

合同编号：

内蒙古自治区大数据中心

咨询服务采购合同

项目名称：内蒙古自治区大数据中心采购咨询服务项目

项目编号: _____

签订地点：呼和浩特市

签订日期：_____年____月____日

甲方： 内蒙古自治区大数据中心

法定代表人： 张树礼

地址： 呼和浩特市赛罕区敕勒川大街六号 1413 室

邮编： 010096

联系电话： 0471-4867266

乙方： _____

法定代表人： _____

地址： _____

邮编： _____

联系电话： _____

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规的规定，并严格遵循招标文件_____中的相关规定，甲乙双方协商一致签订本合同，并共同遵守。

一、合同文件

本合同所附下列文件资料为本合同不可分割的部分：

- （一）合同格式以及合同条款；
- （二）成交结果及成交通知书；
- （三）甲方的采购文件；
- （四）供应商的响应文件（视为供应商的服务承诺）；
- （五）甲方、供应商的更正、澄清、说明、补充事项及承诺等。

二、服务内容和要求

（一）服务内容：政府采购需求管理文件审查及论证服务、政府采购政策咨询服务、协助甲方办理质疑投诉答复服务、协助甲方办理监督检查回复服务、拟投入本项目服务团队人员要求、其他服务。

（二）服务要求：

服务目标及范围

（1）本采购咨询服务旨在为采购单位提供专业、规范、高效的全流程采购咨询支持，确保采购活动严格遵循国家及地方政府采购相关法律法规，提升采购需求的科学性、合理性与合规性，降低采购风险，提高采购效率与资金使用效益。

（2）供应商的服务范围：政府采购需求管理文件审查及论证服务、政府采购政策咨询服务、协助甲方办理质疑投诉答复服务、协助甲方办理监督检查回复服务、拟投入本项目服务团队人员要求、其他服务。

（一）政府采购需求管理文件审查及论证服务

1.政府采购需求管理文件审查服务

（1）协助甲方梳理采购项目背景、目标及核心需求，明确采购项目的技术规格、功能要求、性能指标、服务标准、验收标准等关键要素，确保需求表述清晰、准确、无歧义。

（2）对采购需求管理文件进行合规性审核，重点核查是否符合国家政策、节能环保要求、公平竞争原则，是否存在歧视性、排

他性条款，是否明确落实政府采购支持创新、中小企业发展等政策导向。

(3) 根据甲方及相关监管部门的意见，对政府采购需求管理文件进行修改完善，确保文件最终通过审核并满足采购项目实施要求。

2. 采购需求论证服务

(1) 组建专业的采购需求论证专家团队，专家团队成员不少于3人，应涵盖相关行业技术专家不少于2人、法律专家不少于1人，确保论证工作的专业性和权威性。(需提供承诺函、格式自拟)。

(2) 政策合规性论证需核查需求是否符合国家各项政府采购政策及相关监管要求。

(3) 组织开展采购需求论证会议，邀请论证团队成员、甲方代表及相关方参与，充分听取各方意见，对论证过程进行详细记录。

(4) 根据论证会议结果，编制采购需求论证报告，明确论证结论（同意、修改后同意、不同意）及具体修改建议，为甲方调整完善采购需求提供依据。

(5) 论证过程需严格遵循公平、公正、客观的原则，论证报告内容需真实、准确、完整，具有可追溯性。

(6) 对于预算金额在 300 万元及以上的采购项目，需采用现场论证方式；预算金额 300 万元以下的采购项目，可根据实际情况选择现场论证或线上论证方式。

3.服务响应要求

对于甲方提出的项目咨询需求，需在 1 个工作日内给予初步响应。对于项目论证服务，需在 3 个工作日内完成论证。项目咨询报告需在 4 个工作日内完成并提交甲方。

4.交付成果

需求管理文件合规性审核报告（说明审核依据、审核结果、修改建议及专家论证内容等）。

(二) 政府采购政策咨询服务

1.为甲方提供实时、准确的政府采购法律法规及政策解读服务，包括但不限于《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等核心法规，以及国家和自治区最新出台的政府采购政策、通知、公告等。

