

招 标 文 件

采购项目名称：西华大学考务信息化升级维护及考务服务采购项目

采购项目编号：N5100012024000394

中国·成都

西华大学、四川正汇恒招标代理有限公司

共同编制

二〇二四年四月

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人须知	7
第三章 投标文件格式	26
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	51
第五章 资格审查	61
第六章 评标办法	66
第七章 合同主要条款	77
附件：《政府采购供应商质疑函范本》	106
附件：《政府采购供应商投诉书范本》	109
投 诉 书	109

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成交，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

详见本采购文件附件！

详情请向代理机构咨询，联系电话 028-67171868。

政府采购廉政宣言

四川正汇恒坚持“热情服务、规范管理、诚实信用、依法采购”的服务宗旨，遵循“诚信、专业、规范、创新”的经营理念，践行新时代特色社会主义核心价值观，诚信于服务对象、诚信于员工、诚信于社会。

坚决以维护国家利益和社会公共利益为核心，恪守职业道德，勤勉尽责，悉心维护采购人和供应商的合法权益。以自身的廉洁作为形成表率 and 带动作用，营造政府采购公平竞争市场环境，以实际行动感恩回馈社会。

四川正汇恒全体员工恪守《四川正汇恒招标代理有限公司廉政管理制度》，遵纪守法、严格自律、廉洁从业，倡导遵守以下廉洁行为规范：

1. 不得接收或索取与本企业有业务关系的企业或个人提供的任何利益或利益输送；
2. 不得利用公司的资源、业务渠道、项目秘密等为本人或他人从事牟利活动和利益输送；
3. 不得利用行贿、欺骗、弄虚作假等不正当手段承接招标代理业务；
4. 不得与任何第三方串通进行虚假招标、陪标、围标、串标等活动；
5. 不得与投标人、评审专家或其他有利益关系的第三方恶意串通，非法干预评审活动；
6. 不得以任何形式向投标人等泄露采购项目的秘密；
7. 不向投标人索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品及其他任何有可能影响公正招标的礼物，包括未来利益；
8. 自觉接受政府采购监管部门、审计和纪检部门的监督和检查，自觉接受采购人和社会各界的监督。

若发现违反宣言的行为，请及时向四川正汇恒投诉或举报，经核查属实的，严格按照公司制度处理，涉及违法违纪的将移送司法机关追究其法律责任。鼓励社会各界和公司内部员工对违规违纪行为进行投诉和举报，共同践行廉政宣言，共同营造风清气正、诚实信用的政采环境。

投诉及举报邮箱：zhhj@sc-zhh.com

投诉及举报电话：028-67171868 转 8010

第一章 投标邀请

四川正汇恒招标代理有限公司受西华大学的委托，就“西华大学考务信息化升级维护及考务服务采购项目”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：N5100012024000394

二、采购项目名称：西华大学考务信息化升级维护及考务服务采购项目；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：考试服务；中小企业划分行业类别：软件和信息技术服务业；预算金额：900000.00 元。

三、采购内容

本项目分为1个采购包：

序号	采购标的	采购标的所属行业
1	考务信息化升级维护及考务服务	软件和信息技术服务业

详细的技术、商务要求见第 4 章。

四、定向采购情况

本项目专门面向中小企业采购。

五、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。

六、供应商报名及招标文件获取方式

获取时间：自 2024 年 4 月 22 日至 2024 年 4 月 26 日 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

七、投标截止时间及开标时间(北京时间)： 2024 年 5 月 14 日上午 10:00。

八、投标文件递交地点及开标地点

成都市高新区吉泰路 666 号 1 栋 9 层 8 号(花样年福年广场)。

九、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、联系方式

采购人：西华大学

地 址：四川省成都市金牛区土桥金周路 999 号

联系人：张老师

联系电话：028-87720095

采购代理机构：四川正汇恒招标代理有限公司

通讯地址：成都市高新区天府三街吉泰路 666 号 1 栋 9 层 910 号(花样年福年广场)

联 系 人：任女士

电话传真：028-67171868

电子邮件：service@sc-zhh.com

采购监督机构：四川省财政厅

地址：四川省成都市南新街 37 号

联系电话：028-86723190

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 (实质性要求)	900000.00 元。
2.	最高限价 (实质性要求)	投标人应针对本项目采购清单报单价，单价限价详见第四章，投标人报价高于单价限价的则其响应文件将按无效响应文件处理
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 (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</p>

