

海关人事系统运维服务项目

竞争性磋商文件



山东天惠兴招标咨询有限公司
SHNDONG TIANHUIXING TENDER CONSULTING CO

项目编号：SDTHX2026-2083

采 购 人：中华人民共和国济南海关

代理机构：山东天惠兴招标咨询有限公司

日 期：2026 年 08 月

目录

第一部分 竞争性磋商公告	4
第二部分 供应商须知	7
一、总则	12
二、磋商文件	12
三、响应文件	13
四、承诺书	20
五、响应文件的递交	21
六、开标	21
七、评标步骤和要求	22
八、见证/公证费、成交服务费	25
九、签订合同	25
十、询问和质疑	26
十一、保密和披露	27
十二、解释权	27
第三部分 采购合同	28
第四部分 评分方法和评分细则	36
第五部分 项目说明及技术要求	41
第六部分 附件	60
附件一：报价函	60
附件二：法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书（二选一）	62
附件三：报价一览表	64
附件四：报价明细表	65
附件五：（商务、技术）偏离表	66
附件六：项目业绩一览表	67
附件七：近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	68
附件八：诚信承诺书	69
附件九：项目负责人简历	70
附件十：拟投入项目人员一览表	71
附件十一：中小企业声明函，残疾人福利性单位声明函（若有）	72

附件十二：环境标志产品明细表（若有）	73
附件十三：节能产品明细表（若有）	74
附件十四：政府强制采购节能产品明细表（若有）	75
附件十五：承诺书	76
附件十六：关于符合本国产品标准的声明函（若有）	77
附件十七：关于本国产品成本占比的承诺函（若有）	78
附件十八：封面格式	79

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

海关人事系统运维服务项目的潜在供应商应在济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 室获取采购文件，并于 2026 年 08 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDTHX2026-2083

项目名称：海关人事系统运维服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：65.93 万元

采购需求：本项目旨在确保海关人事信息综合管理系统（CCHRS）、队伍建设综合管理平台、干部人事管理等系统维护工作的稳定有效运行，保障全国海关各单位的管理员及用户对系统各个业务流程的需求得到满足，保障用户对系统的访问及相关业务功能的操作使用需求，本项目运维服务包括基础运维服务、业务支撑服务，具体采购内容详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

1) 在“中国执行信息公开网”“信用中国”“中国政府采购网”网站中被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参加本次政府采购活动；

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，不得参加同一合同项下（同一包号）的政府采购活动；

三、获取采购文件

时间：2026 年 8 月 15 日至 2026 年 8 月 21 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 室

方式：供应商须按照以下方式之一获取竞争性磋商文件（不按规定报名，由此引发的一切后果需自行承担）

1. 现场获取

1.1 获取竞争性磋商文件地点：济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 室。

1.2 获取竞争性磋商文件方式：须携带营业执照、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书、采购文件工本费汇款底单加盖单位公章的复印件一套。

2. 邮箱获取（邮件主题请备注“项目编号+供应商公司全称”）

2.1 邮箱：sdthxzb@163.com

2.2 供应商须将营业执照复印件加盖公章、报名表 word 格式、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书、采购文件工本费汇款凭证（汇款凭证须在获取文件前从基本账户或者一般账户内电汇）的盖章扫描件发至邮箱，并及时通知采购代理机构。如报名材料齐全，采购代理机构会将竞争性磋商文件发送至供应商邮箱内，如报名材料不齐全，采购代理机构会写明具体原因发送至供应商邮箱内，请各供应商务必核实邮件回复内容，若因此造成的领取文件失败，无法参加本项目的责任由各供应商自行承担。

备注：①报名表 WORD 格式在山东天惠兴招标咨询有限公司官网下载。

②本项目实行资格后审，获取竞争性磋商文件成功不代表资格审核通过。

3. 文件售价：300 元人民币/份（须公对公汇款，付款时需备注项目编号），文件售后不退。

4. 电汇账号：开户名称：山东天惠兴招标咨询有限公司； 开户银行：青岛银行崂山支行；开户账号：802020200541019；联行号：313452060272。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 08 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 开标室

五、开启

时间：2026 年 08 月 26 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：中华人民共和国济南海关

地址：济南市舜华路 66 号

联系方式：济南市舜华路 66 号

2. 采购代理机构信息

名 称：山东天惠兴招标咨询有限公司

地址：济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 室

联系方式：于京岑、杜梦娜 0531-88953181

3. 项目联系方式

项目联系人：于京岑、杜梦娜

电话：0531-88953181

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	内 容 规 定
1	项目综合说明	1. 采购人：中华人民共和国济南海关 2. 采购代理机构：山东天惠兴招标咨询有限公司 3. 采购方式：竞争性磋商
2	项目名称、项目编号	项目名称：海关人事系统运维服务项目 项目编号：SDTHX2026-2083
3	资金来源	财政资金
4	供应商资格条件	详见竞争性磋商公告具体要求。 注：本项目实行资格后审，资格审查未通过，不进入下一步评审。
5	投标有效期	自开标之日起 90 日
6	承诺书	详见附件十五
7	响应文件签署和盖章	1. 法定代表人或授权代表必须按磋商文件的规定在响应文件（正本、副本及各附件）、报价一览表上签署并加盖供应商单位公章。 2. 如供应商对响应文件进行了修改，则须由供应商的法定代表人或授权代表在修改的每一页上签字或加盖公章。 3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或授权代表签字或加盖公章后才有效。 4. 供应商须在响应文件的正本和副本封面以及单独密封的 3 份报价一览表上加盖公章，并按照磋商文件要求在响应文件指定的位置上签字或盖章。 5. 组成响应文件的各项文件均应遵守本规定，不符合以上规定的予以无效投标。 6. 响应文件副本可以是正本签字盖章复印件。

序号	条款名称	内 容 规 定
8	响应文件编写	1. 响应文件用 A4 幅面的纸张打印。 2. 响应文件应严格按照磋商文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的响应文件。 3. 因响应文件字迹潦草、模糊或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。
9	响应文件装订	按照磋商文件中第二部分供应商须知 三、响应文件 第 9 条的顺序统一编制目录及页码并装订成册。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。 装订要求：胶装成册，不得采用活页装订，不得粘贴。
10	响应文件份数	“资格证明文件、技术文件、商务文件、价格文件”胶装成一册，正本一份，副本五份，报价一览表一式三份，电子版响应文件一份（以 USB 形式）
11	响应文件密封和标记	1. 响应文件上要注明“正本”或“副本”字样，若正本和副本有差异，以正本为准。 2. 正本、副本分别密封，五份副本放在一个档案袋内，并在封面明显处注明正本或副本、项目编号、项目名称、供应商名称（加盖公章）、地址、电话、日期： 3. 请供应商另外准备三份“报价一览表”单独密封（三份放在一个档案袋内），与响应文件同时提交。在封面加盖投标单位公章并注明报价一览表、项目名称、供应商名称等信息。 4. 供应商需单独密封 1 份电子版响应文件(USB 形式)，并保证电子版响应文件与纸质响应文件内容一致且能正常打开文件无损坏。 电子版中 Word 版本及 PDF 版本（加盖公章扫描件）响应文件各存储一份，文件必须清楚命名为供应商名称+所投包号，兼投多包的供应商可提供一个 USB。 5. 每一密封件在封口处加盖供应商单位公章并注明“于 年 月 日

序号	条款名称	内 容 规 定
		时 之前不准启封” 字样。
12	递交响应文件时间、地点及要求	1. 响应文件递交时间：<u>2026 年 08 月 26 日 08 点 30 分-09 点 30 分</u>（北京时间）； 2. 递交响应文件截止时间：<u>2026 年 08 月 26 日 09 点 30 分</u>（北京时间），<u>超出时限概不接收。</u> 3. 递交响应文件地点：济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 开标室。 4. 供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达投标地点。 5. 本项目不公开首次响应文件报价（首轮报价）等主要内容，采购代理机构将拆封的首次响应文件直接送磋商小组审阅。
13	开标时间及地点	1. 开标时间：<u>2026 年 08 月 26 日 09 点 30 分</u>（北京时间） 2. 开标地点：济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 开标室。
14	评标办法	本项目采用综合评分法。
15	成交服务费	成交服务费按附表“采购代理服务收费标准 ”以差额定率累进法计算后下浮 10%计取，由成交供应商向代理机构交纳。详见附表《采购代理服务收费标准》
16	见证/公证费	成交供应商在签订合同前，须向见证/公证机构一次性交纳成交金额 1% 的见证/公证费。
17	付款方式	付款方式： 合同签订后 10 个工作日内，乙方驻场人员到位并向甲方开具合同总金额 30%的发票和提供合同总金额 5%的履约保证金，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付合同总金额的 30%；甲方根据项目进展情况组织项目中期验收，验收通过后 10 个工作日内，乙方向甲方提供剩余合同款项的发票，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付剩余合同款；乙方应于合同到期前向甲方申请项目验收，甲方在收到验收申请后 10 个工作日内组织项目验收，验收通过后 5 个工作日内，甲方向乙方退回履约保证金。

序号	条款名称	内 容 规 定
		若中标单位不提供发票或发票不符合国家规定，采购人有权拒绝支付本合同相应款项，且不承担违约责任。
18	履约保证金	☐ 本项目不需提交履约保证金 ☒ 本项目要求成交供应商提交履约保证金： 履约保证金的金额：成交金额的 5% 履约保证金的形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 履约保证金受益人：采购人 履约保证金的退还：项目服务期满且验收合格后 5 个工作日内退还。 履约保证金若为保函形式，有效期自提交保证金之日起至项目服务期满验收合格后 30 个日历日止（因乙方原因造成延期履约的，履约保证金相应顺延）。如乙方不履行合同或履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还。
19	合同履行期限	自合同签订之日起 1 年。
20	服务地点	采购人指定办公地点（含驻场办公）。
21	是否现场踏勘	是否现场踏勘：（是 ☐ 否 ☒ ）
22	磋商小组组成	采购人将根据本项目的特点组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
23	评审方法	评审方法：本次评审采用综合评分法，磋商小组成员根据“评分办法”进行打分，按照得分由高到低顺序对各供应商进行排序，提出书面评审报告，推荐成交候选供应商。
24	确定成交供应商	是否授权磋商小组确定成交供应商： ☐ 否，磋商小组推荐 3 名成交候选供应商，由采购人依法确定成交供应商； ☒ 是，磋商小组推荐 3 名成交候选供应商，并按照授权确定 1 名成交供应商。

