

# 竞争性谈判文件

采购方式：竞争性谈判

采购编号：HNZC2019-062-001

项目名称：国有资本经营预算管理系统  
(企业端) 建设 (二次招标)

采购人：海南省财政信息中心

采购代理：海南政采招投标有限公司

2019 年 4 月

# 目 录

第一章	采购公告	.....
第二章	用户需求书	.....
第三章	供应商须知	.....
第四章	合同条款	.....
第五章	响应文件内容和格式	.....
第六章	评审方法和程序	.....
附表 1、初步审查表		

# 第一章 采购公告

海南政采招投标有限公司受海南省财政信息中心的委托,就(采购编号：HNZC2019-062-001、国有资本经营预算管理系统（企业端）建设（二次招标））项目所需的货物及相关服务，组织竞争性谈判，欢迎合格的国内供应商提交密封报价。有关事项如下：

一、竞争性谈判项目的名称、用途、数量、简要技术要求或项目基本概况及采购预算

- 1、名称：国有资本经营预算管理系统（企业端）建设（二次招标）
- 2、用途：工作需要
- 3、数量及分包：一批不分包（详见用户需求书）
- 4、简要技术要求或项目基本概况：海南省财政信息中心 采购国有资本经营预算管理系统（企业端）建设（二次招标），其他详见《用户需求书》。
- 5、本项目采购预算金额为 60 万元，最高限价为 60 万元，超出采购预算金额（最高限价）的报价，按无效报价处理。

二、供应商资格要求

- 1、必须在本公司报名并购买竞争性谈判文件参加本项目的，并按时提交保证金的。
- 2、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人。
- 3、提供 2019 年任意一个月的社保缴费证明。
- 4、提供 2019 年任意一个月的纳税完税证明。
- 5、提供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

录声明函。

6、供应商必须对本项目内所有的内容进行响应，不允许只对其中部分内容进行响应，否则视为无效报价。

7、本项目不接受联合体投标。

三、获取竞争性谈判文件的时间、地点、方式及竞争性谈判文件售价和保证金缴纳相关事项

1、获取竞争性谈判文件时间：2019年4月9日起至2019年4月12日（上午9:00-12:00 下午14:30-17:00）

2、获取竞争性谈判文件地点（联系电话）：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座梁安伟先生18976367180

3、获取竞争性谈判文件方式：**报名购买，出示单位法人授权委托书原件、营业执照副本原件、营业执照复印件、法人身份证复印件、被授权代表身份证复印件（以上复印件均加盖公章）。**

4、竞争性谈判文件售价：人民币100元/套（售后不退）

5、保证金缴纳相关事项

保证金的金额：3000元

保证金到账截止时间：2019年4月15日09时30分

保证金缴纳帐户名称：海南政采招投标有限公司

开户银行：中国工商银行海口国贸支行

帐号：2201028119200122488

财务联系人：郑小姐 联系电话：0898-68501523

四、响应文件递交和截止时间、开启时间及地点

1、递交响应文件时间：2019年4月15日09:00-09:30时（北京时间）

2、递交响应文件截止时间、开启时间：2019年4月15日09:30时（北京时间）

3、开启地点：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座会议室。

#### 五、采购信息及采购结果发布媒体

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、中国海南政府采购网（[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)）、海南省人民政府网（[www.hainan.gov.cn](http://www.hainan.gov.cn)）

#### 六、采购人的名称、地址和联系方式

1、采购人名称：海南省财政信息中心

2、采购项目联系人：唐晓云

3、采购人地址：海口市龙华区滨海大道109号

4、联系电话：0898-68530268

#### 七、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、代理机构名称：海南政采招投标有限公司

2、项目联系人：符章林

3、代理机构地点：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座

4、联系电话：0898-68501524

电子邮箱：[fuzhanglin@163.com](mailto:fuzhanglin@163.com)

传真：0898-68501527 邮编：570125

海南政采招投标有限公司

2019年4月

## 第二章 用户需求书

### 一、商务要求

- 1、交付时间与地点要求：合同签订后 15 天内。 地点：用户指定地点。
- 2、付款条件：由双方协商
- 3、供应商资格要求：见采购公告
- 4、验收要求：按谈判文件技术参数和国家行业标准进行验收。
- 5、售后服务要求：设备按原厂标准提供维护。

### 二、技术要求：

#### 国有资本经营预算管理系统（企业端）系统建设需求

##### 1. 系统登陆

所有系统用户都必须通过系统登录后才能进入管理系统。利用电脑自带的 IE 浏览器登录系统网址即可出现统一的登录界面，登录界面直接输入用户名和密码，即可完成系统的登陆。

##### 2. 系统门户

系统门户首页可以集中提供系统功能导航、待办事项、新闻通知、数据下载等功能。用户通过系统门户能够方便的了解工作动态，及时处理工作任务，待办事项，通知公告等信息。

功能导航：以图标的形式把常用的系统功能放在首页显著位置供用户快速进入常用系统功能。

待办事项：用户登录系统后如果有待办的审批流程及其他需要出现的事项展示在待办事项区域，该功能可以清晰的展示出需要处理的事项内容简介，方便用户快速的处理系统工作。

新闻通知：发布工作相关的新闻及其通知，可以发送关于系统填报的注意事项、临时通知及相关的新闻等内容。

数据下载：该功能可以挂载相关的政府发文及系统相关的插件或者浏览器等，系统下载功能支持大部分已知格式的附件上传下载。

另外系统首页还可以根据客户要求定制开发单位上报、工作进度统计及相关的图标展示功能。

### 3. 用户管理

用户管理功能用于统一管理系统职责和用户。系统管理员可以在用户管理功能中订制业务流程，创建、修改和删除职责和用户。

用户管理功能可根据单位和职责管理用户，用户管理功能可展示所有的单位树形，可在单位界面选择需要新建的用户所属的单位，批量生成该所属单位的用户。另外也可在用户管理界面配置职责，职责可以简单理解为相同权限的集合，管理人员可根据需要按照职责批量生成相同职责的用户。

