韶关市农村集体“三资”管理服务平台升
级改造项目

招 标 文 件

(项目编号：GDYD230765)

采 购 人： 韶关农村商业银行股份有限公司

采购代理机构： 广东远东招标代理有限公司

日 期： 二〇二三年八月

目 录

第一篇 投标邀请书	1
第二篇 投标人须知	5
第三篇 用户需求书	24
第四篇 合同条款格式	25
第五篇 投标文件格式	56
附件：评审工作大纲	80

第一篇 投标邀请书

投标邀请书

项目概况

韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目的潜在投标人应在广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行网上报名（详见“六、其他补充事宜”）获取招标文件，并于 2023 年 9 月 18 日 15 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GDYD230765

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

预算金额(元)：6,000,000.00 元

采购方式：公开招标

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）

序号	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1	韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目	1 项	详见用户需求书	6,000,000.00	6,000,000.00

1、标的名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

2、采购项目技术规格、参数及要求详情请见第三篇《用户需求书》。投标人须对所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

3、其他：无

合同履行期限：详见用户需求书

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 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制度。
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。
- 7、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失

信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.cccp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

8、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2023年8月29日至2023年9月4日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：投标人登陆广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>）进行投标人报名。

方式：本项目仅接受网上报名(详见:其他补充事宜)

售价：300.00元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023年9月18日15时00分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼(韶关分公司)

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

获取招标文件方式：

本项目招标文件只在远东电子交易平台在线上发售，投标供应商在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网<http://www.gdydzb.com>或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站<http://www.gdydzb.com>“下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>登陆窗口下的“操作手册”。

符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

(1) 注册：在远东电子交易平台(<http://trade.gdydzb.com>)完成注册（详细可查看《供应商操作手册》）；

(2) 选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

(3) 报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请提交**加盖公章的营业执照、法人代表授权文件**扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核；

(4) 购买招标文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标文件。

(5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱。

(6) 已办理报名并成功购买招标文件的投标人参加投标的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

(7) 有关网上注册、报名相关疑问，可致电（代理机构）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：韶关农村商业银行股份有限公司

地址：广东省韶关市武江区新华南路 41 号门店 35

联系方式：0751-8760282

2、采购代理机构信息

名称：广东远东招标代理有限公司

地址：广东省广州市越秀区越秀北路 222 号 608-612 室，韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼(韶关分公司)

联系方式：0751-8115118

3、项目联系方式

项目联系人：邹小姐（采购代理）/谭小姐（采购人）

电话：0751-8115118/0751-8760282

附件：招标文件

发布人：广东远东招标代理有限公司

发布时间：2023 年 8 月 28 日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	自筹资金，资金已落实。
2	合格的投标人	详见《第一篇投标邀请书》第二点“申请人的资格要求”
	关于联合体	本项目不允许联合体投标
3	踏勘现场	采购人不集中组织。
4	定义	1. 采购人：本项目的采购人是 <u>韶关农村商业银行股份有限公司</u> 。 2. 采购代理机构：系指 <u>广东远东招标代理有限公司</u> 。
5	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会 2. 投标人质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑 3. 采购人澄清、修补或答疑期限：在投标截止日期前 15 日
6	投标文件	1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一本投标文件。投标文件一式伍份，其中，壹份正本，肆份副本； 2. 电子文件信封一份； 3. 电子文件一份（要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准）。
7	证明投标人的合格性的证明文件	1. 具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分公司的授权书。投标人为分公司（分支机构）并取得总公司（或其法人机构）有效授权的，总公司（或其法人机构）取得的业绩、证书、认证、人员等对分公司（分支机构）有效。】； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或 2023 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明或提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标

项目	内容	说明与要求
		<p>文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>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【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>6. 法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。</p> <p>7. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。</p> <p>注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。</p> <p>8. 本项目不接受联合体投标。</p>
8	投标保证金	<p>根据《广东省人民政府关于印发广东省深化“放管服”改革优化营商环境近期重点工作任务的通知》（粤府函〔2020〕357号）、《广东省财政厅关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》（粤财采购〔2021〕7号）、韶关市财政局《关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》、《关于落实政府采购营商环境补短板强优势专项行动工作的通知》（韶财采购</p>

项目	内容	说明与要求
		(2021) 19 号) 有关规定, 本项目无需缴纳投标保证金。
9	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效
10	投标文件份数	<p>1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成, 合编成一本投标文件。</p> <p>2. 电子文件信封一份。</p> <p>3. 电子文件一份。</p> <p>投标文件一式伍份, 其中, 一份正本, 四份副本。</p> <p>投标文件密封包封为 1 包 (内含投标文件正本及副本)</p> <p>电子文件信封密封包封为 1 包 (内含投标文件电子文件 1 份)</p>
11	投标文件的递交、接收和密封	<p>1. 投标文件递交时间: 投标截止时间前 30 分钟内, 投标人应当现场提交投标文件;</p> <p>2. 地点: 详见《投标邀请书》;</p> <p>3. 投标截止时间: 详见《投标邀请书》。</p>
12	开标时间、地点	详见《投标邀请书》
13	评标委员会	评标委员会成员共 5 人: 其中采购人代表 1 名; 技术、经济等方面的专家 4 人由政府采购专家库中随机抽取确定。
14	评标方法	综合评分法
15	信息发布媒体	<p>1. 中国招标投标公共服务平台 (http://www.cebpubservice.com);</p> <p>2. 采购与招标网 (http://www.chinabidding.com.cn);</p> <p>3. 广东远东招标代理有限公司 (http://www.gdydzb.com)。</p>
17	中标服务费	中标服务费由中标供应商向采购代理机构一次性支付。参照《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格[2015]299 号)、国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)和国家发改委办公厅颁布的《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改价格[2011]534 号)的规定标准下浮 10%收取中标服务费。

二、投标须知

（一）总则

- 1 资金来源：详见《投标须知前附表》。
- 2 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的服务及货物采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。
- 3 招标适用的法律：本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例，及国家和广东省政府采购相关法规。
- 4 合格的投标人
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
 - 4.2 投标人必须按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例，及国家和广东省政府采购相关法规的规定进行投标。
 - 4.3 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。
 - 4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 4.5 为采购项目提供整体设计、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。
 - 4.6 本项目不允许联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
 - 5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
 - 5.3 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。
 - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、

投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

- 5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

6 其它说明

- 6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

(1) 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

(2) 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

(3) 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

(二) 招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 投标文件格式

附件：评标工作大纲

- 7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- (1) “采购人”系指韶关农村商业银行股份有限公司。

- (2) “采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。
- (3) “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他组织或自然人。
- (4) “中标供应商”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。
- (5) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- (6) “甲方”系指在合同条款中指明的采购人。
- (7) “乙方”系指在合同条款中指明的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。
- (8) “招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。
- (9) “投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。
- (10) “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- (11) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”系指公历日。
- (13) “时间”系指北京时间。
- (14) “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- (15) “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- (16) “工程”系指招标文件的图纸、工程量清单、用户需求所要求的卖方必须承担的工程项目及相关服务。
- (17) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (18) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

7.4 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 招标文件的澄清

- 8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出询问，采购代理机构在三个工作日内对投标人提出的询问作出答复。
- 8.2 根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投

标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。

8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9 招标文件的修改

9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行修改。

9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。

9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

（三） 投标文件的编制

10 投标使用的文字及度量衡单位。

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。

10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

10.7 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。

-
- 10.8 采购人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权对投标人的投标文件作废标处理，并不予返还其投标保证金；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，采购人有权取消其中标资格并不予返还其投标保证金；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时采购人将投标人以上弄虚作假行为上报有关监督部门。
- 10.9 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或盖私章。
- 11 投标文件的组成
- 11.1 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分组成，四部分合编成一本文件（格式见第五篇投标文件格式）。
- （一）自查表
- （二）经济部分的投标文件格式
- （三）商务部分的投标文件格式
- （四）技术部分的投标文件格式
- 11.2 电子文件信封（内容见第五篇投标文件格式）
- 11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。
- 12 投标报价
- 12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。
- 12.2 投标人投标总价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。
- 12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。
- 12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标总价。确定中标供应商后，在合同规定的承包范围内中标供应商不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。
- 12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于采购预算的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。
- 12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。投标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。

13 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第 13.2 款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。

14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第 14.1 款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。

15 投标保证金（本条不适用）

15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第 15.7 款规定，予以没收投标保证金。

15.3 **投标保证金以银行转账、电汇方式或者法律规定的方式（支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式）（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式）提交，支付人必须为本项目投标人。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目的项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《投标须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行账户（以银行到账时间为准，汇错账号作废标处理）。未按照上述方式提交投标保证金的，其投标文件将作为无效予以拒绝。**

15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标供应商的投标保证金，将按投标人须知规定的投标有效期满后三十天内或在发出《中标通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 中标供应商的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金到采购代理机构办理退还手续（无息退还），中标供应商逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

(1) 中标供应商按本须知的规定签订了中标合同；

(2) 中标供应商按本须知的规定交纳了履约保证金；

(3) 中标供应商按本须知的规定支付了中标服务费（采购人支付除外）。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由投标人承担：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 中标供应商在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；
- (3) 中标供应商在规定期限内未能按本须知的规定提交履约保证金；
- (4) 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费（采购人支付除外）；
- (5) 有违反国家有关法律法规的行为。

16 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标供应商的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。第 15 款投标保证金的有关规定在投标保证金延长期内仍适用。

17 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人法人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由投标人法定代表人签名或盖章（若法人代表授权委托他人代理的可由被委托人签名或盖章）。法人代表授权委托他人代理的，须将“法人授权委托书证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人法人公章。

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由投标人加盖投标人法人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。

17.6 电子文件用 U 盘或光盘介质储存，并密封于“电子文件信封”内。

17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记：

18.1 投标人应将投标文件（不含电子文件信封）一起密封在一个不透明的外层封装中。

18.2 电子文件信封应单独密封并加盖投标人法人公章，与投标文件一同提交。

- 18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人法人公章。
- 18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。
- 19 投标文件的递交、接收和密封
- 19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。
- 19.2 **投标人应凭以下资料递交投标文件：投标人授权代表本人身份证原件。**
- 19.3 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：
- 19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；
- 19.3.2 投标文件未密封的（投标文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，投标文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到投标文件的内文内容。）；
- 19.3.3 投标人代表未按要求签到的；
- 19.3.4 **在投标截止时，投标人授权代表未凭本人身份证原件递交投标文件的。**
- 19.4 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。
- 19.5 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。
- 19.6 采购人可按照第 7 款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，业已规定的采购代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。
- 20 迟交的投标文件
- 根据第 19 款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。
- 21 投标文件的修改和撤回
- 21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。
- 21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。
- 21.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。
- 21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第 16 款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第 15.7 款规定没收其投标保证金。

（五） 开标、评标与定标

22 开标

- 22.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出

席代表需登记以示出席。如投标人代表（法定代表人或其授权代表）不到开标现场，视同认可开标结果。

- 22.2 按照第 21 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 22.3 递交投标文件截止时间后，监督人员和投标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查。采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及采购代理机构认为合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。
- 22.4 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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。
- 22.5 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23 评标过程的保密性

- 23.1 递交投标文件后，直至向中标供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
- 23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。
- 23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

24 评标委员会

- 24.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成，成员为5名或以上单数，其中，采购人代表 1 名，技术、经济等方面的专家在开标前由政府采购专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标投标规定。
- 24.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符的投标。
- 24.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。
- 24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标

的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

24.5 全体参与评标人员：

24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

24.5.2 必须公正、不得循私；

24.5.3 必须科学、不得草率；

24.5.4 必须客观、不得带有成见；

24.5.5 必须平等、不得强加于人；

24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 投标文件的初审

25.1 资格性检查：由采购人或者采购代理机构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、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。详见评标工作大纲。

25.2 符合性检查：由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见评标工作大纲）

26 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，评标委员会书面发出澄清通知，要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。

26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27 对投标文件的比较和评价

27.1 评标委员会将对符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见评标工作大纲）

28 评标原则及方法

28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

28.2 确定中标供应商的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

28.3 具体评标方法详见评标工作大纲。

29 定标

29.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后，由采购人对中标候选投标人的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选投标人有下列情形之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

