

财政部下发软件（河南省行政事业单位
资产管理系统）整合纳入河南省预算管
理一体化系统项目

招标文件

招标编号：豫财招标采购-2022-1419



采购人：河南省财政厅

采购代理机构：河南豫信招标有限责任公司

2022年11月

特别提示

1、市场主体信息库登记

市场主体完成信息登记及 CA 数字证书办理后，方可通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。

2、招标文件获取、投标文件制作

2.1 投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站市场主体登录并按网上提示自行下载投标项目电子招标文件。

2.2 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包和签章软件 iSignature，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

2.3 投标文件的上传

加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台加密上传。

2.4 加密电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5 投标人在制作电子投标文件时，要求签章或盖章或签字的格式内容，投标人须按格式内容要求签章或盖章或签字。

2.6 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表须严格按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

3、招标文件的澄清与修改

在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清及修改等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

4、文件中“企业电子签章”是指企业的电子章；“个人电子签章”是指个人的电子签名。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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



目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	7
第三章 合同条款	21
第四章 投标文件格式	34
第五章 评标方法及标准	51
第六章 项目需求及有关要求	56

第一章 招标公告

财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目—公开招标公告

项目概况

财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心平台系统（<http://www.hnggzy.net/>）获取招标文件，并于 **2022 年 12 月 21 日 09 时 00 分（北京时间）** 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2022-1419
- 2、项目名称：财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2885700 元
最高限价：2885700 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20222131-1	财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目	2885700	2885700

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）采购内容：财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目，建设内容遵循财政部颁布或修订的《规范》、《技术标准》，以及财政部制定的关于接口、安全、数据要素和汇总分析等方面的规定，并在此基础上细化资产配置、资产评估、执法执勤车辆管理等个性化需求，满足我省资产管理业务要求，具体内容详见招标文件。

（2）服务期：合同签订后 4 个月完成系统开发部署及实施工作。

（3）服务地点：河南省财政厅（郑州市金水区经三路北 25 号）。

（4）质量：达到采购人验收合格标准。

（5）质保期：1 年，从验收合格之日起开始计算。

- 6、合同履行期限：合同签订后 4 个月
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无。

3、本项目的特定资格要求

- (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管理制度；
- (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (6) 与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；
- (7) 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。

三、获取招标文件

- 1、时间：2022年12月01日起至2022年12月07日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）。
- 2、地点：河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnggzy.net>）。
- 3、方式：使用CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网站并按网上提示下载本项目电子招标文件及资料。
- 4、售价：0元。

四、投标截止时间及地点

- 1、时间：2022年12月21日09时00分（北京时间）。
- 2、地点：加密电子响应文件须在响应截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.net）”电子交易平台加密上传。逾期上传的响应文件，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

- 1、时间：2022年12月21日09时00分（北京时间）。
- 2、地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(一)-5（郑州市经二路与纬四路向南50米路西）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次采购公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》、《河南豫信招标有限责任公司官网》上发布。采购公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

- 1、本项目采用“远程不见面”方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加现场会议。
- 2、“远程不见面”具体事宜请查阅《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：河南省财政厅

地址：郑州市金水区经三路北 25 号

联系人：张老师

联系方式：0371-65808326

2、采购代理机构信息（如有）

名称：河南豫信招标有限责任公司

地址：郑州市郑东新区商务外环与西七街交叉口中华大厦 19 层

联系人：王科、赵继龙、关胜利

联系方式：0371-61312379

3、项目联系方式

项目联系人：王科、赵继龙、关胜利

联系方式：0371-61312379

河南豫信招标有限责任公司

2022 年 11 月 30 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	内 容
1.2	项目名称：财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目
1.3	招标编号：豫财招标采购-2022-1419
2.2	采购人：河南省财政厅 单位地址：郑州市金水区经三路北 25 号 联系人：张老师 联系方式：0371-65808326
2.3	采购代理机构：河南豫信招标有限责任公司 地址：郑州市郑东新区 CBD 外环与西七街交叉口中华大厦 19 楼 联系人：王科、赵继龙、关胜利 电 话：0371-61312379
2.5	投标人资格要求： (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管理制度； (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单； (6) 与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联； (7) 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。
4.1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。

	<input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__/_/____ 踏勘集中地点：__/_/____
11.1	投标人对招标文件提出需澄清问题的截止时间：2022年12月07日23时59分前在“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台进行提问。
11.2	招标人对招标文件进行澄清的时间：澄清内容影响投标文件编制的，投标截止时间15天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。
12.1	招标人对招标文件进行修改的时间：修改内容影响投标文件编制的，投标截止时间15天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。
13	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应中文译本。
18.3	<p>(1) 本招标项目分为1个包，项目预算金额（最高限价）：2885700元。投标报价超过此最高限价的按无效投标处理。</p> <p>(2) 投标报价：完成招标文件规定的采购内容的所有费用（含税金）。</p>
18.4	备选投标方案：不允许
19.1	投标货币：人民币
20.1	资格证明文件： 1、营业执照扫描件； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度承诺函； 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函； 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函； 5、信用声明函； 6、反商业贿赂承诺书； 7、投标承诺函。
23.1	投标有效期：从投标截止之日起60天
25	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台加密上传。
26.1	投标截止时间： 2022年12月21日9时00分（北京时间）
29.1	开标方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。

29.2	投标文件解密：在招标文件确定的投标截止时间前，投标人登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。
29.3	开标时间： 2022年12月21日9时00分（北京时间） 开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（一）-5（郑州市经二路与纬四路向南50米路西）
30.1	开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。
30.3	采购人或采购代理机构依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。 （1）具有有效营业执照； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度承诺函符合招标文件规定； （3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函符合招标文件规定； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函符合招标文件规定； （5）信用声明函符合招标文件规定； （6）反商业贿赂承诺书符合招标文件规定； （7）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系； （8）投标承诺函符合招标文件要求。
31.1	评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人或5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
35.1	小微企业扶持政府采购政策： 根据《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，对于非专门面向小型、微型企业预留采购份额的采购项目或者采购包，对小型和微型企业提供服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小型、微型企业与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。监狱企业视同小型、微型企业，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，小微企业产品和监狱企业产品及残疾人福利性单位产品只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。小微企业的认定标准按《中小企业划型标准规定》工信部联企业〔2011〕300号文件执行，投标人应提供《中小企业声明函》等有效证明材料。 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）在招标文件发出时间至投标截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）

	要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
38.2	中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》、《河南豫信招标有限责任公司》官网
42	数量增减范围：采购人需追加（或减少）与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
47	需要补充的其他内容
47.1	中标服务费：由中标人按原国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件招标代理货物收费计算办法标准向招标代理机构支付招标代理服务费。
47.2	信用记录：根据财库【2016】125号文的要求，采购人或采购代理机构将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”，在“中国政府采购”网站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人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，其投标文件作为无效处理。查询及记录方式：采购人或采购代理机构将查询网页打印、存档备查。采购人或采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的查询信息证明材料不作为评审依据。
47.3	参与同一标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件文件无效： （1）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号相同的； （2）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传； （3）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印的； （4）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或者不同联系人的联系电话一致的； （5）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致； （6）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一单位缴纳社会保险或者领取报酬的； （7）不同供应商的投标（响应）文件中的法定代表人或者负责人签字出自同一人之手； （8）其他涉嫌串通的情形； （9）被其他招标投标行政监督部门依法暂停或者取消投标资格的。
47.4	付款方式： 本合同共分三次付款，具体如下：

	<p>第一次：正式签订合同后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 30%支付乙方；</p> <p>第二次：项目正式验收后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 60%支付乙方；</p> <p>第三次：系统稳定运行一年后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 10%支付乙方。</p>
47.5	<p>银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业的供应商分公司可参加本项目，参加本项目时需出具总公司的授权文件。</p>

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 招标编号：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅政府采购监督管理处。

2.2 采购人：“投标人须知前附表”中所述的依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织采购的代理机构。

2.4 合格投标人：见“投标人须知前附表”。

2.5 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

2.6 货物及服务：按项目需求及有关要求提供的全部货物及服务。

2.7 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，招标人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 招标人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的产品及设计、成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低

的投标人确定资质等级。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

7. 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》、《河南豫信招标有限责任公司》官网上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 合同条款
- 第四章 投标文件格式
- 第五章 评标方法及标准
- 第六章 项目需求及有关要求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和项目需求及有关要求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或无效的风险。

10.3 未按规定签署的投标文件将导致其投标被拒绝或无效。

11. 招标文件的澄清

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在“投标人须知前附表”规定的时间前在“河南省公共资源交易中心（www.hneggzy.net）”电子交易平台进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人和采购代理机构将视其为无异议，开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

11.2 招标文件的澄清将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心

心（www.hnngzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，投标人应在澄清内容发出后 24 小时内“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

11.3 澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

11.4 投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

12. 招标文件的修改

12.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时修改招标文件，招标文件的修改将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。如果修改发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，投标人应在“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

12.2 修改内容是招标文件的组成部分，修改内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。若投标人对修改内容仍有疑问，应在修改内容发出后 24 小时内在“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

12.3 投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的修改等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

14. 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

15. 投标文件的组成

投标文件应包括招标文件“第四章投标文件格式”中所要求的内容。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标被拒绝或无效的风险。

17. 投标文件编制

投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

18. 投标报价

18.1 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

18.2 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格填写相关价格。

18.3 投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容的所需的费用（含税金）。

18.4 除非招标文件另有规定，只允许有一个报价，任何有选择的报价或备选方案报价将导致投标无效。

18.5 投标报价在投标有效期内是固定的，除方案变更或合同条款中另有约定外，投标人的投标报价在合同执行过程中不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

