

商务要求（实质性要求）

序号	内容	要求
1	交货时间	合同签订后50日历天内。
2	交货地点	采购人指定地点
3	支付方式	付款条件说明：项目完成且验收合格后采购人收到合法有效完整的完税发票后10个工作日内，达到付款条件起10日，支付合同总金额的100.00%。
4	验收标准和方法	<p>(1) 验收组织方式：自行验收</p> <p>(2) 是否邀请本项目的其他供应商：否</p> <p>(3) 是否邀请专家：否</p> <p>(4) 是否邀请服务对象：否</p> <p>(5) 是否邀请第三方检测机构：否</p> <p>(6) 履约验收程序：一次性验收</p> <p>(7) 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起10日内组织验收</p> <p>(8) 验收组织的其他事项：无</p> <p>(9) 技术履约验收内容：是否满足采购需求及响应文件响应要求</p> <p>(10) 商务履约验收内容：是否满足采购需求及响应文件响应要求</p> <p>(11) 履约验收标准：按照国家相关法律法规、《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）的要求组织验收。</p> <p>(12) 履约验收其他事项：履约保证金为合同金额的5%。交款方式：电汇、银行转帐、保函等非现金方式递交。收款单位：成交后采购人提供。交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。退款时间：项目验收合格后10个工作日内退还。</p>
5	包装方式及	涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需

	运输	求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，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地点。
6	质量保修范围和保修期	验收合格之日起1年
7	违约责任与解决争议的方法	1) 采购人与成交供应商双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。 2) 如因成交供应商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采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。
8	报价要求	报价应是最终采购人验收合格后的总价，包括各种税费、人员工资、项目实施、项目运营、保险、培训、运维服务以及与项目相关等所有费用，采购人不再支付其他任何费用。
9	安全责任	成交供应商在服务实施过程中的安全责任、不良行为及所产生的法律责任由成交供应商负全责，采购人不承担任何安全责任和不良行为及所产生的法律责任，也不承担如发生安全事故、不良行为产生的任何责任。
10	知识产权	(1) 供应商保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为供应商违约，由此产生的一切损失由供应商承担。 (2) 本项目实施过程中产生的知识产权归采购人拥有。
11	培训要求	成交供应商必须在合同生效之后，同时在系统正式运行之前安排专人(需参与该系统建设，并充分熟悉该系统的各种情况)配合采购人开展培训工作，并在系统正式运行后，根据采购人安排配合采购人进行用户培训。