

秦皇岛经济技术开发区总工会预算绩效管理系统软件开发

竞争性磋商文件

项目编号：QHDZH-2023-018

采 购 人：秦皇岛经济技术开发区总工会（盖章）

采购代理机构：秦皇岛筑辉工程项目管理有限公司（盖章）

编制日期：二零二三年三月

目录

第一部分 磋商邀请	2
第二部分 供应商须知前附表	5
第三部分 响应文件格式	13
第四部分 合同格式	26
第五部分 采购范围及要求	30
第六部分 磋商办法	31
第七部分 补遗书及答疑纪要（待发）	38

注：本磋商文件共38页（不包括封面），请供应商在购买竞争性磋商文件时自行核对，如发现有缺损现象，请于购买磋商文件24小时内向采购代理机构提出，否则，由此造成的一切后果由供应商负责。

第一部分 磋商邀请

磋商邀请

项目概况

秦皇岛经济技术开发区总工会预算绩效管理系统软件开发项目的潜在供应商应在秦皇岛筑辉工程项目管理有限公司（秦皇岛经济技术开发区数谷大道2号数谷大厦7楼701C室）获取采购文件，并于2023年4月14日9时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：QHDZH-2023-018

项目名称：秦皇岛经济技术开发区总工会预算绩效管理系统软件开发

采购方式：竞争性磋商

预算金额：200000 元

最高限价：200000 元

采购需求：详见竞争性磋商文件

合同履行期限：90 天（日历日）

本项目（是/否）接受联合体：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2023年4月4日至2023年4月11日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：秦皇岛经济技术开发区数谷大道2号数谷大厦7楼701C室

发售方式：现场领取

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2023年4月14日9时30分（北京时间）

地点：秦皇岛经济技术开发区职工服务中心3楼会议室（秦皇西大街69号）。

五、开启

时间：2023年4月14日9时30分（北京时间）

地点：秦皇岛经济技术开发区职工服务中心3楼会议室（秦皇西大街69号）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

供应商获取文件时应携带：1、营业执照副本原件及复印件；2、法定代表人证明原件和身份证原件及复印件（或法定代表人授权委托书原件和被授权人身份证原件及复印件）。

（以上资料复印件一套，A4纸打印，加盖供应商法人章）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：秦皇岛经济技术开发区总工会

地址：秦皇岛市秦皇西大街69号

联系方式：伦胜武 0335-3328350

2. 采购代理机构信息

名称：秦皇岛筑辉工程项目管理有限公司

地址：秦皇岛市北戴河区联峰路72号1084房间

联系方式：马会杰 18633524151

3. 项目联系方式

项目联系人： 马会杰

电 话： 18633524151

第二部分 供应商须知前附表

序号	内容规定								
1	项目名称：秦皇岛经济技术开发区总工会预算绩效管理系统软件开发 项目编号：QHDZH-2023-018 采购内容：按照采购文件要求进行本项目软件开发服务								
2	资金来源：自筹								
3	预算金额（最高限价）：200000元								
4	合同履行期限：90天（日历日）								
5	供应商资质要求：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。								
6	磋商有效期：90天（日历日）								
7	磋商保证金：不要求提供								
8	响应文件份数：正本一份，副本二份，电子版U盘一份（word格式）。胶装成册，散页无效。								
9	踏勘现场：自行踏勘。								
10	响应文件提交截止时间：2023年4月14日9时30分（北京时间）								
11	磋商时间：2023年4月14日9时30分（北京时间）								
12	磋商地址：秦皇岛经济技术开发区职工服务中心3楼会议室（秦皇西大街69号）								
13	磋商办法：见本磋商文件第六部分								
14	采购单位：秦皇岛经济技术开发区总工会 采购人联系方式：伦胜武 0335-3328350								
15	采购代理单位：秦皇岛筑辉工程项目管理有限公司 联系人及电话：马会杰 18633524151								
16	<p>采购代理服务费等费用由成交供应商支付，供应商在报价时综合考虑，所有费用由成交供应商在领取成交通知书时一次性向采购代理机构支付，收费标准按照《秦财评审（2020）222》文件或参照以下标准计算：</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">服务类型</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> <th style="text-align: center;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; margin-right: 5px;">费率</div> <div style="text-align: center;"> </div> </div> </td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> </tbody> </table>	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; margin-right: 5px;">费率</div> <div style="text-align: center;"> </div> </div>	1.5%	1.5%	1.0%
服务类型	货物招标	服务招标	工程招标						
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; margin-right: 5px;">费率</div> <div style="text-align: center;"> </div> </div>	1.5%	1.5%	1.0%						

