

金华市财政局2021年度“金财工程”一体化系 统软件及“预算云”编制系统运维服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：TY2021-FW148-ZFCG148

采购单位：金华市财政局

代理机构：金华市天盈财务咨询有限公司

监管单位：金华市财政局政府采购监管处

2021年06月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告.....	2
第二部分 采购需求.....	6
第三部分 供应商须知.....	32
第四部分 磋商办法及评分标准.....	46
第五部分 合同主要条款.....	50
第六部分 响应文件格式范例.....	53

为确保招标投标活动的公开、公平、公正，切实维护各方合法权益，凡在招标投标、开标评标过程中，受到敲诈、勒索或发现围标串标、虚假投标、恶意竞标等涉黑涉恶线索者，请及时保留相关证据并向有关部门举报！

举报电话：

市扫黑办 0579-82495227

市公安局 110、0579-82512110

市检察院 0579-82537082

市法院 0579-82688725

市公共资源交易管理办公室 0579-82469285

市公共资源交易中心 0579-83187211

温馨提示：

1. 响应供应商不得向采购人、政府采购工作人员、磋商小组专家行贿，违者一经查实，将列入政府采购黑名单！

2. 响应供应商可在政采云平台（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进行免费注册，具体详见网站响应供应商注册要求，响应供应商获取成交资格后应在合同签订前完成注册并成为正式注册响应供应商。否则将无法完成合同签订与付款程序。

（注：请认真阅读此竞争性磋商文件，并按规定制作磋商响应文件。）

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

金华市财政局2021年度“金财工程”一体化系统软件及“预算云”编制系统运维服务项目的潜在供应商应在浙江省“政采云”平台获取采购文件，并于2021年6月21日09点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：TY2021-FW148-ZFCG148

政府采购计划文号：[2021]5973号

项目名称：金华市财政局2021年度“金财工程”一体化系统软件及“预算云”编制系统运维服务项目

采购组织类型：分散采购委托代理

采购方式：竞争性磋商

预算金额（人民币）：134.7万元

最高限价（人民币）：134.7万元

采购需求：

序号	标项名称	简要规格描述	服务期限	招选单位数量	预算金额 (人民币)
1	“金财工程”一体化系统 软件运维服务	详见第二部分 采购需求	1年	1家	76万元
2	“预算云”编制系统运维 服务				58.7万元

合同履行期限：详见采购文件；

本项目不接受供应商以联合体形式参与磋商。

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：详见文件

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 公益一类事业单位，既不属于政府购买服务的购买主体，也不属于承接主体，不得参与承接政府购买服务。

三、获取磋商文件（采购文件）

1. 时间：本项目公告发布之日起至 2021 年 6 月 21 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）

地点（网址）：政采云平台线上获取

2. 采购文件获取地址：登录政采云平台--后台项目采购板块点击申请获取采购文件。

3. 获取采购文件方式：供应商自行登录浙江省“政采云”平台（网址 <https://www.zcygov.cn>）获取采购文件（供应商线上获取采购文件的流程：供应商登陆浙江省“政采云”平台并进入【项目采购】应用模块，点击左侧菜单的【获取采购文件】，点击对应项目的【申请获取采购文件】按钮，填写获取采购文件申请信息后，点右下角【确定】按钮提交）。

4. 获取采购文件时应提供以下资料扫描件：

（1）供应商有效期内的营业执照副本（或事业单位法人证书等注册登记证照）复印件（加盖单位公章）；

（2）供应商的法定代表人授权委托书、授权代表人有效身份证件复印件（加盖单位公章）；

（3）供应商的联系人、联系电话等通联信息及投标项目名称与项目编号。

注：

（1）浙江政府采购网上随公告发布的采购文件仅供阅览；供应商应按上述方式获取采购文件；未按上述方式完成获取采购文件流程的，不得对采购文件提起质疑投诉。同时请供应商在参加投标前随时关注项目的可能更正公告情况。

（2）采购代理机构将拒绝接受非报名人的投标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2021 年 6 月 21 日 09:30 时（北京时间）

投标地点（网址）：通过浙江政府采购网政府采购云平台实行在线投标响应。

开标时间：2021 年 6 月 21 日 09:30（北京时间）

开标地点（网址）：金华市双龙南街 858 号金华财富大厦（金华市行政服务中心新办事大厅 4 楼开标 5 室），本项目通过浙江政府采购网政府采购云平台在线开标，供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。开标截止时间后 30 分钟以内（2021 年 6 月 21 日 10:00 前）供

应商登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2021年6月21日10:00前）投标文件无法解密或解密失败（含未提交），则投标无效。

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、公告地址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)。

七、其他补充事宜

1. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取采购文件截止日之后收到采购文件的，以获取截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（即为招标公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，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。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 本项目为非专门面向中小企业采购的项目。

3. 政府采购金融服务提示：

为扩大政府采购金融服务面，除政采云网上金融服务合作银行外，金华市范围增加线下合作银行两家，具体信息如下：

金华银行文创支行 联系人：邵哲瞰 联系电话：15058585028 0579 82391831

浙商银行金华分行 联系人：朱晨祥 联系电话：15857978811 0579 82999581

八、电子投标事项特别说明

1. 本项目实行电子投标，投标供应商应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

2. 标前准备（CA驱动办理）：供应商应在开标前注册成为浙江省政府采购网（政采云）正式供应商（注册网址：<https://middle.zcygov.cn/settle-front/#/registry>），并完成CA数字证书办理。（办理流程详见<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

3. 供应商通过政采云平台“电子交易客户端”制作响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网

址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html>）。

4. 供应商将加密的电子版响应文件于投标截止时间前上传到政采云系统中。

5. 具体的响应文件加密上传等操作详见政采云平台操作指南。<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding?utm=a0004.2ef5001f.0001.0109.da8b35e0da8611e98d8937b7ef8a3544>。

注：建议使用谷歌浏览器，使用其他浏览器可能发生无法解密等未知情况。

6. 供应商应当在投标截止时间前完成电子响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，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，视为撤回响应文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。

九、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：金华市财政局

项目联系人：冯先生

联系方式：0579-82468816、82468782

2. 采购代理机构信息

名称：金华市天盈财务咨询有限公司

地址：金华市创新街18号南楼四楼，农科教大楼西侧

传真：0579-82460882

项目联系人（询问）：于女士

项目联系方式（询问）：0579-81338925、82162067

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：金华市财政局政府采购监管处

联系人：徐老师

地址：金华市双龙南街801号

监督投诉电话：0579-82468735

第二部分 采购需求

一、项目背景

“金财工程”一体化系统软件运维服务：

金华市财政局“金财工程”项目建设从2002年全面启动，期间经过多次系统平台版本的变更、升级，特别是2014-2017年，我局开展实施了“金财工程”整合提升工程，对原有“金财工程”系列软件进行全面整合，把财政核心业务系统全部纳入“金财工程”一体化平台，实现了财政内部系统的互通、业务数据的共享；至今，“金财工程”一体化平台包含的系统主要有：基础资料系统、预算编制系统、指标管理系统、集中支付系统、资金申拨系统、总会计系统、非税管理系统、政府投资项目管理、土地出让金系统、代理银行接口、决策支持系统等十余个子系统。平台用户涉及财政业务处室、预算单位、各个代理银行、自然资源局及各个自然资源分局等。随着财政改革的不断推进，财政业务工作不断规范化，“金财工程”一体化平台不断壮大，而且已成为当前财政业务管理的重要依托，为确保及时有效处理平台应用问题，使平台更好地服务于财政工作，所以平台的日常运维工作极为迫切和重要，为此，我局计划实施2021年“金财工程”一体化平台运维项目。

“预算云”编制系统运维服务：

根据《浙江省数字财政建设（财政数字化转型）领导小组办公室关于2020年市县“预算云”扩大使用范围的通知》（浙数财办〔2019〕12号），全省财政系统将在2021年底前完成预算编制上云工作。我局已于2020年8月开始启动“预算云”编制系统，市直389多家预算单位的预算编制工作正在开展中。

按照预算管理一体化的要求，预算编制上云时间紧、任务重，但根据目前“预算云”编制系统应用情况看，由于是新系统，各项功能开发还未成熟，财务人员操作也不熟悉，预算编制耗时耗力，各预算部门（单位）反响很大。为更好地服务各预算部门（单位），做好2021年预算编制工作，特实施本“预算云”系统驻场运维服务项目。

二、系统功能说明

“金财工程”一体化系统软件运维服务财政软件基本情况：

大类	业务系统	系统功能说明
支出类	基础资料	基础资料系统是实现在金财工程一体化系统中基础信息的管理和维

<p>(金财工程一体化平台)</p>		<p>护,提供金财工程一体化业务系统需要的基础数据,为指标管理、集中支付系统、总会计系统、非税收入系统、土地出让金系统提供基础数据入口。系统采用J2EE技术开发,数据库采用Oracle11g,系统包括55个功能点。</p>
	<p>预算编制</p>	<p>预算编制系统要以符合市本级财政业务需要和实现浙江省财政厅对“数字财政”的要求为目标。系统应做到统一数据口径,统一的开发标准,搭建统一应用支撑平台,并按照统一数据库、统一编码体系、统一数据管理、统一维护基础信息、统一对外信息交换、统一报表工具、统一安全管理机制等原则,建设开发财政预算管理系统,实现财政业务基础数据规范,实现预算单位与财政之间预算数据实时交互,达到以预算编制为主线,基础数据库和项目库为基础,贯穿财政预算管理全过程,真正实现预算管理的核心价值。最终目标是为滚动项目库建设、部门信息系统整合、财政数据的增值利用奠定坚实基础。为预算单位与财政部门、财政内部各部门、人大监督部门以及其它相关部门紧密联系在一起,真正实现财政各项业务动态的、实时的全面的信息交互,打造一个资源型、监管型、服务型、和谐型的财政系统。</p> <p>系统包含基础信息库管理、滚动项目库管理、部门预算编审、预算调整管理、政策依据库、报表查询六大业务模块,72个菜单功能项目。</p>
	<p>指标管理</p>	<p>指标管理系统是对预算编制结果的执行过程控制,处理实际执行过程中可能发生的预算追加、预算追减、科目调剂等调整行为。实现指标从总指标、处室指标、单位指标这三级指标的管理,建立预算指标明细账,完整记录年初批复预算指标、预算指标调整全过程;通过对本年指标执行情况的跟踪和分析,为下一年度制订部门预算提供依据。指标管理系统的建设目标包括:实现预算编制与指标的无缝衔接;确保指标脉络清晰,对指标全过程做到,可跟踪可反馈;规范指标管理流程的同时,实现流程精简;全面反映预算指标的执行进度和</p>

