
浙江财经大学

资产管理数字化平台建设项目

项目编号：ZJPEC-CJ-76

单
一
来
源
采
购
文
件

浙江财经大学

2018年06月

目录

第一章单一来源采购邀请书.....	3
第二章供应商须知.....	5
(一) 采购说明.....	5
(二) 采购文件.....	6
(三) 采购响应文件的编制.....	6
(四) 采购响应文件的递交.....	8
(五) 谈判及合同签订.....	9
第三章采购技术要求及商务条款.....	12
(一) 项目整体需求.....	12
1.1 资产管理数字化平台门户.....	12
1.1.1 首页工作提醒.....	12
1.1.2 角色管理.....	12
1.2 资产管理.....	12
1.2.1 资产登记.....	12
1.2.2 扩展功能（采购管理）.....	13
1.2.3 资产登记审核.....	13
1.2.4 资产变动管理.....	13
1.2.5 资产处置管理.....	13
1.2.6 资产折旧管理.....	13
1.2.7 设备维修管理.....	14
1.2.8 资产清查、自查.....	14
1.2.9 帐表管理.....	14
1.2.10 数据上报.....	14
1.2.11 生命周期管理.....	14
1.2.12 汇总分析.....	14
1.2.13 数据管理.....	14
1.2.14 查询.....	14
1.2.15 统计分析与决策支持管理.....	15
1.2.16 验收单、卡片等单据管理.....	15
1.2.17 条码标签管理.....	15
1.2.18 操作日志.....	15
1.2.19 精密、贵重及大型仪器设备信息维护.....	15
1.3 房产管理.....	15
1.3.1 土地管理.....	15
1.3.2 公用房管理.....	16
1.3.3 周转房管理.....	17
1.3.5 经营性用房管理.....	18
1.3.6 人员管理.....	19
1.3.7 补贴管理.....	19

1.3.8 综合查询.....	19
1.3.9 统计报表.....	19
1.3.10 电子地图.....	20
1.3.11 决策支持.....	20
(二) 系统接口.....	20
2.1 登录接口.....	20
2.2 与采购管理系统的对接.....	20
2.3 高拍仪、高速扫描仪接口.....	21
(三) 商务要求.....	21
3.1 项目实施时间安排.....	21
3.2 验收要求.....	21
3.3 付款及商务要求.....	21
第四章采购合同的主要条款.....	22
第五章附件.....	25
附件一：.....	27
附件二：.....	28
附件三：.....	29
附件四：报价明细表（格式自拟）.....	30
附件六：.....	32
附件九：.....	34
附件十：.....	35

第一章单一来源采购邀请书

致：山东国子软件股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律规定，经报浙江省财政厅采购监管处批准，浙江财经大学资产管理数字化平台建设项目采用单一来源采购方式。现特邀请贵公司前来参加谈判。

一、采购编号：ZJPEC-CJ-76

二、项目名称：浙江财经大学招标资产管理数字化平台建设项目

三、采购内容、规格、型号、数量：

详见采购文件第三章“采购技术要求及商务条款”。

四、合格的供应商应具备的资格要求：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

(2) 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。

五、采购文件的发售

时间：2018年6月15日至2018年6月19日

上午：8:30-11:30 下午：13:30-17:30

地点：杭州市天目山路181号天际大厦804室

标书售价(元)：500（售后不退）。

六、谈判时间：2018年6月22日 10:30

七、谈判地点：浙江财经大学下沙校区行政楼2楼会议室

八、投标保证金：

保证金:4000元整

交付方式：转账/支票/汇票

户名：浙江省工程咨询有限公司

开户行：平安银行杭州宝善支行

帐号：1100 5321 0460 01

九、报名及购买采购文件时应提供以下资料

1、报名人有效身份证件；

2、单位介绍信；

3、企业有效的营业执照复印件；

十、联系方式

1、采购人名称：浙江财经大学

联系人：柳老师 联系电话：0571-86731909

传 真：0571-86731909

地 址：杭州市江干区学源街 18 号

2、采购代理机构名称：浙江省工程咨询有限公司

联系人：李工、杨工 联系电话：0571-87359305

传 真：0571-87993775

地 址：杭州市天目山路 181 号天际大厦 804

3、同级政府采购监督管理部门名称：浙江省财政厅采监处

联系人：倪文良

监督投诉电话：0571-87055741

第二章 供应商须知

（一）采购说明

1、法规及文件解释

本次采购严格按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定组织和实施。供应商如对采购文件有异议，应当在递交采购响应文件截止时间 3 个工作日前书面向采购人提出，采购人在递交采购响应文件截止时间前 1 个工作日内统一进行澄清和修改，并书面通知所有采购文件收受人。逾期提出的，采购人可不予受理、答复。

不论采购人向供应商发送的资料文件，还是供应商提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

本采购文件及相应的补充文件、通知等解释权归浙江财经大学所有。

2、合格的供应商

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，并具有相关资质。

3、其他要求

3.1 无论采购流程和结果如何，供应商自行承担采购活动中所发生的全部费用。

3.2 合同实施过程中，成交人须与采购人积极配合。成交人自行承担本次采购活动中所发生的全部费用。

4、定义

4.1 采购人：系指浙江财经大学。

4.2 供应商：系指参与本次报价的合格供应商。

4.3 代理机构：浙江省工程咨询有限公司

4.4 采购文件：系指本文件。

4.5 采购响应文件：系指供应商参与本次采购活动所提供的书面资料。

5、备注

5.1 请供应商仔细阅读本采购文件，其中有的条款以带“▲”、加粗或加下划线的形式强调，对这些条款的负偏离将有可能在评审过程中被认定为实质性不响应本采购文件。

6、质疑和投诉

6.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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提出质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向浙江省财政厅政府采购监管处投诉。

