

政府采购示范文本 公开招标文件 (服务类)

项目名称：安徽省财政厅预算管理一体化整合及
升级项目（第4包：预算管理一体化系统升级）

项目编号：2023BFAFZ02411

采购人：安徽省财政信息中心

采购代理机构：安徽省政府采购中心

二〇二三年十月

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	3
第三章	采购需求.....	23
第四章	评标方法和标准（综合评分法）.....	43
第五章	政府采购合同.....	52
第六章	投标文件格式.....	57
第七章	合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程.....	73
第八章	政府采购供应商询问函和质疑函范本.....	77

第一章 投标邀请

一、项目名称及内容

1. 项目编号：2023BF AFZ02411
2. 项目名称：安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目（第4包：预算管理一体化系统升级）
3. 项目地点：安徽省合肥市
4. 项目单位：安徽省财政信息中心
5. 项目概况：安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目（第4包：预算管理一体化系统升级），详见招标文件
6. 资金来源：财政支付
7. 项目预算：217.5 万元
8. 最高限价：217.5 万元
9. 项目类别：政府采购服务
10. 标段（包别）划分：共分 1 个包，本次采购第 1 包

二、投标人资格

详见招标公告申请人的资格要求。

三、招标文件的获取

1. 获取时间：详见招标公告
2. 获取方式：详见招标公告

四、开标时间及地点

1. 开标时间：详见招标公告
2. 开标地点：详见招标公告

五、投标截止时间

同开标时间

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

七、联系方式

1. 采购人

采购人：安徽省财政信息中心

地 址：合肥市庐阳区阜南西路 238 号

联系人：卢工

电 话：0551-68150357

2. 采购代理机构

采购代理机构：安徽省政府采购中心

地 址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）六楼

联系人：李工

电 话：0551-66223645

3. 电子交易系统

名 称：安徽公共资源交易集团电子交易系统

电 话：400 998 0000

4. 电子服务系统

名 称：安徽合肥公共资源交易电子服务系统

电 话：0551-12345

5. 政府采购监督管理部门

政府采购监督管理部门：安徽省财政厅

地 址：合肥市阜南西路 238 号

电 话：0551-68150309

八、其他事项说明

1. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

2. 本次公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

3. 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	安徽省财政信息中心
3.2	采购代理机构	安徽省政府采购中心
3.3	政府采购监督管理部门	安徽省财政厅
3.4.4	是否为专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.3	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：__/__/年__/月__/日__/时__/分 地点：_____/_____ 现场考察联系人及联系电话：_____/_____ 备注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
8.1	网上询问截止时间	2023年10月30日17时30分
9.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为__/__个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定：_____/____
13.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取
14.1	投标有效期	__120__日历日
15.1	投标文件要求	加密电子投标文件
15.3	开标现场提交的其他材料要求	_____
16.1	投标截止时间	详见投标邀请
17.3	投标文件解密时	投标截止时间后30分钟内（以电子交易系统解密倒

	间	<u>计时为准</u>)
18.1	开标时间	<u>详见投标邀请</u>
	开标地点	<u>详见投标邀请</u>
19.1	资格审查	采购人审查或采购人出具委托函委托采购代理机构进行审查。
22.2	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
22.3	报价扣除	(1) 小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。 (2) 监狱企业价格扣除： <u>同小型和微型企业</u> 。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除： <u>同小型和微型企业</u> 。 (4) 符合条件的联合体价格扣除： <u>∟%</u> 。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u>∟%</u> 。
26.1	评标委员会推荐中标候选人数量	<u>1-3家</u>
26.2	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
28.3	随中标结果公告同时公告的中标人的投标文件内容	(1) <u>无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函</u> ； (2) <u>主要中标标的承诺函</u> ； (3) <u>投标业绩承诺函</u> ； (如有) (4) <u>中小企业声明函</u> ； (如有) (5) <u>残疾人福利性单位声明函</u> ； (如有) (6) <u>招标文件中规定进行公示的其他内容</u> 。 (如有)
29.1	中标通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒：本项目发布中标结果公告的同时，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发

		出视为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询，采购人和采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
30.1	告知招标结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行登录电子服务系统查看 <input type="checkbox"/> 评标现场告知
31.1	履约保证金	(1) 金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 2% <input type="checkbox"/> 定额收取：人民币 _____ / _____ 元 (2) 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 (3) 收取单位：采购人 (4) 缴纳时间：合同签订前 (5) 退还时间：验收合格后 注意事项： (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
33.1	中标服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 免收
36.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式（任选其一）： (1) 书面形式递交 (2) 通过电子交易系统递交 接收部门：纪检监察室 联系电话：0551-66223642 通讯地址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）A 区六楼 678 室
37	其他内容	
37.1	关于联合体投标	(1) 联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中

	<p>的相关约定 (本项目不采用)</p>	<p>任一成员单位办理均可。</p> <p>(2) 联合体投标的须提供联合协议(见投标文件格式), 相关证明材料由投标人根据联合协议分工情况及招标文件要求提供。</p> <p>(3) 联合体各成员单位均须提供营业执照(或事业单位法人登记证书)、税务登记证和无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函。注: 已办理“三证合一”登记的, 投标文件中提供营业执照(或事业单位法人登记证书)扫描件即可。</p>
<p>37.2</p>	<p>社保证明材料 (如有要求)</p>	<p>本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一(投标文件中须提供扫描件):</p> <p>(1) 社保局官方网站查询的缴费记录截图;</p> <p>(2) 社保局的书面证明材料;</p> <p>(3) 经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保, 但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。</p> <p>(4) 参与投标的院校, 社保证明可以用以下任何一种:</p> <p>① 加盖投标人公章的教师证(须为本单位人员);</p> <p>② 医保证明材料。</p> <p>(5) 其他经评标委员会认可的证明材料。</p> <p>(6) 法定代表人参与项目的, 无需提供社保证明材料, 提供身份证明扫描件即可。</p>
<p>37.3</p>	<p>本项目提供除电子版招标文件以外的其他资料</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>图纸 <input type="checkbox"/>光盘 <input type="checkbox"/>_/_</p> <p>获取方式:</p> <p>上述资料请投标人在获取招标文件后, 自行登录电子交易系统下载本项目附件。</p>
<p>37.4</p>	<p>重要提示</p>	<p>(1) 中标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同, 若中标人未能在规定期限内提交履约担</p>

		<p>保或签订合同，采购人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>（2）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>（3）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（4）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p>
37.5	解释权	<p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
37.6	特别提醒	<p>（1）本项目评审时将查询投标文件的机器识别码，如不同投标文件的机器识别码相同，相关投标将被认定为投标无效，并报政府采购监督管理部门处理。</p>

		<p>(2) 因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p>
37.7	其他补充说明	<p>“政采贷”融资指引：有融资需求的中标人在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。</p> <p>中标人签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>

二、投标人须知正文

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项目采购。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：业绩系指符合本招标文件规定的与最终用户签订的合同或招标文件要求的相关证明。投标人与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间签订的合同，均不予认可。

除非本招标文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3. 采购人、采购代理机构及投标人

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

3.4.4 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业承接的，其投标将被认定为**投标无效**。

3.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

3.5.7 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供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

3.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

3.6 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。否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额和分项（或分包）最高限价见投标邀请。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括下列内容：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 采购需求
- 第四章 评标方法和标准
- 第五章 政府采购合同
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程
- 第八章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

7.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见投标人须知前附表。

7.4 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8. 招标文件的澄清与修改

8.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及安徽合肥公共资源交易中心网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

9. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

9.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

9.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目第六章投标文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的响应文件

11.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

12. 投标报价

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

12.3 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在投标报价中。

12.4 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.5 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，应当要求其在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，其投标将被认定为**投标无效**。

12.6 采购人不接受具有附加条件的报价。

13. 投标保证金

13.1 本项目不收取投标保证金。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见**投标人须知前附表**。

14.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 投标文件的制作

15.1 本项目要求提供加密电子投标文件，投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。投标人应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人电子签章处，投标人均应加盖投标人电子签章或公章。联合体投标的，除联合协议及联合体各成员单位提

供的本单位证明材料外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章。

(3) 投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(4) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

