

周口职业技术学院单一来源通知书

项目编号：周财单一采购-2026-6

项目名称：周口职业技术学院国有资产管理系統软件采购项目

2026 年 9 月 30 日

目 录

第一章 单一来源邀请函	1
第二章 供应商须知	3
一、总 则	3
二、响应文件的编制	4
三、响应文件的份数、封装和递交	5
四、确定成交供应商办法	6
第三章 采购内容	7
第四章 响应文件格式	11
附件一 报价表	12
附件二 法定代表人/负责人授权书	13
附件三 资格证明文件	14
附件四 周口市政府采购合同（服务类）标准文本	15
合同签订指引	16
供应商履约验收指引	16
服务合同内容	17
附件五 周口市政府采购合同融资政策告知函	22

第一章 单一来源邀请函

一、项目基本情况

项目编号：周财单一采购-2026-6

项目名称：周口职业技术学院国有资产管理信息系统软件采购项目

采购方式：单一来源

预算金额：45 万元

最高限价：45 万元

采购需求：1 套国有资产管理信息系统软件（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）

合同履行期限：4 年

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；

2. 本项目的特定资格要求：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“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动；在标书中附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。

三、获取采购文件

时间：2026 年 10 月 8 日至 2026 年 10 月 12 日（北京时间每天

上午 8:00 至 11:30，下午 3:00 至 4:30，法定节假日除外)

地点：周口职业技术学院 3240 办公室

方式：现场报名获取

(1) 供应商法定代表人持有效身份证明或授权委托人持法人授权委托书（附法人身份证及授权委托人身份证复印件）及本人有效身份证明；

(2) 供应商营业执照原件及复印件。

(3) 以上委托书及复印件加盖公司公章。

四、响应文件提交及开启

截止时间：2026 年 10 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：周口职业技术学院第三会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

七、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：周口职业技术学院

项目联系人：李老师

联系电话：0394-8287808

项目采购部门：后勤处

项目联系人：童国强

联系方式：15839492974

第二章 供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本单一来源通知书仅适用于本次周口职业技术学院国有资产管理软件采购项目

2. 定义

2.1 “采购人”是指：周口职业技术学院。

2.2 “报价供应商”是指：符合本单一来源通知书规定并参加本项目单一来源的供应商。

2.3 “成交供应商”是指：经单一来源小组评审、推荐，采购人依法确定并授予合同的报价供应商。

2.4 “货物”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “响应文件”是指：报价供应商根据单一来源通知书要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3. 供应商必须具备的基本条件

符合单一来源通知书“第一章单一来源邀请函”第五条所规定的供应商资格要求，有能力提供本项目货物及相关服务的供应商。

4. 报价费用

4.1 报价供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论结果如何，采购人和周口职业技术学院在任何情况下无义务和责任承担此类费用。专家评标费用由采购人支付。

二、响应文件的编制

5. 响应文件编制基本要求

- 5.1 报价供应商提交的响应文件以及报价供应商与周口职业技术学院就有关报价的所有来往函电均应使用中文。报价供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释报价文件时以翻译文本为主。
- 5.2 报价供应商应认真阅读、并充分理解单一来源通知书的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。
- 5.3 响应文件必须按单一来源通知书的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。
- 5.4 如因报价供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由报价供应商自行承担。

6. 响应文件的组成

6.1 响应文件由以下内容组成：

- 1) 报价表；
- 2) 法定代表人/负责人授权书；
- 3) 资格证明文件；
- 4) 其它（投标人认为有必要提供的其他材料，如有自拟名称并自行添加）

7. 响应文件的编制

- 7.1 响应文件应用 A4 纸打印，按单一来源通知书要求的顺序牢固装订成册，不可插页、抽页，编制目录并标明页码以便评审。由于编排混乱导致投标文件被误读或查不到，所引起的后果由报价供应商负责。各种活页夹、文件夹装订均不认为是牢固装订，没有牢固装订或编排页码的响应文件，影响评审的由供应商自行负

责。

7.2 投标文件中不应有加行、涂抹或改写。如有修改错漏处，必须由法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章。

7.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

7.4 响应文件须在指定位置加盖报价供应商单位公章，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。如为授权代表签字，其《法定代表人授权书》应附在报价文件中。否则视为无效报价文件。

