

上海师范大学财务管理子系统建设项目

项目编号：310000000260415104050-00346376

采购编号：26-W00036877

（代理机构内部项目编号：招案 2026-1650）

单一来源谈判文件

采购人：上海师范大学

采购代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2026年5月

2026年05月25日

2026年05月25日

目 录

报价人须知前附表

第一部分 谈判邀请书

第二部分 报价人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件

报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海师范大学财务管理子系统建设项目
2	编 号	项目编号：310000000260415104050-00346376 采购编号：26-W00036877 代理机构内部项目编号：招案 2026-1650
3	预算金额	人民币 110 万元。 注：超过预算金额的报价作为无效标处理。
4	采购方式	单一来源谈判
5	采购人	单位名称：上海师范大学 地 址：桂林路 100 号 联 系 人：马老师 电 话：021-64322085
6	采购代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：丁燕、广世浩 电 话：021-62445690 邮 箱：guangshihao@cwcc.net.cn
7	采购内容	上海师范大学财务管理子系统建设项目（具体要求详见谈判文件一第三部分采购需求）
8	合同履行期限	建设周期：2026 年 6 月 10 日至 2026 年 11 月 30 日
9	交付地点	采购人指定地点

10	报价货币	响应文件须采用人民币报价。
11	报价人资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。</p> <p>3.2 本项目专门面向中小企业采购。</p>
12	是否专门面向中小企业采购	<p><input checked="" type="checkbox"/>是 本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见第五部分 评标办法）</p> <p><input type="checkbox"/>否 本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。</p>
13	采购标的对应的小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
14	谈判文件领取时间、地点	<p>时间：2026-05-26 至 2026-05-29，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）</p>
15	领取谈判补充文件	时间：另行安排（如有）

	时间及地点	地点：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）5 楼 （如有，将以书面形式统一发放所有报价人）
16	报价有效期	报价截止之日起 <u>90</u> 日历日
17	保证金	<p>保证金金额：人民币 20000 元整。</p> <p>保证金递交截止时间：同报价截止时间，以保证金实际到账为准。</p> <p>递交地点：上海曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼</p> <p>递交方式：转账、汇款、支票或采购代理机构接受的其他非现金方式。</p> <p>为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的报价人，应在报价截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与报价有效期一致。</p> <p>保证金汇款账号：</p> <p>户 名：“上海中世建设咨询有限公司（专项帐户）”</p> <p>开户银行：上海银行愚园路支行</p> <p>帐 号：31641803001602577</p> <p><u>注：1、上述户名须完整填写，包含后面（专项帐户），其中帐户的“帐”字。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。</u></p> <p>2、银行转账时“备注栏”须注明项目编号及资金用途，例：“招案 2026-1650，保证金”</p>
18	响应文件递交截止时间、地点	<p>响应文件递交截止时间：2026-06-02 09:30:00</p> <p>地点：本次采购采用网上投标方式，报价人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网” （http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交</p>

19	谈判会 时间、地点	<p>时间：2026-06-02 09:30:00</p> <p>地点：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室</p> <p>届时请报价人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加谈判</p>
20	响应文件组成	<p>响应文件按下列顺序应包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 报价书（附件 1）； 2) 法定代表人等资格证明书（附件 2）； 3) 授权委托书（附件 3）； 4) 报价一览表（附件 4）； 5) 报价明细表（附件 5）； 6) 采购需求偏离表（附件 6） 7) 服务报告（附件 7）； 8) 资格证明文件（附件 8）； 9) 中小企业声明函（附件 9）； 10) 残疾人福利性单位声明函（如有）（附件 10）； 11) 供应商书面声明（附件 11）； 12) 报价人认为需加以说明的其他内容。
21	响应文件份数	<p>提供响应文件三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的报价文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。</p>
22	评审办法	<p>本次单一来源谈判小组根据符合单一来源采购的货物服务要求和质量，且报价合理的原则确定是否成交。</p>
23	代理服务费支付	<p>本项目成交单位领取成交通知书的同时一次性向代理机构</p>

		<p>支付服务费：</p> <p>按成交金额 100 万以内部分 1.5%，100-500 万元按 1.1%，差额累计后下浮 30%计取支付。</p>
24	采购项目需要落实的政府采购政策情况	<p>本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小微企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。</p>
25	其他	<p>(1) 报价人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。</p> <p>(2) 供应商在响应文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成。</p> <p>(3) 报价截止时间后，采购代理机构将在信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录” (www.ccgp.gov.cn/cr/list) 对参与磋商会的报价人进行信息查询、截图留存，确认报价人响应截止时间前三年内，是否被列入失信被执行人、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等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p>

第一部分 谈判邀请书

第一部分 谈判邀请书

上海中世建设咨询有限公司受上海师范大学的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规，现对上海师范大学财务管理子系统建设项目进行单一来源谈判采购。

一、项目概况

1、项目名称：上海师范大学财务管理子系统建设项目

2、项目编号：310000000260415104050-00346376

采购编号：26-W00036877

代理机构内部项目编号：招案 2026-1650

3、预算金额：人民币 110 万元。

注：超过预算金额的报价作为无效标处理。

4、采购内容：上海师范大学财务管理子系统建设项目（具体要求详见谈判文件一第三部分采购需求）

5、报价有效期：报价截止之日起 90 日历日

6、合同履行期限：建设周期：2026 年 6 月 10 日至 2026 年 11 月 30 日

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小微企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

二、合格的供应商必须符合以下条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn)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。

3.2 本项目专门面向中小企业采购。

本项目**不允许**联合体报价。

三、谈判文件的领取：

1、时间：2026-05-26 至 2026-05-29，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

四、领取谈判补充文件时间及地点：

时间：另行通知（如有）

地点：上海市曹杨路 528 弄 35 号(中世办公楼)

五、保证金：详见谈判文件前附表

六、响应文件递交截止时间及地点：

时间：2026-06-02 09:30:00

地点：本次采购采用网上投标方式，报价人应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交

七、谈判会时间及地点：

时间：2026-06-02 09:30:00

地点：上海市曹杨路 528 弄 35 号(中世办公楼)会议室。届时请报价人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加谈判。

八、联系方法：

1. 采购人信息

名称：上海师范大学

地址：桂林路 100 号

联系方式：马老师，021-64322085

2. 采购代理机构信息

名 称：上海中世建设咨询有限公司

地 址：上海市曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）

联系方式：丁燕、广世浩 021-62445690

3. 项目联系方式

项目联系人：丁燕、广世浩

电 话：021-62445690

第二部分 报价人须知

第二部分 报价人须知

一、 采购综合说明

- 1.1 “报价项目”系指采购人在谈判文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 1.2 “货物”系指报价人按谈判文件规定，须向报价人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 1.3 “服务”系指谈判文件规定报价人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 1.4 “采购人”系指《报价人须知》前附表中所述的组织。
- 1.5 “采购代理机构”系指上海中世建设咨询有限公司。
- 1.6 “报价人”系指从采购人处按规定获取谈判文件，并按照谈判文件向采购人提交响应文件的供应商。
- 1.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的报价人。
- 1.8 本项目谈判文件的主要内容
 - 1.8.1 报价人须知前附表；
 - 1.8.2 谈判邀请书
 - 1.8.3 报价人须知
 - 1.8.4 技术需求
 - 1.8.5 合同条款
 - 1.8.6 评审办法

1.8.7 格式附件

1.9 本谈判文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交人签订项目采购内容协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。

二、 报价要求

2.1 报价和结算币种为人民币，单位为“元”。

2.2 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

2.2.1 谈判时，响应文件中报价书内容与报价表中明细表内容不一致的，以报价书为准；

2.2.2 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

2.2.3 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

2.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2.2.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

2.2.6 如有计算错误，评审委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

2.2.7 按上述修正错误的原则及方法调整或修正谈判文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。

