

严谨 / 高效 / 公正 / 公平

谈判文件

项目编号: 2015-MY165

项目名称: 肇庆市高要区农村财务监管平台采购

采购方式: 竞争性谈判

采购人: 肇庆市高要区信息中心



广东明盈招标代理有限公司

GUANGDONG MINGYING BIDDING AGENT CO., LTD

www.myzbd.com

二〇一五年十月二十六日

目 录

第一章 谈判邀请.....	3
谈判邀请函	3
采购项目一览表	5
第二章 谈判响应供应商须知.....	6
谈判响应供应商须知前附表	6
一、说明	10
二、谈判文件	11
三、谈判响应文件的编写	12
四、谈判响应文件的提交	14
五、谈判响应文件的评估和比较	15
六、成交与签订合同	18
第三章 用户需求书.....	21
一、采购项目一览表	21
二、项目需求描述	21
三、谈判响应供应商资格要求	36
四、谈判要求	36
五、报价要求	37
六、项目完成期	38
七、售后服务及培训要求	38
八、验收条件及标准	39
九、知识产权	40
十、合同签订	40
十一、付款方式（具体以后合同签订内容为准）	40
第四章 合同书格式（参考文本）	41
第五章 谈判响应文件格式.....	45

第一章 谈判邀请

谈判邀请函

广东明盈招标代理有限公司受肇庆市高要区信息中心委托，对“肇庆市高要区农村财务监管平台采购”进行竞争性谈判采购。欢迎符合相应资格条件的供应商前来提交密封的谈判响应文件。

1. 项目编号：2015-MY165
2. 项目名称：肇庆市高要区农村财务监管平台采购
3. 采购预算：人民币 49.90 万元
4. 项目内容及需求：
 - 4.1 采购内容：见后附“采购项目一览表”
 - 4.2 项目完成期：见后附“采购项目一览表”
 - 4.3 本项目不允许提交备选方案。

5. 谈判响应供应商资格要求：

5.1 谈判响应供应商必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人，并符合政府采购法第二十二条的规定要求，并具有从事本项目相关的经营范围和能力。谈判响应供应商必须在谈判响应文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件、组织机构代码证副本复印件以及税务登记证副本复印件。

5.2 谈判响应供应商代表若不是法定代表人的，必须在谈判响应文件中提供法定代表人授权书原件。

5.3 本项目不接受联合体形式的谈判响应。

6. 符合资格的供应商应当在 2015 年 10 月 26 日起至 2015 年 11 月 02 日（法定节假日除外），上午 8:30-12:00，下午 14:30-17:00 购买谈判文件。谈判文件查阅和购买地点：招标代理机构前台。谈判文件购买方式：现场购买，谈判响应供应商代表必须携带法定代表人授权书原件、被授权人身份证原件和复印件、法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件（复印件必须注明“与原件相符”并加盖公章）到本公司购买谈判文件。

7. 谈判文件售价 150 元人民币，图纸等资料费用另计，标书售后不退。

8. 谈判响应文件递交时间：2015 年 11 月 03 日上午 09:30-10:00（北京时间）。

9. 文件递交截止时间：2015 年 11 月 03 日上午 10:00（北京时间）逾期递交的或不符合规定的谈判响应文件将被拒绝。

10. 文件递交及谈判地点：**肇庆市高要区公共资源交易中心评标室（即肇庆市高要区府前大街 9 号）**

11. 本采购项目谈判文件公示期为 2015 年 10 月 27 日起至 2015 年 11 月 02 日五个工作日。以上信息或本项目的其它内容如有变更，招标代理机构将通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、广东省政府采购网 (<http://www.gdgpo.com>)、肇庆市政府采购网 (<http://zhaoqing.gdgpo.com>)、广东明盈招标代理有限公司网 (<http://www.myzbd1.com/>)、肇庆市公共资源交易中心 (<http://ggzy.zhaoqing.gov.cn/>) 等信息发布媒体通知，请谈判响应供应商关注。

12. 交通拥堵，递交谈判响应文件请提前做好准备。

13. 采购人、招标代理机构及监管部门联系方式：

13.1 采购人：肇庆市高要区信息中心

联系人：伍先生 电话：0758-8390000

13.2 招标代理机构：广东明盈招标代理有限公司

联系人：陈小姐 电话：0758-2806869 传真：0758-2529090

地址：广东省肇庆市端州区翠星路七巷 35 号

13.3 采购办：高要区政府采购管理办公室

联系人：吕先生、梁先生 电话：0758-8399518

广东明盈招标代理有限公司

2015 年 10 月 26 日

银行账户信息：

账户类别 账户信息	谈判保证金	咨询服务费
开户行	广东南粤银行肇庆分行	广东南粤银行肇庆分行
账 号	970001230900001393	970001230900001401
收款单位	广东明盈招标代理有限公司	
财务部门电话	0758-2806869	

附：采购项目一览表

采购项目一览表

合同包号	项目名称	数量	主要技术要求	履约地点	项目完成期
一	肇庆市高要区农村 财务监管平台采购	1 项	详见谈判文件 第三章	高要区行政 区域内采购 人指定地点	合同签订生效之 日起 20 日内完成 系统调研、设计、 开发、安装、调 试及初步验收。

注：本项目为整体采购项目，谈判响应供应商对所有内容谈判时必须完整。评审与授标以合同包为单位。

第二章 谈判响应供应商须知

谈判响应供应商须知前附表

本须知前附表中的条款是与《谈判响应供应商须知》中的条款相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

序号	编 列 内 容
1	谈判响应供应商资格要求 详见谈判邀请函“谈判响应供应商资格要求”以及第二章“谈判响应供应商须知”第3条。
2	谈判响应有效期：谈判响应截止期结束后 90 个日历日。 有效期不足将导致其谈判响应被拒绝。
3	谈判响应文件递交时间及地址：见第一章谈判邀请。 谈判响应截止时间：见第一章谈判邀请。
4	谈判响应保证金： 缴纳谈判响应保证金截止时间：谈判文件递交截止时间前，谈判响应供应商应提交谈判响应保证金人民币玖仟玖佰元整（¥9900.00 元），谈判响应供应商应自行办妥、缴交至招标代理机构指定账户，保证金以谈判截止时间前实际到账为准（谈判响应供应商应在银行受理单据上标明采购项目编号，并在用途一栏上注明“保证金”），谈判响应截止时间前谈判响应供应商应提供银行转账受理回执单据等，不能在谈判现场缴交现金或以个人名义交纳谈判响应保证金。
5	谈判流程及规则： 1、招标代理机构按有关规定组建谈判小组，编制竞争性谈判文件。 2、谈判响应供应商购买谈判文件，在规定的时间内递交谈判响应文件，在平等的条件下参加谈判。 3、按递交响应文件的签到顺序以随机方式抽取谈判顺序。 4、谈判小组审阅谈判文件及谈判响应供应商的谈判响应文件并提出重点的谈判内容。 5、按照确定的谈判顺序，根据谈判文件要求组织谈判小组与所有作出实质性响应的谈判响应供应商围绕技术、商务、合同、价格等问题分别进行一轮或多轮谈判。 6、在谈判过程中，谈判小组实质性调整或修改采购需求内容时，应取得谈判小组的一致同意，并以书面形式及时通知所有参加谈判的谈判响应供应商，以便使每个谈判响应供

序号	编 列 内 容
	<p>应商都有同等机会根据修改后的谈判条件提出新的或修改了的报价。</p> <p>7、所有作出实质性响应的谈判响应供应商结合谈判小组的要求，根据本公司的实际情况，对响应文件进行补充、修正、承诺等，进行最后报价。</p> <p>8、除非谈判标的有变动，否则，后一次的报价不得高于前一次的报价。</p> <p>9、在谈判过程中，谈判响应供应商提交的澄清文件、承诺文件和最终报价文件，应由谈判响应供应商法定代表人或授权代表签署后生效，谈判响应供应商应受其约束。因此，该签字人参加谈判时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件、承诺文件和最终报价文件无效。</p> <p>10、谈判响应供应商递交的响应文件补充、修正、承诺、最终报价函应予密封并交至招标代理机构工作人员，招标代理机构工作人员在收齐全部谈判响应供应商材料后，统一送达谈判小组。</p> <p>11、由谈判小组对谈判响应供应商的补充材料、修正材料、承诺函及最终报价等方面进行评审。</p> <p>12、谈判小组根据成交规则推荐预谈判成交供应商。</p> <p>13、成交人确定后，招标代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布成交公告，并向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。</p> <p>14、在谈判中，采购人、招标代理机构和谈判响应供应商要严格遵循保密的原则，任何一方不得透露与谈判有关的其他谈判响应供应商的技术资料、价格和其他信息。</p>
6	<p>谈判内容：</p> <p>1、技术方案、技术要求的响应、优化程度、工期进度；</p> <p>2、商务响应情况、质量保证期、付款方式、售后服务承诺等；</p> <p>3、谈判初始报价及谈判最后报价；</p> <p>4、其他谈判文件要求的因素。</p>
7	<p>评审具体方法和标准（附后）</p>
8	<p>采购代理服务收费标准及缴纳方式：</p> <p>招标代理机构按物价部门核定的标准向谈判成交供应商收取采购代理服务费，收费标准（以成交总金额为基数）具体为：基数≤100万元部分，按1.5%计取。谈判成交供应商在领取成交通知书时，应以转帐支票、汇票、现金等付款方式向招标代理机构一次性付清成交服务费。</p>

