

竞争性磋商文件

采 购 人：河南推拿职业学院

项目名称：河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设
项目

项目编号：豫财磋商采购-2024-443



河南省科教仪器设备招标有限公司
Henan science and education instrument and equipment bidding Co., Ltd

日期：二〇二四年六月

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 合同条款及格式	26
第四章 采购需求	40
第五章 综合评分法评审标准	55
第六章 响应文件格式	62

特 别 提 示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

1.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3、磋商文件的澄清、修改

3.1 磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网（<https://zfcg.henan.gov.cn>）和洛阳市公共资源交易中心网站（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的

磋商文件)。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商,将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”,并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件,造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性,供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复,因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、磋商开启

4.2.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动,供应商授权代表应携带企业CA锁参加。

4.2.2 本项目采用远程不见面交易的模式,开标当日,供应商无需到现场参加开标会议,应在投标截止时间前,登录“不见面开标大厅”,在线准时参加开标活动并进行投标(响应)文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册(投标人)”。除电子投标(响应)文件外,投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

5、为便于投标人(供应商)制作投标(响应)文件,本投标(响应)文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语,也适用于政府采购非招标方式(竞争性谈判、竞争性磋商、询价)对应的主体称呼及专业术语。

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目的潜在供应商应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取采购文件，并于 2024 年 6 月 18 日 09 时 35 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 采购项目编号：豫财磋商采购-2024-443
2. 采购项目名称：河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1010000.00 元，最高限价：1010000.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	洛直政采磋商(2024)0267 号	河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目	1010000.00	1010000.00

5. 采购需求：

5.1 采购内容：校内项目全生命周期管理平台建设项目，采购内容主要包含项目基础运行平台、项目库及专家管理模块、项目资金预算模块、校内预算模块、绩效评价模块、数据中心模块、移动端服务、在线报销系统、核算系统升级、系统集成对接服务、超融合系统内存、等保 2.0 服务等。

5.2 交货期：合同签订之日起 120 日历天内完成建设、安装、调试、运行、验收；

5.3 交货地点：采购人指定地点；

5.4 质量要求：满足采购人要求；

6. 合同履行期限：同交货期。

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. 是否为只面向中小企业采购：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）、《河南省财政厅关于转发财政部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的通知》（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供应商（投标人），拒绝参与本项目的投标；注：（采购人、采购代理机构在开标后对所有供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，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（供应商需出具承诺函）。

注：上述所需证明资料 3.1 须在响应文件内附相关扫描件/复印件/照片，3.2 须出具承诺函。

3.3 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见磋商文件。资格后审不合格的供应商，其响应文件将按无效标处理。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年6月8日至2024年6月17日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站一办事指南内的“主体注册 CA 办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

1. 时间：2024年6月18日09时35分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、响应文件开启

1. 时间：2024 年 6 月 18 日 09 时 35 分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标四室（洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次磋商公告在《河南省政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心》《河南推拿职业学院》《河南省科教仪器设备招标有限公司网》网站上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实政府采购政策：政府强制采购节能产品、支持创新、绿色发展、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等。

2. 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商应当在磋商文件确定的截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等，供应商无需到开标现场。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：河南推拿职业学院

地址：洛阳市洛龙区学府街 10 号

联系人：杜老师

联系方式：0379-65234373

2、采购代理机构信息

名称：河南省科教仪器设备招标有限公司

地址：郑州市金水区顺河路 11-1 号

联系人：朱莉莉、黄超强

联系方式：0371-68665332

3. 项目联系方式

联系人：朱莉莉

联系方式：0371-66396893

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.2.1	采购人	名称：河南推拿职业学院 地址：洛阳市洛龙区学府街10号 联系人：杜老师 联系方式：0379-65234373
1.2.2	采购代理机构	名称：河南省科教仪器设备招标有限公司 地址：郑州市金水区顺河路11-1号 联系人：朱莉莉、黄超强 电话：0371-68665332
1.2.3	采购项目名称	河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目
1.2.4	采购项目实施地点	河南推拿职业学院
	资金来源	财政资金+自筹资金
1.2.5	采购方式	竞争性磋商
	资金落实情况	已落实
1.2.6	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：1010000.00元；最高限价：1010000.00元。 注：供应商的报价超过预算金额或最高限价的，其响应文件无效。
1.2.7	项目概况	河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目，采购内容主要包含项目基础运行平台、项目库及专家管理模块、项目资金预算模块、校内预算模块、绩效评价模块、数据中心模块、移动端服务、在线报销系统、核算系统升级、系统集成对接服务、超融合系统内存、

		等保 2.0 服务等。
1.2.8	标（包）划分	本项目共 1 个包
1.4.1	采购内容	河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目，采购内容主要包含项目基础运行平台、项目库及专家管理模块、项目资金预算模块、校内预算模块、绩效评价模块、数据中心模块、移动端服务、在线报销系统、核算系统升级、系统集成对接服务、超融合系统内存、等保 2.0 服务等。
1.4.2	交货期	合同签订之日起 120 日历天内完成建设、安装、调试、运行、验收。
1.4.3	质保期及售后服务	质保期 3 年。 1、提供所投产品供应商售后服务机构情况，包括地址、技术人员及联系方式，售后技术人员力量、设备实力等。 2、提供 3 年质保免费上门保修服务，7 天×24 小时全年无休，保修期自验收合格之日起计算。不接受该质保期的响应将不被接受。 3、质保期内（以本项目验收合格之日算起）应当为采购人提供以下技术支持和服务： （1）电话咨询。供应商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议和办法。 （2）现场响应。采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，供应商或制造商售后应在 24 小时内到达现场进行处理。 （3）技术升级。在质保期内，如果供应商的软件技术升级，成交供应商应及时通知采购人，并进行免费升级服务。 4、质保期后应当为采购人提供以下技术支持和服务： （1）应同样提供免费电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务。 （2）应以年收费不高于合同价 5% 的价格继续提供售后服务。

1.4.4	质量要求	满足采购人要求。
1.4.5	交货地点	采购人指定地点。
1.4.6	付款方式	本项目无预付款。成交供应商建设、安装、调试完成，支付合同 50%价款。试运行正常 30 天，并经采购人验收合格后，支付合同剩余价款。
1.5	供应商资格要求	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）、《河南省财政厅关于转发财政部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的通知》（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供应商（投标人），拒绝参与本项目的投标； 注：（采购人、采购代理机构在开标后对所有供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，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（供应商需出具承诺函）。 4. 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财购[2021]11 号）文件，供应商在投标（响应）时，供应商须按照规定在响应文件中提供《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》（格式详见竞争性磋商文件）；采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性。 5. 满足上述资格条件的供应商须同时提供下述资料： 5.1 营业执照；

		5.2 供应商信用承诺函； （注：供应商无须针对财务状况及依法缴纳税收和社保提供相关证明材料，只需对自己的承诺负责，如虚假承诺，后果由供应商自行承担。）
2.1	构成磋商文件的其他材料	采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分。
2.2.1	竞争性磋商文件书面澄清的时间	提交首次响应文件截止时间 5 日前
2.2.2	竞争性磋商文件澄清发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网（ https://zfcg.henan.gov.cn/ ）和洛阳市公共资源交易中心网站（ http://lyggzyjy.ly.gov.cn/ ）上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招标投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
2.3.2	竞争性磋商文件修改发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网（ https://zfcg.henan.gov.cn/ ）和洛阳市公共资源交易中心网站（ http://lyggzyjy.ly.gov.cn/ ）上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招标投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.3.1	磋商有效期	60 日历天（响应文件提交截止之日起）

3.4	磋商保证金	不收取
3.7.3	签字盖章要求	1. 响应文件、报价函须加盖供应商公章，法定代表人或其委托代理人需按竞争性磋商文件格式在规定的地方签字或盖章。 2. 竞争性磋商文件中要求响应文件加盖供应商公章的，都须加盖供应商的 CA 印章。法定代表人签字（或盖章）的须加盖法定代表人的 CA 印章。（若未加盖法定代表人或其委托代理人 CA 印章，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成所需的响应文件）。
3.7.4	响应文件份数	加密的电子响应文件一份（*.lytf 格式）
4.1.1	提交首次响应文件截止时间	2024 年 6 月 18 日 09 时 35 分（北京时间）
4.1.2	递交响应文件地点	洛 阳 市 公 共 资 源 交 易 中 心 网 站（ http://lyggzyjy.ly.gov.cn ）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。
4.1.3	是否退还响应文件	否
5.1	磋商时间和地点	磋商时间：2024 年 6 月 18 日 09 时 35 分（北京时间） 磋商地点：本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。 因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。 除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质

