

项目编号：RHYB20231005

宜宾学院财政辅助管理系统采购项目

# 磋商文件

采购人：宜宾学院

采购代理机构：融汇项目管理有限公司

文件编制单位：融汇项目管理有限公司

二〇二三年十月

# 目 录

第一章	磋商邀请 .....	1
第二章	磋商须知 .....	3
第三章	评审方法 .....	10
第四章	供应商资格、资质性及其他类似效力要求应当提供的证明材料 .....	16
第五章	采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求 .....	18
第六章	响应文件格式 .....	23
第七章	采购合同（样例） .....	35

# 第一章 磋商邀请

融汇项目管理有限公司受宜宾学院委托，拟对宜宾学院财政辅助管理系统采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：RHYB20231005。

二、项目名称：宜宾学院财政辅助管理系统采购项目。

三、资金情况：资金已落实，采购预算 25 万元。

四、采购项目简介：

本项目共 1 个包，此次采购财政辅助管理系统开发商 1 名。（具体详见磋商文件第五章）

五、供应商邀请方式：

公告方式：本次磋商邀请在中国政府采购网上以公告形式发布。

六、供应商资格、资质性及其他类似效力要求：

（一）一般资格性要求

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 法律、行政法规规定的其他条件。
7. 按照规定获取了磋商文件。
8. 参加本次采购活动的供应商代表证明材料。
9. 本项目不允许联合体参与采购活动。

七、磋商文件获取方式、时间、地点：

（一）磋商文件自 2023 年 10 月 20 日 09:00 至 2023 年 10 月 26 日 17:00（北京时间，法定节假日除外）在（[www.ronghuigr.com](http://www.ronghuigr.com)）网站上缴费后现场或远程获取。现场获取地址：宜宾市翠屏区岷江新区华富戎州兴城 3 栋 2 层 13 号。（磋商文件提供后不退，磋商资格不能转让）

（二）磋商文件售价：人民币 300 元/份。

（三）注册登记疑问请扫描下方二维码进行咨询：



八、递交响应文件截止时间及响应文件开启时间：2023年10月30日10:00(北京时间)。

九、递交响应文件地点及磋商地点：宜宾市翠屏区岷江新区华富戎州兴城3栋2层13号。

(一) 响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、未密封的响应文件，采购代理机构恕不接收。

(二) 本次采购不接收邮寄的响应文件。

#### 十、联系方式：

**采购人：宜宾学院**

地 址：四川省宜宾市五粮液大道东段酒圣路8号

联系人：卢先生

电 话：0831-3545077

**采购代理机构：融汇项目管理有限公司**

地 址：宜宾市翠屏区岷江新区华富戎州兴城3栋2层13号

联系人：杨梅

电 话：0831-7193270

## 第二章 磋商须知

### 一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	项目预算金额 (实质性要求)	预算金额：250,000.00元（大写：贰拾伍万元整）。
2	最高限价 (实质性要求)	最高限价：250,000.00元（大写：贰拾伍万元整）。
3	评审方法	综合评分法（详见磋商文件第三章）。
4	是否接受联合体	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不接受联合体。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目接受联合体：如以联合体响应的，联合体各方均应当符合本磋商文件第一章规定的条件，联合体各方中至少有一方符合采购人规定的特定条件。</p> <p>1. 联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>2. 同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。</p>
5	低于成本价 不正当竞争预防 措施 (实质性要求)	<p>1、在评审过程中，供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，评审委员会应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2、供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/单位负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3、供应商提供书面说明后，评审小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面</p>

序号	应知事项	说明和要求
		说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，评审小组应当将其响应文件作为无效处理。
6	响应文件的语言	所有响应文件均须使用中文，除对于一些行业标准、国家标准、国际标准等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的以外。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的外文资料将可能被视为无效材料。
7	计量单位	中华人民共和国法定计量单位
8	报价货币	所有响应文件中均按 <u>人民币</u> 货币进行报价。
9	响应文件有效期 (实质性要求)	本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 <u>90</u> 天。
10	磋商保证金	<b>本项目不收取磋商保证金。</b>
11	履约保证金	<p><b>本项目要收取履约保证金，具体如下：</b></p> <p><b>1. 金额及交款方式、时间：</b></p> <p>金额：成交金额的5%。</p> <p>交款方式：通过成交供应商的基本账户以银行转账或保函的形式向采购人缴纳。</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，采购合同签订前。</p> <p><b>2. 收款账号信息：</b></p> <p>收款单位：签订合同前由采购人确定。</p> <p>开户行：签订合同前由采购人确定。</p> <p>银行账号：签订合同前由采购人确定。</p> <p><b>3. 成交供应商应在合同签订之前缴纳磋商文件规定数额的履约保证金。如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定缴纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。</b></p>
12	采购代理服务费	<p>1、按照计价格[2002]1980号文件及发改办价格[2003]857号文件规定下浮25%，向成交供应商收取，以现金或者转账方式收取。</p> <p>2、转账方式账号如下：</p>

