

重庆科普文化产业（集团）有限公司
财务管控平台采购

竞争性比选文件

采购人：重庆科普文化产业（集团）有限公司

采购代理机构：公诚管理咨询有限公司

2023年7月

第一篇 竞争性比选公告

公诚管理咨询有限公司接受重庆科普文化产业（集团）有限公司的委托拟对财务管控平台采购项目进行竞争性比选，现将有关事项公告如下，欢迎有资格的供应商前来参与比选。

项目名称	财务管控平台采购		
采购人信息			
联系地址	重庆市渝中区大溪沟街道双钢路3号科协大厦18楼	联系人	张老师
联系电话	023-63659782	传真电话	/
采购代理机构信息			
联系地址	重庆市渝北区金开大道56号两江天地2单元7楼	联系人	金胜昔
联系电话	023-67462223	传真电话	/
采购文件发布方式	官网（ http://www.cqkepu.com/ ）		
采购文件下载（领取）时限	2023年7月25日17:00之前		
报名方式	采购文件下载（领取）时限内，供应商将《参与比选确认函》（附件1）（加盖公章）扫描后发送15923084650@189.cn（邮箱）。		
比选文件售价	比选文件售价：500元，售后不退，在采购文件下载（领取）时限内转账至以下账户：		

		开户名：公诚管理咨询有限公司 账号：3110910037672314810 开户行：中信银行广州花园支行		
投标文件投交时间		7 个日历天（从公告发布之日起算起）		
投标文件投交地点		重庆市渝北区金开大道 56 号两江天地 2 单元 7 楼		
项目开标时间		2023 年 7 月 27 日 15 时 0 分		
项目开标地点		重庆市渝北区金开大道 56 号两江天地 2 单元 7 楼		
最高限价（万元）		85（5 年实施总价）		
采购品目	功能与技术要求	单位	数量	备注
财务管控平台	详见第三篇	批	1	构建以财务核算为核心的集团财务系统，包括总账、现金管理、企业报表、固定资产、合并报表、应收管理。
供应商资格要求	1. 供应商须在中国大陆境内注册，注册时间 5 年及以上（从投标截止日起），具有一般纳税人资质的独立法人，提供带二维码的营业执照复印件，盖供应商单位公章。 2. 若供应商提供的软件不是供应商自己生产的，须提供软件原厂针对本项目出具的授权委托书原件（非唯一）。 3. 供应商自 2020 年 1 月 1 日起至投标截止日止（以验收			

	<p>时间为准), 具有至少 1 个国有集团的集团财务管控项目业绩案例。</p> <p>有效业绩证明: 合同有效页复印件 (合同有效页复印件至少包含: 合同双方名称、项目名称、实施内容、合同签订时间等)。盖供应商单位公章。</p> <p>4. 投标截止日投标资格情况: 供应商自行承诺, 格式见附件“投标截止日投标资格情况承诺”, 盖供应商单位公章。</p> <p>(1) 未被人民法院列入失信被执行人名单;</p> <p>(2) 没有过以他人名义投标或以其他方式弄虚作假, 骗取中标行为;</p> <p>(3) 未被责令停业或在破产状态的;</p> <p>(4) 财产未被重组、接管、查封、扣押或冻结的;</p> <p>(5) 未被国家、重庆市 (含市或任意区县) 有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚, 且在处罚期限内;</p> <p>(6) 近 2 年内, 供应商或其法定代表人无行贿犯罪行为。</p> <p>5. 供应商应在重庆本地有办事机构或者分公司, 以提供有保障的技术服务, 需要公司提供在重庆当地缴纳的社保证明</p>
联合体	本项目不允许联合体比选
分包	本项目不允许转包、分包
投标有效期	90 天
比选保证金	15000 元

实施周期	2023 年 8~11 月项目实施阶段，11~12 月份试运行和验收，2024 年 1 月 1 日正式使用。
交货地	采购人指定地点
评标办法	综合评分
付款方式	付款方式：分阶段付款

第二篇 比选采购须知

一、供应商需承担费用

无论本项目比选的结果如何，投标比选人应承担其参加本项目比选的所有费用。

二、比选采购文件

（一）比选采购文件的组成

- 1.比选采购公告
- 2.比选采购须知
- 3.用户需求（见第三篇）
- 4.评分方法
- 5.附件（样本）

（二）参与比选确认函（格式见附件1）

拟参与比选的供应商应在2023年7月26日17:00前将盖章后的参选文件完整密封后送达指定地址。时限后送达者招标方不予接收。

（三）比选采购文件的澄清

投标比选人若对比选采购文件有疑问，应在截止时间三日前书面或电子邮件方式提出（收件电子邮箱地址：

635890405@qq.com)。招标人应在截止时间两日前进行回复，如需统一澄清或修改，均在官网 <http://www.cqkepu.com/>进行发布，并视情况决定是否延长采购文件截止时间，逾期提出的，招标人可不予受理。

（四）比选采购文件的补充与修改

招标人可以对比选采购文件进行补充和修改，并在官网 <http://www.cqkepu.com/>及时发布。该补充通知作为比选采购文件的组成部分。考虑到补充文件通知可能的影响，招标人可以决定推迟比选文件接收截止时间，并在官网通知。

三、比选投标文件

（一）比选文件的编写

1. 投标比选人应仔细阅读比选采购文件的所有内容，并按比选采购文件的规定及要求的内容和格式，提交完整的比选文件。

2. 计量单位应使用国际单位

3. 投标比选应按比选范围内采用人民币进行比选。对价格的计算错误按下述原则修正：

(1) 如果投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准进行修正；

(2) 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；

(3)如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

4.投标文件一式三份，其中正本一份，副本一份，电子文档一份（电子文档内容应与投标文件正本一致，推荐采用 U 盘为文件载体）。投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。每套纸质投标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。投标文件电子文档与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。