		理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
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.	投标有效期	投标截止之日起 120天。
8.	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
9.	投标文件份数	正本1份，副本2份，电子文档1份
10.	投标文件的印制和签署	详见投标人须知2.4.11
11.	投标文件的包装、密封、标注	详见投标人须知2.4.12
12.	采购文件咨询	联系人：任女士。 联系电话：028-67171868。
13.	开、评标工作咨询	联系人：任女士。 联系电话：028-67171868。
14.	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标人凭有效身份证明证件到四川正汇恒招标代理有限公司领取中标通知书。 联系人：周女士。 联系电话：028-67171868。 地址：成都市高新区天府三街吉泰路 666 号 T1-908 (花样年福年广场)
15.	投标人询问	根据本项目委托代理协议约定，投标人询问由四川正汇恒招标代理有限公司负责答复。 联系人：任女士。 联系电话：028-67171868。
16.	投标人质疑	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正汇恒招标代理有限公司负责答复。 联系人：任女士。联系电话：028-67171868。 地址：成都市高新区天府三街吉泰路 666 号 T1-910 (花样年福年广场)

		<p>邮编：610094。</p> <p>注：1、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招标文件、采购过程、采购结果的范围；</p> <p>2、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。</p>
17.	投标人投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即 <u>四川省财政厅</u>。</p> <p>联系电话：<u>028-86723190</u>。</p> <p>地址：<u>四川省成都市南新街 37 号</u>。</p> <p>邮编：<u>610044</u>。</p>
18.	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>
19.	履约保证金	<p>合同总价的 <u>5</u> %。</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>交付时间：中标人收到中标通知书后，签订合同前。</p> <p>退还时间：在服务期满后，采购人接到中标人通知和支付凭证，以及由采购人确认合同约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的 30 日内无息退还履约保证金；中标人履约不合格的，不予退还。</p>
20.	招标代理服务费	<p>详见投标人须知 2.5.5。</p>
21.	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>
22.	严禁虚假承诺告知	<p>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。</p>

23.	政府采购信用融资	本项目为支持执行政府采购信用融资项目，政策文件附后。
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）</p> <p>《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）</p> <p>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）</p> <p>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。</p> <p>投标人为本项目提供的所有产品、辅材、服务应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。</p>

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西华大学。
- 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正汇恒招标代理有限公司。
- 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、按招标文件要求获取了招标文件的投标人；
- 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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜

在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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（实质性要求）

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。

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。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。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、 投标文件第一部分 资格证明材料 详见第5章

三、 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） 投标报价表；

（三） 分项报价明细表；

（四） 服务偏离表；

（五） 商务应答表；

（六） 技术、服务、商务应答附表；

（七） 投标人基本情况表；

（八） 项目人员配置情况表

（九） 项目负责人简历表；

（十） 项目实施方案

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

本项目不收取投标保证金。

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可以给予适当补偿。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. 投标文件的印制和签署

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（投标人提供 word 或者 PDF 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、采购包号应当与投标人名称和招标文件的项目编号、采购包号一致。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、采购包号一致，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，按四川正汇恒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，中标人凭有效身份证明证件到招标代理机构领取中标通知书。联系人：周女士，联系电话：028-67171868。

2.5.5. 招标代理服务费用

一、根据相关规定，本招标文件特别约定，招标代理服务费用由各包中标人向采购代理机构支付。

二、招标代理服务费用以中标金额为基数，按差额定率累进法计算：【0-100万*1.5%】，上述计算结果下浮20%后收取。

三、在办理中标通知书时一并办理招标代理服务费用，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：四川正汇恒招标代理有限公司

银行账号：2280 8201 0400 04093

开户银行：中国农业银行成都高新技术产业开发区支行（或成都新希望国际支行）

行号：103651080880

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)送四川正汇恒招标代理有限公司进行合同编号。联系人:周女士,联系电话:028-67171868。

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)

一、中标人收到中标通知书后,签定合同前,须根据招标文件的规定向采购人交纳规定数额的履约保证金。如果中标人在规定的合同签订时间内,没有按照招标文件的规定交纳履约保证金,且又无正当理由的,将视为放弃中标。

二、履约保证金在中标人对合同规定义务履行完毕并验收合格后全额退还(无息);如果中标人未能履行合同规定的部分或全部义务,该保证金将视情况予以部分或全部没收。

三、只有在采购人、中标人双方协商一致的情况下才可免除履约保证金条款。

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。

验收结果合格的，中标人凭验收报告到采购人处办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，还可能会报告本项目同级财政部门按照有关法律法规的规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

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

投标人参加投标不得有下列情形：

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）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）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）。

《政府采购供应商质疑函范本》、《政府采购供应商投诉书范本》见附件。

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。

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（除格式注解特别要求的以外），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

