

20250411

# 黄山市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本（服务类） （2025 版）

项目名称：黄山职业技术学院智慧财务系统服务采购项目

项目编号：HJACG2025C069

采 购 人：黄山职业技术学院

采购代理机构：黄山市政府集中采购中心

2025年5月

目 录

第一章 磋商公告 ..... 1

第二章 供应商须知 ..... 2

第三章 采购需求 ..... 15

第四章 评审方法和标准 ..... 30

第五章 政府采购合同 ..... 27

第六章 响应文件格式 ..... 49

## 第一章 磋商公告

见磋商公告

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

**注：**本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
1	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织或统一召开 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 联系人及联系电话：_____ <b>注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。</b>
2	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为 ____ 个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定：_____
3	磋商保证金	不收取
4	磋商有效期	<u>60</u> 日历日
5	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后 <u>30</u> 分钟内
6	评审方法	综合评分法
7	最后报价扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用)	(1) 小型和微型企业价格扣除： <u>20%</u> 。 (2) 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 (4) 符合条件的联合体价格扣除： <u>1</u> 。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u>1</u> 。
8	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量：3 家以上
		<b>注：</b> 法律、法规另有规定的，从其规定 确定成交供应商： <input type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组确定 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确定
9	随成交结果公告同	(1) 中小企业声明函；（如有）

	时公告的内容	<p>(2) 残疾人福利性单位声明函；（如有）</p> <p>(3) 因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标（成交）供应商的评审报价（如有）；</p> <p>(4) 最终排序表</p>
10	成交通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文
11	告知磋商结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 磋商现场告知
12	代理费用	<p>(1) 收费对象： “ 采购人      ” 中标人      <input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p>(2) 收费金额：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 免收</p> <p><input type="checkbox"/> 定额收取：人民币_____元（原则上适用项目预算 100 万元以下项目）。</p> <p><input type="checkbox"/> 按下列标准的_____ %收取。中标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）（原则上适用预算 100 万元以上项目）</p>
13	签订合同和合同公告时间	<p>(1) 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。</p> <p>(2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。</p>
14	磋商及最终报价	<p>采取线上磋商方式，本项目磋商及最终报价开启将采取短信通知方式，各供应商保持系统中报名人和授权代表人姓名电话一致，最终报价开启短信将发送至采购文件报名人手机中，如填写信息有误导致无法及时获知最终报价通知，此后果由供应商自行承担。</p>

15	其他内容	<p>1. 解释权</p> <p>（1）构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按竞争性磋商公告、磋商邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>2. “政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>3. 电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。</p>
----	------	---

## 二、供应商须知正文

### 1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构无总公司授权不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商及其所投货物须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5 若竞争性磋商公告中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。联合体参加磋商的，联合体中的所有成员单位均需在系统中获取磋商文件，具体操作为牵头人获取磋商文件时，成员单位读取 CA 锁添加。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

1.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他

供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5.8 对联合体参加磋商的其他资格要求见申请人的资格要求。

## **2. 资金落实情况**

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

## **3. 磋商费用**

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

## **4. 适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

## **5. 磋商文件构成**

5.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

5.2 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

## **6. 磋商文件的澄清与修改**

6.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全、含义表达不清、有明显文字、计算错误等情形，应及时向采购人或采购代理机构提出询问。

6.2 采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交磋商响应文件截止时间前可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改将在规定的网站中公布，但不指明问题的来源，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用，所有潜在供应商均有义务自行查看该澄清或修改的内容，采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

6.3 采购人、采购代理机构或者磋商小组对竞争性磋商文件进行澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、



采购代理机构或者磋商小组应当在响应文件截止之日 5 日前公布，不足 5 个日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

## 7. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

7.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论磋商文件中是否要求，供应商所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

7.4 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

7.5 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定，该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

8.3 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

## 9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。除磋商文件另有规定外，所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，首次报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.3 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

## 10. 磋商保证金

10.1 本项目不收取磋商保证金。

## 11. 磋商有效期

11.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

11.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在第一章竞争性磋商公告规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

12.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

12.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定的时间内进行解密的，**响应无效**。

12.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

## 13. 磋商小组

13.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上（含）单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

13.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

13.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

## 14. 响应文件的评审与磋商

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性磋商公告规定的时间和地点组织磋商。

#### 14.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

14.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

14.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“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))查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加磋商的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审依据。

14.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

14.3.3 **报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

14.3.4 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

#### 14.4 相关说明。

14.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

14.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表

确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

14.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

14.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

14.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

## **15. 终止竞争性磋商**

15.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- （1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的；
- （4）政府采购法律法规规定的其他情形。

## **16. 响应文件的澄清、说明或更正**

16.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

## **17. 最后报价**

17.1 供应商在磋商响应文件价格标中的报价为首次报价，最后报价应以书面的方式

提交给磋商小组。采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款未进行实质性变动的，供应商最后报价应按照采购文件要求填报，否则默认首次报价。供应商最后报价不得超过首次报价，否则默认首次报价。

17.2 供应商若未在规定时间内提交最后报价，也未书面表明退出磋商的：若磋商过程中未实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款的，则默认首次报价（即价格标中的报价）为最后报价；若磋商过程中实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款的，则默认供应商退出磋商。

17.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

17.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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》（财库〔2017〕141号）和《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》（财库〔2014〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

17.5 磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）磋商响应文件中开标一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件

的解释发生异议的，以中文文本为准。

## **18. 成交候选供应商的推荐原则及标准**

18.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，则由采购单位采取随机抽取方式确定。

## **19. 确定成交候选供应商和成交供应商**

19.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。按供应商须知前附表中规定，由磋商小组或采购人确定成交供应商。

## **20. 编写评审报告**

20.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

## **21. 保密要求**

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

21.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

## **22. 成交结果公告**

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（[www.ccgp-anhui.gov.cn](http://www.ccgp-anhui.gov.cn)）上发布成交结果公告。

22.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

## **23. 成交通知书**

23.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

## 24. 告知磋商结果

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

## 25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

25.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

## 26. 代理费用

26.1 本项目代理费用的收取按供应商须知前附表的规定执行。

## 27. 签订合同

27.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 28. 廉洁自律规定

28.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

28.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

## 29. 质疑的提出、接收与答复

29.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或其委托的采购代理机构提

出质疑。质疑最迟应当在本公告期限届满之日起七个工作日内提出（公告期限届满后获取磋商文件的，质疑起始时间以磋商公告期限届满之日为准）。

29.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》要求，在法定质疑期内以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）提出质疑。质疑函格式详见黄山市公共资源交易中心门户网站—服务指南—资料下载中的质疑函范本。超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

29.3 采购人或采购代理机构应当在收到质疑后 7 个工作日内做出答复。答复内容若涉及磋商文件澄清修改或需要向所有潜在供应商明确的，答复给质疑人的同时将按照“竞争性磋商文件的澄清和修改”程序进行公布。

