

鄂尔多斯市财政业务系统技术支持及运行维护服务项目

# 公开招标文件

采购单位名称：鄂尔多斯市财政局

采购代理机构名称：鄂尔多斯市政府采购中心

项目编号：**ESZC-G-F-250003**

2025年02月

# 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

鄂尔多斯市政府采购中心 受 鄂尔多斯市财政局 委托，采用公开招标方式组织采购 鄂尔多斯市财政业务系统技术支持及运行维护服务项目 。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： 鄂尔多斯市财政业务系统技术支持及运行维护服务项目

项目编号： ESZC-G-F-250003

采购计划备案号： 427[2025]00366

### 2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 3,290,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	鄂尔多斯财政业务系统技术支持及运行维护项目	1.00	3,290,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

采购包2：

采购包预算金额（元）： 700,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	政府采购云平台技术支持及运行维护服务	1.00	700,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

采购包3：

采购包预算金额（元）： 210,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	国库集中支付电子化系统技术支持及运行维护服务项目	1.00	210,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

## 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.开标后资格审查时，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.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

采购包2：

无

采购包3：

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：

无

## 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： 鄂尔多斯市政府采购中心

地址： 内蒙古自治区鄂尔多斯市康巴什区湖滨路(鄂尔多斯市公共资源交易大厦)

邮编： 017000

联系人： 代庆

联系电话： 0477-8398694

采购单位名称： 鄂尔多斯市财政局

地址： 康巴什区金财大厦

邮编： 017000

联系人： 鄂尔多斯市财政局经办

联系电话： 8581667

## 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 3 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 采购包3：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。技术支持电话：400-0471-010转2键
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	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受 采购包2：不接受 采购包3：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	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。下载地址： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>

18	面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。 采购包2：不属于专门面向中小企业采购。 采购包3：不属于专门面向中小企业采购。
19	有效投标人家数	采购包1：3家 采购包2：3家 采购包3：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名 采购包2：1名 采购包3：1名
21	中标候选人数量	采购包1：3名 采购包2：3名 采购包3：3名
22	报价形式	采购包1：总价 采购包2：总价 采购包3：总价
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否 采购包3：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投3包，本项目可兼中3包
25	其他	无

## 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、其他投标人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** 全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

### **3.1** 远程不见面方式（投标人无需到现场）

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”，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人不再参与政府采购活动。

- （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（投标人需到现场）

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人不再参与政府采购活动。

- （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鄂尔多斯市财政局。

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鄂尔多斯市政府采购中心。

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

5.1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。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3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投标人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、实施的所有费用，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”软件将自动根据投标人填写信息在西安生成“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，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，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](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

一般资格要求

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2023或2024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。
3	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。
4	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。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，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。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2023或2024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。

3	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。
4	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。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，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。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包3：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2023或2024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。
3	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。
4	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。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，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。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包3:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包3:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

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投标人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

根据内蒙古自治区财政厅相关文件要求，为保障鄂尔多斯市财政业务顺利开展、提高财政业务系统数据安全性和业务系统升级维护的稳定性，需要向专业的技术公司购买“互联网+政府缴费”项目、预算管理一体化系统、政府采购云平台、国库集中支付电子化等财政业务相关系统技术支持及运行维护服务，项目预算总金额为420万元/年。 本项目采购的服务期为3年。合同为一年一签，并且每年服务费是按进度按比例支付，当年服务期满且甲方验收合格支付完成后，下一年再继续按照新签订的政府采购合同执行。（注：投标供应商需要提供2022年1月1日至今可以证明本公司所投标项目能力的业绩。）

#### 二.主要商务要求、技术要求

##### 1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	自签订合同之日起至服务期满。
2		交货地点	鄂尔多斯市
3		合同支付方式	1、当年服务年度的8月份，达到付款条件起15日，支付合同总金额的80.00% 2、当年服务期满前15日内组织验收，根据验收结果进行支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的20.00%
4		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包2：

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	自签订合同之日起至服务期满。
2		交货地点	鄂尔多斯市
3		合同支付方式	1、当年服务年度的8月份，达到付款条件起15日，支付合同总金额的80.00% 2、当年服务期满前15日内组织验收，根据验收结果进行支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的20.00%
4		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包3：

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	自签订合同之日起至服务期满。
2		交货地点	鄂尔多斯市
3		合同支付方式	1、当年服务年度的8月份，达到付款条件起15日，支付合同总金额的80.00% 2、当年服务期满前15日内组织验收，根据验收结果进行支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的20.00%
4		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

##### 2.技术标准与要求

采购包1：

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1	★	<p>服务范围</p> <p>（一）为鄂尔多斯全市<b>419</b>家各级非税执收单位提供统一公共支付平台、财政电子票据中间业务平台服务及基础资源环境，并与各级非税执收单位自有业务系统完成平台对接，实现缴费开票全流程信息化服务。</p> <p>（二）为鄂尔多斯市<b>140</b>家基层医疗机构提供全市基层医疗卫生机构医疗电子票据中间平台服务及基础资源环境。实现基层医疗卫生机构<b>HIS</b>系统对接医疗电子票据中间业务平台，为患者开具和交付医疗收费电子票据。无<b>HIS</b>系统的基层医疗卫生机构直接登录基层医疗电子票据中间平台开具医疗电子票据。</p> <p>（三）在服务期内，对以后新增的非税执收单位与医疗卫生机构全部免费上线并提供服务工作，并完成平台对接上线工作，免费完成因政策调整或业务需求带来的升级改造工作。</p> <p>（四）为鄂尔多斯市本级财政和市本级预算单位提供预算管理一体化系统中基础信息管理、项目库管理、预算编制、预算批复、预算调整与调剂、预算执行、会计核算、决算和报告、银行账户管理、预算绩效管理、工资统发管理、财税库银横向联网系统、统一门户管理、平台管理、查询报表管理、会计核算接口、代理银行技术支持、人民银行技术支持及专项技术支持服务。</p>
		<p>软件功能要求</p> <p><b>一、统一公共支付平台</b></p> <p><b>(一) 线下扫码缴费要求</b></p> <p>实现群众或办事人员到收费单位办公现场办理业务，在业务办理过程中，通过微信、支付宝或银联云闪付扫码方式收缴非税收入资金与非税收入收缴管理系统协同工作将资金收缴至非税收入专户，并及时开具财政电子票据和确认非税收入。</p> <p><b>(二) 线下刷卡缴费要求</b></p> <p>实现群众或办事人员到收费单位办公现场办理业务，在办理业务过程中，通过非税POS机刷银行卡方式收缴非税收入资金与非税收入收缴管理系统协同工作将资金收缴至非税收入专户，并及时开具财政电子票据和确认非税收入。</p> <p><b>(三) 在线缴费要求</b></p> <p>实现群众或办事人员使用部署在互联网的业务办理系统，在办理业务过程中，通过微信、支付宝或银联（银联在线支付、银联云闪付）方式收缴非税收入资金与非税收入收缴管理系统协同工作将资金收缴至非税收入专户，并及时开具财政电子票据和确认非税收入。</p> <p><b>(四) 到缴款人现场扫码缴费要求</b></p> <p>收费单位工作人员到缴款人现场办理业务，在业务办理过程中，单位工作人员通过移动设备开具缴费订单，缴款人通过微信、支付宝或银联云闪付扫码方式缴纳非税收入资金与非税收入收缴管理系统协同工作将资金收缴至非税收入专户，并及时开具财政电子</p>



票据和确认非税收入。

#### (五) 教育缴费要求

实现学生或家长通过计算机或手机在网上通过微信、支付宝或银联(银联在线支付、银联云闪付)缴纳费用与非税收入收缴管理系统协同工作将资金收缴至非税收入专户,并及时开具财政电子票据和确认非税收入。

#### 二、财政电子票据中间业务平台

(一) 开具《内蒙古自治区非税收入一般缴款书(电子)》要求。与非税收入收缴管理系统、统一公共支付平台、财政电子票据系统、执收单位业务办理系统协同工作在完成非税收入资金收缴后开具《内蒙古自治区非税收入一般缴款书(电子)》,并将电子票据归集给缴款人。根据业务需要,新增加的财政电子票据等并免费提供相应功能。

(二) 开具其他财政电子票据要求。为开票单位提供线上、线下开具《内蒙古自治区行政事业单位资金往来结算票据(电子)》、《内蒙古自治区公益事业接受捐赠统一收据(电子)》、《内蒙古自治区社会团体会费票据(电子)》、《内蒙古自治区社会保险费票据(电子)》、《内蒙古自治区临床供血收费专用收据(电子)》、《内蒙古自治区住宅专项维修基金票据(电子)》等财政电子票据,并将电子票据归集给缴款人。根据业务需要,新增加的财政电子票据等并免费提供相应功能。

(三) 财政电子票据查验要求。与财政电子票据系统、财政电子票据公共服务平台协同工作查验财政电子票据真伪。

(四) 基础信息管理要求。实现全市开票单位基础信息管理和开票基础信息管理。包含单位基础信息同步、开票点管理、收费员管理、收入项目查询、项目分组、单位证书管理、业务类别维护、编码对照等。

(五) 系统管理需求。可根据实际业务情况,创建单位用户信息维护、角色管理、权限管理等功能。

(六) 电子票据管理及开具需求。实现单位票据向财政电子票据管理系统申领、票据入库、票据下发、票据申退、数据采集、数据上报等功能。

(七) 多种方式告知及交付需求。根据单位现有情况及实际需求,实现财政电子票据多种方式告知及交付需求,如:取票小程序和线上APP/公众号、电子票夹小程序等。

(八) 查询统计报表需求。实现提供库存结余表、电子票据明细表、电子票据汇总表、交费渠道汇总表、部门开票点汇总表、部门收费员汇总表等报表。

(九) 电子票据存储需求。可提供电子票据获取、核对、整理、输出、查询等功能。

#### 三、基层医疗电子票据中间业务平台

(一) 基础信息管理。实现全市基层医疗机构基础信息管理和开票基础信息管理。包含单位基础信息同步、开票点管理、收费员管理、收入项目查询、项目分组、单位证书管理、业务类别维护、编码对照等。