2.3 报价有效期见前附表。

三、 响应文件的编制、密封和递交

3.1 报价人在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入。

3.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

- 3.3 报价人完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，报价人须自行对上传情况进行确认。
- 3.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向采购人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），采购人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。
- 3.5 供应商在响应文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成。
- 3.6 所有响应文件须按电子平台规定时间上传、解密响应文件。
- 3.7 网上响应截止时间前，报价人应充分考虑到期间网上响应会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成报价人响应内容不一致或利益受损或报价失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。
- 3.8 在网上响应截止时间后提交的任何响应报价，将被拒绝。
- 3.9 报价人在响应截止时间前，可以修改或撤回其响应报价。响应截止后，报价人不得修改或撤回其响应报价。

四、保证金

- 4.1 报价人应在谈判文件规定的时间内递交保证金。
- 4.2 本次保证金金额：**详见前附表**
- 4.3 保证金用于保护本次采购免受因报价人的行为而引起的风险。
- 4.4 **保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他非现金方式递交，报价人应在单一来源文件规定的时间内递交保证金，并确保已如数到账。**
- 4.5 **保证金有效期应与报价有效期一致。**
- 4.7 成交人的保证金，在合同签订之日起5个工作日内予以无息退还。
- 4.8 发生以下情况保证金将被没收：
- 4.9.1 谈判开始后报价人在报价有效期内撤回报价；

4.9.2 成交人未能按谈判文件规定签订合同。

五、 谈判及评审

5.1 对所有报价人的报价评估，都采用相同的程序和标准。

5.2 评审严格按照谈判文件的要求和条件进行。

5.3 评审细则详见谈判文件“第五部分评审办法”。

六、 定标

6.1 成交通知

6.1.1 评审结果公布后，采购人将以书面形式发出《成交通知书》，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

6.1.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

6.2 签订合同

6.2.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。

6.2.2 谈判文件、成交人的谈判文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

6.3.3 成交供应商在签订合同后 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交供应商的保证金。

七、 评审内容的保密

7.1 在谈判评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向报价人或与评审无关的其他人泄露。

7.2 在谈判评审过程中，报价人对采购人、采购代理机构和谈判评审小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

八、 其它

- 8.1 无论谈判过程中的做法和结果如何, 报价人自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。
- 8.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。
- 8.3 本谈判文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 8.4 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。
- 8.5 报价人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等, 并自行完成系统操作的学习(详见上海政府采购网“操作须知”), 报价人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险, 包括造成的利益损失、报价失败等, 采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三部分

采购需求

第三部分 采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：上海师范大学财务管理子系统建设项目
- 2、项目地址：采购人指定地点
- 3、合同履行期限：建设周期：2026年6月10日至2026年11月30日

二、具体要求

1 系统功能与性能需求

1.1 系统功能需求

本项目需建设的系统功能包括6大模块共49项功能，具体要求及内容如下：

序号	模块名称	功能名称	功能描述
1	核算管理	主数据管理	用户与权限管理，管理维护高校内各个部门的用户与相应的访问权限管理，管理与维护高校内相关的全局基础数据与主数据，管理数据。
2		财务自助门户	分别建立财务专业用户及公众用户的门户。财务处工作人员可通过专业用户门户进行日常财务管理操作。校内其余人员可通过公众用户门户进行日常查询及信息申报操作。包括经费项目查询、个人银行卡修改、薪资查询、收费查询。
3		主数据同步管理	人员管理：具备导入学校组织架构、学校教工、学生、校外人员基础信息维护。 银行管理：具备维护银行基础信息，具备导入教工、学生的银行卡信息。 后台管理：提供平台基础License设置，提供后台配置管理工具，实现功能与角色、角色与人员的权限管理，提供登录账户统一密码设置。
4		财务数据共享管理	能够将财务系统经费使用情况数据推送到学校中央数据库，供校园其他业务系统使用。 能够与财务平台的网上报销软件、学生收费软件、薪资申报计税软件、深度集成，共用主数据。 外部凭证制单：建立会计业务凭证池，各业务系统可根据自己内部业务形成不同的凭证业务传输到凭证池中。凭证池根据不同外部系统类型集中处理外部业务凭证。 财务平台对于校园网上与财务系统相关的其它业务系统提供两个主要对接接口：（1）项目预算查询、冻结与解冻接口；

		(2) 预制凭证池。
5	单点登录集成管理	能够与学校统一身份验证平台对接，实现单点登录功能。 能够与学校教工基础数据库对接，实现教工人员信息与报销、财务系统的数据同步。
6	预算管理	基础设置：具备导入预算经费、预算模板、预算项目等基础信息建设。 预算管理：具备导入财政预算经费指标、预算计划、预算项目拨款、支出额度调整、预算信息查询、预算执行过程化的多种控制管理功能。 项目管理：具备将所有经费项目进行编码、负责人、有效期、冻结、归属部门、预算模版控制、会计核算科目关联设置（可以使用会计科目和不可以使用会计科目定义）、以及至少 10 个以上自定义属性（用于统计分析）等设置功能。 经费项目共用：经费项目的项目编码、名称、预算信息，在预算会计、网上报销中具有共用功能。
7	总账管理	财务系统的总账管理是财务系统的核心模块，负责记录、汇总和报告单位所有经济业务的财务数据。其核心功能包括： 1. 会计科目管理 科目体系构建：支持多级科目结构（如资产、负债、权益、收入、费用等），支持自定义科目代码、名称及辅助核算项（如部门、项目、客户等）。 科目权限控制：按用户角色分配科目操作权限，确保数据安全性。 2. 凭证管理 凭证录入：支持手工录入、模板导入或从其他业务模块（如应收应付、固定资产）自动生成凭证。 凭证审核：多级审批流程，确保数据准确性。 凭证过账：将审核后的凭证数据过入总账科目，更新余额。 凭证查询：支持按日期、凭证号、摘要等条件快速检索历史凭证。 3. 账簿管理 总分类账：按科目汇总所有交易明细，提供科目余额及借贷方发生额。 明细分类账：展示科目下每笔交易的详细信息。
8	往来管理	财务系统的往来管理功能主要实现应收应付账款的高效跟踪、结算及风险控制。其核心功能包括： 1. 应收管理 关联业务单生成应收账款单据，支持分期收款、预收冲抵。 2. 应付管理

			按发票或业务单据核销付款，支持分批付款。
9		出纳管理	财务系统的出纳管理模块主要实现现金及银行存款的日常收付、对账与监控，主要功能包括：账户管理、收付款管理、银行对账、银企直联对接等。
10		报表管理	自动生成资产负债表、利润表、现金流量表等标准财务报表。
11		基础数据管理	<p>校内人员管理：对校内人员基本信息进行管理，包括工号、姓名、证件类型、证件号、所属部门、人员类型、扣税类型。校内人员数据由管理员集中管理。</p> <p>校外人员管理：对校外人员基本信息进行管理，包括姓名、证件类型、证件号、人员类型、扣税类型。校外人员由聘用部门自行提交，提交后需经财务处对基本信息进行审核，审核通过后才能纳入发放名单。</p> <p>人员银行卡管理：新增银行卡类型的概念，对每个人可以同时维护多张银行卡，但具体每套薪酬只能绑定一个卡类型，每个人员的每个卡类型只能绑定一张银行卡。要求支持不同人员类型对应不同的薪资性质允许设置不同银行的银行卡。以上信息纳入财务平台的核心框架，确保数据唯一性，此部分数据将在整个财务平台中实现共享，将来其他模块可直接使用。</p>
12	薪资管理	薪资结构管理	<p>根据学校薪资发放特点，要求支持多套类、多项目发放。具体要求如下：</p> <p>(1) 每个套类允许设置独立发放周期；</p> <p>(2) 每个套类允许配置经费项目策略，设置哪些经费项目允许发放该到薪资；</p> <p>(3) 每个套类允许配置发放人员策略，设置哪些人允许发放该套薪资；</p> <p>(4) 每个套类允许配置申报方式，设置允许每月单次发放或每月多次发放；</p> <p>(5) 每个套类允许配置不少于 50 个发放项目，发放项目包括收入性质、加减项、社保属性。</p> <p>(6) 每个套类允许按公式配置汇总项目；</p> <p>(7) 不同薪资套类及项目后续需按照收入性质及发放周期进行合并计税。</p>
13		薪资授权管理	<p>根据高校不同套类薪资发放特点的不同，可针对不同的薪资套类设置不同的申报授权方式，不同的授权方式将影响具体的申报方式。</p> <p>(1) 对于财政工资及校内绩效工资之类按部门发放的，可直接按部门进行授权，同时配置该部门可使用的经费项目。在薪酬申报时不必再按经费项目拆分单据，可直接上传一张单</p>

