



# 招 标 文 件

采购项目名称：2022年网络设备运维采购项目

采购项目编号：N5101012022001165

中国·成都

成都市人力资源社会保障信息中心、四川咨森招标代理有限公司

共同编制

二〇二二年九月



## 目 录

|   |    |
|---|----|
| 第 1 章 投标邀请 .....                        | 1  |
| 第 2 章 投标人须知 .....                       | 4  |
| 2.1 投标人须知前附表 .....                      | 4  |
| 2.2 总则 .....                            | 7  |
| 2.3 招标文件 .....                          | 8  |
| 2.4 投标文件 .....                          | 10 |
| 2.5 开标、评标和中标 .....                      | 13 |
| 2.6 签订及履行合同和验收 .....                    | 17 |
| 2.7 投标纪律要求 .....                        | 19 |
| 2.8 询问、质疑和投诉 .....                      | 20 |
| 2.9 其他 .....                            | 21 |
| 第 3 章 投标文件格式 .....                      | 22 |
| 第 4 章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求 ..... | 46 |
| 第 5 章 资格审查 .....                        | 53 |
| 第 6 章 评标办法 .....                        | 57 |
| 6.1 总则 .....                            | 57 |
| 6.2 评标方法 .....                          | 58 |
| 6.3 评标程序 .....                          | 58 |
| 6.4 评标争议处理规则 .....                      | 64 |
| 6.5 低于成本价投标处理 .....                     | 64 |
| 6.6 评标细则及标准 .....                       | 64 |
| 6.7 废标 .....                            | 66 |
| 6.8 定标 .....                            | 67 |
| 6.9 评标专家义务 .....                        | 67 |
| 6.10 评标专家工作纪律 .....                     | 68 |
| 第 7 章 合同主要条款 .....                      | 69 |



## 第一章 投标邀请

四川咨森招标代理有限公司受成都市人力资源社会保障信息中心的委托,就“2022年网络设备运维采购项目”项目进行国内公开招标,兹邀请符合招标要求的投标人参加投标。

一、采购项目编号: N5101012022001165

二、采购项目名称: 2022年网络设备运维采购项目

三、资金来源、预算金额及最高限价: 财政性资金,已落实。预算品目: C0206运行维护服务; 行业类别: 软件和信息技术服务业; 采购标的: 运行维护服务; 预算金额: 119.72万元; 最高限价: 119.72万元。

### 四、采购内容

本项目共分为 1 个采购包

详细的技术、商务要求见第4章。

### 五、定向采购情况

本项目专门面向中小企业采购。

### 六、投标人应具备的资格条件

(一) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加本次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。

(二) 本项目的特定资格要求:

1. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
2. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商;
3. 本项目不接受联合体投标。

(三) 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目专门面向中小企业。



## 七、供应商报名及招标文件获取方式

获取时间：同本项目公开招标公告公示时间。

投标人从“四川政府采购网”获取采购文件（网址：<https://zfcg.scsczt.cn/>）。登录项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件

提示：

（1）本项目招标文件免费获取。

（2）投标人只有在“四川政府采购网”完成获取招标文件申请并下载招标文件后才视作依法参与本项目。如未在“四川政府采购网”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（<https://zfcg.scsczt.cn/>）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

①供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

②供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

③供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，



承担因准备不足产生的不利后果。

④采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

八、**投标截止时间及开标时间(北京时间)：**同本项目公开招标公告公示时间。

九、**投标文件递交地点及开标地点**

成都市高新区吉泰路 666 号福年广场 T1 栋 1404 号。

十、**本投标邀请在四川政府采购网** (<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>)  
以公告形式发布。

十一、**联系方式**

采购人：成都市人力资源社会保障信息中心

地 址：成都市二环路北一段 4 号社保大厦

联系人：黄老师

联系电话：028-87706855

**采购代理机构：四川咨森招标代理有限公司**

通讯地址：成都市高新区吉泰路 666 号福年广场 T1 栋 1404 号

联 系 人： 何女士、邓女士

电话传真：028-85330515

电子邮件：zisengc@foxmail.com

**采购监督机构：成都市财政局**

地 址：成都市高新区锦城大道 366 号

联系电话：028-61882648



## 第二章 投标人须知

### 2.1. 投标人须知前附表

| 序号 | 条款名称                      | 说明和要求  |
|----|---------------------------|--|
| 1. | 采购预算<br>(实质性要求)           | 119.72万元   |
| 2. | 最高限价<br>(实质性要求)           | 119.72万元<br>投标人投标报价高于最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。  |
| 3. | 采购方式                      | 公开招标   |
| 4. | 评标方法                      | 综合评分法(详见第6章)   |
| 5. | 低于成本价不正当竞争预防措施<br>(实质性要求) | <p>在评标过程中,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处理。(供应商应自行衡量并准备相关证明材料)</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,投标人为法人的,由其法定代表人或者代理人签字确认;投标人为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认;投标人为自然人的,由其本人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p> |



|     |               |  |
|-----|---------------|--|
| 6.  | 评标情况公告        | 按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关规定，在指定网站公示相关评标（评审）情况。   |
| 7.  | 投标保证金         | 本项目不收取投标保证金  |
| 8.  | 投标有效期         | 投标截止之日起 120 天。   |
| 9.  | 备选投标方案和报价     | 不接受备选投标方案和多个报价。  |
| 10. | 投标文件份数        | 正本1份，副本2份  |
| 11. | 投标文件的印制和签署    | 详见投标人须知2.4.11  |
| 12. | 投标文件的包装、密封、标注 | 详见投标人须知2.4.12  |
| 13. | 采购文件咨询        | 联系人：何女士、邓女士。 联系电话：028-85330515。  |
| 14. | 开、评标工作咨询      | 联系人：何女士、邓女士。 联系电话：028-85330515。  |
| 15. | 中标通知书领取       | 中标公告在四川政府采购网上公告后，中标人应当及时领取中标通知书。<br>联系人：刘女士。<br>联系电话：028-85330515。<br>地址：成都市高新区吉泰路 666 号福年广场 T1 栋 1404 号 |
| 16. | 投标人询问         | 根据本项目委托代理协议约定，投标人询问由四川咨森招标代理有限公司负责答复。<br>联系人：何女士、邓女士。<br>联系电话：028-85330515。                              |



|     |             |  |
|-----|-------------|--|
| 17. | 投标人质疑       | <p>根据本项目委托代理协议约定,对于招标文件的质疑由采购人负责答复,对于采购过程、采购结果的质疑由四川咨森招标代理有限公司负责答复。</p> <p>联系人:何女士、邓女士。</p> <p>联系电话:028-85330515。</p> <p>注:根据《中华人民共和国政府采购法》的规定,供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函范本附后。</p> |
| 18. | 投标人投诉       | <p>投诉受理单位:本项目同级财政部门,即成都市财政局。</p> <p>联系电话:028-61882648。</p> <p>地址:成都市高新区锦城大道366号。</p> <p>邮编:610000。</p> <p>投诉书范本附后。</p>   |
| 19. | 政府采购合同公告、备案 | <p>采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内,在四川政府采购网公告政府采购合同;自政府采购合同签订之日起7个工作日内,将合同报本项目同级财政部门备案。</p>  |
| 20. | 履约保证金       | <p>本项目不收取履约保证金</p>   |
| 21. | 招标代理服务费     | <p>详见投标人须知2.5.5。</p>   |
| 22. | 资格审查        | <p>1、本项目由采购人和代理机构共同进行资格审查。</p> <p>2、采购人可以要求参加政府采购的投标人提供有关资质证明文件和业绩情况,并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人条件和采购项目对投标人的特定要求,对投标人的资格进行审查。</p>  |
| 23. | 政府采购信用融资    | <p>本项目为支持执行政府采购信用融资项目,政策文件附后。</p>  |
| 24. |             | <p>本项目优先采购本国货物和服务,必须进行的技术引进和转让需符合国家政策和有利于国内行业的发展。</p> <p>《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)内的产品,应按照相关政策严格执行强制采购和优先采购政策。供应商应自行提供国家确定的</p>   |





