

河南工业贸易职业学院财务智能服务 平台项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2024-844



BALANCE BIDDING

天平招标

采 购 人：河南工业贸易职业学院

代理机构：河南省天平招标代理有限公司

日 期：二〇二四年八月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	3
第二章 供应商须知.....	6
第三章 评审办法.....	21
第四章 合同条款及格式.....	30
第一节 政府采购合同协议书.....	31
第二节 政府采购合同通用条款.....	34
第五章 项目需求.....	41
第六章 竞争性磋商响应文件格式.....	80
一、投标函及开标一览表.....	81
（一）投标函.....	81
（二）开标一览表.....	82
二、法定代表人身份证明和授权委托书.....	83
（一）法定代表人身份证明.....	83
（二）授权委托书.....	84
三、承诺函.....	85
四、投标报价明细表.....	87
五、资格审查资料.....	88
（一）供应商基本情况表.....	88
（二）其他资格审查资料.....	90
六、技术部分.....	91
（一）技术部分.....	91
（二）技术响应.....	92
七、商务部分.....	93
（一）商务部分.....	93
（二）商务响应.....	94
八、反商业贿赂承诺书.....	95
九、投标承诺函.....	96
十、其他.....	97
第七章 政府采购政策.....	107

第一章 竞争性磋商公告

河南工业贸易职业学院财务智能服务平台项目-竞争性磋商公告

项目概况

河南工业贸易职业学院财务智能服务平台项目招标项目的潜在投标人应在登录河南省公共资源交易中心(<http://www.hnggzy.net/>)获取招标文件,并于2024年08月20日09时00分(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财磋商采购-2024-844
- 2、项目名称：河南工业贸易职业学院财务智能服务平台项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1434203.00元
最高限价：1434203.00元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采 (2)20241242-1	河南工业贸易职业学院财务智能服务平台项目	1434203	1434203

5、采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1采购内容：财务智能服务平台1套，具体详见磋商文件第五章项目需求。

5.2质量标准：符合国家或行业技术标准合格要求，满足采购人提出的技术标准及要求；

5.3建设工期要求：

1) 交货时间要求：合同生效后180天内(包括供货、安装、调试、验收工作)，除双方对推迟工期书面达成一致外，中标人必须在规定的工期内完工。

2) 交货地点要求：投标人须将设备、产品运送到指定地点，其运送的所有费用由投标人承担。交货地点：用户指定地点。

5.4质保期：三年；

6、合同履行期限：同交货期和质保期；

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、本项目的特定资格要求

3.1根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购〔2016〕15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”查询“失信被执行人、重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。（注：采购人、代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商不良信用记录以代理机构开标后查询结果为准。）

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供承诺函，格式自拟）。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年08月09日至2024年08月15日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:55（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：登录河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net/>）。

3. 方式：凭CA密钥市场主体登录并在规定时间内按网上提示下载竞争性磋商文件及资料；供应商需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台使用手册》。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

1、截止时间：2024年08月20日09时00分（北京时间）

2、地点：加密电子响应文件须在响应截止时间前上传至河南省公共资源交易中心交易系统。逾期上传的或者未上传至指定地点的响应文件，采购人不予受理。

五、响应文件开启

- 1、时间：2024年08月20日09时00分（北京时间）
- 2、地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（一）-4

六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上发布，公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目执行节能、环保、中小企业优惠、监狱企业、残疾人福利企业等政府采购政策，具体政府采购政策落实情况详见采购文件。

八、对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：河南工业贸易职业学院
地址：河南省新郑市龙湖镇祥云路76号
联系人：高老师
联系方式：0371-60987627

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省天平招标代理有限公司
地址：郑州市西三环河南省国家大学科技园（东区）16号楼C座1501
联系人：张小波、丁未戊、闫峰、丁姜瑞
联系方式：0371-56601963、0371-56613528

3. 项目联系方式

项目联系人：张小波、丁未戊、闫峰、丁姜瑞
联系方式：0371-56601963、0371-56613528

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	名称：河南工业贸易职业学院 地址：河南省新郑市龙湖镇祥云路76号 联系人：高老师 联系方式：0371-60987627
1.1.2	采购代理机构	名称：河南省天平招标代理有限公司 地址：郑州市西三环河南省国家大学科技园（东区）16号楼C座1501 联系人：张小波、丁未戊、闫峰、丁姜瑞 联系方式：0371-56601963、0371-56613528
1.1.3	项目名称	河南工业贸易职业学院财务智能服务平台项目
1.1.4	服务地点	采购人指定
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	财务智能服务平台1套，具体详见磋商文件第五章项目需求
1.3.2	建设工期要求	1) 交货时间要求：合同生效后180天内（包括供货、安装、调试、验收工作），除双方对推迟工期书面达成一致外，中标人必须在规定的工期内完工。 2) 交货地点要求：投标人须将设备、产品运送到指定地点，其运送的所有费用由投标人承担。交货地点：用户指定地点。
1.3.3	质量标准	符合国家或行业技术标准合格要求，满足采购人提出的技术标准及要求；
1.3.4	质保期	三年

1.4.1	供应商资格要求	详见招标公告二、 申请人的资格要求
1.4.2	是否接受联合体	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	开标预备会	不召开
1.10.2	供应商提出问题的截止时间	递交竞争性磋商响应文件截止之日5日前
1.10.3	采购人书面澄清的时间	递交竞争性磋商响应文件截止之日5日前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许偏离
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	竞争性磋商文件的补充文件（如有）
2.2.1	供应商要求澄清竞争性磋商文件的截止时间	递交竞争性磋商响应文件截止之日5日前
3.1.1	构成竞争性磋商响应文件其他材料	1. 采购人发出的补充文件或变更资料（如有）。 2. 竞争性磋商文件要求的其他证明材料，具体见竞争性磋商响应文件格式。
3.3.1	投标有效期	自竞争性磋商响应文件递交截止之日起 60 日历天。
3.4.1	投标承诺函	根据豫财购〔2019〕4 号文件精神，本项目不再收取供应商的投标保证金，采用投标承诺函形式。投标承诺函按照竞争性磋商文件要求格式完成承诺，其作为其竞争性磋商响应文件的组成部分。投标承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的供应商，采购人将追究其法律责任。
3.5.3	签字或盖章要求	响应文件相应要求盖章处用 CA 锁进行电子签章。 授权委托书由法定代表人签字或盖章并加盖单位公章。
4.2.1	竞争性磋商响应	2024年08月20日09时00分（北京时间）

	文件递交截止时间	
4.2.2	递交竞争性磋商响应文件地点	河南省公共资源交易中心远程开标室（一）-4“河南省公共资源交易中心（ http://www.hnngzy.net ）”。
4.3	开标时间和地点	开标时间：同竞争性磋商响应文件递交截止时间。 开标地点：供应商自行选择任意地点参加远程开标会。
5.2	开标程序	(1) 宣布开标会议开始； (2) 公布供应商信息； (3) 解密标书； (4) 提疑； (5) 确认开标； (6) 开标结束（签章并下载开标记录）。
5.3	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人，其中业主代表1人，评审专家2人（技术1人，经济1人）。 评审专家从河南省政府采购评标专家库中随机抽取。
5.3.5	是否授权磋商小组确定成交供应商	否；由磋商小组按综合得分由高到低的顺序推荐3名成交候选人。
5.6.2	成交结果公告	成交结果公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上发布，公告期限为1个工作日。
8	需要补充的其他内容	
8.1	最高限价	预算金额：1434203.00元 最高限价：1434203.00元 报价高于最高限价的，其竞争性磋商响应文件将被否决。
8.2	付款方式	1) 系统、设备部署完成，中标方向采购方提供相应金额的正式发票，采购方在3个月后向中标方支付合同总金额的30%。 2) 试运行3个月后验收，项目验收合格后一个月内中标人向采购人提供相应金额的正式发票，采购人向中标人支付合同总金额的70%。 3) 一旦中标方有违反合同的行为，立即终止合同，并停止支付所

		有款项。
8.3	履约保证金	<p>履约担保的形式：银行转账（从中标人基本账户转出）或以供应商基本户银行保函形式提交。</p> <p>履约担保的金额：中标（成交）价的5%；中标人在领取成交通知书后、签订合同前将履约保证金汇（存）入采购人指定银行账户</p> <p>履约保证金退还：项目验收合格后一个月内退还。</p>
8.4	采购代理服务费	<p>由成交单位在领取成交通知书时支付。由成交供应商（中标人）缴纳招标代理费。</p> <p>招标代理费：按照《河南省招标代理服务收费计算标准》中的取费标准依据预算金额计算收取。</p> <p>支付形式：采用电汇、银行转账或现金支付。</p> <p>支付时间：在收到中标通知书时。</p> <p>账户信息如下： 开户行：中国工商银行郑州阳光花苑支行 户名：河南省天平招标代理有限公司 账号：1702 1515 1920 0001 721 财务室联系电话：0371-56613528</p>
8.5	资格审查	资格后审
8.6	评标方式	综合评分法
8.7	其他约定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成交公示期结束,5个工作日内成交人未领取成交通知书的视为放弃。 2. 成交人领取成交通知书15日历天内与采购人签订合同，否则视为放弃，并承担违约责任和采购人因此造成的全部损失。 3 本项目竞争性磋商文件未尽事宜，按国家有关规定执行。
8.8	小微企业扶持	<p>根据《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）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：</p> <p>（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；</p>

		<p>(2) 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。小微企业扶持，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》进行。</p> <p>(3) 中小企业划分标准见《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）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供的声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>(4) 监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、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>(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的报价为准。</p>
8.9	所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： 软件和信息技术服务业。
8.10	投标视频演示U盘的递交	递交地点： 河南省公共资源交易中心远程开标室（一）-4（郑州市经二路12号（经二路与纬四路向南50米路西））

	<p>递交截止时间：2024年08月20日09时00分（北京时间）</p> <p>密封要求：</p> <p style="text-align: right;">标注：投标视频演示U盘</p> <p>项目名称：</p> <p>单位名称：</p> <p>单位地址：</p> <p>注明“2024年08月20日09时00分前不准启封”的字样</p> <p>备注：未按照规定时间递交的U盘，视为放弃相应得分。（录制视频，以U盘现场递交形式（打开方式为rmvb格式）提交，不提供现场讲解，视频演示时间不超过10分钟）</p>
--	--

1. 总则

1.1 项目概况

根据《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备条件，现对本项目进行招标。

1.1.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目供应商：是指符合竞争性磋商文件规定的条件、向采购人提交竞争性磋商响应文件的供应商。

1.1.4 成交供应商：根据合同，向采购人提供货物和服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.5 本项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.6 服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目的出资比例：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购需求、建设工期要求和质量要求及质保要求

1.3.1 本项目采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的建设工期要求：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的质量标准：见供应商须知前附表。

1.3.4 本项目的质保期：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资质要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 本次不接受联合体。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 被责令停业的；

(3) 被暂停或取消投标资格的；

(4) 财产被接管或冻结的；

- (5) 参加招标采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (6) 供应商法定代表人为同一个人的两个法人及两个以上法人，具有投资参股关系和关联企业或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，在本项目中同时递交竞争性磋商响应文件的；
- (7) 供应商对同一项目提交两份以上内容不同的竞争性磋商响应文件的；
- (8) 为本采购项目提供招标代理服务的；
- (9) 与本采购项目的代建人、监管方或集中采购机构同为一个法定代表人的；
- (10) 与本采购项目的代建人、监管方或集中采购机构相互控股或参股的；
- (11) 与本采购项目的代建人、监管方或集中采购机构相互任职或工作的。

1.5 费用承担

供应商必须自行承担所有与参加开标有关费用。不论开标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

1.6.1 开标期间，直到授予成交的供应商合同止，凡是与竞争性磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交候选人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

1.6.2 在评标过程中，供应商如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其评标被拒绝。

1.6.3 为保证成交结果的公正性，评标期间直至授予成交供应商合同时，磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在评标结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出磋商小组成员之外。

1.6.4 采购人原则上不向落选方解释落选原因，参加本项目开标的供应商如对本次评审推荐的拟成交供应商有异议或发现违规违纪行为，请以书面署名形式向采购人提出质疑，并提供有关书面证明材料，超过法律规定时间将不再受理。

1.6.5 开标结束后，不退还竞争性磋商响应文件。

1.7 语言文字

除专用术语外，与开标有关语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 本次招标不组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商如需踏勘现场，所发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 开标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开开标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开开标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 开标预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，在“河南省公共资源交易平台”进行公布，不再另行通知，请各供应商及时关注交易平台，因供应商未看到或其他原因造成的损失，由供应商自行承担。该澄清内容为竞争性磋商文件的组成部分。

1.11 分包

本项目不允许分包。

1.12 偏离

商务部分不允许偏离。

1.13 联合体

本项目不接受联合体。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法

第四章 合同条款及格式

第五章 项目需求

第六章 竞争性磋商响应文件格式

根据本章第2.2款和第2.3款对竞争性磋商文件所做的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 投标供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，至少应当在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件的截止时间5日前，在政府采购交易系统中“询问与质疑”栏目中提出。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间5天前在“河南省公共资源交易信息网”进行公布（不再另行通知），但不指明澄清问题的来源，请各供应商及时关注交易平台，因供应商未看到或其他原因造成的损失，由供应商自行承担。如果澄清发出的时间距响应截止时间不足5日历天，相应延长响应截止时间。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 在响应截止时间5日历天前，采购人可以修改竞争性磋商文件，并在“河南省公共资源交易信息网”进行公布，不再另行通知，请各供应商及时关注网站信息，因供应商未看到或其他原因造成的损失，由供应商自行承担。如果修改竞争性磋商文件的时间距响应截止时间不足5天，相应延长响应截止时间。

3. 竞争性磋商响应文件

3.1 竞争性磋商响应文件的组成

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人身份证明和授权委托书
- 三、投标承诺函
- 四、投标报价明细表
- 五、资格审查资料
- 六、技术部分
- 七、企业实力
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、投标承诺函
- 十、其他

3.2 投标报价

3.2.1 供应商应按第五章“项目需求”的要求填写；

3.2.2 供应商根据自身的技术装备、服务经验、企业成本、管理水平、市场风险和现行市场价格信息进行编制，合理自主报价。（磋商报价不得高于采购人给定的最高限价）。

3.2.3 供应商应充分考虑各类风险因素，以合理的优惠报价进行投标。

3.2.4 报价以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。

3.2.5 供应商竞争性磋商响应文件中按照本文件要求，根据本项目的项目需求进行报价，采购人不接受任何选择价。

3.2.6 如报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其竞争性磋商响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其竞争性磋商响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标承诺函

3.4.1 根据豫财购〔2019〕4号文件精神，本项目不再收取供应商的投标保证金，采用投标承诺函形式。

3.4.2 在竞争性磋商响应文件中，供应商应按规定进行投标承诺，投标承诺函作为其竞争性磋商响应文件的组成部分。其具有法律约束力，违背相关承诺的供应商，采购人将追究其法律责任。

3.4.3 供应商不按本章第3.4.2项要求提交投标承诺函其竞争性磋商响应文件作废标处理。

3.5 竞争性磋商响应文件的编制

3.5.1 竞争性磋商响应文件应按第六章“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞争性磋商响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.5.2 竞争性磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关供采购范围、建设工期要求、质量标准、质保期、投标有效期等实质性内容作出响应。

3.5.3 投标函、投标函附录及对竞争性磋商响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章并加盖单位章。由供应商的法定代表人签字或盖章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“竞争性磋商响应文件格式”的要求。

4. 竞争性磋商响应文件的递交

4.1 竞争性磋商响应文件的递交

通过互联网使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易平台”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密电子竞争性磋商响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，采购人将拒收。

4.2 竞争性磋商响应文件的修改与撤回

4.2.1 在本章规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的竞争性磋商文件。

4.2.2 修改的内容为竞争性磋商响应文件的组成部分。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

本项目实行远程不见面开标，供应商不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统由法人或授权委托人参加开标会议。供应商代表还需要携带加密电子竞争性磋商响应文件的CA数字证书（法人章、单位公章），通过不见面开标系统完成签到、竞争性磋商响应文件解密及确认开标等。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会议开始；
- (2) 公布供应商名称；
- (3) 解密标书；
- (4) 公布唱标信息；
- (5) 远程确认开标；
- (6) 开标结束。

5.3 评标

5.3.1 组建磋商小组：评标工作由磋商小组独立进行，磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

5.3.2 在初审阶段，属于下列情况的竞争性磋商响应文件将不得进入评审阶段：

- (1) 竞争性磋商响应文件未按要求进行签字或盖章的；
- (2) 竞争性磋商响应文件没有实质性响应本项目竞争性磋商文件的要求；
- (3) 竞争性磋商响应文件中有采购人不能接受的其他条件；

在初审阶段，磋商小组还需对供应商的报价进行审核，看其是否有计算上的错误。修正错误的原则如下：

(1) 竞争性磋商响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

5.3.4 竞争性磋商响应文件出现以下情况之一者，属于重大偏差，为未能对竞争性磋商文件作出实质性响应，作废标处理：

(1) 竞争性磋商响应文件格式未按照第六章“竞争性磋商响应文件格式”填写的；

(2) 竞争性磋商响应文件未规定的格式填写、内容不全或字迹模糊辨认不清；

(3) 竞争性磋商响应文件中无投标报价、无建设工期要求、达不到竞争性磋商文件要求的；

(4) 不符合竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

5.3.5 评标阶段：

磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对竞争性磋商响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

5.4 评标过程的保密性

5.4.1 评标期间，直到授予成交的供应商合同止，凡是与竞争性磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交候选人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

