**开封市国有企业信息化建设项目**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：汴财磋商采购-2023-12**

**采购单位：开封市财政局**

**采购代理：开封市招标采购服务有限公司**

**二〇二三年二月**

**目　　录**

[第一章竞争性磋商公告 1](#_Toc130304929)

[一、 项目概况 1](#_Toc130304930)

[二、 供应商资格要求 1](#_Toc130304931)

[三、 报名及获取磋商文件 2](#_Toc130304932)

[四、 递交响应文件及磋商 2](#_Toc130304933)

[五、 发布公告的媒介 3](#_Toc130304934)

[六、 联系方式 3](#_Toc130304935)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc130304936)

[一、 供应商须知前附表 4](#_Toc130304937)

[二、 说明 6](#_Toc130304938)

[三、 磋商文件 8](#_Toc130304939)

[四、 响应文件 9](#_Toc130304940)

[五、 磋商与评审 13](#_Toc130304941)

[六、 公示及授予合同 17](#_Toc130304942)

[第三章 磋商办法 19](#_Toc130304943)

[一、 磋商原则 19](#_Toc130304944)

[二、 评审程序 19](#_Toc130304945)

[第四章 采购合同（样本） 25](#_Toc130304946)

[第五章 响应文件格式 32](#_Toc130304947)

[一、 磋商函 35](#_Toc130304948)

[二、 法定代表人身份证明 36](#_Toc130304949)

[三、 授权委托书 37](#_Toc130304950)

[四、 磋商报价 38](#_Toc130304951)

[五、 项目技术偏差表 40](#_Toc130304952)

[六、 供应商基本情况 41](#_Toc130304953)

[七、 资格审查文件 42](#_Toc130304954)

[八、 实施方案 46](#_Toc130304955)

[九、 服务承诺书 47](#_Toc130304956)

[十、 响应文件要求的或供应商认为应提交的其他资料 48](#_Toc130304957)

[最终报价表 51](#_Toc130304958)

[第六章 采购要求 52](#_Toc130304959)

# 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

1、项目编号：汴财磋商采购-2023-12

2、项目名称：开封市国有企业信息化建设项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：220,000.00元

最高限价：220000元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限价（元） |
| 1 | 汴财磋商采购-2023-12-1 | 开封市国有企业信息化建设项目 | 220000 | 220000 |

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

开封市国资集团OA系统建设

6、合同履行期限：30日历天

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目执行中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等相关政府采购政策；

3、本项目的特定资格要求

3.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定;

①有独立承担民事责任的能力(供应商需提供有效营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照）)；

②具有健全的财务会计制度（提供2021年度财务审计报告（公司成立时间不足的，提供最新的财务报表或开户行出具的资信证明）；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，格式自拟）；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近一年任意三个月内缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证）；

⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供开标前三年内无重大违法记录的书面声明）；

⑥法律、行政法规规定的其他条件；

3.2、根据《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)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【信用信息查询的时间期限为本公告发布之日起前3年，查询渠道：中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询失信被执行人；“信用中国”网站查询重大税收违法失信主体（www.creditchina.gov.cn）；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单】，相关截图须附在投标文件中。

三、获取采购文件

1.时间：2023年03月22日 至 2023年03月28日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：邮箱地址：[kfzbcg@163.com](mailto:kfzbcg@163.com)

3.方式：以电子磋商文件方式发售

4.售价：500元

四、响应文件提交

1.截止时间：2023年04月03日15时00分（北京时间）

2.地点：开封市学院门街23号后楼一楼

五、响应文件开启

1.时间：2023年04月03日15时00分（北京时间）

2.地点：开封市学院门街23号后楼一楼，开封市招标采购服务有限公司开标室。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》上发布， 招标公告期限为三个工作日 。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：开封市财政局

