



部门集中采购、分散采购

招 标 文 件

招标文件编号：SHGK-2025-039

标 包 编 号 ： 001

项 目 名 称 ： 甘肃开放大学财务内控信息化平台建设（二期）项目第二次

采 购 人 ： 甘肃开放大学

代 理 机 构 ： 甘肃三和国际招标有限公司

2025年06月



目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 电子投标文件的格式

第四章 采购项目需求

第五章 评标办法

第六章 合同条款及格式

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”投标文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”技术支持联系方式



第一章 投标邀请

甘肃三和国际招标有限公司受甘肃开放大学委托，对甘肃开放大学财务内控信息化平台建设（二期）项目第二次以公开招标方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

1. 招标文件编号： SHGK-2025-039

2. 招标内容：

甘肃开放大学财务内控信息化平台建设（二期）项目第二次（具体参数详见招标文件第四章 采购项目需求）

3. 项目预算： 135.0万元 标包001采购预算：135.0万元 **最高限价：** 135.0万元

4. 投标人资格要求

（1）营业执照：投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件彩色扫描件）

（2）财务状况：投标人提供2023年度或2024年度经第三方审计的财务报告原件彩色扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准）

（3）纳税证明：投标人需提供投标截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）

（4）社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件）

（5）无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件彩色扫描件）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

（6）法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书。（原件彩色扫描件）

（7）信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；不处于中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标日当天，由资格审查小组根据以上要求对各供应商信用记录进行查询，有以上行为的视为无效响应。（供应商需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）

（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（9）非联合体：本项目不接受联合体投标。（须提供声明函）

（10）资格要求：投标人须提供委托代理人缴纳社保的证明材料。（提供相关证明材料，复印件加盖公章）

5. 获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的时间、地点：详见招标公告

社会公众可通过甘肃省公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与甘肃省公共资源交易活动的潜在投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作。

6. 信息注册、投标须知

为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，凡是拟参与甘肃省公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过甘肃省公共资源交易网浏览公告，（甘肃省公共资源交易网：<https://ggzyjy.gansu.gov.cn>）。点击“免费下载招标文件”，根据系统提示，保存电子标书文件至本地电脑；投标人浏览电子标书后，确定投标的需登录甘肃省公共资源交易电子服务系统，在系统首页最新招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。

本项目的开评标活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）则视为放弃投标。

7. 投标截止时间、开标时间及地点

提交投标文件截止时间：详见招标公告。

网上开标时间：详见招标公告

网上开标地点：详见招标公告

8. 公告期限

自本项目招标公告发布之日起5个工作日

9. 开标方式：

本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行远程开标。

10. 项目联系人姓名及电话：

采购人：甘肃开放大学

地址：甘肃省兰州市城关区南滨河东路653号

邮编：730000

联系人：高老师

联系电话：0931-8747619

代理机构：甘肃三和国际招标有限公司

地址：甘肃省兰州市城关区南河北路608号红星财富中心13楼1323室

邮编：730000

联系人：李工

联系电话：18298330824



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)

条款号	条款名称	说明和要求
1.1	项目名称	甘肃开放大学财务内控信息化平台建设（二期）项目第二次
1.1	招标文件编号	SHGK-2025-039
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人：甘肃开放大学 地 址：甘肃省兰州市城关区南滨河东路653号 联系人：高老师 联系电话：0931-8747619
2.1	资金来源	财政性资金
2.2	代理机构	代理机构：甘肃三和国际招标有限公司 地址：甘肃省兰州市城关区南河北路608号红星财富中心13楼1323室 联系人：李工 联系电话：18298330824
4.1	投标人的资格条件	（1）营业执照：投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件彩色扫描件） （2）财务状况：投标人提供2023年度或2024年度经第三方审计的财务报告原件彩色扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准）



(3) 纳税证明：投标人需提供投标截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。

(原件彩色扫描件)

(4) 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件）

(5) 无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件彩色扫描件）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

(6) 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书。（原件彩色扫描件）

(7) 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标日当天，由资格审查小组根据以上要求对各供应商信用记录进行查询，有以上行为的视为无效响应。（供应商需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(9) 非联合体：本项目不接受联合体投标。（须提供声明函）

(10) 资格要求：投标人须提供委托代理人缴纳社保的证明材料。（提供相关证明材料，复印件加盖

		公章)
5.1	联合体投标	不接受
7.1	分公司投标	不接受（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）
9	中小企业扶持政策	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、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。 2. 根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予10.0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 3. 投标人提供的货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。 4. 投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策；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采购项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予5%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 5. 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证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。



		6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。 7. ①根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定及财库〔2022〕19号，本项目对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除。②根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予10%的扣除。③根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除。④根据财政部发展改革委生态环境部市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。
9.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	信息传输、软件和信息技术服务业
11.1	现场踏勘（标前答疑会）	不组织
14.3	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。
15.1	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。

19.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
20.1	投标保证金	不收取
24.1	投标有效期	开标后90天
25.1	电子投标文件份数	固化的电子投标文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的投标文件对应的哈希值。 注：固化的电子投标文件应包含资格证明文件和商务技术文件两部分。
25.4	电子投标文件的签署	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。
26.1	电子投标文件提交方式	本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将投标文件对应的哈希值和固化的电子投标文件按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。（网址： https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login ）
26.1	投标截止时间	在招标公告规定的开标时间前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址： https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login ），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件对应的哈希值将不予接受。
28.1	开标时间和地点	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告

28.6	 开标	各授权代表务必在开标、评标过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
28.7		评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。
29.1	资格审查	开标后，采购人或集采机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。
34.1	评标原则	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
34.2	评标办法	综合评分法
43.1	分包履约	中标人在合同签订之前必须征得采购人同意
47.1	供应商对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
48.1	采购代理服务 费	(1) 按照国家发展计划委员会“计价格【2002】1980号”文件、“发改办价格【2003】857号”文件和国家发展改革委“发改价格【2015】299号”文件规定下浮10%收取采购代理服务费。(2) 本项目采购代理服务费全部由中标(成交)公司承担。 采购代理

		服务费缴纳账户：收 款 人：甘肃三和国际招标有限公司 银 行 号：105821001922 账 户：620501100300700000188 开户银行：建设银行兰州创新园支行
49.1	中标通知书领取	中标人在中标公告发布后，向甘肃三和国际招标有限公司支付中标服务费，在甘肃三和国际招标有限公司处领取中标通知书，领取时间另行通知。因逾期未领取造成的后果由投标人自行承担。
依据《甘肃省发展和改革委员会 甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421号）制定的标准收取服务费。		
核心产品	▲基础平台、▲ 账务处理、▲数据升级、▲经费申请系统、▲绩效管理系统	
其他补充内容	投标文件存档及份数：中标公告发布后，所有单位将最终上传的投标文件打印装订成册（中标单位一正一副，未中标单位一正。正本需加盖公章，签字盖章完整无遗漏），顺丰邮寄给代理机构（开标后三日内寄达，不接受邮费到付）用于存档，内容必须与上传至开评标系统的投标文件内容一致，且签章齐全，否则后果自负。 邮寄收件信息：联系电话：18298330824；地址：甘肃省兰州市城关区南河北路608号红星财富中心13楼1323室。	
评审过程澄清、谈判、述标等视频会议操作	投标人响应澄清答疑、谈判及询标时，将使用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”的视频会议功能。各投标人要诚信、守时，及时响应视频会议；因投标人自身原因未响应视频会议，导致的一切损失自行承担。 投标人具体使用步骤是，投标人首先登陆“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”，在“我参与的项目”中进入网上评标厅，然后通过页面右上角“进入视频会议”按钮加入视频会议。 该视频会议是由评标委员会在网上开评标系统内发起；投标人应确保在网络环境良好，且使用电脑具有音频和视频功能的情况下参与会议，以保证沟通效果。专家发起会议后，会通过短信（投标登记时填写的联系电话）和交易系统内的系统通知两种方式提醒投标人，投标	

人收到提醒后，应及时进入评标会议。投标人在操作过程中如遇任何技术问题，可以通过交易系统的客服获取帮助，也可通过“甘肃省公共资源交易网”的服务指南中获取该系统的操作手册。

“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”，地址：<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>



一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物、工程或服务采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人及资金来源见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”（以下简称代理机构）。代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “招标采购单位”系指“采购人”和“代理机构”的统称。

2.5 “招标文件”是指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向代理机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.9 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.11 节能产品是指财政部 国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品。

2.12 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品。

2.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.14 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式，以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

3. 知识产权

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.5 采购人、代理机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

4.2 符合《投标邀请》中关于投标人资格要求的规定。

5. 关于联合体投标

5.1 若《投标邀请》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的投标人资格条件。并提交联合体各方的资格证明文件。

（3）联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 在公共资源交易电子服务系统“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记，主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关评分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的评分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关中小企业扶持优惠政策。小微企业应提供《中小企业声明函》

(7) 联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予投标须知前附表中规定的比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。小微企业应提供《中小企业声明函》。

(8) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6. 关于关联企业投标

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于分公司投标

7.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标。

7.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 关于提供前期服务的投标人

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 关于中小企业扶持政策

9.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标邀请和投标人须知前附表。

9.2 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

9.3 投标人提供的货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

9.4 根据《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），监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

9.5 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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

9.6 中标投标人为中小企业的，应随中标结果同时公告其《中小企业声明函》。

9.7 中标投标人为残疾人福利性单位的，应随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

10. 投标费用

10.1 无论招标的结果如何，投标人应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

11. 现场踏勘

11.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由投标人自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

11.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，投标人不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

12. 采购进口产品

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

13. 节能产品

13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单（财库〔2019〕18号）范围内的品目产品，实施政府优先采购。

二、招标文件

14. 招标文件的构成

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （1）投标邀请；
- （2）投标人须知；
- （3）电子投标文件格式；
- （4）采购项目需求；
- （5）评标办法；
- （6）合同条款及格式。

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照本部分第35.4条款执行。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

14.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的电子投标文件将被拒绝。

15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标

采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知代理机构，代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 投标人应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

三、投标文件编制

16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子投标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、代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、代理机构核对发现有不一致或投标人无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

19. 投标报价

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

20. 投标保证金

20.1 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

21. 投标人资格证明文件

21.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人须提交证明其拟供货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为电子投标文件的一部分。

22.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料，并须提供：

（1）货物主要技术性能的详细描述；

（2）保证货物从采购人开始使用至招标文件规定的保修期内正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；

（3）逐条按招标文件的要求进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标采购单位相应要求的偏离情况。

22.3 电子投标文件中设备的性能指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体的数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。

23. 商务响应文件

23.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料；
- (3) 商务响应表；
- (4) 中小企业有关证明材料；

(5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；

- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

24. 投标有效期

24.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件。

25. 电子投标文件的份数和签署

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件1份，并上传投标文件对应的哈希值，以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的电子投标文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。

25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一在“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”中编制。

26. 电子投标文件的递交

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件和对应的哈希值，按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。对迟于投标截止时间提交的哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

27. 电子投标文件的修改和撤回

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

27.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

28. 开标

28.1 代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单

位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

28.6 各授权代表务必在开标、评标过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

28.7 评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。

29. 资格审查

29.1 公开招标项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

30. 评标委员会

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

(1) 电子投标文件的签署、盖章：是否按招标文件要求签署、盖章

(2) 投标函、商务响应表、技术响应表：是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。

(3) 招标文件规定的实质性条款：加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）

(4) 国家相关强制性标准：投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）

(5) 采购预算或最高限价：报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价

(6) 采购人不能接受的附加条件：电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形：1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。

31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

31.6 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

(1) 评标委员会对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除，审核投标人填写的相关证明材料。

(2) 对于非专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照投标人须知前附表规定的扣除比例，给予相应的价格扣除。

评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业的总投标报价 × 投标须知前附表规定的扣除比例

上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

32. 电子投标文件的澄清

32.1 澄清有关问题。评标委员会应当要求投标人对电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄

清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清（说明或者补正）文件将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

33. 投标的比较和评价

33.1 评标委员会将按照招标文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

34. 评标原则和评标方法

34.1 评标原则

（1）评标委员会应当按照公正、客观、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（2）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（3）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（4）**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

34.2 评标方法

34.2.1 综合评分法

（1）“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

（2）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共

同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

34.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实中小企业有关政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

35. 其他注意事项

35.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员或代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人自行确定一个投标人参加评标，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人自

行确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。



五、废标和串通投标

36. 废标的情形

36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

37. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的电子投标文件相互混装。

38. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

六、中标

39. 中标人的确定

39.1 代理机构应当在评标结束之日后2个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

39.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

39.4 采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七、合同签订及履行

42. 签订合同

42.1 中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

42.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。

42.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

43. 合同分包

43.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

43.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

44. 履约保证金

44.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金。

44.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

45. 合同验收

45.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采

购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。



八、询问和质疑

46. 询问

46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

46.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

47. 质疑

47.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**受到损害之日为收到本招标文件之日。**

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括以下内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字或盖章；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

47.3 对采购需求的质疑，投标人直接向采购人提出，由采购人负责答复。

47.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标结果的质疑必须在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

