**福建省政府采购**

**单一来源采购文件**

**项目编号：[3500]FJHR[DY]2017013**

**备案编号：K-320301-DY-201705-B0093-FJHR**

**项目名称：福建省外国人来华签证被授权单位邀请函管理系统建设**

**福建省宏瑞招标代理有限公司**

**2017年07月**

**第一章  协商邀请**

福建省宏瑞招标代理有限公司采用单一来源采购方式组织福建省外国人来华签证被授权单位邀请函管理系统建设政府采购项目（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]FJHR[DY]2017013

2、项目名称：福建省外国人来华签证被授权单位邀请函管理系统建设

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 |  | 福建省外国人来华签证被授权单位邀请函管理系统建设 |  | 中科软科技股份有限公司 |  | 北京市海淀区中关村新科祥园甲6号 |  |

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**

| **特定条件** | **特定条件说明** |
| --- | --- |
| 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的材料 | 包含但不限以下证明材料：参与本项目所必需的设备清单列表，本项目主要人员名单列表； |
| 信用信息查询结果 | 根据财库〔2016〕125号文件规定，供应商不得被列入失信被执行人、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，供应商须提供在本项目招标公告发布后，投标截止时间前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询其上述信用记录的信用信息查询结果网页打印件或截图。 |

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：由采购方在发出本邀请函的同时提供给被邀请供应商。

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，采购方会通过书面形式通知被邀请供应商，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

联系方法：13635269472

代理机构：福建省宏瑞招标代理有限公司

地址：福州市鼓楼区西洪路518号恩特楼A-402

联系方法：17750207868

附1：账户信息

|  |
| --- |
| **协商保证金账户** |
| 开户名称：福建省宏瑞招标代理有限公司 |
| 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 | 其他运行维护服务 | 1 | 243000 | 否 |

 | 243000 | 4860 |

                                                **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]FJHR[DY]2017013项目名称：福建省外国人来华签证被授权单位邀请函管理系统建设采购人名称：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。

| 标题 | 说明 |
| --- | --- |
| 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 | \_ |
| a9检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函(有效期内) | \_ |
| 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60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%，提交方式为银行转账等对公（非现金）形式，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  银行保证金到账时间为准；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[http://www.ccgp.gov.cn](http://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[http://cz.fjzfcg.gov.cn](http://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：**无。本项目代理费服务费由采购人支付。 |
| 12 |  | **其他事项：**供应商须在福建省政府采购网上公开信息系统上传响应文件，否则视为无效投标。 |

**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 协商内容及要求

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，将以书面形式通知供应商。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将导致响应文件无效。

（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。

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（填写具体的认定标准）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。

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。

13. 保密要求

13.1 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 协商内容及要求**

一、（根据本项目实际情况，填写“采购标的”或“项目概况”）

外国人入境邀请管理工作在维护国家安全和社会秩序方面发挥着重要作用。今年，由于金砖会晤系列活动，省外办承担了比以往更加繁重的涉外管理任务，亟需加快外国人入境邀请联网工作进度，提高管理能力。目前全省17家被授权单位未联网，可能存在被拒签的申请人可在其他被授权单位办出邀请函、申请人未及时反馈外国人入出境情况、各单位沟通不畅等问题。为切实承担起对17家被授权单位的监管责任，与各有关单位共同做好外国人入境邀请管理工作，福建省外办拟开发“福建省外国人来华签证被授权单位邀请函管理系统”，通过该系统实现全省17家被授权单位的信息联网，以实现信息共享，全面掌握全省情况。

二、技术要求

信息发布、申办单位管理（备案）、信息上报、前台接件、邀请函审核审批、发件管理、黑名单、白名单管理、实时查询、销签管理、实时统计、短信平台、用户管理、系统管理、留学生202表审发