			<p>据，并指定多个经费项目的资金来源。</p> <p>(2) 对于科研及劳务费之类按经费项目发放的，可直接按经费项目授权，同时支持经费负责人的二级授权，在薪酬申报时一张单据只能对应一个经费项目。</p> <p>财务处同时也可替经费负责人进行二级授权。</p> <p>经费项目需与财务平台中经费项目主数据保持一致，实时共享。</p>
14		薪酬预算控制	<p>与财务平台预算模块无缝集成。每个套类可以分别设置允许本套类发放的预算模板、预算额度。申报时仅可以选择允许的经费项目和预算额度，提交时校验预算是否足够，同时冻结对应预算。</p> <p>对于特殊的经费项目可以设置排除，不允许申报。</p> <p>可以灵活变更预算控制策略。如年底预算核算模块还未年结的情况下，需要申报下一年度的薪资，可临时关闭预算控制，等年结后再开启。</p>
15		薪资的自动凭证	<p>根据各个套类的特点，可以生成不同的薪资凭证。系统提供按固定科目、按支出分类、按人员类型、按经费项目合并、按单据明细等不同的方式组合生成满足财务要求的会计凭证。可以一张申报单生成一张凭证，也可以一次发放生成一张或多张凭证。</p> <p>生成凭证的同时会解冻对应的预算。</p> <p>薪资单据上会记录对应的凭证日期和凭证号。</p>
16		薪资申报及线上审批管理	<p>(1) 申报期间控制</p> <p>由财务处统一规划每套薪资的申报期间及申报状态。</p> <p>(2) 薪资申报单</p> <p>经费项目被授权人在申报状态为可申报情况下，在线填报薪资发放数据，申报内容包括工号、姓名、发放部门、经费项目、各项目应发数。</p> <p>填报方式要求支持：1) 在线填报、2) Excel 批量导入、3) 通过薪资模板复制。</p> <p>(3) 申报单提交及打印</p> <p>申报人员将录入完成的申报单提交，并同时打印纸质申报单。薪资申报流程与财务平台对接，对所使用的经费项目进行发放金额在对应预算额度中的额度冻结。以确保在实际薪资发放时项目余额充足。同时提供薪资申报撤销后的预算解冻功能。</p> <p>(4) 薪酬审核</p> <p>自定义审批流程的更新</p> <p>根据不同的薪酬发放套类，允许配置不同的审批流程，包括：</p>

			<p>(4.1) 审批节点的配置: 可以配置多个有审批先后顺序的流程节点;</p> <p>(4.2) 审批人的配置: 不同审批节点可以配置不同的审批人;</p> <p>(4.3) 审批范围的配置: 不同审批人可以配置审批不同部门的薪酬申报单。</p> <p>审核人员对申报人员提交的未审核的申报单进行审核, 审核无误(人员信息、项目、金额等)后提交, 流转为已审核。</p>
17		<p>薪资计税及个税申报管理</p>	<p>根据不同的收入类型支持、工资薪金计税、劳务所得计税、稿酬所得计税;</p> <p>根据不同人员类型支持、国内人员计税、外籍人员计税、残疾人抵扣;</p> <p>能够支持按月多套类多批次发放合并计税。</p> <p>薪酬系统的计税数据可以按税务报税格式导出, 进行纳税申报。</p> <p>满足 2019 年开始执行的新税法要求, 满足新税率调整的参数设置, 同时预留相关专项附加抵扣项, 及收入性质合并功能。</p>
18		<p>薪资银行发放及落账管理</p>	<p>根据薪资汇总的实发数, 自动匹配人员银行卡数据, 生成银行发放数据。</p> <p>对于银行发放数据格式要求有自定义配置功能, 因对不同银行的格式要求。</p>
19		<p>薪酬发放统计查询</p>	<p>提供丰富的查询汇总功能, 可根据不同的情况对具体人员酬金情况进行不同层面的分析和汇总。同时严格保证数据安全, 经办人、项目负责人、管理员仅根据自己的权限查询对应的数据。</p> <p>提供个人多样化的薪资查询, 系统可以控制具体套类及其工资项是否允许个人查询。个人可以按月份查询全部套类的薪资, 可以按套类查询, 也可以具体查询到每一笔的薪资申报单。</p> <p>干部收入查询, 系统可以配置套类各工资项的收入统计口径, 系统自动计算整年的工资、奖金、其他收入开放给个人查询用于干部收入申报。可以对全部教工开放, 也可以对特定教职工开放查询。</p>
20		<p>劳务费发放管理</p>	<p>薪资软件的劳务费发放功能专注于单位外部人员的劳务报酬处理, 确保费用计算、个税代扣及发放流程的合规性与高效性。以下是核心功能:</p> <p>1. 人员信息管理</p> <p>建立外部人员主数据, 记录姓名、身份证号、银行账户、劳务合同(服务内容、单价、结算周期)等。</p> <p>按人员类型、项目归属、结算方式(按小时/按项目)分类管</p>

			<p>理。</p> <p>自动校验身份证真实性、银行卡有效性，避免虚假信息录入。</p> <p>2. 劳务费用计算 计费规则配置 代扣代缴个税</p> <p>3. 发放流程管理 发放申报及审批管理</p> <p>4. 财务核算对接 凭证自动化：发放后自动生成会计凭证</p>
21	收费管理	收费人员数据管理	<p>1、基础设置 定义收费方式：可以自定义多种的收费方式,系统自带有现金,银行卡扣,批量收费,退余款,退实缴,助学金。 学生状态设置：通过学生状态来控制申报、卡扣、查询等。 银行接口管理：定义银行和网银的接口。为银行导出,和网银收费做准备。</p> <p>2、学生信息： 学生个人信息包括：工号、姓名、性别、证件类型、证件号、出生日期、院系、班级、年级、学生类型、状态、邮政编码、备注。 其中学生状态：可自定义、将在收费套类发放方式中进行使用,用于定义此类人员允许收费,申报。 除此之外,系统开放 10 个扩展属性由用户进行自定义,例如：生源地,所在校区等所有扩展属性均可在统计分析时作为统计维度。</p> <p>3、银行账号 银行卡信息包括：所属银行、所属教工、银行卡号、开户名。系统自助修改银行卡号,然后由财务确认。要求一个学生允许拥有不同银行的多张银行卡；一个学生无论校内还是校外,同一家银行只能拥有一张银行卡；一张银行卡只能被一个学生使用。</p> <p>4、学生年级班级信息 系统可进行年级维护,可对年级进行整体毕业；进行班级维护,可对班级进行整体毕业；可填写学生档案相应属性,可根据条件对档案进行灵活查询；可按系统提供的 Excel 模板填写数据后直接导入系统；可对一个或多个学生进行调班,调班后需要确认；可对学生进行退学,休学,返校等操作；对学生进行毕业处理；对收费项目,项目编码进行维护。</p>
22		收费结构及应收数管理	<p>1、收费帐套管理 收费大类的信息包括：名称,是否为行政收费,允许退实缴,</p>