认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（本项目不涉及）。

《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）内的产品，应按照相关政策严格优先采购政策。供应商应自行提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书（本项目不涉及）。

根据《无线局域网产品政府采购实施意见》相关要求，本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的，应按照相关政策严格执行优先采购政策（本项目不涉及）。

按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）落实对不发达地区和少数民族地区的扶持政策，投标人应提供相关证明材料。

严禁虚假承诺告知：投标人参与政府采购活动严禁提供虚假承诺，如提供虚假承诺，采购人或代理机构将报告监管部门严肃追究法律责任。

## 2.2. 总则

### 2.2.1. 适用范围

- 一、 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、 本招标文件的最终解释权由招标采购单位享有。

### 2.2.2. 有关定义

一、“采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是成都市人力资源社会保障信息中心。

二、“采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本项目的采购代理机构是四川咨森招标代理有限公司。

三、“招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

四、“投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。

五、本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

六、本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，



包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

### 2.2.3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- 一、本招标文件“投标邀请”规定的应具备的资格条件；
- 二、按照招标文件要求获取招标文件的投标人；
- 三、遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度。

### 2.2.4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的所有费用由投标人自行承担。

### 2.2.5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

一、**利害关系投标人处理。**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。

二、**前期参与投标人处理。**除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。（说明：无供应商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。）

三、**利害关系代理人处理。**2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

四、**供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。**

五、**供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。**



## 2.3. 招标文件

### 2.3.1. 招标文件的构成

一、招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求；
- (五) 资格审查；
- (六) 评标办法；
- (七) 合同主要条款。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

### 2.3.2. 招标文件的澄清和修改

一、在投标截止时间前，招标采购单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

二、澄清或者修改应当在原公告发布媒体《四川政府采购网》上发布澄清公告。澄清或修改内容为招标文件的组成部分。供应商应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

三、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，以通过书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构还应当顺延提交投标文件的截止时间。



### 2.3.3. 答疑会和现场踏勘

一、根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

二、投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

## 2.4. 投标文件

### 2.4.1. 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。

二、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

### 2.4.2. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

### 2.4.3. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 2.4.4. 联合体投标（实质性要求）

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

### 2.4.5. 知识产权

一、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

二、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

三、投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中



声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

四、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

五、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。投标人需将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。

#### 2.4.6. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

一、投标文件封面；

二、投标报价表

三、投标文件第一部分 资格证明材料 详见第 5 章

四、投标文件第二部分 技术、商务及其他要求响应部分：

（一）投标函；

（二）服务偏离表；

（三）商务应答表；

（四）投标人基本情况表；

（五）项目人员配置情况表

（六）项目负责人简历表；

（七）项目实施方案；

（八）关联情况说明

#### 2.4.7. 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第 3 章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。



二、 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

三、 除特别要求外，本招标文件中的“投标文件格式”均只作为参考，不作为实质性审查条件。

#### **2.4.8. 投标报价（实质性要求）**

一、 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、 投标人每种服务内容及货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（3）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式进行确认，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

#### **2.4.9. 投标保证金**

不收取投标保证金。

#### **2.4.10. 投标有效期（实质性要求）**

一、 本项目投标有效期为投标截止之日起 120 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

二、 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

三、 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。



#### 2.4.11. 印制和签署

一、 投标人应按投标人须知前附表要求的份数准备投标文件 1 正 2 副，电子文档 1 份（如涉及）（投标人提供 word 格式的电子文档，投标后电子文档概不退还，电子文档与书面投标文件不一致的，或正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准，但不影响投标有效性）。

二、 投标文件的需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。

三、 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代理人签字或盖个人印章。

四、 投标文件正本和副本采取胶装方式装订成册，不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页（对投标文件的补充、修改或撤回的书面通知除外）。

五、 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。（①招标文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求；②招标文件中要求提供复印件的证明材料的，原件的影印件、复印件、照片均有效。）。

六、 所有要求盖公章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（公章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

#### 2.4.12. 投标文件的包装和密封、标注

一、 投标文件正本和副本应按采购包（若有）分别制作。投标文件正本、副本应密封包装（说明：投标文件正本、副本可单独密封，也可以密封在同一包装内）。

二、 每一个包装的最外层应标明采购项目名称、采购项目编号、采购包号（若有）、投标人名称，并加盖投标人公章。标注内容应不具有歧义，但其内容准确与否不影响投标文件的有效性。

#### 2.4.13. 投标文件的递交

一、 投标文件递交的地点、开标地点、开标时间及递交投标文件的截止时间详见“第 1 章投标邀请”，投标人应在投标截止时间之前将投标文件送达开标地点。投标人在递交投标文件时，用正楷填写“递交投标文件签收表”，将签收表



和投标文件一并递交给本项目招标代理机构工作人员。投标截止时间以后送达的，或未按要求密封包装的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

二、递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的项目编号应当与投标人名称和招标文件的项目编号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的项目编号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

三、本次招标不接收邮寄的投标文件。

四、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，按四川咨森招标代理有限公司书面通知修改的时间递交。

#### **2.4.14. 投标文件的补充、修改和撤回**

一、投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行补充、修改或撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在投标截止时间之前送达开标地点。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

二、投标人补充、修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代理人签署并盖投标人公章。补充、修改或撤回的书面通知应按投标人须知第 2.4.11. 条、第 2.4.12. 条规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“补充投标文件”或“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

三、在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改或撤回投标。

### **2.5. 开标、评标和中标**

#### **2.5.1. 开标**

一、开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。





三、开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人递交的“投标文件”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

四、投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

五、开标时，“投标报价表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

六、投标文件中相关内容与“投标报价表”不一致的，以“投标报价表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

七、所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“投标报价表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

八、投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

九、无论何种原因，在开标时没有宣读的报价在评标时不予考虑，采购代理机构对此不承担任何责任。

十、投标人不足3家的，不得开标。

### 2.5.2. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

一、宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始，当众宣布参加开标会的主持人、唱标、监标（督）人、会议记录等招标工作人员，宣布参加投标的投标人名单。



二、 投标人代表对投标文件的密封情况进行检查并签字确认。

三、 开标唱标。主持人宣布唱标后，由招标工作人员按任意顺序对投标人的“投标报价表”当众进行唱标，宣读投标人名称、投标报价，以及采购人认为合适的其他内容并加以记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有不清楚的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人需现场对开标记录进行签字确认，投标人对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

四、宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

### 2.5.3. 评标

详见招标文件第6章。

### 2.5.4. 中标通知书

一、 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

二、 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

三、 如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

四、 公告发出后，中标人应当及时领取中标通知书。联系人：刘女士，联系电话：028-85330515。

### 2.5.5. 招标代理服务费

一、根据相关规定，本招标文件特别约定，招标代理服务费由中标人向采购



代理机构支付。

二、招标代理服务费以中标金额为基数[100万（含）以下部分乘以1.5%计算收取，100-500万（含）部分乘以0.8%计算收取]按以上各项结果累计计算结果的80%收取。

三、在办理中标通知书时一并办理招标代理服务费，可使用银行转账、电汇或采购代理机构认可的其他方式支付。

服务费缴纳账户：

账户名称：四川咨森招标代理有限公司

银行账号：1289 0762 3310 802

开户银行：招商银行股份有限公司成都天府大道支行

## 2.6. 签订及履行合同和验收

### 2.6.1. 签订合同

一、中标人与采购人应在中标通知书发出之日起30日内签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

二、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

三、中标人因不可抗力原因或者自身原因不能履行采购合同或放弃中标的，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。