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **建设内容** | **功能说明** |
| １ | **信息发布** | 可在此平台发布重要通知、情况通报等，公布各单位经办人员通讯录 |
| ２ | **申办单位管理（备案）** | 实现申办单位中英文名 称、地址、法人信息、营业执照、签名及专办员信息的管理。申办单位首次使用系统时，单位信息根据业务规则在系统内备案，经办人登录审核通过、备案成功后方可访问系统。当申办单位没有按照规定填写被邀请外国人员来华实际访华信息时，管理员可对该单位进行锁定，锁定后该单位无法进行下一个邀请函信息的申报。 |
| ３ | **信息上报** | 申请单位先行自行录入，主要信息包含但不限于被邀请人员基本信息、被邀请单位信息以及相关附件信息。针对系统已存在的信息进行自动补全，避免重复录入。 |
| ４ | **前台接件** | 前台受理人员为申请人员提供信息录入、信息核对，准确无误后进行受理，并打印受理单。对不符合规范的数据进行退回处理。 |
| ５ | **邀请函审核、审批** | 报请办领导审核同意后，生成邀请函件，打印、上传确认函，通过数据交换平台同步至外交部，保存审核结果及意见。与外交部管理审发邀请函系统对接，一次输入即可。 |
| ６ | **发件管理** | 对已做好的邀请函进行发件管理，发件管理主要分为前台发件和快递发件两种，可套打快递单。 |
| ７ | **黑名单、白名单管理** | 申请人在信息填报时，系统黑名单、白名单给予友好提示。实时同步名单库。 |
| ８ | **实时查询** | 通过任意字段进行组合条件完成搜索，查询邀请函、进度等，并将查询到的结果输出到Excel或者Word中。查询功能涉限。 |
| ９ | **销签管理** | 对于来自执行特殊签证国家的外国人，出境20日内，申请单位工作人员需凭外国人出入境章等材料，进行“销签”处理，系统记录其状态，并将此邀请函做终结状态处理，如3个月内未完成“销签”工作，系统自动锁定该申请单位，无法申报业务数据 |
| １０ | **实时统计** | 实时分类统计外国人入境邀请有关数据信息，按国籍、邀请单位、受理年份、受理月份、签证类型，并实现各模块统计结果打印功能。 |
| １１ | **短信平台** | 根据业务定制短信模板，通过调用第三方接口实现邀请外国人来华的短信通知功能，方便各被授权单位经办人员接收通知。 |
| １２ | **用户管理** | 主要对系统登录人员进行管理，首次登录需要管理员审核后方可登录，对于违规的用户管理员可通过一键锁定该用户。 |
| １３ | **系统管理** | 主要完成数据字典项目、使领馆参数设置等系统常规设置，以便与外交部网页设置一致。 |
| １４ | **留学生202表审发** | 实现留学生202表相关信息录入，202表格的打印，并针对202表格相关信息进行组合条件查询。 |

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号省外办大楼
2.交付时间：合同签订后 10 天内交货
3.交付条件：验收合格后交付使用
4.是否收取履约保证金：否
5.是否接受联合体投标：否
6.是否邀请投标人参与验收：否
7.是否允许分包：否
8.中标候选人数量：1
9.验收方式数据表格

| 验收期次 | 验收期次说明 |
| --- | --- |
| 1 | 货物交付使用15天后初验，运维期结束后终验 |

10.支付方式数据表格

| 支付期次 | 支付比例(%) | 支付期次说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 50 | 本合同正式签订后，采购人收到中标方开具的正式发票之日起20个工作日内，向中标方支付合同总金额的50%。 |
| 2 | 40 | 系统验收合格后，采购方收到中标方开具的正式发票之日起20个工作日内，向中标方支付合同总金额的40%。 |
| 3 | 10 | 为期一年的运维期结束后，采购方收到中标方开具的正式发票之日起20个工作日内，无息付清合同总金额的10%。 |

技术支持及售 后 服 务

1．中标方提供如下方式的技术支持：

1）通讯支持：指中标方通过电话、传真或E-mail、在线QQ、微信等方式向采购方提供的技术服务（须加入工作QQ群或微信群，在线解答疑问）。

2）远程支持：指中标方在“通讯支持”不能解决问题的情况下，通过远程技术向采购方提供的“在远端进行问题诊断，并提出解决问题方案”的技术服务。

3）现场支持：指在通过通讯或远程服务方式都无法解决问题的情况下，中标方技术人员在合同规定的响应时间内（7\*24小时）响应采购方需求，并应尽快到达采购方现场提供的技术服务。如在8小时内无法恢复系统正常，中标方应免费替换人员。

2．售 后 服 务：中标方在本合同项目系统验收合格之日起1年内免费提供软件升级、缺陷修补和基于系统操作及故障排除在内的技术支持服务，1年后根据双方协商提供有偿的技术支持服务。常设技术支持电话：010-82118915。免费运维结束后，每年运维费用初步商定为不高于本合同总金额的10%，具体费用双方另行协商。

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，甲方应与第三方交涉，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