

内蒙古云诺项目管理有限公司

公开招标文件

采购单位名称：伊金霍洛旗人力资源和社会保障局

项目名称：**2023**年政府公共服务、辅助性服务项目

项目编号：**ESZCYQS-G-F-230012**

2023年02月17日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古云诺项目管理有限公司受伊金霍洛旗人力资源和社会保障局委托，采用公开招标方式组织采购2023年政府公共服务、辅助性服务项目。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：2023年政府公共服务、辅助性服务项目

项目编号：ESZCYQS-G-F-230012

采购计划备案号：鄂财购备字(电子)[2023]YQ00077号

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	2023年政府公共服务、辅助性服务项目	18	详见招标文件	24,100,000.00

二.投标人的资格要求

1. 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.截至开标时间，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.其他资质要求：

合同包1（2023年政府公共服务、辅助性服务项目）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古云诺项目管理有限公司

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市康巴什区内蒙古自治区鄂尔多斯市康巴什区园丁南区9-1-102室

联系人：刘军

联系电话：14794999389

采购单位名称：伊金霍洛旗人力资源和社会保障局

地址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗

联系人：王慧

联系电话：0477-8691893

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包1（2023年政府公共服务、辅助性服务项目）：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间 （同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0 份。
10	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包1： 不接受
12	采购代理机构代理费用	收取
13	代理费用收取方式	向中标/成交供应商收取
14	代理费用收取标准	收取。 采购机构代理服务收费标准：根据内蒙古自治区工程建设协会《关于印发内蒙古自治区工程建设招标代理服务收费指导意见(试行)的通知》（内工建协〔2016〕17号）文件的规定收费计取。
15	投标保证金	2023年政府公共服务、辅助性服务项目：保证金人民币：120,000.00元整。
16	电子投标文件 签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。

17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。
18	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
19	有效供应商家数	符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
20	报价形式	合同包1（2023年政府公共服务、辅助性服务项目）:总价
21	现场踏勘	否
22	其他	兼投兼中：-

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如有需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1 投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2 投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3 投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.电子招投标

各投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

3.1远程不见面方式

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标无效。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用 CA 证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标无效。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），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.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指伊金霍洛旗人力资源和社会保障局。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古云诺项目管理有限公司。

4.3“投标人”是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。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《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。

6.3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。

6.4联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8. 现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1 投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。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。

2.2 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、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 投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (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（报价表）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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，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。

2.5 投标人应在“投标客户端”对【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（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“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。

3.投标有效期

3.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投

标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1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。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。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）。

6.3采购活动结束后，对于未中标供应商提供的样品，应当及时退还或者经未中标供应商同意后自行处理；对于中标供应商提供的样品，

应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用 CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者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。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

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

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、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被列入失信被执行人、税收违法黑名单、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。

资格审查表

2023年政府公共服务、辅助性服务项目

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或在民政部门登记注册的社会组织
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2021或2022年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准） 2.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准） 注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查“参加本采购活动前3年内”投标人书面声明函；
信用记录	到提交投标文件的截止时间，投标人未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。

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，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应当在3个工作日

内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一. 项目概况

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，持续深化改革，加强和创新社会治理，促进社会保障高质量发展，开展好我旗民生保障、城市建设、文化发展等各项工作，整合优化服务资源，切实提升居民获得感、幸福感。按照《鄂尔多斯市政府向社会力量购买服务流程规范》、《鄂尔多斯市财政局关于印发鄂尔多斯市政府购买服务指导性目录的通知》（鄂财综研发〔2022〕180号）文件要求，伊金霍洛旗人力资源和社会保障局购买2023年政府公共服务、辅助性服务项目。

二.主要商务要求、技术要求

合同包1（2023年政府公共服务、辅助性服务项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起，十五个工作日内，项目人员进场服务，服务期限按照双方签署的合同约定履行。服务期为三年。合同期为1年，一年一签。
标的提供的地点	招标人指定地点
付款方式	1期：支付比例60%，甲方于本协议签订后向乙方支付服务费的60% 2期：支付比例20%，中期服务开始时支付服务费的20% 3期：支付比例20%，1年服务期满验收合格后付清剩余服务费的20%
验收要求	1期：按照双方合同约定，项目服务人员应在工作期限、职责内对相关服务进行保障。甲方按照乙方项目人员服务情况对乙方的服务情况进行验收
履约保证金	不收取
其他	