用户管理功能提供用户导入操作，通过该操作，管理员可以轻松地完成成千上万职责和用户的初始化工作。

### 4. 单位管理

单位管理功能提供单位的新增、修改、注销、删除操作。业务管理员可以通过单位管理功能集中管理系统的单位信息。单位管理主要功能点包括单位版本管理、检查所有单位、开始结束扩展时间、多版本管理。

单位管理功能还能支持 excel 批量导入单位，用户可以根据导出的 excel 模板编辑后批量导入到系统当中。

### 5. 权限管理

权限管理功能用于统一设置系统用户的权限。通过该功能，系统管理员能够查看和设置系统职责和用户的权限。权限管理包括系统功能、任务表单、公式方案、系统单位、首页内容权限等功能

系统功能：系统功能授权包括对系统各个功能点的授权管理，针对系统功能



权限的分配使不同单位的用户使用不同的功能。

任务表单：对任务和表单控制权限，使不同填报任务的用户查看相应的任务和报表。

公式方案：系统可新建多重类型的公式，运算、审核、提取公式，权限管理可以根据不同的公式类型和属性分配给用户读、写使用权限。

系统单位：权限管理可根据业务情况给相应的用户或职责系统单位读写、上报、审批等权限。

首页内容：系统可新建不同的首页方案，给不同职责的用户分配不同的首页方案。

## 6. 公式管理

公式管理功能是为了新建公式方案、编辑现有公式方案的模块，根据审核过程中发现的问题对现有公式方案以及对公式方案中的公式进行进行新增、删除和修改；公式管理是统一管理系统指标间的逻辑关系。公式方案用于管理公式，是一个任务公式的集合或者子集合。一个任务可以有多个公式方案，可以通过设置默认方案、财务接口提取。

## 7. 系统选项

系统选项是针对整个系统，对各个功能模块应用上的特殊设置，集中体现了一些细节化的设置。主要是为了满足不同用户的使用习惯及使用需求来进行一些功能上的设置。例如为了增强应用系统安全性，在登录选项下有密码最小长度、密码有效天数、用户登录失败最大次数、不用使用最近三次的密码、是否记录日志、日志保留天数等设置。包括登录、数据录入、接口、实体管理、数据上报、查询、审核运算这几大功能模块的系统选项。另外，部分选项，针对不同的任务，可以设置不同的值。同时，在每个页签中，都可以查询关联任务选项的设置情况。

## 8. 个人信息管理

个人信息管理功能是提供给用户修改个人账户信息的模块，用户可以在该界面修改用户名、手机号码和邮箱等个人资料信息，另外在该界面用户可以修改用

户登录系统的密码，输入旧密码和新密码就可以修改当前用户的登录密码。

## 9. 系统日志

系统日志主要用来记录用户的操作轨迹和系统的状态，如登录用户、操作任务、操作模块等。系统管理员可以利用日志提供的信息作为系统的监视、诊断和维护的依据。日志信息包括用户、模块、操作任务、操作分区、操作时间和详细信息。系统管理员可以按时间、任务、分区属性对日志信息进行过滤。日志管理包括日志浏览和日志维护功能，普通用户只有浏览的权限，而管理员有除浏览权限外，还具有删除日志的权限。

### 基本业务功能

## 10. 企业信息管理

1、数据采集管理：系统能灵活定制出采集数据表格，且数据表格支持文字、数值、日期等数据类型的字段。

2、数据录入/审核功能：根据数据采集管理设计的数据采集表单，自动生成数据录入界面提供用户输入各类信息。

3、证书和报表打印技术：根据证书和报表样式直接打印或者设置模版进行打印。

4、表格包括：企业基本信息表、资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表等表格。

5、功能按钮包括：增加、删除、修改、保存、撤销、审核、全部审核、运算、全部运算、填表说明、打印、导出、上报等。

## 11. 预算项目管理

### 预算编报

经过审核后的企业预算项目，作为国有资本经营预算的编制内容的一部分，系统自动将企业所填写的“项目申报表”、“项目信息表”、“项目支出预算明细表”、“可研及专家报告表”等报表进行整合，生成财政部国有资本经营预算

