**丰台区预算单位财务核算系统**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC－ZB5742**

**第一册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2018年09月**

**目 录**

[第一章 投标人须知 3](#_Toc163893384)

[一 说明 3](#_Toc163893385)

[二 招标文件 4](#_Toc163893389)

[三 投标文件的编制 5](#_Toc163893393)

[四 投标文件的递交 10](#_Toc163893401)

[五 开标及评标 11](#_Toc163893405)

[六 确定中标 18](#_Toc163893412)

[第二章　合同格式及主要条款 21](#_Toc163893446)

[第三章 附件——投标文件格式 34](#_Toc163893449)

[第四章 投标邀请（招标公告） 53](#_Toc163893459)

[第五章 投标人须知资料表 55](#_Toc163893460)

[第六章 项目需求说明 56](#_Toc163893462)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京市丰台区财政局；采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，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。

1.2.3 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，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。

1.2.4 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.5 必须按包购买招标文件并登记备案，否则没有资格参与投标。

1.2.6 不接受联合体投标。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料；

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 项目采购内容和详细技术需求、投标须知等均在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，分装两册。各册的内容如下：

第一册

1. 投标人须知
2. 合同格式及主要条款
3. 附件——投标文件格式

第二册

第四章 　投标邀请（招标公告）

第五章 投标人须知资料表

第六章　项目需求说明

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标范围、投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标人可对招标文件中“项目需求说明”所列的所有包号内容进行投标，也可只对其中一包或几包进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。

7.2 投标文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评标时以中文为准）

7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3 投标人的资格声明（格式）

6-4 投标人的财务状况报告

6-5 社会保障金缴纳纪录

6-6近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件7——法定代表人授权书（格式）

附件8——项目经验证明材料

8.2 除上述8.1条外，投标文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明产品/服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的产品/服务的合格性及符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 项目组人员情况表；

9.2.2 技术方案、项目实施方案、技术支持及售后服务方案；

9.2.3 招标文件要求的或者投标人认为必要的其它技术内容。

9.3 投标人应对照招标文件要求，说明所提供的投标文件已对招标文件的要求做出了实质性的响应，或申明与招标文件要求的偏差和例外【关于第六章“项目需求说明”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件4），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表” （附件5）】。

9.4 招标文件第六章“项目需求说明”中所提出的标准、商标或样本目录号码的参考资料仅系说明，并非进行限制。投标人可以在投标文件中采用具有权威性的标准，牌号或商品目录编号替换采购人指定的相应内容，只要能表明这些替换在实质上相当于和优于采购人所提技术规范的要求，并能使采购人满意。

### 10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价（不接受其他货币的报价）。投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件3）上标明相关产品/服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标报价应包括提供/完成招标文件要求的相关产品/服务所需要的全部费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.2条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。

10.6 **投标人投标的每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效投标。**

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应提供**第五章“投标人须知资料表”中11.1条**规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分**（和投标文件同时提交，详见14.3条）**。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：支票、电汇（或网银）、银行汇票。

**投标保证金的接收单位为北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第四章。**

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内，缴纳中标服务费后办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本　1　份和副本 5 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件（光盘或U盘）1份。电子版投标文件与纸质投标文件内容不符的，以纸质投标文件为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写（采用A4纸），并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表逐页签字并加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章才有效。

13.4 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。

13.5 投标人为自然人的，投标文件所有加盖公章的要求均可用签字代替。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

* 1. 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
	2. 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
	3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”（如采用电汇方式，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交。
	4. 如果投标人虽然未能按照上述14.1-14.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
	5. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请（招标公告）中指明的地址。

2）注明招标公告或投标邀请（招标公告）中指明的项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）在信封的封装处加盖投标人公章。

14.6 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

15.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。

16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺默认开标结果，否则视同认可开标结果。

* 1. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

投标人不足3家的，不得开标。

* 1. 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第19条和第20条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标采购货物的特点进行组建，并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章并由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

* + 1. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

1. 未按规定要求交纳投标保证金的；
2. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
3. 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)

hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；

1. 未按照要求提供资格证明文件的；
2. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
3. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
4. 投标人串通投标的；
5. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：
　 （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；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 21. 评标方法和评标标准