5.在投标文件正本中，规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

6.投标比选人比选提交的比选文件都必须密封盖章。否则招标方有权拒绝接收。

（二）投标文件的组成

(1)开标一览表（附件五）

(2)投标函（附件二）

(3)法定代表人身份证明书（加盖红章）（附件三）

(4)法定代表人授权书（加盖红章）（附件四）

(5)供应商资格证明文件

(6)投标产品技术要求响应表（附件六）

(7)有关售后服务等满足用户要求的以外其它承诺

(三) 投标比选文件的修改和撤回

1.在本次比选规定的截至时间前,投标比选人可以修改其比选文件内容,并重新制作比选文件替换原文件。在比选规定的截止时间后,不可以修改其比选文件内容。

2.在比选截止时间前比选人可以撤回比选文件,但在截止时间后不允许撤回。

(四) 联合投标

本项目不接受联合投标

(五) 投标有效期

投标有效期为比选截止时间起 90 天。

(六) 比选保证金

1.供应商须在 2023 年 7 月 26 日 16: 00 前将 15000 元从基本账户转账至以下账户:

开户名: 公诚管理咨询有限公司

账号: 3110910037672314810

开户行: 中信银行广州花园支行

2.比选保证金为投标的有效约束条件。

3.比选保证金的有效期限在投标有效期过后三十天继续有效。

4.比选保证金币种应与投标报价币种相同。

5.《中标通知书》发出后，五个工作日内退还未中标人的比选保证金；在采购合同签订后，五个工作日内退还中标人的比选保证金。

6.供应商有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金：

6.1 供应商在投标有效期撤回投标文件的；

6.2 供应商未按规定提交履约保证金的；

6.3 供应商在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

6.4 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

6.5 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

6.6 中标人拒绝履行合同义务的；

6.7 其他严重扰乱招投标程序的。

（七）供应商中标后向采购代理机构缴纳采购代理服务费用，采购代理服务费的收取标准按照以下标准执行：以中标金额为基数，参照计价格[2002]1980号文货物类标准的95%计

取，领取中标通知书时一次性向采购代理机构递交。

四、比选采购过程及评审

1.采购人或采购代理机构将在采购公告中规定的时间和地点接受比选文件，并填写接收文件表格。

2.由评审委员会对比选投标文件的资格性、符合性审查进行审查。审查资料表如下：

序号	检查因素	检查内容
1	营业执照	供应商须在中国大陆境内注册，注册时间3年及以上（从投标截止日起），具有一般纳税人资质的独立法人，提供带二维码的营业执照复印件，盖供应商单位公章。
2	授权书	若供应商提供的软件不是供应商自己生产的，须提供软件原厂针对本项目出具的授权委托书原件（非唯一）
3	业绩	供应商自2020年1月1日起至投标截止日止（以验收时间为准），具有至少

		<p>1 个国有集团的集团财务管控项目业绩案例。</p> <p>有效业绩证明：合同有效页复印件（合同有效页复印件至少包含：合同双方名称、项目名称、实施内容、合同签订时间等）。盖供应商单位公章。</p>
4	投标截止日投标资格情况承诺	<p>投标截止日投标资格情况：供应商自行承诺，格式见附件“投标截止日投标资格情况承诺”，盖供应商单位公章。</p> <p>(1)未被人民法院列入失信被执行人名单；</p> <p>(2)没有过以他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标行为；</p> <p>(3)未被责令停业或在破产状态的；</p> <p>(4)财产未被重组、接管、查封、扣押或冻结的；</p> <p>(5)未被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；</p> <p>(6)近 2 年内，供应商或其法定代表人无行贿犯罪行为。</p>
5	本地化服务	<p>供应商应在重庆本地有办事机构或者分</p>

		公司，以提供有保障的技术服务，需要公司提供在重庆当地缴纳的社保证明
6	投标文件签署或盖章	投标文件上法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）的签署或盖章齐全。
7	投标方案	只能有一个方案投标
8	报价唯一	只能在最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
9	投标文件份数	投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。
10	采购人需求	本招标文件第三篇，且无负偏离。
11	投标有效期	投标有效期为投标截止时间起 90 天

3.评审委员会将按综合评分方式对各比选方案打分，以分数高低确定中选候选人，并按顺序确定中选人。

4.确定中选后，采购人向中选方发出中标通知书（含电子文件方式）。

5.中选方收到通知书后应在 5 个工作日内与采购人签订合同，一式四份，采购人两份，中选人两份。

五、无效投标条款

供应商或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

- 1.不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 2.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 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.供应商串通投标的；
- 6.供应商以联合体形式参与投标的；
- 7.供应商进行合同分包的；
- 8.法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

六、废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1.符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2.供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4.因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第三篇 用户需求

一、项目简介

重庆科普文化产业（集团）有限公司希望通过搭建财务核算平台实现财务过程的可视化，集团实时透视下属公司的经营过程与结果；财务数据直接可见，没有人为因素干扰；集团化资产运作，支持内部调剂、调拨，优化资源配置；快速完成合并财务报告，绩效分析、发现改善业务的机会；实施可控制的标准化与规范化会计流程，同时满足集团和子公司对外、对内的会计信息需求；规范会计核算，准确记录业务活动、资产状态和经营成果，为业绩考核提供数据支持，通过有效的数据分析，推动集团管理精细化水平的不断提升。

二、采购内容及技术要求

1.项目背景

目前核算体系已无法满足集团的管理需要，通过搭建统一的核算平台，推进集团信息化建设。

2.项目范围和周期

项目范围：构建以财务核算为核心的集团财务系统，包括总账、现金管理、企业报表、固定资产、合并报表、应收管理。

项目周期：2023年8~11月项目实施阶段，11~12月份

试运行，2024年1月1日正式使用。

3.项目目标

建立集团统一的核算体系，规范各成员单位的财务工作；
内部交易业务自动协同完成，不需内部对账，简化合并报表的工作；

建立方便灵活的集团报表、合并报表、报表分析系统；
集团本部统一下发对外报表格式及编制说明，自动采集各单位财务数据，及时编制各单位对外财务报表；

按不同管理要求建立各成员单位内部管理报表体系，快速完成公司内部管理报表；

分级快速完成汇总报表与合并报表；

直接采集财务系统数据，自动编制报表，减少人为干预。

4.技术要求

4.1 系统设计原则

1.战略性：系统规划从企业战略目标出发，分析企业内部的业务和管理对信息的需求，总体规划，分步实施。

2.实用性：系统规划要为实施工作提供指导，为进一步实施提供依据；方案选择应追求实用性，必须切合集团的实际，技术上要有一定高度，手段强调实用，不片面求洋、求

新。

3.先进性：系统设计应采用先进的、成熟的且可持续发展的技术方法，并充分体现先进的管理思想和理念，与集团的实际相结合。

4.扩展性：系统平台要有良好的兼容性、可移植性和升级前景；在设计中，要保证系统结构模块化，功能模块可以平滑扩充。

5.整体性：整个系统应遵循总体的开发规范和接口标准，同时要考虑和现有部分应用系统的接口，以保证系统结构的完整性和信息的一致性。

6.经济性和冗余性：系统力求设计紧贴用户需求，同时要为可能的增值服务留有空间，总体上具有良好的性价比。

7.可管理性和可维护性：由于整个系统是一个较为复杂的系统，因此要考虑产品应具有良好的可管理性和可维护性。

8.安全性：要保证系统的安全性—平台运行要稳定可靠；数据的安全性—重要数据的完整性、一致性和可恢复性。

9.系统架构要求：基于 JAVA 开发的应用，完全的 B/S 产品，包含元数据的定义和管理也采用 B/S 实现。系统能支持 Windows 和 Linux 操作系统，支持国产化操作系统，支持国产数据库应用。

