浙江省预算管理一体化项目

**（电子招投标方式）**

采 购 文 件

**采购编号：ZJ-2272868**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购人 | ： | 浙江省数字财政管理中心 |
|  |  |  |
| 采购代理机构 | ： | 浙江国际招投标有限公司 |
| 2022年 11月 | | |

**目 录**

第一部分 采购公告 3

第二部分 投标须知 15

一、总则 15

二、采购文件 16

三、投标文件的编制 17

四、投标文件的递交 22

五、开标与评标 23

六、确定中标人及授予合同 24

第三部分 采购需求 27

一、项目背景 27

二、建设目标 27

三、项目内容 27

四、预算管理一体化新增需求 28

五、技术需求 34

六、省级预算管理一体化系统服务需求 36

七、市县预算管理一体化服务需求（费用标准） 39

八、系统演示要求 42

第四部分 合同条款 44

第五部分 评标办法（综合评分法） 49

一、总则 49

二、评标组织 49

三、评标纪律 49

四、评标程序 50

五、评标细则及标准 53

第六部分 投标文件格式 59

一、投标文件封面（格式供参考） 60

二、资格响应文件 62

三、商务技术响应文件部分格式 68

四、报价响应文件部分格式 80

第七部分 其它 89

**第一部分 采购公告**

|  |
| --- |
| 项目概况      浙江省预算管理一体化项目 招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于  2022年 11 月 22 日 14:30 （北京时间）前提交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJ-2272868

项目名称：浙江省预算管理一体化项目

预算金额（元）：43400000.00

最高限价（元）：**（1）省本级项目费用（总价包干）最高限价： 300 万元；**

1. **地市级年度服务最高限价为： 60 万元/年/地市；**
2. **区县级年度服务最高限价为： 40 万元/年/区县。**

采购需求：

标项名称:浙江省预算管理一体化项目

数量:1项

预算金额（元）: 43400000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目建设内容为在预算管理一体化系统现有版本的基础上，开展系统升级和2023年预算管理业务运维工作，主要包括：实现预算管理一体化新增需求、完成预算管理一体化系统全省新年度服务（包括省本级和全省各市县服务）等。具体详见采购需求。

备注：

合同履行期限：详见采购需求。

本项目*（是）*接受联合体投标。

**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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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。

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：无

**三、获取招标文件**

    时间： */* 至  2022年 11 月 22 日 14: 30 ，每天上午 00:00至12:00 ，下午 12:00至23:59 （北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）

    方式：供应商登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）在线申请获取采购文件

    售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间： 2022年 11 月 22 日 14: 30  （北京时间）

投标地点（网址）：线上（请登录政采云平台上传投标文件）

开标时间：2022年 11 月 22 日14: 30

开标地点（网址）：线上（请登录政采云投标客户端开标大厅）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事项**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项

（1）采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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）。

（2）本项目采取电子招投标，电子招投标有关事项说明：

A.本项目通过“浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）”实行电子投标，供应商须安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求制作投标文件。

客户端软件下载方式：供应商可通过“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。

B.供应商须申领CA，并在浙江政府采购网完成绑定方可进行投标文件的编制，CA相关操作可参考“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”。

C.供应商登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件。通过本公告下方“游客，浏览采购文件”下载的采购文件仅供浏览。

（3）说明：

*A.根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）第6条规定接受金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，且已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力；*

*B.供应商未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；*

*C.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，不得同时参加同一合同项下的投标。*

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

**1.采购人信息**

名    称：浙江省数字财政管理中心

地    址：杭州市环城西路37号

传    真： \

项目联系人（询问）： 金雪姣

项目联系方式（询问）：0571-87055732

  质疑联系人：  王洪俊

质疑联系方式： 13588886501

**2.采购代理机构信息**

名    称： 浙江国际招投标有限公司

地    址： 杭州市文三路90号东部软件园1号楼3楼

传    真： 0571-88473430

项目联系人（询问）： 周卉、郑珊珊

项目联系方式（询问）： 0571-81061843

质疑联系人： 周群峰

质疑联系方式： 0571-81061821

**3.同级政府采购监督管理部门**

名    称：  浙江省财政厅政府采购监管处

地    址：  杭州市环城西路37号

传    真：  0571-87057615

联系人 ：  齐鲁、吴聪瑜

监督投诉电话： 0571-87057612、87058489

政策咨询：何一平、冯华，0571-87058424、87055741

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**前 附 表**

| **序号** | **项 目** | **内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 浙江省预算管理一体化项目 |
| 2 | 服务地点 | 浙江省财政厅（杭州市环城西路37号）及全省各市县 |
| 3 | 采购编号 | ZJ-2272868 |
| 4 | 采购方式 | 公开招标 |
| 5 | 采购内容 | 本项目建设内容为在预算管理一体化系统现有版本的基础上，开展系统升级和2023年预算管理业务运维工作，主要包括：实现预算管理一体化新增需求、完成预算管理一体化系统全省新年度服务（包括省本级和全省各市县服务）等。具体详见采购需求。 |
| 6 | 工期及服务期 | 在合同签订2个月内按采购文件要求完成系统升级，同时对省级及各实施市县提供一年的服务。 |
| 7 | 资金来源 | 财政资金。  采购计划文号：临[2022]57545号 （省本级）  临[2022]58158号 （各市县） |
| 8 | **▲采购预算** | **本项目采购预算为人民币 4340 万元，其中报价包含以下两部分：**  **（1）省本级项目费用（总价包干）最高限价： 300 万元；**  **（2）市县标准年度服务费用：包括新年度初始化设置、培训和日常运维服务费用等全部实施费用，其中地市级年度服务最高限价为： 60 万元/年/地市，区县级年度服务最高限价为： 40 万元/年/区县。**  **超过以上任一最高限价规定的报价，均将作无效标处理。** |
| 9 | 资格审查方式 | 资格后审。  资格后审是指在开标后由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人进行的资格审查，资格后审不合格的投标人，其投标作无效标处理。 |
| 10 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。但违反政府采购相关规定给采购人造成损失的投标人应当承担赔偿责任。赔偿金额为项目预算金额的2%，如实际损失超过前述金额的，投标人需赔偿超过前述金额部分的实际损失。 |
| 11 | 踏勘现场 | 采购人不组织现场踏勘。 |
| 12 | 招标答疑 | 投标人如认为采购文件表述不清晰的，必须在2022年 11 月 9 日 12时之前、将要求答疑的问题传真至0571－88473430 **,**并发电子邮件至22553113@qq.com （电子邮件与书面文件有不一致的，一律以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。答疑回复内容是采购文件的组成部份，并将以更正（澄清）公告形式告知所有获取采购文件的投标人。请投标人密切关注公告信息。 |
| 13 | 采购文件的澄清与修改 | 在投标截止时间15天前，采购人有权澄清和修改采购文件，并以更正（澄清）公告形式通知所有已获取采购文件的投标人。修改和澄清（答疑）答复的内容作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。请投标人密切关注公告信息。 |
| 14 | 投标文件形式 | 电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。   1. “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。 2. “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 15 | 投标文件份数 | 1. 一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。   每份电子投标文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件及报价响应文件三部分内容。   1. 如中标，中标人需根据招标人要求提供纸质投标文件至少 2 份。 |
| 16 | 投标文件的上传和递交 | 1.电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后 30 分钟内，解密投标文件。  **a.供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。**  b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。 |
| 2.备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用（邮寄地址：杭州市文三路90号东部软件园1号楼3楼305室， 接收人：陈秋阳，电话：0571-81061841）。  a.备份投标文件递交要求：供应商须将备份投标文件以光盘或U盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 3.电子加密投标文件的解密和异常情况处理：  a.开标后，各投标供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  c.投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 17 | 投标文件、流程文件签章 | 1. 电子投标文件必须有电子签章； 2. 开标后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可； 3. 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 18 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 19 | 投标文件上传截止时间及开标时间 | 2022年 11 月 22 日14时30分00秒（北京时间） |
| 20 | 开标程序 | 1.采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。  2.开标时，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在 30 分钟内完成解密。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃；  异常处理：如供应商在开标时因遗失CA或其他原因导致解密不成功时，如供应商已按规定递交了“备份投标文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份投标文件上传、解密；  3.商务技术文件开启后30分钟内，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件第七部分）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：654017693@qq.com， 联系人：陈秋阳， 电话：0571-81061841）；  **说明：不填写或未按规定发出邮件的，视同默认不存在确认声明书中的相关违规情形。**  4.采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。  5.政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 21 | 资格审查 | 1.开标后，由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人的基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求及特定资格条件进行审。  2.投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。  3.对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。  4.合格投标人不足3家的，不再评标。 |
| 22 | 评标程序 | 1. 符合性评审：依据采购文件的规定，对商务技术文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。具体审查内容见评标办法“无效投标的认定”。 2. 商务技术评分：由评标委员会对各投标人的技术商务文件充分审核、讨论及评议后，独立评分。 3. 商务技术评分汇总。 4. 商务技术结果公布：代理机构在线公布经商务技术评审后有效投标人的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。 5. 开启报价响应文件：采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。   代理机构点击“开启签字时段”，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。   1. 报价评审：由评标委员会对报价文件的有效性及报价的合理性、准确性等进行审查核实。 2. 得分汇总 3. 结果公布：供应商可通过在线平台查看评审结果。   注：除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 23 | 询标澄清 | 在评标过程中，如评审小组对投标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标澄清函（或由采购代理机构代替评审组长发起询标澄清函），供应商应在规定截止时间前回复相关内容并加盖供应商电子签章后上传提交（或通过平台上传经授权代表签字或加盖公章的扫描件）。逾期答复的，投标人自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。 |
| 24 | 投标有效期 | 投标截止日后**90天**内有效，不足有效期的，其投标视为无效标。 |
| 25 | 履约保证金 | 本项目履约保证金为项目总金额的1%，完成合同约定的全部履约内容后无息退回履约保证金。 |
| 26 | 公告发布媒体 | 浙江政府采购网 |
| 27 | 质疑 | 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条、《政府采购质疑和投诉办法》的规定：  投标人认为采购（招标）文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。  **本项目要求投标人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**。 |
| 28 | 投诉 | 根据《政府采购法》第五十五条的规定，质疑供应商对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。  以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。 |
| 29 | **特别说明** | （1）投标人应无条件的、认真仔细的、不厌其烦的阅读本采购文件及其澄清答疑、修改答复的补充文件，严格按照采购文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，针对采购文件中第三部分用户需求、第四部分合同条款等各项内容进行确认，如有偏离，应如实填写响应偏离表。  （2）本项目中标公示期间，投标人不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料并作为向采购人或采购代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。  （3）质疑、投诉人未按前列序号第26、27条规定进行质疑、投诉（申诉）、举报等，均属于扰乱政府采购市场不良行为。  **（4）采购文件中凡标注“▲”的条款均为实质性要求，不响应的投标文件将作无效标处理。** |
| 30 | 采购代理服务费 | 本项目的采购代理费由中标人支付，收费标准按投标总价参考原国家计委（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅（发改办价格[2003]857号）文件计取，低于5000元时按5000元/标项收取，由中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构付清。  收款单位（户名）:浙江国际招投标有限公司  开户银行：中国工商银行杭州武林支行  银行账号：1202021209906782015  **▲投标时应提供“中标服务费承诺书”，否则作无效标处理。** |
| 31 | 节能环保要求 | 无 |
| 32 | 进口产品投标 | 不适用 |
| 33 | 是否专门面向  中小微企业采购 | 否  以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 |
| 34 | 采购人是否允许分包 | 是（可对本项目非主体、非关键性工作进行分包）  中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 |
| 35 | 支持中小企业 | **一、说明**  **1、企业类型**  **（1）中小企业**  中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。  符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。  在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。可享受相关中小企业扶持政策。  以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。  投标文件中须同时出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函》，否则不得享受价格扣除。  **（2）残疾人福利性单位**  符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；  **（3）监狱企业**  根据《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）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。  **2.价格扣除有关政策**  根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定，对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。  接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。  组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。  **二、针对本项目的相关规定**  **1.政府采购目录类别：服务类。**  **2.本项目对符合规定的小微企业（含小型企业）报价给予 20 %的扣除。大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**  **3.本项目采购标的对应的中小企业计划分标准所属行业为： 软件和信息技术服务 。** |
| 36 | 投标人信用信息事项 | 信用信息查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。 |
| 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构开标当天查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。 |
| 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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的投标人的投标文件将被拒绝。  联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 37 | 演示 | 要求演示，  （ √ ）方式一：现场演示。  1、现场演示：在评标时安排每个投标人现场演示，每个投标人演示时间不超过20分钟。人员不超过2人，除法定代表人或其授权代表以外的现场演示人员进场时携带身份证、授权委托书（详见招标文件格式范例附件，法人代表可不携带，携带身份证），否则不得进场。现场演示后按要求解答评标委员会的提问。  2、现场演示到场时间：开标当天9：30分前统一在杭州市西湖区文三路90号东部软件园1号楼 301开标室等候。  请投标人做好疫情防控，进场时戴好口罩，出示健康码。  （√ ）方式二：视频演示**（仅限因疫情影响无法实现现场演示的投标人）**。受疫情影响，如投标人无法进行现场演示的，可递交demo演示视频。投标人可将按采购文件评分要求录制的视频随备份响应文件在提交投标文件截止时间前通过快递形式寄达或现场送达采购代理机构处，（邮寄/送达地址：杭州市西湖区文三路90号东部软件园1号楼3楼305室，接收人：郑珊珊，电话：0571-81061842）。在提交投标文件截止时间后送达的，不予接收；未递交系统演示视频的视为自动放弃系统演示。 |

