

# 中金国际项目管理有限公司

## 公开招标文件

采购单位名称：巴彦淖尔市政务服务局

项目名称：巴彦淖尔市**12345**政务服务便民热线运维服务项目

项目编号：**BSZCS-G-F-230011**

**2023年03月20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

中金国际项目管理有限公司受巴彦淖尔市政务服务局委托，采用公开招标方式组织采购巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务项目。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：巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务项目

项目编号：BSZCS-G-F-230011

采购计划备案号：巴财购备字[2023]00774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  | 巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务 | 1  | 详见招标文件 | 4,980,000.00 |

## 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（巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务）：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：中金国际项目管理有限公司

地址：临河区五一街市检察院小区南楼底商3楼

联系人：中金国际项目管理有限公司

联系电话：0478-7926969

采购单位名称：巴彦淖尔市政务服务局

地址：新华西街政务服务局

联系人：阿斯儿 高阳

联系电话：15504785500 18504789768



## 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（巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务）：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”）<br>（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。<br>（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                  | 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（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：依据内蒙古自治区工程建设协会文件内工建协（2016）17号规定标准收取，由中标（成交）方向采购代理机构支付。                                                                       |
| 15 | 投标保证金                  | 巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务：保证金人民币：0.00元整。                                                                                                         |
| 16 | 电子投标文件<br>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。<br>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。                                                                                                       |

|        |                  |                                                                      |
|--------|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1<br>8 | 是否专门面向<br>中小企业采购 | 采购包1：非专门面向中小企业                                                       |
| 1<br>9 | 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。 |
| 2<br>0 | 报价形式             | 合同包1（巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务）:总价                                      |
| 2<br>1 | 现场踏勘             | 否                                                                    |
| 2<br>2 | 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**分钟内完成全部已招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** 证书完成全部已招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、参加投标有关的费用。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巴彦淖尔市政务服务局。

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中金国际项目管理有限公司。

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资格审查中有任何一项未通过的，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](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

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

巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务

|                           |                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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执业许可证或自然人的身份证明。                                                                                                                                                               |
| 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（至少三个月）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（至少三个月）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

本项目认真贯彻落实《国务院办公厅关于进一步优化地方政务服务便民热线的指导意见》（国办发〔2020〕53号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发自治区加快推进政务服务便民热线优化工作方案的通知》（内政办发〔2021〕25号）、《政府热线服务规范》（国标GB/T 33358-2016）等文件要求，提供专业化、规范化、标准化运营服务。本项目认真贯彻落实《国务院办公厅关于进一步优化地方政务服务便民热线的指导意见》（国办发〔2020〕53号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发自治区加快推进政务服务便民热线优化工作方案的通知》（内政办发〔2021〕25号）、《政府热线服务规范》（国标GB/T 33358-2016）等文件要求，提供专业化、规范化、标准化运营服务。

#### 二.主要商务要求、技术要求

合同包1（巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务）

##### 1.主要商务要求

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 标的提供的时间 | 合同签订后80天交付使用，运维服务期三年。                                                     |
| 标的提供的地点 | 招标人指定地点                                                                   |
| 投标有效期   | 从提交投标（响应）文件的截止之日起60日历天                                                    |
| 付款方式    | 1期：支付比例100%，本项目实施期限为三年，第一期付款金额为中标价。第二年、第三年根据第一年中标金额分别进行支付（具体支付情况以合同约定为准）。 |
| 验收要求    | 1期：符合国家和行业标准及招标人的标准要求。                                                    |
| 履约保证金   | 不收取                                                                       |
| 其他      |                                                                           |

##### 2.技术标准与要求

| 序号 | 核心产品<br>（“△”） | 品<br>目<br>名<br>称 | 标的名称                   | 单<br>位 | 数<br>量       | 分项预算<br>单价（元<br>） | 分项预算<br>总价（元<br>） | 面向对<br>象情况 | 所属行业           | 招标技<br>术要求 |
|----|---------------|------------------|------------------------|--------|--------------|-------------------|-------------------|------------|----------------|------------|
| 1  |               | 其他<br>服务         | 巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务 | 项      | 1.<br>0<br>0 | 4,980,000<br>.00  | 4,980,000<br>.00  | 否          | 软件和信息<br>技术服务业 | 详见附表一      |