系统所要求的报表样式，可以导出或者直接上传到财政部的系统中。

## 审核管理

企业填报的项目（包括基本信息、项目信息、电子申报材料等）通过数据上报后，等待管理部门的审核，职能部门依据政策文件、促进经济发展等信息，对企业上报项目审核。

审核分为一次审核和二次审核，其中一次审核主要是确定项目的预算控制数，便于企业合理调整项目预算信息。二次审核是对于项目的细化审核，保证项目的信息质量。

系统操作包括分类筛选、录入、保存、查看、审核、退回、查询、打印、导出等功能。满足职能部门的项目日常审核操作。

项目因行业、政策等不同，每个项目的审核流程需要根据实际情况进行定制。系统提供图形化流程，方便各类型项目流程独立设定，满足项目审核的需要。

### 审核意见、业务流转信息实时跟踪

职能管理人员通过图形化流程，将鼠标放到某一个审核岗位，可方便了解项目申报过程中岗位的审核意见、审核日期等相关信息。

### 数据一致性

业务数据随业务流程流转，采用在线申报的方式，确保了数据一致性。避免多个部门间数据不一致问题。

## 12. 国有资本收益收缴

### 国有资本收益收缴

12.1 数据采集管理：系统能灵活定制出采集数据表格，并且数据表格支持文字、数值、日期等数据类型的字段。

12.2 数据录入/审核功能：根据数据采集管理设计的数据采集表单，自动生成数据录入界面提供用户输入各类信息。

12.3 证书和报表打印技术：根据证书和报表样式直接打印或者设置模版进

行打印。

12.4 表格包括：企业国有资本收益（应交利润）申报表、企业国有资本收益（国有股股息、股利）申报表、企业国有资本收益（国有产权转让收入）申报表、企业国有资本收益（企业清算收入）申报表、国有资本经营预算收入表、国有资本经营预算收入明细表、国有资本收益收取明细表等。

12.5 功能按钮包括：增加、删除、修改、保存、撤销、审核、全部审核、运算、全部运算、填表说明、打印、导出、上报等。

12.6 数据提取整理功能：从企业上报的财务数据中提取有关企业收益状况的数据，并进行运算和整理。

12.7 数据比对功能：用系统采集提取的企业数据与导入的非税收入收缴系统的企业信息进行应缴未缴核对，上缴信息核对等工作。

12.8 数据文件导入功能：国有资本收益的收缴主要通过非税收入收缴系统完成，为方便企业处更有效地管理国有资本收益收缴工作，设计了数据文件的导入和录入功能，可以导入由非税收入收缴系统生成的数据文件、录入相关数据，及时反映国有资本收益的入库情况。

## 13. 查询统计管理

### 查询统计管理

#### 13.1 项目综合查询功能模块

系统中提供灵活的查询方式，用户可查询任意表中的任意指标，并可将它们摆放在同一张表中进行查看、对比与排序；用户可设定查询方式、条件、查询结果及其设置条件均可保存，方便以后的数据查看及重复利用；系统需提供“查询模板”功能，简化日常的指标数据查询工作，提高工作效率；查询结果可支持图表分析、排名次等功能使其更直观明了，还可打印输出，或直接导成 Excel 表，增加查询结果的可利用性。

数据查询功能允许用户从项目时间、项目类别、主管部门、项目属性等多角度对项目数据进行快速查询，查询结果可以罗列展示项目信息，也可按照多种数据展现风格显示，比如数字显示千分位、显示指标量纲、异常数据突出显示等，系统能根据查询结果显示相应的统计图，如对比直方图、折线趋势图等。另外查

询结果也可以导出成 Excel 格式文件。

系统中需要提供了多种查询方式，通过这些查询方式用户可以从多个角度，多个维度综合查询到关注的指标数值。例如：

- 可以自定义选择时期维度、项目属性维度进行组合查询；
- 可以指定一个固定的维度或一个维度的具体值，对符合该维度值的所有企业数据进行查询；

为了提供查询功能的易用性，需提供多种辅助功能，例如：

- 提供最近指标选择功能，罗列最近使用过的 50 个指标，减少用户重复选择常用指标的操作；
- 指标选择需提供热点指标选择功能，按照指标查询次数从高到低，罗列查询次数最多的 50 个指标供用户选择；
- 指标选择需提供收藏指标选择功能，用户可以在不同的指标收藏方案中选择收藏过的指标，减少了反复选择指标的操作；
- 单位选择需提供常用单位选择功能，系统列出最近查询用到的 50 个单位，根据使用随时将最新查询的单位列到最前面，减少了用户重复选择常用单位的操作；
- 单位选择需提供搜索和条件选择，用户可以根据单位名称或单位代码很容易地找到基础库中的单位或根据条件公式，查询出符合的单位；
- 单位选择提供单位标记选择功能，可以将用户本次选择的单位保存下来，以供下一次选择单位时使用；
- 支持对多指标排名设置，用户可以在一个界面中看到单位的不同的财务指标的名次；
- 查询结果可以以多种图表的形式进行展现，例如：常用的直方图、饼图、点线图；
- 查询结果在已连接打印机的前提下，可以直接打印；
- 查询结果可以另存为多种格式（Html、Excel 等）；
- 支持实现从查询结果页面的数据链接到其它类型的数据。可链接的内容包括：查询模板、分析表、图表、决策支持及主题分析数据。

### 13.2 查询汇总模板定制功能模块

查询汇总模板除了提供普通的数据查询功能外，还提供了较复杂的查询定制能力，为用户提供一定程度的二次开发能力，用户可以在进行查询时，定义运算指标、定义数值预警范围、定义相应的统计图类型，以及常用的高级格式化设置（如千分位）等。用户可以将自己生成的、比较满意的查询结果保存起来，称为查询模板，以后只需单击查询模板的名称即可得到需要的数据，由于查询模板只保存查询生成的条件，因此每次获得数据都是最新的。用户可以浏览、增加和删除查询模板和查询模板组。

### 13.3 项目汇总查询功能模块

项目汇总查询是使用根据管理用户的特殊需求制定的查询模板对部分或全部项目分条件进行的汇总查询，查询的结果需要展示项目的分类罗列信息还需要展示项目多个项目的汇总数据，为管理人员简化手工数据汇总工作，提高工作效率，还需要对查询结果进行打印、导出、图表展示等相关功能。

