

广东省机场管理集团有限公司
数据资源入表前期咨询服务项目

采购文件

采购方：广东省机场管理集团有限公司

2023 年 11 月

总 目 录

第一部分	邀请函
第二部分	供应商须知
第三部分	合同条款
第四部分	项目报价文件格式
第五部分	用户需求书

第一部分

邀 请 函

第一部分 邀请函

广东省机场管理集团有限公司（以下简称“采购方”）就数据资源入表前期咨询服务项目进行国内公开采购，现邀请合格的供应商（以下简称“供应商”）提交密封报价文件。

1、项目概况：

- 1.1 项目名称：数据资源入表前期咨询服务项目。
- 1.2 项目地点：广州市。
- 1.3 项目内容：广东省机场管理集团有限公司数据资源入表前期咨询服务。
- 1.4 资金来源：企业自筹资金。

2、采购内容：

2.1 采购内容及限价

序号	服务内容	采购最高限价
1	广东省机场管理集团有限公司数据资源入表前期咨询服务	人民币：23 万元

注：供应商必须对全部服务内容进行包干报价，报价包含所有税费。

2.2 服务内容

为了让集团公司数据资源会计处理和信息披露工作更有序开展，进一步分析、完善当前拟定的各项数据管理制度，确保数据资源入表工作取得良好开局，开展数据资源入表前期咨询服务。供应商需结合数据资源入表的相关规定和业内实践，分析集团公司当前数据管理制度体系现状，提出数据管理制度优化建议，并跟踪督促数据管理制度优化，同时，明确数据资源入表工作目标和思路，规划数据资源入表各项任务，为集团公司数据资源入表工作有序开展奠定基础。（详见用户需求书）

3、合格供应商资格条件（须对此项内容提供承诺函并加盖公章或电子签章）。：

3.1. 供应商必须为具备本项目履约能力的在中华人民共和国境内注册的独立的企业法人，同时持有工商行政管理部门核发的营业执照，提供营业执照的复印件并加盖公章或电子签章。

3.2. 供应商不得被列入国家企业信用信息公示系统的经营异常名录或严重违法失信企业名单，以“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）查询为准，供应商需从“国家企业信用信息公示系统”网站截图并加盖公章或电子签章（未按格式要求截图或截图信息不清晰将作废标处理）。

3.3. 供应商不得被列为“严重失信主体名单”，以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询为准，供应商需按采购文件给定的格式要求从“信用中国”网站截图并加盖公章（未按格式要求截图或截图信息不清晰将作废标处理）。

3.4. 本项目不接受联合体报价。

3.5. 已登记为本项目供应商。

3.6. 供应商不得存在以下情形：

3.6.1 与采购人、采购人及其关联公司在本公告发布之日起前三年内发生各种诉讼和仲裁

3.6.2 供应商、法定代表人及项目负责人被列入广东省机场管理集团有限公司不予合作对象名单且在限制期内。

3.6.3 供应商、法定代表人及项目负责人存在国家、省市相关法律法规和行业有关规定不得参与采购活动的情形。

3.6.4 在本公告发布之日起前三年内，供应商因腐败或欺诈行为而被政府或业主宣布取消报价资格

3.6.5 存在其它失信情况的。

3.7. 供应商应对采购人以下“合作商不诚信行为”的确定条件进行响应，并提供承诺书：

3.7.1 参与本项目的供应商，有下列情形之一的，将被列入采购人不予合作对象名单：

3.7.1.1 通过向采购人提供不正当利益谋取成交；

3.7.1.2 借用他人名称、资质进行挂靠，或者将自己的名称、资质借给他人挂靠进行报价，或以其他方式弄虚作假，骗取成交；

3.7.1.3 采取不正当手段诋毁、排挤其他合作对象；

3.7.1.4 在采购过程与采购人相关工作人员私下进行协商谈判，损害采购人或其他供应商利益；

3.7.1.5 针对资格审查文件、采购文件或者在资格预审公示或成交候选人公示期间，故意捏造事实、伪造证明材料，恶意进行质疑，影响采购工作顺利推进；

3.7.1.6 存在围标串标行为；

3.7.1.7 采购人成交通知书发出后，报名人拒绝签订合同（因不可抗力原因不能履行合同的除外）；

3.7.1.8 自采购公告发布之日起前三年内与采购人以及关联公司发生诉讼或仲裁的供应商；

3.7.1.9 发生向采购人及其关联公司的有关工作人员行贿情形；

3.7.1.10 参与采购人非招标采购活动进行两次（含）以上无效异议的合作对象，因其无效异议对采购人以及关联公司造成经济损失、工作滞后的，可纳入非招标采购项目不予合作名单。具有下列情形之一的，应视为无效异议：

——异议主体不是供应商或其他利害关系人；

——供应商是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，异议书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件；

——异议人未提供必要的证明材料和明确的要求；

——异议人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行异议的，证据来源的合法性存在明显疑问，异议人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；

——其他属无效异议的情形。

3.7.2 成交供应商在合同履行，项目实施、运行阶段，有下列情形之一的，列入不予合作对象名单：

3.7.2.1 不按采购文件要求，报价文件承诺的条件与采购人签订合同，或在合同签订中存在欺诈情形，违反采购文件规定，对采购人或关联公司不利；

3.7.2.2 违反合同约定，将承揽项目转包或违法分包给他人；

3.7.2.3 因成交供应商责任原因连续发生不安全事件、事故或造成恶劣不良影响；

3.7.2.4 使用的设备、材料以次充好或提供与合同不符的假冒伪劣产品等降低质量情形或造成不良影响；

3.7.2.5 因环保、噪音问题造成社会恶劣影响；

3.7.2.6 拖欠农民工工资，造成恶劣影响的，或发生上访维稳事件，或导致采购人或关联公司垫付农民工工资；

3.7.2.7 虚报工程量或设备、材料结算量，拒不接受第三方咨询单位按合同约定审定的工程造价，设备、材料数量，造成工程延误、设备材料到货期延误、结算滞后；

3.7.2.8 拒绝履行合同主要条款，造成合同无法正常履约；

3.7.2.9 因严重违约被采购人依法单方解除合同；

3.7.2.10 存在向采购人或关联公司相关工作人员行贿等不廉洁情形。

4、报价登记及获取采购文件

登记时间为2023年11月28日至2023年12月4日（节假日除外）的上午9:30~11:30，下午14:00~16:00（北京时间），由供应商代表将登记函（详见采购文件格式一）及法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（非法定代表人登记时提供）的电子版文件以邮件形式发送至采购方邮箱（lizexiong@gdairport.com）进行登记及获取采购文件，逾期可不受理。采购方将在收到邮件后2个工作日回复，并向供应商发出采购文件。

在规定的登记期间，登记的供应商不足 3 名时，采购方将发布公告延长接受登记时间。在延期登记时间内，已登记供应商的资料仍有效并可自行补充资料，未登记的申请单位可根据公告的约定参与登记。

若延长登记时间后，登记的供应商仍不足 3 名时，采购方将变更采购方式。

5、报价文件的提交形式、地址和截止时间

- 1) 供应商可采取现场递交或邮寄两种方式递交项目报价文件（纸质版及电子版）。
- 2) 报价文件现场递交地址为：广州市白云区机场路 282 号机场管理集团办公楼 302 办公室，收件人：李先生。
- 3) 报价文件递交截止时间：2023 年 12 月 4 日，17:30。（邮寄方式递交的报价文件须在此时间前到达采购人处，以文件到达签收时间为准）
- 4) 报价文件应按要求的时间、地点送达，逾期递交的报价文件恕不接受。
- 5) 采购方不接受以邮件、电话、传真等形式的报价。

