**福建省政府采购**

**单一来源采购文件**

**项目编号：[3500]RWZB[DY]2018008**

**备案编号：K-320301-DY-201809-B2097-RWZB**

**项目名称：综合信息管理系统升级改造**

**福建榕卫招标有限公司**

**2018年09月**

目录

[第一章  协商邀请 3](#_Toc14228)

[第二章  协商须知前附表 5](#_Toc12387)

[第三章  协商须知正文 9](#_Toc12097)

[第四章 采购标的及要求 14](#_Toc17914)

[第五章  政府采购合同 19](#_Toc6729)

第一章  协商邀请

福建榕卫招标有限公司采用单一来源采购方式组织综合信息管理系统升级改造政府采购项目（以下简称：“本项目或者采购项目”）的采购活动，特邀请下列供应商参加本项目特定合同包的协商。现将本项目有关事项告知如下：

1、项目编号：[3500]RWZB[DY]2018008

2、项目名称：综合信息管理系统升级改造

3、采购内容及要求：详见采购标的一览表及采购文件第四章。

4、邀请参加本项目协商的供应商名单如下：

| 合同包 | 计划名称 | 供应商名称 | 供应商地址 |
| --- | --- | --- | --- |
| 包1 | 综合信息管理系统升级改造 | 福建榕基软件股份有限公司 | 福建省福州市鼓楼区铜盘路软件大道89号A区15座 |

5、供应商的资格要求

5.1、法定条件：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

5.2、特定条件：  
**包：1**

| **明细** | **描述** |
| --- | --- |
| 招标文件规定的其他资格证明文件（若有） | 1、（强制类节能产品证明材料，若有，应在此处填写）； 2、（按照政府采购法实施条例第17条除第“（一）-（四）”款外的其他条款规定填写投标人应提交的材料，如：采购人提出特定条件的证明材料、为落实政府采购政策需满足要求的证明材料（强制类）等，若有，应在此处填写）。 ※1上述材料中若有与“具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料”有关的规定及内容在本表b1项下填写，不在此处填写。 ※2投标人应按照招标文件第七章规定提供。 |
| 具备履行合同所必需设备和专业技术能力专项证明材料（若有） | 1、招标文件要求投标人提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，投标人应按照招标文件规定在此项下提供相应证明材料复印件。 2、投标人提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由投标人加盖其单位公章。 |

5.3、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参加协商，否则响应文件无效。

5.4、本项目不接受联合体参加，不允许成交供应商进行分包、转包。

6、采购文件的获取：由被邀请供应商直接从福建省政府采购网上公开信息系统报名获取。

7、提交响应文件截止时间及提交响应文件地点：

详见协商公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准；

8、协商时间及协商地点：详见协商公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准；

9、以上如有变更，最后发布的更正公告为准，请供应商关注。

10、联系方式

采购人：福建省人民政府外事办公室

地址：福建省福州市鼓楼区华林路97号  
  联系人姓名：张立新

联系方法：0591-87358987

代理机构：福建榕卫招标有限公司  
  项目联系人：林惠

地址：福州市鼓楼区省府路1号金皇大厦15层

联系方法：0591-87542269

附1：账户信息

|  |
| --- |
| **协商保证金账户** |
| 开户名称：福建榕卫招标有限公司 |
| 开户银行：由供应商在福建省政府采购网上报名成功后根据系统的提示，自行选择要缴交的保证金托管银行 |
| 银行账号：福建省政府采购网根据供应商选择的保证金托管银行，自动生成供应商所投合同包的缴交银行账号。若投多个合同包将生成多个对应缴交账号。请分别根据所投合同包的保证金要求，进行保证金缴交。 |
| **特别提示** |
| 1、请供应商务必认真核对账户信息后，将相应款项分别汇入对应指定账户，并自行承担因款项汇错而产生的一切后果。  2、请供应商在转账或者电汇的凭证上务必按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：\*\*\*、合同包：\*\*\*）的协商保证金”； |

附2：采购标的一览表

金额单位：人民币元

| 合同包 | 品目号 | 采购标的 | 数量 | 品目号预算 | 允许进口 | 合同包预算 | 协商保证金 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1-1 | 行业应用软件开发服务 | 1次 | 180000 | 否 | 180000 | 3600 |

