

政府采购示范文本

框架协议采购征集文件

项目名称：2026-2027年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购

项目编号：KJXY202511270546

征集人：安徽省财政信息中心

采购代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理
有限公司



二〇二五年十二月

目 录

第一章 征集邀请 1

第二章 供应商须知 4

第三章 采购需求 23

第四章 评审方法和标准（价格优先法） 33

第五章 框架协议和采购合同文本36

第六章 响应文件格式47

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本 62

第一章 征集邀请

一、项目基本信息

1. 项目编号：KJXY202511270546
2. 项目名称：2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购
3. 项目地点：安徽省
4. 项目单位：安徽省财政信息中心
5. 项目概况：2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购一批，详见征集文件
6. 资金来源：财政支付
7. 最高限制单价：800 元/年/单位
8. 项目类别：服务
9. 适用框架协议的采购人范围：安徽省内各级党政机关、事业单位和团体组织及其下属的各级预算单位，以及征集人指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。
10. 包别划分：共分 1 个包，本次采购第 1 包

二、供应商资格

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、征集文件的获取

1. 获取时间：详见征集公告
2. 获取方式：详见征集公告

四、开启时间及地点

1. 开启时间：详见征集公告
2. 开启地点：详见征集公告

五、响应文件提交截止时间

同开启时间

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

七、联系方式

1. 征集人

征集人：安徽省财政信息中心

地 址：合肥市庐阳区阜南西路 238 号

联系人：张工

电 话：0551-68150355

2. 采购代理机构

采购代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

地 址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）六楼

联系人：李工

电 话：0551-66223922，66223923

3. 电子交易系统

名 称：徽采云电子交易系统

电 话：95763

4. 政府采购监督管理部门

政府采购监督管理部门：安徽省财政厅

地 址：合肥市阜南西路 238 号

电 话：0551-68150413

八、其他事项说明

1. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。
2. 本次征集公告在安徽省政府采购网上发布。
3. 供应商应合理安排征集文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成征集文件获

取，责任自负。

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	征集人	安徽省财政信息中心
3.2	采购代理机构	安徽公共资源交易集团项目管理有限公司
3.3	政府采购监督管理部门	安徽省财政厅
6.3	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织或统一召开 时间：__/__/__年__/__/__月__/__/__日__/__/__时__/__/__分 地点：_____/_____ 联系人及联系电话：_____/_____ 注：如供应商未参加征集人统一组织的现场考察或征集人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
7.1	网上询问截止时间	2025年12月15日17时30分
8.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为/个包 供应商对多个包进行响应的入围包数规定：_____/_____
12.1	响应保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取
13.1	响应有效期	__120__日历日
14.1	响应文件要求	加密电子响应文件
15.3	响应文件解密时间	响应截止时间后60分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
19.1	资格审查	征集人审查或征集人出具委托函委托采购代理机构进行审查。
21.2	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 价格优先法

		<input type="checkbox"/> 质量优先法			
21.3	报价扣除	(1) 小型和微型企业价格扣除： <u>10%</u> 。 (2) 监狱企业价格扣除： <u>同小型和微型企业</u> 。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除： <u>同小型和微型企业</u> 。			
25.2	确定入围供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 征集人委托评审小组确定 <input type="checkbox"/> 征集人确定			
27.2	随入围结果公告同时公告的入围供应商的响应文件内容	(1) <u>中小企业声明函</u> ；（如有） (2) <u>残疾人福利性单位声明函</u> ；（如有） (3) <u>入围供应商的最高入围价格</u> ； (4) <u>征集文件中规定进行公示的其他内容</u> 。（如有）			
28.1	入围通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒：本项目发布入围结果公告的同时，通过电子交易系统向入围供应商发出入围通知书。入围通知书发出视为已送达，供应商应主动登录电子交易系统查询，征集人和采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。			
29.1	告知入围结果的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 评审现场告知			
30.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收			
31.1	签订框架协议时间	征集人与入围供应商应当自入围通知书发出之日起 30 日内签订框架协议。			
36.1	代理费用	(1) 金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 定额收取：人民币 <u>69600/N</u> (元/家)（注：N 代表入围企业数量） <input type="checkbox"/> 按下列标准收取：代理费用的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准为下表的/%			
		中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标

		100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
		100-500	1.1%	0.8%	0.7%
		500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
		1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
		5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
		10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
		100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
		<p>注：代理费用按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算代理费用如下：</p> <p>100 万元×1.5%×80%=1.2 万元</p> <p>（500-100）万元×0.8%×80%=2.56 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.45%×80%=1.8 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.25%×80%=8 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.1%×80%=0.8 万元</p> <p>合计收费=1.2+2.56+1.8+8+0.8=14.36(万元)</p> <p>（2）支付方式：<input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇</p> <p>（3）缴纳单位：<input checked="" type="checkbox"/>入围供应商</p> <p>（4）收取单位：<u>安徽公共资源交易集团项目管理有限公司</u></p> <p>（5）缴纳时间：<u>领取入围通知书前</u></p>			
37.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式（任选其一）：</p> <p>（1）<u>书面形式递交</u></p> <p>（2）<u>通过电子交易系统递交</u></p> <p>接收部门：<u>纪检监察室</u></p> <p>联系电话：<u>0551-66223642</u></p> <p>通讯地址：<u>合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）A 区六楼 639 室</u></p>			
38	其他内容				

38.1	确定第二阶段成交供应商的方式	<p><input checked="" type="checkbox"/>直接选定</p> <p><input type="checkbox"/>二次竞价</p> <p><input type="checkbox"/>顺序轮候</p> <p>备注：</p> <p>（1）直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。</p> <p>（2）二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。</p> <p>（3）顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。</p>
38.2	发布成交结果单笔公告的渠道	<p><input checked="" type="checkbox"/>安徽省政府采购网</p> <p>备注：以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商时适用</p>
38.3	社保证明材料 (如有要求)	<p>本项目征集文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（响应文件中须提供扫描件）：</p> <p>（1）社保局官方网站查询的缴费记录截图；</p>

		<p>(2) 其他经评审小组认可的证明材料。</p> <p>注：社保证明材料至少含养老保险。</p>
38.4	本项目提供的其他资料	<p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>图纸 <input type="checkbox"/>光盘 <input type="checkbox"/>/</p> <p>获取方式：</p> <p>上述资料请供应商在获取征集文件后，自行登录电子交易系统下载本项目附件。</p>
38.5	重要提示	<p>(1) 入围供应商应在规定期限内提交履约担保并与征集人签订框架协议，若入围供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订框架协议，征集人有权取消入围供应商入围资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>(2) 采购合同签订后，入围供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，征集人有权解除框架协议，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>(3) 入围供应商入围后被监管部门查实存在违法行为，不满足入围条件的，由征集人取消入围资格，并做好项目后续工作；</p> <p>(4) 入围供应商在项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，征集人可以取消其入围资格或解除框架协议，并追究其违约责任。</p>
38.6	解释权	<p>(1) 构成本征集文件的各个章节应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 同一章节中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>(3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的</p>