(二) 系统管理。根据实际业务情况,创建医院用户信息维护、角色管理、权限管理等功能。用户信息需从医院HIS系统主数据中获取。

(三) 电子票据管理及开具。实现单位票据向财政电子票据管理系统申领、票据入库、票据下发、票据申退、数据采集、数据上报等功能。

(四) 多种方式告知及交付。根据医疗单位现有情况及实际需求,实现医疗电子票据多种方式告知及交付需求,如:告知单、取票小程序和线上APP/公众号、互联网医院等。

(五) 查询统计报表。实现提供库存结余表、医疗电子票据明细表、医疗电子票据汇总表

		<p>、交费渠道汇总表、部门开票点汇总表、部门收费员汇总表等报表。</p> <p>(六) 电子票据存储。可提供电子票据获取、核对、整理、输出、查询等功能。</p> <p>四、根据业务需要，新增业务功能免费提供，并且可以正常使用。</p> <p>五、提供关于项目需求分析，内容包含但不限于系统现状分析、功能需求分析、技术要求分析、服务要求分析等内容。</p> <p>六、提供统一公共支付平台、财政电子票据中间业务平台、医疗电子票据中间业务平台的相关方案。</p> <p>满足以上系统其他相关业务</p>
		<p><b>预算管理一体化系统软件技术支持</b></p> <p><b>（一）基础信息管理</b></p> <p><b>1.变更预算单位基础信息</b></p> <p>现场支持业务科室完成单位及人员基础信息变更。包含基础信息的导入、基础信息的上报审核、人员信息删除、业务流程退回等操作。对外部系统导出的人员信息进行整理加工，批量导入。</p> <p><b>2.调整基础信息上报表样式</b></p> <p>基础信息填报表包含单位基础信息、单位扩展信息、在职人员信息表、编外人员信息表、离退休人员信息表和其他人员信息表六张。</p> <p>根据每年部门预算编制要求及日常基础信息管理需要，现场支持财政部门调整基础信息上报表样式。保障基础信息填报内容在既符合当地财政业务需要，并满足财政部标要求。</p> <p><b>3.定制基础信息取数公式</b></p> <p>根据业务需要，现场支持财政部门调整基础信息表取数公式，包含工龄、编制信息、实有人数信息、学生人数信息、车辆编制数、车辆实有数等，精细化预算编制，保障数据上报准确性。</p> <p><b>4.调整基础信息上报流程</b></p> <p>根据每年财政管理政策的不同，现场支持财政部门对基础信息上报流程进行调整，以满足业务审批需要。</p> <p>业务流程调整包含所有预算单位在途数据处理、新流程配置、流程模拟运行、上线运行保障等工作。</p> <p><b>（二）项目库管理</b></p> <p><b>1.录入专项资金目录</b></p> <p>针对上级转移支付下达资金，现场支持科室完成转移支付资金的录入、分配等系统操作，根据科室制定的要求，完成专项资金目录的录入及授权工作。</p> <p><b>2.定制基本支出类项目取数公式</b></p> <p>因各业务年度财政政策不同，需在新年度部门预算编制开始前，现场支持财政部门开展新年度测算公式的配置工作。</p> <p>主要内容包括根据业务需要调整预算单位支出标注、根据基础信息调整测算类项目计算公式、调整预算单位及测算公式间的挂接关系、调整测算公式与支出标准间的对应关系、调整测算公式与测算项目间的对应关系。测算信息的准确性。</p> <p><b>3.调整项目支出定额标准</b></p> <p>各级财政部门会同同级有关部门按程序制定支出标准，并根据经济社会发展、国家</p>

政策变化、履职需要等情况动态调整完善支出标准，建立支出标准对预算编制和执行的约束机制。支出标准分为三类，包括法定标准、固定标准和暂定标准，在功能设计上提供法定标准维护、固定标准维护、暂定标准维护。每年部门预算编制期间，根据业务需要调整支出定额标准，并验证测算公式的准确性。

#### **4.调整项目储备流程**

项目库申报环节，涉及项目基本信息的填报，系统提供维护基本信息的功能，用于项目申报环节，涉及职能职责、热点分类、绩效指标、资产配置等要素的填写。

现场支持财政部门开展项目储备流程调整，包含是否将绩效审核环节纳入主流程、是否将资产配置纳入主流程。完成财政区划权限配置，保障流程运行稳定。

#### **5.调整项目变更流程**

对已入库项目如需发起项目变更时，需按照业务系统设置的项目变更流程进行审批变更。技术支持提供针对项目变更审批流程的调整功能，可根据财政部门需要，调整流程审核环节。业务流程调整包含所有预算单位在途数据处理、新流程配置、流程模拟运行、上线运行保障等工作。

### **（三）预算编制**

#### **1.定制部门预算编报流程**

各部门预算由本部门及其所属各单位预算组成。在预算编制阶段，部门负责审核本部门及所属各单位的收入和支出预算建议和预算草案，汇总形成部门预算建议和预算草案。财政部门负责审核部门预算建议，按程序下达预算控制数。

根据各地实际审核情况的不同，现场支持财政部门调整部门预算二上二下流程、完成资产配置审核、预算绩效审核。现场支持财政部门下发预算控制数。

现场支持财政部门开展预算控制数下发。

现场支持财政部门开展政府预算编制。

#### **2.定制部门预算编报勾稽审核公式**

为保障各部门预算编制质量，系统提供部门预算编报勾稽审核公式设置功能。通过软件界面设置勾稽审核公式，由系统校验部门预算填报的逻辑错误，减少错误问题。

现场支持财政部门开展勾稽审核公式个性化配置，以满足当地部门预算审核需要。

现场支持工作包括：审核公式的调研采集、审核公式配置、审核说明配置、模拟上线运行、审核公式培训和上线运行保障。

#### **3.定制资产配置限额标准**

各部门预算编制中存在申请资金购置资产的情况，为保障预算单位申请购置的资产不超过资产限额，减少预算单位超标采购的情况。系统提供前端界面支持资产配置限额标准设置，通过设置资产限额标准，由系统校验预算单位是否存在超限额申请资金的情况。

现场支持财政部门依照当地的资产限额配置标准动态灵活配置限额标准，以满足部门预算审核需要。

现场支持工作包括：资产限额调研采集、配置标准维护、审核说明配置、限额审核流程配置、模拟上线运行、限额公式培训和上线运行保障。

### **（四）预算批复**

#### **1.定制年初数下达转换规则**

部门预算批复实现本级政府预算经本级人大批准后，在法定时限内，财政部门向本

级各部门批复预算，各部门向所属各单位批复预算。在部门预算批复前，为保障基础支出及日常运转，系统提供年初数下达功能，用于下达年初临时指标，为保障年初临时指标要素正确。系统提供前台要素转换规则配置功能。

技术支持提供针对年初指标转换规则的个性化配置服务。现场支持财政部门根据下达指标的不同，动态设置年初数下达转换规则，保证指标要素满足需要。

现场支持工作包括：要素转换关系采集、转换规则维护、年初数下达培训、模拟上线运行和上线运行保障。

**2.定制预算批复转换规则**

部门预算批复实现本级政府预算经本级人大批准后，在法定时限内，财政部门向本级各部门批复预算，各部门向所属各单位批复预算。

部门预算批复时，为保障正式指标要素正确。系统提供前台要素转换规则配置功能。

技术支持提供针对预算批复指标转换规则的个性化配置服务。现场支持财政部门根据下达指标的不同，动态设置预算批复下达转换规则，保证指标要素满足需要。

现场支持工作包括：要素转换关系采集、转换规则维护、年初数下达培训、模拟上线运行和上线运行保障。

**3.年初下达指标核销**

在部门预算批复后，同一预算单位在系统中同时存在年初下达指标和正式批复指标，为保障指标数据不重复，避免预算单位超额支付，按照业务要求，需在软件界面开展年初下达指标与正式批复指标的核销工作。

技术支持提供针对年初下达指标与正式批复指标间的核销现场支付服务。现场支持财政部门开展年初下达指标的核销工作。

现场支持工作包括：核销规则的收集、核销操作的培训、异常核销数据的处理、核销后所有预算单位正式指标数据的核对。

**（五）预算调整与调剂**

**1.定制部门预算调整调剂审核流程**

部门预算批复后，针对部门预算指标的变更，系统提供预算指标调整调剂功能，用于变更部门预算指标。系统提供前台界面配置功能，财政部门可根据调整调剂审核流程业务场景做灵活配置。

技术支持提供针对不同场景的预算指标调整调剂流程配置。

预算调整调剂业务流程现场支持包含：所有预算单位在途数据处理、新流程配置、流程模拟运行、上线运行保障等工作。

**2.政府预算调整技术支持**

系统提供前台功能，财政部门可根据业务需要开展政府预算调整。

技术支持提供政府预算调整现场技术支持。

政府预算调整现场支持包含：政府预算调整场景梳理、政府预算调整在途数据处理、政府预算调整流程配置工作。

**（六）预算执行**

**1.手工签收问题凭证**

针对代理银行因报文发送不符合规范造成的问题数据，系统提供前台手工签收功能

，财政可进行手工签收。

技术支持提供手工签收问题凭证支持功能，经业务科室批准后，手工签收代理银行发送的问题凭证，保障资金可顺利清算，完成问题数据的全流程跟踪处理。

## **2.定制批量拨款导入模板**

拨款业务涉及财政专户拨款、国库资金调拨、下级财政拨款等各类业务场景，系统支持财政用户根基根据不同业务模式的资金拨付情况，利用系统功能配置不通的拨款单模板。

技术支持提供拨款单模板配置技术支持工作。

通过运维工程师细致调研，将系统标准导入模板进行细化配置，提供符合各科室实际业务要求的拨款单模板，帮助业务科室完成专项资金拨款信息的导入工作。

拨款单模板配置技术支持包含：拨款场景梳理、拨款单付款账户设置、拨款单要素配置、拨款单要素必填项配置、模拟运行、拨款操作培训和上线运行保障服务。

## **3.更正指标要素（直达资金标识、采购标识、清算标识、三保标识）**

针对年初下达指标或年中下达指标出现的指标要素缺失或指标要素下达错误的情况，系统提供软件功能，支持财政业务科室用户根据业务要求，对已下达指标进行指标要素的批量更正，更正的指标要素包含直达资金标识、政府采购标识、清算标识、支出功能科目等。