(1) 提供虚假材料谋取中标的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

(3) 与招标采购人、其他投标人恶意串通的；

(4) 向招标采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在招标过程中与招标采购人进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款(1)至(5)项情形之一的，中标无效。

29.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及招标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。采购代理机构将中标结果在《投标须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

30 资格后审

30.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对投标人的财务等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则其投标文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的投标人的能力做类似的审查或重新招标。

31 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

31.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和采购人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

32 中标通知

32.1 投标文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知中标供应商其投标文件被接受。

32.2 采购代理机构向中标供应商发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

32.4 中标供应商如在收到招标结果通知后15日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，

并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

33 废标的认定

- 33.1 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；
- 33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 33.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；
- 33.4 因重大变故，采购任务取消的。

（六） 授予合同

34 授予合同的准则

- 34.1 除第 30 款规定外，采购人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的投标人。
- 34.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

35 合同的订立和履行

- 35.1 采购代理机构通知中标供应商中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标供应商。
- 35.2 中标供应商在自中标通知书发出之日起 30 日内，应派授权代表与采购人按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 35.3 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。
- 35.4 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
- 35.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

36 履约保证金

- 36.1 中标资格投标人应在用户需求书中要求的时间内提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：
 - 1) 履约保证金采用电汇、转账方式提交(注明**中标通知书编号**)。中标资格投标人必须保证资金在签订合同前到账,以银行收到为准)。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户，合同期满且已过包换期后，采购人将把履约保证金无息退还中标资格投标人。

2) 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。保函格式如与招标文件格式不相符则要事先征求采购人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目在质保期满、合同依法解除或提前终止服务后一个月内有效。若项目未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由中标供应商负责。如果中标供应商提供的履约保函的有效期限先于招标文件要求的履约保函有效期到达，中标供应商应在原提交的履约保函有效期满前 15 天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为中标供应商违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。

3) 采购人认可的其它方式。

36.2 如果中标供应商没有按照上述第 32.4 款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标供应商或重新招标。

37 中标服务费

37.1 中标供应商应在领取《中标通知书》原件时向采购代理机构一次性支付中标服务费。收费标准详见《投标须知前附表》。

37.2 中标供应商收到中标通知后，须在 15 日内向采购代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，采购代理机构将没收其投标保证金。

37.3 中标服务费只收现金、银行转账或电汇。

37.4 中标供应商如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

(七) 质疑与回复

38 质疑与回复

38.1 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购代理机构提出质疑，提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。质疑投标人必须按招标文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出质疑。

38.2 投标人应当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。投标人在法定质疑期内二次或多次针对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构均不予受理。

38.3 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人书面有效质疑的七个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知投标人向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复投标人的询问和质疑。

38.4 政府采购法第五十二条规定的投标人应知其权益受到损害之日，是指：

38.4.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为招标文件公示期限届满之日起七个工作日内；

-
- 38.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 38.4.3 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。
- 38.5 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。
- 38.6 投标人有质疑时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期限内向采购代理机构现场提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。质疑书应当署名并由法定代表人\负责人签字盖章并加盖公章。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任，投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。
- 38.7 财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。对财政部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。
- 38.8 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回。财政部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序。
- 38.9 财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。财政部门对投诉事项作出的处理决定，应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： _____
地址： _____ 邮编： _____
联系人： _____ 联系电话： _____
授权代表： _____
联系电话： _____
地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的采购项目名称： _____
质疑项目的采购项目编号： _____
采购编号： _____ 分包号： _____
采购人名称： _____
招标文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____
事实依据： _____
法律依据：
质疑事项 2
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____
签字(签章)： _____ 公章： _____

日期： _____

质疑函制作说明： 1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三篇 用户需求书

用户需求书

一、项目简况

- 1、项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目
- 2、采购预算金额（最高限价）：6,000,000.00 元
- 3、服务期限：以合同签订之日为服务起始时间，服务期为 5 个月。
- 4、服务地点：采购人指定地点。
- 5、项目概况：

（1）项目背景：

近年来随着乡村振兴战略的深入实施和农村集体产权制度改革的不断深化，农村集体经济取得了快速发展，农村集体经济组织经营规模不断扩大，经营方式更加多元，对农村集体经济组织的资产、资源、资金管理提出了新要求。自 2015 年以来，国家、部委、省委、省政府及韶关市政府针对农村集体资产管理印发了《中共中央、国务院关于稳步推进农村集体产权制度改革的意见》（中发〔2016〕37 号）、《农业部、财政部等九部门联合印发关于全面开展农村集体资产清产核资工作的通知》（农经发〔2017〕11 号）、《广东省委、省政府关于稳步推进农村集体产权制度改革的实施意见》《中共中央、国务院关于实施乡村振兴战略的意见》（2018 中央一号文件）、《中共中央国务院关于坚持农业农村优先发展做好“三农”工作的若干意见》（2019 年中央一号文件）、《中共中央国务院关于抓好“三农”领域重点工作确保如期实现全面小康的意见》（2020 中央一号文件）、《中共中央 国务院关于做好 2022 年全面推进乡村振兴重点工作的意见》《广东省财政厅 广东省农业农村厅关于开展农村财务管理规范化建设工作的通知》（粤财农函〔2021〕5 号）、《韶关市人民政府办公室关于印发韶关市深化农村集体产权制度改革工作方案的通知》等相关政策文件，对建设数字乡村建立农村三资管理规范、农村集体产权制度改革和引导农村集体资产资源规范、有序流转，发展壮大集体经济等相关内容提出要求。如何更快、更好的进一步规范管理农村集体“三资”管理工作，管理好农村集体“三资”，整合涉农信息资源提升信息利用率，为全面实施乡村振兴战略打下坚实的基础，是摆在各级管理部门面前的一个重要课题。

为适应农村社会管理及农村经济发展趋势，配套韶关市各级相关管理部门深化农村集体各项改革的需要，结合信息技术的发展，从优化业务功能设计、健全监管平台、信息互联互通等多方面入手，对原信息化建设成果进行迭代整合，进一步提升农村集体资产和财务监管信息化水平，推进数字乡村建设，切实加强对农村集体资金、资产、资源管理的指导、监督和服务，助力乡村全面振兴。

（2）项目目标：按照韶关市关于集体资产、资源、资金监管的工作部署，基于现有建设成果，结合产权制度改革、农村集体经济组织会计制度改革、全面实施乡村振兴工作的趋势，统筹规划韶关市农村集体“三资”综合监管服务平台，从分散分级部署，升级改造为全市统一门户，构建市、县（市、区）、镇（乡）统一的监管体系、信息规范，为农村集体产权制度改革成果的应用、财务管理提供信息管理平台，进一步提升管理水平，保护村集体和农民合法财产权，维护农村社会稳定，推动农村集体经济高质量发展。

二、采购项目需求一览表

序号	建设内容	数量	服务期限	最高限价(元)
1	平台升级改造开发服务	1项	以合同签订之日为服务起始时间，服务期为5个月。	6,000,000.00
2	历史数据迁移服务	1项		
3	系统实施服务	1项		
4	信息安全支持服务	1项		
5	系统运维服务	1项		
6	展示场地改造服务	1项		

注：（1）报价超出预算金额或最高限价的，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。

（2）投标人必须对本项目的全部内容进行投标报价，如有缺漏，将导致投标无效。

（3）投标报价应为人民币含税全包价，包括但不限于项目采购相关服务及产品，软硬件产品、检测、试验、运输、保险、税费以及运维服务、安装调试、验收、培训、技术服务、售后服务、项目管理及保质期内的软件升级和硬件更换等完成本采购内容所需的一切费用。项目实施后中标供应商不得另行收取其他任何费用。

三、项目采购内容及要求

（一）平台升级改造开发服务

1、技术要求

1.1 总体要求

（1）标准和规范化原则

按“统分结合，统一规划，统一标准”的原则，通过统一设计、规范标准、突出重点、分步实施的方式，构建市、县（市、区）、镇（乡）统一的三资综合监管服务的综合门户。

（2）先进性和适用性相结合原则

1）采用先进、成熟的系统开发技术和系统结构，在保证系统经济性的前提下整个系统的适度超前性，以确保在较长的时间内为技术的更新和业务的发展提供良好支持，保持现有系统的先进性，使投资充分发挥其效率。

2）与此同时，还应当结合业务发展的实际情况，在保证实现系统建设目标的前提下，尽量选择较高性能价格比技术和产品。

（3）安全性和可靠性相结合原则

系统需考虑安全性设计，包括物理安全、数据安全、应用安全、数据传输等方面，保障系统稳定可靠运行。

1.2 技术路线

- (1) 基于 Java，支持韶关市“数字政府”政务云平台信创国产化适配。
- (2) 采用 B/S 结构，支持火狐、IE (Edge)、Chrome、遨游、360 等主流浏览器。
- (3) 采用 XML 数据交换技术。
- (4) 采用 Web Service 技术规范。

2、功能需求

2.1 统一门户

为降低用户对于使用系统的复杂度，提升业务系统的利用率，构建一个全市共同使用的统一综合门户，实现资产资源管理、合同管理、财务资金管理、监控预警、决策分析、银农直联、清产核资等统一认证、统一权限管理。

2.2 工作台

(1) 工作台可提供快捷菜单、待办事项、预警提醒和系统公告四个功能，方便系统用户快速开展工作，高效办公。用户可以通过快捷菜单快速使用常用的系统功能完成日常工作，同时，可以清晰地看到各项待办工作任务和提醒事项。

1) 快捷菜单

可以实现用户将日常常用的功能添加到快捷菜单。

2) 待办事项

可以让用户清晰地看到资金审批、合同审批等各项待办的事项。

3) 预警提醒

可以让用户清晰地看到财务监控中的资金监管、合同监管、票据监管等预警信息，方便用户及时的监督和处置。

4) 系统公告

可以让用户及时地接收及查看系统的通知公告信息。

2.3 资产资源管理系统

(1) 统一集中管理、维护，促进集体资产全面清查，建立市、县（区）、镇（街道）、村（居）多级、实时动态的电子资产台账，实现核资建账，为农村集体资产交易等业务打下坚实基础。

(2) 包括资产资源按照资产性质（经营性和非经营性）、资产用途（基本农用地、建设用地、未利用地）、土地类型（耕地、园地、林地、草地等）分类、使用权等信息的登记（采购），资产全生命管理维护（变更、处置）、资源状态管理。功能操作包括：新增、批量导入、新增子资产、查看、修改、删除等。

1) 资源类

农村集体经济组织享有所有权和使用权的耕地、山地、林地、鱼塘、山塘、宅基地、集体建设公益用地、集体建设企业用地、集体建设商业用地、荒地、自留地、其他土地等资源性资产信息（包括附件）进行登记及管理、维护，从而规范和健全资源性资产台账。

2) 物业类

农村集体经济组织享有所有权和使用权的厂房、仓库、店铺、市场、办公楼、宿舍、商住楼、临建物业、公益物业、其他物业、组合资源等物业类资产信息（包括附件）进行登记及管理、维护，从而规范和健全物业类资产台账。

3) 设备类

农村集体经济组织享有所有权和使用权的交通工具、通讯工具、办公设备、其他实物等设备类资产信息（包括附件）进行登记及管理、维护，从而规范和健全设备类资产台账。

4) 投资类

农村集体经济组织享有所有权和使用权的长期投资、对外投资等投资类资产信息（包括附件）进行登记及管理、维护，从而规范和健全投资类资产台账。

5) 无形类

▲农村集体经济组织享有所有权和使用权的土地经营权、商标权、著作权、专利权、其他无形资产等无形资产类信息（包括附件）进行登记及管理、维护，从而规范和健全无形资产类资产台账。

6) 其他类

对农村集体经济组织享有所有权和使用权的其他资产类信息（包括附件）进行登记及管理、维护，从而规范和健全其他资产类资产台账。

7) 扶贫资产类

▲对农村集体经济组织的扶贫资产进行登记及管理维护，从而规范和健全扶贫资产类资产台账。

8) 资产资源台账

▲实现相应资产的三级电子台账，提供产权归属等信息的综合查询、导出、打印及打印预览等功能。

9) 资产资源报表

▲实现资产资源多种维度的汇总统计功能，并提供导出、打印及打印预览等功能，便于单位管理员及领导了解资产资源变动情况，确保对资产资源的动态、实时监管。

2.4 合同管理系统

(1) 对农村集体产权交易、工程发包、物资采购等签订规范性的经济合同文件进行统一数字化管理，主要提供包括：合同设置、合同鉴证、合同登记、合同变更、合同提醒、合同待办、合同查询、合同收款、合同付款和合同台账功能，从而规范集体经济合同台账，提升合同执行情况的跟踪能力。

