

# 招标文件

(第一册 专用部分)

项目编号：京建友皖招字【2025】第 2010 号-AHSM

项目名称：安徽商贸职业技术学院业财税融合大数据应用平台项目

采购人：安徽商贸职业技术学院

采购代理机构：北京建友工程造价咨询有限公司

2025 年 07 月 07 日

# 招标文件目录

## 第一册 招标文件专用部分

- 第一章 招标公告
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 合同条款前附表
- 第四章 采购需求
- 第五章 评标办法及评分规则

## 第二册 招标文件通用部分

- 第一章 供应商须知
  - 1 资金来源
  - 2 招标文件内容
  - 3 对供应商的要求
  - 4 招标文件的澄清和修改
  - 5 投标文件的组成
  - 6 投标函
  - 7 投标报价
  - 8 投标有效期
  - 9 投标文件的编制与提交
  - 10 拒收标书
  - 11 偏离
  - 12 无效投标
  - 13 履约保证金
  - 14 开标
  - 15 评标
  - 16 定标

- 17 合同的授予和签订
- 18 质疑与投诉
- 19 验收
- 20 合同标的转让与分包
- 21 价款结算办法
- 22 附则

**第二章 采购合同**

**第三章 投标文件格式**

## 第一章 招标公告

# 安徽商贸职业技术学院业财税融合大数据应用平台 项目公开招标公告

### 项目概况

安徽商贸职业技术学院业财税融合大数据应用平台项目的潜在投标人应在代理机构处获取招标文件，并于 2025 年 07 月 28 日 14 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：京建友皖招字【2025】第 2010 号-AHSM

项目名称：安徽商贸职业技术学院业财税融合大数据应用平台项目

预算金额：35 万元

最高限价：35 万元

采购需求：安徽商贸职业技术学院业财税融合大数据应用平台采购，具体详见招标文件。

合同履行期限：30 个日历天

本项目（否）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 满足：

1.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无

### **三、获取招标文件**

时间：2025年07月08日至2025年07月14日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

方式：凡有意参加投标者，请于获取时间内将①法人授权委托书、被授权人身份证；②营业执照、税务登记证、组织机构代码证(或三证合一)等资格证明文件复印件并加盖投标人公章；③项目联系人及联系方式。将上述三项资料发送至3497006753@qq.com，代理机构将于一个工作日内审核无误后发放招标文件。

售价：0元。

### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2025年07月28日14点30分（北京时间）

地点：芜湖市鸠江区国家广告产业园2楼会议室

### **五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

### **六、其他补充事宜**

1. 本项目免收投标保证金。

2. 其他事项说明

2.1 代理服务费：

2.2.1 支付方：采购人；中标供应商。

2.2.2 本项目代理服务费金额：本项目代理服务费金额：按《招标代理收费管理暂行办法》（计价格<2002>）1980号文的32%收取，不足叁仟的按照叁仟收取。

### **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

### 1. 采购人信息

名称：安徽商贸职业技术学院

地址：芜湖市文昌西路 24 号

联系方式：0553-5972879

### 2. 代理机构信息

名称：北京建友工程造价咨询有限公司

地址：芜湖市鸠江区国家广告产业园 8 楼 820 室

联系方式：15155302353

### 3. 项目联系方式

项目联系人：吴工

电 话：15155302353

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	条款内容
1	项目性质	货物采购
	公告媒体	安徽省招标投标信息网
2	项目分包	不分包
3	进口产品投标	不允许
4	踏勘现场	不组织
5	质疑及答复	供应商根据政府采购有关法律法规规定的时间和方式提出质疑，可以在线递交到采购人或代理机构，采购人或代理机构按有关规定给予答复。
6	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>90</u> 日。
7	投标截止时间、地点	具体详见招标公告
8	开标时间、地点	具体详见招标公告
9	投标文件提交	纸质投标文件：正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>肆</u> 份，电子 U 盘 <u>壹</u> 份封装在投标文件中。
10	评标办法	本项目采用：综合评分法； 评标办法详见招标文件。
11	信用查询	<p>1. 参与芜湖市政府采购活动的供应商在评标结束当日被列入以下失信名单的，不得被推荐为政府采购项目中标候选人。</p> <p>1.1 供应商被列入失信被执行人的；</p> <p>1.2 供应商被列入重大税收违法案件当事人名单的；</p> <p>1.3 供应商被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；</p> <p>2. 联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>3. 不良信用记录查询渠道如下：</p> <p>3.1 失信被执行人：信用中国官网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）。</p> <p>3.2 重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）。</p> <p>3.3 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）</p>
12	代理服务费及专家评审费	<p>1. 支付方：<input type="checkbox"/> 采购人； <input checked="" type="checkbox"/> 中标供应商。</p> <p>2. 本项目代理服务费金额：按《招标代理收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号文）的 32% 收取，不足叁仟的按照叁仟收取。</p> <p>3. 专家评审费发放标准按公管〔2020〕79 号执行，以五名专家实际发生支出为准（代收代付款无发票，若开发票，考虑到城市维护建设费等费用需另支付票面税率两倍的开票费）。</p> <p>以上费用请在报价时考虑，无须单独列项，须在领取中标通知书前一次性付清。</p>
备注：		1. 当招标文件通用部分和该专用部分不一致时，以此专用部分为

准。

2. 说明：■表示采用条款，□表示不采用条款。

3. 诚信投标温馨提示：参加本次采购活动的供应商在投标文件中提供的所有资料均应真实，如有虚假，将被取消中标资格并承担不利法律后果。

### 第三章 合同条款前附表

#### 合同条款前附表

序号	条款内容
1	履约地点为：安徽商贸职业技术学院 (注：由采购人指定本项目履约地点)
2	付款应按下列条件进行：本项目不提前支付预付款。在供货结束、验收合格后，一次性支付货款
3	索赔方式：在合同中约定。
4	本合同买方为：安徽商贸职业技术学院 交货时间（供货期）：30个日历天 交货地点：安徽商贸职业技术学院（具体由采购人指定） 代理机构：北京建友工程造价咨询有限公司

备注：采购合同格式见通用部分，采购人提供采购合同文本的，按采购人提供的采购合同文本签订合同。

## 第四章 采购需求

备注：

1.以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为采购人所提采购需求，供应商应认真仔细研究，投标时应慎重选择相应的产品及技术参数、规格型号等进行投标。

2.对于不允许偏离的实质性要求和条件，采购人或者采购代理机构应当在招标文件中规定，并以醒目的方式标明，醒目方式为标注“★”。本章中标注“★”的参数为实质性参数，供应商必须满足并提供招标文件规定的证明材料。若招标文件未明确要求何种证明材料，则以制造商公开发布的资料或检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。对于实质性要求的，应使用“★”标注；如未使用“★”标注，即便使用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字表述的，也视为非实质性要求。

