

竞争性磋商 招标文件 (服务类)

采购项目名称：2026-2027 年数字化项目咨询设计服务

采购项目编号：CCXM[2026]00408

采 购 人：内蒙古自治区财政厅

2026 年 9 月

目 录

第一章 招标公告7

1.项目基本情况 7

2.投标人的资格要求 7

3.获取招标文件的时间、地点及方式 8

4.提交投标文件截止时间、开标时间和地点 9

5.确认 9

6.其他补充事宜 9

7.联系方式 9

附件 1-1 确认通知及保密承诺书 10

第二章 投标人须知 11

第一节 投标人须知前附表 11

第二节 投标人须知（正文） 13

一、总则 13

1.适用范围 13

2.定义 13

3.投标人的资格要求 13

4.转包与分包（不适用） 13

5.偏离 14

6.投标费用 14

7.组织现场考察或者召开答疑会 14

二、招标文件 14

8.招标文件的构成 14

9.招标文件的澄清或者修改 15

三、投标文件 15

10.投标语言与计量单位 15

11.投标文件的组成 15

12.投标报价 16

13.投标有效期 16

14.投标保证金（不适用） 16

15.资格及履约能力审查资料	16
16.投标文件的编制	17
四、投标	17
17.投标文件的密封和标记	17
18.投标文件的提交	18
19.投标文件的修改和撤回	18
20.串通投标行为	18
五、开标、资格审查和评标	19
21.开标	19
22.资格审查	20
23.评标委员会及评标	20
24.保密	20
六、中标和授予合同	21
25.确定中标人及中标、中标结果书通知	21
26.签订合同	21
27.履约担保（不适用）	21
七、询问、质疑及投诉	21
28.询问	21
29.质疑	22
30.投诉	22
八、落实政府采购政策	22
31.扶持中小企业政策	22
32.采购绿色产品政策（不适用）	23
33.政府采购政策其他规定	23
34.享受政府采购政策优惠的证明资料	24
35.融资、担保	24
九、其他规定	24
36.需要补充的其他内容	24
附件 2-1 评审专家保密承诺书	25
第三章 资格审查及评标	26
第一节 资格审查及评标前附表	26
第二节 资格审查及评标（正文）	27

一、资格审查	27
1. 资格审查标准	27
2. 资格审查程序	27
3. 信用信息采集	27
4. 资格审查	27
5. 确定通过资格审查投标人及提交资格审查报告	28
二、评标	28
6. 评标方法	28
7. 评审标准	28
8. 评标程序	28
9. 符合性审查	28
10. 投标文件的澄清和补正	29
11. 投标文件的比较与评价	29
12. 推荐中标候选人	32
13. 停止评标	32
14. 废标	32
附件 3-1 资格审查表	33
附件 3-2 符合性审查表	34
附件 3-3 价格评审比较表	35
附件 3-4 评标因素及标准表	36
第四章 技术要求	41
第五章 合同文本	47
第一节 合同协议书	47
1. 项目信息	47
2. 合同金额	47
3. 组成合同的文件	47
第二节 合同通用条款	49
1. 定义	49
2. 合同服务范围、内容	49
3. 合同履行的时间、地点和方式	49
4. 合同标的及金额	49
5. 合同价款	50

6. 合同价款支付	50
7. 履约担保	50
8. 甲方的权利和义务	50
9. 乙方的权利和义务	51
10. 技术服务和售后服务	51
11. 质量标准	51
12. 履约验收	51
13. 权利保证和权利归属	52
14. 保密义务	52
15. 落实政府采购政策	53
16. 违约责任	53
17. 合同的变更、中止与终止	53
18. 合同转让和分包	54
19. 不可抗力	54
20. 解决争议的方法	54
21. 法律适用	55
22. 通知	55
23. 合同未尽事项	55
24. 合同生效	55
第三节 合同专用条款	56
1. 定义	56
3. 合同履行的时间、地点和方式	56
6. 合同价款支付	56
7. 履约担保	56
8. 甲方的权利和义务	57
9. 乙方的权利和义务	57
10. 技术服务和售后服务	57
12. 履约验收	57
13. 权利保证和权利归属	57
15. 落实政府采购政策	57
16. 违约责任	57
20. 解决争议的方法	58
23. 合同未尽事项	58

第六章 投标文件格式	59
第一部分 商务技术文件	60
索引表 1 资格审查索引表	61
索引表 2 符合性审查索引表	62
索引表 3 评标索引表	63
一、投标函	64
二、法定代表人（单位负责人）身份证明或者授权委托书	65
附件 3-1 法定代表人（单位负责人）身份证明	65
附件 2-2 授权委托书	66
三、中小企业的证明资料	67
附件 3-1 《中小企业声明函》（货物）	67
附件 3-2 残疾人福利性单位声明函	68
附件 3-3 监狱企业证明资料	68
四、资格及履约能力审查资料	69
附件 4-1 主体证明资料	69
附件 4-2 投标人资格声明	70
附件 4-3 落实政府采购政策的资格证明资料	72
附件 4-4 特定资格条件证明资料或者情况说明	72
附件 4-5 其他资料	72
五、技术要求的响应	73
附件 5-1 拟任项目经理、项目负责人和主要管理、技术人员资历表	74
附件 5-2 拟派服务人员汇总表	75
附件 5-3 近年同类项目情况表	76
六、技术要求偏离表	77
七、合同条款偏离表	78
八、保密承诺书	79
第二部分 报价文件	80
九、报价文件	81
附件 9-1 开标一览表	81
附件 9-2 分项报价表	82
附件 9-2 分项报价表	83

第一章 招标公告

2026-2027 年数字化项目咨询设计服务项目

项目概况

参加 2026-2027 年数字化项目咨询设计服务项目 投标的潜在投标人，应当在 内蒙古自治区财政厅（内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街 19 号）409 房间、nmgcztzfcg@163.com 邮箱报名方式获取招标文件，并于 2026 年 10 月 12 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

1.项目基本情况

1.1 采购项目名称：2026-2027 年数字化项目咨询设计服务项目

1.2 政府采购计划编号：CCXM[2026]00408

1.3 采购项目预算及最高限价（如有）：126,800 元（大写：拾贰万陆仟捌佰元整）

1.4 技术需求：为深入贯彻《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5 号）等文件精神，全面推进政府履职和政务运行数字化转型，进一步提升财政现代化管理水平，健全预算制度，大力推进财政科学管理，提升系统化、精细化、标准化、法治化水平，加快财政数字化转型办法落实，拟开展内蒙古自治区财政厅 2026-2027 年数字化项目咨询设计服务项目，具体负责内蒙古自治区财政厅信息化建设项目咨询设计服务。

2.投标人的资格要求

2.1 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定；

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

详见第六章“投标文件格式”附件 4-2。

2.2 落实政府采购政策的资格要求：本项目属于非预留份额。

采购标的所属行业：软件和信息技术服务业

2.3 本项目的特定资格要求：

(1) 本项目 不接受 联合体投标。

(2) 其他特定资格要求：具有工程咨询甲级综合资信证书或电子、信息工程（含通信、广电、信息化）甲级专业资信证书；具有工程设计综合甲级资质或电子通信广电行业（通信工程）甲级资质或电子通信广电行业（有线通信、无线通信）甲级资质。特定资格要求应体现在投标文件中，详见第六章“投标文件格式”附件 4-2。

2.4 法定代表人（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。

2.5 为本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，不得再参加此项目的其他采购活动。

2.6 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网列入失信被执行人、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的投标人，不得参与政府采购活动。

2.7 投标人应为国内全内资单位，无外资（含港澳台）背景；法定代表人（单位负责人）具有中华人民共和国国籍，无境外永久或长期居留权，与境外人员无婚姻关系。

3. 获取招标文件的时间、地点及方式

3.1 时间：2026 年 9 月 30 日至 2026 年 10 月 12 日，每日上午 8:00 时到 11:30 时，下午 14:30 时到 17:00 时（北京时间，节假日除外）

3.2 地点：内蒙古自治区财政厅（内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街 19 号）409 房间。

3.3 获取方式：

3.3.1 现场购买：持单位介绍信、法定代表人身份证明或者授权委托书（附法定代表人身份证明）、个人身份证购买招标文件。

3.3.2 电子邮箱下载：发送相关材料到电子邮箱 nmgcztzfcg@163.com 获取招标文件，具体如下：

1. 授权人身份证复印件（加盖投标企业公章）；
2. 授权人出具经法定代表人签字、公司盖章的“授权委托书”（授权书需注明投标单位联系人、联系方式及邮箱号）；
3. 提供有效的加盖投标企业公章的营业执照副本复印件。

3.4 招标文件每套售价0元，售后不退。可选择现金、转账方式购买招标文件，发票当场

领取或在递交投标文件时领取（售价为 0 元时不领取）。

4.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

4.1 提交投标文件截止时间（投标截止时间，下同）为 2026 年 10 月 12 日 9 点 30 分（北京时间）。

4.2 开标时间与投标截止时间为同一时间。

4.3 开标地点：内蒙古自治区财政厅(内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街 19 号)304 房间。

