

洛阳职业技术学院财务平台升级项目

单一来源采购文件



采购编号：洛采单一-2025-11

采购人：洛阳职业技术学院

采购代理机构：洛阳建信招标代理有限公司

二〇二五年七月

供应商应注意的事项

各供应商：

为保证本次政府采购项目的顺利进行，减少采购过程中，由于响应文件制作不合格等原因导致贵单位响应无效情况的发生，请贵单位仔细阅读采购文件的每一条款，特别注意以下事项：

1、请严格按照采购文件规定的资格要求提供每一项证明材料（特别注意原件或复印件的要求），并严格自行检查证明材料的有效期、年检、经营期限、签署的有效性等，漏缺或不符合要求将造成资格审查无法通过，为无效响应；采购文件要求单独提交的资格证明及其它业绩等证明资料务必在提交单一来源采购文件截止时间前提交给采购代理机构。

2、请认真研究采购文件规定的实质性要求和条件所包括的内容，响应文件对此存在偏差，经谈判小组认定属实的，将作无效响应处理。

3、为防止意外情况的发生，请在单一来源采购文件规定的提交响应文件截止时间前半小时到达现场，截止时间后提交的响应文件恕不受理。

4、请认真阅读采购文件规定的交货期限、付款方式、质量等商务要求，在响应文件中应作出满足性或更有利于采购人的响应，不响应的将导致响应无效。

5、对供应商的虚假响应、围标串标、无正当理由放弃成交资格、行贿等违法违规行为，查实后，政府采购监管部门将根据《政府采购法》等法律法规处以取消本次单一来源采购资格，罚款，列入不良行为名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动的处罚。请各供应商严格自律，诚信参与。

本提示内容并非采购文件的组成部分，仅为善意提示，如有与采购文件不一致之处，以采购文件为准。

目 录

第一章	单一来源采购邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	6
第三章	采购需求.....	24
第四章	合 同(样本).....	24
第五章	资格审查与评审标准.....	31
第六章	响应文件格式.....	35

第一章 单一来源采购邀请函

郑州传之弘电子科技有限公司：

现邀请你单位参加洛阳职业技术学院财务平台升级项目，请于 2025 年 7 月 21 日 8 点 30 分至 2025 年 7 月 25 日 18 点 00 分（北京时间）到洛阳建信招标代理有限公司（洛阳市洛龙区泉舜 186A 区 2608 室）获取单一来源采购文件，并于 2025 年 7 月 28 日 15 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目采购编号：洛采单一-2025-11
- 2、项目名称：洛阳职业技术学院财务平台升级项目
- 3、采购方式：单一来源
- 4、资金来源：财政资金
- 5、预算金额：880000 元

最高限价：880000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	1	洛阳职业技术学院财务平台升级项目	880000	880000

- 6、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）：

财务平台升级项目包含软硬件两个部分：（1）软件建设：财务平台升级、财务网上审批系统、事项申请系统、电子票夹。（2）硬件建设：自助投递系统。具体详见采购文件第三章采购需求

- 7、合同履行期限（交货期）：合同签订后 30 天内调试完成并投入使用。

- 8、本项目是否接受联合体投标：否

二、申请人资格要求

- 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：

（1）本项目支持中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位），落实政府采购节约能源，保护环境，落实绿色建筑、绿色建材，不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚等政府采购政策。

(2) 根据豫财办[2020]33 号文件要求, 参加政府采购项目的中小微企业供应商, 持中标(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录河南省政府采购网(<http://www.hngp.gov.cn/>), 进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

3、本项目的特定资格要求:

(1) 供应商应具有企业独立法人资格, 具有有效的营业执照;

(2) 根据洛财购(2021)11 号《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》供应商在响应时, 须提供洛阳市政府采购供应商信用承诺函。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。

三、获取采购文件时间

1、时间: 2025 年 7 月 21 日 8 点 30 分至 2025 年 7 月 25 日 18 点 00 分(北京时间)(北京时间, 法定节假日除外);

2、地点: 洛阳建信招标代理有限公司(洛阳市洛龙区泉舜 186A 区 2608 室);

3、方式: 法定代表人携带本人身份证原件及营业执照复印件加盖公章; 委托代理人携带法定代表人授权委托书原件、代理人身份证原件及复印件、营业执照复印件加盖公章; 核验后收取相关文件。非工作日请提前打电话预约。

售价: 0 元/份。

四、投标截止时间及地点

1、截止时间: 2025 年 7 月 28 日 15 点 30 分(北京时间)

2、地点: 洛阳建信招标代理有限公司(洛阳市洛龙区泉舜 186A 区 2608 室)

