

政府采购合同

合同编号：

甲方：鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市达拉特旗经济开发区

乙方：鄂尔多斯市润达综合服务有限公司

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市达拉特旗经济开发区管理委员会大楼

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会购买政府履职辅助性服务项目项目（二次）（DQJGZCS-C-F-250008.1B1）的中标（成交）结果、招标磋商文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标磋商文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务内容如下：课题研究和社会调查服务、会计服务、会展服务、信息化服务、机关工作人员技术业务培训服务、咨询服务、监督检查辅助服务、其他适合通过市场化方式提供的工程服务、其他辅助性服务项目。具体以招投标（采购）文件及服务清单范围内的服务内容为准。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件一服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：服务期限为三年，合同实行一年一签订的方式。本合同的服务期限自2026年1月1日起至2026年12月31日止。本合同服务期限届满或付款条件成就前，甲方有权对乙方的服务内容及质量进行考核。如考核不合格的，甲方可终止合同，并不与乙方签订下一年度的合同。

（二）服务成果的交付时间和交付要求：乙方应于2026年1月1日前按本合同要求及招投标文件要求的质量标准完成全部服务内容，并经甲方验收合格。如服务成果分期交付的，乙方应按招投标文件（采购）文件及甲方要求的期限及时交付服务成果。

（三）服务地点：内蒙古自治区鄂尔多斯市达拉特经济开发区管理委员会大楼。

（四）乙方代表及联系电话：刘晓宇：15354998338

（五）甲方代表及联系电话：任伟 15547746935

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：1. 符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2. 符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；3. 符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标磋商文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

（三）按照甲方要求，乙方要全面履行安全、保密等管理职责；实施绩效考核，保障甲方工作有序推进。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标磋商文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。甲方应配合乙方落实对派出人员的管理职责，实施绩效考核。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为 ¥3,340,000.00 元（大写人民币叁佰叁拾肆万元整），合同金额为含税金额。最终价款以乙方实际完成的服务内容、服务量，并结合甲方的考核结果为依据进行结算，且最终价款不得高于中标价。

七、付款时间及条件

（一）付款时间及条件：甲方根据乙方服务内容及工作量完成情况，按季度向乙方支付服务费用。合同签订后第一个季度期满后 30 日内，结合甲方的考核结果，支付合同总金额的 20.00%；2、第二个季度期满后 30 日内，结合甲方的考核结果，支付合同总金额的 20.00%；

3、第三个季度期满后 30 日内，结合甲方的考核结果，支付合同总金额的 20.00%；4、第四个季度期满后 30 日内，结合甲方的考核结果，支付合同总金额的 20.00%；5、一年服务期满后，结合甲方的整体考核结果，在合同终止后 30 日内，支付合同总金额的 20.00%。如甲方对乙方的服务内容及质量考核不合格的，甲方有权直接扣除不合格部分的服务费用。

（二）乙方账户信息

乙方名称：鄂尔多斯市润达综合服务有限公司

开户银行：中国银行达拉特旗支行

银行账号：149242743051

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额的一年期 LPR 标准承担违约责任。延期达到 30 日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。如因甲方财政拨款手续的延误，不属于甲方逾期付款，甲方不承担违约责任。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任；

违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的一年期 LPR 标准承担违约责任。延期达到 30 日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 10% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 10% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（七）本合同签订后，甲乙双方均应按合同约定履行义务，如有一方未按合同约定履行义务的，视为违约，违约方应向守约方支付合同总价款 10% 的违约金，并赔偿对守约方造成的损失，同时守约方有权决定是否解除合同。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 14 天内提供有关不可抗力的相关证

明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列第

(二) 种方式解决：

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向甲方所在地人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式肆份，采购单位、中标（成交）供应商、各执贰份。

合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1、服务清单（双方应盖章确认）

2、乙方出具的报价单（函）

3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

十四、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。

十五、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称: (章)

甲方法定代表人或负责人: (签字)

刘飞

2016年 1 月 / 日

加书

乙方名称: (章)

乙方法定代表人或负责人: (签字)

刘
晓
印
15062110032874

2016年 1 月 / 日

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况:

课题研究和调查服务、会计服务、会展服务、信息化服务、机关工作人员技术业务培训服务、咨询服务、监督检查辅助服务、其他适合通过市场化方式提供的工程服务、其他辅助性服务。课题研究和调查服务、会计服务、会展服务、信息化服务、机关工作人员技术业务培训服务、咨询服务、监督检查辅助服务、其他适合通过市场化方式提供的工程服务、其他辅助性服务。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	1个月内
2		标的提供地点	鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会
3		合同履约期限	签订合同后进行履约。
4		合同履约地点	鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会，按照合同进行履约。
5		验收要求	符合国家、行业、地方相关标准或者其他标准、规范以及采购文件要求和响应文件响应的验收标准。
6		合同支付方式	1、签订合同后，第一个季度。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00% 2、签订合同后，第二个季度。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00% 3、签订合同后，第三个季度。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00% 4、签订合同后，第四个季度。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00% 5、一年服务期满，按照考核结果。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.主要技术要求

采购包1:

标的名称：鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会购买政府履职辅助性服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

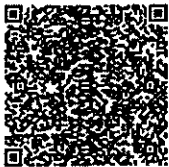
1		（一）课题研究服务。根据开发区发展规划和工作重点，针对特定领域开展专项调查研究。一是负责党的政策、开发区机关公共政策、工青妇等群团组织政策调研及课题研究、草拟、论证等辅助性工作。例如，围绕开发区产业发展方向，调查区内相关产业的发展现状、市场需求、技术创新等情况，分析产业发展面临的机遇与挑战，提出合理化的发展建议；针对开发区营商环境优化，调查企业对政务服务、政策落实、要素保障等方面的满意度和诉求，找出存在的问题并提出改进措施。二是负责调查成果应用与反馈，将调查研究成果及时反馈给管委会相关部门，为政策制定、项目规划、管理决策等提供参考依据。跟踪调查成果的应用情况，了解政策实施后对开发区产生的实际影响，收集相关反馈意见。根据反馈情况，对调查工作进行总结和改进，不断提高调查服务的质量和针对性。 （二）社会调查服务。一是负责基础信息调查与收集。定期对开发区内企业、职工、社会组织等进行基础信息调查，通过实地走访、问卷调查、电话访谈等多种方式，全面收集第一手资料，确保信息的真实性和时效性。同时，建立健全信息数据库，对收集到的信息进行分类、整理和存储，为后续工作开展奠定基础。二是负责调查数据统计与分析。对调查收集到的数据进行专业的统计与分析，运用统计学方法和数据分析工具，挖掘数据背后的规律和趋势。形成详细的数据分析报告，清晰呈现调查结果，包括各项指标的具体数值、变化情况、影响因素等。通过数据分析，为管委会了解开发区社会经济发展动态、评估政策实施效果等提供科学支撑。三是协助开展政策宣传与调研配合。在开展调查工作的过程中，向开发区内企业、职工等宣传管委会的相关政策和工作部署，提高政策的知晓度和认可度。同时，协助管委会其他部门开展各类调研活动，提供必要的调查支持和配合，包括调研方案设计、样本选取、数据收集等方面的协助。四是负责动态监测与预警。对开发区内可能出现的社会问题、经济风险等进行动态监测，通过持续的调查分析，及时发现潜在隐患，并提出预警建议。
2		按照《会计法》及相关法律、法规和制度，辅助完成会计业务，严格执行国家统一的财经制度；按月辅助与出纳进行各部门银行存款余额核对；按月汇总各部门的支出情况；每月辅助将各部门会计凭证档案编册入档，负责日后查阅、复印，并做好详实记录；辅助完成记账会计做好项目台账登记工作；按月辅助上报上年度结转结余金额；辅助完成开发区职工工资发放和社保资金的缴纳工作；做好开发区干部职工个人所得税申报缴纳工作。具备相关工作经历或持有相关资格证书的人员开展辅助工作。
3		一是协助监督检查人员开展日常巡查工作，负责整理日常监督检查过程中形成的各类资料，协助建立和更新企业监督档案，记录企业的基本信息、历史检查情况、存在问题及整改情况等，为监督检查工作提供基础数据支持；二是负责收集企业的整改报告和相关证明材料，进行初步审核后提交给监督检查人员，确保整改材料的真实性和完整性；三是负责监督检查资料的分类、整理、归档和保管工作，建立健全资料管理制度，确保资料的安全和可查阅性，同时按照要求及时报送监督检查工作的相关信息和数据，协助编制监督检查工作报表和统计分析报告，为监督检查工作的决策提供参考。

