

开封市产城融合示范区管理委员会预算管理一体化  
系统实施服务项目

单一来源采购文件

采 购 人： 开封市产城融合示范区管理委员会

代理机构： 中诚汇智工程咨询有限公司第二分公司

日 期： 二〇二四年十二月

# 目 录

第一章、单一来源邀请函 .....	1
第二章、单一来源采购须知前附表 .....	3
第三章、服务内容及要求 .....	12
第四章、评标办法 .....	19
第五章、合同条款及格式 .....	21

# 第一章、单一来源邀请函

中诚汇智工程咨询有限公司第二分公司受开封市产城融合示范区管理委员会的委托，就开封市产城融合示范区管理委员会预算管理一体化系统实施服务项目实行单一来源方式采购。现将有关事宜介绍如下：

## 1. 项目概况

1.1 项目名称：开封市产城融合示范区管理委员会预算管理一体化系统实施服务项目

1.2 项目编号：祥符单一采购-2024-1

1.3 预算金额：37 万元

1.4 服务内容：开封市产城融合示范区管理委员会预算管理一体化系统实施服务(详见服务内容及要求)

1.5 服务期限：30 日历天

1.6 服务质量：符合国家相关规范及行业标准。

## 2. 供应商资格要求：

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 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)和豫财购【2016】15 号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；

【查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】；

2.3 本项目不接受联合体投标。

## 3. 单一来源文件的获取

3.1 时间及地点：请于 2024 年 12 月 30 日至 2025 年 1 月 3 日，每日上午 9 时 00 分至 12 时 00 分，下午 14 时 00 分至 17 时 30 分（北京时间）

3.2 方式：提供营业执照、法定代表人身份证、授权委托书、被授权人身份证，以上资料均需是加盖公章的清晰扫描件，电子版发送至邮箱(13213210358@163.com)，并注明项目名称、联系人和电话。

3.3 售价：0 元

#### 4. 响应文件的递交

4.1 递交截止时间：2025 年 1 月 7 日 9 时 30 分（北京时间）

4.2 递交地点：河南省开封市祥符区经一路纬三路交叉口行政服务中心 10 楼会议室（祥符区公共资源交易中心）。

4.3 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理

#### 5. 联系方式

采购人：开封市产城融合示范区管理委员会

地 址：河南省开封市祥符区产城融合示范区西姜寨乡融合大道 6 号

联系人：杨女士

联系方式：0371-22709508

代理机构：中诚汇智工程咨询有限公司第二分公司

地址：河南省郑州市郑东新区商务内环路 10 号楼 1802

联系人：赵先生

联系方式：0371-55907529、13213210358

## 第二章、单一来源采购须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	采购人：开封市产城融合示范区管理委员会 联系人：杨女士 电 话：0371-22709508
2	采购代理机构	代理机构：中诚汇智工程咨询有限公司第二分公司 联系人：赵先生 联系方式：0371-55907529、13213210358
3	项目名称	开封市产城融合示范区管理委员会预算管理一体化系统实施服务项目
4	服务地点	采购人指定地点
5	预算金额	37 万元 供应商投标报价超出预算金额的，按无效标处理。
6	资金来源	财政资金
7	服务内容	开封市产城融合示范区管理委员会预算管理一体化系统实施服务 (详见服务内容及要求)
8	服务期限	30 日历天
9	服务质量	符合国家相关规范及行业标准。
10	供应商资质条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)和豫财购【2016】15 号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府

		<p>采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）】；</p> <p>3、本项目不接受联合体投标。</p> <p>供应商对所提供证件的真实性负责。</p>
11	响应文件的提交份数	<p>正本一份，副本二份，胶装成册，电子档（要求使用 U 盘）一份</p> <p>注：电子档必须是加盖公章及法定代表人或授权委托人签字或盖章的正本完整扫描件。</p>
12	响应文件提交截止时间	2025 年 1 月 7 日 9 时 30 分（北京时间）
13	投标有效期	自响应文件提交截止之日起 60 日历天
14	招标代理费	<p>代理服务费：由成交人按照采购文件约定，参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号文规定向代理机构缴纳代理服务费。</p>
15	单一来源采购协商小组的组建	<p>协商小组由采购人依法组建，负责协商评审活动。协商小组由采购人、技术、经济等方面专家共 3 人组成，其中技术、经济等方面专家 2 人。</p> <p>注：经济、技术专家从政府采购专家库中随机抽取。</p>
16	协商过程	<p>单一来源协商小组应遵循以下工作程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、成立协商小组；</li> <li>2、开展协商；</li> <li>3、确定成交事项。在保证项目质量和合理价格的基础上商定有关成交事项。</li> </ol>
17	特别说明	<p>采购人授权委托开封市产城融合示范区经济协同发展服务中心作为该项目的实施主体，与成交单位签订合同。</p>