6.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、招标过程或成交结

果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

（二）采购文件

1、采购文件的组成

采购文件由采购文件总目录所列内容及采购补充文件（如有）组成。

2、采购文件的获取

参见采购邀请书。

3、采购文件的澄清

供应商对采购文件如有疑问要求澄清可用书面形式（包括信函，传真）通知采购人，采购人将用书面形式予以答复。

4、采购文件的修改

4.1 在采购响应文件递交截止时间前，采购人有权修改采购文件，并以书面形式通知供应商。修改文件作为采购文件的补充和组成部分，对供应商均有约束力。

4.2 为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正采购响应文件，采购人可酌情推迟采购响应文件提交截止时间和谈判时间，并将此变更通知供应商。

（三）采购响应文件的编制

1、采购响应文件

1.1 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件要求，详细编制采购响应文件，提供相关技术参数、资料，对采购文件中给予实质性响应，并保证采购响应文件的正确性和真实性，否则可能导致不利于其采购响应文件的评定。技术和商务如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作完全响应采购文件要求。采购响应文件统一采用汉语言文字，计量单位应使用国际单位（文件中另有规定的除外）。

1.2 不按采购文件的要求提供的采购响应文件可能导致被拒绝。

2、采购响应文件的组成

采购响应文件须按照采购文件要求制作。

投标文件一般应当包括以下主要内容：资格文件、报价/资信/技术文件组成。

2.1▲资格文件（提供正本1本）应包括以下内容（均需加盖公章）：证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件和采购文件中对供应商的特定要求的有关资格证明文件：

- （1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件；
- （2）税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件；

- (3) 社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；
- (4) 2017 年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司请提供验资报告)；
- (5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
- (6) 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的声明；
- (7) 供应商符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）。

2.2 投标人的报价/资信/技术至少应包括以下内容：

- (1) 企业营业执照副本或单位法人证书（复印件）
- (2) 法定代表人授权委托书（格式见附件四）
- (3) 采购响应函
- (4) 投标（开标）一览表
- (5) 投标报价明细表
- (6) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）
- (7) 投标保证金
- (8) 供应商基本情况介绍
- (9) 同类项目业绩
- (10) 服务承诺（服务方案）及公司荣誉等（如有）
- (11) 项目服务方案（初稿）
- (12) 对本项目的其他合理化建议和优惠承诺（如有）
- (13) 供应商认为需要的其他技术文件或说明

3、采购响应文件的语言

与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

4、报价要求

4.1 有关本项目建设所需的浙江财经大学资产管理数字化平台建设项目所需开发费、使用费、人工费、技术支持、测试费和税金等为完成本项目所需的一切费用均计入报价，采购人不再另行支付合同价以外的其他款项。

4.2 报价价格单位为人民币，报价时精确到元。

4.3 供应商的报价应按采购文件要求的格式、顺序编制，未按采购文件要求编制的采购响应文件将可能被拒绝。

4.4 本项目最高限价为 24.9 万元，投标报价超过此限价废标。

4.5 本次谈判由采购代理机构负责采购代理工作，活动结束后本项目成交单位需向采购代理机构支付代理服务费，费用根据计计价格【2002】1980 号文件及发改办价格【2003】857 号文件的收费标准计，（以成交金额为取费基数）。

备注：本项费用在报价表中不单列报价子项，由供应商自行在企业运营成本等或各单价中列支。

5、采购响应文件的有效期

5.1 自采购响应文件提交截止之日起 90 天内，采购响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的采购响应文件将被拒绝。

5.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长采购响应文件的有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

5.3 供应商可拒绝接受延期要求而不会导致谈判保证金被没收。同意延长有效期的供应商不能修改采购响应文件。

6、采购响应文件的签署和份数

6.1 采购响应文件的正本应使用不褪色的材料书写或打印，并注明“正本”字样。副本可以复印。

6.2 采购响应文件需按采购文件提供的格式要求由供应商盖公章、法定代表人或授权代表签字，供应商名称应写全称。

6.3 采购响应文件的份数

按采购文件第三部分供应商须知中第三条采购响应文件中第 2 款要求提供的采购响应文件装订成册，提供一式叁份，其中正本壹份，副本贰份，另电子文档壹份（光盘或 U 盘）。

6.4 采购响应文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由法定代表人或法定代表人授权代表同一人签字或加盖公章。

6.5 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

（四）采购响应文件的递交

1、采购响应文件的密封及标记

1.1 采购响应文件应按以下方法装袋密封

采购响应文件需按次序装订成册，报价/资信/技术文件合并装订，正、副本共一式叁份，资格文件单独装订 1 本正本。所有响应文件装在 1 个密封袋内，在密封袋封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。封口处应有供应商公章或法定代表人或授权代表签字。

1.2 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人对采购响应文件的误投和提前启封不负责任。

2、递交采购响应文件截止时间

2.1 采购响应文件必须在规定的递交截止时间前按采购文件规定送达指定的采购响应文件提交地点。

2.2 采购人如因故推迟采购响应文件提交截止时间，应以书面形式通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

2.3 递交截止时间后递交的采购响应文件将拒绝。

3、采购响应文件的修改和撤回

3.1 供应商在报价以后如必须修改或撤回采购响应文件，必须在采购响应文件提交截止时间以前将书面的报价修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购人。

3.2 报价修改文件必须密封，在密封袋上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“谈判时启封”字样。

3.3 供应商以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须随后补充有法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。但采购响应文件提交截止时间以后要求撤标的，其保证金将不予退还。

（五）谈判及合同签订

1、递交采购响应文件

1.1 供应商按采购文件规定的时间、地点参加采购活动。

1.2 供应商法定代表人或法定代表人授权代表必须签名报到。

1.3 采购人对签收采购响应文件，以存档备查。

1.4 开标时采购响应文件中的报价一览表内容与报价明细表内容不一致的，以报价一览表为准。采购响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本采购响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1.5 采购响应文件有下列情况之一者将视为无效：

