

陕西省商贸学校学生收退费管理系统 升级改造项目询价文件

项目编号：SXSM-2026-0901

采购方式：校级询价采购

项目名称：陕西省商贸学校收退费管理系统升级改造项目

项目单位：陕西省商贸学校

时 间：2026 年 9 月 20 日

目 录

第一章 询价文件	- 1 -
一、采购项目名称	- 1 -
二、采购项目编号	- 1 -
三、采购人名称	- 1 -
四、采购内容和要求	- 1 -
五、供应商资质要求	- 1 -
六、报名方式及采购文件的获取方式	- 3 -
七、响应文件递交时间、开标时间和地点	- 3 -
八、监督部门	- 3 -
九、其他补充事宜	- 4 -
十、公告期限	- 4 -
十一、对本次招标提出询问，请按以下方式联系采购人	- 4 -
第二章 询价须知	- 5 -
一、名词解释	- 6 -
二、谈判供应商	- 7 -
三、询价通知书	- 7 -
四、响应文件	- 9 -
五、开标程序	- 12 -
六、询价方法和程序	- 12 -
七、成交	- 19 -
八、合同签订、履行及验收	- 19 -
九、其他	- 20 -
第三章 询价内容及要求	- 22 -
一、系统功能要求	- 22 -
二、系统功能模块设置	- 26 -
三、商务要求	- 28 -
第四章 合同文本	- 29 -
第五章 响应文件构成及格式	- 38 -
第一部分 响应函	- 39 -
第二部分 询价报价表	- 41 -
第三部分 资格证明文件	- 42 -
第四部分 供应商参加采购活动承诺书	- 53 -
第五部分 响应方案	- 57 -

第一章 询价文件

陕西省商贸学校根据工作需要，经市场调查，学校研究决定对学生收退费管理系统升级改造。现进行校内询价采购，欢迎符合资格条件、有能力提供本项目所需货物及服务的供应商参加。

一、采购项目名称：陕西省商贸学校学生收退费管理系统
升级改造项目

二、采购项目编号：SXSM-2026-0901

三、采购人名称：陕西省商贸学校

四、采购内容和要求

1. 采购内容：为不断规范学校学生收退费管理工作，提升财务工作效率，降低收退费管理风险，更好地保障学生和学校的合法权益，现结合学校财务工作实际，决定开展学校学生收退费管理系统升级改造项目采购。

2. 采购预算及最高限价：4.30 万元

3. 项目用途：自用

4. 项目性质：财政性资金

五、供应商资质要求

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1. 具有法人、其他组织或自然人资格，提供合法有效的营业执照（事业单位提供法人证书，自然人提供身份证）。

2. 提供2024年度或2025年度具有财务审计资质的单位出具

的财务审计报告(成立时间至投标时间不足一年的可提供成立后任意时段的财务报表)或投标前三个月内基本开户银行出具的资信证明或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。

3. 提供本单位投标文件截止时间前一年内任意一个月已缴纳的增值税或企业所得税纳税证明或完税证明,依法免税的单位应提供相关证明材料。

4. 提供本单位投标文件截止时间前近一年中任何一个月缴纳社会保险的凭据(缴存单据或社会保险参保缴纳清单证明);依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

5. 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。

6. 提供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的书面声明。

7. 法定代表人或单位负责人参加投标的,应提供法定代表人或单位负责人身份证明;授权代表参加投标的,应提供法定代表人或单位负责人身份证明、授权委托书及授权代表在本单位缴纳养老保险证明。

8. 供应商信誉良好,无不良服务记录,无违法经营和不正当竞争行为;未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中。

9. 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项目的采购活动。

10. 本项目不接受联合体投标，不允许分包。

11. 本项目专门面向中小企业。

六、报名方式及采购文件的获取方式

（一）获取时间

日期：2026 年 9 月 20 日至 2026 年 9 月 22 日。

时间：上午 8:00-12:00，下午 14:00-18:00；逾期不办理。

（二）获取方式

本项目采用线上报名。报名方式：供应商需将营业执照（复印件并加盖公章）、法定代表人授权书（注明联系人及联系方式并加盖公章），盖章后扫描为 PDF 版格式打包发送至 896715225@qq.com 邮箱，邮件正文请注明公司名称、联系人、联系电话、邮箱等信息。

线上报名后，供应商在本公告附件自行下载采购文件。

七、响应文件递交时间、开标时间和地点

文件递交截止时间：2026 年 9 月 28 日 9 点 30 分

开标时间：2026 年 9 月 28 日 9 点 30 分

地点：陕西省商贸学校财务科。

八、监督部门

本采购项目的监督部门为陕西省商贸学校纪委办公室。

九、其他补充事宜

无。

十、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

十一、对本次招标提出询问，请按以下方式联系采购人

名 称：陕西省商贸学校

联 系 人：丁老师

地 址：陕西省西安市雁塔区永松路 125 号

联系方式：029-88232929

电子邮箱：/

附件：陕西省商贸学校学生收退费管理系统采购文件

陕西省商贸学校

2026 年 9 月 20 日

第二章 询价须知

序号	内容	说明和要求
1	采购人	陕西省商贸学校
2	项目名称	陕西省商贸学校收退费管理系统升级改造项目
3	项目编号	SXSM-2026-0901
4	预算金额	4.30 万元
5	是否接受联合体	☒ 不接受 ☐ 接受
6	是否允许进口产品	☒ 不允许 ☐ 允许
7	备选响应方案	本项目不接受备选响应方案
8	询价保证金	☒ 无须提交 ☐ 须提交 询价保证金金额：预算金额的 2%。 提交询价保证金形式：_____ 详见本章“关于保证金”有关内容。
9	履约保证金	☒ 无须提交 ☐ 须提交 履约保证金金额：合同总价的 5%。 提交履约保证金形式：_____ 详见本章“关于保证金”有关内容。
10	电子版响应文件要求	1. 电子版响应文件签字盖章完整的 PDF 版电子响应文件。 2. 提交截止时间：同提交响应文件截止时间，逾期上传系统将拒绝。
11	纸质版响应文件要求	1. 纸质版响应文件须是完整加盖公章的打印文件，且正、副本分别胶装成册，不允许活页夹装订。 2. 纸质版响应文件份数：正本 1 份，副本 1 份。 3. 提交截止时间：同提交响应文件截止时间，逾期送达将被拒收。
12	U 盘	1. 提供响应文件及签字盖章完整的 PDF 版电子响应文件等资料拷贝至 U 盘内。 2. U 盘份数：1 个
13	是否退还响应文件	不退还
14	采购信息发布媒体 (采购公告、采购结果公告、变更公告)	陕西省商贸学校 (www.spcts.net.cn)
15	信用信息查询截止时点	同提交响应文件截止时间