		文件、资料等。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表 1 人和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
7.1.1	推荐成交候选供应商的数量	3 名
7.1.2	是否授权磋商小组确定成交人	是
7.1	定标方式	磋商小组按照得分从高到低的顺序推荐第一、第二、第三成交候选人，并确定第一名为成交供应商。如成交候选人出现并列，如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；如评审得分、投标报价、技术部分均相同的，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术部分、综合部分得分均相同，则由磋商小组投票决定成交供应商及成交候选人排名。 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。
7.2.1	成交通知	公布媒介：《河南省政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心》《河南推拿职业学院》《河南省科教仪器设备招标有限公司网》网站上公布。 公告期限：1 个工作日
7.4	履约保证金	不收取
9.1	质疑的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者

		应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果） ④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定的代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。
9.2	监督部门	监管部门：河南省财政厅 监管部门联系人：河南省财政厅政府采购监督管理处 监管部门联系方式：0371-65808412
需要补充的其他内容		
10.3	注意事项	1. 不同供应商响应文件制作机器码一致，磋商小组将按无效文件处理。 2. 开标时，供应商必须使用企业 CA 密钥对本单位的加密电子响应文件进行解密。供应商用来解密的企业 CA 锁应与制作本项目电子响应文件时所用的 CA 锁为同一把锁，否则由此造成的无法解密或解密失败等问题由供应商自行承担。 3. 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921055。 4. 法定代表人、单位负责人、分支机构的负责人与磋商文件中的法定代表人为同义用语；供应商和投标人为同义用语。 5. 磋商文件中“扫描件”“复印件”均为“扫描件或复

		印件的扫描件”。
10.4	政府采购政策	本项目落实的政府采购政策： A、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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）及豫财购【2022】5号的规定,对于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，对符合中小企业扶持政策的小微企业报价给予10%的扣除，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的(联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的30%以上),给予联合体或大中型企业4%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策； B、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业。 C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业。 D、根据《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）文件规定，本项目如涉及到品目清单范围内的产品，将依据国家确定的

		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优先采购或强制采购。 E、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）规定，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。本办法所称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。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。 F、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。 G、根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当符合《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，并经具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合的产品。 H、根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。 I、根据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）的规定，鼓励采用优先采购、预
--	--	--

		留采购份额方式采购贫困地区农副产品，鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。 J、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
10.5	采购代理服务费	是否由成交供应商缴纳采购代理服务费：是。 采购代理服务费支付标准：招标代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002号收费标准80%收取。 支付时间：在收到成交通知书时。 采购代理服务费收取信息： 开户名称：河南省科教仪器设备招标有限公司 开户行：中国银行郑州汇城支行（地址：郑州市金水区金水路与城东路交叉口路北） 账户：254601819870 电汇备注：“豫财磋商采购-2024-443 招标代理服务费”
10.6	竞争性磋商文件售价	免费提供
10.7	信用查询	根据财库〔2016〕125号文件要求，采购代理机构或采购人将查询供应商信用记录。 1、信用查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn/shixin）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 2、信用查询截止时点：磋商截止时间 3、查询及记录方式：磋商截止时间后，采购人或采购代理机构对供应商进行信用查询，采购人或采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料将不作为评审依据。 4、查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印稿（截图打印）形式与其他采购文件一并

		保存。
10.8	河南省政府采购合同融资政策告知函	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。
10.9	标的物所属行业	根据“工信部联企业[2011]300号”文件的划型标准，本次采购的标的物所属行业为：软件和信息技术服务业。

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 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，编制本项目磋商文件。

1.2 采购项目说明

- 1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。
- 1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 1.2.3 本项目名称及编号：见供应商须知前附表。
- 1.2.4 本项目的资金来源：见供应商须知前附表。
- 1.2.5 本项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。
- 1.2.6 本项目预算及最高限价：见供应商须知前附表。
- 1.2.7 本项目的项目概况：见供应商须知前附表。
- 1.2.8 本项目的标（包）划分：见供应商须知前附表。

1.3 定义及解释

- 1.3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 1.3.2 采购代理机构：系指受采购单位委托组织本次竞争性磋商的河南招标采购服务有限公司。
- 1.3.3 货物：系指根据本磋商文件规定供应商须提供的货物以及其他类似的义务等。
- 1.3.4 供应商：供应商是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人、其它组织。
- 1.3.5 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件。
- 1.3.6 磋商小组：依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次磋商工作的临时机构。
- 1.3.7 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。
- 1.3.8 “日期”或“天”：指日历天。
- 1.3.9 合同：指依据本次项目磋商结果签订的协议或合约文件。
- 1.3.10 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

1.4 采购内容、交货期和质量要求等

- 1.4.1 本次采购内容：见供应商须知前附表。

- 1.4.2 本项目的交货期：见供应商须知前附表。
- 1.4.3 本项目的质保期及售后服务：见供应商须知前附表。
- 1.4.4 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。
- 1.4.5 本项目的交货地点：见供应商须知前附表。
- 1.4.6 本项目付款方式：见供应商须知前附表
- 1.5 供应商资格条件：见供应商须知前附表。
- 1.6 费用承担
 供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
- 1.7 保密
 参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。
- 1.8 语言文字
 除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，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。
- 1.9 计量单位
 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 合同条款及格式
- 第四章 采购人需求
- 第五章 综合评分法评审标准
- 第六章 响应文件格式

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 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，应按供应商须知前附表

规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有下载竞争性磋商文件的供应商，同时在原公告发布媒体及洛阳市公共资源交易中心电子系统平台上发布，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第

4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间不足 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对竞争性磋商文件完全认可。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的修改，修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件，并通知所有已下载竞争性磋商文件的供应商，同时在原公告发布媒体及洛阳市公共资源交易中心电子系统平台上发布。修改竞争性磋商文件的时间距首次提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

详见第六章“响应文件格式”

3.2 磋商报价

3.2.1 磋商报价应包括包含本项目在供货期内发生的一切费用。

3.2.2 供应商在响应文件中只允许有一个磋商报价，不接受选择报价且不能超过本项目的预算价（最高限价）。

3.2.3 本项目采购项目预算及政府采购最高限价：见供应商须知前附表，磋商报价高于政府采购最高限价的响应文件将被拒绝。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

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

3.4 磋商保证金（无）

3.5 资格审查资料

供应商应附供应商相关证书及竞争性磋商文件要求的相关证件等材料的扫描件。

3.6 备选方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选磋商方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关交货期、磋商有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.4 加密的电子响应文件一份（*.lytf 格式）。

4. 响应文件的递交、修改及撤回

4.1 响应文件的递交

4.1.1 供应商应在规定的提交响应文件截止时间前递交响应文件。

4.1.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.1.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.1.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.2 响应文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第 2.2.2 项规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.2.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

4.2.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、递交，并标明“修改”字样。

5. 磋商开始

5.1 磋商时间和地点

采购人在规定的响应文件提交截止时间和供应商须知前附表规定的地点进行磋商，**届时请供应商法定代表人或其授权代表务必在线参加磋商会议，未参加视为放弃此次磋商。**

5.2 磋商程序

5.2.1 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行初步评审，初步评审包括资格性评审、符合性评审。

5.2.4 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行资格性审查，以确定供应商是否具备参与磋商的资格。

5.2.5 对通过资格审查的供应商进行符合性审查，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求等进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2.6 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。按各供应商递交响应文件的顺序进行磋商。

5.2.7 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字或者加

盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证复印件。供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，则供应商的最终报价不得高于首次报价，否则按无效响应处理。

5.2.8 竞争性磋商响应文件中的报价为首次报价（第一轮报价），只有通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入下一轮报价，可在规定的时间内同时提交报价，最终报价不得超过响应文件中报价。

5.2.9 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件进行综合评分。

6. 磋商小组

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组按照第五章规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第五章没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。如符合《磋商管理办法》规定的相关情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.3.3 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。如符合《磋商管理办法》规定的相关情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.3.4 如磋商小组一致认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经磋商小组取得一致意见后，可拒绝该报价。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。成交候选人为 3 名，并标明排序。评审报告应当由磋商小组全体成员签字。对评标结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明该不同意见。磋商小组成员拒绝在评审标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