四、中标人在合同签订之后7个工作日内，将签订的合同（一式1份）送四川咨森招标代理有限公司。联系人：刘女士，联系电话：028-85330515。

### 2.6.2. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

### 2.6.3. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双



方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

#### **2.6.4. 采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

#### **2.6.5. 履约保证金（实质性要求）**

本项目无履约保证金。

#### **2.6.6. 合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

#### **2.6.7. 合同备案**

采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内将合同报同级财政部门备案。

#### **2.6.8. 履行合同**

一、 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同中规定的义务，保证合同的顺利完成。

二、 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

#### **2.6.9. 验收**

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）的要求进行验收。

#### **2.6.10. 资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。本项目采购资金付款详见第四章商务要求中付款方式。



## 2.7. 投标纪律要求

### 2.7.1. 投标人不得具有的情形

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 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；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与招标采购单位、其他投标人恶意串通；

五、向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单(如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动)，有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录(如投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动)；

十三、在“中国裁判文书网(<http://wenshu.court.gov.cn>)”查询投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

十四、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十五、法律法规规定的其他情形。



投标人有上述情形的,按照规定追究法律责任,具备一至十三条情形之一的,同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人,或者取消中标资格或认定中标无效。

### 2.7.2. 保密

一、不得透露获取招标文件的潜在投标人的任何情况。

二、有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

### 2.7.3. 回避

在政府采购活动中,采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的,应当回避:

(一)参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;

(二)参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;

(三)参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人;

(四)与供应商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;

(五)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 2.8. 询问、质疑和投诉

询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理(详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询)。



## 2.9. 其他

本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第6章中“6.1 总则、6.2 评标方法、6.3 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

本招标文件中作为实质性的内容，除明确要求需在响应时提供承诺函或证明材料的以外，评标小组在评审时，仅对投标文件是否违背实质性要求进行审查。

为本项目提供的所有服务符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。（实质性要求）

按照《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求，投标人提供的产品包装和快递包装需符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》相关要求。



### 第三章 投标文件格式

本章所制投标文件格式一律不具有强制性，仅供文件编制参考，表格可增减删改，本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由供应人根据自身情况作解释性说明，不作为必填项。





3.1. 投标文件封面参考格式

# 投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



### 投标报价表

|        |                |
|--------|----------------|
| 采购项目名称 |                |
| 采购项目编号 |                |
| 供应商全称  |                |
| 投标报价   | 元（小写）<br>元（大写） |

注：投标报价应为包括招标文件规定的全部内容的报价。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签字或加盖个人印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



## 3.2. 投标文件第一部分 资格审查部分

### 3.2.1 承诺函

采购项目名称：

采购项目编号：

四川咨森招标代理有限公司：

我公司作为本项目的非联合体投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

四、我单位未对本次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。我单位未参与本次项目前期咨询论证。不属于禁止参加投标或投标无效的供应商。

五、我公司在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我公司承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存



在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签字或加盖个人印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注：若为联合体投标的，联合体各方均须出具此承诺函。**



### 3.2.2 法定代表人身份证明书

四川咨森招标代理有限公司：

    (法定代表人姓名)    在    (投标人名称)    处任    (职务名称)    职务，是    (投标人名称)    的法定代表人。

法定代表人联系方式：\_\_\_\_\_。

特此证明。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_ 年\_\_\_月\_\_\_日

说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（投标人的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。投标人为自然人无须提供身份证明书，仅提供身份证复印件或护照复印件。



### 3.2.3 法定代表人授权委托书

四川咨森招标代理有限公司：

\_\_\_\_\_（投标人全称）法定代表人\_\_\_\_\_ 授权委托\_\_\_\_\_ 为我公司的代理人，参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目（采购项目编号：\_\_\_\_\_）采购包\_\_\_\_\_的投标。代理人在本次招标中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我方均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。代理人无转委托权，本授权书自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖法定代表人印章）：\_\_\_\_\_

授权代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：1、上述证明文件在投标文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。2、投标文件均由投标人法定代表人签字的，投标文件中可不提供该附件的内容。



### 3.2.4 声明

四川咨森招标代理有限公司：

我公司作为\_\_\_\_\_采购项目的投标人，在此郑重声明：

一、我公司参加政府采购活动前三年内，在经营活动中（说明：填写“没有”或“有”）重大违法记录。

二、我公司（说明：填写“具有”或“不具有”）良好的商业信誉。

三、与我公司存在直接控股、管理关系的相关供应商：（说明：填写“无”或“（一）供应商名称1；（二）供应商名称2；（三）……”）。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我公司及我公司现任法定代表人、主要负责人（说明：填写“没有”或“有”）行贿犯罪记录。

五、我公司（说明：填写“未列入”或“被列入”）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

六、我公司（说明：填写“未列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

特此声明。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 说明：

1、对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格（如投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，该声明填“有”，但投标人应提供相关证明材料）。

重大违法记录中的“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。

2、对声明中第二条的说明：不具有良好的商业信誉，应填写“不具有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

3、对声明中第三条的说明：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国



裁判文书网 (<https://wenshu.court.gov.cn>) 查询结果, 如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的, 投标人应填写“有”, 投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

5、对声明中第五条的说明: 投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单, 应填写“被列入”, 投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

6、对声明中第六条的说明: 投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单, 应填写“被列入”, 投标人将被认定投标无效或被取消中标资格(如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的可以参加政府采购活动, 该声明填“被列入”, 但投标人应提供相关证明材料)。





### 3.2.5 中小企业声明函（实质性格式）

#### 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



### 3.2.6 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《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，本单位参加\_\_\_\_\_单位的项目采购活动提供\_\_\_\_\_（请填写：本单位、\_\_\_\_\_单位）的服务，该单位为符合条件的残疾人福利性单位。

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（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**说明：**中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。



### 3.2.7 监狱企业证明材料

附：证明材料复印件

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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复印件加盖供应商公章。



### 3.2.8 其他资格证明材料



### 3.3. 投标文件第二部分 技术、服务及其他要求响应部分

#### 3.3.1 投标函

四川咨森招标代理有限公司：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目的招标文件（采购项目编号：\_\_\_\_\_），决定参加贵单位组织的本项目的投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务及货物，投标报价以《**投标报价表**》为准。我方的投标报价是最终用户验收合格后的总价。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的投标文件投标有效期为投标截止之日起 120 天。

四、我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

六、我方满足招标文件中所有实质性条款的要求。

七、我方为本项目提供的所有服务符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。按照《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求，投标人提供的产品包装和快递包装需符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》相关要求

八、我单位联系方式：

通讯地址：\_\_\_\_\_



邮政编码： \_\_\_\_\_

联系电话及传真： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_



### 3.3.2 分项报价明细表

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

格式自拟

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



### 3.3.3 服务偏离表

采购项目名称：

采购项目编号：

| 编号  | 服务内容 | 招标文件要求<br>(详见招标文件第4章) | 投标响应 | 偏离说明 |
|-----|------|-----------------------|------|------|
| 1   |      |                       |      |      |
| 2   |      |                       |      |      |
| ... |      |                       |      |      |

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：1、以上表格格式行、列可增减。

2、除本偏离表所列的指标外，其他所有服务条款均完全响应本项目招标文件中的要求。投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格。若采购人在项目实施中发现投标人虚假响应，则采购人有权单方面中止合同；若采购人在项目验收后一年内发现投标人有虚假响应行为，则采购人有权索投标人由此给采购人造成的一切损失。





