

关于国库业务系统整合纳入预算管理一体化系统实施采购项目的预公告

投标人或专家:

根据《福建省财政厅关于进一步推进政府采购改革的通知》(闽财购〔2016〕34号),现发布国库业务系统整合纳入预算管理一体化系统实施采购项目招标文件预公告。投标人或专家如对招标文件有建议或意见,请在预公告截止时间之前提出,并将书面材料送至福建省财政厅国库处(鼓楼区中山路5号财政大厦16楼)。预公告截止时间:2024年2月6日17:30。

附件: 国库业务系统整合纳入预算管理一体化系统实施
采购项目招标文件

福建省政府采购
单一来源采购文件
(服务类)

项目名称：国库业务系统整合纳入预算管理一体化
系统实施采购项目

项目编号：TZFQXM-2024-350001-00004

采购人：福建省财政厅

编制时间：2024年2月

第一章 协商邀请

采用单一来源采购方式组织福建省财政厅国库业务系统整合纳入预算管理一体化系统实施政府采购项目（以下简称：“本项目或者采购项目”）的采购活动，特邀请供应商参加本项目特定采购包的协商。现将本项目有关事项告知如下：

- 1、项目编号：TZFQXM-2024-350001-00004
- 2、项目名称：国库业务系统整合纳入预算管理一体化系统实施采购项目
- 3、采购内容及要求：详见采购标的一览表及采购文件第四章。
- 4、邀请参加本项目协商的供应商名单如下：

采购包	统一社会信用代码	供应商名称
1	91110108MA0063G851	北京博思致新互联网科技有限责任公司

5、供应商的资格要求

5.1、法定条件：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

5.2、特定条件：

采购包 1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
财务状况报告	供应商提供 2022 年度经审计的财务报告视同于上一年度经审计的财务报告。

5.3、列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参加协商，否则响应文件无效。

5.4、本项目不接受联合体参加，不允许成交供应商进行分包、转包。

6、采购文件的获取：由被邀请供应商直接从福建省政府采购网上公开信息系统进行单一来源采购文件的获取。

7、提交响应文件截止时间及提交响应文件地点：

详见协商公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准；

8、协商时间及协商地点：

详见协商公告或更正公告（若有），若不一致，以更正公告（若有）为准；

9、以上如有变更，最后发布的更正公告为准，请供应商关注。

10、联系方式

采购人：福建省财政厅

地址：福建省福州市鼓楼区中山路5号

联系人：刘涛

联系电话：0591-87097346

附 1：采购标的一览表

采购包 1：

采购包预算金额（元）：13484552.00

采购包最高限价（元）：13484552.00

采购包保证金金额（元）：0.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否允许进口产品
1	省本级软件实施服务	1.00	5194960.00	项	软件和信息 技术服务业	否
2	设区市（含8个设区市 和平潭综合实验区）软 件实施服务	9.00	1256760.00	项	软件和信息 技术服务业	否
3	76个区县软件实施服 务	76.00	6097632.00	项	软件和信息 技术服务业	否
4	20个开发区软件实施 服务	20.00	935200.00	项	软件和信息 技术服务业	否

第二章 协商须知前附表

一、协商须知前附表 1

序号	采购文件 (第三章)	编 列 内 容								
1		<p>项目编号：TZFQXM-2024-350001-00004</p> <p>项目名称：国库业务系统整合纳入预算管理一体化系统实施采购项目</p> <p>采购人名称：福建省财政厅</p> <p>项目内容：详见采购标的一览表及采购文件第四章。</p>								
2	3	<p>资格要求：</p> <p>1、 详见第一章《协商邀请》；</p> <p>2、 在专家论证阶段是否已审核过供应商资格： 否</p> <p>注：在专家论证阶段已审核过供应商资格的，在协商阶段协商小组无须重复审查；但供应商自身资格条件出现变化的须作出说明，并向协商小组补充提供相关材料，由协商小组重新进行审查。</p> <p>采购包 1：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">明 细</th> <th style="text-align: center;">描 述</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">a1 投标函</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">a2 单位负责人 授权书</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">a3 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明</td> <td> 投标人是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效营业执照复印件；投标人是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；投标人是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料；投标人是自然人的，则提供自然人的身份证明复印件 </td> </tr> </tbody> </table>	明 细	描 述	a1 投标函		a2 单位负责人 授权书		a3 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明	投标人是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效营业执照复印件；投标人是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；投标人是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料；投标人是自然人的，则提供自然人的身份证明复印件
明 细	描 述									
a1 投标函										
a2 单位负责人 授权书										
a3 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明	投标人是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效营业执照复印件；投标人是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；投标人是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料；投标人是自然人的，则提供自然人的身份证明复印件									

		<p>a4 财务状况报告</p>	<p>提供会计师事务所出具的上一年度或上一季度财务审计报告，至少包括“资产负债表、利润表、现金流量表”；或者提供投标截止时间前三个月内基本开户银行出具的资信证明；或者提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函</p>	
		<p>a5 依法缴纳税收的相关材料</p>	<p>提供投标截止时间前三个月任一个月的依法缴纳税收的凭据；或者提供依法免税的相应证明文件</p>	
		<p>a6 依法缴纳社会保障资金的相关材料</p>	<p>提供投标截止时间前三个月任一个月的依法缴纳社会保障资金的凭据；或者提供依法不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件</p>	
		<p>a7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的材料</p>	<p>由招标人根据采购需求在第一章“资格要求特定条件”中详细列明</p>	
		<p>a8 参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p>	<p>1、“重大违法记录”指单一来源采购供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。2、无法提供有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，也应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。3、纸质响应文件正本中的本声明应为原件。※单一来源采购供应商应按照单一来源采购文件第六章规定提供。</p>	
		<p>a9 检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函(若有)</p>	<p>1、未提供行贿犯罪档案查询结果或查询结果表明单一来源采购供应商有行贿犯罪记录的，响应无效。2、无法提供有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，也应对近三年无行贿犯罪记录进行声明。3、告知函应在有效期内且内容完整、清晰、整洁，否则响应无效。4、有效期内的告知函复印件（含扫描件）及符合单一来源采购文件第六章规定</p>	

		<p>的打印件（或截图），无论内容中是否注明“复印件无效”，均视同有效。5、无法获取有效期内检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函的，应在 a8《参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明》中对近三年无行贿犯罪记录进行声明。</p> <p>※单一来源采购供应商应按照单一来源采购文件第六章规定提供。</p>
		<p>a10 信用信息查询结果</p>
		<p>a11 投标保证金 无</p>
3	6.4	<p>响应文件份数：</p> <p>正本 0 份、副本 0 份，电子文本（使用 PDF 格式）1 份。</p> <p>响应文件的编制要求详见本须知第 6.5 条“响应文件的格式”；</p>
4	6.6	<p>最高限价：本次采购项目最高限价详见《采购标的一览表》。供应商报价超出最高限价者，按无效报价处理。</p>
5	6.7	<p>响应有效期：提交响应文件截止时间结束后 90 日历日。</p> <p>有效期不足将导致其响应文件被拒绝。</p>
6	11.1	<p>协商标准和方法：在保证本项目质量的前提下，与供应商商定合理的成交价格。</p>
7		<p>监督管理部门：福建省财政厅政府采购监督管理办公室</p>
8	16.3	<p>合同签订时限：自中标通知书发出之日起 30 个日历日内。</p>
9		<p>财政部和福建省财政厅指定的政府采购信息发布媒体（以下简称：“指定媒体”）：</p> <p>（1）中国政府采购网，网址 www.ccgp.gov.cn。</p> <p>（2）中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网），网址 zfcg.czt.fujian.gov.cn。</p> <p>※上述指定媒体的有关信息若不一致，应以中国政府采购网福建分网（福建省政府采购网）发布的为准。</p>
10		<p>采购代理服务费：</p>