2.技术要求

序号	核心产品（“△”）	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）	面向对象 情况	所属行业	技术要求
1		其他社会服务	就业创业指导及重点群体创新创业服务	项	1.000	1,015,300.00	1,015,300.00	否	其他未列明行业	详见附表一
2		其他社会服务	法律援助服务、权益维护服务和未成年人保护服务等社会保障服务	项	1.000	369,200.00	369,200.00	否	其他未列明行业	详见附表二
3		其他社会服务	卫生健康公共服务	项	1.000	1,384,500.00	1,384,500.00	否	其他未列明行业	详见附表三
4		其他社会服务	生态资源调查检测与分析评价服务和废弃物处理服务	项	1.000	1,938,300.00	1,938,300.00	否	其他未列明行业	详见附表四
5		其他社会服务	科技交流、普及于推广服务	项	1.000	378,900.00	378,900.00	否	其他未列明行业	详见附表五

6		其他 社会 服务	文化艺术创作、表演及交流服务、 群众文化活动服务	项	1. 0 0	1,753,70 0.00	1,753,70 0.00	否	其他未 列明行 业	详见附 表六
7		其他 社会 服务	社会治理服务	项	1. 0 0	4,984,20 0.00	4,984,20 0.00	否	其他未 列明行 业	详见附 表七
8		其他 社会 服务	工程、公共设施管理及维护服务	项	1. 0 0	1,292,20 0.00	1,292,20 0.00	否	其他未 列明行 业	详见附 表八
9		其他 社会 服务	农林业、水利设施养护服务	项	1. 0 0	830,700. 00	830,700. 00	否	其他未 列明行 业	详见附 表九
1 0		其他 社会 服务	应急救援及灾害防治服务	项	1. 0 0	369,200. 00	369,200. 00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十
1 1		其他 社会 服务	公共信息与宣传服务	项	1. 0 0	276,900. 00	276,900. 00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十 一
1 2		其他 社会 服务	行业规划、规范、投诉处理服务及 统计分析服务	项	1. 0 0	4,891,90 0.00	4,891,90 0.00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十 二
1 3		其他 社会 服务	农村金融发展服务	项	1. 0 0	276,900. 00	276,900. 00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十 三
1 4		其他 社会 服务	法律诉讼及其他争端解决服务	项	1. 0 0	461,500. 00	461,500. 00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十 四
1 5		其他 社会 服务	课题研究和社会调查服务	项	1. 0 0	369,200. 00	369,200. 00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十 五
1 6		其他 社会 服务	机关信息系统开发、数据处理及应 用、等级测评等信息化服务	项	1. 0 0	830,700. 00	830,700. 00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十 六
1 7		其他 社会 服务	维修保养和物业管理服务	项	1. 0 0	923,000. 00	923,000. 00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十 七
1 8		其他 社会 服务	会议会展、绩效评价和会计服务、 档案管理等辅助性服务	项	1. 0 0	1,753,70 0.00	1,753,70 0.00	否	其他未 列明行 业	详见附 表一十 八

