招 标 文 件

（货物类）

采购项目名称：财务内控管理系统项目

采购项目编号：SCZA2026-ZB-3016-001

采 购 人 ： 省统计局机关

采购代理机构：陕西省采购招标有限责任公司

2026年10月23日

第一章 投标邀请

陕西省采购招标有限责任公司 （以下简称“代理机构”）受 省统计局机关 委托，拟对 财务内控管理系统项目 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： SCZA2026-ZB-3016-001

二、采购项目名称： 财务内控管理系统项目

三、招标项目简介

陕西省统计局财务内控管理系统项目，具体详细内容见采购文件。

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.落实政府采购促进中小企业发展的相关政策

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、信用查询：投标人在递交投标文件截止时间前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参加投标；（以现场查询截图为准）

2、授权书：投标人参加本项目的合法授权人授权委托书；投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。

3、其他：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； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

4、非联合体：参与投标人为非联合体（提供声明函）。

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（https://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在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：

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

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、融资贵的问题，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（https://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： 省统计局机关

地址： 西安新城大院37号楼5-550

邮编： 710010

联系人： 彭老师

联系电话： 029-63917755

代理机构： 陕西省采购招标有限责任公司

地址： 西安市雁塔区锦业路都市之门C座9层招标一部

邮编： 710065

联系人： 李纪旋、白国锋

联系电话： 029-85266644

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：029-68939315、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）	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1：400,000.00元 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。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 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。
3	评标方法	（详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 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。 （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。 （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。 （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。
5	落实节能、环保产品政策	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。 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。 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。
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）	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。

7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	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。 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。 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。 核心产品清单详见第三章。 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。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	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。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	采购包1保证金金额：8,000.00元 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） 开户名称：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国银行西安雁塔区支行营业部 银行账号：103260087698 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	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。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：1.代理服务费参考《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）规定标准按标段收取。2.中标单位的招标代理服务费交纳信息 银行户名：陕西省采购招标有限责任公司 开户银行：中国光大银行西安友谊路支行 账 号：78560188000095264 联 系 人：财务部 联系电话：029-85263975

16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	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。
18	政府采购合同公告、备案	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；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。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	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: （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的; （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; （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 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。
22	其他说明	本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

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省统计局机关和陕西省采购招标有限责任公司享有。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，评标细则及标准由省统计局机关负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西省采购招标有限责任公司负责解释。

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省统计局机关。

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省采购招标有限责任公司。

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、供应商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，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

详见合同

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 30 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。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

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、重大税收违法失信主体名单、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合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5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。

2.6.6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。

2.6.7履约验收方案

采购包1:

详见合同

2.6.8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。

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、未按照招标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。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

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 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 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、供应商认为招标文件、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）；

（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：马超

联系电话：029-85235014

地址：西安市雁塔区锦业路1号都市之门C座9层综合办公室

邮编：710076

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招标文件、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）。

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

陕西省统计局财务内控管理系统项目，具体详细内容见采购文件。

3.2采购内容

采购包1:

采购包预算金额（元）: 400,000.00

采购包最高限价（元）: 400,000.00

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	是否实施本国产品政策
1	财务内控管理系统	1.00	400,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

是否涉及本国产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

采购包1:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	财务内控管理系统	套	元	400,000.00	总价	无

（2）报价明细要求:

财务内控管理系统

序号	报价明细内容	报价要求	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	财务内控管理系统	财务内控管理系统	套	元	400,000.00	总价	无

3.3技术要求

采购包1:

标的名称：财务内控管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		1、总体需求 1.1基础管理 建立全局全员信息库，同步人员岗位、部门归属等基础信息并动态更新；依据岗位职责设置多维度角色（报销人、部门负责人、财务审核人、分管领导、主管领导等），明确各角色的操作权限与审批层级。同时固化差旅费、会议费、培训费等各类费用的报销标准，系统可根据报销事项、出行人员级别、行程等信息自动匹配对应标准，对超标准、超范围报销内容进行提示或强制拦截。 1.2预算编制 内置符合局内预算管理要求的编制模板，涵盖各部门、各项目类型，明确编制口径、填报要素及测算依据；同步搭建预算项目库，实现项目信息标准化录入与动态管理。归集历年预算执行数据、报销数据、项目绩效数据等，生成预算编制参考报表，为预算额度测算提供精准数据支撑。实现预算编制的线上填报、部门审核、财务汇总、领导审批等全流程管理，支持编制过程中的意见反馈与修改留痕，确保预算编制规范有序、责任可追溯。 1.3预算执行控制 实时展示各部门、各项目的预算执行进度，包括已报销金额、剩余额度、超支预警等信息，支持相关人员通过手机端或电脑端实时查询。报销申请提交时，系统自动校验对应预算指标的剩余额度、执行进度，对无预算、超预算的申请进行预警或拦截。预算调整支持线上申请、审核、审批，明确调整流程与权限，要求上传调整依据、说明调整理由，实现预算调整全程留痕、可追溯。 在预算执行前，对应部分事项需先进行事前申请，申请通过后方可支出或进行下一步工作。如：政府采购相关工作启动前，采购人必须先在财务内控系统内发起线上申请。申请需对应已批复的年度采购预算，准确填报项目名称、资金来源、预算金额、采购方式等核心信息，上传必要的前置审批材料，经本处室及相关处室负责人、业务分管领导、财务部门、财务分管领导等逐级线上审核通过，待内部批复同意后，才能正式开启相关采购流程及采购工作。 1.4智能报销 覆盖差旅费、办公费等各类经费报销全流程。报销人可通过手机端或电脑端在线选择报销类型，系统自动生成标准化报销单据；支持发票、合同、公务出行凭证等电子附件上

传，系统自动提取发票关键信息并对接电子发票平台校验票据真伪。审批人可通过手机端或电脑端查看单据内容与电子附件，在线签署审批意见（同意或驳回并注明理由），审批过程全程留痕，可实时追踪审批进度。财务部门通过系统开展合规性审核，重点校验票据真伪、票据与业务的匹配度、预算执行情况、报销标准执行情况等。

1.5绩效管理

实现各处室预算项目绩效全生命周期管理。各处室按照预算项目提交绩效目标，从产出指标、效益指标、满意度指标等维度给出完整的、可量化的目标项。年中通过系统提交绩效目标完成情况，审视全年绩效目标及预计完成情况，分析偏差原因。年末提交上一年绩效目标完成情况，对于未完成目标分析原因，用于后续目标设定及执行改进。全过程支持手机端查看与填报。