4		一是工程前期服务工作。协助开展工程项目的前期调研，收集项目所在地的地质、水文、气象等自然条件信息，以及周边基础设施、规划要求等相关资料，为项目可行性研究提供基础数据。二是工程实施过程服务工作。协助对工程项目施工现场进行管理，检查施工单位是否规范施工，参与工程材料、设备的检验验收辅助工作，协助协调工程项目各参与方之间的关系，及时沟通解决施工过程中出现的问题，保障工程顺利推进。三是工程验收与后期服务工作。协助做好工程项目的竣工验收准备工作，整理验收所需的各类资料，参与工程竣工验收过程，协助记录验收意见和存在的问题，督促施工单位按照验收要求进行整改，跟踪整改进度，整理整改报告。四是其他工程相关服务工作。协助开展开发区内建设工程项目的统计工作，收集项目投资、建设规模、进度等信息，编制统计报表，为开发区工程管理提供数据支持。
5		一是政策咨询服务工作。负责收集、整理国家、自治区、市及开发区本级的各类政策文件，建立政策信息库并及时更新，确保政策信息的准确性和时效性。二是项目咨询服务工作。为有意向在开发区投资的企业或个人提供项目咨询服务，介绍开发区的产业规划、土地供应、基础设施配套、投资环境等情况，协助分析项目的可行性和发展前景，为开发区内现有企业的改扩建、技术改造等项目提供咨询支持，协助企业分析项目的市场前景、技术可行性、资金需求等，指导企业编写项目建议书、可行性研究报告等材料。三是企业发展咨询服务工作。为开发区内企业提供经营管理咨询服务，协助企业开展知识产权相关咨询服务，指导企业做好知识产权的创造、运用、保护和管理。同时，收集企业发展动态和行业信息，为企业提供市场分析、行业趋势预测等服务，帮助企业制定科学的发展战略。四是其他咨询服务工作。为开发区管委会各部门提供咨询支持，协助开展政策研究、项目评估等工作，提供意见和建议。建立咨询服务台账，记录咨询事项、处理结果等信息，定期进行汇总分析，不断改进咨询服务工作。
6		负责培训资源的整合与协调，做好培训前的各项准备工作，组织开展各类培训活动，维护培训秩序，及时解决培训中出现的问题。培训结束后，通过问卷调查、知识测试等方式，对培训效果进行全面评估，收集反馈意见，找出存在的问题和不足，提出改进措施并编写培训效果评估报告，将评估结果和改进建议上报给相关部门，为今后的培训工作提供参考。

7	（一）机关信息系统开发与维护服务。深入了解管委会各部门的业务需求，结合机关工作实际，协助或参与机关各类信息系统的开发工作，根据管委会业务发展和管理需求，对现有信息系统进行评估，提出升级和优化方案；协助建立和完善信息系统安全管理制度和防范措施，参与制定信息安全应急预案，定期进行安全风险评估和漏洞扫描，及时发现并修补系统安全漏洞；为机关工作人员提供信息系统使用方面的技术支持和咨询服务，解答工作人员在系统操作、功能使用等方面的疑问，协助解决使用过程中遇到的问题。 （二）数据处理及应用服务。一是负责收集开发区内各类业务数据，对收集到的数据进行整合处理，形成结构化的数据集，丰富开发区数据资源库；建立数据分析模型和指标体系，定期对关键指标进行跟踪和分析，及时发现数据异常和潜在问题，并预警提示相关部门；二是基于数据分析结果，为管委会各部门提供数据应用支持，协助制定工作方案、优化业务流程、提升管理效率；三是遵守数据安全相关法律法规和管委会数据管理规定，负责数据的安全保管和保密工作，定期开展数据安全检查和风险评估，及时发现数据安全隐患，采取整改措施，防范数据安全事件的发生。 （三）数据处理及应用服务。一是负责制定详细的数据收集清单，明确各部门需提供的数据类别、字段、格式及提交时限，确保数据收集的规范性和系统性。二是对于企业上报的数据，进行初步核验，核对数据的逻辑性和完整性，对存在疑问的数据及时与企业沟通核实，保证数据源头的可靠性。三是主动对接开发区内的传感器、监控设备等物联网终端，实时采集环境监测、能耗计量等自动化数据，拓展数据收集的广度和深度。四是建立数据收集反馈机制，定期向数据提供部门和企业反馈数据提交情况及存在问题，督促其及时整改，提高数据收集效率。同时，协助构建开发区智慧管理平台，将数据应用融入平台功能模块，提升开发区智能化管理水平。
---	--

