

中煤内蒙古能源有限公司

询比采购询价文件

询价编码：

采 购 人：

代理机构：

日 期：

# 使 用 说 明

一、《中煤内蒙古能源有限公司询比采购询价文件》适用于符合《中国中煤能源集团有限公司非招标采购实施办法》第十八条规定且经批准采用询比方式采购的情况。

二、根据《中国中煤能源集团有限公司供应商廉洁合规管理办法》规定，集团公司及所属企业在开展供应商准入、招标、询价、竞争性谈判和单一来源活动时，必须要求供应商事先签订《供应商廉洁承诺书》；集团公司及所属企业在与供应商缔结商务合作合同时，必须同时签订《供需双方廉洁互保协议》。

三、采购人/采购代理机构将在中煤易购采购一体化平台上发布采购公告/采购邀请书，发布的采购公告/采购邀请书作为询价文件的一部分。

四、供应商须知前附表、供应商须知正文中对于同一表述的内容、使用了相同的条款号，便于条款前后对应，避免条款前后不一致。

五、《中煤内蒙古能源有限公司询比采购询价文件》仅供参考使用，文件中合同条款及格式、采购需求由采购人根据采购项目具体特点和实际情况编制。

目 录

[使 用 说 明 1](#_Toc209018693)

[第一章 采购公告（公开询比） 5](#_Toc209018694)

[1. 采购条件 5](#_Toc209018695)

[2. 项目概况与采购范围 5](#_Toc209018696)

[3. 供应商资格要求 9](#_Toc209018697)

[4. 报价方式 10](#_Toc209018698)

[5. 报价时间安排 10](#_Toc209018699)

[6. 发布媒介 10](#_Toc209018700)

[7. 联系方式 11](#_Toc209018701)

[第二章 供应商须知及前附表 12](#_Toc209018702)

[供应商须知前附表 12](#_Toc209018703)

[1. 适用范围 13](#_Toc209018704)

[2. 定义 13](#_Toc209018705)

[3. 报价费用 13](#_Toc209018706)

[4. 现场踏勘 13](#_Toc209018707)

[5. 询价文件的构成 13](#_Toc209018708)

[6. 询价文件的澄清、修改、补充 14](#_Toc209018709)

[7. 编制基本要求 14](#_Toc209018710)

[8. 语言和计量单位 15](#_Toc209018711)

[9. 报价 15](#_Toc209018712)

[10. 报价货币 15](#_Toc209018713)

[11. 报价保证金 15](#_Toc209018714)

[12. 报价有效期 16](#_Toc209018715)

[13. 报价文件递交截止时间及地点 16](#_Toc209018716)

[14. 报价文件的修改和撤销 16](#_Toc209018717)

[15. 评审小组 16](#_Toc209018718)

[16. 开启报价文件 17](#_Toc209018719)

[17. 确定成交供应商 17](#_Toc209018720)

[18. 签订合同 17](#_Toc209018721)

[19. 供应商失信行为管理 17](#_Toc209018722)

[20 其他需要补充的内容 18](#_Toc209018723)

[第三章 评审办法（最低价格评审法） 19](#_Toc209018724)

[一、总则 19](#_Toc209018725)

[二、评审方法 19](#_Toc209018726)

[三、评审程序 19](#_Toc209018727)

[四、推荐成交供应商 20](#_Toc209018728)

[第四章 合同条款及格式 21](#_Toc209018729)

[1、定义 22](#_Toc209018730)

[2、声明与承诺 23](#_Toc209018731)

[3、适用法律 23](#_Toc209018732)

[4、服务期限及内容 23](#_Toc209018733)

[6、考核及验收 25](#_Toc209018734)

[7、质量保证期（如有） 25](#_Toc209018735)

[8、人员要求 26](#_Toc209018736)

[9、双方的权利与义务 27](#_Toc209018737)

[10、合同转让与承继 29](#_Toc209018738)

[11、工作成果所有权 30](#_Toc209018739)

[12、违约责任 30](#_Toc209018740)

[13、不可抗力 32](#_Toc209018741)

[14、争议解决 33](#_Toc209018742)

**[15、其他](#_Toc209018743)** [33](#_Toc209018743)

[第五章 报价文件格式 40](#_Toc209018744)

[一、授权委托书 42](#_Toc209018745)

[二、报价部分 43](#_Toc209018746)

[三、商务部分 45](#_Toc209018747)

[四、技术部分 46](#_Toc209018748)

[五、偏离表 47](#_Toc209018749)

[六、供应商廉洁承诺书 48](#_Toc209018750)

第一章 采购公告（公开询比）

## 采购条件

本项目中煤内蒙古公司绩效考核系统建设项目，采购人为中煤内蒙古能源有限公司，项目已具备采购条件，现对本项目实施公开询比采购，请合格供应商参加本项目采购竞争。

## 2. 采购范围

### 2.1**采购范围**

系统一：组织架构中台

系统二：绩效考核系统

## 3. 组织架构中台系统

### 3.1 项目背景

随着企业规模的不断扩大和组织结构的日益复杂，传统的组织架构管理方式已无法满足现代企业的需求。企业需要一个统一的组织架构数据中台，实现组织架构的数字化管理，提供灵活的工作流自动化能力，支持多系统集成和数据同步，提升组织管理效率和决策支持能力。

### 3.2 建设目标

建立统一的组织架构数据中台，实现组织架构的数字化管理，提供灵活的工作流自动化能力，支持多系统集成和数据同步，提升组织管理效率和决策支持能力。通过数字化手段优化组织架构管理流程，提高管理效率，降低管理成本，为企业数字化转型提供强有力的支撑。

### 3.3 核心功能要求

#### 3.3.1 组织架构管理模块

#### 部门管理功能

支持无限层级的部门树形结构管理，支持部门的增删改查操作，支持部门编码和名称的唯一性验证，支持部门层级的自动计算和排序，支持部门负责人的指定和管理。部门信息管理包括部门名称、编码、描述、负责人、联系方式等基本信息。层级关系管理支持多级部门结构，自动维护层级关系。部门状态管理支持部门的启用/禁用状态控制。部门排序管理支持自定义部门显示顺序。部门路径显示功能显示部门的完整层级路径。批量操作支持从excel表中批量导入、导出、删除等操作，并自动生成组织树的功能，支持增量更新和全量替换；excel表使用系统提供的模板或具备智能提前错误校验的功能。

#### 职位管理功能

支持双维度职位级别体系（管理层级 + 职位类型），支持职位的增删改查操作，支持职位与部门的关联管理，支持职位级别的自动验证。职位信息管理包括职位名称、编码、描述、职责、要求等详细信息。管理层级管理包括高层、中层、基层三个管理层级。职位级别管理支持15级以上的职位级别体系。职位分类管理支持按业务类型对职位进行分类。职位模板管理提供标准职位模板，支持快速创建。职位权限管理支持基于职位的权限分配。

#### 员工管理功能

支持员工基本信息的完整管理，支持员工与部门、职位的关联，支持员工组织关系的管理，支持员工状态的动态管理。基本信息管理包括姓名、性别、出生日期、联系方式、地址等个人基本信息。组织关系管理包括所属部门、职位、直接上级、下属关系等组织架构信息。员工状态管理包括在职、休假、离职、退休等状态管理。用户账号管理自动创建用户账号，支持单点登录。员工档案管理支持员工照片、证件等附件管理。员工搜索功能支持多条件组合搜索和筛选。

#### 3.3.2 工作流规则管理模块

#### **规则类型管理**

支持多种工作流规则类型，支持规则的可视化配置，支持规则的动态启用/禁用，支持规则的优先级管理。审批流程规则支持多级审批流程配置，支持条件审批。通知规则支持邮件、短信、系统通知的自动发送。数据同步规则支持与其他系统的数据同步配置。权限控制规则支持基于条件的权限自动分配。规则模板管理提供常用规则模板，支持快速配置。规则测试功能支持规则的测试和调试。

#### **触发条件配置**

支持多种触发条件类型，支持条件的组合和嵌套，支持条件的实时验证，支持条件的可视化配置。事件触发支持员工创建、更新、离职等事件触发。字段条件支持基于员工、部门、职位字段的条件判断。时间条件支持工作时间、特定时间段等时间条件。用户条件支持基于用户角色、权限的条件判断。部门条件支持基于部门类型、层级的条件判断。条件组合支持AND、OR等逻辑组合。

#### **动作配置管理**

支持多种执行动作类型，支持动作的参数配置，支持动作的执行顺序控制，支持动作的执行结果监控。通知动作支持邮件、短信、系统通知的发送配置。审批动作支持审批流程的配置和执行。同步动作支持数据同步的目标和方式配置。权限动作支持权限分配和回收的配置。动作模板支持常用动作的模板化管理。动作监控支持动作执行状态的实时监控。

#### 3.3.3 数据字典管理模块

#### **字典分类管理**

支持多种字典分类，支持字典的层级结构，支持字典的排序和显示，支持字典的启用/禁用控制。员工状态字典支持在职、休假、离职、退休等状态管理。学历层次字典支持各种学历管理。技能等级字典支持专家、高级、中级、初级等技能等级。婚姻状况字典支持未婚、已婚、离异、丧偶等婚姻状态。部门类型字典支持管理、业务、支持、技术等部门类型。职位级别字典支持13级职位级别体系管理。工作流状态字典支持待处理、处理中、已完成等工作流状态。