附表一：巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务 是否允许进口：否

|                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 参<br>数<br>性<br>质 | 序<br>号 | 具体技术(参数)要求                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  |        | <p style="text-align: center;"><b>巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务技术参数</b></p> <p>项目名称：巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务</p> <p>项目总预算：1510万（服务期3年）</p> <p><b>一、 项目概况</b></p> <p>本项目认真贯彻落实《国务院办公厅关于进一步优化地方政务服务便民热线的指导意见》（国办发〔2020〕53号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发自治区加快推进政务服务便民热线优化工作方案的通知》（内政办</p> |

发〔2021〕25号）、《政府热线服务规范》（国标GB/T 33358-2016）等文件要求，提供专业化、规范化、标准化运营服务。

## 二、服务内容

### （一）运维服务人员队伍保障服务

运维服务服务包括但不限于人员配置、受理服务、业务培训、现场管理、工单转派、督办回访、数据分析等内容，负责受理全市各级政府职能范围内的咨询、投诉、求助、意见和建议等非紧急类诉求，严格按照《政府热线服务规范》（GB / T33358-2016）等标准开展热线服务工作，提供“7×24小时”全天候人工服务。

1、管理团队要求：至少提供3人管理团队，负责12345政务服务便民热线工作人员招聘、业务技能培训、绩效考核、薪资发放等人事管理工作，建立一支专属12345政务服务便民热线的服务团队。人员招聘要优先考虑聘用原有服务热线人员以及被整合热线话务人员中工作优秀业务能力强的人员，若岗位有空缺需及时补齐，确保服务团队人员配置和服务质量。

2、服务人员要求：要求提供呼叫中心话务及综合受理服务团队总数58人。

岗位包括：

（1）话务座席：7\*24小时负责接听群众来电，详细记录群众诉求，正确解答群众对政府政策法规的咨询，收集群众反馈的政府政策执行过程中出现的问题，正确指引群众政府办事流程，提高市民办事效率。

（2）企业专席：7\*24小时负责受理企业诉求受理企业在营商环境领域方面的政策咨询、求助、投诉、举报和意见建议等,为企业发展保驾护航。

（3）全媒体座席：7\*24小时处理群众通过蒙速办、微信、网站等方式反映的诉求，详细核实群众信息进行解答或派至部门处理，对报道需求进行多岗位联动，提供内容支撑，既方便媒体获取新闻线索，又方便‘12345’热线工作人员与媒体人员对接及学习交流，推动民生热点问题的解决

（4）回访座席：收集整理回访工单，联系来话人进行电话回访；记录回访结果与市民满意度评价；对市民评价与部门办理回复不一致的工单进行记录。

（5）工单初审座席：审核工单初稿时间、地点、内容、拟派单位等信息；对记录有误信息及时更正并记录。

（6）工单终审座席：执行对呼叫中心所有操作流程的闭环管理和监督工作，利用服务质量征询系统进行服务质量跟踪处理。

（7）业务管理坐席（质检）：在各类业务受理过程中的服务态度和业务情况的检查、分析工作，对项目流程优化与运营状况进行实时的诊断与评估，全面负责质量以及数据分析工作的管理，确保日常运营工作正常、顺利的进行。

（8）市直热线整合坐席：负责市直热线接听，正确解答群众对政府政策法规的咨询。

（9）蒙汉双语座席：配备蒙汉兼通的话务人员，接听群众来电，记录群众诉求，解答群众咨询，收集群众反馈问题。

服务人员应具备以下条件：①拥护中国共产党的领导，热爱社会主义，热爱社会公益事业，有良好的政治素质和品行，有较强的忠诚奉献和吃苦耐劳精神。②拥有全日制专科及以上学历。③年龄在45周岁以下，男女不限，业务能力强。④普通话标准、流利、口齿清晰，具备较强的服务意识和语言表达能力、良好的沟通能力、记忆能力、心理承受能力和学习能力，工作态度积极，热情，责任心强、具有较强沟通能力。⑤有较强的语言表达能力、沟通能力和系统思维组织能力，具有亲和力。⑥熟练掌握office办公软件的使用，中文录入速度60字 / 分钟以上（含60字），上岗前需参与测试，合格者方能上岗。⑦思维敏捷、五官端正、听力正常，无传染性疾病和慢性疾病，吃苦耐劳，具有良好的心理素质和工作能力，能够适应轮班制工作。并为服务团队人员统一缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险。

