

智慧资产管理系统升级改造項目

项目编号：JRZB-2025-Q103

单一来源采购文件

采 购 人：四川轻化工大学

采购代理机构：四川久润招投标代理有限公司

文 件 编 制：采购人与采购代理机构共同编制

四川 · 自贡

二〇二五年七月

目 录

第一章 单一来源协商议价邀请	1
第二章 单一来源协商议价须知	4
第三章 采购项目内容、技术参数及要求	11
第四章 响应文件主要格式要求	14
第五章 协商商定、议价和定标	30
第六章 采购合同（参考格式）	32
第七章 采购验收程序	35
第八章 附件	36

第一章 单一来源协商议价邀请

四川久润招投标代理有限公司受四川轻化工大学委托，以单一来源的方式对智慧资产管理系统升级改造项目进行采购，现邀请北京久其软件股份有限公司参加单一来源采购商定、议价会。

一、采购项目基本情况介绍

- 1.1 项目名称：智慧资产管理系统升级改造项目
- 1.2 项目编号：JRZB-2025-Q103
- 1.3 项目类别：服务类
- 1.4 资金来源：财政性资金
- 1.5 预算金额：200000.00 元（大写：贰拾万元整）
- 1.6 采购方式：单一来源

二、采购项目内容

采购项目内容：详见采购文件第三章。

三、供应商的资格及其他类似效力要求

- 3.1 供应商应具备的一般资格条件
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- 3.2 供应商应具备的特殊资格条件
无。
- 3.3 其他类似效力要求

供应商代表为供应商法定代表人（主要负责人）或其委托授权的合法代表。

四、获取采购文件的时间、地点、方式、售价及须提供的资料

4.1 获取采购文件的时间：2025 年 7 月 10 日至 2025 年 7 月 14 日上午 09:00-12:00，下午 14:00-17:00(北京时间)。

4.2 获取采购文件的地点：自贡市自流井区汇东丹桂大街蓝鹰海岸综合楼二楼四川久润招投标代理有限公司获取。

4.3 获取采购文件的方式：

(1) 代理机构现场办理；

(2) 若需邮购，请将报名资料传至 jrzb8222@126.com。

注：采购文件售后不退，商定资格不能转让。

4.4 获取采购文件的售价：300 元/份。

4.5 获取采购文件时，须提供以下资料：

(1) 单位介绍信加盖公章；

(2) 经办人身份证复印件加盖公章；

(3) 供应商报名登记表加盖公章。

五、单一来源采购商定、议价会

5.1 时间：2025 年 7 月 16 日 14:30（北京时间）。

5.2 地点：自贡市自流井区汇东丹桂大街蓝鹰海岸综合楼二楼评审室。

六、采购代理服务费用

本项目预算已包含采购代理服务费，由成交供应商支付。本项目代理服务费为：3000.00 元（大写：叁仟元整）。

代理服务费收款账户：

户 名：四川久润招投标代理有限公司

账 号：102012000001139849

开 户 行：自贡银行股份有限公司营业部

联系电话：0813-2220079

七、联系方式

采 购 人：四川轻化工大学

地 址：自贡市自流井区汇兴路 519 号

联系人：曾老师

电话：0813-5505560

采购代理机构：四川久润招投标代理有限公司

地址：自贡市自流井区汇东丹桂大街蓝鹰海岸综合楼二楼

联系人：杨女士

电话：0813-8108222

电子邮箱：jrzb8222@126.com

第二章 单一来源协商议价须知

一、总 则

1、定义

(1) “采购人”系指四川轻化工大学。

(2) “采购代理机构”系指四川久润招投标代理有限公司。

(3) “供应商”系指响应参与商定，拟为采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

(4) 语言：供应商响应文件资料文件均应当采用规范化现代汉语书写。

(5) 货币：本次项目的报价货币为人民币。

(6) 评定标办法（成交标准）：评审委和供应商讨价还价达成一致意见的成交价格即为最终成交价格。

2、供应商参与单一来源采购商定议价的费用：供应商将自行承担其参加本次采购活动的有关的一切费用。

3、发标方式及报价：本次采购实行综合总价法发标。即供应商必须把完成本项目所需的建设费、设施（设备）费、服务费、人员工资、保险费、意外风险、国家税费等一切与实施本项目相关的费用综合考虑自主报价。

