**国库支付电子化管理人行端系统实施项目**

采购文件

**招标编号：**汴财单一采购-2020-18

**开封市招标采购服务有限公司**

**2020年5月**

**第一部分 采购邀请函**

开封市招标采购服务有限公司受委托，就国库支付电子化管理人行端系统实施项目以单一来源采购方式进行采购。邀请贵公司参与本次采购。

1、项目编号：汴财单一采购-2020-18。

2、项目需求：详见项目要求。

3、供应商资格要求：

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定。

4、协商时间：2020年 月 日 时 分。

5、协商地点：开封市财政局。

6、联系人：宋先生

7、联系电话： 0371-23388358

开封市招标采购服务有限公司

2020年6月 日

**第二部分 项目要求**

1. 项目总体说明：

1、本项目为国库支付电子化管理人行端系统实施项目。

2、资金来源：财政资金。

3、采购方式：单一来源。

4、项目控制价：160000元。供应商报价超出项目控制价的做废标处理。

二、项目保证金缴纳方式及数量：

根据汴财购【2019】2号文件，本项目不收取投标保证金。

三、项目内容

《国库支付电子化管理人行端系统软件》实施技术服务和后续技术支持服务。

**第三部分 供应商须知**

**A 说明**

**1 · 适用范围**

1．1本采购文件仅适用于本次采购中所述项目的货物及服务采购。本采购文件由开封市招标采购服务有限公司负责解释。

**2 · 定义**

2．1“采购机构”是指组织本次采购的代理机构：开封市招标采购服务有限公司。

2．2“供应商”是指符合采购文件规定的条件，向采购机构提交采购响应文件的供应商。

2．3“采购人”是指：开封市开封国有资产投资经营有限责任公司。

2．4“货物”是指供应商按照采购文件规定，须向采购人提供的货物、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料或材料。

2．5“服务”是指供应商按照采购文件规定，须向采购人提供的服务及其他类似的义务。

**3 · 合格的供应商**

3．1供应商应遵守国家法律、法规和采购机构有关招标的规定。

**4 · 投标费用**

4．1供应商应承担所有与参加采购有关的全部费用，不论采购结果如何，采购机构均无义务和责任承担这些费用。

**B 采购响应文件说明**

**5 · 采购文件的构成**

5．1采购文件用以阐明所需货物及服务、采购投标程序和合同条款。采购文件由下述部分组成：

采购邀请函

项目说明及要求

供应商须知

合同样本

采购响应文件格式

**6 · 采购文件的澄清**

6．1供应商对采购文件如果有需要澄清的疑问，应在协商截至时间三个工作日前按采购邀请函中载明的地址以书面形式（包括信，电报或传真，下同）通知到采购机构。采购机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。

6．2采购机构将视情况在采购时间前做答疑。

**7 · 采购文件的修改**

7．1采购机构有权修改已发售的采购文件，并在协商时间三个工作日前通知供应商。

7．2采购文件的修改书将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

**8 ·采购文件的补充**

8．1采购机构有权补充已发售的采购文件，并在协商时间三个工作日前通知供应商。

8．2采购文件的补充文件将构成采购文件的一部分，对供应商有约束力。

**C 采购响应文件的编写**

**9 · 要求**

9．1供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供采购响应文件，且装订成册，并保证所提供全部资料的真实性，且使其对采购文件作出实质性响应，否则，其采购响应文件将被拒绝。