## **A 说明**

### 1 适用范围

1.1 本单一来源采购文件仅适用于邀请函中所述项目的采购。

### 2 定义

2.1 采购人：详见单一来源采购须知前附表。

2.2 采购代理机构：详见单一来源采购须知前附表。

2.3 供应商：具有本采购项目供货/服务能力、向采购代理机构获取单一来源采购文件并提交响应文件的供应商。

### 3 合格的供应商

3.1 符合本须知规定的条件，收到采购人或采购代理机构的正式通知并按规定从采购代理机构获得单一来源采购文件；

3.2 按单一来源采购文件要求提交响应文件；

3.3 按单一来源采购文件要求提供协商保证金（本项目不适用）；

3.4 遵守供应商各项承诺、义务和纪律。

### 4 协商费用

4.1 无论协商过程中的作法和结果如何，供应商自行承担所有与参加协商活动有关的全部自身所发生的费用。

## **B 单一来源采购文件说明**

### 5 单一来源采购文件的构成

5.1 单一来源采购文件用以阐明所需协商程序和合同条款等内容；单一来源采购文件由下述部分组成：详见单一来源采购文件目录。

### 6 单一来源采购文件的澄清

6.1 供应商对单一来源采购文件如有疑问，需要求采购方进行澄清的，应当在响应性文件递交截止时间三个工作日前并按协商通知中载明的地址以书面形式及时通知到代理机构；代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清，并在其认为必要时，将书面答复发给已获取单一来源采购文件的供应商。

## 7 单一来源采购文件的修改

7.1 采购方保留修改单一来源采购文件的权利，在响应性文件递交截止时间三个工作日前，通知已获取单一来源采购文件的供应商，供应商在收到修改通知后应立即以书面形式予以确认。

7.2 为使潜在供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑采购方对单一来源采购文件的修改，在必要时，采购方可酌情推迟响应文件递交截止时间，在响应性文件递交截止时间三个工作日前，以书面形式通知已获取单一来源采购文件的供应商。

7.3 单一来源采购文件的修改书或澄清文件将构成单一来源采购文件的一部分，对供应商有同样约束力。

## C 响应文件的编写

### 8 要求

8.1 供应商应仔细阅读单一来源采购文件的所有内容，按单一来源采购文件的要求制作并提供响应文件；供应商应保证所提供的全部资料的真实性、准确性、有效性，并使其对单一来源采购文件的实质性要求作出完全的响应，否则，其响应文件可能被拒绝。

### 9 协商语言及计量单位

9.1 单一来源采购文件、响应文件以及来往信函，在未获得采购人特别要求时，应以中文书写。

9.2 除在单一来源采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 10 响应文件的组成

供应商应对响应文件的每项内容做详细说明，该说明要有充分的解释和依据。响应文件的编制应包括但不限于以下内容。

10.1 响应文件应包括下列部分：详见单一来源响应文件格式。

## 11 响应文件格式

11.1 供应商应按单一来源采购文件中提供的响应文件格式，编写、填报响应文件。

## 12 协商报价

12.1 供应商提供的报价应为固定总价。

12.2 根据单一来源采购文件的方案编制要求规定责任范围，供应商应对完成该项目应承担的所有费用进行总报价。供应商未单独列明的分项价格将视该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不另行支付。

