深圳大学

深圳大学校园卡财务模块

**采购文件**

（采购编号：SZUCG20211087FW）

深圳大学招投标管理中心

二零二一年六月**谈判邀请书**

天津神州浩天科技有限公司

经深圳大学批准，现就 深圳大学校园卡财务模块 项目进行单一来源谈判，欢迎贵公司参加，具体事项如下：

1. 项目编号：SZUCG20211087FW

2. 项目名称：深圳大学校园卡财务模块

3. 项目预算 : 48,000.00元(人民币)

4. 谈判邀请对象：天津神州浩天科技有限公司

5.标书获得方法：

**出于疫情防控需要，投标人不能现场购买招标文件。如需购买招标文件请通过邮件报名，电子版招标文件可以在网站http://bidding.szu.edu.cn“招标公告”的本项目的招标公告页中下载。招标文件售后不退。**

任何有兴趣的合格投标人可于2021年06月11日起至2021年06月17日每天（节假日除外）的9:00—11:30；14:30—17:00将**公司营业执照、投标报名表**（投标代表签名、加盖公章）**和150元标书费缴纳凭证**（标书费付款回执至少应有收款人账户、付款人账户、转账时间、转账金额等信息）一并扫描发至邮箱**zhaobiao@szu.edu.cn** ；标书费缴纳至深圳大学账户：

开户行：中国银行深圳深大支行

户名：深圳大学

账号：7549 6835 0439

备注：**项目编号**

投标报名表下载链接：<http://bidding.szu.edu.cn/listfile.asp>。

6.投标截止时间：

所有投标文件应于**2021年06月18日09:00时** (北京时间)之前**邮寄**（EMS，顺丰（不含顺丰同城））到深圳大学招投标管理中心（深圳大学汇元楼242室 **黄老师（0755）26532310**）。以文件送达时间为准。不接受快递到付。

投标文件密封性要求：投标人邮寄的投标文件应在快递包装内有完整的密封包装，密封包装上应有明确的项目编号、项目名称、投标公司名称。密封包装不完整、有破损且该破损可能导致文件内容泄露的投标文件将被拒绝接收。

7.开标时间和地点：

定于2021年06月18日09:00时，在深圳大学招投标管理中心公开开标。地点：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学汇元楼241室。出于疫情防控需要，此项目不邀请投标代表出席开标仪式。

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联 系 人：劳老师 电 话：（0755）26531103

招投标投诉电话：0755-26535738 投诉邮箱：ChenJC@SZU.EDU.CN

受理单位: 深圳大学招投标管理中心

纪委监督电话：(0755)2653 4925

**谈判人须知**

1. **谈判邀请对象：**天津神州浩天科技有限公司

**二、谈判报价和货币**

谈判报价应包括但不限于：产品价、运输费、保险费、装卸费、配套资料费、安装调试费用、验收检验费、培训费用以及售后服务费用等相关一切费用。

谈判货币：人民币。

**三、谈判书的编制和递交**

　　谈判时需提供谈判书正本一份、副本四份，并在谈判书封面上注明。谈判人编制的谈判书中须包含以下材料（加盖公章）：

　　1、谈判报价表；

　　2、谈判人法人代表授权书；

　　3、谈判承诺函；

　　4、企业营业执照、组织机构代码证、税务登记证；

　　5、资质证书；

　　6、谈判人认为需要提供的其他材料（如经营业绩<须附合同复印件或中标通知书复印件>等）。

　　缺少上述1～4的任一文件，视为对实质性条款的不响应，将导致谈判无效。

**四、付款计划**

采购双方签订合同，系统上线稳定运行，采购项目通过验收后，整理相关付款资料，依据合同一次性支付款项。

**五、谈判有效期**

　　谈判文件将在谈判文件递交截止后60天内有效。投标有效期不足的谈判文件将被拒绝。

**六、谈判方法**

　　就商务、技术等方面进行谈判，供应商有三次报价机会。

**七、谈判文件的式样和签署**

　　谈判文件的封面应注明“项目名称、招标编号、投标人名称、谈判日期等”；

谈判人应在每一份谈判文件上编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），每套谈判文件须清楚地标明“正本”、“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准；