7.1.2 磋商小组按照得分从高到低的顺序推荐第一、第二、第三成交候选人，并确定第一名为成交供应商。如成交候选人出现并列，如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；如评审得分、投标报价、技术部分均相同的，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术部分、综合部分得分均相同，则由磋商小组投票决定成交供应商及成交候选人排名。

7.2 成交通知

7.2.1 采购人应当按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，同时在相关网站上予以公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

7.2.2 对未成交供应商，采购代理机构将不予退还其响应文件；

7.2.3 《成交通知书》将作为签订合同的重要依据。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 15 日内，根据磋

商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。

7.3.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以根据排序由高到低的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.4 履约保证金

详见供应商须知前附表

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动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。

8.2 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行贿谋取成交，不得以他人名义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、影响评审工作。

8.3 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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第五章没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9. 质疑与投诉

9.1 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或成交结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.2 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

10.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 合同条款及格式(参考格式)

双方应根据采购文件、成交通知书、成交人的响应文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料、图纸签订采购合同。所签订的合同不得背离询价文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。具体合同内容以甲乙双方协商为准。

政府采购货物买卖合同 (试行)

项目名称：河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目

合同编号: _____

甲方：河南推拿职业学院

乙 方: _____

签订时间: _____

使 用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）： 河南推拿职业学院

乙方（全称）： _____

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，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、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) 采购项目名称： 河南推拿职业学院校内项目全生命周期管理平台建设项目

采购项目编号： _____

(2) 采购计划编号： _____

(3) 项目内容：

采购标的及数量、技术要求、商务要求具体见附件。

(4) 政府采购组织形式： ☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☒分散采购

(5) 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： _____

(6) 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

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业： ☐是 ☒否

(9) 是否涉及进口产品：

☒否

(10) 是否涉及节能产品：

☒否

是否涉及环境标志产品：

☒否

是否涉及绿色产品：

☒否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《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）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☐是 ☐否 ☒不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

☒固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

☒分期付款：____（应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件，各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩）。

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：_____

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：☐是 ☒否

(4) 分期履行要求：_____

(5) 风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：☒自行组织 ☐委托第三方组织

验收组织的其他事项：_____

(2) 履约验收时间：系统正常运行 30 天后，供应商可提出验收。乙方提出申请之日起 30 日内甲方须组织验收

(3) 履约验收方式：☒一次性验收

(4) 履约验收程序：按甲方单位相关规定

(5) 履约验收的内容：（应当包括每一项技术和商务要求的履约情况）

(6) 履约验收标准：_____

(7) 履约验收其他事项：_____

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、联合协议、分包意向协议等。

甲方		乙方	
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）	
地 址		地 址	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
开户名称		开户名称	
开户银行		开户银行	
银行账号		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。联合体具体要求见【政府采购合同专用条款】。

(7) 其他术语解释，见【政府采购合同专用条款】。

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【政府采购合同专用条款】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 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约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 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约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【政府采购合同专用条款】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【政府采购合同专用条款】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【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】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【政府采购合同专用条款】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到具体包装要求的，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在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（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【政府采购合同专用条款】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在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

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。具体合同价款支付时间在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

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【**政府采购合同专用条款**】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【**政府采购合同专用条款**】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【**政府采购合同专用条款**】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【**政府采购合同专用条款**】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【**政府采购合同专用条款**】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对货物予以回收的义务；
- (6) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

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【**政府采购合同专用条款**】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【政府采购合同专用条款】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【政府采购合同专用条款】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【政府采购合同专用条款】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【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择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 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	/
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	产品正常运行 <u>30</u> 天
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国民法典》等有关法律法规
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国民法典》等有关法律法规
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	先乙方后甲方
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	/
	指定现场	采购人指定地点
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	/
第二节 第 7.3 款	保险要求	由乙方承担
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	以合同签订为准
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷响应时间	乙方应当为甲方提供技术援助电话服务,解答甲方在使用中遇到的问题,电话不能解决的,乙方应在 24 小时内到达现场进行处理。
第二节 第 11.1 款	其他应当保密的信息	合同协议书
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	付款方式:乙方建设、安装、调试完成,甲方支付合同 50% 价款。试运行正常 30 天,并经甲方验收合格后,支付合同剩余价款。
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	/
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	/
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	合同履行期间,与本项目相关的监督维修服务

第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	/
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	以合同签订为准
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	/
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿费	乙方无正当理由逾期交付服务的, 每逾期 1 天, 乙方向甲方偿付合同总额的 5% 的违约金, 但累计违约金总额不超过合同总额的 30%。如乙方逾期达 30 天, 甲方有权解除合同, 甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下, 乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的, 对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	/
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	乙方保证本合同货物的权利无瑕疵, 包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院 (或仲裁机构) 裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的, 乙方除应向甲方返还已收款项外, 还应按合同总价的 10% 向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失, 包括但不限于因第三人向甲方、甲方向乙方主张权利而追究责任发生的全部诉讼费、执行费、律师费、差旅费、邮件费、公告费、鉴定和调查取证等费用。 乙方未按约定时间提供设备、服务, 或提供的设备和服务参数与磋商文件、响应文件不符的, 采购方有权拒收货, 拒付款, 有权解除合同并上报行政监管部门, 并且乙方应当承担相应的法律责任及赔偿责任。
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议, 按下列第 <u>1</u> 种方式解决: (1) 向 <u>甲方所在地</u> 仲裁委员会申请仲裁, 仲裁地点为 <u>洛阳市洛龙区</u>; (2) 向 <u> </u> / <u> </u> 人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	本合同未尽事宜, 经双方协商, 签订书面协议, 其补充协议与本合同有同等法律效力。

第四章 采购人需求

序号	功能名称	技术要求	数量	单位
1	项目基础运行平台	1、用户管理支持搜索、修改、删除、禁用、启用用户，支持展示系统内所有用户信息，包含姓名、账号、用户类型及用户状态；支持导出所有用户信息 Excel 文件。 2、支持为用户指定角色功能，可为用户指派单个角色或多个角色，用户角色包含经办用户、专家用户、审核用户等。 3、支持对用户角色新增、修改、删除及查询操作，可根据角色名称以及角色编号等关键词快速查找角色，并支持导出角色列表 Excel 与 CSV 文件；支持将角色指派给不同用户，指派用户需要支持按校领导、分管校领导、归口部门负责人、部门负责人等进行用户筛选。 4、支持通过 Excel 表格快速导入学校组织机构、部门（单位）、教职工和机构负责人、分管领导等数据，并提供数据导入模板。 5、支持对机构信息进行新增、修改、删除，可以列表方式展示机构的整体架构，支持按机构名称或编码进行查询。新增机构时需对机构类型进行自定义，可选择上级机构，支持自定义机构负责人、分管领导、主要职责。 6、支持项目任务管理，支持对项目任务进行新增、编辑、删除、搜索等操作；支持设置项目任务所属项目库、支持为项目任务选择项目审批流程，支持自定义项目任务名称、任务年度、任务编码、申报时间、申报部门、分配专家时间、部门审核时间段、归口管理部门审核时间和项目描述。 7、支持项目任务归口管理设置，支持对项目类型进行归口管理部门、初审部门角色、复核部门角色配置；支持按照财政预算项目规划设置预算年限（包含一年、两年、三年）。 8、可进行项目任务阶段配置，需支持自定义的 6 种项目任务阶段配置。 9、支持项目数据管理功能，支持修改项目申报内容；支持项目流程回滚功能，流程回滚时支持查看项目审核步骤、送到时间、审核时间、审核人、审核结论、审核意见；支持为项目指定经办人、项目负责人。 10、支持项目流程展示页配置功能，支持设置流程详情，可视化展示各流程节点，节点信息支持配置是否需要归口管理部门排序、是否提示待审数量、专家意见展示等信息。 11、支持项目移交与项目附件管理功能，项目移交支持选择经办人进行	1	套