11		其他事项： 无
----	--	----------------

本须知前附表的项号与采购文件内容如有矛盾，应以本须知前附表为准。

二、协商须知前附表 2

关于电子采购活动的专门规定	
序号	编列内容
1	<p>(1) 电子采购活动的专门规定适用于本项目。</p> <p>(2) 将采购文件 无 的内容修正为下列内容： 无后适用本项目的电子采购活动。</p> <p>(3) 将下列内容增列为采购文件的组成部分（以下简称：“增列内容”）适用本项目的电子采购活动，若增列内容与采购文件其他章节内容不一致，应以增列内容为准：</p> <p>①电子采购活动的具体操作流程以福建省政府采购网上公开信息系统设定的为准。</p> <p>②关于响应文件：</p> <p>a.供应商应按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的评审节点编制电子响应文件，否则协商小组有权按照不利于供应商的内容进行认定。</p> <p>b.供应商应在协商时间前按照福建省政府采购网上公开信息系统设定的操作流程将电子响应文件 1 份上传至福建省政府采购网上公开信息系统，电子响应文件应与纸质响应文件保持一致，并以电子响应文件为准。电子响应文件的分项报价一览表、纸质响应文件的分项报价一览表、投标客户端的分项报价一览表应保持一致，并以投标客户端的分项报价一览表为准。</p> <p>c.若出现福建省政府采购网上公开信息系统设定的意外情形（如：系统故障等），经本项目监督管理部门同意使用纸质响应文件的，应以纸质响应文件为准。</p> <p>③关于证明材料或资料：</p> <p>a.采购文件要求原件的，供应商在响应文件中可提供复印件（含扫描件），但同时应准备好原件备查（未能在规定时间内提供原件核查的，将按不利于供应商进行评审）；响应文件要求复印件的，供应商在响应文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可；采购文件对原件、复印件未作要求的，供应商在响应文件中提供原件、复印件（含扫描件）皆可。</p>

b.除本增列内容第③点第 c 项规定情形外，若供应商提供注明“复印件无效”的证明材料或资料，其响应文件正本中应提供原件（协商小组将核对纸质响应文件正本，未提供原件的证明材料或资料将被视为无效）。

④关于“全称”、“供应商代表签字”及“加盖单位公章”：

a.在电子响应文件中，涉及“全称”和“供应商代表签字”的内容可使用打字录入方式完成。

b.在电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用供应商的 CA 证书完成。

c.在电子响应文件中，若供应商按照本增列内容第④点第 b 项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或供应商代表未签字等情形，不视为文件无效。

⑤关于供应商的 CA 证书：

a.参加协商活动的供应商代表务必携带供应商的 CA 证书。供应商的 CA 证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由供应商承担责任。

b.供应商的 CA 证书可采用信封（包括但不限于：信封、档案袋、文件袋等）作为外包装进行单独包装。外包装密封、不密封皆可。

c.供应商的 CA 证书或外包装应标记“项目名称、招标编号、供应商的全称”等内容，以方便识别、使用。

d.供应商的 CA 证书应能正常、有效使用，否则产生不利后果由供应商承担责任。

⑥其他：

无

第三章 协商须知正文

一、总则

1、适用范围

1.1 适用于采购文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2、定义

2.1 “采购标的”指采购文件载明的需要采购的货物、服务或工程。

2.2 “采购方”指组织采购标的采购活动的采购人（自行采购的）或采购代理机构（代理采购的）。

2.3 “供应商”指采购文件第一章第 4 条被邀请参加本项目特定采购包协商的供应商。

2.4 “单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

2.5 “供应商代表”指供应商（供应商为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人，即单位负责人授权书中载明的接受授权方。

二、供应商

3、合格供应商

3.1 一般规定

（1）供应商除了应遵守政府采购法及实施条例、政府采购非招标采购方式管理办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定外，还应遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

（2）供应商的资格要求：详见采购文件第一章《协商邀请》。

4、参与协商的费用

4.1 除采购文件另有规定外，无论协商的结果如何，供应商应自行承担其参加本项目协商所涉及的一切费用。

三、采购文件

5、采购文件的组成

5.1 采购文件用以阐明所需项目协商程序和合同主要条款，由下列部分及在采购过程中发出的澄清或者修改文件组成：

第一章 协商邀请

第二章 协商须知前附表

第三章 协商须知正文

第四章 协商内容及要求

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

5.2 采购文件的澄清或者修改

5.2.1 采购方对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，将以更正公告通知供应商。澄清或者修改文件作为采购文件的组成部分。

四、响应文件的编写

6、响应文件

6.1 响应文件的编制

(1) 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求编制响应文件。

(2) 响应文件应按照本章第 6.2 条规定编制其组成部分。

(3) 响应文件应满足采购文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可分割且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

6.2 响应文件的组成：详见采购文件第六章《响应文件格式》。

6.3 响应文件的语言

(1) 除采购文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。

(2) 响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

6.4 响应文件的份数：详见采购文件第二章《协商须知前附表》

6.5 响应文件的格式

(1) 除采购文件另有规定外，响应文件应使用采购文件第六章规定的格式。

(2) 除采购文件另有规定外，响应文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，其中副本可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）。

(3) 除采购文件另有规定外，响应文件应使用我国法定计量单位，未列明时默认为我国法定计量单位。

(4) 响应文件应由供应商代表签字并加盖供应商的单位公章。若供应商代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供“单位负责人授权书”。

(5) 响应文件应没有涂改或行间插字，除非这些改动是根据采购方的指示进行的，或是为改正响应人造成的应修改的错误而进行的。若有前述改动，应按照下列规定之一对改动处进行处理：

- ① 供应商代表签字确认；
- ② 加盖供应商的单位公章或校正章。

6.6 供应商报价

(1) 预算价作为最高限价。供应商报价超出最高限价者，按无效报价处理。

(2) 除采购文件另有规定外，响应文件应使用人民币作为计量货币。

(3) 除采购文件另有规定外，响应文件不能出现任何选择性的报价，即每一个采购包和品目号的采购标的都只能有一个报价。任何选择性的报价将导致响应文件无效。

(4) 供应商报价仅作为协商的参考，不得未经协商直接确定为成交价格。最后的成交价格应以协商后确定的价格为准。

6.7 响应有效期

(1) 响应文件从采购文件第一章所规定的提交响应文件截止时间之后开始生效，在协商须知前附表第 5 项所规定的期限内保持有效。

(1) 采购文件载明的响应有效期：详见采购文件第二章《协商须知前附表》。

(2) 响应文件承诺的响应有效期不得少于采购文件载明的响应有效期，否则响应文件无效。

(3) 根据本次采购活动的需要，采购方可于响应有效期届满之前书面要求供应商延长响应有效期，供应商应在采购方规定的期限内以书面形式予以答复。对于延长响应有效期的要求，供应商可以拒绝也可以接受，供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝该要求。对于接受延长响应有效期的供应商，既不要求也不允许修改响应文件。

6.8 协商保证金：协商须知前附表若有要求提交协商保证金的，则按照下列条款执行

(1) 协商保证金作为供应商按照采购文件要求履行相应协商义务的约束及担保。

(2) 供应商以电子保函形式提交协商保证金的，保函的有效期应等于或长于电子响应文件承诺的报价有效期，否则报价无效。

(3) 提交

①供应商以汇款形式缴纳协商保证金的，应从其银行账户（基本户）按照采购文件第二章《协商须知前附表》规定的方式向采购文件载明的协商保证金账户提交协商保证金，具体金额详见采购文件第一章。

②供应商以电子保函形式提交协商保证金的，可在采购文件载明的报价截止时间前通过福建省政府采购平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在报价截止时间之前将电子保函文件放入响应文件中，否则视为未提交协商保证金。