12.3 供应商应按单一来源采购文件中提供的响应文件格式填写报价。成交价格以协商最终确定报价为准。

12.4 本项目采购预算价详见单一来源采购须知前附表；供应商报价超过采购预算价的投标将被拒绝。

## 13 协商货币

13.1 响应文件中所有报价的币种一律采用人民币填报。

## 14 售后服务

14.1 供应商须提交完善的售后服务方案，作为响应文件的一部分。

## 15 供应商资格的证明文件

15.1 供应商必须提交证明其有资格进行协商和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

## 16 协商保证金（本项目不适用）

16.1 协商保证金为响应文件的组成部分之一。

16.2 协商保证金金额详见本须知前附表。

16.3 协商保证金用于保护本次协商免受因供应商的行为而引起的风险。

16.4 成交的供应商的协商保证金，在签订合同后，予以退还。

16.5 发生以下情况协商保证金将被没收：

16.5.1 供应商在响应文件有效期内撤回响应文件；

16.5.2 如果成交供应商未能做到：按本须知第 29 条规定签订合同。

16.6 协商保证金接收信息详见本须知前附表。

16.7 协商保证金的有效期限应与响应文件有效期一致。

17 协商报价有效期

17.1 协商报价从响应文件递交之日起，详见本须知前附表。

17.2 特殊情况下，采购方可于协商报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其协商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长协商保证金的有效期，有关退还和没收协商保证金的规定在协商报价有效期的延长期内继续有效。

18 响应文件的签署及规定

18.1 响应文件的数量详见本须知前附表，在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2 供应商应将响应文件的正本、副本应分别装订成册，要求采用胶粘方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，并编制目录和连续页码。

18.3 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的代表签字。

18.4 采购人不接收以电话、传真、邮件形式的响应文件。

## **D 响应文件的递交**

19 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件的正本、副本密封在一个外封套内，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。

#### 19.2 封套写明

项目名称：\_\_\_\_\_。

单一来源响应文件\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分前不得启封，

供应商名称：（加盖供应商公章），

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）。

#### 20 递交响应文件的截止时间

20.1 所有响应文件都必须按协商采购通知书中规定的递交截止时间之前送至接收地点，并交到代理机构处。

20.2 出现第 7.2 款因单一来源采购文件的修改推迟截止日期时，则按采购方修改通知规定的时间递交。

#### 21 迟交的响应文件

21.1 采购方将拒绝接收在递交截止时间后送达的响应文件。

#### 22 响应文件的撤销

22.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行撤销，但采购方须在递交截止时间之前收到该撤销的书面通知，并须有经正式授权的供应商授权代表签字。

22.2 供应商对响应文件撤销的通知应按第 18 和 19 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“撤销协商”字样。

22.3 响应文件递交截止时间以后供应商不得擅自撤销响应文件，否则采购方将按 16.5 款的规定没收其协商保证金。

### **E 协商与确定成交候选供应商**

#### 23 协商

23.1 采购方在“邀请函”规定的时间和地点组织协商。

23.2 如采购方在响应文件递交截止时间组织协商预备会，供应商应委派代表准时参加，参加协商的代表须签名以证明其出席。

#### 24 单一来源采购协商小组

24.1 采购方将按有关规定组建成员人数为三人及以上单数的单一来源采购小组，其成员由采购人代表、技术、经济专家组成。

24.2 单一来源采购协商小组独立开展工作，对响应文件进行审查、澄清、评估和比较，并推荐成交候选供应商。

24.3 单一来源采购协商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

#### 25 协商过程的保密性

25.1 响应文件启封后，凡是与审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授予合同建议等，参与协商的人员均不得向其他供应商及与协商无关的其他人员透露。

25.2 协商过程中，如果供应商试图向采购方或单一来源采购协商小组成员施加任何不正当影响，都将导致其响应被拒绝。

#### 26 协商过程

26.1 成立单一来源协商小组；

26.2 开展协商；

26.3 确定成交事项。在保证项目质量和合理价格的基础上商定有关成交事项。

### **F 授予合同**

#### 27 成交通知

27.1 采购人按规定确定成交供应商后，在指定的政府采购信息发布媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。

27.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

27.3 履约保证金：无。

#### 28 变更方案的权力

采购人在授予合同时，保留对单一来源采购文件中规定的采购方案予以调整的权利，但不得超过成交合同金额的 10%。

## 29 签订合同

29.1 成交供应商在接到《成交通知书》后，应及时与采购人联系，并按照指定的时间、地点与采购人签订合同。

29.2 单一来源采购文件、成交供应商的响应文件及其协商过程中的澄清和承诺文件等，均为签订合同的依据，成交供应商不得再提出任何背离上述文件内容的条件或要求。

## 30 成交服务费

详见单一来源采购须知前附表

## 第三章、服务内容及要求

### 1.项目背景

财政部紧紧围绕完善标准科学、约束有力、规范透明的预算制度改革为目标，制定了全国统一的《预算管理一体化规范》（以下简称《规范》）和依据《规范》制定的《预算管理一体化系统技术标准 V1.0》（以下简称《技术标准》）以此为指导和要求，规范全国的预算管理一体化系统。

