**温州市政府采购**

**采购文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目编号：** | **ZXZB-F20241011-YS** |
| **项目名称：** | **2025年度预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务** |
| **采购方式：** | **公开招标** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购人** | **：** | **温州市财政局、温州市鹿城区财政局、温州市瓯海区财政局、泰顺县财政局、平阳县财政局、温州市洞头区财政局、苍南县财政局、文成县财政局、龙港市财政局、乐清市财政局、瑞安市财政局、永嘉县财政局、**  **温州市龙湾区财政局、**  **浙江温州海洋经济发展示范区财政局** |
| **代理机构** | **：** | **温州市智信招标代理有限公司** |

**二○二四年十一月**

**目 录**

[第一部分 投标人须知 2](#_Toc30172)

[投标人须知前附表 2](#_Toc7477)

[一、 说明 7](#_Toc14609)

[二、 采购文件 8](#_Toc25080)

[三、 投标文件的编制 9](#_Toc6977)

[四、 投标文件的递交 12](#_Toc5918)

[五、 开标 13](#_Toc8526)

[六、 评 标 14](#_Toc27290)

[七、 授予合同 18](#_Toc29585)

[第二部分 政府采购政策功能相关说明 20](#_Toc5322)

[第三部分 合同条款及格式 25](#_Toc31923)

[第四部分 投标文件格式 33](#_Toc16134)

[第五部分 采购内容及要求 51](#_Toc18902)

[第六部分 评标原则及方法 61](#_Toc26625)

**注：采购文件中加“****▲”且加下划线的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。**

# 第一部分 投标人须知

# 投标人须知前附表

| **序号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 采购人名称：温州市财政局、温州市鹿城区财政局、温州市瓯海区财政局、泰顺县财政局、平阳县财政局、温州市洞头区财政局、苍南县财政局、文成县财政局、龙港市财政局、乐清市财政局、瑞安市财政局、永嘉县财政局、温州市龙湾区财政局、浙江温州海洋经济发展示范区财政局  联系地址：温州市鹿城区绣山路299号  联系人：徐定超  联系电话：0577－88595117  质疑联系人：项渊  质疑联系方式：0577-88532725 |
| 2 | 采购代理机构 | 采购代理机构名称：温州市智信招标代理有限公司  地 址：温州市瓯海区新桥街道高昂路1号牛山广场2号楼1409室  联系人：苏先生，叶先生  联系电话：13626506308，13958779970 |
| 3 | 项目名称及编号 | 项目名称：2025年度预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务  项目编号：ZXZB-F20241011-YS |
| 4 | 采购内容 | 2025年度预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务，具体详见采购内容相应部分。采购预算615.69万元，最高限价614.4万元。 |
| 5 | 项目服务期 | 2025年1月1日至2025年12月31日 |
| 6 | 投标人资格要求 | 1.一般资格条件：  （1）具有独立承担民事责任的能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，法律、行政法规规定的其他条件。  （2）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。  2.落实政府采购政策需满足的资格要求:无  3.特殊资格条件：无。 |
| 7 | 是否接受  联合体投标 | 接受，应满足下列要求：  （1）需提供联合体协议书，明确双方各自责任与义务；  （2）联合体成员不超过两家。 |
| 8 | 踏勘现场 | □组织  **🗹**不组织，供应商自行前往项目现场进行踏勘。 |
| 9 | 投标预备会 | □召开  **🗹**不召开 |
| 10 | 投标截止时间及开标时间 | 2024年12月16日14时30分 |
| 11 | 分包 | 允许，非核心内容允许企业合理分包，若分包需在投标文件内提供分包意向书，明确分包内容及金额比例。 |
| 12 | 偏离 | 偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求供应商在评审结束前予以澄清、说明或补正，不接受要求进行的，评标委员会有权做无效标处理，详见评标办法。 |
| 13 | 投标文件有效期 | 投标文件自投标截止时间起生效，有效期90天。 |
| 14 | 投标保证金 | 无须提交。 |
| 15 | 投标文件的组成 | 完整的投标文件由资格审查资料、商务技术文件、报价文件三个部分组成。 |
| 16 | 投标文件的编制 | 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
| 17 | 签字或盖章要求 | 投标文件的相应位置应：由投标人代表签字并加盖有效公章（电子签章） |
| 18 | 投标文件的形式、制作及组成 | 本项目实行在线投标响应（电子投标）。  投标人须准备电子投标文件（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），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。  以上两类投标文件均由资格审查资料、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 19 | 投标文件份数 | （1）“电子加密投标文件”：在线上传递交，一份。  （2）“备份投标文件”：以U盘存储，密封包装后（顺丰快递形式）在2024年12月16日11时30分前由采购代理机构签收，不少于一份，邮寄地址：温州市瓯海区新桥街道高昂路1号牛山广场2号楼1409室，苏先生收。 |
| 20 | 投标文件的上传和递交 | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.投标人应在投标文件递交截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政采云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）“备份投标文件”的密封包装、递交：  a.投标人在“政采云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（建议顺丰快递形式）在2024年12月16日11时30分前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）；顺丰快递形式快递至采购代理机构地址；  b.“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收。  c.通过“政采云平台”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。投标文件递交截止时间前，投标人仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政采云平台”的，投标无效。  d.投标人应加强U盘的包装与保护，因包装不当而造成“备份投标文件”损坏或不能在开评标现场设备上正确读取的责任由投标人自负。 |
| 21 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | （1）开标后，采购组织机构将向各投标人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标人代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。解密CA必须是上传并制作电子投标文件CA锁。  （2）通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标人如按规定递交了“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“政采云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政采云平台”，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。  （3）投标文件递交截止时间前，投标人仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政采云平台”的，投标无效。 |
| 22 | 递交投标  文件地点 | 政采云平台(www.zcygov.cn)在线提交 |
| 23 | 评标时间  和评标地点 | 评标时间：2024年12月16日14时30分  开标地址：温州市政务服务管理中心 (温州市会展路1268号温州市民中心A座3楼公共资源交易区)  评标地点：温州市政务服务管理中心 (温州市会展路1268号温州市民中心A座3楼公共资源交易区) |
| 24 | 评标委员会  的组建 | 采购人按照有关法律、法规的规定组建评标委员会，评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人（含）以上单数，除采购人代表外的专家将在评标专家库中随机抽取产生。 |
| 25 | 履约担保 | ☑不需要  🞎需要 |
| 26 | **政府采购扶持政策** | 1.本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持，价格优惠扶持见《第六部分 评标原则及方法》。  2.满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定的中小企业可享受优惠扶持。  3.满足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）的规定的供应商可享受优惠扶持。  4.满足关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库[2017]141号）的规定的供应商可享受优惠扶持。  5.为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，温州市财政局出台了《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》（温财采〔2020〕3号），供应商若有融资意向，可直接登录http://jinrong.zcygov.cn，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案，也可直接向各银行咨询相关业务 |
| 27 | 投标人信用  查询 | （1）供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；  （2）供应商信用信息查询截止时点：本项目投标文件递交截止时间。  （3）供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；  （4）信用信息的使用规则：  ①在“信用中国”具有负面记录：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名单；  ②被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。  （5）具有以上（4）所述信息记录的供应商，其投标做无效投标处理  **（6）▲关于“信用中国”(www.creditchina.gov.cn) 信用记录网页截图相关说明**：  ①若供应商查询页面“行政处罚”栏显示有行政处罚事项，须将所有行政处罚事项在“信用中国”网页上列出的明细一并打印，并附说明，是否属于“经营活动中的重大违法记录”。  ②若供应商在“信用中国”无数据，亦须将搜索结果页面打印，并附说明。  （7）具体结果以开标当日采购人或采购代理机构对投标人信用查询网页的查询结果为准。 |
| 28 | 合同备案 | （1）中标人须在中标通知书发出之日起30日历天内与采购人签订合同。  （2）中标人与采购人签订合同后，2日历天内将合同扫描件电子版发给采购代理机构邮箱：**ye462978466@qq.com**。 |
| 29 | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位服务、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（或考核资料），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
| 30 | 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；仅适用于采购投标阶段的约定，按采购公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 31 | 采购代理服务费 | （1）招标代理服务费根据国家计委计价格【2002】1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》规定的标准（服务类）计取。由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构进行支付，该服务费须计入投标报价。  （2）采购代理服务费可以是现金、支票或汇票。  （3）收款账户户名：温州市智信招标代理有限公司  收款账号：333504140018800009390  开户行：交通银行温州分行瓯海支行 |
| 32 | 项目类型及行业 | 服务类 所属行业：软件和信息技术服务业 |
| 33 | 联合体投标相关说明 | （1）供应商如为联合体，必须提供双方签章的联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任。  （2）供应商如为联合体，联合体成员各方资格审查资料、企业证书、人员证书、业绩证明材料等复印件应由联合体成员各自盖章。  （3）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。  （4）其他文件可由联合体牵头方盖章。  （5）供应商若为联合体，电子投标工作由联合体牵头方的账号制作电子投标文件并提交。  （6）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标，否则各相关投标均无效。  （7）中标后，联合体各方根据联合体协议约定承担的项目采购内容与项目采购人签订政府采购合同。 |

## 一、 说明

1.本次采购是按照《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》和《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等法律及有关法规组织和实施的。