1) 合同登记

▲各类合同设置不同属性的功能，不同类型的合同可以设置不同的卡片信息，集体经济组织的厂房租赁、商铺租赁、土地出租、农田租赁、鱼塘租赁、其他租赁、工程类等合同基础信息（包括附件）进行登记及管理，从而实现统一的集体经济合同管理。

2) 合同鉴证

合同鉴证功能，实现合同鉴证编号、鉴证机构、鉴证人、鉴证日期等信息的登记。

3) 合同变更

集体经济组织的厂房租赁、商铺租赁、土地出租、农田租赁、鱼塘租赁、其他租赁、工程类等合同的合同期和合同金额信息进行变更功能，并实现合同变更流程化处理。

4) 合同待办

办理待审批的合同变更申请的功能。

5) 合同收款

集体经济组织的厂房租赁、商铺租赁、土地出租、农田租赁、鱼塘租赁、其他租赁等合同进行收款，实现生成出纳收款记账，生成会计收款凭证。

6) 合同付款

集体经济组织的工程类付款合同进行付款登记，实现生成出纳付款记账，生成会计付款凭证。

7) 合同提醒

①合同收款提醒功能。通过合同提醒设置，系统在设定的时间自动提醒相关人员进行收款。

②合同付款提醒功能。通过合同提醒设置，系统在设定的时间自动提醒相关人员进行付款。

8) 合同查询

合同综合查询功能，实现多个组合搜索条件查询、查看合同详情、跟踪合同审批记录、打印合同、查看每期应收/付款及变动记录等功能。

9) 合同台账

指定统计条件，统计组织机构对在管合同执行情况，并提供导出，打印功能。

2.5 财务管理系统（资金管理系统）

(1) 依据国家《村集体经济组织会计制度》相关规范设计，实现对农村集体资金按照统一账套、统一会计规范和标准进行全方位集中管理，对资产、资源等经济业务的全过程动态监管。提升资金的管控力度，确保集体资金的使用与安全，强化成本预算的控制管理，科学合理筹集使用资金，确保集体资金的保值增值，同时，合理分配利润，调动集体成员的积极性，为科学发展农村经济提供直接有效的决策依据。

(2) 系统提供账套管理、预算管理、出纳管理、财务核算、固定资产、票据管理等管理功能模块，提升会计电算化工作效率效能，使农村财务管理更加规范有序。

1) 账套管理

账套管理模块包含账套类型管理、账套维护、基础数据及账套年结等功能，提供统一的账套管理开设设置功能，实现用户为集体经济组织建立基本账套信息。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，对科目、功能可以进行统一设置，方便集体经济组织财务人员使用，有利于各级主管部门集体经济组织的信息系统状态。

①账套类型管理

▲提供符合农村集体经济组织会计制度模板，提供模板的新增、修改、查看、删除、基础数据设置、完成设置、取消完成等功能操作，实现用户建立统一规范的模板账套。

②账套维护

财务账套的建立、修改、删除、备份、查看、查询、启用、停用、初始化等功能，实现用户为集体经济组织建立账套。

③基础数据

A. 根据集体经济组织实际情况需要，对本组织机构账套，包括：会计期间、科目类型、会计科目、支出类型、收入类型、常用摘要、结算方式和银行账号等基础数据进行设置。

B. 提供用户根据需要自定义科目代码长度、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。

④账套年结

提供账套年结功能，实现用户在集体经济组织年末时，进行结账，账套年结后系统自动将本年度期末数，转入下一年度的期初数，确保了财务账的连续性和准确性。

2) 预算管理

预算管理模块提供预算设置、预算编制、预算调整、预算报表及预算审批等功能。实现对经济组织机构的年度预算进行信息化、程序化管理，为经济组织机构单位的财务支出提供一个重要的依据，严格、合理地控制各项支出。通过对预算执行的监控和分析，为领导决策提供决策依据。

①预算设置

A. 实现各镇（街）对预算科目、预算审核流程的设置。

B. 年度预算收入、年度预算支出、上传附件是默认必须进行预算编制的内容，其余四个内容，包括非损益类预算明细、租金收入明细、期满合同租金标准调整、工资预算明细属于选择性内容，选择后在预算编制时才显示。

②预算编制

实现村级预算管理人员对本单位进行年度预算编制，编制完年度预算后，可提交上级进行审核，审核通过后预算生效。

③预算调整

实现村级预算管理人员在预算执行过程中，出现需要追加预算或者调整预算的情况下，对本年度预算进行追加或调整，追加预算和调整预算需要提交上级进行审核，审核通过后预算生效。

④预算报表

提供年度财务收支预算表、年度财务收支决算表、预算执行情况汇总表、年度特大额开支明细表。实现报表数据的统计、打印、导出功能。

⑤待办事项

为用户提供预算编制、预算调整等业务的审核审批功能。

3) 出纳管理

出纳管理提供包括：出纳余额初始化、出纳记账、出纳月结、出纳报表、出纳账查询等功能。实现出纳人员对组织现金、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；帮助单位开展严格、及时的监督管理工作。

①出纳余额初始化

现金和银行存款进行年初余额录入和保存功能，实现出纳人员在出纳记账前，对现金、银行存款等出纳账科目的余额进行初始化，以启用出纳账。

②出纳记账

收入、支出、会计凭证、重排、原始凭证、查看、修改及审核等功能，实现出纳人员现金日记账和银行日记账。

③出纳月结

出纳账月结和反月结功能，实现出纳人员月末时，完成当期所有出纳业务后，通过月结把本期期末余额带到下一期作为期初余额，继续开展下一期间出纳账业务处理。

④出纳报表

▲包括出纳明细账、出纳账、收付报告、科目汇总表等报表的统计查询功能，并提供打印、打印预览和导出 Excel 表功能。

⑤银行对账

银行提供的对账单进行导入和对账，核实是否有漏记账的情况，提供自动核对和手工核对两种形式。

⑥出纳账查询

出纳账综合查询功能，并提供导出当前页、导出全部等功能，查询条件包括：出纳科目、流水号、经手人、日期、摘要、收入金额、支出金额、结算方式、结算号等，实现用户根据所选择的筛选条件，快速、准确查询出本年账套中符合条件的出纳凭证数据。提供查询、导出当前页和导出全部功能。

4) 会计核算

会计核算提供包括账套余额初始化、按单生成凭证、会计凭证、凭证审核、凭证过账、结转损益、自定义结转、会计月结、财务账簿、会计报表、辅助核算和凭证入账等子功能模块。实现对集体经济组织机构的财务核算全过程中的编制记账凭证、凭证审核、记账、结账和编制会计报表等工作实现信息化、规范化管理，促进农村会计基础工作规范化，健全农村财务管理制度，提高经济效益和工作效率，减轻财务人员的劳动强度。

①账套余额初始化

会计科目余额设置、科目余额表平衡检验、科目余额导入、科目维护、完成初始化、撤销初始化等功能操作，实现用户在开账前进行科目余额初始化。

科目维护功能，实现用户根据需要增加、删除或修改会计科目或选取行业标准会计科目。

②按单生成凭证

▲出纳日记账数据流向按单生成会计凭证界面，实现会计员逐张出纳单输入对方明细科目功能，实现会计分单处理和保存，快速生成会计凭证；可勾选一张出纳单或多张出纳单生成会计凭证，系统根据还可以相同的明细科目自动进行合并为一栏。

③会计凭证

会计凭证制单功能，实现用户凭证制单时可录入会计凭证的借方科目、贷方科目、发生金额，并提供快捷键自动计算借贷方差额，自动判断凭证借贷平衡；同时提供包括凭证存档、凭证导入、原始凭证、凭证重排、冲销、账表查询和凭证打印、套打等功能。

④凭证查询

A. 会计凭证综合查询功能，包括查看凭证、导出凭证、打印凭证等功能，查询条件包括：开始日期、结束日期、凭证号、凭证状态、会计科目、借方金额、贷方金额、凭证摘要等。

▲B. 支持按凭证摘要汇总查询期间内的科目汇总情况。

▲C. 提供不重新进入系统，就可以直接翻查以前年度的凭证。

⑤凭证审核

A. 对会计凭证进行审核功能，审核后的会计凭证将不可以进行删除、修改等操作；支持对凭证的单张审核、批量审核、反审核、批量反审核及凭证过滤等功能。

▲B. 系统提供限制制单和审核同为一人的报警功能。

C. 凭证过滤，是指系统提供筛选“已审核”和“未审核”的凭证。

⑥凭证过账

会计凭证记账功能，记账后的凭证数据将进入会计账簿，并生成科目余额；提供会计凭证反记账功能，反记账后，凭证数据将会从会计账簿中清除，并减除科目余额数；并支持批量记账和批量反记账功能。

⑦结转损益

结转损益处理业务，对损益类科目的余额，自动结转到本年收益，结转后，损益科目余额为零。提供新增、删除、修改、查看、生成凭证等功能。

⑧会计月结

会计月结和反月结功能，实现用户完成当期所有凭证业务后，通过月结系统自动把各会计科目本期余额带到下一期作为期初余额，继续开展下一期间账务处理。

⑨财务账簿

会计账簿提供包括总账、明细分类账、科目汇总表、科目余额表、凭证汇总表、试算平衡表、日报表、辅助核算总账、辅助核算明细账、现金日记账、银行存款日记账等账簿，按条件进行统计查询的功能，支持导出 Excel、打印预览、打印等功能。

⑩会计报表

包括资产负债表、资产负债表、收支明细表、债权明细公布表、债务明细公布表、收益及收益分配表和利润表、固定资产一览表等财务报表，按条件进行统计查询的功能，并提供打印、打印预览和导出 Excel 表功能。

⑪财务汇总查询

▲提供不重新进入系统就可以直接翻查以前年度报表、账本。

5) 固定资产

固定资产提供包括：基础设置、初始化录入、资产管理、资产入账、计提折旧、资产调整、资产处置、资产月结、账簿报表等功能。实现对村集体的房屋及建筑物、办公设备、基础设施等固定资产以及专利权、商标权等无形资产进行资产管理核算。

①基础设置

系统参数设置，包括资产的分类、使用状态、处置方式等参数的设置。

②初始化录入

资产数据进行初始录入。功能操作包括：新增、修改、删除、查看、完成初始化、撤销初始化。

③资产管理

资产卡片数据进行日常维护。功能操作包括：新增、修改、删除、查看、附件、打印、折旧费用科目、分类变更、信息变更、变更记录。

④资产入账

入账、取消入账、生成凭证、撤销凭证等功能操作。实现录入资产购置信息后，对资产卡片数据进行入账。资产卡片过账时自动记入资产报表中，反之如果资产卡片未过账则不会在资产报表中反映出来；新增资产卡片过账后通过点击生成凭证，凭证生成到会计账上。

⑤计提折旧

计提、删除、入账、取消入账、生成凭证、撤销凭证等功能操作。实现对固定资产卡片进行定期折旧、过账功能，过账时自动记入资产报表中；折旧记录过账后通过点击生成凭证，凭证生成到会计账上。

⑥资产调整

新增、修改、删除、查看、入账、取消入账、生成凭证、撤销凭证等功能操作。实现对固定资产卡片进行变动，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，并实现变动过账功能，过账时自动记入资产报表中；资产变动过账后通过点击生成凭证，凭证生成到会计账上。

⑦资产处置

固定资产进行处置功能，处置方式包括报废、变卖、盘亏、损毁等，过账时自动记入资产报表中，提供的功能操作包括：新增、修改、删除、查看、入账、取消入账、生成凭证、撤销凭证等。