		<p>执行情况。系统财政端采用J2EE技术开发，单位端采用CS+Tuxedo（数据交互平台）、数据库采用Oracle11g。系统实现了预算指标从单位追加申请、部门审核、处室审核、总预算局指标生效的数据流全路径跟踪，大大提高了预算指标的流转效率，用户反应很好。系统包括41个功能点。</p>
	<p>集中支付</p>	<p>即国库集中支付，主要用户为各财政处室、纳入集中支付系统管理的预算单位（约460多家）、5家代理银行，是各级预算单位工资发放、经费报销、行政支出的业务承载系统。集中支付系统对各预算单位的日常支付提供的管理系统，实现支付管理、支付审核、网银提交、数据对账、数据发送代理银行、会计账务实现、会计报表、综合查询等功能。系统财政端采用J2EE技术开发，单位端采用Delphi+Tuxedo（数据交互平台）、数据库采用Oracle11g。系统包括财政端和单位端2个子应用系统。</p>
	<p>资金申拨</p>	<p>资金申拨系统是对未纳入国库集中支付系统的单位的资金拨付资金的管理系统，包括用款计划申请、用款计划审核、资金拨付、拨款单管理、综合查询等功能。系统采用J2EE技术开发，数据库采用Oracle11g。系统实现了预算指标从用款计划申请、用款计划批复、资金拨付单传递、资金拨付、流水生成等数据的记录和跟踪，大大提高了预算指标的拨付效率，提高财政资金的使用效率，用户反应很好。系统包括31个功能点。包含人行金库及31个财政专户的资金收支功能，是市财政资金的主要管理软件。</p>
	<p>会计核算</p>	<p>系统可分财政总会计核算和单位会计核算： 财政总核算是实现财政资金的拨付和资金清算的财政核算管理系统，提供人行收入数据归集、非税收入数据归集、土地出让金数据归集、土地出让金退款、支付流水申请、支付流水审核、会计凭证生成、会计凭证登账、会计账本展现，会计报表展现、年终结转、综合查询分析报表等功能。系统采用J2EE技术开发，数据库采用Oracle11g。通过本系统提高财政拨付资金的全路径跟踪，以预算指</p>

		<p>标->用款计划->支付申请->资金清算->会计账本->会计报表一体化的会计核算解决方案。</p> <p>单位会计核算主要用户为各行政事业单位、学会协会约460多家，经过2018年的新会计制度版重大升级，目前包含了凭证管理（双分录）、账务处理、财务报表等几大业务功能。</p>
	非税管理	<p>非税收入系统是提供金华地方特色的非税收入业务需求，在金财工程一体化系统中增加非税收入管理系统，实现非税收入计划管理、票据工本费管理、县市票据出库管理、非税缴库管理、非税退库管理、非税收入分成管理、政府购买服务管理、综合查询报表等功能。系统采用J2EE技术开发，数据库采用Oracle11g。通过本系统对非税收入的业务需求实现全覆盖，提高非税收入资金的管理效率和资金拨付安全性，系统主要功能点有48个。</p>
	土地出让金	<p>土地出让金系统实现土地出让金从土地招标、合同登记、保证金开票、土地出让金开票、滞纳金开票、违约金开票、合同规费资金分解、出让金缴库、综合查询等全路径数据记录和跟踪。系统采用Delphi技术开发，数据库采用Oracle11g。土地出让金系统从2008年开始上线使用，目前系统运行稳定，主要使用用户包括：综合处、预算执行局、国土局及各个分局、各代理银行，目前系统功能点127个。</p>
	动态监控	<p>对财政资金、单位资金的支出建立监控机制，及时预警异常支付，分为事前监控和事后监控，有效保障财政资金安全。</p>
	政府投资项目	<p>政府投资项目的管理一直是信息化工作的难点，其业务覆盖范围广，涉及诸多的行业领域知识，对不同的投资项目的成本及费用核算牵扯到多种会计核算方法，对项目工程估算、概算的管理有许多非常专业的领域知识构成。我市的政府投资项目建于2018年，是以政府投资项目的生命周期为主线，实现了政府投资项目各阶段方案、工程核定结果的管理，主要功能包括立项、估算、概算、资金支付、决算等业务。</p>

决策支持	提供财政性资金支出执行的各类报表、查询，实现处室间数据共享，为领导决策提供数据支持。
数据同步	实现2020版向省财政厅数据大平台同步业务数据的功能，主要包括预算指标、资金申拨、单位流水、财政凭证、单位凭证、数据标签等功能，并能够实时的反应省厅下发的专项资金、转移支付等。
代理银行	代理银行接口提供金财工程与代理银行之间的数据交换，实现基础资料发送、支付流水发送和接收、用款计划额度发送、支付回单接收、清算数据发送和接收、数据对账等功能。系统采用CS开发，数据库采用Oracle11g。目前已经有9家代理银行接入“平台”，实现资金申拨、集中支付的“财-银”实时通讯。
运维平台	财政运维工作平台，提供各级预算单位和财政处室用户报送“金财工程”软件使用过程中产生的问题，通过动态流程管理，实现问题报送与处理的电子化流转。

2020年运维工作量统计表，该表内容不代表2021年度维护工作量，仅供参考：

系统名称	软件功能数量	运行维护(人次)	适应性维护(人日)
基础资料	76	680	6
预算编制	83	480	100
指标管理	75	460	60
集中支付	203	2000	30
资金申拨	42	500	15
会计核算	97	300	10
非税管理	52	80	8
土地出让金	127	180	15
动态监控	10	30	7
政府投资项目	63	100	20
单位账户管理	5	16	2

决策支持	16	20	5
数据同步	10	18	7
代理银行	51	260	10

预算云编制系统功能信息：

“预算云”编制系统是浙江省基于预算一体化的，部署在云端的预算管理系统，实现预算全流程管理的业务要求，系统分为业务共用、基础信息库、项目管理库、预算编制库、查询统计分析共五个业务模块，共202多个菜单功能项。功能模块清单如下所示：

模块	序号	菜单名称	功能说明
业务共用	1	缓存管理（绩效）	绩效管理（绩效）的缓存数据分析
	2	缓存管理（预算）	绩效管理（预算）的缓存数据分析
	3	缓存管理（新）	绩效管理（新）的缓存数据分析
	4	页面配置（绩效）	页面配置（绩效）功能
	5	页面配置	页面配置（新）的功能
	6	页面配置（预算）	页面配置（预算）的功能
	7	采集表管理--审核定义	采集表管理--审核定义功能
	8	采集表管理--单位对浮动表字段 权限	采集表管理--单位对浮动表字段权限功 能
	9	采集表管理--单位对固定表字段 权限	采集表管理--单位对固定表字段权限功 能
	10	单据定义	单据定义功能
	11	单据定义（绩效）	单据定义（绩效）功能
	12	单据定义（预算）	单据定义（预算）功能
	13	业务注解配置	业务注解配置功能
	14	年终结账设置（绩效）--年终结 账设置（绩效）	年终结账设置（绩效）--年终结账设置 （绩效）功能
	15	年终结账设置（绩效）--结账方 式设置（绩效）	年终结账设置（绩效）--结账方式设置 （绩效）功能

16	年终结账设置（绩效）--结账方式设置（绩效）	年终结账设置（绩效）--结账方式设置（绩效）功能
17	规则定义--范围规则	规则定义--范围规则功能
18	规则定义--级联控制规则	规则定义--级联控制规则功能
19	规则定义--编号规则定义	规则定义--编号规则定义功能
20	规则定义--银行账户类别配置	规则定义--银行账户类别配置功能
21	规则定义--银行账户规则定义	规则定义--银行账户规则定义功能
22	规则定义--笔录规则	规则定义--笔录规则功能
23	规则定义--总账匹配规则	规则定义--总账匹配规则功能
24	规则定义--汇总规则	规则定义--汇总规则功能
25	规则定义--定值规则定义	规则定义--定值规则定义功能
26	规则定义--过滤规则定义	规则定义--过滤规则定义功能
27	规则定义（绩效）--级联控制规则（绩效）	规则定义（绩效）--级联控制规则（绩效）功能
28	规则定义（绩效）--编号规则定义（绩效）	规则定义（绩效）--编号规则定义（绩效）功能
29	规则定义（绩效）--汇总规则（绩效）	规则定义（绩效）--汇总规则（绩效）功能
30	规则定义（绩效）--过滤过滤定义（绩效）	规则定义（绩效）--过滤过滤定义（绩效）功能
31	规则定义（绩效）--定值规则定义（绩效）	规则定义（绩效）--定值规则定义（绩效）功能
32	系统监控--运行监控	系统监控--运行监控功能
33	系统监控--SQL监控	系统监控--SQL监控功能
34	银行账号管理--银行账号管理	银行账号管理--银行账号管理功能
35	银行账号管理--单位零余额	银行账号管理--单位零余额功能
36	银行账号管理--黑名单维护	银行账号管理--黑名单维护功能
37	银行账号管理--临时账户	银行账号管理--临时账户功能

38	银行接入用户管理	银行接入用户管理功能
39	打印设置--打印模板	打印设置--打印模板功能
40	打印设置--单据打印模板对应关系	打印设置--单据打印模板对应关系功能
41	日志管理--业务单据操作日志	日志管理--业务单据操作日志功能
42	日志管理--数据权限维护操作日志	日志管理--数据权限维护操作日志功能
43	日志管理--业务单据操作日志	日志管理--业务单据操作日志功能
44	日志管理--银行账户规则定义操作日志	日志管理--银行账户规则定义操作日志功能
45	日志管理--必录规则操作日志	日志管理--必录规则操作日志功能
46	日志管理--编号规则定义操作日志	日志管理--编号规则定义操作日志功能
47	日志管理--过滤规则定义操作日志	日志管理--过滤规则定义操作日志功能
48	日志管理--通用规则操作日志	日志管理--通用规则操作日志功能
49	日志管理--单据定义操作日志	日志管理--单据定义操作日志功能
50	日志管理--范围规则定义操作日志	日志管理--范围规则定义操作日志功能
51	总账匹配规则操作日志	总账匹配规则操作日志功能
52	汇总规则操作日志	汇总规则操作日志功能
53	日志管理（预算）--单据定义操作日志（预算）	日志管理（预算）--单据定义操作日志（预算）功能
54	审核情况管理--单据流转配置	审核情况管理--单据流转配置功能
55	日志管理（绩效）--单据定义操作日志（绩效）	日志管理（绩效）--单据定义操作日志（绩效）功能
56	流程方案管理--流程方案定义	流程方案管理--流程方案定义功能
57	流程方案管理--流程方案配置	流程方案管理--流程方案配置功能

58	流程方案管理（预算）--流程方案定义(预算)	流程方案管理（预算）--流程方案定义(预算) 功能
59	流程方案管理（预算）--流程方案配置(预算)	流程方案管理（预算）--流程方案配置(预算) 功能
60	流程方案管理（绩效）--流程方案定义（绩效）	流程方案管理（绩效）--流程方案定义（绩效） 功能
61	流程方案管理（绩效）--流程方案配置（绩效）	流程方案管理（绩效）--流程方案配置（绩效） 功能
62	定时任务（预算）--任务配置（预算）	定时任务（预算）--任务配置（预算） 功能
63	定时任务（预算）--任务日志（预算）	定时任务（预算）--任务日志（预算） 功能
64	定时任务--定时任务 workflow 关系	定时任务--定时任务 workflow 关系功能
65	定时任务--任务配置	定时任务--任务配置功能
66	定时任务--任务日志	定时任务--任务日志功能
67	定时任务（绩效）--任务配置（绩效）	定时任务（绩效）--任务配置（绩效） 功能
68	定时任务（绩效）--任务日志（绩效）	定时任务（绩效）--任务日志（绩效） 功能
69	通知公告管理--通知管理	通知公告管理--通知管理功能
70	通知公告管理--通知审核	通知公告管理--通知审核功能
71	通知公告管理--公告管理	通知公告管理--公告管理功能
72	通知公告管理--公告审核	通知公告管理--公告审核功能
73	通知公告管理--用户组管理	通知公告管理--用户组管理功能
74	通知公告管理(预算)--通知管理(预算)	通知公告管理(预算)--通知管理(预算) 功能
75	通知公告管理(预算)--通知审核(预算)	通知公告管理(预算)--通知审核(预算) 功能