		项目指派：新增项目附件信息时，可自定义配置附件名称，项目内容模块支持主流格式（包含 doc、xls、ppt、jpg 等格式）。 12、支持审批 workflow 设置，审批流程支持可视化流程配置界面，支持设置开始节点、审核节点、条件节点、抄送节点和结束节点。		
2	项目库及专家管理模块	项目申报 1、支持新建项目时，可自定义选择项目预算年限；选择不同年限后，项目预算、项目预算明细表及项目绩效目标表依据选择的年限进行相应变更。 2、支持对不同项目类型的填报内容进行个性化配置。默认配置的内容包含（项目现状、指导思想、总体目标、建设内容、资金预算及主要用途、项目实施组织及进度安排、预期效益分析、保障措施、项目绩效目标）；自定义配置内容包含（招标设置、项目成员、政府商品经济分类、项目考察、事前绩效评估等情况）。 3、支持查看当前正在进行的项目申报任务，内容包括当前任务的名称、起止时间、距离申报结束的时间和任务说明等，同时支持申报历史查询功能，可查看以往申报项目信息；支持项目复制、导出项目申报书（word 与 PDF 文件）功能，支持查看项目流程。 4、支持申报项目暂存功能，暂存后的项目可在项目列表页面进行编辑，项目预算明细需支持 Excel 文件的导入导出功能，支持查看每个项目的项目详情和流程进度，流程进度包含：审批步骤、送达时间、审核人、审核结论、审核时间、审核意见等。 5、项目预算明细表中每条预算需支持选择与省财政厅对应的支出分类，针对“差旅/培训/会议/调研费”和“咨询/劳务费”，单位必须为“人/天/(万元)”，数量必须精确到 X 人 X 天（X 为数量），需支持相关标准制度文件的下载查看。 项目评审 1、支持查看项目从申报到校内入库的全部流程步骤，包含：项目申报、部门审核、归口管理部门审核、分管校领导审核、结果复核、校级已入库项目，支持针对不同的用户，对相应的流程功能进行开放与禁用，用户权限不足的流程步骤入口为禁用状态无法进入。 2、支持项目待办事项提醒功能，展示每个流程步骤内需要操作的项目数量，处理后提醒自动消失。 3、支持快速批量审核通过、驳回修改、审核淘汰和撤回审核结论功能，项目审核需填写审核意见，支持上传审核意见附件；支持按项目审核状态进行查询。	1	套

	★4、项目审核支持进行校内项目相似度对比功能，支持查看项目相似度百分比；支持导出项目列表、项目申报书、专家意见功能，支持项目合并功能。 专家评审 ★1、支持根据学校工作需要支持各归口管理部门及财务部门自建专家库功能，用于维护专家信息,支持归口管理部门新增、修改、删除专家；新增专家时支持新增校内与校外专家。支持归口管理部门为项目分配专家功能；也可根据系统内置规则自动分配专家。 2、专家支持设置为校内和校外专家。校内专家信息包括：教职工、从事专业、专家类型、参评项目类型、所属部门单位、说明；校外专家信息包括：专家账号、专家姓名、联系电话、专家类型等信息。 3、支持自动分配专家功能，自动分配专家规则可由学校自定义，自定义规则包含专家数量、是否需要校外专家、校外专家数量，并支持对规则进行禁用与启用。 4、专家评审机制需支持十分制、百分制与审批制三方方式，用户可根据项目评审需要自由选择。 5、支持专家意见功能，专家在评审项目时可提交评审意见，作为项目评审入库得依据。 校内项目储备库 1、项目审核完成后，支持校级已入库项目功能。支持对项目状态进行设置（状态信息包含：待实施、实施中、停止实施、已验收），支持为项目指定经办人。 2、支持导出项目入库列表为 Excel 文件；支持按部门和经办人排序导出，支持对所选项目导出项目申报书（WORD 和 PDF）。 3、支持按照“储备库-执行库-完结库-清理库”顺序建立相应的项目库，方便后期对项目进行管理。其中储备库需支持对项目进行排序，执行库需显示项目批复资金预算金额与更换项目经办人等功能，完结库与清理库需支持对项目过往记录进行查询功能，需包含项目状态与审核步骤、审核人、审核时间、审核意见等信息，方便后续理清项目逻辑。 财政对接 1、支持对上报河南省财政教育项目库管理平台的已入库项目进行预先排序。支持校级项目排序和省级项目排序。 ★2、支持对接河南省省级财政教育项目库管理平台，支持上传申请报告、项目汇总表 Excel 版、项目汇总表 PDF 版等材料，支持根据上报顺序进	
--	---	--

		行项目批量上传。支持批量撤回已上报至省级平台的项目，支持查看省教育厅、省财政厅审核日志与专家审核意见，审核日志包含展示时间、项目审核进度、结果和原因。 3、支持查看省教育厅、省财政厅退回修改的项目，支持通过修改项目功能直接对项目进行修改，支持退回给项目经办人修改，支持导出专家评审意见。 4、支持查询河南省财政教育项目库管理平台终审入库项目和终审淘汰项目；已入库项目列表包含项目名称、项目类型、年度、省级项目任务、项目总金额、排序、项目状态和实施状态，支持项目列表按上述关键词进行排序。		
3	项目资金预算模块	1、支持显示财政资金总额、自筹资金总额、社会投入资金总额、银行贷款总额。 2、支持分配资金与修改分配资金功能，支持导入项目资金，项目预算页面支持展示项目资金状态、项目名称、申报部门、经办人、预算编码、剩余可分配资金等信息。 4、支持对已分配资金的项目设置预警，分为单项预警管理与批量预警管理；可设置完成进度百分比、建设进度预警日期与支出进度预警日期，到达预警日期后还未完成的项目将标红提示。 5、支持根据已分配资金数自动计算出当前项目剩余可分配的资金数，支持每个项目对应一条预算编码。	1	套
4	校内预算模块	1、支持以可视化的方式展示收入预算、基本支出预算、专项支持预算与预算执行率，支持选择预算年度，展示不同年度的预算情况。 2、支持预算编制任务设置功能。财务管理部门可根据学校预算管理需求自定义发布预算申报任务。预算任务包括任务名称、任务年度、一上申报时间、二上申报时间和两上两下对应的审批流程，支持设置归口项目范围，控制归口管理部门在预算申报时可关联的项目范围；支持设置二下批复类型，支持二下预拨或二下直接批复。 3、支持自定义设置预算编码，可根据部门编码、年份、预算科目编码等规则进行生成，支持不同预算科目关联不同的编码规则。 4、预算基础信息设置。支持教职工数据、学生数据、教研室及专业数据设置等功能，实现校内人员数据的采集，可以自定义编辑各部门与系部的人员数量信息与学生数量信息，支持数据导入功能。 5、支持收入与支出预算类型管理。可以自定义编辑收入预算与支出预算（包含基本支出与专项支出）类型，支持根据学校管理需求自定义下级	1	套

	的预算类型，可以自定义下级类型名称、类型编码，支持设置能否多次申报、是否显示上年预算、是否支持从项目库选择、是否为结转科目。 6、支持学校需求设置预算的标准值。可以按固定值与递增两种方式设置预算的标准值。设置为固定计算方式时可自定义编辑基本信息与计算标准，设置为递增计算方式时可自定义编辑基本信息、基础标准、基础数量、递增标准，同时支持设置是否显示上年预算情况。 7、支持预算类型申报模块自定义。可以自定义用户申报时需填写的模块（模块包含资产清单、支出明细测算表、人员经费预算表、会议费预算明细表、培训费预算明细表、公务用车运行维护费预算明细表、公务接待费预算明细表等），同时支持控制这些填写模块在“一上”还是“二上”显示，辅助老师收集预算内容。 8、预算编制：需支持根据预算任务进行“一上”和“二上”的预算编制，支持对收入预算、支出预算（基本支出、专项支出）进行申报。“一上”预算编制需支持导入上年的“一上”或“二上”数据。收入预算编制内容包含预算科目、收入金额、测算依据及预期效益、收入依据、是否收入分配等信息。支出预算编制内容包含预算科目、项目名称、支出金额、测算依据及预期效益等信息。 9、“二上”预算编制支持导入“一上”预算功能，支持预算合并功能，将所选择的预算中的预算清单、绩效指标、附件等内容合并后生成一条新的预算，预算编辑完后支持保存与提交功能，针对提交的预算需支持撤回功能，预算提交后根据学校管理要求进行审核，审核支持审核通过、退回修改与撤回审核结论功能。 10、“二上”财务代编：支持财务处代编各部门的“二上”预算。支持根据不同预算任务创建各部门的预算数据，支持手动新增、导入“一上”预算和导出功能。导入可根据模板填写各部门的预算数据后批量导入生成系统内单据；支持对代编的预算进行修改和删除。 ★ 11、预算与项目库关联：支持预算编制与校内项目库中的项目关联，关联后支持将选择项目的预算明细表和绩效指标带入预算信息中，减轻用户的填报工作量。 12、预算控制：支持预算控制数下发功能。能够选择下发单位、预算分类、预算科目与控制数。设置好的控制数下发后生效，下发后需支持撤回控制数，撤回后控制数限制取消。支持预算控制数公式功能，能够设置预算公式。 13、支持政府采购预算查询和资产配置预算查询。根据预算编制过程中	
--	---	--