序号	编 列 内 容
9	<p>本项目为非专门面向中小企业和监狱企业的项目，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）以及《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〔2015〕68号）的规定，为鼓励中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）和监狱企业参与项目谈判，对提交符合规定的《中小企业声明函》或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的谈判响应供应商，在通过资格性和符合性审查后，将进行价格评分等的政策支持，具体如下。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 谈判响应供应商为小型、微型企业或监狱企业的，对其报价产品的价格给予 6% 的扣除，作为谈判评审价格进行价格分评审。谈判响应供应商必须在谈判响应文件的“报价一览表”中填报谈判评审价格，并将可进行价格扣除的产品清单、计算说明书等材料作为“报价一览表”谈判评审价格的证明资料。（小型、微型企业或监狱企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业） 2. 中小企业和监狱企业谈判响应供应商的谈判保证金实行减半交纳，即按要求交纳不低于谈判文件规定的谈判保证金的 50% 。 3. 中小企业和监狱企业谈判响应供应商的履约保证金支付比例不超过合同金额的 5% 。 4. 中小企业和监狱企业谈判响应供应商成交后，其招标代理服务费按国家发改委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）的标准下浮 10% 后予以收取。 5. 中小企业和监狱企业依据上述规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业和监狱企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。 <p>符合上述条件的谈判响应供应商，就“谈判评审价格”等关键响应内容上，必须在谈判响应文件中提交完整、准确的证明材料，否则在价格分评审时将不享受价格扣除；对于提交虚假和失实资料谈判的谈判响应供应商，评审时将被视为无效谈判响应，成交后也将被取消成交资格，并按谈判文件和相关规定予以严肃处理。本条所述的关键响应内容和要求提交的材料（包括谈判评审价格、可进行价格扣除的产品清单、计算说明书等），为谈判响应文件的实质性内容，不属于条款号 18.1 中可以被要求澄清、说明或纠正的内容。</p>
10	<p>重要提示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、建议对谈判响应文件逐页进行加盖谈判响应供应商公章。 2、交通拥堵，递交谈判响应文件请提前做好准备。在规定的文件递交截止时间之后送达的谈判响应文件将被拒收，敬请谅解。 3、请注意区分谈判保证金及成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按谈判响应文件的要求存入指定的保证金专用账户，成交服务费存入咨询服务费及谈判文件费专用账户。

序号	编 列 内 容
	<p>切勿将款项转错账户。</p> <p>4、考虑到银行上班时间较迟，谈判保证金应提前缴交，未按规定按时足额提交谈判保证金的或谈判保证金未实际到帐的谈判响应文件将被视为无效响应文件。</p> <p>5、谈判响应供应商代表在谈判当日应另行携带加盖公章的银行转账底单复印件，交代理机构相关财务人员，以便开具谈判保证金收据。</p> <p>6、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了谈判文件而决定不参加本次项目的供应商，在文件递交截止时间的3日前，按《谈判邀请函》中的联系方式，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。</p>

(续附) 评审具体方法和标准:

一、资格性和符合性评审

(1) 对所有谈判响应供应商的谈判响应文件评审，都采用相同的程序 and 标准。首先，由谈判小组根据谈判文件要求(无效响应界定)，审核各谈判响应文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应谈判文件要求的均不进入谈判阶段。

(2) 谈判小组对各谈判响应文件进行资格性和符合性审查过程中，对被认定为不符合专业条件要求和未实质性响应谈判文件的谈判响应供应商应实行现场告知，由谈判小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核实、澄清事实。

(3) 若本次谈判为本项目采购的首次谈判，当对谈判文件作出实质性响应的供应商不足三家时，本次谈判失败。失败后将另行公告征集和补充供应商或由谈判小组从符合相应资格条件的供应商名单中补充参加谈判的供应商，并重新组织谈判。经补充后，对谈判文件作出实质响应的供应商仍不足三家或者没有可供补充的合格供应商的，经同级人民政府财政部门审核同意，采购人可以按照符合采购需求、质量和服务且报价最低的原则从已选出的候选供应商中确定成交供应商。

二、谈判小组通过以上审核的有效谈判响应供应商进行排序和推荐:

(1) 最终报价现场公布，谈判小组进行综合评议。对提供产品质量、服务均能满足谈判文件规定最低要求的供应商归列为成交候选供应商。

(2) 本项目推荐 1-3 名成交候选人。将各谈判响应供应商按其最终谈判承诺价格由低到高顺序排列。评审价相同的，名次由谈判小组依据少数服从多数的原则投票决定，排名第一的报价供应商为第一成交候选供应商，排名第二的报价供应商为第二成交候选供应商，以此类推。

三、确定成交供应商:

确定成交供应商数量: 1 个

采购人委托招标代理机构组织谈判，在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

一、说明

1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于谈判邀请中所叙述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购单位”系指组织本次谈判活动的采购人或招标代理机构

2.2 “采购人”系指本次本项目的业主方。

2.3 “招标代理机构”系指组织本次采购项目的广东明盈招标代理有限公司。

2.4 “谈判响应供应商”系指购买了本谈判文件，且已经提交或者准备提交本次谈判响应文件的供货商或服务商。

3. 合格的谈判响应供应商

3.1 凡有能力提供本谈判文件所述货物及服务的，符合本谈判文件规定资格要求的境内供货商或服务商均可能成为合格的谈判响应供应商。

3.2 谈判响应供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个谈判响应供应商只能提交一个谈判响应文件。如果谈判响应供应商之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目谈判：

- (1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；
- (2) 母公司及其直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；
- (3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.4 谈判响应供应商不得与本次采购项目项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

3.5 谈判代理人在同一个项目中只能接受一个谈判响应供应商的委托参加谈判。

3.6 谈判响应供应商存在下列情形之一的，将被认定为串通围标行为并作无效谈判响应处理：

- (1) 不同谈判响应供应商的谈判响应文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；
- (2) 不同的谈判响应供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；
- (3) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）谈判响应供应商的企业资料参与资格审查、领取谈判资料，或代表两个以上（含两个）谈

判响应供应商参加项目答疑会、交纳或退还谈判保证金、谈判的；

(4) 有关法律、法规或规章规定的其他串通谈判行为。

4. 谈判响应费用

谈判响应供应商自行承担其响应谈判所涉及的一切费用。不论谈判结果如何，“采购人”、“招标代理机构”均无义务和责任承担这些费用。

二、谈判文件

5. 谈判文件的组成

谈判文件用以阐明所需货物及服务谈判程序、内容和合同主要条款。谈判文件由下述部分组成：

- (1) 谈判邀请
- (2) 谈判响应供应商须知
- (3) 用户需求书
- (4) 合同书格式（参考文本）
- (5) 谈判响应文件格式

6. 谈判文件的澄清

6.1 谈判响应供应商对谈判文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按谈判邀请中载明的时间、地址按照招标代理机构提供的样式（可到招标代理机构前台领取）以书面的形式通知招标代理机构。招标代理机构将视情况在原采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清内容为谈判文件的组成部分。

6.2 谈判响应供应商在规定时间内未对谈判文件澄清或提出疑问的，（招标代理机构）将视其为无异议。对谈判文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应使用与每个谈判响应供应商。

7. 谈判文件的修改

7.1 招标代理机构可主动或依谈判响应供应商要求澄清的问题而修改谈判文件，但应当在原信息发布媒体上发布更正公告。该修改内容为谈判文件的组成部分，对谈判响应供应商具有约束力。谈判响应供应商可查询相关网站内容也可向招标代理机构索取书面修改文件。谈判响应供应商在收到该文件后应以书面形式予以确认，否则视为收悉。

谈判响应供应商编制谈判响应文件时被视为已考虑了上述修改。

7.2 为使谈判响应供应商在准备谈判响应文件时有合理的时间考虑谈判响应文件的修改，招标代理机构可酌情推迟谈判截止时间和谈判时间。

7.3 答疑文件、补充通知、修改通知将构成谈判文件的一部分，对谈判双方均有约束力；答疑文件、补充通知、修改通知与谈判文件不一致的部分及内容以前者为准；答疑文件、补充通知、修改通知内容不一致，以最后一次发出的为准。

三、谈判响应文件的编写

8. 要求

8.1 谈判响应供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判文件的要求提交谈判响应文件。谈判响应文件应对谈判文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其谈判响应将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，招标代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物（或服务）只能有一个报价。

9. 谈判响应文件语言

谈判响应文件应用中文书写。谈判响应文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10. 谈判响应文件的组成

谈判响应文件应包括但不限于本谈判文件第五章《谈判响应文件格式》的内容。

11. 谈判有效期

11.1 谈判响应文件从谈判响应供应商须知前附表所规定的谈判响应截止期之后开始生效，在谈判响应供应商须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其谈判响应文件被拒绝。

11.2 特殊情况下招标代理机构可于谈判有效期满之前书面要求谈判响应供应商同意延长有效期，谈判响应供应商应在招标代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。谈判响应供应商可以拒绝上述要求而其谈判响应保证金可按规定予以退还。谈判响应供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的谈判响应供应商，既不要求也不允许其修改谈判响应文件，但将要求其相应延长谈判响应保证金有

效期，有关退还和不予退还谈判响应保证金的规定在谈判有效期延长期内继续有效。

12. 谈判响应保证金

12.1 谈判响应保证金为谈判响应文件的组成部分之一。

12.2 谈判响应供应商应在提交谈判响应文件之前向招标代理机构缴交谈判响应供应商须知前附表要求的谈判响应保证金。

12.3 谈判响应保证金用于保护本次谈判活动免受谈判响应供应商的行为而引起的风险。

12.4 谈判响应保证金的提交形式见谈判响应供应商须知前附表。

12.5 未按规定缴交谈判响应保证金的谈判，将被视为无效谈判响应。

12.6 未成交的谈判响应供应商在成交结果公告后 5 个工作日内，凭其出具的《谈判响应保证金退还申请书》（见第四章附件）办理退还其保证金手续，保证金退还系原额无息退还。因谈判响应供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退返。因招标代理机构自身原因逾期未退还谈判响应保证金的，招标代理机构除应当退还谈判响应保证金外，还应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮 20%后的利率向谈判响应供应商支付资金占用费。

12.7 在谈判成交供应商支付所有采购代理服务费并签订合同后（若有交付履约谈判响应保证金要求的，在谈判成交供应商交付履约谈判响应保证金并签订合同后）5 个工作日内，招标代理机构对谈判成交供应商凭其签订的合同副本和出具的《谈判响应保证金退还申请书》（见第四章附件）予以原额无息退还其保证金。因谈判成交供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退还。

12.8 谈判响应保证金的有效期为有效期及其后的 30 个日历日。

12.9 发生以下情形之一的，谈判响应保证金将不予退还：

- (1) 谈判响应供应商在谈判响应文件递交截止时间后，谈判有效期内撤回的；
- (2) 谈判成交供应商未能按本须知第 22 条规定签订合同；
- (3) 谈判成交供应商未按谈判响应供应商须知前附表规定缴纳采购代理服务费；
- (4) 谈判成交供应商未按谈判文件要求提交履约谈判响应保证金的；
- (5) 以他人名义参与谈判响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- (6) 本谈判文件中规定的其他没收谈判响应保证金的情形。