76	通知公告管理(预算)--公告管理 (预算)	通知公告管理(预算)--公告管理(预 算)功能
77	通知公告管理(预算)--公告审核 (预算)	通知公告管理(预算)--公告审核(预 算)功能
78	通知公告管理(预算)--用户组管 理(预算)	通知公告管理(预算)--用户组管理(预 算)功能
79	通知公告管理(绩效)--通知管理 (绩效)	通知公告管理(绩效)--通知管理(绩 效)功能
80	通知公告管理(绩效)--通知审核 (绩效)	通知公告管理(绩效)--通知审核(绩 效)功能
81	通知公告管理(绩效)--公告管理 (绩效)	通知公告管理(绩效)--公告管理(绩 效)功能
82	通知公告管理(绩效)--公告审核 (绩效)	通知公告管理(绩效)--公告审核(绩 效)功能
83	通知公告管理(绩效)--用户组管 理(绩效)	通知公告管理(绩效)--用户组管理(绩 效)功能
84	导入模板管理	导入模板管理功能
85	代办配置(预算)	代办配置(预算)功能
86	代办配置(绩效)	代办配置(绩效)功能
87	代办配置	代办配置功能
88	通知管理	通知管理功能
89	通知管理(预算)	通知管理(预算)功能
90	通知管理(绩效)	通知管理(绩效)功能
91	数据权限(绩效)--数据权限维 护(绩效)	数据权限(绩效)--数据权限维护(绩 效)功能
92	数据权限(绩效)--数据权限分 配(绩效)	数据权限(绩效)--数据权限分配(绩 效)功能
93	workflow 定义	workflow 定义功能

	94	数据权限（预算）--数据权限维护（绩效）	数据权限（预算）--数据权限维护（绩效）功能
	95	数据权限（预算）--数据权限分配（绩效）	数据权限（预算）--数据权限分配（绩效）功能
	96	操作权限	操作权限功能
	97	操作权限管理（绩效）	操作权限管理（绩效）功能
	98	操作权限管理（预算）	操作权限管理（预算）功能
	99	备注	备注功能
	100	系统初始化（预算）--分区初始化（预算）	系统初始化（预算）--分区初始化（预算）功能
	101	系统初始化（预算）--空库初始化（预算）	系统初始化（预算）--空库初始化（预算）功能
	102	系统初始化（预算）--结转初始化（预算）	系统初始化（预算）--结转初始化（预算）功能
	103	系统初始化（预算）--审计分区同步（预算）	系统初始化（预算）--审计分区同步（预算）功能
	104	系统初始化（绩效）--分区初始化（绩效）	系统初始化（绩效）--分区初始化（绩效）功能
	105	系统初始化（绩效）--空库初始化（绩效）	系统初始化（绩效）--空库初始化（绩效）功能
	106	系统初始化（绩效）--结转初始化（绩效）	系统初始化（绩效）--结转初始化（绩效）功能
	107	系统初始化（绩效）--审计分区同步（绩效）	系统初始化（绩效）--审计分区同步（绩效）功能
基础	108	基础数据填报管理--基础数据填报	基础数据填报管理--基础数据填报功能
信息	109	基础数据填报管理--基础数据审核（单位）	基础数据填报管理--基础数据审核（单位）功能

库	110	基础数据填报管理--任务上报 (单位)	基础数据填报管理--任务上报(单位) 功能
	111	基础数据填报管理--基础数据审 核(部门)	基础数据填报管理--基础数据审核(部 门)功能
	112	基础数据填报管理--任务上报 (部门)	基础数据填报管理--任务上报(部门) 功能
	113	基础数据填报管理--基础数据审 核(财政)	基础数据填报管理--基础数据审核(财 政)功能
	114	基础数据填报管理--基础数据批 审(财政)	基础数据填报管理--基础数据批审(财 政)功能
	115	基础数据填报管理--基础数据批 审(预算处)	基础数据填报管理--基础数据批审(预 算处)功能
	116	基础数据填报管理--纳入预算管 理	基础数据填报管理--纳入预算管理功能
	117	基础数据调整--填报调整	基础数据调整--填报调整功能
	118	基础数据调整--审核调整	基础数据调整--审核调整功能
	119	查询统计--查询	查询统计--查询功能
	120	查询统计--查看流程	查询统计--查看流程功能
	项 目 库 管 理	121	一级项目管理--一级项目设立
122		一级项目管理--一级项目查看	一级项目管理--一级项目查看功能
123		一级项目管理--一级项目审核	一级项目管理--一级项目审核功能
124		一级项目管理--一级项目调整	一级项目管理--一级项目调整功能
125		一级项目管理--一级项目调整审 核	一级项目管理--一级项目调整审核功能
126		一级项目管理--一级项目调整查 询	一级项目管理--一级项目调整查询功能
127		人员类项目--申报	人员类项目--申报功能
128		人员类项目--审核	人员类项目--审核功能

129	人员类项目--查询	人员类项目--查询功能
130	运转类项目（基本支出）--申报	运转类项目（基本支出）--申报功能
131	运转类项目（基本支出）--审核	运转类项目（基本支出）--审核功能
132	运转类项目（基本支出）--查看	运转类项目（基本支出）--查看功能
133	运转类项目（项目支出）--项目 细化--项目部门审核	运转类项目（项目支出）--项目细化-- 项目部门审核功能
134	运转类项目（项目支出）--项目 细化--项目纳入预算	运转类项目（项目支出）--项目细化-- 项目纳入预算功能
135	运转类项目（项目支出）--项目 细化--项目调整	运转类项目（项目支出）--项目细化-- 项目调整功能
136	运转类项目（项目支出）--项目 细化--调整项目部门审核	运转类项目（项目支出）--项目细化-- 调整项目部门审核功能
137	运转类项目（项目支出）--项目 细化--调整项目财政审核	运转类项目（项目支出）--项目细化-- 调整项目财政审核功能
138	运转类项目（项目支出）--项目 细化--调整项目查看	运转类项目（项目支出）--项目细化-- 调整项目查看功能
139	运转类项目（项目支出）--申报	运转类项目（项目支出）--申报功能
140	运转类项目（项目支出）--运转 类项目申报..项目部门审核	运转类项目（项目支出）--运转类项目 申报..项目部门审核功能
141	运转类项目（项目支出）--审核	运转类项目（项目支出）--审核功能
142	运转类项目（项目支出）--运转 类项目申报...)-项目查看	运转类项目（项目支出）--运转类项目 申报...)-项目查看功能
143	运转类项目（项目支出）--运转 类项目申报..项目纳入预算	运转类项目（项目支出）--运转类项目 申报..项目纳入预算功能
144	运转类项目（项目支出）--运转 类项目申报...)-项目调整	运转类项目（项目支出）--运转类项目 申报...)-项目调整功能
145	运转类项目（项目支出）--运转 类项目申报...项目部门审核	运转类项目（项目支出）--运转类项目 申报...项目部门审核功能

	146	运转类项目（项目支出）--项目 细化--项目部门审核	运转类项目（项目支出）--项目细化-- 项目部门审核功能
	147	运转类项目（项目支出）--运转 类项目申报..项目财政审核	运转类项目（项目支出）--运转类项目 申报..项目财政审核功能
	148	运转类项目（项目支出）--查询	运转类项目（项目支出）--查询功能
预 算 编 制 管 理	149	预算编制--基本支出	预算编制--基本支出功能
	150	预算编制--预算编制（2020）	预算编制--预算编制（2020）功能
	151	预算编制--任务上报（单位）	预算编制--任务上报（单位）功能
	152	预算编制--基本支出审核	预算编制--基本支出审核功能
	153	预算编制--预算审核（部门）	预算编制--预算审核（部门）功能
	154	预算编制--任务上报（部门）	预算编制--任务上报（部门）功能
	155	预算编制--预算审核（财政）	预算编制--预算审核（财政）功能
	156	预算编制--预算批审（财政）	预算编制--预算批审（财政）功能
	157	预算编制--基本支出查看	预算编制--基本支出查看功能
	158	预算编制--查询	预算编制--查询功能,实现预算编制查询 报表的分析应用
	159	预算编制--项目支出	预算编制--项目支出功能
	160	预算编制--数据留痕	预算编制--数据留痕功能
	161	预算编制--项目支出审核	预算编制--项目支出审核功能
	162	预算编制--项目支出查看	预算编制--项目支出查看功能
	163	预算编制--通用录入表	预算编制--通用录入表功能
164	基础设置--开支范围--经济科目	基础设置--开支范围--经济科目功能	
165	基础设置--单位类型/经济分类/ 政府经济分类对应	基础设置--单位类型/经济分类/政府经 济分类对应功能	
166	基础设置--通用关系设置--项目 类别明细	基础设置--通用关系设置--项目类别明 细功能	
167	基础设置--通用关系设置--类别 项目	基础设置--通用关系设置--类别项目功 能	

168	基础设置--项目类别维护	基础设置--项目类别维护功能
169	基础设置--收入项目类别维护	基础设置--收入项目类别维护功能
170	基础设置--单位/项目类别/功能分类	基础设置--单位/项目类别/功能分类功能
171	基础设置--项目类别-明细项目类别	基础设置--项目类别-明细项目类别功能
172	基础设置--通过关系设置-单位/类别	基础设置--通过关系设置-单位/类别功能
173	基础设置--明细项目类别--开支范围	基础设置--明细项目类别--开支范围功能
174	基础设置--支出项目类别设置	基础设置--支出项目类别设置功能
175	基础设置--项目类别对应部门预算经济分类	基础设置--项目类别对应部门预算经济分类功能
176	基础设置--收入项目--收入科目	基础设置--收入项目--收入科目功能
177	基础设置--通用关系设置-人员-来源	基础设置--通用关系设置-人员-来源功能
178	基础设置--数据备份	基础设置--数据备份功能
179	定额管理--定额标准定义	定额管理--定额标准定义功能
180	定额管理--定额类档定义	定额管理--定额类档定义功能
181	定额管理--定额标准类档设置	定额管理--定额标准类档设置功能
182	定额管理--单位定额设置	定额管理--单位定额设置功能
183	任务进度--任务进度统计	任务进度--任务进度统计功能
184	预算测算--预算测算	预算测算--预算测算功能
185	系统设置--采集表定义	系统设置--采集表定义功能
186	系统设置--升级初始化	系统设置--升级初始化功能
187	系统设置--视角展示	系统设置--视角展示功能
188	系统设置--审核定义	系统设置--审核定义功能
189	系统设置--系统参数配置	系统设置--系统参数配置功能