15.2 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。（该投标文件是指解密后的投标文件）。

15.3 开标现场提交的其他材料要求详见投标人须知前附表。

16. 投标截止

16.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前，在网上提交加密电子投标文件。

16.2 投标人在招标文件规定的投标截止时间前上传了网上加密电子投标文件，但未在规定时间内进行解密的，**投标无效**。

16.3 采购人和采购代理机构有权按本招标文件的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17. 投标文件的递交、修改与撤回

17.1 投标人应当在第一章“投标邀请”规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

17.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

17.3 投标人在投标人须知前附表规定的解密时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成电子投标文件的解密工作。

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地

点组织公开开标。

18.2 开标时，各投标人应在规定时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的投标文件进行解密。

18.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.5 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。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

19.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）。

注：企业经营异常名录以国家企业信用信息公示系统查询结果为准。

19.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

20. 投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

20.3 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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（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。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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。

21. 投标无效

21.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

21.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22. 比较与评价

22.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在**投标人须知前附表**中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

22.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕

68号)和《三部门联合发布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,对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的投标人,其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

23. 废标、重新招标与变更采购方式

23.1 出现下列情形之一,将导致项目废标:

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的。

23.2 公开招标数额标准以上的采购项目,投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的,除采购任务取消情形外,按照以下方式处理:

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的,采购人、采购代理机构改正后依法重新招标;

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定,需要采用其他采购方式采购的,采购人应当依法报财政部门批准。

24. 保密要求

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

25. 中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

(2) 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。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

26. 确定中标候选人和中标人

26.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

26.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

26.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

27. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

28. 中标结果公告

28.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后2个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方

式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

28.2 自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）、安徽合肥公共资源交易中心网站（<http://ggzy.hefei.gov.cn>）、安徽省公共资源交易监管网（<http://ggzy.ah.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（<http://www.ggzy.gov.cn>）上发布中标结果公告。

28.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为1个工作日。

29. 中标通知书

29.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

29.3 中标通知书是合同的组成部分。

30. 告知中标结果

30.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

31. 履约保证金

31.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

31.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

32. 签订合同

32.1 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起7个工作日内签订合同，采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。

32.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

32.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时,采购人可依法与排名下一位的中标候选人另行签订合同,或依法重新开展采购活动。

32.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

33. 中标服务费

33.1 本项目中标服务费的收取按投标人须知前附表的规定执行。

34. 廉洁自律规定

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务,不得与采购人、供应商恶意串通。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐,不得收受礼品、现金、有价证券等,不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

35. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。

36. 质疑的提出与接收

36.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 上述应知其权益受到损害之日,是指:

- (1) 对招标文件提出质疑的,为招标文件公告期限届满之日;
- (2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;
- (3) 对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

36.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式(详见招标文件第八章)和《政府采购质疑和投诉办法》的要求,在法定质疑期内以书面形式提出质疑,超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

36.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址,见投标人须知前

附表。

37. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	签订合同后支付合同款的 40%，根据项目序时进度，完成系统开发建设后支付合同款的 55%，验收合格后支付合同剩余款项
2	服务地点	合肥市，采购人指定地点
3	服务期限	合同签订后的 2 个月内，完成预算管理一体化系统升级建设等工作，具备上线试运行条件。验收合格后，对本项目系统升级内容提供 1 年的免费技术支持服务。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目（第 4 包：预算管理一体化系统升级） 所属行业：软件和信息技术服务业

二、建设背景

1. 系统建设情况

2019 年起，在财政部统一部署下，安徽启动预算管理一体化建设，2021 年 1 月 1 日，预算管理一体化系统（以下简称“一体化系统”）在省本级和合肥市部分地区正式上线，并逐步向其他市县推广，2021 年 5 月实现全省预算管理一体化系统全覆盖。2022 年将行政事业单位资产管理、预算执行信息管理、部门决算报表管理、政府财务报告管理、直达资金监控等 5 个系统整合纳入一体化系统，2023 年将地方财政分析评价、地方政府法定债务管理、惠民惠农一卡通和农村综改等 4 个系统整合纳入一体化系统。目前系统省、市、县（区）、乡镇四级财政上下贯通，全省约 2.3 万家部门单位、近 500 家商业银行分支机构全部实现预算管理一体化，基础信息、项目库、预算编制、预算批复、预算调整调剂、预算

执行、会计核算、决算和报告等业务实现全流程闭环管理。

根据财政部印发《预算管理一体化规范（2.0版）》（财办〔2023〕12号）、《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》（财办〔2023〕17号）等文件要求，对预算管理一体化系统进行升级，主要对业务流程、业务管理要素、技术库表等进行进一步规范和完善，打通信息壁垒，优化管理模式，推动制度创新，提高财政治理效率，提高信息化支撑能力，推动财政预算管理改革，提升财政管理精细化、科学化和自动化水平。

按照财政部统一部署要求，为进一步提升预算管理的规范化、标准化和信息化水平，根据《安徽省预算绩效管理领导小组办公室关于印发〈2022年全面实施预算绩效管理重点工作要点〉的通知》（皖绩效办〔2022〕1号）、《安徽省财政厅关于推进2022年预算绩效管理提质增效的通知》（皖财绩〔2022〕96号）等文件要求，对预算管理一体化系统中绩效管理子系统进行全面优化和完善。

2. 系统技术情况

预算管理一体化系统基于B/S结构，使用java开发，数据库使用Oracle 19c，基于K8S容器开发部署。系统使用省级政务云平台 IAAS 层、PAAS 层技术能力，截至目前系统已使用云主机 147 台，其中应用级微服务 36 个，已部署支撑全省业务服务 615 个、数据库 7 套，日均生成数据库备份文件约 350G。

目前，预算管理一体化系统依托公共服务子平台和数据共享交换平台，实现了核心应用如预算编制管理、预算执行、单位会计核算等核心业务整合贯通，业务应用和数据集中部署和存放，实现互联互通，打通业务断点，实现数据贯通，并为下一步财政信息化建设及整合奠定了基础。

三、建设目标

根据财政部印发的《预算管理一体化规范（2.0版）》（财办〔2023〕12号）、《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》（财办〔2023〕17号）等文件要求，对预算管理一体化系统进行升级建设，并实现一体化系统接入“皖事通”、“皖政通”、“皖企通”等。

政府业务管理人员，可通过“皖政通”登录预算管理一体化系统，进入相关子系统；面向社会公众的服务，可通过“皖事通”发布；面向企业的服务，可通

过“皖企通”为其提供服务。实现各类财政政务服务“应接尽接”，服务事项“应上尽上”。

实现财政服务事项全流程网上办、跨区域通办、跨部门事项联办，为市场主体和群众提供无差别、全覆盖、高质量、高效便利的财政政务服务和社会服务。

通过预算管理一体化建设整合，减轻业务人员的工作强度，规范业务办理流程，提高工作效率和质量。同时，系统能实时掌握收支动态，分门别类地科学监控资金运转情况。

四、建设内容

根据财政部印发的《预算管理一体化规范（2.0版）》（财办〔2023〕12号）、《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》（财办〔2023〕17号）等文件要求，对预算管理一体化系统进行升级建设，升级建设内容涵盖基础信息、项目库、预算编制、预算批复、预算执行、财政总会计核算、预算指标核算、绩效管理等内容。具体如下：

1. 升级建设预算编制子系统

（1）基础信息管理

1) 单位信息管理

A. 修改单位信息审核功能。单位信息维护时，需为不同的单位信息要素，设置不同的权限和审核流程，实现更精细化管理。单位提出信息变更后，根据不同的信息项可以区分由财政部门、预算部门或单位内部审核通过后生效。

B. 修改单位维护功能，需扩展纳入管理的单位范围，涵盖了完全使用单位资金进行预算安排的单位，以及列入预算管理的企业和其他单位。

C. 单位信息中的实有人数由手工填报改为通过一体化系统自动计算生成，根据单位填报的人员信息包括实有人数、实有在编人数、离退休人数、实有编外人数等进行计算。

D. 单位信息分版本管理，分为日常动态维护版本和财政供养人员版。根据版本管理要求，新增财政供养人员版本生成及查询功能。

E. 增加单位类型填列控制。事业单位填写单位类型时要填列事业单位分类改革后确定的事业单位具体类型。对于尚未完成事业单位分类改革、暂未定性的事

业单位，可增设“暂未分类”选项用于临时过渡，待事业单位分类改革完成、所有事业单位都定性后再取消该分类。单位类型为事业单位时，需要明确是否参照公务员法管理。单位类型填列“其他单位”的，需进一步在“参照类型”字段中明确具体参照类型，选择参照行政单位、参公事业单位、非参公事业单位或企业管理。