19. 投标货币

19.1 除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有货物和服务用人民币报价。

20. 投标人商务证明文件

20.1 依据“投标人须知前附表”中的要求按第四章投标文件格式的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

20.2 其他商务证明文件。

21. 投标人技术证明文件

21.1 投标人应提交“投标人须知前附表”中要求的技术响应文件，证明其拟提供的服务符合招标文件规定的有关要求，并作为投标文件的一部分。

21.2 证明文件可以是文字资料、图表、彩页和数据。

22. 投标承诺函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标承诺函。

22.2 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标承诺函的约定向采购人支付违约赔偿金：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标有效期

23.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

23.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

24. 投标文件形式和签署

24.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交投标文件。

24.2 加密电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台内上传；

24.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

24.4 投标人在制作电子投标文件时，要求签章或盖章或签字的格式内容，投标人须按格式内容要求签章或盖章或签字。

24.5 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

24.6 其他形式的投标文件一律不接受。

24.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人通过同一单位的 IP 地址上传投标文件；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装。

四、投标文件的上传

25. 投标文件的上传

加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

26. 投标截止时间

26.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

26.2 采购人和采购代理机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

27. 迟交的投标文件

投标人在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

28. 投标文件的修改和撤回

28.1 投标人在上传投标文件后，在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

28.2 在投标截止时间后，投标人不得再要求实质上修改或撤回其投标文件。

28.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标，否则按国家有关法律法规进行处理并按投标承诺函的约定向采购人支付违约赔偿金。

五、开标与评标

29. 开标

29.1 开标方式：见“投标人须知前附表”。

29.2 投标文件解密：见“投标人须知前附表”。

29.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

29.4 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，其投标将被拒绝。

29.5 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统默认的顺序唱标，唱标内容包括投标人名称、投标价格以及其它有关内容（以河南省交易中心交易系统实际程序为准）。

30. 资格审查

30.1 开标结束后，代理机构对投标人的资格进行审查。

30.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

30.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31. 评标委员会

31.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由招标采购单位从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取，有关人员评标委员会成员名单必须严格保密。

31.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

32. 投标文件的澄清

32.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式由投标人法人代表或其授权代表进行答疑和澄清。

32.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

32.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

32.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

33. 投标文件的符合性审查

33.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。

33.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

33.3 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期限、服务质量、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

33.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

33.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

33.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，评标委员会应当认定其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人通过同一单位的 IP 地址上传投标文件；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装。

33.7 评标中有下列情形之一的，其投标将按无效处理：

(1) 不同的投标人文件制作机器码或造价软件加密锁或文件创建标识码一致的；

(2) 签章或盖章或签字不符合招标文件要求的；

(3) 投标有效期不足的；

(4) 与招标文件有关要求产生重大或不可接受的偏差；

(5) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(6) 投标报价超出最高限价的。

34. 投标的评价

34.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

34.2 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当通过河南省公共资源交易中心交易系统要求其在合理的时间内提供说明，必要时通过河南省公共资源交易中心交易系统提交相关证明材料；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。

34.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

34.4 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

35. 评标价的确定

35.1 小微企业扶持等相关政府采购政策：见“投标人须知前附表”。

35.2 节能环保政府采购政策：见“投标人须知前附表”。（不适用）

35.3 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

36. 评标结果

36.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

36.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值,评审得分取至小数点后两位(第三位四舍五入)。

36.3 按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列,推荐排名在前且不超过三名的中标候选人(评审得分相同的,投标报价低的优先;评审得分且投标报价相同时按政府优先采购的政策执行,还相同时并列)。

37. 保密及其它注意事项

37.1 评标是招标工作的重要环节,评标工作在评标委员会内独立进行。

37.2 评标委员会将遵照规定的评标方法,公正、平等地对待所有投标人。

37.3 在开标、评标期间,投标人不得向评委询问评标情况,不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

37.4 为保证评标的公正性,开标后直至授予投标人合同,评委不得与投标人私下交换意见。

37.5 在评标工作结束后,凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

37.6 评标结束后,概不退还投标文件。

六、中标结果

38. 确定中标人

38.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,由采购人组织并列的中标候选人当面按照随机抽取的方式确定中标人。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人,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人。

38.2 采购人按规定确定中标人后,采购代理机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告,中标结果公告期限为1个工作日。

38.3 各有关当事人对中标结果有异议的,按中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定,以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑,并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交或不符合法律法规规定的质疑函不予受理。接收质疑函的联系信息如下:

联系部门:河南豫信招标有限责任公司豫信十一部;

联系电话:0371-61312379;

通信地址:郑州市郑东新区商务外环与西七街交叉口中华大厦19层1906A房间。

39. 中标通知书

39.1 在中标公告发布后,采购人向中标人发出中标通知书。

39.2 采购代理机构对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

39.3 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

39.4 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

40. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，采购代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

41. 合同授予标准

除本章第 40 条、第 46 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评标综合得分最高的投标人。

42. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的数量予以增加或减少，但不得对服务内容、单价或其它实质性的条款和条件做任何改变。

43. 签订合同

43.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

43.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

43.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《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》、政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）等规定承担相应的违约责任。

44. 履约保证金

在合同签订前中标人应按招标文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

45. 如中标人不按第 43 条约定签订合同，采购代理机构和采购人将报请取消其中标决定。采购人可在候选中标单位中按顺序重新确定中标人或重新开展政府采购活动。

46. 其他

如果中标人未按上述第 43 条规定执行，在此情况下，采购人可将该标授予下一个合格的投标人，或重新招标。

八、需要补充的其他内容

47. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第三章 合同条款

河南省财政厅 XXX 项目合同

(合同编号: 号)

年 月

甲方：河南省财政厅
地址：郑州市金水区经三路北 25 号
联系人：
电话：

乙方：
地址：
联系人：
电话：-
开户银行：
银行帐号：
税号：

在甲方组织的 XXX 项目 采购过程中，乙方参加了该项目招标，甲方接受了乙方以总金额人民币： 元，大写： （以下简称“合同价”）的投标。根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规之规定，双方以上述事实为基础，经过平等协商，确认根据下列条款签订本合同，以共同遵照执行。

本合同在此声明如下：

- 一、本合同中所列附件的词语和术语的含义与合同中定义的相同。
- 二、附件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释。
- 三、如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。
- 四、乙方在此保证全部按照合同规定向甲方提供软件和服务，并负责弥补可能出现的缺陷。
- 五、甲方在此保证全部按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价款或其他按合同规定应支付的金额。

第一章 合同标的

项目名称	数量	系统开发商	价格
	1 套		元
合计金额大写： 元整 ¥ 元			

第二章 定义

一、“软件”包括“软件系统”或“系统”，除另有指明外，指描述于本合同附件中的在本合同履行期内所开发和提供的当前和将来的软件版本，包括乙方为履行本合同所开发和提供的软件版本和相关的文件。

二、“可交付件”指由乙方所交付的软件、源代码、需求说明书、业务流程分析、数据库设计、使用说明书等完整文档，包括但不限于：《软件需求说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《测试计划》、《测试分析报告》、《试运行报告》、《用户操作手册》、《运维手册》、《系统部署报告》。

三、“部署实施”指乙方实施团队根据甲方实际需求，按照《部署实施方案》对所交付软件实施的安装部署服务。

四、“交付”指乙方在双方规定的日期内交付约定部署实施的软件系统的行为。但是乙方完成交付行为，并不意味着乙方已经完成了本合同所规定的所有义务。

五、“规格”是指在技术或其他任务上所设定的技术标准、规范。

六、“商业秘密”指甲乙双方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、计算机文档等，或由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。

第三章 项目描述

一、本软件是甲方为实现 XXX而开发的软件。

二、乙方所开发的软件系统为_____系统。

三、系统开发的目标

系统整体功能符合甲乙双方所确认的项目需求说明书（附件）的要求及技术指标。

四、系统开发的交付进度和时间：合同签署后 个月内完成交付。

第四章 系统开发

一、自本合同签订之日起，乙方应履行其在开发计划中所规定的义务，按时按质完成。

二、信息与资料

甲乙双方应互相配合，充分沟通。乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料，以对该系统进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关甲方对系统开发的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方所有的信息和资料不予提供，则由甲方承担不予提供的损害后果。

三、需求与需求分析

甲乙双方将根据甲方为其业务系统开发及其所需功能的描述和甲方所提供的资料与信息共同制作需求分析。甲方在提交有关需求说明、资料和信息时，可以就其中所涉及的软件功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当及时予以解释和答复。

四、需求说明书、概要设计说明书和详细设计说明书

1. 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书完成需求说明书、概要设计说明书、详细设计说明书。以上三项完成后，均应提交甲方审核。甲方在收到上述文件后，对其中所描述软件的适用性、需求性和应用性等进行审核。

如甲方认可上述文件，则在上述文件中签字。如有异议，则以书面方式说明理由并提交乙方复审。如乙方认为不构成问题，则应向甲方予以解释。确有问题的，乙方应及时予以修改并再次提交甲方审核。甲乙双方将重复此程序，直至双方一致认可签字。

2. 甲方对上述说明书的签字认可，仅代表对上述说明书中系统开发的适用性、需求性、可用性等的审核。甲方并不对说明书中的技术问题进行审核。如说明书中出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