- （1）在采购响应文件递交截止时间以后送达的；
- （2）采购响应文件没有密封包装或者由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；
- （3）仅以非纸制文本形式的采购响应文件；
- （4）供应商的法定代表人或授权代表人未准时到场参加的；
- （5）未能提供满足采购文件的资格要求的采购响应文件；
- （6）采购响应文件有采购人不能接受的附加条件的,报价超预算的；
- （7）与采购文件有重大偏离或缺漏的采购响应文件；
- （8）未提供或未如实提供采购内容的技术参数；采购响应文件标明的商务、技术响应或偏离与事实不符或虚假应标的；
- （9）采购响应文件未有效授权或未提供谈判响应函、报价一览表的采购响应文件；法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的；
- （10）不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。

1.6 采购响应文件鉴定

- （1）采购响应文件被开启时确认为无效，采购人将及时通知该供应商。

(2) 开启后递交至谈判小组的采购响应文件，仍需接受相关符合性的检查，并有可能在谈判过程中被判为无效。

2、评审

2.1 谈判小组由3人及以上单数的人员组成，负责对采购响应文件进行审查、谈判。谈判小组由采购人代表和政府采购咨询专家组成，其中政府采购咨询专家人数不少于成员总数的三分之二。

2.2 投标文件审查：

资格性审查：评标委员会依据法律法规和投标文件的规定，对投标文件中的资格要求等进行审查，以确定申请人是否具备申请资格。

符合性审查：评标委员会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。

2.3 评审要点：

- (1) 投标人资格要求；
- (2) 投标文件与需求的吻合程度，包括投标文件的完整性、真实性、规范性等；
- (3) 投标人报价的合理性；
- (4) 投标人提交的项目偏差情况；
- (5) 投标人实施方案的科学性、规范性、可操作性，包括安排参与项目的人员的素质、技术能力、经验及人数是否符合标书要求；
- (6) 投标人提出的优惠条件和承诺；
- (7) 其他。

2.4 成交原则：在满足资格条件、保证采购项目性能、质量标准的前提下，评标委员会和投标人合理商定合同价格及有关合同条件。

2.5 遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则，谈判小组成员将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，择优推荐成交候选人。在评审期间，谈判小组及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况。

2.6 若出现下列情况之一的，经谈判小组评审决议后，可认定为无效采购响应文件：

- (1) 谈判小组少数服从多数原则认定后属于重大偏离的；
- (2) 谈判小组认定采购响应文件格式严重不符合采购文件规定的格式要求或字迹模糊、辨认不清的采购响应文件；
- (3) 采购响应文件附有采购人不能接受的条款；
- (4) 报价明显不合理且又不能提供合理的理由或存在弄虚作假情况的；

3、谈判内容的保密

3.1 报价响应文件被开启后直到宣布成交止，凡属于审查、澄清、评价的所有资料，都不应向供应商或与评审无关的其他人泄露。

3.2 在采购响应文件的审查、澄清、评价和比较以及确定成交人过程中，供应商对采购人和谈判小组施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

4、成交条件

- (1) 基本符合采购文件要求；
- (2) 有良好的执行合同的能力；
- (3) 报价合理。

5、确定成交供应商

5.1 谈判小组将根据采购文件的规定，履行谈判评审工作职责，以谈判评审要点为标准，全面衡量供应商对采购文件的响应情况。

5.2 未注册入库的供应商拟参与采购活动的，可以先获取采购文件，再补办注册登记手续，请在报价截止时间前注册入库。一旦被确定为成交候选供应商的，应在成交通知书发出前的 3 个工作日内按有关规定注册，否则，采购组织单位可以拒绝向其发出成交通知书。

6、成交通知书

在确定成交人后，将以书面形式向成交人发出成交通知书。

7、签订合同

7.1 成交人应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

7.2 采购文件、成交人的采购响应文件及报价修改文件、评审过程中有关澄清、谈判纪要和成交通知书均作为合同附件。

7.3 拒签合同的责任

成交人接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以谈判违约处理，其谈判保证金不予退回，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。

8、谈判中止

在采购中，出现下列情形之一的，应予中止：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) **报价均超过预算，不能支付的（本目标项预算 24.9 万元）；**
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

第三章采购技术需求及商务条款

（一）项目整体需求

浙江财经大学采购招标系统功能方案为资产管理数字化平台其中包括（资产管理、房产管理），后期供应商需免费提供资产管理、土地管理、公用房管理、周转房管理、住宅用房、经营性用房等模块的建设及所有模块的升级，具体如下：

1.1 资产管理数字化平台门户

系统应实现集成化的资产管理数字化的信息门户平台为校内的资产管理、教师、领导等用户提供统一的信息和服务的获取平台，系统将分散的各个应用系统和信息资源进行聚合，通过统一的访问入口，实现结构化数据资源、非结构化文档和互联网资源、各种应用系统的无缝接入和集成，提供一个支持信息访问、传递以及协作的集成化环境，实现个性化业务应用的高效开发、集成、部署与管理。同时用于资产管理信息的发布。实现统一门户、统一身份认证和数据的集成。开放数字化校园接口。

资产管理数字化平台专用门户网站，主要栏目包含：个人信息、待办事项、通知公告、业务系统、快捷通道、文档下载、个人名下资产；网站所有内容均可通过网站后台管理系统进行动态维护和调整。

资产管理数字化平台应包含资产管理业务系统和房产管理业务系统，能够实现两个系统在同一平台进行操作。使资产管理与房产管理工作集成到一个平台中，方便业务的管理与操作。

1.1.1 首页工作提醒

系统应支持首页工作提醒及账目显示、用户登录后首页显示名下资产账目、待办事宜、进度跟踪等。

1.1.2 角色管理

系统应支持可后台设置不同角色、用户的不同权限。允许批量或单独给用户定义其操作权限和管理权限。管理权限包括部门管理权限和资产类别管理权限等。

1.2 资产管理

系统应根据校方管理需求可进行定制开发，主要功能包括：每一项资产业务（资产登记、资产变动、资产报废、设备维修等模块）都应有车站式流程进度显示和记录；

系统应支持资产审核流程根据校方管理进行定义，通常流程包括：申请提交、部门管理部门审核、资产管理部门审核等环节。

1.2.1 资产登记

系统应满足能够管理教育部 17 大类的资产，不同类别的资产对应有不同的资产属性。提供智能的资产分类查询，得到对应的资产分类号，并可自动转换为对应财政分类。（可对资产进行管理）