#### **字典项管理**

支持字典项的增删改查，支持字典项的排序管理，支持字典项的层级关系，支持字典项的批量操作。编码管理支持字典项的唯一编码标识。名称管理支持字典项的显示名称。值管理支持字典项的实际值。描述管理支持字典项的详细描述。排序管理支持字典项的显示顺序。状态管理支持字典项的启用/禁用状态。

#### 3.3.4 系统配置管理模块

#### **配置分类管理**

支持多种配置分类，支持配置的层级管理，支持配置的权限控制，支持配置的版本管理。组织架构配置包括部门层级限制、跨部门职位等配置。职位配置包括职位级别验证、命名规则等配置。员工配置包括员工号生成、上级要求等配置。工作流配置包括工作流超时、重试次数等配置。集成配置包括外部系统URL、同步间隔等配置。安全配置包括密码策略、会话超时等配置。通知配置包括邮件服务器、短信服务等配置。

#### **配置项管理**

支持配置项的增删改查，支持配置项的数据类型验证，支持配置项的必需性控制，支持配置项的加密存储。配置键管理支持配置项的唯一标识。配置值管理支持配置项的值和数据类型。配置描述支持配置项的详细说明。配置分类支持配置项的分类管理。必需性控制支持标记必需配置项。加密存储支持敏感配置的加密存储。

#### 3.3.5 职位模板管理模块

#### **模板分类管理**

支持多种职位模板分类，支持模板的标准化管理，支持模板的快速应用，支持模板的版本控制。高层管理模板包括总经理、副总经理、总经理助理等。中层管理模板包括部门经理、部门副经理、部门助理等。基层管理模板包括主管、副主管、组长等。普通员工模板包括高级员工、中级员工、初级员工等。模板属性管理包括学历要求、经验要求、技能要求等。模板职责管理包括标准化的职位职责描述。

#### **模板应用管理**

支持模板的快速应用，支持模板的个性化定制，支持模板应用的审批流程，支持模板应用的统计和分析。模板选择支持根据职位类型选择合适的模板。模板定制支持基于模板进行个性化调整。应用审批支持模板应用的审批流程。应用统计支持模板应用情况的统计分析。模板维护支持模板的定期更新和维护。模板分享支持模板的共享和复用。

## 4. 绩效考核系统

### 4.1 项目背景

随着企业竞争的日益激烈，传统的绩效考核方式已无法满足现代企业的管理需求。企业需要一个科学、公正、透明的绩效考核系统，实现绩效管理的数字化、标准化和自动化，提升员工工作积极性，优化人力资源配置，提高企业整体绩效水平。

### 4.2 建设目标

建设完整的绩效考核体系，实现科学、公正、透明的绩效管理，提升员工工作积极性和企业整体绩效。通过数字化手段优化绩效考核流程，提高考核效率，降低管理成本，为企业战略目标实现提供强有力的支撑。建立多维度、多层次的绩效考核体系，支持不同岗位、不同层级的差异化考核需求。

### 4.3 核心功能要求

#### 4.3.1 组织架构模块

#### 组织架构和员工档案

绩效考核系统通过调用组织架构中台系统提供的标准化API接口来获取所需数据。绩效考核系统仅作为组织架构数据的消费者，通过接口进行交互，自身不再直接管理组织架构人员数据。

#### 4.3.2 考核周期管理模块

#### **考核周期设置**

支持年度、半年度、季度、月度等多种考核周期设置，支持考核周期的灵活配置，支持考核周期的启用/禁用管理。考核周期信息管理包括周期名称、开始时间、结束时间、考核类型、考核范围等基本信息。考核阶段管理支持考核周期的多阶段设置，包括目标设定、过程监控、结果评估、反馈改进等阶段。考核时间管理支持考核时间的自动提醒和截止时间控制。考核状态管理支持考核周期的状态跟踪和进度监控。

#### **考核计划管理**

支持考核计划的制定和执行，支持考核计划的模板化管理，支持考核计划的批量操作。计划制定支持考核计划的详细制定，包括考核目标、考核指标、考核标准、考核方法等。计划模板支持考核计划的模板化管理，提供常用考核计划模板。计划执行支持考核计划的执行跟踪和进度监控。计划调整支持考核计划的动态调整和优化。计划统计支持考核计划的执行统计和分析。

#### **考核表定义管理**

提供高度自定义的可视化操作，支持为不同部门、人员层级（如中层正职、副职）甚至特定岗位（如主管、助理）创建差异化考核表模板。考核表采用结构化设计，一级为考核总分（100%）；二级指标为可扩展的考核维度或具体的考核指标（如战略贡献、团队建设、合规风控），每个维度可独立设置权重（如30%、40%、30%）和评分标准（部门为四级制：优秀、良好、一般、较差；个人为四级制：优秀、称职、基本称职、不称职）；三级为具体的、非打分的具体指标，仅作评分参考，应支持多层级的考核表建立。支持指标库管理、模板版本控制及历史模板调用。管理员在配置模板时，可自由指定考核表哪些层级开放给评分人进行打分操作。另外，应支持自定义每个考核表一级指标的等级（如优秀、称职、不称职）比例，并可以配置不同等级的分数范围（如优秀为90~100分等）。

#### **考核表配置管理**

支持考核表的详细配置和管理，支持考核表的版本控制和历史调用。考核表模板支持为不同部门、人员层级创建差异化考核表模板。结构化设计支持考核表的多层级结构化设计，包括一级总分、二级指标、三级参考指标。权重设置支持各维度权重的独立设置和验证。评分标准支持不同层级的评分标准设置，包括部门四级制和个人四级制。权限控制支持考核表层级的权限控制和开放设置。等级配置支持考核表等级的详细配置和分数范围设置。版本管理支持考核表模板的版本控制和历史模板调用。

#### **任务生成管理**

支持基于考核规则和人员层级自动生成考核任务，支持考核关系的智能配置和权重分配。任务生成支持根据预设规则自动生成考核任务。关系配置支持考核关系的灵活配置，包括上级评下级、同级互评、下级评上级等多种关系类型。权重分配支持不同关系类型的权重设置和验证。任务分配支持考核任务的自动分配和手动调整。任务监控支持考核任务的执行监控和进度跟踪。

#### 4.3.3 考核指标管理模块

#### **指标分类管理**

支持多种考核指标分类，支持指标的层级结构，支持指标的标准化管理。指标类型管理包括定量指标、定性指标、行为指标、结果指标等不同类型。指标层级管理支持指标的分级管理，包括一级指标、二级指标、三级指标等。指标权重管理支持指标权重的设置和调整。指标标准管理支持指标评分标准的制定和管理。指标模板管理支持指标模板的创建和应用。

#### 指标设置管理

支持考核指标的详细设置，支持指标的动态调整，支持指标的批量操作。指标定义支持考核指标的详细定义，包括指标名称、指标描述、指标类型、计算方法等。指标权重支持指标权重的设置和调整。指标标准支持指标评分标准的制定和管理。指标关联支持指标之间的关联关系管理。指标验证支持指标设置的合理性验证。指标导入支持指标的批量导入和导出。

#### 指标库管理

支持指标库的统一管理，支持指标的标准化和复用。指标分类支持指标的分类管理和组织。指标标准化支持指标的标准化定义和管理。指标复用支持指标在不同考核表中的复用。指标维护支持指标的定期维护和更新。指标统计支持指标使用情况的统计分析。

#### 4.3.4 考核规则管理模块

#### 规则配置管理

支持考核规则的灵活配置，支持多种考核关系类型，支持规则的动态调整。规则类型支持上级评下级、同级互评、下级评上级、360度评价等多种关系类型。权重配置支持不同关系类型的权重设置和验证。规则模板支持考核规则的模板化管理。规则验证支持规则配置的合理性验证。规则统计支持规则使用情况的统计和分析。

#### 关系管理

支持考核关系的智能配置，支持关系的自动识别和手动调整。关系识别支持基于组织架构的自动关系识别。关系配置支持考核关系的灵活配置和调整。关系验证支持关系配置的合理性验证。关系统计支持关系使用情况的统计和分析。关系优化支持关系配置的持续优化和改进。

#### 4.3.5 考核任务管理模块

#### **任务分配管理**

支持考核任务的自动分配和手动分配，支持任务分配规则的设置，支持任务分配的批量操作。自动分配支持基于组织架构和考核规则的自动任务分配。手动分配支持考核任务的手动分配和调整。分配规则支持任务分配规则的设置和管理。分配统计支持任务分配情况的统计和分析。分配调整支持任务分配的动态调整和优化。

#### 任务执行管理

支持考核任务的执行跟踪，支持任务执行状态的监控，支持任务执行的提醒和催办。执行跟踪支持考核任务的执行过程跟踪。状态监控支持任务执行状态的实时监控。执行提醒支持任务执行的自动提醒和催办。执行统计支持任务执行情况的统计和分析。执行优化支持任务执行过程的优化和改进。

#### 考核码管理

系统根据自动分配或手动分配的考核任务（谁评价谁和对应的考核表模板），自动为每一条“被评价人-评价人”组合生成唯一、加密、一次性的考核码。分发策略高度可配置：支持邮件、短信等点对点发送。考核码绑定具体评价任务，确保评价人凭考核码只能访问并评价其被分配到的特定被考核人的考核表，且可设置有效期，有效期内（如14天）仅能提交一次。