注：以上内容如有变化将另行公告通知。如通知其中某一内容发生变化，其余未提及的将不作变动。

**第二部分 投标须知**

## 一、总则

本次招标工作是按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规组织和实施，并接受政府采购监督管理部门的监督。

**1．适用范围**

1.1 本采购文件仅适用于本次招标项目。

1.2 本项目采购方式为公开招标。

1.3 投标须知为招标文件的通用条款，如通用条款与前附表、用户需求、合同条款等特定条款不一致的，请按特定条款执行。

**2．定义**

2.1“采购人”系指浙江省数字财政管理中心。

2.2“采购代理机构”系指浙江国际招投标有限公司。

2.3“监督管理部门”系指浙江省财政厅政府采购监管处。

2.4“投标人”系指响应本次招标，参加本次投标的独立法人。

2.5“服务”系指采购文件或合同规定投标人须承担的服务以及其他类似的义务。

2.6“实质性条款”系指采购文件条款前标注“▲”标识的条款。

2.7电子签章：本文件所提及电子签章系指各供应商通过CA锁对投标文件中对应内容进行签章，表明签名人认可其中的内容。

2.8公章：系指单位法定名称章。

2.9官方指定网站公示的内容视为书面告知。

**3．合格的投标人及合格的投标货物和服务**

3.1合格的投标人，详见采购公告第二条规定的投标人必须具备的资格条件并经采购人或采购代理机构审查通过的。

**3.2对投标人的限制**

**3.2.1单位负责人（指法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得分别参加同一合同项下的采购活动。违反本条规定的，相关投标均无效；**

**3.2.2为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（不包括为该项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务）；**

**3.2.3以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；**

**3.2.4为证明投标人拥有的业绩、荣誉、知识产权、项目案例等而在投标文件中提供的证明材料必须为投标人自身所有。不同法人、其他组织的资料与投标人无关。**

**4．相关说明**

4.1 投标费用

投标人应承担其参加投标所涉及的一切费用，不管投标结果如何，采购人对这些费用不负任何责任。

4.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件。投标文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**4.3投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标拟派项目实施人员必须为本法人员工。**

**4.4投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。**

**4.5投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）相关规定承担相应的法律责任。**

**4.6采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动,视同已具备相应销售业绩,业绩分为满分。**

## 二、采购文件

**5．采购文件构成**

5.1 本采购文件包括目录所示内容及所有按本须知第6、7条发出的补充资料。

5.2 除上述所列内容外，采购人和采购代理机构的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供投标人参考，对采购人、采购代理机构和投标人无任何约束力。

5.3 采购文件是招标过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守采购文件规定或对采购文件的实质性内容不响应的，将可能被拒绝或以无效标处理。

5.4 本采购文件由采购人或采购代理机构依据相关法律、法规、规章、省市规定及采购文件进行解释。

**6．采购文件的澄清**

6.1 投标人在获取采购文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于前附表规定的时间前，将问题传真至 0571-88473430 ，同时将问题发电子邮件至 22553113@qq.com （电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。

6.2 投标人要求解释或澄清的问题应以书面或邮件形式提交，并加盖公章、写明日期。

6.3 所有要求解释或澄清的问题都予以解答，答疑内容与补充内容以更正（澄清）公告形式告知所有获取采购文件的投标人。

**7．采购文件的修改**

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以更正（澄清）公告形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 采购文件的修改将以更正（澄清）公告通知所有获取采购文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应及时关注浙江政府采购网上该项目的公告信息。

7.3 在更正（澄清）公告发布后，如果投标人认为编制投标文件的时间不充分的，必须在公告发布之日的24小时内通知采购人和采购代理机构。否则，视同投标人有充足时间编制投标文件。

7.4采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正（澄清）公告为准。

7.6 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，除此以外的发布不属于采购文件的组成部分。

## 三、投标文件的编制

**投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果投标人没有按照采购文件要求和规定编制投标文件及提交全部资料，或者投标没有对采购文件中各方面作出实质性响应，其风险应由投标人承担。**

**8．投标文件的语言、计量单位、形式及效力**

**8.1语言及计量单位**

8.1.1 投标文件及投标人与采购人之间与投标有关的来往通知、函件和文件均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为准。

8.1.2 除采购文件另有规定外，投标文件所使用的计量单位，均须采用中华人民共和国法定计量单位，否则视同未响应。

**8.2投标文件的形式和效力**

8.2.1投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密传输。

8.2.2投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为未按时递交投标文件；投标文件未按时解密，视为投标文件撤回。

**9．投标文件构成**

投标人向采购人递交的投标文件均由**资格文件、商务技术文件、报价文件**组成，具体内容如下：

**9.1资格文件**

如下为资格证明材料所需内容：

**（1）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；**

**各投标人须在投标文件中出具对应证明材料。（商业信誉可提前自查，投标文件中可不提供）**

1. **具有独立承担民事责任能力的证明材料；**

**投标人须在投标文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：**

1. **如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；**
2. **如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；**
3. **如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；**
4. **如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；**
5. **如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。**

**金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。**

1. **符合参与政府采购活动资格条件的承诺函；（参考格式见本文件第六部分）**

**特别说明：已完成信用修复的“缴纳税收和社会保障等方面的失信记录”不包含在《承诺函》第3点所述情形内（属于重大违法纪录情形的除外）。**

1. **商业信誉：**

**至本项目投标截止时间止未列入失信被执行人、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。（代理机构以开标当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网页查询记录为准）**

**经查询列入失信被执行人、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，截至本项目开标前三年内因违法经营收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的，其投标无效，无效投标人的信用记录查询结果截图将作为项目材料的组成部分。**

**说明：较大数额罚款的认定，以判罚机关所在地或相关部门明确的听证范围为准。**

1. **落实政府采购政策需满足的资格要求所对应的证明材料：无**

**（3）特定资格条件对应的证明材料：*无***

**（4）联合体协议（如有）**

**9.2 商务技术文件**

**9.2.1商务文件**

包括但不限于以下内容：

1. 评分索引表；
2. 投标函；
3. 投标响应一览表；
4. 投标人基本情况表；
5. 授权委托书，同时须附授权委托人的有效身份证复印件；
6. 政府采购供应商廉洁自律承诺书；
7. 廉政承诺书；
8. 投标人拥有的其它资质、荣誉证书；（如有，出具复印件加盖公章）
9. 投标人曾承担过的同类项目业绩情况（如有，须附清晰可辨的合同复印件。涉及评分项的，证明材料需满足评分细则的相关要求）；
10. 合同条款偏离表/商务条款偏离表；
11. 与商务资信标评分有关的其他材料。

**9.2.2技术文件**

包括但不限于以下内容：

1. 评分索引表；
2. 建设项目的整体理解及解决方案，包括对项目的理解、重点难点分析、总体构架设计方案等；
3. 技术底座适配方案；
4. 针对本项目的详细实施计划，及组织实施方案；；
5. 项目班子配备情况；拟派主要项目管理人员、服务团队情况、分组情况、实施人员安排情况，管理人员介绍、及专业服务水平、经历的说明及证明材料
6. 培训计划及方案；
7. 售后及运维服务方案；
8. 针对本项目能提供的特色服务、增值服务说明；
9. 投标人认为需要提供的其它文件及资料。
10. 投标人认为需要提供的其它文件及资料。（如有）

**9.3报价文件**

1. 开标一览表；
2. 投标报价明细表；
3. 成本测算依据；（如需）

**（4）中小企业声明函（如有）；**

**中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。**

**投标人在填写声明函前，须先自查本企业是否满足小微企业认定标准（可通过国务院客户端和工业和信息化部网站上的自测小程序进行自查）。**

**中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、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。**

（5）投标人为监狱企业的证明文件：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（如有）

（6）投标人如符合《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）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》；（如有）

（7）投标人认为针对报价需要说明的其他文件及资料。

**9.4系统演示**

本项目要求进行系统演示，具体要求详见前附表及采购需求规定。

**10．投标函**

10.1 投标人应完整地填写采购文件中提供的投标函和投标相关附件。

10.2 投标文件应当对采购文件中有关投标有效期、采购需求等实质性内容作出响应。投标人在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

**11．投标报价**

11.1投标人应按采购文件中规定填写报价相关表单；

**11.2 本项目需要投标人根据不同服务内容进行分项报价，其中包括：**

**（1）省本级项目费用（总价包干）最高限价： 300 万元；此报价应包括完成合同所涉及的全部内容包含但不仅限于所需系统升级、开发、实施、建设、平台对接、上线调试、试运行管理、系统测评、服务期间系统实施服务使用、培训和客服等费用，以及满足安全服务需求有关费用，运维及售后服务以及完成采购需求所涉及的其他一切内容，业主方不再另行支付额外费用。以及中标后中标供应商因本项目合同履行产生的税金、人工、管理、合理利润等一切成本及费用（以上所有费用包含在综合单价中，不另列）。**

**（2）市县标准年度服务费用，要求包括新年度初始化设置、培训和日常运维服务费用等全部实施费用，其中地市级年度服务最高限价为： 60 万元/年/地市，区县级年度服务最高限价为： 40 万元/年/区县，服务费用含系统初始化实施，培训、现场服务和远程服务等统一标准的服务，市县财政局不再另行支付额外费用。市县的个性需求服务费用或超过现场服务时间标准（2个人月）的费用另行与供应商商议。**

**总投标报价（本项目评审价）按：省本级平台费用+10×地市级年度服务费用+86×区县级年度服务费用计算。**

**完成本项目服务所涉及的一律费用由供应商承担。费用清单需详细列明，不详细的部分采购人有权按最好效果、最高标准执行。**

**投标人应认真计算可能发生的各相关费用并计入报价内，在项目实施过程中不得藉此要求增加任何费用，并不得出现选择性的报价。**

**11.3本项目采购代理服务费由中标人向采购代理机构支付，相关成本支出由投标人自行考虑。采购代理服务费计取标准见前附表。**

11.4本项目只允许一次报价，不允许以开标后调整的报价作为评标的依据（但按本采购文件投标须知投标文件错误的修正并经评标委员会认定或经投标人确认同意的除外）。

11.5其它需在报价中考虑的因素：

1. **用户需求中明确的需供应商承担的费用均应含在投标总价中；**
2. **采购文件未明示但投标人认为可能产生的潜在费用支出均需自行考虑并计入投标总价中；**
3. **对于没有填报的项目，采购人将不再支付，并均认为已包含在报价内。**

**12．投标货币**

投标人用人民币报价。

1. **投标保证金**

13.1 本项目不收取投标保证金。但违反政府采购相关规定给采购人造成损失的，投标人应当承担赔偿责任。

**14．投标有效期**

14.1 投标文件在开标之日起90个日历天内有效。

14.2 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式如传真或信件等。投标人可以拒绝接受采购人的这种要求而放弃投标。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

14.3 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**15．投标文件的式样**

15.1 投标人通过“政采云”平台制作电子投标文件，投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。