 21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.3条。

* 1. 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件

全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，**以每包评标总得分最高的前二名投标人依次作为该包中标候选人**的评标方法（每个评委按包分别对每个通过初步审核的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分，所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列）。具体评分因素权重及评审标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素及说明** | **分值** |
| **一、商务部分(36分)** |
| 1.1 | 业绩：投标人近六年（2013年1月1日起至开标日止，以合同签订日期为准）每独立承担一个地市级(含)以上的网络版预算单位财务核算系统软件开发项目业绩得3分，每独立承担一个地市级以下的网络版预算单位财务核算系统软件开发项目业绩得1分,最多得30分（须提供合同复印件）。 | 30 |
| 1.2 | 投标人能力：具有软件企业资质得3分，否则0分。注：须提供证书复印件。    | 3 |
| 1.3 | 投标文件：响应完整，制作规范，页码准确得3分，略有欠缺得2分，较大欠缺得1分。 | 3 |
| **二、技术部分（54分）** |
| 2.1 | 需求理解和分析：全面、细致、准确得5分，略有欠缺得3分，较大欠缺得1分。基本未提供得0分。 | 5 |
| 2.2 | 技术方案：考虑技术方案的完整性、合理性、适宜性、先进性等。最优得20分，相比略有不足得15分，较大不足得10分。基本未提供得0分。 | 20 |
| 2.3 | 项目实施方案：完善合理，针对性强。最优得8分，相比略有不足得6分，较大不足得3分。基本未提供得0分。 | 8 |
| 2.4 | 项目组：1、项目经理：本项目类似开发经验丰富，最优得4分，相比略有不足得2分，较大不足得1分。没有类似经验得0分。2、其它人员：每有一人具有与本项目类似开发经验得1分，最多得2分。注：自行提供人员相关经验说明并对其真实性负责。 | 6 |
| 2.5 | 技术支持及运行维护：拥有本地技术支持机构，技术支持及运行维护方案完善合理，针对性强，驻场人员安排合理，能够很好满足系统保障要求。最优得10分，相比略有不足得7分，较大不足得3分。基本未提供得0分。 | 10 |
| 2.6 | 培训：培训方案完善合理，针对性强，培训人员经验丰富。最优得5分，相比略有不足得3分，较大不足得1分。基本未提供得0分。 | 5 |
| **三、价格（10分）** |
| 3.1 | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的价格得分＝（基准价/该投标人的评标价）×10。 | 10 |

**说明1：评标价：**

根据《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）规定的划分标准，如投标人为小型或微型企业，则对其在本项目中提供的工程、服务和自身制造的货物以及其它小型和微型企业制造的货物（均不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）的投标报价给予6%的扣除作为评标价。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须填写本须知第28.2条规定的“小型微型企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业参与投标视同小型、微型企业，须填写本须知第28.2 条规定的“小型微型企业声明函”并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复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写本须知第28.2 条规定的“ 残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

**说明2：节能环保：**

本项目没有货物采购，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。

**说明3：报价过低：**

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，并加盖公章），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。

**说明4：评标报告：**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，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。

**说明5：修改评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　 （1）分值汇总计算错误的；

　　 （2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**说明6：废标、停止评标及招标终止**

1. 在招标采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

2. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

3. 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

### 22． 评标过程及保密原则

22.1 有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 23． 中标候选人的确定原则及标准

23.1 评标委员会按本须知第21.3条的要求确定各包中标候选人。

### 24． 确定中标人

24.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

24.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

24.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 25． 中标通知书

25.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。

25.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

25.3 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 26. 签订合同

26.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

26.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 27． 履约保证金

27.1 见合同条款。

### 28. 其它

28.1 中标人应向采购代理机构缴纳中标服务费，具体标准按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按包以中标金额为基数，按差额定率累进法计算。

28.2 小型微型企业声明函（残疾人福利性单位声明函）

小型微型企业声明函

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和《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）的规定，本公司郑重声明如下（如是监狱企业，本条改为“本公司郑重声明如下：”）：

1.按照工信部联企业[2011]300号的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业（如是监狱企业，该条改为“本公司为监狱企业”）。
　　2.本公司参加\_\_（采购代理机构）\_\_\_\_的\_\_（项目名称和招标编号）采购活动提供的本公司制造的货物包括：

 （货物名称、数量及价格，须列表描述）

提供的本公司的工程和服务包括：

（工程或服务名称、数量及价格，可列表描述）

提供的其他小型、微型企业（含监狱企业）制造的货物包括：

（制造商名称、货物名称、数量及价格，可列表描述）。
　　 本公司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（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

**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〔2018〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位。

本单位参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）的采购活动提供的本单位制造的货物包括：

 列表描述，需包含名称、数量和价格

提供的本公司的工程和服务包括：

 列表描述，需包含名称、数量和价格

提供的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）包括：

 列表描述，需包含名称、数量和价格

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（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

**28.3 质疑**

28.3.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标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，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第四章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

28.3.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

28.3.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

28.3.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　 （2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　 　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

28.3.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

28.3.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　 （2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

28.3.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

# 第二章　合同格式及主要条款

##

## 政府采购合同

# 合同编号：

项目名称： 丰台区预算单位财务核算系统

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

签署日期：

**合　　　同　　　书**

 　　　 (甲方) 　　　　　　 (项目名称)中所需 　　　　　　　(服务名称)经 (采购代理机构)以

 号招标文件在国内　　　　（公开/邀请）招标。经评标委员会评定

 　　　　　 (乙方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**1、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 合同条款

d. 投标文件 (含澄清文件)

e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

**2、内容和数量**

本合同内容：

数量：

**3、合同总价**

本合同总价为 　　 元人民币

**4、合同有效期**

合同有效期为签订生效之日起至合同履行完毕之日止。

(本页无正文)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲 方 | 名称（或姓名） |  （签章） | 合同专用章或单位公章年 月 日 |
| 法定代表人或授权代表 | （签章） |
| 联系人 | （签字） |
| 住 所（通讯地址） |  | 邮政编码 |  |
| 电 话 |  | 传真 |  |
| 开户银行 |  |
| 账 号 |  |
| 乙 方 | 名称（或姓名） | （签章） | 合同专用章或单位公章年 月 日 |
| 法定代表人或授权代表 |  （签章） |
| 联系人 | （签字） |
| 住 所（通讯地址） |  | 邮政编码 |  |
| 电 话 |  | 传真 |  |
| 开户银行 |  |  |
| 账 号 |  |  |