附表一：就业创业指导及重点群体创新创业服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.开展青年就业创业服务6次； 2.核实培训人员基本信息，收集并录入内蒙古人社系统，预计全年需录入5000条左右；职业培训类档案标准化归档，对培训人员资料进行编号、扫描等；与银行对接核查创业贷款人员基本信息，享受贷款利息补贴金额，完善内蒙古人社系统贷款回收信息，预计全年录入5000条左右；贷款人员档案标准化归档，对贷款人员资料进行编号、扫描等；核实单位就业人员和失业人员的个人信息，收集并录入内蒙古人社系统，预计全年需录入5000条左右；农牧民就业创业的个人信息动态管理，预计全年需动态管理5000人次左右；对公益性岗位人员社保补贴人员、就业补贴人员的个人信息录入内蒙古人社系统并收集相关资料并整理编号、扫描、标准化归档；组织开展线下招聘会4场，直播带岗及招聘进校园4场；社会保险档案数字化服务，预计全年需扫描录入5万页左右，需整理1000卷左右。 3.开展好人力资源服务业高质量发展行动，大力引进品牌人力资源服务企业，培育或引进1至2家成长性好、具有竞争力的综合性人力资源服务企业；开展“进企业、进社区、进校园”招聘活动10次。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表二：法律援助服务、权益维护服务和未成年人保护服务等社会保障服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1、社会救助服务，开展人道救助的摸底、审核及救助服务350次； 2.开展青少年思想引导服务10次； 3.开展权益维护服务，其中开展劳资维权、纠纷化解政策宣传与咨询180余次；工程建设领域“双驻双查”协管企业完善劳动用工管理和规范工资支付情况进行全面指导180次，帮助企业提升用工管理水平，督促用人单位落实保障农民工工资支付各项制度。在全旗辖区内开展根治欠薪指导服务150次，及时掌握企业生产经营情况，政策法规宣传等辅助性工作，及时传达中央、自治区、市旗各级党委、政府关于根治欠薪工作的政策措施；开展劳动保障法律法规宣传培训服务60次，指导企业加强制度落实，解决企业在根治欠薪中的问题，确保劳动监管到位、企业支付到位、职工维权到位，促进企业和劳动者“双赢”，构建和谐用工关系。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表三：卫生健康公共服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.全年开展全旗191家医疗机构公共医疗卫生信息月、季、年采集、卫生健康年度公报发布及病案信息采集工作服务约261天；全年开展重大疾病预防工作服务261天，涉及全旗常住人口24.78万。 2.开展全旗约176700参保人员（动态数据）医保经办服务；开展245家定点医药机构医保稽核服务；医保法律事务服务；政府举办的公益服务的组织实施辅助性工作，主要为民生实事项目；医保政策法规宣传28次。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表四：生态资源调查检测与分析评价服务和废弃物处理服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.开展全旗的农业农村环境治理和废弃物处理服务工作。对全旗60多家规模化畜禽养殖企业、12个农村污水处理设施开展日常监管，对辖区内的94个行政村开展农村环境综合整治工作；对全旗80余家一般工业固体废物、100多家危险废物产生企业及5家危险废物经营单位开展日常监督检查；做好相关工作档案资料的整理。 2.对全旗土地、矿产资源等自然资源领域违法案件进行调查取证相关工作1100余次；对全旗国土空间规划、土地年度利用计划、土地和矿产资源开发利用及保护规划、地质灾害防治规划等规划执行情况进行监督检查400余次；对各镇综合行政执法局行政执法相关工作的业务指导和监督检查工作，全年出动辅助服务300余次，对全旗土地、矿产等自然资源进行专项查处整治以及违法线索进行调查核实处理500余次； 3.开展资源节约环境保护教育、培训辅助工作及资源节约环境保护规划和政策研究、宣传等服务约300余次。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。
----	-------------------------------------

附表五：科技交流、普及于推广服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.对全旗七个乡镇、城镇社区以及全旗各中小学校进行科学普及与推广服务，全年参与科普宣传服务20余次；全年组织开展青少年科技教育服务活动10余次；全年组织开展科普志愿服务活动10余次。开展技术转移体系工作，提出科技成果转移转化及产业化的相关政策措施建议；组织重大科技成果应用示范，实施科技成果转化项目，推动科技服务业、技术市场和科技中介组织发展；组织自治区科学技术奖的推荐申报工作，以及科技成果管理、技术合同认定登记、技术贸易机构审批管理和科技类民办非企业单位设立审查管理工作，组织技术交易活动；拟定科技创新发展战略、规划和年度计划并协调实施。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。
----	-------------------------------------