6、本项目不设未成交供应商经济补偿，准备报价文件和递交报价文件所发生的任何成本或费用由供应商自理。

7、本项目的采购活动不属于招投标法相关法律法规规定的范围，采购活动按照广东省机场管理集团有限公司内部相关制度要求执行。

8、有关此次采购之事宜，可按下列联系方式向采购方咨询：

采购方：广东省机场管理集团有限公司

地 址：广东省广州市白云区机场路 282 号

联系人：李先生

电子邮箱：lizexiong@gdairport.com

9、投诉监督

供应商可以对本次采购活动中的任何违法及不公平内容向集团公司纪检室投诉。

第二部分

报 价 人（供应商） 须 知

第二部分 供应商（供应商）须知

目 录

一、说 明	10
1 项目说明	10
2 定义	11
3 合格的供应商	11
4 合格的服务	11
5 报价费用	11
二、采购文件	12
6 采购文件构成	12
7 采购文件的澄清	12
8 采购文件的修改	12
9 采购语言及计量单位	13
三、项目报价文件的编制	14
10 项目报价文件	14
11 商务部分（含资格审查文件）编制要求	14
12 技术部分（技术服务方案）编制要求	14
13 计算机文件	15
14 知识产权和专利权	15
15 保密	15
16 报价文件有效期	15
17 不允许偏离的条款	15
四、项目报价文件的递交	17
18 项目报价文件的密封和标记	17
19 递交报价文件截止时间	17
20 迟交的项目报价文件	17
五、综合评审过程	18
21 报价文件的递交	18
22 评审小组	18
23 项目报价文件的评审	18
24 报价文件的详细评审	18
25 综合得分计算	19
26 成交供应商的确定	20
27 与采购方的接触	20
六、授予合同	21
28 资格后审	21
29 合同授予标准	21
30 授予合同时更改采购服务数量的权力	21
31 接受和拒绝任何或所有报价文件的权力	21
32 成交通知书	21

33	签订合同	21
34	成交结果通知	22
附录		35

一、说 明

1 项目说明

1.1 广东省机场管理集团有限公司拟就数据资源入表前期咨询服务项目进行国内采购，本项目采用综合评审方式确定成交供应商，广东省机场管理集团有限公司组织综合评审工作。

1.2 采购范围

1) 采购内容及限价：

序号	服务内容	采购最高限价
1	数据资源入表前期咨询服务	人民币：23 万元

注：供应商必须对全部服务内容进行包干报价，报价应包含服务费、所有税费。

2) 服务内容：

为了让集团公司数据资源会计处理和信息披露工作更有序开展，进一步分析、完善当前拟定的各项数据管理制度，确保数据资源入表工作取得良好开局，开展数据资源入表前期咨询服务。供应商需结合数据资源入表的相关规定和业内实践，分析集团公司当前数据管理制度体系现状，提出数据管理制度优化建议，并跟踪督促数据管理制度优化，同时，明确数据资源入表工作目标和思路，规划数据资源入表各项任务，为集团公司数据资源入表工作有序开展奠定基础。（详见用户需求说明书）

1.3 采购要求

1.3.1 本项目技术服务进度要求：

明确工作时间要求：合同签订后 180 天内完成。

1.3.2 供应商的项目报价应将相关服务分类报价，报价总和为本项目的项目总价。

1.3.3 供应商所提供的工作方案必须详细、完整、可靠、可行性强。

1.3.4 供应商报价中的服务费应是供应商为完成本项目的包干总服务费，包括但不限于“服务内容”中所列项目的费用。

1.3.5 供应商必须提交对采购文件实质性响应的项目报价文件。

1.4 现场考察

1.4.1 现场考察由供应商自行前往，采购方不统一安排。供应商若需相关数据，须自行测量。

2 定义

2.1 本文件中下列术语定义为：

服务： 指供应商提供数据资源入表前期咨询服务项目相关技术支持。

供应商： 指与第 3 条规定的要求一致的、响应邀请函、参加报价的独立法人。

采购方： 广东省机场管理集团有限公司。

合同： 指由采购所产生的合同或合约文件。合同由广东省机场管理集团有限公司与成交供应商签订。

3 合格的供应商

3.1 合格的供应商要求见邀请函中的第 3 点。

4 合格的服务

4.1 合同中提供的所有服务，均应来自中华人民共和国或与之有正常贸易关系的国家和地区，本合同的支付仅限于对这些服务。

5 报价费用

供应商应承担所有编写项目报价文件和参加报价的所有费用，不论结果如何，采购方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、采购文件

6 采购文件构成

6.1 要求提供的服务、评审过程和合同条件在采购文件中均有说明。采购文件包括：

- | | |
|------|----------|
| 第一部分 | 邀请函 |
| 第二部分 | 供应商须知 |
| 第三部分 | 合同条款 |
| 第四部分 | 项目报价文件格式 |
| 第五部分 | 用户需求书 |

6.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者项目报价文件没有对采购文件各方面都做出实质性响应的供应商的项目报价文件将被拒绝。

7 采购文件的澄清

7.1 采购方可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，采购方将在递交报价文件截止时间前以书面形式（纸质版扫描件电子邮件发送）通知所有供应商，该通知内容作为采购文件的组成部分。

7.2 供应商对采购文件有异议的，应当在 2023 年 12 月 4 日 16:00 前以书面形式提出，纸质版加盖公章扫描件以电子邮件方式发送至采购方邮箱（lizexiong@gdairport.com）。采购方没有义务必须对前述异议进行答复或解释，如采购方认为确有必要答复的，将于递交报价文件**截止时间**前以书面形式予以答复，同时将书面答复的纸质版扫描件向所有供应商发送，该答复作为采购文件的组成部分。

7.3 采购方可根据采购文件的澄清情况，顺延报价文件递交截止时间。

8 采购文件的修改

8.1 采购文件发出后，在**报价文件递交截止日期前**，采购方可对采购文件进行必要的澄清或修改。

8.2 采购文件的修改的纸质版扫描件以电子邮件方式发送给所有供应商，采购文件的修改内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。

8.3 采购文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当采购文件、采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

8.4 为使供应商在编制报价文件时有充分的时间对报价文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购方将酌情延长报价文件递交的截止时间，具体时间将在报价文件的修改、补充通知中予以明确。

9 采购语言及计量单位

- 9.1 采购方发出的采购文件采用中文。
- 9.2 采购文件中使用的计量单位都是公制系统。

三、项目报价文件的编制

10 项目报价文件

- 10.1 报价文件由商务部分、技术部分及价格部分组成。
- 10.2 报价文件的签署要求：报价文件所有需盖章或签字的部分均需供应商法定代表人或法定代表人授权委托代表盖章或签字，否则将被视为无效报价文件。
- 10.3 报价文件包括纸质文件一式 5 份，计算机文件一式 1 份。纸质版正本 1 份，封面标注“正本”字样，副本 4 份，封面标注“副本”字样。副本可为正本盖章签字后的复印件，若正本与副本不符的内容，以正本为准。
- 10.4 报价文件应做到清晰、完整，文本、图纸规格应当尽量统一。除非另有规定，否则报价文件的计量单位宜采用国际标准计量单位，尺寸齐全、准确，所有文字说明和文字标注以中文为准，报价均为人民币，时间均为北京时间。

