

# 南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目 竞争性磋商文件

采购项目编号：SGYC2018131CS

项目内部编号：SGYC2018131CS

采购人：南雄市财政局

采购代理机构：韶关市优采招标代理有限公司

二零一八年十月

## 温馨提示

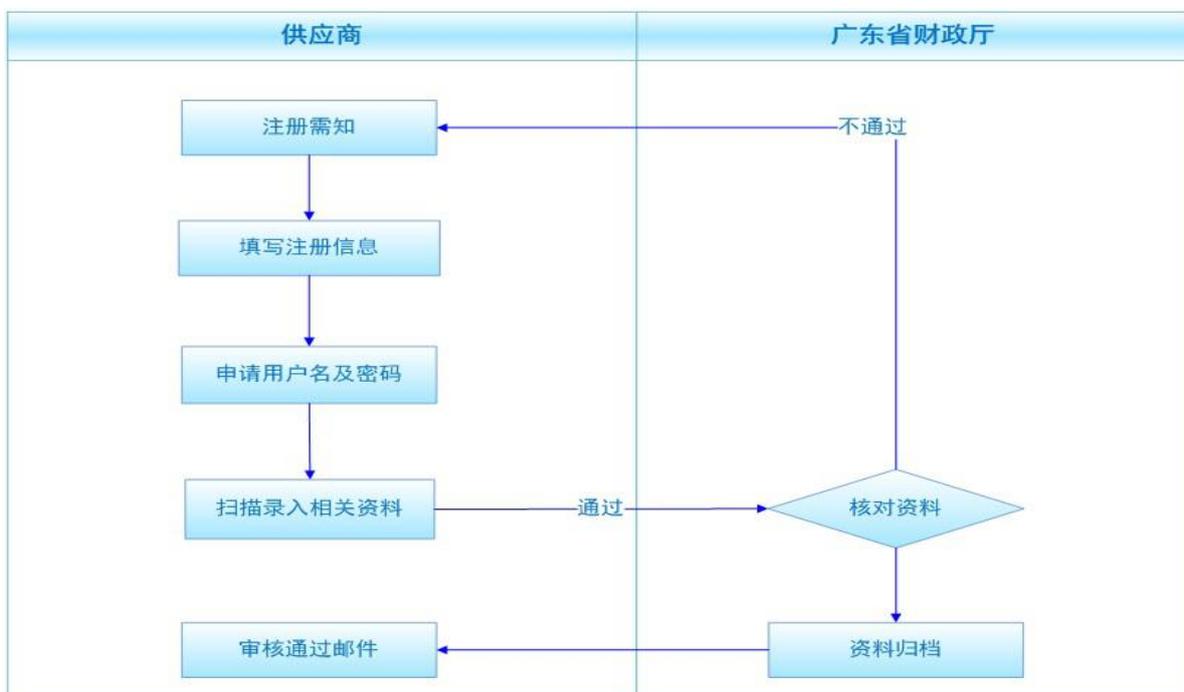
(本提示内容非采购文件的组成部分,仅为善意提醒。如有不一致,以采购文件为准)

- 一、响应文件提交时间为**磋商截止时间**前 30 分钟内。
- 二、为确保顺利响应, 供应商必须根据磋商文件的要求进行响应。
- 三、磋商保证金均以银行到账时间为判断依据, 供应商应当充分考虑跨行、异地、网络系统延迟等因素, 请适当提前交纳。为了避免出现意外情况, 建议供应商在磋商保证金交纳截止时间的 2 个工作日之前交纳磋商保证金。
- 四、供应商请注意区分服务费收款帐号与磋商保证金账号的区别, 切勿转错账户, 以免导致无效响应或影响磋商保证金退还的速度。
- 五、供应商报名参与分包项目的多个分包时, 应当对应所报名的分包分别交纳磋商保证金。响应时应当仔细检查分包号, 分包号与分包名称必须对应。
- 六、供应商报名参与重新采购的项目时, 应当按报名流程和交纳磋商保证金流程重新操作交纳磋商文件工本费; 重新交纳磋商保证金)。
- 七、请仔细检查响应文件是否已按顺序编制页码, 是否按响应文件要求盖章、签名、签署日期。
- 八、以联合体形式参与磋商的, 请提交《联合体共同响应协议书》。
- 九、供应商为中型、小型、微型企业的, 请提交《中小企业声明函》。
- 十、供应商为其为监狱企业, 请提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件
- 十一、供应商为残疾人福利性单位的, 请提交《残疾人福利性单位声明函》
- 十二、成交供应商应当根据代理服务费交纳通知书向采购代理机构交纳代理服务费, 再凭代理服务费的付款证明到采购代理机构开具发票, 最后凭代理服务费的发票领取成交通知书。
- 十三、为使项目成交结果顺利公告, 请已购买磋商文件的供应商及时到广东省政府采购网(网址: <http://www.gdgpo.com>)注册供应商账号。省财政厅审核通过后, 提交韶关市区域申请,(用注册的用户名和密码登陆平台, 在操作导航里的【供应商采购区域申请】, 点击【增加】选择韶关市保存)由韶关市财政局审核(联系电话: 8176550)。已注册过账号的供应商不需要重复注册(详见《供应商注册登记指南和流程》)。

# 供应商注册登记指南和流程

办事内容	供应商注册	类型	网上办事
申办条件 办理材料	<p>(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) 参加政府采购活动前三年内，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。</p> <p>需准备原件的彩色扫描件：营业执照或法人登记证、税务登记证、社保登记证、开户银行许可证、法定代表人身份证、机构管理员身份证、组织机构代码证</p>		
受理部门、地点	广东省财政厅政府采购监管处 广州市越秀区仓边路 26 号 8 楼		
适用范围	在广东省范围内参与或从事政府采购活动的供应商		
办事依据	《中华人民共和国政府采购法》		
办理时间	周一至周五工作时间	咨询电话	020-83188500
承诺期限	2 个工作日	监督电话	020-83188515 83184060

## 省级供应商注册流程



# 目 录

- 第一部分 磋商邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 磋商供应商须知
- 第四部分 磋商、评审、成交
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 响应文件格式

## 第一部分 磋商邀请函

韶关市优采招标代理有限公司受南雄市财政局的委托,对南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目 进行竞争性磋商采购, 欢迎符合资格条件的供应商参与磋商。

一、采购项目编号: SGYC2018131CS

二、项目名称: 南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目

三、项目预算金额(元): 850,000.00

四、采购数量: 1 项

五、采购项目内容及需求(采购项目技术规格、参数及要求, 需要落实的政府采购政策):

1、采购项目内容及需求

(1) 采购项目内容及需求详见用户需求书

(2) 项目内部编号: SGYC2018131CS (项目内部编号为采购代理机构存档识别号)

(3) 须要落实的政府采购政策:

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》

《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》

《政府采购进口产品管理办法》

《政府采购质疑和投诉办法》

《关于环境标志产品政府采购实施的意见》

《财政部 国家发展改革委关于调整公布第二十四期节能产品政府采购清单的通知》

(4) 质疑联系方式

1) 联系部门: 项目部

2) 联系电话: 0751-8881466

3) 地址: 韶关市浚江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋 317 号。

2、采购文件购买注意事项

(1) 本项目采购文件获取方式: 现场报名。(备注: 已办理报名并成功购买磋商文件的供应商, 不代表通过资格性审查。)

(2) 现场报名: 供应商须凭以下材料并加盖单位公章购买采购文件:

①、提交法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证或五证合一证明等证明文件(复印件加盖公章);

②、提交法定代表人/负责人资格证明书原件及法定代表人身份证正反面复印件并

加盖公章（若法定代表人/负责人委托报名的，应同时出具法定代表人/负责人授权委托书原件及被委托人身份证正反面复印件）。

③、以联合体形式参与须提交联合体共同响应协议书、联合体各方的营业执照或其他组织证明文件（复印件加盖公章）以及联合体各方法定代表人/负责人资格证明书原件及法定代表人身份证正反面复印件并加盖公章（若法定代表人/负责人委托报名的，应同时出具联合体授权委托书原件及被委托人身份证正反面复印件）。

注：法定代表人证明书、法定代表人授权书格式可参照本采购文件的第六部分 响应文件格式：4. 资格证明文件。

#### 六、供应商资格：

##### 1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

(1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，磋商时提交法人营业执照或其他组织证明文件。

(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供磋商截止日前 12 个月内任意 1 个月的财务报告（资产负债表、利润表或损益表）或银行出具的资信证明）。

(3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供磋商截止日前 12 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按响应文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

(5) 供应商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（可参照响应函相关承诺格式内容）。

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照响应函相关承诺格式内容）。

2、供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于磋商截止日当天在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

##### 3、已登记报名并获取本项目磋商文件；

##### 4、本项目不接受联合体参与磋商。

七、符合资格的供应商应当在 2018 年 10 月 24 日至 2018 年 10 月 30 日期间（上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:00，法定节假日除外）到韶关市优采招标代理有限公司（地址：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋三楼 317 号）购买磋商文件，磋

商文件每套售价 300.00 元（人民币），售后不退。

八、磋商截止时间：2018 年 11 月 05 日 09 时 30 分（北京时间）。

九、提交响应文件地点：韶关市优采招标代理有限公司开标室，地址：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋三楼 317 号。

十、磋商时间：2018 年 11 月 05 日 09 时 30 分（北京时间）。

十一、磋商地点：韶关市优采招标代理有限公司开标室，地址：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋三楼 317 号。

十二、本公告期限（5 个工作日）自 2018 年 10 月 24 日至 2018 年 10 月 30 日止。

### 十三、联系事项

（一）采购项目联系人（代理机构）：王小姐 联系电话：0751-8881466

采购项目联系人（采购人）：叶先生 联系电话：0751-3818321

（二）采购代理机构：韶关市优采招标代理有限公司

地址：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 22 栋 317 号

联系人：罗燕青 联系电话：0751-8881466

传真：0751-8881997 邮编：512023

（三）采购人：南雄市财政局

地址：广东省韶关市南雄市雄州街道雄中路 323 号

联系人：叶先生 联系电话：0751-3818321

传真：0751-3818321 邮编：512400

附件：1、委托协议

2、磋商文件

发布人：韶关市优采招标代理有限公司

发布时间：2018 年 10 月 24 日

## 第二部分 用户需求书

《用户需求书》中所涉及的设备品牌及型号，仅供参考，并无任何限制性。响应供应商在本次磋商响应中可以选用其他替代标准、品牌或型号，但这些替代在质量和性能上不得低于磋商文件的要求。

《用户需求书》中凡标注有“★”的地方为实质性响应条款，作为无效响应条款，请响应供应商注意，必须实质性点对点响应；否则将导致无效响应。

《用户需求书》中凡标注有“▲”的地方为重要条款，但不作为无效响应条款，请响应供应商注意，必须实质性点对点响应；否则将严重影响技术评分。

《用户需求书》中凡标注有“◆”的地方为核心货物或服务，请响应供应商注意。

### 一、采购项目技术规格、参数及要求

#### (一) 采购项目需求一览表：

编号	采购标的	数量	主要技术规格	预算金额
1	南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目	一项	详见用户需求书	¥850,000.00