技术支持提供指标要素更正技术支持服务工作。

指标要素更正技术支持包含：错误数据收集、错误数据故障排查、遗漏配置更正、错误数据修复和运行保障服务。

## **4.代理银行定值规则设置**

代理银行根据其代理业务的不同，可分为实拨业务代理银行、国库集中支付业务代理银行、单位资金业务代理银行和粮食风险金业务代理银行。针对各代理银行业务的不断变化，系统提供前台功能便于财政用户针对各代理银行代理业务的不同，个性化配置定值规则。

技术支持提供个性化定值规则配置服务，保障定制规则设置满足业务需求。

代理银行定值规则设置技术支持包含：代理银行代理业务信息收集、代理银行基础数据收集、定值规则配置和上线运行保障服务。

# **（七）会计核算**

## **1.核对财政总账数据**

总预算会计需每月与代理银行、人民银行对接国库收支明细，确保记账准确，针对问题记账凭证及时作出调整。技术支持现场支持总预算会计开展财政与代理银行和人民银行的账务核对，完成每月总账收支数据的确认工作，针对存在的数据差异，分析原因并排查问题。

## **2.核对非税专户帐数据**

依照预算管理一体化管理要求，各级财政非税专户账应纳入预算管理一体化总预算会计模块开展记账。非税专户会计需每月与各非税代理银行开展收入数据核对，确保记账准确，针对问题记账凭证及时作出调整。

技术支持现场支持专户会计完成每月非税专户章的数据核对工作及记账工作，针对存在的数据差异，分析原因并排查问题。

## **3.根据业务需求变化调整机制凭证模板**

各级总预算会计因业务调整或政策调整经常需对机制凭证记账模板作出对应调整，以确保系统自动记账凭证的准确性。系统提供前台操作界面用户财政部门按需修改机制凭证模板。

技术支持现场支持财政用户根据业务管理变化，随时对账务机制凭证模板做调整，并根据调整后的机制凭证模板撤销历史账务数据，重新生成新的机制凭证，并完成对账工作。

#### **4.协助录入总账及专户账期初数**

每个业务账期开始前，为确保记账数据的上下年度连贯性，财政部门需完成上年度账务结账工作，并生成年终记账数据。在下一年度账期开始时，将上年年终记账数录入系统，作为新年度记账期初数。系统提供前台账务结转功能和期初数录入功能，用于财政部门开展期初账务数据录入。

技术支持现场支持财政部门完成历史账务系统的数据结转工作，并按照预算管理一体化业务规范要求，合理定制专户账会计科目体系，完成会计科目与辅助核算项的挂接、开展会计科目的细化，完成专户账期初数的录入及核对。

#### **5.调研新增会计科目体系**

行政事业单位记账均采用政府会计制度科目体系记账，但是因各行政事业单位所处的行业不同，政府会计制度又细分为中小会计制度、基层医疗机构会计制度、红十字会会计制度、医院会计制度等。每年需根据预算单位的业务需求，定制分行业政府会计制度模板，以满足预算单位日常记账需要。系统提供前台功能，财政用户可根据预算单位需求灵活配置会计科目体系。

技术支持现场支持财政用户根据运维过程中不同预算单位提出的新增会计科目体系的需求，上门到预算单位进行实际业务需求的调研，根据行业会计制度规范定制不同行业会计制度科目体系，完成业务系统中会计科目体系的配置工作，并专题录制培训视频，告知涉及对应会计制度体系的单位，保障行业会计制度体系顺利使用。

### **（八）决算和报告**

#### **1.旬报数据报送**

依照财政部业务要求，各级财政应每旬报送财政收支旬报，每月报送财政收支月报，每年需报送36次财政收支情况，以便掌握全区财政收支结构，为领导分析决策及数据统计提供依据，系统提供专门的业务模块供财政用户开展旬月报数据报送工作。

技术支持现场支持财政用户每旬完成旬报数据的上报工作，针对记账过程中出现的问题数据进行排查，定位分析原因，并予以处理。出现盟市业务数据无法上报或数据有误的情况，协助盟市核对业务数据。帮助盟市财政部门汇总各旗县区上报的业务数据，以便及时上报上级财政。

#### **2.协助开展部门决算旗县数据汇总**

依照财政部业务要求，各级财政应每年报送财政部门决算报表，决算决算报表数据由各级财政分别编报，逐级汇总上报，盟市财政部门需汇总下级旗县区所有财政部门决算数据后，向上级财政报送，以便为领导分析决策及数据统计提供依据，系统提供专门的业务模块供本级预算单位和下级财政用户开展部门决算数据报送工作。

技术支持现场支持财政用户每年开展部门决算数据汇总工作，汇总内容包含本级所有预算单位上报的部门决算数据，以及汇总下级各个旗县区财政部门上报的决算数据，并对汇总后的数据总校验检查，确保数据各项逻辑检查正确后，向上级财政部门上报。

### 3.协助开展财政总决算旗县数据汇总

依照财政部业务要求，各级财政应每年报送财政总决算报表，总决算报表数据由各级财政分别编报，逐级汇总上报，盟市财政部门需汇总下级旗县区所有财政总决算数据后，向上级财政报送，以便为领导分析决策及数据统计提供依据，系统提供专门的业务模块供财政用户开展总决算数据报送工作。

技术支持现场支持财政用户每年开展总决算数据汇总工作，汇总下级各个旗县区财政部门上报的总决算数据，并对汇总后的数据总校验检查，确保数据各项逻辑检查正确后，向上级财政部门上报。

### 4.协助开展政府财务报告旗县数据汇总

依照财政部业务要求，各级财政应每年报送政府财务报告，政府财务报告数据由各级财政分别编报，逐级汇总上报，盟市财政部门需汇总下级旗县区所有财政政府财务报告数据后，向上级财政报送，以便为领导分析决策及数据统计提供依据，系统提供专门的业务模块供本级预算单位和下级财政用户开展政府财务报告数据报送工作。

技术支持现场支持财政用户每年开展政府财务报告编报工作。指导预算单位开展政府财务报告与资产年报、部门决算数据的对账工作、指导预算单位开展部门间的往来账务抵消工作，审核预算单位上报的政府财务报告数据和政府财务报告模板。

现场支持财政用户开展政府财务报告数据汇总工作，汇总内容包含本级所有预算单位上报的政府财务报告数据，以及汇总下级各个旗县区财政部门上报的政府财务报告数据，并对汇总后的数据总校验检查，确保数据各项逻辑检查正确后，向上级财政部门上报。

## （九）银行账户管理

### 1.银行账户信息导入

每年预算单位因机构划转或机构调整，导致需新开立或注销单位对公账户信息，为确保财政部门实时掌握预算单位账户开立和账户注销的情况，系统开展专门的账户管理模块，管理预算单位账户业务，由预算单位实时发起账户开立、变更、注销和年检业务申请，经财政部门审核后，完成账户信息变更。

技术支持支持财政用户开展针对因业务或政策调整，引起的预算单位账户大批量变更场景，提供预算单位银行账户信息批量导入服务，减轻财政部门账户开户审核压力。

## （十）预算绩效管理

### 1.绩效目标调整技术支持

政府部门正在加快建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，并明确“花钱必问效、无效必问责”。在激励约束方面，要求各级财政部门抓紧建立绩效评价结果与预算安排和政策调整挂钩机制，将本级部门整体绩效与部门预算安排挂钩。一体化系统提供专门的绩效管理模块用户财政部门细化预算单位绩效目标，支持通过软件功能灵活调整预算单位绩效目标上报要求。

技术支持支持财政用户对绩效管理项目绩效目标校验规则进行配置；对绩效管理部門整体绩效目标校验规则进行配置；根据绩效目标校验规则，验证规则的正确性；开展模块间异常数据的修复工作。

### 2.绩效监控技术支持

预算执行阶段，财政部门会将绩效监控运行工作作为预算执行的有效抓手，对绩效监控运行工作范围、内容、方式流程等方面进行全面细致部署，将绩效监控责任压实、

任务压实，实现绩效监控全覆盖。并组织第三方机构进行指导。为拓宽监控范围，采取预算单位自行监控和财政部门重点监控并行的方式。其中，自行监控指预算单位在绩效监控过程中进行自查自纠，促进绩效目标如期实现；重点监控指财政部门在此基础上，全面掌握项目绩效目标实现程度、资金支出进度、项目实施进程等，选择预算资金占用大、项目实施数据具备可查性的项目实施财政重点监控，发现暴露出项目管理过程中资金执行缓慢、预算测算不严谨、业务计划不充分、绩效目标设置不够健全等问题。系统提供绩效监控检查的完整系统功能用于财政部门开展全方位监控。

