）。

25.3 双方对于合同履行期间难以确定过错归属的，可以向双方认可的第三方机构申请鉴定，确认责任。鉴定费用由主张对方存在过错的一方先行垫付，最终由鉴定存在过错的一方承担。

**第十章 保密范围及责任**

## 26. 保密信息范围

26.1. 在本合同执行过程中乙方接触的甲方所有业务信息（包括但不限于合同、计划、文档、方案、图纸、数据等）。

26.2. 在本合同执行过程中接触的政府机关文件（包括但不限于内部发文、各类通知及会议记录等）。

26.3. 其他详细保密条款内容见附件。

## 27. 保密责任

27.1. 乙方对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的甲方商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

27.2. 乙方不得以竞争为目的或出于私利或为第三人谋利而擅自保存、复制、披露、使用甲方商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露甲方的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的商业秘密和党政机关保密信息。由此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

27.3. 乙方在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给本项目以外的其他方或乙方内部与本项目无关的任何人员。由此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

27.4. 乙方对于工作期间知悉甲方的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，

同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。

27.5. 严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

27.6. 未经甲方书面同意，乙方不得带领无关人员进入甲方办公场所，若从事政府项目工作，未经政府机关工作人员允许，不得进入与项目服务无关的政府机关其他办公场所。

27.7. 乙方的保密义务延及乙方聘用的员工、工作人员，如因其员工、工作人员导致本合同保密义务的违反或商业秘密的泄露，由乙方承担全部责任。

27.8. 涉及政府机关项目的保密内容可根据政府机关意见，相应增加修改，乙方予以接受并同意履行相应保密责任。

## 第十一章 项目资产权属

## 28. 项目资产权属

28.1. 本合同不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。

28.2. 本项目所涉服务成果的知识产权包括 \_\_\_\_：

(1) 软件著作权：（定制软件开发服务、定制软件升级服务、定制软件租赁服务一般都涉及）

(2) 商标权；

(3) 专利权；

(4) 其他：\_\_\_\_\_。

28.3. 甲乙双方一致同意，本合同所涉软件开发服务成果的知识产权归属按下列第(1)种方式处理；本合同所涉定制软件租赁服务成果的知识产权归属按下列第(2)种方式处理；本合同所涉运营服务和成品软件租赁服务成果的知识产权归属按下列第(3)种方式处理；本合同所涉基础设施租赁和运维服务成果的知识产权归属按下列第(4)种方式处理。其中服务涉及知识产权登记，在确保用户隐私和数据安全的前提下，甲方授权乙方代为办理知识产权的登记、申报、备案、变更、领取知识产权文件等手续。乙方基于甲方的授权，负责将知识产权进行著作权登记至甲方名下单独享有（或登记为甲乙双方共同所有），因办理著作权登记手续产生的各项费用（如申请费、登记费、服务费）等，均已包含在本合同价款内，乙方不再额外收取甲方任何费用。（知识产权命名方式：知识产权名称+版本号【简称：xx】【名称以甲方确认为准，建议在签订合同前明确知识产权名称】）

(1) 乙方负责开发软件服务，包括代码编写、调试、测试等开发工作，乙方为履行本合同义务所形成的服务成果的知识产权归甲方单独所有。

(2) 乙方负责提供定制软件租赁服务，甲方基于本合同约定委托乙方定制开发的产品、程序、服务等知识产权归甲、乙方共同所有，乙方应按甲方书面要求交付该共有部分的源代码；乙方在共有部分的基础上进行二次开发的及对二次开发形成的产品、程序等财产进行处置的，需经甲方书面同意，二次开发所形成的产品、程序、服务等知识产权归开发者所有，共有部分仍归甲、乙方共同所有。乙方根据甲方授权，利用项目成果申请的商标、专利或输出的图片、视频等受知识产权保护的成果物，甲方有权无条件永久使用。