### **30. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。



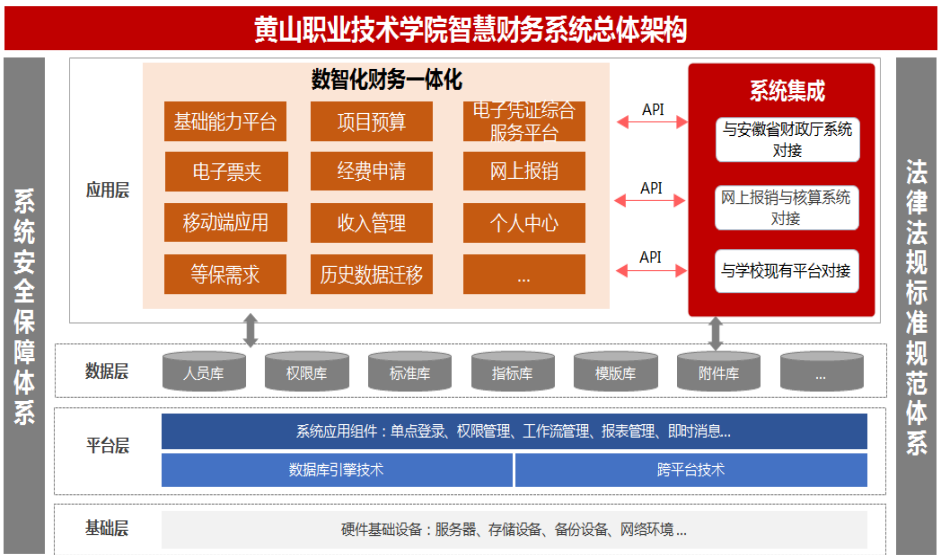
第三章 采购需求

一、服务要求

1.1 服务内容

序号	建设内容	单位（套）	备 注
1	基础能力平台	1	定制化开发
2	项目预算管理	1	定制化开发
3	经费申请	1	定制化开发
4	电子凭证综合服务平台	1	定制化开发
5	电子票夹	1	标准产品
6	网上报销	1	标准产品
7	移动端应用	1	定制化开发
8	收入管理	1	定制化开发
9	与安徽省财政厅系统对接	1	定制化开发
10	网上报销与核算系统对接	1	定制化开发
11	与学校现有平台进行对接	1	定制化开发
12	等保需求	1	定制化开发
13	历史数据迁移	1	定制化开发
14	个人中心	1	定制化开发

1.2 服务需求



框架图

1.2.1 建设技术需求

(一) 技术架构

为保证软件能在一段时间内保持其先进性，并具有发展空间，在进行系统设计时，需要吸取其他高校的成功经验，采用成熟而先进的技术路线，具体要求如下：

平台应用设计符合行政事业单位内部控制规范要求。

强有力的技术与安全保证，满足对应的安全级别要求，保证数据的安全，使数据万无一失。

全面支持 B/S 架构：整个系统必须采用 B/S 架构，在学校指定的硬件或网络服务器安装应用系统，客户端通过浏览器即可使用，同时确保系统适配国产化环境，提高系统的兼容性和稳定性。

## （二）运行平台

本系统应建设在统一的应用支撑平台上，遵循统一的技术标准和规范，满足“平台+部件”要求，并具有一定的延展性，可供快速定制集成。

## （三）运行平台要求

1. 操作系统：支持 Windows，主流国产操作系统、Linux 操作系统。
2. 数据库：SQL、Oracle、MYSQL、达梦等主流数据库。
3. 中间件：Tomcat、WebLogic、WebSphere、Jboss、东方通等主流中间件。
4. 浏览器：IE、谷歌，火狐、360 等主流浏览器。

## （四）部署要求

支持虚拟化服务器部署和负载均衡。

## （五）性能要求

1. 响应时间：简单查询及统计不应超过 1 秒，复杂查询及统计不应超过 3 秒；系统 WEB 服务，平均响应时间不超过 2 秒。
2. 运行时间：7×24 小时不间断运行。
3. 在线：支持日常用户数量 500 人以上同时在线操作，并满足 100 以上并发用户。
4. 服务器宕机时确保系统正常运行：需考虑冗余备份、故障转移等方案，防止因服务器宕机导致业务中断。

## （六）国产化适配要求

可同时兼容国产化和非国产化环境

服务端操作系统适配：麒麟、统信等国产操作系统。

数据库适配：支持国产化数据库。

中间件适配：支持国产化中间件。

客户端浏览器：支持国产化浏览器。

### （七）建设原则

1. 先进性：系统设计合理、架构科学，具有一定的技术先进性、具有较高的适应性和灵活性。
2. 易用性：在满足业务功能需求的前提下，要适应业务角色特点，做到系统界面简洁、友好，使用简单、实用、人性化。
3. 可靠性：在系统设计和集成过程中，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。
4. 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. 可维护性：采用组件化集成和松耦合系统设计。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。
6. 安全性：各系统、平台、数据库均需本地化部署，并根据系统数据的存放和传输方式的变化，系统建立安全、便捷、高效的数据加密、校验机制，从而保障数据存储和传输的安全、完整、及时。此外，为了进一步增强系统的安全性，在审批等关键环节，系统支持选用人脸识别或指纹识别等生物识别技术来验证用户身份。这种生物识别技术的应用不仅可以防止未经授权的访问，还能提高审批流程的安全性，确保只有经过身份验证的合法用户才能进行敏感操作功能需求。

#### 1.2.2 基础能力平台

应用支撑平台，是支撑财务管理平台的支撑平台，是承载所有基础信息数据，统一技术管理、软件接口、授权及工作流程规范定义的财务平台。平台满足业务管理及系统运行的需要，具有兼容性与扩展性良好、平台化设计特点、可以跨操作系统平台运行，确保系统在多样的电脑操作环境下的稳定运行。

应用支撑平台实现统一单点登陆、统一组织结构、统一用户管理、统一权限管理、统一基础资料、统一日志管理、统一门户集成。通过统一的基础资料、系统配置、接口配置等基础信息管理，规范财务部门、业务部门所涉及的基础资料，便于查找、理解和管理。实现集成业务办理，更好地实现对内、对外服务。

应用支撑平台是财务管理平台的技术基础平台。可基于此技术平台进行升级和功能扩容，来满足不断发展变化的管理要求。由平台统一提供应用系统和信息资源公用的基础服务，执行统一的权限管理、资源控制、数据交换、应用集成和工作流程管控等功能，为业务应用、数据服务提供技术支持。