第二章  协商须知前附表

**本须知前附表的项号与采购文件内容如有矛盾，应以本须知前附表为准。**

表1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件（第三章）** | **编   列   内    容** |
| 1 |  | 项目编号：[3500]RWZB[DY]2018008  项目名称：综合信息管理系统升级改造  采购人名称：福建省人民政府外事办公室  项目内容：详见采购标的一览表及采购文件第四章。 |
| 2 | 3 | **资格要求：**  1、 详见第一章《协商邀请》；  2、 在专家论证阶段是否已审核过供应商资格：否  注：在专家论证阶段已审核过供应商资格的，在协商阶段协商小组无须重复审查；但供应商自身资格条件出现变化的须作出说明，并向协商小组补充提供相关材料，由协商小组重新进行审查。   | **明细** | **描述** | | --- | --- | | a1投标函 |  | | a2单位负责人授权书 |  | | a3法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 | 投标人是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效的营业执照复印件；投标人是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；投标人是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料；投标人是自然人的，则提供自然人的身份证明复印件 | | a4财务状况报告 | 提供会计师事务所出具的上一年度或上一季度财务审计报告，至少包括“资产负债表、利润表、现金流量表”；或者提供开户许可证和投标截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明；或者提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函 | | a5依法缴纳税收的相关材料 | 提供投标截止时间前三个月任一个月的依法缴纳税收的凭据；或者提供依法免税的相应证明文件 | | a6依法缴纳社会保障资金的相关材料 | 提供投标截止时间前三个月任一个月的依法缴纳社会保障资金的凭据；或者提供依法不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件 | | a7具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的材料 | 由招标人根据采购需求在第一章“资格要求特定条件”中详细列明 | | a8参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 1、“重大违法记录”指单一来源采购供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。2、无法提供有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，也应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。3、纸质响应文件正本中的本声明应为原件。※单一来源采购供应商应按照单一来源采购文件第六章规定提供。 | | a9检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函(若有) | 1、未提供行贿犯罪档案查询结果或查询结果表明单一来源采购供应商有行贿犯罪记录的，响应无效。2、无法提供有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，也应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。3、告知函应在有效期内且内容完整、清晰、整洁，否则响应无效。4、有效期内的告知函复印件（含扫描件）及符合单一来源采购文件第六章规定的打印件（或截图），无论内容中是否注明“复印件无效”，均视同有效。5、无法获取有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，应在a8《参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明》中对近三年无行贿犯罪记录进行声明。※单一来源采购供应商应按照单一来源采购文件第六章规定提供。 | | a10信用信息查询结果 |  | | a11投标保证金 |  | |
| 3 | 6.4 | **响应文件份数：**  正本1份、副本3份，电子文本（使用PDF格式）1 份。  响应文件的编制要求详见本须知第6.5条“响应文件的格式”； |
| 4 | 6.6 | **最高限价：**本次采购项目预算金额为最高限价，详见《采购标的一览表》。供应商报价超出最高限价者，按无效报价处理。 |
| 5 | 6.7 | 响应有效期：提交响应文件截止时间结束后90日历日。  有效期不足将导致其响应文件被拒绝。 |
| 6 | 6.8 | **协商保证金：**  本项目的协商保证金详见《采购标的一览表》，数额不得超过采购项目预算金额的2%，提交方式为转账，须于提交响应文件截止时间前到达指定账户为准，是否到达以  系统显示为准；  其他：无。 |
| 7 | 11.1 | **协商标准和方法：**在保证本项目质量的前提下，与供应商商定合理的成交价格。 |
| 8 | 12.1 | **履约保证金：**  不收取履约保证金 |
| 9 |  | **监督管理部门：福建省财政厅。** |
| 10 |  | **财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：**  （1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。  （2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址cz.fjzfcg.gov.cn。  **※上述指定媒体的有关信息若不一致，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。** |
| 11 |  | **采购代理服务费：**1、招标代理服务收费标准:参照招标代理服务费收费标准按原中华人民共和国国家计划委员会（计价格[2002]1980号）文件规定向中标人收取。2、收取方式：中标人须在领取中标通知书之前以转账等付款方式一次性付清。 公司帐户：开户银行：福建海峡银行东街支行；开户名称：福建榕卫招标有限公司；账 号：100028500520010001  本项目代理费服务费由成交供应商支付。 |
| 12 |  | **其他事项：**  无。 |