			<p>发票定位索引，及备注。</p> <p>收费项目设置：系统内置常用的学校收费项目，支持个性化地无限制增删收费项目，能够满足各类学校、各个时期对收费项目差异化定义的要求，以及学校根据每年的国家政策，系统具有建立和更新收费项目的功能；系统按照收据样式区分行政和非行政项目；支持按分期缴费设置缴费项目的优先级的功能。</p> <p>2、收费申报</p> <p>部门申报：在新建完收费套类及收费批次后，让进行收费的部门自行进行收费项目和人员的申报。</p> <p>系统提供财务部门外各部门的数据交换接口，可以接收来自其他系统或者手工编制的学生信息、银行信息、学生收费项目信息等信息，支持对 3、批次管理</p> <p>将按照学期的概念进行管理，财务能对收费批次的状态管理，如申报，收费，截至等。并能对收费时间和是否网银进行控制，并对部门申报的代收金额，缓缴金额，缓缴日期，减免金额进行修改。</p>
23		校园缴费大厅	<p>1) 建立统一的缴费大厅用来统一全校收费业务的缴费入口；</p> <p>2) 缴费大厅提供用户注册功能，支持校内教职工人员、校内学生、校外人员，根据不同业务可实名缴费也可匿名缴费；</p> <p>3) 缴费大厅可展现当前校园内所开启的全部缴费场景入口，缴费人登录后能够一目了然，快速找到所需缴费项目；</p> <p>4) 缴费大厅需同时具备在 PC 端、移动端（支付宝生活号、微信公众号）、自助查询机端访问的要求；</p> <p>5) 缴费人在缴费大厅中除缴费外，可实现缴费信息及票据信息的查询。</p>
24		校内部门商户及收费项目审批授权管理	<p>校内部门商户及收费项目审批授权功能是一个用于管理校内各部门作为商户入驻支付平台以及各类收费项目设立的审核流程模块。该功能实现了从申请、审批到授权的全流程电子化管理，确保校内收费行为的规范性和透明度。</p> <p>1) 对接入的校内业务系统进行管理，只有注册过的业务系统才能够与支付平台对接；对每个校内商户，需生成交易所必须的非对称密钥证书，并发放给商户业务系统供应商，证书可根据需要随时修改；</p> <p>2) 持校内商户在线申报收费项目，需上传收费依据文件（如学校批复、定价文件等）。财务处审核通过后，系统自动配置收费项目名称、标准、有效期及适用票据类型（如财政票据、增值税普票等），并关联开票项目（如学费、服务费等）。审批通过后商户即可使用该收费项，确保收费合规、票据规</p>

			范，全程电子化留痕可追溯。
25		收费订单管理	<p>1) 提供标准订单提交接口被其他应用系统对接，应用系统中的业务数据确定后形成的收费订单数据能够及时同步到支付系统。</p> <p>2) 应用系统以订单的形式向支付系统发送数据，收费金额由应用系统计算完成。</p> <p>3) 支付平台在接收订单时需要记录该笔订单所对应的业务系统订单信息，以备日后查询。</p> <p>4) 支付人缴费成功后，支付平台需将订单的缴费成功结果通过反馈接口通知应用系统。</p> <p>5) 支付平台需向应用系统提供该目前的支付订单的缴费情况。允许应用系统取消支付订单。</p>
26		第三方支付对接及对账管理	<p>1) 保留目前的现金、Pos 机及银行卡扣的传统缴费功能。</p> <p>2) 支持与银行网银、支付宝、微信对接功能。学生可通过开通网银功能的银行卡登录系统根据应收数据完成缴费。</p> <p>3) 在线支付费用必须一次性交清，不允许分批缴费。</p> <p>4) 允许管理员定义在线缴费的开放时间段，时间到后自动停止在线缴费功能。</p> <p>5) 具备在线缴费与第三方支付机构的对账功能。</p>
27		收费退付管理	<p>1) 当日在线原路退款：适用于支付当日发起的退款申请，系统自动校验后，资金实时原路退回至付款账户（如微信/支付宝/银行卡），全程在线完成；</p> <p>2) 非当日学校账户退款：超过支付当日的退款，由财务审核后通过学校专用存款账户转账退回，需人工核对收款人银行卡信息；</p> <p>3) 非当日财政非税退款：涉及非税收入的特殊退付，需财务处提交财政审批材料，经非税系统审核后由财政专户退回；</p> <p>4) 所有退款均需提交申请凭证，系统自动与应收标准及实收金额进行比对，由系统完成退费结算，生成最终的退付金额及退付项目。并在系统中生成退付记录，以备查询</p>
28		税务电子发票填开管理	<p>商户在完成收费后，系统自动提取交易信息（含购买方名称、税号、金额等），支持一键生成增值税电子普通发票或专用发票。开票时自动校验购买方信息合规性，内置税务编码库确保商品税收分类准确。发票实时上传至税务平台，通过邮件/短信自动推送电子发票至缴费人，同时留存开票记录供查询。系统支持批量开票、红冲作废、差额开票等税务操作，并与财务系统数据互通，确保每张发票可追踪、可审计。所有操作均符合国家税务总局电子发票规范，并生成完整的开票台账。</p>

29		财政电子票据填开管理	严格遵循财政票据管理规定，为校内行政事业性收费提供全流程电子化服务。系统自动关联已审批收费项目，提取缴费人信息及收费明细，智能匹配财政票据种类（如非税收入通用票据、资金往来结算票据等）。财务人员审核后，一键生成带财政监制章和电子签名的标准财政电子票据，实时上传至财政票据云平台备案。系统支持票据打印电子送达（短信/邮件）等功能，自动建立票据台账并与非税收入管理系统对接，确保票款一致。同时提供票据作废等管理功能，所有操作留痕可溯，满足财政监管要求。
30		收费信息及电子发票查询功能	学生和教职工可登录系统查看个人所有缴费记录，包括学费、住宿费、考试费等各类收费项目的明细（缴费时间、金额、状态等）。系统支持按时间、项目类型等多条件筛选，并关联电子票据模块，用户可在线查看、下载和打印财政电子票据或增值税电子发票。电子票据自动归集，与缴费记录一一对应，真实有效且具备防伪校验功能。所有查询记录和操作日志均完整保存，确保数据可追溯。收费查询功能与校园信息化门户进行集成
31		财政非税收入上缴及到账管理	<p>财政汇缴：根据不同的条件查询后的统计结果。按照非税的格式定制模板，并支持自动导出功能。</p> <p>收据领用和入库管理：系统支持学校财务人员将收据从财政局或税务局购买回来后，将起讫号登记输入系统，以此控制发票打印此范围，系统具有控制收据号码不可重复的功能。系统支持对领用票据进行入库、出库和使用管理，票据使用可以精确到人；可查询票据开单人，缴费人，票据打印信息等。</p>
32	预算管理	预算策略管理	<p>根据学校事业发展规划和目标，制定预算工作原则和方法，便于项目负责人填报的同时便捷财务处对预算项目的管理</p> <p>申报控制配置：控制部门预算申报的相关参数，包括时间周期，每个部门单独申报开启与关闭功能等</p> <p>项目类型管理：财务处需要针对校内情况搭建一套校内适用的项目支出结构，设置项目支出分类的作用在于协助项目负责人申报预算的同时方便对各类型项目进行分析管理。</p> <p>经济科目设置：管理经济科目主数据。</p> <p>科目扩展表设置：提供财务管理人员修改科目扩展表的功能，可针对特定经济科目扩展填报相应明细数据表。</p> <p>设备类型设置：维护设备采购类型</p> <p>信息化类型设置：提供信息化项目分类维护功能</p> <p>人员经费设置：提供人员经费申报时所需要的项目维护模块</p>
33		项目库管理	1、项目入库