附表六：文化艺术创作、表演及交流服务、群众文化活动服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.全旗各镇各单位开展铸牢中华民族共同体意识各类活动30余次，开展少数民族古籍保护、抢救、整理工作2次；国家通用语言文字和蒙古语言文字培训2次。 2.“五社联动”的宣传视频剪辑、宣传信息撰写及发布、采编采风、文案脚本制作、方案制定、宣传相关资料的收集、整理、记载和存档等； 3.组织各类群众性文化演出100余场次、带动群众文艺创作、打造文化精品；融媒体宣传服务工作，负责组织开展各类媒体宣传和舆论引导工作，全年在各级媒体发稿1800余条； 4.宣传视频剪辑10个、宣传信息撰写及发布3篇、采编采风2次、文案脚本制作1个；文稿征集2篇，开展宣传工作会议服务2次，交流学习1次。 5.全年预计开展文物和文化保护服务7128家（次）以上；辅助开展“扫黄打非”、不合理低价游、校园周边整治等工作；做好各类投诉举报的受理、登记、线索核实、解答、调解、办理的服务工作，全年累计处置文化旅游行业投诉举报240余起。全年开展普法、宣传服务190余次； 6.融媒体宣传服务工作，负责组织开展网上宣传、网络评论和舆论引导工作，管理全旗157个网评员队伍，全年进行评论文章撰写、转载转发网络文章10000余次； 7.开展文艺协会采风、创作和各文艺协会会员管理服务工作。组织各文艺协会会员到全旗各镇进行文艺采风、创作，全年开展采风活动25次，全年开展文艺创作活动30天(次)，全年各文艺协会会员档案管理和信息维护（艺术人才数据库日常维护和艺术作品佐证资料上传）服务400次。 8.制作拍摄宣传视频5次；积极推进新时代廉洁文化建设方案设计；邀请讲师开展警示教育1次；廉洁文化作品创作2次；自治区纪委新媒体作品创作、制作各类宣传品3次。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。
----	-------------------------------------

附表七：社会治理服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求

1	1.水岸新城区域小区物业、硬绿化等社会公共基础设施维修事务500余次；矛盾纠纷调解服务，各类信访投诉受理、调解、办理等服务工作2600余次；向住宅小区居民群众提供关爱老人儿童、关爱贫困群众等各类救助服务及志愿服务125余人次。 2.开展青少年社会融入与社会参与支持服务4次、青少年合法权益维护和社会保障支持服务2次、青少年违法犯罪预防宣传教育服务1次、青年婚恋交友服务2次。服务项目开展形式主要为青年学习培训、志愿公益活动、参观实践活动、创业就业活动 、普法维权服务、运动健康活动、婚恋交友活动、文艺娱乐活动 、青年自发组织培育等。 3.开展农民工、妇女、儿童、残疾人等群体权益维护服务20次；文体娱乐活动组织策划、政策法规宣传等各类社区治理服务80次；安全生产事故调查服务80次；对市场经营主体食品药品安全检查、相关知识宣传及培训等食品药品安全服务350次；公共公益宣传服务30次；会场布置、会议资料筹备、会议设备检查维护、茶水服务、会后清理等会议服务56次。 4.开展社会保障、卫生健康方面办事群众完成办事指导、代办服务1000人次；基层社会治理宣传管理服务400余次；文化宣传服务300余次；工程服务管理100余次。 5.开展权益维护服务900余次；绩效评价和内控、内审服务280余次；全年解决矛盾纠纷，辅助开展法律诉讼指导、宣传及争端解决服务240余起；林业和草原管理服务，全年核查图斑、办理林草手续等工作330余次；网格化管理、社会调查普查统计、政策法规宣传等服务360余次。 6.开展社会事业、基层党建及党群服务、综合保障和技术推广、基层社会治理、辅助执法、精神文明建设、综合岗位服务等，累计服务次数不少于1000次。 7.维护农民工工资拖欠相关问题维权事项,全年开展服务900余次；全年开展社会矛盾纠纷排查、维稳及重大不稳定问题人群摸底信访事件接访调解、社会矛盾纠纷调处、流动人口管理、专项治理协助参与等服务1600余次。 8.全年开展文字撰写、文件收发、会议筹备等服务500余次；全年开展视频制作、摄影拍照、信息采编发布等服务500余次；全年开展财务、审计服务300余次；全年开展测绘专业技术培训、农田测绘、林地草原测绘、宅基地测绘、图斑整治等服务600余次。 9.全年开展宣传劳动保障法律、法规规章，受理对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为的举报、投诉服务1000余次；宣传文稿撰写、视频制作、摄影拍照、信息发布等工作服务330余次；非涉密文件的装订及传递工作、文件资料的收集归档工作330余次；辅助开展会计服务工作330余次，负责所有明细分类账的记账、结账、核对等工作；辅助开展审计工作330余次，负责对镇各部门、内设机构的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估及对镇各部门、内设机构的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计等工作；乡镇城建等相关部门工程造价咨询服务330余次。 10.优抚安置服务。负责军队转业干部、退役士兵、优抚对象等转移安置工作、就业创业指导、相关优抚资金发放、退役军人服务保障等相关工作400余次。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。