★注：1、报价超出预算金额的列为无效响应处理。

2、供应商必须对本项目的全部内容进行报价，如有缺漏，将导致响应无效。

3、报价应为人民币含税全包价，包括测试、运输、安装调试、验收、培训等一切费用。

#### (二) 采购项目需求汇总表

##### 1、采购项目需求汇总表

项目名称	产品明细/模块	数量	备注
南雄市公共财政综合管理平台-预算单位财务集中核算平台升级服务项目	平台标准版	1套	支持政府会计制度改革工作
	门户系统		
	账务处理系统		
	财务报表系统		
	出纳管理系统		
	跨单位账务查询系统		
	总账平台		
	报表汇总统计网络标准版		
	行政事业单位资产管理信息系统		
项目实施服务费		1项	

##### 2、详细技术参数要求

序号	项目	技术参数
1	总体要求	<p>★系统支持与原建设的“南雄市公共财政综合管理平台”进行数据对接，实现预算单位支付数据生成账务凭证。（提供厂家加盖公章的确认函）</p> <p>★系统支持数据平滑升级。即在用系统中凭证、报表的历史明细数据可导入到新系统，可在同一个系统里进行历史明细数据的增、删、改及查询的操作。（提供厂家加盖公章的确认函）</p> <p>▲本级单位及下级所有单位的所有会计年度的数据必须存储在同一个数据库（同一个库），便于财务数据分析，支持 Microsoft SQL Server 或 Oracle 两种数据库软件。（提供厂家加盖公章的技术参数确认函）</p> <p>▲采用 B/S 技术架构。（提供厂家加盖公章的技术参数确认函）</p> <p>▲所投标的软件模块、用户(许可)数，需提供厂家加盖公章的确认函。</p>
2	平台标准版	<p>为满足《政府会计制度》要求，需科目档案支持“备查登记”。可设置科目是否要做备查登记业务。</p> <p>▲科目档案支持“到期日登记”。实现长期待摊费用科目根据到期日自动提醒，报表计算一年内到期的非流程资产。</p> <p>支持科目说明，可设置对科目的核算内容，方便编制凭证时查看科目核算范围说明。</p> <p>▲系统支持本级及下级单位的组织结构管理、权限管理、单位账套管理等，并提供对这些公共基础数据进行统一、规范化的分类管理和分级控制，预置基础数据并下发到下一级单位。（提供厂家加盖公章的技术参数确认函）</p>
3	账务处理	<p>账务处理处理凭证的编制、审核、记账等日常会计核算工作，并提供总账、明细账、日记账、余额表和各种辅助核算账表，并支持期末结转自动、便捷，系统同时支持权责发生制与收付实现制核算，能够实现如下要求：</p> <p>▲支持一张记账凭证中，水平布局显示财务会计和预算会计，财务会计凭证、预算会计共用编号，体现《政府会计制度》要求的平行记账。</p> <p>▲支持水平布局显示财务会计和预算会计双凭证，财务会计凭证、预算会计各自编号，共用原始凭证附件，体现《政府会计制度》要求的平行记账。</p>
4	财务报表	<p>与账务处理系统连用，定义用户单位的报表格式，自动生成需要的报表。</p> <p>报表系统中可以联查账务明细账、凭证。</p> <p>可根据需要定义不同的汇总方案进行汇总。</p> <p>报表可以实现批量编制、审核、打印报表，编制出来的报表可以导出为 Excel 格式文件。</p>

		预置《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》要求的报表。
5	出纳管理	现金、银行存款的出纳登记管理工作，提高出纳工作效率和减少工作差错。 根据业务单据自动生成单位日记账。 ▲与账务处理等模块高度集成，实现收支相关的业务单据在过账时，按照不同的业务类型自动生成会计凭证传递到账务处理系统中。
6	行政事业单位资产管理信息系统	资产的登记、变动、资产调拨、调剂和资产处置的管理。与账务处理系统联用，自动生成相关资产入账、提取折旧、增减变动的会计核算凭证。

### （三）项目要求

#### 1 项目背景

为了积极贯彻落实党的十八届三中全会精神、新《预算法》规定和《国务院关于批转财政部权责发生制政府综合财务报告制度改革方案的通知》（国发〔2014〕63号，以下简称《改革方案》）的要求，构建统一、科学、规范的政府会计核算标准体系，夯实政府财务报告的编制基础，财政部在2015年至2017年间相继发布，《政府会计准则——基本准则》（财政部发布第78号令）、《政府会计准则第1号——存货》等六项具体准则、《〈政府会计准则第3号——固定资产〉应用指南》（财会〔2017〕4号）。

2017年10月24日，财政部印发了《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号，以下简称《制度》），要求各级行政事业单位自2019年1月1日起施行，并鼓励行政事业单位提前执行。

#### 2 项目任务

##### 2.1 项目建设实施总体目标

**规范政府会计核算，提高政府会计信息质量。**构建起统一、科学、规范的政府会计概念体系，为建立国家统一的政府会计标准体系奠定了基础，有利于规范各级政府、各部门、各单位的会计核算，提高政府会计信息的可靠性、全面性、相关性、可比性、及时性和可理解性。

**夯实财政管理基础，建立现代财政制度。**实现了完善现行政府预算会计功能的同时，强化政府财务会计功能，在政府会计核算中引入权责发生制原则，从而保证政府资产、负债等信息得以如实记录、完整反映，有利于全面反映政府财务状况，有利于进一步加强政府的资产管理和控制债务风险，有利于健全预算管理基础，对于建立全面规范、公开透明的现代预算制度，促进财政可持续发展，具有重要的基础性作用。

##### 2.2 项目建设实施内容

序号	模块名称	功能描述
1	系统管理	包含系统参数设置、行政区划设置、单位及账套管理等；完成系统初始化操作，支持新年度数据处理，满足多年度同时操作的要求。

2	用户权限管理	对主管部门及所属单位的单位信息、部门信息、岗位信息、人员信息及权限统一管理，提供多级管理员设置功能，以进行不同级次的管理员分级授权（系统能根据操作人员的岗位定制人员的模块使用权限、职能权限、操作权限、功能权限、数据权限等；能够进行二次权限管控，负责人能在权限范围内对下属进行再次授权）进行系统维护。
3	基础数据管理	包括科目、部门、项目、往来、支出功能分类、部门经济分类、政府经济分类等核算资料的管理；管理凭证类型、常用凭证摘要，设置固定辅助核算间的对应关系等；管理银行账户资料、收款人资料、结算方式等基础数据。
4	智能平行记账模板管理	预置政府会计制度核算业务模板，自动识别业务系统并适配核算业务，完成业务单据生成政府会计平行记账的核算凭证，支持自定义模板，能够对通过模板来完成平行记账凭证业务的校验，减少用户录入的错误，减轻用户工作量。
5	平行记账凭证管理	完成政府会计中财务会计和预算会计平行记账凭证编制及查询，支持 5+3 会计要素，能够自动根据凭证模板检查财务会计和预算会计分录的完整性；同时对财务会计和预算会计业务进行关联，保证平行记账业务的完整。
6	平行记账账簿管理	能够分别按照财务会计和预算会计查询科目余额、总账、明细账等账簿；能够对科目账和辅助账同时查询；支持账簿打印并能够单独定义每个账簿的打印样式。
7	往来业务管理	完成往来业务的登记及核销，支持坏账确认及坏账收回的处理，实现坏账处理的备查管理，满足对往来业务的账龄分析及查询统计功能。
8	备查业务管理	实现了政府会计制度中对应收、应付票据等业务的备查登记要求，提供对备查簿的查询及明细账的查询，包括应收票据备查簿、应付票据备查簿等。
9	现金流量管理	支持按照直接法、间接法等多种方法进行现金流量登记及分析，实现了现金流量的总账及明细账的查询，并支持现金流量的统计分析。
10	银行对账管理	支持自动对账，也支持手工对账的方式。支持网银数据的的导入，支持银行对账文件数据的导入，无须手工录入（也可手工录入银行对账单），对账时可按支票号相同的单位账与银行对账单多对多对账，自动生成余额调节表。

11	期初业务管理	完成期初科目余额及辅助余额的录入，支持政府会计中财务会计与预算会计双平衡的恒等式校验；支持银行对账的期初设置，初始化银行对账的期初余额；支持期初往来业务的录入。
12	期末业务管理	完成期末自动转账模板的设置并自动完成期末财务会计和预算会计的自动转账，支持期末自动结转，支持自动检查零余额账户余额并自动完成额度退回，自动分别检查财务会计和预算会计的期末平衡，并完成结账工作。
13	政府会计报表管理	满足“双报告”要求，即可以生成财务会计核算的财务报表，也可以生成预算会计核算的决算报表。系统自动生成财务会计报表：财务报表的编制主要以权责发生制为基础，以财务会计核算生成的数据为准。预算会计报表的编制主要以收付实现制为基础，以预算会计核算生成的数据为准。政府会计报表由报表及其附注构成。财务会计报表包括资产负债表、收入费用表、净资产变动表等；预算会计报表包括预算收入支出表、预算结转结余变动表、财政拨款预算收入支出表等。
14	主管集中查询	针对账务处理、电子报表等核算处理系统中的现有财务核算信息最大限度地收集起来进行监督、分析和决策支持。该系统实现对预算单位财务数据进行自动汇总、综合查询、数据追踪、动态分析和监管等，对账务数据进行综合评价，按照不同的角度通过核算信息来评估资金的收支运用情况，提供对财政管理到财务管理的政策、决策等的的数据支持，从而达到实时监控预算单位财务信息的目的。
15	新旧制度转换管理	根据政府会计制度与旧制度间的衔接转换规定，提供旧制度核算数据向新制度转换的功能，支持新旧制度的数据对比检查。
16	支付系统同步管理	在日常业务中能够及时、准确地整合财政预算执行业务系统数据，进行必要转换后，生成账务核算数据，实现支付业务数据与财务核算数据的贯通。支持自动执行与手工执行。自动执行时，可设定具体时间和频率，定期将需要的数据采集、转互、生成到政府会计管理系统；手工执行时，可人工参与对采集、转互后的 EXCEL 数据进行调整，再生成到政府会计管理系统。
17	政府会计国标导出	能够导出符合国标的政府会计核算数据，提供给需要国标数据的其他系统。

18	新旧系统数据升级	将旧系统数据升级到新系统中，方便预算单位后续进行以前年度数据查询。
----	----------	-----------------------------------

### 3 业务需求

#### 3.1 总体思路

在保持现有各预算单位的核算权、管理权、监督权的前提下，使各个预算单位的会计核算工作进行新政府会计制度改革，并通过集中财务平台进行处理。通过该平台建立多级会计集中核算制度，财政部门为第一级核算单位，其下是各级预算单位，财政部门可通过系统直接汇总所有预算单位的财务会计信息，各上级预算单位也可通过该系统直接汇总其管辖范围内的各下级核算单位的财务会计信息。

#### 3.2 业务需求

##### 3.2.1 总体业务需求

财政部门通过集中财务系统设定预算单位财务业务办理的规范流程，并对单位的会计科目、辅助核算参数等基础信息进行统一设定，形成预算单位核算业务的基础规范。在统一的基础上，根据会计法及相关政策的有关规定，可允许预算单位对某些基础信息进行适当的个性化设置。