17	公告发布媒体：中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）、秦皇岛职工服务网（ http://qhd.hebzgfw.cn ）
备注：本项目所使用的资金为工会经费，不属于政府采购项目，采购人委托采购代理机构参照政府采购序列的法律体系并且使用政府采购的竞争性磋商方式进行采购。参照的法律法规有：《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等。	

供应商须知正文

一、总则

1.1 项目说明

1.1.1 项目的说明见供应商须知前附表所述。

1.1.2 上述项目现通过竞争性磋商方式来进行采购。

1.2 资金来源

采购人的资金通过前附表所述方式获得。

1.3 资质要求

见前附表。

1.4 投标费用

供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商的结果如何，采购代理单位和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 磋商文件除本款下述各部分的内容外，还包括采购人（代理机构）在采购期间发出的答疑纪要、补遗书和其他正式有效函件，均是磋商文件的组成部分。各部分的内容如下：

第一部分 磋商邀请

第二部分 供应商须知

第三部分 响应文件格式

第四部分 合同格式

第五部分 采购范围及要求

第六部分 磋商办法

第七部分 补遗书及答疑纪要（待发）

2.1.2 供应商应认真检查磋商文件是否齐全、完整，若有遗漏或缺页，应在收到磋商文件二十四小时内以书面形式向采购代理单位提出，以便补齐。供应商应认真研读磋商文件中所有的供应商须知、响应文件格式、磋商办法、采购范围及要求等。如果供应商的响应

文件不能符合磋商文件的要求，责任由供应商自负。实质上不响应磋商文件要求的响应文件将被拒绝。

2.2 磋商文件的澄清或修改

2.2.1 供应商若对磋商文件有任何疑问，均应在领取磋商文件后规定时间内以书面形式向采购代理机构提出澄清问题清单，送至地址：秦皇岛筑辉工程项目管理有限公司（秦皇岛经济技术开发区数谷大道2号数谷大厦7楼701C）联系方式见供应商须知前附表。

2.2.2 在提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少5日前通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购代理机构顺延提交首次响应文件截止时间，具体时间将在磋商文件的修改、澄清或补充通知中予以明确。磋商文件的修改、澄清或补充通知等以公告形式发布。

2.2.3 磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2.4 如有补遗书或答疑纪要采购代理机构将通知所有供应商。

2.2.5 供应商对磋商文件有质疑的必须在相关法律规定的时间内一次性提出。

三、响应文件

3.1 响应文件的语言

响应文件及供应商与采购人之间的来往信函、文件均以中文为准。

3.2 响应文件的编制依据：

- 3.2.1 采购人和采购代理单位提供的有关资料；
- 3.2.2 本磋商文件；
- 3.2.3 国家、行业相关规范和技术标准；
- 3.2.4 相关的法律法规；

3.3 响应文件的组成

3.3.1 响应文件主要包括下列内容：

详见响应文件格式

供应商应按照本企业的实际情况提供响应文件格式中所要求的资料，采购人有权对成交供应商考察，如发现与响应文件不符之处，采购人保留取消供应商成交资格的权利。

3.4 报价

3.4.1 报价范围：报价应包含按本磋商文件完成采购服务内容及范围内全部工作所需的费用。

3.5 磋商有效期

3.5.1 响应文件自磋商之日起90日历日内有效。

3.5.2 在原定磋商有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理单位可以书面形式向供应商提出延长磋商有效期的要求。供应商须以书面形式予以答复。