③其他形式： 无

（4）退还

①未成交的协商保证金将在结果公告发出之日起 5 个工作日内退回原账户。结果公告将作为采购方通知供应商可以办理退还协商保证金的书面形式。结果公告刊登之后，供应商应当及时向采购方提交或者确认清晰准确的银行账户信息、提交协商保证金收据凭证（如果有开具的话），以便采购方能够在规定时间内办理退还手续。由于供应商自身原因耽搁，造成协商保证金的退还时间超过 5 个工作日的，采购方不承担延后退还的责任。

②成交的协商保证金将在政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退回原账户；签订之日以福建省政府采购网上公开信息系统记载为准。成交合同签订之后，成交供应商应当及时向采购方提交或者确认清晰准确的银行账户信息，并随附一份成交合同（原件或者复印件但要加盖成交供应商单位公章），以便采购方能够在规定时间内办理退还手续。由于成交供应商自身原因耽搁，造成协商保证金的退还时间超过 5 个工作日的，采购方不承担延后退还的责任。

（5）若出现本章第 6.7 条第（3）款规定情形，对于拒绝延长响应有效期的供应商，协商保证金仍可退还。对于接受延长响应有效期的供应商，相应延长协商保证金有效期，采购文件关于退还和不予退还协商保证金的规定继续适用。

（6）有下列情形之一的，协商保证金将不予退还或通过保函进行索赔：

①供应商提供虚假材料的；

②除因不可抗力或本采购文件认可的情形以外，供应商不与采购人签订合同的；

③未按照采购文件、响应文件的约定签订政府采购合同或提交履约保证金的；

④法律、法规或其他规章制度或本采购文件中规定的其他没收保证金的情形；

※若上述协商保证金不予退还情形给采购方造成损失，则供应商还要承担相应的赔偿责任。

五、响应文件的提交

7. 响应文件的递交

7.1 供应商应按照协商第一章规定的时间和地点递交响应文件。

7.2 响应文件须由单位负责人或单位负责人正式授权的供应商代表递交，并由其参与本项目协商。

7.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行修改或者撤回，并书面通知采购方。修改的内容和撤回通知作为响应文件的组成部分。

8. 响应文件未在协商邀请规定的截止时间前送达的，采购方将根据项目情况依法另行组织采购或延长响应文件提交截止时间。

六、协商

9. 协商小组

9.1 采购方根据采购项目的特点依法组织具有相关经验的专业人员组建协商小组并在提交响应文件截止时间后的适当时间里对响应文件进行审查、评估、和供应商进行协商，并做出授予合同的建议。

9.2 协商小组

由采购人代表和评审专家两部分共 3 人组成，其中由福建省政府采购评审专家库产生的评审专家 2 人，由采购人派出的采购人代表 1 人。

10. 文件审查

10.1 协商小组对响应文件进行审查。

11. 协商并确定成交价格

11.1 在项目预算范围内，协商小组与供应商就价格进行协商，在保证采购项目质量的前提下，确定合理的成交价格。

12. 协商终止

12.1 出现下列情形之一的，采购方应当终止采购活动，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，不再符合规定的单一来源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)报价超过采购预算。

13. 项目取消

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购方应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

14. 保密要求

14.1 协商小组以及与协商工作有关的人员对协商情况以及协商过程中获悉的国家秘密、商业秘密应当保密。

七、成交与政府采购合同

15. 成交

15.1 成交结果信息的公布

(1) 成交供应商确定后 2 个工作日内，采购方应将成交结果信息（含采购文件）在采购文件载明的指定媒体上以结果公告的形式发布成交结果。

(2) 结果公告的公告期限为 1 个工作日。

15.2 成交通知

(1) 结果公告发布的同时，采购方将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

(2) 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，成交供应商放弃成交的，应依法承担法律责任。

(3) 成交通知书是合同文件的组成部分。

16. 政府采购合同

16.1 履约保证金（若有）：成交供应商在收到成交通知书后，应按照采购文件的规定，向采购人提交履约保证金，具体见协商须知前附表。成交供应商没有按照本章规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格。

16.2 签订依据：成交通知书、采购文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

16.3 合同签订时限：详见须知前附表。

16.4 补充合同：政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

16.5 合同公告：采购人自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将本项目政府采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

16.6 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用民法典。

16.7 成交供应商在政府采购合同履行过程中应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定（即使前述强制性规定有可能在采购文件中未予列明）。

16.8 成交供应商有下列情形之一的，应依法承担违约责任：

- （1）在成交后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- （2）在履行期限届满前，明确表示或以自己的行为表明不履行合同义务的；
- （3）迟延履行合同，经催告后在合理期限内仍未履行；
- （4）有违反法律、法规规定的其他违约行为致使不能实现合同目的；
- （5）将合同转包，或采取分包方式履行合同的。

17. 供应商须保证采购人在使用该标的或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，供应商须与第三方交涉并承担可能发生责任与一切费用。如采购人因此而遭致损失的，供应商应赔偿该损失。

18. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

第四章 协商内容及要求

一、项目概述

1.1. 实施背景

为贯彻落实《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号），进一步深化预算管理制度改革，加快推进预算管理一体化系统建设。根据《财政部关于印发〈财政部整合下发地方应用软件工作方案〉的通知》（财办〔2021〕25号）、《财政部关于加快将资产管理、决算和报告等业务纳入预算管理一体化的通知》（财办〔2022〕2号）、《财政部关于印发〈预算执行监督专项行动方案〉的通知》（财办〔2023〕11号）要求，国库业务预算执行信息管理、部门决算报表管理、政府财务报告管理和转移支付监控（直达资金监控）4套应用软件，需整合纳入预算管理一体化系统。

1.2. 项目实施目标

1.2.1. 转移支付监控（直达资金监控）系统

建设覆盖全省各级财政直达资金下达、分配、使用等全生命周期管理系统，目的是及时掌握资金流向和使用情况；实现对直达资金管理业务流程、资金支付数据以及其他信息数据的全过程监管、预警和处理、实现直达资金的台帐展现、数据查询等功能。

预算执行监督专项行动的工作目标是以预算管理一体化系统全面运行为依托，开展预算执行监督专项行动。加强大数据分析，通过监控系统(或模块)及时发现不合规支出，并对突出问题开展重点监督。基本原则是坚持一体推进；有序分步实施，先易后难，以解决突出问题为导向，聚焦重点领域选择一批重点项目开展监督，稳步扩大范围，将预算执行监督与日常管理有机融合，发挥规范、纠偏、警示、威慑作用，形成常态化机制；创新监控手段，充分利用预算管理一体化系统建设成果，增加监控模块，监控中央对地方财政转移支付和中央部门预算资金重点项目的预算执行情况，运用中逐步优化完善，不断提高监督的信息化水平。

1.2.2. 预算执行信息管理系统

预算执行信息管理系统建设目标，通过一体化系统实现了预算全过程管理，从预算编制、上报审核、批复下达，到预算执行过程的审批、提醒、控制，各项支出有据可循。将预算执行信息管理整合纳入一体化系统，实现各个部门的信息集中共享，保证预算执行信息的一致性。通过在

系统中建立业务数据与财务数据之间的对应关系,使得一套数据能够同时为业务部分以及财务部门提供所需要的数据。为领导决策提供了数据支持。实现定期对各级财政收支数据进行审核汇总,反映各级财政收支增减变动、预算完成情况等信息的报表。有利于财政部门及时掌握各级财政收支情况,加强收支形势分析,为各项指标任务完成和领导决策提供参考。综合反映政府会计主体预算收支的年度执行结果,有助于总决算报告使用者进行监督和管理,并为编制后续年度预算提供参考和依据。

