

周口市公共资源交易中心

竞争性磋商文件

项目名称：周口文理职业学院综合财务应用管理
平台建设项目

项目编号：周财磋商采购-2026-89

2026 年 9 月

目 录

第一章	竞争性磋商邀请函	3
-----	----------------	---

第二章	供应商须知	6
第三章	采购项目内容及要求	21
第四章	响应性文件内容及格式	28
第五章	周口市政府采购合同（货物类）标准文本	41

第一章 竞争性磋商邀请函

项目概况

周口文理职业学院综合财务应用管理平台建设项目的潜在供应商应在周口市公共资源交易中心网获取采购文件，并于 2026 年 9 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：周财磋商采购-2026-89
2. 项目名称：周口文理职业学院综合财务应用管理平台建设项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：500000.00 元
5. 最高限价：500000.00 元
6. 包划分：1 个包

包号	包名称	包最高限价（万元）
1	周口文理职业学院综合财务应用管理平台建设项目	50

7. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）应用软件（集采品目）1 套，符合国家或行业相关标准，质量合格，详见磋商文件。

8. 合同履行期限：90 日历天。
9. 质保期：3 年。
10. 是否接受进口产品：否。
11. 本项目是否接受联合体投标：否。
12. 本项目是否为只面向中小企业采购：否。

13. 供应商对其提供的产品请出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

二、申请人的资格要求：

- （1）具有独立承担民事责任的能力（企业营业执照等证明文件）；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供经会计师事务所或审计机构审计的 2025 年度财务审计报告；若供应商为新成立不足一年的公司，应提供其基本户开户银行出具的资信证明和财务制度）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（承诺）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2026 年 1 月以来任意 3 个月完税证明和社保证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文件）；

(5) 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（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟）；

(6) 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》

（财库〔2016〕125 号）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与本次政府采购活动。供应商须通过“信用中国”网

www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）对“列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”企业和法定代表人的查询，通过“中国政府采购网”

（www.ccgp.gov.cn）对“政府采购严重违法失信行为信息记录”企业信用记录查询（在投标文件中附加加盖公章的网页查询扫描件，查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止）。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股，管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目的投标。

3.3 本项目不接受联合体投标，且中标后不得以任何形式进行分包或转包。

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 9 月 10 日至 2026 年 9 月 17 日 23:59 分（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）

3. 方式：供应商请在网站自主注册后下载采购文件（zkzf 格式）及资料，需办理 CA 数字证书后方可提交响应文件，具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026 年 9 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）

2. 地点：加密电子响应文件须在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心网（网址 <http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）。

五、开启

3. 时间：2026 年 9 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）

4. 地点：周口市公共资源交易中心开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡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：周口文理职业学院

地址：周口市周口大道 5 号

项目联系人：周洁

联系方式：0394-6113665

2. 采购代理机构信息

名 称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地 址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东

项目联系人：刘 宇

联系方式：0394—8106517

3. 监督单位：周口市财政局政府采购监督管理科

联系方式：0394—8106976

周口市公共资源交易中心政府采购

中心

2026 年 9 月 10 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条款	内 容
• 1	项目概况	1) 项目名称：周口文理职业学院综合财务应用管理平台建设项目 2) 采购内容：应用软件（集采品目）1 套 3) 采购人：周口文理职业学院 4) 采购代理机构：周口市公共资源交易中心政府采购中心
• 2	对供应商的资格要求	见竞争性磋商邀请函
• 3	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加报价及磋商有关活动的全部费用。
• 4	响应文件语言	中文
• 5	报价货币	人民币
• 6	报价范围及说明	报价包括本项目所招标的货物、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装、验收等（采购项目技术规格、参数及要求）
• 7	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效
• 8	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三部分要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应、样本资料及附件；
• 9	响应文件封面要求	无
• 10	响应文件份数要求	加密的电子投标文件须在投标截止时间前成功上传
• 11	响应文件装订和密封要求	无
• 12	竞争性磋商文件的澄清	对竞争性磋商文件进行的澄清，以网上公告的方式通知供应商。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前。
• 13	响应文件递交截止时间	见磋商公告
• 14	响应文件递交地点	周口市公共资源交易中心网 网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网址 http://jyzx.zhoukou.gov.cn ） （本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件）
• 15	磋商时间	见磋商公告

• 16	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
• 17	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，由采购人确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
• 18	签订合同	本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
• 19	投标保证金	本项目不需要交纳投标保证金
• 20	供货周期	合同签订后 90 日历天
• 21	质保期	3 年。
• 22	质量要求	符合国家或行业相关标准，质量合格
• 23	付款方式	签订合同后 7 日内支付合同价款的 40%；安装、调试、培训、验收合格支付至合同价款的 100%。
• 24	勘察现场	不组织
• 25	报价	一次报价
26	本项目所属行业	软件和信息技术服务业

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”：周口市公共资源交易中心政府采购中心。

2.2 “采购人”：周口文理职业学院

2.3 “供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商代表”：系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “货物”：系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，包括与之相关的备品备件、工具、手册及安装、调试、技术协助、校准、培训、验收、售后服务等。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法记录”系指供应商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。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算：见公告。

4. 合格的供应商

4.1.1 符合供应商资格条件（详见第一部分供应商资格条件）

4.1.2 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

4.1.3 政府采购供应商诚信承诺书；

4.1.4 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；

4.2 供应商需提供售后服务体系与承诺。

4.3 符合本竞争性磋商文件规定的供应商资格要求及项目要求的其它条件，并按照要求提供相关证明材料。

4.4 供应商应遵守国家法律、法规有关竞争性磋商的规定。

4.5 凡通过磋商小组符合性审查的供应商均为合格供应商。未通过符合性审查的供应商将视为不响应本项目的竞争性磋商文件被否决。

4.6 （是否要求现场进行实地勘查）为避免供应商盲目投标，确保项目顺利实施，请合格的供应商在下载采购文件截止后的第一个工作日内及时到现场进行实地勘查，勘查现场由供应商自行与采购人联系。经采购单位证实供应商确实已到现场勘查，供应商将证明原件放在投标磋商响应文件中（电子标为原件扫描件），否则视为无效投标。

