**营口市鲅鱼圈区政府采购项目**

**单一来源招标文件**

**项目名称: 营口市鲅鱼圈区财政事务中心购置财政非税收入电子票据管理软件项目**

**项目编号：BYQ-2020C035**

**采购机构：营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心**

**目 录**

**单一来源采购邀请函**

**第一章 招标项目基本内容及要求**

**第二章 服务需求**

**第三章 响应文件内容及格式**

**附 件：1.投标人须知**

**2.自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书**

**3.政府采购合同条款**

**4.政府采购合同格式**

**5.政府集中采购项目验收报告单**

**说明:单一来源文件由正文和附件两部分组成。投标人应 当完整地阅读、理解构成本单一来源文件的所有内容。正文和附件如有不一致的地方，须以正文为准。**

单一来源采购邀请书

福建博思软件股份有限公司：

营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心受营口市鲅鱼圈区财政事务中心的委托，对营口市鲅鱼圈区财政事务中心购置财政非税收入电子票据管理软件项目（采购编号：BYQ-2020C035）进行单一来源采购，现邀请贵公司参加本次政府采购活动。

一、采购内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务内容 | 采购预算价（元） | 推荐供应商 |
| 01 | 营口市鲅鱼圈区财政事务中心购置财政非税收入电子票据管理软件项目 | 135000 | 福建博思软件股份有限公司 |

采购内容说明：

1.项目预算：135000元(人民币)

2.本项目招标内容分为1个合同包，投标人对所投包内的采购内容必须全投；

3.每包报价均不能超过各包的采购预算价，否则其投标无效；

二、合格投标人的资格条件

1．满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2．本项目不允许联合体投标；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、政府采购供应商入库须知

参加辽宁省政府采购活动的供应商未进入辽宁省政府采购供应商库的，请详阅辽宁政府采购网 “首页—政策法规”中公布的“政府采购供应商入库”的相关规定，及时办理入库登记手续。填写单位名称、统一社会信用代码和联系人等简要信息。具体规定详见《关于进一步优化辽宁省政府采购供应商入库程序的通知》（辽财采函〔2020〕198号）。

供应商未进入营口市审批技术审查与公共资源交易中心供应商库的，请详阅营口市公共资源交易网首页公布的“营口市公共资源交易服务中心电子化交易平台系统八类主体入库通知”，及时办理入库登记手续。（技术咨询电话：13304049817、17679125139 于先生）；已入库投标人使用注册的账号密码登录营口市公共资源交易网 （<http://yk-ccgp.yingkou.net.cn>）报名并下载招标文件。

四、领取采购文件的时间及方式

1. 领取时间：2020年12月29日—2020年12月31日
2. 领取采购文件方式：

通过营口市公共资源交易网（<http://yk-ccgp.yingkou.net.cn>）在线报名下载。

五、公示期限

公示期限：公示发布之日起3个工作日。

六、资格审查：

本项目报价供应商的资格条件在评审时进行审查。供应商应在响应文件中按采购项目文件的规定和要求附上资格证明文件，若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其报价无效或成交资格被取消。

七、递交响应文件截止及开标时间，递交响应文件及开标地点

递交响应文件截止及开标时间：2021年1月5日下午14:00 (北京时间)

递交响应文件及开标地点：营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易服务中心开标室（二）306，届时请投标人的法定代表人或其授权代表按时参加开标大会。

八、响应文件的送达：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达采购地点，逾期送达或密封和标注不符合采购项目文件规定的响应文件恕不接受。本次采购不接受邮寄的响应文件。

九、质疑与投诉

供应商认为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个工作日内，向采购代理机构或采购人提出质疑。

1、接收质疑函方式：书面纸质质疑函（详询办公室0417-6196911）

2、质疑函内容、格式：质疑函内容、格式及质疑流程详见营口市公共资源交易网通知公告。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本级财政部门提起投诉

十、采购单位、采购代理机构的名称、地址和联系方式

采购单位：营口市鲅鱼圈区财政事务中心

项目联系人：李林生

联系电话：13940760006

采购代理机构： 营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易服务中心

联系电话：0417-6196911

项目联系人：高丽

营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易服务中心

2020年1月28日

**第一章 招标项目基本内容及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 项目概述 | 营口市鲅鱼圈区财政事务中心购置财政非税收入电子票据管理软件项目 |
| 2 | 合格投标人的  资格条件 | 无 |
| 3 | 递交响应文件截止 | 时 间：2021年1月5 日下午14:00时  地 点：营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心306室 |
| 4 | 开标时间，递交响应文件及开标地点 | 开标时间：2021年1月5 日下午14:00时  地 点：营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心306室 |
| 5 | 服务期限 | 系统验收合格上线运行日至系统停止使用日 |
| 6 | 预算价 | 135000元 |
| 7 | 投标保证金 | 1、保证金金额： 2500 元  2、保证金到账时间：递交响应文件截止时间前  3、保证金缴纳方式：■保函 ■支票 ■电汇 □其他  保证金收款人银行信息：  开 户 名：营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心保证金专户  开 户 行：盛京银行股份有限公司营口昆仑支行  账 号：0550700102000006685  4、保证金退还方式：未中标供应商在中标公告发布之日起5个工作日内退还保证金；中标供应商应在政府采购合同签订之日起5个工作日内到将一份合同送回中心，并办理退还保证金事宜  5、保证金退还咨询电话：0417-6196911  6、其它：保证金须由参与采购项目的供应商账户缴纳，并在备注中注明保证金、采购项目编号等信息（未按上述要求缴纳和注明，造成的一切后果由供应商自行承担） |
| 8 | 评标委员会人数 | 评标委员会由采购人代表 1 人，评审专家 2 人组成，共 3人 |
| 9 | 响应文件份数 | 3份,其中正本1份副本2份 |
| 10 | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金 |
| 11 | 询问和质疑 | 一、投标人认为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个工作日内，向采购代理机构提出质疑。  1、接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面纸质疑函  联系单位：  采购单位： ：营口市鲅鱼圈区财政事务中心  联 系 人：李林生  联系电话：13940760006  通讯地址：营口市鲅鱼圈区  采购代理机构：  联系单位：营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心  联 系 人：王晓峰  联系电话： 0417-6196911  通讯地址：营口市鲅鱼圈区青龙山大街南段号房回迁楼C区17号楼505室(青龙山大街与海华路交汇处号房回迁楼C区17号门市）  2、质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。  二、投标人应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、招标文件、招标过程、中标结果） |

注：表格中“☑”项或“■”项为被选中项。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 分包产品名称 | 最高限价（元） | 保证金（元） | 评标方法 | 价格打分方法 |
| 1 | 营口市鲅鱼圈区财政事务中心购置财政非税收入电子票据管理软件项目 | 135000 | 2500 | 最低评标价法 | 无 |

分包信息

**第二章服务需求**

**项目概述:**

建设财政非税收入收缴电子化管理系统

政府非税收入收缴电子化改革的主要内容是：取消主管部门和执收单位设立的收入过渡性账户；规范收入收缴方式；健全非税收入票据管理体系；建立省本级政府非税收入收缴系统，通过财政部门、人民银行、执收单位、代理银行间联网，实行非税收入电子缴款，实现资金和信息自动匹配并直接缴入国库或财政专户。

建设财政电子票据管理系统

用财政电子票据代替纸质财政票据，让业务办理、缴款及开票全流程在线化成为可能。在财政电子票据的使用中，严格遵循财政电子票据改革的标准规范和业务要求，遵循财政电子票据管理基本流程，使用统一的编码标准和数据标准，为接入全国财政电子票据公众服务平台做好准备，满足财政电子票据改革的要求。建设非税收入互联网统一支付平台。增加微信、支付宝等多种第三方互联网缴款渠道，为非税收入执收单位和社会公众提供更为便捷的收缴服务。