47.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

47.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，本项目采购代理机构或采购人不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- (3) 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- (4) 未在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- (5) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (6) 其它不符合受理条件的情形。

质疑文件提交地址：甘肃省兰州市城关区南河北路608号红星财富中心13楼1323室

九、其他规定

48. 采购代理服务费

48.1 (1) 按照国家发展计划委员会“计价格【2002】1980号”文件、“发改办价格【2003】857号”文件和国家发展改革委“发改价格【2015】299号”文件规定下浮10%收取采购代理服务费。(2) 本项目采购代理服务费全部由中标(成交)公司承担。采购代理服务费缴纳账户：收款人：甘肃三和国际招标有限公司 银行号：105821001922 账户：62050110050700000188 开户银行：建设银行兰州创新园支行

49. 中标通知书

49.1 中标人在中标公告发布后，向甘肃三和国际招标有限公司支付中标服务费，在甘肃三和国际招标有限公司处领取中标通知书，领取时间另行通知。因逾期未领取造成的后果由投标人自行承担。

50. 投标人向代理机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和代理机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。



第三章 电子投标文件格式

（电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分，招标文件中所要求提交的证书、证明材料等相关资料均要求在电子投标文件中以原件彩色扫描件形式递交。不接受纸质投标文件）

封面格式



(项目名称)项目

招标文件编号: _____

包号: _____

采购人: _____

代理机构: _____

投标人名称（加盖公章）: _____

投标人详细地址: _____

投标人联系电话: _____

投标人统一社会信用代码: _____

____年____月



目录

第一部分 资格证明文件

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、

第二部分 商务技术文件

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、



第一部分 资格证明文件

1. 营业执照：投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件彩色扫描件）

2. 财务状况：投标人提供2023年度或2024年度经第三方审计的财务报告原件彩色扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准）

3. 纳税证明：投标人需提供投标截止日前缴纳的6个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）

4. 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前6个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件）

5. 无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件彩色扫描件）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

无违法记录声明（格式）

采购人名称：_____

本投标人现参与_____项目（招标文件编号：_____）的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

年 月 日

6. 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书。（原件彩色扫描件）

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称:

注册号:

注册地址:

成立时间: 年 月 日

经营期限:

经营范围: 主营: ; 兼营:

姓名: 性别: 年龄: 系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明

附: 法定代表人身份证原件 (正、反面) 彩色扫描件

投标人 (公章):

法定代表人 (签字或盖章):

日 期: 年 月 日

法定代表人授权书 (授权代表参加投标)

(采购人名称):

本授权声明: (投标人名称) (法定代表人姓名、职务) 授权 (被授权人姓名、职务) 为我方 “ ” 项目 (招标文件编号:) 投标活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附: 法定代表人身份证和授权代表身份证原件 (正、反面) 彩色扫描件

投标人 (公章):

法定代表人 (签字或盖章):

授权代表 (签字或盖章):

日 期: 年 月 日

7. 信用记录: 供应商未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单; 不处于中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标日当天, 由资格审查小组根据以上要求对各供应商信用记录进行查询, 有以上行为的视为无效响应。(供应商需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果)

8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

9. 非联合体：本项目不接受联合体投标。（须提供声明函）

10. 资格要求：投标人须提供委托代理人缴纳社保的证明材料。（提供相关证明材料，复印件加盖公章）

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

注：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的原件彩色扫描件首页或逐页加盖投标人公章。

2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该内容将视为无效。

3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

5. “投标截止日”是指投标人递交投标文件的截止日期。



第二部分 商务技术文件

(一) 投标函

投标函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了（项目名称）的招标文件（招标文件编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后_____日内完成所采购标的物的安装、调试，并交付采购人验收、使用。

3. 我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》，不会发生《政府采购法》第七十七条所列情形和《政府采购法实施条例》第七十二条所列情形，不会在投标有效期____日内撤回投标文件。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法做出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交固化的电子投标文件（含开标一览表）1份和投标文件对应的哈希值。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

注：不提供此函视为无效投标。



(二) 中小企业有关证明材料

以下声明函必须盖投标人单位公章的原件彩色扫描件，否则不予认可。

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

企业名称（公章）：

日期： 年 月 日

注意事项：

1、在政府采购项目中，供应商提供的货物、工程或服务有大型企业制造、承建或承接的，或货物制造商、工程承建商或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

2、在混合采购项目中，按照下列情况处理：

（1）若采购人确定采购项目属性为货物，供应商提供的货物有大型企业制造的，或货物制造商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

(2) 若采购人确定采购项目属性为工程，供应商提供的工程有大型企业承建的，或工程承建商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

(3) 若采购人确定采购项目属性为服务，供应商提供的服务有大型企业承接的，或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

3、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度年末数据，无上一年度年末数据的新成立企业可不填报。

4、若供应商在投标（响应）文件中未提供《中小企业声明函》，则不享受中小企业扶持政策，但不应认定供应商投标（响应）无效。

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。

企业名称（公章）：

日期： 年 月 日

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证明文件（原件彩色扫描件）（格式自拟）

(三) “节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1. 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品,节能产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

2. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品,环境标志产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

3. 请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。



(四) 联合协议（如有）

致_____（采购人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加（项目名称）项目（招标文件编号）的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目电子投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交电子投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____
_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

成员二名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

注：本协议书由授权代表签字或盖章的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。



(五) 开标一览表

投标人名称：
项目名称：甘肃开放大学财务内控信息化平台建设（二期）项目第二次
招标文件编号：SJKK-2025-039
包号：001

投标人名称	总价(万元)

投标人（公章）：
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日期： 年 月 日

注：

- 1. 报价应是设备主机及附件货款、运输费、运输保险费、装卸费、安装调试费及其他应有的费用。投标人所报价格为货到现场安装调试完成的最终优惠价格。
- 2. “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。
- 3. “开标一览表”按包分别填写。



(六) 报价明细表

项目名称：陕西开放大学财务内控信息化平台建设（二期）项目第二次

招标文件编号：SNCK-2025-039

包 号：001

单位：万元

品目名称	品牌	数量	单位	单价（万元）	总价（万元）	备注

注：

1. 报价明细表中应列明开标一览表中每个分项内容。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(七) 技术响应表

技术响应表

项目名称:

招标文件编号:

包 号:

项目需求书所有条款的应答			
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明

注:

1. 不如实填写偏离情况的电子投标文件将视为虚假材料。
2. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
4. 对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。
5. 技术响应表的投标应答内容应提供技术支撑材料。

投标人（公章）:

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

日 期: 年 月 日



(八) 投标产品详细配置

投标产品详细配置

项目名称:

招标文件编号:

包 号:

序号	货物名称	规格型号	详细配置及技术标准
1			
2			
3			
...			

注:

可采用表格或文字描述，格式由投标人自定。

投标人（公章）:

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

日 期: 年 月 日



投标人类似项目业绩一览表

投标人类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额

注：

若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(十) 商务响应表

商务响应表

项目名称:

招标文件编号:

包 号:

序号	采购要求	应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务要求				
(三) 交货要求				
(四) 付款方式				
(五) 履约保证金				
(六) 验收方法及标准				

注:

1. 不提供此表视为无效响应。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
5. 投标人在《商务响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为

不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。



供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(十一) 售后服务承诺

售后服务承诺

序号	项目	承诺内容
1	保修期内	
2	保修期后	
3	培训方案	
4	其他内容	

注：

供应商可参照以上格式和内容或由供应商自拟格式。

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



第四章 采购项目需求

第一部分 商务要求

一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：设备主机及附件货款、运输费、运输保险费、装卸费、安装调试费及其他应有的费用。投标人所报价格为货到现场安装调试完成的最终优惠价格。
3. 验收及相关费用由投标人负责。

二、交货要求

1. 交货期：合同签订之日起六个月内
2. 交货地点：甲方指定地点
3. 特别要求：交货时要求投标人就所投产品提供产品说明书，同时采购人有权要求投标人对产品的合法供货渠道进行说明，经核实如投标人提供非法渠道的商品，视为欺诈，为维护采购人合法权益，投标人要承担商品价值双倍的赔偿；同时，依据现行的国家法律法规追究其他责任，并连带追究所投产品制造商的责任。

四、付款方式

合同签订后，甲方向乙方支付合同总金额的30%作为预付款，乙方进场开展工作后，甲方按照项目进度实际情况支付进度款至合同总金额的70%（含30%预付款）；项目完成，经甲方验收合格后，甲方一次性无息支付剩余合同总金额的30%。

五、履约保证金

是否收取：不收取。

第二部分 技术要求

(一) 系统技术要求

1. 平台建设原则要求

(1) 采用成熟先进的技术。采用先进的信息化技术，系统设计合理、架构科学，具有较高的适应性和灵活性。

(2) 可扩展性。平台的每个模块能独立实现功能，并通过标准接口与其他模块联系在一起，同时根据采购人的业务需求，具有适应业务变化的能力，实现灵活配置、组合、平滑扩容，如随着系统用户数量及业务量的增长、增加新的业务、规则或代码的变化、业务流程重组等。

(3) 共享性。通过信息化数据集成的先进技术，理清学校的业务流程和模块之间关系，实现数据的自动流转、实时数据采集、汇总、查询、分析及信息发布等共享目标。

(4) 可维护性。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。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。

(5) 系统运行安全稳定性。在系统设计和开发过程中，充分考虑当前和可能承受的工作量，使系统的处理能力和响应时间能满足用户对信息处理的要求，且持续高效运行。根据平台数据的存放和传输式的变化，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。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。

(6) 规范性。系统开发需要贯彻和执行 ISO9001 和 CMMI 的质量管理与软件开发规范，统筹当前核心业务系统与相关业务系统的关系，制定合理可行的实施方案。

(7) 方便实用，界面友好。系统要充分考虑应用和维护的方便性、灵活性、提供简洁、方便的操作方式和可视化操作界面。

2. 总体技术要求

(1) 技术架构

为保证平台功能在一段时间内保持其先进性，并具有扩容空间，在进行系统设计时，需采用成熟而先进的技术路线，具体要求如下：采用 SOA 体系结构；系统技术架构采用分层、服务化的思想进行设计；技术上采用先进而成熟的 Java 技术，构建先进的信息化平台，基于纯 Browser/Server 架构和 J2EE 标准开发，结合 Spring Boot 框架、OSGI 规范、XML 规范、Web 服务技术、构件技术、工作流技术、Portal 门户技术、中间件技术、客户端技术、ACEGI 安全技术、并发处理技术等关键技术。

(2) 运行平台

操作系统: Windows/Unix/Linux/中标麒麟/中科方德等操作系统。

中间件: 符合 J2EE 标准的 Web Logic/WebSphere/Tomcat/J boss/东方通/中创等应用服务软件平台。

数据库: 采用主流数据库, 如 Oracle/SQL Server/达梦/金仓等数据库。

部署要求: 支持集中式部署模式; 支持虚拟化服务器部署和负载均衡。

性能要求: 支持 100 个用户并发访问, 满足 500 个用户同时在线。

简单业务响应时间 $\leq 2s$, 复杂业务响应时间 $\leq 5s$ 。7×24 小时不间断运行。要求对用户端主流操作系统、浏览器及不同版本浏览器都能够进行较好的兼容。

(3) 组织实施要求

实施规划要求: 供应商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。供应商应成立相应的项目团队, 配备相应的人员, 包括但不限于项目经理、技术负责人、研发工程师、测试工程师、实施工程师等。供应商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。采购人有对项目进度和质量进行监督控制的职责和权利, 供应商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。

进度要求: 供应商应根据实施规划提供详细、可行的进度计划, 在签订合同后 6 个月内完成系统部署、培训、试运行和初验等工作。

保障措施: 为了确保该项目高质量地如期完成, 供应商需承诺严格按照 ISO 质量保证体系及“软件工程规范”进行开发, 并提供开发过程中关键流程、进度偏差控制等管理措施说明。

(4) 软件开发、安装、测试要求

软件开发环境: 要求供应商整个项目团队的开发、调试、维护等工作在采购人指定或同意的地点进行。

软件系统安装: 供应商必须在实施时向采购人提供标书中要求的应用系统安装、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、硬件提供完成整个系统的部署及网络联调工作。

对供应商的要求: 供应商必须具有良好信誉和相关实力的技术团队, 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。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。

测试要求：应用系统安装完成后，供应商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。

试运行期：应用软件实施工作根据采购人统一安排合理进行，在完成项目培训、初始化工作后，进入试运行期。试运行期间供应商需提供专人进行运行指导及维护服务。

软件技术需求：系统必须采用纯 B/S 架构，在学校信息中心机房部署服务器和应用系统，客户端通过浏览器即可方便使用，尽可能降低系统的维护和使用成本，便于系统今后的推广应用。支持主流的应用服务，如 Tomcat/WebSphere/weblogic/东方通等。全面兼容主流浏览器，包括但不限于 IE 浏览器、360 浏览器、火狐浏览器、谷歌浏览器等。