**10 · 采购响应文件的组成**

10．1采购响应文件必须包括下列部分：

⑴　采购响应书、报价一览表、报价明细表、项目服务方案。

⑵　资格证明文件，证明供应商是合格的,且一旦成交，供应商有能力履行合同。

⑶　货物（服务）符合采购文件规定的证明文件，证明供应商提供的货物（服务）是合格的，且符合采购文件规定及供应商认为需加以说明的其他内容。

**11 · 采购响应文件格式**

11．1供应商应按照采购文件中提供的采购响应文件格式填写采购响应书、报价一览表、项目分项报价表、项目服务方案、供应商简介、资格证明文件等。

11．2 技术方案格式自定。

**12 ·报价**

12．1供应商的投标报价仅限于本次采购。

12．2投标报价以人民币计价。

**13 ·供应商的资格证明文件**

 13．1供应商必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为采购响应文件的一部分。

 13．2供应商具有履行合同所需的财务、技术和生产能力。

 13．3供应商有能力履行售后服务所需的维修、保养、安装、供应备件和其他义务的能力。

**14 · 采购保证金**

 14．1不收取。

**15 · 投标有效期**

15．1采购响应文件从协商之日起，有效期为60个日历日。

**16 · 采购响应文件的签署及规定**

16．1采购响应文件由供应商法定代表人和授权代表签字。

　 16．2供应商于协商时间前可以补充、修改或撤回采购响应文件。

　 16．4除供应商对错处作必要修改外，采购响应文件中不许有加行、涂改或改写，修改处加盖供应商印章。

　16．5电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

**D 采购响应文件的递交**

**17 · 递交采购响应文件的截止时间**

17．1所有采购响应文件都必须按照采购机构在投标邀请函中规定的投标截止时间之前送到采购机构。

**E 协商**

**18 · 采购小组**

18．1采购人、采购代理机构应当组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

**19 · 对采购响应文件的审查和确定**

19．1协商开始后，采购小组将审查采购响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当的签署（含法定代表人签章和供应商公章）。如果用文字大写表示的金额与小写数字表示的金额不一致，以文字大写表示的金额为准；当单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准修正总价。若供应商拒绝接受上述修改，其采购响应文件将被拒绝。

19．2在对采购响应文件进行详细评估之前，采购小组依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的资格，不符合采购文件要求资格的供应商将被拒绝。

19．3采购小组判断采购响应文件的响应性仅基于采购响应文件本身而不靠外部证据。

19．4允许供应商修改采购响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或者不规则的地方。

**20 · 采购响应文件的澄清。**

20．1协商期间，供应商法定代表人或委托代理人必须在指定地点等候质疑。

20．2为了有助于对采购响应文件进行审查、评估和比较，采购小组有权向供应商质疑，请供应商澄清其投标内容。供应商有责任按照采购机构通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。

20．3重要澄清的答复应当是书面的，并由法定代表人或其委托代理人签字。

20．4供应商的澄清文件是采购响应文件的组成部分，并取代采购响应文件中被澄清的部分。

20．5澄清文件应按采购小组规定的时间提交。

**21· 采购方法**

21．1对供应商的采购响应文件进行符合性审查。

22．2对供应商所报项目的技术方案等进行评议。

22．3对供应商的商务文件进行评议。

22．4对其他内容进行分析评议。

1. 22．5协商：采购小组将与供应商进行协商。协商内容：商务部分；技术部分；投报价格

22．6最终报价，协商结束后，采购小组将要求投标人给出最终报价。

**23 · 保密及其它注意事项**

23．1协商是采购工作的重要环节，协商评议工作在采购小组内独立进行，不受任何单位和个人的非法影响。

23．2协商期间采购小组可对采购响应文件中有关问题向供应商进行询问，请供应商予以答复。重要或复杂问题回答后，须以书面形式补充，并经由法定代表人或其委托代理人签署。回答文件将作为采购响应文件的组成部分。

26．3在协商期间，供应商，不得进行旨在影响成交结果的活动。

**F 授予合同**

**27 · 定标原则**

27．1采购小组与供应商应当遵循《政府采购法》规定的有关原则，在保证采购项目质量和合理价格的基础上商定有关成交事项。成交金额不得超过采购项目预算。

**28 · 合同签定**

28．1成交后，由开封市招标采购服务有限公司签发《成交通知书》。

28．2成交供应商按《成交通知书》规定的时间和地点与采购人签定合同。

28．3采购文件、《成交通知书》、成交供应商的采购响应文件及其澄清文件等，均为签定合同的依据。

28．4如采购人、成交供应商拒签合同，则按违约处理，违约方向对方、采购机构各支付中标金额1%的违约金。

**29 · 授予合同时变更数量的权力**

29．1采购人在授予合同时有权对“采购项目一览表”中规定的货物数量和服务予以增减。

**30 · 中标服务费\***

30．1成交供应商应在确定成交后，开封市招标采购服务有限公司依据发改价格【2015】299号文的规定向中标供应商收取成交服务费叁仟元。

**31 · 质疑和异议**

31.1接收质疑和异议的方式为直接递交纸质文件。

31.2联系部门地址为开封市公共资源交易管理委员会办公室（市民之家6041房间）。

31.3联系电话：0371.23152555。

**32 · 告知**

32.1 对于被认定为“硬件特征码一致”的投标人，禁止其一年内在开封市行政区域内参与招投标活动并在网上予以通报。

32.2各投标（响应）人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应（自系统发起30分钟内做出）等重要信息的，后果由投标（响应）人自行承担。

**第四部分 合同条款（样本）**

**一、合同条款**

**1. 定义**

 本合同条款中的下列术语应解释为：

1. 合同价：系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后政府采购中心或买方应支付给卖方的价款。
2. 货物：系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切货物、机械、仪表、备件、工具、手册和其他技术资料及其他材料。
3. 服务：系指根据合同规定卖方承担与供货有关的技术支持，如安装、调试、维修、培训和其他类似的义务。
4. 工程施工：系指卖方根据合同规定须向买方提供的、与货物安装相关的房屋改造、装修等。