一、非税收缴电子化管理系统

1.1. 非税收入基础信息管理

1.1.1. 与财政部全国政策项目库对接

非税收入全国项目库管理系统由财政部负责建立，中央、地方的项目需严格按照国务院的有关规定以及财政、发改部门的正式文件进行注册。并依据《财政部关于加快推进地方政府非税收入收缴电子化管理工作的通知》（财库〔2017〕7号）以及相关附件中的《政府非税收入执收项目识别码规范》将地方正在使用的所有非税收入项目都分配全国统一的项目识别码。

1.1.2. 统一的全省非税收入政策项目库

非税收入政策项目库管理方式由原来各级财政部门的收入项目分级独立管理转变为全自上而下的统一管理，建立规范的收入项目编码和业务标准，除全省通用收费项目也包含审批通过的各级财政的专有收费项目。

1.1.3. 执收单位基本信息库

集中统一管理收缴业务相关的执收单位及财政票据业务相关的领票单位，用户根据权限维护单位信息。

1.2. 非税收缴电子化

非税收缴电子化是财政非税收缴业务系统需要根据收缴电子化标准规范接入电子缴款通用接口（适配器），使用全国统一缴款渠道。

1.2.1. 生成缴款通知书

录入缴款信息后，非税收入收缴管理子系统调取执收单位电子签名，按规则生成含全国唯一编号的缴款识别码的缴款通知书，支持通过短信平台将票面信息告知缴款人，催促缴款人向执收单位缴款。

1.2.2. 缴款识别码的申请

财政非税收缴系统需要修改“开具缴款书”功能，在保存缴款书信息时向电子缴款适配器请求赋码。

1.2.3. 资金缴款

资金缴款包括缴款人自行缴款和根据协议进行划缴两大类。缴款人自行缴款又分为查缴、推送、虚拟账号缴款三种模式。

1.2.4. 资金退付

资金退付分为技术性差错引起的退付和人工申请的退付。

1.2.5. 资金清分

根据财政部门预先设置的基础信息、预算管理性质、项目分成比例，银行账户等清分规则，自动分解银行代收资金，自动提交银行系统划转资金，实现各项资金在各级财政部门间横向或纵向的自动清算和划转，及时把政府非税收入缴入各级国库或财政专户，并与各级财政及人民银行间实现信息同步，彻底解决上下级之间、同级不同部门间资金分成问题。

1.2.6. 非税对账

对缴款数据、划账数据和实际到账数据等进行自动比对，将对账结果进行自动处理和反馈，实现财政、单位、银行之间的多方对账。采用模糊匹配方式，生成未缴款信息与已收纳不明款项的对应表，方便对帐、查找和补录。

每日日终时，财政部门和代理银行之间，需要对当日的非税收缴业务交易明细及资金到账情况进行核对，确保交易信息、资金信息保持一致。

1.2.7. 票据管理

系统支撑各类财政票据管理业务，对财政票据申请、印制、登记、入库、核发、出库、使用、保管、审验、销毁等业务流程实行全程电子化管理，实现财政票据系统开票、打印等环节的动态监管。

1.3. 非税收入查询分析

系统支持非税收缴管理、财政票据管理等多方面的数据查询统计功能，既有既定需求表格统计，也可由用户自行按要素进行定制查询统计，具体查询统计表格在系统基础功能开发过程中及开发完成后可根据实际业务需求进行开发完善，以满足不同部门所需的各类自定义报表。

1.4. 非税收入执收单位系统

非税收入单位子系统依据“非税收入财政系统”的政策、票据、项目、账户等方面的管理要求，面向执收单位提供基础数据、政策查询、票据管理、收缴业务处理、退付处理、信息查询与对账等全方位功能。

1.5. 代理银行电子缴款全国标准接口系统

代理银行需要根据财政非税收缴电子化接口标准和业务流程进行代理银行电子缴款全国标准接口子系统的适应性改造。大部分银行总行在前期试点过程中已经完成与电子缴款适配器和全国统一缴款渠道的接入，只需要针对本地财政业务进行联调测试；地方城商行、农信社等需要实现与电子缴款适配器和全国统一缴款渠道的接入。

1.6. 系统外部接口

1.6.1. 统一票据单位端开发接口规范

按规范建设财政票据单位端开发接口，为财政电子票据系统和外部独立单位间在交互财政电子票据相关电子信息时的接口技术规范，实现财政电子票。

1.6.2. 代理银行接口

根据财政部电子化试点的要求，部署财政部统一开发的非税收缴电子化通用接口（适配器）与各代理银行对接, 非税收缴电子化通用接口（适配器）与代理银行建立实时交易业务接口技术规范，与代理银行共享相关的收入数据，实现与代理银行实时交易业务。

1.6.3. 账务接口

非税与总账的对接要实现两种方式：一是中间库方式，二是文件导出方式。中间库方式是系统自动或人为触发，将非税收入信息写入中间表，由总账读取数据；文件导出方式是人为导出收入数据文件给总账，由总账导入到系统中记账。

1.6.4. 统一财政电子票据公共服务接口规范

按规范建设财政电子票据公共服务接口，为财政电子票据服务平台和外部系统间在交互财政电子票据相关电子信息时的接口技术规范，实现财政电子票据的下载和入账反馈。

1.6.5. 财政电子缴款通用接口监控分析

系统提供接口通过热力图、表、图形反映：

1）财政前置与接入银行运行情况

2）财政前置与代理银行报文通讯情况分析

3）非税收入收缴业务统计

4）日终对账情况分析

二、统一支付平台

2.1. 建设目标

为财政部门和执收单位提供统一支付平台建设，不仅可以帮助各地财政部门和执收单位快速接入财政部建设的全国统一缴款渠道——财政电子缴款通用接口（适配器），按照财政部要求实现收缴电子化，而且还可以为缴款人提供更丰富的缴款选择，让缴款更方便。

2.2. 建设内容

（1）非税网上缴费建设

非税收入网上缴款，提供全省统一的非税收入网上缴费入口、实现各类非税收入项目网上缴费及退费，以及灵活采用各种缴费方式实现政府非税收入“一网式”缴纳。

（2）财政电子缴款通用接口（适配器）建设

根据财政部国库司7号文件的要求，部署财政部电子缴款通用接口（适配器），应用全国统一的标准化体系。

（3）缴费信息查询服务建设

实现面向公众的各项缴费信息查询服务，支持各种查询方式。

（4）分阶段建设与非税票据电子化建设统一规划

平台分阶段建设及根据财政部及省财政厅的要求统一规划平台建设长期规划。

2.3. 总体业务需求

辽宁省统一公共支付平台按照统一规划部署、统一标准规范的要求，在解决客户缴费支付问题的同时，为辽宁省构建全新的统一支付体系，并通过统一公共支付平台与在线缴款入口的无缝配合，缴款人可以一站式、在线化地完成从业务办理、在线缴款到电子票据获取的全部业务流程。具体业务流程

2.3.1. 整体业务流程

(1) 缴款人选择财政门户网站、微信公众号、手机APP等缴费入口，通过缴款码向非税票据系统查询应缴信息；

(2) 缴款人对查询返回的应缴信息确认无误后，选择支付渠道；

(3) 统一支付平台支付渠道接口调用支付渠道；

(4) 缴款人完成支付;

(5) 支付渠道将支付结果反馈给统一支付平台;

(6) 统一支付平台将支付结果返回给非税票据系统（适配器），票据系统开具电子票据并返回统一支付平台；

(7) 统一支付平台将支付结果和电子票据返回给业务系统；

(8) 日终统一支付平台与支付渠道进行对账；

(9) 统一支付平台将对账结果发送给非税系统（适配器）；

(10)统一公共支付平台向支付渠道发送清分指令，将资金从支付渠道清分到指定的收款行。

2.3.2. 缴款业务流程

业务流程说明：

(1) 缴款人到统一支付平台的缴款时，输入缴款码，统一支付平台根据缴款码到非税票据系统查询应缴信息；

(2) 非税票据系统返回应缴信息给统一支付平台；

(3) 缴款人对缴款信息确认无误后，选择缴款渠道并支付；

(4) 完成支付后，支付渠道向统一支付平台发送缴款结果，统一支付平台向非税票据系统发送缴款结果；

(5) 票据系统收到缴款结果后，生成电子票据，推送给缴款人。

2.3.3. 对账、清分业务流程

(1) 日终，统一支付平台向支付渠道获取交易流水对账单；

(2) 统一支付平台向非税系统发送交易流水对账信息报文；

(3) 非税系统对账完成后，生成清分划转指令；

(4) 非税系统向统一支付平台发送清分划转指令报文；

(5) 统一支付平台收到指令后，推送给支付渠道；

(6) 支付渠道收到指令后，将资金清分划转给收款银行；

(7) 收款银行收到资金后，向非税系统发送资金到账信息报文，非税系统进行资金到账确认。

2.4. 功能简介

2.4.1. 在线缴款

缴款人在财政或单位的门户/业务网站、微信公众号、手机APP等应用中在线办理业务后，由相应应用唤起在线缴款挂件，在线缴款挂件自动获取应缴信息，缴款人确认后，选择支付渠道进行缴款。