谈判文件的[正本]封面均应由谈判人加盖谈判人法人公章；

　　谈判文件副本可采用谈判文件的正本复印而成，谈判文件中已标明“谈判人代表签名”处必须由谈判人法定代表人或其授权代表签字；已标明“盖章”之处，必须加盖谈判人法人公章；

　　除谈判人对错处作必要修改外，谈判文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由谈判人授权代表在修正处签字；

　　电报、电传、传真形式的投标概不接受。

**八、包装密封要求**

　　谈判文件需编制五份(一份为正本,四份为副本)，密封封装递交。密封封装表面均应正确标明谈判人名称、地址、项目名称、谈判文件名称、并注明谈判时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖谈判人法人公章。未密封的谈判文件将被拒绝接收。

**九、细微偏差修正**

　　细微偏差是指经评标正委员会确认为通过初审的谈判文件虽然实质上响应采购文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改谈判文件的实质性内容。

　　经谈判委员会确认为通过初审的谈判文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为谈判文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

　　1、用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；

　　2、单价与采购量的乘积与总价不一致时，通常以单价为准。除非谈判委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；

　　3、分项累计与谈判总价不一致时，通常以分项累计为准。除非谈判委员会认为分项有明显的小数点错位，此时应以谈判总价为准，并修正分项投标；

　　4、谈判人对该谈判有声明的，以该谈判声明为准。

　　按照上述修正调整后的谈判经谈判人确认后，对谈判人起约束作用。

　　经谈判委员会确认存在细微偏差的谈判文件，谈判委员会可以于谈判结果宣布之前要求谈判人对谈判文件中存在的细微偏差进行修正，若谈判人拒绝修正，则其谈判文件将被拒绝。

**十、谈判代理人会同采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利**

　　出现下列任何一种情形，谈判代理人和采购人保留拒绝任何投标以及宣布谈判程序无效的权力：

　　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。

**十一、签署合同**

　　中标人在收到中标通知书后，在中标通知书上规定的时间内，应委派授权代表联系采购人签订合同。未在规定时间内联系采购人签订合同的，招投标管理中心有权取消中标人的中标资格。

**十二、质疑**

　　如谈判人对谈判结果有质疑，须在公示期内以质疑函的形式将全部质疑内容一次性向招标代理人提出，否则不予接收。函中需明确质疑对象、内容，同时提供证明其质疑内容的材料。

　　提出质疑的谈判人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

　　属以下情况之一者，为不合格质疑或投诉，不予受理：

　　1、质疑人不是该项目的投标人；

　　2、质疑投诉文件无合格签字及盖章的；

　　3、质疑投诉文件无明确质疑对象或内容的；

　　4、未提供详实有效的证明材料；

　　5、质疑投诉人多次提供虚假情况的；

　　6、非在公示期内送达的。

**项目需求**

# 采购模块

深圳大学校园卡财务模块：

**财务核算管理系统6.0（SQL版）、综合报表平台V6.0（SQL版）**

# 功能及技术参数

**（一）财务核算管理系统6.0（SQL版）**

财务核算管理系统6.0（SQL版）可支持2019年1月1日起施行的《政府会计制度》，构建“财务会计和预算会计适度分离并相互衔接”的会计核算模式，解决财务会计、预算会计平行记账问题，用于高校财务部门快速向政府会计制度转换，处理好新旧会计制度的衔接工作，可生成符合政府会计制度要求的各种报表。

系统应实现的主要功能：

1.各类基础代码设置

包括会计科目设置、财政辅助科目设置、经济分类科目设置、结算方式设置、票据类型设置、凭证类型设置、凭证来源设置、资产类别设置、开户行设置、支付方式设置、常用摘要定义、常用凭证定义、项目分配模板设置、国库辅助代码设置、部门设置、人员设置、项目设置、项目辅助信息设置、项目额度设置、科研项目设置、工程项目设置、项目分类属性、系统参数设置、错误级别配置、往来单位设置、合同类型设置、银行台账设置、系统参数设置、现金流量定义、转账凭证定义、智能凭证模板等各类基础代码和参数的设置功能。