4、本项目任何有选择或可调整的报价将按无效响应处理（属于报价计算错误可以修改的情形除外）最终报价保留到个位数，供应商未保留到个位数则由评审委直接修正，如果供应商拒绝评审委修正的，报价无效。

5、本项目填写的最后报价将作为本次项目采购唯一的报价依据。

6、响应有效期：自递交响应文件截止之日起满 **90** 天

二、采购文件的构成

采购文件是供应商准备响应文件和参加协商的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。采购文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、采购程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本采购文件包括以下内容：

- (1) 单一来源协商议价邀请；
- (2) 单一来源协商议价须知；
- (3) 采购项目内容、技术参数及商务要求；
- (4) 响应文件主要格式要求；
- (6) 协商商定、议价和定标；
- (6) 采购合同（参考格式）；
- (7) 采购验收程序；
- (8) 附件。

三、响应文件的组成

供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件。响应文件分为资格性响应文件、其他响应文件、报价响应文件和响应文件电子文档四部分。

1、资格性响应文件

1.1 营业执照等证明文件

- ① 供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；
- ② 供应商若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；
- ③ 供应商若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；
- ④ 供应商若为自然人，提供“身份证明材料”；

1.2 提供有效的“资格声明函”。（格式详见 格式 1-4）

1.3 法定代表人身份证明原件（供应商代表为法定代表人时提供）或法定代表人授权委托书原件（供应商代表为非法定代表人时提供）。

2、其他响应文件

2.1 其他响应文件部分，包括但不限于以下内容：

- (1) 供应商简介；
- (2) 供应商基本情况表；
- (3) 首轮报价一览表；（实质性要求）

- (4) 承诺函；（实质性要求）
- (5) 技术服务应答表；
- (6) 商务服务应答表；
- (7) 拟派入本项目的主要实施人员情况表；
- (8) 项目服务方案；
- (9) 其他有利于采购人或者供应商认为需要提供的文件和资料。

2.1 针对本次采购项目提供必要的售后服务方案，售后服务方案尽可能体现科学性、规范性和实用性，并且符合本项目实际需求。

3、报价响应文件

留空白的“最后报价一览表”无需胶装，单独放在报价响应文件袋内，以供为现场最后报价使用。

4、响应文件电子文档

响应文件电子文档应当包含资格性响应文件和其他响应文件两部分。

四、响应文件的印制和签署

1、**资格性响应文件**正本 1 份、副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

2、**其他响应文件**正本 1 份、副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

3、**报价响应文件** 1 份，并在其封面上清楚地标明报价响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

4、**响应文件电子文档**在其封面上清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

5、响应文件的正本必须使用不褪色、不变质的墨水书写或打印，并由供应商的

法定代表人或其授权代表在规定签章处签字并盖章。响应文件副本可采用正本的影印件。

6、响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清等可能导致非唯一理解的情形的响应文件，评审委有权作出不利于供应商的评判。

7、响应文件应由供应商法定代表人(主要负责人)或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

8、响应文件正本和副本必须无钉左侧胶装并逐页编码，资格性响应文件和其他响应文件应分册装订。

9、响应文件应根据采购文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

10、响应文件统一用 A4 幅面纸印制。

注：响应文件电子文档本须包含资格性响应文件和其他响应文件两部分，并制作作为 PDF 格式文件，并拷贝到空白 U 盘中，U 盘表面应标注供应商名称；供应商递交的电子文档与纸质版正本不得出现实质性不一致（如内容不齐全、模糊不清等）的任何情形。

五、响应文件有效期

（实质性要求）本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起满 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于采购文件规定的期限，但不得短于采购文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

