

2025 年省 12333 咨询员外包服务续期项目

# 单一来源采购文件

项目编号：ZF2025-10-1999

采 购 人：安徽省人力资源和社会保障信息中心

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2025 年 11 月 27 日

# 目 录

第一章 采购邀请书 .....	2
第二章 供应商须知 .....	6
第三章 采购需求 .....	18
第四章 合同条款及格式 .....	23
第五章 响应文件格式 .....	32

# 第一章 采购邀请书

## 2025 年省 12333 咨询员外包服务续期项目邀请书

中国电信股份有限公司安徽分公司：

安徽省招标集团股份有限公司受安徽省人力资源和社会保障信息中心委托，就 2025 年省 12333 咨询员外包服务续期项目项目进行政府采购。现邀请贵单位参与本项目采购活动。

### 一、项目基本情况

项目编号：ZF2025-10-1999

项目名称：2025 年省 12333 咨询员外包服务续期项目

项目预算：237.6 万元

采购需求：采购 22 名咨询员外包服务，负责省 12333 咨询中心电话咨询服务和智能知识库整理等相关工作。提供“7×24 小时”全天候人工服务。对省 12333 咨询中心所有外包人员进行统一管理，协助开展现场管理。

服务地点：安徽省，采购人指定地点

履约期限：服务期一年。合同到期前，经验收合格后，在年度预算能够保障的前提下，可续签合同，最多续签 2 次，合同一年一签

### 二、获取采购文件

时间：2025年11月27日至2025年12月4日（北京时间，法定节假日除外）

地点：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）

方式：在线下载

售价：0元

### 三、响应文件提交

截止时间：2025年12月5日9点00分（北京时间）

地点：电子响应文件线上提交方式：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）；

### 四、谈判开始时间和地点

时间：2025年12月5日9点00分（北京时间）

地点：“优质采云采购平台”（<http://www.youzhicai.com/>）

### 五、其他补充事宜

1. 本项目相关信息同时在“安徽省政府采购网、安徽省招标投标信息网、优质采云采购平台”等媒介上发布；

2. 政府采购电子化交易要求：

(1) 潜在供应商须登录“优质采云采购平台”（网址：[www.youzhicai.com](http://www.youzhicai.com)，以下称“优质采平台”）参与本项目采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏

目，咨询电话：400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加采购活动的，责任自负。

(2) 本项目的采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，采购人/代理机构不再另行书面通知，潜在供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

(3) 已注册的潜在供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

(4) 本项目采用全流程电子化采购方式，潜在供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子响应文件的签章及上传（上传响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》([http://www.youzhicai.com/nd/a\\_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html](http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html))；咨询热线：400-0099-555。

(5) 电子投标/响应文件必须使用“优质采投标文件制作工具”制作生成并上传。下载地址：<http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>，  
使 用 说 明 书 及 视 频 教 程 下 载 地  
址：<http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar>。

## 六、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：安徽省人力资源和社会保障信息中心

地址：安徽省合肥市长江中路 333 号

联系方式：0551-62658751

## 2. 采购代理机构信息

名称：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号招标集团 A 座 613 室

联系方式：应急客服电话：0551-62220153（接听时间：  
8:30-12:00,13:30-17:30，节假日除外。潜在供应商应优先拨打项目联系人电  
话，无人接听时再拨打该“应急客服电话”）

## 3. 项目联系方式

项目联系人：章芹、胡佳慧

电话：0551-66061259/66061258

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

本《供应商须知前附表》是对本章《供应商须知》的具体补充和修改，如有不一致，以本《供应商须知前附表》为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1. 1. 2	采购人	见采购邀请书
1. 1. 3	采购代理机构	见采购邀请书
1. 1. 4	采购项目名称	见采购邀请书
1. 1. 5	标段（包别）划分	/
1. 1. 6	预算金额	见采购邀请书
1. 1. 7	专门面向中小企业采购	见采购邀请书
1. 2. 1	资金来源及比例	100%
1. 2. 2	资金落实情况	财政资金
1. 3. 1	采购需求	具体采购需求详见第三章采购需求。 注：为提高政府采购工作效率，请采购单位提供需求时按照采购需求格式要求提供。
1. 4. 1	供应商资格条件、能力和信誉	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
1. 4. 2	是否接受联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应当满足下列要求：
1. 4. 3	供应商不得存在的其他情形	/
1. 9. 1	是否组织现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由供应商自行考察现场。 <input type="checkbox"/> 组织，时间： 集中地点： 联系方式：
1. 11. 1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许： (1) 允许分包的范围和内容： (2) 分包的金额和对分包人资质要求：