上述不予退还谈判响应保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

13. 谈判响应文件的格式

13.1 谈判响应供应商须编制由本须知第 10 条规定文件组成的谈判响应文件正本壹份，副本叁份，电子版壹份，正本必须用 A4 等标准幅面纸张打印装订（相关证明材料可以按谈判文件要求直接使用有效的且加盖谈判响应供应商公章的原件、复印件或资料彩页等），副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

13.2 谈判响应文件应由谈判响应供应商的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可，报价使用货币为人民币。

13.4 谈判响应供应商应提交证明其拟供货物（或服务）符合谈判文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物（或服务）主要技术性能的详细描述。

13.5 谈判响应文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖谈判响应供应商公章。

13.6 全套谈判响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标代理机构的指示进行的，或者是为改正谈判响应供应商造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章或公章。

13.7 未按本须知规定的格式填写谈判响应文件、谈判响应文件字迹模糊不清的，其谈判将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖谈判响应供应商公章。

13.9 应将上述文件按顺序胶装或装订成册、打印页码，并编列谈判响应文件目录、资料清单。由于装订不规范或编排顺序混乱而导致谈判响应文件被误读或漏读，该谈判响应供应商可能将因此承担不利的评审结果或该谈判响应可能被视为无效谈判响应。

四、谈判响应文件的提交

14. 谈判响应文件的密封、标记和递交

14.1 谈判响应供应商应将谈判响应文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明项目编号、谈判响应供应商名称、货物名称及“正本”或“副本”字样。谈判响应文件未密封将导致其谈判被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于_____之前（指谈判邀请中规定的谈判日期及时间）不准启封”的字样，并加盖谈判响应供应商公章或由谈判代表签字。

14.3 如果谈判响应文件由邮局或专人送交，谈判响应供应商应将谈判响应文件按照本须知第 14.1 条至第 14.2 条的规定进行密封和标记后，按谈判响应供应商须知前附表注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构将不承担由此造成的对谈判响应文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 谈判响应文件应在谈判邀请中规定的截止时间前送达，迟到的谈判响应文件为无效谈判响应文件，将被拒收。

14.6 谈判响应供应商在谈判截止时间前，可以对所提交的谈判响应文件进行修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为谈判响应文件的组成部分。

14.7 谈判响应供应商在谈判响应文件截止时间后不得修改、撤回谈判响应文件。谈判响应供应商在谈判截止时间后修改谈判响应文件的，其谈判响应文件将被拒绝。

14.8 谈判截止时间结束后参加谈判的谈判响应供应商不足 3 家的，本次采购程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将按规定重新组织招标或者采取其他方式采购。

五、谈判响应文件的评估和比较

15. 谈判时间

15.1 在谈判响应供应商须知前附表中所规定的时间、地点谈判（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 谈判由招标代理机构主持，邀请采购人、谈判响应供应商和有关方面代表参加。谈判响应供应商一般应派授权代表参加谈判，并办理签到手续。

16. 谈判小组

16.1 招标代理机构根据采购货物（或服务）的特点依法组建谈判小组。谈判小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为 3 人以上单数组成，专家人数不能少于 2/3。在谈判文件递交时间后的适当时间里由谈判小组对谈判响应文件进行审

查、质疑、评估和比较，并做出推荐谈判成交供应商的建议。

17. 谈判响应文件的初审

对所有谈判响应供应商的评估，都采用相同的程序 and 标准。评议过程将严格按照谈判文件的要求和条件进行。

17.1 谈判小组将对谈判响应文件进行审查，以确定谈判响应文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了谈判响应保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 谈判响应文件中报价一览表内容与谈判响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2) 谈判响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本谈判响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(3) 对于漏报的货物细目单价和总价或单价和总价中减少的报价内容视为已含入其他货物细目的单价和总价之中。

(4) 对于多报的货物细目的报价或报价中增加的部分报价在结算时从报价中给予扣除。

如果谈判响应供应商不接受按上述方法对谈判响应文件中的算术错误进行更正，其谈判将被拒绝并没收其谈判响应保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和谈判文件的规定，在对谈判响应文件详细评估之前，谈判小组将依据谈判响应供应商提交的谈判响应文件按谈判响应供应商须知前附表所述的资格标准对谈判响应供应商进行资格审查，以确定其是否具备谈判资格。如果谈判响应供应商不具备谈判资格，不满足谈判文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，或是在谈判响应过程中谈判响应供应商对象发生变更（包括响应主体变更）的，其报价将被视为无效报价，其谈判响应为无效谈判响应。

17.3.2 符合性检查。依据谈判文件的规定，谈判小组还将从谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面承诺材料）的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对谈判文件的实质性要求作出响应。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背谈判文件，限制了采购人的权利和

谈判成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的谈判响应供应商的竞争地位。对存在上述实质性偏离情况且不能满足采购人原本采购要求的谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面承诺材料）或是没有实质性响应的谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面承诺材料）将不进行评估，其谈判响应将视为无效谈判响应。凡有下列情况之一者，谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面承诺材料）也将被视为未实质性响应谈判文件要求：

- （1） 谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面承诺材料）未按照本须知的规定进行密封、标记的；
- （2） 谈判响应文件未按规定由谈判响应供应商的法定代表人或其授权代表签字；
- （3） 非法定代表人的签字人未在谈判响应文件中提供经法定代表人签字并加盖谈判响应供应商公章的有效授权委托书的；
- （4） 谈判响应文件主要内容（如谈判响应文件、报价一览表等）未加盖谈判响应供应商公章；
- （5） 谈判响应供应商未按规定提交谈判响应保证金的；
- （6） 谈判响应供应商的谈判有效期不满足谈判文件要求的；
- （7） 谈判内容与项目内容及要求有重大偏离或保留的；
- （8） 谈判响应供应商提交的是可选择的报价；
- （9） 谈判响应供应商未按规定进行分项报价；
- （10） 谈判响应供应商提交的最终报价超过采购预算或控制价；
- （11） 谈判响应供应商报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；
- （12） 谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面承诺材料）中提供虚假或失实资料的；
- （13） 谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面承诺材料）不符合谈判文件中规定的其它实质性条款（如不满足保修期、供货期要求等）；
- （14） 谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面承诺材料）不满足谈判文件中带★条款要求的；
- （15） 谈判响应供应商的技术、商务谈判响应方面明显复制谈判文件要求的；
- （16） 采购人根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。

谈判小组决定谈判的响应性只根据谈判响应文件（含经谈判后提供的有效的书面书

面承诺材料)本身的内容,而不寻求其他的外部证据。

18. 谈判响应文件的澄清

对谈判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,谈判小组可以书面形式要求谈判响应供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。谈判响应供应商的澄清、说明或者补正应当在谈判小组规定的时间内以书面形式作出,由其法定代表人或者授权代表签字,并不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。

19. 比较与评价

19.1 谈判小组将按谈判响应供应商须知前附表所述评审方法与标准,对资格性检查和符合性检查合格的谈判响应文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

19.2 若谈判响应供应商的报价明显低于其他报价,使得其谈判报价可能低于其个别成本的,有可能影响商品质量或不能诚信履约的,谈判响应供应商应按谈判小组要求作出书面说明并提供相关有效证明材料,不能合理说明或不能提供相关有效证明材料的,可作无效谈判响应处理。

六、成交与签订合同

20. 成交准则

20.1 最低谈判价不作为成交的保证。

20.2 推荐情况

20.2.1 谈判响应供应商的谈判响应文件符合谈判文件要求,按谈判文件确定评审方法、标准,经谈判小组评审并推荐成交候选供应商。

20.2.2 出现谈判响应供应商有串通哄抬价格嫌疑,或出现影响采购公正的违法、违规行为,或因重大变故采购任务取消的,谈判小组可以作出不予推荐成交候选供应商、谈判失败的决定。

20.3 评审结束后,招标代理机构在二个工作日内将评审报告送采购人。

20.4 采购人在收到评审报告后五个工作日内,按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定拟谈判成交供应商。

20.4.1 采购人可以要求拟谈判成交供应商候选人提供谈判响应文件中复印件的原件

进行核对,以及审查拟谈判成交供应商候选人的谈判响应供应商资格、信誉、生产条件、产品技术状态、性能以及在不违背相关法律法规规定的其它采购人认为有必要了解的问题。

20.4.2 接受质询的成交候选人必须如实回答询问或接受采购人的考察,并提供所需的有关资料。

20.4.3 如果成交候选人未在结果公告后的5个工作日内配合采购人办理20.4.1款项的内容,或无能力履行合同,其谈判将被拒绝,采购人将对第二成交候选人做类似审查,并将审查结果报谈判小组讨论或上报采购主管部门按相关规定处理。

21. 成交通知

21.1 结果确认后,招标代理机构将在刊登本采购项目信息公告的媒介上对成交结果进行公告,同时招标代理机构向谈判成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和谈判成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后,采购人改变成交结果,或者谈判成交供应商放弃成交,应当承担相应的法律责任。

谈判响应供应商对政府采购活动事项(谈判文件、采购过程和成交结果)有疑问的,可以向采购人或招标代理机构提出询问,采购人或招标代理机构将及时作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出,也可以书面方式提出。联系方式见《谈判邀请函》中“采购人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

谈判响应供应商对成交公告有异议的,应当在成交发布之日起7个工作日内,以书面形式向招标代理机构提出质疑。采购人、招标代理机构应当在收到谈判响应供应商书面质疑后7个工作日内,对质疑内容作出答复。

质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标代理机构未在规定时间内答复的,可以在答复期满后15个工作日内书面向财政部门提出投诉。

谈判响应供应商未在上述规定的时间内提出质疑的,之后,其提出质疑将被拒绝。

21.2 招标代理机构将在《成交通知书》发出的同时将未成交通知书发送给未成交的其它谈判响应供应商,请未成交的谈判响应供应商到招标代理机构领取。

21.3 《成交通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后,《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4 招标代理机构应当在成交通知书发出后5个工作日内无息退还未成交的谈判响应供应商的谈判响应保证金(含保函),在采购人与谈判成交供应商签订合同后(若有交付履约谈判响应保证金要求的,则在谈判成交供应商交付履约谈判响应保证金后)5个工