2) 人员信息管理

A. 增加保基本民生及其他刚性支出人员信息表，存储涉及“三保”保障对象以及其他刚性支出等人员信息，业务要素包括：证件号码、姓名、户籍所在地、户口本号、户口性质、收款人全称、收款人账号、收款人开户银行、资金发放单位等。增加维护、审核、查询功能，对“三保”保障对象以及其他刚性支出等人员信息进行管理，包括各教育阶段家庭经济困难学生、最低生活保障人员、特困人员、困难残疾人、计划生育奖扶和特扶人员等“保基本民生”类人员，由财政资金保障的司法辅助人员、辅警、协警、特岗教师、“三支一扶”等其他刚性支出人员。

B. 人员信息分版本管理，分为日常动态维护版本、财政供养人员版和预算编制版本。增加预算编制版本生成、查询功能。增加财政供养人员版本生成、查询功能。

日常动态维护版本：用于本财政区划所属的人员信息的存储和维护，以组织、人社、编办等部门审批为依据，进行动态更新，满足工资发放、公务卡管理等业务需要。

预算编制版：根据日常动态维护版本数据生成，用于记录支撑预算编制的人员基础数据，据此测算人员类、公用运转类项目。

财政供养人员版：当年度终了时，在“日常动态维护版”的基础上，根据对应年度12月31日的人员信息情况生成“财政供养人员版”的人员数据，用于记录支撑财政供养人员信息统计的基础数据。

3) 资产信息管理

增加资产债务信息表，用于举债建设资产的相关债务来源、金额与日期等信息。增加资产债务信息维护、审核、查询等功能。

4) 支出标准管理

增加支出标准授权表，用于存储部门（单位）使用支出标准的相关授权信息。增加支出标准授权功能，实现财政部门将法定标准和固定标准授权给相关部门使用。

5) 绩效指标管理

新增专项债券绩效指标信息表，用于存储债务专项债券绩效指标属性信息。新增专项债券绩效指标维护功能，实现专项债券绩效指标管理。2022 年及以后年度新增专项债券项目、以及对应再融资专项债券使用的绩效指标应能有效反映项目的预期产出、融资成本、偿债风险等。

6) 完善会计科目

根据库表变化，修改会计科目录入、会计科目审核、会计科目查询、会计科目接口功能。

7) 新增预算指标核算科目

新增预算指标核算科目表，存储预算指标核算的科目信息。新增预算指标核算科目维护、审核、查询功能。各级财政部门按照《预算指标核算管理办法》规定的科目编号、科目名称，在一体化系统中维护本级预算管理的预算指标核算科目。

预算指标核算科目包括财政资金核算科目和单位资金核算科目，其中单位资金核算科目是财政资金核算科目的简化。财政资金核算科目包括指标来源类、提前安排类、结转结余类、财力类、支出指标类、收入类、支付申请类、支付类和结转核销类。单位资金核算科目包括单位资金支出预算类、提前安排类、结转结余类、单位资金收入预算类、支出指标类、收入类、支付申请类、支付类和结转核销类。

8) 新增转移支付测算基础数据

新增转移支付基础数据表，存储使用因素法测算分配转移支付使用的基础数据，例如人口、地域、行政机构等。增加转移支付测算基础数据维护、审核、查询功能。可对使用因素法测算分配转移支付使用的基础数据进行维护、审核及查询。

新增转移支付测算规则表，存储转移支付测算规则相关信息。新增转移支付测算规则维护、审核、查询功能。可对使用因素法测算分配转移支付使用的规则

进行设置、审核及查询。

9) 完善财政区划管理

A. 增加财政区划属性字段，包括区划人口、面积、社会保障、收支等，修改财政区划设置及查询功能，实现对财政区划信息的填报及查询。

B. 增加省级财政部门统一维护各级行政区划和财政区划功能。实现地方各级行政区划和财政区划的名称和代码由省级财政部门统一在一体化系统中配置。

(2) 项目库管理

1) 项目库分版本管理

区分日常动态维护版本、预算编制版本、预算批复版本、预算执行版本。

预算编制版本：预算编制过程时，需要调用项目库子系统接口，自动生成预算编制版本。

预算批复版本：预算批复时，需要调用项目库子系统接口，自动生成预算批复版本。

预算执行版：在预算执行过程中，当项目基本信息根据预算调整调剂需要发生变动时，应根据日常动态维护版本数据生成预算执行版本。

2) 完善项目热点分类

根据热点分类关联表变化，增加项目热点分类控制功能。热点分类关联表，用于存储项目、预算或指标等预算数据对应的热点分类信息。根据统计汇总需要，当地方根据财政部下发的热点分类对项目、预算或指标等预算数据进行标识时，原则上应选择到末级明细热点分类。同一个项目、预算或指标可以对应不同一级分类下的多个末级明细分类，但不能同时选择相同一级分类下多个末级明细分类。地方不能对中央下发的热点分类进行扩展，不能占有 001-099 编码设置本地区热点分类。

3) 完善分年度项目测算

增加分年度项目测算功能，实现多年度实施的项目测算项目支出总额并填报项目计划实施周期，将项目活动和支出分解到各年度，细化测算每年的预算需求。

4) 完善转移支付项目管理

增加转移支付项目清单表，存储上级下发的转移支付项目（包括具体实施项目）信息。增加转移支付任务清单表，存储上级财政向下级财政下发的转移支付

项目（包括具体实施项目）任务清单的信息。增加项目清单接收确认、项目清单查询等功能。

（3）预算编制

1) 完善政府预算编制

新增政府预算分版本管理，分年初预算草案版、调整预算草案版、日常动态更新维护版。完善预算草案维护管理，编制本级政府预算草案，汇编本级总预算草案，汇总上报上级财政部门。增加审核校验功能，包括收支平衡、调入调出平衡以及债务平衡关系等。

2) 完善转移支付预算编制

新增转移支付预算编制分版本管理，区分日常动态维护版、预算编制版、预算批复版、预算执行版。

增加“三保”标识及相关控制机制。转移支付预算属于“三保”保障范围的，在预算明细分项中予以标识，并与对应项目的标识进行衔接，反映该项目“三保”支出的具体数额。下级财政部门编制的上级转移支付收入项目应与上级下达的转移支付支出项目的名称、金额等管理要素保持一致。

增加转移支付预算测算功能，基于转移支付测算基础数据库，实现转移支付线上测算。

增加上下级财政转移支付对账反馈功能。上级财政部门印发转移支付资金分配文件后，通过一体化系统完成指标录入下达，下级财政部门在一体化系统中接收上级下达的转移支付指标后完成核对，并向上级财政部门反馈核对结果。

3) 完善部门（单位）预算编制

部门（单位）预算编制分版本管理，区分日常动态维护版、预算编制版、预算批复版、预算执行版。

完善部门（单位）预算编制功能，包括资产配置预算编制、政府采购预算编制等相关功能。加强资产预算管理和采购管理，对部门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”、“31101 资本金注入”、“31201 资本金注入”和“31203 政府投资基金股权投资”并形成资产的，应依据项目库中的资产配置信息细化资产配置预算表，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。涉及政府采购的，应编制政府采购预算表，完善政府采购品目、数量等信息。

增加三保管理，通过增加保基本民生及其他刚性支出发放类型信息表，存储“保基本民生”人员及“三保”以外刚性支出人员发放类型相关信息，用于记录人员发放类型的主管部门、发放周期、负责资金发放单位等。增加保基本民生及其他刚性支出发放信息表，存储涉及“保基本民生”及其他刚性支出人员资金发放信息。增加三保及其他刚性支出发放时间表，存储人员经费和发放到个人的基本民生补贴等资金预计拨付时间等信息。实现基本民生及其他刚性支出发放类型、发放信息、发放时间的维护、审核、查询，实现“保基本民生”人员及“三保”以外刚性支出人员的发放类型、发放计划、单位发放等进行管理。