条款号	条款名称	编 列 内 容
		(3) 根据政府采购促进中小企业发展政策规定, 经采购人同意, 获得政府采购合同的大型企业可依法向中小企业分包。 (4) 除上述情形外, 本项目不允许分包。
2. 1	构成采购文件的其他材料	/。
2. 2. 1	供应商要求澄清采购文件	时间: 在提交首次响应文件截止时间 3 日前 (以收到日期为准) 形式: 在优质采云采购平台提交疑问
2. 2. 2	采购文件澄清发出的形式	形式: 对采购文件进行的澄清, 将在优质采云采购平台会员系统发布
2. 2. 3	供应商确认收到采购文件澄清	在优质采云采购平台发布, 供应商应主动上网查询, 无需供应商书面确认。供应商未及时关注相关信息的, 其责任自负。
2. 3. 1	采购文件修改发出的形式	同澄清发出形式的规定
2. 3. 2	供应商确认收到采购文件修改	同确认收到澄清的规定
3. 1. 3 (1)	响应文件编制	本项目采用全流程电子化招标采购方式, 供应商须制作电子响应文件; 响应文件制作工具下载地址: <a href="http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip">http://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip</a> 响应文件制作工具使用说明书及视频教程下载地址: <a href="http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar">http://file.youzhicai.com/files/BidderHelp.rar</a>
3. 2. 1	响应报价包括的内容	响应报价包括提供服务的一切成本和费用、管理费、利润和税金, 以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。
3. 2. 4	响应报价的其他要求	除采购文件另有规定外, 供应商所报的价格在合同执行过程中固定不变, 不得以任何理由予以变更。 本项目报投标总价包括完成本项目全部内容的所有费用, 履约期内采购人不再另付其他费用, 单一来源供应商自行考虑投标风险。
3. 3. 1	响应文件有效期	60 日历天 (从提交首次响应文件截止之日算起)
3. 4. 1	保证金	是否要求供应商提交谈判保证金: <input checked="" type="checkbox"/> 不要求。 <input type="checkbox"/> 要求, 谈判保证金的金额: _____ / _____。
4. 1. 1	响应文件加密要求	加密的电子响应文件需使用数字证书进行加密, 详见 <a href="http://www.youzhicai.com/HelpCenter/HelpCenterIndex">http://www.youzhicai.com/HelpCenter/HelpCenterIndex</a>
4. 2. 1	提交首次响应文件截止时间	详见公告

条款号	条款名称	编 列 内 容
4. 2. 2	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否，其中样品的退还规定按采购文件规定 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____
6. 1	成交结果公告	公告方式： <u>在发布单一来源采购公示的媒介上发布本项目成交结果公告</u> 公告内容： <u>按照财政部《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》中的“中标（成交）结果公告”格式及内容编制</u>
6. 2. 2	采购代理服务费	1. 由成交供应商在领取成交通知书前向招标代理机构支付招标代理服务费。招标代理费包含在响应报价的单价与合价中，不单独列项，供应商在参加响应时应将此费用支出充分考虑到成本中。 2. 支付方式：转账/电汇 3. 按计价格[2002]1980号文件规定收费标准的计取，一次性收取服务期内的费用，由成交供应商在领取成交通知书时，向采购代理机构支付。 开户名：安徽省招标集团股份有限公司 帐号：34001474708050043497 开户行：中国建设银行合肥市滨湖新区支行
6. 3. 1	履约保证金	履约保证金的形式： <u>保函（格式：见本招标/谈判/磋商文件）、转账/电汇、支票、汇票、本票、保险</u> 履约保证金的金额： <u>合同金额的 /%</u> 履约保证金提交时间： <u>合同协议书签署前 7 个工作日之内。成交通知书发出之日起 14 个工作日内。</u> 履约保证金退还时间： <u>验收合格后退还</u> 未按规定提交履约保证金，采购人可取消其成交资格，重新开展采购活动。
9. 1	是否有强制采购节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 没有 <input type="checkbox"/> 有，具体要求强制采购的节能产品指：_____。 根据《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号、《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局2019年第16号），供应商提供的产品在规定认证机构范围内的节字标志认证证书，方予以认定其提供产品为节能产品。
10		<b>需要补充的其他内容</b>
10. 1	电子采购	本项目采用全流程电子化招标采购，除采购文件另有规定外，电子采购操作要求详见本章附件《全流程电子招标采购具体要求》。
10. 2	原则规定与定义	(1) 供应商须知前附表是对供应商须知正文部分对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文部分一并阅读，供应商须知前附表与正

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>文部分不一致处，应以供应商须知前附表为准。</p> <p>(2) “<input checked="" type="checkbox"/>” 符号表示本采购文件选定的内容；“<input type="checkbox"/>” 符号表示采购文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商请按“<input checked="" type="checkbox"/> 符号”选定的内容和要求参加采购活动。</p> <p>(3) 与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在招标采购阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“供应商”理解。</p>
10.3	知识产权	<p>(1) 构成采购文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标采购项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>(2) 采购人在中华人民共和国境内使用成交货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p>
10.4	采购文件的解释	构成采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，除采购文件中有特别规定外，仅适用于谈判阶段规定的，按采购邀请书、供应商须知、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人和采购代理机构负责解释。

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 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》《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以单一来源方式进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 标段（包别）划分：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购预算：见供应商须知前附表。

1.1.7 专门面向中小企业采购：见供应商须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

### 1.3 采购需求和进口产品采购

1.3.1 采购需求：见供应商须知前附表。

1.3.2 进口产品采购：如采购涉及进口产品，应当遵守《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号），以及科研仪器设备采购管理等的相关规定。

### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应当满足供应商须知前附表规定的资质条件、能力和信誉要求。

1.4.2 供应商以联合体方式参与采购活动的，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

(2) 联合体各方应分别按照采购文件的要求，填写响应文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人；联合体牵头人所提交的响应文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(3) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在参加采购活动、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 供应商（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