1.6资产管理

资产购置报销需关联对应购置审批单、合同、验收单等资料，系统自动校验购置预算执行情况及资产配置标准，超标准购置的予以拦截。建立固定资产、低值易耗品等资产信息台账，记录资产名称、规格、数量、价值、使用部门、存放地点、使用状态等信息。资产处置支持线上申请、审核、审批，处置收入与支出报销联动，要求上传处置依据、评估报告等资料。同步跟踪资产使用状态，预警闲置资产，推动资产合理调配。

1.7风险预警与监督

预设异常报销识别规则（包括超标准报销、高频次报销、同一票据重复报销、票据信息异常、超合同付款等），系统实时监测报销业务，对异常情况自动触发预警，通过系统消息推送至相关人员，提醒财务、审计部门重点核查。支持按部门、项目、费用类型、时间等多维度生成报销数据统计报表，实时展示预算执行进度、报销金额占比、费用结构分布等关键指标。实现报销单据从填报、审批、审核的全生命周期追溯，完整留存各环节操作记录、附件资料，支持审计部门按需调取相关资料，提升监督检查效率与精准度。

1.8系统接口

系统应提供与财政云、秦政通及税务凭证等系统的对接接口，并可通过秦政通进行登录及消息推送。

2、功能需求

2.1 基础管理

2.1.1 系统设置

（1）系统数据源模板：查看系统数据库配置信息。

（2）数据字典：统一管理系统数据值域。

（3）系统属性管理：配置系统环境。

（4）系统数据源：系统连接数据源信息。

（5）工作台管理：配置系统首页显示工作台。

（6）流水号：统一配置管理系统流程表单流水号。

（7）常用脚本：检测流程节点相关脚本信息。

（8）自定义对话框：自定义前端展示的对话框信息。

（9）系统树：配置系统所需树图展示的信息。

（10）异常日志：记录系统异常日志，快速查找流程问题。

2.1.2 流程管理

（1）工作流管理：流程信息配置化，根据业务需求进行流程的快速调整及固化包含固化流程及自定义流程。

（2）可视化的流程进度监控：保留所有业务的工作流痕迹，通过可视化界面实时查看流程环节位置。

2.1.3 组织结构

（1）人员信息管理：对人员信息进行管理。

（2）部门信息管理：设置处室各个部门，按实际业务进行部门的管理。

（3）岗位信息管理：设置不同的岗位，并指定岗位到人。

2.1.4 表单管理

（1）业务实体：流程表单数据库实体配置。

（2）业务对象：表单关联实体关系配置。

（3）业务表单：配置流程表单信息。

（4）表单模板：系统内置部分模板方便后期快速配置。

2.1.5 基本信息

（1）个人基本信息：个人基本信息查看修改。

（2）审批意见用语：快捷审批用语。

2.2 预算编制

2.2.1 项目储备

各业务处室常态化的专项资金预算项目储备，填报项目基础信息、绩效目标，年度计划等附件相关数据信息，填报内容及标准与陕西财政云系统业务要求一致。过程中根据需要随时修改调整。

2.2.2 项目查询

专项资金类项目全过程进度查询，确认项目目前进度处于哪个阶段：预算编制、合同备案、绩效评价等及全过程详情表单，付款金额等信息查询。

2.2.3 运转类项目录入

处室共用类项目基础信息维护。

2.2.4 分配控制数

可根据实际情况给各项目分配处室及控制数。

2.2.5 人员类经费预算编制

按照人员类经费测算标准，测算人员类经费预算并报送。

2.2.6 三公经费预算

对于分配了三公经费预算项目的处室，可以编制三公经费项目预算。

2.2.7 公用经费及专项项目预算编制

可见已分配的公用经费及专项项目及控制数，勾选后可以进行对应项目的预算明细编制，编制预算时可选择对应科目，选择后会动态加载对应科目的预算编制页签，编制完成后，勾选待送审预算项目，进行汇总送审，送审后进入审核流程。

常用科目释义及范围说明：

办公费：日常办公用品、书报杂志的支出；

印刷费：表册、票证、规章制度、资料等的印刷支出；

邮电费：信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等；

差旅费：人员出差支出；
会议费：会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金等其他费用。
培训费：除因公出国培训费以外的，在培训期间发生的住宿费、伙食费、师资费、场地费、资料费等；
劳务费：支付给外单位和个人的劳务费用，如临时工、专家的工资、评审费、其他服务费用；
宣传费：用于宣传的相关费用；
维护（修）费：单位固定资产的修理和维护、网络信息系统运行与维护；
委托业务费：反映因委托外单位办理业务而支付的费用；
公务用车租赁费：因公出差或举行重大活动而产生的租车费用；
租赁费：通常指的是办公用房、宿舍、专用通讯网及其他设备等方面的费用；
其他商品服务费：上述科目未包括的日常公用支出，如诉讼费、来访费、离休人员特需费、离退休人员公用经费等；
办公设备购置：按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备支出。
信息网络及软硬件购置：符合财务会计制度规定的固定资产确认标准的服务器购置、软硬件的购置、开发、应用支出。
公务用车购置：公务用车购置支出，含车辆购置税、牌照费。
其他资本性支出：房屋建筑物购建、拆迁补偿、无形资产购置等。
2.2.8 处室经费预算审核
根据陕西省统计局财务预算审批流程，所有审核人可按流程及审批权限等对处室经费送审数据进行审核业务操作。
2.3 预算批复
2.3.1 上年结转
系统根据支出情况，带出上年未支出剩余金额至此处，财务根据业务情况对带出的金额进行修改，至此上年部分指标结转分配到下年。
2.3.2 年初预算批复
可在此菜单内对各处室送审的预算进行汇总批复，支持、修改，成为各处室最终实际的年初预算额度。也可不采用系统预算编制相关功能，直接导入人大批复后向各个部门、各个项目分配的预算数据。
2.3.3 预算调整调剂
年中根据经费使用情况，可以针对不同处室、不同科目的预算金额进行调剂。
注：调整调剂可以存在多个调增或者调减，但是必须满足调整金额合计为0。
2.3.4 预算调增
当处室经费不足时，需要财务对其进行预算资金追加。
追加项目不再批复，同一年度只能批复一次。
2.3.5 预算调减
处室在预算执行中因项目暂停、终止或资金收回等，财务需对原有预算安排做追减处理。
2.3.6 全年预算数
财务可以查看各处室所有项目、科目的预算信息。业务处室仅可查看本处室所有项目、

