

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称：财务智能报账平台升级改造项目(二次)

采购项目编号：SDZC2025-233

陕西科技大学

陕西上德招标有限公司共同编制

2025年12月04日

第一章 投标邀请

陕西上德招标有限公司（以下简称“代理机构”）受陕西科技大学委托，拟对财务智能报账平台升级改造项目(二次)进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：SDZC2025-233

二、采购项目名称：财务智能报账平台升级改造项目(二次)

三、招标项目简介

财务智能报账平台升级改造

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书：提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书

2、财务状况报告：财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具合法有效的2023年度或2024年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；

3、税收缴纳证明：税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的投标人应提供相关文件证明）；

4、社会保障资金缴纳证明：社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）；

5、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺：提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺（提供书面承诺，加盖投标人公章）；

6、提供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书面声明：提供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书面声明（提供书面声明，加盖投标人公章）；

7、法定代表人授权委托书：法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行（式样见投标文件格式）；

8、投标保证金交纳凭证或担保函：投标保证金交纳凭证或担保函（投标保证金凭证为银行凭证及基本账户证明资料，担保函为财政部门认可的政府采购信用担保机构出具）；

9、信用查询：不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、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”的投标人；不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的投标人（根据财库

【2019】38号文规定，此项在投标截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无投标人

信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明）；

10、控股关系查询：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（根据财库【2019】38号文规定，此项在投标截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明）。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：陕西科技大学

地址：西安市未央大学城陕西科技大学

邮编：710000

联系人：王谦

联系电话：029-86168376

代理机构：陕西上德招标有限公司

地址：西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703（张家堡转盘东南角）

邮编：710000

联系人：宋芳芳（4号工位）、王涛、魏蕾

联系电话：029-86673953/86518381/89299829/89293231转804

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：950,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	<p>采购包1保证金金额：19,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西上德招标有限公司</p> <p>开户银行：西安银行股份有限公司文景路支行</p> <p>银行账号：707011510000013522</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5%</p> <p>说明：合同签订前缴纳。</p>
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：参照原《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)规定标准下浮35%，≤30万项目定额收取叁仟元整。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>

17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由陕西科技大学和陕西上德招标有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由陕西科技大学负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西上德招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是陕西科技大学。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西上德招标有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性

响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为60分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化采购系统进行投标文件解密。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

按照有关法规、招投标文件及合同有关内容执行。

2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 纪律要求

2.7.1 评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2 投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西上德招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西上德招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西上德招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本**1**份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；

（四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：宋芳芳（04号工位）、王涛、魏蕾

联系电话：029-86673953/86518381/89299829/89293231转804

地址：西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703（张家堡转盘东南角）

邮编：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

财务智能报账平台升级改造项目

3.2采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：950,000.00

采购包最高限价（元）：950,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	财务智能报账 平台升级	1. 0 0	950,000. 00	套	软件和信息技术 服务业	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：

标的名称：财务智能报账平台升级

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、财务处建设现状</p> <p>目前我校已经有的系统包括：天大天财财务核算系统，天大天财工资管理系统，天大天财个人收入管理系统，天大天财网络综合查询系统，天大天财学生收费系统，天大天财银校互联系统，天大天财网上劳务申报管理系统，天大天财网上预约报销系统、天大天财银校互联系统，天大天财校园统一支付平台，天大天财微信服务平台，天大天财凭证影像化系统，天大天财差旅服务平台，天大天财业财融合平台，天大天财综合票据管理系统，天大天财投单机，大仪对接、化学危险品对接等等。</p> <p>二、产品技术要求</p> <p>智能报销系统1套：</p> <p>1、该系统建设依托于学校现有网络资源，利用人工智能、大数据等前沿技术，以智能财务管控为主线，构建多功能数据联动化的财务平台。该平台应实现费用智能填报、报账智能审核、核算自动化、电子影像等功能。</p> <p>▲ 2、该平台主要流程需实现：通过智能报销平台填写报销信息（能够实时获取账务系</p>