地址：开封市大梁路西段

联系人：陈先生

联系方式：0371-23876117

2.采购代理机构信息（如有）

名称：开封市招标采购服务有限公司

地址：开封市学院门街23号后楼1楼

联系人：宋先生

联系方式：0371-23388358

3.项目联系方式

项目联系人：宋先生

联系方式：0371-23388358

# 供应商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款** | **内容** |
| 2.1 | 采购人 | 名称：开封市财政局  地址：开封市大梁路西段  联系人：陈先生  联系方式：0371-23876117 |
| 2.2 | 采购代理机构 | 采购代理机构：开封市招标采购服务有限公司  地址：开封市北土街9号院8号楼  联系人：宋先生  电话：0371-23388358 |
| 2.4 | 项目名称 | 开封市国有企业信息化建设项目 |
| 2.5 | 采购编号 | 汴财磋商采购-2023-12 |
| 2.6 | 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 2.7 | 资金来源 | 财政资金 |
| 2.8 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 2.9 | 采购内容 | 开封市国资集团OA系统建设 |
| 2.10 | 采购控制价 | 220000.00元 |
| 2.11 | 合同履行期限 | 30个日历天 |
| 3 | 供应商资格要求 | 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  2、落实政府采购政策满足的资格要求：  本项目执行中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等相关政府采购政策；  3、本项目的特定资格要求  3.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定; ①有独立承担民事责任的能力(供应商需提供有效营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照）)； ②具有健全的财务会计制度（提供2021年度财务审计报告（公司成立时间不足的，提供最新的财务报表或开户行出具的资信证明）； ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函，格式自拟）； ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近一年任意三个月内缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证）； ⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供开标前三年内无重大违法记录的书面声明）； ⑥法律、行政法规规定的其他条件； 3.2、根据《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)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【信用信息查询的时间期限为本公告发布之日起前3年，查询渠道：中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询失信被执行人；“信用中国”网站查询重大税收违法失信主体（www.creditchina.gov.cn）；中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单】，相关截图须附在投标文件中。 |
| 3 | 是否接受联合体磋商 | 不接受 |
| 6 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 7 | 投标预备会 | 不召开。 |
| 8 | 分包 | 不允许 |
| 9 | 偏离 | 不允许 |
| 13.1 | 供应商提出问题的截止时间 | 各供应商应将质疑问题以书面形式在投标截止时间5日前向采购代理机构提交，采购代理机构将以书面形式发给所有采购文件收受人 |
| 13.2 | 采购人书面澄清供应商提出问题的截止时间 | 采购代理机构收到供应商提出问题的书面文件后1日内作出答复，并将答复内容发给所有采购文件收受人 |
| 13.3 | 供应商确认收到采购文件澄清的时间 | 收到澄清文件后24小时内（以发出时间为准） |
| 14.2 | 供应商确认收到采购文件修改的时间 | 收到修改文件后24小时内（以发出时间为准） |
| 18.5 | 磋商报价 | 二轮报价（首轮报价、最终报价。本项目进行两次报价，最终报价不能高于上次报价，高于上次报价视为无效标。**供应商应于磋商时携带盖公章的磋商报价表用于最终报价**） |
| 19.1 | 磋商有效期 | 自磋商开始之日起60日历天 |
| 20 | 磋商保证金 | 不收取 |
| 21.1 | 响应文件份数 | 响应文件份数：正本一份，副本二份，电子版一份（Ｕ盘）。  正本的复印件可以作为副本。当副本与正本不一致时，以正本为准。 |
| 21.2 | 签字或盖章要求 | 投标文件正本的磋商函、法定代表人身份证明或授权委托书、磋商报价表、投标保证金转账凭证及磋商文件规定其它应加盖公章的证明材料必须加盖供应商公章；规定应签名或加盖印章的应由供应商的法定代表人或其委托代理人亲笔签署姓名或盖章。副本可为正本的完全复印件。 |
| 21.3 | 响应文件装订 | 响应文件装订：响应文件应分正本和副本，封皮上注明“正本”或“副本”字样，并按着“响应文件组成”的顺序统一编写目录、编制页码，采用胶订方式牢固装订成册，不可活页装订，否则为无效。 |
| 22 | 响应文件密封 | 供应商应将磋商文件正本、全部副本和电子版用同一结实的不透明的纸质材料密封包装，外包装上需注明：  供应商全称：  项目名称：  采购编号：  响应文件  在 年 月 日 时 分（磋商文件中规定的磋商时间）前不得启封  并加盖公章。 |

## 说明

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本项目进行采购。

### 适用范围

#### 本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所叙述的开封市国有企业信息化建设项目采购。

#### 本磋商文件的解释权为组织本次采购活动的采购人。

### 项目概况

#### 项目概况：见供应商须知前附表。

### 合格供应商的条件

供应商资格条件：见供应商须知前附表供应商资格要求。

### 磋商费用

供应商应承担准备和参加磋商的相关费用，采购人无义务和责任承担该等费用。

### 保密

参与采购投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 踏勘现场

#### 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。

#### 供应商踏勘现场发生的费用自理。

#### 除采购人的原因外，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。

#### 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人在踏勘现场中介绍的项目情况，供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此做出的判断和决策负责。

### 投标预备会

#### 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

#### 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

#### 投标预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买采购文件的供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

### 分包

本项目不允许分包。

### 偏离

供应商须知前附表允许投标文件偏离采购文件某些要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

### 纪律和监督

#### 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

#### 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

#### 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“磋商办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

#### 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

### 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。

## 磋商文件

### 磋商文件组成

#### 磋商文件用以阐述所需项目需求、磋商方法和程序及合同格式。磋商文件由下述部分组成：

#### 竞争性磋商公告

#### 供应商须知

#### 磋商办法

#### 采购合同

#### 响应文件格式

#### 磋商文件以中文文字编写纸质磋商文件与电子介质磋商文件具有同等法律效力除另有约定外，两者出现不一致时，以纸质磋商文件为准。

#### 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和磋商内容及要求，并按照磋商文件的要求编制响应文件。若供应商不按照磋商文件要求编制响应文件，由此产生的风险和责任将由供应商自己承担。

### 磋商文件澄清

#### 任何已按本项目采购公告规定通过资格审查并获取了磋商文件的供应商，对磋商文件中如有需要澄清的疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已获取竞争性磋商文件的所有潜在供应商。

#### 采购人可主动地或依据供应商要求澄清的问题进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在递交磋商文件时间至少五（5）日前以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足五（5）日的，采购人应当顺延提交响应文件的截止时间。

#### 供应商在收到澄清后，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，确认已收到该澄清。

### 采购文件的修改

#### 在投标截止时间5天前，采购人可以书面形式修改采购文件，并通知所有已购买采购文件的供应商。如果修改采购文件的时间距投标截止时间不足5天，相应延长投标截止时间。供应商认为澄清或修改内容对投标文件编制不构成影响并作出书面承诺，采购人则不再顺延投标截止时间。

#### 供应商收到修改内容后，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。

## 响应文件

### 响应文件语言和计量单位

#### 响应文件和所有来往函电均应使用简体中文。如果供应商提供的响应文件或与磋商有关的其他文件使用其他文字，供应商应将其译成中文，且解释时以中文翻译为准，如未翻译该文件为无效文件。

#### 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，响应文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 响应文件组成

#### 响应文件由如下部分组成：

* 1. 磋商函
  2. 法定代表人身份证明
  3. 授权委托书
  4. 磋商报价
  5. 技术规格偏差表
  6. 供应商基本情况
  7. 资格审查文件
  8. 实施方案
  9. 服务承诺书
  10. 响应文件要求的或供应商认为应提交的其他资料