科目预算信息

全年预算数=上年结转批复+年初预算批复+预算调整调剂+预算调增-预算调减。

2.4 预算执行

2.4.1 出差审批单

可由秦政通发起，内控系统预留相关功能。

出差前需填写申请单，作为差旅费报销依据。

出差根据人员职级、出差地点，自动带出住宿、伙食标准额。相关事项负责人在事前了解本次业务费用开支标准，做到心中有数。

2.4.2 差旅费报销

首先选择项目，勾选已通过的出差审批单，相关信息自动带出。填写本次差旅费用报销。

选择项目后会显示剩余预算金额，若费用合计超过剩余预算金额则无法送审。

各项费用依据差旅费报销标准填写，发票支持从个人票夹进行选择或附件上传，上传系统有去重及有效性校验。已经使用过或冲红等非正常状态的发票不允许再次使用，格式支持pdf、png。

2.4.3 会议费预算

会议前先进行会议费的预算申请并发起审批流，会议天数不得超过会议总天数。

注：会议费的标准需要根据会议类型具体核定。系统中各类会议费标准以陕西省统计局最终确认金额为准。样式参考局内现有表格呈现。

2.4.4 会议费决算

会议结束后进行会议费的决算，选择已通过的【会议费预算】流程，会议名称、会议地点、住宿费、伙食费等自动关联到会议费决算表中。同时上传附件：包含会议文件及人员名单表。

注：决算时可对关联的预算信息进行修改，但决算合计金额不能超过剩余预算金额，否则无法保存。保存后走费用报销审批流程。

2.4.5 培训费预算

培训前进行培训费的预算，培训天数不得超过培训总天数，此处的剩余预算金额不校验，以决算总计为准。

2.4.6 培训费决算

培训结束后进行培训费的决算，【选择培训费预算】会关联到预算信息，可查看或删除。同时需要上传附件。

注：可对关联的预算信息进行修改，但决算合计金额不能超过本项目剩余预算金额。

2.4.7 公务接待申请

接待前进行接待费的申请。

2.4.8 公务接待报销单

接待结束后进行接待费的报销，【选择公务接待审批】会关联到申请信息，可查看或删除。支持上传相关附件。

2.4.9 公务用车购置和运行维护申请

公务用车购置和运行维护费用申请。

2.4.10 公务用车购置和运行维护报销单

		公务用车购置或运行维护结束后进行费用的报销，【选择公务用车审批】会关联到申请信息，可查看或删除。同时需要上传附件 2.4.11 因公出国（境）申请 因公出国（境）费用申请。 2.4.12 因公出国（境）报销单 因公出国（境）结束后进行费用的报销，【选择出国（境）审批】会关联到申请信息，可查看或删除。同时需要上传附件 2.4.13 劳务派遣费用报销单 劳务派遣相关费用报销。 2.4.14 讲课费（劳务费）报销单 讲课费（劳务费）相关费用报销，系统需内置个人所得税计算器。 2.4.15 办公设备维修审批 处室进行办公设备维修前，需要先发起审批申请。设备使用人和设备名称可选可填。 2.4.16 办公耗材采购审批 各业务处室如需办公耗材采购，先提审批申请。项目固定为“机关综合管理专项业务费”。由办公室进行审核，财务归档。 2.4.17 办公设备采购审批 各业务处室如需采购办公设备，先提审批申请。 采购新设备时：只填“新设备采购”对应栏； 以旧换新时：只填“旧设备更新”对应栏即可。前提条件：当旧设备购买时间与填报时间相差不足6年的，不允许更换。不足1年按1年计算。 其中设备使用人和设备名称可选可填。 2.4.18 费用报销单 除以上列单独出报销科目外的其他科目费用报销。 2.4.19 专项资金报销单 用于专项项目或工程专项资金拨付申请。 项目（工程）专项资金拨付（使用）申请单内置系统，专项资金类项目需强制选择关联合同。 选项目支出时会显示项目名称、科目、剩余预算金额字段。 报销总金额不得超过预算批复下该项的限额。 【合同关联表】若是费用报销的时候，涉及到合同，需要挂接合同附件，并对后面的合同费用支出进行控制，选的是【合同备案】下新增的合同。
1		2.4.20 预算支出查询 用于查看各处室各科目、各项目的预算执行进度。局主要领导及财务人员可见全部数据，局分管领导可见分管处室的数据，各处室负责人可见所负责处室的数据。 2.4.21 合同备案 项目费用报销前，业务处室人员录入已经审批过的合同进行备案。乙方名称来源于供应商信息管理数据。 2.4.22 职工卡号管理 用于单位职工银行卡号维护管理，包含公务卡和工资卡。由出纳统一管理。 2.4.23 供应商信息管理

		用于单供应商信息管理，明确资金流向，包含：收款人姓名，收款人银行卡号，开户行（精确到支行）方便业务人员在报销对公业务时，快速准确录入收款方信息。由出纳统一管理。 2.5 绩效管理 2.5.1 项目绩效目标 支持填写及汇总查看项目绩效目标。 2.5.2 年中绩效监控 可见所在处室的绩效目标，选择未填报的，点击填报进行年中绩效目标达成情况及偏差填写。 2.5.3 上年度年末绩效自评 可见所在处室上年度的绩效目标，选择未填报的，点击填报进行上年度年末绩效目标达成情况及未达成原因填写。 2.6 资产管理 2.6.1 基础配置 基础配置是系统资产管理的核心标准配置模块，为全流程资产管理制定统一的分类、位置、折旧、预警规则，保障资产信息标准化、管理流程智能化。 2.6.1.1 资产分类管理 严格对标《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T 14885-2022）国家标准，结合单位资产实际情况配置专属资产分类体系，支持分类编码、分类名称、分类层级的新增、修改、删除，实现全单位资产分类的统一化、标准化管理。 2.6.1.2 存放位置管理 根据单位实际场地情况，搭建层级化资产存放位置体系，支持位置编码、位置名称、所属部门的配置与维护，精准定位每一项资产的实际存放地点，解决资产位置混乱、查找困难的问题。 2.6.1.3 折旧方案配置 支持系统管理员根据财务制度与单位资产管理要求，配置固定资产折旧计算规则，可自定义不同资产类别的折旧年限、折旧方法（平均年限法等），系统将根据配置自动计算资产折旧金额，为财务处账务核算提供精准数据支撑。 2.6.1.4 预警规则配置 支持管理员根据单位资产管理痛点配置多维度预警规则，可设置资产库存不足、资产超期使用、审批流程超期、资产待盘点等预警阈值与提醒方式，系统将自动监测并触发预警，实现资产管理的主动化、前置化管控。 2.6.2 资产登记管理 资产登记管理是资产基础管理核心模块，聚焦资产实物与库存信息的精细化管控。 2.6.2.1 资产卡片 为单位每一项固定资产建立唯一电子资产卡片，对标国家资产分类标准标准化录入资产分类、规格型号、存放位置、所属部门、采购信息等基础信息，实现资产信息唯一标识与规范化管理。支持初始化批量导入（资产管理员权限，导入不需执行审批流程） 2.6.2.2 资产入库 支持资产管理部门办理资产验收后的入库操作，录入入库数量、验收结果、采购关联信