项目汇总查询支持图文混排，提供对表数据的图形分析能力，直方图、折线图、面积图、圆饼图以及二维或三维的图形能够更加形象的对数据加以分析、对比。

### 接口需求

#### 14. 与财政预算系统数据接口

海南省财政管理信息系统（GFMS）：实现海南省财政一体化系统的建设。

#### 15. 与“海南省信用信息平台”数据接口

实现信息共享；

## 第三章 供应商须知

### 一、总则

#### 1. 名词解释

1.1 采购人：海南省财政信息中心

1.2 采购代理机构：海南政采招投标有限公司

1.3 供应商：已从采购代理机构购买竞争性谈判文件并向采购代理机构提交响应文件的供应商。

#### 2. 适用范围

本竞争性谈判文件仅适用于采购代理机构组织的本次竞争性谈判采购活动。

#### 3. 合格的供应商

3.1 凡有能力按照本竞争性谈判文件规定的要求交付货物、工程和服务的，均为合格的供应商。

3.2 供应商参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备竞争性谈判文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 供应商应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

#### 4. 相关费用

无论报价过程中的做法和结果如何，供应商均自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

#### 5. 法律适用

本次采购活动及由本次采购产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

6. 本竞争性谈判文件由采购代理机构负责解释。

### 二、竞争性谈判文件

#### 7. 竞争性谈判文件的组成

7.1 竞争性谈判文件由六部分组成，包括：

第一章 采购公告

第二章 用户需求书

第三章 供应商须知

第四章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

## 第六章 评审方法和程序

### 附表 1：初步审查表

请仔细检查竞争性谈判文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

7.2 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性谈判文件不再对上述情况进行描述。

7.3 供应商必须详阅竞争性谈判文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按竞争性谈判文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

### 8. 竞争性谈判文件的澄清

若供应商对竞争性谈判文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间前通知采购代理机构，采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一竞争性谈判文件的供应商。

### 9. 竞争性谈判文件的更正或补充

9.1 在递交响应文件截止时间前，采购代理机构均可对竞争性谈判文件用更正公告的方式进行修正。

9.2 对竞争性谈判文件的更正，将以书面形式通知所有供应商。更正公告将作为竞争性谈判文件的组成部分，对所有供应商有约束力。

9.3 当竞争性谈判文件与更正公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的更正公告为准。

9.4 供应商在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函采购代理机构。逾期不回的，采购代理机构视同供应商已收到更正公告。

9.5 为使供应商有足够的时间按竞争性谈判文件的更正要求修正响应文件，采购代理机构有权决定推迟递交响应文件截止日期和开启时间，并将此变更书面通知所有购买了同一竞争性谈判文件的供应商。

## 三、响应文件

### 10. 响应文件的语言及度量衡



10.1 响应文件以及供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释响应文件时，以译文为准。

10.3 除在竞争性谈判文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本竞争性谈判文件所表述的时间均为北京时间。

## 11. 响应文件的组成

11.1 响应文件格式按竞争性谈判文件第五章“响应文件格式”要求编制。

11.2 若供应商未按竞争性谈判文件的要求提供资料，或未对竞争性谈判文件做出实质性响应，将导致响应文件被视为无效。

## 12. 报价要求

12.1 本次采购采用总承包方式，因此供应商的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

12.2 采购代理机构不接受任何有选择的报价。

12.3 预成交供应商的报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预成交供应商，而递选下一个顺位排序人。

## 13. 报价货币

报价均须以人民币为计算单位。竞争性谈判文件另有规定的，从其规定。

## 14. 保证金

14.1 保证金是参加本项目报价的必要条件，保证金金额：3000元/人民币，在保证金单据上必须注明采购编号。

14.2 保证金可采用下列形式之一，并符合下列规定：

保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交到海南政采招投标有限公司指定账户并注明汇款单位（开户银行及账号见竞争性谈判文件第一章），保证金未到达海南政采招投标有限公司指定账户，其响应文件将被拒绝。

14.3 若供应商不按规定提交保证金，或提交保证金而未注明所报价的项目及分包号的，其响应文件将被拒绝接受。

#### 14.4 保证金的退还

14.4.1 成交供应商的保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

14.4.2 落标的供应商的保证金将在采购代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

14.5 发生下列情况之一，保证金将不予退还：

- (1) 供应商在投标有效期内撤回报价的；
- (2) 成交供应商不按第 29 条规定签订合同；
- (3) 供应商提供虚假材料谋取成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

#### 15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前，征得供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求，保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

#### 16. 响应文件的数量、签署及形式

16.1 响应文件一式三份，固定胶装。其中正本壹份，副本贰份。

16.2 提供与正本一致的电子文件（PDF 格式）1 份，并将 U 盘（U 盘上请标明公司名称）密封在“报价信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

16.3 响应文件须按竞争性谈判文件的要求执行，每份响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.4 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖公章。

16.5 响应文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

#### 四、响应文件的递交

17. 响应文件的密封及标记

17.1 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在报价专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

17.2 报价专用袋（箱）上须按采购代理机构提供的格式注明：

（1）采购编号及项目名称：

（2）分包号（如有的话）：

（3）供应商的名称、地址、联系人、电话和传真：

17.3 响应文件未按第 17.1 和 17.2 条规定书写标记和密封者，采购人不对响应文件被错放或先期启封负责。

17.4 供应商提交响应文件时应备有一个“报价信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于响应文件正本封套内：

（1）从响应文件正本中复印的报价一览表；

（2）交纳保证金证明文件的复印件；

（3）响应函。

18. 响应文件递交截止时间

18.1 供应商须在竞争性谈判文件第一章规定的响应文件递交截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