五、系统开发

乙方应严格按照项目需求说明书要求来控制软件的开发质量，消除软件开发中的不利因素，定期向甲方提交开发进度报告，并提交阶段性成果文档。

第五章 项目变更

双方为了维护和兼顾各方的需求，确保软件项目开发的质量和项目的顺利实施，就新需求和需求变更问题，按照以下原则处理：

一、甲乙双方在履行本合同过程中合理地提出变更、替换、修改和扩展项目部分需求，作为项目变更处理。

二、甲方项目管理组以书面形式汇总审核新需求，并定期提交乙方项目组。乙方项目管理组根据具体变更需求进行分析，在规定时限内反馈解决方案、变更分析说明书、预估工作量、开发费用和实现新需求的可能时限和条件，包括调整项目计划。

三、变更方案经甲乙双方项目管理组签字确认后，变更纳入开发计划。

四、如因变更导致乙方工作费用和时间增加的，双方将对变更费用和合同履行期限进行协商。在不改变系统原有架构的基础上，且修改量不超过总工作量的 10%，仍执行本合同价款。

五、变更完成后，需发布至用户测试环境，并得到甲方验收确认。

第六章 交付、领受与验收

一、交付

1. 乙方应在交付前 个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的 个工作日内安排接受交付。

2. 如由于甲方的原因而导致交付不能按照规定的时间进行，乙方将按延期时间顺延交付。如因延期交付而导致乙方损失，甲方应赔偿乙方的实际损失。

3. 如确由乙方原因，延迟提供服务或所提供的服务不符合合同约定，经甲方提出后，限期不改正，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还已付款项。

二、交付内容

乙方应按照合同所约定的内容进行交付。

1. 乙方按甲方的要求，部署应交付的系统。

2. 所交付文档和资料（包括源代码）应以存储介质（U 盘或光盘）和纸张为载体，文件格式为双方都认可的文件格式。

三. 领受

甲方在领受了上述交付件后，应立即对该交付件进行测试和评估，以确认其是否符合系统开发的功能和规格。甲方应在__X__个工作日内，向乙方提交书面说明以表示接受该交付件。如有缺陷，应递交缺陷说明及指明应改进的部分，乙方应立即纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲方应于__X__个工作日内再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交缺陷报告。甲乙双方将重复此项程序直至甲方领受，或由甲方依法或依约终止本合同为止。

四、软件系统上线准备

1. 乙方要确保交付拟上线运行的系统已经过功能测试、性能（压力）测试和安全性测试等。

2. 乙方须制定上线测试计划，经甲方审核通过后，方可进行上线测试。

3. 乙方要配合甲方按照上线测试计划，首先配置拟上线系统运行的模拟生产环境，并将系统部署至模拟环境，然后在模拟环境中进行各模块功能测试及全流程测试，最后再进行系统集成测试。

4. 根据《信息安全等级保护管理办法》等有关规定，系统上线前，乙方须配合甲方进行等级保护测评，并按照测评结果进行必要的整改。

五、软件系统试运行

1. 自软件交付通过之日起，甲方拥有__X__天的试运行权利。

2. 如由于乙方原因，软件在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。

3. 乙方应在合理的期限内排除故障或处理问题。如以上故障或问题影响软件基本功能和目标的实现，且排除故障或处理问题的时间超过__X__个工作日，则视为乙方交付违约。

4. 软件试运行完成后，由甲方出具验收单，表明系统通过初验合格，正式上线。

六、项目验收

系统正式上线稳定运行 X 个月后，甲方应及时按规定对该软件进行项目验收。乙方以书面形式向甲方递交验收申请，甲方收到验收申请__X__个工作日内，安排具体日期，按照合同规定完成项目验收，并及时向乙方出具验收报告。

验收条件：

1. 合同中约定的建设内容已全部建成，能满足业务工作需要。

2. 软件系统正式上线期间产生的所有问题都已得到解决，且用户满意。

3. 文档资料规范齐全，并符合相关规定。

验收程序：

1. 验收组由甲方人员组成，必要时按照规定邀请相关专家加入。

2. 验收内容及标准参照项目需求清单（附件）中的相关内容。

3. 验收是对整个项目的验收，不允许部分验收。

4. 如项目未能通过验收，乙方需对相关问题进行整改，整改结束后重新提交验收；否则，视

为验收不通过。

5. 若甲方未在上述期限内完成验收亦未提出书面异议的，视为甲方验收合格且验收合格单已签署。

6. 项目验收后，乙方应负责将软件系统的有关技术文件（系统建设方案、安装、操作、使用、测试、控制和维护手册等）及故障恢复、应急处理、试运行、验收报告等文档汇集成册交付给甲方。

第七章 知识产权和使用权

一、本合同签订前已经存在的知识产权归原拥有方所有，乙方在本合同开发期间利用甲方提供的物质资料、并在甲方的书面委托开发要求下为甲方使用目的而开发的应用系统软件的源代码和技术文档等的知识产权归甲方所有。

二、本项目中开发的应用软件成果归甲方所有，拥有软件著作权，乙方有署名权。乙方应在系统上线部署完成一个月内向甲方交付项目开发的全部源代码和需求说明书、业务流程分析、数据库设计、使用说明书等完整文档，包括但不限于：《软件需求说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《测试计划》、《测试分析报告》、《试运行报告》、《用户操作手册》、《运维手册》、《系统部署报告》。

三、源代码交付时，乙方应配合甲方通过安全渠道将源代码文件加入到指定的源代码管理服务器中，同时必须提交刻录源代码文件的光盘。乙方提交的源代码应确保安全可靠，交付前要进行恶意代码、高危风险（SQL 注入等）等扫描。源代码实行验证测试管理，测试时，乙方应配合甲方从源代码管理服务器上的管理库中获取源代码，然后进行集成编译验证测试，测试通过视为源代码移交成功。源代码原则上每半年更新一次。更新时，应将标注清楚的更新相关资料，一并提交甲方。

四、甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

五、本合同项下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立之单位。如甲乙双方在本合同项下的各项权利和义务由甲乙双方之分立单位分别承受的，则甲乙双方与甲乙双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

第八章 培训和维护

一、乙方承诺免费提供的系统安装部署、使用和操作培训。

二、乙方有义务对甲方有关人员免费进行全面的技术培训，提供相应的教材和讲解说明，使甲方能够独立进行日常管理和维护。培训具体内容包括：系统架构、系统部署、业务流程管理操作、使用过程中问题的解决方法，以及系统运行必备的相关背景知识等，确保有关人员能熟练使用和管理该软件系统。

三、系统上线后免费运行维护期为 X 年，自项目通过正式验收日开始。免费运维期内，乙方

提供至少 X 名驻点运维人员，并成立技术支持服务队，提供 7*24 小时的响应服务，服务人员将根据问题的严重级别做出相应的响应。

四、运行维护服务内容包括投入使用的软件系统的日常维护、性能优化、问题解答；程序错误诊断、修正和因此而引起的数据修正、技术咨询；以及系统运行过程中，由于甲方业务调整引起的工作流程变动、流转表单修改、报表调整等变更引起的 10 个工作日以内的开发和调试工作。

五、在软件系统交付完成后，甲方由于业务变化以及需求增加引起的新模块增添或表单与工作流程的大量调整，乙方与甲方共同评估工作量及费用，达成一致签订补充协议后进行开发。

第九章 价格与付款方式

一、合同总额：

本合同总额为：¥ 元(大写： 元整)。

二、付款方式：

本合同共分三次付款，具体如下：

第一次：正式签订合同后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 30%支付乙方，共计¥ 元(大写：元整)；

第二次：项目正式验收后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 60%支付乙方，共计¥ 元(大写：元整)；

第三次：系统稳定运行一年后，甲方应在接到乙方的书面付款申请 15 个工作日内，按合同总额的 10%支付乙方，共计¥ 元(大写：元整)。

第十章 保证与免责

一、乙方保证

1. 乙方是一家根据中华人民共和国法律设立的合法经营并具有良好信誉的公司，具有合法的权利能力签署和履行本合同项下的义务。

2. 乙方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会：

(1) 与乙方的章程或其他适用于乙方的法律法规或判决相冲突；

(2) 与乙方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等规定的义务相冲突或导致任何违约，或使甲方的权利受到约束。

3. 乙方保证履行本合同项下的义务。授予甲方的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。

4. 乙方保证本软件系统或其授予的权利不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利，也没有其他针对乙方拥有本软件权利的未决诉讼，或甲方行使乙方所授予的软件权利会侵犯任何第三人的合法权利。

5. 乙方保证本软件系统符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。

6. 在乙方所交付的软件系统中，不含任何可以自动终止或妨碍系统运作的程序。

二、甲方保证

1. 甲方具有合法的权利缔结本合同。甲方具有合法的权利能力签署并履行本合同项下的义务。

2. 甲方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会

(1) 与甲方的章程或其他适用于甲方的法律法规或判决等相冲突；

(2) 与甲方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺合同等中的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

第十一章 保密

一、双方在合同有效期内及合作终止后，双方均有责任和义务保护对方的权益（包括对方的商业信息、知识产权等保密信息）不因本方的过错而受到伤害。

二、双方有义务保护对方商业信息，市场信息和版权、商标以及专有知识产权，不得有任何侵犯对方商业机密和知识产权的行为发生；在未取得对方书面同意前，不得将合同履行过程中知悉的对方信息透露给任何第三方。