统项目经费信息、人员信息、发生额等信息，实现预算经费实时控制，不会造成无预算报销），通过在线审批，审批后打印报销单，将报销单据投递至现有财务自助服务终端，财务人员进行票据比对确认后，现有账务系统里会自动生成记账凭证，自动生成的记账凭证包括但不限于收款账号、开户名、开户行等信息，出纳人员通过现有银校互联系统进行快捷付款操作，业务完成后自动将报销信息等内容上传至现有网上综合查询系统以及微信服务平台，供相关老师进行查阅。

3、通过对日常各类费用及票据种类、报销填制规则、稽核规则等方面进行定义，智能化实现报销业务的场景，生成报销单，并将报销结果推送至关联系统中，实现报销信息同步。

▲4、经费项目余额及额度控制:系统应具备实时获取项目余额和额度功能，校验经费项目的余额与额度是否可以完成本次报销，严格控制项目预算费用、预算额度和项目余额，避免产生网上可以填写而实际无法报销的问题。

5、项目经费冻结和解冻:网上申请通过的报销业务，其相关经费对应的报销金额应被冻结，即在账务管理系统对应的可用余额也相应减少，从而保障实际报销中经费余额的准确性。网上报销自动生成财务凭证时，网上报销系统原冻结金额将在账务管理系统中解冻。

▲6、往来款核销:系统应支持往来账精确核销，方便报销人核销项目负责人名下的暂付款。报账人填写报销单时，如果报销项目存在未核销的往来账，报账人可以选定其中某笔或多笔进行核销，也可以选择核销其中的部分金额，无需财务审核人员入账时手工指定。

7、签名采集:系统应支持签名采集，设置自己本人签名，可以在审核单据时自动填入该签名，减少用户的重复操作。

8、发票管理:该功能应管理当前账号下所有扫描后已使用和未使用的发票，并且进行多方面智能分类（票据种类分类、票据对应经济分类分类、事项分类），同时可以进行各种发票识别和验真，当在其他模块报销的时候就可以提供发票管理未使用的发票从而不在进行扫描，扫描发票方式应包括本地图片上传、手机拍照、本地文件上传、二维码识别、手动添加、微信卡包、短信导入、邮箱导入等多种方式，发票格式支持 PDF 文件、OFD 文件、图片。

9、发票报销:系统应支持发票识别验真之后自动填写报销单，之后选择项目经费和支付方式进行快速报销，并根据发票内容自动匹配相应的经济分类。

10、日常报销:选择不同的消费场景之后，选择发票，自动填写报销单，之后选择项目经费和支付方式进行快速报销，并根据发票内容自动匹配相应的经济分类。

▲11、国内差旅报销:差旅费用的报销，扫描车票（火车、汽车、飞机等）后，根据车票信息自动填写报销单的报销金额和出差时间和出差地点，同时自动算出差补贴，还可以继续添加住宿票，市内交通票等其他发票报销。

▲12、借款业务:系统应支持借款业务，提供项目选择、项目余额查询、项目额度查询、授权信息查询、项目占用信息查询等功能。按照报销模板的设置提供详细的借款信息填写界面，填写内容应包括是否差旅借款、预冲账日期、借款事由、借款责任人和借款金额等。

13、单据查询:申请人可以实时跟踪单子，查看单子当前信息状态，包含待修改的单据，待提交的单据，待提交审核单据、审批物流、已提交完成的单据、报销已完成的单据

和报销失败的单据。

发票的统计：报销发票种类、数量和金额统计。

审核的统计：报销单数量、金额和单子通过或驳回的比例统计。

单据的统计：本人当前报销或未报销的单子的数量金额统计。

附件上传:系统在上传发票和填写报销业务时用的其他附件都传至服务器。可根据国家和上级财经法规及学校财务相关管理办法个性化设置审核条件。审核规则经分析后固化进系统与各种报销业务相对应，实现包括事前稽核人员、往来单位、票据内容、附件、规章制度、级别或职别标准、业务合规性等各种风险控制类型，事前预防及时阻断风险，大大缓解会计人工审核强度自定义配置稽核规则条件、维度丰富满足实际业务不同应用场景。