1.2.3. 部门决算系统

按照《规范》和《技术标准》以及福建省一体化技术的要求,实现部门决算一体化整合,通过一数同源实现与一体化系统业务和数据的衔接。实现部门决算报表数据自动生成,减少业务人员手工编制报表的工作量,自动进行账表一致性检查,提高部门决算报表编报质量。

(1) 信息来源一体化

决算报表中的基础信息、报表数据等均来自一体化其他模块。数据来源一致,并有机的联结在一起,确保数据的一致性和有效性。

(2) 报表生成自动化

各主体报表的数据取自会计核算、预算指标账、基础信息管理等业务模块,带来效率提升的同时确保了账表数据的一致性,便于联查追踪,丰富审核手段。

(3) 支持决策最大化

纳入预算管理一体后,实现了预算管理一体化的闭环管理,上下游数据可对比,对未来预测起到了重要的支撑作用。

(4) 提升决算报表报告编制和汇总效能

决算报表报告的重难点问题通过一体化的思维方式能够得到有效的解决,体现了一体化带来的数据价值。

一是报表编报实现从一体化会计核算等模块自动取数,提高编报效率。

二是便于数据审核汇总,决算整合到一体化系统中,各级财政数据均在一体化系统中处理,减少不必要的数据传输,数据汇总效率提升。

(5) 延展决算报告的数据价值

决算报告的数据是预算管理在预算编制、预算执行等环节后预算执行结果的重要反映。对决算报表数据的建模、分析及可视化展现能够为下年预算编制提供数据基础和决策依据。如通过预决算数据的对比分析,展现预决算的偏离情况。通过对决算数据的横向对比,能够展现各级财政

的预算执行差异。

1.2.4. 政府财务报告系统

政府财务报告整合到预算管理一体化系统可以实现基础数据统一，报表自动生成，便于数据后期利用。

(1) 信息来源一体化

政府财务报告的基础信息、管理规则、报表数据等均来自预算管理一体化其他模块。数据来源一致，并有机的联结在一起，确保数据的一致性和有效性。

(2) 报表生成自动化

各主体报表的数据取自单位会计核算、总预算会计账、预算指标账、基础信息管理等业务模块，带来效率提升的同时确保了账表数据的一致性，便于联查追踪，丰富了审核手段。

(3) 支持决策最大化

纳入预算管理一体化后，实现了预算管理一体化的闭环管理，上下游数据可对比可类比，对未来预测起到了重要的支撑作用。

政府财务报告各类重难点问题通过一体化的思维方式能够得到有效的解决，(4) 体现一体化带来的数据价值。

一是报表编报可以从一体化单位核算等模块自动取数，提高编报效率；

二是便于抵销对账，单位间的债权债务、收入费用事项能够及时发布处理；

三是便于数据审核汇总，各单位数据均在一体化系统中处理，数据汇总效率提升。同时数据审核的手段得到了丰富，能够从多个角度对比分析数据，提高数据审核质量。

(5) 延展政府财务报告数据价值

政府财务报告的数据是预算管理在预算编制、预算执行等环节后的预算执行结果的重要反映。对政府财务报告数据的建模、分析及可视化展现能够为下年预算的编制提供数据基础。

1.3. 项目实施范围

本项目实施范围包含福建省本级、9 个设区市(含平潭综合实验区)、76 个区县及 20 个开发区。

序号	省本级	设区市	县(市、区)(按财政管理口径)
1	福建省	福州市	县(市、区): 鼓楼区、台江区、仓山区、马尾区、晋安区、长乐区、闽侯县、连江县、罗源县、闽清县、永泰县、福清市 开发区: 福州自贸区、琅岐经济开发区、高新技术开发区;
2		莆田市	县(市、区): 城厢区、涵江区、荔城区、秀屿区、仙游县; 开发区: 北岸管委会、湄洲岛管委会
3		泉州市	区县: 鲤城区、丰泽区、洛江区、泉港区、惠安县、安溪县、永春县、德化县、石狮市、晋江市、南安市; 开发区: 泉州台商投资区
4		漳州市	县(市、区): 芗城区、龙文区、龙海区、长泰区、云霄县、漳浦县、诏安县、东山县、南靖县、平和县、华安县; 开发区: 漳浦县绥安工业区、漳州古雷港经济开发区、常山开发区、漳州高新区、漳州经济开发区、漳州台商投资区、漳州市长泰经济开发区、南靖高新技术产业园、诏安工业园区、东山经济技术开发区、漳州金峰经济开发区
5		龙岩市	县(市、区): 新罗区、永定区、长汀县、上杭县、武平县、连城、漳平市; 开发区: 龙岩经济技术开发区
6		三明市	县(市、区): 三元区、沙县区、明溪县、清流县、宁化县、大田县、尤溪县、将乐县、泰宁县、建宁县、永安市; 开发区: 三明现代物流产业开发区
7		南平市	县(市、区): 延平区、建阳区、顺昌县、浦城县、光泽县、松溪县、政和县、邵武市、武夷山市、建瓯市
8		宁德市	县(市、区): 蕉城区、霞浦县、古田县、屏南县、寿宁县、周宁县、柘荣县、福安市、福鼎市; 开发区: 东侨经济技术开发区
9		平潭综合实验区	

二、项目实施要求

1.4. 功能要求

1.4.1. 转移支付监控（直达资金监控）系统

实施内容包括：直达资金监控、预算执行监督专项行动、部门预算监控对标 2.0、直达资金监管分析主题等内容。

1.4.1.1. 直达资金监控

直达资金监控实施内容包括：监控规则管理、直达资金监控预警、业务督促类(直达)、直达资金台账、惠企利民、重点关注、直达资金结转报表、综合查询监控基础管理、通报报表、监控数据管理、监控管理、数据抽取、数据对象管理、上下级对账管理、项目画像、监控结果应用。

1.4.1.2. 预算执行监督专项行动

以预算管理一体化系统全面运行为依托，开展预算执行监督专项行动。加强大数据分析，通过一体化监督平台及时发现不合规支出，并对突出问题开展重点监督。实施内容包括：监控基础管理、监控预警、过程监控、专项监控分析、转移支付台账、省级部门预算重点监督预警。

1.4.1.3. 部门预算监控对标 2.0

针对一期监控数据管理、政策法规库管理、监控主题管理、流程督办管理、监控数据统计查询、部门对单位执行情况监控管理功能，需要继续根据实际完善的内容。实施内容包括：监控中台、监控预警、监控信息汇总。

1.4.1.4. 直达资金监管分析主题

直达资金可视化监管平台是基于预算管理一体化业务规范和技术标准，采用大数据技术，广泛收集预算管理一体化有关直达资金项目预算安排和执行过程信息，建立资金在各级的下达、分配、接收、使用情况的线索，实现资金预算执行和动态监控的无缝衔接，支撑财政资金直达监管机制常态化、可视化。实现财政直达资金运行管理全覆盖、全链条、动态化监控，及时发现问题，及时纠正，为构建安全高效的财政直达资金运行体系，提供直观、准确的数据支撑。包括搭建直达资金监管可视化主题包括全省及分区划总览、预算下达、资金支付、补助补贴发放、项目情况，以及违规事项处理情况等。建设运行总览大屏、监督预警大屏、违规情况大屏。

1.4.2. 预算执行信息管理系统

1.4.2.1. 财政总决算

财政总决算是各级政府依照法律法规和法定程序编制、经本级人民代表大会常务委员会（乡级为人民代表大会）审查批准的全面反映各级政府年度预算收支执行结果的综合报告。财政总决算包括决算报表和其他应当在决算报告中反映的相关信息和资料。实施内容包括：报表与任务管理、总决算报表编制、总决算报告管理查询分析、同口径转换、系统工具。

