

黑 龙 江 省 政 府 采 购

竞争性磋商文件

项目名称：FS23011资产一体化管理信息平台

项目编号：[230001]CYGL[CS]20230055

忱义工程项目管理有限公司

2023年11月

第一章 竞争性磋商邀请

忧义工程项目管理有限公司受黑龙江大学委托，依据《政府采购法》及相关法规，对FS23011资产一体化管理信息平台采购及服务进行国内竞争性磋商，现欢迎国内合格供应商前来参加。

一、项目名称：FS23011资产一体化管理信息平台

二、项目编号：[230001]CYGL[CS]20230055

三、磋商内容

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	FS23011资产一体化管理信息平台	1	详见采购文件	1,500,000.00

四、交货期限、地点：

1.交货期：

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）：合同签订后180个日历日内交货

2.交货地点：

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）：黑龙江大学

五、参加竞争性磋商的供应商要求：

（一）必须具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

（二）参加本项目磋商的供应商，须在黑龙江省内政府采购网注册登记并经审核合格。

（三）本项目的特定资质要求：

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）：无

六、参与资格和竞争性磋商文件获取方式、时间及地点：

1.磋商文件获取方式：采购文件公告期为5个工作日，供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行 → 应标 → 项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取磋商文件。获取磋商文件的供应商，方具有投标和质疑资格。逾期报名，不再受理。

2.获取磋商文件的时间：详见磋商公告。

3.获取磋商文件的地点：详见磋商公告。

七、磋商文件售价：

本次磋商文件的售价为 无 元人民币。

八、询问提起与受理：

供应商对政府采购活动有疑问或有异议的，可通过以下方式进行咨询：

（一）对采购文件的询问

采购文件处项目经办人 详见磋商公告 电话：详见磋商公告

（二）对评审过程和结果的询问

递交响应文件的投标人应在评审现场以书面形式向代理机构提出。

九、质疑提起与受理：

（一）对磋商文件的质疑：已注册供应商通过政府采购网登录系统，成功下载磋商文件后，方有资格对磋商文件提出质疑。

采购文件质疑联系人：忧义工程项目管理有限公司

采购文件质疑联系电话：18904510899

（二）对磋商过程和结果的质疑

1.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；质疑供应商应当在法定期限内一次性提交质疑材料；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日提出；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日提出；

2.质疑供应商应当以书面形式向本代理机构提交《质疑函》。

磋商过程和结果质疑：详见成交公告

十、提交竞争性磋商首次响应文件截止时间及磋商时间、地点：

递交响应文件截止时间：详见磋商公告

递交响应文件地点：详见磋商公告

响应文件开启时间：详见磋商公告

响应文件开启地点：详见磋商公告

备注：所有电子响应文件应在递交响应文件截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的响应文件，为无效投标文件，平台将拒收。

十一、发布公告的媒介

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），黑龙江政府采购网（<https://hljcg.hlj.gov.cn>）

十二、联系信息

1.采购人信息

采购单位：黑龙江大学

采购单位联系人：黄楠

地址：哈尔滨市南岗区学府路74号

联系方式：86608732

2.采购代理机构信息（如有）

名称：忱义工程项目管理有限公司

地址：黑龙江省哈尔滨市道里区丽江路4106号F栋F单元27层2号

联系方式：18904510899

3.项目联系方式

项目联系人：忱义工程项目管理有限公司

联系方式：18904510899

忱义工程项目管理有限公司

2023年11月

第二章 采购人需求

一.项目概况

无

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后180个日历日内交货
标的提供的地点	黑龙江大学
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例53%，系统安装部署完成后付部分合同款 2期：支付比例47%，项目验收合格后付尾款
验收要求	1期：系统安装部署完成 2期：按照合同约定内容进行整体验收
履约保证金	收取比例：5%,说明：中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金；合同履行验收合格并办理资金结算后，采购人应退回履约保证金。
合同履行期限	自合同签订之日起180个日历日
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品 (“△”)	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	所属行业	招标技术要求
1		其他计算机 机软件	资产一体化管理 信息平台	项	1.00	1,500,000.00	1,500,000.00	软件和信息技术 服务业	详见附表 一

附表一：资产一体化管理信息平台 是否进口： 否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、项目建设目标</p> <p>1、建设阳光规范、高效便捷的全流程数字化招标采购管理平台，强化部处间业务的衔接协作，实现数据共建共享。</p> <p>2、为教职工提供一站式的采购服务；为各业务主管管理部门提供采购计划申报管理审批平台；为采购部门提供采购组织实施管理平台和一体化的采购与招投标管理与监督平台。</p> <p>3、利用信息化手段在校内教职工、业务主管部门、国有资产管理处、财务处、招标代理机构、供应商之间实现协同，推动学校采购工作信息化的高效运行。</p> <p>4、构建优质供应商资源库，建立供应商信用评级体系，敦促供应商提供更优质的产品和售后服务。</p> <p>5、构建评审专家库，累积专家资源，更好的为采购项目评审提供服务。</p> <p>6、构建适合学校管理特色的资产网络化、流程化、协同化管理平台，以实名制管理为基础，按照“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，构建“资产领用人-领用单位-资产归口管理部门-学校资产管理部门”的多级资产动态管理体系，规范资产管理工作流程，防止资产流失，提高资产使用效益，提升管理服务水平。</p> <p>7、依托信息平台，构建服务型职能部门，为全校教职工提供一站式的资产管理信息化服务大厅，涵盖资产全生命周期相关业务，实现“一门、一网、一次”的服务目标，“让数据多跑路、让老师少跑腿”。</p>

- 8、建立资产动态数据库，全面、准确、动态地反映我校的各项资产数据信息，包括资产总量、资产结构、资产分布、资产增减变动等信息，为管理决策提供第一手的资产数据情报，为上级行政主管部门提供便捷的各类数据上报服务。
- 9、强化资产从"入口"到"出口"的全生命周期动态监管，通过系统自动、及时、准确地反应出各类资产管理过程中的异动信息，促进资产的规范管理和有效利用。
- 10、建立资产公共服务体系，全面推行资产使用、处置的信息公开透明，构建闲置资产调剂平台，促进资源合理配置、使用效益最大化。
- 11、建立折旧与摊销管理模块，能够及时落实新会计制度在固定资产折旧与无形资产摊销的相关要求，一次性补提、按月计提。
- 12、可与财务系统有效对接，实现资产管理与财务管理的业财融合，在入账、变动、处置、对账环节与学校财务管理系统数据共享，实现资产实物账和财务价值账的“账账相符”；
- 13、建立全校统一的智慧房产管理平台，建立集中统一、分级分类的管理框架。对公房、住房、经营性用房的信息进行查看并管理，全面、准确、动态地反映学校的各项房屋数据信息，为管理决策提供第一手的资产数据情报。
- 14、建立多方验证的数据维护机制，以实名制管理为基础，构建"房屋领用人-房屋使用单位-主管部门"的多级动态管理体系，赋予二级单位房屋权属责任、赋予房间负责人/安全责任人房屋使用责任，落实房屋责任实名制；利用透明数据账本，建立多方验证的数据维护机制，摸清房屋家底，提高准确性。
- 15、利用信息化平台激活房屋资源合理分配，通过定额核算、办公用房标准配置，实现全校用房使用现状、定额分配情况的落实与统计；赋予主管部门落实定额标准、管理全校用房数据的能力。避免闲置浪费，促进合理配置，有效利用，提升房屋使用效益。
- 16、构建房产管理的信息化内控体系，业务办理留痕留底，规范房屋管理工作流程，提高效率，提升管理服务水平。
- 17、公房调配业务全流程线上办理，提供各单位在线申请用房的快捷通道；业务全流程留痕，房屋调剂责任全面落实。
- 18、建设住房出租管理模块，落实可租房源管理，加强申请资格审查，在线进行分房。实现业务流程线上流转，提高业务办理效率。
- 19、建设经营性用房管控模块，实现经营性用房租赁全流程一站式管理，全程留痕留底。出租数据汇总统计，满足上报需要。
- 20、建立我校房屋管理动态数据库，满足上级管理部门及学校内部管理的需要，数据报表即时生成，导出上报。
- 21、构建移动应用平台，方便各级用户随时随地查询、办理、审批业务，让管理随身、服务同行。
- 22、融入数字校园生态，实现基础数据共享、资产数据共享，实现统一身份认证，单点登录，门户集成。

二、建设原则

1、服务用户的原则

系统需以服务为导向，方便各级用户参与资产管理工作中，降低工作量、提高业务办理效率。打通采购与资产业务，让办理业务的用户方便，少跑路；让管理者省心，直观获取数据；让审批者便捷，微信端完成审批。

2、归口管理、协同共享的原则

支持不同类别资产按归口部门统一管理，同时系统遵循学校数字校园平台基础数据集成规范，使用统一的基础数据库，同时共享其他业务部门的业务数据，使该系统在数字校园的统一要求下与各部门达成协同共享、各科室协同共享。

3、规范标准与开放兼容的原则

系统需遵循国标GB进行编码设计，遵循教育、财政等上级行政主管部门的相关标准和要求进行建设，使得系统满足规范化的要求。

4、统筹规划与分步实施的原则

系统需遵循顶层统筹设计、分步实施的原则，在项目建设前，先对整个项目进行统筹规划，保障信息系统建设必要的资源，健全管理制度，拟定详细的实施计划，然后根据建设目标的重要等级分步进行建设。

5、持续成长的原则

系统需遵循模块化设计的设计思想，能够即时响应业务的实时变化，以满足未来学校相关资产管理程度或流程的优化和变更。

三、业务功能需求

（一）公共基础平台

1、服务大厅

提供分角色的采购公共服务——网上服务大厅。

需支持个人工作台，需支持个人待办事项快速入口、常用功能操作入口，用户可在服务大厅首页便捷发起如采购申请、合同申请、验收申请等流程。

需支持单位管理员工作台，管理员可汇总查看本单位项目情况，包括预算申报汇总、采购计划汇总、采购计划管理。

需支持主管领导工作台，主管可总览项目执行进度。

需支持业务一键达功能，用户可通过输入业务号、项目名等关键字，快速定位项目，查询项目信息，进行相关操作。需支持展示经办人相关的今日开标项目、采购日历、采购执行相关链接，如汇率查询、天眼查、信用中国、政府采购网。

2、基础数据管理

需支持对校内单位、教师信息等基础信息在线维护。

2.1 个人设置

需支持用户修改密码；

为加强账号安全性，需支持设置密码找回问题即答案，输入正确方可找回密码；

需支持设置消息接收时间，方便用户集中时间进行办公；

2.2▲ 岗位交接

系统需支持人员岗位变动时由原岗位自主申请岗位交接，需支持一次性将管理岗位角色、管理单位范围、待办任务移交给新的接岗人，岗位交接需支持流程化审批，审批流程需支持自定义。

需支持仅对原权限所有人的部分角色进行交接，需支持在线预览因岗位交接拟移交的待办事项。

3、※在线客服（须现场演示）

系统需提供在线客服功能，须将在线客服功能嵌入到系统中。

系统需支持用户在业务办理过程中，随时发起问题咨询（如需咨询申购相关问题，可输入“申购”）。

1) 需支持识别用户输入的关键字（如申购、建账），系统根据用户输入的关键字自动回复对应的解决方式。2) 若用户认为系统的回复不能解决实际问题的，需支持在线与客服人员交流及留言。3) 与在线客服交流时，需支持用户直接截图及上传附件给客服。

4、设置与维护

4.1 系统登录

系统需支持至少三种登录方式供用户选择，包括：

1. 通过与学校统一身份认证平台对接，实现单点登录；

2. 通过微信扫描二维码登录；

3. 通过“账号+密码”的方式登录。

4.2 系统内容维护

需支持业务办理须知，主要用于业务办理前提示用户注意事项,提醒内容需支持根据学校需求自定义编辑；

需支持发布系统通知，用于系统内公告发布，需支持对公告内容在线编辑，需支持设置是否通过首页弹窗显示，需支持设置是否置顶显示，公告内容需支持根据学校需求自定义编辑；

需支持系统帮助维护，需支持管理员对系统常用问题进行维护，包括问题名称、问题类型、问题答案等。

4.3▲ 业务流程管理

需支持可视化业务流程配置，设置流程节点，配置处理角色，需支持EL表达式配置流程决策条件。

业务流程节点需支持：单签、会签、批准、驳回、退回指定节点、加签、转审、抄送的功能。

业务审批流程需支持内置图片签名方式实现电子签名。

需支持配置流程节点消息发送对象，需支持按消息接收对象配置消息模板；

业务消息应需支持短信、微信、邮件三种发送渠道。

需支持一键查询系统所有在办业务、已办业务情况。

4.4▲业务单据模板引擎

需支持word、excle格式的单据模板，模板需支持自动根据业务数据进行渲染，需支持用户自行修改单据模板，同一业务需支持EL表达式规则业务规则以使用不同的单据模板。

业务单据需支持预览和打印，并按PDF、word、excel格式下载。

4.5数据字典维护

用于维护系统内所有枚举类型数据，需支持用户自定义数据字典名称及对应的枚举值。

4.6人员授权管理

系统需支持分角色授权，需支持一个人通过一个账号拥有多个角色。

系统需支持为单用户授权，也需支持为多用户批量授权。

系统需支持多角色管理，需提供基于角色的授权体系，能将用户的权限限制到具体功能和数据项目（如具体的某一个数据字段）的某一项或多项具体操作上（如添加、修改、删除、查看、打印），能准确授予用户职权范围。

4.7安全管理

系统提供用户日志，可对系统用户操作行为进行记录；

提供系统备份服务，需支持按天对系统数据库（非文件备份）进行全库备份。

4.8服务器监控

系统需支持对系统运行的服务器、JAVA内存、软件异常情况、定时任务异常情况、数据连接异常情况进行实时监控。

4.9※页面配置模式（须现场演示）

系统提供配置模式功能，需支持用户对页面内填写的字段信息进行维护，如需支持设置某字段的显示名称、某字段是否为必填、是否显示、所占行宽度、帮助提示、最小长度、最大长度等信息。

系统提供备用字段，配置模式下，需支持用户对备用字段进行启用，满足用户字段扩展的需求。

5、系统帮助中心

1) 意见反馈

为确保系统的稳定运行，系统提供意见反馈机制，需支持用户在线对系统进行操作意见反馈，为用户打造良好的系统环境；

2) 站点地图

提供站点地图功能，通过一张页面即可通过扁平化的设计浏览用户的全部权限内功能菜单，一目了然，点击图标即可进入对应的页面进行业务办理。

3) 帮助中心

系统提供帮助中心功能。需支持维护系统常见问题及对应的答案，并在系统首页进行展示；

提供手册下载功能，方便用户快速了解系统操作。

（二）全流程数字化采购管理

1.采购信息门户

建设学校采购信息门户网站，要求界面设计须简洁大气，需支持动态维护，用户可以按需自行设置网站栏目和发布网站内容；需集成采购管理部门主页功能，需支持内容发布、能够自动同步发布采购需求公告、单一来源公示公告、采购结果公告、分散采购结果公示公告、合同公示公告等；