2.4.2. 线下扫码缴款

缴款人在现场办理业务、取得缴款二维码后，使用财政或单位的微信公众号、手机APP，或支付宝、微信等第三方应用，扫描缴款二维码打开缴款页面，确认应缴信息后，选择支付渠道进行缴款。

2.4.3. 挂件配置

（1） 支付渠道配置

财政和单位可以在管理后台对支付渠道参数进行配置，并根据实际需要对支付渠道进行组合。

（2） 挂件外观配置

财政和单位可以在管理后台对挂件外观进行配置，以适应财政和单位网站、微信公众号、手机APP等应用的外观风格。

2.4.4. 缴款管理

（1） 缴款账单

统一支付平台会按天、周、月、季度、半年度、年度等周期定期生成缴款账单，财政和单位可以在管理后台进行查看。

（2） 缴款详情

财政和单位可以在管理后台查看到每一笔缴款的详细情况，也可以根据缴款码、缴款人、缴款时间、缴款金额、缴款项目等条件进行查询。

2.4.5. 日终对账

统一支付平台会与财政电子缴款通用接口（适配器）、支付渠道进行三方对账，并在必要时进行差错处理，确保收缴信息流与资金流的匹配。

2.4.6. 资金清分

对于非代理银行支付渠道，通用缴费支撑服务可以作为其与财政电子缴款通用接口（适配器）之间的信息通路，负责清分划转、清分划转结果、清分资金到账等相关报文的传递，帮助支付渠道按照收缴电子化要求完成资金清分处理。

三、财政电子票据管理系统

3.1. 建设目标

按照财政部财综[2017]32号文件中对财政电子票据软件系统建设标准规范要求，充分运用计算机和信息网络手段，创新财政票据管理模式，实施财政电子票据管理，实现财政电子票据开具、管理、传输、查询、存储、报销入账和社会化应用等全流程无纸化电子化控制，从而构建更加科学、高效、便捷的财政票据管理体系，为推进政府非税收入电子征缴和单位会计电算化管理打下坚实基础，充分发挥财政在国家治理中的基础和支柱作用，维护财经秩序，促进现代经济发展和现代社会管理。

3.2. 建设内容

3.2.1. 建设财政电子票据管理系统

财政电子票据管理系统的核心功能是实现财政电子票据开具、传输、查验、归档和入账等关键业务环节的无纸化控制，实现财政电子票据管理。同时，财政电子票据在生成、传输、储存等过程中，始终保持真实、完整、唯一、安全、未被更改。

3.2.2. 建设财政电子票据服务平台

要实现电子票据的社会化流转，除了灵活有效的机制和政策外，还必须在社会化支撑的具体落地上有所实践，建立社会化公众服务平台，为社会公众提供财政电子票据的真伪查验、票据流转、下载和入账报销等服务。

3.2.3. 构建财政电子票据安全保障体系

按照国家《信息系统安全等级保护定级指南》（GBT 22240-2008）、《信息系统安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2008）等管理规范和标准要求，建设符合第三等级要求的财政电子票据管理体系和安全保障制度，从系统、数据、管理等多个维度构建安全体系，消除系统漏洞，杜绝安全隐患。

3.3. 业务需求

电子票据业务流程包括“七大环节”，分别为制样、赋码、开票、传输、查验、入账、归档。

3.4. 电子票据系统实施步骤

3.4.1. 新建系统实施内容

（1）部署电子票据系统，维护已有非税系统提供的基础信息和各类收缴管控信息。

（2）部署实施票据管理模块、电子票据查验网站、单位开票模块及电子票据制作存储。

（3）执收单位实施内容

3.4.2. 电子票据试点

按照 “统筹规划、分步实施”的总体要求，结合辽宁省票据现有情况综合考虑，开展财政电子票据改革试点优先选取条件较好的单位（出入境、高校、交警、医院等），开展财政电子票据系统试点工作。

3.4.3. 典型应用场景

（1）交款人/交款单位前往收款单位办理业务；

（2）收款单位使用单位业务系统完成业务办理及收费；

（3）收款单位通过财政票据电子化管理系统开具电子票据，由财政电子票制作及存储中心完成电子票制作，公众服务平台向交款人/交款单位发送电子票据通知，供其获取、查验电子票据。

（4）电子票制作完成后，推送至用票单位云服务平台，供收款单位入账及归档；

（5）交款人/交款单位凭电子票据报销，受票单位凭电子票据记账、归档，并向电子票据公众服务平台进行入账备案。

3.5. 功能需求

3.5.1. 基础信息管理

（1）单位基础信息

财政用户对票据使用单位的基本信息、单位对应的票据（电子票据）、单位对应的收费项目、单位收缴信息等基础信息的管理。

（2）单位印章管理

财政部门收集、制作单位印章，单位印章以PGN图片形式上传到财政票据电子化管理系统。

3.5.2. 电子票据赋码

电子票据赋码方式根据开票单位业务及部署模式不同，可以分为实时赋码和预发票号，本级财政入库省级财政已赋码下发的电子票据，并进行向本级及下级财政进行发放管理。

3.5.3. 电子票据开具

（1）在线开票

在线开票是指开票单位直接使用财政票据电子化管理系统开具电子票。

（2）接口开票

接口调用支持通过以下两种方式，一种是直接通过https方式调用接口，另一种是通过DLL（应用程序）或OCX（浏览器客户端）调用。

3.5.4. 电子票据通知

（1）电子票据系统通知

系统可通过打印告知单、公众号（需要先关注），将电子票据或电子票据信息告知交款人。

（2）公众服务平台通知

交款人还可以通过公众服务平台，关注微信取票小程序获取电子票据信息。

3.5.5. 电子票据打印

已开具的电子票据，可根据受票人需要，使用【打印票据】功能将电子票打印为纸质票据。

3.5.6. 电子票据查验

（1）财政查验网站查验

交款人获取财政电子票据后，可通过财政电子票据查验网站对电子票据进行查验。

（2）公众服务平台查验

交款人获取财政电子票据，可登录公众服务平台（电子票据查验平台）或者关注微信公众号（电子票云平台），通过扫码或手工输入交款人姓名、票据代码、票据号码、校验码的方式查验财政电子票据的真伪。

3.5.7. 电子票据入账

（1）以电子票据入账

开票单位、交款单位及有记账需要的其他受票单位，可使用相应的会计核算软件，通过建立单位财务管理系统与财政票据电子化管理系统接口的模式，从财政电子票据服务网站自动获取、查验本单位的财政电子票据，生成记账凭证，并将记账状态实时反馈电子票据服务网站。