支持资产附属设备、照片、附属文件的管理，直观体现资产设备规格参数等，为今后的核查提供便利。

1.2.2 扩展功能（采购管理）

系统应当采用多级采购审批流程，资产管理人提交采购申请，领导逐级审批，采购部门进行采购，采购资产自动转入资产库。

1.2.3 资产登记审核

系统应支持使用人录入资产信息、部门资产管理人进行审核并且资产管理部门审核（支持对资产信息的修改）和财务部门审核，完成固定资产登记手续。

1.2.4 资产变动管理

系统应支持使用部门对资产在使用过程中一些主要属性的变化进行管理，如现状、使用单位、使用人、使用方向、存放地点、单价等，部门内部变动则由部门内使用人进行提出申请、部门资产管理人进行审核通过才能完成变动，部门间则是由具体使用那个人发起申请到部门资产管理人审核、然后是另一部门接收资产的人进行审核到资产管理人进行审核才能完成资产变动的业务。支持入账后有误资产信息修改。

1.2.5 资产报废管理

系统应支持对于要报废的固定资产，由资产使用人填写，通过审核后打印资产报废报告单，提交资产管理部门审核，完成资产报废工作。

1.2.6 资产处置管理

系统应支持对于要报废、报损、出售、无偿调拨的固定资产，由资产使用人填写并打印资产处置报告单，提交资产管理部门审核、财务管理部门审核记账，完成资产处置。

1.2.7 资产折旧管理

系统应支持资产管理工作中的资产折旧的设置：

折旧方法设置：每一类资产设置缺省使用的折旧方法、预计使用年限、净残值率等折旧参数。支持常用的折旧方法，包括平均年限法、工作量法、双倍余额递减法和年度总和法。系统启用后折旧方法可以调整。可以对采用工作量法计提折旧的资产设置每月的工作量。

原始资产折旧初始化：设置规定日期之前入账的资产折旧信息，并提交进行审核。审核通过后，所有的折旧额折成一条记录存到数据库中，从下个月（系统启用年月）开始逐月按照折旧方式进行计提折旧。

新增资产折旧设置：设置系统启用年月的前一个月（包含）之后入账的资产折旧信息，并提交进行审核。

折旧计提：系统应支持年度计提、季度计提和月度计提三种不同的计提方式。选择计提方式，进行固定资产折旧计提。

已提完折旧的资产自动显示为红色。

1.2.8 设备维修管理

系统应将资产管理延伸到资产的日常报修、维修管理、维修上报，上传附件，维修添加维修评价。可实现根据维修报告的模板自动生成维修报告。

1.2.9 资产清查、自查

系统支持利用条码采集设备（如扫描枪等），对已粘贴条码标签的资产进行快速清查，自动生成盘盈、盘亏表等。可以对特定单位、特定使用人、特定地点的资产进行清查。

自查可以对名下保管的资产进行自查，统计管理范围内资产的自查率和完整率。

1.2.10 帐表管理

同时支持国家教育部十七大类、国家财政十大类、国家财政最新六大类三套分类方式，并生成相应的三套财务帐表、统计分析表，如固定资产总账、总分类帐、分户明细账、结存表等，支持用户自定义导出报表。折旧模块可根据根据设定条件，生成各种常见的统计表，包括净值总账、净值明细账、折旧明细账、月度折旧明细表等等，为资产的折旧管理和领导决策提供全面、准确的依据。系统应支持对固定资产数据的查询和统计分析，既可以按未提折旧的原值进行，也可以按折旧后的净值进行。

1.2.11 数据上报

系统应该严格按照教育部的规定，生成需要上报的有关教学科研仪器设备的数据文件和报表。生成的报表在系统中提供临时的修改及补录功能。

系统与本地财政厅的《行政事业资产管理信息系统》自动生成相对应的报表，完成资产的数据上报。

1.2.12 生命周期管理

系统支持对每一件固定资产从采购验收、日常使用直到处置的整个生命周期进行全过程跟踪管理，客观记录每一项管理活动，实时反映每一件固定资产状态。

1.2.13 汇总分析

系统支持利用系统中的各类数据，根据管理需要，设定各类条件，可以对学校资产进行全面的统计与分析，并生成样式丰富的分析图形和账表，直观实用，用于资产管理以及统筹决策，能及时准确地掌握和分析全校资产现状，科学地预测变化趋势。

1.2.14 数据管理

支持已有资产数据导入，经检查、整理、完善后正式形成资产档案数据，针对零星数据可逐条录入系统，提供数据服务器备份及导出功能。

1.2.15 查询

系统支持以简单、直观的方式，页面上方直接能看到主要的资产台件数，如电脑、打印机、笔

记本电脑等，查询所需各种信息，生成各类查询表格，可以直接得到日常管理活动中常用的按使用单位、使用人、存放地点的查询表，根据设定条件，生成各种常见的统计表，包括净值总账、净值明细账、折旧明细账、月度折旧明细表等等，为资产的折旧管理和领导决策提供全面、准确的依据。系统应支持对固定资产数据的查询和统计分析，既可以按未提折旧的原值进行，也可以按折旧后的净值进行。查询结果可以直接导出，并支持自定义综合查询。同时支持数据回滚查询通过资产生命周期回滚功能统计、汇总和查询，某个历史时间点上的资产情况。

1.2.16 统计分析支持管理

系统支持针对资产管理的不同特点，充分归集资产系统的信息，实现对大量详尽真实的历史数据进行综合提炼和分析，及时准确地掌握和分析全校资产现状，科学地预测变化趋势，为教学与科研服务，为学校领导制定发展战略提供有效依据。