8. 计量单位

8.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

9. 报价要求

9.1 报价供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

9.2 总报价应是本项目范围内全部内容的价格体现, 包括货款、包装费、运杂费、安装测试费、技术培训费、售后服务、税金、利润等各种应有费用。

9.3 对于本文件中未列明，而报价供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

9.4 报价供应商要详细填写“报价表”中的内容，由法人代表或授权代表签字确认，并加盖单位公章。

三、响应文件的份数、封装和递交

10. 响应文件的份数

报价供应商应提交一份正本二份。

11. 报价文件的密封和标记

密封的响应文件上注明采购项目名称、项目编号、报价供应商名

称和有“在（单一来源通知书中规定的报价日期和时间）之前不得启封”的字样。如果未按要求密封和标记，周口职业技术学院对误投或提前启封概不负责。

12. 响应文件的递交

报价供应商应在规定的单一来源时间前递交响应文件。逾期送达的，或者未送达指定地点，以及未按指定方式送达的报价文件，后果自行承担。

13. 迟交的报价文件

13.1 周口职业技术学院将拒绝并原封退回在其规定的递交报价文件截止时间之后收到的任何报价文件。

四、确定成交供应商办法

14.1 单一来源小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

14.2 最低报价不是成交的唯一标准。但是，在符合采购需求、质量和服务相等的情况下，报价是确定成交的关键因素。

14.3 成交供应商确定后，周口职业技术学院将在周口职业技术学院官网上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。

《成交通知书》是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

第三章 采购内容

1、本项目采购内容：

序号	货物名称	参数需求	数量
1	国有资产管理系统软件	1、资产管理信息系统功能参数 1.1、门户登录：实现安全、便捷、灵活的登录，支持用户名及密码、统一身份认证登录多种登录方式。提供统一的首页门户，其中首页门户实现待办事项、信息预警、通知公告、下载专区、常用功能，院系部门资产情况图形展示。首页门户展示的信息可以根据业务数据的变化实现实时更新，显示学校相关业务工作动态。 1.2、资产入账：包括资产信息卡管理、资产入库、资产退库等功能。同时实现个人终端自主打印。 1.3、配置管理：配置管理应包含配置管理、配置公式维护、配置映射维护等相关功能。 1.4、资产财务对账：与财务系统对接，能接收并处理每月财务记账信息。支持资产资产与财务中间库比对，并能够对异常情况进行预警提示。支持资产与财务系统信息比对，按照系统提供的财务信息导入模板维护好财务信息并导入资产系统后，系统能够自动对比并展示对账结果。支持财务信息补登，支持对异常财务数据的补录登记。 1.5、资产信息变动管理：提供不同种类资产的一般信息变动、资产分类变动、资产重要信息变动申请及审批功能。 1.6、转移分配管理：针对人员异动、离退休等业务场景，提供资产交接申请、审批及确认功能。 1.7、资产调剂：针对部门内、部门间的资产合理配置要求，提供资产调剂申请及审批、调拨确认功能。实现闲置资产实物近照上传、展示、调剂发布及审批、调剂、审批、领用等功能。	1

	1.8、资产盘点：支持按照部门、人员、资产分类、教育使用方向、价值金额等多种条件盘点，自定义盘点任务的发布范围。能够实时查看盘点进度、盘点详情。支持针对盘点结果进行处理。 1.9、资产折旧：包括折旧初始、计提折旧/摊销、补提冲减折旧、折旧信息批量变更、折旧查询等功能。 1.10、低值品管理：实现低值品的入库、出库、查询等功能。 1.11、资产维修维护：维修维护管理模块包含维修维护申请审批、维修维护结果登记、维修维护资产查询功能。需求部门通过资产管理系统进行维修申报，对在保修期限内的资产，由资产管理部门联系经销单位进行维护。对资产的维修维护情况在系统中进行登记备案。维修登记包括“维修原因”、“维修内容”、“维修时间”等等，还可以根据单位的使用情况选择是否将维修产生的费用计入固定资产原值。 1.12、资产处置管理：处置管理模块应包含但不限于以下功能：校内资产处置申请及审批、资产处置申报、资产处置执行、处置资产查询功能。能够满足校级处置业务汇总上报至主管部门和财政部门审批，并能够将审批结果下发至校内系统，实现高校内部资产管理信息系统与财政部门预算管理一体化系统资产管理模块的全量数据及业务对接。 1.13、使用管理：提供资产出租出借、资产对外投资等业务功能，支持校内资产使用申报程序。能够满足校级资产管理部门汇总各部门学院的校内资产使用申请单通过系统上报主管部门和财政部门审批，实现高校内部资产管理信息系统与财政部门预算管理一体化系统资产管理模块一键对接。 1.14、查询分析：系统需提供强大的统计分析功能，能够为管理部门提供各种决策数据。专项查询：按照国标大类或教育大类两种统计维度展现资产的变化情况。按照单位分户、使用方向、取得方式、经费科目等多维度组合展现统计结果。资产明细查询可以查询单位现有资产的明细信息，不包括已处置、已作废、对	
--	---	--