#### 4.3.6 考核评分管理模块

#### **评分标准管理**

支持多种评分标准设置，支持评分标准的标准化管理，支持评分标准的动态调整。评分方法支持多种评分方法，包括百分制、等级制、描述制等。评分标准支持评分标准的详细制定和管理。评分规则支持评分规则的设置和管理。评分验证支持评分结果的合理性验证。评分统计支持评分结果的统计和分析。

#### 评分过程管理

支持考核评分的过程管理，支持评分过程的监控，支持评分过程的优化。评分流程支持考核评分的标准化流程。评分监控支持评分过程的实时监控。评分优化支持评分过程的持续优化和改进。评分统计支持评分过程的统计和分析。评分反馈支持评分结果的反馈和改进。

#### 4.3.7 考核结果管理模块

#### **结果统计管理**

支持考核结果的统计分析，支持结果的多维度分析，支持结果的对比分析。统计分析支持考核结果的详细统计分析。多维度分析支持从不同维度对考核结果进行分析。对比分析支持考核结果的横向和纵向对比分析。趋势分析支持考核结果的趋势分析。异常分析支持考核结果的异常分析。

#### 结果应用管理

支持考核结果的应用管理，支持结果的应用跟踪，支持结果的应用优化。结果应用支持考核结果在薪酬、晋升、培训等方面的应用。应用跟踪支持考核结果应用的跟踪和监控。应用优化支持考核结果应用的优化和改进。应用统计支持考核结果应用的统计和分析。应用反馈支持考核结果应用的反馈和改进。

#### 结果报告管理

支持考核结果报告的生成和管理，支持报告的自定义和导出。报告生成支持考核结果报告的自动生成。报告自定义支持报告内容和格式的自定义设置。报告导出支持多种格式的报告导出。报告分发支持考核结果报告的自动分发。报告统计支持报告使用情况的统计和分析。

#### 4.3.8 绩效看板模块

#### 绩效看板管理

支持绩效数据的可视化展示，支持多维度绩效分析，支持绩效趋势分析。绩效看板支持绩效数据的实时展示和监控。绩效分析支持多维度绩效分析，包括部门绩效、个人绩效、团队绩效等。绩效趋势支持绩效趋势的分析和预测。绩效统计支持绩效数据的统计和分析。绩效优化支持绩效过程的优化和改进。

#### 绩效报告管理

支持绩效报告的自动生成，支持多种报告格式，支持报告的定制化。报告生成支持绩效报告的自动生成和导出。报告格式支持多种报告格式，包括PDF、Excel、Word等。报告定制支持报告的定制化和个性化。报告分发支持报告的自动分发和推送。报告统计支持报告使用情况的统计和分析。

#### 4.3.9 多租户管理模块

#### 租户管理功能

为保证询价人所属企业支持独立考核，数据隔离，要求支持租户的独立数据隔离，支持租户的独立配置管理，支持租户的独立权限控制。租户信息管理包括租户名称、租户编码、租户类型、租户状态等基本信息。租户配置管理支持租户的独立系统配置，包括界面配置、功能配置、流程配置等。租户权限管理支持租户的独立权限体系，确保租户间数据完全隔离。租户状态管理支持租户的启用、禁用、暂停等状态管理。租户资源管理支持租户的资源配额管理，包括用户数量、存储空间、API调用次数等。

#### 数据隔离功能

支持租户数据的完全隔离，支持租户间的数据安全保护，支持租户数据的独立备份和恢复。数据隔离机制支持基于租户ID的数据隔离，确保不同租户的数据完全分离。数据安全保护支持租户数据的加密存储和传输，防止数据泄露。数据备份恢复支持租户数据的独立备份和恢复，支持租户数据的迁移。数据访问控制支持基于租户的访问控制，确保租户只能访问自己的数据。数据审计支持租户数据的操作审计，记录所有数据访问和修改操作。

#### 租户配置管理

支持租户的个性化配置，支持租户的独立功能模块，支持租户的独立工作流程。个性化配置支持租户的界面主题、语言设置、功能模块等个性化配置。功能模块管理支持租户的独立功能模块启用和禁用。工作流程管理支持租户的独立工作流程配置。租户模板管理支持租户配置的模板化管理，提供标准租户配置模板。租户升级管理支持租户的功能升级和版本管理。

#### 4.3.10 多维度评估模块

#### 评估维度管理

支持多维度评估的设置，支持评估维度的灵活配置，支持维度的层级管理。维度设置支持评估维度的详细设置和配置。维度层级支持评估维度的层级管理和组织。维度权重支持评估维度权重的设置和调整。维度标准支持评估维度标准的制定和管理。维度统计支持评估维度使用情况的统计和分析。

#### 评估过程管理

支持多维度评估的过程管理，支持评估过程的监控，支持评估过程的优化。评估流程支持多维度评估的标准化流程。评估监控支持评估过程的实时监控。评估优化支持评估过程的持续优化和改进。评估统计支持评估过程的统计和分析。评估反馈支持评估结果的反馈和改进。

#### 4.3.11 系统管理与权限配置模块

#### 多级管理角色

系统管理可创建、定义多级管理角色（如超级管理员、本部考核管理员、所属企业考核管理员），并对上述角色进行权限设置，并精细化分配权限，限定各个管理员建立考核的范围、数据可见范围等。角色管理支持多级管理角色的创建和管理。权限分配支持精细化的权限分配和管理。范围控制支持管理员权限范围的严格控制。数据权限支持基于角色的数据访问权限控制。操作权限支持基于角色的操作权限控制。

#### 用户管理功能

同时具备基本的用户管理功能（如修改密码，增加/删除账户）以及系统使用操作日志留存等功能。用户管理支持用户账户的创建、修改、删除等基本管理。密码管理支持用户密码的修改和重置。账户管理支持用户账户的启用、禁用等状态管理。权限管理支持用户权限的分配和管理。用户统计支持用户使用情况的统计分析。

#### 操作日志管理

系统使用操作日志留存等功能。日志记录支持系统操作的详细记录。日志查询支持操作日志的查询和检索。日志分析支持操作日志的分析和统计。日志导出支持操作日志的导出和备份。日志审计支持操作日志的审计和合规性检查。

#### 集成管理功能

支持与组织架构中台系统的集成管理，支持第三方系统的集成和对接。API集成支持与组织架构中台系统的API集成。数据同步支持与外部系统的数据同步。接口管理支持外部接口的管理和监控。集成配置支持集成参数的配置和管理。集成监控支持集成状态的监控和告警。

## 5. 国产化替代要求

### 5.1 国产操作系统支持

服务器操作系统

支持麒麟操作系统、统信UOS、中科方德等国产服务器操作系统，确保系统在国产操作系统上稳定运行。操作系统兼容性支持主流国产操作系统的兼容性测试和优化。系统性能优化支持在国产操作系统上的性能调优和优化。系统安全加固支持国产操作系统的安全加固和配置。系统监控管理支持国产操作系统的监控和管理。

#### 桌面操作系统

支持银河麒麟、统信UOS等国产桌面操作系统，确保客户端在国产桌面系统上正常运行。桌面兼容性支持国产桌面操作系统的兼容性测试。界面适配支持国产桌面系统的界面适配和优化。功能完整性确保所有功能在国产桌面系统上完整可用。性能优化支持国产桌面系统的性能优化。

### 5.2 国产数据库支持

主流国产数据库

支持达梦数据库、人大金仓、神舟通用、南大通用等主流国产数据库，确保数据存储的国产化。数据库兼容性支持国产数据库的SQL语法和特性兼容。数据迁移工具提供从国外数据库到国产数据库的迁移工具。性能优化支持国产数据库的性能调优和优化。数据安全支持国产数据库的数据加密和安全保护。

#### 数据库功能要求

支持国产数据库的完整功能，包括事务处理、数据备份、数据恢复、数据同步等。事务处理支持国产数据库的事务处理机制。数据备份支持国产数据库的自动备份和手动备份。数据恢复支持国产数据库的数据恢复和灾难恢复。数据同步支持国产数据库的主从复制和数据同步。

### 5.3 国产中间件支持

#### 应用服务器

支持东方通TongWeb、金蝶Apusic、中创InforSuite等国产应用服务器，确保应用部署的国产化。服务器兼容性支持国产应用服务器的兼容性测试和优化。部署配置支持国产应用服务器的部署配置和优化。性能调优支持国产应用服务器的性能调优。安全配置支持国产应用服务器的安全配置和加固。

#### 消息中间件

支持东方通TongLINK/Q、中创InforSuite等国产消息中间件，确保消息传递的国产化。消息传递支持国产消息中间件的消息传递功能。消息队列支持国产消息中间件的消息队列管理。消息监控支持国产消息中间件的监控和管理。消息安全支持国产消息中间件的安全保护。

#### 缓存中间件

支持国产Redis替代方案或兼容方案，确保缓存功能的国产化。缓存功能支持国产缓存中间件的缓存功能。缓存性能支持国产缓存中间件的性能优化。缓存安全支持国产缓存中间件的安全保护。缓存监控支持国产缓存中间件的监控和管理。

### 5.4 国产硬件支持

#### CPU架构支持

支持龙芯、飞腾、鲲鹏、海光、兆芯等国产CPU架构，确保硬件平台的国产化。CPU兼容性支持国产CPU的兼容性测试和优化。性能优化支持国产CPU的性能调优和优化。指令集支持支持国产CPU的指令集和特性。安全特性支持国产CPU的安全特性。

#### 服务器硬件

支持华为、浪潮、曙光、联想等国产服务器硬件，确保服务器硬件的国产化。硬件兼容性支持国产服务器硬件的兼容性测试。硬件性能支持国产服务器硬件的性能优化。硬件监控支持国产服务器硬件的监控和管理。硬件安全支持国产服务器硬件的安全配置。