表2

|  |  |
| --- | --- |
| **关于电子采购活动的专门规定** | |
| 序号 | 编列内容 |
| 1 | （1）采购文件中除下述第（2）、（3）款所述之外的内容及其规定适用本项目的电子采购活动。  （2）将采购文件无。的内容修正为下列内容：无。后适用本项目的电子采购活动。  （3）将下列内容增列为采购文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子采购活动，若增列内容与采购文件其他章节内容不一致，应以增列内容为准：  ①电子采购活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。  ②关于响应文件：  a.供应商应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子响应文件，否则协商小组有权按照不利于供应商的内容进行认定。  b.供应商应在协商时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子响应文件1份上传至福建省政府采购网上公开信息系统，电子响应文件应与纸质响应文件保持一致，并以电子响应文件为准。电子响应文件的分项报价一览表、纸质响应文件的分项报价一览表、投标客户端的分项报价一览表应保持一致，并以投标客户端的分项报价一览表为准。  c.若出现福建省政府采购网上公开信息系统设定的意外情形（如：系统故障等），经本项目监督管理部门同意使用纸质响应文件的，应以纸质响应文件为准。  ③关于证明材料或资料：  a.采购文件要求原件的，供应商在电子响应文件中可提供复印件或扫描件，但在纸质响应文件正本中应提供原件（协商小组将核对纸质响应文件正本，未提供原件的证明材料或资料将被视为无效）；响应文件要求复印件的，供应商在纸质响应文件中提供原件、复印件、扫描件皆可；采购文件对原件、复印件未作要求的，供应商在纸质响应文件中提供原件、复印件、扫描件皆可。  b.除本增列内容第③点第c项规定情形外，若供应商提供注明“复印件无效”的证明材料或资料，其纸质响应文件正本中应提供原件（协商小组将核对纸质响应文件正本，未提供原件的证明材料或资料将被视为无效）。  c.有效期内的《检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函》复印件，无论内容中是否注明“复印件无效”，均视同有效。  ④关于“全称”、“供应商代表签字”及“加盖单位公章”：  a.在电子响应文件中，涉及“全称”和“供应商代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。  b.在电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用供应商的CA证书完成。  c.在电子响应文件中，若供应商按照本增列内容第④点第b项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或供应商代表未签字等情形，不视为文件无效。  ⑤关于供应商的CA证书：  a.供应商的CA证书应在协商时间前连同密封的纸质响应文件送达协商文件第一章第8条载明的地点，否则产生不利后果由供应商承担责任。  b.供应商的CA证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。  c.供应商的CA证书或外包装应标记“项目名称、招标编号、供应商的全称”等内容，以方便识别、使用。  d.供应商的CA证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由供应商承担责任。  ⑥其他：无。 |

第三章  协商须知正文

**一、总则**

1、适用范围

1.1适用于采购文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1“采购标的”指采购文件载明的需要采购的货物、服务或工程。

2.2“采购方”指组织采购标的采购活动的采购人（自行采购的）或采购代理机构（代理采购的）。

2.3“供应商”指采购文件第一章第4条被邀请参加本项目特定合同包协商的供应商。

2.4“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

2.5“供应商代表”指供应商（供应商为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人，即单位负责人授权书中载明的接受授权方。

**二、供应商**

3、合格供应商

3.1一般规定

（1）供应商除了应遵守政府采购法及实施条例、政府采购非招标采购方式管理办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定外，还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

（2）供应商的资格要求：详见采购文件第一章《协商邀请》。

4、参与协商的费用

4.1 除采购文件另有规定外，无论协商的结果如何，供应商应自行承担其参加本项目协商所涉及的一切费用。

**三、采购文件**

5、采购文件的组成

5.1采购文件用以阐明所需项目协商程序和合同主要条款，由下列部分及在采购过程中发出的澄清或者修改文件组成：

第一章 协商邀请

第二章 协商须知前附表

第三章 协商须知正文

第四章 采购标的及要求

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

5.2 采购文件的澄清或者修改

5.2.1采购方对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，将以更正公告通知供应商。澄清或者修改文件作为采购文件的组成部分。

**四、响应文件的编写**

6、响应文件

6.1响应文件的编制

（1）供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求编制响应文件。

（2）响应文件应按照本章第6.2条规定编制其组成部分。

（3）响应文件应满足采购文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

6.2 响应文件的组成：详见采购文件第六章《响应文件格式》。

6.3响应文件的语言

（1）除采购文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。

（2）响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

6.4响应文件的份数：详见采购文件第二章《协商须知前附表》

6.5响应文件的格式

（1）除采购文件另有规定外，响应文件应使用采购文件第六章规定的格式。

（2）除采购文件另有规定外，响应文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，其中副本可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

（3）除采购文件另有规定外，响应文件应使用我国法定计量单位，未列明时默认为我国法定计量单位。

（4）响应文件应由供应商代表签字并加盖供应商的单位公章。若供应商代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供“单位负责人授权书”。

（5）响应文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据采购方的指示进行的，或是为改正响应人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

①供应商代表签字确认；

②加盖供应商的单位公章或校正章。

6.6供应商报价

（1）预算价作为最高限价。供应商报价超出最高限价者，按无效报价处理。

（2）除采购文件另有规定外，响应文件应使用人民币作为计量货币。

（3）除采购文件另有规定外，响应文件不能出现任何选择性的报价，即每一个合同包和品目号的采购标的都只能有一个报价。任何选择性的报价将导致响应文件无效。  
（4）供应商报价仅作为协商的参考，不得未经协商直接确定为成交价格。最后的成交价格应以协商后确定的价格为准。

6.7响应有效期

（1）响应文件从采购文件第一章所规定的提交响应文件截止时间之后开始生效，在协商须知前附表第5项所规定的期限内保持有效。

（1）采购文件载明的响应有效期：详见采购文件第二章《协商须知前附表》。

（2）响应文件承诺的响应有效期不得少于采购文件载明的响应有效期，否则响应文件无效。

（3）根据本次采购活动的需要，采购方可于响应有效期届满之前书面要求供应商延长响应有效期，供应商应在采购方规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长响应有效期的要求，供应商可以拒绝也可以接受，供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长响应有效期的供应商，既不要求也不允许修改响应文件。