1.4.2.2. 预算执行报表

预算执行报表包括预算执行月报表、预算执行旬报表和月度预算执行分析报告等内容。地方各级财政部门应当按上一级政府财政部门规定的格式和时间等要求，报送本行政区域预算执行情况。财政部门可根据管理需要增加预算执行报表。预算执行报表对真实反映地方财政运行情况，加强地方预算执行管理具有重要意义。实施内容包括：报表管理、报表编制、同口径转换、查询分析旬月报分析报告。

1.4.3. 部门决算系统

部门决算是指各部门依据国家有关法律法规规定及其履行职能情况编制，反映部门所有预算收支和结余执行结果及绩效等情况的综合性年度报告，是改进部门预算执行以及编制后续年度部门预算的参考和依据。部门决算由本部门及其所属单位决算组成。部门决算包括决算报表和其他应当在决算报告中反映的相关信息和资料。

实施内容包括：单位编报部门决算、部门汇总审核部门决算、财政汇总审核部门决算、报表分析、决算批复、决算公开、基础数据提取、项目信息提取、预算指标数据提取、单位会计核算数据提取、非税数据提取、政府采购数据提取、部门决算单机版。

1.4.4. 政府财务报告系统

政府财务报告以权责发生制为基础编制，包括政府部门财务报告和政府综合财务报告。政府部门财务报告由政府部门编制，主要反映本部门财务状况、运行情况等，为加强政府部门资产负债管理、预算管理、绩效管理等提供信息支撑。

实施内容包括：单位财务报告、部门合并财务报告、本级政府综合财务报告、行政区(地方)政府综合财务报告、初始设置。

1.5. 技术要求

1.5.1. 技术架构要求

基于福建省预算管理一体化系统进行整合生长，实现无缝对接。采用前、后端分离的技术架构，前端采用 html、javascript 等基本技术，框架采用 VUE 框架 ElementUI 的 UI 设计，后端采用基于 SpringCloud 框架的微服务。

1.5.1.1. 统一门户

门户管理主要为业务系统登录提供统一入口，实现统一登录入口、统一 CA 认证、统一待办事项功能。

1.5.1.2. 统一用户

统一用户管理实现统一用户服务、统一权限服务、统一身份认证服务功能。

1.5.1.3. 统一基础数据

统一基础数据实现统一基础数据管理、统一 workflow 服务、统一消息服务、统一日志服务、统一菜单管理。

1.5.1.4. 统一 UI 风格

系统遵循福建省财政厅统一的 UI 风格要求、认证与权限管理要求、安全要求、运维与监控等要求。业务应用支持和现有的统一门户集成和对接。满足与现有预算管理一体化系统 UI 风格一致。

福建一体化系统 UI 设计个性化需求：

- 1.标题统一为：预算管理一体化系统+二级模块功能菜名称
- 2.菜单统一为蓝底白字，下拉方式
- 3.首页统一为卡片式展示
- 4.数据表格页面需要添加边框

系统使用一体化提供统一的 UI 规范及系统展示框架，在系统整合过程中，为了实现统一界面风格，避免重复建设，提升产品的研发效率。按照一体化统一的 UI 设计规范进行前端 UI 设计，屏蔽不必要的设计差异和实现成本，解放设计和前端的研发资源。

统一 UI 规范的范围包括：颜色、文字、按钮、选项卡、Tab 标签、搜索框、表单、表格、

分页、弹出框、树、进度条、徽章、ToolTips 文字提示、PopConfirm 气泡确认框、标签、警告提示、文字链接和图标等等。

统一交互设计的范围包括：框架布局、页面打开方式、搜索交互、查询交互、操作按钮交互、表格列表设计、合计小计、金额设计、分页设计、表单录入设计、弹出层设计、步骤引导设计、结果反馈设计、返回顶部设计、时间轴设计和异常处理反馈等。

1.5.2. 基础服务要求

1.5.2.1. 微服务技术要求

(1) 微服务框架：采用 SpringCloud 等主流微服务框架，支持与软件总集成方提供的微服务治理平台对接。

(2) 微服务拆分：遵循业务独立，边界清晰的原则，保证单个微服务内部完成单一的业务功能。微服务之间松耦合，接口稳定，可以独立演进。

(3) 层次化设计：公共微服务严格遵循服务契约定义，接口变更接受强管控；内部微服务仅限于本业务域访问，不允许跨业务访问。

(4) 服务契约：服务契约符合 OpenAPI 标准；公共微服务提供显式服务契约；公共微服务的输入输出报文符合财政数据标准，支持 Restful 访问协议；服务契约支持版本管理；服务契约通过软件平台进行统一管理；确保代码与契约的一致性。

(5) 服务注册发现：支持服务的动态注册发现；支持对接提供的统一服务注册中心。

(6) 服务治理能力：支持服务容错、服务限流、服务降级以及服务熔断等。

(7) 分布式事务一致性：支持 TCC (Try/Confirm/Cancel) 等分布式事务管理，支持完整的事务逻辑；保证服务调用的容错性、幂等性、可交换性。

要求提供统一的服务注册、服务发现、服务治理的微服务管理平台和管理规范。微服务平台需要能接入各种技术体系的服务，能接入多种协议的服务，能接入不同厂商发布的微服务。

1.5.2.2. 容器技术要求

各整合模块需支持容器服务。容器服务是高性能可伸缩的容器管理服务，支持企业级 Kubernetes 容器化应用的生命周期管理。容器服务简化应用环境的搭建和扩容等运维工作，整合云平台的虚拟化、存储、网络和安全能力，建立云端 Kubernetes 容器化应用运行环境。

1.5.2.3. 通用技术要求

(1) 系统要提供灵活的通用报表定制、发布、维护工具，业务人员能够通过工具直观简单地定制各种报表，并发布给有权限的人员使用。

(2) 系统要预置常用查询报表，并要求提供简单易用、功能强大的通用报表查询模块，使用户可以自定义查询并发布给有权限的人员使用。查询统计结果要能以表格、图形等形式直观明了地表现。

(3) 要求支持主流的第三方控件。

1.5.3. 数据架构要求

1.5.3.1. 数据标准设计要求

遵循财政部统一的业务规范、技术标准，根据财政部统一的财政业务要素管理规范，结合市财政业务管理实际情况，对财政业务涉及的业务主体和对象、管理活动和管理特性等进行抽象提炼，在此基础上形成和确定本项目的数据标准。如财政部业务规范和技术标准变更或更新，应按新规范和标准修正系统实现。

要求数据标准用于统一规范财政业务管理的数据，数据标准设计的同时，要求规划科学、合理的数据存储分布并加以实施，适应生产业务、统计查询和决策分析的发展需要。

1.5.3.2. 数据架构设计要求

(1) 数据架构要站在全局高度，把数据采集、存储、加工、分析、发布、废弃等各个环节进行一体化管理。

(2) 数据库架构要符合财政部的技术规范。必须提供数据库架构方案，从技术上阐述数据架构的设计方案，并详细说明理由。必须严格按照市财政对数据资产定义和管理、数据模型、数据标准、数据集成架构的顶层设计实施落地。

(3) 数据逻辑分布是数据在业务各环节的创建、引用、修改或删除的关系，需严格遵从于应用架构。

(4) 支持灵活的数据采集方式及存储方式，能够快速、简便定义数据采集内容和格式，量化采集内容并进行合理存储。

(5) 支持数据库读写分离；支持结构化数据和非结构化数据的分类存储；基于标准 SQL 与数据库交互，不依赖数据库专有特性；支持分库分表和数据库横向扩展。

1.5.3.3. 数据资源中心架构要求

数据资源中心是开展财政业务及进行后续大数据应用的核心数据基础。财政数据资源平台涵盖全市各级财政的业务数据，总体包含财政内生数据和外部数据。

要求数据资源中心支持多种数据类型，包括结构化数据、非结构化数据、文件数据等。

要求数据资源平台支持当前数据库领域的主流数据库，包括但不限于 Oracle、DB2、Sybase、Mysql 等主流数据库、Kingbase、DM 达梦等。

1.5.4. 系统部署要求

用全省大集中部署模式，部署在财政云，主机、网络等基础实施全部由福建省政务云平台提供。市级用户、区县用户均通过连接到福建省政务云平台访问本系统。

1.5.5. 接口服务要求

通过定义统一、规范的数据接口，根据业务需求实现和外部系统的数据交换和业务衔接。系统首先从定义好的第三方数据源抽取数据，然后经过转换处理进入系统，最后通过一定的技术手段装载为可以直接提供给业务应用的数据。同时，也支持把业务数据按照规范转换和加载后，提供给第三方使用。包括但不限于惠企利民明细发放数据、人员台账数据等接口服务。