3、培训保障要求：本项目人员须通过培训考核方可上岗。供应商同时根据12345热线业务发展的需求，开展每年不少于两次到先进地区调研学习培训，并定期邀请各部门业务主管和其他专家 对团队进行业务及技术培训。包

括但不限于：新员工入职培训，包括提供话务礼仪、客户服务技巧及业务系统知识的培训、基本业务知识的培训。在岗员工定期培训，包括业务培训、投诉处理技巧培训、压力及情绪管理培训等。管理人员素质培训，包括绩效管理、沟通技巧、教练辅导技巧培训等。同时对旗县政务12345热线话务人员给予指导培训。

**4、日常管理制度保障要求：**包括但不限于：人员管理制度、员工绩效考核管理办法、交接班管理制度、请假管理制度、考勤管理制度、保密制度、入职管理制度、离职管理制度、假期管理制度、现场管理制度、安全生产管理及信息管理保密制度、应急管理制度、办公区域安全管理制度、系统操作使用规范等运行管理内容。

**5、运行保障制度要求：**包括但不限于：与部门热线对接流程、业务规范流程、话术规范流程、受理工作标准、服务质量规范、知识库更新制度、工单派发及考核规范、回访标准、网络受理流程规范、突发不稳定受理流程等制度规范内容。

**（二）基础设施设备运行保障服务**

**1、提供话务中心不小于1000平米场地保障服务**

**（1）场地要求：**需符合《政府热线服务规范》（国标GB/T 33358-2016）有关话务场地及设施设备要求，提供话务区满足远期规划90个坐席、办公区、接待大厅、宿舍区、会议室、更衣室、茶水间。配备套职工食堂、活动室。

| 功能区  | 规格要求                                                         |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 话务区  | 场所面积不小于 450 平米，可容纳话务坐席数量不少于 90 个                             |
| 办公区  | 设置办公室面积不少于 30 平米；办公位不少于 6 个，并提供办公桌椅不少于 6 套                   |
| 接待大厅 | 设置接待大厅，配置接待台席 1 个，总面积不少于 65 平米                               |
| 宿舍   | 设置男女职工宿舍，总面积不少于 60 平米；宿舍各配置床位不少于 3 张，至少可满足 6 人同时住宿           |
| 指挥中心 | 设置指挥中心，面积不少于 100 平米；配置指挥台席不少于 10 个，显示大屏系统 1 套                |
| 会议室  | 会议室面积不小于 60 平米，可容纳人数不少于 15 人，并提供相应的会议桌 1 张，椅子不少于 15 把，投影 1 套 |
| 更衣室  | 设置更衣室面积不小于 20 平米，并配套储物柜 2 组                                  |
| 卫生间  | 具备男女独立卫生间，单个面积不小于 15 平米                                      |
| 茶水间  | 设置茶水间，满足办公人员用水需求，面积不小于 15 平米                                 |
| 职工餐厅 | 职工餐厅面积不小于 100 平米，可满足 40 人以上同时就餐                              |
| 活动室  | 活动室面积不小于 30 平米                                               |