根据财政部关于财政预算管理一体化系统建设的要求和部署，河南省积极推进预算管理一体化系统建设。到目前为止，河南省省本级、开封市、尉氏县和固始县等财政正式上线运行，内容涉及项目库、基础信息库、预算编制、预算执行、单位会计核算、绩效管理、与财政部预算数据汇总上报及相关系统衔接等多个系统模块，满足财政部《规范》和《技术标准》要求，实现一体化、全流程规范管理，完成预算管理一体化业务和信息系统省市县三级贯通，初步形成“制度 + 技术”模式，推动预算制度改革成果落地初现见效，为预算管理一体化在市县乡镇部署实施奠定了基础。

按照财政部预算管理一体化系统建设要求及《河南省预算管理一体化系统推广实施方案》（豫财办〔2021〕16号）要求，从编制2022年预算起，各级财政要通过预算管理一体化系统编制预算，从2022年1月1日起，各级预算执行业务（包括预算调整调剂、指标管理、国库集中支付、公务卡、工资统发、支付监控、单位会计核算、预算指标会计核算、总预算会计核算等）要通过预算管理一体化系统办理。

按照河南省财政厅《关于做好预算管理一体化系统市县部署实施运维有关事项的通知》要求，市级财政部门要做好本地区预算管理一体化系统及应用支撑平台部署实施、运维管理、系统推广应用。

基于上述情况，河南省预算管理一体化系统市县推广实施工作任务繁重，工期紧迫，需要通过统筹安排进度，规划实施步骤，合理分配资源，确保项目能够按时高质量的完成部署实施。

## **2.项目目标**

预算管理一体化系统部署实施的总体目标是根据财政部《财政信息化三年重点工作计划》、《财政核心业务一体化系统实施方案》、《河南财政关于加快推进数字财政建设的意见》（豫财办〔2020〕37号）和《河南省预算管理一体化系统推广实施方案》（豫财办〔2021〕16号）的要求，采用全省大集中部署模式，完成财政预算管理一体化系统部署实施，形成以项目管理为基本单元，以项目绩效目标为向导，从预算编制—执行—核算—决算—预算编制的财政资金管理闭环，有效实现资源、数据的共用共享。

具体包括：

(1)以项目管理为基本单元，以项目绩效目标为向导，部署实施涉及基础信息库、项目库、预算编制、预算执行、会计核算管理等的预算管理一体化系统。

(2)全面应用云计算、微服务、大数据、自主创新等主流技术完善财政信息系统，全面兼容财政新的技术标准，支撑用户需求的快速响应，支持系统的弹性部署、灰度发布，系统真正做到“跑不死”。

(3)为预算管理一体化系统顺利运行提供全面、高效的服务保障。

## **3.实施要求**

### **3.1 总体要求**

预算管理一体化系统实施涉及面广、业务复杂，是一项庞大的系统工程。为保证系统按时上线，承建商需要制定切实可行的实施推广方案和计划，并严格执行。

在系统推广实施期间，承建商需提供包括项目启动、实施准备、系统配置、系统测试、用户培训、系统上线等整体的实施部署详细内容，保障预算管理一体化系统实施工作按计划执行，保证按要求顺利上线。

### 3.2 实施内容

按照财政部关于“统建统管”的工作要求，河南省预算管理一体化系统市县推广实施由省本级统筹规划。预算管理一体化系统的推广实施工作具体包括，根据本级财政的业务流程完成系统的基础数据、权限等配置工作，与代理银行、人民银行等联通性测试、用户培训、上线保障等工作。

河南省预算管理一体化系统实施内容涵盖基础信息库、项目库、预算编制、预算调整调剂（指标管理）、预算绩效、预算执行、会计核算、与相关系统协同衔接等多个业务模块，全省使用统一的业务管理规范，原则上业务统一。

财政预算管理一体化实施的具体内容包括：

序号	系统名称	功能模块
(一)	基础信息库	构建及管理全省单位信息、人员信息库、资产信息、支出标准等基础信息数据库。
(二)	项目库	对预算项目全生命周期进行管理，构建、管理全省跨年滚动的项目信息库。
(三)	预算编制	预算编制管理的主要功能包括录入类报表定义、定额管理、科室用户权限设置、审核关系定义、预算编审、预算调整、中期财政规划等。
(四)	预算调整调剂（指标管理）	主要实现预算指标的下达、执行、记录、监督、支出控制等各环节的业务活动。
(五)	预算绩效	绩效管理贯穿于财政支出全过程，通过绩