5.确认

你单位收到本招标公告书后，请于 2026 年 10 月 12 日 9 点 30 分前，以书面形式确认是否参加投标。

6.其他补充事宜

其他补充事宜：无。

7.联系方式

7.1 采购人信息：

名 称：内蒙古自治区财政厅

地 址：内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街 19 号

联系人：陈君陶

电 话：0471-4192335

7.2 采购代理机构信息（不适用）

7.3 采购项目联系人姓名和电话：

联系人姓名：陈君陶

电 话：0471-4192335

电子邮箱：nmgcztzfcg@163.com

2026 年 9 月 30 日

附件 1-1 确认通知及保密承诺书

确认通知及保密承诺书

_____（采购人）：

我单位已于_____年__月__日收到你单位_____年__月__日发出的_____（采购项目名称）招标公告，我单位确认参加投标。并承诺如下：

1.我单位严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其它有关法律法规，严格遵守采购人的安全保密规章制度。

2.我单位委派接受保密培训、通过保密安全审查、与单位签订保密责任书的人员与贵单位联系、参与相关工作，并按最小化的原则控制涉密信息知悉范围。

联系人：_____，身份证号码：_____，联系电话：_____。

3.贵单位提供的招标文件及相关资料，在招标完成前按相关保密规定进行管理。

4.我单位保证投标文件在符合保密管理要求的单位计算机上编制，在单位办公设备上打印、复印。

5.我单位保证不在手机、普通电话和传真机等无保密措施的通信设备上谈论、传输国家秘密事项；不在国家互联网上用电子邮件传递国家秘密信息。

6.我单位提交的所有资料均是真实的，如所提供的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我单位将承担由此造成的所有不利后果。

以上承诺如有违反，我单位依法承担法律责任，给贵单位造成的损失，依法给予赔偿。

特此承诺。

投标单位名称（盖单位章）：_____

日期：_____年__月__日

第二章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

备注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 5.3 款	非实质性偏离的范围和幅度	☒ 不允许 ☐ 允许，偏差范围：_____ 最高项数：_____
第 7.1 款	组织现场考察或者召开答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织，现场考察或者召开答疑会时间：_____ 现场考察或者召开答疑会地点或者形式：_____
三、投标文件		
第 12.5 款	投标报价的其他要求	☒ 无 ☐ 有。_____
第 13.1 款	投标有效期	☒ 无 ☐ 有。自投标截止之日起_____天（日历天）
第 15.1 款第 4 项	特定资格条件证明材料	☐ 无 ☒ 有。见第一章“招标公告”第 2.3 款
第 16.3 款	投标文件副本份数	<u>3</u> （份）
第 16.4 款	投标文件编制的其他要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：_____
五、开标、资格审查和评标		
第 21.2 款第 3 项	开标需要宣布的其他内容	☒ 无 ☐ 有，具体要求：_____
六、中标和合同		
七、询问、质疑及投诉		
第 29.5 款	接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址	联系部门： <u>内蒙古自治区财政厅</u> 联系电话： <u>0471-4192000</u> 通讯地址： <u>内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街 19 号</u>

条款号	条款名称	编列内容规定
八、政府采购政策		
第 33 款	政府采购政策的其他规定	☐ 无 ☒ 有， <u>异常低价审查，详见第三章第二节第二项 11.2。</u>
九、其他规定		
第 36 条	其他规定	☒ 无 ☐ 有， <u> </u>
若本表中的内容与正文中的内容不一致时，以本表内容为准。		

第二节 投标人须知（正文）

一、总则

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于第一章“招标公告”第 1.1 款所叙述采购项目。

1.2 本采购项目属性为服务采购。

2.定义

2.1 “服务项目”系指依据《政府采购品目分类目录》及相关规定确定项目属性为服务的项目，包括项目属性为服务的混合采购项目。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见第一章“招标公告”第 7.1 款。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见第一章“招标公告”第 7.2 款。

2.4 “投标人”系指按第一章“招标公告”规定已获取招标文件，并参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合第一章“招标公告”第 2 条规定的资格要求。

3.2 投标人为联合体的，联合体除应符合本章第 3.1 款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应当按招标文件提供的格式签订联合协议，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（2）联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

4.转包与分包

4.1 本项目严禁任何形式的转包、分包。

5.偏离

5.1 投标文件不满足或者不响应招标文件的某些要求，视为投标文件存在偏离。偏离分为实质性偏离和非实质性偏离。

5.2 招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求。投标文件对招标文件实质性要求的任何一项偏离，视为投标文件存在实质性偏离，其**投标无效**。

5.3【**投标人须知前附表**】允许投标文件存在非实质性偏离的，非实质性偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。否则**投标无效**。

6.投标费用

6.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

7.组织现场考察或者召开答疑会

7.1【**投标人须知前附表**】规定组织踏勘现场或者召开开标前答疑会的，投标人可以按其规定的时间、地点，参加踏勘现场或者开标前答疑会。

7.2 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

8.招标文件的构成

8.1 招标文件共六章，各章内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查及评标

第四章 技术要求

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

8.2 采购人、采购代理机构在投标截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

8.3 招标文件（包括采购人提供的相关资料）在投标截止时间当日全部退回采购人。已获取招标文件但没有参加投标的，在投标截止时间后三个工作日内退回采购人。

9.招标文件的澄清或者修改

9.1 在投标截止时间前，采购人可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改，并以书面形式通知已获取招标文件投标人。

9.2 招标文件的澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，书面通知将在距投标截止时间至少 15 日前发布；不足 15 日的，相应顺延投标截止时间。

三、投标文件

10.投标语言与计量单位

10.1 投标文件应当使用中文书写。专用术语使用其它语言的，应附有中文注释。

10.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.投标文件的组成

11.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 商务技术文件

- （1）投标函
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或者授权委托书
- （3）中小企业的证明资料
- （4）资格及履约能力审查资料
- （5）技术要求的响应
- （6）合同条款偏离表
- （7）技术要求偏离表
- （8）保密承诺书

第二部分 报价文件

（9）报价文件

11.2 投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

12.投标报价

12.1 投标报价范围：包括招标文件要求投标人提供的货物、相关服务所发生的全部费用，以及应当由投标人支付的所有税费、规费、保险费（如有）等。采购标的涉及知识产权，且投标人不是知识产权的合法拥有者的，投标报价应包括合法获取该知识产权的相关费用。采购人将不再支付投标报价以外的任何费用。

12.2 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

12.3 投标报价不得超过第一章“招标公告”第 1.4 款规定的采购预算、最高限价，否则**投标无效**。

12.4 投标人应在分项报价表中对每项内容给予详细报价。

12.5 投标报价的其他要求见【**投标人须知前附表**】。

13.投标有效期

13.1 投标有效期从投标截止之日起算。除【**投标人须知前附表**】另有规定外，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于 90 天（日历天）。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

13.2 投标人在投标有效期内撤销投标文件的，应当承担法律和招标文件规定的责任。

14.投标保证金

14.1 本项目不收取投标保证金。

15.资格及履约能力审查资料

15.1 资格审查资料包括以下内容。投标人应当按本章第 3.1 款的要求以及第六章“投标文件格式”填写关于资格审查的相关信息，并提供相关证明材料。

（1）主体证明资料；

（2）投标人资格声明；

(3) 落实政府采购政策的资格证明资料。按本章第 34 条规定提供；

(4) 特定资格条件证明资料或者情况说明，具体要求见【**投标人须知前附表**】。

15.2 采用综合评分法的，投标人还应根据第三章“资格审查及评标”第 7.2 款规定的评标标准，提交能够证明其履约能力的证明资料，供评标委员会进行评分。

16. 投标文件的编制

16.1 投标人应当按招标文件要求和第六章“投标文件格式”编制投标文件，如有必要，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

16.2 投标文件的编制应满足以下规定：

(1) 投标文件应用不褪色的材料打印。

(2) 投标人应在第六章“投标文件格式”中要求投标人盖单位章、法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字的地方，均应加盖投标人的单位印章（主体名称）、法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（如委托）签字（个人签名或盖个人印章，下同）。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由委托代理人签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明和授权委托书。

(3) 以联合体形式投标的，投标文件（包括投标文件封面）由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位章（主体名称）、法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字。

(4) 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删。如果出现上述情况，改动之处应盖单位章或者由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

16.3 投标文件正本一份，副本份数见【**投标人须知前附表**】；投标文件电子文档（光盘形式）：二份。投标文件的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。若副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

16.4 编制投标文件的其他要求见【**投标人须知前附表**】。

四、投标

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

17.2 投标文件密封袋上应标明“采购项目名称”、“采购项目编号”、“采购包号”、“投标人名

称”的字样。

17.3 未按本章第 17.1 款要求密封的投标文件，采购人**应当拒收**。

18.投标文件的提交

18.1 投标人应在投标截止时间前将投标文件密封送达第一章“招标公告”第 4.3 款指定的投标地点。

18.2 逾期送达的投标文件，采购人**应当拒收**。

18.3 采购人收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

19.投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在投标截止时间前可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知采购人。该书面通知应当加盖投标人单位章（主体名称）、或者由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

19.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章相关规定进行编制、密封、标记（在密封袋上注明“修改”字样，以及修改的时间），在提交投标文件的截止时间前提交。

19.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

20.串通投标行为

20.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- （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；

(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；

(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或者排斥其他投标人的其他串通行为。

20.2 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；
- (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者个人的账户转出。

五、开标、资格审查和评标

21.开标

21.1 采购人在第一章“招标公告”第 4.3 款规定的开标地点组织开标，并邀请投标人参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.2 开标程序