序号	应知事项	说明和要求
		收款单位：融汇项目管理有限公司宜宾分公司 开户行：中国建设银行股份有限公司宜宾江北支行 账号：5105 0172 5108 0000 0976
13	响应文件数量	1. 磋商响应文件：正本 1 份，副本 2 份。 2. 首轮报价表：1 份。 3. 现场报价表（纸质）：1 套。（至少 3 份） 4. 响应文件电子档：1 份。

## 二、总 则

### （一）适用范围

1. 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

2. 本磋商文件的最终解释权由宜宾学院和融汇项目管理有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由宜宾学院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由融汇项目管理有限公司负责解释。

### （二）有关定义

1. “采购人”是指宜宾学院。

2. “代理机构”是指融汇项目管理有限公司。

3. “供应商”是指在按照规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或自然人。

### （三）响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

## 三、磋商文件

### （一）磋商文件的构成

1. 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。

2. 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商

没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

## **（二）磋商文件的澄清和修改**

1. 在递交响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

2. 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **四、响应文件**

### **（一）响应文件的组成**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件，响应文件包含：

#### **1. 磋商响应文件（文件一）**

包含资格和技术两个部分。（格式详见第六章）

#### **2. 首轮报价表（文件二）**

供应商需按照磋商文件要求填写首轮报价表。（格式详见第六章）

#### **3. 现场报价表（文件三）**

供应商需准备 1 套（至少 3 份）现场报价表，并根据评审小组的要求现场填写报价轮次及金额。（格式详见第六章）

#### **4. 响应文件电子档（文件四）**

响应文件电子档包含磋商响应文件，磋商响应文件纸质版正本按照磋商文件要求制作完毕后（签字盖章完毕并检查无误），按页码逐页（包括封面）进行彩色扫描，扫描形成的图像文件依序制作成一个 PDF 格式文件。

### **（二）响应文件格式**

按照磋商文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

### **（三）响应文件的编制和签署**

1. “磋商响应文件”的封面须清楚的标明磋商响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。（封面格式详见第六章）

2. 响应文件正本和副本均需在规定的签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印

件。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

3. 响应文件应由供应商法定代表人/负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字。注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字；供应商为其他组织的，应当由其负责人或者授权代表签字；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

**注：采购项目分包的，各包须按以上要求分别编制和签署响应文件。**

**（四）响应文件的密封和标注（不属于本项目评审小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）**

1. 首轮报价表单独密封包装。
2. 磋商响应文件、响应文件电子档可以单独密封包装，也可以密封包装在一个密封袋内。
3. 现场报价表在报价现场填写后密封提交，供应商须自行分别准备密封袋。

**（五）响应文件密封袋要求**

1. 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。（格式自拟）
2. 每一密封件上应注明“于 年 月 日 时 分之前不准启封”字样。（格式自拟）
3. 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在封口处加盖单位公章。

**注：采购项目分包的，各包须按以上要求分别密封和标注。**

**（六）响应文件的递交**

“磋商响应文件、首轮报价表、响应文件电子档”应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

## **五、成交事项**

**（一）确定成交供应商**

1. 采购人将按评审委员会推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。
2. 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- （1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；
- （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的；
- (6) 成交候选供应商恶意串通；
- (7) 其他不应确定成交供应商的情形。

成交候选供应商有上述情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

3. 采购代理机构将根据采购人确定的成交供应商，发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人、采购代理机构不解释成交或落标原因，不退回响应文件和其他响应资料。

## **(二) 成交通知书**

1. 成交通知书是采购人和成交供应商签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

2. 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理的，采购人或采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## **六、合同事项**