六、响应文件的递交

1、供应商应在采购文件规定的响应文件递交截止时间前，将响应文件（资格性响应文件、其他响应文件、报价响应文件和响应文件电子档）按采购文件规定密封

后送达协商地点。响应文件递交截止时间以后送达的响应文件将被拒绝，采购单位将告知供应商不予接收的原因。

2、“最后报价一览表”在协商、议价后，由评审小组要求供应商进行最后报价时，单独放在报价响应文件袋内密封后递交。

3、本次采购不接收邮寄的响应文件。

七、成交事项

1、确定成交供应商

1.1 采购代理机构自评审结束后 2 个工作日内将协商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

1.2 采购人收到协商报告及有关资料后，将在 5 个工作日内按照协商报告的内容确定成交供应商。

2、成交结果

2.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

2.2 成交供应商应当及时支付采购代理机构的采购代理费，领取成交通知书。如本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

2.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

3、成交通知书

3.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

3.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

八、合同事项

1、签订合同

1.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

1.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.3 成交供应商在合同签订后2个工作日内，将签订的合同送采购代理机构进行合同编号备案。并将已编号的合同1份留采购代理机构备案。

联系人：张女士，联系电话：0813-2220079。

1.4 单一来源采购文件、成交供应商提交的响应文件、协商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

2、履约保证金（如涉及）

2.1 成交供应商应在合同签订之前交纳单一来源采购文件规定数额的履约保证金。

2.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

2.3 履约保证金按采购人和成交供应商双方合同约定支付和退还；如果成交供应商未能履行合同规定的部分或全部义务，该保证金将视情况予以部分或全部没收。如果成交供应商在合同履约完成后，采购人逾期未能退还履约保证金，将按有关规定处罚。

2.4 成交供应商自行选择以支票、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缴纳履约保证金。

3、履行合同

3.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同的义务，保证合同的顺利完成。

3.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

4、验收

参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的规定进行验收。

5、资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

九、信用记录查询及使用

1、采购人、采购代理机构在供应商提交响应文件时间截止后，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）等渠道查询递交了响应文件的供应商的信用记录。经查询，截至响应文件提交截止日，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的供应商，不得参与本项目采购活动。

十、其他

1、为了确保单一来源采购的严肃性，供应商在采购活动中有违法违规行为并经查证属实的，或者三方达成成交协议后供应商反悔放弃签订合同的，都将由采购人或代理机构报请有关部门进行处罚。

2、（实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 采购项目内容、技术参数及要求

本章所列的采购项目质量技术和服务内容及其要求，是供应商成交后必须履行的合同义务，是采购合同的必备且核心部分。为了便于供应商响应和评审委评审，未在第六章合同条款中列明，而在本章单独列明。特此说明。

一、项目概述

国有资产管理升级系统是财政部门主导建设、服务于行政事业单位国有资产全生命周期管理的核心系统，是实现国有资产动态监管、规范资产处置流程的必要平台。我单位自系统上线以来，一直依托该系统开展国有资产日常管理工作。通过国有资产管理升级系统，能够精准对接财政部门监管要求，高效完成资产清查、数据上报等工作，为提升资产管理效率、保障国有资产安全完整提供有力支撑。对国有资产管理系统进行升级，以实现网络共享，提高数据更新率；符合最新的国标分类标准（GB/T 14885-2022），实现数据与财政和主管部门匹配；实现移动办公满足现代管理需求；实现资产处置与调剂共享，有效盘活闲置资产，实现资产全过程监控。

★二、采购标的

标的号	标的名称	服务期限	备注
1	智慧资产管理系统升级改造项目	合同签订后 45 日	

★三、服务内容及要求

1. 项目性能及技术要求
 - 1.1. J2EE 开发平台
 - 1.2. 面向对象的组件技术
 - 1.3. 基于物理的三层结构
 - 1.4. 系统协同要求
 - 1.5. 系统安全要求
 - 1.6. 操作界面要求
2. 项目平台功能需求