**（2）地理位置：**话务场地位于巴彦淖尔市临河区主城区，场地选址应当尽可能靠近主干道，有临近及便利的公交车，从公共交通步行到职场的时间一般在10分钟以内，便于公共交通通勤。

**（3）装修配置：**提供场地的基础装修，提供座席配套的办公工位、座椅、家具、设施设备等，所提供的家具设施应满足人体工学。

**（4）物业安保：**话务场地选择以供应商自有物业为佳，且具备场地扩容能力，并做好相关安全 防范措施，保证不存在安全隐患。

**（5）环境要求：**遵守国家、自治区、自治区政府及相关部门对场地交通、治安、噪音、环境卫 生等管理规定，并承担使用该地造成的一切法律、民事和经济责任。

**（6）形象展示：**为树立和普及宣传“12345政务服务便民热线”的形象标识，外观应具备良好形 象及空间位置，尽可能在建筑物内外布置显示大屏，或可以呈现政务服务热线形象的展示区域。

- (7) 灾备保障：提供紧急情况下可立即投入使用的，具备话务功能的灾备场所。
- (8) 环境温度：保障场地环境温度满足运行需要，夏季温度要求22℃-26℃。冬季温度要求18℃-24℃。
- (9) 供应商提供不间断电力保障服务：需提供电保障，能支持所有坐席和机房设备，保证每年不出故障率达到99.98%。

2、改造升级服务

将政务服务中心二楼5号园升级为12345指挥调度中心，对现有办公场所进行改造。设置指挥中心、会议室、办公室、综合办公区、接待区，提升巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运营能力。

| 功能区   | 规格要求                                             |
|-------|--------------------------------------------------|
| 办公室   | 设置独立办公室 2 间，总面积约 30 平米，配置办公桌椅 3 套                |
| 综合办公区 | 设置综合办公区总面积约 70 平米；办公位 12 个，配置办公桌椅 12 套           |
| 接待区   | 设置接待区前厅总面积约 70 平米，配置接待台席 1 套                     |
| 指挥中心  | 设置指挥中心，面积约 55 平米；配置指挥坐席 25 个，LED 显示大屏系统 1 套      |
| 会议室   | 会议室面积约 35 平米，可容纳人数不少于 20 人，并提供相应的会议桌 1 张，椅子 20 把 |

(三) 网络通信、信息平台及配套设备信息化集成服务

- 1、网络通信：提供MSTP电路对接电子政务外网和呼叫中心网络，电话外呼服务。
- 2、信息平台：短信平台及短信服务。
- 3、配套设备信息化集成服务：提供发电机组、防火墙、交换机等，提供45台坐席电脑及其他配套设备和集成服务。

| 信息化配套设备 | 功能及参数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 数量  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 网络通信    | 提供MSTP电路对接电子政务外网和呼叫中心传输网络                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1条  |
| 信息平台    | 提供短信平台及短信服务,及时通知工单处理人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1套  |
| 供电保障    | 提供2路市电及柴油发电机保障供电服务                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1套  |
| 防火墙     | 网络层吞吐量:2G,应用层吞吐量:800M,防病毒吞吐量:300M,IPS吞吐量:300M,全威胁吞吐量:250M,并发连接数:80万,HTTP新建连接数:2万                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1台  |
| 交换机     | 交换机:48个10/100/1000Base-T自适应电口,4个千兆SFP光口;交换容量:432Gbps/4.32Tbps,包转发率:132Mpps/166Mpps,支持全端口线速转发;支持aNAC统一管理、统一查看状态、VLAN等配置管理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2台  |
| 办公终端    | 台席终端45台:商务台式电脑整机 i5-11440、8G内存、240G固太、22寸显示器;笔记本5台;i7-1195G7 16G 512G SSD WINDOWS专业办公                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 50台 |
| 话务平台    | 建设政务服务热线12345话务平台,实现全渠道接入系统,充分整合热线、APP、微信、短信等对外服务渠道;建设CTI呼叫中心系统、软电话子系统、IVR交互语音应答系统、录音系统、报表子系统。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1套  |
| 热线平台    | 通过12345热线一点收集诉求、解决问题,协助政府部门采集、分析民生数据、评价反馈行政部门服务能力、督办与指导问题,管控与响应舆情,提升突发事件反应速度。实现“一号对外、集中受理、分类处置、统一协调、部门联动、限时办结”的工作机制,全面提升政务服务水平                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1套  |
| 视频会议系统  | 提供涵盖调度中心、话务中心、7个旗县区及东开发区合计共10个会场,其中主会场1个,9个分会场。12345指挥调度中心主会场配备多媒体终端1台,云台摄像头1个,一拖二无线麦克风1个。呼叫区会议室会场配备多媒体终端1台,云台摄像头1个,一拖二麦克风1个。其余8个会场配备会议机顶盒各8台、高清摄像头各1个、无线鹅颈麦克风各1个。配备会议系统云平台一套,平台服务期3年。并含安装、调测。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1项  |
| 指挥调度大屏  | 显示画面尺寸:高2.4*宽6.08m=14.592m <sup>2</sup> ,分辨率:1920*4864像数点间距1.2mm;像素密度640000Dots/m <sup>2</sup> ;亮度≥600cd/m <sup>2</sup> 亮度均匀性>0.95;屏幕水平视角:160±10度;屏幕垂直视角160±10度;最佳视距≥1.3m 使用环境:室内.每平方单元板最大功率≤580W/m <sup>2</sup> 配电功率(每平方最大功率÷78%÷85%)≤875W/m <sup>2</sup> 灰度等级:红、绿、蓝各14-16bits 显示颜色:43980亿种换帧频率≥60帧/秒 刷新频率:3840Hz;控制方式:计算机控制,逐点一一对应,视频同步,实时显示 亮度调节 256级手动/自动;输入号:DVI/VGA/HDMI/DP、复合视频信号、S-VIDEO、YpbPr(HDTV),含纯铜三芯线、连接线、长排线 刷新率1920;14.592平米压铸铝箱体;72台开关电源:4.5V显示屏供电,48张接收卡G628:信号接收,含专用卡托;1台视频处理器:画面拼接、信号切换/输出,24网口输出。 | 1套  |
| 系统集成服务  | 提供项目整体集成服务                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1项  |