(3) 乙方负责提供运营服务或成品软件租赁服务，乙方为履行本合同义务所形成的所服务成果的知识产权（除成品软件开发涉及的知识产权）归甲方单独所有。

(4) 本项目仅包含基础设施服务租用或运维服务，不涉及知识产权权属转移。

28.4. 本合同所涉及的数据所有权归政府所有。数据资产的管理应遵循财政部《关于加强数据资产管理的指导意见》（财资〔2023〕141号）及其他相关法律、法规、政策要求。

28.5. 本项目所涉服务成果的知识产权由甲方单独所有的，甲方在保持知识产权归属不变的前提下，授权乙方在依托“粤复用”进行复用推广的范围内使用以下权利：

(1) 软件著作权发表权的使用，乙方有权将基于本项目服务成果提炼形成的产品、组件上架“粤复用”，上架产品、组件的软件著作权归属与本项目服务成果保持不变，乙方应在“粤复用”上明确说明甲方单独享有上架产品、组件的软件著作权。

(2) 软件著作权修改权与复制权的使用，乙方依托“粤复用”复用推广本项目服务成果或提炼形成的上架产品、组件时，可按照复用需求复制和修改本项目服务成果，形成复用案例并上架“粤复用”，并向甲方报备复用案例。

(3) 除第(1)、(2)款授予的权利外，乙方依托“粤复用”进行复用推广涉及软件著作权署名权、发行权、出租权、信息网络传播权、翻译权以及甲方享有的其他权利的使用，须事先经甲方书面同意或与甲方另行签署书面补充协议确定。

(4) 乙方须事先经甲方书面同意或与甲方另行签署书面补充协议的情况下，才能在“粤复用”范围以外以任何形式使用本项目服务成果或上架产品、组件的相关全部或部分知识产权权利。

28.6. 本项目所涉服务成果中，对于知识产权由甲、乙双方共同所有的部分，在保持知识产权归属不变的前提下，双方约定在依托“粤复用”进行复用推广的范围内按以下方式行使权利：

（1）软件著作权发表权的使用， 甲方将本项目服务成果形成应用案例，乙方提炼形成产品、 组件，乙方应在上架“粤复用 ”时明确说明甲、乙双方共同所有软件著作权的情况。

（2）软件著作权修改权与复制权的使用， 甲、乙双方依托“粤复用 ”复用推广本项目服务 成果时，乙方可按照复用需求复制和修改本项目服务成果，形成复用案例并上架“粤复用 ”， 并向甲方报备复用案例。

（3）除第（1）、（2）款授予的权利外，乙方依托“粤复用 ”进行复用推广涉及软件著作署名权、发行权、出租权、信息网络传播权、翻译权以及其他权利的使用，任何一方使用 时应事先书面通报对方并对外明确软件著作权共同所有的情况。未经甲方同意，乙方不得转 让、质押、赠予等任何方式处置其享有的软件著作权或其组成部分的著作权或相应权益；否则，为无效行为且严重侵权，须赔偿甲方全部损失。

（4） 乙方在“粤复用 ”范围以外使用双方共同所有知识产权的，应由甲方双方书面协商 一致后行使，乙方应当保证合法合规使用双方共同所有知识产权，否则造成甲方损失的，乙 方还应承担全部赔偿责任。

（5）乙方申报商标时应经甲方同意，明确甲方有权无条件永久使用商标权。

28.7. 乙方提供的相关软件应是自行开发的产品或具备合法、合规授权，满足知识产权、 安全等保三级等方面的有关规定和要求。

28.8. 乙方保证向甲方提供的服务成果不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等 合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责 任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第十二章其他约定

29. 其他约定

29.1. 合同构成

29. 1.1.下列文件均为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力：
- （1）中标通知书；
  - （2）采购文件；
  - （3）乙方中标的投标文件；
  - （4）在合同实施过程中双方共同签署的补充协议（若有）；
  - （5）分包意向协议（若有）；
  - （6）变更文件（若有）；
  - （7）合同附件。

上述文件先后解释顺序为：在合同实施过程中双方共同签署的补充协议、变更文件、本 合同书、合同附件、中标通知书、采购文件、乙方中标的投标文件。补充协 议之间如有冲突， 以对乙方要求较高或对甲方更有利的条款为准。