16	开标形式	☐ 不见面开标 ☒ 见面开标 详见本章“开标程序”第一项有关内容。
17	合同类型	固定总价
18	评标方法及标准	低价优先法
19	采购方式	自行采购
20	本项目是否接受联合体谈判	☐ 是/ ☒ 否
21	响应文件有效期	响应文件有效期为自谈判之日起算90日历天
22	备选方案	不允许提供备选方案。
23	样品	是否要求提供样品： ☐ 是/ ☒ 否
24	现场演示	☐ 是/ ☒ 否
25	其他	该项目采取线下开标的形式，供应商必须到达开标现场，直接参与开标活动。 相关注意事项如下： 1. 开标当日，请各供应商在开标截止时间前至少提前半小时进入开标现场； 2. 投标人代表现场资格核验： 开标时投标人应携带下列材料：法定代表人参加投标的，提供法定代表人证明书、本人身份证原件及复印件；法定代表人授权他人参加投标的，提供法定代表人授权委托书、授权代表身份证原件及复印件，复印件均须加盖供应商原始印章；由监标人查验确认投标人代表是否到场。若投标人未派代表出席开标会议或提供的证件不全或不能确认其代表身份的，则可宣布其已放弃投标或按无效标处理。
26	备注	正文与前附表表述不一致时，以供应商须知前附表为准。

供应商须知（正文）

一、名词解释

1. 采购人：见供应商须知前附表。

2. 供应商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

二、谈判供应商

1. 合格谈判供应商的范围

- (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产品的专业技术能力;
- (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) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 谈判费用

无论谈判的结果如何, 谈判供应商自行承担参加谈判事宜相关的全部费用。

三、询价通知书

(一) 询价通知书的解释权

本项目询价通知书的解释权归采购人, 询价小组成员应根据询价通知书所载明的评审方法、标准进行评审。

(二) 询价通知书主要内容

第1章 询价邀请函(询价公告)

第2章 供应商须知(询价须知)

第3章 询价内容及要求

第4章 合同文本

第5章 响应文件构成及格式

（三）询价通知书的检查及阅读

供应商应认真阅读和充分理解询价通知书中所有的事项、格式条款和规范要求，在响应文件中对询价通知书做出全面响应，并按询价通知书的要求提交全部资料。

项目终止后重新组织询价的，采购人将重新编制、发布新版询价通知书，供应商应按新版询价通知书重新编制响应文件。原询价通知书及响应文件失效。

（四）询价通知书的修改、澄清。

1. 提交响应文件截止之日前，采购人可能对已发出的询价通知书进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为询价通知书的组成部分。

2. 当需要澄清或修改的内容可能影响到供应商响应文件的编制时，采购人将在提交响应文件截止之日3个工作日前，在原采购公告发布网站上发布变更公告；不足3个工作日的，将顺延提交响应文件截止时间。

3. 采购人可以视采购具体情况，暂停项目的执行或延长提交响应文件截止时间和开启时间，但至少会在询价通知书要求的提交响应文件截止时间1日前，在原采购公告发布网站上发布暂停/延期公告。不足1日的，将另行通知。

4. 请各供应商在提交响应文件截止时间之前，务必随时关注“陕西省商贸学校” <https://www.spcts.net.cn/>官网的变更公告，采购人不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担。

四、响应文件

（一）响应文件的样式

1. 组成及格式

供应商依照询价通知书第五章《响应文件构成及格式》给定式样进行编制响应文件。

2. 语言

询价活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，如有差异，以简体中文为准。

3. 计量单位

响应文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但询价通知书另有规定的除外。

（二）响应文件的有效期

响应文件有效期为自开标之日起不少于90个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

（三）询价报价

参加询价采购活动的供应商，应当按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。询价报价是供应商响应询价项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其他相关的一切费用。

1. 供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，询价通知书未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

2. 参加询价采购活动的供应商，应当按照询价通知书的规定

一次报出不得更改的价格。供应商应严格按照《响应文件构成及格式》中的相关要求填写分类报价和其他需要响应的内容。

3. 询价报价货币：人民币；单位：万元，精确到小数点后两位。

4. 响应文件报价出现前后不一致的，除询价通知书另有规定外，按照下列规定修正：

（1）响应文件中询价报价表内容与响应文件中其他位置相应内容表述不一致的，以询价报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以询价报价表的总价为准，并修改单价；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

5. 因供应商对询价通知书理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

（四）电子响应文件

供应商的电子响应文件为加盖签章的完整PDF文件，对文件进行保存到U盘，核对文件完整性，如是否缺页少页、图片是否显示完整、签章是否有效等进行检查，确保响应文件上传保持准确、有效。

（五）纸质响应文件

1. 纸质响应文件的式样

（1）纸质版响应文件签字盖章文件打印，且正、副本分别

胶装成册，不允许活页夹装订。由于装订原因造成响应文件的散落、丢失等责任均由供应商自行负责。

（2）纸质响应文件正副本内容应当一致，若正本内容和副本内容不符，以正本为准。

（3）纸质响应文件装订方式：胶订（图纸及软件演示文件除外）。未按要求装订的，视为无效响应文件。

2. 纸质响应文件的密封

供应商应按照《前附表》要求提供相应数量的正副本纸质响应文件。正本单独密封，副本可以一起密封或分别密封。封口处应密封牢固，在封口处加贴标识，同时注明“正本”或“副本”字样。