息等，自动更新系统库存台账，完成入库数据的系统化归档与留存。

2.6.2.3 库存出库

根据资产领用审核通过的结果，办理资产库存出库手续，系统自动扣减对应资产库存数量，同步记录出库时间、领用部门、出库人、领用用途等关键信息。

2.6.2.4 库存盘点

支持手动或批量发起库存盘点任务，支持线下盘点结果线上录入，系统自动对比盘点数据与系统台账数据，生成盘盈盘亏明细报表，支持盘点结果确认与台账数据修正。

2.6.3 资产调拨

支持跨部门、跨区域的资产调拨申请与线上审核，审核通过后办理正式调拨手续，系统自动更新资产存放位置、所属部门等核心信息，实现调拨流程全程可追溯。

2.6.4 资产使用管理

资产领用管理聚焦资产领用与退回的全流程线上化管控，打通使用部门申请与管理部门审核的业务链路。

2.6.4.1 资产领用申请

支持单位各业务处室根据工作需求提交资产领用申请，在线填写领用资产类型、数量、使用用途、预计使用期限等信息，发起线上审批流程。

2.6.4.2 资产退回申请

支持使用部门因资产闲置、使用完毕等原因提交资产退回申请，填写退回原因、资产当前状态等信息，发起线上审批，审核通过后可办理资产退回入库。

2.6.4.3 领用审核

由资产管理部门对领用 / 退回申请进行线上审核，可根据业务实际情况通过或驳回申请，在线填写审核意见，把控领用 / 退回业务的合规性与合理性。

2.6.4.4 领用登记

资产出库完成后，系统自动完成领用登记操作，精准记录领用主体、领用时间、资产明细、使用部门等信息，形成系统化、可查询的资产领用台账。

2.6.4.5 资产维修

支持使用部门提交资产维修申请，资产管理部门审核并分配维修任务，系统记录维修时间、维修内容、维修人员、维修结果等信息，建立资产全生命周期维修档案，跟踪资产运维状态。

2.6.5 资产采购管理

资产采购管理衔接单位预算管理一体化要求，实现资产采购全流程管控，确保采购业务与预算精准衔接。

2.6.5.1 采购申请

支持使用部门或资产管理部门根据资产需求与库存情况提交资产采购申请，在线填写采购资产明细、采购数量、预算金额、采购需求说明等信息，发起采购线上审批流程。

2.6.5.2 采购预算管理

手动登记或导入资产采购预算信息，对采购申请的预算合规性、金额匹配性进行审核，实现采购业务与预算的精准衔接与管控。

2.6.5.3 资产验收

采购工作完成后，由资产管理部门办理资产验收操作，线上录入验收结果、资产质量信息、验收人员等内容，验收通过后可直接发起资产入库流程。

2.6.6 资产处置管理

资产处置管理聚焦资产报废、处置等业务的合规化管控，实现报废资产及时下账，保障账实相符。

2.6.6.1 处置申请

支持使用部门或资产管理部门对达到使用年限、无法维修的资产提交处置申请，在线填写处置资产明细、处置原因、资产当前现状等信息，发起线上审批流程。系统可自动生成资产处置申请表清单。

2.6.6.2 现场核查

由资产管理部门或财务处对拟处置资产开展现场核查，线上录入核查结果、核查人员、核查意见等信息，作为处置申请审核的核心依据，建立现场核查档案。

2.6.6.3 处置审核

由财务处及局机关固定资产管理领导小组对处置申请进行多级线上审核，根据现场核查结果与单位资产管理规定给出审核意见，决定是否同意资产处置。

2.6.6.4 处置办理

处置申请审核通过后，办理正式资产处置手续，系统自动将资产状态更新为“已处置”，同步发起报废下账流程，完成资产处置全流程闭环，确保报废资产及时从台账核销。

2.7 风险预警与监控

2.7.1 执行进度预警

可根据系统中预先配置好的预警规则，对局机关整体、各处室、各科目的预算执行进度进行统计并通过站内信方式预警提醒。

2.7.2 电子凭证风险预警

可实现各类电子凭证从集约化归集、个人邮箱归集、附件快捷上传、快捷贴票、验证解析、报销、查重、查验、入账状态查询、入账到归档环节全流程自动化、无纸化，推动经费报销“不贴票”、“不跑腿”，提高财务人员对电子凭证的审核效率，大大降低假票、废票、已报销发票等的财务风险及审计风险。

2.7.3 项目支付进度表

此菜单查看项目整体支出进度情况。分权分域，根据用户权限可查看到不同项目的数据。

2.7.4 合同支出情况表

用于各业务处室费用报销时，查询合同剩余金额是否够报销。表单体现出合同总金额、累计付款及余额，各业务处室只能查看自己的合同支出情况，财务处可查看所有项目合同支出情况，分管领导只可查看自己分管业务项目合同情况。