14、报销人可在系统中进行出差事前申请:事前申请包含出差人、部门、项目、出差地点、出差时间等重要信息，报销人填写完成后可按我校的事前审批流程进行审批。报销差旅费时报销人可直接勾选对应的事前申请单，系统将实际报销的各类要素与事前要素进行比对，如不相符合给出提示由报销人返回修改。

▲15、项目授权主要功能：

支持PC 端和移动端进行项目授权，数据同步，防止授权项目可用余额错乱。

跨部门使用经费时，经费归口部门负责人可将本部门项目对被授权人设置报销金额、开放时间等。

16、智能稽核主要功能：

▲黑名单设置:系统应支持对公往来单位和对私个人灰黑名单设置，对可能失信的账户名单和个人名单，进行录入留底。

▲差旅费级别与标准设置:差旅的住宿补贴标准分为一般和科研标准，针对这两个标准进行维护数据。人员级别应根据学校制定的职别来对数据进行维护。

告警信息设置:告警信息设置是对规则模型中的告警级别进行数据维护。

▲节假日管理:根据差旅报销判断出差日期是否存在于节假日里，如果存在的话，差旅报销金额则会有差异，系统应通过基础数据添加的节假日来进行阻拦告警。

附件管理:设置需要上传的附件形式、规格、模板等，可按经济分类编号进行分类。

发票稽核模型：系统应支持发票的金额、付款方识别号、发票内容、黑名单验证、购买方名称验证、发票是否连号等规则的验证。

经济分类模型：在报销过程中对报销的种类、科目进行限制和提醒。

支付方式稽核模型：系统应支持对私个人灰黑名单、发票中往来单位限制金额、对私校内校外金额、和对私往来单位灰黑名单的设置，可针对发票地区和发票金额是否包含黑名单供应商或商品信息进行预警。

人员稽核模型：设置稽核中的人员登录信息，可以查看人员信息是否可以登录系统，检验人员信息是否有效。

自定义稽核模型：系统应支持用户自定义配置模型规则及返回的告警信息,规则支持的类型应至少包括数字类型字段,时间类型字段及字符类型字段,配置相应类型字段并填写满足的条件且启用后，将触发此规则并返回相关告警信息。

稽核日志统计：系统应支持对稽核异常数量，告警数量，具体规则数量等量化数据统计及图形数据统计的展示。

▲各类经费统计：系统应支持跨年统计报销业务数据，通过柱状图、折线图等图表方式

展现统计结果。

发票连号统计：统计出发票连号的情况并显示统计的明细。

大额支付记录统计：系统应支持统计每年发票高额的合计张数及明细。

▲17、系统对接要求：

系统需与学校现有的账务系统进行对接，或者通过其他方式，实现项目信息的同步(项目属性包括项目负责人、所在部门、余额等)，项目属性需一天更新至少一次；实现凭证自动推送功能；相关费用均包含在本次报价中。