15.2 投标文件是电子投标文件，包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。

（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

（3）一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）

（4）每份电子投标文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件三部分内容。

**15.3 投标文件中投标函、授权委托书的格式、签字、盖章及内容均应符合采购文件格式要求，否则投标文件无效。**

**说明：凡采购文件要求投标人盖公章的部分，采用电子签章或加盖投标人公章后扫描上传的，均视为符合要求。**

**15.4投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。**

**如对招标文件的某项要求，投标人的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示投标人未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的评分影响由投标人自行承担。**

投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部分查找不到相关内容的，是投标人的责任。

## 四、投标文件的递交

**16．投标文件的递交**

16.1 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，投标人需将加密的投标文件上传至政采云平台，到达开标时间后，解密投标文件。

a.投标人未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。

b.投标人成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

16.2备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用。

1. 备份投标文件递交要求：投标人须将备份投标文件以光盘或U盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。
2. 投标人仅提交备份投标文件的，投标无效。

**17．投标截止期**

17.1 投标人应按前附表规定的日期、时间和方式上传、递交投标文件。

17.2 采购人可以按本须知第7条规定，通过修改采购文件适当延长投标截止日期。在此情况下，采购人与投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

**18．迟交的投标文件**

在本须知第17条规定的截止期后收到的任何投标文件，采购人将不予接收。

**19．投标文件的修改与撤回**

19.1 投标人在递交投标文件后，在规定的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回，投标无效。

19.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标作任何修改。

19.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

## 五、开标与评标

**20．开标**

20.1 采购人将于前附表规定的时间和地点公开开标。若采购人按本须知第7条规定，通过修改采购文件更改了开标时间和地点的，以后者为准。

20.2开评标期间，投标人代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。投标人代表不参加开标程序的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

20.3 开标程序

详见前附表序号第20项。

**21．评标**

详见采购文件第五部分“评标办法”。

**22．串通投标**

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的投标文件相互混装。

**23．废标**

23.1根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条，出现下列情形之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）所有投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

23.2采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

23.3 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人并重新组织招标；或者经主管部门批准，采取其他方式组织采购。

## 六、确定中标人及授予合同

**24．中标人的确定**

24.1 采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。中标人享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

公告期限为1个工作日。

24.2 除国务院财政部门规定的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构按照国务院财政部门的规定组织重新评审的，应当书面报告本级人民政府财政部门。

24.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**24.4中标人应为浙江政府采购注册供应商，如尚未注册，必须在投标截止前按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字［2009］28号）的相关规定，及时办理更新或供应商注册事项。**

**25．合同授予**

25.1 本项目的合同将授予按本须知第24.1款所确定的中标人。

25.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

**26．签订合同**

26.1 中标人应按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（地市、区县根据实际情况分别签订合同）。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。中标人在领取中标通知书时须向采购人提供一份关于本项目在实施过程中的相关人员的通讯录作为合同附件。

26.2 中标人如不遵守采购文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将依据国家和采购文件有关规定要求中标人予以赔偿，同时采购人可根据25.2的原则另行选择中标人；

26.3 采购文件、中标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标人法定代表人或授权代表签字确认的询标回复和承诺及中标通知书均作为合同组成部分。

**27．履约保证金**

27.1 履约保证金具体要求详见前附表。

**28.采购代理服务费**

本项目的采购代理费由中标人支付，收费标准详见前附表。

**29.质疑与投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定，政府采购供应商（投标人，下同）可以依法提起质疑和投诉。

质疑函范本、投诉书范本详见本文件第七部分。

**29.1供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**29.2供应商质疑**

29.2.1投标人认为采购文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

本项目要求投标人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。

29.2.2提出质疑的投标人（以下简称质疑人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

29.2.3投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

29.3.4采购人、采购代理机构在收到法定质疑期内发出的质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

**29.3供应商投诉**

质疑供应商对采购机构的答复不满意或者采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

**30．采购结束**

30.1中标人与采购人签订合同生效后即为采购结束。

30.2本项目的投标文件不予退回。

**第三部分 采购需求**

**一、项目背景**

2019年，财政部印发《财政核心业务一体化系统实施方案》《开展财政核心业务一体化系统实施工作的通知》等文件，并专门召开会议对全国各省部署落实，要求各地按照预算制度改革创新要求，在全国统一业务规范和技术标准的基础上建设省级集中的预算管理一体化系统。

浙江省财政厅严格落实财政部预算管理一体化建设工作部署，对标全国统一的业务规范和技术标准，高质量建设全省大集中的预算管理一体化系统，努力实现全省预算管理“横向一体化、纵向集中化、系统平台化”三大目标。

预算管理一体化系统上线运行近1年，支撑全省各级财政部门、主管部门及预算单位用户预算管理业务。根据财政部预算管理一体化有关通知新要求以及财政业务管理工作需要，在现有预算管理一体化系统基础上需进行迭代调整，为保证工作顺利衔接，需要对本系统进行运行升级和维护。为做好浙江省预算管理一体化建设工作，结合自身业务需求、全省各级用户系统使用需求以及财政部最新标准规范要求，计划在预算管理一体化系统现有版本的基础上，开展系统升级和2023年预算管理业务运维工作。

**二、建设目标**

**（一）实现预算管理一体化新增需求**

本项目涉及预算管理一体化升级及实施内容，新增需求部分需严格按照财政部有关文件要求及项目需求申请表组织各模块系统升级工作，系统升级各项工作需在预算管理一体化系统现有版本的基础上开展，升级完成后由用户逐项验证，确保达到预期结果。

**（二）完成预算管理一体化系统全省新年度服务**

按照浙江省财政厅的统一要求，完成预算管理一体化系统及相关接口的全省服务工作。通过现场及电话服务提高全省各级财政部门、预算单位使用相关业务系统的工作效率，及时解决各级财政部门和预算单位反映的各类问题，按照服务管理要求，定期梳理、更新和提交项目文档和数据，确保在重大事项中系统能稳定高效运行，确保财政资金安全准确支出。

**三、项目内容**

本项目建设内容如下：

**（一）预算管理一体化新增需求实现**

一是按照项目需求申请表要求完成基础信息管理、项目库管理、预算编制、预算批复、预算绩效、预算调整和调剂、预算指标账和预算执行模块升级开发工作；二是按照财政部通知文件要求，将地方财政分析评价系统财政供养人员业务纳入预算管理一体化整合。

**（二）省级预算管理一体化系统驻场服务**

供应商应为省本级做好新年度系统初始化，并为省本级财政有关服务对象（服务对象包括省本级财政用户、省本级部门及单位用户）提供相关服务支持，包括驻场维护服务、在线、热线服务及培训服务，确保省本级2023年财政预算管理一体化业务正常运行。

**（三）市县预算管理一体化服务（费用标准）**

服务期内，供应商应派驻服务人员完成新年度系统初始化及2023年技术支持服务，包含：业务咨询、疑难问题解答、系统操作指导、系统日常配置调整、系统培训及相关技术支持服务。标准服务中每个市县单个年度中用户现场服务时间不超过2个人月，超出部分由市县（区）财政局或者部门单位与供应商另行协商。

供应商对市县（区）财政局的年度服务费用标准进行报价（市级服务费用不超过60万元，区县服务费用不超过40万元），市县（区）财政局按标准支付服务费。供应商应按采购文件要求做好服务工作。

**四、预算管理一体化新增需求**

**（一）基础信息管理**

对财政预算管理的各类基础信息进行统一的管理和维护，方便各业务环节对基础信息的共享共用。按照内容，基础信息目前实现全省单位信息、人员信息、资产信息、支出标准、政府收支分类科目、政府非税收入项目信息、账户信息、会计科目、绩效指标、政府债务信息和财政区划各类基础信息的统一管理。将不同预算管理环节共同使用的基础信息统一管理，保证一体化系统中基础信息来源的一致性，便于统一控制要素和开展联动分析。财政部门、主管部门和预算单位用户根据各自职责，分别维护各类基础信息，并完成信息的申请、报送、审核、更新相关工作。

本次升级需完成以下工作：

（1）支出标准库: 新增支出标准类别和标准体系设置功能、支持用户对项目支出标准和单位支出标准进行维护，实现按级次分别录入固定标准、法定标准、暂定标准。用户能够通过“支出标准编码设置”维护支出标准层级，通过“支出标准体系设置”维护具体标准内容。

（2）一体化传供养接口建设:一体化中的单位信息和人员信息支持与财政供养的数据对接，新增财政供养录入、采集流程、数据导入、数据导出及对应关系设置功能。

（3）基础库人员信息改造：在“人员基本信息表、人员扩展信息表”增加版本号字段，系统能够按照版本号区分日常维护版本、预算编制版本和财政供养版本。

**（二）项目库管理**

项目是预算管理的基本单元，项目库管理是实现预算管理的基础，前期已完成对预算项目的全生命周期进行梳理和规划，将全部预算支出以预算项目的形式纳入项目库。项目库提供人员类项目、运转类项目和特定目标类项目管理功能。

本次升级需完成以下工作：

（1）项目热点维护：项目明细页面提供批量维护热点和单独查询功能。

（2）项目生成：增加专项资金项目生成功能，能够按照用户要求生成项目。

（3）申报界面调整：增加申报页面暂存和提交功能。

（4）公共数据接口：从大数据接口获取大数据相关的基础数据。

（5）界面集成：定制大数据局项目申报功能，并集成到一体化项目录入页面。

（6）大项目信息及文件上传：能够推送大项目及附表信息到大数据局接口；增加文件上传功能，能够将文件上传到大数据局。

（6）项目评审数据接口：系统能够获取大数据局项目评审的最新数据。

（7）项目样板库：按照用户需求完成项目样板库建设

（8）发改委接口升级：增加“法人身份证”和“联系人身份证”接口字段。

**（三）预算编制**

预算编制是对预算收支计划的拟订、确定及组织的过程，按照类型可以分为政府预算编制、转移支付预算编制、部门预算编制。

本次升级需完成以下工作：

（1）资金来源控制：资金来源为1开头的，为本级财力，系统不允许挂接上级转移支付。

（2）取消批复：转移支付预算增加取消批复功能。

（3）政府预算批准：新增“政府预算批准（本级）”功能，新增”取消政府预算批准（本级）”功能。

（4）预算级次控制：增加预算级次和资金来源控制规则，用户必须按照控制规则填报资金来源与预算级次。

（5）对下转支付表修改:对下转移支付预算表新增"是否已下达"字段。

（6）流程权限控制：一上审核功能页面与一上部门上报功能页面新增新增与删除功能。

（7）对下转移支付按项目汇总：对下转移支付年度预算能够按照项目汇总。

（8）政府草案导入：政府草案编制功能页面增加导入功能。

（9）预算支出明细表自动取数：提取项目标准测算表金额，项目标准测算数据能够自动插入到预算支出明细表（金额放一般公共预算列）。

（10）转移支付流程修改：转移支付预笪编制需按照最新要求完成流程修改。

（11）预算流程控制：绩效监审与预算编制需并行审核通过，才能继续下一步流程。

（12）行转列视角界面功能：项目明细数据根据编制预算的项目自动插入行转列视角表。

（13）政府采购功能完善：政府采购表与政府购买服务表合并为一张表。

（14）资产表维护：申报预算时，系统调用项目库中资产存量信息表和资产配置信息表，能够在预算编制模块修改项目表数据。

（15）政府过紧日子评价指标: 根据《政府过紧日子评价指标-0324》的评价标准和分值动态生成得分，系统需增加政府过紧日子录入表，能够下发填报任务，配置流程，支持指标计算公式设置。

（16）国资收益申报审核：新增国资收益申报任务，完成 8张录入表的数据采集、同时增加国资收益申报及审核功能，并完成企业用户功能授权。

**（四）预算批复**

预算批复是指地方各级预算经由本级人大批准后，财政部门在规定时间内批复部门预算并下达转移支付预算，同时生成预算指标，登记预算指标账的过程。财政部门、预算部门和单位还应在规定时间内公开政府预算、部门预算及单位预算。系统目前提供政府预算批准、转移支付预算下达、部门预算批复、政府预算公开和部门预算公开功能，