**合同主要条款**

依据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的有关规定，甲方与乙方经过友好协商，就甲方委托乙方开发“丰台区预算单位财务核算系统项目”事宜达成一致，签订本合同。

### 第一条、项目名称

丰台区预算单位财务核算系统技术开发服务，以下简称“本项目”。

### 第二条、合同组成

 双方的合同由本合同所规定的条款以及以下所提及的附件构成：

附件：《项目验收报告》

### 第三条、项目开发内容及验收

* 1. 项目内容：丰台区预算单位财务核算系统技术开发。
	2. 项目验收：本项目在开发工作完成的同时，乙方向甲方提供并由甲乙双方本项目负责人签署本合同规定的附件《项目验收报告》，作为合同的完整部分。
	3. 本项目系统使用范围：北京市丰台区独立核算行政事业单位。

### 第四条、项目费用及支付方式

* 1. **项目费用**

本项目技术开发总费用为：人民币 元整（￥ ），含自上线之日起， 年内的年度运维服务产品，费用为人民币 元整（￥ ），除此之外与本项目有关的实施服务需另行签订项目实施服务合同。

本项目包含开发产品明细如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **需开发的产品名称** | **站点数** | **金额** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计：人民币大写 元整 | ￥  |

* 1. **支付方式**
		1. 系统2019年1月1日上线一个月后，支付合同金额的90%，计人民币 元整（￥ ）；项目验收合格交付后，支付合同金额的10%，计人民币 元整（￥ ）。
		2. 甲方在向乙方支付相应款项的同时，乙方向甲方开具等额的发票。
	2. **运维服务产品约定**

4.1条约定的年度运维服务期结束后，乙方应继续为甲方提供项目运维服务，费用根据当年财政预算安排，甲乙双方协商确定。

* 1. **其他约定**

本合同4.1条款之外的产品销售、实施、服务或开发双方另行签订合同。

### 第五条、双方的权利和义务

* 1. **甲方权利义务**
		1. 在任何时候，甲方对乙方指定开发人员的主要工作表现不满意，可立即口头或者书面告知乙方，并可要求乙方更换人员。乙方将采取合理措施予以解决。
		2. 项目开发期间，甲方有权对乙方开发实施内容随时监督和敦促，确保按照甲方开发需求合理开展工作；项目试运行期间，甲方有权要求乙方项目组开发人员继续跟进预算单位实际使用需求，有权要求其对系统做进一步改进和完善，使其在界面美观性、操作便捷性和功能完善性上更贴合丰台区预算单位要求。
		3. 甲方应按照本合同的约定提供本项目开发所必要的条件与准备，并执行本合同约定的甲方应负责的其他相关工作。
		4. 甲方应及时向乙方免费提供所有双方一致同意的本项目开发所必要的技术数据、计算机设备、文档、文件、测试数据、示例输出, 或其它信息和资源。甲方应对其提供的所有该类数据、材料以及信息的内容、准确性、完整性和统一性负责，并承担由此产生的任何问题的责任。
		5. 甲方应指派具体人员负责执行本合同及其附件项下甲方的工作，与乙方项目经理协调项目的开发服务，并负责作好必要的内部安排，以便于项目的顺利开展。在项目开发服务过程中，甲方应保证其项目组成员的相对稳定。如果因甲方人员变动导致本合同所述专业服务延误或增加乙方的工作量，乙方对此延误不承担责任，并有权要求甲方支付乙方增加工作量的相关开发服务费。
		6. 乙方的开发服务人员在甲方现场工作期间，甲方应免费为该开发服务人员提供工作场所，并保证其可利用到适当的甲方的计算机资源和办公环境，包括电话、传真以及其它双方一致同意的作为该等开发服务人员执行本合同项下的工作所必需的办公室设备和材料。
		7. 除非双方另行书面约定，乙方将仅对本合同中明确约定的开发服务负责。未特定地指派给乙方的开发服务将由甲方负责，并由甲方监督、管理和控制。乙方可以根据其自身的知识和经验对甲方执行该服务提供相应的建议或帮助，但该等建议或帮助不构成乙方在本合同项下的任何义务或承诺，甲方应根据其自身的判断进行决定并承担相应的责任。
		8. 甲方项目负责人需按照约定的里程碑阶段对于乙方的工作成果及阶段文档予以签字确认或加盖公章或合同章，以此作为下一步工作开展的依据。
		9. 根据本合同第四条中约定的费用及支付方式，甲方应按时支付乙方相应的开发服务费。
		10. 在乙方提出项目验收之日起5个工作日内组织对项目进行验收，并于15日内验收结束。如果甲方认为乙方的开发服务不符合约定而不予接受，应自乙方提出项目验收之日起5个工作日内以书面形式向乙方说明不予接受的理由及依据，乙方将根据甲方的说明提供相应的改进并提交甲方进行确认。
	2. **乙方权利义务**
		1. 乙方应严格遵循本合同并按照约定向甲方提供相关开发服务，并仅就本合同中约定内容提供开发服务。
		2. 除非双方另行书面约定，乙方将仅就乙方许可甲方使用的许可软件提供开发服务。但乙方提供该项开发服务不代表乙方将享有著作权的许可软件及与该许可软件有关的程序、程序表列、程序设计工具、文档、报告、图表等转让给甲方，甲方仅享有许可软件的使用权。同时乙方将不负责对其他第三方软件或许可软件的升级版本提供开发服务。如果甲方需要乙方提供该等服务，应与乙方另行协商并签署相应的合同。
		3. 乙方应根据本合同的要求安排相应的能胜任的开发人员。乙方应向甲方提供参加本项目的人员名单。在提供服务过程中，乙方保证其参加本项目的人员的相对稳定。
		4. 开发及试运行期间，乙方不得以软件著作权或者源代码无法修改为由拒绝甲方提出的系统改进完善要求，否则甲方有权提出终止履行合同。