技术支持支持财政用户开展绩效监控报表数据核对工作；设置绩效监控截至日期；针对模块间异常数据进行修复工作。全过程保障绩效监控工作顺利完成。

### **3.绩效评价技术支持**

为持续夯实“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理体系，促进增强财政政策的调控能力和实施效果，财政部门每年开展重点绩效评价工作。推动绩效管理与预算编制、执行、监督有机结合,构建事前评估、事中跟踪、事后评价、结果应用的全过程预算绩效管理“闭环”体系,不断提升预算绩效管理水平。一体化系统提供绩效评价功能，用于预算单位和财政部门每年开展绩效评价。

技术支持现场支持财政用户开展绩效评价报表数据核对工作；开展绩效评价截至日期设置；处理或指导第三方评价机构关于绩效云平台有关问题；处理模块间异常数据的修复工作。

### **4.绩效云平台**

为方便第三方绩效评审机构评审结果上传至一体化系统，一体化系统开发外网绩效云平台，用于第三方机构注册并使用。

技术支持支持指导第三方评价机构注册申请账号；指导第三方评价机构开展评价工作；负责处理或指导与预算管理一体化衔接问题；处理系统间异常数据的修复工作。

## **（十一）工资统发管理**

### **1.根据业务变化调整工资统发工资项**

系统开发有针对行政事业单位发放工作的工资统发模块，用于工资统发管理。每月因工资项发生调整的情况，系统提供软件功能用户财政用户对工资统发工资项进行调整。技术支持支持财政用户完成人员工资项的变更及调整。包含人事信息项调整和工资信息项调整。

### **2.根据业务变化调整工资统发计算公式**

系统开发有针对行政事业单位发放工作的工资统发模块，用于工资统发管理。每月因工资项计算方式发生调整的情况，系统提供软件功能用户财政用户对工资统发工资项计算方式进行调整。

技术支持支持财政用户根据工资测算要求，调整工资计算公式，以满足财政部门工资计算需要。

服务内容包括工资在途数据撤回、工资计算公式调整、工资重新计算、工资数据上报等。

## **（十二）财税库银横向联网系统**

### **1.核对收入数据**

财税库银横向联网系统实现人行、税务、财政三方数据的共享，财政可通过该渠道



获取人行发送的税务征收信息，了解财政收入情况。在实际运行过程中，存在因人行数据发送问题，导致财政部门收入数据接收异常的情况。

技术支持支持财政用户核对本级收入明细数据，针对问题数据排查原因，协助人民银行定位并处理问题。保证财政部门收入数据接收正常。

### （十三）统一门户管理

#### 1.协助财政部门更新学习课件

一体化系统门户提供学习课件下载栏目管理，在统一门户界面，根据财政管理需求和业务需要，上传学习课件。技术支持支持财政用户针对学习课件栏目进行综合管理，提供增删改查服务，提供针对学习课件栏日常课件的维护和管理工作的。

#### 2.协助财政部门发布通知公告

一体化系统门户提供公告信息发布栏目管理，在统一门户界面，根据财政管理需求和业务需要，在前台展示相关通知公告信息。

微服务支持财政用户针对信息栏目进行综合管理，提供增删改查服务，技术支持提供针对通知公告栏日常公告信息的维护和管理工作的。

### （十四）平台管理

#### 1.针对新增/变更人员做登录账号的新增

针对预算单位日常人员变动，需调整人员权限的情况，系统提供前台功能支持财政用户调整所有用户的权限。维服务支持提供针对预算单位、主管部门、财政用户的人员变更及新增人员的账号新增服务。

#### 2.针对岗位调整人员做权限变更

针对预算单位日常人员变动，需调整人员岗位的情况，系统提供前台功能支持财政用户调整所有用户的岗位权限。技术支持提供针对预算单位、主管部门、财政用户的人员因工作职责调整引起的人员权限变更配置服务，保障人员职责调整后人员机构权限、单位权限及角色权限的正常使用。

### （十五）查询报表管理

#### 1.出具临时统计表

随着全国预算管理一体化改革深入推进，财政部监管局、审计部门常态化开展一体化问题数据核实工作，需经常按照财政部监管局和审计部门要求出具临时统计报表，以满足数据核查要求。

技术支持支持财政用户根据每月最新的财政部考核标准口径，调整业务系统报表口径，整理偏离度情况明细表及汇总表。方便业务科室调度预算单位异常情况。

服务内容包括统计表样式调研、统计表口径确认、统计表数据抽取、统计表数据核对等。

### （十六）会计核算接口

#### 1.协助第三方软件厂商完成业务数据核对工作

为保障预算单位自有核算软件业务可与预算管理一体化对接，系统提供统一的对外接口，共预算单位自有软件数据推送至预算管理一体化系统。当单位自有软件厂商因传数不规范导致业务数据上传缺失或重复的情况，需要协助第三方软件厂商排查问题原因，并协助第三方厂商完成数据核对及问题数据的修复工作。鄂尔多斯市部分预算单位均采用自有核算软件的模式。

技术支持协助第三方厂家完成数据上传，针对上传过程中存在的错误进行更正处理

	<p>，保障数据顺利传输。</p> <p><b>（十七）代理银行技术支持</b></p> <p><b>1.与代理银行对账</b></p> <p>技术支持支持财政业务科室开展与各家代理银行的系统对账工作，根据各家代理银行不同的对账报表格式，出具手工对账表，针对差错数据进行处理，完成每月代理银行对账工作。</p> <p><b>（十八）人民银行技术支持</b></p> <p><b>1.与人民银行对账</b></p> <p>技术支持支持财政用户每月与人民银行的对账工作，根据人民银行的对账报表格式，出具手工对账表，针对差错数据进行处理，完成每月人民银行对账工作。</p> <p><b>（十九）结合上述内容，需要提供预算管理一体化系统相关技术支持方案等。</b></p>
	<p><b>预算管理一体化系统专项技术支持</b></p> <p><b>（一）第三方部门数据提供服务</b></p> <p>预算管理一体化系统采用全区集中部署模式，自治区、盟市和旗县的数据统一归集到自治区财政厅，财政收支数据作为政府部门大数据建设的核心数据，各政府部门数据交互需求迫切，为满足各部门数据交换需求，特成立预算管理一体化第三方部门数据提供组。主要工作职责是向鄂尔多斯市人大推送一体化系统业务数据，具体工作如下：</p> <p>1.根据第三方部门数据需求，梳理预算管理一体化系统过程数据和结果数据，形成数据资源清单。</p> <p>2.按照第三方部门要求的格式对业务数据进行加工、处理、核对统计口径，形成传输脚本。</p> <p>3.按照T+1日的形式，每日增量将预算管理一体化系统数据向第三方部门提供。</p> <p>4.定期配合第三方部门开展数据口径、数据库表数据条数的核对工作，保障数据传输的准确性和稳定性。5.针对第三方部门提出的数据口径问题，进行技术及业务解答，协助第三方部门编写数据分析脚本。</p> <p>6.对数据传输服务器进行巡检服务，保障数据传输服务器运行稳定。</p> <p><b>（二）新年度政府财务报告报表参数初始化服务</b></p> <p>每年依照财政部《政府部门财务报告编制操作指南》的通知要求开展新年度政府部门财务报告填报报表的参数配置工作。系统提供前台配置功能，技术支持财政用户针对报表参数初始化，具体内容如下：</p> <p>1.政府部门财务报告填报表样配置；</p> <p>2.政府部门财务报告表内审核公式配置；</p> <p>3.政府部门财务报告表间审核公式配置；</p> <p>4.政府部门财务报告取数公式配置。</p> <p><b>（三）政府财务报告集中会审服务</b></p> <p>每年度依照财政部《政府部门财务报告编制操作指南》的通知要求开展新年度政府部门财务报告集中会审工作。针对集中会审主要开展的服务如下：</p> <p>1.依照会审要求，检查政府部门财务报表填报数据的合理性；</p> <p>2.检查政府部门财务报告填报内容的完整性、填报说明的合规性；</p> <p>3.指导鄂尔多斯市财政对政府部门财务报告和政府部门财务报表中的错误进行修改</p>

4.配合鄂尔多斯各地区财政对二次上报的数据进行审核校验。

#### （四）新年度部门决算报表参数初始化服务

每年度依照财政部《部门决算报表编制说明》的通知要求开展新年度部门决算报表的参数配置工作，系统提供前台配置功能，供财政用户修改报表参数，技术支持支持财政用户对报表参数初始化，服务内容如下：

- 1.部门决算报表填报表样配置；
- 2.部门决算报表表内审核公式配置；
- 3.部门决算报表表间审核公式配置；
- 4.部门决算报表取数公式配置。

#### （五）部门决算集中会审服务

每年度依照财政部《部门决算报表编制说明》的通知要求开展新年度部门决算报表集中会审工作。针对集中会审主要开展的服务如下：

- 1.依照会审要求，检查鄂尔多斯市预算单位部门决算报表填报数据的合理性；
- 2.检查鄂尔多斯市预算单位部门决算报表填报说明的完整性、合规性；
- 3.协助鄂尔多斯市预算单位对部门决算报表和填报说明中的错误进行修改；
- 4.配合鄂尔多斯市预算单位对二次上报的数据进行审核校验。

#### （六）新年度财政总决算报表参数初始化服务

每年依照财政部《财政总决算报表编制说明》的通知要求开展新年度财政总决算报表的参数配置工作。系统提供前台配置功能，供财政用户修改报表参数，针对报表参数初始化提供财政用户服务内容如下：

- 1.财政总决算报表填报表样配置；
- 2.财政总决算报表表内审核公式配置；
- 3.财政总决算报表表间审核公式配置；
- 4.财政总决算报表取数公式配置。

#### （七）财政总决算集中会审服务

每年度依照财政部《财政总决算报表编制说明》的通知要求开展新年度财政总决算报表集中会审工作。针对集中会审主要开展的服务如下：

- 1.依照会审要求，检查财政总决算报表填报数据的合理性；
- 2.检查财政总决算报表填报说明的完整性、合规性；
- 3.协助国库科对财政总决算报表和填报说明中的错误进行修改；
- 4.配合鄂尔多斯市财政对二次上报的数据进行审核校验。