（2）打印纸质票据入账

交款单位可通过自助打印系统，将财政电子票据打印到纸质财政票据上进行入账处理。

3.5.8. 电子票据归档

（1）用票单位云服务平台归档

用票单位云服务平台通过配置实现电子票据自动存档、统计及电子票据记账功能。

（2）公众服务平台归档

通过公众服务平台注册个人账户，绑定手机号和个人信息，电子票据开具后即可自动归档到个人账户。

（3）电子票夹

关注微信公众号“电子票云平台”。绑定手机号，电子票据开具后即可自动归档到个人账户。

3.5.9. 电子票据入账备案

为避免电子票据重复入账，交款单位入账后，须向电子票据服务网站进行入账备案。

四、总账系统与非税系统对接实施

非税收入资金收缴后，需要及时将应纳入预算管理的财政资金缴入国库。

非税系统通过中间库形式将本区划非税收入数据进行归集，提供标准的数据接口。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **辽宁省财政非税收入收缴电子化暨电子票据管理系统--区实施费测算表** | | | | | | | | | | |
| **一、人天实施费用单价测算** | | | | | | | | | | |
| **实施人工费月单价** | | **实施人工费日单价** | **异地实施调整系数** | **调整后实施费人日单价** | **备注** | | | | | |
|  | | 0.00 | **1-1.5** |  | 异地实施调整系数主要考虑差旅费用（调整系数为1-1.5，可以根据本地差旅交通、食宿费用进行测算） | | | | | |
| **二、财政基础实施费测算** | | | | | | | | | | |
| **序号** | **实施服务模块** | **实施服务内容** | **人数** | **天数** | **日单价 （元/人天）** | **技术难度调整系数** | **实施难度调整系数** | **市县区调整系数** | **实施费金额** | **备注** |
| 1 | 前期准备阶段 | 为财政部门做方案及系统演示介绍;项目实施前各科室业务梳理及准备工作;实施服务合同测算签署;市县财政、政务云间银行间网络调试;确定实施方案和计划. | 2 | 3 |  | 1 | 1 | **0.80** |  | **1.技术难度系数为各地区实际实施服务的内容确定，系数区间为（0.8-1.5）； 2.实施难度系数主要和地方财政项目实施的方案计划及组织管理效率有直接关系，配合顺畅，实施时间短，实施费用也低！系数区间为（0.7-2.0） 3.市：1.0-1.2 县区：0.8-0.9** |
| 2 | 系统基础数据初始化 | 系统管控各项参数配置;财政基础数据初始化;原单机版票据系统库存等基础数据迁移;原东软非税系统项目库等基础数据迁移;往来、社团、医疗项目采集设置及地方性政策文件导入；互联网统一支付平台本区划数据配置、账户设置、资金清分配置 | 2 | 5 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 3 | 系统联调测试 | 电子票据业务流程测试;非税系统与代收银行核心系统接口实施联调测试；非税电子化缴款、项目分成、资金清分、财政银行对账、退费等业务测试;互联网统一支付平台接入及缴费业务测试. | 2 | 5 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 4 | 总账衔接 | 总账系统对接实施 | 1 | 2 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 5 | 代收银行传入数据验证测试 | 系统中验证银行各收款渠道标准报文的流程测试 ;虚拟子账户调试 | 2 | 2 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 6 | 系统培训 | 系统分业务单元对财政各岗位培训 | 2 | 2 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 7 | 系统切换上线 | 试点单位切换上线,单位分批切换上线 | 2 | 5 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 8 | 用户报表类需求 | 系统功能及业务类报表 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 9 | 验收移交 | 上线运行平稳后，对系统验收移交工作 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 10 | 代收银行端日报系统实施培训 | 日报系统实施培训 | 1 | 1 |  | 1 | 1 | **0.80** |  |
| 系统基础实施费用合计： | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **三、执收执罚及用票单位实施费测算** | | | | | | | | | | |
| **序号** | **实施服务模块** | **实施服务内容** | **实施天数** | | **单价 （元/人天）** | **市县区调整系数** | **实施人数** | **实施费金额** | **备注** | |
| 1 | 1单位基础数据采集、清洗整理、编码初始化；2单位原票据、非税系统数据结报、迁移；3单位端软件实施配置及培训；4移动端收费APP软件实施配置及培训； | 单位非税收缴相关基础数据采集；收费模式调研；原非税和票据系统中单位基础数据比对整合、录入；单位端系统初始化配置；电子票据数字签名、电子印章采集初始化; 已使用票据在旧系统结报核销；剩余各种票据库存结转新系统; 单位端软件实施及集中培训；移动端收费APP软件实施； POS机与非税执收端软件连接调试；电子票夹安装部署及使用讲解；单位应急开票系统实施；系统上线至验收阶段的咨询答疑及运行保障技术支持。 | 143 | |  | **0.80** | 1.00 |  | **实施天数根据人数及实施工作量进行测算** | |
| **四、运维服务费** | | | | | | | | | | |
| 1.实施费包含系统验收合格上线日起首年的运维服务。 | | | | | | | | | | |
| 2.后续每年运维服务费按实施费金额的20%收取。 | | | | | | | | | | |

**第三章 响应文件内容及格式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 项目及审核内容 | 格式 | 装订顺序 |
| 投标文件的外封面、封口、封皮及目录 | 投标文件的外封面及封口 | 1-1 | 1 |
| 投标文件的封皮 | 1-2 | 2 |
| 投标文件的目录 | 1-3 | 3 |

资格证明材料（本栏所列内容为采购项目的资格审查条件，有一项不符合要求，不能进入评审；资格证明材料除在投标文件中装订外，还须单独密封、标记一份供资格审查之用）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格性证明材料 | 所属包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | 营业执照或事业单位法人证书或执业许可证、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照副本（复印件加盖投标人公章) | 全部 | 2 | 4 |
| 2 | 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书（复印件加盖公章） | 全部 | 3 |
| 3 | 开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据和开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据（复印件加盖投标人公章) | 全部 | 4 |
| 4 | 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及具有良好信用信息的声明（原件加盖公章） | 全部 | 5 |

符合性证明材料（本栏所列内容为采购项目的符合性审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段的评审）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性证明材料 | 所属包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | 投标函 | 全部 | 6 | 5 |
| 2 | 开标一览表 | 全部 | 7 |
| 3 | 分项价格明细表 | 全部 | 8 |
| 4 | 服务需求响应表 | 全部 | 9 |
| 5 | 商务条款偏离表 | 全部 | 10 |
| 6 | 售后服务承诺书 | 全部 | 11 |
| 7 | 信誉承诺书 | 全部 | 12 |
| 8 | 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 | 全部 | 13 |

其它材料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 其他材料 | 所属包号 | 格式 | 装订顺序 |
| 1 | 采购文件要求的以及报价供应商认为需要提供的其他材料（最低评标价法） | 全部 |  | 6 |

重要提示：

1.投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件并加盖投标人公章。

2．投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由投标人自行设计。投标人在装订投标文件时，严格按照本表中“投标文件装订顺序”进行装订。资格证明材料除在投标文件中装订外，还须单独密封、标记一份，在递交投标文件的同时递交，以供资格审查之用。

3.投标人在装订投标文件时，必须按招标文件附件1中“19.投标文件的密封和标记”的要求装订和密封，否则采购人、采购代理机构将拒收投标文件。若投标人投多包，每包也应按要求分别独立编制投标文件和封包。

格式1-1

**响应文件外封面、封口格式**

封面格式：

|  |  |
| --- | --- |
| 收件人：  响应文件（正本）  所投包号：第 包  招标项目名称：  单一来源文件编号：  投标人名称（公章）： | 收件人：  响应文件（副本）  所投包号：第 包  招标项目名称：  单一来源文件编号：  投标人名称（公章）： |
| 收件人：  开标一览表  所投包号：第 包  招标项目名称：  单一来源文件编号：  投标人名称（公章）： |  |

封口格式：

|  |
| --- |
| ——于   年  月  日   时之前不准启封（公章）—— |

格式1-2

**投 标 文 件**

**招标项目名称：营口市鲅鱼圈区财政事务中心购置财政非税收入电子票据管理软件项目**

**招标项目编号：BYQ—2020C035**

**投标人名称 ：**

格式1-3

**响应文件目录**

一、资格性证明材料

1.1营业执照……………………………………………………所在页码

1.2税务登记证…………………………………………………所在页码

1.3组织机构代码证……………………………………………所在页码

1.4法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书………所在页码

1.5依法缴纳税收、社会保障资金的缴款凭证………………所在页码

1.6没有重大违法记录及具有良好信用信息的声明…………所在页码

二、符合性证明材料

2.1投标函………………………………………………………所在页码

2.2开标一览表…………………………………………………所在页码

2.3服务承诺书…………………………………………………所在页码

2.4信誉承诺书…………………………………………………所在页码

2.5投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书……所在页码

2.6其他…………………………………………………………所在页码

三、其它材料

我单位的响应文件由资格性证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成， 共 页，在此加盖公章并由法定代表人或其授权代表签字，保证响应文件中所有材料真实、有效。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表： (签字)