附表八：工程、公共设施管理及维护服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.运行、维护、设计阿镇城区27座城市桥梁、91条城市道路照明设施、22栋大型公建亮化美化设施700余次；开展城市道路及其配套铺装、慢行道、管线、杆线、检查井、雨污水管网及其配套设施的运行和维护工作以及市政公用事业和城市运行等管理方面的辅助性工作1000余次。 2.开展工程服务、项目审批、代建项目、审计服务、绩效评价、法律服务1400余次。 3.开展恢复重建乡镇基层社和村级服务社工程项目规划、工程可行性报告研究、工程安全监管、工程造价咨询、工程装修设计、工程概（预）结（决算审核等工作服务，全年出动辅助服务365余次。 4.对政府年度投资项目的 basic 建设程序合规性、项目预算决算的真实性、工程造价的准确性等进行审核服务200余次。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。
----	-------------------------------------

附表九：农林业、水利设施养护服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
------	----	------------

	1	1.全年开展三农规划和政策研究、信息宣传、农（牧）产品供销、价格信息收集、统计分析与咨询、政府委托的服务三农（牧）项目实施与管理工作服务365次； 2.开展农牧业农村牧区和水利水保领域相关法律法规、政策的宣传和辅助监督执法服务400余次；辅助农牧业综合行政执法大队办公室进行文电、信息、档案管理、会务、党务等工作服务400余次；辅助农牧业农村牧区和水利水保领域行政执法的指导、监督、考核，执法评议、案件评查、规范办案程序、落实行政执法工作责任制等工作服务400余次； 3.辅助管护全旗森林草原违法行为，林草用地规划许可的批后管理工作579次；辅助机关行政执法的指导、监督、考核，执法评议、案件评查、规范办案程序、落实林草行政执法工作责任制等工作服务376次。 4.对全旗各乡镇水利设施养护7次。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表一十：应急救援及灾害防治服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.防灾救灾技术指导服务、防灾救灾物资储备、供应、验收服务、灾害救援救助服务，具体包括应急救援知识的普及、灾害救援、救灾物资的储备及发放等服务245次。 2.对重点企业进行可视化监控，对智慧应急指挥平台进行管理维护，具体包括内蒙古自治区危险化学品监测预警系统、国家应急指挥综合业务系统、应急指挥“一张图”等系统的维护使用，对应急通信专网进行维护，全年提供服务3650次；安全生产应急救援服务，承担综合应急救援、森林草原防火、防汛防洪、地震和地质灾害抢险救援、事故调查处置等应急处突工作中的车辆驾驶服务，以及365天24小时备勤待命，根据突发事件情况和上级部门下达的应急指令出动，全年出动服务365余次。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表一十一：公共信息与宣传服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.撰写各类调研报告、梳理各类制度、草拟各类文件材料及文秘宣传信息，并负责整理汇总各类文件资料及其他文书资料等工作10次。 2.全年开展信息宣传、文件流转、调研汇报等工作800余次。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表一十二：行业规划、规范、投诉处理服务及统计分析服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求