**2.合格投标人要求以采购公告对投标人资格条件要求的表述为准。**

3.投标人代表

指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

4.投标费用

4.1投标人应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5.优化政府采购金融服务

5.1各级财政部门要深入实施政府采购支持融资畅通工程，积极协同相关部门加快推广政采贷、履约保函等政府采购金融服务，创新优化金融服务模式，引入更多金融机构参与，做到线上与线下并举，实现全省全覆盖；各地搭建的政府采购相关金融服务平台应逐步与政采云金融服务平台进行整合，做到金融机构统一接入，供应商统一入口，数据统一标准，构建政府采购金融服务全省互联互通共享机制，实现全省一盘棋，切实缓解供应商资金难题。

5.2鼓励各金融机构与政采云平台合作，利用平台的业务协同和数据集合优势，积极开展政采贷、履约保函等金融服务。政采云平台应向金融机构提供有效增值服务，赋能金融机构推进线上普惠金融服务工作。鼓励金融机构推出有针对性的政府采购金融服务产品和优惠举措，满足供应商个性化金融服务需求。鼓励财政部门在进行财政专户资金竞争性存放和采购单位在进行公款竞争性存放中，将银行推进政采贷工作成效纳入综合评分指标体系。供应商申请政采贷，需要将采购合同收款变更开户行的，财政部门和采购单位应予以支持。供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购单位不得拒收。鼓励金融机构按照相关要求，优化政采贷服务条件，有效满足企业流动性需求。

6.特别说明：

6.1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。

6.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

注：所有核心产品品牌均相同按同品牌投标人计算。

6.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.4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，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

6.5非浙江政府采购网注册的供应商或发生变更且未及时更新的供应商，应当在规定时间内按照《浙江省政府采购投标人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。一旦被确定为中标人的，在合同签订前按本办法的规定完成注册并成为正式注册供应商。

## 二、 采购文件

7.采购文件由采购文件目录所列内容及相关资料组成。

8.质疑

8.1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。逾期提出的，采购组织机构将不予受理、答复。

8.2投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载，质疑函内容及签署等相关要求请参看《政府采购质疑和投诉办法》相关规定。

8.3提出质疑的投标人应当是参与本项目采购活动的投标人。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。

8.4根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定，投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

9.投诉

9.1质疑投标人对采购人、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采购监督部门投诉。投诉书范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载。

10.采购文件的澄清或修改

10.1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。澄清或者修改在浙江政府采购网上发布公告，同时政采云系统会向所有已按采购文件规定方式获取采购文件的潜在投标人发送更正提醒信息，潜在投标人请自行到浙江省政府采购网上下载公告附件，潜在投标人在收到该公告附件后应于1日内，以书面或传真形式（签署意见并加盖公章）向采购代理机构回函给予确认。过期未回复的，视为默认接受。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

10.2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，以书面形式（在浙江政府采购网上发布公告）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。

10.3采购文件如有补充更正均见“政采云”（http://www.zcygov.cn）。投标人须在开标前一日自行查看是否有补充更正文件，并按补充更正文件要求投标，否则责任自负。

## 三、 投标文件的编制

11. 投标文件的形式和效力

11.1电子投标文件分为 “电子加密投标文件”和“备份投标文件”两类，在投标文件编制完成后同时生成。

11.2“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。

11.3“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），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

11.4投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”、 “备份投标文件”。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

12. 投标文件的构成

**12.1 投标文件包括资格审查资料、商务技术文件、报价文件三部分。**

**12.2 投标文件资格审查资料须包括下列部分：**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 法定代表人（单位负责人）授权书和被授权人有效身份证明 |
| 2 | 联合体协议书（非联合体无需提供） |
| 3 | 营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料) |
| 4 | 资格条件承诺函 |
| 5 | 申请材料真实性声明 |

**备注：如为联合体，则3-5项资格审查材料联合体双方均须提供。**

1. 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，可以独立参加采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；
2. **▲以上所需的各种证书、证件、证明等若系扫描件，须加盖投标人有效的公章（电子签章）。**
3. 相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须按要求提供相应的证明材料。

**12.3 投标文件商务技术文件应包括下列部分：**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码，格式自拟 |
| 2 | 投标函 |
| 3 | 技术要求应答表、商务条款偏离表 |
| 4 | 供货清单一览表、随机备品备件、耗材和专用工具清单 |
| 5 | 投标人实力及相关业绩证明材料（根据商务技术文件评分细则提供相应的证明文件及材料） |
| 6 | 项目负责人及项目组成员情况 |
| 7 | 项目整体技术方案（格式及内容自拟） |

**备注：**

1. 投标人可根据采购文件中的采购内容及需求和商务技术文件评分细则，提供投标人认为需要提供的文件和资料。
2. 投标文件中应承诺：投标人所提供的技术资料的所有权归采购人所有。如若发生第三方侵权事件，其侵权责任与采购人及采购代理机构无关，由投标人承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由投标人支付，保证不伤害采购人的利益。
3. 以上所需的各种证书、证件、证明等若系扫描件，须加盖投标人有效的公章。
4. 相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须按要求提供相应的证明材料。

**12.4 投标文件商务报价标应包括下列部分：**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 开标一览表 |
| 2 | 投标分项报价表 |
| 3 | 中小企业声明函（或监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函）（采购文件第二部分相关附件） |

**13.投标文件编制**

13.1本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云平台”的要求编制并加密投标文件。

13.2投标人应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中“资格审查资料”和“商务技术文件”中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

13.3本采购文件“第四部分 投标文件格式”中有提供格式的，投标人须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件“第四部分 投标文件格式”未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

13.4投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

13.5投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

13.6 投标人没有按照本章节 “投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读采购文件，或者没有对采购文件在各方面的要求作出实质性响应是投标人的风险，由此造成的一切后果由投标人自行承担。

**14.投标文件的签章**

14.1投标文件的签章要求：投标人须知前附表第17款；

14.2投标文件应由投标人法定代表人或其授权代表签章，并时加盖投标人公章（电子签章）。

14.3电子签章操作指南详见采购公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》。

**15.投标文件的形式**

15.1投标文件的形式：见投标人须知前附表第18款；

15.2“电子加密投标文件”：“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。

15.3“备份投标文件”：“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），其他方式编制的“备份投标文件”视为无效的“备份投标文件”。

**16.投标文件的份数**

16.1投标文件的份数：见投标人须知前附表第19款。

17.投标报价

17.1 投标人应报出本项目技术服务所包含的所有单价和总价，并且报出价格组成表，对于投标人价格组成表中未列出的项目或没有填写单价和总价的项目,在合同执行时采购人将不予支付,并认为这些项目费用已包括在投标报价内。

17.2本项目投标报价为中标人在正确地完全履行合同义务后采购人应支付给中标人所有的货物及服务价款，实行固定费用总包干，投标人应根据上述因素自行考虑含入投标总价，否则由此而引起的一切费用均视为已包括在投标报价中。招标范围包含的所有内容的价格一次性包干（采购人提出的设计变更除外）。

17.3 投标人须认真阅读、充分理解采购文件，如有疑问可在询疑截止时间前送达（或传真）采购代理机构，采购代理机构将会统一解答。任何因对本项目采购文件理解不清、产生歧义等由此产生的费用，视作以含在投标总价中。

17.4 投标人必须按第三部分附件的开标一览表、投标分项报价表的内容填写单价、合价及其他事项，并由法定代表人或授权代表签署。

17.5 所有投标报价均以人民币报价。

17.6 采购人不接受任何选择报价，对每一项货物/服务只允许一个报价。

17.7 采购人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

17.8报价是成交的一个重要因素，但最低报价不是成交的唯一依据。

12. **投标人如发生下列情况之一，将上报同级采购监督管理部门，追究其责任：**

1. 投标人在采购文件规定的投标有效期内撤回投标；
2. 中标人未按中标通知书中规定的时间与采购人签订合同；
3. 投标人在采购文件中提供虚假技术指标及参数，经评标委员会确认属实的。
4. 经同级采购监督管理部门审查认定投标人有违反有关法律法规的行为。

**19. 投标有效期**

19.1 自开标之日起 90天内投标应保持有效。投标有效期短于这个规定期限的投标将视为非响应性投标而予以拒绝。

19.2 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人可拒绝接受延期要求。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件。

## 四、 投标文件的递交

**20. 投标文件的递交**

20.1投标文件的上传、递交：见投标人须知前附表第20款。

**21. “电子加密投标文件”解密和异常情况处理。**

21.1“电子加密投标文件”解密：见投标人须知前附表第21款。

**22. 投标文件的补充、修改或撤回**

22.1供应商应当在投标文件递交截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标文件递交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标文件递交截止时间后递交的投标文件，“政采云平台”将予以拒收。

22.2投标文件递交截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

**23. 投标文件的备选方案**

23.1投标人不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

## 五、 开标

**24. 开标形式**

24.1 采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

**25. 开标准备**

25.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实。

25.2采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

**26.开标流程（两阶段）**

**26.1.解密开标**

**（1）向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内（开标时间起半个小时内）无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政采云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；**

**（2）投标文件解密结束，各投标人签署《采购活动现场确认声明书》（见附件）后将扫描件发送至采购代理机构邮箱：ye462978466@qq.com；**

**（3）开启投标文件，在“政采云平台”系统平台上公布开标一览表有关内容，投标人在线确认。**

**（4）由采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查；**

**（4）资格审查通过的投标人的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；**

**（5）商务技术评审完成后在“政采云平台”系统平台上公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；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；**