18.2 若采购代理机构按 9.5 条规定推迟了响应文件递交截止时间，采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

19. 迟交的响应文件

在报价截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接受。

20. 响应文件的修改和撤回

20.1 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在报价截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

20.2 响应文件的修改文件应按第 16 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 17.3 条规定标记，还须注明“修改响应文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在报价截止时间前送达采购代理机构规定的地点。上述补充或修改若涉及报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

20.3 供应商不得在报价截止时间以后修改响应文件。

20.4 供应商不得在报价截止时间起至投标有效期满前撤回响应文件，否则保证金将被没收。该供应商的响应文件不予退还。

## 五、开标及评审

### 21. 开标

21.1 采购代理机构按竞争性谈判文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、采购人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2 供应商应委派授权代表参加竞争性谈判活动，采购代理机构有权要求参加竞争性谈判活动的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

21.3 开标时，采购人、公证员（如有）或供应商代表将查验响应文件密封情况，确认无误后拆封报价，公布每份响应文件中“报价一览表”的内容，以及采购人认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。

21.4 若响应文件未密封，或供应商未按竞争性谈判文件规定提交保证金（包括保证金不符合第 14 条规定），采购代理机构将拒绝接受该供应商的响应文件。

21.5 按照第 20 条规定，同意撤回的响应文件将不予拆封。

### 22. 谈判小组

谈判小组由采购人的代表和有关专家共 3 人及以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有响应文件并推荐 3 名以上成交候选人。

### 23. 对响应文件的资格性审查和符合性审查

### 23.1 资格性审查的内容包括：

- (1) 供应商资格是否符合竞争性谈判文件规定的条件
- (2) 响应文件递交情况：正本和副本数量
- (3) 响应文件签署情况

### 23.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 响应文件内容是否齐全
- (2) 对竞争性谈判文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应文件无效。

23.3 所谓偏离是指响应文件的内容高于或低于竞争性谈判文件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所响应的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足竞争性谈判文件的要求。重大负偏离的认定须经谈判小组三分之二以上无记名投票同意。

23.3.1 判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身，而不寻求外部证据。

23.4 谈判小组在初审中，对算术错误的修正原则如下：

23.4.1 报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准

23.4.2 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；

23.4.3 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；

23.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

23.4.5 若供应商不同意以上修正，响应文件将视为无效。

### 24. 响应文件的澄清

24.1 在评审期间，谈判小组有权要求供应商对其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进行澄清。供应商应派授权代表和技术人员按谈判小组通知的时间和地点接受询标。

24.2 谈判小组认为有必要，可要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充，

24.3 供应商不按谈判小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

24.4 并非每个供应商都将被询标。

## 25. 评审及推荐成交候选人

25.1 采购人、谈判小组分别对通过资格性审查和符合性审查的响应文件进行评价和比较。

25.2 谈判小组按竞争性谈判文件“第六章”中公布的评审办法对每份响应文件进行评审，推荐3名以上成交候选人。最低报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

25.3 本项目支持节能产品管理、环境标志产品管理、中小企业发展等相关政策。

25.3.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价\*(1-2%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价\*(1-1%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.3 投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

(1)中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

(2)具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价\*(1-6%)；

2) 投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，其评审价=投标报价\*(1-2%)。

(3) 投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

## 26. 评审过程保密

26.1 在宣布预成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件和预成交意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何供应商或与评审工作无关的人员。

26.2 供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

26.3 在评审期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

26.4 采购代理机构和谈判小组不向落标的供应商解释落标原因，也不对评审过程中的细节问题进行公布。

## 六、授标及签约

### 27. 推荐成交候选人原则

27.1 谈判小组将严格按照竞争性谈判文件的要求和条件进行评审，根据评审办法推荐3名以上成交候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的供应商为预成交供应商并向其授予合同。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。成交供应商将在中国海南政府采购网上公示。

27.2 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

### 28. 质疑处理

28.1 接收质疑函方式：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件中第一章招标公告。

28.3 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

## 29. 成交通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预成交供应商发出成交通知书。

29.2 预成交供应商收到成交通知书后，须立即以书面形式回复采购人，确认成交通知书已收到，并同意接受（若到采购人领取则无需回复）。

29.3 成交通知书将是合同的一个组成部分。

## 30. 签订合同

30.1 预成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同，否则保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，预成交供应商还应承担赔偿责任。

30.2 竞争性谈判文件、预成交供应商的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应赔偿责任。

## 31. 采购代理服务费用

本次采购活动的代理服务费和评审费由成交供应商向海南政采招投标有限公司支付。



## 第四章 合同条款

### 合同通用条款

#### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

(1)“合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

(2)“合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

(3)“货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。“工程”系指按合同要求进行施工。

(4)“服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的所有辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训及其他类似的义务。

(5)“甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。

(6)“乙方”系指根据合同规定提供货物（含软件及相关服务）和服务的制造商或代理商。

(7)“现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

#### 2. 技术规范

提交货物（含软件及相关服务）的技术规范应与招标文件的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其响应文件的规格响应表（如果被甲方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

#### 3. 专利权

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、版权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

#### 4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物（含软件及相关服务），均应采用相应的标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物（含软件及相关服务）安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物（含软件及相关服务）锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

#### 5. 装运标志

5.1 乙方应在每一包装箱邻接的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

- (1) 收货人
- (2) 合同号
- (3) 装运标志
- (4) 收货人代号
- (5) 目的地
- (6) 货物（含软件及相关服务）名称、品目号和箱号
- (7) 毛重 / 净重
- (8) 尺寸（长 X 宽 X 高，以厘米计）