五、开启时间及地点

时间: 2025 年 7 月 28 日 15 点 30 分(北京时间)

地点: 洛阳建信招标代理有限公司(洛阳市洛龙区泉舜 186A 区 2608 室);

六、其他补充事宜

1、本次采购代理服务费由成交人向采购代理机构支付, 请供应商投标时充分考虑这一因素。

2、监管部门及其联系方式:

监督部门: 洛阳市财政局

监管部门联系人: 政府采购科

监督电话: 0379-63259707

七、联系方式

1、采购人信息

名称：洛阳职业技术学院

地址：洛阳市伊滨区科技大道 6 号

联系人：孙女士

联系方式：0379-62233802

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：洛阳建信招标代理有限公司

地址：洛阳市洛龙区展览路 211 号泉舜 186A 区 2608 室

联系人：梁先生

电话：0379-65965886

电子邮箱：jianxinzb@163.com

3. 项目联系方式

项目联系人：梁先生

电 话：0379-65965886

2025 年 7 月 18 日

第二章 供应商须知

条款号	名 称	内 容
1.1.2	采购人	名称：洛阳职业技术学院 地址：洛阳市伊滨区科技大道6号 联系人：孙女士 联系方式：0379-62233802
1.1.3	采购代理机构	名称：洛阳建信招标代理有限公司 地址：洛阳市洛龙区展览路211号泉舜186A区2608室 联系人：梁先生 电话：0379-65965886 电子邮箱：jianxinzb@163.com
1.1.4	采购项目名称	洛阳职业技术学院财务平台升级项目
1.1.5	采购编号	洛采单一-2025-11
1.1.6	采购包划分	本次采购共1个标段。 供应商就一个标段进行完整投标，否则将不被接受。
1.1.7	落实政府采购政策要求	（1）本项目支持中小企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 （2）本项目对应的中小企业划分标准所属行业为： <u>软件和信息技术服务业</u> （3）供应商应当根据企业自身的实际状况，审慎出具《中小企业声明函》，声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，并承担相应的法律责任。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	付款方式：由采购人付款，以最终双方签订合同为准。
1.3.1	交货期	签订合同后30天调试完成并投入使用。
1.3.2	履约验收	采购人根据国家有关规定、单一来源采购文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验

		收标准进行验收。验收情况作为支付依据。如有异议，以相关质量技术监督检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.4.1	供应商资格要求	详见第一章 单一来源邀请函
1.4.2	是否接受联合体	不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	/
1.10.1	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	交货期； 付款方式； 第三章 采购需求。
1.11.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.4	偏差	☒ 不允许
2.1	构成采购文件的其他资料	/
2.2.1	供应商提出问题或要求澄清采购文件的截止时间	提交响应文件截止时间前，由供应商的被授权人提交书面材料（盖供应商公章）。 在提交响应文件截止时间前 2 个工作日内，采购人、采购代理机构不再受理供应商提出的问题。
2.2.2	采购文件澄清、修改发出的形式	纸质获取
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算控制金额：880000 元； 供应商的报价超过最高限价的，其响应将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币 报价。应包括本招标项目所包含的所用到的专用工具、技术 服务、保险、税金以及开

		发、集成费、安装、调试、运行、维护、培训、保修，以及按采购人要求配合相关单位需求完成数据调取接入并达到正常使用状态等的一切税金和费用。
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后 90 天，有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	保证金	依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4 号）文件要求，本项目不收取单一来源采购保证金。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	☒ 无
3.6.1	是否允许提交备选方案	☒ 不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	投标文件格式中要求盖章的地方，投标人均应加盖投标人的单位公章。
4.1.1	封套上的密封和标记	响应文件正本、副本、U 盘应密封包装，标明项目名称并加盖公章。胶装，有目录，有页码。
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章。
4.2.3	响应文件份数及其他要求	一份正本、二份副本，在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。 电子版 U 盘一份（内附盖章版投标文件）。 本次单一来源采购不退还响应文件。
4.2.5	响应文件方式	纸质版
4.2.6	响应文件是否退还	不退还。
5.1	单一来源开启时间和地点	开启时间：同提交响应文件截止时间 开启地点：同提交响应文件地点

