

招 标 文 件

（商务部分）

项目名称：国家税务总局青岛市税务局2025年互联波分网络服务租用项目

项目编号：QD2025-ZXGK-C0033-B02

国家税务总局青岛市税务局

2025年7月

目 录

第一章 招标公告.....错误！未定义书签。

第二章 投标人须知.....错误！未定义书签。

第三章 评标方法及标准..... 错误！未定义书签。

第四章 政府采购合同文本..... 错误！未定义书签。

第五章 投标文件格式..... 错误！未定义书签。

第一章 招标公告

项目概况

国家税务总局青岛市税务局 2025 年互联波分网络服务租用项目的潜在投标人应通过在线下载方式获取招标文件，并于 2025 年 7 月 31 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：QD2025-ZXGK-C0033-B02

项目名称：国家税务总局青岛市税务局 2025 年互联波分网络服务租用项目

预算金额：120.00 万元

最高限价：120.00 万元

采购需求：租赁延安三路机房波分设备 1 台及其线路，租赁崂山机房波分设备 1 台及其线路。

服务期为三年服务期，2025 年 12 月 2 日至 2028 年 12 月 1 日。

需求部门确认，本项目需求内容不包含已有合同内容；需求内容与项目立项、预算评审（如有）内容一致。

合同履行期限：自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：（1）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购；

(2) 投标人在本项目招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

(3) 通过“信用中国 (www.creditchina.gov.cn)”、“中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)”查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的；

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目的投标。

(5) 本项目分为两个包，投标人可以选择两个包投标，但投标人最多只能中标一个包。

三、获取招标文件

时间：2025 年 7 月 9 日至 2025 年 7 月 30 日每天 8:00 至 20:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：国家税务总局集中采购中心网站 (<https://swcg.chinatax.gov.cn>)

方式：本项目采用国家税务总局政府采购评审管理系统进行网上投标、开标。

售价：0.00

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 7 月 31 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：本项目采用国家税务总局政府采购评审管理系统进行网上投标、开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他补充事宜

1. 本项目采用国家税务总局政府采购评审管理系统进行招投标，请在投标前详细阅读国家税务总局集中采购中心网站 (<https://swcg.chinatax.gov.cn>)《供应商操作手册》。

2. 供应商在国家税务总局集中采购中心网站，点击“供应商登录”，完成注册，登录国家税务总局政府采购评审管理系统，报名并免费下载采购文件电子版。没有报名的供应商，不能参加本项目采购活动。

3. 供应商制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项

详见网站《供应商操作手册》。

4. 供应商在国家税务总局集中采购中心网站“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件，并在提交投标文件截止时间前加密上传。除上述方式之外，不接受以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。

5. 本项目通过国家税务总局政府采购评审管理系统进行开标，投标人应在开标前登录系统点击“开标大厅”，参加开标过程并确认开标结果，投标人未参加开标的视同认同开标结果。

6. 供应商在投标过程中涉及系统操作的技术问题，可致电系统服务热线：400-6168-636 转 1。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：国家税务总局青岛市税务局

地址：山东省青岛市市南区延安三路 236 号

联系方式：0532-83931930

2. 项目联系方式

项目联系人：王超 曲敏

电话：0532- 83931426 0532-83931930

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序 号	类 别	内 容
1	项目名称、编号及预算	项目名称：国家税务总局青岛市税务局 2025 年互联波分网络服务租用项目
		项目编号：QD2025-ZXGK-C0033-B02
		项目预算：120.00 万元
2	采购需求	租赁延安三路机房波分设备 1 台及其线路，租赁崂山机房波分设备 1 台及其线路。 服务期为三年服务期，2025 年 12 月 2 日至 2028 年 12 月 1 日。 需求部门确认，本项目需求内容不包含已有合同内容；需求内容与项目立项、预算评审（如有）内容一致。
3	项目属性和类别	项目属性： ☐ 货物 ☒ 服务 项目类别： ☒ 信息化项目 ☐ 非信息化项目
4	投标人资格要求	1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3. 本项目的特定资格要求：（1）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购； （2）投标人在本项目招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录； （3）通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的； （4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目的投标。 （5）本项目分为两个包，投标人可以选择两个包投标，但投标人最多只能中标一个包。
5	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
6	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	信息传输业
7	核心产品	☒ 无 ☐ 有