3.6 保证金 见磋商须知前附表

3.7 响应文件的份数和签署

3.7.1 响应文件的份数

响应文件胶装成册，散页无效，正本一份、副本二份和电子版U盘一份（WORD格式）。

3.7.2 响应文件的签署

- (1) 响应文件正、副本封面（或扉页）均须加盖供应商法人章及法定代表人（或授权代表）印章或签字；
- (2) 响应文件正本、副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印。
- (3) 供应商填写文件时，如有修改，则应在修改处加盖供应商法人章。

3.8 响应文件的密封、标志、递交

3.8.1 响应文件的密封

供应商应将文件的正本、副本和电子版U盘一份（WORD格式）密封在一个密封袋内递交，密封袋应保证其密封性并加盖供应商法人章和法定代表人印章作密封章。

3.8.2 响应文件的标志

响应文件密封袋上应写明：

采购人：

项目名称：

供应商（盖章）：

法定代表人（盖章）：

3.9磋商截止期

3.9.1 供应商应按本磋商文件规定的日期和时间之前将响应文件递交给采购代理单位。

3.9.2 采购代理单位可以按本磋商文件规定以补充通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止日期。在上述情况下，采购代理单位与供应商在磋商截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商截止期。

3.9.3 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

3.10 响应文件的修改和撤回

3.10.1 供应商可以在递交响应文件以后，在规定的磋商截止时间之前，可以书面形式向采购人递交修改或撤回其响应文件的通知。在磋商截止时间之后，不能更改响应文件。

3.10.2 供应商的修改或撤回通知，应按本磋商文件的规定编制、密封和递交（在包封袋上标明“修改”或“撤回”字样）。

四、磋商

4.1 磋商

4.1.1 采购代理单位按照规定的时间、地点组织磋商，届时供应商的法定代表人或法定代表人授权代表必须参加。

4.1.2 有重大偏离的响应文件将被拒绝。

4.2 废标条件

4.2.1 响应文件

- (1) 未按磋商文件规定密封；
- (2) 未按磋商文件要求加盖供应商法人章；
- (3) 未按磋商文件要求加盖法定代表人印章；
- (4) 未按磋商文件要求填写，内容不全或字迹模糊辨认不清；

- (5) 响应文件提交截止时间之后送达的响应文件；
- (6) 报价未按磋商文件要求计取；
- (7) 服务期不满足磋商文件要求的；
- (8) 报价超出采购预算（最高限价）

4.2.2磋商会参加人员

- (1) 供应商法定代表人或其授权代表均未参加磋商会；
- (2) 法定代表人参加磋商会时, 未出示法定代表人证明原件；
- (3) 供应商的法定代表人出示的居民身份证与企业法人营业执照不符（当供应商法定代表人出席磋商会时）；
- (4) 法定代表人授权代表出示的居民身份证与授权委托书不符；
- (5) 授权委托书未加盖供应商法人章或未加盖供应商法定代表人印章；
- (6) 授权委托书为复印件。

4.2.3其它

- (1) 违反法律、法规及有关规定的其他行为。

4.3 响应文件的澄清

4.3.1 磋商小组可以请供应商就响应文件中的有关问题予以书面说明和澄清。

4.3.2 供应商对要求说明和澄清的问题应以书面形式明确答复，并应有法定代表人授权代表的签章或签字。

4.3.3 供应商的澄清文件是响应文件的组成部分， 并替代响应文件中被澄清的部分。

4.3.4 响应文件的澄清不得超出响应文件的范围或者改变磋商的实质内容。

五、磋商

5.1 磋商的依据：磋商文件、响应文件。

5.2 磋商原则

磋商将参照《中华人民共和国政府采购法》等的有关规定，公平、公正，科学合理的原则进行磋商工作。

5.3 磋商组织

磋商小组由采购人代表和技术、经济、管理等有关方面的专家组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。与供应商有隶属和利益关系的专家不能担任评委。

5.4 磋商内容及磋商程序

（详见第六部分 磋商办法）

5.5 其它

5.5.1 磋商小组无义务向供应商进行任何有关磋商的解释。

5.5.2 供应商在磋商过程中，所进行的力图影响磋商结果的不符合磋商规定的活动，可能导致其被取消成交资格。

六、成交通知

6.1 采购人和采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在《中国政府采购网》上公告成交结果，同时向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力；在向成交供应商发出《成交通知书》的同时，采购代理单位同时通知其它供应商。不解释未成交原因，不退还响应文件。