		<p>合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按征集公告、征集邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。</p>
38.7	特别提醒	<p>因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p>
38.8	其他补充说明	<p>（1）“政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>（2）电子保函指引：①供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。②鼓励优先使用电子保函。</p>

二、供应商须知正文

1. 适用范围

1.1 本征集文件仅适用于本次框架协议采购所述的项目采购。

2. 定义

时限(年份、月份等)计算:系指从开标之日向前追溯 X 年/月(“X”为“一”及以后整数)起算。

3. 征集人、采购代理机构及供应商

3.1 征集人:是指依法开展政府采购活动的集中采购机构、主管预算单位(或者经其主管预算单位批准的其他预算单位)及其委托的采购代理机构。本项目的征集人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构:是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门:各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3.4 供应商:是指向征集人提供货物或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动,但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件:

3.4.1 在中华人民共和国境内注册,能够独立承担民事责任,有生产或供应能力的供应商。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定,遵守本项目征集人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的征集文件。

3.4.4 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的,如供应商提供的服务非中小企业承接或提供的货物非中小企业制造的,其响应文件将被认定为**响应无效**。

3.5 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,不得参加同一框架协议项下的政府采购活动。否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

4. 费用

不论响应的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

5. 适用法律

本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

6. 征集文件构成

6.1 征集文件包括下列内容：

- 第一章 征集邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 采购需求
- 第四章 评审方法和标准
- 第五章 框架协议和采购合同文本
- 第六章 响应文件格式
- 第七章 政府采购供应商质疑函范本

6.2 征集文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

6.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

6.4 供应商应认真阅读征集文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

7. 征集文件的澄清与修改

7.1 供应商如对征集文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

7.2 征集人可主动地或在解答供应商提出的问题时对征集文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改征集文件，更正公告的内容作为征集文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为征集文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

7.4 对于没有提出疑问又参与了本项目响应的供应商将被视为完全认同本征集文件（含更正公告的内容）。

8. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

8.1 项目有分包的，供应商可对征集文件中某一个或几个分包进行响应，除非在供应商须知前附表中另有规定。

8.2 供应商应当对所投包段征集文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包段中的部分内容，其所投包段的响应文件将被认定为**响应无效**。

8.3 无论征集文件中是否要求，供应商所响应的服务（及伴随的货物）、货物（及伴随的服务）均应符合国家强制性标准。

8.4 供应商与征集人之间与征集响应有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

8.5 除征集文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 响应文件构成

9.1 供应商应完整地按征集文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目第六章响应文件格式的相关内容。

9.2 上述文件应按照征集文件规定的格式填写、签署和盖章。

10. 证明响应标的的合格性和符合征集文件规定的响应文件

10.1 供应商应提交征集文件要求的证明文件，证明其响应内容符合征集文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不包括对征集文件相关部分的文字、图标的复制。

10.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目响应时，不得同时提供备选响应方案。

11. 响应报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次征集全部采购需求所应提供的货物或服务。所有响应均应以人民币报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国

价格法》。

11.2 供应商报价超过征集文件规定的分项、分包最高限价，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.3 最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价。入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

11.4 评审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，应当要求其在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，其响应文件将被认定为**响应无效**。

11.5 征集人不接受具有附加条件的报价。

12. 响应保证金

12.1 本项目不收取响应保证金。

13. 响应文件有效期

13.1 响应文件有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，响应文件有效期详见供应商须知前附表。

13.2 在响应文件有效期内，供应商的响应保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。响应文件有效期不满足要求的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.3 因特殊原因，征集人可在原响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 响应文件的制作

14.1 本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“响应文件制作工具”制作生成。“响应文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互联网络通畅状态下启用最新版响应文件制作工具制作响应文件。

（2）在第六章“响应文件格式”中要求盖供应商电子签章处，供应商均应

加盖供应商电子签章或公章。

(3) 响应文件制作完成后, 供应商应对响应文件进行文件加密, 形成加密的响应文件。采用数字证书加密的, 加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密, 否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

(4) 响应文件制作的具体方法详见“响应文件制作工具”中的帮助文档。

14.2 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统, 该响应视为**无效响应**, 供应商自行承担由此导致的全部责任。(该响应文件是指解密后的响应文件)。

15. 响应文件提交

15.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前, 在网上提交加密电子响应文件。

15.2 供应商在征集文件规定的响应文件提交截止时间前上传了网上加密电子响应文件, 但未在规定时间内进行解密的, **响应无效**。

15.3 征集人有权按本征集文件的规定, 延迟响应文件提交截止时间。在此情况下, 征集人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16. 响应文件的递交、修改与撤回

16.1 供应商应当在第一章“征集邀请”规定的响应文件提交截止时间前, 将加密的响应文件在电子交易系统上传。

16.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输递交(以接收到电子签收凭证为准), 并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的, 视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件, 电子交易系统应当拒收。

16.3 供应商在供应商须知前附表规定的解密时间(以电子交易系统解密倒计时为准)内完成电子响应文件的解密工作。

17. 响应文件开启

17.1 征集人将按供应商须知前附表中规定的开启时间和地点组织响应文件开启。

17.2 响应文件开启时, 各供应商应在规定时间前(以电子交易系统解密倒计

时为准)对本单位的响应文件进行解密。

17.3 响应文件开启时,采购代理机构将通过网上开标系统公布开启结果,公布内容包括供应商名称、响应价格及征集文件规定的内容。

供应商可自行登录电子交易系统查看开标情况。

18. 资格审查及组建评审小组

18.1 征集人依据法律法规和征集文件中规定的内容,对供应商资格进行审查,未通过资格审查的供应商不进入评审。

18.2 征集人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,其将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录,征集人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以征集人或采购代理机构查询结果为准。在本征集文件规定的查询时间之外,网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

18.3 按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评审小组,负责本项目评审工作。

19. 响应文件符合性审查与澄清

19.1 符合性审查是指依据征集文件的规定,从响应文件的有效性和完整性对征集文件的响应程度进行审查,以确定是否对征集文件的实质性要求做出响应。

19.2 响应文件的澄清

19.2.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较,在评审期间,评审小组将以书面方式(询标)要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一

致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评审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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在评审小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

如有询标，供应商授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因供应商授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评审小组询标的，供应商自行承担相关风险。

19.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

19.2.3 评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

19.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（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。修正后的报价按照第 19.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