**2. 技术规格**

 2.1卖方提供和交付的货物技术规格、工程施工应与采购文件规定的技术要求相一致。

**3. 专利权**

3.1卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时，不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权的起诉。

**4. 包装要求**

 4.1除合同另有规定外，卖方供应的全部货物均应按标准保护措施进行包装。该包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

 4.2每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

**5. 装运条件：**

 5.1 卖方负责安排运输，运输费由卖方承担。

 5.2 卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超交数量或重量而产生的一切后果负责。

**6. 合同款的支付**

 6.1 卖方应按照签订的合同规定交货。交货后卖方应向买方提供下列单据，买方按合同规定审核后依“合同条款前附表”规定的付款条件付款：

1. 发票；
2. 验收证书
3. 工程决算书

**7. 技术资料**

 7.1 卖方应在货物交货时和项目的竣工验收前，向买方移交所有与项目有关的技术资料，如样本、图纸、操作手册、使用指南、应用软件开发文档、维修指南等。

 7.2 如合同的标的物为进口货物，买方除必须向买方提供一套完整的原版的技术资料外，还必须向买方提供一套与原版技术资料完全一致的中文技术资料。

1. **质量保证**

8.1卖方应保证货物是全新、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求的正品。卖方应保证其货物在正确安装、使用和保养的条件下，在其使用寿命内应具有满意的性能。在货物最终验收后的十二个月质量保证期内，卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由卖方负担。

 8.2卖方在收到买方关于产品质量问题的通知后七天内，应免费维修更换有缺陷的货物或部件。

 8.3 如果卖方在收到通知七天后没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

1. **检验**

 9.1在发货前，卖方应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的自我检验，并出具一份证明货物符合合同规定的自我检验报告。但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不能视为最终检验。

1. **索赔**

 10.1如果货物的质量和规格与合同不符，或在质量保证期内证实其货物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料，买方应报请当地技术监督局或其他有关部门进行检查，并有权凭质检证书向卖方提出索赔。但应由保险公司或运输部门承担责任的除外。

 10.2在合同质量保证期内，如果卖方对质量问题负有责任，当买方提出索赔时，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

1. 卖方同意退货，并将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息费、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用。
2. 根据货物的低劣和损坏的程度，以及买方所遭受损失的数额，由买卖双方协商降低货物的价格。
3. 卖方用符合合同规定要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方所遭受的一切直接损失费用。同时，卖方应按合同条款第8条规定，对更换件相应延长质量保证期。

 10.3买方发出索赔通知后20天内，如果卖方未作答复，上述索赔将被视为已被卖方接受；如卖方未能在买方提出索赔通知后20天内或买方同意的延长时间内，按照本合同条款第10.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜。

**11、卖方误期赔偿**

 11.1 卖方承担的项目须严格按照其在投标函中确定的完工日期完工，并经规定的各方验收合格后交付买方使用。

 11.2 卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按期履行合同的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，应对情况进行分析、研究，以决定是否修改合同、酌情延长合同的履行时间，或终止合同。

**12、不可抗力**

 12.1 如果双方中任何一方由于战争、地震、洪涝、火灾等不能预见、不能避免的，且不能克服的不可抗力事件影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间；如不可抗力事件导致整个全部或部分合同无法履行时，受事件影响的一方可部分或全部免除责任。

**13、税费**

 13.1 卖方的投标报价中应包含国家规定的应交纳的所有税费。

**14、买方的责任**

14.1 在合同实施期间，买方应指派专人配合卖方工作，并为卖方履行合同提供必要的场地、资料、人员上的帮助。如因买方的原因致使合同无法如期履行，买方须对因此造成的后果负责；给卖方造成损失的，卖方有权要求从买方获得赔偿。

 14.2买方不得强迫卖方接受合同以外的无理要求。在此情况下，卖方可以拒绝买方的此类要求而不被视为违约

 14.3 在合同实施期间，买卖双方可在政府采购中心的参与下就合同的未尽事宜签订补充协议，但不得签订背离原合同实质内容的协议；合同履行期间的重大问题，买卖双方应及时向政府采购中心通报。

 14.4 在由买方直接支付货款的情况下，当卖方忠实地履行了合同，向买方提交了付款所必须的凭证和相关文件并经买方审查合格后，买方应按合同条款前附表中规定的条件付款，不得无故拖延。

**15、仲裁**

 15.1 在本合同执行中所发生的一切争端，买卖双方应通过友好协商的办法加以解决。如从协商开始的30天内仍得不到解决，双方应将争端提交河南省开封市政府的行业主管部门寻求解决的办法。如仍得不到解决，则应申请仲裁。

 15.2 仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定，向开封市有管辖权的仲裁机构申请仲裁。仲裁裁决为终局裁决，对双方均有约束力。