七、保密

向成交供应商授予合同之前，磋商小组的成员及采购代理单位均不得向供应商或与这些程序无关的人员泄露磋商内容及合同授予有关的信息。

八、签订合同

8.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

8.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

九、代理费

采购代理服务费3000元，由成交供应商领取成交通知书时一次性支付，供应商在报价时综合考虑。

第三部分 响应文件格式

一、响应文件封面（可加扉页）

正本或副本

秦皇岛经济技术开发区总工会预算绩效管理 系统软件开发

响应文件

项目编号：QHDZH-2023-018

采 购 人：秦皇岛经济技术开发区总工会

采购代理机构：秦皇岛筑辉工程项目管理有限公司

供 应 商：

供应商：（法人章）

法定代表人：（印章）

年 月 日

二、法定代表人证明或法定代表人授权委托书

法定代表人证明

秦皇岛经济技术开发区总工会：

本授权书声明：_____（法定代表人姓名）为_____（供应商）的法定代表人，参加秦皇岛经济技术开发区总工会预算绩效管理系统软件开发项目磋商及合同的签订，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

法人代表人签字：

法人代表人有效身份证件号码：

供应商：（法人章）

法定代表人：（印章）

（磋商会上单独出示原件，如法定代表授权人参加磋商会议，无需提供。）

年 月 日

法定代表人授权委托书

秦皇岛经济技术开发区总工会：

本授权书声明：_____（供应商）的_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就秦皇岛经济技术开发区总工会预算绩效管理系统软件开发项目磋商及合同的签订，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，有效期____天，特此声明。

法人授权代表签字：

法人授权代表有效身份证件号码：

供应商：（法人章）

法定代表人：（印章）

（磋商会上单独出示原件，如法定代表人参加磋商会议，无需提供。）

年 月 日

三、 法定代表人及其授权代表有效身份证件复印件

1. 法定代表人身份证正反面复印件

2. 被授权代表身份证正反面复印件

注：1. 法定代表人参加磋商会的，无需提供被授权代表身份证复印件。磋商现场出示本人身份证原件；

2. 被授权代表参加磋商会的，磋商会现场出示本人身份证原件，无需提供法定代表人身份证原件。

四、磋商申请函

秦皇岛经济技术开发区总工会：

我们收到贵单位关于秦皇岛经济技术开发区总工会预算绩效管理系统软件开发项目的磋商文件，经我单位详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商。并授权_____（姓名、职务），全权代表我单位提交响应文件正本一份、副本二份、电子版U盘一份（WORD格式）。并同时宣布愿意遵守下列条款：

1、承认和愿意按照磋商文件中的各项规定和要求，提供该项目采购服务。总报价为人民币（大写）_____元（小写：¥_____元），服务期限：_____，质量标准：满足采购人要求。

2、愿意按照《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》履行自己的责任和义务。

3、如果我们的磋商申请函被接受，我们将履行响应文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

4、我们认为采购人有权拒绝严重不响应磋商文件的响应文件。我们理解，最低报价不是成交的唯一条件。

5、我方的磋商有效期自磋商之日起90天内有效。

供应商：（法人章）

法定代表人：（印章）

年 月 日

五、报价一览表

项目名称		项目编号	
总报价人民币	大写：人民币_____		
	小写：¥_____元		
服务期限	_____天（日历日）		
质量标准			

供应商名称(公章)： _____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日

六、供应商资质证明文件

- 1、营业执照副本复印件；
2. 依法缴纳社会保障资金和税收的承诺书签原件（格式自拟）；
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书签原件（格式自拟）；
4. 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的书面声明(格式附后)。

注：所有复印件均需加盖供应商公章。

**参加政府采购活动前三年内在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明**

致_____ (采购人或采购代理机构):

我单位在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录, 包括:

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明!