作日内，无息退还谈判成交供应商的谈判响应保证金。有关谈判响应供应商应按谈判文件要求及时向招标代理机构提交退还谈判响应保证金的凭证材料。

22. 签订合同

22.1 采购人、谈判成交供应商应当在成交公告、《成交通知书》发出之日起 30 日内，根据谈判文件确定的事项和谈判成交供应商谈判响应文件，签订合同。双方所签订的合同不得对谈判文件和谈判成交供应商谈判响应文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属谈判成交供应商责任的，招标代理机构将没收其谈判响应保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与谈判成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 谈判文件、谈判文件的修改文件、谈判成交供应商的谈判响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本谈判文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3 采购人在合同履行中，需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，经采购办批准，可与谈判响应供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

第三章 用户需求书

一、采购项目一览表

合同包	项目名称	数量	技术参数	最高限价(万元)
一	肇庆市高要区农村财务管理 平台采购	1 项	详见 “二、项目需求描述”	49.90

二、项目需求描述

(一) 平台软件功能

1.1 农村财务监控系统

在基础财务数据集中到平台之后，监控系统提供各类监控功能，监控方式为按设定的监控方案，提供特定地区下达到三级报警的帐套数量的汇总，通过数据钻取，列出报警的帐套及报警的科目数，二次钻取下，列出报警的科目明细，三级钻取下，列出对应的凭证，监控的方案可以根据需要进行定义。

主要包括以下几类监控：

(1) 帐务监控

包括账务进度监控、账务查询、票据监控。

1) 账务监控提供对当月账务完成情况的汇总报告，系统应区分经联社、经济社等不同层次进行汇总，并对账务未完成的程度进行红黄牌分类警报；

2) 账务查询即领导查询，提供账务资料的明细查询，包括总账、明细账、报表、凭证、原始单据等，格式与财务软件一样，提供一个独立的查询程序，分级设立查询权限，查询相关的账务报表资料。

账务查询提供多种查询条件的组合包括摘要关键字段的查询等，方便用户随时查账，查账系统可以跨以前年度，查询的同时提供 Excel 表格导出的功能。

3) 票据监控提供对票据领用情况的监控查询功能，对领发超过指定月份未能核销的票据进行报警。

(2) 财务分析

在报表统计的数据仓库的基础支持下，参考行业特点，借鉴先进科学的绩效体系（如 KPI 体系），设计出相应的财务指标模型，从而形成科学、严谨、实用的财务指标分析体系。

通过财务指标分析体系，可以对各个账套输出各种分析报表，各分析指标能通过设定的算法自动计算。对各类指标进行同比、环比、占比、趋势等对比分析方法，实现更高层次的经营指标分析。

财务分析指标包括如资产负债率、资金周转率、资金利用率，并可自定义财务分析指标、自定义财务指标算法等。

(3) 指标监控

包括科目变动类监控、往来账期监控、计提比例监控、在建工程监控、小额支出监控等。

- 1) 指标类监控的几个分类监控应具备多个监控方案的设定功能，并预先设定常用的监控方案；
- 2) 监控方案包括变动幅度变化的定义，规定三个级别报警的定义；即分别是 20%-30% 的幅度为一级报警、30%-40% 为二级报警，40%以上为三级报警；
- 3) 监控展示遵循以下方式提供，先列出达到报警的帐套数量，经钻取列出对应地区报警的明细帐套名称列表，第二级钻取时列出对应科目、最后钻取列出该科目相关的凭证；
- 4) 科目变动类监控提供对科目变动监管的定义表，对定义表内的科目在一定时期内（一般为 1 个月或 1 年）发生的变动情况进行监管，当变动幅度超过 10%（或由系统设定）时，系统对相关的科目进行报警，其中科目变动的内容包括科目余额变动，科目月度发生额的变动，特定财务指标的变动等；
- 5) 系统要求对常用的几类科目变动监控预先设定方案，包括货币资金的变动监控、应收款变动异常监控、应付款变动异常监控、固定资产原值变动异常监控等；
- 6) 往来账期监控以超过 1 年，未到 2 年和超过 2 年未收或未付的帐套和相关科目进行监控报警；

- 7) 计提比例监控主要监控收益分配的福利费计提、公积金计提比例是否符合要求，固定资产的折旧是否符合省定的折旧率等，可以设定计提写入科目和被计提的科目及计提的比例要求，再对所有指定地区层次内的相关科目进行扫描，将超出比例的帐套列出报警；
- 8) 在建工程监控包括两个部分，其中在建工程预算监控归入预算监控部分，此处的在建工程监控主要包括在建工程是否存在长期挂账未能结转固定资产的监控；
- 9) 小额监控针对大量支出额度不大，但总额大的情况，系统应提供扫描功能，随时对各指定账套超过一定限额的支出或含有指定字眼的支出进行扫描，扫描的结果供监管人员进行分析，以便确认是否需要进一步的核实。小额监管的功能是对大额用款申报监管的有效补充。
- 10) 监控方案应能设置和定义，可以通过数据表的相关定义设置新的监控方案，不需要触及代码编写；
- 11) 所有监控方案结果应先提供各地区相应报警级别的汇总，通过数据逐层挖掘，直到最底层数据的展示的方式；
- 12) 监控结果应能随时导出 Excel 表格；
- 13) 可将某监控方案从查询模式设置为自动报警模式，并进行预警信息的自动推送。

(4) 预算监控

- 1) 提供预算监管科目的定义表，通过对预算科目设置每年、每月、单项的发生额或余额的控制值，当系统输入凭证时遇到该科目上述三项随便一项突破控制值时，系统就锁定输入，要求另行选择科目输入，从而达到预算控制的目的。
- 2) 本项目的功能在监管平台端提供预算科目的定义表输入，权限由上级主管部门控制，预算控制值村级不能修改，村级用户在使用升级后的财务系统及实现数据集中后，可以实现相关的输入提醒及锁定功能。
- 3) 针对没有实现数据集中的环境下，本功能可以在客户端通过超级用户对预算数值进行设定，一样可以实现离线的预算监管控制。
- 4) 每个月度，可以出相应账套对应科目的预算值、实际值、完成比率等相关项目的统计表。

(5) 资产合同监控

包括资产报表、合同报表、资产到期监控、合同到期预警监控、合同收款监控等。

- 1) 资产报表、合同报表应能直接调用资产管理和交易系统的相关汇总报表模块，提供相关资产和合同的汇总情况；
- 2) 资产到期监控是指对固定资产使用期即将到期（尚有 1 年或 3 个月）进行报警，提醒相关人员对资产进行及时清理；
- 3) 合同预警监控及合同收款监控直接调用资产管理交易平台中的合同到期预警及合同收款报警功能，即合同即将在半年、三个月、一个月到期的预警及合同超过半年未收款等预警信息，可以在财务监控平台中查询，相关的合同收款报警与财务的应收款相关明细项目实现联合比照查询，从而可以实现对财务应收账款的情况进行明细跟踪。

(6) 汇总查询、输出打印

- 1) 帐套实时汇总查询，可通过设置年份、月份、地区（具体到区、街、联社、经济社 4 级）、单位（元）、单位类型（联社、经济社、公司）、统计级别（可选择，共 4 级），查询财务报表的汇总表，包括货币资金汇总表、往来科目汇总表、资产汇总表、负债汇总表、所有者权益汇总表、收入汇总表、支出汇总表、分配汇总表、财务汇总表共 9 类；公司账应提供按《村集体经济组织会计制度》标准调整的《收支明细表》和按《小企业会计制度》标准核算的财务报表。
- 2) SQL 查询，提供数据表字典及相应的 SQL 语句生成工具，可以直接编辑 SQL 语句进行查询，系统应能记录每次执行 SQL 操作的具体语句，并限定功能的使用范围（仅限系统管理员使用）和只能执行查询操作，查询结果可以导出 Excel 表格。

(7) 基本操作扩充

作为财务系统的补充，提供以下几个操作性的功能：

- 1) 大额支出的审批和支付管理
 - ①建立大额支出的审批流程管理，或称之为大额用款申报管理，要求提供大额用款申报的流程化控制，对应不同的支出项目，提供不同的上传附件目录控制；
 - ②大额支出的审批与票据管理的支出凭证处理进行关联，当支出凭证单项额度超支时，必须提供大额支出审批的相应申请号；
 - ③审批后输入支付记录，可由系统直接打印相关的银行票据；
 - ④支付跟踪记录确认可与银行交换数据并包含大额资金异动的监控，银行凭此确认支付，支付后的记录自动转入出纳帐。谈判响应供应商应详细提供与银行进行对接的具体方案；

2) 预算的制定和执行管理

提供预算的制定、申请、审核、追加调整的基本功能，自动根据账务的信息，生成预算执行情况表，对超出一定幅度的预算进行报警。

3) 票据的领发和核销管理

提供对手工票据的领发和核销的流程登记处理，对长时间没有进行核销的票据进行报警。

1.2 农村财务公开系统

- (1) 提供财务公开表的前台门户展示，前台展示需要提供权限保护，提供基于用户密码或手机与身份证号对应匹配的查询方式。
- (2) 提供从财务软件自动生成并导出公开表到党风廉政信息公开平台和财务公开平台的工具程序，与党风廉政信息公开平台和其他第三方公开平台进行自动对接。
- (3) 提供从资产管理系统、财务软件导出三资清查表，并导入平台三资公开栏目的工具程序，减轻三资清查的工作量。
- (4) 提供后台直接录入三资公开表和对财务公开表进行审核发布的功能，三资公开的格式能够根据客户需求进行更改，不需要更改代码。
- (5) 除资产负债表、收益分配表、收支预算表采用自定义报表和村民分红明细表外，其余报表应能根据科目的变化，自动生成，不需要另行定义。
- (6) 所有报表均应默认提供 A3 或 A4 两种打印格式，预留经济联社、经济社、新设立经营单位（公司）财务报表的汇总和输出功能。
- (7) 现金收支和银行收支明细表应能在只做总帐的时候，也能正常出表。
- (8) 固定资产一览表应在没有使用固定资产卡片时也能正常出表。
- (9) 在不使用往来核算的情况下，应收款和应付款所有栏目均应能自动出数，并按科目自动生成对应记录。
- (10) 收支情况公布表和福利费来源及支出情况表应能根据科目变化，自动出相应记录，不需更改报表定义，并可根据需要，出最明细的科目或直接的下级科目。