三、针对本合同范围内因甲方使用目的而进行的定制化开发内容，乙方承诺严格保密相关的开发源代码、技术文档、数据等项目成果和信息，如有出售、转移等可能为第三方所知悉的情形，必须事先征得甲方书面同意。

四、乙方对系统数据的扫描、录入、导出、处理或者软件调试，在甲方指定的场所，利用甲方指定的计算机设备和网络环境进行。

五、乙方未经甲方授权不进行系统操作，不私自下载、拷贝、记录系统数据，不破坏、篡改系统数据，不在任何场合向无关人员描述和透漏所接触到的内容，不得以任何形式将系统数据和纸质资料带出甲方办公场所。

六、按照双方共同确定的被授权人员及其操作权限对相关数据及系统进行操作和管理，未经甲方批准不随意变更授权人员及其权限，乙方不随意扩大授权范围。

第十二章 违约责任和争议解决

一、因甲方原因延迟付款的，每延迟一日应支付合同金额 0.05%的违约金，累计不超过合同总额的 5%。

二、因乙方原因延期提供服务或所提供的服务不符合本合同约定的，经甲方提出后乙方应在双方协商确定的期限内改正，否则每延迟一日应支付本合同金额 0.05%的违约金，累计不超过合同总额的 5%。

三、乙方不得将本合同部分或全部实施内容进行转包或分包。如有违反，甲方将有权终止合同，并要求乙方退还本合同所有已支付金额。

四、对因本合同引起或与本合同有关的任何争议，双方应尽其最大努力通过友好协商解决。如果该争议未能得到协商解决，则任意一方均可向甲方所在地的人民法院起诉。除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

第十三章 反商业贿赂

一、甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国关于反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

二、甲方或乙方均不得向对方或对方经办人或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何个人利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。而且在合同中明示之利益必须以转账方式划至合同对方之对公账户，不得以现金或转账或其他任何方式支付予个人。

三、如因一方或一方经办人违反上述第二款之规定，给对方造成损失的，应承担损害赔偿责任。

四、本条所称“其他相关人员”是指甲乙双方经办人以外的与合同有直接或间接利益关系的人员，包括但不限于合同经办人的亲友。

第十四章 不可抗力

一、由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在十天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延方的合同义务不能免除。

二、受到不可抗力影响的一方，应采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第十五章 合同的生效、变更与终止

一、本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

二、如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

1. 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；
2. 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；
3. 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

三、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列附件经双方签字后为本合同的组成部分。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的

书面文件，均不对双方发生约束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

四、本合同书一式八份，具有同等法律效力，双方各执四份。

附件：《河南省 XXX 项目需求清单》

甲方（盖章）：河南省财政厅

地 址：河南省郑州市金水区经三路北 25 号

授权代表（签字）：

签字日期： 年 月 日

乙方：（公章）

授权代表（签字）：

签字日期： 年 月 日

地 址：

联系电话：

开 户 行：

帐 号：

保密和安全承诺书

河南省财政厅：

为保障财政业务数据安全，防范系统运维安全风险，本公司作为“地方性政府债务管理系统”项目服务商，就项目运维过程中的安全保密事项向贵单位承诺如下：

一、本公司严格遵守国家安全保密法律法规和河南省财政厅安全保密规章制度，知悉并履行应当承担的安全保密义务和法律责任。

二、对本公司参加项目运维人员进行安全保密教育，对涉密项目人员进行资格审查并签订安全保密协议，设立专人负责项目安全管理。

三、未经贵单位同意，不自行转包服务，不擅自使用第三方产品。

四、不以贵单位名义开展对外活动。

五、对系统数据的扫描、录入、导出、处理或者软件调试，在贵单位指定的场所，利用贵单位指定的计算机设备和网络环境进行。

六、未经贵单位授权不进行系统操作，不私自下载、拷贝、记录系统数据，不破坏、篡改系统数据，不在任何场合向无关人员描述和透漏所接触到的内容，不以任何形式将系统数据和纸质资料带出贵单位办公场所。

七、项目竣工后，所有文件、电子文档等交回贵单位，不私自留存备份。

八、按照双方共同确定的被授权人员及其操作权限对相关数据及系统进行操作和管理，未经贵单位批准不随意变更授权人员及其权限，不随意扩大授权范围。

九、不通过普通邮政、快递、电子邮件和即时通讯产品传递属于合同内容的文件、资料和其他物品。

十、若发生泄密事件，密切配合贵单位查明泄密内容、泄密原因和泄密责任人，及时采取补救措施。如因我公司原因造成信息泄露的，我公司将承担相应的法律责任和赔偿责任。

如有发生违反以上承诺事项的行为，贵单位有权禁止我公司在一定时期内参与财政信息化建

设和运维项目，并追究法律责任。由此产生的后果由我公司承担。

承诺单位：（盖章）

法人代表（签字）：

日期： 年 月 日

廉洁承诺书

项目名称：系统

河南省财政厅：

为进一步倡导廉政新风，构建风清气正、和谐共赢的良好氛围，本公司郑重承诺：

一、不向贵单位项目合作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和象征性低价收款的物品；

二、不宴请贵单位项目合作人员；

三、不邀请贵单位项目合作人员外出旅游、健身和参与高消费娱乐活动；

四、不支付或报销应由贵单位项目合作人员个人负担的任何费用；

五、不借与或赠与贵单位项目合作人员车辆、住房、办公设备及其他资产；

六、不邀请贵单位项目合作人员在我公司兼职取酬或担任顾问；

七、不邀请贵单位项目合作人员出入私人会所、参与赌博及从事违反社会主义道德的活动，不赠与私人会所会员卡。

如有发生违反以上承诺事项的行为，贵单位有权禁止我公司在一定时期内参与财政信息化建设项目，并有权向有关部门反映。由此产生后果由我公司承担。

承诺单位（盖章）：_____

时 间：_____

第四章 投标文件格式

【封面】

财政部下发软件（河南省行政事业单位 资产管理系统）整合纳入河南省预算管 理一体化系统项目

投标文件

招标编号：豫财招标采购-2022-1419

投标人（企业电子签章或公章）：

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：

_____年__月__日

目 录

- 一、法定代表人授权书
- 二、投 标 函
- 三、投标报价表格
- 四、资格证明文件
- 五、企业业绩
- 六、售后服务方案
- 七、技术证明文件
- 八、企业声明函

一、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（ 注册地址名称 ）的（ 单位名称 ）的 （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的 （委托代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为豫财招标采购-2022-1419【财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目】的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效。

投标人（企业电子签章或公章）：

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：

地址：

附：法定代表人和委托代理人身份证正反面扫描件

二、投 标 函

致：_____（采购人名称）

我们收到了招标编号为豫财招标采购-2022-1419的【财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目】采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为：大写_____，¥：_____元。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们已经详细审核了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(5) 我们承诺，与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

(6) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(7) 如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(8) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章或公章）：

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：

日期： 年 月 日

三、投标报价表格

项目名称	财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目
投标人名称	
投标总报价	大写：_____
	小写：_____元
投标范围	财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目
服务期	合同签订后_____个月完成系统开发部署及实施工作
服务地点	河南省财政厅（郑州市金水区经三路北 25 号）
质量	达到采购人验收合格标准
质保期	____年，从验收合格之日起开始计算。
项目经理	
技术负责人	
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
付款方式	满足招标文件要求
合同条款	满足招标文件要求
备注	我单位承诺响应招标文件售后服务要求，并且报价为全包价，包含所有内容。

投标人（企业电子签章或公章）：

法定代表人（个人电子签章或盖章或签字）：

日期： 年 月 日

四、资格证明文件

1、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目经理	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照或事业单位法人证书号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

后附：

- 1、企业简介；
- 2、“全国企业信用信息公示系统”中公示的基础信息扫描件；

2、投标人资格证明材料

(1) 营业执照扫描件。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度承诺函。

具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度承诺函

致河南省财政厅：

我单位参加了财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目采购活动，我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度，特此承诺。

供应商（盖单位公章）：_____

日期：_____

(3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函

致河南省财政厅：

我方参与的财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目中，我方承诺我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力，若我方成交，我方承诺保质保量、按时完成文件规定的采购工作。

供应商（盖单位公章）：_____

日期：_____

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函

致河南省财政厅：

我单位参加了财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目采购活动，我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，特此承诺。

供应商（盖单位公章）：_____

日期：_____

(5) 信用声明函

信用声明函

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

(6) 反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

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

投标人（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

(7) 投标承诺函

投标承诺函

致： 河南省财政厅

我单位自愿参加 财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目 的投标, 并做出如下承诺：

一、除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

- 1、在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；
- 2、中标后不依法与采购人签订合同；
- 3、在投标文件中提供虚假材料。

二、我单位与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

三、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

投标人（企业电子签章或公章）：

日期： 年 月 日

(8) 代理服务费承诺函

代理服务费承诺函

致河南省财政厅、河南豫信招标有限责任公司：

我们在贵公司组织的财政部下发软件（河南省行政事业单位资产管理系统）整合纳入河南省预算管理一体化系统项目，采购编号：豫财招标采购-2022-1419）招标采购中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称：_____（企业电子签章或公章）

法定代表人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日期：

五、企业业绩

项目名称	
项目所在地	
需方名称	
需方地址	
联系人	
联系电话	
合同价格	
服务内容	
备注	1、类似项目业绩要求：2018年1月1日到本项目采购公告发布日承建的省级资产管理类项目开发或项目实施业绩，时间以合同签订日期为准。 2、本表后附合同（至少包含首页、建设金额、签字盖章页）扫描件。