3.本章中标注“■”的技术参数，为采购产品的重要技术参数，由采购人根据项目实际需求酌情添加。对于影响到项目实施质量的参数可以设置为重要技术参数。

4.投标报价包括采购、运输、人工、安装、售后、税费等所有费用。

5.本项目招标文件通用部分第三章“投标文件格式”中内容应根据项目需要和评标办法规定填写。

6.中标供应商和采购人应按照采购文件确定的事项签订采购合同。

7.本章中标注“▲”的产品为主要标的（包括核心产品）。采购人（代理机构）在编制招标文件时必须将采购的主要标的（包括核心产品）标注“▲”。

### 采购需求说明

#### 货物指标重要性表述

标识重要性	标识符号	代表意思
重要技术参数	■	评分项，每满足一项得3分
无标识项		不作为评审项，投标文件（响应文件）中仅需在偏离表中列明

### 采购需求一览表

序号	名称	技术参数和规格型号	数量	单位	标的性质 (货物/服务)	备注
1	▲业财税融合大数据应用模块	<p><b>一、总体要求</b></p> <p>1.要求使用多用户的统一登录口，系统管理员、教师、学生统一登陆口，只需输入各自的用户名及密码即可登录。平台注册用户数不限，能满足至少 200 人同时在线。</p> <p>2.系统采用本地化部署（投标文件中提供承诺函，承诺函格式自拟并加盖投标单位公章）。</p> <p>3.不少于 3 套业财税融合大数据应用场景训练。</p> <p><b>二、功能要求</b></p> <p>（一）团队练习模块：</p> <p>1.支持教师或学生选取训练包进行训练。</p> <p>2.新建练习时，可设置开始时间、结束时间、训练时长、练习次数、选择试卷、最多答题时间、答案是否开放等信息。</p> <p>3.提供创建团队功能，支持从教学教务管理中导入已有用户，可对用户进行分组、设置队长及岗位。</p> <p>4.提供查看成绩功能，可统计并查看团队总体成绩、团队成员成绩及每题得分情况。</p> <p>（二）个人练习模块</p> <p>1.用户登录系统后可选择存在的训练项目，根据分配的全岗位进入系统答题。</p> <p>2.训练过程中如遇非正常结束训练（如断电、误操作关闭浏览器等），可重新登录系统恢复答题记录。</p> <p>（三）教师自测模块</p> <p>用户登录系统后可选择存在的训练项目，根据分配的全岗位进入系统答题，支持教师自建练习并进行答题。</p> <p><b>三、实操题功能要求：</b></p> <p>平台支持测评实训要求，至少包含会计信息系统、税务系统、财务管理系统、智能审计系统、财务大数据分析系统等子系统。</p> <p>各子系统需具备完整的业务流程和功能模块，如采购管理系统的采购合同、采购订单、采购验收、采购结算等功能；销售管理系统的销售合同、销售订单、发货申请、发票申请等功能；财务管理系统的预算管理、投融资管理、绩效管理等功能。</p> <p><b>1.会计信息系统模块</b></p> <p>（1）采购管理系统</p> <p>①采购合同管理</p> <p>系统应支持依据实际业务情况编制采购合同，能发起审批流程，同时支持反审批功能。具备查询跟踪采购合同的功能，并能统计合同执行情况。</p> <p>②采购订单管理</p> <p>支持依据合同或手工编制采购订单，能对订单进行审批和反审批。系统提供查询跟踪采购订单的功能，可以对采购订单进行关闭操作。</p> <p>③采购验收管理</p>	1	套	货物	

	<p>系统支持对订单进行到货验收，支持分批次验收。验收单能发起流程审批，支持反审核。验收合格的订单能自动进行采购入库，提供验收情况的查询跟踪功能。</p> <p>④采购结算管理 支持将多张验收单合并结算，能对采购结算单发起流程审批和反审核。采购结算单能自动核销采购预付款，能按供应商统计订单结算情况。</p> <p>⑤采购发票管理 系统能依据结算单编制采购发票单，支持 OCR 识别发票影像。发票单能发起流程审批和反审核，能通过发票单自动调整入库物资成本。发票单能发起采购报账，在报账系统自动生成凭证。</p> <p>⑥采购付款管理 系统支持预付和结算付款功能，能对付款单发起流程审批和反审核。付款完成的付款单能推送至报账系统自动生成凭证，并提供付款单的查询跟踪功能。</p> <p>(2) 销售管理系统采购要求</p> <p>①销售合同管理 系统支持编制销售合同，并能发起审批流程，同时支持反审批功能。需具备查询跟踪销售合同的功能。</p> <p>②销售订单管理 支持依据销售合同或手工方式编制销售订单，支持发货和发票两种确认收入方式。系统可以维护销售订单的合同信息和收款计划信息，并能对销售订单进行审批和反审批。提供查询跟踪销售订单的功能。</p> <p>③发货申请管理 系统支持依据销售订单进行发货申请，并允许同一销售订单分多次申请。发货申请单能发起审批和反审批，并能自动生成销售出库单。提供查询跟踪发货进度的功能。</p> <p>④发票申请管理 支持依据销售订单进行发票申请，允许同一销售订单分多次申请。发票申请单能发起审批和反审批，并能在发票系统自动开票，对已开发票进行作废处理。发票申请单能自动生成应收单，自动核销预收，并在报账系统自动生成凭证。支持开票时的销售折扣处理。</p> <p>⑤销售收款管理 系统支持依据销售订单进行收款，支持预收和普通收款两种方式。收款单能发起审批和反审批，并能自动核销应收单，在报账系统自动生成凭证。提供查询收款单的功能。</p> <p>(3) 库存管理系统采购要求</p> <p>①入库管理 系统支持采购入库、红字采购入库等多种入库单据，并能提交审批和反审核。入库单据能推送至报账系统自动生成凭证，并提供查询跟踪入库单据的功能。</p> <p>②出库管理 支持销售出库、红字销售出库等多种出库单据，并能提交审批和反审核。出库单据能推送至报账系统自动生成凭证，并提供查询跟踪出库单据的功能。</p> <p>③库存查询 系统能查看库存现存余量情况，包括库存总量、可用量、冻结量等信息。同时能查看库存的收货、发货、存货汇总信息</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>以及历史明细信息。</p> <p>④库存期初 支持手工维护库存期初信息，并能从财务系统同步库存期初信息。提供按仓库、日期等维度查询库存期初信息的功能。</p> <p>⑤库存调整 系统能通过成本调整单对商品成本进行调整，并能提交审批和反审核。成本调整单能推送至报账系统自动生成凭证，并提供查询出库单据的功能。</p> <p>⑥月末结账 系统支持对库存进行月末结账，结账后该月不可进行库存操作。同时支持对已结账月的反结账功能。</p> <p>(4) 商旅费控系统采购要求</p> <p>■①预订系统： 机票预订，系统支持根据出发城市、到达城市、出发日期等条件搜索机票，并能选择出行人员、关联出差申请单。用户可根据机票的时间、价格、舱位来选择机票并下单。 酒店预订，支持根据城市、入住日期等条件搜索酒店，并能选择出行人员、关联出差申请单。用户可根据酒店的价格、房型来选择酒店并下单。 火车票预订，支持根据出发城市、到达城市等条件搜索火车票，并能选择出行人员、关联出差申请单。用户可根据火车票的时间、车次、价格、座席来选择火车票并下单。</p> <p>②订单管理： 机票订单、酒店订单、火车票订单：系统支持管理各类订单，包括搜索、查看、支付和取消操作。用户可根据要求选择企业或个人方式进行支付。</p> <p>③单据管理： 出差申请单，系统支持新建、查询、查看、提交、撤回、编辑、删除等操作。出差申请单可选择人员及成本中心，编辑出差日期、地点、事由等。 差旅报销单，支持手动新建报销和关联申请单报销两种模式。报销单可选择人员及成本中心，编辑报销日期、事由等。可添加费用明细，关联报销发票，设置出差补助，并关联借款单进行借款核销。 借款单，支持新建、查询、查看、提交、撤回、编辑、还款、删除等操作。借款单可选择人员及成本中心，编辑借款金额、日期、事由等。支持还款操作，用户可查看还款记录。</p> <p>④审批管理 出差审批、报销审批、借款审批：系统支持对各类申请单进行查询、查看、审批等操作。审批可选择同意或驳回。</p> <p>⑤差旅标准设置 机票标准、酒店标准、火车票标准、差旅标准：系统支持对各类差旅标准进行新建、查询、删除、编辑等操作。可根据职级、价格等条件设置标准。</p> <p>(5) 智能票据系统采购要求 系统具有云开票功能，开票人员通过系统实现云端远程开票。同时支持增值税电子发票、增值税普通发票、增值税专用发票的统一开具功能。</p> <p>■票据管理，支持票据自动归集，既可以接收智能票据系统传入的发票数据自动记账，也可以通过 OCR 等方式将图像形式的票据识别为数字信息，并自动归集分类、智能记账生</p>				
--	--	--	--	--	--	--