注：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5. 竞争性磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

5.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

5.3 本磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

6.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- （1）竞争性磋商邀请函；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）响应性文件内容及格式；
- （5）合同主要条款。

6.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的

遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

6.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

7. 竞争性磋商文件的澄清与修改

7.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人将在提交响应文件截止时间至少 5 个日前，在政府采购相关网站以变更公告的方式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足 5 日的，采购人顺延提交（接收）响应文件截止时间。

三、响应性文件的编制

8. 要求

8.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

8.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

8.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

9. 响应性文件的语言及度量衡

9.1 响应性文件以及供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

9.2 供应商使用其他语言的，以中文翻译为准。

9.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性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。

9.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

10. 响应性文件的组成

10.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

11. 响应性文件格式

11.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

12. 竞争性磋商报价

12.1 报价包括所投货物、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装及安装损耗、调试、检测、验收和交付后约定期限内免费维保等工作所发生的一切应有费用。

12.2 经过磋商后进行的报价为供应商的最终报价。

12.3 采购人不接受有选择的报价。

12.4 最终报价不得超过采购预算。

12.5 报价均须以人民币为计算单位。

13. 响应性文件有效期

13.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商开始之日起 60 天，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

13.2 特殊情况下，采购人可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。

14. 响应性文件的签署、盖章

14.1 响应性文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖供应商公章。本竞争性磋商文件所表述（指定）的公章是指法人（供应商）行政公章，不包括专用章。

14.2 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，

但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

14.3 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据等详细描述的资料。

15 电子投标文件制作，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

四、响应性文件的递交

加密的电子磋商响应文件，应在磋商截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传；本项目实行网上远程开标，未加密的电子响应文件和纸质响应文件均不再提交。在解密投标响应开始时 30 分钟内进行解密，超时视为放弃递交响应文件。

注：加密的电子投标文件的递交，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。如未在招标文件规定的投标时间截止前上传网上响应文件，投标无效。

供应商须使用单位 CA 证书进行电子响应文件远程解密，详见周口市公共资源电子交易中心网站（网址：<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）办事指南《不见面开标远程在线解密会员端操作手册操作指南》。

16. 响应性文件的递交

16.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件在会员系统成功上传，递交（接收）地点为竞争性磋商邀请函中规定的地址。

16.2 若采购人推迟了响应性文件接收截止时间，采购人和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

17. 响应性文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应性文件截止时间前，可以对已上传的响应文件进行撤回补充、修改或撤回，补充、修改，之后进行再次上传，再次上传内容作为响应性文件的组成部分。

17.2 响应性文件的补充、修改文件应按照本竞争性磋商文件有关规定进行密封、签署，修改后的加密的电子投标文件须在投标截止时间前成功上传。

17.3 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

17.4 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应性文件：

17.4.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

17.4.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定密封、签署、盖章的；

17.4.3 一个供应商不止递交一套响应性文件的。

五、竞争性磋商

18. 组建竞争性磋商小组

18.1 采购人根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

18.2 竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

19. 资格性和符合性审查

19.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。不同投标人在同一台计算机上制作的投标文件为投标文件无效。

19.1.1 资格性审查的内容包括：竞争性磋商文件规定的供应商资格条件；

19.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

19.2.1 符合性审查的内容包括：

（1）响应性文件的有效性（签署情况等）；

（2）响应性文件的完整性；

（3）对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

19.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

19.4 重大偏离系指供应商资格条件、采购需求等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或

供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响；

19.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

19.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

19.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

19.7.1 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

19.7.2 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

19.7.3 供应商代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的；

19.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

19.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

19.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

19.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

19.7.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

19.7.9 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

19.7.10 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制，打印、复印、加密或者上传的；

19.7.11 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

19.7.12 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

19.7.13 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

19.7.14 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

19.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

- 19.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；
- 19.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；
- 19.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；
- 19.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购代理机构或者其他供应商串通的其他情形；
- 19.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	营业执照	见招标文件		见投标文件
2	法定代表人及身份证	见招标文件		见投标文件
3	纳税凭证和社保证明	见招标文件		见投标文件
4	财务审计报告	见招标文件		见投标文件
5	“信用中国”“中国政府采购网”查询	见招标文件		见投标文件
6	投标文件签字盖章格式	见招标文件		见投标文件
7	合格供应商的声明函和承诺书	见招标文件		见投标文件
8	供货期	见招标文件		见投标文件
9	质保期	见招标文件		见投标文件
10	投标有效期	见招标文件		见投标文件
11	货物技术要求	见招标文件		见投标文件
12	其他实质性要求	见招标文件		见投标文件
13	结论	是否通过审查		

20. 响应性文件的澄清

20.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说

明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

20.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

20.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

20.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

20.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

21. 竞争性磋商

21.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

21.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

21.3 磋商内容包括：

21.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料及其他信息。

21.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

21.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

21.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

21.5 报价

1. 一次报价依据是供应商的投标函和开标记录。

2. 如有多次报价，资格评审过通后的供应商须使用本单位 CA 锁在网上系统进行

二次或多次报价（请在周口市公共资源交易中心网站报名系统等待报价），每次的报价由供应商自定，评审小组不作限制，但每次的报价不得高于上次报价（可以等于或小于）。报价次数见供应商须知前附表。

开标后请供应商在计算前等待报价，网上报价，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》中的《周口市公共资源交易系统政府采购供应商操作手册》相关规定。

六、评定标准

22. 竞争性磋商过程及保密原则

22.1 磋商小组采用综合评分法对有效供应商的响应文件和报价进行评审。磋商委员会按照投标人综合得分由高到低推荐中标候选人，采购人将从评委会推荐的中标候选人中依次选取成交供应商。

采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。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确定中标人。