5.2 如果货物（含软件及相关服务）单件重量在两吨或两吨以上，乙方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标志标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根据货物（含软件及相关服务）的特点和运输的不同要求，乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等字样和其他适当的标记。

5.3 因缺少装运标志或者装运标志不明确导致货物在运输、装卸过程中产生的损失，乙方应承担相应的过错责任。

#### 6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场交货：乙方负责办理运输和保险，将货物（含软件及相关服务）运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物（含软件及相关服务）运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由乙方负责办理运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。

运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 甲方自提货物（含软件及相关服务）：由甲方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期前 30 天以电报、传真或电传形式将合同号、货物（含软件及相关服务）名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用挂号信将详细交货清单一式六份包括合同号、货物（含软件及相关服务）名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）、包装箱件数和每个包装箱的尺寸（长 X 宽 X 高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物（含软件及相关服务）在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，乙方装运的货物（含软件及相关服务）不应超过合同规定的数量或重量。否则，乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

## 7. 装运通知

现场交货或工厂交货条件下的货物（含软件及相关服务），在乙方已通知甲方货物（含软件及相关服务）已备妥待运输后 24 小时之内，乙方应将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报、传真或电传通知甲方。如因乙方延误将上述内容用电报、传真或电传通知甲方，由此引起的一切损失应由乙方负担。

## 8. 保险

如果货物（含软件及相关服务）是按现场交货方式报价的，由乙方办理货物（含软件及相关服务）运抵现场这一段的保险，保险以人民币按照发票金额的 110% 投保“一切险”，保险范围包括乙方承诺装运的货物（含软件及相关服务）；如果货物（含软件及相关服务）是按工厂交货或甲方自提货物（含软件及相关服务）方式报价的，其保险由甲方办理。

## 9. 付款方式

付款方式见合同专用条款。

## 10. 技术资料

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

10.1 合同生效后 60 天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，

如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和服务手册等交给甲方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随每批货物（含软件及相关服务）一起发运。

10.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后 3 天内将这些资料免费交给甲方。

## 11. 质量保证

11.1 乙方应保证货物（含软件及相关服务）是全新的，未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证所提供的货物（含软件及相关服务）经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物（含软件及相关服务）质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何不足或故障负责。

11.2 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门检验结果，或者在质量保证期内，如果货物（含软件及相关服务）的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在一个月内以书面形式通知乙方，提出索赔。

11.3 乙方在收到通知后三十天内应免费维修或更换有缺陷的货物（含软件及相关服务）或部件。

11.4 如果乙方在收到通知后三十天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

11.5 除合同专用条款规定外，合同项下货物（含软件及相关服务）的质量保证期为自货物（含软件及相关服务）通过最终验收起 12 个月。

## 12. 检验及安装

12.1 在交货前，制造商应对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物（含软件及相关服务）符合合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和细节应在证书中加以说明。

12.2 货物（含软件及相关服务）运抵现场后，甲方将对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、数量和重量进行检验，并出具检验证书。如发现货物（含软

件及相关服务)的规格或数量或两者都与合同不符,甲方有权在货物(含软件及相关服务)运抵现场后 90 天内,根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的检验证书向乙方提出索赔,除责任由保险公司或运输部门承担的之外。

12.3 如果货物(含软件及相关服务)的质量和规格与合同不符,或在第 11 条规定的质量保证期内证实货物(含软件及相关服务)是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料,甲方将有权向乙方提出索赔。

12.4 甲方有权提出在货物(含软件及相关服务)制造过程中派人到制造厂进行监造,乙方有义务为甲方监造人员提供方便。

12.5 制造厂对所供货物(含软件及相关服务)进行机械运转试验和性能试验时,必须提前通知甲方。

12.6 货物(含软件及相关服务)的安装按招标文件要求进行。

### 13. 索赔

13.1 除责任应由保险公司或运输部门承担的之外,甲方有权根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的商检证书向乙方提出索赔。

13.2 在第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内,如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 乙方同意退货,并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方,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、装卸费以及为保护退回货物(含软件及相关服务)所需的其它必要费用。

(2) 根据货物(含软件及相关服务)的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额,经买卖双方商定降低货物(含软件及相关服务)的价格。

(3) 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物(含软件及相关服务)来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分,乙方应承担一切费用和 risk 并负担甲方所发生的一切直接费用。同时,乙方应按合同第 11 条规定,相应延长修补或被更换部件或货物(含软件及相关服务)的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内,乙方未能答复,上述索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方同意的更长时间

内，按照第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从已付款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

#### 14. 拖延交货

14.1 乙方应按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

14.2 如果乙方无合法理由拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和 / 或终止合同。

14.3 在履行合同过程中，如果乙方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时交货的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

#### 15. 违约赔偿

除第 16 条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每周迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务交货价的 1% 计收。但违约损失赔偿费的最高限额为迟交货物（含软件及相关服务）或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

#### 16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，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。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续 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。

#### 17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担。

17.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承

担。

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

## 18. 仲裁

18.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”规定提交调解和仲裁。

18.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分继续执行。

## 19. 违约终止合同

19.1 乙方有下列违约情况之一，并在收到甲方违约通知后的合理时间内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失，甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出索赔。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部或部分货物（含软件及相关服务）；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

19.2 在甲方根据第 20.1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方式购买与未交货物（含软件及相关服务）类似的货物（含软件及相关服务），乙方应对购买类似货物（含软件及相关服务）所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