#### 供应商提交的响应文件中的各项内容必须按照本磋商文件规定的格式和要求编制。

#### 响应文件中供应商基本情况、资质、业绩等部分要求原件备查的，供应商在参加磋商会议时需携带相关材料原件供磋商小组查验。

### 响应文件要求及说明

#### 获取了磋商文件的供应商应认真阅读磋商文件的所有内容，按照“响应文件组成”规定的内容编制完整的响应文件。

#### 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及证明，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

#### 供应商提供的全部资料及内容应当真实、有效，并接受采购人或有关部门对其中任何资料、任何内容进一步审查，如果发现供应商提供虚假资料或无效资料，取消中选资格，列入不良记录名单。

#### 磋商报价表必须按格式统一填写，不得自行增减内容，由法人代表或委托代理人签署并加盖公章。

#### 响应文件应严格按照竞争性磋商文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”等明确的回答文字,响应性文件未按规定提交，将被视为不完整响应的响应性文件，其响应文件有可能被拒绝。

#### 响应文件没有对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，或没有提供磋商文件中所要求的资料及证明，其在任何情况下都不能作为成交的供应商。

### 磋商报价

#### 本次采购控制价：见供应商须知前附表。

#### 磋商报价为完成本项目所包含的所有费用。

#### 供应商成交后，其磋商报价即作为与采购人签订采购合同的价格。

#### 磋商报价是以人民币为单位的综合报价，供应商应根据控制价，结合本项目实际情况，提出不高于控制价的报价。任何有选择性的报价将不予接受，每轮只许有一个报价。

#### 磋商过程供应商需二轮报价（首轮报价、最终报价。本项目进行两次报价，最终报价不能高于上次报价，高于上次报价视为无效标）。

#### 供应商应按照竞争性磋商文件提供的磋商报价表格式填写磋商报价。

#### 磋商文件能够详细列明采购标的项目要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

#### 本次磋商不接受选择性报价或者有附加条件的报价。

### 磋商有效期

#### 磋商有效期从本须知前附表所规定的响应文件递交截止时间起开始计算，并在供应商须知前附表中所述期限内保持有效。磋商有效期不足的响应文件将被视为非实质性响应，其响应将被拒绝。

#### 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购人可要求供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购人的要求，其磋商保证金可以退还，但其响应在原磋商有效期期满后不再有效。同意延长磋商有效期的供应商不会被要求和允许修正其磋商响应，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

### 磋商保证金

#### 未按供应商须知前附表要求提交磋商保证金，将被视为无效磋商。

#### 未按规定时间提交磋商保证金的，将被视为自动放弃磋商资格。

#### 在成交通知书发出后五（5）个工作日内，退还未成交供应商的磋商保证金。

#### 在签订合同后五（5）个工作日内，退还成交供应商的磋商保证金。

#### 发生下列情况之一，磋商保证金不予退还（不予退还的磋商保证金将按照相关规定上缴财政）：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后且在磋商有效期内撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）提交最终报价后退出磋商的；

（6）将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（7）法律、行政规章规定的其他情形。

### 响应文件的数量及装订

#### 供应商应编写响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表，电子版（U盘）一份。响应文件正本盖章、签字要求见供应商须知前附表，正本的复印件可以作为副本。当副本和正本不一致时，以正本为准。

#### 响应文件的装订：见供应商须知前附表。

#### 供应商愿意提供与本次磋商有关的其他资料，可视各自的情况自行编制，规格幅面应与其他响应资料一致，附于响应文件之后，与其他响应资料统一编写目录、编制页码装订。

### 响应文件的密封及递交

#### 响应文件的密封：见供应商须知前附表。

#### 供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达磋商地点。任何单位和个人不得在磋商前开启响应文件。

#### 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

#### 采购人收到投标文件后，应让供应商签字确认。

#### 未参加报名的供应商直接参与磋商，采购人拒绝接受。

### 磋商截止时间

#### 磋商截止时间指本文件中规定的递交响应文件及磋商的时间。

#### 响应文件和有关资料原件必须按磋商文件规定的时间前由法定代表人或其授权的委托代理人送达到本磋商文件要求的磋商地点。

#### 采购人可顺延磋商截止时间，但至少应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间三（3）日前，以书面或在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。采购人、采购代理机构和供应商受递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的递交截止时间。

#### 在磋商截止时间以后送达的响应文件，采购人拒绝接收。

### 响应文件的修改和撤回

#### 供应商在递交响应文件后，可以修改其响应文件，但供应商必须在规定的磋商截止时间之前将修改的响应文件递交到相应地点。在磋商截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

#### 供应商在递交响应文件后，可以撤回，但供应商必须在磋商截止时间之前以书面形式告知采购人。

#### 磋商有效期内，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将按照本文件的有关规定不予退还。

## 磋商与评审

### 磋商

#### 供应商代表应在递交响应文件截止时间前到磋商会议现场签到。

#### 采购人按照磋商公告规定的时间、地点主持磋商会议。采购人代表、政府采购监督管理人员等参加。

#### 当提交响应文件或者经评审实质性响应文件要求的供应商不足三（3）家时，应调整相关条件后重新进行磋商，调整后仍不足三（3）家时，采购人可依法选择其他采购方式。

#### 当在采购过程中符合要求并提交最终报价的供应商只有两（2）家的，采购人可以决定竞争性磋商采购活动是否继续进行。采购过程中符合要求并提交最终报价的供应商只有1家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

#### 递交响应文件过程中，采购人、采购代理机构及监督管理人员将对响应文件递交的时间、密封及标记等进行检查。迟到的响应文件及未密封的响应文件不予接收。

#### 采购人做好磋商记录，磋商记录由各供应商代表、采购人、监督管理人员签字确认。

### 磋商小组组成与评审

#### 磋商小组组成

本项目的磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面专家3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。磋商小组专家负责对响应文件进行审查、比较和与供应商磋商。