	1	1.研究制定现代服务业发展专项规划及后续服务；开展全旗第一书记、驻村工作队、商贸服务业从业人员、个体工商户、养殖户、网红等人员的电子商务培训服务30余次。开展现代服务业领域行业统计指标的研究、制订等辅助性工作。 2.政务工作帮办代办、容缺受理等服务。其中，每日对办事群众、个体工商户进行帮办代办100人次左右；容缺受理服务20人次左右。 3.住房保障、住房改革、指导保障性住房等相关管理工作服务800余次；用于城市建设“大数据”统计、城镇市政公用事业、供水排水、污水处理、地下综合管廊、道路桥梁、公园广场等监督、管理工作服务800余次；日常综合业务、财务、建筑行业投诉举报热线和申诉受理工作服务等工作服务1500余次；指导全旗住房和城乡建设普法、行政执法、行政复议、行政应诉和规范性文件合法性审核、公平竞争审查、信访综治、行业法治建设和普法宣传教育工作服务800余次；开展全旗建筑和市政工程质量、建设施工安全监督执法检查等的技术支持、监督房屋建筑和市政基础设施工程防雷装置设计审核、竣工验收、监督建设工程消防设计审查、消防验收、备案和抽查服务2000次。 6.对全旗各类生产（加工）环节120余家企业和大量流通、使用环节工业产品进行产品质量安全监督和监督抽检。 7.辅助执法人员管理阿镇中心城区城镇开发边界的建设工程放验线、竣工验收和城市建筑物外立面设置监管等方面工作服务1460人（次）；住房和城乡建设领域、自然资源规划管理领域、生态环境保护领域等部分行政处罚权的法律咨询、指导服务365人（次）； 8.服务全旗全年工伤参保（非参保）人员（动态数据）及劳动仲裁认定资料的收讫、鉴定结论出件、送达日均100人（次）；全年人社窗口容缺受理服务日均30人（次）；人社专业区域容缺受理服务：全旗劳动仲裁、工伤认定档案整理，每日15份左右。 9.承担营商环境的宣传工作，对接洽谈有投资意愿的企业和项目，承担商会、行业协会信息库、委托投资信息库、项目储备库的建设工作。要素保障、落地申报审批、开工建设等联络协调、跟踪服务工作，协助相关部门开展项目服务、投资服务、项目进度等信息的发布工作，全年发布相关信息20余次。开展全旗投资促进发展规划及有关政策的前期调查研究工作，协助有关部门，开展招商项目的评定及招商引资奖励政策的兑现工作，全年开展招商引资前期调研工作。 信息与宣传服务、行业投诉处理服务以及绩效评价和内控服务670次； 5.开展社会信用管理、信用信息的采集、加工、整理、分析、诚信宣传教育等辅助工作约250次；开展国民经济、资源节约与环境保护、经费管理产业发展、社会事业、项目审批、备案等政策法规宣传、政府举办的公益宣传活动等辅助性工作约286次；
--	---	--

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。
----	-------------------------------------

附表一十三：农村金融发展服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.开展金融服务入园区、下乡村及企业调研20余次，组织我旗乡村振兴项目融资金融人才赴对标先进地区考察学习3次；下乡调研宣传普惠金融政策宣传30余次；组织农村金融人才培训会及举办政企企对接会2次。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。
----	-------------------------------------

附表一十四：法律诉讼及其他争端解决服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.开展乡镇基层社合作经营服务合同审阅、诉讼代理、法律咨询、法律顾问、法律援助等工作服务365次； 2.在全旗民营经济领域开展法律援助政策宣传与咨询25次； 3.开展信访法治化建设、信访工作的调查研究、信访工作秩序的规范、政策性文件的草拟、信访工作制度建设及相关经验推广等工作80次；参与信访接待，收集违法上访行为的佐证资料，协助有关部门依法处理违法行为等服务190次；参与协调化解信访事项，为其提供法律咨询，参与依法分类处理信访诉求及涉法指导、信访分离、监督、考核，评议、规范办理程序等辅助工作435次；

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。
----	-------------------------------------