		效目标制定、绩效跟踪、绩效评价、绩效综合报告形成完整的资金使用管理系统，从而提高财政资金效益和效率。
(六)	预算执行	/
1	用款计划管理（含电子化）	主要实现用款计划的录入、上报、审核、批复、支出控制等功能。
2	支付管理（含电子化）	主要实现直接支付、授权支付、实拨等方式的支付清算功能。
3	工资统发管理	主要实现人员工资统一发放管理。
4	公务卡管理	公务卡管理主要包括公务卡账号管理、消费明细的取、支付及还款凭证的汇总生成等功能。
5	账户管理	主要实现对财政专户和预算单位账户的全过程管理，包括：包括财政专户和单位账户的开立、变更、核销、备案等功能。
6	财政专户资金管理	主要实现财政专户资金管理、主要资金来源管理及支出控制管理等管理功能。
7	支付监控管理	对纳入支付监控范围的资金支付情况进行监控预警、分析、核查并及时纠正资金支付。
8	自有资金管理	实现单位自有资金的信息化管理，类似国库集中支付，进行自有资金指标、计划、支付的管理。
(七)	会计核算	/

1	总预算会计核算	主要实现包括总预算会计账、非税收入明细账及支付明细账在内的账务处理功能。
2	单位会计核算	主要包括账务处理、出纳管理、报表管理、辅助决算、财务稽核及财务分析等。
(八)	与相关系统协同衔接	支持与政府采购、一卡通等相关系统协同衔接。
(九)	运维服务	保障系统稳定高效运行公开公平公正诚信

### 3.3 服务期

服务期：30 日历天

### 3.4 地点

服务地点：用户指定地点（市级财政需提供现场服务，区县级财政在市级财指定服务地点远程服务）。

### 3.5 资源需求

财政预算管理一体化部署实施工作要在规定时间内完成，并且系统满足上线运行要求，时间紧，任务重。为确保项目能够顺利部署实施，承建商应成立相应的项目领导小组，负责人力资源调度、项目实施总体计划，以及与采购人的工程协调和工程调度等工作。

承建商为保证项目实施工作的顺利完成，应对业务应用进行合理规划，成立专门的项目管理、测试、实施等小组。在项目建设期内，组织架构保持稳定，接受采购人的统一管理。同时，需要保障团队中有具备丰富财政行业实施经验的人员，并保证人员队伍能够充足、稳定。

### 3.6 服务需求

在系统上线试运行期间，用户在使用系统过程中，出现系统故障等问题时，承建商需快速响应。承建商需提供：

#### （1）市级财政现场支持

承建商需提供现场支持人员，解决用户现场遇到的各种问题。

#### （2）市县区财政远程支持

承建商需提供远程支持服务，用户可通过远程通讯工具与技术人员沟通解决问题。为用户提供每周 5 天（从星期一到星期五，节假日或者有紧急问题可以拨打 7×24 小时的专门服务电话）上午 9：00 到下午 6：00 电话、传真、电子邮件等方式的技术支持，确保及时的给予解答或回复。

### 3.7 管理要求

承建商完成项目准备与团队筹建工作后，应向采购人提交相关过程管理规范文档，包括但不限于：《项目实施计划》、《培训计划》、《项目人才保障计划》；

承建商在项目实施过程中，需对项目进行规范化管理，要有项目管理组织、项目人员配置计划、项目管理计划、风险防控管理等方案，确保工程实施质量。

承建商按照采购人要求，负责具体项目管理、技术和质量保证工作。对本标所涉及的人员及具体工作进行总体管理，包括项目前期准备，制定项目管理计划，项目跟踪和汇报等。

承建商应建立严格的质量保证体系，制定项目建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标，最终保证整个项目的质量。

### 3.8 培训要求

承建商需制定详细的培训计划、培训方案、操作手册和培训教材。对本项目所有应用所涉及的业务人员（包括财政业务人员、单位业务人员、银行业务人员等）提供系统培训，包括业务、技术和操作等。

### 3.9 验收要求

承建商须配合采购人根据国家及河南省电子政务项目验收有关要求及规范，完成系统实施验收工作，将系统实施的安装手册、操作手册、技术文件、资料、验收报告等文档交付采购人。