签署日期： 年 月 日格式2

**企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证**

**或“三证”合一的营业执照副本**

（复印件加盖公章装订在投标文件中，开标现场携带原件以备查）

格式3-1

**法定代表人资格证明书**

**（法定代表人参加报价的，出具此证明书）**

兹证明：

姓名： 性别： 年龄： ，系 （供应商名称） 的法定代表人。就参加你中心组织的采购编号为（采购项目编号）的（采购项目名称）采购项目的报价，签署上述采购项目的报价文件及政府采购合同的执行、完成、服务和保修，签署政府采购合同并处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（※此处请粘贴法定代表人身份证复印件※）

供应商名称： （加盖公章）

签署日期： 年 月 日

格式3－2

**法定代表人授权委托书**

**（授权代表人参加投标的，出具此授权委托书）**

委托单位名称：

法定代表人： （签字或盖名章： ）

身份证号码： 住所地：

受委托人： （签字或盖名章： ）

身份证号码：

工作单位： 住所地：

联系方式：办公电话 手机

本授权书声明：注册于（注册地点） 的 （供应商名称）的（法定代表人姓名）代表本公司授权（供应商名称）的（被授权人的职务与姓名）为本公司的合法代理人，代理人有权代表我本人及（供应商） 公司参加并签署你中心组织的采购编号为 （采购项目编号） 的 （采购项目名称）采购项目的报价文件、签订政府采购合同以及处理政府采购合同的执行、完成、服务和保修等一切事宜，我本人和（供应商）公司承认代理人代表我和公司签署、实施的一切与之有关的文件内容及行为，并对报价文件中所提供的授权书及相关证明材料的真实性承担法律责任。本授权书的法定代表人签字为我本人亲笔签名。

本授权书于 年 月 日签字生效，无转委权，特此声明。

（※此处请粘贴被授权人身份证复印件※）

委托单位名称（加盖公章）： 年 月 日

格式4

**依法缴纳税收、社会保障资金的缴款凭证**

**（复印件加盖投标人公章）**

格式5

**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及具有良好信用信息的声明**

营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心：

在本项目报价文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；通过“信用中国”(网站：www.creditchina.gov.cn/)、“中国政府采购网”（网站www.ccgp.gov.cn）等渠道查询，我单位未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。

特此声明。

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表： (签字)

签署日期： 年 月 日

格式6

**投标函**

采购单位：

投标人名称 授权 投标人代表姓名、职务 为我方代表，参加你单位组织的营口市鲅鱼圈区财政事务中心购置财政非税收入电子票据管理软件项目（项目编号:BYQ-2020C035） 的有关活动，并对此招标项目进行投标。

一、我方同意在单一来源文件中规定的开标日起90天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

二、我方承诺已经具备单一来源文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向你单位提供任何与本招标项目投标有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

三、我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本招标项目不一定接受最高报价的投标。

四、我方承诺接受单一来源文件中政府采购合同条款的全部条款且无任何异议。如果我方中标，我们将按单一来源文件的规定，保证忠实地履行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

五、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，接受你单位及相关监督管理部门对我方施以采购金额5‰以上10‰以下的违约处罚，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，提请政府有关行政部门没收违法所得；情节严重的，提请工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，提请司法部门依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）与采购单位、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（3）向采购单位、采购代理机构行贿或者提供其它不正当利益的；

（4）在招标过程中与采购单位进行协商谈判的；

（5）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

（八）我方已阅读并完全理解本单一来源文件附件二“投标人自觉抵制政府采购

领域商业贿赂行为承诺书”的全部内容，承诺遵守全部内容。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

联系人：

电话：

传真：

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表： (签字)

签署日期： 年 月 日

格式7

**开标一览表**

投标人名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 投标报价 | 承诺服务时间 | 承诺服务质量 |
|  |  | 元 |  |  |
| 投标报价（大写） | |  | | |

填表说明：

1．投标人对投标报价若有说明应在“开标一览表”备注栏中予以注明，未宣读的投标价格、价格折扣和单一来源文件允许提供的投标方案等实质内容，评标时不予承认。投标人的响应文件若有上述内容未被唱出，应在唱标时及时声明。

2．投标报价不得填报选择性报价，以可调整的价格提交的投标将被视为非响应性投标，作为无效投标处理。

3．开标时，响应文件中“开标一览表”内容与响应文件中明细表内容不一致的，以“开标一览表”为准。

响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

4．本表除在响应文件中装订外，还须用小信封单独密封、标记，在递交响应文件的同时递交一份，以供唱标之用。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人或其授权代表： (签字)

签署日期： 年 月 日

格式8

**分项价格明细表**

单位：元（人民币）

|  |  |
| --- | --- |
| 分项项目 | 价格 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合 计 |  |

法定代表人或授权代表签字：

供应商名称：

公章

日期：

格式9

**服务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号/品目号：  服务内容： | | | | |
| 招标文件要求  **重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则投标文件无效。** | 投标文件  响应内容 | 偏离程度 | 偏离说明 | 证明资料 |
| 按服务需求填写 |  |  |  |  |
| 其它 | 采购单位未提供需求而投标人认为需说明及补充的内容在此填列 |  |  |  |

**填表要求：**

1．“投标文件响应内容”一栏由投标人按照招标文件要求填写并进行逐项响应。

2．“偏离程度”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用 “正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

3．“偏离说明”一栏由投标人对偏离的情况做详细说明。

投标人名称（加盖单位公章）：

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人(签字或盖章)：

日期：

格式10

**商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号：全部 | | | | | |
|  | 采购文件的商务条款  （**实质性要求及重要指标用★标注，★标注项不得负偏离，如果负偏离，则响应文件无效。**） | 响应文件响应内容 | 偏离程度 | 说明 | 证明  材料 |
| **★** | 服务时间：系统验收合格上线运行日至系统停止使用日 |  |  |  |  |
| **★** | 服务地点：营口市鲅鱼圈区 |  |  |  |  |
| **★** | 付款方式及条件：本项目上线运行验收合格后支付合同额90%，质保期结束后支付剩余的10%。 |  |  |  |  |
| **★** | 组织验收主体：本项目的履约验收工作由采购人依法组织实施。 |  |  |  |  |
| **★** | 质量保证期：自系统验收合格之日起一年。 |  |  |  |  |
| **★** | 保修时间要求：自系统验收合格之日起一年内提供免费上门服务。系统上线运行日起至系统终止使用日止，全程负责升级改进，满足甲方使用需求。 |  |  |  |  |
| **★** | 上门服务要求：自系统验收合格之日起一年内提供免费上门服务。 |  |  |  |  |
| **★** | 热线支持/响应时间：提供热线支持：包括提供固定技术员联系电话并保证畅通、工作日时间内技术人员随时响应客户电话、非工作日时间内值班技术人员8小时内回复客户电话、节假日时间内值班技术人员24小时内回复客户电话；现场响应（1小时内响应、3小时内到达）。 |  |  |  |  |
| **★** | 售后服务网络：营口地区设有服务机构及人员。 |  |  |  |  |
| **★** | 培训人员现场培训（操作、维护等）：根据采购人需求，在甲方场地开展不少于4次的现场集中培训讲解。工作日期间提供其他方式（包括电话、网络、微信、视频等方式）的解答及技术指导。 |  |  |  |  |
| **★** | 服务期限：系统验收合格上线运行日起至系统终止使用日止 |  |  |  |  |
|  | 其它 | 采购单位未提供需求而供应商认为需说明及补充的内容在此填列 |  |  |  |