22.2 对通过初步审查的响应文件，采用百分制综合评分法进行评价。

评标方法：

序号	评分因素		评分标准
1	投标 报价 30 分	投标报 价 (含税 报价) 30 分	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评审报价（评审报价为最后磋商报价执行政府采购政策报价折扣原则扣除后的价格）最低的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30 分备注：价格分计算保留小数点后两位。 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价的，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，必要时提交相关证明材料；供应商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。 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）文件规定： （1）对小微企业报价给予 20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。 （2）关于监狱企业：视同小微企业。须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，否则不考虑价格扣除。 （3）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受

			政策。 (4) 没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除, 用原投标总价参与评审。 (5) 超出采购人预算价折扣上限的报价为无效报价。
2	技术评分 (40分)	技术参数 (35分)	投标产品技术参数全部满足磋商文件要求的得 35 分, 技术指标中带★的项目每一项不满足的扣 2 分, 不带★的项目每一项不满足的扣 1 分, 扣完为止。 注: 加“★”项的为重要技术指标, 需提供产品功能截图, 不满足不得分。
		项目实施方案 (5分)	供应商需根据采购人财务业务管理及项目建设和实施特点, 制定切实可行的实施方案, 包括实施人员配备、实施计划和进度安排、质量管理、风险控制、应急预案等方面。以上全部满足得 5 分, 每缺一项扣 1 分, 不提供不得分。
3	商务评分 (30分)	投标人或所投产品供应商实力、信誉 (15分)	1、供应商具有有效期内 CMMI 能力成熟度模型集成等级证书, L5 级得 2 分, L4 级得 1 分, L3 级得 0.5 分, L2 级得 0.3 分, L1 级得 0.1 分, 未提供不得分。 2、供应商具有有效期内 CCRC 信息安全服务资质认证证书的, 一级得 2 分, 二级得 1 分, 三级得 0.5 分, 未提供不得分。 3、供应商具有 SDCA 软件服务商交付能力证书, 一级得 2 分; 二级得 1 分; 三级得 0.5 分, 四级得 0.2 分, 未提供不得分。 4、供应商具有有效期内 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书, 一级得 2 分; 二级得 1 分; 三级得 0.5 分, 四级得 0.2 分, 未提供不得分。 5、供应商具有有效期内 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书的得 2 分, 未提供不得分。 6、供应商具有有效期内 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 1 分, 未提供不得分。 7、供应商具有行业部门项目库管理、行政事业单位内控管理类类似计算机软件类著作权登记证书, 每提供 1 个得 2 分, 最高得 4 分。 注: 响应文件中提供上述证书原件的复印件, 未提供不得分。
		业绩 (5分)	供应商提供近三年 (2023 年 1 月 1 日以来, 以签订时间为准) 本项目类型相似业绩案例, 每提供一份得 1 分, 最高得 5 分, 未提供不得分。 注: 须提供合同复印件, 合同复印件应包含合同首页、标的所在页、双方签字盖章页。
		售后服务 (2分)	供应商根据售后服务要求, 提供项目运行维护方案, 内容包括服务标准、服务内容、服务流程、服务承诺、响应时间等内容。以上全部满足得 2 分, 每缺一项扣 1 分, 不提供不得分。
		培训方案 (3分)	培训方案要求对各类用户、培训内容、培训计划进行阐述。包括培训次数、培训方式、培训目标、培训地点、培训对象等。以上全部满足得 3 分, 每缺一项扣 1 分, 不提供不得分。
		人员配备 (5分)	1. 供应商拟派往本项目的项目经理具有信息系统项目管理师高级职称的得 2 分, 最高 2 分, 没有则不得分。 2. 供应商拟派往本项目除项目经理外的团队人员每有 1 名具有系统集成项目管理工程师中级职称的得 1 分, 最高 2 分, 没有不得分。

			分。 3. 供应商针对本项目制定团队人员组成方案，得 1 分，不提供不得分。 注：响应文件中须提供团队人员身份证、学历证、职称证（如有）、职业资格证书（如有）、供应商签订的劳动合同或供应商为其缴纳的社保证明。未提供或未按要求提供或资料不明确、无法提供对应内容的不予认可。
--	--	--	---

最终得分为磋商小组所有成员计分的算术平均值，计算保留小数点两位，小数点后第三位四舍五入。

22.3 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。综合得分相同的供应商，报价较低者优先；报价也相同的，由采购人自行确定。

22.4 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.5 若供应商的报价高于项目预算，磋商小组有权根据采购人意见及其实际情况，拒绝该报价。

22.6 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

22.7 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其它供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

22.8 在竞争性磋商期间，采购人将有专门人员与供应商进行联络。

23. 竞争性磋商终止

23.1 出现下列情形之一时，采购人有权宣布竞争性磋商终止，并将理由通知所有供应商：

- （1）因情况变化，不再符合竞争性磋商适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合磋商文件要求的供应商不足 3 家的；
- （4）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的；

七、成交通知

24. 成交通知

24.1 在发出成交公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）自行下载成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

24.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

25. 签订合同及合同的执行

25.1 采购人、成交供应商按照竞争性磋商文件确定的合同文本签订政府采购合同。

25.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件确定的合同文本协议。

25.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

九、质疑处理

26. 质疑程序及处理

26.1 供应商认为采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定，向采购人提出质疑，逾期不予受理。

26.2 采购人在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

26.3 质疑供应商行使质疑权时，必须遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方提交相关的调查论证费用。

26.4 质疑必须由供应商的法定代表人或委托代理人（响应性文件中所确定的，如递交质疑者不是响应性文件中确定的委托代理人，须由供应商另行出具授权）以送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函采购人有权不予受理。