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。

20. 响应无效

20.1 根据本征集文件的规定，评审小组要审查每份响应文件是否实质上响应了征集文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应成为实质上响应。

评审小组决定供应商的响应性只根据征集文件要求和响应文件内容。

无论何种原因，即使供应商响应时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评审小组视同其未提供。

20.2 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为**响应无效**：

（1）响应文件未按照征集文件规定要求签署、盖章的；

- (2) 不具备征集文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

21. 比较与评价

21.1 经符合性审查合格的响应文件，评审小组将根据征集文件确定的评审方法和标准，对其响应文件作进一步的比较与评价。

21.2 评审严格按照征集文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评审方法，详细评审方法和标准见征集文件第四章：

(1) 价格优先法，是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

(2) 质量优先法，是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

21.3 (1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其响应报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行响应报价扣除。

(2) 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》

（2019 年第 16 号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了关于产品环境标志产品认证证书的供应商，其响应报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。

22. 废标、重新征集

22.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对征集文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

22.2 响应文件提交截止时间后供应商不足规定数量或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足规定数量的，除采购任务取消情形外，征集人可依法重新征集。

23. 保密要求

23.1 评审将在严格保密的情况下进行。

23.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

24. 入围供应商的确定原则及标准

24.1 评审小组依据本项目征集文件所约定的评审方法，对实质上响应征集文件的供应商按下列方法进行排序，确定入围供应商：

（1）采用价格优先法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按修正和扣除后的响应报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的响应报价出现两家或两家以上相同者，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

（2）采用质量优先法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分与响应报价均相同的，采取征集文件第四章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序，征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

25. 确定入围供应商

25.1 评审小组将根据评审标准,按第四章评审方法和标准中规定数量推荐入围供应商。

25.2 按供应商须知前附表中规定,由评审小组或征集人确定入围供应商。

25.3 因重大变故采购任务取消时,征集人有权拒绝任何供应商入围,且对受影响的供应商不承担任何责任。

26. 编写评审报告

评审报告是根据全体评审小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告,评审报告由评审小组全体成员签字。对评审结论持有异议的评审小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的,视为同意评审结论。

27. 入围结果公告

27.1 入围供应商确定后,自入围供应商确定之日起 2 个工作日内,采购代理机构将在安徽省政府采购网上发布入围结果公告。

27.2 入围结果公告内容应当包括征集人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系人和联系方式,项目名称和项目编号,入围供应商名称、地址及排序,最高入围价格或者最低入围分值,入围产品名称、规格型号或者主要服务内容及服务标准,入围单价,主要入围标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求,评审小组成员名单,采购代理服务收费标准及金额,公告期限以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。入围结果公告期限为 1 个工作日。

28. 入围通知书

28.1 采购代理机构发布入围结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向入围供应商发出入围通知书。

28.2 入围通知书对征集人和入围供应商具有同等法律效力。入围通知书发出以后,征集人改变入围结果或者入围供应商放弃入围,应当承担相应的法律责任。

28.3 入围通知书是框架协议和采购合同的组成部分。

29. 告知征集结果

29.1 在公告入围结果的同时,采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知征集结果;采用质量优先法评审的,还将告知未入围供应商本人的评审

得分和排序。

30. 履约保证金

30.1 入围供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

30.2 如果入围供应商没有按照上述履约保证金的规定执行,将视为放弃入围资格。

31. 签订框架协议

31.1 征集人与入围供应商应当自入围通知书发出之日起 30 日内签订框架协议。

31.2 征集文件、入围供应商的响应文件及其澄清文件等,均为签订框架协议的依据。

31.3 货物项目框架协议的入围供应商应当为入围生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。入围供应商可以委托一家或者多家代理商,按照框架协议约定接受采购人合同授予,并履行采购合同。入围供应商应当在框架协议中提供委托协议和委托的代理商名单。

32. 签订采购合同

32.1 采购人采购框架协议约定的货物、服务,应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

32.2 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本,采购人和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

32.3 框架协议采购应当订立固定价格合同。

32.4 入围供应商在约定期限内,应当以不高于其报价的价格向适用框架协议的采购人供应专用耗材。

32.5 采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物,且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的,可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的,应当在确定成交供应商后 1 个工作日内,将成交结果抄送征集人,由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。

33 入围产品升级换代

33.1 在质量不降低、价格不提高的前提下,入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品时须报征集人进行审核。

34. 用户反馈和评价

34.1 征集人接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

35. 入围供应商的清退和补充

35.1 框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

35.2 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议；情节严重的，报请财政监管部门依规处理：

- （1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- （2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- （3）无正当理由拒不签订框架协议或者拒不接受合同授予的；
- （4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- （5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- （6）框架协议有效期内，出现本征集文件第 17.2 条规定的不良信用记录的；
- （7）当征集人或者采购人发起针对入围产品（或服务）的价格调查时，未能主动提供包括但不限于销售记录、成交合同等价格证明材料的；
- （8）框架协议约定的其他情形。

36. 代理服务费

36.1 本项目代理服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

37. 质疑的提出与接收

37.1 供应商认为征集文件、征集过程和入围结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，以书面形式向征集人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见征集文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以

书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

37.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

注：上述条款中所要求的书面形式包含通过电子交易系统递交方式。

38. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式、时间和条件	根据服务内容产生的实际费用据实结算,支付时间在签订合同时约定
2	框架协议期限	框架协议签订后 2 年
3	合同服务地点	在签订合同时根据采购人实际需求确定,入围供应商应按合同规定的地点提供服务。
4	合同服务期限	在签订合同时根据采购人实际需求确定,入围供应商应按合同规定的时间和期限提供服务。
5	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称: 2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购 所属行业: 租赁和商务服务业

二、项目概况

本次框架协议为全省预算单位采购单位会计核算咨询服务,入围供应商提供单位会计核算咨询服务,并自行配备支撑省级大集中模式部署的单位会计核算软件。自行配备的会计核算软件需符合财政部相关规范,可依托省政务云和政务外网部署采用统一会计科目体系,支持行政事业单位经济业务会计核算,与预算管理一体化系统中的国库集中支付、资产管理、部门决算、政府部门财务报告等业务数据共享和融合应用。具体服务由采购人和入围服务供应商按协议价格和服务内容签订。

三、单位会计核算软件咨询服务要求

(一) 咨询服务

1. 咨询内容

提供单位会计核算账务处理(包含凭证管理、凭证记账、月结、年结等)、基础信息(包含标准科目、财政项目、部门经济分类、支出功能分类、资金性质、往来单位类型、单位自定义辅助核算项等)、会计报表、查看凭证账簿数据、会计数据标准等咨询服务。入围服务供应商自行配备单位会计核算软件。