5.4.2 在评标过程中，供应商如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

5.4.3 为保证成交结果的公正性，评标期间直至授予成交供应商合同时，评磋商小组不得与供应商私下交换意见。在评标结束后，凡与评标情况有接触的任何人都不得也不应将评标情况扩散出磋商小组成员之外。

5.4.4 采购人原则上不向落选方解释落选原因，参加本项目投标的供应商如对本次评审推荐的拟成交供应商有异议或发现违规违纪行为，请以书面署名形式向采购人提出质疑，并提供有关书面证明材料，超过法律规定时间将不再受理。

5.5 中标结果公示

5.5.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，从评标报告推荐的成交候选人中，将排名第一的候选人确定为成交供应商。

5.5.2 公告发布的同一媒介予以公告，公告期为1个工作日。公告期内，有关行政监督部门接到投诉的，可视具体情况书面通知采购人暂停发出成交通知书。

6. 合同授予

6.1 成交通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书。

6.2 签订合同

6.2.1 供应商的最后一轮总报价为中标价，成交价即为合同价。

6.2.2 采购人和成交人应当自中标通知书发出之日起15天内，根据竞争性磋商文件、中标人的竞争性磋商响应文件及在开标过程中对竞争性磋商响应文件作出的澄清、解释订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，并对由此给采购人造成的损失予以赔偿。

7. 纪律和监督

7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义开标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响开标工作。

7.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对竞争性磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

7.4 对与招标活动有关的工作人员的纪律要求

与招标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与招标有关的其他情况。在招标活动中，与招标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响招标程序正常进行。

7.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次公开招标违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

8. 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 评审办法

一、磋商方法采用综合评分法，总分值 100 分。

竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查、详细评审后，按综合评审得分由高到低顺序推荐排名。

如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）初步审查竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。依据文件标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。

1. 标书雷同性分析：投标（响应）文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；
2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
3. 信用查询符合竞争性磋商文件要求；
4. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；
5. 总报价未超过最高限价；
6. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件。
7. 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于竞争性磋商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，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

1.3 允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

1.4 磋商小组所有成员应当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。

2. 综合比较与评价

2.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2 竞争性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) 竞争性磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与竞争性磋商响应文件中“磋商响应主要内容汇总表”相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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；

(5) 竞争性磋商响应文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2.4 磋商及最后报价：

2.4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组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，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。因逾期或超时报价，将默认初次报价为最后报价。

2.4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，因逾期或超时报价，将默认初次报价为最后报价。

2.4.4 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。

2.5 竞争性磋商小组以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选人。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）

2.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.7 评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐3名成交候选人。

2.8 供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.9 竞争性磋商小组完成评审后，应当出具磋商结果报告。

2.10 竞争性磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

评审办法前附表

条款号 2.1		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	供应商资格要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
2.1.2	响应性评审标准	供应商名称	与营业执照等证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或授权委托人签字或盖章并加盖单位章
		投标报价	报价未超过竞争性磋商文件规定的预算金额或最高限价
		投标内容	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.1项规定
		建设工期要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.3项规定
		质保期	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.4项规定
		投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第3.3.1项规定

评分办法

序号	评分内容及分值	评分因素及分值	评分标准
1	报价（30分）	报价（30分）	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30</p> <p>注：</p> <p>（1）计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。</p> <p>（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文的规定，本项目为非专门面向中小企业采购的采购项目，对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业必须提供《中小企业声明函》，否则评审时不予认可。（监狱、残疾人福利性企业视同小微企业，价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。）</p> <p>（3）投标供应商报价不得低于成本价：评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过初步审查投标供应商的报价，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；投标供应商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。</p> <p>（4）供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不认同为小微企业，评标时不享价格折扣。</p>
2	综合部分（25分）	商务要求偏离情况（6.0分）	<p>（一）评审内容： 投标人应如实填写《商务响应》，评审专家根据磋商文件商务要求对供应商的响应情况进行评审。</p> <p>（二）评分标准与依据： 以投标人《商务响应》为依据，完全满足磋商文件要求的得6分，标注“▲”条款，每负偏离一项扣3分；其他一般条款，每负偏离一项扣1分。最低0分。</p>
		投入的项目经理经验（2.0分）	<p>提供有效证书扫描件及在本公司任职的证明材料（提供本单位劳动合同及本单位为其缴纳的2024年1月1日以来至少一个月的社会保障资金证明材料），参与此项目的项目经理具有财务信息化系统建设经验（投标文件中提供项目案例合同复印件佐证）、且具有系统集成项目</p>

		管理工程师证书、网络工程师证书，全部满足得2分、有一项不满足得0分。 注：需提供以上要求的证书复印件或扫描件，否则不得分。
	本项目主要技术研发人员（项目经理除外）情况（2.0分）	提供有效证书扫描件及在本公司任职的证明材料（提供本单位劳动合同及本单位为其缴纳的2024年1月1日以来至少一个月的社会保障资金证明材料），参与主要技术研发人员须具有： 1. 系统集成项目管理工程师证书，同一人员同时获取多个证书不重复计算，每人得1分，最高1分。 2. 会计专业技术资格证书，每人得1分，最高1分，无得0分； 注：需提供以上要求的证书复印件或扫描件，否则不得分。
	投标人资质与荣誉（4.0分）	（一）评分内容： 1. 投标人具有有效的信息安全管理体认证证书、信息技术服务管理体系认证证书，全部满足得1分、缺一项得0分。 2. 投标人具有有效的ISO27017云服务信息安全管理体认证证书，得3分、无得0分。 以上2项累加计分，最高得4分。 （二）证明材料： 1. 提供有效认证证书（如认证证书注明年审要求的，必须按规定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效）； 2. 提供证书官网或权威机构【如：全国认证认可信息公共服务平台（cx.cnca.cn）】认证信息查询截图（截图需显示证书状态为有效）。相关证书在公开渠道无法查询的，投标人需提供颁发部门或者监管机构的证明材料，证明证书真实有效且为合法机构颁发； 3. 提供以上证明文件复印件或扫描件，如涉及网站截图或照片等证明材料，需提供清晰图片，均要求加盖投标人公章。未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。
	同类项目经验（4.0分）	投标人须提供自2021年1月1日至今（以合同签订日期为准）具有同类业绩案例建设项目经验，需提供项目合同关键页（包括但不限于签订合同双方的单位名称、项目建设内容、项目金额、签订合同双方的落款盖章、签订日期等内容的关键页）、验收报告复印件，每个提供一份项目合同复印件和验收报告复印件得1分，最高4分；并加盖投标人单位公章，否则不得分。
	项目拟选用	（一）评审内容

		产品的成熟度及可靠性 (3.0分)	<p>根据拟使用的产品（软件）情况，要求提供所属投标人的（1）报账预约系统、（2）用户管理系统、（3）能力开放平台、（4）统一服务大厅系统；（5）智能机器人、（6）银行到账信息查询系统的计算机软件著作权登记证书，全部提供得3分，缺一项扣0.5分；最低0分。</p> <p>（二）评分依据： 按以上评分内容要求提供相应的软件著作权登记证书复印件作为评审依据，未按要求提供相应评审依据的或提供的信息无法判断的不得分。</p>
		创新能力情况 (4.0分)	<p>投标人需具有知识产权管理体系认证证书，通过认证的范围包含智能报账系统、财务信息化系统、预算一体化系统的开发，全部满足得4分，不满足得0分。</p> <p>注：以投标人提供证书扫描件及在全国认证认可信息公共服务平台上对证书的查询结果截图为评分依据，无则不得分。</p>
3	技术部分 (45分)	技术要求偏离情况 (22.0分)	<p>（一）评审内容： 投标人应如实填写《技术响应》，评审专家根据磋商文件技术要求对供应商的响应情况进行评审。</p> <p>（二）评分标准与依据： 完全满足磋商文件要求的得22分，标注“▲”条款，每负偏离一项扣1分，最低0分。</p> <p>以响应文件《技术响应》为评分依据，投标人按磋商文件要求提供相应的证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章，并注明证明材料在投标文件中的具体位置。未提供有效证明材料或未注明证明材料在投标文件中的具体位置或提供的证明资料显示不符合磋商文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足磋商文件参数的，该项技术指标按负偏离处理。技术要求中包含子项参数的，按子项参数响应情况逐项评分。</p>
		总体技术方案情况 (7.0分)	<p>（一）评分内容： 根据投标人提供的总体技术方案，包含以下内容： 1、对项目服务需求的理解、业务需求分析、需求响应； 2、业务模块有全面、详细描述及功能界面截图。</p> <p>（二）评分标准： 方案包含以上全部内容得1分；缺一项不得分，未提供不得分。 在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：</p>

		<p>1. 方案内容全面、具体、可行性高且未标注“▲”的服务条款完全响应的，加6分；</p> <p>2. 方案内容较全面、可行性较高且未标注“▲”的服务条款完全响应，加3分；</p> <p>3. 方案内容全面性、可行性一般，未标注“▲”的服务条款存在有负偏离的，加1分；</p> <p>4. 方案不全或可行性低，不加分。</p>
<p>实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）（4.0分）</p>	<p>（一）评分内容： 根据投标人提供的实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程），包含以下内容：</p> <p>1、对项目服务需求的理解；</p> <p>2、项目具体的工作措施、工作方法、工作手段、工作流程；</p> <p>（二）评分标准： 方案包含以上全部内容得1分；缺一项不得分，未提供不得分。在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：</p> <p>1. 方案内容全面、具体，可行性高，加3分；</p> <p>2. 方案内容较全面，可行性较高，加1分；</p> <p>3. 方案全面性、可行性一般，加0.5分；</p> <p>4. 方案不全，可行性低，不加分。</p>	
<p>项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（4.0分）</p>	<p>（一）评分内容： 根据投标人提供的项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，包含以下内容：</p> <p>1、项目重点难点分析；</p> <p>2、针对项目重点难点逐项提出应对措施及相关的合理化建议。</p> <p>（二）评分标准： 方案包含以上全部内容得1分；缺一项不得分，未提供不得分。在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：</p> <p>1. 方案内容全面、具体，可行性高，加3分；</p> <p>2. 方案内容较全面，可行性较高，加1分；</p> <p>3. 方案全面性、可行性一般，加0.5分；</p> <p>4. 方案不全，可行性低，不加分。</p>	
<p>质量保障措施及方案（4.0分）</p>	<p>（一）评分内容： 根据投标人提供的质量保障措施及方案，包含以下内容：</p> <p>1、针对本项目在完成时间、进度安排、质量保证措施</p>	

			<p>2、应急处理方案。</p> <p>（二）评分标准：</p> <p>方案包含以上全部内容得1分；缺一项不得分，未提供不得分。</p> <p>在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案内容全面、具体，可行性高，加3分； 2. 方案内容较全面，可行性较高，加1分； 3. 方案全面性、可行性一般，加0.5分； 4. 方案不全，可行性低，不加分。
		<p>售后服务方案（4.0分）</p>	<p>（一）评分内容：</p> <p>根据投标人提供的售后服务方案，包含以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、售后服务响应机制、售后服务措施、技术支持方式； 2、技术培训服务方案。 <p>（二）评分标准：</p> <p>方案包含以上全部内容得1分；缺一项不得分，未提供不得分。</p> <p>在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案内容全面、具体，可行性高，加3分； 2. 方案内容较全面，可行性较高，加1分； 3. 方案全面性、可行性一般，加0.5分； 4. 方案不全，可行性低，不加分。

第四章 合同条款及格式

政府采购货物合同

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人）

乙方（全称）：_____（供应商）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的竞争性磋商文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 项目名称：_____

项目编号：_____

(2) 项目内容：_____

(3) 政府采购方式：公开招标 邀请招标 竞争性谈判 竞争性磋商
询价 单一来源 框架协议 其他：_____

(4) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：是 否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：是 否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：是 否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：是 否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：是 否

(7) 合同是否分包：是 否

分包主要内容：_____

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(2) 付款方式：_____

3. 合同履行

(1) 起始日期：____年__月__日，完成日期：____年__月__日。

(2) 履约地点：_____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：自行组织 委托第三方组织

验收主体：_____

5. 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) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 中标（成交）通知书
- (5) 投标（响应）文件
- (6) 采购文件
- (7) 有关技术文件，图纸
- (8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____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：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求等。

甲方（采购人）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	

第二节 政府采购合同通用条款

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，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

(7) 其他术语解释，无。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵指定现场。

7.2 除另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及具体包装要求的，应不低于《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）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权,保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的,应当由乙方向第三人承担法律责任;甲方依法向第三人赔偿后,有权向乙方追偿。甲方有其他损失的,乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息,均有保密义务且不受合同有效期所限,直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息,应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的,甲方原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户,不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款,不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、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。

13.2 如果乙方出现约定情形的,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,甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿,且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。

13.3 甲方在项目通过验收后按照规定的时间内将履约保证金退还乙方;逾期退还的,乙方可要求甲方支付违约金,违约金按照规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外,乙方还应提供下列服务:

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持;
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料;
- (3) 在约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修,但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务;
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训;
- (5) 依照法律、行政法规的规定或者按照约定,货物在有效使用年限届满后应予回收的,乙方负有自行或者委托第三人将货物予以回收的义务;

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中,甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 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。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时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的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在甲方所在地仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在甲方所在地与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留

合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 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。

22.4 通知以送达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。

23. 合同未尽事项

23.1 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第五章 项目需求

1. 技术要求

序号	名称	参数	单位	数量
1	基础数据平台	<p>基础数据平台应包括统一登录、统一权限管理、人员信息管理、部门信息管理、信息发布管理、后台服务管理、日志管理模块，实现财务基础数据的标准化和一体化管理。</p> <p>需具有如下功能：</p> <p>（1）统一登录</p> <p>1) 需支持使用统一账户登录（不限制用户登录数量）、设置别名、随机生成验证码；支持提供初次密码设置、找回密码、密码修改、锁定密码设置、联系信息管理基础个人信息设置功能。</p> <p>2) 需具有密码定期更换提示功能；</p> <p>（2）统一权限</p> <p>1) 需支持多级授权，将权限设置功能分给二级部门自行管理；</p> <p>2) 支持自定义系统和菜单结构；</p> <p>3) 支持用户自行扩展菜单结构，整合其他系统或者在系统中提供其他系统链接；子系统设置内外网系统地址。</p> <p>（3）人员和部门信息管理</p> <p>1) 支持批量添加、修改、删除人员数据；提供身份证号码、状态、校区、编制、类别多个人员属性，并可以根据管理需要进行扩展；根据其他系统的需要，可提供专属人员数据管理页面或接口供其他子系统直接变更人员数据。</p> <p>2) 支持提供添加、修改、查看部门信息功能；支持部门树视图概念，可根据需要建立不同的部门关系结构。</p> <p>3) 支持对部门进行树状结构管理，可管理子系统的资源权限地址，并配置子系统，监控当前在线的账号；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>（4）后台服务</p> <p>支持集中管理各项服务，各种服务的执行频率设置管理功能。</p> <p>（5）日志管理</p> <p>需提供统一日志收集和管理支持功能，可查询不同模块的变更信息。</p> <p>（6）信息发布</p> <p>需支持通知公告、站内消息管理、手机短信与邮件服务、订阅管理、消息模板功能；具体功能要求如下：</p> <p>1) 通知公告</p>	套	1

	<p>① 类别列表设置 支持添加、删除公告，可添加公告的类别编码、类别名称、可用情况设置、主页显示顺序设置、是否显示主页设置；</p> <p>② 站内消息管理 支持通过标题、发布者编号、发布时间范围、子系统编号、类别编号查询文章； 支持添加文章信息，包括文章标题、标题颜色、文章类别、所属子系统、作者姓名、有效期限、显示顺序、启用状态设置、微信公众号显示设置、详细消息内容编制；</p> <p>2) 站内消息 支持站内消息管理，包括普通发送消息、高级发送消息、撤销消息、消息列表查询、普通消息查看； 普通发送消息支持设置接收人员、编写及发送消息内容； 高级发送消息支持单个通知消息、批量通知消息的发送；单个通知消息可设置接收人员、接收部门、接收编制、编辑发送内容；支持以excel模板批量添加消息； 支持以接收部门名称、接收人员编号、接收编制名称查询及撤销消息。 支持查看显示全部消息、未读消息、已读消息、发送的消息；</p> <p>3) 手机短信与邮件服务</p> <p>① 发送邮件 支持编辑邮件主题、收件人、收件部门、收件编制、上传附件、编制邮件正文；</p> <p>② 发送手机短信 支持选择人员、选择部门、选择编制、编辑短信内容；</p> <p>③ 模板发送 支持以上传excel文件上传发送信息，设置发送形式，编辑邮件标题；</p> <p>④ 手机短信发送情况 支持查询发送成功、发送失败的短信情况。</p> <p>⑤ 监控邮件短信 支持对邮件、短信的发送状态，支持以类别编号、发送人员、类别名称、接收人员、发送渠道查询消息列表。</p> <p>4) 订阅管理 需具有消息类别管理、支持添加、删除消息类别，包括类别编号、类别名称、订阅方式；</p> <p>5) 消息模板 支持系统消息变量、系统消息模板、人工消息模板的管理； 支持添加、删除系统消息模板，包括模板编号、模板标题、所属子系统。</p> <p>(7) 投标人具有所投财务基础数据系统的自主知识产权及二次开发能力，需提供系统软件著作权登记证书佐证（复印件或扫描件并加盖投标人公章）</p>	
--	--	--