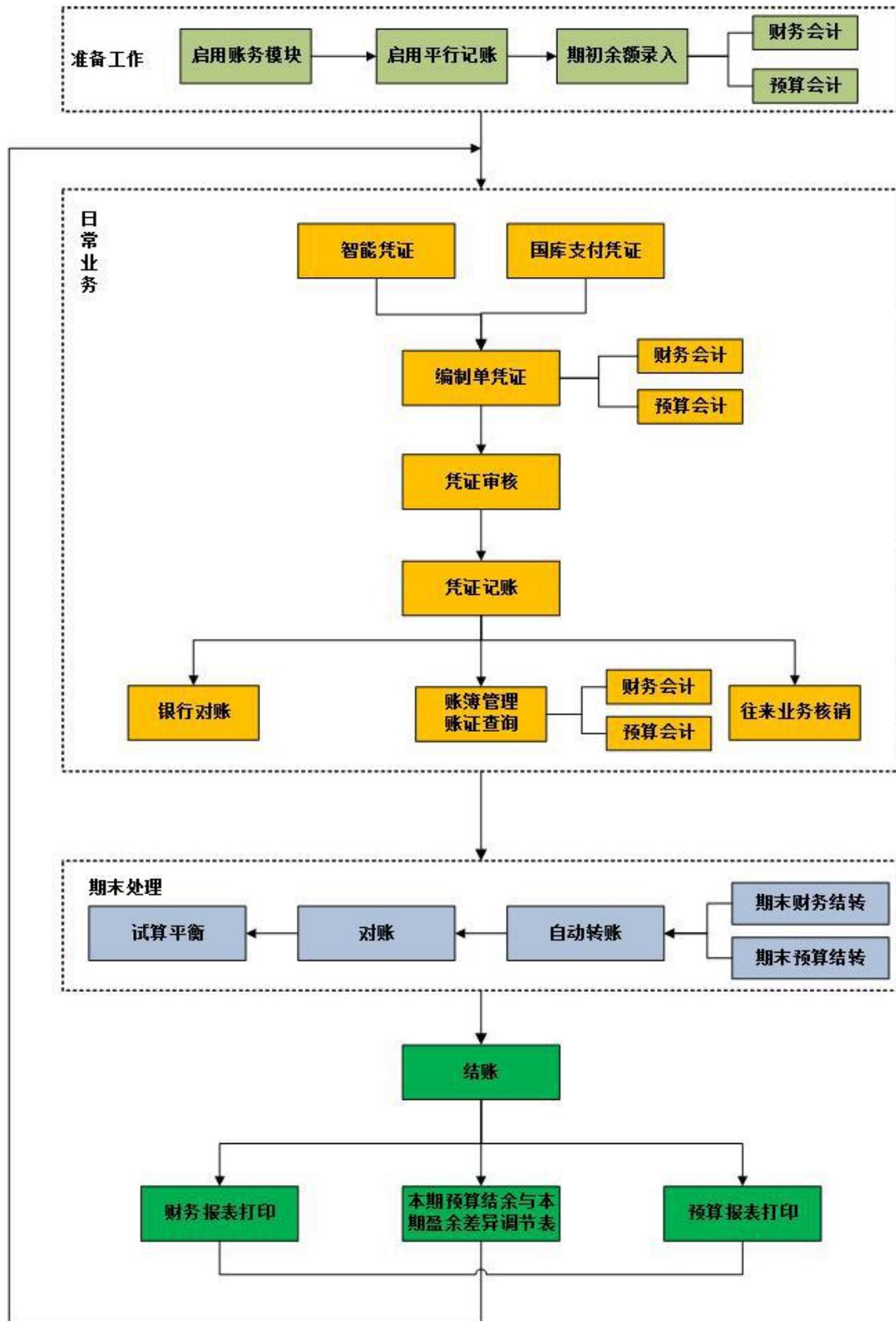
预算单位可通过该系统平台处理单位的各种会计业务，业务的处理必须遵循系统设置的流程，从而充分保证预算单位会计信息的真实性、规范性、合法性和有效性。

通过智能平行记账等功能，提高准确率和工作效率同时，辅助财务人员顺利度过新旧制度衔接，顺利实施新政府会计制度。

系统将自动生成决算报表，在系统中定义好决算报表的公式，从账务系统直接取数，在任何点自动生成财政所需的决算报表。

根据财务管理需要，财政及主管部门可以对所辖预算单位的财务信息进行分类汇总分析，方便了各级监管部门的财务管理工作，为政府决策及宏观经济政策的制定提供可靠依据。

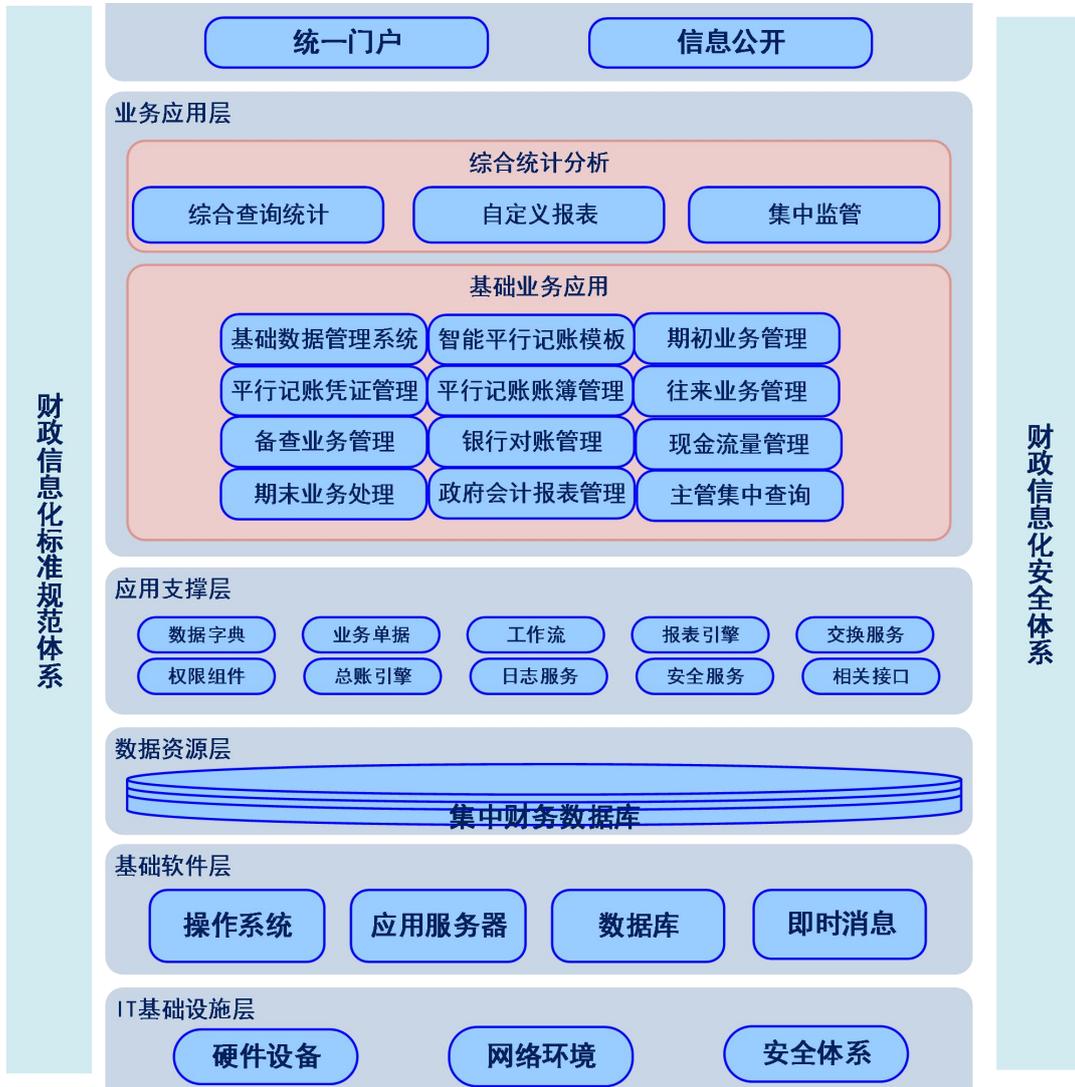
### 3.2.2 总体业务流程



## 4 功能性需求

### 4.1 总体架构

总体架构如下图所示：



### 4.2 功能模块需求

#### 4.2.1 系统管理

通过系统管理实现系统参数设置、行政区划设置、单位及账套管理等；完成系统初始化操作，支持新年度数据处理，满足多年度同时操作的要求；

- **行政区划设置：**行政区划：按照中央、省、地、县、乡五个行政管理层级，分层次分地区进行编码。满足不同层级报表汇总和数据分析要求。
- **单位信息管理：**设置系统中单位信息，包括单位名称、编码、职工人数、财务联系人、信息中心联系人、联系方式、开户银行、银行账号等。可设置多级单位，进行多层级财务管理。并可为单位进行启用模块设置、将系统级基础资料下发到单位账套。
- **单位账套设置：**单位可拥有多个账套，如核算账、基建账等，每个账套均对应与账

套属性一致的会计科目表。多个账套设置后，各个账套将形成一套完整独立的会计处理方法和账簿资料。通过合理地组织这些账套信息，可以及时掌握和管理核算单位的财务状况。但在编制会计报表时，所有账套的财务信息资料都可以自由读取使用，有效地解决报表汇总合并的问题。账套一旦使用，账套号、账套启用年月、科目级数及长度、数据输入方式不能修改，只可以修改账套名称、账套说明等。可以删除不使用的账套数据信息。

- **系统初始化：**在正式使用账务模块进行日常业务处理之前，首先要进行系统的初始化工作，建立日常业务处理所需的基础资料信息，以满足本核算单位的需要。系统的初始化工作，主要包括：账套参数设置、建立辅助核算信息（不是必须的）、建立（编辑）会计科目、录入期初余额、定义凭证类型、设置常用摘要信息等工作。
- **下年度数据处理：**下年度数据处理，为了使下年度能够正常进行业务处理而设计，其实也是下年度基础资料以及一些系统参数继承于本年度的处理过程。处理当前年度的一些系统数据到下年度中，主要包括了单位、账套、辅助核算信息到下年度中，系统采用的是增量复制的功能，如果做过该操作重新在做后，系统会自动把后来增加的单位、账套信息复制到下年度。

#### 4.2.2 用户权限管理

通过用户权限管理实现对主管部门及所属单位的单位信息、部门信息、岗位信息、人员信息及权限统一管理，提供多级管理员设置功能，以进行不同级次的管理员分级授权（系统能根据操作人员的岗位定制人员的模块使用权限、职能权限、操作权限、功能权限、数据权限等；能够进行二次权限管控，负责人能在权限范围内对下属进行再次授权）进行系统维护。