		填写的政府采购预算和资产配置预算自动生成全校的数据查询表。 14、“二下”预算分配：支持根据指标文号、预算编制任务、预算分类、预算科目和预算起止日期进行预算分配，支持直接从项目库中提取项目进行分配，预算分配时需选择对应的预算科目和资金来源，资金来源需包含中央财政资金、地方财政资金、自有资金、社会融资和其他来源，预算分配后自动生成预算编码。 15、支持对未通过系统申报的预算进行分配。预算分配后申报单位进入系统进行预算分配确认，支持批量确认。预算确认时针对批复金额与申报金额不一致的需支持让经办人根据批复金额调整预算信息和完善绩效指标。 16、支持预算发布与预算认领。对预算申报部门不明确的预算进行发布和认领。支持根据不同批次和预算任务进行发布推送；认领需让认领人完善基本信息、建设内容和绩效指标。认领后的预算需支持财务处修改资金预算（指标文号）和预算科目。 17、支持预算调剂。预算申报部门可新增调剂单，支持选择需要调剂的预算分类，选择该分类下批复过的预算进行调增调减操作，支持查询所选预算的可执行金额，支持过滤掉已执行完成的预算数据。预算调剂单经审核后调剂金额生效，关联项目的预算批复金额根据调剂单自动进行调剂。 18、支持对批复的预算项目进行拆分。支持经办人选择某条需拆分的已批复的预算，在拆分清单中设置对应的拆分项目和拆分金额，财务处根据单据内容具体设置对应的拆分金额并进行审核通过、审核不通过或退回修改。 19、支持收入预算的收入确认、审核。预算申报部门可选择对应年度的“二上”审核通过的收入预算进行确认，填写对应的确认金额和附件材料提交审核，支持看到对应预算的可确认金额。最终审核通过后在收入确认查询中进行汇总。 20、预算查询：支持“一上”编制查询、“一下”控制数查询、“二上”编制查询、预算分配查询、预算调剂查询、收入确认查询、预算执行查询、预算结转查询。查询页面支持列表和统计切换展示的功能，支持根据年度、申报单位、指标文号、预算科目、事项、审核状态进行查询。审核状态支持根据审核通过、在途数据和所有数据进行查询，支持导出功能，支持根据用户角色的不同进行个性化展示。		
5	绩效评	★1、绩效目标填报：绩效目标有平台智能推荐、自行填写两种方式。	1	套

	价模块	智能推荐功能，申报人填报绩效目标时，支持通过项目名称、建设内容、项目预算明细表等信息对同类型项目进行绩效指标智能匹配，智能推荐后匹配对应三级指标、指标值类型、度量单位等信息。绩效指标支持经办人依据项目实际情况进行自定义填写与修改。 2、绩效监控与绩效评价填报与审核：平台预置的绩效考核表单需与上级财政主管部门的要求的绩效考核内容保持一致，同时需学校实际需求对绩效监控和绩效评价表单进行定义开发，需包含预算执行情况、绩效完成情况分析、存在的主要问题及原因分析、绩效监控总体情况、项目资金管理情况、绩效综合反馈、标志性成果、第三方评价报告、问题清单表等填报模块。支持设置对应的填报执行人，设置后执行人即可进入系统进行填报。 3、绩效任务：支持绩效任务设置功能，定期开展绩效监控与绩效评价工作，可以根据需求发起多次绩效任务，可自定义每个绩效考核任务的名称与截止时间段，支持从项目库当中挑选添加和移除项目，开展后续绩效考核。 4、绩效考核流程：绩效考核流程根据学校管理需求进行自定义。绩效审核意见包括审核通过、审核淘汰、驳回修改和撤回审批结论，支持上传评估报告，支持在流程中查看。 ★5、绩效报告：绩效考核依据项目资金与绩效完成情况自动计算项目绩效得分情况（依据得分分为优、良、中、差四个维度）。经评审论证的绩效报告自行归档，并支持导出绩效自评报告（WORD 版和 PDF 文件）。 ★6、绩效指标库：（1）支持维护共性绩效指标和个性绩效指标，其中共性指标指财政部教育部规范的 4 种一级指标和 10 种二级指标；个性绩效指标指自定义的三级指标，三级指标需关联一级指标和二级指标。指标的基本要素包括：指标名称、指标类型、指标值、指标标准值、计算公式、度量单位和指标说明。（2）支持维护校内绩效指标库，支持对不同项目类型设置不同的指标模板，支持对绩效指标库进行新增、修改、删除和搜索功能，支持为绩效指标添加说明。（3）绩效指标库需与绩效指标关联，一个绩效指标库支持关联多套绩效指标模板。（4）支持建设优秀绩效指标模板功能，新增绩效指标模板时，需关联绑定绩效指标库和项目类型，同时支持设置绩效关键字，方便后续绩效指标模板与项目相匹配。（5）支持根据项目库内的优秀项目绩效指标自动生成绩效指标模板；对生成的绩效指标模板可修改三级指标；支持导入绩效指标模板功能，可将第三方优秀绩效模板嵌入平台。		
--	-----	---	--	--

		7、绩效跟踪：支持事后续效跟踪管理，支持自定义绩效后跟踪考核任务，可设置绩效后跟踪任务名称、考核年度，支持设置绩效考核开始与结束时间，支持自定义绩效后跟踪的业务审批流。（1）绩效后跟踪任务需支持挑选项目功能，可在项目库内直接选择，支持对需考核的绩效目标进行筛选。（2）针对挑选的绩效考核指标按照学校的管理制度自定义考核流程发起考核，考核完成后支持导出绩效考核情况汇总表。 ★8、绩效问卷调查：支持发布部门（单位）、全校两种方式的绩效问卷调查，可以调用具体项目，可以自定义设置调查问卷的问题与其关联的绩效指标，支持设置用户的填写格式,完成后即可发布，完成满意度指标的调查。 9、整体绩效报告：需支持自定义配置填报的模块，在绩效表和绩效报告配置时需支持勾选对应的填报模块和设置对应的填写单位和审核流程。根据配置好的绩效表和绩效报告发布对应的绩效目标任务。填报部门需支持根据不同任务和填报权限填写对应的绩效表和绩效报告。最终经过审核后自动汇总出绩效目标查询和绩效报告查询。 ★10、支持绩效监控与绩效评价数据与省级预算一体化平台对接，支持挂接项目后一键上传至省级预算一体化平台。		
6	数据中心模块	支持根据部门、归口管理部门、分管领导、全校四个维度对项目、预算、绩效情况进行图形可视化数据分析，经办人、部门负责人、财务部门负责人、归口管理部门负责人、分管校领导、校领导等角色可查看自己权限下的数据情况。 1、项目数据分析：支持查看学校项目的项目画像，全方位查看项目的基础信息、项目总金额、预算资金、绩效考核、绩效跟踪和项目历程。支持全校项目数据综合分析，包含全校申报项目总数与金额、校内入库总数与金额、入库率和淘汰率；支持全校项目储备过程统计分析，支持查看部门审核、项目初审、结果复核过程中的项目总数、未审核项目总数、审核通过和审核不通过的项目总数；支持导出统计列表为 Excel 文件。 2、项目预算数据分析：支持查看全校项目预算情况，包含已分配预算金额与各院部预算分配金额情况。支持根据中央财政资金、地方财政资金、自筹资金、社会投入资金、银行贷款进行图标展示，支持以图表方式展示已分配资金项目与未分配项目的信息，支持搜索与导出。 3、绩效数据分析：支持展示各部门、单位项目的绩效考核状况（分为优、良、中、差四个维度）；支持查看全校项目的绩效考核情况信息。	1	套
7	项目移	移动端须实现用手机进行待办流程的审批与决策。支持在办/已办流程的	1	套