11 商务部分（含资格审查文件）编制要求

- 11.1 商务部分由下列资料组成：
 - 1) 封面：写明项目名称、报价文件、供应商名称及年月日；加盖供应商公章。
 - 2) 目录。
 - 3) 填妥并盖章的报价函（格式见附录 1）。
 - 4) 企业营业执照复印件（盖公章）。
 - 5) 法定代表人证明书及法定代表人授权书（格式见附录 3）
 - 6) 广东省机场管理集团有限公司招标、采购管理平台合作商登记表（盖公章）。
 - 7) 供应商没有因腐败或欺诈行为，与采购方无发生各种诉讼、仲裁和不良投诉的承诺函（盖公章）。
 - 8) “国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）查询截图（盖公章）。
 - 9) “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信惩戒”页面截图及下载的信用评估报告（盖公章）。
 - 10) 提供合同履行以及采购期间的不予合作行为承诺书。
 - 11) 供应商认为有必要提供的其他资料
（注：事业单位不需要提供以上第 8）项内容。）

12 技术部分编制要求

- 12.1 技术部分（技术服务方案）内容包括：
 - 1) 目录。
 - 2) 项目说明书（项目概况及供应商对项目的理解）。
 - 3) 本项目的工作方案，完工本项工作的具体举措，拟投入的人员情况。
 - 4) 项目工期计划。

5) 供应商认为有必要提供的其他资料。

- 12.2 报价文件密封要求：正副本报价文件用不透明包装物包装密封，外面标注“项目名称”、“供应商名称”及“报价文件”“供应商联系电话”“供应商邮箱”字样，外包装材料不应留有可在包封后添加或抽取报价文件的空隙，并在封口处加盖供应商公章。

13 计算机文件

- 13.1 供应商必须随报价文件同时提交一套无病毒计算机文件， 包括以下内容：
- 1) 一套 PDF 格式的报价文件盖章扫描件。
 - 2) 一套 WORD 格式可编辑的报价文件电子版。
- 13.2 计算机文件需采用 U 盘装载，所有文件不做压缩处理、不设密码，装于独立的信封，信封上注明“计算机文件”，与报价文件一起密封包装。

14 知识产权和专利权

- 14.1 供应商应保证，采购方在中华人民共和国使用供应商在服务期间提供的成果的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标或工业设计权的起诉。
- 14.2 报价已包括所有应支付的，对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

15 保密

- 15.1 如采购方向供应商提供图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，这些均被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到采购方的同意，不能向任何第三方透露。

16 报价文件有效期

- 16.1 ★项目报价文件应在邀请函规定的报价日后的 90 天有效期内保持有效。报价文件有效期比规定短的将被视为非响应报价而予以拒绝。
- 16.2 特殊情况下在原有报价文件有效期截止之前，采购方可征求供应商同意延长报价文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝采购方的这种要求。

17 不允许偏离的条款

- 17.1 采购文件中的重要条款（带“★”号条款）不允许偏离，如项目报价文件中对重要条款有偏离，则是供应商的风险。
- 17.2 对供应商须知 17.1 条中任何条款的偏离将导致报价文件无效。
- 17.3 下述条款不应视作不可偏离：
- 1) 未加注“★”号的条款；
 - 2) 用户需求书中已明确的供应商可提供其他优选报价文件部分。
- 17.4 项目报价文件中优于用户需求书要求部分不视作偏离，将不被拒绝，供应商对这种优于用户需

求书要求的情况必须单独说明。

四、项目报价文件的递交

18 项目报价文件的密封和标记

- 18.1 供应商应将项目报价文件应第三部分 12.2、13.2 要求密封和标记。
- 18.2 如果供应商递交的报价文件未按要求密封，采购方将拒绝接受其报价文件。
- 18.3 如果因密封不严，标记不清而造成报价文件过早启封、失密等情况，采购方概不负责。

19 递交报价文件截止时间

- 19.1 供应商应将正本和所有副本，由供应商代表按采购邀请函第 5 条要求于项目递交报价文件截止时间前送达报价地点。
- 19.2 采购方可以通过修改采购文件自行决定酌情延长截止期。在此情况下，采购方和供应商受截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

20 迟交的项目报价文件

- 20.1 采购方将拒绝在截止时间后递交的任何项目报价文件。

五、综合评审过程

21 报价文件的递交

- 21.1 采购方在采购文件中规定的日期、时间和地点组织接收报价文件。

22 评审小组

- 22.1 本项目的评审工作由采购方内部组成评审小组完成。评审小组共 3-7 名成员（单数）。

23 项目报价文件的评审

- 23.1 评审小组将审查项目报价文件是否完整、供应商是否符合合格条件、报价有无计算上的错误、文件签署是否合格、项目报价文件的总体编排是否有序。
- 23.2 算术错误将按以下方法更正：
- 1) 如果总价与数量乘单价的积而得到的总价不一致，则以单价为准计算总价。
 - 2) 如果用大写数值与用数字表示的数值不一致，以大写数值为准。
- 23.3 在详细评审之前，评审小组会要审查每份项目报价文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的报价文件应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的报价文件。
- 23.4 如果项目报价文件实质上没有响应采购文件的要求，其报价文件将可能被拒绝。不满足下列情况之一的，其报价文件将可能被拒绝：
- 1) 完全符合邀请函中第 3 点“合格的供应商”要求；
 - 2) 报价有效期符合采购文件规定；
 - 3) 供应商递交一种报价方案和报价；
 - 4) 报价没有超过最高限价；
 - 5) 报价函必须有法定代表人或授权代表签字且加盖公章；
 - 6) 报价文件必须有法定代表人或授权代表签字且加盖公章；
 - 7) 法定代表人授权书必须有法定代表人和被授权人的签字或盖章。
- 23.5 如果通过初步评审的供应商少于 3 名，本次采购失败，采购方将修正采购文件后重新组织采购。

24 报价文件的详细评审

- 24.1 评审小组对通过初步评审的报价文件中的商务服务、技术方案等方面采用百分制综合评分，其构成及权重为：价格部分得分占 40%，商务技术部分得分占 60%，详细评分标准如下：
- 1) 商务技术评分表，满分 60 分。