序号	条款名称	内 容 规 定
26	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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）查询，本项目所属行业为：软件和信息技术服务业。
27	面向中小企业预留情况	本项目为非专门面向中小企业预留份额的采购项目。
28	政府强制采购产品	政府强制采购产品是指财政部、发展改革委发布“节能产品政府采购清单”中（以“★”标注的产品品目）的政府强制采购节能产品。参与政府采购活动时，所投产品属于政府强制采购范围内的产品，须在响应文件中提供该产品有效的《国家节能产品认证证书》复印件并加盖供应商公章。未按强制节能清单参与报价或未按采购文件要求提供相关证明材料的，均属于无效报价。
29	异常低价投标审查程序	出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标审查程序： 1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%； 2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times$ 50%； 3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%； 4. 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

附表

采购代理服务费收费标准

服务费率类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%

1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
-----------	------	-------	-------

一、总则

1. 本磋商文件适用于本文件中所述服务的招标投标。

2. 定义

2.1 “采购人”指中华人民共和国济南海关。

2.2 “采购代理机构”指山东天惠兴招标咨询有限公司。

2.3 “成交供应商”指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商”指从采购代理机构获取了磋商文件并参加政府采购投标活动的供应商。

2.5 “合格供应商”是指：经审查，符合供应商资格条件要求，并实质性响应磋商文件要求的供应商。

3. 合格供应商

3.1 供应商必须是在中华人民共和国境内注册的，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他有关的中国法律和法规；

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的人员和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 其他法律法规规定的内容。

3.2 在“中国执行信息公开网”、“信用中国”、“中国政府采购网”网站中未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

4. 定义

4.1 《中华人民共和国政府采购法》规定政府采购应当采购本国货物、工程和服务。

5. 投标费用

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担此费用。

二、磋商文件

6. 磋商文件组成

本磋商文件由磋商文件目录所列内容组成。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7.2 采购代理机构一旦对竞争性磋商文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，有关的补充文件，将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有现实的或潜在的供应商均具有约束力，无论是否已经实际收到该澄清和修改文件。同时，采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

三、响应文件

8. 投标语言及计量单位

8.1 供应商和采购代理机构就招投标交换的文件和来往信函使用中文。

8.2 除磋商文件的技术规格中另有规定外，响应文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但采购代理机构可以要求供应商提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

9. 响应文件组成

9.1 报价函（附件一）

9.2 资格、资质证明文件

序号	证明材料名称	提供形式
1	标有统一社会信用代码的营业执照（企业提供企业法人营业执照或营业执照，事业单位提供事业单位法人证书，非企业专业服务机构提供执业许可证，个体工商户提供个体工商户营业执照，自然人提供自然人身份证明。）	☐ 原件或 ☒ 复印件
2	供应商须持有《法定代表人授权委托书》或法定代表人身份证明。（附件二）	☒ 原件 或 ☐ 复印件

3	2025 年度财务报表（包括资产负债表、利润表）或 2025 年度经审计的审计报告或其基本开户银行出具的开标前三个月内资信证明；	☒ 原件或 ☒ 复印件
4	税收证明：供应商参加本次采购活动半年内任意一个月缴纳证明材料	☒ 原件 或 ☒ 复印件
5	社会保障资金缴纳记录：供应商参加本次采购活动半年内任意一个月缴纳证明材料	☒ 原件或 ☒ 复印件
6	参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附件七）	☒ 原件 或 ☐ 复印件
7	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	☒ 原件 或 ☒ 复印件
8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下（同一包号）的政府采购活动；提供声明函（格式自拟）	☒ 原件 或 ☐ 复印件
9	供应商认为需要提交的相关证明文件	☒ 原件 或 ☒ 复印件

备注：

1) 响应文件中必须附上述证明材料，1、2、3、4、5、6、7、8项，未附或附不全的视为资格性、符合性审查不合格。上述所有证明材料（复印件加盖供应商公章）制作在响应文件中，未附或附不全的视为资格性、符合性审查不合格。

2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

3) 缴纳税收的证明材料是指参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加本次招标活动半年内任意一个月内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料。

4) 其他规定

① 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

② 磋商文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期拒绝接收。

③ 供应商需收回的原件证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕

后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

④原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

9.3 价格文件

- 1) 报价一览表（附件三）；
- 2) 报价明细表（附件四）；

9.4 技术文件

- 1) 运维服务方案；
- 2) 运维服务保障措施；
- 3) 应急处理方案；
- 4) 服务承诺及合理化建议；
- 5) 技术偏离表（附件五），供应商必须对竞争性磋商文件中的技术要求逐项、逐条明确答复；如与竞争性磋商文件中的规定要求不一致，应逐项、逐条说明偏离情况；
- 6) 供应商认为需要提交的其他相关证明文件。

9.5 商务文件

- 1) 项目业绩一览表（附件六）；
- 2) 人员配备情况；
- 3) 项目负责人简历（附件九）；
- 4) 拟投入项目人员一览表（附件十）；
- 5) 商务偏离表（附件五）；
- 6) 诚信承诺书（附件八）；
- 7) 承诺书（附件十五）；
- 8) 供应商认为需要加以说明的其他内容。

10. 响应文件装订

详见供应商须知前附表。

11. 投标报价

11.1 本次竞争性磋商采购供应商将有再次报价的机会，报价均不得超过预算，报价只能等于或低于上一次报价，高于上一次报价作为无效报价处理，有增项澄清等情况除外，每次报价均应书面确认。

11.2 报价币种为人民币。

11.3 供应商在投标时只允许提供一个方案。

11.4 本项目报价含所有工作组人员工资及社会保险、员工福利、交通费、食宿费、办公设备、技术服务、税费及与服务相关的其他全部费用。采购人不再额外支付任何费用。

11.5 开标时，单独密封的报价一览表与响应文件正本不符，以单独密封的报价一览表为准；正本与副本有不一致之处，以正本为准。

11.6 开标时，响应文件出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
- 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，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 5) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

12. 政府采购优惠政策

12.1. 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位参加磋商报价的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

12.1.1 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以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

12.1.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

12.1.3 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》（见附件），并对声明的真实性负责。

12.1.4 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

12.2. 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

12.2.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）规定，小型和微型企业参与的须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责。

12.2.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，供应商应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

12.2.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

12.3 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

12.4 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

12.5 中小企业优惠办法

1) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）等文件的规定，

对小型和微型企业报价给予 10%-20%的扣除,用扣除后的评审价格参与价格得分的计算及评审,具体扣除比例见竞争性磋商文件第三部分“评分细则”);

2) 小微企业评审价格的计算:

小微企业的评审价格=最后报价×(1—扣除比例);

如供应商为小微企业,应根据《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),结合本公司实际情况如实填写中小企业声明函,并在响应文件正本中提供声明函原件;未按要求提供声明函原件的,或者经审查不符合中小企业划型标准的,将不予价格扣除的政策优惠;

12.6 政府采购支持监狱企业发展的政策

1) 监狱企业参与政府采购活动,均视同小型、微型企业,享受国家优惠政策,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件,且对上述材料的真实性负责,否则不予价格扣除。

2) 参加政府采购活动的监狱企业应当在响应文件中提供监狱企业证明,否则不予认定。

12.7 残疾人福利性单位优惠办法

残疾人福利性单位评审:对残疾人福利性单位的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审;参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》,否则按非残疾人福利性单位认定。

12.8 节能环保产品优惠办法

供应商所报设备(产品)属于《环境标志产品政府采购品目清单》(《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号))、《节能产品政府采购品目清单》(财政部 发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)内的环保、节能产品的,应在响应文件显著位置列出某项/某些产品属于节能、环保产品,并列明节能、环保产品的生产厂家及产品品牌、型号等;同时,在节能环保产品报价表后,附经市场监管总局公布的认证机构出具的有效的国家节能产品认证证书或中国环境标志产品认证证书,否则,可能会导致所投报的节能环保产品因无法认定而不给予政府采购政策优惠(评审加分或价格扣除)。

其中,所报产品为政府强制采购产品的(《节能产品政府采购品目清单》中以“★”标注的产品品目)而未提供国家节能产品认证证书的,按无效报价处理。

12.9 本国产品标准及相关政策

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》,实施本国产品标准及相关政策,本国产品标准要求如下:

1) 本国产品应当符合以下条件:

(一) 在中国境内生产

产品应当在中国境内生产, 即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序, 产生完全不同于原材料、组件的新产品, 并具有新的名称和特征(用途)。属性改变不包括以下细微操作:

1. 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作;
2. 为产品运输或者销售进行的包装或者展示;
3. 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记;
4. 简单的上漆、磨光和分装;
5. 其他不属于属性改变的情形。

(二) 在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例, 计算公式为:

产品在中国境内生产的组件成本 / 产品总成本 $\geq$ 规定比例

财政部会同有关行业主管部门, 分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前, 符合本通知第一条第(一)项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

(三) 特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

对特定产品, 在符合本通知第一条第(一)项和第(二)项条件的基础上, 应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

2) 对本国产品的支持政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的, 依法对本国产品给予价格评审优惠, 对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目, 本国产品不享受价格扣除评审优惠。

3) 投标时, 供应商应对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

12.10 其他有关政策

(1) 商品包装和快递包装要求: 本项目中如涉及商品包装和快递包装的, 其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》(财办库〔2020〕123 号)规定的包装要求, 如有其他包装需求,