#### （八）新年度资产月报表参数初始化服务

每年依照财政部《行政事业性国有资产月报参数及操作手册》的通知要求开展新年度行政事业性国有资产月报的参数配置工作。系统提供前台配置功能，供财政用户修改报表参数，针对报表参数初始化提供的服务内容如下：

- 1.行政事业性国有资产月报填报表样配置；
- 2.行政事业性国有资产月报表内审核公式配置；
- 3.行政事业性国有资产月报表间审核公式配置；
- 4.行政事业性国有资产月报取数公式配置。

#### （九）新年度资产年报报表参数初始化服务

	<p>每年依照财政部《行政事业性国有资产年报参数及操作手册》的通知要求开展新年度行政事业性国有资产年报的参数配置工作。系统提供前台配置功能，供财政用户修改报表参数，针对报表参数初始化提供的服务内容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.行政事业性国有资产年报填报表样配置；</li><li>2.行政事业性国有资产年报表内审核公式配置；</li><li>3.行政事业性国有资产年报表间审核公式配置；</li><li>4.行政事业性国有资产年报取数公式配置。</li></ol> <p><b>（十）资产年报集中会审服务</b></p> <p>每年度依照财政部《行政事业性国有资产年报参数及操作手册》的通知要求开展新年度行政事业性国有资产年报集中会审工作。针对集中会审主要开展的服务如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.依照会审要求，检查鄂尔多斯市预算单位行政事业性国有资产年报填报数据的合理性；</li><li>2.检查鄂尔多斯市预算单位行政事业性国有资产年报填报说明的完整性、合规性；</li><li>3.协助鄂尔多斯市财政对行政事业性国有资产年报和填报说明中的错误进行修改；</li><li>4.配合鄂尔多斯市预算单位对二次上报的数据进行审核校验。</li></ol> <p><b>（十一）新年度旬月报报表参数初始化服务</b></p> <p>每年依照财政部旬报、月报编制说明的通知要求开展新年度旬月报的参数配置工作。系统提供前台配置功能，供财政用户修改报表参数，针对报表参数初始化提供的技术支持服务内容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.旬月报填报表样配置；</li><li>2.旬月报表内审核公式配置；</li><li>3.旬月报表间审核公式配置；</li><li>4.旬月报取数公式配置。</li></ol> <p><b>（十二）旬月报数据汇总上报服务</b></p> <p>每旬或每月依照财政部旬报、月报编制说明要求，协助鄂尔多斯市财政开展旬月报数据汇总上报工作。针对旬月报数据汇总上报主要开展的服务如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.依照编制要求，检查填报数据的准确性；</li><li>2.检查上报数据的账表一致性；</li><li>3.协助鄂尔多斯市财政对旬月报中的错误数据进行修改；</li><li>4.配合鄂尔多斯市财政对二次上报的数据进行审核校验。</li></ol> <p><b>（十三）财政年结服务</b></p> <p>为保障财政年结期间问题处理及时，更好服务财政用户，每年成立财政年结服务组。主要工作服务内容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.负责年结期间各科室用户技术支持电话的接听及解答工作。</li><li>2.协助各科室用户开展数据核对及账务核对工作。</li><li>3.开展系统新年度初始化配置。</li><li>4.完成上下年度业务数据的衔接，保障系统顺利运行。</li></ol>
--	---

5		<p>互联网+政府缴费项目安全及性能方面</p> <p><b>1、云资源数据安全</b></p> <p>为保障数据安全，需从包括但不限于数据加密、认证安全、权限管理、数据备份、灾备恢复等几个方面，提供详细的数据安全方案。</p> <p><b>2、云资源部署机房硬件环境要求</b></p> <p>云资源部署机房应符合等级保护三级标准。</p> <p>机房选址：机房应设在具有防震、防风、防雨能力的建筑物内，并且应避免设在建筑物的高层或地下室，以及水设备的低层或隔壁。</p> <p>机房环境：机房应具备适当的照明设备、温湿度自动调节设施，使机房内的温湿度变化在设备运行允许的范围内。同时，机房应具备电子门禁系统、防盗报警系统、监控系统，机房访客需要走申请审批流程，限制和监控其活动。</p> <p>消防设备：机房应配备专业的消防设备，如防火墙、灭火器等，并定期进行消防设备的检查和维护。</p> <p>网络安全防御：配置防火墙、入侵检测系统、网络审计设备、访问控制、服务器防御系统配置等。同时，应用程序自身的功能要满足同等保护的要求，如身份认证机制、审计日志、通信和存储加密等。系统生成的日志应保存到专用的日志服务器。</p> <p>备份系统：服务器必须具备备份功能，系统数据可以做到实时恢复。</p> <p>电源保障：应提供专用气体灭火、备用发电机等设备。</p> <p>其他：机房必须符合国家对云机房的相关要求。</p> <p><b>3、云资源性能要求</b></p> <p>需要支持3年内业务的增长所需要的云资源配置，并具备负载均衡能力，以保证多用户并发访问时的系统的可靠性和系统性能不受到严重影响。同时随着业务的不断增长，提前对云资源进行评估，实时对云资源进行免费扩容，保障业务发展的要求。具体需要满足的性能要求如下：</p> <p>(1) 具备较强的稳定性，综合考虑未来业务发展的情况下，云资源应能够支持10000个用户的并发访问。</p> <p>(2) 在非业务高峰期间，云资源平均响应时间要求如下：云资源在线查询处理的响应时间不大于1秒，跨系统在线查询响应时间不大于1秒，事务处理的响应时间不大于可以达到毫秒级。(因专网网络原因或其他外部系统造成的延迟除外)</p> <p>(3) 在业务高峰期间，云资源平均响应时间要求不超过非业务高峰期间平均响应时间的1.5倍。</p> <p>(4) 能够支持3年内年数据访问量增长30%的处理能力要求。并随着业务的增长实时扩容。确保系统的稳定运行。</p> <p>(5) 云资源并发数设计应支持30%的冗余，以保证系统在业务高峰期间仍然能够稳定可靠运行。</p> <p>(6) 系统具备完备的信息安全保障机制，能够对登录用户的身份进行认证，并跟踪用户的操作，进行记录，并能够进行安全审计。</p>
		<p>其他要求</p> <p>（一）系统运维要求</p> <p>统一公共支付平台、财政电子票据中间业务平台、基层医疗电子票据中间业务平台均采用云部署模式（包含云资源和签名服务）。</p>

- 1.单位业务办理系统须与统一公共支付平台、财政电子票据中间业务平台双向交互数据；单位业务办理系统接入财政电子票据中间业务平台实现开票操作；财政电子票据中间业务平台与财政电子票系统建立通道，完成开票监制等。
- 2.非税收入管理系统仍部署在财政专网，须与统一公共支付平台、财政电子票据中间业务平台双向交互数据。
- 3.统一公共支付平台需与财政电子票据中间业务平台双向交互数据。
- 4.基层医疗卫生机构HIS系统接入医疗电子票据中间业务平台实现开票操作；基层医疗电子票据中间业务平台与财政电子票系统建立通道，完成开票监制等。

(二) 安全要求

系统提供完备的信息安全保障方案，能够对登录用户的身份进行认证，并跟踪用户的操作，进行记录，并能够进行安全审计。采用数据加密等技术手段加强系统中敏感信息的保护，提高数据安全性，防止数据在传输过程中被篡改和窃取。

(三) 性能需求

系统必须具备负载均衡能力，以保证多用户并发访问时的系统的可靠性和系统性能不受到严重影响，具体性能要求如下：

- (1) 具备较强的稳定性，综合考虑未来业务发展的情况下，本系统应能够支持10000个用户的并发访问。
- (2) 在非业务高峰期间，应用系统平均响应时间要求如下：应用系统内在线查询处理的响应时间不大于1秒，跨系统在线查询响应时间不大于1秒，事务处理的响应时间不大于可以达到毫秒级。(因专网网络原因或其他外部系统造成的延迟除外)
- (3) 在业务高峰期间，应用系统平均响应时间要求不超过非业务高峰期间平均响应时间的1.5倍。
- (4) 能够支持3年内年数据访问量增长30%的处理能力要求。
- (5) 应用系统并发数设计应支持30%的冗余，以保证系统在业务高峰期间仍然能够稳定可靠运行。
- (6) 系统具备完备的信息安全保障机制，能够对登录用户的身份进行认证，并跟踪用户的操作，进行记录，并能够进行安全审计。

(四) 系统稳定性需求

- (1) 系统支持 7\*24 小时不间断运行。
- (2) 系统运行每 1000 小时中可用时间至少不小于999小时。
- (3) 故障间隔时间应大于 5000 小时。
- (4) 平均年故障时间小于1天，平均故障修复时间小于 30 分钟。
- (5) 具有较强的系统安全性和灾难恢复能力。

(五) 定制数据查询服务

对于现有系统中无法提供的统计查询报表，以及用户提出的特殊数据查询需求，定制查询脚本，及时加工成用户需要的查询报表。为满足不同用户对不同数据的查询需求，在现有软件功能无法满足的情况下，能够定制特色系统查询功能，响应不同用户的查询需求。