- **功能权限：**功能权限管理实现对不同用户进行不同职能的划分，包含以下功能：实现系统提供功能的使用权力进行分配，分配不同级别用户使用不同的子系统、子系统包含功能及模块，功能包含系统提供的所有功能项，如录入、审核、汇总、查询、分析和系统维护等。
- **单位权限：**按单位对数据访问授权可以实现划分不同层次级别数据的访问界限，划分不同级别用户访问不同数据的级次，上级单位能够访问下级单位的所有上报数据，也可以指定是否可以读、写等指标级别操作，下级单位可以通过管理员设定权限访问上级单位的数据，或者更上一级单位的数据，以及相关分析数据。
- **数据权限：**用户和角色同时是权限模块的资源，这类资源有四项权限：读、写、授权、删除，这四项权限用来控制权限管理操作员的操作范围。“读”表示属性（包括所属用户）和权限的查看权，“写”表示可“读”且可以修改属性，“授权”表示可以查看、修改属性和权限，“删除”表示可以删除用户（角色）。“管理员组”和“系统管理员”对“管理员组”不具有删除权，这意味着“管理员组”和“系统管理员”不能被删除。要增加用户或用户组，操作员必须拥有“用户管理”功能权，操作员对新建的用户（角色）具有全部权限和全部授权权。要将用户加入（移出）角色，操作员需要对用户具有管理权，对用户组具有写权限。要设置用户权限，操作员必须对用户（角色）拥有管理权，并拥有该资源的对应权限项的授权。

- **用户及角色权限:**数据权限功能可以按指标/指标组、表单、查询模板等对用户授权。得到授权的可以访问某一范围内的数据。例如，如果系统对用户张三授权可以访问业务方面的业务指标（业务指标组），而没有分配其它指标的访问权限，则张三只能访问业务数据，而不能访问其它数据。

#### 4.2.3 基础数据管理

通过基础数据管理实现科目、部门、项目、往来、支出功能分类、部门经济分类、政府经济分类等核算资料的管理；管理凭证类型、常用凭证摘要，设置固定辅助核算间的对应关系等；管理银行账户资料、收款人资料、结算方式等基础数据；

系统预置政府会计科目体系，引入“5+3”的会计要素。财务会计5个会计要素，分别是资产类、负责类、净资产类、收入类、费用类； 预算会计3个会计要素，分别是预算收入类、预算支出类、预算结余类。

#### 4.2.4 智能平行记账模板管理

系统预置政府会计制度核算业务模板，用户只需要选择当前所发生的业务场景，系统自动识别并提供与场景相匹配的财务会计及预算会计凭证，并提供新增、覆盖、追加分录三种方式，提高用户编制凭证的质量。

系统支持自定义凭证模板，能够对通过模板来完成平行记账凭证业务的校验，减少用户录入的错误，减轻用户工作量。

#### 4.2.5 平行记账凭证管理

为满足政府会计制度要求，需在同一会计核算系统中实现“双功能”、“双基础”，即实现财务会计和预算会计双重功能，财务会计采用权责发生制，预算会计采用收付实现制的双基础功能。对纳入部门预算管理的现金收支进行“平行记账”。也就是对于纳入部门预算管理的现金收支业务，在进行财务会计核算的同时也应当进行预算会计核算。对于其他业务，仅需要进行财务会计核算。

系统设计注重预算会计和财务会计凭证分录完整性检查及提醒，保证业务关联的预算会计、财务会计凭证办理状态的同步。

系统可实现政府会计中财务会计和预算会计平行记账凭证编制及查询，支持“5+3”会计要素，能够自动根据凭证模板检查财务会计和预算会计分录的完整性；同时对财务会计和预算会计业务进行关联，保证平行记账业务的完整。

#### 4.2.6 平行记账账簿管理

系统可实现分别按照财务会计和预算会计查询科目余额、总账、明细账等账簿；能够对科目账和辅助账同时查询；支持账簿打印并能够单独定义每个账簿的打印样式。

#### 4.2.7 往来业务管理

针对政府会计制度对往来业务的处理要求，系统增加了往来款管理功能，业务人员可以在发生往来业务时，实时进行登记、坏账确认、坏账收回、应付款收回等工作，满足对往来业务的账龄分析及查询统计功能。

#### 4.2.8 备查业务管理

系统实现政府会计制度中对应收、应付票据等业务的备查登记要求，提供对备查簿的查询及明细账的查询，包括应收票据备查簿、应付票据备查簿等，强化往来业务及应收应付票据备查功能。

#### 4.2.9 现金流量管理

现金流量管理主要是将本年度业务中所有涉及现金流量核算的数据单独处理，汇总编制成现金流量账表，供用户分析查阅。

系统支持按照直接法、间接法等多种方法进行现金流量登记及分析，实现现金流量汇总表、现金流量总账、现金流量明细账的查询，并支持现金流量的统计分析。

#### 4.2.10 银行对账管理

银行对账就是把银行对账单上的未达账项和通过“记账”产生的日记账未达账项按一定的对账方式进行核对勾销。

系统提供自动对账及手工对账两种对账方式。支持网银数据的导入，支持银行对账文件数据的导入，无须手工录入（也可手工录入银行对账单），对账时可按支票号相同的单位账与银行对账单多对多对账，自动生成余额调节表。

#### 4.2.11 期初业务管理

单位在建立基础资料后，通过期初业务管理系统可实现期初科目余额、辅助余额、往来业务的录入，支持政府会计中财务会计与预算会计双平衡的恒等式校验；支持银行对账的期初设置，初始化银行对账的期初余额，以遵循会计连续性的原则。

#### 4.2.12 期末业务管理

单位在一个会计期间终了时应对本期账务处理进行期末结账，对本期账务处理进行封存，方便在下一个会计期间更好的工作。

系统可实现期末自动转账模板的设置并自动完成期末财务会计和预算会计的自动转账，支持期末自动结转，支持自动检查零余额账户余额并自动完成额度退回，自动分别检查财务会计和预算会计的期末平衡，并完成结账工作。

#### 4.2.13 政府会计报表管理

系统满足“双报告”要求，即可以生成财务会计核算的财务报表，也可以生成预算会计核算的决算报表。系统自动生成财务会计报表，财务报表的编制主要以权责发生制为基础，以财务会计核算生成的数据为准。预算会计报表的编制主要以收付实现制为基础，以预算会计核算生成的数据为准。政府会计报表由报表及其附注构成。财务会计报表包括资产负债表、收入费用表、净资产变动表等；预算会计报表包括预算收入支出表、预算结转结余变动表、财政拨款预算收入支出表等。通过编制“本期预算结余与本期盈余差异调节表”并在附注中进行披露，反映单位财务会计和预算会计因核算基础和核算范围不同所产生的本年盈余数（即本期收入与费用之间的差额）与本年预算结余数（本年预算收入与预算支出的差额）之间的差异，从而揭示财务会计和预算会计的内在联系。

#### 4.2.14 主管集中查询

系统可实现针对账务处理、电子报表等核算处理系统中的现有财务核算信息最大限度地收集起来进行监督、分析和决策支持。该系统实现对预算单位财务数据进行自动汇总、综合查询、数据追踪、动态分析和监管等，对账务数据进行综合评价，按照不同的角度通过核算信息来评估资金的收支运用情况，提供对财政管理到财务管理的政策、决策等的的数据支持，从而达到实时监控预算单位财务信息的目的。

#### 4.2.15 新旧制度转换管理

系统支持根据政府会计制度与旧制度间的衔接转换规定，提供旧制度核算数据向新制度转换的功能，支持新旧制度的数据对比检查。

#### 4.2.16 支付系统同步管理

系统支持在日常业务中能够及时、准确地整合财政预算执行业务系统数据，进行必要转换后，生成账务核算数据，实现支付业务数据与财务核算数据的贯通。支持自动执行与手工执行。自动执行时，可设定具体时间和频率，定期将需要的数据采集、转互、生成到政府会计管理系统；手工执行时，可人工参与对采集、转互后的 EXCEL 数据进行调整，再生成到政府会计管理系统。

#### 4.2.17 政府会计国标导出

系统支持导出符合国标的政府会计核算数据，提供给需要国标数据的其他系统。

### 4.3 技术架构

考虑到南雄市财政局财政新政府会计管理信息系统的特性要求，以及将来技术发展、处理大量数据、适应改革变化等需要，采用 J2EE 作为整个平台的架构技术。

考虑到财政新政府会计管理信息系统信息资源数据结构复杂，数据关联、交换关系复杂，以及后续功能的扩展，系统架构设计建议采用 SOA 的设计方法。

#### 4.4 构件

为了快速搭建应用系统、保证系统的良好可拆分性、方便系统的维护升级，需采用组件化编程策略，提取和建设统一的、科学合理的公用构件。要求公共构件能够做到接口和实现分离，接口尽可能使用业界具有规范性和/或普适性的标准；实现应该完全遵循接口的规范，并能提供多种可用的实现供选择。

### 5 非功能性需求

#### 5.1 精度

系统中所有资金金额对计算结果要求精确到分(报表舍位平衡除外)，计算过程中要求精确到 0.01 元。

对于时间型数据，要求精确到秒。

#### 5.2 性能

系统性能的保障是系统稳定运行的基础。根据业务处理类型的不同，分别给出响应时间要求的参考值。利用采购人现有设备，在 150 用户以上并发操作、至少五年业务数据量的前提下，系统性能要求如下：

例如：

- 1) 事务性交易平均小于 3 秒，最长不超过 5 秒。
- 2) 普通应用查询平均小于 5 秒，最长不超过 8 秒。
- 3) 统计分析类查询平均小于 8 秒，最长不超过 15 秒。

吞吐量（每月交易量和数据量、高峰期每日交易量和数据量）在保证性能的前提下，系统设计能够满足未来五年交易高峰值。

#### 5.3 可扩展性

在设计上必须具有适应业务变化的能力，如系统用户数量及业务量的增长、增加新的预算单位、增加新的审批业务、规则或代码的变化、其它业务的变更、业务流程重组等，应尽可能地保证业务变化造成的影响局部化。

#### 5.4 易用性

所有的业务功能界面风格和操作流程一致。需要提供流程导航功能；

突出用户的中心地位，在满足系统交互要求的同时考虑降低用户劳动强度，保证用户使用习惯；

按个人或组织进行信息组合，以提供快速准确的信息服务；

业务表单尽量做到所见即所得，录入能够完全通过键盘完成；

常用操作有提示信息和快捷键支持，大部分操作能够在小键盘内完成；

操作错误的提示信息是用业务用语描述；

有上下文相关的帮助信息；

详细完整的用户使用指南。

#### 5.5 可靠性

在系统设计和开发过程中，要充分考虑系统当前和将来可能承受的工作量，使系统的处理能力和响应时间能够满足用户对信息处理的需求。在硬件和系统软件正常运行的前提下，系统可以持续高效运行。