⑧资产月结

月末时，完成当期所有资产业务后，通过月结把本期期末资产总量、资产原值、累计折旧带到下一期作为期初余额，继续开展下一期间资产账业务处理。

⑨账簿报表

资产台账、资产明细账、会计账核对、资产资源核对等报表，提供统计、导出、打印功能。

6) 票据管理

票据类型、票据初始化、票据领用、票据开出、票据收款、票据作废、票据遗失、票据核销、票据报表、票据月结等功能。实现对集体经济组织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，实现财务监控精细化管理，实现对票据（电子票据和手工票据）的统一管理，进行集中的入库、领用、开出、核算、核销。实现领用单位缴回票据存根时，将每张票据存根进行登记管理。

①票据类型

票据类型的设置功能，包括新增、编辑、样式设置等，实现对财务票据的样式、规格和内容进行统一、规范化设置。设置完成后，可进行票据入库。

②票据入库

票据入库、编辑、删除的功能操作，实现购买的原始单据登记入库。入库完成后，可进行票据发放，可在【票据库存】中查看号码、份数等信息。

③票据发放

登记的票据分发到各村或各村集体经济组织的信息，票据分发后，系统发送消息及推送信息通知对应票据管理员。

④票据签收

实现村社及经济组织机构用户签收由上级分发到本级的票据。

⑤票据申领

以机构为单位，用户领用经签收后的票据。领用后，可在系统中查看该用户的票据库存，可进行开票操作。

⑥票据使用

提供票据开出、打印、作废、查看和查询等功能，单位，用户使用库存中票据，开出收款收据票据、定额发票票据等。

⑦票据作废

未开出票据进行作废处理。

⑧票据回收

提供回收已分发到各村或各集体经济组织，未领用或未开出的票据。

⑨ 票据核销

实现用户每月提交已使用、已作废票据到乡镇票据管理员核销；乡镇票据管理员核验村集体经济组织已使用、已作废票据。

⑩ 票据库存

查看地区/机构为单位的票据库存份数。

⑪ 统计查询

票据开出明细表、票据使用汇总表、票据库存统计表等报表的数据统计、导出和打印。

⑫ 领用人库存

领用人查看以机构为单位，领用人个人领用的票据库存份数。

2.6 监控预警系统

(1) 主要功能包括：资金监控与预警、资产监控与预警、合同监控与预警、票据监控与预警、收益分配监控与预警、会计科目监控与预警、财务规范监控与预警、综合监控与预警等八大监管功能，及与之配套的预警处置设置、待办事项、领导管理功能。能够实现对各村账务进行限额管理，支持按经济条件差异设置不同的额度标准，超出标准的业务报账将进行预警处置；同时提供财务进度图形监管，资产变动分级查询，大额分级查询监控等功能。

(2) 三资监控与预警系统的预警处置流程，由关键技术中的工作流引擎提供实现支持；所有报表的展示，由关键技术中的报表引擎提供实现支持。

1) 资金监控与预警

▲资金监控与预警，提供日/月余额监管、出纳规范监管、银行对账监管等监管和预警功能。

2) 票据监控与预警

票据监控与预警，对票据实行定期监管、月度监管、年度监管等预警功能。

3) 合同监控与预警

▲合同监控与预警，提供每期应收款监管、累计应收款监管、合同到期监管、合同期限监管、资产租金监管、合同资产关联监管等预警功能。支持对经济合同到期预警、经济合同期限预警、资产租金预警等预警处置。

4) 固定资产监控与预警

固定资产监管与预警，提供购置监管、处置监管、每期折旧监管、资产到期监管、在建工程结转监管等预警功能，支持对集体资产处置进行预警处置。

5) 指标监控与预警

① 科目变动类监管

实现对会计科目发生额/余额在一定时期内（一般为1个月或1年）的变动情况进行监管。

② 往来账期监管

实现对会计科目往来账期进行监管，即对一定期间范围内（超过1年，未到2年和超过2年）无发生额（未收或未付）的情况进行监管。

③计提比例监管

计提比例监管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规定的折旧率等。

④预算监控与预警

提供对全年预算科目设置每年、每月、单项的发生额或余额，由上级主管部门进行设置，村级用户提供查看功能，实现对科目预算进行实时监控和控制的目的。

6) 收益分配监控与预警

▲收益分配监控与预警，提供预决算监管、年终分配监管、提留监管等监管和预警功能。

7) 会计科目监控与预警

会计科目监控与预警，提供村级招待费用额度监管、个人借资宕款期限监管、工程项目招标监管、村集体资金出借监管、发生额监管、无发生额监管等监管和预警功能。

8) 财务规范监控与预警

▲财务规范监控与预警，提供原始凭证监管、证件监管、角色监管、科目账龄监管等监管和预警功能。

9) 综合监控与预警

▲综合监控与预警，提供财务进度监管、财务公开监管等监管和预警功能。支持对财务进度预警进行预警处置。

10) 预警处置设置

资金监控与预警、票据监控与预警、合同监控与预警、资产监控与预警、收益分配监控与预警、会计科目监控与预警、财务规范监控与预警、综合监控与预警等八大监管功能，提供预警的流程化处理设置。

11) 待办事项

待办事项提供预警办理与跟踪功能。

①办理：提供对预警处置流程产生的相关通知、文书进行列表查看功能，并提供对预警进行办理功能，可输入办理意见，进行办理反馈的信息和文书发送。

②跟踪：提供跟踪预警处置流程各环节的功能，查看处理进度和各环节的处理反馈信息和文书。

2.7 分析决策系统

分析决策系统主要功能包括：资金分析、资产分析、负债分析、收入分析、支出分析、科目分析、收益分配分析、合同分析和综合分析等九大专题分析功能。为我市、县（区）、镇各级管理部门和领导提供相应决策依据。分析结果提供图表结合联动展现，支持分析结果直接导出 Excel。

（1）资金分析

资金结构分析对资金流量表和资金流分项目实现统计和分析。

（2）资产分析

▲从分析单位、机构类型、期间等不同维度，通过列表、柱状图、折线图等形式从流动资产率、农业资产率、长期资产率和固定资产率方面反映资产结构情况的分析结果，方便各级领导掌握资产结构组成情况和发展趋势。

1) 资产资源结构分析

实现按组织机构、机构类型、会计期间，提供对区、镇（街）、村（居）流动资产率、农业资产率、长期资产率、固定资产率的资产结构分析功能。

2) 资产资源结构分析表

实现按组织机构、期间、账套、机构类型为查询条件，提供区、镇（街）、村（居）资产结构分析表统计功能。实现对流动资产率、农业资产率、长期资产率、固定资产率的统计显示，并支持打印、打印预览和导出 Excel。

（3）负债分析

从分析单位、机构类型、期间等不同维度，通过列表、柱状图、折线图等形式从流动负债率和长期负债率方面反映负债结构情况的分析结果，方便各级领导掌握负债结构组成情况和趋势情况。

（4）收入分析

从分析单位、机构类型、期间段等不同维度，通过列表、柱状图、折线图等形式从经营性收入率、发包及上交收入率、补助收入率、投资收益率和其他收入率方面反映收入结构情况的分析结果，方便各级领导掌握收入结构组成情况和发展趋势。

（5）支出分析

从分析单位、机构类型、期间段等不同维度，通过列表、柱状图、折线图等形式从经营性支出率、管理费用率和其他支出率方面反映支出结构情况的分析结果，方便各级领导掌握支出结构组成情况和发展动态。

（6）科目分析

从会计科目、组织机构、会计期间和分析项（期初余额、借方发生额、贷方发生额、实际发生额和期末余额）等不同维度，通过列表、柱状图的形式显示不同会计科目性质或会计科目在不同单位、不同期间的对比情况分析结果，方便各级领导掌握各标准会计科目的对比结果。

（7）收益分配分析

针对农村集体经济组织的收益情况以及年度公积公益金提留情况，提供收益结构分析表、公积公益金结构分析表，实现按组织机构、期间、账套、机构类型为查询条件，查询统计收益结构的比率值和公积、公益金结构的比率值的分析统计。

（8）合同分析

从分析单位、合同类型、签订期间等不同维度，通过列表、柱状图、折线图等形式，从合同总宗数、在管合同宗数、合同总标的、在管合同总标的等方面反映合同结构情况的分析结果，方便各级领导掌握合同结构组成情况。

（9）综合分析

提供监管结果情况分析和账套监管结果分析以及账套报表查询功能，实现按各级数据汇总展现，方便领导查询。

2.8 管理者视角

（1）三资信息可视化为管理领导及相关管理者提供管理驾驶舱功能，通过数据处理、建立数据模型、数据分析实现包括农村集体经济组织资产资源数据、农村财务数据、扶贫数据等信息的数据进行全面的汇总、展示（可视化展示“三资”系统数据成果）。

（2）系统通过表格、柱状图、饼状图、折线图等多种形式对统计结果进行多维度、形象化、直观化、具体化、全方位地呈现，管理者可一目了然地掌握银行存款、资产、负债、收入、财务进度、固定资产、资源性资产和扶贫等关键数据。

（3）不同层级权限的管理用户，可以查看权限所属的地区/组织机构的资金数据，帮助各级管理决策者快速发现问题，为科学决策提供分析依据。

2.9 银农直联系统

（1）银农直联系统是实现村级支出“非现金支付”监管要求，系统提供银企直联标准数据接口，实现了平台与各大银行机构的“网上银行”对接，提供集体经济组织机构日常费用、工程专项建设资金、扶贫资金等资金审批、在线支付、银行账户管理、支付结果查询、支付对账、账户余额、支付用户授权、银行回单和账户明细查询等功能。用户通过平台即可实时的进行银行账户绑定、查询账户余额、在线转账、银行对账等，为用户提供良好的金融服务。使得支付行为有据可查和全程留痕。实现农村资金管理的规范化、便捷化，监管的透明化。

1) 用款管理

▲用款管理是为了保证资金安全、合理、有效使用，提供村级大额资金支出、专项资金用款申请、审核审批等功能。

2) 支付管理

用款申请通过审批后，系统会在这里自动生成一条待支付信息记录。并实现用户发起资金线上支付、终止支付和查看资金的审批申请单、银行账户管理、支付用户授权、银行回单和账户明细查询等功能操作。

2.10 清产核资系统

（1）集成广东省农业农村厅的农村集体资产清产核资报表平台系统（简称：清产核资系统）登录入口。由清产核资系统提供报表填报、报表审核、统计查询和进度查询等功能模块，提供清产核资报表数据的填报、审核、平衡校验、汇总等功能，为各集体经济组织根据年度清查核资的工作要求，高效、规范、科学地完成每年的农村集体资产清产核资工作。可从财务管理、资源资产管理提取的数据，提供数据推送功能，减轻清产核资基层工作人员的工作量和压力，提升工作效率和质量。

1) 报表填报

提供年度任务创建及报表填报、保存、平衡校验、提交审核、导出等功能。

2) 报表审核

为清产核资工作小组领导审核本集体经济组织清产核资报表的功能。

3) 统计查询

按年度进行统计查询功能，并提供报表导出、打印等功能。

4) 进度查询

对各清查单位填报进度情况进行统计查询功能，实时监测上报任务完成率。

2.11 村民议事管理

(1) 会议申请

提供会议信息的新增、删除、修改、查看、查询、提交审核、跟踪审核流程和发布等功能操作，用户可以发起现场/线上会议申请，提交审核，审核通过后，可以将会议召开通知发布到移动端公开渠道通知相关人员。若是召开线上会议的，相关参会人员可以通过其他第三方会议移动端会议参加线上会议。

(2) 投票项目

提供投票项目信息的新增、删除、修改、查看、查询、提交审核、跟踪审核流程、发布和终止投票等功能操作。用户可以登记投票项目，提交审核，审核通过后，可以发布到移动端公开渠道发起投票。相关有权投票的村民用户，可以通过移动端进行线上投票。在投票的过程中，管理用户可以通过“终止投票”功能，随时终止该项目的投票。

(3) 投票结果

通过投票主题查询相关符合条件的投票结果，并可以查看投票结果详细信息。

(4) 会议决议

会议决议信息的新增、删除、修改、查看、查询和发布等功能操作，实现用户对会议决议的登记和管理维护。用户可以根据召开的会议记录会议的决议，并发布到移动端公开渠道进行公示。