详见采购文件采购内容及项目要求相关章节。

(2) 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。

(3) 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。

在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。

12.11 上述优惠政策仅用于评审过程的报价得分计算或价格比较，不作为最终的成交价格。

13. 响应文件的编写

详见供应商须知前附表。

14. 响应文件签署

详见供应商须知前附表。

15. 响应文件密封和标记

详见供应商须知前附表。

四、承诺书

16. 承诺书

详见附件十五

17. 投标有效期

17.1 从开标之日起，投标有效期为 90 日。报价函的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为无效投标，采购代理机构有权拒绝。

17.2 磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

五、响应文件的递交

18.1 供应商代表必须在投标截止时间前将响应文件送达指定地点。如因磋商文件的修改推迟投标截止日期的，则按采购代理机构另行通知公示的时间递交。

18.2 响应文件有下列情况之一，其响应文件将被拒绝：

- 1) 逾期送达的；
- 2) 未按磋商文件要求密封、标记的；
- 3) 违反政府采购纪律的。

19. 响应文件签收

19.1 采购代理机构收到响应文件后，经供应商签字确认。

19.2 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标不予接受。

20. 响应文件补充、修改与撤回

20.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，可以修改或者撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知采购代理机构。

20.2 供应商撤回投标的要求由供应商法定代表人或授权代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，须按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，并密封送达采购代理机构，同时在封皮上注明项目编号、项目名称、供应商名称，并注明“修改响应文件”字样。

六、开标

21. 开标

21.1 采购代理机构按照磋商文件规定的时间、地点主持公开开标。开标由采购代理机构主持，采购人、供应商法定代表人或授权代表、见证/公证人员及有关工作人员参加。

21.2 供应商参加开标的法定代表人或授权代表必须签名报到以证明其出席。

21.3 检查响应文件密封情况，由见证/公证人员和供应商或者其推选的代表共同检验响应文件密封情况。确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

21.4 本项目首轮报价不公开，主持人宣布递交首次响应文件的供应商名单后，首次响应文件将直接送至磋商小组审阅。

21.5 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由供应商法定代表人或者授权代表、见证/公证人员、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

21.6 供应商对开标有异议的，应当在开标现场以书面形式提出，采购人或者采购代理

机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者授权代表、见证/公证人员、采购代理机构签字确认。

七、评标步骤和要求

22. 磋商小组

22.1 采购代理机构根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合招标项目的特点组建磋商小组，对响应文件进行评估和比较。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，磋商小组负责对响应文件进行审查、评审，确定成交候选供应商，并向采购人提交书面评标报告。

23. 评审原则

23.1 客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件的要求，对供应商的响应文件进行认真评审；磋商小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身，而不依据投标文件以外的任何因素。

23.2 统一性原则：磋商小组将按照统一的评标原则和评标方法，用同一标准进行评标。

23.3 独立性原则：评标工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评委对出具的评标意见承担个人责任。

23.4 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

23.5 综合性原则：磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣进行评审。

24. 评审方法

本次评标采用综合评分法，磋商小组成员按照磋商文件规定的各项因素综合评定各供应商提交的响应文件并分别进行打分，以最终得分最高的供应商为成交候选供应商。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。

25. 初步评审

25.1.1 初步评审是对供应商的资格和响应文件的符合性进行审查。

竞争性磋商采购项目开标结束后，磋商小组应当依法对供应商的资格进行审查。资格审查后，合格供应商不足 3 家的，不得评标。

25.1.2 竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

25.1.3 供应商的资格审查应依据竞争性磋商文件和相关法律、法规进行审查对供应商的资格进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。对于通过资格评审的供应商，磋商小组将进行符合性评审，以确定每一供应商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应情况，看其是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。

25.2 供应商存在下列情形之一的，报价无效。

- 1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- 2) 响应文件不完整；
- 3) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 4) 响应文件中未附承诺书的；
- 5) 未按磋商文件要求签署、盖章；
- 6) 未按规定份数提交响应文件的（正本、副本、报价一览表）；
- 7) 单独密封的 3 份报价一览表内容不一致的；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 9) 不满足磋商文件中标注实质性条款的；
- 10) 不符合磋商文件中规定的其他实质性要求；
- 11) 法律、法规规定的其他情况。

25.3 磋商小组将拒绝被确定为非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销响应文件中的不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.4 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

25.5 磋商

25.5.1 评审专家若认为本项目需要磋商，磋商小组所有成员集中与供应商分别单独进行磋商。

25.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

25.5.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.5.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并

由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

25.6 异常低价

25.6.1 磋商小组认为供应商的投标报价属于**供应商须知附表**中规定的异常低价情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序，要求相关供应商在规定时间内（不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

25.6.2 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能在规定时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

25.7 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号，以下简称《通知》）要求，供应商所投货物符合本国产品标准的，在评审时予以优先采购。本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，该产品视为本国产品。磋商小组应对《声明函》的完整性、准确性进行审查。评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，磋商小组应当以书面形式要求供应商在规定时间内（不少于 30 分钟）作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

25.8 完成上述评审的，才能进入综合评分阶段。

26. 综合评审

26.1 对通过初步评审的供应商，由磋商小组根据磋商文件“评标方法和评分细则”进行综合评审。

26.2 磋商小组应当按照竞争性磋商文件中规定的评标方法和标准，对通过初步评审的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。按照汇总得分由高到低的顺序对各供应商进行排序，由采购人授权磋商小组确定成交候选供应商，提出书面评审报告，由采购人依法确定成交供应商。

26.3 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

1) 资格性检查认定错误

- 2) 分值汇总计算错误的;
- 3) 分项评分超出评分标准范围的;
- 4) 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的;
- 5) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,磋商小组应当当场修改评审结果,并在评审报告中记载;评审报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原磋商小组进行重新评审,重新评审改变评审结果的,书面报告本级财政部门。

27. 评标过程要求

27.1 开标之后,直到签订合同止,凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等,均不得向供应商或者其他与评标无关的人员透露。

27.2 在评标期间,供应商企图影响采购代理机构或磋商小组的任何活动,将导致投标被拒绝,并由其承担相应的法律责任。

28. 处罚

供应商有下列情形之一,供应商被列入不良行为记录名单。

- 1) 供应商提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假投标材料;
- 2) 供应商在投标有效期内撤销投标;
- 3) 在整个评标过程中,供应商有企图影响招标结果公正性的任何活动;
- 4) 供应商以任何方式诋毁其他供应商;
- 5) 供应商串通投标;
- 6) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假,骗取成交的;
- 7) 成交供应商不按要求缴纳成交服务费、见证/公证费;
- 8) 成交供应商不按规定签订合同;
- 9) 法律、法规规定的其他情况。

八、见证/公证费、成交服务费

29. 见证/公证费

详见供应须知前附表。

30. 成交服务费

详见供应须知前附表。

九、签订合同

31. 成交通知书

31.1 公告成交结果的同时，向成交供应商签发《成交通知书》。

31.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

32. 签订合同

32.1 成交供应商须在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

32.2 成交供应商须按照磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

32.3 在签订合同前，采购代理机构会再次通过“中国执行信息公开网”、“信用中国”、“中国政府采购网”网站查询，供应商应无不良行为记录，否则采购人拒绝签订合同。

32.4 成交供应商一旦成交及签订合同后，不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

十、询问和质疑

33. 询问

供应商对采购事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

34. 供应商有权就招标事宜提出质疑。

34.1 质疑

按照《政府采购质疑和投诉办法》财政部令第 94 号有关规定，参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

34.1.1 质疑函应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的具体权限和事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

34.1.2 除书面形式外，其他任何方式的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

34.1.3 采购代理机构收到质疑函后，办理签收手续。

34.1.4 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后七个工作日内做出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

34.1.5 质疑接收地址、联系人、联系电话

质疑接收地址：济南市高新区舜海路 219 号华创观礼中心 A 座 302 室。

项目负责人：于京岑、杜梦娜。

联系电话：0531-88953181。

十一、保密和披露

35. 保密和披露

35.1 供应商自获取磋商文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

35.2 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标书的有关人员披露。

35.3 在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。

十二、解释权

36. 本磋商文件的最终解释权归采购代理机构，当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的书面解释为准。磋商文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购代理机构对此所作解释以相关的法律、法规规定为依据。

第三部分 采购合同

合同编号：

海关人事系统运维服务项目 合同书

项目名称：_____

委托方（甲方）：_____中华人民共和国济南海关_____

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____2026 年 月 日_____

签订地点：_____济南_____

甲方

公司名称: _____

通讯地址: _____

联系人: _____

电子邮件: _____

电话: _____

乙方

公司名称: _____

通讯地址: _____

法定代表人: _____

联系人: _____

电子邮件: _____

电话: _____

海关人事系统运维服务项目, XXX (下称乙方)为供应商,按照要求,为中华人民共和国济南海关(下称甲方)提供驻场系统运维和技术保障服务。双方经过平等协商,在真实、充分地表达各自意愿的基础上,根据《中华人民共和国民法典》的规定,达成如下协议,并由双方共同恪守。

第一条 服务内容

本项目旨在确保海关人事信息综合管理系统(CCHRS)、队伍建设综合管理平台、干部人事管理等系统维护工作的稳定有效运行,保障全国海关各单位的管理员及用户对系统各个业务流程的需求得到满足,保障用户对系统的访问及相关业务功能的操作使用需求,本项目运维服务包括基础运维服务、业务支撑服务,具体服务内容详见附件。

第二条 服务要求与服务期限

一、乙方承诺保持项目团队核心成员的稳定性,未经招标方许可不得随便调整项目团队核心成员(包括项目经理、技术负责人等)。

二、本项目的运维所在地应在甲方指定地点。

三、合同履行期限:自合同签订之日起1年。

四、乙方承诺完成海关人事系统运维服务项目的所有内容,包括但不限于业务答疑、系统故障处理、升级维护、运维保障、值班巡检、技术支持等工作,其中技术支持与服务全年5X8小时,在甲方认为的重要工作时段,系统运维时间升级为7X24小时的技术支持与服务。