(六) 业务功能改进完善服务

对现有软件系统，在业务基础数据规范及业务需求深刻理解的基础上，提出业务

		功能改进完善方案，针对软件系统总体架构、业务功能提出合理化建议。通过回访方式，搜集整理用户在软件使用过程中的各类软件需求及对软件功能完善意见，定期汇总并完善系统优化改进方案，并落实和实施。对用户提出的各类需求要及时反馈。
7		<p><b>人员要求</b></p> <p>供应商负责至少派<b>10</b>名具有同类项目技术人员到现场提供业务咨询和服务工作。涵盖非税收入收缴管理系统、统一公共支付平台、预算管理一体化系统、财政电子票据中间业务平台、基层医疗电子票据中间业务平台等相关业务系统。长期驻场至少<b>5</b>名项目人员（注：提供服务的技术人员中需要持有中级和高級的计算机技术与软件专业技术资格证书的人员，并提供<b>2024</b>年度任意一个月的社保证明。）。</p>
8		<p><b>培训要求</b></p> <p><b>1.</b>供应商必须对项目用户免费提供全面的系统培训，包括系统业务操作培训、系统管理及维护工具培训等。需列明详细的培训课程、方案和计划安排；<b>2.</b>供应商应提供详细的培训方案,方案包含但不限于以下内容：<b>(1)</b>培训计划应包含培训总体目标、分项培训目标、培训实施计划。<b>(2)</b>培训方式应包含用户分类培训、软件服务分类培训、线上和线下培训组织、集中和分散培训组织。<b>(3)</b>培训人员应包含培训人员配置数量、培训经验、人员管理及考核。<b>(4)</b>培训课程应包含产品功能培训、业务场景培训。<b>(5)</b>培训结果反馈及改进应包含培训结果收集、结果分析、改进提升计划。</p>
9		<p><b>售后服务</b></p> <p><b>1.</b>售后服务内容：包括软件升级服务、上门服务、互连远程维护、合约定期维护等。其中软件升级服务主要包括修正性服务、适应性开发服务、升级服务流程等；上门服务主要包括软件的调试、系统日常维护服务、技术培训服务、优化服务、咨询服务等。</p> <p><b>2.</b>售后服务方式：供应商应提供现场技术支持服务，电话支持服务，电子邮件、传真支持服务，网络支持服务，网络即时通讯平台服务，上门回访服务等。</p> <p><b>3.</b>售后服务保障体系：供应商应提供运行维护措施、故障应急处理等。其中故障应急处理至少需包括应急保障方案、应急处理方案、应急处理工作流程、应用系统应急恢复策略、事后处理工作、应急方案管理等。</p>
10		<p><b>保密管理</b></p> <p>系统运维供应商要加强管理，为防止数据泄露等安全事件的发生，承担系统运维服务的供应商及技术支持人员应与财政签订保密协议。</p>

采购包2：

标的名称：政府采购云平台技术支持及运行维护服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

1		<p>政府采购基础信息库运维：基础信息库运维范围涵盖采购人库、专家库、代理机构库、供应商库、法律法规库等。（目前基础库全区统一）</p> <p>1.采购人库：确保与预算一体化系统进行数据整合，实现采购单位和财政预算单位的对应，以支撑政府采购预算、执行、支付的流程贯通；实现采购单位信息及用户的自助管理；实现采购单位CA证书的发放管理；</p> <p>2.专家库：按照政府采购法等有关要求，对专家的选聘、培训、考核、评价、请休假和解聘等软件功能进行运维。实现政府采购专家的一网登记、分级管理、全区共享、随机抽取、自动语音通知，对项目评审专家名单严格保密和自动解密。优化专家在线学习、考试、资格再认证功能。建立专家诚信评价机制，提升政府采购专家整体素质，完善专家资格的退出机制。建设政府采购专家移动客户端平台；</p> <p>3.供应商库：实现政府采购供应商信息的统一登记和自助管理，对入库的供应商信息进行梳理和完善；</p> <p>4.社会代理机构库：实现政府采购社会代理机构统一登记和自助管理功能，与财政部社会代理机构信息实现自动同步。按照《内蒙古自治区政府采购社会代理机构年度信用能力综合评价方案（2024年版）》（内财购〔2024〕1051号）要求，实现代理机构在线信用评价功能；</p> <p>5.商品库：满足建立完整的政府采购目录商品的需求，通过建立商品库的形式，解决采购中选取商品的盲目性和重复性，充分发挥商品库在商品比价、商品分析中的作用；</p> <p>6.政策法规库：实现国家、财政部、自治区各级政府采购相关法律法规、政策制度的统一管理和发布。将政策法规应用到采购活动全流程中，为业务办理提供政策依据、参考、预警、提醒等功能。</p> <p>7.采购档案库：实现以采购项目或者采购事项为主线，将采购项目完整过程的材料全部电子化后进行归档，确保采购资料的健全。</p>
2		<p>监督管理系统运维：政府采购云平台与财政预算执行和指标管理系统对接，以预算、指标控制政府采购计划；细化备案制和审批制的业务流程和控制逻辑，简化计划备案流程，加强计划审批控制；实现项目采购计划、电子卖场计划和无过程采购等方式的在线采购计划审批；实现采购合同网上备案和在线公示和采购项目履约验收管理；对接预算管理一体化财政国库集中支付系统，以采购合同和预算指标作为资金支付的依据。</p>
3		<p>诚信管理子系统运维：运维政府采购主体诚信评价体系，基于现有的采购人库、代理机构库、专家库、供应商库实现对参与政府采购活动的相关主体行为评价，确保与信用中国、信用内蒙古网站的数据互联互通。</p>
4		<p>监督预警子系统运维：监督预警子系统实现政府采购相关业务数据及办理过程信息的实时采集和梳理并依据政府采购管理政策制定业务监控逻辑，对政府采购业务的合规性和时效性进行实时监督。实现“亮灯管理”，对违规的采购计划、逾期未办业务、违规资金支付等异常业务进行报警并自动制止。应用多种分析方法对违规业务进行分析，协助采购监管部门及采购单位识别采购业务的风险点。</p>
5		<p>投诉申诉管理系统运维：投诉管理系统，业务由质疑管理、投诉管理、申诉管理三部分组成，实现有关数据在线留痕、信息在线发布。</p>



6		<p>云平台相关服务需求： 1.云平台可靠性要求：业务应用满足业务高峰时段的并发需求，在长期稳定运行状态下，业务应用系统资源占用量稳定，无突发性增长，无慢、卡、顿现象。供应商需具备专业的运维服务团队，平台需具备完备数据备份及恢复能力。业务应用支持高可用部署，无单点故障；支持故障自愈；支持通过日志、告警记录查看故障信息。所提供硬件资源需考虑平台容量实时扩容需求，支持包括但不限于服务器、带宽、存储的快速扩容。 2.云平台安全性要求：业务应用及平台无高风险及以上级别漏洞；不能使用不安全的传输协议；不能使用私有协议；敏感数据支持加密存储传输机制，支持防暴力破解。平台需具备实时监测、发现、处理安全问题的能力，包括但不限于全自动检测和攻击策略匹配，平台需具备实时监测，处置涉黄、涉暴、反动等图片能力。 3.云平台开放性要求：平台应具备开放性，允许第三方通过数据接口获取限定范围的数据。敏感数据需经过脱敏后开放，所有数据需加密传输，保证安全传递到客户端。支持多平台、多语言接入，便于与其它异构系统互相集成，实现互联互通。</p>
7		<p>运维及运营服务需求 1.运维服务需求：保障业务系统正常运行，及时解决系统使用过程中遇到的问题，形成运行保障记录。驻场人员对客户的服务申请及时跟进解决，保证对出现问题的快速跟进、及时处理。系统运行环境安全保障：遇到特殊情况（如重要场合、故障处理、系统检修、软件升级、设备维护等），应随时接受采购人调派，安排保障，确保系统安全高效运行。数据归属用户，供应商未经允许不得将数据泄露或篡改。客户咨询服务体系：供应商应具备一套完整的客户咨询服务体系，包括但不限于智能客服、人工热/在线咨询等服务。在云平台服务期内，为保障系统正常运行，提供7×24小时的故障受理服务，随时响应用户问题，提供技术咨询和技术支持，并按照采购人要求提供培训师资团队对有关内容进行培训，培训方式包括但不限于现场培训服务和远程培训服务。 2.运营服务需求：需向采购人提供业技术人员运营服务，实现系统的实施部署服务及持续的运营支持服务； 3.供应商需提供项目运维、保障方案、应急处置、培训方案等。 4.供应商需建立运维服务团队，并明确组织结构和分工职责，其中至少1名有关专业中级以上职称人员。现场运行维护服务，至少提供2名工程师驻场服务（服务地点市财政局）。</p>
8		<p>供应商需提供政府采购、招标投标或公共资源交易类软件著作权登记证书。</p>

采购包3:

标的名称：国库集中支付电子化系统技术支持及运行维护服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>服务对象为鄂尔多斯市本级财政部门用户、预算单位用户。软件系统包括：电子凭证库和电子印章系统及配套的数据库服务器等基础环境。</p>

2	★	<p>服务内容：</p> <p>（1）保障电子凭证库、电子印章系统的基础环境运行稳定，并且针对通运行环境调整凭证在预算管理一体化系统中的显示样式等功能性调整。</p> <p>（2）提供对财政部门、预算单位的技术支持服务，及时解决用户提出的技术支持请求。</p> <p>（3）指导系统管理员进行系统配置信息维护，包括对全市预算单位数字证书的制作和市级预算单位的电子印章的制作，并且与对应的代理银行对接导入到银行印章库，同时还需要在预算管理一体化中将新的印章挂到对应的单位及单位人员、功能菜单下、电子印章的维护。</p> <p>（4）每天对电子凭证库、电子印章系统日常运行状态跟踪、监测和记录，避免生产系统运行故障的发生，并且每个季度形成巡检报告向甲方做相关汇报。</p> <p>（5）协调代理银行、人民银行，处理各方软件系统数据交互异常。</p> <p>（6）定期组织全市预算单位进行培训，对用户和财政系统管理员进行软件操作培训。</p> <p>（7）因数字证书有效期过期、证书损坏及财政部门 and 预算单位人员岗位调整带来的证书制作和更换，需要对系统管理员进行制作和备案指导。</p> <p>（8）协助用户解决与服务系统有关的硬件、网络、数据安全等方面的工作。因系统相关的软硬件平台升级，及系统用户、客户端或数据量变化，提供调整服务支持，并提供优化建议。</p> <p>（9）配合财政做好数据库每日备份检查，数据灾备检查、数据离线备份检查及数据有备份有效性检查。服务器磁盘空间日常巡检，每年至少组织两次灾备演练，确保备份数据的可用性。</p> <p>（10）开展应急演练工作：根据财政用户管理需要，配合财政做好应急方案整理、应急演练场景设计及应急演练等技术支持工作。</p> <p>（11）资料整理归档：为确保系统运维工作的连续性及可追溯性，记录完整运维档案，定期向财政进行汇报。</p> <p>（12）若数据库服务器出现表空间满、归档日志满等其他关于数据库技术相关的问题，需经甲方同意后，乙方派相应的技术人员进行技术支持。</p> <p>（13）满足其他关于业务系统相关的技术支持服务。</p>
3		<p>各供应商需提供各系统运维、应急处置、培训等方案，内容要求必须详细，方案应该包含故障描述，解决方法等详细内容。</p>