#### 参与磋商文件论证或征询过意见的专家，不得再参加该项目的评审工作。采购人不得以专家身份参与本项目的评审。

#### 磋商小组成员职责：

（1）磋商前，磋商小组成员应当主动确认与供应商是否有利害关系；

（2）学习磋商文件；

（3）要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

（4）按照磋商文件中的评审办法和供应商的响应文件，独立评分并签字，必要时标明评分理由；

（5）对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密进行保密；

（6）在磋商小组集体起草的评审报告上签字；

（7）配合采购人答复供应商的质疑；

（8）配合监督部门处理供应商投诉；

（9）向监督部门反映评审工作中的问题，提出意见或建议。

#### 磋商小组采用集中办公、封闭方式进行评审。

#### 采购代理机构人员职责：

（1）核实磋商小组成员身份；

（2）宣布供应商名单；

（3）发放评审纪律和注意事项；

（4）提示回避要求；

（5）采购人将对评审专家业务水平、工作能力、职业道德等方面进行评价；

（6）介绍评审程序。

#### 采购人代表简要介绍本次采购项目内容和采购要求，不得带有倾向性或者排他性语言。

#### 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法进行评审。

#### 响应文件及资料审查。根据磋商文件要求，磋商小组对供应商的资格证明文件、响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，响应文件属下列情况之一的，供应商即失去进入详细评审的权力，按照无效响应处理。

（1）资格证明文件不全或无效或过期失效的；

（2）未按照磋商文件规定要求密封、签字、盖章、装订的；

（3）投标内容超出其生产、经营范围的；

（4）供应商的报价超过采购控制价的；

（5）响应文件直接复制磋商文件内容又没有提供证明材料或与证明材料不符的；

（6）磋商保证金交纳不符合磋商文件规定的；

（7）磋商有效期不足的；

（8）符合磋商文件规定的其他无效条款的。

#### 响应内容澄清

（1）磋商小组在对响应文件有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者更正，该澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（2）供应商法定代表人或委托代理人必须按照磋商小组通知的时间、地点进行解答和澄清。

（3）重要的解答和澄清内容应是书面的，并由法定代表人或委托代理人签署，但不得对磋商的价格及实质内容进行修改，此书面文件是响应文件的组成部分。

（4）在规定的时间内，供应商未进行解答和澄清，经磋商小组确认可视为供应商放弃解答或澄清。

#### 评审内容

（1）磋商小组按照磋商文件规定的评审方法、步骤、标准，对所有供应商的响应文件进行评审。

（2）招标单位工作人员和现场监督人员负责审核、统计磋商小组成员的评审结果，发现评审结果有错误时，提请磋商小组成员按有关法律法规及磋商文件进行评审。

#### 评审保密

（1）评审是磋商工作的重要环节，评审在封闭状态下进行；

（2）在磋商开始直至宣布评审结果之前，供应商不得向参加评审工作的有关人员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动，否则将会导致其响应无效；

（3）在评审过程中，进入评审现场人员不得与磋商小组私下交换意见。凡进入评审现场的人员，不得泄露评审过程和内容。

#### 评审报告

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。磋商小组所有成员应当在评审报告上签字确认，评审报告的主要内容包括：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（2）响应文件开启日期和地点；

（3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

### 成交

#### 采购人应当在收到评审报告后五（5）个工作日内，按照评审报告中各供应商综合得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商；也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

#### 成交供应商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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 磋商终止条款

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：

（1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足3家的（经监督管理部门同意变更采购方式的除外）；

（2）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

## 公示及授予合同

### 成交结果公告

#### 采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

#### 采购代理机构应根据采购人最终确定的成交供应商，于2个工作日内在政府采购指定媒体上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

#### 采购人自成交供应商确定之日起二（2）个工作日内，向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

#### 成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

### 合同的签订

#### 采购人应当自成交通知书发出之日起三十（30）日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。

#### 成交供应商在接到成交通知书后，必须按照成交通知书规定的时间和要求与采购人协商政府采购合同内容并进行签订。

#### 开封市招标采购服务有限公司向成交供应商收取成交服务费叁仟叁佰元整。

### 质疑

#### 供应商认为磋商文件、采购过程和成交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七（7）个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

#### 质疑采用实名制，为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，递交的质疑函务必提供以下信息和内容，且质疑人必须为本次采购活动当事人。否则，可能被视为无效质疑。

（1）质疑人的单位名称或姓名、详细地址、联系人及电话、身份证、授权委托书；

（2）被质疑人的单位名称或姓名等；

（3）质疑的具体事项和理由及合法有效证明材料；

（4）质疑人的签字、盖章及提出质疑的准确时间。

#### 质疑人是法定代表人的需持法定代表人证明及身份证原件；是代理人的需持授权委托书和身份证原件及质疑材料当面递交采购人（邮寄件、传真件、电子邮件不予受理）。

#### 采购人在收到供应商的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

#### 有下列情况之一的质疑不予受理：

（1）非供应商提出的质疑；

（2）对成交结果没有实质性影响的质疑；

（3）无质疑函件或质疑函件缺少供应商法人印章、供应商法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑；

（4）没提供有效证明材料，提供的证明材料不真实或来源不合法的质疑；

（5）未按规定时间或超过公示期提出的质疑。

# 磋商办法

## 磋商原则

1、坚持公开、公平的原则，公正地对待所有供应商。

2、坚持竞争性磋商文件的所有相关规定，择优定标。

## 评审程序

### （一）磋商

1、磋商活动由采购代理机构组织，采购人授权磋商小组所有成员集中与每一供应商在规定时间、地点进行磋商；

2、供应商应委派法定代表人或授权代表参加磋商活动；

3、磋商由采购代理机构主持；

### （二）磋商小组

由采购人组织成立磋商小组，磋商小组成员由有关经济、技术方面的评审专家组成，成员人数为3人，其中评审专家2人，采购人代表1人。

### （三）磋商程序

1、磋商小组首先按按磋商文件要求对各供应商的响应文件进行资格审查、符合性审查，确认其响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只有实质上响应磋商文件要求的响应文件可进入下一步磋商。