#### (四) 品牌宣传推广服务等相关内容。

为进一步普及宣传,增强热线知晓度和影响力,加强宣传引导,确保宣传效果落实,组织参加全国热线评比及培训,以及媒体宣传。

#### (五) 其他要求

供应商中标后需在巴彦淖尔市临河区注册实体机构。

#### 三、付款方式

本项目实施期限为三年,一次性签订三年运维服务协议。第一期付款金额为中标价,第二年、第三年根据第一年中标金额分别进行支付。

说明

打“★”号条款为实质性条款,若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

## 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（巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务）：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（巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务）

| 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

|             |                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 投标及保证金缴纳情况  | 无                                                                       |
| 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       | 不接受联合体投标                                                                |
| 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）。

巴彦淖尔市12345政务服务便民热线运维服务

| 评审因素 | 评审标准                                |
|------|-------------------------------------|
| 分值构成 | 技术部分77.0分<br>商务部分13.0分<br>报价得分10.0分 |

|  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>整体运维服务方案【整体运维服务方案（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）】（10.0分）</p>     | <p>投标人应充分结合“12345政务服务便民热线”项目整体运维经验，并考虑本项目的采购需求，根据（一）运维服务人员队伍保障服务、（二）基础设施设备运行保障服务、（三）网络通信、信息平台及配套设备信息化集成服务、（四）品牌宣传推广服务等相关内容，制定详细的整体运维服务方案。方案系统全面，实施环节切实可行。根据投标人提供方案进行综合比较，方案合理、可行性高得10-7分；方案合理、可行性较高得6-4分；方案合理、可行性一般得3-1分，方案不合理、不具备可行性得0分。</p>                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <p>人员管理方案【运维服务人员队伍保障服务（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）】（10.0分）</p>   | <p>投标人应充分认清本项目的性质，结合项目实际制定详细的人员管理方案，人员管理方案需包含人员招聘方案、人员业务岗位技能培训方案、绩效考核、薪资发放、人员素质要求、安全生产管理及信息管理保密制度及日常管理制度等。根据投标人提供方案进行综合比较，方案全面、适用性强得10-7分；方案全面、适用性较强得6-4分；方案内容、适用性一般得3-1分，方案存在明显缺陷、不具备可操作性者得0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <p>人员能力【运维服务人员队伍保障服务（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）】（9.0分）</p>      | <p>1、投标人企业员工每有一人持有二级乙等及以上普通话水平测试等级证书得0.5分，最多得2分；（投标时须提供普通话水平测试等级证书及在职证明材料，其中在职证明材料提供至少一种以下材料：劳动合同、2022年1月至开标前任意三月社保缴纳凭证等材料，并将其扫描件附于投标文件内，否则不予计分。）2、投标人需具有处理网络及电话线路故障能力，需具有网络或通信专业服务人员，投标人企业员工每有一人持有中级工程师证书得0.5分，最高1分；（投标时须提供高级工程师证书及在职证明材料，其中在职证明材料提供至少一种以下材料：劳动合同、2022年1月至开标前任意三月社保缴纳凭证等材料，并将其扫描件附于投标文件内，否则不予计分。）3、投标人企业员工每有一人持有人社部颁布的二级及以上企业人力资源管理师证书得2分，最多得6分。（投标时须提供人力资源管理师证书及在职证明材料，其中在职证明材料提供至少一种以下材料：劳动合同、2022年1月至开标前任意三月社保缴纳凭证等材料，并将其扫描件附于投标文件内，否则不予计分。）</p> |