格式11

**售后服务承诺书**

营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心：

按 （采购项目名称） 单一来源文件（采购文件编号： )的规定，我公司郑重承诺，如果我公司被确定为成交供应商，除完全响应询价文件政府采购合同条款和政府采购专用条款规定的所有要求外，还将按照以下条款提供优质和完善的售后服务：

1. （详细的服务计划、具体的服务措施及办法）

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或其授权代表： （签字）

签署日期： 年 月 日

格式12

**信誉承诺书**

营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心：

根据（采购项目名称） 单一来源文件(采购文件编号： )的规定，（供应商名称）郑重承诺：我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，内部管理规范，具有良好的履行合同的能力，近三年内在经营活动中没有重大违法记录。

特此承诺。

（投标人可增加有关内容）

供应商名称：

盖章:

法定代表人或授权代表签字：

日期：

格式13

**投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书**

营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心:

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央、省和市委、市政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与政府采购活动中，我们庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标或成交。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，与其他参与政府采购活动投标人保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标或成交，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称：

公章

日期：

单一来源文件附件1

**投标人须知**

1. 采购单位：营口市鲅鱼圈区财政事务中心

2. 合格的供应商的条件

2.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.2相关资质要件：无；

3. 谈判费用

供应商应自行承担所有与编写、提交报价文件有关的费用。营口市鲅鱼圈区公共资源交易中心和采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 单一来源采购文件构成

4.1单一来源采购文件包括：

邀请函

第一章 招标项目基本内容及要求

第二章 项目要求及内容

第三章 响应文件内容及格式

4.2供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等要求，提交的报价文件必须对采购文件做出实质性响应。

5. 报价文件的式样和签署

5.1报价文件的格式须按照第5章提供的格式填写；

5.2报价文件需打印或用不褪色墨水书写，由供应商的法定代表人或其授权代理人签字并加盖公章。报价文件由法定代表人签署的，须提交以书面形式出具的“法定代表人身份证明”；由授权代理人签署的，须提交以书面形式出具的“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”。

6．具体采购谈判

6.1由营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心组织营口经济技术开发区公安局与供应商进行一对一的谈判，谈判的内容包括本项目采购服务的技术和商务条款的确认，同时对其采购的价格、售后服务、质量保证等问题进行实质性谈判。谈判结束前，供应商应做出最终报价及承诺。

7 ．预算价

本项目预算价为135000元，超过预算价的报价文件为无效报价文件

**单一来源文件**

8.单一来源文件的构成

8.1第一部分：单一来源文件正文部分

8.1.1邀请函

8.1.2招标项目基本内容及要求

8.1.3响应文件内容及格式

8.1.4评标方法

8.2第二部分：单一来源文件附件部分

8.2.1单一来源公示

8.2.2投标人须知

8.2.3投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

8.2.4政府采购合同条款及格式

8.3投标人应当完整地阅读、理解构成单一来源文件的所有内容。“单一来源文件正文部分”与“单一来源文件附件部分”如有不一致的地方，应以“单一来源文件正文部分”为准。

9.单一来源文件的澄清和修改

9.1招标采购单位对已发出的单一来源文件进行必要澄清或者修改的，应当在单一来源文件要求提交响应文件截止时间三日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为单一来源文件的组成部分，对所有单一来源文件的收受人具有约束力。

9.2采购单位及采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在单一来源文件要求提交响应文件的截止时间三日前，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。

9.3 单一来源文件、更正公告、变更公告均以在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布的为准，如果内容互相矛盾时，是最后发出的为准。

**响应文件**

10.响应文件编制的要求

10.1 投标人应仔细阅读单一来源文件的所有内容，按照单一来源文件的要求提交响应文件。响应文件应对单一来源文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将作为无效投标处理。

10.2 除非有另外的规定，投标人可对全部合同包或部分合同包进行投标。采购单位不接受有任何可选择性的标的物或报价只能有一个报价，否则将作为无效投标处理。

10.3响应文件语言。响应文件应用中文书写。响应文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

11.响应文件的构成

响应文件由符合性证明材料、资格性证明材料、其它材料三部分组成。具体内容和格式见第二章。

12.响应文件格式

投标人应按单一来源文件提供的格式编写响应文件，不得缺少或留空任何单一来源文件要求填写的表格或提交的资料。单一来源文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

13.投标报价

13.1所有投标报价均以人民币元为计算单位。超过招标项目最高限价的响应文件为无效响应文件。

13.2投标人要按开标一览表的内容填写投标报价及其它事项，并按照格式要求由法定代表人或其授权代表签署。

13.3开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被视为非响应性投标，作为无效投标处理。（其中产品单价以第一次报价和最终报价同比例下浮）

13.4采购单位不接受可选择的投标报价。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，未宣读的投标价格、价格折扣和单一来源文件允许提供的投标方案等实质内容，评标时不予承认。投标人的响应文件若有上述内容未被唱出，应在唱标时及时声明、澄清。否则，采购代理机构和采购单位对此不承担任何责任。

14.投标函格式、开标一览表及其附表

14.1投标人应完整地填写投标函。

14.2投标人应完整地填写开标一览表，按格式填写、签署、盖章。开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，不得自行增减内容。

15.证明投标人合格的资质证明材料

15.1投标人应按照单一来源文件要求提交证明其有资质参加投标和中标后有能力履行政府采购合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2投标人提供“资质证明材料”必须真实、合法、有效。

16.证明货物及服务合格性和符合单一来源文件规定的文件

16.1投标人应提交根据政府采购合同要求提供的货物及服务的合格性以及符合单一来源文件规定的证明文件，并作为其响应文件的一部分。

16.2投标人关于货物和服务来源地的证明除在投标文件中提供说明外，还在交货时由提交货物的原产地证明、制造厂商的出厂合格证、装箱单等证明。

16.3 对货物主要技术指标和性能的详细说明，包括文字资料、产品样本、产品样品、图纸和数据等。

17.投标有效期

17.1响应文件有效期为自开标之时起90天，响应文件有效期短于规定期限的，作为无效文件处理。中标供应商的响应文件有效期与合同履行期相同。

17.2在特殊情况下，采购单位可与投标人协商延长响应文件的有效期，并书面形式进行协商确认，投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购单位要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其它内容。

18.响应文件的式样和签署

18.1响应文件需打印或用不褪色墨水书写。除了响应文件封面以外，每个页面都要在右上角编制页码，按流水顺序填写，字迹必须清晰可认，不可潦草，响应文件的目录必须编序。以保证评标委员会的评审和响应文件存档需要。

18.2响应文件由法定代表人签署的，须提交以书面形式出具的“法定代表人身份证明书”；由授权代理人签署的，须提交以书面形式出具的 “法定代表人授权委托书”。

18.3响应文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由投标人的法定代表人本人或其授权代理人本人手书签字并加盖供应商公章。未按要求签字和加盖公章的响应文件为无效文件。

18.4每份响应文件必须清楚地标明“正本”或“副本”。响应文件的正本和副本需打印并由供应商法定代表人或其授权代表签字，如果正本与副本不符，以正本为准。

**响应文件的递交**

19.响应文件的密封和标记

19.1投标人应将响应文件装订成册、密封，将正本和所有的副本单独密封，且在包封上标明“正本”、“副本”字样，然后再将正、副本两个包封，统封在一个包封中。

19.2响应文件外封面、封口按照“招标项目基本内容及要求”的格式进行封装。

19.3加盖投标人公章和法定代表人或其授权代表印鉴。

19.4如果投标人没有按照要求密封、标记，采购代理机构对于响应文件的误投、错投以及提前拆封概不负责。

20.投标截止时间

20.1投标人按“招标项目基本内容及要求”规定的正、副本数量提交响应文件。采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于单一来源文件规定的投标截止时间。

20.2采购代理机构可以延长投标截止时间，在这种情况下，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止时间的约束。

21.迟交的响应文件

采购代理机构拒收在规定的投标截止时间之后递交的响应文件。

22.响应文件的修改和撤回

22.1投标人在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但采购代理机构必须在规定的投标截止时间之前收到书面通知，并签字确认接受，否则无效。