成凭证。

(6) 会计核算系统采购要求

①任务处理

系统根据企业真实财税工作平台推送任务处理财税业务，支持大批量高效记账结账。

②基础设置

支持个性化设置、科目期初以及其他功能。

③会计凭证

系统支持新增凭证、凭证管理、审核凭证、凭证记账、科目汇总表等功能。

④账簿

支持科目总账、科目明细账、序时账、科目余额表、外币余额表、辅助核算明细账、辅助核算余额表等账簿的查询和管理。

⑤报表

系统能生成资产负债表（月报、季报、年报）、利润表（月报、季报、年报）、现金流量表（月报、季报、年报）以及相应的底稿。

⑥月末结账功能

支持手动或自动结转，系统预制损益结转方案，能自动生成记账凭证。

(7) 薪资管理系统采购要求

①人员基础信息采集

系统支持手工维护员工基本信息，包括姓名、入职日期等，并支持批量初始化。可按月份对员工基础信息进行确认，支持反确认。提供按查询条件查询员工基础信息的功能。

②人员专项附加信息采集

■支持手工维护员工专项附加信息，包括子女教育、继续教育等，并支持批量初始化。提供按查询条件查询员工专项附加信息的功能。

③人员五险一金

支持手工或批量维护员工五险一金缴纳比例，提供按查询条件查询员工五险一金缴纳比例信息的功能。

④工资变动：系统能根据企业实际情况配置员工工资组成，录入员工每月工资，自动计算员工应缴纳税金。

⑤薪资报账

支持对工资薪金、劳务报酬等进行报账处理，推送至报账中心。

(8) 固定资产管理系统采购要求

①资产卡片

系统支持手工录入或批量导入企业资产卡片信息，包括固定资产、无形资产等。资产卡片能进行报账生成记账凭证，提供按查询条件查询资产信息的功能。

②资产增加

支持对资产原值进行增加，能对资产原值变更情况进行报账生成记账凭证。

③资产折旧

系统能按月计提资产折旧，支持对已计提资产折旧进行反计提。

④资产减少

支持对已形成资产发起清理，能对已清理的资产进行审批，

	<p>推送报账生成相应凭证。</p> <p>⑤期末处理 支持按月份、使用部门对资产进行盘点清查，能对当年资产信息进行对账及关账。</p> <p>(9) 成本核算系统采购要求</p> <p>①材料定额设置 系统支持对产成品和中间产品设置材料定额。</p> <p>②期初信息维护 支持维护库存的期初在产品、月初在产品、存货明细账信息。</p> <p>③费用归集与分配 系统能查看成本计算过程中的费用归集</p> <p>(10) 智能票据模块 具有待办任务、已办任务、任务池、驳回单据等报账任务管理功能，支持费用报账、采购报账、销售报账、库存报账、资产报账、薪资报账等多种报账类型，具备完整的单据管理和流程审批功能。</p> <p>(11) 财税机器人模块 具备流程项目编辑、开发、调试功能，提供丰富的组件库，包括但不限于填制发票申请单、填制商品信息、填制客户信息、批量开票、推送至开票系统、新增凭证等组件。</p> <p>2.纳税模块</p> <p>(1) 纳税申报模块 ■支持与会计核算系统数据连通，支持自动获取财务数据并转换生成相关纳税申报表，具备税表版本管理功能，支持一键审核与申报。要求详细涵盖增值税、企业所得税（季报）、财报、汇算清缴等申报流程，支持税负分析等功能。</p> <p>(2) 企业税务优化模块 支持分析企业设立、投资、融资、采购、生产、销售、日常费用、利润分配等业务，充分利用国家税收优惠政策，灵活选择适用税率，对增值税、消费税、企业所得税、其他税费进行合理优化，提供税务优化金额计算和方案选择功能。</p> <p>(3) 大数据税务预警模块 支持利用大数据工具测算相应行业的税务预警指标值，同时计算企业税务预警指标值，根据企业与行业的税务预警指标偏离度进行税务风险预警，分析可能存在的税务风险及对应的业务风险。</p> <p>(4) 税务自查模块 支持依据企业业务资料，检查业务合同及发票等相关资料的合规性，核查纳税申报、税款缴纳、税收优惠政策运用等事项的合理性，更正错误，计算纳税调整金额，根据税务稽查的要求进行纳税事项调整和税务争议处理。</p> <p>3.财务管理系统 至少包含预算管理模块、投融资管理模块、绩效管理模块，具体涵盖预算编制、预算执行、预算分析、投资管理、融资管理、绩效指标、绩效评分、绩效评价等业务处理功能。预算管理模块支持预算编制、执行、分析的全过程管理，提供预算执行情况监控和预警功能；投融资模块支持股权投资、债券/股权融资、融资租赁等多种投融资方式的决策分析，提供投资项目财务评价指标、证券价值及投资收益率计算等功能；绩效管理模块支持企业信息、部门信息、人员信息等基础设置，支持构建指标体系、确定绩效目标值、选择计分</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>方法和评价周期，支持绩效评分和绩效评价功能，提供差异分析与纠偏建议。</p> <p>4.智能审计模块</p> <p>■具有数据准备、审计工具、底稿编制等功能，底稿编制包含计划与风险识别工作底稿、总体策略及风险评估阶段工作底稿等，支持控制测试底稿和实质性程序工作底稿的编制和自动取数。</p> <p>5.大数据财务分析模块</p> <p>■具有大数据分析编程环境和大数据分析工具，支持跨源抽取、整合数据，建立数据模型，支持数据集创建、仪表盘设计等功能，仪表盘支持多种数据可视化效果，如条形图、柱状图、折线图等，并提供增强型计算分析能力。</p> <p><b>四、其他要求：</b></p> <p>1.系统具备高度的仿真性和实操性，为用户提供贴近实际工作场景的学习环境。</p> <p>2.平台支持大数据应用和分析功能，帮助学生掌握数据分析技能并提升业财税融合能力。</p> <p>3.系统界面应简洁明了，易于操作和使用。</p> <p>4.提供完善的售后服务和技术支持，确保平台的稳定运行和持续优化</p>				
2	智能化成本核算与管理实训模块	<p><b>一、总体要求</b></p> <p>1.要求使用多用户的统一登录口，系统管理员、教师、学生统一登陆口，只需输入各自的用户名及密码即可登录。平台注册用户数不限，能满足至少 200 人同时在线。</p> <p>2.系统采用本地化部署。（投标文件中提供承诺函，承诺函格式自拟并加盖投标单位公章）</p> <p>3.至少含教学管理模块、智能化成本核算与管理数字课程模块、测评考试模块</p> <p><b>二、教学管理模块要求</b></p> <p>教学管理模块至少含教务管理、课程管理、教学工具、课程实训管理与数据统计等功能</p> <p>（一）教务管理功能要求</p> <p>1.学生管理</p> <p>支持系统管理员创建管理学生账号，进行查询、添加、批量导入、批量导出、批量删除等操作。系统可记录学生姓名、身份证号、入学年份、手机号、班级等信息。</p> <p>2.教师管理</p> <p>支持系统管理员创建管理教师账号，进行查询、添加、批量导入、批量删除等操作。系统可记录教师姓名、身份证号、手机号等信息。</p> <p>3.组织管理</p> <p>支持在组织机构内创建一级和二级组织，支持每个组织自定义设置功能。可以创建管理行政班，并可以进行班级内学生的创建管理，支持学生账号的批量导入和导出。可以创建编辑管理员角色，每个角色的权限可以不同。可以进行管理员账号的创建、编辑、重置密码等操作。</p> <p>■4.整体数据统计：</p> <p>①运营数据：机构开通天数、教学班、行政班、管理员、教师、学生数量以及按时间查看新增注册用户数；</p> <p>②专业人数统计：查看课程未学人数、在学人数和已学人数，也可查看学生选课量排行和教师授课学员数排行；</p>	1	套		