本次升级需完成以下工作：

（1）批准记账：增加政府预算批准记指标账功能，政府预算批准后可操作记账。

（2）政府预算批准记账界面修改：收入预算和支出预算合并为一个界面，分两个页签分别展示收入和支出明细数据。

（3）指标待生成页面：指标生成界面升级，能够显示上级指标信息。

（4）提前下达总额控制：部门预算提前下达页面增加总额控制功能。

（5）政府预算调整：增加政府预算调整记账功能。

（6）政府预算批复：增加政府预算批复功能。

**（五）预算绩效**

实现预算绩效全过程管理，贯穿事前、事中、事后全流程，实现事前有目标、事中有监控、事后有评价。预算绩效系统功能包含：事前绩效评估、项目绩效目标管理、部门整体绩效目标管理、绩效目标调整、绩效运行监控管理、绩效自评价和财政重点评价管理。

本次升级需完成以下工作：

（1）绩效目标复用往年指标：增加复用往年指标功能，显示近三年指标值及其平均值，可选择指标进行引用。

（2）绩效监控功能改造

预算执行情况手工录入模式：绩效监控中预算执行情况表增加手工录入功能，可通过配置开关在自动取数模式和手工录入模式间切换。

财政审核附件上传：重点监控项目财政审核界面能够上传第三方监控评价报告附件材料。

（3）预算执行情况表手工录入模式：绩效自评价中预算执行情况表增加手工录入模式，可通过配置开关切换取数模式和手工录入模式。

（4）增加一级项目绩效自评价和财政抽评

一级项目绩效自评价支持一级项目自评任务下达、一级项目自评填报、一级项目自评审核、一级项目自评查询功能；财政抽评需要提供一级项目财政抽评项目选取、一级项目财政抽评项目随机抽取、一级项目财政抽评委托、一级项目财政抽评结果上传功能。

（5）增加部门整体绩效自评价

实现部门整体绩效自评任务下达、填报、审核、查询。

（6）增加部门评价管理功能

能够支持部门评价流程定义，对部门评价成果的分类进行维护；能够定义部门评价成果采集表，由部门按系统格式上传最终的评价成果。财政部门可查询部门评价项目和查看评价成果。

（7）财政重点评价升级：获取入库项目列表，新增的财政评价项目能够选择入库项目进行关联。

（8）增加部门整体财政重点评价管理功能

系统支持部门整体财政评价流程定义、范围确定、范围审核、成果上传、整改通知、整改结果反馈、整改结果审核、接收评价通知，实现对部门整体财政重点评价全过程管理。

（9）部门综合考评：按照2022年部门综合考评政策文件要求，开发部门综合考评，系统需支持考评表单定义、考核指标定义、考评任务下达、部门自评、业务处室复评、考评结果综合查询。

（10）预算绩效全过程数据查询：展现项目的上年全过程预算绩效管理数据，并支持在项目库、预算编制业务模块中查询数据

（11）第三方中介机构库管理：增加第三方中介机构入库管理功能，在财政抽评和财政重点评价中能够使用第三方机构库信息。

**（六）预算调整和调剂**

各级政府、各部门、各单位的支出必须按照预算执行，不得虚假列支。预算执行中确需变动的，应当按法定程序进行预算调整或预算调剂。

根据预算法第六十七条的规定，经全国人民代表大会批准的中央预算和经地方各级人民代表大会批准的地方各级预算，在执行中出现下列情况之一的，应当进行预算调整：（一）需要增加或者减少预算总支出的；（二）需要调入预算稳定调节基金的；（三）需要调减预算安排的重点支出数额的；（四）需要增加举借债务数额的。

预算调剂是指在预算执行中预算总支出不变的情况下，有关支出在预算科目、预算级次或者项目之间的变动。预算调剂主要包括政府预算调剂、部门（单位）预算调剂。

预算调整和调剂涉及改变地方政府专项债券用途的，应当将专项债券用途调整方案经省级财政部门报省级政府批准。

新增地方政府债务外贷额度内当年未提款部分，不再结转政府债务外贷使用，报经省级人民政府批准并报财政部备案后，调剂用于当年或以后年度发行新增地方政府一般债券。其中，调剂用于当年发行新增债券的，涉及预算调整的纳入预算调整方案后实施，涉及预算调剂的由地方财政部门按程序办理；调剂用于以后年度发行新增债券的，纳入下一年度年初预算后实施。

预算调整和调剂时须按规定进行预算指标核算。

本次升级需完成以下工作：

（1）登记指标功能改造：根据《预算指标核算管理办法（试行）》要求，政府预算批准时，登记政府收支预算指标账。

（2）转移支付负指标核销：增加接收转移支付负指标与正指标核销功能。

（3）生成二级支出项目：转移支付指标登记归口时，根据单位和转移支付项目自动生成单位二级支出项目功能。

（4）待分配功能：分口指标录入增加待分配功能，分口指标明细待分配为否，分口指标终审后，自动生成一条新增状态的单位指标。

（5）指标合并：分口指标实现多对一指标合并功能。

（6）单位指标调整界面升级：实现在同一个界面部门预算支出指标、转移支付指标和单位资金指标追减，同时还支持多组预算指标核算的账务处理。

（7）单位指标分配界面升级：实现在同一个界面部门预算支出指标、转移支付指标和单位资金指标分配及指标分配调剂功能，同时还支持多组预算指标核算的账务处理。

（8）单位指标录入分配调剂：系统支持分配后跨处室的指标自动调剂分口指标，同时还支持多组预算指标核算的账务处理。

（9）导入指标升级：分口指标录入、单位指标录入和无来源追加录入页面支持可编辑字段的导入，并校验字段关系。

（10）科目关系控制：分口指标录入、单位指标录入界面和无来源追加录入界面，增加支出级次与支出功能分类科目对转移支付支出功能分类科目的关联控制；支出级次、单位类型、部门经济分类科目对政府经济分类科目的关联控制；项目类型对部门经济分类的关联控制。

（11）指标数据回写：根据财预便[2022]32号文，升级预算调剂指标数据回写功能，能够反馈预算调剂指标数据数据到年度预算表和项目调整调剂表。

（12）补热点分类：根据财预便[2022]32号文，提供指标登记项目热点功能。

（13）重定来源：预算调剂系统增加重定来源功能，实现错误指标订正来源指标。

（14）无来源追加：新增无来源追加单位资金指标和暂存款指标功能。

（15）单位指标联动调整分口指标：调剂单位指标能够同时调整分口指标。

（16）文号生成： 单位指标调剂界面增加文号生成方式，支持根据规则生成文号、手工录入、从来源文号引入和从来源指标引入+规则生成四种文号生成方式。

（17）退回指定：单位指标调剂与单位指标录入能够退回指定岗或退回上一岗。

（18）采购调剂：可以同时调部门经济分类和政府经济分类，并增加控制规则实现科研指标和三公经费控制。

（19）合并文件主单：预算下达指标和单位指标分配业务，增加合并文件主单规则。

（20）调剂录入界面：预算调剂录入增加调剂录入界面。

（21）批量收回并合并：可执行指标批量收回并合并生成分口指标。

（22）与原指标系统对接：能够获取原指标系统数据。

**（七）预算执行**

预算执行是指经法定程序审查和批准的预算的具体实施过程，是把预算由计划变为现实的具体实施步骤。预算执行工作是实现预算收支任务的关键步骤，也是整个预算管理工作的中心环节。预算执行管理水平的高低，直接关系党和国家各项重大政策的贯彻落实，直接关系政府公共服务水平和财政管理水平。预算执行模块提供收入预算执行、部门支出预算执行、转移支付预算执行和预算执行报表功能。

本次升级需完成以下工作：

（1）报销明细查询：支付申请复核页面增加查看公务卡报销明细功能。

（2）单位编码显示：个人公务卡消费信息核销、单位公务卡托收记录核销、授权支付申请书打印三个页面，单位改为显示单位编码与单位名称。

（3）支付更正：如果支出功能分类跨类调整，增加上传附件的提示，同时在审核时较验跨功能科目调整未上传附件则不允许审核。

（4）单位资金申请：新增单位资金与政府采购的关联功能。

1. 反向支付更正：新增反向支付更正功能，即支付凭证做支付更正后生成支付更正凭证，如需退款，则需要把支付更正凭证反向更正，对原凭证进行退款，生成退款凭证。

（6）第三方系统接口：增加第三方系统接口，如与工资统发2.0的接口能批量生成工资支付申请，支持与预算单位系统的接口，能够批量生成支付申请。浙里报功能改造，增加批量支付功能，能够批量生成支付申请。

（7）汇总清算额度通知单：汇总清算通知单同时支持发送人行与上报财政部两种模式。

（8）授权支付限额录入：限额支付单支持按明细录入数据。

（9）计划汇总打印：计划汇总打印界面需按资金性质汇总后展示，目前资金性质为财政部规范，需转换成老系统对应的资金性质后再进行汇总，然后进行展示。

（10）一般计划调剂：按照业务需求，开发一般计划调剂功能。

（11）历史年度资金退回：升级历史年度资金退回功能，支持历史年度资金退回业务。

（12）数据迁移：完成老系统执行数据迁移，在系统中可查询迁移的集中支付计划、申请和凭证信息。

（13）资金退回通知书：按照用户需求，在生成退款支付申请的时候，生成国库集中支付资金退回通知书。

（14）生成支付月报：能够按照用户要求，每个月末根据支付日报生成支付月报数据。

（15）执行系统数据接口：增加执行数据老系统上行/下行接口。

（16）快速响应业务部门提出的需求，按时间进度要求完成浙里报账业务应用中的有关应用系统与业务数据方面的接口。

**（八）财政部试点预算指标帐**

按照2021年财政部预算指标核算试点规范要求，完成指标帐试点任务，供应商需完成以下工作：

（1）政府预算批准登记指标账：对政府预算批准登记指标账功能升级，预算批准需根据收支预算登记收支科目数据并校验收支平衡关系。

（2）政府预算调整草案批准登记指标账:升级政府预算调整草案批准登记指标账功能，预算批准需根据收支预算登记收支科目数据并校验收支平衡关系。

（3）指标核销:年初控制数和提前下达指标核销功能进行升级，并按规范要求将预拨指标核销登记指标账。

（4）多组凭证记账:支持多组凭证的账务处理。

（5）核算科目和核算要素:按照规范要求对预算指标核算科目和核算要素进行升级。

（6）科目总账管理:增加预算指标账科目总账管理功能。

（7）科目明细账管理:增加预算指标账科目明细账管理功能。

（8）科目余额表管理:增加预算指标账科目余额表管理功能。

（9）固定报表：新增预算指标账8张固定报表包含指标核算管理总表、收入预算变动及执行情况表、支出预算变动及执行情况表和单位资金指标核算管理总表。

（10）财政资金平衡表和单位资金平衡表：新增预算指标账报表功能，财政资金平衡表和单位资金平衡表根据试点科目体系进行改造。

（11）年终结账：预算指标账年结升级，增加指标账收支科目结转结余和年终结账功能。

（12）总会计系统接口改造：改造预算指标账与总会计核算系统的接口，将总会计核算的收入数据，通过调用接口，进行预算指标核算的账务处理。

（13）预算变动表和指标平衡表：新增预算指标账预算变动表和指标平衡表。

**（九）地方财政分析评价系统与一体化整合**

按照财政部印发的《财政部2021年财政供给单位人员信息有关事项的通知》(财预便〔2022〕72号)和《地方财政分析评价系统一体化整合实施方案》要求，完成预算管理一体化系统对地方财政分析评价系统财政供养人员业务整合替代工作。

**五、技术需求**

本次系统升级是浙江省预算管理统一体化系统延续，需沿用浙江省预算管理一体化系统技术路线，升级功能需适配技术底座和业务中台提供的通用技术框架。

**（一）需提供技术底座适配方案**

适配包含：缓存服务适配（Redis）、消息中间件适配（RocketMQ）、云数据库适配（POLARDB11）、文件服务适配（OSS）和容器服務适配（Kubernetes）。