	190	系统设置--采集表导入模板	系统设置--采集表导入模板功能
	191	系统设置--初始化	系统设置--初始化功能
	192	系统设置--单位对浮动表字段权限	系统设置--单位对浮动表字段权限功能
	193	系统设置--单位对固定表字段权限	系统设置--单位对固定表字段权限功能
	194	采集表任务管理--业务类型	采集表任务管理--业务类型功能
	195	采集表任务管理--任务定义	采集表任务管理--任务定义功能
	196	采集表任务管理--任务下发	采集表任务管理--任务下发功能
查询统计分析	197	项目支出明细表	统计分析编审项目的数据分析，包括：编审项目明细、项目支出表、绩效指标表
	198	部门预算报表	统计部门预算报表的数据统计，包括：基本支出预算汇总表、市直部门预算基本支出汇总表、市直部门基本支出安排情况汇总表、人员情况表、市直部门预算基本支出汇总表（一般公共预算本级）、市直部门预算基本支出汇总表（政府性基金本级）
	199	基本支出查询表	统计基本支出的查询报表，包括：基本支出预算查询表、基本支出预算表、行政人员支出录入表、事业绩效人员录入表、事业未绩效人员支出录入表、离休人员支出录入表、退休人员支出录入表、编外聘用人员支出录入表、交通设备信息表、遗属其他人员支出录入表、人员结构表
	200	项目填报进度查询表	统计项目填报进度情况分析，包括：项目进度表、绩效指标表
	201	金华市预算报表	统计预算支出报表，包括：收支总表1、收支总表2、支出总表3，人员结构表、“三

		公”经费、会议费、培训费支出预算表、支出来源汇总表5、市直部门一般公共预算支出预算表、市直部门一般预算基本支出预算表、市直部门政府性基金预算表、市直部门财政拨款收支预算表、政府采购预算表
202	金华市本级部门公开表	统计部门公开表的查询分析，包括：市直部门（单位）收支预算总表、市直部门（单位）收入预算总表、市直部门（单位）支出预算总表、市直部门（单位）财政拨款收支总表、市直部门（单位）一般预算、市直部门（单位）基本支出预算、市直部门（单位）三公经费表、市直部门（单位）政府性基金预算、市直部门（单位）支出预算科目汇总表、市直部门（单位）预算财政拨款重点项目支出预算表

2020年10月-12月运维工作量统计表，该表内容不代表2021年度维护工作量，仅供参考：

系统名称	软件功能 数量	运行维护 (人次)	适应性维护 (人日)
“预算云”编制系统	202	450	-

三、系统环境及技术特点

“金财工程”一体化系统环境及技术特点：

1. 数据库环境：Oracle 11.2.0.3 64-bit，多采用交易码定义的存储过程作为业务处理逻辑；
2. 中间件环境：Oracle Tuxedo 11.1.1.3.0 64-bit，web服务器与客户端程序实现数据交互和业务逻辑的数据中间件；
3. Web服务器环境：Windows 2008 Server，Apache Tomcat 7.0
4. 客户端环境，采用delphi 7开发，具备自动升级及扩展能力的客户端程序，操作系统要求Windows Xp/7 32bit/7 64bit等，web浏览器应支持IE8及以上，chrome，firefox，360浏览器，QQ

浏览器等主流浏览器。

“预算云”编制系统环境及技术特点：

1. Web服务器端：由浙江省财政厅统一部署；
2. 客户端环境:Windows8及以上、360浏览器及其他主流浏览器；
3. 技术特点：云端系统、支持可扩展的技术架构，基于预算一体化滚动项目库的预算编制全流程管理；

四、运维工作内容及要求

“金财工程”一体化系统软件运维服务：

1. 保障性维护

(1) 运维期间，应保障财政业务系统7x24小时运行，每周对服务器设备硬件、操作系统及软件运行环境进行检查，及时发现问题并解决；

(2) 制订系统数据备份及恢复计划，定期对备份数据进行恢复性检查，确保备份数据有效；

(3) 定时检查业务系统性能，及时调整和优化数据处理过程，要求重要业务响应时间为秒级，提高系统用户的使用体验；

(4) 及时修正软件运行错误；

(5) 协助业务处室人员做好数据统计分析工作。

2. 适应性维护

因财政工作的不断探索与创新，财政部、省财政厅、各级部门、财政业务处室会针对当前形势对财政业务进行调整。运维团队应配合我局财政工作，及时对软件功能进行适应性调整，确有困难的应积极协助业务相关处室制订备用方案并进行实施。

3. 用户培训

(1) 及时修订培训资料、与系统实时同步；

(2) 配合我局做好软件培训工作，提供相应师资力量；

(3) 开通热线电话，耐心细致的对用户提出的问题进行解答，做好软件应用指导工作；充分利用QQ群、微信群等及时通讯工具，做到专人、专事、专群；

4. 运维方式

运维方式包含以下几种方式：

驻场服务：常驻我局办公，及时解决系统运行问题，对工作量较小的系统改动应及时升级系统；

远程服务：保持7x24小时电话畅通，及时解决系统运行问题。

“预算云”编制系统运维服务：

1. 总体目标

按照“预算云”及预算编制一体化的要求，对市财政局及市直预算（部门）单位的预算编制提供全方位的系统运维服务，其目的是为了解决财政、预算单位用户在使用预算云系统中所遇到的操作问题、技术问题，协助财政、各部门开展预算编制工作，并在此基础上不断优化系统操作流程、客户端应用环境、积极主动的做好培训和答疑解惑等工作，保障预算编制工作的顺利开展。

2. 总体要求

（1）项目运维单位需成立专门的专业运维团队，并提供至少3人的驻场服务。驻场人员要求工作认真负责，态度积极主动，熟悉预算云系统架构并具备相关维护技能。服务期间，未经用户方可，运维单位不得随意更换指定的驻场人员。

（2）财政端运维服务应根据业务规范和实际需要，汇总整理预算编制过程中产生的业务数据，做好基础数据、项目库、预算编制、绩效管理等多个环节的数据衔接。

（3）单位端运维服务要求以运维为主，采取有效的培训、辅导等手段，协助各部门做好预算编制工作；应能及时响应并解决“预算云”编制系统存在的问题，提升用户满意度的同时减轻财政部门压力。

3. 保障性维护

（1）完成预算系统各功能初始化设置及维护服务，包含：根据用户的业务需求设置系统中的录入表格式、数据控制审核定义、计算公式、录入权限控制、业务流程、功能科目、经济科目、绩效表单格式等，并协助财政业务部门维护好系统的基础数据，如单位信息、用户信息维护和数据的批量处理等。

（2）及时处理、解答业务部门和部门单位用户在使用预算管理系统中所遇到的技术问题，辅导用户使用预算系统，保障预算系统的正常运行。

（3）按用户的要求定制报表，包括各类输入输出报表、汇总表、查询表格式和参数等。

（4）配合财政每年预算编制前的编制模拟测试、技术培训等。

（5）按照省财政厅一体化要求做好项目库建设，及时进行项目储备，同时做好与本地财政管理系统的衔接，实现与省厅系统的对接，完成数据的上传下达，确保预算管理工作顺利开展。

4. 用户培训

- (1) 及时修订培训资料、与系统实时同步；
- (2) 配合我局做好软件培训工作，提供相应师资力量；
- (3) 开通热线电话，耐心细致的对用户提出的问题进行解答，做好软件应用指导工作；充分利用QQ群、微信群等及时通讯工具，做到专人、专事、专群；

5. 运维方式

运维方式包含以下几种方式：

- (1) 驻场服务。常驻我局办公，及时解决系统运行问题，对工作量较小的系统改动应及时升级系统；
- (2) 现场服务。配合业务处室做好“三服务”工作，针对预算云常见问题，对部门用户进行现场辅导；
- (3) 远程服务。用户非要求现场服务时可提供远程服务，进行远程服务时技术人员必须保障用户计算机安全，不得擅自查看与解决问题无关的用户资料等数据。若远程服务不能满足用户要求，则必须提供现场服务，并按现场服务要求操作，保持7x24小时电话畅通，及时解决系统运行问题。
- (4) 电话服务。提供电话技术支持，支持服务人员应态度热情、礼貌用语。如若电话服务不能满足用户要求，则依情况提供现场服务或远程服务。
- (5) 紧急服务。用户在非工作日或其他时间需要提供系统紧急运维服务的，需安排运维人员积极配合解决相关问题。

五、运维任务分解表

“金财工程”一体化系统软件运维服务：

大类	业务系统	运维任务要求		
支出类 (金财 工程一 体化平 台)	基础资料	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
	预算编制	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持

指标管理	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
集中支付	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
资金申拨	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
会计核算	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
非税管理	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
土地出让金	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
动态监控	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
政府投资项目	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
决策支持	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	√用户培训 □远程支持
数据同步	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	□用户培训 □远程支持
代理银行	√保障性维护 √驻场维护	√适应性维护 □上门服务	□用户培训 □远程支持

	运维平台	<input checked="" type="checkbox"/> 保障性维护 <input checked="" type="checkbox"/> 适应性维护 <input checked="" type="checkbox"/> 用户培训 <input checked="" type="checkbox"/> 驻场维护 <input type="checkbox"/> 上门服务 <input type="checkbox"/> 远程支持
--	------	--

“预算云”编制系统运维服务：

业务模块	运维任务要求
业务共用	<input checked="" type="checkbox"/> 保障性维护 <input type="checkbox"/> 适应性维护 <input checked="" type="checkbox"/> 用户培训 <input checked="" type="checkbox"/> 驻场维护 <input type="checkbox"/> 上门服务 <input checked="" type="checkbox"/> 远程支持
基础信息库	<input checked="" type="checkbox"/> 保障性维护 <input type="checkbox"/> 适应性维护 <input checked="" type="checkbox"/> 用户培训 <input checked="" type="checkbox"/> 驻场维护 <input checked="" type="checkbox"/> 上门服务 <input checked="" type="checkbox"/> 远程支持
项目库管理	<input checked="" type="checkbox"/> 保障性维护 <input type="checkbox"/> 适应性维护 <input checked="" type="checkbox"/> 用户培训 <input checked="" type="checkbox"/> 驻场维护 <input checked="" type="checkbox"/> 上门服务 <input checked="" type="checkbox"/> 远程支持
预算编制管理	<input checked="" type="checkbox"/> 保障性维护 <input type="checkbox"/> 适应性维护 <input checked="" type="checkbox"/> 用户培训 <input checked="" type="checkbox"/> 驻场维护 <input checked="" type="checkbox"/> 上门服务 <input checked="" type="checkbox"/> 远程支持
查询统计分析	<input checked="" type="checkbox"/> 保障性维护 <input type="checkbox"/> 适应性维护 <input checked="" type="checkbox"/> 用户培训 <input checked="" type="checkbox"/> 驻场维护 <input checked="" type="checkbox"/> 上门服务 <input checked="" type="checkbox"/> 远程支持