	<p>③学习时长统计：查看课程的学习时长趋势，教学班平均学习时长排行和学生学习时长排行；</p> <p>④测验统计：可查看历次测验平均分，以及班级最低分、最高分、平均分。</p> <p>5. 资源统计：可以统计课程资源数，试卷资源数，素材总数、总量、视频总时长、媒体类型分类及活跃资源占比，题库总量及分类。</p> <p><b>(二)数字课程管理要求</b></p> <p>1. 教师可在课程目录中上传自己的课件素材，可创建作业任务。添加的素材可设置是否允许下载，创建的作业支持上传附件。</p> <p>2. 教师可用编辑好的课程进行开班课操作，开班后可以把学生添加到班课中。支持直接在系统中导入学生。</p> <p>3.学生和教师可在系统中进行教学互动，学生学习课程过程系统可记录统计。学生可看到学习记录和学习进度。</p> <p><b>(三) 教学工具功能要求</b></p> <p>在课程进行中，老师可与学生互动交流。学生在学习过程中随时可以记录想法、问题等，可根据章节目录进行查询。老师可以查看学生笔记，学生之间、师生之间可以互评笔记。教师在课程教学当中可以向所教班级发布课程通知，学生可查看课程通知。</p> <p><b>(四) 课程实训管理与数据统计要求</b></p> <p>1.支持学生端答案显示与否的教学控制。开放显示答案功能后，学生完成任务后可查看任务答案，和自己操作的数据进行对比。</p> <p>2.班级基础信息统计功能。可查看班级人数、在学人数、未学人数。可按照周、月两个维度进行最近学习人数统计。讨论情况统计，包含班课内讨论总条数、主题数、回复和评论数，以及本人发布的讨论统计。</p> <p><b>■3.课程进度统计</b></p> <p>①任务统计。可查看班级整体进度、任务总数。可查询每个学生的学习进度，并可查看详情，查看每个任务的完成情况。任务统计支持导出记录。</p> <p>②实操练习统计。可按学员维度和试题维度查询学生的学习情况。学员维度可查看每个学生的完成数量、完成率、正确率，可进行排序。试题维度可查看每个学员的提交数量、提交率、正确率，可进行排序。</p> <p>③章节测验统计。可按照学员维度及测验维度进行统计查询。学员维度可以查询每个学员的完成数量、完成率、平均分，并可查看每个学生每一个测验的作答详情及得分。测验维度可查询每个章节测验提交数量、提交率、平均分，并可查看每个学生的作答详情及分数。</p> <p><b>三、数字课程内容要求</b></p> <p><b>■（一）平台需提供丰富的智能化成本核算与管理课程资源，至少包含 PPT、动画、视频等类型的资源。其中电子教案 PPT 数量不少于 30 个、情景动画数量不少于 20 个、视频微课数量不少于 30 个，每个微课时长 5-10 分钟；随堂练习客观题数量不少于 120 道；需提供提供课程简介、课程大纲、课时安排等教学文件及参考资料。</b></p> <p><b>(二) 数字课程内容至少要包含成本会计工作准备、要素费用发生的处理、分配结转、产品成本计算方法应用、成本报</b></p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>表编制与分析、成本控制与管理等单元。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.明确成本会计职能与要求：含成本会计职能、产品成本核算要求、产品成本管理的原则等内容。</li> <li>2.认识生产型企业：含制造企业构成、制造企业基本业务活动过程、大型制造企业主要部门设置、制造企业生产特点类型、制造企业生产特点对成本会计的影响等内容。</li> <li>3.区分成本费用与设置成本账户：含区分成本费用、设置产品成本核算账户等内容。</li> <li>4.制定产品成本核算要求：含产品成本核算主要工作环节、产品成本核算账务处理流程等内容。</li> <li>5.核算材料费用：含材料费用的确认、材料领用的原始凭证、材料按实际成本计价核算、材料按计划成本计价核算、材料费用管控等内容。</li> <li>6.核算人工费用：含职工薪酬的构成、工资的计算、工资费用分配的核算、社会保险费的核算、住房公积金、工会经费和职工教育经费的核算、离职后福利的核算、职工福利费的核算、人工费用控制管理等内容。</li> <li>7.核算其他要素费用：含折旧费的核算、水电费的核算等内容。</li> <li>8.分配结转辅助生产成本：含直接分配法、交互分配法、代数分配法、顺序分配法、计划成本分配法等内容。</li> <li>9.分配结转制造费用：含人工工时比例分配法、人工工资比例分配法、机器工时比例分配法、标准机器工时比例分配法、年度计划分配率分配法等内容。</li> <li>10.单独核算生产损失：含损失性费用概述、废品损失、停工损失等内容</li> <li>11.分配结转产品生产成本：含不计算在产品成本法、在产品成本按年初固定数计算法、在产品成本按所耗材料费用计算法、约当产量法、在产品按定额成本计价法、定额比例法、在产品按完工产品成本计算法等内容。</li> <li>12.产品成本计算方法应用：含应用品种法、应用分批法、应用分步法等方法的应用，每种应用法要体现应用范围、主要特点、核算程序、应用举例等内容</li> <li>13.应用成本计算辅助方法：含分类法、定额法、作业成本法等</li> <li>14.编制成本报表：含成本报表的概念与作用、成本报表的特点、成本报表的编制要求等</li> <li>14.分析成本报表：含成本分析的意义与内容、成本报表分析方法等</li> <li>15.成本控制与分析：含：成本概述、成本控制方法、标准成本分析、本量利分析、因素变动分析、敏感分析等内容。</li> </ol> <p><b>四：训练系统要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.产品成本计算方法。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①产品成本计算的品种法：按产品品种设立成本明细账、登记相关成本明细账、分配辅助生产成本、分配制造费用、分配完工产品和在产品成本。</li> <li>②产品成本计算的分批法：按产品批别设立产品成本明细账、批内产品跨月陆续完工，在完工产品与在产品之间分配费用，单件或小批量不需分配。</li> <li>③产品成本计算的分步法：按各种产品的生产步骤确定核算对象，月末将归集的费用在完工产品和在产品之间进行分</li> </ol> </li> </ol>				
--	---	--	--	--	--