序 号	项目	分值	评分标准
1	企业资质	10	供应商具备： 1、信息技术服务管理体系认证证书； 2、信息安全管理体系统认证证书； 3、省级或以上专精特新企业认证证书； 4、高新技术企业认证证书； 5、质量管理体系认证证书。 说明：需提供有效期内相关证书扫描件并加盖公章，每项 2 分，最高得 10 分。
2	企业类似业绩	15	根据供应商 2020 年以来的有效业绩情况进行评价： 1、有效业绩（合同金额 200 万及以上），每个得 3 分，未提供证明文件的不得分。 2、有效业绩（合同金 200 万以下 100 万及以上），每个得 2 分，未提供证明文件的不得分。 3、有效业绩（合同金 100 万以下），每个得 1 分，未提供证明文件的不得分。 4、该项总得分最高不超过 15 分。 说明：1、有效业绩指在数据、数据资源、数据资产、数据要素的管理、治理、运营、流通等方面的咨询、规划、设计、研究服务业绩；2、需提供合同关键页（至少含合同首页、服务内容页、签字盖章页）等证明文件扫描件，否则不得分。
3	项目服务团队	10	1、项目团队人员配备 3 人及以上，且均具有行业相关认证证书和类似服务经验，得 8 分，每增加一人加 1 分，该项最高不超 10 分； 2、项目团队人员配备 3 人及以上，部分人员具有行业相关认证证书，部分人员具有类似服务经验，得 5 分，每增加一人加 1 分，该项最高不超 7 分； 3、项目团队人员不具有行业相关认证证书，或不具有类似服务经验，该项不得分。 需要提供在职人员的劳动合同、社保证明、工作经历、认证证书等证明材料，否则不得分 说明：行业相关认证证书指工信部教育与考试中心授予的 CDP（DCMM 注册数据管理师），DAMA 中国授予的 CDGA(数据治理工程师)证书、CDGP(数据治理专家)证书，DAMA 国际授予的 CDMP（数据管理专业认证）证书 类似服务经验指在数据、数据资源、数据资产、数据要素的管理、治理、运营、流通等方面的咨询、规划、设计、研究服务经验
4	项目工作方案	25	1、横向对比供应商提供的工作方案：对比优得 18-25 分；对比次之得 11-17 分；对比一般得 5-10 分；对比差得 1-5 分；不提供得 0 分。 注：方案包括工作方案，各阶段工作、计划及交付物，保障措施，与项目要求匹配度，可执行性等。

2) 价格评审细则：价格分满分 40 分，各供应商的价格得分按如下标准计算：

- (1) 基准价：取所有通过初步评审的供应商报价的算术平均值作为基准价；
- (2) 当报价等于基准价时，价格得分为 40 分；
- (3) 当报价高于基准价时，按每高 1%的在 40 分基础上扣 1 分，不足 1%的按插值法计算，直至扣至 0 分；
- (4) 当报价低于基准价时，按每低 1%的 在 40 分基础上扣 0.5 分，不足 1%的按插值法计算，直至扣至 0 分；
- (5) 按上述方法计算的结果保存两位小数，第三位四舍五入。

25 综合得分计算

25.1 综合得分=商务技术得分+价格得分。

26 成交供应商的确定

- 26.1 评审小组按综合得分从高到低排序，推荐综合得分最高的供应商为第一成交候选人，综合得分次高者为第二成交候选人，依次类推，评审小组将推荐总得分前 3 名的供应商为成交候选人。如出现总得分相同，价格低者排名靠前，若价格仍相同，则由评审小组投票，按少数服从多数原则确定供应商排名先后。
- 26.2 采购方根据评审小组的推荐，确定本项目成交供应商。

27 与采购方的接触

- 27.1 除供应商须知的相关规定外，从报价文件截至之日起至授予合同期间，未经采购方书面要求，供应商不得就与其项目报价文件有关的事项与采购方联系。
- 27.2 供应商试图对评审小组的评审或采购方授予合同的决定进行影响，都可能导致其报价文件被拒绝。

六、授予合同

28 资格后审

- 28.1 采购决定将考虑供应商的财务、服务能力等，其基础是审查供应商提交的资格证明文件和其它采购方认为必要的、合适的资料。
- 28.2 如果审查通过，则将合同授予符合第 33.1 条规定的供应商；如果审查没有通过，则取消其成交资格。在此情况下，评审小组将对技术和商务上充分满足采购文件要求的供应商中，综合得分次高的供应商能否满意地履行合同义务作类似的审查，或重新组织采购。

29 合同授予标准

- 29.1 采购方将把合同授予被确定为实质上响应采购文件的要求并具有履行合同能力的符合采购需求、综合得分最高的供应商。

30 授予合同时更改采购服务数量的权力

- 30.1 采购方在授予合同时有权在一定的幅度内对报价表中规定的服务数量予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何实质改变。

31 接受和拒绝任何或所有报价文件的权力

- 31.1 采购方保留在签署合同之前任何时候根据评审小组的决定拒绝所有或任何报价文件，以及宣布所有或任何项目报价文件无效的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

32 成交通知书

- 32.1 在项目有效期期满之前，采购方将经过采购方确认的成交通知书以书面形式通知成交供应商。
- 32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。

33 签订合同

- 33.1 成交供应商在收到成交通知书后，应派遣其授权在合同上签字的代表与广东省机场管理集团有限公司签署合同。
- 33.2 合同的组成基于本采购文件的以下部分以及项目报价文件的相应的部分：
 - (1) 第三部分 合同条款
 - (2) 采购方的澄清文件

(4) 第五部分 用户需求书

(5) 供应商的报价文件

33.3 如果成交供应商没有按照上述第 33.1 条规定执行，采购方将有充分理由取消该成交决定。在此情况下，采购方可将合同授予其他满足采购要求的供应商，或重新组织采购。

34 成交结果通知

34.1 采购方将在广东省机场管理集团有限公司招标、采购管理平台(wz.gdairport.com)发布采购结果。

七、不予合作对象管理

（一）参与非招标采购活动的供应商，有下列情形之一的，应列入采购人不予合作对象名单：

1. 供应商通过向评审委员会成员、招标代理机构、采购人提供不正当利益谋取成交；
2. 借用他人名称、资质进行挂靠，或者将自己的名称、资质借给他人挂靠进行报价，或以其他方式弄虚作假，骗取成交；
3. 采取不正当手段诋毁、排挤其他合作对象；
4. 在采购过程与采购人员、招标代理机构私下进行协商谈判，损害采购人或其他供应商利益；
5. 供应商针对资格审查文件、采购文件或者在资格预审公示或成交候选人公示期间，故意捏造事实、伪造证明材料，恶意进行质疑，影响采购工作顺利推进；
6. 存在围标串标行为；
7. 采购人成交通知书发出后，供应商拒绝签订合同（因不可抗力原因不能履行合同的除外）；
8. 自采购公告发布之日起前三年内与采购人以及关联公司发生诉讼或仲裁的单位；
9. 供应商发生向各单位工作人员行贿情形；
10. 参与采购人非招标采购活动进行两次（含）以上无效异议的合作对象，因其无效异议对采购人以及关联公司造成经济损失、工作滞后的，可纳入非招标采购项目不予合作名单。具有下列情形之一的，应视为无效异议：
 - 1) 异议主体不是供应商或其他利害关系人；
 - 2) 供应商是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，异议书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件；
 - 3) 异议人未提供必要的证明材料和明确的要求；
 - 4) 异议人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行异议的，证据来源的合法性存在明显疑问，异议人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；
 - 5) 其他属无效异议的情形。

（二）成交供应商在合同履行，项目实施、运行阶段，有下列情形之一的，应列入不予合作对象名单：

1. 不按采购文件要求，报价文件承诺的条件与采购人签订合同，或在合同签订中存在欺诈情形，违反采购文件规定，对采购人或关联公司不利；
2. 违反合同约定，将承揽项目转包或违法分包给他人；
3. 因成交供应商责任原因连续发生不安全事故、事故或造成恶劣不良影响；
4. 使用的设备、材料以次充好或提供与合同不符的假冒伪劣产品等降低质量情形或造成不良影响；
5. 因环保、噪音问题造成社会恶劣影响；
6. 拖欠农民工工资，造成恶劣影响的，或发生上访维稳事件，或导致采购人或关联公司垫付农民工工资；
7. 虚报工程量或设备、材料结算量，拒不接受第三方咨询单位按合同约定审定的工程造价，设备、材料数量，造成工程延误、设备材料到货期延误、结算滞后；
8. 拒绝履行合同主要条款，造成合同无法正常履约；
9. 因严重违约被采购人依法单方解除合同；
10. 存在向采购人或关联公司相关人员行贿等不廉洁情形。