### 第六条、知识产权归属及保密条款

* 1. **知识产权归属**
		1. 甲方委托乙方开发的“本项目”软件著作权归甲乙双方共同拥有，该软件的知识产权权属不因任何授权、许可或者本合同的履行而发生改变。
		2. 甲方未经乙方同意，不得以任何方式向第三方披露、泄露、转让和与本项目相关的技术成果、技术资料和文档资料等。甲方应合法使用软件产品，并保证不对软件进行任何的修改、拆解、解密、复制、出租或出借等侵犯乙方知识产权的行为。
	2. **保密范围**
		1. 双方都有责任保守所知晓的对方的商业秘密，不得向第三方泄露。
		2. 未经对方同意，双方不得以任何形式公开合同及其相关附件的内容。
		3. 任何一方未征得对方的同意，不得为其它任何目的而自行使用或允许他人使用从对方处获得的信息（信息包括所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件以及对方的业务数据等）。
		4. 双方应对参加项目工作人员严格要求，遵守保密协议。
		5. 任何一方违反此协议或本条款下的保密义务，给对方造成损失，须承担赔偿责任。违约方应赔偿守约方因违约方的违约行为而受到的实际损失，赔偿额以实际损失金额为限。
		6. 本条款不因合同变更、修改、解除或终止而失效。
	3. **保密期限**

自本合同生效之日起至保密范围内的信息成为公知信息之日。

### 第七条、项目交付

* 1. **交付**

本项目完成后的最终成果应包括软件产品和文档资料，且符合本合同和附件约定的全部内容和双方共同确认的安装、运行、维护和扩展的需求。

* 1. **交付的成果**

文档资料，以电子文档的形式提供以下内容，包括：

 (1)《上线试运行报告》；

(2)《项目开发总结报告》；

(3)《项目验收报告》。

* 1. **项目成果的交付时间、地点**

7.3.1 交付时间：项目验收完毕后2个工作日内；

7.3.2 交付地点：甲方用户所在地。

### 第八条、违约责任

* 1. **甲方的违约责任**
		1. 如甲方未按合同约定的期限付款，每逾期 1天，甲方应向乙方支付合同总价1‰的违约金，但违约金的总金额不得超过合同总价的5%；
		2. 甲方不按照双方约定组织验收，逾期一周，则乙方将视甲方已经验收合格，并有权要求甲方按照合同约定支付项目费用。
	2. **乙方的违约责任**
		1. 乙方未能按计划和合同规定内容完成项目实施工作，甲方有权要求其按规定采取补救措施。
		2. 乙方在合同约定的时间内不能完成合同约定的计划，应提交书面解释给甲方，经甲方认可，工期可做适当顺延，但顺延时间超过 3 个工作日的，每逾期 1 个工作日，甲方可向乙方要求相应合同约定计划所对应项目费用1‰的违约金，但违约赔偿总额不得超过该部分费用的5％。
		3. 因甲方延迟付款或其他原因，造成实施工作停滞、延误的，不视为乙方违约，乙方不承担责任。

### 第九条、不可抗力

本合同任何一方由于自然灾害、战争等不可抗力因素不能履行或不能完全履行合同时，均应及时以书面形式通报对方，并自通报之日起10个工作日内提供有关主管部门的证明。确有证明的，双方可就合同履行或终止，及相应责任免除另行协商解决。

### 第十条、适用法律及争议的解决

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应协商解决，协商不能解决时，均可向甲方住所地人民法院提请诉讼。

### 第十一条、合同的解除

如果满足以下条件，本合同任一方在通知对方后，可以解除本协议：

11.1 一方严重违反本合同项下的义务，并且违约方在守约方书面通知后三十天仍未纠正，守约方可书面通知违约方解除合同。如果该违约无法在三十天内纠正，而违约方在此期限内已经开始以守约方认可的方式采取有效补救措施的，则守约方应为违约方合理地延长该时间的期限。

11.2 当一方按正常程序停止经营业务、破产、处于付款拖欠、延期偿付、公司重组或倒闭状况，或全部转让利润与债权人、书面承认无力偿还到期债务、委派清算人清算其业务或财产，或参与或接受该当与破产或债权人权利有关的法律或行政诉讼程序时。

### 第十二条、其他

* 1. 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，自双方代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。
	2. 合同附件为合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等效力。
	3. 本合同执行过程中，甲、乙任何一方若需对本合同内容进行说明、补充、修改或变更时，经甲、乙双方协商同意后，可签订书面补充协议，补充协议中与本合同有冲突的部分则以补充协议为准。