### 3.3.4 商务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

| 序号  | 招标文件商务要求            | 是否响应<br>(填写响应或不响应) |
|-----|---------------------|--------------------|
| 1   | (根据招标文件第4章商务要求逐项填写) |                    |
| 2   |                     |                    |
| ... |                     |                    |

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

注：投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其中标候选资格或中标资格。



## 3.3.5 投标人基本情况表

|             |     |  |        |        |    |  |
|-------------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 投标人名称       |     |  |        |        |    |  |
| 注册地址        |     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式        | 联系人 |  |        | 电话     |    |  |
|             | 传真  |  |        | 网址     |    |  |
| 法定代表人       | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 技术负责人       | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 财务负责人       | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间        |     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 企业资质等级      |     |  | 其中     | 项目经理   |    |  |
| 营业执照（法人证书）号 |     |  |        | 高级职称人员 |    |  |
| 注册资金        |     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 开户银行        |     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 账号          |     |  |        | 技工     |    |  |
| 经营范围        |     |  |        |        |    |  |
| 备注          |     |  |        |        |    |  |

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



### 3.3.6 项目负责人简历表

采购项目名称：

采购项目编号：

|         |        |           |        |         |      |
|---------|--------|-----------|--------|---------|------|
| 姓名      |        | 性别        |        | 年龄      |      |
| 职务      |        | 职称        |        | 学历      |      |
| 参加工作时间  |        | 从事项目负责人年限 |        |         |      |
| 曾参与项目情况 |        |           |        |         |      |
| 采购单位    | 采购项目名称 | 规模        | 项目起止日期 | 执行中或已完成 | 担任职务 |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |
|         |        |           |        |         |      |

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



### 3.3.7 项目人员配置情况表

采购项目名称：

采购项目编号：

| 类别         | 职务 | 姓名 | 职称 | 学历 | 资格证明（附复印件，无可不提供） |    |    |    |
|------------|----|----|----|----|------------------|----|----|----|
|            |    |    |    |    | 证书名称             | 级别 | 证号 | 专业 |
| 项目管理<br>成员 |    |    |    |    |                  |    |    |    |
|            |    |    |    |    |                  |    |    |    |
|            |    |    |    |    |                  |    |    |    |
| ...        |    |    |    |    |                  |    |    |    |
| ...        |    |    |    |    |                  |    |    |    |

注：以上表格格式行、列可增减。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



### 3.3.8 项目实施方案

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





- 1、投标人应根据自身实际情况据实进行填写，若提供虚假说明，将报告监管部门严肃追究其法律责任。
- 2、《关联单位情况表》中：① 投标人委托的授权代表在其他单位任职，但任职单位未参与本次采购活动的，其投标文件视为有效；② 投标人实际控制人或者中高级管理人员在其他单位任职，但任职单位未参与本次采购活动的，其投标文件视为有效；③ 投标人与其他单位存在关联关系，但其关联单位未参与本次采购活动的，其投标文件视为有效。



## 第四章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

### 一、项目概述

成都市人力资源社会保障信息系统经过多年的建设，已经构建了市本级、区（市）县、街道（乡镇）、社区（村）的金保网络体系，在全市范围内建立了统一、高效、简便、实用的人力资源社会保障信息系统，覆盖人力资源社会保障领域主要业务。

### 二、服务范围

成都市人力资源社会保障信息系统覆盖市本级及锦江区、青羊区、金牛区、武侯区、成华区、龙泉驿区、青白江区、新都区、温江区、都江堰市、彭州市、邛崃市、崇州市、简阳市、金堂县、双流区、郫都区、大邑县、蒲江县、新津县、高新区、天府新区、东部新区社保经办机构。全市劳动就业和社会保障服务中心（站），每个社区网点设有若干网络接入设备。

本次提供网络运行维护涉及到设备种类如下：

广域网汇聚交换机、核心路由器、应用服务器汇聚交换机、Hadoop 汇聚交换机、数据库汇聚交换机、负载均衡、核心交换机、汇聚交换机、SAN 光纤交换机、负载均衡、路由器设备等。

### 三、服务内容

#### 1、运维值守服务

##### （1）值守地点

成都市二环路北一段4号成都市就业社保大厦。

##### （2）值守人数及方式

供应商须承诺指派2名工程师，采用 AB 角色可替换驻场服务，A 与 B 工程师





必须有一名常驻现场，提供工作日内5×10小时驻场服务、工作日外7×24小时电话、远程、现场技术支持服务。

### (3) 服务规范

驻场工程师在接到故障反应后，工作日响应时间不超过10分钟，如因其他维护工作未完成而不能及时处理的，应及时告知采购人具体的故障情况及处理时间。

### (4) 主要内容

①对整个信息系统的网络故障进行及时的排查和处理；

②对于突发性事件派驻采购人的工程师在确保工作日5×10小时服务时间的前提下还须提供工作日外7×24小时各种有效形式（电话、远程、现场技术支持等服务）的应急响应处理；

③做好整个信息系统的网络运维保障、指导及具体的实施工作；

④每天须结合专业分析和检查工具对重要网络设备进行日志分析和设备运行状况检查工作，以做到能够及时处理和预防设备可预见性故障的发生；

⑤结合采购人已有的网络监控软件和中标供应商提供的专业网络监控工具，并保障网络监控数据正常采集数据，同时派驻工程师须做好日常的网络监控工作，及时发现网络异常状况并作出相应的处理，派驻工程师须根据采购人的需求，每周提交相应的监控报告供采购人审核和存档；

⑥中标供应商在维护过程中产生维修费用须向采购人提交申请，经采购人审核同意后维修；

⑦配合采购人完成日常网络设备的日常管理工作，以及采购人安排的其他临时性工作；

⑧运维值守服务应配备储备技术人员。储备人员定期（每月至少1次）前往项目服务单位了解日常运维情况和网络架构，具备运维值守服务所需的各种能力要求，以保障2名运维值守人员调休期间和临时工作任务中，项目服务单位对运



维值守服务的人员人数和能力需求。

#### (5) 服务要求

①指派一名专职项目经理全面负责本项目管理工作,该项目经理应具有项目经理资质。且有不少于5年的 IT 服务项目管理经验(需提供相关证书复印件及工作年限的证明材料)。

②指派本项目专职团队人员应不少于5人,服务人员要求专人专岗,同时要求中标供应商在投标文件中提供的服务人员及资质证明与现场提供服务人员必须一致,如果不一致,采购人有权终止合同,并由中标供应商承担由此带来的一切后果。

③应详细说明本项目团队的组织架构、岗位职责和人员简历(包含学历、认证、技能水平及项目经验)。

④所派遣的工程师在提供服务期间,必须遵守《信息中心日常管理暂行办法》,与信息中心签署《保密协议》,严格尊重采购人的隐私权及数据的保密性,严禁对外泄密。

## 2、网络设备运维

### (1) 服务内容

主要服务内容是保障数据中心网络设备硬件全包件质保服务,投标人对运维服务范围内的网络设备提供硬件全包件原厂质保服务,在服务有效期内,提供免费更换任意坏件的服务。对运维服务范围内的网络设备的软件进行版本升级、补丁升级、漏洞修复,定期对网络提供维护服务。提供设备巡检、故障处理、策略部署、应急响应、应急演练、重点保障、流程优化、后备技术支持等服务,提升系统可靠性。