(5) 待办事项

提供待办事项和已办事项两个功能模块。

2.12 系统管理

包括系统设置、机构和用户、系统信息三个功能子模块，提供包括系统参数管理、数据字典管理、版本信息管理、日志管理、机构管理、角色管理、用户管理等功能，保障系统运行的稳定可靠，提升系统的安全性。

(1) 系统设置

▲提供系统管理员、运维人员对系统参数的管理维护。包括：系统参数管理、资源管理、数据字典管理、版本信息管理、帮助信息管理、日志管理、流程管理等。

(2) 机构用户

由系统管理员、运维人员对系统的机构和用户进行维护。提供包括：地区、组织机构、用户管理、角色管理等功能，实现分级管理模式，用户由上级部门统一分配权限。

（3）系统信息

▲实现管理员查询系统信息，包括日志查询、系统对接日志、数据字典查询、帮助中心、版本信息查询、公告信息管理、流程管理等功能。

2.13 村务智能便民移动端

村务智能便民移动端是基于农村集体三资综合监管服务平台而设计开发的移动应用产品，是农村集体三资综合监管服务平台的延伸，实现投票通知、公示、审核等的移动化，随时随地办公提高内部管理的效率和便利性。产品立足于农村集体三资综合监管服务平台的关键业务需求，针对不同的用户群体设置了各种登录模式，产品具有实名认证身份功能。

2.14 数据接口

（1）根据对韶关市农村集体产权管理业务的梳理及理解后，结合平台与现有的第三方业务系统数据互联互通，信息共享利用的实际需求，平台开发预留以下标准数据接口，按本项目实际需要集成。

1) 对接市产权交易（土地流转）数据接口

在韶关市农村集体三资综合监管服务平台提供数据接口，实现与第三方平台进行数据对接，平台归集资产信息管理，产权流转交易的立项、审批和公示等产权流转交易过程在第三方平台（市流转平台）完成后，再由第三方平台将交易结果信息推送回本平台，完成平台资产状态变更、信息变更（可跳转至第三方平台交易信息的链接）、交易合同生成（或更新）。市级平台归集汇总信息，对资产变动情况进行监管，并生成下一步其它相关的清产核资、生成会计凭证等财务管理的业务数据（或单据）。

2) 对接银行金融服务（银农直联）数据接口

实现系统与各银行金融服务（银农直联）数据的对接，为用户提供通过系统即可在线支付、查询银行账户余额、交易明细、电子回单等功能。

3) 对接韶关市电子政务综合应用平台

实现系统与韶关市电子政务综合应用平台，党风廉政信息公开中的村务公开报表对接，通过系统抽取数据发送至村务公开报表未审核状态中。

4) 对接市数字农业农村大数据中心系统

实现系统与农业大数据对接，为大数据中心系统提供相关业务数据。

5) 对接清产核资报表平台系统

对接农村集体资产清产核资报表平台系统，集成清产核资报表平台系统服务入口。

6) 对接其他电子政务系统数据接口

预留其它外部电子政务系统标准数据接口，实现系统数据共享服务功能，为公、检、法等其他外部系统提供财务、资产、交易、合同等数据的查询和调用。

（二）历史数据迁移服务

保障本项目平台与原市统采“韶关市农村集体三资管理服务平台”（以下简称旧平台）所含区县数据的延续性，本项目需要将旧平台历史数据完整、准确地迁移到新平台，包括地区机构、用户角色、用户系统基础数据和财务业务数据，但不包括非市统采的第三方平台的数据迁移。

（三）系统实施服务

▲1、本项目数据初始化、软硬件安装调试、业务操作培训、现场培训的系统实施服务，包括制定实施项目计划，培训系统管理员带领参与实施。

1.1 系统实施过程

系统实施是一项复杂的工作，需执行计划安排软件实施过程中发生的软件工程管理活动，实施过程包括以下工作：

（1）运行环境与系统检测

检查系统所包含的运行环境和系统软件是否正常。运行环境有主机、网络、线路和电源；系统软件主要包括操作系统版本、浏览器版本、数据库系统、应用服务器、Web服务器等。

（2）安装应用系统

- 1) 安装数据库，进行初始化；
- 2) 安装、配置中间件平台系统；
- 3) 配置HTTP系统；
- 4) 应用软件的安装。

（3）运行规划与准备

1) 在本阶段对业务流程进行详细划分，确定并安排每个岗位的职责，确定业务过程的衔接，准备操作员信息表，确定每个操作员的岗位；

2) 进行人员的管理咨询培训和上线准备培训。

（4）基础数据准备与导入

- 1) 和建设单位进行基础数据编码规划探讨，按照基础数据编码规划填写数据准备表；
- 2) 基础数据准备好后，在系统中录入数据，进行数据初始化。

（5）测试应用系统

制定测试计划，安排所有业务部门，进行测试及操作培训。

1.2 系统实施保证

（1）按项目实施进度计划安排日程，要求所有实施人员掌握整个项目计划，明确每一个实施人员的权利及义务，对实施人员进行产品及技术培训。

（2）实施《实施人员管理计划》，确保所有人员履行所属责任。准时到实施地点报到上班，并分配当天工作任务，在当天工作完后对当天的工作进行总结，并计划分配第二天的工作任务。

(3) 项目经理及技术骨干每天按项目实施标准及计划，定时巡视实施现场，确保项目进度如期进行及达到实施标准。如实施环境发生特殊情况，立刻通知项目经理，有需要时同时通知用户，以做出适当处理。

(4) 实施组每天应归纳工作中出现的所有问题，作出实施进度情况总结报告，并向负责人提交，并做到对文档资料的及时归档、建档。

(5) 项目经理批阅每天有关总结报告后，应快速做出回应，根据实际需要调动人员及调整实施计划，以确保项目的质量及进度。

(6) 项目组将按照以下两种方式向甲方提交书面项目进度报告：

- 1) 于每月结束后五个工作日内提交；
- 2) 按照约定的项目进度安排，于每一阶段工作完成后五个工作日内提交。

(7) 项目进度报告的内容包括：项目进度、已完成的工作、本项目的预期效果、人员配置情况，以及其他与本项目有关的甲方应当知道或其要求知道的情况。

(8) 系统实施管理要求：

- 1) 坚持质量第一，确保规范实施；
- 2) 按计划和方案组织实施；
- 3) 严格执行标准实施安装程序和制定的相应技术规范和要求；
- 4) 严格按照标准保证项目的质量，确保可靠性，安全性；
- 5) 必须严肃工作纪律，各级实施人员都不得随意更改方案的内容，如因实施条件变化，方案难以执行，或方案内容不切合实际之处，应逐级上报，经变更确认后，方准执行新规定。

(四) 信息安全支持服务

1、信息安全等保安全支持服务

信息安全保障或信息网络安全专业技术人员提供辅导支持本项目信息系统使用单位整理材料，依据相应等级要求对当前实际情况进行差距分析，整改方案设计，协助完成建设整改、测评。

1.1 等保建设服务

- (1) 为其提供咨询服务，辅导信息系统使用单位准备定级报告，并协助专家评审；
- (2) 辅导信息系统使用单位准备备案材料和提交备案申请；
- (3) 依据相应等级要求对当前实际情况进行差距分析，针对不符合项以及行业特性要求进行个性化的整改方案设计，协助信息系统使用单位完成建设整改工作；
- (4) 在测评阶段指导信息系统使用单位配合测评机构开展等级测评工作，保障顺利通过等保测评获得测评报告；

- (5) 根据信息系统使用单位需要配合完成自查工作，协助信息系统使用单位接受检查和进行整改。

1.2 安全管理制度文档梳理服务

根据第三方等级保护测评机构出具的《信息系统等级保护差距测评报告》关于管理制度层面要求，协助信息系统使用单位管理人员对现有管理规章制度、过程文档等进行梳理和整改，满足信息系统安全等级保护管理层面要求。包含以下安全管理要求及相应管理制度：1、机房安全管理要求；2、网络安全管理要求；3、系统运行维护管理要求；4、系统安全风险的管理要求；5、数据及信息安全管理要求；6、资产、介质、设备管理要求；7、用户登记与用户管理要求；8、备份与恢复管理要求；9、密码管理要求；10、安全责任要求；11、安全审计管理要求；12、岗位与人员管理要求；13、技术差距测评管理要求；14、信息安全产品采购、使用管理要求；15、安全事件报告和处置管理要求；16、信息系统安全应急处置预案要求；17、安全教育培训要求；18、网络安全漏洞检测和系统升级管理要求；19、操作权限管理要求；20、信息发布、审查、登记、保存、清除和备份要求；21、信息安全保密管理要求。

2、信息安全服务

2.1 信息安全维护服务（本项目系统）

- （1）定期主机进行巡检，达到主机本身的安全
- （2）进行漏洞检测工作，保证定期的系统补丁、安全更新无遗漏
- （3）针对定期漏洞或弱点，进行针对性的安全加固
- （4）定期系统、数据进行备份策略的制定，保证数据的完整性
- （5）定期系统日志，病毒更新日志进行收集及分析
- （6）提供本项目系统信息安全维护服务报告

2.2 信息安全事件运维服务

（1）事件处置

1) 根据国家相关管理部门对计算机安全事件等级划分方法，根据安全事件在本系统产生的影响，将本系统计算机安全事件进行等级划分；

2) 制定的安全事件报告和响应处理程序，确定事件的报告流程，响应和处置的范围、程度，以及处理方法等；

3) 在安全事件报告和响应处理过程中，分析和鉴定事件产生的原因，收集证据，记录处理过程，总结经验教训，制定防止再次发生的补救措施，过程形成的所有文件和记录均应妥善保存。

（2）应急预案

1) 在统一的应急预案框架下制定不同事件的应急预案，应急预案框架应包括启动应急预案的条件、应急处理流程、系统恢复流程和事后教育和培训等内容；

2) 对系统相关的人员进行培训使之了解如何及何时使用应急预案中的控制手段及恢复策略。

（五）系统运维服务

★1、本项目自项目验收完毕，自验收之日起的5年内，负责系统的运行和维护管理工作。

2、系统的运行服务内容包括，协调系统内部有关系统运行的工作，组织用软件的升级更新和后续开发工作的材料准备。

3、全面培训服务

3.1 根据采购人需求（组织），每年提供不少于1次的全面培训服务。向系统管理人员、业务操作人员、领导型用户开展培训课程，提供内容详尽、指导性强的系统用户手册、培训教材及常见问题答疑等文档。

3.2 对于培训资料的编写，做到图文并茂、简单易懂，相应的操作要结合实例，并在培训开始前一周将培训计划和教材提交给用户方审核。保证取得较满意的培训效果，确保受培训人员熟练掌握对系统进行日常运行管理和维护的知识和方法。

4、定期巡检服务

服务期内，每半年提供一次软件产品的巡检服务，对系统运行环境进行健康检查，提出潜在问题解决方案，解决遗留的技术问题。

5、远程技术支持服务

服务期内，提供7×24电话、邮件、互联网、约定服务联系人等非现场技术支持服务，解决咨询、技术或服务问题。对远程无法解决，或者无法及时解决的问题和情况，即派驻专人进驻现场，提供现场故障处理服务，直至问题解决。

6、紧急现场技术支持服务

承建单位提供紧急现场技术支持服务，现场服务地点为客户指定地点。紧急现场技术支持服务内容包括但不限于系统性能分析优化、系统故障诊断分析排除、遗留问题解决等，其中故障级别及响应方式如下：

故障级别	定义	要求响应方式
非常严重	1. 全部业务或关键业务受到灾难性影响。 2. 由于软件原因可能会对建设单位声誉造成重大影响的故障。	1. 运维人员10分钟内响应，并着手分析问题。 2. 运维人员在1小时内到达指定服务地点。 3. 提交应急恢复方案，确保在2小时内恢复业务正常开展。 4. 按7×24持续努力，至问题解决。 5. 进行问题根源性分析。
严重	1. 部分业务受严重影响。 2. 服务严重受损或严重降级。	1. 运维人员10分钟内响应，并着手分析问题。 2. 运维人员在2小时内到达指定服务地点。 3. 提交应急恢复方案，确保在4小时内恢复业务正常开展。 4. 按7×24持续努力，至问题解决。 5. 进行问题根源性分析。
一般	1. 服务中度受损或中度降级，在受影响的情况下工作仍能合理继续。 2. 只对极小部分客户/用户产	1. 运维人员20分钟内响应，并着手分析问题。 2. 提交恢复方案，6小时内提交紧急生产变更，恢复业务正常开展。 3. 进行问题根源性分析。