五、本项目所涉及的技术和软件应采用海关统一开发框架并支持国产数据库、中间件、操作系统、浏览器及终端等。

六、验收方式和地点：甲方根据项目进展情况组织项目中期验收；系统运维保障期到期前乙方向甲方提出项目验收申请，甲方组织项目验收。以上验收均在甲方指定地点。

第三条 双方的权利与义务

一、甲方的权利与义务

（一）甲方有权了解整个项目的执行进程，监督项目执行，并对进度及质量进行要求和检查；

（二）甲方有权要求乙方按照本合同约定及时提供服务，并对乙方的工作成果进行评估和确定，提出修改意见；

（三）甲方可安排技术人员参与核心工作，以便后续维护；

（四）如果乙方不能按照本合同的要求履行义务，甲方以书面形式通知乙方，乙方应在 3 个工作日内予以补正和改进。如果乙方在规定的期限内未能补正和改进，甲方有权中止支付，直至乙方能够按照合同规定的内容履行义务。若乙方在 10 个工作日内补正改进仍无法达到合同要求的，甲方有权中止对应阶段款项支付，并有权单方解除本合同；合同解除的，乙方应退还甲方已支付的全部款项，并按合同总金额的 10% 向甲方支付违约金，并承担因此给甲方造成的全部损失（包括但不限于更换合作商所产生的差价、预期利益、律师费、诉讼费、保全费、保全担保费、鉴定费等直接损失和间接损失）；

（五）甲方应在项目实施过程中向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供完成项目所需的全部文档及相关资料；
2. 解答或协调解答项目实施过程中的需求问题。

（六）在乙方完成相应阶段工作并满足付款条件时，甲方应按照本合同的约定及时支付合同价款。

（七）甲方为乙方驻场的服务人员配备必要的工作环境，满足本合同下项目需求。

二、乙方的权利与义务

（一）乙方应按照合同的要求，为甲方提供完整、合格的服务；

（二）乙方须在项目实施中按照国家有关法律、法规、标准规范、海关信息化建设有关技术标准、信息安全等级保护、运行管理等有关规定和要求执行严格的质量管理，以确保服务质量，完成合同中约定的服务；

（三）乙方派专人负责项目执行，以保证项目顺利进行，加强风险分析与控制，对风险要有详细的分析，有可靠的控制手段和措施，并及时向甲方汇报；

(四) 乙方应在项目期内及时修复安全漏洞；

(五) 乙方所派人员应熟练掌握所需技术，所派人员对项目内容进行严格保密，不得泄露相关信息；

(六) 乙方在履行合同义务的情形下有权要求甲方按本合同的约定及时支付合同价款；

(七) 乙方应按甲方要求保质保量地完成相关运维工作以及配套文档的编制工作；

(八) 乙方应无条件配合完成甲方工作；

(九) 乙方在履行本合同过程中提供的服务不侵犯任何第三方的合法权益或引起任何第三方的指控或行政机关的处罚，如有任何第三方向甲方主张侵权或赔偿或行政处罚，因此而发生的一切费用、赔偿金及罚金由乙方承担。同时乙方需提供全力支持，防止因上述侵权或可能的侵权给甲方造成的损失，并由乙方承担因此而产生的所有的费用；

(十) 乙方须遵守甲方提出的各项安全管理要求。

(十一) 在系统运维保障期内，乙方需完成系统的各类运维工作，每月向甲方提供系统运维月报。

(十二) 项目实施过程中，乙方不得随意更换项目服务团队中的人员，除个人原因外（如员工从企业离职，但不包括调动到供应商关联单位），人员调动需提前 2 周以书面形式向甲方申请，并提交更换的人员简历信息，甲方有权根据项目实施情况否决或要求乙方更换人员。在甲方项目负责人同意后被更换人员方可离场；如未经甲方批准更换人员，甲方有权扣除更换人员相关费用，并由乙方赔偿由此造成的一切直接损失与间接损失。甲方有权根据用人需求的变化及实施人员的工作情况，要求乙方更换团队服务人员。根据海关工作要求，乙方应提交服务人员的详细联系信息包含不限于姓名、手机号、邮箱，提供紧急联系人，并确保在甲方单位应急情况下，任何时候能通过手机等联系方式与服务提供人员取得联系。（注：合同签订后，2 周内未能按海关要求提供合格的驻场人员的视为违约。）

第四条 服务费用及支付方式

一、本合同总金额：¥ XXX.XX 元，即人民币： XXX 元整。

二、合同签订后 10 个工作日内，乙方驻场人员到位并向甲方开具合同总金额 30% 的发票和提供合同总金额 5% 的履约保证金，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付合同总金额的 30%；甲方根据项目进展情况组织项目中期验收，验收通过后 10 个工作日内，乙方向甲方提供剩余合同款项的发票，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付剩余合同款；乙方应于合同到期前向甲方申请项目验收，甲方在收到验收申请后 10 个工作日内组织项目验收，验收通过后 5 个工作日内，甲方向乙方退回履约保证金。

若中标单位不提供发票或发票不符合国家规定及甲方需求，采购人有权拒绝支付本合

同相应款项，且不承担违约责任。

三、履约保证金乙方应以 XX 形式向甲方提供；保证金有效期自提交保证金之日起至项目服务期满验收合格后 30 个日历日止（因乙方原因造成延期履约的，履约保证金相应顺延）。如乙方不履行合同或履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还。

四、上述款项由甲方按照本合同所规定的付款方式及时汇入乙方指定账号（财政集中支付延误除外）。

乙方开户账号如下：

名 称：XXX

开户行：XXX

账 号：XXX

第五条 知识产权条款

一、乙方保证甲方在使用乙方提供的任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，甲方不承担因此发生的任何责任，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。甲方因此向第三方承担相关责任的，有权向乙方追偿。

二、本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权均由甲方享有。甲方可安排人员参与核心工作。

第六条 保密义务

乙方：

一、保密内容（包括技术信息和经营信息）：合同全部内容及项目实施过程中产生的电子及纸质介质文档。

二、涉密人员范围：参与项目全部人员。

三、保密期限：自信息知悉之日起 5 年；属于工作秘密、国家秘密的，保密期限至该信息解密或公开之日止。

四、泄密责任：承担由泄密造成的全部经济损失。

乙方及服务人员在双方约定的保密期限内如违反协议中的保密义务，乙方和服务人员承担相应违约责任。

第七条 违约责任

违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

一、乙方如未能在合同约定的时间内提供约定的服务，甲方根据情况，有权提出书面异议，或通知乙方终止服务，并由此让乙方承担给甲方造成的全部损失（包括但不限于更换合作商所产生的差价、预期利益、律师费、诉讼费、保全费、保全担保费、鉴定费等直接损失和间接损失），且乙方每逾期 1 天应向甲方缴纳合同总金额的 1%违约金。

二、甲方付款应按合同第四条执行，逾期付款，每逾期 1 天应向乙方缴纳合同总金额的 1%违约金，违约金总额不超过合同总金额的 3%。

第八条 合同终止

由于乙方不履行合同或严重违反合同，造成合同部分或全部无法履行时，甲方除有权向乙方索赔外，并有权部分或全部终止合同。对于部分终止的合同，乙方除应承担规定的责任外，还应继续履行合同的剩余部分。

一、因违约终止合同

在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

（一）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方根据合同条款的规定同意延长的限期内提供部分或全部的货物或服务，达到合同所规定的建设需求和服务；

（二）如果乙方未能在合同规定的期限内通过实施方案评审或在规定的期限内未达到甲方对工作进度和质量要求，甲方有权终止合同。

二、因破产而终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿，并有权要求乙方退回甲方已支付的合同经费。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

第九条 不可抗力

一、不可抗力是指地震、台风、水灾、火灾、战争、政府法令等不能预见、不能避免并不能克服的，直接影响本合同履行的意外事件。对本合同履行不产生直接影响的意外事件，不构成不可抗力；

二、如果出现不可抗力，双方在本合同中的义务在不可抗力影响范围及其持续期间内将终止履行。经另外一方确定的不可抗力影响时间，不计入本合同执行时间，本合同执行时间相应顺延。合同期限可根据中止的期限作相应延长，但须双方协商一致。任何一方均不会因此而承担违约责任。但是，一方迟延履行本合同同时发生了不可抗力，迟延履行方的违约责任不能免除；

三、受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不能就扩大损失的

部分要求免责；

四、受不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后 15 个工作日内将不能履行本合同的原因书面通知对方，并提供有效的证明文件；

五、不可抗力影响结束后，受影响一方应在 15 个工作日内书面通知对方；

六、如果不可抗力影响超过 30 天，双方可协商解决此后的合同执行问题。如果双方在相应顺延的 30 天内未能协商一致，各方均有权解除合同。

第十条 解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成，双方确定以下列方式处理：

向甲方住所地人民法院起诉，因此产生的律师费、诉讼费、保全费、保全担保费、鉴定费等由败诉方承担。

第十一条 其他

一、与履行本合同有关的下列文件，为本合同的组成部分，下述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以下列合同约定次序在先者为准：

（一）合同文件；

（二）在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

二、本合同项下的任何权利和义务不得向任何第三方转让或用于提供担保；

三、本合同的变更必须由甲、乙双方协商一致，并以书面形式由甲、乙双方盖章后生效；

四、本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商并签订补充合同，补充合同与本合同具有同等的法律效力；

五、本合同一式陆份，甲方持叁份、乙方持叁份、甲乙双方经盖章后合同生效，具有同等的法律效力。

甲方：中华人民共和国济南海关

乙方：

日期：2026 年 月 日

日期：2026 年 月 日

附件：

海关人事系统运维服务项目需求

(详见相关材料)

