

漯河市第二职业高中智能财税教学平台



竞争性磋商文件

项目编号：漯采磋商采购-2025-48

采 购 人：漯河市第二职业高中

代理机构：河南辰启工程咨询有限公司

日 期：二〇二五年五月

目录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 合同	19
第四章 评审方法	20
第五章 采购需求及技术要求	26
第六章 响应文件格式	66

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

漯河市第二职业高中智能财税教学平台的潜在供应商应在（漯河市公共资源电子交易平台）获取采购文件，并于 2025 年 6 月 5 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：漯采磋商采购-2025-48
- 2、项目名称：漯河市第二职业高中智能财税教学平台
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：590000.00 元
- 最高限价：590000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1		漯河市第二职业高中智能财税教学平台	590000.00	590000.00

5、采购需求：

5.1 采购内容：购买智能财税理实一体化融通平台、财务数据分析实训平台、智能财税技能竞赛系统等一批（详见磋商文件）。

5.2 服务要求：符合现行国家标准及省、市相关要求，满足采购人就本项目提出的服务要求。

- 6、合同履行期限：40 日历天。
- 7、本项目是否接受联合体：不接受。
- 8、是否接受进口产品：否。
- 9、是否专门面向中小企业：否。

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策，强制优先采购节能产品、环境标志产品等政府采购政策
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1（注：以下材料供应商无需在响应文件中提供，只需按照规定提供信用承诺函，信用承诺函格式详见磋商响应文件格式中附件，供应商在成交后，应将下列要

求由信用承诺函替代的证明材料提交采购人、代理机构核验，经核验无误后，由采购人、代理机构发出成交通知书）。

3.2 提供 2023 或 2024 年财务审计报告或开户行出具的资信证明（成立时间不足一年的，应提供成立以来的财务状况表）；

3.3 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

3.4 提供近期以来任意 1 个月依法缴纳税收的凭据及依法缴纳社会保障资金的证明材料（新成立的公司提供其他相关证明材料）；

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供主管单位相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

3.5 提供近三年政府采购经营活动中没有重大违法记录书面声明；

3.6 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）的规定，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

三、获取采购文件

时间：2025 年 5 月 22 日 00 时 00 分至 2025 年 5 月 28 日 23 时 59 分（北京时间）

地点：漯河市公共资源电子交易平台；

方式：有意参加投标的供应商在“漯河市公共资源交易信息网”完成企业注册和 CA 数字证书认证办理后，持 CA 登录“漯河市政府采购电子交易系统”下载磋商文件等，方可参加投标。凡未按本公告规定下载磋商文件的，投标无效。售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 6 月 5 日 09 点 30 分（北京时间），通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密电子响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收；

地点：漯河市公共资源电子交易平台

五、响应文件开启

5.1 时间：2025 年 6 月 5 日 09 点 30 分（北京时间）

5.2 地点：供应商自行选择任意地点参加远程开标会。

六、发布公告的媒介及公告期限

本项目招标公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易信息网》上同时发布，公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅的网址为

(<https://ggzy.ds.j.luohe.gov.cn/bidweb/>)，供应商无需到漯河市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。采购人或代理机构和所有供应商应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

2. 供应商的响应文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，必须已经在企业信息库中进行了上传登记。未在企业信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。供应商应及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。

3. “企业注册和 CA 数字证书认证办理”及“远程不见面开标”的具体事宜请查阅漯河市公共资源交易信息网“下载中心”专区的相关说明。

4. 代理费用的收取

收取方式：由中标单位支付，通过单位基本账户以转账方式支付，不接受现金结算。

收取标准：按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002 号文的收费标准，向采购代理机构支付本次代理服务费。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人：漯河市第二职业高中

联系人：卫先生

联系电话：0395-3936633

地址：漯河市郾城区黄河路东段郭庄村北

2. 采购代理机构：河南辰启工程咨询有限公司

地址：漯河市嵩山路东支路（会展中心东侧）建业智慧港 B 座 511 室

联系人：翟先生

联系电话：0395-5575156

3. 项目联系方式：

项目联系人：翟先生

电话：18539557879

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	采购人：漯河市第二职业高中 联系人：卫先生 联系电话：0395-3936633 地址：漯河市郾城区黄河路东段郭庄村北
1.1.2	采购代理机构	采购代理机构：河南辰启工程咨询有限公司 地址：漯河市嵩山路东支路（会展中心东侧）建业智慧港B座511室 联系人：翟先生 联系电话：0395-5575156
1.1.3	项目名称及编号	项目名称：漯河市第二职业高中智能财税教学平台 项目编号：漯采磋商采购-2025-48
1.1.4	项目地点	采购方指定地点
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	购买智能财税理实一体化融通平台、财务数据分析实训平台、智能财税技能竞赛系统等一批（详见磋商文件）。
1.3.2	合同履行期限	40 日历天
1.3.3	服务要求	符合现行国家标准及省、市相关要求，满足采购人就本项目提出的服务要求。
1.4.1	供应商要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策，强制优先采购节能产品、环境标志产品等政府采购政策 3. 本项目的特定资格要求： 3.1（注：以下材料供应商无需在响应文件中提供，只需按照规定提供信用承诺函，信用承诺函格式详见磋商响应文件格式中附件，供应商在成交后，应将下列要求由信用承诺函替代的证明材料提交采购人、代理机构核验，经核验无误后，由采购人、代理机构发出成交通知书）。

		3.2 提供 2023 或 2024 年财务审计报告或开户行出具的资信证明（成立时间不足一年的，应提供成立以来的财务状况表）； 3.3 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； 3.4 提供近期以来任意 1 个月依法缴纳税收的凭据及依法缴纳社会保障资金的证明材料（新成立的公司提供其他相关证明材料）； 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供主管单位相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 3.5 提供近三年政府采购经营活动中没有重大违法记录书面声明； 3.6 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）的规定，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.5	踏勘现场	不召开
1.6	采购人书面澄清的时间	提交首次响应文件截止时间至少 5 日前
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	采购人发出的书面答疑或补充文件
2.2.1	供应商要求澄清竞争性磋商文件的截止时间	提交首次响应文件截止时间至少 5 日前
2.2.2	响应性文件递交截止时间	2025 年 6 月 5 日 09 点 30 分（北京时间）
3.1	响应性文件有效期	递交响应文件截止之日起 90 日历天
3.2	签字或盖章要求	符合第六章“响应文件格式”要求
4.2	递交响应文件地点	线上递交，即供应商应当在递交响应文件截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，采购人将拒收。
4.3	是否退还响应文件	否
5	磋商时间和地点	磋商时间：2025 年 6 月 5 日 09 点 30 分 磋商地点：供应商自行选择任意地点参加远程开标会。

6	磋商小组的组建	磋商小组构成：磋商小组由三人组成，相关技术专家二名在相关评标专家库中随机抽取，业主代表评委一名。
8	需要补充的其他内容	
8.1	采购代理服务费用	按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002号文的收费标准及漯财购【2018】16号文，向采购代理机构支付本次代理服务费。
8.2	最高限价	本项目最高限价： 大写：伍拾玖万元整（¥：590000.00） 最高限价为约束磋商报价的上限，超出最高限价的响应文件将被否决。
8.3	项目所属行业	软件服务业
9	付款方式：签合同时候双方约定 其他：本磋商文件最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行	
10	电子交易系统操作注意事项： 一、磋商文件的获取 1. 本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商首先需在漯河市电子交易系统（http://www.lhjs.cn:9081/index）中进行企业注册并进行CA锁绑定（未有CA锁的请到交易中心一楼大厅办理申请CA锁事宜）；然后方可登陆该系统参与项目下载磋商文件等业务操作，未登录电子交易系统的业务操作行为一律无效； 2. 漯河市电子交易系统操作手册请各供应商自行前往漯河市公共资源交易中心门户网站（www.lhjs.cn）“下载中心”下载即可。 3. 企业注册入库：点击“漯河市公共资源交易信息网(http://www.lhjs.cn)”的“登陆”按钮进入“漯河市政府采购电子交易系统”，点击页面下方的“企业注册”进行企业信息登记入库，具体操作详见“漯河市公共资源交易信息网-下载中心”的操作手册，企业注册不需要进行现场审核。 4. 磋商文件下载：点击“漯河市公共资源交易信息网(http://www.lhjs.cn)”上的“登录”按钮进入“政府采购交易平台”，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行磋商文件下载，并下载磋商文件。 5. 技术服务电话： 平台技术服务电话：0395-2961908 平台技术服务电话：13939506901 平台技术服务电话：13939506152 平台技术服务电话：13939509206	

二、电子评标其他条款

本项目实施电子评标；

1. 开标现场因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到供应商上传的已加密响应文件，供应商可以提供密封完整的未加密响应文件，由采购代理现场导入到开评标系统，供应商不能提供或者提供的光盘或 U 盘损坏，导致不能现场导入响应文件，评标委员会应当否决其投标。

2. 在编制响应文件时，以采购人最后发出的电子磋商文件和变更通知提供的工程量清单为准进行响应文件编制，未按照要求的，评标委员会应当否决其投标。

3. 供应商在投标前应自行检查电子响应文件的有效性，由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致响应文件无法解密或者解密失败，造成评标委员会无法对电子响应文件进行评审的，评标委员会可以否决其投标，且响应文件不计入评标基准价计算及商务标的评审。

4. 响应文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号（包括盗版软件）一致的，评标委员会有权否决其投标。

6. 供应商提供的电子响应文件没有使用本工程规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制响应文件，评标委员会应当否决其投标。

7. 所有响应文件要求盖章或签字的地方，均按格式中规定盖章或签字，未按规定盖章或签字，评标委员会应当否决其投标。

8. 注意事项：

关于 CA 锁 PIN 码的，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果输入 pin 码过多，导致当前 CA 锁被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于供应商自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入电子响应文件，由供应商负责。

因目前电子招投标系统刚刚上线使用，由不可抗拒的原因导致无法开标或评标的，可以书面响应文件进行开评标。

9. 电子响应文件制作相关规定（适用于电子招投标）

10. 电子招标投标数据电文形式具有法律效力。

11. 本项目实行电子招投标，电子响应文件将采用 CA 加密。

电子版磋商文件的发放。电子版磋商文件直接在漯河市政府采购电子交易系统上下载。磋商文件内容含磋商文件、投标工具安装程序、操作手册、注意事项。

13. 电子响应文件的制作。

本项目实行电子招投标，即全部响应文件均采取电子化编制和电子评标。供应商应将编制完成后的全部响应文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对磋商文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。

1. 总则

1.1 定义

1.1.1 竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.1.2 采购人：漯河市第二职业高中。

1.1.3 采购代理机构：河南辰启工程咨询有限公司。

1.1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 项目名称、资金来源和落实情况

1.2.1 项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购内容、合同履行期、供货地点、质量要求等

1.3.1 采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 合同履行期：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务地点：见供应商须知前附表。

1.3.4 质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 合格的供应商

1.4.1 合格的供应商应满足条件详见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 被责令停业的；
- (2) 被暂停或取消投标资格的；
- (3) 财产被接管或冻结的；
- (4) 其他有关法律、行政法规及部门规章禁止的。

1.5 联合体供应商（本项目不适用）

1.5.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

1.5.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务，并承诺一旦成交联合体各方将向采购人承担连带责任。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.5.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级（如有要求）；

1.5.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

1.5.5 牵头人法定代表人或其授权的授权代表负责签署本次磋商相关资料，其他联合体各方必须出具承诺函对此予以认可。联合体成员原则上不得超过供应商须知前附表规定的家数；

1.5.6 通过资格预审的联合体，不得再变更其组织形式及成员构成。

1.6 磋商费用

供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，供应商须知前附表中所述的采购人或采购机构均无义务和责任承担这些费用。

1.7 现场考察及答疑会（本项目不适用）

1.7.1 现场考察及答疑会不统一组织，供应商有疑问以书面形式至采购代理机构。

1.7.2 供应商参加现场考察和答疑会所发生的费用自理。供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失等一切责任。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的编制依据与构成

2.1.1 磋商文件由下列章节组成：

第一章竞争性磋商公告

第二章供应商须知

第三章合同

第四章评审办法

第五章采购需求

第六章响应文件格式

2.1.2 磋商文件以中文文字编写。

2.1.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和磋商内容及要求等，并按照磋商文件的要求编制响应文件。若供应商不按照磋商文件要求编制响应文件，由此产生的风险和责任将由供应商自己承担。

2.2 磋商文件的澄清、修改

2.2.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人或者采购代理机构有权对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制，采购人、采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在“漯河市公共资源交易信息网(<http://www.lhjs.cn>)”进行公布（不

再另行通知)；不足5日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.2 如供应商对磋商文件内容有任何疑问，需在提交首次响应文件截止时间至少5日前在政府采购交易系统中“询问与质疑”栏目中提出。

3. 响应文件的编制

3.1 磋商的语言与计量

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人和采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均以中文文字书写。供应商提交的支持资料和已印刷的证件或资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释响应文件时以翻译文本为准。

3.1.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

3.2 响应文件的编写

供应商应按照第六章响应文件格式完整地填写响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

3.3 磋商报价

3.3.1 本项目报价应以人民币报价，供应商的报价为所有费用的总和。

3.3.2 磋商报价以人民币为计量币种报价。

3.4 资格审查资料

详见第一章竞争性磋商公告“供应商资格要求”。

3.5 磋商有效期

3.5.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.5.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，开标一览表在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关合同履行期、服务地点和范围等实质性内容作出响应。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 供应商通过网上招投标平台递交的电子响应文件为评标依据，供应商使用工具制作电子响应文件时生成二个文件，一个是已加密响应文件，用于上传到网上；另一个即为未