		<p>根据市财政和校（院）关于项目库管理的规定，对应上海市预算管理一体化信息系统填报需求，设立填报内容。校（院）各部门根据工作需要，提出项目入库申请，入库项目要有充分的立项依据、明确的实施内容、合理的预算需求等，经论证后按规范的格式编报。</p> <p>2、项目评审</p> <p>项目预算评审，计划财务处对申请入库项目组织第三方专家进行评审，反馈评审意见，部门根据评审意见做出相应调整，评审通过后纳入部门预算项目库，作为编制年度部门预算和中期财政规划的备选项目，并按轻重缓急、择优排序进行申报。</p> <p>3、项目库管理</p> <p>本部门项目库：管理本部门项目经费申报书，并以此形成滚动式部门项目库，在今后年度项目申报时部门可以直接选择对应的项目进入到当年预算申报中，此中包含了归口部门专家评审的意见录入、入库等一系列的线上操作。</p> <p>校内项目库：建立全校的滚动式项目库，计划财务处可将年度预算编制过程中，评审通过并且优秀的项目纳入到校内项目库中，在今后年度预算申报相关的申报部门可以直接选择对应的项目内容进入到当年预算申报中。</p> <p>项目编号同步至指标项目库：最终进入批复环节的项目，根据设定的相关策略自动转换成核算中可使用的项目信息并把数据同步进指标项目库中。</p> <p>根据工作需要或绩效考核情况，定期对预算项目库及时进行清理调整。</p>
34	预算编制管理	<p>部门预算编制：线上多上多下的申报模式，包含了收入预算、日常经费、项目经费、人员经费的申报。</p> <p>预算审批：根据学校的要求提供完整的线上审批流程。</p> <p>日常定额基础信息：设定日常定额经费自动生成所需要的基础信息。</p> <p>一上日常定额金额汇算：以学校提供的日常定额基础信息自动汇算出校内每个部门的日常定额经费的核定数。</p>
35	预算拨付管理	<p>项目负责人根据自身实际情况线上申请项目拨款，财务处通过线上审批后直接对接财务核算软件，对新增项目进行自动立项，</p> <p>对已有或新增的项目进行自动拨款，自动生成拨款凭证。</p> <p>财务处也可以按照百分比进行批量拨款下达。</p>
36	预算调整管理	<p>预算项目内调整：预算执行中，由于各种原因预算支出科目之间会出现有的资金有余而有的资金不足的情况。为了充分</p>

		发挥资金的使用效果，在保证完成各项建设事业计划，又不超过原定预算支出总额的情况下，可以在科目之间进行必要的调入调出。 预算项目外调整：由预算执行负责人逐级向校内预算委员会提出书面报告，阐述预算执行的具体情况、客观因素变化情况及其对预算执行造成的影响程度，从而提出的预算调整。
37	预算拆分管 理	经办人可以根据需要将项目拆分成多个子项目，并支持拆分过程进行线上流程的审批，审批通过后，自动在财务软件发起拆分后子项目的立项，主子项目间的经费的调整等操作，并生成相关凭证。
38	预算绩效管 理	绩效管理：根据项目特点及绩效管理需要，采用关键指标法明确绩效评价指标，生成多种绩效套类以供使用。 跟踪评价管理：归口部门绩效负责人对本部门归口的项目进行绩效指标跟踪评价管理模块。 绩效自评管理：项目负责人在结项时对自身所负责的下面进行绩效评价管理模块。 绩效整改管理：提供根据结项时绩效评价的结果，项目负责人作出整改报告的模块。
39	代编预算管 理	代编项目管理：以学校为单位每天定时对教委代编系统中的申报书进行抽取进入到校方代编库中，财务处工作人员对定期同步进校方代编库的编制书进行授权，方便项目负责人或者授权人对编制内容进行确认。 立项库申报：由项目负责人或者项目授权人对编制书进行最终确认，如编制书与实际最终申报内容不一，可在系统上进行修改后提交。也可以在立项库进行地高大项目的新增申报。 立项库管理：提供财务工作人员查阅所有在立项库中的编制书内容，并可以监控整个线上流程运转的过程，系统提供了智能匹配的功能，先根据开支内容中所写的内容智能识别匹配核算模板下所对应的额度，再交由财务工作人员进行确认与修改，由财务工作人员手工修改的内容，系统会有记忆功能，在今后的自动匹配中会以此次数为优先级优先匹配。匹配成功后财务工作人员对已审核完成的编制书进行拆分，方便拆分后在核算软件中进行立项与拨款。 对接上海市教委本级项目库：1、对接教委代编系统获取项目申报书内容。2、对接教委代编系统获取专家评审意见。3、对接教委代编系统获取项目结项内容。
40	预算指标管 理	根据预算编制批复结果，生成预算指标，对接各业务系统生成预算执行信息，进行预算执行控制
41	预算数据分	提供多种预算分析模版：

		析	校内当年预算申报数据分析 同比往年预算申报数据分析 执行率分析 财务预算看板
42		预算核算一体化对接	对接核算系统，与核算系统进行数据同步与映射，接收核算系统记账结果，更新预算执行结果。
43	接口集成	科研系统集成接口	<p>科研项目负责人在科研管理系统发起到账认领及开票，科研软件将经费认领数据及开票数据调用财务系统接口，财务软件完成审核、立项及预算分配、开票、预开票核销、自动生成预制凭证，并返回发票开票数据经费入账数据到科研软件。</p> <p>其中之前预算调整的业务继续沿用之前的方案通过之前的接口推送，财务直接入账。</p> <p>科研负责人在科研管理系统发起立项、预算分配和调整，经费使用调整等，科研软件调用财务管理系统接口，财务管理系统完成审核、立项及预算分配、账务调整并返回结果至科研管理系统。</p> <p>科研项目负责人在融合门户（学校业务系统）发起预开发票和到款认领，融合门户（学校业务系统）调用财务系统接口，财务管理系统完成自动生成预制凭证，并返回经费入账数据至融合门户（学校业务系统）。</p>
44		资产系统集成接口	<p>一、（1）经费项目预算对接集成，提供资产系统调用财务预算接口以及预算冻结解冻接口；（2）提供资产系统的资产入账接口，资产处置接口，对账查询接口；（3）提供资产入库验收业务中的记账接口；（4）提供资产采购业务调用财务预算信息的接口。</p> <p>二、（1）经费项目预算对接集成，提供网上报销系统调用财务预算接口以及预算冻结解冻接口；（2）提供网上报销系统的入账接口，附件传输等。</p> <p>三、（1）经费项目预算对接集成，提供融合门户（学校业务系统）调用财务预算接口以及预算冻结解冻接口；（2）提供融合门户（学校业务系统）的入账接口，附件传输等。</p>
45	密码改造	用户身份认证机制模块	开发用户身份认证机制模块，调用云平台提供的安全认证网关服务接口，并在终端部署用户证书、服务端部署站点证书，绑定应用用户数字证书和应用用户 ID，实现对终端和服务端身份的鉴别。
46		用户访问控制信息签名验签模块	开发用户访问控制信息签名验签模块，调用云平台提供的签名验签服务接口，实现应用系统登录用户的访问控制列表完整性保护。

47	应用系统重要数据签名验签模块	开发应用系统重要数据签名验签模块，调用云平台提供的签名验签服务接口，实现登录用户身份鉴别数据、业务日志、重要业务数据的存储完整性保护。
48	应用系统重要数据加解密模块	开发应用系统重要数据加解密模块，调用云平台提供的可信密码服务接口，实现登录用户身份鉴别数据、重要业务数据等结构化数据的存储机密性保护。
49	服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块	开发服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性模块，调用云平台提供的签名验签服务接口，实现应用服务器虚拟机、数据库服务器虚拟机等设备日志/访问控制信息的完整性保护。