2	银行账户管理系统	<p>银行账户管理系统支持管理学校层面的教职工工资账户、教职工公务卡账户、学生学费账户功能，支持二级单位院系部处自行管理单位内的酬金发放银行账户或学费账户，支持一人多银行多账户。同时，通过系统可对教职工、学生银行账户进行增加、删除、修改、查看基础信息的管理和维护。</p> <p>具体功能要求如下：</p> <p>（一） 银行账户管理</p> <p>(1) 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；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(2) 支持查看个人账户信息，包括账户名称、账户号码、卡号、账户类型、经办行、应用部门、账户清单；</p> <p>(3) 支持多银行账户，且不同人员可拥有多个银行账户。</p> <p>(4) 提供两种银行账户管理模式，即简单模式和复杂模式。其中简单管理模式是指由一位工作人员进行部门内部银行账户的全面管理，由其变更的银行账户信息在变更后直接生效（系统直接默认审核通过），无需审核；而复杂管理模式是指由多个人（二人以上）进行部门内部银行账户的管理，如果一位工作人员变更了银行账户信息，则需要另外一位工作人员进行审核后，新的银行账户才能生效。</p> <p>(5) 查看银行清单</p> <p>1) 支持以清单名称、部门名称、部门编号查询银行账户列表，包括清单名称、部门编号、部门名称、编制类型、经办行、创建者、是否启用信息。</p> <p>2) 支持查询银行账号管理清单详情，包括个人编号、人员姓名、账号、卡号、户名、经办行、账户类型。</p> <p>(6) 银行账户列表</p> <p>支持添加、删除银行，包含管理部门、编制类型、设置经办行、设置清单名称、启用状态设置、账户类型设置、校园卡账户设置；</p> <p>（二）其他要求</p> <p>(1) 投标人需提供具有自主知识产权，提供技术关键词为“银行账户”的银行账户管理软件著作权登记证书复印件并加盖公章；</p>	套	1
3	银校互联平台	<p>需由银校互联系统负责与各银行系统对接，统一各银行提供的查询、转账接口，供各财务业务系统调用；系统还需具备交易明细查询、服务时段管理、异常信息管理、手工签到、证书管理功能，确保财务支付信息安全。</p> <p>具体功能要求如下：</p> <p>(1) 支付请求：财务发送支付请求，将支付信息传送给银校互联系统，由银校互联转发请求给银行处理；</p> <p>(2) 银行处理的银行账，可以定时发送到银校互联及使用对账模块实现自动对账。</p>	套	1

		<p>(3) 银校互联系统实时获取银行电子回单, 传送给财务系统进行保存;</p> <p>(4) 系统具备自动对账机制, 由定时任务发起对各单位账户循环对账, 并将对账结果保存在数据库中。</p> <p>(5) 状态回写: 银行处理支付请求, 处理结果 (包括付款成功、退款)、账户余额实时传送给银校互联系统;</p> <p>(6) 银行管理</p> <p>1) 地址端口配置: 支持提供配置银行的地址、端口、签名端口、超级联行号信息, 包括新增、修改、删除操作。</p> <p>2) 银行参数配置: 支持配置各大银行参数设置, 包括接口版本、单笔包笔数上限、并发通道数。</p> <p>3) 定时任务管理: 支持提供配置各大银行定时任务设置, 各大银行的接口任务不同, 支持分别建立并配置。</p> <p>(7) 证书管理</p> <p>1) 可添加、修改和删除操作员、对接业务系统的证书。(投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性, 要求报告内容能体现满足上述参数要求。)</p> <p>(8) 参数配置</p> <p>1) 系统参数: 支持配置系统参数管理, 包括服务器证书存放地址、管理登录地址信息。</p> <p>2) 接口管理: 支持配置系统业务接口的启用状态。</p> <p>(9) 投标人需提供具有自主知识产权, 提供技术关键词为“银校对接”的系统软件著作权登记证书复印件并加盖公章;</p>		
4	会计核算系统	<p>(1) 提供账务处理相关的功能, 包含年初录入、基础资料、凭证录入、凭证审核、复核、记账、对账、结账、明细账、总账、辅助账、报表、查询功能。</p> <p>(2) 支持会计科目设置、经济分类科目设置、结算方式设置、凭证类型设置、往来单位设置、开户行设置、常用摘要定义、敏感摘要定义、系统参数设置、错误级别配置、凭证分录合并规则和字典管理功能, 其中部门和人员由财务基础管理系统统一管理, 不允许单独设置管理。</p> <p>(3) 支持会计科目、经济分类科目、资金来源科目、开户行、往来单位信息导入与导出。</p> <p>(4) 支持系统初始化: 支持科目余额初始化、项目余额初始化、往来账初始化、项目支出预算初始化。</p> <p>(5) 多账套管理: 支持多帐套管理和跨年度查询, 不同账套可采用不同的会计制度科目。</p> <p>(6) 支持针对每个凭证流程设置处理岗位, 实现岗位不兼容;</p> <p>(7) 支持丰富的辅助录入, 包含项目、部门、资金来源、经济分类、功能分类、往来单位, 实现各种业务的凭证审核;</p> <p>(8) 支持智能的凭证录入, 支持全键盘录入, 集打印和审核于一体, 如凭证还未审核, 则打印的时候进行审核并打印; 同时提供个性化打印设置, 可适配不同的打印机和凭证打印模板</p>	套	1

	<p>，如有多种打印模板，可记忆上次的设置；</p> <p>(9) 支持从excel中复制或者导入生成凭证，针对有计算的凭证，可先在excel中录好凭证，再进行复制到凭证录入界面，同时支持从凭证录入界面复制凭证到excel中；</p> <p>(10) 内嵌智能检查：包含项目余额、科目余额、平衡校验、往来款余额、权限检查、凭证序时；</p> <p>(11) 需实现自动平行记账，根据财务会计，自动生成正确的预算会计；</p> <p>(12) 与各业务系统紧密融合，业务数据自动生成凭证，预算可以在账务核算时进行控制管理；</p> <p>(13) 支持接收电子凭证，基于电子凭证进行审核，支持查看电子关联的电子附件；</p> <p>(14) 支持对凭证进行记账，生成日记账；</p> <p>(15) 当期业务完结后，支持对当期进行月结处理；支持反月结；</p> <p>(16) 针对需要红冲的凭证，可选择原凭证进行红冲，系统自动生成红冲凭证；</p> <p>(17) 支持凭证与业务单据的联查，做到财务分析可追溯。</p> <p>(18) 支持凭证关联电子发票，并且在扫描发票时进行查重；</p> <p>(19) 支持对凭证进行复核，并且支持批量复核，复核时检查是否跟审核人员是否相同，如相同，则跟学校的管理进行提示；</p> <p>(20) 支持针对收入类、费用类、预算收入类、预算支出类科目做结转凭证，支持每月做一次或者每年做一次。期末结转还需支持制定结转凭证模版执行计划，可批量完成月末结转凭证。</p> <p>(21) 结转模板：先预设好结转的分录，结转时直接生成凭证；能满足多种规则转入转出，能根据金额比例进行结转；</p> <p>(22) 结转计划：对结转模板进行结转顺序定义，可批量处理多个结转模板进行一次性结转，设置后用户每月只要按规则执行一次就可结转完毕。</p> <p>(23) 结转生成：根据定义下的模板或计划生成结转凭证。当选择计划生成结转凭证时，系统会根据计划定义并按模板的顺序“生成凭证”、“处理凭证”与“记账”。</p> <p>(24) 需提供凭证模板管理，可将常用业务进行模板化管理，并支持在凭证录入界面快速调出凭证模板，可直接选择模板自动生成凭证；支持在凭证审核界面直接一键将凭证转换成模板。</p> <p>(25) 凭证查询：支持根据凭证基本属性进行凭证查询，显示凭证明细记录，支持跨年查询。</p> <p>(26) 提供丰富的查询字段，如凭证、分录、科目、项目、资金来源、经济分类的相关字段，用户可自定义查询条件和显示字段，系统可根据用户设置的查询，进行凭证记录的显示；</p> <p>(27) 支持将模板进行保存，可以一键调出查询；</p>		
--	---	--	--

		<p>(28) 支持凭证模板管理，可将常用业务进行模板化管理，并支持在凭证录入界面快速调出凭证模板，可直接选择模板自动生成凭证；</p> <p>(29) 提供总账相关报表的查询，包含：科目余额表、科目明细账、科目总账表，科目在各个维度下的明细账、余额表、经济分类明细账、工作量汇总表、凭证预览表，所有账表可定义格式、打印和输出。</p> <p>(30) 支持提供出纳复核、票据管理、支付管理、往来单位信息自动保存和账户自助录入功能，支付管理提供支票支付、电汇支付、网银支付、公务卡还款多种支付方式，支付信息可从凭证信息中获取。支持根据不同的网银支付额度设置不同的审批岗位，实现多级审批。支持自动提供打印现金、银行日记账及流水账功能。</p> <p>(31) 出纳复核：支持内部转账、现金存取、收款、付款业务；</p> <p>(32) 可根据管理需要，配置需要批量出纳的结算方式（网转支付、票据支付方式除外），针对不能批量出纳的业务，支持链接到单笔出纳界面，并且控制不能跨月进行出纳复核。</p> <p>(33) 系统支持根据审核无误的现金收付凭证，生成出纳日记账，供出纳人员进行查看及核对现金收付数据；具体包括现金日记账、银行存款日记账功能。</p> <p>(34) 支持提供支票的登记和使用功能，输出票据的使用情况表，供出纳人员对支票进行盘点。</p> <p>(35) 支持银行会计岗可以在会计核算系统中直接连接网银系统，直接导入银行对账单；</p> <p>(36) 支持根据对账的结果，输出银行余额调节表；根据明细记录输出银行未达/已达账查询、单位未达/已达账查询；</p> <p>(37) 系统需具备财务会计、预算会计双重功能，包括双功能、双基础、双报告、平行记账；</p> <p>(38) 提供灵活的项目代码管理：支持项目分类多级管理，实现树形层级结构功能展示功能；支持设置项目的负责人、所属部门、归口管理部门、默认借贷方会计科目、可用会计科目和经济分类科目、国库属性、预算类型、是否锁定、各类款项属性；支持扩展项目属性字段，提供项目分项相关报表；可根据岗位权限进行维护与管理；支持批量修改或批量导入Excel的方式对项目进行批量维护管理。</p> <p>(39) 可以进行项目经费支出管理和项目经费预算管理。可设置预算相关的预算科目，包括对每个预算科目的预算控制策略的设置；可手工执行导入命令，并可单独导入一个项目或一个接口的所有数据；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(40) ▲项目设置：提供项目设置的增加、删除、修改和查询功能，并以项目类别、项目所属部门两种树状列表方式展现项</p>	
--	--	--	--

	<p>目数据列表，可以进行项目经费的预算设置填报、资金冻结和项目管理权限的授权操作，投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(41) 项目编号规则设置：可针对各个项目类别设置项目编码规则，新增项目或者复制新增项目时，系统自动生成项目编号；</p> <p>(42) 项目属性模版设置：可针对各个项目类别设置默认的属性模板，新增项目时，系统自动生成项目属性；</p> <p>(43) 项目余额查看：主要需显示年初余额、可超支金额、借方累计发生、贷方累计发生、项目余额、冻结金额、可用余额。</p> <p>(44) 支持设置不同的资金来源科目，可设置优先级要求先发哪类钱；</p> <p>(45) 要求在一个项目上可实现不同资金来源的管理，可自动统计出具体项目不同的资金收入、支出情况；</p> <p>(46) 凭证录入时自动按照优先级带出有余额的资金来源，并且可控制项目在每个资金来源上的可用金额。</p> <p>(47) 提供项目余额管理，控制项目不超支，并且提供项目余额给各个业务系统，实现无预算不开支。需提供项目冻结管理，业务提交时则进行项目开支金额的冻结，避免真正报销时余额不足的情况，在凭证审核时，实现自动解冻。</p> <p>(48) 针对一些有开支控制要求的项目，可设置开支预算控制模板，针对每项开支进行额度控制，并且提供接口给业务系统，业务系统在提交开支时，先进行开支额度的检查，无额度则不允许开支，实现项目额度的严格控制，避免无规范开支。</p> <p>(49) 需能查询项目的执行进度，并且可以把每个项目的执行进度，通过邮件的方式发送给相关的项目负责人；</p> <p>(50) 需提供项目的相关查询表及分析表，如项目余额表、项目汇总表、项目预算执行表、项目分析报表、项目经济分类表。</p> <p>(51) 需提供资金来源管理模块，用户可把财政项目关联资金来源维护；</p> <p>(52) 资金来源设置：需提供多级科目编号管理及多种属性管理，用户可按年度将财政项目维护到资金来源科目中，在凭证录入时，可录入资金来源科目，便于分析财政项目的使用情况。</p> <p>(53) 资金来源余额：可对资金来源余额进行控制，实现先有预算才能支付，并且在账务处理时进行资金来源平衡校验。</p> <p>(54) 提供资金来源余额表、资金来源明细账、项目资金来源报表。</p> <p>(55) 资金来源经济分类预算设置：财务人员可将资金来源在每个经济分类的预算维护到该模块，账务处理时，进行可用预算的校验和扣减。</p>	
--	--	--

		<p>(56) 资金来源项目预算设置：需提供功能将资金来源经济分类的预算额度细化到每个项目上，账务处理时，进行可用预算的校验和扣减。</p> <p>(57) 针对每笔往来款，使用对冲号管理，一笔业务一个对冲号，对冲号中登记好应付款的日期、单位、负责人信息，后期可以选择每笔往来款进行冲销；支持使用对冲号管理往来款；支持根据对冲号的余额可查看每笔往来款的核销情况；支持自动核销；支持多笔对冲，同一张凭证完成同一个项目负责人多笔借款业务；可根据每笔往来款汇总出账龄分析表。</p> <p>(58) 暂付款锁定：提供个人借款催收功能；预期未还的往来款，进行相关负责人的锁定。锁定规则支持设置借款时长、锁定范围、锁定策略规则，自动锁定项目或借款人员不可借款、不可开支；针对特殊情况，提供项目、人员提供临时解锁功能，临时解锁期间能正常进行业务；</p> <p>(59) 查询责任人后支持一键替换，支持部分借款替换。</p> <p>(60) 提供暂付款和暂存款汇总表、明细表、往来账款账龄分析。</p> <p>(61) 智能业务引擎：支持上游衔接各类业务系统，例如网上报销系统、薪酬个税系统，接收已经经过业务会计岗位审核的业务数据，智能生成符合《政府会计制度》的平行记账会计凭证。</p> <p>(62) 投标人提供具有自主知识产权及二次开发能力，须提供会计核算系统软件著作权登记证书复印件或扫描件并加盖投标人公章；</p> <p>(63) 可设定核算单位的银行账户信息，包括账户名称、银行账号、开户行。并可设定账户的日常管理功能，包括是否启用网上支付及网上支付的相关权限、是否启用票据打印、是否启用限额、预开支票，是否启用银行对账功能，投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(64) 可以验证数据表的合计数，包括可根据不同的年份进行校验、可单选或多选数据表进行校验；可将明细账的数据汇总统计到总账表里面；并可选择当前账套的某一年度进行重算；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p>		
5	经费查询系统	<p>(1) 需能查询项目经费使用情况、项目预算执行进度各种财务信息。</p> <p>(2) 部门负责人及项目责任人可以通过系统自行授权，普通用户也可通过系统自行申请项目的权限，由负责人确认通过即可。</p> <p>(3) 需通过会计核算系统获取项目的基本信息、收支情况、借款情况以及预算执行情况，并向全校师生提供查询服务。系统通过列表数据、各种柱状图、饼状图呈现数据分布情况以及变化趋势，提供项目收支汇总账、收支明细账、借款明细、预</p>	套	1

		<p>算执行情况、被锁定原因各类项目经费信息的查询。</p> <p>(4) 部门负责人及项目责任人可以通过系统自行授权，普通用户也可通过系统自行申请项目的权限，由负责人确认通过即可。</p> <p>(5) ▲具有个人负责项目及个人被授权经费查询功能；支持统计项目收入和支出汇总数据、明细数据；具有项目借款明细账、项目预算执行进度、被锁定项目查询、个人借款查询、个人报销查询功能；投标时须提供第三方检测机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(6) ▲具有部门项目查询功能，可查询项目基本信息，统计项目的收入和支出汇总数据、明细数据；可查询项目的借款和还款明细分录数据，查询项目的预算金额、已支出金额、冻结金额和执行比例状况；可查询项目的借款未还清情况；投标时须提供第三方检测机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(7) 投标人具有所投的经费查询系统的自主知识产权及二次开发能力，提供系统软件著作权登记证书（复印件或扫描件并加盖投标人公章）佐证；</p> <p>(8) 需提供归口管理部门查询有权限的项目类别下的项目，可查询项目基本信息、年初余额、年累计收入、年累计支出、年借款变化额、资金执行比例，项目类别需以树形结构展示。</p> <p>(9) 项目授权管理</p> <p>1) 需支持项目负责人将自己的项目授权给其他人查看项目的经费及报销情况；</p> <p>2) 需支持部门管理员将所负责的部门下的项目授权给其他人查看经费及报销情况；</p> <p>3) 需支持系统管理员将项目授权给其他职工查看任一项目的经费情况，支持批量导入授权；</p> <p>4) 需支持职工向项目负责人申请查询项目的经费情况及报销的权限。</p> <p>5) 需支持申请授权查询项目的经费情况及项目负责人审批或退回个人项目的查询授权申请；</p> <p>6) 需支持新增、查看、修改和删除授权记录。</p> <p>7) ★对于同一个项目，支持项目分项管理，负责人可将项目额度分配给不同的人来管理，分项负责人可对分配的额度进行报销和签批，并且业务系统可控制超过分项额度不给报销，实现项目的更加细化管理，对于分出去的额度，项目负责人可完全委托分项负责人进行管理；投标人需提供承诺函；</p>		
6	到款查询系统	<p>(1) 与会计核算系统对接，支持实时查询项目到款情况。</p> <p>(2) 信息即时发布：通过自定义条件，系统自动发送邮件进行提醒通知。</p> <p>(3) 快速查询：提供按照到款金额进行查询功能，只要用户知道到款金额，立即可以获得同样金额的所有未领取到款列表</p>	套	1