供应商名称(公章): _____

法定代表人(印章): _____

日期: _____年____月____日

七、拟投入人员情况

拟投入人员情况汇总表（表格可扩展）

序号	职务	姓名	性别	年龄	身份证号	联系电话

注：（1）本表第一项应为项目负责人；

（2）后附拟投入人员相关职称证书或岗位证书复印件（如有时）。

八、近三年供应商已完成类似业绩表（如有时）

项目名称	签订时间	采购人	完成情况	备注

说明：①本表后附类似业绩合同复印件（加盖公章）

②近三年指 2020 年 4 月至今，以合同签订日期为准；

九、偏离表

序号	磋商文件条款	响应文件条款	偏离说明 (正偏离/无偏离/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			

注：请供应商认真阅读磋商文件条款，填写偏离表。供应商须如实填写，如响应文件中存在偏离，而在上表中未填写或者提供虚假数据，由此造成的后果由供应商承担。

十、技术文件

供应商技术文件包括，但不限于：

1. 服务方案；
2. 应急预案；
3. 进度保证措施
4. 质量保证措施；
5. 售后服务及维保方案；
6. 项目人员情况
7. 其他资料。

十一、（_____）次报价单

项目名称		项目编号	
总报价人民币	大写：人民币_____ 小写：¥_____元		
服务期限	_____天（日历日）		
质量标准			

供应商名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

备注：（1）此表无须放在响应文件中，可多备几份。

第四部分 合同格式 (仅供参考)

*****有限公司

【软件开发服务合同】

合同编号:

甲 方: _____

乙 方: _____

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，*****（以下简称甲方）与*****（以下简称乙方）本着精诚合作、公平合理的原则，经友好协商，就甲方使用乙方开发应用数据校对系统一事签订本次协议，协议如下：

一、使用产品目录：

开发服务模块	站点数
*****	无限制

二、软件项目实施内容

- (1) *****。
- (2) *****。
- (3) *****。

三、甲方权利与义务

- 1. 甲方负责提供软件开发业务需求资料。
- 2. 甲方负责软件运行所需软硬件设备、通信线路、系统安全设施等运行环境。
- 3. 甲方可以在网络或多用户环境下使用许可软件，包括提供远程终端、通过网络共享及本地所有服务器、客户机、联机终端、独立节点或工作站。
- 4. 如果甲方需要在超出本合同规定的使用范围以外（第三方）使用许可软件，应向乙方提出书面申请，并由双方另行签署使用许可协议。
- 5. 未经乙方事先书面许可，甲方不得将本软件向其他单位提供、销售、出租、出借、转让或通过信息网络传播及以其他形式供他人利用。

三、乙方权利与义务

- 1. 乙方负责根据甲方的具体需求进行设计，并及时与甲方沟通，确保设计的功能符合实际操作和管理需要。
- 2. 乙方负责软件代码的编写，确保软件质量，提供高质量的运行软件；并确保运行可靠、数据准确、实用、简捷、界面友好。
- 3. 乙方负责培训甲方人员。
- 4. 乙方负责软件的后期维护，并持续跟进系统运行情况，及时解决运行中的问题。
- 5. 乙方应当保证其交付给甲方的研究开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第

三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

6. 乙方需保守甲方的机密数据，不得利用工作之便外泄资料，避免损失。

7. 乙方为甲方提供的产品不加密，不限制安装次数和安装的终端数量。

五、维护条款

1. 乙方负责本项目的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行；提供7日*24小时响应维护服务；

2. 乙方负责本项目所涉及的技术维护；

3. 由甲方负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，乙方提供必要的技术性协助。

六、收费标准及付款方式：/。

七、不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力（如地震、洪水、火灾）原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、无效合同

甲乙双方如因违反法律和有关规定，合同被宣告无效的，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。

九、保密协议

1. 乙方未经甲方同意，不得将所接触到的甲方业务资料、数据用作其他用途或以任何形式泄露归第三方，否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。

十、技术成果和知识产权

1. 在合同正常完成、甲方按合同履行费用义务的情况下，为执行该合同而实际制作的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的所有权与知识产权归甲乙双方共同拥有。