加密响应文件，作为备用响应文件（仅在技术人员确认为非供应商原因导致远程解密失败时使用）。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 网上递交：供应商应当在递交响应文件截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子响应文件上传，并确定已加密响应文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的响应文件，招标人将拒收。

供应商应在本章规定的投标截止时间前文件上传至系统递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，招标人不予受理。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

5. 磋商会议

5.1 磋商

5.1.1 采购人或采购代理机构将在供应商须知前附表中规定的时间和地点组织开标和磋商工作。并邀请所有供应商代表参加，参加开标的供应商代表应在递交响应文件截止时间前电子签到以证明其出席。

5.1.2 递交响应文件过程中，采购人、采购代理机构及监督部门将对响应文件递交的时间、加密及标记等进行检查。迟到的响应文件及未加密的响应文件不予接收。

5.2 磋商程序

5.2.1 宣布开标纪律；

5.2.2 公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称；

5.2.3 进行在线 CA 解密；

5.2.4 设有标底（招标控制价），公布标底；

5.2.5 按照系统获取“已加密响应文件”的时间顺序进行开标，公布供应商名称、项目名称、磋商报价、合同履行期及其他内容，并记录在案；

5.2.6 点击“开标结束”，进入磋商议程。

6. 评审

6.1 磋商小组和评审方法

6.1.1 磋商和评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组的组成详见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处

理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

6.1.3 磋商小组将首先按照本须知第 6.2 款对响应文件进行初审。对初审合格的响应文件将按照本须知第 6.3 款和第 6.4 款对应的磋商和评审程序进行磋商和评审。

6.1.4 在磋商期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对磋商报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

6.1.5 采购人、采购代理机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

6.2 评审程序

6.2.1 响应文件的初审包含资格审查和符合审查。具体的评审因素见第四章评审办法。

6.2.2 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合理要求的偏离从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一的视为未实质性响应磋商文件，其响应文件将被否决：

- (1) 不同供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (2) 响应文件未按竞争性磋商文件的要求签署的；
- (3) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者竞争性磋商文件要求的；
- (4) 同一供应商首次提交两个以上不同的方案或者磋商报价的，但竞争性磋商文件有要求的除外；
- (5) 响应文件附有采购人不能接受的条件。

6.2.3 澄清有关问题

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商评审专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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授权代表签字(或盖章)或者加盖公章。由授权代表签字(或盖章)的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.2.4 算术更正：

响应文件报价出现前后不一致的，评审委员会按以下规定对磋商报价进行修正，修正

的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

（一）响应文件中磋商函附录内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商函附录为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商函附录的总价为准，并修改单价；

（四）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。

（五）副本与正本不符，以正本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

6.3 磋商事项

6.3.1 磋商小组所有成员应当集中与通过初步评审的单一供应商分别进行磋商，磋商顺序为签到逆顺序。磋商内容为价格、售后服务。

6.3.2 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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

6.3.3 对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。

6.3.4 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（或盖章）或者加盖公章。由授权代表签字（或盖章）的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字（或盖章）并附身份证明。

6.3.5 最后报价

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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（原则上现场一轮报价，磋商小组可根据现场情况而定），提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）及财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124 号）相关规定，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条（一）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果

转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

注：财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库（2015）124 号）相关规定：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

6.4 比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.5 推荐成交候选供应商名单

6.5.1 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本须知第 6.3.5 项情况的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列，得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同由采购人决定。

6.5.2 评审报告将由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.6 成交供应商

6.6.1 采购代理机构将在评审结束后 1 个工作日内将评审报告送采购人确认。

6.6.2 采购人应当在收到评审报告后 1 个工作日内，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。

6.6.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 1 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

7. 合同授予

7.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 1 个工作日内，根据竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交供应商应予以赔偿。

7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照相关法律法规规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.4 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条（四）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

7.5 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

8. 纪律和监督

8.1 采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

8.2 参与磋商活动的供应商应对磋商文件和响应文件中的涉及国家秘密和商业秘密进行保密，未经采购人书面同意不得扩散，否则承担相关法律责任。

8.3 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

9. 质疑投诉

9.1 供应商认为本次采购活动的竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，有权按规定的程序在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑；

9.2 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15个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

9.3 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

10. 需要补充的其他内容

详见供应商须知前附表。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

关于招标投标融资政策的告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与本次招投标活动。

中标贷是漯河市公共资源交易中心支持企业发展，针对参与我市招投标活动的投标企业融资难、融资贵推出的一项融资政策。在本次招投标活动中，贵公司中标后如若需要融资贷款支持，可在漯河市公共资源交易信息网点击申请，无需抵押、担保。融资机构将按照双方自愿原则提供便捷、优惠的贷款服务。

具体内容详见漯河市公共资源交易信息网“公共资源要素服务”版块。

第三章 合同

（采购双方可根据采购项目的实际情况自行拟定）

第四章 评审方法

评审办法前附表

条款号	评审因素		评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	具有独立承担 民事责任的能 力	供应商须提供具有独立法人资格有效的营业执照
		满足《中华人 民共和国政府 采购法》第二 十二条规定 （按照规定提 供信用承诺 函）	符合第二章“供应商须知前附表”的要求
2.1.2	符 合 性 评 审 标 准	供应商名称	与营业执照一致
		响应文件签字 盖章	符合第六章“响应文件格式”的要求
		响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的要求
		磋商报价	供应商的磋商报价不得超出最高限价
		磋商有效期	递交响应文件截止之日起 90 日历天
综合评分部分（满分 100 分）			
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		磋商报价：10 分 技术部分：86 分 商务部分：4 分
条款号	评分因素		评分标准
2.2.2 (1) 磋商报 价 (10 分)	磋商报价（10 分）		采取综合评分中的价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件实质性要求且价格最低的最终报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分，其它供应商的价格分统一按下列公式计算： 磋商报价得分=(评标基准价 / 磋商报价)×10×100% 数值精度为小数点后二位（四舍五入）。 1. 说明：磋商小组认为供应商的报价过度低于其他通过符合性

		审查供应商的报价，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，必要时提交相关证明材料，磋商小组认为供应商书面说明不合理或不能提供证明材料的，应当将其作为无效投标处理。 2. 价格折扣 2.1 为了促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2022】19号）文的规定，给予小微企业产品价格10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，不重复享受政策。供应商为大型企业的不适用本款规定。响应文件中需附“中小企业声明函”以及相关证明材料（如：会计师事务所出具的2022年度财务审计报告等资料）。《中小企业划型标准规定》以《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件为准。 2.2 根据财政部司法部《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，监狱企业视为小型、微型企业享受价格扣除，本项目供应商为监狱企业的给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，不重复享受政策。（响应文件中附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。） 2.3 根据《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，本项目供应商为残疾人福利性单位的给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，不重复享受政策。（响应文件中附《残疾人福利性单位声明函》（见附件），供应商并对声明的真实性负责。） 同一供应商，中小微企业、监狱企业、残疾人福利企业价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。
2.2.2 (2) 技术部分 (86分)	总体服务方案 (20分)	供应商提供针对本项目制定总体服务方案，详细部署服务开展计划、关键节点工作安排以及项目服务质量管控得基本分10分，根据提供的总体方案计划完整性、关键节点工作安排合理性、项目管理计划措施完善性进行综合评价，描述的完整、合理、科学可行在基本法的基

		础上加 6-10 分，总体方案计划基本完整、针对性强、关键节点工作安排基本合理、项目管理计划措施基本完善的加 1-5 分，方案思路不合理或者不可行，得 0 分。
	技术要求响应情况 (20 分)	供应商提供的技术要求完全响应磋商文件第五章采购需求的得基本分 20 分，每有一条不满足在基本分上扣 1 分，扣完为止；
	运维服务方案 (10 分)	供应商须针对本项目从组织架构、运维范围、运维管理、工作流程等提供一体化运维服务方案，根据提供的运维服务方案内容完整、针对性强、架构合理高效进行综合评价，未提供不得分。 方案内容完整、针对性强、架构合理高效得 6-10 分； 方案思路内容基本完整、针对性强、架构基本合理高效得 1-5 分； 方案思路不合理或者不可行，得 0 分。
	测试方案 (6 分)	供应商须提供测试方案，根据测试方案切实可行、方案全面内容完整、科学、合理，得 4-6 分。 方案内容的基本合理、理解较全面性、工作计划描述基本完整，得 1-3 分； 方案思路不合理或者不全面的，得 0 分。
	验收计划 (10 分)	供应商须提供项目整体验收计划，根据计划的合理性、整体性进行综合评价，未提供不得分。 方案思路清晰、验收进度时间合理、工作计划描述完整、科学，得 6-10 分； 验收方案思路切实可行、方案全面内容完整、科学、合理、工作计划描述基本完整，得 1-5 分； 方案思路不合理或者不可行，得 0 分。
	服务质量保证措施 (8 分)	针对本项目服务质量的实施保证措施合理、考虑周全、措施到位、针对性强，完全能够满足招标项目的需要得 6-8 分 针对本项目服务质量的实施保证措施较合理、考虑较周全、措施基本到位、针对性较强，基本满足招标项目的需要得 4-5 分

		针对本项目服务质量的实施保证措施不够合理、考虑不够周全、措施不够到位、针对性不够强，有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑得 1-3 分，缺项不得分。
	售后服务方案（6 分）	供应商售后服务方案，包括售后服务人员配备、响应时间、应急维修时间承诺及其它服务承诺，描述特别优秀科学优于采购需求的得 5-6 分，方案描述满足基本采购需求的得 3-4 分，整体方案有欠缺或存在偏离的得 1-2 分。缺项不得分。
	培训计划方案（6 分）	供应商培训计划方案，承诺的培训内容及培训方式是否能满足项目要求，描述特别优秀科学优于采购需求的得 5-6 分，方案描述满足基本采购需求的得 3-4 分，整体方案有欠缺或存在偏离的得 1-2 分。缺项不得分。
2.2.2 (3) 商务部分（4 分）	业绩（4 分）	供应商自 2022 年 5 月 1 日以来承担过类似的业绩，每提供一份得 2 分，最多得 4 分；（时间以合同签订时间为准。）需提供合同或中标通知书复印件或扫描件。

注：以上各评分项若有缺项，则该项得 0 分。（供应商提供虚假证书或伪造、变造相关证件、合同业绩等有关证明材料，一经查证，按废标处理。伪造、变造相关行政部门公章的，构成违法的移交公安机关处理。上述违规违法行为同时报请省财政部门处理，构成不良记录的，网上予以公示。）

1、评审方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件符合性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同的由采购人决定。

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准：见评分办法前附表。

2.1.2 符合性审查标准：见评分办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：见评分办法前附表。

3、评审程序

3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 采购人或者采购代理机构应当按第 2.1.1 款规定的标准对响应文件进行审查，磋商小组第 2.1.2 款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件：

（1）响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）以及文件其他否决条件。

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，磋商小组应当否决其响应文件：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（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，以报价一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分，相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分，评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列，得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同由采购人决定。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

第五章 采购需求及技术要求

一、采购清单

序号	名称	数量	单位	备注
1	智能财税理实一体化融通平台-企业财务会计课程	1	套	
2	智能财税理实一体化融通平台-会计信息系统应用课程	1	套	
3	智能财税理实一体化融通平台-智能化税费申报与管理课程	1	套	
4	财务数据分析实训平台	1	套	
5	智能财税技能竞赛系统	1	套	

二、技术要求

1. 硬件参数要求

序号	设备(服务)名称	参数要求
1	智能财税理实一体化融通平台-企业财务会计课程	一、系统技术要求 1. 要求系统采用 B/S 架构，无需安装客户端，可支持的第三方插件及版本 Adobe Flash Player，可支持的浏览器及版本 Chrome61/Safari 9/Firefox40 以上 32 位/64 位，使用时只要打开 IE、chrome、火狐、360 等任意一款浏览器即可轻松实现所有操作。 2. 要求使用 mysql 开源数据库，可通过水平扩展来达到高可用性和高性能。 3. 要求采用当前流行的 SpringBoot, SpringCloud, Mybatis 技术框架，展现层需要通过 vue 和相关标签实现，实现前后端分离；模型层通过 Java 接口及实现类来实现；与数据库的接口采用轻量级封装 Mybatis 提供的接口；系统所有操作都具备系统日志与业务日志级别。 4. 要求系统可以抵御常用攻击手段，如 sql 注入，CSRF、XSS 等。 5. 要求使用 redis 缓存数据库来进行用户数据的缓存，增加系统响应速度并优化用户的体验。 6. 要求使用多用户的统一登录口，系统管理员、教师、学生统一登陆口，只需输入各自的用户名及密码即可登录。 7. 系统可在线升级，在联网情况下支持系统功能远程升级。 8. 系统采用混合云服务器部署。