## 第四章、评标办法

条款号	评审因素	评审标准
资格评审  标准	具有独立承担民事责任的能力	提供相关证明材料（如营业执照）
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2023 年的财务审计报告或资信证明
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函，格式自拟。
	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2024 年 1 月 1 日以来任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。注：属于免税对象者，自行出具免税声明或提供其他证明材料
	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	提供无重大违法记录的书面声明
	其他要求	详见单一来源采购须知前附表
符合性评审	投标报价	投标报价不能超出招标预算金额
	服务期限	详见单一来源采购须知前附表
	服务地点	详见单一来源采购须知前附表
	服务质量	详见单一来源采购须知前附表
	服务内容	符合“服务内容及要求”的规定

	投标有效期	详见单一来源采购须知前附表
	其他实质性要求	满足单一来源文件规定的其他实质性要求

为规范本次单一来源采购工作，选择成交单位，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及有关规定，结合本次采购活动的实际情况，按照公开、公正、公平的原则，特制定本评定办法。

### 1.单一来源协商小组

采购代理机构根据本次采购活动的特点依法组建单一来源协商小组，协商小组由采购人依法组建。协商小组依法对采购响应文件进行审查、质疑、评估和比较。协商小组可要求供应商对其单一来源响应文件进行澄清、说明，有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交，作为采购响应文件的一部分。

### 2.评审方法

资格审查：按“第二章单一来源采购须知前附表”供应商资格要求审查。

符合性审查：供应商名称、报价内容、响应文件的制作格式、签字和盖章等是否符合采购文件要求。

技术评审包括：协商小组对供应商的提供设备参数或服务的符合性、售后服务的保障是否存在重大偏差等方面进行详细的审查和比较，是否符合单一来源采购文件要求。

报价评审：协商小组依据供应商的技术方案、报价情况及市场价格与供应商进行协商，就供应商报价进行核准和商议最终确定供应商报价。

### 3.确定成交供应商

协商小组按照单一来源采购文件要求对供应商响应文件进行审查合格，确定单一来源供应商为成交人，并提交单一来源协商报告。

## 第五章、合同条款及格式

### 开封市产城融合示范区管理委员会预算管理一体化系统实施服务项目采购合同

(合同编号： )

#### 第一部分 合同协议书

甲 方：\_\_\_\_\_ (以下简称“甲方”)

联系人：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

地 址：\_\_\_\_\_。

乙 方：\_\_\_\_\_ (以下简称“乙方”)

联系人：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

地 址：\_\_\_\_\_。

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，甲乙双方经友好平等协商，一致达成合同如下：

#### 第一条 采购内容及要求

#### 第二条 合同进度

计划时间节点和进度安排详见下表：

序号	计划时间节点	计划进度安排
	202 年 月 日前	
	202 年 月 日前	
	202 年 月 日前	

交付地点为：

### 第三条 合同价格

3.1 本合同  总价款 /  单价（在相应选项中打“√”）为（大写）：人民币\_\_\_\_\_，（小写）：¥\_\_\_\_\_元；如本合同涉及按照服务项目中的单价计算价格，并以最终统计和甲方验收结果计算总价的，合同价款以甲方最终确定的总价为准。

3.2 上述合同总价中包含了：乙方履行本合同义务、完成约定的全部工作内容、向甲方提交符合本合同约定的全部服务所需的全部费用。除本合同中上述明示的合同总价款外，甲方不额外支付其他任何费用，除非本合同其他条款另有明示约定。

### 第四条 支付方式

4.1 付款方式详见下表。

支付批次	支付比例	支付金额	支付条件

4.2 每一笔付款前 5 日内，乙方应向甲方出具支付申请函及合法、有效、等额的增值税发票，甲方审核无误后三十天内向乙方付款。乙方延期提供发票的，甲方有权顺延付款时间，不承担任何违约责任。

4.3 甲方同意将上述费用支付至乙方在本合同中提供的银行账号为准。

### 第五条 合同成果的提交要求

### 第六条 合同文件构成

本合同书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序进行解释：

1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商一致达成的书面变更或补充协议

2) 本合同正文内容及其合同附件

①第一部分 合同协议书及合同附件

②第二部分 专用合同条款

③第三部分 通用合同条款

3) 中标/成交通知书（若有）

4) 投标文件及其附件（若有）

5) 采购文件及其附件（若有）

6) 技术规范书

7) 国家相关标准、规范

8) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的文件内容为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