系统需要提供如下主要功能：

1、平台需要实现统一单点登录、统一组织结构、统一用户管理、统一权限管理、统一日志管理、统一门户集成、消息服务管理、统一工作流管理。

2、基础数据分级控制：对基础数据进行分级控制是为了满足不同业务环节、不同部门之间对业务管理规范化和实际业务操作个性化需要相结合的要求。

3、组织结构管理：系统实现单位内部的组织结构管理，支持多层组织结构、用户授权管理，满足高效、共享基础资料管理要求。

4、角色管理：平台系统提供的角色设置，通过角色授权给每个角色赋予不同的系统功能权限；同一个角色，也可以被不同的用户使用。

5、用户管理：通过用户管理实现创建、修改和删除操作用户，并对用户进行单位权限、数据权限授权引用及角色设置。

6、权限管理：采用统一的权限控制机制，统一权限管理包含角色管理、角色授权、资源权限、数据权限、用户权限管理，并实现统一的用户管理视图，可实现一人多限；实现系统授权与业务授权分离。业务权限分模块级权限、数据级权限和操作级权限三类；实现对系统权限进行分组设置，通过权限组设置不同的单位权限、账套权限和要素权限。

7、单位管理：支持维护单位的基本信息（单位编码、单位名称、负责人、电话、地址）。

8、日志管理：系统日志支持记录用户名、进入及退出时间、登录机器名、进入账套、进入系统、具体操作等信息，以便系统操作员查看每个人工作的详细记录，便于对系统运行进行日常维护和管理。提供方便的操作日志查询和归档功能。对于业务人员对系统的操作，系统有详细的操作日志，操作日志中记录每项操作的具体内容。

9、界面集成管理：界面集成主要作用是将各种存在不同地点、不同表现形式的应用系统和信息资源，按照统一、规范的标准，进行整合、集成、展现，使不同的用户在门户系统中能方便快速地进入不同的应用系统，得到适合自己个性化需求的各类信息资源。

10、基础数据分类管理：不同业务系统之间公共的业务要素、基础信息，我们称之为基础数据。平台基础数据管理组件提供对公共基础数据进行统一、规范化的分类管理。

11、银行账户管理：支持管理和维护银行清单及其所包含的人员银行账户信息，包括新增、修改、查看银行清单和人员账户信息；支持多银行账户，且不同人员可拥有多个银行账户。

12、消息服务管理：提供统一消息服务管理，支持多种消息应用接口，包括手机短信平台、流程提醒等。

13、数据交换：平台需支持与外部系统的互联互通，支持与校园内各系统之间数据互联互通，有效实现数据和业务的共享。

### 1.2.3 项目预算管理

项目预算管理系统是实现预算精细化管理的核心，将预算系统最终审批的预算数根据精细化指标管理方案，分解生成明细指标。同时与支出执行的相关模块联用进行预算控制，最终形成完整的预算指标账，并对预算执行情况、指标执行过程、指标执行比例的查询、进行统计与比对分析。

系统需要提供如下功能：

- 1、能够实现对正式下达的可用指标进行分级管理；
- 2、能够实现对指标进行分解、新增、追加、追减、调整、调剂、冻结与结转；
- 3、能够支持通过指标预算管控，根据实际需要可灵活调整指标；
- 4、灵活的指标控制规则：在预算执行中针对指标可按年度、季度、月度进行预算控制、按比例、按金额控制；按提醒或禁止方式控制预算支出，并随时查询预算指标执行过程、预算指标执行比例、预算执行进度分析表；
- 5、系统提供丰富的指标执行情况统计分析报表；
- 6、指标与报销紧密衔接、实时扣减预算，保证预算数据同步。发生报销支出时、自动与预算指标系统关联、选择具体的指标、报销单审核或凭证审核后自动扣减预算指标、生成指标余额表、指标明细账、指标执行情况表、多级指标统计分析表。

### 1.2.4 经费申请

学校根据管理需要，对于部分业务事项采用事前申请管理，如采购、差旅、借款、公务接待等。通过对重点项目或大额资金支出履行事前审批管理，实行一事一批。在业务发生前，业务经办部门进行事项的申请，经领导审批通过后才能进行用款。

系统需要提供如下主要功能：

- 1、单据模板采用定制化，实现标准化管理与业务个性化管理的有机结合，满足单位对事前经费申请的各种业务需求。
- 2、根据内部财务制度管理规定，可以细分各种请款单，并根据不同费用支出要求，将控制规则预制在系统中，自动按照相关标准要求进行控制，如交通费标准、住宿费限额等。
- 3、支持审批流程自定义，可以根据不同的单据配置不同的审核流程，不同的审批

岗位设置不同的审核条件。实现审核过程岗位职责分明，岗位权限相互制约、相互监督。

4、不同的审批岗位可以设置相对应的权限，如修改、打印。

5、支持一张申请单可以对应多张报销单。

6、系统能够与项目预算、网上报销等系统对接，审批过程中可自动提示预算剩余数额与比例，超预算时自动给予报警，提醒或禁止。若通过审核的申请单，则冻结相应预算额度。生效后的业务申请可被各业务系统调用，进行后续的业务操作（如报销、申报等），业务申请对应的项目金额也会被每一笔后续业务正确使用和解冻。

7、单据在审批过程中支持查看审批记录。

### 1.2.5 电子凭证综合服务平台

建立电子凭证综合服务平台，高效衔接电子凭证开票端和应用端，实现直联取票，对不同开具端开具的电子票据进行统一接收、验签、解析和存储，同时向各接收端单位提供电子凭证调阅服务，生成符合会计数据标准的结构化数据文件。

系统需要提供如下功能：

1、可以采用云模式进行应用；

2、提供注册授权配置功能，包括接口账号、密钥、映射单位、接口名称、路径等信息；

3、提供定时任务，经办人通过系统直连方式可以定时批量获取电子凭证；

4、可以实现各类票据的直连接收，各类票据开具端在进行相应流程后将相关电子票据及数据批量返回至平台；

5、平台能够与第三方电子发票服务商、国税平台、单位自建系统以及其他外部系统进行衔接；

6、支持通过电子凭证综合服务平台进行电子凭证的流转，进入单位内部的报销系统；

7、平台提供多种发票接收方式，能够接收多平台、多来源的电子发票，并对其进行统一归集和管理，对于合法有效的发票，可进行接收操作；对于非法无效的发票，可进行发票的退回操作；

8、平台可根据发票上开票方名称归集单位发票，单位财务管理人员可登录平台查看电子发票及其状态；

9、系统能够自动检测进入平台的每一张发票的真伪性和原始性，并实时记录更新发票的报销状态，为财务人员提供安全、规范、有效的电子发票管理，方便财务人员电子发票重复报销、真伪查验的管控；

- 10、可以实现各类票据的验签、解析等操作；
- 11、平台采集的电子发票，具有权限的人员可进行查询、下载、报销、删除等操作。
- 12、提供各类票接收情况的统计汇总功能；
- 13、提供直连取票相关的统计分析功能，可以可视化展现，如按票种采集情况分析、按月采集情况分析。