需提供采购管理平台；集成供应商服务平台、招标代理平台，提供供应商、评审专家的注册、登陆入口。

提供采购日历、曝光台的功能。

需支持合同管理部门自选采购合同进行公示，系统自动按格式化要求进行合同公示。

需支持采购公告、结果公告等公示公告在线发布，需支持用户打印公示。

网站可设置下载中心专栏，将部门的、系统的或其他有必要下载的文件上传至网页中，需支持用户通过下载中心下载及查看。

需支持设立政策法规专栏，需支持指定用户将政策法规上传至系统，需支持不同用户在线预览及下载。

2.采购申请及审批

必需支持直接发起采购申请。申请流程。1）选择申购入口：货物、服务或者工程、科研急需；2）填写项目信息：项目名称、是否专门面向中小微企业、申购单位、联系人、用户授权代表、付款方式、期望到货时间、收货地点、供应商资质要求、申购理由；3）填写采购明细：采购目录、物资名称、预算单价、数量、小计、是否进口、品牌、型号、主要技术参数、售后服务要求；支持逐条添加或按模板批量导入；4）选择经费：经费账号、经费名称、经费科目、经费主管部门、经费负责人、经费来源；支持选择多经费；5）确认提交信息：将填写的信息在一个页面展示用户进行确认，选项包括直接提交申请或返回进行修改。（须现场演示）

需支持根据学校需求设置强制弹出采购业务说明窗口，弹窗包括对不同采购方式适用项目的描述及政策要求内容，且业务说明可根据学校需求进行内容定制。

申购入口采用泳道式设计，系统自动根据老师所选的采购类型、采购组织形式、预算金额范围的组合条件智能匹配最合适的采购方式供老师选择，泳道选项需支持根据学校需求进行自定义配置。

申购入口选择后需支持填写项目信息，需支持根据不同的采购方式匹配不同的项目信息供老师填写。

采购明细需支持单个新增及批量导入功能。需支持政府集中采购目录和具体品目配置清单的配置管理并开放给教职工直接使用。

▲需支持采购明细总金额与预算总额（申购入口金额范围）进行强制校验，两项金额不一致时，系统需支持异常提示，修改一致后方可提交；需支持采购明细金额与经费金额进行强校验，两项金额不一致时，系统需支持异常提醒，修改一致后方可提交。需支持智能判断采购项目类型，针对政府采购限额以上采购项目，需支持强制要求采购人选择是否为中小微企业预留，如不预留，须选择原因，并上传材料。

需支持采购项目自定义查询以及分类汇总和导出Excel、PDF的功能。

3.▲采购计划管理

系统需支持采购执行经办人对所负责的采购项目进行拆包、合包。需支持确定采购方式及经办人。在拆合包操作完成后，若未进入下一采购阶段，需支持将拆合包行为撤销，将拆合的项目恢复原样。

按物资合并项目：需支持以采购明细为选择维度，将多个项目下的部分物资选择合并成为一个新项目。

项目按一标多包合并：需支持以采购项目为选择维度，将多个项目合并成一个按多包采购的项目，或将某项目加入到其他项目中作为分包执行。合并的项目应需支持生成一个新的项目，也需支持选择一个历史项目让已选择的项目与历史项目合并。

单个项目拆分成一个多包项目：若一个项目中的多个采购明细无法由一个供应商提供时，系统应需支持将单项目拆分为一个多包项目，由多个供应商成交，并可上传各标段清单。

按物资拆分项目：需支持按采购明细将单个项目拆分为多个新项目，拆分后的项目成为多个平行项目。

需支持采购项目根据业务规则自动分流，需支持管理员指派采购项目执行经办人。

需支持系统根据规则默认采购方式或指定采购方式并审核。

需支持的组织形式有政府集中采购、学校统一采购、校内分散采购。需支持的采购方式有公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源、询价等。需支持单一来源采购方式自动发布单一来源公示，并自动计算公示结束时间。

需支持按照指定规则为每个采购项目自动分配采购项目编号。

需支持对项目详情进行查看，跟踪项目进度与项目各节点所产生的信息，如：采购申请、方案概览、公示公告、供应商报名情况、专家抽取、政策落实。

4.政府集中采购

对于政府集中采购目录内的项目，需支持根据政府集中的品目配置信息导入，批量集采的项目需支持教职工在线选择具体配置（包括配置名称、预算标准、配置详细信息）并可控制修改权限，需支持政府集中采购项目批量导出，需支持政府集中采购结果的录入（如成交供应商、成交时间、成交单价、相关附件材料）。

5.▲委托代理采购

5.1采购人在线委托

需支持执行经办人在线将采购项目委托给招标代理机构,需支持委托代理分单机制，查看代理机构历史项目情况（如准备中、执行中、已成交、已废止项目的数量和总预算），需支持随机抽取代理机构和指定代理机构两种模式。同时需支持设置代理机构标签（需包括代理机构名称、代理机构的类别、可代理项目类别、是否有效、联系方式），用户可通过标签筛选代理机构。

5.2代理机构在线接单

搭建招标代理机构工作台，需支持招标代理机构在线接单或将项目退回委托方。

需支持代理机构上传采购需求管理文件，在线进行采购需求的一般性和重点审查，审查通过后，再制作招标文件；

需支持代理机构项目拆包。需支持招标代理机构在线制定方案，明确技术参数、商务要求、采购方案、项目排期、标项设置。在方案制作时需支持由代理机构经办人对为中小企业预留的项目明确预留措施。

需支持招标代理根据采购项目实际修改采购方式，提交学校采购主管部门审核确认。

需支持招标代理机构在线编制并发布采购公告，自动同步在采购信息门户展示。

需支持招标环节的供应商报名、资格审查、开标、评标、定标、专家意见等过程信息的录入及纸质文件照片上传。

需支持招标代理直接录入采购结果信息，包含中标供应商、中标价及相关纸质文件或照片。需支持代理机构经办人对成交供应商的企业规模进行标记，并将成交供应商提供的《中小企业声明函》等相关文件进行上传存档。辅助采购人后续发起合同。

系统需支持根据既定模板生成结果公告或直接上传word/pdf文件作为结果公告对外发布。需支持将招标文件等相关材料作为中标公告的附件。

需支持学校对方案、采购公告在线审批，代理机构在线查看审批进度和审批结果。并且需支持方案保留历史提交的所有版本，审批时可查看历史版本。

需支持招标代理在线对项目进行重新招标，支持继承原项目的所有信息并新生成一个项目进行招标，保证全过程留痕留底。

6. 采购合同管理

6.1 合同申请及审批

▲需支持学校各部门用户在线通过已成交采购项目、依托已有合同/续签、直接申请合同发起合同申请，需支持选择合同类型（合同需支持分类管理，不同类型支持匹配不同模板，并支持按照模板自动生成合同文件，支持查看、下载合同文件，支持重新上传合同文件，支持保留合同文件修改历史），需支持填写合同基本信息（需支持自动生成合同编号，需支持填写合同基本信息、合同双方基本信息、项目信息），需支持设定收付款计划，需支持在一个页面上确认拟定合同的详情并提交审核。

需支持供应商在线拟定合同填写采购结果详情、售后服务、技术指标等信息，提交学校由项目负责人、合同承办单位、归口管理部门在线流程化审批，审批流程需支持自定义。学校未审核的合同，需支持供应商撤回。

供应商提交合同申请，经学校审核通过的合同，由供应商下载打印，签字盖章后递交学校进行线下签署。

需支持对合同资料进行维护和管理，需支持付款计划的管理与提醒。需支持合同审查和合同公告。

系统提供合同状态（驳回、撤回、未提交、审批中、我方签署中、相对方签署中、已生效、变更中、作废、完结）、采购方式、申请日期、承办单位、合同类别等多种组合条件的查询和统计，合同管理岗可根据需求从经办的合同中进行筛选查找。

6.2▲合同执行预警

需支持对合同进行执行预警，对待付款合同、已拟待签项目合同、待拟定项目、即将到期合同进行分类预警。

待付款合同：汇集展示所有未支付完成的合同，用户可在线发起付款登载，根据合同付款计划，在线发起合同付款申请，申请同意后自动形成付款记录。

已拟待签项目合同：汇集展示已进行合同拟定但暂未签署的合同，提醒用户剩余签订时限。

即将到期合同：将维护合同、有合同有效期或其他对合同有时限要求的合同汇集显示，按剩余天数从低到高排序，提醒用户续签合同。

6.3 合同库管理

系统需支持自动归集合同到合同库，提供查询条件进行合同筛选，可按申请日期、供应商、合同类型、组织形式、采购方式、采购类型等进行合同查询。展示字段内容需支持根据老师需求自定义选择，需支持以PDF、EXCEL的格式导出。同时需支持批量下载合同，打印合同、补充续签、终止合同等功能。

6.4 中小企业合同管理

系统需支持在合同模块对成交供应商规模进行标记，在合同备案环节需支持记录黑龙江省政府采购网合同公示地址备查。

6.5 合同支付管理

提供待付款合同汇总展示功能，用户可根据付款计划发起付款登载，系统可记录每一笔付款时间、金额。

系统支持基于付款计划发起付款申请审批，审批通过后支持与财务系统对接，财务打款后反馈付款状态。

需支持通过进度条查看每一笔项目的已付款比例。

6.6 合同变更

发生合同变更业务时，申请人可依据已有合同发起合同的续签和补签业务，变更合同签署过程与正常合同签署流程相同。

6.7 消息通知

需支持以短信、微信的方式对待审合同、待签署合同、签署意愿等消息自动提醒相关人员（用户、供应商、甲乙双方签约授权代表）。

7. 供应商管理

7.1 实名注册

需支持供应商实名注册申请和审批认证的功能。供应商注册认证需支持与国家工商总局全国企业信用信息公示系统、全国身份证查验系统数据对比，包括企业信息、银行对公账户信息、法人信息、管理员授权信息。认证成功后可进入学校供应商库。

7.2 业务办理

▲需支持供应商在线发起合同申请（需支持选择合同类型、拟定合同基本信息、拟定合同清单（需支持单个添加或按模板导入）、拟定收付款计划、合同预览（需支持按模板生成合同文件，支持查看、下载或重新上传合同文件，支持保留合同文件历史版本）、合同确认提交）。

需支持供应商直接发起验收申请或依据成交合同发起验收申请。供应商可通过“采购方、关键字、业务状态”进行验收项目筛选。

需支持和兄弟院校共享优质供应商资源。

7.3 供应商诚信

需支持对供应商进行诚信管理。

※需支持对违规供应商发放红色警告或黄色警告（需支持选择违规类型、违规原因、违规项目、失效时间、上传附件材料、是否公示），供应商会自动带上红色警告、黄色警告标签，并收到相应的警告提醒，限制其校内交易权限。（须现场演示）

红色警告：严重警告，被发放红色警告的供应商，警告有效期内，不得参与本校开展的政府采购限额标准以下的采购项目。

黄色警告：一般警告，对供应商不良行为进行警告，仅作为对采购人的警示，并不限制供应商参与采购人的采购项目。

需支持汇总查看失信违规供应商和违规惩戒记录；需支持撤销警告的结果，撤销后对应的限制、公示、标签一并撤销。

需支持将警告信息公示在本校信息门户网站或全网公开，也需支持不公示。

除了看供应商在本校的交易和行为数据外，需支持查看该供应商在其他兄弟高校（若有）公开的交易数据、诚信记录及评价信息。

7.4 风险预警

对存在失信行为的供应商，需支持在业务的关键节点给操作人进行失信违规情况提醒。

失信行为预警需支持查看在本校的失信行为。也需支持查看该供应商在其他学校的失信行为（若有）。

系统需支持以下环节做出警示：

- 1) 申购审核推荐供应商或单一来源供应商时；
- 2) 校内采购报名审核；
- 3) 开标环节；

业务风险预警包含以下四种：

- 1) 参与项目企业人员关联预警
- 2) 信用中国“屡禁不止、屡罚不改”严重违法失信黑名单
- 3) 政府采购严重违法失信行为黑名单

4) 红色警告、黄色警告预警

选标环节，需支持查看供应商详细信息（如：企业基本信息、信用信息、历史成交项目）

7.5 供应商库

需支持系统默认标签和自定义标签，可根据管理人员的需求添加标签，发起采购项目申请时，需支持限制带有特定标签的供应商参与项目。需支持单独添加标签，也需支持批量添加标签。

系统默认标签：参与过的供应商、合作过的供应商、红色警告、黄色警告、黑名单。

自定义标签：需支持便签自定义，可默认设置一批标签，允许其他人直接选择标签，也可自行添加标签。

需支持对供应商进行管理和分类，可查看供应商基础信息，项目交易情况、历史评价、诚信情况、资质和资源。需支持通过供应商库查看供应商信息（如：企业基本信息，历史交易数据、诚信情况、资质资源）。

信息筛选：需支持对库内的供应商按条件进行筛选，需支持根据关键字、企业所在省份、企业标签、企业特征等进行筛选。

查看基础信息：需支持查看企业在工商注册的基本信息。

查看参与项目：需支持查看供应商在本校参与项目情况。

查看成交项目：需支持查看供应商本校成交项目情况。如同意数据共享，需支持查看供应商在其他学校成交项目。

查看评价信息：需支持查看供应商在本校项目评价。如同意数据共享，可查该供应商在其他共享学校的项目评价。

查看企业信用：需支持查看供应商在本校被警告的记录。如同意数据共享，可查该供应商在其他共享学校被警告的记录。

查看企业资质：需支持查看供应商资质、方案、商品等信息。

需支持对库内的供应商数据进行统计，以统计图形式查看供应商注册数量、企业规模分布、地域分布。并对中标供应商成交情况进行排名，展示供应商成交项目数、成交金额。

8. 评审专家管理

8.1 专家招募

需为学校提供招募专家入库的服务。

1) 学校公开招募

需支持学校在信息门户上发布专家招募通知，专家通过点击通知中的链接进入专家注册平台完成专家注册入驻的操作。

2) 专家自行申请

需支持专家自行申请加入专家平台。

需支持学校对注册专家进行入驻审核。

8.2 专家导入

需支持主管部门直接根据模板批量导入专家信息（如：专家姓名、性别、是否为校内职工、专家类型、工作单位、手机号）到专家库中，专家直接登录系统即可完成激活，无需进行注册。