		二、教学平台功能要求 1. 教务管理 1.1 教师管理 系统管理员可创建管理教师账号，可进行查询、添加、批量导入、批量删除等操作。系统可记录教师姓名、身份证号、手机号等信息，便于管理员进行教师信息管理。 1.2 学生管理 系统管理员可创建管理学生账号，可进行查询、添加、批量导入、批量导出、批量删除等操作。系统可记录学生姓名、身份证号、入学年份、手机号、班级等信息，便于管理员进行学生信息管理。 1.3 组织管理 （1）组织机构：可以在组织机构内创建一级和二级组织，可以设置每个组织开通哪些产品； （2）班级管理：可以创建管理行政班，并可以进行班级内学生的创建管理。支持学生账号的批量导入和导出等操作； （3）角色权限：可以创建编辑管理员角色，每个角色的权限可以不同； （4）设置管理员：可以进行管理员账号的创建、编辑、重置密码等操作。 1.4 整体数据： （1）运营数据：机构开通天数、教学班、行政班、管理员、教师、学生数量以及按时间查看新增注册用户数； （2）专业人数统计：查看课程未学人数、在学人数和已学人数，也可查看学生选课量排行和教师授课学员数排行； （3）学习时长统计：查看课程的学习时长趋势，教学班平均学习时长排行和学生学习时长排行； （4）测验统计：可查看历次测验平均分，以及班级最低分、最高分、平均分。 1.5 资源统计： （1）产品统计：开通产品数，课程资源数，试卷资源数； （2）素材统计：素材总数、总量、视频总时长、媒体类型分类及活跃资源占比； （3）题目统计：题库总量及分类（按主客观、题型、难度）。 2. 课程管理 2.1 开课管理 老师可用编辑好的课程进行开班课操作。开班后可以把学生添加到班课中，支持直接在系统中导入学生。 2.2 班级设置 （1）导航设置：可以设置教师端和学生端开启的功能栏目，并可以拖动进行排序； （2）助教设置：可以在班级里添加多个助教，可以设置助教的权限范围； （3）实训设置：可以批量设置实训目录内实训题的答案状态，可选择开放或隐藏。 3. 教学工具 3.1 讨论答疑
--	--	--

	话题讨论功能模块，让老师与学生频繁互动，项目进行过程中遇到问题、难点及时交流、反馈，让问题落地解决。 3.2 课程笔记 学生在学习过程中随时可以记录想法、问题等，可根据章节目录进行查询。老师可以查看学生笔记，学生之间、师生之间可以互评笔记。 3.3 班课通知 教师在课程教学当中可以向所教班级发布课程通知，学生可查看课程通知，达到师生之间信息互通的目的。 3.4 课后作业 教师可以下发作业给学生，并可以对上交的作业进行批阅打分。学生可在线提交作业，作业支持在线书写并可上传附件。 3.5 板书记录 老师在上课模式保存的板书，会以目录分类的方式进行存储，在板书记录中可以进行查看、添加、删除、修改等操作，学生也可以在板书记录中进行查看。 4. 教学统计 4.1 基础统计 (1) 可查看班级人数、在学人数、未学人数。 (2) 可查看最近学习人数统计图，可按照周、月两个维度进行展示。 (3) 讨论统计，包含班课内讨论总条数、主题数、回复和评论数，以及本人发布的讨论统计。 (4) 学生公开笔记条数统计。 4.2 课程进度统计 (1) 任务统计：可查看班级整体进度、任务总数。可查询每个学生的学习进度，并可查看详情，查看每个任务的完成情况。任务统计支持导出记录。 (2) 实操练习统计：可按学员维度和试题维度查询学生的学习情况。学员维度可查看每个学生的完成数量、完成率、正确率，可进行排序。试题维度可查看每个学员的提交数量、提交率、正确率，可进行排序。 (3) 章节测验统计：可按照学员维度及测验维度进行统计查询。学员维度可以查询每个学员的完成数量、完成率、平均分，并可查看每个学生每一个测验的作答详情及得分。测验维度可查询每个章节测验提交数量、提交率、平均分，并可查看每个学生的作答详情及分数。 4.3 实训进度统计 (1) 整体统计：可查看任务总数及班级整体进度。 (2) 按学员维度统计：可查询每个学员的完成数量、完成率、正确率，并可查看每个实训题的答题情况。可导出查询记录。 (3) 任务维度：可按照任务查询提交数量、提交率、正确率，并可查看每个学生的提交情况。 5. 单项训练 5.1 教师可使用单项训练课程进行学生培训，通过单项训练课程可进入业务实操系统进行实操训练。
--	--

- 5.2 答案开放设置：教师可根据教学需要，对每道实训题的答案单独设置开放或隐藏。
- 5.3 操作答案对比：学生完成任务后可查看任务答案，和自己操作的数据进行对比。
(提供此软件功能截图并加盖公章)

三、课程资源

《企业会计实务》课程

1.1 课程内容

从知识素养、技能素养、课程思政三个角度进行制作，采用高清大屏、动画等制作技术，每个微课时长 5-15 分钟，微课数量 ≥ 50 个。

1.2 工作领域

十一个工作领域：财务会计基本认知、筹资业务核算、采购及应付款结算业务核算、生产业务核算、销售及应收款结算业务核算、投资业务核算、期间费用业务核算、财产清查业务核算、财务成果业务核算、财务报表编制、资产减值业务核算。

四、课程安排

具体课程内容如下：

课程介绍

单元一 财务会计基本认知

1、任务一 财务会计要素内容认知

1.1.1 财务会计的概念和目标

1.1.2 财务会计要素认知 1

1.1.3 财务会计要素认知 2

1.2 任务二 财务会计法规认知

1.2.1 财务会计规范体系和会计假设

1.2.2 会计信息质量要求

1、单元二 筹资业务核算

2.1 任务一 接受投资核算

2.2 任务二 短期借款核算

3 单元三 采购及应付款结算业务核算

3.1 任务一 采购业务核算

3.1.1 外购原材料的核算 1

3.1.2 外购原材料的核算 2

3.1.3 原材料发出计价 1

3.1.4 原材料发出计价 2

3.1.5 周转材料的核算

4 单元四 生产业务核算

4.1 任务一 要素费用归集和分配

4.1.1 成本核算的要求

4.1.2 各项要素费用概述

		4.1.3 材料费用的归集与分配 4.1.4 燃料和动力费用的归集与分配 4.1.5 人工费用的归集与分配 4.2 任务二 综合费用归集和分配 4.2.1 辅助生产费用的分配方法 1 4.2.2 辅助生产费用的分配方法 2（交互分配法） 4.2.3 辅助生产费用的分配方法 2（代数分配法） 4.2.4 辅助生产费用的分配方法 4（顺序分配法） 4.2.5 辅助生产费用的分配方法 5（计划成本分配法） 4.2.6 制造费用的归集和分配 4.3 任务三 完工产品成本计算和结转 4.3.1 在产品核算概述 4.3.2 在产品按所耗直接材料费用计价 4.3.3 约当产量比例法 4.3.4 在产品安定额成本计价法 4.3.5 定额比例法 4.3.6 完工产品成本的结转 4.4 任务四 委托加工物资核算 5. 单元五 销售及应收款结算业务核算 5.1 任务一 销售业务核算 5.1.1 收入概述 5.1.2 收入确认与计量的原则 5.1.3 收入核算的主要账户概述 5.1.4 一般情况下销售业务的核算 5.1.5 商业折扣和现金折扣的核算 5.1.6 销售折让和销售退回的核算 5.1.7 其他业务收入的核算 5.1.8 某一时段内履行的履约义务核算 5.1.9 委托代销业务的核算 1 5.1.10 委托代销业务的核算 2 5.2 任务二 应收款项与预收款项核算 5.2.1 应收账款的核算 5.2.2 应收票据的核算 5.2.3 预收账款的核算 5.2.4 其他应收款的核算
--	--	---

		6. 单元六 投资业务核算 6.1 任务一 固定资产核算 6.1.1 固定资产概述 6.1.2 外购固定资产业务核算 1 6.1.3 外购固定资产业务核算 2 6.1.4 自行建造固定资产业务核算 6.1.5 固定资产折旧业务核算 1 6.1.6 固定资产折旧业务核算 2 6.1.7 固定资产后续支出核算 6.1.8 固定资产处置业务核算 1 6.1.9 固定资产处置业务核算 2 6.2 任务二 无形资产核算 6.2.1 无形资产概述 6.2.2 无形资产初始计量 6.2.3 无形资产后续计量 6.3 任务三 短期投资核算 6.3.1 交易性金融资产概述 6.3.2 交易性金融资产核算 7. 单元七 期间费用业务核算 7.1 任务一 期间费用概述 7.2 任务二 期间费用核算 8 单元八 财产清查业务核算 8.1 任务一 货币资金清查核算 8.1.1 库存现金清查核算 8.1.2 银行存款清查核算 8.2 任务二 存货清查核算 8.3 任务三 固定资产清查核算 9 单元九 财务成果业务核算 9.1 任务一 利润形成核算 9.1.1 利润概述 9.1.2 营业外收支和所得税费用 9.1.3 本年利润核算 9.2 任务二 利润分配核算 10. 单元十 财务报表编制 10.1 任务一 资产负债表编制
--	--	---

		10.1.1 资产负债表概述 10.1.2 资产负债表编制方法 10.2 任务二 利润表编制 10.2.1 利润表概述 10.2.2 利润表编制方法 11. 单元十- 资产减值业务核算 11.1 任务一 应收款项减值的核算 11.1.1 坏账损失的确认 11.1.2 坏账损失的核算 11.2 任务二 交易性金融资产持有期间公允价值变动核算 11.3 任务三 原材料按计划成本计价的核算 11.3.1 原材料按计划成本计价的核算 1 11.3.2 原材料按计划成本计价的核算 2 11.4 任务四 存货减值的核算 11.4.1 存货可变现净值的核算 1 11.4.2 存货可变现净值的核算 2 11.4.3 存货减值的账务处理 11.5 任务五 固定资产减值的核算 11.6 任务六 无形资产减值的核算 五、业务系统功能 平台以实践教学课程单项训练平台为基础，搭载了智能财税业务系统，用以辅助完成智能财税专项训练，在实训过程中，可根据专项训练的内容，在业务系统上进行业务操作，还原真实工作场景。 智能财税业务系统搭载了企业真实智能票据管理系统、智能会计核算系统的部分系统功能，满足学生实训项目的练习。 1. 智能票据管理系统功能 能将税控设备集中托管到云服务器上，实现云开票的功能，开票人员通过智能票据管理系统实现云端远程开票，并自动记账到智能会计核算系统系统。同时支持增值税电子普通发票、纸质普通发票、纸质专用发票统一开具功能。 2. 智能会计核算系统功能 提供从发票信息采集到财务核算记账再到结账出具财务报表的全部财务处理过程。系统独创票据池理念，实现票据池自动归集，既可以接收智能票据管理系统传入的发票数据自动记账，也可以通过 OCR 等方式将图像形式的票据识别为数字信息，并按不同公司自动归集分类、智能记账生成凭证。 3. 智能工资系统功能 可根据企业实际情况配置员工工资、专项附加扣除信息、五险一金基数及比例、工资与五险一金借方科目。系统可根据员工每月工资自动计算员工应缴纳个税。 六、其他
--	--	--

		1、中标单位需在合同签订前向采购单位提供招标要求中的有关参数的真实的系统进行功能演示（非 PPT、DEMO 等非真实系统的演示），如发现与响应情况不符，则视为虚假响应，采购人有权取消其中标资格。 2、为确保售后服务质量，投标单位需要在投标文件中提供所投产品的生产厂商售后服务承诺函，由所投产品生产厂商提供≥5 年的免费售后服务。
2	智能财税理实一体化融通平台 - 会计信息系统应用课程	一、系统技术要求 1. 要求系统采用 B/S 架构，无需安装客户端，可支持的第三方插件及版本 Adobe Flash Player，可支持的浏览器及版本 Chrome61/Safari 9/Firefox40 以上 32 位/64 位，使用时只要打开 IE、chrome、火狐、360 等任意一款浏览器即可轻松实现所有操作。 2. 要求使用 mysql 开源数据库，可通过水平扩展来达到高可用性和高性能。 3. 要求采用当前流行的 SpringBoot, SpringCloud, Mybatis 技术框架，展现层需要通过 vue 和相关标签实现，实现前后端分离；模型层通过 Java 接口及实现类来实现；与数据库的接口采用轻量级封装 Mybatis 提供的接口；系统所有操作都具备系统日志与业务日志级别。 4. 要求系统可以抵御常用攻击手段，如 sql 注入，CSRF、XSS 等。 5. 要求使用 redis 缓存数据库来进行用户数据的缓存，增加系统响应速度并优化用户的体验。 6. 要求使用多用户的统一登录口，系统管理员、教师、学生统一登陆口，只需输入各自的用户名及密码即可登录。 7. 系统可在线升级，在联网情况下支持系统功能远程升级。 8. 系统采用混合云服务器部署。 二、教学平台功能要求 1. 教务管理 1.1 教师管理 系统管理员可创建管理教师账号，可进行查询、添加、批量导入、批量删除等操作。系统可记录教师姓名、身份证号、手机号等信息，便于管理员进行教师信息管理。 1.2 学生管理 系统管理员可创建管理学生账号，可进行查询、添加、批量导入、批量导出、批量删除等操作。系统可记录学生姓名、身份证号、入学年份、手机号、班级等信息，便于管理员进行学生信息管理。 1.3 组织管理 （1）组织机构：可以在组织机构内创建一级和二级组织，可以设置每个组织开通哪些产品；（提供此软件功能截图并加盖公章） （2）班级管理：可以创建管理行政班，并可以进行班级内学生的创建管理。支持学生账号的批量导入和导出等操作； （3）角色权限：可以创建编辑管理员角色，每个角色的权限可以不同； （4）设置管理员：可以进行管理员账号的创建、编辑、重置密码等操作。 1.4 整体数据： （1）运营数据：机构开通天数、教学班、行政班、管理员、教师、学生数量以及按时查看新增注册用户数； （2）专业人数统计：查看课程未学人数、在学人数和已学人数，也可查看学生选课量