6.1.1	谈判小组的组建	谈判小组构成：3人 其中采购人代表1人，专家2人。 专家确定方式：评审前从相关专家库中随机抽取。
6.3.2	谈判小组推荐成交候选人的数量	/
7.1.1	是否授权谈判小组确定成交供应商	是
7.1.2	确定成交的原则	1、成交供应商应报价合理，质量和服务均能满足采购文件实质性要求。 2、谈判小组根据价格、质量、供应商实力及服务承诺等因素确定成交供应商。
7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介：中国招标投标公共服务平台。 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	免收履约保证金。
7.5.4	签订合同的其他要求	采购人在授予成交供应商合同时，保留对数量予以适当增减的权利；供应商不得在此情况下对响应文件作出修改，如单价、人员工资等；数量增减变动时，单价根据供应商最终成交价与响应文件中的首次报价的比例同比下调。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标代理服务费	本次招标代理服务费6000元，由成交供应商缴纳，请供应商在投标报价中综合考虑。
9.2	供应商代表出席开标会	采购人邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人本人持身份证及委托书原件参加开标会。授

		权委托书及委托代理人的身份证不用密封，须本人手持由监督人员现场核验身份。
9.3	解释权	构成本采购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；除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标邀请函、投标人须知、评标办法、投标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，由招标人或招标代理机构负责解释。
9.4	知识产权的范围及归属	投标人所制作的投标文件须保证没有侵权第三方的知识产权或专有技术和商业秘密；若有的话，投标人应保证已获得权利人的使用权和收益权，并同意使用于该项目。
9.5	监管部门及其联系方式	监督部门：洛阳市财政局 监管部门联系人：政府采购科 监督电话：0379-63259707

1、总则

1.1 采购项目概况

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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购编号：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3 交货期及履约验收

1.3.1 交货期：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 履约验收：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系；
- (4) 为本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；
- (5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；
- (6) 被“中国政府采购”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (7) 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；
- (8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (9) 被“信用中国”网站列入严重失信主体名单、“中国执行信息公开网”列入失信被执行人、“国家税务总局”网站一纳税服务栏目“重大税收违法失信案件信息公布栏”名单的；
- (10) 在近三年内供应商有行贿犯罪行为的；
- (11) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对单一来源采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

单一来源采购文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 投标预备会

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

1.9.2 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。

1.9.3 投标预备会后，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，以书面方式通知所有购买单一来源采购文件的供应商。该澄清内容为单一来源采购文件的组成部分。

1.10 分包

本项目不得转包、分包。成交供应商违反规定进行转包或分包的，甲方有权解除合同并要求成交供应商支付年合同总金额 20%的违约金和赔偿甲方损失。

1.11 响应和偏差

1.11.1 响应文件应当对单一来源采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商应根据单一来源采购文件的要求提供技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表、重要技术条款的客观证明材料、售后服务计划等内容以对单一来源采购文件作出响应。

1.11.3 响应文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检验检测机构出具的检测报告或供应商须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其响应将被否决。

1.11.4 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.11.5 响应文件对单一来源采购文件的全部偏差，均应在响应文件的技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应单一来源采购文件的全部要求。

1.11.6 如响应文件技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、单一来源采购文件

2.1 单一来源采购文件的组成

本单一来源采购文件包括：

- (1) 采购邀请；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同；
- (5) 资格审查与评审标准
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对单一来源采购文件所作的澄清、修改，构成单一来源采购文件的组成部分。

2.2 单一来源采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查单一来源采购文件的全部内容。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，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对单一来源采购文件予以澄清。

2.2.2 单一来源采购文件的澄清将以书面形式发给所有购买单一来源采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间不足 5 天，并且澄清内容影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 单一来源采购文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改单一来源采购文件，并通知所有已购买单一来源采购文件的供应商。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.3 单一来源采购文件的异议

供应商或者其他利害关系人对单一来源采购文件有质疑的，应当在提交响应文件截止时间 2 个工作日前以书面形式提出。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括的内容详见单一来源采购文件第六章“响应文件格式”。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和单一来源采购文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。供应商应按第六章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 总报价为各分项报价金额之和，总报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正总报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，供应商的报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为单一来源采购，允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担单一来源采购文件和法律责任规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效。

3.4 谈判响应保证金

根据河南省财政厅发布的《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号），本项目不收取谈判响应保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选方案优于其按照单一来源采购文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

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。其中，报价函附录在满足单一来源采购文件实质性要求的基础上，可以提出比单一来源采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对单一来源采购文件实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、单一来源谈判开启

5.1 单一来源谈判开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启单一来源谈判活动，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 单一来源谈判开启规定

5.2.1 采购人在单一来源采购文件规定的时间和地点开启单一来源谈判活动。

5.2.2 采购代理机构将会同供应商代表检查自己的响应文件的密封情况。

6、单一来源谈判

6.1 谈判小组

6.1.1 评审由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由评审专家组成。谈判小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 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；
- (5) 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。