**（6）报价评审通过符合性审查、商务技术文件评审有效投标人的报价文件，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实；**

**（7）评审结束后，在“政采云平台”系统平台上公布中标（成交）候选人名单，及采购人最终确定中标（成交）人，发布中标（成交）结果公告等。**

**特别说明：如遇“政采云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**27. 投标人资格审查**

27.1开标大会第一阶段结束后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标人的资格进行审查，审查各投标人的资格是否满足采购文件的要求。采购人或采购代理机构对投标人所提交的资格审查材料仅负审核的责任。如发现投标人所提交的资格审查材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标人的法律责任。

27.2投标人提交的资格审查材料无法证明其符合采购文件规定的“投标人资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

27.3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参加同一合同项下的采购活动的，相关投标人均作资格无效处理。

## 六、 评 标

**28. 评标委员会**

采购人按照有关法律、法规的规定组建评标委员会，评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人（含）以上单数，除采购人代表外的专家将在评标专家库中随机抽取产生。

**29. 评标过程的保密性**

开标后直至向中标人授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标人及与评标无关人员透露。如果投标人在评标过程中试图向采购人和采购代理机构施加影响，其投标将被拒绝。

**30. 投标文件的初审（符合性检查）。**

评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件中的有效性、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。

30.1▲**投标人存在下列情况之一的，投标无效**:

1）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

2）不具备采购文件中规定的资格要求的；

3）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（包括采购文件中明确要求不得偏离的采购要求，存在负偏离的）；

5）仅提交“备份投标文件”的；

6）对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于付款方式、完工期（服务期）、免费质保期、适用法律法规、标准、税费等其他内容；

7）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

8）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

9）不同供应商的电子投标（响应）文件上传的IP地址、MAC地址、硬盘序列号等硬件信息相同

且无法合理解释的；

10）不同供应商的电子投标（响应）文件上传时的手机号信息相同且无法合理解释的。

30.2▲**评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(评标委员会按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理**：

1）未按采购文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的投标文件；

2）除30.1条款以外，出现其它明显不符合技术规格、技术标准的要求或不满足采购文件技术规格书中的主要参数的投标文件；

3）除30.1条款以外，出现投标项目数量与采购文件对比出现较大偏差；商务报价明细表计算错误，出现较大差错；

4）除30.1条款以外，出现其它不符合采购文件中规定的实质性要求的投标文件，是否为偏离实质性要求由评标委员会认定。

30.3**有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效**：

1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3)不同投标人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）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5）不同投标人的投标文件相互混装；

30.4在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格基本相符。没有重大偏离。

30.5实质上没有响应采购文件要求的投标将被否决，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.投标文件的澄清

31.1**为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标小组可以在“政采云平台”在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（采购文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖电子签章或实体公章），但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标小组在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。**

31.2若投标文件中所提交的证书、证明等材料若出现已过有效期、时间或其他主要信息不明确，且投标人书面澄清（书面澄清仅限在投标文件递交截止时间前所提交投标文件及相关材料中未被评标委员会审查出的内容）亦不明确的，评审过程中将不予认可，不再寻求外部证据（外部证据包括投标人在澄清过程中申请补交的证明材料或网络查询结果等非投标文件本身内容）。

31.3投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，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。

5）投标人在政采云客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以Pdf格式上传文件中的报价为准，修正客户端的报价。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本采购文件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。**

**31.4**▲**评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理时间内在“政采云平台”上作出在线澄清并提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理**。

**31.5如果投标人代表拒绝按评标委员会要求在“政采云平台”作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出否决投标处理。**

**31.6**经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，则投标文件将被认定为“没有实质性响应采购文件要求”，按无效投标处理，不再进入下一步评审。

32. **评标原则和评标办法**

32.1评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评标并向采购人或者采购代理机构说明情况。

32.2评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

32.3评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

32.4本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第六部分“评标原则及方法”。

**32.5▲根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定：在招标采购中，符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质响应的投标人不足三家的，此项目废标，应重新组织采购。**

32.6评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

**33.确定中标候选人**

33.1本次采购由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。

33.2评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标人的最终得分（即技术分与商务分之和）高低进行排序，得分前二名的投标人推荐为中标候选人与备选中标人（得分相同投标报价低的排序前位；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人）。

33.3若出现以下情形之一，采购人可视具体情况确定是否由备选中标人为中标人或重新组织采购：

1）中标候选人放弃中标资格；

2）中标候选人因不可抗力提出不能履行合同；

3）中标候选人未能在规定时间内与采购单位签订合同；

4）经质疑，采购人审查后，中标候选人确实在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的。

33.4采购人、采购代理机构及评标委员会对未中标的供应商不作解释。同时根据政府采购法实施条例第四十条规定，本项目不对供应商公布详细的评审情况，不公布具体评标细则中小项得分。

34. 评标细则详见“评标原则及方法”。

**35. 可中止电子交易活动的情形**

35.1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。

35.2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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

## 七、 授予合同

**36. 确定中标人**

36.1采购人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。

36.2中标人确定之日起2个工作日内，在“政采云”平台上公示中标结果，中标公告期限为1个工作日；

36.3在公告中标结果的同时，采购人向中标人发出中标通知书。

36.4各投标人对评标结果如有异议，可在中标结果公示之日起7个工作日内以书面形式向采购人进行署名投诉或提出质疑，但需对投诉或质疑内容的真实性承担法律责任。

**37. 签订合同**

37.1公示期结束后，中标投标人须在5个工作日内主动联系采购人或采购机构领取中标通知书。中标投标人应当在中标通知书发出之日起7日内与采购人签订合同。中标投标人未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。

37.2采购文件、中标投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双方签字的询标纪要（承诺）和中标通知书均作为合同附件。

37.3拒签合同的责任

37.4中标投标人在规定时间内（30日历天）借故否认已经承诺的条件、拒签合同，以投标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织采购的，所需费用由原中标投标人承担。

**采购活动现场确认声明书**

**温州市智信招标代理有限公司：**

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加项目（编号：）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。

投标人代表签字：

年 月 日

第二部分 政府采购政策功能相关说明

**小、微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）扶持政策说明**

**1.文件依据**

（1）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）及财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）文件。

（2）浙江省省财政厅《关于开展政府采购投标人网上注册登记和诚信管理工作的通知》（浙财采监〔2010〕8号)

（3）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）

（4）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）

（5）《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）

（6）《浙江省财政厅 浙江省经济和信息化委员会关于简化中小企业类别确认流程有关事项的通知》（浙财采监〔2018〕2号)

（7）《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）

（8）《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度 助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监〔2022〕8号）

**2.供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：**

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）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。

**3.小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）评审扶持政策**

（1）本项目对小型企业和微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业合同份额占到合同总金额30%以上的，对其投标报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**4.享受小微企业价格扣除应提供以下证明材料（投标文件报价文件中，不提供的不享受价格扣除）：**

（1）《中小企业声明函》（原件，加盖投标人公章，格式见附件1）

5.**享受监狱企业价格扣除应提供以下证明材料（投标文件报价文件中，不提供的不享受价格扣除）**：

（1）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（原件或复印件加盖公章）。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

6.**享受残疾人福利性单位格扣除应提供以下证明材料（投标文件报价文件中，不提供的不享受价格扣除）**：

（1）残疾人福利性单位声明函（附件2）；

7.非单一产品采购，无法核实（按投标文件资料）全部货物均为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）制造；或小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）提供其他制造商制造的货物且无法核实（按投标文件资料）制造商是否为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）的，不享受价格扣除。

**8.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。**

**附件1：**

**中小企业声明函（货物）**

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

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）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1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；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：

注1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**附件2**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人全称（盖章）：

日 期：

**备注说明：**

* + 1. 如中标，将在中标公示中将此残疾人福利性单位声明函予以公示，接受社会监督。
    2. 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

第三部分 合同条款及格式

**政 府 采 购 合 同**

项 目 名 称：

项 目 地 点：

合 同 编 号：

采 购 单 位： \_

中标供应商： \_

签 订 日 期： \_

**（格式供参考，最终以双方签字盖章的合同文本为准）**

**合同主要条款**

**编号 ：**

甲 方（采购人）：

乙 方（供应商）：

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，为明确双方的权利和义务，经甲乙双方协商达成合同如下：

**一、采购标的和数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标的名称** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 2025年度预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务 | 1 | 项 | 为甲方提供预算管理一体化系统实施和技术支持服务，支撑甲方预算管理一体化业务正常运转。 |

**二、合同金额及付款方式**

合同总金额为：人民币（大写）： 。

（一）具体支付方式和时间：（采购完成后由采购人与中标供应商另行约定）。

1. 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。

（三）乙方收款账户

账户名称：

银行开户行：

银行账号：

统一社会信用代码：

**三、服务期限、服务对象**

服务期限：2025年1月1日至2025年12月31日。

服务对象：（采购人对应财政区划）预算管理一体化系统用户。

**四、服务方式、服务地点**

服务方式：现场服务及远程服务。

服务地点：现场服务内容需到甲方指定地点。

**五、服务内容及要求**

**（一）服务方式：**

乙方需组织熟悉业务、服务经验丰富的技术服务人员，负责技术咨询、系统维护以及技术支持等工作，具体服务方式分为市县区现场服务和远程服务。

1.现场服务：根据甲方要求，安排技术人员到市县区财政局开展新年度业务需求调研，收集系统相关问题和建议，完成系统初始化及日常运维支持服务。现场服务包含：新年度业务需求调研、问题和建议收集、业务模块新年度实施配置、系统测试、培训和年结支持。

2.远程技术支持服务：需根据实际服务范围，配备相应的技术人员组成技术支持服务小组，为甲方相关用户提供统一的在线/热线服务，并指定专属服务人员负责终端用户服务。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10分钟之内，一般问题4小时内给予解决，复杂问题3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。