		产品名称:	
8	采购进口产品	☒ 本采购项目拒绝进口产品参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 ☐ 其他	
9	信息发布媒体	中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 国家税务总局集中采购中心网站 (https://swcg.chinatax.gov.cn)	
10	获取招标文件时间、地点和方式等	时间: 2025 年 7 月 9 日至 2025 年 7 月 30 日每天 8:00 至 20:00 (北京时间, 法定节假日除外) 地点: 国家税务总局集中采购中心网站 (https://swcg.chinatax.gov.cn) 方式: 供应商在国家税务总局集中采购中心网站, 点击“供应商登录”, 完成注册, 登录国家税务总局政府采购评审管理系统, 报名并免费下载采购文件电子版。没有报名的供应商, 不能参加本项目采购活动。	
11	现场考察	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察: 时间: _年_月_日 (北京时间) 地点: _____ 联系人: _____ 联系电话: _____ 要求:	
12	投标文件组成	商务部分	一、资格证明文件: 1. ★法人或者其他组织的营业执照等证明文件 (上传扫描件); 2. ★2024 年度经会计师事务所审计的财务报告 (须上传加盖公章及注册会计师签章的扫描件); 没有经审计的财务报告的, 可以提供基本开户银行出具的资信证明 (上传扫描件); 3. ★2025 年以来不少于 1 个月依法缴纳税收 (不包括个人所得税) 的相关材料, 如依法免税或不需要纳税的, 则应提供相应证明材料 (上传扫描件); 4. ★2025 年以来不少于 1 个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料, 如依法不需要缴纳社会保障资金的, 则应提供相应证明材料 (上传扫描件); 5. ★具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料; 6. ★参加本项目投标前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录 (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) 的书面声明; 7. ★具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料; 8. ★投标人通过“信用中国 (www.creditchina.gov.cn)”、“中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)” 查询, 未被列入失信被执行人

		人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的；采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为开标当日。； 9. ★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，不得参加同一包的报价或者未划分包的同一项目的报价，投标提供书面声明。
		二、报价一览表： 1. 投标报价表（开标一览表）。
		三、其他文件及资料： 1. ★法定代表人授权委托书(适用于被授权投标代表参与投标活动的，上传加盖公章的扫描件)或法定代表人身份证明（适用于法定代表人参加投标活动的，上传加盖公章的扫描件）； 2. ★投标函（上传加盖公章的扫描件）； 3. 中小企业声明函（中小企业投标的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《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）如实填写并提交此函）； 4. ★商务条款偏离表； 5. 监狱企业证明文件[监狱企业投标的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明文件，格式自拟]； 6. 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位投标的，应提交此函）； 7. 投标人提供自2022年7月1日至今已签订的同类项目，每提供一份得1分，最多得5分。注：投标人提供合同原件扫描件，否则不得分。评标委员会根据投标人类似项目业绩与本项目的类似程度，认定是否属于有效业绩。； 8. 投标人基本情况； 9. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。
	技术部分	1. ★技术条款偏离表； 2. 技术力量一览表； 3. 技术人员简历表； 4. 满足指标要求情况（相关内容在《技术条款偏离表》中予以响应）； 5. 技术响应； 6. 后台支持团队人员配备； 7. 实施方案；

		8. 管理方案； 9. 保密方案； 10. 投标人认为需要提供的其它方案、说明和资料。
		1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则投标无效。 2. 要求提供扫描件的，照片、图片等电子文件与扫描件效力相等。 3. 本项目中标原则：1. 对所有合格投标人的评审后得分由高到低顺序排列，采购人授权评标委员会确定得分第一名为中标人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；得分且技术指标、投标报价相同的，按企业业绩得分高低顺序排列；得分且企业业绩得分都相同的采取抽签方式确定中标人。排名第一的投标人放弃中标的，依次顺延确定中标人。2. 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 1 个包。若同一投标人在 2 个包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标人：由评标委员会根据包组从前往后的顺序确定该投标人所中标包组，该投标人仍可参与剩余包组的排名，但不得成为中标人，剩余包组由排名次之的投标人中标，以此类推。
13	投标有效期	120 天（从提交投标文件的截止之日起计算）
14	提交投标文件方式、截止时间、开标时间	提交方式： 供应商制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见国家税务总局集中采购中心网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件，并在提交投标文件截止时间前加密上传。除上述方式之外，不接受以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。 投标截止时间和开标时间： 2025 年 7 月 31 日 9:30（北京时间） 开标方式： 本项目通过国家税务总局政府采购评审管理系统进行开标，投标人应在开标前登录系统点击“开标大厅”，参加开标过程并确认开标结果，投标人未参加开标的视同认同开标结果。 联系电话： 0532-83931930
15	投标保证金	☒ 不要求提供 ☐ 要求提供，数额不得超过采购项目预算金额的_%，本项目的投标保证金为人民币_元，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。
16	信用记录审查	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）规定，开标结束后，采购人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标将被拒绝。 本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。在上述指定网站不能查询信用信息的投标人，应提供相关证明材料（原

		件加盖公章）。
17	促进中小企业发展	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。 在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。 在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。 本项目： ☐ 专门面向中小企业采购项目。 ☐ 预留份额面向中小企业采购项目。 ☒ 非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的投标价格给予_ % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。
18	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第17项享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
19	促进残疾人就业	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），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按照投标人须知前附表第17项享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
20	节能环保要求	严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。 （1）*本次投标产品属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据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，否则投标无效； （2）属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。
21	其他法律法规强制性规定或扶持政策	1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《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）规定的包装要求，如有其他包装需求，详见采购文件技术部分相关章节。 2. 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证