系统需与财务系统或学校数据平台对接，实现人员信息同步，数据需一天至少更新一次。

系统需要与现用投单机对接，实现报销单自助扫码投递。

对接要求:财务报账系统之间对接应保证数据规范，互相贯通，口径一致，满足学校管理要求。

18、审批功能：

（1）系统应分为PC端和移动端两个部分，PC端为B/S架构，可使用浏览器登录；移动端支持市面所有移动端操作系统，支持微信公众号、企业微信内嵌。

▲（2）PC端和移动端均应提供附件查看功能，可根据附件查看原始单据的情况来辅助审批过程。

（3）系统应支持自定义审批流程。

（4）审批业务应支持盖章、签字、图片浏览、附件查询、通过、驳回功能。

（5）支持财务预审功能，可以根据财务预审角色及流程条件，判断是否可以修改网报单据。（摘要，金额，经济分类、附件）

（6）支持审批流程回避规则。

（7）支持一定的单据查询、统计功能。如按照时间、模块、业务、状态等条件进行分类查询。

（8）支持事项申请功能。可以通过配置完成简单的事项申请界面搭建，完成事项申请的提交、审批。

（9）审批流程应支持新增项目根据流程预置的规则自动匹配审批流程。

（10）审批系统支持智能报销、申报、采购、差旅单据审批

19、网上预约报账系统升级改造：

需支持与原网报系统和财务系统无缝对接，无需做特殊调整。

（1）日常报销

▲需支持“多项目报销”，即一张报销单可以使用多个项目报销。

需支持优化显示，列表中“项目”、“关键字或者摘要”、“描述”、“报销要点”等栏均可以设为“不显示”，表格整体宽度可调整。

需支持业务内容更细化，有些报销栏目（经济科目）可以录入更明细的信息，比如合同、招待费、会议费等，旨在提供一个更细化的报销录入场景，具体如下：

合同—需要支持录入合同基本信息。

招待费—如果报销招待费，可以支持录入详细信息，比如接待单位、人员、时间地点等等，这些信息可打印在报销单上

会议费—需要支持会议费报销的详细情况录入，这些信息打印在报销单上

培训费—需要支持培训费报销的详细情况录入，这些信息打印在报销单上

▲市内交通费—如果是报市内交通（比如打车费），可录入更详细的信息，比如时间、起止地点、事由、票面金额等，这些信息打印在报销单上以便会计监督

需要支持填写“报销事由”。报销事由与生成凭证的摘要无关，但会打印在报销单上给会计看

需要支持控制是否“一事一单”。即一张报销单只能填报一笔报销业务，还是允许填报多笔。

需要支持是单笔对私，如果当事人有多张银行卡，系统可控制哪几张银行卡用于网报，哪些银行卡在网报中隐藏

需要支持控制混合支付方式。比如一张报销单上：对公/对私不能同时出现；不能同时存在多笔对公等

需要支持冲借款控制：只出本次报销项目的借款；或者报销人本人项目、授权的项目借款明细都出来

需要支持控制单笔对私时，是否进行卡号校验

需要支持开通借款提示功能，当进入支付页面后，如果该项目或者报销人有借款，则出现提示，报销人可以关闭。这是强化报销人还有借款，是否要先冲借款。

需要支持在支付页面上，学校可以定义提示文字。

需要支持在支付页面上报销人可以书写报销说明。

（2）国内差旅报销

国内差旅报销支持多项目分摊。在报销差旅费时，如果由多个项目分摊。

需要支持页面上增加以下要素

差旅性质—需要在页面的上方可出现下拉框，包括差旅、会议、培训、专家来方等，可打印在报销单上，进一步明确差旅报销的性质，或者对应不同的经济分类科目

差旅类型—如果性质选“差旅”，则还可以呈现一个下拉选框，选择是“公务出差”还是“业务出差”，打印在报销单上，与科目无关，做审核时会计要看

是否要补贴—下拉选“要”或“不要”。如选不要，则页面下方的“交通补贴”、“伙食补贴”两行不需填写；如果选要，则两项补贴系统会根据前面提供的信息自动计算（人数、天数，再乘以标准），报销人也可以修改金额。注意：“是否补贴”信息可以打印在报销单上

住宿费是否包干—下拉选“是”或“不是”。如选不是，则页面下方的“住宿费”需手工填写，或按标准自动生成；如果选“是”，则系统按每天住宿费标准乘以天数自动计算。注意：住宿费包干政策一般要和项目大类挂钩，比如科研项目等，可以在后台指定。注意：“是否包干”信息可打印在报销单上

对于交通费，需要支持可通过参数控制是否要求录入“行程单”，便于会计审核时考察闭环。在录入行程单时 是否可以选择票别，飞机、火车、轮船一般才分“票别”