**（二）需提供业务中台适配方案**

业务中台实现对所有公共应用关键信息的集中管控，本次预算管理一体化系统升级功能需要使用业务中台提供的公共服务。

业务中台适配要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作事项** | **适配内容** |
| 1 | 用户中心适配 | 适配用户维护服务、岗位角色管理服务、组织机构维护服务、用户查询服务。 |
| 2 | 功能中心适配 | 适配功能注册服务。 |
| 3 | 权限中心适配 | 适配功能权限注册、权限查询服务。 |
| 4 | 认证中心适配 | 适配用户认证服务。 |
| 5 | 流程中心适配 | 适配工作流管理服务、工作流执行服务服务。 |
| 6 | 单据中心适配 | 适配单据定制服务、单据序列服务。 |
| 7 | 报表中心适配 | 适配报表设计、报表发布服务、报表查询服务、报表状态监控服务。 |
| 8 | 日志中心适配 | 适配操作日志采集服务、日志存储服务和日志查询分析服务。 |
| 9 | 预警中心适配 | 适配资源监控服务、业务预警服务。 |
| 10 | 租户管理中心 | 适配租户初始化、租户管理服务。 |
| 11 | 卡片管理中心适配 | 适配卡片设计、在线开发、卡片市场服务。 |
| 12 | 主数据管理中心适配 | 适配主数据接口（代码集、代码表、逻辑库表管理）服务。 |

**（三）实现政府信息化创新（国产化）**

本项目基于省信创云和电子政务云环境开展预算管理一体化系统升级及运维，应充分考虑现状和未来的发展趋势，根据用户需求优先使用国产政府信息化创新产品。

具体内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事项** | **内容** | **具体要求** |
| 云计算应用 | 基于浙江省信创云和电子政务云环境完成本项目建设。 | 业务应用采用容器化部署，基于云化架构构建微服务，支持弹性伸缩和按需扩展。 |
| 数据库应用 | 使用云端PolarDB数据库完成本项目建设。 | 通过云平台云数据库服务，实现全省业务数据库统一管理，支持读写分离。 |
| 国产化适配 | 优先使用国产政府信息化创新产品，需按照省政府国产化清单完成终端浏览器、操作系统、打印设备进行国产化适配。 | 满足国家及浙江省相关国产化要求，以及自主可控要求。 |

**（四）安全服务需求**

项目安全建设以《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》、《中华人民共和国密码法》为纲要，以网络安全等级保护、密码应用安全性评估相关标准为指导，充分利用浙江省政务云、信创云安全防护资源和密码服务资源，构建以数据为核心的合规、立体安全防护体系。重点实现：

数据存储安全：保障敏感数据存储安全。核心敏感数据以加密形式存储于数据库中，通过数据库导出、数据文件拷贝等文件操作均无法获取明文信息，加密后的数据仍可进行日常管理。

数据传输安全：保障数据在微服务之间、系统对外提供服务时的传输安全，即使在未采取安全传输协议的前提下也可保障真实敏感数据不被监听、窃取或篡改。

数据运维管理安全：提供细粒度访问控制体系，不仅可实时阻断数据库非法操作（如可疑操作、非授权访问、非办公时间操作、敏感数据操作等），还可防止有权限用户通过缓存、导出等方式截取数据，真正将数据管理权与数据所有权分离，保护数据安全。

数据使用安全：提供基于应用侧的安全保护机制，不仅可以抵御来自应用层的攻击以防止窃取和篡改数据；还可防数据爬取，防自动化脚本攻击、非法访问等攻击。

系统应满足三级等保要求。

**六、省级预算管理一体化系统服务需求**

**（一）服务供应商要求**

本项目基于信创云建设，需要供应商具有信息技术应用创新能力，有技术创新产品的研发能力，具有在省级电子政务云或信创云平台上开发政府信息系统的成功经验。

承建供应商应对财政部预算管理一体化业务规范及技术标准充分了解和熟悉，具有省集中部署的预算一体化系统（需包含预算编制或预算执行模块）的建设经验(系统集中部署，支持全省各级财政通过浏览器访问使用)。

为保障本项目系统建设和服务活动顺利开展，需承建供应商具备良好的综合能力和较强的技术水平，提供信息系统建设和服务能力等级证书（能力达到良好级CS3以上）。

为保证本项目运行维护规范性，承建供应商应具备有效的IT服务管理体系认证证书ISO20000和信息安全管理体系认证证书ISO27001。

本项目基于云架构开展预算管理一体化系统升级，需满足财政部关于预算管理一体化建设评估的相关要求。投标人需具有“基于云架构的预算管理一体化系统”等类似财政预算管理一体化相关的计算机软件著作权登记证书。如不能通过财政部评估，采购方有权单方面终止合同。

**（二）省本级驻点服务**

服务周期：省财政厅合同实际签订之日起1年。

供应商应为省本级做好系统新年度初始设置，并为省本级财政有关服务对象（服务对象包括省本级财政相关处室人员、省本级部门及单位用户）提供相关服务支持，包括但不限于在线/热线服务、培训支持服务，确保省本级编制2023年预算工作正常运行。

在服务期内指派经浙江省财政厅认可的技术人员组成技术支持服务团队（其中至少3人驻场省财政厅指定地点提供现场服务），为省本级财政有关服务对象提供统一的在线/热线服务，为各类用户提供业务咨询、疑难问题解答、系统操作指导、投诉及改进意见受理有关技术支持方面的服务。同时提供尽可能的即时响应服务机构及保障措施，以保障驻场人员无法解决的疑难问题时的即时解决。

日常运行期间提供7×24小时远程运维支持服务；问题响应在2小时之内，一般问题4小时内给予解决，复杂问题1天内给出解决办法，远程不能解决的24小时之内指派技术人员现场解决。

**（三）服务团队要求**

中标后5日内，中标人指派项目团队到达浙江省财政厅要求的办公场所；应保持项目团队人员稳定，如中标人员数量及技术能力达不到采购人要求，采购人有权单方面终止合同。

针对项目建设内容，管理上确定项目经理负责制，负责项目建设工作的整体计划、人员及进度协调保障与质量审查，按本项目各项工作交付时间要求完成开发测试、版本交付、上线后的问题跟踪与解决。项目服务期内需保证项目核心人员对本项目建设范围提供稳定技术支持，若项目建设及服务过程中不能按时完成有关任务或者解决相关问题，应及时安排增加相应资源。

（1）服务的工程师需熟悉系统技术架构和财政业务，具备较强的财政业务系统实施、运维能力，能够及时高效地完成用户交给的任务，团队中应具有高级系统构架设计师、高级系统分析师、高级软件工程师，运维服务人员中应具有IT服务工程师（ITSS）认证。

（2）需给省财政厅提供项目经理和实施工程师的电话、邮箱联系方式，并确保每个工作日8小时的电话快速响应，及时处理相关问题；需给省财政厅提供应急服务支持人员电话，在非工作日或非上班时间的紧急事宜响应和处理。团队成员更换需至少提前1个月通知省财政厅，经采购方同意后做好工作交接再行替换。

（3）服务团队要严格按照省财政厅的网络安全和运维管理等要求进行服务提供，服务的工程师要严格遵守保密约定，不得将开发及运维过程中获取的数据和文档等资料泄露给第三方。

（4）本项目适配数据库要求较高，服务团队人员应具有较强的数据库软件管理能力，并获得高级数据库管理工程师认证。

**（四）培训要求**

（1）本项目的培训，是指根据省财政厅需求，为省本级财政内部处室有关用户、省本级部门单位用户提供系统操作、业务相关及系统维护培训。

（2）培训由供应商负责师资及教材编写，由财政部门提供场地和培训设备并负责受训人员召集，组织实施。供应商必须派出浙江省财政厅认可的具有实际工作经验的教师及辅导人员进行培训。

（3）培训教师的住宿及差旅费用由供应商承担；培训所需的场地由财政部门提供，培训场地如需费用由财政承担，参加培训的财政单位人员及部门单位人员的住宿或差旅费用由财政或部门自行安排。

**（五）其他要求**

**1.报价方式要求**

供应商应根据项目建设内容和要求，对省本级系统升级及有关服务费用进行报价（按预算（基础信息、项目库、预算编制与批复、预算绩效、预算调整与调剂）、执行（预算执行、预算指标会计核算）、安全服务分项报价），省本级总费用不超过300万元。费用含系统升级开发费用，服务期间系统实施服务费用、培训和日常运维支持费用，业主方不再另行支付额外费用。

**2.付款方式要求**

省级预算管理一体化费用由省本级支付，业主方于合同签订后30日内，支付合同总价的70%；省级项目验收后30个工作日内支付合同总价的20%；运维服务期满后30个工作日内业主方支付合同金额剩余的的10%。

**3.工期、验收及交付要求**

工期：供应商应在合同签订10个工作日内提交本项目建设方案、对应实施方案，并通过采购方及其监理审核；在合同签订2个月内按采购文件要求完成系统升级，若供应商提供项目建设方案、实施方案等明显满足不了本项目建设要求，或者相关开发工作无法按要求时间点完成，采购方有权单方面终止合同并要求供应商退回相应款项。

项目升级部分内容，试行正常至少一个月后可申请验收。省本级运维服务部分为合同签订之日起1年。

验收应提供文档包括但不限于:

《需求规格说明书》

《详细设计说明书》

《数据库设计说明书》

《测试用例及测试报告》

《实施报告》

《安装实施手册》

源代码及对应编译文件

《源代码编译环境和编译方法说明书》

《用户操作手册》

《管理员操作手册》

**七、市县预算管理一体化服务需求（费用标准）**

**（一）采购内容**

市县预算管理一体化服务内容：为市县区财政局提供新年度系统实施和技术支持服务，支撑市县区级财政局预算管理一体化系统正常运转，服务对象为市县（区）财政局用户。

供应商按省财政厅要求做好全省各级财政区划新年度系统初始化，根据各市县需求及时组织新年度升级实施，为市县（区）财政局提供标准实施和运维服务。费用包含新年度初始化设置、培训和日常运维服务费用，市县区财政局依据采购标准与中标供应商签订合同并付费。

**（二）服务周期**

服务期一年。

**（三）年度系统功能初始化及维护服务要求**

服务期内，供应商根据情况安排服务人员完成系统功能初始化及日常运维支持服务，包含：业务模块新年度实施配置、系统测试、培训、年结支持。标准服务中每个市县单个年度中用户现场服务时间不超过2个人月，超出部分由市县（区）财政局与供应商另行协商。

**（四）日常技术支持服务要求**

需根据实际服务的市县（区）财政局范围，配备相应的技术人员组成技术支持服务团队，为市县财政相关用户提供统一的在线/热线服务，提供业务咨询、疑难问题解答、系统操作指导、系统日常配置调整、投诉及改进意见受理、有关技术支持方面的服务。

日常运行期间提供5×8小时远程运维支持服务；问题响应在2小时之内，一般问题4小时内给予解决，复杂问题1天内给出解决办法，远程不能解决的24小时之内指派技术人员现场解决。

**（五）服务团队要求**

1.供应商应根据服务的市县范围提供相应的服务团队，需要为每个服务的市县（区）财政局配置项目经理，负责整体事宜协调、联络和进度把控，确保每个市县（区）财政局能实时联系到服务人员并解决问题。

2.服务的工程师需熟悉系统功能和财政业务，具备较强的系统实施、运维能力，能够及时高效地完成市县财政用户交办的服务内容。

3.需给服务的财政部门提供实施工程师电话、邮箱联系方式，并确保每个工作日8小时的电话快速响应，及时处理相关问题；需给服务的财政部门提供应急服务支持人员电话，在非工作日或非上班时间的紧急事宜响应和处理。

4.供应商应确保服务团队成员严格按照省财政厅和市县（区）财政局的网络安全和运维管理要求进行服务提供，服务的工程师要严格遵守保密约定，不得将开发及运维过程中获取的数据和文档等资料泄露给第三方。

5.服务团队人员更换需至少提前一个月通知到对应的市县（区）财政局，内部做好培训和工作交接，征得财政同意后方可更换。如因人员更换影响预算管理一体化系统运转，财政部门有权拒绝更换。

**（六）培训要求**

1.根据各市县（区）财政局需求，为各市县（区）财政局用户提供系统操作培训。

2.培训由供应商负责师资及教材编写，现场培训由财政部门提供场地和培训设备并负责受训人员召集，组织实施。供应商必须派出具有实际工作经验的讲师进行培训。

3.培训讲师的住宿及差旅费用由中标供应商承担；培训所需的场地由市县（区）财政局提供，培训场地如需费用由市县（区）财政局承担，参加培训的用户的住宿或差旅费用由财政或部门自行安排。