跨多平台支持主流操作系统，如 Windows、Linux、Unix；支持国产操作系统。数据接口采用标准、开放和高效的接口与协议；跨系统平台接口数据传递采用 Web service 实现；支持其他多种形式的对接，比如 XML。存储数据库必须支持 oracle 10g 及以上版本和 MS SQL Server 2008 及以上版本；支持国产数据库（适配涉及的人工费不在此次费用范围内）。应具有统一的用户及权限管理机制，能够很方便地对系统进行全面的安全管理，避免信息的冗余，以及由于个别系统的设计不当导致的安全隐患。

（5）文档及知识产权要求

保证在使用过程中不受到第三方关于侵犯专利权等知识产权的指控。交付项包括但不限于如下内容：满足用户需求的、完整的、可最终良好运行的系统。系统运行、管理、维护相关的各项技术文件和管理规范。应包括：系统实施计划、系统需求调研报告、系统上线测试报告、试运行报告、验收报告、系统操作手册等技术及项目管理文档。

（6）网站安全要求

供应商需配合等级保护测评机构完成并通过网站的等级保护测评工作。系统防御常用攻击与漏洞，如 XSS 攻击、SQL 注入攻击、OS 注入攻击、CSRF 攻击等。系统实现日志分类存储、快速检索与实时分析。日志应包含系统操作日志，应用服务日志，安全产品日志等。提供后端及数据库服务器的备份功能，要求数据每日本地备，保障数据安全。备份数据储存至少 30 天。遭受攻击导致系统崩溃，应在 24 小时内恢复系统使用，并且数据滞后不得大于 24 小时。

系统在上线前，需进行第三方安全测试，并提供等保测评报告。等保所需相关运行环境由校方提供，中标方负责测评公司服务费用。

（7）网站安全事件响应

当网站由于遭受攻击、网站内容被篡改、网站系统被入侵、网站被当作攻击第三方系统的跳板等原因导致网站不能正常提供服务或者有损网站所有者的利益(包括但不限于经济利益、学校声誉、可能的法律纠纷等)时,由网站所有者提出援助请求,供应商公司应组织紧急应急响应小组进行分析并对其进行做出应急处理。网站安全事件响应主要包括但不限于以下内容:应急事件处理预案设计;紧急事件处理;系统及数据修复。

(8) 运行保障和维护要求

运行保障:一是本项目所涉及应用系统软件及数据库设计开发,要遵守软件工程的原则和采用软件工程的方法,以确保软件系统预期开发目标的实现,确保工程质量和产品可靠性。完成的应用系统软件应与所确定的应用系统的功能和性能需求相一致;与相关成文的开发标准相一致。二是本项目所涉及应用系统软件,投标人所投产品符合财政部出具《行政事业单位内部控制规范》鉴定意见,同时提供中华人民共和国国家版权局颁发的“行政事业单位内控管理软件”著作权登记证书。三是建立科学的项目管理体系,按照 IS09001 标准的开发规范进行项目实施,并通过 SQA 小组保证软件的总体质量,确保项目所形成的文档与软件开发成果的一致性并提供 IS09001 资质证书。四是本项目所涉及应用系统软件及数据库设计开发,除满足甲方管理需要外,还应符合国家、行业标准规范,如《软件开发规范》GB 8566、《计算机软件产品开发文件编制指南》GB 8567、《电子政务标准化指南》(国标委高新[2002]42 号)等。五是保障信息安全,系统正式上线后后台数据库、中间件、服务器及系统管理员的用户名、密码统一由专业人员管理,投标人应提供所投产品厂家系统集成、CMMI5 证书及商用密码资质证书以保证系统信息的安全。六是为确保资金安全,所投产品符合《行政事业单位内部控制规范(试行)》的相关标准,投标人应提供相应证明材料以保证资金信息的安全。七是投标人应严格遵守甲方信息安全方面的规定,自觉保守甲方的信息资源秘密。甲方为方便项目实施所提供中标人的工作流程、管理模式、试验数据、规程、程序等相关资料文档,实施过程中所产生的资料、文档、数据、相关附属品均属于保密信息,投标人应提供相应涉密资质证明文件以保证这些信息的安全。投标人应建立实际运行项目进展期间的信息安全管理规范,以确保项目启动、实施及完成后的信息安全。八是投标人所投产品具有中华人民共和国国家版权局颁发的与行政事业单位内控管理有关的软件著作权证书,可加强财务部门与其它部门的协同控制,可切实提高风险管控能力。九是投标人所投产品符合新《政府会计制度》要求,需提供相关证明材料。十是为保障以后满足国产化需求,所投产品必须支持国产数据库、中间件、服务器、操作系统等配套设施的国产化适配工作,并提供产品相互兼容性认证。

维护要求：系统上线后，成交供应商需要提供三年的免费系统维护服务。服务内容包括远程服务、电话服务、现场服务等。成交供应商需提供本地化人员服务。系统运行维护工作包括保障系统正常运行、功能调整、数据维护等。成交供应商须保持与用户的联系，随时交流系统的响应情况，成立专门工作小组为用户解决遇到的问题。项目试运行期间，成交供应商需指定参与软件开发与实施的技术人员在现场监测软件运行。

(9) 培训要求

供应商需提供详细的培训计划。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。培训时间不少于两天，地点为采购方选定，培训方式为一人一机集中培训。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。

(二) 项目功能参数要求

序号	品目	主要技术参数	单位	数量	备注
1	▲基础平台	基于国产化的环境下，实现统一单点登陆、统一组织结构、统一权限管理、统一基础资料、统一门户集成。 主要功能如下： 1. ◆平台全面适配国家信创要求：适配达梦数据库、神通数据库、人大金仓数据库等主流数据库，适配的中间件有东方通、金蝶、华宇、宝兰德等； 2. ◆数据标准：全面实现对标财政部预算管理一体化标准规范输出及接收；支持对外发布生态 API 集市，实现与第三方系统的集成和相互调用； 3. ◆全新主流的系统架构及开发技术：采用 Brower/Server 体系结构，系统应用访问通过浏览器，无需下载安装客户端，使用更方便； 4. 跨平台、轻量化的一键安装部署：产品安装盘支持 安可环境和 Windows 双环境的一键安装、部署及启动服务； 5. 安全管理：支持密码有效期限、密码输入次数、用	套	1	



户密码强度检查、通讯报文加密设置；

6. 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），设置停用、启用状态；

7. 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；

8. 用户管理：维护平台的用户信息，设置用户所属部门和角色，一个用户可以对应多个角色，支持归口部门统一维护和使用人自行维护；

9. 权限管理：支持功能角色、数据角色授权，支持按照部门项目授权。对数据进行权限控制，可实现一人多限，限制保密信息的数据交换，维护平台的角色信息（角色编号、角色名称等）；设置角色拥有的明细菜单功能权限；

10. 工作桌面：根据用户角色对常用功能、工作通知、任务中心、第三方链接、数据看板实现自定义配置；工作桌面消息中心实现待办、督办消息提醒，并一键进入待办业务单据；工作桌面任务中心实现待办任务自动提醒，支持我的审核、我的单据、我的委托、我的受托、我的传阅等功能；

11. 支持单据类型和单据样式灵活配置：在可控范围，有限的增加单据要素及属性，可配置单据要素之间关系和公式。可实现一个单据类型定义多个单据样式，并且每个 workflow 节点挂接不同的单据样式，实现不同工作岗位看到及可编辑单据不同；

12. 内置流程引擎：支持跨部门审批，支持指派、抢占、会签、委托、传阅、连审、审批要点、手写板审批等工作流常用设置。支持系统内部所有业务单据设置自定义审批流；

		 13. 与现有系统数据无缝衔接，能够确保系统数据的一致性与连贯性，保障系统数据正常稳定运行。			
2	▲ 账务处理	账务处理与基础平台集成使用，满足政府会计制度核算要求，支持双基础（权责发生制、收付实现制）、双功能（预算会计、财务会计）、双报告（财务报告、决算报告），全面提升财务人员的操作体验。 主要功能如下： ◆14. 支持各类基础代码功能设置：包括会计科目、财政辅助科目、经济分类科目、结算方式、票据类型、凭证类型、凭证来源、资产类别、开户行、支付方式、常用摘要定义、常用凭证定义、项目分配模板设置、国库授权支付辅助代码、部门、人员、项目、项目辅助信息、项目额度、科研项目、工程项目、项目分类属性、系统参数、错误级别、往来单位、合同类型、银行台账、系统参数、现金流量定义、智能凭证模板等各类基础代码和参数的设置；支持字典的增删改、科目的多级管理、会计科目属性自定义（如：银行科目、往来科目等）及科目属性的任意扩展；可导入与导出会计科目、经济分类科目、功能分类科目、开户行、往来单位、分功能或部门（包括但不限于科研经费统计、分项目）等信息；系统可提供预算科目对照设置功能，为制单时自动生成财务、预算双分录提供对照规则。支持其他各个功能模块与账务系统衔接、自动生成会计凭证传递到账务系统、使得会计凭证编制高效准确。 15. 支持多维度任意定义的辅助核算：包括科目、部门、项目、经济分类科目、额度、功能分类科目、往来暂付款和暂存款核算、现金流量核算、预算差异核算、国库辅助核算、资产对账核算；	套	1	



		16. 支持数据初始化及原系统数据导入：包括科目余额初始化、项目余额初始化、往来账初始化、项目额度初始化等。将原使用系统中数据完整、准确导入现系统中，并保证各类数据的初始准确性； 17. 凭证管理包括凭证录入、复核、查询、记账、打印、导入/导出、汇总表生成等功能。支持凭证录入界面显示风格自定义设置，实现分部门、分项目经费预算的实时控制；支持凭证录入界面实现科目、项目、往来账目的查询功能，不需在另外功能模块点击进行查询。支持多任务窗口，支持一个人在同一台计算机上多张凭证的同时处理以及凭证能够进行电子附件的上传和保存、传递和查询；凭证处理时能根据自定义的预警规则进行预警，能实时提供预算指标的额度查询；支持对凭证数据的常规检查，检查内容包括预算是否超支、是否录入辅助项、摘要内容、预算差异项、现金流量等；支持在财务科目与预算科目对照及生成规则的基础上，一键自动生成预算分录，同时具有手动更改调整功能。多项目业务同时录入时，按项目区分基本业务模型（所有会计科目都可以录入项目信息，预算科目实现项目指标的增减）；支持凭证、账表导出与打印，包括总账、科目余额表、辅助科目余额表、经济分类科目余额表、明细账、财政辅助科目明细账、经济分类支出科目明细账、资产对账单、分项目或部门账表、科研经费投入统计表等；实现分部门、分项目、分经济分类支出科目明细账的批量复核、记账与反记账。科目余额表、总账及科目明细账打印功能支持财务账和预算账的分别查询显示。			
3	电子报表	电子报表系统适用于财务报表及分析报表的编制、统计、汇总，报表设计灵活易用，报表汇总、取数简单	套	1	



便捷。

- ◆18. 完全满足政府会计制度的要求：支持财务报表（例如资产负债表、收入费用表、净资产变动表和现金流量表）、预算报表（例如预算收入支出表、预算收入支出明细表、预算结转结余变动表、预算差异调节表）以及报表附注中的财务披露表，及本单位工作需要的各类统计报表的一键生成，可查询且可导出；
19. 支持表样表套管理：将系统中的表样按某种方式进行分类，然后按照树形结构对各种类别的表样进行组织管理。在每个类别（即表套，包括非明细、最明细表套）下可以挂接一个或多个表样；
20. 支持日常报表和自定义多维度报表：系统能自定义会计型报表和管理型报表，包括表面格式及取数公式，并能实现从账务管理系统自动取数；
21. 收支相关报表可细分至经济支出科目、分部门或项目进行统计；
22. 系统支持预置行业报表表样，实现自动下发、催报、汇总，并可导出为所需的 EXCEL，完成最终结果的导入上报；
23. 支持多个系统或者跨系统取数：实现与账务系统之间的无缝对接，实现余额表取数、凭证取数、余额表异账套取数、差异项取数；
24. 报表数据的图表显示直观、清晰，可以帮助分析和比较数据；
25. 支持浮动式报表：支持叠加的行或列多浮动区域，实现常用的部门项目支出浮动表设置；
26. 支持将报表发布到账务处理、基础数据管理等其他业务模块中直接使用；

		 27. 报表全部储于数据库，支持多人并发操作，数据安全性高； 28. 支持合并报表、汇总报表。通过报表功能实现总账、单位往来核销，不同核算科目之间对接及合并的合并报表。多种汇总功能，适应性强，既可通过上级单位的汇总计算功能汇总，也可设置取数公式自定义汇总。系统可以进行任意级次的数据汇总分析； 29. 支持导入导出：可以导入 Cell 格式、*.AQR 文件和 Excel 格式的报表，导出 Cell、AQR、Html、TXT 和 Excel 格式。			
4	出纳管理	出纳管理模块主要是提供给出纳人员处理日常业务使用的业务模块，出纳人员可根据登记出纳账来实时登记现金和银行存款的流水情况及资金的动态情况。 30. 银行/现金出纳管理：提供银行、现金出纳审核功能，并提供现金、银行日记账功能。支持无现金支付及银行自动对账管理，自动出具银行余额调节表等。符合货币资金管理内部控制流程、权限的规定； 31. 支持对支票的入库、领用、核销、报废以及报损等管理：支票可按本入库，按本或按张领用，支票使用时可自动核销，也可手动核销。对于作废的或有损伤的发票，可做作废处理。可查询支票的业务流程的全过程； 32. 支持与账务处理系统关联：出纳收、付款单据按照不同业务类型自动生成相关会计凭证传递到总账系统中； 33. 支持与网报系统衔接，报销单可生成对应的付款单； 34. 支持银行对账管理：系统根据业务单据自动生成日记账，并可以根据相关的标准将银行对账单与日记	套	1	