### **(一) 签订合同**

1. 成交供应商应在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

2. 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

### **(二) 履行合同**

1. 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### **(三) 验收**

1. 本项目采购人将严格按照合同要求进行验收。
2. 验收结果合格的，成交供应商办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金。

#### **（四）资金支付**

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

#### **七、磋商纪律要求**

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- （一）提供虚假材料谋取成交；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （三）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- （四）向采购人、采购代理机构、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （五）在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- （六）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- （七）未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；
- （七）将采购合同转包或者违规分包；
- （九）提供假冒伪劣产品；
- （十）擅自变更、中止或者终止采购合同。

供应商有上述情形之一的，按照规定追究法律责任同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

## 第三章 评审方法

### 一、总 则

(一) 根据相关法律、法规制度，结合本采购项目特点制定本次竞争性磋商评审方法。

(二) 评审工作由代理机构组织，具体评审事务由采购代理机构依法组建的评审小组负责。

(三) 评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

(四) 评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

### 二、磋商程序

#### (一) 审查磋商文件和停止评审

1. 评审小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、以及采购合同主要条款等。

2. 本磋商文件有下列情形之一的，评审小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (4) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

#### (二) 资格审查

1. 本项目由评审小组进行资格审查。

2. 资格审查结束后，评审小组应当出具资格审查报告，没有通过资格审查的供应商，评审小组应当在资格审查报告中说明原因。

**注：通过资格审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布废标公告。**

#### (三) 磋商

1. 评审小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商。

2. 磋商过程中，评审小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采

购人代表书面确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3. 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

4. 磋商过程中，评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

- （1）响应文件正副本数量不足的；
- （2）响应文件组成明显不符合磋商文件的规定要求，影响评审小组评判的；
- （3）响应文件的语言、计量单位、报价货币、响应有效期等不符合磋商文件的规定，影响评审小组评判的；
- （4）经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应磋商文件的实质性要求的；
- （5）未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与本磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。
- （6）属于磋商文件中无效响应情形的。

5. 磋商完成后，评审小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

#### （四）报价

1. 磋商结束后，评审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。

2. 供应商最后报价应当由法定代表人/负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3. 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。

### **（五）比较与评价**

由评审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，具体要求详见本章综合评分部分。

### **（六）推荐成交候选供应商**

评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列（若成交第一候选人并列，应当通过抽签的方式确定排序）。

### **（七）评审小组复核**

评审小组评分汇总结束后，评审小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

### **（八）采购代理机构现场复核评审结果**

1. 评审结果汇总完成后，评审小组拟出具评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购人、采购代理机构应当根据情况书面建议评审小组现场修改评审结果：

- （1）资格性审查认定错误的；
- （2）分值汇总计算错误的；
- （3）分项评分超出评分标准范围的；
- （4）客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由评审小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。评审小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在评审报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被评审小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。

2. 采购代理机构复核过程中，评审小组成员不得离开评审现场。

3. 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- （1）评审小组已经出具评审报告并且离开评审现场的；

- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

### (九) 编写评审报告

评审小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具评审报告。

### (十) 供应商澄清、说明

1. 评审小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

2. 评审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作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

### (十一) 终止采购活动

有下列情形之一的，本项目终止采购活动：

- 1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3. 递交响应文件的供应商不足三家的；
- 4. 通过资格审查的供应商不足三家的；
- 5. 提交最后报价的供应商不足三家的；
- 6. 通过最后报价审查的供应商不足三家的。

## 三、综合评分

(一) 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

### (二) 综合评分明细表

序号	评分因素	权重	评分标准	说明
1	报价	30%	以本次有效的最高磋商报价为基准价，磋商报价得分=磋商基准价 / 最后磋商报价	以响应文件为准 共同评分因素