6.1.3 评审过程中，谈判小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的谈判小组成员作出的评审结论无效，由更换后的谈判小组成员重新进行评审。

6.2 单一来源谈判程序

6.2.1 谈判小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 谈判小组所有成员集中与唯一供应商进行谈判。

6.2.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据单一来源采购文件和谈判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，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对单一来源采购文件作出的实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知参加单一来源谈判的供应商。

6.2.4 供应商应当按照单一来源采购文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 单一来源采购文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，谈判小组要求实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有最后报价机会，供应商应在谈判小组规定的时间内完

成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对单一来源采购文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在单一来源采购文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，谈判小组根据价格、质量、供应商实力及服务承诺等因素确定成交供应商。

6.3 评审原则

6.3.1 谈判小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应单一来源采购文件的响应文件按无效响应处理，谈判小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，谈判小组应当提交书面评审报告和成交人名单。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的谈判小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表规定的原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起1个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果，单一来源采购文件随成交结果同时公告。

7.3 成交通知

《成交通知书》由采购代理机构向成交供应商发出，同时将成交结果通知未成交的供应商。《成交通知书》对成交供应商和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 本项目不收取履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 1 个工作日内，根据 单一来源采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照单一来源采购文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其谈判响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过谈判响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还谈判响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响谈判小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对供应商的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；

8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；

8.2.3 不得向采购人或者谈判小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；

8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；

8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；

8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对谈判小组成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；

8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 谈判小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.3.9 不得使用单一来源采购文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；

8.3.11 在评审活动中，谈判小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；

8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；

8.3.14 谈判小组成员与供应商存在利害关系应当回避；

8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共

利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响谈判小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅自离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 供应商认为本次采购活动的单一来源采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9. 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。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....
地址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....
授权代表：.....
联系电话：.....
地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....
质疑项目的编号：..... 包号：.....
采购人名称：.....
采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：.....
事实依据：.....
法律依据：.....
质疑事项2

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....
签字(签章)：..... 公章：.....
日期：.....

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

1、采购项目名称：洛阳职业技术学院财务平台升级项目

2、资金来源及预算控制金额：财政资金，预算金额：880000 元；

二、采购内容：

序号	名称	技术参数
1	财务平台 升级	(1) 升级后系统页面应将更加美观，全新的页面设计与布局，使页面更加整洁美观，为用户提供更加便捷友好的操作体验。 (2) 升级后系统部分功能页面应具备定制化功能，系统部分功能页面可根据客户习惯和实际需求进行设置，以满足用户多样化的使用习惯。 (3) 升级后系统应新增审批人授权功能，具备审批人审批权力转移功能，需要通过用户提交审批，审批通过后才能生效，代替原审批人行使新的审批权力，打印时审批单据将提示审批转移过程。 (4) 升级后系统应新增日常事务功能，需要管理员先创建一个服务，服务类型包括申请单、文件下载等等，填写服务的基本信息和自定义表单，发布后将在服务总览页面展示，供所有用户查阅。挂上后用户就在总览里就能下载了，如在线用印或证件申请。 (5) 升级后系统应新增工作台与通知功能，用户登录即可查看在业务系统中的待办事项，以及重要通知信息，点击链接即可跳转办理，提高工作效率。 (6) 升级后应新增建立智慧传输中心，可自定义设置传输方式，可按时间间隔，定时，具备(网报/查询/审批/薪酬/单点/微信/数据交换平台等)数据交互任务处理，加快数据交换速度。 (7) 升级后系统查询界面应具备提醒功能，可以提醒借款责任人名下未核销借款，临近还款日期，弹窗提醒责任人办理延迟还款申请或者及时报销冲账。 (8) 升级后系统增加项目实时余额功能（包含未记账，升级前没有实时余额，不包含未记账）。 (9) 升级后系统新增决算报表打印带水印功能，还可以在报表上增加财务章，表格数