	移动端服务	跟踪查询，针对经办人、部门负责人、财务处负责人、归口管理部门负责人、分管校领导、校主要领导提供移动端业务办理与项目预算绩效数据查看功能。 ★1、项目业务审批：实现项目业务的待审批事项在移动端的待办事项中显示，能够直接进入业务功能进行审批，对审批不通过的业务可进行退回操作，支持审批意见的填写。 2、项目业务查询：通过移动端可以查询个人的项目审批情况，实现审批流程追踪，清晰掌握个人负责的业务进展状况。 3、移动端预算绩效数据分析：通过移动端对学校的项目、预算、绩效情况进行可视化图表展示，支持依据不同的用户角色（包含经办人、部门负责人、财务处负责人、归口管理部门负责人、分管校领导、校主要领导）呈现定制化的数据报表。		
8	在线报销系统	PC端 1、支持账套设置功能，支持新增、删除、修改、启用、禁用账套，账套信息包含年度、开始日期与结束日期、审批及管理权限设置。 2、支持预算查询功能。可根据用户角色权限进行预算信息展示（包含全校预算、分管校领导预算、部门预算、经办人预算），预算列表信息包含预算年度、项目单位、批复总金额、支出总金额、在途总金额及剩余预算总金额等信息。 3、支持预算执行人功能。为可执行预算设置预算执行人，支持按部门和姓名进行搜索人员，并支持设置预算执行人能够使用的最大金额。 4、支持预算人员授权功能。挑选预算项目后可设置授权使用部门及被授权人、授权额度、截止日期与摘要，授权成功后被授权人即可使用该预算项目。 5、支持事前经费申请功能。支持根据学校管理制度进行定制化流程设计，支持查看审核流程详情，查看审批意见、审批人、审批时间等信息。支持审核通过、淘汰、退回修改、撤回审核结论功能，并支持申请单查询功能，可根据用户角色（全校、分管、部门、经办人）维度分类展示，也可根据申请年度、单据编号、申请事由、部门、经办人等条件进行筛选。 6、支持报销单功能。报销单类型包含会议、差旅、通用等多种报销单，每种类型的报销单据内容可根据学校管理需求定制化设计，并支持关联预算信息，设置申请金额，做到无预算不报销。 7、支持借款单与还款单功能。单据类型包含专项经费、科研经费、标准	1	套

		单据等类型，借款单与还款单都包含基本信息、预算信息、标准费用信息、结算信息与附件等信息。 8、支持发票管理功能。根据（全校、分管、部门、经办人）等维度查询发票信息，并支持导出功能。发票夹管理信息包含发票类型、发票种类、发票代码、发票号码、开票日期、原始票据文件、金额、验真/验重状态、冲销状态、金额等信息，并支持根据报销单据编号直接跳转报销单，查看报销单具体内容信息。 9、支持报销数据分析功能。能够展示事前申请、事后报销、借款单、还款单等数据信息，并支持根据全校、分管、部门维度进行分类展示。 10、事前申请数据分析。包含审核通过总数量、在途总数量、总数量、上年总数量及增长率；并可视化展示全校各院部申请单据数量占比、全校各申请单据数量占比与全校申请单据数量趋势图（月）等信息，并支持导出全校申请单据数量统计表。 11、事后报销数据分析。包含审核通过总金额、在途总金额、总金额、上年总金额及增长率；并可视化展示全校报销金额统计、全校报销单据人均费用、全校报销费用项占比、全校报销趋势图（月）图，并支持导出各部门报销金额统计表。 12、支持借/还款数据分析。包含全校借/还款金额统计金额，全校借/还款单据人均费用图表，全校借/还款趋势图（月），各部门借/还款金额统计图表。 移动端 1、业务申请。移动端支持事前申请、报销等业务申请，支持填写基本信息、预算信息、行程信息、附件信息，填写、暂存与提交功能。 ★2、业务审批。实现业务的待审批事项在移动端的待办事项中显示，能够直接进入业务功能进行审批，对审批不通过的业务可进行退回操作，支持审批意见的填写功能。 3. 业务查询。支持用户在移动端查看事前申请及报销业务审批进度，支持退回修改功能。 4. 数据分析呈现。通过移动端对全校报销金额统计、各部门报销单据占比统计、人均费用等信息进行可视化图表展示。		
9	核算系统升级	基础平台 1、全面适配国家信创要求，适配达梦数据库 V8.0、神通数据库 7.0、人大金仓数据库 V8R3，适配的中间件有东方通 TongWeb 7.0、金蝶 AAS-V9.0(单独提供包)、华宇 TAS V2.8.5、宝兰德 V9.5。	1	套

	2、跨平台、轻量化的一键安装部署，产品安装盘支持安可环境和 Windows 双环境的一键安装及部署和启动服务。 3、基于 U8R10 数据库环境进行升级，实现 U8Cloud 与 U8R10 产品集成应用、迭代升级。 4、部门项目授权：支持部门项目授权功能，实现对操作人员进行部门和项目的数据权限设置。 5、实现单据类型和单据样式灵活可配置，在可控范围、增加单据要素及属性，可配置单据要素之间关系和公式。实现一个单据类型定义多个单据样式，并且每个工作流节点挂接不同的单据样式，实现不同工作岗位看到及可编辑单据不同。 6、实现工作流自定义，支持跨单位审批，支持指派、抢占、会签、委托、传阅、连审、审批要点、手写板审批等工作流常用设置，支持 U8Cloud 产品所有业务单据。 7、支持上下游单据附件联查。 8、工作桌面任务中心实现待办任务自动提醒，支持我的审核、我的单据、我的委托、我的受托、我的传阅等功能。 9、工作桌面消息中心实现待办、督办消息提醒，并一键进入待办业务单据。 10、工作桌面可实现根据用户角色自定义配置，包括对常用功能、工作通知、任务中心、第三方链接、数据看板自定义配置。 11、对外发布生态 API 接口，实现与第三方系统的集成和相互调用。 12、全面实现对标财政部预算管理一体化标准规范输出及接收。 流程设置 1、支持设置网关，系统内支持互斥网关、并行网关、包容网关，处理工作流同一级别节点不同分支条件场景。 2、支持会签模式，流程中需要多人表决，并根据表决意见汇总结果以及设定的规则，来决定流程方向，系统内并行会签和串行会签两种模式。 3、支持连审，用户有连续两个或两个以上审批节点权限审核时，只需审批一次，自动审批通过，无需用户多次审批。 4、支持指派审核模式，上一岗审核人，可以指派下一岗位参与人范围内的审核人进行审核。 5、支持抢占审核模式，该岗位为多个审核人时，只要其中任何一人审批通过，流程即流转到下一岗，其他人无需再进行审批。 6、支持传阅功能，把审核信息抄送知会给传阅人，在审批的过程中想让	
--	---	--

	更多的人知道有这个事儿，能辅助传阅人方便地开展业务。 7、支持对单据的驳回办理，并且支持填写退回原因。 8、对流程进行委托授权管理，支持设置委托时间，委托生效的业务模块，委托时效内被委托人拥有委托人的审批决策和能力，并且委托人拥有随时收回委托的权利。 9、支持预审功能，对单据设置审批要点，审核人审核时勾选确认审批要点。 账务处理 1、支持多种会计制度，可根据单位属性建账套时选择预置会计科目体系。 2、支持多维辅助核算，系统提供了多个辅助核算项的管理和应用，在进行科目核算时，可以根据业务交叉应用，满足用户各种复杂的核算应用要求。 3、凭证打印、账表打印，支持多模板打印、自定义打印，包括：套打、普通打印。 4、支持三种凭证录入格式满足不同用户的凭证录入需要。包括：平行记账录入格式、普通凭证录入格式、自由凭证录入格式。支持凭证行高的自定义设置功能；支持凭证的文件导出、导入。凭证附件关联电子发票、电子票据等。常用凭证可保存为模板存于模板库中，方便下次使用。 5、各业务系统数据可自动过账生成记账凭证，并可将业务系统的电子附件自动传递至凭证中。 6、凭证可受预算额度控制，系统能自动根据预算额度判断超出预算的预警、禁止支出等控制。 7、预置多种业务场景的凭证模板，编制凭证时可自动按业务场景智能推荐相匹配的凭证模板，提高用户编制凭证的质量。 8、数据校验：非法对应科目、代码正确性、金额平衡、科目核算的合法性等方面的校验工作。 9、支持期末及年末自动生成结转凭证。 10、为凭证登记差异项，并提供期末批量补充登记功能。 11、支持实时核销和记账后核销，以及核销相关的查询。 12、支持期初凭证，同时满足期初往来业务、期初银行业务的初始装入。 13、支持多维的账表查询，可由总账联查明细账，明细账联查至凭证，实现了账至证，证至账的传透式的查询。 电子报表 1、可设置月、季、旬、年等期间类型的报表。		
--	---	--	--