## 20. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同，该终止合同以不损害或影响甲方已经采取或将采取补救措施的权利。

## 21. 转让与分包

21.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21.2 对投标中没有明确分包的合同，乙方应书面通知甲方本合同中将分包的全部分包合同，在原响应文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

22. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

23. 合同生效及其它

23.1 合同在双方签字盖章后生效。

23.2 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议并经招标人鉴证，该协议将作为本合同的一个组成部分。

24. 合同适用

本合同通用条款适用货物和服务类采购项目，工程类项目的合同通用条款按建设部门颁发的有关标准通用合同执行。

**合同专用条款部分**

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

甲乙双方根据 2019 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（采购编号：HNZC2019-062-001、国有资本经营预算管理系统（企业端）建设（二次招标）竞争性谈判采购结果及竞争性谈判文件的要求，经协商一致，达成如下货物购销合同：

**一、货物及其数量、金额等**

序号	采购货物名称	规格型号	数量	单位	单价	总价	免费质保期	交货时间
合同总金额：人民币（大写）_____								
￥：_____								
甲方	联系人： 固定电话：							
乙方	联系人： 固定电话：							

**二、交货地点：**

**三、付款：**见用户需求书。

**四、合同纠纷处理：**本合同执行过程中发生纠纷，作如下\_\_\_处理：



- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南省经济仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

**五、合同生效：**本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

**六、合同鉴证：**采购代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与竞争性谈判文件、响应文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

**七、组成本合同的文件包括：**

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 乙方的开标一览表及报价明细表；
- (三) 中标通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

**八、合同备案**

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、招标人各执一份，另外一份由招标人报政府采购管理部门备案。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

法定（授权）代表人：\_\_\_\_\_

二〇一九年\_\_月\_\_日

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

法定（授权）代表人：\_\_\_\_\_

二〇一九年\_\_月\_\_日

户名：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

**采购代理机构声明：**本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条

款内容与招响应文件的内容一致。

采购代理机构：海南政采招投标有限公司（盖章）

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：\_\_\_\_\_

二〇一九年\_\_月\_\_日

## 第五章 响应文件内容和格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

### 一、响应函、报价一览表及项目相关文件

#### 1、响应函

海南政采招投标有限公司：

你们\_\_\_\_\_号竞争性谈判文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加本项目的报价。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受竞争性谈判文件的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照竞争性谈判文件第三章“供应商须知”第 15 条的规定，本响应文件的有效期为从报价截止日期起计算的六十天，在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。

（4）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（5）如果我们为预成交供应商，为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2、报价一览表

项目名称&采购编号：

序号	项目名称	金额（元）	交付时间
1			签订合同后 天
/	合 计		
项目地点：			
报价总计：¥ _____			
人民币（大写） _____			

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字）： \_\_\_\_\_

注：①报价应包括竞争性谈判文件所规定的采购范围的全部内容；

②报价总计包含运费、税费、安装调试费等一切相关费用。

表内“序号”应与“用户需求书”中设备清单的“序号”一致

### 3、商务要求响应表

说明：投标人必须仔细阅读采购文件中所有商务条款，并对所有商务要求偏离的条目列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。**投标人必须根据所投项目的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件作废标处理。**

序号	原商务要求条款描述	投标人商务要求条款描述	偏离情况说明 (+/-/=)
1			
2			
3			

投标单位全称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标人根据系统方案添加的设备、材料等也请列出。

3、请在“投标人商务要求条款描述”中列出所投项目的详细商务情况。

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。

## 4、技术要求响应表

说明：投标人必须仔细阅读采购文件中所有技术规范条款，并对所有技术规范偏离的条目列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。**投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件作废标处理。**

序号	原技术规范条款描述	投标人技术规范条款描述	偏离情况说明 (+/-/=)
1			
2			
3			

投标单位全称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标人根据系统方案添加的设备、材料等也请列出。

3、请在“投标人技术规范条款描述”中列出所投设备的详细技术参数情况。

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。

## 5、服务承诺书

投标人：（投标人公章）：

法定代表人或被授权人（签字）

签发日期：20 年 月 日

## 6、项目验收方案

（格式自定）

投标人：（投标人公章）：

法定代表人或被授权人（签字）

签发日期：20 年 月 日

## 7、项目培训方案

（格式自定）

投标人：（投标人公章）：

法定代表人或被授权人（签字）

签发日期：20 年 月 日

注：①5—7 项均须法定代表人或被授权人签字并加盖投标单位公章

②1—4 项为必须提供的内容，未提供或未按要求提供将不能通过符合性审查

## 二、资格证明文件

(以下内容必须提供，未提供或未按要求提供将不能通过符合性审查)

1、提供营业执照副本（复印件加盖公章）

2、提供 2019 年任意一个月的社保缴费证明。（复印件加盖公章）

3、提供 2019 年任意一个月的纳税完税证明。（复印件加盖公章）

4、保证金证明单据



### 5、法定代表人授权书格式

#### 法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司：

兹授权：\_\_\_\_\_先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政采招投标有限公司组织的（采购编号：HNZC2019-062-001、国有资本经营预算管理系统（企业端）建设（二次招标））项目的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的竞争性谈判采购活动，并负责一切响应文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与竞争性谈判文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：\_\_\_\_\_（亲笔签名） 联系电话：\_\_\_\_\_  
职 务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

公司名称：\_\_\_\_\_（公章） 营业执照号码：\_\_\_\_\_  
法定代表人：\_\_\_\_\_（亲笔签名） 联系电话：\_\_\_\_\_  
职 务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