2、专家如有疑问，将提出质询，供应商答疑，澄清有关问题。

3、磋商小组审阅响应文件，确定进入最终报价磋商阶段的供应商名单；

4、供应商按照递交响应文件先后顺序逐家讲解针对本项目的服务方案、相关承诺等，并回答磋商小组的提问。

5、围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与各个供应商分别进行最终报价磋商。

6、磋商文件中项目要求及合同草案条款有实质性变动的，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

7、经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

### （四）评审磋商文件

#### **1、磋商小组审查供应商的资格性。**

资格性审查的内容：

（1）企业法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一的营业执照）。

（2）法人授权委托书原件及法定代表人、委托代理人身份证复印件。

（3）2021年度财务审计报告，成立时间不足的供应商提供开户行出具的资信证明。

（4）近一年内任意一个月缴纳税收和社会保障资金的缴费票据凭证（主要是指缴纳增值税或企业所得税的凭据，缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）。

（5）无重大违法记录声明。

（6）信用信息查询结果截图加盖公章。

（7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

注：以上证件响应文件中附复印件，开标时原件备查。

#### **2、磋商小组审查供应商的响应性文件的有效性：**

是否按照竞争性磋商文件的要求编写响应性文件，是否按照要求交纳磋商保证金，填写《符合性审查表》。有下列内容之一不能通过符合性审查：

（1）响应性文件签字和盖章不齐全的；

（2）合同履行期限不符合磋商文件要求的；

（3）磋商有效期不足的；

（4）供应商所提交的每轮报价表中的报价不唯一或超过磋商控制价的；

（5）响应文件附有采购人不能接受的条件的；

（6）供应商以他人名义投标，串通投标，以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的。

**以上资格性审查、符合性审查未通过的，其响应性文件为无效响应文件。**

### （五）磋商办法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评分细则表（100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分值构成 | | 100分 | 价格：30分  技术指标：42分  综合评价部分：28分 |
| 评分项 | | 分值 | 评分标准 |
| 报价得分 | | 30 | 1.满足招标文件实质性要求且最终报价最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分30分。  2.投标报价得分=（投标基准价/投标报价）×30的公式计算得分。  3.投标报价不完整的，不进入投标标准价的计算，本项得0分。  4.落实政府采购政策：  小型和微型企业**（监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业）**的报价给予20%的扣除，用扣除后的价格计算报价得分。参加政府采购活动的小微企业应当提供《小微企业声明函》，未填写《小微企业声明函》的在评标过程中不予认可；监狱企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供关于《促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，未填写声明函的，在评标过程中不予认可。  价格扣除：投标人为小型和微型企业，则给予报价20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小微企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。 投标人所投产品为大型和中型企业制造的不适用本款规定。  根据财政部司法部《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）和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）规定，本项目对监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。  小型或微型企业或监狱企业或残疾人福利性企业参与计算的投标报价=投标报价×（1-20%），其余单位投标报价=投标报价  同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业投标报价扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 |
| 技术  部分 | 技术参数 | 28 | 投标人所投产品完全满足招标文件技术要求的，得28分，有一处不满足的，扣2分，扣完为止。 |
| 项目需求分析 | 5 | 投标人对本项目的建设背景和需求具有较深的认识和理解，根据投标人所提供的项目建设背景描述、项目需求分析方案进行综合评价。  1、项目建设背景描述、项目需求分析方案清晰明确、完整合理、理解透彻的，得4-5分；  2、项目建设背景描述、项目需求分析方案基本全面的，得2-3分；  3、项目建设背景描述、项目需求分析方案不全面、理解不清晰的,得0-1分；  4、未提供的不得分。 |
| 项目方案设计 | 5 | 投标人充分理解本项目建设需求、环境信息化现状后提出总体设计方案，根据投标人所提供的总体设计方案进行综合评价。  1、方案思路清晰、内容完整、科学、合理，得4-5分；  2、方案思路基本清晰、内容基本完整、基本合理，得2-3分；  3、方案思路不够清晰、内容不够完整、合理性不足，得0-1分；  4、方案思路混乱、内容缺失、设计不合理的，不得分。 |
| 组织机构及人员配备 | 4 | 投标人派遣技术工程师，获得计算机技术与软件专业技术资格（水平）证书的每有一人得2分，本项最高得4分。须提供相应计算机技术与软件专业技术资格（水平）证书扫描件及2022年任意3个月的社保缴纳记录证明扫描件，否则不得分。 |
| 综合部分 | 以往业绩 | 3 | 2019年1月1日以来投标人承担过的类似业绩，每提供一份得3分，最高得3分。  注：1、类似项目需提供合同及中标通知书的相关证明材料，以上内容在响应文件中附扫描件，否则不得分；  2、合同内容必须包含合同首页、标的及金额所在页、双方签字盖章页。 |
| 企业实力 | 10 | 投标人具有有效的ISO45001职业健康安全管理体系认证的得2分。  投标人具有有效的ISO14001环境管理体系认证的得2分。  投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证的得2分。  投标人信用等级评为AAA级的得2分，信用等级评为AA级的得1分，其他的不得分。  投标人具有有效的高新技术企业证书的得2分。 |
| 服务承诺 | 15 | 1、售后服务体系，主要包括质保期内维护保养措施、质保期外的服务承诺、服务人员的科学合理配备等。优：5-4分，良： 2-4分，一般：0-2分。  2、免费提供专业技术培训，有科学合理的人员培训计划等。优：5-4分，良： 2-4分，一般：0-2分。  3、其他优惠条件：评标委员会依据各投标人的优惠条件，横向比较进行评分。（0-5分） |

### （六）磋商纪律

为了加强政府采购的管理和监督，保证磋商工作严肃有序地进行，磋商小组成员、采购人及工作人员应共同遵照执行以下纪律：

1、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，维护国家、采购人及供应商的合法权益。

2、遵照磋商原则，公正、公平地对待所有供应商。

3、磋商工作按规定程序，在磋商小组内部独立进行。不受任何单位和个人的非法干预或影响。

4、磋商小组成员如与供应商有私人或经济关系的应当回避。

5、磋商小组成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担责任。

6、磋商小组成员不得与任何供应商或与采购结果有利害关系的人私下接触，不得收受供应商、中介人及其它利害关系人的财物或其它好处。

7、磋商小组成员和参与评审活动有关的工作人员不得透露对磋商文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其它情况。不应将评审资料带出评审会场。