出差人员的填写需要支持两种方式：1是自由录入，但有字数限制；2是列表录入，可以录入很多人，包括工号、姓名、职称等；3、依据出差人住宿信息汇总

需要支持出差地点的控制，主要是住宿费，住宿费是否可以超标，可控。

需要支持住宿费报销是否能跨年，可控。

需要支持“差旅补贴”业务分录单独生成，它的部门、项目、科目都可以单独定义

（3）借款

		<p>借款需要支持多项目分摊</p> <p>需要支持借款责任人</p> <p>▲需要支持借款次数的控制。</p> <p>需要支持借款的类型</p> <p>需要支持借款的填写</p> <p>需要支持预冲账日期</p> <p>（4）资产报销业务</p> <p>需要支持与国资系统对接，需要支持多单合一报销以及一张发票拆分报销。</p> <p>（5）发票夹</p> <p>发票夹用于日常管理发票，把需要报销的发票在此维护，在智能报销模块便可提取。发票还可以授权给其他人报销。</p> <p>（6）单据物流</p> <p>单据物流需体现完整业务流转，提交单据-审批-投递-接单-财务制单-出纳支付等全流程物流信息体现。</p>
--	--	---

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1:

自合同签订之日起2个月安装调试完毕

3.4.2交货地点

采购包1:

陕西科技大学（西安校区）

3.4.3支付方式

采购包1:

一次付清

3.4.4支付约定

采购包1: 付款条件说明： 最终验收合格后，达到付款条件起 20 日内，支付合同总金额的 100.00%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1:

按照有关法规、招投标文件及合同有关内容执行。

3.4.6包装方式及运输

采购包1:

符合相关要求

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1:

1.本项目质保期为终验合格之日3年，并提供3年运维服务。 2.在项目实施期间提供至少1名具有实际财务系统业务经验的技术人员进行驻场服务（5*8）。技术人员须具备现场解决系统运行中出现问题的能力，更便于项目沟通，提高工作效率，如驻场人员无法胜任此工作内容，学校有权要求更换，中标人应无条件配合。3.售后服务要求： 供应商所使用的系统在安装期、试运行期、运维期内，系统产生故障或系统运行不正常运行时，供应商均应到现场进行维护及问题诊断，如为软件问题则进行更改和完善，如为硬件问题则提交相关问题报告，并配合硬件厂家解决问题。 4.培训：（1）提供定期主动上门巡检，一年不少于4次，每学期不少于2次；（2）提供软件日常更新、维护等服务；（3）一般故障2小时内远程服务，重大故障12小时内至现

场服务；(4)提供各种技术培训，包含不少于48课时；(5)每年提供针对性培训不少于2次；(6)提供技术咨询服务，中标单位提供相关技术资料(电子版)。5.数据对接要求： 投标人提供承诺书，承诺中标后提供与学校现有财务软件厂家数据对接的证明材料，所投的产品必须与学校现有的天大天财财务系统所有数据免费无缝对接，并与现有财务软件厂家数据对接及承担接口开发所需的费用均由中标人承担。保证系统之间运行平稳，数据传输完整、准确、不丢失。

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1：

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同要求提供产品或设备质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

3.5其他要求

1.退还保证金： 1.1在投标截止时间前撤回已提交投标文件的投标人的投标保证金，将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还。1.2所有未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还。1.3中标人的投标保证金在签订合同后，执合同予以5个工作日内退还。2.供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，线下提交纸质投标文件正本壹份、副本贰份；若电子投标文件与纸质投标文件不一致的，以电子投标文件为准；投标文件正、副本分别各自装订成册、密封（在书脊处标明项目名称、供应商名称（机打或手写均可），逐页标注页码），在封口处加盖供应商公章；纸质投标文件递交截止时间与线上开评标时间一致；纸质投标文件可邮寄递交，应于递交投标文件截止时间前邮寄到代理机构。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。本项与“财务状况报告”为同一审查内容	资格证明文件.docx
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参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。本项目与“控股关系查询”为同一审查内容。	投标函 资格证明文件.docx