		 账之间进行自动对账，同时自动生成银行余额调节表； 35. 支持出纳与会计对账功能。			
5	审计标准接口	审计接口是为了满足审计部门对财务数据审计的需求，将财务相关数据导出，提供给审计部门的功能。 ◆36. 严格按照国家审计与统计等标准设计开发，支持金审工程，以便与我国相关审计部门的审计软件进行对接提取审计数据，以满足各审计部门对单位财务数据审计所需数据的读取与导出； ◆37. 支持数据库备份导出功能，可将数据导出成数据库备份文件方式。支持国标数据导出功能，可将数据导出成国标 2010XML 文件格式。支持分年度、按单位、账套的导出。	套	1	
6	预算编报	预算编制系统满足各部门根据各自年度的工作任务和发展目标对各种来源的资金进行预算申报，实现预算编制的流程规范化、编制常态化。 38. 支持预算年度启用、停止、相关基础资料设置等，满足各业务部门预算申报； 39. 预算编报模板支持自定义设置。项目储备、预算编制业务环节，可根据预算编报不同内容设置不同的编报模板； 40. 灵活的审核流程设置，使得符合不同预算内容的审批。不同项目类型的项目储备以及项目申报可设置不同的审核流程，不同的审批环节可设置对数据的修改权限； 41. 支持任务管理。根据项目储备、预算编制的业务特点，采用任务方式管理，可设置开始申报时间和结束时间，不同的任务环节可启用或结束不同的申报内容；	套	1	



42. 支持收入预算、支出预算（基本支出、部门项目支出、个人项目支出）的编制，通过采集基本数字表，与定额标准自动生成测算数据；
43. 支持与项目管理的项目申报衔接。支持项目绩效目标编制。跨年项目支持中期目标、年度目标编制、分年支出计划编制；提供单位绩效指标库维护，在项目预算申报同时申报绩效指标，强化绩效管理。支持项目总绩效及年度绩效指标的申报；
44. 预算编报过程中可联查往年预算执行情况；
45. 支持基础资料设置、操作员权限分配。支持经济科目、功能科目、资金性质、资金来源、部门职员资料、项目资料设置。灵活定义预算编制方案，使得编制模板适用于不同年度的预算填报需要；
46. 支持预算 N 上 N 下 workflow 模式的编制方式，支持预算编报版本对比。实现预算修改留痕、预算调整有比较；
47. 灵活定义支出预算、项目预算的定额控制数，支持预算主管部门对预算编报部门，按部门、项目预置部门项目控制数预置，防止预算编制总量突破单位预算总盘子；
48. 适合全员参与的预算编制。支持 EXCEL 文件的导入导出，支持功能科目、经济科目、资金来源、资金性质的后续填充，填制时可查询预算控制数及上报时受预算控制数控制；
49. 支持预算编报部分填写预算测试依据，上传预算相关的支撑材料附件，使得预算的编报更加科学、有据可依；
50. 支持直接生成当年使用的指标，可生成新指标，可对上年结转指标调整。支持预算编制、审批、下达



		后自动分配生成预算指标，在生成指标时支持预算项目信息的批量填充、批量调整； 51. 灵活多维度的统计查询报表。可定制公共查询表样。可定制个人单独使用表样。提供多维预算报表，可按部门、项目、费用项目、收入项目等查询预算编报情况。可导出财政口径预算申报报表。			
7	指标管理	指标管理系统是用来管理和细化正式下达的可用指标，可对其进行分级管理。 ◆52. 支持预算方案独立设置、灵活控制辅助项：根据预算管理现状，按照部门、项目、资金性质、经济科目等组合定制预算方案。支持根据单位预算管理升级而修改方案； ◆53. 支持双指标管理：财政预算指标和内部财务指标对资金支出事项进行的“双管控”。“双管控”的核心，在平台中财政预算对外满足财政预算口径，对财政资金的使用情况跟踪监管，对内满足单位预算资金管控的要求； 54. 支持经费类型自定义设置：完成对所有经费指标的类型设置，支持多级次，方便后期汇总查询； 55. 支持指标科目自定义设置：可关联会计科目，编制记账凭证时可查看指标数额； 56. 支持指标与预算编制系统关联：预算指标与预算编制系统中预算方案关联，支持预算编报自动生成，支持 Excel 导入模式； 57. 支持灵活的指标控制规则，按提醒或禁止方式控制预算支出； 58. 支持指标多维度控制规则自定义设置：可按金额、比例进行部门、项目、功能科目、经济科目、会计科目等辅助项目控制，在预算执行中可针对指标按部分	套	1	



		比例、部分金额控制； 59. 支持对财政批复预算指标进行指标细化、预算指标调整功能； 60. 指标审核：完成对编制完的指标审核工作，审核后指标方可使用，支持 workflow 模式编制、审核、批复预算； 61. 提供指标调整（调增、调减）、变更（可对原始填报金额修改）、调剂功能（可进行相关项目的双向调整）。 62. 指标系统与经费申请系统、网上报销系统、薪资系统、账务系统紧密衔接进行预算控制，最终形成完整的预算指标账。 63. 与核算、报销系统紧密衔接、实时扣减预算、保证预算、核算数据同步。发生报销支出或在账务系统录入支出凭证时、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。 64. 提供指标查询、统计、分析等功能：支持对预算执行情况、指标执行过程、指标执行比例的查询、统计与比对分析，实现指标信息与核算系统保持一致。可实时动态查询明细指标、部门、项目年初预算数、年中调整数、调剂数、执行数、可用余额、执行比例。 65. 界面参数具有“最合适列宽”记忆功能。			
8	网上报销	◆66. 网上报销管理应支持借款、报销、退款、余额查询等日常业务，提供审核流程管理、催报、移动办公提醒等功能。可与指标、经费申请、合同、资产、核算集成应用，实现预算、标准双控制的借还款、报销、预约报销等资金支付业务。报销单据提供自定义	套	1	



模板，自定义审批流程功能，并支持电子发票、OCR 识别、智能投递柜、移动 APP 等应用和服务方式，方便部门和报销人员随时通过电脑、手机终端或者办事大厅提交费用借款、报销申请，领导可以随时随地进行审批，实现网上报销管理。

67. 单据个性化定制：单据模板采用完全定制化，可根据实际情况，自由灵活设置多种单据类型、单据的样式，单据涵盖各类常规和专项报销业务；

68. 支持单据受控配置：支持差旅费、会议费、培训费、公务接待费定额标准预置。支持单据上的各单据要素与基础字典、报销标准相结合使用，方便单据的填写和金额的计算；

69. 报销业务实现双指标预算控制：报销填报受财政预算与单位内部预算双指标额度的严格控制，报销人在网上填写的报销金额严格控制在项目预算范围之内。在进行借款后办理冲账业务时，自动调用匹配核销部门、项目、个人等用款计划或者指标信息。报销完成时，网上报销与预算指标衔接自动扣减预算，与账务衔接自动生成会计核算凭证；

70. 报销单据业务处理：对报销单进行业务处理的同时可以联查借款和预算信息；

71. 支持各类报销单据智能报账：发票上传后，自动匹配发票元素信息带入单据，保存后票据将被当前报销单据使用；

72. 报销流程自定义：按照不同的项目类型、支付类型、部门等条件实现不同的审批流程定义，实现流程跟踪每一笔资金支出的进度和审批意见，支持网关、指派、抢占、传阅等多种审批业务场景，支持跨部门审批，实现多组织模式下的报销业务；



		73. 审批工作台：为审批人提供方便、及时的待办业务提醒，一站式处理待办业务。支持有审批权限的审批人网上对报销业务进行签批，审批签名支持手写体图片签名； 74. 待办事项管理：系统自动根据操作员权限推送待办审批事项的提醒。支持待办事宜联查报销单据。支持“在已审核下扫描输入报销单号，可以自动打开此单据”的功能； 75. 报销受理：支持提供完整的报销单据和原始凭证投递解决方案，支持电子发票识别、原始附件上传； 76. 支持手机扫码上传电子附件功能，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； 77. 支持通过高拍仪上传附件功能。支持修改附件名称有误的附件； 78. 支持按照附件名称、上传时间排序，支持多种附件展现形式，并可一键浏览所有附件。			
9	网银支付	该系统主要通过与网银适配器接口配置，与银行前置机进行数据交换，实现支付业务通过网银进行资金支付、账户余额、账户明细、代发代扣查询。 79. 支持单独使用，也支持与网上报销、其他薪资联用； 80. 支持定时任务管理，通过定时任务设置，无需手工操作，系统自动触发，满足批量代发代扣、定时支付查询等需求。支持定时任务的创建、修改、删除； 81. 支持银行卡 BIN 码信息，无需人工导入，系统可自动校对； 82. 支持对接银行接口，自动生成网银支付单。支持支付单录入、修改、删除等；	套	1	

		 83. 支持 excel 数据导入, 将 EXCEL 格式的支付数据导入网银支付簿; 84. 支持支付单据重复支付校验控制, 实现系统自动校验, 规避重复支出风险; 85. 支持多维度数据查询, 可对账户一段时期内的交易明细进行查询, 包括查询账户交易日期、交易时间、交易摘要、凭证号、用途、付款方名称、付款方账号、交易资金等信息。可按“银行账户、起止日期、金额范围、付款方名称、收款方名称”等不同条件进行查询。			
10	工资管理	工资管理系统满足日常对工资、个税扣缴信息管理的要求, 实现工资数据从编制、计税、发放到核算的全过程管理。 86. 支持全屏编辑: 具有灵活的汇总和表间运算功能、打印输出功能、动态图表分析、办公自动化; 87. 支持教职工信息管理: 实现人员分类管理, 可 excel 导入教职工信息, 保证教职工信息的动态更新; 88. 支持满足多人员类别或管理要求的工资类别定义; 89. 支持自定义工资项目、计算公式, 自动继承历史工资项目数据; 90. 支持多种工资编辑方式。支持工资数据继承上次发放管理。支持一个发放周期内多次工资发放管理。支持单一教职工多个工资卡发放管理。支持多银行多格式代发数据生成。支持自定义工资发放表格式; 91. 支持自定义计税项目, 自动计算个人所得税, 自动生成及输出所得税申报报表, 实现银行代发工资报盘; 92. 个人收入所得税申报, 支持教职工类型筛选的功	套	1	



		前： ◆93. 根据新个税政策要求，支持累计预扣法计税。 支持个税扣缴信息查询等； 94. 支持对累计扣除项进行数据正确性验证； 95. 支持按照最新的税率表进行计算。个税管理支持综合所得预扣预缴表，包含个人所得税扣缴申报表、全年一次性奖金申报表、稿酬申报表、劳务报酬申报表； 96. 支持工资多次发放合并计税。支持其他薪酬收入发放合并计税； 97. 支持向账务系统自动生成会计凭证，向电子报表、集中查询分析等系统提供业务分析数据等； 98. 支持“跨工资类别查询职员工资，支持职员对应工资类别显示功能； 99. 支持在部门工资统计表的界面内切换不同职员类型，查看工资项数据的功能； 100. 支持工资发放表中按“部门、职员类型”、“职员姓名”“职务职称”查询工资数据。			
11	其他薪资管理	其他薪资管理面向非财务部门的各业务部门、各项目组人员和各业务部门领导，进行业务的申报和部门内的审批，以及相关的数据查询。 101. 根据业务需求，可预置和调整劳务费申报、其他薪资申报等常用申报单据的样式和审批流程； 102. 支持单据灵活定制。可根据每个业务环节定义多种单据，不同的单据定义时制定相应的校验规则。可对模板属性字段扩充和配置； 103. 支持劳务费的人员信息提取。支持系统内已有的劳务人员信息直接选填； 104. 支持劳务费、其他薪资明细申报及审批。支持与	套	1	