			*30%*100。	
2	项目服务内容 及技术要 求	40%	<p>根据供应商对第五章项目服务内容及技术 要求响应程度进行综合评分，评分原则为：</p> <p>1. 一般技术条款响应得分=（供应商满足一 般技术条款的数量÷一般技术的总数量 13 条）×13 分；</p> <p>2. “▲”技术条款响应得分=（供应商满足 “▲”技术条款的数量÷“▲”技术条款的 总数量 3 条）×27 分；</p> <p>3. 本项完全满足的最多得 40 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）实质性参数不参与评分。</p> <p>（2）每一项是指：</p> <p>1) 无子项得要求，按该条款计算；</p> <p>2) 有子项的要求，按最末级的子项条款计 算。</p>	以响应文件为准 技术类评分因素
3	售后服务	8%	<p>根据供应商提供的售后服务方案进行综合 评审：方案内容包括①质量保证期限及范 围，②服务响应时间，③售后服务电话， ④现场服务支持能力，⑤售后巡检，⑥维 修团队人员配置，⑦售后服务网点，⑧售 后回访方案等。以上 8 项方案提供齐全， 无缺陷与项目匹配的得 8 分，每有一项内 容缺失扣 1 分，每一项内容不完整或有缺 陷或与项目不匹配的扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>说明：内容不完整或有缺陷或与项目不匹 配是指：非专门针对本项目或不适用项目 特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、 套用其他项目方案、涉及的规范及标准错</p>	以响应文件为准 技术类评分因素

			误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任何一种情形。	
4	履约能力	10%	<p>1. 供应商取得 ISO9001 质量管理体系认证证书，相关投标产品著作权的各得 1 分，本项最多得 2 分。未取得不得分。（提供证书复印件，未提供不得分）</p> <p>2. 根据供应商类似业绩证明材料（业绩以销售合同为准）进行评定，每有一个得 2 分，本项最高可得 8 分。无类似业绩的得 0 分。（提供合同复印件，未提供不得分）</p>	以响应文件为准 共同评分因素
5	实施方案	12%	<p>根据供应商提供的实施方案进行综合评分：方案包含①进度计划，②质量保证措施，③资源配置计划，④应急预案，⑤培训方案，⑥验收方案等。以上 6 项方案提供齐全，无缺陷与项目匹配的得 12 分，每有一项内容缺失扣 2 分，每一项内容不完整或有缺陷或与项目不匹配的扣 1 分，扣完为止。</p> <p>说明：内容不完整或有缺陷或与项目不匹配是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任何一种情形。</p>	以响应文件为准 技术类评分因素

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 第四章 供应商资格、资质性及其他类似效力要求应当提供的 证明材料

### 一、一般资格性要求

序号	一般资格性要求	供应商应当提供的证明材料	相关格式
1	具有独立承担民事 责任的能力	提供“统一社会信用代码营业执照”复印件；若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”复印件；若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”复印件；供应商若为自然人：提供“身份证明材料”复印件。	第六章格式 1-1
2	具有良好的商业信誉	按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行盖章。	第六章格式 1-2
3	具有健全的财务会 计制度	提供近三年（任意一年）供应商经审计的完整有效的财务报告复印件；也可提供近三年（任意一年）供应商内部的财务报表复印件（至少应包含资产负债表、现金流量表、利润表）；也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在市场监督管理部门备案的公司章程（复印件）；非营利性单位或者社会团体或者其他机关事业单位以符合财务会计制度为准；供应商为自然人时提供承诺函原件（格式自拟）。	第六章格式 1-1
4	具有履行合同所必需 的设备和专业技术能 力	按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行盖章。	第六章格式 1-2

5	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行盖章。	第六章格式 1-2
6	参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行盖章。	第六章格式 1-2
7	参加本次采购活动的 供应商代表证明材料	1. “法定代表人/负责人身份证明原件”及“法定代表人/负责人身份证明材料复印件”（供应商代表为法定代表人/负责人时提供）。 2. “法定代表人/负责人授权书原件”及“法定代表人/负责人和授权代表身份证明材料复印件”（供应商代表为非法定代表人/负责人时提供）。	第六章格式 1-3
8	按照规定获取了磋商文件	由代理机构出具，供应商无需提供。	/

# 第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

## 一、项目概述

2021年4月印发《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》，提出“实行全流程电子支付，优化预算支出审核流程，全面提升资金支付效率”。2022年5月四川省财政厅印发《四川省省级预算管理一体化资金支付管理办法（试行）》，要求预算单位要规范纳入省级预算管理一体化资金的支付管理，并对省级预算单位使用财政预算管理一体化系统提出相关工作的具体要求。