8、为确保评审工作顺利进行，磋商小组全体成员应关闭通讯工具；在评审工作结束前，磋商小组全体成员不得单独行动。

9、磋商小组不向未成交方解释落选原因。

注：以上资格评审和评审标准中所涉及到的所有原件证书均以供应商在开标现场所提交的原件为准。

# 采购合同（样本）

**项目供货合同**

（合同编号： ）

需方： 签约时间：

供方： 签约地点：

供需双方根据20年月日开封市招标采购服务有限公司签发的 项目[项目编号： 号]的中标（成交）通知书和招、投标文件及其它有关文件内容，经双方协商一致，达成以下合同条款：

一、本合同所指设备（工程）详见设备（工程）清单（附后），合同总价款为人民币元（大写：）。

二、设备（工程）质量要求及供方对质量负责的条件和期限：

供方提供全新设备（包括零部件、附件、备件备品），设备必须符合产品质量标准要求，且应达到供方投标文件及澄清中的技术标准。进口设备具有原产地证明、生产国质量证明及国家进口商检证明。

需方对设备规格型号有异议的应在收货15日内以书面形式向供方提出，需要安装调试成套设备提出质量异议的期限为180日。

售后服务要求按照招标文件及投标文件的相应条款执行。

三、合同履行的地点及工程进度：合同生效后，供方应于 年 月 日前按需方要求在（需方指定地点）完成设备的安装调试。设备运送产生的费用供方负责。需方应在设备到达指定地点后，提供符合安装条件的场地、电源、环境等。

四、供方在交付设备时应向需方提供设备的使用说明书、合格证书及其它相关材料。

五、验收：供方在所有设备（工程）安装调试、软件安装完毕后由供需双方共同验收，如产生异议，由第三方重新进行验收。

六、人员培训：供方按招标文件规定对需方人员进行技术培训。

七、付款方式及期限：

1、供方开具以 为客户名称的普通发票。

2、凭付款方式：。

3、付款期限和比例按照招标文件的规定执行。

八、违约责任：

1、供方未按期交付设备（工程）的，应由供方支付设备款总值5%的违约金，需方同时有权要求赔偿损失。供方不能交付设备的需方有权解除合同。

2、需方无正当理由拒收设备，应向供方偿付拒收设备款额5%的违约金。

3、所交的设备品种、规格、型号、质量不符合合同规定标准的，需方有权拒收设备，解除合同，供方向需方支付设备款总值5%的违约金。

4、其它违约责任，供需双方、招标方按《工矿产品供销合同条例》的规定承担。

十、供需双方应严格遵守投标要求和供应商须知，如有违反，按投标要求和供应商须知规定予以处理。

十一、因设备的质量问题发生争议，由法定的技术鉴定单位进行质量鉴定。

十二、招标文件及其修改、投标文件及其修改、澄清均为本合同的组成部分。

十三、本合同的签定和履行适用中华人民共和国法律，因履行合同发生的争议，由供需双方直接协商解决，如协商不成可向合同签定地人民法院提起诉讼。

十四、合同生效及其它：

本合同经双方合同代表签字、加盖公章并报监督部门备案后生效。本合同一式五份，供需双方和招标机构各持一份，监督部门二份，招标机构一份。

需方： 供方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

开户行： 开户人：

帐号： 帐号：

合同条款

1．定义

1.1＂需方＂系指接受合同货物及服务的企业或单位。此次的需方：；

1.2＂供方＂系指提供合同货物和服务的企业或单位。此次的供方为 　　　　　　　；

1.3＂合同＂系指需方和供方(以下简称合同双方)已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有附件等组成合同部分的所有其他文件。

1.4＂合同价格＂系指根据合同规定，在供方全面正确地履行合同义务时需甲方应支付给乙方的款项。

1.5＂货物＂系指供方按合同要求，须向需方提供的设备、软件、工具、备品备件、手册以及其它有关技术资料和材料。

1.6＂服务＂系指合同规定乙方须承担的运输、安装调试、技术协助、人员培训、技术服务、售后服务和其它类似的义务。

1.7“交货地点”系指将要进行货物安装和运转的地点。

2．适用范围

2.1本合同条款适用于项目。

3．原产地

3.1原产地系指货物的生产地，或提供辅助服务的来源地。

4．技术规格和标准

4.1本合同项下所供货物的技术规格应与方案所陈述技术规格规定的标准相一致或优于。

5．专利权

5.1供方须保障需方在中国使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、工业设计权、和软件著作权的指控。任何第三方如果提出侵权指控，供方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

６、包装

6.1除非本合同另有规定，供方提供全部货物，均应采用标准保护措施进行包装。

7、交货时间、地点和方式

7.1交货时间：自签订合同之日起日内。

7.2交货地点：供方负责办理运输和保险，将货物运抵需方指定的交货地点。有关运输和保险的一切费用由供方承担。所有货物到达的日期为交货日期。该日期迟于7.1项约定的，为延期交付。迟延交付应承担相应责任。

8、价格和支付

8.1本合同计价单位为人民币“元”。

本合同总价格为人民币　　　　　　元(大写：　　　　　)。

8.2付款比例及付款时间参照招标文件规定。

9、技术资料

9.1供方向需方提供合同设备相符的中文技术资料，随货物包装提供给需方。如本条款所述资料寄送不完整或资料丢失，供方应在收到需方通知后立即免费另寄。

10、质量保证

10.1供方应保证其提供的货物是全新的、未使用过的，并在各个方面符合合同规定的质量、规格和性能要求。在规定的质量保证期内，供方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何缺陷或故障负责。