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书	提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书	资格证明文件.docx
2	财务状况报告	财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具合法有效的2023年度或2024年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；	资格证明文件.docx

3	税收缴纳证明	税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的投标人应提供相关文件证明）；	资格证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）；	资格证明文件.docx
5	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺（提供书面承诺，加盖投标人公章）；	资格证明文件.docx
6	提供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书面声明	提供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书面声明（提供书面声明，加盖投标人公章）；	资格证明文件.docx
7	法定代表人授权委托书	法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行（式样见投标文件格式）；	资格证明文件.docx
8	投标保证金交纳凭证或担保函	投标保证金交纳凭证或担保函（投标保证金凭证为银行凭证及基本账户证明资料，担保函为财政部门认可的政府采购信用担保机构出具）；	资格证明文件.docx
9	信用查询	不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）、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”的投标人；不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的投标人（根据财库【2019】38号文规定，此项在投标截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明）；	资格证明文件.docx

10	控股关系查询	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（根据财库【2019】38号文规定，此项在投标截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明）。	资格证明文件.docx
----	--------	---	-------------

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

一、评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单

2	格式编制	除明确允许投标人可以自行编写的外，投标文件按照招标文件给定的格式和要求编制。	投标函 拒绝政府采购 领域商业贿赂承诺书. docx 承诺书.docx 标 的清单 投标文件封面 分项报价.docx 法定 代表人授权委托书.do cx 响应偏离表.docx 节能环保环境标志产 品表.docx
3	盖章签字	投标文件按照招标文件的要求盖章签字	投标函 拒绝政府采购 领域商业贿赂承诺书. docx 标的清单 承诺 书.docx 投标文件封 面 分项报价.docx 法 定代表人授权委托书. docx 响应偏离表.doc x 节能环保环境标志产 品表.docx
4	投标报价	投标报价未超过采购预算	投标函 标的清单 分项 报价.docx 投标文件 封面
5	投标有效期	投标有效期符合招标文件的要求	投标函 投标文件封面 法定代表人授权委托 书.docx
6	商务响应	对招标文件商务要求作出明确且实质性响应	响应偏离表.docx
7	技术响应	对招标文件技术要求作出明确响应（技术规格 响应偏离表不得完全复制粘贴招标文件技术要 求，须如实填写。如完全复制粘贴、响应文件 将作为无效响应），对不得偏离的要求作出实 质性响应	响应偏离表.docx
8	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件	投标人认为需要提供 的其他资料.docx 投 标文件封面
9	法律、法规和招标文件规定的其他 无效投标情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情 形	投标人认为需要提供 的其他资料.docx 投 标文件封面

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的

解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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，采购人或者代理机构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标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人