正本或副本

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

3.2. 电子文档封面格式

电子文档

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称：_____

日 期：____年__月__日

3.3. 投标文件第一部分 资格审查部分

3.3.1. 承诺函

采购项目名称：

采购项目编号：

四川正汇恒招标代理有限公司：

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、 我公司及现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录。

六、 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。

七、 我公司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。

八、 我公司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。

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（签字或加盖个人名章）： _____

日 期：____ 年 ____ 月 ____ 日

3.3.2. 法定代表人身份证明书

四川正汇恒招标代理有限公司：

（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）：_____

法定代表人（签字或加盖个人名章）：_____

日期：____年____月____日

说明：1、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。

3.3.3. 法定代表人授权委托书

四川正汇恒招标代理有限公司：

_____（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：_____）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（签字或加盖个人名章）：_____

授权代理人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

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。

3.3.4. 声明

四川正汇恒招标代理有限公司：

我公司作为_____采购项目投标人，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）。

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）。

3.3.5. 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：_____

说明：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。

3.3.6. 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：1、如未提供残疾人福利性单位声明函，则其投标产品中的残疾人福利性单位的服务不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性。

2、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、联合体中包括残疾人福利性单位企业参加本项目的，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3.3.7. 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。

说明：如未提供监狱企业证明材料或证明材料盖章等不符合招标文件要求的，则其提供产品或提供的服务中的小监狱企业提供的服务不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

3.3.8. 其他资格证明材料

注：格式自拟

3.4. 投标文件第二部分 技术、服务及其他要求响应部分

3.4.1. 投标报价表

采购项目名称	
采购项目编号	
供应商全称	
投标总价	元（小写） 元（大写）

注：

1. 投标总价应为包括招标文件规定的全部内容的报价；
2. 投标总价应为含税价。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____年___月___日

3.4.2. 分项报价明细表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

序号	服务项	单位	数量	报价
1	网络阅卷与试卷分发系统升级服务	项	1	
2	网络阅卷系统设计制作服务	张	2000000	
3	机读卡(答题卡)及考务资料设计制作服务	张	100000	
投标总价				元（小写） 元（大写）

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

3.4.3. 投标函

四川正汇恒招标代理有限公司：

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甲方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、若我方中标，我方承诺按本项目采购文件的规定向贵公司缴纳招标代理服务费。

七、我方满足招标文件中所有实质性条款的要求。

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）：_____

法定代表人（或授权代理人）签字：_____

日 期：_____

3.4.4. 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 (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，并没收投标人的全部履约保证金；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。

3.4.5. 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 (填写响应或不响应)
1		
2		
3		
4		
...		

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。

3.4.6. 技术、服务、商务应答附表

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

中标（成交）供应商的相关信息			
*项目名称			
*投标人名称			
*注册地址		*行政区域	
*供应商规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业（对应处打“√”）		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
注：以上*号项信息供应商须如实填写，若因供应商提供错误信息造成的问题，由其自身承担。			
投标人应 答“采购 文件”的 主要内容	成交标的的名称		
	成交标的的价格		
	中标服务要求	1、.... 2、.... 3、....	

说明：

- 1、投标人需如实完善表格内容。
- 2、投标人应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。投标人应答的主要内容仅用于结果公告，投标人自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若投标人没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将投标人投标文件中所有相关的应答内容进行公告。（仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容）

投标人名称：_____（加盖公章）

日 期：_____年____月____日

3.4.7. 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： _____

3.4.8. 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： _____

3.4.9. 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 成员								
...								
...								

注：以上表格格式行、列可增减。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

3.4.10. 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

3.4.11. “★”号项承诺函（若有）

项目名称：

项目编号：

格式自拟，根据第四章带“★”号项实质性要求内容拟定。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

3.4.13 其他相关证明材料（若有）

格式自拟

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、项目概况

西华大学拟通过公开招标采购一家供应商提供考务信息化升级维护及考务服务。

二、采购清单

序号	服务项	单位	数量	最高限价	备注
1	网络阅卷与试卷分发系统升级服务	项	1	20 万元	
2	网络阅卷系统设计制作服务	张	2000000	60 万元	
3	机读卡(答题卡)及考务资料设计制作服务	张	100000	10 万元	

★三、服务内容

(一) 网络阅卷与试卷分发系统升级服务

1、系统升级后应保证原系统（系统名称：智能化试卷分发系统软件、版本号：V1.0、供应商：成都恒达兴科技有限公司；系统名称：信息化线上考务服务平台、版本号：V1.0、供应商：四川天骐睿教育信息咨询有限公司）所有功能正常运行，确保数据的完整性和可用性。（提供承诺函，格式自拟）