2.7.5 预算执行统计

系统可按照费用类别、处室、人员、年度等多维分析查询统计功能，便于财务人员随时随地按照不同口径查看费用报销情况。提升财务管理效率。

报表样式及统计维度根据定制化需求配置，快速生成固定报表样式。

实时统计局机关整体、各处室的预算执行关键指标，通过可视化技术呈现多维度数据，提升财务透明度，辅助实时监管与科学决策。

3、技术需求

3.1 可靠性和可用性要求

1.在长期稳定运行状态下，业务应用系统资源占用量稳定，无突发性增长，无慢、卡、

		顿现象。 业务应用支持高可用部署，无单点故障。支持通过日志、告警记录故障信息。 2.允许进行多用户操作，且其性能指数隔离，即一个用户的操作不能因为其性能降低影响到另一个用户，不能形成死锁行为。 3.系统健壮性，具有在一定恶劣环境（例如符合业务量评估的大数据量、大用户量）下在预定的时间内能持续正常提供服务。 4.系统服务时间为7*24小时。 5.系统可用性指标为99.6%。 6.年故障停机时长小于24小时/年，平均故障修复时间：<30分钟。 7.年商定停机时长小于50小时/年。 8.RPO<=24小时，RTO<=24小时。（RTO，指在非灾难情况下，故障恢复前最大可接受的IT系统服务中断时间，例如用户误操作、系统软硬件故障等导致系统不可用的中断时间。RPO指当灾难或紧急事件发生时，数据可以恢复到的时间点，例如某数据库每天23:00进行数据备份，如果今天发生了系统崩溃，数据可以恢复到的时间点RPO就是昨天的23:00最大数据丢失时长为24小时）。 3.2 性能和效率要求 1.业务应用满足业务高峰时段的并发需求。在业务高峰期的时候，业务处理避免出现高延迟；前台普通页面响应时间应小于5秒，复杂查询页面响应时间小于8秒。并发处理能力需至少达到100笔/秒。实时在线人数不低于300人。 2.异步处理要求：长时间响应的业务操作要求使用后台进程进行异步处理。 3.3 可扩展性要求 1.垂直扩展能力要求：应用系统可通过升级服务器硬件、网络、存储等提升承载能力。 2.横向扩展能力要求：应用系统架构上需要保证系统的可扩展性（例如可线性或接近线性扩展，可通过在集群中增加服务器提高相应的承载能力），业务应用支持通过增加应用实例实现横向扩展。支持弹性伸缩功能，支持快速扩容。 3.4 可维护性要求 1.业务应用支持统一的监控、警告、日志等。 2.业务应用支持统一的登录管理、用户管理和权限管理等公共服务。 3.能够方便地进行系统安装、升级。支持应用平滑升级演进，升级过程中业务不受影响。 4.系统维护权限与业务权限分离。 5.应急、异常快速处理方案要求：当系统功能发生异常，或因为不可抗力导致系统发生故障，需要较多的时间、人力进行异常处理时，应提供快速处理功能，保存当前数据和状态，修正错误后继续运行。 6.长时间运行、多步骤处理、关键的功能，需要在日志中记录开始、关键点、结束等环节的时间戳、操作信息，状态、操作时长，可供效率分析和统计。 7.能容易诊断缺陷、定位错误、确定失效原因及缺陷代码位置。 3.5 安全技术要求 要求通过网络安全、分级授权、数据备份与还原、数据软件完备文件等手段来保证系统的安全性，建成的系统能够抵御病毒入侵或非法人员进入系统，在系统出现故障、造成数据损坏时，能及时通过系统进行恢复。

1.网络安全

网络安全主要依赖于网络设备和操作系统，要求防火墙同外网进行隔离。系统不提供病毒防治，用户使用第三方的病毒防治软件来实现。但是系统开发的过程中应对每个模块都进行全面的测试，以尽量消除系统存在的漏洞和安全隐患。

2.分级授权

权限控制除操作系统和数据库的管理系统外，系统提供按用户性质的数据权限、功能权限设置功能。

3.数据备份与还原手段

要求系统提供最少一种方式的数据备份功能，以保证数据的安全和产生灾难性后果后的数据恢复能力，原则上要求单机系统提供外存介质的用户手工备份功能和数据恢复能力，服务器系统要求建立数据的热备份功能，或定时的异地备份功能，确保数据库的安全和可恢复性。

4.完备的数据操作文档

要求制定并填写开发设计文档与数据库建设文档的周志或月志，便于数据与软件的过程追踪。

3.6 环境要求

业务应用要遵从以下技术架构要求，包括但不限于：

1.服务器要求：系统应支持国产化服务器环境。

2.数据库要求：支持数据库读写分离；支持结构化数据和非结构化数据的分类存储；基于标准SQL与数据库交互，不依赖数据库专有特性；支持分库分表和数据库横向扩展；

3.客户端要求：客户端支持在国产操作系统环境下运行，适配国产终端、操作系统、浏览器等。

4、系统对接需求

系统应提供与财政云、秦政通及税务凭证等系统的对接接口，并可通过秦政通进行登录及消息推送。

5、售后服务、项目团队及应急保障要求

本项目为政府部门财务内控管理系统，涉及单位财务业务、账务数据安全，系统故障会直接影响财务正常办理，成交供应商必须保障服务响应质量。

5.1、技术支持与故障响应时效

（1）远程支持：提供7×24小时远程技术支持，收到故障报修，10分钟内响应对接；一般业务问题30分钟内给出处置方案。

（2）现场处置：远程无法解决的系统故障，重大故障2小时内派遣技术人员到达采购人现场排查处置；一般故障4小时内抵达现场。

（3）重大故障应急预案：发生系统宕机、数据异常等重大事故，须启动专项应急处置，优先保障财务业务不间断运行，形成故障处置记录。

（4）为了保障本项目按甲方要求保质保量完成交付，中标后需安排最少1人现场驻场服务时长不低于2个月。

5.2、项目专属实施团队要求

成交供应商须为本项目组建固定专属服务团队，团队至少包含：项目经理2人、技术负责人1人、产品经理1人、财务业务顾问2人，运维工程师3人。团队人员应具备政务财

		务信息化同类项目实施运维经验。项目周期内不得随意更换核心岗位人员；确需更换，应提前征得采购人书面同意。采购人有权对团队人员履职情况开展考核。 5.3、质保期服务内容 质保期内提供系统定期巡检、漏洞修复、版本适配升级、数据备份、操作培训、问题咨询服务，全部免费；定期向采购人提交系统运行巡检报告。 5.4、本地化服务实现方式 成交供应商可通过自有人员派驻、就近技术力量、合作服务资源等多种方式，保障上述现场响应时效。采购人不对供应商在本地设立分支机构、自有办公场所作出强制要求，以实际履约服务结果作为验收考核依据 。 5.5、履约考核与违约约束 成交供应商未达到上述响应时效、团队服务标准的，采购人有权按合同约定扣减合同款项；多次整改仍不能满足服务要求，采购人有权按合同追究违约责任。

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45个工作日完成实施交付。自系统上线验收合格后，免费维保期1年。

3.4.2交货地点

采购包1:

采购人指定地点

3.4.3支付方式

采购包1:

分期付款

3.4.4支付约定

采购包1:

1、 预付款，合同签订后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的50.0%

2、 进度款，系统上线验收合格后，达到付款条件起7个工作日内，支付合同总金额的40.0%

3、 进度款，维保期满后，达到付款条件起30个工作日内，支付合同总金额的10.0%

3.4.5验收标准和方法

采购包1:

详见合同

3.4.6包装方式及运输

采购包1:

涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1:

质保期：1年

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1:

详见合同

3.5其他要求

其他补充事宜 1.1、落实政府采购政策： 1.1.1《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。 1.1.2《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。 1.1.3《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）、《关于印发<关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见>的通知》（财库〔2021〕20 号）。 1.1.4《国家互联网信息办公室 工业和信息化部 公安部 财政部 国家认证认可监督管理委员会关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号）。 1.1.5《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）、《陕西省财政厅关于印发<陕西省中小企业政府采购信用融资办法>的通知》（陕财办采〔2018〕23 号）。 1.1.6《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）、《财政部办公厅 住房城乡建设部办公厅 工业和信息化部办公厅关于印发<政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策项目实施指南>的通知》（财办库〔2023〕52号）。 1.1.7《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）。