六、售后服务方案

七、技术证明文件

- 1、需求理解与分析；
- 2、项目设计方案；
- 3、数据迁移方案；
- 4、项目组织实施方案；
- 5、项目培训方案；

6.2 拟投入团队人员简历表

本表后可附团队人员个人简历、资质或职业资格证书复印件、身份证、职称证、学历证、社保缴纳证明材料。

姓 名		性 别		身份证号	
毕业院校专业				毕业时间	年 月 日
单 位			从事本专业时间		
资质证书			职 称		
在本项目拟任职务					
主 要 经 历					
时 间	参加过的类似项目			该项目中任职	

7、投标人认为与投标文件评审有关的其他证明文件。

八、企业声明函

中小企业声明函（服务）

（投标人属于小微企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的本企业承接。具体情况如下：

（标的名称），属于软件和信息技术服务业行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（小型企业、微型企业）。

本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。

投标人：（单位电子签章或公章）

日期：：_____

备注：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入1000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（3）小微企业的认定标准按《中小企业划型标准规定》工信部联企业〔2011〕300号文件执行，投标人应提供《中小企业声明函》等有效证明材料。

（4）中标人享受《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《小微企业声明函》。中标人提供的声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

残疾人福利性单位声明函

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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，本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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（企业电子签章或公章）：_____

日期：_____

备注：

1、中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

第五章 评标方法及标准

一、评标方法

1、本项目采用综合评分法，总分值 100 分。

二、评标原则：

- 1、评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。
- 2、对所有投标人的投标评定都采用相同的程序和标准。

三、评标委员会

1、评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取，有关人员评标委员会成员名单必须严格保密。

- 2、与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会；
- 3、评委按招标文件要求对所有投标文件进行符合性审查、综合比较和评价，独立评审。

四、评标纪律

1、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

2、评标委员会成员不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

3、在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

4、评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

5、在评标活动中，评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

6、与投标人有利害关系的应主动回避。

7、参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

8、与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9、遵守法律、行政法规有关评标的相关规定。

五. 评标程序、

1、符合性审查

评标委员会依据以下标准对投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标

文件的实质性要求：

- 1.1 不同的投标人文件制作机器码或造价软件加密锁或文件创建标识码不相同；
- 1.2 签章或盖章或签字符符合招标文件要求；
- 1.3 投标有效期符合招标文件要求；
- 1.4 投标文件无重大或不可接受的偏差；
- 1.5 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
- 1.6 投标报价未超出最高限价。

2、澄清有关问题

2.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权的代表
签字。投标人的澄清、说明或者补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。

3、综合比较与评价

3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件
进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单
价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

3.3 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，有可能
影响产品质量或服务质量的，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。

3.4 本项目落实小微型企业扶持等相关政府采购政策

(1) 对于非专门面向小微企业的项目，对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，用
扣除后的价格参与评审。监狱企业视同小型、微型企业，残疾人福利性单位视同小型、微型
企业，小微企业和监狱企业及残疾人福利性单位只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。

(2) 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报

价为准。

3.6 本项目落实节能环保政府采购政策（如有）

（1）本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，在价格、性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品。

（2）对于同时获得节能产品（强制采购节能产品除外）和环境标志产品认证证书产品，只给予其中一种产品优先采购。

（3）优先采购节能产品金额与环境标志产品金额之和占其投标总价的比例，比例高的优先。

3.7 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

4、评标结果

4.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，评审得分且投标报价相同时按政府优先采购的政策执行，还相同时并列。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。

4.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

4.3 推荐中标候选人名单。按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列，推荐排名在前且不超过三名的中标候选人（评审得分相同的，投标报价低的优先；评审得分且投标报价相同时按政府优先采购的政策执行，还相同时并列）。

4.4 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

4.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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。

5、评分标准

评审标准（综合评分法）

评审因素	评审细则及分值	评审标准
经济标部分 (10分)	报价得分 (10分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最终评标价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他有效投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/最终评标报价）×10。</p> <p>注：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。</p>
技术标部分 (70分)	需求理解与分析（12分）	<p>对投标人提供的需求理解与分析进行评价：</p> <p>（1）需求理解与分析全面、准确、深入，在满足资产管理整合纳入预算管理一体化要求的基础上能够充分理解河南资产管理个性化业务特点，得12分；</p> <p>（2）需求理解与分析基本满足资产整合纳入预算管理一体化要求，河南本地个性化需求理解一般，得7分；</p> <p>（3）需求理解与分析部分满足资产管理整合纳入预算管理一体化要求，得2分；</p> <p>（4）不能很好理解需求，需求分析不完整，得0分。</p>
	项目设计方案（22分）	<p>1、对投标人提供的项目设计方案总体架构、技术架构、整体业务流程合理性、可行性进行评价：</p> <p>（1）总体架构合理，技术架构先进，整理业务流程合理，得5分；</p> <p>（2）总结架构较合理，技术架构保守，业务流程较清晰，得2分；</p> <p>（3）未提供或其他情形，得0分。</p> <p>2、对投标人提供的项目设计方案中详细功能设计的完整性、可行性进行评价：</p> <p>（1）功能全面覆盖，设计合理满足业务需求，充分考虑河南个性化功能，可行性高得12分；</p> <p>（2）功能设计较为全面，基本满足业务需求，可行性一般得7分；</p> <p>（3）功能设计一般，部分满足业务需求，可行性较低得2分；</p> <p>（4）未提供或其他情形，得0分。</p> <p>3、对投标人提供的项目设计方案中资产管理纳入预算管理一体化对接方案进行评价（包含基础信息库、项目库、预算编制、政府采购、会计核算、非税管理、预算汇总系统）：</p> <p>（1）方案完全可行，符合《规范》、《技术标准》要求，接口实现技术细节完整细致，得5分；</p> <p>（2）方案部分可行，基本符合《规范》、《技术标准》要求，得2分；</p> <p>（3）未提供或方案不可行，得0分。</p>
	数据迁移方案（12分）	<p>对投标人提供的历史数据迁移设计方案进行评价：</p> <p>（1）方案从现状特点、迁移要点、迁移计划及定制化迁移工具等方面设计详细完整，切实可行，得12分；</p> <p>（2）方案内容一般，设计基本合理，可行性一般，得7分；</p> <p>（3）方案设计可行性低，得2分；</p> <p>（4）不满足或未提供，得0分。</p>

评审因素	评审细则及分值	评审标准
	项目组织实施方案（10分）	对投标人提供的项目组织实施方案进行评价（包括项目实施管理、实施计划、进度管理、人员结构、质量控制、应急处理、组织保障等）： （1）方案完整可行且能有效保障项目质量及进度的得 10 分； （2）方案可行性一般得 6 分； （3）不满足或未提供方案得 0 分。
	项目培训方案（4分）	对投标人提供的项目培训方案进行评价（包括：培训目标、培训计划、培训师资力量、培训课程、培训教材、培训质量保证措施等）： （1）培训方案完善、细致、覆盖面全的得 4 分； （2）方案可行性一般得 1 分； （3）方案不可行或未提供培训方案得 0 分。
	售后服务方案（10分）	对投标人售后服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施等进行评价： （1）按照招标文件质保和服务要求给出详细说明售后服务的内容、形式、解决质量或操作问题的响应时间。售后保障合理、可行、完全满足要求，得 10 分； （2）有合理的售后保障方案、服务响应时间基本满足招标文件的要求，得 4 分； （3）未提供服务或不满足招标文件要求，得 0 分。
综合标部分 （20分）	综合实力（3分）	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO20000 IT 服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理证书，每提供一个证书得 1 分，最高得 3 分，其他不得分。
	著作权证书（2分）	投标人具有符合预算管理一体化业务规范的资产管理类著作权证书得 2 分，其他不得分。
	项目业绩（10分）	投标人需提供自 2018 年 1 月 1 日到本项目采购公告发布日承建的省级资产管理类项目开发或项目实施业绩。每提供 1 个合同，得 1 分，最高 10 分，其他不得分。
	项目团队（3分）	对投标人提供的项目团队成员进行评价： （1）项目经理具备人力资源部门或工业信息化部门颁发的信息系统项目管理师证书得 1 分； （2）技术负责人具有人力资源部门或工业信息化部门颁发的系统分析师或系统架构设计师证书得 1 分； （3）项目团队成员（除项目经理及技术负责人外）具有人力资源部门或工业信息化部门颁发的软件设计师或数据库系统工程师证书得 1 分。
	驻场服务人员（2）	投标人承诺维保服务期内提供驻场服务，驻场服务人员不少于两人，并提供运维服务人员名单及简历，得 2 分。

第六章 项目需求及有关要求

一、项目概况

为深入贯彻落实党的十九大对预算制度改革提出的新要求,进一步深化预算管理制度改革,构建“制度+技术”的管理机制,财政部组织制定了全国统一的《预算管理一体化规范》(以下简称《规范》)和《预算管理一体化系统技术标准》(以下简称《技术标准》)。行政事业性国有资产管理作为预算管理的分支,在业务上与预算管理关系紧密,为强化资产预算约束,在《规范》中将资产管理融入预算编制、预算执行、会计核算、资产、决算和报告等各业务环节,建立预算资金形成资产的全链条管理机制,准确核算和动态反映资产配置、价值变动、存量等情况,促进资产管理与预算管理的深度融合。