- (1) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；
- (2) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形的；
- (3) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的；
- (4) 截至提交首次响应文件截止时间，被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准）；
- (5) 截至提交首次响应文件截止时间，被列入重大税收违法案件当事人名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准）；
- (6) 截至提交首次响应文件截止时间，被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/> 查询为准）；
- (7) 截至提交首次响应文件截止时间，被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令第 654 号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）（以国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/> 查询为准）；
- (8) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

以联合体方式参加采购活动的，联合体任一成员不得存在以上情形。

## 1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与谈判的各方应当对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

除专用术语外，与谈判有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

除采购文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察。采购人不组织统一现场考察的，由供应商自行考察现场。

1.9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 1.10 分包

1.10.1 供应商拟在成交后将成交项目进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除供应商须知前附表规定的工作外，其他工作不得分包。

1.10.2 成交供应商不得向他人转让成交项目。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

## 2. 采购文件

### 2.1 采购文件的组成

采购文件包括：

- (1) 采购邀请书；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 响应文件格式。

对采购文件所作的澄清、修改、补充通知，构成采购文件的组成部分。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### 2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 供应商在收到澄清后，除供应商须知前附表另有规定外，应当在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

### 2.3 采购文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改采购文件，并通知供应商。

2.3.2 供应商收到修改内容后，除供应商须知前附表另有规定外，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

### **3. 响应文件**

#### **3.1 响应文件的编制**

3.1.1 响应文件应按采购文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为响应文件的组成部分。供应商在谈判、评审过程中作出的符合法律法规和采购文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商必须对其提交的资料的真实性负责，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.1.3 响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应文件由供应商使用“优质采云采购平台”的“招标采购工具”制作生成，详见供应商须知前附表规定。

(2) “响应文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，供应商均应使用CA数字证书加盖供应商的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体响应的，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(3) 响应文件制作的具体方法详见优质采云采购平台的帮助文档。

#### **3.2 响应报价**

3.2.1 响应报价应当包括的内容见供应商须知前附表规定。供应商应当按采购文件规定进行响应报价，并按给定格式填写响应报价表格。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 响应报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在提交首次响应文件截止时间前修改响应报价一览表中的响应报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

#### **3.3 响应文件有效期**

3.3.1 在供应商须知前附表规定中的响应文件有效期内，响应文件保持有效，供应商不得要求撤销其响应文件，否则应承担采购文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，应当相应延长其谈判保证金的有效期，但不得要求或被

允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其谈判保证金。

### **3.4 谈判保证金**

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定提交谈判保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体响应的，其谈判保证金可以由牵头人提交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 谈判保证金用于保护免受因供应商的行为而引起的风险。

3.4.3 自政府采购合同签订之日起5个工作日内并支付采购代理服务费用后，退还成交供应商的谈判保证金。

## **4. 响应文件的提交**

### **4.1 响应文件的加密**

4.1.1 供应商应当按照采购文件和电子交易平台的要求加密响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.1.2 未按照上述要求加密的响应文件，电子交易平台将予以拒收。

### **4.2 响应文件的提交**

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，通过“优质采（[www.youzhicai.com](http://www.youzhicai.com)）”云采购平台提交响应文件。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

### **4.3 响应文件的修改与撤回**

4.3.1 在规定的提交首次响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已提交响应文件的通知，应按照本章的要求加盖电子印章。电子交易平台收到通知后，即时向供应商发出确认回执通知。

## **5. 谈判与评审**

### **5.1 谈判小组**

5.1.1 谈判与评审由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组人数为3人以上单数，由采购人代表以及有关技术、经济等方面专家组成。

5.1.2 谈判与评审过程中，谈判小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续谈判与评审的，采购人有权更换。被更换的谈判小组成员作出的评审结论无效，由更换后的谈判小组成员重新进行谈判与评审。

## 5.2 谈判

5.2.1 谈判小组将初步判断供应商所提交的报价文件是否符合采购文件规定，有重大偏离、报价高于预算或未按报价明细报价，应当要求供应商修改、完善其响应文件。经修改、完善后响应文件仍无法实质性满足采购文件要求的，应终止谈判。

5.2.2 谈判内容包括采购需求响应程度、售后服务、价格以及谈判小组认为有必要明确的其它问题。

5.2.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购文件。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应及时告知供应商。

5.2.4 报价文件中如果存在明显的文字和计算错误，按下述原则修正：

(1) 响应文件中响应报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效处理。

成交后，以成交价为基准，同比例修正分项单价。

## 5.3 最后报价

谈判结束后，供应商按谈判小组规定的时间和方式确定提交最后报价。

## 5.4 成交标准与协商情况记录

5.4.1 成交供应商应当符合以下条件：

(1) 符合采购文件的实质性要求；

(2) 合理价格成交原则；

(3) 有良好的执行合同和售后服务能力。

5.4.2 谈判小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则处理。

则进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 6. 合同授予

### 6.1 确定成交供应商

采购人确定成交供应商后，按供应商须知前附表的规定公告成交结果，公告内容和期限符合供应商须知前附表规定。

### 6.2 成交通知

6.2.1 成交结果确定后，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

6.2.2 成交供应商须按供应商须知前附表规定向采购代理机构支付采购代理服务费，其计取标准见供应商须知前附表。

### 6.3 履约保证金

6.3.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的 10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