第四部分 评分方法和评分细则

评审办法前附表

评审办法前附表	初步评审	资格评审标准	(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的基本资格条件，并按照磋商文件要求提交齐全的证明材料。 (2) 符合磋商文件第一章供应商资格要求，并按照磋商文件要求提交齐全的证明材料。 (3) 符合磋商文件供应商须知要求，并提供相应的资料。
		符合性评审标准	(1) 响应文件按照磋商文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨。 (2) 响应文件上法定代表人或其授权代理人的签字、供应商的单位公章齐全，符合磋商文件规定。 (3) 响应文件载明的服务期符合或优于磋商文件规定的时限。 (4) 响应文件中未出现投报多个方案和多个报价（磋商文件另有规定除外）。 (5) 评审现场未发现供应商涉嫌串标围标或提供虚假资料的情形。 (6) 响应文件未附有采购人不能接受的条件。 (7) 供应商之间不存在直接控股、管理关系。 (8) 报价未超过磋商文件规定的预算金额或者最高限价的。 (9) 满足磋商文件中实质性条款。 (10) 满足磋商文件中规定的其他实质性要求。 (11) 符合法律、法规规定的其他情形。
注：磋商小组通过上述评审，确定通过初步评审的供应商名单，只有通过初步评审（包括资格评审及符合性评审）的供应商，才能进入综合评审。			

一、评分方法

本次评审采用综合评分法，将依据供应商响应文件对其资信、业绩、产品质量、服务、技术方案、价格等各项因素进行评价，综合评选出最佳报价方案。每一供应商的最终得分为所有评委评分的算术平均值。评审结果按评审得分由高到

低顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的，按技术指标优劣由高到低顺序排列。

二、评分细则

内容	评分项	分值	评分细则
报价部分 10 分	最后报价	10	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100。备注：报价若超预算，按无效响应处理。
商务部分 21 分	业绩	6	供应商自报价之日起近 36 个月签订的同类项目合同案例，每提供 1 个得 2 分，最多得 6 分。（须提供完整合同原件扫描件附于响应文件中，否则不得分。）
	企业证书	3	1. 供应商具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 1.5 分。 2. 供应商具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书得 1.5 分。 注：上述证书均需处于有效期内，并提供证书复印件附于响应文件中，否则不得分。
	人员配备情况	12	1. 本项目负责人具有信息系统项目管理师证书得 2 分。 注：提供证书复印件附于响应文件中，否则不得分。 2. 本项目运维人员要求具备 3 年及以上从业项目运维管理经验，每满足一人得 2 分。满分 4 分。（须提供项目合同原件扫描件，合同内体现人员信息，附于响应文件中，否则不得分。） 3. 根据供应商提供的人员配备进行评价，①人员配置综合情况②人员专业匹配度③岗位职责分工共 3 个方面内容，每方面 2 分，每缺 1 个方面扣 2 分，满分 6 分。每

			方面保障力度充足、具有针对性得满分，每存在一处缺陷或不足扣 1 分（缺陷是指语言错误、存在歧义；分析内容描述不完整、过于简单；凭空捏造、与本项目无关等），扣完为止。
技术部分 69 分	运维服务方案	25	根据供应商提供的运维服务方案进行综合评价，包括①项目需求分析②整体服务方案③响应时效性④工作计划安排⑤项目关键节点、重点、难点分析共 5 个方面进行综合评审。每个方面 5 分，每缺 1 个方面扣 5 分，满分 25 分，每方面内容完整、逻辑清晰、切合实际、分析维度全面、落地参考性强得满分，每存在 1 处内容缺陷（缺陷是指语言错误、存在歧义；分析内容描述不完整、过于简单；凭空捏造、与本项目无关等）扣 1 分，扣完为止。
	运维服务保障措施	20	对供应商提供的运维服务保障措施进行综合评价，包括①服务质量保障措施②安全管理措施③服务保密措施④运维档案管理措施共 4 个方面内容。每个方面 5 分，每缺 1 个方面扣 5 分，满分 20 分，每方面内容贴合实际需求、内容完整全面、逻辑清晰、具有针对性、方案措施合理可行得满分，每存在 1 处内容缺陷（缺陷是指语言错误、存在歧义；分析内容描述不完整、过于简单；凭空捏造、与本项目无关等）扣 1 分，扣完为止。
	应急处理方案	20	对供应商提供的应急处理方案进行综合评价，包括①应急保障预案②故障响应机制③故障排查方式④故障发生解决方案共 4 个方面进行综合评审，每个方面 5 分，每缺 1 个方面扣 5 分，满分 20 分，每方面内容贴合实际需求、内容完整全面、逻辑清晰、具有针对性、方案合理可行得满分，每存在 1 处内容缺陷（缺陷是指语言错误、存在歧义；分析内容描述不完整、过于简单；凭空捏造、与本项目无关等）扣 1 分，扣完为止。

	服务承诺及合理化建议	4	供应商提供符合项目需求、有利于项目实施、能够提高服务质量的实质性服务承诺、合理化建议的，经磋商小组一致认可的，每有一条得 2 分，最多得 4 分。
合计			100 分

政府采购政策功能适用：

1. 政府采购支持监狱企业发展的政策

1) 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2) 参加政府采购活动的监狱企业应当在响应文件中提供监狱企业证明，否则不予认定。

2. 残疾人福利性单位评审：视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。参加政府采购活动的残疾人福利性单位应按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定在投标（报价）文件中提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则按非残疾人福利性单位认定。

3. 中小微企业评审：对小型和微型企业报价给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；投标时，小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；参加政府采购活动的中小企业应当在投标（报价）文件中提供《中小企业声明函》，否则按非中小企业认定。

4. 对本国产品的支持政策

1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

2) 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，

即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

5. 计分办法

- 1) 磋商小组成员按照磋商文件和本办法上述有关规定, 给各响应文件评分。
- 2) 各供应商的得分为各评委所评定分数的算术平均值。（保留两位有效数字）
- 3) 各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后两位。
- 4) 磋商小组根据各供应商的最终评分, 按高低次序确定供应商最终排列名次, 并按各包最终得分由高到低进行排序。如果最终得分相同, 按最后报价由低到高顺序排列; 最终得分且最后报价均相同的, 按技术指标优劣顺序排列; 最终得分、最后报价均相同的, 且技术指标相当的, 供应商综合实力强、资信情况良好和履约能力强的, 排序在前。

第五部分 项目说明及技术要求

1.运维服务内容

本项目旨在确保海关人事信息综合管理系统（CCHRS）、队伍建设综合管理平台、干部人事管理等系统维护工作的稳定有效运行，保障全国海关各单位的管理员及用户对系统各个业务流程的需求得到满足，保障用户对系统的访问及相关业务功能的操作使用需求，本项目运维服务包括基础运维服务、业务支撑服务，具体服务内容如下：

1.1 基础运维服务

1.1.1 应用软件运维服务

1.1.1.1 监控与巡检

进行应用系统巡检，对系统连通性进行监控，手工访问系统功能模块进行功能性检查；监控海关人事信息综合管理系统（CCHRS）、干部人事管理系统、队伍建设综合管理平台数据同步服务运行情况。