2.1. 系统登录：支持按照采购人 logo 及风格设置登录界面。用户登录方式支持输入用户名、密码登录。

2.2. 系统首页

2.3. 名下/管辖资产

2.4. 资产信息卡

2.5. 建账功能

2.6. 退库

2.7. 资产交接

2.8. 信息变动

2.9. 资产盘点

2.10. 折旧摊销

2.11. 使用管理

2.12. 资产处置

2.13. 查询中心

2.14. 系统维护

2.15. 基础数据管理

2.16. 物联网设备接入与管理的能力

2.17. 流程指引

2.18. 业务须知

2.19. 历史数据完整迁移

★四、商务要求

1、合同签订：成交通知书发出之日起 30 日内。

2、服务期限：合同签订后 45 日。

3、服务地点：四川轻化工大学李白河校区 9 楼 926 室。

4、付款方式：全部升级改造完毕并验收合格，采购人接到成交供应商通知、成交供应商出具的合法、有效、完整的全额增值税专用发票后，达到付款条件后 7 日内，支付合同金额的 100%。若遇采购人寒暑假、财务扎帐、财政性资金结转等原因，付款时间可做适当顺延。

5、履约保证金：

金 额：合同总金额的 5%。

交款方式：履约保证金可以以支票、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（包括网银转账，电汇等方式）。

收款名称：签订合同前由采购人确定

开户行：签订合同前由采购人确定

开户行行号：签订合同前由采购人确定

账号：签订合同前由采购人确定

交款时间：成交通知书发放后，合同签订前。

履约保证金退还方式：非现金形式无息退还。

履约保证金退还时间：经合同履行完成后，所供货物无任何质量和售后服务问题的情况下，供应商向采购人(使用单位)提出退还履约保证金申请，由采购人(使用单位)一次性向供应商无息退还。若供应商违约，采购人可以先从履约保证金中扣除违约金，不足部分供应商应另行支付，同时供应商应在3日内补足履约保证金。

6、项目维保期：验收合格通过之日起五年；

7、报价方式：采用固定总价的定价方式，供应商报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现。采购人不再另行向成交供应商支付任何费用。

8、验收标准：参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的规定进行验收。

9、其他未尽事宜双方合同约定。

说明：本章中以“★”标示的内容为本次采购项目的实质性要求，供应商如不足将作无效响应处理。

第四章 响应文件主要格式要求

一、本章所列示的响应文件格式由采购代理机构依规制订，并具有解释权。

1、响应文件格式中以“括号”方式标注“实质性要求”的，是指供应商不能擅自对此项格式文件内容作实质性更改，否则将会导致其响应无效。

2、供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，需涵盖所有要求内容，未按要求正确填写、提供导致响应文件被认定为无效响应文件的，后果由供应商自行承担。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、未提供格式的由供应商自拟。

第一部分“资格性响应文件”格式

格式 1-1: 资格性响应文件封面

正本或副本

资格性响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商（加盖公章）:

法定代表人或其委托代理人签字:

日期: ____年__月__日

格式 1-2: 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

(实质性要求)

供应商名称:

单位性质:

地 址:

成立时间: _____年____月____日

经营期限:

姓 名: _____, 性 别: _____, 年 龄: _____, 职 务: _____,
系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证正反面影印件加盖公章。

供应商名称 (加盖公章):

法定代表人 (签字):

日 期:

说明:

- ① 供应商代表为法定代表人时提供。
- ② 银行、保险、石油石化、电力、电信等行业以非法人身份参加响应的, “法定代表人”指代表单位行使职权的主要负责人, 即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

格式 1-3: 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

(实质性要求)

XXXXXX (采购人名称):

本授权声明: _____ (供应商名称) 法定代表人 _____ (法定代表人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方参与 _____ 项目 (项目编号: _____) 单一来源采购活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目的一切事宜。

特此授权。

附: 法定代表人和授权代表身份证正反面影印件 (加盖公章)

供应商名称 (加盖公章):

法定代表人签字:

授权代表签字:

日 期:

说明: 供应商代表为非法定代表人时提供。

格式 1-4: 资格声明函

资格声明函

(实质性要求)

XXXXXX (采购人名称):

我方作为本次采购项目的供应商, 根据采购文件要求, 现郑重声明如下:

一、我方具有独立承担民事责任的能力。

二、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

三、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

四、我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

五、我方参加本次采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;

六、我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

七、截至响应文件递交截止日, 我方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。

八、我单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次采购活动前三年内无行贿犯罪记录。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假, 我方愿意依法承担因提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称 (单位公章):

法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

第二部分“其他响应文件”格式

格式 2-1: 其他响应文件封面

正本或副本

其他响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商（加盖公章）:

法定代表人或其委托代理人签字:

日期: ____年__月__日

格式 2-2: 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

格式 2-3: 首轮报价一览表

首轮报价一览表

(实质性要求)

项目名称:			项目编号:			
报价轮次: 首轮						
标的号	标的名称	服务期限	数量	单价	合计	备注
1						
.....						
报价合计总价 (小写金额):					_____元	
报价合计总价 (大写金额):						

注: 1. **(实质性要求)** 本报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现, 包括供应商完成本项目所需的一切税、费用和采购代理服务费。

2. 特别注意: 本表需填写完整并装订入其他响应文件中。

3. 根据实际标的数量自行添加本表行数。

供应商名称 (加盖公章):

法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

格式 2-4: 承诺函

承诺函

(实质性要求)

XXXXXXXX (采购人名称) :

我公司作为本次采购项目的供应商, 根据采购文件要求, 现郑重承诺如下:

一、我方响应文件中提供的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

二、我方愿意提交贵单位可能另外要求的, 与报价有关的文件资料, 并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

三、我方完全同意采购文件全部的实质性要求, 并严格按照采购文件要求履行。

四、我方完全认同采购文件中规定的评审方法, 并且接受采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

五、如本项目采购过程中需要提供样品, 则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品, 我公司对提供样品的性能和质量负责, 因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能成交的, 我公司愿意承担相应不利后果。

六、国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的, 我方承诺符合其要求。

七、在评审中, 当采购人代表、采购代理机构或评审小组需要我方及时对响应文件内容进行澄清答疑或需要我方派授权代表参加采购活动时, 若因我方原因未及时到场(未按采购人、采购代理机构、评审小组要求到场)澄清答疑的, 我方自愿接受评审小组做出的不利于我方的评审结果, 绝不反悔。

八、我方保证在本项目使用的任何技术、产品和服务(包括部分使用)时, 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷, 如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷, 由我方承担所有相关责任。除非采购文件特别规定, 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的, 使用该知识成果后, 我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料, 并提供无限期支持, 采购人享有使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。如我方在

项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

九、我方承诺在响应有效期_____天内不撤销响应文件

十、如果我公司成交：

(1) 我方将严格按本项目采购文件约定的采购代理服务费收取标准、金额等要求如数足额向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

(2) 我方将严格按照采购文件确定的事项和我方响应文件内容签订合同并全面履行合同规定的责任和义务，保证按合同要求提供项目所列的质量、技术和服务内容。

(3) 我方承诺在收到成交通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。

(4) 我方承诺按照采购文件规定的金额和方式向采购人缴纳履约保证金。

十一、_____（其他补充说明；如果没有，填写“无”）。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自行承担以提供虚假材料谋取成交的一切法律责任。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

格式 2-5: 技术服务应答表

技术服务应答表

项目名称:

项目编号:

序号	采购文件 条目号	采购文件的质量、技术 和服务要求 (详见采购文件第三章)	供应商对采购文件的质量、 技术和服务要求响应情况	应答说明
1				
2				
3				
...				

注: 1、供应商应当按照采购文件的第三章“服务内容及要求”逐条进行应答。

2、按照采购项目服务内容及要求的顺序对应填写。

3、供应商必须据实填写,不得虚假填写,否则将取消其成交资格。

供应商名称(加盖公章):

法定代表人或授权代表(签字):

日期:

格式 2-6: 商务服务应答表

商务服务应答表

项目名称:

项目编号:

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款 (详见采购文件第三章)	供应商对采购文件商务 条款的响应情况	应答说明
1				
2				
3				
...				