6.8 协商保证金：协商须知前附表若有要求提交协商保证金的，则按照下列条款执行

（1）协商保证金作为供应商按照采购文件要求履行相应协商义务的约束及担保。

（2）协商保证金的有效期与响应文件承诺的投标有效期保持一致。

（3）提交

①供应商应从其银行账户（基本户）按照采购文件第二章《协商须知前附表》规定的方式向采购文件载明的协商保证金账户提交协商保证金，具体金额详见采购文件第一章。

②协商保证金应于提交响应文件截止时间前到达采购文件载明的协商保证金账户，否则视为协商保证金未提交。

（4）退还

①未成交的协商保证金将在结果公告发出之日起5个工作日内退回原账户。结果公告将作为采购方通知供应商可以办理退还协商保证金的书面形式。结果公告刊登之后，供应商应当及时向采购方提交或者确认清晰准确的银行账户信息、提交协商保证金收据凭证（如果有开具的话），以便采购方能够在规定时间内办理退还手续。由于供应商自身原因耽搁，造成协商保证金的退还时间超过5个工作日的，采购方不承担延后退还的责任。

②成交的协商保证金将在政府采购合同签订之日起5个工作日内退回原账户；签订之日以福建省政府采购网上公开信息系统记载为准。成交合同签订之后，成交供应商应当及时向采购方提交或者确认清晰准确的银行账户信息，并随附一份成交合同（原件或者复印件但要加盖成交供应商单位公章），以便采购方能够在规定时间内办理退还手续。由于成交供应商自身原因耽搁，造成协商保证金的退还时间超过5个工作日的，采购方不承担延后退还的责任。

（5）若出现本章第6.7条第（3）款规定情形，对于拒绝延长响应有效期的供应商，协商保证金仍可退还。对于接受延长响应有效期的供应商，相应延长协商保证金有效期，采购文件关于退还和不予退还协商保证金的规定继续适用。

（6）有下列情形之一的，协商保证金将不予退还：

①供应商提供虚假材料的；

②除因不可抗力或本采购文件认可的情形以外，供应商不与采购人签订合同的；

③未按照采购文件、响应文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金的；

④法律、法规或其他规章制度或本采购文件中规定的其他没收保证金的情形；

※若上述协商保证金不予退还情形给采购方造成损失，则供应商还要承担相应的赔偿责任。

**五、响应文件的提交**

7. 响应文件的递交

7.1 供应商应按照协商第一章规定的时间和地点递交响应文件。

7.2 响应文件须由单位负责人或单位负责人正式授权的供应商代表递交，并由其参与本项目协商。

7.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行修改或者撤回，并书面通知采购方。修改的内容和撤回通知作为响应文件的组成部分。

8. 响应文件未在协商邀请规定的截止时间前送达的，采购方将根据项目情况依法另行组织采购或延长响应文件提交截止时间。

**六、协商**

9. 协商小组

9.1 采购方根据采购项目的特点依法组织具有相关经验的专业人员组建协商小组并在提交响应文件截止时间后的适当时间里对响应文件进行审查、评估、和供应商进行协商，并做出授予合同的建议。  
9.2协商小组由3人组成，其中采购人专业人员代表1人，专家2人。

10. 文件审查

10.1 协商小组对响应文件进行审查。

11. 协商并确定成交价格

11.1 在项目预算范围内，协商小组与供应商就价格进行协商，在保证采购项目质量的前提下，确定合理的成交价格。

12. 协商终止

12.1 出现下列情形之一的，采购方应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)报价超过采购预算。

13. 项目取消

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购方应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

14. 保密要求

14.1 协商小组以及与协商工作有关的人员对协商情况以及协商过程中获悉的国家秘密、商业秘密应当保密。

**七、成交与政府采购合同**

14. 成交

14.1 成交结果信息的公布

(1) 成交供应商确定后2个工作日内，采购方应将成交结果信息（含采购文件）在采购文件载明的指定媒体上以结果公告的形式发布成交结果。

(2) 结果公告的公告期限为１个工作日。

14.2 成交通知

(1) 结果公告发布的同时，采购方将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

(2) 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，成交供应商放弃成交的，应依法承担法律责任。

(3) 成交通知书是合同文件的组成部分。

15. 政府采购合同

15.1履约保证金（若有）：成交供应商在收到成交通知书后，应按照采购文件的规定，向采购人提交履约保证金，具体见协商须知前附表。成交供应商没有按照本章规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格。

15.2 签订依据：成交通知书、采购文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

15.3 签订时限：自成交通知书发出之日起30个日历日内。

15.4 补充合同：政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

15.5合同公告：采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将本项目政府采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

15.6政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用合同法。

15.7成交供应商在政府采购合同履行过程中应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定（即使前述强制性规定有可能在采购文件中未予列明）。

15.8成交供应商有下列情形之一的，应依法承担违约责任：

（1）在成交后，无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）在履行期限届满前，明确表示或以自己的行为表明不履行合同义务的；