	排行和教师授课学员数排行； （3）学习时长统计：查看课程的学习时长趋势，教学班平均学习时长排行和学生学习时长排行； （4）测验统计：可查看历次测验平均分，以及班级最低分、最高分、平均分。 1.5 资源统计： （1）产品统计：开通产品数，课程资源数，试卷资源数； （2）素材统计：素材总数、总量、视频总时长、媒体类型分类及活跃资源占比； （3）题目统计：题库总量及分类（按主客观、题型、难度）。 2. 课程管理 2.1 开课管理 老师可用编辑好的课程进行开班课操作。开班后可以把学生添加到班课中，支持直接在系统中导入学生。 2.2 班级设置 （1）导航设置：可以设置教师端和学生端开启的功能栏目，并可以拖动进行排序； （2）助教设置：可以在班级里添加多个助教，可以设置助教的权限范围； （3）实训设置：可以批量设置实训目录内实训题的答案状态，可选择开放或隐藏。 3. 教学工具 3.1 讨论答疑 话题讨论功能模块，让老师与学生频繁互动，项目进行过程中遇到问题、难点及时交流、反馈，让问题落地解决。 3.2 课程笔记 学生在学习过程中随时可以记录想法、问题等，可根据章节目录进行查询。老师可以查看学生笔记，学生之间、师生之间可以互评笔记。 3.3 班课通知 教师在课程教学当中可以向所教班级发布课程通知，学生可查看课程通知，达到师生之间信息互通的目的。 3.4 课后作业 教师可以下发作业给学生，并可以对上交的作业进行批阅打分。学生可在线提交作业，作业支持在线书写并可上传附件。 3.5 板书记录 老师在上课模式保存的板书，会以目录分类的方式进行存储，在板书记录中可以进行查看、添加、删除、修改等操作，学生也可以在板书记录中进行查看。 4. 教学统计 4.1 基础统计 （1）可查看班级人数、在学人数、未学人数。 （2）可查看最近学习人数统计图，可按照周、月两个维度进行展示。 （3）讨论统计，包含班课内讨论总条数、主题数、回复和评论数，以及本人发布的讨论统计。
--	---

(4) 学生公开笔记条数统计。

4.2 课程进度统计

(1) 任务统计：可查看班级整体进度、任务总数。可查询每个学生的学习进度，并可查看详情，查看每个任务的完成情况。任务统计支持导出记录。

(2) 实操练习统计：可按学员维度和试题维度查询学生的学习情况。学员维度可查看每个学生的完成数量、完成率、正确率，可进行排序。试题维度可查看每个学员的提交数量、提交率、正确率，可进行排序。

(3) 章节测验统计：可按照学员维度及测验维度进行统计查询。学员维度可以查询每个学员的完成数量、完成率、平均分，并可查看每个学生每一个测验的作答详情及得分。测验维度可查询每个章节测验提交数量、提交率、平均分，并可查看每个学生的作答详情及分数。

4.3 实训进度统计

(1) 整体统计：可查看任务总数及班级整体进度。

(2) 按学员维度统计：可查询每个学员的完成数量、完成率、正确率，并可查看每个实训题的答题情况。可导出查询记录。

(3) 任务维度：可按照任务查询提交数量、提交率、正确率，并可查看每个学生的提交情况。

5. 单项训练

5.1 教师可使用单项训练课程进行学生培训，通过单项训练课程可进入业务实操系统进行实操训练。

5.2 答案开放设置：教师可根据教学需要，对每道实训题的答案单独设置开放或隐藏。

5.3 操作答案对比：学生完成任务后可查看任务答案，和自己操作的数据进行对比。

三、课程资源

《会计信息系统应用》课程

1.1 课程内容

从知识素养、技能素养、课程思政三个角度进行制作，采用高清大屏、动画等制作技术，每个微课时长 5-15 分钟，微课数量≥68 个。

1.2 工作领域

六个工作领域：会计信息系统概述、发票开具、票据制单与审核、固定资产管理、薪税业务管理、期末业务处理、纳税申报。

四、课程安排

具体课程内容如下：

1 单元- 会计信息系统概述

1.1 会计信息系统的概念及发展过程

1.2 会计信息系统的发展趋势及应用系统.

2 单元二 发票开具

2.1 票天下功能介绍

2.2 一般纳税人发票开具

2.2.1 开具增值税普通发票

		2.2.2 开具增值税专用发票 2.2.3 开具增值税电子普通发票 2.3 小规模纳税人发票开具 2.3.1 开具增值税普通发票 2.3.2 开具增值税电子普通发票 2.3.3 开具增值税专用发票 2.4 发票作废 2.5 发票红冲 3 单元三 票据整理与制单 3.1 基础设置菜单介绍 3.2 凭证菜单功能介绍 3.3 票据采集功能介绍 3.4 业务类型功能介绍 3.5 销售与收款业务处理 3.5.1 预收账款业务处理 3.5.2 确认收入开具发票业务处理 3.5.3 收回款项业务处理 3.5.4 销售发票业务处理 3.6 采购与付款业务处理 3.6.1 勾选进项税税目 3.6.2 预付账款业务处理 3.6.3 采购专用发票业务处理 3.6.4 支付账款业务处理 3.6.5 领用原材料业务处理 3.7 费用类票据业务处理 3.7.1 费用类-普通发票业务处理 3.7.2 费用类-火车票业务处理 3.7.3 费用类-行程单业务处理 3.7.4 费用类-油费电子普通发票业务处理 3.7.5 费用类-出租车票业务处理 3.7.6 费用类-滴滴电子发票业务处理 3.7.7 费用类-支付水电费业务处理 3.7.8 费用类-预支差旅费业务处理 3.8 其他票据类型业务处理 3.8.1 采购无形资产业务处理
--	--	---

		3.8.2 支付仓储费业务处理 3.8.3 银行承兑汇票业务处理 3.8.4 计提工资业务处理 3.8.5 计提社保公积金业务处理 3.8.6 支付工资业务处理 3.8.7 缴纳社保业务处理 3.8.8 缴纳税费业务处理 3.8.9 缴纳公积金业务处理 3.8.10 其他内部票据业务处理 4 单元四 固定资产管理 4.1 资产模块介绍 4.2 固定资产期初建立 4.3 增加固定资产业务处理 4.4 原值变更业务处理 4.5 计提折旧业务处理 4.6 固定资产处置业务处理 单元四 固定资产管理 4.1 资产模块介绍 4.2 固定资产期初建立 4.3 增加固定资产业务处理 4.4 原值变更业务处理 4.5 计提折旧业务处理 4.6 固定资产处置业务处理 5 单元五 薪税业务管理 5.1 智能工资模块介绍 5.2 科目和社会保险基数及计提比例设置 5.3 智能工资具体操作 5.4 查看生成的凭证 6 单元六 期末业务处理 6.1 月末结转业务处理 6.1.1 月末自动结转模块介绍 6.1.2 结转未交增值税业务处理 6.1.3 计提税金及附加和减免两税业务处理 6.1.4 结转成本业务处理 6.1.5 计提折旧业务处理
--	--	--

	6.1.6 计提企业所得税业务处理 6.1.7 损益结转业务处理 6.2 凭证审核和财务报表审核 6.3 月末结账 7 单元七 纳税申报 7.1 代理纳税申报 7.1.1 金税师模块介绍 7.1.2 一般纳税人增值税及附加申报 7.1.3 一般纳税人季度企业所得税预缴 7.1.4 小规模纳税人增值税及附加申报 7.1.5 小规模纳税人季度企业所得税预缴 7.2 外包纳税申报 7.2.1 一般纳税人和小规模纳税人申报增值税 7.2.2 一般纳税人和小规模纳税人季度申报 五、业务系统功能 平台以实践教学课程单项训练平台为基础，搭载了智能财税业务系统用以辅助完成智能财税专项训练，在实训过程中，可根据专项训练的内容，在业务系统上进行业务操作，还原真实工作场景。 1. 智能票据管理系统功能 能将税控设备集中托管到云服务器上，实现云开票的功能，开票人员通过智能票据管理系统实现云端远程开票，并自动记账到智能会计核算系统系统。同时支持增值税电子普通发票、纸质普通发票、纸质专用发票统一开具功能。 2. 智能会计核算系统功能 提供从发票信息采集到财务核算记账再到结账出具财务报表的全部财务处理过程。系统独创票据池理念，实现票据池自动归集，既可以接收智能票据管理系统传入的发票数据自动记账，也可以通过 OCR 等方式将图像形式的票据识别为数字信息，并按不同公司自动归集分类、智能记账生成凭证。 3. 智能纳税申报系统功能 可以从智能会计核算系统自动获取财务数据并自动转换生成增值税纳税申报表、附加税纳税申报表、企业所得税月（季）度预缴纳税申报表。 4. 智能工资系统功能 可根据企业实际情况配置员工工资、专项附加扣除信息、五险一金基数及比例、工资与五险一金借方科目。系统可根据员工每月工资自动计算员工应缴纳个税。 六、其他 1、中标单位需在合同签订前向采购单位提供招标要求中的有关参数的真实的系统进行功能演示（非 PPT、DEMO 等非真实系统的演示），如发现与响应情况不符，则视为虚假响应，采购人有权取消其中标资格。 2、为确保售后服务质量，投标单位需要在投标文件中提供所投产品的生产厂商售后服务承诺函，由所投产品生产厂商提供≥5 年的免费售后服务。
--	---

3	智能财税理实一体化融通平台 - 智能化税费申报与管理课程	一、系统技术要求 1. 要求系统采用 B/S 架构，无需安装客户端，可支持的第三方插件及版本 Adobe Flash Player，可支持的浏览器及版本 Chrome61/Safari 9/Firefox40 以上 32 位/64 位，使用时只要打开 IE、chrome、火狐、360 等任意一款浏览器即可轻松实现所有操作。 2. 要求使用 mysql 开源数据库，可通过水平扩展来达到高可用性和高性能。 3. 要求采用当前流行的 SpringBoot, SpringCloud, Mybatis 技术框架，展现层需要通过 vue 和相关标签实现，实现前后端分离；模型层通过 Java 接口及实现类来实现；与数据库的接口采用轻量级封装 Mybatis 提供的接口；系统所有操作都具备系统日志与业务日志级别。 4. 要求系统可以抵御常用攻击手段，如 sql 注入，CSRF、XSS 等。 5. 要求使用 redis 缓存数据库来进行用户数据的缓存，增加系统响应速度并优化用户的体验。 6. 要求使用多用户的统一登录口，系统管理员、教师、学生统一登陆口，只需输入各自的用户名及密码即可登录。 7. 系统可在线升级，在联网情况下支持系统功能远程升级。 8. 系统采用混合云服务器部署。 二、教学平台功能要求 1. 教务管理 1.1 教师管理 系统管理员可创建管理教师账号，可进行查询、添加、批量导入、批量删除等操作。系统可记录教师姓名、身份证号、手机号等信息，便于管理员进行教师信息管理。 1.2 学生管理 系统管理员可创建管理学生账号，可进行查询、添加、批量导入、批量导出、批量删除等操作。系统可记录学生姓名、身份证号、入学年份、手机号、班级等信息，便于管理员进行学生信息管理。 1.3 组织管理 （1）组织机构：可以在组织机构内创建一级和二级组织，可以设置每个组织开通哪些产品； （2）班级管理：可以创建管理行政班，并可以进行班级内学生的创建管理。支持学生账号的批量导入和导出等操作； （3）角色权限：可以创建编辑管理员角色，每个角色的权限可以不同； （4）设置管理员：可以进行管理员账号的创建、编辑、重置密码等操作。 1.4 整体数据： （1）运营数据：机构开通天数、教学班、行政班、管理员、教师、学生数量以及按时间查看新增注册用户数； （2）专业人数统计：查看课程未学人数、在学人数和已学人数，也可查看学生选课量排行和教师授课学员数排行； （3）学习时长统计：查看课程的学习时长趋势，教学班平均学习时长排行和学生学习时长排行； （4）测验统计：可查看历次测验平均分，以及班级最低分、最高分、平均分。
---	------------------------------	---