- (1) 采购人公布投标截止时间前提交投标文件的投标人名称。投标人不足 3 家的，不得开标；
- (2) 投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；
- (3) 采购人当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和【**投标人须知前附表**】规定需要宣布的其他内容，并记录开标情况；
- (4) 投标人确认开标结果；
- (5) 开标结束。

21.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

21.4 采购人对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

22.资格审查

22.1 开标结束后，采购人或评标委员会按照第三章“资格审查及评标”规定的资格审查标准对投标人进行资格审查。

23.评标委员会及评标

23.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家应当签署本章附件 2-1 “评审专家保密承诺书”。

23.2 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；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）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；
- （5）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。

23.3 评标委员会按照第三章“资格审查及评标”规定的评标方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审，推荐中标候选人。

24.保密

24.1 评标委员会成员以及与评标工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

24.2 未经采购人书面同意，投标人不得将采购项目以及与采购项目相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何与采购项目实施无关人员。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，应按最小化原则，控制知悉范围。

24.3 除非执行合同需要，未经采购人书面同意，投标人不得使用本招标文件中所提供的任何文件和资料。

六、中标和授予合同

25.确定中标人及中标、中标结果书通知

25.1 采购人应当在评标结束后 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人；按照评审得分由高到低顺序确定排名第一的为中标人。

25.2 采购人应当自确定中标人之日起 2 个工作日内，向中标人发出中标通知书；将中标结果通知书通知未中标投标人。

25.3 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

26.签订合同

26.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，依据招标文件、中标人的投标文件以及构成投标文件的组成部分的澄清、说明和确认，与中标人签订采购合同。

26.2 采购合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理要求，作为签订合同的条件。

26.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

26.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 中标人应当按照合同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》。

27.履约担保（不适用）

七、询问、质疑及投诉

28.询问

28.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.质疑

29.1 投标人认为招标文件、招标过程、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，向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对招标文件提出质疑，为获取招标文件之日；
- （2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果通知书到达之日。

29.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，已依法获取其可质疑的招标文件的潜在投标人，可以对该文件提出质疑。

29.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明资料，并按照财政部制定的质疑函范本进行填写。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，投标人将依法承担不利后果。

29.4 投标人或潜在投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人或潜在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名章，并加盖公章。

29.5 采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址见【**投标人须知前附表**】。

29.6 采购人、采购代理机构应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商，如有必要以书面形式通知其他有关供应商。

30.投诉

30.1 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，向采购人同级财政部门提出投诉。

八、落实政府采购政策

31.扶持中小企业政策

31.1 在服务采购项目中，投标人提供的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的，享受中小企业扶持政策（价格评审优惠）。

31.2 价格评审优惠：第一章“招标公告”第 2.2 款规定采购项目属于“非专门面向中小企业采购”预留份额且符合上款情形的，评审时按第三章“资格审查及评标”相关规定对投标报价给予价格折扣，用扣除后的价格参与评审：

31.3 扶持中小企业政策的其他规定

(1) 监狱企业、符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留采购份额、价格评审优惠扶持政策。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) 以联合体形式投标，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，享受中小企业扶持政策。其中，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同小型、微型企业，享受小型、微型企业扶持政策。

(3) 投标人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，不享受中小企业扶持政策。

32. 采购绿色产品政策（不适用）

33. 政府采购政策其他规定

33.1 政府采购政策的其他规定见【投标人须知前附表】。

33.2 为强化政府采购异常低价审查，对于符合《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）文件所规定的4类异常低价投标（响应）审查情形的，评审委员会应按文件规定启动异常低价投标（响应）审查，要求投标人在评审现场合理时间内对投标（响应）价格做出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，给予供应商的合理时间一般不少于30分钟。投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要证明材料的，在评审现场可不再重复提交。4类异常低价投标（响应）审查情形具体包括：一是投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；二是投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；三是投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；四是评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。政府采购异常低价审查其余情况依照财库〔2026〕2号文件要求处理。

34. 享受政府采购政策优惠的证明资料

34.1 扶持中小企业政策：

（1）投标人为中小企业，以及符合中小企业划分标准，视同中小企业的个体工商户的，按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定，如实填写并提交《中小企业声明函》。

（2）投标人为视同小型、微型企业的监狱企业的，按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定提交证明文件，无需提交《中小企业声明函》。

（3）投标人为视同小型、微型企业的残疾人福利性单位的，按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定提交《残疾人福利性单位声明函》，无需提交《中小企业声明函》。

（4）投标人以联合体形式投标，且联合体成员包括中小企业或者小型、微型企业的，或者投标人向中小企业分包或者向小微企业分包的，除提交《中小企业声明函》或者监狱企业证明文件或者《残疾人福利性单位声明函》外，还应提交联合协议或者分包意向协议，并遵守招标文件关于联合体或者分包的相关规定。

34.2 采购绿色产品（不适用）

35. 融资、担保

35.1 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

九、其他规定

36. 需要补充的其他内容

36.1 招标文件需要补充的其他内容见【投标人须知前附表】。

附件 2-1 评审专家保密承诺书

评审专家保密承诺书

_____（采购人）：

根据_____（采购人）信息化建设工作安排，为防止_____（项目名称）采购需求、评分标准等相关信息资料泄密，针对相关保密事宜订立保密承诺协议如下。

一、信息资料使用范围及限制

本项目采购需求、实施方案等相关非公开的、保密的、专有的信息和资料（以下简称“信息资料”）属于内蒙古自治区财政厅内部资料，招标完成前禁止对外公开，禁止复印拷贝，仅供专家评分使用。

二、信息资料保密规范

（一）保密承诺人同意，其所获得的信息资料仅用于本项目之目的；除此之外，保密承诺人不得将该信息资料用于任何其他目的或用途，不向任何本协议以外的第三方披露信息资料，并尽最大努力防止因疏忽而向任何本协议以外的第三方泄露该信息资料。

（二）保密承诺人将采取必要的方式保护本项目相关信息资料；保密承诺人将采取必要措施促使因工作关系知悉、接触本项目信息资料的人员与保密承诺人履行同等的保密义务。

（三）保密承诺人相应工作履行完毕后，应将本项目纸质材料交回内蒙古自治区财政厅，并自行删除和销毁相关电子信息资料。

三、回避情形

保密承诺人同意，其身份、经历不构成招标文件第二章第二节第五项23.2所规定回避情形。

特此承诺。

承诺人：_____

日期：_____年_____月_____日

第三章 资格审查及评标

第一节 资格审查及评标前附表

本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 10.4 款	投标文件内容出现前后不一致的修正规则	■ 无 □ 有， _____
第 11.2 款第 2 项	落实政府采购政策	■ 价格评审优惠（非专门面向中小企业采购） （1）投标人为小型、微型企业的，对投标报价给予 <u>20</u> %的价格扣除。 （2）招标文件接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向小微企业分包，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的：对投标报价给予 <u>6</u> %的价格扣除。
第 12.3 款	中标候选人并列时确定顺序的方式	□ 无 ■ 有， <u>综合评分法：得分且投标报价相同的并列的，按技术评审项得分由高到低顺序排列；得分且投标报价相同，技术评审项得分也相同的，由采购人自主确定中标候选人排列。</u>
若本表中的内容与正文中的内容不一致时，以本表内容为准。		

第二节 资格审查及评标（正文）

一、资格审查

1.资格审查标准

1.1 本采购项目资格审查标准：见本章附件 3-1 “资格审查表”。

2.资格审查程序

2.1 资格审查按以下程序进行：

- （1）信用记录采集；
- （2）资格审查（包括资格证明资料澄清、说明或者补正）；
- （3）确定通过资格审查投标人及提交资格审查报告。

3.信用信息采集

3.1 开标结束后，采购人、采购代理机构将对投标人的信用信息进行采集。

- （1）信用信息的采集渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网；
- （2）信用信息的采集截止时点：投标截止时间至评标结束；
- （3）被“信用中国”、中国政府采购网列入失信被执行人、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的投标人，不能通过资格审查。
- （4）投标人为联合体的，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。

3.2 采购人、采购代理机构将采集的信用记录网页截图作为资格审查报告附件与其他采购文件一并保存。

4.资格审查

4.1 采购人、采购代理机构依据本章附件 3-1 “资格审查表”规定的资格审查标准对投标文件进行资格审查。投标人提交的资格证明资料中有一项不符合资格审查标准的，不能通过资格审查。

4.2 投标文件若有本章第 10.1 款规定的澄清、说明或者补正情形，涉及投标文件资格部分的，由采购人、采购代理机构负责组织澄清，并遵守本章关于投标文件澄清和补正的规定。

5.确定通过资格审查投标人及提交资格审查报告

5.1 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应当编制资格审查报告，向评标委员会提交通过资格审查投标人名单。

5.2 通过资格审查的投标人少于 3 家的，不得进行评标。

二、评标

6.评标方法

综合评分法，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投标人为中标候选人的评标方法。

7.评审标准

7.1 符合性审查标准：见本章附件 3-2 “符合性审查表”。

7.2 评标标准：采用综合评分法的，技术、商务及价格的评审标准：见本章附件 3-4 “评标因素及标准表”。

8.评标程序

8.1 评标按以下程序进行：

- （1）符合性审查：审查、评价投标文件是否符合招标文件的技术、商务等实质性要求；
- （2）投标文件的澄清和补正：投标文件存在本章第 10.1 款规定情形的，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；
- （3）投标文件比较和评价：按照招标文件规定的评标方法和标准，对投标文件进行评价；
- （4）推荐中标候选人名单。