		<p>及其详细信息，并可打印认领单，供到科研经费管理部门办理入账工作。</p> <p>(4) 条件查询：提供按来款单位、用途、金额、来款日期区间、校区信息进行组合查询的功能；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(5) 定制邮件服务：为用户提供定制条件的邮件自动提醒服务，用户可以设置按来款单位、用途、金额范围、来款日期区间的组合查询条件，并提供接受自动提醒的邮件地址，系统发现有符合条件的到款后，会自动发出提醒邮件。并提供同一电子邮件地址的订阅管理功能。</p> <p>(6) 对冲号查询：供科研经费管理部门根据用户打印的认领单上的对冲号，直接查询到款信息，办理科研经费立项后续工作。</p> <p>(7) 到款认领：支持通过来款单位、来款用途、来款金额、到款日期、所在校区、状态查询到款认领记录，支持导出到款认领记录。</p> <p>(8) 可定制邮件自动提醒服务功能，可设置按来款单位、用途、金额范围、来款日期区间的进行组合查询，并支持接受自动提醒的邮件地址；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p>		
7	预算管理系统	<p>预算一体化系统以预算项目作为预算管理的基本单元，建立预算项目库，实行全生命周期管理，实现“先有项目再安排预算”，“资金跟着项目走”的项目库和预算管理体系，提升学校预算管理水平，年度预算管理主体流程的环环相扣，将预算规划与准备、预算编制与审批、预算执行与控制、项目结项衔接起来，形成预算管理的闭环。</p> <p>1. 技术要求</p> <p>预算一体化系统需涵盖项目库、预算编制、预算执行的预算全流程管理，贴合学校实际需求，具备灵活、可定制的特性，需包含以下系统模块及功能要求：</p> <p>(1) 项目库子系统：用于学校建立校级的预算储备项目库，建立以项目库为源头的预算管理机制。校内各单位结合学校发展规划提前研究谋划项目，常态化开展项目申报，建立单位规划项目库；条件成熟的，提交审批论证，进入职能部门谋划库；再由职能部门根据轻重缓急推送到学校储备库，动态更新，为预算编制和执行做好准备。实现“先有项目再安排预算”，“资金跟着项目走”。</p> <p>(2) 预算编制子系统：为学校提供各类资金的年度预算方案编制和管理，支持校级预算的两上两下的预算编制功能，也支持专项资金的快捷预算编制。编制预算的项目来源于项目库的已入库项目，通过将项目活动事项和收入支出分解到各年度，细化测算每年的预算需求，财务处审核后分年度安排预算，按</p>	套	1

	<p>照每年实际预算需要准确编制当年预算。最终可以形成学校需要的年度预算方案并下达到预算执行系统。</p> <p>(3) 预算执行子系统：供财务管理部门管理预算执行工作，预算执行基于预算项目和年度预算，根据年度预算建立预算执行项目，将项目预算、额度（指标）和费用预算下达到执行项目，实现业务系统、核算系统中按执行项目进行各种额度控制。同时还支持在预算执行过程中进行预算的调整和调剂、年末留用和结转操作。</p> <p>(4) 绩效考核子系统：绩效考核子系统用于对项目按照全周期或者年度绩效指标进行绩效自评工作的下达、自评和评审管理，实现项目的绩效监控和绩效考核管理。</p> <p>(5) 预算管理配置子系统：供预算管理部门系统管理员设置项目库、预算编制、预算执行、绩效考核各系统共用的各类系统设置。</p> <p>(6) ▲为保障获得的系统成熟稳定，投标时需提供预算一体化管理软件产品证书复印件或扫描件证明；</p> <p>2. 项目库子系统</p> <p>项目库子系统需用于预算项目的入库申报、审批、论证和日常管理。项目库需分为单位规划库、职能谋划库和学校储备库三个阶段。校内各单位结合学校发展规划提前研究规划项目，常态化开展项目申报，建立单位规划项目库，条件成熟的，提交审批论证，进入职能部门谋划库，再由职能部门根据轻重缓急推送到学校储备库，动态更新，为预算编制和执行做好准备。实现“先有项目再安排预算”，“资金跟着项目走”。</p> <p>支持校内各二级单位申报，包括紧急项目申报；供财务处设置各类项目的申报表、审批流程、绩效指标，支持为项目设置多个入库指标，每个指标可以设置评分权重。支持项目申报过程中进行线上项目论证，包括评审专家库的维护、论证模板和指标管理、论证工作下达、论证工作处理；（投标时需提供真实系统的功能演示视频佐证符合性，演示视频需体现该功能要求，以U盘形式提交。）</p> <p>具体功能要求如下：</p> <p>(1) 单位规划库</p> <p>1) 供校内各二级单位申报和管理单位规划项目库，符合条件的项目可以提交申请进入职能部门谋划库，项目信息涵盖项目基本信息、年度资金计划、费用预算表、招标采购预算、新增资产预算、附件各类申请子表。支持常规申报和紧急申报。</p> <p>2) 项目申报支持项目基本信息、分年度资金计划（或费用预算明细表）、招标采购预算、新增资产预算、绩效目标和指标、附件各类项目信息子表。支持常规申报和紧急申报。</p>	
--	---	--

	<p>3) 填报绩效指标时，可以通过选择绩效指标模板自动加载指定的绩效指标，可以控制是否可以添加自定义指标；需提供产品系统功能界面截图。</p> <p>4) 项目申报支持项目基本信息、分年度资金计划（或费用预算明细表）、招标采购预算、新增资产预算、绩效目标、附件各类项目信息子表。</p> <p>5) 二级单位管理人员可以随时查看项目的申报审批情况，处于执行中或者终止的项目，管理人员可随时查看项目的预算和执行情况的相关数据。</p> <p>6) 可以进行申报、新增、编辑、撤回、删除、申请调整储备项目信息，投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求；</p> <p>（2）项目审批管理</p> <p>1) 该模块供项目申报过程中的进行财务规范性审核、二级单位负责人审批、职能部门负责人审批、论证资料上传，各种审批审核的在线审批。</p> <p>2) 审批人可以使用该功能实现待办审批事项的审批、填写审批意见操作，查看审批历史记录。在论证节点支持上传论证资料，反馈论证结果。</p> <p>（3）职能谋划库</p> <p>1) 单位规划库中的项目提交后，经过审批、论证后进入职能部门谋划库，本模块供职能部门谋划库管理岗对入库的项目进行管理，包括发起调整、清理、提交储备库。</p> <p>2) 职能部门的项目管理岗位可以使用该功能管理处于谋划库中的项目，对这些项目进行推送储备库，对不需要执行的项目可以主动清理，对论证结论为通过但需调整的项目，可以发起调整。</p> <p>3) 对不需要经过职能部门手工推送的项目，可以在一级项目中设置自动推送储备库，减少人工操作。</p> <p>4) 对推送入储备库的项目，职能部门可以查看项目的状态、执行数据。</p> <p>5) 可以进行调整和清理谋划项目；可以推送储备库信息；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求；</p> <p>（4）项目库管理</p> <p>1) 供预算管理部门进行储备项目入库审核、优先级设置以及入库后项目的日常管理，包括编辑、导入、导出、批量修改、清理等；支持两级预算项目体系；支持由储备库项目管理岗直接代编预算项目；支持预新增项目后，下达申报任务由二级单位进行项目详情填报。</p> <p>2) 一级项目管理：支持预算管理岗位进行一级项目的规划设计。支持项目的新增、编辑、删除、入库和清理，以</p>	
--	---	--

	<p>一级项目编号、一级项目名称、所属单位、存续状态、一级项目预算用途、预算编制模式、支出功能分类、可申请二级项目、项目起止年度作为查询的条件；</p> <p>3) 入库审核：支持预算管理岗位对谋划库推送的项目进行审核，审核无误后补充财务管理相关属性，纳入储备库。有问题的项目退回谋划库调整，以二级项目编号、二级项目名称、一级项目、所属单位、职能部门、项目状态、优先级作为查询的条件；</p> <p>4) 二级项目管理：支持预算管理岗位对储备库项目进行管理，支持新增、编辑、删除、入库、清理。并且支持批量导入、导出和批量修改功能。未执行的项目可以进行清理；执行结束或者中止的项目可以进行终止，转入完工存档信息。支持查看项目预算信息。</p> <p>5) 可以进行项目入库审核；可以对入库后的项目进行新增、编辑、查询、删除、入库、发起调整、清理、导入和导出，投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求；</p> <p>(5) 线上论证</p> <p>支持项目入库过程中的在线论证，支持设置专家库和论证模版，不同的论证工作可设置不同的专家和指标，项目入库过程中可以启动论证工作，论证完成后返回论证结果到项目论证环节。</p> <p>需包含以下内容：</p> <p>1) 论证模板：支持新增、编辑、删除论证模板，论证模板可新增指标，指标用于论证打分，支持设置指标名称、标准分、内容。</p> <p>2) 论证专家库：用于维护论证专家，支持新增、编辑、删除专家数据，可用于维护专家姓名、专业技术资格详细信息。</p> <p>3) 论证工作管理：用于管理论证工作，论证工作可指定论证专家、论证模板、所属单位、评审说明信息。支持查看和管理工作中的论证任务。</p> <p>4) 项目论证管理：供各单位的论证管理岗位管理需要论证的项目，支持启动线上论证、查看论证结果、录入论证结论操作。</p> <p>5) 专家论证：供论证专家进行线上项目论证，支持查看论证内容和附件，填写论证意见和评分，提交论证意见。</p> <p>(6) 项目库报表</p> <p>需提供项目库各类数据报表，包括入库项目统计表、项目周期总览、储备项目年度资金需求汇总表、预算安排汇总表、预算安排明细表各类汇总明细报表。供管理部门和二级单位查看。</p> <p>项目库报表要求如下：</p>	
--	--	--

	<p>1) 储备项目年度资金需求汇总表：按预算项目类别汇总统计二级项目数量、各年度资金需求。</p> <p>2) 年度储备项目预算安排汇总表：按预算项目类别汇总储备项目数量和当年度资金需求、年度已安排项目数量和预算。</p> <p>3) 年度储备项目预算安排明细表：按预算项目显示其当前年度资金需求和安排预算情况。</p> <p>4) 项目周期总览：按预算项目显示多个年度的上年结转额度、年度预算、下达额度、支出金额数据。</p> <p>5) 入库项目统计表：按单位统计各单位处于不同阶段的项目金额汇总数。</p> <p>3. 预算编制子系统</p> <p>预算编制子系统用于单位各类预算的编制。预算编制坚持“先有项目再安排预算”、“资金跟着项目走”。基本支出和项目支出预算全部通过项目预算的方式进行编制。支持多预算方案，预算方案是指校内预算、专项预算不同的预算编制账套，每个方案都有独立的预算框架结构和预算数据，学校预算可以拆解成校内预算和多个专项资金预算不同的预算方案，可以分阶段启动和进行不同方案的预算编制工作。预算方案包括收入预算管理和支出预算编制两大部分，收入预算管理支持按收入分类或收入项目进行收入预算数据的管理；支出预算以预算项目为支出预算编制的基本单元，必须从预算储备库中选择项目纳入年度预算，通过一上一下或者两上两下的流程进行年度预算的细化和控制数控制。通过预算编制，将预算项目根据重要和迫切程度选择性纳入年度预算。支持两上两下、一上一下预算编制程序，可灵活调整，支持职能部门二次分配控制数。</p> <p>(1) 一上一下模块</p> <p>本模块需涵盖预算编制过程中一上和一下的全过程管理功能。支持多种一上编制模式：各单位申报一上预算、预算管理岗代编一上预算、根据师生人数各类基础数据进行定额预算编制、直接获取预算项目中的年度资金计划完成一上编制；经过预算编制审批、审核、复核环节完成一上；一上完成后支持按支出分类分解预算到预算项目，设置一下控制数并进行一下，生成预算一下通知书。</p> <p>系统需可以进行下达一上任务、一上财务代编、一上预算管理、支出预算编制、一下管理，投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求；</p> <p>详细功能要求如下：</p> <p>1) 一上任务下达：支持预算管理岗位选择储备库中的项目，下达一上任务给项目所属单位的预算编制岗位，启动一上，支持在下达前进行控制数的预下达。</p>	
--	---	--

	<p>2) 一上财务代编：支持预算管理部门为单位级项目以及不需要二级单位申报的项目代为进行预算编制，可以根据情况进行预算编制的简化。</p> <p>3) 一上定额代编：支持用于启动定额代编类的项目一上预算编制，支持新增、编辑一上定额代编任务，根据方案设置中设定的定额规则，自动获取基础数据计算出代编项目的一上预算数，然后提交相关领导审批，通过后纳入预算，完成一上预算编制。</p> <p>4) 一上审核：支持预算管理部门的预算编制审核岗位进行审核，提供批量审核、查看、查询功能，以任务编号、项目名称、项目级别、预算编制模式作为查询的条件。</p> <p>5) 一上复核：支持预算管理部门的预算编制审核岗位进行复核，该流程可以通过设置进行跳过以降低编制流程复杂度，提供批量复核、查看、查询功能，以任务编号、项目名称、项目级别、预算编制模式作为查询的条件。</p> <p>6) 一上预算管理：支持预算管理岗位查看当前处于一上一下预算编制状态的的任务的具体情况，通过该功能可以取消已下达的申报任务，或者取消审核、复核。提供以任务编号、项目、预算状态以表头为查询条件的查询功能。</p> <p>7) 支出预算编制：支持预算管理岗位进行支出分类的设置，编辑每个支出分类的预算，一上过程中编制的项目会自动加入到支出分类中，一上完成后设置其一下控制数。通过这个过程，可以完成支出预算的编制，确定纳入预算的项目以及给定其预算控制数。对完成一上但不计划纳入预算的项目，通过“未纳入预算项目”结束该申报任务。纳入预算的项目，可以从完成一上的项目中选取，也可以直接从项目储备库中具有该年度资金计划的项目中选取。</p> <p>8) 一下管理：该功能供预算管理岗将纳入预算的项目进行一下，启动二上。一下时直接按照预算编制的控制数下达控制数到预算项目。提供新增、删除、全部下达功能。</p> <p>(2) 预算编制审批</p> <p>支持参与预算编制审批的各岗位进行审核，审批人可以使用该功能实现待办审批事项的审批、填写审批意见操作，查看审批历史记录。</p> <p>可支持单位负责人审批、财务规范性审核、职能部门预算岗和负责人审批环节。</p> <p>(3) 二上二下模块</p> <p>需涵盖预算编制过程中二上和二下的全过程管理功能。支持项目二上细化申报、财务二上代编、自动免二上各种二上编制模式，编制提交后经审批审核后形成全校的二上预算草案；经学校最终审批确定形成年度预算方案并下达预算到执行项目，生成预算下达通知书。支持直接调用预算执行系统的服务完成执行项目建设和核算立项。</p> <p>▲系统需可以进行二上预算申报，下达和分配控制数，二</p>	
--	---	--

	<p>上财务代编、二上预算管理、年度预算预下达、年度预算下达功能，投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求；</p> <p>1) 二上财务代编：支持预算管理部门根据一上代编的任务，继续细化进行二上代编，可以根据情况进行代编的简化。</p> <p>2) 二上审核：支持预算管理岗对二上审批完成的预算编制任务进行审核，提供批量审核、查看、查询功能，以任务编号、项目名称、项目级别、预算编制模式作为查询的条件。</p> <p>3) 二上复核：支持预算管理岗对二上审批完成的预算编制任务进行审核，提供批量复核、查看、查询功能，以任务编号、项目名称、项目级别、预算编制模式作为查询的条件。</p> <p>4) 二上预算管理：支持预算管理岗位查看当前处于二上二下预算编制状态的的任务的具体情况，可以取消已下达的控制数，或者取消审核、复核。支持以任务编号、项目、预算状态以表头为查询条件的查询功能。</p> <p>5) 二上预算总览：支持预算管理岗对完成二上预算的预算编制数据进行汇总和明细查看。</p> <p>6) 年度预算预下达：支持预算管理岗位在年度预算尚未最终通过前，进行经常性项目预算的预下达，支持多次预下达，以保证单位基本支出的正常运行。</p> <p>7) 已预下达预算查询：支持预算管理岗位查看已经预下达的项目，支持撤回预下达。</p> <p>8) 年度预算下达：支持预算管理岗在单位正式通过年度预算后，进行年度预算的正式下达，发送预算下达通知书给单位负责人。对尚未建立执行项目的预算项目，系统在下达时，自动在预算执行系统中建立预算执行项目，并同步项目预算、费用预算到预算执行系统中，以启动相关控制功能。</p> <p>9) 已下达预算查询：支持管理人员查询预算下达情况，在必要的情况下可以撤回预算下达。</p> <p>10) 二下通知书：支持管理人员根据年度预算预下达或下达记录，为二级单位下达正式的预算下达通知书。</p> <p>(4) 单位预算编制</p> <p>需供校内各二级单位预算编制管理岗进行本单位项目的基础数据填报、一上预算编制、二上预算编制、收入预算编制各类编制和填报工作，支持查看本单位相关预算编制情况。</p> <p>1) 一上预算编制：支持二级单位的预算编制岗位接收预算编制一上任务，进行一上预算的编制，细化项目预算信息，填制完毕后，提交审批流程进行审批。</p>	
--	---	--