2. 支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

3. 双方对本合同有关的知识产权权利归属特别约定如下：乙方提供软件产品（包括软件载体）和相关系统接口，仅限于甲方内部使用，未经乙方书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制安装次数和安装的终端数量。

十一、其他条款

本合同经双方法定代表人或授权代理人签字、盖章后生效，本合同一式四份，甲、乙双方各执二份，具有同等效力。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

签字（章）：_____ 签字（章）：_____

日期：____年____月____日 日期：____年____月____日

第五部分 采购范围及要求

一、项目背景：2017年党的十九大明确提出要“全面实施绩效管理”

2018年中共中央、国务院印发了《关于全面实施预算绩效管理的意见》，指出要加快建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系。

2019年中华全国总工会印发了《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》，明确了工会推动预算绩效管理工作的目标任务和总体部署。

河北省总工会办公室与2020年下发(关于印发《河北省工会预算绩效管理实施办法(试行)》的通知)冀工办发〔2020〕41号文件。

2021年为贯彻落实《中华全国总工会关于全面实施预算绩效管理的实施意见》和《河北省工会预算绩效管理实施办法(试行)》要求，秦皇岛市总在全省各地市中率先制定市总工会预算绩效管理实施细则并报省总备案。同时，多措并举，严格实施，全面推进预算绩效管理，使该项工作走在了全省前列。

按照《秦皇岛市总工会预算绩效管理实施细则(试行)》规定，市总工会预算绩效管理的工作流程包括：预算绩效目标编制、预算绩效运行监控、绩效评价和评价结果应用。预算绩效管理的主要内容有：市总本级所有收支预算全部纳入绩效管理,对经费收入结构进行研判。预算支出优先保障工会机关正常运转和工运事业健康发展。重点关注预算资金配置效率、使用效益。事业单位重点关注收入的合规性、预算支出与主责主业的匹配程度。

《细则》规定，市总财务部负责组织实施本级预算绩效管理工作。各部门及事业单位负责编报本部门、单位的预算项目，组织实施预算项目执行，开展预算绩效自评，撰写本部门或单位的绩效自评报告，按要求提供其他所需相关资料，配合财务部做好预算绩效管理的各项工作。

预算绩效运行监控主要包括以下内容：项目实施进度、预算执行进度、目标实现程度以及其他需绩效监控的事项。监控遵循以下三个基本原则：目标导向。各部门及事业单位要以绩效目标为核心，对全部项目支出进行监控，对偏离绩效目标的支出及时采取纠偏措施；突出重点。将困难职工帮扶资金、大病医疗互助资金、劳模补助金及体检费、普惠资金、建设项目资金等社会关注度高、持续时间长的重点项目或重大支出项目作为监控重点；权责对等。按照“谁支出谁负责”的原则，各部门、事业单位为绩效监控的实施主体，财务部为绩效监控的监督主体，形成共同实施、协调统一的工作合力。

在预算绩效评价环节，市总将建立健全多层次的绩效评价体系，包括各部门及事业

单位绩效自评、服务对象参评、上级工会评价和财政部门对财政资金的评价结果相结合。在预算绩效评价结果应用方面，市总党组、财务部、机关各部门及事业单位通过多种形式充分利用绩效评价结果，并将其转化为提高预算资金使用绩效的具体行为，主要有以下几种方式：结果反馈整改、结果报告、结果与下一年度预算安排相结合。

随着工会资金积累越来越大，工会经费绩效管理和使用效果不够突出的问题也越来越明显，绩效管理理念尚未牢固树立，花钱问效的意识还未深入人心。特别是近年来，面对复杂严峻的经济形势，面临疫情和自然灾害的考验，工会如何进一步管好、用好工会经费，以最小的投入发挥出资金最大的效益，是我们需要解决的重要问题。