我省已全面启用财政预算管理一体化信息系统，上级主管部门要求将学校预算编报、项目录入、经费下达、日常报销、绩效考评等全面纳入预算管理一体化系统管理，学校在使用预算管理一体化信息系统中面临诸多问题。为服务学校发展建设目标的需要，满足上级部门关于预算一体化管理要求，同时应对相关管理要求变化带来的巨大工作量。本项目拟建设相关系统利用数据库、计算机网络及 rpa 机器人流程自动化软件等成熟技术，通过改造现有财务系统及新建相关系统实现预算一体化指标获取，预算一体化公务卡消费数据获取，报销人网上自助认证，财务系统指标额度控制，支付数据录入，预算一体化支付状态获取等从网上报销、核算控制到预算一体化支付的全过程自动化处理，实现校内校外业务深度业财融合。通过建设财政辅助管理系统能有效满足财政管理需求的同时提高财务服务水平，提高财务管理智能化、信息化水平，提升财务管理水平和效率。

## 二、服务内容及技术要求

序号	提供服务内容	技术要求	数量	单位
1	财政辅助系统	<p>▲1. 通过财政辅助系统从预算一体化系统中获取预算指标用款计划。</p> <p>2. 升级改造现有财务系统增加预算一体化预算指标用款计划查询管理功能。</p> <p>3. 升级改造现有财务系统支持财务凭证制单时选择匹配财政资金用款计划。</p> <p>4. 改造现有的财务无现金系统支持预算一体化系统财政支付审核。</p>	1	套

		<p>▲5. 出纳在无现金系统审核完成的预算一体化结算单通过财政辅助系统录入预算一体化系统中。</p> <p>▲6. 通过预算一体化辅助系统获取预算一体化支付状态，回写到财务无现金系统中。</p> <p>7. 升级改造现有网上预约系统，支持相关报销经办人员查询支付状态。</p> <p>8. 系统安全要求</p> <p>(1) 安全性：按要求在采购人规定时间内部署至学校指定服务器。</p> <p>(2) 可靠性：系统需提供 7*24 的不间断服务。</p> <p>(3) 稳定性：系统需合理的利用资源，保证前后台数据操作的效率，以及在数据响应和界面承载方面都要达到不会出现界面混乱、数据报错、触发按钮功能缺失、操作频繁或者快速容易崩溃的问题。</p> <p>(4) 先进实用性：系统规划和设计理念需对照现有技术先进、成熟的产品，提高用户体验，以减少系统开发的周期和成本；功能定位充分考虑平台服务对象的需求。</p> <p>(5) 系统在安全上符合《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》(GB/T 22239-2019) 第二级安全保护能力要求。</p> <p>(6) 安全服务：7*24 小时响应，随时配合校方进行安全检测与漏洞修复；第一时间安装最新产品补丁以及已发现的安全漏洞与 BUG 修复。</p> <p>(7) 遇到重要或重大网络保障期间，供应商必须按照学校要求提供现场或远程全程技术服务及专业化维护力量支援。</p> <p>(8) 为避免系统上线后存在漏洞进而被攻击，系统交付验收前，供应商须邀请第三方安全测评机构对平台</p>		
--	--	---	--	--

		<p>进行安全检测，如果存在漏洞需对其进行修复并重新检测，直至通过安全检测，并出具安全检测报告。在申请项目验收前，须提供加盖第三方安全测评机构公章的安全检测报告给采购人。</p> <p>(9) 供应商对软件及软件所在服务器的安全进行全面配置，确保软件运行安全、稳定、无漏洞。如系统存在安全隐患和漏洞，供应商负责终身免费解决。</p> <p>★9. 项目其他要求</p> <p>(1) 根据学校信息化建设要求，与学校相关信息系统进行对接与集成，并向学校开放数据接口、认证接口及其他接口，本项目建设资金已包括所有信息系统的接口集成费用。须与现有财务系统，无现金系统，预约系统等无缝对接，成交供应商与现财务系统供应商复旦天翼有限公司进行商务与技术对接，由此产生的对接费用由成交供应商自行承担。（供应商投标时提供承诺函，格式自拟）</p>		
--	--	---	--	--

### 三、项目其他要求

#### ★（一）保密要求

根据国家《数据安全法》、《网络安全法》有关要求，成交供应商及校方须签订保密协议并严格执行双方数据信息保密工作。校方依据保密协议要求，向成交供应商提供学校相关基础数据和隐私数据；成交供应商依据保密协议要求，向校方提供全部平台及应用的源代码与部署方案，同时应保证源代码可正常部署运行并配合部署测试。如违反协议，将依据协议规定予以相应处罚，造成严重后果的，将依法追究法律责任。