（1）配置服务。对软件用户信息进行维护配置，提供统一设置系统用户权限、账套权限、数据权限的授权及系统参数；统一设置打印方案、自动凭证模板。

（2）提供日常咨询服务，通过远程、热线电话、现场等方式提供业务管理、操作使用等咨询服务。提供业务操作指南、必要的操作视频、常见问题解决方案，每年按照合同签订单位要求至少提供 1 次上门服务。

（3）数据质量服务。配合用户消除因会计数据质量要求造成的影响；配合排查决算、财报、资产取数准确性问题；配合用户消除因国家统一会计准则、会计数据标准造成的影响。

（4）运行监控。负责服务器、操作系统、数据库和中间件运行状态检查、监控及预警等，发现问题及时处置。定期巡检，负责服务器应用性能分析、设备日志检查分析等。调整优化，负责对服务器操作系统、数据库、中间件等进行配置优化、性能调优等。故障排除，负责对服务器操作系统运行系统异常时进行故障响应、排查、诊断和处理等工作。补丁升级，负责对操作系统、数据库、中间件进行补丁升级。数据备份和恢复，负责对数据库服务器进行本地备份和离线备份，定期开展数据库恢复演练。做好单位会计核算镜像库工作。

2. 培训服务要求

（1）入围供应商提供全面、详细的培训方案和培训计划，经征集人同意后实施，提供有经验的授课教师和标准化的培训课程，在征集人的统筹安排下做好培训工作。

（2）根据培训要求，提供完整详细的系统培训教材、操作手册，并根据培训工作的需要，搭建模拟环境供培训练习使用。

（3）根据征集人要求和工作需要，分阶段、分层次、分类型进行业务及技术培训，提升应用人员系统操作水平。

（二）自行配置单位会计核算软件相关要求

1. 系统管理

系统管理是对系统用户权限、账套权限、数据权限的授权及系统参数的统一设置，并按照管理级次，建立单位分层管理和数据上报的组织机构模型。统一设置系统参数、基础要素设置、统一下发模板等，完成系统运行初始化的管理。

功能涵盖：组织机构维护、账套维护、角色维护、用户维护、用户账套授权、

系统参数设置、模板下发、数据导出、日志查询等。

2. 基础数据

基础数据主要包括：会计科目、项目分类、功能分类、预算项目、政府经济分类、部门经济分类、预算单位、资金性质、支付方式、固定资产分类、往来、部门、银行账户、核算要素等。其中，项目分类、功能分类、预算项目、政府经济分类、部门经济分类、预算单位、资金性质、支付方式等核算要素要求与“预算管理一体化系统”一致，做到数出一源，确保单位会计核算系统与预算管理一体化系统基础数据一致。

3. 初始化管理

（1）建立账簿。提供支持单位依据会计法、预算法、政府会计制度以及政府会计准则制度相关规定建立账簿，进行账套的创建和相应的角色权限的分配，实现财务会计和预算会计双重功能。

（2）初始化账簿。提供支持配置账簿中的总账、明细账、余额表等报表模板；支持配置预算执行生成凭证模板、资产数据生成凭证模板；预置财务会计与预算会计的财务报表生成模板；满足单位根据自身业务特点对会计科目、辅助核算项信息进行调整或者补录扩展，其中项目必须纳入辅助核算项；支持财务负责人维护、科目体系维护、科目下发等。

4. 账务处理

（1）手动录入凭证。支持单位采用“平行记账”，手动填列凭证摘要、财务会计借贷方科目、预算会计借贷方科目以及财务会计预算会计借贷方金额等信息，形成手工凭证，提交给单位财务审核人进行审核。

（2）自动生成凭证。具备自动生成凭证，可自动根据业务单据、凭证等生成记账凭证核算的业务，可通过设置会计凭证模板自动生成凭证分录，实现对业务事项的自动记录核算，如资产处置变动业务，处置完成后将相关单据传递给财务系统生成凭证记账。

（3）会计差错更正。核算结果有错，需要在单位会计核算环节进行更正的，需另外编制一张“更正凭证”进行修改。

（4）审核会计凭证。支持单位财务审核人根据原始凭证以及相关政策对会计凭证进行核对，如人工录入的凭证有误则退回修改，如自动生成的凭证有误应

删除生成的凭证，并从生成原始单据的业务环节发起更正，完成更正流程后再进行凭证生成。

（5）凭证记账。支持财务会计和预算会计凭证的记账,对所有的已审核的会计凭证进行记账。

（6）更新资产卡片相关信息。支持涉及到资产相关业务的，对相关的资产信息卡信息进行更新。

（7）盈余结余差异登记。支持盈余结余差异自动登记、差异批量登记、差异明细表查询、差异手工登记。

（8）月结。支持单位财务会计账按月结转。在结转前，必须将会计期间内所发生的各项经济业务全部登记入账；结账时，应当结出每个科目的期末余额；结账完成后，应将该月期末余额结转至下一期间，作为下一期间的期初余额。

（9）年结。支持单位账务年度终时，对财务会计的年末本期盈余、年末净资产、年末累计盈余进行结转操作，对预算会计的收入类、支出类科目进行结转业务操作，对预算会计的预算结余科目进行内部结转结余操作，分别生成结转结余凭证，对本年度的账簿进行年结操作，并将相关数据结转到下一年。结账后，期初数、会计凭证等信息不得修改。年结后可自动取数形成年度会计报表。

（10）支持按照财报部要求的数据标准导出标准表。

5. 基础信息管理

（1）基础数据维护。支持标准科目、财政项目、部门经济分类、支出功能分类、资金性质、往来单位类型、单位自定义辅助核算项等数据维护；项目分类、功能分类、预算项目、政府经济分类、部门经济分类、预算单位、资金性质、支付方式等核算要素要求通过数据交换平台或接口与“预算管理一体化系统”衔接，保持基础数据一致性。

（2）标准科目更新。根据财政部制度要求进行会计科目更新、调整。

6. 报表管理

（1）生成报表。支持根据报表模板自动取数生成会计报表，会计报表包括：资产负债表、收入费用表、净资产变动表、现金流量表、附注、预算收入支出表、预算结转结余变动表、财政拨款预算收入支出表等；会计报表应当依据会计核算结果编制，除特殊事项外，会计报表数据应自动从单位会计核算结果中获取。