1.3 农村财务统计系统

提供基于高要区农村经济统计系统平台的层级汇总系统，出各种层次的汇总表和分析表，财务报表主要提供资产负债表和收益分配表两个标准报表的汇总，在损益类二级科

目固定的前提下，可以加上收支明细表，系统提供这三个表格的自动导入功能、层级汇总功能，按经联社、经济社两级分别汇总，汇总后的结果可以导出 Excel 表格。

功能需求如下：

- (1) 同时满足农村财务月报统计、资产管理月报统计、农村经济年报统计、农民负担统计、农村经营管理年报统计等多种农村三资管理的统计报表要求，提供上述报表的预先设定功能，不需要报表定义初始化；
- (2) 农村财务月报统计、资产管理月报统计应能从业务系统直接导入基表数据，其余表格应能手工输入，手工输入提供报表间稽核的功能；
- (3) 所有统计报表的格式、稽核公式等应能通过管理员在后台自由定义，统计指标的变动不需要更改程序代码；
- (4) 适应农村统计的需求，提供面向帐套单位多个层次的统计数据，包括经联社、经济社、公司等多种层次的数据统计报表；
- (5) 应考虑与农业部门、财政部门的其他统计系统的数据对接；
- (6) 系统需提供万元与元、万个与个、万亩与亩等单位之间的自动换算，适应不同行政级别的数量单位需求。
- (7) 提供报表汇总后的对比分析功能，根据需要提供相应的分析图表；
- (8) 系统应充分考虑应用延伸到村级录入的时候，大数据的资源分配方案；
- (9) 所有基表及统计表均能导出 Excel 表格供打印和二次分析。

1.4 农村财务审计系统

提供农村财务审计的 C/S 系统，工作原理是在关联的帐套上读取工作底稿所需的全部数据，自动生成财务审计所需的所有工作底稿初稿，然后对应输入相应的调整值，生成最终的审计报告，系统需求如下：

- (1) 工作底稿格式定义；能够根据用户的需求对工作底稿的格式进行调整修改，提供工作底稿的 Excel 表格格式的定义；
- (2) 系统应提供年度审计、专项审计、三年换届审计三种农村财务审计的预定义模板；
- (3) 提供底稿初稿自动生成的功能，只要定义好底稿与帐套的关联，就可以直接生成相应帐套一定时段的底稿；
- (4) 通过建立审计任务事项的方式，允许一个帐套进行多次审计；

- (5) 通过输入调整数及底稿审定，自动生成审计报告及相关的审计文稿；审计报告及审计文稿必须是 Word 文档格式；
- (6) 审计底稿能导出 Excel 文件进行二次处理及打印；
- (7) 提供审计报告上传平台进行统一管理的功能，具备权限的用户可以调阅审计报告及相应的审计底稿；
- (8) 提供被审计单位对应财务指标的审计分析功能；

1.5 信息发布管理系统

信息发布管理系统提供前台门户的发布及后台对发布信息进行编辑、审核的功能，栏目预设包括财务公开报表的发布；其他的文档性栏目，如通知公告、街道村社风采等。

财务公开报表的展示格式，需符合省党风廉政信息公开平台的规范要求，展示时段需符合公开的要求，财务公开报表的数据。

财务报表应能从财务核算基础业务流程中自动产生，不允许直接录入。

信息发布需要提供多渠道发布的功能，包括触摸屏公开、LED 屏公开、电视视频公开、智能手机公开等多种形式的公开。

1.6 系统维护

系统维护提供一个统一的程序，对上述各系统的权限、用户等进行修改维护。

- (1) 地区信息维护；地区最底开设到村级，地区是层级权限控制的主要依据；
- (2) 帐套信息维护；包括经联社、经济社、直属公司、村委会、村民小组等基本帐套信息的建立、维护；
- (3) 提供基于上述所有模块的角色定义功能，角色的默认权限可以在维护中定义；
- (4) 提供用户开设及对应权限定义功能，用户需关联地区及角色，用户的权限限定在特定的地区内使用；
- (5) 提供用户在某地区内个别帐套的权限指定功能，以满足村账街道管模式下，一个代理会计负责代理部分帐套的功能；

1.7 农村财务核算系统

农村财务核算系统是整个平台的业务基础，高要各镇已配备贝佳农村财务核算系统，本次增加配备的财务核算系统，是为了延伸基础应用，包括出纳电算化、电脑开单、大

额支出监管等，核算系统的功能要求如下：

1.7.1 系统管理

系统管理主要功能是要提供一个操作平台：使对账套的建立、修改、删除和备份，操作员的建立、角色的划分和权限的分配等功能可以进行集中管理，对某些科目、某些功能可以进行统一设置，方便村社集体经济组织的财务人员使用，有利于各级主管部门掌握农村经济组织的信息系统状态。系统管理的使用对象为农村集体经济组织包括经联社、经济社、公司的财务人员或账务主管。

- (1) 统一的账套管理开设设置功能，帮助农村集体经济组织建立基本账套信息，并可及时修改账套内相关信息，还可从外部引入账套及导出账套；
- (2) 提供帐套的层次管理，满足财务集中时，不同层次的用户只能使用相应层次的帐套。
- (3) 提供模板帐套，必须提供符合农村集体经济组织会计制度的帐套和企业帐套模板，模板须有预定义的科目长度信息。
- (4) 提供汇总帐套设置功能，汇总帐套不能输入凭证，只能从已有帐套中导入数据进行汇总、查询。
- (5) 提供帐套变量信息的修改设置功能；
- (6) 提供对帐套进行备份和恢复的功能，恢复帐套需提供密码保护；
- (7) 提供批量备份、后台自动备份的功能；

1.7.2 总账及报表

总账管理由用户根据自己的需要建立财务应用环境，设置适合本单位实际需要的专用模块。

- (1) 提供用户及相关权限设置的功能。
- (2) 自由定义科目代码长度、科目级次。根据需要增加、删除或修改会计科目或选取行业标准会计科目。
- (3) 提供严密的制单控制，保证制单的正确性。
- (4) 制单时提供查看科目最新余额功能，加强对资金的管理。
- (5) 制单时提供快捷键自动计算借贷方差额，以最快速度使凭证借贷平衡。
- (6) 提供当前凭证存为模板凭证的功能，并能从模板凭证和历史凭证中导入凭证分录。
- (7) 可按凭证摘要汇总一定查询期间内的科目汇总情况。

- (8) 提供限制制单和审核同为一人、借贷不平、借贷同时输入或不输入等凭证错误的报警功能。
- (9) 提供批量审核和单张审核功能。
- (10) 提供凭证打印时，合并相同某一级科目为一个分录项打印的功能。
- (11) 提供明细账、总账、凭证、原始单据联查功能。
- (12) 提供查询账簿功能，并可查询包含未记账凭证的各种账表。
- (13) 提供三栏明细帐和多栏明细账同一个上级科目合并为一项的打印功能。
- (14) 提供批量记账功能，默认方式提供单张过账和本月度未过账凭证过账的选项。
- (15) 提供科目辅助核算，满足部分用户辅助核算的需要，科目辅助核算要求灵活、使用简单。
- (16) 提供科目辅助栏目自定义编辑功能，满足公布表要求提供的其他辅助信息，例如应收征地款的大小、地址等。
- (17) 所有明细账、报表、查询均能导出到 Excel 表，以便扩充应用。
- (18) 自动完成月末分摊、计提、对应转账、期间损益结转等业务。
- (19) 灵活的自定义转账功能可满足各类业务的转账需要。
- (20) 提供以村帐为基础，同时能出企业报表（含报税表）的双栖功能，满足两种制度并存一个帐套模板的需求。
- (21) 提供以企业帐为基础，同时能出村公开表的双栖功能，满足两种制度并存一个帐套模板的需求。
- (22) 科目预算控制功能，输入凭证时，如对应科目单项金额、当月累计金额、当年度累计金额超过限定值时，应能提示，并锁定相关输入，除非监管部门进行预算金额的重新定义或解锁。
- (23) 损益类科目不限定单方向输入，也能出正确的收益分配表、收支明细表。
- (24) 损益科目和福利费科目的增减变化后，不重新定义报表，就可以正常出相应的收支明细表和福利费来源支出情况表。
- (25) 在福利费科目余额结转为 0 的情况下，能正确计算福利费项目的收入和支出。
- (26) 不通过自定义报表，自动按科目变化出财务月报表，允许选择出总账科目和明细科目。
- (27) 不做固定资产卡片也能直接生成固定资产一览表。

- (28) 不使用辅助核算也能自动出往来的账龄分析表，该分析表能自动因应科目变化生成。
- (29) 不使用辅助核算，通过科目设置，直接生成相应科目的辅助核算功能交叉表，例如各部门的管理费用明细分析表。
- (30) 不重新进入系统，就可以直接翻查以前年度报表、账本和凭证。
- (31) 提供报表自定义功能，可随时增加新的自定义报表。
- (32) 提供所有报表一次性自动全部生成的功能。

1.7.3 月末处理

包括自动期末自动结转福利费收支及收益分配，自动结转本期损益以及期末结账的功能。系统规定，在上述各项期末处理未完成时，不允许进行年度结账。平时月份操作，则提供允许用户在未结转损益的情况下进行结账的操作的开关设置，上月未结账，本月不容许记账，以确保账务数据的规范和准确。

1.7.4 固定资产

固定资产适用于单位进行固定资金管理、折旧计提等。可用于进行固定资产总值、累计折旧数据的动态管理，协助管理部门做好固定资产实体的各项指标的管理、分析工作。

- (1) 提供常用的折旧方法供用户选择。
- (2) 可处理各种资产变动业务，包括原值变动、部门转移、使用状况变动、使用年限调整、折旧方法调整、净残值（率）调整、工作总量调整、累计折旧调整、资产类别调整等。
- (3) 提供自动计提折旧功能，并按分配表自动生成记账凭证。
- (4) 提供资产图片管理的功能，在录入资产卡片时，能够同步管理资产的图片。
- (5) 提供“固定资产到期提示表”，用于显示当前期间使用年限即将到期的固定资产信息，以及即将到期的资产信息。
- (6) 能查询和打印固定资产明细账、一览表、汇总表等相关资产类帐表。

1.7.5 出纳管理

出纳管理提供现金、银行业务的日常处理、自动核对数据、形成银行余额调节表、日记账和其他财务账表查询，同时支持支票管理簿方式，集成了出纳人员使用的各种支票，领用核销支票所产生数据可以自动生成日记账；帮助单位开展严格、及时的监督管理工作。