1.5.6. 国产化适配要求

系统需充分考虑福建省财政厅对于财政信息化系统国产化环境适配的总体要求，需支持国内主流的云平台、数据库、中间件、操作系统、终端等基础软硬件环境。本次实施在非信创环境，需做相应适配，后期不在收取信创改造费用。

1.6. 系统实施

系统实施工作是本次工作的重要内容，包括召开项目启动会；业务梳理及配置实现本次实施四个系统的业务流程梳理；系统部署实现本次实施的四个系统与一体化系统部署；系统适配实现本次实施的四个系统功能与一体化系统适配；系统初始化配置实现系统数据功能的初始化；系统测试实现功能联调测试工作；系统培训实现对新上线的系统操作的培训；系统试用实现部分用户对系统功能的实际使用并验证流程和功能正确；上线准备实现试用后的系统调试待正式上线；正式上线实现系统功能在实施范围内的上线运行；系统验收实现对按要求交付的系统进行验收等多个实施工作环节。

1.6.1. 项目启动

项目实施启动需要召开项目启动会议、对实施工作内容和边界进行估算、同时制定详细的实施计划、确定实施计划、梳理客户业务处室业务需求，制定需求解决方案及方案确认等工作。

1.6.2. 业务梳理

1.6.2.1. 转移支付监控（直达资金监控）系统

本系统业务梳理包括：直达资金监控、预算执行监督专项行动、直达资金监管分析主题等业务，梳理内容为用户权限、业务流程、监控规则、主题大屏设计内容等。

1.6.2.2. 预算执行信息管理系统

本系统业务梳理包括：财政总决算、预算执行报表、系统联调测试等内容，梳理内容包括用户权限、报表配置参数、取数公式、规则配置等内容。

1.6.2.3. 部门决算系统

本系统业务梳理包括：系统配置信息收集及确认、系统环境配置及验证、系统联调测试内容。

1.6.2.4. 政府财务报告系统

本系统业务梳理包括：系统配置信息收集及确认、系统环境配置及验证、系统联调测试内容。

1.6.3. 系统部署

系统部署主要包括服务器、网络、终端等设备检查、系统运行资源准备以及财政端系统部署等。完成正式与测试环境资源准备，并组织开展环境资源的基础软件安装部署及网络调试。完成财政端系统基础软件相关应用服务的部署搭建及验证。

1.6.3.1. 系统部署

系统部署包括：系统环境初始化部署、平台服务和业务服务部署、设计模式部署、数据格式部署、接口部署、通信方式部署、引入容错机制、监控和日志。

1.6.3.2. 系统部署架构

系统总体部署架构，具体内容如下：

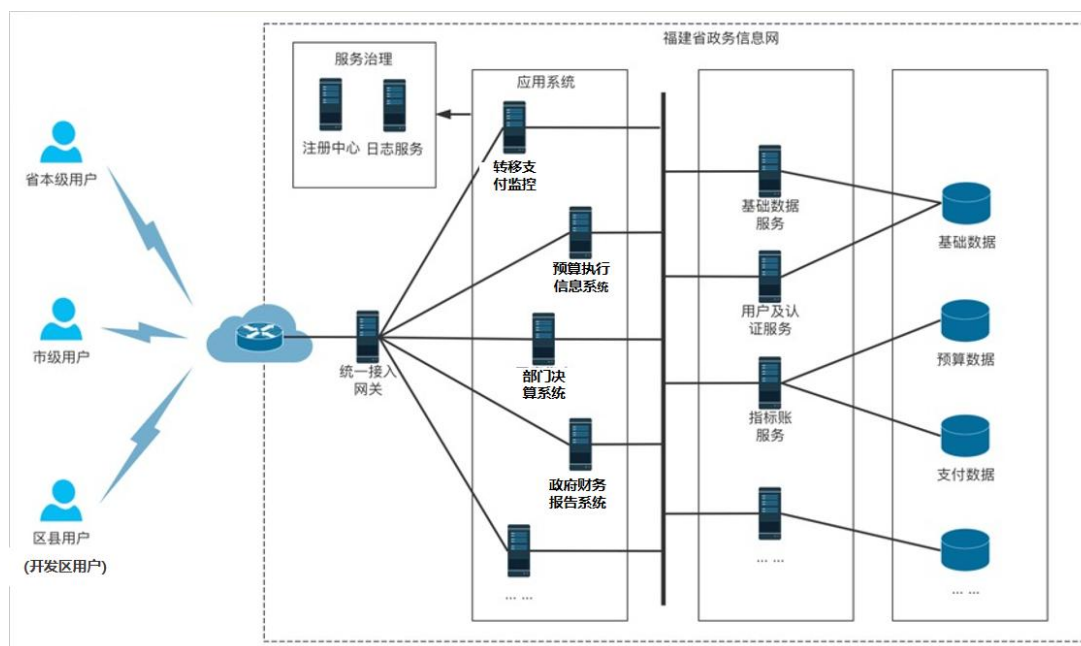


图-系统总体部署架构图

福建省预算管理一体化系统全部集中部署在福建省财政云，主机、网络等基础实施全部由福建省财政云提供。本次实施的转移支付监控（直达资金监控及其扩展）、预算执行信息系统、部门决算系统、政府财务报告系统等都基于此网络部署架构进行部署。

省本级用户、市级用户、区县用户、开发区用户均通过连接到福建省财政云的专线访问本系统。

1.6.3.3. 微服务部署

福建预算管理一体化系统采用微服务架构，本次实施的整合软件系统需要采用微服务形式进行部署，需要描述容器架构、微服务的关键技术及部署内容及步骤。

1.6.4. 系统适配

系统是适配包括业务适配和技术适配两个方面。

1.6.4.1. 业务适配

业务适配主要是根据福建实际情况对业务流程进行适配，适配转移支付监控(直达资金监控及其扩展)系统、预算执行信息管理系统、部门决算系统、政府财务报告系统。

1.6.4.2. 技术适配

技术适配包括：数据库适配、中间件适配、插件适配、云平台适配、UI 适配。

1.6.5. 系统初始化配置

系统初始化配置包括转移支付监控(直达资金监控及其扩展)系统、预算执行信息管理系统、部门决算系统、政府财务报告系统。初始化内容包括用户权限、业务流程、基础信息、预警规则、报表样式、报表参数、取数规则等内容。

1.6.6. 系统测试

系统测试是系统实施和上线的重要工作环节，本次系统测试工作包括单元测试、功能测试、性能和压力测试、安全性测试。

1.6.7. 系统培训

系统培训工作包括培训目标、培训计划、培训内容、培训教材、培训方式等内容。

1.6.8. 系统试用

在系统试用期间提供技术支持，主要包括模块功能调整和部分技术支持工作。根据总体计划，对试用阶段的工作情况及成果进行整理汇总，生成阶段性成果报告。

1.7. 上线准备

跟进系统上线运行阶段，对系统在各应用场景下的稳定性进行评估，生成报告。对试运行期间存在的问题进行记录并进行系统调整，调整完毕后将系统及整体运行环境移交给相关部门，签订项目验收报告，制定、整理项目竣工文档，并完成确认，准备正式上线。