8		（一）档案管理服务。负责收集开发区内各类安全相关文件资料，对收集的资料进行初步审核，对审核通过的资料进行分类与编号，确定归档范围和保管期限，及时办理归档手续，对归档的安全档案进行系统化整理，制作档案检索目录和索引；为管委会各部门提供安全档案查询服务，根据需求快速检索并提供相关档案资料，为开展开发区工作提供支持。（二）资产清查服务。负责梳理开发区现有资产管理制度及历史清查资料，制定详细的资产清查实施方案，并报相关部门审批后执行。按照清查方案，对开发区资产进行实地盘点，与账载数据进行比对，记录差异情况。整理实地盘点数据，编制“账实核对表”，详细记录差异项，并注明差异原因。对清查数据进行分类汇总，建立或更新资产明细台账，实现信息化管理。协助相关部门根据清查结果调整资产账目，确保账实相符，规范资产核算。（三）绩效评价和内控、内审服务。一是绩效评价服务工作。负责协助制定开发区绩效评价体系，设计科学合理的评价指标，确保评价体系具有针对性和可操作性。协助组织开展部门及专项工作绩效评价，收集整理评价所需数据和资料，全面了解工作实际开展情况，为管委会绩效考核和决策提供依据。二是内控服务工作。协助梳理开发区内部管理流程，识别各环节存在的风险点，提出风险防范建议，参与制定和完善内部控制制度，结合国家相关法律法规和开发区实际情况，起草或修订内控管理办法、岗位职责、操作流程等文件，确保内控体系覆盖各项业务活动。三是内审服务工作。协助制定年度内部审计计划，根据开发区工作重点和风险状况，确定审计项目，明确审计目标、范围、方法和时间安排。协助参对审计事项进行检查和核实，分析审计发现的问题，依据相关法律法规和内部制度，提出审计意见和建议，形成审计报告，上报管委会相关领导，督促被审计部门按照审计报告要求制定整改措施，确保问题得到有效解决。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

开标一览表（报价表）



项目编号：DQJGZCS-C-F-250008
项目名称：购买政府履职辅助性服务项目
投标人名称：鄂尔多斯市润达综合服务有限公司

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1	购买政府履职辅助性服务项目/合同包一	3,499,900.00	2025年10月	鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会

投标人公章



扫描全能王 创建

- 一、项目编号：DQJGZCS-C-F-250008.1B1
- 二、项目名称：购买政府履职辅助性服务项目(二次)
- 三、采购结果

合同包1(合同包一):

供应商名称	供应商地址	评审方法	是否价格扣除	中标（成交）金额	评审总得分
鄂尔多斯市润达综合服务有限公司	内蒙古自治区鄂尔多斯市达拉特旗管理委员会大楼405室	综合评分法	否	3,340,000.00元	86.35

四、主要标的信息

合同包1(合同包一):
服务类（鄂尔多斯市润达综合服务有限公司）

品目号	品目名称	采购标的	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	金额(元)
1-1	C99000000 其他服务	鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会购买政府履职辅助性服务项目	课题研究和 社会调查服务、会计服务、会展服务、信息化服务、机关工作人员技术业务培训服务、咨询服务、监督检查辅助服务、其他适合通过市场化方式提供的工程服务、其他辅助性服务。课题研究和 社会调查服务、会计服	符合国家、行业、地方相关标准或者其他标准、规范以及采购文件要求和响应文件响应的验收标准。	1个月内、服务期：一年	符合国家、行业、地方相关标准或者其他标准、规范以及采购文件要求和响应文件响应的验收标准。	3,340,000.0000

品目号	品目名称	采购标的	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	金额(元)
			务、会展服务、信息化服务、机关工作人员技术业务培训服务、咨询服务、监督检查辅助服务、其他适合通过市场化方式提供的工程服务、其他辅助性服务。				