（2）报表功能。报表管理能够提供自定义功能，用户可根据需要制定各种报表，定义报表中的公式，自动生成需要的财务报表，并具有强大的数据汇总、报送和分析功能。

7. 综合查询

（1）凭证、账簿查询功能维护。能够提供凭证、总账、明细账、余额表、财务报表和预算会计报表查询，以及支持账簿查询方案设置。

（2）汇总查询。支持主管部门对所属预算单位账务处理进度进行查询，汇总分析所属预算单位账务数据，提供汇总账簿查询功能。

8. 会计数据标准

（1）电子会计凭证处理。应当适配电子凭证会计数据标准，能够接收电子原始凭证等会计数据，支持通过查验电子签名等方式检查电子原始凭证的合法性、真实性；支持按照电子凭证会计数据标准解析符合标准的电子会计凭证；准确、完整、有效读取电子会计凭证中的数据，真实、直观、安全呈现电子会计凭证所承载的信息。

（2）电子会计凭证入账。应当具有按照电子凭证会计数据标准要求处理电子会计凭证，并生成入账信息结构化数据文件的功能；能够根据预置的审核规则实现电子会计凭证数据、业务数据和资金支付数据等相关数据的自动关联和相互校验，校验无误的电子原始凭证同业务单据一同生成电子记账凭证，并进行会计入账。

9. 与外部数据对接共享

与预算管理一体化系统中的国库集中支付、资产管理、部门决算、政府部门财务报告等业务数据共享和融合应用。

10. 其他功能要求

（1）历史数据导入。支持历史数据导入功能，能够将符合标准的账簿数据导入，并提供查询界面。

（2）历史数据导出。支持历史数据按照财政部预算管理一体化系统 2.0 单位会计核算数据标准导出，格式为国标 XML 格式。

（3）根据业务管理实际，适时完善单位会计核算软件，应当满足数据保密性要求，具备调用财政电子签名系统的能力，能够符合电子会计档案管理规范，

进行电子签名，保障会计数据不被篡改。

11. 技术要求

单位会计核算软件应严格遵循财政部《预算管理一体化规范（2.0 版）》《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》《会计软件基本功能和服务规范》（财会〔2024〕12 号）《电子凭证会计数据标准（试行版）》要求，依托省电子政务外网和政务云，采用云计算、微服务架构、容器等技术，在省级集中部署。支持容器化部署，支持读写分离、大容量、大并发、高可用性。支持使用主流分布式数据库、中间件等。在兼容现有所有 x86 架构系统终端的前提下，实现基于国产主流芯片、操作系统和浏览器等终端兼容适配。按照征集人工作要求，在规定时间内确保系统能平稳迁移到国产化环境中，各项功能和应用不受影响。软件基于预算管理一体化系统构建统一门户、权限、用户认证、基础数据等公共服务组件，从安全上满足相关国产化和自主可控要求，强化数据保护和业务连续性，实现业务的高可用性。

（1）性能要求：支持全省 2 万多家预算单位，在业务高峰期的时候，业务处理避免出现高延迟；支持业务高峰期 2000 用户同时在线，在 500 用户并发情况下，前台普通页面响应时间应 ≤ 3 秒，复杂查询页面响应时间 ≤ 6 秒。

（2）可靠性要求：能够连续 7×24 小时不间断工作，出现故障应能及时告警。应具备自动或手动恢复措施，以便在发生错误时能够快速恢复正常运行。软件系统故障时，自动恢复时间 < 15 分钟，手工恢复时间 < 4 小时。防止消耗过多的系统资源而造成崩溃。

（3）可维护性要求：采用构件化设计思想，整体框架与业务逻辑分离。当出现异常错误报告时，必须能够提供详细的异常信息。当负荷加大时，仍需确保服务质量，而不应更改整个系统的架构。必须支持各构件的单独升级。任一模块更新、加载时，在不更新与上下模块的接口的前提下，不影响业务运转和服务。

（4）易用性要求：用户交互界面风格统一、操作友好，易学习、易操作。人机交互界面友好，检索查询灵活快捷，图表生成实用美观，输入输出操作方便，客户端支持常见的浏览器。符合用户操作习惯，功能简单易用，具有操作提示功能和必要的输入校验功能。操作提示和错误提示通俗易懂，用业务语言描述，不出现技术性文本。

（5）备份与灾备要求：保证所有信息能够安全存储，并有数据备份、快速恢复及数据级的灾备设计方案。支持服务器端数据库定时备份、客户端数据备份。

（6）安全要求：要严格遵循《财政网络安全总体策略》（财信办〔2017〕11号）、《财政应用系统安全开发规范》（财网信办〔2018〕10号）以及财政部后续发布实施的相关安全管理文件等的规定。本项目对系统数据的保密性、安全性、可靠性有较高要求。入围供应商需确保整个系统的上线、运维必须遵照信息安全等级保护三级的标准。入围供应商对本项目中涉及的财政信息有保密义务、未经采购方书面认可，不得向任何第三方透露，不得用于本项目之外的任何其他用途。

① 软件安全要求。本项目涉及的系统部署等全过程必须符合国家信息安全管理相关要求，提供完整的安全保障方案。必须遵从财政部《财政应用系统安全开发规范》，满足应用系统设计、编码、测试和基础环境配置等要求，加强系统安全性，消除漏洞隐患，不得出现 SQL 注入、跨站脚本、任意文件上传下载、远程命令执行等常见信息系统漏洞。对于信息安全主管部门发现的安全隐患，入围供应商应迅疾行动，及时整改，完善程序，尽快消除安全隐患，

②安全管理要求。入围供应商必须规范日常的安全操作，符合财政总体安全策略，实施必要的安全运行维护措施，定期开展网络安全自查，自查内容至少包括系统日常运行情况、系统漏洞和数据备份等。定期进行内部安全自查，审查内容至少包括系统账号、权限、操作行为和安全技术措施有效性等，及时发现和处置信息系统运行过程中的安全隐患，减少或避免网络安全事件的发生。

③技术安全防护要求。规范管理信息化设备的安全维护；根据工作所需设置最小访问权限；禁止将系统运维管理权限授予其他人员；禁止绕过运维安全审计系统对基础软件进行远程维护；严格控制工具的使用，经过审批后才可接入财政网络进行操作；规范财政网络和信息系统软硬件的配置管理，信息系统配置、升级或改造等方面的变更按照审批流程操作；服务器操作系统、数据库、中间件、应用系统管理用户、网络设备和安全设备的口令应达到足够强度并设置安全的口令策略；及时收集、测试和安装操作系统、数据库、中间件、网络设备和安全设备的安全补丁等。

四、人员要求

（1）项目人员管理要求：入围供应商应针对本项目组建完备的项目团队，

建立完整的项目组织管理体系并保证其有效运行。项目服务期内，入围供应商无特殊原因不得更换项目团队人员，确需更换的，入围供应商须提交书面申请，更换人员资质、水平、能力不得低于更换前的人员，并经征集人同意，方可更换。如项目团队人员不能满足用户的本项目约定的服务内容，入围供应商必须给与更换，在用户提出要求的 2 周内完成人员更换，且必须与原团队人员做好交接，确保工作顺利过渡。