#### **1.2.6 电子票夹(标准产品)**

实现对不同开具端开具的电子票据进行统一接收、验签、解析和存储，同时向各接收端单位提供电子凭证调阅服务，生成符合会计数据标准的结构化数据文件。

系统需要提供如下主要功能：

- 1、支持原始发票（电子发票、纸质票据等）的手工收集。
- 2、支持扫码采集、图像识别本地文件上传、手工采集等多种票据采集方式。
- 3、支持对各类票据进行分类管理。
- 4、支持单位票夹管理和个人票夹管理。
- 5、支持手工上传电子文件或影像文件进行票据归集，并提供查重功能。
- 6、支持电子凭证PDF、XML、OFD等格式的识别、存储。
- 7、具有权限的人员可进行查询、下载、报销、删除等操作。

**备注：电子票夹中相关要求作为本章的评分项时，则该要求不作为符合性审查。**

#### **1.2.7 网上报销(标准产品)**

网上报销系统是结合学校报销业务实际情况，完善经费支出管理，实现报销业务的网上信息化处理。可在线完成报销申请、预算控制、流程审批方便报销人员以及单位领导随时通过系统提交资金申请、费用借款、报销申请，领导可以随时随地进行审批，实现单位报销管理的轻松化、智能化。

系统需要提供如下主要功能：

- 1、支持 XML 格式电子凭证一键生成报销单的功能，以满足采购人后续进行各类电子凭证报销处理，同时报销单可自动关联各类原始电子凭证，电子凭证全流程关联。
- 2、丰富的基础资料设置，包括可根据学校实际的报销项设置基础字典；可把学校的报销标准预置于系统；
- 3、单据设置：提供灵活设置单据类型及单据格式设置，系统需涵盖学校各类报销业务，提供自定义设置业务单据功能，可根据学校报销业务等各类内部资金业务单据模板（报销单、借款单）定义。且将单据类型与审批流程相结合，灵活设置单据的各种操

作权限。

4、审核流程设置：系统需提供灵活设置审核流。系统需提供审核流自定义功能，可根据不同的单据、不同的业务设置不同的审批流程。

5、待办提醒：系统需提供多种通知方式，网页消息提醒、短信提醒、企业微信。

6、待审核平台，为审批人提供方便、及时的待办事务提醒，一站式处理待办业务。

7、支持电子扫描附件，实现二维码扫描后调出系统预审报销单。

8、支持各级领导通过电脑端及手机端进行审批。

9、定额控制：可以通过系统“固化”各项支出事项的开支范围和开支标准，自动计算报销补贴，单据可根据配置的标准自动进行定额标准控制，加强学院内控管理。不允许报销的或不允许混用的，坚决予以杜绝，在开支范围里选择不到；严格按照规章制度办事，依据职务级别，将开支标准（如：差旅费的出差地点、住宿标准、伙食补助、交通费用补助、车辆定点维修企业等）预置进系统，严格设置控制标准不允许随意修改，报销时各项补助按照：人数\*天数\*报销标准，不能超出标准范围，并设置预警提醒功能，减少出错率。还可依据出差城市、淡旺季、职务级别，设置不同的非定额标准，并进行控制。

10、预算控制：单据填报时要可以进行预算控制，单据可以实时反映预算可用额度。业务人员填报单据时，单据界面实时反映所需报销项目/明细指标的指标总额、可用预算余额，便于业务人员及时判断是否在预算范围内。超预算的，则不允许报销。

11、借款管理：系统需提供借款填报、审批、冲销、还款功能。

12、报销填报：要实现各类费用支出的报销填报功能（日常经费、差旅、接待、交通、培训、会议、劳务、出国等），包含各类报销单据的填写、提交、收回、退回、复制、打印、查询、联查、流程跟踪等功能。

13、支持单据填报受预算控制，可以实时反映预算可用额度。支持单据调用合同信息，可以通过系统“固化”各项支出事项的开支范围和开支标准，自动计算出报销补贴，自动计算报销总金额。审核人可以对报销金额提出异议，审核金额（审核金额栏）可以与报销金额（申报金额栏）不一致，最终以审核金额为准。

14、综合查询：实现报销人、部门负责人、财务人员、财务领导等多维度的报销查询，如借款查询、个人差旅费查询、各种台账查询、预算执行进度查询等。

15、可以分类查询每个人的借款、报销情况，实时掌控预算执行进度。各业务人员/财务部门可对每个人的开支情况进行统计汇总，包括借款情况、报销情况、出差补贴情况等；各业务处室可对项目经费、定额费用及其他有关开支的预算执行情况进行查询。



16、附件上传：系统需提供电子附件上传功能，便于审核和监管。电子附件可以支持直接上传电子文档，也可以支持与扫描仪、高拍仪衔接，电子附件支持的多附件类型包括：jpeg、pdf、excel、word 等，并可进行必传附件类型、加密以及密级的设置。支持按照附件名称、上传时间排序，支持多种附件展现形式，可一键浏览所有附件。

17、报销支付：提供集中的出纳支付功能，出纳对系统推送的报销单与申请人提供的原始单据核对无误后予以支付；能实现现金、转账/汇款、支票、公务卡等各种结算方式的报销。

18、差旅费补助信息：支持教工信息、学生信息、校外人员信息的添加，并能自动生成交通费、住宿费、伙食费补助信息。

19、公务卡消费记录提取：根据消费日期区间自动提取相关消费记录，并传送至报销系统。

20、线下报销选项：允许选择线下报销流程，打印单据进行签字审批后再提交给财务审批。

**备注：网上报销中相关要求作为本章的评分项时，则该要求不作为符合性审查。**

### 1.2.8 移动端应用

移动端应用能够对接到学校微信平台，可以通过学校微信平台进行移动端的业务审批及财务信息查询等。

系统需要提供如下功能：

1、移动审批：提供了对各类单据的移动审批功能，审批权限与审批流程与网页端一致。用户在移动端可对各类单据进行审批，并可查询各审批节点的审批结果。

2、移动查询服务：提供移动端的财务信息查询服务，包括项目预算执行情况、报账情况、请款情况信息等财务信息的查询。

3、相关安全防护：移动端安全维护要求，必须具备复杂密码登录认证功能，具备登录日志、操作日志记录功能。

### 1.2.9 收入管理

预算收入包括财政拨款收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入等。系统完成拨入经费、预算外资金收入以及其他收入的到账登记管理，与预算指标联动，项目负责人可以直接认领金额到自己项目上，生成相应的指标控制数据，实现管理学校项目资金来款登记、发布、认领，以及借开发票、退票等，根据各类资金的性质，实现资金收入到账认领、自动生成记账凭证等功能。

系统需要提供如下功能：

- 1、实现管理学校项目资金的来款登记；
- 2、支持来款认领业务，针对经费来款认领，确认来款（钱）归属；
- 3、来款发布时支持指定部门发布，认领时根据指定部门进行认领；
- 4、支持来款认领后生成收入单；
- 5、支持各种收入单据的自定义，生成凭证、生成出纳收款单、生成指标。