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	1、主体证明文件：（1）投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；（2）投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；（3）投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；（4）投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；（5）投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；（6）投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 2、提供可满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺； 3、提供投标文件递交截止时间前近六个月中至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；时间以税款所属时期为准。 4、提供投标文件递交截止时间前近六个月中至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。 5、提供有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	资格证明文件

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	财务状况报告：提供（1）或提供（2）：（1）2025年经审计的财务报告，应满足以下要求：①投标人是企业的，财务报告是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件）,复印件至少须包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和2名注册会计师的签字及盖章。且2022年10月1日后出具的审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。②投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。③投标人适用《政府会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。④投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。⑤投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。（2）提供资信证明原件或复印件，应满足以下要求：①资信证明须为递交投标文件截止时间前三个月内由投标人基本账户开户银行出具（须提供基本开户信息）。②无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。③银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。	资格证明文件

3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	投标人需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并在资格证明材料中响应同时进行电子签章。	投标函

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	信用查询	投标人在递交投标文件截止时间前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参加投标；（以现场查询截图为准）	资格证明文件 投标函
2	授权书	投标人参加本项目的合法授权人授权委托书；投标人应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。	身份证明文件
3	其他	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； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；	资格证明文件
4	非联合体	参与投标人为非联合体（提供声明函）。	资格证明文件

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》等法律规章，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和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

采购包1： 共5人， 其中评审专家4人， 采购人代表1人。

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。

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。	投标文件封面
2	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的。	投标函 商务条款偏离表
3	投标文件签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章。	投标文件封面
4	投标报价	投标人投标报价没有超出采购预算和最高限价。	投标函
5	投标保证金	投标保证金已按招标文件规定提交且金额、形式、缴纳时间（投标截止时间前）符合招标文件要求。	投标保证金支付凭证或担保函（复印件） 投标文件封面
6	商务要求实质性响应	投标文件的服务期限、服务地点、维保期、付款方式、合同等商务内容符合招标文件要求。	商务条款偏离表
7	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。	投标文件封面
8	其它	不存在其它不符合法律法规或招标文件规定的投标无效条款的情形。	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

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

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		技术部分55.00分 商务部分10.00分 报价得分35.00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

	项目团队配备情况	人员配置要求:为了保障本项目按甲方要求保质保量完成，项目组团队配置应满足项目经理2人、技术负责人1人、产品经理1人、会计专业技术人员2人，运维工程师3人，运维工程师其中1人驻场至少2个月。项目服务团队人员配置完整，提供管理组织架构、人员工作职责划分、人员工作经验业务管理流程及系统运维的能力。具体要求如下： 1、项目团队配备2名专职项目经理，提供本科及以上学历证明，2名项目经理均具有项目管理类相关认证（如PMP、IPMP等），得2分，提供一个得1分，未提供不得分。 2、项目团队配备的产品经理具有产品管理类证书得1分，未提供不得分。 3、项目团队配备会计专业技术人员，并取得会计专业技术资格中级及以上证书，对业务逻辑进行把关。配备1人得0.5分，最高1分。未提供不得分。 4、项目团队配备专职运维人员，提供本科及以上学历证明，持有运维相关职业技术培训的证书（如信息系统运维管理工程师等），且证书在有效期内；提供1个得0.5分，最高1分。未提供不得分。 注:以上人员需提供磋商截止日前近3个月内任意一个月在本单位社保缴纳凭证(须加盖单位公章)，提供的相关技能证书须加盖单位公章。	5.0000	客观	符合评分标准要求的方案文件
		1、项目库填报（3分） 能完整录入项目名称、项目类型、预算年度、资金性质、项目内容、测算依据等核心信息；满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分： （1）支持保存、提交、修改留痕，得1分。 （2）支持审核流程可视化自定义配置得1分。 （3）处室负责人或归口部门可在线审核，审核			

技术评审	现场演示	意见可填写，驳回后可修改再提交得1分。 2、控制数分配（3分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的不得分： （1）支持财务处针对运转类经费项目进行控制数分配，得1.5分； （2）支持财务处针对各业务处室上报且审核通过的专项项目进行控制数分配，得1.5分。 3、预算编制（3分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分： （1）支持对已授权分配的各类预算项目进行预算数据编制，得1.5分； （2）支持部门批量送审、财务审核，得1.5分； 4、预算批复流程（3分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分： （1）支持财务汇总后提交领导审批，得1分； （2）支持完整的审批环节，得1分； （3）支持批复结果回写预算额度，得1分 5、全流程留痕与查询（3分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分： （1）审批各环节可记录操作人、操作时间、审批意见，得1分； （2）支持查看当前审批状态和历史审批轨迹，得1分； （3）支持在电脑端或移动端至少一端完整展示审批留痕信息，得1分。 6、事前审批关联（3分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分： （1）支持报销单关联已通过的事前申请（如出差审批单等），得1.5分； （2）能自动回显事由、人员、行程、预算科目等信息，得1.5分； 7、自动校验预算额度（3分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分： （1）提交报销时，系统自动校验对应预算指标剩余额度，得1分； （2）对无预算、超预算的申请，系统	30.0000	客观	符合评分标准要求的方案文件

技术评审		进行预警或拦截，得1分；（3）校验结果有明确提示信息，得1分。 8、发票归集与识别（2分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的不得分：（1）支持电子发票获取，得1分；（2）能自动提取发票代码、号码、金额、开票日期等关键信息，得1分。 9、发票查重（1分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的不得分：（1）能对同一发票号码、代码等进行重复报销检查，得0.5分；（2）重复发票能提示或拦截，并支持展示历史报销记录，得0.5分。 10、发票查验（3分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分：（1）支持对报销用的发票进行真伪、发票状态的自动校验，得1.5分；（2）支持展示校验通过或不通过的明确结果，得1.5分 11、预算数展示（1分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分：（1）支持按部门、项目、科目维度展示年初预算数、调整数、当前预算数，得0.5分；（2）支持展示全年预算数，并体现“上年结转批复＋年初预算批复＋预算调整调剂＋预算调增－预算调减”的计算逻辑，得0.5分； 12、预算执行统计（2分） 满足以下全部要求的得满分，未满足的按项扣分：（1）支持展示已报销金额、剩余额度、执行率，得0.5分；（2）支持以图表或报表形式展示，得0.5分；（3）支持数据与报销、预算模块联动，实时更新，得0.5分；（4）支持按费用类别、处室、年度等多维分析查询，得0.5分。 说明：（1）演示时间不超过20分钟；（2）投标人须自行准备演示设备，提前下载腾讯会议。招标代理机构在开标			