		合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。 3. 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。 在履约验收中，采购人将按照采购文件、中标/成交供应商响应文件、采购合同等对中标/成交供应商提供的货物和服务进行验收，必要时依法依规开展相应检测、认证。
22	评标方法及分值	包件 1：本项目采用综合评分法，其中价格分值为 10 分，其他因素分值为 90 分，详见招标文件商务部分第三章。 包件 2：本项目采用综合评分法，其中价格分值为 10 分，其他因素分值为 90 分，详见招标文件商务部分第三章。
23	合同类型和定价方式	本项目拟签订固定总价的服务类买卖合同。
24	履约保证金	☒ 不要求提供。 ☐ 本采购项目履约保证金为合同金额的_%，提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。 账户信息： 收款单位： 银行帐号： 开户银行：
25	付款安排	本项目共安排 3 次付款，第 1 次付款, 第一次支付：合同履行至 2026 年 12 月 1 日，采购人根据中标人实际履约情况进行验收，验收合格后，中标人提供合格发票，采购人 10 个工作日内支付已服务年度合同金额；，甲方支付乙方合同金额 33.00%的款项;第 2 次付款, 第二次支付：合同履行至 2027 年 12 月 1 日，采购人根据中标人实际履约情况进行验收，验收合格后，中标人提供合格发票，采购人 10 个工作日内支付已服务年度合同金额；，甲方支付乙方合同金额 33.00%的款项;第 3 次付款, 第三次支付：合同履行至 2028 年 12 月 1 日，采购人根据中标人实际履约情况进行验收，验收合格后，中标人提供合格发票，采购人 10 个工作日内支付剩余合同金额，甲方支付乙方合同金额 34.00%的款项。
26	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	参与本项目采购活动的供应商如有质疑的，请按照《政府采购质疑和投诉办法》第十二条有关规定通过国家税务总局政府采购评审管理系统等书面形式将质疑函提交采购人。 逾期提交的，采购人有权不予受理。 联系部门：国家税务总局青岛市税务局 联系电话：0532-83931426 ， 0532-83931930 通讯地址：山东省青岛市市南区延安三路 236 号 电子邮箱：

一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已批准立项。

1.2 本项目预算资金见**投标人须知前附表**，已列入预算。

2. 合格的产品和服务

2.1 本项目所涉及的所有产品和服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些产品和服务。

2.2 合格的产品和服务即**采购需求见招标文件（技术部分）**。

2.3 投标人应保证所提供的产品及服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的投标人

3.1 投标人的资格要求及本项目的特定资格要求见**投标人须知前附表**。

3.2 投标人相关要求

3.2.1 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。

3.2.2 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。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写、提交投标文件有关的费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、 招标文件

5. 招标文件构成

第一部分 商务部分

（1）招标公告

- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法及标准
- (4) 政府采购合同文本
- (5) 投标文件格式

第二部分 技术部分

6. 招标文件询问、澄清或修改

6.1 投标人对招标文件如有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人可对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人可主动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。

6.3 澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布更正公告，并通过国家税务总局政府采购评审管理系统（以下简称“评审管理系统”）通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，通过评审管理系统通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

7. 投标文件编制

7.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

7.2 投标文件应使用中文简化字。

7.3 供应商制作投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见网站《供应商操作手册》。供应商在国家税务总局集中采购中心网站“下载中心”下载并安装“供应商投标工具”，使用投标工具编制投标文件。

7.4 除在招标文件的要求中另有规定外，投标文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件包括商务部分和技术部分。

8.2 投标文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**投标人须知前附表**。

8.2.2 其他文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.3 投标文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**投标人须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 投标应以人民币报价，且必须按照投标工具的流程和提示编制并上传投标报价表。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以投标报价为依据计算价格分。投标报价应包括招标文件中要求投标人承担所有工作内容的全部费用。

9.4 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投标处理。

9.5 最低报价不能作为中标的保证。

10. 投标文件的签署、盖章

10.1 投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行**电子签署**。

10.2 投标人在“**投标函**”“**法定代表人授权委托书**”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并按照招标文件第五章投标文件格式中的相应格式文件要求签署全名或加盖名章。

10.3 投标文件中的“盖章”指加盖投标人的“公章”，而非“合同专用章”、

“投标专用章”等其他非公章。

11. 投标有效期

11.1 投标有效期见**投标人须知前附表**，在此期间，投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则作为无效投标处理。

11.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可征得投标人同意延长投标有效期。

四、投标文件递交

12. 投标文件递交

12.1 投标人应当在**投标人须知前附表**要求提交投标文件截止时间前，登录评审管理系统并使用投标工具加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。投标人应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。