#### **1.2.10 与安徽省财政厅系统对接**

与安徽省财政厅全省预算单位会计核算数据集中管理平台对接：实现单位财务数据与省财政预算管理一体化系统数据的传输与同步，符合财政部预算管理一体化技术标准与要求。是按预算管理一体化2.0标准资产数据对接，实现财务数据与资产数据的共享与联动。与全省权责发生制财务报告系统对接，实现单位财务数据与省财政预算管理一体化系统数据的传输与同步、财报数据自动取数。

#### **1.2.11 网上报销与核算系统对接**

网上报销系统支持与核算云系统进行对接，单位在核算云系统中生成机制凭证时，可关联报销系统中的报销数据，提高记账凭证的数据完整度。

#### **1.2.12 与学校现有平台进行对接**

与学校现在有的数字化校园平台进行 PC 端的统一身份认证，实现单点登录。预留与科研系统的接口，预留与学校数据中台接口，支持与数据中台的双向数据同步，向数据中台提供所有数据表视图，可接收来自数据中台的基础数据。

#### **1.2.13 等保需求**

中标人在系统正式上线使用前完成二级等保备案与测评通过，后续无需再提供等保证明。

#### **1.2.14 历史数据迁移**

将 2015 年至 2021 年的历史数据迁移到学校现用的核算系统。

#### **1.2.15 个人中心**

通过个人中心，用户可实现个人的相关信息的集中管理。

系统需要提供如下功能：

基本信息管理：允许用户查看和修改个人信息，包括但不限于手机号、名称等，并进入相关审批环节。这有助于保持用户资料的准确性和最新状态。

个人签名设置：支持新增、设置和删除个人签名，让用户能够根据需要调整自己的电子签名，并进入相关审批环节。增加了系统的个性化服务特性。

消息推送：支持企业微信和微信公众号的消息推送，及时通知用户重要信息。

### **1.3 服务建设要求**

#### **1.3.1 质保期要求**

本项目提供 3 年免费质保服务，自项目验收通过之日起开始计算。后续年基础服务费不超过合同金额百分之八的年服务费。

#### **1.3.2 组织实施要求**

##### **（一）实施规划要求**

1、中标人的实施规划中应包括完善的分步实施和部署方案、风险分析和规避措施，实施步骤说明等内容。

2、采购人有对项目进度和质量进行监督控制的职责和权利，中标人应保证在项目实施全过程中全面配合采购人，确保人力、物力的定量投入，定期向采购人提交最新的进展情况报告。

3、投标人应成立相应的项目团队，配备人员不少于 3 人，包括项目经理、技术负责人、研发工程师等。

4、中标人应保证在项目实施全过程中严格按照软件工程规范进行管理。各阶段应提交相应文档，并经采购人认可后方可进行下阶段工作。

##### **（二）进度要求**

本项目工期为 90 日历天，要求在工期内完成软件集成、试运行、培训工作和验收交付。中标方在签订合同后 90 日历天内完成系统部署、培训、试运行（试运行需 30 日历天）和终验等工作。工作项目实施方签订合同后应根据实施规划提供详细、可行的进度计划。

#### **1.3.3 软件集成、安装、测试要求**

##### **（一）应用软件集成以及软件安装**

##### **1、软件集成环境要求**

本项目要求中标人整个项目团队的集成、调试、维护等工作在采购人指定或同意的地点进行。

##### **2、软件系统安装要求**

中标人必须在实施时向采购人提供应用系统安装、联调、培训和维护服务等的全部内容，并在需要的时候配合系统软件、硬件提供商完成整个系统的部署及网络联调工作。

##### **3、对中标人的要求：**

（1）要求中标人必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。

（2）中标人应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好项目的整体方案，并书面

提出长期保修、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺。

（3）中标人应允许采购人安排相关技术人员参与应用系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作，并提交完整详细的书面文档。

## （二）测试要求

应用系统安装完成后，中标人应首先拟出测试计划，与采购人讨论通过后，方可按计划进行测试。

## （三）试运行期

1）应用软件推广实施工作根据采购人统一安排分批进行。在完成项目培训、初始化工作后，对系统进行演示，演示满意后进入试运行期（其中电子票夹、网上报销是标准化产品，其他模块都需要进行个性化配置）。

2）试运行期间中标人需提供专人现场进行运行指导及维护服务。

### 1.3.4 服务和培训要求

#### （一）服务要求

1、中标人必须拥有一套切实可行的质量保证体系，确保软件的集成及服务质量，确保软件的集成及服务质量。

2、为保证系统的正常运行，中标人配有较强的专业技术队伍，能提供快捷的售后服务响应。

3、服务内容包括现场服务、远程服务、电话服务、定期巡检、故障服务、工程师人工异地备份数据服务等。

4、中标人应建立运行维护团队，故障响应要求：

（1）提供 7×24 小时响应。

（2）故障在 1 小时内响应，如电话、网络等不能解决问题，及时到达现场，简单问题 4 小时解决，复杂问题 1 个工作日解决。

5、如遇紧急、重大服务事项，需在保证提供多人、快速服务响应的情况下配合管理方协调产品的研发单位进行现场应急事件处理。

6、中标人在完成系统的集成、上线工作后，应提供系统验收后前述要求的免费系统维护服务；

7、在提供运维服务的过程中，获悉的一切资讯需严格遵守保密协议，严禁自行使用或向他人传播，泄漏或擅自使用或允许他人使用上述信息，由此造成的损失应承担相应的法律责任。

8、若因软件厂家自身软件问题导致系统无法使用，中标人应无偿负责修复。

## （二）培训要求

- 1、中标人需提供详细的培训计划、手册等。
- 2、培训授课人必须是承担本项目实施服务工作的工程师、技术人员等。
- 3、集中培训时间不少于 1 天，地点为采购人选定，培训方式为一人一机集中培训；不限形式和地点的培训可以酌情安排，作为优先考虑的项目。
- 4、培训内容与课程要求：培训内容为系统操作以及常见问题处理，确保财务人员独立使用应用软件，具备独立工作的能力。
- 5、培训方式包括但不限于以下培训方式：批量集中培训、关键人员培训、项目实践培训、网络培训等。
- 6、培训对象包括但不限于：

（1）系统管理员培训：培训学校信息中心、财务处的业务骨干 3-4 名，承担系统维护和数据维护。

培训目标：系统原理、数据结构、系统配置、关键文件的维护，系统的备份及恢复。

（2）财务人员培训：目前学校财务处人员，免费培训，提供培训资料，直至能承担某一项业务管理。

培训目标：系统的原理及组成，各模块之间的关系，主要模块的使用及安全维护。

（3）非财务人员使用培训：在学校举行不低于 3 次公开培训，原则上在每个模块建设完成后上线前安排，免费培训，提供培训资料。

培训目标：网上、移动端业务的主要操作。

## 1.4 报价要求

本项目总价包干，供应商的投标报价应含有服务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成磋商文件要求的服务内容所包含的一切应有费用，中标后，学校后期不再追加费用，供应商自行考虑投标风险。