第三章 采购项目内容及要求

1. 本项目采购内容：

序号	货物名称	参数要求	是否允许偏离实质性响应参数	备注
1	财务数字化基础平台	● 支持使用统一账户登录。采用密码认证，用户账号+密码进行身份认证，账户一般使用员工编号，密码规则及复杂度可以按需设置，支持密码的初次设置、修改、验证、密码定期更换等功能，同时可设置会话超时登出和密码输入错误上限，保证账号安全。同时可选择随机字符选择、基础运算等多种验证码验证； ● 支持基于角色的访问控制，根据用户的角色来授予权限，包括菜单访问权限、数据权限、操作权限等。权限范围支持包括全部、本部门、仅本人、自定义等。一个角色可以有多个用户。同时一个用户也可以有多个角色； ● 基于属性的访问控制：根据用户的属性（如岗位、职务、部门等）来决定访问或操作权限； - 支持细粒度权限控制：对资源的访问权限进行更细致划分，如读取、写入、修改等按钮权限； - 支持自定义菜单结构、名称、图标、排序，配置外部链接、设置是否缓存；支持项目权限，权限可以设置到个人或部门或角色； - 支持系统主题自定义、切换； ● 人员和部门信息管理 - 支持批量导入、添加、修改、删除人员数据；提供用户编码、名称、身份证号码、状态、岗位、角色、人员类别、手机号等多个属性，可以根据管理需要进行扩展；支持按照部门树展开人员信息；支持添加、修改、查看部门信息。支持树状结构管理，即设置上下级部门，展开折叠显示。支持部门编码、名称、部门负责人、党政负责人、分管校领导、状态等多个属性的设置；支持与校内第三方系统的人员类、部门基础信息的对接，保证数据统一和自动更新； ● 档案字典管理：支持自行维护表单下拉类型组件的字典值集。譬如部门经济科目、指标、项目、合同的各类属性。支持数据项自定义样式高亮显示、状态启停用等； ● 银行账户信息：支持批量导入、管理和维护银行卡信息。支持公务卡、其他往来账户、学校代发、税金账户等类别的账户，包括新增、修改、查看账户名称、账户类型、开户行、银行账号、开卡日期、身份证、手机号等人员账户信息。支持多银行账户，且不同人员可拥有多个银行账户； ● 审批流程设计：支持自定义配置流程；流程支持分类，以适应不同模块业务；流程启用版本，可备用切换；支持按岗位或角色动态设置审核权限，或者指定人员、候选人员；支持配置条件分流，按不同情况进行不同的审核流转；能满足简单到复杂的各类生产业务，支持包括审核送审、退回、会签、转办、委派、撤回、跳过、终止等； ● 信息发布：支持系统内部的待办事项的提醒功能，并可直接链		

		接到具体表单进行直接审核；支持合同付款节点到期自动提醒；支持自行发布通知公告、制度宣传等首页通知；支持政策文件、劳务费模板等在线下载查看；支持个性化设置，包括首页的内容、排版，也包括各版区的标题内容、类别、附件、字体样式等设置； ● 系统监控和日志 支持系统管理员查看在线用户和强退、查看登录和操作日志；支持自定义接口同步时间，比如指标、人员信息等； ● 报表查询 支持各模块的报表设计；支持报表的权限查询，支持嵌入式子查询；支持数据分析以图表类直观展示。		
2	指标管理	★支持通过一体化同步方式同步财政指标。 ● 支持财政指标各属性的数据接入和字典值集维护，例如项目分类、功能分类、资金性质、指标渠道、指标来源、政府经济科目、部门经济科目、是否政府采购、是否新增资产、是否科研相关、指标金额、下达时间等。 ● 支持财政指标的修改、删除。 ★支持财政指标与一体化系统的余额自动比对，监控系统的实际支付情况。 ★支持财政指标分解、分级管理。支持按部门分解和按校内项目分解两种方式。按项目分解，即按照校内预算项目进行分解。即对于一个项目，所有部门共用一个校内指标额度，先用先得。而按部门分解，即按项目和预算双维度分解，将项目预算分解到各二级部门学院，或各项目归口部门，每个部门对于每个项目都有自己的额度。被分解的部门指标或者二级指标，可以更准确有效地控制指标的使用。支持按照校内项目名称、部门等多维度查询二级指标。 ★支持指标调整，即指标追加、追减、冻结，还有指标之间的调剂。此过程支持流程审批或直接登记。 ● 支持指标执行进度以进度条组件+颜色渐变高亮预警显示。 ★经办人在报销申请时，用户选择项目，系统会计算校内项目的指标额度是否足够本笔支付，做出提醒，并冻结该项目校内指标和财政指标的部分金额。 ★报销单收单后，支持财务人员更新单据使用的财政指标和部门指标，平衡指标可用额度和保证资金的流动。 基于指标的全流程的监控和统计分析，支持各维度的查询统计台账。例如财政指标使用情况、项目预算余额查询、部门指标使用情况等 ● 基于指标的全流程的监控和统计分析，支持各维度的查询统计台账。例如财政指标使用情况、项目预算余额查询、部门指标使用情况等。	否	如有偏离，视为无效响应
3	经费管理	★对日常费用、差旅费、会议费、培训费等重点经费的事前申请，以及像科研教改项目资金使用申请等进行线上填报，旨在经费使用前根据事项情况先做好资金计划，并请示用款。 ● 填报（经办人填写校内项目、费用类型、事由、请示信息、请示金额等字段，并上传相关项目、采购或费用文件，字段可按需删减扩充）。 ● 通过校内预算项目的选择，可以进行项目指标额度的事前冻结和项目预算的控制，当所选项目的指标不足本次申请，提交则会弹出提醒，无法成功申请。 ● 支持暂存（草稿箱），草稿箱可以自定义标题以便识别。保存	否	如有偏离，视为无效响应