#### （二）项目实施要求

1. 为确保学校财务工作顺利推进，项目建设须在签订合同之日起 15 个日历天内完成，供应商投标时响应文件中提供项目实施方案、服务方案、项目管理和风险防范措施。

(1) 实施方案应包括实施计划、项目进度表等，整个项目要在规划的时间周期内完成。

(2) 服务方案要包括人员培训、运行维护方面的技术支持、系统升级及功能扩展、对后续项目的支持等方面的承诺。

(3)项目管理具有合理的项目管理策略和项目控制水平；风险防范措施包括风险分析及具体的防范措施。

## 四、商务要求

(一)合同签订时间：成交通知书发出之日起30日内。

★(二)履约期限及履约地点：自合同签订之日起15日内完成安装调试，履约地点：宜宾学院临港校区。

★(三)付款方式：合同签订后校方向成交供应商支付合同总价的40%，安装调试并验收合格后，校方向成交供应商支付合同总价的60%。

(四)质保与售后服务要求：

1.质保期为项目验收通过之日起三年。在质保期内供应商负责系统的故障恢复、缺陷修复、系统功能的优化、变更、技术支持、系统维护、新增受理终端调试等工作。

若系统出现异常故障，供应商应根据学校要求及时进行现场处理，具体时间要求如下：

技术支持响应时间 1小时响应；

电话支持标准 7\*24小时；

现场支持标准 1个工作日；

重大缺陷（系统不可用）的系统修复时间 1小时；

一般缺陷（影响部分用户使用）的系统修复时间 2小时；

其他系统缺陷修复时间 2个工作日。

2.季度巡检：功能模块优化、性能检测及优化、数据库优化。

3.安全服务：7\*24小时响应，随时配合校方进行安全检测与漏洞修复；第一时间安装最新产品补丁以及已发现的安全漏洞与BUG修复。

4.遇到重要或重大网络保障期间，成交供应商必须按照学校要求提供现场或远程全程技术服务及专业化维护力量支援。

5.成交供应商对软件及软件所在服务器运行环境 and 安全进行全面配置，确保软件运行安全、稳定、无漏洞。

6.如系统存在安全隐患和漏洞，成交供应商负责终身免费解决。

7.质保期到期后，学校与成交供应商签订单独的系统维护服务协议，具体由双方协商确定。

(五)验收要求

1. 验收方法：根据功能验收法及学校相关规定验收。

2. 提供全套、完整详细的说明书、操作手册。

3. 培训要求：国内培训，成交供应商将货物安装到采购人指定位置后，一周内派遣资深工程师进行培训；提供设备安装、调试、培训等服务。

4. 供应商按照要求完成技术上线，并安全稳定试运行一个月，试运行期间完成了问题修复和优化系统。学校和成交供应商双方人员代表签署《项目验收报告》。

**注：本章采购需求中标注“★”号的条款为本次采购项目的实质性要求，供应商应全部满足。**

## 第六章 响应文件格式

（一）本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，供应商可根据磋商文件所对应要求自行提供，但提供的文件不满足或未实质性响应磋商文件要求的将做无效响应处理。

（二）本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

（三）本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

一、封面：

正本或副本

## 磋商响应文件/首轮报价表/现场报价表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 二、资格部分：

### 格式 1-1 供应商应提交的相关资格证明材料

- 一、具有独立承担民事责任的能力
- 二、具有健全的财务会计制度

## 格式 1-2 投标（响应）函

### 投标（响应）函

致：融汇项目管理有限公司

我单位作为\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标（响应）供应商，自愿参与本项目采购活动，充分理解采购文件的要求，在此郑重声明及承诺：

- 一、我单位具有独立承担民事责任的能力；
- 二、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、我单位满足采购文件规定的特定条件；

七、我单位不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为；

八、我单位不存在与其他供应商委托同一单位或者个人编制投标（响应）文件、办理投标（响应）事宜的情形；

九、我单位一旦中标（成交），将严格按照采购文件规定交纳代理服务费、履约保证金，在约定期限内签订采购合同，并严格履行采购合同规定的责任和义务；

十、我单位承诺，响应有效期为提交响应文件截止之日起90天。

根据采购文件规定，以上承诺事项如需提供相关证明材料的，以投标（响应）文件中提供的证明材料为准。本函发出后，即对我单位产生约束力，我单位保证严格遵守本响应函的各项承诺，并对本次提交的投标（响应）文件全部内容真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取入围、成交的法律责任。