	外投资的资产。数据分析：资产存量情况查询、新增资产查询、资产处置情况查询、资产分类查询等功能，功能可根据实际需求进行筛选，为管理部门提供决策数据，系统提供个人名下资产查询，进一步落实资产使用责任。 1.15、报表中心：提供实验室报表、年度报表功能。能按教育、财政等主管部门要求，完成各类资产数据报表的生成、汇总和上报工作。 1.16、数据体检：提供数据质量检测、数据治理修改、数据治理报告功能。需按照财政部的要求，直观展示每一体检项的当前问题数、核实无误数等。满足用户对体检的问题进行修改调整。记录单位数据体检分数及变化趋势，体检出的问题处理情况进行分类统计分析，以及对不同体检项的问题处理情况进行分析。包括对未处理问题数、单位确认数、主管确认数、财政确认数的统计分析。 1.17、数据同步：同步内容包括部门、人员、存放地点、资产信息卡明细、资产变动业务、资产处置、资产出租出借等业务。能够实现本平台与同级财政部门、教育主管部门的无缝对接。完全满足“财政部门—主管部门—高校”的数据上报及监管需要，建立统一的数据上报体系、事项审批体系。可根据不同管理需要实现信息单项报送或往返交互的效果，无需导出二次加工转换资料。与上级财政部门对接，实现资产处置等业务数据一键上报，实现年报数据一键上报。 1.18、预警管理：系统提供预警管理功能，包括：配置超标预警、待处置预警、使用年限预警、闲置预警、对账预警等。 1.19、系统管理：实现系统管理功能，提供部门、归口部门、教职工、项目经费、存放地点等基础数据管理、用户管理以及角色授权管理。支持用户身份管理及登录密码校验规则自定义。提供日志管理、审批参数管理功能，具备完善的备份机制，确保数据安全。	
--	--	--

	2. 软件相关服务 2.1 数据迁移 应实现将河南省预算管理一体化资产管理信息系统中的历史存量数据迁移至新系统中，包括人员、部门、存放地点等基础数据，以及资产信息卡、资产变动、资产折旧、资产处置等业务数据，满足与财政数据的一致性。 2.2 用户培训 需要提供完整的项目培训方案，包括培训目标、培训方式、培训计划、培训内容、培训资料等。系统上线前为学校提供 1-2 次的全面操作培训，提供 1-2 次系统维护培训。服务期间每年培训次数不少于 2 次，包含软件的使用以及软件使用过程中常见问题解决方案。 2.3 运维保障 能够提供本地化服务，质保期内提供免费售后服务，提供 7 × 24 小时技术支持服务，对于无法远程处理的紧急事项，应在 24 小时内到达现场，提供上门服务。运维保障期间每年协助保障资产存量数据和业务数据能够及时同步至河南省预算管理一体化资产管理信息系统，确保数据一致性、完整性和数据上报及时性。	
--	--	--

2、售后服务内容及要求：

2.1 质量保证：按本项目的行业规则或双方签订合同时的约定执行。

质保期内如果出现质量问题，成交供应商应当无条件更换，由于质量问题造成的损失由成交供应商负全部责任。

2.2 售后服务：免费质保 3 年，在接到采购方服务请求后，1 小时响应，24 小时内解决问题；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 7 日内。

2.1 验收：由最终用户组织验收。