（3）迟延履行合同，经催告后在合理期限内仍未履行；

（4）有违反法律、法规相关规定的其他违约行为致使不能实现合同目的；

（5）将合同转包，或采取分包方式履行合同的。

16. 供应商须保证采购人在使用该标的或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，供应商须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如采购人因此而遭致损失的，供应商应赔偿该损失。

# 

# 第四章 采购标的及要求

一、（根据本项目实际情况，填写“采购标的”或“项目概况”）

**（一）项目背景**

福建省人民政府外事办公室的综合信息管理系统始建于2006月，2014年7月通过公开招投标确定由福建榕基软件股份有限公司对系统进行了一次升级改造。新的系统建设涵盖了公文处理、业务处理、服务之窗、公共信息、个人事务和系统管理等功能，其中公文处理子系统包括收文、发文、明传电报、公文库、档案管理，并通过电子公文交换平台实现省外办与各设区市、县（市、区）外事部门、直属单位的电子公文的安全传输和交换服务。该系统目前运行情况良好，机关用户已经习惯了运用无纸化办公平台来处理公文和办理各类办公事务，并实现了部门间、个人间的信息资源传输和和共享服务。

随着省外事办办公规则的发展变化和用户的广泛运用，越来越多的用户对系统在功能结构、界面布局以及使用操作等方面提出修改意见，并提出了公务接待、外国人表彰管理等新的应用需求。本项目主要是针对上述新的需求，以单一来源方式委托原厂商基于现有的综合信息管理平台基础上进行二期升级改造。

**（二）建设目标**

本项目建设目标：以用户的实际业务需求为导向，在现有的系统运行平台和技术架构的基础上，对现用综合信息管理系统进行二期升级改造，以满足当前用户应用需求和未来办公业务发展要求，完善和提升系统的功能结构、性能和增强用户体验。

二、技术要求

**一、建设内容**

本项目建设内容主要包括：

1、改造接待管理模块

完善接待管理模块现有的信息登记、查询、统计等功能，以符合接待业务最新规则制度要求；对模块的功能架构进行改造，将现有的外宾、港澳人士接待功能扩展到内宾；并集成公文管理、政务信息、图片库等模块。新的接待管理模块将实现省外办接待业务的对象全覆盖、过程全覆盖、资源全覆盖。

2、开发外国人表彰信息登记系统，实现外国人基本信息的登记、查询、统计功能，并实现与政务数据汇聚共享平台的对接。

3、重整系统的界面和功能模块布局，使之界面更加美观、布局更合理。

4、完善办公系统其他功能模块，修复现存的BUG，完善部分模块的功能需求，使之更加符合当前的业务需求。

**二、业务需求**

**（一）改造接待管理模块**

接待管理模块需要升级改造的内容主要包括：

1、按照现行的接待业务规则和制度要求，对接待管理模块进行完善，包括：

（1）优化团组登记基本信息，包括团组名 称、团组类型、团组级别、国家和地区、团组人数、团组成员、联络人等；

（2）完善接待工作信息，包括访问时间、活动安排、迎送、省领导会见、宴请安排、参观浏览、其他活动安排等。

（3）完善查新统计功能，按照新的统计口径要求，实现对各个时间段、团组国别、团组级别、团组类型的接待工作进行统计，通过表格和图形直观地反映接待工作情况和进行发展趋势分析。

2、整合现有的外宾来访、港澳人士来访模块，并扩展实现内宾接待（国内公务接待）的管理，完成功能整合后，将在统一的接待管理子系统中实现对外宾、港澳台人士、内宾接待信息的登记和管理。

3、建设接待管理相关的支撑资源应用，包括：

（1）开发接待“文档资料”库，用于存放接待工作相关的各类文档资料内容可从收文、发文、呈批呈阅等模块中转入，也可人工上传。

（2）在接待模块中开发接待审批功能（也可集中在呈批呈阅模块中实现）实现接待计划、省领导会见请示、礼品请示等接待活动相关审批件的起草、审核、签批等功能，并与对于的接待登记表自动融合，能在接待登记表中直接调阅相关的接待活动审批文档。要求提供审批单、流程、正文模板等的定制管理功能。

（3）实现与收文管理模块的对接，能够在办文过程中直接在收文管理模块中快捷地发起接待登记，并将收文模块的正文（接待通知）及附件、办文单等转入接待管理模块。

（4）实现与信息采编模块的对接，能实现从基层单位采集接待工作相关的信息稿件，并实现在线稿件编辑、刊物编辑、审批、签批、查询、统计、评分等功能。

（5）实现与图片库模块的对接，能够从来宾登记信息中展示本次接待相关的图片信息，图片资源来源于图片库模块。

（6）开发接待“新闻报道”库，能实现接待工作相关的新闻报道的登记和查阅，包括文字、视频等。

（7）开发接待大事记模块，用于录入建国后接待外宾数据，数据来源为《福建志.外事志》、省外办网站等。

3、按照《福建省级政务数据汇聚接入技术规范》开发接口，实现接待管理子系统与政务数据汇聚共享平台的对接。

**（二）开发外国人表彰信息登记系统**

开发专用的外国人表彰信息登记系统，实现外国人表彰信息的登记、查询、统计功能，并按照《福建省级政务数据汇聚接入技术规范》开发接口，实现系统与政务数据汇聚共享平台的对接。