2.针对采购项目实施过程中的具体问题，如采购方式选择、供应商资格要求设定、质疑投诉处理等，提供专业的政策咨询意见和解决方案。

3.定期向甲方提供政府采购政策培训，内容涵盖政策更新要点、采购流程规范、风险防范措施等，帮助甲方相关人员提升政策

理解和业务操作能力，培训频率不少于每季度1次，每次培训时长不少于2小时。

4.协助甲方建立健全内部政府采购管理制度，提供制度框架设计、流程优化建议等咨询服务，确保甲方内部采购管理工作规范有序。

5.对于甲方提出的政策咨询需求，需在1个工作日内给予初步响应，对于复杂问题，需在3个工作日内提供详细、明确的咨询意见；对于紧急事项，需提供24小时应急咨询服务。

(三) 协助甲方办理质疑投诉答复服务

1.受理质疑后，协助甲方对质疑事项进行全面、客观、细致的核查，结合采购文件、采购过程记录、评审资料、中标/成交相关文件等，核实质疑事项的真实性、合法性。对供应商提出的质疑事项，逐一梳理事实依据和法律依据，必要时协助甲方组织原评标委员会、竞争性谈判小组等相关评审小组协助答复质疑，或向相关当事人、评审专家了解情况、收集证据。

2.根据核查结论，协助甲方按照《政府采购质疑和投诉办法》相关规定编制质疑答复书，确保答复文书内容完整，协助甲方在规定时间内将答复文书以书面形式送达至有关供应商。若质疑答复导致中标、成交结果改变，协助甲方将有关情况书面报告本级财政部门。

3.当供应商对质疑答复不满意或甲方未在规定时限内作出质疑答复，供应商提起投诉时，协助甲方对接本级财政部门，梳理投诉相关材料，包括质疑函、质疑答复书、采购相关资料、证据材料等，确保材料齐全、规范，符合财政部门投诉处理的要求。

4.协助甲方接收财政部门送达的投诉答复通知书及投诉书副本，协助甲方整理书面说明材料、相关证据、依据及其他有关材料，提交给财政部门。协助甲方配合财政部门的调查取证、质证等工作，根据财政部门的要求补充相关材料，客观陈述相关事实，提供专业的法律意见和支撑依据。

5.协助甲方跟进财政部门的投诉处理进度，及时获取投诉处理决定，解读处理决定的内容及要求，为甲方提供落实建议。若投诉成立，协助甲方按照处理决定要求，依法采取澄清修改采购文件、重新开展采购活动、另行确定中标/成交供应商等措施；若投诉不成立，协助甲方整理相关材料，做好后续解释说明工作，规范留存投诉处理全过程资料。

（四）协助甲方办理监督检查回复服务

1.对接甲方准确领会监督检查的范围、重点、要求及回复时限，全面掌握检查中提出的疑问、指出的问题，明确回复核心要点。

2.协助甲方梳理政府采购全流程相关资料，包括采购预算、采购文件、评审报告、中标（成交）通知书、采购合同、履约验收报告、资金支付凭证、信息公开材料、质疑答复记录等，对照检查问

题逐一核查,明确问题成因及涉及环节,重点核查采购需求合规性、采购程序规范性、政策执行有效性等核心内容。

3.形成问题梳理清单,明确每个问题的具体情况、涉及采购项目、相关佐证材料及回复思路,经甲方确认后,作为回复工作的基础,清单内容需符合监督检查工作要点及合格标准。

4.根据问题梳理清单及回复思路,协助甲方收集、整理相关佐证材料,确保材料真实、完整、有效,能够充分支撑回复内容,包括但不限于相关法律法规条文、政策文件、采购流程资料、会议纪要(如有)、沟通记录(如有)、第三方检测报告(如有)等。

5.对缺失、不完整的佐证材料,及时提醒甲方补充完善,确保回复依据充分,符合监督检查中对材料完整性的要求。

6.按照监督检查部门要求的格式、体例,结合问题梳理及佐证材料,协助甲方撰写回复文书(包括但不限于问题回复函、情况说明、整改报告等),确保回复内容针对性强、逻辑清晰、语言严谨。

7.根据甲方及监督检查部门的反馈意见,对回复文书进行修改完善,直至通过甲方确认及监督检查部门认可,修改过程需留存修改痕迹,做好记录归档。

8.针对监督检查中指出的违规、不规范问题,协助甲方分析问题成因,制定切实可行的整改措施,明确整改责任、整改时限及整改目标,确保整改措施贴合问题实际、具备可操作性。