6.3.2 除供应商须知前附表另有规定外，成交供应商不能按要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其谈判保证金不予退还；给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

### 6.4 签订合同

6.4.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其谈判保证金不予退还；给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

6.4.2 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

## **7. 终止采购**

### **7.1 终止采购**

7.1.1 出现下列情况之一，本次采购终止：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 最后报价超过采购预算的。

7.1.2 采购人或者采购代理机构应将终止理由通知供应商。

## **8. 询问**

供应商对采购文件、采购过程、成交结果有相关疑问的，可以向采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将及时作出答复。

## **9. 政府采购政策**

### **9.1 节能产品采购**

采购标的在《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）清单内的，应当实行强制采购。本次招标实行政府强制采购的节能产品详见供应商须知前附表，供应商所投该产品如不具备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，其响应将被认定为响应无效。

### **9.2 促进中小企业发展**

供应商须知前附表第1.1.7项规定属于专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购的，则供应商应当符《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小微企业划分标准的中小微企业，且提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。

## **10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

# 第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2. 下列采购需求中：

(1) 如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则投标人所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

(2) 如涉及商品包装和快递包装，投标人应当执行《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）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

## 采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	签订合同后，支付合同款的 50%，项目验收通过后，支付合同余款。
2	服务地点	安徽省，采购人指定地点
3	服务期限	服务期一年。合同到期前，经验收合格后，在年度预算能够保障的前提下，可续签合同，最多续签 2 次，合同一年一签。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：2025 年省 12333 咨询员外包服务续期项目 所属行业：服务业

## 一、项目概况

### 1.1 建设背景

12333 是全国统一的，由人社部门面向社会公众，提供政策咨询、服务指南、问题解答、

投诉举报等服务的热线电话,是人社部门实行政务公开和咨询服务的重要渠道和平台。12333 热线主要提供社会保障、劳动就业、人事人才等方面政策咨询及信息查询服务。2021 年 6 月,安徽省人民政府办公厅下发《关于印发安徽省进一步优化政务服务便民热线实施方案的通知》(皖政办秘〔2021〕65 号),要求 2021 年底前,除 110、119、120、122 等紧急热线外,我省各级各部门设立的政务服务便民热线以及国务院有关部门设立并在我省接听的政务服务便民热线,实现 12345 一个号码服务。明确省 12333 热线按照“双号并行、保留号码、保留坐席”的方式进行归并。要求提供“7×24 小时”全天候人工服务,开展知识库整理对接等相关工作。为落实热线归并要求,提升 12333 热线服务质量,2021 年起,我厅每年均采购 22 名咨询员外包服务。为保证服务连续性,前一年度项目到期后须继续采购外包服务。

## 1.2 建设目标

根据安徽省人民政府办公厅《关于印发安徽省进一步优化政务服务便民热线实施方案的通知》(皖政办秘〔2021〕65 号)要求,落实 12333 与 12345 热线归并要求,加强省 12333 电话咨询服务中心人员队伍建设,提供“7×24 小时”全天候人工服务,开展知识库整理对接等工作,确保综合接通率达 90%以上,进一步提升省 12333 咨询服务能力和服务水平。

## 二、服务内容

### 2.1 整体需求

- (1) 提供 22 名咨询员的外包服务。负责省 12333 咨询中心电话咨询服务和知识库整理等相关工作,根据政务热线归并要求提供“7×24 小时”全天候人工服务;
- (2) 结合省 12333 咨询中心队伍现状,对省 12333 咨询中心所有外包人员进行统一管理,协助采购人开展现场管理;
- (3) 负责省 12333 咨询中心外包人员的聘用、工资待遇及相关培训等工作。

### 2.2 人员要求

- (1) 具有中华人民共和国国籍,拥护中国共产党的领导,热爱社会主义;
- (2) 年龄在 35 周岁(含)以下(具有 12333 热线话务岗工作经验的,年龄最大可放宽至 40 周岁);
- (3) 全日制大专及以上学历;
- (4) 普通话达二级甲等以上;
- (5) 熟悉计算机操作,熟练掌握 Office 等办公软件;
- (6) 良好的形象气质,有较好的沟通能力、语言表达能力、综合协调能力和较强的服务意识;
- (7) 熟知热线受理范围内的相关政策和业务知识;

(8) 身体健康，心理素质稳定，有志于投身人社服务事业，拥有为企业群众服务的情怀，能长期胜任窗口工作；

(9) 品行端正，有奉献精神，能够遵守采购人单位的各项规章制度；

(10) 中共党员可优先考虑；

(11) 具有热线咨询服务经验者优先；

(12) 有下列情形之一的，一律不予聘用：受过刑事处罚或其他严重处分的；曾被国家机关、事业单位或企业辞退或开除公职的；涉嫌违法违纪正在接受审查，尚未作出结论的；其他依法不得聘用的情形。

### **2.3 服务要求。**

(1) 中标人应按照采购人的用人需求提供劳务人员，负责对其政治条件、学历及技能资格条件、用工条件等进行审核验证，按需求进行岗前培训，保证劳务人员的素质能力、专业技术水平符合采购人的要求。