8.3▲ 专家抽取

需支持建立专家抽取任务，确定专家评审时间、抽取规则（如是否需要审核、设置专家距上一次评标的间隔、是否随机抽取、是否抽取活跃库专家）、抽取范围（如设置需回避的单位、需回避的专家的来源地、需回避的专家）信息。需支持按专家专业、职级、地区等信息推荐或抽取校内外专家，需支持查看满足抽取条件的专家信息。需支持手动录入专家，并提供专家论证项目的汇总统计。

若专家在规定时间内响应不足需支持自动进行定时补抽，间隔时间需支持根据学校需求自定义选择。需支持当专家确认不会参会时，由管理员手动补抽专家。

8.4 专家通知

专家抽取完成后需支持通过微信、短信、语音电话的方式通知专家，专家通过按键（语音电话：需支持按键回复同意还是不同意）或点击链接的方式反馈是否到会。需支持形成采购项目确认到会评审专家名单。

8.5▲ 专家在线评审

对项目验收、项目论证、项目需求审查、采购项目评审支持专家登录专家评审平台进行在线评审。

需支持专家线上查看所需评审的文件，进行评审。

需支持专家完成评审后进行扫码签字确认，通过手机验证码保证是本人进行操作。

需支持专家查看参会历史。

8.6 专家管理

需支持对专家库中专家进行管理，可对待审专家进行审核，需支持分类展示专家正常库、活跃库、暂停资格库、未激活库。需支持根据学校需求将高校间的共享专家直接加入学校的专家库。

正常库：所有已加入专家库中并可正常进行评审的专家。

活跃库：需支持学校将积极参与评审项目的老师加入到活跃库中，需支持抽取活跃库专家。

暂停资格库：通过审核的专家，需支持管理员将其加入到暂停资格库，并需支持给出相应的停用理由。

未激活库：学校专家已导入系统，但暂时还未登录系统进行激活的专家。

8.7 专家共享

需支持学校与区域内高校建立专家共享机制，互相共享专家，形成区域专家共享联盟，需支持用户选择共享专家库中的专家加入用户专家库。

8.8 专家移动应用平台

为专家提供移动端服务，专家直接通过微信公众号即可实现收取专家平台相关通知信息、查看评审任务、申请加入专家库等功能。

（三）资产管理平台

1. 履约验收管理

需支持按照成交或者合同物资分批验收。

需支持由用户在线手动发起验收申请或者通过已签订的合同发起验收或者由项目采购结果发起验收。支持根据不同的项目指定不同的验收人在线进行验收申请审批。

验收申请审批通过后，由相关部门线下组织验收，将验收人员名单，验收资产清单录入系统，并将验收材料以附件形式上传系统，进行线上验收结果审核。

需支持验收申请根据业务规则自动流转对应的验收审批流程。

▲需支持验收时效管理，以合同签订时间为起始时间设置验收时效时间，系统自动计算最晚验收时间，如超过此时间则需验收申请人上传学校要求的资料文件才能发起验收申请。

需支持验收报告线上备案。

2. 资产数据标准规范

系统需同时支持财政部、教育部的资产分类，实现国标六大类、教育部十六大类的分类号自动匹配、转换功能。

3. 资产账目管理

3.1▲资产概览

1) 提供固定资产、无形资产概览功能。

2) 资产概览支持按金额统计各类资产占比情况并生成相应饼状图，且饼状图支持导出为图片和PDF文件。

3) 资产概览支持按资产类别、资产数量、总价值统计并生成相应统计表，统计表支持导出为Excel，每一种资产类别支持资产明细查询。

4) 主题统计概览支持的统计类型需包含：按资产类别统计、按领用人统计、按领用单位统计、按使用方向统计、按经费科目统计、按经费编号统计。

5) 主题统计概览支持选择资产归属进行统计。

6) 主题统计概览支持按照数量统计或按金额统计。

7) 每个统计表中的数据都能查看具体的资产明细数据，查询结果支持导出为PDF和Excel。

3.2 资产查询

1) 提供资产查询入口，提供的查询条件需包含：领用单位、关键字、资产类别、自查状态、使用状态、入库日期、购置类型。

2) 提供高级查询入口，以此增加查询条件，提供的高级查询条件需包含资产号段、购置日期、财务入

账日期、经费编号、资产归属、使用方向、存放地。应支持直接从Excel批量复制资产编号并进行快速批量查询的功能。

3) 提供保存常用查询条件功能，并支持为其命名，便于快速选择该查询条件。

4) 资产查询结果分为在库资产清单、处置资产清单。

5) 资产查询结果支持生成统计概览，并支持生成相应柱状图、饼状图和统计表，柱状图支持按数量统计，饼状图支持按金额统计；统计类型需包含按资产类别统计、按领用人统计、按领用单位统计。

6) 支持选择查询结果中的资产，并修改除资产编号、领用单位、单价、现状之外的资产信息，并支持填写变更理由。

7) 支持打印选中资产的资产标签，支持打印选中资产的资产卡片。

8) 查询结果支持导出为PDF和Excel。

9) 支持打包导出查询资产资源文件，包括发票、合同、资产实物照片、铭牌照、附件材料。

4. 固定资产管理

实现固定资产验收入账、资产变动、资产清查、资产处置的业务办理，其中：仪器设备、家具用具器具采用实名制单台件管理；

实现设备、家具一笔业务入账，系统通过金额条件智能判断入固定资产。

实现主管部门对图书进行批量管理，包含：批量入账、批量变动、批量处置。

实现房屋及构筑物按明细账进行管理，支持以每栋楼、每项构筑物为单位进行入账、变动、处置业务办理。

实现不同固定资产类别按照资产归口及角色进行授权管理。

4.1 验收入账

支持供应商、普通用户或单位资产管理发起验收建账业务。

支持的固定资产类别需包括土地房屋构筑物、通用设备、专用设备、图书、文物陈列品、家具用具器具、及低值耐用品的统一管理。

建账支持审批流，流程支持自定义。

建账时支持填写资产购置信息，包括：合同号、合同日期、资产归属、供应商、发票号、用户单位、用户方负责人、财务凭证号、上传发票及合同的照片等。购置信息的填写支持从历史建账业务记录复制添加，减少数据的重复填写；支持复制历史业务所有数据，也支持复制历史业务部分设备数据。

资产信息支持批量导入，针对不同的资产类别，建账时提示填写不同的内容。

设备入账信息包括：设备名称、型号、规格、使用方向、保修期限、安装照片。若为进口设备，还需支持录入：免税证号、外币类型、外币单价、外贸合同等。

车辆入账信息包括：车架号、车牌号、排气量、座位数。

土地、房屋及构筑物入账信息包括：资产归属、产权形式、权属性质、所在校区、坐落位置。

文物陈列品入账信息包括：文物名称、文物等级、藏品年代、使用方向。

资产验收建账业务审批完成后，支持自动通过财务接口推送资产相关信息至财务系统，用户线下打印资产标签及相关单据到财务投递报销。财务系统完成报账后通过财务接口将报账结果返回资产系统，资产正式入账。

实现与采购管理系统数据共享，基于采购成交结果、合同模块数据基础发起验收建账业务，自动获取项目、经费、物资等信息，减少重复录入。

▲支持智能识别电子发票文件、普通纸质发票照片，提取发票数据填充供应商、发票日期、发票号、报账总金额，减少人工录入与核对。

▲支持设备分类号智能匹配、推荐，依据用户填写的设备名称对分类号进行智能判断与填充，减少手动选择分类号，提高分类号准确性。

在业务流程结束后，支持资产主管部门对入账有误的资产（单位除外）信息可以进行修订。

资产标签支持条码标签和二维码标签两种模式，支持按照学校要求自定义标签样式，支持打印学校logo。

4.2 资产变动

实现固定资产领用人变更、价格变动、资产调拨的业务流程管理。

1) 资产修改

支持资产领用人修改资产的使用人（非实名制）、存放地点、使用现状（在用、闲置）、备注信息。

支持单位资产管理员修改领用人、存放地点、使用现状（在用、闲置）、备注信息。

支持资产主管部门修改除领用单位、价值、财务报销信息之外的所有信息。

可实现直接修改领用人，也可实现通过审批流完成领用人修改，该功能可配置。

资产修改均生成变动记录。

2) 领用人变更

支持领用人发起领用人变更业务，由新领用人在线审批同意接收，单位资产管理员审批同意后生效。支持单位资产管理员直接变更资产领用人。

3) 价格变动

支持领用人、单位管理员、资产主管部门发起价格变动业务，支持资产批量办理价格变动业务，支持填写变动原因、经费信息、变动类型（增值、减值），价格变动业务支持对接财务系统，支持自动生成《资产增减值调账单》，支持流程化审批，审批节点支持自定义。

4) 资产归属变动

支持领用人、单位管理员、主管部门发起资产归属变动业务。

变更类型支持涉及账目属性的变更、资产基本属性的变更。

支持填写资产归属变动信息，需包含情况说明、证明材料。

支持流程化审批，审批流程支持自定义。

5) 存放地变更

支持存放地变更到校外时需经二级单位和资产归口管理部门审批。

6) 资产属性变更

支持领用人发起资产属性变更申请，可变更字段包括：型号、规格、出厂号、功率、重量、尺寸等属性。

属性变更支持流程审批，审批流程支持自定义。

7) 资产调拨

支持单位内部调拨和单位之间调拨，内部调拨和单位之间调拨支持不同的申请审批流程，系统可通过选择的调入单位智能判断。

支持批量调拨功能。

资产调拨流程支持节点自定义。

4.3 资产维修

实现仪器设备的维修业务办理，维修费不计入固定资产价值。

维修模式支持：学校统一维修、自行维修。

维修申请支持填写预估维修费用、维修推荐供应商、故障描述及维修要求、维修方案等。

系统支持查看历史维修记录，包括历史维修次数、维修金额等。

系统支持自动生成《维修派工单》、《维修对账单》等单据。

资产维修支持申请、审批、维修验收、结算流程，审批流程支持自定义。

4.4 资产处置

实现固定资产的报废、报失、退库、转出等处置业务流程；处置类业务在完成业务审批后，进入汇总报批环节，批复后方可进行集中的财务销账和资产销账。

1) 资产报废

资产报废需提示入账已使用时间，最低使用年限，可配置低于最低使用年限的资产是否允许报废。

资产报废支持选择报废原因，包括：强制报废、不能使用、已达报废年限。

资产报废支持流程审批，审批流支持自定义。

2) 资产损失

针对校内已经丢失的资产在系统中下账处置的业务。

资产报失需支持的报失类型需包括丢失、被盗、报损。选择不同的报失类型，系统需提示填写不同的

申请内容。

资产丢失报失申请内容包括丢失时间、情况说明、证明材料、联系人、联系方式。

资产被盗报失申请内容包含但不限于丢失时间、是否报案、情况说明、联系人、联系方式。

资产报损报失申请内容包含但不限于联系人、联系方式、情况说明、资产照片。

资产报失业务支持流程审批，审批流支持自定义。

资产报失业务支持责任认定，及赔偿金额的填写。

3) 资产转出

将归属于学校的资产，通过某种合法的途径转移产权到校外其他单位，同时从学校资产库中标注成“转出”。

转出的模式支持：有偿转出、无偿转出。转出时需支持填写转出原因、接收单位、接收人、联系方式等，确保资产流向可追溯。

有偿转出需填写单据号，用于财务处核对。

资产转出支持流程审批，流程支持自定义。

4) 资产退库

固定资产建账入库后，因为各种原因（质量问题，商家问题等）发生的退货和换货业务，需要从已入账数据退库。

资产退库申请需支持填写退库类型、退库原因及财务是否报账。

资产退库需支持批量退库。

资产退库业务需支持流程审批，流程支持自定义。

4.5▲ 处置汇总

支持各级资产管理自定义合并本单位的资产处置申请表，生成新的资产处置业务申请表，进行流程审批。

固定资产管理部门可按照时间、业务号、业务类型（报废、报失、转出、退库）、是否已到最低使用年限等进行检索，汇总后数据按批次进行保存，如需调整则按照业务号进行整笔调整。

支持对同一笔业务中已达、未达年限资产拆分汇总。

系统自动汇总生成《资产处置申请表》供资产管理部会上会使用。

实现处置下账流程化管理，流程节点支持自定义。

4.6※ 资产处置收益管理（须现场演示）

需支持处置收益管理，支持在账资产、非在账资产处置收益登记业务办理。办理流程如下：

1) 应支持录入处置收益信息，包括但不限于处置收益、处置组织人、是否已达使用年限、处置公司、处置日期、附件材料（应支持通过手机扫码上传）。

2) 应支持挑选处置资产，需支持通过资产类别、资产归属、资产编号、领用单位、领用人、存放地、是否已达使用年限进行组合查询，查询结果应按照列表方式显示包括但不限于资产的编号、使用现状、原值、净值、存放地、是否已达年限，支持用户单选、多选需办理业务的资产。

3) 应支持预览所选择的资产，便于用户确认信息，提交后支持流程化审批，审批流程支持自定义。

需支持通过批次号、业务号、资产编号、处置收益金额区间、是否已达年限、处置收益类型、业务状态对处置收益业务进行组合查询，查询结果支持导出。

5. 无形资产管理

支持无形资产的验收入账、资产变动、资产清查、资产处置的业务办理。

支持不同无形资产类别按照资产归口及角色进行授权管理。

支持自定义无形资产摊销年限。

支持与财务系统对接。

5.1 无形资产建账

支持用户或单位资产管理员发起无形资产建账业务，支持的无形资产类别需包括软件、专利权、非专利权、商标权、著作权、土地使用权、其他无形资产。支持以名义金额入账。

建账支持审批流，流程需支持自定义。

建账时支持填写无形资产购置信息，包括领用单位、资产来源、资产归属、合同号、供应商信息、发票号、取得日期等关键信息。

无形资产信息支持批量导入，针对不同的无形资产类别，建账时提示填写不同的内容。

软件入账信息包括版本号、主要功能、服务期限、使用方向、摊销年限；

专利权入账信息包括注册登记机关、注册登记日期、批准文号、证书号、专利号、专利类别；

商标权入账信息包括注册号、注册日期、有效期；

著作权入账信息包括著作权人、使用方向；

土地使用权入账信息包括产权形式、坐落位置、权属性质；

无形资产建账审批完成后，系统支持自动通过财务接口推送无形资产相关信息至财务系统，用户线下打印无形资产标签及相关单据到财务投递报销。财务系统完成报账后通过财务接口将报账结果返回资产系统，无形资产正式入账。