9.符合性审查

9.1 评标委员会应当按本章第 7.1 款规定的符合性审查标准，对通过资格审查投标人的投标文件进行审查，投标文件有一项不符合审查标准的，投标无效。

9.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

10. 投标文件的澄清和补正

10.1 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。

10.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖供应商单位章（主体名称），或者由法定代表人（单位负责人）或委托代理人的签字，并按评标委员会的书面通知要求提交。

10.3 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正除外）。投标人的书面澄清、说明或者补正属于投标文件的组成部分。

10.4 除【**资格审查及评标前附表**】另有规定外，投标文件的投标报价出现前后不一致的，按照下列规定修正。修正的价格经投标人确认后产生约束力，投标人不确认修正价格的，其投标无效。

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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；
- （5）投标文件内容同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。

10.5 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资料；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投标无效处理。

11. 投标文件的比较与评价

11.1 评标委员会依法按照本章第 7.2 款规定评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行比较和评价。

11.2 价格评价。见本章附件 3-3 “价格评审比较表”。除下列情形外，不得对投标人的投标报价进行任何调整。

(1) 如果有算术错误的, 投标报价按本章第 10.2 款规定进行算术修正。

(2) 落实政府采购政策需进行价格调整的, 投标报价按【资格审查及评标前附表】以及第二章“投标人须知”落实政府采购政策相关规定进行价格扣除。

$$\text{投标价格}_{\text{算术修正和政策调整}} = \text{投标报价}_{\text{算术修正}} - K_{\text{价格评审优惠政策价格扣除金额}}$$

$K_{\text{价格评审优惠政策价格扣除金额}}$ 为投标人享受价格评审优惠政策的价格扣除金额, 即 $\text{投标报价}_{\text{算术修正}} \times \text{价格扣除比例 (非预留份额)}$ 。

(3) 价格因素评价。按本款第 (2) 项规定计算投标人投标价格。满足招标文件要求的最低投标报价为评标基准价, 其价格分为满分, 其他投标人的价格分按照下列公式计算:

$$\text{投标报价得分} = \left(\frac{\text{评标基准价}_{\text{算术修正和政策调整}}}{\text{投标报价}_{\text{算术修正和政策调整}}} \right) \times \text{报价权重分}。$$

(4) 异常低价审查。为强化政府采购异常低价审查, 对于符合《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号) 文件所规定的 4 类异常低价投标 (响应) 审查情形的, 评标委员会应按文件规定启动异常低价投标 (响应) 审查, 要求投标人在评审现场合理时间内对投标 (响应) 价格做出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 给予供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。投标 (响应) 报价低于采购项目最高限价 45% 的, 供应商已随投标 (响应) 文件一并提交相关书面说明及必要证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。

4 类异常低价投标 (响应) 审查情形具体包括:

1. 投标 (响应) 报价低于全部通过符合性审查供应商投标 (响应) 报价平均值 50% 的, 即 $\text{投标 (响应) 报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标 (响应) 报价平均值} \times 50\%$;
2. 投标 (响应) 报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标 (响应) 报价 50% 的, 即 $\text{投标 (响应) 报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标 (响应) 报价} \times 50\%$;
3. 投标 (响应) 报价低于采购项目最高限价 45% 的, 即 $\text{投标 (响应) 报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$;
4. 评标委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会依据专业经验, 参考同类项目中标 (成交) 价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。投标 (响应) 供应商不能提供书面说明、证明材料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 (响应) 处理。政府采购异常低价审查其余情况依照财库〔2026〕2 号文件要求

处理。

11.3 技术、商务评价：

技术因素、商务因素评价。见本章附件 3-4 “评标因素及标准表”；

11.4 评标总得分为技术、商务、投标报价等评分项得分之和。

评标总得分 = $A_{\text{技术项得分}} + A_{\text{商务项得分}} + A_{\text{投标报价得分}}$

11.5 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分之和的算术平均值。

11.6 汇总结束后，评标委员会应当对评审情况进行复核。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

11.7 评标报告签署前，经复核发现存在上款情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在上款情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

11.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (1) 开标日期和地点；
- (2) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序表；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

11.9 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出

结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

12. 推荐中标候选人

12.1 采用综合评分法的，评标委员会按照评审得分由高到低顺序推荐中标候选人，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。

12.2 除【资格审查及评标前附表】另有规定外，本章第 12.1 款规定中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定中标候选人排列。

13. 停止评标

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

14. 废标

根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应当予以废标：

- （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三家的；
- （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招标人项目采购预算，招标人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的；
- （5）因异常低价审查，投标人少于 3 家的。

14.2 废标后，采购人或采购代理机构应告之投标人废标的理由。

14.3 因本章 14.1 款第 1 项原因废标的，评标委员会应出具的招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

附件 3-1 资格审查表

资格审查表

序号	审查项目	审查标准
1	投标文件格式、签署（盖章、签字）	第二章“投标人须知”第 16.1 款、第 16.2 款和第六章“投标文件格式”
2	法定代表人授权（如委托）	第二章“投标人须知”第 16.2 款
3	投标有效期	第二章“投标人须知”第 13.1 款
4	信用信息采集	第一章“招标公告”第 2.6 款
5	主体证明资料	第六章“投标文件格式”附件 4-1
6	投标人资格声明	第六章“投标文件格式”附件 4-2
7	落实政府采购政策的资格证明资料	第六章“投标文件格式”附件 4-3
8	特定资格条件证明资料或者情况说明	第六章“投标文件格式”附件 4-4
9	政府采购制度和招标文件规定的其他 投标无效的情形	
...		
结论		

附件 3-2 符合性审查表

符合性审查表

序号	审查项目	审查标准
1	投标文件格式、签署（盖章、签字）	第二章“投标人须知”第 16.2 款、第 16.2 款和第六章“投标文件格式”
2	投标内容（服务范围）	第四章“技术要求”
3	采购标的数量	第四章“技术要求”
4	合同期限	第五章“合同文本”
5	实质性偏离	第二章“投标人须知”第二节第一项第 5.2 款
6	非实质性偏离的偏离范围和幅度	第二章“投标人须知”第二节第一项第 5.3 款
7	投标报价	第二章“投标人须知”第二节第三项第 12.3 款
8	算术修正确认	第三章“资格审查及评标”第二节第二项第 10.4 款
9	报价合理性证明	第三章“资格审查及评标”第二节第二项第 10.5 款
10	投标服务的许可、强制认证要求（如有）	第四章“技术要求”
11	权利义务	第五章“合同文本”
12	政府采购制度和招标文件规定的其他投标无效的情形	
...		
结论		

附件 3-3 价格评审比较表

价格评审比较表

投标人名称		1	2	3
算术修正与政策调整				
投标报价				
算术修正后的投标价格				
政策调整	价格评审优惠政策的价格扣除金额 (投标报价 _{算术修正} × 价格扣除比例)			
	优先采购产品政策的价格扣除金额 (如涉及) (优先采购产品价格 × 价格扣除比例)			
	调整金额总和			
投标价格 (算术修正后的投标价格 - 调整金额总和总和)				
评标基准价				

附件 3-4 评标因素及标准表

评标因素及标准表

序号	评标因素（权重分）		分数	性质	评标标准
	一级评审因素	二级评审因素			
1	技术评审项 (A _{技术评审项})	需求分析	10	主观分	投标人应根据对财政人工智能应用整体建设需求的理解，提供项目咨询设计需求分析方案，包括：1.建设背景、2.建设目标、3.现状分析、4.与现状差距分析。 上述 4 项每项符合项目采购需求的，每项得 2.5 分；方案内容每存在 1 处瑕疵扣除 0.5 分，扣完为止；未提供分析或无法满足招标文件要求，不得分。 定义：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。
		总体设计方案	15	主观分	投标人应根据对财政人工智能应用整体建设需求的理解，提供总体咨询设计服务方案，内容包括：1.项目启动与需求调研、2.可行性研究报告（含项目建议书二合一）大纲与技术路线制定、3.项目管理与质量控制、4.算力及基础环境设计、5.模型服务体系设计等。 上述 5 项每项符合项目采购需求的，每项得 3 分；方案内容每存在 1 处瑕疵扣

					除 0.5 分，扣完为止；未提供或无法满足招标文件要求，不得分。 定义：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。
		业务设计方案	15	主观分	投标人应根据对财政人工智能应用功能需求的理解，提供以下 5 个业务系统人工智能功能咨询设计服务方案：1. 财政预算管理智能化、2. 智能监控、3. 预算绩效管理智能平台辅助、4. 政府采购一体化平台人工智能升级改造、5. 民生服务信息平台人工智能升级改造。 上述 5 项每项符合项目采购需求的，每项得 3 分；方案内容每存在 1 处瑕疵扣除 0.5 分，扣完为止；未提供或无法满足招标文件要求，不得分。 定义：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。
		项目重难点分析	10	主观分	投标人应结合财政人工智能应用背景，分析项目重难点并提出解决方案，具体包括：1. 系统建设重难点进行分析；2. 有效解决方案。