	<p>配。</p> <p>2.产品成本的核算。</p> <p>① 各项要素费用的分配：生产费用的分类，成本核算账户的关系，各种要素费用分配率的确定，材料、燃料动力、职工薪酬、其他生产费用的归集与分配。</p> <p>②账面费用的归集和分配：单品种辅助生产车间费用归集、多品种辅助生产车间费用归集，直接分配法、交互分配法等。分配结转制造费用，生产工人人工比例法、生产工人工资比例法、机器工时比例法。</p> <p>③单独核算生产损失：废品损失、停工损失的核算。</p> <p>④分配结转产品生产成本：不计算在产品成本法、在产品按固定成本计价法、在产品按所耗直接材料成本计价法、在产品按完工产品成本计价法、约当产量法。</p> <p>3.成本报告编制与分析。</p> <p>①编制按品种和按成本项目反映的生产成本报表。</p> <p>■②采用对比分析法、比率分析法、因素分析法等多种方法分析生产成本报表。</p> <p>4. 成本控制与管理。</p> <p>完成标准成本法下成本差异的计算和分析。在成本性态分析的基础上，通过对成本、业务量和利润三者关系的分析，建立会计模型和图式，揭示变动成本、固定成本、销售量、销售单价和利润等变量之间的联系，为企业预测、决策预算和控制提供必要信息的一种定量分析方法。</p> <p>研究和提供引起目标利润从盈利转化为亏损时各因素变化的界限、各因素变化对利润的影响程度，以及当个别因素变化时，如何保证原目标利润的实现</p> <p>5. 薪资管理系统。</p> <p>①人员基础信息采集：可手工维护员工的基本信息，包括姓名、入职日期、证件号码等。</p> <p>可对员工信息进行批量初始化。可按月份对员工基础信息进行确认，支持对员工信息的反确认。可按查询条件查询员工基础信息。</p> <p>②人员专项附加信息采集：可手工维护员工的专项附加信息，包括子女教育、继续教育、住房贷款、住房租金、赡养老人等。可对员工专项附加信息进行批量初始化。可按查询条件查询员工专项附加信息。</p> <p>③人员五险一金：可手工维护员工的五险一金缴纳比例，可批量维护员工的五险一金缴纳比例，可按查询条件查询员工的五险一金缴纳比例信息。</p> <p>④工资变动：可根据企业实际情况配置员工工资组成。可录入员工每月工资，根据员工每月工资自动计算员工应缴纳税金。</p> <p>■⑤ 薪资报账：可对工资薪金、劳务报酬、计提社保、计提经费、薪酬发放进行报账处理，推送至报账中心。</p> <p>6.固定资产管理系统</p> <p>①资产卡片：可按实际情况手工录入或批量导入企业的资产卡片信息，支持固定资产、无形资产、生物资产等资产。可将资产卡片进行报账生成记账凭证。可按查询条件查询资产信息。</p> <p>②资产增加：可对资产的原值进行增加，可对资产原值变更情况进行报账生成记账凭证。</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>③资产折旧：可按月计提资产折旧，并可对已计提资产折旧进行反计提。</p> <p>④资产减少：可对已形成资产发起清理。可对已清理的资产进行审批，并推送报账生成相应凭证。</p> <p>⑤期末处理：可按月份、按使用部门对资产进行盘点清查。可对当年资产信息进行对账及关账。</p> <p>7.成本核算系统。</p> <p>①可对产成品和中间产品设置材料定额。可维护库存的期初在产品、月初在产品、存货明细账信息。能查看成本计算过程中的费用归集及费用分配，可自动生成月末在产品成本。能对成本差异、数量差异进行分析。</p> <p>■②可按品种法等方法自动计算产成品单位成本，包含直接材料费、直接人工费、制造费用等。</p> <p>8.报账中心系统。</p> <p>①报账任务：含待办任务、已办任务、任务池、驳回单据功能。</p> <p>②费用报账：含费用报账单、费用结算单、借款单、还款单、借款管理功能。</p> <p>③采购报账：含采购报账单、红字采购报账单、付款单、红字付款单、应付管理等功能。</p> <p>④销售报账：含销售报账单、红字销售报账单、收款单、红字收款单、应收管理等功能。</p> <p>⑤库存报账：含入库报账单、出库报账单等功能。</p> <p>⑥资产报账：含新增资产报账单、原值增加报账单、折旧摊销报账单、资产清理报账单等功能。</p> <p>⑦薪资报账：含薪资报账单、薪资发放单、计提经费报账单、计提社保报账单等功能。</p> <p><b>五、测评考试模块要求</b></p> <p>①随堂测验：完成每一个课程单元的学习后，学生可进行随堂测验，每次提交后能显示正误和答题解析。教师可看到学生学习进度、测验提交情况，班级提交人数等信息。</p> <p>②课程考试：可单独或批量对所教班级设置课程考试。可手动触发公布答案，也可以在考试时间结束后自动公布答案。发布考试信息后，能设置考试时间。公布答案后，学生可查看个人得分以及每一题的正误情况。需能查看学生考试提交情况，班级交卷人数，每个人的分数，以及每一题的班级整体正误情况。</p> <p>■③课程考试内容：考试内容需丰富，至少提供3套试卷。每套试卷题型要有客观题和实操题。客观题中单选题不少于15题、多选题不少于10题、判断题不少于15题，实操题不少于3题。</p>				
--	---	--	--	--	--

### 本项目核心产品一览表

序号	核心产品名称
1	▲业财税融合大数据应用模块

备注：1.本表序号为采购需求一览表中对应的产品序号；  
2.上表应根据具体项目和评标办法合理填写。

## 第五章 评标办法及评分规则

### 综合评分法

#### 1. 评审原则

1.1 合法、合规原则。

1.2 符合芜湖市公共资源交易规则原则。

1.3 公平、公正、科学、审慎、择优原则。

1.4 高分优先原则。衡量投标文件满足招标文件规定各项评审标准的程度，折算为综合得分分值，依据每个供应商的综合得分由高到低，依次确定排名顺序。

#### 2. 评审分值分配（满分 100 分）

#### 3. 评审内容（数值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入）

##### 3.1 资格性和符合性审查内容及标准

评标委员会对投标文件的资格性响应作合格性审查，审查结论分为“合格”与“不合格”。审查不合格的投标文件不再进行后续评审。

有下列情形之一的，应做无效投标处理：

审查内容		审查标准
	营业执照	未提供合法有效工商营业执照
	资格条件	不符合招标文件要求
	法定代表人或授权代表资格	不符合招标文件要求
	其他	供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和招标文件规定的情形

评标委员会对投标文件的符合性响应作合格性审查，审查结论分为“合格”与“不合格”。审查不合格的投标文件不再进行后续评审。

有下列情形之一的，评标委员会应做无效投标处理：

符合性审查	供应商名称	与营业执照、资质证书等不一致
	投标文件签署	未按招标文件要求加盖公章且无法定代表人或授权代表签字（签章）
	投标文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认
	投标方案及报价	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效
	投标有效期	不符合招标文件的要求
	交货时间、地点、质保期或付款方式	不符合招标文件的要求
	其他实质性响应	不符合招标文件的要求

### 3.2 评审内容及标准（100分）

#### 商务部分

评审内容	分值	评审标准
价格分	31分	<p>本项评审步骤：</p> <p>1.投标报价的修正和调整：</p> <p>1.1 投标报价的修正：</p> <p>投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：</p> <p>①投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；</p> <p>②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；</p> <p>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。</p> <p>同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。</p> <p>1.2 投标报价的调整：按招标文件规定的落实政府采购政策进行价格扣除，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> <p>2.满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分满分分值。</p>
供应商业绩	9分	<p>自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商具备同类业务（合同内容须包含“业财税融合大数据应用模块”）供货业绩的，提供业绩合同，每有一份业绩合同加3分，加满为止。（投标文件中须提供业绩合同，扫描件应能辨识买卖双方公章或合同专用章、合同签订时间、标的信息；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方加盖公章的证明扫描件。否则，不得分。投标供应商与其关联公司（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）之间签订的合同，均不予认可。）</p>