在业务流程结束后，支持无形资产主管部门对入账有误的资产（价格、单位除外）信息可以进行修订。

5.2 无形资产变动

实现无形资产领用人变更、价格变动、资产调拨的业务流程管理。

1) 无形资产领用人变更

由于用户工作单位变动或离校等原因，需要将领用的无形资产变更为其领用人的业务。支持通过在线流程进行业务办理，也支持单位资产管理直接修改资产领用人。

业务办理完成后，无形资产领用单位不发生变化。

2) 无形资产价格变动

对无形资产价值进行增减值变动，价格变动业务支持对接财务接口。

资产价值变动支持批量价值变动。

变动申请时需支持填写变动原因、经费信息、变动类型等。

价值变动业务支持审批流，流程支持自定义。

3) 无形资产调拨

由于用户工作单位变动等原因，需要将领用的资产调拨到其他单位的业务。支持单位内部调拨和单位之间调拨，内部调拨和单位之间调拨支持不同的审批流程，系统可通过选择的调入单位智能判断。

4) 无形资产归属变动

支持领用人、单位管理员、主管部门发起资产归属变动业务。

变更类型支持涉及账目属性的变更、资产基本属性的变更。

支持填写资产归属变动信息，需包含情况说明、证明材料。

支持流程化审批，审批流程支持自定义。

5.3 无形资产处置

实现无形资产的报废、退库、转出处置业务流程；处置类业务在完成业务审批后，进入汇总报批环节，批复后方可进行集中的财务销账和资产销账。

1) 资产报废

对于不能再继续使用的无形资产，进行报废处理的业务。例如：软件。

资产报废需提示入账已使用时间，最低使用年限，可配置低于最低使用年限的资产是否允许报废。

资产报废支持流程审批，流程支持自定义。

2) 资产转出

将归属于学校的资产，通过某种合法的途径转移产权到校外其他单位，同时从学校资产库中标注成“转出”；转出的模式支持：有偿转出、无偿转出，转出时需支持填写转出原因、接收单位、接收人、联系方式等，确保资产流向可追溯。

有偿转出需填写单据号，用于财务处核对。

资产转出支持流程审批，流程支持自定义。

3) 资产退库

无形资产建账入库后，因为各种原因（质量问题，商家问题等）发生的退货和换货业务，需要从已入账数据退库。

无形资产退库申请需支持填写退库类型、退库原因及财务是否报账。

无形资产退库需支持批量退库。

无形资产退库业务需支持流程审批，流程支持自定义。

5.4 处置汇总

支持各级资产管理自定义合并本单位的资产处置申请表，生成新的资产处置业务申请表，进行流程审批。

无形资产管理部门可按照时间、业务号、业务类型（报废、退库、转出）、是否已到最低使用年限等进行检索，汇总后数据按批次进行保存，如需调整则按照业务号进行整笔调整。

系统自动汇总生成《资产处置申请表》供资产管理部会上会使用。

实现处置下账流程化管理，流程支持自定义。

6. 资产清查

提供清查计划发布功能，提供领用人在线自主清查、单位清查、资产主管部门随机抽查、资产盘点业务,核查结果可导出。

6.1 资产清查计划发布

资产主管部门可根据盘点需求制定盘点计划，制定盘点计划时需支持填写盘点计划主题、盘点截止日期、盘点要求、组织形式，且支持清查盘点计划相关附件上传。

支持资产主管部门发布资产清查任务，默认在任务中排除待处置资产，在汇总统计中可查询到待报废资产。为避免相同的资产同时在多个盘点任务中，主管部门发布盘点任务时系统需支持自动去除盘点中的资产。

支持新增资产清查计划，清查单位支持手动选择单位、或按自查比例和实名制比例自动匹配清查单位（如自查比例低于50%或实名制比例低于80%的单位参与盘点）两种模式。

资产清查计划支持按资产账套发起。

提供盘点计划列表，自动汇集已发布的盘点计划。盘点计划列表支持显示包括盘点主题、任务数、基准日期、已盘/总数、总体进度、发布人、发布日期、截止日期、耗时字段数据，同时需显示的字段数据列支持自定义。支持将盘点计划列表导出为Excel表格。

▲支持主管部门设定资产自查周期，到期后必须进行自查，如果领用人名下存在未自查资产，将不允许办理资产建账业务。（①支持自查周期设置；②有资产没有自查时，领用人在办理建账业务时系统自动弹框提醒领用人待自查的资产台件数，领用人完成自查后，办理建账业务不再弹框提醒）

6.2 实名制整理

单位资产管理与资产领用人（已经实名制的部分资产）收到任务开始资产核查，单位资产管理对未实名制的部分进行实名制整理，整理后的资产领用人继续开展自查核查工作。

6.3 资产清查

资产领用人根据清查任务要求录入清查结果。

单位资产管理员可监督清查任务完成情况。对于无人认领部分，单位资产管理员可直接录入清查结果。

本单位清查任务完成后，提交清查任务。

资产主管部门对各单位的清查结果复核，不符合清查要求的，支持单台退回给单位资产管理员重新整改。

6.4 移动盘点

可支持资产领用人通过手机扫码的方式对资产进行盘点。

可支持资产领用人对盘点资产实物拍照并上传至系统。

6.5 盘点进度监控

支持资产主管部门对盘点进度进行监控，主管部门可通过盘点计划总体进度、进度监控、自查进度监控实时了解各单位、学院的盘点进度；

单位管理员可通过领用人盘点进度统计实时了解各领用人盘点进度。

6.6 统计报表

各单位及主管部门可导出资产清查盘点表，表格按照财政部2016资产清查要求设计。

7. 资产折旧/摊销管理

7.1 资产分类折旧/摊销年限配置

支持按《固定资产分类与代码GB/T 14885-2022》国标分类自动初始化配置折旧/摊销年限。

支持学生用家具认定规则配置，并支持按5年初始化折旧年限。

支持资产管理员根据学校固定资产管理办法按分类自定义配置使用年限，自定义折旧/摊销年限不能低于上级主管部门规定的最低值。配置完成后，可根据任意国标分类号获取资产折旧/摊销年限，优先获取自定义折旧/摊销年限。

系统需支持年限平均法进行折旧。

7.2 一次性补提资产折旧/摊销

提供一次性补提某个时间点以前的所有在库资产折旧/摊销数据，计算并记录资产已折旧/摊销月数，已折旧/摊销金额，记录折旧/摊销日志。

为保证折旧/摊销数据的准确性，补提折旧/摊销前系统需提供资产对账功能，可按财务凭证号进行对账。财务数据支持一键同步和导入两种模式。对账无误后方可进行折旧/摊销。

7.3 按月计提资产折旧/摊销

按月计提资产折旧/摊销将根据上月资产快照数据，在需要计提折旧/摊销的资产范围，计算需折旧资

产折旧/摊销金额，更新资产累计折旧/摊销月数和累计折旧/摊销金额，记录折旧/摊销日志。

按月计提折旧/摊销需支持自动计提和手动计提两种方式，自动计提后，需实现自动将计提结果（成功或失败）通知给资产管理员。

7.4 资产折旧/摊销报表

按分类统计资产账面价值、累计折旧/摊销额、期初数、期末数、本期变动数，已提足折旧/摊销固定资产明细报表。

系统需支持资产折旧/摊销明细查询功能，可按经费来源、资产编号、折旧/摊销时间区间、年度等条件进行查询，并提供统计汇总数据。

支持查询已计提资产及当期计提资产明细。

支持查询退库待冲销资产明细。

8. 资产数据治理

8.1 数据检测

数据体检项需覆盖财政部资产三期数据检测现有规则。

需提供房屋、车辆信息导入、上传功能，提供资产用途分类配置，形成更精确的数据检测结果。

8.2 数据治理

根据数据检测结果提示用户进行数据清洗整改，修改名称、分类等，补充完善车辆、房屋等信息。系统支持批量修改资产信息。

9. 资产财务对账管理

9.1 对账基础设置

支持按资产类别、资产归属、账期、比对方式设置对账基本条件范围，创建对账任务。

9.2 对账数据准备

系统支持自动提取资产快照数据，形成待对账清单。

资产快照数据支持智能一致性校验，将期末数据缺失部分、期末数据多余部分、金额不符部分及其他信息不同的部分进行展示，点击即可进行快照数据的修订。

财务凭证数据支持导入和一键同步当期凭证数据，形成待对账财务资产清单，也可支持财务人员手动录入凭证数据。

9.3 执行对账

系统支持自动对账，形成对账结果。包含：账账相符、金额不符、财务未达账、资产无账、不予对账五类对账结果。

支持资产国标分类与财务科目自动核对。

提供资产信息更正功能，可将对账出现的错误信息更正到指定账期，包括：资产原值、资产归属、入库日期、下账日期、资产类别。

针对账实不符部分系统支持调整资产库存信息，形成最终对账结果。

对账结果支持导出。

10. 公物仓管理

支持虚拟仓和“虚拟仓+实体仓相结合”两种模式。

10.1 资产入仓

系统需支持闲置或超配资产、拟报废资产、公共资产入仓。

资产领用人名下存在闲置资产时，支持领用人选择闲置资产发起“申请加入公物仓”业务，经流程审批后，资产进入虚拟公物仓内。

拟报废资产在报废公示期间支持自动加入公物仓。

对于共用、共享的公共资产，系统支持建账时将其进行标记，经流程化审批并顺利建账后可直接纳入公物仓管理。可由教职工发起申领、调剂、借用。

系统支持主管部门对在库的共享共用资产进行标记，例如：“仅能申领”、“仅能调剂”、“仅能借用”，灵活适配学校公共资产管理办法，明确资产使用属性，提高资产使用效率。

支持主管部门对虚拟公物仓内资产标记为“可借用资产”，教职工即可对在仓资产发起借用申请。

实体仓管理时需支持扫码入仓。

10.2 资产出仓

支持调剂方式出仓。支持教职工对虚拟公物仓内资产发起调剂申请，支持业务审核人在线审批。若选择的资产不属于拟报废资产，审核通过后，系统自动生成交接凭证完成调剂，资产出仓。

支持借用方式出仓。教职工通过“公物仓资产信息公开平台”选择合适的资产在线发起申请后，支持选择需借用资产时间，支持业务审核人在线审批，审批通过后，系统自动生成交接单据，资产出仓。借用时间到期后，系统支持推送待办至新领用人，支持领用人归还资产，资产重新入仓。

若资产领用人需继续使用原闲置资产，支持领用人发起退仓申请，经流程审批后，资产出仓。

实体仓管理时，支持资产扫码出仓。

若在资产报废公示期内，该资产未被调剂或借用，系统支持资产自动退出虚拟公物仓并继续进入报废业务流程。

10.3 在仓资产台账管理

提供资产查询功能，可通过设置查询条件对在仓资产进行精准查询，查询条件包括资产名称、资产编号、领用人、存放地。亦可设置组合查询条件进行查询，查询结果根据查询条件显示，显示字段支持自定义。

10.4 数据统计

提供入仓/出仓资产统计，支持主管部门可查询某时间段内资产以不用方式入仓/出仓的统计情况。

10.5 仓库维护

支持主管老师对虚拟公物仓进行增删改查操作，仓库的属性包括仓库名称、所属单位、仓库用途、仓库管理员等。

11.资产公共服务平台

11.1资产调剂平台

系统需支持领用人将个人名下资产设置为闲置时，资产自动进入调剂平台。

用户可通过调剂平台选择相应的资产进行调剂申请，调剂业务支持流程审批，流程节点支持自定义。

11.2资产处置公示

系统需提供资产处置公示平台，将进入报废流程的资产进行公示。

公示内容包括：资产类别、资产编号、购置日期、已使用年限、公示开始时间。

11.3资产公共查询

提供面向所有用户的资产公共查询功能，可公开资产的数据项目支持自定义。查询条件支持自定义。

12.地理分布查询

支持依托WebGIS按照校区、楼栋、楼层、房间的关系查询资产的分布情况及每栋楼资产的总数及总值，并支持查看到每台资产的详细信息。

13.数据管理

13.1资产快照管理

支持资产数据时态化管理，无需通过变动数据反推就能直接回溯查询定期存储历史时间节点资产数据。

支持选择资产类型（如：设备、家具、软件等）查看历史时间节点所有存储的资产信息，可查询到具体某一台件资产领用人、存放地、变动历史、资产安装照、铭牌照、资产标签等信息。

13.2入账时间调整

支持主管部门系统管理员因特殊原因对资产入库时间进行调整。

系统需自动生成变动记录。

13.3账期调账

支持对快照数据进行校验，校验结果包含但不限于当期入库缺失资产、存在已下账资产。

支持对验证结果进行追加或删除操作。

13.4离校人员资产移交

系统需支持通过人事接口或手动设置的方式修改人员在职状态，当用户标记为离校时，系统需自动识别离校人员资产清单。

支持主管部门资产管理直接修改资产领用人为在职老师，达到离校人员资产移交的目的。

14. 统计报表

14.1 省厅资产系统上报

系统支持一键生成符合省厅资产管理系统的资产相关明细数据导出。

14.2 教育部资产三期系统上报

系统支持与教育部三期资产管理信息系统的对接（若上级部门开放接口），严格按照教育部行政事业单位资产管理信息系统数据接口的规范，实现卡片数据同步的功能。

14.3 常用报表

支持自动生成《固定资产增减变动情况表》、《新增资产明细表》、《资产经费来源统计表》、《资产使用方向统计表》、《资产分类处置情况表》、《资产退库情况表》等常用统计报表。