					上述 2 项每项符合项目采购需求的，每项得 5 分；方案内容每存在 1 处瑕疵扣除 1 分，扣完为止；未提供或无法满足招标文件要求，不得分。 定义：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。
		项目质量保障方案	15	主观分	投标人应根据对本项目质量保证需求的理解提供项目质量保证方案，内容应包括：1.质量保证体系及目标分解、2.质量保证计划、3.质量管理制度、4.进度质量保证与监控、5.质量保证整改及监督。 上述 5 项每项符合项目采购需求的，每项得 3 分；方案内容每存在 1 处瑕疵扣除 0.5 分，扣完为止；未提供或无法满足招标文件要求，不得分。 定义：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。
2	商务评审项 (A 商务评审项)	企业业绩	12	客观分	投标人应提供自 2023 年 1 月 1 日起至本项目投标截止时间为止（以合同签订时间为准）类似信息化项目咨询设计服

					务案例，每提供 1 个合同得 2 分，最高得 12 分。 投标人应提供相关业绩对应合同首页、合同金额页、签字盖章页、关键服务内容页作为证明文件，并加盖投标人公章，无证明材料或证明材料不齐全的不得分。
		团队人员	13	客观分	投标人所投入的人员团队至少符合以下标准： 1. 项目经理（1 人）：具有高级信息系统项目管理师证书，得 2 分；具备工程咨询（投资）专业技术人员执业资格，得 2 分。 2. 其他团队成员： （1）投标人应出具承诺函，承诺提供至少 6 名团队成员（不含项目经理），提供承诺函的得 1 分，无承诺函或承诺函不完整的不得分。 （2）团队成员（不含项目经理）应具有高级信息系统项目管理师、高级系统架构设计师、高级网络规划设计师、高级系统分析师证书中的任意 1 项证书，每提供 1 项证书得 2 分，最高得 8 分，存在同 1 人多项证书情况不重复计分。 上述团队人员均应提供人员资质证书复印件、与投标人签订的劳动合同等证明材料，并加盖投标人公章。无证明材料或证明材料不齐全的本项不得分。
3	价格评审项 （A _{价格评审项} ）	投标价格得分	10	客观分	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。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。本项目对小型和微型企业价格、监狱企业或残疾人福利性单位的价格给予 20%的扣除，以扣除后的价格计算评审结果。
$\Sigma = A_{\text{技术评审项}} + A_{\text{商务评审项}} + A_{\text{价格评审项}} = 100$					

备注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第四章 技术要求

编制说明：

1.技术要求包括但不限于以下内容：

- （1）采购项目名称
- （2）项目概况及主要数据或者采购标的应用场景、目标等基本要求
- （3）服务内容、服务质量和标准
- （4）技术保障、服务人员组成要求
- （5）服务交付或者实施的地点或者地域范围、服务工作量的计量方式及验收方法和标准
- （6）其它需要说明的事项

2.技术要求可以按技术要求指标的重要程度分类，并予以标注。

一、项目背景及建设内容

按照《财政部关于开展地方财政科学管理试点工作的通知》（财预〔2024〕134号）、《财政部关于进一步加强地方预算执行常态化监督工作的指导意见》（财办〔2025〕24号）、《内蒙古自治区政务服务与数据管理局关于报送“人工智能+政务”建设需求的通知》（内政数函〔2026〕265号）等有关文件要求，内蒙古自治区财政厅梳理了财政人工智能建设需求情况，拟组织项目申报及立项工作，并据此采购2026-2027年数字化项目咨询设计服务，具体范围如下。

（一）财政预算管理智能化。面向内蒙古自治区财政厅本级预算管理业务开展建设，围绕预算审核、政策法规应用、财政收支分析等业务场景，为财政业务人员提供智能化辅助支撑能力，进一步提升预算管理数字化、智能化水平。项目建设遵循“业务赋能、智能辅助、数据共享”的原则，不改变现有预算管理一体化系统业务流程，以智能能力与数据分析能力作为业务支撑，通过人工智能技术对政策知识、业务数据和管理经验进行融合应用，辅助财政业务人员开展预算审核、政策查询、数据分析和综合研判等工作，提高财政管理效率和科学决策水平。

（二）智能监控。面向全区国库资金监控业务开展建设，以财政资金运行监管为核心，围绕政策智能解析、监控规则智能生成、智能辅助预警、智能抽查复核等业务场景，建设人工智能辅助监控能力，进一步提升财政资金监管的智能化水平。项目建设遵循“业务赋能、智能辅助、安全可控”的原则，不改变现有预算管理一体化系统和财政资金监控业务流程，在现有监控体系基础上引入人工智能技术，对政策知识、监控规则和业务数据进行融合应用，辅助业务人员开展风险识别、预警分析、问题复核和规则优化等工作，提高财政资金监管效率和风险防控能力。

（三）预算绩效管理智能平台辅助。实现财政重点绩效评价工作全流程辅助监管,核心是对实施方案、评价报告的智能评价认定。在实施方案认定环节,依托本厅绩效评价制度规范和方案模板,对预算部门或第三方机构报送的评价实施方案开展智能核查:一是核查评价对象与评价范围界定是否清晰、与立项批复是否一致,有无遗漏或扩大;二是核查指标体系设置是否完整,一级、二级、三级指标是否覆盖决策、过程、产出、效益各维度,指标权重分配是否合理、可量化、可评价;三是核查评价方法选用是否科学、与评价对象特点是否匹配;四是核查第三方机构的工作安排,包括人员配备、时间进度、质量控制措施和廉政承诺是否健全合规。对照规范要求逐项比对,标记缺项、不合规项和疑点,并辅助生成方案认定意见,供评价人员审定。在评价报告认定环节,系统对报送的评价报告开展智能复核:一是核查报告结论是否有充分的数据和佐证支撑,结论与证据之间是否存在脱节;二是核查评分逻辑是否合理,各指标得分与佐证材料、扣分理由是否对应一致,有无评分畸高畸低;三是核查报告是否符合规定的报告模板和质量标准,要素是否齐全、结构是否规范;四是核查报告内容前后是否存在数据矛盾、表述冲突等问题。系统据此定位具体问题并辅助形成报告复核认定意见。

（四）政府采购一体化平台人工智能升级改造。引入大模型、智能体等前沿人工智能技术,构建覆盖监管、交易、服务全链条的智能辅助体系,实现政府采购业务从数字化向智能化转型升级。包括:1.智能监管辅助智能体平台,部署9个面向监管业务的智能体应用,覆盖采购文件合规性辅助检查、错敏信息辅助识别预警、采购主体关联性辅助分析、违法违规线索辅助筛查、监督检查对象智能辅助分配、投诉文件材料辅助受理、同类案例智能识别匹配、投诉处理决定书辅助生成、智能问答等核心功能模块。2.智能交易辅助智能体平台,部署6个面向交易业务的智能体应用,覆盖智能生成采购需求、智能采购文件编制、无人值守辅助开标、智能场地调度、智能辅助评审、评审报告智能辅助复核等核心功能模块。3.智能体中台,提供统一的智能体调度、管理和运维能力,包括智能体引擎、任务调度中心、对话管理、记忆管理、工具集成等模块,为上层业务智能体提供共性技术支撑。4.政府采购领域知识库体系,支撑智能体平台的业务知识需求,包括政策法规库、案例库、标准模板库、业务知识库等。通过知识抽取、知识融合、知识推理等技术,构建政府采购领域专业知识图谱,为智能体提供高质量知识支撑。5.配套算力基础设施,为模型推理、数据处理等提供计算资源保障。包括智算服务器、向量数据库、高速存储、网络加速等硬件设施,以及模型部署、推理优化、资源调度等软件平台,为智能体平台提供稳定高效的算力保障。

（五）民生服务信息平台人工智能升级改造。依托财政民生平台,开展智能政策规则解析、智能问数交互服务、智能补贴报告生成、智能数据全景分析、智能辅助清册生成等五大场景应用,以AI为辅助赋能工具,打造可控、可信、可迭代的智能治理体系,推动财政民生监管从“经验决策、人防管控”向“数据决策、智防预警”全面跃升。

（六）部门决算、政府财务报告模块AI智能化升级。以人工智能技术赋能部门决算、财报的

编报、审核与报告全流程，建成涵盖智能审核、智能报告生成与智能数据分析等核心能力的应用体系。开发编报辅助类能力（核算数据准备检查、取数规则智能校验、辅助编报修改建议、智能报告生成）、审核辅助类两项能力（智能报表审核、智能报告审核）以及数据利用类智能分析能力（智能数据洞察、智能分析报告、数据画像），实现编报、审核、利用全流程覆盖；完成与部门决算、政府财务报告、单位会计核算系统的接口对接，以及本地化、信创环境部署与安全防护。

上述建设内容以自治区发展改革委、自治区政数局最终批复及实际工作最终需求确定。

二、服务要求

（一）项目进度要求

成果物应于合同签订后至 2027 年 12 月 31 日前，随项目立项进度交付。

付款方式：

1 期：支付比例 30%，合同签订后 7 个工作日内，且采购人收到等额增值税发票后，向中标人支付合同总额的 30%。采购项目最终预算以批复下达概算为准，在政府资金未到位、未支付前，投标人应按合同约定保持服务进度。

2 期：支付比例 40%，项目通过初步验收后 7 个工作日内，且采购人收到等额增值税发票后，向中标人支付合同总额的 40%。采购项目最终预算以批复下达概算为准，在政府资金未到位、未支付前，投标人应按合同约定保持服务进度。

3 期：支付比例 30%，项目通过竣工验收、成果（交付）物获批后 7 个工作日内，且采购人收到等额增值税发票后，向中标人支付剩余合同金额。采购项目最终预算以批复下达概算为准，在政府资金未到位、未支付前，投标人应按合同约定保持服务进度。