- (1) 能共享总账管理的基础数据，也可单独运行使用；出纳管理系统与财务管理系统功能分离，但数据可实现紧密连结共享，使会计与出纳人员既能高效地独立工作，也能全面地协同工作。
- (2) 提供现金、银行日记账的登帐和管理功能，自动计算余额，提供通用摘要字典，按账本格式打印账册，对存现、提现等处理只需在现金账处理即可，无需重复输入；
- (3) 自动产生出纳盘点单并打印。
- (4) 提供银行对账单的输入和 Excel 导入，或者后台自动采集导入功能，根据日期、金额与现金和银行出纳帐自动对账，自动产生余额调解单。
- (5) 提供从支票购买到核销，自动完成登记生成银行、现金日记帐和资金日/月报；提供现金盘点与对帐、帐帐对帐等包含所有出纳日常工作所需的日记帐和报表功能。
- (6) 出纳输入日期帐并审核确认后，可由会计逐单输入对方科目，系统根据对方科目自动按相同的一级科目出一借多贷或一贷多借的凭证，提供相同的明细科目可以合并为一栏凭证项的选项，同时提供手工选择对应的收入或支出单据生成记账凭证的功能。
- (7) 提供一个出纳记录可以拆分为多个科目分项的处理功能。
- (8) 提供按出纳帐自动生成现金流量表的功能。
- (9) 提供按对方科目进行归类的科目汇总表的功能。
- (10) 提供会计制单时，出纳记录按不同排序方式进行排列的功能。
- (11) 能根据现金和银行存款明细帐，自动合成包括现金、银行存款的出纳明细账。

1.7.6 单据管理

系统需提供农村所需的原始收入单据和支出单据的处理，单据管理将管理的层级推进到原始单据级，是财务监控精细化管理的基础。

- (1) 提供原始单据从购买、申领、使用情况填写到核销的完整票据监控操作。
- (2) 单据使用情况可从出纳帐直接导入，或在电脑开单时同步写入。
- (3) 对原始单据包括收入单、支出单提供电脑全息打印或套打的功能，套打格式可由用户统一后，系统提供修改，收入单据提供农村财务专用收据和发票二选一功能。
- (4) 收入单据涉及合同收入时，必须同步选择相应的合同号才允许打印。
- (5) 提供数张电脑单据合并一次收款的功能。

- (6) 提供一张单据拆分几项对应不同科目入账的功能。
- (7) 提供银行支票的套打和管理功能。
- (8) 提供单据开单时对应会计科目的预算控制功能，超过预算控制数值的单据不予打印。
- (9) 收支单据经收款确认后能自动生成出纳记录，生成出纳记录前，提供模拟出纳帐的功能。
- (10) 当设置控制开关后，超过一定限额或有敏感字眼摘要内容的单据，应能提示单据超额，并提供选择相应的合同号和审批号后，才允许继续打印的功能。
- (11) 提供后台监控功能，监控超过一定限额的单据和含有敏感内容的单据。

(二) 接口需求

本项目是在既有系统及平台的基础上扩充而成，必须保证与既有系统及平台的兼容和对接，对接涉及技术开发费用包含在谈判总报价中。各系统对接要求如下：

2.1 平台系统与既有农村财务管理系统的对接

- (1) 平台必须提供高要区农村财务管理系统的 B/S 版，这个版本必须完全兼容既有的高要区农村财务管理系统 C/S 版，即数据组织及结构上要完全一致。
- (2) 平台要求满足用户任何时候，无论采用 C/S 还是 B/S 系统做帐，均能实现两者之间的数据交换。
- (3) 两者之间的数据交换可以实现批量交换。
- (4) 在网络条件下，提供实时数据同步的功能，即 C/S 版完成处理后，可以定时将数据自动更新到平台上，实现数据同步。
- (5) 提供从既有财务管理系统自动获取对应项目款项信息的功能。

2.2 平台与高要区农村集体资产管理交易平台的对接

- (1) 提供与第三方三资交易平台的完整对接方案；
- (2) 开收据时能直接关联资产系统的合同开电脑收据，没有相关合同号关联，不能打印收据。
- (3) 平台出纳收款信息能转入资产交易平台，并产生合同收款追踪记录。

- (4) 财务监控能提供合同监控及汇总功能。

2.3 与肇庆市农村党风廉政信息公开平台系统的数据对接

- (1) 财务公开系统数据每月定期传送到党廉平台，公开格式必须保持一致。
- (2) 传送数据必须是批量的，可选择的。
- (3) 采用数据库交换方式，提供数据库交换的完整设计。
- (4) 提供两者不在同一网段，或没有直接通道的对接方案。

2.4 与银行联动对接

- (1) 平台建立的审批信息能够自动实时推送到银行的监管系统中，银行收到相关单位的支付信息时，可以根据对接的信息查核相关资料后再行支付。
- (2) 每月月初，自动接收银行推送的电子对账单，并完成与银行出纳帐的自动对账。
- (3) 提供两者不在同一网段，或没有直接通道的对接方案。

2.5 与肇庆市农村财务监管平台的对接

- (1) 所有财务统计报表必须符合肇庆市农村财务监管平台的统一格式，并能生成肇庆市农村财务监管平台的导入格式文件。
- (2) 能接收肇庆市农村财务监管平台下发的导入文件。
- (3) 栏目信息应能实时对接到肇庆市农村财务监管平台。
- (4) 基于肇庆市农村财务监管平台在财政内网运行的环境，提供对接的辅助解决方案。

2.6 与省财政厅金财工程的对接

- (1) 符合省财政厅金财工程的代码接口标准。
- (2) 提供完整的与金财工程接口的技术解决方案。

2.7 与广东省农村经济统计分析系统的对接

- (1) 统计系统能直接导入广东省农村经济统计分析系统(C/S)版导出的中间文件。
- (2) 平台统计系统能导出与广东省农村经济统计分析系统(C/S)版兼容的中间文件。
- (3) 考虑两者之间组织结构不相同的处理方案。

- (4) 在广东省农村经济统计分析系统提供 B/S 版时，提供平台间数据直接自动交换的功能。

2.8 与其他相关网站的业务整合

- (1) 财务监管平台的前端能被高要区政务网直接调用。
- (2) 财务公开信息应能被政务网直接嵌入调用。

2.9 与移动应用系统的对接

- (1) 提供预警信息的发布，微信平台适合互动信息的发布
- (2) 财务审批信息的相关提醒、账务完成情况的提醒、村组总体收支的信息通过短信平台进行推送

2.10 与第三方审计系统的对接

提供与第三方审计系统进行对接，并独立生成相关的财务报表和相应的审计底稿。

(三) 公共需求

3.1 功能性需求

平台要提供区（市）、街、村三级管理权限，每一级权限下，能够对不同的用户类型针对不同模块设置可读、可写权限；

平台打印的文档，均能导出相应的 Excel 或 Word 文档，基础资料导出的 Excel 文档能够在初始化阶段重新导入；

B/S 方式下实现直接打印，不需借助导出文件间接打印；

系统必须满足未来与肇庆市党风廉政信息公开平台、高要区集体资产管理交易平台等相关平台进行对接扩充的需求。

3.2 性能需求

通用性；系统应有较强的通用性，适合集体经济组织三资规范化管理的需求。

实用性；系统应有较强的实用性，基本兼顾集体经济组织三资管理的工作特点和管理模式，并且具有良好的应用界面，做到简捷、方便，即学即用。

兼容性：新系统必须继承已有的系统资源及相关应用成果、保护现有投资和支持原有系统的数据移植。系统设计过程中，应该充分考虑引用通用的技术和标准。

可靠性：系统应该具有足够的容错能力，具有完备的数据备份和系统恢复功能。相关数据库设计要考虑数据的完整性。

3.3 安全性需求

系统设计应同时提供相关运行环境的安全性设计要求，包括防火墙、VPN、等相关安全需求的系统集成要求，由网络集成商负责实施；

系统应用设计上应提供运行代码加密、数据加密、口令管理、CA 认证等方面的功能，确保系统运行时的程序安全和数据安全；

项目需通过由专业测评公司组织的安全性能评测。

系统设计要明确后援措施，提供至少 Raid5 级别的数据安全措施；

平台需能适应后台部分全内网运行，前台部分在外网的分布式部署的需求；

★3.4 兼容性需求

谈判响应供应商所提供的产品必须满足主流浏览器的兼容性要求，项目必须能够同时在火狐、谷歌、IE 等浏览器环境使用，且为避免过多插件影响运行，本项目不允许安装除 PDF 外的第三方插件。

★3.5 数据库需求

本项目要求使用 SQL Server 2008R2 数据库。

3.6 调研需求

谈判响应供应商必须承诺在项目前期进行镇村两级详细调研，提供需求调研的报告，在既有功能需求基础上，对相关需求进行扩充或调整，但不应偏离本项目的上述需求，经双方确认的需求报告，为项目验收的依据。

3.7 验收需求

项目实施需定期向用户方提供实施情况报告，项目实施完毕，需由用户方组织的项目验收小组，对系统是否满足招标文件需求进行全面评测，评测结果及相关文档，需提

交用户方组织相关专家进行验收答辩。

三、谈判响应供应商资格要求

详见谈判邀请函“谈判响应供应商资格要求”以及第二章“谈判响应供应商资格须知”第3条。

四、谈判要求

- 1、本次竞争性谈判为整体采购的交钥匙项目。
- 2、谈判响应供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求提供谈判响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其谈判响应对谈判文件做出实质性响应，否则其报价可能被拒绝。
- 3、谈判响应供应商报价软件必须为正版软件，并符合国家有关标准。在谈判响应文件中须提供报价货物的品牌、型号、性能说明和功能介绍。
- 4、谈判响应供应商提供的软件产品若具有《软件产品登记证书》和《计算机软件著作权登记证》的，应在谈判响应文件中提供相关证明材料（提供证书的复印件）。
- 5、本项目所述软件要求，应视为保证项目投入运行所需的最低要求。谈判响应供应商应当按照项目的要求及其他资料对软件产品进行设计、开发和测试，保证实现项目所有功能。否则，一旦成交将视为谈判响应供应商认同遗漏部分并免费提供。
- 6、谈判响应供应商应明确其提供货物和谈判要求存在正负偏离情况。
- 7、谈判响应供应商必须在谈判响应文件中对产品和售后服务、日常维护等做出承诺，严禁使用盗版软件，一旦发现违规使用上述产品的，采购人有权取消其成交的资格并承担相应的经济赔偿。
- 8、谈判响应供应商须承担本项目下保密义务，未经采购人许可不得将因本次项目获得的信息向第三方外传。
- 9、谈判响应供应商应在谈判响应文件中提供针对本项目制定的项目实施方案，包括但不限于产品配置方案、项目验收方案、使用培训方案、质量保证措施及售后服务方案等。