	<p>2) 一上已送审项目查询：支持二级单位的预算编制岗位查看预算编制一上任务的送审情况，提供任务误操作送审的撤回功能。</p> <p>3) 二上预算编制：支持二级单位进行项目的二上预算编制，接收到二上填报任务后，工作人员可以进行填报和送审操作，对退回的项目可以进行修改后再次送审。</p> <p>4) 二上已送审项目查询：支持二级单位的预算编制岗位查看预算编制二上任务的送审情况，提供任务误操作送审的撤回功能。</p> <p>5) 年度预算编制总览：支持二级单位用户查看有权限查看的本单位一上/二上/二下的项目及预算安排情况，包括财务代编、直接下达的项目。</p> <p>6) 基础数据填报：支持各单位填报基础数据、提交审核、查看。</p> <p>7) 收入预算编制：支持单位按项目申报收入预算，支持新增申报、滚动申报、编辑、送审。</p> <p>(5) 职能预算管理</p> <p>职能部门预算管理岗进行一下控制数的二次分配；支持对授权支出分类的预算项目进行管理，包括纳入预算、分解预算、下达控制数。支持查看职能部门分管的各类项目预算编制情况。</p> <p>1) 项目预算管理：在预算框架设置中，通过设置支出分类的职能部门，支出分类的职能部门的管理人员可以使用该功能获得类似财务预算管理人员的权限，直接进行被授权支出分类的预算项目选择、控制数设置功能。</p> <p>2) 控制数分配：支持职能部门预算编制岗位将一级项目的预算控制数分配到二级项目，然后启动二级项目的预算编制。工作人员可以使用该功能进行分配控制数、下达二上任务、取消下达的控制数、编辑控制数操作。可以任务编号、项目名称为条件查询。</p> <p>3) 年度预算编制总览：支持职能部门用户查看本单位作为职能部门时管理的一上/二上/二下的项目及预算安排情况，包括财务代编、直接下达的项目。</p> <p>(6) 收入预算管理</p> <p>▲可以规划年度收入预算，可以设置收入预算项结构，可以录入收入预算数据，投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求；</p> <p>1) 年度预算收入编制：支持预算管理岗位设置预算收入项，并且通过查看往年的收入预算和执行数据，进行预算年度收入预算的编制，并查看增长率数据。</p> <p>2) 历史预算收入：支持预算管理岗导入或者录入历史年的预算收入和执行数据，供编制年度收入预算时参考。系统切换年度时，会自动导入历史年的预算数据和执行数据</p>	
--	--	--

	<p>。</p> <p>3) 收入预算管理：支持财务预算管理岗位管理收入预算项目数据，支持财务代编、滚动新增、查看单位申报的收入预算项目。</p> <p>(7) 预算方案管理</p> <p>1) 提供方案管理员管理预算年度、收支框架、用户授权和参数设置。</p> <p>2) 支持设置定额编制预算的计算规则，包括数据列、预算项目、审批流程。</p> <p>3) 支持维护支出分类树形结构，每个支出分类可以设置其所属职能部门和预算编制规则。</p> <p>4) 支持设置收入预算科目，收入预算科目类似支出经济分类（费用项），是收入的分类口径。</p> <p>(8) 预算报表</p> <p>提供预算申报阶段各类数据报表，包括一上预算草案、一下预算报表、二上预算草案、年度支出预算报表、年度收入预算报表。</p> <p>4. 预算执行子系统</p> <p>供财务管理部门管理预算执行工作，预算执行基于预算项目和年度预算，根据年度预算建立预算执行项目，将项目预算、额度（指标）和费用预算的下达到执行项目，实现业务系统、核算系统中按执行项目进行各种额度控制。同时还支持在预算执行过程中进行紧急预算的申报、预算的调整和调剂、年末结转操作。</p> <p>支持对预算下达的项目自动建立执行项目，支持预算数据与核算数据的双向打通；支持财务处管理项目的额度拨款&回收工作，包括项目额度的拨款回收、自动生成拨款凭证（包括自动生成凭证的状态）；支持二级单位申请项目预算的调增调减，项目间或项目内的费用预算调剂，并更新项目的预算信息；（投标时需提供真实系统的功能演示视频佐证符合性，演示视频需体现该功能要求，以U盘形式提交。）</p> <p>(1) 执行项目管理</p> <p>1) 立项批次管理：支持项目管理岗对预算下达时生成的项目（立项）进行项目属性的完善，立项时可以根据模板自动设置执行项目的大部分属性，对需要微调的项目，每次下达都会形成立项批次。</p> <p>2) 执行项目管理：支持对执行项目的管理，可以修改执行项目的部分属性，为执行项目增加子项目，查看执行项目的预算、费用预算及其执行情况，关联的项目库预算项目信息、项目申报信息，历年年度预算编制信息和预算执行信息。</p> <p>3) 项目属性审核：支持对项目属性更改的事中控制，项目的属性修改会影响其会计核算平行记账的分录生成以及项目的统计，在多人可以修改项目属性的情况下，为了避免设置错误</p>	
--	--	--

	<p>，可以使用该功能对项目属性的修改进行审核。</p> <p>4) 项目导入立项：支持对接第三方项目管理系统时进行导入立项。</p> <p>5) 项目导入修改：支持对接第三方项目管理系统时进行项目属性同步导致的属性修改审核。</p> <p>(2) 项目额度管理</p> <p>1) 拨款&回收管理：支持管理项目的额度（指标）下达和回收。每次拨款&回收可以形成下达回收批次，根据需要可以支持审核、复核两步流程。对已经下达的额度，支持进行回收。</p> <p>2) 留用管理：支持预算管理岗在年末登记项目留用额度，针对年末项目尚未完成支付的情况，经二级单位申请后，管理人员审核通过后予以登记，年末结转时可以将申请留用的金额进行结转。</p> <p>3) 年终结转：支持对项目进行年终结转，年终结转前先根据留用登记、冻结额度或者项目属性（全额结转）进行结转前回收，将不准备结转的项目额度进行回收，然后将未回收的余额结转到下年，作为下一年度的项目年初数。</p> <p>4) 冻结管理：支持管理冻结明细。一般情况下，项目额度、费用预算的冻结都由业务系统调用接口自动生成，使用该功能可以查看项目的各项冻结、解冻数据，并进行手工干预。</p> <p>(3) 预算调整调剂</p> <p>紧急预算申报：支持二级单位在年度执行过程中，因为各种原因发起的紧急预算事项。纳入紧急预算的必须是已经进入储备库的预算项目，由二级单位预算管理岗在服务端发起申请，经过审批流程后进入管理端的紧急预算申报管理进行下达。</p> <p>紧急预算申报管理：支持审核紧急预算申报，对二级单位发起的紧急预算申报进行下达审核处理，通过后紧急申报即相当于预算下达，自动化进行项目立项，可以后续进行指标下达、报销工作。</p> <p>项目预算调整申报：支持二级单位在服务端发起项目预算调整申请，支持项目预算的调增、调减。提交申请后，经过审批流程后进入管理端的项目预算调整管理进行下达审核。</p> <p>项目预算调整管理：支持审核二级单位发起的项目预算调整申请，可以对预算调整申请进行下达审核处理，下达审核通过后即生效。</p> <p>项目间预算调剂申报：支持二级单位在服务端发起项目间的预算调剂申请，提交申请后，经过审批流程后进入管理段的项目间预算调剂管理进行下达审核。</p> <p>项目间预算调剂管理：支持审核二级单位发起的项目间预算调剂申请，可以对项目间预算调剂申请进行下达审核，</p>	
--	--	--

	<p>下达审核通过后即生效。</p> <p>(4) 数据管理</p> <p>1) 支出明细数据：支持直接从会计核算系统中获取最终的项目支出明细数据，并形成项目支出明细记录和汇总记录，用于各种明细统计分析。使用该功能可以查看各项目的支出明细，并查看支出明细与会计分录之间的对应关系。</p> <p>2) 收入明细数据：支持自动从会计核算系统中获取以收控支项目的收入明细数据，并形成项目收入明细记录和汇总记录，用于以收控支额度的生成和各种明细统计分析。使用该功能可以查看各以收控支项目的收入明细，并查看收入明细与会计分录、额度下达记录之间的对应关系。</p> <p>3) 结算分配数据：支持自动监控会计核算中指定项目的收入数据，根据结算分配规则自动进行结算分配额度的下达。使用该功能可以查看各结算分配相关项目的收入明细，并查看收入明细与会计分录、额度下达记录之间的对应关系。</p> <p>4) 暂付款明细数据：支持自动监控会计核算中执行项目的暂付款记录，形成项目暂付款明细记录和汇总记录。</p> <p>(5) 预算执行报表</p> <p>需提供各类项目预算执行情况报表，包括项目余额表、项目汇总表、项目明细账、项目收支明细表、项目分类属性统计表、项目预算明细账、项目预算执行分析、项目经济分类明细表、项目费用预算执行汇总表、支出进度汇总表、支出进度明细表。</p> <p>5. 绩效考核子系统</p> <p>绩效考核子系统提供预算项目的绩效考核相关功能。项目在申报入库时，可以要求录入项目执行周期的绩效考核指标，编入年度预算时，可以要求二级单位录入项目的年度绩效考核指标。有了绩效指标，就可以在预算执行过程中进行绩效监控，在年度结束、项目终止后进行绩效考核。</p> <p>(1) 绩效考核工作管理</p> <p>支持绩效考核工作和任务的下达，绩效考核管理岗可以建立绩效考核工作，选定需要进行绩效考核的项目，设置绩效考核周期，生成绩效考核任务，下达给绩效考核任务主体进行绩效考核。</p> <p>(2) 绩效考核管理</p> <p>1) 绩效自评</p> <p>项目执行主体接收到绩效考核任务后，在服务端进行绩效考核自评，根据项目或预算申报时的绩效指标填报绩效考核周期的绩效自评数据和证明材料。系统自动提取预算执行数据进行预算执行的评分。</p> <p>2) 绩效自评审批</p> <p>支持项目所属单位、职能单位相关部门的管理岗位对绩效</p>	
--	---	--

		<p>自评材料进行审批，审批后转入绩效审核。</p> <p>3) 绩效审核 支持绩效管理岗位审核项目执行主体提交的绩效自评材料，审核通过后进行存档。</p> <p>4) 绩效监控 支持根据绩效工作存档数据，系统生成各类项目的绩效监控数据，方便资金管理部门掌控项目绩效执行情况，促进项目执行主体加快项目绩效执行进度。</p> <p>5) 绩效报表 支持提供项目绩效执行报告、项目绩效执行汇总比较报表各类绩效相关报表。</p> <p>6. 预算管理配置系统 供预算管理部门系统管理员设置项目库、预算编制、预算执行各系统共用的各类系统设置。</p> <p>（1）通用设置 支持系统管理员设置系统参数、权限、表单和审批规则、数据字典、招标采购目录、资产分类目录、预算年度管理。</p> <p>（2）项目库管理 支持财务管理部门设置和维护预算项目类别，按类别设置的审批流程、填报内容、审批岗位，维护入库审核指标、绩效指标、指标模板，为项目申报提供基础业务和数据支撑。 支持为项目设置不少于5个入库审核指标，每个指标可以设置评分权重，作为项目入库的排序、评分依据。需提供功能截图。</p> <p>（3）预算编制管理 支持系统管理员管理预算方案、设置预算方案参数、预算下达参数。</p> <p>（4）预算执行管理 支持系统管理员设置执行项目类别、费用预算科目和结算分配规则，预算执行阶段的各类配置。</p> <p>（5）绩效管理 设置绩效指标、绩效指标模板与绩效管理相关的各类配置。</p> <p>7、投标人所提供的预算管理系统需适配兼容国产数据库系统，并获得产品兼容互认证证书，需提供资质证书的扫描件；</p> <p>8. ▲投标人所提供的预算管理系统需适配兼容国产服务器操作系统、国产处理器，并获得认证证书，需提供资质证书的扫描件；</p>		
8	智能报销系统	<p>一、WEB端报销大厅</p> <p>（一） 首页 可以查看本月、本季和本年中申请金额、报销金额和借款金额的统计信息；可以查看单据模板列表和使用模板新建单据；可以查看标准表的信息；需提供系统功能截图证明</p>	套	1

	<p>符合性：</p> <p>（二）事前申请</p> <p>▲可以对日常费用、差旅费、会议费、培训费的重点经费事前申请进行线上填报和审核；可以对处室的支出活动进行设置；可以设置事前申请单的填报内容和费用；可以进行项目额度的事前冻结、项目预算的冻结和项目预算的控制；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>支持对借款逾期未还的项目以及人员进行锁定，控制借款逾期未还则不允许借款或报销；（投标时需提供真实系统的功能演示视频佐证符合性，演示视频需体现该功能要求，以U盘形式提交。）</p> <p>具有以下功能：</p> <p>1) 申请单列表</p> <p>需提供事前申请单查询、跟踪、管理功能，展示当前登录人的事前申请记录。点击单据编号可进入对应申请单详情，若单据是草稿状态则进入制单流程，可继续填单提交单据。</p> <p>申请单列表支持按单据编号、单据模板、事由、状态、经办人、填单人、申请金额、项目负责人、关联项目进行的搜索筛选，通过列表表头的操作按钮可对列表执行搜索、筛选；</p> <p>申请单列表上展示的字内容、字段排序可通过管理后台统一配置调整，调整后全部人员的申请单列表都按配置的内容显示；</p> <p>支持对申请单列表的数据进行导出成本Excel表。</p> <p>2) 制单流程及控制</p> <p>支持自定义事前申请业务模板、配置搭建单据需要填制的内容、关联可申请的费用。</p> <p>支持填写申请单的基础信息，包含经办人、申请事由、关联经费项目、审批模式、参与人；基础信息填写完成后可保存草稿；学校可根据自身需求配置需填制的内容；</p> <p>支持添加事前申请的具体费用，可添加的费用类型支持通过管理后台配置。添加费用时需要填写费用的具体内容，费用类型具体内容同样也支持自定义配置。</p> <p>支持费用分摊功能，支持将申请费用分摊到具体的项目上。选择项目时，可调取项目接口实时获取个人有权限项目数据。支持项目可用费用类型判断、项目额度判断、项目明细预算判断。支持多项目分摊功能，在此环节也支持调整分摊项目。</p> <p>需提供事前申请单已填制的汇总信息，支持制单人确认申请单的填制内容是否无误，支持通过导航栏快速跳转到具体环节快速调整内容；确认无误点击提交即可提交单据。</p>		
--	--	--	--

	<p>3) 申请单详情</p> <p>申请单提交后, 报账人可查看单据的处理进度、流转信息、申请额度信息、审批流程信息, 同时支持查看打印确认单、对未报销申请单进行撤回操作; 撤回报销单, 或者网上审批不通过, 需实时解冻项目。</p> <p>(三) 费用报销</p> <p>▲可以对日常费用、差旅费、会议费、培训费的日常报销业务进行线上填报和审批; 可以设置报销单内容、报销费用和收款方式; 可以配置关联事前申请单; 可以对借款逾期未还的项目和人员进行锁定; 可以进行项目额度冻结、项目预算冻结和项目预算控制; 投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性, 要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>具有以下功能:</p> <p>1) 报销单列表</p> <p>支持提供报销单查询、跟踪、管理功能, 展示当前登录人的报销申请记录。支持点击报销单编号进入单据详情, 若单据是草稿状态则进入制单流程, 可继续填单提交单据。报销单列表支持单据编号、单据模板、事由、报销金额、制单时间、项目负责人进行搜索筛选, 可通过列表表头的操作按钮对列表执行搜索或筛选。</p> <p>报销单列表上展示的字段内容、字段排序可通过管理后台统一配置调整, 调整后全部人员的报销单列表都按配置的内容显示。</p> <p>支持对报销单列表的数据进行导出Excel表。</p> <p>2) 制单流程及控制</p> <p>支持填写报销单的基础信息, 包括选择经办人、联系人、报账点、附件张数、报销事由、关联经费项目、关联申请单; 支持根据学校的需求自定义填制的内容。</p> <p>支持填写报销的具体费用, 可添加的费用类型支持通过管理后台配置。添加费用时需要填写费用的具体内容, 费用类型具体内容同样也支持自定义配置。</p> <p>支持将费用分摊到具体的项目上; 在选择项目时, 可调取项目接口实时获取个人有权限项目数据。支持项目可用费用类型判断、项目额度判断、项目明细预算判断。支持多项目分摊功能, 在此环节也支持调整分摊项目。</p> <p>支持核销借款、核销公务卡功能; 系统需支持自动显示报账人名下及其项目下的未还借款。</p> <p>支持添加报销单的收款信息, 可为各报销业务配置不同的收款途径, 支持快捷填入余额、附言。</p> <p>支持汇总显示费用报销单已填制的信息, 再次确认报销单的填制内容是否无误, 支持通过导航栏快速跳转到具体环节快速调整内容; 确认无误点击提交即可提交单据。</p> <p>3) 报销单详情</p>		
--	---	--	--