(五) 投入本项目服务团队人员要求

1.乙方投入本项目服务团队总人数不少于5人，其中需配备1名项目负责人，全面统筹协调各项咨询服务工作；至少配备4名专职审查人员，负责日常政策解读、需求管理文件审核和论证工作、协助甲方办理质疑投诉答复、协助甲方办理监督检查事项及论证咨询服务。

2.在采购项目需求论证、重大政策咨询等关键工作阶段，可根据项目需求临时增加服务人员，确保满足服务及时性和专业性要求，且临时增加的人员需符合本技术要求中或供应商响应文件响应的服务人员从业年限及专业资质相关规定。

3.项目负责人：需具备政府采购相关领域从业经验，熟悉政府采购全流程管理，具备较强的项目统筹协调能力和问题解决能力。

4.采购需求专职审查人员：需具备政府采购相关领域从业经验，熟练掌握政府采购法律法规及政策要求，具备良好的沟通表达能力和政策解读能力。

5.所有服务人员需保持稳定性，在服务期限内，未经甲方书面同意，不得擅自更换项目负责人及核心服务人员；若因特殊情况确需更换，更换后的人员需满足同等或更高的从业年限及专业资质要求，且需提前15个工作日向甲方提交书面申请及新人员资质证明材料，经甲方审核同意后方可更换。

(六) 其他服务

1.采购风险预警与应对服务

（1）结合采购项目实施过程中的常见风险点，如供应商违约风险、政策合规风险等，为甲方建立采购风险预警体系，定期识别潜在风险，提前告知风险。

（2）针对已出现的采购风险，协助甲方制定应对方案，提供风险处置建议，跟踪风险处置过程，确保风险得到有效控制和化解，降低风险造成的损失，如信息化相关证书在政府采购项目中如何使用，如现状（背景）分析作为评审因素的注意事项等。

2.培训服务

组织开展业务培训及专家沟通交流会，搭建甲方与行业领域专家之间的沟通桥梁，促进双方在技术合规性、服务要求、政策导向等提升采购效率和质量。

3.保密要求

供应商须提供对本项目的保密方案及合同签订时提供保密承诺书，保证对项目文件以及由采购方提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购方书面许可，供应商不得以任何形式向第三方透露与咨询服务的相关内容。

4.项目实施后的跟踪服务

围绕甲方采购全生命周期需求，以合规、高效为核心，保障采购活动严格遵循《中华人民共和国政府采购法》《政府采购需求管理办法》等法规政策，协助甲方规避流程环节风险、规范操作行为、

提升采购质效，确保采购流程合法合规

三、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务：

- 1.有权按照本合同的约定，对乙方咨询服务的时间、质量进行监督，并审核本合同成果的质量。
- 2.有权要求乙方在约定时间内提供本合同所述成果。
- 3.提出具体的服务需求及乙方需达到的目标。
- 4.协助乙方的工作，为乙方提供本合同项目所涉及的相关数据及资料。
- 5.按合同约定向乙方支付费用。

（二）乙方的权利和义务：

- 1.在保证质量、按照合同要求完成本项目服务的前提下，有权要求甲方按照本合同条款支付费用。
- 2.乙方应按竞争性磋商文件、响应文件及做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的服务。
- 3.乙方在服务期内严格根据甲方的工作要求和实际情况的变化，随时提供相关方案的补充、修改、完善，并按照甲方要求及时交付。
- 4.未经甲方书面同意，乙方不得将上述成果以任何形式转让给任何第三方或以任何形式出版或泄漏，否则，甲方有权追究乙方的相关责任。
- 5.乙方保证其提供的咨询服务信息获得的方式，渠道不会引起第三方向甲方提出索赔或诉讼。如果因此发生对甲方的索赔、诉讼，由乙方承担法律责任，并保证甲方不受损害。

6.未经甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的咨询服务全部或部份转包给第三人承担。

四、合同费用及支付方式

(一) 合同金额：本项目合同金额为：¥ ____ (大写：人民币元整)。

(二) 付款方式：分期支付

1、第一期：支付比例 40%，合同签订后，甲方收到乙方发票之日起 15 个工作日内，支付合同总金额的 40%。即人民币 ¥ _____ 元 (大写：_____)。