1.2 系统性能需求

1.2.1 响应时间

日常业务操作：系统在处理常规财务业务时，如凭证录入、查询、审批等操作，响应时间应控制在 1 秒以内，确保用户能够获得流畅的操作体验，减少等待时间，提高工作效率。

复杂业务处理：对于涉及多表关联查询、数据批量处理等复杂业务操作，如预算汇总、报表生成等，系统响应时间应不超过 3 秒，保证业务处理的及时性，满足实际工作需求。

高峰期响应：在财务业务高峰期，如学费缴纳、报销集中处理等时段，系统应能够保持良好的响应性能，确保 80% 以上的请求响应时间不超过 2 秒，避免因系统卡顿影响业务办理。

1.2.2 并发用户数

根据学校现有师生规模及业务量，系统需支持至少 500 个并发用户同时在线进行财务业务操作，如缴费、查询、录入、审批等，保障大量用户能够同时进行业务操作，避免出现系统崩溃或无法访问的情况，确保师生能够顺利开展各项财务活动。

性能保障措施：为确保系统在高并发情况下的稳定运行，需采用负载均衡技术，将用户请求均匀分配到多个服务器上；对关键业务流程进行优化，减少数据库访问次数，提高系统处理能力。

1.2.3 数据处理能力

数据吞吐量：系统应具备较高的数据处理能力，每秒钟能够处理至少 100 笔财务交易，包括凭证录入、报销审批、收费处理等，确保大量财务数据能够及时、准确地得到处理。

大数据量处理：在进行大数据量处理时，如年度预算编制、财务报表生成等，系统应能够高效处理至少 100 万条记录，确保数据处理的完整性和准确性，为学校财务管理提供可靠的数据支持。

数据存储扩展：考虑到学校业务的不断发展和数据量的持续增长，系统应具备良好的数据存储扩展性，能够轻松应对未来 5 年数据量增长的需求，避免因数据存储不足影响系统正常运行。

1.2.4 系统稳定性

可用性要求：系统的可用性应不低于 99.9%，确保在正常工作时间内系统能够稳定运行，减少因系统故障导致的业务中断时间，保障学校财务工作的连续性。

容错能力：系统应具备完善的容错机制，当出现硬件故障、网络中断等异常情况时，能够自动进行恢复或切换到备用设备，确保数据不丢失，业务能够继续进行。

灾难恢复：建立健全的灾难恢复体系，系统数据应定期进行备份，备份数据存储于异地容灾中心。在发生重大灾难时，能够在 2 小时内恢复系统运行，将损失降到最低。

1.2.5 国产化适配性能

兼容性要求：系统需与国产操作系统、数据库、中间件等基础软硬件实现良好兼容，确保在国产化环境下能够稳定运行，各项功能正常使用。

适配优化：针对国产化软硬件的特点，对系统进行针对性优化，提高系统在国产化环境下的性能表现，确保系统响应时间、并发用户数等性能指标满足学校业务需求。

安全性能：在国产化适配过程中，充分考虑系统的安全性能，采用国产密码算法加强数据加密和身份认证，保障学校财务数据的安全。

1.2.6 系统扩展性

功能扩展：系统应采用模块化设计，具备良好的功能扩展性，能够方便地添加新的业务功能模块，如科研经费管理、财务分析等，满足学校不断发展的业务需求。

技术扩展：支持技术架构的平滑升级，能够随着信息技术的发展，及时采用新的技术框架和工具，提升系统的性能和竞争力。

数据接口扩展：提供丰富的数据接口，便于与学校其他信息系统进行集成，实现数据共享和业务协同，为学校数字化建设提供有力支持。

2 安全需求分析（安全服务）

2.1 数据安全需求

数据分类分级：将财务数据划分为敏感数据（如个人薪资、银行账户信息）、核心业务数据（预算、收支明细）、公共数据（公告通知）等不同等级，制定差异化的数据安全策略。

数据加密：采用国密算法对敏感数据进行加密存储，在数据传输过程中使用SSL/TLS 协议确保数据传输安全，对关键业务数据实现全生命周期加密保护。

数据备份与恢复：建立定期自动备份机制，每日进行全量备份，每小时进行增量备份。备份数据存储异地灾备中心，确保在系统故障或灾难发生时能够快速恢复数据，保障业务连续性。

2.2 网络安全需求

边界防护：部署国产防火墙、入侵检测 / 防御系统（IDS/IPS），对系统网络边界进行实时监控和防护，防止外部网络攻击和非法访问。

访问控制：基于零信任架构原则，实施细粒度的访问控制策略，根据用户角色、行为和环境动态授予访问权限，实现对系统资源的最小化授权访问。

网络隔离：将财务系统与校园其他业务系统进行逻辑隔离，对不同业务域进行安全分区，限制横向攻击路径，防止安全事件的扩散。

2.3 应用安全需求

身份认证与授权：采用多因素认证（MFA）技术，结合数字证书、生物特征识别等方式强化用户身份认证。基于 RBAC（基于角色的访问控制）模型，实现对系统功能和数据的精确授权，定期审核用户权限。