|  | <p>培训售后服务方案【运维服务人员队伍保障服务（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）】（10.0分）</p> | <p>投标人需提供针对本项目的售后服务方案、培训计划方案。方案内容应包含：售后服务能力、售后服务团队架构、技术培训、技术指导、受理响应时限、修复时间、网络故障处理服务能力是否满足用户要求等内容。根据投标人提供的培训售后服务方案进行综合比较，方案优秀的得10-7分；良好的得6-4分；一般的得3-1分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|      |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 技术部分 | 运维管理方案【运维服务人员队伍保障服务（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）】（14.0分）                           | 投标人结合本项目的性质及实际情况，制定详细的现场运维管理方案，包含： <b>1.</b> 提供详细的 <b>12345</b> 服务便民热线日常管理制度（5-1分），包括但不限于：人员管理制度、员工绩效考核管理办法、交接班管理制度、请假管理制度、考勤管理制度、保密制度、入职管理制度、离职管理制度、假期管理制度、现场管理制度、安全生产管理及信息管理保密制度、应急管理制度、办公区域安全管理制度、系统操作使用规范等运维管理内容。 <b>2.</b> 提供详细的 <b>12345</b> 服务便民热线运维保障制度（5-1分），包括但不限于：与部门热线对接流程、业务规范流程、话术规范流程、受理工作标准、服务质量规范、知识库更新制度、工单派发及考核规范、回访标准、网络受理流程规范、突发不稳定受理流程等制度规范内容。 <b>3.</b> 质检和回访服务：投标人对本项目有明确的、详尽的、适应本项目的质检和回访服务方案，至少包括：人员配置方案、业务流程管理制度、知识管理制度、回访和质检管理制度。每一小项完整全面、条理清晰、合理可行，得 <b>4-1</b> 分。                                                                      |
|      | 基础设施保障方案基础设施设备运维保障服务（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）（6.0分）                            | （一）话务中心 需求： <b>1</b> 、需提供话务中心不小于 <b>1000</b> 平米场地保障服务及符合话务场地配套设施的设计方案（需包括平面设计图、效果图等内容）； <b>2</b> 、场地配套设施至少包括话务区、坐席区、办公区、接待大厅、宿舍、指挥中心、会议室、更衣室、卫生间、茶水间、职工餐厅、活动室等以及所有配套设施的规格和数量要求； <b>3</b> 、满足话务中心对地理位置、装修配置、物业安保、环境要求、形象展示、灾备保障、环境温度、不间断电力保障等各项服务需求。 投标人根据以上需求描述制定详细的方案满足招标人要求。方案科学合理、设计实用可行得 <b>3-2</b> 分，方案一般得 <b>1</b> 分，不满足不得分。（二）调度中心 为提升巴彦淖尔市 <b>12345</b> 政务服务便民热线运营能力，将现有办公场所（政务服务中心二楼 <b>5</b> 号园）进行改造升级为 <b>12345</b> 指挥调度中心。需设置办公区、综合办公区、接待区、指挥中心、会议室等，包括所有功能区配套设施的规格和数量要求。 投标人根据以上需求描述制定详细的方案满足招标人要求。方案科学合理、设计实用可行得 <b>3-2</b> 分，方案一般得 <b>1</b> 分，不满足不得分。 |
|      | 网络通信、信息平台及配套设备信息化集成服务方案【网络通信、信息平台及配套设备信息化集成服务（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）】（10.0分） | 对网络通信、信息平台及配套设备信息化集成服务制定全面性、科学性的服务方案。需求： <b>1</b> 、提供网络通信、信息平台、发电机组、防火墙、交换机、办公终端等基础配套设施建设及供电保障服务； <b>2</b> 、提供话务平台和热线平台的建设及配套设施保障服务； <b>3</b> 、提供视频会议系统的架构建设及配套设施保障服务，满足涵盖各旗县区域会场需求，满足安装、调测和平台服务期 <b>3</b> 年的需求； <b>4</b> 、提供指挥调度大屏设备的建设及配套设施保障服务； <b>5</b> 、提供项目整体系统集成服务。 投标人根据以上需求描述制定详细的集成服务方案并满足招标人要求。方案科学合理、设计实用可行得 <b>10-6</b> 分，方案一般得 <b>5-1</b> 分，不满足不得分。                                                                                                                                                                                                    |
|      | 品牌宣传推广服务方案【品牌宣传推广服务（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）】（3.0分）                            | 为进一步普及宣传，增强热线知晓度和影响力，加强宣传引导，确保宣传效果落实，需投标人提供完善详细、有影响力的品牌宣传推广服务方案。根据投标人提供的方案进行对比，酌情给分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|      |                                                           |                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 应急保障方案【应急保障（结合第三章“招标内容与技术参数要求”，制定详尽的可行方案，满足招标人要求。）】（5.0分） | 投标人能够结合整体热线运维情况制定话务服务应急保障措施，制定合理有效的应急保障方案、建立有效的应急联动机制，确保在话务高峰期及时响应来电市民的咨询需求。根据投标人提供方案对应急事件的处理预案、针对性服务方案、应急联动机制进行综合比较，方案全面且适用性高得5-3分；方案合理可行得2-1分；方案内容不全者得0分。                                          |
| 商务部分 | 业绩（8.0分）                                                  | 投标人需提供近三年（2020年1月至今）同类服务业绩佐证（同类业绩指经营范围、类型、具体内容一致），需提供业绩，每提供1份得4分，最高得8分，不提供不得分。（投标文件中须提供完整合同和中标通知书清晰的原件扫描件）注：1、因银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，以分公司名义进行投标的，需投标公司实施的业绩；2、提供总公司或存在控股管理关系的不同单位的证明材料，均为无效证明材料。 |
|      | 企业综合实力（3.0分）                                              | 有效期内的增值电信业务经营许可证，业务范围包括：互联网数据中心业务、信息服务业务、呼叫中心业务，业务范围每有1项得1分，最高得3分。                                                                                                                                   |
|      | 荣誉（2.0分）                                                  | 投标人需提供近三年企业获得荣誉（包含但不限于优秀企业、诚信企业、先进企业等）有一项得1分，最多得2分。（证书以行政主管部门或行业协会颁发的荣誉证书、红头文件、网上公示信息截图的扫描件为准。）                                                                                                      |
| 投标报价 | 投标报价得分（10.0分）                                             | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。                                                                                           |

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 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（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、招标文件（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进行整改，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                      | <p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p> |
| 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                 | <p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>                                                                        |
| 验收评价及结论                   | <p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>                                                                      |
| 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） | <p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>                            |
| 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                      | <p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p> |
| 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                 | <p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>                                                                        |
| 验收评价及结论                   | <p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>                                                                      |
| 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） | <p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>                            |
| 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权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，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<br>正面 | 法定代表人身份证扫描件<br>反面 |
| 授权委托人身份证扫描件<br>正面 | 授权委托人身份证扫描件<br>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<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup>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。