#### 存储设备

支持华为、浪潮、曙光等国产存储设备，确保存储系统的国产化。存储兼容性支持国产存储设备的兼容性测试。存储性能支持国产存储设备的性能优化。存储安全支持国产存储设备的安全保护。存储监控支持国产存储设备的监控和管理。

#### 网络设备

支持华为、中兴、锐捷等国产网络设备，确保网络系统的国产化。网络兼容性支持国产网络设备的兼容性测试。网络性能支持国产网络设备的性能优化。网络安全支持国产网络设备的安全配置。网络监控支持国产网络设备的监控和管理。

### 5.5 国产安全产品支持

#### 防火墙产品

支持华为、深信服、奇安信等国产防火墙产品，确保网络安全的国产化。防火墙兼容性支持国产防火墙的兼容性测试。安全策略支持国产防火墙的安全策略配置。安全监控支持国产防火墙的安全监控和管理。安全日志支持国产防火墙的安全日志分析。

#### 入侵检测系统

支持国产入侵检测系统，确保安全监控的国产化。检测功能支持国产入侵检测系统的检测功能。检测性能支持国产入侵检测系统的性能优化。检测精度支持国产入侵检测系统的检测精度提升。检测响应支持国产入侵检测系统的响应机制。

#### 安全审计产品

支持国产安全审计产品，确保安全审计的国产化。审计功能支持国产安全审计产品的审计功能。审计性能支持国产安全审计产品的性能优化。审计报告支持国产安全审计产品的报告生成。审计分析支持国产安全审计产品的数据分析。

#### 加密产品

支持国产加密算法和加密产品，确保数据安全的国产化。加密算法支持国产加密算法的实现和应用。加密性能支持国产加密产品的性能优化。加密安全支持国产加密产品的安全保护。加密管理支持国产加密产品的管理功能。

### 5.6 自主可控要求

#### 数据自主可控

数据主权确保数据完全由用户控制，数据安全采用国产加密算法保护数据安全，数据备份支持国产备份解决方案，数据恢复支持国产数据恢复方案。

#### 运维自主可控

运维工具支持国产运维监控工具，日志分析支持国产日志分析工具，性能监控支持国产性能监控工具，故障诊断支持国产故障诊断工具。

## 性能要求

### 6.1响应时间要求

页面加载时间首屏加载时间不超过3秒，API响应时间API接口响应时间不超过1秒，数据库查询复杂查询响应时间不超过5秒，文件上传支持大文件上传，上传速度不低于10MB/s。

#### 6.2并发性能要求

用户并发支持1000个用户同时在线，API并发支持10000次/分钟的API调用，数据库连接支持100个并发数据库连接，文件处理支持100个并发文件处理任务。

#### 6.3数据处理能力

部门数据支持10000个部门的管理，员工数据支持100000个员工的管理，职位数据支持10000个职位的管理，工作流规则支持1000个工作流规则，考核数据支持100000条考核记录的管理，多租户数据支持1000个租户的独立管理。

#### 6.4系统可用性

系统可用性99.9%的系统可用性，故障恢复系统故障恢复时间不超过30分钟，数据备份支持每日自动备份，灾难恢复支持跨地域的灾难恢复。

## 安全要求

#### 7.1日志功能

系统具备完善的日志功能（如：系统运行日志、系统操作日志），实现对系统操作的统一监控，监控内容包括运行状态、告警、日志、分析等；记录信息包括操作者、操作时间、操作事件、登录记录等。

#### 7.2权限控制

角色权限基于角色的权限控制（RBAC），数据权限支持基于部门、职位的数据权限控制，功能权限支持基于功能模块的权限控制，API权限支持基于API接口的权限控制。

#### 7.3数据安全

数据加密敏感数据加密存储，传输加密HTTPS加密传输，数据脱敏支持敏感数据脱敏显示，数据备份支持数据备份和恢复。

#### 7.4系统安全

输入验证严格的输入数据验证，SQL注入防护防止SQL注入攻击，XSS防护防止跨站脚本攻击，CSRF防护防止跨站请求伪造攻击。

## 集成要求

### 8.1系统集成

API集成提供完整的RESTful API接口，数据同步支持与其他系统的数据同步，单点登录支持与企业SSO系统集成，消息通知支持邮件、短信等通知方式，多租户集成支持多租户绩效考核系统的集成和管理。

### 8.2数据接口

数据导入支持Excel、CSV等格式的数据导入，数据导出支持多种格式的数据导出，数据同步支持实时和定时的数据同步，数据验证支持数据格式和完整性验证。

### 8.3第三方集成

OA系统支持与OA办公系统的集成，HR系统支持与HR人力资源系统的集成，财务系统支持与财务系统的集成，考勤系统支持与考勤系统的集成。

## 扩展性要求

### 9.1功能扩展

模块化设计支持功能模块的独立开发和部署，插件机制支持第三方插件的开发和集成，自定义字段支持自定义字段的添加和管理，工作流扩展支持复杂工作流的自定义配置，多租户扩展支持多租户绩效考核功能的扩展和定制。

### 9.2性能扩展

水平扩展支持系统的水平扩展，负载均衡支持负载均衡和流量分发，缓存扩展支持多级缓存和缓存集群，数据库扩展支持数据库的分库分表。

### 9.3部署扩展

云部署支持公有云、私有云、混合云部署，容器化支持Docker容器化部署，微服务支持微服务架构的拆分和部署，DevOps支持CI/CD持续集成和部署。

（四）分发考核码模块

系统根据预设的考核关系（谁评价谁）和对应的考核表模板，自动为每一条“被考核人-评价人”组合生成唯一、加密、一次性的考核码。分发策略高度可配置：支持邮件、短信等点对点发送。考核码绑定具体评价任务，确保评价人凭考核码只能访问并评价其被分配到的特定被考核人的考核表，且可设置有效期，有效期内（如14天）仅能提交一次。

（五）考核评价模块

评价人凭考核码进入评价界面。不同评价人在进入打分界面后可以一次性看到自己要打分的所有人及其对应的考核表，只显示一级指标，二三级或后续等级的指标可以按需点击查看（手动展开或者收起）。管控优秀率，优秀率当评价人对当前批次的被考核人评“优秀”的比例超过20%时（如评价10人时第2人评优后），系统并提示剩余可评优名额（如“您还可评0人为优秀”）。同时支持评分暂存、修改痕迹留档。

（六）考核进度跟踪模块

提供可视化的监控看板。管理员可实时查看：全局进度（如“公司整体完成率78%”）、部门维度进度（如“某部门待提交15份”）、个人维度任务（如“某人待评价3人”）。系统自动识别风险任务：对距截止日<3天的任务标黄预警；对超时未提交（如超48小时）的任务标红。支持按角色、部门、时间段筛选导出滞后清单，便于定向跟进。

（七）汇总报表模块

考核周期结束后自动进行多维度数据整合与分析：个人报告清晰展示被考核人最终得分构成（如“总分87.5=主要领导评分92×40%+同级均分85×30%+下级均分88×20%+企业领导评分90×10%”），并附各维度得分明细；管理报告提供部门/层级的绩效分布统计（含优秀率合规性校验，如“中层正职优秀率22.3%需复核”）、异常数据扫描（如识别出某评分偏离群体均值30%以上）；校准报告详细记录优秀率超标处理、异常评分复核意见及调整日志。所有报表支持自定义字段、多格式（PDF/Excel）导出及权限管控。

（八）系统管理与权限配置

系统管理可创建、定义多级管理角色（如超级管理员、本部考核管理员、所属企业考核管理员），并对上述角色进行权限设置，并精细化分配权限，限定各个管理员建立考核的范围、数据可见范围等。同时具备基本的用户管理功能（如修改密码，增加/删除账户）以及系统使用操作日志留存等功能。