（四）智慧房产管理平台

1. 房屋基础数据管理

1.1 土地资源管理

需支持查看土地信息列表，支持自定义选择列表展示内容，支持将列表导出为Excel。支持汇总土地数量、面积、价值。

需支持高级搜索功能，按照校区名称、土地名称、土地编号、用途、使用类型、使用状态、产权形式筛选查询土地。

需支持主管部门新增土地资源，支持主管部门查看各土地的基本信息、产权信息、附件资料。支持主管部门维护各土地详情信息和删除土地资源。

需支持汇总各土地的变动情况形成变动日志，查看各变动情况的时间、变动人、变动详情，支持回溯业务情况。

需支持土地面积分布统计，通过饼状图形式展示学校各土地面积大小和占比情况。

需支持土地楼宇分布统计，通过饼状图形式展示各土地范围内的楼宇数量及占比情况，支持切换查看各土地范围内楼宇面积大小和占比情况。

需支持房屋分布统计，通过饼状图和柱状图形式展示各土地范围内房屋类型数量、面积、占比情况。

需支持导出各类土地数据统计图表。

1.2▲ 公房基础数据管理

需支持校区、园区、楼宇、房屋的层级管理。

需支持汇总统计全校校区数量、面积，支持主管部门查看每个校区信息，系统自动统计各校区的土地数量和面积情况、楼宇数量和面积情况、房间数量和面积情况。

需支持主管部门新增、编辑、删除校区信息，支持上传校区平面图。

需支持查看校区范围内的土地、楼宇、房间列表，可查看具体土地、楼宇、房间的详情信息。

需支持汇总统计全校园区的总数和占地面积，支持列表查看园区核心信息，支持自定义选择列表展示

内容，列表可导出为Excel。

需支持主管部门新增、编辑、删除园区的信息；支持查看每个园区详细信息、园区楼宇列表。通过楼宇列表可查看各楼宇的使用单位和面积信息。

需支持园区的变动情况记录变动日志，查看变动情况的时间、变动人、变动详情，支持回溯业务情况。

需支持主管部门新增、编辑、删除楼宇的信息；支持流程化审批，审批流程支持自定义。

需支持新增楼宇按照未建账、不建账、已建账情况填写不同楼宇信息。已建账楼宇支持记录楼宇的资产编号。

需支持汇总统计全校楼宇的总数和建账面积，支持列表查看楼宇核心信息，支持自定义选择列表展示内容，列表可导出为Excel。

需支持查看每个楼宇基本信息、建账信息、产权信息、设置及维护信息，支持上传保存楼宇图纸。

需支持主管部门查看楼宇楼层信息，清晰了解各楼层的使用单位、房间数量、面积情况。

需支持主管部门查看楼宇房间信息，清晰了解各房间的面积、类型、性质、用途、使用单位、使用状态以及房屋的负责人、使用人、安全责任人。

需支持按楼宇汇总统计各单位用房情况，支持按照教基8388房屋类型统计各单位在此楼宇中使用房间数量和面积；支持通过饼状图展示该楼宇各单位用房规模占比和各房屋类型用房占比。

需支持楼宇的变动情况记录变动日志，查看变动情况的时间、变动人、变动详情，支持回溯业务情况。

需支持主管部门新增、删除房间的信息，支持主管部门批量导入或编辑房屋信息。

需支持不同角色按照权限修改房屋信息，权限范围内信息可直接修改，权限外信息修改可反馈主管部门，由主管部门核实后进行修改。

需支持新增、修改、删除房间信息进行流程化审批，审批流程支持自定义

需支持按照类型（教基8388的十七大类）设置房屋类型，支持自定义设置房屋性质和用途。

需支持汇总统计房屋总数、总建筑面积、总使用面积，支持列表查看房屋核心信息，支持自定义选择列表展示内容，支持将列表导出为Excel。

需支持房屋业务记录，汇总房屋办理业务，可按照业务状态分类筛选，支持查看各业务的详细情况。

需支持查看房屋详细信息，包括了基本信息、使用信息；支持上传保存房屋图纸。

需支持房间的变动情况记录变动日志，查看变动情况的时间、变动人、变动详情，支持回溯业务情况。

1.3 住房基础数据管理

需提供园区、楼宇、住房数据管理列表，对数据进行日常维护与查询。

需支持园区管理相应的列表展示（园区名称、校区、地址、使用面积、楼栋数、占地面）、筛选查询

、编辑、新增、删除、刷新。

需支持对楼宇管理相应的列表展示（图片、楼宇名称、校区、园区、建筑面积、使用面积、单元数、住房数、物业费）、筛选查询、新增、删除、刷新。

需支持公寓房屋的数据管理，支持统计房屋数量、总建筑面积、总使用面积。支持公寓房屋列表展示（图片、房间全称、校区、园区、楼宇、楼层、单元、使用现状、租金标准、房间容量、房间使用人、建筑面积、配套设施、朝向、供暖情况等）。支持导出为Excel。

需支持房屋新增、删除、批量导入、批量便捷、筛选查询。支持查看房屋详情、变动日志，支持设置房屋使用人。

2.公房业务管理

2.1※数据评测（须现场演示）

1）评测模型

需构建房间评测模型，系统内置评测算法，自动获取分析房间数据，需支持从基本信息、房屋分类标准、使用信息、认领信息、优化项维度对房间数据的完整性进行评分，检测存在的数据问题。

需构建楼宇评测模型，系统内置评测算法，自动获取分析楼宇数据，需支持从基本信息、建筑信息、产权信息、优化项、房间分数维度全面对楼宇的完整性进行评分，检测存在的数据问题。

2）楼宇评测结果

系统需根据评测模型对楼宇数据体检后展示评测综合得分，需支持分项查看基本信息、建筑信息、产权分类、优化项的评分，

需支持将楼宇数据问题进行量化处理，自动统计各项具体缺失项的楼宇数量，可汇总查看具体缺失项的楼宇列表。

需支持快速处理通道，可按照数据问题批量修改楼宇数据。

3）房间评测结果

系统需根据评测模型对房间数据体检后展示评测综合得分，需支持分项查看基本信息、使用信息、房屋分类、认领信息的评分。

需支持量化处理房间数据问题，自动统计各项具体缺失项的房间数量，可汇总查看具体缺失项的房间列表。

需支持快速处理通道，可按照数据问题批量修改房间数据。

需支持查看各校区的平均分数。需支持按照校区、单位快速筛选有问题的房间，可直接导出为EXCEL。

2.2公房认领

需支持公房认领，落实二级单位房屋管理责任及房间负责人、安全责任人，落实实名制管理。

需支持二级单位汇总查看认领的房屋数量，认领进度；分类统计二级单位已经认领、待认领、提交退回的房屋数量。

需支持二级单位房屋管理员批量或逐一认领房间，二级单位管理可落实房间用途、房间负责人、安全责任人。

需支持二级单位房屋管理员批量或逐一退回房间，并说明退回理由；主管部门对退回房间进行确认或驳回。

需支持房间负责人、安全责任人领用房屋，明确安全责任和管理责任领用房屋。

需支持个人向单位房屋管理员反馈有问题的房间数据信息。

需向主管部门提供单位认领进度，主管部门可实时掌握各单位房间数、已认领房间数量、待认领房间数量、退回情况房屋数量，可分类查看房间列表。

2.3 公房调配使用

需支持可用房源的汇集展示，支持展示内容进行自定义选取，支持导出为Excel。

需支持展示房源调配状态，支持按照调配状态（可调配、不可调配）快速筛选房屋，从而快速查看可调配的房源信息，支持主管部门更改房屋调配状态。

需支持对调配业务汇总、主管自己发起的调配业务分类汇总展示。支持按照调配单位、业务状态快速筛选调配业务，支持通过业务号、主题、调配类型、申请人、申请日期快速搜索调配业务。支持二级单位在线提交用房申请，填写调配单位、联系人、联系电话、申请用房类型、申请用房面积、申请用房期限、期望开始月份、房间使用管理责任人、申请事由、附件材料提交审核，审核流程支持自定义。

需支持二级单位在线发起调配申请，主管部门根据单位用房申请进行公房调配或主动将闲置房屋分配给使用单位，支持调配时查看二级单位的用房情况以及调配后待调配单位的房间数量和面积变化。

将房屋调配给二级单位，可设置使用时长、用房起止日期，并针对性上传调配协议等信息。

需支持对腾退业务汇总、主管自己发起的腾退业务分类汇总展示。支持按照腾退单位、业务状态快速筛选腾退业务，支持通过业务号、主题、申请人、申请日期快速搜索腾退业务。

需支持二级单位在线提交腾退申请，填写申请事由、房屋照片、附件材料提交审核，审核流程支持自定义。

需支持主管部门根据单位腾退申请进行公房腾退或主动将在用房屋腾退，腾退时，可填写腾退交接备注、上传腾退交接单。

系统需提供在用房间列表，主管部门可查看在用房间的详细情况，包括房间的基本信息、使用信息。

系统需提供即将到期房间列表，主管部门动态获取即将到期的房屋信息。

2.4 办公用房管理

需支持将《党政机构办公用房建设标准》内嵌系统，可直接在线查看。

需支持主管部门依据《党政机关办公用房建设标准2014》（校级正职、校级副职、校级正处、校级副处、一般行政人员）对人员办公用房配额标准进行设置。

需支持二级单位根据主管部门配额要求进行更改或仅支持查看不可修改。

需支持对不同职级的次要办公地点设置配额标准。

需支持对办公用房房源进行添加、移除，支持批量添加办公用房房源，支持按照筛选条件批量添加房源，支持通过房屋用途批量添加房源。

需支持办公用房列表展示、筛选查询、Excel的导出，展示内容支持自定义维护。

需支持设置房间使用人、新增、删除该房间使用人，设置为主/次要办公地点。

需支持通过编辑、批量编辑教师职级、职务、主办公点、集中办公点。

需支持提醒超额房间数和无使用人房间数。

需支持按人员统计全校教师办公用房定额使用情况，支持进行列表展示、筛选查询、Excel的导出，展示内容支持自定义维护。

需支持统计一人多地点办公、一人多使用单位、超标人员情况，支持超标情况预警提醒。

2.5※公房盘点（须现场演示）

2.5.1 盘点计划管理

1) 支持汇总展示盘点计划，让主管部门、二级单位清楚了解各盘点计划进度、耗时、计划状态。支持盘点计划的延期和终止。支持对盘点内容进行维护（包括但不限于配置盘点项目名称、盘点项类型、填报类型（支持单选、多选、文本输入）、权限级别、填报说明、是否必填、排序值）

2) 支持创建盘点计划。

支持设置计划基本信息，包括但不限于计划的主体、截止日期、组织形式（支持主管自行实施、主管组织单位实施、单位自行实施）

支持设定盘点范围，包括但不限于使用单位、盘点校区、房间类型、使用状态、盘点楼宇。

支持设置盘点内容，包括但不限于房屋基础数据（如房间名称、建筑面积、使用面积、类型、性质、用途）、使用属性、相关图片、异常情况、其他盘点项

3) 预览并发布计划。

支持对上述第2)步中设置的内容进行预览，如盘点的内容、盘点统计（支持按照楼宇、单位维度分别统计。如按照楼宇维度统计支持统计楼栋总数、房间总数，支持按照校区、楼宇、使用单位、本次盘点数、楼宇房间总数）。支持对盘点房间明细进行调整，可通过组合查询并选择需排除盘点的房间。

2.5.2 盘点任务

支持创建计划后，由单位管理员或主管指定的盘点负责人进行盘点任务拆解，将盘点房间按楼层拆分给不同的盘点实施人，支持学生、教师、临时人员多人成组盘点，实施过程灵活调整人员和范围，轻松解决任务重、参与人员多的线上组织与协调工作。

2.5.3 盘点实施

支持盘点全过程移动化，支持通过手机端进行房屋盘点。

1) 录入盘点结果之前，支持弹窗显示盘点的注意事项（如提示房屋基础数据盘点内容：房间名称、使用面积、类型、性质等，提示房屋相关照片：门牌照片、房间照片

2) 支持通过关键词、校区、楼宇、房间类型、使用状态、使用单位查询待盘点、已盘点的房屋数据。

3) 支持通过问卷调查方式对需盘点的内容进行应答（应答方式包括但不限于勾选选项、输入文字、拍摄上传房间照片）。

支持提供安全的移动盘点链接，临时人员可轻松参与盘点。

2.5.4 盘点结果

支持盘点结果提交后，采用逐级审批、异常重查的机制，不同的审核节点需要审理的内容重点不同，响应各登录用户的数据修改权限，如主管可处理和修改所有数据，单位只可处理修改部分单位数据。对问题房间可反复发起重查，规范审核，保障盘点质量。

支持盘点结果反映至可视化地图上，实时跟踪盘点进度（如各房屋类型的盘点进度、各单位的盘点进度、盘点结果概览、非正常房间原因占比），出具多维度（如按楼宇、房间类型、领用单位、房间分别统计）统计报表和图表，充分反映盘点结果。

2.6▲ 公房定额核算

需支持自定义核算数据收集来源方式，自定义核算数据的名称与分组类型，支持多种数据来源方式，包括主管收集导入、主管批量修改、单位录入。

需支持根据学校实际情况，定制化内置核算公式，并基于核算公式自动计算核算结果。

需支持建立年度核算计划，基于数据快照统计当时的系统数据，支持主管部门从房屋类型、单位类型、参与单位维度设置核算范围。

需支持主管部门自行录入核算单位的基础数据，推送核算单位确认基础数据，支持核算单位反馈有误数据。

需支持核算单位录入本单位核算基础数据，主管部门审批单位录入的核算基础数据，支持主管部门修改有误数据；支持核算单位确认最终的核算基础数据。

需支持主管部门掌握各核算计划的进度，支持一键下载所有单据。

需支持系统按照主管部门设置的核算计划和核算基础数据匹配核算公式自动生成核算结果；主管部门汇总查看各单位超额或缺额情况，并按照核算公式计算补偿费用。

需支持各核算单位线上确认核算结果。如不认可，支持调整核算基础数据，可查看修改数据后的预估核算结果。

需支持按照单位、房屋类型、楼宇维度计算核算结果，支持基于核算结果生成核算报表，可打印核算单据。

2.7※ 房屋资产联查（需现场演示）

需建立资产建账信息和楼宇房屋信息的关联关系，提供便捷的查询。

需支持建立楼宇资产库，主管部门通过列表形式查看该楼宇内资产列表（存放楼层、存放房间、资产类别、资产名称、资产编号、数量、原值、净值）、资产总数量、资产总价值。

需支持建立房屋资产库，主管部门通过列表形式查看房屋内资产列表（资产名、资产编号、数量、原值、净值）、资产总数量、资产总价值。

3. 经营性用房管理

需建立规范的出租出借机制，统一数据来源，构建经营性用房拟出租申请、汇总报批、价格评估、公开招租、合同签署与管理、结果上报上级部门备案等核心业务线上管理平台，实现全过程留痕留底。

3.1 房源管理

需支持对经营性用房的出租房源管理，出租房源细化到最小出租单元，与公房数据、楼宇数据关联绑定，精细化管理每个出租单元的地理位置、出租面积、自动按楼宇原值折合的出租单元原值，实时跟踪出租状态。