（六）响应文件的提交

纸质响应文件应于开启当日、提交响应文件截止时间前，按《前附表》所示地点现场提交，逾期将被拒绝接收。不接受电子邮件、传真及邮寄等方式递交的响应文件。

（七）响应文件的补充、修改和撤回

在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件做任何补充、修改或撤销。供应商在提交响应文件截止时间后，撤回响应文件的，所交询价保证金不予退还（如有）。

（八）响应文件被拒绝接收的情形

1. 未按询价通知书要求对纸质响应文件进行密封的；
2. 逾期提交电子响应文件或纸质版响应文件的。

五、开标基本流程

1. 公开询价会议由采购人主持。
2. 公开询价时间：见询价公告
3. 公开询价地点：见询价公告
4. 开会主要议程：
 - （1）宣布校内公开询价会议正式开始；
 - （2）介绍与会人员；
 - （3）宣布开评标纪律；
 - （4）检查投标文件的密封情况；
 - （5）启封投标文件，唱标、记标，评审小组评审。
5. 投标文件的有效性

开启标书前，经确认存在下列情形之一的投标人将被取消投标资格：

- （1）逾期送达的或者未送达指定地点的；
- （2）未按询价文件要求密封及填写的。

六、询价方法和程序

（一）组建询价小组

为了确保评标工作的公平、公正，采购人已根据学校内部控制管理制度组建校内询价小组，询价小组由采购人代表和有关技术、管理等方面的人员组成，成员人数为三人以上单数。

由询价小组推选组长，采购人代表不得担任组长。

询价小组成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

3. 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

（二）评审方法：最低评标价法

根据质量和服务均能满足采购文件实质性要求，且报价最低的原则确定成交供应商。

（三）评审程序：

1. 询价小组确认询价通知书

2. 资格性审查

询价通知书经确认后，询价小组对响应文件正本中的供应商资格证明文件进行审查。出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

（1）不具备询价通知书中规定的资格要求的；

（2）未按询价通知书要求提供资格证明文件或未按询价通知书要求签字、盖章的；

（3）法律法规规定的其他无效情形。

资格审查结束后，询价小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效响应供应商资格审查未通过的原因。

资格性审查表

序号	资格项	审查内容
一	基本资格条件	
1	有效的主体资格证明	在中华人民共和国境内注册，（1）具有法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照（事业单位提供法人证书，自然人提供身份证）。
2	财务状况报告（任选其一）	提供 2024 年度或 2025 年度具有财务审计资质的单位出具的财务审计报告（成立时间至投标时间不足一年的可提供成立后任意时段的财务报表）或投标前三个月内基本开户银行出具的资信证明或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。
3	信用状况声明及信用信息查询截图	供应商信誉良好，无不良服务记录，无违法经营和不正当竞争行为；未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中。
4	法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明	法定代表人或单位负责人参加投标的，应提供法定代表人或单位负责人身份证明；授权代表参加投标的，应提供法定代表人或单位负责人身份证明、授权委托书及授权代表在本单位缴纳养老保险证明。
5	联合体	符合询价通知书要求；接受联合体参与询价的项目，供应商应当提交联合体协议。
6	进口产品	符合询价通知书要求
二	其他资格条件	
1	同询价公告保持一致	其他条件具体详见询价公告
注意事项： 1.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采购活动，否则相关响应文件将被认定为无效。 2.除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与询价时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。 3.自然人参与询价时，资格审查只须提供身份证复印件。 4.《法定代表人委托授权书》《法定代表人身份证明书》应按第五章《响应文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签章。		

3. 响应文件的符合性审查

供应商资格性审查通过后，询价小组依据询价通知书规定，对响应文件的有效性、完整性进行审查。

通过资格性、符合性的供应商数量不足 3 时：

☒ 询价失败；

☐ 经采购人单位规定的程序变更为单一来源采购方式。

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件
1	纸质响应文件正、副本数量及装订方式	均符合询价通知书要求。
2	与项目的一致性	至少以下三处的项目名称、项目编号与本项目完全一致： (1) 响应文件封面 (2) 响应函 (3) 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明 以询价公告中的项目名称、项目编号为准。
3	响应文件组成	响应文件应包含以下内容： (1) 响应函； (2) 询价报价表（询价通知书未作要求的除外）； (3) 资格证明文件； (4) 供应商参加采购活动承诺书； (5) 响应方案。
4	签章	签章均符合询价通知书要求，且无遗漏。
5	语言和计量单位	符合询价通知书的要求
6	响应文件有效期	符合询价通知书的要求
7	询价报价	同时满足以下条款： (1) 货币单位符合询价通知书要求 (2) 报价符合唯一性要求（采购文件允许提交备选方案的除外） (3) 未超出采购预算或最高限价 (4) 符合《询价报价表》的填报要求

8	实质性条款响应	完全响应询价通知书要求的各项实质性条款。（即第三章标注★的条款，未设置实质性条款时请忽略此项）
9	合同条款响应	完全理解并响应询价通知书合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。
10	附加条款	响应文件未含采购人不能接受的附加条件
11	其他	完全理解并接受法律法规和询价通知书对供应商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或询价通知书规定的其他无效情形。

4. 出现下列情形的，供应商响应无效

询价小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求供应商在询价现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的。

5. 推荐成交候选人

询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照各供应商报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人（有效供应商家数不足时以实际有效数量推荐成交候选人）。

6. 编写评审报告

评审报告是询价小组根据全体询价小组成员签字的原始评审记录和询价结果编写的报告，其主要内容包括：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