生效日期：20 年 月 日

<p><b>法定代表人</b></p> <p><b>居民身份证正面复印件粘贴处</b></p>
---

<p><b>被授权人</b></p> <p><b>居民身份证正面复印件粘贴处</b></p>
--

<p><b>法定代表人</b></p> <p><b>居民身份证反面复印件粘贴处</b></p>
---

<p><b>被授权人</b></p> <p><b>居民身份证反面复印件粘贴处</b></p>
--

注：本授权书内容不得擅自修改。

## 6、近三年无重大违法记录声明函

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（采购编号：HNZC2019-062-001、国有资本经营预算管理系统（企业端）建设（二次招标））项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

### 三、其他资料

- 1、供应商概况：包括简要历史、既往同类项目的完成情况、供应商技术能力简要介绍（字数控制在二页纸以内）。
- 2、供应商认为对其响应有利的其它书面材料。

## 第六章 评审方法和程序

### 一、评审原则

本次采购采用竞争性谈判方式进行，评审由依法组成的谈判小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

本次竞争性谈判采购的评审采用最低评标价法评审。本次评审是以竞争性谈判文件，最终形成的响应文件和谈判承诺文件和最终报价为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的供应商。

参加谈判工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保竞争性谈判工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预谈判小组的正常工作。

### 二、评审程序和评审方法

按照评审程序的规定，谈判小组首先阅读供应商的响应文件，据此与供应商进行技术、商务内容的澄清、修正和谈判，谈判中发现供应商的响应文件资料不齐或缺时，准许其在规定时间内补足相应资料，如不能补足，该报价则将会由于不符合谈判的基本要求而被拒绝。

**在谈判的同时谈判小组对供应商的响应文件进行初步评审。**

1、初步评审：谈判小组将根据评审办法的规定，对响应文件进行初步评审。

（附表 1）；

**出现下列情况的响应文件将被认定为不满足采购需求而被拒绝：**

- (1) 响应文件无法定代表人签字，或签字人未经法定代表人授权的；
  - (2) 供应商未按竞争性谈判文件要求的金额提交保证金或保函的；
  - (3) 超出经营范围报价的；
  - (4) 报价有效期不足的；
  - (5) 谈判小组根据竞争性谈判文件检查响应文件提供的资格证明材料不齐全、不满足竞争性谈判文件的要求，并在谈判小组规定的时间未能补充齐全的；
  - (6) 谈判小组根据竞争性谈判文件对响应文件的商务和技术部分进行初步审查，检查响应文件提交的内容不齐全、不能证明有能力承担本项目的任务、未按竞争性谈判文件的要求作出相应的承诺的。
  - (7) 报价明显不合理而供应商不能合理说明的；
  - (8) 主要功能不满足用户需求书的要求以及商务有重大偏离或保留的。
  - (9) 谈判小组认为未实质性响应竞争性谈判文件的要求；
  - (10) 没有按时作最终报价、最终报价超过采购预算且采购人无法接受的；
  - (11) 违反国家和地方政府采购、法规的。
- 2、谈判结束后，谈判小组对供应商的最终形成的响应文件、谈判承诺及最终报价等方面进行审查，评选出符合采购要求的有效供应商。

### 3、供应商数

有效供应商数必须达到法定家数，如果有效供应商数未达到法定家数，按废标处理。

## 三、报价的核对

谈判小组详细分析、核对价格表，看其是否有计算上或累加上的算术

错误，修正错误的原则如下：

若用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，以文字表示的金额为准；

当单价与数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价；（小数点明显标示错误的除外）

谈判小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其报价将被拒绝。

#### **四、推荐成交供应商**

有效报价是指通过文件初审的供应商最终报价经价格核对后的评审价格，且不超过采购人的预算。

如果有效报价达到 3 家或以上，谈判小组按报价由低到高对供应商进行排名，商务、技术条件均满足竞争性谈判文件要求时报价最低的供应商为本次竞争性谈判的成交候选人。

#### **五、评审报告**

（1） 谈判小组依据评审结果出具评审报告。

#### **六、谈判、评审过程的保密性**

接受报价后，直至成交供应商与采购人签订合同后止，凡与谈判、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与谈判评审无关的其他人透露。

从报价递交截止时间起到确定成交供应商日止，供应商不得与参加谈判、评审的有关人员私下接触。在谈判评审过程中，如果供应商试图在响应文

件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与谈判评审的有关人员和采购人施加任何影响，其报价将被拒绝。

## 七、接受和拒绝任何或所有报价的权利

谈判人和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性谈判无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

## 八、变更技术方案的权利

在谈判过程中，谈判小组可以根据竞争性谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对竞争性谈判文件作出的实质性变动是竞争性谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照竞争性谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

附表 1

(HNZC2019-062-001) 采购初步审查表

序号	审查项目	评议内容	供应 商 1	供应 商 2	供应 商 3
1	相关资格证明文件	企业营业执照、法人授权委托书			
		供应商资格要求			
2	响应文件递交情况	正本和副本的数量是否符合竞争性谈判文件要求			
3	响应文件的有效性	是否符合竞争性谈判文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
4	供应商应提交的相关文件	是否提交响应函、报价一览表、商务要求响应表、技术要求响应表			
5	保证金	是否提交保证金证明的			
6	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
7	交付时间	是否满足竞争性谈判文件要求			
8	实质性响应要求	技术、质量、服务是否均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求			
9	其它	是否有其它无效报价认定条件			
<b>结 论</b>					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_