1.2.17 验收单、卡片等单据管理

系统能够打印规范的固定资产验收单、固定资产管理卡片、资产变动报告单、资产报废报告单、资产处置报告单等。验收单要求一式四联，并支持套打与非套打两种方式。

1.2.18 条码标签管理

系统可自定义条码标签大小、位置、字段等，并可设计保存多种条码标签打印方案。

1.2.19 操作日志

记录所有用户的系统操作及操作时间。

1.2.20 精密、贵重及大型仪器设备信息维护

系统可根据教育部要求的关键信息项，加强对精密贵重仪器设备的日常管理与维护，并对其使用信息进行记录，对上网公开信息进行管理和维护。

1.3 房产管理

系统应支持对房地产管理业务流程实现科学规划，规范了管理数据流程，制定严格的权限管理，实现房地产信息的统一化、标准化，提高了公用房信息的准确性，实现公房、住房、科研用房、人才房、经营性用房管理的网络化，更好的完成公用房的申请、分配、调整、信息查询等管理使用工作。

系统应支持通过房地产管理信息中的数据实现了房地产管理中的校区概貌、楼栋信息、房间信息、用房管理、公房分配管理、公房调整管理、退房管理、公房报修管理、公房查询等功能；实现了住房管理的小区信息、楼栋信息、房屋信息、周转房用房申请、排队管理、选房、租金管理、退房管理、货币化补贴、周转房维修、预警管理、周转房查询等功能；

系统应根据校方管理需求可进行定制开发，主要功能包括：每一项房地产业务都应有车站式流程进度显示和记录；

1.3.1 土地管理

1、国家有关土地管理的法律法规政策的管理和查询，单位有关土地管理的规章制度的管理和查询。

2、对每宗土地基本信息的登记和管理(包括名称、土地等级、坐落位置、性质、面积、价值、获得方式、获得日期、地形地貌、特点、土地证号、使用权面积、使用权类型、终止日期、批准机关等)。

3、土地地上附着物、地下设施登记。

4、土地在二维、虚拟三维数字地图上的标识、制作和管理。

5、土地地籍图纸、权属证书、照片等上传和管理。

6、土地租用管理，记录和上传土地租用合同。

7、土地处置管理。

土地信息的查询、汇总和统计分析，结合地图对土地进行基本价值分析，各类利用率分析。

1.3.2 公用房管理

支持公房管理主要实现从楼栋到楼层到房间，再到房间内的人员和资产的不同层面的全部相关信息的管理。不仅仅是实现各种数据的管理，更是要实现空间信息的管理。

从楼栋到楼层到房间，建立详细的数据模型，逐级细化管理。管理到各类详细信息，如房屋用途、房屋使用状态、房产证信息、供暖情况、建筑面积、使用面积；甚至可以详细到内墙面积、外墙面积、门窗数、门窗类型等信息。

从范围来说，管理从园区到分幢房屋到楼层到房间；从类别来说，分类管理行政用房、科研用房、教室、食堂、宿舍、厂房、实验室、会议室、附属用房等；从功能来说，可以管理从房屋购建、登记入账、日常使用、检修修缮、分配、出租出借、拆迁处置全生命周期。

1.3.2.1 校区信息管理

支持学校各校区的基本信息管理，主要包括空间位置、占地面积、地形地貌、建筑面积、主要景观等，可结合电子地图系统，实现校区平面地图、交通地图、航拍地图管理与展示等。

1.3.2.2 楼栋信息管理

支持学校各楼栋的基本信息管理，主要包括空间位置、占地面积、建筑面积、使用面积、楼层数目等，可结合电子地图系统，实现校区平面地图、交通地图、航拍地图的管理与展示。

1.3.2.3 楼层信息管理

支持楼层基本信息管理，楼层建筑结构、使用面积、房间数量、布局、平面图等基础信息，方便快捷地生成或录入房间。

1.3.2.4 房间信息管理

支持房间基本信息管理，房间结构、使用面积、布局、朝向、暖气、性质、使用方向、平面图等基础信息，建立房间卡片，生成可供分配使用的房间明细。

1.3.2.5 附属设施管理

支持针对土地、校区、楼栋的附属构筑物的信息维护，包括坐落位置、面积、平面图等。

1.3.2.6 房屋分配管理

系统应支持对公用房可容纳人数的预算管理，根据一定原则进行系统自动进行房间分配，对已使用房间的人员调整等功能。并由管理部门对于房间分配以及调整记录的审核，审核通过后根据分配调整的起止日期，自动计算生成使用费用的应收，进行使用费用的收缴，记录房间使用费的实际收缴情况，生成实时的房间使用费的欠费情况。

1.3.2.7 信息变更管理

支持当学校的公房资源使用单位、使用人、使用性质、使用面积发生变化时，可使用此功能用于日常管理的信息维护。

1.3.2.8 房屋的拆迁、合并管理

支持学校日常房屋的拆分、合并记录维护工作。

1.3.2.9 公房核算

支持分析人均办公用房面积，最大办公面积及最小办公面积，根据不同级别的配置标准可分析出超标配备办公用房或低于平均水平的部门和人员，并按标准收取或补贴费用。当某些部门申请增配新的办公区域时，就可以有所依据进行审批，也可以从闲置的房屋中进行合理调剂。

1.3.3 周转房管理

支持周转房管理主要实现对房屋信息的登记、查询，对周转房使用、调配的管理，根据房屋使用情况生成相应的合同和租金信息等。

1.3.3.1.房屋登记

对周转房屋的楼栋、房屋、居住人等档案信息进行登记和维护。

1.3.3.2.日常管理

通过系统可以变更房屋使用性质，实现周转房的申请、调配、入住、续住、调房（床）、互换（床）和退房（床）；房屋改建、拆除、合并、拆分等管理。

1.3.3.3.房屋信息展示

根据系统设置对到期周转房房屋信息进行展示，相关人员可以通过前台界面进行查看。

1.3.3.4.租金管理

根据学校管理规定，自动生成房屋租金信息，并生成扣款报表以及收租报表等相关表格，同时可以打印输出，进行租金的收取缴纳管理。

1.3.3.5.合同管理

根据周转房租赁情况生成合同信息，有相关人员在系统中进行完善，可以生成学校要求的相应

模板，直接输出打印。同时，对电子档案进行上传维护。

1.3.4 住宅管理

对单位的房改房、集资房、人才房、公寓房、周转房等进行使用管理，包括房源、价格评估、评分排队、申请审批、分配或销售或出租、调换、合同、收费、物业、设施、货币化补贴等方面。可从“房屋和住户”的不同角度实现全方位和可分类的精细管理。