10、谈判响应供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的产品和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

11、谈判响应供应商必须具备相应的技术支持、升级服务能力：

(1) 有农村财务管理方面的系统开发经验，并提供相关农村财务监管平台应用的案例证明材料（合同或验收报告复印件）；

(2) 具备完全独立的 B/S 系统开发能力；

(3) 对集体经济组织三资管理相关政策比较熟悉，能够提供相关系统的管理方面的咨询和服务。

12、谈判响应供应商必须具有完善的售后服务机构和售后服务体系。广东地区外的谈判响应供应商，在广东省内有能够提供售后服务的分公司或合作伙伴，且能提供本地化技术服务的，谈判响应供应商应提供相关的证明材料。属分公司的，应在谈判响应文件中提供工商部门注册登记的营业执照副本有效复印件。属合作伙伴的，谈判响应供应商应在谈判响应文件提供以下材料：(1) 与合作伙伴签订的合作协议书原件；(2) 合作伙伴的法人营业执照副本有效复印件(加盖合作伙伴的公章)。

以上要求若需要提供证明文件、材料的，均应在提交的材料上加盖谈判响应供应商公章。

五、报价要求

1、报价以人民币为货币单位，应分单价、小计、品目小计和总价。

★2、采购文件第一章谈判邀请函“采购预算”中所列预算即为本项目的最高限价，谈判响应供应商报价超过最高限价的将被视为无效报价。

3、谈判总报价为货物送达采购人指定地点并实施安装调试，经采购人验收合格并交货完毕所发生的一切费用，其包括系统设计、开发、测试、运输、安装调试、验收、培训及相关服务、合同实施过程中应预见和不可预见费用等费用。所有报价均应已包含国家规定的所有税费。谈判响应供应商应自行核算项目正常、合法运作及使用所必需的费用。

4、谈判响应供应商漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在谈判总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

5、谈判响应供应商对本项目只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

六、项目完成期

详见第一章中“采购项目一览表”。

七、售后服务及培训要求

（一）售后服务要求

1、谈判响应供应商应按照本采购项目特点提供长期良好的售后服务，并在谈判响应文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证。

2、本项目要求谈判响应供应商在谈判响应文件中承诺对所投产品提供符合国家、行业相关规范标准要求，谈判响应供应商报价产品**提供自供需双方代表在设备验收单上签字之日起最短不低于 1 年的 7×24 小时免费保修服务和技术支持**，具体时长由谈判响应供应商根据实际情况填报。质保期内服务范围必须包括以下几部分：a) 系统运行、现场服务等技术支持；b) 软件缺陷修正、应用功能修订等日常维护；c) 其他经双方共同协商确认可纳入免维范围开发实现的新增功能，所需的费用应包含在报价中。

3、谈判成交供应商应根据采购人指定的地点提供免费送货、安装、调试服务。

4、谈判成交供应商应提供产品相关的配套技术资料，包括操作手册（中文版）及维修保养手册等。

5、若成交产品发生故障，谈判成交供应商须在 4 小时内响应，8 小时内到达现场进行故障排除，1 个工作日内修复，365 天全年无休，免费保修期内每三个月进行一次系统安全检测；在维修及维护期内应予以提供代用产品或使产品可正常运转的措施。必要时谈判成交供应商应根据故障情况及采购人要求安排厂家维修人员进行加班检修。

6、谈判响应供应商认为有利于采购人的其他优惠条款应单独列明。

（二）培训要求

1、前期培训

前期培训的主要目的是培养系统管理员，使其可以独立维护和操作，同时在项目开发期参与项目，如有必要可以参与系统开发，以便在系统建成移交后，可以独立对系统进行维护工作。培训的内容主要包括硬件平台和软件平台知识的培训。

2、上线培训

上线阶段主要培训各级使用者，培训目标是使所有人员掌握新系统的使用操作技能，以便在系统上线后熟练使用系统。需设置模拟真实应用系统功能的虚拟系统，使操作人员能在真实的情况下接受培训，同时可实现从旧系统平稳过渡到新系统中来。根据不同的培训对象需要规划不同的培训内容，主要分为业务操作人员和技术维护人员。针对业务操作人员的培训集中在如何使用该系统，对技术人员的培训主要是对系统进行全面地了解，同时全面掌握系统的维护知识。

3、使用期培训

使用期培训是在系统使用期间，对用户单位的操作人员提供的培训，主要包括两大类培训：一是根据用户需要，对用户单位新到人员提供的上岗培训，培训课程同上；二是按人员的职位要求提供不同的培训课程。根据系统新需求进行升级前为全体业务人员提供系统新功能使用培训，保证新系统顺利投入使用。

八、验收条件及标准

1、验收依据：谈判文件、谈判响应文件、厂家货物技术标准说明及国家有关的质量标准规定，均为验收依据。

2、验收方案由采购人最终确定，验收工作由采购人负责，成交供应商配合。在验收时成交供应商自行组织验收测试用设备、测试所需的测试费用和人员，并在采购人的监查下现场进行测试和验收。

3、成交供应商完成工程施工并通过对系统实施的自我检测后，编制《项目验收文件》。验收文件应满足完整性、一致性和可读性要求。

4、成交供应商应负责在项目验收前将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、已购买的原厂家保修维护发票或证明、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付设备使用单位。

5、采购人对《项目验收文件》会审通过后，通知成交供应商现场验收时间安排。

- 6、现场验收内容包括：《项目验收文件》一致性检查、验收测试。
- 7、操作说明书等全部技术资料在验收合格后移交采购人
- 8、验收时谈判成交供应商必须派代表参加。
- 9、验收过程所发生的一切费用由谈判成交供应商承担。

九、知识产权

谈判成交供应商必须保证采购人在其提供的货物及服务过程的任何时候不受到知识产权或版权的纠纷，否则，由此产生的任何责任完全由谈判成交供应商承担。

十、合同签订

谈判成交供应商接到《成交通知书》后，持《成交通知书》与采购人签订合同，谈判文件、谈判成交供应商的谈判响应文件均作为合同订立的基础。谈判成交供应商应将合同副本（一份）送招标代理机构备案。

十一、付款方式（具体以后合同签订内容为准）

本项目以人民币转账方式支付，采购人在项目验收合格后 5 个工作日内一次性向成交供应商支付合同的总金额 95%，余款 5%作为质量保证金，于验收合格，运行一年无质量问题后付清。

第四章 合同书格式（参考文本）

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与谈判文件、谈判响应文件的实质性内容相背离。

广东省高要区政府采购

合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

甲 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、货物内容

序号	商品名称	品牌、规格型号、配置（性能参数）	产地	数量	单价(元)	金额 (元)
1						
2						
3						
4						
合计总额：¥ _____； 大写： _____						

合同总额包括乙方设计、安装、随机零配件、标配工具、运输保险、调试、培训、质保期服务、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

注：货物名称内容必须与谈判响应文件中货物名称内容一致。

二、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥ _____元）人民币。

三、软件要求

软件为专门开发的正版产品，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

四、项目完成期、交货方式及交货地点

(1) 项目完成期：合同签订并生效后 10 个日历日内完成系统的设计、开发、测试及安装调试。

(2) 交货方式：

(3) 交货地点：

五、付款方式：

六、质保期及售后服务要求

(1) 本合同的质量保证期(简称“质保期”)为_____年,其它设备为_____年质保期内乙方对所供货物实行包修、包换、包退及合同约定的其它事项,期满后可同时提供终身(免费/有偿)维修保养服务。

(2) 质保期内,如设备或零部件因质量原因出现故障而造成短期停用时,则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过 天则质保期重新计算。

(3) 对甲方的服务通知,乙方在接报后 小时内响应, 小时内到达现场, 小时内处理完毕。若在 小时内仍未能有效解决,乙方须免费提供同档次的设备予甲方临时使用。

七、安装与调试

(1) 乙方必须依照谈判文件的要求和报价文件的承诺,将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

八、验收

(1) 交付验收标准依次序对照适用标准为:①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准;②符合谈判文件和响应承诺中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求;③货物来源国官方标准。

(2) 进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。

(3) 货物为原厂商未启封全新包装,具出厂合格证,序列号、包装箱号与出厂批号一致,并可追溯查阅。所有随设备的附件必须齐全。

(4) 乙方应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方,使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

(5) 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收,必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时,由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的,鉴定费由甲方承担;否则鉴定费由乙方承担。

九、违约责任与赔偿损失

(1) 乙方交付的货物、工程/提供的服务不符合本合同规定的,甲方有权拒收,并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

(2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务,从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金;逾期半个月以上的,甲方有权终止合同,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

(3) 甲方无正当理由拒收货物/接受服务,到期拒付货物/服务款项的,甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。甲方人逾期付款,则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

(4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十、争议的解决

(1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十一、不可抗力

(1) 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

(1) 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

(1) 本合同所有附件、谈判文件、谈判响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

(3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

(1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

(2) 本合同一式肆份，甲方壹份、乙方叁份（其中送政府采购管理办公室和招标代理机构备案各壹份），均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称

开户名称：

银行账号：

银行账号：

开户行：

开户行：

签订地点：

第五章 谈判响应文件格式

注释：

《谈判响应文件格式》是谈判响应供应商的部分谈判响应文件格式和签订合同时所需文件的格式。谈判响应供应商应参照这些格式文件制作谈判响应文件。

谈判响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

谈判响应供应商名称：_____

日期：_____

目 录

1. 谈判响应函
2. 报价一览表
 - 中小企业声明函（如有）
 - 监狱企业证明材料（如有）
3. 分项报价表
4. 货物说明一览表
5. 供货范围清单
6. 资格性、符合性及技术商务要求自查表
7. 谈判响应供应商的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 谈判响应供应商的资格声明
 - 法定代表人授权书
 - 法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证
 - 财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料
8. 项目实施方案
 - 技术配置方案
 - 拟任执行管理及技术人员情况
 - 履约进度计划表
9. 售后服务方案
10. 同类项目业绩介绍
11. 其他重要事项说明及承诺
12. 服务承诺
13. 谈判响应供应商提交的其它资料
14. 采购代理服务费用承诺书
15. 谈判响应保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