	生影响的故障。	
较小	1. 业务受最低程度的影响。 2. 实质上正常进行，对服务仅造成微小障碍或无障碍。	1. 运维人员30分钟内响应，并着手分析问题。 2. 提交恢复方案，24小时内恢复业务正常开展。

7、特殊时段产品技术保障支持服务

关键业务时段如全国两会、业务突发高峰期、重大节假日、重大事件及用户认为必需的重要时段的现场保障服务（每年度不超过8次），供应商根据需要指派专人远程或到现场实地进行特殊支持服务。

8、产品更新及升级

服务期内定期向建设单位通报本次采购产品件更新及升级情况，制定升级方案、变更产品配置、推送新的补丁。在产品出现重大版本升级时，提供升级供参考建议，便于汇总产品升级需求。

9、定期回访用户

9.1 为了及时了解系统的运营情况和用户的使用情况，使系统及相关设备能保持良好的运行状态。服务期内以预约上门的服务方式，至少每半年度进行一次系统巡检服务、回访客户。巡检服务的内容为：检测系统运行状况，检查数据备份情况等；听取用户意见，帮忙用户处理使用过程中出现的问题，详细记录每次出现问题的现象及解决问题的方法，并在服务过程中，及时向用户提供有效的解决方法。做到发现故障隐患，及时采取相应措施，保证系统正常运行。

9.2 为各用户单位建立维护档案，记录用户每一个服务请求，专人电话回访用户征询问题的解决情况，真实了解用户对软件质量、服务满意度的情况。务求为用户提供更优质的软件、更周到的服务。

10、保障数据安全

在进行平台维修、配置、备份、更新等维护操作过程中，应以保护系统内数据库数据安全为第一要务，在进行任何维护工作中始终要将保障数据安全作为前提条件，不能造成数据丢失、混乱、失真。

11、服务方式

11.1 热线服务

提供7×24小时热线支持服务，电话不能解决问题进行现场支持。

11.2 VPN远程服务

在最终用户允许的情况下，利用网络平台，为最终用户提供端到端的远程用户应用指导，快速解决用户问题，提高响应效率。

11.3 QQ远程服务

QQ远程服务是指在最终用户安全允许的情况下，供应商专门的技术服务人员，通过公司专用的服务QQ，为最终用户进行远程服务。

11.4 应急服务

设立技术支持领导小组，保证突发事件发生时，及时赶赴现场解决问题。

（六）展示场地改造服务

1、系统的展示所在的区域场地进行改造，包括展示背景墙、灯光、综合布线与配套设备采购、安装、调试。

2、展示场地改造服务

整体风格要求简单大方，施工进场前提供改造方案（或清单），要求安全、文明施工，改造包括展示背景墙、灯光、综合布线。

3、智能显示终端2台

3.1 整机系统功能

(1) 屏幕显示尺寸 ≥ 86 寸，采用UHD超高清LED液晶屏，A规屏或以上标准，显示比例为16:9，分辨率 $\geq 3840 \times 2160$ ，可视角度 $\geq 178^\circ$ 。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(2) ▲整机采用不低于四核64位CPU处理器，支持Android和Windows双系统，双系统均可进行一键切换，嵌入式系统的安卓版本不低于Android 11.0，内存 $\geq 2\text{GB}$ ，存储空间 $\geq 8\text{GB}$ 。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(3) 前置物理按键中可以一键启动录屏功能，录屏支持安卓系统和Windows系统下录屏，并可实现两个系统切换录屏不中断。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(4) 整机内置支持2.4G/5G双频WIFI，在无PC条件下，整机可上网，支持AP热点。Wi-Fi和AP热点工作距离 ≥ 10 米。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(5) 整机内置蓝牙模块，蓝牙协议支持不低于Bluetooth 5.1版本，工作距离 ≥ 10 米，可连接耳机、音响等外部蓝牙设备。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(6) 整机采用红外触控技术，支持不低于20点触控，支持多达10人以上同时书写，触摸分辨率不少于 32768×32768 ，无触摸死点。无需安装驱动和校准定位，可自由选择笔颜色和粗细。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(7) ▲支持手势息屏，通过三指长按可达到息屏目的，再长按可唤醒屏幕，实现多媒体演示模式与传统黑板的快速切换【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(8) 为了满足用户便于操作的功能，前置物理按键不少于6个，支持复合功能，采用中文标识，功能包括电源、主页、录屏、返回、护眼、设置、节能、音量减、音量加。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(9) 整机显示色彩度为24位真彩色；透过率 $\geq 93\%$ ，雾度 $\leq 7\%$ ，灰度等级为256级。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(10) 整机具备不低于3个前置接口，包括不少于2个USB3.0接口，将U盘插入任意前置USB接口，均能被Windows及Android系统识别。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(11) 前置接口具备金属防撞保护结构设计，可隐藏接口，防撞挡板采用转轴式翻转。【提供具备CNAS检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(12) 整机具备 2.0 声道音响，左右声道各 15W。支持环绕声和数字均衡器调节，声音效果佳，音量大，满足教室的使用需求。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(13) 整机采用红外触控技术，红外触控触摸精度不高于±1mm；书写高度不高于 2mm；响应时间小于 4ms。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(14) 整机前面板具备两处磁吸区域，可吸附书带铁质金属的书写笔，方便用户随时将笔吸附在机身上，避免丢失，方便使用。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(15) 整机屏幕采用防眩光玻璃，钢化防护玻璃≤4mm，表面硬度不低于莫氏 8 级，使用 1.1kg 钢球，在 2 米处自由落体撞击整机液晶显示屏幕的钢化玻璃，产品无损伤破裂，功能无异常。玻璃面板的碎片状态、抗冲击性、霰弹袋冲击性能、耐热冲击性能均通过国家强制玻璃标准，表面应力≥100mpa，适应展示场地环境，保障工作安全。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(16) 整机具备抗强光干扰性能，在不低于 200K LUX 照度的光照下保证书写功能正常。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(17) 支持定时开关机功能，支持一组或多组定时开关机，可自行设置关机与开机时间，可按 7 天循环设置。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(18) 整机支持全通道窗口一键半屏功能，支持三种一键半屏操作，可通过手势操作、侧边栏半屏功能键，底部工具栏半屏功能键对显示窗口进行下移，并支持点击恢复显示全屏窗口。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(19) 整机电源按键支持息屏、整机关机、OPS 电脑关机和 OPS 还原四合一功能。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(20) 支持外接信号输入时自动唤醒功能，整机处于关机通电状态，外接电脑显示信号通过 HDMI 传输线连接至整机时，整机可智能识别外接电脑设备信号输入并自动开机。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(21) 支持单独听功能，显示屏息屏关闭后，在黑屏状态下，可进行音频播放，有助于语音类用户精力更集中。

(22) 整机自带光学传感器，能感应外界不同光照环境下的光线并自动调节屏幕亮度来达到最佳显示效果，该功能可支持开启或关闭。

(23) 支持推拉绿板合拢后，黑暗环境下自动进入息屏待机状态，推拉绿板打开后，可自动恢复开机状态。

(24) 具备安卓系统的小工具，可通过侧边栏和悬浮菜单两种方式调起打开，支持网络设置、投票、计时器、截屏、一键锁屏、录屏、触摸感应、智能护眼、光线感应、关机等操作。

(25) 整机支持两种 OPS 电脑还原模式，一是通过前置电源按键的复合功能执行 OPS 电脑一键还原，二是通过设置菜单的 Windows 系统还原进行操作，无需专业人员即可轻松恢复电脑系统，解决使用中产生的故障问题。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(26) 整机只需连接一根网线，即可实现 Windows 及 Android 系统同时联网。

(27) 无需借助 PC，整机内置专业硬件自检维护工具（不接受第三方工具），可一键进行硬件自检，包括对 OPS 电脑状态、网络状态、CPU 温度、光感系统、触摸屏、系统配置、RTC 和 CPU 状态进行检测和故障提示。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

3.2 OPS内置电脑需求

(1) 内置 OPS 电脑采用抽拉式模块化设计，80pin 接口。

(2) 无任何外接电源线和信号线，方便检测维护。

(3) I5 及以上 CPU；8GB DDR4 及以上内存；256G SSD 及以上硬盘，不少于 4 个 USB 接口。

3.3 白板工具需求

(1) 无 PC 条件下，在书写模式下，可通过检测接触面大小，自动在书写和板擦之间切换；支持矩形擦除、划线擦除、全屏清除三种模式；

(2) 无 PC 条件下，白板软件支持多种几何图形演示工具，不少于 11 种几何图形，支持 8 种默认颜色和多种自定义颜色，支持 7 级粗细笔画，支持透明度设置；【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(3) 无 PC 条件下，白板软件支持选中笔迹或形状后，可选择不同颜色，对笔迹或形状进行换色，区别各类内容，突出重点；【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(4) 无 PC 条件下，白板软件支持菜单工具和画布创建按键左右镜像调整位置，方便用户使用；

(5) 无 PC 条件下，白板软件支持画布自主设置，可选设置包括颜色、线条（田字格、三线、四线等）和图片等；

(6) ▲无 PC 条件下，提供分屏书写，具备 2 分屏和 3 分屏功能，支持多个用户同时上台书写；【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

(7) 无 PC 条件下，需支持便捷实用功能：支持一指或多指书写、手势放大缩小、多指移动漫游画布、手背/手掌擦除功能；

(8) 无 PC 条件下，具备识别两种笔头直径，无需切换菜单，可自动识别粗细笔迹，并支持设定和显示不同的颜色，既能够方便用户板书及批注重点，又可以保留真实书写；

(9) 无 PC 条件下，白板软件左右两端均具有侧边栏，方便用户在一侧上课时使用远侧的功能。悬浮工具栏也具备任意移动位置；

(10) 无 PC 条件下，白板软件支持二维码扫码和邮件方式分享白板记录；

(11) 无 PC 条件下，白板软件支持保存功能，可保存为笔迹、图片、PDF 文件三种类型，支持自定义保存文件夹位置。保存后的文件，支持可在不关闭白板软件的情况下打开；

(12) 无 PC 条件下，支持多点书写，最多支持 20 点，可自由选择笔颜色及粗细。【提供具备 CNAS 检测专用章的检测报告并加盖制造商公章】

3.4 售后服务要求

▲整机3年质量保障、3年免费上门服务及3年关爱责任保护服务，上门时效7×9小时，全年无休。

4、控制终端1台

4.1 处理器：≥8核 2.0GHz。

4.2 操作系统：支持国产化信创操作系统。

4.3 内存：容量≥8GB 频率≥2666Mhz。

4.4 硬盘：≥256 GB M.2 NVMe SSD 硬盘。

4.5 显卡：独立显卡，显存≥2Gb，支持4K视频播放。

4.6 显示器：屏幕尺寸≥14寸，分辨率≥1920×1080，屏占比≥80%

▲4.7 电源：电池容量≥65WH(4230mAh)，电源适配器≥65W 100/220V 宽压电源。

4.8 接口：≥2个USB3.0接口，1个Type C接口；1个HDMI2.0接口；1个Combo音频接口；1个RJ45网口。

4.9 整机重量：≤1.62KG（不含包装），厚度≤16.8mm

▲4.10 产品认证：整机通过3C、节能、MTBF≥15万小时认证，低气压认证，并提供相关认证证书。

▲4.11 服务：原厂三年整机保修，三年上门。一诺闪修：当天下午4点前报修，次日24点前需完成设备修复，未按时修复，送原厂延保；数据拯救：3年内免费提供一次，硬盘数据拯救服务，数据安全有保障。厂商售后服务经过CCCS钻石五星认证（客户联络中心标准体系认证），提供证书扫描件。

▲4.12 提供原厂针对本项目出具售后服务承诺函。

四、采购项目商务要求

（一）文档管理

1、中标供应商应在项目完成时，将本项目所有文档、资料汇集成册交付给采购人，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。验收后，中标供应商按采购人档案管理要求，向采购人提供装订成册的纸质文档至少1套，电子文档1套。