软件应具有稳定性、可靠性、容错性、健壮性。

提高应用系统的开发质量，优化软件，减少软件缺陷。

整个系统要有一套完善的错误处理机制，应保证在正常情况下和极端情况下业务逻辑的正确性。

## 5.6 可用性

系统自动失效转移，避免单点故障而影响整个系统的正常运行。

制定应急预演计划和灾难恢复计划。

高效的备份 / 恢复流程和技术，缩短由于数据库、硬件和应用升级等所带来的停止服务时间。

## 5.7 可维护性

采用面向服务架构（SOA）、模块化、组件化和松耦合系统设计。软件能够被简单方便地修改和升级，包含可读性、可修改性、可测试性等。

基于标准的 HTTP 协议通讯，减少对防火墙及服务递送机制的维护工作。

基于工作流和规则库。系统应采用参数化设计，可以根据实际情况对功能进行灵活调整而无需修改程序。

## 5.8 可管理性

每个层次、每个构件都提供标准的管理接口。实现统一的、一致的日志功能。

提供实时系统健康检查手段，准确易用的监控、错误定位功能。

## 5.9 安全性

统一用户身份认证和权限管理，实现单点登录机制。

必须在设计上保护用户身份的安全，实现功能权限和数据权限控制，保证客户端与服务器以及服务器之间的数据传输安全、关键数据的存储安全。

对于关键业务操作必须提供安全审计功能。

提供数据完整性保证及行为的不可抵赖性保障。

## 6 设计约束

### 6.1 架构约束

应用架构设计、数据架构设计、基础设施架构设计、安全架构设计必须遵循财政部制订的相关规定，同时要体现国家电子政务建设规范标准和要求。

### 6.2 系统平台

数据库服务器：AIX 操作系统/ linux 操作系统

应用服务器：linux 操作系统/ Windows 2003 Server 及以上

客户端：Windows 2000/Windows XP 及以上版本

浏览器：IE6.0——IE8.0

数据库平台：Oracle 10G 及以上版本

应用服务器：WebLogic 8.1 及以上版本

如系统运行需要在客户端下载软件，应做到系统自动下载。系统每次升级后，客户端软件如需下载，应做到增量下载，且尽可能减少下载量。

### 6.3 标准和规范

在项目实施过程中，必须遵循国家财政部金财工程的技术标准体系，包括《财政业务基础数据规范》、《基于金财工程应用支撑平台开发规范（试行）》、《基于金财工程应用支撑平台数据交换规范（试行）》等标准规范，以及《财政与国库联网接口报文规范 V1.0》、《财政部信息化建设管理办法》、《财政部信息化建设项目验收管理办法》、《金财工程建设项目管理暂行办法》等。

以上技术标准随财政部金财工程技术标准体系的变化而相应变化。

### 7 软件系统提交物

南雄市财政局将从软件系统的实际操作、项目过程控制文档、分析设计文档、分析设计模型、阅读源代码等方面入手对软件进行过程控制和审核。除提交可运行的系统外，根据南雄市财政局金财工程的管理要求和规范，要求提交的成果包括但不限于：

- 1) 系统实施总体方案
- 2) 系统安装部署方案和手册
- 3) 培训计划、培训教材、操作手册、培训总结
- 4) 系统运行服务保障记录
- 5) 系统升级更新及配置手册
- 6) 系统电话服务及维护日志
- 7) 系统故障及处理情况日志
- 8) 项目总结报告
- 9) 数据资源目录

## 二、采购项目商务要求

### 1、交货期及实施方案

1.1 交货期：自合同签订后 60 日内。

1.2 实施方案：

1.2.1 自合同签订之日起 1 周内，成交供应商提交项目实施方案给甲方；3 周内完成系统功能设计工作；2018 年 12 月 31 日前完成系统开发及试运行部署上线工作。

1.2.2 要求合同签订一周内，响应文件中承诺的所有开发及实施人员到达采购人现场，并搭建起开发环境。在开发、试点和推广阶段，成交供应商开发、实施人员至少保证 2 人。成交供应商必须提供人员名单，包括身份证号码、学历、联系方式、项目实施经历、在本项目中的职务及任务。

1.2.3 成交供应商需要提供完整、切实可行的实施计划与方案，包含使用的需求分析工具、需求变更与需求管理流程、设计工具、需求与设计评审机制、软件原型工具、开发进度、风险分析与控制等。

### 2、交货要求：

2.1 响应供应商所投产品必须是有正式的商标、说明书。标志、包装、说明书、运输、贮存执行国家有关规定。

2.2 响应供应商必须确保设备的完整性。对于磋商文件没有列出，而对设备/系统的正常运行和维护必不可少的且应属于设备配套的部件、配件等，响应供应商有责任给予补充；

2.3 响应供应商提供的所有设备都应是制造商生产的产品，响应供应商应提供有关质量保证文件；

2.4 卖方为其提供的货物应提供足够的质保期保障；

2.5 有需要的，交货时应提供产品质量检验报告。

### 3、项目实施具体要求

3.1 成交供应商成立项目组全面负责整个项目的建设管理，指定项目经理，负责与采购人项目负责人协调，全权解决项目中出现的问题，根据采购人招标需求制定项目开发及实施计划，管理项目进度、需求变更、协调成交供应商资源等多方面工作。

3.2 确定项目组下设的软件开发及实施人员。项目组成员需能胜任本项目相应岗位的工作要求，如不能胜任，成交供应商需根据采购人要求及时调换人员安排，充实能胜任工作要求的人员数量。项目组人员变化需提前两周以书面形式及时通知采购人，在征得采购人同意后方可进行人员调整。

3.3 在采购人配合下根据本合同要求完成软件的需求分析、设计、开发、测试、数据转换、试点实施工作、及时发现并解决软件问题，不断完善达到软件需求和验收标准的规定。

3.4 实施过程由成交供应商制定详细规划和工作规范。根据采购人工作开展要求制定详细的每阶段和每周工作计划，明确双方责任和任务，并监督、考核各个工作小组的计划执行

情况，及时、圆满完成合同约定的内容。

3.5 按里程碑向采购人提交完整的软件相关文档资料。

3.6 系统正式运行后，定期回访用户，并根据采购人的要求提供现场服务。

3.7 工作现场严格遵守采购人的规定。

3.8 在发生重大工程延误时或计划变更，成交供应商有责任做出书面分析，分析延误的原因、计划变更的理由，并由其公司副总以上领导审核后交采购人认可，必要的话采购人有权聘请外部专家对目前的开发状况做出评估。

3.9 按照响应文件，成交供应商必须要承担项目所有成员真实性的法律责任，未经采购人同意成交供应商不能进行人员调动；人员组成结构、人员简历必须真实有效（必须是成交供应商的正式员工），如果采购人发现有误差，采购人将追究成交供应商的法律责任。

#### **4、培训要求**

4.1 本项目的培训，是指成交供应商对所开发内容的使用人员在南雄市财政局进行培训。

4.2 培训由成交供应商及采购人共同制定培训方案，成交供应商负责师资及教材，由采购人提供场地和培训设备并负责组织实施。成交供应商必须派出采购人认可的具有相关专业资格和实际工作经验的教师及辅导人员进行培训。

4.3 成交供应商应详细制定人员培训方案，包括培训目的、培训时间安排、人数、次数、教材编写（列出教材基本内容）、培训课程（包括课程介绍）、培训师资情况、培训组织方式等。

#### **5、项目验收**

##### **5.1 验收依据**

5.1.1. 国家有关法律、法规，以及国家关于信息系统和电子政务建设项目的相关标准和文件。管理制度和规范，至少应包括以下但不限于：《国家电子政务工程建设项目管理暂行办法》（国家发展和改革委员会令[2007]第55号），金财工程建设项目管理暂行办法等。

5.1.2. 项目的合同文件，包括磋商文件、成交供应商的响应文件等。

5.1.3. 经采购人认可的方案、设备和软件技术说明书。

##### **5.2 验收条件**

5.2.1. 项目确定的建设内容，已按合同全部建成，能满足系统运行的需要。

5.2.2. 项目确定的应用系统等，都通过一定时期试运行，期间产生的所有问题都已得到解决，且采购人满意。

5.2.3. 项目投入使用的各项准备工作已经完成，能适应项目正常运行的需要。

5.2.4. 项目文件资料齐全，并符合相关规定。

#### **6、质保期及售后服务：**

6.1 本项目所涉及的产品需为全新的（原装）产品（含零部件、配件、工具等），表面

无划伤、无碰撞。

6.2 响应供应商须对所有软件产品提供一年免费保修。

6.3 保修期自采购人组织设备验收，以采购人在验收报告上签注的日期起计算。成交供应商对项目设备在保修期内实行包修、包换、包退等服务。在保修期内如有设备或部件不能使用需更换，则该部分设备或部件保修期相应延长。

6.4 维修响应时间少于 4 小时(即成交供应商接到采购人报修电话后 4 小时内到达用户现场维修)，并保证 24 小时内排除设备故障。如果不能在规定时间内维修完成，成交供应商应该提供代用品给采购人使用。

6.5 所有服务方式均为成交供应商上门保修，即由成交供应商派人到采购人现场进行维修，由此产生的一切费用均由成交供应商承担。

## **7、付款方式**

由采购人按下列程序付款：

7.1 合同签订生效及软件安装注册后 10 个工作日内支付合同总额的 40%；

7.2 项目验收后 10 个工作日内支付合同总额的 55%；

7.3 自本项目整体验收合格之日起完成一年年度运维服务工作后，10 个工作日内支付合同总额的 5%。

7.4. 供应商凭以下有效文件与采购人结算：

- (1) 合同；
- (2) 成交供应商开具的正式发票；
- (3) 验收报告（加盖采购人公章）；
- (4) 成交通知书。

7.5. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

## 第三部分 磋商供应商须知

### 一、磋商费用说明

1. 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

2. 本次采购向成交供应商收取的代理服务费，按国家有关规定执行；代理服务费不在报价中单列。

代理服务费是采购代理机构收取的采购代理费。成交供应商在收取《成交通知书》前应向采购代理机构交纳代理服务费（以到达采购代理机构开户银行帐户为准），本项目代理服务费的计算按《省物价局关于政府采购中心招标采购代理服务收费问题的复函》（粤价函[2013]1233号）的《其他项目招标代理服务收费标准》收费标准，如不足5,000.00元，按5,000.00元收取。

货物类 收费 标准	成交金额 (万元)	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000	5000-1 亿	1 亿-5 亿
	费率	1.5%	1.1%	0.8%	0.5%	0.25%	0.05%
服务类 收费 标准	成交金额 (万元)	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000	5000-1 亿	1 亿-5 亿
	费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%
工程类 收费 标准	成交金额 (万元)	100 以下	100-500	500-1000	1000-5000	5000-1 亿	1 亿-5 亿
	费率	1%	0.7%	0.55%	0.35%	0.2%	0.05%

例如：某服务招标成交金额为850万元，计算招标代理服务收费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

(500-100)万元×0.8%=3.2万元

(850-500)万元×0.45%=1.575万元

合计收费=1.5+3.2+1.575=6.275（万元）

3. 代理服务费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以采购代理机构发出的交纳成交服务费通知书中指定的银行帐号为准。

### 二、采购文件

4. 采购文件的构成

4.1 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 磋商邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 磋商供应商须知
- 4) 磋商、评审、成交
- 5) 合同书格式

- 6) 响应文件格式
  - 7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等
5. 采购文件的澄清更正

5.1 采购代理机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于提交首次响应文件截止之日5日前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买采购文件的供应商，报名及购买采购文件的供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为采购文件的组成部分。

5.2 根据采购的具体情况，采购代理机构可延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并将变更时间在指定媒体上发布公告及通知所有报名及购买采购文件的供应商。

### 三、响应文件的编制和数量

#### 6. 报价的语言

6.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

#### 7. 响应文件编制

7.1 供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

7.2 供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

7.3 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

7.4 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

#### 8. 报价及计量

8.1 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

8.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 9. 磋商保证金

9.1 供应商应按采购文件规定的金额和期限交纳磋商保证金，磋商保证金作为响应文件的组成部分。

**9.1.1 磋商保证金交纳截止时间：与磋商截止时间相同。**

**9.1.2 本项目磋商保证金金额为人民币：捌仟伍佰元整（¥8,500.00）。**

9.2 磋商保证金可以采用银行转账的形式提交。磋商保证金应在初次报价截止时间之前到达采购代理机构保证金账户。磋商保证金必须由响应供应商自有对公账户转出，不允

许代缴，不接受银行柜台缴纳现金方式。代理机构保证金账号信息如下：

账 户：韶关市优采招标代理有限公司

账 号：4405 0162 0043 0000 0117

开户行：中国建设银行股份有限公司韶关凤凰城支行

并注明“事由：SGYC2018131CS 保证金”