（4）预算批复

1) 预算批复同时进行预算指标核算。本级人大批准政府预算后，系统满足财政部门依据人大批准的政府预算批复，下达相应预算进行预算指标核算，生成政府收入和支出预算。政府预算批准，校验收入与支出平衡，生成收入和支出预算指标，并进行预算指标核算。

2) 按“二上”一定比例生成预算提前安排指标。年度预算开始后，本级预算草案在本级人大批准前，财政部门可根据部门“二上”预算生成“二上”预算提前安排指标，按一定金额比例控制预算执行。

3) 正式指标批复后，核销此前下达的预算提前安排指标。财政部门批复部门预算之后，在一体化系统中生成各单位财政拨款预算指标、财政专户管理资金和单位资金预算指标，并根据生成的部门预算批复正式指标，核销此前下达的“二上”预算提前安排指标。

4) 部门预算批复，新增分单位“三公”经费控制表、项目绩效目标表，作为“三公”经费执行和项目绩效评价等活动的控制依据。

5) 部门预算公开，各部门、各单位按照绩效管理要求，将绩效目标表随同部门预算同步公开。

（5）预算调整和调剂

1) 政府预算调整调剂

根据政府预算收入调整明细，生成财政资金预计收入指标，同时写入“收入

预算指标登记表”，并生成调整预算草案版本的版本信息。

2) 部门（单位）预算调剂

对于中央转移支付资金的预算细化到具体的部门或单位的可执行指标时，需要关联转移支付项目清单表和转移支付任务清单表，获取任务代码和具体实施项目信息。

新增临时指标类型，若指标提前下达，则默认为临时指标。在正式指标下达之后，需进行核销逻辑处理。

增加跨年退回和权责发生制指标类型，用于跨年度退回指标和权责发生制指标加载。

增加待下达指标和可执行指标冻结功能。待下达指标是指预算执行时根据管理需要，因工资统发、未满足支付条件和未达到支付时间等情况的支出指标。可执行指标冻结是指冻结的可执行指标，使用时需解冻转回可执行指标。

增加部门（单位）提出预算调剂申请，如涉及新增项目，需先进行项目储备再发起部门预算调剂程序控制。

2. 升级建设预算执行子系统

(1) 收入预算执行非税收入

收入预算执行的非税收入里增加非税收入缴款规则。执收单位通过一体化系统非税收入收缴子系统开具电子缴款书（仅有缴款通知功能），包含单位电子签名。缴款人持电子缴款书上携带的缴款码，通过代理银行向财政缴纳款项后，财政端验证电子票号唯一性、执收单位签名有效性，追加财政监制电子签名，生成完整的电子缴款书。

(2) 本级支出预算执行

1) 实现公务卡强制结算目录审核校验。财政部门制定公务卡强制结算目录。凡公务卡强制结算目录规定的公务支出项目，应按规定使用公务卡或转账方式结算，原则上不得使用现金结算。

2) 补全退回资金要素。单位确认属于跨年度资金退回的，单位需通过一体化系统补全退回资金要素，并报财政部门审核，财政部门审核通过后再由单位通过一体化系统向代理银行发送《资金退回通知书》，代理银行依据退回通知书将资金退回国库或财政专户，财政部门和单位分别依据退回通知书回单进行会计核

算。

3) 完善“政府采购执行管理”业务。获取政府采购计划表, 存储根据政府采购预算, 结合政府采购需求, 在政府采购活动开展前编制的政府采购计划信息。增加政府采购配置表, 存储政府采购合同包含的采购项目配置的信息。增加政府采购合同附件表, 存储政府采购合同的合同影印件或电子文件等信息。增加政府采购履约验收结果表、政府采购履约验收结果明细表, 存储单位对政府采购项目的履约验收结果信息。提供政府采购计划、政府采购配置、政府采购合同附件、政府采购履约验收接口, 满足从政府采购系统接收政府采购计划、政府采购配置、政府采购合同附件、政府采购履约验收信息, 并存储到相应数据库表。

(3) 本级支出预算执行监控

预算执行监控, 增加违规处理规则、财政部门监控分析预测规则。

1) 对核实确认的违规问题, 在职责范围内根据有关法律法规、制度规定及具体情节作出处理, 并制作监控处理单, 完整、准确记录核实情况和处理结果; 不属于职责范围的, 按规定移交有关部门处理。

2) 财政部门应加强监控分析预测, 不定期将预算执行中的疑点信息、共性问题、关注事项等反馈给中央部门和地方, 督促落实预算执行主体责任, 开展自查自纠, 加强预算执行和财政资金管理。

(4) 增加财政库款运行分析

财政库款是中央和地方各级财政部门存放在人民银行国库单一账户的存款。财政库款运行分析包括中央和地方各级财政库款运行情况旬报、月报、暂存暂付款项情况等库款运行报表, 以及相关综合分析报告。

地方各级财政部门应当按照财政部规定的格式和时间要求, 报送财政库款运行分析报告。财政部门通过一体化系统对库款运行情况进行监测预警, 保障库款安全平稳运行。

(5) 预算管理一体化与涉企进行外部数据交换

外部数据交换包括涉企预算指标、涉企政策受惠企业清单数据、支付结果反馈信息等, 实现涉企预算指标、涉企政策受惠企业清单数据的交互。增加涉企系统与皖企通的项目信息、支付结果反馈信息等接口, 在预算管理一体化系统查询受惠企业清单信息和资金兑付后接收受惠企业信息反馈, 实现对涉企政策受惠企

业从涉企政策、到政策对付的全过程管理。

3. 升级建设会计核算子系统

(1) 财政总会计核算满足会计档案电子化

对财政总会计核算子系统进行升级，要与会计档案系统的对接，实现财政总会计核算会计档案管理。会计档案包括会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计材料。财政总会计应当加强会计档案管理工作，保证会计档案的真实、完整、可用、安全，逐步推进实现会计档案电子化管理。

(2) 预算指标核算升级

改造预算指标核算功能，按照财政部下发的《预算指标核算管理办法》设置预算指标核算科目，调整记账规则。

1) 满足业务场景。明确每个场景触发记账条件、记账规则以及控制规则。

2) 满足预算指标核算数据报表生成及查询。预算指标核算报表包括预算指标核算管理总表、预算收入预算变动及执行情况表和预算支出预算变动及执行情况表。主要反映收支总体情况、收支预算变动及结转结余等事项，按资金性质分别编制，报表由系统自动生成。

4. 升级建设预算绩效管理子系统

(1) 完善预算绩效指标库管理

新增财政个性指标库分类，按照不同地区建立各地区个性指标库，具有指标入库、指标出库、指标检索、指标库审核流程定义、指标查询等功能。

新增财政个性指标库授权。财政个性指标库可以由财政绩效处将某一类型的指标（如农林牧渔）授权给农业局，农业局使用指标推荐时只能看到财政授权后的指标，方便快速定位，减少查找的工作量。

(2) 增加绩效目标调整功能。

预算执行过程中，因预算资金变动、相关政策变化、突发事件等因素导致年初绩效目标已经偏离项目实际情况，不适用与后续的监控和评价，增加预算执行过程中的绩效目标调整功能。

(3) 增加年中追加绩效目标补录填报的功能

对于年中追加项目，也应按要求编制绩效目标并进行审核，要求同项目申报阶段，但是因年中追加项目不再走预算编制流程，因此事前绩效评估审核和绩效

目标审核工作在项目库中完成。年度绩效目标的填报在绩效系统中填报。并且可在指标系统中调整调剂对于是否存在年度绩效进行校验，方便提出提示，填写对应项目的年中追加项目的年度绩效。

（4）优化绩效评价功能

优化绩效评价功能，兼容市级自评表与省厅自评表不一致的情况，增加绩效自评价填报的批量导出导入功能、评价范围预警功能。

在原部门评价系统功能基础上增加评价范围预警功能，从而复制预算部门完成部门评价项目 5 年全覆盖。通过将部门项目金额/总金额=覆盖率在待办事项中进行提示。

在系统中省本级、市县财政及预算部门（单位）可依据需要导出半年、全年的工作白皮书，内容包括不限于绩效目标申报情况、运行监控情况、绩效评价情况等。

5. 财政数据报送服务

1. 接收数据

根据财政部统一部署，地方财政部门接收全国预算管理数据汇总系统向我省一体化系统下发的评价、债务、资产、财报、决算等业务报表的报表格式、取数规则和审核公式等报表参数，地方财政部门接收后办理转移支付预算指标的接收和分解下达，并严格按照报表参数和数据标准，通过全国预算管理数据汇总系统向财政部报送相关报表和数据。