## 现有运维设备清单

| 序号 | 设备名称                       | 品牌型号                   | 数量<br>(台) |
|----|----------------------------|------------------------|-----------|
| 1  | 各楼层、运营商线路接入交换机             | 华为 S5700S              | 76        |
| 2  | 西区服务器汇聚交换机、<br>各运营商线路汇聚交换机 | 华为 S5720               | 4         |
| 3  | 西区内网应用服务器汇聚交换机             | 华为 S6720               | 4         |
| 4  | Hadoop 汇聚交换机               | 华为 S6720               | 2         |
| 5  | 西区内网应用服务器汇聚交换机             | 华为 S9312               | 4         |
| 6  | 西区内网核心交换机                  | 华为 CE12808             | 2         |
| 7  | 西区内网数据库汇聚交换机、<br>数据库心跳线交换机 | 华为 CE8860              | 4         |
| 8  | 南区内网核心路由器                  | NE40E-X8               | 2         |
| 9  | 西区外网核心路由器、<br>内网核心路由器      | 华为 NE20E-S8            | 2         |
| 10 | 负载均衡                       | 深信服 AD-12000           | 7         |
| 11 | 监控核心交换机                    | 华为 S5720-28X-SI-AC     | 1         |
| 12 | 监控 POE 接入交换机               | 华为 S5720-52X-PWR-SI-AC | 2         |
| 13 | 数据中心接入交换机                  | 华为 CE5855-24T4S2Q-EI   | 10        |
| 14 | 数据中心汇聚交换机                  | 华为 CE6870-24S6CQ-EI    | 2         |
| 15 | 千兆接入交换机                    | 华为 S5720-28X-SI-AC     | 4         |



|    |            |                        |   |
|----|------------|------------------------|---|
| 16 | 千兆 POE 交换机 | 华为 S5730-44C-PWH-HI    | 1 |
| 17 | 核心交换机      | 华为 S6720-30C-EI-24S-AC | 1 |

(4) 提供扩展卡 (PCIe riser 一扩二) ×5 张、硬盘 (480GB ssd sata 6GB) ×12 个、硬盘 (240GB ssd sata 6GB) ×2 个, 以上扩展卡和硬盘应支持采购人现有在用的联想 SR650 服务器使用。

#### 四、商务要求

1、验收方式及时间: 服务完成后 30 日内, 按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库[2016]205 号)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021) 22 号)的要求进行验收。

2、服务期限: 服务期限为 10 个月, 具体起始时间以合同约定为准。

3、供应商应遵守《成都市人力资源和社会保障局运维项目管理办法(试行)》。

4、付款方式: 合同生效且采购人收到中标供应商付款申请和发票后的 5 个工作日内, 向中标供应商支付 40% 的合同款; 2022 年 12 月, 采购人收到中标供应商付款申请和发票后的 5 个工作日内, 向中标供应商支付 30% 的合同款; 项目通过验收且采购人收到中标供应商付款申请和发票后的 5 个工作日内, 向中标供应商支付 30% 的合同款。

5、本项目不单独收取履约保证金, 合同款的 5% 视为服务考核金。如中标供应商在运维服务中未按照招投标文件、项目合同、《成都市人力资源和社会保障局运维项目管理办法(试行)》履行职责, 经项目监理考核后可按相关约定扣除中标供应商的服务考核金。



## 6、违约责任

### (1) 采购人违约责任

因采购人无故逾期支付合同款的，除应及时付合同款外，应向中标供应商支付欠款总额万分之一/天的违约金；逾期付款超过 30 天的，中标供应商有权终止合同。

### (2) 中标供应商违约责任

①中标供应商所提供的服务有不符合招标文件约定及本项目合同约定的，中标供应商应向采购人支付合同约定的违约金，并须在采购人规定的整改期限内改正，否则视作中标供应商不能履约而根本违约。

②中标供应商不能履约而违约的，采购人有权终止合同，并须全额退还采购人已经付给中标供应商的款项及其利息。

③中标供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给采购人。

④因中标供应商管理不善或操作不当等原因造成采购人、中标供应商或第三方人身、财产损失或其它安全生产事故的，由中标供应商承担责任并负责善后处理，造成采购人经济损失的，中标供应商应给予采购人经济赔偿。产生事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

## 五、其他要求：

1. 供应商的服务方案应包含①设备巡检、②故障处理、③策略部署、④重点保障、⑤后备技术支持。

2. 供应商的运维值守服务方案应包含①运维管理及措施、②应急事件处置措施、③网络监控工具及手段、④故障排查能力、⑤故障处理能力。

3. 供应商应具有履约能力，应提供自 2020 年 1 月 1 日以后（含 1 日）签订



类似合同的项目案例（合同内容包含桌面运维或网络运维或虚拟化运维或信息系统运维或软件运维中的任意一项服务内容）。

## 七、最高限价

★本项目最高限价为人民币 119.72 万元，供应商报价高于最高限价的则其响应文件将按无效响应文件处理。

注意：1、以上打★号的为本章的实质性要求，不允许有负偏离。

2、本章实质性要求未明确证明材料的，在对应的商务应答表或服务偏离表或技术偏离表中应答即可。



## 第五章 资格审查

本项目资格审查由采购人和代理机构共同组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格性审查标准见下表，以下证明材料均须加盖投标人公章：

| 资格审查项       |                                     | 通过条件  | 结论     |  |
|-------------|-------------------------------------|---|--------|--|
| (一)<br>资格要求 | 1、具有独立承担民事责任的能力                     | 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）或执业许可证明【供应商为自然人的仅提供身份证复印件。】。 |        |  |
|             | 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度               | (1) 具有良好的商业信誉的证明材料  | 承诺函原件。 |  |
|             |                                     | (2) 具有健全的财务会计制度的证明材料                                      | 承诺函原件  |  |
|             | 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力               | 承诺函原件   |        |  |
|             | 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录               | (1) 缴纳社会保障资金的证明材料   | 承诺函原件  |  |
|             |                                     | (2) 缴纳税收的证明材料   | 承诺函原件  |  |
|             | 5、通过“四川政府采购网”完成获取招标文件申请并下载招标文件后才视作依 | 以“四川政府采购网”所提供的名单为准。<br>注：投标人无须针对本项提供资料。                   |        |  |



|  |                                  |  |  |
|--|----------------------------------|--|--|
|  | 法参与本项目                           |  |  |
|  | 6、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    | <p>1、投标人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材料原件【注:(1)投标人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(说明:投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动,但投标人应提供相关证明材料);(2)声明函原件加盖投标人公章。】。</p> <p>2、采购人及代理机构工作人员共同通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站,在递交投标文件截止时间后对投标人进行查询(说明:①投标人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[注:投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的可以参加政府采购活动,但投标人应提供相关证明材料];②向资格审查小组出具查询结果。))。</p> |  |
|  | 7、法律、行政法规规定的其他条件                 | 提供承诺函原件  |  |
|  | 8、投标保证金                          | 无  |  |
|  | 9、法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件或护照复印件 | 法定代表人身份证明书原件(自然人参加投标的不须提供身份证明书)及身份证复印件或护照复印件【注:(1)法定代表人身份证明书符合招标文件要求;(2)法定代表人身份证复印件(身份证两面均应复印,在有效期内)或护照复印件(法定代表人为外籍人士的,按此提供);(3)供应商为非法人单   |  |





|  |                                 |   |  |
|--|---------------------------------|---|--|
|  |                                 | 位的，上述“法定代表人”指供应商的主要负责人；（4）供应商为自然人的仅提供本人身份证复印件】。   |  |
|  | 10、法定代表人授权书原件及代理人身份证复印件         | 法定代表人授权书原件及身份证复印件【注：（1）代理人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）；（2）如投标文件均由投标人法定代表人签字的或投标人为自然人的，则可不提供法定代表人授权书及身份证。（3）供应商为非法人单位的，上述“法定代表人”指供应商的主要负责人】。  |  |
|  | 11、中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同中小企业）证明材料 | 本项目专门面向中小企业，参加政府采购活动的供应商应当提供《中小企业声明函》原件，监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。   |  |
|  | 信用记录                            | 1. 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【注：（1）投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，但投标人应提供相关证明材料）；（2）提供书面声明材料原件加盖供应商公章。】。<br>2. 采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站，在递交投标文件截止时间后对投标人进行查询（说明：①投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单[投标人在参加政府采购活动前被禁 |  |



|  |                    |  |  |
|--|--------------------|--|--|
|  |                    | 止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，但投标人应提供相关证明材料]；②向资格审查小组出具查询结果。)。 |  |
|  | 投标文件资格审查部分盖章       | 均按招标文件要求盖章。  |  |
|  | 不属于禁止参加投标或投标无效的供应商 | 根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商的承诺函原件。                               |  |