（二）服务内容要求

1. 项目启动与需求调研

对本项目涉及的基础数据、业务流程、相关业务对接等内容进行调研。开展项目启动会，组织需求访谈和现场踏勘，收集政务云现有算力、网络、平台、安全及容灾等基础资料，明确设计范围、技术边界、成果目录和配合机制，形成项目实施方案、资料清单和进度计划。

2. 初步设计大纲与技术路线制定

结合项目建设内容和购买服务模式，编制初步设计大纲，明确总体架构、技术路线、设计原则、规范标准、服务目录框架和深度要求，组织内部技术评审，形成设计大纲和技术路线说明。

3. 项目管理与质量控制

负责设计周期内全过程进度统筹、部门协调、数据安全与保密管理、阶段成果复核、问题闭环、内部质量审查及验收配合。

4.项目建设内容咨询服务

包括但不限于以下内容，随项目进展做相应调整：

（1）人工算力资源需求分析与确定建设规模：分析人工智能应用算力需求，测算训练、推理算力规模，设计 AI 算力集群架构，明确 GPU/加速卡配置、算力池划分、资源管理策略及扩展性方案，确定 AI 算力服务建设规模，形成算力配置设计方案和服务规模说明。

（2）网络传输能力提升设计与确定服务规模：设计高速网络架构，明确链路带宽、网络拓扑、交换设备配置、低时延网络方案及与现有电子政务外网的对接方案，确定网络传输服务规模，形成网络传输设计方案。

（3）平台授权与软件资源服务目录设计：梳理项目建设所需各类商业化产品和组件、能力平台等软件需求，设计软件资源配置方案、国产化适配方案，编制资源服务目录，形成服务目录单价。

（4）基础环境配套设计：根据 AI 算力设备功耗和散热需求，明确机柜空间需求、供配电需求、设备部署需求及其他，明确机房能力和技术参数，形成基础环境配套需求。

（5）安全防护体系设计与服务目录编制：设计环境安全防护体系，涵盖网络安全、数据安全、模型安全、等级保护、密码应用方案等，明确安全域划分、防护设备部署，形成安全防护设计。

（6）建设系统/平台设计：包括但不限于总体架构设计、模块设计、门户设计、运维监控设计、集成设计等。

（7）通用模型部署设计：分析政务场景通用大模型需求，设计通用模型选型、部署架构、资源配置、推理优化及多实例部署方案，确定通用模型服务规模，形成通用模型部署设计方案。

（8）专用模型部署设计：围绕各类政务场景，设计专用模型训练、微调和部署的资源需求和专区设计，明确专用模型训练的部署要求，形成专用模型部署区域设计方案。

（9）模型服务管理与调度设计：设计模型服务统一管理模块，涵盖模型注册、模型版本管理、模型服务发布及服务编排功能，明确模型服务 API 规范和调用流程，形成模型服务管理设计方案。

（10）模型安全与合规设计：设计模型安全防护体系，涵盖数据安全、模型参数保护、推理内容安全、输出审核、敏感信息过滤、模型水印及合规审计，明确模型安全管理策略和技术措施，形成模型安全与合规设计方案。

（11）容灾备份需求分析：梳理现有容灾备份现状，分析智算平台、模型服务及关键数据的

容灾需求，明确容灾备份指标、容灾等级和保护范围，形成容灾备份需求分析。

（12）容灾架构设计：设计容灾备份总体架构，明确主备中心部署模式、数据备份机制和容灾网络方案，形成容灾架构设计方案。

（13）备份策略设计：设计数据备份策略，明确备份范围、备份方式、备份周期、保留策略和存储介质配置，编制容灾备份服务方案，形成备份策略设计。

（14）项目建设规模：依据需求分析和设计方案，确定 AI 算力、存储、网络带宽、模型数量、平台能力、安全防护、容灾备份等各项建设规模指标，形成项目建设规模。

（15）服务目录与服务单价测算：按照政府采购、政府购买服务模式，编制完整的服务目录，明确服务类别、服务项、服务内容、计量单位和服务规模；开展调研和自行建设分摊成本分析，测算各项服务单价，形成服务单价目录。

（16）投资估算与资金筹措：依据服务目录和服务单价，编制服务期项目投资估算，明确各年度服务费用、工程建设其他费用、等构成，分析资金筹措方式和年度投资计划，形成投资估算书。

（17）实施进度与运维服务方案：结合服务周期，设计服务实施阶段划分、关键里程碑和进度安排；设计运维服务方案，明确运维组织、服务内容、考核机制和人员培训计划，形成实施与运维方案。

（18）风险分析与保障措施：识别服务采购和运营中的技术风险、管理风险、安全风险和资金风险，分析风险等级和影响程度，提出风险应对策略和保障措施。

（19）配合专家评审与成果修改：配合审批单位进行专家评审，编制评审汇报材料，汇总专家意见并逐项回应，根据评审意见完善设计成果、服务目录和投资估算。根据审批单位反馈意见修改有关材料，直至批复下达为止，反馈修改时限为收到反馈意见的 7 个日历天内。

5.成果（交付）物

（1）成果制作与排版：包括但不限于用于可行性研究报告（含项目建议书二合一）报告、各专项设计方案、服务目录、投资估算书等成果的排版、图表制作、报告印制装订及安全交付。

（2）成果汇编、验收与归档：包括但不限于统一可行性研究报告（含项目建议书二合一）报告、专项方案、服务目录、投资估算书和汇报材料的格式与口径，完成内部终审、成果汇编、验收汇报、修改定稿及资料归档。

三、保密要求

投标人应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党

政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。工作结束后，除留作底稿的财务信息外，采购人有权将纸质财务信息及时收回，电子财务信息要求投标人删除和销毁。

投标人不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购人商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和党政机关保密信息。应答人在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或应答人内部与该项目无关的任何人员。

投标人对于工作期间知悉采购人的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

四、验收要求

投标人须配合采购人根据国家及内蒙古电子政务项目验收有关要求及规范，完成成果（交付）物验收工作，将相关文档及存储介质等交付采购人。

（一）启动验收的基本条件

投标人提交成果（交付）物，并通过相关部门评审并下达批复。

（二）验收内容

投标人须配合采购人编制验收方案，并在验收完成后编制验收报告。

五、知识产权

对与本项目相关的由采购人委托投标人提供服务所产生的知识产权、所有权、数据资产等均归采购人所有，具体包括但不限于投标人向采购人提供经采购人成果（交付）物等。

第五章 合同文本

第一节 合同协议书

采购合同编号：_____

甲方（全称）：_____（采购人）

乙方（全称）：_____（供应商）

乙方1（全称）_____（联合体成员1）（如有）

乙方2（全称）_____（联合体成员2）（如有）

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标文件、乙方的投标文件，以及中标通知书，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1.项目信息

(1) 采购项目名称：_____

(2) 采购项目编号：_____

(4) 项目内容：_____

2.合同金额

合同金额小写：_____，大写：_____

3.组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应当按以下顺序解释：

(1) 合同协议书及变更或补充协议

(2) 中标通知书

(3) 合同专用条款

- (4) 合同通用条款
- (5) 投标文件
- (6) 招标文件
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸
- (8) 合同约定的作为合同组成部分的其他文件

合同订立时间：_____年____月____日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

帐 号：_____

第二节 合同通用条款

1.定义

1.1合同当事人

（1）采购人（以下称甲方）是指与乙方签订合同协议书、购买货物、服务的当事人，及其合法继承人。

（2）供应商（以下称乙方）是指与甲方签订合同协议书、提供货物、服务的当事人，及其合法继承人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

- （1）“合同”是指甲方和乙方（以下简称双方）已达成的协议。
- （2）“合同价格”是指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务后支付给乙方的款项。
- （3）“服务”是指乙方根据合同约定向甲方交付或者实施的服务。
- （4）“合同条款”系指本合同条款。
- （5）其他术语解释，见【合同专用条款】

2.合同服务范围、内容

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 服务合同工作内容包括为实现服务合同的目的所应当完成的全部工作内容。合同内容根据招标文件、乙方投标文件而确定。

3.合同履行的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点或者范围履行合同。

- （1）交付类服务项目，服务交付时间、地点和合同履行的方式见【合同专用条款】。
- （2）实施类服务项目，服务实施的期限、服务实施的地域范围和合同履行的方式见【合同专用条款】。
- （3）采购标的涉及货物的，货物的交货地点见【合同专用条款】。

4.合同标的及金额

4.1 合同标的及金额应当与中标（成交）结果一致。

5.合同价款

5.1 具体合同价款见本合同第4条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应当包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

6.合同价款支付

6.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

6.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间及方式在【合同专用条款】中约定。

7.履约担保

7.1 除【合同专用条款】另有约定外，乙方应当在合同签订后10天内，向甲方提交合同总价10%的履约保证金。履约保证金自合同生效之日起生效，交付类服务项目，在项目交付验收合格之日起28日后失效；实施类服务项目，在合同履行期限届满后28日后失效。如果乙方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，甲方有权扣划相应金额的履约保证金。

8.甲方的权利和义务

8.1 合同签订后，甲方应当确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

8.2 甲方根据项目要求，监督乙方的服务质量。

8.3 交付类服务项目，甲方有权要求乙方提交“里程碑计划”，并按“里程碑计划”对项目进行阶段性考核；实施类服务项目，甲方按本合同第12.3款第1项规定时间节点分期进行考核。甲方根据考核情况提出整改意见，乙方应当据此进行整改，并由甲方进行确认。