2. 上报数据

根据《预算管理一体化系统全国数据汇总标准》要求，我省将分析评价、债务、资产、财报、决算等数据上报到财政部的全国预算管理数据汇总系统，主要通过预算管理一体化系统数据库表的方式，采用 T+1 的模式进行数据上报。从生产库抽取数据，采用增量更新的方式，定时将前一天有变化的数据更新到前置库。日常采用增量方式上报，将数据变化内容写入到前置库。

6. 对接开发、实施内容

（1）与一体化数据基础平台对接开发

预算管理一体化系统基于全省一体化数据基础平台，实现统一门户、统一身份认证，实现与“皖政通”、“皖事通”、“皖企通”三端接入，复用行政区划、

组织机构等一体化数据基础平台提供的组件。预算管理一体化系统与一体化数据基础平台政务网统一认证、行政区划、组织机构接口开发、联调及原有相关业务相关功能调整。

(2) 预算管理一体化系统内部业务子系统的对接与联调

为实现预算管理一体化系统基于全省一体化数据基础平台，并复用行政区划、组织机构、统一认证等组件，预算管理一体化系统内部的各项业务子系统需与一体化数据基础平台进行对接与联调，具体如下：

- 1) 整合的行政事业单位资产管理子系统与一体化数据基础平台对接及测试。
- 2) 整合的部门决算子系统与一体化数据基础平台对接及测试。
- 3) 整合的预算执行管理子系统与一体化数据基础平台对接及测试。
- 4) 整合的直达资金管理子系统与一体化数据基础平台对接及测试。
- 5) 整合的政府综合财务报告子系统与一体化数据基础平台对接及测试。
- 6) 整合的地方财政分析评价子系统与一体化数据基础平台对接及测试。
- 7) 整合的债务管理子系统与一体化数据基础平台对接及测试。

(3) 与地方财政分析评价管理对接功能升级

为实现数据共享，完成地方财政分析评价系统（原 C/S 版本）数据上报，然后把数据共享给一体化系统；需要在一体化系统开发与配置数据接口功能，并对一体化基础信息管理进行功能改造。

1) 数据共享的前置准备工作——接口配置

梳理预算管理一体化系统和地方财政分析评价管理系统的数据库逻辑关系；开展接口配置；主要：一是人员表、单位表的表间对应关系的配置；二是区划、单位、人员属性等需要进行数据转换的属性对应关系的配置；

2) 一体化系统数据导入与上报

各预算单位在预算管理一体化系统导入从地方财政分析评价系统（原 C/S 版本）中导出的数据；根据数据对应情况，按照单位、身份证号自动完善导入后的数据信息；如单位的统一社会信用代码，人员工资卡号等；预算单位根据人员信息补录数据项；预算单位审核上报本单位数据到部门；部门审核上报到本级财政；省级财政审核汇总全省数据后，生成年度财政供养人员子系统数据。

3) 数据对比

在一体化系统中，设置逻辑审核；以地方财政分析评价系统（原 C/S 版本）上报数据为基准，按人员数量、人员身份等多维度进行对比；在生成年度财政供养人员子系统数据前，进行数据审核，及时进行数据修改，保障两个系统上报给财政部的数据一致。

4) 基础信息管理改造

按照地方财政分析评价要求对单位基本信息、人员信息和财政区划等信息进行相应改造开发。整合后的一体化系统通过基础信息管理子系统为财政供给人员信息提供单位信息和人员信息，并生成财政供养人员信息版本。

(4) 与地方政府法定债务管理对接功能升级

根据《地方政府法定债务全面纳入预算管理一体化工作方案》（财预〔2022〕1号）、《地方政府法定债务管理信息系统纳入预算管理一体化整合实施方案》（财预便〔2022〕180号）等要求，对一体化系统的项目库、预算编制、预算执行等子系统进行升级建设，具体如下：

1) 基础信息。按照地方政府债务整合要求对基础信息子系统进行改造，满足单位信息、财政区划、账户信息等基础信息提供给债务子系统，满足从债务子系统接收债务限额信息、地方政府债券发行管理相关机构等基础信息。

2) 项目库。从债务子系统接收地方政府债务项目，包括新增地方政府债券资金项目、地方政府债券还本项目、付息项目、发行费用项目、再融资债券资金项目以及存量地方政府债务项目等，完成在一体化系统项目存储。

3) 预算管理。满足从债务子系统接收的债券项目发行结果信息、债券转贷信息等，在一体化系统进行债务项目的政府预算编制、部门预算编制及调整调剂，并生成可执行指标。

4) 预算执行管理。从债务子系统接收债券还本付息计划信息、债券还本付息信息、债券发行费信息等，在一体化系统生成支付申请等，并将支付回单供给债务子系统查询。

五、技术要求

1. 严格执行技术标准

严格执行财政部印发的《预算管理一体化规范（2.0版）》（财办〔2023〕

12号)、《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》(财办〔2023〕17号)进行系统升级建设工作,包括严格对标《技术标准 2.0》中数据技术标准的数据库表、库表要素、代码集,以及外部接口标准、全国数据汇总标准等其他技术标准。

2. 技术路线

(1) 总体架构

预算管理一体化系统与全省一体化数据基础平台(简称“一体化平台”)进行全面融合,依托其“云管平台”提供的基础设施,使用其“用管平台”提供的开发工具、组件库,利用其“数管平台”提供的数据工具和服务,再结合其“安全保障体系”、“运维保障体系”,升级安徽省财政预算管理一体化,强化平台能力支撑。同时,按照一体化平台的标准规范体系要求,对预算管理一体化服务平台的建设模式进行重塑,开发、部署、发布各阶段都按一体化平台规范进行,让本次建设内容自然长在一体化平台上。

(2) 技术架构

财政业务需求具备复杂度高、变化快的特点,预算管理一体化系统的架构设计需考虑系统的安全性、稳定性。系统设计时充分考虑界面层的灵活性、业务层的稳定性与应用管理可维护性,技术架构采用服务化理念,遵循技术业务分离原则,采用分层架构、前后端分离架构。

(3) 应用部署架构

一体化系统建设采取省级大集中模式,部署在省政务云平台。

(4) 网络拓扑架构

本着节约资源、充分利旧的原则,基于电子政务外网建设。

3. 可靠性要求

(1) 在长期稳定运行状态下,业务应用系统资源占用量稳定,无突发性增长和运行慢、卡、顿等现象。业务应用满足高可用部署,无单点故障。能够故障自愈,通过日志、告警等记录故障信息。

(2) 允许进行多用户操作,且其性能指数隔离,即一个用户的操作不能因为其性能降低影响到另一个用户,不能形成死锁行为。

(3) 需要硬件冗余、数据库集群、应用服务器集群,Web 服务器集群等一项或多项冗余提高可靠性。

(4) 系统健壮性，具有在一定恶劣环境（例如符合业务量评估的大数据量、多用户量）下在预定的时间内能持续正常提供服务。

(5) 为了支持核心业务的正常办理，平台需提供服务降级或服务限流能力。

(6) 系统服务时间为 7*24 小时，系统可用性指标 99.6%，年故障停机时长 ≤24 小时/年，平均故障修复时间 ≤4 小时，停机时长小于 50 小时/年，RPO ≤24 小时，RTO ≤24 小时。

4. 性能要求

在业务高峰期的时候，业务处理避免出现高延迟；支持业务高峰期 1500 人同时在线。前台普通页面响应时间应 ≤3 秒，复杂查询页面响应时间 ≤6 秒。并发处理能力 ≥300 笔/秒，长时间响应的业务操作要求使用后台进程进行异步处理。