## 成果交付要求

**10.1交付内容**

报价人需提供全部源代码以及标准格式API接口及接口文档。

**10.2成果交付地址**

内蒙古自治区呼和浩特市水岸小镇G-1区中煤内蒙古能源有限公司。

**10.3成果交付时间**

自合同签订之日起60个日历天内。

## 11. 供应商资格要求

11.1 供应商资格要求

参与本项目采购活动的供应商应当是中华人民共和国境内的法人组织，同时还应具备如下条件：

3.1.1 资质要求：

3.1.1.1投标人须是具有独立承担民事责任的能力、独立承担招标项目的能力和独立履行合同的能力，

3.1.2 业绩要求：需提供近三年（2022-2024）年信息系统开发业绩一项（附合同扫描件，须体现主要内容、签字盖章页）。

3.1.3 是否接受代理商： 否 。

3.1.4 是否允许联合体： 否 。

3.1.5 应具备的其他要求： 无 。

3.2 供应商不得存在下列情形之一

3.2.1 与本项目其他供应商的单位负责人为同一人。

3.2.2 与本项目其他供应商存在直接控股关系。

3.2.3 与本项目其他供应商存在管理关系。

3.2.4 近三年内在经营活动中存在以下严重不良情形：

①被本项目所在地省级以上行业主管部门依法暂停、取消投标或禁止参加采购活动的。

②处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态。

③进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力情形的。

④根据集团及公司供应商管理要求，被禁止参与采购活动且处于有效期内的。

⑤其他禁止情形： 无 。

## 4. 报价方式

参与公开询价业务的报价单位，请登录或注册中煤易购采购一体化平台（http://ego.chinacoal.com）后，进行在线报名、报价。

## 5. 报价时间安排

报价开始时间：2025年XX月XX日 XX:00:00（北京时间）

报价截止时间：2025年XX月XX日 XX:00:00（北京时间）

报价揭示时间：2025年XX月XX日 XX:00:00（北京时间）

请各单位务必按报价要求进行报价，报价截止时间前未完成报价文件递交的视为放弃报价资格。

## 6. 发布媒介

本次采购公告在中煤易购采购一体化平台（http://ego.chinacoal.com）上发布。

## 7. 联系方式

采 购 人：中煤内蒙古能源有限公司

地 址：内蒙古自治区呼和浩特市新城区站前路水岸小镇G-1区1号楼2号楼及裙楼1001等

邮编：010000

联 系 人：李 洋

电 话：18811633630

报价过程中如有项目信息疑问，请与项目联系人沟通。

第二章 供应商须知及前附表

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 2.1 | 采购人及联系方式 | 详见第一章采购公告/采购邀请书 |
| 4.1 | 踏勘现场 | ☑不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 9.5 | 最高限价 | ☑无  □有，最高限价： |
| 9.6 | 采购代理服务费 | ☑无 □有，服务费收取标准： |
| 9.7 | 供应商报价的其他要求 | 采购人指定的增值税税种：  ☑提供增值税专用发票；  □提供增值税普通发票；  □不限制。 |
| 10 | 报价货币 | ☑人民币  □其他： |
| 11.1 | 报价保证金 | ☑无  □有，按照以下方式：  保证金的金额：  保证金的形式：  保证金的递交截止时间为：\_\_ \_\_年 月 日 时之前  开户银行及账号如下：  账户名称：  开户银行：  账 号： |
| 12.1 | 报价有效期 | 自报价文件递交截止时间起 个日历日 |
| 17 | 成交供应商的推荐原则 | ☑一个采购项目，只能推荐一个成交供应商。  □一个采购项目，按照物料行，可以推荐多个成交供应商。 |
| 18.3 | 履约担保 | ☑不提供  □提供，履约担保金额：  履约担保形式： |
| 20 | 其他需要补充的内容 |  |

备注：供应商须知前附表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

## 1. 适用范围

本询价文件仅适用于本项目采购公告/采购邀请书中所述项目。

## 2. 定义

2.1 采购人：指依法提出采购项目进行采购的法人或其他组织，采购人及联系方式见前附表。

2.2 供应商：指响应本次采购，参与报价的法人或其他组织。

2.3 成交供应商：指最终被授予合同的供应商。

## 3. 报价费用

供应商应承担与其报价有关的所有费用。不论采购过程和结果如何，供应商应自行承担所有与参加报价有关的费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 4. 现场踏勘

4.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制报价文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 5. 询价文件的构成

5.1 询价文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章 采购公告/采购邀请书

第二章 供应商须知及前附表

第三章 评审办法

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 报价文件格式

5.2 供应商下载询价文件过程中，如发现下载不成功或下载的文件格式有误等问题请务必于询价文件发售期内联系中煤易购采购一体化平台客服热线。如果供应商不按上述要求提出而造成不良后果，由供应商自行承担。

5.3 供应商应认真阅读询价文件中所有的事项、格式、条款和要求等。供应商没有按照询价文件要求提交全部资料，或者报价文件没有对询价文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其报价被否决。

5.4 报价文件一经递交成功即表示供应商确认询价文件的法律效力，并对此询价文件提出的要求做出相应的响应，承担与询价文件要求相适应的民事、经济和法律责任。

5.5 由于供应商对询价文件的误解与疏忽或报价误差，而导致采购失败或成交后的任何风险，其责任均由供应商自负。

## 6. 询价文件的澄清、修改、补充

6.1任何要求对询价文件进行澄清的供应商，均应在提交报价文件截止时间一日前提出。在询比截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人/采购代理机构可主动地对询价文件进行修改、补充。

6.2询价文件的澄清和修改将以书面形式通知供应商。询价文件的澄清和修改均作为询价文件的组成部分，对供应商具有约束力。供应商应在收到通知后进行确认。如果供应商不予确认，引起的后果由供应商自行承担。

6.3 询价文件的澄清或修改内容可能影响报价文件编制的，距离提交报价文件截止时间不足二日的，应当顺延截止时间至二日。

## 7. 编制基本要求

7.1供应商应在认真阅读，充分理解本询价文件所有内容（包括所有的澄清、修改、补充内容）的基础上，按照“第六章报价文件格式”的要求编制完整的报价文件。

7.2 供应商必须保证报价文件所提供的全部资料真实可信，并接受采购人对其中任何资料在合同最终授予前进一步审查的要求，如若存在供应商利用弄虚作假等不当手段谋取成交的，一经查实，采购人有权予以否决，并保留进一步追究其责任的权利。

7.3 如果报价文件填报的内容不详，或没有提供询价文件中所要求的全部资料及数据，给评审造成困难，责任由供应商自行承担。

7.4如供应商没有对本询价文件的要求提出偏离，采购人可认为供应商完全接受和同意本询价文件的要求。报价文件对询价文件未提出偏离条款的，均被视为接受和同意。

## 8. 语言和计量单位

8.1 报价文件及供应商与采购人之间的凡与采购有关的来往信函和文件均使用中文，若其中有其它语言的书面材料，则应附有中文译文，并以中文译文为准。

8.2 除非询价文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

## 9. 报价

9.1 供应商应按照询价文件规定的内容、责任范围以及技术要求条件进行报价。并按报价部分规定的格式报出分项价格和总价。

9.2 供应商报价应包括供应商成交后为完成采购项目规定的全部工作需支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑了应承担的风险。

9.3 供应商必须根据询价文件报价格式进行报价，若供应商提供免费服务，应在报价文件中说明或在报价表中填“免费”，否则视为已包含在总报价中。

9.4 供应商不得以低于成本报价。

9.5 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价，如超过最高限价，将予以否决，最高限价在供应商须知前附表中载明。

9.6 供应商报价的其他要求见供应商须知前附表。

## 10. 报价货币

采用人民币报价，供应商须知前附表有明确规定的除外。

## 11. 报价保证金

11.1应提交供应商须知前附表中规定数额和形式的报价保证金，作为其报价文件的一部分，报价保证金的有效期应满足报价有效期的要求。

11.2 任何未按第11.1款规定提交报价保证金的，将被视为非实质性响应询价文件而予以拒绝。

11.3 发生下列情况之一，报价保证金将不予退还：

（1）供应商在报价有效期内撤销其报价文件；

（2）除因不可抗力或询价文件规定的情形外，成交供应商不与采购人签订合同或没有按照要求提交履约担保。

（3）法律法规、询价文件规定的其他情形。

11.4 报价保证金的退还

（1）未成交供应商的报价保证金在成交通知书发出后十四日内退还。

（2）成交供应商扣除代理服务费后的剩余保证金在合同签订后十四日内退还。

（3）采购项目取消的，在收到项目取消通知后十四日内退还参与本项目所有供应商的报价保证金。

## 12. 报价有效期

12.1 报价有效期自本询价文件规定的报价文件递交截止时间起生效，并在供应商须知前附表中规定报价有效期内保持有效。报价有效期短于这个规定期限的报价文件将被视为非实质性响应而予以拒绝。

12.2 采购人可于报价有效期截止之前要求供应商同意延长有效期。供应商应在规定的时间内以书面答复表示同意，并相应延长报价保证金有效期，此时供应商不能对报价文件进行任何修改；供应商若不同意延长报价有效期，则应在规定的时间内以书面形式给予明确答复，此时供应商被视为自动退出采购活动，报价保证金予以全额退还。在这种情况下，本须知中有关退还和不予退还报价保证金的规定将在延长后的报价有效期内继续有效。

## 13. 报价文件递交截止时间及地点

供应商应在报价文件递交截止时间前将报价文件递交至中煤易购采购一体化平台。

## 14. 报价文件的修改和撤销

14.1 供应商在递交报价文件后，可以在规定的报价文件递交截止时间之前修改或撤回其报价文件。

14.2 供应商不得在报价有效期内撤销报价文件。

## 15. 评审小组

15.1 采购人将按照《中国中煤能源集团有限公司非招标采购实施办法》及有关法律、法规的规定组建评审小组。

15.2 评审小组负责评审工作，根据询价文件的要求对报价文件进行审查、质疑、评估和比较，出具评审报告（如需要），推荐成交候选供应商。

15.3 技术要求简单的采购项目，且以价格为唯一中选因素的询比、竞价采购，无论金额大小，可不组建评审小组，有特殊需要的可组建评审小组。

## 16. 开启报价文件

在询价文件规定的报价揭示时间开启报价文件。

## 17. 确定成交供应商

采购人按推荐的成交候选供应商名单确定成交供应商。成交候选供应商的推荐原则，见供应商须知前附表。

## 18. 签订合同

18.1 （适用于开发公司为采购人且作为合同主体的情形）成交供应商应使用CA证书的电子签章与采购人签署电子合同，且应当同意与采购人签订结构化合同。有关电子合同及结构化合同的相关解释权归采购人，以采购人解释为准。结构化合同是指询价文件所附合同文本的实质性条款不做变更调整，如对其他非实质性条款有变更调整的，应当在合同文本指定的结构化条款区域内填写变更调整内容。