		草稿功能，不需要完成必填项。进入草稿箱后可继续制单，提交。 ● 支持流程按需设计，根据单位的内控制度实施流程模板设计，主要包括审批岗位、是否指定角色、是否需要自行选择审核人、业务要素数值匹配流程分支条件等。 ★支持领导在线审批（审核、撤回、退回、终止等），支持经办人和审核人在线查看审批记录、处理进度、各岗审核意见、流程图。其中撤回可按业务需要跨节点撤回，或者一旦下一个节点被审核就不可撤回，但是无论如何，单据结束后无法再撤回。支持退回上一节点、历史某一节点，或者直接退回经办人，经办人再提交支持重新按流程走，也支持直接返回退回前的节点。另外，审核岗还可以终止流程，即单据被拒，视为作废。 ● 菜单可以分为我的申请、我的待办、我的已办，分开查看。 ● 查询列表可按部门、单据号、日期、经办人、事由等自定义条件查询。 ● 查询列表支持按项目、金额、日期排序。 ● 支持查看单据详情，当单据处于经办人节点时，经办人可以修改重新发送。审核岗是否可以修改数据可根据需求快速配置。 ● 支持作废和删除。作废一般是已经开始走审批流程，中途因为申请条件不满足需要作废但是需要留痕。删除一般是申请人填制错误或者不再需要，删除之后没有任何痕迹也无法恢复。 ● 支持单据打印、下载，打印页支持二维码/水印验真。 ★支持电子签名，可以通过采集手签图片的方式平替签名。 ★表单内容可以按需定制。比如出差申请可以支持出差类型（如培训、招生、会议等），关联项目或科研项目、可以自动计算出差天数、住宿天数、通过设置不同的费用类型，或者基于出差城市的住宿标准进行额度控制。也可以关联用户或学生信息，基于不同的岗位标准和制度，配置自动计算公式，控制额度不超标准。 ● 单据审批结束，系统支持向经办人发出消息提醒。		
4	网上报销	★支持对日常支出、差旅费、合同支付、借款、人员费用、科研项目资金使用等进行线上填报和审核。业务类型支持扩展、支持分类申请，也支持合并成一个大的表单进行报销申请。主要字段有，经办人，经办部门、校内预算项目、报销事由、是否含劳务费、是否出差、根据劳务费和出差可自动带出劳务费表格和核算单，其中劳务费的税金计算和差旅各费用的合计将由系统自动计算。表单字段也支持扩展。 ● 支持劳务费数据关联带出收款账户。 ● 支持单据内部直接弹窗直接选择收款账户。收款人信息可以默认不显示或者按权限显示，支持自定义条件查询过滤。收款账户等敏感信息可做模糊和脱敏处理。可以直接在报销单内弹窗形式增加修改维护收入款人，包括公务卡和其他往来账户等。 ★支持关联事前申请单，带出申请数据，调整申请指标冻结，形成完整的线上申请和报销一条龙。通过校内预算项目的选择，可以进行项目指标额度的冻结和项目预算的控制，当所选项目的指标不足本次申请，提交则会弹出提醒，申请不得成功。 ● 支持暂存（草稿箱），草稿箱可以自定义标题以便识别。保存草稿功能，不需要完成必填项。进入草稿箱后可继续制单，提交。 ● 支持流程按需设计，根据单位的内控制度实施流程模板设计，主要包括审批岗位、是否指定角色、是否需要自行选择审核人、	否	如有偏离，视为无效响应

		业务要素数值匹配流程分支条件等。 ★支持领导在线审批（审核、撤回、退回、终止等），支持经办人和审核人在线查看审批记录、处理进度、各岗审核意见、流程图。其中撤回可按业务需要跨节点撤回，或者一旦下一个节点被审核就不可撤回，但是无论如何，单据结束后无法再撤回。支持退回上一节点、历史某一节点，或者直接退回经办人，经办人再提交支持重新按流程走，也支持直接返回退回前的节点。另外，审核岗还可以终止流程，即单据被拒，视为作废。 ● 菜单可以分为我的申请、我的待办、我的已办，分开查看。 ● 查询列表可按部门、单据号、日期、经办人、事由等自定义条件查询。 ● 查询列表支持按项目、金额、日期排序。 ● 支持报销单数据的导出，可选单条、当页和全部。 ● 支持查看单据详情，支持在线预览或下载附件和发票。 ● 当单据处于经办人节点时，经办人可以修改重新发送。审核岗是否可以修改数据可根据需求快速配置。 ● 支持作废和删除。作废一般是已经开始走审批流程，中途因为申请条件不满足需要作废但是需要留痕。删除一般是申请人填制错误或者不再需要，删除之后没有任何痕迹也无法恢复。 ● 支持单据打印、下载，打印页支持二维码/水印验真。 ★支持在线关联电子发票。可以直接在报销单内部弹窗的方式维护发票。可以通过 OCR 接口上传的方式进行发票上传和验真验重，也可以通过 XBRL 票池同步和挑选增值税发票。 ● 支持关联合同。支持绑定合同或者合同付款节点，同时系统自动匹配记录和计算合同付款金额和待付款金额。 ★支持与省级预算管理一体化-电子票据平台（XBRL 票池）对接，同时支持 OCR 工具识别及查验（验真验重等）。 ● 提供首页待办事项快速定位和跳转单据，方便领导审核。 ● 关联合同管理，支持合同付款的绑定。 ★支持电子化签名。 ★审批结束后，财务对单据使用指标可进行二次分配和调整。 ● 单据审批结束，系统支持向经办人发出消息提醒，提醒可以带着报销凭证和发票去财务完成报销。 ● 支持外接配套设备（如高拍仪）进行辅助收单管理在报销时，单据审批流转至财务时，对报销的单据进行收单确认，将线下纸质报销与线上相结合支持单据详情查看、审批。 ● 支持审批结果为同意和退回；支持已经审批的结果进行撤回； ● 支持单据的数据查询等		
5	票据管理	● 电子票据的上传、解析、验真、验重等管理。 ★个人票据维护，如同步、自动验真验重、手动补全验证、报销单发票自动替换等功能。支持对各类票据进行电子化存储，建立票据数据库，方便后续查阅与管理，支持多种票据格式的扫描上传和存档。 ● 提供票据的分类功能，用户可根据票据类型、日期、金额、使用用途等进行标签管理和分类归档，便于快速查找和使用。 ● 支持将票据与相应的业务流程进行关联，形成完整的票据流转链条，确保票据的合法性和合规性。 ● 集成 OCR 工具，支持票据真伪查验及重复票据的检测功能，有效防范重复报销和欺诈行为。 ★支持从 XBRL 电子票池实时同步税务票，银行回单，财政票据等票据，实现票据信息的实时共享与同步，确保票据数据的准确	否	如有偏离，视为无效响应