2、文档包括但不限于《开工申请》《项目计划》《需求规格说明书》《详细设计说明》《配置管理计划》《测试方案》《测试计划》《测试记录》《测试报告》《培训方案》《操作手册》《进度周报》《进度月报》《总结报告》。

（二）验收标准

产品安装、调试完毕，系统上线运行试用后，由中标供应商提出验收申请，采购人应于中标供应商提出验收申请后10个工作日内组织验收，验收合格后应当3个工作日内出具《验收报告》，具体验收标准如下：

1、合同双方约定的验收依据文档规定的各类文档齐全并通过审核。

2、系统实现合同和根据招标文件所编写的投标文件中列举的内容。

3、系统已上线试运行不少于 1 个月。

（三）保密要求

1、中标供应商应在启动实施前签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

2、中标供应商不得以竞争为目的，或出于私利，或为第三人牟利而擅自保存、披露、使用采购人商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和党政机关保密信息。中标供应商在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或中标供应商内部与该项目无关的任何人员。

3、中标供应商对于工作期间知悉采购人的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

（四）资产权属

1、本合同不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。

2、中标供应商、采购人双方一致同意，本项目软件系统的知识产权归中标供应商所有，产品所有权归政府所有。

3、本合同所涉及的数据所有权归政府所有，中标供应商只能用于履行本合同之义务。

4、中标供应商保证向采购人提供的服务成果不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因中标供应商提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究采购人责任的，中标供应商应负责解决并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

（五）付款方式

1、本项目计划分三期支付，具体支付方式和时间如下：

（1）首期款：签订合同后 10 个工作日内，中标供应商书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，支付合同总金额的 30%。

（2）二期款：系统验收后自验收之日起 10 个工作日内，中标供应商书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动二期款支付流程，支付合同总金额的 65%。

（4）尾款：自验收之日起三年期满 10 个工作日内，中标供应商书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动尾款支付流程，支付合同总金额的 5%。

2、项目实际支付总金额按采购成交总金额计算，项目支付计划按合同约定执行，对于满足合同约定支付条件的，采购人自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的中标供应商账户。

第四篇 合同书文本格式

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

甲方(采购人)：_____

乙方(中标供应商)：_____

根据韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目（项目编号：GDYD230765）的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》（合同编）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、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

- 1、本合同项下的服务指_____。
- 2、_____。
- 3、_____。

二、合同金额：

_____元，大写金额：_____。合同金额应为人民币含税全包价，包括但不限于项目采购相关服务及产品，软硬件产品、检测、试验、运输、保险、税费以及运维服务、安装调试、验收、培训、技术服务、售后服务、项目管理及保质期内的软件升级和硬件更换等完成本采购内容所需的一切费用。项目实施后乙方不得另行收取其他任何费用。

三、服务期限：

以合同签订之日为服务起始时间，服务期为5个月。

四、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、_____。
 - 2、_____。
 - 3、_____。
-

（二）乙方的权利和义务

- 1、_____。
 - 2、_____。
 - 3、_____。
-

五、项目采购内容及要求

- 1、_____。
- 2、_____。
- 3、_____。
- 4、_____。
- 5、_____。
- 6、_____。

.....

六、文档管理

1、乙方应在项目完成时，将本项目所有文档、资料汇集成册交付给甲方，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。验收后，乙方按甲方档案管理要求，向甲方提供装订成册的纸质文档至少 1 套，电子文档 1 套。

2、文档包括但不限于《开工申请》《项目计划》《需求规格说明书》《详细设计说明》《配置管理计划》《测试方案》《测试计划》《测试记录》《测试报告》《培训方案》《操作手册》《进度周报》《进度月报》《总结报告》。

七、验收标准

产品安装、调试完毕，系统上线运行试用后，由乙方提出验收申请，甲方应于乙方提出验收申请后 10 个工作日内组织验收，验收合格后应当 3 个工作日内出具《验收报告》，具体验收标准如下：

- 1、合同双方约定的验收依据文档规定的各类文档齐全并通过审核。
- 2、系统实现合同和根据招标文件所编写的投标文件中列举的内容。
- 3、系统已上线试运行不少于 1 个月。

八、保密要求

1、乙方应在启动实施前签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的甲方商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

2、乙方不得以竞争为目的，或出于私利，或为第三人牟利而擅自保存、披露、使用甲方商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露甲方的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的商业秘密和党政机关保密信息。乙方在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或乙方内部与该项目无关的任何人员。

3、乙方对于工作期间知悉甲方的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

九、资产权属

- 1、本合同不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。

2、乙方、甲方双方一致同意，本项目软件系统的知识产权归乙方所有，产品所有权归政府所有。

3、本合同所涉及的数据所有权归政府所有，乙方只能用于履行本合同之义务。

4、乙方保证向甲方提供的服务成果不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

十、付款方式

1、本项目计划分三期支付，具体支付方式和时间如下：

(1) 首期款：签订合同后 10 个工作日内，乙方书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动首期款支付流程，支付合同总金额的 30%。

(2) 二期款：系统验收后自验收之日起 10 个工作日内，乙方书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动二期款支付流程，支付合同总金额的 65%。

(4) 尾款：自验收之日起三年期满 10 个工作日内，乙方书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动尾款支付流程，支付合同总金额的 5%。

2、项目实际支付总金额按采购成交总金额计算，项目支付计划按合同约定执行，对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

十一、违约责任及损失赔偿

1、乙方交付的产品、提供的服务不符合招标文件、投标文件或合同规定的，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、乙方未能在规定的时间内完成交货或提供服务的，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，违约金累计总额不超过合同总价的 5%；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。乙方拒绝支付违约金的，费用从甲方向乙方支付的合同总金额中扣除。

3、甲方无正当理由拒收产品或接受服务，甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。甲方逾期付款，每日按逾期金额的 3‰向乙方偿付违约金，违约金累计总额不超过合同总价的 5%。

4、乙方在进行本项目的服务期过程中，应严格恪守保密原则，如发现商业泄密，甲方将扣除乙方成交金额的 5%作为违约金，同时追究其法律责任。

十二、争议的解决

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，均同意提交给甲方所在地人民法院诉讼。

十三、不可抗力

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。

十四、税费

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。

十五、其它

1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标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。

十六、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____份，甲方执____份，乙方执____份，送采购代理机构壹份备案，均具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

签约人（签字）：

签约人（签字）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮编：

邮编：

开户名称：

开户帐号：

开户行：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五篇 投标文件格式

投标文件格式

一、投标文件请按投标文件编制的顺序和以下要求格式制作。

(一) 自查表

(二) 经济部分的投标文件格式

1. 投标报价总表
2. 分项报价明细表

(三) 商务部分的投标文件格式

1. 投标函
2. 资格声明书
3. 法定代表人证明书
4. 法定代表人授权书
5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人法人公章），其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

1) 具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分公司的授权书。投标人为分公司（分支机构）并取得总公司（或其法人机构）有效授权的，总公司（或其法人机构）取得的业绩、证书、认证、人员等对分公司（分支机构）有效。】；

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或 2023 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明或提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

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【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

6) 法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

7) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购

购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

8) 本项目不接受联合体投标。

格式 (5-1)：资格条件承诺函

格式 (5-2)：守法经营声明书

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

6. 类似项目业绩

7. 《用户需求书》响应表格式

8. 《合同书》响应表格式

9. 投标人简介

10. 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员的资历、工作履历、业绩等文件。

11. 交纳中标服务费承诺书

12. 其它文件

A、商务评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分

1. 供货方案

2. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

3. 采购人配合的条件

4. 技术响应表格式

5. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

6. 重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

7. 其他文件

A、技术评分标准中的证明资料

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

二、唱标信封另单独封装，按以下顺序装订：

1. 投标报价总表（从投标文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖投标人法人公章）；

2. 投标保证金支付凭证[银行汇款底单复印件（加盖投标人法人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人法人公章）]；

3. 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人法人公章）；

4. 电子文件[含投标文件自查表、经济部分、商务部分、技术部分文件，电子投标文件采用光盘介质或U盘装载，其中经济部分（投标报价总表、分类报价明细表）需用 Excel 97-2003 电子表格提供]。

（一）自查表**表一：资格性、符合性自查表**

	自查内容	证明文件
资格性检查	请供应商按招标文件评审工作大纲“二、招标程序”中“资格性检查”内容填写	见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
符合性检查	请供应商按招标文件评审工作大纲“二、招标程序”中“符合性检查”内容填写	见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

表二：商务评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....		见投标文件第（）页

注：表二为商务评审打分项的自查表，供应商自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

表三：技术评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....		见投标文件第（）页

注：表三为技术评审打分项的自查表，供应商自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(二) 经济部分

1. 投标报价总表

投标报价总表

[价格单位：（人民币）元]

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

项目编号：GDYD230765

投标人	投标报价总价（元）	服务期限	备注
	小写：_____元 大写：人民币_____	以合同签订之日为服务起始时间， 服务期为5个月。	

备注：1、投标人应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2、投标报价应为人民币含税全包价，包括但不限于项目采购相关服务及产品，软硬件产品、检测、试验、运输、保险、税费以及运维服务、安装调试、验收、培训、技术服务、售后服务、项目管理及保质期内的软件升级和硬件更换等完成本采购内容所需的一切费用。项目实施后中标供应商不得另行收取其他任何费用。

3、本合同价为固定不变价；

4、报价以人民币元为单位；

5、本表一式二份，一份随投标信封一起提交，一份编入投标文件（经济部分）。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 分项报价明细表

分项报价明细表

[价格单位：（人民币）元]

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

项目编号：GDYD230765

格式自拟

注：1、如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

2、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

（三）商务部分

1. 投标函格式

投标函

致：韶关农村商业银行股份有限公司/（广东远东招标代理有限公司）

根据贵方“韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目”（项目编号：GDYD230765）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封[一份]（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件[含自查表、经济部分文件、商务部分文件和技术部分文件，正本___份，副本___份]；
- （3）电子文件[___份]；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加项目编号为 GDYD230765 项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见投标报价总表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后 90 天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已仔细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构可视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。
- （八）我方承诺未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。
- （九）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- （十）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 代表姓名：_____

传 真：_____ 职 务：_____

开户银行：_____

账号：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

法定代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码：

主营：

兼营：

签发日期： 单位： （盖章）

- 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或凭证。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

4. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：韶关农村商业银行股份有限公司/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____，特此证明。有效日期与本公司投标文件中标
注的投标有效期相同。

授权单位：（加盖法人公章）

法定代表人：_____（亲笔签名或盖私章）

签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 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）：

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。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/投标文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件反面

5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人法人公章），其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

1) 具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分公司的授权书。投标人为分公司（分支机构）并取得总公司（或其法人机构）有效授权的，总公司（或其法人机构）取得的业绩、证书、认证、人员等对分公司（分支机构）有效。】；

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 或 2022 年度财务状况报告或 2023 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明或提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

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【投标人必须提供《资格条件承诺函》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

6) 法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五篇投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

7) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/) 查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

8) 本项目不接受联合体投标。

格式（5-1）：资格条件承诺函

格式（5-2）：守法经营声明书

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

(5-1) 资格条件承诺函**资格条件承诺函**

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(5-2) 守法经营声明书**守法经营声明书**

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

1. 参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下重大违法记录：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。

2. 我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

项目编号：GDYD230765

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	备注
1				
		⋮		
2				
		⋮		
3				
		⋮		

注：1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，请供应商严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2. 如本表格式内容不能满足需要，供应商可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 《用户需求书》响应表格式

《用户需求书》响应表

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

项目编号：GDYD230765

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物或工程的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物或工程的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

8. 《合同书》响应表格式

《合同书》响应表

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

项目编号：GDYD230765

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中《合同书》的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指投标人响应的合同条款优于招标文件中要求，“负偏差”指投标人响应的合同条款低于招标文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

序号	条款号	招标文件要求	投标文件内容	响应	差异
1	第 一 条				
2	第 二 条				
3	第 三 条				
					

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

9. 投标人简介

投标人基本情况一览表

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位 简历及 隶属关系				单位优 势及特 长			
二、单位 概况	职工总 数	人	上一年 主要经 济指标	营业额		实现利润	
	流动资 金	万元		主要项 目	1.		
	固定资 产 (万元)	原值： 净值：			2.		
	占地面 积	M ²			3.		
三、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部份违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