2021年7月秦皇岛经济技术开发区总工会建立了预算绩效管理制度，管理模式及细则参照《秦皇岛市总工会预算绩效管理实施细则(试行)》执行。

二、项目目标：绩效预算包括了从资金分配、管理、使用到评估的整个过程，涉及到单位运作、公职人员的观念转变、法制氛围等各个层面。通过绩效预算不仅可以提高资金的使用效率，而且可以由此提高人员的办事效率，以事带人，使各部门形成良性的激励约束机制。我们认为，绩效预算的总体目标是建立“以绩效目标实现为导向，以绩效评价为手段，以结果应用为保障，以改进预算管理、优化资源配置、控制节约成本、提高公共产品质量和公共服务水平为目的，覆盖所有财政性资金，贯穿预算编制、执行、监督全过程，实现预算编制有目标、预算执行有监控、项目完成有评价、评价结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。

三、系统功能要求：

一个基础平台支撑预算编审管理系统建设。基于系统构建各模块组件，实现统一编码、统一数据库、统一业务流程及统一接口标准。通过标准化技术平台的搭建，既满足财政预算绩效管理和风险管控的需求，又支持未来随财政政策变化而产生的业务调整及扩展要求。预算绩效系统建设集中数据资源共享中心，实现系统数据统一存储和相互调用、及时更新、数据安全等目标。

事前绩效评估管理：事前绩效评估管理包含事前评估申报、事前评估审核、储备库管理等功能。

绩效目标管理：项目预算申报管理包含项目目标登记、项目目标申报、项目目标调整、项目目标终审、终审项目查询、部门整体目标申报、部门整体目标审核等功能。

预算执行管理：预算执行管理包含执行项目库、资金到位录入、支出合同录入、资金支出录入、预算执行查询等功能。

绩效监控管理：绩效监控管理包含部门整体绩效监控任务下达、部门整体绩效监控

填报、部门整体绩效监控审核、项目预算绩效监控任务下达、项目预算绩效监控填报、项目预算绩效监控审核功能。

绩效评价管理:绩效评价管理包含项目自评任务下达、项目自评填报、项目自评审核、重点项目评价任务下达、重点项目评价管理、财政重点评价管理、重点项目评价审核、重点评价整改通知、重点评价整改反馈、重点评价整改确认、部门整体自评任务下达、部门整体自评填报、部门整体自评审核、部门整体自评整改通知、部门整体自评整改反馈、部门整体自评整改确认等功能。

结果应用管理:对于绩效管理全过程中的事前、事中、事后各环节评价的结果，形成完整的评价报告。同时对于整个管理过程中发现的存在问题进行持续跟进和验证整改情况。提供给相关领导进行查询，条件成熟的情况下进行信息公开，并将本年度评价结果运用到下一年度预算编制中。

监控看板:监控看板包含事中绩效运行监控展板、事后绩效评价展板、事前评估申报看板、项目申报看板、绩效双监控看板、绩效评价看板等功能。

查询统计:查询统计包含事前评估查询统计、绩效目标查询统计、绩效监控查询统计、绩效评价查询统计等功能。

四、商务要求

1. 项目实施地点：采购人指定地点。
2. 验收方式：采购人根据合同、磋商文件和响应文件验收。
3. 信息安全要求

成交方应严格遵守采购方关于信息安全方面的规定，签订保密协议，保守采购人的商业秘密。非经采购人书面许可，成交方不得以任何形式泄漏项目资料。因成交方原因导致项目资料、文档、数据或采购方其他有关秘密泄露的，采购人有权要求成交方采取措施消除影响，并赔偿损失，影响严重的将追究法律责任。

4. 团队要求

供应商必须确保能建立一支具有一定软件开发服务能力的团队，并合理调配各岗位人员,满足服务工作相关岗位人员需要。

5. 培训要求

供应商需免费提供采购方使用软件人员的培训。

6. 技术支持及售后要求

在合同服务期内提供技术支持和咨询，其方式包括电话技术服务、现场技术服务等。 供应商在接到采购人故障通知后，应在1小时内响应，并在4小时内到达现场或通过远程对用户提出的技术问题和设备故障做出答复，并予以解决，直至故障完全排除，完全恢复正常。

注：以上商务要求为重要条款，供应商不满足或未完全响应即为无效响应文件，但可以高于磋商文件的要求。

第六部分 磋商办法

一、磋商原则

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库【2014】214号）及有关规定，坚持“公平、公正、科学、择优”的原则，反对不正当竞争。