**附件： 项目验收报告**

|  |
| --- |
| **合同信息** |
| 甲方 | 单位名称 |  |
| 地址及邮编 |  |
| 负责人 |  | 电话/ FAX |  |
| 乙方 | 单位名称 |  |
| 地址及邮编 |  |
| 负责人 |  | 电话/ FAX |  |
| **验收说明** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日开始实施，经甲乙双方良好的配合与共同努力，系统于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日正式启动运行，并于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日完成项目，项目实施成果经双方认可，于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日通过验收，并完成项目交接工作。本项目实施的产品为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| **验收意见及结果** |
| 甲方 | 乙方 |
| 验收意见及结果：负责人 签字：日 期：单 位 印 章： | 验收意见及结果：负责人 签字：日 期：单 位 印 章： |
| **注** | 本验收单一式二份，分别由甲乙双方签字盖章视为验收生效。 |

# 第三章 附件——投标文件格式

目 录

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

包括： 6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3投标人的资格声明（格式）

6-4投标人的财务状况报告

6-5社会保障金缴纳纪录

6-6近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件7——法定代表人授权书（格式）

附件8——项目经验证明材料

## 附件1　　　　投标书（格式）

致：（采购代理单位）

根据贵方为(项目名称)项目招标的投标邀请（招标公告）(招标编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）本项目的投标总价见“投标一览表”。

（2）如中标，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号补充通知（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、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。贵方或评标委员会可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行帐号

投标人公章

日期

## 附件2　　　　投标一览表

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 投标总价（元） | 投标保证金（元） | 备注 |
|  01 |   |  |  |  |

投标人公章

投标人法定代表人或授权代表(签字)

注:1、**此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。**

2、此表中，每包的投标总价应和附件3中的该包总价相一致。

## 附件3　　　　投标分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（内容） | 简要说明 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 总价 |  |

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章

注:1.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

 2.分项报价表应包括提供/完成招标文件要求的该包全部产品/服务所需要的所有费用。

3.上述各项的详细分项报价，可另页描述。

## 附件4　　　　技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章

## 附件5　　　　商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的商务响应 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章

##  附件6　　　　资格证明文件（格式）

目 录

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3投标人的资格声明（格式）

6-4投标人的财务状况报告

6-5社会保障金缴纳纪录

6-6近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

**6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件**

【提供投标人的有效营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标提供执业许可证、自然人投标提供身份证）复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖本单位公章】

**6-2 纳税证明**

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章）证明其依法免税】

**6-3 投标人的资格声明　(格式)**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)公司性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　 国内　　　 　　出口　 　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、需要声明的其他情况：**如公司简介、组织机构、企业管理状况等**。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章

**6-4　　　投标人的财务状况报告**

**会计师事务所出具的上年度财务审计报告，或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2017年度经会计师事务所审计出具的财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件），法定代表人或授权代表签字并加盖公章。

2、如投标人无法提供2017年度财务审计报告复印件（或成立一年内的公司无法提供验资证明），则应提供银行出具的资信证明复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章。银行资信证明应在开标日前三个月内开具，可不受收受人和项目的限制。招标采购单位保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**6-5 社会保障金缴纳纪录**

##

【提供开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章，不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】

**6-6近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我单位近三年经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

投标人法定代表人或授权代表（签字）

投标人公章

**6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

说明1：如招标文件第六章对投标人的设备和专业技术能力提出了**实质性要求，**则投标人须按要求提供相关证明材料，法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

说明2：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

**投标人相关单位一览表**

|  |
| --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

 注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

 注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人法定代表人或授权代表（签字）

投标人公章

**附件7 法定代表人授权书(格式)**

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供）

 本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

身份证号（须后附身份证复印件）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

**附件8 项目经验证明材料**

【投标人须对项目经验（即类似项目业绩）进行列表描述，内容包括项目名称、内容简述、服务时间、客户联系人及电话等，须附合同复印件】

**丰台区预算单位财务核算系统**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC－ZB5742**

**第二册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2018年09月**

# 第四章 投标邀请（招标公告）

 北京国际工程咨询有限公司受北京市丰台区财政局的委托，对下述项目进行国内公开招标,欢迎合格的投标人前来投标。该项目资金已经落实（财政性资金）。

1. 项目名称：丰台区预算单位财务核算系统。
2. 招标编号：BIECC－ZB5742。
3. 招标内容和数量：见第六章“项目需求说明”。
4. 购买招标文件时间和地点：

时间：公告发布时间起至2018年 09 月 28 日，上午9:00至11:30；下午13:30至16:30(北京时间，非工作日只能电汇或网银购买标书)。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室 （北四环学院桥东北角）。

5. 招标文件售价：每包人民币 200 元，招标文件售后不退（**电子文档下载网址：**[**http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/**](http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/)**Biaoshuxiazai/**）。**若电汇或网银购买标书，****请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com****，邮件主题请务必注明“（招标编号）购买标书信息”。**若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于2018年09月28日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