	1.5 资源统计： （1）产品统计：开通产品数，课程资源数，试卷资源数； （2）素材统计：素材总数、总量、视频总时长、媒体类型分类及活跃资源占比； （3）题目统计：题库总量及分类（按主客观、题型、难度）。 2. 课程管理 2.1 开课管理 老师可用编辑好的课程进行开班课操作。开班后可以把学生添加到班课中，支持直接在系统中导入学生。 2.2 班级设置 （1）导航设置：可以设置教师端和学生端开启的功能栏目，并可以拖动进行排序； （2）助教设置：可以在班级里添加多个助教，可以设置助教的权限范围； （3）实训设置：可以批量设置实训目录内实训题的答案状态，可选择开放或隐藏。 3. 教学工具 3.1 讨论答疑 话题讨论功能模块，让老师与学生频繁互动，项目进行过程中遇到问题、难点及时交流、反馈，让问题落地解决。 3.2 课程笔记 学生在学习过程中随时可以记录想法、问题等，可根据章节目录进行查询。老师可以查看学生笔记，学生之间、师生之间可以互评笔记。 3.3 班课通知 教师在课程教学当中可以向所教班级发布课程通知，学生可查看课程通知，达到师生之间信息互通的目的。 3.4 课后作业 教师可以下发作业给学生，并可以对上交的作业进行批阅打分。学生可在线提交作业，作业支持在线书写并可上传附件。 3.5 板书记录 老师在上课模式保存的板书，会以目录分类的方式进行存储，在板书记录中可以进行查看、添加、删除、修改等操作，学生也可以在板书记录中进行查看。 4. 教学统计 4.1 基础统计 （1）可查看班级人数、在学人数、未学人数。 （2）可查看最近学习人数统计图，可按照周、月两个维度进行展示。 （3）讨论统计，包含班课内讨论总条数、主题数、回复和评论数，以及本人发布的讨论统计。 （4）学生公开笔记条数统计。 4.2 课程进度统计 （1）任务统计：可查看班级整体进度、任务总数。可查询每个学生的学习进度，并可查看详情，查看每个任务的完成情况。任务统计支持导出记录。
--	--

(2) 实操练习统计：可按学员维度和试题维度查询学生的学习情况。学员维度可查看每个学生的完成数量、完成率、正确率，可进行排序。试题维度可查看每个学员的提交数量、提交率、正确率，可进行排序。

(3) 章节测验统计：可按照学员维度及测验维度进行统计查询。学员维度可以查询每个学员的完成数量、完成率、平均分，并可查看每个学生每一个测验的作答详情及得分。测验维度可查询每个章节测验提交数量、提交率、平均分，并可查看每个学生的作答详情及分数。

4.3 实训进度统计

(1) 整体统计：可查看任务总数及班级整体进度。

(2) 按学员维度统计：可查询每个学员的完成数量、完成率、正确率，并可查看每个实训题的答题情况。可导出查询记录。

(3) 任务维度：可按照任务查询提交数量、提交率、正确率，并可查看每个学生的提交情况。

5. 单项训练

5.1 教师可使用单项训练课程进行学生培训，通过单项训练课程可进入业务实操系统进行实操训练。

5.2 答案开放设置：教师可根据教学需要，对每道实训题的答案单独设置开放或隐藏。

5.3 操作答案对比：学生完成任务后可查看任务答案，和自己操作的数据进行对比。

三、课程资源

1. 《税费核算与智能申报》课程

1.1 课程内容

从知识素养、技能素养、课程思政三个角度进行制作，采用高清大屏、动画等制作技术，每个微课时长 5-15 分钟，微课数量≥70 个。

1.2 工作领域

八个工作领域：认识纳税工作、增值税计算与申报、消费税计算与申报、附加税费的计算与申报、企业所得税计算与申报、个人所得税的计算与申报、财产和行为税的计算与申报、关税的计算与缴纳。

四、课程安排

具体课程内容如下：

1 单元一 认识纳税工作

1.1 任务一 税务会计岗位认知

1.1.1 税务会计岗位工作内容

1.2 任务二 税收基础知识

1.2.1 税收的概念及分类

1.2.2 税制构成要素

1.3 任务三 办理税务登记

1.3.1 企业注册税务登记

1.3.2 企业变更税务登记

		1.3.3 企业停业复业登记 1.3.4 企业注销税务登记 1.4 任务四 发票管理 1.4.1 发票认知 1.4.2 发票的领购与分发 1.4.3 发票的开具 1.4.4 发票作废与冲红 2 单元二 增值税计算与申报 2.1 任务一 增值税基础知识 2.1.1 增值税概述 2.1.2 增值税的征税范围和税率 2.1.3 增值税的纳税人及计税方法 2.2 任务二 一般纳税人销项税额的计算 2.2.1 一般销售方式下销项税额的计算 2.2.2 特殊销售方式下销项税额的计算 2.2.3 视同销售方式下销项税额的计算 2.2.4 混合销售与兼营销项税额的计算 2.3 任务三 一般纳税人进项税额的计算 2.3.1 可抵扣抵扣进项税额的计算 2.3.2 不得抵扣进项税额的计算 2.4 进口货物应纳税额计算 2.5 任务五 一般纳税人增值税的计算与申报 2.5.1 一般纳税人增值税的计算 2.5.2 一般纳税人增值税的申报 2.6 任务六 小规模纳税人增值税的计算与申报 3 单元三 消费税计算与申报 3.1 任务一 消费税认知 3.1.1 消费税概述及要素规定 3.1.2 消费税征税环节 3.1.3 消费税纳税人 3.2 任务二 消费税应纳税额的计算 3.2.1 生产销售应税消费品的计算 3.2.2 自产自用应税消费品的计算 3.2.3 委托加工应税消费品的计算 3.2.4 进口应税消费品的计算
--	--	---

		3.3 消费税的申报 4 单元四 附加税费的计算与申报 4.1 任务一 城市维护建设税的计算 4.2 任务二 教育费附加的计算与附加税费申报 5 单元五 企业所得税计算与申报 5.1 任务一 企业所得税基础知识 5.1.1 企业所得税概述 5.1.2 企业所得税的纳税人 5.1.3 企业所得税的征税对象和税率 5.2 任务二 企业所得税的计算 5.2.1 企业所得税应纳税所得额的确定 5.2.2 视同销售收入 5.2.3 不征税收入 5.2.4 免税收入 5.2.5 职工薪酬 5.2.6 业务招待费 5.2.7 加计扣除优惠 5.2.8 广告和业务宣传费 5.2.9 捐赠支出 5.2.10 不得扣除项目 5.2.11 小型微利企业的税收优惠政策 5.2.12 企业所得税年度应纳税额计算 5.3 任务三 企业所得税的纳税申报 5.3.1 企业所得税征收管理 5.3.2 企业所得税月(季)度预缴申报 6 单元六 个人所得税的计算与申报 6.1 任务一 个人所得税基础知识 6.1.1 个人所得税申报概述 6.1.2 个人所得税纳税义务人 6.1.3 个人所得税征税对象 6.1.4 个人所得税税率 6.2 任务二 个人所得税额计算 6.2.1 居民个人综合所得概述 6.2.2 专项附加扣除 6.2.3 工资薪金所得预扣预缴税额计算
--	--	---

		6.2.4 劳务报酬所得预缴税款的计算 6.2.5 稿酬所得预缴税款的计算 6.2.6 特许权使用费所得预缴税款的计算 6.2.7 居民综合所得个税的计算 6.2.8 非居民综合所得应纳税额计算 6.2.9 经营所得应纳税额计算 6.2.10 股息红利应纳税额计算 6.2.11 偶然所得应纳税额计算 6.2.12 财产租赁所得应纳税额计算 6.2.13 财产转让所得应纳税额计算 6.2.14 捐赠的个人所得税的计算 6.2.15 年终奖个人所得税处理 任务三 个人所得税申报 6.3.1 居民工资薪金所得预扣预缴申报 6.3.2 个人综合所得年度汇算清缴 7 单元七 财产和行为税的计算与申报 7.1 任务一 城镇土地使用税的计算与申报 7.1.1 城镇土地使用税概述及要素规定 7.1.2 城镇土地使用税应纳税额的计算 7.1.3 城镇土地使用税的申报 7.2 任务二 房产税的计算与申报 7.2.1 房产税的概述及要素规定 7.2.2 房产税应纳税额的计算 7.2.3 房产税的申报 7.3 任务三 车船税的计算与申报 7.3.1 车船税概述及要素规定 7.3.2 车船税应纳税额的计算 7.3.3 车船税的申报 7.4 任务四 印花税税额计算与申报 7.4.1 印花税概述及要素规定 7.4.2 印花税应纳税额的计算 7.4.3 印花税的申报 8 单元八 关税的计算与申报 8.1 关税概述及要素规定 8.2 任务二 关税应纳税额的计算与申报
--	--	--

		8.2.1 关税应纳税额的计算 8.2.2 关税的申报 五、业务系统功能 平台以实践教学课程单项训练平台为基础，搭载了智能纳税申报系统，用以辅助完成智能财税专项训练，在实训过程中，可根据专项训练的内容，在业务系统上进行业务操作，还原真实工作场景。 1. 智能纳税申报系统功能 可以从智能会计核算系统自动获取财务数据并自动转换生成增值税纳税申报表、附加税纳税申报表、企业所得税月（季）度预缴纳税申报表。 六、其他 1、中标单位需在合同签订前向采购单位提供招标要求中的有关参数的真实的系统进行功能演示（非 PPT、DEMO 等非真实系统的演示），如发现与响应情况不符，则视为虚假响应，采购人有权取消其中标资格。 2、为确保售后服务质量，投标单位需要在投标文件中提供所投产品的生产厂商售后服务承诺函，由所投产品生产厂商提供≥5 年的免费售后服务。
4	财务数据分析实训平台	一、总体要求 1. 要求系统架构按照大型分布式架构设计，支持高并发，高可用的业务需求。使用微服务框架，实现系统模块灵活配置，数据动静分离；支撑大范围专业建设开课要求：Windows7 32 位/64 位，Windows8 32 位/64 位，Windows10 32 位/64 位，Mac OS 10.10，Mac OS 10.11，Mac OS 10.12。 2. 要求系统采用 B/S 架构，无需安装客户端，使用时只要打开 IE、chrome、火狐、360 等任意一款浏览器即可轻松实现所有操作。 3. 要求使用 mysql 开源数据库，可通过水平扩展来达到高可用性和高性能。 4. 要求采用当前流行的 SpringBoot，SpringCloud，Mybatis 技术框架，展现层需要通过 vue 和相关标签实现，实现前后端分离；模型层通过 Java 接口及实现类来实现；与数据库的接口采用轻量级封装 Mybatis 提供的接口；系统所有操作都具备系统日志与业务日志级别。 5. 要求系统可以抵御常用攻击手段，如 sql 注入，CSRF、XSS 等。 6. 要求使用 redis 缓存数据库来进行用户数据的缓存，增加系统响应速度并优化用户的体验。 7. 要求使用多用户的统一登录口，系统管理员、教师、学生统一登陆口，只需输入各自的用户名及密码即可登录。 8. 系统可在线升级，在联网情况下支持系统功能远程升级。 二、教学平台 1. 教务管理 1.1 教师管理 系统管理员可创建管理教师账号，可进行查询、添加、批量导入、批量删除等操作。系统可记录教师姓名、身份证号、手机号等信息，便于管理员进行教师信息管理。 1.2 学生管理 系统管理员可创建管理学生账号，可进行查询、添加、批量导入、批量导出、批量删除等操作。系统可记录学生姓名、身份证号、入学年份、手机号、班级等信息，便于管理

	员进行学生管理。 1.3 组织管理 （1）组织机构。可以在组织机构内创建一级和二级组织，可以设置每个组织开通哪些产品。 （2）班级管理。可以创建管理行政班，并可以进行班级内学生的创建管理。支持学生账号的批量导入和导出等操作。 （3）角色权限。可以创建编辑管理员角色，每个角色的权限可以不同。 （4）设置管理员。可以进行管理员账号的创建、编辑、重置密码等操作。 1.4 整体数据 （1）运营数据：机构开通天数、教学班、行政班、管理员、教师、学生数量以及按时间查看新增注册用户数； （2）专业人数统计：查看课程未学人数、在学人数和已学人数，也可查看学生选课量排行和教师授课学员数排行； （3）学习时长统计：查看课程的学习时长趋势，教学班平均学习时长排行和学生学习时长排行； （4）测验统计：可查看历次测验平均分，以及班级最低分、最高分、平均分。 1.5 资源统计 （1）产品统计：开通产品数，课程资源数，试卷资源数； （2）素材统计：素材总数、总量、视频总时长、媒体类型分类及活跃资源占比； （3）题目统计：题库总量及分类（按主客观、题型、难度）。 2. 课程管理 2.1 备课 教师可在课程目录中上传自己的课件素材，可创建作业任务。添加的素材可设置是否允许下载，创建的作业支持上传附件。 2.2 开课管理 老师可用编辑好的课程进行开班课操作。开班后可以把学生添加到班课中，支持直接在系统中导入学生。 2.3 班级设置 （1）导航设置。可以设置教师端和学生端开启的功能栏目，并可以拖动进行排序。 （2）助教设置。可以在班级里添加多个助教，可以设置助教的权限范围。 （3）实训设置。可以批量设置实训目录内实训题的答案状态，可选择开放或隐藏。 3. 教学工具 3.1 讨论答疑 话题讨论功能模块，让老师与学生频繁互动，项目进行过程中遇到问题、难点及时交流、反馈，让问题落地解决。 3.2 课程笔记 学生在学习过程中随时可以记录想法、问题等，可根据章节目录进行查询。老师可以查看学生笔记，学生之间、师生之间可以互评笔记。
--	--