#### 第七条 词语含义

本合同书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

#### 第八条 签订时间

本合同于 年 月 日签订。

#### 第九条 签订地点

本合同在\_\_\_\_\_签订。

#### 第十条 补充协议

本合同未尽事宜，合同当事人另行签订书面补充协议，补充协议是合同的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

#### 第十一条 合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章后，自 年 月 日起生效，一经生效，任何一方不得擅自变更、解除或终止合同。

#### 第十二条 合同份数

本合同一式 6 份，均具有同等法律效力，甲方执 4 份，乙方执 2 份。

甲方：	(公章)	乙方：	(公章)
法定代表人或其委托代理人：		法定代表人或其委托代理人：	
传真：		传真：	
电子信箱：		电子信箱：	
开户银行：		开户银行：	
账号：		账号：	
纳税人识别号：		纳税人识别号：	

## 六、单一来源响应文件格式

正本（副本）

\_\_\_\_\_（项目名称）

# 单一来源采购响应文件

供 应 商：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

## 一、报 价 函

致：开封市产城融合示范区管理委员会

1、根据贵单位邀请书的邀请，我们决定参加贵单位组织的\_\_\_\_\_项目的采购。  
我方授权\_\_\_\_\_ (姓名和职务)代表我方\_\_\_\_\_ (供应商的名称)全权处理本项目采购的有关事宜。

2、愿按照单一来源采购文件中的条款和要求，以响应报价(人民币)大写：\_\_\_\_\_；  
小写：\_\_\_\_\_，服务质量\_\_\_\_\_，服务期限\_\_\_\_\_，参加本次采购活动。

3、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的全部服务。

4、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证完成项目，并交付采购人验收、使用；按采购文件的规定向贵单位支付成交服务费。

5、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、本次采购项目的有效期为：自响应文件提交截止之日起 60 日历天。

供应商名称：\_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期：

通讯地址：

邮政编码：

电话：

## 二、报价一览表

项目名称	
供应商名称	
响应总报价	小写：_____（元） 大写：_____。
响应内容	
服务期限	
质量要求	
单一来源采购有效期	从响应文件提交截止之日起 60 日历天
其他说明	

注：开标一览表为正、副本中不可缺少的内容。报价应为全费用单价，包括货价、各种税费、运杂费、保险费、安装费、特种工具费、调试费、保管费、水电费、技术服务费、培训费、相关部门验收费、计量检定费及验收合格正式交付使用前所发生的一切费用。

供应商(盖章)：

法定代表人或授权代表(签字)：

年    月    日

### 三、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，  
现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、  
说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的响应文  
件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及授权委托人身份证扫描件

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_。

授权委托人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_。

年 月 日

#### 四、技术方案

供应商根据采购需求的具体内容编制，格式自拟。

## 五、服务方案及承诺

供应商根据采购需求作出相关服务承诺，格式自拟。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、供应商资格

供应商须提供以下内容（但不限于）：

供应商资格：

- 1、供应商简介：包括公司概况、组织机构状况等；
- 2、供应商营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照；
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度经会计师事务所审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明，资信证明出具时间距开标不超过半年；新成立公司提供成立之后的经会计师事务所审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明）；
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式自拟，公司盖章）；
- 5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年以来任意三个月缴纳税收资金和社会保障资金的缴费票据凭证或提供其他证明材料，属于免税对象者，自行出具免税声明）；
- 6、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（格式自拟，公司盖章）；
- 8、供应商不得存在财库[2016]125 号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》中拒绝其参与政府采购活动的行为。供应商应通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图。自供应商报名至与采购人签订合同期间一旦发现供应商存在信用问题，采购人均有权取消其中标资格；

**注：以上响应文件中所附证明资料复印件均需加盖公章。**

## 七、供应商承诺函

致：开封市产城融合示范区管理委员会：

很荣幸能参与本项目的谈判响应。

我代表\_\_\_\_\_（供应商名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受采购文件的一切规定和要求。

2、若成交，我方将按照采购文件和响应文件的具体规定与采购人签订合同，并且严格履行合同义务，按期交付。如果在合同执行过程中，发现质量问题，我方一定尽快处理，由此造成的贵方经济损失由我方承担。

3、在整个采购过程中，我方若有违规行为，贵方可按采购文件和政府采购有关的法律法规之规定给予处罚，我方完全接受。

4、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在\_\_\_\_\_（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日