六、“金财工程”一体化系统软件运维服务适应性维护工作表

下表内容为截止2021年04月13日“金财工程”一体化软件适应性升级（维护）工作内容，2021年度适应性维护内容包括但不止于以下内容。

大类	业务系统	运维任务要求
	非税管理系统	1、票据销毁功能，存在部分票据不是整本进行销毁，需要按照份数进行销毁，需要在非税管理系统中对原有的“大市票据销毁”功

		能中进行实现按本或者按份进行票据销毁。
	支付系统	<p>1、2021年开始基建子单位取消，基建业务并入子单位，单位的基建项目由预算单位自行维护，需要在国库支付系统中增加“基建项目管理”的功能，单位在基建项目设立后设置会计科目和基建项目的对应关系。</p> <p>2、在“预算执行明细表”功能中，增加“基建指标”查询条件，可以统计基建和非基建指标的预算执行数据。</p> <p>3、增加“省版账户管理系统”免登陆的功能，实现金财工程用户与省版系统的用户进行挂接管理及省版单位账户系统免登陆。</p>
	指标系统	<p>1、在指标系统中增加“预算云新增项目储备登记”的台账功能，由操作人员进行项目储备登记、项目储备确认。</p> <p>2、生效指标查询增加“直达资金”的查询条件要素，直达资金内容为：中央直达资金、中央参照直达资金、其他、无，资金资金选项需要可以进行多选。</p> <p>3、指标调剂功能，对699（直拨单位）和330（转移支付单位）的指标按照部门经济科目与政府经济科目的对应关系取值，操作人员进行政府经济科目编辑。</p> <p>4、人员经费指标管理功能改造，项目名称从“增人增资经费”改为“人员支出”，指标类型从“年初预算（部门预算）”改为“年初预算（本级）”，修改人员经费指标追加和指标调剂的功能（增加指标相关辅助项要素控制）。</p>
	采购系统	<p>1、由于2021年采购预算细化，原有的采购标志位调整功能已经不能满足财政部数据上传的要求，为减轻预算业务处室和预算单位的日常工作量，建议在采购指标标志位调整功能中增加业务改造控制，由预算单位进行采购指标金额变动申请，选择对应的指标及新指标对应的数据要素，数据要素包括：原调整的预算指标、新采购标志位、采购目录、政府购买服务目录、采购内容、规格型号参数、采购数量、采</p>

		<p>购单价、调整金额，控制调整金额≤原有指标的最大可调整金额，业务处室人员对预算单位申请的调整金额进行审核，采购调整信息确认后由财政业务处室人员进行“生成调剂指标”的操作并对生成调剂指标进行生效。</p> <p>2、采购方式为“非公开招标”且采购金额≥400万时，必须上传附件，单一来源采购需要填写“公示链接”信息。</p>
	资金申拨系统	<p>为满足直达资金管理的需要，需要在“资金申拨系统”中增加直达资金的相关控制，增加以下功能改造：</p> <p>1、指标拨款功能中，增加“直达资金”指标的过滤功能，内容包括：按中央直达资金、中央参照直达资金、其他、无，此条件允许多选。</p> <p>2、在拨款单流水管理功能中，增加“直达资金”查询选项，内容包括：全部、直达资金、非直达资金。</p> <p>3、拨款单管理功能中，增加“直达资金”查询选项，内容包括：全部、直达资金、非直达资金。</p>
	大屏展示	<p>财政大屏按照春节风格进行页面改造，需要按照春节风格进行美工设计和程序改造。</p>

七、其他要求

“金财工程”一体化系统软件运维服务：

1. 项目维护期：一年
2. 人员要求

★（1）运维团队应至少由4名有财政业务系统开发经验的工程师组成，有一定的软件开发能力；在维护期间应常驻我局办公，作息时按机关作息时间；原则上，运维团队应遵循我局对于运维工作计划及内容的安排；如遇公司人员调动及离岗，应及时补充有相应资质的人员并获得采购人认可后进入运维团队。

（2）运维人员技术要求表如下：

序号	技术要点
----	------

1	Oracle 11.2.0.3数据库设计及开发
2	J2EE软件架构设计及开发
3	Tuxedo中间件
4	数据交换接口设计能力
5	Javascript、css等网页前端设计与开发
6	Delphi程序设计及开发

“预算云”编制系统运维服务：

1. 项目维护期：一年
2. 运维小组要求

★（1）运维小组应至少由3名有财政业务系统开发经验的工程师组成，有一定的软件开发能力，具备熟练掌握“预算云”编制系统的业务流程和操作流程；在维护期间**应常驻我局办公，作息时间及机关作息时间**；原则上，运维团队应遵循我局对于运维工作计划及内容的安排；如遇公司人员调动及离岗，应及时补充有相应资质的人员并获得采购人认可后进入运维团队。

（2）运维小组应与“预算云”编制系统的开发公司建立良好的沟通渠道，确保“预算云”编制系统的正常运行。

（3）运维小组成员技术能力要求如下：

序号	技术要点
1	Oracle 11.2.0.3 数据库设计及开发
2	J2EE 软件架构设计及开发
3	数据交换接口设计能力
4	Javascript、css 等网页前端设计与开发
5	熟悉“预算云”编制系统业务流程

八、商务要求

1. 时间要求

项目成交通知书发出后5个工作日内，成交人需向我局提供项目运维计划；合同签订后5个工

作日内，成交人应安排维护工程师进驻我局进行现场办公；项目运维期间，成交人应每月向我局提供运维文档，包括但不限于运维日志、软件修改升级说明书、培训文档等。

2. 付款方式

本项目采用分期付款：合同签订后 15 个工作日内支付合同总价的 50%；维护一年期满支付合同总价的 50%。

金华市天盈财务咨询有限公司

第三部分 供应商须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：金华市财政局 2021 年度“金财工程”一体化系统软件及“预算云”编制系统运维服务项目
2	竞争性磋商报价及费用： 1. 本项目竞争性磋商应以人民币报价； 2. 不论竞争性磋商结果如何，响应供应商均应自行承担所有与本项目竞争性磋商有关的全部费用； 3. 供应商取得成交资格后，须向招标代理机构支付采购代理服务费，服务费按合同金额计算（100万元以内部分按1.5%费率）。供应商在领取《成交通知书》的同时将采购代理服务费以银行转账形式缴纳交至金华市天盈财务咨询有限公司，开户银行：金华银行股份有限公司多湖支行，银行账号：0188990822000064（汇款用途请注明项目编号：148）。
3	答疑与澄清： 供应商如认为磋商文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于投标截止时间5日前，以书面形式要求磋商采购单位作出书面解释、澄清或者向磋商采购单位提出书面质疑；磋商采购单位将于投标截止时间5日前答疑；答疑内容是磋商文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的供应商；因其他紧急情况影响本项目正常磋商采购活动的，磋商采购单位将于投标截止日期3天前书面通知所有已报名的供应商。
4	磋商响应文件（投标文件）的递交： 本项目投标文件分 资格文件、商务技术文件、报价文件 三部分。投标人应以以下方式递交投标文件： ★1. 本项目实行“网上电子投标、电子评标”，投标人应于投标截止时间前在“政采云”（电子交易客户端）上传输、递交电子版投标文件（包括资格文件、商务技术文件和报价文件）； 2. 本招标文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果投标单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，投标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。
5	磋商办法：综合评分法
6	磋商结果公示：磋商结束后2天内，磋商结果公示于浙江政府采购网 (http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)
7	履约保证金的收取及退还：

	1. 本项目的履约保证金为成交金额的5%。合同签订后，成交供应商应按采购人的要求将履约保证金缴纳至采购人指定账户。本项目采购人允许成交供应商以银行或保险公司出具保函形式提交履约保证金。 2. 履约保证金在服务期满，运维服务完成且无违约行为后一次性无息退还。
8	签订合同时间：成交通知书发出后30日内。
9	磋商响应文件有效期：90天。
10	解释：本磋商文件的解释权属于磋商采购单位。

一、总 则

（一）适用范围

本磋商文件适用于金华市财政局 2021 年度“金财工程”一体化系统软件及“预算云”编制系统运维服务项目的磋商、评定、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. 磋商采购单位系指组织本次的代理机构和采购单位（“采购人”）。
2. “供应商”系指响应采购人的采购需求并向磋商采购单位提交磋商响应文件的单位或个人。
3. “服务”系指磋商文件规定供应商须承担的运维服务以及其他类似的义务。
4. “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的服务。
5. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
6. “★”系指实质性要求指标。

（三）采购方式

本次采购采用竞争性磋商方式进行。

（四）磋商委托

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人（或单位负责人），须有法定代表人（或单位负责人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件）。

（五）磋商费用

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（磋商采购文件有相反规定除外）。

（六）知识产权

1. 响应供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标资料、技术、服务或其任何一部

分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如响应供应商不拥有相应的知识产权，则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，响应供应商须承担全部赔偿责任。

2. 所有磋商文件不论成交与否均不退还。

(七) 现场考察

1. 供应商可进行现场考察，以获取有关投标、签署合同和其他所需的资料。不组织集中考察，由各供应商自行安排，但必须在开标 5 天前进行。供应商在考察过程中发生的各类事件和所发生的各项费用，均由供应商自行承担，采购人和代理机构概不负责。

2. 采购人向供应商提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商据此做出的任何推论、理解和结论不负责任。

★ (八) 联合体磋商

本项目不接受供应商以联合体形式参与竞争性磋商。

(九) 转包与分包

1. 本项目不允许转包。

2. 未经采购人同意的，本项目不可以分包。

(十) 特别说明

1. 多家供应商参加本项目竞争性磋商，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人（或单位负责人）为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术最优一家为有效供应商；均相同时，由磋商小组集体决定。

2. 供应商磋商时所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本单位所拥有。供应商磋商时所使用的采购项目实施人员必须为本单位员工。

3. 供应商应仔细阅读磋商采购文件的所有内容，按照磋商采购文件的要求提交磋商响应文件。供应商必须对磋商响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构、采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

4. “政采云”平台运营机构，以及与该机构有直接控股或者管理关系可能影响采购公正性的任何单位和个人，不得在该平台进行的政府采购项目电子交易中投标、响应政府采购项目。

5. 供应商在竞争性磋商活动中提供任何虚假材料，均为无效，并报监管部门查处；成交后发现

的,成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

(十一) 质疑和投诉

1. 供应商认为磋商文件、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七个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商对磋商采购单位的质疑答复不满意或者磋商采购单位未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2. 质疑、投诉应当符合中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》和财库[2014]214 号《财政部关于印发〈政府采购竞争性磋商采购人式管理暂行办法〉的通知》的规定,并分别采用财政部发布的《政府采购供应商质疑函范本》和《政府采购供应商投诉书范本》等书面形式,质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、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、磋商文件

(一) 磋商文件的构成。本磋商文件由以下部份组成:

1. 竞争性磋商公告
2. 采购需求
3. 供应商须知
4. 磋商办法及评分标准
5. 合同主要条款
6. 应提交的响应文件格式范例
7. 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充的内容(如有)

(二) 响应供应商的风险

1. 供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料,或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险,并可能导致其投标被拒绝。