1.1.1.1.1 人工功能巡检

人工巡检系统核心业务功能模块，验证页面加载、功能提交、流程跳转正常，覆盖管理员与普通用户双操作视角。

1.1.1.1.2 数据同步专项巡检

核查海关人事信息综合管理系统（CCHRS）、干部人事管理系统、队伍建设综合管理平台的数据同步链路，校验同步任务状态、数据条数一致性、字段映射准确性。

1.1.1.1.3 巡检问题闭环管理

对巡检发现的异常问题登记台账，跟踪处置进度，验证修复结果。

1.1.1.2 日志管理与分析

基于系统日志实现问题可溯源、使用可分析，为故障排查、系统优化、业务运营提供数据支撑。

1.1.1.2.1 日志归集归档

统一归集应用系统操作日志、运行日志、错误日志、接口日志，按照网络安全等级保护要求分级存储、周期归档。

1.1.1.2.2 故障溯源排查

针对用户反馈的数据异常、操作报错、流程卡单等问题，通过日志检索定位异常操作节点、报错根因，支撑问题快速定位解决。

1.1.1.2.3 系统使用分析

定期基于操作日志统计各模块功能访问频次、用户活跃规模、高峰访问时段，输出系统使用情况。

1.1.1.2.4 异常日志预警

对高频错误日志、异常访问日志设置告警规则，主动识别潜在系统风险与非法访问行为。

1.1.1.3 故障排除

对监控或巡检发现的问题进行及时处理，并详细记录问题与处理过程，如遇重大故障，则按紧急预案流程进行处理。

1.1.1.3.1 故障分级受理

按照影响范围与严重程度分为一般故障、较大故障、重大故障三级，建立差异化响应与处置机制。

1.1.1.3.2 故障排查处置

针对巡检故障、用户上报的故障，通过日志分析、链路排查等方式定位根因，

制定修复方案并落地执行，同步更新故障处理台账。

1.1.1.3.3 重大故障应急

遇系统全面瘫痪、核心业务不可用等重大故障，立即启动应急预案，协调技术团队开展应急抢修，优先恢复核心业务功能。

1.1.1.3.4 故障复盘优化

定期对典型故障开展复盘分析，梳理根本原因与优化措施，完善故障知识库与应急预案。

1.1.1.4 任务巡检

对每天的定时任务执行情况进行巡检，保障系统所有定时调度任务稳定执行，确保数据计算、报表生成、同步推送等自动化业务正常运转。

1.1.1.4.1 全量任务巡检

每日核对全量定时任务执行状态，覆盖数据同步、指标计算、报表生成、缓存清理、消息推送、数据备份等各类自动化任务，确认无遗漏、无执行失败。

1.1.1.4.2 失败任务处置

对执行失败的定时任务立即触发重跑，排查失败原因（数据异常、资源不足、逻辑错误等），修复后验证执行结果，确保业务数据不受影响。

1.1.1.4.3 任务性能优化

针对执行超时、资源占用过高的定时任务，开展逻辑优化与调度策略调整，提升执行效率、降低系统负载。

1.1.1.4.4 任务台账管理

维护定时任务清单，明确任务用途、执行周期、责任人，新增/调整任务同步更新台账，确保任务可管可控。

1.1.1.5 漏洞修复

对系统漏洞进行修复，并针对已修复的漏洞进行测试。

1.1.1.5.1 定期漏洞扫描

对应用系统、中间件、第三方依赖组件开展全量漏洞扫描，按高危、中危、低危分级形成漏洞清单。

1.1.1.5.2 分级修复管控

高危漏洞优先处置，修复前评估业务影响并制定回滚方案；修复后同步开展功能回归测试与安全复测，确保修复不引入业务异常。

1.1.1.5.3 全生命周期台账

建立漏洞管理台账，记录漏洞发现、修复、复测、闭环全流程，跟踪整改进度，确保所有漏洞可追溯。

1.1.1.5.4 专项安全加固

针对高频漏洞类型开展专项加固，升级依赖组件版本，优化安全配置，提升系统整体安全防护能力。

1.2 业务支撑服务

基于海关干部人事业务场景，为全国海关各单位提供全业务模块的操作支持、数据保障与专项工作支撑，确保人事业务线上流程高效、规范、准确运转。

1.2.1 技术支持服务

1.2.1.1 系统支持

对人事系统支持服务，通过运管平台、电话、微信和邮箱，对各关提出的系统使用问题给予解答，对业务人员进行现场或远程系统指导和培训服务，让用户便捷的使用系统。

1.2.1.1.1 多渠道受理

通过运管平台、热线电话、微信、邮箱四大渠道，统一受理各单位系统操作咨询、功能异常反馈、业务流程疑问，建立问题受理台账。

1.2.1.1.2 分级分类处置

简单操作问题即时解答；功能配置类问题远程指导完成；系统异常类问题转技术团队排查；复杂问题出具操作指引或通过远程协助解决。

1.2.1.1.3 操作培训

针对新上线功能、高频易错业务，定期开展线上或现场操作培训，编制标准化操作手册、问题答疑知识库，赋能基层管理员自主解决常见问题。

1.2.1.1.4 共性问题整理

定期梳理高频咨询问题，更新 FAQ 知识库，发布操作指引与注意事项，降低同类问题重复咨询量。

1.2.1.2 数据服务

按照业务人员的要求进行查询，将符合条件的信息导出并制作 EXCEL 反馈相关业务部门。

1.2.1.2.1 数据查询导出

根据业务部门正式需求，按指定条件筛选人员、机构、考核、职数等各类人事数据，导出为标准化 Excel 格式，校验数据准确性后反馈。

1.2.1.2.2 数据核对校验

配合业务部门开展系统数据比对、历史数据校验、批量数据核查，输出数据差异清单与修正建议。

1.2.1.2.3 批量数据处理

支持批量数据导入、批量信息更新等数据处理需求，事前校验数据格式与逻

辑，事后验证数据写入结果。

1.2.2 日常业务支持

1.2.2.1 干部人事业务支持

1.2.2.1.1 机构管理保障

对各关对机构的基本信息、机构的职级职数信息的协助，确保机构信息的准确性。

1.2.2.1.1.1 机构信息维护支持

协助各单位完成机构新增、撤销、合并、层级调整的系统配置，校验机构编码、隶属关系、机构规格等信息准确性。

1.2.2.1.1.2 职级职数配置保障

配合完成各单位机构职级职数的核定、调整、核销系统操作，核对职数配置与正式文件一致性，确保职数底数清晰。

1.2.2.1.1.3 机构数据校验

定期开展全量机构数据合规性校验，排查机构信息缺失、隶属关系错误、职数超配等异常。

1.2.2.1.2 人员信息管理保障

协助各关对人员基本信息和其他子集信息的相关问题的排查，确保人员信息的准确性和一致性。

1.2.2.1.2.1 信息问题排查

协助各单位排查人员基本信息、学历学位、工作履历、任免信息、奖惩情况等子集的数据异常、字段缺失、逻辑错误问题。

1.2.2.1.2.2 一致性校验

定期比对海关人事信息综合管理系统（CCHRS）、干部人事管理系统、队伍建设综合管理平台的人员核心数据，识别不一致数据并推动修正。

1.2.2.1.2.3 数据质量提升

指导基层单位开展人员信息补录与规范整改，提供数据校验规则与批量核查工具，提升全系统人员数据质量。

1.2.2.1.2.4 批量数据调整

配合人员调动、批量入职/退休等场景，完成批量人员信息调整、数据迁移与校验工作。

1.2.2.1.3 关衔管理保障

每年3月、9月集中进行关衔测算，对各关人员的测算结果及上报流程进行支持。

1.2.2.1.3.1 关衔测算支持

每年3月、9月集中评审期前，完成关衔晋升条件规则校验，启动全量人员关衔自动测算，输出测算结果清单。

1.2.2.1.3.2 测算异常核对

协助各单位核对测算异常人员信息，排查工龄、学历、现任职务等影响测算结果的字段问题，修正后重新测算验证。

1.2.2.1.3.3 审批流程保障

全流程支撑关衔上报、审核、审批、备案各环节系统操作，处理流程卡单、数据回写异常等问题。

1.2.2.1.4 公务员登记审批保障

协助业务人员对公务员登记流程中的问题进行协助，确保公务员登记状态准确性。

1.2.2.1.4.1 登记流程支撑

协助业务人员完成公务员登记申请、审核、审批全流程系统操作，指导基层单位规范提交登记材料。

1.2.2.1.4.2 流程问题排查

处理登记流程跳转异常、审批节点错误、登记状态回写失败等问题，确保审批流程顺畅。

1.2.2.1.4.3 登记数据校验

配合开展公务员登记数据批量校验，排查未登记、重复登记、登记状态异常人员，保障登记数据准确合规。

1.2.2.1.5 公务员统计报表保障

对公务员信息采集的机构排序重新生成，将导出数据包导入公务员信息采集系统情况进行分析，确保统计报送工作高质高效。

1.2.2.1.5.1 数据包导出

协助业务人员进行数据包导出，对人事系统与公务员统计系统交互过程中遇到的问题提供技术支持。

1.2.2.1.5.2 接口更新

根据每年业务需求，修改人事系统信息项、码值表导出规则。

1.2.2.1.5.3 数据校核

在导出数据包之前，使用系统校核功能，对将要导出的数据按照公务员报送审核标准进行校验，将不符合标准的人员进行及时处理。

1.2.2.1.5.4 单位校核条件定制

根据每年业务需求，使用系统校核条件定制功能进行单位校核条件定制

1.2.2.1.5.5 人员校核条件定制

根据每年业务需求，使用系统校核条件定制功能进行人员各项信息集的校核条件定制

1.2.2.1.5.6 数据处理

数据包导入到公务员系统后，根据系统校核标准，如果有不通过的数据，

协助业务人员同时维护公务员系统和应用系统数据。

1.2.2.1.6 职数管理保障

确保业务人员对职数的使用情况进行统计分析。

1.2.2.1.6.1 职数使用统计

按单位、按职级维度统计职数核定数、已用数、超配数，生成职数使用情况统计表。

1.2.2.1.6.2 职数预警核查

对职数超配、临界满编的单位开展专项数据核查，核实超配原因，输出职数预警清单。

1.2.2.1.7 职级管理保障

保障职级自动测算、套转、晋升，系统自动计算推送符合晋升条件的人员，确保人员的正常晋升。

1.2.2.1.7.1 测算结果核对

协助各单位核对晋升测算结果，排查条件不符、数据异常人员，修正基础数据后重新测算。

1.2.2.1.8 专项集中工作保障

专项集中工作人员的线上流转审批，实现各部门信息互联共享。

1.2.2.1.8.1 专项流程配置

根据专项工作业务需求，配置线上审批流程、表单字段、权限范围，支撑专项工作线上开展。

1.2.2.1.8.2 流转过程保障

监控专项工作审批流转状态，处理流程卡单、节点异常、数据同步问题。

1.2.2.1.9 人事测评管理保障

保障人事测评业务的相关流程和数据在系统中正常的运行，确保测评过程的公正性和测评结果的有效性。

1.2.2.1.9.1 测评前期配置

协助完成测评方案设置、参评人员名单导入、测评主体与权重配置、测评问卷调整等前期准备工作。

1.2.2.1.9.2 测评过程保障

测评期间实时监控系统运行状态与参评进度，处理参评人员登录异常、提交失败、数据丢失等问题。

1.2.2.1.9.3 测评结果统计

完成测评结果自动统计、数据校验、报表生成，确保测评结果准确无误。

1.2.2.2 PAD 运维

协助完成 PAD 的导出，对 PAD 的使用进行协助。

1.2.2.2.1.1 数据导出同步

协助完成 PAD 端业务数据导出、同步更新，确保移动端数据与系统主数据一致。