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格审查表中载明不通过的具体原因。

二、采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站，在投标文件截止时间对投标人进行信用记录查询的结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、通过资格审查的供应商<3名，本项目采购失败。

四、本章所称重大违法记录是指，供应商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。同时规定，供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。



## 第六章 评标办法

### 6.1. 总则

一、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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选投标人，或者受采购人委托确定中标人；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

五、评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

六、评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。



七、评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

## 6.2. 评标方法

综合评分法。

## 6.3. 评标程序

### 6.3.1. 熟悉、理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

（一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）招标文件规定的评标方法是综合评分法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法，但实际上不符合国家规定；

（六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

三、出现上述第二条规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以



任何方式和理由停止评标。

### 6.3.2. 符合性检查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。对于文件第2章标注“实质性要求”但未标明如何响应的，可不提供具体证明或单独响应，投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

#### 一、符合性审查表

| 序号 | 符合性审查项                   | 通过条件  | 结论 |
|----|--------------------------|---|----|
| 1  | 投标文件正、副本数量               | 1 正，至少 2 副。   |    |
| 2  | 投标文件签署、盖章                | 投标文件均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。  |    |
| 3  | 投标文件的计量单位、<br>报价货币、投标有效期 | 计量单位、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。  |    |
| 4  | 投标报价                     | <p>(1) 报价唯一；</p> <p>(2) 未超过招标文件规定的最高限价；</p> <p>(3) 投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；</p> <p>(4) 在评标过程中，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处理。（供应商应自行衡量并准备相关证明材料）投标人书面说明应当签字确认或者</p> |    |



|   |                                |  |  |
|---|--------------------------------|--|--|
|   |                                | 加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |  |
| 5 | 第4章打★号的技术、商务和其他要求              | 投标文件均实质性响应招标文件第4章中加★号的技术、商务和其他要求。  |  |
| 6 | 除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料 | 无。   |  |

二、投标文件（包括投标报价表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

- （一）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；
- （二）存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；
- （三）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；
- （四）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；
- （五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

三、除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：投标文件组成、明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的。



### 6.3.3. 解释、澄清有关问题

一、 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购代理机构书面解释。采购代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

对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(须由评标委员会全体成员签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。

三、评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出投标文件的范围、不得以此让投标人实质改变投标文件的内容、不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- 1、按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- 2、投标文件中已经明确的内容事项；
- 3、投标文件未提供的材料。

四、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 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；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 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；

(四) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投



标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

#### 6.3.4. 比较与评价

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### 6.3.5. 复核

一、评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

二、评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，招标采购单位应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，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。

三、有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (一) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；





(三) 招标采购单位现场复核时, 没有采购监督人员现场监督的;

(四) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的;

(五) 招标采购单位未提供书面建议的。

四、出现下列情形之一的, 应当中止电子化采购活动, 并保留相关证明材料备查:

(一) 系统发生故障(包括感染病毒、应用或数据库出错)而无法正常使用的;

(二) 因组织场所停电、断网等原因, 导致采购活动无法继续通过交易系统实施的;

(三) 其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形, 不影响采购公平、公正的, 待上述情形消除后继续组织采购活动; 影响或者可能影响采购公平、公正的, 应当依法废标或者终止采购活动。

#### 6.3.6. 确定中标候选人

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。

#### 6.3.7. 出具评标报告

评标委员会推荐中标候选人后, 应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容:

一、 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;

二、 投标人名单和评标委员会成员名单;

三、 评标方法和标准;

四、 开标记录和评标情况及说明, 包括投标无效投标人名单及原因;

五、 评标结果, 确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人;

六、 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;

七、 报价最高的投标人为中标候选人的, 评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认, 对评标过程和结果有不同意见的, 应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的, 视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的, 视同同意评标结果。



#### 6.4. 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

#### 6.5. 低于成本价投标处理

在评标过程中，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处理。（供应商应自行衡量并准备相关证明材料）

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

#### 6.6. 评标细则及标准

一、 评标委员会只对通过符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、 本次综合评分的因素是：详见“评分标准”。

三、 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评



分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

### 6.6.1. 评分办法

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过符合性审查的投标人的投标文件进行评审和打分。

$$\text{评标得分} = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / n_1 + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n_2 + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / n_3$$

$A_1、A_2 \dots A_n$  分别为每个经济类评委的打分， $n_1$  为经济类评委人数； $B_1、B_2 + \dots + B_n$  分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分， $n_2$  为技术类评委（含采购人代表）人数； $C_1、C_2 \dots C_n$  分别为评审委员会每个成员的打分， $n_3$  为评委人数。

### 6.6.2. 评分标准

| 序号 | 评分因素  | 分值  | 评分标准   | 备注     |
|----|-------|-----|--|--------|
| 1  | 报价    | 20分 | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的报价为投标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分 = (投标基准价/最后报价) × 20。   | 共同评分因素 |
| 2  | 供应商实力 | 12分 | 1、供应商具信息技术服务管理体系认证证书得3分，无得0分。<br>2、供应商具备信息安全管理证书得3分，无得0分。<br>3、供应商具备质量管理体系认证证书得2分，无得0分。<br>4、供应商具备职业健康安全管理体系认证证书得2分，无得0分。<br>5、供应商具备环境管理体系认证证书得2分，无得0分。<br>(说明：以上5项评分内容均应提供有效的证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分) | 共同评分因素 |
| 3  | 服务团队  | 20分 | 1、供应商针对本项目指派的项目经理具备在有效期内的信息系统集成及服务项目管理项目经理证书的得6分，具有工程师专业技术职务的得4分，本项最多得10分。<br>(说明：提供有效的证书复印件、以及项目经理与供应商签订的有效的劳动关系证明材料加盖供应商公章)<br>2、供应商针对本项目组建的服务团队中，每有1人具备项目管理工程师证书或工程师专业技术                        | 共同评分因素 |



|  |          |      |  |        |
|--|----------|------|--|--------|
|  |          |      | 职务证书的得 2 分，最多得 10 分，无得 0 分。<br>(说明：提供有效的证书复印件、以及团队成员与供应商签订的有效的劳动关系证明材料加盖供应商公章)   |        |
| 4  | 服务方案     | 15 分 | 供应商的服务方案包含①设备巡检、②故障处理、③策略部署、④重点保障、⑤后备技术支持等，以上 5 项内容齐全，符合项目实际情况且内容完整的得 15 分，每有一项内容缺陷的扣 1.5 分；有任意一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分；15 分扣完为止。   | 技术评分因素 |
| 5  | 运维值守服务方案 | 15 分 | 供应商的运维值守服务方案包含①运维管理及措施、②应急事件处置措施、③网络监控工具及手段、④故障排查能力、⑤故障处理能力，以上 5 项内容齐全，符合项目实际情况且内容完整的得 15 分，每有一项内容缺陷的扣 1.5 分；有任意一项内容缺失或与本项目无关的扣 3 分；15 分扣完为止。  | 技术评分因素 |
| 6  | 履约能力     | 18 分 | 供应商自 2020 年 1 月 1 日以后（含 1 日）签订类似合同的项目案例（合同内容包含桌面运维或网络运维或虚拟化运维或信息系统运维或软件运维中的任意一项服务内容），每具有 1 个得 3 分，最多得 18 分，无得 0 分。<br>(说明：同一案例只计算一次；提供的案例合同复印件至少涵盖以下页面：合同首页、服务内容页、盖章签字页，以及合同资金往来的银行票据复印件，如为分期付款的，至少应提供一次银行资金收款凭证。) | 共同评分因素 |
| <p>说明：</p> <p>1、“与本项目无关的”是指：语言错误或存在歧义，项目名称与本项目不一致的情形；</p> <p>2、“缺陷”是指：描述有歧义或该方面内容体现不齐全或表述不清；内容不完整；涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符；方案内容在实际操作中不能运用；不满足采购需求中非实质性要求等情形。）</p> |          |      |  |        |