3.2 出租、出借申请审批

需支持各经营性用房归口管理单位向主管部门线上提交拟出租、出借申请业务，系统自动计算每笔业务的房屋总价值、总面积，并提醒上传政策所需材料。

需支持内嵌政策文件，在线查阅相关政策，对比材料准确性。

需支持出租、出借申请的流程化审批，支持审批时系统根据出租单元原值提醒所需审批材料，支持将材料全部下载。支持下载出租房源汇总表。

3.3 汇总上会

需支持主管部门便捷汇总各归口单位的出租申请，支持主管部门可合并各单位的出租申请发起上会，支持自动计算合并出租单元的总价值、总面积。支持录入上会相关信息和资料。

需支持上报校办公会，记录上报结果及时间，上传会议决议。

需支持动态跟踪出租业务的上会、批复、报备状态。

3.4 价格评估

需支持汇总展示审批通过的出租申请业务，并标识评估状态（未评估、已评估、即将到期）。

需支持主管和单位录入评估价格和招租底价，支持记录评估机构、评估方法、评估有效期、评估报告。

3.5 出租管理

需支持对租赁过程的全流程一站式管理，支持录入公开招租的结果信息，上传招租文件与公告截图等，支持记录承租方相关信息。

需支持管理每间出租单元的实际出租信息、承租方信息、出租价格、周期。

3.6 合同管理

需支持对待签、已签、即将到期、超期未退的出租合同分类管理

需支持内嵌合同模板，出租单位可依据合同模板和出租情况自动拟定生成出租合同，支持发起合同审批。支持将签章的合同上传系统审批和备案。

需支持查看已签署合同详情和业务详情，支持终止已签合同。

需支持汇总展示即将到期合同，支持合同到期弹窗提示。支持设置即将到期提醒时间。

需支持汇总超期未退的合同，支持主管部门终止出租合同。

需支持主管部门监管待签合同和租赁合同，支持对出租合同状态进行自动标记。

3.7 租金管理

需支持按照缴租日期和缴租周期自动生成在租合同的租金账单。支持对待收缴、已收缴的账单分类汇总。

需支持出租单位录入缴费结果，支持记录缴费凭证；支持查看已收缴账单详情，支持修改缴费结果。

需支持主管单位监督租金情况，可汇总查看全部出租房屋的租金缴纳详情。

3.8 租赁结果报备

需支持线上管理经营性用房上报材料，在前序环节收集所有材料文件，并建立上报材料复审机制，可在主管部门与归口单位间循环修订材料。

需支持一键打包自动下载所有上报材料，灵活分组，便捷上报。

需支持出租单元全生命周期记录，全程留痕追溯每间房屋的出租申请记录、上会记录、租赁全过程记录、向上级备案记录。

3.9 房源退租

需支持出租单位申请房源退租，支持退租申请流程化审批，支持主管部门落实新管理单位。

3.10 台账统计

需支持定制化生成经营性用房年度台账统计报表，满足每年度统计需求。

4. 住房业务管理

4.1▲ 周转公寓出租管理

需建立统一的公寓房源库，支持主管部门新增、修改、批量修改，支持查询房源当前使用现状，落实可租房源。管理房屋的可租状态：可租、在租、不可租。

需支持房源列表统计，可筛选可租房间、在租房间。支持查看具体房屋的租赁历史。

需提供样板房管理列表，支持主管将房屋设置为样板间并上传户型图，支持查看样板间详情，支持通过样板间汇总同一样板的房间。

需支持主管部门设置配置标准，主管部门设置人员资格类型，并建立各资格类型对应的房源类型、租金折扣、租赁期限、押金、积分。

需支持个人通过移动端平台提交租房资格申请（联系电话、婚姻状况相关证明材料）

需支持主管部门审核个人提交的租房资格申请（指定资格类型、填写审批意见等），确定用户资格及资格类型、积分。

需支持主管部门根据人员资格情况和房屋可租状态，利用人工建立人与房的一一对应关系；并根据租房配置标准，就结果数据确定相关要素（租期、租金等信息）。

需支持分房时，系统根据承租人的资格类型自动推荐对应的房源类型。

需支持主管部门发起退房、续租。

需支持主管部门设置选房计划，包括选房人员范围、选房时间。

需支持支持主管部门按照校区、园区、楼宇、楼层、套型、面积快速查询房屋，批量添加计划房源。

需支持对选房计划列表的新增、删除、刷新、筛选、选房结果查看。

需支持对选房人员进行分组，赋予每组选房人员相应的选房时间。

需支持个人租房申请进度查看，支持展示用户申请资格信息便于用户核对，支持用户在线选房或放弃选房资格。

需支持用户选房时，根据通过房间号码、楼层、房间套型、装修程度组合查询查找房屋。支持列表和大图两种展示方式。支持用户查看各房屋实际图片、建筑面积、楼层、套型和配套设施情况。支持VR看房。

需支持用户对心仪房屋进行关注标记，支持在选房首页对已关注的房源汇总展示。

需支持用户对确定选择的房屋发起申请，已经被申请房屋系统自动进行不可选标记。

需提供合同的相应列表展示、筛选查询、查看合同详情等功能。

需支持基于租房结果和合同模板自动拟定合同，支持拟定合同的导出，完成合同线下签署。

需支持对已签约合同按即将到期、超期未退分类管理，支持即将到期和超期未退合同提醒。

需支持租房合同线上电子签约，支持对签约者身份进行实名认证，支持签约意愿验证，签约所使用的数字证书由国家认可的数字认证服务商所颁发（需提供证明材料）。

5.统计上报

需支持基于数据快照能力，生成教基8388和教基5374的报表，支持导出。

需支持对比不同时间维度的相同报表数据变化情况，反映增减量。

四、系统集成

（一）与数字化校园对接

1）系统中的各种数据以教育部颁布的最新版本《教育管理信息化行业标准》或行业规范为准进行编码。

2）系统中的各种数据遵循学校数字化校园平台建设标准进行提供及完善，从而与其他系统形成数据共享。

3）系统通过学校已有的数据中心交换平台进行对接，例如：教职工人员基本信息、校内单位部门编码，无需单独维护一套基础数据，避免产生数据不一致的情况。

4）系统与学校现有统一身份认证平台进行身份集成，实现智慧校园信息门户的单点登录，并实现与学校现有共享数据中心库中的双向信息同步与共享。

（二）移动应用对接

需支持与学校移动应用平台或微信企业号对接，实现业务的快捷查询审批，消息推送集成。

（三）邮件、短信对接

需支持与学校统一消息平台（邮件）、短信平台对接，推送采购业务的相关消息。

（四）与财务系统的对接

需支持与财务系统对接，同步经费信息，如：单位、项目号、项目名称、负责人等。

支持经费负责人对采购项目单签、双签、多签。

支持将资产管理建账、变动、处置、折旧摊销业务按照业务流程要求推送到财务系统中，同时将业务的财务办理状态和处理结果实时反馈给资产系统，实现资产账和财务账的“账账相符”。

系统可支持通过与财务系统对接将已经折旧与摊销的数据通过接口直接高效传递给财务，落实政府会计制度对资产管理要求的工作。

支持调用财务发票查重接口，资产建账环节上传发票时校验发票是否重复报销。

五、国有资产全生命周期管理平台配套自助服务终端技术参数（1台）

提供国有资产全生命周期管理平台配套的自助服务终端设备，方便教职工就近自助打印资产业务相关单据、自助打印资产标签。自助服务终端具体要求如下：

1) 配套软件功能：自助服务终端配套软件功能需与国有资产全生命周期管理平台对应的功能始终保持一致。实现与国有资产全生命周期管理平台信息通信，并完成登录、打印、查询、监控等功能。

2) 登录方式：支持已绑定个人微信的用户，直接使用微信扫一扫登录进入自助服务终端系统；支持从统一身份认证平台登录，然后进入自助服务终端系统；支持本地用户名密码登录，进入自助服务终端系统。

3) 业务单据打印：支持通过业务号、关键字查询在办或办结的业务记录；支持并选择并打印业务单据。

4) 资产查询标签打印：支持通过业务号、关键字查询已入账设备资产、待财务报销的设备资产；支持并选择打印标签；单位管理员身份可以查询和打印单位领用的资产标签。

5) 个人业务查询：支持个人待审业务、在办业务、被驳回业务及其相关进程查询。自动退出和手动退出：支持用户手动点击退出当前用户登录。若用户登录后，超过3分钟（可配置）没有操作，系统自动退出。状态监控：支持自动监测自助服务终端在线状态，自动预警。支持自动监测打印纸、标签纸使用情况，自动预警。支持运维（纸张补充等）操作后对状态进行重置。

6) 帮助信息：在触屏界面提供使用技术支持服务电话、耗材标签纸更换联系电话，方便使用者获取。

六、系统技术要求

（一）系统架构

系统需采用三层B/S（浏览器/服务器模式/数据库）架构，系统基于Web技术开发，利用浏览器进行使用和管理。

系统需采用SOA架构，所有的业务子系统的功能界面风格和操作流程一致，提供统一的个人任务查询处理接口。

采用业务流程驱动的设计思想，业务流程可根据学校实际业务自定义相关处理节点。

系统需采用分布式架构设计，系统可分布式部署，并按需将服务器进行分离部署；可将Web Server和Database Server分开部署。

系统可以根据用户量的增大而扩充服务器数量并需支持负载均衡；系统软件采用模块化的架构设计。

系统需基于J2EE平台开发设计，主体代码采用Java编程语言和服务器端Java技术(如EJBs、Servlet、JSP、JNDI、JDBC和RMI等)开发。

系统需采用oracle 11g及以上版本的数据库，需支持在RAC上增加实例的方式部署，提高可用性和安全性。

系统可运行在虚拟机环境中，操作系统需支持Linux操作系统。

系统需具备并开放二次开发整合接口，用于将后续开发的功能模块集成到系统中。信息交换方式应符合XML数据交换标准，交互操作服务接口应符合Web Services标准，系统交互模式需支持同步与异步方式，交互数据应需支持各种数据类型。

（二）系统安全性

系统需支持SSL传输协议，可以实现链路层的加密传输。

系统需提供基于角色的授权体系，能将用户的权限限制到具体功能和数据项目（如具体的某一个数据字段）的某一项或多项具体操作上（如添加、修改、删除、查看、打印），能准确授予用户职权范围。

系统需提供完整的用户访问日志审计功能。

系统需提供数据自动异地备份的机制（每天备份），确保数据安全。

（三）性能及易用、便捷性

系统不限用户数，需支持在线用户数2000人以上。

系统保证客户端用Windows 7、Windows 8、Windows 10等常用操作系统的正常使用，浏览器需支持IE10.0及以上版本，并需支持Google Chrome、Firefox、360等主流浏览器。

系统所有查询数据均需提供直接打印和EXCEL导出的功能。

系统中所有生成的单据均需支持防伪水印，有效保障单据真实可靠性。

需支持直接通过手机短信及微信公众号向用户发送业务通知。

七、项目实施及经验标准

- 1) 供应商必须具有独立完成此项目的实施和建设能力，不允许转包或分包。
- 2) 系统试运行并达到验收要求后，中标方提出验收申请，校方组织验收评审会，评审委员由技术专家及用户单位代表组成。
- 3) 中标方需确保系统上线稳定运行，并将研究开发所产生的成果移交至校方。
- 4) 交付内容包括：正式版软件运行程序、相关技术文档（包括：需求说明书、项目研究开发计划、用户操作手册、安装部署维护手册、操作培训记录、功能测试报告、运行测试报告、安全测试报告、软件工具清单、功能变更说明等）和项目开发中的一些工作文档（计划、报告、讨论纲要、会议记录等）。
- 5) 系统上线后，中标方负责完成信息安全等级保护测评。

八、项目实施要求

进度和时间要求：整个项目的实施，在合同签订后6个月内完成建设并上线运行。

人员保障要求：供应商应承诺保证该项目稳定地运行，并承诺在项目验收前至少派三名软件工程师工作日提供驻场服务。

九、安装、测试要求

1) 安装前测试

中标供应商应当按照《计算机软件测试规范》（GB/T 15532-2008）等技术标准对拟交付安装的信息系统测试通过，并编制测试文档。

2) 安全检测

中标供应商在交付信息系统前应当向我校提供源代码用于安全扫描，并确保

符合相关网络安全要求。提供有资质的专业机构出具的产品安全检测合格的证明文件证明其符合相关网络安全要求。

十、项目培训

培训应贯穿于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。需要提供以下几方面关于培训的描述：

1) 培训要求

成交供应商派出的培训教员应具有丰富的同类课程的教学经验和应用经验；所有的培训教员必须用中文授课；成交供应商必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料；成交供应商应按合同规定安排培训时间和培训名额。

2) 培训方式

包括课堂讲解、上机操作和实际工作参与。

3) 培训工作的内容和对象描述

成交供应商进行的培训工作包括了培训方案的设计、培训制度的制定、培训实施和培训效果评估，及时监控培训效果，保证培训课程符合我校实际的需要。在系统运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述，培训安排包括：项目管理培训、系统管理培训、系统运行维护培训等。

十一、售后服务要求

供应商应承诺保证该项目稳定地运行，并承诺提供验收后贰年免费维保服务，维保期内对合同要求模块内的优化免费提供。供应商应承诺根据对学校相关业务运行的规律来有计划地制定服务保障体系。贰年免费服务期结束后，供应商后期提供服务，每年的费用不得超过成交合同金额的8%，具体比例由双方另行协商确定。

除了上述的有关承诺之外，供应商关于服务保障体系的描述应具体包括如下内容：

（一）运行保障机构

主要描述供应商对于对本项目的运行保障能力。

要求供应商对于项目实施及上线推广与运行提供技术人员现场保障。

（二）运行服务内容

供应商应确保本次采购的各类应用支撑平台安全稳定的运行，售后服务期自验收合格之日开始计算。方案中应对服务的范围和内容进行详细阐述，并至少包括以下内容：

1.缺陷管理

针对本次采购的各类应用支撑平台中存在的bug、缺陷，不论在质保期内、外，均应持续提供修正与消缺服务。

2.应急故障处理：

系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，供应商提交的响应情况描述，包括针对不同故障级别的响应时间和响应内容。系统运行故障，紧急情况2小时响应，24小时上门；一般情况4小时响应48小时上门；日常维护可采用远程桌面、电话、E-MAIL维护与支持。

3.系统升级：

提供应用平台的软件补丁版本的升级服务。

4.需求变更：

对于学校自身业务规则的变化导致的非模块级功能需求变更、性能要求提升导致的部署结构变化，可经双方协商提供限定次数的服务支持。

5.文档服务：

整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。

6.运行支持：

对系统运行过程中用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪。

(三) 服务请求流程

供应商需对用户支持或维护请求处理的流程进行详细描述。

(四) 服务请求方式

对学校与供应商联系沟通的方式进行详细描述，以方便学校便利的获取各类即时的和非即时的服务支持。供应商提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

(五) 后期维护说明

供应商应在投标文件中承诺免费服务期满后的维护费用，每年不得超过成交合同金额的8%，具体比例由双方另行协商确定，维护内容、规范和收费标准及其他需要说明的情况（不含在本次投标报价总计内）。

十二、成果移交

在本期项目的开发过程中和交付使用后，成交供应商应该将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，而且要提供明确的交付清单。交付的成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。交付内容主要包括以下部分：