(2) 根据政务热线归并要求，省 12333 咨询热线需提供“7×24 小时”全天候人工服务，劳务人员需根据采购人工作安排开展电话接听，包括晚间值班、周末及节假日值班等。

(3) 中标人须按相关规定为劳务人员参加社会保险、办理住房公积金等，同时制定合理的工资福利和绩效制度，确保人员年应发工资不低于 9 万元/人（含人员工资、社保、公积金、工会福利、周末及节假日值班费、晚间值班加班费等，不含人员管理费）。劳务人员的薪酬管理、待遇发放结构和标准，需经采购人同意后发放。

(4) 为保障团队稳定，中标人应提供 5 名及以上蓄水池人员，双方加强对蓄水池人员培训工作。根据采购人要求，蓄水池人员需参加采购人日常培训 3 个月及以上，具备基础服务能力，经采购人考核通过后进入替补队伍。在服务期间出现人员流失时，中标人应及时做好蓄水池人员替补或继续招聘工作，确保服务团队稳定高效，满足采购人工作需要。

(5) 对不符合采购人要求的劳务人员，中标人须根据采购人要求应及时予以更换。如因中标人责任造成劳务人员不能及时到岗，致使采购人受到损失的，采购人将视损失情况扣付服务费或拒付服务费。

(6) 中标人依法与劳务人员订立劳动合同，按政策规定享受社保、公积金、年休假、工会福利、带薪休假等待遇，并为其建立薪酬正常调整机制。

(7) 中标人应保证劳务人员在合同服务期开始前 3 个工作日内，按时到达采购人指定的工作地点，保证采购人的相关工作如期开展，并严格遵守采购人的信息保密等制度及其他内部管理方面的规章制度。

(8) 中标人负责管理服务该项目人员的劳务工作，若服务人员在工作过程中出现劳务争

议、纠纷，与采购人无关。

(9) 未经采购人同意，中标人不得擅自变更劳务人员。任何人员变动均以双方协商而定，作为计算工作量的依据。

(10) 劳务人员在采购人工作期间，凡发生与社会保险有关的事项后，由中标人根据相关政策、规定，向当地社会保险机构或其它部门申请办理相关待遇支付手续，采购人不承担有关赔偿责任。

(11) 劳务人员因病、伤等不能正常工作或不胜任工作及违反采购人规章制度，采购人有权将其退回至中标人。

(12) 劳务人员因病事假、婚假、产假、辞职、旷工等原因造成 3 天以上不能上岗的，中标人要及时提供蓄水池人员顶替，确保采购人咨询服务不中断。

(13) 中标人须提供至少一名管理人员（不包含在 22 人之内），负责有关劳务管理、福利待遇发放等事宜，负责与采购人协调对接，协助采购人开展对所有工作人员的日常管理、培训考核等工作。

(14) 中标人负责为省 12333 咨询中心全体人员定制统一工作服，工作服定制的具体事项须按采购人规定的标准并同意后实施。

(15) 中标人每年需对劳务人员免费提供至少一次技能培训或心理辅导。

### 三、考核要求

(1) 中标人应保证劳务人员相对优越的工资福利待遇，确保队伍稳定。人员年变动率不得超过 10%（不包括因能力不足而进行的调岗等情况）。如有人员流失，蓄水池人员应在 3 个工作日内补充到位。未经采购人同意，中标人不得擅自将劳务人员调离他用。

(2) 中标人应保证按月足额支付劳务人员工资，并购买五险及公积金（基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费以及工伤保险费和生育保险费及住房公积金）。如有违约，采购人有权单方面终止合同，并对中标人给予 20000 元处罚。

(3) 中标人应按季度支付劳务人员餐补费用，并按照工会规定发放劳务人员各项福利，每年至少组织一次劳务人员外出郊游活动。如有违约，采购人有权单方面终止合同，并对中标人给予 10000 元处罚。

(4) 中标人每年应组织劳务人员进行一次体检。如有违约，采购人有权单方面终止合同，并对中标人给予 10000 元处罚。

(5) 中标人更换劳务人员或与劳务人员解除合同，未提前 10 天书面通知采购人的，对中标人给予 10000 元处罚。

(6) 如果出现泄密事件，中标人必须协助采购人调查，对中标人给予 10000 元处罚，造

成的所有损失均由中标人无条件无限期的完全承担，同时采购人有权单方面终止合同。

#### **四、验收要求**

##### **(1) 质量标准。**

中标人须保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及中标人相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

##### **(2) 验收组织。**

1.服务到期后，中标人应对提供的服务内容作出全面自查和整理，将相关服务资料提供给采购人存档，并提请采购人进行验收，采购人收到验收申请并同意后，组织专家进行验收评审。

2.中标人所提供的服务不符合合同规定的，采购人有权拒绝验收，中标人应按合同规定要求免费进行整改，直至验收合格，方视为中标人按本合同规定完成服务。

#### **五、报价要求**

本项目采用总价包干方式，报价包括但不限于劳务人员工资、加班费、社会保险费、管理费、服装费、货物费用、办公费、通讯费、培训费、税金、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用，并承担一切风险责任。中标人依法缴纳员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险，以及自行解决员工劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通及中标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。在合同服务期间内服务价格不再调整，在合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。