供应商须在汇款或转账附言标注本次项目内部编号，同时详细填写附件“磋商保证金交纳凭证”，并与开标一览表一起封装递交，以便办理磋商保证金的退还手续。

供应商应按以上所述方式及时提交磋商保证金，采购代理机构不承担供应商的磋商保证金未能及时到账的风险。

9.3 凡未按规定交纳磋商保证金的磋商，为无效磋商。

9.4 如无质疑或投诉，未成交的供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后5个工作日内原额退还。

9.5 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

9.6 有下列情形之一的，磋商保证金将被依法不予退还并上交国库：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 采购文件规定的其他情形。

10. 响应文件的数量和签署

10.1 供应商应编制响应文件正本一份和副本二份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

10.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

10.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

11. 响应文件的密封和标记

11.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

11.2 供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。

11.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（采购文件中规定的磋商日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。

11.4 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

#### 四、响应文件的递交

##### 12. 响应文件的递交

12.1 所有响应文件应在响应文件递交截止时间前送达指定地点。

12.2 采购代理机构将拒绝以下情况的响应文件：

- 1) 迟于响应文件递交截止时间递交的；
- 2) 响应文件未密封的。

12.3 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。

##### 13. 响应文件的修改和撤回

13.1 供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封，并作为响应文件的组成部分。

13.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

**13.3 响应文件的有效期为磋商截止日起至少90日历日。**

#### 五、磋商、评审、成交

见采购文件第四部分。

#### 六、询问、质疑、投诉

##### 14. 询问

14.1 供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《磋商邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

##### 15. 质疑

15.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人或采购代理机构书面提出质疑：

1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少5个工作日；购买本采购文件的响应供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自购买采购文件之日起7个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

2) 响应供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

**15.2 投标供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出，针对同**

## **一采购程序环节的重复质疑将不予受理。**

### 16. 投诉

16.1 供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向政府采购监督管理机构投诉。

16.2 政府采购监督管理机构名称：采购人同级政府采购监督管理机构。

## **七、合同的订立和履行**

### 17. 合同的订立

17.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

17.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

### 18. 合同的履行

18.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

18.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

## **八、适用法律**

19. 采购人、采购代理机构及供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

## 第四部分 磋商、评审、成交

### 一、评审方法

1. 评审方法采用综合评分法。
2. 通过资格性和符合性审查的有效磋商供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

### 二、磋商小组

3. 本次采购依法组建磋商小组。
4. 磋商小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个磋商供应商。

### 三、技术商务磋商

5. 磋商小组邀请所有磋商供应商参加磋商，以随机抽签的形式对磋商供应商进行磋商排序。
6. 磋商小组与磋商供应商分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经磋商供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
7. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的磋商供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

### 四、资格性和符合性评审

8. 磋商小组根据《资格性和符合性审查表》(附表一)的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。
9. 磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时该供应商，以让其核证、澄清事实。
10. 在磋商过程中，磋商供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由磋商供应商法定代表人或授权代表签署后生效，磋商供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

### 五、技术、商务及价格评审

11. 评分总值最高为100分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	<b>40%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>

12. 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术评审表》；

### 13. 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《商务评审表》

### 14. 价格评审

(1) 最终报价：所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

#### (2) 报价的错误修正原则

大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正价后的价格作为核实价。

以上修正后的报价应当经磋商供应商采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对磋商供应商产生约束力，磋商供应商不确认的，其报价无效。

#### (3) 报价的缺项、单列项的处理

对项目报价漏项的，作非实质性响应处理。

#### (4) 政府采购政策下的评审价计算：

1) 供应商为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值为6%），即：评审价=核实价×(1-C1)；

2) 供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体报价给予C2的价格扣除（C2的取值为2%），即：评审价=核实价×(1-C2)；（项目接受联合体磋商时适用）

3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；（项目接受联合体磋商时适用）

5) 供应商认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除；

6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；

7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

(5) 低于成本价，恶意竞争：供应商磋商报价明显低于其它供应商平均报价的，要求在规定的时间内（自收到通知后1小时内）向磋商小组出具详细的成本计算清单，清单须按每一项服务内容所包含的服务成本、人员工资、交通运输、仓管、售后服务、合理利润、税金等内容列出明细，经本次项目的磋商小组评审按投票表决（大于总人数的1/2的原则）方式，认定是否为低于成本价、恶意竞争，若没有提供成本计算清单或经认定低于成本价，

**恶意竞争，其磋商则按无效磋商处理。建议上述佐证材料提前准备。**

(6) 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

(7) 计算价格评分：各有效磋商供应商的评审价中，取最低者作为基准价，各有效响应供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 价格权重

15. 评审总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

## **六、成交供应商的确定**

16. 推荐成交候选供应商名单：本项目推荐三名成交候选人。将各有效磋商供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）最终报价（由低到高）；（2）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由磋商小组抽签确定。排名第一的响应供应商为第一成交候选人，排名第二的响应供应商为第二成交候选人，以此类推。

17. 根据磋商小组的评审结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

## **七、发布成交结果**

18. 采购代理机构将在下列媒体公告成交结果：

**中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，**

**广东省政府采购网(www.gdgpo.gov.cn)，**

**韶关招标采购网(www.sgzbcg.com)**

**韶关市优采招标代理有限公司(www.gdsgec.com)。**

19. 在《成交结果公告》发布的同时，采购代理机构以书面形式向成交供应商发出经采购人确认的《成交通知书》，成交供应商应以书面形式回复，确认收到。

20. 《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律责任。

附表一：资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

审查项目	要求
资格性审查	与磋商文件的供应商资格要求一致。
不能通过资格性审查的磋商供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1、磋商报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。如磋商文件设置了最高限价的，磋商报价总金额不得超过最高限价。
	2、对标的货物、服务没有报价漏项。
	3、按磋商文件要求缴纳了磋商保证金。
	4、未以进口产品投标（如磋商文件接受进口产品响应的除外）
	5、提交响应函。响应文件完整且编排有序，响应内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	6、法定代表人/负责人资格证书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章（原件）
	7、实质性响应“★”号条款满足磋商文件要求。
	8、响应文件有效期为磋商截止日起至少 90 天。
	9、如出现报价错误的处理原则修正后的报价，响应供应商按规定书面确认。
	10、未出现视为串通投标所列的情形。
	11、响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	12、如果磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格性、符合性审查响应供应商的报价，有可能影响项目货物、服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商应能证明其报价合理性。

备注：1. 本表与磋商文件中相关评审条款内容不一致的，以本表内容为准。

2. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

3. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效响应。

4. 汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

附表二：技术评审表

### 技术比较与评价

由磋商小组对通过审查的报价文件的以下技术指标的响应性进行比较与评分：

评审内容	分值	评分细则
产品技术参数响应程度	20	根据响应供应商对所投产品的响应程度进行综合评分：完全响应磋商文件的技术参数和性能要求的，得 20 分。“▲”项技术参数每一项不满足的扣 3 分，非“▲”项技术参数每一项不满足的扣 1 分，最高扣至该项得 0 分
产品成熟度	6	响应供应商所投产品获得通过财政部门权威评审的得 6 分，未获得评审不得分。 须提供所投软件原厂商的财政部财政科学研究所（院）评审或鉴定通过意见报告复印件并加盖厂家公章，否则不得分。
货源及供货能力保证	3	响应供应商所投产品具有原厂的项目授权书（原件）得 3 分；否则不给分。
制造厂商企业综合实力	2	制造厂商具有一级信息系统集成及服务资质，得 2 分， 制造厂商具有二级信息系统集成及服务资质，得 1.5 分， 制造厂商具有三级信息系统集成及服务资质，得 1 分， 制造厂商具有四级信息系统集成及服务资质，得 0.5 分， 须提供加盖原厂商公章的证书复印件，不提供不得分。
	2	制造厂商具有甲级涉密信息系统集成资质证书得 2 分 制造厂商具有乙级涉密信息系统集成资质证书得 1 分 须提供加盖原厂商公章的证书复印件，不提供不得分。
	2	制造厂商是 CMMI5 级认证企业得 2 分 制造厂商是 CMMI4 级认证企业得 1.5 分 制造厂商是 CMMI3 级认证企业得 1 分 制造厂商是 CMMI2 级认证企业得 0.5 分 制造厂商是 CMMI1 级认证企业得 0.1 分 须提供加盖原厂商公章的证书复印件，不提供不得分。
	1	制造厂商具有三级 ISCCC 信息安全服务资质认证证书得 1 分 制造厂商具有二级 ISCCC 信息安全服务资质认证证书得 0.5 分 制造厂商具有一级 ISCCC 信息安全服务资质认证证书得 0.1 分 须提供加盖原厂商公章的证书复印件，不提供不得分。
	1	制造厂商具有 ISO9001 质量体系证书得 1 分，不提供不得分。
	1	制造厂商具有 AAA 企业信用等级证书得 1 分，不提供不得分。
技术方案的总体评价	2	1. 技术方案结构清晰、针对性强，方案完整，深刻理解业务需求，且有针对性的细化方案的得 2 分； 2. 技术方案结构基本清晰、针对性较强，方案基本完整，基本理解业务需求，没有针对性的细化方案的得 1 分； 3. 技术方案结构不清晰、针对性不强，方案不完整，不理解业务需求，没有针对性的细化方案的得 0 分。
<b>技术评分合计：40 分</b>		

附表三：商务评审表

## 商务评审表

(1) 由磋商小组对商务文件的指标的响应性进行比较与评分；

(2) 指标比较与评价主要考虑以下因素：

评审内容	分值	评分细则
供应商售后服务及项目团队	3	1. 响应供应商在本项目所在地区设有工商注册登记的全资服务机构（非委托第三方）且拥有人员 20 人及以上的得 3 分； 2. 响应供应商在本项目所在地区内有近三年有委托售后服务的第三方售后服务机构且拥有人员 20 人及以上的得 2 分； 3. 响应供应商在本项目所在地区设有（包括近三年有委托）20 人以下的售后服务机构，或响应供应商在本项目所在地以外设有售后服务机构的得 1 分； 4. 其他不得分。 （提供售后服务机构的工商营业执照、响应供应商与委托售后服务机构近三年的委托合同或协议，以及上述售后服务人员的在售后服务机构由社保机构出具的《社会保险参保人员清单》及最近两个月的投保明细清单（以盖社保机构的公章为准），未提供以上完整材料的，不计入评分。）
	3	响应供应商拥有信息网络安全专业技术人员证书的人员 20 人以上的得 3 分；10-19 人的得 2 分；5-9 人的得 1 分；其他得 0.5 分。 （需提供在响应供应商单位的人社部门盖章的服务人员社保缴费清单证明文件，未提供不得分）
	2	响应供应商拥有信息系统集成及服务项目管理证书的人员每人得 1 分，最多得 2 分，无则不得分。 （需提供上述人员在在响应供应商单位任职 6 个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，聘用单位盖章的信息系统集成及服务资质网查询截图，聘用单位盖章的登记证为依据，未提供不得分）
供应商信誉	6	响应供应商被工商部门评为省级“守合同重信用企业”连续十五年（含）以上得 6 分； 连续十年至十四年得 4 分； 连续五年至九年以下得 2 分； 连续四年（含）以下得 1 分； 须提供证书复印件，不提供不得分。
供应商技术能力	5	响应供应商具有保密局颁发的《涉密计算机、通信和办公设备定点维修维护证书》得 5 分，不提供不得分
	4	响应供应商具有计算机软件开发能力： 提供软件著作权登记证书十个或以上得 4 分； 提供软件著作权登记证书五至九个得 2 分； 提供软件著作权登记证书一至三个得 1 分； 不提供不得分
同类业绩	7	响应供应商在近 5 年有设市、区（县）级预算单位财务系统项目业绩。每提供 1 份业绩得 1 分，最多得 7 分。 （提供加盖公章的采购合同复印件，未提供不得分）
<b>商务评分合计：30 分</b>		