为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

- 评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：
- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
 - 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
 - 三、评审方法和标准；
 - 四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
 - 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人
 - 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
 - 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An
F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；
A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。
评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术指标及配置	1.完全符合、满足招标文件技术要求的计 10 分；标注“▲”号参数为重要技术指标，每负偏离一项扣 1 分；未标注“▲”号参数每负偏离一项扣 0.5 分。 2.标注“▲”号参数须提供系统截图等证明材料。证明材料应编制在投标文件中，投标人自行承担因证明材料不全或模糊不清而被视为技术参数负偏离的风险。	10.0000	客观	技术指标及配置.docx
	项目实施方案	针对本项目有具体实施方案，包括但不限于：对项目的理解、达到的目标；项目实施计划与进度管理、总体架构；按时完成的保证措施；实施的具体内容；测试与验收方案；预防和应对方案；运行维护方案。 ①内容详细全面、层次清楚、完善可行的计 10 分； ②实施方案内容包含全面，仅对部分内容进行详细描述的描述的计 8 分； ③内容包含全面，但仅有框架，无具体针对性内容的计 6 分； ④内容有瑕疵或明显错误或内容宽泛的计 4 分； ⑤有 1 项缺项的计 3 分； ⑥有 2 项缺项的计 2 分； ⑦有 3 项及以上缺项的计 1 分； ⑧未提供相关内容的计 0 分。	10.0000	主观	项目实施方案.docx
	项目团队人员安排	包含但不限于：项目团队人员数量及职责分工；团队组织结构；岗位责任制度；沟通机制等。 ①机构设置合理，人员配备齐全，技术经验丰富，职责明确得 5 分； ②团队组织结构设置简单，人员配备齐全、岗位责任制度划分模糊得 3 分； ③岗位分配不合理或责任制度内容混乱的计 2 分； ④机构设置合理性不足或人员配备不完善或无责任制度计 1 分； ⑤未提供相关内容的计 0 分。 注：以上团队人员须提供与本项目领域相关的证书等证明材料，不提供不得分。	5.0000	主观	项目团队人员安排.docx

质量保证	包含但不限于：质量保证措施；质量保证承诺；质量管理体系；数据安全保密承诺及措施。①内容详细全面、完整、完善可行的计5分；②内容包含全面，但仅对部分内容进行详细阐述的计4分；③针对以上要求，仅有粗略框架，无具体针对性内容的计3分；④针对以上要求，有1项欠缺的计2分；⑤有2项及以上欠缺的计1分；⑥未提供相关内容的计0分。	5.0000	主观	质量保证.docx
售后服务方案	包含但不限于：售后服务承诺；售后服务内容范围；售后人员配置；售后安排计划；故障响应时间。①内容详细全面、完整、完善可行的计8分；②内容包含全面，但仅对部分内容进行详细描述的描述的计6分；③针对以上要求，仅有粗略框架，无具体针对性内容的计4分；④针对以上要求，有1项欠缺的计3分；⑤有2项欠缺的计2分；⑥有3项及以上欠缺的计1分；⑦未提供相关内容的计0分。	8.0000	主观	售后服务方案.docx
培训方案	包含但不限于：培训目标；培训内容；培训方式；培训计划安排；人员安排。①内容详细全面、完整、完善可行的计6分；②内容包含全面，仅对部分内容进行详细描述的描述的计5分；③针对以上要求，仅有粗略框架，无具体针对性内容的计4分；④针对以上要求，有1项欠缺的计3分；⑤有2项欠缺的计2分；⑥有3项及以上欠缺的计1分；⑦未提供相关内容的计0分。	6.0000	主观	培训方案.docx

详细评审	业绩	提供供应商 2022年1月 至今同类项目业绩，每份计 1分 ，计满 10分 为止。（以合同复印件、中标（成交）结果公告网站截图及中标通知书复印件为准，三项须同时提供，提供不完整不计分），未提供此项不得分。	10.0000	客观	业绩.docx
	履约能力	包含但不限于：资金筹措；技术实力；交付能力；管理水平；服务能力。①内容详细全面、完整、完善可行的计 6分 ；②内容包含全面，但仅对部分内容进行详细阐述的计 5分 ；③针对以上要求，仅有粗略框架，无具体针对性内容的计 4分 ；④针对以上要求，有 1项 欠缺的计 3分 ；⑤有 2项 欠缺的计 2分 ；⑥有 3项及以上 欠缺的计 1分 ；⑦未提供相关内容的 不计分 。	6.0000	主观	履约能力.docx
	演示1	1.智能报账填报-实时验真-审批-财务制单-财务退回。 （共有 5项 演示，每演示 1项 得 2分 ，最高得 10分 ，演示内容不完整或有瑕疵的或不符合要求的每处扣 1分 ，基本分扣完为止。未演示不得分。）注：本次演示须保证所有产品真实性、一致性，须采用真实线上环境演示，演示时间每家不超过 10分钟 ，任何使用 DEMO 、原型、 PPT 、拼凑等非真实系统演示的均不得分；演示设备由供应商根据具体演示内容自行准备。腾讯视频会议室号在开标当天会由代理机构电话通知，请保持电话畅通。	2.0000	主观	响应偏离表.docx