		指标系统数据衔接。支持劳务费申报时，‘明细数据’栏中的劳务人员信息可以直接手工填写，也可直接选用状态的劳务人员信息直接进行代入、或者通过excel表导入； 105. 支持津补贴申报，同时与指标系统数据衔接； 106. 支持申报的明细数据批量替换修改功能； 107. 支持网银代发功能，实现导出发放功能以及传递支付信息到网银； 108. 支持其他薪资申报、劳务费申报等业务单据制证，支持批量制证，多单合并制证； 109. 支持其他薪资和工资合并计税，支持其他薪资设置某个节点审核通过后即可进行计税； 110. 支持财政指标、单位指标双指标扣减，便于财政与单位内部双口径预算执行统计查询； 111. 支持多维度工资报表统计查询。			
12	合同管理	合同管理系统是对合同业务管控的需求而设计。该系统与预算指标、采购、报销等系统环环相扣，能够满足收款、付款、协议等各类合同的管理，并通过完全定制化的合同业务单据和审批流程动态适应多样化需求。 112. 合同资金全流程管理：实现合同在线拟定、签批备案到合同变更的合同基础信息管理备案，可通过合同系统收付款功能或衔接网上报销系统等多种业务管理形式实现合同收付款过程管理，最终自动生成合同收付款相关凭证的合同资金全过程管控。 113. 业务集成化：将合同发起、审批、变更、收付款、中止、完结以及合同相关的履约保证金、质保金等全部纳入合同管理，在系统中体现完整的合同管理流程，使经办人员和管理人员能够“一站式”掌握合同	套	1	



		情况。 114. 模板个性化：采用完全定制化的合同模板，实现标准化管理与个性化配置的有机结合，适应单位对合同管理的多样性需求。 115. 履约流程化：能够有效地与采购、报销等内控管理的其他业务进行无缝衔接把控履约过程和进度。 116. 监管实时化：为合同监管提供多种手段，全方位、多角度进行风险防控。			
13	门户信息管理	◆117. 综合信息门户主要用于财务政策及制度、工作通知、通告、热点新闻等信息的发布与展示，能够根据本单位情况设置各种栏目、发布各种信息，并且可以通过业务办理登录并进入应用系统的工作桌面。 118. 门户设置：可自定义门户整体布局设置门户界面，包括栏目多少、每个栏目的高度、宽度、栏目内信息条数、栏目背景色、栏目名称，抬头图片、Logo、单位名称等信息。能够根据需要实现自行调整所登录门户界面的分布结构、展示图片以及信息内容，充分展现用户的个性化管理和应用。 119. 栏目信息管理：栏目信息管理主要用于管理页面分类栏目，丰富门户内容。 120. 通知管理：支持通知发布。支持新增、修改、删除等功能，可编辑内容包括标题、摘要、加密控制、开始时间、结束时间等信息，同时支持挂接相应附件，在门户查看信息详情时预览或下载。	套	1	
14	移动业务数据管理平台	◆121. 移动 APP 平台与报销系统、经费申请系统等业务模块衔接，满足教职工在移动端上的基础应用，使教职工可轻松在移动设备上进行报销、进度查询、报销审批以及工资相关信息查询等。 要求与学校一网通办或微信集成开发。	套	1	

15	业务审批与综合查询	 122. 支持移动端审批显示：待审批单据信息在移动应用平台首页的待办事项中显示，待办信息内容包含借款、请审批、报销单据审批以及正在审批过程中的报销单等； 123. 支持移动端报销查询：审核人和报销人均可在移动端中查询该用户授权下的报销单据查询、单据审批、审批流程追踪等； 124. 支持财务收支情况查询：包括资产、负债以及收支等，通过图形化的方式对各科目的发生情况显示，系统支持穿透式查询，并可进行结构对比分析； 125. 支持单位经费和部门经费的预算执行情况查询； 126. 支持个人薪资查询：实现个人薪资年度发放总额以及当前月份以及历史年度各薪资明细项发放金额等综合查询。同时业务系统中进行薪资发放时，在移动端可自动进行工资发放的消息提醒通知； 127. 要求与一网通办或微信集成开发。	套	1	
16	票据管理平台	◆128 票据管理平台是通过对电子票据的上传、解析、验真、验重、使用等各个管理节点的流程化、规范化管理，有效解决电子票据的验真查重。 129. 支持跨网络部署，支持财务业务系统不能联外网情况下的票据查验。 130. 支持电子票据夹管理，对所有纸质发票和电子类发票进行归档到一起管理，支持 OFD 和 PDF 格式电子发票解析、查验。 131. 支持扫码枪应用，查找和定位票据。 132. 支持一键上传、拍照上传各类票据。票据上传时，票据抬头与单位名称的纳税识别号进行比对、发票预警金额对比，不符合时可禁止上传。 133. 支持按各类条件检索各类发票，包括精准检索和	套	1	

		 模糊检索，支持票据统计分析（按业务视角）。 134. 支持与电子会计档案系统衔接，当会计档案归档的凭证使用了票据时，可对已归档票据进行标识和查询。 135. 支持按所有单据、未使用、已使用、已报销分状态管理。 136. 支持内控管理平台各个需要上传附件的子模块调用电子票据夹存储的各类发票。			
17	电子附件扫描插件	针对业务审批管理所应用的原始单据或凭证扫描、上传、存储，系统提供影像资料的扫描和附件上传功能，用户填报单据过程中如需要关联影像资料，可通过附件功能直接启动数码相机、扫描仪、高拍仪等影像设备工作，支持影像资料库的统一管理和维护。 ◆137. 在进行会计凭证编制、经费申请、网上报销等模块填制时，可利用高拍仪等电子化设备，拍摄原始单据后直接引入系统作为附件存储，实现电子凭证管理。系统提供对电子凭证附件的扫描、增加、保存等相关功能，保存后自动传入数据库。 138. 支持手机拍照方式上传电子附件；也可选择通过高拍仪扫描拍照（需电子附件扫描插件、高拍仪和 OCR 插件及第三方 OCR 服务） 139. 支持原始单据等附件电子版独立存储，不增加主数据库的承载能力，提高访问速度。	套	1	
18	OCR 票据识别插件	与 OCR 识别联用，实现对增值税发票、火车票等票据类图像进行分类、采集、识别和验真，实现即传即识别。 140. 支持内控平台各个子模块与 OCR 识别无缝衔接。 141. 支持公有云和私有云两种配置方案。 142. 支持接口地址、密钥和校验码管理。	套	1	

		143. 支持电子票据制单要素对应关系设置。			
19	学生收费管理平台	学生收费管理系统是为开放教育、成人教育、社会化培费及考试费等各种情况缴费进行管理，并为收费后的数据管理、查询、统计、催款等问题提供全面服务的应用系统；实现收费、电子票据的开具、送达、查验、入账、归档等业务。主要实现以下功能： 144. 系统架构及主流运行浏览器：系统基于 HTML5 的纯 B/S 架构，不需要安装插件就能够运行，可在 IE、Firefox、chrome 等主流浏览器上运行，支持后期国产化服务器、操作系统、数据库、中间件等对接； 145. 支持收费标准灵活定义和扩展，系统支持根据不同学年、专业、生源等生成不同年度的收费标准； 146. 支持收费项目按照项目分类管理，对于不同的收费项目分别采取不同的支付方式和票据，对应相应的收费标准； 147. 支持减免业务、退费业务、助学贷款数据导入的处理及批处理操作； 148. 支持无应收款的收费，适应学校的多种收费业务； 149. 支持多类别、多维度的分析账表查询，满足不同角色人员从不同角度、不同条件的统计需要，包括明细、汇总的应收、已收、未收、减免、欠费、退费等综合统计报表。具体例如可按学生类别、收费项目、收费标准、学费减免、学费缓交、多次交费、欠交清收、财务对账、学费入库（财政国库）等各类收费账表信息进行查询与分析。 150. 支持国产化服务器、操作系统、数据库、中间件等对接。 151. 支持学生信息维护管理，学生信息项可灵活定义	套	1	



		和扩展，提供新生信息批量导入。实现对学生信息的全生命周期管理，以及对于学号变更，复学、休学、退学、转班等学生状态的管理。系统保留学生信息变动日志。 152. 支持按照学生信息结合收费标准批量生成应收款数据，支持应收款数据批量导入导出功能，支持应收款数据发布、取消发布功能，支持直接与财政非税收入收缴管理系统对接，批量发送应收款数据，批量接收缴款码，批量接收学生缴款结果。 153. 支持现场缴费、批量代扣和网上缴费；具有现金、银行卡代扣、转账、网上支付等多种缴费方式的应用功能。 154. 支持退学、休学、复学、减免以及学生变动提醒、退款等业务处理功能。 155. 要求与一网通办或微信集成开发。 156. 支持教务系统数据无缝衔接迁移至学生收费平台数据，保障系统数据正常稳定运行。支持国开一网一平台学生数据、选课平台数据与此系统对接，实现数据的共享共用。			
20	学生移动端业务系统	◆157. 学生根据学号、身份证号、姓名等条件，通过手机端微信公众号链接，登录网上缴费系统，选择对应的缴费项目进行在线缴费（支持微信、支付宝等方式）。学生可根据关注学校微信公众号，点击缴费链接，按姓名、身份证号、学号、手机号登录后，进行电子发票查询、修改手机号、查询缴费历史等。 158. 要求与一网通办或微信集成开发。	套	1	
21	助学贷款业务	159. 依据基本户助学贷款入账通知将进账单上的信息制成电子表。审核确定贷款学生详细信息。系统自动计算应缴、应退金额。系统生成汇总缴款书和应退	套	1	

		 明细表，通过网银或银行柜面办理非税上缴和学生资金结算业务。系统自动核对三方账务数据，系统通过移动端业务系统形式给学生推送电子票据，可通过手机便捷查询。			
22	第三方相关系统集成	160. 集成学校其他应用系统标准接口。如：一网通办、微信公众号等。	套	1	
23	▲数据升级	◆161. 原财务系统数据须无缝衔接至新系统，保证数据的完整性和一致性，若数据库非同一版本或不同厂家或国产信创数据库，须提供数据完整迁移承诺函。	项	1	
24	▲经费申请系统	经费申请管理系统主要用于各项经费使用前的请款环节，起到事前控制、事中监督控制的作用。主要实现功能如下： ◆162. 一体化流程应用：经费申请可与指标管理、网上报销、账务处理等模块衔接，实现多种内控业务流程管控方式。 163. 支持灵活的自定义单据：根据实际的经费申请类型进行设置，不同的单据可设置不同的样式、字段要素。 164. 支持审核流程自定义：不同的单据支持设置不同的审核流程，不同的审核节点设置不同的审核条件及审核人。 165. 支持单据不同的操作角色设置对单据的操作控制权限。 166. 支持电子附件，支持扫描仪。 167. 受预算额度控制：不同的单据可设置受预算额度的控制方式。 168. 支持打印模板定义：单据支持多种打印模板定义，既可套打也可普通打印。 169. 支持审核意见打印功能，支持查看审核信息。	套	1	

		 170. 支持账务凭证关联申请单号，查询经费申请执行情况表。 171. 提供经费申请执行情况表、明细表，支持筛选单据状态。			
25	项目管理系统	◆172. 项目管理系统以预算申报为核心，预算控制为重点，项目全生命周期管理为基础，实现预算、核算、决算、绩效的完整信息闭环管理，实现财务精细化管理。主要实现以下功能： 173. 根据业务需要建立项目库，实现对项目全生命周期的管理（项目储备、预算编制、预算执行、项目终止）； 174. 支持预算年度启用、停止的设置；预置预算管理一体化要求基础资料； 175. 支持项目申报模板自定义设置，可根据项目类别设置不同的申报模板； 176. 支持储备项目的申报、审核、排序； 177. 储备项目申报环节通过的项目可进入预算编报过程； 178. 项目执行过程管理，与采购、合同、资产等衔接，可对项目资金的执行情况及项目状态的实时变化等进行全生命周期情况跟踪； 179. 支持项目绩效过程评价登记及自评评价登记，满足单位根据项目评价结果应用； 180. 支持与预算绩效产品集成，以及项目绩效评价和评价结果的应用。	套	1	
26	▲绩效管理系统	181. 绩效管理系统通过建立“项目申报有目标、项目实施有监控、项目完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程绩效管理机制，实现预算、项目、绩效管理的有机结合。	套	1	



- ◆182. 支持统一平台一网通办，项目库、预算、绩效、预算执行统一平台；
- 183. 支持行业指标库，预置公共指标、行业指标；
- 184. 支持设置符合单位内部业务的绩效指标库；
- 185. 支持指标新增、修改、删除、导入、查看、下发，支持模糊搜索；
- 186. 支持定性指标；
- 187. 支持定量指标；
- 188. 支持指标分级进行管理；
- 189. 支持部门关联绩效指标，支持项目分类关联绩效指标；
- 190. 支持预置模板库；
- 191. 支持按不同的项目类别设置不同的绩效目标模板，在绩效申报时可以选择参考；
- 192. 支持储备和正式项目绩效申报，支持单据样式个性化自定义；
- 193. 支持项目申报与绩效目标申报、审核同步；
- 194. 支持在绩效申报时候，可以选择“已有项目”进行复制申报，也可以选择结果应用中的项目分类，进行选择复制申报；
- 195. 支持设置事前评估事项，并由申报人根据评估事项录入事前评估结果；
- 196. 支持绩效监控任务设置，支持监控日期设置；
- 197. 绩效监控支持项目执行登记，包括采购、合同、资产等业务执行进度，支持动态获取合同、采购、资产等业务数据，支持多次登记；
- 198. 绩效评价支持对绩效目标完成情况进行自评打分，支持专家评审以及第三方线下评审并录入评价结果；