1) 可运行的系统

2) 技术文档

包括项目开发中的各种技术文档，如开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、系统维护说明、系统培训资料、试运行报告、数据字典文档、开放接口说明手册等。

说明

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

包括项目开发中的一些工作文档，如：计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

第三章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	计划编号	黑财购核字[2023]08334号
2	项目编号	[230001]CYGL[CS]20230055
3	项目名称	FS23011 资产一体化管理信息平台
4	包组情况	共1包
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留
6	采购资金预算金额	1,500,000.00
7	采购方式	竞争性磋商
8	开标方式	现场网上开标
9	评标方式	现场网上评标
10	评标办法	合同包1（FS23011 资产一体化管理信息平台）：综合评分法
11	报价形式	合同包1（FS23011 资产一体化管理信息平台）：总价
12	现场踏勘	否
13	保证金缴纳截止时间 （同递交投标文件截止时间）	详见采购公告
14	电子响应文件递交	电子响应文件在响应截止时间前递交至黑龙江省项目采购电子交易系统
15	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
16	投标文件要求	（1）加密的电子响应文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省项目采购电子交易系统”）。 （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标供应商须开标现场递交非加密电子版响应文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质响应文件正本 0 份，纸质响应文件副本 0 份。
17	中标候选人推荐家数	采购包1： 3家
18	中标供应商确定	采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。
19	备选方案	不允许
20	联合体投标	包1： 不接受
21	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

22	投标保证金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、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缴纳保证金。</p> <p>FS23011资产一体化管理信息平台：保证金人民币：15,000.00元整。</p> <p>开户单位：忱义工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：哈尔滨银行宣化支行</p> <p>银行账号：18010000001462794</p> <p>特别提示：</p> <p>1、响应供应商应认真核对账户信息，将响应保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。响应保证金到账（保函提交）的截止时间与响应截止时间一致，逾期不交者，响应文件将作无效处理。</p> <p>2、响应供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的响应保证金”。</p>
----	-------	--

23	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p>网上开标（投标人需到开标现场）：</p> <p>1. 项目采用电子开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，改为非加密电子投标文件开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对加密电子投标文件进行评审，如在评标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子评标时，改为非加密电子投标文件评标。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，供投标人刻录使用。U盘（或光盘）由投标人自行刻录、存储，投标人必须保证电子存储设备能够正常读取。U盘（或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用 CA 锁在招标文件规定的时间内完成投标文件在线解密。</p> <p>5. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。</p> <p>（1） 投标人代表未按招标文件要求参加开标会的或开标现场未携带CA锁的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的；</p> <p>（5） 开标现场无法使用系统进行电子开评标时，投标人未按招标文件要求提供非加密电子版投标文件的。</p> <p>本招标项目的投标人必须在开标时间开始后完成所投全部标段的电子投标文件在线解密。投标人必须保证在规定时间内完成全部标段的电子投标文件解密。</p>
24	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第六章“响应文件格式与要求”，使用CA进行签字、盖章。</p> <p>说明：若涉及到授权委托人签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件或签字处使用电脑打字输入。</p>

25	其他	<p>采购代理服务费，对公转账 本项目采购代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价【2002】1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）等相关文件标准下浮20%计取。成交公示结束后二日内，成交供应商应全额支付上述款项。逾期支付，应按照采购代理机构与采购人签订的委托代理合同的约定由成交供应商支付滞纳金（相关取费文件可在本项目采购代理机构的网站下载）。如成交，任何以误解或不明等为由而进行的拒付、降价或索赔等主张都将被拒绝。此类行为如影响后续备案工作顺利进行的，视为自动放弃成交资格，其投标保证金将被没收。 账户：忱义工程项目管理有限公司 账号：23001866751050519586 开户行：中国建设银行哈尔滨开发区支行 联系电话：18946075655</p>
26	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-

二.说明

1.委托

授权代表如果不是法定代表人/单位负责人，须持有《法定代表人/单位负责人授权书》（统一格式）。

2.费用

无论磋商过程中的作法和结果如何，参加磋商的供应商须自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

三.响应文件

1.响应文件计量单位

响应文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，应采用国家法定计量单位，报价最小单位为人民币元。

2.响应文件的组成

响应文件应按照磋商文件第六章“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

（一）其他文件包括：

★1、供应商具有独立承担民事责任的能力

注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为个体工商户：提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；⑤若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件。

★2、法定代表人/单位负责人签字并加盖公章的法定代表人/单位负责人授权书。

注：供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

★3、法定代表人/单位负责人身份证正反两面复印件及投标代表身份证明身份证正反两面复印件。供应商为大学生创办的小微企业还应提供法定代表人的学生证或毕业证或国外学历学位认证书复印件。

（二）报价书附件的编制及编目

1、报价书附件由供应商自行编制，规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订。

2、报价书附件必须包含以下内容：

（1）产品主要技术参数明细表及报价表；

（2）技术服务和售后服务的内容及措施。

3、报价书附件可以包含以下内容：

- (1) 产品详细说明书。包括：产品主要技术数据和性能的详细描述或提供产品样本；
- (2) 产品制造、验收标准；
- (3) 详细的交货清单；
- (4) 特殊工具及备件清单；
- (5) 供应商推荐的供选择的配套货物表；
- (6) 提供报价所有辅助性材料或资料。

3.报价

- (一) 所有价格均以人民币报价，所报价格为送达用户指定地点安装、调试、培训完毕价格。
- (二) 磋商报价分两次，即初始报价，供应商递交的响应文件中的报价及磋商结束后的最后报价，且将做为最终的成交价格。
- (三) 具备初始报价，方有资格做第二次报价。
- (四) 最低报价不能作为成交的唯一保证。
- (五) 如供应商未按规定要求和时间递交最后报价，该供应商提交的响应文件中的初始报价将作为其最后报价。
- (六) 供应商应注意本文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备型号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在报价中可以采用替代标准或型号，但这些替代要实质上满足或超过本文件的要求。

4.响应文件的签署及规定

- (一) 组成响应文件的各项资料均应遵守本条规定。
- (二) 响应文件应按规范格式编制，按要求签字、加盖公章。
- (三) 响应文件装订成册、编制页码且页码连续。
- (四) 响应文件的正本必须用不退色的墨水填写或打印，注明“正本”字样，副本可以用复印件。正本 0 份，副本 0 份
- (五) 响应文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由磋商代表签字并加盖公章。
- (六) 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。
- (七) 法定代表人/单位负责人授权书应由法定代表人/单位负责人签字并加盖公章。

5.响应文件存在下列任意一条的，则响应文件无效：

- (一) 任意一条不满足磋商文件★号条款要求的；
- (二) 供应商所提报的技术参数没有如实填写，没有与“竞争性磋商文件技术要求”一一对应，只简单填写“响应或完全响应”的以及未逐条填写应答的；
- (三) 供应商提报的技术参数中没有明确品牌、型号、规格、配置等；
- (四) 单项商品报价超单项预算的；
- (五) 响应产品中如要求安装软件，应提供正版软件，否则响应无效；台式计算机、便携式计算机必须预装正版操作系统，该系统须有唯一的正版序列号与之对应，一个正版序列号只能对应一台计算机，否则响应无效；
- (六) 政府采购执行节能产品政府强制采购和优先采购政策。如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其响应将作为无效响应被拒绝；

注：本项目评审条款中有特殊情形的，以评审条款中的规定为准。

6.供应商出现下列情况之一的，响应文件无效：

- (一) 非★条款有重大偏离经磋商小组专家认定无法满足竞争性磋商文件需求的；
- (二) 未按竞争性磋商文件规定要求签字、盖章的；
- (三) 响应文件中提供虚假材料的；（提供虚假材料进行报价、应答的，还将移交财政部门依法处理）；
- (四) 提交的技术参数与所提供的技术证明文件不一致的；

(五) 所报项目在实际运行中, 其使用成本过高、使用条件苛刻的需经磋商小组确定后不能被采购人接受的;

(六) 法定代表人/单位负责人授权书无法定代表人/单位负责人签字或没有加盖公章的;

(七) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中有重大违法记录的;

(八) 供应商对采购人、代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响, 有碍公平、公正的;

(九) 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参与本项目同一合同项下的投标的, 其相关投标将被认定为投标无效;

(十) 属于串通投标, 或者依法被视为串通投标的;

(十一) 磋商小组认为, 排在前面的入围候选供应商的报价明显不合理或者低于成本, 有可能影响服务质量和不能诚信履约的, 应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料, 否则, 磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格, 按顺序由排在后面的成交候选供应商递补;

(十二) 按有关法律、法规、规章规定属于响应无效的;

(十三) 磋商小组在磋商过程中, 应以供应商提供的响应文件为磋商依据, 不得接受响应文件以外的任何形式的文件资料。

7. 供应商禁止行为

(一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件;

(二) 成交人在磋商结果产生后放弃成交;

(二) 成交人在规定的时限内不签订政府采购合同。

8. 竞争性磋商文件质疑提起与受理

供应商在参加黑龙江省政府采购代理机构组织的政府采购活动中, 认为采购文件使自己的权益受到损害的, 可依法提出质疑;

(一) 潜在供应商已依法获取采购文件, 且满足参加采购活动基本条件的, 可以对该文件提出质疑; 对采购文件提出质疑的, 应当在首次获取采购文件之日起7个工作日内提出;

(二) 提出质疑的供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地向代理机构递交质疑函和必要的证明材料。

(三) 有下列情形之一的, 政府采购代理机构不予受理:

1、按照“谁主张、谁举证”的原则, 应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料, 未能提供的;

2、未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的;

3、未在质疑有效期限内提出的;

4、同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的;

(四) 有下列情形之一的, 质疑不成立:

1、质疑事项缺乏事实依据的;

2、质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的;

3、质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

(五) 对虚假和恶意质疑的处理。

代理机构将对虚假和恶意质疑的供应商进行网上公示, 推送省级信用平台; 报省政府采购监督管理部门依法处理, 记入政府采购不良记录; 限制参与政府采购活动;

有下列情形之一的, 属于虚假和恶意质疑:

1、主观臆造、无事实依据进行质疑的;

2、捏造事实或提供虚假材料进行质疑的;

3、恶意攻击、歪曲事实进行质疑的;

4、以非法手段取得证明材料的。

第四章 磋商及评审方法

一.磋商评审要求

1、评审方法

综合评分法，响应文件满足磋商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供应商为成交候选人的评审方法。（最低报价不是成交的唯一依据。）

2、评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评审的基本依据，并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。

3、磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，与供应商进行分别磋商；

（3）对响应文件进行比较和评价；

（4）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4、澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.1 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5、有下列情形之一的，视为供应商串通投标：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（不同供应商响应文件上传的项目内部识别码一致）；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的供应商不得参加该合同项下的采购活动

6、有下列情形之一的，属于恶意串通投标：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交、成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交、成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7、投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他投标无效条款。

8、废标（终止）的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合磋商要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但经财政部门批准的情形除外；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

9、定标

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选人。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本采购文件相关要求执行。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）。

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

价格扣除相关要求：

(1) 所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

(2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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。

(3) 供应商属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。供应商可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对供应商和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

(4) 提供供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

(5) 报价供应商为大学生创办的小微企业的，对其法定代表人身份及企业性质进行核查，请报价供应商提供（A）、（B）、（C）的登录名和密码：

（A）法定代表人为在校大学生的，学生证复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径：中国高等教育学生信息网(学信网)<http://www.chsi.com.cn/>。

（B）法定代表人为大学毕业生的，毕业证复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径：中国高等教育学生信息网(学信网)<http://www.chsi.com.cn/>。

（C）法定代表人为留学回国人员的，国外学历学位认证书复印件与《企业法人营业执照》上的法人代表名称应一致。查询路径：教育部留学服务中心-国（境）外学历学位认证系统<http://renzheng.cscse.edu.cn/Login.aspx>。

（D）企业法定代表人必须为在校大学生、毕业五年内大学生（含留学回国），同时大学生必须为控股股东。控股情况查询：全国企业信用信息公示系统<http://gsxt.saic.gov.cn/>。

（E）各项查询结果需打印并由磋商小组签字。

三.评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备入围资格。如供应商不具备入围资格，应书面告知未入围的供应原因并要求其签字确认收到告知书。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

2.磋商

(1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

(2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表

签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

4.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

5.综合评分（详见后附表三详细表）

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

6.汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐，以上均相同的由采购人确定。

四.确定成交供应商

（一）磋商小组依据磋商方法和原则确定成交供应商，并将成交结果通知所有参加磋商的未成交供应商。

（二）如供应商对成交结果有异议，请当场以书面形式提出，由磋商小组以书面形式进行回复，其他任何形式的回复无效。

（三）成交公告和成交通知书

代理机构负责发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》是《合同》的一个组成部分。

（四）排名第一的成交候选人不与采购人签订合同的，采购人可直接上报黑龙江省财政部门。

五.合同的签订

（一）成交供应商应按《成交通知书》规定的时间、地点与采购人签订政府采购合同。

（二）竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件、磋商过程中的有关澄清和承诺文件均是政府采购合同的必要组成部分，与合同具有同等法律效力。

（三）采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立违背合同实质性内容的协议。

（四）合同由采购人通过黑龙江省政府采购网上传黑龙江省财政部门备案。

（五）采购人负责合同的审核、签订、履约及验收工作，黑龙江省财政部门负责对合同签订、合同履约及验收进行监督检查。

六.履约金

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）：履约保证金为合同金额的5%，中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人提交履约保证金；合同履约验收合格并办理资金结算后，采购人应退回履约保证金。

七.付款及验收

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）

付款方式	1期： 53%，系统安装部署完成后付部分合同款 2期： 47%，项目验收合格后付尾款
------	---

验收要求	1期： 系统安装部署完成 2期： 按照合同约定内容进行整体验收
------	------------------------------------

表一资格性审查表：

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）

具有独立承担民事责任的能力	提交加盖公章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提交加盖公章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提交加盖公章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	提交加盖公章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提交加盖公章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》。重大违法记录，是指供应商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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单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信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）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）。提交加盖公章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。提交加盖公章的《黑龙江省政府采购供应商资格承诺函》。
促进中小企业发展	采购包整体专门面向中小企业

表二符合性审查表：

合同包1（FS23011资产一体化管理信息平台）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合采购文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合采购文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺函（格式自拟）”，且进行签署、盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。（本项目不适用）
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌及规格型号； 2.响应文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应并满足采购文件全部实质性要求。
其他要求	采购文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