18.1 成交供应商须在规定的时间内派法定代表人或其授权人到指定地点按双方最终确认的合同条款与采购人签订合同。

18.2 询价文件、成交供应商的报价文件及采购过程中的有关澄清或修改文件均为签订合同的依据。

18.3 询价文件中要求成交供应商提交履约担保的，成交供应商应在合同规定的时间前根据供应商须知前附表的要求向采购人提交履约担保。

## 19. 供应商失信行为管理

19.1 中国中煤能源集团有限公司（以下简称中煤集团）对存在违反法律法规、违反中煤集团管理规定、违背商业道德、违反合同约定和相关承诺等失信行为的供应商进行失信管理，视情节严重程度予以相应的处置。

19.2 中煤集团对存在以下失信行为的供应商实施失信惩戒，属于集团级的失信行为，实施全集团联合惩戒，禁止参加中煤集团采购业务；属于企业级的失信行为，禁止参加实施惩戒的企业的采购业务。

19.2.1 对以下失信供应商停用1年：

a. 未经异议直接投诉，或在提出异议及异议处理期间同时提出投诉；

b. 捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉；

c. 中煤集团认定的其他情形。

19.2.2 对以下失信供应商停用2年：

a. 绩效评价不合格；

b. 无正当理由放弃中标、放弃成交、拒签或拒绝履行合同；

c. 恶意投诉采购人或竞争对手；

d. 对采购人恶意提起诉讼或仲裁；

e. 中煤集团认定的其他情形。

19.2.3 对以下失信供应商停用3年：

a. 串通投标；

b. 弄虚作假，骗取中标；

c. 中煤集团认定的其他情形。

19.2.4 对以下失信供应商停用5年，情节恶劣的，可延长停用期限，直至长期停用：

a. 转包或违法分包；

b. 违规挂靠；

c. 给中煤集团造成严重安全、环保、质量隐患或事故的；

d. 给中煤集团造成较大经济损失或严重不良社会影响的；

e. 侵害中煤集团专利权、商标权等知识产权；

f. 中煤集团认定的其他情形。

## 20 其他需要补充的内容

第三章 评审办法（最低价格评审法）

## 一、总则

1. 评审依据

1.1 《中国中煤能源集团有限公司非招标采购实施办法》及相关法律法规；

1.2 询价文件及其有效的补充文件。

2.评审原则

评审活动遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

## 二、评审方法

本项目采用最低价格评审法。

## 三、评审程序

评审小组评审包括初步评审和详细评审两部分。

1. 初步评审

评审小组对报价文件进行初步评审，评审内容如下：

1.1 供应商名称与营业执照（事业单位法人证书）、资质证书、银行资信证明等证明性证书不一致；

1.2 报价文件格式不符合询价文件“报价文件格式”要求；

1.3 报价不唯一（按询价文件规定提交备选方案的除外）；

1.4 法定代表人授权委托书未按要求签字并加盖单位公章；

1.5 供应商资格条件不满足询价文件要求；

1.6 供应商未按询价文件要求提交报价保证金或金额不足（如有）；

1.7 报价文件有效期不满足询价文件要求；

1.8 报价文件附有采购人不能接受的条件；

1.9 供应商报价超出最高限价（如有）；

1.10有下列情形之一的，视为供应商相互串通：

(1) 不同供应商的报价文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

(3) 不同供应商的报价文件载明的项目管理成员为同一人；

(4) 不同供应商的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的报价文件相互混装；

(6) 不同供应商的报价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

1.11 国家相关法规规定的其它否决条款。

如发生上述条款中的任何一项，初步审查将视为不合格，供应商只有通过初步评审，才能进入详细评审。

2. 详细评审：详细评审包括商务、技术和价格评审。

评审小组对报价文件的技术、商务评审采用定性原则，按照评审价格由低到高的顺序，对满足询价文件要求的所有报价供应商进行排序。

如详细评审阶段，商务和技术评审有一项不通过的供应商，将不再进入后续评审。

3. 评审报告（如需要）

评审报告应由评审小组全体成员签字确认。成员对评审报告有异议的，可提出意见，按照少数服从多数的原则做出结论；有异议的成员，应在报告上签署不同意见并说明理由，拒绝在报告上签字又不书面说明理由的，视为同意评审报告。

## 四、推荐成交供应商

评审小组对经评审的报价文件按商务和技术满足询价文件要求且报价最低的原则，推荐成交供应商。若经评审的报价文件报价相同，业绩个数从多的优先；若业绩个数仍相同，由采购人自行决定。

第四章 合同条款及格式

**(本合同仅供参考，具体以实际签订合同为准)**

项目名称：【】

甲方合同编号：【】

乙方合同编号：【】

甲方（委托方）：【】

乙方（受托方）：【】

甲方：【】（以下简称“甲方”）

通讯地址：【】

法定代表人：【】

授权代表：【】

乙方：【】（以下简称“乙方”）

通讯地址：【】

法定代表人：【】

授权代表：【】

1、定义

1.1“合同”指的是双方签署的本合同及其附件。

1.2“合同金额”指的是根据本合同规定，乙方完全履行合同约定的义务后，甲方应支付给乙方的费用总额。

1.3“合同条款”指的是本合同中所列的各种要求、约定及说明条款。

1.4“日”指的是日历日。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。合同约定期间的最后一天是公休日或者法定休假日的，以公休日或者法定休假日的次日为期间的最后一天。

1.5“合同附件”指的是本合同中所列举的附件文本，作为合同的组成部分。

2、声明与承诺

2.1甲、乙双方经充分协商，在对合同条款达成一致意见后签订本合同。签订本合同意味着乙方已经充分理解了甲方有关本项目的全部意图和要求，乙方承诺接受本合同条款的各项约定，并按照甲方要求履行义务。

2.2甲方承诺，在合同履行期间对乙方的工作提供必要的协助和支持，并保证在乙方工作质量符合要求的前提下，按期支付相应款项。

3、适用法律

本合同适用法律为《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国著作权法》等相关法律法规。

4、服务期限及内容

4.1本合同服务期限：

自合同生效之日起60个日历天。

4.2乙方应当确保上述服务符合甲方的工作目标和业务需求，同时应当接受甲方的监督和要求。

4.3 工期延误的处罚：根据整个项目进度计划安排，若因乙方原因未能按时交工验收，应承担工期违约责任，经甲方书面催告后在宽限期内仍未按时交工验收的，则每延误工期一天应当支付甲方合同金额的1‰支付违约金。违约金额总额不超过合同总价的5%。违约金的支付并不能免除乙方继续履行合同的义务。如延期时间超过60天，甲方有权解除合同，除所约定的违约金外，乙方应支付合同总价的30%作为对甲方的赔偿，不足以弥补甲方损失的，就不足部分乙方还需承担赔偿责任。（可根据实际情况予以适用。）

4.5服务标准：服务范围、质量标准及技术标准详见《附件1.技术协议》

**5、合同金额及付款方式**

5.1乙方为甲方提供合同约定内容，甲方应付给乙方总额为¥【】元（人民币大写：【】）（该费用为含税价，增值税税率：【】%）。以上费用为甲方应付乙方的全部费用，包括且不限于乙方完成本合同约定内容所需系统软件开发、部署、调试，竣工资料编制，人工成本，辅助设施费，管理费，差旅费，保险费，培训费、利润及税金等等全部费用。除此之外，甲方不再向乙方支付任何费用。

本合同履行期间如遇国家调整增值税税率的，则合同价格中不含税金额保持不变，可以按调整后的税率重新计算含税金额，以乙方开具发票时的税率为准进行结算和支付。

5.2甲方将按照以下进度和条件向乙方支付合同价款：

首付款：在完成项目建设、系统试运行并通过终验后，支付合同金额的90%；

第二期：在质保期结束后，支付合同金额的10%；

5.3本合同所有的费用支付和结算，均须乙方提供等额增值税专用发票后，甲方方可支付；若乙方未提供等额增值税专用发票，甲方不予支付价款，且不承担任何责任。

6、考核及验收

6.1合同期内，甲方将依据合同约定对乙方进行考核，乙方应严格配合、执行考核相关内容。

6.2验收方式：本项目采用阶段验收方式验收。每阶段工作任务完成后，由甲方组织对乙方所完成的服务内容进行评估验收。

6.3验收标准：以符合合同及相关附件、项目考核细则要求为准。

6.4验收程序：乙方应当在完成工作任务后3日内向甲方提出书面验收申请，甲方收到验收申请后组织验收；如验收不合格的，甲方需出具书面异议，乙方应及时加以修改纠正。验收可进行多次，直至验收合格为止。

7、质量保证期（如有）

7.1验收合格/试运行期(如有)届满之日起12个月为质保期。在质量保证期内如果合同项下所有建设内容出现问题，乙方应自负费用提供质保期服务，对相关信息系统进行更新、修复以消除故障。乙方对软件的稳定性和可靠性负责，对软件可能出现的质量问题进行免费修复和升级。对超过质保期1年内可能发生的质量问题，乙方需及时进行修复或升级。

7.2乙方应为质保期服务配备充足的技术人员、工具和备件并保证提供的联系方式畅通。乙方应在收到甲方通知后24小时内做出响应，如需乙方到现场的，乙方应在收到甲方通知后48小时内到达，并在到达后7日内解决所有故障（重大故障除外）。如果乙方未在上述时间内作出响应，则甲方有权自行或委托他人解决相关问题或查找和解决故障，乙方应承担由此发生的全部费用。