**（七）其他要求**

1.报价方式

供应商应根据市县（区）财政局预算管理一体化服务内容和要求，对市县标准年度服务费用进行报价（按预算（基础信息、项目库、预算编制与批复、预算绩效、预算调整与调剂）、执行（预算执行、预算指标会计核算）、安全服务分项报价），地市级年度服务总价不超过 60万元，区县级年度服务总价不超过40万元。

服务费用含系统新年度初始化实施，培训、现场服务和远程服务统一标准的服务，市县（区）财政局不再另行支付额外费用。市县的个性需求服务费用另行与供应商商议。

2.付款方式

市县服务费由各市县（区）财政局支付，市县（区）财政局根据实际情况与供应商签订合同并约定付款方式。

3.验收要求

市县服务验收由各市县（区）财政局自行组织，供应商配合提供电子版用户操作手册及服务过程相关文档。

**（八）****服务验收考核办法**

合同服务期满后，由各市县分别组织对本区划服务进行合同验收，主要从运维服务情况进行验收。

验收指标明细如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **验收点** | **验收指标** | **具体指标要求** | **满分** |
| 新年度初始化配置服务 | 满足新年度业务管理要求 | 1.应根据财政厅统一部署及要求，为各市县提供新年度初始化配置服务，确保系统正常使用。  2.系统稳定性：平均无故障时间﹥99.9%。 | 10 |
| 服务工作安排 | 专员服务 | 确定各市、县（市、区、功能区）至少1名服务专员，并将人员名单及联系方式提供给各地财政，确保能5\*12联系到人，并实时解决问题。人员变更应及时通知到各地财政。 | 10 |
| 客户热线服务 | 人工客户服务热线服务时间：5×12小时（指工作日，周一至周五，节假日除外，甲方可根据工作需要，要求延长服务时间）；  7×24小时的在线通讯工具和邮箱受理服务；  可以根据在线接通率、热线接通率、用户投诉核实等综合情况考核。 | 10 |
| 运维服务支持 | 运维工单响应支持 | 针对基础数据类问题修订，需在1个工作日内完成处理并反馈结果；针对一体化系统相关业务流程、用户权限提供维护，需在2个工作日内完成，以满足人员变动及业务管理需要。 | 10 |
| 数据交互支持 | 提供采购文件要求的第三方衔接系统的对接维护、数据核对工作，并积极配合第三方公司解决其他相关的问题。 | 10 |
| 故障排查支持 | 对于出现如断电、设备故障、更换服务器或其他原因导致系统瘫痪，运维服务人员给予及时响应，并配合用户排除故障 | 10 |
| 培训支持 | 协助财政组织一体化系统相关培训，并提供培训教材及课件。 | 10 |
| 日常业务数据的校验和异常数据的处理 | 定期对各接入系统传入一体化的数据与原业务系统数据进行校验。一旦出现异常情况，立即对异常数据进行应急处理，并着手分析排查问题原因。 | 10 |
| 专项数据服务 | 协助用户处理非常规、临时性的、工作量比较大的、专门用途的专项数据服务，主要服务内容包括：特殊数据进行特殊的维护处理、人工对账处理、特殊修改，特殊数据维护需按照省厅的标准流程要求提供服务。 | 10 |
| 年终结转服务 | 协助财政用户成年底对账、结转结余处理、新年度基础信息变动维护及流程权限变动维护年终结转工作。 | 10 |

各区划结合本地实际情况，组织对当年服务进行验收评分。考核结果值分为四档：满意（90(含）-100分）；比较满意（80(含）-90）；一般（70（含）-80分）；不满意（70分以下）。

其中验收结果为满意的，费用标准按100%支付；验收结果为比较满意的，费用标准按90%支付；验收结果为一般的，费用标准按80%支付；验收结果为不满意的，费用标准按70%支付。

**八、系统演示要求**

本项目建设周期短、任务重、涉及范围广，升级建设要保证原有功能兼容，升级上线要确保全省业务应用不中断，用户无需改变使用习惯，平滑过渡。

为保证系统能够按时顺利上线，投标人需采用可交互的实际系统完成以下关键点演示：

1.基础信息管理演示

在预算管理一体化系统演示支出标准维护，通过“支出标准编码设置”界面维护支出标准层级，演示通过“支出标准体系设置”界面维护具体标准内容，支出标准维护完成后能够在部门预算编制界面项目标准测算表生效。

2.项目库管理演示

在预算管理一体化系统申报运转类项目，通过PLDB数据库连接工具（pgAdmn4）在项目表查询该笔运转类项目信息。

3.预算编制管理演示

（1）在金财2.0业务中台修改转移支付预笪编制工作流配置，在一体化系统展示工作流修改生效。

（2）在预算管理一体化系统演示政府过紧日子录入表，能够查询评价标准和分值，根据审核表动态生成得分情况表。

4.预算调整和调剂演示

（1）在预算管理一体化系统演示政府预算批准，政府预算批准能够登记预算指标账和收入指标，在PLDB数据库连接工具（pgAdmn4）验证指标帐记账数据和收入指标业务数据一致。

（2）在预算管理一体化系统演示多组预算指标账的记账模板规则设置，演示单位指标分配功能，能够在同一个界面实现部门预算支出指标、转移支付指标和单位资金指标的分配和分配调剂功能。

5.预算绩效

（1）在预算管理一体化系统演示绩效目标复用往年指标功能，绩效目标录入时能够显示往年指标值，可选择指标进行引用。

（2）在金财2.0业务中台修改部门综合考评表单配置，在一体化系统展示部门综合考评表单修改生效。

6.预算执行

在金财2.0业务中台修改个人公务卡申请报销明细表单配置，在一体化系统个人公务卡复核界面能查看报销明细表单修改生效。

注：

（1）投标人应采用可交互的实际系统演示；

（2）演示顺序以投标人加密电子投标文件送达时间依次进行，各投标人演示时间不超过30分钟（不含演示准备时间）；

（3）评标现场只提供场地、网络、电源、投影接入设备，演示所需要的电脑投标人自备；

（4）投标人的演示环境需使用POLARDB11数据库。

**第四部分 合同条款**

（省本级按本政府采购合同签订，市县财政局以各自签订合同为准）

项目

政府采购合同

采购编号：**ZJ-**

甲 方：（采购人）浙江省数字财政管理中心

乙 方：（供应商）

鉴证方：浙江国际招投标有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》的规定，经鉴证方组织公开招标/竞争性磋商/单一来源采购，确定乙方为“ ”项目（编号：ZJ- ）公开招标/竞争性磋商/单一来源采购的成交单位。按照采购文件（编号为ZJ- ）和谈判结果，为明确双方的权利和义务，经甲乙双方协商达成合同如下：

1. 采购标的和数量

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标的名称 | 数量 | 单位 |
| 项目 | 1 | 套、年、项 |

1. 合同金额

人民币（大写） 整（小写：￥ 元）。

1. 履行期限、地点和方式

乙方在合同签订10个工作日内提交本项目建设方案、对应实施方案，并通过采购方及其监理审核，在合同签订2个月内按采购文件要求完成系统升级部署；自合同签订之日起1年，为省本级提供系统初始化及日常技术支撑服务，确保省本级预算管理业务正常运转。

地点：用户指定地点。

1. 建设（服务）内容

（一）预算管理一体化新增需求实现

基于现有浙江省预算管理一体化系统，完成基础信息管理、项目库管理、预算编制、预算批复、预算绩效、预算调整和调剂、预算指标账和预算执行模块升级开发工作；按照财政部通知文件要求，将地方财政分析评价系统财政供养人员业务纳入预算管理一体化整合。以上开发升级需在合同签订2个月内完成，试行稳定至少1个月后可申请项目验收。

（二）省级预算管理一体化系统驻场服务

为省本级做好新年度系统初始化，并为省本级财政有关服务对象（服务对象包括省本级财政用户、省本级部门及单位用户）提供相关服务支持，包括驻场维护服务、在线、热线服务及培训服务，确保省本级2023年财政预算管理一体化业务正常运行。服务期自合同签订之日起1年。

在服务期内指派经浙江省财政厅认可的技术人员组成技术支持服务团队（其中至少3人驻场省财政厅指定地点提供现场服务），为省本级财政有关服务对象提供统一的在线/热线服务，为各类用户提供业务咨询、疑难问题解答、系统操作指导、投诉及改进意见受理、有关技术支持等方面的服务。同时提供尽可能的即时响应服务机构及保障措施，以保障驻场人员无法解决的疑难问题时的即时解决。

对于省财政厅用户提出的服务需求要求半小时内响应，服务方式为现场。一般问题4小时内给予解决，复杂问题1天内给出解决办法，远程不能解决的24小时之内指派能解决问题的技术人员现场解决。

详见招标文件中《省级预算管理一体化系统服务需求》。

1. 质量及服务要求

（一）售后服务

针对新增开发升级部分功能，自验收通过后1年，乙方需保证项目核心人员对本项目提供免费的技术支持，以解决系统使用过程中出现的问题，保障系统正常使用，对甲方提出的系统维护要求提供7×24小时响应服务，服务方式包括：电话热线支持，远程协助，远程登录。如远程无法解决的，在4小时内到达现场进行维护排障。

乙方提供日常安全运维服务，提供应用与数据安全接入保障（定期进行漏洞扫描分析），提供安全突发性事件应急响应。

（二）培训服务要求

合同履行中乙方根据甲方需要提供专题培训或者培训支持，培训内容涵盖系统部署或者实施配置、功能操作，以确保甲方和相关技术团队能够高效熟练的进行运维和使用。培训对象由甲方召集。培训时间和地点由甲方指定。

（三）安全运维服务机制要求

乙方为项目建立一套完整地安全运维服务机制，通过定期对系统运维发现并修复信息系统中所存在的安全隐患，降低安全隐患被非法利用的可能性，并在安全隐患被利用后及时加以响应。

1. 验收标准和方式

本项目验收以乙方交付并实施完成本合同第四条中预算管理一体化新增需求实现，试运行稳定至少1个月，经甲方确认后由乙方提出验收申请，由甲方组织验收并出具验收报告。

验收提供的资料（包括但不限于）（纸质和电子）：

《需求规格说明书》

《详细设计说明书》

《数据库设计说明书》

《测试用例及测试报告》

《实施报告》

《安装实施手册》

源代码及对应编译文件

《源代码编译环境和编译方法说明书》

《用户操作手册》

《管理员操作手册》

1. 资金结算和支付方式

（一）合同签订后三十个工作日内甲方支付合同总价款的70%，计人民币（大写）XXXXXX元整（小写：￥XXXXXX.XX元）；

（二）项目通过验收后三十个工作日内，甲方支付合同总价款的 20%，计人民币（大写）XXXXXX元整（小写：￥XXXXXX.XX元）；

（三）1年运维服务期满后三十个工作日内甲方支付合同总价款的10%，计人民币（大写）XXXXXX元整（小写：￥XXXXXX.XX元）。

（四）合同款项支付前，乙方应开具等同付款金额的税务正式发票给甲方。

（五）乙方收款账户（乙方承诺与发票中信息一致）

账户名称：XXXXXX

银行开户行：XXXXXX

银行账号：XXXXXX

统一社会信用代码：XXXXXX

1. 责任和义务

（一）乙方应与甲方签订《网络与数据安全保密协议》，作为本合同的组成部分，并严格遵守。

（二）乙方必须在规定期间内完成招标文件要求和投标文件承诺的服务内容，并通过甲方验收，否则甲方有权终止合同。

（三）甲方在规定时间内，及时足额向乙方支付项目款项。

1. 知识产权

（一）乙方保证在其为甲方履行本合同过程中所涉及的知识产权不具有侵犯第三方知识产权的行为，如若存在，则与甲方无关，由乙方承担相应责任。

（二）为完成合同建设内容和要求，全过程中产生的源代码及相关知识产权归甲方所有，乙方若要在合同范围之外使用源代码及相关知识产权，需经过甲方同意。

1. 不可抗力

（一）如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

（二）受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件送给另一方。

1. 违约责任

（一）甲方无理由情况下未向乙方支付合同款的，乙方有权申请仲裁或起诉，提出主张要求甲方支付合同款。

（二）乙方未及时向甲方提供相关服务的，甲方有权索回全部已支付但乙方未实际履行部分对应的合同款，并保留后续索赔经济损失的权利。

1. 争议的解决办法

在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。调解不成的，可申请甲方所在地仲裁委员会进行仲裁或向人民法院提起诉讼。