2. 采购人、采购代理机构不保证所有已完成报名的供应商都符合资格要求。

(三) 磋商文件的澄清与修改

1. 供应商应认真阅读本磋商文件,发现其中有误或有不合理要求的,供应商必须在**竞争性磋商截止时间 5 日前以书面形式要求磋商采购单位澄清**。采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄

清、答复、修改或补充的，应当在磋商文件要求提交磋商响应文件截止时间 5 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买磋商文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

三、磋商响应文件的编制

（一）磋商响应文件的形式

1. 磋商响应文件为电子投标文件。

1.1 电子投标文件：电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子交易操作指南（<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding?utm=a0004.2ef5001f.0001.0109.da8b35e0da8611e98d8937b7ef8a3544>）及本采购文件要求制作、加密并递交。

（二）磋商响应文件的组成

磋商响应文件（电子投标文件）由资格文件、商务技术响应文件和价格响应文件三部份组成。

电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

注：本项目投标价格的信息只允许出现在“价格响应文件”中，不得出现在资格文件、商务技术响应文件中。

1. 资格文件部分

- （1）资格审查索引表（格式见附件）；
- （2）有效期内的营业执照副本及其他相关资质证书（复印件加盖有效公章）；
- （3）法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- （4）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明（格式见附件）；
- （5）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）；
- （6）出具最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明（税费凭证复印件）或者《依法纳税或依法免税证明》；

(7) 参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）；

(8) 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的相关截图证明或声明。

(9) 提供《无围标串标等负面行为承诺书》（格式见附件）；

(10) 资格要求中所需要的其他资质证书或备案证书（如有）。

2. 商务技术响应文件

(1) 供应商商务技术文件自评得分汇总表；（格式见附件）

(2) 供应商情况表；（格式见附件）

(3) 2018年1月1日以来同类项目业绩情况一览表（复印件加盖有效公章）；（格式见附件）

(4) 服务要求、商务条款偏离表（格式见附件）；

(5) 对本项目的所需服务总体要求的理解及服务方案（包括服务的内容、技术服务解决方案、服务保证措施及工作计划安排、服务响应程度等）；

(6) 功能演示视频（以U盘为媒体单独密封，供应商应当确保U盘能够打开运行并正常使用，视频未提供或无法打开，该项得0分。视频时长控制在20分钟之内）（此项应在开标截止时间前送达至开标现场，交至采购代理机构的工作人员）

(7) 服务承诺；（格式自拟）

(8) 拟派项目负责人（或技术负责人）资格情况表；（格式见附件）

(9) 项目组服务人员一览表（包括在本单位的社保证明、素质、技术能力、专业分布、类似项目服务经验等情况的相关信息）；

(10) 评分规则中涉及的所需提供的资料；

(11) 其他供应商认为有必要提供的资料。

（★商务技术响应文件中不能出现报价内容）

2. 价格响应文件部分

(1) 磋商响应函（加盖供应商公章）（格式见附件）；

(2) 磋商报价一览表（加盖供应商公章）（格式见附件）；

(3) 《中小企业声明函》(如有)；(本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”；格式见附件，如未提供的，评审时不给予政策性价格扣除)

(4) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟)；

备注：供应商必须按后附表规定的格式完整、清晰、正确的填写，磋商报价一览表中不得填报有选择性的报价方案。

(二) 磋商响应文件的语言及计量

1. 磋商响应文件以及供应商就有关竞争性磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。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磋商响应文件视同未提供。

2. 计量单位：磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位：人民币元)，否则视同未响应。

(三) 磋商报价

(1) 磋商报价应按采购文件中相关附表格式填写。

(2) 磋商报价：本项目设有最高限价，供应商的磋商报价不得超过最高限价，高于最高限价作为无效报价处理。

序号	标项名称	预算金额(最高限价, 人民币)
1	“金财工程”一体化系统软件运维服务	76万元
2	“预算云”编制系统运维服务	58.7万元

★(3) 磋商报价系指磋商文件所确定采购范围内全部工作内容的价格表现，应包括系统维护、升级操作系统、操作指导、培训、答疑、驻场服务、远程服务、保险、利润、税金及政策性文件规定的各项应有费用以及办理其他相关手续所产生的费用，应付招标代理机构的招标采购代理费等。在磋商过程中，磋商小组可与供应商进行多轮磋商；供应商应按磋商小组要求在规定时间内进行最终报价，被认可并接受的最终报价是履行合同的价格。供应商须充分考虑实际服务内容和需求，针对自身实际情况，核算所需的成本及合理的利润，自行报价，结算时由供应商开具正式发票。

(4) 磋商响应文件只允许有一个首次磋商报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

(四) 磋商响应文件的有效期

1. 自递交响应文件截止日起 90 天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被

拒绝。

2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的，不能以此为由修改磋商响应文件。

4. 成交供应商的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(五) 磋商响应文件的签署和份数

1. 电子磋商响应文件（投标文件）部分：

供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子交易操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

(六) 磋商响应文件（投标文件）的包装、递交、修改和撤回

1. 供应商应当在投标截止时间前在“政采云”（电子交易客户端）上自行上传加密的电子投标文件。

★2. 供应商未在“政采云”（电子交易客户端）上自行上传加密的电子投标文件的，投标无效。

3. 供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。

4. 截止开标时间，政采云（电子交易客户端）自动提取所有投标文件，投标人须在解密时限内完成解密，解密时限由财政部门设置，投标人在规定的时间内都已解密完成，则系统自动结束解密，采购代理机构开启投标文件；投标人超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(七) 磋商响应文件无效的情形

实质上没有响应磋商采购文件要求的磋商响应文件将被视为无效。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商响应文件成为实质上响应，但经磋商小组认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在磋商结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正磋商响应文件必须以书面形式进行，并应在成交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磋商文件要求的，应认定其无效。供应商修改、补正磋商响应文件后，不影响磋商小组对其磋商响应文件所作的评价和评分结果。

1. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：

- (1) 资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的；
- (2) 磋商响应文件无法定代表人（或单位负责人）或其授权委托人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- (3) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（或单位负责人）授权委托人身份不符的；
- (4) 磋商响应文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；
- (5) 磋商响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经磋商小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- (6) 电子磋商响应文件解密失败的；
- (7) 未实质性响应磋商文件要求或者磋商响应文件不能接受的附加条件的。

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：

- (1) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（磋商小组一致认定）的；
- (2) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者磋商响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- (3) 磋商过程中实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案，未经采购人代表确认或未按要求重新提交响应文件的；
- (4) 明显不符合采购文件要求的服务要求、产品质量标准，或者与采购文件中标“★”的技术要求发生未经磋商认可的实质性偏离或磋商小组的实质性变动内容未经采购人代表确认的。
- (5) 技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- (6) 与其他参加本次供应商的磋商响应文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的。
- (7) 提供不真实材料的；
- (8) 法律、法规、规章等规定的其他情形。

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照磋商采购文件标明的报价方式报价的；
- (2) 报价超出最高限价，采购人不能支付的；
- (3) 报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其作为无效报价处理的。

4. 被拒绝的磋商响应文件为无效磋商响应文件。

四、磋商程序

（一）磋商准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行竞争性磋商，供应商的法定代表人（或单位负责人）或其授权代表应参加磋商会议并签到。供应商的法定代表人（或单位负责人）或其授权代表未按时签到的，视同放弃磋商监督权利、认可磋商结果。

（二）磋商程序：

1. 磋商会议由采购代理机构主持，主持人宣布磋商会议开始；
2. 在开标后投标供应商登陆“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密（磋商响应文件）投标文件。若投标供应商在规定时间内无法解密或解密失败的，视为投标文件撤回。
3. 采购人或采购代理机构先对供应商的资格进行审查，如磋商小组对响应文件有疑问，对供应商进行在线询标，供应商须在澄清截止时间前上传澄清函，若在澄清截止时间前未进行有效澄清的，逾期将不再接受澄清。资格审查不合格的投标人不再进入**商务技术响应文件和价格响应文件**的评审。
4. 磋商小组先对商务技术文件进行评审，如对投标文件有疑问，对投标人进行在线询标，投标人须在发起的澄清截止时间前上传澄清函，若在发起的澄清截止时间前未进行有效澄清的，逾期将不再接受澄清。商务技术文件不合格的投标人不再进入报价文件评审。
5. **商务技术文件评分结束后，然后在线开启价格响应文件，进行价格磋商，要求供应商提交最后报价。**
6. 资信商务技术文件评审结果在线公布后，在线开启**最后报价**，并由评标委员会进行报价评审。
7. 综合评审结果在线公布各供应商得分汇总，并在线提交（宣布）中标候选人。
8. 评审结束后，代理机构宣布开标结束，并公布采购结果。

注：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

五、磋商

（一）组建磋商小组

采购人和采购代理机构将根据本项目的特点依法组建磋商小组，磋商小组由采购人和有关技术、经济等方面三名或以上单数的专家组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分

之二。专家统一在浙江省政府采购专家管理系统（政采云）的专家库中随机抽取。

（二）磋商的方式

本项目采用不公开方式磋商，磋商的依据为磋商文件和磋商响应文件。

（三）磋商响应文件鉴定

1. 在磋商前，磋商小组对每份磋商响应文件进行符合性等方面的预审，如磋商响应文件被确认为无效，采购代理机构将及时通知该供应商。

2. 就本条款而言，实质上响应要求的磋商响应文件，应该与文件的规定主要要求、条件、条款和规范相符，无显著差异或保留。

3. 如果磋商响应文件实质上不响应磋商文件的要求，不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的磋商。

4. 磋商响应文件中磋商报价一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以磋商报价一览表为准；磋商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；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商报价一览表的总价为准，并修改单价；对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经响应人确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

（四）磋商原则

1. 竞争优选。
2. 坚持公开、公平、公正、科学合理的原则。
3. 价格合理，方案、产品先进可行。
4. 反对不正当竞争。
5. 磋商小组将遵循评审原则的前提下，对供应商提供的服务、磋商价格、履约能力等进行分析。
6. 客观、公正对待所有供应商，对所有磋商评价，均采用相同的程序和标准。
7. 在磋商响应期间，供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动。
8. 在磋商过程中，磋商小组成员不得与供应商私下交换意见，在竞争性磋商工作结束后，凡与磋商情况有接触的人不得将磋商情况扩散出磋商小组成员之外。
9. 采购人不向未成交人解释未成交原因，不退还磋商响应文件。

（五）磋商工作流程

1. 根据公开、公平、公正、诚信科学的原则，组织竞争性磋商采购。

2. 具体工作流程：

（1）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（3）磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（4）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

（六）最后报价

1. 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

2. 最后报价是磋商响应文件的有效组成部分。

3. 已提交磋商响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。

4. 资信商务技术文件评审结果在线公布后，采购代理机构将在线开启**最后报价**。

（七）磋商办法

具体磋商内容及评分标准等详见《第四部分：磋商办法及评分标准》。

（八）磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

（九）中止电子交易活动的情形

磋商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，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，影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

六、确定成交人

1. 磋商小组将根据磋商文件和有关规定，履行评标工作职责，以评标办法为标准，全面衡量各供应商对磋商文件的响应情况。对实质上响应磋商文件的供应商，以打分的方法，排出推荐成交的供应商的先后顺序，并按顺序提出授标建议。评标结果报经采购人同意，最终确定成交人。