2、兼容性：系统升级后应与现有的操作系统、硬件以及其他相关软件应用程序兼容，确保用户可以无缝过渡到新版本。

3、性能：新版本应提供良好的性能，包括处理速度、内存和资源管理。

4、安全性：系统升级应包括安全补丁和漏洞修复，以保护用户免受安全威胁。

5、稳定性：新版本应减少崩溃和错误发生的概率，提供稳定的用户体验。

- 6、用户界面：用户界面的改进应提高易用性，减少用户的学习曲线。
- 7、功能增强：新版本应包含用户期望的新功能和改进，以提升软件的实用性和吸引力。
- 8、数据迁移：系统升级应确保用户数据的完整性和可用性，包括数据迁移策略和工具。
- 9、测试和质量保证：新版本应经过彻底的测试，包括单元测试、集成测试和用户接受测试，以确保升级后的系统质量。
- 10、文档和帮助：提供详细的升级指南、用户手册和帮助文档，以帮助用户理解和使用新版本。
- 11、技术支持和服务：提供有效的技术支持和服务，包括在线帮助、线下支持和客户服务。
- 12、可维护性和可扩展性：新版本应易于维护和扩展，以便未来可以添加更多功能或进行进一步优化。
- 13、遵守标准和法规：系统升级应遵守相关的行业标准和法律法规要求。

(二) 网络阅卷系统设计制作服务

- 1、印制质量：试卷应清晰可读，文字和图像应无错别字、模糊或失真。
- 2、纸张和油墨：使用适合印制试卷的纸张和油墨，确保试卷在存储和运输过程中不易损坏。
- 3、格式和布局：试卷的格式和布局应符合教育机构的标准，包括页边距、字体大小、行距等。
- 4、印制速度：试卷印制应能够快速完成，以满足考试前的紧迫时间要求。
- 5、成本控制：在保证印制质量的前提下，合理控制印制成本。
- 6、保密性：确保试卷内容的保密性，防止提前泄露。
- 7、校对和审核：在印制前和印制后进行严格的校对和审核，确保试卷无误。
- 8、技术支持：提供必要的技术支持，如电子版试卷的格式转换、错误校正等。
- 9、售后服务：提供试卷印制后的问题解决和用户咨询服务。

(三) 机读卡(答题卡)及考务资料设计制作服务

- 1、严格按照采购人要求提供的考试大纲、考试指南、考试日程表、考场规则、监考指南、评分细则和标准、复习题、讲义、手册等资料，以及涉及考试的相关法律、法规和政策文件的设计制作服务。
- 2、材质：根据采购人要求选择相应的印制材质，如书面纸、铜版纸、双胶纸、压纹纸、亚克力等。
- 4、尺寸和格式：符合定制需求或标准尺寸（如 A4 或 A3），并且格式应符合考试和采购人要求，包括字体、字号、图片、图表的布局和排版。考务资料应严格按相关要求设计制作。
- 4、油墨要求：油墨的色度、均匀度、光泽度以及附着力应符合国家标准，使印刷品表面不易脱落，不能出现带状、斑点等情况。确保印制颜色的持久性和稳定性。
- 5、印制质量：机读卡(答题卡)及考务资料应清晰可读，文字和选项应无错别字、模糊或失真。
- 6、颜色和标记：确定印制内容的颜色模式和色号，确保印制颜色的准确性和一致性。同时使用不同的颜色或标记，以便于自动阅卷设备识别。
- 7、售后服务要求
 - (1) 如因投标人违纪出现试题泄密，由此带来的一切后果均由投标人承担，且赔偿一切经济损失并承担相应法律责任。
 - (2) 投标人必须按教务处的要求并保证印制质量。若有违约采购方有权利单方面解除协约。
 - (3) 延误罚款：由于投标人原因造成交货延误的，每延误一天，罚款为合同印制总价的 0.5%，罚款最多不超过合同印制总价的 5%。
 - (4) 出现错误罚款：对于考试资料印制错误、纸张或印制达不到规定要求的要重印。造成严重后果的按合同总报价的 5%罚款。
 - (5) 投标人提供保密制度，承诺对采购人的资料保密（**提供承诺函，格式自拟**）
 - (6) 为保证服务质量，投标人在服务期间须安排 3 人（郫都校区和彭州校区 2 人，宜宾校区 1 人）驻校服务，并在每天上午 9 点到下午 17 点在指定校区打卡登记，以便第一时间接洽和处理相关事宜（提