		性和及时性。 ● 提供票据数据的统计与分析功能，自动生成票据使用情况报表和分析报告，帮助管理者掌握票据使用动态和趋势。		
6	OCR 识别插件	● 与 OCR 识别联用，实现对增值税发票、火车票等票据类图像进行分类、采集、识别和验真，实现即传即识别。 ● 支持的文件格式如 JPG、PNG 等图片，支持 PDF 文件的识别。 ● 识别精度高，准确率高。 ● 支持数字、字母、汉字等常见字符。支持特殊字符和符号的识别。 ● 界面友好：提供易于使用的图形用户界面或命令行工具。 ● 手写体识别：支持手写体文字的识别。 ● 多行文本识别：能够识别图像中的多行文本并保持格式。	否	如有偏离，视为无效响应
7	移动应用	● 支持 iOS 和 Android 操作系统，采用跨平台开发框架（如 Flutter 或 React Native），确保应用在不同设备上的一致性和兼容性。 ● 支持嵌入微信公众号，微信小程序，企业微信，校园 app 等手机应用中。 ● 支持实时数据同步，确保移动端与服务器数据的一致性； ● 支持多种类型的推送通知，如待办事项提醒、审批结果通知、系统公告等，帮助用户及时获取重要信息。 ● 采用响应式设计和人性化的用户界面（UI/UX），提升用户体验，确保操作简便、流程流畅。 ● 支持实时审批流程和消息互动功能，用户可以通过移动端快速查看、审批、回复相关请求，提高办公效率。 ● 提供移动端数据分析和报表查看功能，用户可以随时随地查看关键财务数据和分析报告，支持图表展示，帮助管理决策。 ● 支持经费申请、报销等单据的在线填报。	否	如有偏离，视为无效响应
8	电子报表	● 电子报表模块具有良好的兼容性，支持多种操作系统和浏览器使用。 ● 电子报表支持 Oracle/MySQL 以及达梦等主流数据库数据。 ● 可以通过 RESTful API 或其他 Web 服务接口获取数据。 ● Excel/CSV/JSON 文件：直接读取本地或网络上的 Excel、CSV 或者 JSON 文件作为数据源。 ● 提供可视化的设计界面，允许用户通过拖拽方式添加表格、图表等元素。 ● 支持创建和保存报表模板，方便重复使用。 ● 可以自定义字体、颜色、边框等样式属性。 ● 提供数据可视化工具，如图表、仪表盘等，方便数据分析。 ● 内置丰富的函数库，支持复杂的公式计算，也可自行编写公式。 ● 允许用户根据条件过滤数据，并按不同字段排序。 ● 可以对数据进行分组统计和汇总计算 ● 支持用户交互，如钻取、过滤、排序等。 ● 支持复杂的数据过滤逻辑和数据权限管理。 ● 支持查询优化和数据缓存，提高查询的效率。 ● 支持导出为 Excel、word、pdf 等多种格式导出。 ● 报表定制后支持在线预览功能。 ● 具备专业的打印布局和选项。		

9	预算单位端服务平台	★支付业务可以与省级预算管理一体化系统接口设计规范进行实时同步，包括支付数据、相关附件、指标明细、收款明细的推送，支付单据撤回，支付状态回流等。支持两个平台之间的预算指标对账。 ★实现与省级预算管理一体化系统对接，在内部控制系统中完成财政资金支付及报销审核流程后，将相关支付信息通过接口发送到预算管理一体化系统中并自动生成支付申请信息，在预算管理一体化系统中完成后续支付流程后，由预算管理一体化系统调用内部控制系统接口将支付结果进行反馈。在支付过程中，可根据支付申请的唯一标识查询对应的支付状态信息。 ●实现与省级预算管理一体化系统对接，实现各业务环节产生的核算相关数据自动生成会计凭证。		
10	系统对接	●与学校数据中心对接，实现全量数据推送、主数据获取、数据联动等功能。提供 RESTful API、SOAP、GraphQL 等多种标准化接口协议，确保系统对接的通用性和灵活性，支持第三方系统的无缝集成。 ●支持 JSON、XML、CSV 等多种数据格式，方便不同系统间的数据交换和转换，确保数据传输的准确性和完整性。 ●支持集成到学校办事大厅，实现统一身份认证、单点登录等功能。 ●采用 SSL/TLS 协议进行数据加密，支持数据签名和校验，确保数据在传输过程中的安全性和防篡改性。 ●支持多级权限管理，设置对接系统的访问控制策略，确保只有授权的用户和系统才能访问和操作相关数据。 ●支持自动错误处理机制，提供详细的日志记录和追溯功能，方便对接问题的快速定位和解决，提升系统的可靠性。		
11	本地实施服务	●围绕综合财务应用管理平台完成属地化落地部署、业务适配、流程配置、数据对接、人员培训、试运行保障、项目验收及售后驻场运维全流程本地化服务。 ●贴合本地财政财务制度、单位内控流程、现有软硬件环境及业务办公习惯，实现平台快速上线、平稳运行、合规可用。 ●满足账务核算、费用管控、报表统计、财务内控、电子凭证归档等全财务场景本地化应用需求。		

2、售后服务内容及要求：

2.1 质量保证：符合国家或行业相关标准，质量合格。质保期内提供免费上门服务，质保期外的收费按相关行业规则或由双方协商收取。

2.2 售后服务：免费质保 3 年，在接到采购方服务请求后，2 小时响应，12 小时内上门解决问题；质保期内提供免费上门服务，质保期外的收费按相关行业规则或由双方协商收取。

2.3 交货地点：采购人指定地点。

2.4 交货日期：双方签订合同后 90 日历天内。

2.5 供应商对其提供的产品请出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

第四章 响应性文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应性文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

重要提示：

1. 供应商在编制响应性文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

2. 法定代表人本人参加竞争性磋商的，不需提供授权委托书。

格式 1-1

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人，任
职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人身份证复印件※）

投标人电子签章：

年 月 日

格式 1-2

授权委托书

（委托代理人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

委托人授权（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就项目编号为的项目及合同的执行，以本单位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。