1. 合同生效及其他

（一）本合同一式 陆 份，甲方执 贰 份、乙方执 贰 份、鉴证方执 贰 份。经叁方签字盖章后生效。

（二）项目采购中甲方招标文件和乙方应标文件，以及采购过程相关材料均作为合同组成部分，具有同等约束效力。

---------------以下无合同具体款项-----------------

甲方（盖章）：浙江省数字财政管理中心

受委托人（签字）：

地址：杭州市环城西路37号

电话：0571-85160657-1111

签订地点：杭州市西湖区

签订日期：

乙方（盖章）：

受委托人（签字）：

地址：

电话：

签订地点：杭州市西湖区

签订日期：

鉴证方（盖章）：浙江国际招投标有限公司

受委托人（签字）：

地址：杭州市文三路90号东部软件园1号楼3楼

电话：0571-81061843

签订地点：杭州市西湖区

签订日期：

**第五部分 评标办法（综合评分法）**

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》等有关规定，结合本项目的实际情况，按照公平、公正、科学、择优的原则，制定本评标办法。

## 一、总则

评标工作必须遵循公平、公正的竞争原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

## 二、评标组织

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在 1000 万元以上、技术复杂、社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人（含）以上单数。评标委员会负责对投标文件进行审查、质询、评审等。

## 三、评标纪律

1．评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将按照评标原则的要求，公正、平等地对待所有投标人。

2．所有评标人员应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

3．评标人员不得接受或参加投标人或与投标有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、娱乐活动等，不得以任何形式弄虚作假。

4．评标期间，评标人员不得随意出入评标地点、与外界通讯、会客等。

5．在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购代理机构人员及评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致被取消投标资格。

6．为保证评标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人或与中标结果有利害关系的人进行私下接触。在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得将评标情况扩散出评标委员会以外。

7．评标过程中，当发表结论性意见时，先听取专家评委意见，用户评委随后发表意见；评标专家对投标人的优劣情况，以及认为差异较大的情况等，应以书面意见作出真实、专业、诚恳负责的表述，不得违背客观、公正的原则。

8．评标结束后，各评标人员应将全部资料整理上交采购人，严禁将评标过程中的任何资料带出评标现场向投标人或其他单位提供。

9．在中标结果公布前应对评标委员会成员名单予以保密。

10．评标委员会对各投标人的商业秘密予以保密。

11．评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

12．在整个评标过程中，投标人企图影响招标结果的任何活动，可能导致其投标失败。如有违法行为，将依法追究其法律责任。

## 四、评标程序

1．本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

2．熟悉采购文件和评标办法。

3．采购代理机构按照采购文件规定的时间、地点及程序组织评审。流程如下：

* 1. 开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。
  2. 核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。
  3. 介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评审小组组长。
  4. 通报报名参加本项目采购的投标人名单及资格预审情况（如有），宣读最终提交采购响应文件的投标人名单，组织评审小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。
  5. 根据需要简要介绍采购文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等。
  6. 评审小组组长组织评审人员独立评审。

评审小组对拟认定为采购响应文件无效、投标人资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

* 1. 评审小组根据评审汇总情况和采购文件规定确定中标（成交）候选供应商排序名单。
  2. 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

评审人员对有关采购文件、投标文件、样品（如有）、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对采购文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释；对因采购文件中有关产品技术参数需求表述不清导致供应商实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

（1）采购公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）获取采购文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法和标准；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

（5）评标结果和中标候选人排序；

（6）评标委员会的授标建议。

**4.评标程序**

4.1投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

1. 资格性检查。

开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和本须知第9.1条规定对投标人的基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求及特定资格条件进行审查。

1. 符合性检查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。具体审查内容见“无效投标的认定”。

评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应采购文件的要求，评标委员会将判定无效，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

4.2澄清有关问题。在评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，可由评审组长将问题汇总后发起询标澄清函（或由采购代理机构代替评审组长发起询标澄清函）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

投标供应商的澄清、说明或者补正应当加盖供应商电子签章后上传提交（或通过平台上传经授权代表签字或加盖公章的扫描件）。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。

4.3修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(5)政采云平台填报的开标一览表中的价格与上传的报价响应文件中开标一览表的报价不一致的，以上传的报价响应文件中开标一览表的价格为准，修正平台上的投标报价。

4.4比较与评价。

按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4.5按采购文件中规定的评标方法和标准，对投标人进行排序，并推荐中标候选人。

4.6编写评标报告**。**

**5．无效投标的认定**

**5.1资格审查阶段**

投标人未按照采购文件投标须知9.1条要求提供与基本资格条件、落实政府采购政策需满足的资格要求及特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求，其资格审查不通过。

**5.2商务技术文件评审阶段**

评审时，对投标人的技术文件、商务资信和其他评审要求等，评标委员会将逐项进行审查、比较，对于实质性偏离或符合无效条款的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

5.2.1如发现下列情形之一的，商务文件将被视为无效投标：

1. **投标文件中授权委托书所载内容与本项目内容有异的或者授权委托书未按照采购文件要求签署、盖章的；**
2. **投标文件内容弄虚作假的；**
3. **商务文件未按采购文件要求盖章的；**
4. **不响应采购文件标注“▲”条款要求的；**
5. **投标有效期不满足采购文件要求的；**
6. **存在法律、法规规定及采购文件规定的其它无效情形的。**

**5.2.2如发现下列情形之一的，技术文件将被视为无效投标：**

1. **技术文件未按采购文件要求盖章的；**
2. **技术文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；**
3. **服务期等条款不能满足采购文件要求的；**
4. **明显不符合采购内容、质量标准，或者与采购文件中标注“▲”条款存在实质性偏离的；**
5. **投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**
6. **存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。**

**5.3报价文件评审阶段**

在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1. **报价文件未按采购文件要求盖章的；**
2. **开标一览表投标报价为零的（包括投标文件中标明：免费或赠予）或其报价（大写）无法按正常书写方式进行报价唱标的或无投标报价的；**
3. **政采云平台填报的开标一览表中的价格与上传的报价响应文件中开标一览表的报价不一致时，投标人不同意按“4.3修正原则”第（5）条原则修正的；**
4. **政采云平台上传的报价响应文件缺少最基本的报价内容（如开标一览表）的；**
5. **投标人提交两份或多份内容不同的报价响应文件，或在一份报价响应文件中对同一内容报有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的；**
6. **投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，未能按评标委员会要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料以证明其报价合理性的；**
7. **投标报价超过采购文件中规定的预算金额（或最高限价）的；**
8. **存在法律、法规规定及采购文件规定的其它无效情形的。**

## 五、评标细则及标准

**（一）技术商务评审因素（满分 90 分）**

评标委员会对各投标人的技术商务充分审核、讨论及评议后，每人一份评分表，进行独自打分并签名。在统计得分时，如发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。投标人技术部分的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均值。**若评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上的，由评标委员会启动评分畸高、畸低行为认定程序。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分内容** | **评分标准** | **分值** |
| 商务资信分  （10分） | 系统建设和服务能力 | 具有信息系统建设和服务能力等级证书（能力达到良好级CS3以上），能够保障本项目信息系统建设，服务活动顺利开展。有得3分，无不得分。 | 3分 |
| 注：以上证书需提供加盖投标供应商公章的证书扫描件。 |
| 管理体系 | 具备有效的IT服务管理体系认证证书ISO20000和信息安全管理体系认证证书ISO27001,每一个得1.5分，满分得3分，无不得分。 | 3分 |
| 注：以上证书需提供加盖投标供应商公章的证书扫描件。 |
| 软件著作权 | 投标人具有“基于云架构的预算管理一体化系统”等类似财政预算管理一体化相关的计算机软件著作权登记证书,得3分，无不得分。  注：投标人需提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件。 | 3分 |
| 类似业绩 | 1、预算管理一体化项目业绩证明：自财政部《财政部关于印发<预算管理一体化规范（试行）>的通知》 （财办【2020】13号）文件发布之日（2020年2月27日）起，投标人具有预算管理一体化系统（省级集中部署）建设的经验（需包含预算编制或预算执行模块），同一个省份的合同只作为一个案例。每个案例0.5分，共1分。 | 1分 |
| 注：需提供中标通知书和合同复印件（合同复印件加盖公司公章，原件备查）。 |
| 技术分（80分） | 建设方案 | 投标人须提供对本项目总体方案，内容应包括项目的理解、系统总体设计原则、系统技术架构、项目重点难点等。  升级方案完全响应需求(需包含：基础信息、项目库管理、预算编制、预算批复、预算绩效、预算调整和调剂、预算执行、财政部试点指标账模块及政供养人员业务与一体化整合)，方案描述详细、完善的，每一项得1分，方案完整能基本满足要求的，每一项得0.5分，每缺漏一项响应需求或方案存在明显缺陷的，该项不得，本条款满分9分。 | 9分 |
| 服务方案 | 1、投标人提供的对省本级系统的服务方案，包括项目团队人员安排、项目计划、服务内容、项目管理方案等。完全响应招标文件且内容详尽，措施合理、完善且具有可行性的最高得5分；响应内容基本符合采购文件要求，有一定措施的最多得3分，响应内容考虑欠周全，存在瑕疵的最多得1分，存在明显缺陷或缺漏的不得分。 | 5分 |
| 2、投标人提供的对市县的服务方案，包括实施团队人员安排、服务内容、市县人员保障等。完全响应招标文件且内容详尽，措施合理、完善且具有可行性的最高得5分；响应内容基本符合采购文件要求，有一定措施的最多得3分，响应内容考虑欠周全，存在瑕疵的最多得1分，存在明显缺陷或缺漏的不得分。 | 5分 |
| 技术路线 | 投标人具备金财2.0业务中台适配能力。提供基于浙江实际的详细适配方案 | 15分 |
| 1、提供技术底座适配方案。包含：缓存服务适配（Redis）、消息中间件适配（RocketMQ）、云数据库适配（POLARDB11）、文件服务适配（OSS）、容器服務适配（Kubernetes），适配方案描述详细、完善的，每一项得2分，方案完整能基本满足要求的，每一项得1分，每缺漏一项响应需求或方案存在明显缺陷的，该项不得，本条款满分10分； |
| 2、提供业务中台适配方案。业务中台实现对所有公共应用关键信息的集中管控，预算管理一体化系统业务应用需要使用业务中台提供的公共服务。方案完全满足项目需求,设计科学合理最高得5分，方案完整，基本满足项目需求的最高得4分，方案存在略微瑕疵但不影响项目实施的，最高得2分，方案存在明显缺陷的得1分，无相应方案的不得分。 |
| 项目团队 | 为保障项目顺利实施，考核投标供应商团队成员应具备相关专业能力： | 15分 |
| 1、项目团队人员至少有1名具有工业和信息化部批准颁发的高级系统架构设计师认证，满足得4分，不满足得0分。 |
| 2、项目团队人员至少有1名具有工业和信息化部批准颁发的高级系统分析师认证，满足得4分，不满足得0分。 |
| 3、项目团队人员至少有1名具有高级数据库管理工程师认证，满足得2分，不满足得0分。 |
| 4、项目团队中人员具有IT服务工程师（ITSS）认证，每1人得1分，最高3分。 |
| 5、项目团队中人员具有高级软件工程师认证，满足得2分，不满足得0分。 |
| 注：须提供加盖投标供应商公章的有效期内证书复印件或官方查询证明，及该人员在投标截止日期前3个月内任意一个月通过投标供应商缴纳的社保证明。 |
| 售后服务方案 | 1、投标人提供的对省本级系统的售后服务方案： | 6分 |
| （1）包括驻场人员、服务方式、项目质量保障、服务承诺等。完全响应招标文件且内容详尽，措施合理、完善的最多得4分；响应内容基本符合采购文件要求，有一定措施的最多得3分，响应内容考虑欠周全，存在瑕疵的最多得1分，存在明显缺陷或缺漏的不得分。 |
| （2）服务响应时间合理，具有可行性，具有可提供即时响应的服务机构、人员及保障措施，完善的最多得2分，一般的最多得1分，有明显缺陷或无法满足采购需求的不得分。 |
| 2、投标人提供的对市县的售后服务方案，包括技术服务人员安排、服务方式、项目质量保障、服务承诺等。完全响应招标文件且内容详尽，措施合理、完善且具有可行性的最高得5分；响应内容基本符合采购文件要求，有一定措施的最多得3分，响应内容考虑欠周全，存在瑕疵的最多得1分，存在明显缺陷或缺漏的不得分。 | 5分 |
| 系统演示 | 系统演示包含以下关键点： | 20分 |
| **1、基础信息管理演示（2分）** |
| （1）在预算管理一体化系统演示支出标准维护，通过“支出标准编码设置”界面维护支出标准层级，演示通过“支出标准体系设置”界面维护具体标准内容，支出标准维护完成后能够在部门预算编制界面项目标准测算表生效（2分）。 |
| **2、项目库管理演示（3分）** |
| （1）在预算管理一体化系统申报运转类项目，通过PLDB数据库连接工具（pgAdmn4）在项目表查询该笔运转类项目信息（3分）。 |
| **3、预算编制管理演示（5分）** |
| （1）在金财2.0业务中台修改转移支付预笪编制工作流配置，在一体化系统展示工作流修改生效（3分）。 |
| （2）在预算管理一体化系统演示政府过紧日子录入表，能够查询评价标准和分值，根据审核表动态生成得分情况表（2分）。 |
| **4、预算调整和调剂演示（5分）** |
| （1）在预算管理一体化系统演示政府预算批准，政府预算批准能够登记预算指标账和收入指标，在PLDB数据库连接工具（pgAdmn4）验证指标帐记账数据和收入指标业务数据一致（3分）。 |
| （2）在预算管理一体化系统演示多组预算指标账的记账模板规则设置，演示单位指标分配功能，能够在同一个界面实现部门预算支出指标、转移支付指标和单位资金指标的分配和分配调剂功能（2分）。 |
| **5、预算绩效（3分）** |
| （1）在预算管理一体化系统演示绩效目标复用往年指标功能，绩效目标录入时能够显示往年指标值，可选择指标进行引用（1分）。 |
| （2）在金财2.0业务中台修改部门综合考评表单配置，在一体化系统展示部门综合考评表单修改生效（2分）。 |
| **6、预算执行（2分）** |
| （1）在金财2.0业务中台修改个人公务卡申请报销明细表单配置，在一体化系统个人公务卡复核界面能查看报销明细表单修改生效（2分）。 |
| 注：  1、投标人应采用可交互的实际系统演示，仅用原型DEMO、图片、视频或PPT不得分；  2、演示顺序以投标人加密电子投标文件送达时间依次进行，各投标人演示时间不超过30分钟（不含）演示准备时间；  3、评标现场只提供场地、网络、电源、投影接入设备，演示所需要的电脑投标人自备；  4、投标人的演示环境需使用POLARDB11数据库，使用其他版本数据库不得分。 |