2. 采购人应当根据磋商小组推荐的顺序确定成交人，不得在磋商小组推荐的成交候选人以外确定成交人。

3. 采购代理机构在磋商结束后 2 个工作日内将磋商报告交采购人确认。

4. 供应商对磋商结果无异议的，采购人应在收到磋商报告后 5 个工作日内对磋商结果进行确认。如有供应商对磋商结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定成交供应商。

5. 磋商结果公示期：1 个工作日。

6. 磋商结果公示的同时采购代理机构以书面形式发出《成交通知书》。

七、合同授予

（一）签订合同

1. 采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和磋商承诺内容不一致的，应予以纠正。

2. 成交供应商拖延、拒签合同的，将被取消成交资格。在此情况下，采购单位和采购代理机构可将成交权授予小组提供的第二名候选人或重新招标，对受影响的供应商不承担任何责任。

（二）履约保证金

1. 签订合同后，成交人应按采购代理机构根据采购文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金，本项目采购人允许成交供应商以银行或保险公司出具保函形式提交履约保证金。

2. 签订合同后，如成交人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3. 履约保证金在服务期满，运维服务完成且无违约行为后一次性无息退还。

八、电子投标特别提醒

1. 请所有供应商在政采云系统准时参加线上开标活动, 并且要求法定代表人或授权委托人全程在线。
2. 投标截止时间后, 代理机构将线上开启解密, 供应商需及时用CA锁在线解密, 解密时间一般为半小时 (解密时限由财政部门设置), 逾期解密, 供应商自行承担风险。
3. 解密响应文件的CA锁必须跟制作响应文件的CA锁为同一个, 否则将导致解密失败。

金华市天盈财务咨询有限公司

第四部分 磋商办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择成交供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用本项目的磋商。

一、磋商内容及标准

1. 本次磋商采用综合评分法，总分为100分，其中价格分（磋商报价得分）15分，技术商务分85分二部分。合格供应商的磋商得分为各项目汇总得分，成交候选资格按磋商得分由高到低顺序排列；得分相同的，按磋商最终报价由低到高顺序排列；得分及报价均相同的，由采购人代表在评标委员会监督下抽签决定。排名第一的供应商为成交候选人，排名第二的供应商为候补成交候选人……其他供应商成交候选资格依此类推。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

供应商磋商综合得分=价格分+技术商务分

技术商务分=（磋商小组所有成员评分合计数）/（磋商小组组成人员数）。

价格分：价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件（磋商文件）要求且进行了政策性价格扣除后，以最终评审价格的最低价者为磋商基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商评审价格）×15%×100

2. 依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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）、《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）的规定，对符合相关要求的有效供应商，按照以下比例给予相应的价格扣除，以确定该供应商的报价评审价格：

序号	情形	评审价格扣除比例	计算公式
1	供应商属于中小企业且服务全部由小型或微型企业承接，即提供服务的人员为小型或微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员	6%	评审价格=最终磋商报价×(1-6%)

注：①服务全部或部分由大型或中型企业承接的，不享受以上评审价格扣除优惠；②“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；本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为中小企业划型标准规定（工信部联企业

(2011) 300号) 中的“软件和信息技术服务业”；③符合小微企业和微型企业划分标准的个体工商户，在本项目采购活动中视同小微企业和微型企业；④残疾人福利性单位或监狱企业视同小型、微型企业执行。

3. 供应商的最终磋商报价超过采购人设定的最高限价，其价格响应文件作无效处理。

二、技术商务响应文件评分标准（85分）

序号	评标项目	评分说明	分值 (分)
1	政策分 (2分)	供应商符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五条规定，属“节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等”政府采购政策扶持对象的（注：“促进中小企业发展”等政府采购政策评审时将在“价格分”中进行政策性价格扣除的类目，此处不予以计分），提供相关证明材料和政策依据，每符合一项得0.5分，最高可得2分；未提供相关证明材料的不得分。 (提供相关证明材料和政策依据备查)。	2
2	企业资质 (6分)	供应商具有软件企业认证证书得2分；具有CMMI三级认证证书的得1分，四级及以上认证证书的得1分；具有信息技术服务管理体系认证证书的得1分；具有信息安全管理体系统认证证书的得1分；	6
3	同类项目业绩 (3分)	供应商2018年至今同类财政项目业绩，每个合同业绩得1分，最高得3分。	3
4	运维能力 (22分)	依据供应商提供的针对金华市财政局信息系统现状、业务经办流程等材料内容的详尽程度、与实际情况的契合程度等，本项最高10分,有漏项或欠缺的，每项扣1分，扣完为止。	10
		依据供应商针对本项目适应性维护内容提出的升级改造方案的科学性、合理性、可操作性等，本项最高6分,有漏项或欠缺的，每项扣1分，扣完为止。	6
		针对本项目所含两大对应的应用系统，投标人已获取系统开发厂商运维授权或合作关系证明的，每项得3分，最高6分。	6
5	运维方案	根据供应商对本项目的项目维护方案的针对性、先进行和可行	6

	(20分)	性、服务计划是否详尽具体可行等进行评价：方案计划完全满足或者优于用户需求得6分，有不合理的或者欠缺的每项扣1分，扣完为止。		
		服务承诺：详细完整的服务响应时间、维护方案，合理科学及有效的，最高得6分。有不合理的或者欠缺的每项扣1分，扣完为止。	6	
		应急预案：供应商针对本项目的突发应急事件（停电、设备故障应急处理等）的处理预案是否合理、及时有效等，本项最高得5分，根据处理预案是否合理、及时有效性，有不合理的或者欠缺的每项扣1分，扣完为止。	5	
		针对技术人员培训方案、岗位责任及考核制度，根据提供的材料本项最高得3分。	3	
6	适应性功能演示(演示U盘应在开标截止时间前送达至开标现场，交至采购代理机构工作人员) (17分)	1. 非税管理系统	票据销毁功能。	2
		2. 支付系统	基建项目管理功能。	1
			预算执行明细表【基建项目】条件选项。	1
			省版账户管理系统免登陆功能。	1
		3. 指标系统	预算云项目储备登记的台账功能。	1
			生效指标查询【直达资金】条件选项。	1
			指标调剂功能，对699（直拨单位）和330（区、县市单位）的支持。	1
			人员经费指标管理功能。	2
		4. 采购系统	采购标志位调整(主要涉及采购和非采购指标之间的调剂相关功能)。	3
			采购功能上传附件控制、“公示链接”信息。	1
		5. 资金申拨系统	指标拨款功能【直达资金】选项。	1
			拨款流水管理功能【直达资金】选项。	1
			拨款单管理功能【直达资金】选项。	1
		以上功能演示应依据供应商真实系统演示录像，无演示或非真实系统演示不给分，每供应商演示时间不超过20分钟。		

7	运维团队 (8分)	依据供应商针对本项目所投入专业技术人员的学历、资质、工作年限、以往同类项目的运维经验，本项最高得5分，有漏项或欠缺的，每项扣1分，扣完为止。	5
		依据供应商所提供的合格驻场专业技术人员人数打分，本项目合格驻场专业技术人员最低要求为基础，“预算云”编制系统运维服务和“金财工程”一体化系统软件运维服务其中一项运维服务每多1人得1分，最高3分。	3
8	质保与服务 (5分)	依据供应商对确保信息系统正常运行的运维质量保证措施及承诺，同时可提供相关优惠条件等，本项最高得5分，有漏项或缺的，每项扣1分，扣完为止。	5
9	合理化建议 (2分)	根据建议的合理性与有效性，本项最高2分。	2
合计			85

三、技术商务分的计算

技术商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数后的算术平均分计算，计算公式：技术商务分=（评标委员会所有成员评分合计数）/（评标委员会组成人员数）

四、成交原则

1. 严格按照采购文件规定“综合评分法，得分最高者成交”的原则确定成交供应商，法律法规和国家政策另有规定的从其规定。

2. 经成交结果公示期满无异议，成交候选供应商即成为成交供应商。

五、保密及其它注意事项

1. 评审是磋商过程中的重要环节，评审工作在磋商小组成员内独立进行。磋商小组将遵照评分原则，公正、公平、客观地对待所有供应商。

2. 在磋商期间，供应商不得向磋商小组询问评分情况，不得进行旨在影响磋商评审结果的活动。

3. 为保证确定成交人的公正性，在磋商评审过程中，磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在磋商工作结束后与磋商评审工作有接触的任何人员，不得将评分情况外泄。

4. 采购单位、代理机构及磋商小组成员不向未成交人解释未成交原因，不退还磋商响应文件。

第五部分 合同主要条款

(以甲、乙双方签订的正式合同为准)

项目名称：

项目编号：

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据_____磋商采购的结果，签署本合同。

一、下列文件为本合同不可分割部分：

1. 成交通知书；
2. 乙方的磋商响应文件；
3. 采购文件；
4. 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

二、服务范围：_____按采购文件要求填写_____。

三、服务期限：_____按采购文件要求填写_____。年度的服务期满后，经采购人综合考核，考核满意的，可续签一或两年度的服务合同（采购人也可重新招标）；续签期间服务费不变。

四、服务地点：_____按采购文件要求填写_____。

五、合同价款：_____按成交价执行_____。

六、付款方式：_____按采购文件要求填写_____。

七、甲方的权利和义务

1. 根据甲方要求及乙方响应文件中的承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。
2. 因采购人项目需求或突发事件或重大活动，甲方需调动乙方人员、设备时，乙方应无条件服从安排予以配合。

八、乙方的权利和义务

1. 乙方应根据甲方采购文件的要求及响应文件所作的承诺，积极主动、保质保量地履行好相关服务工作；
2. 接受并主动配合甲方及行业管理部门的检查；
3. 服务范围之外的突击性、突发性工作，乙方须服从甲方的安排，不得无故拖延；
4. 项目实施区域内甲方的设施设备应保持完好，因乙方操作不当而损坏的设施设备应负责修复或照价赔偿。

九、履约保证金及履约担保：_____按采购文件要求填写_____。

十、合同的解除和转让

1. 合同的解除

(1) 甲方和乙方协商一致，可以解除合同，并报政府采购监管部门审查备案。

(2) 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

① 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

② 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

③ 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

2. 合同的转让

合同的部分和全部都不得转让。

十一、违约责任：

1. 违反本合同约定，造成本合同不能履行或不能完全履行，由违约方承担违约责任，违约方应按合同法赔偿对方经济损失。

2. 乙方承诺在合同履行期间满足甲方所提出的相关服务需求。如乙方未能做到上述承诺或完成工作的质量经考核未达标的，甲方可按约定的考核处罚规则酌情扣减服务费价款。

3. 乙方的工作与服务完全达不到本项目要求的，乙方应负责根据合同及甲方的要求采取相应的处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用；造成甲方工作延误和其他损失的，甲方需负相应的赔偿责任。

十二、不可抗力事件处理

1. 不可抗力，是指本合同双方不能合理控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于：自然原因，例如：地震、火灾、严重的传染性疾病等；国家机关政府行为之原因，例如：法律、政策、行政指令。