特此声明。

供应商名称（加盖公章）：XXXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

## 格式 1-3 参加本次采购活动的供应商代表证明材料

### 法定代表人/负责人身份证明

(若供应商代表为“法定代表人/负责人”时提供此页)

\_\_\_\_\_ (姓名) 系 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人/负责人 (职务 \_\_\_\_\_ 电话 \_\_\_\_\_) 。

特此证明。

供应商名称 (加盖公章) :

法定代表人/负责人 (签字) :

日期: XXXX 年 XX 月 XX 日

附: 法定代表人/负责人身份证明材料复印件

注:

- 1、供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 2、提供其有效的证明材料,若提供居民身份证,须为正、反面复印件。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

## 法定代表人/负责人授权委托书

(若供应商代表为“授权代表”时提供此页)

致：融汇项目管理有限公司

\_\_\_\_\_ (供应商名称) 法定代表人/负责人\_\_\_\_\_ 授权委托\_\_\_\_\_

为我的代理人，参加贵单位组织的\_\_\_\_\_ (项目名称) (项目编号：\_\_\_\_\_)  
的采购活动。代理人在本次采购中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司/我单位均予承认，所产生的法律后果均由我公司/单位承担。

特此声明。

供应商名称 (加盖公章)：

法定代表人/负责人 (签字)：

授权代表 (签字)：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

附：1. 代理人身份证明材料复印件 (加盖公章)

2. 法定代表人/负责人身份证明材料复印件 (加盖公章)

注：

1. 提供其有效的证明材料，若提供居民身份证，须为正、反面复印件。
2. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

### 三、技术部分：

#### 格式 2-1 服务要求应答表

#### 服务要求应答表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求 (详见磋商文件第五章)	响应的应答情况
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

注：

1. 以上表格格式行、列可增减。
2. 供应商根据采购项目的全部技术参数要求逐条填写此表。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

## 格式 2-2 商务应答表

### 商务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求 (详见磋商文件第五章)	响应的应答情况
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

注：

1. 以上表格格式行、列可增减。
2. 供应商根据采购项目的全部商务要求逐条填写此表。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXXXX 年 XXX 月 XXX 日

## 格式 2-3 实施方案和售后服务方案

### 实施方案和售后服务方案

供应商自行拟定实施方案和售后服务方案，格式自拟。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日



#### 四、报价：

##### 格式 3-1 首轮报价表

##### 首轮报价表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	数量	单位	备注
首轮报价金额合计（元）：_____元 （大写：____仟____佰____拾____万____仟____佰____拾____元____角____分）				

注：

1. 所有报价均用人民币表示，供应商的报价是响应本项目要求的全部工作内容的验收价格，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

2. 首轮报价表须单独密封提交。

供应商名称（加盖公章）：

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

## 格式 3-2 现场报价表

### 现场报价表

项目名称：

项目编号：

报价	人民币： _____元 (大写： ____仟__佰__拾__万__仟__佰__拾__元__角__分 )
报价轮次	_____

注：

1. 现场报价表用于现场密封提交，供应商须将报价及报价轮次处留白，并自行准备密封袋，以备评审现场根据要求填写后现场密封提交。

供应商名称： XXX

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）： XXX

日期： XXX 年 XXX 月 XXX 日

## 第七章 采购合同（样例）

合同编号：

签订地点：

签订时间：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》及 XXXX 采购项目（项目编号：XX）的《竞争性磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的竞争性磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 第一条 项目基本情况

### 第二条 合同期限

### 第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

### 第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

（二）服务费支付方式：

### 第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

### 第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

#### **第七条 履约保证金**

1、乙方交纳人民币 XX 元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿采购人因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

#### **第八条 甲方的权利和义务**

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### **第九条 乙方的权利和义务**

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

#### **第十条 违约责任**

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

#### **第十一条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延

长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### 第十二条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交采购人所在地区仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

### 第十三条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起生效。甲方、乙方、采购代理机构各一份。

### 第十四条 附件

1、项目竞争性磋商文件。

2、项目修改澄清文件。

3、项目响应文件。

4、成交通知书。

5、其他。

甲方（盖章）： 甲方代表（签字）： 地址： 电话：  日期： 年 月 日	乙方（盖章）： 乙方代表（签字）： 地址： 电话： 开户银行： 开户账号： 日期： 年 月 日
---	---