12.2 提交投标文件截止时间后，评审管理系统不提供投标文件上传功能。投标人未完成投标文件上传的，投标将被拒绝。

13. 投标文件补充、修改或撤回

13.1 投标人在投标截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的投标文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章。

13.2 提交投标文件截止时间后，评审管理系统不支持对已提交的投标文件作任何补充、修改或者撤回。

五、开标与评标

14. 开标

14.1 采购人将在**投标人须知前附表**规定的时间进行电子开标，采购人将对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为采购文件一并存档。开标由采购人主

持，投标人通过登录评审管理系统进入开标大厅远程参加。

14.2 提交投标文件截止时间后进入解密程序，由采购人对所有完成投递的电子投标文件进行解密。投标人不足3家的，不进入解密程序。

14.3 解密完成后，进行电子开标。开标结束后，采购人发起开标结果确认，投标人在开标大厅于规定时间内确认开标结果，未按时确认的系统将自动确认。

14.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

14.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避情形的，应及时提出询问或者回避申请。采购人对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

14.6 未解密或解密失败的投标文件，按无效投标处理。若解密成功的投标人不足3家，不进入后续程序。

15. 投标资格审查

15.1 采购人依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

15.1.1 审查投标人按照8.2.1提交的“**资格证明文件**”。

15.1.2 信用记录审查。见**投标人须知前附表**。

15.2 未通过资格审查的投标人，其投标无效。

15.3 合格投标人不足3家的，不得评标。

16. 评标委员会的组成

16.1 根据有关法律法规规定组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

17. 投标符合性审查

17.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

17.2 未通过符合性审查的投标人，其投标无效。

17.3 通过符合性审查的投标人不足3家的，应予以废标。

18. 投标文件的澄清

18.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件。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。

18.3 除评标委员会要求投标人做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受投标人的任何询问、说明、更改及文件。

18.4 投标人的澄清必须在规定的时间内提交。

19. 核价原则

19.1 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：

（1）投标文件中开标一览表（总报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（总报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）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18.2条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。

20. 投标无效

20.1 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在资格审查时按照投标无效处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）投标文件组成中“资格证明文件”未提供或无效的；

（3）未通过信用记录审查或未提供相关证明材料的。

20.2 投标人及投标文件有下列情况之一的，应当在符合性审查时按照投标无效

处理：

（1） 投标文件组成中除“资格证明文件”外，★条款相关文件及资料未提供或提供无效的；

（2） 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3） 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价（分项预算最高限价，如有）的；

（4） 投标有效期不足的；

（5） 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.3 除20.1及20.2情形外，投标人及投标文件有下列情况之一的，应当按照投标无效处理：

（1） 提供虚假投标文件材料的；

（2） 投标人串通投标的；

（3） 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且不能证明其报价合理性的。

（4） 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 价格分应当采用低价优先法计算。如果小型、微型企业和监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价按照**投标人须知前附表**规定可进行价格扣除的，应分别给予扣除，并以扣除后的报价计算价格分。未提供《中小型企业声明函》、《监狱企业证明文件》、《残疾人福利性单位声明函》的，价格不予扣除。同一投标人不得重复享受价格扣除政策。

21.3 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总得出每个投标人的评审得分。

21.4 评标结果按评审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。

21.5 评标方法及标准**详见招标文件商务部分第三章。**

21.6 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22. 废标

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

六、中标和合同

23. 中标

23.1 采购人在评标结束后5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

23.2 采购人自中标人确定之日起2个工作日内，在**投标人须知前附表**规定的媒体上公告中标结果，招标文件应随中标结果同时公告（中标、成交结果公告前采购文件已公告的，不再重复公告）。中标公告期限为1个工作日。

23.3 在公告中标结果的同时，采购人通过评审管理系统，发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，同时告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.4 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.5 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，通过国家税务总局政府采购评审管理系统与中标人签订合同。

24.2 所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 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。

24.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25. 履约保证金

25.1 需提交履约保证金的项目，中标人应在合同签订之日起30日内，按照**投标人须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金。

七、询问和质疑

26. 询问

26.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内通过评审管理系统等书面形式向采购人提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**投标人须知前附表**。在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者签章，并加盖公章。

27.3 采购人应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，并通过评审管理系统等书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

27.4 质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

八、其他

28. 保密

28.1 采购人应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

28.2 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

29.1.1 本项目涉及需开发的系统的版权属于采购人所有，中标人应向采购人开放并提供涉及本项目软件开发、升级完善、运行维护等工作的全部源代码（含保证期内的后续升级版本）。由本项目系统形成的技术和成果的专利申请权、专利权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归采购人所有。

29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 投标人应保证其投标方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受乙方服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其它权利，中标人应负责处理这一指控并应以中标人的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由中标人承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知中标人。中标人应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由中标人承担相应的责任。

第三章 评标方法及标准

包件 1:

评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务、对招标文件的响应程度等内容。

其中商务部分所占分值 15 分，包含投标报价分值 10 分、企业业绩分值 5 分；技术部分所占分值 85 分，包含技术响应分值 46 分，后台支持团队人员配备分值 13 分，实施方案分值 10 分，管理方案分值 10 分，保密方案分值 6 分。

计算方法如下：

评标总得分 = $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1, F2, \dots, Fn$ 分别为各项评分因素的汇总得分；

$A1, A2, \dots, An$ 分别为各项评分因素所占的权重 ($A1 + A2 + \dots + An = 1$)。

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (10 分)	报价	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷(投标报价)×10	10
2	客观分 (5 分)	企业业绩	企业业绩	投标人提供自 2022 年 7 月 1 日至今已签订的同类项目,每提供一份得 1 分,最多得 5 分。 注:投标人提供合同原件扫描件,否则不得分。 评标委员会根据投标人类似项目业绩与本项目的类似程度,认定是否属于有效业绩。	5
3	主观分 (85 分)	技术响应	技术响应	对招标文件中技术要求“一、业务需求(1 项#),二、第一、第二包具体建设内容(3 项#),三、第一、第二包软硬件配置清单(12 项#),四、第一、第二包服务质量要求(7 项#)”的共 23 项技术参数响应情况,进行评价。 经评审委员会认定,存在“正偏离”或“无偏离”的,每项得 2 分;	46

				经评审委员会认定,存在“负偏离”的,每项得0分。	
4		后台支持 团队人员 配备	后台支持团 队人员配备	根据投标人提供的团队人员的构成、配备、岗位安排等进行打分: 1. 团队人员的构成、配备科学合理,岗位针对性强,能结合项目特点制定方案,很好的满足需求,得13分; 2. 团队人员的构成、配备科学合理,岗位针对性不够强,得9分; 3. 团队人员的构成、配备简单(重复采购需求),得4分; 4. 团队人员配备严重缺陷,或未提供团队人员配备不得分。	13
5		实施方案	实施方案	根据方案中关于业务流程、系统架构、安全保障措施及故障处理服务等工作内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分: 1. 方案内容完整、详细,可操作性强的,阐述的内容针对性强、具体、透彻,能结合项目特点制定方案,很好的满足需求,得10分; 2. 方案内容较为详实,但可操作性不够强,得7分; 3. 方案内容简单(重复采购需求),得4分; 4. 方案内容严重缺陷,或未提供方案不得分。	10
6		管理方案	管理方案	根据方案中关于计划管理、进度管理、配置管理、变更管理、质量管理、风险管理、沟通管理等工作内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分: 1. 方案内容完整、详细,可操作性强的,阐述的内容针对性强、具体、透彻,能结合项目特点制定方案,很好的满足需求,得10分; 2. 方案内容较为详实,但可操作性不够强,得7分; 3. 方案内容简单(重复采购需求),得4分; 4. 方案内容严重缺陷,或未提供方案不得分。	10

7		保密方案	保密方案	根据方案中关于提供的相关服务是否严格落实保密要求等工作内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分： 1. 方案内容完整、详细，可操作性强的，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，很好的满足需求，得 6 分； 2. 方案内容较为详实，但可操作性不够强，得 4 分； 3. 方案内容简单（重复采购需求），得 2 分； 4. 方案内容严重缺陷，或未提供方案不得分。	6
合计					100

包件 2:

评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务、对招标文件的响应程度等内容。

其中商务部分所占分值 15 分，包含投标报价分值 10 分、企业业绩分值 5 分；技术部分所占分值 85 分，包含技术响应分值 46 分，后台支持团队人员配备分值 13 分，实施方案分值 10 分，管理方案分值 10 分，保密方案分值 6 分。

计算方法如下：

评标总得分 = $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1, F2, \dots, Fn$ 分别为各项评分因素的汇总得分；

$A1, A2, \dots, An$ 分别为各项评分因素所占的权重 ($A1 + A2 + \dots + An = 1$)。

序号	类别	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	价格分 (10 分)	报价	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价) × 10	10
2	客观分 (5 分)	企业业绩	企业业绩	投标人提供自 2022 年 7 月 1 日至今已签订的同类项目，每提供一份得 1 分，最多得 5 分。 注：投标人提供合同原件扫描件，否	5