五、评审专家（单一来源采购人员）名单：

杨*（采购人代表）、王**、温*

六、代理服务收费标准及金额：

代理服务费收费标准：参照原内功建协2022（34）号文件收取。

代理服务费金额：

合同包1(合同包一)： 4.008万元。收取对象：中标(成交)供应商。

七、公告期限

自本公告发布之日起1个工作日。

八、其他补充事宜

无

九、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会

地址：达拉特旗三塬梁工业园区

联系方式：13150850104

2. 采购代理机构信息

名称：内蒙古奕楠项目管理咨询有限公司

地址：内蒙古自治区呼和浩特市玉泉区内蒙古自治区呼和浩特市玉泉区南二环路玉泉大厦1111

联系方式：04713690080

3. 项目联系方式

项目联系人：王胜楠

电话：04713690080

内蒙古奕楠项目管理咨询有限公司

2025年11月04日

相关附件：

购买政府履职辅助性服务项目(二次)报价明细附件.pdf

合同包1-中标候选人声明函（鄂尔多斯市润达综合服务有限公司）.pdf

中标通知书

项目编号: DQJGZCS-C-F-250008.1B1



鄂尔多斯市润达综合服务有限公司:

鄂尔多斯达拉特经济开发区管理委员会于2025年11月04日就购买政府履职辅助性服务项目(二次)(项目编号: DQJGZCS-C-F-250008.1B1) 进行竞争性磋商采购, 现通知贵公司中标, 请按规定时限和程序与采购人签订采购合同。

中标合同包号	合同包1
中标合同包名称	合同包1
中标金额(元)	3,340,000.00
合计金额(大写):叁佰叁拾肆万元整	



合同融资和电子保函业务告知书

尊敬的政府采购供应商：

欢迎你们参与内蒙古自治区政府采购活动，感谢长期以来对我区政府采购工作的支持！

为深入贯彻落实优化营商环境相关政策要求，充分发挥政府采购政策功能，缓解中小微企业资金短缺、融资困难问题，内蒙古自治区政府采购云平台上线了“合同融资”及“电子保函”两项金融服务。平台入驻多家银行机构、保险公司及担保机构，帮助参与政府采购活动的中小微企业拓宽融资渠道，减轻企业参与政府采购活动的资金压力，诚邀您使用政府采购金融服务。

一、合同融资业务

合同融资业务（即“政采贷”）是一种纯信用的融资方式。凡在内蒙古自治区政府采购云平台供应商库中登记的供应商，可凭借政府采购中标（成交）通知书向入驻平台的银行机构发起融资申请，银行机构以优于一般贷款利率的方式向通过授信审查的供应商发放融资贷款。

合同融资业务具有利率低、额度高、门槛低、效率高的优点，具体办理流程如下：

内蒙古自治区内的中小微企业（供应商），在获得中标（成交）通知书后：登录内蒙古自治区政府采购云平台→查看中标项目列表→选择可融资的项目→线上签订“政府采购合同融资意向书”→选择入驻平台的银行发起融资申请→银行受理→供应商线下开通贷款专用账户→供应商与采购人签订采购合同→采购合同公示备案→银行放款→额度生效。

注：供应商必须使用在中华银行开立的贷款专用账户与采购人签订采购合同，以确保贷款顺利发放。

二、电子保函业务

政府采购电子保函是保证人以CA证书进行电子签名的数据电文为介质，通过计算机网络向受益人开立的具有法律效力的担保凭证。目前政府采购云平台支持“电子投标保证金”和“电子履约保函”业务，部分担保机构可实现“秒出函”。

电子保函业务具有便捷、安全、低成本、高效率的优点，具体办理流程如下：

1. 电子投标保证金

供应商登录内蒙古自治区政府采购云平台→点击用户中心电子投标保证金平台入口→选择可开函项目→绑定经办人手机号→确认并完善资料→选择出函机构→签订委托协议→支付保费→保函发放。

2. 电子履约保函

中标供应商登录内蒙古自治区政府采购云平台→点击用户中心电子履约保函平台入口→选择可开函项目→确认并完善资料→选择开函机构→签订委托协议→支付保费→保函发放。

注意：担保机构审核、非工作日等因素可能影响出函效率，供应商应提前做好时间规划。

如您在使用金融服务过程中遇到问题可拨打服务热线4000471010转2进行咨询。

服务时间：工作日08:30-12:00，14:30-18:00。