附表一十五：课题研究和调查服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求

	1	1.开展群团组织政策调研、草拟文件、论证等的辅助性工作，辅助工人文化宫到全旗部分基层工会进行不少于20次调研，解决职工群众、基层工会组织亟待解决的问题共计200个，辅助工作人员草拟全旗工会工作调研材料及文件资料153次。 2.开展全旗税收情况和落实财政政策的调研，草拟分析论证材料等辅助性工作。根据每月经济运行情况，对全旗7个镇和蒙苏园区税收来源进行深入分析，并对下一步工作提出建设性意见；结合全旗实际情况，及时发现落实财政政策过程中存在的问题、短板，针对性提出改进意见，全年共需草拟撰写相关材料270余件。 3.研究退役军人在社会各领域分布和作用发挥情况，草拟撰写相关材料200余份。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表一十六： 机关信息系统开发、数据处理及应用、等级测评等信息化服务 是否允许进口： 否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.电子政务应用服务，开展公共数据平台的建设运维工作；对党政楼办公区互联网及电子政务外网运维工作；对非涉密政务网络、政务云等政务信息基础设施的管理和运维工作。 2.建设本级信访信息系统、视频接访系统及相关数据处理及应用等服务，全年开展服务350余人（次）。 3.开展等级测评服务工作，负责对全旗医疗、教育、金融、能源等关键基础设施贯彻落实网络安全等级保护制度进行监督，全年开展监督服务20次；全旗网络安全保障服务工作，负责开展网络安全培训、应急演练1次，常态化开展网络安全监管、检查，对全旗各类业务系统和网站进行漏洞扫描检查，全年出动辅助服务30余次。 4.开展机关日常信息系统开发与维护，网络调试，与上级财政部门对接财务系统的优化升级；对单位干部考评管理系统进行定期维护；开展视频会议的组织落实等服务380余次。 5.对计算机和其他安全设备的日常运行进行管理和维护24次；处理计算机网络等故障处理40次；定期对计算机等设备进行性能优化6次；定期进行监察专网安全维护服务4次。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表一十七： 维修保养和物业管理服务 是否允许进口： 否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1.维修保养和物业管理服务。其中对我旗集中办公大楼的物业管理监督检查、联络协调、组织保障工作服务2500余次；开展全旗公务用车集中维修保养服务900余次，公车管理平台全年调度用车服务54650次；全年对我旗集中办公大楼出动小型维修服务1000余次； 2.对全旗134个住宅小区开展物业管理服务、监督检查辅助服务等665余人次；
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

附表一十八： 会议会展、绩效评价和会计服务、档案管理等辅助性服务 是否允许进口： 否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
------	----	------------

	1	1.负责会议会场布置、人员接送及展览活动组织、策划等辅助性工作，全年开展服务约200次。 2.各文艺协会开展讲座、笔会、研讨和艺术作品展览服务，全年预计开展会议类（讲座、笔会、研讨）服务80次，开展各类艺术作品展览5次； 3.开展工人文化相关会议、经贸活动和展览服务250余次； 4.开展机关财务工作服务365余次。 5.开展“五社联动”项目的财务审计，具体负责项目的实施和相关工作的辅助性监督管理服务。 6.开展供销社资金财务审计、项目审计、内控管理、资产清查、采购代理等工作服务365余人次。 7.政策调研、草拟、论证23次；185家国企（含分子公司）财务报表统计分析服务；8个国企管理系统（财务、人事、产权、资产、投资、经济运行、工资总额、国有资本经营预算）数据分析服务；185家国企（含分子公司）人事及人才登记、备案等服务；194户行政事业单位资产处置、管理、评估服务。 8.全年为全旗198家预算单位的决算编制、财务报表编制、全旗财政总决算编制及资金请领等提供服务400余次。 9.每季度开展1次业务培训；财务相关设备维护和更新4次；每季度开展1次审计业务培训，执纪审查调查相关审计工作4次； 10.全年提供应急管理工作报告填报、预算决算、固定资产管理、工资请领发放、采购平台使用等服务365次。 11.对759份文书档案和7个工程档案进行整理归档； 12.提供档案资料和文献资料查阅利用服务工作5000余次；各类档案和文献资料以及数字档案等审核接收30000卷（件）；档案库房运行维护和库房保护技术的改进工作102次；档案业务指导工作150余次；电子政务网的建设及办公自动化管理维护工作300余次；收录年鉴资料40万余字；收集整理组织史、地方志资料、整理每年全旗发生的政治、经济、文化、社会方面发生的大事、要事服务。 13.对换届选举、组织人事、重要事记等各类业务工作产生的重要档案资料进行规范整理和扫描归档服务。
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

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。

一、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），要提供在市场监督管理部门注册的有效“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，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的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。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一、评标要求

1.评标方法

包1（2023年政府公共服务、辅助性服务项目）：综合评分法

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。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供应商为中标候选人的评标方法。

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，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，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的，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 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2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。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (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。

8. 废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定的其他情形。

9. 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，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

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。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中

中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，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。

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《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：

- （1）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；
- （2）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；
- （3）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《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。

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。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购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，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

合同包1（2023年政府公共服务、辅助性服务项目）

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	非联合体	10%	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C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，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。

2.5投标人属于中小企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三、评标程序

1.符合性审查

1.1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，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