委托人：

投标人电子公章：

被委托人：

法定代表人：

（※附：被委托人身份证复印件※）

投标人电子公章：

年 月 日

格式 2

供应商资格其他资料

格式3

投标函

致：周口市公共资源交易中心（政府采购中心）

根据贵方_____项目的竞争性磋商邀请（项目编号：_____），委托代理人_____（全名、职务）代表_____（供应
商名称、地址）提交投标文件，报价为：

_____元（大写：_____元整），并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

(1)我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，并同意本文件规定的响应性文件有效期。

(2)我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(3)同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任何证据和资料。

(4)一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。

(5)我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

(6)与本次竞争性磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

我们保证：

(1)不提供虚假材料谋取成交；

(2)不以不正当手段抵毁、排挤其他供应商；

(3)不与采购人和其它供应商恶意串通；

(4)不向采购人和采购代理机构提供不正当利益；

(5)不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

联系人：_____ 联系电话：_____

投标人电子公章：

年 月 日

格式 4

报价一览表

项目名称	
投标人全称	
最终投标报价 (包: 1) (人民币)	投标总价: 大写:
备注	

投标人电子公章:

备注:

- 1、此表用于开标会唱标之用。
- 2、表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。

格式 5

投标分项报价表

谈判供应商名称：

单位：元

序号	货物名称（标明生产厂家、品牌、规格型号等）	数量	单价	小计
总价（人民币大写）：¥ 元				

谈判供应商代表签字：

谈判供应商公章

日期：

格式 6

技术参数响应表

按招标文件规定填写	按投标人所投内容填写
-----------	------------

序号	品名	磋商文件要求	响应文件	偏离说明
1				
2				

(可根据需求自行更改)

投标人电子公章：

年 月 日

格式 7

售后服务承诺

投标人电子公章：

年 月 日

格式 8

合格供应商的声明函和承诺书

投标人电子公章：

年 月 日

格式 9

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）参加周口文理职业学院的周口文理职业学院综合财务应用管理平台建设项目采购活动，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. 应用软件，属于（软件和信息技术服务业）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）；

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。

2. 本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。

格式 10 其他资料

格式 11

政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- （一）提供虚假材料谋取中标；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- （六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；

- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务；
- （十）无正当理由放弃中标（成交）项目；
- （十一）擅自或与与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；
- （十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；
- （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- （十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（盖章）
法人代表或授权委托人：（签字）
日期：年月日

第五章 周口市政府采购合同（货物类）标准文本

政府采购项目名称：
政府采购项目编号：
采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、采购人和中标供应商约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

二、供应商在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 DPF 格式的电子投标文件）；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；

- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、供应商法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、供应商被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、供应商和采购人约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

三、本合同签订后二个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

供应商履约验收指引

1. 供应商不得擅自变更合同标的物内容；
- 2、不得以次充好、高投低配，确因在合同执行中不可抗力因素造成的，应提供相关依据；
- 3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；
- 4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；
- 5、供应商应提供需验收物品的清单、参数、使用手册、人员培训情况等资料；
- 6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。
- 7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在“周口市政府采购网”上进行“履约验收”公示。

采购合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国采购法》《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 产品的名称、品种、规格、数量和价格：（若产品过多则见附表，如有附表则必须加盖印章）

产品名称	规格型号	单 位	数 量	单 价	小计	备注
合同总价款人民币_____元（大写：_____）						
备注：上述产品报价含产品生产、运输<送达至甲方指定地点并下货>、安装、调试、检验及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。						

第二条 产品的技术标准（包括质量要求），按下列第（ ）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业质量标准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的技术条件、样品或补充的技术要求执行；

乙方提供和交付的货物技术标准应与招标采购文件规定的技术标准相一致。若技术标准中无相应规定，所投货物应符合相应的国际标准或原产地国家有关部门最新颁布的相应的正式标准。

乙方所提供的货物应是全新、未使用过的，是完全符合以上质量标准的正品；相关的施工安装是由持有有权部门核发上岗证书的安装调试人员按照国际或国家现行安装验收规

范来实施的；乙方所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内应具有满意的性能。

第三条 产品的包装标准和包装物的供应与回收_____。

（国家或行业主管部门有技术规定的，按技术规定执行；国家与行业主管部门无技术规定的，由甲乙双方商定。）

【注：合同中约定的包装标准应与乙方在投标文件中承诺的一致，且投标文件应作为合同附件与合同具有同等法律效力。】

第四条 产品的交货方法、到货地点和交货期限

1. 交货方法，按下列第（ ）项执行：

①乙方送货上门；②乙方代运；③甲方自提自运。

2. 到货地点：周口文理职业学院院内（甲方指定的任何地点，安装并调试。）

3. 产品的交货期限合同签订之日起 90 日历天完成供货、安装、调试、培训全部工作。

货物交付、安装调试完成前，毁损灭失风险由乙方承担。

第五条 合同总价款

合同总价款：人民币_____元（大写_____）。

第六条 付款条件

1. 本合同以人民币对公转账付款。

2. 实行预付款的条件和比例：签订合同后 7 日内，甲方向乙方支付合同总价款 40%作为预付款。

3. 合同款项结算方式和支付比例：乙方完成全部供货、安装、调试、培训，经甲方组织验收合格并出具正式验收报告后，支付至合同总价款 100%。

4. 乙方应当在甲方付款前提供合法、有效、足额增值税发票，乙方未按要求开具发票的，甲方有权顺延付款，不承担逾期付款责任。

（具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定）

第七条 验收方法

1. 乙方完成安装调试、培训后，7 日内向甲方提交书面验收申请及全套技术资料、合格证等材料，通知甲方组织验收；采购代理机构保留受托参与本项目验收的权利。验收不合格的，乙方应当限期更换、整改直至达到合同约定标准，全部费用由乙方自行承担，同时乙方承担逾期履约违约责任。

2. 验收过程中，未经甲方书面同意，乙方擅自变更合同标的物的，甲方有权拒绝通过验收，由此产生一切后果及损失均由乙方承担。

3. 甲方承担项目验收主体责任。项目验收应当成立三人以上验收小组（可包含甲方、资产管理人、技术人员等），严格依据采购文件、中标（成交）通知书、本政府采购合同、国家相关规范开展核对验收，出具书面验收报告并签字确认；验收人员存在不同意见的，应当在验收报告中注明不同意见。