注: 供应商应当按照采购文件的第三章“商务要求”逐条进行应答。

2、按照采购项目商务要求的顺序对应填写。

3、供应商必须据实填写, 不得虚假填写, 否则将取消其成交资格。

供应商名称 (加盖公章):

法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

格式 2-7: 拟派入本项目的主要实施人员情况表

拟派入本项目的主要实施人员情况表

项目名称:

项目编号:

类别	职务	姓名	职称（或 职业资格、执业 资格）	常住地	相关证件材料（附影印件）			
					证件 名称	级别	证号	专业

说明：本表为供应商拟派入本项目的相关人员情况，请供应商如实填写，“级别、证号、专业”等栏，拟派人员具有的才填，无则不填。若上表中拟派人员取得了相关资格证书（指：职业资格证书、专业技术职称证书、执业资格证书）的，请提供相应人员的证件资料影印件附在表后。未按规定提交此表的，不作无效响应处理，但是将可能影响其得分。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

格式 2-8: 项目服务方案

项目服务方案

项目名称:

项目编号:

(由供应商自行编写, 格式不限。)

供应商名称 (加盖公章):

法定代表人或授权代表 (签字):

日 期:

第三部分“报价响应文件”格式

格式 3-1: 报价响应文件封面

报价响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商（加盖公章）:

法定代表人或其委托代理人签字:

日期: ____年__月__日

格式 3-2: 最后报价一览表

最后报价一览表

(实质性要求)

项目名称:			项目编号:			
标的号	标的名称	服务期限	数量	单价	合计	备注
1						
.....						
报价合计总价 (小写金额): _____ 元						
报价合计总价 (大写金额): _____						

注: 1. (实质性要求) 本报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现, 包括供应商完成本项目所需的一切税、费用和采购代理服务费用。

2. 特别注意: 本表中价格部分建议留空, 其余内容可提前填写好。

3. 根据实际标的数量自行添加本表行数。

供应商名称 (加盖公章):

法定代表人或授权代表 (签字):

日期:

第五章 协商商定、议价和定标

一、采购代理机构将按照邀请函中规定的时间和地点现场举行协商商定、议价会议，被邀请的供应商应当派代表准时参加。

1、商定、议价会议由采购代理机构主持，宣布响应时间截止、商定会开始，迟到递交的响应资料将被拒绝，并且迟到的供应商不得入场。

2、介绍到会人员情况，宣读现场监督人员（或公证人员）名单，

3、宣读协商、商定议价活动会场纪律和相关法规制度，介绍本次采购协商、商定议价会程序及相关规定。

4、宣读采购文件、及其有关规定（包括协商、商定议价会场纪律等），并检查供应商是否于会前按规定提交响应资料。

5、现场质询：在进入正式评审程序前就主持人将就本次采购项目有关情况向到会相关人员进行询问（如果有必要的话）。

二、组建评审委

采购组织单位将依法组建本次单一来源采购的“协商、商定议价小组”（简称“评审委”，下同），其成员由采购人和相关专业人员组成（3人）。

三、评审工作相关要求和规定如下：

1、商定会遵循“依法、公平、公正、客观”的原则进行。评审小组依法独立评审，其评审依据是本次采购文件和供应商在规定时间内提交的响应文件本身，不依靠外部证据。

2、商定会后，直到发出成交通知书并签订采购合同止，或者在响应有效期内，凡是属于审查、澄清、评审和比较事项的有关资料以及评审过程等均属于保密内容，凡是接触过响应资料或全程参加了本次商定活动及处理后续相关事项的人，均不得向供应商或无关人员透露。

3、澄清有关问题。对供应商响应文件（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，评审委员会成员可以视具体情况采用书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者修正。供应商的澄清、说明或修正应当采用书面形式，由其单位负责人或委托代理人签字（或盖章）确认，澄清的内容不得超出采购文件、响应文件范围或改变采购文件、响应文件响应的实质性内容。供应商的澄清文件是响应文件的组成部分。