## 1.5 其他要求

1、成交供应商在合同签订后提供 7\*24 小时现场服务。进场服务前须提供无犯罪记录证明。

3、系统需与学校统一身份认证系统对接，实现业务系统单点登录。

4、因系统本身出现的网络安全问题，承建方承诺终身负责。因为系统建设方责任导致数据泄露、页面篡改等网络安全事件的，由系统建设方承担全部损失。

5、系统数据未经学校同意，不得变更用途、用法，不得公开、转让或向第三方提供；合同终止时按照学校要求处理相关数据；涉及个人信息的，严格按照法律法规和相关制度标准执行。

6、建设的网站和系统以及提供技术支撑服务过程中形成的数据、收集的信息属于学校资产，不属于系统建设方资产。

7、系统上线运行后应持续完善安全防护措施，发现网络安全漏洞、缺陷或其他网络安全风险，系统建设方需立即整改，确保系统安全。

8、日志管理：

支持完备的日志管理功能，可动态记录日志级别、日志开关管理、支持日志分类管理机制，包括系统安全日志、系统操作日、系统运行日志。支持数据加密、数字签名以及数字证书 CA 认证中心，支持日志查询，支持日志文件导出、备份。具备痕迹跟踪安全机制。对系统业务操作日志至少保留 6 个月。对关键交易日志留存 3 年。保障系统安全，数据安全。

9、验收要求：验收需提供验收文档，操作手册，需要试运行 30 日历天后系统没问题才能符合验收条件。

9、需提供第三方软件测评报告，对系统功能、性能进行测试，确认达标。

## 1.6 所属行业

1、本项目采购标的名称及所属行业

标的名称：黄山职业技术学院智慧财务系统服务采购

所属行业：软件和信息技术服务业

## 二、商务要求

序号	内容	要求
1	合同签订地点	黄山职业技术学院
2	服务期限	90 日历天
3	货物包装运输要求	<p>本项目中涉及商品包装和快递包装的，按照安徽省财政厅、安徽省生态环境厅、安徽省邮政管理局《关于转发财政部办公厅生态环境部办公厅国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》执行。</p> <p>除合同另有规定外，成交人提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装，涉及木质制品及木制包装材料的（含铺垫、支撑、加固设施设备），禁止使用和调入松木及其制品。该包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由成交人承担。</p>
4	验收	验收需提供验收文档，操作手册，需要试运行 30 日历天后系统没问题才能符合验收条件。
5	付款	<p>付款人：黄山职业技术学院</p> <p>付款方式：合同签订、预付款保函生效后支付合同价的 40%预付款，项目完成并经验收合格后支付合同价的 60%。</p>
6	履约保证金	<p>1. 是否收取履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/> 否； <input checked="" type="checkbox"/> 是：合同金额的 2%。</p> <p>2. 供应商在合同签订前自主选择转账、电汇、支票、汇票、本票、保险、保函等形式缴纳，如以保函方式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>3. 履约保证金账户</p> <p>户名：黄山市财政局国库科</p> <p>账号：9558851310000007485</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司黄山荷花池支行</p>

		成交供应商按投标承诺履约完成后予以退还。
--	--	----------------------

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

初审表如下：

初审表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	(1) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 (6) 银行、保险、石油石化、电力、电信行业接受分支机构投标。其他行业分支机构投	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体磋商的联合体各方均须提供。



		标需提供总公司授权书，否则投标无效。	
2	供应商资格声明书	提供符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知正文第 14.3 条中的不良信用记录情形	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件（适用于专门面向中小企业采购项目或预留中小企业采购份额项目）	<p>符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>（1）专门面向中小企业采购的，供应商应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>（2）如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足磋商文件关于预留份额的要求。</p>	详见第六章响应文件格式。
5	拟分包情况说明及分包意向协议（适用于合同分包预留中小企业采购份额项目）	通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的。	详见第六章响应文件格式。

6	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见磋商公告	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
7	本项目对于联合体的要求（适用于接受联合体磋商项目）	联合体磋商的详见供应商须知正文第 1.5，且提供《联合协议》。	《联合协议》详见第六章响应文件格式。
8	其他特定资格要求	如有，见磋商公告	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
9	磋商承诺函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商签章	详见第六章响应文件格式。
10	授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商签章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。
11	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 9 条要求	详见第六章响应文件格式。
12	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中商务要求实质性要求	详见第六章响应文件格式。
13	技术响应情况	符合磋商文件采购需求中技术要求实质性要求（相关要求作为本章的评分项时，则该要求不作为符合性审查）	详见第六章响应文件格式。
14	诚信履约承诺函	符合磋商文件要求	详见第六章响应文件格式。

15	电子投标文件制作（电子投标适用）	与其他投标人的文件制作机器码或文件创建标识码一致的投标无效	涉嫌违法违规行为的，将报送监管部门处理
16	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他实质性要求	

**初审指标通过标准：** 供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

## 2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90 %，价格分值占总分值的权重为 10 %。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分（ <u>90</u> 分）	系统功能演示	<p>1. 电子票夹支持识别全面数字化的电子发票的全部格式（xml 格式、ofd 格式、pdf 格式），并能识别数电票(航空运输电子客票行程单)、数电票(铁路电子客票)、财政电子票据、电子非税收入一般缴款书等九类电子凭证试点票据；</p> <p>2. 网上报销系统支持与支付数据进行挂接，单位在账务处理系统中勾选支付数据生成机制凭证时，可以关联到报销系统中的报销数据，利用报销数据，可以在生成机制凭证时，自动补充会计科目中人员部门、单位项目等辅助核算，并且支持会计凭证和报销单的双向联查功能，可以根据报销单号找到对应的会计凭证，也可以根据会计凭证找到对应的报销单；</p> <p>3. 网上报销系统支持个性化的流程设计，可以根据学校的财务制度定制化设置对应的审批流程，且支持在途单据的流程更新，能够在审批流程调整后，将所有在途单据的流程进行同步；</p>	0 分-15 分