8.4 甲方有权按照合同约定及时对交付的服务项目（产品或者成果）进行验收。

8.5 甲方按照合同约定向乙方支付合同款项。

8.6 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

8.7 国家法律法规规定及【合同专用条款】约定应当由甲方承担的其他义务和责任。

9.乙方的权利和义务

9.1 乙方投标文件指定的项目负责人，负责与本合同有关的事务。乙方在投标文件中拟任项目负责人和主要管理、技术人员应当保持相对稳定，未经甲方书面同意，不得更换。甲方要求乙方撤换不能胜任本职工作、有严重过失行为、行为不端或玩忽职守人员的，乙方应在【合同专用条款】约定的期限内予以撤换。

9.2 乙方可向甲方索取与合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

9.3 乙方按照合同要求履约，确保提供的相关服务符合合同有关要求。

9.4 乙方配合甲方的履约检查、考核及验收。乙方对服务实施情况应当及时同甲方进行沟通，对于甲方提出的整改意见，乙方应据此进行整改，并由甲方进行确认。

9.5 乙方根据合同约定向甲方收取合同价款。

9.6 在履行本合同期间，乙方不得泄漏与本合同内容有关的保密信息，如因乙方泄密给甲方造成损失的，应当依法承担赔偿责任；

9.7 国家法律法规规定及【合同专用条款】约定应当由乙方承担的其他义务和责任。

10.技术服务和售后服务

10.1 乙方应当按招标文件约定提供与交付或者实施服务相关的技术服务和售后服务。乙方提供服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

10.2 合同约定的其他技术服务和售后服务见【合同专用条款】。

11.质量标准

11.1 乙方按合同约定向甲方交付或实施的服务应符合招标文件第四章“服务技术要求”所述的服务质量标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

12.履约验收

12.1 甲方按国家、自治区相关规定，以及招标文件约定的验收方法和标准进行验收，乙方应予以配合。

12.2 交付类服务项目验收

(1) 甲方收到乙方交付的标的后应当及时组织验收。

(2) 验收达到合同约定的质量标准的, 验收通过。验收未达到合同约定的质量标准的, 甲方应当书面通知乙方在合理期限内整改, 服务交付时间不予顺延, 由此增加的费用由乙方承担。

(3) 若乙方在甲方给定的合理期限内, 经过整改仍未达到合同约定的质量标准, 则甲方有权另行委托其它单位整改, 乙方应当承担因另行委托而产生的全部费用以及给甲方造成的损失。

(4) 甲、乙双方对验收结果有争议的, 由双方同意的第三方机构鉴定, 所需费用及因此造成的损失, 由责任方承担。双方均有责任的, 由双方根据责任分别承担。双方可在【合同专用条款】中约定有鉴定能力的第三方机构, 第三方机构的鉴定结果对双方均具有约束力。

12.3 实施类服务项目验收

(1) 甲方按【合同专用条款】规定的时间对乙方实施的服务进行分期考核验收。

(2) 服务分期考核内容、标准见【合同专用条款】。

(3) 乙方对甲方在分期考核中发现问题, 应当予以整改。乙方问题多次出现或整改不力的, 甲方按考核标准对乙方进行处罚。

12.4 采购标的涉及货物的, 货物的验收标准见【合同专用条款】。

13. 权利保证和权利归属

13.1 权利保证

乙方保证按合同约定向甲方交付或实施的服务不侵犯任何第三方的知识产权和其他权益。否则, 由乙方负责处理并承担相应的法律责任。

13.2 权利归属

(1) 甲方向乙方提供的与履行合同相关的文件资料, 其知识产权归甲方或甲方指定的第三方所有。

(2) 除【合同专用条款】另有规定外, 基于合同履行形成的知识产权和其他权益, 其权属均归甲方所有, 法律另有规定的除外。

14. 保密义务

14.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息, 双方均有保密义务。不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息, 应当承担相应责任。

15. 落实政府采购政策

15.1 甲方通过预留采购份额措施签订的采购合同，应当在【合同专用条款】明确标注。其中，要求以联合体形式投标或者以分包方式履行合同的，联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

16. 违约责任

16.1 乙方未经甲方同意而延期履行的，应当按【合同专用条款】规定向甲方偿付违约金，如果达到违约金最高限额时仍不能履行，或履行时间影响甲方任务实施，甲方可以终止合同，由此给甲方造成的实际损失，乙方应当给予足额赔偿。

16.2 乙方向甲方交付或实施的服务不能满足合同约定的服务内容和标准等要求的，交付类服务项目，按本合同第 12.2 款约定处理；实施类服务项目，甲方可按本合同第 12.3 款约定的分期考核标准扣减相应的服务酬金。因乙方违反合同约定给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方损失。

16.3 除【合同专用条款】另有约定外，甲方逾期支付阶段合同价款或者合同价款的，应当按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

16.4 其他违约责任根据项目实际需要按【合同专用条款】规定执行。

17. 合同的变更、中止与终止

17.1 合同的变更

(1) 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应当签订书面的补充协议。

(2) 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

17.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

17.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

17.4 如果合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包他人。

18.2 涉及合同分包的，乙方应当根据采购文件和投标文件规定进行合同分包，并签订分包意向协议。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应当在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

20. 解决争议的方法

20.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。

20.2 合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以按【合同专用条款】约定下列方式提起仲裁或诉讼解决争议：

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

20.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分

应当继续履行。

21.法律适用

21.1 本合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

22.通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应当采用书面形式,传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续,

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效,两者中以较迟之日为准。

22.3 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的,应当在变更后3日内及时书面通知对方,对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

23.合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【合同专用条款】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

24.合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 合同专用条款

1.定义

1.2 本合同下列术语应当解释为：

(5) 其他术语解释，_____。

3.合同履行的时间、地点和方式

3.1 交付类服务项目：

(1) 服务交付时间：____年____月____日。

(2) 服务交付地点：_____。

(3) 合同履行的方式：_____。

3.2 实施类服务项目：

(1) 服务实施的期限：____年____月____日至____年____月____日。

(2) 服务实施的地域范围：_____。

(3) 合同履行的方式：_____。

3.3 采购标的涉及货物的：

(1) 货物的交货时间：_____。

(2) 地点：_____。

6.合同价款支付

6.2 合同价款支付时间：_____，方式：_____。

7.履约担保

7.1 履约担保的另行规定：_____。

8. 甲方的权利和义务

8.7 合同约定应当由甲方承担的其他义务和责任：_____。

9. 乙方的权利和义务

9.1 合同约定应当乙方撤换不能胜任本职工作、有严重过失行为、行为不端或玩忽职守人员的时间：_____。

9.7 合同约定应当由乙方承担的其他义务和责任：_____。

10. 技术服务和售后服务

10.2 合同约定应当由乙方提供的其他服务：_____。

12. 履约验收

12.2 交付类服务项目验收

(4) 有鉴定能力的第三方机构：_____。

12.3 实施类服务项目验收

(1) 分期考核的时间安排：_____招标文件第四章“服务要求”_____。

(2) 服务分期考核内容、标准：_____招标文件第四章“服务要求”_____。

12.4 采购标的涉及货物的，货物的验收标准：_____招标文件第四章“服务要求”_____。

13. 权利保证和权利归属

13.2 合同另行约定的知识产权和其他权益归属：_____。

15. 落实政府采购政策

15.1 本合同为：_____（是否为中小企业预留合同）。

16. 违约责任

16.1 乙方未经甲方同意而延期履行，向甲方偿付违约金的规定：_____。

16.3 甲方逾期支付阶段合同价款或者合同价款的的规定：_____。

16.4 其他违约责任：_____。

20. 解决争议的方法

20.2 解决争议的方式：

☐ 仲裁：向_____（甲方所在地仲裁机构）申请仲裁。

☐ 诉讼：向_____人民法院（甲方所在地人民法院）提起诉讼。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项 _____。

第六章 投标文件格式

第一部分 商务技术文件

- 一、投标函
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或者授权委托书
- 三、中小企业的证明资料
- 四、资格及履约能力审查资料
- 五、技术要求的响应
- 六、技术要求偏离表
- 七、合同条款偏离表
- 八、保密承诺书

第二部分 报价文件

- 九、报价文件

备注：投标人可编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以便采购人及采购代理机构资格审查和评标委员会评审。

封面

投标文件

第一部分 商务技术文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：_____

包 名 称：_____

投标人名称：_____（盖单位章）

_____年____月____日

索引表 1 资格审查索引表

资格审查索引表

序号	招标文件条款号	资格审查标准	证明资料	投标文件对应内容的册及页码

索引表 2 符合性审查索引表

符合性审查索引表

序号	招标文件条款号	审查内容及标准	投标响应及证明资料	投标文件对应内容的册及页码

索引表 3 评标索引表

评标索引表

序号	招标文件条款号	评审因素	评标标准	投标响应及证明资料	投标文件对应内容的册及页码

一、投标函

致_____（采购人、采购代理机构）：

经充分研究_____（项目名称）_____（项目编号）的招标文件和所有相关资料，我方自愿参加贵方组织的招标采购活动。

在此，我方承诺如下：

一、按照招标文件要求提交投标文件，并按照招标文件的规定报价。

二、除技术要求偏差表和合同条款偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

三、在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

四、按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

五、自愿遵守政府采购法律法规等相关规定。

六、所提交的投标文件内容完整、真实有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能要求，提供与招标有关数据或资料。