（2）框架协议签订后提供服务前，征集人保留核查入围供应商响应文件中提供的证明材料的权利，如不提供或提供不实，征集人有权追究违约责任，入围供应商承担由此造成的一切损失。

（3）安全保密管理要求：入围供应商必须确保对征集人提供的内部资料、数据和信息予以保密。未经征集人书面许可，不许以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。入围供应商应与项目组成员签订保密协议，督导项目组成员严格遵守信息保密要求，严禁将用户数据和信息泄露给第三方谋利。如安全检测发现应用安全漏洞等，应及时对系统进行整改加固，消除安全隐患，否则征集人有权追究违约责任，入围供应商自行承担由此产生的一切后果。

注：除上述明确要求提供的相关证明材料外，供应商在响应文件中无须提供其他相关证明材料，由征集人在框架协议签订后核查相关情况，如入围供应商存在虚假响应，征集人有权追究违约责任，入围供应商承担一切责任。

五、入围供应商的清退和补充的其他情形

1、征集人将根据安徽省财政厅关于印发《安徽省预算单位会计核算云服务厂商平时考核制度（试行）》的文件通知精神，对入围供应商在系统功能、用户服务、财政管理要求等方面开展考核，对于考核分数不合格(小于 70 分)启动清退机制。

2、剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，框架协议有效期内，征集人可补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。

六、报价要求

项目服务对象为全省预算单位，服务期限框架协议签订后两年。**供应商报综合单价，报价不超过 800 元/年/单位，否则响应无效。**供应商报价含有服务、利

润、税金、政策性文件规定、质量保修及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成征集文件要求的服务内容所包含的一切应有费用，可能涉及到的第三方产品或组件使用，征集人后期不再追加费用，供应商自行考虑报价风险。

七、其他要求

1. 知识产权要求

项目过程中使用的第三方软件（软件开发工具、开发测试环境、测试工具等）由入围供应商负责提供，最终提交的软件产品拥有自主知识产权，如果产生的版权纠纷由入围供应商负责。

2. 人员配备要求

入围供应商提供高质量用户服务，入围供应商需指定 1 名项目负责人，负责日常事务处理。可根据实际业务情况，授权合作伙伴进行服务，并强化日常管理，相关责任由入围供应商承担。能够配合用户完成新老核算软件的更换、历史数据迁移、解决用户操作使用中的问题。

3. 服务上线要求

入围供应商需在签订框架协议后的一个月內自行准备软硬件资源部署软件系统，提供第三方权威软件测试报告，符合框架协议服务要求，经征集人审核后申请资源，基于省级政务云和政务外网两个月內完成部署单位会计核算部署，通过项目验收后方可上线试运行，政务云资源由征集人员根据省数据局相关要求申请提供。

入围供应商经征集人审核后结果上架安徽省政府采购网电子卖场框架协议馆。

4. 服务要求

（1）框架协议签订后入围供应商应向征集人提供承诺：承诺严格遵守《预算管理一体化规范（2.0 版）》《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》《会计软件基本功能和服务规范》（财会〔2024〕12 号）《电子凭证会计数据标准（试行版）》等要求提供单位会计核算云服务，若出现不符合规范标准的问题，通知整改后仍然不符合规范标准，则清退该入围供应商。

（2）①如为所投会计核算软件生产厂家参与项目征集：响应文件中承诺为所投会计核算软件生产厂家；

②如为非所投会计核算软件产品生产厂家参与项目征集：响应文件中承诺框架协议签订后项目实施前向征集人提供所投会计核算软件产品生产厂家针对本项目的授权，未提供相关授权证明文件的，征集人有权取消入围资格，并追究违约责任。

注：1）第（2）项作为符合性审查，响应文件中提供符合上述要求的承诺，未提供或承诺内容有缺失的，响应无效；

2）第（2）项格式要求详见“第六章响应文件格式”要求“第八项服务承诺”。

5. 验收要求

需向征集人提供以下（不限于）验收文档及资料：

应用程序安装包、需求规格说明书、概要设计说明书、项目测试报告、用户使用手册、安装实施、维护手册、项目验收报告等，提供具有软件测评资质机构出具的软件测评报告。

第四章 评审方法和标准（价格优先法）

一、总则

本项目将按照征集文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 资格审查

依据政府采购相关法律法规规定,由征集人对供应商进行资格审查。资格审查表如下:

资格审查表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	(1) 供应商为企业(包括合伙企业)的, 应提供有效的营业执照; (2) 供应商为事业单位的, 应提供有效的事业单位法人证书; (3) 供应商是非企业机构的, 应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件; (4) 供应商是个体工商户的, 应提供有效的个体工商户营业执照; (5) 供应商是自然人的, 应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照, 应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
2	供应商资格声明书	提供符合征集文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知正文第 18.2 条中的不良信用记录情形	无须供应商提供, 由征集人查询。

资格审查指标通过标准: 供应商必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评审小组对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查, 以确定其是否满足征集文件的实质性要求。符合性审查表如下:

符合性审查表

序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	报价表	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式
2	响应函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式
3	授权书	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加征集响应的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式
4	商务响应情况	符合征集文件采购需求中对付款方式、时间和条件，框架协议期限，合同服务地点，合同服务期限的要求。	详见第六章响应文件格式
5	服务承诺	符合征集文件采购需求中“4. 服务要求”中“第（2）项”要求	详见第六章响应文件格式
6	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或征集文件列明的其他实质性要求	

符合性审查指标通过标准：供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

三、入围供应商约定

1. 本项目设置淘汰比例为 20%，且至少淘汰一家供应商（向上取整，例如：8 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20%淘汰比例应该淘汰 1.6 家，向上取整后淘汰 2 家）。

2. 按照上述方法淘汰至报价并列的供应商时，报价并列的供应商全部被淘

汰。

第五章 框架协议和采购合同文本

2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议

协议

项目名称：2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购

项目编号：KJXY202511270546

征集人（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

甲方：	乙方：
住所地：	住所地：
联系人：	联系人：
电话：	电话：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购项目（编号：KJXY202511270546）征集文件及其相关文件的规定，经平等协商，自愿就本项目相关事项达成一致，并签署订立本框架协议，内容如下：