**（本条为市本级条款，县区删除）**3.乙方指派2名技术服务人员在甲方驻场，参与甲方软件系统一线运维工作，驻场时间同所驻单位上下班作息时间，特殊情况不受作息时间限制。驻场人员须遵守所驻单位的各项规章制度，服从甲方工作安排。

**（二）服务团队要求：**

1.乙方应根据本项目需求提供相应的服务团队，需要为本项目配置项目经理，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.乙方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市县区级财政用户，内部做好培训和工作交接，征得用户同意后方可更换。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。

**（三）服务内容要求**

服务内容包括终端用户服务、后台技术支持、系统升级及数据分析服务、使用培训等。

**1.终端用户服务**

乙方运维工程师为终端用户在系统使用过程中遇到的问题，提供解答处理服务，具体包括：

* 为用户提供统一的在线/热线服务，提供业务咨询、疑难问题解答处理、系统操作指导、投诉和改进意见受理；
* 到财政局现场解答和处理用户反馈的问题；
* 协助用户完成业务数据核对和业务对账工作；
* 协助用户统计相关业务数据；
* 数据问题排查及分析；
* 一体化系统相关接口方面技术支持；
* 本地个性化业务服务，如业务系统个性化配置；

**2.后端技术支持服务**

（1）年度系统功能初始化服务

服务期内，乙方根据甲方要求安排服务人员进行业务需求调研、新年度系统初始化、系统配置调整、系统测试、系统操作培训、预算转指标和年结支持。新年度系统初始化须严格按照甲方要求的时间点完成。

（2）系统基础维护服务

根据甲方要求对业务单据、业务流程、岗位角色、单位信息、人员信息、功能及数据权限、公式及审核维护。

（3）数据检查服务

乙方运维人员应确保能够及时发现、跟踪故障数据，报采购单位业务人员确认后，对数据进行修正或退回，同时确保数据处理过程有完整的文字说明和备案。

（3）财政部考核服务

配合财政部业务和技术规范检查，针对检查指标提前逐项评估排查，乙方运维人员能够辅助财政用户检查发现问题数据，并提出业务改进建议及处理方案。

（4）数据修改服务

数据检查或财政部考核有错误的，协助甲方提交后台数据修改申请表，及时处理甲方提交的后台数据修改表单，并及时反馈修改结果。

**3.系统升级及数据分析服务**

（1）系统升级服务

乙方须做好系统升级测试服务，及时公布升级内容及升级方案。

（2）报表定制维护

乙方须做好甲方现有报表的维护，并根据甲方数据分析需求，提供定制报表服务（不超过10张）。

（3）业务需求响应

乙方须定期收集甲方业务需求，积极分析研判并向省财政厅提交反映，同时将处理情况及时反馈。

**4.其他服务**

（1）培训服务

根据甲方的需求，为相关用户提供系统操作培训。

培训由乙方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。乙方必须派出具有实际工作经验的讲师进行培训。

培训讲师的住宿及差旅费用由乙方承担；培训所需的场地由甲方提供，培训场地如需费用由甲方承担，参加培训的用户的住宿或差旅费用由其所在单位自行安排。

（2）支付应急服务

为提高财政国库集中支付管理中应对突发事件的应急处理能力，保障财政国库集中支付工作顺利开展，乙方需按照《浙江集中支付应急预案》的要求，开展支付应急支持服务，确保应急预案启用时，协助调整云上系统和本地系统配置，最大限度降低上下行造成的额度超支的问题。

**（四）服务质量考核办法**

合同服务期满后，由甲方组织对乙方提供的服务质量进行考核，考核起始分为100分，考核指标明细如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **指标分类** | **指标名称** | **指标定义** | **说明** |
| 人员 | 运维投入 | 保持运维人员稳定性，人员变更应征得业主单位同意，做好交接过渡，确保稳定交接。 | 未征得业主单位同意更换人员扣5分 |
| 培训答疑 | 每个季度至少提供1次培训服务或现场答疑。 | 缺席1次扣3分 |
| 服务 | 文档提供 | 每次模块更新升级必须提供对应说明文档，并在运维群中进行通知；按季提供运维季报，内容包括运维明细、重点问题梳理（含问题处理说明文档）和知识条目（标准参考百科条目，一季度提供三条）等 | 升级说明文档缺少1次扣1分；季报缺1次扣2分，内容不达标或缺项一次扣1分 |
| 系统稳定 | 维护系统运行稳定，及时解决突发问题，确保财政业务顺利开展。因主观原因未及时解决系统问题，造成相关财政业务未能顺利开展的，按次扣分。 | 造成支付或清算延迟一个工作日的，扣2分，延迟两个及以上工作日的，扣4分 |
| 服务响应 | 10分钟内响应用户问题；落实首问责任制；3天内反馈业主单位提出的问题和需求 | 响应不及时每发现1次扣1分；未落实首问责任制的每次扣1分；未在时限内反馈业务单位的每次扣2分 |
| 问题处理 | 及时解决用户反映的问题；及时处理每月考核相关问题，确保不被扣分；在时限内反馈业主单位提出的问题和需求；如遇系统卡顿等影响业务操作的问题超过2小时不能解决的，应及时通报问题解决情况 | 用户反映问题未解决每发现1次扣1分；考核问题未及时处理导致扣分的每次扣5分；系统出现问题未及时通报的每次扣5分； |
| 重大 事项 | 投诉 | 对于每个投诉进行核查后根据情况进行扣分 | 根据情况扣分 |
| 重大事故 | 如出现重大运维事故或者出现信息安全风险的直接扣分 | 根据情况扣分 |
| 加分 | 知识库 | 提供知识条目，由业主单位审核后录用 | 超额提供知识条目，经审核录用的，每条加0.5分 |

根据最终得分将考核结果分为四档：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）。

考核结果为满意的，按合同金额100%结算费用；考核结果为比较满意的，按合同金额90%结算费用；考核结果为一般的，按合同金额80%结算费用；考核结果为不满意的，按合同金额70%结算费用。

**六、运维范围**

| **序号** | **业务模块** | **详细功能** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 基础信息  管理 | 基础信息要素配置管理 |
| 2 | 项目库管理 | 人员类、运转类、特定目标类项目、项目绩效 |
| 3 | 预算编制 | 政府预算编制、部门预算编制、转移支付预算编制 |
| 4 | 预算批复 | 政府预算、部门预算批准、转移支付预算下达、政府预算公开、部门预算公开 |
| 5 | 预算绩效管理 | 项目绩效管理、绩效运行监控管理、第三方中介机构库管理 |
| 6 | 预算调整和调剂 | 政府预算调整、部门预算调剂、转移支付预算调剂 |
| 7 | 预算执行 | 国库集中支付（用款计划管理、集中支付、公务卡业务、支付更正、资金退回、资金清算）、单位资金支付、预算执行动态监控 |
| 8 | 会计核算 | 预算指标会计核算 |
| 9 | 债券管理 | 预算一体化债券管理 |

**七、责任和义务**

（一）乙方对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

（二）乙方必须在规定期间内完成本合同的服务内容，并通过甲方履约评估，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。

**八、知识产权**

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。

**九、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。

**十、违约责任**

（一）甲方违约责任

1.由于甲方原因造成的项目工作停滞、延误，乙方不承担任何责任，在甲方提前书面通知乙方后，乙方应根据实际情况服从和协助甲方用户制定出新的工作计划，并按新的工作计划开展工作；

2.甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

（二）乙方违约责任

乙方所提供的服务范围和质量不符合合同规定的，甲方有权拒收该项目成果，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

**十一、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**
2. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

（二）本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份。

（三）项目采购中采购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。

甲方（盖章）：

法定代表人或委托人（签字/签章）：

地址：

电话：

签订地点：

签订日期：2024年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或委托人（签字/签章）：

地址：

电话：

签订地点：

签订日期：202 年 月 日：

# 第四部分 投标文件格式

（资格审查资料封面，供参考）

（项目名称） 投标文件

资格审查资料

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

**目 录**

一、法定代表人（单位负责人）授权书和被授权人有效身份证明。

二、联合体协议书（非联合体无需提供）

三、营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料)。

四、资格条件承诺函

五、申请材料真实性声明

**注：如为联合体，则3-5项资格审查材料联合体双方均须提供。**

**法定代表人授权书**

温州市财政局、温州市鹿城区财政局、温州市瓯海区财政局、泰顺县财政局、平阳县财政局、温州市洞头区财政局、苍南县财政局、文成县财政局、龙港市财政局、乐清市财政局、瑞安市财政局、永嘉县财政局、:

温州市智信招标代理有限公司：

（投标人全称）法定代表人授权（全权代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的（采购项目名称、编号）的采购活动，全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人 (签字或盖章)：

投标人全称（公章）：

日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

邮政编码:

|  |
| --- |
| **投标人代表身份证扫描件** |

# 资格条件承诺函

温州市财政局、温州市鹿城区财政局、温州市瓯海区财政局、泰顺县财政局、平阳县财政局、温州市洞头区财政局、苍南县财政局、文成县财政局、龙港市财政局、乐清市财政局、瑞安市财政局、永嘉县财政局、：

温州市智信招标代理有限公司：

我方参与（采购项目名称、编号）项目投标，现郑重承诺：

1.我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，即

（1）我方具有独立承担民事责任的能力；

（2）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）我方参加本次政府采购活动前3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）。

2.到本项目投标截止时间为止，我方未被“信用中国（[www.creditchina.gov.cn）、](http://www.creditchina.gov.cn）、) 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