2. 遭受不可抗力事件的一方可暂行中止履行本合同项下的义务直至不可抗力事件的影响消除为止，并且无需为此而承担违约责任；但应尽最大努力克服该事件，减轻其负面影响。

3. 在本合同履行中，一旦本合同一方或双方遭受不可抗力，则不可抗力发生方须在尽可能短的时间内通知对方。如果不可抗力的发生，不会造成不可抗力发生方对本合同的根本违约，则另一方应该在履约时间上给与对方适当的宽限。如果不可抗力的发生，造成了不可抗力发生方无法履行本合同，则本合同终止。

十三、合同的修改与终止

1. 经甲、乙双方一致同意后可修改本合同。

2. 任何一方如因发生不可抗拒事件而丧失履行合同能力，本合同可自行终止。

3. 在乙方收到甲方发出的书面违约通知后15天内（或经甲方书面确认的更长时间内）仍未纠正其违约行为的，甲方有权单方面终止全部或部分合同，所发生的费用及损失由乙方负责。

4. 当乙方破产或无清偿能力时，甲方有权单方面终止合同，该终止合同不损害或影响甲方已采取或将采取补救措施的任何权利。

十四、争议及解决

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决。协商不成的，双方约定向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章，经政府采购管理办公室备案后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，签书面补充协议方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4. 本合同一式六份，甲、乙双方各执二份，代理机构留存二份。具有同等法律效力。

甲方单位名称（章）： 单位地址： 法定代表人： 委托代理人： 电 话： 开户银行： 帐 号： 邮政编码：	乙方单位名称（章）： 单位地址： 法定代表人： 委托代理人： 电 话： 开户银行： 帐 号： 邮政编码：	采购代理机构意见： 年 月 日
---	---	--

注：此合同样本仅作参考，采购人、供应商可根据采购项目的实际情况进行修改。

第六部分 响应文件格式范例

所有磋商响应文件的外包装封面格式：（可选用）

竞争性磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

磋商响应文件名称：技术商务响应文件或价格响应文件

供应商名称：

供应商地址：

法人或授权代表签字：

联系电话：

在年月日时分之前不得启封

资格文件部分

- (1) 资格审查索引表（格式见附件）；
- (2) 有效期内的营业执照副本及其他相关资质证书（复印件加盖有效公章）；
- (3) 法定代表人授权委托书（格式见附件）；
- (4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明（格式见附件）；
- (5) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）；
- (6) 出具最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明（税费凭证复印件）或者《依法纳税或依法免税证明》；
- (7) 参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）；
- (8) 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的相关截图证明或声明。
- (9) 提供《无围标串标等负面行为承诺书》（格式见附件）；
- (10) 资格要求中所需要的其他资质证书或备案证书（如有）。

1. 资格审查索引表

序号	项目	审查标准	页码
1	资格审查	一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件和浙财采监[2013]24号《关于规范政府采购投标人资格设定及资格审查的通知》第六条规定：	
		（一）具有独立承担民事责任的能力。 有效的企业法人营业执照（或法人登记证）或者其他组织的营业执照复印件。 注：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，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动。 上述单位参加政府采购活动时，应提供该单位负责人签署的相关文件材料（合伙企业由全体合伙人签署相关材料，但合伙协议约定或者全体合伙人决定委托一名或数名合伙人执行合伙企业事务的，由执行合伙企业事务的全体合伙人签署相关文件材料），与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。	
		（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。须提供声明函（格式后附）	
		（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。须提供声明函（格式后附）	
		（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 须提供依法缴纳税收和社保费的证明； 如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； 如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。	
		（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。须提供声明函（格式后附）	
		二、法定代表人（负责人）授权委托书（法定代表人或负责人亲自参加的仅须提供身份证复印件）	
		三、无围标串标等负面行为承诺书。须提供声明函（格式后附）	
四、资格要求中所需要的其他资质证书或备案证书或证明材料（如有）			
注：以上材料供应商有缺漏或不符合项的，将会导致无效投标！			

2. 法人授权委托书

金华市财政局、金华市天盈财务咨询有限公司：

-----（投标人名称）

法定代表人-----授权-----（全权代表姓名）为全权代表，参加贵单位组织的-----
-----招标活动，全权处理招标活动中的一切事宜。

法人代表签字：

附：

全权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

法定代表人身份证复印件粘贴处

授权代表身份证复印件粘贴处

响应供应商全称（公章）：

日期： 年 月 日

3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明；

致：_____（采购人）：

我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。如本声明失实，我单位自愿承担被取消中标资格等责任。

特此声明

响应供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

致：_____（采购人）：

如我单位有幸成为_____项目的中标单位，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如本声明失实，我单位自愿承担被取消中标资格等责任。

特此声明

响应供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

5. 参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

_____（招标采购单位名称）：

我单位在参加_____（项目名称）的投标活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录。如本声明失实，我单位自愿承担被取消中标资格等责任。

特此声明

响应供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

6. 无围标串标等负面行为承诺书；

_____（招标采购单位名称）

本人作为经授权的投标人（或供应商、竞拍人等，下同）代表或本单位法定代表人，清楚知晓我单位参与本项目投标（交易，下同），现对以下事项作出郑重承诺并签名：

一、我单位和本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，所提供的一切材料均真实、有效、合法，依法依规参与本项目投标。

二、我单位和本人在本项目招标投标活动中，拒绝参与围标串标，决不损害其它投标人、招标人（或采购人、拍卖人等，下同）的合法权益。

三、我单位如被查实在本项目公共资源交易活动中存在围标串标等行为，本人作为违法行为直接责任人员，将承担被执行失信惩戒并被依法追究相关责任的后果。

响应供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

商务技术响应文件

- (1) 供应商商务技术文件自评得分汇总表；（格式见附件）
 - (2) 供应商情况表；（格式见附件）
 - (3) 2018年1月1日以来同类项目业绩情况一览表（复印件加盖有效公章）；（格式见附件）
 - (4) 服务要求、商务条款偏离表（格式见附件）；
 - (5) 对本项目的所需服务总体要求的理解及服务方案（包括服务的内容、技术服务解决方案、服务保证措施及工作计划安排、服务响应程度等）；
 - (6) 功能演示视频（以U盘为媒体单独密封，供应商应当确保U盘能够打开运行并正常使用，视频未提供或无法打开，该项得0分。视频时长控制在20分钟之内）（此项应在开标截止时间前送达至开标现场，交至采购代理机构的工作人员）
 - (7) 服务承诺；（格式自拟）
 - (8) 拟派项目负责人（或技术负责人）资格情况表；（格式见附件）
 - (9) 项目组服务人员一览表（包括在本单位的社保证明、素质、技术能力、专业分布、类似项目服务经验等情况的相关信息）；
 - (10) 评分规则中涉及的所需提供的资料；
 - (11) 其他供应商认为有必要提供的资料。
- （★商务技术响应文件中不能出现报价内容）**

（二）商务技术文件（参考格式）

1. 供应商商务技术标自评得分汇总表（格式参照商务技术评分表，需标注对应页码）

序号	评分项目	评标要点及说明	分值	自评分	磋商响应文件响应页码
----	------	---------	----	-----	------------

2. 供应商情况表

供应商情况表

单位名称				企业资质	
地址				证书编号	
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		联系电话		传真	
单位简介及机构设置					
单位优势及特长					
单位概况	注册资本	万元			
	职工总数	人			
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元
		负债	万元	固定资产净值	万元

注：1. 本表所述“职工”应为供应商的正式员工。

响应供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3. 2018年1月1日以来同类项目业绩情况一览表

序号	项目名称	项目概况	起讫时间	合同金额	备注

注：合同复印件加盖有效公章或中标通知书复印件附后。

响应供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

4. 服务要求、商务条款偏离表

服务要求、商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

	序号	竞争性磋商文件 条目号	竞争性磋商文件的 具体要求	响应竞争性磋商文件 的响应或承诺	说明
服务 要求					
商 务 条 款					

说明：1. 各供应商可根据自身的具体情况，自行填写其他承诺事项。

2. 供应商的承诺内容须具体明确。响应情况分别为：正偏离、响应或负偏离。供应商可在备注栏内就偏离原因进行简要说明。

响应供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

5. 拟派项目负责人（或技术负责人）资格情况表

项目名称：

项目编号：

1. 一般情况					
姓名		年龄		参加工作时间	
毕业学校		专业		职务	
职称 (或学位)		拟任何职		参加工作时间	
2. 个人简历					
时间	专业工作经历				
3. 负责类似项目业绩及奖项					
序号	项目名称			该项目中任何职	

注：需在本表格后加附项目负责人身份证复印件、劳动合同复印件及在公司曾参加的项目经历等。

业绩证明应提供旁证材料（合同等）附本表后。

响应供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

（三）价格响应文件部分：

1. 磋商响应函

致：_____（磋商采购单位名称）：

根据贵方为项目的竞争性磋商采购公告（项目编号：），签字代表_____（全名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交技术商务响应文件、价格响应文件正本各一份、副本_____份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购单位提供所需服务，首次磋商响应报价为万元，大写_____。

（2）供应商已详细审查全部“磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

（3）供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）本磋商响应文件有效期自递交之日起 90 天。

（5）如成交，本磋商响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

（6）供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

（7）与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 法定代表人（或单位负责人）姓名 _____ 职务：_____

供应商名称(盖章)：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人（或单位负责人）或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

2. 磋商报价一览表

项目编号：

序号	项目内容	
1	首次磋商报价	我方首次磋商报价¥：_____元 (大写)人民币：_____元 【其中“金财工程”一体化系统软件运维服务：首次磋商报价¥：_____元，(大写)人民币：_____元；“预算云”编制系统运维服务：首次磋商报价¥：_____元，(大写)人民币：_____元)】
2	报价说明	本供应商已知悉并同意，供应商成交后应根据磋商文件中约定的金额向本项目的政府采购代理机构计算支付采购代理服务费用，为此，我方已根据财政部财库(2018)2号《政府采购代理机构管理暂行办法》的规定并按本次招标的报价要求，将应支付的采购代理服务费包含在上述的项目报价中。
3	关于供应商是否符合政策性价格扣除的说明	依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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(2018)141号)、《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)的规定，本供应商_____ (供应商应根据实际在空格处填写“符合”或“不符合”，不填写的视同“不符合”)小微企业(或残疾人福利性单位、或监狱企业)的相关要求。 本供应商对磋商响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并将无条件接受采购代理机构、采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

供应商全称(加盖公章)：

法定代表人或其授权代表签字：

日期： 年 月 日

注：此表应按“供应商须知”的规定另外单独密封一份以便于唱标。

3. 中小企业（或残疾人福利性单位、监狱企业）投标产品【包括货物及其提供的服务与工程】资料

（投标人应完整提供以下资料，否则将不能享受相应的价格折扣）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（采购单位名称）_____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）；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）；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：

填报说明：①本声明函中“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本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）中的“软件和信息技术服务业”，划型标准为：从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

③投标人应当按照《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》，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，将依照《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。

（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。

单位名称（盖章）：

日期：

（3）监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。