（2）评审日期和地点，询价小组成员名单；

(3) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、询价情况、报价情况等；

(4) 询价结果，确定的成交候选人名单；

(5) 其他需要说明的情况，包括询价过程中供应商根据询价小组要求进行的澄清、说明或者补正，询价小组成员的更换等。

(四) 对响应文件的澄清

1. 询价小组在对响应文件的有效性、完整性进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。澄清时供应商只作说明和解释，不得借此对报价、优惠条件、售后服务等实质性内容做任何修改。

2. 询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商应当在规定的澄清时限内以书面形式提交，供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3. 询价通知书、响应文件及澄清内容将作为评审的依据。

(五) 评审争议处理规则

评审报告应当由询价小组全体人员签字认可。询价小组在评审过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和询价通知书规定。持不同意见的询价小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为

同意评审报告。持不同意见的询价小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者

询价通知书规定的，应当及时向采购人书面反映。

（六）评审现场人员的保密责任

在采购结果确定前，采购人对询价小组名单负有保密责任。询价小组成员、采购人和主持机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（七）视同供应商串通投标的情形，其响应无效：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理询价事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者询价报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的纸质版响应文件相互混装；
6. 不同供应商的询价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

七、成交

1. 采购人应当自收到评审报告之日起3个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托询价小组按照询价通知书规定的方式确定成交人；询价通知书未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2. 采购人将在成交供应商确定之日起3个工作日内，在校园网站平台上公布成交结果。

3. 供应商可通过后续登录校园网站平台查看成交结果。

八、合同签订、履行及验收

询价通知书、响应文件、澄清、补充合同等为采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（一）签订采购合同

1. 自成交通知书发出之日起30日内，采购人与成交供应商应按询价通知书和成交供应商响应文件的约定，签订书面合同。

2. 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。由此给采购人造成损失的，成交供应商应予以补偿或者赔偿。

3. 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对询价通知书和成交供应商响应文件作实质性修改。

（二）履行合同

1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

（三）验收或考核

采购人严格按照国家相关法律法规的要求及询价通知书的要求组织验收。

九、其他

1. 询价小组发现询价通知书存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者询价通知书内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人沟通并作书面记录。采购人确认后，应当修改询价通知书，重新组织采购活动。

2. 在询价采购中，出现下列情形之一的，将终止询价采购活动：

- （1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （2）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （3）因情况变化，不在符合规定的询价方式适用情形的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

3. 询价通知书未明确的其他事项，按相关法律法规执行。

4. 供应商的询价费用自理。

5. 关于知识产权和保密事项

（1）所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保委托人、采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任

何侵权诉讼或索偿；否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

（2）由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，供应商人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

第三章 询价内容及要求

为不断规范学校学生收退费管理工作，提升财务工作效率，降低收退费管理风险，更好地保障学生和学校的合法权益，现结合学校财务工作实际，决定开展学生收退费管理系统升级改造。相关采购内容如下：

一、系统功能要求

实现对学生收退费核算业务全过程管理，并为收费后的管理、查询、统计、催款等事项提供全面的系统解决方案；支持学生多种途径缴费，并能进行票据打印、欠费统计以及各类核算汇总及明细查询；系统同步预留支持“银行即时缴费”和“网上缴费”功能端口，满足后期校园信息化建设同步需求；支持二代身份证扫描录入；支持录入发票号码及号码自动延续。

类型	序号	功能点	主要功能	功能简述
基础代码设置	1	部门设置	* 部门的增加下级、增加同级、删除、打印 * 部门明细、是否启用 * 部门导入导出	完成对部门的设立和管理，部门代码的设置是收费工作的最基础设置。一个部门对应一个学校，也设立二级部门和二级学校，便于按学校收费情况统计。
	2	专业类型设置	* 专业类型的增加、删除、修改、打印	完成对专业类型的设立和管理，便于应收款的设置、报表的统计。
	3	专业设置	* 专业的增加、删除、修改、导入、导出、打印	完成对专业代码的设立和管理，可按专业设置学分金额。可作为应收款设置、报表统计的基础。
	4	班级设置	* 班级的增加、删除、修改和打印 * 班级的导入、导出 * 班级的检索、删除	完成对班级代码的设立和管理，对学生入学年、离校年的设置，关联学生与专业、学校间的联系。可作为应收款设置、报表统计的基础。

基础代码设置	5	学生性质设置	* 学生性质的增加、删除、打印 * 学生性质的导入、导出 * 应支持国防生、贫困生标识	完成对学生性质的设立和管理，便于应收款的设置、报表的统计。
	6	学生来源设置	* 学生来源的增加、删除、打印 * 学生来源的导入、导出	完成对学生来源的设立和管理，便于应收款的设置、报表的统计。
	7	学生状态设置	* 学生状态的增加、删除、打印	完成对学生状态的设立和管理，在学、休学、退学和毕业等情况的设置。
	8	辅助代码设置	* 辅助代码的明细设置、增加、删除、修改	完成对学生辅助信息的设立和管理，学校可根据自身情况进行设置。例如：教工子女、非教工子女。
	9	学生代码设置	* 学生的增加、删除、修改、导入、导出和打印 * 学生学号调整、检索、班级调整 * 学生性别、助记码、出生日期、身份证号和备注等信息	完成对学生信息的设立和管理，可实现学生信息的增加、删除、修改、检索、导入、导出等功能；学生关联班级、专业和学校，实现报表统计；可按年度项目单个修改学生应收款数据。
	10	收费校区代码设置	* 收费校区的增加、删除、修改和打印	完成对收费校区的设立和管理，可实现多校区收费合并统计。
	11	收费年度代码设置	* 收费年度的增加、删除、修改和打印	完成对收费年度的设立和管理，可分年度实现应收款设置、征收学费、实收和欠费的报表统计。
	12	收费项目类型设置	* 收费项目类型的新增、修改、删除、打印	完成对收费项目类型的设立和管理，可区分非代收费和代收费，实现分报表统计。
	13	收费项目代码设置	* 缴费方式代码的新增、修改、删除、打印	完成对收费项目代码的设立和管理，可实现分项目收费，报表统计。
置	14	缴费方式代码设置	* 收费项目代码的新增、修改、删除、打印	完成对缴费方式代码的设立和管理，可实现按缴费方式收费，报表统计。
	15	银行代码设置	* 银行代码的新增、修改、删除、打印	完成对银行代码的设立和管理，可实现多银行代扣学费，分银行报表统计。