3.单位、法定代表人（单位负责人）、本项目被授权人及本项目负责人在参加本项目前三年内（以法院判决书生效日期为准）均无行贿犯罪记录。

以上承诺如有虚假，愿接受取消我方任何资格（投标/中标/签订合同）及其他任何形式的处理。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

**注：▲不提交本承诺书按无效标处理。**

**申请材料真实性声明**

温州市财政局、温州市鹿城区财政局、温州市瓯海区财政局、泰顺县财政局、平阳县财政局、温州市洞头区财政局、苍南县财政局、文成县财政局、龙港市财政局、乐清市财政局、瑞安市财政局、永嘉县财政局、：

温州市智信招标代理有限公司：

我单位此次响应参与（采购项目名称、编号）招投标活动所提交的全部材料均真实、合法。如有不实之处，愿负相应的法律责任，并承担由此产生的一切后果。

特此声明。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

**注：▲不提交本声明书按无效标处理。**

（商务技术文件封面，供参考）

（项目名称） 投标文件

商 务 技 术 文 件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

目录

1. 针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码，格式自拟
2. 投标函
3. 技术要求应答表、商务条款偏离表
4. 供货清单一览表、随机备品备件、耗材和专用工具清单
5. 投标人实力及相关业绩证明材料（根据商务技术文件评分细则提供相应的证明文件及材料）
6. 项目负责人及项目组成员情况
7. 项目整体技术方案（格式及内容自拟）

**附件一**

**投 标 函**

温州市财政局、温州市鹿城区财政局、温州市瓯海区财政局、泰顺县财政局、平阳县财政局、温州市洞头区财政局、苍南县财政局、文成县财政局、龙港市财政局、乐清市财政局、瑞安市财政局、永嘉县财政局、：

温州市智信招标代理有限公司：

根据贵方为项目（项目编号：）的投标邀请，我方 　　（投标人名称）作为投标人正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理有关本项目投标的一切事宜。

在此提交的投标文件中，包括如下内容，并已分别单独提交：

1. 按“投标人须知”要求编制的投标文件资格审查资料 ；
2. 按“投标人须知”要求编制的投标文件商务商务技术文件 ；
3. 按“投标人须知”要求编制的投标文件投标报价标 。

我方己完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 已详细阅读全部采购文件，包括采购文件补充文件（如果有，包括相关的补充、更正、澄清公告和文件）、参考资料及有关附件，确认无误。我方完全理解并接受采购文件的各项规定和要求。
2. 同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。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。
3. 如中标，保证按照采购文件要求及投标文件的承诺与采购人签订合同，保证履行合同条款。
4. 同意在采购文件中供应商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。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方接受贵方处罚。
6. 完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
7. 在参加本项目前三年内（被通报或者处罚的违法行为有：）或（没有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或处罚）或（在至期间禁止参加政府采购活动但是期限届满，须附相关证明文件）
8. 在投标截止前（未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；未被“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入政府采购严重违法失信行为记录名单。）或（被“信用中国”或“中国政府采购网”列入……名单。）
9. 单位、法定代表人（单位负责人）、本项目被授权人及本项目负责人在参加本项目前三年内（以法院判决书生效日期为准）均无行贿犯罪记录。
10. 如有列情形之一的，我方愿意被取消中标资格（如中标），同时继续承担其他一切法律后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的解释：

(1)提供虚假材料（承诺）谋取中标、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

1. 所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地址

电话

传真

电子邮件

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**▲不提供投标函的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。**

**附件二**

**(1)技术要求应答表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件技术要求 | 投标人技术响应 | 偏离 | 说 明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

不填写此表视作完全响应采购文件要求。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**(2)商务条款偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款内容 | 采购文件商务条款描述 | 投标文件商务条款 | 偏离 | 说 明 |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |  |
| 2 | 服务时间 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |

说明：

不填写此表视作完全响应采购文件要求。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**附件三**

**（1）供货清单一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **品牌、规格型号** | **制造商** | **详细参数** | **质保期** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**（2）随机备品备件、耗材和专用工具清单（如有）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **型号规格** | **原产地/制造商** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：投标供应商可按以上表格形式进行复制、附在技术标内。**

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）；

日 期：

**附件四**

**供应商为完成本项目组建的工作小组名单**

**（1）项目负责人简历表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.一般情况 | | | | | | | |
| 姓 名 | |  | 年 龄 | |  | 学 历 |  |
| 毕业学校 | |  | 专 业 | |  | 职 务 |  |
| 职 称 | |  | 拟任何职 | |  | 参加工作  时间 |  |
| 2.个人简历 | | | | | | | |
| 时 间 | | 专业工作经历 | | | | | |
|  | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| 3.项目负责人业绩 | | | | | | | |
| 序号 | 项 目 名 称 | | | 完成年份 | | 获奖情况 | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**（2）拟投入的项目实施人员名单**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称/职务 | 本工程中的岗位 | 从事专业年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：此表仅提供了表格形式，供应商可按此表格复制。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件五**

**投标人相关业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目单位** | **项目金额** | **合同日期** | **联系人** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.每项业绩须提供相关的证明材料，以合同文本为准（扫描件上加盖投标人有效的公章）；

2.本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

（报价文件封面，供参考）

（项目名称） 投标文件

报 价 文 件

供应商：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

**附件一**

**开标一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |
| --- |
| **投标总价（大写）：**  **（小写）¥** |

说明：

**此栏内投标总价应与“投标分项报价表”中总计价相一致。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**投标分项报价表**

**项目名称：**

**项目编号： 价格单位：元**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 内 容 | | 报价（人民币元） | 备注 |
| 一 | 温州市财政局 | |  |  |
| 1 | 终端用户服务 | |  |  |
| 2 | 后台技术支持 | |  |  |
| 3 | 系统升级及数据分析服务 | |  |  |
| 4 | 温州市财政局小计 | |  | 限价60万元 |
| 二 | 县（市、区、功能区）财政局 | |  |  |
| 1 | 终端用户服务 | |  |  |
| 2 | 后台技术支持 | |  |  |
| 3 | 系统升级及数据分析服务 | |  |  |
| 4 | 单个区、县、功能区财政局小计 | |  | 限价39.6万元 |
| 5 | 各个区、县、功能区财政局总计 | |  | 限价554.4万元 |
| 合计价（元） | | 限价614.4万元 | | |

**说明：**

**1.合计价为“**温州市财政局小计**”和“**各个区、县、功能区财政局总计**”项价格的总和。**

**2.总计价应与附件一“开标一览表”中投标总价相一致。**

**3.不提供投标分项报价表的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。**

**4.本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**第五部分 采购内容及要求**

**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，要求各地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，建设了全省大集中的预算管理一体化系统，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。

浙江预算管理一体化系统基于SpringCloud（Alibaba）技术体系（Naxos服务注册与发现、Feign服务调用等）搭建微服务技术架构，使用高性能Nginx代理服务，数据存储使用阿里PorlaDB-11数据库。使用金财业务2.0业务中台作为管理后台。浙江省预算管理一体化系统见图1，金财2.0业务中台见面见图2。

根据财政部和省财政厅预算管理一体化有关通知要求以及财政业务管理工作需要，为保证财政内部及相关预算单位用户平稳顺利使用预算管理一体化系统开展预算项目管理、预算编制、预算执行、绩效管理等业务，温州市本级及各县（市、区、功能区）财政局联合采购2025年度预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务。

图1

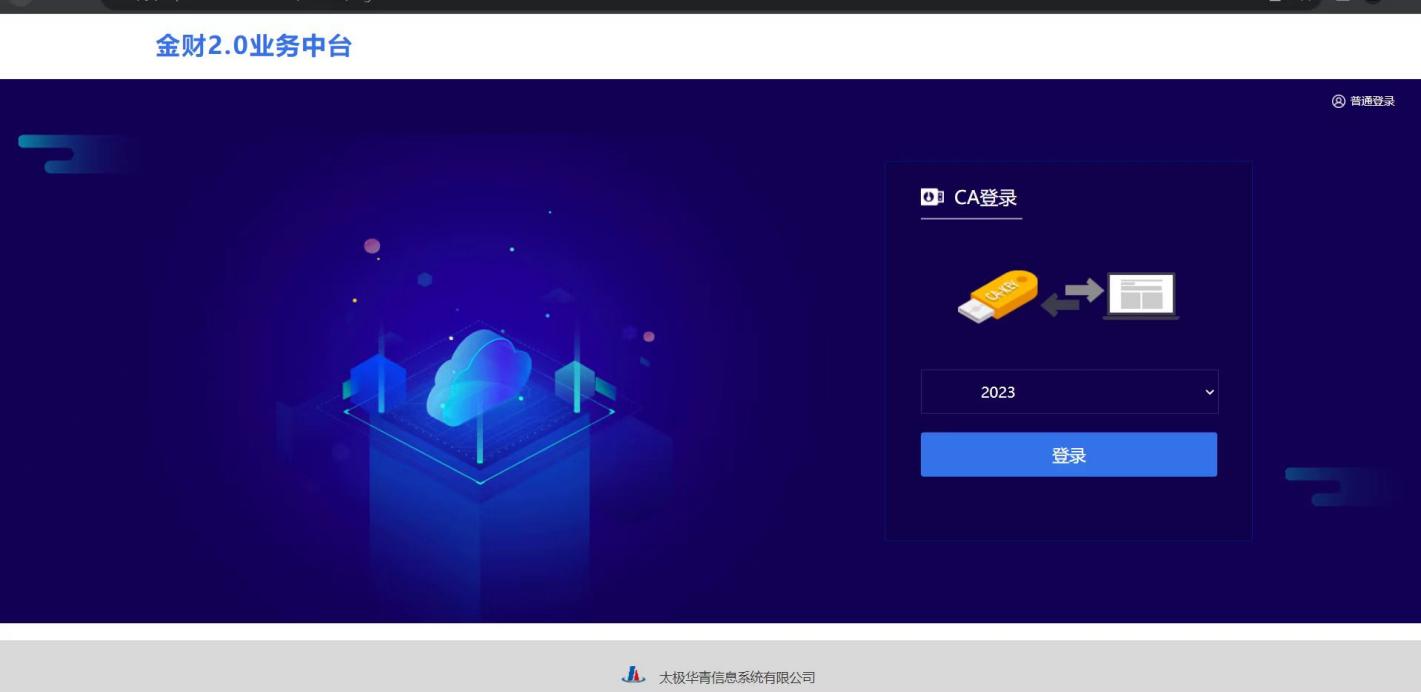


图2

**二、项目目标**

2025年度预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务主要内容是为采购人提供预算管理一体化系统相关模块（简称：一体化系统）新年度初始化及日常使用过程中的技术支持服务，支撑采购人单位内部及相关预算单位用户平稳顺利开展相关业务。