第三部分 合同条款

技术服务合同

项目编号：

项目名称：数据资源入表前期咨询服务项目

甲方：广东省机场管理集团有限公司

联系人：

地址：

乙方：

联系人：

地址：

签订地点：广州市

根据《中华人民共和国民法典》规定和《广东省机场管理集团有限公司数据资源入表前期咨询服务项目采购文件》（项目编号：_____）的相关要求和评审结果，甲乙双方经友好协商，签订本合同。

一、合同标的

本合同的标的为乙方向甲方提供“广东省机场管理集团有限公司数据资源入表前期咨询服务项目”（以下简称“数据资源入表前期咨询服务项目”或“本项目”）服务。

1、服务内容：

甲方委托乙方向甲方提供数据资源入表前期咨询服务项目，并提交相关的服务报告，具体的服务内容如下：

序号	服务目录	服务内容

2、服务要求：

（1）服务内容要求

乙方须按照服务清单按时完成各项服务工作，并将报告发送给甲方，在服务过程中，甲方有权对乙方提供的服务问题提出意见和建议，乙方应按甲方的要求及时改进。

（2）服务团队要求

乙方需要成立项目服务团队，服务团队成员名单如下：

姓名	角色	职称	联系方式	备注
.....				

（3）服务期限要求

自本合同生效之日起算，乙方应在 180 个自然日内完成本合同约定的全部服务内容，并提交相应验收报告，并通过验收。

3、服务方式：

(2) 在服务过程中，乙方应遵守国家法律法规及地方法规的有关规定。

(3) 乙方在服务全过程中应确保甲方系统、数据可正常使用和稳定、安全，并解答甲方相关咨询，听取甲方相关建议或意见，按甲方要求履行合同、提供服务。

(4) 乙方对甲方提供的任何技术资料、数据或其他工作成果负有保密义务，并妥善保管相关资料，不得泄露，并不得以任何形式提供给任何第三方或用于本合同以外的其它目的。

第二条 验收

双方确定，按以下标准和方式对乙方提交的技术咨询工作成果进行验收：

1、乙方提交的技术咨询工作成果包含但不限于《数据管理制度体系现状分析报告》《机场集团数据管理制度优化建议》《机场集团数据资源入表工作方案》《验收报告》等服务过程中的文档。

2、技术咨询工作成果的验收标准：验收报告经甲方确认并签字和盖章为通过。

第三条 双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

(1) 最终决策的权利：甲方有权对乙方提供的服务成果进行分析、审核、组织相关专家评审和提出意见，乙方应按甲方的要求和专家评审意见进行修改和完善。

(2) 甲方有权要求乙方就项目中发现的具体问题及时提供建议。

(3) 甲方有权对乙方及乙方派驻的项目团队工作进行检查、监督以及考核。

(4) 甲方有权要求乙方及时撤换违反甲方制度或服务达不到标准的服务人员，乙方应在收到甲方书面通知后 2 个工作日内更换，直至甲方满意为止。

(5) 因乙方自身的原因违约，甲方有权向乙方追偿因此对甲方造成的一切经济损失，并在应付乙方的费用中直接扣除。

(6) 甲方应按照双方确认的工作计划所约定时间及时向乙方提供本项目工作所必需的资料及文件（包括但不限于完成数据治理相关制度文件、财务相关制度、数据中台数据及财务数据等），对向乙方提交基础资料及文件的完整性、正确性、及时性负责，并及时告知乙方与服务工作有关的项目情况。如有必要，甲方将提供专人在合同实施期内配合乙方完成项目服务工作，参与有关调研等工作，协调各有关方面，并根据乙方要求提供相应的

工作协助包括为现场工作的项目组提供必需的工作便利条件。

(7) 按照合同的约定支付费用。

2、乙方的权利和义务

(1) 乙方应根据以往服务经验，在采购文件、报价文件及《用户需求书》要求的基础上，为实现本合同目的，对项目的服务范围、内容、研究方法、实施方式等提出建议，并从项目可操作性的角度出发提出调整意见。

(2) 乙方应结合《用户需求书》和其报价文件，在合同签约后 10 个工作日内向甲方提交详细的《工作计划表》，经甲方同意后实施。

(3) 乙方应根据甲方需求，参与甲方关于本合同服务范围内工作的重要会议。

(4) 乙方需按报价文件要求向甲方提供本合同第一条所约定的项目团队成员名单，并承诺该等人员具有为同类规模、范围及复杂程度的项目服务经验，并保证团队成员的稳定，不得擅自变更团队成员或变更团队成员的工作职责。如果因为特别原因，须更换成员时，须获得甲方的书面许可。乙方应确定本项目的项目经理/联络人，负责与甲方就服务工作事宜进行沟通、联系与开展工作。

(5) 乙方应明确其自行熟悉了解场地、设施设备等义务，如果因使用不当造成的意外伤害、人身伤害、第三方损失等等，应由乙方自行负责。

(6) 乙方应及时做好团队人员的专业培训，培训内容包括但不限于：合同服务标准、甲方相关管理规定、相关场所情况、设施设备的正确使用方法，确保派驻服务人员在遵守甲方相关管理制度的前提下，为甲方提供符合甲方要求和合同约定的咨询服务，确保正确使用甲方相关设施设备。

(7) 乙方提交的服务成果文件自通过甲方组织的验收起 1 年内，如甲方要求对服务成果文件进行修改补充，乙方需按照要求对服务成果文件进行无偿修改和补充，所发生的有关费用由乙方承担。

(8) 乙方为完成服务事项而从甲方获取重要证件、文件、资料时，应向甲方开具规范的收件清单，并妥善保管甲方移交的相关证件、文件、资料；完成服务事项后，应及时将上述证件、文件、资料退还甲方，否则给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

(9) 乙方有义务向甲方员工就服务成果的使用进行培训，并指导协助甲方开展相关工作。

(10) 乙方不得将本合同中约定的服务项目以任何方式向第三方转包或分包。

(11) 乙方有权要求甲方提供与项目有关的必要协助，并如约按期足额支付合同价款。

第四条 技术服务报酬及支付方式为：

1、技术服务报酬总额为： 大写： （小写： 元），不含税金额为： ，税额为 ，税率为 6%，此费用为含税包干价，甲方取得本合同项下全部服务及成果不再向乙方支付其他任何费用；

2、技术服务报酬由甲方分四期支付给乙方。

具体支付方式和时间如下：

（1）合同生效后，甲方收到乙方提供的合格发票后 30 个工作日内，向乙方支付合同总金额的 30%，即人民币 元整（小写： 元）。

（2）乙方提交《数据管理制度体系现状分析报告》并经甲方验收通过，甲方收到乙方提供的等额合法、有效的增值税专用发票后 30 个工作日内，向乙方支付合同总金额的 20%，即人民币 元整（小写： 元）

（3）乙方提交《机场集团数据资源入表工作方案》并经甲方验收通过，甲方收到乙方提供的等额合法、有效的增值税专用发票后 30 个工作日内，向乙方支付合同总金额的 30%，即人民币 元整（小写： 元）。

（4）乙方提交项目验收报告并经甲方验收通过，甲方在收到乙方提供的等额合法、有效的增值税专用发票后 30 个工作日内，向乙方支付合同总金额的 20%，即人民币 元整（小写： 元）。