要求支持字典的增删改、科目的多级管理、会计科目属性自定义（如：现金科目、银行科目、往来科目、是否超支、外币核算等）及科目属性的任意扩展。

要求会计科目、经济分类科目、功能分类科目、开户行、往来单位等信息可导入与导出。

系统应提供预算科目对照设置功能，可通过对照使财务科目与预算科目建立对照关系；系统还应具有根据项目属性对应预算科目的功能。为制单时自动生成财务、预算双分录提供对照规则。

2.支持多种财务核算维度

包括科目、部门、项目、经济分类科目、额度、功能分类科目、往来暂付款和暂存款核算、现金流量核算、网银信息辅助录入、国库辅助核算、资产对账核算、税和票据核算、任意定义的辅助核算。

辅助帐记账模式：科目代码管理中部门核算、项目核算、经济分类核算、功能分类核算、是否记项目账、是否记预算单边账、是否财政支出、是否现金流量、是否受托代理、是否录入单位等分开管理。

3.数据初始化

包括科目余额初始化、项目余额初始化、往来账初始化、项目额度初始化等。

对于科目余额初始化，系统支持凭证录入的方法进行初始化。可录入初始化凭证并记账，系统可自动将凭证所录的科目金额计入该科目年初余额。

4.凭证管理

包括凭证录入、凭证复核、凭证查询、凭证记账、凭证打印、凭证导入/导出、凭证汇总表生成、凭证绩效统计等功能。

提供日常凭证录入功能，并实现项目经费预算的实时控制。支持凭证录入界面的字体、字号、栏目宽度等显示风格自定义设置。

在财务科目与预算科目对照及生成规则的基础上，系统应实现一键自动生成预算分录。

支持政府会计制度预算平行分录生成，提供政府会计制度业务模板帮助。

在生成双分录的过程中，部门、经费项目、经济分类科目在会计科目和预算科目分录上双挂，根据同一项目在不同会计科目上业务分录情况，确认一个基本业务事项，从而对照业务模型进行预算分录的转换。多项目业务同时录入的时候，按项目区分基本业务模型（所有会计科目都可以录入项目信息，预算科目实现项目指标的增减）。

支持常用凭证的自动生成，支持凭证录入界面实现科目、项目、往来账目的查询功能，不需在另外功能模块点击进行查询。

支持对凭证数据的常规检查，检查内容包括预算是否超支、是否录入辅助项、敏感摘要内容等。

支持自定义各种智能凭证模板，并根据模板自动生成凭证。

支持凭证的批量复核。支持设置是否可修改和取消审核他人审核的凭证；支持设置凭证审核、复核和出纳是否可为同一人；支持凭证的记账与反记账。

5.出纳管理

包括现金银行日记账生成条件的设置、资金日报表、电子支付日报、出纳复核、现金流量项目录入、支票借据管理、银行台账管理等。通过出纳人员对以上功能的使用，从而使得凭证等数据信息得到有效的管理。

提供出纳复核、票据管理、支付管理、往来单位信息自动保存和账户自助录入等功能，支付管理提供支票支付、电汇支付、网银支付、公务卡还款等多种支付方式，支付信息可从凭证信息中获取。支持自动提供打印现金、银行日记账及流水账功能。

6.账表打印

包括总账、科目余额表、辅助科目余额表、经济分类科目余额表、凭证综合查询、明细账、财政辅助科目明细账、经济分类支出科目明细账、现金流量表、资产对账单等。各种账表的打印应该满足财务工作的要求。

科目余额表及总账打印、科目明细账打印功能支持财务账和预算账的分别查询显示。

7.合同管理

包括收款合同录入、修改、删除、打印、付款合同录入、修改、删除、打印、合同明细账查询、打印、合同执行进度表查询、打印功能。

8.月末处理

包括：（1）月末结账：月末结账，反月结。对完工会计月进行结账，本月将不能进行凭证处理；（2）年末自动转账：定义年终转账凭证，自动生成年终转账凭证，年结。年底时，通过自定义的“转账凭证”进行年终自动结转，使工作量很大的年终结转在高度自动化的程序下顺利完成。