**（三）开发个人日程管理模块**

开发个人日程管理模块，实现个人日程安排、工作日志的登记、分配、共享查询、提醒以及日程导出和打印等功能。个人日程为用户每日的工作安排、工作情况。用户可为自己或他人登记工作日程，为他人登记操作是在日程信息登记好后进行“日程分配”操作，选择他人后限制到他人的日程表中；提供月历、周历以及其他表格视图方式的进行日程的展现，点击打开阅读详细内容；提供日程的修改功能（权限限制为本人或者原登记人）；提供指 定时间范围内日程的汇总功能，可将汇总的日程表打印或导出到Excel表格中。

**（四）重整系统的界面和功能模块布局。**

重整现系统的界面和功能模块布局，使之界面更加美观、布局更合理。

**（五）完善办公系统其他功能模块。**

完善综合信息管理系统其他功能模块，修复现存的BUG，完善部分模块的功能需求，使之更加符合当前的业务需求，主要包括：

**1、信息采编**

要求实现信息转简讯功能，新增“变更为简讯”操作按钮，在完成信息稿件转简讯的同时，将后台的分值也进行相应的纠正。

**2、发文管理**

1、修正现有的所有文件展示视图公开文件查询结果不准确的BUG，建议在发文管理模块中设置专项的“公开文件查询”视图，按公开类型（主动公开、依申请公开、不予公开）、年度（默认所有，倒叙排列）、月份（默认所有，倒叙排列）依次进行查询结果的展示。

2、修复“所有文件/按文件类型”视图展示的文件类型字段为空值的文档，将其归赋予合适的文件类型值；

3、修正发文管理模块所有视图的右下角页数显示不准确的问题

4、修复“按签发领导”查询视图只显示主要领导的问题。

5、完善发文拟稿的公开属性选择项，当用户选择“不予公开”选项时，必须继续选择“不予公开理由”。

**3、收文管理**

修复收文管理模块统计功能等现存的各类缺陷。

**4、电子公文库**

修复电子公文库的视图，实现全年历史公文库的展示功能；

**5、规章制度**

（1）修改“规章制度/按类别”视图，默认显示某大类下的“所有”类别的规章制度；

三、商务条件

包：1  
1、交付地点：福建省福州市鼓楼区华林路97号福建省人民政府外事办公室   
2、交付时间：合同签订后 (120 ) 天内交货  
3、交付条件：验收合格后交货  
4、是否收取履约保证金：否  
5、是否邀请投标人参与验收：否  
6、验收方式数据表格

| 验收期次 | 验收期次说明 |
| --- | --- |
| 1 | 系统各项功能满足需求，通过安全等级测评。 |

7、支付方式数据表格

| 支付期次 | 支付比例(%) | 支付期次说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 40 | 合同签订15个工作日内，甲方向乙方支付预付款。 |
| 2 | 55 | 项目难过验收后15个工作日内，甲方向乙方支付费用 |
| 3 | 5 | 1年免费维护期满后15个工作日内，如无问题，甲方向乙方支付尾款。 |

8、技术支持与售后 服务

8.1技术支持

报价人应根据采购人需求，对所提供的系统保证全面、有效、及时的技术支持服务。

报价人应在响应方案中详细说明技术服务的范围和程序。

在试运行期间，应委派技术工程师在现场负责系统的运行保障，若系统出现问题或故障，及时给予技术支持。

8.2售后 服务

8.2.1售后 服务要求

1)应提供软件1年免费质保服务，质保期从交付日之次日开始计算。

2)在质保期内应提供7×24小时的服务响应，并在l小时内做出明确响应和安排。

3)对系统软件服务时应不影响原有应用系统的正常运行和效率，不涉及到对原有应用系统重新设 计。

4)在系统质保期满后，供 应商仍应满足采购人对所出现故障的系统进行维修的要求。应保证其交付的软件系统，在质保期结束后，除必要的升级改造外，采购人仍可以正常运行使用。

8.2.2质保期内的技术服务

1)升级服务

在质保期内提供免费的系统扩充、版本更新升级及功能更新服务。

2)优化服务

提出在正常条件下改进系统性能的各项建议，包括系统资源分配与效率改进建议、软件配置规划和性能优化建议、系统容量预测建议等。

3)咨询服务

在质保期内提供免费的系统软件应用和维护技术咨询服务。

4)远程及现场技术服务

在质保期内原则上提供电话与网络的远程技术服务，在远程无法解决的问题，供货商应按照问题的严重程度及双方约定的时间范围内安排人员提供现场技术服务。

8.2.3质保期后的技术服务

质保期后，根据系统维护及系统更新服务需要，具体内容包括但不限于小规模的软件需求扩展、功能更新以及新增接口的开发工作。甲乙双方应根据实际情况，协商服务收费、技术支持和售 后服务的内容和服务方式。对于系统的相关维护咨询应是免费的。