10.系统安全性要求：

(1)系统设计中要遵循严格身份认证和有限授权原则、全面确认原则和安全跟踪原则，采用严格的安全体系，保证数据在处理和传输全过程的安全性；

(2)人员操作权限应到数据及按钮权限，对于重要的操作过程能记入日志，跟踪回溯；

(3)密码和密钥在任何过程中不允许以明文方式出现；

(4)支持口令策略，能支持 CA 认证登录模式；

(5)提供后台数据存储备份操作。

(6)其他技术要求：

软件适合中大型集团管理需要：必须能够实现集团数据和管理两方面的高度集中和多级应用。

满足信创适配的核心要求，全栈支持信创产品。

系统的全面、高度集成性：当多模块共同使用时，必须保证数据无缝衔接；相关业务发生后，有关数据、资料就全面、实时地出现在系统中，并按设置提交到指定的部门和人员，无需重复地录入或传输，实现全企业的信息共享，以最快的速度反映企业的运作实情。具有全部汉化的中文界面，联机帮助和出错信息。

软件系统要具有平台无关性、可扩展性强、可分布性强，

抗崩溃和海量数据处理能力。

提供二次开发的系统接口，全部应用模块的接口规范开放；可以实现灵活的客户化开发和定制。

系统实施需具备相应的行业实施经验，有完整的实施方法体系。实施及服务团队对本地化要求高。

系统应界面友好，操作简便，便于使用。

4.2 总体要求

1.搭建统一财务管理系统

包括建设统一的财务管理平台，提高对各项重点业务与领域的全过程监督、事中控制与预警，来打造一个相对集中的财务管控体系。

通过财务平台可实现财务过程的可视化，集团能够实时透视下属公司的经营过程与结果，财务数据直接可见，没有人为因素干扰；

能够快速完成合并财务报告，通过绩效分析、发现改善业务的机会；

实施可控制的标准化与规范化会计流程，同时满足集团和子公司对外、对内的会计信息需求；

规范会计核算，忠实记录业务活动，为业绩考核提供数据支持，并为财务和审计部门的监督服务。

2.加强数据分析，提升精细化管理水平

通过对数据的开发利用，形成业务和财务台账，定制满足管理需求的财务类报表，通过有效的数据分析，推动本单位管理精细化水平的不断提升。

4.3 财务管理功能要求

财务管理系统能够实现完善的财务会计功能，方便快捷，并与其他领域产品相互衔接，实现信息一体化对接；避免财务和业务数据不一致的情况发生，及时反映企业运营状况、管理状况和综合信息。还需提供适应集团性企业、不同行业、不同管理要求的一些特殊功能，为企业提供全面的财务会计管理。

能够满足集团和子公司的财务核算的应用要求，提供完善的财务管理解决方案，包括：统一核算口径和会计政策、多账簿核算、凭证管理、多账簿查询、内部交易对账、自定义转账、分析现金流量、业务系统与总账对账、现金管理、固定资产新增变动折旧摊销、企业报表、合并报表等，具体功能需求如下：

- 1.能够支持集团、企业构建财务核算组织体系，能够支持组织体系多版本，满足组织机构调整的需求

- 2.能够支持集团目录建立、基础档案制定、参数控制维护、权限管理等基础设置，保证集团财务政策的统一贯彻执

行，满足集团财务集中管理需要。

3.一个集团可按不同报告要求建立不同套科目方案，如对外报送、内部管理；不同报告要求的账簿选择不同的会计科目方案；一个集团可以为独立核算单元建立会计主体账簿，实现责任单元考核；集团组织机构与逻辑账簿分别关联，实现多个主体账簿。

4.以会计凭证为依据，用以全面、系统、序时、分类记录各项经济业务的簿籍，应包括科目余额表、三栏式总账、三栏式明细账、科目汇总表、摘要汇总表、日报表、日记账、多栏账和序时账、辅助余额表、辅助明细账、辅助分析表。

5.能够支持多种记账模式，如下：

第一种：填制凭证→出纳签字→审核凭证→记账；

第二种：填制凭证→审核凭证→记账；

6.能够对集团内各企业之间就内部交易数据进行的对账。可定期对相互交易的会计凭证进行核对，检查各自内部交易业务有无错记、漏记的情况，确保双方各自的记录准确无误。在对账中心，用户可以设置科目对应关系；可以根据科目对应关系设置从对账双方取数进行勾对并保存勾对结果，科目对应关系可以按主体账簿两两设置，也可以在集团设置一个公有的科目对应关系给全集团使用；可以根据科目对应关系设置与对账情况查询已勾对和未勾对的数据。为加强集团控

制，也可以在集团设置控制规则供集团下所有主体账簿使用。

7.企业财务部门期末结账前，能够通过定义完成费用进行归集和分摊、以及相应科目的结转，并根据相关设置的规则生成相应的会计凭证。

8.现金流量分析能够支持手工分析与自动分析两种方法，这两种方法既能独立使用又能互相结合使用。

9.支持内部资金往来，处理内部单位之间因内部交易发生的资金往来；并以此单据进行双方单位的收付款协同。

10.固定资产主要能够完成原始卡片录入、新增资产卡片录入、资产变动、资产评估、资产减值、计提折旧、资产减少、资产拆分、资产合并、资产调拨、资产盘点、账表查询等功能。能够支持同一月份多次计提折旧、多期间汇总；支持多账簿核算，可以实现按不同会计制度，针对同一资产，使用不同的会计制度，如：不同的期间、折旧方式、核算币种、使用年限等，最终可以提供不同要求的会计报告。固定资产需有多种新增方式如：手工新增、采购新增、工程转固、盘盈新增。