1.8. 正式上线

系统经过试用后将相关功能调整修改后，准备好生产环境，该系统正式上线，主要包括上线方案准备及上线报告编写等工作。

对本级财政部门和部分重要预算单位中属于本财政或单位的上年部门决算数据进行核对，确保与原有的合计数保持一致。

1.9. 运维服务

1.9.1. 运维服务时间

系统验收之日起，提供 1 年的质保服务。

1.9.2. 运维服务内容

运维服务内容包括：日常维护、功能完善、性能调优、巡检服务、系统安全、技术支持知识库维护、数据处理服务、系统培训服务。

1.9.3. 运维服务方式

运维服务方式包括：电话/传真支持服务、即时通讯支持服务、邮件支持服务、提供省财政厅驻点服务、远程支持服务。

1.10. 项目管理要求

实施服务提供商完成项目准备与团队筹建工作后，应向采购人书面提交相关过程管理规范文档，包括但不限于：《项目实施计划》等。

实施服务提供商按照采购人要求，负责具体项目管理、技术和质量保证工作。对本标所涉及的人员及具体工作进行总体管理，包括项目前期准备，制定项目管理计划，项目跟踪和汇报等。

实施服务提供商应建立严格的质量保证体系，制定项目建设质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证实施方案设计、实施配置、系统运行与验收等各个阶段工作满足项目质量的要求。根据整个系统推广实施的工作计划，对阶段性工作成果进行审核，并提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个项目的质量。

1.11. 质量管理要求

项目组成立后，项目经理和质量管理相关人员共同制定项目质量保证计划，并由采购人审定。项目质量计划要求：

(1) 明确项目质量目标、质量标准；确定项目遵循的标准和规范，遵守项目管理组的相关要求。项目若使用其它的标准和规范，应该在质量保证计划中说明；

(2) 制定项目质量管理制度，明确项目质量管理 workflow 及质量问题的发现、解决方法；

(3) 明确质量管理工作方法和工具、管理内容；明确影响质量的控制节点，以及如何检查、控制；

- (4) 质量目标层层分解，制定分层次的质量职责，并明确责任人；
- (5) 制定项目的审计计划，确定项目审计的内容和时间；
- (6) 质量管理计划要简明扼要，便于操作；
- (7) 数据保障：

每日执行数据标准化备份任务：数据标准化备份是指将生产系统数据备份入遵循福建财政数据标准的福建财政标准数据库。首次备份全量数据，后续每日完成当日增量数据备份。数据标准升级后，按新版标准库重头开始备份任务。

在项目实施全过程中，采购人有对项目质量进行监督控制的职责和权利，实施服务提供商自身也应按照项目管理要求进行严格的质量控制，并制定详细合理的沟通计划，至少包括日报、周报、月报和项目例会，应确保采购人能及时了解所需的信息。

1.12. 风险管理要求

实施服务提供商应针对各阶段工作内容和要求，详细分析可能出现的各类风险，制定完善的风险管理策略，以有效控制风险发生。

1.13. 实施运行保障要求

实施服务提供商须制定科学的推广实施运行保障服务方案（含服务标准、服务形式、服务流程、服务内容、服务团队、响应时间等）。在服务方案中要从服务人员配置、服务流程设置、服务文档种类、服务响应时间等方面进行明确的说明。

实施服务提供商须建立完善的技术服务保障体系，拥有常设的组织机构、研发团队，具备良好的远程服务能力、服务质量监督考核评价机制。

三、商务条件

采购包 1:

序号	参数性质	类型	要求
1	★	交货时间	
2	★	交货地点	采购人指定地点
3	★	交货条件	验收结果符合建设清单要求
4	★	是否邀请供应商验收	不邀请投标人验收
5	★	履约验收方式	本系统分模块进行验收，配合采购人根据国家及福建省电子政务项目验收有关要求及规范，完成业务应用验收工作，将系统实施配置文档、培训教材和用户帮助文档、其他技术

			<p>资料、实施过程文档及验收报告等文档交付采购人。</p> <p>(1) 验收条件</p> <p>1)按照实施内容及实施要求完成系统部署、测试、培训及运行上线，用户能够完成各项业务流程办理，满足财政部要求，系统运行稳定，并实现数据上报财政部。</p> <p>2)上线完成后并满足业务需求后，由甲方组织项目验收工作。</p> <p>(2) 验收提供材料</p> <p>提供等保、密评、第三方测试报告材料以及应用系统全面详尽的技术资料，确保技术资料的一致性和完整性。本项目的验收需提供的资料必须准确、清楚、完整，必须满足软件系统配置调整、操作指导、维护支持的需要，并与移交时的系统一致。</p>
6	★	合同支付方式	<p>(1) 本项目合同签订后 15 个工作日内，支付合同总金额的 40%。</p> <p>(2) 按模块验收合格后，支付相应模块金额的 50% 。</p> <p>(3) 系统终验 12 个月后，支付合同金额 10%。</p>
7	★	履约保证金	不缴纳

其他商务要求：

无

四、其他事项

无

第五章 政府采购合同

参考文本

合同编号：

福建省政府采购合同（服务类）

编制说明

- 1.签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。
- 2.签订合同时，采购人与中标(成交)人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。
- 3.政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。
- 4.本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。

甲方：

住所地： _____

联系人： _____

联系电话： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

乙方： _____

住所地： _____

联系人： _____

联系电话： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

根据项目编号为_____的 _____项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

一、合同组成部分

- 1.1 本合同条款及附件；
- 1.2 采购文件及其附件、补充文件；
- 1.3 乙方的响应文件及其附件、补充文件；
- 1.4 其他文件或材料；

二、合同标的

三、价格形式及合同价款

3.1 价格形式

固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（¥ _____ 元）。

固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（¥ _____ 元）。
其他方式。

3.2 合同价款包含范围

3.3 其他需说明的事项：

四、合同标的及服务范围、地点和时间

- 4.1 项目名称： _____
- 4.2 服务范围： _____
- 4.3 服务地点： _____
- 4.4 服务完成时间： _____

五、服务内容、质量标准和要求

- 5.1 服务工作量的计量方式： _____
- 5.2 服务内容： _____
- 5.3 技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：
 - (1) 服务技术保障： _____
 - (2) 服务人员组成： _____
 - (3) 服务设备及物资投入及质量标准： _____
- 5.4 服务质量标准及要求：

5.4.1 乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，

任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

5.4.2 若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：

5.4.3 其他要求：

六、服务履约验收或考核

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

七、甲方的权利与义务

7.1 甲方委派_____为联系人，联系方式 _____，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。

7.2 甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

7.3 甲方应于_____之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

7.4 甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5 甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6 其他

八、乙方的权利与义务

8.1 乙方委派_____为联系人，联系方式 _____，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方

8.2 乙方应国家法律法规和{{乙方的权利与义务-响应要求-福建}}等要求开展{{乙方的权利与义务-开展服务-福建}}服务；

8.3 乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；

8.4 乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定,或经甲方同意,乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

8.5 乙方对服务业务应当单独建档,保存完整的工作记录,并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

8.6 服务工作结束后,乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.7 乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.8 其他

九、资金支付方式、时间和条件

十、履约保证金

有, 无。具体如下:(按照采购文件规定填写)。

10.1 乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2 履约保证金缴纳形式:支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3 履约保证金合同履行完毕前有效,合同履行完毕后一次性结清退还。

十一、合同期限

十二、保密条款

12.1 对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容,甲、乙双方均负有保密义务。

12.2 其他

十三、违约责任

13.1 甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的,甲方应向乙方偿付所拒收合同总价_____的违约金