9、培训要求

9.1培训总则

1）报价人必须在应用软件投入试运行前，在现场提供分别针对系统管理人员、应用管理人员的培训。

2）报价人的培训教员应是项目组成人员并具有扎实的理论基础知识及实际工作经验，必须具备熟练的中文会话和书写能力。

3）所有培训应是免费的。

10、知识产权

采购人拥有成交人所投产品的源代码、技术文档、培训文档等相应产权。

四、其他事项

第五章  政府采购合同

编制说明

1、签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》。

2、签订合同时，采购人与中标人应结合招标文件第五章规定填列相应内容。招标文件第五章已有规定的，双方均不得对规定进行变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

根据招标编号为            的（填写“项目名称”）项目（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1合同条款；

1.2招标文件、乙方的投标文件；

1.3其他文件或材料：□无。□（根据实际情况填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（根据实际情况填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1合同总金额为人民币大写：              元（￥              ）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1交付时间：                     ；

4.2交付地点：                     ；

4.3交付条件：                     。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（根据实际情况填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（根据实际情况填写，可以是表格或文字描述）。

6.2本项目是否邀请其他投标人参与验收：

□不邀请。□邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（根据实际情况填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

□无。□有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（根据实际情况填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（根据实际情况填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（根据实际情况填写）。

12、解决争议的方法

12.1甲、乙双方协商解决。

12.2若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

□提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（根据实际情况填写）。

□向人民法院提起诉讼，具体如下：（根据实际情况填写）。

13、不可抗力

13.1因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

（根据实际情况填写。招标文件第五章已有规定的，双方均不得对规定进行变更或调整；招标文件第五章未作规定的，双方可通过友好协商进行约定）。

15、其他约定

15.1合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同未尽事宜，双方可另行补充。

15.3本合同自签订之日起生效。

15.4本合同一式（填写具体份数）份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执（填写具体份数）份，送（填写需要备案的监管部门的全称）备案（填写具体份数）份，具有同等效力。

15.5其他：□无。□（根据实际情况填写需要增加的内容）。

（以下无正文）

甲方：                                  乙方：

住所：                                  住所：

单位负责人：                            单位负责人：

委托代理人：                            委托代理人：

联系方法：                              联系方法：

开户银行：                              开户银行：

账号：                                  账号：

签订地点：

签订日期：    年   月   日

第六章  响应文件格式

**注:本附件所有格式为响应文件的组成部分仅供制作响应文件时参考,供应商应根据行业特点,结合本次协商要求，对有关表格进行补充或修改,但不得减少响应文件的格式内容。**

封面格式：

**福建省政府采购**

**单一来源采购项目**

**响  应  文  件**

**（填写正本或副本）**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**合 同 包 号：**

**供应商名称 ：               （加盖公章）**

**日      期 ：**

**单位负责人名称：**

**授权代表名称：**

**联 系 电 话：**

**联 系 地 址：**

**目录**

**一、协商响应声明……………………………………………………………………………（页码）**

附件1、《单位负责人身份证明复印件》……………………………………………………（页码）

附件2、《单位负责人授权书》(单位负责人参加协商的可无须提供本函) ……………（页码）

**二、供应商基本情况…………………………………………………………………………（页码）**

附件3、供应商基本资质材料………………………………………………………………（页码）

附件4、协商保证金银行汇款凭证复印件…………………………………………………（页码）

附件5、采购文件要求的供应商其他资料…………………………………………………（页码）

**三、单一来源报价资料………………………………………………………………………（页码）**

附件6、报价一览表…………………………………………………………………………（页码）

附件7、采购标的成本说明(格式自定)……………………………………………………（页码）

附件8、同类项目合同价格说明(格式自定) ………………………………………………（页码）

附件9、供应商相关专利、专有技术情况说明(格式自定) ………………………………（页码）

**四、技术商务条款响应情况…………………………………………………………………（页码）**

附件10、标的说明、施工组织设计、技术方案或服务方案………………………………（页码）

附件11、协商内容及要求响应表……………………………………………………………（页码）

附件12、供应商认为需要提供的其他技术资料…………………………………………（页码）

**一、协商响应声明**

致\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构)：

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（项目编号：         ）的协商邀请，本供应商代表（填写“全名”）已获得我方正式授权并代表供应商（填写“全称”）参加协商，并提交采购文件规定份数的响应文件正本和副本。

根据本函，本供应商代表宣布我方保证遵守采购文件的全部规定，同时：

1、**确认：**

1.1所投合同包的报价详见“报价一览表”，最终成交价格以双方协商一致的有效报价为准。

1.2我方已详细审查全部采购文件及其附件（若有），包括其澄清或修改（若有），并将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