	2、支持表套管理。增加、修改、删除表套。通过表套对表样进行分类管理。 3、支持表样的管理功能，增加、修改、删除、设计、锁定解锁、下发等功能。 4、支持导出表样、导入表样，支持离线表样导入导出。 5、支持普通报表、浮动报表表样的设计功能。 6、支持报表数据源的管理功能。 7、支持多样性函数定义，满足不同的数据计算需求。 8、支持汇总报表的汇总规则设置、查询等。 9、支持报表编制功能。通过部门树、报表树管理单位报表。 10、支持报表审核，依据审核公式进行报表数据审核，审核通过后记录审核标志。 11、支持报表确认，确认报表后才能汇总报表。 12、支持报表的填报情况，并可对未填报的发起催报。 13、支持报表汇总，可根据报表汇总规则进行汇总计算。 14、支持批量处理编制、审核、打印、导出、删除、锁定、解锁、归档等。 15、支持报表对比，可对某报表进行多期间或多单位对比查看。 16、支持报表查询，可将报表发布至自定义菜单进行查询。 17、满足用户各种自定义格式报表的设计； 18、满足用户各种报表取数数据源的设置，包括财务报表、业务报表、分析报表等。 19、满足单位各种报表的批量制作、归档、打印和输出。 20、满足单位对各种财务报表的汇总、对比。 出纳管理 1、支持按账户类型进行资金的日记账管理。 2、支持对支票的入库、领用、核销、报废、报损管理。 3、支持银行对账，可自动生成余额调节表。 4、支持对各类型账户资金收支的实时动态查询。 5、支持与总账的衔接，支持与总账对账功能。 6、提供科目对账、科目+辅助项对账功能，满足出纳人员与总账对账的便捷性。 智能过账平台 1、支持本平台内各业务模块无缝衔接，通过智能过账平台实现自动过账。	
--	--	--

		2、支持平台外的业务数据的衔接，将数据导入或读入，通过自动任务的设置，智能获取数据生成过账凭证。 3、支持设置定时任务，满足系统自动从业务模块获取数据并根据任务定时自动过账生成核算记账凭证，减少人工操作，提高工作效率。 4、支持业务数据自动生成凭证的预生成功能，方便会计人员检查或调整过账会计科目。 5、支持财政国库集中支付数据衔接，通过自动任务的设置，智能获取数据生成过账凭证。 6、支持与财政资产管理系统（久其）数据衔接，通过自动任务的设置，智能获取数据生成过账凭证；包括：资产系统中资产折旧计提、资产价值变动、资产报废等通过智能过账平台与久其接口衔接，智能生成资产折旧计提、资产价值变动及资产报废记账凭证，以及资产系统中新增的资产与内控平台网上报销关联，报销单审批完成后，智能生成资产新增记账凭证。 7、满足用户资产价值变动时与内控平台（网报、账务）的衔接应用。 8、支持业务数据附件读入，满足业务数据原始电子附件同步至核算记账凭证中。 决算报表 1、预置 21 张部门决算报表，实现明细报表自动取数，可以导入到财政决算系统中。 2、每年按财政部下发的决算报表样式对决算报表模板插件中的报表样式和取数公式规则进行重新设置。 3、预置政府会计制度等常用会计科目体系对应的取数模板。 4、在单位账务系统科目体系与决算报表模板一致时，决算报表编报系统接收模板即可立即生成决算报表。即使在存在差异的情况下，仍能通过简单的微调整的方式，快速修正，完整报表生成工作。 5、配置完成的报表公式的配置信息可以导出或下发至其他账套。		
10	系统集成对接服务	系统提供标准 API 或数据接口，接口免费开放，满足可能发生的与上级财政与校内其他系统的对接需求。 1、本次项目建设的项目申报格式内容要满足财政一体化平台所要求数据标准，方便与上级财政主管部门进行数据对接。 ★2、所有建设内容必须按照学院要求与学院智慧校园平台和指定 APP 进行对接，各项数据标准必须照学院确定的信息标准进行，按学院智慧校园建设确定的对接方案提供对接接口，对接应包含数据集成、业务集	1	套

		成、认证集成，消息集成，门户集成等相关内容。 3、数据设计符合学校信息标准及接口规范，易于和学校数据中心集成，开放数据字典和数据库只读账号，按需配合学校数据中心实现数据的交换与共享，按数据中心接口标准和共享规范进行调用。		
11	超融合系统内存	超融合服务器专用内存 规格：64G 4R*4PC4-2933Y-LD2-12 数量：≥9TB 要求：须适配学院现超融合服务器，兼容当前硬件资源。	5	套
12	等保 2.0 服务	产品交付后需达到等保 2.0 标准，提供等保 2.0 证书。	1	套

第五章 评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

评审内容	评审因素	评审标准
资格评审标准	营业执照或事业单位法人证书	符合供应商须知前附表的规定。
	洛阳市政府采购供应商信用承诺函	供应商在响应时，按要求提供“洛阳市政府采购供应商信用承诺函”，则无需再提交证明资料。 注：采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。
	其他要求	符合供应商须知前附表。
符合性评审标准	供应商名称	与营业执照一致。
	响应文件签字盖章	符合供应商须知前附表的规定。
	磋商报价	符合供应商须知前附表的规定。
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定。
	交货期	符合供应商须知前附表的规定。
	质保期及售后服务	符合供应商须知前附表的规定。
	其他	竞争性磋商文件要求的其他内容。

0. 条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	经济标：30 分 技术标：30 分 综合标：40 分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	经济标 (30 分)	磋商报价 (30 分)	价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且评审报价最低的为评审基准价，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：最后磋商报价得分=(评审基准价 / 评审报价)×30 注：中小企业划型标准详见关于印发中小企业划型标准规定的通知，对符合办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
2.2.2 (2)	技术标 (30 分)	技术参数 (30 分)	磋商小组根据供应商提供的相关材料，判断所投产品是否满足招标文件的要求。供应商所报技术参数、技术性能满足磋商文件要求得基本分 30 分， 1、带★号的为主要指标，须提供产品功能截图或相关证明材料，无证明材料或证明材料不相关，视为不满足招标文件要求，每一项扣 2 分，扣完为止； 2、其余为一般指标，每有一项技术参数不满足磋商文件要求的扣 0.5 分，扣完为止。 注：对通过提供虚假材料谋取中标者，项目实施、验收过程中发现成交供应商所提供设备、服务技术参数与磋商文件文件、响应文件不符的，采购方有权拒收货，拒付款，有权解除合同并上报行政监管部门，并且供货方必须承担相应的法律责任及赔偿责任。
2.2.2 (3)	综合标 (40 分)	供应商综合能力 (8 分)	1. 提供 CMMI 认证证书 3 级及以上得 2 分，没有的不得分。 2. 提供与本项目建设相关的项目库管理平台、业财融合数据中台系统软件著作权证书复印件，每 1 份得 2 分，最高 4 分，未提供不得分。 3. 提供能够兼容国产数据库产品、国产操作系统的产品的适配认证证书，每种类型证明材料得 1 分，最高 2 分，未提供不得分。
		项目建设团队能力 (9 分)	投标人为本项目建立专业的项目团队，团队人员配备完善分工明确，团队人员中： 1. 本次项目的项目经理具有项目管理专业人士资格认证（PMP）的