二、磋商组织

磋商由磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家共3人组成，其中经济、技术专家不少于成员总数的三分之二，与供应商有利害关系的专家不能担任评委。

三、磋商程序

1、采购人或代理机构按磋商文件要求对各供应商的响应文件进行资格性审查，通过资格性评审方可进入下一步磋商。

2、磋商小组按磋商文件要求对各供应商的响应文件进行符合性审查，确认其响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，对实质上响应磋商文件要求的响应文件可进入下一步磋商。

2、专家如有疑问，将提出质询，供应商答疑，澄清有关问题。

3、资格性审查：

资格评审内容及标准

序号	审查内容	合格条件
1	营业执照	有效且满足竞争性磋商文件要求
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书	有效且满足竞争性磋商文件要求
3	依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书	有效且满足竞争性磋商文件要求
4	参加政府采购活动前3年内在经营活动中是否存在重大违法记录	有效且满足竞争性磋商文件要求

5	供应商的信用记录	<p>“信用中国” https://www.creditchina.gov.cn</p> <p>“中国河北政府采购网” http://www.ccgp-hebei.gov.cn</p> <p>“国家企业信用信息公示系统” http://www.gsxt.gov.cn</p> <p>“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn</p>	以磋商当日现场查询为准（不属于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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）
结论（填写“通过”或“不通过”）			

- 1、供应商对所提交证件复印件的清晰度、真实性、与原件的一致性负责。因上述原因导致资格审查不通过的，由供应商自行承担 responsibility。
- 2、所有复印件必须加盖公章。
- 3、有一项不通过按无效响应处理。

4、符合性审查内容：

符合性评审表

序号	评审因素	供应商
1	响应文件是否实质性响应竞争性磋商文件要求，是否按照要求格式填写、编制，字迹是否清晰可辨	
2	响应文件上是否按照竞争性磋商文件规定要求签字、盖章	
3	响应文件的有效期限是否满足竞争性磋商文件要求	
4	磋商报价未超出采购预算金额（最高限价）	
5	没有其它不符合磋商文件要求的符合性审查内容	
结论（通过或不通过）		
注：满足要求打“√”，不满足的打“×”。各项均满足，为通过。		

备注：以上任何一项符合性评审不满足，则符合性评审不通过。

5、最后报价

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商（根据项目需要将可能安排多轮磋商），并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行报价。

6、由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

7、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

8、详细评审

评分标准

评分因素	评分细则	评分范围	得分
磋商报价 (10分)	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100	0-10	
服务方案 (20分)	方案合理、内容详细、措施完善、可行性强	13-20	
	方案较合理、内容较详细、措施合理、可行性较好	6-13	
	方案内容有遗漏、措施欠合理、可行性较差	0-6	
应急预案 (15分)	应急方案合理、可行，完善	10-15	
	应急方案一般	5-10	
	应急方案欠合理	0-5	
进度保障措施 (15分)	进度保障措施完善、切实可行	10-15	
	进度保障措施一般、基本可行	5-10	
	进度保障措施差或缺本项	0-5	
质量保证措施 (15分)	质量保障措施完善、切实可行	10-15	
	质量保障措施一般、基本可行	5-10	
	质量保障措施差或缺本项	0-5	
售后服务及 维保方案 (10分)	方案详细明确、有明确问题响应及解决问题方案及措施、保修期限、维修承诺、常见故障及解决方案明确可行、方案全面有针对性	7-10	
	方案较全面、内容含糊，针对性一般	4-7	
	方案存在缺陷或缺本项	0-4	
拟投入项目人员 情况（10分）	组织管理机构完善、合理，团队人员构成专业性强、经验丰富符合项目特点	7-10	
	组织管理机构健全、合理，团队人员构成和专业性较好，相关经验丰富，符合项目需求	4-7	
	组织管理机构和人员构成基本合理，专业性和相关经验有欠缺或低于其他档次投标人	0-4	
综合实力 (5分)	2020年4月至今类似业绩合同，每提供一份得2.5分，满分5分。	0-5	
合计		100	

第七部分 补遗书及答疑纪要（待发）