# 第四章 合同条款及格式

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《政府采购法》相关规定,为明确甲方与乙方的权利义务关系,双方在自愿、平等、等价有偿的原则下经过充分协商,特签订本合同。

为明晰甲、乙双方的责任,经甲乙双方协商,特签订如下合同书。

## 1. 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

- (1) 成交通知书;
- (2) 磋商文件及附件;
- (3) 响应文件及附件;
- (4) 合同补充条款或说明;
- (5) 相关附件、图纸及电子版资料。

## 2. 合同范围

甲方采购乙方以下服务:

2.1 服务名称: \_\_\_\_\_。

2.2 服务内容: \_\_\_\_\_。

2.3 服务要求: \_\_\_\_\_。

2.4 服务期: 一年服务期。

## 3. 合同价格

3.1 合同价格为(大写): \_\_\_\_\_ 万元/年(¥ \_\_\_\_\_ 万元/元)人民币。

3.2 合同形式: 固定总价(总价包干)合同。

3.3 合同价格调整: 合同价在履约过程中固定不变,乙方不得以任何理由向甲方要求增加费用。

## 4. 付款方式

4.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

4.2 付款方式: 签订合同后,支付合同款的 50%,项目验收通过后,支付合同余款。

## **5. 合同文件和资料的使用**

5.1 没有甲方书面同意，乙方不得将甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、技术规格和要求、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

5.2 没有甲方书面同意，除了履行本合同外，乙方不应使用合同条款 5.1 款所列举的任何文件和资料。如果甲方有要求，除了合同本身以外，乙方在完成合同后应将这些文件及全部复印件还给甲方。

## **6. 知识产权**

6.1 乙方应保证，甲方使用本合同服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。

6.2 如果发生第三方就乙方向甲方提供的本合同项下所涉及的服务对甲方进行侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切经济和法律责任。

6.3 乙方在本次采购活动中中采用专利技术的，专利技术的使用费包含在合同总价内。

6.4 本合同项下的工作成果及其知识产权，均属于甲方所有。乙方不得使用。除收取约定的价款外，乙方对工作成果不享有任何权益。

## **7. 联络**

7.1 甲方对乙方的合同履行情况进行督促和检查。

7.2 乙方应设乙方代表，负责服务环节的业务协调以及与甲方的联络，并在合同生效后 10 天内向甲方书面提供乙方代表的姓名、职务、联系方式及授权书。

7.3 乙方代表的变更、撤销应获得甲方的书面认可。甲方有权根据乙方代表的工作情况，提出撤换人员的要求。乙方应根据第 7.2 款的要求尽快重新任命上述人员，在新任人员到位前原乙方代表继续承担第 7.2 款的职责。

7.4 甲乙双方通过代表联络与履行合同有关事宜均应采用书面形式。

## **8. 计划和报告**

8.1 合同签订后 7 日内，乙方向甲方提供服务方案。如甲方认为需要调整，乙方应根据要求修改方案。

8.2 乙方应根据供应需求计划，按合同约定的时间向甲方提交进度报告。进度报告应包括：

- (1) 服务安排计划；
- (2) 实际完成进度与计划完成进度的比较；
- (3) 如果实际进度比计划进度滞后，应给出原因及改进措施。

## 9. 验收（参考执行，具体以甲方验收程序为准）

9.1 甲方对乙方提供的服务进行验收，乙方完成的工作成果是否合格，以甲方书面的验收意见为准。

## 10. 分包、转包

不允许。

## 11. 违约

### 11.1 乙方违约

11.1.1 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起3个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，或仍未能通过二次验收的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总价10 %的违约金，赔偿甲方因此造成的其他损失。

11.1.2 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的5‰的违约金。如乙方逾期达15天时，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。甲方解除合同的，违约责任执行 11.1.1 款规定；乙方给甲方造成实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

11.2 其它未尽事宜，以《民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

## 12. 终止合同

### 12.1 乙方违约终止合同

12.1.1 发生下列情形时，在甲方对乙方违约提出警告无效的情况下，甲方可以书面形式通知乙方，提出终止全部或部分合同。

- (1)如果乙方未能在合同规定的时间内或未能在包括但不限于甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务；
- (2)如果乙方未能履行合同约定的义务；
- (3)本合同规定的甲方有权解除的其他情形；
- (4)法律法规规定的解除合同情形。

### 12.2 乙方破产终止合同

如果乙方破产或无清偿债务的能力，导致合同不能履行时，甲方可以以书面形式通知乙方终止合同而不对乙方进行任何补偿。同时该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的任何权利。

### 12.3 甲方违约终止合同

如果甲方无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同，乙方可以书面形式通知甲方，提出终止合同。终止合同不免除甲方承担的违约责任。

#### 12.4 甲方终止合同后的结清

因乙方违约或破产，甲方提出终止合同的，在甲方通知乙方终止合同30天内，乙方向甲方提交有关资料和凭证，按下列方式结清。

- (1) 乙方应将一切与合同有关的并已付款的文件、资料交付给甲方。
- (2) 如只是合同的一部分被终止，其他部分仍应继续执行。
- (3) 如是终止全部合同，甲方应清查各项付款和已扣款金额，包括按合同约定的违约扣款，以及由于终止合同给甲方造成损失的违约金额，并做详细说明。
- (4) 甲乙双方确认上述往来款项和违约金额后，结清合同价款。
- (5) 甲乙双方未能就终止合同后的结清达成一致而形成争议的，按合同约定办理。