一、第一阶段入围产品

- 1、本项目采购需求及最高限价详见本项目征集文件。
- 2、入围服务内容、服务标准：（根据项目情况编辑）。
- 3、协议价格：（根据项目情况编辑）。

二、入围产品升级换代规则

本项目不适用

三、确定第二阶段成交供应商的方式

第二阶段成交供应商由采购人从第一阶段入围供应商中直接选定。

四、适用框架协议的采购人（或者服务对象）范围，以及履行合同的地域范围

1. 适用框架协议的范围：安徽省内各级党政机关、事业单位和团体组织及其下属的各级预算单位，以及征集人指定的共享本次框架协议采购结果的其他单位。

2. 本次框架协议履约合同的地域范围为：安徽省

五、资金支付方式、时间和条件

（根据项目情况编辑）

六、框架协议期限

七、入围供应商清退和补充规则

1、甲方有权按本项目征集文件、本框架协议等文件文本对乙方的履约行为进行监督和检查。如发现乙方违反征集文件、本框架协议的有关规定或承诺,甲方有权依照相关规定、征集文件、本框架协议,追究乙方的违约责任,并有权通过有关媒体予以公告或其他形式予以披露,直至停止乙方的入围资格,情节严重的,列入政府采购不良供应商名单。

2、甲方有权根据国家有关政策,产品发布周期和市场调查结果适时组织补充采购或重新采购。

八、协议方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、甲方就组织本项目的合法有效性负责,包括甲方在必要情形下将采取符合法律规定及本次征集文件规定的适当可行的必要措施,尽力保证甲方组织本项目的合法有效性。

2、甲方将依照有关法规、规章的规定,要求采购人按照本项目征集文件、本框架协议所确定的产品和服务范围向乙方采购有关服务。

3、甲方就本项目的任何及/或全部事项相关的活动及/或行为,均应当严格遵循政府采购依法所应当遵循的公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

4、甲方(及其代表的采购人)有权根据实际使用需要及乙方在响应文件中的承诺,确定最终采购的数量、配置和相关服务的内容。

5、甲方有权建立用户反馈和评价机制,接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价,并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开,作为第二阶段直接选定成交供应商及代理商的参考。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方在甲方公布本项目的入围结果后,取得为采购人提供服务的有效资格。

2. 乙方作为本项目相关服务的提供商,应按照本项目征集文件的要求,由其自身提供____服务____(根据项目情况编辑)。甲方及采购人有权要求乙方作为服务提供商承担法律及征集文件规定、响应文件承诺和本框架协议约定的相关责任

(包括但不限于服务质量相关责任、响应文件中应答的服务责任、违约责任、赔偿责任等)。

3. 乙方提供的服务应皆为符合国家标准和征集文件要求的服务,乙方承诺为各采购人提供符合或高于国家标准和征集文件全部要求的服务。

4. 若乙方在响应时承诺的售后服务标准高于乙方的标准售后服务标准,乙方承诺应按照响应时承诺的售后服务标准提供服务而不另行收费。

5. 乙方保证依据征集文件要求和乙方响应文件的承诺,及时向各采购人提供高质量的服务,成交价格不高于响应报价,若实际存在任何该等附加或额外条款,无论签署的情形如何,除非经甲方书面认可,均应当被视为是无效。

6. 当采购人投诉乙方提供的服务存在质量问题时,乙方承诺按照本框架协议、征集文件、响应文件和国家有关强制性规范中的相关规定、约定、承诺进行处理。若乙方不认同采购人投诉的问题或双方无法就提供的服务是否存在质量问题以及问题类型达成一致书面意见的,乙方在此承诺同意经采购人指定的第三方权威检测机构进行检验并在检测结果证明存在采购人投诉的问题的情形下承担由此发生的检测费用。

7. 乙方承诺在响应文件中的服务报价为响应人为采购人提供相应____**服务的最终报价** (根据项目情况编辑),包含任何响应人可能涉及的费用。采购人采购相应服务时,只需支付乙方在响应文件中明确报出的服务价格,而不用支付任何额外的其他费用。

8. 乙方接受并配合征集人和采购人开展的价格行情调查工作,接受对乙方提供服务的价格进行监测及综合分析。如采购人或其他相关方向征集人书面反映乙方的某项服务价格高于乙方针对其他采购对象提供的平均市场价格,经核实属实的,应立即予以纠正,若在征集人规定期限内不能按照规定标准做到价格下调。乙方将接受征集人强制降价或暂停提供该项服务的资格,直至终止全部服务的提供资格。

9. 乙方保证:不同采购人采购同类服务获得的优惠价格和服务,可以作为参照案例执行;本框架协议的采购服务价格低于同行业、同类型、同等规模公开采购项目的实际成交价格。

10. 乙方承诺服从征集人对乙方进行履约管理。承诺并知晓:若乙方不按征集文件约定进行履约,或出现质量和服务等问题时,征集人将通过约谈和公示机制,对严重违反征集文件规定的情形,暂停入围资格、在相关媒体曝光,直至提请财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

11. 在本次框架协议采购的执行有效期内。乙方在特定时间举办的促销活动和推出的优惠政策,如涉及响应的服务产品的,采购人有权参加促销活动并享受优惠政策。

12. 乙方保证在提供服务时遵从甲方关于本项目的采购程序,按征集文件规定的方式与各采购人签订合同/协议,妥善保管合同/协议,保证不会将合同及/或其中的权利、义务转让,保证不会转包、分包。

13. 乙方同意:除非乙方另外递交书面特别声明文件并经甲方书面确认外,甲方为实施政府采购工作的需要可以在相关政府采购业务网站和相关文件上公布乙方入围的服务类型、价格、优惠情况以及其他相关信息;所公布的信息无需事先经过乙方审查同意,任何在政府采购有关的官方媒体上的信息公布均属于或均被视为符合法律程序的信息公布,均不属于对有关保密义务的违反。

14. 乙方应当保存与入围服务有关的统一正式对外报价(包括公司内部文件、官网信息发布等各类形式)等信息三年以上,并随时可以提供给甲方审查。

15. 乙方入围的某类型服务如出现无法继续提供的情况时,需向甲方提交书面材料,申请暂停或替换该类型的服务。

16. 甲方决定延长本项目有效期的,可通过“安徽省政府采购网”予以公示。若乙方在7日内没有提出书面异议,则视为接受甲方的要约,乙方在响应文件、本框架协议及其所涉及相关事项的有效承诺期限也相应延长。除此以外,乙方承诺不修改响应文件的其它实质性内容。

17. 乙方承诺:甲方已充分提示及要求乙方,乙方亦已经保证:乙方在本项目下的任何行为均将严格遵守法律、法规的规定,包括但不限于应当符合有关依法纳税、环境保护、知识产权、童工禁用、劳动保护、劳动保险与待遇等各方面的规定。尽管乙方已做出上述保证,若一旦发生违反法律、法规、承诺之任何情形,均属乙方单方面之因素、原因、责任,任何情况下乙方均应当承担相应的法律责任。