	据将以透视表图的形式导出。 (10) 升级后系统新增首页项目信息智能排序。开启智能排序后，首页的项目信息显示顺序，可按照每条项目的项目明细联查频次，依次从高到低智能排序。 (11) 升级后系统具备具备在多级联查明细时，回退至上级时可直接定位到上级数据，避免升级前层层回退时无法确认刚刚查看的是哪条数据。 (12) 升级后系统在工资信息查询模块增加身份验证开关，启用身份验证后，查询工资信息时需要输入系统登录密码或短信验证码来验证用户身份，核验通过后即可查看，保证用户信息的私密性、安全性。 (13) 升级后系统可根据预算项目的报销明细查询对公、对私的电子回单。 (14) 升级后系统响应速度更快，各个页面加载速度更快，项目余额、项目明细账、影像化调阅/下载等功能查询的加载速度尤为明显，响应速度提升至平均1~2秒。 (15) 升级后系统新增凭证例外功能，根据学校需求可设置凭证黑名单，进入黑名单的凭证将不具备查看/下载影像化的功能。 (16) 升级后系统增强对银行来款管理，来款登记，来款发布，来款认领，银行来款电子回单下载功能。（升级前需要人工从网银系统导入来款明细的 excel 表格并进行人工加工处理，升级后通过银校互联系统提取来款明细，可选择性发布来款明细） (17) 升级后已经处于审批中和已审批的业务报销单经办人可以随时撤单，并给已审批人发送撤单信息通知。 (18) 升级后系统具备对接业财融合功能，外部平台对接包含：大仪、零星采购以及危化品、资产、图书馆、合同管理、实验室物资管理等，获取财务信息及统一结算。 (19) 升级后系统可与对象化存储系统外部接口进行对接，具备mogo数据库模式。 (20) 升级后系统具备与银行对接，银行开通公务卡查询接口后，在报销公务卡时，在系统里填公务卡报销单，具备与消费记录的核验。 (21) 升级后系统具备线上提交延迟还款申请功能，并按照往来款管理办法设置审批流程。 (22) 支持退款重汇功能，实现业务办理全流程无投递模式。 (23) 升级后系统网上申报时，系统具备多项目经费拆分功能，可自动生成电子版PDF申报单。 (24) 升级后系统具备按项目类型控制发放项目，同时可以分校外、校内、学生三组
--	--

	类别设置。 (25) 升级后学生酬金发放申报时，系统具备金额明细汇总申报模式，按发放项目申报依据如（单价，数量或工作量或课时，金额，备注说明） (26) 升级后校外人员薪酬申报时，系统增加手机号强制录入，增加采集字段自定义。 (27) 升级后系统具备与审批系统对接功能，具备信息对接，增加自定义审批流程提交，具备挂起和搁置模式。 (28) 升级后系统具备按发放类型（学生、校内、校外）支持无投递模式分别设置。 (29) 升级后系统具备项目申请授权功能，发起项目授权申请，领导同意后就可以获得项目授权提示信息，同意后即可申请授权通过。 (30) 升级后学生、教师可以通过关注学校财务公众账号，享受项目经费查询（包括被授权的项目）、个人借款查询、银行来款查询、教工薪酬个税查询、报销进度查询、智能排队网上取号和查询、申报附件上传等财务信息服务。 (31) 升级后学生可查询学费、补助金、助研费信息；报销单据的物流状态。 (32) 升级后可以发布图文信息、个性化订阅信息推送。 (33) 升级后系统具备银行账号维护功能，教工、学生可以自助修改自己的银行账号，可以具备开户行录入功能。 (34) 升级后可以制定化模版消息，用于各类通知、提醒类服务。模板消息推送功能可与财务系统、收费系统、网上报销系统等相关系统无缝集成，使业务办理实现实时通知。 (35) 项目立项：系统应支持通过科研接口对接的方式实现科研系统项目在财务系统中自动立项。立项信息应包含项目编号、项目名称、项目起止日期、总金额、课题类别、来源编号、项目类别编号、负责人编号、额度部门编号、是否财政、财政预算指标等信息。 (36) 预算管理：应支持通过科研接口接收科研系统数据，自动完成预算数据调整。 (37) 凭证模板设置：系统应支持科研业务凭证模板设置，支持自定义参数，可按不同的科研业务分别设置不同的凭证模板，模板内容应包括摘要的生成方式、借贷方向、金额计算方式、科目编号、经济分类科目编号、部门编号、项目编号等。①业务类型：支持项目立项、项目预算调整、项目收入调整、项目外拨、项目结项结转、项目结题、项目借开票、项目负责人变更、项目部门变更等多种业务。②变量：不同的业务类型
--	--