七、_____（其他补充说明）。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

联系电话：_____

电子邮箱：_____

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或者授权委托书

附件 3-1 法定代表人（单位负责人）身份证明

法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证扫描件。

身份证（国徽）扫描件	身份证（人像）扫描件
------------	------------

投标人名称：_____（盖单位章）

日期：_____年____月____日

附件 2-2 授权委托书

授权委托书（如委托）

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改_____（采购项目名称）_____（采购项目编号）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。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：委托代理人的身份证扫描件

身份证（国徽）扫描件	身份证（人像）扫描件
------------	------------

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

三、中小企业的证明资料

附件 3-1 《中小企业声明函》(货物)

《中小企业声明函》(服务、工程)

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____(采购人名称)的____(采购项目名称)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)行业;承建(承接)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);

2、____(标的名称),属于____(采购文件中明确的所属行业)行业;承建(承接)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。

投标人名称:_____(盖单位章)

日期:_____年___月___日

备注:1.“从业人员、营业收入、资产总额”填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填写。

2.“采购文件中明确的所属行业”见第一章“招标公告”第 2.2 款规定。

3.投标人填写前请认真阅读《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)相关规定。

附件 3-2 残疾人福利性单位声明函

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_____（采购人名称）的_____（采购项目名称）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。

投标人名称：_____（盖单位章）

日期：_____年__月__日

附件 3-3 监狱企业证明资料

监狱企业证明资料

备注：按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定提供证明文件（复印件）。

四、资格及履约能力审查资料

附件 4-1 主体证明资料

投标主体证明资料

备注：投标主体证明资料应当符合第一章“招标公告”第 2 条款规定：

- （1）投标人为法人的，应当提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应当提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应当提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应当提交自然人的身份证明复印件。

附件 4-2 投标人资格声明

投标人资格声明

致_____（采购人、采购代理机构）：

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明及承诺如下：

一、资格条件

（1）我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力。现附上我单位有效的营业执照，或事业单位法人证书，或执业许可证，或自然人的身份证明。

（2）我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。现附上我单位递交响应文件截止之日前近 3 年内任意 1 年，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 1 年内的银行资信证明。

（“良好的商业信誉”是指我单位无第一章“招标公告”第 2.6 款规定的情形。）

（3）我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了缴纳义务。现附上：

1. 递交响应文件截止之日前六个月内（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. 提供递交响应文件截止之日前六个月内（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和缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，我单位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）我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力。现附上我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

（5）我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。现附上我单位参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面的声明。

（“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

（6）我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。现附上我单位通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果，列明“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”、“采购严重违法失信行为记录名单”及其他不符合《中华人民共和国采购法》第二十二条规定条件的信用情况，同时标明查询日期。

二、资格限制性条件

(1) 与我单位法定代表人(单位负责人)为同一人或者与我单位存在直接控股、管理关系的其他关联供应商未参与本项目的投标活动。

(2) 我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

(3) 我单位具备采购人所要求的其他特定资格条件: _____

我单位保证上述声明及承诺真实、有效、可查。如有不实,我单位愿意承担相应的法律责任。

投标人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字)

日期: _____年____月____日

附件 4-3 落实政府采购政策的资格证明资料

落实政府采购政策的资格证明资料

备注：按第二章“投标人须知”第二节第八项规定提供。

附件 4-4 特定资格条件证明资料或者情况说明

特定资格条件证明资料或者情况说明

备注：按第二章“投标人须知”第 15.1 款第 4 项规定提供。

附件 4-5 其他资料

其他资料

备注：其他资料，包括但不限于：

- （1）招标文件第三章“资格审查及评标”要求的涉及评标其他相关资料
- （2）招标文件第四章“服务要求”要求的其他资料
- （3）投标人认为需要提供的其他资料（如有）

五、技术要求的响应

编制说明：

投标人应当按第四章“服务要求”自行编写“技术要求的响应”，其内容包括但不限于以下内容：

- （1）服务目标、范围和任务
- （2）服务工作量及计划安排
- （3）服务机构设置、服务人员及岗位组织安排、项目负责人和主要管理、技术人员资历
- （4）服务工作流程
- （5）进度计划及保证措施
- （6）服务质量保证措施
- （7）拟分包工作计划（如有）
- （8）合理化建议
- （9）拟投入的设施、设备及配置计划（如需要）
- （10）其他投标人认为有必要说明的内容

附件 5-1 拟任项目经理、项目负责人和主要管理、技术人员资历表

拟任项目经理、项目负责人和主要管理、技术人员资历表

姓 名		性 别	
职 务		职 称	
毕业学校、专业	年毕业于 学校 专业		
身份证号		拟在本合同任职	
执业资格证		执业资格证书号	
同类项目业绩			
时 间	参加过的同类项目	担任职务	业主及联系电话

备注：按第三章“资格审查及评标”或者第四章“技术要求”相关规定填写本表，并按其要求提供相关证明材料复印件。

附件 5-2 拟派服务人员汇总表

拟派服务人员汇总表

序号	姓名	性别	职务/ 职称	执业或者岗位资格证明					拟在本项目任 职的岗位
				证书名称	级别	证书号	专业	身份证 号码	

备注：按第四章“技术要求”相关规定填写本表，并按其要求提供相关证明资料复印件。

附件 5-3 近年同类项目情况表

近年同类项目情况表（如要求）

项目名称	
业主名称	
业主联系电话	
合同价格	
开工日期	
验收日期	
同类项目描述	
备注	

备注：按第三章“资格审查及评标”相关规定填写本表，并按其要求提供相关证明材料复印件。

六、技术要求偏离表

采购项目编号：_____ 采购项目名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明
投标人保证：除上述列明偏离外，我单位对招标文件的其他技术要求条款完全响应，无偏离。				

备注：（1）若投标人对第四章“技术要求”有偏离，应当将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（2）如不提供此表，则视为投标人不满足第四章“技术要求”所有条款规定，其投标无效；

（3）若本表与本章“五、技术要求的响应”不一致时，则以“五、技术要求的响应”为准，进行评标。

七、合同条款偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明
投标人保证：除以上列明的偏离外，我单位对招标文件的其他合同条款完全响应，无偏离。				

备注：（1）若投标人对第五章“合同专用条款”有偏离，应当将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（2）如不提供此表，则视为投标人不满足第五章“合同文本”所有条款规定，其投标无效。

八、保密承诺书

致_____（采购人）：

根据有关保密法规制度和合同约定，我方知悉应当承担的保密义务和法律责任，对____（采购项目名称）____（采购项目编号）的合同保密相关事项，作出承诺如下：

一、严格遵守国家保密法规制度要求，制定并严格落实保密管理制度，设置保密部门，配备保密人员，开展保密培训，严格约束所属员工行为，接受和配合采购人采购管理部门组织开展的保密指导和监督检查。

二、未经采购人有权单位许可，不以摘抄、复制、告知、公布、出版、传递、转让或者以其他任何方式使任何第三方组织和人员知悉本采购项目及其合同订立履行保密信息。采购人提供的或者参与本项目及其合同订立履行获悉的所有信息均视为保密信息，采购人有权单位明确表示无需保密的信息除外。

三、本采购项目及其合同订立、履行保密信息，包括以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片、图片、音视频或者其他可读取方式记载的数据信息和文档资料，实行专人管理、专室专柜存放、定期审核销毁，不得擅自复制留存。

四、不在联接互联网计算机中存储、处理、传递，不通过普通电话、传真、快递等非保密渠道传递本采购项目及其合同订立履行保密信息。

五、不将本采购项目合同订立履行保密信息作为企业业绩进行公开宣传。本合同履行完毕后，仍继续承担与合同履行期间相同的保密义务。在签订本合同前，我方已知悉合同履行过程以及合同履行完毕后需要承担的保密义务及其成本，无须采购人另外支付保密相关费用。

违反上述承诺，我方愿意承担一切法律责任，赔偿因违反承诺造成的损失，接受国家有关部门或采购人按照国家有关规定作出的处罚。参与本项目及其合同订立履行的我方所属员工发生失密泄密的，由我方承担连带责任。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或者委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

封面

投标文件

第二部分 报价文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：_____

包 名 称：_____

投标人名称：_____（盖单位章）

_____年____月____日

九、报价文件

附件 9-1 开标一览表

开标一览表

采购项目编号：_____ 采购项目名称：_____

投标报价	其他内容
小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）	

附件 9-2 分项报价表

分项报价表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	分项项目名称	工作内容	金额（元）	备注
1				
2				
3				
...				
合计				

备注：投标人应当按第四章“技术要求”相关要求编制“分项报价表”，并进行说明。

附件 9-2 分项报价表

分项报价表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	分项项目名称	内容描述(型号规格)	数量/ 单位	单价	合价	价格组成 (元)							备注
						费用 1	费用 2	...	人工费	管理费	利润	税金	
1													
2													
...													
总金额 (大写人民币)：_____ (小写) ¥ _____													

备注：1. 投标人应当按第四章“技术要求”相关要求填写本表。

2. “分项项目名称”所列项目应包括招标文件中所规定的所有服务；栏目“价格组成”包含所有隐含的管理费、税金和利润等其他费用。投标人可根据服务项目实际情况，自行拟制价格构成表格式。