2、第二期：支付比例 40%，于服务年度当年 11 月底前，甲方收到乙方发票之日起 15 个工作日内，支付合同总金额的 40%。即人民币 ¥ _____ 元 (大写：_____)。

3、第三期：支付比例 20%，项目结束经验收合格后，甲方收到乙方发票之日起 15 个工作日内，支付合同总金额的 20%。即人民币 ¥ _____ 元 (大写：_____)。

(三) 乙方收款信息

户 名： _____

开户银行： _____

账 号： _____

(四) 甲方开票信息

户 名： 内蒙古自治区大数据中心

开户银行： 中国建设银行股份有限公司呼和浩特锡林南路电力支行

账 号： 15050170667800000176

(五) 甲方向乙方履行付款义务前，乙方应当向甲方开具相应

金额的普通发票，发票信息应与合同约定的账户信息一致，甲方凭票付款。若因乙方开票原因导致迟延付款，甲方对此不负责任。

（六）甲方向合同约定的账户汇入资金即为甲方履行了本合同约定的付款义务。乙方账户信息发生变更的，应在甲方付款前至少5日内以书面方式（签章）通知甲方，并说明更改收款账户信息的合理原因。乙方书面通知到达甲方前，甲方已向上述账户付款的，视为甲方已履行本合同约定的付款义务，由此造成的损失由乙方承担。

五、验收

验收内容：

（一）服务履约情况验收

- 1、是否提供采购文件要求的其他服务；
- 2、服务团队人员资质、经验；
- 3、服务响应时限；
- 4、是否具有成果文件。

（二）采购需求咨询成果验收

- 1、是否提供政府采购需求管理编制审查服务；
- 2、是否提供政府采购政策咨询服务；
- 3、是否提供采购需求论证服务。

（三）服务质量与专业能力验收

- 1、咨询意见符合现行政府采购法律法规及政策要求；
- 2、无违法条款、排他性条款、倾向性条款；
- 3、技术要求、服务标准、验收标准科学可行，服务采购

人需求；

4、配合采购人完成采购文件制作、答疑、修改等后续工作。

验收标准

- 1、服务范围、内容、成果 100%覆盖采购需求及合同约定；
- 2、审查意见无重大错误、无原则性问题；
- 3、成果文件齐全、规范、签章有效；
- 4、履约行为规范、无违规、无泄密；
- 5、论证程序资料完整

六、保密条款

（一）保密内容：甲方提供的技术资料以及在本合同履行过程中乙方知悉的甲方全部项目信息（项目信息包括但不限于设计、调研结果、相关报告、方案、图纸、数据、文件、标底及标书内容等信息），未经甲方书面许可，不得向任何第三方泄露。

（二）保密人员范围：乙方项目组成员。

（三）保密义务：

1.乙方承诺对本项目咨询服务内容和成果严格保密，上述项目信息仅可在乙方从事该业务的负责人和工作人员范围内知悉。

2.乙方仅能将上述项目信息用于与本合同项下的合作有关的用途或目的，未经甲方书面同意，乙方及其工作人员不得以任何形式将该项目实施的有关内容、进展等信息向任何方透露。

3.本合同履行期间或终止后，乙方应按照甲方的要求，将从甲

方收到的含有上述项目信息的所有文件或资料归还给甲方，或者以甲方认可的方式予以销毁，不得私自留存。

（四）保密期限不受本合同期限的限制，在本合同履行完毕后以及前述信息进入公有领域前，接受方仍应承担保密义务。

七、知识产权

乙方最终形成的技术服务成果即本合同项下成果的知识产权归甲方所有，乙方享有该成果的署名权。乙方应保证甲方所使用的服务成果免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

八、不可抗力

（一）不可抗力必须是指不可控制，不可预见，不可克服的事件。包括但不限于：自然灾害、地震、洪水、雷击、火灾等；战争或准战争状态、恐怖活动、戒严、骚乱、罢工等。

（二）本合同生效后，由上述不可抗力因素造成的故障，甲乙双方均不承担违约责任。遭受不可抗力的一方应于不可抗力发生之日起24小时内以书面形式通知对方，并及时出具政府有关部门的证明文件。否则对方可不予承认其遭受不可抗力影响，并有权要求受不可抗力影响一方承担违约责任。