5. 易用性要求

(1) 应用各子系统间对同一内容的表达保持一致、相同操作保持一致，并尽可能与其他系统保持一致。

(2) 系统的人机界面友好、界面设计科学合理以及操作简单等，操作按钮、快捷键、图标等遵循一致的规范、标准，按钮的位置、颜色等符合其重要程度。

(3) 针对业务场景多样、单据页面复杂或者操作角色较多的业务系统，页面须提供“帮助”链接。

(4) 信息提示要求：系统要提供及时、清晰的信息反馈，包括状态变化、下一步操作、异常、能引导用户正确快捷地进行后续处理等，提示类信息清晰具体。

六、安全需求

1. 总体要求

系统安全应严格遵循《财政网络安全总体策略》（财信办〔2017〕11号）、《财政应用系统安全开发规范》（财网信办〔2023〕8号）以及财政部后续发布实施的相关安全管理文件等的规定。其中，非涉密应用系统建设还应遵循《GB/T22239-2019 信息安全技术信息系统安全等级保护基本要求》和《GB/T25070-2019 信息安全技术网络安全等级保护安全设计技术要求》的安全要求。

2. 具体要求

按照《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（标准号 GB/T22239-2019）的三级等级保护和《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T39786-2021）等要求，开展系统安全建设。应用安全的目标是通过建立应用开发安全技术规范，并对应用系统安全进行管理，降低因应用系统自身安全设计、安全功能缺陷，或因缺乏开发和上线管控而引发的安全风险。重点实现：

系统开发安全：必须遵循应用开发安全技术规范，对应用系统安全功能实现和代码质量进行管控，防止系统存在后门、漏洞和安全缺陷等。防止 SQL 注入、跨站脚本、任意文件上传下载、远程命令执行等常见信息系统漏洞，降低安全风险，减少安全事件发生。若等保、密评、软件测评等检测发现系统存在安全漏洞或风险隐患，需按采购人要求落实安全整改，确保系统安全符合要求。

数据存储安全：保障敏感数据存储安全。核心敏感数据以加密形式存储于数据库中，通过数据库导出、数据文件拷贝等文件操作均无法获取明文信息，加密后的数据仍可进行日常管理。

数据传输安全：依托全省一体化数据基本平台的安全防护，保障数据在微服务之间、系统对外提供服务时的传输安全，即使在未采取安全传输协议的前提下也可保障真实敏感数据不被监听、窃取或篡改。

数据运维管理安全：提供细粒度访问控制体系，不仅可实时阻断数据库非法操作，还可防止有权限用户通过缓存、导出等方式截取数据，真正将数据管理权与数据所有权分离，保护数据安全。

数据使用安全：提供基于应用侧的安全保护机制，不仅可以抵御来自应用层的攻击以防止窃取和篡改数据；还可防数据爬取，防自动化脚本攻击、非法访问等攻击。

七、项目实施及管理要求

1. 文档及资料要求

中标人需向采购人提供以下（不限于）验收文档及资料：应用程序安装包、需求规格说明书、概要设计说明书、项目测试报告、用户使用手册、安装实施、维护手册、项目验收报告和软件源代码等。

2. 项目实施要求

中标人应针对本项目组建完备的项目团队，建立完整的项目组织管理体系并保证其有效运行。组建不少于 10 人的开发实施团队，中标人自行准备软件开发场地，并根据项目实施实际情况增派人员。在系统验收前，中标人原则上不得更换项目经理，如有特殊情况确需更换的，应征得采购人的同意。项目验收合格后，对本项目系统升级内容提供 1 年的免费技术支持服务。

3. 项目管理要求

中标人需按项目实施进度要求，提供项目进度安排、人员配备、技术设计等材料经采购人审核批准后方可开工实施。按照《计算机软件文档编制规范》（GB/T8567）要求，提交开发及项目实施等相关文档。

提供服务前，采购人保留核查中标人投标文件中提供的证明材料的权利，如不提供或提供不实，中标人承担由此造成的一切损失。

4. 保密管理要求

项目实施过程中所收集、产生的所有与本项目相关文档、资料，包括文字、图片、表格、数字等各种形式所属权均归属采购人。中标人以及项目团队成员应签订保密协议，中标人要督导项目团队成员严格遵守信息保密要求，确保对采购人提供的内部资料、数据和信息予以保密，未经采购人书面许可，不许以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。

5. 培训要求

制定详细培训方案，对财政用户和预算单位用户提供业务、技术操作培训。

八、售后服务要求

验收合格后，对本项目系统升级内容提供 1 年的免费技术支持服务。服务内容包括本项目系统升级内容的日常性功能完善以及数据目录编制、资源挂载、接口开发、缺陷修复、安全加固、技术咨询、故障恢复等。

项目验收合格后，中标人须按要求提供专业技术人员驻点服务，驻场维护人员应服从安徽省财政信息中心的统一调配和安排。根据本项目服务对象的需要，咨询人员通过热线电话等方式，解答用户关于软件操作、应用等方面的问题。

中标人必须提供 7×24 小时技术支持，对采购人提出的服务要求做出实质性

响应，提供突发事件应急预案，尤其是加强重要时段的运维保障服务。

免费维护期内，在工作时间对系统问题即时响应。在非工作时间发生故障，中标人须 1 小时内对故障做出明确响应和安排，并指派具有解决故障能力的技术工程师在 1 小时内到达，4 小时内解决问题，确保业务顺利进行，并提交诊断报告。

九、报价要求

本项目总价包干，投标总价包含完成本项目所产生的一切费用，中标后，采购人后期不再追加任何费用，投标人应综合考虑投标报价风险。

十、其他要求

1. 国产化要求。中标人在合同签订后进场服务前提供以下承诺：满足国产化要求，以及自主可控要求做到终端适配，兼容 MIPS、ARM 和 X86 底层芯片架构的终端，可以兼容 UOS、windows 等桌面操作系统，保证页面正常显示、功能正常使用。至少对统信+飞腾、统信+鲲鹏、统信+龙芯、银河麒麟+龙芯、银河麒麟+鲲鹏、银河麒麟+飞腾等 6 种组合的终端进行国产化适配工作。

2. 知识产权要求。所有与本项目相关的系统开发源代码、接口开发源代码等知识产权都归属于安徽省财政厅。针对本项目建设完成后形成的个性化成果（如设计文件、源代码、测试文档、数据资源等）及相关知识产权归属于安徽省财政厅所有。（投标文件中无需提供承诺，中标人在合同签订后服务实施前向采购人提供承诺函）

项目开发过程中使用的第三方软件（软件开发工具、开发测试环境、测试工具等）由中标人负责提供，如果产生的版权纠纷由中标人负责。本项目要求中标人在合同签订后进场服务前向采购人所最终提交的软件产品拥有自主知识产权，终身免费使用，不接受任何形式的系统使用期限、用户数、单位数等的注册限制。

3. 建设范围调整等风险。鉴于建设复杂性和实际情况，项目建设过程中可能会发生项目建设范围新增和调整情况，投标人须充分评估项目建设过程中项目建设范围增加风险。

4. 经中标人申请，采购人书面同意后，中标人可将相关内容项目的非主体、

非关键性工作进行分包（转包）处理。

5. 验收要求：按照《安徽省政务信息化项目建设管理办法》（皖数安〔2022〕2号）等规定，预算管理一体化系统升级建设、上线运行满3个月后，项目建设单位组织初步验收，向安徽省数据资源局提出验收申请，由其组织项目竣工验收。

第四章 评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

依据政府采购相关法律法规规定,由采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查。资格审查表如下:

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的投标人营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	投标人不得存在投标人须知正文第 19.2.1 条中的不良信用记录情形	详见投标人须知正文第 19.2 条要求 注：如因信用信息查询渠道故障无法查询信息的，以投标人提供的“无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函”作为评审依据。
4	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式三

资格审查指标通过标准： 投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的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。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件	详见第六章投标文件格式一

		规定并加盖投标人电子签章	
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式二
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式四。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 12 条要求	详见第六章投标文件格式五
5	投标文件机器识别码查询	不同投标人的投标文件机器识别码不得相同	
6	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务期限、服务地点的要求。	详见第六章投标文件格式六（6.1 商务响应表）
7	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他要求。	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90%，价格分值占总分值的权重为 10%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (90分)	总体设计方案	<p>投标人理解本项目建设背景，对业务需求有分析，针对需求分析、系统架构、技术路线等方面提出总体设计。由评标委员会根据投标人提供的总体设计方案内容进行综合评审：</p> <p>1. 需求分析</p> <p>(1) 结合项目背景及业务场景进行深入分析，内容全面详实的，得 5 分；</p> <p>(2) 对业务模式及功能需求有一定的分析阐述的，得 3 分；</p>	0-15 分