基础 代码 设置	16	导出格式定义	* 导出格式的新增、修改、删除、打印	完成对导出格式的设立和管理，可实现学生信息、收费单、银行下发和银行上传等导出格式的自由定义。
	17	导入格式定义	* 导入格式的新增、修改、删除、打印	完成对导入格式的设立和管理，可实现学生信息、收费单、银行下发和银行上传等导入格式的自由定义。
	18	打印格式定义	* 打印格式的新增、修改、删除、打印	完成对打印格式的设立和管理，可实现收费单、退费单和减免单格式打印的自由定义。
	19	默认校区设置	* 选定默认校区	选定默认校区，可实现分校区向主校区的合并。
	20	默认缴费方式设置	* 选定默认缴费方式	选定默认缴费方式，现场收费可按默认方式收费。
应 收 款	1	多项目编制	* 按项目编制应收款 * 按部门、专业、班级及其他信息编制应收款	按照学校的收费标准，在各项目中输入金额，通过部门、专业、班级等其他信息选定此标准的学生，生成应收款。
	2	应收款导入	* 应收款追加导入、更新导入 * 数据接收、数据校验、导出错误数据	可将自行定义的应收款，按照学号、姓名、缴费年度、项目和金额等信息，通过EXCEL导入收费系统。
	3	应收款查询	* 查询已生成的应收款	通过缴费年度、入学年、收费项目、部门、专业、班级等条件，检索已生成的应收款，进行核查。
	4	未生成应收款查询	* 查询未生成应收款的学生信息	通过缴费年度、入学年、收费项目、部门、专业、班级等条件，检索未生成应收款的学生信息，进行核查。
	5	应收款调整	* 调整已生成的应收款标准	通过缴费年度、入学年、收费项目、部门、专业、班级等条件，检索已生成的应收款标准，修改成新的应收款标准。
收 费 业 务	1	收费单录入	* 交纳已生成的应收款	通过收费单录入已生成应收款的学生缴费金额，作为原始缴费信息存入数据库，并打印收费单。
	2	减免单录入	* 分项目录入学生减免的金额	分项目录入学生减免的金额，作为原始缴费信息存入数据库，并打印减免单。
	3	退费单录入	* 分项目录入学生退费的金额	分项目录入学生退费的金额，作为原始缴费信息存入数据库，并打印减免单。

收费业务	4	收费单 复核	* 复核已生成的缴费单	逐笔复核已生成的收费单，也可以通过条件检索批量复核收费单。
	5	收费单 导入	* 导入已收的学生缴费数据	按照学号、姓名、缴费年度、项目、金额、收费日期等信息导入收费单，作为原始单据存储数据库，并可批量打印收费单。
	6	收费单 删除	* 删除已生成的收费单	可单笔删除收费单，也可以按照检索条件，批量删除已生成的收费单据。
	7	单据 汇总	* 汇总已生成的收费单	将已生成的收费单，汇入后台的数据总账表，可生成需要的各种统计报表。
	8	单据 打印	* 打印已生成的收费单	可单笔打印已生成的收费单，也可以按照检索条件批量打印生成的收费单。
	9	分校区 收费	* 多校区收费，汇总主校区	可通过主校区下发，分校区收费接收，分校区收费后结果上传，汇入主校区数据库，实现报表统计。
	10	助学 贷款	* 助学贷款导入、生成和查询	可将助学贷款导入收费系统，生成助学贷款收费单，实现助学贷款明细的查询和报表统计。
报表管理	1	收费日 报表	* 按日期统计缴费信息	可按照日期、操作员、缴费方式、缴费年度等信息统计学生的缴费情况。
	2	收费明 细表	* 统计学生的缴费明细	可按照缴费年度、项目、部门、专业、班级等条件检索，统计出学校需要的学生缴费信息表。
	3	减免明 细表	* 统计学生的减免明细	可按照缴费年度、项目、部门、专业、班级等条件检索，统计出学校需要的学生减免明细信息表。
	4	退费明 细表	* 统计学生的退费明细	可按照缴费年度、项目、部门、专业、班级等条件检索，统计出学校需要的学生退费明细信息表。
	5	学生欠 费明细 表	* 统计学生的欠费明细	可按照缴费年度、项目、部门、专业、班级等条件检索，统计出学校需要的学生欠费明细信息表。
	6	学生催 款单	* 打印学生的欠费条	可按照缴费年度、项目、部门、专业、班级等条件检索，统计出学校需要的学生欠费明细信息表，向各个部门或班级打印学生欠费条。

报表管理	7	部门缴费分析表	* 统计学生的缴费比例	可按照缴费年度、入学年度、部门、专业、班级等条件检索，统计各个院系、班级的欠费比例、实交比例等情况，供领导决策。
	8	学生信息统计表	* 统计学生的在学状态	可按照学校、专业和班级等信息，统计学生的在学、休息、退学等其他情况的人数和比例。
票据管理	1	票据本管理	* 票据的入库、退库、领用和返还	将票据的入库、退库、领用和返还等情况纳入收费系统管理，可以查询票据号与收费单号的对应管理，实现收费系统与纸质票据的对接。
学生变动	1	休学退学处理	* 处理学生的休学、退学	可处理学生的休学、复学、退学等情况。
	2	毕业生处理	* 处理已毕业的学生	可批量处理已毕业的学生，通过离校年度将已毕业的学生删除。
	3	学生变动导入	* 更新学生的状态	可导入更新学生的在学、休学、退学和毕业等状态。
	4	无效学生删除	* 删除无效的学生	删除已毕业的学生。

二、系统功能模块设置

1. 管理系统中，各部门应分层级设置，同时相关信息可按此级别进行分层级统计。对于收退费对象（学生）而言，应对应专业按“收费类型”分类，能通过此类来定义收费标准并进行统计。