供承诺函，格式自拟）。

四、技术参数要求

序号	服务项	单位	数量	技术参数与性能指标
1	网络阅卷与试卷分发系统升级服务	项	1	<p>▲1、无记名差额投票选举功能：在线设计投票选举基础信息并按需求自定义设计纸质选票格式，包括投票主题、单或多表头格式、字体大小、选票纸张方向，可实时预览选票设计情况，并输出纸质选票，在选票上勾选或者填涂，走完无记名线下投票流程后，扫描选票，对疑似废票进行智能判定（或人工判定），最终得到选举结果，并公布选票数据。（提供现场功能演示，不接受 demo、视频动画、PPT、图像、图片等静态功能演示）</p> <p>▲2、带有数据分析的投票功能：对投票选举数据图形化分析展示、数据列表统计分析以及排序。（提供现场功能演示，不接受 demo、视频动画、PPT、图像、图片等静态功能演示）</p> <p>3、手机 APP 扫码优化升级：在放试卷过程中，手机 app 扫码后界面会弹出箱子的所有区域，并显示各个区域剩下的空箱数量，用户选择某一个区域后，会随机进行正序（从第一个开始）或者倒序从最后一个开始）进行自提柜开箱。</p> <p>▲4、短信发送设置定时发送或者即放即发：在 PC 端考试管理中新增设置定时发送的时间，每次扫码放试卷获取时间，如果设置的时间在此时此刻时间之前或者没有设置时间，则即放即发，如果设置的时间在此时此刻时间之后，则会按照设置的时间进行定时发送。（提供现场功能演示，不接受 demo、视频动画、PPT、图像、图片等静态功能演示）</p>

			<p>5、查看短信验证码和短信重发：管理员在 app 端添加根据手机号查询验证码的功能，防止老师没有收到验证码，工作人员还可以通过手机号去查看验证码，并添加重发的按钮，查询后，如果存在验证码并点击重发按钮就会重新给老师发送。</p> <p>▲6、企业微信推送：申请考试专用的企业微信，将所有监考的老师都加入这个企业微信，每次放试卷后不仅会给监考老师发短信，还会通过企业微信的通知消息发送试卷柜的验证码，防止收不到或者漏收的情况。（提供现场功能演示，不接受 demo、视频动画、PPT、图像、图片等静态功能演示）</p> <p>7、广告屏数量统计：在指定的显示屏上增加正在使用箱子的计数、未领取科目数量和各个科目未领取数量。</p>
2	网络阅卷系统设计制作服务	张	<p>2000 000</p> <p>1. 根据需求设计并制作 A3 幅面的试卷以及答卷。</p> <p>▲2. 印制要求：教务处提供考试资料原稿，由投标人到教务处取走原稿并按教务处提供的清单数用≥70g 双胶纸印制成幅面 8 开连张试卷；其他资料按教务处考试中心要求印制。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>▲3. 质量要求：表面应清洁无脏污，印制内容应正确符合设计要求；无连页、错页、破页、多页、漏页；无缺印、多印、倒印、透印、切割装订不良等，标识正确；字体清晰易识别，线条清晰、完整；墨色均匀、浓淡适中；彩色印制套色无偏差、色彩不失真，图表清楚。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>▲4. 装订要求：按指定的方式进行各类加钉服</p>

				<p>务（每份试卷至少 2 颗订书钉），每份通常为 2 至 4 页。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>▲5. 分包要求：根据提供的表单信息进行分包、密封和注释，即将考试资料按每个考场容量进行分包、加入《考场记录表》、《考场情况登记表》、《考场巡视检查表》和《课程考试考场监考组织流程》并进行密封，并在每个密封包上进行信息标示。每门课程试卷通常分为 5-100 包左右。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>★6. 送货要求：由投标人送货到西华大学各校区，郫都校区和彭州校区：教务处考试中心（成都市郫都区红光镇西华大学行政楼 104 室）；宜宾校区：教务处办公室（宜宾市临港经济技术开发区大学城路三段 1 号西北大学宜宾校区行政楼 302 室）；或各校区内其他指定地点。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>★7. 时间要求：根据教学的需要，须在印制需求的时间内完成印制任务。如有特殊印制要求或临时印制要求，必须在规定时间内按要求加班完成印制任务，采购人不再支付其它费用。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>8. 试卷密封：采用 ≥ 100 克牛皮纸密封包装。</p>
3	机读卡(答题卡)及考务资	张	1000 00	<p>▲1. 印制品外形、色彩、样式要求：产品外形、印制文字及图案在投标人获得成交资格后严格按照采购人要求制作。（提供承诺函，格式自拟）</p> <p>2. 广告类质保期内无油漆脱落、锈蚀、变形变色、断裂等问题。活动部件需耐用，不脱落，不损坏。</p> <p>3. 喷印类成品应做到真实、自然、协调，画面质保期内不褪色、字迹清晰、装订平整、无污</p>