	3.3 班课通知 教师在课程教学当中可以向所教班级发布课程通知，学生可查看课程通知，达到师生之间信息互通的目的。 3.4 课后作业 教师可以下发作业给学生，并可以对上交的作业进行批阅打分。学生可在线提交作业，作业支持在线书写并可上传附件。 3.5 板书记录 老师在上课模式保存的板书，会以目录分类的方式进行存储，在板书记录中可以进行查看、添加、删除、修改等操作，学生也可以在板书记录中进行查看。 3.6 学习排名 （1）学习进度统计：可查看课程进度、不同类型资源（视频、文档、试题、测验等）完成进度、学习轨迹以及课件学习时长（个人时长、班级最高时长及班级平均时长）； （2）笔记、讨论统计：包含学生在班课内的公开笔记数、讨论主题数、回复和评论数； （3）测验统计：可查看个人分数、班级最高分及平均分，历次测验平均分以及每次测验的名次； （4）班级排名：根据课程进度、实操进度、测验进度、测验平均分、笔记和讨论数等综合数据进行班内排名。 4. 实训 4.1 实训 教师可使用实训课程进行学生培训，通过实训课程可进入业务实操系统进行实操训练。 4.2 答案对比 支持学生端答案显示与否的教学控制，配合老师对于课堂的教学管理。学生完成任务后可查看任务答案，和自己操作的数据进行对比。 5. 数据统计 5.1 基础统计 （1）可查看班级人数、在学人数、未学人数。 （2）可查看最近学习人数统计图，可按照周、月两个维度进行展示。 （3）讨论统计，包含班课内讨论总条数、主题数、回复和评论数，以及本人发布的讨论统计。 （4）学生公开笔记条数统计。 5.2 课程进度统计 （1）任务统计。可查看班级整体进度、任务总数。可查询每个学生的学习进度，并可查看详情，查看每个任务的完成情况。任务统计支持导出记录。 （2）实操练习统计。可按学员维度和试题维度查询学生的学习情况。学员维度可查看每个学生的完成数量、完成率、正确率，可进行排序。试题维度可查看每个学员的提交数量、提交率、正确率，可进行排序。 （3）章节测验统计。可按照学员维度及测验维度进行统计查询。学员维度可以查询每个学员的完成数量、完成率、平均分，并可查看每个学生每一个测验的作答详情及得分。测验维度可查询每个章节测验提交数量、提交率、平均分，并可查看每个学生的作
--	---

答详情及分数。

三、数字课程

（一）课程简介

《财务数据分析》是新版中等职业教育专业目录会计事务专业教学标准中的专业核心课程，是理实一体化课程。该课程是以数据工具平台为载体，按照财经领域职业场景和数据分析的工作流程设计教学单元和工作任务，使学生认识财务数据和基本工具，养成财务数据采集、数据预处理、数据可视化分析和数据洞察的能力。

（二）课程内容

《财务数据分析》课程主要包括 8 个单元，共 25 个任务，具体如下：

1. 企业财务数据处理
 - 1.1 企业财务数据获取
 - 1.2 企业财务数据整理
2. 企业经营数据分析
 - 2.1 生产数据分析
 - 2.2 采购数据分析
 - 2.3 销售数据分析
 - 2.4 成本数据分析
3. 财务指标分析
 - 3.1 偿债能力分析
 - 3.2 营运能力分析
 - 3.3 盈利能力分析
 - 3.4 发展能力分析
4. 会计报表分析
 - 4.1 资产负债表分析
 - 4.2 利润表分析
 - 4.3 现金流量表分析
5. 预算执行情况分析
 - 5.1 收入预算分析
 - 5.2 成本费用预算分析
 - 5.3 利润预算分析
6. 现金收支分析
 - 6.1 现金收入分析
 - 6.2 现金支出和结余分析
7. 财务因素趋势分析
 - 7.1 资产趋势分析
 - 7.2 负债趋势分析

	7.3 收入趋势分析 7.4 利润趋势分析 8. 数据分析结果的可视化呈现 8.1 图表可视化 8.2 仪表板的制作 8.3 财务数据可视化分析报告 （三）课程资源 财务数据分析课程资源丰富，包含 PPT、动画、视频等课程资源： 电子教案 PPT 数量≥ 20 个； 情景动画数量≥ 15 个； 视频微课数量≥ 50 个，每个微课时长 5-15 分钟； 富媒体、PDF、EXCEL 等文件资源数量若干； 随堂练习客观题数量≥ 90 道； 提供课程简介、课程大纲、课时安排等教学文件及参考资料。 四、训练包 1. 训练包简介 提供上课需要的练习题，供学生实务训练使用，学生采用个人测评训练方式，通过单项实训，以企业真实财务分析需求为基础，旨在帮助学生建立数据技术在财务分析中运用的思维体系，掌握 excel 数据处理工具应用方法；能够分析企业的主要经营数据；能够分析企业的主要财务指标，并掌握其对企业偿债、获利和营运能力的影响；能够对主要会计报表数据进行绝对数相对数分析；能够对财务数据分析结果进行可视化呈现设计。 2. 训练内容 训练 1：财务数据处理 训练 2：生产数据分析 训练 3：采购数据分析 训练 4：销售数据分析 训练 5：成本数据分析 训练 6：偿债能力分析（提供此软件功能截图并加盖公章） 训练 7：营运能力分析 训练 8：盈利能力分析 训练 9：发展能力分析（提供此软件功能截图并加盖公章） 训练 10：资产负债表分析 训练 11：利润表分析 训练 12：预算执行情况分析 训练 13：现金收支分析 训练 14：收入趋势分析
--	--

		3. 训练包容量 训练包≥14 项训练试题。 五、其它 1、供应商或所投软件厂商具有《高新技术企业认定证书》及《软件企业认定证书》《质量管理体系认证证书》。 2、所投软件具有国家版权局颁发的软件《计算机著作权登记证书》。 3、为了保证教学信息的安全性，所投产品教学平台系统通过相关部门的信息系统安全等级保护备案，提供相应的证明材料并加盖厂商公章。 4、中标单位需在合同签订前向采购单位提供招标要求中的有关参数的真实的系统进行功能演示（非 PPT、DEMO 等非真实系统的演示），如发现与响应情况不符，则视为虚假响应，采购人有权取消其中标资格。 5、为确保售后服务质量，投标单位需要在投标文件中提供所投产品的生产厂商售后服务承诺函，由所投产品生产厂商提供≥5 年的免费售后服务。
5	智能财税技能竞赛系统	一、总体要求 1、要求系统采用 B/S 架构，无需安装客户端，可支持的第三方插件及版本 Adobe Flash Player，可支持的浏览器及版本 Chrome61/Safari 9/Firefox40 以上 32 位/64 位，使用时只要打开 chrome 浏览器即可轻松实现所有操作。 2、要求使用 mysql 开源数据库，可通过水平扩展来达到高可用性和高性能。 3、要求采用当前流行的 SpringBoot, SpringCloud, Mybatis 技术框架，展现层需要通过 vue 和相关标签实现，实现前后端分离；模型层通过 Java 接口及实现类来实现；与数据库的接口采用轻量级封装 Mybatis 提供的接口；系统所有操作都具备系统日志与业务日志级别。 4、要求系统可以抵御常用攻击手段，如 sql 注入，CSRF、XSS 等。 5、要求使用 redis 缓存数据库来进行用户数据的缓存，增加系统响应速度并优化用户的体验。 6、要求使用多用户的统一登录口，系统管理员、教师、学生统一登陆口，只需输入各自的用户名及密码即可登录。 7、系统可在线升级，在联网情况下支持系统功能远程升级和题库的更新升级，无需现场升级更新。 8、系统采用混合云服务器部署。 9、智能财税技能竞赛系统是面向财经商贸专业教师与学生开发的一款集教学、训练、测评等功能为一体的综合训练系统。通过完成基于数字场景的资金业财税融合与大数据应用、基于数字场景的营运业财税融合与大数据应用、基于数字场景的管理业财税融合与大数据应用三个模块的训练，考察用户业务运营过程管理、业务过程中的资源配置、财（含会计核算和投融资管理等）税（税务筹划、税务预警等）管理、风险管理、财务治理（含审计）、数据分析、场景调度，RPA 财务机器人应用等技能，促进财经商贸专业教师职业能力提升和教学内容、教学方法向场景化转变，以赛促教、以赛促学、以赛促建、以赛促融。 二、平台功能要求 1. 团队练习 1.1 选取训练包。

	支持教师或学生选取上课需要的训练包，进行训练。 1.2 新建练习 新建练习时，可以设置开始时间、结束时间、训练时长、练习次数、选择试卷、最多答题时间、答案是否开放等信息。 系统中已经存在的训练分为新建、进行、结束三种状态。 练习次数分为单次练习模式和循环练习模式。单次练习模式支持限定训练时长，登录时间不限，即在一定时间段内考生可以随时登录系统参与训练，训练时长固定，时间到训练结束，不能重复答题；循环练习模式下不限制训练操作次数，只要是在训练时间内，考生任何时候都可以登录练习，系统不保留练习成绩。 1.3 创建团队 录入用户的报名信息，支持从教学教务管理中导入已有用户。 可根据实际使用场景修改用户岗位。岗位决定了考生只能操作哪一类试题。 对报名的用户进行分组、设置队长，由队长来设置每位队员的岗位，并且由队长负责测评训练过程中的换岗操作。 1.4 查看成绩 查看成绩主要对系统中完成状态的训练信息进行统计。 显示成绩团队的总体成绩、查看团队成员成绩、查看成员每题得分情况、评分详情等。 对于某个用户，可以查看包含训练时间、总成绩、单题成绩等详细的训练信息。 评分详细可查看每个步骤和每个操作点的得分和权重情况。 2. 个人练习 用户登录系统后选择存在的训练项目，用户根据创建训练时分配的全岗位进入系统答题。用户角色为全角色，可以操作训练中的所有试题。 训练过程中如果遇到突然断电关机、误操作关闭浏览器等非正常结束训练，考生可以重新登录系统进入答题，答题记录自动恢复到关闭前的最后一道已保存的试题。 3. 教师自测 教师登录系统后选择存在的训练项目，新建练习时，可以设置开始时间、结束时间、单次训练时长、练习次数、答案是否开放、选择试卷等信息。 教师根据全岗位进入系统答题。 训练过程中如果遇到突然断电关机、误操作关闭浏览器等非正常结束训练，教师可以重新登录系统进入答题，答题记录自动恢复到关闭前的最后一道已保存的试题。 三、实操题功能要求 平台应能支持测评训练要求，系统应具有采购管理系统、销售管理系统、库存管理系统、商旅费控系统、智能票据系统、会计核算系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、成本核算系统、报账中心系统、结算中心系统、财税机器人系统、纳税申报系统、税务管理系统、财务管理系统、智能审计系统、财务大数据分析系统十七个子系统。 1. 采购管理系统 1.1 采购合同 （1）可依据实际业务情况编制采购合同 （2）可对采购合同发起审批，支持进行合同的反审批。
--	---

		(3) 可依据查询条件查询跟踪采购合同。 (4) 可统计合同执行情况。 1.2 采购订单 (1) 可依据合同或手工编制采购订单,。 (2) 可对采购订单发起审批, 支持进行订单的反审批。 (3) 可依据查询条件查询跟踪采购订单。 (4) 可对采购订单进行关闭, 不再进行后续业务。 1.3 采购验收 (1) 可对订单进行到货验收, 支持对订单分批次进行验收。 (2) 可对验收单发起流程审批, 支持对验收单的反审核。 (3) 验收合格的订单可自动进行采购入库。 (4) 可对验收情况进行查询跟踪。 1.4 采购结算 (1) 可将多张验收单合并结算。 (2) 可对采购结算单发起流程审批, 支持对结算单的反审核。 (3) 采购结算单可自动核销采购预付款。 (4) 可分供应商统计订单结算情况。 1.5 采购发票 (1) 可依据结算单编制采购发票单, 支持对发票影像的 OCR 识别。 (2) 可对采购发票单发起流程审批, 支持对发票单的反审核。 (3) 可通过采购发票单自动对入库物资进行成本调整。 (4) 可依据发票单发起采购报账, 在报账系统自动生成凭证。 1.6 采购付款 (1) 可依据实际业务场景进行预付或者结算付款。 (2) 可对付款单发起流程审批, 支持对付款单的反审核。 (3) 付款完成的付款单可推送至报账系统自动生成凭证。 (4) 可对付款单进行查询跟踪。 2. 销售管理系统 2.1 销售合同 (1) 可依据实际业务情况编制销售合同 (2) 可对销售合同发起审批, 支持进行合同的反审批。 (3) 可依据查询条件查询跟踪销售合同。 2.2 销售订单 (1) 可依据销售合同或手工方式编制销售订单, 支持发货和发票两种确认收入方式。 (2) 可维护销售订单的合同信息、收款计划信息。
--	--	---