7.3如乙方技术人员需到现场进行质保期服务的，则甲方应免费为乙方技术人员提供工作条件及便利，包括必要的办公场所、技术资料及出入许可等，乙方技术人员的交通、食宿费用由乙方承担。乙方技术人员应遵守甲方工作现场的各项规章制度和安全操作规程，并服从甲方的现场管理。

7.4如果任何技术人员不合格，甲方有权要求乙方撤换，因撤换而产生的费用应由乙方承担。在不影响质保期服务并且征得甲方同意的条件下，乙方也可自负费用更换其技术人员。

7.5除专用合同条款另有约定外，乙方应就在工作现场进行质保期服务的情况进行记录，记载合同内容故障发生的时间、原因及解决情况等，由甲方签字确认，并在质量保证期结束后提交给甲方。

8、人员要求

8.1乙方配置的项目人员应满足甲方提出的人员能力和资质要求，项目人员清单见附件4。

8.2乙方必须保障在项目过程中使用经验丰富、业务能力合格的人员为甲方提供技术咨询和服务，乙方项目经理的姓名、职务和授权由乙方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后，以书面形式报送甲方。甲方有权要求乙方所有项目成员必须经过甲方的面试确认。一旦确认项目成员，必须保证项目组主要骨干人员能全程参与项目建设，直到项目终验为止。

8.3合同期内，乙方不得随意更换项目人员，只有在经甲、乙双方协商一致后方可更换项目人员，且应当遵照如下条件：

8.3.1乙方应提前3天向甲方提出书面申请，并得到甲方书面同意后方可更换项目人员。

8.3.2替换人员须提前3天入场熟悉工作，并和被替换人员保证至少3天的共同工作时间。

8.3.3替换人员在资历以及相同项目领域经验上应当不低于被替换人员。

8.3.4如果甲方认为乙方派出的项目人员不能胜任或者不适合本项目，可随时要求乙方进行更换，乙方须在甲方指定时间内重新选派合适的替换人员。

9、双方的权利与义务

9.1双方共同的权利与义务

9.1.1甲、乙双方均有保障本项目保质保量顺利建设完成的职责。

9.1.2合同期内，未经合同一方事先书面同意，另一方不能将本合同所规定的权利、责任和义务转让或分派给任何其他第三方。

9.1.3双方共同成立项目人员管理组织，包括管理领导组、日常辅导组。管理领导组由甲、乙方及其他相关人员组成，主要负责项目人员的日常管理。日常辅导组由甲方负责牵头组成，主要负责对乙方项目人员的日常考勤及工作表现的监督与反馈，落实管理领导组的决议。

9.2甲方的权利与义务

9.2.1甲方保证对本项目工作的全力支持，以确保项目工作按照正确的方向顺利进行。

9.2.2甲方负责依据本合同向乙方提供开展工作所需的相关文件、数据及资料，并对其真实、准确、完整、合法和有效性负责。

9.2.3在乙方按照本合同及工作任务书保质保量完成既定任务的前提下，甲方应按约定的方式及时向乙方支付服务费。

9.2.4甲方有权利制定并不断优化完善对乙方的考核细则。

9.3乙方的权利与义务

9.3.1乙方负责按合同中约定的工作内容、方式、工期实现项目目标，并按照工作任务书和甲方制定的项目考核细则严格执行。

9.3.2乙方应针对本合同建立专职的项目组织，设置专人负责项目工作过程中的各类协调工作，乙方的项目负责人应保证参加项目工作的时间，充分参与项目的实施，以确保项目按照正确的方向进行，同时还应与甲方共同努力，使项目中出现的重大问题得到及时解决。

9.3.3乙方应保证其提供的顾问能满足项目工作需要的业务和技术能力要求的职责；在项目过程中，乙方顾问将对甲方项目组支持成员、内部技术人员进行相关知识和技能的培训，不少于【】次。

9.3.4乙方及其项目组所有成员均有按照保密协议对甲方提供的各种文件、数据、资料进行保密的职责，保密协议双方将单独签署作为合同附件。

9.3.5乙方应按期完工，保证项目工作各个阶段能够按照既定目标和计划完成，除非发生非乙方原因导致的经甲方确认的项目工作延期。每个阶段完成的标志按照合同附件工作任务书约定的阶段验收条件确定。

9.3.6乙方必须保证软件兼容性要求、必须保证满足信创相关要求。

9.3.7乙方所提供的第三方软件必须是满足项目实际需求的正版软件，如使用非正版软件乙方承担全部后果，项目不予验收。乙方所提供的软件授权如无专门特别说明，一律视为授权可无限使用且不侵犯第三方知识产权，无时空限制和数量限制，如在运行中发现授权被限制或第三方向甲方追究侵权责任的，不论是否在质保期内，乙方都应无条件解决授权问题并承担相应的法律责任。

9.3.8乙方应提供包括但不限于《设计方案》《实施方案》《安装手册》《测试记录》《实施记录》《用户使用手册》《系统维护手册》《验收文档》等资料。

9.3.9在项目完成后，乙方须应无偿对甲方人员提供技术培训，直到甲方人员可以独立使用信息系统。

10、合同转让与承继

10.1未经甲方书面同意，乙方不得将全部或部分的项目工作转让或分包给任何第三方，否则，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

10.2本合同生效后，若甲方或乙方中任何一方变更名称或法定代表人，出现合并、分立或重组等情形，其权利义务的合法承继者应恪守并履行其在本合同项下之相关义务。

11、工作成果所有权

11.1本条所称“工作成果”指乙方为履行本合同而为甲方定制、创作、开发和制作的全部工作成果，工作成果的所有权归甲方所有。对于乙方基于本合同项目而申请、注册或备案的知识产权，包括但不限于专利申请权、商标权、软件著作权等，乙方应无条件、不可撤销、无偿地转让给甲方。

11.2乙方在本合同开始之前已经存在或在本合同之外开发和制作的软件、工具、材料等归乙方所有。但为履行本合同之目的，乙方应授权甲方在本合同履行期限内以及本合同履行完毕后无条件永久使用。

11.3乙方保证向甲方提供的全部服务和交付的全部工作成果不侵犯任何第三方的知识产权及其他合法权益。

11.4如任何第三方指控甲方使用本合同成果或服务侵犯其知识产权或其他权益，乙方应自费为甲方或协助甲方进行答辩。如最终由司法机关或仲裁机关判决或裁定甲方构成侵权并需要赔偿，或甲方与第三方进行和解，由此给甲方造成的相关损失（包括但不限于赔偿费、诉讼或仲裁费及律师费等）全部由乙方承担。

12、违约责任

12.1甲方应当按照本合同约定及时向乙方支付款项，无故逾期支付超过三个月的，从逾期超过三个月的次日起至实际付款之日止，依法承担相应的违约责任。

甲方依据本合同所承担的违约金数额，不论单项或多项累计不超过本合同总价款的5%。

12.2如因乙方原因，未能满足工作任务书所列事项，或未能达到系统建设要求的，乙方应及时进行改进、开发或调试，并承担由此产生的一切责任和费用。

12.3乙方提供的服务未能达到双方约定的要求，且乙方没有或无法解决相应问题时，或不能实现甲方合同目的的，甲方有权解除合同，乙方应当退还全部费用并按合同总价款的【】%承担违约金；违约金不足以弥补给甲方造成的损失的，乙方还应当承担损失赔偿责任。

12.4因乙方原因未能在合同约定的期限内完成相应工作任务的，每延误一天，应当按照合同总价款的【】%承担违约金；延误超过30天的，甲方有权解除合同，乙方应当退还全部费用并按合同总价款的【】%承担违约金；违约金不足以弥补给甲方造成的损失的，乙方还应当承担损失赔偿责任。

12.5未经甲方同意，乙方如果擅自更换团队成员或者将全部或部分项目工作转让或分包给任何第三方，每发生一起，乙方应当按照合同总价款的【】%承担违约金；违约金不足以弥补给甲方造成的损失的，乙方还应当承担损失赔偿责任。

12.6本合同的任何条款或表述均不得被视为对一方权利的放弃，任何违约行为亦不得被免除责任，除非享有权利的一方以书面形式确认弃权或免除对方责任。任何一方以明示的方式同意免除或放弃追究另一方在某方面的违约责任，并不意味着免除或放弃追究该另一方在其他方面或后续发生的违约责任。

12.7根据合同约定，乙方所承担违约金数额，不论单项或多项累计将不超过合同总价款的20%，但如果前述违约金不足以弥补给甲方造成的损失的，乙方还应当继续承担赔偿责任，至甲方全部损失得到弥补为止。

12.8前述条款涉及的乙方应当承担的违约金和赔偿费用，甲方均有权从未付合同款项中直接扣减。

13、不可抗力

13.1不可抗力指的是任何一方无法预见、避免并克服的客观事件，以及经本合同双方同意的其他直接影响本合同履行的事件。

13.2本合同任何一方由于不可抗力不能履行全部或者部分本合同义务的，根据不可抗力的影响，免除全部或者部分违约责任，但是应在条件允许下采取一切必要措施以减少因不可抗力造成的损失。任何一方在违约行为之后发生不可抗力情形的，不免除该方违约责任。

13.3遇有不可抗力的一方，应于不可抗力事件发生之日起15日内将不可抗力事件以书面形式通知另一方并提交相关证明文件。

13.4发生不可抗力的一方在不可抗力影响消除之后应当继续履行本合同。

13.5发生不可抗力事件导致本合同无法继续履行、不能实现本合同目的的，本合同任何一方均可以解除本合同。对于本合同已经履行的部分，本合同双方应协商谋求合理公正的解决，并应尽所有合理努力以减少该等不可抗力事件对履行本合同造成的不良后果。