**29.2. 合同变更与修订**

29.2.1.除另有约定，本合同任何修改、补充或变更必须经双方协商一致，并书面签订补充协议。29.2.2.如果本合同的任何条款不合法、无效或不能执行，则：

（1）并不影响其他条款的效力和执行；

（2）双方应商定对不合法、无效或不能执行的条款进行修改，使之合法、有效并可执行；修改或更改应尽可能平衡双方之间的利益。

29.2.3.项目变更时为确保效率，如无涉及项目合同金额变动且甲方认为没有必要的，可按照甲乙双方书面确认的往来文件立即实施。如涉及项目合同金额变动或甲方认为确有必要 的，乙方需按甲方要求完成变更申请审批工作，并双方必须就相关变更事项签订补充协议。

**29.3. 合同适用法律**

本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决适用中华人民共和国法律。

**29.4. 不弃权**

除非另有规定，一方未行使或迟延履行使本合同项下的权利、权力并不构成放弃这些权利、权力，而单一或部分行使这些权利、权力并不排斥行使任何其他权利、权力。

**29.5. 通知**

29.5.1.本合同约定的联系地址、联系方式为甲乙双方唯一联系地址、联系方式。甲、乙双方因履行本合同而需由一方发给对方的任何通知应以书面方式发出。该通知可以专人送达、传真、电子邮件、特快专递或挂号方式送达的方式发出。所有的通知应送达本合同项下对方 当事人的地址或该方事先通知的其他地址或传真号码。该联系地址或联系方式有变动的，应至少提前三日书面通知对方。双方发生争议后，甚至进入诉讼程序，该联系地址、联系方式 仍为有效。

29.5.2.上述通知、要求或信息，以专人送达的，以受送达人在送达回执上的签收时间为 送达日期；以传真方式送达的，以发送之日为送达日期；以电子邮件方式送达的，以到达受 送人特定系统的日期为送达日期；以特快专递或挂号方式送达的，以受送达人在相应邮寄 凭证上签收之日为送达日期。上述联系地址或联系方式发生变动且未及时书面通知另一方的， 另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。

**29.6. 合同生效条件**

本合同经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字，并盖章后生效。

**29.7. 合同份数**

本合同一式 \_\_ 份，甲方执 \_\_ 份，乙方执 \_\_ 份（含采购代理机构备案壹份），具有同等法律效力。

**29.8. 合同页数**

本合同正文（不含封面、编写说明及签署页）合计\_\_页 A4 纸张，附件 \_\_ 份共 \_\_ 页 A4 纸 张。缺页之合同为无效合同。

附件：

1.详细服务内容及技术要求

2.验收要求

3. 乙方团队人员清单

4.服务价格明细（若有）

5.保密承诺书

6.反商业贿赂协议

7.软件委托开发协议书

8.服务违约行为表

（以下无合同正文）



(签署页)

委托方(甲方): \_\_\_\_\_ (盖章)

住 所 地 : \_\_\_\_\_

法定代表人/委托代理人: \_\_\_\_\_ (签名/章)

项目联系人: \_\_\_\_\_

联系方式 : \_\_\_\_\_

通讯地址: \_\_\_\_\_

电 话 : \_\_\_\_\_

传 真 : \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

年 月 日

受托方(乙方): \_\_\_\_\_ (盖章)

住 所 地 : \_\_\_\_\_

法定代表人/委托代理人: \_\_\_\_\_ (签名/章)

项目联系人: \_\_\_\_\_

联系方式 : \_\_\_\_\_

通讯地址: \_\_\_\_\_

电 话 : \_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 附件 1.详细服务内容及技术要求

**基础设施服务：**基础设施服务包括公共基础设施服务和特殊基础设施服务，公共基础设施服务仅适用于省政务服务数据管理局的公共基础设施服务项目。需要阐述本期项目采购基础设施服务的部署架构及方式、技术要求、服务数量等。

**软件开发服务：**软件开发服务类型分为定制软件租赁服务、成品软件租赁服务（许可）、定制软件开发服务、定制软件升级服务。软件开发服务项目，需要详细描述软件的功能。按照服务的复杂程度，软件功能可以划分为系统、子系统、功能模块等多级。对这些系统、子系统、功能模块服务内容分别进行描述。对于定制软件租赁服务和成品软件租赁服务还需提供租赁的功能及期限。如果本项目涉及的系统与其他系统存在业务协同的情况，则需要描述系统之间的接口及业务联动。