2. 管理系统中，学生基本信息要求齐全，包括身份证号、电话、地址、在学状态、入学年、毕业年、学制、学号、姓名、班级、专业、银行开户信息、校园卡号、类别、来源、补助金发放标志等字段。并应有不少于 5 项的扩充属性由用户自由定义。

3. 管理系统中, 收费标准的编制方法应灵活多样, 可按部门、专业、专业大类、班级、入学年、毕业年、学生性质、学生扩充属性、收费项目、收费年度等多种条件进行组合生成, 并能支持收费标准的跨年度复制、调整、批量调整、导入调整等。

4. 管理系统应具有收费、退费、减免、欠费四方面业务处理功能。其中, “收费” 必须支持单笔收费录入、纸质发票批量打印、收费记录导入、导出等; “退费” 必须支持单笔退费录入、纸质发票批量打印、退费记录导入、导出、退费金额冲抵欠费功能; “减免” 必须支持单笔减免录入、减免记录批量导入、导出、按比例减免等功能。

5. 收费管理模块中, 从收费标准编制到收费、退费、减免等具体业务, 都应有复核环节。单据应支持批量打印功能, 可按学生批量、按时间段批量、按时间段合并等方式进行打印, 并可选择只打印交齐学生等模式。

6. 管理系统应可进行学费“缓缴”处理, 并纳入相关报表的核计, 需标明“缓缴”情况。对于学生缴纳的超出学费部分的多缴费用, 应形成财务暂存, 提供完备的处理方案, 包括查询、下发银行、冲抵欠费等。

7. 管理系统应可进行学生变动处理, 包括休学、退学、毕业、未报到等异动情况, 且与欠费统计挂钩, 可查询学生变动处理的记录明细。每天的收费、退费、减免业务, 系统应自动生成会计凭证到基本财务系统中, 供会计人员进行日记账处理。

8. 管理系统应具备学校原系统数据的迁移功能,便于往期数据核查。

三、商务要求

1. 自合同签订起,售后服务期限不少于 1 年。

2. 陕西省商贸学校。

3. 交付期限:自合同签订之日起 15 个工作日完成全部项目内容,并交付甲方验收合格。

第四章 合同文本

甲方（采购人）：_____

甲方住所（采购人地址）：_____

乙方（成交供应商）：_____

乙方住所：_____

根据《中华人民共和国民法典》和〈项目名称〉（项目编号：_____）的询价通知书、响应文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

1. 采购标的及数量：_____。
2. 交付期：自合同签订之日起_____个日历日完成全部项目内容，并交付甲方验收合格。
3. 交付地点：甲方指定地点。

第二条 质量标准

合格。整个项目应符合国家有关行业规范和标准。

第三条 合同价款及支付方式

1. 合同总价：包括产品购置费、运杂费、保险费、安装调试费、伴随服务、售后服务技术支持费、质保期内提供上门服务（含备品备件、人力、上门等）等所有含税费以及乙方认为完成

本项目需要的其他一切费用。合同总价系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响；合同履行期间，甲方不再为此增加任何费用。

2. 支付进度：合同签订后 7 个工作日内，向乙方支付合同总价的 30% 作为预付款，最终验收合格后 15 个工作日内，支付合同总价尾款。

3. 支付方式：银行转账。

4. 结算方式：验收合格后由甲方填写《项目验收单》。乙方持成交通知书、供货合同、正式发票（按结算金额直开甲方），与甲方进行结算。

第四条 包装和储运

1. 产品的包装应为出厂时的原包装，包装内应附有详细的装箱清单、出厂合格证明及其他相关资料。

2. 保证所供产品在装卸、运输和仓储过程中有足够的包装保护，防止产品受潮、锈蚀、遭受冲撞及其他不可预见的损坏。

3. 运输由乙方负责，运杂费已包含在合同总价内，包括从产品供应地点运送至交付地点所含的运输费、装卸费、仓储费、保险费等。

4. 运输方式由乙方自行选择，但必须保证按期交付。

5. 产品及其备附件到达甲方指定地点后，乙方应按有关技术规程和甲方要求进行存放和保管。

第五条 验收标准及条件

1. 初步验收：软件及其备附件到达甲方指定地点后，甲方根据合同要求，在双方相关负责人同时在场的情况下，进行外观验收，确认相关技术参数及模块设置和备附件数量，如与响应文件不符甲方一律拒收。初验合格后，乙方方可进行安装、调试。

2. 安装调试：乙方应配合甲方的时间要求，负责在现场对软件及其设备进行安装、调试和试运行，直至试运行稳定。乙方应提供全部安装、调试过程中所需的材料、设施设备、人工等。

3. 最终验收：软件安装调试稳定后，由乙方向甲方递交软件安装调试记录和验收申请，甲方在收到验收申请1个月内，组织乙方进行系统验收（必要时甲方可委托具有相关资质的第三方检测机构/技术专家对软件进行系统验收，需要国家法定检验部门进行检验或验收的由乙方负责联系）。验收合格后，填写采购项目验收单作为对该采购项目的最终认可。

4. 验收依据：

（1）询价通知书、响应文件、澄清表（函）；

（2）本合同及附件文本；

（3）合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

5. 乙方应向甲方提交项目实施过程中的所有资料，以便甲方日后管理和维护。

第六条 售后服务

1. 质量保证期：所投产品质保一年。若该质量保证期小于国家标准，则以国家标准为准。产品终身维护。

2. 质保期内

(1) 凡正常使用中出现的故障，均由乙方负责提供免费检测维修、更换不合格的零部件直至整套软件（更换的零部件或软件应保证自更换之日起提供相同的质量保证期），若需升级处理，乙方应承担相关费用。同时记录升级情况，并向甲方提供相关报告。

(2) 凡软件发生质量问题或出现其他故障，接到甲方通知后，服务响应时间不超过6小时，12小时内派专业研发人员到达现场，24小时内排除故障。排除故障的期限最长不得超过两个工作日，否则甲方有权指定第三方维修，维修费用由乙方承担。