14、争议解决

14.1因本合同发生的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过友好协商解决。若协商或调解不能解决，则任何一方均可选择以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

14.2在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他不涉及争议的条款仍然有效，合同双方均应继续履行。

14.3本条的效力不因本合同的终止、解除、无效或撤销受到影响。

**15、其他**

15.1本合同经双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖公章或合同专用章后生效，合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力。

15.2具有下列情形之一的，甲、乙双方或其中一方可以解除合同：

15.2.1合同一方严重违反本合同约定的义务，在守约方书面通知要求纠正后仍继续违约的，守约方可以以书面形式通知违约方解除合同。

15.2.2由于不可抗力造成合同一方或双方无法继续履行合同的。

15.2.3合同一方或双方因解散、破产等原因终止经营的。

15.2.4甲、乙双方经协商一致，可以书面形式解除合同。

15.3合同解除或终止后，乙方应当在合理的期限内向甲方归还或销毁（在甲方的指导、监督下进行）甲方在项目过程中所提供的所有资料、文档、沟通记录及相关的软件（如有）等。合同解除后，合同双方的参与者仍然要遵循保密责任的规定。

15.4对本合同的修改和变更，须经合同双方一致同意，达成书面补充协议，并经双方法定代表人或其授权代表签署并盖章后生效。

**16、补充条款**

本条款作为本合同其他条款的修正或补充，如与其他条款不一致或存在差异的，各方同意按照本条款约定执行。

|  |
| --- |
|  |

附件：1.系统建设方案；

2.供需双方廉洁互保协议；

3.保密协议。

**（本页无正文，为签字盖章页）**

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表（甲方签名）：

签订日期： 年 月 日

地址：

联系人：

电 话：

乙方（盖章）：  
法定代表人/授权代表（乙方签名）：  
签订日期：    年  月  日  
地址：  
联系人：  
电  话：

附件1

系统建设方案

附件2

供需双方廉洁互保协议

甲方：

乙方：

为规范双方业务往来活动，建立诚实守信的商务合作关系，共同维护双方合法权益，防止违规违纪行为发生，经友好协商，双方就业务往来中的廉洁事宜达成此互保协议。

**第一条** 甲乙双方共同的权利和义务

1.严格遵守国家有关法律法规，坚持诚实守信原则，恪守商业道德，规范商务人员廉洁从业行为。

2.双方业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（商业秘密和合同文件另有规定的除外），不得损害国家和对方利益。

3.发现对方工作人员在业务活动中有违反廉洁规定的行为，有及时要求对方纠正并向对方举报的权利和义务；涉嫌违法的，可以依法向有关部门举报。

4.对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，双方有相互配合、提供证据、作证的义务。

5.未经对方同意，不向任何新闻媒体、第三人述及有关对方工作人员恪守商业道德方面的评价、信息。

6.双方应依法保护举报人员，不得以任何方式对举报人员进行打击报复。

**第二条** 甲方的廉洁责任

1.甲方工作人员不得以任何形式索要或接受乙方的礼金、礼品和有价证券，不得在乙方报销任何应由个人支付的各种费用。

2.甲方工作人员不得私自参加乙方安排的宴请，不得私自接受乙方提供的通讯、交通工具和办公用品，不得向乙方泄露谈判中的商业秘密。

3.甲方工作人员不得要求或者接受乙方以住房装修、婚丧嫁娶、家属及其他亲属的工作安排、出国出境、旅游等为理由所提供的方便。

4.甲方工作人员不得以任何理由向乙方推荐物资供应单位、工程承包或劳务分包单位，合同另有约定除外。

**第三条** 乙方的廉洁责任

1.乙方及其工作人员不得为甲方工作人员提供回扣、礼金、有价证券、贵重物品和报销个人费用。

2.乙方及其工作人员不得为甲方工作人员安排有可能影响公平、公正交易的宴请、健身、娱乐等活动。

3.乙方及其工作人员不得为甲方工作人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

4.乙方及其工作人员不得为甲方工作人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

5.乙方及其工作人员不得为甲方工作人员在其相关企业挂名兼职、合伙经营、介绍承揽业务等提供方便。

6.乙方及其工作人员不得利用非法手段向甲方工作人员打探有关涉及甲方的商业秘密、业务渠道等。

7.乙方及其工作人员与甲方发生业务往来过程中，不得有弄虚作假、以次充好、虚结虚算等违反诚信原则的行为。

8.其它违反廉洁规定的行为。

**第四条** 甲方工作人员有违反本协议行为的，甲方应按照管理权限，依据有关规定给予纪律处分、组织处理或经济处罚；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

**第五条** 乙方及其工作人员有违反本协议行为的，甲方有权根据情节和所造成的影响采取以下一种或多种处理措施：

1.情节轻微的，要求乙方对相关工作人员进行处分处理，并限期整改；

2.导致甲方工作人员受到纪律处分、组织处理或构成违法犯罪的，符合约定条件的应扣罚乙方合同金额20%作为违约金，列入供应商黑名单；

3.给甲方造成重大社会影响或重大经济损失的，甲方有权解除、终止双方尚未履行完毕的所有业务合同，暂停支付合同未结算款项，甲方遭受的损失由乙方负责赔偿，乙方因甲方解除合同产生的损失由乙方自行承担，列入供应商黑名单。

**第六条** 本协议作为双方签订的所有业务合同的组成部分，与业务合同具有同等法律效力。

**第七条** 本协议自双方法定代表人或其授权代表签署并加盖合同章或公章后生效，有效期与合同履约期一致。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

授权代表（甲方签名） ： 授权代表（乙方签名）：

地址： 地址：

电话： 电话：

第五章 报价文件格式

中煤内蒙古能源有限公司XXX项目

报 价 文 件

询价编码：

供应商： （盖章）

日 期： 年 月 日

目 录

一、授权委托书

二、报价部分

三、商务部分

四、技术部分

五、偏离表

六、供应商廉洁承诺书

## 一、授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改 采购项目报价文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

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

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）签字。

供应商：（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字）

委托代理人：（签字）

年 月 日

注：如供应商法定代表人参加采购行为，只需附其身份证复印件。

## 二、报价部分

1.报价说明

1.1 本说明应与供应商须知、合同条款等文件一起参照阅读。

1.2 除合同另有规定外，报价应包括供应商为完成本合同规定的工作所承担的全部费用，包括成本、税金、利润等，并考虑了应由供应商承担的义务、责任和风险所发生的费用。

2.报价表

2.1报价汇总表（格式）

**报价表**

单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 报价  （元） | 说明 |
| 1 | XXXX项目 |  | 报价为含税价  税率 % |
| 备注：报价含税费 | | | |

供应商名称： （盖章）

年 月 日

2.2分项报价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 报价  （元） | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注：报价含税费。 | | | |

## 三、商务部分

商务部分摘要表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | | | |
| 股权结构 | XX：A%；  YY：B%； | | | | | | | | | |
| 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 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | | | |  | |
| 注册资本 |  | | 中级职称人员 | | | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 类似业绩列表 |  | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |

后附企业法人营业执照副本、资质证书、类似业绩合同扫描件及供应商认为需要提供或询价文件要求提供的其他资料影印件。

供应商名称： （盖章）

日 期：

## 四、技术部分

供应商根据采购需求自行编制，格式自拟。

## 五、偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 询价文件（条目及简要内容） | 报价文件（条目及简要内容） | 备注 |
| 1 |  |  | 如无偏差填写“无”；如有偏差，须如实填写。 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| ... |  |  |

## 六、供应商廉洁承诺书

为维护公平竞争的市场秩序，我方自愿在参与贵方组织的商业往来活动中，加强有关人员廉洁从业管理，恪守商业道德，从源头预防和遏制违法、违规、违纪行为发生，特作以下承诺：

一、严格遵守国家有关法律法规，坚持诚实守信原则，恪守商业道德，规范商务人员廉洁从业行为。

二、不伙同他人串标、围标或非法排挤竞争对手，不在商业活动中提供虚假资料，损害贵方合法权益。

三、不为贵方工作人员提供回扣、礼金、有价证券、贵重物品和报销个人费用。

四、不为贵方工作人员安排有可能影响公平、公正交易的宴请、健身、娱乐等活动。

五、不为贵方工作人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

六、不为贵方工作人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

七、不违反规定为贵方工作人员在我方相关企业挂名兼职、合伙经营、介绍承揽业务等提供方便。

八、不利用非法手段向贵方工作人员打探有关涉及贵方的商业秘密、业务渠道等。

九、贵方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，我方有配合提供证据、作证的义务。

十、未经贵方同意，我方不向任何新闻媒体、第三人述及有关贵方工作人员恪守商业道德方面的评价、信息。

我方自愿接受社会及贵方监督，如有违反约定，承诺及时对相关工作人员进行处分处理，并限期整改；如导致贵方工作人员受到纪律处分、组织处理或构成违法犯罪的，愿意按照双方约定赔付违约金，并列入永久禁入中煤市场黑名单；给贵方造成重大社会影响或重大经济损失的，同意解除、终止双方尚未履行完毕的业务合同，暂停结算合同未支付款项，赔偿贵方遭受的经济损失，并列入永久禁入中煤市场黑名单。

承诺方：（盖章）

授权代表：（签字）

地址：

电话：

年 月 日