	料设计制作服务		<p>渍、脏点、糊版等现象。复膜粘结牢固、表面平整不模糊、光洁度好。分割尺寸准确，无明显卷曲。亚克力制品工艺层面无褪色，无粘胶外溢。</p> <p>4. 考务资料包含考试大纲、考试指南、考试日程表、考场规则、监考指南、评分细则和标准、复习题、讲义和手册等资料，以及涉及考试的相关法律、法规和政策等文件。</p> <p>5、印制方式：根据采购人需求选择合适的印制方式，如胶印、丝网印制、数码印制等。</p> <p>6、装订要求：按照采购人要求的装订方式（如平装、骑马钉、胶装等）和装订质量，确保印制资料的牢固度和美观性。</p>
--	---------	--	---

五、商务要求

（一）服务期限：自合同签订之日起 365 日。

（二）服务地点：西华大学郫都校区、彭州校区和宜宾校区，采购人指定的地点。

（三）付款方式：合同签订及生效后，收到中标人出具的合法有效的合同总金额增值税专用发票及凭证资料后 10 日内，采购人向中标人支付合同总金额的 25%，所有服务完成并验收合格后支付余下的合同金额，通过履约验收的服务数量作为付款依据。

（四）履约保证金：在合同签订前，中标人需向采购人缴纳合同总金额 5% 的履约保证金；在服务期满后，采购人接到中标人通知和支付凭证，以及由采购人确认合同约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的 30 日内无息退还履约保证金；中标人履约不合格的，不予退还。

（五）履约验收方案

- 1、本项目履约验收主体为西华大学；
- 2、履约验收时间为供应商提出验收申请之日起 10 日内组织验收。验收方式为自行组织验收，履约验收内容为招标文件的技术和商务要求、投标文件的响应和承诺、合同约定内容；

3、验收程序为一次性验收，具体为：所有服务内容完成后由采购人组织验收，中标人配合，验收合格后签署质量验收报告，如验收不合格签署备忘录，在中标人完成整改或更换后再次组织验收。

4、履约验收标准：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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关要求进行验收。验收内容中的技术和商务要求的履约情况，以招标投标文件及合同约定中的技术要求和商务要求为标准；

验收不合格时，采购人和中标人应协商一致，中标人应根据相关验收证明材料及时补足或更换，费用由中标人自行承担。

采购人的验收合格并不免除中标人因服务质量问题造成甲方一切损失（包括但不限于直接损失、采购人的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、执行费等全部维权费用）的赔偿责任。

（六）违约责任

1、双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行；

2、如因中标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任（包括但不限于直接损失、甲方的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、执行费等全部维权费用）；

3、采购人的验收合格并不免除中标人因产品质量问题造成采购人一切损失（包括但不限于直接损失、采购人的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、执行费等全部维权费用）的赔偿责任；

六、其他要求

（一）投标人具有类似项目履约业绩。

（二）投标人应针对本项目提供服务实施方案，内容包括：①服务目标、②维保服务人员配置、③服务措施、④质量控制、⑤突出问题处理方法、⑥对用户的响应、⑦与用户的沟通和联系等内容、⑧售后服务。

七、演示要求

（一）投标人提供现场功能演示，演示内容作为评分依据，不提供的以及演示时间超过 30 分钟部分的演示内容不能获得对应分值，但不影响其投标文件的有效性。

（二）投标人自行准备演示所需设备，按评标委员会要求现场进行演示，不接受 demo、视频动画、PPT、图像、图片等静态功能演示，演示地点同递交文件地点。

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中应答或响应即可。

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等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

资格性审查标准见下表（以下证明材料均应加盖投标人公章）：

资格审查项		通过条件	结论	
（一） 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	提供书面声明或承诺函。	
		（2）具有健全的财务会计制度的证明材料	提供承诺函。	
	3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函。		
	4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商响应为承诺的，应	（1）缴纳税收和社会保障资金的证明材料	提供承诺函。	
		（2）缴纳	提供承诺函。	

	保证为诚信承诺,并对真实性负责,采购活动结束后采购人或采购代理机构将通过信用中国等网站核实供应商所作承诺的真实性。)	税收的证明材料		
	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法参与本项目		以“四川政府采购网”所提供的名单为准。注：投标人无须针对本项提供资料。	
	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		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【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)声明函加盖公章。】。 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	