(3) 免费提供每周7×24小时不间断的电话支持服务，解答用户在使用过程中遇到的相关问题，及时提出解决问题的建议和对策。

(4) 不定期派专业维修人员到现场走访，给予检查维护。并向甲方提供巡检单（一式两份，由双方签字确认），内容包含但不限于巡检时间、巡检内容、巡检结果。

(5) 款项结清前，对所供产品进行一次全面检测，确认。

3. 质保期满后

乙方应保证以合理的价格提供维护和增值服务，当发生故障时，乙方应按质保期内相同的服务标准进行维护处理。

4. 人员培训

提供软件产品的现场培训，使甲方操作、维护人员掌握操作

使用及其他必备知识。甲方要求派遣专业技术人员参与项目实施的，在项目整体实施及质保期内，随时向甲方操作人员讲解软件应用。相关培训费用已包含在合同总价内。

第七条 无产权瑕疵条款

1. 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

2. 乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第八条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方供货的项目内容符合国家相关规范，符合国家质量标准。

2. 甲方有权要求乙方配合甲方完成采购项目的初步验收及最终验收工作。

3. 甲方有权要求乙方对其提供的产品所涉及的第三方权利进行免责。

4. 按双方确定的项目实施计划安排乙方工作人员进入工作场地，并提供乙方实施项目所必备的工作条件 and 环境。

5. 在乙方申请验收后，应及时安排验收并签署验收报告。验收应在甲方和乙方双方共同参加下进行。甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，验收时将会邀请相关的专业人员或

机构参与验收。

6. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

7. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方应保证所供产品的设计、制造、产品性能和功能、材料的选择和材料的检验及最终交付产品的测试等，均应按照国内外通行的现行标准和相应的技术规范执行，这些标准和技术规范应为合同签订日为止最新公布发行的标准和技术规范。

2. 乙方应保证所供产品进货渠道正规，无盗版、假货、水货或翻新货。

3. 乙方应按照本合同规定的时限完成供货和安装调试，并保证产品交付质量。

4. 乙方进场时应充分了解甲方的现场各项管理规定，并在进场后服从甲方的管理制度。

5. 乙方所供产品因侵权而产生的一切后果由乙方负责，甲方保留索赔权利。

6. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第九条 反商业贿赂

甲、乙双方同意共同遵守商业道德准则，拒绝商业贿赂，不得以任何方式（无论是直接、间接或通过第三方）给予对方人员回扣或进行其他方式的利益输送。否则，任何一方有权向另一方所在地纪检部门举报。

第十条 违约责任

1. 甲、乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 除双方另有约定外，如乙方不能如期交付货物并保证正常投入使用，每延迟1日，应按逾期合同总价金额的0.01%向甲方支付违约金。逾期达30日，甲方有权单方解除合同，因逾期交付给甲方造成损失的，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续达15个日历日以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲、乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十三条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的异议，双方应通过友好协商解决，经协商在15个日历日内不能达成协议时，则采取以下第 种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向西安仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十四条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权委托代理人签名并加盖单位公章后生效。

2. 经双方确认的合同履行往来文件以及双方就合同未尽事宜另行签订的书面文件作为本合同附件。附件（如有）是本合同不可分割的组成部分，除另有约定外，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式陆份，自双方签章之日起生效。甲方叁份，乙方叁份，具有同等法律效力。

第十五条 附件

1. 项目询价通知书
2. 项目修改澄清文件
3. 项目响应文件
4. 成交通知书
5. 其他

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人（委托代理人）：

地 址：

开户银行：

银行账号：

电 话：

传 真：

签约日期：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（委托代理人）：

地 址：

开户银行：

银行账号：

电 话：

传 真：

签约日期：

年 月 日

第五章 响应文件构成及格式

(项目名称)

响 应 文 件

(项目编号: XXX)

供应商: _____

时 间: _____

第一部分 响应函

采购人（例：陕西省商贸学校）

我方收到贵单位发布的（项目名称）（项目编号： ）询价通知书，经详细研究，我方决定参加该项目的询价活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 我方已详细阅读了询价通知书，完全理解并同意询价通知书的所有事项及内容。

2. 我方已悉知并及时关注了贵单位发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对询价通知书作出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

3. 我方同意向贵单位提供与本次询价有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4. 我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重询价小组的评审结果。

5. 我方响应文件在开启之日起 个日历日（应不少于 90 个日历日）内有效。

6. 若我方成交，我方承诺：

（1）将响应文件有效期延长至合同执行完毕；

(2) 遵照询价通知书中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7. 所有关于此次询价活动的函电，请按下列方式联系：

供应商：_____（供应商全称并加盖公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

联系电话：_____

通讯地址：_____

邮 编：_____

电子邮箱：_____

日 期：_____年___月___日

第二部分 询价报价表

报价内容 项目名称	A	B
	合计（万元）	交付期
<u>〈项目名称〉</u>		

供应商：_____（ 供应商全称并加盖公章 ）

法定代表人或委托代理人：_____（ 签字或盖章 ）

日期：_____年____月____日

注：出现下列情形的按无效响应处理：

1. A 栏未按阿拉伯小写金额样式填写；B 栏未填写交付期。
2. 合计金额超过本项目预算或最高限价的。

第三部分 资格证明文件

1. 具有法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照（事业单位提供法人证书，自然人提供身份证）。

2. 提供 2024 年度或 2025 年度具有财务审计资质的单位出具的财务审计报告（成立时间至投标时间不足一年的可提供成立后任意时段的财务报表）或投标前三个月内基本开户银行出具的资信证明或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。

3. 提供本单位投标文件截止时间前一年内任意一个月已缴纳的缴纳增值税或企业所得税纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料。

4. 提供本单位投标文件截止时间前近一年中任何一个月的社会缴纳社会保险的凭据（缴存单据或社会保险参保缴纳清单证明）；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