11.企业报表能够支持按需定制报表和任务，提供各类从业务系统取数的途径（单元公式、数据集等），能够支持报表数据手工录入和取数设置自动计算。用于集团企业的各级组织进行报表的制定、下发、收集、审核、上报等相关业务工

作，可提供报表编制、数据采集和报表过程管理的全方位管理服务，提供报表任务对报表数据进行自动批量计算，并支持通过报表数据订阅推送到消息、邮件等满足报表的最终使用。

能够支持一键式设计套表，根据需要提供提供的表样快速生成套表，并将行列文本转换为指标和辅助维成员，自动生成维度成员。

货币类的指标数据能够支持按照指定的数据格式录入/展现（元、千元、万元、百万元、千万元、亿元）。

能够支持报表公式审核。

12.产品需支持集团合并报表的制定、下发、收集、审核、上报等相关业务工作，并提供报表编制、数据采集和报表过程管理的全方位管理服务；同时支持以母公司和子公司组成的企业集团唯一会计主体，依赖企业报表数据采集的能力进行数据采集，以母公司和子公司单独编制的个别会计报表为基础，抵销集团内各企业内部交易，汇总各企业会计报表，真实反映企业集团的财务状况及其变动情况。

4.4 实施服务方案要求

本次财务管理系统实施范围为科普集团本部及权属单位，设计方案的具体内容由各实施单位自行确定，但至少应该包括以下内容：

1.需求分析：根据企业的市场环境、经营目标等，对集团本次的信息化需求进行分析。找到切实可行的信息支撑解决方案，从而实现企业管理上水平，效益上台阶。

2.系统规划：对系统进行规划，确定系统的结构和开发战略。系统规划要符合集团信息化发展的总体思路。

3.系统目标：在系统规划的基础上，明确系统设计的目标，尤其是系统的第一阶段目标要十分明确，以便为后续工作指出一个明确的方向。并且需要提交详细的功能模块划分并说明功能。

4.方案路线：提出系统设计方案和采取的技术路线，如果使用已有的商品化软件或者原型系统，请详细说明系统的用户化程度，以及是否为用户提供二次开发。

5.关键技术：提出系统开发的关键技术和解决途径。针对各系统的接口需给出可实现的完善的解决方案和方法，以便于项目方理解。

6.计划拟订：根据集团财务会计管理的阶段性发展目标拟定系统的实施计划，明确目标。尤其要明确第一阶段的实施模块和完工时间。

7.提交文档：列举在系统开发过程中要提交的文档名称、目录、各部分的主要内容，为今后维护和扩展系统的需要，要求文档的提交要保证信息详实、全面。

8.质量监督：明确在实施期间，双方实施项目组的沟通机制及争议处理机制等。

4.5 软件模块功能

1.总账管理

基本的财务核算：

满足企业进行基本财务核算以及对外报告的需要：

(1)支持期初余额录入与上年年末余额自动结转本年年年初余额；

(2)实现凭证录入、审核、记账、出纳签字等会计核算流程；

(3)提供包括三栏式总账、三栏式明细账等各种账簿的查询；

(4)进行各种结转，自动生成转账凭证，会计期结束时进行试算平衡与结账处理。

高级的财务核算：

(1)通过提供科目辅助核算及多种账表查询功能，支持多维度的专项核算与管理，满足企业对内报告和细化核算的要求；

(2)提供将基本档案、自定义档案设置为科目辅助核算项

的功能；

(3)提供科目交叉校验规则及辅助核算控制规则，从而使账务核算更为严密、方便，降低差错率。

特殊目的财务核算：

满足特殊目的与要求的财务核算：

(1)集团应用：提供企业内部单位之间的凭证协同生成与企业内部对账功能；实现跨单位制单、跨单位审批、跨单位记账、跨单位查询、多单位查询等集团应用；

(2)多币种应用：支持单主币、主辅币核算；支持多币种核算；支持汇兑损益的自动计算与结转功能；

数量核算

(1)现金流量表数据的生成与查询；

(2)各种往来业务的核销管理与统计查询；

(3)支持科目多版本和调整期。

总账需提供全面的财务核算管理功能。外部系统的业务单据自动生成会计凭证，传递、汇集至总账系统，再由总账系统进行后续财务处理，实现完整的财务核算流程。总账系统应包括以下功能节点：

初始设置

期初余额：用户在开始启用总账系统时，将手工账中各科目的余额、累计发生额等数据录入到总账系统中，作为开始录入日常业务之前的准备。支持调整期凭证发生额结转到第二年的相应科目的期初余额功能。

凭证管理

系统在此进行与凭证相关的一切操作与管理功能，包括：凭证显示格式定制、填制凭证、出纳签字、审核凭证、记账、查询凭证、冲销凭证、凭证整理等功能节点。在凭证管理中实现了调整期凭证录入与管理、协同凭证生成的功能。

往来核销

在日常经济业务中，例如：发生了一笔还款业务时，要指明该笔业务所还的是哪一笔借款业务，并在这两笔之间建立勾对关系，这一标识两笔业务之间勾对关系的过程即为核销。总账核销主要是针对同一科目的借贷方发生数据之间进行勾对的处理，包括：核销对象设置、期初未达录入、核销处理、查询统计分析。新增加了自动红蓝对冲、核销处理的全选全销功能。

集团对账

内部交易是企业内各成员单位之间发生的交易，如各单位之间相互提供劳务、技术、产品（包括中间产品）、无形资产、资金等。

企业内各成员单位之间就内部交易数据进行的对账就是集团对账。企业内部交易业务的交易双方，定期对相互交易的会计记录进行核对，检查各自内部交易业务有无错记、漏记的情况，确保双方各自的记录准确无误。在系统中，核对结果可以为合并报表系统确定内部交易业务提供数据基础。

总账除了要提供集团对账功能之外，还要根据协同业务设置的内部各成员单位之间的科目对应关系，提供由一方单位的凭证自动生成另一方单位凭证的“协同凭证”功能。企业各核算主体完成内部交易、内部往来业务时，与一笔内部交易、内部往来业务相关的两张或多张凭证，即协同凭证。协同凭证的张数与参与交易的核算主体有关，参与交易的核算主体有多少个，就有多少张协同凭证。在系统中，协同凭证可以为合并报表系统确定内部交易业务提供数据基础。