## 第五部分 合同书文本

(注：本合同书文本仅供参考，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。)

合同编号：

# 南雄市公共财政综合管理平台-预算单位财务集中核算平台升级服务项目实施合同

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签订地点：

签订日期： 2018 年 月 日

甲方：（以下简称“甲方”）

乙方：（以下简称“乙方”）

依据《南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目》（项目编号：SGYC2018131CS）的政府采购成交结果，乙方成为该项目的中标人。现甲、乙双方依据成交结果和《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的有关规定，经过友好协商，就甲方委托乙方实施“南雄市公共财政综合管理平台-预算单位财务集中核算平台升级服务项目”事宜达成一致，签订本合同。

## 第一条、项目名称

南雄市公共财政综合管理平台-预算单位财务集中核算平台升级服务项目实施服务，以下简称“本项目”。

## 第二条、合同的组成

双方的合同由本合同所规定的条款以及以下所提及的附件构成：

附件一、《项目实施计划》（实施过程中产生）

附件二、《项目验收移交报告》（验收过程中产生）

## 第三条、项目实施内容、时间及验收

- 3.1 项目实施内容：乙方提供的实施服务范围及应交付的成果将在《项目实施计划》（附件一）中具体规定。该《项目实施计划》可以通过实施变更记录单的方式进行修改，实施变更记录单需经双方项目负责人签字确认后作为《项目实施计划》的附件。除本合同另有约定以外，如果项目实施计划的内容与本合同的约定不一致，以项目实施计划为准。
- 3.2 项目实施时间：从2018年11月01日至2018年12月31日，在此时间范围内，完成南雄市公共财政综合管理平台-预算单位财务集中核算平台升级服务项目实施服务工作，保障甲方顺利使用。实施服务工作完成的同时，乙方向甲方提供并由甲乙双方本项目负责人签署本实施项目的《项目验收移交报告》（附件二），作为合同的完整部分。
- 3.3 项目验收：本项目合同清单内的各子系统正常上线使用，并投入不少于一个月的试运行，试运行结束，达到本合同附件一的功能和性能要求后，乙方可以书面申请项目整体验收。在乙方提出项目整体验收的书面申请后，甲方应在10个工作日内给予答复。甲方同意实施整体验收的，甲方应在20个工作日内组织项目的整体验收，并10个工作日内完成项目的整体验收工作。

如果甲方认为乙方提供的实施交付内容不符合约定而不予接受，应以书面形式向乙方说明不予接受的理由及依据，乙方将根据甲方的说明提供相应的改进方案并提交甲方进行确认，如果甲方在10个工作日内不作答复，则视为甲方接受乙方的改进方案，乙方可以按照改进方案开展改进工作。在乙方完成改进工作后，甲方必须按照本合同的3.3条款约定组织项目验收。

3.4 售后服务：软件产品提供自项目验收之日起一年免费售后服务。

#### 第四条、双方的权利和义务

##### 4.1 甲方的权利和义务

- 4.1.1 负责项目关键问题的协调和对项目规划及进度的跟踪，负责项目相关文档的审批和确认，阶段性检查，组织项目的最终验收。
- 4.1.2 负责甲方项目组主要参与人员的确定。
- 4.1.3 甲方应及时向乙方免费提供所有双方一致同意的本合同实施服务所必要的技术数据、计算机设备、文档、文件、测试数据或其它信息和资源。甲方应对其提供的所有该类数据、材料以及信息的内容、准确性、完整性和统一性负责，并承担由此产生的任何问题的责任。
- 4.1.4 向乙方按期支付约定的项目实施费用。
- 4.1.5 乙方的专业服务人员在甲方现场工作期间，甲方应免费为该专业服务人员提供工作场所，并保证其可利用到适当的甲方的计算机资源和办公环境，包括电话、传真以及其它双方一致同意的作为该等专业服务人员执行本合同项下的工作所必需的办公室设备和材料。

##### 4.2 乙方的权利和义务

- 4.2.1 按照甲方的指导意见制定和实施项目计划，合同生效后，乙方开始履行实施计划。
- 4.2.2 制定相关技术服务方案，并将有关资料和信息资源应用于项目实施。
- 4.2.3 组织足够的人员参与项目的实施工作，并保证其参与人员的稳定性，并积极采取措施，保证项目按计划完成。
- 4.2.4 乙方在服务期内，保障甲方顺利使用实施的本项目软件。

#### 第五条、项目费用及支付方式

##### 5.1 项目费用

经双方约定，本项目合同总额为\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整），其中：软件产品费用为\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整），项目实施服务费用为\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）。包含产品明细如下：

- 5.1.1 软件产品明细：\_\_\_\_\_。
- 5.1.2 技术服务明细：\_\_\_\_\_。

##### 5.2 支付方式

5.2.1 合同签订生效后 10 个工作日内支付合同总额的 40%，计人民币\_\_\_\_\_元整（\_\_\_\_\_元）；项目验收后 10 个工作日内支付合同总额的 55%，计人民币\_\_\_\_\_元整（\_\_\_\_\_元）；自本项目整体验收合格之日起完成一年年度运维服务工作后，10 个工作日内支付合同总额的 5%，计人民币\_\_\_\_\_元整（\_\_\_\_\_元）。

5.2.2 甲方在向乙方支付相应款项的同时，乙方向甲方开具等额的发票。

## 第六条、知识产权保护

### 6.1 知识产权的约定

6.1.1 双方均应严格遵守《中华人民共和国著作权法》等有关知识产权方面法律、法规的规定，尊重并保护对方的知识产权。

6.1.2 甲方应合法使用乙方的软件产品，并保证不对乙方软件进行任何的修改、拆解、解密、复制、出租或出借等侵犯乙方知识产权的行为，一经发现，乙方将提起法律诉讼维护乙方的合法权益，由此给乙方造成的损失，由甲方负全部责任。

### 6.2 保密条款

#### 6.2.1 保密范围

6.2.1.1 双方都负有对对方提供的技术情报、数据资料及商业秘密保密义务，不得向第三方泄露。

6.2.1.2 未经对方同意，任何一方不得以任何形式公开合同及其相关附件的内容。

6.2.1.3 双方在未征得对方同意的情况下，不得向第三方泄露在项目中接触到的需要保密的情报、资料及数据。

6.2.1.4 任何一方未征得对方的同意，不得为其它任何目的而自行使用或允许他人使用在从对方获得的信息（信息是指与本合同在执行过程中涉及到的所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件以及甲方的业务数据等）。

6.2.1.5 双方应对参加项目工作人员严格要求，遵守保密协议。

6.2.1.6 任何一方违反此协议，给守约方造成损失，违约方须承担赔偿责任。违约方应赔偿守约方实际受到的损失，赔偿额以合同金额为限。

6.2.1.7 本条款不因合同变更、修改、解除或终止而失效。

#### 6.2.2 保密期限

本合同有效期内及本合同期满后一年内，双方当事人应对以上保密范围所规定的内容承担保密义务。

## 第七条、违约责任

### 7.1 甲方的违约责任。

7.1.1 如甲方未按合同规定的期限付款，每逾期 1 天，甲方应向乙方支付合同总价 1%的违约金，但违约金的总金额不得超过合同总价的 10%；

7.1.2 甲方不按照双方约定组织验收，逾期一个月，则乙方将视甲方已经验收合格，并有权要求甲方按照合同约定支付项目费用。

### 7.2 乙方的违约责任。

7.2.1 乙方未能按计划 and 合同规定内容完成项目实施工作，甲方有权要求其按规定采取补救措施。

7.2.2 乙方在合同约定的时间内不能完成合同约定的计划，应提交书面解释给甲方，经甲方认可，

工期可做适当顺延；甲方有权要求乙方承担相应的违约责任，违约赔偿总额不得超过相应合同约定计划项目费用的10%。

7.2.3 因甲方延迟付款或其他原因，造成实施工作停滞、延误的，不视乙方违约，乙方不承担责任。

## 第八条、不可抗力

甲、乙双方任何一方由于火灾、自然灾害、战争等不可抗力因素不能履行或不能完全履行合同时，均应及时以书面形式通报对方，并自通报之日起10个工作日内提供有关主管部门的证明。

在发生不可抗力的情况下，应允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并可以免除责任。具体执行方式，由甲、乙双方协商决定，并且签署书面备忘文件。

## 第九条、适用法律及争议的解决

本合同适用中华人民共和国法律并应根据中华人民共和国法律解释。凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决，协商不能解决时，均可向甲方住所地人民法院提起诉讼，诉讼费用由败诉方承担。

## 第十条、其他

10.1 本合同壹式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份，自双方代表签字并加盖有效印章之日起正式生效；

10.2 合同附件为合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等效力。

10.3 本合同执行过程中，甲、乙任何一方若需对本合同内容进行说明、补充、修改或变更时，经甲、乙双方协商同意后，可签订书面补充协议，补充协议中与本合同有冲突的部分则以补充协议为准。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表：

授权代表：

开户行：

银行账户：

2018年 月 日

2018年 月 日

## 第六部分 响应文件格式

# 目录

1. 自查表
2. 报价表
3. 响应函
4. 资格证明文件
5. 商务条款偏离表
6. 实施计划
7. 成交服务费支付承诺书格式
8. 唱标信封（独立封装）

注：请供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作竞争性磋商响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对竞争性磋商响应文件的评价。

韶 关 市 政 府 采 购  
竞 争 性 磋 商  
响 应 文 件

(正本/副本)

采购项目名称：南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目

采购项目编号：SGYC2018131CS

供应商名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 1. 自查表

### 1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	与公告中供应商资格要求一致	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
符合性审查	1、磋商报价总金额是固定价且唯一的,未超过本项目采购预算。如磋商文件设置了最高限价的,磋商报价总金额不得超过最高限价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	2、对标的货物、服务没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	3、按磋商文件要求缴纳了磋商保证金。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	4、未以进口产品投标(如磋商文件接受进口产品响应的除外)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	5、提交响应函。响应文件完整且编排有序,响应内容基本完整,无重大错漏,并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	6、法定代表人/负责人资格证书及授权委托书,按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	7、实质性响应“★”号条款满足磋商文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	8、响应文件有效期为磋商截止日起至少90天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	9、如出现报价错误的处理原则修正后的报价,响应供应商按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	10、未出现视为串通投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	11、响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
	12、如果磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格性、符合性审查响应供应商的报价,有可能影响项目货物、服务质量或者不能诚信履约的,将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;响应供应商应能证明其报价合理性。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页