	<p>支持报销单提交后，报账人可查看单据的处理进度、流转信息、审批流程信息，同时支持操作查看打印确认单、撤回单据。</p> <p>4) ▲支持校内转账业务的报销流程，报账人在系统发起校内转账报销，当内转事项与内转单位（项目）对应关系是一一对应的关系时（可自定义对应关系），选择内转事项后，可以自动带出内转单位（项目），提交后走报销流程；（投标时需提供真实系统的功能演示视频佐证符合性，演示视频需体现该功能要求，以U盘形式提交。）</p> <p>（四）借款申请</p> <p>▲可以进行高校日常借款业务的线上填报和审批；可以设置借款单内容、借款费用和收款方式；可以配置关联事前申请单；可以对借款逾期未还的项目和人员进行锁定；可以进行项目额度冻结、项目预算冻结和项目预算控制；可以生成借款记录；可以选择借款记录进行核销冲账；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>具有以下功能：</p> <p>1) 借款单列表</p> <p>支持提供借款列表管理功能，可查看管理报账人的借款记录。支持点击借款单编号进入查看单据详情，若单据是草稿状态则进入制单流程，可继续填单提交单据。</p> <p>借款单列表支持按单据编号、单据模板、事由、提交时间、制单时间、借款金额、经办人、填单人、项目负责人进行搜索筛选，可通过列表表头的操作按钮对列表执行搜索或筛选。</p> <p>借款单列表上展示的字段内容、字段排序可通过管理后台统一配置调整，调整后全部人员的列表都按配置的内容显示。</p> <p>支持导出借款单列表数据，导出数据的字段内容、排序同样可通过管理后台配置调整。</p> <p>2) 制单流程及控制</p> <p>支持输入单据的基础信息，包括选择经办人、联系人、附件张数、借款事由、关联经费项目。支持根据自身需求自定义填制的内容。</p> <p>支持填写本次要报销的具体费用，可填写的费用类型支持通过管理后台配置。添加费用时需要填写费用的具体内容，费用类型具体内容同样也支持自定义配置。</p> <p>支持将费用分摊到具体的项目上；选择项目时，可调取项目接口实时获取个人有权限项目数据。支持项目可用费用类型判断、项目额度判断、项目明细预算判断。支持多项目分摊功能，在此环节也支持调整分摊项目。</p> <p>支持填写借款单的收款信息，可为各借款业务配置不同的收款方式，支持快捷填入余额、附言。</p>	
--	---	--

	<p>支持汇总显示借款单已填制的信息，再次确认借款单的填制内容是否无误，支持通过导航栏快速跳转到具体环节快速调整内容；</p> <p>3) 借款单详情</p> <p>支持借款单提交后，报账人可查看单据的处理进度、流转信息、审批流程信息，同时支持操作查看打印确认单、撤回单据。</p> <p>(五) 单据查询</p> <p>1) 支持查询经办人、联系人、项目负责人、制单人的事前申请单、借款单和报销单；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>2) 可查看业务单的内容详情、流转过程、进度以及线上审批详情；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>二、智能填报</p> <p>(一) 智能填报规则定义</p> <p>实现自动填报规则的自定义功能，可根据自身业务进行自定义，根据制度的变化来自定义修改。</p> <p>1) 支持设置发票与可报销费用之间的对应关系，可根据不同的发票类型来设置不同的对应规则。支持直接设置发票类型与费用类型的关系，也支持通过发票消费明细内容设置发票跟费用之间的对应关系。</p> <p>2) 支持配置发票税收分类与费用类型的关系。</p> <p>3) 对于没有税收分类的发票类型，支持配置发票明细内容关键字与费用之间的对应关系；</p> <p>4) 支持通过金额条件配置对应不同的费用类型。</p> <p>(二) 自动填报</p> <p>支持各种报销业务如日常业务、差旅费、学生文体活动的自动填报功能，替代原有报销人手工理票模式，报账人只需通过移动端/PC上传票据、选择票据发起报销。系统自动根据发票信息结合已配置的填报规则自动生成报销费用、差旅行程，自动生成的费用与发票自动关联，用户可通过费用查看对应的发票信息以及预览发票附件，财务人员在审核时也可以查看费用对应的发票。</p> <p>1) 报账人可在发票列表选择票据发起自动填报。</p> <p>2) 支持在填写报销单的过程中选择票夹的发票进行自动填报或者补充填报。</p> <p>三、智能稽核</p> <p>(一) 稽核规则定义</p> <p>支持将高校的报销管理办法和报销制度内嵌到智能稽核规则库，用户可以根据自身情况定义稽核规则，挑选启用的稽核规则，规则可以针对全部业务也可以针对个别业务</p>	
--	--	--

	<p>启用，也支持设置规则的控制力度。可实现票据合规性、业务真实性、报销规范性、及时性审核、单据完整性、金额准确性多维度的智能稽核。</p> <p>（二）智能稽核引擎</p> <p>支持将学校报销管理办法、报销制度植入到智能稽核的规则服务引擎中，再结合基础数据和网报数据，实现在填报环节标准植入、规则管控，稽核结果及时呈现给报账人，提醒报账人修改或者补充材料。在报账流程的财务审核环节上，能够将智能审核的结果呈现给财务人员，财务人员可对审核结果进行干预。</p> <p>1) 支持实现票据合规性、业务真实性、报销规范性、及时性审核、单据完整性、金额准确性进行多维度的智能稽核。</p> <p>2) 智能稽核引擎融合八项规定相关审核细则，能根据填报信息、发票信息自动获取敏感消费内容，能及时洞察违规信息。</p> <p>3) 填报过程中，系统自动根据稽核规则检查单据的正确性，并进行提示。</p> <p>4) 财务审核环节呈现智能稽核结果，提醒财务人员审核重点。财务人员可对稽核结果进行干预。</p> <p>四、财务处理</p> <p>★智能报账系统的财务处理应用须嵌入会计核算系统客户端门户，财务人员可在会计核算系统门户统一进行财务审核、单据查询，避免多个系统切换处理；投标人需提供承诺函；</p> <p>▲可以根据处理进度进行区分查询统计报销单；可以对有纸报销单进行收单；可以对无纸化报销单进行接单；可以对纸报销单进行扫描接单处理；可以展示报销单的单据信息、附件信息、流转信息、审批流程和辅助信息；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>（一）财务人工收单</p> <p>支持有纸报销单的人工收单功能，适用于使用扫码枪扫描单据二维码收单的场景。可根据报账点设置的收单岗对收单权限进行限制。</p> <p>支持扫码枪快速扫描报销单二维码收单、输入单号收单、查询收单三种模式。收单时，系统会判断单据是否达到收单状态、报账点是否符合，不符合则提示状态不符或者报账点不符。并实现对收单处理数量进行汇总统计。</p> <p>（二）派单</p> <p>支持将未接单待审核的借款/报销单分派给财务审核人员的功能，可支持自动派单和人工派单两种模式。</p> <p>（三）智能扫描核验</p> <p>财务人员可借助设备进行票据的纸电比对功能。财务人员</p>	
--	---	--

	<p>可将附件进行批量扫描，扫描后，系统将扫描的票据影像跟单据上传的票据进行一致性校验，并把比对结果进行实时反馈。</p> <p>（四） 财务审核</p> <p>支持财务人员进行财务审核相关处理工作，提供审核所需的任务列表及审核页面。</p> <p>（1）任务列表</p> <p>支持任务统计功能，可根据单据处理进度进行分页签区分查询统计，具体有待接单、待审核、审后处理中、待生成凭证、已生成凭证五个页签。支持从任务列表选择某个单据进入审核页面进行相关处理。</p> <p>支持通过扫描、输入单号接单；</p> <p>1) 待接单：显示当前审核人员有审核权限并且待接单处理的单据，该页签支持设置默认条件，进入页签自动按默认搜索条件执行搜索。支持按单据编号、业务类型、附件模式、状态、报账点、项目所属部门查询条件进行查询。待接单单据接单后，进入“待审核”页签。</p> <p>2) 待审核：支持显示当前审核人已接单待审核的单据，支持按单据编号、业务类型、附件模式、状态查询条件进行查询。</p> <p>3) 审后处理中：显示初审通过需要线上审批的单据，支持按单据编号、业务类型、附件模式、状态查询条件进行查询。通过审批后单据自动进入“待生成凭证”。</p> <p>4) 待生成凭证：显示当前审核人审核通过待生成凭证的单据，支持按单据编号、业务类型、附件模式、状态查询条件进行查询。生成凭证后的单据进入“已生成凭证”页签。</p> <p>5) 已生成凭证：显示当前审核人已完成审核处理的单据列表，支持按单据编号、业务类型、附件模式、状态查询条件进行查询。</p> <p>（2）业务会计审核</p> <p>支持展示单据审核所需的信息，根据信息类型归类为单据信息、附件信息、流转信息、审批流程、其他辅助信息几个页签。财务审核人员可通过页签切换查看对应信息审核单据，支持对单据进行修改保存、停审补充附件、审核通过、生成凭证、退回、取消审核、取消生成凭证操作。财务审核后有审批流程的，支持初审环节和复审环节修改单据、停审补充附件，可以不做退回处理</p> <p>1) 单据信息：支持汇总显示单据主要信息，按基本信息、费用信息、费用分摊信息、结算信息、发票汇总信息分块展示，并支持导航快速定位，通过费用可查看对应的发票、附件信息。支持操作财务审核核减费用、支持选择资金来源、支持选择会计科目、修改费用类型，可保存展示修改前后的数据，提供相关人员（报账人员、财务人员）</p>	
--	--	--

	<p>查看。</p> <p>2) 附件信息：支持展示单据的基本信息和费用信息，以单据、费用为单位展示与其关联的票据、附件列表，支持即时预览确认单、票据、附件详情，支持财务审核老师对着单据信息、费用信息预览对应的发票/附件。</p> <p>3) 流转信息：支持展示单据的操作、流转记录。</p> <p>4) 审批流程：支持展示单据线上审批的处理进度、审批记录。</p> <p>5) 其他辅助信息：支持展示单据不常用的信息。</p> <p>(3) 智能核算</p> <p>需与会计核算系统对接，会计核算系统智能凭证模块可模拟原始凭证的业务场景，依据会计准则，通过内嵌的学校凭证规则来自动编制记账凭证（平行记账），无需手工编制记账凭证。</p> <p>1) 财务点击【生成凭证】，系统通过API 接口推送业务数据至核算系统，核算系统再根据业务数据以及后台定义的凭证规则自动生成凭证，释放手工编制凭证的工作。</p> <p>2) 财务处理模块支持嵌入到会计核算系统中，生成凭证后，可链接打开核算系统的凭证审核页面，进行凭证审核操作。</p> <p>3) 会计核算系统智能生成平行记账分录；</p> <p>▲4) 支持嵌入到会计核算系统，财务生成凭证时，可自动跳转打开会计核算系统的凭证审核页面查看生成的凭证并进行审核，财务审核人员不用登录多个系统进行来回切换操作；（投标时需提供真实系统的功能演示视频佐证符合性，演示视频需体现该功能要求，以U盘形式提交。）</p> <p>)</p> <p>(五) 财务退单</p> <p>支持财务人员对借款单/报销单的退单功能，可支持扫描退单或者查询退单两种方式，适用于需要批量处理退单、退回附件的场景。</p> <p>(六) ▲查询与统计（投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求）</p> <p>1) 可以查询系统的事前申请单、借款单和报销单；</p> <p>2) 可以查看业务单的内容详情、流转过程、进度和线上审批详情；</p> <p>3) 可以对事前申请单、借款单、报销单进行统计和跟踪。</p> <p>五、后台配置中心</p> <p>(一) 业务模板配置</p> <p>▲可以设置费用类型、费用类型字段、高校业务类型的填报内容；可以设置事前申请、费用报销和借款类型的业务模块；可以设置可报费用类型范围、收款方式和打印模板</p>	
--	--	--

	<p>格式；可以设置差旅业务的行程表内容和出差人字段；可以对业务模板进行控制项设置；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求</p> <p>需具有以下功能：</p> <p>（1） 支持业务模板自定义功能。支持学校根据自身业务需求，对事前申请业务模板、借款业务模板、报销业务模板进行自定义，可实现业务模板基本信息设置、控制项参数设置、字段内容设置、收款方式设置。</p> <p>（2） 需具有费用类型的自定义功能，支持费用类型的新增、修改、删除、启用、禁用，支持维护费用类型的基本信息，对费用的事前申请字段内容、报销字段内容、借款字段内容分别自定义。</p> <p>（3） 需具有业务参与人的管理功能，可定义如会议参与人、差旅出差人供会议类业务或差旅业务引用，支持参与人的新增、修改、删除和字段设置，实现校内参与人和校外参与人的分类管理。</p> <p>（4） 支持学校根据自身差旅业务自定义差旅行程表模板，配置行程表的信息内容，并设置与业务模板的关联关系，制单人填写单据时，可以添加差旅行程，并按设置的内容来填写，并且实现差旅标准检查控制。</p> <p>（5） 需实现系统内置收款方式的设置功能，设置后会全局生效。支持收款方式的启用、禁用以及参数的配置，不同方式可支持设置的参数不同。</p> <p>（6） 需具有确认单的上传功能，支持按事前申请、借款、报销进行分类上传，上传后，可以在业务模板设置模块设置业务模板跟确认单的对应关系，单据生成确认单时会根据其关联的打印模板生成具体的确认单文件。</p> <p>（二） 费控设置</p> <p>▲可以设置学校报销标准；可以对差旅报销业务中的住宿费、交通工具、坐席等级、伙食补助和交通补助的报销标准进行标准计算和标准控制；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求</p> <p>（三） 报账点设置</p> <p>▲可以为借款单、报销单提供区分报账点和限制报账点；可以设置报账点对应的收单岗、审核岗、报账点对应报销单的单据投递点和投递终端信息；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>（四） ▲消息通知与流转信息（投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求）</p> <p>（1） 可以设置事前申请、报销、借款业务和流转节点对</p>	
--	--	--

	<p>应的流转提示：</p> <p>（2）可以设置显示对应流转节点的流转提示信息；可以查看流转信息；</p> <p>（3）可以设置流转节点的发送消息、消息接收人、消息发送模板内容和消息发送渠道；</p> <p>（4）可设置微信消息、站内消息的发送方式；</p> <p>（五） 报销管理制度</p> <p>支持学校将报销制度添加到系统中，并设置与业务模板的关联关系，报账人在事前申请、费用报销、借款的制单流程中可随时查看。</p> <p>（1） 支持报销管理制度的查询、新增、修改、删除功能；支持按名称模糊查询；新增、编辑报销制度，支持维护报销制度的名称、详情，可在制度中上传附件，提供制单人下载。</p> <p>（2） 报销管理制度支持与业务关联，并在填写业务的过程中提供制单人实时查看。</p> <p>（六） 注意事项管理</p> <p>支持学校根据自身业务制定填报注意事项，并且设置注意事项与业务模板的关联关系，报账人在事前申请、费用报销、借款的制单流程中可随时查看。</p> <p>（1） 支持注意事项的查询、新增、修改、删除功能；支持按名称模糊查询；新增、编辑注意事项，支持维护注意事项的名称、简介、详情内容。</p> <p>（2） 注意事项支持与业务关联，并在填写业务的过程中提供制单人实时查看。</p> <p>（七） 数据字典管理</p> <p>实现系统默认字典项的自定义功能，可支持系统默认字典项的新增、修改、删除。实现用户自定义字典的自定义功能，用户可根据业务需要自定义所需字典以及对应字典的字典项，支持自定义字典、字典项的新增、修改、删除。自定义字典支持动态字段配置。</p> <p>六、电子票夹系统</p> <p>实现个人发票的管理功能，提供便捷的收票功能，收集到的发票支持智能识别，改变传统手工摘录发票信息，由机器代替人工摘录工作，智能识别出票面信息为可用的结构化数据。</p> <p>（一）票夹收票</p> <p>实现个人发票的管理功能，支持发票的收集、编辑、分享、打印、下载、删除，可自定义票夹对发票进行分类管理。提供便捷的收票功能，同时支持手机端收票。手机端收票功能支持微信、短信、邮箱多渠道收票，可微信卡包导入、拍照上传、复制短信链接/邮箱链接一键收票，不需下载再上传。邮箱中的发票可自动获取收集，无需手动收集。</p>	
--	---	--

		<p>(二) 上传发票 支持在系统中选中要上传的发票文件并确认，可同时选中多个发票上传或上传发票的压缩文件。</p> <p>(三) 发票智能识别</p> <p>(1) 票据分类技术，采用全文识别算法结合预设模板识别票据的版面类别，自动归类相应的票据类型；</p> <p>(2) 支持的票据类型：支持增值税专用发票、机动车销售统一发票、增值税普通发票、增值税电子普通发票、增值税普通发票（卷票）、增值税电子普通发票（通行票）、电子发票（增值税专用发票）、电子发票（普通发票）、二手车销售统一发票、增值税电子专用发票、定额发票、火车票、出租车发票、航空行程单、汽车轮船运输发票、通用机打发票、收据、财政电子票据；</p> <p>(3) 通过智能识别技术和定位信息将发票转化为文本信息；</p> <p>(4) 支持一张影像的多张票据进行平铺切割；</p> <p>(四) 搜索筛选 发票列表支持按发票号码、开票日期、发票类型、发票状态、销售方名称、所属票夹、添加日期查询条件搜索筛选，通过列表表头的操作按钮可对列表执行搜索、筛选；</p> <p>(五) 批量删除 支持批量删除发票，选中发票后点击“删除”按钮可删除选中的发票；</p> <p>(六) 发票票夹 支持发票票夹管理，可按需增加、删除、命名票夹。</p> <p>(七) 编辑发票 支持点击发票号码展示发票详情，支持设置票夹、补充备注信息、补充消费内容操作。</p> <p>(八) 投标人提供的电子票夹管理软件需具有自主知识产权，具备二次开发能力，需提供系统软件著作权登记证书佐证；</p> <p>(九) 具备个人票夹功能，支持对票据的OCR、解析、查重、查验；支持微信卡包导入收票；可直接复制短信链接、邮箱链接收票，不需下载再上传；支持邮箱自动收票功能，商家只要把发票发送到报账人指定邮箱，即可实现自动收票；（投标时需提供真实系统的功能演示视频佐证符合性，演示视频需体现该功能要求，以U盘形式提交。）</p> <p>7、发票识别核验服务（公有云部署） 需提供自项目建成验收后3年的票据OCR、发票验真服务。</p> <p>七、▲为保障获得的系统成熟稳定，投标时需提供智能报账管理系统软件产品证书复印件或扫描件证明；</p> <p>八、▲投标人所提供的智能报账系统需适配兼容国产服务器操作系统、国产处理器，并获得认证证书，需提供证书的扫描件；</p>		
--	--	--	--	--