期末处理

企业在每个会计期结束时，需进行各种费用的分摊、税金的计提、成本的结转、以及损益的结转等，结转完毕后，要进行月末结账，标志着该会计期业务的结束。期末处理主要是帮助企业完成这部分功能。

期末处理主要由自定义转账、汇兑损益结转、试算平衡、结账四部分构成。自定义转账、汇兑损益结转完成期末的各

项结转，试算平衡是检查总账数据是否存在错误，结账是对会计期间作结束标志。自定义转账包括自定义转账分类定义、自定义转账定义、自定义转账方案档案定义、自定义转账方案定义、自定义转账执行构成。

账簿查询

应具备各种账簿的查询分析功能，包括科目余额表、辅助余额表、三栏总账、三栏明细账、日记账、日报表、科目汇总表、序时账、多栏账等，各汇总账簿与明细账簿之间可互相联查，同时各明细账簿可联查到相关的凭证，科目余额表、三栏总账、三栏明细账支持科目多版本查询，所有账簿支持调整期凭证查询。

现金流量

现金流量表系统为报表使用者提供企业一定期间内的现金流入和流出信息，以便了解和评价企业获得现金的能力，并据以预测企业未来的现金流量。主要功能有：

快速方便地指定日常业务所对应的现金流量表项。

按日、按月、按季、按年准确反映企业的现金流量情况。

对多借多贷的凭证提供多种自动拆分方法，同时也可根据实际情况手工拆分。

可以查询、打印所有分析期间的现金流量情况。

可查询打印所有分析期间的外币现金流量情况。

2. 现金管理

需要从不同的角度对企业资金进行核算和管理。包括企业的对外收付款、划账、结汇购汇、银行到账通知、银行对账、空白票据、账户汇兑损益结转等业务。具体功能要求：

银行对账：

银行对账主要包括银行对账初始化、银行对账单录入、银行对账、查询银行余额调节表等功能节点。银行对账的银行日记账支持总账凭证、报账中心收付款单和资金结算中心结算凭证三个数据来源，支持集团账户的集中对账。

当对账单位为结算单位时，银行对账的数据来源为总账凭证和报账中心收付款单；

账簿查询：

包括现金日记账、银行存款日记账和资金日记账的查询。

银行账户管理：

对银行账户的操作实现流程化管理，包括银行账户的开户管理和销户管理，支持开户（销户）单位申请集团审批、集团代办、以及单位自主管理等模式。

账表查询：

多角度、多维度、全面地反映企业整体资金的变化以及结余情况，使财务实时把控资金使用情况，为管理者对资金的有效应用提供决策依据。包括日记账、日报表、资金余额查询、资金流查询、结算明细查询以及面向业务的资金统计等。对查询结果提供联查明细的追溯功能。

结算处理：

支持集中处理收款单、付款单、报销单、收款结算单、付款结算单、划账结算单等资金类业务单据相关的查询和操作，如签字、结算。支付业务支持手工支付和网上付款。

支持现金、银行存款、票据等多种结算方式。

日常业务：

支持对企业日常结算单据：收款结算单，付款结算单，划账结算单进行维护和审批

支持手工新增，到账通知导入等录入方式；

对内部往来的单据根据协同设置进行确认和处理；

对企业外币兑换业务进行处理；

同时对结算业务所产生的账户汇兑损益进行计算。

日常业务涉及单据可以通过会计平台自动生成总账对应的凭证。

3.企业报表

应具备报表输出、报表数据二次加工、报表数据采集、报送情况管理和在线报表数据查询和分析等功能。详细功能需求：

报表格式管理：

企业报表的报表格式与报表数据相分离，一套报表格式可以供系统内多家单位存储数据。为方便用户快速定义报表格式，系统提供了报表模板，可以套用生成报表；也提供了将报表升级为模板的功能。本系统提供报表格式设计工具，可实现格式设计、数据存储模型设计、查询设计和报表查看等功能。

报务任务管理：

报表任务管理主要完成任务的定义，任务的目录管理等任务属性维护功能。任务的属性主要包含两个方面的特征，一个是以批量为特征的，一个是以采集为特征的。批量任务需要完成任务定时执行时间的定义，任务自动分发规则的定义，对任务执行情况监控等功能。采集任务则需要定义采集周期，选择审核规则，定义采集过程。采集过程主要包括：录入、审核、确认、取消确认等过程，不同角色完成不同的过程，并可以在不同过程结束时获取信息。

数据采集：

在线采集即对当前任务的报表数据进行手工录入。根据数据权限，对有写权限的报表数据进行录入。除手工录入外，本功能还提供公式计算、数据源信息的配置、导入外部数据、导出报表数据为 EXCEL/XML、保存、表内审核、表间审核功能。

为保证报表数据勾稽关系的正确，需要对已录入的报表数据根据定义的审核公式进行审核。企业报表支持表内审核和表间审核两种审核方式。

外币折算：

当企业中某些成员单位记账本位币与企业内大部分单位不同时，其提供的外币报表必须折算为用企业记账本位币表示的报表，才能参与后续的数据统计和分析，包括合并处理。系统提供了将外币报表数据折算为本币报表数据的功能，同时提供币种维护、汇率采集、折算规则定义、折算管理等功能。

审核结果查询：

系统提供对报表数据表内、表间勾稽关系检查的能力，在审核结果查询中既可以查看原始报表、舍位报表、汇总报表、合并报表的审核情况，也可以对这些报表数据执行审核操作。

报表报送：

完成任务中的报表数据录入后，用户如果确认数据没有问题，则可以上报给下发任务的上级单位。数据上报后，不能再进行修改。如果需要对数据进行修改，则可以向上级请求取消上报，经上级同意，取消上报，方可以继续数据的修改和重新上报。

为使下发任务的单位对当前任务的报送情况有一个全面的了解，企业报表提供报送情况分析功能。根据用户选择的条件（单位集合、时间范围、上报类型如上报、重报、补报、未上报）进行查询并以报表的形式显示，可以按指定项目进行排序和统计。

为提高工作效率，保证数据的收集、汇总和其他后续处理，拥有任务的上级单位可以对没有及时上报数据的下级单位进行催报，督促其尽快完成工作。催报以消息发送的形式将上级的要求传达给下级。除催报外，用户在此还可以处理下级取消上报的请求。