		<p>4. 网上报销系统支持面签功能,网上报销模块支持审批时要求经办人进行面签的功能,审批人在线上审批时,如果觉得光看系统上的数据和附件,还是觉得事项不够清晰,就可以在审批时,点击面签按钮,系统会自动生成单据需面签的消息发送给经办人,经办人在看到单据需面签的消息后,自行选择合适的时间前往领导办公室进行情况说明,审批人在了解清楚后, 再进行审批;</p> <p>5. 网上报销系统支持委托管理功能,审批人可设置一个时间范围,将个人的待审批单据转移到指定人员,让其该时间段内帮忙完成单据的审批, 并可随时收回委托;</p> <p>上述功能每提供 1 项得 3 分, 满分 15 分。</p> <p><b>注:</b></p> <p>1、 请各供应商自行准备演示, 演示时间不超过 30 分钟; 未提供演示的不得分; 如某版块条目功能演示不全的, 该版块条目演示不得分。2、 所演示的必须有投标人公司相应的明显标识。3、 投标人提供现场真实系统演示 (demo、PPT 演示不得分), 如果不能提供现场演示, 则需在投标响应文件提交截止时间之前, 将演示视频 (提供 U 盘或光盘) 送达到投标地点。4. 视频格式统一要求 MP4 格式, 请各供应商自行核验视频能正常播放, 若视频无法正常播放, 演示得分为零。</p>	
	项目设计方案	<p>供应商根据本项目特点编制项目设计方案:</p> <p>① 项目需求理解、②合理化建议、③总体设计思路、④总体架构、⑤技术实现方案、⑥功能设计方案, 上述方案内容每</p>	0 分-18 分

		提供 1 项得 3 分，满分 18 分，没有提供不得分。	
	项目管理实施方案	<p>供应商根据本项目特点编制项目管理实施方案：</p> <p>① 项目进度计划安排、②安装调试方案、③服务人员技术指导、④试运行方案、⑤测试方案、⑥验收组织安排，上述方案内容每提供 1 项得 1 分，满分 6 分，没有提供不得分。</p>	0 分-6 分
	对接方案	<p>1、供应商根据本项目特点编制与安徽省财政厅全省预算单位会计核算数据集中管理平台对接的方案：</p> <p>①安徽省财政厅全省预算单位会计核算数据集中管理平台对接方案、②财务核算平台符合财政部预算管理一体化技术标准的内容，上述方案内容每提供 1 项得 2 分，满分 4 分，没有提供不得分。</p> <p>2、供应商根据本项目特点编制与安徽省财政厅所推行的权责发生制财务报告系统的对接的方案：</p> <p>①安徽省财政厅所推行的权责发生制财务报告系统对接方案、②相关数据的处理符合财务报告系统的标准与要求的内容，上述方案内容每提供 1 项得 2 分，满分 4 分，没有提供不得分。</p>	0 分-8 分
	售后服务方案	<p>供应商根据本项目特点编制售后服务方案：</p> <p>①维护服务期、②维修响应时间、③维护维修方案、④服务承诺、⑤技术支持，上述方案内容每提供 1 项得 1 分，满分 5 分，没有提供不得分。</p>	0 分-5 分
	培训方案	供应商根据本项目特点编制培训方案：①培	0 分-5 分

		训目标、②培训对象、③培训方法、④培训内容、⑤时间安排，上述方案内容每提供 1 项得 1 分，满分 5 分，没有提供不得分。	
	投标人实力	<p>供应商需具有中国国家认证认可监督管理委员会认证认可的机构颁发的有效的质量管理体系认证、信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证。每提供 1 项认证得 2 分，满分 6 分。</p> <p>注：响应文件中提供证书扫描件并加盖投标人公章。</p>	0 分-6 分
	投标人业绩	<p>提供近三年（2022 年 1 月 1 日至今）供应商类似项目业绩（建设内容中需包含网上报销、电子票夹、经费申请中任两个模块），每提供一份得 2.5 分，满分得 10 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）响应文件中提供业绩合同扫描件，验收证明、若合同中无法体现合同签订时间、服务内容等关键评审因素的，须同时提供业主（合同甲方）出具的证明材料加以证明，否则不得分。</p> <p>（2）同一业主单位的多个业绩不重复计分，仅计分一次。</p>	0 分-10 分
	项目经理	<p>供应商拟为本项目配备的项目经理（1 人）具有良好的综合能力：</p> <p>1. 具有人社部门颁发的信息系统项目管理师证书得 1 分。</p> <p>2. 具有中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心颁发的信息安全保障人员认证证书得 2 分。</p> <p>3. 具有类似项目业绩（建设内容中需包含网上报销、电子票夹、经费申请中任两个模</p>	0 分-4 分

		<p>块），且在项目中担任项目经理（或项目总监或项目负责人或技术负责人）岗位得 1 分。</p> <p>注：投标文件中须提供：</p> <p>（1）针对证书：上述人员相应证书扫描件；</p> <p>（2）针对业绩：业绩合同、验收证明材料扫描件，如合同或验收证明材料无法体现项目内容、合同签订日期、上述人员姓名和岗位等评审内容，须另附业主单位证明材料，否则不得分。</p> <p>（3）同时提供投标人为上述人员缴纳近 3 个月内任意 1 个月的社保证明材料。</p>	
	项目技术负责人	<p>供应商拟派本项目的技术负责人（不能由项目经理兼任，1 人）具有较强的技术能力及丰富的项目经验，同时满足如下几项条件的得 4 分，否则不得分：</p> <p>1. 具有人社部门颁发的系统分析师证书的得 1 分。</p> <p>2. 具有人社部门颁发的系统架构设计师证书的得 1 分。</p> <p>3. 具有人社部门颁发的信息系统项目管理师证书的得 1 分。</p> <p>4. 具有类似项目业绩（建设内容中需包含网上报销、电子票夹、经费申请中任两个模块）的，且在项目中担任项目技术负责人（或项目负责人或项目技术总监）得 1 分。</p> <p>注：投标文件中须提供：</p> <p>（1）上述人员相应证书扫描件；</p> <p>（2）业绩合同、验收证明材料扫描件，如合同或验收证明材料无法体现项目内容、合同签订日期、上述人员姓名和岗位等评审内</p>	0 分-4 分

		容，须另附业主单位证明材料，否则不得分。 (3) 同时提供供应商为上述人员缴纳近 3 个月内任意 1 个月的社保证明材料。	
	项目成员	<p>供应商为本项目提供具有丰富的项目管理、系统分析、软件设计、开发能力、数据库知识、软件测试、软件质量管理、IT 服务管理等专业能力的团队成员（除项目经理、技术负责人外）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有人社部门颁发的信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理师证书，每提供 1 人得 0.5 分，满分得 1 分。</li> <li>2. 具有人社部门颁发的系统分析师证书，每提供 1 人得 1 分，满分得 1 分。</li> <li>3. 具有人社部门颁发的软件设计师证书，每提供 1 人得 1 分，满分得 1 分。</li> <li>4. 具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中的程序员证书，每提供 1 人得 1 分，满分得 1 分。</li> <li>5. 具有人社部门颁发的数据库系统工程师证书，每提供 1 人得 1 分，满分得 1 分。</li> <li>6. 具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的高级软件测试工程师证书，每提供 1 人得 1 分，满分得 1 分。</li> <li>7. 具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的软件质量检验师证书，每提供 1 人得 1 分，满分得 1 分。</li> <li>8. 具备中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理证书，每提供 1 人得 1 分，满分得 2 分。</li> </ol> <p>注：投标文件中同时提供以下证明材料：</p> <p>(1) 人员名单（格式自拟）；</p>	0 分-9 分