**说明：**

- 一、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 二、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

**6.7. 废标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、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；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；



三、 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6.8. 定标

### 6.8.1. 定标原则

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定 1 名中标人。

### 6.8.2. 定标程序

一、 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选投标人。

二、 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

三、 采购人在收到评标报告后 3 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人；中标候选人并列的，采取随机抽取方式选择中标人。

如果中标候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标人。

**注意：**采购人按照推荐的中标候选投标人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选投标人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选投标人为中标人，依次类推。

四、 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起 2 个工作日内向中标人发出中标通知书。

五、 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

## 6.9. 评标专家义务

评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

一、 遵守评审工作纪律；



二、 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

三、 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

五、 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

六、 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

七、 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### 6.10. 评标专家工作纪律

**评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

一、 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

二、 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

三、 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

四、 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

五、 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

六、 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

七、 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。



## 第七章 合同主要条款

(草案)

(仅供参考, 以实际签订合同为准)

合同编号:

XXXX 项目

# 合 同 书

2022 年 X月

签订地点: 四川省成都市



甲方：成都市人力资源社会保障信息中心

乙方：XXXX

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）及其他有关法律、行政法规，以及\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同不可分割的组成部分。上述文件共同组成“采购文件”，构成对本合同所涉项目的合同履行约束，若其中存在不一致或歧义，甲方有权按照《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规、规章、政策文件的规定进行解释。

### 一、项目基本情况

#### （一）项目名称

XXXX 项目

#### （二）项目简介

XXXX

#### （三）项目履行地

成都市。

### 二、合同期限

合同服务期限为 10 个月，自合同约定之日起计算。

### 三、服务内容

（一）XXXX

（二）XXXX

（三）XXXX

.....





#### 四、服务要求

(一) XXXX

(二) XXXX

(三) XXXX

.....

#### 五、服务费用及支付方式

(一) 本项目费用由以下组成

本项目合同总价为¥\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

(二) 费用支付方式

(1) 合同生效且甲方收到乙方付款申请和发票后的5个工作日内，向乙方支付40%的合同款，即\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

(2) 2022年12月，甲方收到乙方付款申请和发票后的5个工作日内，向乙方支付30%的合同款，即\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

(3) 项目通过验收且甲方收到乙方付款申请和发票后的5个工作日内，向中标人支付30%的合同款，即\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_）。

每次付款前，乙方应向甲方提供与付款金额等额的发票，若因乙方不能提供适用税率发票，导致甲方无法付款，乙方自行承担责任，甲方有权拒绝付款，并不视为违约。

#### 六、履约验收

服务完成后30日内，按照财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）以及本项目采购文件要求、行业规范标准进行验收。

(一) 验收主体：XXXX

(二) 验收时间：XXXX

(三) 参与成员：甲方、乙方、监理。

(四) 验收程序：



- 1、乙方对服务期情况进行服务总结汇报；
- 2、甲方对乙方服务质量进行评价；
- 3、审阅项目相关文档；
- 4、形成验收报告。

(五) 验收内容：该项目服务内容。

## 七、服务考核金

本合同款的 5%，即¥\_\_\_\_\_ 元（人民币大写：\_\_\_\_\_）将作为服务考核金。如乙方在服务中未按照招采购文件、响应文件、项目合同、《成都市人力资源和社会保障局信息系统运维项目管理办法（试行）》履行职责，经项目监理考核后可按相关约定扣除成交乙方的服务考核金。

## 八、知识产权

(一) 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权，未经甲方书面许可，乙方不得擅自使用或许可他人使用。

(二) 本项目所涉及软件产品的使用权和知识产权归甲方所有，乙方使用非本项目约定范围内的建设资金用于本项目所采用的产品和知识产权依旧归乙方所有，但乙方应当保证甲方合法使用。

(三) 甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## 九、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

## 十、保密责任与义务

双方应遵守的保密责任与义务：



(一) 保密内容(包括技术信息和经营信息):未经双方认可,任何一方不得向第三方泄露本合同以及本项目涉及到的商业与技术相关内容。

(二) 保密期限:保密期限为永久。

(三) 泄密责任:如乙方违反保密约定造成甲方损失,应对甲方进行赔偿。如甲方违反保密约定造成乙方损失,应对乙方进行赔偿。

## 十一、甲方的权利和义务

(一) 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对不符合合同约定及附件约定的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

(二) 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(三) 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

(四) 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

## 十二、乙方的权利和义务

(一) 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

(二) 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

(三) 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

(四) 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

(五) 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

(六) 乙方若有人员调整,需提前三天向甲方申请人员调整报备,并经甲方同意后方可调整。

## 十三、合同违约责任

(一) 甲方违约责任

因甲方无故逾期支付合同款的,除应及时付合同款外,应向乙方支付欠款总额万分之



一/天的违约金；逾期付款超过 30 天的，乙方有权终止合同。

## （二）乙方违约责任

1. 乙方所提供的服务有不符招标文件约定及本项目合同约定的，乙方应向甲方支付合同约定的违约金，并须在甲方规定的整改期限内改正，否则视作乙方不能履约而根本违约。

2. 乙方不能履约而违约的，甲方有权终止合同，并须全额退还甲方已经付给中标供应商的款项及其利息。

3. 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

4. 因乙方管理不善或操作不当等原因造成甲方、乙方或第三方人身、财产损失或其它安全生产事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。产生事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

## （三）双方违约责任

（1）因甲、乙双方原因共同致使其中一方或双方违约的，双方协商划分违约责任比例，按此比例承担受损方损失；未能协商达成一致的，按合同争议约定处理。

（2）因甲方上级部门政策调整的不属于甲方违约。

## 十四、不可抗力

（一）本合同项目实施地点出现以下情况可认定为不可抗力发生：

1. 对本合同项目产生实质性影响的自然灾害事件；
2. 动乱、暴力恐怖事件、战争、瘟疫等，及对本合同项目产生实质性影响的其它社会性事件；

（二）不可抗力发生后，乙方有责任迅速采取措施尽量减少损失，并在 1 小时内向甲方通报受损情况。在事后三天内以书面报告形式呈送甲方，甲方及时按相关规定处理。

（三）因不可抗力造成的责任承担、损失等，由甲、乙双方按国家相关法律法规执行。



## 十五、合同争议解决

(一) 出现合同争议，双方应首先协商解决，经协商在 60 天内不能达成一致时，双方均有权向“成都仲裁委员会”申请仲裁裁决。

(二) 上述仲裁裁决为解决本合同争议的最终结果，对双方具有最终约束效力。

(三) 除另有裁决外，与仲裁有关的费用（含鉴定费等所有支持仲裁的费用）双方按承担不利后果比例分摊。

(四) 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

## 十六、合同生效及其他

(一) 本合同经甲、乙双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后即生效。

(二) 未尽事宜甲、乙双方协商解决或按合同争议处理。

(三) 本合同一式 X 份，自双方签章之日起起效。甲方 X 份，乙方 X 份，政府采购代理机构 X 份，具有同等法律效力。

(本页合同签字页无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

成都市人力资源社会保障信息中心

XXX 公司

法定代表人（授权代表）：\_\_\_\_\_

法定代表人（授权代表）：\_\_\_\_\_

电话：028-87706811

电话：

地址：成都市二环路北一段 4 号 1505 室

地址：

开户银行：建行成都市第一支行

开户银行：

账号：51001416140050689237

账号：



社会信用代码：125101007559637453      税号：

签约日期：      年      月      日      签约日期：      年      月      日

注：其他合同专用条款在合同签订时另商签订。



## 信用融资

为持续深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，落实《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）、《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》等政策措施。本项目为支持执行政府采购信用融资项目。本次采购活动的中小企业供应商如中标或中标，可无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用融资。现已有多家银行确定为政府采购信用融资业务银行，现将部分银行名单公布如下：