9	RPA财务机器人	<p>1、RPA财务机器人规则设置 支持对RPA财务机器人规则的个性化设置，允许手动新增、删除、修改机器人规则。</p> <p>2、RPA财务机器人定期执行 可设置RPA财务机器人自动运行时间，同时支持RPA财务机器人手动启动执行。</p> <p>3、自动录入财政一体化系统财政支付数据 RPA财务机器人开始执行后，自动收集核算系统凭证数据，并将凭证数据解析后登录财政一体化平台完成财政支付数据自动录入。</p> <p>4、自动录入财政一体化系统凭证数据 RPA财务机器人开始执行后，自动收集核算系统凭证数据，并将凭证数据解析后登录财政一体化平台完成凭证数据自动录入。</p> <p>5、执行结果查询 财政支付数据录入完成后，可以查看执行结果，对于RPA机器人异常执行信息进行提醒。</p>	套	1
10	数据统计与决策分析系统	支持通过强大的数据分析工具，拖拉拽式构建可视化大屏，总览全校财务数据、监控重点财务数据；并通过自定义构建智能预警监控场景，将预警数据触达到个人。通过预算、核算系统业务数据从各个切面用数据挖掘、联动分析、指标预警、移动看板、财务简报、实时监控手段对项目预算执行情况、往来款、大额支出场景的财务指标进行有效的监控、分析、评估，以支撑财务决策。	套	1
11	决算管理系统	<p>1、 决算报表生成 支持单位指标、支付指标、账务支出经济分类、预算批复等初始数据导入，基于导入的初始数据，系统自动生成包括主表在内的各类决算报表，支持各个报表查看及导出功能，导出报表格式与财政厅决算软件导出格式一致。</p> <p>2、决算报表编辑 支持对决算报表数据进行编辑修改，报表数据修改并保存后，其关联报表数据进行联动更新。支持决算报表异常数据提示，提供系统支出经济分类决算明细数据与学校账务系统之间的数据差值比对，对于不一致情况进行标注提示。</p> <p>3、决算报表数据统计 提供收入金额、支出金额、财政收入、财政支出、支出性质占比、支出经济分类占比、财政拨款支出经济分类占比、财政拨款收入与支出等关键数据图表展示，支持相关数据导出。</p> <p>4、决算报告生成 基于本年填报的决算报表数据，系统提供自动生成本年决算报告。支持决算报告在线编辑、导出等功能。</p>	套	1
12	财务移动服务系统	财务网上办事大厅分为用户管理、信息管理、大厅管理三部分，支持集成面向师生财务信息化系统于一体的综合性服务平台；进行服务大厅的配置时，大厅的公告图文信息、服务项目	套	1

		<p>信息需从信息管理模块调用已预置好的信息或项目；而各大厅或服务项目的可见权限则通过用户管理系统中的部门-所属标签进行定义。</p> <p>(1) 应用项目分类管理：将各个服务项目的图标、名称、权限、地址基础信息在此处预置进系统，配置大厅时即可直接进行调用，相同项目不需要重复配置；</p> <p>(2) 信息栏目管理：对各种信息通知文章的目录管理，整理收录各图文信息，供服务大厅的信息栏目按照此目录对图文信息进行调用；</p> <p>(3) 图文信息管理：进行信息栏目目录下具体内容的配置，按信息栏目添加、删除、修改、维护图文信息；</p> <p>(4) 大厅管理：可以添加多个服务大厅，支持服务大厅的查询、删除、启用禁用、修改、复制功能；</p> <p>(5) 进入配置可以对大厅内的服务项目栏目、信息栏目、是否支持英文进行配置。</p> <p>(6) 布局配置：拖动布局控件进行栅格布局配置，通过对各布局控件的属性配置来调节各栅格的大小、比例，从而调整页面的布局。</p> <p>(7) 元素库：元素包括栏目及项目，基础栏目分为七种，在页面上呈现的形式各不相同；</p> <p>(8) 基础服务项目需要在应用项目分类管理区进行预置后按分类显示在元素项目库供大厅调用。</p> <p>(9) 属性配置：进行大厅属性的配置，包括权限信息、是否支持英文、版权信息、题图背景进行配置；</p> <p>(10) 选中布局控件或某元素后对该部分进行详细设置，在此处对服务项目进行的修改不会影响到系统内预置好的设置。包括文字信息的修改、各服务项目的权限、元素在移动端是否展示配置；</p> <p>(11) 移动端支持各元素位置调整及栏目项目的属性信息调整。</p> <p>(12) 院系部门管理：进行部门结构的建立与管理维护。</p> <p>(13) 用户信息管理：根据身份类型录入编辑用户基础信息，支持批量导入导出，支持通过更改用户所在部门及用户标签来更改用户权限。</p> <p>(14) 字典管理：对用户信息中的一些信息条目可选内容通用字典进行管理维护，提供快速查看、录入字典数据功能。</p>		
13	电子签批系统	<p>电子签批系统需提供统一的标准接口给各业务系统调用，为业务系统提供线上审批功能，通过对签批pdf文件进行盖章实现线下签名的效果。电子签批系统集中管理业务系统的审批流程，用户可集中处理待办业务，支持以PC端、移动端的网上签批提供服务。</p> <p>具体功能要求如下：</p> <p>1. 电子签批WEB端</p> <p>(1) 待办事务管理：支持用户处理各个业务系统生成的待办</p>	套	1

	<p>事宜；可查看事务审批和对事务进行审批处理，可进行审批通过、审批不通过、通知经办人补充附件操作；审批通过后，可在pdf盖上审批人的预先在手机端采集的签名。</p> <p>(2) 已办事务管理：支持用户查询已经办理的事务；可查看事务的详细内容。</p> <p>(3) 办结事务管理：支持用户查询已经完成的事务；可查看事务的详细内容。</p> <p>(4) 流程抄送通知：支持流程抄送人阅读正在办理事务，不需要办理和审批；可查看事务的详细内容。</p> <p>(5) 常用语管理：支持审批常用语的设置，包括新增、编辑、删除、查询常用语的功能，以内容、操作类型、是否默认、是否启动作为查询条件。</p> <p>(6) ▲工作流程管理：可以在线设计流程图步骤，查看审批状态和审批候选人，查看正在运行的和已经结束的流程实例；可通过代理授权将流程审批的权限设置给代理人；能查看流程的相关日志信息；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(7) ▲表单管理：可以对业务单的基本属性信息进行新增、删除、修改和查询，并且可以进行复制，生成表单；可以对表单信息进行新增、删除、修改和查询；投标时须提供第三方机构出具的软件测试报告复印件或扫描件证明符合性，要求报告内容能体现满足上述参数要求。</p> <p>(8) 流程实例管理：支持查看正在运行和已结束的流程实例。</p> <p>2. 电子签批移动端</p> <p>(1) 待办事务管理：支持用户处理各个业务系统生成的待办事宜；可查看事务审批和对事务进行审批处理，可进行审批通过、审批不通过、通知经办人补充附件操作；审批通过后，可在pdf盖上审批人的预先在手机端采集的签名。</p> <p>(2) 进行中事务：支持以业务编号、事由、发起人作为条件查询进行中事务的功能，并支持进行审批操作；</p> <p>(3) 已办完成事务：支持用户查询已经办理完成的事务；可查看事务的详细内容。</p> <p>(4) 流程抄送通知：支持流程抄送人阅读正在办理事务，不需要办理和审批；可查看事务的详细内容。</p> <p>(5) 用户发起的事务：支持用户查询自己发起的事务，可查看事务的详细内容。</p> <p>(6) 签名设置：支持设置自己的签名的图片，用于盖在签批pdf的图片，实现线下签名的效果。</p> <p>3. 投标人具有所投电子签批系统的自主知识产权，具备二次开发能力，需提供系统软件著作权登记证书复印件佐证。</p>	
--	--	--

14	融合集成	<p>(1) 学校企业微信对接：对接后，实现统一的门户服务；</p> <p>(2) 短信平台对接：对接后，支持通过短信平台发送消息。</p> <p>(3) 学校资产系统对接：对接后，实现接收资产新增、变更、报废等信息，财务人员在核查后，自动关联业务号生成凭证；</p> <p>(4) 收费系统对接：对接后，能获得收费数据；</p> <p>(5) 与薪酬个税系统对接，对接后，需能获得薪酬个税的数据；</p> <p>(6) 与数据中台对接：对接后，需能获得人员、部门等类型数据；</p> <p>(7) 投标人提供的系统需要预留标准接口，便于其他系统对接。</p>	套	1
15	财务智能收单机	<p>1. 机柜</p> <p>(1) 整机外观尺寸：$\geq 1230\text{mm}$（高）*1000mm（宽）*640mm（深），钢板厚度$\geq 1.5\text{mm}$钢板；</p> <p>(2) 终端工作电压：$AC220V \pm 10\%$；</p> <p>(3) 智能电子锁，前门维护。</p> <p>2. 主机</p> <p>(1) 工业级主机，性能不低于I5处理器，主频3.2GHz，四核四线程；</p> <p>(2) 主板提供≥ 10个USB接口和≥ 10个RS-232串口；</p> <p>(3) 内存$\geq 4\text{GB}$，固态硬盘$\geq 120\text{GB}$，包含显卡、声卡模块；集成100/1000M自适应网络；</p> <p>3. ≥ 19寸触摸显示器：≥ 19寸电容式多点触摸屏，响应时间$\leq 5\text{ms}$；</p> <p>4. 高速扫描仪：每分钟可以扫描≥ 70张纸，可以监控扫描仪故障状态；</p> <p>5. 扫码器：识别一维、二维码，专业手机屏幕条码；</p> <p>6. 退单自动门：防夹手、自动开关门、开关门状态监控；</p> <p>7. 自动收单组件：提供收单装箱功能，可以将报销单隔离开；</p> <p>8. 消毒灯：紫外臭氧消毒灯，双重无死角消毒；</p> <p>预留组件：人脸识别摄像头、身份证读卡器及校园卡安装位置。</p>	台	1
16	双机热备份容灾软件	<p>1. 全面监测系统，实时监测应用服务运行状态，如应用服务出现异常，自动切换应用服务至备机。</p> <p>2. 深度监控CPU/内存资源使用率，可进行智能预警和策略切换。</p> <p>3. 持续监测网络资源，如业务网卡或网络资源故障，将自动切换资源至可用备机。</p> <p>4. 支持异构服务器，利用原有生产系统快速构建热备集群，提高投资利用率。</p> <p>5. 支持主备、主主的部署模式，降低硬件投入成本。</p> <p>支持物理机、虚拟机的运行环境，灵活的部署方式，轻松构建</p>	套	1

		P-P, V-V, P-V, V-P部署模式, 更为广泛的适用于物理机、虚拟机的运行环境。		
--	--	---	--	--

2. 商务要求

(1) 建设工期要求

1) 交货时间要求: 合同生效后180天内 (包括供货、安装、调试、验收工作), 除双方对推迟工期书面达成一致外, 中标人必须在规定的工期内完工。

2) 交货地点要求

投标人须将设备、产品运送到指定地点, 其运送的所有费用由投标人承担。

交货地点: 用户指定地点。

(2) 售后服务要求

1) 投标人须提供详细的售后维护方案: 投标人应针对采购人的不同需求, 制定不同的运行保障方案, 建立完善的售后服务体系, 向对学校提供充分考虑使用者利益的技术支持及售后服务模式。

2) 投标人需承诺提供本项目所有系统最终验收合格后不少于一年的售后维护服务。

3) 保修期内售后服务要求: 投标人必须配备专门的技术服务人员。所有问题须在 2 小时内响应, 日常需提供 7*24 小时的电话服务, 若远程服务不能解决问题的, 需在 4 小时内到达现场服务; 若出现重大问题影响系统正常使用的情况需在 2 小时内到达现场。财务智能收单机异常的必要时应提供备用机。

4) 投标人需设有专门的服务咨询中心, 提供免费的服务热线电话, 便于采购人进行故障保障、技术咨询和服务投诉。所提供的服务热线电话7*24小时全天候运行, 并配备足够的咨询人员或技术工程师, 确保服务热线电话的拨通率达到95%以上。

5) ▲投标人需具有完善的信息管理及保密体系, 需提供ISO27701隐私信息管理体系认证证书复印件佐证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 (<http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page>证书查询截图作为评审依据) 截图 (截图需显示证书状态为有效)。

(3) 包装和发运

1) 货物的包装和发运必须符合货物特性要求。

2) 为了保证货物在长途运输和装卸过程中的安全，货物包装应符合国家或行业标准规定。

由于包装不善导致货物锈蚀、失缺或损坏，由供货商承担一切责任。

(4) 整体实施要求

1) 设备安装

投标人必须向采购人提供本项目采购的所有硬件的安装和维护服务的全部内容。

2) 测试和验收

投标人应根据本项目要求进行测试及验收，测试及验收过程须在使用单位委派人员的监督下现场进行。

开箱检验：

①所有设备、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能符合合同要求。

②拆箱后，投标人应对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由供货商解决，如影响安装则按合同有关条款处理。

设备测试：

设备安装完成后，按照系统要求的基本功能逐一测试。

①系统运行正常，联机测试通过。

②如商检或设备测试中发现设备性能指标或功能上不符合磋商文件和合同时，将被看作性能不合格，设备使用单位有权拒收并要求赔偿。

③投标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告文档交付设备使用单位。

产品验收要求：

①要求对全部设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、保修单、随箱介质）的验收。

②投标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告文档汇集成册交付设备使用单位。

③验收要求：1、本项目按照一般程序进行验收。2、项目验收国家有强制性规定的，按国家规定执行，验收费用由成交供应商承担，验收报告作为申请付款的凭证之一。3、项目验收不合格，由成交供应商返工直至合格，有关返工、再行验收，以及给采购人造成的损失等费用由成交供应商承担。连续两次项目验收不合格的，采购人可终止合同，由此带来的一切损失由成交供应商承担。

▲3) 投标人具有信息技术服务标准符合性证书三级或以上，需提供证书复印件；

4) 投标人需负责将学校现有会计核算系统的数据迁移至本项目系统中，并负责迁移后的数据核对；

(5) 用户的配合条件

在合同履行过程中，用户将提供必要的配合及协调，如根据合同规定及时付款、及时签署有关确认证书、与供货商一起确认进场安装条件、提供安装调试所需的相关工作条件。

(6) 培训要求

为保障系统的正常实施、运行，投标人应制定相关的培训计划，对系统运行维护人员、工程技术人员和管理人员进行分类培训。运行维护技术人员经过培训应能进行日常设备运行维护工作，掌握软件、硬件的操作，熟悉硬件基本功能。能熟练地分析软件、硬件信息工作，并能有效的组织、开展业务应用能力。高级工程技术人员培训后，能够处理一般维护人员不能处理的技术问题。管理人员经培训后，应能负责全面的技术管理工作，了解系统建设的过程，系统功能及未来建设的规划。

对业主的技术人员进行系统的使用、维护和保养培训，所有培训以中文进行。该培训将教会学院在日常和紧急情况下如何操作系统。培训教员对所提供的系统和产品具有五年以上的操

作和维修经验。培训授课人员都是经过厂家认证的工程师、技术员。培训教员的简历连同培训计划一并提交业主，业主认为培训教员不合格可要求更换。在系统完工测试之前为业主技术人员进行现场培训，该培训包括正常操作程序和怎样处理紧急情况。在培训工作开始前向业主免费提供所有中文培训资料，包括中文操作、维修手册，要求受训人员能够了解系统及设备的基本结构、工作原理及操作程序，能进行实际操作和日常维护、排除一般故障。

(7) 付款方式

1) 系统、设备部署完成，中标方向采购方提供相应金额的正式发票，采购方在3个月后向中标方支付合同总金额的30%。

2) 试运行3个月后验收，项目验收合格后一个月内中标人向采购人提供相应金额的正式发票，采购人向中标人支付合同总金额的70%。

3) 一旦中标方有违反合同的行为，立即终止合同，并停止支付所有款项。

(8) 其他要求

1) 用户需求书中，带★为关键技术参数，投标人必须满足，否则将被视为对技术要求的非实质性响应，导致投标无效。

2) 用户需求书中，带▲为重要技术参数，投标人应尽量满足，否则将在技术评分环节进行扣分。

3) ★投标人须承诺：凡在响应文件中体现“满足”的性能指标，须确实满足；采购人有权在签订合同前要求中标人在规定时间提供系统进行测试，若测试中发现不满足磋商文件中要求的性能指标，按递交虚假投标资料处理，并报请国家相关部门处理（提供承诺函，加盖公章）