6. 投标截止时间和开标时间：2018年 10 月 11 日　上午9:30　（北京时间）。

7. 投标、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座三层第二会议室（北四环学院桥东北角）。

投标文件请于开标当日（投标截止时间之前）递交至开标地点，逾期恕不接受。届时请投标人派代表参加开标仪式。

8. 需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业发展和残疾人福利性单位发展等。

9. 招标公告期限：2018年09月20日至2018年09月28日。

10. 联系方法：

**采购人：北京市丰台区财政局**

地址：北京市丰台区丰体北路九号

联系方式：李佳楠，010-63895139

**采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611室（购买招标文件在608室）

邮编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546

联系人：戴旭华

联系电话：82376722

传真：82370881

电子邮箱：jowena@163.com

**项目联系人及联系方式：戴旭华，82376722**

# 第五章 投标人须知资料表

 本表是对投标人须知和投标邀请（招标公告）的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 招标采购单位：北京市丰台区财政局 地址：北京市丰台区丰体北路九号联系方式：李佳楠，63895139  |
| 11.1 | 投标保证金：投标包号预算金额的1.5% |
| 11.5 | 中标服务费为：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，按包由中标人支付 |
| 12.1 | 投标有效期：投标截止日起90天（日历日） 。 |
| 13.1 | 投标文件：正本：　　1　　份，副本：　　5　份 电子光盘 1 份 |
| 15.1 | 投标截止期：2018年10月11日上午9:30　（北京时间） |
| 17.1 | 开标时间：2018年10月11日上午9:30　（北京时间）　　　　　　　投标、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座三层第二会议室（北四环学院桥东北角） |
| 21.3 | 评标方法：综合评分法。 |
| 23.1 | 中标候选人：评标委员会按投标人须知第21.3条的要求确定各包中标候选人。 |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动： |
|  | 数量增减变更：不超过10％ |

#

# 第六章 项目需求说明

**第一部分：项目需求一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **数量** | **预算金额** |
| 01 | 丰台区预算单位财务核算系统 | 1套 | 196.5万元 |
| 注1：不接受进口产品/服务投标；注2：投标报价不得超过预算金额，否则视为投标无效。 |

**第二部分：项目需求**

## 一、现状描述与分析

为了积极贯彻落实党的十八届三中全会精神、新《预算法》规定和《国务院关于批转财政部权责发生制政府综合财务报告制度改革方案的通知》（国发〔2014〕63号）的要求，构建统一、科学、规范的政府会计核算标准体系，夯实政府财务报告的编制基础，财政部在2015年至2017年间相继发布《政府会计准则—基本准则》（财政部发布第78号令）、《政府会计准则第１号——存货》等六项具体准则、《<政府会计准则第3号——固定资产>应用指南》（财会[2017]4号）。

2017年10月24日，财政部印发了《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号），要求各级行政事业单位自2019年1月1日起施行，并鼓励行政事业单位提前执行。

2018年5月29日，北京市财政局转发财政部关于印发《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》与《行政单位会计制度》《事业单位会计制度》有关衔接问题处理规定的通知（京财会〔2018〕1050号），为确保制度按期贯彻执行，需要及时更新会计核算系统。

丰台区财政局现有核算系统不能适应新《制度》要求。新《制度》重构政府会计核算体系，新会计制度执行后，要求会计要素采用“5+3”要素方式，进行“双基础、双功能、双报告”的双体系核算。对会计实操带来变化多，“八要素”、“平行记账”、“双基础”和“两套报表”将成为政府会计核算新的日常工作思维。而目前使用的核算系统仅能处理收付实现制下的单系统的应用，不能满足财务会计和预算会计的双功能核算，缺少权责发生制下的财务会计核算应用，不能出具双报告，不能满足新《制度》的核算要求，会计信息系统亟待重新建设。

## 二、目标需求分析

丰台区财政局作为管理服务部门，既要对财政资金安全负责，做好业务指导和监督，也要精心组织承担为预算单位分忧解困的责任。权责发生制政府综合财务报告制度改革尤其编制政府合并报表，建立健全政府会计核算体系是前提和基础。鉴于最新政府会计制度实施在即，2019年1月1日正式执行，夯实每个政府单位会计核算基础，需要信息化乃至智能化支撑。为避免各单位的技术水平和业务水平参差不齐，不利于信息的共享与使用，减少重复建设，丰台区财政局拟建设“预算单位财务核算系统”，打造财政财务管理服务新模式。

新系统采用区级集中部署的方式，新系统集中部署于区级财政部门，区级财政各主管部门及预算单位通过新系统处理本单位的会计核算业务。财政部门通过新系统设定预算单位会计业务办理的规范流程，并对单位的会计科目、辅助核算参数等基础信息进行统一设定，形成预算单位核算业务的基础规范。在统一会计核算规范的基础上，根据会计法及相关财务会计制度的有关规定，允许预算单位结合本单位实际情况对某些基础信息进行适当的个性化设置。

新系统提供平行记账、现金流量登记、备查簿与记账凭证的关联关系等功能，提高会计核算准确率和工作效率，辅助财务人员做好新旧制度衔接，符合实施新政府会计制度的要求。新系统为部门决算报表系统和权责发生制政府综合财务报告系统提供所需的相关数据信息。

## 三、系统功能指标

在保持现有各预算单位的核算权、管理权、监督权的前提下，使各个预算单位的会计核算工作符合新政府会计制度改革的要求，并通过新的政府会计制度核算系统进行处理，功能需求包括但不限于以下五方面：