## 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投标人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

详见须知前附表

#### 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

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

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;

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,依据国务院批准的小微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,投标人提供的货物、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，投标人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：

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

采购包2：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表
---	-----------------------	-------------------	--------	---	-------------

采购包3:

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《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符合性审查中有任意一项未通过的，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

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	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。
3	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。
4	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”，且进行盖章。
5	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。
6	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。

采购包2:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	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。
3	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。
4	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”，且进行盖章。
5	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。



6	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。
---	------	--

采购包3：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）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。
3	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。
4	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”，且进行盖章。
5	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。
6	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

采购包1：

采购包1：

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 <b>62.00</b> 分 商务部分 <b>18.00</b> 分 报价得分 <b>20.00</b> 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	项目需求分析	根据投标人提供的项目需求分析进行综合评分：方案应包含但不限于采购人的系统现状分析、功能需求分析、技术要求分析、服务要求分析。 <b>1.</b> 方案完整，系统现状分析完全符合采购人现状，功能需求完全符合本次招标服务要求，技术要求分析完全满足招标要求，服务要求分析完全符合本次项目采购人的项目需求的，得 <b>8</b> 分； <b>2.</b> 方案存在瑕疵（有 <b>1-2</b> 项上述内容缺失），系统现状分析基本符合采购人现状，功能需求基本满足本次招标服务要求，技术要求基本符合项目需求，服务要求基本合理的，得 <b>5</b> 分； <b>3.</b> 方案与本次项目的需求不对应，未能有效解决采购人本次项目的采购需求，叙述不清晰，或未提供方案，得 <b>0</b> 分。	<b>8.00</b>	主观
	统一公共支付平台方案	根据投标人提供的“统一公共支付平台”方案进行综合评分：投标人有成熟的统一公共支付解决方案，对单位使用缴费场景、缴费渠道、与“财政电子票据中间业务平台”、“非税收入收缴管理系统”衔接等有详细、科学和完善的流程及功能设计，并符合财政部、自治区财政厅的非税收入收缴管理规范，符合财政部全国统一编码规则和数据规范的要求。 <b>1.</b> 方案安排全面详尽、考虑周全，完全满足或优于采购人需求，科学完整、合理，得 <b>6</b> 分； <b>2.</b> 方案安排较为全面详尽、考虑周全，较能满足采购人需求，较为科学完整合理，得 <b>3</b> 分； <b>3.</b> 方案安排不合理、不全面、不能满足采购人需求或未提供方案的不得分。	<b>6.00</b>	主观

技术评审	财政电子票据中间业务平台方案	根据投标人提供的“财政电子票据中间业务平台”方案进行综合评分：投标人有成熟的“财政电子票据中间业务平台”解决方案，对单位使用开票场景、开票流程、与“统一公共支付平台”、“非税收入收缴管理系统”衔接等有详细、科学和完善的流程及功能设计，并符合财政部、自治区财政厅的财政电子票据管理规范，符合财政部全国统一编码规则和数据规范的要求。 <b>1.</b> 方案安排全面详尽、考虑周全，完全满足或优于采购人需求，科学完整、合理，得 <b>6</b> 分； <b>2.</b> 方案安排较为全面详尽、考虑周全，较能满足采购人需求，较为科学完整合理，得 <b>3</b> 分； <b>3.</b> 方案安排不合理、不全面、不能满足采购人需求或未提供方案的不得分。	6.00	主观
	医疗电子票据中间业务平台方案	根据投标人提供的“医疗电子票据中间业务平台”方案进行综合评分：投标人有成熟的“医疗电子票据中间业务平台”解决方案，对单位使用开票场景，开票流程等有详细、科学和完善的流程及功能设计，并符合全国统一的财政电子票据基本管理流程、编码规则和数据规范的要求。 <b>1.</b> 方案安排全面详尽、考虑周全，完全满足或优于采购人需求，科学完整、合理，得 <b>6</b> 分； <b>2.</b> 方案安排较为全面详尽、考虑周全，较能满足采购人需求，较为科学完整合理，得 <b>3</b> 分； <b>3.</b> 方案安排不合理、不全面、不能满足采购人需求或未提供方案的不得分。	6.00	主观
	预算管理一体化系统技术支持服务方案	根据投标人提供的“预算管理一体化系统技术支持服务”方案进行综合评分：投标人有成熟的“预算管理一体化系统”服务方案，对单位及银行使用系统有详细、科学和完善的方案内容。 <b>1.</b> 方案安排全面详尽、考虑周全，完全满足或优于采购人需求，科学完整、合理，得 <b>8</b> 分； <b>2.</b> 方案安排较为全面详尽、考虑周全，较能满足采购人需求，较为科学完整合理，得 <b>5</b> 分； <b>3.</b> 方案安排内容一般，得 <b>3</b> 分； <b>4.</b> 方案安排不合理、不全面、不能满足采购人需求或未提供方案的不得分。	8.00	主观

项目服务方案	项目服务方案包含但不限于的内容（1）服务计划应包含服务目标、服务阶段、服务内容。（2）组织架构应包含总体组织架构图、岗位职责、人员配置。（3）服务风险管理应包含风险识别、风险分析、风险应对措施。（4）服务质量管理应包含质量管理目标、质量控制、质量监督。1.以上内容中提出措施完全满足项目需求和服务质量要求，与本项目针对性强，得7分；2.上述内容中存在欠缺，方案较为合理，得4分；3.内容非专门针对本项目，或内容不能满足本项目实际需求的不得分。	7.00	主观
培训方案	培训方案包含但不限于以下内容：（1）培训计划应包含培训总体目标、分项培训目标、培训实施计划。（2）培训方式应包含用户分类培训、软件服务分类培训、线上和线下培训组织、集中和分散培训组织。（3）培训人员应包含培训人员配置数量、培训经验、人员管理及考核。（4）培训课程应包含产品功能培训、业务场景培训。（5）培训结果反馈及改进应包含培训结果收集、结果分析、改进提升计划。1.以上内容中提出措施完全满足项目需求功能和质量要求，与本项目针对性强，得7分；2.上述内容中存在欠缺，方案较为合理，得4分；3.内容非专门针对本项目，或内容不能满足本项目实际需求的不得分。	7.00	主观
售后服务方案	售后服务方案包含但不限于以下内容：（1）服务响应应包含服务响应方式、响应速度、服务响应时段。（2）故障排除应包含故障分级、分级处理措施、故障排除流程、故障诊断报告、故障管理规范。（3）服务保障应包含服务人员配置、用户监督机制、服务人员管理及考核。以上内容中提出措施完全满足项目需求功能和质量要求，与本项目针对性强，得8分；以上内容中存在欠缺，方案较为合理，得5分；以上内容非专门针对本项目，或内容不能满足本项目实际需求的不得分。	8.00	主观

	数据安全方案	<p>供应商能够注重各系统的安全保障，提供可靠完整的安全保障方案。安全方案需单独列出，包括但不限于数据加密、认证安全、权限管理、数据备份、灾备恢复等相关内容：</p> <p><b>1.</b>数据安全设计及实现思路清晰且符合非税收缴及财政电子票据相关规范要求，方案的完整度高、逻辑性强、可行性高的，得<b>6</b>分；</p> <p><b>2.</b>数据安全设计及实现思路一般，部分符合非税收缴及财政电子票据相关规范要求，得<b>3</b>分；</p> <p><b>3.</b>方案与本次项目的需求不对应，未能有效解决采购人本次项目的采购需求或缺少方案、叙述不清晰的，得<b>0</b>分。</p>	6.00	主观
商务评审	项目管理能力	投标人提供计算机技术与软件专业技术资格证书（包含中级、高级）。每提供一个高级证书得 <b>3</b> 分，每提供一个中级证书得 <b>1</b> 分。本项最高得 <b>8</b> 分，不提供不得分。	8.00	客观
	业绩案例	<b>2022年1月1日</b> 至今，投标人承揽过类似项目业绩， 每提供一份业绩得 <b>1</b> 分，最多得 <b>10</b> 分。（需提供合同复印件，类似指政务系统）	10.00	客观
价格分	价格分	<p><b>F1</b>指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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。</p>	20.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	<p><b>1</b>、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。<b>2</b>、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。<b>3</b>、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>

采购包2:

采购包2:

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分 <b>60.00</b> 分 商务部分 <b>20.00</b> 分 报价得分 <b>20.00</b> 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	需求分析	供应商根据采购文件中的服务内容和要求，围绕请全区政府采购政策和采购需求中的服务内容，提供有针对性的需求分析。能够全面、准确围绕全区政府采购政策、目前电子化运行现状和采购需求中的服务内容进行需求分析：完全符合本次项目采购人的项目需求的，得 <b>6</b> 分；良：基本满足本次招标要求得 <b>3</b> 分；内容不全面得 <b>1</b> 分；未提供需求分析不得分。	<b>6.00</b>	主观
	政府采购基础信息库运维方案	政府采购基础信息库运维服务方案： 供应商应提供①采购人库、②专家库、③供应商库、④社会代理机构库、⑤商品库、⑥政策法规库和⑦采购档案库等 <b>7</b> 个基础信息库运维方案。 方案齐全、科学可行，能够按照采购需求满足 <b>7</b> 个子系统应用和运维，并分别提供相关佐证材料（系统对应功能或数据库截图）的，得 <b>14</b> 分；每少一项基础信息库运维方案或对应方案不能完全满足采购需求或未提供相关佐证材料的，扣 <b>2</b> 分，分数扣完为止。（投标文件中应提供对应方案，并明确标明）	<b>14.00</b>	主观
	监督管理系统运维方案	监督管理系统运维方案： 供应商应提供①在线采购计划、②在线备案和审批制业务、③合同备案和支付等服务方案。 方案齐全、科学可行，实行在线采购计划、备案审批、合同备案和支付，满足对应采购需求，并分别提供相关佐证材料（系统对应功能或数据库截图）的，得 <b>6</b> 分；每少一项监督管理系统运维方案或对应方案不能完全满足采购需求或未提供相关佐证材料的，扣 <b>2</b> 分，分数扣完为止。（投标文件中应提供对应方案，并明确标明）	<b>6.00</b>	主观

技术评审	诚信管理子系统运维方案	诚信管理子系统运维方案： 供应商应提供①采购人在线评价、②采购代理机构在线评价、③供应商在线评价等服务方案，并提供与信用中国或信用内蒙古网站数据互联互通证明材料。 方案齐全、科学可行，实行各类主体在线诚信评价，满足对应采购需求，并分别提供相关佐证材料（系统对应功能或数据库截图）的，得 <b>6分</b> ；每少一项诚信管理子系统运维方案或对应方案未能完全满足采购需求或缺少与信用内蒙古网站数据互联互通证明材料或未提供相关佐证材料的，扣 <b>2分</b> ，分数扣完为止。（投标文件中应提供对应方案，并明确标明）	<b>6.00</b>	主观
	监督预警子系统运维方案	监督预警子系统运维方案： 供应商提供在线“监督预警”运维方案，其中“监督预警”检查点内容至少包括采购方式合规性和合同备案时效性等、预警采用“亮灯预警”形式，方案内容满足采购需求的，得 <b>5分</b> ；仅提供服务方案，方案可以满足采购需求，但未列明检查点的，得 <b>3分</b> ；未提供服务方案、方案不符合采购要求或未列明检查点的，不得分。（投标文件中应提供对应方案，并明确标明）	<b>5.00</b>	主观
	投诉申诉管理系统运维方案	投诉申诉管理系统运维方案： 供应商提供在线“投诉申诉”运维方案，方案中包括在线发布①处理决定公告、②在线留痕等内容，方案满足采购需求的，得 <b>4分</b> ，每缺少一项扣 <b>2分</b> ，未提供方案不得分。（投标文件中应提供对应方案，并明确标明）	<b>4.00</b>	主观
	云平台相关服务方案	云平台相关服务方案： 供应商提供数据①备份及恢复、②安全性、③开放性方案，方案内容满足采购需求的，得 <b>3分</b> ；每缺少一项，或提供方案未能完全满足采购需求的，扣 <b>1分</b> ，扣完为止。	<b>3.00</b>	主观
	服务人员保障措施	<b>1.</b> 服务团队中具备 <b>1名</b> 有关专业中级以上职称人员，提供佐证材料的，得 <b>3分</b> （提供人员职称证书复印件）； <b>2.</b> 提供 <b>2名（含）</b> 以上驻场人员，且具有相关业务系统运维经验的， <b>3分</b> （提供劳动合同等相关证明材料）。	<b>6.00</b>	主观

	技术服务流程	针对本项目服务事项提出具体可行且符合业务和客户实际情况的技术服务工作流程。 1. 服务流程详细、完整、科学高效，实质性满足采购需求，能够提供7×24小时的故障受理服务和远程故障受理等服务的，得5分； 2. 设计服务流程可行，基本满足采购需求的，未对有关事项详细说明，得3分； 3. 未提供有关方案的，不得分。	5.00	主观
	技术培训方案	针对不同采购主体，提出不同培训方式和工作思路。 1. 培训方案科学、可行，可提供专业人员现场和在线培训服务的，得5分； 2. 培训方案一般，未对有关培训事项详细说明，得3分； 3. 未提供有关方案的，不得分	5.00	主观
商务评审	项目管理能力	供应商具有政府采购、招标投标或公共资源交易类软件著作权登记证书的，每提供一个证书得2分，满分得10分。	10.00	客观
	业绩案例	2022年1月1日至今，供应商具有类似软件开发或运维业绩，每个业绩得2分，最高得10分。（提供业绩对应合同首页、合同金额页、签字盖章页及相关页的复印件，并加盖公章，类似指政务系统）	10.00	客观
价格分	价格分	$F1$ 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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。	20.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
----	----	------	----	----



1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。
---	-----------------------	-------------------	--------	---

采购包3:

采购包3:

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分 <b>60.00</b> 分 商务部分 <b>10.00</b> 分 报价得分 <b>30.00</b> 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	电子凭证库系统运维方案	电子凭证库系统运维方案包含常见故障描述、解决办法等内容，提供的得 <b>5</b> 分，在此基础上按照运维方案提供的方案内容的合理性、可行性打分。提供完整的运维方案，对电子凭证库系统升级服务、系统性能调优等内容详尽，佐证材料齐全，措施合理得 <b>10</b> 分；提供较完善的项目运维方案，对系统升级服务、系统性能调优等内容较为详尽，佐证材料不全，措施较为合理加 <b>7</b> 分；提供的项目运维方案内容较为一般，佐证材料不全，措施一般加 <b>4</b> 分；提供的运维管理方案不符合或不满足需求，不得分。	<b>15.00</b>	主观

技术评审	电子印章系统运维方案	电子印章系统运维方案包含常见故障描述、解决办法等内容，提供的得5分，在此基础上按照运维方提供的方案内容的合理性、可行性打分。提供完整的运维方案，对电子印章系统升级服务、系统性能调优等内容详尽，佐证材料齐全，措施合理加10分；提供较完善的运维方案，对系统升级服务、系统性能调优等内容较为详尽，佐证材料不全，措施较为合理得加7分；提供的运维方案内容较为一般，佐证材料不全，措施一般加4分；提供的运维方案不符合或不满足需求，不得分。	15.00	主观
	需求分析	按照响应招标文件要求和措施评分，完全响应招标文件，系统服务方案合理、完整，有针对性的服务保障内容规划，承诺有具体的响应时间和问题解决时限得10分；响应招标文件，系统服务方案较合理，服务方案基本完整，能够提供服务保障内容规划，提供有响应时间和问题解决时限得7分；响应招标文件，提供系统服务方案但不完整，服务方案有偏差，服务保障内容规划不明确，响应时间和问题解决时限不明确得4分；未提供，不得分。	10.00	主观
	故障处理及应急预案	综合考虑投标供应商提供的故障处理方案及应急预案，内容包括但不限于故障及事故排查解决、故障处理应急预案、响应时间、人员安排、人员更替、突发状况（包括节假日）等，由评委根据方案描述评审。方案细致全面、科学合理，响应时间快速及时，人员安排合理，可操作性强，完全符合项目需求，得10分；方案较全面，总体较科学合理，具有可操作性，虽存在部分内容表述不清但无实质性影响，得7分；提供了故障处理方案，但方案简单，存在缺漏项，得4分；方案不具备实施性或未提供的不得分。	10.00	主观

	业务系统培训方案	综合考虑投标供应商提供的培训方案，内容包括但不限于培训计划、培训内容、培训方式、培训时间等。培训方案内容完整，描述清晰，具体合理，针对性强，可操作性强，并由专人负责培训授课和辅导等工作的执行，得10分；培训方案基本完整，描述基本清晰，可操作性一般，得7分；培训方案不全面，可操作性差，得4分；未提供的不得分。	10.00	主观
商务评审	业绩案例	2022年1月1日至今，供应商提供电子凭证库和电子印章系统运维服务案例（中标通知书或合同，服务地区不限），每提供1个服务案例得2分，最高得10分；如未提供有效服务案例或服务案例签章不清晰，不予评分。注：提供合同的以合同签订日期为准，中标通知书以发放日期为准。	10.00	客观
价格分	价格分	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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。	30.00	客观

#### 价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。

#### 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.合同内容及格式

### 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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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：\_\_\_\_\_

(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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

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)的成交结果、磋商(谈判)文件、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、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:\_\_\_\_\_。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

## 四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

## 五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_ (大写)。

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表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工程费用。

#### 八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

#### 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）乙方逾期交付工程的，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工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，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（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、不可抗力条款

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.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

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、本合同未尽事宜，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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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投标人履约情况进行验收。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	<p>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。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>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。</p>
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>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	<p>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服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>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。</p>
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>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

# 政府采购工程履约验收书

(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.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 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工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，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： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 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）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 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 响应文件格式与要求

### 采购包1:

#### 通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

#### 资格符合分册:

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 联合体协议

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 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

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

#### 技术商务分册:

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 其他材料

#### 报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表

### 采购包2:

#### 通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

#### 资格符合分册:

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：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

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

#### 技术商务分册：

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：技术偏离表

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：其他材料

#### 报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表

#### 采购包3：

##### 通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

##### 资格符合分册：

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：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

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

#### 技术商务分册：

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：技术偏离表

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：其他材料

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表