1.3.4.1 信息登记

对单位的房改房、集资房、人才房、公寓房、周转房等房源的基本信息进行登记和管理；对可入住职工住宅的职工信息进行登记和管理。对职工住宅二维、虚拟三维数字地图的制作和管理。所有原始信息可通过模板导入。

1.3.4.2 房源信息发布

对住宅信息进行发布，相关人员通过前台查看，申请等操作。

1.3.4.3 职工住宅评分、点房分房管理

对评分标准、住房标准、租金收取参数、朝向调节率、楼层调解率、售房公式、货币化补贴公式等系列参数进行设置。按照职位、职称、级别、年限等因素设置评分标准，还可以参考职工是否是两院院士、博士生导师、硕士生导师、专家级别、奖励等情况。评分排队，进行职工住宅分配。对房改房、集资房、人才房、公寓房、周转房等进行分配。

1.3.4.4 单位售房管理

管理内容包括分户价格表、售房、产权办理申请、申请审核、产权移交。房产证扫描件上传。

1.3.4.5 查询统计

对职工住宅情况进行分类查询、汇总和统计分析。可以实现按房查人，按人查房等多种方式查询，自动汇总各种住房情况，输入相关信息，能够及时输出所需信息的表格等。

1.3.5 经营性用房管理

经营性用房管理主要实现学校经营性房屋信息的维护和管理，主要分为租赁户档案信息的管理，合同管理，财务管理，物业管理以及相关的查询统计分析等功能。

1.3.5.1 房屋信息维护

主要实现经营性用房信息的维护管理，既可以直接手动添加房屋信息数据，也可以直接从房屋数据库中，将可以对外经营的房屋在系统中提交申请，转为经营性房屋。

1.3.5.2 发布公告

可以直接将房屋信息发布在系统前台网站或者学校网站上，供相关人员查看，提交出租申请信息。

1.3.5.3 合同管理

对租赁合同进行维护和管理，包括合同维护、合同变更、合同终止等，对合同信息进行到期提

醒。

1.3.5.4 租赁户档案管理

对租赁户相关信息在系统中进行维护和记录，保存相关档案信息。

1.3.5.5 财务管理

可以对租赁户租金、水电费、物管费、滞纳金等费用进行管理和收取，可以直接生成并打印相关费用通知单等单据，费用收取后，可以在系统中进行登记维护。

1.3.5.6 资料档案管理

对各种资料进行电子化存档管理，便于后期查看。

1.3.5.7 查询统计

对租赁信息、合同信息、费用信息、房屋信息等进行多维度查询和统计。

1.3.6 人员管理

全方位记录本校职工或者外单位住户的信息，掌握相关住房情况，对这些信息可以通过系统进行汇总分析统计。包括：住房人员、达标或超标人员、新老职工数据等多种信息。所有人员数据可以从数据中心读取，也可通过表格导入原始人事数据。

1.3.7 补贴管理

对住房的货币化补贴实行有效管理：管理内容包括货币化人员登记、年度预算、年度决算等。详细记录住房补贴、差额补贴、差级补贴、按月补贴等各种发放情况。

1.3.8 综合查询

通过系统全面了解房产的学校房屋信息：房屋总面积、套数和间数，空房源等，可以按照“房屋用途、房屋分类、房屋类型、建筑结构、坐落、状态、产权”等分类统计，可以按照使用部门或个人分类统计。

系统可以以简单直观、方便快捷的方式，在校园网上查询公用房管理相关的各种信息，查询结果可以灵活的表格样式输出。可以对校区、土地、建筑物、房间、分配调整、维修、出租出借等情况查询，可以按校区—建筑物—楼层—房间—房间内设备进行逐级快速查询，可以按部门—工作人员快速查询。查询结果可方便地与其他软件进行共享。

系统可以对单位的房屋、土地、住宅等各相关资源的占有、使用、办公用房分配、出租、修缮等信息进行多角度多维度的分析，帮助各级领导对发展趋势进行研判，把握需求变化，提供决策支持。

内置常用的各种查询、汇总、统计分析，支持自定义方式的汇总与统计分析功能。

1.3.9 统计报表

按照学校模板自动生成学校所需的各种统计表格，同时可以自动生成上报所需的高基 511 表、521 表等统计报表。

系统应支持生成支持生成高基 511 校舍情况表、高基 521 资产情况表、教学行政用房及教学设备基表格式，完成上报教育部工作。

1.3.10 电子地图

系统应支持对学校校区、楼栋、楼层、房屋及屋内设备详细情况等多种数据在地图上的展示的拓展功能，包括二维图、三维图、cad图等各种图形展示。

1. 地图的漫游、放大、缩小、测距等基本操作。
2. 校区—建筑物—楼层—房间—设备的导航和展示。
3. 公告信息、警示信息的发布。
4. 与应用系统的关联，应用系统数据的查询、统计分析。

提供数字地图的后台维护工具，可通过后台定义地图要素的关联信息。

1.3.11 决策支持

提供房地产资产现状、增减变动，房产使用分布（按性质、按单位等）的，分配预警等数据挖掘和分析，为房地产的管理提供决策支持和相关服务情报。

（二）系统接口

根据校方的应用需要，要求实现相关联系统的无缝对接，供应商可以根据用户实际需要免费开放第三方接口。

2.1 登录接口

需实现与学校的统一身份认证平台集成，即学校用户只需通过校方统一身份认证账号、密码即可登录浙江财经大学资产管理平台；实现从学校现有的信息化门户平台单点登录，以便资产管理人、房产管理人员、监督管理人员能方便快捷登陆本平台，提高系统易用性。