1.2.2.2.1.2 设备操作支持

对 PAD 端系统登录、功能操作、数据加载等问题提供技术指导，解决闪退、加载失败、同步异常等问题。

1.2.2.3 考核工作支持

1.2.2.3.1 平时考核工作支持

平时考核工作支持包括考核管理支持、请假外出支持服务、行为规范支持服务、考核设置支持服务。

1.2.2.3.1.1 考核管理支持

进行个人考核的个人总结生成、考核情况的支持。

1.2.2.3.1.1.1 个人总结生成支持

协助完成个人考核总结模板配置、自动生成规则设置，处理总结提交、审核中的系统问题。

1.2.2.3.1.1.2 考核流程支撑

保障个人总结提交、领导评鉴、结果公示等考核流程顺畅运转，处理流程节点异常、审批权限问题。

1.2.2.3.1.1.3 考核进度监控

协助监控各单位考核工作进度，督促未完成单位及时推进，输出进度统计报表。

1.2.2.3.1.2 请假外出

协助业务人员处理请休假、出国境流程问题，确保流程的规范化。

1.2.2.3.1.2.1 流程配置及授权

配置各级别请假外出的审批流程，及人员角色的分配

1.2.2.3.1.2.2 请假申请审批支持

针对个人请假申请，领导审批中遇到的操作问题进行协助以支持。

1.2.2.3.1.3 行为规范

协助业务人员对人员行为规范的设置。

1.2.2.3.1.3.1 考核指标配置

协助设置行为规范考核指标、评分标准、加减分规则。

1.2.2.3.1.3.2 规则逻辑校验

对配置完成的评分规则开展逻辑验证，确保评分计算准确无误。

1.2.2.3.1.3.3 问题排查处理

处理行为规范考核评分异常、结果展示错误等问题。

1.2.2.3.1.4 考核设置

协助业务人员进行考核相关设置的调整。

1.2.2.3.1.4.1 平时考核基础数据维护

维护平时考核指标、考核周期等基础数据，保证平时考核的顺利开展。

1.2.2.3.1.4.2 平时考核人员变动及分管关系数据维护

接收各司局提交的每季度考核变动表，进行整理登记。及时维护平时考核人员部门及职务变动情况，更新并检查人员分管关系设置相关问题。

1.2.2.3.2 专项考核工作支持

协助业务人员进行专项考核相关问题的处理

1.2.2.3.2.1 考核方案适配

根据专项考核要求，配置考核表单、评分规则、审批流程、人员范围。

1.2.2.3.2.2 考核过程支持

考核期间提供技术支持，处理提交异常、评分异常、流程卡单等问题。

1.2.2.3.2.3 结果统计汇总

完成专项考核结果统计、校验与报表输出。

1.2.2.3.3 年度考核工作支持

协助业务人员进行年度考核相关问题的处理，保障年度考核的顺利进行。

1.2.2.3.3.1 教培数据的获取

从教培系统获取海关人员全年的教育培训情况、以及学时学分情况。

1.2.2.3.3.2 党建数据的获取

从新党建系统，获取海关人员全年的组织生活会议情况，以及在党组织

的任职情况等。

1.2.2.3.3 年度内专项考核情况抓取

展示相关人员全年参加专项考核的考核情况。

1.2.2.3.3.4 年度内平时考核情况抓取

展示相关人员全年参加平时考核的考核情况。

1.2.2.3.3.5 年度考核生成

根据要求，生成相关人员的年度考核情况，并提供年度考核登记表的打印功能。

1.2.2.3.4 单位考核工作支持

协助业务人员单位考核的问题处理。

1.2.2.3.4.1 创建考核

每年 1 月份协助业务人员按照当前年度考核管理办法，对全国海关进行考核，按照要求创建考核基本框架，配置相关考核参数。

1.2.2.3.4.2 考核公示

将创建好的考核架构分发到各直属关以及各司局进行公示，对有异议的考核内容进行调整。

1.2.2.3.4.3 工作台

在打分阶段，各司局在工作台功能页面，按照不同指标，针对不同司局，进行打分，并支持上传打分辅助材料；打分完毕后，需报至领导对分数进行审核，无误后，即可审核通过，完成本司局的打分事项。

1.2.2.3.4.4 成绩复议

所有司局对所有关区打分完毕后，由考核管理员将考核推进至下一阶段，成绩复核阶段，由各直属关检核各司局的各个指标对自己关的打分情况，针对有异议的结果，直属关可以选择复议，并添加辅佐材料进行验证。

1.2.2.3.4.5 成绩计算

在所有关区成绩复核完成后，由考核管理员选择本次考核，进行考核分数的计算。并按照不同格式，输出不同的制式表格，以便打印留档。

1.2.2.3.4.6 考核流程监控

考核开始后，对各个业务司局的考核数据进行监控，并汇报至对应业务负责处室，对考核整体进度进行监控。

1.2.2.3.4.7 异常问题排查与处理

单位考核进行过程中，针对与业务人员遇到的系统操作问题进行实时解答，对操作数据时出现的问题进行迅速定位，并调整更新系统。

1.2.2.3.4.8 新的业务需求

针对与每年的单位考核不同的考核办法，需要对程序进行新的定制开发，适配新的考核办法。

1.2.2.3.5 查询统计支持

1.2.2.3.5.1 考核统计支持

对考核相关情况数据的查询、分析、统计进行支持。定期生成考核结果统计报表、按需开展考核数据专项分析、响应业务部门各类考核数据查询需求，输出标准化数据文件。

1.2.2.3.5.2 集成统计支持

对集成统计相关情况数据的查询、分析、统计进行支持，

1.2.2.4 队伍概貌支持

1.2.2.4.1 个人全景支持

个人相关信息的展示，确保人员数据的完整性。

1.2.2.4.1.1 展示功能保障

监控个人全景页面加载状态，处理信息缺失、页面报错、数据加载失败等问

题。

1.2.2.4.1.2 数据完整性校验

定期校验个人全景各维度数据的完整性，补全缺失数据。

1.2.2.4.1.3 数据准确性核对

核对全景展示数据与业务源数据的一致性，确保展示信息准确无误。

1.2.2.4.2 队伍全景

确保队伍相关情况展示的准确性，以便领导对队伍情况进行直观的分析和决策。

1.2.2.4.2.1 指标展示保障

保障核心指标正常展示，处理图表加载异常、数据展示错误问题。

1.2.2.4.2.2 数据更新保障

监控队伍全景数据更新时效，确保业务源数据变更后及时同步更新至展示层。

1.2.2.4.3 综合对比

对单位的相关信息进行对比，以各种图表的形式进行展示，以便更直观的进行分析，保障综合对比模块正常运行，处理对比图表生成失败、数据加载异常等问题。

1.2.2.4.4 计算服务

1.2.2.4.4.1 计算服务监控

监控各数据指标计算服务的运行状态、资源占用情况，识别服务异常与性能瓶颈。

1.2.2.4.4.2 计算任务巡检

定期巡检全量指标计算任务执行情况，核对任务执行成功率与数据更新结果。

1.2.2.4.4.3 计算异常处置

针对计算失败、数据延迟、结果错误等异常，立即排查根因（数据问题、逻辑问题、资源问题），修复后重跑计算任务。

1.2.2.4.4.4 计算性能优化

针对计算耗时过长、资源占用过高的指标，优化计算逻辑与调度策略，提升计算效率。

1.2.3 系统管理服务

保障系统权限配置合规、账号管理规范、功能授权准确，实现系统分级管理、权责匹配。

1.2.3.1 节点管理

协助业务人员对节点功能及节点用户的授权，对新功能进行授权下发，并协助各关进行新功能问题的解答，确保新功能的顺利推行。

1.2.3.1.1 节点功能授权

协助业务人员按管理层级配置各节点的功能权限，确保各级单位只能访问对应管辖范围的功能。

1.2.3.1.2 节点用户授权

协助各节点管理员完成本节点用户的功能授权与数据范围授权。

1.2.3.1.3 新功能授权下发

新功能上线后，按管理范围完成全系统节点授权配置，同步下发授权说明。

1.2.3.2 权限管理

协助各关业务人员准确设置不同用户角色的功能和数据权限。

1.2.3.2.1 角色权限配置

协助各单位创建、调整用户角色，配置对应功能菜单、操作按钮、数据范围

权限。

1.2.3.2.2 权限合规校验

定期开展全系统权限合规巡检，排查超权限配置、冗余权限、离岗未回收权限等风险，输出整改清单。

1.2.3.2.3 权限变更支持

配合机构调整、人员变动，完成角色权限批量调整与回收。

1.2.3.2.4 权限问题排查

协助排查用户权限异常、功能不可见、数据越权访问等问题

1.2.3.3 用户授权

协助业务人员对系统中用户问题的协助解决，确保登录账号的正常使用。

1.2.3.3.1 账号全生命周期管理

协助完成用户账号开通、变更、注销全流程操作，确保账号状态与人员实际情况一致。

1.2.3.3.2 登录问题处置

处理用户密码重置、登录失败、账号锁定、单点登录异常等问题，保障用户正常登录系统。

1.2.3.3.3 账号安全巡检

开展全量账号巡检，清理休眠账号、冗余账号、离岗未注销账号，降低账号安全风险。

2. 运维服务方式

运维服务方式包括热线电话支持、微信支持、远程协助、现场技术服务等。

2.1 电话支持

提供电话支持，用户可以通过电话与运维人员、后台技术人员等进行沟通，对使用系统或系统运行过程中的问题进行沟通。

2.2 微信

提供微信支持，用户可通过微信与运维人员、后台技术人员等进行沟通，对使用系统或系统运行过程中的问题进行沟通。

2.3 远程协助

可利用专业的远程协助软件和技术，在获得用户授权后，运维人员可以在远程位置连接到客户的设备或系统，查看系统状态、诊断故障、进行软件配置调整、修复程序问题等。

2.4 现场技术服务

提供现场支持，安排驻场运维人员在北京以及济南海关现场提供技术支持，对系统进行诊断、排除故障、故障修复，直到系统正常运行。

3. 运维人员安排

为保障海关人事信息综合管理系统（CCHRS）、队伍建设综合管理平台、干部人事管理系统能够正常、稳定、安全的运行，结合系统应用部署模式和实际工作需要，将安排专业的项目团队，提供系统运行保障、业务运行支持。

运维项目团队包括项目负责人 1 人、专职驻场运维人员 2 人。项目负责人负责整个项目的统筹管理，其中 1 名专职驻场运维人员在济南提供客户问题接收、解答、处理反馈等，1 名专职驻场运维人员在北京负责对接人教司、信息中心等部门，进行需求采集、处理反馈、程序开发与调试等；驻场地点如有变更，以采购人确认为准。

项目实施过程中，供应商不得随意更换项目服务团队中的人员，除个人原因外（如员工从企业离职，但不包括调动到供应商关联单位），人员调动需提前 2 周以书面形式

向采购人申请，并提交更换的人员简历信息，采购人有权根据项目实施情况否决或要求供应商更换人员。在采购人项目负责人同意后被更换人员方可离场；如未经采购人批准更换人员，采购人有权扣除更换人员相关费用，并由供应商赔偿由此造成的一切直接损失与间接损失。采购人有权根据用人需求的变化及实施人员的工作情况，要求供应商更换团队服务人员。根据海关工作要求，供应商应提交服务人员的详细联系信息包含不限于姓名、手机号、邮箱，提供紧急联系人，并确保在采购人单位应急情况下，任何时候能通过手机等联系方式与服务提供人员取得联系。注：合同签订后，2周内未能按海关要求提供合格的驻场人员的视为违约。