		支持不同的变量，用户可查看各个业务类型下可用的变量。③计算公式：系统支持根据变量以及运算符设置符合用户需求的计算公式。④分录类型：系统应内置凭证模板的分录类型，不同的分录类型在系统内对应不同的业务处理方式，系统根据所设置的分录类型自动进行业务处理。分录类型包括外拨分录、收入确认分录、财政转实拨分录、税分录、核减税分录等。 (38) 间接费用自动提取：系统应支持通过科研接口对接实现科研项目间接费用的接收，再根据凭证模板系统自动生成间接费用的凭证分录，实现间接费用的自动提取。 (39) 外拨业务：系统应支持通过科研接口对接实现科研项目外拨业务数据的接收，再根据凭证模板系统自动生成外拨业务的凭证分录，实现外拨业务凭证的自动生成。 (40) 预收转收入：账务系统在来款时先将来款转为预收，系统提供预收转收入功能，根据部门、项目等条件检索匹配相关的预收和支出记录，系统自动完成相关数据的校验，冲销预收科目、转入收入科目、自动生成凭证。 (41) 科研项目执行进度查询：系统应提供多种科研执行相关报表，包括项目综合分析、项目年度执行情况、项目执行状态、项目执行明细、项目收支明细、科研项目执行明细账、科研项目资金流量表等。 (42) 结题决算：项目结题时，系统应支持结题模板设置，模板包含决算科目以及每个决算科目的会计科目和经济分类科目设置。可自定义进行科目与决算项目号的绑定，绑定完毕后其相关统计表会实时自动取数。系统还应提供相关结题报表，包括科研/财务项目决算统计表、科研课题决算统计表、科研项目决算明细表等。 (43) 报表统计：系统应提供多种维度的科研相关报表，包括科研收入明细表/汇总表、科研项目额度控制表、科研项目预算收入支出明细/汇总表、科研项目预算支出进度表、科研经费部门间比较分析表、年度收入结余分析、项目属性预算统计表等。
2	财务网上审批系统	(1) 系统支持网络或移动智能终端实现无纸化审批流程处理，使审批流程更高效便捷。系统应分为 PC 端和移动端两个部分，PC 端为 B/S 架构，可使用浏览器登录；移动端支持 iOS、Android 系统。PC 端和移动端均提供附件查看功能，可根据附件查看原始单据的情况来辅助审批过程。 (2) 系统应支持自定义审批流程（项目类型、经济分类，负责人部门）。集成审批流程图编制功能：用各种图形符号，制作清晰的业务数据流转方向和流转控制框图，并提供了业务接口，通过接收业务数据驱动相关流程框图，自动生成业务表单流转逻辑。

		(3) 系统应支持审批过程中的流程编辑功能。审批人可根据具体情况临时对当前审批流程进行更改，做出增加、删除审批人的操作。 (4) 系统应支持待定审批人功能。先指定某一级审批的审批角色，待审批开始后，由审批人根据审批角色从备选审批人中指定一个人作为该级审批人。 (5) 系统应支持学校账务系统编辑审批流程的功能。财务初审人在账务系统中可以对网报单据追加审批人。 (6) 系统应提供 Webservice 数据传输接口，可以与任意其他系统对接，完成其他系统业务流程中的审批工作。实现与其他系统数据实时通讯、共享、查询，所有数据均可与其他系统保持实时同步。系统使用数字签章、数字签名、CA 认证等机制确保安全。 (7) PC 端及移动端应实现的功能：（1）审批业务（盖章、签字、图片浏览、附件查询、通过、驳回）（2）历史记录查询 (8) 为了最大限度地保证数据安全和身份合法，所有具有审批权限的人都应配备签章，系统应支持多种签章验证模式：（1）Ekey 签章，该模式可以最有效地保证数据的安全性，同时对审批人身份也提供了严格的校验功能。（2）密码签章和短信验证码签章两种模式，用户可以在不使用 Ekey 的前提下通过这两种模式完成签章。（3）用户也可以选择不签章的模式，在此模式下用户依然可以按照既定的审批流程完成审批过程。 (9) 系统应支持对接财务信息通知系统，可按流程或节点或角色发送信息通知。 (10) 系统应支持签名文件采集，同时与工号绑定，实现打印报销单字体为手工签名，支持批量审批。 (11) 系统应支持系统管理员通过【人员权限管理】功能对其他人员进行授权登录。 (12) 系统应支持通过合同管理系统、Java 版网报系统、.net 版网报系统、申报系统进入各自系统进行审批流程设置和修改。 (13) 系统应支持审批人员管理功能，可以根据角色、部门、人员，设置审批人员信息。 (14) 系统应支持审批类型设置功能。 (15) 系统应支持流程自动配置项目和经济支出分类校验功能。
3	事项申请系统	(1) 用户可在本系统应根据自身需求，进行各类事前事项的申请单填报工作。 (2) 申请单的项目信息、余额、人员、部门等信息应与账务系统实时同步。 (3) 一个申请单应支持多项目填报。 (4) 申请单提交后应支持学校财务系统项目预制金额冻结，保证申请单金额的可用。