2.2 与数据中心集成

（1）从数据中心获取数据，数据接口包括：

资产管理数字化的单位组织机构信息、工作人员账号信息从校数据中心自动同步、自动更新，实现资产管理数字化运行过程中无需在资产管理系统中建立和维护账号，无需担心新入职账号问题、教职工部门变动等问题；

（2）若校方有数据接口标准，按照校方数据接口标准提供数据信息到数据中心，数据接口包括：

- 房产与设施信息：包括仪器设备管理、设施数据信息管理、建筑物房间信息管理、软件资源数据信息管理等相关数据；
- 资产管理平台中人员岗位管理信息。

2.2 与采购管理系统的对接

建立与学校现有采购管理系统对接的接口，实现资产管理工作与采购管理工作的数据共享，业务协同，让教职工做固定资产登记、无形资产登记环节更加容易，避免重复录入。

2.3 与财务系统的对接

建立与学校现有财务系统对接的接口，实现资产管理工作与财务系统的数据共享，业务协同，更好地实现财务和资产的信息互通。

2.3 高拍仪、高速扫描仪接口

实现高拍仪、高速扫描仪设备对接，让采购过程中的各类纸质资料扫描存档，自动汇入项目目录，通常应用包括：评标过程中的各类签字表、签订后的合同自动扫描上传、各类验收单等信息。

（三）商务要求

3.1 项目实施时间安排

1. 项目合同签订后 2 个月内，完成招标采购系统的调研开发及测试版本上线运行；
2. 项目合同签订后 3 个月内，完成项目验收；
3. 系统运行过程中需调整但不包括二次开发或定制开发的周期为完成项目验收后 1 年，在系统和操作问题供应商应终生免费远程服务。

3.2 验收要求

按照采购文件的“招标需求”完成项目建设方可进行项目验收，验收时间为系统上线试运行 3 个月内，运行状况良好，乙方提请验收。

3.3 付款及商务要求

付款条件	<p>(1) 签订合同时，供应商向采购人支付合同价 10%的履约保证金。</p> <p>(2) 软件安装、调试后采购人向供应商支付合同价 50%，经采购人验收合格签字，采购人向供应商支付合同价 50%。</p> <p>(3) 项目验收通过后，履约保证金自动转为质量保证金，项目质保期满后无息退回质量保证金。</p>
质量保证期	项目最终验收合格后一年。
其他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商所报的服务必须是本采购文件所要求的。 2. 开标报价为交货含税价，包括服务本身费用、为完成服务而必须的附/配件费用、管理费、税金及其他所有相关费用的总和。买方不再单独支付其他任何费用。

第四章采购合同的主要条款

(合同内容以实际商谈为准)

甲 方：浙江财经大学 签订地点：杭州

地 址：浙江省杭州市下沙高教园区学源街 18 号

联 系 人： 电 话：

传 真： 电子邮件：

乙 方： 地 址：

联 系 人： 电 话：

传 真： 电子邮件：

鉴于甲方同意按照下述条款购买，乙方同意按照下述条款出售下列软件系统服务，仅限于浙江财经大学使用，甲乙双方特签订本合同。

一、软件名称、型号、数量、金额：

名称	内容	规格	单位	数量	单价(元)	小计(元)
产品总价	大写人民币：					¥

二、软件原产地、制造厂商

原产地：_____。 制造厂商：

乙方保证提供的产品是原厂生产的最新的软件，销售及服务区域为中华人民共和国大陆地区。要求原厂软件、操作说明资料齐全，其性能指标，应符合本合同产品要求。

三、软件交货：

软件交货时间：_____。

乙方负责将本合同项中所采购的软件按照本合同约定的参数安装部署到甲方已准备好的网络与服务器上，乙方应于交货同时提供本合同所要求的相关技术文件。

四、履约保证金、付款时间与方式

1、服务总价款：人民币含税：¥_____元 大写：_____；

2、付款方式：

(1) 签订合同时，供应商向采购人支付合同价10%的履约保证金。

(2) 软件安装、调试后采购人向供应商支付合同价 50%，经采购人验收合格签字，采购人向供应商支付合同价 50%。

(3) 项目验收通过后，履约保证金自动转为质量保证金，项目质保期满后无息退回质量保证金。

软件签收及知识产权

1、甲方验收

- a) 合同技术协议，同时产品需满足合同中规定的软件技术标准。
 - b) 甲方项目负责人或最终用户出具的验收报告，并在验收报告单上进行签字确认。
- 2、乙方保证向甲方提供的技术资料包括全部中文版本是清晰的、正确的、完整的。如发现缺失，乙方应在甲方送达通知之日起 3 日 内将需补足的资料交付到甲方指定地点，按本合同前述各条款项规定交付及验收，所需的费用乙方承担。
 - 3、软件的性能指标依照合同约定型号及要达到的技术参数性能指标为准。
 - 4、软件的知识产权归乙方所有，甲方最终用户对软件有永久使用权。

一、产品质量保证

乙方应保证所提供软件产品是全新的、无产品缺陷且符合合同中的技术标准及规范，乙方应保证其出售的产品可满足甲方的技术要求可正常的使用，并且在经过正确安装、正常操作下可以正常使用。

二、培训

乙方根据甲方提出的时间、场次免费给甲方最终用户提供培训，采取统一组织、集中培训方式，使系统管理人员、最终用户熟练地操作与使用本软件。

三、软件售后服务

- 1、免费提供安装调试培训工作。
- 2、验收合格之日起 年免费质保期。
- 3、售后服务方式及内容

四、对侵权索赔的辩护

乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用本合同项下产品或产品的一部分时，免于遭受第三方就知识产权（包括但不限于专利权、商标权、著作权及非专利技术）提起的诉讼、仲裁或任何请求。

如果因乙方出售的产品一部分侵权了他人知识产权而针对甲方提起索赔获诉讼的情况，且甲方将此情况及时通知了乙方并向乙方提供了合理的信息和协助，并且授权乙方独立进行辩护和解决索赔问题，乙方将自费进行辩护，并支付全部费用和由于该案最终判决或裁决/裁定而支付的赔偿金，以及赔偿甲方因此而受到的一切损失。