10.2合同项下货物的质量保证期为：设备使用后年保修服务。

11、安装及服务

11.1系统安装及培训在附件二中有明确规定；

11.2保修期内服务：

a．服务范畴：提供自所供设备安装督导调试开通设备安装之日起

I.保修期内的现场维修服务，包括劳务和交通费。

II.三年免费备件供应，包括相关零部件。

b.保修期限：自所供设备安装督导调试开通之日起，免费保修个月。

c．服务内容：

现场维修服务时间： 年， 天 小时(从开机之日开始)

免费备件保修时间： 年， 天 小时(备件以寄送的方式发给用户)

电话技术支持时间： 年， 天 小时

维修电话响应时间：2小时内(全国行政区范围内)

提供正常工作时间(5天8小时)内设备初次安装启动调试开通服务，确保设备的正确安装使用(如周末或国家法定节假日需要服务，请与联系，联系电话： )。

d．必须由所供设备生产商为用户提供安装启动服务并加以注册，只有在生产商注册有安装记录的设备才可以得到的保修服务。

e．未经生产商安装调试或认可的机器，不在保修范围内。由于操作使用不当造成的损坏不在保修范围之内。

11．3保修期外服务：

a．保修期外单次付费维修

b．续保服务

内容与保内服务相同

服务产品号：

保外服务销售电话:

12、延期交货/付款

12．1延期交货／付款违约金：

1)如果供方／需方未能按合同规定的时间按期交货／付款，在供方／需方同意支付延期交货／付款违约金的条件下，需方／供方将同意延长交货期／付款期；

2)延期交货／付款违约金按每延期1天违约金金额为延期设备／款项总价的千分之五的比例核定；

3)延期交货／付款违约金总金额不超过延期设备／款项总价的5％。供方／需方支付延期交货／付款违约金，并不解除供方／需方继续交货／付款的义务；

4)如果供方／需方未能按合同规定的时间按期交货／付款，也不同意支付延期交货／ 付款违约金，需方／供方有权终止部分或全部合同，并要求供方／需方赔偿因此而造成的损失。

13、不可抗力

13．1签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指供需双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

13．2受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报或传真通知对方，并于事故发生后14天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．税费

14．1所有货物所应交纳的一切税费均由乙方承担。

15．争议解决方式

15．1在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，交由合同签订地有管辖权的人民法院管辖。

15．2在管辖期间，除正在进行管辖部分外，合同其它部分继续执行。

16．因违约之解除合同

16．1如果供方未能在合同规定的期限内或需方准许的任何延期内交付部分或全部货物，或需方未能在合同规定的期限内或供方准许的任何延期内付款；

16．2供方／需方未能履行合同项下的任何其它义务包括：

乙方不能供货或供货逾期40天以上。

17．合同修改

17．1欲对合同条款作出任何改动，均须由供需双方签署书面的合同修改书。

18．转让与分包

18．1除需方事先同意外，供方不得部分转让或全部转让其应履行的合同项下的义务。

18．2供方应书面通知需方本合同项下所授予的所有分包合同。但该通知不解除供方承担的本合同项下的任何责任或义务。

19．适用法律

19．1本合同应按中华人民共和国的法律解释。

20．主导语言

20．1合同书写应用中文，合同正本伍份，其中供需双方各执二份，开封市招标采购服务有限公司执一份。

供需双方所有的来往函电以及与合同有关的文件均应以中文书写。

21．通知

21．1双方可以用任何通讯手段交换意见和信息，但非双方盖章书面确认的，均不发生法律效力。

甲方地址：

甲方电话：

甲方传真：

乙方地址：

乙方电话：

乙方传真：

开户银行：

帐号：

22．合同生效及其他

22．1本合同经过双方签字盖章后生效。

22．2合同未尽事宴，双方协商补充，补充协议与本合同具备同等法律效力。

# 响应文件格式

正本/副本

**开封市国有企业信息化建设项目**

**响应文件**

**供应商全称（盖单位公章）：**

**法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：**

**年　月　日**

**目录**

* 1. 磋商函
  2. 法定代表人身份证明
  3. 授权委托书
  4. 磋商报价
  5. 项目技术偏差表
  6. 供应商基本情况
  7. 资格审查文件
  8. 实施方案
  9. 服务承诺书
  10. 响应文件要求的或供应商认为应提交的其他资料

## 磋商函

致：开封市财政局（采购人）

经详细研究你们的采购编号为 的采购文件，我们决定参加该项目投标活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

经研究，　　 　　　　（供应商全称）授权　　　　　（委托代理人姓名、职务）为全权代表，参加　　　　　项目政府采购活动，对本采购项目进行磋商。为此，我单位做如下承诺，并负法律责任。

1.对磋商文件所有内容没有任何异议。

2.保证全部响应资料真实可靠，如果被发现有虚假资料和内容，我公司愿意承担磋商文件及法律规定的一切责任。

3.按照磋商文件的规定提供响应文件：正本1份，副本份、电子版1份。

4.磋商报价以响应文件正本磋商报价表为准。

5.保证遵守磋商文件中的有关规定。

6.保证严格执行甲乙双方所签订的经济合同，并承担合同规定的责任义务。

7.与本次磋商有关的函电，请按下列地址联系。

联系人： 地址：

电话： 传真：

供应商全称： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

## 法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称： （盖单位章）

年 月 日

## 授权委托书

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权我单位　　　　　（姓名、职位）作为参加 （项目名称）的委托代理人，委托代理人全权代表我单位处理本次磋商中的有关事务，并签署全部有关文件、协议及合同，我单位对委托代理人签署内容负全部责任。

委托期限： 。

委托代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证复印件

委托代理人身份证

扫描件或复印件（正反）

法定代表人身份证

扫描件或复印件（正反）



供应商名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

年　　月　　日

## 磋商报价

采购编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 供应商报价 | **大写：**  **小写：￥** |
| 合同履行期限 |  |
| 磋商有效期 | 自磋商开始之日起60日历天 |