#### 12.5 乙方终止合同的结清

因甲方违约乙方提出终止合同的，在乙方通知甲方终止合同15天内，乙方向甲方提交有关资料和凭证，按下列方式结清。

- (1) 乙方应将一切与合同有关的并已付款的文件、资料交付给甲方。
- (2) 乙方应清查已交付的服务的金额，甲方已支付的金额，甲方未支付的金额，以及由于终止合同给乙方造成损失的违约金额，并做详细说明。
- (3) 甲乙双方确认上述往来款项和违约金额后，结清合同价款。
- (4) 甲乙双方未能就终止合同后的结清达成一致而形成争议的，按合同约定办理。

### 13. 不可抗力

13.1 如果合同任何一方受诸如战争、严重的火灾、台风、地震、洪水以及任何其他不能预见、不能避免且不能克服的不可抗力事件的影响而无法履行合同项下的任何义务，受影响的一方应将此类事件的发生通知合同另一方，并应在不可抗力事件发生后15天内书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

13.2 受不可抗力事件影响的合同一方对于不可抗力事件导致的任何合同义务的迟延履行或不能履行不承担责任。但该合同方应尽快将不可抗力事件结束或其影响消除的情况通知合同另一方。双方由此产生的损失不得向对方提出索赔要求，也不承担误期赔偿或终止合同的责任。

13.3 合同双方应在不可抗力事件结束或其影响消除后，立即继续履行其合同义务，合同期限也应相应延长。如果不可抗力事件的影响持续超过15天，合同任何一方均有权以书面形式通知对方部分或全部终止合同。

13.4 因不可抗力终止合同的结清参照第 12.4 款规定办理。

#### 14. 税费

14.1 按现行税法规定向甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负责。

14.2 按现行税法规定向乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负责。

#### 15. 争议的解决

15.1 本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（②）项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向\_\_\_\_\_申请仲裁。

②向甲方住所地人民法院起诉。

#### 16. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

#### 17. 合同生效

除法律另有规定外，甲方和乙方的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

#### 18. 合同附件

按合同协议书规定的合同组成部分作为合同附件。

#### 19. 补充条款

未经甲方事先书面许可，乙方不得以履行本合同为由，以广告或其他形式宣称其是指定供应商或其服务是采购指定服务。

#### 20. 其他

本合同一式贰份，各执壹份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方：

乙 方：

名称：（盖章）

名称：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

时间：

时间：

传真：

日期： 年 月 日

传真：

日期： 年 月 日

## 附件一：合同协议书

### 合同协议书

\_\_\_\_\_（甲方名称，以下简称“甲方”）为获得\_\_\_\_\_（采购项目名称）合同相关服务，已接受\_\_\_\_\_（乙方名称，以下简称“乙方”）为提供上述合同所作的响应，甲方和乙方共同达成如下协议：

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 成交通知书；
- (2) 响应函；
- (3) 商务和技术偏离表；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 分项报价表；
- (7) 技术响应资料；
- (8) 技术服务和质保期服务计划；
- (9) 其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

4. 乙方承诺保证完全按照合同约定提供合同标的并修补缺陷。

5. 甲方承诺保证按照合同约定的条件、时间和方式向乙方支付合同价款。

6. 本合同协议书一式\_\_\_\_份，合同双方各执\_\_\_\_份。

7. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_（签字或  
盖章）\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件二：履约保证金格式

### 履约保函

编号：

致受益人\_\_\_\_\_：

因\_\_\_\_\_（下称“被保证人”，地址：\_\_\_\_\_）与你方签订了\_\_\_\_项目合同（项目编号：\_\_\_\_\_），我方愿就被保证人履行上述合同的义务向你方提供如下保证：

一、本保函项下我方承担的保证责任最高限额（下称“担保金额”）为（币种金额、大写）人民币\_\_\_\_\_。

二、我方在本保函项下提供的保证为连带责任保证。

三、本保函的有效期为以下第1种：

1. 本保函有效期自生效之日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同的约定给你方造成经济损失的，我方将在收到你方提交的本保函原件及符合下列全部条件的索赔通知后10个工作日内，以上述担保金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章；代理人签署索赔通知的，应当同时提交法定代表人（负责人）签发的授权文件。

（二）索赔通知必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
2. 证明被保证人违反上述合同的约定以及有责任支付你方索赔金额的证据，包括但不限于已发生法律效力的法院判决书或仲裁裁决书等。
3. 索赔资料应在有效期内送达我方，否则我方不承担责任。

（三）索赔通知必须在本保函有效期内到达以下地址\_\_\_\_\_。

五、本保函担保金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第(一)种方式解决：

- (一) 向\_\_\_\_\_所在地的人民法院起诉。
- (二) 提交\_\_\_\_\_/\_\_\_\_仲裁委员会(仲裁地点为\_\_\_\_\_/\_\_\_\_)，按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函有效期届满或提前终止，本保函失效，我方在本保函项下的责任消灭，受益人应立即将本保函原件退还我方；受益人未履行上述义务，本保函仍在有效期届至或提前终止之日失效。