		(2) 上述人员证书扫描件； (3) 投标人为上述人员缴纳的近三个月内（其中任意一个月）的社保缴纳证明材料。 (4) 同一人员如具有多个证书不可重复得分。	
价格分 （ <u>10</u> 分）	价格分统一采用低价优先法，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 <u>10</u> 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \underline{10} \% \times 100$		

### 2.2.3 分值汇总

(1) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该供应商的技术资信分。

(2) 将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

第五章 政府采购合同（仅供参考）

政府采购合同参考范本  
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（成交供应商）：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_（以下简称：甲方）通过\_\_\_\_\_组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 服务**

- 1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

**1.3 价款**

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

**1.4 付款方式和发票开具方式**

- 1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；
- 1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

**1.5 服务期限、地点和方式**

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

## 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双

方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

乙方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金



2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章 响应文件格式

（具体 word 格式模板可参考黄山市公共资源交易中心官网服务指南-示范文本-新版交易系统招标（采购）文件示范文本及投标文件格式参考示范文本下载，因模板未及时更新导致本文件与官网示范文本不一致的，以本文件为准。本条仅为提醒项，正式文件请删除。）

响  
应  
文  
件

【第\_\_包】（如不分包，请删去本行）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供 应 商：\_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	
响应范围	全部 / 第__包
报价 (详见备注说明)	大写：_____ 小写：_____
备注说明	

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

- 1. 本报价包括本项目所产生的采购、运输、人工、安装、售后、税费等所有费用。
- 2. 特殊事项在备注中注明。
- 3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

1-2 分项报价明细表

（仅供参考，供应商可自行制作格式）

序号	服务内容	项	单价	小计金额（元）
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
	.....			
合计金额（元）				

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

二、最后承诺报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	
响应范围	全部 / 第__包
最后报价 (详见备注说明)	大写: _____ 小写: _____
磋商内容	我公司同意本次电子磋商内容（已短信通知），对磋商内容无质疑，现我公司根据磋商内容审慎报价，对最后承诺报价负责。
备注说明	<i>（此处可补充磋商小组根据与供应商磋商情况变动的磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。）</i>

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写, 并在规定时间内提交。考虑磋商报价的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

2. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

### 三、磋商承诺函

致：采购人

根据贵方的竞争性磋商公告和磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务, 并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。
2. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
3. 我方同意从磋商文件规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在磋商文件规定的磋商有效期之前均具有约束力。
4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与磋商有关的任何证据、数据或资料。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

#### 四、供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（重大违法记录指因违法经营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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）我单位与其他投标单位不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



## 五、授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件（正反面）：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

六、磋商响应表

6.1 商务响应表

序号	磋商文件中要求	供应商响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)	供 应 商 签 章：  注： 1、“
1				
2				
3				
...				

符合”指与磋商文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），“正偏离”指优于磋商文件要求；“负偏离”指低于磋商文件要求。

2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。

3、磋商文件要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按磋商文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。

4、商务响应表中供应商的响应内容低于磋商文件要求的，评委会不寻求其他证明材料，直接判定该项要求为负偏离。

6.2 技术响应表

序号	磋商文件中要求	供应商响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)
1			

2			
3			
...			

供应商签章:\_\_\_\_\_

- 注：
- 1、“符合”指与磋商文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），“正偏离”指优于磋商文件要求；“负偏离”指低于磋商文件要求。
  - 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
  - 3、磋商文件要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按磋商文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
  - 4、技术响应表中供应商的响应内容低于磋商文件要求的，评委会不寻求其他证明材料，直接判定该项技术要求为负偏离。

## 七、联合协议

（不允许联合体磋商或未组成联合体磋商，不需此件，请删去“联合协议”；允许联合体磋商且供应商为联合体磋商的，请将此件制成扫描件上传，同时删去本提示内容）

联合体成员一名称：\_\_\_\_\_；

联合体成员二名称：\_\_\_\_\_；

.....

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的磋商，现就联合体参加磋商事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目磋商阶段，联合体牵头人负责磋商项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的磋商，代理人在磋商、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_%；

联合体成员二名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_%；

.....

4. 磋商工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体成交后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员二：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



八、拟分包情况说明及分包意向协议

（不允许合同分包或未采用合同分包的，不需此件，请删去“拟分包情况说明及分包意向协议”；允许合同分包且供应商采用合同分包的，请将此件制成扫描件上传，同时删去本提示内容）

（一）拟分包情况说明

致：采购人

我单位参加本项目磋商，拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 拟分包情况说明仅需加盖供应商签章。
2. 考虑拟分包合同金额的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为上述表中拟分包合同金额的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。
3. 如磋商文件载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附材料扫描件或电子证照，否则**响应无效**。

## （二）分包意向协议

供应商名称：\_\_\_\_\_；

接受分包企业一名称：\_\_\_\_\_；

接受分包企业二名称：\_\_\_\_\_；

.....

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第八条规定，现就分包意向事宜订立如下协议：

1. 本项目供应商为本项目总承包单位。

2. 在本项目磋商阶段，总承包单位负责磋商项目的一切组织、协调工作，并授权代理人参加项目的磋商，代理人在项目采购过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务，总承包单位与采购人签订本项目采购合同，分别与各分包企业签订分包合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 各单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

供应商名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_％；

接受分包企业一名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作；负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_％；

接受分包企业二名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_％；

.....

4. 成交后，本分包意向协议是合同的附件，对分包各成员单位有合同约束力。

5. 本协议书自签署之日起生效，未成交或者合同履行完毕后自动失效。

6. 接受分包的中小企业与总承包单位不存在直接控股、管理关系。

供应商：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

接受分包企业一：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

接受分包企业二：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**注：**

1. 分包意向协议中须约定向中小企业分包的项目内容及分包内容占合同金额比例。

2. 考虑上述负责内容合同金额的方便，供应商在填写最后承诺报价后，（第一次报价-最后承诺报价）除以第一次报价后得出的优惠率视同为上述负责内容合同金额的优惠浮动值（特定分项优惠除外），而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。



## 九、中小企业声明函

（非中小企业磋商，不需此件，请删去“中小企业声明函”）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行

中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。

3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求中明确的“货物名称”。

4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求中明确的“所属行业”。

5. 填写示例：某设备，属于（填写第三章采购需求中对应货物的“所属行业”，如工业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于小型企业 [供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）]。

6、企业划型标准按照《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）规定执行。

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20

人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 十、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位磋商，请删去“残疾人福利性单位声明函”）

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〔2017〕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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目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。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 十一、诚信履约承诺函

**致：采购人**

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 十二、其他相关证明材料

提供符合磋商公告、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

### 特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书、检测报告等（如文件格式较大，可在其他材料节点上传），应将上述证明材料制作成扫描件上传。响应文件顺序和段落编码可以变动，主体内容不得缺少或改动，否则按投标无效处理。