		截止时间后，电话联系各投标人授权委托人（授权委托人电话须保持畅通），并告知腾讯会议号码及密码，各投标人接到电话通知后进入线上腾讯会议系统进行系统功能演示。			
	售后服务	针对本项目制定售后服务计划，包括售后服务内容、技术支持方案、应急保障措施等，评审依据方案完整性、响应时效、应急保障能力打分： 1、售后服务方案完整，承诺故障2小时内到达现场、7×24小时技术支持，具备完善应急预案、定期巡检、培训、版本升级保障，可提供项目专属服务团队人员简历、岗位职责，得（3-5]分； 2、售后服务方案完整，承诺4小时内到达现场，具备应急处置方案，提供项目服务团队配置，得(2-3]分； 3、仅简单描述售后，无明确到场时效、无应急方案，得(0-2]分； 4、未提供售后服务方案，不得分。	5.0000	主观	符合评分标准要求的方案文件
	技术方案	投标人针对本项目制定技术方案。包括但不限于： ①需求理解与响应说明； ②服务方案可行性，需求分析深刻全面； ③重难点分析精准突出，解决思路及方案； ④系统功能设计方案； ⑤质量保障措施；满分15分。 每有一项缺项扣3分，每有一项内容中有缺陷扣1分，扣完为止。未提供不得分。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）	15.0000	主观	符合评分标准要求的方案文件 技术偏离表

商务评审	业绩	提供 2024年至今具有与本项目建设相关类似的项目业绩案例（项目合同中须体现“内控”或“财务”），提供一项计1分，满分5分。注：供应商磋商响应文件中提供合同复印件加盖供应商公章。	5.0000	客观	符合评分标准要求的方案文件
	企业资质	1.信息安全管理体系认证：供应商提供IS027001信息安全管理体系认证证书的得1分，满分1分，未提供不得分。 2.质量管理体系认证：供应商提供IS09001质量管理体系认证证书的得1分，满分1分，未提供不得分。 3.国产化适配证明材料证书：供应商所投财务内控管理系统应提供与国产化操作系统的适配证明材料。供应商每提供一份针对不同主流国产化操作系统的有效适配证明，得1分，本项最高得2分。注：以上证明材料以合格有效的资质证书复印件加盖公章为准。	4.0000	客观	符合评分标准要求的方案文件
	节能、环保	投标人所投产品含有属于政府优先采购产品类别的产品，须按照《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）要求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或环境标志产品认证证书，每提供一个得0.5分，满分1分。政府强制采购产品不予加分。 备注：以加盖投标人公章的证明材料为计分依据。	1.0000	客观	节能产品、环境标志产品明细表

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计报价响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计报价响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计报价响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计报价响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计报价响应报价低于最高限价45%的，即合计报价响应报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提	0.0000	客观	投标函

		交。			
价格评审	价格评审	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，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基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	35.0000	客观	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	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%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 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

一、评审结束后，代理机构在评标（评审）结束之日起2个工作日内将评标（评审）报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到评标（评审）报告后5个工作日内，在评标（评审）报告确定的中标（成交）候选供应商名单中按顺序确定中标（成交）供应商。中标（成交）成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标（成交）供应商。

三、采购人逾期未确定中标（成交）供应商且不提出异议的，视为确定评标（评审）报告提出的排序第一的供应商为中标（成交）供应商。

四、根据采购人确定的中标（成交）供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标（成交）结果公告，同时向中标（成交）供应商发出成交通知书。

5.9评标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，根据招标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）发现招标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评标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，不得修改或细化招标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:

详见附件：投标（响应）报价明细表

详见附件：开标（报价）一览表

详见附件：投标文件封面

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：投标函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：中小企业声明函

详见附件：符合评分标准要求的方案文件

详见附件：投标保证金支付凭证或担保函（复印件）

详见附件：身份证明文件

详见附件：资格证明文件

详见附件：技术偏离表

详见附件：商务条款偏离表

详见附件：节能产品、环境标志产品明细表

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订采购合同文本.docx

投标（响应）报价明细表

项目编号： SCZA2026-ZB-3016-001

项目名称： 财务内控管理系统项目

采购包： 财务内控管理系统项目

投标人名称：

财务内控管理系统

序号	报价内容	规格型号	品牌	产地	制造商名称	计量单位	报价形式	最高限价	单价	数量	响应报价
1	财务内控管理系统	{供应商响应}	{供应商响应}	{供应商响应}	{供应商响应}	套	总价	400000元	{=响应报价/数量}元	1.0000	{供应商响应}元
										合计：	
备注：_____											

时间： 年 月 日

签章：

开标（报价）一览表

项目编号： SCZA2026-ZB-3016-001

项目名称： 财务内控管理系统项目

采购包： 1(财务内控管理系统项目)

投标人（供应商）名称:

序号	报价内容	报价形式	最高限价	响应报价
1	财务内控管理系统项目	总价	400000 元	「汇总引用」 元
				合计报价： 0 （零元整）
备注：_____				

时间： 年 月 日

签章:

投标文件
采购项目名称：{项目名称}
采购项目编号：{项目编码}
采购包号：{包号}
投标人名称：{供应商名称}
日期:{当前日期}

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔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{采购单位名称}单位的{项目名称}采购活动提供本单位制造的货物，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。

单位名称（签章）：{供应商名称}

日 期: {当前日期}

注:
1.残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位本身属于小型、微型企业或者监狱企业的，不重复享受政策。
2.供应商不属于残疾人福利性单位的，不提供此声明。

投标（响应）函

致：{代理机构名称}

我单位作为{项目名称}（项目编号：{项目编码}）的投标（响应）供应商，自愿参与本项目政府采购活动，充分理解采购文件的要求，在此郑重声明及承诺：

一、我单位具有独立承担民事责任的能力；

二、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

三、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

四、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

五、我单位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、我单位满足采购文件规定的特定条件；

七、我单位不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；

八、我单位不属于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；

九、我单位不存在与其他供应商委托同一单位或者个人编制投标（响应）文件、办理投标（响应）事宜的情形；

十、如本项目采购过程中需要提供样品，我单位提供的样品即为中标（成交）后将要提供的产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能中标（成交）的，我单位愿意承担相应不利后果；

十一、我单位一旦中标（成交），将严格按照采购文件规定交纳代理服务费、履约保证金，在约定期限内签订采购合同，并严格履行采购合同规定的责任和义务；

十二、我单位在本项目使用的任何技术、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，由我单位承担所有相关责任；