#### 技术部分

评审内容	分值	评审标准
满足货物指标要求情况	39分	<p>1、招标文件采购需求中标注“■”的指标项，每满足或优于一项得3分，共13项，共计39分。</p> <p>注：针对标注“■”的条款，响应文件中须提供软件功能截图或生产厂商官网截图证明。以响应表以及供应商提供的上述截图作为评审依据。</p>
本地化部署承诺函	6分	<p>1、投标文件提供“业财税融合大数据应用模块”系统本地化部署承诺函得3分；</p> <p>2、投标文件提供“智能化成本核算与管理实训模块”系统本地化部署承诺函得3分；</p>
项目实施方案	5分	<p>投标人针对本项目制定项目实施方案（包含对项目的集成方案、服务进度计划、人员安排、质量保证措施、应急方案等内容），由评标委员会进行综合评审：</p> <p>1.方案科学、可行，针对性强，完全贴合项目实际，有利于项目顺利实施的，得5分；</p> <p>2.方案较为合理、可行，部分细节待完善，较好地贴合项目实际，基本满足项目实施需要的，得3分；</p> <p>3.方案较为简单，细节有待进一步完善的，得1分；</p> <p>4.差或未提供相关内容的不得分。</p>
售后服务与维保方案	5分	<p>根据投标人提供的售后服务计划的科学性、合理性及完整性进行综合评审：</p> <p>1、售后服务计划及措施完善，各项服务措施详细且切实可行，服务承诺内容详实，提供本地化技术支持，得3分；售后服务计划及措施较为完善，各项服务措施有待提高，服务承诺内容较为完善，本地化技术支持的有待提高，得2分；售后服务计划及措施较为简单，各项服务措施缺乏，服务承诺内容较为简略，本地化技术支持不成熟，得1分；方案差或未提供，不得分。</p> <p>2、承诺三年内免费升级，加2分。</p>

培训方案	5分	投标人针对本项目提供培训方案，由评审委员会进行综合评审： 1.培训方案内容完善，培训计划及培训内容方面安排合理可行，有利于项目顺利实施的，得3分；培训方案比较完善，培训计划及培训内容细方面安排比较合理，得2分；培训方案较为简单，培训计划及培训内容细节有待进一步完善的，得1分；方案差或未提供培训方案、培训计划、培训内容，不得分 2.培训时长16小时以上，加1分（投标文件中提供承诺函，承诺函格式自拟并加盖投标单位公章）。 3.初次培训后，承诺三年内每年培训一次，加1分；
------	----	--

备注：评标委员会成员“技术标”合计分超出其他成员平均值±50%时，须写明评分依据及理由。

#### 4. 评审结果

4.1 经评审合格的投标文件，评标委员会按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐2名中标候选人供应商。排名第一的为首选中标供应商，排名第二的为备选供应商。

4.2 评标委员会（安排代理机构）对拟推荐的中标候选人评标结束当日的信用状况进行查询，经查询若被列入供应商须知前附表中第11条失信名单的，由评标委员会取消其中标候选供应商资格，并按4.1条重新确定中标候选人人选，完成相关工作，与此同时，将网站查询结果截图打印出来后由评标委员会签字确认，记入纸质评审报告中。

4.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

#### 5. 例外情况

5.1 当出现供应商综合评审得分相等时，按下列顺序排序：“投标报价”得分高的优先；仍相同时，“技术标”得分高的优先；依然相同时，由评标委员会现场抽签确定顺序。

5.2 当评标委员会认为各投标报价均较高时，可以否决全部投标。

5.3 招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应供应商的结论。

5.4 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或代理机构沟通并做书面记录。采购人或代理机构书面确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

#### 6. 其他

6.1 中标结果公告：公告内容应包括采购人及其委托的代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，评标被否决单位及原因，中标公告期限以及评标委员会成员名单。

# 招标文件

(第二册 通用部分)

采购人：安徽商贸职业技术学院

采购代理机构：北京建友工程造价咨询有限公司

2025年07月07日

# 第一章 供应商须知

## 1. 资金来源

1.1 本项目的采购人已安排采购预算资金用于支付本次招标项目合同项下的款项。

## 2. 招标文件内容

2.1 招标文件共八章，分两册。各册的内容如下：

第一册（专用部分）

第一章 招标公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 合同条款前附表

第四章 采购需求

第五章 评标办法及评分规则

第二册（通用部分）

第一章 供应商须知

第二章 采购合同

第三章 投标文件格式

2.2 供应商应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，供应商承担可能导致其投标被否决的风险。

## 3. 对供应商的要求

3.1 供应商不得直接或间接地与采购人或与受委托对本次招标货物进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构有任何关联。

3.2 供应商必须为具有相应货物供货资质和能力的企业法人或其他经济组织。本项目应具备的专门资格条件见供应商须知前附表之规定。

3.3 供应商应遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.4 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。

联合体各方之间应当签订共同投标协议（协议应附在投标文件中），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

招标文件未特别说明不接受联合体投标的，视为接受联合体投标。

3.5 供应商必须认真阅读招标文件内容，按招标文件要求编写投标文件。

## 4. 招标文件的澄清和修改

4.1 在开标时间前，潜在供应商对招标文件有疑问且要求采购人澄清的，应于供应商须知前附表规定的时间前以书面形式告知采购人，采购人对招标文件的修改或答疑回复将于供应商须知前附表规定的时间以

书面形式发出,供应商自行上网查阅,并须填写本招标文件规定格式之“有关回执”,附在供应商投标书内。如无答疑回复,则不需填写回执。

4.2 为使供应商有合理的时间按补充文件准备投标文件,采购人可能根据具体情况酌情延长投标截止日期。

## 5. 投标文件的组成

5.1 供应商应完整地填写招标文件提供的下列投标文件格式:

- (1) 投标函(格式附后)
- (2) 投标分项报价表(格式附后)
- (3) 交货一览表(格式附后)
- (4) 技术规格偏离表(格式附后)
- (5) 商务条款偏离表(格式附后)
- (6) 澄清函(如有,格式附后)
- (7) 有关回执(如有,格式附后)
- (8) 资格证明文件(格式)
- (9) 其他证明材料

5.2 供应商概况

- (1) 供应商基本情况介绍
- (2) 综合说明(包括供应商认为有必要的说明、合理化建议等)

5.3 供应商投报的货物符合招标文件规定的证明文件:

- (1) 货物主要技术指标和性能的详细说明;
- (2) 货物在质保期内正常、连续地使用所必须的备品备件清单;
- (3) 对照招标文件提供完整详细的技术规格偏离表;
- (4) 保修年限及售后服务承诺。

5.4 资格证明文件(格式附后):

- (1) 营业执照
- (2) 资质证书(如有)
- (3) 法定代表人证明或法定代表人授权委托书
- (4) 投标人资格声明书

5.5 如接受联合体投标,采用联合体投标的供应商应在投标文件中附联合投标协议。

5.6 招标文件要求供应商提供的或供应商认为需要提供的其它内容。

5.7 涉及投标文件中须加盖单位公章的地方,不接受投标专用章。

## 6. 投标函

6.1 供应商应完整地填写招标文件中规定的投标函。

## 7. 投标报价

7.1 供应商应在投标文件中的投标分项报价表上标明投报货物的名称、规格型号、单位、数量、单价和总价并签章。

7.2 每种货物只能有一个投标报价，任何有选择的报价将不予接受。

7.3 投标报价不得使用降价函或优惠报价。

7.4 供应商应按固定价格报价，除招标文件另有约定外，各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