附件

**成都市政府采购信用融资银行联系方式一览表**

| 银行名称           | 联系部门    | 联系电话         |
|----------------|---------|--------------|
| 成都银行           | 中小企业部   | 028-87793283 |
| 中国建设银行成都第六支行   | 小企业部    | 028-84521961 |
| 交通银行四川省分行      | 普惠金融事业部 | 028-86525254 |
| 中国农业银行成都天府新区分行 | 公司业务部   | 028-63168277 |
| 四川天府银行成都分行     | 普惠金融事业部 | 028-65193380 |
| 浦发银行成都分行       | 普惠金融部   | 028-69598953 |
| 上海银行成都分行       | 公司业务部   | 028-86029074 |
| 成都农村商业银行       | 公司金融部   | 028-85599425 |
| 中国民生银行成都分行     | 公司业务部   | 028-85102180 |
| 中国工商银行成都分行     | 普惠部     | 028-86615126 |
| 中国邮政储蓄银行成都分行   | 小企业金融部  | 028-65008905 |

政策文件附后。

详情请向代理机构咨询，联系电话 028-85330515。



# 四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、中标供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

## 一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

## 二、基本原则

### （一）财政引导，市场运行





财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否为供应商提供融资，自担风险。

## （二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、中标供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

## （三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

### 三、基本条件

#### （一）银行暨“政采贷”金融产品

1、征集。在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。



银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门和采购人为其提供风险担保、承诺。

**2、公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

## **（二）供应商**

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、中标无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部



门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；

7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

#### 四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

#### 五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

#### 六、基本流程

##### （一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（中标）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

##### （二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。



对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告。

### （三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

### （四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了5个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

### （五）资金支付



政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门和采购人应当支持。

## 七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四）采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构



构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理机构应当支持。

（五）供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

（六）财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

（七）相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

## 八、违规处理

### （一）银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

### （二）供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第



（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在四川政府采购网公示。

### （三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。



# 成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 文件

成财采〔2019〕17号

## 成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资 暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给

— 1 —





你们，请按要求贯彻执行。

### **一、高度重视、迅速行动**

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，立即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

### **二、明确责任、压茬推进**

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

### **三、优化服务、营造氛围**

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质高效的服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法



2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案



中国人民银行成都分行营业管理部

2019年2月26日



## 附件 1

# 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

## 第一章 总 则

### 第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采〔2016〕35号）和《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

### 第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

### 第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政



部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

#### 第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

## 第二章 融资优惠

#### 第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

#### 第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

#### 第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的 30%。

#### 第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。



#### 第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

#### 第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

#### 第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

### 第三章 融资流程

#### 第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。



（三）融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查，并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

（四）账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

（五）放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。

（六）贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

#### 第四章 职责分工

##### 第十三条（财政部门职责）

牵头政府采购信用融资工作，做好政策引导和支持协调，为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息，推进政府采购中标（成交）信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中，财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

##### 第十四条（融资机构主管部门职责）

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联，实现



政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

#### 第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

#### 第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

#### 第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

## 第五章 监督管理

#### 第十八条（采购人监管）



采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

#### 第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

#### 第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单并予以公示。

#### 第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

#### 第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部





负责解释。

**第二十三条（施行相关）**

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200 号）同时废止。



# 成都市财政局文件

成财采发〔2020〕20号

## 成都市财政局 关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好 相关工作的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各有关银行：

为深入贯彻落实《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）和成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法及其实施方案等政策措施，充分发挥政府采购促进中小企业发展作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，积极营造政府采购领域优质营商环境，前期，我局在省财政厅确定的四川省首期开展“政采贷”业务银行的基础上，结合实际征集了首批在线开展政府采购信用融资业务银行。根据银行报名情况，现增补中国银行四川省分行、招商银行成都

— 1 —



分行、广发银行成都分行、重庆银行成都分行、渤海银行成都分行等 5 家银行作为我市政府采购信用融资政策合作银行，请相关单位做好以下工作。

一、为更好推进政策落实和优化政府采购领域营商环境，现将成都市中小企业政府采购信用融资统一命名为“蓉采贷”，作为成都市政府采购项目享受“政采贷”政策支持的一致标识，请各区（市）县财政部门，市级各部门、单位，相关银行规范使用。

二、“蓉采贷”政策合作银行（详见附件）以及设在各区（市）县的支行，默认进入各区（市）县“蓉采贷”合作银行名单，无需重复征集。请各区（市）县财政部门结合本地实施方案，进一步做好“蓉采贷”政策的宣传和推进落实工作，为相关银行开展“蓉采贷”业务提供便利，积极支持政府采购供应商高效融资。

三、请市级各部门、单位积极支持政府采购项目中标（成交）供应商享受“蓉采贷”政策，做好政策宣传、合同公开及备案、账户确认、资金支付等环节的支持和配合工作。

四、请相关银行于每月 10 日前将上月“蓉采贷”业务数据（含各区（市）县支行）统一报送至市财政局政府采购监督管理处。

联系人：市财政局政府采购监督管理处吴昊 联系电话：61882598；电子邮箱：cdsczjcg@163.com

附件：成都市“蓉采贷”政策合作银行名单





附件

成都市“蓉采贷”政策合作银行名单

| 银行名称           | 联系部门    | 联系电话                         |
|----------------|---------|------------------------------|
| 成都银行           | 中小企业部   | 028-87793283<br>028-86627320 |
| 中国建设银行成都第六支行   | 小企业部    | 028-84521961                 |
| 交通银行四川省分行      | 普惠金融事业部 | 028-86525254                 |
| 中国农业银行成都天府新区分行 | 公司业务部   | 028-63168277                 |
| 四川天府银行成都分行     | 普惠金融事业部 | 028-65193380                 |
| 浦发银行成都分行       | 普惠金融部   | 028-69598953                 |
| 上海银行成都分行       | 公司业务部   | 028-86029074                 |
| 成都农村商业银行       | 公司金融部   | 028-85599425                 |
| 中国民生银行成都分行     | 公司业务部   | 028-85102180                 |
| 中国工商银行成都分行     | 普惠部     | 028-86615126                 |
| 中国邮政储蓄银行成都分行   | 小企业金融部  | 028-65008905                 |
| 中国银行四川省分行      | 普惠金融事业部 | 028-86402100                 |
| 招商银行成都分行       | 小企业金融部  | 028-87086226                 |
| 广发银行成都分行       | 东大街支行   | 028-83318935                 |
| 重庆银行成都分行       | 小微企业银行部 | 028-85341647                 |
| 渤海银行成都分行       | 普惠金融事业部 | 028-86772083                 |



## 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求



请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



## 投诉书范本

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....



采购结果公告:是/否 公告期限: .....

### 三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,  
质疑事项为: .....

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/  
没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:





### 投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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