（4）乙方提供的发票必须为增值税专用发票。开具发票等相关的税费均由乙方承担，除合同约定的费用，甲方无义务另行向乙方支付其他费用。

甲方开票信息为：

名称：广东省机场管理集团有限公司

税号：91 440 000 190 488 448J

单位地址：广州市机场路 282 号

电话号码：020-86122784

开户银行：中国工商银行广州市机场支行

银行账号：360 206 520 900 039 6878

乙方的收款账户信息为：

开户银行：

账 户：

账 号：

第五条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定本项目负责人_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1、督促工作进度；
- 2、传递有关信息、资料；
- 3、合同双方一切未尽事宜的协调，如涉及合同变更的，应能由双方盖章确认方能生效。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第六条 违约责任

1、乙方未能按照本合同的约定和甲方的要求交付成果的，每逾期一天，乙方按本合同总金额的万分之五向甲方支付违约金；逾期 30 天以上（含）的，甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的费用并承担上述逾期违约金外，乙方还应按本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应补足。

2、乙方交付的成果未通过甲方验收的，乙方应根据甲方提出的意见和建议在甲方限定时间内予以返工并重新交付成果。乙方拒绝返工或返工后重新交付的成果质量仍然达不到甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的费用并承担上述逾期违约金外，还应按本合同总金额的 20% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应补足。

3、本合同履行期限内，乙方不得委托任何第三方完成本合同部分或全部委托事项，否则视为乙方根本违约，甲方有权解除合同，乙方除应退还甲方已支付的费用外，还应向甲方支付本合同总金额的 30% 作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应补足。

4、乙方未按本合同约定的团队成员提供服务，更换项目负责人的，甲方有权解除合同，乙方除应退还甲方已支付的费用外，还应向甲方支付本合同总金额的 30% 作为违约金；更换项目组其他工作人员的，每更换 1 名，甲方有权要求乙方支付本合同总金额的 1% 作为违约金。

5、乙方违反本协议有关保密的规定的，应按本协议总价款的 20% 向甲方支付违约金，违约金不足弥补损失的，还应承担赔偿责任。

6、乙方应承担的违约金或赔偿金，甲方有权在应付乙方款项（如有）中直接扣除。乙方违约的，应承担甲方为维护自身合法权益所产生的包括但不限于诉讼费、保全费、律师

费、评估/鉴定费、担保费、取证（公证）费、差旅费等全部费用。

7、合同生效后，乙方无合理理由单方解除合同的，乙方应退还全部已支付的费用，并按本合同总金额的 50%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。在此情况下，乙方已完成的服务成果的知识产权和使用权归甲方所有。

8、乙方出现其他严重违反合同义务的，甲方有权单方解除合同，书面通知送达乙方之日起即解除。乙方应退还全部已支付的费用，并按本合同总金额的 50%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。在此情况下，乙方已完成的服务成果的知识产权和使用权归甲方所有。

9、除本合同约定外，乙方违反本合同或报价文件、采购文件约定的其他义务，经甲方通知后仍未纠正违约行为、采取补救措施的，每出现一次，甲方有权视违约情节轻重扣除合同金额的 0.1%~10%作为违约金。

10、本合同任一方违反本合同条款导致另一方经济损失的，违约方应承担相应的赔偿责任，本合同另有约定的除外。

第七条 知识产权归属

1、本项目的知识产权属甲方所有，未经甲方书面同意，无论是否被甲方所采用，乙方不得对外发布、使用或披露。

2、本项目的知识产权所辖范围包括但不限于如下：乙方按本合同约定完成的成果文件、乙方因完成本合同约定的服务内容形成的所有报告、数据、结论、工作建议等资料。乙方禁止向任何第三方全部或部分披露或转让。若甲方因此需要通过法律途径主张权利，乙方应承担甲方支出的全部费用（该费用包括但不限于：诉讼费、保全费、律师费、评估/鉴定费、担保费、取证（公证）费、交通费、通信费），并承担甲方因此造成的损失。

3、乙方保证，乙方提交的全部成果文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密，若因此甲方被任何第三方主张权利的，乙方应承担甲方的全部费用（包括但不限于：诉讼费、保全费、律师费、评估/鉴定费、担保费、取证（公证）费、交通费、通信费），并承担甲方因此而造成的一切损失。

4、乙方应以保护自身的知识产权的相同的方式和努力保护甲方的知识产权，未经甲方书面同意，乙方对向甲方交付的技术成果不得向第三方转让或用于本合同外的项目，如发生以上情况，甲方有权向乙方索赔。

5、如因本合同第四条第 2.10 项的情形解除或终止合同，在此情况下，乙方已完成的中间工作成果知识产权和使用权归甲方所有。

第八条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商解决。协商不成的，任何一方应向广州市白云区人民法院提起诉讼。

第九条 任何一方因不可抗力不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十条 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

第十一条 本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖双方印章之日起生效。

附件 1：保密协议

附件 2：用户需求书

附件 3：实施计划表

（以下无正文）

(本页无正文，仅合同签署页)

甲方： 广东省机场管理集团有限公司 (盖章)

法定代表人或其授权代表： _____ (签名或盖章)

年 月 日

乙方： _____ (盖章)

法定代表人或其授权代表： _____ (签名或盖章)

年 月 日

保密承诺书

甲方委托 XXXXX 服务项目，因该项目涉及机场工作秘密，乙方在上述工作中必须承担如下保密责任和义务。

一、涉及本项目的所有代码、文档、方案、开发等必须由乙方专人负责统一保管，不得擅自保留或外传。项目完成后所有图纸、资料应毫无保留地交给甲方保管（乙方可保留一份保修用代码资料，但要严格管理，保修期满之日起 15 天内交甲方保管）。

二、未经甲方书面许可，乙方不得将涉及本项目的任何资料透露或以其他方式提供给合同以外的其他方或乙方内部与本合同无关的任何人员，乙方不得对保密信息进行拷贝或抄写。

三、在合同履行期间，乙方对知悉的甲方保密信息（包括业务信息在内），同样应承担保密责任。

四、乙方必须选派道德品质好、责任心强的人员参与本项目，并将参与人员的个人资料送甲方审查，经审查合格后方可进行有关项目的实施。乙方不得雇用、聘请外籍人员参与本项目。

五、乙方人员在实施本项目期间，未经甲方工作人员允许，不得进入与本项目施工无关的甲方其他办公场所。乙方的操作系统工作必须在甲方指定的工作场所内进行。

六、未经甲方工作人员允许，乙方人员不得对本项目的计算机信息系统进行与公安网及其他网络建立物理连接的任何尝试。

七、乙方必须与参与本项目的人员签订有关保密协议，以明确参与人员在项目实施期间及离职后的保密责任，并送甲方备案。

八、乙方人员在项目实施过程中，必须严格遵守甲方的有关规章制度，服从管理，如有人员增加或离职的，乙方必须及时书面通知甲方。

乙方违反以上条款者，甲方除按照有关规定追究乙方单位及个人经济上的赔偿责任外，有权提请司法机关追究有关人员及单位的法律责任。

甲方在合同履行期间知悉的乙方商业秘密，承担保密责任。

本保密协议作为主协议附件，与主协议具有同等法律效力。除非甲方自行公布本项目合同所涉及的保密信息外，乙方的保密责任不因本项目合同的终止而终止。

本保密协议有效期限：永久。

承诺人（盖章）：

委托代表：

签订日期：

第四部分 项目报价文件格式

附录 1

供 应 商 登 记 函

广东省机场管理集团有限公司：

我单位报名参加广东省机场管理集团有限公司数据资源入表前期咨询服务项目的报价，严格遵守有关规定，并按采购文件的规定，准时报送报价文件。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