4. 甲方视情况可邀请其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的投标人或者第三方机构意见作为验收报告参考资料一并存档。

5. 检测、验收所产生的全部费用由乙方承担。

第八条 对产品提出异议的时间和办法

1. 甲方在验收中，如发现产品不符合合同约定，应当妥善保管产品，并在 3 个工作日内向乙方书面提出异议，可抄送采购代理机构，写明不符内容并附验收材料，同时提出处理意见。

2. 因甲方使用、保管、保养不善造成产品质量下降的，甲方不得提出质量异议。

3. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 个工作日内予以处理答复并落实整改；逾期未处理的，视为乙方默认甲方提出的异议及处理意见。

第九条 技术支持与售后服务、质量保修

1. 乙方对本项目全部货物提供免费 3 年保修，保修期自验收合格交付甲方之日起算。

2. 接到甲方报修通知，乙方应 2 小时响应，12 小时内上门排查解决故障，免费更换瑕疵货物、零部件，履行质保服务。因乙方质保服务不到位造成甲方损失的，甲方有权索赔。

3. 乙方收到报修通知后 3 日内仍未消除故障缺陷的，甲方有权委托第三方实施补救维修，全部费用由乙方承担，甲方有权直接从应付货款或质量保证金中予以抵扣。

4. 保修期届满后，乙方仍应提供维修服务，相关维修、更换零部件费用由甲方承担，乙方应当给予优惠报价。

第十条 乙方的违约责任

1. 乙方不能按合同约定交货的，应当向甲方偿付不能交货部分货款的 10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方继续赔偿损失。

2. 乙方交付产品规格、质量不符合合同约定：甲方同意利用的，按质论价；甲方不能

利用的，由乙方包修、包换、包退，并承担全部实际费用；更换部件的，该部件质保期重新起算。乙方无法修理、调换的，按不能交货处理。

3. 产品包装不符合合同约定，乙方应当返修或重新包装，并自行承担费用；甲方不要返修重包装的，乙方赔偿包装价值损失。因包装不合格造成货物毁损灭失，由乙方承担赔偿责任。每件包装箱内应附详细装箱单、质量合格证书；如为进口件，应当提供报关手续、原产地证明、商检证明。

4. 乙方未按约定时间完成供货、安装调试及服务的，每逾期一日，按该批次逾期部分合同价款万分之五向甲方支付违约金；违约金累计最高不超过合同总价款的 10%。逾期超过 30 日，经甲方书面催告仍不能完成履约的，甲方有权单方解除本合同。合同解除后乙方须退还甲方已支付全部款项，同时赔偿甲方损失（含重新采购差价等）。

5. 乙方提前交货、多交付货物，甲方代为保管期间产生的保管、保养费用，以及非甲方保管原因产生的货物损失，全部由乙方承担。

6. 乙方保证交付货物所有权完整，保证甲方在中国境内使用该货物不侵害任何第三方知识产权；如发生第三方维权索赔，全部责任、赔偿费用均由乙方承担。

7. 未经甲方书面同意，乙方擅自转包、分包本合同主要义务的，甲方有权单方解除合同，乙方承担合同总价款 10% 违约金，并赔偿甲方全部损失。

8. 因一方违约，守约方为实现权利支出的诉讼费、保全费、鉴定费、律师费等合理维权费用，全部由违约方承担。

第十一条 甲方的违约责任

1. 因甲方原因中途退货，应向乙方偿付退货部分货 10%的违约金。

2. 甲方无正当理由违反合同拒绝接收合格货物的，应当承担由此产生的合理损失。

3. 因财政拨款延迟等不可归责于甲方原因造成付款延后的，甲方不承担逾期付款违约责任。

第十二条 不可抗力

1.1. 战争、严重火灾、洪水、台风、地震等属于不可抗力。遭受不可抗力一方履行期限相应顺延，顺延时间等同于不可抗力影响时间。不可抗力指订立合同时不能预见、发生与后果均不能避免且不能克服的客观情况。

2. 遭遇不可抗力一方应及时书面通知对方，并且在合理期限内提交有效证明文件。双方可协商延期履行、部分履行或者解除合同，依据不可抗力影响程度部分或全部免除责任。

第十三条 履约（或质量）保证金

本项目不收取履约保证金。

第十四条 转让与分包

1. 未经甲方事先书面同意，乙方不得全部或部分转让本合同义务。
2. 乙方分包的，应当将分包情况书面报送甲方确认；分包不免除乙方在本合同项下全部责任，乙方就全部工作向甲方负总责。

第十五条 合同文件及资料的使用

1. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同、图纸、样本、甲方提供的技术资料泄露给任何第三方。
2. 除履行本合同之目的外，未经甲方书面同意，乙方不得使用上述文件资料。

第十六条 合同纠纷调处

- 1.1. 违约金、赔偿金、各种经济损失，应当在责任明确后 10 日内付清；甲方有权直接从应付货款、质量保证金中抵扣乙方应当承担的违约金、赔偿金。
2. 本合同履行发生争议，双方优先友好协商；协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。
3. 甲乙双方均有权向本项目政府采购监管部门举报对方合同履约中的违法违纪行为。

第十七条 合同组成及解释顺序

下列文件为本合同不可分割组成部分，文件之间出现冲突时，解释优先级顺序如下：

①中标（成交）通知书；②招标文件；③乙方投标文件；④乙方服务承诺；⑤本合同及补充协议。

第十八条 送达约定

乙方确认以下信息为司法及业务文书有效送达地址；联系方式发生变更，乙方必须书面通知甲方，未及时变更造成送达不能，不利后果由乙方自行承担。 联系人：_____；联系电话：_____； 通讯地址：_____。

第十九条 其他

1. 本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，自双方签字盖章之日起生效。
2. 未尽事宜，双方签署书面补充协议，补充协议效力高于本合同正文。

采购人（甲方）： （公章）

供货人（乙

方）： （公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

_____年_____月_____日

_____年_____月____日