十三、我单位为本项目实施涉及的商品包装和快递包装，均符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

十四、我单位完全接受和理解本项目采购文件规定的实质性要求；

十五、我单位承诺，响应有效期为提交响应文件截止之日起{投标（响应）有效期天数}天；

根据采购文件规定，以上承诺事项如需提供相关证明材料的，以投标（响应）文件中提供的证明材料为准。本函发出后，即对我单位产生约束力，我单位保证严格遵守本响应函的各项承诺，并对本次提交的投标（响应）文件全部内容真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取入围、成交的法律责任。

特此声明。

供应商名称：{供应商名称}（签章）

日 期: {当前日期}

说明：
1.重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。根据《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。
2.需供应商提供的财务状况证明、履行合同所必需的设备和专业技术能力等证明材料的，按照本项目采购文件的规定提供。

监狱企业的证明文件

注：1、根据《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，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。

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{采购单位名称}的{项目名称}采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业） 的具体情况如下：

1.{标的名称}，属 于 {采购文件中明确的所属行业}行业；制造商为，从业人员 人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于；

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(签章)：{供应商名称}

日 期: {当前日期}

注：

1、供应商根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，结合自身实际，确定对应的中小企业划型。

2、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从业人员、营业收入、资产总额均填0，根据提交投标（响应）文件时的实际情况填写企业类型。

3、供应商不属于中小企业的，无需提供此声明。

标的名称	
所属行业	请选择
制造商/承接（承建）企业名称	
是否为新成立企业	否
从业人员（人）	
营业收入（万元）	
资产总额（万元）	
企业规模	请选择一个企业

确定 取消

技术偏离表

项目编号：SCZA2026-ZB-3016/001

项目名称：财务内控管理系统项目

文件条目号	技术条款要求	完全响应	有偏离	偏离简述

投标人（盖公章）：_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日　期：

注：1.　对完全响应的条目在本表相应列中标注“〇”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。并在“偏离简述”栏中加以说明。

2.　正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，正偏离项目不作扣分处理。

3.　投标人须按照招标要求逐条完整填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其报价为在此基础上的完全价格。

4.　在采购人与中标供应商签订合同时，如中标供应商未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作

拒绝与采购人签订合同。

投标保证金支付凭证或担保函（复印件）

资格证明文件

符合《政府采购法》第二十二条的规定供应商条件，并提供以下证明材料；

（1）投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（格式要求见附件 6-1）；

（2）投标人提供 2025 年经审计的财务报告复印件（包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和 2 名注册会计师的签字及盖章。且审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。），或递交投标文件截止时间前三个月内投标人基本账户开户银行出具的资信证明（格式要求见附件 6-2）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 6-3、6-4）

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 6-5）

（5）投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见附件 6-6）

（6）投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 6-7）

（7）投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明原件（格式见附件 6-8）

（8）非联合体声明（格式自拟）

要求：1. 以上资格证明文件须提供原件或加盖投标人红色公章的复印件。

6-1 投标人的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）

（注：根据项目实际情况，本项内容可能要求提供“事业单位法人证书”、执业许可证、自然人身份证明等证明材料）

6-2 经审计的财务报告

投标人提供 2025 年经审计的财务报告（包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和 2 名注册会计师的签字及盖章。且 2022 年 10 月 1 日后出具的审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。）复印件或扫描件，所有复印件或扫描件需加盖单位公章。

或 6-2 递交投标文件截止时间前三个月内投标人基本账户开户银行出具的资信证明

6-3 依法缴纳税收的证明

说明：

1、投标人应提供递交投标文件截止时间前近六个月中任何一个月纳税证明或完税证明，时间以税款所属时期为准（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）。

2、依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。

6-4 社会保障资金缴纳记录

说明：

1、投标人应提供投标截止时间前近六个月中至少一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章。

2、不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

6-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

陕西省采购招标有限责任公司：

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人（盖公章）：_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日　期：___年____月___日

6-6 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面

声明

陕西省采购招标有限责任公司：

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。

特此声明。

投标人（盖公章）：_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日　期：___年____月___日

6-7 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

陕西省采购招标有限责任公司：

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

投标人名称（盖公章）：_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日　期：___年____月___日

6-8 投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明

陕西省采购招标有限责任公司：

我方 不属于 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。

投标人名称（盖公章）：_

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日　期：___年____月___日

商务条款偏离表

项目编号：SCZA2026-ZB-3016/001

项目名称：财务内控管理系统项目

序号	招标要求	投标响应	偏离	说明
	交付期			
	付款方式			
	维保期			
	投标文件有效期			
	投标保证金			
	投标文件数量			
	...			

声明：除本商务偏离表中所列的偏离项目外，其他所有商务均完全响应“招标文件”中的要求

投标人（盖公章）：_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日　期：

符合评分标准要求的方案文件

（格式自拟，内容应包含评标办法中要求的内容）

包括但不限于：

①企业资质

②业绩

③项目团队配备情况

④售后服务

⑤技术方案

业绩一览表

序号	项目名称	合同金额（万元）	完成日期	业主名称、联系人及电话
1				
2				
3				
4				
5				

注：1. 投标人应如实　　情况，如有　　，一　　实　　致　投标　请　　。
2　　项目合同　单　　表，　供　方　　的合同　　件　盖　章，无相关证明的项目在　　不　　。

投标人（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日　期：

身份证明文件

1、法定代表人（或单位负责人）身份证明

陕西省采购招标有限责任公司：

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码 ：

电　　话：

注：自然人投标的仅需提供身份证

2、法定代表人（或单位负责人）授权书

陕西省采购招标有限责任公司：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的（法人代表姓名、职务）为我单位法定代表人，代表我单位授权（被授权人的姓名）为我单位的合法代理人，就财务内控管理系统项目（SCZA2026-ZB-3016/001）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。（提示：此日期应不晚于投标函签署日期）

附：授权代表姓名：_____性别：__年龄：

职　务：_____身份证号码：

通讯地址：_____

邮政编码：_____　　电话：

法定代表人及授权代表身份证复印件

法定代表人身份证复印件 （正反面）	授权代表身份证复印件 （正反面）

投标人（盖公章）：

法定代表人（或单位负责人）（签字或盖章）：

注：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供

节能产品、环境标志产品明细表

项目编号：SCZA2026-ZB-3016/001

项目名称：财务内控管理系统项目

序号	产品名称	制造厂家	规格型号	类别	认证证书编号	数量	单价	总价
（1）强制采购类								
（2）优先采购类								
合计（人民币）								
占总价的百分比（%）								

说明：

1、如投标产品为品目清单中的节能产品、环境标志产品，须按格式逐项填写，并附相关证明，否则评审时不予计分。

2、类别填写：节能产品或环境标志产品。

3、若所投产品为政府强制采购的节能产品，需提供响应产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。强制类产品具体品目详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号文）。

投标人（盖公章）：_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日　期：