统计分析：

统计分析功能利用采集上来的各单位报表数据，进行二次加工，形成满足特定管理目的的统计分析结果。包括汇总、指标查询和分析表，统计分析的结果可以发布给特定的管理者使用。

发布查询：

发布查询可让您在线查看其他用户发布给您的分析文档，分析文档包括指标查询结果表、汇总结果表、分析表。

4. 固定资产

固定资产管理主要是财务部门对固定资产和其他资产（如无形资产、递延资产等）价值的管理和折旧摊销。具体需求如下：

可以全面完成企业的资产核算功能：

原始卡片和新增卡片的管理；

一张卡片管理多个资产的多数量管理；

资产变动的管理；

资产评估的管理；

资产减值的管理；

资产拆分的管理；

资产减少的管理；

资产调拨的管理；

支持多种折旧与摊销方法进行折旧与摊销；

支持折旧分配汇总周期的自定义；

支持折旧制单方式的自定义。

完善的资产部门管理解决方案：

为一个资产提供管理部门、使用部门、折旧承担部门；

使用部门支持多部门；

折旧承担部门可以按资产随意指定是管理部门还是使用部门；

管理部门、使用部门的数据权限。

完善的资产项目管理解决方案：

一个资产可以指定由哪个项目在使用；

根据项目进行折旧费用分配；

资产可以在不同项目之间变动；

企业集团资产的集团管理；

资产基本档案的集团管理；

资产编号、资产套号自动生成，支持集团统一编号；

卡片的集团管理；

变动单的集团管理；

账表的集团管理；

资产调拨的协同处理；

完善的数据权限管理；

提供管理部门数据权限管理；

提供使用部门数据权限管理；

提供资产类别数据权限管理；

5.合并报表

合并报表是以公司总部和子公司组成的企业为一会计主体，以公司总部和子公司单独编制的个别会计报表为基础，抵销企业内部交易对个别会计报表的影响，以真实反映企业的经营成果、财务状况及其变动情况的会计报表。具体功能需求：

按照标准财务报表格式编制合并报表的需求，包括资产负债表、利润表、利润分配表和现金流量表；

支持最新的国内、国际会计准则；

满足集团中，各级子公司编制合并报表的要求；

支持逐级合并、一次性大合并两种合并流程；

支持复杂投资关系下，编制合并报表的需求；

在合并报表处理周期上，满足年报、半年报、季报、月报处理；

解决连续编制合并报表的情况下，年初数、上年同期数

自动处理问题；

作为附属应用目标，可满足企业内部公司间交易或往来余额对账的需求，以及投资管理要求；

预置抵销模板自动生成抵销分录，自动合并生成合并报表、合并工作底稿。

6.应收管理

应收管理目的是实现公司与客户、部门和业务员所形成的应收款、收款业务的管理。提供往来款项的处理、核销及相关的查询、统计分析的功能，通过对应收款项全方位的管理，实现应收业务与销售等业务的紧密连接，辅助公司业务流，加强对资金流入流出的核算与管理，强化对资金的控制，保证企业资金的健康流动。

具体需求如下：

单据日常处理

对自制或者外系统生成的应收单、收款单进行维护、审批、红冲、委托收款等管理工作。

单据核销

核销支持红蓝对冲、同币种间的核销外，还支持不同币种间的核销；

核销方式支持手工核销也支持自动核销；

支持设置核销方案，手工核销包括核销、模拟核销、核销记录查询和反核销等功能。

债权转移

债权转移解决应收、收款业务在不同客商间或客商与部门单、客商与业务员间入错户或合并户问题；

债权转移必须针对已生效、未挂起和余额不为零的单据。债权转移的结果会改变余额、生成凭证、影响账表。

坏账计提

应支持根据用户设置的计提规则，按多种方案计提。对于已经发生的坏账通过坏账发生处理，对应收款已确定为坏账后又被收回的通过坏账收回处理。

月末处理

企业在每个会计期结束时，需进行月末结账，代表一个会计期间业务的结束，各个会计月结账后将不得再在该月进行业务处理。

账簿查询

应具备各种账簿的查询分析功能，包括总账表、余额表、明细账、审批情况查询表、报警单，同时支持表间联查，明细账表可联查到相关的单据。

统计分析

应具备根据查询对象按账龄区间或按日期区间进行不同方式的账龄分析功能。包括应收账龄分析、收款账龄分析、催款单。

管理报表

应具备对应收和收款业务进行的分析功能，可以按自定义的查询方式，进行一定期间内应收欠款分析、应收对账单、收款预测、收款分析。

三、项目商务要求

（一）实施时间、地点

1.实施时间

2023 年 8~11 月项目实施阶段，11~12 月份试运行，2024 年 1 月 1 日正式使用。

2.实施地点

实施地点：采购人指定地点。

（二）比选要求

1.费用构成：

软件系统功能模块：应明确软件模块名称、清单、版本、价格、升级费用、收费模式（包括后期增加功能模块的价格需要在第一期合同中约束体现）。

授权费用 (License): 应明确各模块的用户授权价格、用户使用价格、各模块的使用许可价格等。

实施咨询费用: 应明确实施咨询人员的工时费、咨询实施总价、其他费用。

售后运维费用: 应明确售后运维服务清单 (服务标准、所含项目、服务模式、服务时间、价格等), 明确服务过程中产生的其他费用、明确因软件系统功能增减带来的售后运维价格变动。

开发与集成费用: 应明确开发平台费用、开发收费标准、开发过程中可能产生的其他费用、开发的售后运维费用。

其他费用: 第三方软件或服务费用、咨询实施人员差旅、食宿等费用。

2. 报价为完成所要求服务的整体包干价, 包含产品费用、实施开发费用及云服务器等云基础设施服务费用, 包括但不限于完成项目所提供的产品费用; 建设所需的人工费用、第三方软硬件等基础设施费用、维保服务及相关费用等。