安全审计：建立全面的安全审计系统，对用户操作、系统事件、接口调用等进行实时审计，支持审计日志的存储、查询、分析和告警，确保所有操作行为可追溯。

漏洞管理：定期对系统进行安全漏洞扫描和渗透测试，及时修复发现的安全漏洞。建立应急响应机制，在发现安全事件时能够快速响应和处理，降低安全风险。

2.4 国产化安全需求

产品适配：确保系统使用的操作系统、数据库、中间件等基础软硬件产品符合国家要求，具备安全可信的技术架构和安全机制。

供应链安全：对国产化硬件产品的供应链进行安全管理，确保产品来源可靠，避免引入恶意软件或后门程序，保障系统的供应链安全。

自主可控：系统架构设计应遵循自主可控原则，减少对国外技术和产品的依赖，确保核心技术和关键环节能够自主掌控，保障国家信息安全。

2.5 合规性需求

等级保护合规：系统应符合《网络安全等级保护基本要求》第二级标准，在技术和管理层面满足等保要求，通过等保测评和备案。

数据隐私合规：遵循《个人信息保护法》《数据安全法》等相关法律法规，对用户个人信息进行严格保护，确保数据收集、使用、存储等环节合法合规。

行业监管合规：满足教育行业、财政部门等相关监管要求，在财务管理、预算执行、收费管理等方面符合行业规范和政策要求。

2.6 安全管理需求

安全管理制度：建立完善的信息安全管理制度体系，包括安全策略、操作规程、应急预案等，明确各部门和人员的安全职责和权限。

安全培训与意识：定期组织员工进行安全培训，提高员工的安全意识和技能，使

其了解安全风险和应对措施，避免因人为因素导致的安全事件。

安全评估与改进：定期进行安全评估和渗透测试，对系统的安全状况进行全面检查和评估。根据评估结果，及时改进安全措施，不断提升系统的安全防护能力。

3 数据需求分析（数据服务）

3.1 数据类型与结构需求

3.1.1 基础数据

组织架构数据：包含学校院系、部门的层级结构、编码规则、负责人信息等，需支持动态调整与同步。

人员数据：涵盖教职工、学生的基本信息、角色权限、所属部门等，需与人事系统、学工系统保持一致性。

科目体系数据：建立符合政府会计制度的财务科目体系，包含总账科目、明细科目及其关系，支持自定义扩展。

3.1.2 业务数据

预算数据：包括预算项目信息、预算指标、分配方案、执行进度等，需支持多维度查询与分析。

核算数据：涵盖凭证、账簿、报表等会计核算数据，需保证数据的准确性与完整性。

收费数据：包含学生学费、住宿费、服务费等收费项目的应收、已收、欠费信息，需支持与银行对账。

薪资数据：涉及教职工薪资结构、计税规则、发放记录等，需满足税务申报要求。

3.1.3 管理数据

审批流程数据：记录各类财务审批的流程节点、审批意见、审批时间等，支持流程追溯与优化。

系统配置数据：包括系统参数、用户权限、业务规则等配置信息，需支持版本管

理与审计。

3.2 数据质量需求

3.2.1 准确性：确保数据录入、处理、存储过程中的准确性，通过数据校验规则、审核机制等手段，减少人为错误。

3.2.2 完整性：保证数据的完整性，避免数据缺失或不完整，对必填字段进行强制校验，建立数据补全机制。

3.2.3 一致性：确保不同业务系统之间数据的一致性，通过数据同步接口、数据比对工具等，及时发现并解决数据不一致问题。

3.2.4 时效性：保证数据的时效性，及时更新数据，对实时性要求高的数据，如预算执行情况、收费状态等，实现实时同步。

3.3 数据存储与管理需求

3.3.1 存储架构：采用国产化数据库（如达梦、人大金仓）构建分布式存储架构，满足海量财务数据的存储需求，支持数据的横向扩展。

3.3.2 存储容量：根据学校现有数据量及未来增长趋势，预计未来 5 年数据存储容量需求为 5TB，需预留充足的存储空间。

3.3.3 数据生命周期管理：制定数据生命周期管理策略，对不同阶段的数据（如活跃数据、历史数据）采用不同的存储策略和访问权限，降低存储成本。

3.3.4 数据备份与恢复：建立完善的数据备份与恢复机制，定期进行全量备份和增量备份，备份数据存储异地灾备中心，确保数据安全。

3.4 数据共享与交换需求

3.4.1 内部系统集成：与校园统一身份认证系统、科研管理系统、资产管理系统、人事管理系统等进行集成，实现数据共享与业务协同。

3.4.2 外部系统对接：与财政部门、税务部门、银行等外部系统进行对接，实现预算申报、税费缴纳、资金拨付等业务的电子化处理。

3.4.3 数据接口规范：制定统一的数据接口规范，明确接口类型、数据格式、调

用方式、安全要求等，确保数据交换的标准化与规范化。

3.4.4 数据交换频率：根据业务需求，确定数据交换的频率，如实时交换、定时交换、批量交换等，保证数据的及时性与准确性。

3.5 数据安全性与隐私需求

3.5.1 数据分类分级保护：根据数据的敏感程度和重要性，对数据进行分类分级，采取不同的安全保护措施，确保敏感数据的安全。

3.5.2 数据加密：采用国密算法对敏感数据进行加密处理，在数据传输和存储过程中确保数据的保密性，防止数据泄露。

3.5.3 访问控制：建立严格的访问控制机制，对数据的访问进行权限管理，确保只有授权用户才能访问相应的数据，防止数据滥用。

3.5.4 数据审计：对数据的访问和操作进行审计，记录用户的访问行为和操作内容，以便在发生安全事件时进行追溯和调查。

3.6 数据应用与分析需求

3.6.1 数据查询与统计：提供灵活多样的数据查询和统计功能，支持多条件组合查询、自定义统计报表等，满足不同用户的查询需求。

3.6.2 数据分析与挖掘：利用大数据分析技术，对财务数据进行深度分析和挖掘，提供预算执行分析、收支趋势分析、资金使用效率分析等功能，为学校决策提供数据支持。

3.6.3 数据可视化：通过数据可视化工具，将财务数据以图表、报表、仪表盘等形式直观展示，便于用户快速了解财务状况，提高决策效率。

3.6.4 数据预测与预警：建立数据预测模型，对财务数据进行预测分析，提前发现潜在问题和风险，并及时发出预警，为学校财务管理提供前瞻性支持。

三、技术（服务）要求

（一）人员要求

应派出有经验的专业服务人员提供服务，负责对其人员进行监督、指导和管理，

采购方有权要求撤换不合格的项目人员。未经采购方书面同意，成交人不得擅自更换指定的项目人员，采购方有权要求撤换不合格的项目人员，成交人应在采购方提出更换要求后 10 个工作日内将符合采购方要求的项目人员更换到位，否则采购方有权终止本合同，另行安排服务商，由此造成的损失由成交人承担。

签订合同后成交人不得随意更换本项目的项目经理及主要技术负责人，如确需更换，在征得采购方同意后方可更换，如未经同意私自更换项目经理或主要技术负责人，采购方有权终止合同，成交人承担因此造成的经济损失及相关责任。

（二）项目实施和管理

应指派一名具有专业知识的资深管理人员作为本项目的项目经理，负责本项目的项目管理，统筹相关工作，监督项目执行与情况汇报，控制工作质量，执行变更和应急情况管理，并根据实际状况调整成交人人员安排，以保证项目的正常高效运作。

签订合同后成交人需严格按照合同、采购文件及响应文件约定提供本项目所涉及的软件或服务，如发现私自更换软件版本等现象，采购人有权终止合同，并追诉成交人相关法律责任。

签订合同后成交人需按照合同约定的时间要求完成软件安装部署等，制定合理的进度计划，如出现工期延误或返工现象，采购方有权终止合同，成交人承担因此造成的经济损失及相关责任。

（三）交付目标及交付文档

成交人交付时需提供：

- 1、正式上线软件版本；
- 2、软件的安装、运行、使用、测试、诊断及维护的技术文档；
- 3、软件的安装指南、用户手册等。

（四）安装及调试服务

成交人需完成所有涉及软件的安装、调试、部署等内容。

（五）安装运行验收/稳定运行验收

由专业技术人员免费安装调试，并现场指导操作流程。试运行期间内，在此期间对系统各项配置、显示信息进行调整，操作流程进行测试，达到最佳运行状态。

自试运行两个月内，由用户通知，双方在现场进行自行验收。（预计验收时间：2026年12月15日）

（六）免费维保期限

项目实施完成并验收通过后，提供1年的免费维护服务。成交人应详细说明维护期满后服务的方式、内容与相应的价格，此费用不计入总价。

（七）远程支持服务

除现场支持外，还需提供通过电话、网络、邮件等多种通讯手段向用户提供服务。

（八）现场支持服务

要求建立一套规范的技术支持服务运作系统和流程，维保期内服务响应时间为2小时，如需到达现场，则要求在4小时内到达现场，1个工作日内给出解决方案。

（九）升级支持

使用期内，有新版本的软件升级时，负责提供免费软件升级服务。

（十）后续开发支持服务

使用期间软件 bug 等问题需及时修补。

（十一）培训

由成交人为系统操作相关的财务处、部门业务人员提供培训，软件使用期间至少半年培训一次，培训材料由成交人提供。使用期内学校其他应用系统接入时，需积极配合学校及第三方做好相应系统对接的技术支持。

四、付款方式

1、合同签订完成，且成交人支付成交金额10%的履约保证金后7个工作日内支付合同金额的30%预付款。

2、项目试运行通过后，支付至合同金额的70%。

3、项目整体验收完成后支付至合同金额的100%。

五、保密要求

成交人因履行本项目而知悉的所有数据、信息和资料（包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、任何形式的文件、访谈记录、现场实测数据、采购人相关工作程序等）以及因履行本项目而形成的数据、信息和任何形式的工作成果，均是采购人要求保密的信息。未经采购人书面同意，成交人不得对外泄露采购人要求保密的信息，不得用于其他用途，否则成交人需承担由此引起的法律责任和经济责任，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费等。

成交人应采取必要的有效措施保证其参与本项目的人员（包括成交人聘用的人员、借调的人员、实习的人员）无论是在职或离职后，以及成交人的合作方无论是合作中或合作终止后，都能够履行本项目约定的保密义务。若成交人人员或成交人合作方违反保密规定，成交人应承担连带责任。

成交人（含成交人参与本项目的人员及其合作方）未经采购人书面许可，不得以任何形式自行使用或以任何方式向第三方披露、转让、授权、出售与本项目有关的技术成果、计算机软件、源代码、策划文档、技术诀窍、秘密信息、技术资料和其他文件。