				则不得分。 评标委员会根据投标人类似项目业绩与本项目的类似程度,认定是否属于有效业绩。	
3	主观分 (85 分)	技术响应	技术响应	对招标文件中技术要求“一、业务需求(1项#),二、第一、第二包具体建设内容(3项#),三、第一、第二包软硬件配置清单(12项#),四、第一、第二包服务质量要求(7项#)”的共23项技术参数响应情况,进行评价。 经评审委员会认定,存在“正偏离”或“无偏离”的,每项得2分;经评审委员会认定,存在“负偏离”的,每项得0分。	46
4		后台支持 团队人员 配备	后台支持团 队人员配备	根据投标人提供的团队人员的构成、配备、岗位安排等进行打分: 1. 团队人员的构成、配备科学合理,岗位针对性强,能结合项目特点制定方案,很好的满足需求,得13分; 2. 团队人员的构成、配备科学合理,岗位针对性不够强,得9分; 3. 团队人员的构成、配备简单(重复采购需求),得4分; 4. 团队人员配备严重缺陷,或未提供团队人员配备不得分。	13
5		实施方案	实施方案	根据方案中关于业务流程、系统架构、安全保障措施及故障处理服务等工作内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分: 1. 方案内容完整、详细,可操作性强的,阐述的内容针对性强、具体、透彻,能结合项目特点制定方案,很好的满足需求,得10分; 2. 方案内容较为详实,但可操作性不够强,得7分; 3. 方案内容简单(重复采购需求),得4分; 4. 方案内容严重缺陷,或未提供方案不得分。	10
6		管理方案	管理方案	根据方案中关于计划管理、进度管理、配置管理、变更管理、质量管理、	10

				风险管理、沟通管理等工作内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分： 1. 方案内容完整、详细，可操作性强的，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，很好的满足需求，得 10 分； 2. 方案内容较为详实，但可操作性不够强，得 7 分； 3. 方案内容简单（重复采购需求），得 4 分； 4. 方案内容严重缺陷，或未提供方案不得分。	
7		保密方案	保密方案	根据方案中关于提供的相关服务是否严格落实保密要求等工作内容的响应情况是否完整、详细、具有可操作性等进行打分： 1. 方案内容完整、详细，可操作性强的，阐述的内容针对性强、具体、透彻，能结合项目特点制定方案，很好的满足需求，得 6 分； 2. 方案内容较为详实，但可操作性不够强，得 4 分； 3. 方案内容简单（重复采购需求），得 2 分； 4. 方案内容严重缺陷，或未提供方案不得分。	6
合计					100

第四章 政府采购合同文本

（信息化服务类合同文本，省级及以下单位参考）

合 同 书

项目名称：

合同编号：

甲 方： _____

乙 方： _____

日 期： _____ 年 月 _____

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	项目合同书	
2	合同编号		
3	合同类型		
4	定价方式		
5	项目类别	☐ 信息化项目 ☐ 非信息化项目	
6	甲方名称		
	甲方地址		
	甲方相关部门	甲方采购部门	
		联系人	
		联系电话	
		甲方需求部门	业务需求部门： 技术需求部门：
		联系人	
		联系电话	
7	乙方名称		
	乙方企业性质	☐ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他	
	乙方地址		
	乙方联系人		
	联系电话		
	传真		
8	合同金额	人民币_____元整（¥_____）	
9	服务内容		

10	合同付款	合同以人民币结算，付款方式如下：_____ 每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、付款明细、合同关键页复印件、中标或成交通知书复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，双方另有争议除外。 本项目每年 1 月至 4 月不办理合同付款事宜。
11	履约保证金及返还	☐ 本项目不要求提供履约保证金。 ☐ 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为合同总金额____%，即人民币_____元整（¥_____），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。 办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保障期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以电汇方式返还履约保证金或退回保函。
12	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
13	服务期	
14	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点

一 合 同

_____（以下简称“甲方”）通过_____采购方式，确定_____公司（以下简称“乙方”）为“_____项目”中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《_____合同书》（合同编号：_____，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件（另附）；
- （4）投标（响应）文件（另附）。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

4. 付款条件

合同以人民币结算，付款方式如下：

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、付款明细、合同关键页复印件、中标或成交通知书复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，双方另有争议除外。

本项目每年 1 月至 4 月不办理合同付款事宜。

5. 合同签订及生效

本合同由甲、乙双方盖章（电子签名）后生效。

甲方：

乙方：

盖章：

盖章：

签署人：

签署人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指_____。

1.1.1 “甲方采购部门”见“合同条款前附表”第6项“甲方采购部门”。

1.1.2 “甲方需求部门”见“合同条款前附表”第6项“甲方需求部门”。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第7项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第9项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并在限期内尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方承担，甲方保留解除合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应在限期内尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用和甲方的损失全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用已全部含在合同总金额中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。如果甲方在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中，第三方提出货物侵犯其专利权、工业产权、使用权等知识产权的，乙方应当修正以避免侵权。如果甲方在使用乙方货物或货物的任何一部分过程中，第三方指控侵犯其专利权、工业产权、使用权等知识产权的，乙方应自费为甲方答辩，并支付法院最终判决的甲方应支付第三方的一切费用、赔偿甲方由此遭受的损失。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 项目管理

6.1 乙方应按照甲方项目整编归档内容、整理标准质量、移交时间等档案管理要求，对项目相关文件进行收集、整理、归档并移交。

6.2 乙方应按甲方要求，配合做好政务信息系统安全检查、评测、审计、工程监理等监督管理工作及系统间数据交互和衔接工作，如实、完整提供政务信息系统建设、运营、维护和政务数据安全相关管理情况，不得拒绝、隐匿、瞒报。