		(5) 人员出差标准应支持与学校网报信息同步，选择职别后可自动带出。 (6) 申请单填写过程应支持附件、图片上传，辅助事项申请过程。 (7) 事项单提交时，应可对接审批流程管理模块，根据事项属性进入恰当的审批流程。 (8) 按照既定审批流程流转通过后，该笔事项申请正式生效；若被驳回，对应金额将解冻。 (9) 应支持事项单打印功能。 (10) 生效后的事项申请可被各业务系统调用，进行后续的业务操作（如报销、申报、合同等），事项申请对应的项目金额也会被每一笔后续业务正确使用和解冻。 (11) 应支持一笔事项申请对应多笔不同类型的后续业务。 (12) 若一笔事项申请不再有后续业务时，未使用的已冻结金额可以进行解冻操作。 (13) 应支持自定义事项申请表单功能，用户可自定义简单的事项申请表单来完成相应的事项申请业务。 (14) 应支持自定义事项分类，方便管理各类事项。 (15) 应具备身份认证接口，支持嵌入到其他的特定系统中。 (16) 应支持权限管理，不同角色拥有不同权限。
4	电子票据夹	(1) 系统应支持与学校现有的网上预约报销系统对接，在网上报销系统中可直接提取已录入的发票信息进行后续报销操作。 (2) 系统应可对接学校现有的影像化系统，录入的发票图片或文件可通过影像化系统存入学校的影像化存储中。 (3) 系统获取发票的方式应包括手机拍照、本地文件上传、二维码识别、手动添加、微信卡包、短信导入、邮箱导入等多种方式。 (4) 系统应实现发票信息的手工录入或 OCR 识别录入，对于上传的电子发票 PDF 文件，可以批量检验签章有效性，验证增值税发票、非税收入票据是否未被篡改。批量对电子发票进行验真、稽核。同时，系统应保存电子发票验真的时间及验真次数，供报销人查验。对于重复使用的发票，系统应支持自动比对查重并不予保存。 (5) 系统应支持多票种的识别，除了传统的 PDF、纸质票据外，还应支持（pdf+zip）及 odf 的全面电子票试点工作要求。 (6) 系统应支持电子票据信息查阅的电子化，用户可自定义查询电子发票信息，系统自动按照发票使用状态对发票进行归集，方便用户查询。同时可查询发票查验结果，支持发票再次验真。

5	自助投递系统	系统应实现的主要功能 (1) 自助登录 与现有财务系统无缝集成，刷身份证后自动验证身份，自动登录系统。 (2) 自助投递 与现有财务网上报销、收入申报、微信服务系统无缝集成，用户通过扫描二维码形式实现自助投递报销单，投递成功后短信（微信）提醒，系统内部记录物流状态。 (3) 自助查询 “单据流转查询”查询自己投放报销单的信息，包括流转状态和物流信息；可查询本人的项目经费（余额、额度、明细账等）、借款、工资、个人收入信息、科研经费结题表等等，以及查询银行来款、认领信息等等。 (4) 自助修改 与财务系统无缝集成，实现修改本人银行卡号等财务信息。 (5) 后台服务 支持实时查看录像信息，定时传输主机和打印机状态。 (6) 后台监控 用于统计各个投递点的单据数量，监控打印机及投递箱状态。维护基础信息，包括：投递限额、通知公告信息、办事指南信息等，用于显示在投递机箱中客户端上；可实时观察投递机的监控画面，调取监控记录，查询历史数据。 (7) 含设备
---	--------	--

第四章 合 同

双方应根据采购文件、成交通知书、供应商的响应文件（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采购文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。使用或参考《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》签订合同。

《洛阳市市级政府服务类采购合同范本》下载地址：

洛阳市政府采购网（<http://luoyang.hngp.gov.cn/>）首页“文件下载”栏。

第五章 资格审查与评审办法

1、评审方法及标准

本次采购项目为单一来源采购，资格审查和符合性审查采用合格制。谈判小组对满足单一来源采购文件实质性要求的响应文件进行评审。

资格性审查及符合性审查标准：见第六章。

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查

2.1.1 谈判小组依据第六章规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

2.1.2 供应商有以下情形之一的，谈判小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件没有对单一来源采购文件的实质性要求和条件作出响应, 或者对单一来源采购文件的偏差超出单一来源采购文件规定的偏差范围或最高项数;

(2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

2.1.3 响应文件报价出现前后不一致的, 谈判小组按以下原则要求供应商对报价进行修正, 并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的, 谈判小组应当否决其响应文件:

(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。

2.2 响应文件的澄清

2.2.1 在评审过程中, 谈判小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对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。澄清、说明或补正应以书面方式进行。谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.2.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容, 并构成响应文件的组成部分。

2.2.3 谈判小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的, 可以要求供应商进一步澄清、说明或补正, 直至满足谈判小组的要求。