3. 采购方接受同一产品不同付费模式 (订阅付费/买断付费) 进行报价。

模式一: 订阅模式报价应包含产品每年租赁费用、实施/开发等人工服务费用、云服务器等云基础设施服务、后续年

度服务费用等；

模式二：买断模式应包含软件买断费用、实施/开发服务费用、云服务器等云基础设施服务费用、后续年度服务费用等。

当出现不同投标人付费方式不同时，采购人会以5年累计投入总金额作为报价，进行比选。

4.报价产品模块应包含标准价、优惠价。

5.报价应含增值税。

6.本次投标报价作为参考，最终合同价以中标单位与招标单位双方协商为准。

7.超过本项目最高采购限价的投标价格即视为无效报价。

8.投标文件中《开标一览表》的报价为项目最终投标价格。

（三）售后要求

供应商服务必须包括但不限于以下内容：

1.服务期内：提供7×24电话及网络技术支持。

2.原厂商服务要求：提供原厂授权承诺函、软件许可证和原厂商一年7×24售后服务及其承诺函。

3. 供应商提供产品属于国家规定“三包”范围的，其产

品质量保证期不得低于“三包”规定。

4. 供应商的质量保证期承诺优于国家“三包”规定的，按供应商实际承诺执行。

5. 在系统建设、使用、运维等过程中遇到问题时，要求成交人提供上门现场技术服务。

6. 提供全面、灵活的服务支持方式和手段，包括不限于网站服务、热线支持、邮件支持、现场支持等。

7. 根据企业的业务特点和用户认知程度不同，提供系统而有效的培训。

（四）验收要求

项目分步验收，2023年12月前进行预验收。在预验收中某些指标达不到要求，允许供应商进行修复，并对发生的问题进行解决并记录。2023年12月25前或在全部达到要求时，进行终验收。终验收合格后，采购人、供应商签署《验收报告》完成交付。

本项目采用综合验收方式验收。验收由采购人组织，采购人、使用单位、供应商共同参与，所产生费用由成交供应商承担。供应商完成约定服务内容后，及时向采购人提出验收申请，采购人根据不同验收单项，按照不同的验收标准组织验收，必要时，采购人可组织相应专家进行验收。采购人

组织专家验收的，所产生的费用由采购人自行承担。验收完成，由采购人出具最终验收报告，验收参与人员逐一签字确认。验收不合格的，供应商整改后重新提出申请；涉及违约的，按照合同违约条款处理。

1.验收依据

- (1)本项目文件的技术要求。
- (2)供应商书面答复并经采购人认可的技术建议书及附件。
- (3)合同文件（含技术协议）。
- (4)采购人、供应商认可的项目测试大纲。

2.验收内容

- (1)功能验收：对产品按照技术要求表中每项逐一验收。
- (2)资料验收：产品相关资料（包括但不限于软件系统操作说明书）；产品安装调试过程资料（包括但不限于安装调试报告、许可证）。
- (3)培训验收：按项目合同约定培训内容进行验收。
- (4)服务验收：满足“项目服务需求”所约定的全部条款。
- (5)其他验收：对其它未提及的方面，但对本项目有重要影响的事项，如系统的稳定性与速度，不同硬件环境的使用

情况等。

3.验收标准

(1)系统功能：满足本文件中技术要求，且试运行 30 日历天未出现问题，出现问题顺延一个月。

(2)文档内容：完整性、一致性、可验证性、易理解性、易浏览性。

(3)标识：产品描述的标识、产品的标识、供方信息、工作任务、符合需求文档、技术要求的系统配置、安装、支持、维护。

(五) 知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

(六) 其他

1.合同签订后，中标人应无条件接受采购人对该项目的全程监督。

2.未经采购机构、采购人同意，中标人不得将项目分包或转让给其他单位。否则，可随时取消其中标资格，并要求中标人对所引起的损失进行赔偿。由此给采购人和中标人造

成的经济损失均由中标人自行承担。

3.其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第四章 比选程序及方法、评审标准、响应无效

一、评标方法

本项目采用“综合评标法”进行评标。综合评标法，俗称“打分法”，：把涉及到的供应商各种资格资质、技术、商务以及服务的条款，都折算成一定的分数值，总分为 100 分。评标时，对供应商的每一项指标进行符合性审查、核对并给出分数值，最后，汇总比较，取分数值最高者为中标人。评标时的各个评委独立打分，互相不商讨；最后汇总分数。若出现两家投标单位得分相等，以注册资金大者列前。

二、评标标准

序号	评分因素及权值	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (50%)	50	按照下列公式计算每个供应商的报价得分。 供应商报价平均值=供应商总报价之和/报价总家数 报价得分占比 = (供应商报价-供应商报价平均值) / 供应商报价平均值 当报价得分占比正偏差 1%扣 1 分，负偏差 1%扣 0.5 分。	

2	技术部分 (35%)	20	根据投标供应商针对本项目提供的项目整体方案进行评审：（内容包括但不限于①项目的背景、②目标任务、③需求理解、④质量管理体系、⑤应急预案）方案内容完整、科学合理、针对性强的得 20 分，每缺漏一项扣 4 分，每有一项表述不清楚或针对性不够强的扣 2 分。	
		6	根据投标供应商提供的售后服务方案进行评审：（内容包括但不限于①服务内容及系统升级；②响应时间；③现场服务支撑能力）方案内容完整、科学合理、针对性强的得 6 分，每缺漏一项扣 2 分，每有一项表述不清楚或针对性不够强的扣 1 分，扣完为止。	
		3	财务管控软件是 JAVA 开发，完全 B/S 产品，全栈支持信创产品，得 3 分。 【需提供有效期内的产品信创适配证书复印件加盖供应商鲜章。】	

		3	<p>同时支持 Windows、Linux 以及二种系统以及国产化操作系统，需有产品兼容证明，得 3 分，否则不得分。</p> <p>【需提供有效期内的产品信创适配证书复印件加盖供应商鲜章。】</p>	
		3	<p>支持国产数据库应用</p> <p>支持二种及以上国产化数据库应用，需有产品兼容证明，得 2 分，否则不得分。</p> <p>【需提供有效期内的产品信创适配证书复印件加盖供应商鲜章。】</p>	
3	<p>商务部分 (15%)</p>	1	<p>C-STAR 云计算安全评估资质</p> <p>供应商建立并实施了符合 C-star 要求的云计算信息安全体系的，得 1 分，</p> <p>【需提供有效期内的证书复印件加盖供应商鲜章。】</p>	<p>证书复印件并加盖鲜章。</p>