(2) 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日_____向乙方支付违约金。

(3) 其他违约情形

13.2 乙方违约责任

(1) 乙方逾期履行服务的,乙方应按逾期交付总额每日_____向甲方支付违约金,由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期_____仍不能交付的,视为“乙方不按合同约定履约”;

(2) 乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

(3) 乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

(4) 其他违约情形

十四、不可抗力事件处理

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、解决争议的方法

15.1 甲、乙双方协商解决。

15.2 若协商解决不成，双方明确按以下第_种方式解决：

- 1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：
- 2、向人民法院提起诉讼。

十六、合同其他条款

十七、其他约定

17.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2 合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；通过福建省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自 CA 证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

17.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4 本合同正本一式_____份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执_____份；副本_____份，_____

17.5 本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：_____，甲乙双方应当按照融资合同的约定进行资金使用及款项支付。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起_____内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

17.6 其他

十八、合同附件

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：_____

签订日期：___年___月___日

第六章 响应文件格式

注:本附件所有格式为响应文件的组成部分仅供制作响应文件时参考,供应商应根据行业特点,结合本次协商要求,对有关表格进行补充或修改,但不得减少响应文件的格式内容。

封面格式

福建省政府采购
单一来源采购项目
响应文件

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

合同包号: _____

供应商名称: _____

单位负责人名称: _____

授权代表名称: _____

联系电话: _____

联系地址: _____

目录

一、协商响应声明

附件 1、《单位负责人身份证明复印件》

附件 2、《单位负责人授权书》(单位负责人参加协商的可无须提供本函)

二、供应商基本情况

附件 3、供应商基本资质材料

附件 4、协商保证金银行汇款凭证复印件

附件 5、采购文件要求的供应商其他资料

三、单一来源报价资料

附件 6、报价一览表

附件 7、采购标的成本说明(格式自定)

附件 8、同类项目合同价格说明(格式自定)

附件 9、供应商相关专利、专有技术情况说明(格式自定)

四、技术商务条款响应情况

附件 10、标的说明、技术方案或服务方案

附件 11、协商内容及要求响应表

附件 12、供应商认为需要提供的其他技术资料

一、协商响应声明

致：（采购人或采购代理机构）

兹收到贵单位关于（填写“项目名称”）项目（项目编号：_____）的协商邀请，本供应商代表（填写“全名”）已获得我方正式授权并代表供应商（填写“全称”）参加协调，并提交采购文件规定份数的响应文件正本和副本。

根据本函，本供应商代表宣布我方保证遵守招标文件的全部规定，同时：

1、确认：

1.1 所投采购包的报价详见“报价一览表”，最终成交价格以双方协商一致的有效报价为准。

1.2 我方已详细审查全部采购文件及其附件（若有），包括其澄清或修改（若有），并将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

2、承诺

2.1 采购文件各组成部分的内容及其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由我方承担责任。

2.2 协商保证金：若出现采购文件第三章规定的情形，同意贵单位不予退还。

2.3 协商有效期：按照采购文件第三章规定执行，并在采购文件第二章载明的期限内保持有效。

2.4 若成交，则按照采购文件、我方响应文件及政府采购合同的约定履行责任和义务。

2.5 我方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6 若贵单位要求，我方同意提供与本项目采购有关的一切资料、数据或文件，并完全理解贵单位不一定要接受我方的报价。

3、声明

3.1 我方具备采购文件第一章载明的“供应商的资格要求”且我方承诺在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：我单位或者单位负责人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

3.2 与本项目协商过程中有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

联系方式：_____

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 1、法定代表人或单位负责人身份证明复印件

法定代表人或单位负责人身份证正面复印件
(正面)



法定代表人或单位负责人身份证反面复印件
(反面)

注：“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

供应商代表签名或签章：
供应商（全称并加盖公章）：
日期： 年 月 日

附件 2、单位负责人授权书(注：单位负责人参加协商的可无须提供本函)

致：(采购人或采购代理机构)

(供应商全称)单位负责人_____授权(供应商代表姓名)为本供应商协商代表，代表本供应商参加贵司组织的_____项目(项目编号：_____)协商活动，全权代表本供应商处理协商过程的一切事宜，包括但不限于：报价、签约等。协商代表在协商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本供应商均予以认可并对此承担责任。协商代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

单位负责人：_____性别：_____身份证号：_____

协商代表：_____性别：_____身份证号：_____

单位：_____部门：_____职务：_____

详细通讯地址：_____邮政编码：_____电话：_____

附：被授权人身份证正反面复印件(复印件须由供应商加盖公章)

被授权代表身份证正面复印件

(正面)



被授权代表身份证反面复印件

(反面)

授权方：_____

供应商(全称并加盖公章)：_____

单位负责人签名或签章：_____

日期： 年 月 日

接受授权方：_____

供应商代表签名或签章：

日期： 年 月 日

二、供应商基本情况

附件 3、供应商基本资质证明材料

注：

- 1、如供应商是企业（包括合伙企业）的，须提供工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”副本复印件；
- 2、如供应商是事业单位的，须提供有效的“事业单位法人证书”副本复印件；
- 3、如供应商是非企业专业服务机构的，且涉及国家执行许可证业务的，需提供执业许可证证明文件复印件；
- 4、如供应商是自然人的，须提供有效的自然人身份证正反面复印件；

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 4、协商保证金银行汇款凭证复印件

注：

1、在此项下提交的“协商保证金”材料可使用转账凭证复印件或从福建省政府采购网上公开信息系统中下载的有关原始页面的打印件。通过福建省政府采购网政府采购平台“保函服务”栏目办理电子保函的，提供电子保函电子格式。

2、协商保证金是否已提交的认定按照本采购文件规定执行。

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 5、采购文件要求的供应商其他资料

注：

- 1、在专家论证阶段已审核过供应商资格的，在协商阶段协商小组无须重复审查；但供应商自身资格条件出现变化的须在此作出说明，并补充提供相关材料，由协商小组重新进行审查；
- 2、采购文件要求的供应商其他资料或供应商认为须提供的自身其它资料。

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

三、单一来源报价资料

附件 6、报价一览表

供应商名称：_____ 项目编号：_____ 货币及单位：人民币元

采购包	项目名称	数量	投标总价	协商保证金	备注
			大写：人民币元整 小写：人民币元整		
			大写：人民币元整 小写：人民币元整		

注：1、若有详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种标的的数量、品牌、金额等。

2、首次报价和协商后最终报价均可使用本表，在“备注”中注明清楚即可。

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 7、采购标的成本说明(格式自定)

附件 8、同类项目合同价格说明(格式自定)

附件 9、供应商相关专利、专有技术情况说明(格式自定)

四、技术商务条款响应情况

附件 10、标的说明或技术方案或服务方案

附件 10.1、标的说明一览表格式如下：

采购包		标的名称		数量	
原产地及制造商/服务商名称		型号规格		品牌	
详细性能说明					
配置/组成清单说明（若有）					

附件 10.2、技术方案或服务方案。（根据项目需求自拟格式）

备注：采购方根据项目采购需求要求供应商提供相关的方案或其他相关材料。

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 11、协商内容及要求响应表

采购包/品目号	品目名称	采购文件协商内容及要求	响应情况	偏离说明	证明材料所在页码（若有）

注：供应商提交的响应文件中与采购文件第四章“协商内容及要求”的要求有不同，应逐条列在偏离表中，否则将认为供应商接受采购文件的要求。

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

附件 12、供应商认为需要提供的其他资料

12.1、供应商认为应当提交的其他资料

财务状况报告

依法缴纳税收证明材料

依法缴纳社会保障资金证明材料

具备履行合同所必需设备和专业技术能力证明材料

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

中小企业声明函

残疾人福利性单位声明函

监狱企业证明材料

供应商代表签名或签章：

供应商（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日