		(3) 可对销售订单发起审批, 支持进行订单的反审批。 (4) 可依据查询条件查询跟踪销售订单。 2.3 发货申请 (1) 可依据销售订单进行发货申请, 同一销售订单可以分多次进行发货申请。 (2) 可对发货申请单发起审批, 支持进行发货申请单的反审批。 (3) 可依据发货申请单自动生成销售出库单。 (4) 可依据查询条件查询跟踪发货进度。 2.4 发票申请 (1) 可依据销售订单进行发票申请, 同一销售订单可以分多次进行发票申请。 (2) 可对发票申请单发起审批, 支持进行发票申请单的反审批。 (3) 可依据发票申请单在发票系统自动开票, 并可对已开发票进行作废处理。 (4) 可依据发票申请单自动生成应收单, 应收单自动核销预收, 并在报账系统自动生成凭证。 (5) 可在开票时进行销售折扣处理。 2.5 销售收款 (1) 可依据销售订单进行收款, 支持预收和普通收款两种方式。 (2) 可对收款单发起审批, 支持进行收款单的反审批。 (3) 可依据收款单自动核销应收单, 并在报账系统自动生成凭证。 (4) 可依据查询条件查询收款单。 3. 库存管理系统 1.2.1 入库管理 (1) 支持采购入库、红字采购入库等多种入库单据。 (2) 可将入库单据提交审批, 支持对入库单据的反审核。 (3) 可将入库单据推送至报账系统自动生成凭证。 (4) 可对入库单据进行查询跟踪。 1.2.2 出库管理 (1) 支持销售出库、红字销售出库等多种出库单据。 (2) 可将出库单据提交审批, 支持对出库单据的反审核。 (3) 可将出库单据推送至报账系统自动生成凭证。 (4) 可对出库单据进行查询跟踪。 1.2.3 库存查询 (1) 可查看库存现存余量情况, 包括库存总量、可用量、冻结量等信息。 (2) 可查看库存的收货、发货、存货汇总信息。 (3) 可查看库存的收货、发货、存货历史明细信息。 1.2.4 库存期初
--	--	---

		(1) 可手工维护库存期初信息。 (2) 可从财务系统同步库存期初信息。 (3) 可按仓库、日期等维度查询库存期初信息。 1.2.5 库存调整 (1) 可通过成本调整单对商品成本进行调整 (2) 可将成本调整单提交审批，支持对成本调整单的反审核。 (3) 可将成本调整单推送至报账系统自动生成凭证。 (4) 可通过查询条件对出库单据进行查询。 1.2.6 月末结账 (1) 可对库存进行月末结账，结账后该月不可进行库存操作。 (2) 支持对已结账月的反结账。 4. 商旅费控系统 4.1. 预订系统 4.1.1 机票预订 (1) 用户可根据出发城市、到达城市、出发日期、返程日期、舱位等级、航空公司、单程或往返来搜索机票。 (2) 搜索机票时可选择出行人员、关联出差申请单。 (3) 用户可根据机票的时间、价格、舱位来选择机票并下单。 4.1.2 酒店预订 (1) 用户可根据城市、入住日期、离店日期、酒店名称来搜索酒店。 (2) 搜索酒店时可选择出行人员、关联出差申请单。 (3) 用户可根据酒店的价格、房型来选择酒店并下单。 4.1.3 火车票预订 (1) 用户可根据出发城市、到达城市、出发日期、返程日期、单程或往返来搜索火车票。 (2) 搜索火车票时可选择出行人员、关联出差申请单。 (3) 用户可根据火车票的时间、车次、价格、座席来选择火车票并下单。 4.2. 订单管理 4.2.1 机票订单 (1) 用户可管理订单，进行搜索、查看、支付和取消操作。 (2) 用户可根据要求选择企业或者个人方式进行支付订单。 4.2.2 酒店订单 (1) 用户可管理订单，进行搜索、查看、支付和取消操作。 (2) 用户可根据要求选择企业或者个人方式进行支付订单。 4.2.3 火车票订单 (1) 用户可管理订单，进行搜索、查看、支付和取消操作。
--	--	---

	(2) 用户可根据要求选择企业或者个人方式进行支付订单。 4.3. 单据管理 4.3.1 出差申请单 (1) 用户可对申请单进行新建、查询、查看、提交、撤回、编辑、删除等操作。 (2) 出差申请单可选择人员及成本中心、编辑开始日期、结束日期、出发地、目的地、出差事由等。 4.3.2 差旅报销单 (1) 新建报销单分为手动新建报销和关联申请单报销两种模式。 (2) 用户可对申请单进行查询、查看、提交、撤回、编辑、删除等操作。 (3) 出差申请单可选择人员及成本中心、编辑报销日期、报销事由等。 (4) 差旅报销单可添加费用明细，关联报销发票。 (5) 报销单可设置出差补助。 (6) 报销可关联借款单进行借款核销。 4.3.3 借款单 (1) 用户可对借款单进行新建、查询、查看、提交、撤回、编辑、还款、删除等操作。 (2) 出差申请单可选择人员及成本中心、编辑借款金额、借款日期、借款事由等。 (3) 可对借款单进行还款操作，用户可查看还款记录。 4.4. 审批管理 4.4.1 出差审批 (1) 用户可对申请单进行查询、查看、审批等操作。 (2) 审批可选择同意或者驳回。 4.4.2 报销审批 (1) 用户可对申请单进行查询、查看、审批、放款等操作。 (2) 审批可选择同意或者驳回。 4.4.3 借款审批 (1) 用户可对申请单进行查询、查看、审批、放款等操作。 (2) 审批可选择同意或者驳回。 4.5 差旅标准设置 4.5.1 机票标准 (1) 可对机票标准进行新建、查询、删除、编辑等操作。 (2) 可按照职级、可选仓位来设置机票标准。 4.6.2 酒店标准 (1) 可对酒店标准进行新建、查询、删除、编辑等操作。 (2) 可按照职级、城市、价格来设置酒店标准。 4.5.3 火车票标准
--	---

	(1) 可对火车票标准进行新建、查询、删除、编辑等操作。 (2) 可按照职级、可选座位来设置机票标准。 4.5.4 差旅标准 (1) 可对差补标准进行新建、查询、删除、编辑等操作。 (2) 可按照职级、金额来设置差补标准。 5. 智能票据模块 智能票据系统，可实现云开票的功能，开票人员通过系统实现云端远程开票，同时支持增值税电子发票、增值税普通发票、增值税专用发票统一开具功能。 6. 会计核算系统 6.1 根据企业真实财税工作平台推送任务处理财税业务。在智能财税共享模式下，可以支持大批量高效记账结账，使单人管理公司账务数量数倍提升，既提高财务工作效率，又能避免人为错误。 6.2 基础设置： 个性化设置、科目期初以及其他功能。 6.3 会计凭证 新增凭证、凭证管理、审核凭证、凭证记账、科目汇总表。 6.4 账簿 科目总账、科目明细账、序时账、科目余额表、外币余额表、辅助核算明细账、辅助核算余额表。 6.5 报表 资产负债表（月报、季报、年报）、利润表（月报、季报、年报）、现金流量表（月报、季报、年报）、资产负债表底稿、利润表底稿、现金流量表底稿。（提供此软件功能截图并加盖公章） 6.6 月末结账功能 可手动结转也可自动结转，系统预制损益结转方案，可自动生成记账凭证。 7. 薪资管理系统 7.1 人员基础信息采集 (1) 可手工维护员工的基本信息，包括姓名、入职日期、证件号码等。 (2) 可对员工信息进行批量初始化。 (3) 可按月份对员工基础信息进行确认，支持对员工信息的反确认。 (4) 可按查询条件查询员工基础信息。 7.2 人员专项附加信息采集 (1) 可手工维护员工的专项附加信息，包括子女教育、继续教育、住房贷款、住房租金、赡养老人等。 (2) 可对员工专项附加信息进行批量初始化。 (3) 可按查询条件查询员工专项附加信息。 7.3 人员五险一金
--	--

		(1) 可手工维护员工的五险一金缴纳比例。 (2) 可批量维护员工的五险一金缴纳比例。 (3) 可按查询条件查询员工的五险一金缴纳比例信息。 7.4 工资变动 (1) 可根据企业实际情况配置员工工资组成。 (2) 可录入员工每月工资，根据员工每月工资自动计算员工应缴纳税金。 7.5 薪资报账 (1) 可对工资薪金、劳务报酬、计提社保、计提经费、薪酬发放进行报账处理，推送至报账中心。(提供此软件功能截图并加盖公章) 8. 固定资产管理系统 8.1 资产卡片 (1) 可按实际情况手工录入或批量导入企业的资产卡片信息，支持固定资产、无形资产、生物资产等资产。 (2) 可将资产卡片进行报账生成记账凭证。 (3) 可按查询条件查询资产信息。 8.2 资产增加 (1) 可对资产的原值进行增加。 (2) 可对资产原值变更情况进行报账生成记账凭证。 8.3 资产折旧 (1) 可按月计提资产折旧，并可对已计提资产折旧进行反计提。 8.4 资产减少 (1) 可对已形成资产发起清理。 (2) 可对已清理的资产进行审批，并推送报账生成相应凭证。 8.5 期末处理 (2) 可按月份、按使用部门对资产进行盘点清查。 (2) 可对当年资产信息进行对账及关账。 9. 成本核算系统 9.1 可对产成品和中间产品设置材料定额。 9.2 可维护库存的期初在产品、月初在产品、存货明细账信息。 9.3 可查看成本计算过程中的费用归集及费用分配。 9.4 可按品种法等方法自动计算产成品单位成本，包含直接材料费、直接人工费、制造费用等。 9.5 可自动生成月末在产品成本。 9.6 可对成本差异、数量差异进行分析。 10. 报账中心系统 10.1 报账任务：待办任务、已办任务、任务池、驳回单据。
--	--	--

		10.2 费用报账：费用报账单、费用结算单、借款单、还款单、借款管理。 10.3 采购报账：采购报账单、红字采购报账单、付款单、红字付款单、应付管理。 10.4 销售报账：销售报账单、红字销售报账单、收款单、红字收款单、应收管理。 10.5 库存报账：入库报账单、出库报账单。 10.6 资产报账：新增资产报账单、原值增加报账单、折旧摊销报账单、资产清理报账单。 10.7 薪资报账：薪资报账单、薪资发放单、计提经费报账单、计提社保报账单。 11. 结算中心系统 11.1 结算任务：待办任务、已办任务、任务池、驳回单据。 11.2 费用结算：还款单、费用结算单、借款单。 11.3 收付款：采购付款单、红字采购付款单、销售收款单、红字销售收款单。 12. 财税机器人模块 12.1 流程项目 支持新建项目的流程。 12.2 编辑/开发流程项目 支持为流程创建并定义变量，用于组件与组件之间传递数据。 支持为流程动态设置参数，用于流程与流程之间传递数据。 12.3 调试单个组件 在流程编辑区域中，支持调试仅选中的单个组件。 12.4 组件库 组件库包含填制发票申请单、填制商品信息、填制客户信息、批量开票、推送至开票系统、新增凭证、新增发票申请单、调用常用凭证模板、新增材料出库单、填制材料出库单等组件。（提供此软件功能截图并加盖公章） 13. 纳税申报模块 13.1 与会计核算系统数据连通，可直接根据企业账套自动获取财务数据并转换生成相关纳税申报表。（提供此软件功能截图并加盖公章） 13.2 有税表版本管理功能，不同年度可切换不同版本税表。最新税表与税务局纳税申报表一致，完全模拟纳税申报过程，支持一键审核与申报。（提供此软件功能截图并加盖公章） 13.3 增值税： （1）销项台账 可从财务账套中采集销项发票数据、也可采集未开发票销售数据； 可从销项发票台账中调整差额征税台账。 （2）进项台账 可从财务账套中采集已勾选进项发票数据、也可从税局系统采集已勾选进项发票数据； 可从财务账套中采集非勾选进项发票数据； 可从进行发票台账中调整进项转出台账。
--	--	---

	(3) 台账汇总 汇总进项台账、销项台账、即征即退台账的数据，一览当期纳税申报整体情况。 (4) 即征即退台账 可从销项台账中调整即征即退台账。 (5) 申报 从台账中自动获取税务数据，自动生成增值税及附加税纳税申报表，并可审核提交税表。 (6) 税负分析 查看各月的税负数据，统计同比变动率、环比变动率等情况。 13.4 企业所得税（季报） (1) 台账 汇总财务数据，一览当年纳税申报整体情况，可直接编辑写台账数据；可从财务账套中采集财务数据、也可采集已申报的财报数据，自动填入台账汇总中； 可联查财务账套中的科目余额表、科目明细表数据，方便核对填报数据。 (2) 申报 从台账中自动获取税务数据，自动生成企业所得税纳税申报表，并可审核提交税表。 (3) 税负分析 查看各季度的税负数据，统计同比变动率、环比变动率等情况。 13.5 财报 (1) 纳税所属期 切换纳税所属期为季度、可按季度申报税表，切换纳税所属期为年度、可按年度申报税表。 (2) 台账 汇总财务报表数据，一览当期纳税申报整体情况，可自动校验审核资产负债表、利润表、现金流量表，并提示数据是否异常；财务账套中采集数据，自动填入台账中； 可按月、季、年度联查财务账套中的资产负债表、利润表、现金流量表数据，方便核对填报数据。 (3) 申报 从台账中自动获取税务数据，自动生成财报纳税申报表，并可审核提交税表。 (4) 税负分析 对各季度、年度的财报进行财务比率分析、杜邦财务分析，统计分析财务状况。（提供此软件功能截图并加盖公章） 13.6 汇算清缴（企业所得税年度） (1) 台账 汇总年度汇算清缴财务数据，一览当年纳税申报税表整体情况；可从财务账套中采集数据，自动填入台账中； 可编辑税务台账与科目余额表的映射关系，方便准确从余额表中取。（提供此软件功能截图并加盖公章）
--	--