### 1、基础数据功能

包括单位信息、人员信息、权限配置等基础数据，能够实现系统的初始化和账套的初始化等，支持旧制度期初数据转化为新制度期初数据。

### 2、账务处理功能

能够提供辅助记账模板，满足财务会计凭证和预算会计凭证的录入、审核、记账及期末结账、转账处理，能够生成科目余额、总账、明细账和辅助账，支持各账簿核对检查、支持新制度下往来业务管理、支持银行对账管理、支持新制度下备查簿的登记与查询。

### 3、财务报表功能

能够生成各种财务、业务报表和统计分析表，其中包括决算报表和部门财务报告。

### 4、出纳管理功能

支持对现金、银行收付款及相关单据的登记和操作。

### 5、查询监管功能

能够对财政、审计等监管部门以及上级主管部门提供特定账务查询权限，能够导出审计所需数据格式的账务信息，能够满足监管方面的账务统计分析。

项目试运行期间，系统开发方项目组应保证系统研发人员继续跟进预算单位实际使用需求，对系统做进一步改进和完善，使其在界面美观性、操作便捷性和功能完善性上更贴合丰台区预算单位要求。

## 四、信息量指标

用户指标：项目使用用户为全区各级预算单位约350家，每单位分制单、审核、出纳三个基本使用用户，全区约1050个用户，考虑用户信息增量按50%增量计算，约1500用户。在线用户量按20%计算约300个，并发用户按20%计算，约300用户并发。

数据资源：会计核算系统数据为单位日常记账凭证数据，为结构化数据，数据来源于各单位日常财务记录过程。

## 五、系统性能指标

系统安全设计，要根据金财工程系统建设安全规范，建立系统应用安全体系，在用户身份安全，实现功能权限和数据权限控制，保证客户端与服务器以及服务器之间的数据传输安全、关键数据的存储安全。对于关键业务操作必须提供安全审计功能。提供数据完整性保证及行为的不可抵赖性保障。

根据业务处理类型的不同，分别给出响应时间要求的参考值。利用区财政现有设备，在300用户以上并发操作、至少5年业务数据量的前提条件下，系统性能要求如下：

1）凭证编制保存平均小于3秒，最长不超过10秒。

2）单年度账务报表查询平均小于5秒，最长不超过20秒。

3）多年度账务报表查询平均小于8秒，最长不超过30秒。

吞吐量（每月交易量和数据量、高峰期每日交易量和数据量）在保证性能的前提下，系统设计能够满足未来10年交易高峰量。

## 六、信息系统安全需求分析

应有完整的安全防范措施，防止系统外部成员的非法入侵以及操作人员的越级操作，避免遭受攻击。应具备完善的日志管理功能，能够记录用户的重要操作，并对非法操作进行警告。

系统设计符合《信息系统等级保护安全设计技术要求》。系统关键应用具有日志记录功能，可对操作过程进行追踪和回溯。统一用户身份认证和权限管理，实现单点登录机制。必须在设计上保护用户身份的安全，实现功能权限和数据权限控制，保证客户端与服务器以及服务器之间的数据传输安全、关键数据的存储安全。对于关键业务操作必须提供安全审计功能。提供数据完整性保证及行为的不可抵赖性保障。以保障财务管理信息系统应用、数据安全为重点，通过安全可靠的加密手段和加密方法，在物理层、传输层、网络层、应用层等，实现多层次保障系统；保证数据传输过程中的安全性，防止数据被恶意篡改。

安全体系建设是系统建设的最重要环节，是系统正常运行的前提和保障，应从网络、应用、数据等多方面多层次建立安全保障机制，强化系统抗攻击和应急恢复能力，确保系统的安全稳定。

## 七、关系系统需求分析

预计可与资产系统对接。

## 八、接口需求分析

平台要兼容现有会计核算系统数据，要完成现有会计核算系统向新系统的数据迁移工作（数据迁移量约8G），实现新旧系统无缝衔接。

系统要能与资产管理系统相衔接，例如能够提供各预算单位固定资产累计折旧数据的互联互通等。

## 九、运行维护需求分析

运行维护的建设，首要目标是保障系统平稳运行，通过对网络、服务器、存储、虚拟化系统、数据库、机房环境等的持续监控，及时发现IT资源的运行故障和隐患，保证网络不瘫、系统不断、数据不丢。

第二个目标是通过对业务系统的运行状态、业务指标波动等监测，对业务系统的异常情况进行监测和预警。

第三个目标是需要在系统上线后，提供常驻人员现场支持，解决用户在使用过程中的问题，主要包括：客户服务电话咨询，预算单位入户指导、业务系统功能讲解、业务讲解及配置指导工作，以及协助用户处理问题，解决软件使用级中数据查询、数据变更、基础信息调整等电话无法解决的内容。建新账、年底结转、基础数据下发、期初余额数据修改等年初初始化工作以及预算单位决算、财务报告等。系统数据定时备份。系统BUG修改。