年 月 日

报价企业概况表

企业名称			
通讯地址			
营业执照	1、编 号	2、营业范围	3、发照单位
现在职工		注册资本金（万元）	
法人代表		项目联系人	
联系方式	手 机： 传 真： 邮政编码： E-mail：		

供应商名称（章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

附录 2

附录 2-1

报 价 函

项目名称：广东省机场管理集团有限公司数据资源入表前期咨询服务项目

致：广东省机场管理集团有限公司

根据贵方为广东省机场管理集团有限公司数据资源入表前期咨询服务项目采购的邀请函，作为经
供应商正式授权代表供应商_____（供应商名称和地址）的报价文件
书签名方代表_____（签名人全名，职务），在此提交项目报价文件，正本一份，副本四
份。

签字人代表以此函申明并同意：

- 1) 对随附报价表所规定的采购内容的总价为含税价人民币_____元（大写：_____元）。
- 2) 供应商将承担按照采购文件的所有条款履行合同的责任和义务。
- 3) 供应商已详尽研究了所有采购文件包括修正文(如果有)，所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，供应商必须放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。
- 4) 供应商之报价文件有效期为自报价之日起90 个日历日。
- 5) 供应商同意按照甲方可能提出的要求提供与其所递交报价文件有关的任何其它数据或信息。
- 6) 我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价文件。

本报价文件连同贵方成交通知书应构成对双方均有约束力的合同，直至正式合同编制完毕并生效。

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表签名：_____

日期：_____

报价明细表

序号	采购内容	总价(含税价)	税率 (%)	备注
1				
2				
合计				

供应商名称： _____（盖公章）

法定代表人或授权代表签名： _____

日期： _____

附录 3

三、资格性文件

3.1 报价函

(广东省机场管理集团有限公司)：

依据贵方采购项目名称_____（项目编号：_____）要求，我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(供应商名称、地址)提交下述文件，文件内附有对应于报价文件各册内容（文件格式采用贵方认可的办公软件制作）。

1. 价格部分；
2. 自查表；
3. 资格性文件；
4. 商务部分；
5. 技术部分；
6. 其他部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。
2. 全部货物和相关服务的报价总价详见报价表。
3. 综合评审有效期为报价截止日之日起90天，成交人的询价有效期延至合同验收之日。
4. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的质疑和质疑的权利。
5. (供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名, 职务)代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。
6. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
7. 我方承诺在本次报价文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
8. 我方明白并愿意在规定的综合评审时间和日期之后，报价有效期之内撤回报价，则报价保证金将被贵方没收
9. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交

资格。

10. 我方如果成交，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如果有的话）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

11. 我方如果成交，我司严格保密本项目的成果文件内容，如因我司管理不善造成泄密情形的，我司接受采购人对我司的“三年内不得参加广东省机场集团及其下属单位的招标和非招标采购活动”的处罚。

12. 我方同意按采购文件规定向采购代理机构缴纳采购费，就本次采购应由我方交纳的服务费将按随附于本报价文件的承诺书支付。

供应商：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）：

供应商名称：

开户银行：

帐号：

日期：

3.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致： （广东省机场管理集团有限公司）：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（为避免废标，请供应商务必提供本附件）

法定代表人身份证复印件正反面

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：（广东省机场管理集团有限公司）：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：（盖章） 法定代表人：（签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话： 手机：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司报价文件中标注的报价有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 询价签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正反面

3.3 营业执照（或法律法规规定的其他主体证明文件）复印件。

3.4 报名资格与诚信承诺函

致：广东省机场管理集团有限公司

在研究并完全理解了广东省机场管理集团有限公司 XXXXXX 项目综合评审文件后，我司完全同意并接受项目采购文件的所有内容，同时向贵司承诺我司完全符合采购文件第一部分 采购函合格供应商资格条件，并完全响应采购方“合作商不诚信行为”的确定条件。承诺如有造假行为，我司愿意无条件接受采购方的以下处理：

1. 取消本项目报价、成交资格，并在相关网站公示。
2. 由采购方没收报价/合同履约保证金（如有）。
3. 严格按照《广东省机场管理集团有限公司采购合作对象管理办法》接受处罚，按规定禁止参加广东省机场管理集团有限公司本部、各全资、控股公司及集团公司所属非法人实体单位的所有采购项目。
4. 自行承担被取消项目资格的所有后果和责任。
5. 其他行政处理决定。

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表签名：_____

日期：_____

3.5 采购文件响应承诺书

致：广东省机场 XXX 公司（采购方单位）

我司保证提交的XXXX公司XXXXXX项目报价文件所有内容与贵司（单位）的采购文件要求条款完全响应，在此，我方声明如下：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。

2. 报价有效期为报价截止日之日起 XX 天，成交人的报价有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部竞价采购文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解竞价文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的质疑和质疑的权利。

4. _____(供应商名称)_____作为供应商正式授权_____ (授权代表全名, 职务)_____代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

5. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

6. 我方承诺在本次报价文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

7. 我方如果成交，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如果有的话）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。

8. 我司成交后，将保证严格按照竞价采购文件要求提供货物/服务。

9. 我方如果成交，我司严格保密本项目的成果文件内容，如因我司管理不善造成泄密情形的，我司接受采购人对我司的“三年内不得参加广东省机场集团及其下属单位的非招标采购活动”的处罚。

供应商名称：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）：

供应商单位名称：

开户银行：

帐号：

日期：

3.6 “国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）格式
（经营异常名录或严重违法失信企业名单）

首页

企业信息填报

信息公告

重点领域企业

导航

登录 注册

国家企业信用信息公示系统

National Enterprise Credit Information Publicity System

企业信用信息

经营异常名录

严重违法失信名单

请输入企业名称、统一社会信用代码或注册号

营业执照

广东省机场管理集团有限公司

在营（开业）企业

统一社会信用代码：91440000190488448J

注册号：440000000027148

法定代表人：张克俭

登记机关：广东省市场监督管理局

成立日期：1993年03月11日

发送报告

信息分享

信息打印

基础信息

行政许可信息

行政处罚信息

列入经营异常名录信息

列入严重违法失信名单（黑名单）信息

公告信息

列入严重违法失信名单（黑名单）信息

序号	类别	列入严重违法失信名单（黑名单）原因	列入日期	作出决定机关（列入）	移出严重违法失信名单（黑名单）原因	移出日期	作出决定机关（移出）
暂无列入严重违法失信名单（黑名单）信息							