7. 履约验收

7.1 甲方需求部门应严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准,对乙方各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的,应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后,应当出具验收意见,列明合同事项、验收标准及验收情况,由全体验收人员签字。

7.2 具体履约验收要求及验收方案详见招标(采购)文件。

8. 履约保证金

8.1 需提交履约保证金的项目,乙方应按照“合同条款前附表”第11项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

8.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

8.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的,甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后15天内,及时补充扣除部分金额。若逾期补充的,每日应按应补充金额的万分之五(0.05%)支付甲方违约金。

8.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现,履约保证金不予退还,并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

8.5 履约保证金在合同履行期满后,扣除相应款项(如有)且双方无争议后,凭返还申请等资料一次性无息返还,详见“合同条款前附表”第11项“履约保证金及返还”。

9. 履约延误

9.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

9.2 如乙方迟延履行合同义务,甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金,每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三(0.03%)计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的,应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失,包括但不限于:直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评估,并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

9.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外,乙方延误工期,将按合同规定被收取误期违约金。

9.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的,甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后,进行核实。对核实结果无异议的,应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。乙方可要求甲方按照合同订立时1年期贷款市场报价利率支付逾期利息。特殊原因逾期

返还的，双方协商解决。

10 违约责任

10.1 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

10.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第9条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

10.3 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书等向乙方提出索赔。

10.4 当甲方因乙方的实际履行与合同约定之间存在差异而提出索赔时，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后5个工作日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后5个工作日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从应付乙方的合同款项中扣除索赔金额。

10.5 信息化服务商聘用离职税务人员的风险控制

10.5.1 信息化服务商是指为税务总局、各省（自治区、直辖市和计划单列市）税务局提供信息化项目承建、运维、咨询、监理服务或参加相关采购活动的单位或个人；

10.5.2 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员的风险控制制度；

10.5.3 本合同履行期间，乙方不得聘用3年内离职的原从事过税收信息化及相关信息系统业务条线的税务人员。原从事过，是指离职前3年内从事过税收信息化工作及相关信息系统业务条线工作。如果乙方有前述违约行为，甲方有权从应付乙方款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金。

10.6 对于影响恶劣的严重违法失信行为，推送财政部纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

10.7 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

11. 不可抗力及其他

11.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

11.2 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情等。

11.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

11.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

12. 争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始30天内仍不能解决，则应提请仲裁。

12.2 仲裁应由_____根据其仲裁程序在_____进行仲裁。

12.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.4 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

12.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13. 违约解除合同

13.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额20%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

13.1.1 除另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定，累计达2次的；

13.1.2 除另有约定外，如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供货物或服务，迟延累计达20日的；

13.1.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大

影响和损失的；

13.1.4 乙方对重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障、恢复正常运行的；

13.1.5 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经2次整改无明显改进的；

13.1.6 在合同服务期内，同一个应用系统在升级完善、运行维护支持服务过程中，出现5次经甲乙双方确认的用户投诉的；

13.1.7 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的；

13.1.8 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为造成不良后果的，攻击或侵入税务信息系统（包括CA等）的；

13.1.9 乙方拒不修复或更换有缺陷的、损坏的货物的；

13.1.10 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

13.1.11 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

13.1.12 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

13.1.13 乙方对政务信息系统建设、运营、维护项目的主体和关键部分采取转包、分包方式履行合同的；

13.1.14 乙方不配合政务信息系统安全检查、评测、审计、工程监理及系统间数据交互和衔接等工作，不如实、完整提供政务信息系统建设、运营、维护和政务数据安全相关情况的；

13.1.15 乙方违反协议10.5.2的规定，且未按甲方要求在限期内改正或者拒不改正的；

13.1.16 乙方违反协议10.5.3的规定，且未按甲方要求在限期内改正或拒不改正或拒不支付违约金的；

13.1.17 乙方在本合同履行过程中存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及亲属）；

13.1.18 乙方出现本合同未列举的《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度（试行）》规定的其他严重失信行为；

13.1.19 乙方有其他严重违约行为的。

13.2 如果甲方根据上述第13.1条的规定，解除了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的货物及服务，乙方应对甲方购买类似货物及服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

14. 破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

14.2 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权利。

15. 合同修改或变更

15.1 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.2 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.3 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将与乙方协商处理。

16. 转让和分包

16.1 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

16.3 乙方不得对政务信息系统建设、运营、维护项目的主体和关键部分采取分包方式履行合同。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

18. 适用法律

18.1 本合同按照中华人民共和国现行法律进行解释。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同货物及服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同生效

20.1 本合同由甲、乙双方盖章（电子签名）后生效。

第五章 投标文件格式

投标人必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由投标人承担风险。

1. 投标人应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，投标人不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由投标人自行设计编制格式填写。