以上内容的保密期限自成交人知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

六、其他

1、报价人应充分了解本项目需求，提供完整的技术方案，且所提供产品必须通过合法渠道取得，提供的服务均须符合国家、行业、地方等相关标准。

2、报价人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其成交资格。

3、采购人与成交人就项目签订合同后，由于成交人原因导致项目延误或无法按原计划执行的，成交人须承担相应法律责任并赔偿采购人相应的损失。

4、报价人所提供的货物的质量标准按照国家标准、行业标准或采购人指定标准确定，上述标准不一致的，以严格的或最新的标准为准。没有国家标准、行业标准的，

按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

5、本项目不得转让不得分包。

第四部分

合同条款

(参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

第四部分 合同条款

包 1 合同模板：

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方（买方）：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

开户银行：

帐号：

乙方（卖方）：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

帐号：[合同中心-供应商银行账号]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点:采购人指定地点

2. 3 合同履行期限

合同履行期限：**[合同中心-合同有效期]**

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

- 4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
- 4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

1、合同签订完成，且成交人支付成交金额 10%的履约保证金后 7 个工作日内支付合同金额的 30%预付款。

2、项目试运行通过后，支付至合同金额的 70%。

3、项目整体验收完成后支付至合同金额的 100%。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

日期：

日期：

第五部分 评审办法

第五部分 评审办法

综合本项目的特点,根据相关法律法规的规定,本着保护竞争,维护采购工作公开、公平、公正原则,特制定本评审办法,作为选定本次采购成交人的依据。

1. 谈判程序

1.1 成立谈判评审小组;

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点,依法组建谈判小组,其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成,其中外聘专家人数不少于谈判小组总人数的 2/3。谈判小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 谈判小组履行下列职责:

- (1) 按谈判文件确定的有关规定对响应文件进行初步评审及详细评审;
- (2) 审查响应文件是否符合谈判文件要求,作出书面评价;
- (3) 要求报价人对响应文件有关事项作出解释或者澄清;
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 根据采购项目实际情况以及报价人的响应文件制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项;

1.3 本项目不唱标,直接谈判。谈判前,报价人如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证,如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证。

2. 谈判要求

2.1 谈判小组所有成员与报价人进行谈判,谈判内容包括:要求提供的商务文件、技术文件等(如为多次报价时还包括竞标报价)。谈判文件有实质性变动的,谈判评审小组应当以书面形式通知所有参加谈判的报价人。

2.2 谈判小组与报价人进行谈判的内容,报价人除当场答复外,还应对谈判中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至谈判小组。

否则以上资料视为无效报价。

2.3 谈判的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和谈判小组确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成谈判文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 评审总则

3.1 本次单一来源谈判小组根据符合单一来源采购的货物服务要求和质量，且报价合理的原则确定是否成交。

3.2 如果谈判小组经过评审认为最低评标价报价人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约时，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关的证明材料。如果该报价人不能在规定的期限内作出合理的解释说明并提交相关的证明材料，谈判小组可以取消其被评定为报价人的资格。

3.3 政府采购主要政策：

（1）中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文的相关规定认定。

（2）根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

（3）根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。

（5）对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财

政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，采购人及采购代理机构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。

上述品目清单以最新公布内容为准，报价人须在响应文件中提供相应的证明材料。

若国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若属于规定必须强制采购的节能产品，报价人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，磋商小组须推荐符合强制节能要求产品的报价人为成交人，若报价人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。

(6) 供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1) 货物采购项目：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，享受中小企业扶持政策。

注：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，不享受中小企业扶持政策。

2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

3.4 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，谈判评审小组将否决所有供应商的报价或取消采购活动：

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(2) 因重大变故，采购任务取消的；

(3) 报价人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 谈判小组经谈判、评议认为所有响应文件都不符合谈判文件要求的。

3.5 谈判小组将根据谈判采购项目的具体情况评定报价人。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

附件 1

报价书（格式）

致_____（采购人）_____：

根据贵方为_____项目（编号：_____）的谈判邀请，签字代表_____（全名）经正式授权并代表报价人_____（报价人名称）提交响应文件正本____份、副本____份和其他附件____份。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的报价详见报价一览表。
- （2）我方接受谈判文件中规定的合同条款的全部内容。
- （3）我方已详细研究了全部谈判文件，包括谈判文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受谈判文件的各项规定和要求，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）报价有效期为报价截止之日起90个日历日。
- （5）我方按照谈判文件要求递交保证金人民币_____元整。
- （6）如果在规定的报价截止时间后，我方在报价有效期内撤回报价，保证金将被贵方没收。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。
- （8）与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

报价人名称（公章）：_____

法定代表人签字或盖章：_____

被授权代表签字： _____

日期： ____年____月____日

附件 2

法定代表人证明书（格式）

致_____（采购人）_____：

兹证明_____（姓名），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别： 身份证号码：

 统一信用代码： 单位类型：

 经营范围：

报价人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证复印件）

附件 3

法定代表人授权委托书（格式）

致_____（采购人）_____：

兹委托_____（姓名），身份证号码：_____，

全权代表我公司参与_____（项目名称、编号）的报价活动，受委托人由

此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

报价人名称：_____（盖 章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

粘贴被授权人（身份证复印件）

附件 4

报价一览表（格式）

报价人名称： _____

项目编号： _____

货币单位：元（人民币）

上海师范大学财务管理子系统建设项目包 1

合同履行期限	项目总报价（包括所有采购内容）（总价、元）

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5

报价明细表

报价人名称： _____

编号： _____

货币单位：元（人民币）

序号	报价内容	数量	单价	合计

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）该表中报价总价应与报价一览表中总报价一致。

报价人名称： （盖章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 6

采购需求偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	单一来源谈判文件的采购需求	报价文件的响应	偏离说明	详细内容所对应报价文件名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

注：

1. 报价人应针对单一来源谈判文件的采购需求进行响应。
2. 如果报价文件的响应对单一来源谈判文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

报价人名称（盖章）： _____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）： _____

日期： 年 月 日

附件 7

服务报告

包括但不限于以下内容：

- 1、服务方案；
- 2、人员配备；
- 3、服务质量保证措施；
- 4、类似项目业绩
- 5、按照单一来源文件要求提供的其他技术性资料以及报价单位认为有必要说明的其他问题。

附件 7-1

拟派项目经理情况表（格式可自拟）

项目名称：

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为报价人服务时间	
学历/专业					
所获证书					
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目经理一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-2

拟派本项目技术人员情况表（格式可自拟）

序号	姓名	职位	学历及学位	技术职称及证书编号	其他证书持证情况	本项目中担任职务	类似项目经验	备注
1								
2								
3								
4								
...								

注：

1. 须提供相关证明材料；
2. 项目组技术人员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 7-3

报价人 2023 年 5 月以来承担的类似项目业绩和经验情况一览表

报价人名称：_____

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：报价人须提供上述项目合同复印件作为证明材料。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 8

资格证明文件

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
4. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
5. 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；
6. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
7. 根据本采购文件采购需求还需提供的其他证明文件。

须知

- 1、报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、报价人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

致：_____（采购人）

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 8-2

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
(格式)

致：_____（采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。
特此声明。

（注：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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商名称（公章）

日期：

附件 9

中小企业声明函

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，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），属于软件和信息技术服务业（采购文件规定，不可自行更改）；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____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于软件和信息技术服务业（采购文件规定，不可自行更改）；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____万元¹，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：

¹ 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。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。

（2）供应商须完整填写声明函中各项信息，如有缺漏，则视为无效声明。

（3）若成交，本声明函作为成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。若提供虚假信息，则取消成交资格，并依法承担相应责任。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 10

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：若成交，本声明函作为成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如报价人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附：《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》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

上述所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

附件 11

供应商书面声明

致：_____（采购人）_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。

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。”

特此声明。

报价人（公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日