演示2	<p>2.系统展示单据物流信息，提交单据-审批-投递-接单-财务制单-出纳支付等全流程物流信息体现。（共有5项演示，每演示1项得2分，最高得10分，演示内容不完整或有瑕疵的或不符合要求的每处扣1分，基本分扣完为止。未演示不得分。）</p> <p>）注：本次演示须保证所有产品真实性、一致性，须采用真实线上环境演示，演示时间每家不超过10分钟，任何使用DEMO、原型、PPT、拼凑等非真实系统演示的均不得分；演示设备由供应商根据具体演示内容自行准备。腾讯视频会议室号在开标当天会由代理机构电话通知，请保持电话畅通。</p>	2.0000	主观	响应偏离表.docx
演示3	<p>3.系统展示审批系统可审批智能报账、申报、采购、差旅等财务相关业务管理及业务审批流程便捷化配置。（共有5项演示，每演示1项得2分，最高得10分，演示内容不完整或有瑕疵的或不符合要求的每处扣1分，基本分扣完为止。未演示不得分。）</p> <p>）注：本次演示须保证所有产品真实性、一致性，须采用真实线上环境演示，演示时间每家不超过10分钟，任何使用DEMO、原型、PPT、拼凑等非真实系统演示的均不得分；演示设备由供应商根据具体演示内容自行准备。腾讯视频会议室号在开标当天会由代理机构电话通知，请保持电话畅通。</p>	2.0000	主观	响应偏离表.docx

演示4	<p>4.系统展示智能报账资产报销业务，能够通过资产验收单号获取资产明细数据。（共有5项演示，每演示1项得2分，最高得10分，演示内容不完整或有瑕疵的或不符合要求的每处扣1分，基本分扣完为止。未演示不得分。）注：本次演示须保证所有产品真实性、一致性，须采用真实线上环境演示，演示时间每家不超过10分钟，任何使用DEMO、原型、PPT、拼凑等非真实系统演示的均不得分；演示设备由供应商根据具体演示内容自行准备。腾讯视频会议室号在开标当天会由代理机构电话通知，请保持电话畅通。</p>	2.0000	主观	响应偏离表.docx
演示5	<p>5.系统展示项目授权功能，能够展示多系统授权，为智能报账授权、申报授权、网上综合查询授权，进行项目授权统一化管理。（共有5项演示，每演示1项得2分，最高得10分，演示内容不完整或有瑕疵的或不符合要求的每处扣1分，基本分扣完为止。未演示不得分。）注：本次演示须保证所有产品真实性、一致性，须采用真实线上环境演示，演示时间每家不超过10分钟，任何使用DEMO、原型、PPT、拼凑等非真实系统演示的均不得分；演示设备由供应商根据具体演示内容自行准备。腾讯视频会议室号在开标当天会由代理机构电话通知，请保持电话畅通。</p>	2.0000	主观	响应偏离表.docx

价格分	价格分	按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（即30%）×100	30.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	---	---------	----	---------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标

价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、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；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉

等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 承诺书.docx

详见附件: 法定代表人授权委托书.docx

详见附件: 分项报价.docx

详见附件: 技术指标及配置.docx

详见附件: 节能环保环境标志产品表.docx

详见附件: 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书.docx

详见附件: 培训方案.docx

详见附件: 售后服务方案.docx

详见附件: 投标人认为需要提供的其他资料.docx

详见附件: 响应偏离表.docx

详见附件: 项目实施方案.docx

详见附件: 项目团队人员安排.docx

详见附件: 业绩.docx

详见附件: 质量保证.docx

详见附件: 资格证明文件.docx

详见附件: 履约能力.docx

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同.docx