4) 在合同实施期间，采购人有权要求中标人提供中标产品送国家认可第三方专业机构按照投标文件的性能参数进行测试，如发现有确实不满足招标文件要求，而投标文件却回应满足的，按递交虚假投标资料处理，并报请国家相关部门处理；不能提供测试系统，按递交虚假投标资料处理，并报请国家相关部门处理；送测费用先由中标人支付，测试通过，费用由采购人支付给中标人，测试不通过，费用由中标人自行承担。（投标人须提供承诺函，格式自拟，承诺按要求送检测试）。

第六章 竞争性磋商响应文件格式

_____ (项目名称)

响应文件

项目编号：_____

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期： 年 月 日

一、投标函及开标一览表

（一）投标函

致：_____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供招标货物及相关服务，投标总报价为（大写）____元（¥ _____），交货时间要求为：合同生效后180天内（包括供货、安装、调试、验收工作），除双方对推迟工期书面达成一致外，中标人必须在规定的工期内完工，质保期：_____

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。且不存在第二章“供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的。

6、_____（其他补充说明）。

供应商（盖电子签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

(二) 开标一览表

项目名称	
供应商名称	
投标总报价 (人民币:元)	(大写) : (小写) :
响应内容	
建设工期要求	
质量标准	
质保期	
投标有效期	
其他	

供应商: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明和授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

供应商：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）竞争性磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、承诺函

致_____（采购人及代理机构）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社保的证明材料；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，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政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，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、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、竞争性磋商响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- (一) 投标有效期内撤销竞争性磋商响应文件的；
- (二) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (三) 由于中标人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；
- (四) 在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料谋取中标；
- (五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (六) 投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

特此承诺！

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

四、投标报价明细表

(格式自拟)

供应商：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

五、资格审查资料

（一） 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围备注						

供应商： _____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(附：供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证 (或三证合一的营业执照)
) 复印件并加盖公章)

河南省政府采购供应商信用承诺函

致 (采购人或政府采购代理机构) : _____

单位名称: _____

统一社会信用代码: _____

联系地址和电话: _____

我单位自愿参加本次政府采购活动, 严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规, 坚持公开、公平公正和诚实信用的原则, 依法诚信经营, 无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺, 我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 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;
- (六) 未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、重大税收违法失信名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 未曾作出虚假采购承诺;
- (七) 未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内;
- (八) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性, 如有弄虚作假或其他违法违规行为, 愿意承担一切法律责任, 并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称 (盖章): _____

法定代表人或授权代表 (签字或盖章): _____

日期: _____年_____月_____日

注: 1、供应商须在竞争性磋商响应文件中按此模板提供承诺函, 未提供视为未实质性响应竞争性磋商文件要求, 按无效投标处理。

2、供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效, 如由授权代表签字或盖章的, 竞争性磋商响应文件中应提供“法定代表人授权书”。

(二) 其他资格审查资料

(格式自拟)

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号) 和豫财购〔2016〕15号的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商,拒绝参与本项目政府采购活动。“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”查询“失信被执行人、重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。(注:采购人、代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询,并将查询结果网页打印存档,投标供应商不良信用记录以代理机构开标后查询结果为准。)

后附上述查询材料。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动(提供承诺函,格式自拟)。

六、技术部分

(一) 技术部分

格式自拟

(二) 技术响应

序号	项目需求		是否偏差	描述	技术证明文件	对应页码
	磋商文件	响应文件				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

涉及技术要求的须按照竞争性磋商文件第五章项目需求中相关要求提供相关证明材料，无相关证明材料的视为不满足。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

七、综合部分

(一) 综合部分

格式自拟

(二) 商务响应

序号	项目内容	磋商文件	响应文件	是否偏差	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					

须按照竞争性磋商文件第五章项目需求中商务要求进行响应。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、 公平竞争参加本次招标活动。

二、 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

九、投标承诺函

（采购人名称）_____：

我方在此承诺，严格按照《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》等相关法律法规的规定，在该项目招标过程中不提供虚假资料，不存在串标，围标等违法行为，若我公司有幸中标，将积极履行中标义务。否则，将承担一切法律责任（包括被列入政府采购违法失信黑名单、赔偿业主损失等法律后果及已经产生和可能产生的一切费用）。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

十、其他

（供应商认为可提供的其他证明材料）

附件 1: 远程参与开标会议诚信承诺书

致：_____（采购人）、河南省公共资源交易中心

我方郑重承诺：遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次远程开标会议，是我方真实意思的表达。

一、不出借、买卖、伪造、涂改企业和从业人员的资质证书、营业执照、资格业绩、印章以及其他相关资信证明文件，严禁其他企业或个人以我公司的名义投标。

二、对于上传至企业信息库中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、证书等内容的真实性负责，所有上传内容均真实有效。

三、严格遵守法律、法规和竞争性磋商文件规定的投标程序。不隐瞒真实情况，不弄虚作假，不骗取投标和中标资格。

四、坚决抵制和杜绝串标、围标、哄抬报价、贿赂、回扣等违法投标和不正当竞争行为。

五、依法经营，公平竞争，不采取违法、违规或不正当手段损害、侵犯同行企业的正当权益。

六、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开标会议，积极响应采购人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致10分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可采购人任意处置决定，接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

七、确保设施、设备工况良好。我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因我方原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由我方自行承担一切后果。

八、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。

我方若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消招投标资格、将不良行为记录记入档案、收投标保证金等有关处理，并承担相应的法律责任。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

承 诺 单 位 （ 盖 章 ） ： _____

法 定 代 表 人 （ 签 字 或 盖 章 ） ： _____

或 授 权 委 托 人 （ 签 字 或 盖 章 ） ： _____

_____年_____月_____日

附件2: 中小企业声明函（如有）

中小企业声明函（货物）

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） **软件和信息技术服务业** 行业；制造商为 （供应商名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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） **软件和信息技术服务业** 行业；制造商为 （供应商名称） ，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，也不存在与大型企业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（盖单位公章）：

日 期：

注：①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。（提醒：如果供应商不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。）

附件 3: 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。

投标单位（公章）：

被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：非残疾人福利性单位无需提供此附件。

附件 4：**监狱企业证明材料**

供应商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材料。

注：非监狱企业无需提供此证明材料。

附件 5：节能产品、环境标志产品明细表

没有相关产品可不提供本表

节能产品明细表

序号	设备名称	品牌型号	制造商名称	节字标志认证证书号	国家节能产品认证证书有效截止日期	数量	单价	总价

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

供应商（盖章）：

日期：

没有相关产品可不提供本表

环境标志产品明细表

序号	设备名称	品牌型号	制造商名称	中国环境标志认证证书编号	认证证书有效截止日期	数量	单价	总价

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

供应商（盖章）：

日期：

填报要求：

1. 本表的设备名称、品牌型号、金额应与货物分项报价一览表一致。

2. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布的《节能产品政府采购品目清单》中的产品，可在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查阅。**供应商须在投标文件中附该产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件，否则评标委员会有权不予认可。**

3. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，可在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查阅。**供应商须在投标文件中附该产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国环境标志产品认证证书》复印件，否则评委委员会有权不予认可。**

4. 请供应商正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。

5. **没有相关产品可不提供本表。**

附件 6: 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

解释权说明

构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；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；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于采购招标投标阶段的规定，按招标公告（招标邀请书）、供应商须知、评审办法、竞争性磋商响应文件格式的先后顺序解释；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；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

第七章 政府采购政策

一、关于小微企业及产品

1、政府采购政策：

- 1.1执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- 1.2执行《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）；
- 1.3执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）
- 1.4《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）

2、证明材料

提供《中小企业声明函》，否则评审时不得享受相关中小企业扶持政策。

二、关于监狱企业

1、政府采购政策

《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）

关于监狱企业：视同小微企业。

2、证明材料

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，否则评审时不予价格扣除优惠。

三、关于促进残疾人就业

1、政府采购政策

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

关于残疾人福利性单位：视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、证明材料

提供《残疾人福利性单位声明函》，否则评审时不予价格扣除优惠。

四、关于节能产品

1、政府采购政策：

1.1 《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）

1.2 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）

2、证明材料

2.1品目清单中“★”标注的为政府强制采购产品，如采购人所采购产品为政府强制采购节能产品的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

2.2品目清单中非“★”标注的为政府优先采购产品，如采购人所采购产品为政府优先采购节能产品的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则将不给予优先采购体现。

五、关于环境标志产品

1、政府采购政策：

1.1 《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）

1.2 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）

2、证明材料

2.1品目清单中“★”标注的为政府强制采购产品，如采购人所采购产品为政府强制采购环境标志产品的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

2.2品目清单中非“★”标注的为政府优先采购产品，如采购人所采购产品为政府优先采购环境标志产品的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，否则将不给予优先采购体现。

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

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局）、生态环境厅（局）、市场监管部门，新疆生产建设兵团财政局、发展改革委、经信委、环境保护局、市场监管局：

为落实“放管服”改革要求，完善政府绿色采购政策，简化节能（节水）产品、环境标志产品政府采购执行机制，优化供应商参与政府采购活动的市场环境，现就节能产品、环境标志产品政府采购有关事项通知如下：

一、对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。不再发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”。

二、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

三、逐步扩大节能产品、环境标志产品认证机构范围。根据认证机构发展状况，市场监管总局商有关部门按照试点先行、逐步放开、有序竞争的原则，逐步增加实施节能产品、环境标志产品认证的机构。加强对相关认证市场监管力度，推行“双随机、一公开”监管，建立认证机构信用监管机制，严厉打击认证违法行为。

四、发布认证机构和获证产品信息。市场监管总局组织建立节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。节能产品、环境标志产品认证机构应当建立健全数据共享机制，及时向认证结果信息发布平台提供相关信息。中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立与认证结果信息发布平台的链接，方便采购人和采购代理机构查询、了解认证机构和获证产品相关情况。

五、加大政府绿色采购力度。对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

六、本通知自2019年4月1日起执行。《财政部 生态环境部关于调整公布第二十二期环境标志产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕70号）和《财政部 国家发展改革委关于调整公布第二十四期节能产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕73号）同时停止执行。

财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局

2019年2月1日

关于印发节能产品政府采购品目清单的通知

财库〔2019〕19号

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局），新疆生产建设兵团财政局、发展改革委：

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），我们研究制定节能产品政府采购品目清单，现印发给你们，请遵照执行。

附件：节能产品政府采购品目清单

财政部 发展改革委

2019年4月2日

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
2	A020106 输入输出设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）	
		A02010601 打印设备	★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19762）	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组 《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480）	
			水源热泵机组 《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）	

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB 29540)	
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB 21454)	
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)	
			★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔 第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T 7190.1);《机械通风冷却塔 第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T 7190.2)	
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB 18613)	
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB 20052)	
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB 17896)	
10	A020618 生活用电器		A0206180101 电冰箱	《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.2)	
				房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB 21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			★A0206180203 空调机	多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB 21454)
				单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB 19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
				A0206180301 洗衣机	《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB 12021.4)

			★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB 21519)
		A02061808 热水器	燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB 20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB 29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB 26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB 19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB 37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB 30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)	《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850)	
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB 24850), 以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB 21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB 30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB 25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB 28377)

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知

财库〔2019〕18号

有关中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、生态环境厅（局），新疆生产建设兵团财政局、环境保护局：

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），我们研究制定了环境标志产品政府采购品目清单，现印发给你们，请遵照执行。

附件：环境标志产品政府采购品目清单

财政部 生态环境部

2019年3月29日

附件

环境标志产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	A02010103 服务器	HJ2507 网络服务器	
		A02010104 台式计算机	HJ2536 微型计算机、显示器	
		A02010105 便携式计算机	HJ2536 微型计算机、显示器	
		A02010107 平板式微型计算机	HJ2536 微型计算机、显示器	
		A02010108 网络计算机	HJ2536 微型计算机、显示器	
		A02010109 计算机工作站	HJ2536 微型计算机、显示器	
		A02010199 其他计算机设备	HJ2536 微型计算机、显示器	
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060102 激光打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060103 热式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060104 针式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
		A02010604 显示设备	A0201060401 液晶显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
			A0201060499 其他显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	HJ2517 扫描仪
3	A020202 投影仪		HJ2516 投影仪	
4	A020201 复印机		HJ424 数字式复印（包括多功能）设备	
5	A020204 多功能一体机		HJ424 数字式复印（包括多功能）设备	
6	A020210 文印设备	A02021001 速印机	HJ472 数字式一体化速印机	
7	A020301 载货汽车（含自卸汽车）		HJ2532 轻型汽车	
8	A020305 乘用车（轿车）	A02030501 轿车	HJ2532 轻型汽车	
		A02030599 其他乘用车（轿车）	HJ2532 轻型汽车	
9	A020306 客车	A02030601 小型客车	HJ2532 轻型汽车	
10	A020307 专用车辆	A02030799 其他专用汽车	HJ2532 轻型汽车	
11	A020523 制冷空调设备	A02052301 制冷压缩机	HJ2531 商用制冷设备	
		A02052305 空调机组	HJ2531 商用制冷设备	
		A02052309 专用制冷、空调设备	HJ2531 商用制冷设备	
12	A020618 生活用电器	A02061802 空气调节电器	A0206180203 空调机	HJ2535 房间空气调节器
		A02061808 热水器		HJ/T362 太阳能集热器

13	A020619 照明设备	A02061908 室内照明灯具		HJ2518 照明光源
14	A020810 传真及数据数字通信设备	A02081001 传真通信设备		HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
15	A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		HJ2506 彩色电视广播接收机
		A02091003 特殊功能应用电视设备		HJ2506 彩色电视广播接收机
16	A0601 床类	A060101 钢木床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060104 木制床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060199 其他床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
17	A0602 台、桌类	A060201 钢木台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060205 木制台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060299 其他台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
18	A0603 椅凳类	A060301 金属骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060302 木骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060399 其他椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
19	A0604 沙发类	A060499 其他沙发类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
20	A0605 柜类	A060501 木质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060503 金属质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060599 其他柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
21	A0606 架类	A060601 木质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060602 金属质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
22	A0607 屏风类	A060701 木质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060702 金属质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
23	A060804 水池			HJ/T296 卫生陶瓷
24	A060805 便器			HJ/T296 卫生陶瓷
25	A060806 水嘴			HJ/T411 水嘴
26	A0609 组合家具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
27	A0610 家用家具零配件			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
28	A0699 其他家具用具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
29	A070101 棉、化纤纺织及印染原料			HJ2546 纺织产品

30	A090101 复印纸 (包括再生复印纸)			HJ410 文化用纸
31	A090201 鼓粉盒 (包括再生鼓粉盒)			HJ/T413 再生鼓粉盒
32	A100203 人造板	A10020301 胶合板		HJ571 人造板及其制品
		A10020302 纤维板		HJ571 人造板及其制品
		A10020303 刨花板		HJ571 人造板及其制品
		A10020304 细木工板		HJ571 人造板及其制品
		A10020399 其他人造板		HJ571 人造板及其制品
33	A100204 二次加工材, 相关板材	A10020404 人造板表面装饰板		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
		A10020404 人造板表面装饰板 (地板)		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
34	A100301 水泥熟料及水泥	A10030102 水泥		HJ2519 水泥
35	A100303 水泥混凝土制品	A10030301 商品混凝土		HJ/T412 预拌混凝土
36	A100304 纤维增强水泥制品	A10030402 纤维增强硅酸钙板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030403 无石棉纤维水泥制品		HJ/T223 轻质墙体板材
37	A100305 轻质建筑材料及制品	A10030501 石膏板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030503 轻质隔墙条板		HJ/T223 轻质墙体板材
38	A100307 建筑陶瓷制品	A10030701 瓷质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030704 炻质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030705 陶质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030799 其他建筑陶瓷制品		HJ/T297 陶瓷砖
39	A100309 建筑防水卷材及制品	A10030901 沥青和改性沥青防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030903 自粘防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030906 高分子防水卷材(片)材		HJ455 防水卷材
40	A100310 隔热、隔音人造矿物材料及其制品	A10031001 矿物绝热和吸声材料		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10031002 矿物材料制品		HJ/T223 轻质墙体板材
41	A100601 功能性建筑涂料			HJ2537 水性涂料
42	A100399 其他非金属矿物制品	A10039901 其他非金属建筑材料		HJ456 刚性防水材料

43	A100602 墙面涂料	A10060202 合成树脂乳液内墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060203 合成树脂乳液外墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060299 其他墙面涂料		HJ2537 水性涂料
44	A100604 防水涂料	A10060499 其他防水涂料		HJ2537 水性涂料
45	A100699 其他建筑涂料			HJ2537 水性涂料
46	A100701 门、门框			HJ/T 237 塑料门窗/HJ459 木质门和钢质门
47	A100702 窗			HJ/T237 塑料门窗
48	A170108 涂料(建筑涂料除外)			HJ2537 水性涂料
49	A170112 密封用填料及类似品			HJ2541 胶粘剂
50	A180201 塑料制品			HJ/T226 建筑用塑料管材/HJ/T231 再生塑料制品

注：环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本

六、关于进口产品

1、政府采购政策：

- 1.1 《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）
- 1.2 《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号）

2、备注

- 2.1 政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。
- 2.2 经财政部门审核同意，允许采购进口产品；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标供应商的进口产品。
- 2.2 根据财库[2007]119号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。
- 2.3 根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。