四、评审

1、供应商的资格性响应文件及其他响应文件通过审查后，协商小组按照采购文件的规定与供应商协商后进行报价。

2、协商过程中，供应商提供采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明(若涉及时提供)；供应商可以根据协商情况变更其技术、服务性响应文件，并将变更内容形成书面材料送协商小组。变更内容作为响应文件的一部分。供应商书面材料应当签字确认，否则无效。

3、协商达到供应商响应文件符合采购需求、质量和服务相等的前提下，协商小组应要求供应商进行报价。协商过程中，协商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，协商小组应当将该供应商淘汰，并终止本项目采购活动。

4、供应商独立填写“最后报价一览表”，由采购代理机构工作人员递交协商小组。供应商提交的“最后报价一览表”应当签字确认，并加盖供应商单位公章。

5、协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

五、保密

有关商定、评估、协商议价和授予合同的相关事项都不得透露给与该工作无关的人员。

六、采购活动终止

本次采购活动中，出现下列情形之一的，采购活动将依法终止：

- 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、供应商的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4、无法商定合理的成交价格或者无法保证采购项目质量的；
- 5、因重大变故，采购任务取消的。

第六章 采购合同（参考格式）

本合同仅供参考，主要内容可根据实际情况自行拟定，但采购文件要约及响应文件承诺的实质性内容不得有任何负偏离。

合同编号：JRZB-2025-HT____号

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》及 XXXX 采购项目（项目编号：XX）的《单一来源采购文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《单一来源采购文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

服务期限：XXXX 年 XX 月 XX 日——XXXX 年 XX 月 XX 日。

第三条 采购内容与要求

第四条 费用及支付方式

（一）本项目费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

（二）服务费支付方式：

第五条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第六条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第七条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第八条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第九条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解

决，协商或调解不成的，可向当地人民法院提起诉讼。在协商或诉讼期间，合同其他部分继续执行。

第十一条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，具有同等法律效力。

第十二条 附件

1、本项目单一来源采购文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方（盖章）：

甲方代表（签字）：

地址：

电话：

开户银行：

开户账号：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

乙方代表（签字）：

地址：

电话：

开户银行：

开户账号：

日期： 年 月 日

第七章 采购验收程序

一、验收要求及注意事项

1、供应商交付采购项目的及时通知义务

供应商必须按采购合同的约定履约，并主动向采购人提出组织相关单位验收的请求。

2、项目正式验收时，成交人与采购人应参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）的要求进行验收，并按照相关规定作好验收记录，收集好验收资料。

二、采购项目的验收

1、项目验收组织：项目验收以采购人为责任主体。采购人可以邀请采购代理机构及相关人员到场共同参加验收监督。对重大或技术复杂项目，采购人还应邀请专家和纪检、审计等部门参加验收。验收涉及的费用由采购人自行承担。

2、验收标准要求：采购人应当根据本单位本次采购项目内容，有针对性的提出（或制订好）采购项目的验收依据和标准，以便用于采购项目的正式验收。采购项目有国家强制性标准或行业标准的按其规定验收。采购项目无行业或强制性标准的，按以下基本标准要求验收：应当是在数量、质量、性能和技术指标（参数）、服务内容等方面符合采购文件的规定要求；如果需要安装调试的，还应当安装调试到正常使用状态；同时供应商应保证其货物经过正确安装、规范操作和维护保养后，在寿命期内质量及性能（功能）良好、能正常使用。

3、其它事项参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）的相关规定执行。

第八章 附件

供应商报名登记表

项目编号(※)	
项目名称(※)	
单位名称(※)	(加盖公章)
单位地址(※)	
购买文件时间(※)	
包件号(※)	
联系人(※)	
单位固定电话	
经办人移动电话(※)	
单位传真	
电子邮箱(※)	
备 注	1、购买采购文件时须携带如下合法有效的证件（原件）： ①本表（即供应商报名登记表）； ②供应商介绍信原件（加盖公章）； ③供应商经办人身份证复印件（加盖公章）； 采用邮购方式的供应商请将上述资料电子版传至我司邮箱： jrzb8222@126.com，联系电话：0813-8108222。 2、带※号为必填项； 3、无包件号填“/”。