		 199. 结果应用支持录入绩效从项目申报到执行全过程中的经验做法、发现的问题、评价建议； 200. 结果应用对项目进行设置不同的项目分类（重点项目、典型项目、案例库项目等）； 201. 支持查询项目各项活动的进展情况，支持查询项目资金执行情况和项目绩效目标完成情况，实现“双监控”； 202. 支持生成项目绩效自评报告。			
27	综合查询系统	财务综合查询为单位领导、部门负责人及所有职工提供个人借款、工资、其他薪资收入、个人项目、部门项目、指标预算执行情况等在电脑端综合查询。 203. 支持报销查询：审核人和报销人均可查询该用户授权下的经费申请单、报销单据查询、单据审批、审批流程追踪等； 204. 支持部门财务查询：对单位经费和部门经费的执行情况进行查询； 205. 支持个人薪资查询：包括个人借款、工资、其他薪资等查询。	套	1	
28	电子会计档案管理	电子会计档案管理主要完成从会计档案的接收、整理、保存、利用、统计、后续处置等全过程电子化管理，与业务系统建立规范的接口规则，保证会计档案的真实、完整、可用、安全。 206. 档案接收。在线接收来自核算系统推送的凭证、账簿、财务报告等会计资料；对无法在线接收电子会计资料手工登记，手工输入电子会计资料元数据及上传电子会计资料并赋予唯一编号；对档案数据进行修改与整理工作，整理完成的档案可流转至利用库；可离线批量导入档案资料信息；可逐条对会计资料信息进行著录；对归档接收的电子会计资料根据《文书类			

		 电子档案检测一般要求》（DA/T 70）进行真实性、完整性、可用性、安全性的检测，满足对照 DA/T70 进行逐项进行方案设置功能。 207. 档案整理。对于已入库的会计档案可进行小规模 的修改、调卷等操作，确保档案管理的灵活性。 208. 档案保存。对载体类型为“纸质+电子”的实体 档案进行装盒与上架操作，并对电子档案实现离线存 储功能；可按《电子档案移交与接收办法》（档发 〔2012〕7 号）和离线存储载体容量进行信息组织， 将组织好的会计档案存至相应的离线存储载体上。 209. 档案利用。按会计分类检索档案，具备高级检索、 全文检索、目录检索等多种检索方式；对常见格式的 电子会计档案信息进行浏览，如元数据浏览、全文浏 览等。 210. 档案处置。系统对非涉密档案提供开放鉴定功 能；提供对档案进行密级鉴定的功能；提供对档案进 行处置鉴定的功能，并且可以对处置鉴定为销毁或移 交的鉴定方案，直接发起销毁或发起移交，并提供打 印鉴定方案及明细，鉴定流程支持工作流，鉴定结果 支持离线鉴定、在线鉴定、批量鉴定。			
--	--	--	--	--	--

注：标注“◆”的条款为重要技术参数，加注“▲”为核心产品。



第五章 评标办法

一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查：

符合性检查的内容及标准

序号	内 容	标 准
1	电子投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标函、商务响应表、技术响应表	是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
3	招标文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	国家相关强制性标准	投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
6	采购人不能接受的附加条件	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件

7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	1.不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2.不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3.不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4.不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5.不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6.其它无效情形。
---	---------------------	--

2. 澄清有关问题；

3. 对投标文件进行比较和评价；

评分明细

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分值
1	投标报价 (30)	报价	满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30（保留小数点后两位，第三位四舍五入）。 说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	30分
2	商务部分 (16)	软件著作权登记证书	投标人所投核心产品具有国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书，提供得2分，不提供不得分。（投标人需提供相关证书扫描件并加盖著作权所有制造商的公章，否则不得分）	2.0分
		履约能力	投标人提供所投核心产品制造商针对本项目的项目授权书提供得2分，不提供不得分。	2.0分
		质量体系认证证书	投标人所投产品的制造商具备质量管理体系认证证书，具备得2分，不提供不得分。（须提供	2.0分

			证书原件扫描件和“全国认证认可信息公共服务平台”查询截图加盖投标人公章)	
		售后承诺	投标人提供所投核心产品制造商针对本项目的售后服务承诺函得2分，不提供不得分。	2.0分
		类似业绩	投标人提供近三年类似业绩每提供1份得2分，最高得8分，不提供不得分（须提供中标通知书或成交通知书或类似项目业绩合同）。	8.0分
3	技术部分 (54)	技术参数响应	招标文件项目需求书中参数条款，完全满足招标文件技术指标、参数要求的得29分，基本参数条款(无“◆”条款)每负偏离一项扣0.1分；标注“◆”的条款为重要技术参数，每负偏离一项扣0.5分。技术参数响应描述中，必须提供相关证明材料（例如：带有相关系统产品功能截图等）；不提供不得分。	29.0分
		功能演示	对项目需求书中如下重要参数进行视频演示，评委根据演示内容与采购需求的匹配程度、业务逻辑、完整性、关键点的把握程度进行评分。 评委对以下功能点逐个评分，每一条满足功能点或优于需求的得1分，满分10分；未满足招标需求或未演示，不得分。 演示项如下： 1. 系统采用全新主流的系统架构及开发技术，采用Browser/Server 体系结构，系统应用访问通过浏览器，无需下载安装客户端，使用更方便，可在IE、Firefox、chrome等主流浏览器上运行。 2. 系统首页工作台可实现根据用户角色自定义配置，包括对常用功能、工作通知、任务中心、第三方链接自定义配置；工作桌面任务中心实现待办任务自动提醒，支持我的审核、我的单据、我的委托、我的受托、我的传阅等功能。 3. 系统首页工作台可实现财务情况图表展示，可选择不同会计期间及会计类别进行展示。系统首页可实现预算执行情况图表展示，可根据	10.0分



	不同会计期间进行预算总额、申请、在途、执行、执行率、结余等查询。 4. 指标管理系统与经费申请系统、网上报销系统、其他薪资系统、账务系统紧密衔接进行预算控制，最终形成完整的预算指标账。 5. 预算管理与项目管理及绩效管理系统联用，预算项目申报时，可关联绩效指标进行申报。 6. 网上报销系统支持单据个性化定制：单据模板采用完全定制化，并预置常用报销模板，系统预置【借款单】、【费用报销单】、【差旅费报销单】、【公务接待报销单】、【会议费报销单】等报销单据，满足行政事业单位对报销业务的各种需求。 7. 审计接口支持数据库备份导出功能，可将数据导出成国家标准审计2010XML文件格式。支持分年度、期间、按单位、账套的导出。 8. 其他薪资管理系统预置劳务费申报、其他薪资申报、津补贴申报等常用申报单据，预置的申报单据样式和审批流程可根据用户实际业务进行调整。 9. 学生收费管理系统支持收费项目按照项目分类管理，对于不同的收费项目分别采取不同的缴款类型（直缴、汇缴）和票据（非税、往来），并对应相应的收费标准。 10. 账务处理系统提供日常凭证录入功能，并实现分部门、分项目经费预算的实时控制，支持凭证录入界面显示风格（财务会计与预算会计左右显示或上下显示）自定义设置等。 注：1. 使用真实系统对上述内容在同一个平台界面进行现场功能演示（使用静态网页、录制视频或PPT进行演示不得分）。 2. 演示时间不超过10分钟（不含评委提问时间）。	
数据升级	对投标人提供的详细的历史数据升级方案进行打分，内容须包含：整体架构、升级策略、升级方法、升级步骤等。方案内容合理、完整详尽、贴合实际，符合采购需求，可行性强得5	5.0分

			分；方案内容较完整，可实施、可行性较强得3分；方案内容有所欠缺，方案可行性一般得1分；方案不完整，或未提供不得分。	
		售后服务	投标人针对本项目提供的售后服务方案（包含①售后服务力量配置；②维护期内服务方案；③对用户的故障响应的程度） （1）售后服务方案内容完整，配置专业团队，人员资质高、经验丰富，维护期服务方案全面，含定期巡检、培训、系统升级的，故障响应≤2小时，提供7×24小时专人值守的得9分； （2）售后服务方案内容较完整，团队配置合理，人员具备相关经验，维护期服务含常规巡检、基础培训，故障响应≤4小时，提供5×8小时在线支持的得6分； （3）售后服务方案基本完整，团队人员基本满足需求，维护期服务仅覆盖基础维护，故障响应≤8小时，工作日内提供服务的得3分； （4）售后服务方案模糊，团队配置薄弱，人员经验不足，仅承诺被动响应，故障响应>12小时，无明确应急机制的得1分； （5）无具体团队信息或人员资质不达标，无完整服务方案或未响应故障处理要求，未承诺响应时间或明显超出合理范围的不得分。 售后服务承诺期限满足三年要求不得分，每增加一年得0.5分，满分1分。	10.0分

4. 推荐中标候选人名单；

5. 编写评标报告。

三、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者代理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

四、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者代理机构，不得私自转托他人。

2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。



第六章 合同条款及格式

甘肃开放大学货物类项目供货合同

合同编号：_____

采购文件编号：_____ SHGK-2025-039 _____

甲方：甘肃开放大学

乙方：

年 月

一、采购合同协议书

合同编号：_____

采购人（全称）：甘肃开放大学（甲方）

中标人（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同。

1. 项目信息

(1) 项目名称：甘肃开放大学财务内控信息化平台建设（二期）项目第二次

(2) 项目编号：SHGK-2025-039

(3) 采购内容：见附件。

2. 合同金额

(1) 合同金额大写：人民币

小 写：¥ 元（含税价）

合同价格形式：固定总价合同

合同为固定总价合同，不随市场行情、通货膨胀等影响而调整。

3. 履行合同的时间、地点及方式

合同签订后六个月内

供货地点：甘肃开放大学指定地点

供货方式：货物到达指定地点后经用户检验合格方可交货

4. 付款方式

合同签订后，甲方向乙方支付合同总金额的30%作为预付款，乙方进场开展工作后，甲方按照项目进度实际情况支付进度款至合同总金额的70%（含30%预付款）；项目完成，经甲方验收合格后，甲方一次性无息支付剩余合同总金额的30%。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼，因此产生的诉讼费、保全费、财产保全担保函费、律师费、鉴定费、评估费等费用由违约方承担。

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方做出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议；

- (2) 成交通知书；
- (3) 响应文件；
- (4) 采购合同格式条款及其附件；
- (5) 专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 标准、规范及有关技术文件；
- (8) 其他合同文件。

7. 售后服务

8. 合同生效

本合同自双方签字并盖章后生效。

9. 合同份数

本合同一式_____份，采购人_____份，中标人_____份，采购代理机构_____份。均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：兰州市

本页无正文：

甲方（公章）：甘肃开放大学	乙方（公章）：
地址：甘肃省兰州市城关区南滨河东路653号	地址：
电话：0931-8725350	电话：
邮编：730030	邮编：
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：
签字日期：年月_____日	签字日期：年月_____日

经办人:	经办人:
签字日期:年月日	签字日期:年月日
开户行:兰州银行天成支行	开户行:
账号: 7027347890616012	账号:
采购代理机构: 地 址: 项目负责人: 日 期:	

二、合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人(以下称甲方)是指使用财政性资金,通过政府采购程序向投标人购买货物的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 中标人(以下称乙方)是指参加政府采购活动而取得投标资格,并向采购人提供货物的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为:

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议,包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) 本合同所称货物,是指各种形态和种类的物品,包括原材料、燃料、设备、产品等。

(4) “合同条款”系指本合同条款。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 本合同具体条款以外的内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同金额

3.1 合同金额应与采购结果一致，具体的采购货物内容见_____供货合同。

4. 履行合同的时间、地点和方式

4.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的供货时间、地点和方式见_____供货合同。

4.2 乙方提供的采购货物应当在甲方指定的地点完成。

5. 保密义务

5.1 甲、乙双方在履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，甲、乙双方均有保密义务，否则承担相应法律责任。

6. 合同价款及支付

6.1 验收合格后，乙方出具正规发票（含税价）给甲方，凭甲方开具的验收报告单结算手续。

6.2 合同总价款：人民币_____元整，小写：¥ _____元。

7. 违约责任

7.1 乙方所交付的货物不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起7个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失并扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价30%的违约金。

7.2 甲方无正当理由拒绝验收货物，甲方应向乙方偿付拒付货物费用30%的违约金。

7.3 乙方无正当理由逾期交付货物的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的0.5%的违约金。如乙方逾期达15天，甲方有权解除合同并扣留履约保证金，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

7.4 合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的0.5%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的30%。乙方应交付的工作成果，可以根据甲方的逾期付款时间，顺延同样的时间（同样，整个合同中的各后续环节，均顺延同样的时间）。

7.5 本合同生效后，任何一方违约，守约方为维护权益，违约方除了承担违约金之外，还应承担守约方向违约方追究违约责任所支付的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、差旅费等。合同履行过程中形成纠纷，因此产生的诉讼费、保全费、财产保全担保函费、律师费、公告费、鉴定费、评估费等费用全部由违约方承担。