		<p>(3) 仅针对建设需求进行简单归纳梳理的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p> <p>2. 系统架构</p> <p>(1) 充分考虑信息化基础现状及关联系统因素，设计清晰、规划合理的，得 5 分；</p> <p>(2) 架构基本明确、符合建设需求的，得 3 分；</p> <p>(3) 仅提供简单的系统框架结构的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p> <p>3. 技术路线</p> <p>(1) 设计先进、切实可行的，得 5 分；</p> <p>(2) 基本合理可行的，得 3 分；</p> <p>(3) 有待进一步完善的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p>	
	<p>详细设计</p>	<p>1. 针对预算编制子系统升级建设内容的设计方案，由评标委员会根据投标人提供的技术方案内容进行综合评审：</p> <p>(1) 各项建设内容均有明确的设计方案，整体内容完整无缺项漏项的，得 5 分；</p> <p>(2) 各项建设内容有较为完整的设计方案，整体内容基本完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 部分建设内容未提供设计方案，内容还存在缺失遗漏的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p> <p>2. 针对预算执行子系统升级建设内容的设计方案，由评标委员会根据投标人提供的技术方案内容进行综合评审：</p> <p>(1) 各项建设内容均有明确的设计方案，整体内容完整无缺项漏项的，得 5 分；</p>	<p>0-30 分</p>

	<p>(2) 各项建设内容有较为完整的设计方案，整体内容基本完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 部分建设内容未提供设计方案，内容还存在缺失遗漏的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p> <p>3. 针对会计核算子系统升级建设内容的设计方案，由评标委员会根据投标人提供的技术方案内容进行综合评审：</p> <p>(1) 各项建设内容均有明确的设计方案，整体内容完整无缺项漏项的，得 5 分；</p> <p>(2) 各项建设内容有较为完整的设计方案，整体内容基本完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 部分建设内容未提供设计方案，内容还存在缺失遗漏的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p> <p>4. 针对预算绩效管理子系统升级建设内容的设计方案，由评标委员会根据投标人提供的技术方案内容进行综合评审：</p> <p>(1) 各项建设内容均有明确的设计方案，整体内容完整无缺项漏项的，得 5 分；</p> <p>(2) 各项建设内容有较为完整的设计方案，整体内容基本完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 部分建设内容未提供设计方案，内容还存在缺失遗漏的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p> <p>5. 针对预算管理一体化系统与全省一体化数据基础平台对接开发的建设内容的设计方案，由评标委员会根据投标人提供的技术方案内容进行综合评审：</p>	
--	---	--

		<p>(1) 各项建设内容均有明确的设计方案，整体内容完整无缺项漏项的，得 5 分；</p> <p>(2) 各项建设内容有较为完整的设计方案，整体内容基本完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 部分建设内容未提供设计方案，内容还存在缺失遗漏的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案不得分。</p> <p>6. 针对预算管理一体化系统与“皖政通”、“皖事通”、“皖企通”三端接入的建设内容的设计方案，由评标委员会根据投标人提供的技术方案内容进行综合评审：</p> <p>(1) 各项建设内容均有明确的设计方案，整体内容完整无缺项漏项的，得 5 分；</p> <p>(2) 各项建设内容有较为完整的设计方案，整体内容基本完整的，得 3 分；</p> <p>(3) 部分建设内容未提供设计方案，内容还存在缺失遗漏的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p>	
	<p>交付实施能力</p>	<p>投标人结合本项目交付实施工作的服务范围，针对性的安排组织机构设置及人力资源配备，由评标委员会根据投标人提供的服务网络与技术支持能力水平进行综合评审：</p> <p>(1) 组织机构设置科学及人力配备齐全，可最大程度的支撑项目实施，得 5 分；</p> <p>(2) 组织机构设置合理及人力配备较齐全，能较好的支撑项目实施，得 3 分；</p> <p>(3) 组织机构设置及人力配备基本满足项目实施要求，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p>	<p>0-5 分</p>
	<p>售后服务方案</p>	<p>投标人针对本项目售后服务所涉及的服务体系、服务流程、应急响应措施等方面来规划售后服务方案，由评标委员会根据投</p>	<p>0-5 分</p>

	<p>标人提供的售后服务方案内容进行综合评审：</p> <p>(1) 方案思路清晰完整，设计合理、切实可行的，得 5 分；</p> <p>(2) 方案基本合理、可行的，得 3 分；</p> <p>(3) 方案具有一定可行性的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容的不得分。</p>	
售后服务承诺	<p>1. 服务支持能力：投标人承诺免费服务期内提供 7×24 小时免费电话技术支持，电话支持无法解决的问题必须按照故障响应速度要求提供现场技术支持。除电话支持外，还提供 QQ、微信、电子邮件等形式的远程支持，1 小时内响应的得 2 分。</p> <p>2. 系统运行故障的响应速度：投标人承诺业务报修后 2 小时以内到达用户现场，保证到达现场后 4 小时内解决故障的得 2 分。</p> <p>注：投标文件中须提供承诺函（格式自拟），未提供或提供的承诺经评标委员会审议认定未实质性满足要求的，相应得分项不得分。</p>	0-4 分
体系认证	<p>投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的下列认证：</p> <p>(1) 质量管理体系认证；</p> <p>(2) 环境管理体系认证；</p> <p>(3) 业务连续性管理体系认证；</p> <p>(4) 信息安全管理体系统认证；</p> <p>(5) 信息技术服务管理体系认证；</p> <p>每提供 1 个认证得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：投标文件中提供全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图，未提供不得分。</p>	0-5 分
投标人综合实力	<p>1. 投标人具有信息系统建设和服务能力等级证书的：</p> <p>(1) CS4 级及以上，得 2 分；</p> <p>(2) CS3 级，得 1 分。</p> <p>注：第 2 小项满分 2 分，仅以最高级别证书计分一次。</p> <p>2. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息</p>	0-10 分

	<p>安全认证中心)颁发的信息系统安全集成资质证书的:</p> <p>(1) 一级,得2分;</p> <p>(2) 二级,得1分。</p> <p>注:第3小项满分2分,仅以最高级别证书计分一次。</p> <p>3. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)颁发的软件安全开发服务资质证书的:</p> <p>(1) 一级,得2分;</p> <p>(2) 二级,得1分。</p> <p>注:第5小项满分2分,仅以最高级别证书计分一次。</p> <p>4. 投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)颁发的信息系统安全运维资质证书的:</p> <p>(1) 一级,得2分;</p> <p>(2) 二级,得1分。</p> <p>注:第4小项满分2分,仅以最高级别证书计分一次。</p> <p>5. 投标人具有信息技术服务运行维护标准符合性认证证书的:</p> <p>(1) 二级及以上,得2分;</p> <p>(2) 三级,得1分。</p> <p>注:第1小项满分2分,仅以最高级别证书计分一次。</p> <p>注:投标文件中须提供证书的扫描件,未提供相应得分项不得分。</p>	
<p>项目团队 实力</p>	<p>投标人为本项目拟配备的人员中:</p> <p>1. 项目经理(1人):</p> <p>具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试的信息系统项目管理师证书的,得2分。</p> <p>2. 项目组其他人员(除项目经理外):</p> <p>(1) 具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)中的系统架构设计师证书的,每人得1分,最高得1分;</p>	<p>0-6分</p>