注：以上材料将作为响应供应商有效性审核的重要内容之一，响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！

### 1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见响应文件（）页
2		见响应文件（）页
3		见响应文件（）页
4		见响应文件（）页
5		见响应文件（）页

注：1. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

2. 如磋商文件未设置“★”条款，请填入“本项目未设置★条款”。

### 1.2 技术条款评审自查表

序号	技术条款要求	证明文件（如有）
1		见报价文件（）页
2		见报价文件（）页
3		见报价文件（）页
4		见报价文件（）页
5		见报价文件（）页

注：供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，磋商小组将有可能做出对供应商不利的评定。

### 1.3 商务条款评审自查表

序号	商务条款要求	证明文件（如有）
1		见报价文件（）页
2		见报价文件（）页
3		见报价文件（）页
4		见报价文件（）页
5		见报价文件（）页

注：供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，磋商小组将有可能做出对供应商不利的评定。



## 2.2 明细报价表

采购项目名称： 南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目

采购项目编号： SGYC2018131CS

一、货物详列							
(一) 主要标的物							
序号	分项名称	品牌、规格型号、 主要技术参数	制造商	数量	单价	合计（元）	广东省现市场 零售价
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
(二) 其它标的物							
序号	分项名称	品牌、规格型号、 主要技术参数	制造商	数量	单价	合计（元）	广东省现市场 零售价
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、伴随服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：1) 供应商可根据实际情况自行编制明细报价表，但内容必须与《报价一览表》一致。

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3) 所有根据合同或其它原因应由响应供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在响应供应商提交的投标价格中；

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

响应供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 2.3 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商 (开发商)	制造商 企业类型	节能 产品	环保标志 产品	认证证书 编号	该产品报价 在总报价中 占比 (%)

注： 1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；

2、“节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，并在“节能产品”、“环保标志产品”栏中填写属于“第\_\_期清单”的产品（产品被列入多期清单的，以最新一期为准），同时提供有效期内的证书复印件以及下述文件（均为复印件，加盖响应供应商公章）：

（1）属于“节能产品政府采购清单”中品目的产品，提供“节能产品政府采购清单（第\_\_期）”中投标产品所在清单页并加盖响应供应商公章，节能清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn/>）上发布；

（2）属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，提供最新“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖响应供应商公章，清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护总局网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）上发布；

3、最终报价中“该产品报价占总报价比重”视作不变。

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



(1) 我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十三) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 所有与磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ . 邮政编码：\_\_\_\_\_ .

电 话：\_\_\_\_\_ .

传 真：\_\_\_\_\_ .

代表姓名：\_\_\_\_\_ . 职 务：\_\_\_\_\_ .

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4. 资格证明文件

##### 4.1 营业执照或其他组织证明文件（复印件）

##### 4.1.1 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

(1) 提供报价截止日前 12 个月内任意一个月的财务状况报告（资产负债表、利润表或损益表）

(2) 提供报价截止日前 12 个月内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

(3) 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

(4) 其他资格证明文件（如有）

#### 4.1.2 磋商保证金交纳凭证

致：韶关市优采招标代理有限公司：

（响应供应商名称）参加贵方组织的南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目（采购编号为SGYC2018131CS）的采购活动。按磋商文件的规定，已通过（转帐、银行汇款等）形式交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_元的磋商保证金。

响应供应商名称：\_\_\_\_\_

响应供应商开户银行：\_\_\_\_\_

响应供应商银行帐号：\_\_\_\_\_

说明:1、上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2、上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，（政府采购代理机构）依据此凭证信息退还磋商保证金。

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

注：1、供应商响应时，应当按磋商文件要求交纳磋商保证金。磋商保证金可以采用转帐、银行汇款、银行保函等形式交纳。

2、成交供应商的磋商保证金,在与采购人签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还（成交供应商凭采购合同办理磋商保证金退还手续）。

#### 4.2 法定代表人/负责人证明书

(响应供应商可使用下述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

### 法定代表人/负责人证明书

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务, 为法定代表人, 特此证明。

有效期限: 自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止。

附: 代表人性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_

注册号码: \_\_\_\_\_ 企业类型: \_\_\_\_\_

经营范围: \_\_\_\_\_。

法定代表人身份证复印件正面	法定代表人身份证复印件背面

响应供应商名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

#### 4.3 法定代表人/负责人授权书格式

### 法定代表人/负责人授权书

致：韶关市优采招标代理有限公司

本授权书声明：\_\_\_\_\_(法定代表人或负责人姓名)\_\_\_\_\_是注册于\_\_\_\_\_(供应商注册地址)\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_(响应供应商名称)\_\_\_\_\_的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权\_\_\_\_\_(授权代表姓名、身份证号码)\_\_\_\_\_作为我公司的全权代理人，就南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目项目采购[采购项目编号为SGYC2018131CS]的磋商响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

授权代表身份证复印件正面	授权代表身份证复印件背面

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

#### 4.4 联合体共同响应协议书（可选）

### 联合体共同响应协议书

立约方：（甲公司全称）  
（乙公司全称）  
（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个响应供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

#### 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个响应供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

#### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1. \_\_\_\_\_作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责磋商响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

3. 如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4. 如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_%的工作内容（**联合体成员中有小型、微型企业时适用**）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效响应，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_份，随响应文件装订\_\_\_份，送采购人\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_份。

甲公司全称：（盖章）	乙公司全称：（盖章）	……公司全称（盖章）
法定代表人：（签字或盖章）	法定代表人（签字或盖章）	法定代表人（签字或盖章）
年 月 日	年 月 日	年 月 日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

#### 4.5 制造商（或授权方）授权书

##### 制造商（或授权方）授权书（要求提交授权书时选用）

（南雄市财政局/韶关市优采招标代理有限公司）：

我方      （制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的法人，主要营业的地点设在      （制造商地址）/（授权方地址）。兹授权      （响应供应商名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方采购项目编号为  SGYC2018131CS  、项目名称：  南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目  的文件要求提供的由我方制造（或总代理）的      （响应标的名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造商/总代理，我方保证以响应供应商合作者身份来约束自己，并对该响应共同和分别负责。

3. 我方兹授权      （响应供应商名称）全权办理和履行此项目文件中规定的相关事宜。兹确认      （响应供应商名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若响应供应商未成交，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。

5. 我方于      年  月  日签署本文件。

制造商（或授权方）名称：    （盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

职务：                    

部门：                    

#### 4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1. ....

2. ....

3. ....

#### 4.7 名称变更

响应供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

4.8 中小企业声明函（中小微企业须提供此函方可享受相应优惠政策；非中小微企业可不提供。）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加南雄市财政局的南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目（采购项目编号：SGYC2018131CS）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**4.9 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位须提供此函方可享受相应优惠政策；非残疾人福利性单位可不提供。）**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2018〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加南雄市财政局的南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目（采购项目编号：SGYC2018131CS\_\_\_\_\_）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**4.10 同类项目业绩介绍**

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

## 5. 商务条款偏离表

序号	商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受商务条款要求		
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	响应文件有效期：响应文件有效期为自递交响应文件起至确定正式成交供应商止不少于 90 天，成交供应商响应文件有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于产品制造商权威网站目前的报价水平和广东省现市场零售价		
7	主要关键设备均为近_____个月内原厂生产的非淘汰类全新产品		
8	交货完工期：合同生效后____天内完成并可交付验收		
9	质保期：验收交付之日起_____年。质保期满后，对所供应的货物设备可提供终身维护保养。		
10	同意接受合同范本所列述的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方响应文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
13	其它商务条款：		

注：1. 供应商必须对应磋商文件商务条款逐条响应，其中“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6. 实施计划

### 6.1 技术方案

#### 6.1.1 技术参数响应表

序号	规格/要求	响应实际参数 (响应供应商应按响应货物 /服务实际数据填写, 不能 照抄要求)	是否偏离(无偏离 /正偏离/负偏离)	偏离 简述	证明文件 (如有)
1					见响应文件()页
2					见响应文件()页
3					见响应文件()页
4					见响应文件()页
5					见响应文件()页
6					见响应文件()页
7					见响应文件()页
8					见响应文件()页
...					

注：1. 响应供应商必须对应《用户需求书》的内容逐条响应。货物清单必须与《报价明细表》一致。

2. 响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 6.1.2 设备技术特点说明及详细方案（如有）

### 6.1.3 项目整体验收计划（如有）

### 6.1.4 响应供应商认为必要说明的其他内容

### 6.2 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

### 6.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

### 6.4 售后服务方案

售后服务须包括但不限于以下内容，主要根据《用户需求书》的要求（格式自定）

1. 免费保修期；
2. 应急维修时间安排；
3. 维修地点、地址、联系电话及技术服务人员（包括厂商认证工程师等人员）；
4. 维修服务收费标准；
5. 制造商的技术支持；
6. 其它服务承诺；
7. 培训计划。

### 6.5 需要采购人提供的附加条件

序号	响应供应商需要采购人提供的附加条件

注：响应供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为响应供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

### 6.6 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

## 7. 成交服务费支付承诺书格式

### 成交服务费支付承诺书

致：韶关市优采招标代理有限公司

如果我方在贵单位组织的南雄市预算单位集中财务核算系统升级服务项目磋商中获成交（采购项目编号：SGYC2018131CS\_\_\_），我方保证在收取《成交通知书》前，按磋商文件规定向贵单位交纳成交服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的磋商保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的成交合同款中代为扣付。

特此承诺！

响应供应商法定名称（公章）：

响应供应商法定地址：

响应供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

注：响应供应商请注意区分磋商保证金及成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按磋商文件的要求存入指定的保证金专用账户，成交服务费存入成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

## 8. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

8.1 《报价一览表》（从响应文件正本中复印并盖章）

8.2 磋商保证金交纳凭证（复印件并盖章）

8.3 优惠或折扣说明（如有）



2: 质疑函格式（财政部统一制定，格式不得修改）

### 质疑函

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....  
地址：..... 邮编：.....  
联系人：..... 联系电话：.....  
授权代表：.....  
联系电话：.....  
地址：..... 邮编：.....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....  
质疑项目的编号：..... 包号：.....  
采购人名称：.....  
采购文件获取日期：.....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....  
事实依据：.....  
法律依据：.....  
质疑事项 2  
.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....  
签字(签章)：..... 公章：.....  
日期：.....

#### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式（财政部统一制定，格式不得修改）

## 投 诉 书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....  
地址：.....  
邮编：.....  
法定代表人/主要负责人：.....  
联系电话：.....  
授权代表：.....  
联系电话：.....  
地址：.....  
邮编：.....  
被投诉人 1：.....  
地址：.....  
邮编：.....  
联系人：.....  
联系电话：.....  
被投诉人 2  
.....  
相关供应商：.....  
地址：..... 邮编：.....  
联系人：..... 联系电话：.....

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....  
采购项目编号：..... 包号：.....  
采购人名称：.....  
代理机构名称：.....  
采购文件公告：是/否 公告期限：.....  
采购结果公告：是/否 公告期限：.....

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向.....提出质疑, 质疑事项为: .....

.....  
采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

投诉事项 2: .....