7.6其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

8. 权利和义务

- 8.1 货物质量不符合合同约定时，甲方有权要求乙方负责包退包换。
- 8.2 甲方无正当理由，中途退货或拒绝收货，应向乙方支付退货部分货款总额30%的违约金，并承担因此造成的经济损失及运输费用；
- 8.3 按约定的时间、在约定的地点组织验收。
- 8.4 按约定支付合同价款。
- 8.5 乙方必须在甲方指定的时间、地点交货。
- 8.6 乙方交付的货物全部或部分不符合合同要求的，甲方有权拒收，乙方还应承担由此给甲方造成的经济损失。
- 8.7 乙方应当遵守合同有关质量规格及验收方式的约定。
- 8.8 乙方所提供的货物符合国家现行有效标准，并为正规制造厂商生产的合格产品，因质量问题而发生的任何故障由乙方负责。
- 8.9 乙方承担交货前的一切风险和费用。

9. 合同的变更

- 9.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。
- 9.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物、工程或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。
- 9.3 除双方另行签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条款不得有任何变更。

10. 合同中止与终止

10.1 合同的中止

- (1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；
- (2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

10.2 合同的终止

- (1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿，并追究乙方的违约责任。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行。

11. 合同转让和分包

11.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

11.2 乙方未在响应文件中说明，且未经甲方书面同意，乙方不得将合同的主体、关键性工作分包给他人。

12. 不可抗力

12.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

12.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

12.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

13. 争议解决的方法

13.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争议。

13.2

如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

14. 法律适用

14.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

15. 通知

15.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

15.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

16. 合同生效

16.1 本合同在各方签字并盖章后生效。



附件：1、中标通知书

2、货物清单

第七章 政府采购项目投标人满意度调查问卷

项目名称:

招标文件编号:

1. 请对本项目招标文件质量进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因: _____

2. 请对代理机构工作人员的服务态度进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因: _____

3. 请对代理机构工作人员专业化水平进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因: _____

4. 请对代理机构工作人员的工作效率进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因: _____

5. 其他意见或建议。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由投标人填写，请在相应的括号打“√”。自中标公告发布之日起7个工作日内递交给代理机构。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统投标人操作手册

一、引言

1. 编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的投标人提供正确的使用方法和常见问题的解答。

2. 适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的投标人使用。

二、系统概述

投标文件离线编制工具

投标工具可以创建新的投标文件或打开以前创建的投标项目文件；工具导入招标文件（.zbsx），并按照招标文件要求的投标文件格式生成投标文件模板；工具自动引导投标人按照招标文件要求完成投标文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查投标文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有投标文件电子签章、加密或固化功能。

开标系统

提交投标文件截止时间前只需上传经投标文件离线编制工具生成的版式投标文件和HASH值到区块链，提交投标文件时间到达后由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。在截止时间前，投标人可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录投标人所用的网络IP和硬件编码。

三、运行环境

投标人准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

• 使用说明

1. 登录一网通办系统

投标人登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。
- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即

完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11位手机号码），密码是对应设置的密码。



证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。



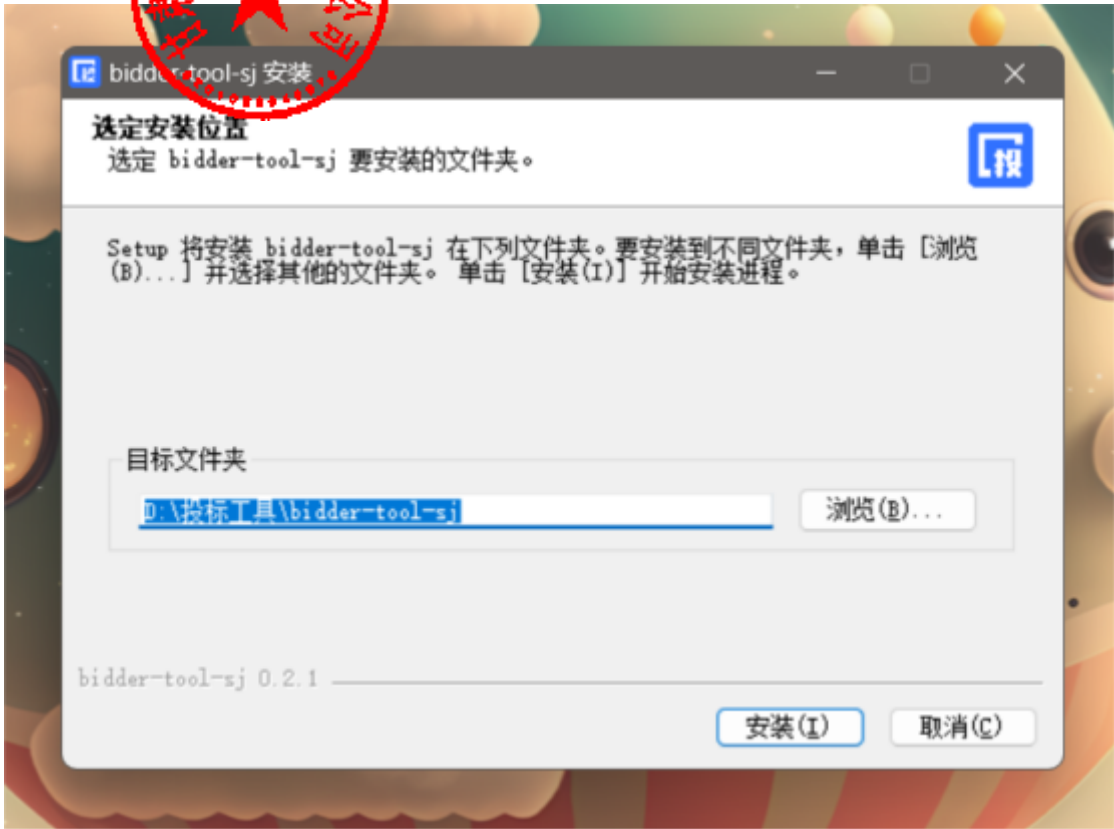
2.一网通办首页

投标人可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，投标人可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化的招标文件。



3. 安装投标文件编制工具客户端工具

点击投标文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。



4. 导入招标文件

打开投标文件离线编制工具，点击新建投标文件，上传下载好的招标文件上传上去，格式为zbsx。填写投标文件名称，选择保存路径。



5. 编制流程说明

5.1 签章说明提示:

- 电子签章

在每个环节分别点击“生成签章文件”按钮，生成签章文件，进行签章操作，然后上传签章文件。完成后，可以查看签章文件，检查签章是否成功。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

封面

生成签章文件

下载签章文件

上传签章文件

招标文件编号: 11

包号: 1

采购人: 11

11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11

投标人详细地址: 11

投标人联系电话: 11

投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘肃文锐电子交易网络科技有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

查看签章文件

生成签章文件

下载签章文件

上传签章文件

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

招标文件编号: 11

包号: 1

采购人: 11

11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11

投标人详细地址: 11

投标人联系电话: 11

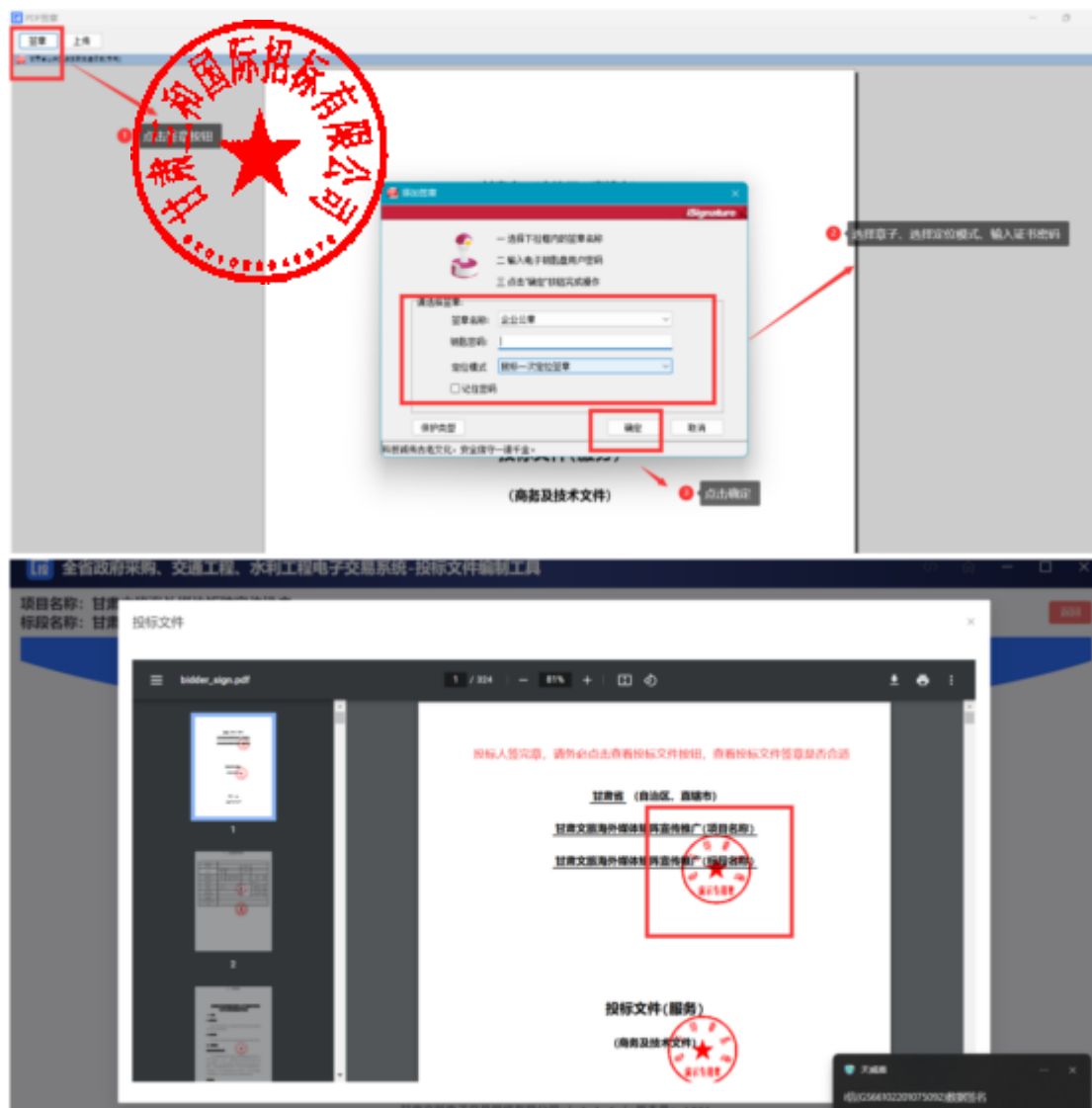
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘肃文锐电子交易网络科技有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

签章

- 需要安装签章插件
- 插入数字证书，输入证书密码。进入签章环节，选择所签印章，进行签章。



• 无电子签章

投标人没有电子签章，可以将页面信息填写完成后，点击“下载当前文件”按钮，将当前文件下载打印，加盖实体印章后扫描成PDF格式文件，然后点击“上传当前文件”按钮，将签章文件回传。



5.2编制流程说明

5.2.1封面

投标人根据页面提示填写封面信息。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

1 封面 2 投标函 3 投标资质文件 4 商务部分 5 技术部分 6 优惠政策 7 开标一览表 8 报价明细表 9 商务技术资料

招标文件编号: _____
包号: 1
采购人: _____
机构: _____
投标人名称(加盖公章): _____
投标人详细地址: _____
投标人联系电话: _____
投标人统一社会信用代码: _____

填写封面信息

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

下一步

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

5.2.2 投标函

投标人上传PDF版的投标函。页面可以预览投标函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

1 封面 2 投标函 3 投标资质文件 4 商务部分 5 技术部分 6 优惠政策 7 开标一览表 8 报价明细表 9 商务技术资料

如果有电子章，可以在线盖章

可以下载投标文件模板

生成投标文件

下载投标文件模板

选择文件

上传投标文件

未选择文件

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002



5.2.3 资质文件

投标人根据招标文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。

系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



5.2.4 商务部分

投标人根据招标文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的投标资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

序号	评审项目	评审标准	文件上传
1	业绩	投标人提供2019年11月1日以来类似项目业绩，每提供一个得1分，满分4分（提供中标（成交）通知书或合同附件和中标（成交）通知书）	上传文件
2	资质	提供数字出版生产厂（家）ISO9001质量管理体系认证；ISO14001环境管理体系认证；ISO 45001职业健康安全管理体系认证；提供以上三项所有资质证书扫描件并加盖公章及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询结果并加盖公章，每提供一个得2分，总分6分，不重复不扣分。	上传文件
3	售后	投标人需结合本项目的实际情况制定本项目售后服务方案，评审根据投标人提供的售后服务方案（方案中需明确针对本项目所承诺的售后服务内容，以售后团队第一时间响应为原则，明确故障处理流程及时间并明确响应，明确服务响应时间，技术支持人员安排合理，完善的售后服务体系，免费售后服务，有明确处理流程以及符合本项目定制售后服务承诺。）进行综合评审，提供售后服务全面合理、可行性强，具有完善的售后服务体系，能为问题方案全面的得3分；售后服务较完整，可行性及服务体系，能为问题方案较全面的得4分；售后服务承诺一般，可行性不强，能为问题方案得2分；不合理及未提供售后服务的不得分。	上传文件