2.2.4 若谈判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，谈判小组应当将其作为无效响应文件处理。

2.3 评审结果

2.3.1 谈判小组根据供应商资格及符合性审查等因素确定成交供应商。

2.3.2 成交供应商应报价合理，质量和服务均能满足采购文件实质性要求。

2.3.3 谈判小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第六章 资格审查与评审标准

条款	评审因素	评审标准
资格性审查 标准	营业执照	具备有效的营业执照
	信用承诺函	符合供应商须知前附表的规定
	联合体投标	符合供应商须知前附表的规定
符合性审查 标准	供应商名称	与营业执照一致
	响应文件签字盖章	符合单一来源采购文件要求。
	报价	只能有一个有效报价，且报价未超过预算控制价。
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定。
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
	偏差	超出偏差范围和最高偏差项数的响应文件将被否决

第七章 响应文件格式

一、封面

二、响应函

三、法定代表人授权书

四、法人被授权人身份证复印件

五、资格证明材料

六、开标一览表

七、服务报价明细表

八、中小微企业声明函

九、残疾人福利性单位声明函

十、监狱企业证明文件

十一、服务要求响应与偏差表

十二、商务要求响应与偏差表

十三、项目实施方案

十四、其他需要提供的资料

注：请供应商根据单一来源采购文件的要求，结合自己的投标情况编制响应文件，响应文件内容不限于以上目录所列内容。请供应商编制目录及页码，便于谈判小组查阅和评审响应文件。

一、封面

正本/副本

响应文件

项目名称：

采购编号：

供应商名称（盖章）：

日期：

二、响应函

响应函

致：____（采购人）

根据贵方采购编号为_____的采购邀请函，我方签字代表经正式授权并代表供应商提交响应文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次采购活动。
- 2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的报价详见报价一览表。
- 4、我方承诺在规定时间内完成本项目。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国合同法》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究单一来源采购文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺响应文件有效期为提交响应文件截止时间后 90 天，并在谈判文件规定的有效期内不撤销响应文件。
- 8、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。
- 9、我方在此声明，所提交的响应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。
- 10、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意按采购文件的规定交纳履约保证金。我方如不可抗力，放弃成交资格，或者未履行单一来源采购文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和采购文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 11、采购人若需追加采购本项目单一来源采购文件所列货物及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证供货。
- 13、我公司保证所报产品来自合法的供货渠道，若成交，则有义务向采购人提供其要求的有效书面证明资料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

14、我方决不提供虚假资料谋取成交，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，决不
与采购人、采购代理机构或者其它供应商恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委
进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违
反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

15、与本采购活动有关的一切正式函件往来请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子信箱：

供应商（盖章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期：

本供应商承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或
供应商代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本供应商
承担。

注：除可填报内容外，对本响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导
致该响应文件被拒绝。

三、法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为供应商代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（采购编号：_____）的采购活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至响应文件有效期结束前始终有效。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期：

四、法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、供应商代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

五、资格证明材料

(1) 资格证明材料

资格证明材料

注：在响应文件中附营业执照复印件。

(2) 洛阳市政府采购供应商信用承诺函

洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致_____(采购人)_____：

单位名称：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____

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，我单位自愿作出以下承诺：

一、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，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（盖章）：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人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”。

六、开标一览表

开标一览表

投 标 报 价（元）	
交 货 期	
是否响应付款方式	
响应文件有效期	

七、报价明细表

报价明细表

序号	投标内容	是否属于小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业生产的产品	数量	单价（元）	总价（元）
投标报价人民币小写：					
投标报价人民币大写：					

供应商（盖章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品说明

1、根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，供应商须提供《中小微企业声明函》，否则不予认定。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业作为供应商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的扫描件，否则不予认定。

3、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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位作为供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

5、相关证明资料附后。

八、中小微企业声明函

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖章）：

日 期：

九、残疾人福利性单位声明函

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的服务。

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（盖章）：

日期：

十、监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

（监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

注：在响应文件中附扫描件

十一、技术要求响应与偏差表

技术要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

供应商（盖章）：

注：1、供应商应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。

2、供应商提交的响应文件中的服务响应与采购文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。供应商不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

3、供应商应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本采购文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。

4、供应商可根据需要自行增减表格行数。

十二、商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明
1	合同履行期限（交货期）		
2	付款方式		
3			

投标人保证：除本表列出的商务偏差外，投标人响应采购文件的全部商务要求。

供应商（盖章）：

注：1、投标人可根据需要自行增减表格行数。

十三、项目实施方案

供应商根据招标项目要求及自身情况自行填报。

十四、其他需要提供的资料