注：1、文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2、图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

10. 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员（含售后服务人员）的资历、工作履历、业绩等文件

投标人管理人员一览表

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

项目编号：GDYD230765

拟派项目经理资料情况						
姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
电话						
参加工作时间			从事同类项目负责人年限			
具有认证资质						
已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完工日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
...	...	...		...	...	...
拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
...	...	...	...	...	...	...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 此表格式供参照，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

11. 交纳中标服务费承诺书

交纳中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目（项目编号：GDYD230765）招标中若获中标，我方保证在收到中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号支付中标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签名或盖私章：_____

承诺日期：_____

12. 其他文件：

A、商务评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分：

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

1. 供货方案
2. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）
3. 采购人配合的条件
4. 技术响应表格式
5. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）
6. 重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）
7. 其他文件
 - A、技术评分标准中的证明资料
 - B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

1. 供货方案

供货方案

投标人应提供,但不限于以下内容:

- (1) 技术说明资料。
- (2) 本部分内容是投标人根据招标技术需求对其投标技术方案的详细描述,投标人对招标文件中技术规格的书面应答,包括但不限于产品品牌、技术描述、技术规范、技术参数、配件及配置清单、技术文件和资料、技术说明书、图纸、安装调试验收介绍、时间安排和售后服务等内容,可以是原厂有关产品说明书、产品样本、检验报告或其他形式的书面文件等;主要包括货物说明一览表及各项货物详细技术性能文件、检验报告(如有需要)等。
- (3) 产品的质量标准、检测标准、测试手段。
- (4) 产品主要备品备件、易损件、专用工具等配置国内提供情况说明。
- (5) 制造商出具的产品中文说明书、彩页、照片等。
- (6) 招标文件第三篇用户需求书中要求的其他资料。
- (7) 其他与技术方案有关的资料。

货物说明一览表

序号	货物名称	主要规格	数量	备注

注:各项货物详细技术性能应另页描述。

投标人名称(加盖法人公章): _____

日期: 年 月 日

2. 技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

技术方案

根据技术部分评分表内容要求提供，格式自拟

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

3. 采购人配合的条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

4. 技术响应表格式

技术响应表

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

项目编号：GDYD230765

[说明]投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的技术条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物或工程的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物或工程的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目编号：GDYD230765

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际数据填写)	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

4. 如招标文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 重要技术条款（“▲”项）响应表（如有）

重要技术条款（“▲”项）响应表

项目编号：GDYD230765

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服 务实际数据填写)	是否偏离(无偏离/正偏 离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。如招标文件无“▲”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 其他文件

- A、技术评分标准中的证明资料；
- B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

附件：评审工作大纲

韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

（项目编号：GDYD230765）

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司
二〇二三年八月

一、评标原则和目的

- 1.1 “韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目”（项目编号：GDYD230765）的招标参照《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》（财政部令 87 号）、《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》等招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。
- 1.2 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。
- 1.3 由采购人或者采购代理机构应当依法根据《资格性检查表》对投标人的资格进行审查。
- 1.4 由评标委员会根据《符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

评标过程应在开标后立即开始。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。应进行以下审核：

1. 具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全
2. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1. 投标保证金证明
2. 投标报价不超过最高限价
3. 报价方案是唯一确定
4. 没有被评标委员会认定投标人低于成本报价
5. 投标商务技术没有实质性不响应
6. 服务期限符合招标要求
7. 无招标文件规定的投标无效情况

有下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标人不具备招标公告合格投标人条件的；
- （2）投标函没有投标人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
- （3）投标文件提供虚假材料的；
- （4）投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标的；

(5) 投标报价不确定或超过招标文件中列出的招标采购预算（最高限价）的；

(6) 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；

(7) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(8) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(9) 如果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者不能诚信履约的，将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；

(10) 按有关法律、法规、规章规定属于投标/中标无效的。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 开标之后首先由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，评标委员会对投标人的投标文件进行符合性审查，经审查合格投标人不足3家的，不得评标。

(五) 完成资格性和符合性检查后，由评标委员会按附件1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

(六) 现场澄清：按招标文件第二篇。

(七) 细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3、按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

4、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

（八）评标注意事项

- 1、评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
- 2、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。
- 3、投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者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。
- 4、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 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；
 - 4.4 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；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 5、关于同一合同项下相同品牌产品投标
 - 5.1 单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，评标委员会采取随机抽取方式确定一个供应商获得中标供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。
 - 5.2 非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

A、按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，将各投标人的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B、投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分+价格得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分且投标报价相同的并列。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，排名第三的投标供应商为第三中标候选人。

（十）编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始

评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选供应商排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

资格性检查

项目编号：GDYD230765

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

投标人名称 审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	结论	不通过的理由
具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全					
法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。					

符合性检查表

项目编号：GDYD230765

项目名称：韶关市农村集体“三资”管理服务平台升级改造项目

投标人名称 审查内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	结论	不通过的理由
投标保证金证明					
投标报价不超过最高限价					
报价方案是唯一确定					
没有被评标委员会认定投标人低于成本报价					
投标商务技术没有实质性不响应					
服务期限符合招标要求					
无招标文件规定的投标无效情况					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。					

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、评委考核打分的评分因素及分值：总分100分

序号	评分因素	分值
1	商务	30 分
2	技术	60 分
3	价格	10 分
总 分		100 分

二、评分因素分值的具体分配：

1、商务部分评分标准：（分值：30 分）

序号	评审内容	分值	评分档次及依据
1	同类项目业绩	2 分	<p>投标人提供 2020 年 1 月 1 日至今承接过同类项目（软件平台开发类）业绩的，每提供一份同类项目业绩的，得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>注：提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同项目内容，项目金额、签订合同双方的落款盖章、签订日期等关键页）复印件作为同类业绩评价证明资料。</p>
2	企业综合实力	8 分	<p>根据投标人具有以下有效期内的证书进行评审：</p> <p>1. 同时具有信息安全服务资质认证证书（CCRC）软件安全开发（一级）、信息安全服务资质认证证书（CCRC）安全运维（一级）的得 4 分。</p> <p>2. 具有 CMMI Maturity Level 5 证书的，得 4 分。</p> <p>注：提供相关证书复印件加盖投标人公章作为证明材料，否则不得分。</p>
3	企业体系认证情况	5 分	<p>根据投标人获得以下有效期内的认证证书进行评审：</p> <p>1. 投标人获得质量管理体系认证证书的，得 1 分。</p> <p>2. 投标人获得信息技术服务管理体系认证证书的，得 1 分。</p> <p>3. 投标人获得信息安全管理体系统认证证书，的 1 分。</p> <p>4. 投标人获得业务连续性管理体系认证证书的，得 1 分。</p> <p>5. 投标人获得职业健康安全管理体系认证证书的，得 1 分。</p> <p>注：提供相关证书复印件加盖投标人公章作为证明材料，否则不得分。</p>

4	项目经理综合实力	10分	<p>投标人拟派本项目的项目经理(1人)的综合实力：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有信息系统项目管理师。 2. 具有信息安全保障人员认证证书（CISAW）-安全软件。 3. 具有数据治理师（高级）。 4. 具有软件设计师（高级）。 <p>以上每提供一项得 2.5 分，本项最高得 10 分。</p> <p>注：提供拟派本项目的项目经理相关证书复印件及投标人近半年任意一个月购买的项目经理社保证明复印件加盖投标人公章作证明材料，否则不得分。</p>
5	拟投入的项目团队人员综合实力	5分	<p>投标人拟投入的项目团队人员综合实力（项目经理除外）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有软件设计师，每提供一人得 1 分，最高得 3 分。 2. 具有系统分析师或系统架构设计师，每提供一人得 1 分，最高得 2 分。 <p>注：同一人持有多个证书的不累计得分，按一项证书计算得分。提供相关证书复印件和投标人近半年任意一个月购买的相关人员社保证明复印件加盖供应商公章作证明材料，否则不得分。</p>

2、技术部分评分标准：（分值 60 分）

序号	评审内容	评分权重	评分细则
1	技术参数响应程度	30分	<p>1. 投标人提供的服务或产品完全满足或优于招标文件技术要求（三、项目采购内容及要求）标“▲”重要技术参数指标要求的，得30分，有一项不满足的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：用户需求书中条款标注“▲”条款中明确要求提供证明资料的，以投标人提供的证明资料加盖投标人公章为准，用户需求中没有明确要求提供证明资料的，则以投标人提供技术偏离表作为证明材料并加盖供应商公章，凡标有最低一级序号的指标项即为一项技术条款，无论是否隶属于上一级编号。相同内容的条款不重复计算项数。</p>
		10分	<p>2. 投标人提供的服务或产品完全满足或优于招标文件技术要求（三、项目采购内容及要求）不带“★”或“▲”的一般技术参数指标要求的，得10分。</p> <p>（1）有1~20项条款为负偏离/无响应的，得7分；</p>

			<p>(2) 有21~40项条款为负偏离/无响应的，得3分；</p> <p>(3) 有41项及以上条款为负偏离/无响应的，得0分。</p> <p>注：用户需求书中不带“★”或“▲”的一般技术参数条款中明确要求提供证明资料的，以投标人提供的证明资料加盖供应商公章为准，用户需求中没有明确要求提供证明资料的，则以投标人提供技术偏离表作为证明材料并加盖供应商公章，凡标有最低一级序号的指标项即为一项技术条款，无论是否隶属于上一级编号。相同内容的条款不重复计算项数。</p>
2	项目整体理解情况	5分	<p>结合用户需求，对本项目的整体的理解、描述情况进行评审：</p> <p>1. 投标人根据项目需求特点，能详细清晰了解项目内容，对项目难度、重点理解非常准确、全面且能完全满足采购人需求的，得5分；</p> <p>2. 投标人对项目的整体理解描述较为清晰、理解较为准确，能基本满足采购人需求的，得3分；</p> <p>3. 投标人对项目的整体理解基本清楚，对采购人需求存在部分不满足情况的，得1分；</p> <p>4. 投标人对项目理解描述不清晰，不能满足采购人需求的，得0分；</p> <p>5. 未提供方案不得分。</p>
3	项目管理（实施）方案	5分	<p>对投标人的方案项目管理（实施）及安排的完善性、合理性进行评价：</p> <p>1. 方案内容完善或优于需求，设计合理、可行的，得5分；</p> <p>2. 方案内容较为完善，设计较合理、较可行的，得3分；</p> <p>3. 方案内容基本完善，设计基本合理、基本可行的，得1分；</p> <p>4. 投标人未表述项目管理（实施）安排的，或内容不完善、设计不合理、不可行的，得0分；</p> <p>5. 未提供方案不得分。</p>
4	运维方案	5分	<p>对投标人提供的运维服务方案（内容包括但不限于运维服务承诺、运维服务内容、运维服务保障、应急处置等方面）进行综合评价：</p> <p>1. 运维服务方案完整详实，条理清晰、操作性强，能完全满足用户需求的，得5分；</p> <p>2. 运维服务方案比较完整，条理性、操作性较强，能较好的满足用户需</p>

			<p>求的，得3分；</p> <p>3. 运维服务方案基本完整，条理性、操作性一般，能基本满足用户需求的，得1分；</p> <p>4. 未提供运维服务方案或运维服务方案粗糙，缺漏多，操作性差，不满足用户需求的，得0分；</p> <p>5. 未提供方案不得分。</p>
5	培训方案	5分	<p>对项目培训方案的科学性、合理性、具体性（包括培训计划、培训人员安排、课时安排等）进行评审：</p> <p>1. 培训方案内容完整、详细、表述清晰、科学合理、切实可行，得5分；</p> <p>2. 培训方案内容比较完整、详细、表述比较清晰、合理、可行，得3分；</p> <p>3. 培训方案内容基本完整、表述基本清晰、基本合理可行，得1分；</p> <p>4. 培训方案内容有所欠缺、表述不清晰、可行性较差，得0分；</p> <p>5. 未提供方案不得分。</p>

3、价格部分评分标准：（分值：10分）

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，即10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：**投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10。**

备注：

1、价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为供货范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。

2、评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

3、低于成本价，恶意竞争。评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过本项目资格性检查与符合性检查的投标人的报价，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。