2023年政府公共服务、辅助性服务项目

投标及保证金缴纳情况	不收取保证金。
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行签署、盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

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。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。

2023年政府公共服务、辅助性服务项目

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分70.0分	
	商务部分20.0分	
	报价得分10.0分	
	服务方案 (15.0分)	投标人对本项目的服务方案是否全面、合理，思路是否清晰，是否针对本项目的工作制定了切实可行的服务方案。优：15-11 良：10-6 差：5-1。
	安全保障 (15.0分)	投标人针对本项目制定的安全保障措施是否全面、合理、切实可行。优：15-11 良：10-6 差：5-1。

技术部分	应急措施 (10.0分)	投标人针对本项目的突发情况所制定的应急方案是否完善、合理、切实可行。优：10-8 良：7-5 差：4-1。
	内控管理 (10.0分)	社会力量具备完善的自身内部组织架构、运行管理制度、档案制度、财务管理制度、自查评估制度、绩效考核制度等。评委根据投标人提供的制度文件资料进行综合评价。优：10-8 良：7-5 差：4-1。
	资金使用支出明细 (10.0分)	资金使用支出明细符合招标文件要求，使用合理，由评委根据各投标人情况进行比较。优：10-8 良：7-5 差：4-1。
	特殊季节保障措施 (10.0分)	投标人针对特殊季节作出的针对性措施是否合理、完善、切实可行。优：10-8 良：7-5 差：4-1。
商务部分	业绩 (15.0分)	2020年1月1日至投标截止时间 (以合同签订时间为准)，每有一项服务类项目的业绩得3分，最多得15分，签订时间、签章必须清晰，不清晰不予评分。须提供合同复印件。
	获得行政部门表彰情况 (5.0分)	2020年1月1日至投标截止时间，获得行政部门表彰奖励情况的，自治区级以上（含自治区级）每有一个得2分，市级每有一个得1分，旗区级的每有一个得1分，没有不得分，累计最高得5分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ 【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。

最低评标价法：无。

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按 采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一、合同

1、合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起**30**日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

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，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）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**7**个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

（货物类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件或询价通知书、投标（响应）文件等文件的相关内容，甲乙双方经平等协商，就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

（一）根据招标（磋商、谈判）文件或询价通知书及中标（成交）结果公告，甲方所采购的货物、服务（如有）基本情况如下：_____。

（二）货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容，见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

（一）交付时间：_____

（二）交付地点：_____填写详细地址）

（三）交付货物的名称及数量：_____

（四）乙方交付货物代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方接收货物代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：货物为多批次交付的，应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

（一）乙方交付的货物应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件或询价通知书的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

（一）乙方交付货物的包装和标识应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物包装及标识的要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证；**4.**符合绿色环保、运输及安全性等要求。

（二）货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

（一）运输方式及运输线路：_____。

（二）运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

（一）乙方将货物送达至甲方指定的地点，应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后_____日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：

_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书(参考格式附后),列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：
年 月 日

供应商代表签字：
年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：
年 月 日

供应商代表签字：
年 月 日

第七章 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)

投标文件

(正本/副本)

项目编号：

包 号： 第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

投标文件目录格式：

目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、投标人业绩情况表
- 二十一、各类证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的招标，项目编号：_____，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺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。

九、我方提供的投标文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电 话：

电子邮箱：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、开标一览表（报价表）

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”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）

开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

三、分项报价表

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”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）

（一）货物

分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

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
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

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	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

（二）服务

分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
-----	----	------	------	------	------	------	----	----	----

1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

四、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人，参加_____（项目名称）的招标，项目编号：_____。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投 标 人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权委托人（签字）：_____

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

_____年____月____日

五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

六、投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、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

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，_____（项目名称），项目编号：_____，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十二、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加_____（项目名称）的投标，项目编号：_____。联合体各方共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动，提交和接收相关的资料，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜，联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 如要求缴纳保证金，以牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表（签字并盖章）：

年 月 日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十三、中小企业声明函

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¹，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：

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

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）；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¹，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：

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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十四、监狱企业证明文件

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。

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十五、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：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____ (项目名称)，项目编号：_____ 招标文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

投标人名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1...			
			1.2...			
			...			
2		★	2.1...			
			2.2...			
			...			

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，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。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

十九、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）

二十、投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

二十一、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。