《财政部关于印发〈财政部整合下发地方应用软件工作方案〉的通知》(财办〔2021〕25号)、《财政部关于加快将资产管理、决算和报告等业务纳入预算管理一体化的通知》(财办〔2022〕2号)对行政事业单位资产管理纳入预算管理一体化提出了明确的要求,对资产管理各项功能进行完善,实现资产管理全面融入预算管理一体化系统,并按规定向财政部报送资产管理相关数据,要求各省份完成资产管理系统的升级整合改造,顺畅融入预算管理一体化系统。

按照财政部要求结合河南省资产管理实际业务实际需要,推进河南省行政事业单位资产管理整合纳入预算管理一体化系统项目建设。建设内容遵循财政部颁布或修订的《规范》、《技术标准》,以及财政部制定的关于接口、安全、数据要素和汇总分析等方面的规定,并在此基础上细化资产配置、资产评估、执法执勤车辆管理等个性化需求,满足我省资产管理业务要求。

二、技术要求

2.1 建设内容

2.1.1 完善资产管理业务功开发

按照财政部《规范》、《技术标准》完善资产管理业务功能建立健全资产信息卡标准化管理体系,完善资产入库、使用、处置、清查核实、调剂共享、动态监管等功能,实现资产全生命周期管理。为加强行政事业性国有资产管理与监督,健全国有资产管理体制提供有力支撑。建设功能包含:资产配置管理、资产验收管理、电子信息卡管理、资产变动管理、卡片拆分管理、卡片作废管理、资产使用管理、资产评估管理、资产处置管理、折旧摊销管理、调剂共享平台、设备动态监管、清查核实、产权登记管理、行政事业单位国有资产管理情况报告、资产月报、执法执勤车辆管理等内容。

2.1.2 资产管理整合纳入预算管理一体化

将资产管理嵌入预算编制、预算执行、会计核算、决算和报告等业务实现一体化管理，建立健全预算资金形成资产的全链条管理机制。打通资产管理与会计核算，实现双向控制机制，确保账实相符，全面反映资产的价值信息。同时统一基础信息库，资产管理使用的单位信息、人员信息、区划信息等基础信息，从预算一体化基础信息库获取，并将资产信息纳入基础信息库，实现数出一源。主要建设内容包括：资产管理与预算管理一体化基础信息库衔接、资产管理与项目库衔接、资产管理与预算编制衔接、资产管理与政府采购衔接、资产管理与会计核算衔接、资产管理与预算汇总系统衔接等内容。

2.1.3 资产管理历史数据迁移

按照《财政核心业务一体化系统实施方案》（财办〔2019〕35号）中“实现数据集中统一管理”的要求，将省、市、县（区）三级部署的系统统一迁移至省级集中部署，完成原行政事业单位资产管理系统与预算管理一体化系统的单位映射合并，原系统历史存量数据的整理、资产代码映射、转换、迁移、验证、数据治理等工作。

2.2 功能需求

2.2.1 基础信息管理

资产基础信息主要包括：单位信息、人员信息、用户权限、资产分类和财政区划等，主要通过预算管理一体化基础信息管理库进行获取，为后续资产管理模块业务办理提供基础信息。部门、存放地点根据资产管理业务需要，由资产管理模块管理维护。

2.2.2 资产配置

2.2.2.1 资产预算配置

此功能是资产管理的起点。预算单位配置资产应当按规定编制年度新增资产配置相关预算，按程序报财政部门审核。资产系统按照《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准》要求内置通用资产配置标准，并且结合资产存量、人员编制、预计报废资产自动计算出单位标准配置数量金额、可配置数量金额。

单位在预算一体化系统做新增资产预算时，预算一体化系统可以从资产系统查询出单位资产存量信息、预计报废资产、价格标准、标准配置数量金额、可配置数量及金额。如果新增资产预算数量、金额超过可配置数量、金额则无法提交该资产配置预算。

2.2.2.2 资产配置指标申请

如单位新增资产配置预算时可配置资产数量金额不够，但是根据工作需要需配置该资产，单位需在系统提交资产配置指标申请，填写资产分类、新增数量、金额及原因等信息后提交主管单位、财政部门审批。

2.2.2.3 资产验收

资产验收主要针对新购、盘盈、接收三种方式取得的资产，进行验收登记等工作。新购

资产验收是指政府采购取得的资产根据履约验收结果进行登记。盘盈资产验收是指资产盘点时，针对未登记的盘盈资产，建立资产信息卡，对相关息进行补充完善。接收资产验收是指对通过调拨接收、置接收、捐赠接收等方式取得的资产进行验收登记。

1. 新购资产验收

(1) 政府采购履约验收完成后，单位资产管理根据履约验收结果、政府采购合同信息和发票信息，生成资产信息卡，完善资产信息卡基本信息，提交一体化系统单位会计核算模块。

(2) 单位会计人员根据资产信息卡基本信息和有关凭证，进行资产会计核算后，一体化系统根据资产会计核算信息自动生成资产信息卡财务信息，并由单位会计人员根据实际业务情况补充完善。

2. 盘盈资产验收

(1) 盘点过程中发现资产未登记资产信息卡的，单位资产管理应根据盘点结果生成相应资产的资产信息卡，并完善资产信息卡基本信息，提交一体化系统单位会计核算模块。

(2) 单位会计人员根据资产信息卡基本信息和有关凭证进行资产会计核算后，根据资产会计核算信息自动生成资产信息卡财务信息，并由单位会计人员根据实际业务情况补充完善。

3. 接收资产验收

(1) 通过调拨、置换、接受捐赠等业务接收的资产，按规定进行资产验收后，单位资产管理根据资产验收情况生成资产信息卡，完善资产信息卡基本信息，提交一体化系统单位会计核算模块。

(2) 单位会计人员根据资产信息卡基本信息和有关凭证进行资产会计核算后，根据资产会计核算信息自动生成资产信息卡财务信息，并由单位会计人员根据实际业务情况补充完善。

2.2.2.4 电子信息卡

资产信息卡样式根据资产属性进行设计，共分为十六类，包括：土地资产信息卡、房屋资产信息卡、车辆资产信息卡、设备及家具资产信息卡、其他固定资产信息卡、专利及信息数据等无形资产信息卡、交通公共基础设施资产信息卡、水利公共基础设施资产信息卡、市政公共基础设施资产信息卡、其他公共基础设施资产信息卡、政府储备物资资产信息卡、文物文化资产信息卡、保障性住房资产信息卡、在建工程信息卡、长期投资信息卡和PPP项目资产信息卡。每一类资产信息卡均包括基本信息、财务信息、使用信息和处置信息，并针对不同类别资产特点设置特性信息，以满足各类资产管理需要。

2.2.2.5 资产变动

由于正常业务变化或错误登记等原因，发生的资产信息变动调整业务。资产变动根据管理需要分为一般信息变动、重要信息变动和分类信息变动。

一般信息变动保存即更新资产信息卡、无需审核，支持以资产逐条变动或变动单批量变动 2 种方式发起；逐条资产变动时，系统自动生成变动单进入留痕。

重要信息变动、分类信息变动不涉及财务信息变更时，申请经审核后更新资产信息卡；涉及财务信息变更时，增加会计核算凭证登记后，更新资产信息卡及相关财务信息。

正在变动中的资产自动进行锁定，在变动完成之前不允许进入其他日常资产管理业务。

资产信息变动的范围最大为“不构成公共基础设施主体的土地、房屋、车辆、设备及家具、其他固定资产、专利及信息数据等无形资产”。

2.2.2.6 资产卡片拆分

针对整体登记的资产信息卡，存在部分使用、处置的情况，需要对资产信息卡进行拆分。

2.2.2.7 资产卡片作废

对登记错误的资产信息卡，通过此功能进行作废处理，并推送到会计核算模块进行记账凭证处理，完成记账凭证处理后，实现资产信息卡作废处理。

2.2.2.8 资产使用管理

2.2.2.8.1 资产领用

资产领用是资产验收后的第一个环节，即将验收登记的资产，及时分配到具体的部门及人员进行使用，并明确资产的管理、维护责任。

1. 单位资产管理员根据资产领用申请单、库存资产情况，填写资产领用出库单，明确使用部门、使用人、管理部门、管理人、存放地点等信息。

2. 单位资产管理员办理完成资产领用出库后，系统根据资产领用出库单信息自动生成资产信息卡使用信息。

2.2.2.8.2 资产退库归还

资产结束使用或进行处置时，需办理资产退库业务。

1. 正在使用或业务办理中的资产不能进行退库操作。

2. 单位资产管理员选择需办理退库的资产办理退库操作，同步更新资产信息卡信息，将退库资产使用状态更新为闲置状况或待处置状态，并根据实际情况更新资产的管理部门、管理人、使用部门、使用人、存放地点等要素项。

2.2.2.8.3 资产维修

资产维修包括使资产的使用效能发生变化的大修、扩建，以及资产正常使用发生的日常维修。

1. 日常维修

(1) 单位资产管理员发起维修申请，维修业务信息为“日常维修”，单位内部审核通过后进行维修活动。

(2) 维修活动结束后，单位资产管理员在资产信息卡登记维修信息，并提交一体化系统单位会计核算模块。维修支出需计入资产原值的，单位会计人员根据维修支出进行资产

会计核算，一体化系统根据资产会计核算信息自动更新资产信息卡财务信息。

2. 大修、扩建

(1) 单位资产管理根据改建、扩建业务情况，选择资产发起维修申请，业务信息记录为“大修、扩建”，单位内部审核通过后进行维修活动。

(2) 单位资产管理将原资产转为在建工程资产管理，生成在建工程资产信息卡并完善相关信息，提交单位会计核算模块进行相关会计核算。维修结束后资产交付使用时，应当转为固定资产、公共基础设施等资产，按照重新确定的资产成本并及时登记入账。