		<p>站，在投标文件截止时间对投标人进行查询（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书面。）。</p>	
	7、法律、行政法规规定的其他条件	<p>投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。</p>	
	8、投标保证金	<p>无。</p>	
	9、法定代表人身份证明书及法定代表人身份证复印件或护照复印件	<p>法定代表人身份证明书（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）</p>	

		<p>供应商为自然人的仅提供本人身份证复印件】。</p>	
	<p>10、法定代表人授权书及代理人身份证复印件</p>	<p>法定代表人授权书及身份证复印件【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】。</p>	
	<p>11、联合体投标</p>	<p>非联合体投标</p>	
<p>（二） 其他要求</p>	<p>信用记录</p>	<p>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【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。】。</p> <p>2. 采购代理机构通过“信用</p>	

		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；提供承诺函。	

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，该采购包采购失败。

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，电子文档 1 份。	
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。	
3	投标文件的计量单位、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	(1) 报价唯一； (2) 未超过招标文件规定的最高限价； (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； (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。

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。

二、 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、 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- (一) 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- (二) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
- (三) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、 投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (一) 投标文件中的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；
- (二) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- (三) 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。

五、 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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人供应商的、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。

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。

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

$A_1、A_2……A_n$ 分别为每个经济类评委的打分， n_1 为经济类评委人数； $B_1、B_2+……B_n$ 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； $C_1、C_2……C_n$ 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	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
1	报价 20%	20 分	满足文件要求且最后报价最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价 / 报价)* 20%*100 注：四舍五入，保留两位小数。	共同评分因素
2	技术、服务要求 50%	50 分	完全满足招标文件技术参数要求没有负偏离得 50 分； ▲项（9 项）每有一项负偏离的扣 3.5 分，非★、▲项（10 项）每有一项负偏离的，扣 1.85 分，扣完为止。 注：打★项内容为本项目实质性内容，不做打分处理。	技术评分因素
3	维保服务实施方案 20%	20 分	投标人针对本项目提供维保服务实施方案，内容包括： ①服务目标、②维保服务人员配置、③服务措施、④质量控制、⑤突出问题处理方法、⑥对用户的响应、⑦与用户的沟通和联系、⑧售后服务，以上内容完整无缺陷的得 20 分；每缺少一项扣 2.5 分；每有一处存在缺陷扣 1.25 分。 注：缺陷是指：数据、名称、专业术语及符号、文字表述错误，或存在与项目情况无关的内容，或存在照搬其他地区及项目的内容的任意一种情形。	技术评分因素
4	履约能力 10%	10 分	1. 投标人 2020 年 1 月 1 日（含 1 日）以来，每有一项类似项目业绩得 2.5 分，最多得 10 分。 注：提供项目的中标（成交）通知书或合同（协议）复印件、采购方联系人及电话，所有复印件须加盖投标人公章，未提供完整不得分。类似项目业绩是指：考务信息化升级维护及考务服务。	共同评分因素

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

XXX 政府采购项目第 包

采购合同模板

合同编号：

签订地点：西华大学

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：西华大学

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及_____项目第_____包采购项目（项目编号：_____）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。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部分，合同附件的详细服务要求应与中标人投标文件一致，如出现不一致的情况，将依据投标文件修正合同相关内容。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1.

2.

...

第四条 服务费用、支付方式及验收

(一)本项目服务费用由以下组成：（填写中标文件的报价表）

(二)服务费支付方式：（根据本项目采购文件要求可修改以下内容）

合同签订前，乙方向甲方缴纳合同总金额的 5%即_____元（大写：_____）作为履约保证金，服务到期中验收合格后支付合同金额 50%，即合计人民币元，大写：_____，服务到期未验收合格后支付合同金额 50%，即合计人民币元，大写：_____。若乙方未在甲方每次付款前开具合法等额有效的增值税发票，甲方可拒绝付款且并不视为违约。

(三)验收：

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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关要求进行验收。验收内容中的技术和商务要求的履约情况，以招标投标文件及合同约定中的技术要求和商务要求为标准。

验收不合格时，甲方和乙方应协商一致，乙方应根据相关验收证明材料及时补足或更换，费用由乙方自行承担。

甲方的验收合格并不免除乙方因服务质量问题造成甲方一切损失（包括但不限于直接损失、甲方的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、执行费等全部维权费用）的赔偿责任。

第五条 知识产权

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。

第六条 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。

第七条 履约保证金（根据本项目采购文件要求可修改以下内容）

1. 乙方交纳人民币_____元(大写金额:)作为本合同的履约保证金。

2. 履约保证金退还: 在服务期满后, 甲方接到乙方通知和支付凭证资料文件, 以及由甲方确认本合同服务约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的 3 日内, 递交结算凭证资料给银行并由其向乙方无息支付价款_____元, 人民币大写: _____; 乙方履约不合格的, 履约保证金不予退还。

3. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿采购人因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第八条 甲方的权利和义务

1. 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。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书, 并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时, 有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定, 按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由采购人承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

1. 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。

2. 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。

3. 及时向甲方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。

4. 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。

5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十条 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定, 保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害, 包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何

第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任（包括但不限于直接损失、甲方的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、执行费等全部维权费用）。

3. 甲方的验收合格并不免除乙方因产品质量问题造成甲方一切损失（包括但不限于直接损失、甲方的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、执行费等全部维权费用）的赔偿责任。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4. 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。

第十三条 合同生效

1. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

第十四条 附件

详细服务内容见附件。

第十五条 其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2. 本合同一式伍份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、采购代理机构各一

份。

甲方：西华大学 （盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）：

法定代表人/单位负责人（授
权代表）：

地址：

地址：

帐户名称：

帐户名称：

开户银行：

开户银行：

银行行号：

银行行号：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件：_____项目第__包详细服务内容

廉洁承诺书

为加强该项目廉洁建设，营造风清气正的营商环境，防止商业贿赂等违规违纪违法行为发生，保护国家、集体和双方当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和党风廉政建设及反腐败工作有关规定，我方自愿签订本承诺书，并严格遵照执行。

一、我方严格遵守国家有关法律法规和党风廉政建设及反腐败工作的各项规定。

二、在执行合同中与有关人员保持正当的业务交往，保证不向相关单位和人员尤其是党员领导干部或公职人员提供不正当利益。主要有：

(一)不赠送礼品礼金、红包、有价证券及回扣、好处费、感谢费等；

(二)不报销应由贵校相关单位和人员自身对方支付的费用；

(三)不安排可能影响公正、公平采购活动的宴请、娱乐等活动；

(四)不暗示为在住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等方面提供方便；

(五)提供其他不正当利益的

三、严格执行采购合同，自觉按合同办事。

四、对以上承诺若有违反，我方愿意接受贵校关于经济惩罚、终止合同和五年内不得参加贵校所有采购活动处理等相关处理意见。

五、自双方签订采购合同时生效。

乙方(签章):

法定代表人或授权代表(签字):

签订时间: 年 月 日

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、成交供应商资金不足、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、成交供应商资金不足、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、成交无效；
- 4、无《中华人民共和国政府采购法》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（成交）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 and 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 文件 中国人民银行成都分行营业管理部

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”政策支持统一标识，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 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
招商银行四川省分行	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

附件：《政府采购供应商质疑函范本》

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。

附件：《政府采购供应商投诉书范本》

投 诉 书

投诉人：自然人/法人或者其他组织名称

证件号码：身份证/统一社会信用代码

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

（委托代理人：姓名 身份证号码：_____

联系电话：_____）

被投诉人：采购人或代理机构名称（多个被投诉人应分别列明）

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

.....

相关供应商：名称（多个相关供应商应分别列明）

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

质疑和质疑答复情况：投诉人于 年 月 日就 xx 采购项目（采购项目编号：xxxx）向采购人/采购代理机构提出质疑，质疑事项为 xx，质疑请求为 xx，采购人/代理机构于 年 月 日收到质疑，并于 年 月 日就质疑作出答复，投诉人不服质疑答复[采购人/采购代理机构未在规定时间内作出答复]，现向财政部门提起投诉。

投诉事项及投诉请求：投诉事项应与质疑事项一致，包括 1. 投诉人认为采购文件设置不合理，如评审因素指向特定供应商；2. 投诉人认为采购过程不公平，如评审专家评审错误；3. 投诉人认为采购结果不公平，如中标供应商不具备响应资格条件。如投诉事项与质疑事项不一致，则投诉事项应是基于质疑答复内容提出的。投诉请求应当与投诉事项相关。

事实依据：与投诉事项有关的采购项目或采购文件事实。

法律依据：与投诉事项有关的政府采购法律、法规、规章及政策文件。

此致

财政部门名称

附件：1. 投诉人身份证明材料（法人或其他组织合法登记证书）
复印件

2. 其他有关证明材料 份

3. 授权委托书（有委托代理人的）

4. 质疑及质疑答复相关证明材料

5. 投诉书副本____份（按照被投诉人及相关供应商数量提供副本）

投诉人：签字盖章应按照《政府采购质疑和投诉办法》第十八条第二款的要求执行

____年____月____日

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。