第四个目标是应急事件保障，包括系统故障处理、应急事件处理、特殊时期保障，7\*24小时全天侯开机。

## 十、项目实施

**1．项目实施过程要求**

依据《北京市信息化项目管理规范》，中标人应提出项目实施管理的完整方案，包括：

（1）项目整体计划。按照系统的要求，确定工作计划表，各功能模块开发的先后顺序，各阶段人员组成和时间进度。

（2）组织管理。明晰系统开发采用的管理方式，明确采用的管理模型。

（3）项目实施。描述系统开发与应用工作如何开展，制定整体及各个阶段的工作计划。

（4）质量和进度控制。要有详细的各阶段的质量和进度控制方法和计划表。要保证各个系统模块的功能、性能等指标达到招标书要求。

（5）项目验收。要明确说明各阶段应提交的成果物和验收方式，验收小组的构成。

中标人在开发过程中，必须按周向相关人提供项目进展情况。

**2．项目开发和实施过程要求**

以下阶段涉及的相关文档需要符合《北京市信息化项目管理规范》相关要求执行。

**（1）需求分析阶段**

1）需求分析阶段：

中标人应至少派出2名具有5年以上类似软件开发经验的工程师到达用户现场工作。

2）需求分析阶段主要文档为：

中标人负责编制内容：系统需求规格说明书、数据需求说明、接口需求规格说明；

**（2）设计阶段**

1）软件设计阶段主要文档为：数据库设计说明、接口设计说明等。

2）数据库设计：中标人完成各个模块的数据库设计；

**（3）实施阶段**

1） 确定详细的实施方案，并按照计划进行项目实施。

2）定期向相关人提交《实施进度报告》，加强测试的监控机制，保障实施质量。

**（4）验证、测试阶段**

1）总体设计开始到详细设计结束前，中标人应提出需论证的关键与风险较大的技术点，并搭建实验环境进行可行性验证，由采购人确认。

2）进行开发环境用户功能测试，由采购人协调相关单位参与测试活动。中标人对确认后的测试结果及相关单位的意见进行整理。

1. **项目人员要求**

项目主要人员应具备丰富的行业经验和专业技能。项目组成员不低于6人，且专职负责本项目的建设与实施。项目经理需具备5年以上类似项目信息化建设经验，项目组成员需具备2年以上类似项目信息化建设经验。

1. **进度要求**

（1）项目启动及计划阶段（2018年10月底）：前确定项目组成员，制定具体项目实施方案。

（2）项目需求调研阶段（2018年10月底-11月5日）：进驻丰台区财政局，完成预算单位基本信息和业务需求的梳理和调研。

（3）项目开发建设及运行阶段（2018年11月6日-12月31日）：完成功能开发建设和人员权限，业务流程配置，进行系统测试。同时开展软件培训。

（4）项目试运行阶段（2019年1月1日-3月31日）：2019年1月1日正式进入三个月试运行期。结合试运行情况进行系统调整，提高适用性。

（5）项目验收阶段（2019年4月1日-以后）：项目试运行结束后进行项目验收，完成项目资料交接。项目进入运行维护期。

## 十一、技术支持和售后服务

自系统通过验收之日起，中标人应提供两年的系统质保期，在质保期内，免费修改软件错误、解决系统故障。

1.中标人须响应本次招标项目的售后服务要求，在投标文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证。

2.中标人须保证项目软件能长期安全、可靠、高效运行。

3.中标人应提供7\*24小时的技术支持和服务，提供每周一次的巡检服务，不收取额外费用。日常运维服务主要包括：

（1）数据处理：公司提供驻场人员，为系统用户提供专业支持，解决软件使用级中数据查询、数据变更、基础信息调整等电话无法解决的内容。

（2）热线电话：客户服务电话接听，软件操作、业务系统功能讲解、业务讲解及配置指导工作，以及协助用户处理问题等内容，24小时开机。

（3）一对一培训：根据用户需求进行小规模或一对一培训，每用户1-2日左右。

（4）年结服务：年底结转、基础数据下发、建新账等年初初始化工作以及预算单位决算等服务支持，对应每年11月至次年3月期间。

（5）系统数据定时备份：运维人员定时备份数据。

（6）远程现场服务：通过电脑远程协助预算单位解决实际问题。

（7）大型培训：根据用户的需要，进行软件操作的多用户整体培训指导工作。4.中标人应根据突发事件级别提供以下应急服务：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **级别** | **时间影响度** | **修复时长** | **解决方式** |
| 危急 | 影响所有用户使用系统 | 4小时—24小时修复 | 运维领导小组协调资源解决，提交报告。 |
| 紧急 | 影响50个以上用户使用系统 | 1-4小时修复 | 现场驻场工程师提请资源解决并提交报告。 |
| 重要 | 影响50个以下用户使用系统 | 1小时以内修复 | 现场驻场工程师、咨询解决并提交报告。 |
| 一般 | 个别单据数据丢失、误操作或单个用户无法使用系统 | 不中断服务即可修复 | 现场驻场工程师电话、远程或现场解决问题 |

5. 质保期内，当中标人有类似软件进行技术更新或升级时，如果适用于本系统，中标人应根据采购人要求免费对系统进行技术更新或升级。

## 十二、知识产权

中标人应保证提交的全部软件和设计文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于版权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密，并应当使采购人免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任。如果其软件系统和设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应获得权利人的适当授权。

## 十三、保密

中标人须严格遵守采购人的相关信息安全规定以及相关保密规定，不得利用系统开发、维护服务时的便利对采购人数据及其他信息擅自修改或透漏给第三方。