5.2.5技术部分

投标人根据招标文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一步”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

序号	评审项目	评审标准	文件上传
1	技术分	满足招标文件中“货物”部分技术规格的全部技术规格和得分，★指标为实质性响应条款，未响应或不满足作无效标处理；○为重要指标和指标也得分和2分，无和20分为一般指标和指标也得分1分。（按照投标人提供的技术参数的偏离度，偏离度及技术参数要求提供的相关文件评审）	上传文件
2	功能	1. 所投数字出版生产厂（家）功能满足招标文件要求，否则不得分；2. 所投数字出版生产厂（家）功能满足招标文件要求，否则不得分；	上传文件
3	供货	根据投标人提供的供货方案，方案详细完整可行，科学合理，能在15个工作日内完成供货，提供合理可行得3分；方案较完整可行，较科学合理，能在25至30个工作日内完成供货，提供合理可行得2分；方案可行性、完整性、合理性、科学性一般，能在35至40个工作日内完成供货，提供合理可行得1分；不满足不得分。	上传文件
4	售后服务承诺	投标人提供数字出版生产厂（家）售后服务承诺函和售后服务方案，提供满足招标文件要求得3分，否则不得分。	上传文件

5.2.6优惠政策

如果投标人是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

生成投标文件 下载投标文件 上传投标文件

封面 投标通 投标资质文件 商务部分 技术部分 优惠政策 开标一览表 报价明细表 商务技术资料

优惠政策

序号	优惠政策	文件上传
1	中小企业、残疾人企业优惠	上传文件
	小微企业优惠税率	上传文件

1-2 1-3

5.2.7 开标一览表

投标人根据招标文件设定的开标一览表表头，填写相应内容。填写完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

生成投标文件 下载投标文件 上传投标文件

封面 投标通 投标资质文件 商务部分 技术部分 优惠政策 开标一览表 报价明细表 商务技术资料

开标一览表

投标人名称: 1
项目名称: 甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目
招标文件编号: 1
包号: 1
币种: 人民币

序号	投标人名称	总价(万元)
1	1	

投标人(公章): 1
法定代表人或授权代表(签字或盖章):
日期: 2023年11月22日

说明:

- 报价应是最终用户验收合格后的总价, 包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费等和招标文件规定的其它费用。
- “开标一览表”必须签字或盖章, 否则为无效投标, 可以盖内签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。
- “开标一览表”按包分别填写。
- 电子投标文件中的开标一览表必须与开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容一致, 若不一致的, 以网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表为准。

1-2 1-3

甘肃文锐电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002



5.2.8 报价明细表

投标人根据招标文件的要求，填写相关内容。

分别有两种方式：

- 手动填写：可以添加行，手动填写明细表
- Excel表：下载Excel表模板，填写完成后，直接导入Excel表（注意：表头内容不能修改，否则会上传失败）



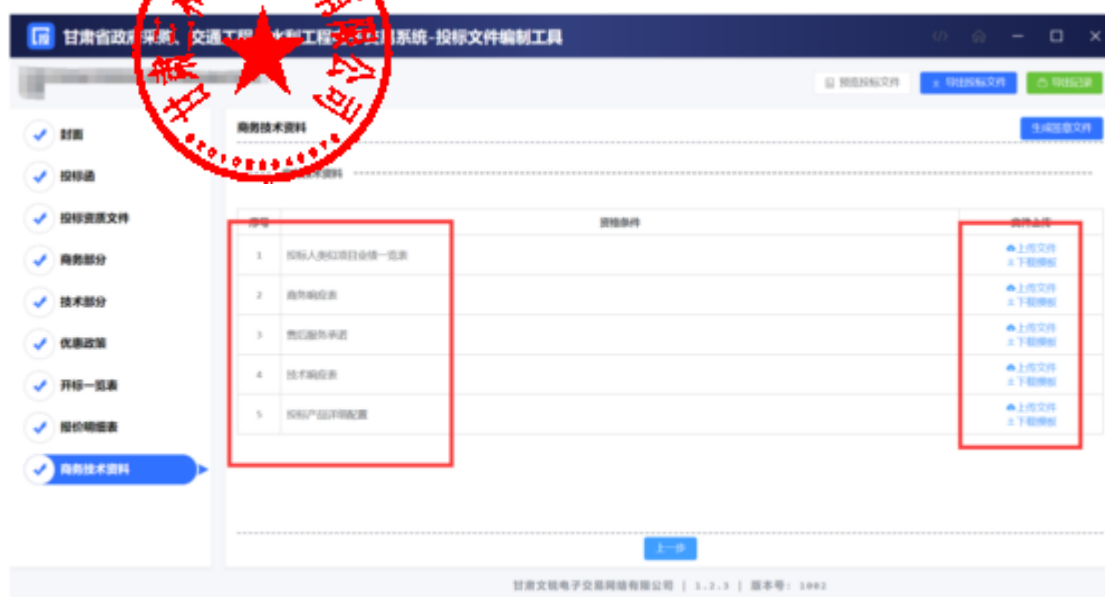
5.2.9 商务技术资料

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（必传项，格式为PDF版）

系统功能：

- 可以查看上传的文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；

- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个投标文件。



序号	资格条件	附件名称
1	投标人资格预审一览表	上传文件 下载模板
2	商务响应表	上传文件 下载模板
3	售后服务承诺	上传文件 下载模板
4	技术响应表	上传文件 下载模板
5	投标文件详细配置	上传文件 下载模板

5.2.10预览投标文件

投标人在编制投标文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看投标文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

5.2.11导出投标文件

投标人完成投标文件编制，点击“导出投标文件”按钮，进入导出环节。

开始导出投标文件



甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

招标文件编号: 1
包号: 1
采购人: 1
1 机构: 1

投标人名称(加盖公章): 1
投标人详细地址: 1
投标人联系电话: 1
投标人统一社会信用代码: 1

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

生成投标文件



查看投标文件完整性



导出投标文件

点击导出投标文件按钮，导出投标文件。



- 导出固化投标文件，一份是加密文件（格式为tbsx）；一份是投标文件编码；一份是PDF版的投标文件。

特别说明：

- (1) 投标文件编制流程没有结束之前，不能点击“导出投标文件”按钮，只有完成最后一个环节后，才能点击导出投标文件。
- (2) 投标文件签章完成后，请点击查看投标文件按钮，仔细查看投标文件。
- (3) 导出投标文件时，弹框内容需要仔细阅读，如果文件大小10MB以下，则有投标文件未盖章的风险，请返回查看投标文件是否盖章。

6. 开标系统

6.1 下载投标文件编制工具和固化招标文件

找到项目，点击“进入网上开标厅”按钮，进入网上开标页面。

- 可以查看开标须知
- 下载对应版本的响应文化离线编制工具
- 下载固化的招标文件（格式为zbsx）
- 查看PDF版的招标文件





6.2上传哈希值

提交投标文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传投标文件的哈希值。注：如果提交投标文件截止时间前，投标文件有所变化，可以撤回哈希值，重新上传新的哈希值。系统以最后一次上传的哈希值为主。



6.3上传核验投标文件

开标时间到了，登陆甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传投标文件，由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。

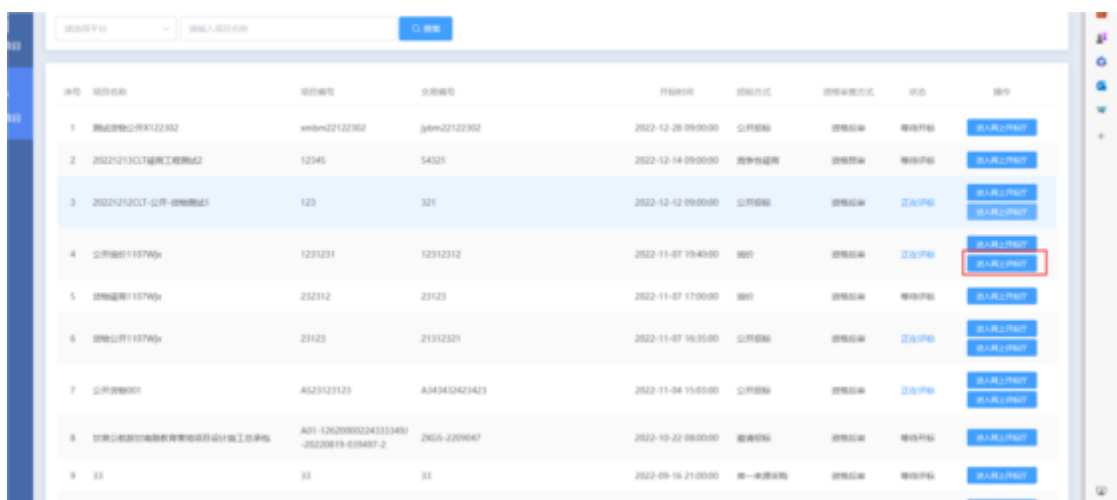


6.4 确认开标结果

投标人在开标结果确认环节，查看开标记录，对开标结果进行确认。



评标时，投标人需要登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到对应的评标项目，进入评标大厅。



如果专家发起澄清，投标人需要回复澄清。上传附件。



微信扫码咨询

四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密码登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台证书办理”，选择ukey办理平台。

现以【甘肃文锐一简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐一简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



1. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

2. 证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

3. 证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



4. 待工作人员审核并制作证书

订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单已通过校验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作日内，有特殊要求请致0931-4267890说明情况。

5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。



注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书—营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书—自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

五、证书更新操作流程

1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

3. 证书更新所需资料

①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

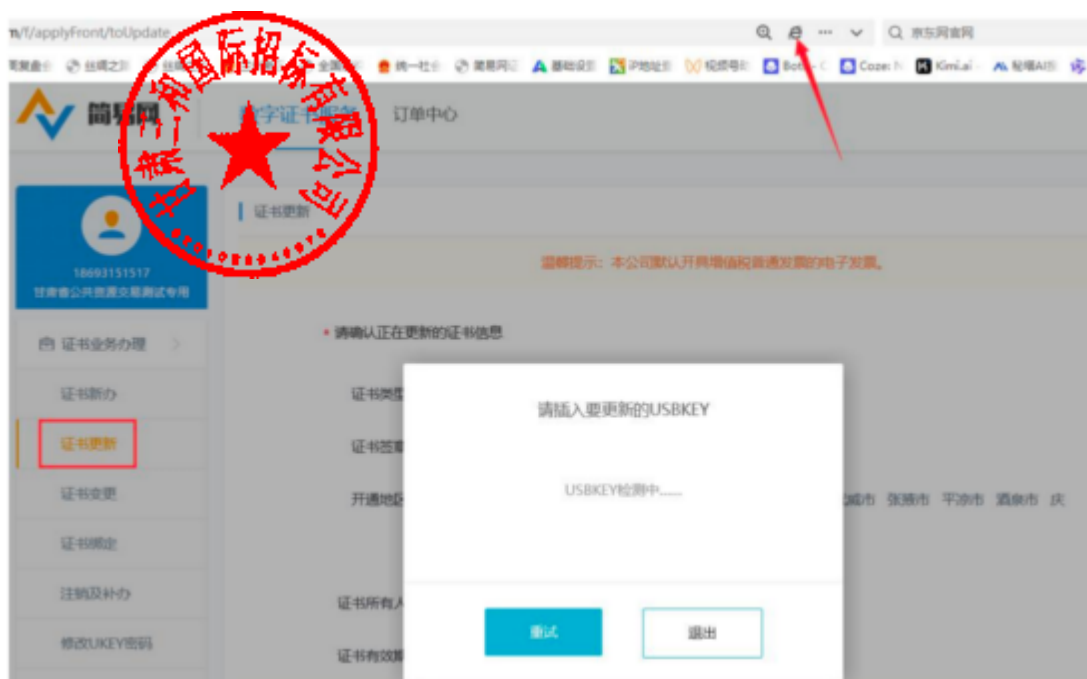
4. 提交证书更新订单

①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey 锁)；

③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用 360 安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或 IE 浏览器进行操作。



5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

六、证书变更操作流程

1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。

注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值税电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。

八、证书办理平台联系电话

- 1、甘肃文锐简易网证书（黑色锁）：0931-4267890



文锐电子交易 



扫描二维码，关注我的视频号

视频号：文锐电子交易（工作日14:30直播）

服务不止于声音！锁定文锐直播间，实时互动面对面解答您的问题，给您不一样的服务体验。

- 2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508

- 
- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：4001020005
 - 4、金盾万得科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
 - 5、交易通信技术有限公司：4006131306
 - 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434
 - 7、陕西省数字证书认证中心：4006369888 13609362661