投标文件商务部分文件格式

格式 1 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二
条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

单位名称（电子签章）：

日期：

格式 2 投标报价表

1. 开标一览表（总报价表）

价格单位：人民币元

序号	内容	单价（元）	数量/ 权重	小计(单价×数量/权重)
1	国家税务总局青岛市税务局 2025 年互联网分网络服务租用项目	—	1	—
报价合计（小写）		供应商填报后自动计算		
报价合计（大写）		供应商填报后自动生成中文		

特别说明：

无

供应商名称（电子签章）：

日期：

2. 分项报价表

分项报价表

(服务类项目适用)

项目名称: _____

项目编号: _____

采购包号: _____

价格单位: 人民币 元

序号	项目名称	内容描述	...费用	...费用	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

特别说明:

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.如报价不一致,按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。
- 3.本表中小计= 数量×单价。
- 4.本表仅供参考,可扩展。

投标人(全称并加盖公章): _____

投标人代表(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 3 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（姓名、职务）代表本公司授权_____（被授权投标代表姓名、职务）为本公司的合法投标代表，就贵方组织的《_____项目》（项目编号：_____）投标、合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

被授权投标代表无转委托权。

被授权投标代表身份证复印件

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

被授权投标代表（签字）：_____

被授权投标代表联系电话：_____

日期：_____

特别说明：

1. 投标人如由被授权投标代表参与投标活动的，须同时提供《法定代表人授权委托书》和被授权投标代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章之后，上传扫描件。

2. 投标人如由法定代表人作为投标代表参与投标活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。

格式4 投标函

致：_____（采购人名称）

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标公告，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起120天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规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。
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 具备本项目招标文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件。

5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信

息保密。

12. 承诺遵守政府采购法律法规及合同约定，对于存在相关失信行为的，接受采购人按照法律法规及合同约定的处理结果。

13. 已知悉并承诺遵守采购文件中关于供应链安全管理（如有）的全部要求。

14. 我方提交的投标文件真实有效，承诺公平参与市场竞争，不存在围标串标行为。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（签字或签章）/被授权投标代表（签字）：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日 期：_____

特别说明：

投标人应当按上述格式要求加盖与投标人名称全称一致的标准公章，并签署法定代表人或被授权投标代表的全名或加盖名章之后，上传扫描件。

格式 5 中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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（电子签章）：

日 期：

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

中小企业声明函（服务）

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，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¹，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¹，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（电子签章）：

日 期：

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

格式 6 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏离 (无/正/负)	说明
1					
2					
3					
4					
.....					

特别说明：

1. 商务条款无需条对条应答，如无偏离，请在此表中填写“无偏离”；如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

2. 如《招标文件-商务部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致投标无效。

3. 本表可扩展。

投标人名称（电子签章）：

日期：

格式7 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：

：

格式 8 成功案例一览表

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用 户 联系人	用户联 系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1. 提供 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准），投标人独立承担的.....项目案例。
2. 应提供**合同扫描件**。合同扫描件应能清晰体现合同甲乙双方、合同时间、合同金额、合同主要内容等，并提供对方联系人及联系方式，否则不能获得相应分值。

投标文件技术部分文件格式

格式9 技术条款偏离表

序号	招标文件 技术部分 序号	重要性 (★#△)	招标文件 技术部分内容要求	投标文件 应答情况	偏离 (无/正/负)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

特别说明：

1. 按照《招标文件-技术部分》内容要求，一一对应填写。如果对《招标文件-技术部分》内容不做一一响应，而将“投标文件应答情况”简单笼统描述为“无偏离”，则视为无效应答。

2. 《招标文件-技术部分》内容须条对条应答，不得遗漏。如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况。

3. 如《招标文件-技术部分》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”或未应答，将导致投标无效。

4. 如《招标文件-技术部分》中有标注“#”为重要指标项、标注“△”为一般指标项，接受供应商应答为“负偏离”；如供应商应答为“无偏离”或“正偏离”，将根据评审标准在评审时获得相应分值。

投标人名称（电子签章）：

日期：

格式10 技术力量一览表

序号	姓 名	技术 职称	人员 级别	相关工作 经验年限	本项目中 担任职务	认证情况	是否 驻场	是否 专职
1								
2								
3								
.....								

特别说明：
投标人须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

格式11 技术人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	
学 历		毕业学校		技术职称	
公司职务		任职时间		本项目任职	
人员级别		认证证书			
工作简历及主要业绩					

特别说明:

1. 投标人应提供投入本项目所有人员的简历。
2. 如果有职称及认证证书要求的, 需提供职称及认证证书复印件; 如有管理或工作经验要求的, 需提供能证明该人员管理或工作经验的合同及对应的投标文件/响应文件复印件, 或合同复印件及甲方开具的用户证明等相关材料。