7.5 投标货币为人民币。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

7.6 投标价为完成项目合同全部内容的总价。

## 8. 投标有效期

8.1 供应商须接受招标文件中投标有效期的相关规定。如不接受，将被视为非实质性响应而予以否决。

8.2 如需延长投标有效期，按相关法律法规执行。

## 9. 投标文件的编制与提交

9.1 投标文件应按招标文件的要求与格式编写。

9.2 投标文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。

9.3 供应商编制和提交投标文件所需费用自理。

## 10. 有下列情形之一的，拒收投标文件：

未按供应商须知前附表后附的执行的。

## 11. 偏离

11.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

## 12. 无效投标

12.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

12.2 投标文件与招标文件实质性要求条款有偏离的；

12.3 招标文件中标有“\*”的参数为实质性参数，必须满足并以招标文件明确要求的材料为准，若招标文件未明确要求则以制造商公开发布的资料或检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

12.4 投标报价使用降价函、优惠价的或有两个或多个报价且未声明哪一个有效的；报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

12.5 法定代表人、授权委托人身份证明无效；

12.6 供应商不符合招标文件所列的资格要求；或未提交相应加盖单位公章的资格材料。如法人营业执照、资质证书（如有）等；

12.7 若联合投标，未附联合投标协议或联合体协议未按招标文件要求签署盖章的；

12.8 投标文件技术规格中一般参数超出允许负偏离的最高项数的；

12.9 供应商直接复制招标文件的技术规格等要求且无技术资料支持的；或者供应商无投标产品详细技术规格，只简单写上“响应”“符合”或“满足”等字样的；

12.10 供应商的投标报价低于其他有效投标单位的投标报价平均值 50%时，评标委员会应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效投标；

12.11 不同供应商的投标文件出现相同机器识别码的；

12.13 投标文件的技术规格偏离表未如实填写偏离情况的，视同提供虚假资料，其投标文件作无效投标处理；

12.14 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

12.15 不符合法律法规和招标文件中规定的其它实质性要求的情形。

### 13. 履约保证金

无

### 14. 开标

14.1 开标会议于规定时间、规定地点举行。

14.2 开标会议由代理机构主持。在投标截止时间后，由项目开标主持人宣布开标开始。

14.3 主持人介绍到会人员、宣布开标会议议程、宣布开标纪律。

14.4 投标截止时间前，按招标文件要求现场递交投标文件（纸质招标）的供应商达到三家或以上时，由主持人当众拆封投标文件，进行唱标并记录（纸质招标）

14.4 投标截止时间前，按招标文件要求现场递交投标文件（纸质招标）的供应商不足三家时，主持人应宣布招标不成功。

14.5 主持人宣布开标结束，按规定移交资料。

### 15. 评标

15.1 本项目采用的评标办法及评分规则：详见第一册第五章。

15.2 评标原则：

15.2.1 对所有有效投标文件的评价，都采用相同的程序和标准。

15.2.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

15.3 评标程序：

15.3.1 根据招标文件的要求和规定，采购人或代理机构会首先对各供应商的投标文件进行资格性审查。资格性审查是依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。评标委员会对各供应商的投标文件进行符合性审查。符合性审查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对招标文件的实质性要求作出响应。

15.3.2 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的委托人签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质

性内容。书面承诺为其投标文件的组成部分。

15.3.3 投标偏离：对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

15.3.4 实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或卖方的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

15.3.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

15.3.6 比较与评价。评标委员会对初审合格的投标文件按照招标文件中规定的评标办法和评分规则进行综合比较和评价。

15.3.7 评标委员会根据确定的评标办法和评分规则进行比较、排序，最后依据排名顺序推荐中标候选人。

15.4 评标过程及保密原则：

15.4.1 开标之后，直到授予中标供应商合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

15.4.2 在评标期间，供应商试图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

15.5 供应商未在质疑期内提出质疑，则视为认同该评标结果。

## 16. 定标

16.1 采购人审定评标意见，决定招标结果；

16.2 中标或不中标不作解释；

16.3 采购人不保证报价最低的单位一定中标。

## 17. 合同的授予和签订

17.1 定标后，将以中标通知书形式通知中标供应商，并在交易中心网站上发布中标公告。

17.2 合同价款为中标价。

17.3 中标供应商应在被宣布中标之日或收到中标通知之日起，7个工作日内与招标文件中规定的买方办理供货合同签订等各项手续。

17.4 招标文件的内容、投标文件中除与招标文件有抵触的各项承诺外都视同合同的有效组成部分，与合同有同等效力，双方不得以任何借口和形式提出更改和附加条件。

17.5 中标供应商不按时与买方签订项目供货合同，公共资源交易监督部门有权取消其中标资格。

17.6 中标供应商按签订的合同按时按质按量供货，并经项目买方验收合格后，将如数退还履约保证金；否则买方有权根据损失费从履约保证金中扣除，不足部分从项目价款中扣除。

18. 质疑与投诉

## 18.1 质疑

18.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，向采购人、采购代理机构提出质疑。

18.1.2 对同一采购程序环节的质疑应在规定时限内一次性提出：

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

18.1.3 质疑应实名提出，质疑材料应当包括以下内容：

18.1.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

18.1.3.2 质疑项目的名称、编号；

18.1.3.3 被质疑人名称；

18.1.3.4 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

18.1.3.5 事实依据；

18.1.3.6 必要的法律依据；

18.1.3.7 提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

18.1.4 对中标结果有质疑的，有下列情形之一的，不予受理：

18.1.4.1 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

18.1.4.2 提起质疑的时间超过规定时限的；

18.1.4.3 质疑材料不完整的；

18.1.4.4 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

18.1.4.5 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

18.1.4.6 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

18.1.5 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购代理机构将在质疑受理后7个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并书面通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

18.1.6 质疑答复应当包括下列内容：

18.1.6.1 质疑供应商的姓名或者名称；

18.1.6.2 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

18.1.6.3 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

18.1.6.4 告知质疑供应商依法投诉的权利；

18.1.6.5 质疑答复人名称；

18.1.6.6 答复质疑的日期。

18.1.7 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购代理机构即终

止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

## 18.2 投诉

18.2.1 质疑人对质疑答复不满意或代理机构未在规定时间内做出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内向采购人提出投诉。

18.2.2 投诉材料应当包括以下内容

18.2.2.1 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

18.2.2.2 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

18.2.2.3 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

18.2.2.4 事实依据；

18.2.2.5 法律依据；

18.2.2.6 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权委托人签字或者盖章，并加盖公章。

18.2.3 有下列情形之一的，不予受理

18.2.3.1 提起投诉的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

18.2.3.2 提起投诉的时间超过规定时限的；

18.2.3.3 投诉材料不完整的；

18.2.3.4 投诉事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

18.2.3.5 对其他供应商的投标文件详细内容提起投诉，无法提供合法来源渠道的；

18.2.4 投诉的处理流程详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）

## 19. 验收

19.1 采购人验收时，应严格依照招标文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

19.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。检测、验收费用均由合同乙方（中标供应商）承担。

## 20. 合同标的转让与分包

20.1 合同未约定或者未经采购人同意，中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

20.2 合同约定或者经采购人同意，中标供应商可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，投标供应商根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

20.3 中标供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

20.4 未经政府采购监督管理部门批准，进口设备不得转包。

**21. 价款结算办法（见专用部分第三章《合同条款前附表》）**

**22. 附则**

22.1 参加本次招标活动的所有人员不得将对投标文件的审查、澄清、评议以及评标的情况透露给供应商或与招标工作无关的人员。如有发现，造成不良影响的，按有关法律法规的规定追究当事人责任。

22.2 本招标文件由代理机构负责解释。

## 第二章 采购合同（格式）

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

本项目采用\_\_\_\_\_采购方式，经本项目评标委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》之规定及本项目招标文件及附属材料、供应商提交的投标文件及补充承诺、中标通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