	<p>(2) 具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）中的系统分析师证书证书的，每人得 1 分，最高得 1 分；</p> <p>(3) 具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）中的数据库系统工程师证书的，每人得 1 分，最高得 1 分；</p> <p>(4) 具有中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员 CISP 证书的，每人得 1 分，最高得 1 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 同一人具有多个证书的，不累计计分，仅计分一次；</p> <p>(2) 投标文件中提供：</p> <p>①人员配备名单（格式自拟）；</p> <p>②人员证书的扫描件；</p> <p>③投标人为上述人员缴纳的近 3 个月内（任意 1 个月）的社保证明材料，社保证明材料形式详见投标人须知前附表，提供任意五险其中之一即可。</p>	
<p>业绩</p>	<p>自 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有以下项目业绩的：</p> <p>1. 省级及以上党政机关（或事业单位）委托的政务信息化系统的软件开发项目业绩的，每提供 1 个业绩 2 分，最高 10 分；</p> <p>2. 地市级党政机关（或事业单位）委托的政务信息化系统的软件开发项目业绩的，每提供 1 个业绩 1 分，最高得 4 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 本项满分 10 分；</p> <p>(2) 投标文件中须同时提供业绩合同及验收证明材料(如验收报告等)扫描件。若上述证明材料中均无法体现合同签订日期、项目内容等关键评审内容的，须同时提供业主单位（合同甲方）出具的证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分；</p> <p>(3) 党政机关包括：党的机关、人大机关、行政机关、政协机</p>	<p>0-10 分</p>

	<p>关、审判机关、检察机关，及各级党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等；</p> <p>(4) 业绩的级别以国家行政区划为界定，如：省、自治区、直辖市、特别行政区党政机关（或事业单位）签订的视为省级，以此类推。</p>	
<p>价格分 (10分)</p>	<p>价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 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% × 100</p>	

2.3.3 分值汇总

(1) 评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

(2) 将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章 政府采购合同

安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目（第4包：预算管理一体化系统升级）采购合同

财政编号：JC34000120238471号

项目编号：2023BFAFZ02411

买 方：XXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

卖 方：XXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

见证方：安徽省政府采购中心

电话：0551-66223645

买方通过安徽省政府采购中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会的评审，决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、服务名称及内容

本合同采购服务名称和内容同采购文件规定。

二、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

- (1) 采购文件及答疑、更正公告；
- (2) 采购文件标准文本中的“合同条款”；
- (3) 中标或成交公告；
- (4) 卖方提交的投标文件及书面承诺函；
- (5) 双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

本合同的总金额为_____元(人民币大写:_____)。

四、服务期限

五、验收要求

(一) 质量标准

卖方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

(二) 验收组织

买方负责组织验收工作,政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时须邀请服务对象参与并出具意见,验收结果于验收结束之日起5个工作日内向社会公告。

(三) 验收程序

1. 成立验收小组,验收人员应由买方代表和技术专家组成。
2. 验收前要编制验收表格。
3. 验收时双方要按照验收表格逐项验收。
4. 验收方出具验收报告。

六、付款方式

七、售后服务

(一) 卖方对合同服务的质量保修期为验收证书签署之日起__个月。

(二) 根据买方按检验标准自己检验或委托有资质的相关质检机构检验的检验结果,发现服务的质量或性能与政府采购合同不符;或者在质量保证期内,证实服务是存在缺陷(包括潜在的缺陷等),买方应尽快以书面形式通知卖方。卖

方在收到通知后_____天内免费维修或更换有缺陷的部分。

(三)如卖方在收到通知后在政府采购合同规定时间内,没有弥补缺陷,买方可采取必要的补救措施,但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

八、履约保证金

本项目履约保证金为_____元(人民币大写:_____),收受人为_____,期限为验收合格后_____。如卖方未能按期履行合同,买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。

九、违约责任

(一)卖方服务期限超过合同约定服务期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同,买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的_____% ,但误期赔偿费总额不得超过履约保证金总额。一周按7天计算,不足7天按一周计算。在此情况下,卖方不得要求买方退还其履约保证金。

(二)卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中,如果遇到不能按时履约情况,应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后,有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同,卖方不得要求买方返还履约保证金;如买方同意延长合同的履行时间,卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务,由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务,买方有权终止合同,没收履约保证金,提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动。

(三)卖方履约不符合约定的质量标准,卖方必须重新提供符合质量标准的服务,由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务,买方有权终止合同,没收履约保证金,提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动。

(四)卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的,买方有权终止合同,并将提请政府采购监管部门对卖方进行采购金额千分之五的罚款,列入不良

行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（五）买方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

（六）买方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

（七）验收合格后，买方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正。

（八）买方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

十、合同签订地点

本合同在_____签订。

十一、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 合同双方协议终止本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十二、其他

（一）买卖双方必须严格按照采购文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成

部分。

(四) 本合同如发生纠纷, 买卖双方应当及时协商解决, 协商不成时, 按以下第()项方式处理: ①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

本合同一式陆份, 自买卖双方法定代表人或委托代理人和见证方签字加盖单位公章后生效。

买 方: _____

卖 方: _____

单位盖章:

单位盖章:

法定代表人或委托代理人:

法定代表人或委托代理人:

日 期:

日 期:

见 证 方: 安徽省政府采购中心

单位盖章:

法定代表人或委托代理人:

日 期:

第六章 投标文件格式

安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目（第4包：预算管理一体化系统升级）

投 标 文 件

投标人：_____

____年__月__日

一、开标一览表

项目名称	安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目（第4包： 预算管理一体化系统升级）
投标人全称	
投标范围	全部
投标报价	
其他	

投标人电子签章：

备注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

二、投标函

致：安徽省财政信息中心

安徽省政府采购中心

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定提供的服务的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。

2. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5. 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6. 我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8. 我方接受招标文件规定的付款方式、免费质保要求。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；
- (3) 被工商行政管理部门列入经营异常名录；
- (4) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (5) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、投标分项报价表

(仅供参考, 投标人可自行制作格式)

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
			
合计金额 (元)				

投标人电子签章:

备注:

所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 投标人承担全部责任。

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			

投标人电子签章：

七、人员配备

(投标人可自行制作格式)

八、服务方案

(投标人可自行制作格式)

九、服务承诺

(投标人可自行制作格式)

十、投标业绩承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

备注：

1. 表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩；
2. 中标人提供的以上业绩情况，如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随中标结果公告同时公告。

十一、主要中标标的承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下主要中标标的信息并承诺：投标文件中所提供的主要中标标的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

名称	安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目（第4包：预算管理一体化系统升级）
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

投标人电子签章：_____

日 期：_____

备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要中标标的信息；
2. 中标人提供的以上承诺情况（含服务名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准），将按约定随中标结果公告同时公告。
3. 本页《主要中标标的承诺函》仅作为结果公告使用，请投标人规范填写。

十二、中小企业声明函

(非中小企业投标, 不需此件)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 本公司(联合体)参加(安徽省财政信息中心)的(安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目(第4包: 预算管理一体化系统升级))采购活动, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

(标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)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(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人电子签章: _____

日 期: _____

备注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据, 无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)。
3. 上述“标的名称”, 详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”, 详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。
5. 填写示例: 某标的名称(填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”), 属于(填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”, 如软件和信息技术服务业)行业; 承接企业为某企业, 从业人员 100 人, 营业收入为 10000 万元, 资产总额为 5000 万元, 属于中型企业[投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)]。

十三、残疾人福利性单位声明函

(请完整填写声明函内容，否则不予认可；非残疾人福利性单位投标，不需此件)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

十四、诚信履约承诺函

致：安徽省财政信息中心

安徽省政府采购中心

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- (1) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (3) 将政府采购合同转包；
- (4) 提供假冒伪劣产品；
- (5) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

十五、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息网络技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委 20 号令）等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

第三条 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第四条 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

第五条 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

第六条 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

第七条 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

第八条 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第九条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

第十条 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

第十一条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

第十二条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

第十四条 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十五条 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

第十六条 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文

件继续开标。若系统识别出电子光盘或U盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

第十七条 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

第十八条 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

第十九条 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

第二十条 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

第二十一条 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

第二十二条 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

（一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；

（二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；

（三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；

（四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

第二十四条 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评

标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二十五条 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

第二十六条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十七条 本规程自发布之日起施行，有效期 2 年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16 号）同时废止。

第八章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

(如为对采购文件或采购程序的询问或疑问,请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交)

安徽省财政信息中心、安徽省政府采购中心:

我单位拟参与安徽省财政厅预算管理一体化整合及升级项目(2023BFAFZ02411)的采购活动,现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解),特提出询问。

一、(事项一)

1. (内容或条款)

2. (说明疑问或无法理解原因)

3. (建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下:

联系人: _____

联系电话: _____

日期: _____

质疑函范本

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

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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。