**（三）商务报价（满分 10 分）**

**1.投标价格的合理性：**

分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

**2.商务报价计算**

各投标人的商务报价得分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的商务报价得分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（即 10 %）×100

1. **价格评审相关政策**

对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**（四）其他**

评分时保留小数点后1位小数，计算评分值时保留小数点后2位小数，由评标委员会当场统一计算。

投标人的最终总得分为技术商务及报价部分二部分得分的总和。

**报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。**

**第六部分 投标文件格式**

说明：

1．投标文件由投标人根据采购文件要求参照附件格式编制。

2．投标人根据实际情况填写。

3．采购文件中没有参考格式的，投标人自行编制。

一、投标文件封面（格式供参考）

1.1报价响应文件封面格式

**项目名称**

投 标 文 件

**（报价响应文件）**

**采购编号：ZJ-2272868**

**投标人名称（盖公章或电子签章）：**

**时间： 年 月 日**

1.2资格响应文件/商务技术响应文件封面格式

**项目名称**

投 标 文 件

**（资格文件/商务技术文件）**

**采购编号：ZJ-2272868**

**投标人名称（盖公章或电子签章）：**

**时间： 年 月 日**

**二、资格响应文件**

**2.1资格审查需要的资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 相关证明文件 | 申请人达到程度 |
| 1 | **采购公告第二条要求** | **采购文件投标须知9.1条规定的相关资料** |  |

**注：证明材料附后。**

**2.2基本资格条件相关证明材料**

1. **具有独立承担民事责任能力的证明材料：**

**投标人须在投标文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：**

1. **如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；**
2. **如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；**
3. **如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；**
4. **如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；**
5. **如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。**
6. **符合参与政府采购活动资格条件的承诺函：**

**承诺函**

（采购人）：

**我方 *（投标人全称）* 参与  *（项目名称）* 政府采购活动，针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所述条件做如下承诺：**

1. **我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；**
2. **我方具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；**
3. **我方没有缴纳税收和社会保障等方面的失信记录；**
4. **我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）**

**我方对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

供应商名称（盖公章或电子签章） ：

日期： 年 月 日

**特别说明：已完成信用修复的“缴纳税收和社会保障等方面的失信记录”不包含在上述第3点所述情形内（属于重大违法纪录情形的除外）。**

**2.3落实政府采购政策需满足的资格要求所对应的证明材料：**无

**2.4特定资格条件对应的证明材料：*无***

**联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**三、商务技术响应文件部分格式**

**（顺序不做强制；未提供格式的，可自行提供）**

**3.1评分索引表；**

**评分索引表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分细则内容** | **投标响应情况** | **证明材料所在页码** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.2投标函**

**投标函**

：

(投标人全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的 项目 (采购编号：ZJ-2272868 )的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人编制和提交投标文件须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(6)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、提供编制和提交投标文件须知规定的全部投标文件，包括一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。具体内容为：

(1)资格文件、商务技术文件、报价文件；

(2)编制和提交投标文件须知要求投标人提交的全部文件；

(3)按采购文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表；

(4)保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；

(5)保证遵守采购文件中的其他有关规定。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

6、我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误。

7、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，投标人有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

c)与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；

d)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

投标人（盖公章或电子签章）：

联系人： 联系电话：

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

日 期： 年 月 日**3.3投标响应一览表**

**投标响应一览表**

项目名称：

采购编号：ZJ-2272868

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 |  |
| 拟派项目负责人 |  |

投标人(盖公章或电子签章)：

日期：

**3.4投标人基本情况**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人全称 |  | | |
| 企业资质 | 1.等级: 2.证书号: 3.发证单位: | | |
| 营业执照 | 1.编号: 2.营业范围: 3.发照单位: | | |
| 建立日期 |  | 现有职工 |  |
| 固定资产净值(万元) |  | | |
| 行政负责人 | 姓名: 职务: 职称: | | |
| 技术负责人 | 姓名: 职务: 职称: | | |
| 联系方式 | 地址  邮编:  电话:  传真: | | |
| 开户银行 | 名称: 账号: | | |
| 组织机构框图 |  | | |

**3.5授权委托书**

**授权委托书**

我 （投标人名称），现授权委托 （姓名、身份证号）为我公司授权代表，以本公司的名义参加 （采购人） 的 项目的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

授权代表无权转委托。特此委托。

投标人：（盖公章或电子签章）

授权代表身份证号码：

年 月 日

**附：授权代表的身份证复印件。（正反面）**

|  |
| --- |
|  |

**3.6政府采购供应商廉洁自律承诺书**

**政府采购供应商廉洁自律承诺书**

采购人名称、代理机构名称：

本单位合法参加 采购项目【编号： 】政府采购活动，就有关廉洁自律和公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间不存在利害关系，不存在行贿、串通等违法行为。

二、本单位与其他当事人之间不存在直接控股、管理关系等情况，不存在法定的不允许投标情形，不存在行贿、串通等违法行为。

三、本单位清楚知道并严格遵守政府采购法律法规、政策文件和相关纪律。

投标人名称（盖公章或电子签章）：

日期： 年 月 日**3.7廉政承诺书**

**廉 政 承 诺 书**

：

我单位响应你单位项目招标要求参加应标。在这次应标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规规定要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正执行公务的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守政府采购法、民法典等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位应标、中标或在建项目的资格，有权拒绝我单位在一定时期内参与你单位项目采购或其他经营活动，并通报监管部门。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人（盖公章或电子签章）：

年 月 日

**3.8类似业绩**

**投标人曾承担过的同类项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 业主单位 | 联系方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1.表中所列业绩如与评分有关的，出具的证明材料需满足评审依据，否则不予得分。

投标人(盖公章或电子签章)

日期：

**3.9合同/商务条款偏离表**

**合同/商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | | 投标文件响应 | | 备注 |
| 章节、条款号 | 条款内容描述 | 章节、条款号 | 条款内容描述 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：若不填写或只填写“无”视作完全响应采购文件的要求。

投标人(盖公章或电子签章)：

日 期：

**3.10拟派项目团队配备情况表**

**（1）拟派项目团队配备情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 本项目拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专业 | 专业年限 | 职务和职称 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：涉及评分项的其它证明材料附后。**

投标人(盖公章或电子签章)

日期：

**（2）项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 年 龄 |  | | 专 业 | |  |
| 职 称 | |  | 职 务 |  | | 拟在本合同  项目担任职务 | |  |
| 毕业学校 | | 年 月毕业于 学校 系(科)，学制 年 | | | | | | |
| 经 历 | | | | | | | | |
| 年 月 | 工作经历 | | | | 担 任 何 职 | | 备 注 | |
|  |  | | | |  | |  | |

注：与评分有关的证明材料附后。

投标人(盖公章或电子签章)

日期：

**四、报价响应文件部分格式**

**4.1开标一览表**

**开标一览表**

项目名称： 采购编号：ZJ-2272868

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目内容 | 投标报价 | 预估数量 | 投标总价 |
| 省本级预算管理一体化项目 | （人民币）¥ ，  大写： 元 | 1 | 总报价（人民币）¥ ，  大写：  元 |
| 地市级年度服务 | （人民币）¥ /年/地市，  大写： 元/年/地市 | 10 |
| 区县级年度服务 | （人民币）¥ /年/区县 ，  大写： 元/年/区县 | 86 |

**注：“报价方式”以一次报清，完成本项目所需的所有费用必须包含在总报价中。**

投标人(盖公章或电子签章)

日 期：

**4.2投标报价明细表**

**投标报价明细表**

**（按省本级、地市级、区县级分别提供）**

项目名称：

采购编号： ZJ-2272868

元人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  | *……* |  |  |  |  |
|  | 预算（基础信息、项目库、预算编制与批复、预算绩效、预算调整与调剂） |  |  |  |  |
|  | 执行（预算执行、预算指标会计核算） |  |  |  |  |
|  | 安全服务 |  |  |  |  |
|  | *……* |  |  |  |  |
|  | *……* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 投标总价（小写） | |  | | | |
| 投标总价（大写） | |  | | | |

注：1. 投标人根据实际情况可在表中报价明细的基础上进行扩展，**但至少应包含以上所列内容分项。**

2.上表所述“总报价”应与“开标一览表”中的总报价一致，如有矛盾，以“开标一览表”中的为准。

3.▲采购人将以合同形式有偿取得服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，各项明细费用请按实填写（不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价）。

投标人(盖公章或电子签章)

日 期：

**4.3成本测算依据**

**成本测算依据**

|  |
| --- |
|  |

注：各投标人须对本项目投标报价的合理性进行说明，形式不限。

投标人(盖公章或电子签章)

日 期：

4.4**中小企业声明函（如有）**

**中小企业声明函（服务）**

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*（***软件和信息技术服务业***）*；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[1](#_bookmark1)，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2.*（标的名称）*，属于*（***软件和信息技术服务业***）*； 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。

企业名称（盖章）：

日期：

**说明：**

**1.1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。**

**2.本项目所属行业见前附表。**

**3.中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）附后。**

**4.《中小企业声明函》格式不得擅自调整，格式中划横线的部分需要各投标人按实际情况如实填写，括号中的内容是对拟填写内容的说明。**



**投标人为监狱企业的证明文件：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（如有）**

**残疾人福利性单位声明函（如有）**

**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。

单位名称（盖公章或电子签章）：

日 期：

以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

日期： 年 月 日

**第七部分 其它**

**政府采购活动现场确认声明书**

浙江国际招投标有限公司：

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加 项目（编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

（供应商代表签名）

年 月 日

**质疑函范本**

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。

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。