			人员证书或信息系统项目管理师得 3 分。 2. 团队成员具备类似项目实施经验，每提供一份项目使用单位相关部门盖章的证明材料得 1 分，最多得 3 分，未提供不得分。 3. 团队成员拥有省级及以上财政部门认证的预算或绩效专家资质，提供相关证明文件得 3 分，未提供不得分。 注：以上须提供投标人为其缴纳的近三月的社保证明，不提供不得分。
		类似业绩 (2 分)	供应商 2021 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩，每有一项得 1 分，最多得 2 分。 注：业绩时间以合同签订时间为准，需提供成交(中标)网页截图、中标或成交通知书、合同协议书扫描件，不提供或未按要求提供的不得分。
		实施方案 (4分)	提供本项目实施方案内容完整、方案科学合理、针对性及可操作性强；工作安排合理，工作进度安排合理，对实施的职责、工作范围、工作时长、工作内容理解清晰；产品采购渠道清楚，供货措施合理有效，运输包装措施规范，资源配置合理；可根据实际情况随时进行调整响应；产品质量及交货时间相关保证措施比较完善，能保证项目完成的实施方案进行评分。 实施方案科学、合理、可行得 4 分。 实施方案较为科学、较合理、较为可行得 2 分。 不科学、不合理、不可行得 1 分。 不提供不得分。
		人员培训方案 (3 分)	1. 承诺项目建成后，对软件使用人员免费进行培训至能熟练运用。1 分。 2. 承诺质保期内，每年进行至少不低于两次的校内使用人员免费现场培训，由供应商自行承担相关费用。1 分。 3. 承诺质保期内，如校内软件管理人员更换，提供免费现场培训，由供应商自行承担相关费用。1 分。 注：以上承诺需加盖公章，不盖章不得分。
		质保及售后服务 (12 分)	质保期内售后服务：满足《供应商须知前附表》中 4.1.3 要求情况下，承诺实现以下要求得相应分值： 1、能够将现有项目库管理平台中截至2024年的数据、实施政府会计制度以来的账务处理数据导入新建系统，得3分。 2、合同签订后，成交供应商派遣专门人员驻场进行项目建设及服

			务不低于3个月。每增加1个月加1分，最多4分。 3、质保期在满足文件要求的情况下，每延长1年加1分，最多加3分。 2、质保期外服务报价：年服务费用不高于合同价4%得1分，不高于合同价3%得2分。
		其他服务承诺 (2分)	供应商提出的竞争性磋商文件要求之外，于采购人有利的其他实质性服务承诺，如免费组织校外培训等。每有一条得1分，最多得2分。

1. 评审方法

本次评审采用**综合评分法**。

磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的并列，按照技术部分得分由高到低的顺序推荐，若均相同由磋商小组投票推荐，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 符合性评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.2 评分标准

2.2.1 分值构成：见评审办法前附表。

2.2.2 磋商报价部分：见评审办法前附表。

2.2.3 评审标准：见评审办法前附表。

3. 评审程序

3.1 符合性审查

3.1.1 符合性审查是指依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性和完整性对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其响应将被认定为**无效响应**；通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

3.1.2 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），

在采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

3.1.3 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应：

- （1）未按磋商文件的规定提交磋商承诺函的；
- （2）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- （3）供应商的报价超过了磋商文件中规定的最高限价的；
- （4）不符合法律、法规和磋商文件中规定的实质性要求的；
- （5）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- （6）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （7）响应文件制作机器码一致。

3.2 资格审查

3.2.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得进入下一阶段评审，但本须知 3.3.2 条规定的情形除外。

3.2.2 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中通过资格审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

3.2.3 采购人或代理机构在响应文件提交截止时间后资格审查开始前期间内查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应将被认定为无效响应。

（1）不良信用记录指：供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入税收违法黑名单，在中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）被列入失信被执行人名单。

以联合体形式参加政府采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体响应文件将被认定为无效响应。

（2）查询及记录方式：采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商在自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

3.3 磋商

3.3.1 磋商小组将集中根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况，**经采购人代表确认后**变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条例等实质性内容。

3.3.3 对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.3.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（或非法人组织负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.4 最后报价

3.4.1 磋商结束后，磋商小组将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，且提交最后报价的供应商不少于 3 家，本须知第 3.2.2 条规定的情形除外。

3.4.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.4.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和磋商文件中规定的相应责任。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金（如有）。

3.5 比较与评价

3.5.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 供应商的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该供应商的最终得分。

3.5.4 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

3.6 响应文件的澄清和补正

3.6.1 在磋商期间，磋商小组可以书面要求供应商对其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作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说

明或补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应文件将被作为无效响应处理。

（1）供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（2）供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

3.6.2 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件将被认定为无效响应。

3.6.3 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

3.7. 成交候选供应商的推荐原则及标准

3.7.1 磋商结束后，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按照得分由高至低的顺序排序。

3.7.2 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

3.7.3 磋商小组完成评标后，应当向采购人提交书面评审报告。

3.7.4 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

第六章 响应文件格式

(填写项目名称)

响 应 文 件

采购编号：豫财磋商采购-2024-

供应商：（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：（加盖个人电子签章）

日 期： 年 月 日

目 录

- 1、报价函及报价函附录
- 2、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书
- 3、响应文件技术偏离表
- 4、关于资格的声明函
- 5、技术部分（格式自拟）
- 6、商务部分（格式自拟）
- 7、反商业贿赂承诺书
- 8、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交资料
- 9、竞争性磋商文件要求的其他材料

(二) 报价一览表 (首次)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称	
首次报价 (磋商报价)	大写: _____ 小写: _____
采购内容	
交货期	
质保期及售后服务	
质量要求	
交货地点	
付款方式	
磋商有效期	
其他	

供应商: _____ 企业电子章 _____

法定代表人或委托代理人: _____ (个人电子章) _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

二、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

（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复印件（正反两面）

供应商：_____企业电子章_____

日期：____年____月____日

（二）法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人），现委托 _____（姓名、职务）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，参加（项目名称、项目编号）政府采购活动，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。代理人无权转让委托权。

委托期限：_____。

(附法定代表人身份证复印件)	(附委托代理人身份证复印件)
----------------	----------------

供应商：_____企业电子章

法定代表人：_____（个人电子章）

供应商代表（被授权人）签字：_____

日期：_____年____月____日

三、响应文件技术偏离表

技术要求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件 条款	竞争性磋商文 件的条款要求	响应文件的条 款响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6	...				
7	其他				

注：“偏离说明”一栏写明偏离情况，供应商需逐条填写，供应商如有漏项视为该项无偏离；优于竞争性磋商文件要求填写“正偏离”且详细列出偏离内容，不完全满足的填写“负偏离”，无偏离的填写“无”。

供应商：_____ 企业电子章

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子章）

日期：____年____月____日

四、关于资格的声明函

致：_____（采购人）：

关于贵方编号为_____的采购项目，自愿参加本项目，提供项目内容中规定的内容并声明提交的附件文件是准确的和真实的。

单位名称（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

地址：

电话：

时间： 年 月 日

（注：供应商无须针对财务状况及依法缴纳税收和社保提供相关证明材料，只需对自己的承诺负责，如虚假承诺，后果由供应商自行承担。）

附件 1

营业执照

附件 2
供应商信用承诺函

供应商信用承诺函

致 _____（采购人）：

单位名称（自然人姓名）： _____

统一社会信用代码（身份证号码）： _____

法定代表人（负责人）： _____

联系地址和电话： _____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）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，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（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（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）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（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）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）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，自

愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（电子章）：

法定代表人或负责人或授权代表(签字或电子印章)：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在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招标文件要求，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，应提供“法定代表人授权书”。

附件 4 国家企业信用信息公示系统查询

“国家企业信用信息公示系统”中公示的企业信息、股东或投资人信息，提供国家企业信用信息公示系统中的查询结果的网页截图或打印件。

五、技术部分（格式自拟）

六、商务部分（格式自拟）

七、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加（项目名称、采购编号）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，现郑重承诺如下：

12.1、公平竞争参加本次磋商采购活动。

12.2、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。

12.3、若出现上述行为，我单位及参与磋商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。

公司法定代表人：_____（个人电子章）

单位名称：_____（企业电子章）

年 月 日

八、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交资料

供应商为中小企业声明函（如有）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____企业电子章

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子章）

日期：__年__月__日

供应商为监狱企业声明函（如有）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

（2）本企业（单位）（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供合同金额占到联合体合同总金额的比例为。（非联合体参加采购活动，不需要填写本条。）

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____企业电子章_____

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子章）_____

日期：____年____月____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的不需要提供。

供应商为残疾人福利性单位声明函（如有）

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（填写采购人名称）的（填写本次采购的项目名称）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____企业电子章_____

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子章）_____

日期：____年____月____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。

九、竞争性磋商文件要求的其他材料