2.2.2.8.4 出租出借

资产出租出借申报是单位在保证履行行政职能和完成事业任务的前提下，经审批同意，将占有、使用的资产在一定期限内以有偿方式对外出租出借获得收益的行为。基层单位对需要出租出借的资产进行出租出借申报，经上级主管部门审核、财政部门审批通过后进行公开招租。资产出租出借产生的收入作为非税收入管理的，单位依据资产管理模块传递的应缴信息开具电子《非税收入一般缴款书》，将应缴款项及时足额上缴财政。

2.2.2.8.5 对外投资

事业单位利用国有资产对外投资应当有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照规定权限和程序进行。事业单位应当明确对外投资形成的股权及其相关权益管理责任，按照规定将对外投资形成的股权纳入经营性国有资产集中统一监管体系。基层单位提交对外投资申请，经上级主管部门审核报财政部门审批，通过后基层单位进行对外投资业务凭证登记，并推送会计核算模块进行凭证登记，财务会计人员完成记账后将会计凭证信息推送资产模块更新资产信息卡。针对对外投资产生的收入作为非税收入管理的，单位依据资产管理模块传递的应缴信息开具电子《非税收入一般缴款书》，将应缴款项及时足额上缴财政。

2.2.2.8.6 资产盘点

根据管理要求单位应当对资产定期或不定期进行盘点、对账，出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理，盘盈资产在确认权属后登记入账，盘亏资产按规定认定责任，赔偿损失，以报损方式履行资产处置审批程序后核销相关账务，做到账实相符、账账相符。

资产使用部门严格按照规范管理定期对资产进行盘点。单位资产管理可以根据管理需要制定盘点任务，各部门对本部门资产进行盘点、对账，并根据盘点结果进行后续账务处理。

2.2.2.9 资产评估管理

单位在办理土地、房屋等资产出租出借或者处置时，需要经事务所评估后方可办理。

单位在出租出借申请或者资产处置申请时如果需评估资产，在办理业务时需关联资产评估单，上传评估文件并录入主要评估内容。主管部门、财政部门参照评估备案情况进行相应业务审批。

2.2.2.10 资产处置

根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）和资产处置管理相关规定，要规范行政事业单位国有资产处置行为，维护国有资产安全和完整。

行政事业单位国有资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

符合下列情形的行政事业单位国有资产应当予以处置：

1. 因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
2. 涉及盘亏等非正常损失的；
3. 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
4. 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
5. 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等而移交的；
6. 发生产权变动的；
7. 依照国家有关规定需要处置的其他情形。

系统满足各级财政按照规定权限对行政事业单位国有资产处置事项进行审核、审批或者备案。

2.2.2.11 折旧（摊销）管理

折旧（摊销）是指在资产的预计使用年限内，按照确定的方法对应折旧（摊销）金额进行系统分摊。按照政府会计准则制度要求，固定、无形、公共基础设施、保障性住房、PPP 项目资产等资产按月进行计提折旧（摊销），行政事业单位一般应当采用年限平均法计提折旧（摊销）。每个月底，由财务会计人员发起计提折旧（摊销），形成记账凭证，更新资产信息卡折旧（摊销）信息。

2.2.2.12 调剂共享平台

资产调剂共享是为了贯彻落实党中央关于过紧日子有关要求，支持落实减税降费政策，对低效运转或者长期闲置资产进行调剂、共享使用的行为。通过逐步建立长期低效运转、闲置资产的共享共用和调剂机制，切实盘活资产存量，推动实现跨部门、跨地区、跨级次的资产调剂，提升资产效益。

单位根据资产管理实际情况，针对本单位可以对外调剂或共享的资产并进行标记发布，为其他单位配置资产时提供参考。其他行政事业单位根据工作需要可以通过调剂共享平台进行资产调剂使用。

2.2.2.13 设备动态监管

为了解资产实际使用、运行情况，为预算编制、资产配置提供更科学的数据支撑，需要加强对资产使用情况的动态监管。各基层单位可以结合设备采集仪器获取设备的运行情况，采集后传入资产动态监管模块。通过信息系统分析设备真实的运行状况，为科学合理的审批预算编制和资产配置提供依据，避免不必要的重复配置。

2.2.2.14 清查核实

行政事业单位资产清查，是指各级政府及其财政部门、主管部门和行政事业单位，根据专项工作要求或者特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，对行政事业单位进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损溢和资金挂账，真实反映行政事业单位国有资产占有使用状况的工作。

行政事业单位资产核实，是指财政部门 and 主管部门根据国家资产清查核实政策和有关财务、会计制度，对行政事业单位资产清查工作中认定的资产盘盈、资产损失和资金挂账等进行认定批复，并对资产总额进行确认的工作。

1. 行政事业单位应当依据资产清查出的资产盘盈、资产损失和资金挂账等事项，搜集整理相关证明材料，提出处理意见并逐级向主管部门提出资产核实的申请报告。各单位应当对所报送材料的真实性、合规性和完整性负责。

2. 主管部门按照规定权限进行合规性和完整性审核（审批）同意后，报同级财政部门审批（备案）。

3. 行政事业单位依据有关部门对资产盘盈、资产损失和资金挂账的批复，调整资产相关数据并进行账务处理。

2.2.2.15 产权登记

行政事业单位所属企业国有资产产权登记，是指财政部门代表同级政府对占有国有资产的各级各类行政事业单位所属企业的资产、负债、所有者权益等产权状况进行登记，依法确认产权归属关系的行为。

行政事业单位所属企业产权登记按照“统一政策、分级管理”原则由各级财政部门负责组织实施。行政事业单位所属企业产权登记按照产权关系组织实施。

2.2.2.16 行政事业性国有资产管理情况报告

为建立科学、规范的行政事业单位资产年度报告体系，提高国有资产信息质量和应用水平，夯实资产管理和预算管理的数据基础，为编制政府资产报告提供依据，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）等国家有关规定，国家建立行政事业性国有资产管理情况报告制度。

资产报告，是指行政事业单位年度终了，根据资产管理、预算管理等工作需要，在日常管理基础上编制报送的反映行政事业单位年度资产占有、使用、变动等情况的文件，包括行政事业单位资产报表、填报说明和分析报告。

县级以上地方人民政府按照规定向本级人民代表大会常务委员会报告行政事业性国有资产管理情况。

行政事业性国有资产管理情况报告，主要包括资产负债总量，相关管理制度建立和实施，资产配置、使用、处置和效益，推进管理体制机制改革等情况。

行政事业性国有资产报告须具备报表编制、报告审核、报表汇总等功能。

提供详细的 2022 年度资产报表设计思路与体系,能满足财政部 2022 年度资产报表相关工作要求。

2.2.2.17 资产月报

行政事业性国有资产管理月报(以下简称资产月报)是行政事业单位月度终了,根据管理工作需要,编制报送的反映行政事业单位月末资产、负债情况的文件,主要包括行政事业单位资产负债表以及相关实物资产报表。

通过系统实现资产月报各项指标数据自动采集、报表生成等功能。单位依托资产信息卡信息自动生成相关实物资产月报报表,核对无误的财务会计核算结果自动生成本单位的资产月报资产负债表,资产月报中的人员信息,从基础信息管理模块人员信息中提取。

2.2.2.18 执法执勤车辆管理

通过执法执勤车辆管理模块记录各执法执勤部门车辆编制、实有车辆、车辆配置、车辆信息变动、车辆处置、车辆运行轨迹查看和决策支持的过程。执法执勤车辆管理分为七部分:车辆编制管理、实有车辆管理、车辆配置管理、车辆信息变动管理、车辆处置管理、车辆运行轨迹查看和决策支持。

2.2.2.19 资产管理整合纳入预算管理一体化对接需求

2.2.2.19.1 产管理与预算管理一体化基础信息库

资产管理使用的单位信息、人员信息、用户权限、资产分类和财政区划等通过预算管理一体化基础信息管理库进行获取,实现数出一源,部门、存放地点根据资产管理业务需要,由资产管理模块管理维护。

同时固定资产、无形资产、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房、在建工程、长期投资等各类资产信息纳入预算管理一体化基础信息库。

2.2.2.19.2 资产管理与项目库

项目支出涉及新增资产的,各部门、各单位应在项目储备时填报新增资产相关信息,包含资产分类代码、资产名称、数量、单价和金额等。项目申报时资产分类代码暂不能确定到底级的,可在项目细化时进一步明确。资产有配置标准的,应当按照标准填报;没有配置标准的,应当结合本单位保障运转工作需要、资产存量以及同类资产共享共用等情况合理预计填报。通过资产共享共用能够满足需要的不得申请新增配置资产。

2.2.2.19.3 资产管理与预算编制

申报运转类、特定类项目预算,预算支出经济分类科目为“309 资本性支出(基本建设)”、“310 资本性支出”并形成资产的,应依据项目库资产配置信息细化资产配置预算,并完善部门预算支出经济分类、资产分类、资产名称、资产用途等新增资产配置信息,其中,资产分类必须细化到底级。

运转类项目、特定类涉及政府采购的,应编尽编政府采购预算,单位从新增资产明细

中选取应纳入政府采购的资产，一体化系统自动生成资产对应的政府采购品目和金额等信息。如需新增服务类、工程类政府采购事项，单位应填报部门预算支出经济分类、政府采购品目、数量、单价等信息。