		6	<p>CCRC-ISV-C01:信息系统相关证书</p> <p>供应商须具备中国网络安全审查技术与认证中心颁发的安全运维/安全集成/安全开发证书，最多提供三张，其中一级得 2 分，一级以下得 1 分。满分 6 分。</p> <p>【需提供有效期内的证书复印件加盖供应商鲜章。】</p>	
		2	<p>信息系统安全登记保护备案证明</p> <p>投标软件系统有获得公安机关信息系统安全登记保护备案，三级及以上得 2 分；以下得 1 分；无备案不得分。</p> <p>【提供备案证明复印件加盖供应商鲜章。】</p>	
		2	<p>信息安全管理体系统认证</p> <p>有信息安全管理体系统 ISO27001 认证得 1 分，在此基础上有 ISO27017 认证得 1 分，最高得 2 分，无认证不得分。</p> <p>【需提供有效期内的证书复印件加盖供应商鲜章。】</p>	

		3	<p>网络安全测评报告</p> <p>软件产品通过第三方产品检测机构出具的软件安全测评报告的，得3分，需提供投标截止时间前六个月内证明，否则不得分。</p> <p>【需提供有效期内的证书复印件加盖供应商鲜章。】</p>	
		1	<p>不得有外资背景</p> <p>投标企业及母公司不得有外资控股、参股得1分。</p> <p>【需提供非外资控股、参股声明书加盖供应商鲜章。】</p>	

2.1 投标报价的确认

1.本项目供应商的投标报价，以各供应商《投标报价表》中的投标报价金额为准。

2.超过本项目最高采购限价、全费用综合单价限价的投标报价为无效报价。

3.若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1)投标文件中《投标报价表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《投标报价表》为准；

(2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《投标报价表》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。

评选小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正供应商投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，供应商同意并签字确认后，调整后的投标报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

2.2 成交候选排序

1.评选小组分别将经评审的得分按分数从高到低进行排序，并以此顺序确定该项目的第一、二、三中标候选人。

2.若二个及以上的供应商有效投标比选分数相同时，则由采购人自行决定排列的先后顺序。

3.若第一成交人因故放弃或被取消成交资格的，可由第二成交候选人递补，并类推至第三成交候选人，但具体的成交事项必须经重庆科普文化产业（集团）有限公司招投标委员会办公室、重庆科普文化产业（集团）有限公司业务需求部门、递补中标候选人三方达成一致意见。

三、无效投标条款

供应商或投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处

理：

1. 供应商超过投标截止时间递交投标文件的；
2. 供应商未按本采购文件规定要求足额交纳投标保证金的；
3. 投标文件实质性内容不齐、字迹辨认不清、未按照本采购文件规定要求签署、盖章的；
4. 不具备本采购文件中规定投标资格或其他实质性要求的；
5. 供应商的投标比选（包括最终比选）超过了本项目最高采购限价或单价最高限价的；
6. 有证据表明投标单位串标的；
7. 经核实，提供虚假资料谋取成交的；
8. 不符合法律、法规或本采购文件中规定的其他实质性要求的。
9. 本采购文件规定的其他无效投标情形。

四、废标条款

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
2. 供应商的投标比选均超过了采购人的预算，采购人不能支付的；
3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

第五篇 附件(样本)

附件 1:

参与比选确认函

重庆科普文化产业（集团）有限公司：

本单位确定参加贵司于 年 月 日发布的项目名称为财务管控平台采购项目的比选，并已获悉比选文件所有内容与要求，特发函确认。

本单位联系人：

联系电话：

联系邮箱：

（单位公章）

年 月 日

附件二：

投标函

重庆科普文化产业（集团）有限公司：

我方收到贵方_____的比选文件要求，经详细研究，决定参加该谈判项目的竞争谈判。

1.愿意按照比选文件中的一切要求，提供本项目的交货及技术服务，选择“模式___”方式报价，报价为人民币大写： 元整；人民币小写： 元。

2.我方现提交的响应文件为：响应文件正本壹份，副本壹份，电子文档壹份。

3.我方承诺：本次比选的有效期为 90 天。

4.我方完全理解和接受贵方比选文件的一切规定和要求及比选评审办法。

5.在整个比选过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性比选文件》之规定给予惩罚。

6.我方若成为成交供应商，将按照最终比选结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商（公章）：

地址：

电话：

网址：

联系人：

传真：

邮编：

年 月 日

附件三

法定代表人身份证明书

采购人：重庆科普文化产业（集团）有限公司

（法人代表姓名）在（投标单位名称）任（职务名称），是本单位法定代表人。

特此证明。

法定代表人签名或盖章：

法定代表人联系电话：

附：法定代表人身份证复印件正面

附：法定代表人身份证复印件反面

供应商（公章）：

年 月 日

附件四：

法定代表人授权委托书

采购人：重庆科普文化产业（集团）有限公司

本授权书声明：我_____（姓名）系（投标单位名称）的法定代表人，现授权本公司的（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加“财务管控平台采购”项目的投标活动。代理人在本项目竞争性磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本人均予以确认。

代理人姓名：

联系电话：

部门：职务：

授权代理人无再转让权，特此授权。

法定代表人签名或盖章：

被授权代理人签名或盖章：

附：被授权代理人身份证复印件

正面

附：被授权代理人身份证复印件

反面

供应商（公章）：

年 月 日

附件五：

开标一览表

招标项目名称：

序号	项目名称	报价（元）
1		

模式一：订阅模式。报价应包含产品每年租赁费用、实施/开发等人工服务费用、云服务器等云基础设施服务、后续年度服务费用等；

模式二：买断模式。报价应包含软件买断费用、实施/开发服务费用、云服务器等云基础设施服务费用、后续年度服务费用等。

注：①供应商须需同时对“模式一”或“模式二”报价。

②按“模式一”报价，则报价×5为评审价（算术性修正除外），如按“模式二”报价，则报价即为评审价（算术性修正除外）。

投标单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件六：

投标产品技术要求响应表

序号	采购需求	响应情况	差异说明

投标单位（盖章）：

授权代表签字：

年 月 日

投标截止日投标资格情况承诺

采购人：重庆科普文化产业（集团）有限公司

我公司郑重承诺：

- 1.未被人民法院列入失信被执行人名单。
- 2.没有过以他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标行为。
- 3.未被责令停业或在破产状态的。
- 4.财产未被重组、接管、查封、扣押或冻结。
- 5.未被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内。
- 6.近2年内，供应商或其法定代表人无行贿犯罪行为。
- 7.如我单位中标，我单位不转包、分包。
- 8.我单位为非联合体投标。

特此承诺！

投标单位（盖章）：

授权代表签字：

年 月 日