具体包括以下目标：

1.确保平稳顺利使用一体化系统。建立日常检查和故障应急处理机制，提早发现潜在问题，及时解决异常故障，保证用户正常使用系统。

2.按照采购人对一体化系统的最新要求调整完善系统，及时响应和处理系统使用过程中反馈的各类问题。

3.协助采购人做好日常业务工作，包括但不限于日常系统操作指导、基础数据维护、紧急业务处理、业务操作辅助、年终结转、错误数据纠正及数据分析等工作。

4.加强用户培训，使用户充分了解一体化系统操作步骤，提前做好新年度业务准备，通过信息系统顺利开展预算管理各项工作。

**三、项目采购内容**

本次项目拟采购2025年度预算管理一体化系统预算和支付相关模块实施与技术支持服务，服务内容包括终端用户服务、后台技术支持、系统升级及数据分析服务、系统使用培训等，服务方式为现场服务和远程服务相结合。

供应商应根据服务内容和要求，按市本级和县（市、区、功能区）级两个标准对年度服务费用进行报价。

**四、业务范围清单**

本次项目运维范围包含采购人使用的预算管理一体化系统基础信息管理、项目库管理、预算编制、预算批复、预算绩效、预算调整和调剂、预算执行、政府财务报告、预算指标账和债券管理等模块的新增功能和升级功能实施配置工作、日常运维及技术支持服务等内容。

**1.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。

**2.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。

(1)人员类项目

人员类项目是指对财政部门和单位有关人员的工资福利支出、个人和家庭的补助支出项目进行预算测算。系统可以根据财政核准的基础信息、支出标准等测算各部门、各单位人员类项目支出预算，部门、单位确认后纳入项目库作为预算储备项目，即实现人员项目基础信息维护、支出测算、项目审核及项目入库的全过程人员类项目谋划及储备管理。

(2)运转类项目

运转类项目是部门、单位为保障其机构自身正常运转、完成日常工作任务所发生的公用经费项目和专项用于大型公用设施、大型专用设备、专业信息系统等运行维护的其他运转类项目。

(3)特定目标类项目

特定目标类项目是指部门和单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出项目。除人员类项目和运转类项目外，其他预算项目作为特定目标类项目管理。系统为财政部门、单位提供特定目标类项目谋划功能，部门、单位可提前研究谋划本部门、本单位下一年度特定目标类支出需求，同时支持特定目标类项目进行在线测算和申报。

（4）项目绩效

预算单位在项目库中申报项目时，同步申报项目绩效目标，未按要求设定绩效目标或审核未通过的项目不得纳入项目库。对于新出台重大政策和项目需上传项目事前绩效评估报告附件。项目的事前绩效评估报告作为项目审核入库的必要条件。

**3.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。

（1）政府预算编制

政府预算是按照一定的法律程序编制和执行的年度财政收支计划，是政府组织和规范财政分配活动的重要工具。政府预算包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算。

（2）转移支付预算编制

转移支付预算编制形式一般分为两种。一种是财政部门自下而上、层层汇总本级政府和下级政府转移支付预算，上下级政府之间的转移支付收入支出，需要冲抵的相互冲抵，形成本地区内一般公共预算中的转移支付收支预算，作为政府预算草案的组成部分，报人大审议。另一种是财政部门将本级转移支付收入、支出情况分别按项目维护进项目库，并细化编制本级转移支付收支项目预算，生成本级转移支付预算，经财政部门审核后，与接收并审核后的下级转移支付预算进行冲抵，汇总形成本地区转移支付预算，报上级财政部门。

（3）部门预算编制

部门预算由本部门及其所属各单位预算组成。部门负责本部门及所属各单位的收入和支出预算建议和预算草案，因此根据业务需求，系统提供预算申报管理功能，各单位按照年度部门预算编制要求，编制本单位的收入、支出预算，按规定通过系统报送相关主管部门，主管部门对单位申报的预算进行汇总形成部门预算并上报上级财政部门，上级财政部门对部门预算进行审核，实现各预算部门、各单位预算申报的在线全过程管理。提供编审功能，支持各部门、各单位在线进行预算编制、汇总及下达。提供控制数测算管理功能，系统支持各部门将上级财政下达的“一下”控制数，进行分解并下达给各单位部门，实现预算控制数的统一管控。提供预算草案管理功能，部门预算编审汇总后，即可形成本部门的预算草案，系统支持预算草案的在线编制、审核及上报。

**4.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。按照预算批复内容可以划分为政府预算批准、转移支付预算下达、部门预算批复、政府预算公开、部门预算公开等。

（1）政府预算批准

政府预算批准是指财政部门将报请本级政府及人大有关专门委员会初审通过的预算草案和预算报告报送本级人大会议审批。

（2）转移支付预算下达

转移支付预算下达是指本级政府预算经同级人大批准后，财政部门在法定时限内按程序将转移支付预算下达给下级政府。通过系统下达转移支付预算及预算指标，实现转移支付预算下达信息的线上管理。

（3）部门预算批复

部门预算批复是指本级政府预算经本级人大批准后，在法定时限内，财政部门向本级各预算部门批复预算，各预算部门向所属各预算单位批复预算。

（4）政府预算公开

政府预算公开是指经地方人大或其常务委员会批准的预算、预算调整的报告及报表应当在规定时间内向社会公开。系统能够按要求生成政府预算公开报表。

（5）部门预算公开

经财政部门批复的部门预算及各部门所属单位的预算，各部门单位在规定时间内向社会公开。系统能够生成部门预算信息公开报表。

**5.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。

（1）事前绩效评估

在项目库中申报项目时，对于重大项目需开展事前绩效评估，并将评估结果作为项目申请入库的必要条件。

（2）项目绩效目标管理

项目绩效目标是指项目在一定期限内花费财政资金计划达成的目标，包括总体绩效目标和年度绩效目标。总体绩效目标对应项目的全生命周期，指项目在储备年限内累积达成的绩效目标；年度绩效目标对应项目的年度预算编制，指项目在本预算年度计划达成的绩效目标。

（3）部门整体绩效目标管理

部门整体绩效目标是针对部门所有支出编制的绩效目标，包括部门整体绩效指标、部门整体绩效预算挂钩机制表和部门整体绩效预算改革方案概述。

（4）绩效目标调整

在年中预算执行过程中，因预算调整或者其他因素导致项目发生变化，为保证后续绩效监控和绩效自评价所依据绩效目标数据真实有效，需根据项目实际需要对绩效目标进行调整。

（5）绩效运行监控

绩效监控是依据预算单位在申报预算时确定的年度绩效目标（如有发生绩效目标调整，以批准调整后的绩效目标为准），阶段性的监控其实现程度，及时发现问题、解决问题，不断纠偏促进绩效目标实现的管理过程。

（6）绩效自评价

绩效自评价是依据预算单位在申报项目和预算时确定的年度绩效目标（如有发生绩效目标调整，以批准调整后的绩效目标为准），在项目执行完毕后对其实现情况进行自我评价的管理过程。

（7）财政抽评

对应开展绩效自评价的项目，财政部门可从中挑选部分项目进行抽评。抽评一般采用委托第三方开展的方式，一方面对预算单位的绩效自评价质量进行考评，另一方面也依据调研情况对项目绩效目标的实际完成情况进行分析评价，最终由财政用户将评价成果上传到系统中进行存档备案。

（8）财政重点评价

财政重点评价是指财政挑选重点项目，一般也采用委托第三方中介机构开展的方式，通过项目调研、评价方案设计、评价报告撰写、专家评审等流程和方式，最终将经各方确认通过的绩效评价报告提交财政备案存档和应用。

**6.预算调整和调剂**

预算调整是指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本级预算，在执行中因特殊情况需要增加支出或者减少收入，使原批准的收支平衡的预算的总支出超过总收入，或者使原批准的预算中举借债务的数额增加的部分变更。预算调剂是指上下级财政预算之间的调剂而引起的资金再分配，包括中央预算对地方预算的调剂以及上级地方预算对下级地方预算的调剂。但各地区横向之间不允许进行预算调剂。按照类型可以分为政府预算调整、转移支付预算调剂、部门预算调剂等。

**7.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。预算执行包括国库集中支付（用款计划管理、集中支付、公务卡业务、支付更正、资金退回、资金清算）、单位资金支付、结转结余、预算执行动态监控功能。