22.2投标人的修改或撤回通知书应按规定密封、标记和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

22.3 “撤回”的响应文件将不予开封并原封退回投标人。

22.4在投标截止时间后（即从开标之时起），投标人不得对其响应文件做任何修改。

22.5从投标截止时间至投标有效期期满，投标人不得撤回投标，否则投标保证金将被没收。投标人之间恶意串通而撤回投标的，除投标保证金被没收外，还将受到根据政府采购法律法规的有关规定作出的处理。

**开标与评标**

23.开标

23.1采购代理机构按“招标项目基本内容及要求”规定的时间和地点组织采购单位、投标人和有关方面的代表参加开标仪式。

23.2开标时由投标人或其推选的代表检查响应文件的密封情况；经确认无误后，由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、修改响应文件的通知、投标价格、价格折扣、是否提交了投标保证金，以及开标一览表要求的其它内容。采购代理机构将做开标记录并在开标后要求投标人法定代表人或其授权代表签字确认。

23.3开标时未宣读的投标价格、价格折扣等实质性内容，评标时不予承认。

23.4投标人在投标时有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应文件：

23.4.1在单一来源文件规定的投标截止时间之后投标的；

23.4.2响应文件未按单一来源文件规定密封的；

23.4.3未领取单一来源文件参加投标的；

23.4.4未提交投标保证金的。

24.评标委员会的组成

24.1采购代理机构负责组织评标工作。

24.2与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会。

24.3评标委员会由采购单位代表和有关的技术、经济方面的专家按“招标项目基本内容及要求”规定的人数组成。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和单一来源文件规定的评标程序，按照评标方法及评标标准独立履行评标委员会职责。

25.响应文件的评审

25.1资格性检查。评标委员会依据有关法律法规和单一来源文件的规定，对响应文件中资质证明、投标保证金等进行审查，审查每个投标人提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效，审查投标保证金的有效性。在评标过程中，评标委员会有权要求投标人提供资质证明材料的原件以供审查，投标人应在评标委员会规定的时限内提供。投标人拒不提供的，或者不能在规定时限内提供的，其投标将被作为无效投标处理。

25.2 符合性检查。对资格性检查合格的投标人递交的响应文件，依据单一来源文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对单一来源文件的响应程度，审查响应文件是否对单一来源文件的实质性要求作出了响应。

25.2.1 实质上响应的投标是指与单一来源文件的全部条款、条件和规格相符

25.2.3 如果响应文件实质上没有响应单一来源文件的要求，将作为无效投标处理，投标人不得再对响应文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标；

25.2.4 评标委员会审定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容而不寻求外部证据。

25.3 响应文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

25.3.1未按单一来源文件规定要求签署、盖章的；

25.3.2不具备单一来源文件中规定资格要求的；

25.3.3投标人法定代表人或其授权代表未按规定到开标现场并签字确认唱标结果的；

25.3.4不符合单一来源文件规定的实质性要求的；

25.4响应文件中的明显的文字和计算错误，按下列原则修正：

25.4.1响应文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.4.2总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

25.4.3按上述原则调整后的价格为评标价，对投标人具有约束力。如果投标人不按照上述原则修正其投标报价及分项报价，其投标将作为无效投标处理，投标保证金将被没收。

26.响应文件的澄清

评标委员会对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面要求投标人在规定的时限内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字。

27.评标办法和评标标准

评标委员会按单一来源文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，进行评价，并与投标人根据响应文件中价格进行谈判，确定最终合同价格。

28. 中标供应商的确定

28.1评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并向采购单位提交书面评标报告。

28.2采购单位按照评标报告依法确定中标供应商；

29.评标过程的保密性

29.1公开开标之后，直至向中标供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较有关的资料及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其它人透露。

29.2在评标过程中，投标人试图在响应文件审查、澄清、评价和比较及授予政府采购合同方面向评标委员会、采购单位或采购代理机构施加影响的任何行为，将导致其投标作为无效投标处理，并由其承担相应的法律责任。

**政府采购合同授予**

30.政府采购合同授予标准

采购单位根据评标委员会提交的评标结果，将政府采购合同授予被确定为实质上响应单一来源文件的要求并有良好的政府采购合同履行能力和售后服务承诺的中标供应商。

31.定标方法

中标供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按单一来源文件的规定交纳履约保证金的，招标人组织重新招标。

32.采购人宣布废标的权利

32.1出现下列情况之一时，评标委员会有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

32.1.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

32.1.2投标人的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；

32.1.3因重大变故，采购任务取消的。

33.中标通知书

33.1 在投标有效期满之前，采购代理机构将在政府采购指定媒体（辽宁省政府采购网）上发布中标结果公告，公示结束后发出《中标通知书》。中标通知书对采购单位和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

33.2中标通知书是政府采购合同的组成部分。

34.签订政府采购合同

34.1采购单位应当自中标通知书发出之日起7日内，按照单一来源文件和中标供应商响应文件的约定，与中标供应商签订书面政府采购合同。所签订的政府采购合同不得对单一来源文件和中标供应商的响应文件作实质性修改。

34.2采购单位不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

**其 他**

35．履约保证金

35.1 中标供应商在签订政府采购合同前支付给营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心中标额10%的履约保证金，项目验收合格后无息返还。

35.2 中标供应商须在中标结果公示期结束后将履约保证金自行存入营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心银行账户（汇款备注该采购项目履约保证金）。

账户信息见前文

35.3 履约保证金的退回：中标供应商按规定的时间缴纳，项目验收合格后，须携带营口开发区政府集中采购项目验收报告单、退还履约保证金申请表，并携带中心出具的履约保证金收款收据及中标供应商开出的收款收据，通过银行转账方式无息退还。（具体退还方式、缴纳方式详见附件 ）

36.询问和质疑

36.1政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保招标活动的公开、公平和公正。

36.2供应商认为采购文件、采购过程和中标、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个工作日内，以书面形式向采购单位提出质疑。  
   36.3采购单位应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。  
   36.4 采购单位委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项作出答复。

36.5质疑供应商对采购单位、采购代理机构的答复不满意或者采购单位、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

37.最高限价

项目投标报价不得超出或等于“项目基本内容及要求” 最高限价的规定，超出或等于最高限价的投标报价均视为不响应单一来源文件而直接宣布为投标无效。

38.其它

其它未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的有关规定执行。

单一来源文件附件2

**供应商自觉抵制政府采购领域**

**商业贿赂行为承诺书**

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省政府、市委、市政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与集中采购机构组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、集中采购机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取成交。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与政府采购活动供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、集中采购机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取成交，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或其授权代表： (签字)

签署日期： 年 月 日

单一来源文件附件3

**政府采购合同条款**

1.术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1“政府采购合同”系指供需双方签署的、政府采购合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2 “政府采购合同价”系指根据合同规定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后需方应支付给供方的价格。

1.3 “政府采购合同货物”指政府采购合同货物清单（同投标文件中报价一览表及其附表，下同）中所规定的硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

1.4 “服务”指根据政府采购合同规定供方应承担的与供货有关的伴随服务，包括（但不限于）政府采购合同货物的运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支持、保修期外的维护以及其他类似的义务。

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得货物和服务的采购单位。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供设备和服务的成交供应商。

1.7 “检验”指需方的最终用户收货后，按照本政府采购合同约定的标准对政府采购合同货物进行的检测与查验。 1.8 “检验合格证书”检验完成后由需方的最终用户和供方双方签署的检验合格确认书。

1.9 “政府集中谈判项目验收报告单”指需方根据检验合格证书和供方共同签署的最终验收确认书。

1.10 “技术资料”指安装、调试、使用、维修政府采购合同货物所应具备的产品使用说明书和／或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、电路图、产品演示等文件及音像资料。