2、**承诺：**

2.1采购文件各组成部分的内容及其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由我方承担责任。

2.2协商保证金：若出现采购文件第三章规定的情形，同意贵单位不予退还。

2.3协商有效期：按照采购文件第三章规定执行，并在采购文件第二章载明的期限内保持有效。

2.4 若成交，则按照采购文件、我方响应文件及政府采购合同的约定履行责任和义务。

2.5若贵单位要求，我方同意提供与本项目采购有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受我方的报价。

3、**声明：**

3.1我方具备采购文件第一章载明的“供应商的资格要求”且我方承诺在参加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：我单位或者单位负责人、董事、监事、高级管理人员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。

3.2与本项目协商过程中有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：                                        邮编：

联系方法：

      供应商代表签名或签章：

      供应商（全称并加盖公章）：

                                 日  期：     年    月    日

**附件1、法定代表人或单位负责人身份证明复印件**

|  |  |
| --- | --- |
| **法定代表人或单位负责人身份证正面复印件** | **法定代表人或单位负责人身份证反面复印件** |

注：“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

      供应商代表签名或签章：

      供应商（全称并加盖公章）：

日      期：       年        月        日

**附件2、单位负责人授权书(注：单位负责人参加协商的可无须提供本函)**

致\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(采购人或采购代理机构)：

（供应商全称）单位负责人       授权  （供应商代表姓名）为本供应商协商代表，代表本供应商参加贵司组织的            项目（项目编号       ）协商活动，全权代表本供应商处理协商过程的一切事宜，包括但不限于：报价、签约等。协商代表在协商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本供应商均予以认可并对此承担责任。协商代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

单位负责人：                  性别：          身份证号：

协商代表：                    性别：          身份证号：

单位：                    部门：           职务：

详细通讯地址：           邮政编码:            电话：

**附：被授权人身份证正反面复印件（复印件须由供应商加盖公章）**

|  |  |
| --- | --- |
| **被授权代表身份证正面复印件** | **被授权代表身份证反面复印件** |

授权方                                        接受授权方

供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人签名或签章：                                    供应商代表签名或签章：

日     期：                                               日     期：

**二、供应商基本情况**

**附件3、供应商基本资质证明材料**

注：

1、如供应商是企业（包括合伙企业）的，须提供工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”副本复印件；

2、如供应商是事业单位的，须提供有效的“事业单位法人证书”副本复印件；

3、如供应商是非企业专业服务机构的，且涉及国家执行许可证业务的，需提供执业许可证证明文件复印件；

4、如供应商是自然人的，须提供有效的自然人身份证正反面复印件；

  供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日      期：       年        月        日

**附件4、协商保证金银行汇款凭证复印件**

|  |
| --- |
|  |

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日      期：       年        月        日

**附件5、采购文件要求的供应商其他资料**

注：

1、在专家论证阶段已审核过供应商资格的，在协商阶段协商小组无须重复审查；但供应商自身资格条件出现变化的须在此作出说明，并补充提供相关材料，由协商小组重新进行审查；

2、采购文件要求的供应商其他资料或供应商认为须提供的自身其它资料。

  供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日      期：       年        月        日

**三、单一来源报价资料**

**附件6、报价一览表**

供应商名称：                             项目编号∶                      货币单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **合同包** | **项目名称** | **数量** | **投标总价** | **协商保证金** | **备注** |
|  |  |  | 大写：人民币           元整  小写：￥               元整 |  |  |
|  |  |  | 大写：人民币           元整  小写：￥               元整 |  |  |

注：1、若有详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种标的的数量、品牌、金额等。

2、首次报价和协商后最终报价均可使用本表，在“备注”中注明清楚即可。

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日      期：       年        月        日

**附件7、采购标的成本说明(格式自定)**

**附件8、同类项目合同价格说明(格式自定)**

**附件9、供应商相关专利、专有技术情况说明(格式自定)**

**四、技术商务条款响应情况**

**附件10、标的说明、施工组织设计、技术方案或服务方案**

附件10.1、标的说明一览表格式如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包号 |  | 标的名称 |  | 数量 |  |
| 原产地及制造商/服务商名称 |  | 型号规格 |  | 品牌 |  |
| 详细性能说明 |  | | | | |
| 配置/组成清单说明（若有） |  | | | | |

附件10.2、施工组织设计、技术方案或服务方案。（根据项目需求自拟格式）

备注：采购方根据项目采购需求要求供应商提供相关的方案或其他相关材料。

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日      期：       年        月        日

**附件11、协商内容及要求响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包/品目号 | 品目名称 | 采购文件协商内容及要求 | 响应情况 | 偏离说明 | 证明材料所在页码（若有） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：供应商提交的响应文件中与采购文件第四章“协商内容及要求”的要求有不同时，应逐条列在偏离表中，否则将认为供应商接受采购文件的要求。

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日      期：       年        月        日

**附件12、供应商认为需要提供的其他资料**

12.1、供应商认为应当提交的其他资料

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日      期：       年        月        日