表三详细评审表：

FS23011资产一体化管理信息平台

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分54.0分 商务部分16.0分 报价得分30.0分	
技术部分	技术参数响应情况 (20.0分)	供应商需如实填写《技术偏离表》，评委根据对用户需求和规格响应情况进行打分。（1）完全满足采购文件业务功能需求要求（不含“※”演示参数）的得满分20分；（2）业务功能需求中标注“▲”标识的参数为重要参数（须提供系统截图佐证，否则视为负偏离），每负偏离一条扣0.8分，最多扣16分(共计20条)，正偏离不加分。（3）其他业务功能需求未响应或不满足的每一项扣0.5分，最多扣4分，正偏离不加分。特别说明：评审供应商对该小项的响应情况时，排除在其他技术参数标项内的“▲”重要参数及“※”参数（演示参数）（此两类参数在对应的评审项中评分，不重复在此小项评分）。
	系统演示 (24.0分)	“※”条款为演示条款（共8项），供应商需提供“※”条款相应的现场系统演示，演示需基于真实系统演示，不得使用如本地原型DEMO或PPT演示，演示时间不超过25分钟。演示须依据“※”项条款的要求逐条演示，每有1条未演示或演示不完整的扣3分，扣完为止。
	售后服务方案 (5.0分)	供应商根据采购需求提供售后服务方案，包括：①售后服务体系，②售后服务保障团队，③售后服务内容及方式，④售后服务响应时间，⑤应急响应服务方案。方案包含以上全部内容得满分5分；每缺少一项扣1分；每项方案每有一处缺陷（缺陷是指：凭空编造、制定方案与本项目无关、售后服务内容与本项目不符、方案内容前后不一致、前后逻辑错误、内容缺失）的扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。
	培训方案 (5.0分)	供应商根据采购需求提供培训方案，包括：①培训计划，②培训内容，③培训对象，④培训材料，⑤培训讲师及培训方式。方案包含以上全部内容得满分5分；每缺一项扣1分；每项方案每有一处缺陷（缺陷是指：培训计划或培训内容与本项目不符、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、内容缺失）的扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。
供应商实力 (5.0分)	1) 供应商具有采购管理系统类型的软件著作权证书的，提供1份得1分，须提供复印件并加盖公章，满分1分。 2) 供应商具有资产管理系统类型的软件著作权证书的，提供1份得1分，须提供复印件并加盖公章，满分1分。 3) 供应商具有房产管理系统类型的软件著作权证书的，提供1份得1分，须提供复印件并加盖公章，满分1分。 4) 供应商具有信息系统安全架构基础应用平台类型的软件著作权证书的，提供1份得1分，须提供复印件并加盖公章，满分1分。 5) 供应商具有信息系统通用业务流程引擎及审批平台类型的软件著作权证书的，提供1份得1分，须提供复印件并加盖公章，满分1分。 注：著作权人须与供应商名称一致，否则不得分。本小项最多得5分。	

商务部分	供应商业绩（同类项目经验）（5.0分）	根据供应商提供的2020年1月1日以来完成的类似本项目的业绩（同一合同中同时建设了采购、资产及房产系统功能，否则视为无效业绩），每提供一份有效业绩材料得1分，满分5分。（注：供应商须同时提供采购合同文本复印件（需能体现采购、资产、房产分别建设的内容），以及能够证明该业绩项目已经被采购人验收合格的相关证明文件复印件，未同时提供以上证明材料的本项不得分。证明材料须加盖供应商公章。
	项目人员配备（3.0分）	为保障本项目顺利上线，供应商拟投入本项目技术人员应具备一定专业技术水平，并提供人力资源和社会保障部或工业和信息化部教育与考试中心颁发的软件设计师、网络工程师相关资格证书。（1）提供1个软件设计师中级及以上资格证书的，得1.5分，最多得1.5分。（2）提供1个中网络工程师中级及以上资格证书的，得1.5分，最多得1.5分。（3）不提供不得分。此项最高得3分。注：（1）提供以上人员证书复印件和供应商为其缴纳的自2023年1月至今任意三个月的社保证明材料复印件并加盖供应商公章；（2）同一人具有两个或以上资格，视为一人，不可叠加计算得分。
	信息系统安全（3.0分）	1）供应商能提供有效的系统软件获得信息系统安全等级保护三级备案证明相关材料得3分，最多得3分。需提供有效备案证明复印件并加盖公章，否则不得分。2）供应商能提供有效的系统软件获得信息系统安全等级保护二级备案证明相关材料得1分，最多得1分。需提供有效备案证明复印件并加盖公章，否则不得分。注：证明材料所有人需与供应商名称一致，否则无效。本小项最多得3分。
投标报价	投标报价得分（30.0分）	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第五章 主要合同条款及合同格式

合同编号：

《黑龙江省政府采购合同》（试行）文本

一般货物类

采购单位(甲方)
供应商(乙方)
签定地点

采购计划号
招标编号
签订时间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标人承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、供货一览表

序号	产品名称	商标品牌	规格型号	生产厂家	数量及单位	单价（元）	金额（元）
1							
2							
3							
4							
5							
人民币合计金额（大写）				（小写）			

2、合同合计金额包括货物价款，备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料和包装、运输等全部费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

1、乙方所提供的货物型号、技术规格、技术参数等质量必须与招标文件和承诺相一致。乙方提供的节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

2、乙方所提供的货物必须是全新、未使用的原装产品，且在正常安装、使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

第三条 权利保证

乙方应保证所提供货物在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

第四条 包装和运输

1、乙方提供的货物均应按招标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2、货物的运输方式：。

3、乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：。

第五条 交付和验收

1、交货时间：。地点：。

2、乙方提供不符合招标文件和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

3、乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

4、甲方应当在到货（安装、调试完）后7个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

5、政府代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

6、甲方对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 日内及时予以解决。

第六条 安装和培训

- 1、甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。
- 2、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点： 。

第七条 售后服务

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。
- 2、货物保修起止时间： 。
- 3、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第八条 付款方式和期限

- 1、资金性质： 。
 - 2、付款方式：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理；自筹资金： 。
- 付款期限为甲方对货物验收合格后7个工作日内付款。

第九条 履约、质量保证金

- 1、乙方在签订本合同之日，按本合同合计金额 5%比例提交履约保证金。节能、环保产品提交履约保证金按本合同合计金额 2.5%比例提交，待货物验收合格无异议后5个工作日内无息返还。
- 2、乙方应在货物验收合格无异议后5个工作日内按本合同合计金额 比例向甲方提交质量保障金，质量保证期过后5个工作日内无息返还。

第十条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
- 2、乙方不得擅自转让（无进口资格的投标人委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十一条 违约责任

- 1、乙方所提供的货物规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约货款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。
- 2、乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。
- 3、因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处罚。
- 4、甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额3%违约金，但违约金累计不得超过违约货款额5%，超过 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额5%。
- 5、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。
- 6、乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，不足另补。
- 7、其它违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十二条 合同争议解决

- 1、因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。
- 3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 签订本合同依据

- 1、政府采购招标文件；
- 2、乙方提供的投标文件；

3、投标承诺书;

4、中标或成交通知书。

第十四条 本合同一式四份, 政府采购办、政府代理机构各一份, 甲乙双方各一份(可根据需要另增加)。

本合同甲乙双方签字公章后生效, 自签订之日起七个工作日内, 采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日
单位地址:	单位地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人:
电话:	电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:
采购办审核(章)	
经办人:	年 月 日

合同附件

一般货物类

1、投标人承诺具体事项:
2、售后服务具体事项:
3、保修期责任:
4、其他具体事项:

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

黑龙江省政府采购合同使用说明

（一般货物类）

《政府采购合同》是对招标文件中货物和服务要约事项的细化和补充，所签订的合同不得对招标文件和中标投标人投标文件作实质性修改；招标过程中有关项目目标的性状的重要澄清和承诺事项必须在合同相应条款中予以明确表达。采购人和中标投标人不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件；不得私下订立背离招标文件实质性内容的协议。

一、本合同适用范围

家用电器、电子产品、教学仪器设备、医疗仪器设备、广播电视仪器设备、体育器材、音响乐器、药品、服装、印刷设备和印刷品等政府采购项目（协议供货除外）适用于本合同。

二、填写说明

（一）合同标题：地市县使用时可在“黑龙江省”后再加所在地名称或将“黑龙江省”删除加所在地名称。

（二）本合同划线部分所需填写内容，除以下条款特殊要求外，按招标文件要求填写，如招标文件没有明确，按甲乙双方商定意见填写。

（三）第一条合同标的：按表中各项目要求填写，内容填写不下时可另加附页。

（四）第四条包装和运输：货物运输方式包括：汽车、火车、轮船等。

（五）货物交付和验收：时间按合同签订（或生效）后多少日（或工作日）或直接填X年X月X日前交货。

（六）第八条付款方式和期限：资金性质按财政性资金（预算内资金、预算外资金）和自筹资金填写。

三、有关要求

（一）各单位现使用的专业合同可作为本合同附件，但专业合同各条款必须符合招标文件和本合同各条款要求，如发生矛盾以本合同为准。

（二）协议供货合同应使用原文本。

（三）甲乙双方对本合同各条款均不能改动，只能在划线位置填写，如有改动视同无效合同。

（四）本合同统一用A4纸打印。

（五）本合同为试行文本，采购人和中标投标人在使用过程中如发现不当之处，请及时提出建议，以便修正。

本合同各条款由黑龙江省政府采购办公室负责解释。

电话：0451—53679987 0451—82833586

第六章 响应文件格式与要求

《响应文件格式》是参加竞争性磋商供应商的部分响应文件格式，请参照这些格式编制响应文件。

一、响应文件封面格式

政 府 采 购 响 应 文 件

项目名称：FS23011资产一体化管理信息平台

项目编号：[230001]CYGL[CS]20230055

供应商全称：（公章）

授权代表：

电话：

磋商日期：

二、首轮报价表

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

三、分项报价表

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

四、技术偏离及详细配置明细表

项目名称：FS23011资产一体化管理信息平台

项目编号：[230001]CYGL[CS]20230055

(第 包)

序号	服务名称	磋商文件的服务需求	响应文件响应情况	偏离情况

供应商全称：

日期： 年 月 日

五、技术服务和售后服务的内容及措施

供应商全称：

六、法定代表人/单位负责人授权书

:

(报价单位全称) 法定代表人/单位负责人 授权 (授权代表姓名) 为响应供应商代表，参加贵处组织的 项目 (项目编号) 竞争性磋商，全权处理本活动中的一切事宜。

法定代表人/单位负责人签字:

供应商全称 (公章):

日 期:

附:

授权代表姓名: 授权代表: (签字)

职 务:

详细通讯地址:

邮 政 编 码:

传 真:

电 话:

七、法定代表人/单位负责人和授权代表身份证明

(法定代表人/单位负责人身份证正反面复印件)

(授权代表身份证正反面复印件)

供应商全称:

八、小微企业声明函

注：响应供应商及响应产品是小微企业的提供，否则无需提供

中小企业声明函（货物）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

中小企业声明函（工程、服务）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

九、残疾人福利性单位声明函

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 目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

残疾人福利性单位（盖章）：

日期： 年 月 日

十、投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

十一、资格承诺函

黑龙江省政府采购供应商资格承诺函 （模板）

我方作为政府采购供应商，类型为：企业事业单位社会团体非企业专业服务机构个体工商户自然人（请据实在中勾选一项），现郑重承诺如下：

一、承诺具有独立承担民事责任的能力

（一）供应商类型为企业的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

- 1.“类型”为“有限责任公司”、“股份有限公司”、“股份合作制”、“集体所有制”、“联营”、“合伙企业”、“其他”等法人企业或合伙企业。
- 2.“登记状态”为“存续（在营、开业、在册）”。
- 3.“经营期限”不早于投标截止日期，或长期有效。

（二）供应商类型为事业单位或团体组织的，承诺通过合法渠道可查证的信息为：

- 1“类型”为“事业单位”或“社会团体”。
- 2.“事业单位法人证书或社会团体法人登记证书有效期”不早于投标截止日期。

（三）供应商类型为非企业专业服务机构的，承诺通过合法渠道可查证“执业状态”为“正常”。

（四） 供应商类型为自然人的，承诺满足《民法典》第二章第十八条、第六章第一百三十三条、第八章第一百七十六条等相关条款的规定，可独立承担民事责任。

二、承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

承诺通过合法渠道可查证的信息为：

- （一）未被列入失信被执行人。

(二)未被列入税收违法黑名单。

三、承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺按照采购文件要求可提供相关设备和人员清单，以及辅助证明材料。

四、承诺有依法缴纳税收的良好记录

承诺通过合法渠道可查证的信息为；

(一)不存在欠税信息。

(二)不存在重大税收违法。

(三)不属于纳税“非正常户”(供应商类型为自然人的不适用本条)。

五、承诺有依法缴纳社会保障资金的良好记录

在承诺函中以附件形式提供至少开标前三个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，其中基本养老保险、基本医疗保险(含生育保险)、工伤保险、失业保险均须依法缴纳。

六、承诺参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录(处罚期限已经届满的视同没有重大违法记录)

供应商需承诺通过合法渠道可查证的信息为:(本条源自《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条)

(一)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到刑事处罚。

(二)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的较大金额罚款(二百万元以上)的行政处罚。

(三)在投标截止日期前三年内未因违法经营受到县级以上行政机关做出的责令停产停业、吊销许可证或者执照等行政处罚。

七、承诺参加本次政府采购活动不存在下列情形

(一)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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(二)承诺通过合法渠道可查证未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

八、承诺通过下列合法渠道，可查证在投标截止日期前一至七款承诺信息真实有效。

(一)全国企业信用信息公示系统 (<https://www.gsxt.gov.cn>);

(二)中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn>);

(三)中国裁判文书网(<https://wenshu.court.gov.cn>);

(四)信用中国 (<https://www.creditchina.gov.cn>);

(五)中国政府采购网 (<https://www.ccgp.gov.cn>);

(六)其他具备法律效力的合法渠道。

我方对上述承诺事项的真实性负责，授权并配合采购人所在同级财政部门及其委托机构，对上述承诺事项进行查证。如不属实，属于供应商提供虚假材料谋取中标、成交的情形，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定，接受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等行政处罚。有违法所得的!并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照;构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件: 缴纳社会保障资金的证明材料清单

承诺人(供应商或自然人CA签章):

年 月 日

附件

缴纳社会保障资金的证明材料清单

一、社保经办机构出具的本单位职工社会保障资金缴纳证明。

- 1.基本养老保险缴纳证明或基本养老保险缴费清单。
- 2.基本医疗保险缴纳证明或基本医疗保险缴费清单。
- 3.工伤保险缴纳证明或工伤保险缴费清单。
- 4.失业保险缴纳证明或失业保险缴费清单。
- 5.生育保险缴纳证明或生育保险缴费清单。

二、新成立的企业或在法规范围内不需提供的机构，应提供书面说明和有关佐证文件。