**运维服务：**运维服务包括基础设施运维服务和软件系统运维服务。基础设施运维服务要阐述所有需要运维的硬件设备和软件（含基础软件、支撑软件等）清单，以及常规的例行检查、安全保障、状态监控、响应支持及交付等服务要求。软件系统运维服务还须阐述功能配置完善、性能调优、安全运维等服务要求。

## 附件 2.验收要求

参照我省政务信息化项目验收相关规范开展验收工作。按照《广东省政务服务数据管理局政务信息化项目验收管理工作指引》开展验收工作（若有更新则以验收时最新印发版本为准）。

*基础设施类：提出项目交付验收、阶段性服务确认、最终验收成果及要求。*

*软件开发类：提出项目交付验收、最终验收成果及要求。软件系统可根据合同约定分阶段、版本进行交付，交付时间以出具的交付验收报告时间为准。*

*运维服务类：提出阶段性服务确认、最终验收成果及要求。*

附件 3. 乙方团队人员清单

提出乙方拟投入的团队人员名单，及各角色职责与分工。

姓名	性别	年龄	学历	职称	同类工 作年限	公司 职务	本项目角色	承担工作
项目主要人员简历（毕业院校、曾任职、专长、承担同类项目历史情况）								

附件 4.服务价格明细（若有）

提出乙方服务价格构成及分项明细表。

保密承诺书

致：\_\_\_\_\_

为保护合作方甲方的合法利益，保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给甲方 造成损失，本项目的服务方 \_\_\_\_\_ 以及参与本项目的所  
有员工承诺遵守本保密承诺书 内容。

一、保密信息定义

本承诺书所称的“保密信息 ”是指所有涉密信息、商业秘密、技术秘密、通信或与该项 目相关的其他信息，无论是书面的、 口头的、图形的、 电磁  
的或其他任何形式的信息，包括 （但不限于）数据、用户名、 口令、产品、文件、规划、方案、技术、方法、仪器设备和其 他信息及文档等，上述信息  
在本项目以如下形式确定：

1. 甲方在项目实施中为乙方及乙方工作人员提供必要的数据、程序、用户名、 口令和资 料等；
- 2.在对甲方提供服务工作中涉及的业务及技术文档，包括政策、方案设计细节、程序文 件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档，测试和测  
试产生的数据等；
- 3.服务过程中产生的所有成果为保密的内容；
- 4.其他甲方合理认为并申明属于保密信息的内容。

二、保密要求

我公司在国家相关法律法规、规章制度所规定的前提下，全力限制“保密信息 ”的使用 范围以利保密防范，并仅用于为甲方提供服务。在未经甲方书  
面形式授权下，我公司不会直 接或间接使用“项目资料 ”的利益或目的性的任何专有信息，亦不会把任何专用信息披露给 他人,我公司的所有员工均有义务  
受约束，并负有保密的义务。

- 1.承诺人始终对保密资料保密，不在项目之外使用甲方提供的保密信息及因履行本项目 而掌握的保密信息。
- 2.未经甲方书面同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段， 包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参  
考数据发表等。
3. 只向项目相关人员（包括各自的领导、 同事和雇员等）为商讨合作项目而有需要知悉 保密信息的人士披露保密信息；并保证上述各相关人员的行  
为将会符合本守则的规定。
- 4.在商讨合作项目的过程中，若需向第三方披露甲方的保密信息，应取得甲方书面许可，并要求该第三方不得向任何其他人士泄露保密信息。
- 5.有关保密的内容和义务，未经甲方解封则长期有效。

承诺人：\_\_\_\_\_

（法定代表人或委托代理人签字并盖单位公章） 日 期：

### 反商业贿赂协议

根据《关于开展治理商业贿赂专项工作的意见》（中办发〔2006〕9号）以及有关项目服务、廉政建设的规定，为做好项目服务中的反商业贿赂工作，建立起责任机制、督查机制和保障机制，保证项目服务高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，本项目甲方与乙方特订立如下协议。