部门（单位）预算调剂同时涉及新增资产配置预算变化，若车辆购置、单价在规定数额以上的大型设备及租用办公用房、业务用房、土地等的数量超过年初批复数或与年初批复数中资产类型不一致的，单位在一体化系统中申请办理预算调剂时，还需要调整相关项目的新增资产配置信息，同步申请调剂新增资产配置预算，按照部门（单位）预算调剂的程序经部门审核后报财政部门审核办理或者备案。

2.2.2.19.4 资产管理与政府采购

采购资产到货后，根据接收的采购模块推送的采购合同信息、采购明细信息、原始凭证，自动生成采购验收单，并获取项目代码、资产分类、资产名称、规格型号、品牌、数量、单价、总价值等信息。

2.2.2.19.5 资产管理与会计核算

确认收到固定资产、无形资产时，单位会计人员根据一体化系统推送的资产信息卡信息以及有关原始凭证，按项目进行资产会计核算，一体化系统自动更新项目关联的资产信息卡财务信息，同时对财务信息（折旧年限、折旧方法等）进行补充完善，确保项目对应资产信息卡价值总额与会计账簿记录的资产价值保持一致。未完成财务信息确认的资产原则上不能投入使用。

资产计提折旧或摊销时，一体化系统根据资产使用年限、折旧方法等生成折旧或摊销信息，单位会计审核确认后进行会计核算，并自动更新资产信息卡财务信息。

涉及资产价值变动与处置的，单位资产管理人员履行相关审批程序后，将相关业务单据、内部决策文件、批复或备案文件等传递至单位会计进行会计核算。

2.2.2.19.6 资产管理与非税管理

单位开展资产出租出借、对外投资、处置等管理活动时，产生的收入作为非税收入管理的，资产管理模块传递的应缴信息至非税系统，将应缴款项及时足额上缴财政，单位上缴财政后，上缴信息传递回系统资产管理模块，并更新资产卡片信息。

2.2.2.19.7 资产管理与预算汇总系统

统能够生成并汇总行政事业事业单位国有资产报告，并满足财政部预算汇总系统要求，能够通过汇总系统上报财政部。

2.3 非功能性需求

2.3.1 部署需求

根据当前情况，河南省行政事业单位资产管理整合纳入预算管理一体化系统项目部署在河南省政务云平台内。

2.3.2 项目实施需求

1、项目的实施范围为：省、市、县（区）各级财政部门、各级主管部门、各级类行政事业单位。

2、项目实施内容包含：

（1）行政事业单位基础信息的梳理及配置；

（2）系统各类用户信息、权限的梳理及配置；

（3）根据省、市、县（区）各级财政部门的实际工作需要，配置行政事业单位资产全生命周期管理的业务流程。

3、实施要求：

（1）联调联试。制定测试计划、测试方案、测试用例，搭建测试环境，协助采购人进行接口和业务联调联试。测试内容包含系统访问、业务开展和数据安全。

（2）系统通过测试后，根据采购人要求和实际情况开展系统上线试运行，中标人须安排驻场技术人员全程跟踪运行情况，收集、分析、处理系统运行的问题或故障，并针对运行情况，不断完善和调整系统，直至系统运行顺畅。

（3）省、市、县（区）推广运行阶段，统筹安排技术人员开展实施工作，每地市不少于1人，确保系统上线运行和推广实施的顺利开展。

2.3.3 历史数据迁移需求

历史数据迁移的工作内容包含：全省行政事业单位资产数据全量数据迁移、数据验证、数据治理等工作，确保资产管理工作的连续性和数据的完整性、一致性、准确性。

数据迁移范围：按照“数据集中管理”的要求，需要将原系统省-市-县三级部署的120个部署实例实现省级集中部署，数据迁移的范围包含全省5.5万余行政事业单位。

数据迁移内容：数据迁移内容包括单位基本信息数据，使用管理部门、人员、存放地点等基础数据，卡片数据，业务单据数据，报表数据、流程数据等。

2.3.4 安全需求

承诺配合完成河南省行政事业单位资产管理整合纳入预算管理一体化系统三级等保测试。

为解决管理安全风险，本项目需要制定严格的管理措施和实施方案，准备充分的应急预案，确保项目安全稳定运行。

1、安全防护

需要对数据库存储敏感信息：对用户密码进行加密，以保证各级用户对系统访问的安全性。生成的口令不可逆转。输入的口令不应显示在显示终端上。

2、操作跟踪

针对系统运行出现的异常，跟踪调查出现异常的情况，了解操作意图，有针对性的解决问题。

系统日志，便于查看系统的运行情况。

操作日志，提供用户在系统中增加、修改系统数据信息时记录日志。用于跟踪用户的操作，了解信息的变更，在需要时对事情进行调查。

3、访问控制

页面不可直接访问，防止黑客对页面篡改。页面访问应通过连接动作驱动，访问时作权限检查。有效防止用户通过地址栏输入地址对信息非法访问。系统在页面执行过一次后再次访问通过缓冲工作区执行，对页面屏蔽。

2.3.5 技术性需求

2.3.5.1 可靠性及可用性要求

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。

2、业务应用支持高可用部署，无单点故障。支持故障自愈。支持通过日志、告警记录故障信息。

3、系统服务时间为 7*24 小时。

4、系统要保证数据的一致性，完整性，准确性，系统可用性指标不低于 99.6%。

5、年故障停机时长小于 24 小时/年，平均故障修复时间：<30 分钟。

6、年商定停机时长小于 50 小时/年。

7、RPO<=24 小时，RT0<=24 小时。（RT0,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）。

2.3.5.2 性能及效率要求

项目覆盖 5.5 万家单位。按每个单位 1.8 个资产用户计算，系统约有 10 万左右用户。资产系统预计峰值在线人数占比 30%，访问高峰时期满足同时在线人数不小于 3 万 用户，网络出口带宽为 100M 的情况下，保证系统在业务高峰期间能稳定运行，具体性能要求为：一般操作 3s 以内，复杂查询在 5s 以内，并发处理能力需至少达到 300 笔/秒。

2.3.5.3 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，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。

2.3.5.4 可维护性要求

1. 业务应用支持统一的监控、告警、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。

2.3.5.5 易用性要求

系统应使用用户熟悉的业务用语，并给出友好的提醒、提示，帮助使用者了解到当前系统的反馈，知晓系统的操作是否进行，进度情况。

2.3.5.6 规范标准要求

项目建设必须严格遵循财政部颁布或者修订的《预算管理一体化规范》和《预算管理一体化系统技术标准》，以及财政部制定的关于接口、安全、数据要素和汇总分析等方面的规定。涉及地方特色和个性化需求，财政部规范标准没有规定的，以采购人的书面意见为准。

2.3.5.7 数据备份需求

建立数据备份机制，防止系统出现操作失误或系统故障导致数据丢失。

三、商务要求

3.1 售后服务要求

3.1.1 全省培训需求

1、制作培训教材：培训教材包含但不限于用户操作手册、管理员操作手册、常见问题解决手册、系统操作视频等。

2、培训人员包含但不限于：

省、市、县（区）财政系统管理员；

省、市、县（区）财政资产管理部门；

全省各级主管部门及基层单位资产管理员、业务主管领导、会计核算人员；

3、培训方式结合疫情防控情况采用线上、线下结合模式。省本级安排不少于3场培训，每个地市根据情况安排3-5场培训。

3.1.2 售后服务保障需求

1、服务期限：自项目终验通过之日起，提供一年维保服务。

2、服务方式：提供驻场服务，驻场人员不少于两人；

3、服务方式包含但不限于现场服务、7*24小时电话、电子邮箱、网络远程、QQ等方式。

4、服务内容包含但不限于：

（1）基础系统维护（权限调整、数据备份等）；

（2）系统运行监控、安全防护、日志跟踪等；

（3）系统调优工作；

（4）功能bug修复；

(5) 功能优化与调优；

(6) 日常操作问题解答；

5、维保服务期内，如财政部《规范》、《技术标准》调整变更或修订，中标人提供升级服务，满足财政部要求，不得另外收取费用。

3.2 其他商务要求

3.2.1 运维服务需求

3.2.1.1 监控与安全服务

对通信线路、主机、网络设备和应用软件的运行状况、网络流量、用户行为等进行监测和报警，形成记录、妥善保存并按重要性级别，定期书面报告，并对监测和报警记录进行分析、评审，发现可疑行为，形成分析报告，并采取必要的应对措施。

3.2.1.2 更新与测试服务

及时安装业务系统的最新更新程序，在安装前，首先报告同意，且在测试环境中测试通过，并对重要文件进行备份后，方可实施系统更新程序的安装。

3.2.1.3 备份与恢复服务

根据系统实际应用情况、根据生产相关数据的连接关系、根据应用的业务特点和软硬件资源，制定详细的系统数据备份计划，确定合理的系统备份策略。定期备份重要业务信息、系统数据及软件系统等，每月提交数据备份报告，必要时实施数据恢复。

3.2.1.4 驻场服务规范

1. 依据客户工作时间提供驻场服务；

2. 驻场工作人员需要提交的书面报告包括但不限于以下内容：

序号	报告	方式	频度
1	事件处理报告	格式文档/邮件	事件发生时
2	巡检报告	格式文档/邮件	每日
3	月工作报告	格式文档/邮件	每月
4	季度工作报告	格式文档/邮件	每季度

3. 驻场工作人员应及时整理汇总相关操作流程，并形成作业指导文档，定期上交。