供应商名称： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年　 　月　　日

### 磋商报价明细

格式自拟

供应商名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年　 　月　　日

## 项目技术偏差表

供应商名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 投标参数 | 偏差 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、“偏差”栏中必须写明偏离情况，不得以“满足”代替，若无偏差则填写“无偏差”。

2、若供应商未列出但经审查确实存在或在以后的合同执行中发现技术偏离，供应商应弥补这些偏离并不能要求改变投标价格或合同价格。否则将被作为无效标处理或合同违约。

3、所有技术规格均无偏差时可以不再填列有关招标文件要求及投标文件内容，直接在“偏差说明”栏内注明“无偏差”。

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

供应商名称：（公章）

## 供应商基本情况

**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 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 营业执照  注册号 |  | | 其中 | 高级职称人员 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

供应商名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年　 　月　　日

## 资格审查文件

**具备履行合同所必需的设备、人员和专业技术能力**

**承诺书**

本人法定代表人姓名（法定代表人身份证号 ）代表本公司供应商名称 在此声明，在本公司具备履行本次政府采购活动 项目名称其合同所必需的设备、人员和专业技术能力。本人愿为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，本人及公司愿意承担所有由此引起的法律后果，并接受有关部门依据有关法律法规给予的处罚。

特此声明！

供应商名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年　 　月　　日

**无商业贿赂及无不正当竞争行为承诺书**

本人 法定代表人姓名（法定代表人身份证号）代表本公司 供应商名称 在此郑重声明，在参加本次政府采购活动项目名称 前三（3）年内在经营活动中无商业贿赂及无不正当竞争行为记录。本人愿为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，本人及公司愿意承担所有由此引起的法律后果，并接受有关部门依据有关法律法规给予的处罚。

特此声明！

供应商名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年　 　月　　日

**参加政府采购活动前三年内在经营活动中**

**没有重大违法违规记录的书面声明**

本人 法定代表人姓名 （法定代表人身份证号码）代表本公司供应商名称 在此郑重声明，在参加本次政府采购活动（项目名称）前三（3）年内在经营活动中无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、较大数额罚款等重大违法记录。本人愿为此声明的真实性负责，如有欺骗、隐瞒、谎报等行为，本人及公司愿意承担所有由此引起的法律后果，并接受有关部门依据有关法律法规给予的处罚。

特此声明！

供应商名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年　 　月　　日

## 实施方案

格式自拟

## 服务承诺书

格式自拟

## 响应文件要求的或供应商认为应提交的其他资料

**附件一**

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：

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。

**说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于中型、小型、微型的企业不需要提供。**

**附件 二**

**残疾人福利企业声明函**

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（填写采购人名称）的（填写本次招标的项目名称）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，将承担相应的法律责任。

投标人名称（公章）：

日期：

**说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的无需填写此表。**

**附件三**

**供应商为监狱企业声明函**

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物， 由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。（非联合体投标，将本条删除。）

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期：

**说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的无需填写此表。**

## 最终报价表

采购编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 供应商报价 | **大写：**  **小写：￥** |

供应商名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年　 　月　　日

**注：此表不随磋商响应文件一起装订。应预先签字盖章准备好此表，在磋商之后填写。**

# 采购要求

**一、项目背景**

国资企业管理当前存在组织分散、统一管理困难，线下管理、业务审批和执行过程繁琐等现状，而“公文”是国企单位的信息传输纽带，综合办公系统通过公文流转管理为国企单位统一信息工作台。系统充分分析、优化现有[工作流](https://www.weaver.com.cn/new/OAplatform.html?hmsr=%E5%AE%98%E7%BD%91&hmpl=&hmcu=&hmkw=&hmci=)，以流程为驱动；逐步实现所有工作、任务可跟踪、控制；利用平台管理，实现工作审批进度监控，并提供人员沟通交流平台；从而有效提升企业综合办公效率，提高企业市场竞争地位，为企业全面信息化建设奠定有力基础。

**二、项目内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **主要参数要求** | **单位** | **数量** |
| 1 | 综合办公系统 | 实现集团内部公文流转，应包括以下内容：  收文管理：实现对收到的上级来文进行内部传阅即收文管理功能。  发文管理：实现单位内部工作的任务安排，可支持上行公文的发布。  内部请示：用于内部通知或签报文的签发和流转。  工作流程：实现流程委托、委托查询、流程查询、流程管理、流程监控等流程管理功能。  信息管理：实现局内通知、财政专报、财政信息、规章制度、会议纪要、公告栏设置等信息管理功能。  信息交流：实现网络寻呼、短信查询等信息交流功能。  系统设置：用于对系统进行基本管理，应包括用户管理、签名管理、部门管理、事件订阅、角色管理、权限管理等基础维护功能。  公文交换：应提供公文交换接口。  移动端：移动端需提供用户终端绑定管理、公文类业务审批、公文类查询、信息管理、通讯录、事项提醒等功能。 | 套 | 1 |
| 2 | office组件 | 支持office组件调用，确保公文正常流转。 | 套 | 1 |
| 3 | 电子签章 | 支持电子签章接入，提供电子签章功能，用于公文签章。 | 套 | 1 |
| 4 | 短信网关 | 短信网关应实现与综合办公系统对接。  短信网关应实现与运营商短信网关对接。  实现联系人导入、数据获取功能，应支持主动获取业务系统发送数据。  实现号段识别、白名单、短信发送、数据统计等功能。 | 套 | 1 |

**三、兼容性要求**

（1）系统应支持与不同数据库之间的数据交互。

（2）系统应支持ie11、360浏览器、谷歌浏览器45版本及以上、火狐浏览器50版本及以上、edge浏览器。

（3）系统应支持WORD2007及以上、WPS专业版办公软件兼容。

（4）移动客户端运行环境为Android6.0以上版本的移动终端。