	(2) 申报 从台账中自动获取税务数据, 自动生成汇算清缴纳税申报表, 并可审核提交税表。 14. 税务管理系统 14.1 企业税务优化模块 (1) 综合税务优化方案 分析企业设立、投资、融资、采购、生产、销售、日常费用、利润分配等业务, 充分利用国家税收优惠政策, 灵活选择适用税率, 对所涉及的增值税、消费税、企业所得税、其他税费进行合理优化。 (2) 税务优化金额计算 计算相关方案税费金额。 (3) 税务优化方案选择 判断方案优劣并进行选择。 14.2 大数据税务预警模块 (1) 大数据行业指标计算 利用大数据工具测算相应行业的税务预警指标值, 同时计算企业税务预警指标值。 (2) 税务风险预警 根据企业与行业的税务预警指标偏离度。 (3) 税务风险分析 分析可能存在的税务风险及对应的业务风险。 14.3 税务自查模块 (1) 税务自查 依据企业业务资料, 检查业务合同及发票等相关资料的合规性, 核查纳税申报、税款缴纳、税收优惠政策运用等事项的合理性, 更正错误, 计算纳税调整金额。 (2) 纳税事项调整 根据税务稽查的要求, 核查专项纳税业务, 进行纳税事项调整、税务争议处理方案的解释说明, 制定纳税业务整改措施。 15. 财务管理系统 财务管理系统包含: 预算管理模块、投融资管理模块、绩效管理模块。 具体内容有预算编制、预算执行、预算分析、投资管理、融资管理、绩效指标、绩效评价、绩效评价等业务处理。 15.1 预算管理模块 14.1 业务计划 根据企业预算目标和经营预期, 修订或设计相应的预算计划。 14.2 预算编制 根据市场需求、销售情况、款项回收情况、生产能力等数据编制全面预算。 14.3 预算执行 通过跟踪预算使用情况, 采取适当的方法控制预算使用, 对出现的异常情况及时予以建
--	---

	议和调整。 14.4 预算分析 对预算执行实际数与预算数之间的差异进行分析。 15.2 投融资模块 （1）股权投资 利用投资项目财务评价指标，对不同的项目投资方案进行分析决策；根据给定的证券购买价格，通过计算证券价值、证券投资收益率，进行证券投资分析决策。 （2）债券、股权融资 核算融资成本，并结合企业资本结构选择合适的融资方案。 （3）融资租赁 计算租赁方案、购买方案的净现金流量和净现值，对购买方案或租赁方案进行分析决策。 15.3 绩效管理模块 （1）基础设置 设定企业信息、部门信息、人员信息等。 （2）绩效方案管理 构建指标体系、确定绩效目标值、选择计分方法和评价周期。（提供此软件功能截图并加盖公章） （3）绩效评分 记录执行情况，进行差异分析与纠偏。 （4）绩效评价 对照指标值，应用选定的计分方法，计算评价分值，形成对被评价对象的综合评价结果。 16. 智能审计模块 16.1 数据准备 含有数据采集、数据校验、科目映射、科目对应底稿、业务数据查询、审计证据等功能。 16.2 审计工具 含有大数据审计分析、企业信息查询、审计抽样、截止测试、控制缺陷管理、风险评估结果汇总等功能。（提供此软件功能截图并加盖公章） 16.3 底稿编制 含有计划与风险识别工作底稿、总体策略及风险评估阶段工作底稿。 控制测试底稿至少含有销售与收款循环、采购与付款循环、生产与存货循环、人力资源与工薪循环、筹资与投资循环、货币资金循环等。（提供此软件功能截图并加盖公章） 16.4 实质性程序工作底稿 含有资产类底稿、负债类底稿、所有者权益类底稿、损益类底稿，没类底稿中包含导引表、明细表、测算表、凭证抽查表、函证表、分析表等，能实现底稿的自动取数。 17. 大数据财务分析模块
--	---

	17.1 大数据分析编程环境 python 环境、sql 环境。 17.2 大数据分析工具 (1) 数据模型 平台支持跨源抽取、整合数据，建立数据模型，支持数据转换、添加计算列、添加度量值等。 (2) 数据集 数据集功能以可视化的方式创建数据集，将数据源添加到数据集设计器中，设计器分为四大区域，分别为菜单栏、数据源列表区、数据集编辑区以及预览区域。用于创建仪表板或报表，数据集创建完成后支持刷新缓存数据。 (3) 仪表板 以拖拽方式快速设计仪表板，而且支持多页面仪表板功能,可以在一个仪表板中分配展示不同的数据页面。 计算图表支持 Excel 的数据分析方式和 450+ 计算公式完整的集成到仪表板设计器中，为 BI 仪表板提供增强型计算分析能力。 BI 仪表板内置 30 种以上数据可视化效果，包括：条形图、柱状图、折线图、面积图、饼图、玫瑰图、旭日图、雷达图、散点图、气泡图、树形图、组合图、KPI 指标卡、仪表盘、透视表、数据表、KPI 矩阵、地图等。（提供此软件功能截图并加盖公章） (4) 报表 在线报表设计器，可自定义报表设计，快速搭建分析报表。 设计器中提供了日期、文本、数学、逻辑运算、数据聚合、数据转换等函数，便于在报表内进行数据的二次运算。。 设计器中提供表格、矩表、图表、迷你图、数据条、图片、条形码、子报表、目录、输入字段、复选框等报表元素。 17.3 财务报表分析 依据企业的资产负债表、利润表、现金流量表，运用数据分析工具进行绝对值和相对值的比较分析，并与行业大数据进行比较。 17.4 财务指标分析 依据获取的财务数据，运用数据分析工具，完成偿债能力、营运能力、盈利能力和发展能力分析，并完成可视化呈现。运用杜邦分析、沃尔评分法，利用大数据工具，分析计算某一企业的综合财务指标，并与行业综合财务指标进行对比分析。 17.5 内置财务数据 数据资源库已预置常用的 A 股上市公司近四年的财务数据源，包括资产负债表、利润表、现金流量表、报表附注，并可持续更新数据。无需本地安装大数据分析工具，轻松支持各种数据分析等相关学习任务。 四、其它 1、供应商或所投软件厂商具有《高新技术企业认定证书》及《软件企业认定证书》《质量管理体系认证证书》。 2、所投软件具有国家版权局颁发的软件《计算机著作权登记证书》。 3、为了保证教学信息的安全性，所投产品教学平台系统通过相关部门的信息系统安全
--	---

		等级保护备案，提供相应的证明材料并加盖厂商公章。 4、中标单位需在合同签订前向采购单位提供招标要求中的有关参数的真实的系统进行功能演示（非 PPT、DEMO 等非真实系统的演示），如发现与响应情况不符，则视为虚假响应，采购人有权取消其中标资格。 5、为确保售后服务质量，投标单位需要在投标文件中提供所投产品的生产厂商售后服务承诺函，由所投产品生产厂商提供≥5 年的免费售后服务。
--	--	--

三、服务要求

序号	内容	重要性	服务要求标准	证明材料要求
1	售后服务承诺函		投标厂商必须具备软件系统自主设计、自主开发能力。需要投标单位提供售后服务承诺函； 应用软件、数据库、中间件软件产品的一年免费保修、电话报修后 2 小时服务响应、6 小时内排除故障、需要投标单位提供售后服务承诺函。 所有软件质保期内，凡正常使用过程中出现的故障，供应商提供免费维修，并负担维修过程中的费用。	售后服务承诺函
2	软件运维服务要求		（1）负责对用户使用过程中发现的系统性能、功能问题进行优化升级，如需对系统工具、中间件软件、杀毒软件、数据库软件、应用程序进行补丁升级安装，负责对接原厂家，配合完成补丁升级安装工作并形成升级日志备查。 补丁日志包括：补丁发布日期、补丁功能、补丁发布厂家、升级原因、操作人员、升级开始结束时间、升级过程问题记录、补丁备份位置等。	

			(2) 对用户要求对接的软件平台（符合国家相关标准和行业标准的接口），负责完成数据对接。 (3) 安全服务：每月或根据用户要求，完成网络安全隐患整改并形成网络安全隐患整改报告；每月 1 次固定时间对服务器进行登录账号的维护，对发现的弱口令等网络安全问题及时进行处理。	
3	运维服务总体要求		(1) 运维服务单位负责提供运维服务所需一切工具。 (2) 运维服务单位在运维期内承担各种物联网设备通讯、辅材、耗材等一切费用，负责服务期内用于服务的设备、巡查完整性、完好性、可用性，确保不影响正常使用。 (3) 应急响应及处置方面，建立运维服务应急响应机制和完善的处置程序，对各类应急事件在规定的时间内进行响应和处置，在需要现场解决的问题 2 小时内到达现场解决。 (4) 凡需要现场安装、装配、启动测试的设备，供应商必须提供免费现场安装和装配并义务进行一次安装培训。	
4	投入主要人员		技术培训人要求 供应商应安排胜任的工程技术人员对用户进行免费技术培训，人数不受限制，直到用户熟练掌握为止。	
5	培训标准		系统交付一周内对相关人员进行培训，最少进行 3 次培训，培训的时长不得低于 4	

			小时，使培训人员达到熟练掌握、灵活应用的程度。	
6	质保服务		自系统终验投入使用开始，中标厂商需要提供 ≥ 5 年免费质保服务。	
7	运维服务		提供 ≥ 5 年系统运维服务。	

第六章 响应文件格式

封面：

(项目名称)

响应文件

项目编号：

供应商：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章）

年月日

目录

第一部分资格标文件

第二部分商务标文件

第三部分技术标文件

第四部分其他部分（磋商文件、评标办法需要提供的其他资料）

第一部分资格标文件

一、授权委托书

致：（采购人）

唯一授权委托人姓名：性别：出生日期：年月日

兹委托上述授权委托人代表我（我单位）参加本项目招投标事宜并授权其全权办理以下事宜：

- 1. 参加投标活动；
- 2. 出席开标会议，提交响应文件，答复评委会的质询，向评委会出示有关证明资料；
- 3. 签订与中标事宜有关的合同；
- 4. 负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认，受托人无转委托权。

附件：1. 法定代表人身份证扫描件（正、反两面）

2. 授权委托人身份证扫描件（正、反两面）

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

日期：年月日

附：法定代表人身份证 (正、反两面)
附：委托代理人身份证 (正、反两面)

二、有效的营业执照

三、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
单位负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数:		
企业资质等级						
执照号						
注册资金						
开户行名称						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

四、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

姓名	执业或职业资格证明				备注
	证书名称	级别	证号	专业	

(二) 主要人员简历表

“主要人员简历表”需附项目负责人及其他主要人员的职称证书或资格证书复印件。

姓名		性别		年龄	
职称		职务		学历	
资格证书			资格证书编号		
拟在本合同任职					
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务		备注

五、漯河市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或政府采购代理机构)：

单位名称：

统一社会信用代码：

联系地址和电话：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

(一)具有独立承担民事责任的能力；

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(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；

(六)未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假采购承诺；

(七)未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

(八)符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称(盖章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期:年月日

注:1、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，按无效投标处理。

2、供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，响应文件中应提供“法定代表人授权书”。

第二部分商务标文件

一、投标函

致：采购人

我方愿参加贵方组织的(项目名称)(项目编号)投标活动，并对此项目进行投标。我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方同意在本项目磋商文件中规定的开标日起 90 天内（日历日）遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均对我方具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (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；
- (6) 没有发生重大经济纠纷、经济犯罪和走私犯罪记录；

3. 我方是在法律、财务和运作上独立的供应商，我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我方承诺提供的全部响应文件，均为我方真实意思表达。

5. 我方按磋商文件要求提供和交付本次采购项目货物和服务的投标总报价以《开标一览表》中的投标总价为准。

6. 我方承诺完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中予以明确特别说明。我方承诺接受磋商文件中“第四部分合同条款”的全部条款且无任何异议。

7. 如果我们的响应文件被接受，我们将严格履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

9. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10. 我方已详细审查全部“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。

11. 我方在投标之前已经与贵方或采购人进行了充分的沟通，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。

12. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

供应商代表联系电话：

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

日期：年月日

二、开标一览表

标题	内容
供应商名称：	
项目名称：	
项目编号：	
报价金额（小写）：	元
报价金额（大写）：	
合同履行期限：	
项目负责人：	

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

日期：年月日

填写说明：开标一览表中的“投标总价”应包括磋商文件所规定的招标范围的全部内容，包括货物（服务）价格、培训、运费、验收、安装、调试、维护、税金等相关所有费用；

三、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

日期：年月日

四、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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，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： 年 月 日

注：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。

五、残疾人福利性单位声明函

（符合残疾人福利性单位的填写，不符合的无需提供或填写此函）

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。

供应商：（电子签章）

日期：年月日

六、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。在响应文件中提供复印件，并准备原件供核验。

七、磋商承诺函

致：_____（代理公司）

我公司参加了_____（代理公司）组织的_____（项目名称）
_____（项目编号）的采购活动，在此我方作如下承诺：

1. 我方在本次采购活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律职责；
2. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确；
3. 若我单位成交，我们将按照规定在领取成交通知书时向代理公司一次性缴纳招标代理服务费。
4. 我方一旦成交，将按规定及时与采购人签订合同

若我方违反以上事项，愿意承担相应法律责任。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

第三部分技术标文件

一、评分办法技术部分（格式自拟）

供应商：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

日期：年月日

第四部分其他部分

（磋商文件、评标办法需要提供的其他资料）