第六部分 附件

附件一：报价函

报价函

山东天惠兴招标咨询有限公司：

_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代理人姓名）（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的 _____（采购名称、项目名称、项目编号、包号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目磋商文件中规定的投标有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3、我方提供投标须知规定的全部响应文件，正本一份，副本五份，电子版一份（USB），我方保证电子版与正本文件内容一致且能正常打开文件无损坏，如果不一致，以纸质为准，如果打不开，由我方承担责任。

4、按磋商文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见报价一览表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、我方承诺完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件偏离表中予以明确特别说明。

7、我方承诺：完全理解投标报价若超过项目预算时，投标无效。

8、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，山东天惠兴招标咨询有限公司及相关部门据此作为我方信用评价的依据。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

11、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、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。

12、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺：如所报货物属国家强制认证产品的，均已通过认证且在有效期内，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

15、我方承诺：保证所报货物均为原厂正品，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

16、我方承诺：接受磋商文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守磋商文件的规定。

17、我方承诺“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；”

18、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1) 提供虚假材料谋取成交、成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者山东天惠兴招标咨询有限公司工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、山东天惠兴招标咨询有限公司工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

开户单位：_____ 开户银行：_____ 账号：_____

供应商法定代表人或授权代理人姓名、联系电话：_____

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日 期：

说明：除可填报项目外，对本报价函的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致无效投标。

附件二：法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书（二选一）

（1）法定代表人身份证明

供应商：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限： 年 月 日至 年 月 日

姓名：

性别：

年龄：

职务：

联系方式：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面复印件

供应商名称（公章）：

年 月 日

(2) 法定代表人授权委托书

山东天惠兴招标咨询有限公司：

_____（供应商名称）法定代表人_____授
权我公司_____（职务）_____（姓名）为我单位
本次投标授权代表，全权处理项目编号_____的招标活动一切事宜。

特此授权。

（附法定代表人身份证正反面复印件）

（附授权代表身份证正反面复印件）

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

联系方式：

年 月 日

附件三： 报价一览表

报价一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元

供应商名称：	
投标总价（元）	小写： _____ 大写： _____
对磋商文件的响应程度（是否完全响应）	

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）： _____

年 月 日

注：供应商必须另外单独密封一套“报价一览表”，“报价一览表”每包要求报价单独打印三份本表并盖章（提供原件），密封到一个信封里，现场与响应文件同时提交。在封面加盖单位公章并注明报价一览表、项目名称、供应商名称。

附件四：报价明细表

报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	分项组成	数量及单位	单价（元）	总价（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					
...					
	合计	小写： 大写：			

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

年 月 日

注：1、备注：本表分项组成可根据供应商实际情况修改。

2、上述合计报价必须与报价一览表的总报价一致。

附件五：（商务、技术）偏离表

（商务、技术）偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	磋商文件 要求	响应文件 实际情况	磋商文件 条目号	偏差内容	说明

说明：商务偏离表和技术偏离表请分别填写，响应文件的内容如与磋商文件的要求有偏差，请在该表中用具体的文字和数字注明，不能仅填写‘偏离’和‘不偏离’。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

年 月 日

附件六：项目业绩一览表

项目业绩一览表

项目名称：
项目编号：

单位：元

序号	项目内容	合同金额	项目供应商名称	项目单位地址	合同签订日期	项目单位的有效联系方式

注：请在此表后附业绩证明材料。具体详见评分细则要求。
供应商名称（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

年 月 日

附件七：近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前三年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录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）。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件八：诚信承诺书

诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件，自愿参加本次招标，现就有关事项郑重承诺如下：

一、至报价截止时间，我公司未被工商行政管理部门列入经营异常名录或严重违法企业名单；未被“中国执行信息公开网”、“信用中国”、“中国政府采购网”列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。

二、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假；

三、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向采购人、采购代理机构、评审小组成员等以及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交；

四、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰政府采购秩序；

五、若成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消参与资格、记入信用档案、媒体通报、1～3年内禁止参与采购人依法组织的政府采购活动等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件九：项目负责人简历

项目负责人简历表

项目编号：

项目名称：

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校				专业	
学历学位				职称	
从事本专业时间				在本项目中担任任务	
类似业绩情况					
时间	用户单位名称	项目名称	完成时间	在该项目中担任何职	是否为项目负责人

备注：后附相关证明资料复印件。具体详见评分细则要求。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

年 月 日

附件十：拟投入项目人员一览表

拟投入项目人员一览表

项目编号：

项目名称：

序号	姓名	年龄	学历	专业	在本项目中担任任务	执业资格/职称	备注
							项目负责人
							专职驻场运维人员
							专职驻场运维人员
							...

备注：后附相关证明资料复印件。具体详见评分细则要求。

附件十一： 中小企业声明函，残疾人福利性单位声明函（若有）

中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（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）； 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：

注： 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。

残疾人福利性单位声明函

项目编号：

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。

企业名称（公章）：

时间： 年 月 日

附件十二：环境标志产品明细表（若有）

环境标志产品明细表

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

序号	产品名称	企业名称	品牌	规格 型号	中国环境 标志认证 证书编号	认证证书 有效截止 日期	价格		
							单价(元)	数量	小计(元)
	...								
	合计								

说明：

- 1、响应文件中没有产品明细表或不符合上述规定的，不参与加分。
- 2、本表应填报国家确定的认证机构认证的、处于有效期之内的环境标志产品，并在此表后附相关有效期内的证书证明材料（详见评分细则）。

年 月 日

附件十三：节能产品明细表（若有）

节能产品明细表

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

序号	产品名称	制造商	品牌	产 品 型号	节 能 标 志 认 证 证书号	节能产品认 证证书有效 截止日期	价格		
							单 价 (元)	数 量	小 计 (元)
	...								
	合计								

说明：

1. 如所投产品为节能产品（强制采购产品除外），必须按规定格式逐项填写，否则评审时不予加分。如所投产品不是节能产品，则不需填写本表。

2. 本表应填报国家确定的认证机构认证的、处于有效期之内的节能产品，并在此表后附相关有效期内的证书证明材料（详见评分细则）。

年 月 日

附件十四：政府强制采购节能产品明细表（若有）

政府强制采购节能产品明细表

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

序号	产品名称	制造商	品牌	产品型号	节能标志认证 证书号	节能产品认证证书 有效截止日期
1						
2						
3						
...						

说明：1、政府采购强制节能产品根据财政部、国家发展改革委最新公布的节能产品政府采购品目清单确定。

2、如所投产品为政府强制采购节能产品，必须按规定格式逐项填写，并提供相关有效期内的证书。否则按无效投标处理。

年 月 日

附件十五：承诺书

承诺书

山东天惠兴招标咨询有限公司：

1、我单位承诺，如若我单位在本次采购项目中确定为成交供应商，成交服务费将按照磋商文件规定的计取标准从我方的基本账户以电汇或经贵方认可的付款方式提交至贵公司指定账户。

2、我单位承诺将_____邮箱作为接受贵公司关于本项目涉及成交服务费的所有澄清、答疑、成交服务费催收、告知函等相关材料的唯一指定邮箱，贵方对该邮箱的送达、告知即视为对本供应商的送达，告知！

3、山东天惠兴招标咨询有限公司向上述指定邮箱发出成交服务费催收告知函后三日内，我方单位即向贵方指定账户汇入成交服务费，如未能按期缴纳该成交服务费，即应视为我司违约，我司自愿每日按照成交服务费千分之三向山东天惠兴招标咨询有限公司支付违约金。

4、 供应商名称 及公司法定代表人 (姓名) （身份证号码： ）及本项目授权代理人 (姓名) （身份证号码： ）对本项目的成交服务费的支付承担连带责任。

5、该承诺书系我单位自愿承诺，对因成交服务费所涉纠纷，我方和山东天惠兴招标咨询有限公司双方均认同由山东天惠兴招标咨询有限公司住所地人民法院管辖，且诉讼所产生的诉讼费、律师费、保全费均由违约方承担。

供应商（盖公章）：

法定代表人（签章或签字）：

授权代理人：签字

年 月 日

附件十六：关于符合本国产品标准的声明函（若有）

关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1）¹，生产厂商为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。
2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

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

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件十七：关于本国产品成本占比的承诺函（若有）

关于本国产品成本占比的承诺函

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）出具的《关于符合本国产品标准的声明函》中所列符合本国产品标准的产品成本占本项目（包）全部产品成本之和的比例情况如下：

1. （产品名称1）的产品成本占本项目（包）全部产品成本之和的比例为____%；
2. （产品名称2）的产品成本占本项目（包）全部产品成本之和的比例为____%；
-

以上符合本国产品标准的产品成本之和占本项目（包）全部产品成本之和的比例为____%。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

备注：

1. 当采购项目（包）中含有多种产品时，投标人出具《关于符合本国产品标准的声明函》，应当同时出具《关于本国产品成本占比的承诺函》，且两个函中的产品名称应当保持一致。
2. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
3. 全部产品是指所投包中包含的全部货物、服务产品。

附件十八：封面格式

封面格式

响应文件 （正本） 项目编号： 项目名称： 供应商名称（公章）： 地址： 电话： 日期：	响应文件 （副本） 项目编号： 项目名称： 供应商名称（公章）： 地址： 电话： 日期：
---	---

报价一览表 项目编号： 项目名称： 供应商名称（公章）： 地址： 电话： 日期：	电子文档 项目编号： 项目名称： 供应商名称（公章）： 地址： 电话： 日期：
---	--

封口格式：

.....于 2026 年 月 日 之前不准启封（公章）