五、违约责任

- 1、乙方不能交付全部产品或部分产品无法交付，或交付的产品质量、规格、系统功能不符合合同要求，导致合同目的无法实现的，应按合同总价款的 10%向甲方支付违约金。如因乙方不能交货给甲方造成损失，乙方应该承担全部赔偿责任。
- 2、如乙方延期交货或甲方延期付款，每逾期一天，违约方应按期交货所折合的金额或延期付款金额每天 2%的比例向对方支付违约金，但违约金累计不超过合同总金额的 20%。
- 3、若货物为假冒伪劣产品，乙方应按照合同总金额的 2 倍向甲方支付惩罚赔偿金，且并不免除其依法应受的其它处罚。

六、不可抗力

甲乙双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履约合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于不可抗力事故所影响的时间。

七、争议解决

在履行合同过程中发生争议的，双方应进行友好协商。若协商后仍不能达成协议可向甲方所在地人们法院起诉。

八、本合同一式 4 份，甲方执 2 份乙方执 2 份，自盖章签字之日起生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或受委托人（签字）：

或受委托人（签字）：

联系人（签字）：

联系人（签字）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

签约时间： ____年__月__日

签约地点：

第五章附件

正（副）本

浙江财经大学资产管理数字化平台建设项目

（报价/资信/技术文件）

项目编号：

供应商名称： _____（盖章）

法定代表人：

或其委托代理人： _____（签字或盖章）

日期： _____年 _____月 _____日

目 录

- (1) 企业营业执照副本或单位法人证书（复印件）
- (2) 法定代表人授权委托书（格式见附件四）
- (3) 采购响应函
- (4) 投标（开标）一览表
- (5) 投标报价明细表
- (6) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）
- (7) 投标保证金
- (8) 供应商基本情况介绍
- (9) 同类项目业绩
- (10) 服务承诺（服务方案）及公司荣誉等（如有）
- (11) 项目服务方案（初稿）
- (12) 对本项目的其他合理化建议和优惠承诺（如有）
- (13) 供应商认为需要的其他技术文件或说明

附件一：

法定代表人授权书

浙江财经大学：

我以（供应商全称）法定代表人的身份授权（授权代表人姓名）、身份证号_____，为我单位的授权代表人，参加贵处组织的浙江财经大学招标资产管理数字化平台建设项目(ZJPEC-CJ-76)的采购，全权处理采购活动中的一切事宜，我单位均予承认。

供应商名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 2018 年 月 日

附：

授权代表人姓名：

身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

法定代表人身份证复印件：

授权代表人身份证复印件：

附件二：

采购响应函

浙江财经大学：

根据贵方为浙江财经大学招标资产管理数字化平台建设项目（ZJPEC-CJ-76）的单一来源采购邀请书，（供应商全称）授权（姓名）为授权代表人，代表本供应商参加贵方组织的此次谈判的有关活动，并提交按“供应商须知”要求编制的采购响应文件正本壹份，副本肆份。

据此函授权代表人宣布同意如下：

- 1、总报价人民币元（大写）。
- 2、本供应商遵守采购文件的有关规定和收费标准，忠实地履行按采购文件规定买卖双方签订的合同责任和义务。
- 3、本供应商已详细审查全部采购文件，包括补充文件（如果有的话），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、本采购响应文件有效期为谈判之日起 90 日历日。
- 5、如果本供应商在报价有效期内撤回采购响应文件，其谈判保证金将不予退回。
- 6、与本次报价有关的一切正式往来信函请寄：

法定（授权）代表人（签字）：

供应商名称（公章）：

联系电话： 传真： 电子邮件：

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

日期： 年___月___日

注：未按照本采购响应函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该采购响应文件被拒绝。

附件四：报价明细表（格式自拟）

附件六：

供应商基本情况表

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
职工人数		拥有中高级以上职称的人数	
营业面积	平方米	其中：	自有面积平方米 承租面积平方米
近三年来完成或正在履行的 重大合同情况			
最近 3 年内有无因服务或是 其他原因被消费者投诉或起 诉的情况及说明	(包括解决方式和结果)		
其他需要说明的情况			

供应商名称（公章）：

授权代表人（签字）：

日期： 2018 年 月 日

附件八：

类似服务业绩

项目名称：浙江财经大学招标资产管理数字化平台建设项目

招标编号：ZJPEC-CJ-76

序号	需方单位	联系人	联系电话	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

供应商名称（公章）：

授权代表人（签字）：

日期： 2018 年 月 日

附件九：

服务承诺（服务方案）及 公司介绍及获得的荣誉

（内容由供应商自行编写，格式自拟）

供应商名称（公章）：

授权代表人（签字）：

日期： 2018 年 月 日

附件十：

供应商认为需要的提供的其他文件或说明

正本

浙江财经大学资产管理数字化平台建设项目

目

(资格文件)

项目编号：

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人：

或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

- (1) 营业执照(或事业法人登记证或其他工商 等登记证明材料)复印件;
- (2) 税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件;
- (3) 社保登记证 (或其它缴纳证明材料) 复印件;
- (4) 2017年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司请提供验资报告);
- (5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函;
- (6) 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的声明;
- (7) 供应商符合特定资格条件 (如果项目要求) 的有关证明材料 (复印件)。

一、营业执照或事业法人登记证证明材料（复印件）、税务缴纳证明文件（复印件）、社保缴纳证明文件（复印件）

二、2017 年度资产负债表等财务报表资料文件（复印件）

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函
（格式自拟）

四、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中

没有重大违法记录的声明

（采购人名称）：

我公司声明截止投标时间近三年以来，在经营活动中没有重大违法记录。也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”，正在处罚有效期”。

法定代表人签字：

供 应 商 公 章：

日 期：

六、供应商符合特定资格条件的有关证明材料

（1）是否为联合体投标：_____。