5. 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。

6. 提供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的书面声明。

7. 法定代表人或单位负责人参加投标的，应提供法定代表人或单位负责人身份证明；授权代表参加投标的，应提供法定代表人或单位负责人身份证明、授权委托书及授权代表在本单位缴纳

养老保险证明。

8. 供应商信誉良好，无不良服务记录，无违法经营和不正当竞争行为；未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) “失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”记录名单；不处于中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为信息记录”中。

9. 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项目的采购活动。

10. 本项目不接受联合体投标，不允许分包。

11. 本项目专门面向中小企业。

（一）基本资格条件

1. 有效的登记注册证

2. 财务状况报告

说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式（详见《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》银发〔2019〕41号附件1）填写基本存款账户信息。

基本存款账户信息

账户名称：_____

账户号码：_____

开户银行：_____

法定代表人或委托代理人：_____（**签字或盖章**）

基本存款账户行号：_____（向开户银行进行询问）

供应商：_____（**供应商全称并加盖公章**）

日期：_____年____月____日

3. 信用状况声明（按下方给定格式进行填写）

信用状况声明

采购人（例：陕西省商贸学校）

我方作为（项目名称）（项目编号）的投标供应商，在此郑重声明：

1. 在参加本次采购活动前 3 年内经营活动中不存在以下严重不良情形：

（1）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等行政处罚。

（2）进入清算程序或被宣告破产，或其他丧失履约能力情形的。

2. 我方（包括本单位的法定代表人<负责人>）_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）严重违法失信企业名单（黑名单）。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并按照有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：_____（供应商全称并加盖公章）

日 期：_____年__月__日

附截图：

①信用中国（www.creditchina.gov.cn）重大税收违法失信主体黑名单；

② 国 家 企 业 信 用 信 息 公 示 系 统
（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）严重违法失信企业名单（黑名单）；

③中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）失信被执行人名单（被执行人包括供应商和法定代表人（负责人））。

提供以上三个网站四项内容的查询结果截图。

4. 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明

说明：按下方给定格式进行填写

（1）法定代表人（负责人）包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。

（2）委托授权书\身份证明（二选一）：法定代表人（负责人）委托代理人参加询价时，提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加询价时，提供法定代表人（负责人）身份证明。

法定代表人（负责人）身份证明

（格式）

采购人（例：陕西省商贸学校）

〈法定代表人（负责人）姓名〉系（供应商全称）的法定代
表人（负责人），特此证明。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

法定代表人（负责人）	委托代理人
身份证正反面（扫描件）	身份证正反面（扫描件）
或护照资料页（扫描件）	或护照资料页（扫描件）

法定代表人（负责人）委托授权书

（格式）

采购人（例：陕西省商贸学校）：

现委派（ ）代表我方参加贵单位组织的（项目名称）（项目编号： ）校内采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改响应文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与响应文件有效期一致。代理人无转委托权。

代理人姓名：_____

联系电话：_____

身份证（护照）号码：_____

职 务：_____

通讯地址：_____

法定代表人（负责人）：_____（签字或盖章）

供应商：_____（供应商全称并加盖公章）

授权日期：_____年___月___日

法定代表人（负责人）

身份证正反面（扫描件）
或护照资料页（扫描件）

委托代理人

身份证正反面（扫描件）
或护照资料页（扫描件）

（二）其他资格条件

根据采购要求，自行提供。

(格式自拟)

（三）中小企业声明函

（专门面向中小企业的采购项目，必须提供）

1. 《中小企业声明函》出具说明

采购公告中明确“专门面向中小企业采购”的项目，仅接受中小企业参与，投标人必须出具本采购文件规定的《中小企业声明函》（后附样表）。按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。采购公告中未明确“专门面向中小企业采购”的项目，此项内容不作强制要求。

非专门面向中小企业采购的项目，计算价格分时，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商投标文件中未提交《中小企业声明函》的，价格扣除不予计入。

专门面向中小企业采购的项目，小微企业不再享受价格扣除。

中小企业划分标准按照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）执行。采购项目涉及中小企业采购的，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业信息将在其项目采购公告其他补充说明中或采购需求中列明。

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）之规定，中小企业的界定以供应商在投标文件中出具的《中小企业声明函》为准，未提供或提供不符合要求的，不享受相关中小企业扶持政策。《中小企业声明函》按照本采购文件规定的格式出具。中标供应商的《中小企业声明函》随中标、成交结果公示。中标供应商自行对《中小企业声明函》内容承担法律责任。

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2. 中小企业声明函填写说明（请供应商认真阅读）

（1）样表中红色字体部分为填表提示，请投标人在填写具体内容后删掉提示文字。

（2）“采购文件中明确的所属行业”一栏内容应与本项目采购需求中列明的内容一致。

（3）承接企业的从业人员、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。

（4）企业名称（盖章）处应加盖投标人公章数字证书。

（5）“属于（中型企业、小型企业、微型企业）”一栏由投标人根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）选择其中一项填写；

（6）投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加陕西省商贸学校的（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。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；
承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，
资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；
承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，
资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第四部分 供应商参加采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，将被视为无效响应，其责任由供应商自行承担。

1. 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标供应商，现郑重承诺：

（1）我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

（2）我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

（3）对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

（4）我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

供应商： （供应商全称并加盖公章）

日 期： _____年____月____日

2. 参加采购活动行为自律承诺书

作为参加本次采购活动的供应商，我方郑重承诺在参与本项采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

（1）不与采购人、评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

（2）不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

（3）不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标、成交；

（4）不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（5）不以不正当理由拒不与采购人签订采购合同，或逾期签订采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订采购合同；

（6）不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止采购合同或将采购合同转包；

（7）不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

（8）不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质询和投诉；

（9）不发生其他有悖于采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

(10) 尊重和接受采购人监督管理部门的监督和采购人的采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商： (供应商全称并加盖公章)

日 期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

第五部分 响应方案

供应商可结合第三章《询价内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》中各评审要素编制响应方案。格式自拟。