### 第一条 合同内容及服务标准

具体见采购需求

### 第二条 合同总价款

1. 合同总价：（人民币或其他币种）大写\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

2. 本合同价为固定不变价。

### 第三条 付款条件

本合同以人民币付款。

是否支付预付款：否；是；金额和比例：\_\_\_\_\_；支付时间：\_\_\_\_\_。

具体付款方式：\_\_\_\_\_

满足合同约定支付条件的，甲方在收到发票后5个工作日内将资金支付到乙方账户，合同另有约定的除外，但最长不得超过7个工作日。

### 第四条 结算账户

乙方账户信息：户名：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

是否为政府采购贷款业务银行账户：\_\_\_\_\_（注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息）

### 第五条 甲乙双方责任

(一) 甲方责任

---

(二) 乙方责任

---

**第六条 违约责任及索赔**

1. 甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。
2. 如果甲方延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因甲方原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。
3. 甲方对因政策变化、规范调整等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的情形，甲乙双方充分协商，给予合理补偿。
4. 如果甲乙双方就赔偿或补偿的方式、金额等存在明显分歧或争议，不能达成一致意见的，乙方可通过诉讼或仲裁(如有约定)等法律救济途径确定损失数额，甲方应按生效法律文书及时支付赔偿或补偿款项。
5. 如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同提供服务，将受到以下制裁：(1) 没收履约保证金 (2) 加收违约损失赔偿。
6. 乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。
7. 乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应实际履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。
8. 甲方不能及时按合同付款，则应当自逾付款第 5 日起，每天按当期应付未付服务费的 0.5%向乙方支付滞纳金，甲方应付费用拖欠 60 天后，乙方有权终止本合同承担的管理目标及责任。
9. 乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和服务目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。
10. 乙方应对所提供的服务项目与合同要求不符、或服务过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：
11. 乙方未按要求维护保养设备致使设备损坏的；或因人为因素致使所检修的设备损坏的；或因监管不力致使被第三方损坏设备的，从而导致对甲方造成损害的，应负责修复损坏设备并按照第 7 条规定赔偿甲方损失。

12. 如果甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方允许的更长时间内乙方未能予以答复，该索赔应视为已经被乙方接受。甲方将从乙方提供的履约保证金或直接在服务费用中扣除索赔金额，同时保留进一步要求索赔的权利。

#### **第七条 不可抗力**

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### **第八条 履约保证金**

1. 本项目履约保证金为\_\_\_\_\_ (人民币)，收受人为\_\_\_\_\_，期限至\_\_\_\_\_。

2. 乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供的，与此有关的费用由卖方承担。

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

4. 政府采购合同履行验收合格后，采购人及时退还履约保证金，支付合同全部金额。

#### **第九条 转让与分包**

1. 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在响应文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

#### **第十条 合同文件及资料的使用**

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

#### **第十一条 其他**



### 第三章 投标文件格式

(招标项目名称)

# 投标文件

(封面)

供应商：\_\_\_\_\_ (盖单位印章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 一、投标函

### 投标函

致：（采购人全称）

1.在研究了\_\_\_\_\_项目名称及编号（如为分包项目注明包号）\_\_\_\_\_招标文件（含补充文件）后，我方愿意按开标一览表中的投标总价，遵照招标文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，完成本次招标范围的全部项目内容及其保修工作。

2.如果你单位接受我方的投标，我方将保证在开标一览表中载明的供货期内完成本招标项目的全部工作内容，并达到招标规定的要求。

3.我方同意在招标文件规定的投标有效期内严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标文件始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4.在合同书正式签署生效之前，本投标文件连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5.我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的要求。

6.我方完全接受招标文件的规定。

供应商：（盖单位印章）

单位地址及邮政编码：

法定代表人（签字或盖章）：

联系电话（传真）：

年 月 日

## 开标一览表

标题	内容
项目名称	
项目编号	
供应商（盖单位印章）	
法定代表人或其代理人 (签字或盖章)	
投标总价	*****元
供货期	
法定代表人	
授权代理人	

## 二、资格证明文件

### 资格证明文件

供应商按招标文件要求提供证明材料。

## 芜湖市政府采购供应商资格信用承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人或政府采购代理机构）

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺。

（三）我单位（本人）对上述承诺事项的真实性，合法性及有效性负责。并已知晓如所作信用承诺不实、不尽，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项“提供虚假材料谋取中标成交”的违法行为。经调查核实的，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任；”以及第七十九条：“……给他人造成损失的，依照有关民事法律规定承担民事责任。”进行处理。

供应商名称（盖单位印章）：\_\_\_\_\_

法定代表人，负责人，自然人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

注：供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供营业执照的，视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

### 三、投标分项报价表

投标分项报价表

序号	名称	规格型号	产品品牌	原产地	制造商名称	执行质量标准	交货期	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1											
2											
3											
...											
投标报价合计（元）											

备注：

- 1.上述单价为综合单价，应包含一切税费。
- 2.供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。
- 3.表格不够可以自行加页。

## 四、技术规格偏离表

### 技术规格偏离表

经过认真研究本项目招标文件中所列技术参数和规格型号，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

序号	货物名称	招标货物技术参数和规格型号	投标货物技术参数和规格型号	偏离情况	差异说明	备注：可以填写相关证明材料在投标文件中的具体位置（页码）
1				正偏离 /负偏离		
2				正偏离 /负偏离		
...						

备注：

1. 投标人仅需列明存在偏离（包含正偏离和负偏离）的内容，除列明的偏离外，视为全部符合招标文件技术参数和规格型号要求。“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指优于招标文件要求；“负偏离”指低于招标文件要求。

2. 本表填写时，招标货物技术参数和规格型号为招标文件《采购需求一览表》中技术参数和规格型号要求，投标货物技术参数和规格型号应据实填写，注意不得直接复制招标文件的技术参数和规格型号要求。

3. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

## 五、商务条款偏离表

### 商务条款偏离表

经过认真研究本项目招标文件中所列商务条款，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

序号	名称	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况	说明	备注：可以填写相关证明材料在投标文件中的具体位置（页码）
1	交货时间			正偏离/负偏离		
2	交货地点			正偏离/负偏离		
3	付款方式			正偏离/负偏离		
4	...			正偏离/负偏离		
...	...					

备注：

1. 投标人仅需列明存在偏离（包含正偏离和负偏离）的内容，除列明的偏离外，视为全部符合招标文件商务条款要求。“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指优于招标文件要求；“负偏离”指低于招标文件要求。

2. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

## 六、供应商诚信履约承诺函

### 供应商诚信履约承诺函

致：（采购人）

我单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加（项目名称）的投标，在参加项目的交易活动过程中，郑重承诺如下：

中标（成交）后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（盖单位印章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 七、其他证明材料

### 1.法定代表人授权委托书或法定代表人证明

#### 法定代表人授权委托书<sup>1</sup>

本授权委托书申明，我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_（姓名）为我方授权委托人，参加\_\_\_\_（采购单位名称）\_\_\_\_（项目名称）的投标活动。授权委托人在本项目的投标、开标、评标、合同洽谈及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认，并承担其法律后果。委托期限：自本委托书签发之日起，至本招标项目履约结束时止。

授权委托人无转委托权，特此委托。

授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托人身份证号码：\_\_\_\_\_

授权委托人联系方式：\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位印章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

签发日期： 年 月 日

须提供法定代表人及授权人身份证正反两面扫描件

---

<sup>1</sup> 适用于授权委托人参加投标。

## 法定代表人证明<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人，职务为\_\_\_\_\_（职务名称）。

特此证明。

附：法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位印章）  
年 月 日

须提供法定代表人身份证正反两面扫描件

---

<sup>2</sup> 适用于法定代表人参加投标。

2. 供应商按招标文件《采购需求》及评标办法及评分规则要求提供证明材料，包含实质性参数、重要技术参数证明材料等。