**16、转让**

 16.1 除买方事先书面同意外，卖方不得将自己应履行的全部或部分合同义务转让给联合投标体以外的单位。

**17、合同生效及其它**

 17.1 本合同一式5份，买方、卖方各执2份，开封市招标采购服务有限公司1份。

 17.2 合同应在买卖双方签字、盖章后即开始生效。

**18、本合同条款未尽事宜**

 18.1 如本合同条款不能满足项目的需要，其特殊条款见“三、合同特殊条款”。

# 二合同（格式）

需方：

供方：

本合同于 年 月 日由需方和供方按下述条款签署。

在需方为获得（货物和服务简介）货物和伴随服务，邀请供方参加了该项目竞争性招标，并接受了供方以总金额（币种，用文字和数字表示的合同价）（以下简称“合同价”）的投标。双方以上述事实为基础，签订本合同。

本合同在此声明如下：

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同.
2. 下述文件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分,并与本合同一起阅读和解释:
3. 合同条款
4. 合同条款资料表
5. 合同条款附件

附件1 供货范围及分项价格表

附件2 技术规格

附件3 交货计划

附件4 履约保函(格式)

1. 成交通知书
2. 供方在此保证全部按照合同规定向需方提供货物和服务,并负责可能的弥补缺陷.
3. 需方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向供方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额.

双方在上述日期签署本协议.

需方代表姓名 供方代表姓名

需方代表签字 供方代表签字

需方名称 供方名称

**第五部分 采购响应文件格式**

 **（项目名称）**

**单一来源响应文件**

 **供 应 商： （盖单位章）**

**法定代表人或其委托代理人： （签字）**

 **年 月 日**

**一、采购响应函**

致：开封市招标采购服务有限公司

 根据贵方的采购邀请（招标编号：汴财单一采购-2020-18），签字代表（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份和副本二份，并对之负法律责任。

1. 报价一览表
2. 项目分项报价表
3. 项目服务方案
4. 供应商简介
5. 按采购文件供应商须知和商务/技术条款要求提供的有关文件
6. 资格证明文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附项目报价表中规定的应提供的项目投标总价为人民币 ，（文字表示） 。
2. 如果我们的采购响应文件被接受，我们将按采购文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。
3. 供应商已详细审查全部采购文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标自开标日起有效期为 60 个日历日。
5. 供应商承诺，与采购方聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购方的附属机构。
6. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其采购有关的一切数据或资料。
7. 与本项目有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

供应商代表姓名签字:

供应商名称（公章）：

日期：

**二、报 价 一 览 表**

**供应商名称:**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | 报 价 |
|  | 大写： 元小写： 元 |

供应商代表签字：

供应商单位公章：

日 期： 年 月 日

**三、项目分项报价表**

供应商名称：

项目编号： 单位：元/人民币

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务内容 | 单项报价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计总价： | 佰 拾 万 仟 佰 拾 元整 （￥ ） |

供应商代表签字：

供应商单位公章：

日 期： 年 月 日

### 四、项目实施计划

格式自拟

### 五、供应商简介

格式自拟。

供应商授权代表签字： 供应商单位公章：

职务： 日期：

**六、关于资格的声明函**

致：开封市招标采购服务有限公司：

关于贵方编号为 的邀请，本签字人愿意参加采购，提供：“项目要求”中规定的货物及服务，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

1、由 工商局签发的我方工商营业执照副本扫描件一份（原件备查）；

2、法定代表人的证明书；

3、法定代表人的授权书；

4、法定代表人、授权代表身份证扫描件（答疑时出示原件）；

5、采购项目中要求必须的其他资料；

6、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

单位名称： （加盖公章）

供应商授权代表姓名、职务（签字）：

地址：

电话：

邮编：

**七、法人代表人证明书**

致：开封市招标采购服务有限公司

兹有 同志为 （单位名称）的法定代表人，代表本单位办理的一切社会公务活动，具有法律效力。

特此证明。

附： 法定代表人基本情况

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：

邮政编码：

单位名称：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证扫描件：

|  |
| --- |
|  |

**八、法人代表人授权书**

本授权书声明：

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人，就项目编号为

 的 项目的投标及合同的执行、完成和售后服务，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

单位名称（公章）：

授权代表姓名（签字）：

代理人（被授权人）姓名（签字）：

地址：

日期： 年 月 日

被授权人身份证扫描件：

|  |
| --- |
|  |

**九、其它**

供应商认为其它需要提供的

**十、二次报价表**

**供应商名称:**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | 投 标 价 |
|  | 大写： 小写：  |

供应商代表签字：

供应商单位公章：

日 期： 年 月 日

**注：此表不随采购响应文件一起装订。应在协商后填写。**