十、本保函适用中华人民共和国法律。

十一、其他条款：

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

十二、本保函自我方负责人或授权代理人签字并加盖公章之日起生效。

保证人（公章）：\_\_\_\_\_

负责人或授权代理人（签字）：\_\_\_\_\_

邮编：

电话：

传真：

签发日期 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第五章 响应文件格式

注：1. 供应商应按给定格式编制响应文件，相关格式可以扩展。采购文件澄清修改等采购文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请供应商自定格式，编制在响应文件内。

2. 采用全流程电子招标采购时，响应文件格式要求盖章的，可为电子签章，或盖章后的扫描件。响应文件格式要求签字的，电子响应文件中，应采用签字后的扫描件。

\_\_\_\_\_ (项目名称) 政府采购

# 响应文件

供应商名称: \_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 目 录

- 一、响应函
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、谈判保证金
- 五、响应报价一览表
- 六、分项报价表
- 七、资格证明文件
- 八、商务条款偏离表
- 九、技术规格偏离表
- 十、供应商认为应该提供的其他材料

## 一、响应函

致: \_\_\_\_\_ (采购人名称)  
\_\_\_\_\_ 安徽省招标集团股份有限公司 (采购代理名称)

1. 我方已仔细研究了编号为\_\_\_\_\_ (项目编号) 的\_\_\_\_\_ (项目名称) 采购文件的全部内容, 接受你方在采购文件中对供应商的约束条件。我方愿意以我方提交的最后报价, 按照合同的约定履行合同义务。
2. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件, 且随时准备接受你方发出的成交通知书。
3. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:
  - (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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
  - (5) 参加此项采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。
4. 随同本响应函提交谈判保证金一份, 金额为人民币¥\_\_\_\_\_ 元。
5. 我方已详细审查全部采购文件, 包括全部澄清、修改、答疑和补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
6. 我方在此声明, 所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在采购文件第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
7. 如我方被确定为成交供应商:
  - (1) 我方承诺在收到成交通知书后, 在规定的期限内与你方签订合同;
  - (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
  - (3) 我方承诺按照采购文件规定向你方提交履约保证金;
  - (4) 我方承诺在合同约定的期限内提供并交付合同标的, 履行合同规定的各项义务。
8. 我方同意按照你方要求提供与我方参与采购活动有关的一切数据或资料。
9. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。
10. 其他补充说明: \_\_\_\_\_

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

地址\_\_\_\_\_ 邮编\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电子邮箱\_\_\_\_\_ 网址: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

### 法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地    址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目编号）的\_\_\_\_（项目名称）的响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

代理人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、联合体协议书（如有）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的采购活动。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为牵头人。
2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
3. 联合体将严格按照采购文件的各项要求，提交响应文件，履行合同，并对外承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：
  - (1) 牵头人单位：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_
  - (2) 成员单位一：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_
  - (2) 成员单位二：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_
  - ...
5. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体牵头人、成员和采购人各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、保证金

若采用转账或支票，供应商应在此提供汇款凭证的复印件。

若采用保函，供应商应在此提供保函的复印件。

## 五、响应报价一览表

货币单位：人民币

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	响应报价	
...		

供应商: \_\_\_\_\_ (单位盖章)

或法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 最后报价/第\_\_\_\_次报价函

货币单位：人民币元

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	响应报价	
...		

**注：**考虑报价的方便，供应商在填写最后报价后，（第一轮报价-最后报价）除以第一轮报价后得出的优惠率，视同为采购需求中全部分项内容的优惠率。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

供应商：\_\_\_\_\_（单位盖章）  
或  
法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 六、分项报价表（如有）

## 七、资格证明文件

### (一) 供应商基本情况表

供应商名称						
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 (单位负责人)	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
许可证及级别	(如有)		其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
其中实收资本				其他人员		
经营范围						
关联企业	与本单位负责人为同一人的单位: 与本单位存在直接控股关系的单位: 与本单位存在管理关系的单位:					
备注						

## (二) 采购文件要求的相关资质证明

1、供应商相关符合要求的资质证明文件：

**1-1 企业法人营业执照副本(全本)复印件**

注：供应商提供资料复印件。

**1-2 谈判保证金凭证复印件**

注：供应商提供资料复印件。

**1-3 制造商的相关资质证明（如有）**

注：供应商提供资料复印件。

**1-4 产品的相关资质证明文件**

注：供应商提供资料复印件。

**1-5 其他要求的相关资质证书复印件（如有）**

注：供应商提供资料复印件。

**注意对照采购文件规定，提供各类资质证明材料**

## (三) 无重大违法记录声明函

致：\_\_\_\_\_ 采购人名称

本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

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。

供应商：\_\_\_\_\_ (盖单位章)  
日 期：\_\_\_\_\_

## 八、商务条款偏离表

序号	项目	采购文件的条款	响应文件的条款	偏离说明	备注
1					
2					
3					
4					
5					

供应商保证：除商务条款偏离表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

## 九、技术规格偏离表

序号	设备名称	采购人要求规格型号	供应商响应	偏离说明	备注

供应商保证：除技术条款偏离表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

## 十、供应商认为需要递交的其它材