谈判响应函

致：_____

根据贵方为 _____ 项目的谈判邀请（项目编号： _____ ），本签字代表（全名、
职务）代表谈判响应供应商（谈判响应供应商名称、地址）提交下述文件正本一份和副
本 _____ 份。

1. 谈判响应函

2. 报价一览表

中小企业声明函（如有）

监狱企业证明材料（如有）

3. 分项报价表

4. 货物说明一览表

5. 供货范围清单

6. 资格性、符合性及技术商务要求自查表

7. 谈判响应供应商的资格证明文件

关于资格的声明函

谈判响应供应商的资格声明

法定代表人授权书

法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

8. 项目实施方案

技术配置方案

拟任执行管理及技术人员情况

履约进度计划表

9. 售后服务方案

10. 同类项目业绩介绍

11. 其他重要事项说明及承诺

12、服务承诺

13、谈判响应供应商提交的其它资料

14、采购代理服务费承诺书

15、谈判响应保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

以_____方式提供的金额为人民币_____元的谈判响应保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附详细报价表中规定的应提供和交付的货物及服务报价总价为人民币 _____，即 _____（中文表述）。

2. 谈判响应供应商已详细审查全部谈判文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部谈判文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3. 谈判响应供应商保证遵守谈判文件的全部规定，谈判响应供应商所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。

4. 谈判响应供应商将按谈判文件的规定履行合同责任和义务。

5. 本谈判响应文件自谈判响应截止时间起谈判有效期为：在谈判文件谈判响应供应商须知前附表所规定的期限内保持有效。

6. 如果发生谈判文件第二章谈判响应供应商须知所述情况，则同意招标代理机构不予退还谈判响应保证金。

7. 谈判响应供应商同意按照采购单位要求提供与其谈判有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何谈判。

8. 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____ 电话： _____ 传真： _____

谈判代表： _____ 谈判代表电话： _____

谈判响应供应商（全称并加盖公章）： _____

谈判响应供应商代表签字： _____

日 期： ____年 ____月 ____日

报价一览表

项目名称：

项目编号：

货币单位：

分项	金额(元)	项目完成期	谈判保证金
主要货物			
伴随服务			
其他费用			
总报价	(大写)人民币 元整(¥)		
谈判评审报价	(大写)人民币 元整(¥)		
备注			

注：

1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。
2. 总报价中必须包含材料投入费用、人员工资、福利费、社保费、风险费等费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。
3. 谈判响应供应商对“谈判响应评审价格”应根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181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〔2015〕68号）和谈判文件的规定，如实计算和填写，并于附此表后对计算方式提交有效证明材料和计算书面说明材料。“谈判响应评审价格”未填写的视为等同于谈判报价。
4. 本表一式二份，一份与谈判响应函、保证金转帐凭证复印件、谈判响应保证金退还申请书一同装入报价信封提交，一份编入谈判响应文件

谈判响应供应商名称(公章)：

谈判响应供应商代表签字：

日期：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业的货物（或服务）。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

监狱企业证明材料

由谈判响应供应商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。

分项报价表

采购项目名称： (采购项目名称) 采购项目编号： (采购项目编号) 合同包号： 一

一、主要服务详列							
品目号	货物名称	品牌、型号、主要参数	数量	单价	合计（元）	备注	
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、伴随服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	数量	单价	合计（元）	备注	
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：

（1）以上内容必须与《报价一览表》一致。

（2）所有根据合同或其它原因应由谈判响应供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在谈判响应供应商提交的报价中；

谈判响应供应商代表签名：

日期：

货物说明一览表

(按报价货物合同包下品目号类别分别填写)

谈判响应供应商名称(公章):

项目编号:

合同包号		货物名称		型号规格		数量	
详细性能说明							

谈判响应供应商代表签字: _____

日期:

供货范围清单

说明:

本清单应列明组成货物的主要件和关键件的名称、数量、原产地及单价;

本清单应列明专用工具的名称、数量、原产地及单价(如果有的话);

本清单应列明备品备件的名称、数量、原产地及单价(如果有的话)。

谈判响应供应商代表签字: _____

日期:

资格性、符合性要求自查表

合同包号：一

评审内容	谈判文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	以下为“★”条款要求		
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页	

注：以上材料将作为谈判响应供应商有效性审核的重要内容之一，谈判响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在谈判响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会导致报价无效。谈判响应供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

注：

(1) 对于上述要求，如谈判响应供应商完全响应（或优于），则在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为负偏离，并在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

(2) 此表内容必须与谈判响应文件中所介绍的内容一致。谈判响应供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

谈判响应供应商代表签字：_____

日期：

谈判响应供应商的资格证明文件

关于资格的声明函

广东明盈招标代理有限公司：

关于贵方_____年___月___日_____（项目编号）谈判邀请，本签字人愿意参加谈判，提供谈判文件中规定的_____（合同包/品目号）_____（项目名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及谈判响应文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。
2. 我方的资格声明正本一份，副本___份，随谈判响应文件一同递交。

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

谈判响应供应商的资格声明

1. 谈判响应供应商概况:

A. 谈判响应供应商名称: _____

B. 注册地址: _____

传真: _____ 电话: _____ 邮编: _____

C. 成立或注册日期: _____

D. 法定代表人: _____ (姓名、职务)

实收资本: _____

其中 国家资本: _____ 法人资本: _____

个人资本: _____ 外商资本: _____

E. 最近资产负债表 (到 ____年__月__日为止)。

(1) 固定资产合计: _____

(2) 流动资产合计: _____

(3) 长期负债合计: _____

(4) 流动负债合计: _____

F. 最近损益表 (到____年__月__日为止)。

(1) 本年(期)利润总额累计: _____

(2) 本年(期)净利润累计: _____

2. 我方在此声明, 我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处, 我方将失去合格谈判响应供应商资格且我方的谈判响应保证金将不予退还。

- (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) 近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3. 法人营业执照、税务登记证见复印件。

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、正确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

谈判响应供应商 (全称并加盖公章): _____

谈判响应供应商代表签字: _____

日期: _____年____月____日

邮箱: _____

传真: _____

电话: _____

法定代表人（或单位负责人）资格证明书

广东明盈招标代理有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：

主营：_____

兼营：_____

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

谈判响应供应商(全称并加盖公章)：_____

法定代表人签字：_____

日 期：_____

须附：法定代表人身份证件

正面	反面
----	----

法定代表人（或单位负责人）授权书

广东明盈招标代理有限公司：

（谈判响应供应商全称）法定代表人_____ 授权（谈判代表姓名）为谈判代表，代表本公司参加贵司组织的_____项目（项目编号_____）谈判活动，全权代表本公司处理谈判过程的一切事宜，包括但不限于：递交谈判响应文件、参与谈判、签署与项目相关的技术方案变更、服务承诺、报价等。谈判代表在谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。谈判代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

谈判代表：_____ 性别：_____ 身份证号：_____
单位：_____ 部门：_____ 职务：_____
详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____ 电话：_____

授权方

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日 期：_____

接受授权方

谈判代表签字：_____

日 期：_____

须附：被授权人身份证件

正面	反面
----	----

营业执照、组织机构代码证、税务登记证

广东明盈招标代理有限公司：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方营业执照副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

（注：营业执照、组织机构代码证、税务登记证提供复印件，需复印包括能说明真是有效的内容，由谈判响应供应商加盖公章并注明复印件与原件一致。）

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

谈判代表签字：_____

日 期：_____

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

注释：

谈判响应供应商应提交 2014 年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、现金流量表、利润分配表等）。

谈判响应供应商应提交其依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（包括税务登记证、近一或三个月的纳税证明和社保缴交证明）；若谈判响应供应商因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的，应在谈判响应文件中提交如实的情况说明。

项目实施方案

技术配置方案

注释：

供应商应对项目整体技术方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

- 1、设备技术特点说明及详细方案（如有）
- 2、为本项目拟定的配套安装、施工计划（如有）
- 3、项目整体验收计划（如有）
- 4、供应商认为必要说明的其他内容

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

售后服务方案

注释：

供应商应根据谈判文件的要求对本项目提供的售后服务方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

1. 免费保修期；
2. 以书面形式提供货物原制造商承诺的质量保证；
3. 所有货物的包换和保修服务遵从国家三包规定（保修期自供需双方代表在设备验收单上签字之日起计算）；
4. 其它服务承诺；

同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
...				

其他重要事项说明及承诺

（采购人）：

我司参与 项目的谈判（项目编号：_____），如获成交，我司保证按以下条款进行服务：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

邮 编：_____ 电 话：_____

传 真：_____ 日 期：_____

服务承诺书

(采购人)：

我司参与 项目的谈判(项目编号：_____)，如获成交，我司保证按以下条款进行服务：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

谈判响应供应商(全称并加盖公章)：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

谈判响应供应商提交的其它资料

谈判响应供应商认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

谈判响应供应商（全称并加盖公章）： _____

谈判响应供应商代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

采购代理服务费用承诺书

广东明盈招标代理有限公司：

我们参与贵司组织的 _____ 项目谈判（项目编号： _____），如获成交，我们保证按谈判文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵司认可的其他付款方式，向贵司缴交采购代理服务费用。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的谈判响应保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

谈判响应供应商（全称并加盖公章）： _____

谈判响应供应商代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

谈判响应保证金退还申请书

致：广东明盈招标代理有限公司

我司于____年____月____日将谈判响应保证金人民币_____元
以 _____(付款形式)方式汇入贵司的（开户行），参加贵司组织的
_____项目（编号：_____）采购活动。请贵司原
额无息退还时汇入下列账号：

金 额： _____（大小写）

开户行： _____

开户名： _____

账 号： _____

电 话： _____

财务电话： _____

财务联系人： _____

公司名称：（公章）

经办人：

年 月 日

备注：

- 1、多个合同包项目应该注明申请退还第____合同包的谈判响应保证金；
- 2、其他须说明事项_____；
- 3、本申请书一式二份，连同保证金转帐凭证复印件一同装入报价信封提交，一份编入谈判响应文件。

招标代理机构审批

审批：

主管：

财务：

经办：