**8.** **预算指标会计核算**

预算指标会计核算是指政府财政部门采用会计复式记账法，对预算指标的批复、分解、下达、调整、调剂、执行和结转结余等全生命周期过程的业务或事项进行会计核算的过程。各级财政部门依据会计法、预算法、会计基础工作规范等相关规定，根据管理需要通过系统设立预算指标会计账簿、设置记账规则，根据记账规则生成预算指标核算会计凭证，用于记录批复下达、调整、调剂的预算指标。会计凭证一般为系统自动生成，不得随意修改，必须修改的信息也能在系统中找到记录，保障了凭证数据的准确性。

**9.****债****券管理**

债券管理是贯穿政府债券“借、用、管、还”全生命周期的业务管理流程，通过债务系统对政府债券的发行安排（项目遴选申报和审核）、存量数据整理、专项债券收入上缴等模块进行规范管理，确保地方政府使用管理的各项债券资金符合政策规定和监管要求。

**五、服务要求**

供应商按采购人要求做好对应财政区划一体化系统的终端用户服务、后台技术支持、系统升级及数据分析服务、使用培训等工作，确保采购人使用系统正常开展相关业务。

**（一）服务周期**

2025年1月1日至2025年12月31日。

**（二）服务对象**

采购单位及对应财政区划下的预算管理一体化系统用户。

**（三）服务方式要求**

服务供应商需组织熟悉业务、服务经验丰富的技术服务人员，负责技术咨询、系统维护以及技术支持等工作，具体服务方式采用现场服务和远程服务相结合。

1.现场服务：根据采购人的要求，安排技术人员到采购人单位或指定地点开展新年度业务需求调研，收集系统相关问题和建议，完成系统初始化及日常运维支持服务。现场服务包含：新年度业务需求调研、问题和建议收集、业务模块新年度实施配置、系统测试、培训和年结支持。

2.远程技术支持服务：需根据实际服务的用户范围，配备相应的技术人员组成技术支持服务小组，为用户提供统一的在线/热线服务，**▲**按财政区划指定专属服务人员负责终端用户服务。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10分钟之内，一般问题4小时内给予解决，复杂问题3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。

3.**▲**按财政区划指定专属服务人员负责终端用户服务市本级驻场服务：供应商指派2名技术服务人员在市本级驻场，参与市本级软件系统一线运维工作，驻场时间同所驻单位上下班作息时间，特殊情况不受作息时间限制。驻场人员须遵守所驻单位的各项规章制度，服从所驻单位管理。

**（四）服务团队要求**

1.供应商应根据本项目需求提供相应的服务团队，需要为本项目配置项目经理，负责整体事宜协调、联络和进度把控，确保采购人及用户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采购人交办的服务内容。

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及采购人的网络安全和运维管理要求提供服务，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采购人，内部做好培训和工作交接，征得采购人同意后方可更换。如因人员更换影响用户正常使用一体化系统，采购人有权拒绝更换。

**（五）服务内容要求**

服务内容包括终端用户服务、后台技术支持、系统升级及数据分析服务、使用培训等。

**1.终端用户服务**

供应商运维工程师为终端用户在系统使用过程中遇到的问题，提供解答处理服务，具体包括：

* 为用户提供统一的在线/热线服务，提供业务咨询、疑难问题解答处理、系统操作指导、投诉和改进意见受理；
* 到财政局现场解答和处理用户反馈的问题；
* 协助用户完成业务数据核对和业务对账工作；
* 协助用户统计相关业务数据；
* 数据问题排查及分析；
* 一体化系统相关接口方面技术支持；
* 本地个性化业务服务，如业务系统个性化配置；

**2.后端技术支持服务**

（1）年度系统功能初始化服务

服务期内，供应商根据采购人要求安排服务人员进行业务需求调研、新年度系统初始化、系统配置调整、系统测试、系统操作培训、预算转指标和年结支持。新年度系统初始化须严格按照采购人要求的时间点完成。

（2）系统基础维护服务

根据采购人要求对业务单据、业务流程、岗位角色、单位信息、人员信息、功能及数据权限、公式及审核维护。

（3）数据检查服务

因一体化系统是一套综合财政业务系统，操作人员多，每天通过系统完成大量业务，难免会因误操作、网络、硬件设备及软件等原因，导致出现数据故障。供应商运维人员确保能够及时发现、跟踪故障数据，报采购单位业务人员确认后，对数据进行修正或退回，同时确保数据处理过程有完整的文字说明和备案。

（3）财政部考核服务

配合财政部业务和技术规范检查，针对检查指标提前逐项评估排查，供应商运维人员能够辅助财政用户检查发现问题数据，并提出业务改进建议及处理方案。

（4）数据修改服务

数据检查或财政部考核有错误的，协助采购人提交后台数据修改申请表，及时处理采购人提交的后台数据修改表单，并及时反馈修改结果。

**3.系统升级及数据分析服务**

（1）系统升级服务

供应商须做好系统升级测试服务，及时公布升级内容及升级方案。

（2）报表定制维护

**▲**供应商须做好采购人现有报表的维护，并根据采购人数据分析需求，提供定制报表服务（不超过10张）。

（3）业务需求响应

供应商须定期收集采购人业务需求，积极分析研判并向省财政厅提交反映，同时将处理情况及时反馈。

1. **其他****服务**

（1）培训服务

根据采购人的需求，为相关用户提供系统操作培训。

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。

培训讲师的住宿及差旅费用由中标供应商承担；培训所需的场地由采购人提供，培训场地如需费用由采购人承担，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。

（2）支付应急服务

为提高财政国库集中支付管理中应对突发事件的应急处理能力，保障财政国库集中支付工作顺利开展，供应商需按照《浙江集中支付应急预案》的要求，开展支付应急支持服务，确保应急预案启用时，协助调整云上系统和本地系统配置，最大限度降低上下行造成的额度超支的问题。

**（六）****服务质量考核办法**

服务期满后，由采购人组织对供应商提供的服务质量进行考核，考核起始分为100分，考核指标明细如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **指标分类** | **指标名称** | **指标定义** | **说明** |
| 人员 | 运维投入 | 保持运维人员稳定性，人员变更应征得业主单位同意，做好交接过渡，确保稳定交接。 | 未征得业主单位同意更换人员扣5分 |
| 培训答疑 | 每个季度至少提供1次培训服务或现场答疑。 | 缺席1次扣3分 |
| 服务 | 文档提供 | 每次模块更新升级必须提供对应说明文档，并在运维群中进行通知；按季提供运维季报，内容包括运维明细、重点问题梳理（含问题处理说明文档）和知识条目（标准参考百科条目，一季度提供三条）等 | 升级说明文档缺少1次扣1分；季报缺1次扣2分，内容不达标或缺项一次扣1分 |
| 系统稳定 | 维护系统运行稳定，及时解决突发问题，确保财政业务顺利开展。因主观原因未及时解决系统问题，造成相关财政业务未能顺利开展的，按次扣分。 | 造成支付或清算延迟一个工作日的，扣2分，延迟两个及以上工作日的，扣4分 |
| 服务响应 | 10分钟内响应用户问题；落实首问责任制；3天内反馈业主单位提出的问题和需求 | 响应不及时每发现1次扣1分；未落实首问责任制的每次扣1分；未在时限内反馈业务单位的每次扣2分 |
| 问题处理 | 及时解决用户反映的问题；及时处理每月考核相关问题，确保不被扣分；在时限内反馈业主单位提出的问题和需求；如遇系统卡顿等影响业务操作的问题超过2小时不能解决的，应及时通报问题解决情况 | 用户反映问题未解决每发现1次扣1分；考核问题未及时处理导致扣分的每次扣5分；系统出现问题未及时通报的每次扣5分； |
| 重大 事项 | 投诉 | 对于每个投诉进行核查后根据情况进行扣分 | 根据情况扣分 |
| 重大事故 | 如出现重大运维事故或者出现信息安全风险的直接扣分 | 根据情况扣分 |
| 加分 | 知识库 | 提供知识条目，由业主单位审核后录用 | 超额提供知识条目，经审核录用的，每条加0.5分 |

根据最终得分将考核结果分为四档：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）。

考核结果为满意的，按合同金额100%结算费用；考核结果为比较满意的，按合同金额90%结算费用；考核结果为一般的，按合同金额80%结算费用；考核结果为不满意的，按合同金额70%结算费用。

**（七）其他要求**

1.报价方式

本次采购为市本级和县（市、区、功能区）财政局多主体联合采购，供应商应根据服务内容和要求，按市级和县（市、区、功能区）级两个标准对年度服务费用进行报价（分别按“终端用户服务”、“后台技术支持”、“系统升级及数据分析服务”分项报价）。

服务费用含采购文件要求的各项服务内容，采购人不再另行支付额外费用。

2.合同签订及付款方式

各采购单位在采购完成后分别与供应商签订合同并约定付款方式，并按约定各自支付服务费。

3.验收要求

服务验收由各采购单位自行组织，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。

第六部分 评标原则及方法

**一. 总 则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标人不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评标组织**

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

**三、评标程序**

开标后，采购人或采购代理机构对各投标人的资格进行审查；然后评标委员会对合格投标人的进行符合性审查，按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**四、 评标办法**

**本项目评标办法采取百分制综合评分法**，**其中商务技术85分（技术权值为85%），投标报价15分（价格权值为15%）。**即最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项评分内容进行综合评审。以最终得分（即技术分与商务分之和）高低进行排序，得分前二名的投标人推荐为中标候选人与备选中标人（得分相同投标报价低的排序前位；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人）。