（三）因不可抗力事件导致的费用及延误的期限由双方协商解决，双方应按公平合理的原则分别承担。

（四）因本合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

（五）如不可抗力影响超过15天时，未遭受不可抗力的一方有权单方面解除本合同。

九、违约责任

(一)甲乙双方应正当行使权利、合理履行义务，保证本合同的正确履行。双方无法定或约定理由单方解除本合同的，需向对方支付合同金额50%的违约金，造成对方损失且违约金不足以弥补对方损失的，违约方还应进行相应赔偿。

(二)由于乙方原因逾期交付咨询审核成果，每逾期1天，乙方应向甲方支付30000元的违约金；逾期超过3天的，甲方有权单方解除本合同，乙方应当全部退还甲方已支付的费用，并赔偿甲方因此遭受的损失。

(三)乙方对本项目咨询服务出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于乙方错误造成甲方损失，乙方除负责采取补救措施外，应免收直接受损失部分的咨询服务费，上述措施不足以弥补甲方损失的，就不足部分乙方应予以赔偿。

(四)乙方以任何形式擅自将项目部分或全部转包给第三方实施的，乙方构成单方违约，应向甲方承担合同金额100%的违约金。造成甲方损失且违约金不足以弥补损失的，还应进行相应赔偿。

(五)乙方未按竞争性磋商文件的技术要求及响应文件响应的服务内容提供相应的团队人员及服务质量的，甲方有权解除合同。

(六)乙方保证所交付的咨询服务成果未侵犯任何第三方的合法权益，如果因实施方案成果出现侵权纠纷(包括但不限于知识产权侵权)，由乙方负责解决，并赔偿甲方因此遭受的实际损失。如果甲方因此被提起诉讼、仲裁或行政处罚，乙方应全额赔偿甲方的如下费用：

1.甲方为处理案件所支付的诉讼费(仲裁费、行政处罚金)、律师费、调查取证费、差旅费等相关费用；

2.判决书（仲裁书、行政处罚书、民事调解书）所规定的应由甲方支付给他方的精神或经济赔（补）偿费、律师费、调查取证费、差旅费等相关费用。

（七）乙方如将甲方具有商业价值的项目信息泄露给第三人或使用商业秘密信息使甲方遭受损失的，乙方应对甲方进行赔偿，其赔偿数额不少于由于其违反义务所给甲方带来的损失。

十、通知与送达

（一）双方约定的联系方式亦为双方工作联系往来、法律文书及争议解决时司法或仲裁机构的法律文书送达地址及联系方式，诉讼文书（含裁判文书）向合同任何一方当事人的上述地址送达的，视为有效送达。当事人对电子通信终端的联系送达适用于争议解决时的送达。

（二）双方约定在合作过程中重要的来往文件包括：双方盖章的书面文件、双方以电子邮件形式确认的文件均可作为合作执行的依据。一方向另一方发出的通知、函件，以电子邮件形式发送的，自电子邮件进入收件方指定之电子邮件系统的时间即视为已送达；以快递形式发送的，以对方签收之日视为对方收到该通知。

（三）如任一方所列的联系人或联系方式发生变更的，变更方应当在发生变更前5个工作日向另一方发出书面通知。否则，其送达地址仍以先前的通讯地址或邮箱地址为准。

（四）双方可通过以下任一方式变更己方联系人或联系方式：

- 1.变更方以书面通知（签章）的方式告知对方的；
- 2.变更方以指定之电子邮箱发出变更联系人或联系方式的电子邮件进入对方指定之电子邮件系统告知的。

十一、争议解决

因履行本合同发生纠纷，双方应协商解决，协商不成可以采用下列第（二）种方式解决：

- （一）提交呼和浩特仲裁委员会仲裁；
- （二）向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、其他约定

在履行合同过程中，在符合《政府采购法》规定的前提下，对于具体内容需要变更的，由双方另行协商并签订补充合同。补充合同与本合同具有同等效力，二者存在冲突的，以补充合同为准。

本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

-----（以下无正文）-----

甲方：

法定代表人或授权代表：

签订日期：年 月 日

乙方：

法定代表人或授权代表：

签订日期：年 月 日