共查询到 0 条记录 共 0 页

首页

上一页

下一页

末页

首页

企业信息填报

信息公告

重点领域企业

导航

登录 注册

国家企业信用信息公示系统

National Enterprise Credit Information Publicity System

企业信用信息

经营异常名录

严重违法失信名单

请输入企业名称、统一社会信用代码或注册号

营业执照

广东省机场管理集团有限公司

在营（开业）企业

统一社会信用代码：91440000190488448J

注册号：440000000027148

法定代表人：张克俭

登记机关：广东省市场监督管理局

成立日期：1993年03月11日

发送报告

信息分享

信息打印

基础信息

行政许可信息

行政处罚信息

列入经营异常名录信息

列入严重违法失信名单（黑名单）信息

公告信息

列入经营异常名录信息

序号	列入经营异常名录原因	列入日期	作出决定机关（列入）	移出经营异常名录原因	移出日期	作出决定机关（移出）
暂无列入经营异常名录信息						

共查询到 0 条记录 共 0 页

首页

上一页

下一页

末页

注：供应商须按上述格式要求截图并加盖公章，截图清晰显示单位名称及查询结果。

44

3.7 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）截图格式



注：供应商须按上述格式要求截图并加盖公章，截图清晰显示单位名称及严重失信主体名单、经营异常信息。

3.8 报价承诺书

（广东省机场管理集团有限公司）：

本供应商已详细阅读了（项目名称） 采购文件，自愿参加上述项目报价，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 本供应商自愿在采购文件规定的时限内按照采购文件及采购合同、用户需求书、技术规范等要求完成采购任务，按时按质完成服务。服务质量按照报价文件的承诺并满足采购文件要求。

2. 遵守中华人民共和国的法律法规规定，自觉维护市场经济秩序。否则，同意被废除报价资格并受处罚。

3. 保证报价文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意作无效报价文件处理，若成交之后查出有虚假，同意废除成交资格，存在此款虚假行为的，同意按采购方公司制度进行处罚。

4. 保证报价文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照采购文件及成交通知书规定提交履约担保并商签采购合同，对采购文件第五部分《合同书》中的条款项下的内容完全响应，不作任何的偏离。

6. 保证按照采购合同约定完成采购合同范围内的全部内容，否则，同意接受采购方对供应商违约处理。

7. 保证成交之后不转包，若分包将征得询价人同意并遵守相关法律法规。

8. 保证成交之后按采购文件要求配置承诺的资源，否则，同意接受违约处罚。

9. 保证成交之后密切配合采购人开展工作，接受采购人的监督管理。

10. 保证按采购文件及采购合同约定的原则处理采购调整事宜，不发生签署采购合同之后恶意索赔的行为。

本供应商在规定的报价有效期限内，将受采购文件的约束并履行报价文件的承诺。

供应商名称（加盖公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

附录 4

组织机构和人员

4.1 现场主要人员安排

供应商应列出拟在本项目中任职的主要管理人员和专业人员的安排，应包括项目负责人、专业负责人、投入本项目的主要人员等，详见如下表格（各表格可按供应商的情况扩展与扩充）：

本项目主要管理与技术人员安排（表一）

序号	职务	姓名	年龄	性别	职称	专业	主要资历简述
1	项目负责人						
2	项目实施人员						
3	主要人员						
4	其它主要人员（*）						

*指除表中提到的人员外，供应商认为有必要加入的其他方面的本项目主要管理与技术人员。

主要人员简历与经验（表二）

（至少列写 4 人）

姓名		性别		年龄		职务职称	
时 间	简历与经验简述						

注：项目负责人及专业负责人业绩须提供证明材料。

附录 5

供应商的类似业绩

项目	项目规模及内容	签订时间	合同价	备注

注：近 3 年内业绩（以合同签订日期为准）。

附录 6

企业资质证书表

供应商应列出资质证书，应附上相关证明材料。详见如下表格（各表格可按供应商的情况扩展与扩充）：

序号	证书名称	获奖时间	颁发单位备注
1			
2			
3			
.....			

注：提供资质证书复印件。

附录 7

资格审查和报价文件有效性审查表

（注：采购单位可根据项目合格供应商资格要求进行调整）

项目名称：

序号	审查项目	供应商名称			
1	供应商为在中华人民共和国境内注册的独立的企业法人，并提供营业执照的复印件。				
2	广东省机场管理集团有限公司招标、采购管理平台供应商登记表并加盖公章				
3	供应商近三年没有因腐败或欺诈行为而被政府或业主宣布取消报价资格；同时，供应商（包括其关联公司）近三年未与广东省机场管理集团有限公司其下属的全资、控股公司、非法人实体单位发生各种诉讼或仲裁。（须就此项内容提供承诺函并加盖供应商公章）。				
4	供应商出具本采购公告发布后未被列入系统相关名录的截图并加盖公章。				
.....					
5	有法定代表人证明书及法人授权书				
6	报价函有法定代表人或授权代表签字且加盖公章；				
7	报价有效期符合采购文件规定（90 个日历日）；				
8	报价没有超过最高限价；				
9	供应商递交一种报价方案和报价；				
结论	是否通过并进入下一阶段评审				

注：1. 每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”，并在备注中说明理由。出现一个“×”的结论为“不通过”。

2. 表中全部条件满足为“符合”的结论为“通过”，同意进入下一阶段评审。

3. 若专家意见不一致时，则按少数服从多数的原则决定该供应商是否通过资格及有效性审查，进入下一阶段评审。

4. 结论一栏应写“通过”“不通过”。

第五部分 用户需求书

2023年8月，国家财政部印发《企业数据资源相关会计处理暂行规定》，规范了企业数据资源相关会计处理，强化了相关会计信息披露，该指引自2024年1月1日开始执行。

为了让机场集团数据资源会计处理和信息披露工作更有序开展，进一步分析、完善当前拟定的各项数据管理制度，确保数据资源入表工作取得良好开局，需开展数据资源入表前期咨询服务。服务内容如下：

一、优化数据管理制度体系

1、分析数据管理制度体系现状。通过对机场集团数据管理现状的梳理，分析公司数据管理制度体系现状，并形成《数据管理制度体系现状分析报告》。

2、提出数据管理制度优化建议。借鉴业界最佳实践经验，参照国标《GBT 36073-2018 数据管理能力成熟度评估模型》的要求，结合公司数据战略发展的需要，围绕数据管理暂行办法、数据资产目录管理规范、元数据管理规范、主数据管理规范、数据质量管理规范、数据模型建设规范、标签数据管理规范、指标数据管理规范、数据安全规范、数据共享管理规范、数据开放管理规范、数据需求管理规范、数据运维管理规范、数据标准管理规范、数据资产分类分级规范、数据应用与服务规范共16份制度，对其涉及的管理组织、管理流程、职责分工等内容进行评审，发现数据管理制度的不足之处，并提出优化改进建议，形成《机场集团数据管理制度优化建议》。

3、跟踪督促数据管理制度优化。按照《机场集团数据管理制度优化建议》，及时跟踪数据管理制度的优化进度，把控数据管理制度的优化质量，切实提高数据管理制度的可执行性，为有序指导机场集团数据治理各项工作打下良好的制度基础。

工作交付物：

1、《机场集团数据管理制度体系现状分析报告》

2、《机场集团数据管理制度优化建议》

需2名咨询顾问在项目服务时间内，完成前述16份数据管理制度评审优化工作。

二、制定数据资源入表工作方案

1、明确数据资源入表工作目标和思路。为贯彻落实财政部《企业数据资源相关会计处理暂行规定》，适应未来数据资源入表的常态化要求，结合机场集团经营现状及业务场景，明确数据资源入表的工作目标和思路。

2、规划数据资源入表各项任务。围绕数据资源入表的工作目标和思路，识别数据资源入表工作的利益相关方，规划数据资源入表的各项阶段性任务，明确任务内容和完成时限，制定《机场集团数据资源入表工作方案》，指导后期数据资源入表工作有序开展。

工作交付物：

1、《机场集团数据资源入表工作方案》

需 2 名咨询顾问在项目服务时间内，编制完成《机场集团数据资源入表工作方案》。