#### 一、 甲乙双方的权利和义务

1.严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及广东省委、省政府关于反商业贿赂和加强党风廉政建设的有关规定。

2.严格执行本项目的合同文件，自觉按合同办事。

3.双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外)，不得损害国家和集体利益，违反项目管理规章制度。

4.建立健全反商业贿赂和廉政制度，开展相关教育，设立反商业贿赂和廉政告示牌。公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

5.发现对方在业务活动中有违反商业贿赂和廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

6.发现对方严重违反合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

7.双方或双方与系统设计、软件开发、系统集成、设备材料供应等相关单位不得串通、弄虚作假谋取不正当利益或降低服务质量等损害国家利益。

8.乙方遵守《反商业贿赂协议》情况纳入甲方对乙方的绩效考评范围。

#### 二、 甲方的义务

1.甲方及其工作人员不索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

2.甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

3.甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

4.甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与项目有关的材料设备供应、服务承包、劳务活动等。

5.甲方及其工作人员不得利用职权插手项目活动谋求不正当利益，不得以任何理由向乙方推荐项目建设相关单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

6.甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排介绍服务团队。

#### 三、乙方义务

1.乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员、服务单位行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2.乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3.乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4.乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。



#### 四、违约责任

1. 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政 纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应 予以赔偿。

2. 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按合同金额的 50%向甲方支付违约金， 同 时按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予 以经济赔偿。

五、双方约定，双方有义务对合同执行情况开展自查自纠，并自觉接受有关部门监督。

六、本协议有效期为甲乙双方签署之日起至该项目服务期满止。

七、本协议作为 \_\_\_\_\_ 合同的附件，与上述合同具有同等的法律效力，经合同双 方签署后生效。

委托方（甲方）： （盖单位公章） 受托方（乙方）： （盖公章）

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人（签名/章）： 或其委托代理人（签名/章）：

日 期： 日 期：

## 软件委托开发协议书

委托方：

受托方：

鉴于，本协议受托方为计算机软件专业开发机构，能够进行创造性的软件开发活动。并且，本协议委托方有意委托受托方完成 **XXX** 系统（版本号 **VX.X**）软件的开发工作。为了规范各方的权利义务，在《中华人民共和国著作权法》和《中华人民共和国民法典》等相关法规之规定，订立本协议，各方共同遵守：