1.11“保修期”指自《政府集中谈判项目验收报告单》签署之日起，供方以自担费用方式保证政府采购合同货物正常运行的时期。

1.12“第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其他经济组织。

1.13 “法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件的有关规定。

1.14 “谈判文件”指集中采购机构发布的竞争性谈判文件。

1.15 “投标文件”指供方按照集中采购机构采购文件的要求编制和递交，并最终被谈判小组接受的投标文件。

2.交货

供方按照“政府采购合同专用条款”规定的时间、地点交货。

3.付款 3.1供方交货的同时应提交下列文件：销售发票，制造厂商出具的质量检验证书、产品合格证等。 3.2付款方式、条件：由“政府采购合同专用条款”规定。

4.验收

4.1供方提交的货物由政府采购集中代理机构组织相关部门及相关专家负责验收。

4.2验收通过后，需方向供方收取本政府采购合同第3.1款所列明的销售发票等文件并与供方共同在《营口开发区政府集中采购项目验收报告单》上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。

4.3《营口开发区政府集中采购项目验收报告单》一式三份，政府采购监督管理部门一份备案，政府集中采购代理机构一份存档，采购人一份。

4.4货物保修期自《营口开发区政府集中采购项目验收报告单》签署之日起计算。

4.5中标单位、采购人必须按后附表（1）（2）（3）规定组织合同签订和履约验收。

5.知识产权及有关规定 5.1供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方应负责交涉、处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。 5.2供方应保证所供货物符合国家的有关规定。

5.3供方保证，供方依据本政府采购合同提供的货物及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

6.包装要求

6.1除政府采购合同另有规定外，供方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定交货地点。因包装出现问题导致货物毁损的，由供方向需方直接承担责任。 6.2每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。 7.伴随服务 7.1供方应提供所交付货物的全套技术文件资料，包括产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和服务指南等。 7.2供方还应提供下列服务： 7.2.1货物的现场安装、启动和试运行； 7.2.2提供货物组装和维修所需的工具； 7.2.3在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等,如果谈判文件没有特别要求，以供方在投标文件中提交的售后服务承诺书为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

7.2.4在制造厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运行、维护等对需方人员进行培训。 7.3伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

8.质量保证期 8.1以“政府采购合同专用条款”中的规定为准。

8.2如果谈判文件没有特别要求，以供方在投标文件中提交的制造厂商的有关文件为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。 9.质量保证 9.1供方应保证所提供的货物是原制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合政府采购合同规定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。供方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有满意的性能。在货物最终验收合格交付后不少于本合同第8条规定的质量保证期内，供方应对其交付的货物由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。 9.2在质量保证期内，如果货物的规格型号、配置、技术性能、原产地及制造厂商以及其他质量技术指标与政府采购合同约定不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，需方应尽快以书面形式向供方提出本保证下的索赔。 9.3如果供方在接到需方通知后，在本政府采购合同第8条约定的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其他权利不受影响。 10.技术服务和保修责任

10.1供方对政府采购合同货物的质量保证期，以“政府采购合同专用条款”的规定为准。

10.2供方应按如下内容提供售后服务承诺书：

10.2.1设备所有性能指标达到技术规范书的全部要求时，双方签署验收文件。在运行期间，由于设备质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复。

10.2.2保修期，期间供方要保修除消耗品以外的所有设备。在保修期内，如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

10.2.3保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的7\*24小时的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须在2小时内做出响应，4小时内到达现场。

10.2.4保修期内，供方应对出现故障无法修复的设备或无法正常运行的系统，提供替代设备以保证系统的正常工作。

10.2.5保修期内，供方应免费提供软件升级、微码升级、定期设备维护等。

10.2.6供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的投标货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因谈判本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

10.2.7在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，应说明服务的响应时间、取费标准。

10.2.8供方不能满足以上要求，需方有权向供方提出索赔。

11.违约责任

11.1如果供方未按照政府采购合同规定的要求交付政府采购合同货物和提供服务；或供方在收到需方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后10日内或在供方签署货损证明后10日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求；或供方未能履行政府采购合同规定的任何其他义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

11.1.1在需方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

11.1.2在需方规定的时间内，用符合政府采购合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物并修补缺陷部分以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和风险。此时，相关货物的质量保修期也应相应延长；

11.1.3根据货物低劣程度、损坏程度以及使需方所遭受的损失，经双方商定降低货物的价格或赔偿需方所遭受的损失；

11.1.4供方同意退货，并按政府采购合同规定的同种货币将需方所退货物的全部价款退还给需方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及需方为保护货物所支出的其他必要费用；

11.1.5需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

11.2如果供方在收到需方的违约通知书后10日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

11.3延期交货的违约责任

11.3.1供方未按政府采购合同规定的交货日期向需方交货时，则每逾期一日，供方应按逾期交付货物价款总值的1%计算，向需方支付逾期交货违约金，但不超过政府采购合同总金额的10%。供方支付逾期交货违约金并不免除供方交货的责任。

11.3.2如供方在政府采购合同规定的交货日期后10天内仍未能交货，则视为供方不能交货，需方有权解除政府采购合同，供方除退还已收取的货款外，还应向需方偿付全部货款10%的违约金。

11.4以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

12.不可抗力

12.1如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同实施延误或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力的情形除外。 12.2本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其他双方商定的事件。 12.3在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。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。 13.争端的解决 13.1需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。如从协商开始10 天内仍不能解决，可向有关政府采购合同管理部门提请调解。 13.2如果调解不成，双方中的任何一方可向政府采购合同签订地的人民法院提起诉讼。 13.3因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其他部分应继续执行。 14.违约终止政府采购合同 14.1在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施不起作用的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。 14.1.1如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务； 14.1.2如果供方未能履行政府采购合同规定的其他任何义务。

14.2 如果需方根据上述规定，终止了全部或部分政府采购合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，供方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。 14.3如果需方违约，应承担相应的违约责任。 15.政府采购法对政府采购合同变更终止的规定 政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止政府采购合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。 16.适用法律：本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。 17.政府采购合同生效 17.1本政府采购合同在需方、供方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。 17.2本政府采购合同一式4份，需方、供方、集中采购机构、财政部门各执一份。 18.政府采购合同附件 下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分，与本政府采购合同具有同等法律效力： 18.1谈判文件及谈判文件的澄清与修改； 18.2成交供应商提交的投标文件； 18.3中标通知书； 18.4政府采购合同的其他附件。 上述政府采购合同附件如果有不一致之处，以日期在后的为准。

采购文件附件4

**政府采购合同格式**

政府采购合同编号：

签订地点：

(需方名称) （以下简称需方）和 (供方名称) （以下简称供方）根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

　　一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1.谈判文件（谈判文件编号 ）；

2.成交供应商提交的投标文件；

3.政府采购合同专用条款；

4.中标通知书。

　　二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

　　三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的为政府采购合同货物清单(同第四章谈判项目需求)中所列货物及相关服务。

　　四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币（大写） 元。

　　五、付款方式及条件

本政府采购合同货物的付款条件在“政府采购合同专用条款”中有明确规定。

　　六、交货时间和交货地点

本政府采购合同货物的交货时间和交货地点在“政府采购合同专用条款”中有明确规定。

　　七、政府采购合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）: 供方(公章):

法定代表人或授权代表(签字): 法定代表人或授权代表(签字):

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

采购文件附件5

**营口开发区政府集中采购项目验收报告单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购项目  名 称 |  | | 采购合同  编 号 | | |  | |
| 交货完工  时 间 |  | | 资金来源 | | |  | |
| 验收内容及意见 | 采购负责人： 验收负责人： | | | | | | |
| 申请付款金额 | 本次申请付款金额为（大写）： ，  （小写）： 。  付款方式：□一次性付款 □分期付款  项目中标金额： 元人民币，已经累计支付资金额： 元人民币。    采购单位负责人： 财务负责人：    验收日期： 年 月 日    （采购单位财务章） | | | | | | |
| 采购单位 |  | 联系人 | |  | 电话 | |  |
| 供应商 |  | 联系人 | |  | 电话 | |  |

**退还投标保证金申请表**

营口市鲅鱼圈区审批技术审查与公共资源交易中心：

我公司于 年 月 日参加营口

项目（BYQ—20 ）投标，交纳投标保证金 元。开标后中 □ （未中 □ ）标，现请求将该项目投标保证金退至以下账户，请予办理。

账 户：

账 号：

开户行：

行 号：

分管领导签字： 经办人签字：

法人或授权委托人签字：

申请单位： 盖章

年 月 日