18. 乙方同意本协议适用_____。

九、其他规定

1、本次框架协议采购将使用统一的采购合同文本，采购人、服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

2、协议双方应通过友好协商解决因解释、执行本协议所发生的和本协议有关的一切争议。如果经协商在任何一方认为所需的合理时间内不能达成协议，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

3、（根据项目情况编辑）

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

甲方法定代表人或授权委托人（签字）

乙方法定代表人或授权委托人（签字）

甲方地址：

乙方地址：

甲方联系人及电话

乙方联系人及电话

年 月 日

年 月 日

2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议 采购合同

买 方：XXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

卖 方：XXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

据“2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购”框架协议约定，买方决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，买卖双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、服务名称及内容

本合同采购服务名称和内容：**2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务**。

二、组成合同的文件

- (1) “2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购”征集文件及答疑、更正公告；
- (2) “2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购”征集文件标准文本中的“专用框架协议条款”；
- (3) “2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购”中标或成交公告；
- (4) “2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购”项目响应文件及书面承诺函；
- (5) 双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

本合同的总金额为_____元(人民币大写：_____)。

四、服务期限

五、验收要求

（一）质量标准

卖方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

（二）验收组织

买方负责组织验收工作。

（三）验收程序

1. 成立验收小组，验收人员应由买方代表和技术专家组成。
2. 验收前要编制验收表格。
3. 验收时双方要按照验收表格逐项验收。
4. 验收方出具验收报告。

六、付款方式

七、售后服务

（一）卖方对合同服务的质量保修期为验收证书签署之日起___个月。

（二）根据买方按检验标准自己检验或委托有资质的相关质检机构检验的检验结果，发现服务的质量或性能与政府采购合同不符；或者在质量保证期内，证实服务是存在缺陷（包括潜在的缺陷等），买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后____天内免费维修或更换有缺陷的部分。

（三）如卖方在收到通知后在政府采购合同规定时间内，没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

八、履约保证金

免收。

九、违约责任

（一）卖方服务期限超过合同约定服务期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，买方可从中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的 0.1%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。

（二）卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权解除合同。

（三）卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，或者提供的服务达不到承诺的质量标准（出险时间、定损服务等），买方有权解除合同。

（四）卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并将提请政府采购监管部门对卖方进行采购金额千分之五的罚款，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。

（五）买方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

（六）买方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

（七）验收合格后，买方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正。

（八）买方擅自变更、中止或者终止合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

十、合同签订地点

本合同在_____签订。

十一、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 合同双方协议终止本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。
对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十二、其他

（一）买卖双方必须严格按照征集文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（四）本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。②向_____人民法院起诉。

本合同一式陆份，自买卖双方法定代表人或委托代理人签字加盖单位公章后生效。

买 方：_____

卖 方：_____

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日 期：

日 期：

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____

____年__月__日

一、报价表

项目名称	2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购
供应商全称	
响应范围	全部
响应报价（综合单价）	人民币大写：_____元/年/单位 人民币小写：_____元/年/单位
其他	

供应商电子签章：_____
日 期：_____

注：入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是采购人（或者服务对象）确定第二阶段成交供应商的最高限价。

二、响应函

致：征集人

根据贵方的征集公告和征集邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据征集文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核全部征集文件，包括征集文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次征集文件，并对征集文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从征集文件规定的开启日期起遵循本征集文件，并在征集文件规定的响应有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与响应有关的任何证据、数据或资料。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

三. 供应商资格声明书

致：征集人

在参与本次项目征集中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

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。

供应商电子签章： _____
日 期： _____

四、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理征集响应过程的一切事宜，包括但不限于：征集响应、参与文件澄清、谈判、签约等。供应商授权代表在征集响应过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加征集响应的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、商务响应情况

序号	商务条款	征集文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式、时间和条件			
2	框架协议期限			
3	合同服务地点			
4	合同服务期限			

供应商电子签章：_____

日 期：_____

六、人员配备

(供应商可自行制作格式)

七、服务方案

(供应商可自行制作格式)

八、服务承诺

(1) 适用于所投会计核算软件生产厂家参与项目征集：

致：安徽省财政信息中心

关于 2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购征集文件，我方作为供应商，已熟知并愿意参加此项目，对于本项目我司郑重做出以下承诺：

我公司为所投会计核算软件生产厂家。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

(2) 适用于非所投会计核算软件生产厂家参与项目征集：

致：安徽省财政信息中心

关于 2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购征集文件，我方作为供应商，已熟知并愿意参加此项目，对于本项目我司郑重做出以下承诺：

我公司承诺框架协议签订后项目实施前向征集人提供所投会计核算软件生产厂家针对本项目的授权，未提供相关授权证明文件的，征集人有权取消入围资格，并追究违约责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

九、响应业绩承诺函（本项目无需此件）

响应文件中所提供的业绩均真实有效，且不属于与关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间的业绩，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

注：

- 1. 表中所列业绩应为供应商满足征集文件要求的业绩；
- 2. 入围供应商提供的以上业绩情况，如征集文件《供应商须知前附表》有约定的，将按约定随入围结果公告同时公告。

十、中小企业声明函

(不符合中小企业扶持政策的, 不需此件)

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(安徽省财政信息中心)的(2026-2027年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购)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:

2026-2027年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购, 属于(采购文件中明确的所属行业)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。

供应商电子签章: _____

日 期: _____

注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据, 无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《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)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)。
3. 上述“标的名称”, 详见第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”, 详见第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”。
5. 填写示例: 某标的名称(填写第三章采购需求前附表中明确的“标的名称”), 属于(填写第三章采购需求前附表中明确的“所属行业”, 如软件和信息技术服务业)行业; 承接企业为某企业, 从业人员 100 人, 营业收入为 10000 万元, 资产总额为 5000 万元, 属于中型企业[供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址

<https://www.miit.gov.cn/>) 查询]。

十一、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位响应，请删去“残疾人福利性单位声明函”）

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

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十二、诚信履约承诺函

致：征集人

如我单位被确定为本项目入围供应商，我单位承诺在框架协议、合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及本项目征集文件中关于框架协议、合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）入围或者成交后无正当理由拒不与征集人签订框架协议或不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照征集文件确定的事项签订框架协议和政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止框架协议和政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

十三、其他相关证明材料

提供符合征集邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传征集文件要求上传的证明资料，如营业执照、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

(如为对征集文件或采购程序的询问或疑问,请按询问函范本或电子交易系统
统中网上询问格式附件进行提交)

致:征集人

我单位拟参与 2026-2027 年度安徽省预算单位会计核算软件咨询服务框架协议采购 (项目编号:) 的采购活动,现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解),特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下:

联 系 人: _____

联系电话: _____

日 期: _____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。