评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。

**五、评分细则**

1. **商务技术文件的评定**

各评委成员按下列评分项目进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定打分并记实名。**如任何一张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。**评标委员会成员对各投标人的各项评分内容评分合计值的算术平均值为该投标人商务技术文件的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。

| **评分项** | **评分内容** | **分值** |
| --- | --- | --- |
| 商务部分（8分） | | |
| 企业相关资质（4分） | 1.具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书的得1分；  2.具有有效期内的ISO20000系列信息技术服务管理体系认证证书的得1分；  3.具有有效期内的ISO27001信息安全管理体系认证证书的得1分；  4.具有有效期内的IS045001职业健康安全管理体系证书的得1分。  注：以上资质证书均需提供有效期内的证书扫描件并加盖投标人公章，不提供不得分。 | 0-4分 |
| 软件著作权（3分） | 投标人具有信息系统相关的计算机软件著作权登记证书，得3分，未提供的不得分。  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并加盖投标人公章。 | 0-3分 |
| 工作业绩（1分） | 投标人具有信息系统建设或维护经验，每个案例0.5分，最多1分。  注：需提供合同扫描件和验收证明（合同复印件和验收证明需加盖投标人公章）。 | 0-1分 |
| 技术部分（77分） | | |
| 项目组织机构及人员配备（16分） | 为保障项目顺利实施，考核投标人团队成员应具备相关专业能力： |  |
| 1.项目团队负责人具有信息系统项目管理师证书的得3分，不满足得0分。 | 0-3分 |
| 2.项目团队人员至少有1名具有系统架构设计师证书，满足得3分，不满足得0分。 | 0-3分 |
| 3.项目团队人员至少有1名具有系统分析师证书，满足得3分，不满足得0分。 | 0-3分 |
| 4.项目团队人员具有IT服务工程师 (ITSS) 认证，每1人得1分，最高3分。 | 0-3分 |
| 5.项目团队人员具有数据库管理软件最高等级技术认证(例如：Oracle Certified Master（OCM）），每1人得2分，最高得4分。  注：  （1）须提供加盖投标人公章的有效期内证书扫描件或官方查询截图证明，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人缴纳的社保证明，同一个人多本证书不得重复计分；  （2）信息系统项目管理师、系统架构设计师、系统分析师指计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试相关证书。 | 0-4分 |
| 服务方案（45分） | 1.针对项目实施背景，提供背景分析。  （1）分析完整、深刻，具有针对性，提出详细、具体、明确内容的，得7分；  （2）分析基本符合招标现状，针对性一般的，得5分；  （3）分析不完全符合招标现状，得2分。  （4）未提供的得0分。 | 0-7分 |
| 2.针对项目采购目标，提供需求分析。  （1）分析完整、深刻，具有针对性，提出详细、具体、明确内容的，得8分；  （2）分析基本符合招标现状，针对性一般的，得5分；  （3）分析不完全符合招标现状，得2分。  （4）未提供的得0分。 | 0-8分 |
| 3.对日常运维服务（系统功能初始化服务、系统日常维护服务、系统基础维护服务、日常技术支持服务）方案内容进行评价  （1）方案完善、完全满足项目需求，设计科学合理，得6分；  （2）方案完整，基本满足项目需求，得4分；  （3）方案粗略，设计一般，得2分；  （4）方案存在明显缺陷或未提供的，得0分。 | 0-6分 |
| 4.对后端技术支持服务（数据检查服务、数据修改服务、财政部考核服务）方案内容进行评价  （1）方案完善、完全满足项目需求，设计科学合理，得6分；  （2）方案完整，基本满足项目需求，得4分；  （3）方案粗略，设计一般，得2分；  （4）方案存在明显缺陷或未提供的，得0分。 | 0-6分 |
| 5.对系统升级及数据分析的服务（系统升级服务、报表定制维护、业务需求响应服务）方案内容进行评价  （1）方案完善、完全满足项目需求，设计科学合理，得6分；  （2）方案完整，基本满足项目需求，得4分；  （3）方案粗略，设计一般，得2分；  （4）方案存在明显缺陷或未提供的，得0分。 | 0-6分 |
| 6.对支付应急服务方案（应急处理流程、凭证号切换规则、应急预案技术实现和取消应急结束问题处理）内容进行评分。  （1）方案完善、完全满足项目需求,设计科学合理，得6分；  （2）方案完整，基本满足项目需求，得4分；  （3）方案粗略，设计一般，得2分；  （4）方案存在明显缺陷或未提供的，得0分。 | 0-6分 |
| 7.针对本项目培训需求，提供应对方案。方案应包含培训目标、培训方式、培训内容、培训计划、培训考核等内容。  （1）方案内容科学、全面，可操作性强的，得6分；  （2）方案内容较科学、全面，但可操作性一般的，得4分；  （3）方案内容不科学、全面的，得2分；  （4）未提供的，得0分。 | 0-6分 |
| 系统演示  （16分） | 系统演示包含以下关键点：（演示成功即得分，无演示或演示未成功的不得分。） |  |
| **一、年度结转演示（2分）**  1.1调用年度结转过程，进行2024年结转操作，结转成功后能够正常进入2025年度人员信息查询菜单，界面年度显示2025年。（2分） | 0-2分 |
| **二、业务功能演示（14分）**  2.1基础信息管理演示（2分）  演示基本民生及其它刚性支出人员信息管理，最高得2分。演示内容与项目需求不符或有缺失或不完整不清晰的每处扣0.5分，扣完为止。 | 0-2分 |
| 2.2项目库管理演示（2分）  演示储备二级项目，选择项目期限能够自动匹配项目属性。项目期限长期匹配经常性项目，项目期限1年匹配一次性项目，其他匹配阶段性项目，最高得2分，演示内容与项目需求不符或有缺失或不完整不清晰的每处扣0.5分，扣完为止。 | 0-2分 |
| 2.3预算编制管理演示（2分）  演示暂定标准入库，在项目测算表界面演示暂定标准入库，最高得2分，演示内容与项目需求不符或有缺失或不完整不清晰的每处扣0.5分，扣完为止。 | 0-2分 |
| 2.4预算调整和调剂演示（2分）  演示分配调剂功能，演示将处室待下达指标分配到单位，形成可执行指标，最高得2分，演示内容与项目需求不符或有缺失或不完整不清晰的每处扣0.5分，扣完为止。 | 0-2分 |
| 2.5预算绩效演示（2分）  修改转移支付到期绩效评价情况表单配置，展示转移支付到期绩效评价情况修改生效，最高得2分，演示内容与项目需求不符或有缺失或不完整不清晰的每处扣0.5分，扣完为止。 | 0-2分 |
| 2.6预算执行演示（2分）  演示政府采购支付操作方法，最高得2分，演示内容与项目需求不符或有缺失或不完整不清晰的每处扣0.5分，扣完为止（2分） | 0-2分 |
| 2.7 债券管理演示（2分）  演示下级转贷，下发可执行指标与债券信息挂钩，生成相应手续费与兑付计划，最高得2分。演示内容与项目需求不符或有缺失或不完整不清晰的每处扣0.5分，扣完为止。  注：  1.投标人应在投标前准备演示环境，操作须符合采购人实际需要。  2.演示时长不得超过15分钟。 | 0-2分 |

注：

（1）评标依据以供应商商务技术文件中加盖有效公章的证书/证明文件复印件为准；资信及业绩评分项中，若投标供应商为联合体形式，则联合体各方的业绩、资信证书等内容均认定为投标供应商主体资信业绩内容；

（2）业绩评分项，供应商须提供证明材料，证明材料以评标标准要求为准。评标委员会、采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求供应商出具响应文件中的合同文本原件，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处理；

（3）除项目开评标现场演示外，投标人可对演示内容录制视频，存储于可读取的移动存储内，密封签章后在项目投标截止时间前向项目采购代理机构递交并确认收妥，采购代理机构对未在投标截止时间前送达的演示文件不予启封送交评审；

（4）如需服务方案及系统演示相关资料及操作环境，可与采购人联系获取，联系人：徐定超，联系电话：0577－88595117。

1. **投标报价评分15分（价格权值15%）：**

2.1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；

1）有效投标人的投标价等于评标基准价时，其投标报价评分值为满分；

2）报价得分=（评标基准价/投标人投标报价）×价格权值×100（四舍五入，保留小数点后2位）

3）如投标人报价超过采购预算或最高限价，其投标文件作无效标处理。

4）所有投标人商务报价均超采购预算或最高限价，重新组织招标。

2.2政府采购政策说明

①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）及财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）文件的规定，投标人为小型或微型企业并提交中小企业声明函，其小型或微型企业部分投标报价扣除20%后参与评审。

②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，投标人如为监狱企业并提交相关证明材料，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，其小型或微型企业部分投标报价扣除20%后参与评审。

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）的规定，投标人如为残疾人福利性单位并提交相关证明材料，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其小型或微型企业部分投标报价扣除20%后参与评审。

④以上小型、微型企业的，不重复享受政策。未提供完整证明材料的，投标报价不予扣减。对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业合同份额占到合同总金额30%以上的，对其投标报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。证明材料详见采购文件第二部分。

⑤投标如缺少须提供的一种功能或配置或服务，评标价将在其投标价的基础上加上其他投标人相应分项价格的最高价。如若中标，该缺漏项费用将由中标人自行承担。

1. **有效投标人的综合得分为商务技术文件得分和投标报价得分的总和。**