### 第一条、项目宗旨

为完成**XXX 系统（版本号 VX.X）**软件（“本软件”）的开发工作，并由本协议约定主体享有开发成果而拟定本软件委托开发协议书。

### 第二条 委托项目和范围

受托方负责开发本软件，包括本软件的代码编写、调试、测试等开发工作。

### 第三条 委托期限

委托期限为自本协议签署之日起至本项目最终验收之日止。

### 第四条 委托方式

1. 受托方应严格依照双方约定开发目标完成本软件开发工作，不得随意更改本软件的重大功能和事项。

2. 委托方应就本软件开发工作予以受托方相应的支持。

### 第五条 知识产权

1. 软件著作权的全部权利归双方共同所有/委托方所有。

2. 受托方在编写软件的过程中，不得有侵犯他人知识产权的行为，否则，应单独对外承担全部侵权责任。

### 第六条 协议变更及转让

1. 经合作各方协商同意，本协议可以作相应变更；

2. 本协议任何一方未经与其他各方协商，擅自变更本协议条款或者将本协议权利义务 转让他人，均为无效。

#### 第七条 协议终止

本协议因以下事由之一得终止：

①经本协议各方协商一致；②委托开发项目因技术原因，根本不能完成；③委托开发项目违反法律被撤销。

#### 第八条 纠纷的解决

本协议各方之间如发生纠纷，应共同协商，本着有利于事业发展的原则予以解决。如协商 不成，可以诉诸法院。

第九条 本协议自各方签字（或盖章）之日起生效，

委托方（签章）

受托方（签章）

签署时间： 年 月 日

**（注：甲乙双方可根据实际情况对本合同条款进行补充，但不得对招标、投标文件作实质性修改。此合同中未明确的事项，具体细则以中标双方协定为准。）**

服务违约行为表

一、重大违约行为

乙方服务期限内的违约行为造成云平台整体故障（非不可抗力条件下）或重大安全事故的（根据其严重程度分为A级事件和B级事件）。

违约金=当月所有业务系统云服务月租费（云服务月租费按省财政厅最新批复的标准执行）

表：重大违约行为表

类别	范围	影响	影响时间	事件级别	次数

二、严重违约行为

乙方在服务期内的违约行为对用户业务系统产生一定的经济损失，但其影响和经济损失未达到重大违约行为中规定的B级事件的。

违约金=对应业务系统云合同金额/服务月数\*违约金系数（违约金系数参见《严重违约行为表》）

表：严重违约行为表

序号	问题描述	违约金系数
----	------	-------

三、一般违约行为

乙方在服务期的违约行为对用户业务系统造成的影响未达到重大违约行为和严重违约行为的其他违约行为。

违约金=对应业务系统云合同金额/服务月数\*违约金系数（违约金系数参见《一般违约行为表》）

表：一般违约行为表

序号	问题描述	违约金系数
----	------	-------

## 第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，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。如投标人是企业（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”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人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；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，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.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 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：提交投标文件截止日当天；

（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投标人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投标人作无效投标处理。

### 6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

# 投标文件封面

（项目名称）

# 投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440001-2025-44142**

采购项目编号：**ZZ0250684**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 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、投标保证金
- 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、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 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：

## 投标函

致：广东志正招标有限公司

你方组织的“省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目”项目的招标[采购项目编号为：ZZ0250684]，我方愿参与投标。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方确认收到贵方提供的“省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目”项目的招标文件的全部内容。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供全部标的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标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投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

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

（五）我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标（采购）文件及其澄清、修改文件（如果有）以及投标（响应）文件中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《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、采购代理机构的投标人，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）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的标的时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标人，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）投标人未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

（1）对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目:即未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（2）对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目:即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商(或成交商)；

（3）对于设计施工一体化的项目:即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）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。

（十三）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，声明如下：

（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：因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满；因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（十四）如我方中标，将保证投标文件所提供的材料（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。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。



（十六）以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十七）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标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开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标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：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标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，若在投标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：

投标人名称：

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
1									

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
1									

投标人签章：\_\_\_\_\_

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（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，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： \_\_\_\_\_

投标人名称（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投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东志正招标有限公司

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）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“省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目”项目采购[采购项目编号为ZZ0250684]的投标和合同执行，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。

投标人（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:

**投标保证金**

采购文件要求递交投标保证金的，投标人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：广东省市场监督管理局

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：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人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：投标人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）

#### 联合体共同投标协议书

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，以一个投标人的身份共同参加（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，以一个投标人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，若中标，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投标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，递交投标文件，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.如果本联合体中标，（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.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标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，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_\_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）

投标人业绩情况表

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，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。



格式十六：

《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服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	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招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标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招标文件要求。投标人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，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”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投标无效。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，但不作为无效投标条款。
- 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	投标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招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标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招标文件要求。投标人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，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”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投标无效。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，但不作为无效投标条款。
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.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东志正招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目招标中获中标（采购项目编号：ZZ0250684），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标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，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东志正招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： \_\_\_\_\_  
投标人法定地址： \_\_\_\_\_  
投标人授权代表（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	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人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，否则将视为投标人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，将被视为投标无效。

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：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东志正招标有限公司

我单位已登记并准备参与“省市场监管局大数据专区运营及运维服务（2025年）项目”项目（采购项目编号：ZZ0250684）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
  - （1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）
  - （2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
  - （3）\_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： \_\_\_\_\_  
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
地址/邮编： \_\_\_\_\_  
电话/传真： \_\_\_\_\_  
日期： 年 月 日

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

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



## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

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，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《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）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

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

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_



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、在本保函的有效期限内，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《采购合同履约保证保险》，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《采购合同履约保证保险》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