9.项目管理

提供灵活的项目代码管理：要求项目分类可按照树形层次管理，实现树形层级结构展示功能；支持设置项目的负责人、所属部门、归口管理部门、默认借贷方会计科目、可用会计科目和经济分类科目、国库属性、预算类型、是否锁定、类款项、等属性；支持任意扩展项目属性字段，可根据岗位权限进行维护与管理；支持批量修改或批量导入Excel的方式对项目进行批量维护管理。

提供科研项目立项-审批和预算数据变更额审批流程管理。

提供项目属性修改和项目立项审核管理。

提供项目分级管理模式，可按照编码规则依次分级管理。

提供项目属性修改和项目立项审核，要求必须有详尽的项目信息变更日志和查询统计功能。

支持项目分级设置。可按项目类型进行完善的项目收支控制。可实现项目余额和项目额度的冻结和解冻功能。项目借款控制支持分别按照个人借款次数和项目借款次数进行控制。

项目额度控制，包括项目额度录入、项目额度导入、项目额度复核、项目额度汇总、项目额度控制表、项目额度收支明细、项目额度收支汇总、额度控制等级等内容。可根据项目性质设置不同类型的额度支出控制模板，对不同类型项目按照不同额度模板进行分类控制。提供项目额度分类管理功能，要求额度科目设置支持树形层级管理，实现项目经费的额度总额及分类额度的控制及管理。提供控制额度上限、额度下限等多种额度控制策略；提供额度变更审核过程，变更需审核过后才生效，提供打印额度变更单。

提供项目的多资金来源管理：支持设置不同的资金来源科目，可设置优先级要求先发哪类钱；改变传统的项目设置模式，不再一种资金来源对应一个项目，要求在一个项目上可实现不同资金来源的管理，可自动统计出具体项目不同的资金收入、支出情况。

包括项目资金流量表、项目资金流量表（辅助科目/经济分类科目）、项目总账、项目余额表、项目明细账、项目统计表、项目增减表、项目汇总表、项目分类汇总、项目预期完工统计、项目超支统计、项目类型统计、项目分类属性统计等各类统计及报表的生成和打印以及项目ＩＣ卡管理等。

财政预算项目管理功能：包括立项、预算和计划导入、绑定财务经费项目、支出超支控制、生成执行进度表和相关统计报表。

强大的财务控制功能：支持项目余额超支控制、项目额度超支控制、国库科目类款项额度控制、项目国库平衡控制、财政预算项目超支控制、重大专项额度及平衡校验控制。

10.往来管理

(1)往来单位账查询：往来单位余额表，往来单位明细账，往来单位台账，往来单位催款单，查询往来单位的应收情况等。

(2)暂付款查询：没核销暂付款查询，没还清暂付款查询，催款单（应可按负责人项目部门归纳打印），借款的三栏账/多栏账/余额表等。暂付款的核销校验功能提供对“暂付款”科目的综合查询。

支持往来款对冲号的自动生成；支持自动核销暂付款；支持查询所有暂存款或暂付款信息。要求往来款产生对冲凭证后，原凭证不允许删除和修改。

暂付款锁定：支持设置借款时长、锁定范围、锁定策略等规则，自动锁定项目或借款人员不可借款、不可开支；针对项目、人员、借款提供临时解锁功能，临时解锁期间能正常进行业务。

系统中的往来账应采用对冲模式进行管理，对冲号应当由系统自动生成唯一码，并能进行限借笔数控制。

(3)往来款管理支持按个人、单位辅助核算并生成报表以及账龄分析功能。

11.发票管理

可按职工管理开发票和借发票，并能限制借票次数；可生成职工全年开票、回款统计表，对未到款进行催缴。发票录入时指定发票类型为增值税发票时系统可自动计算增值税额。

12.系统维护

系统维护主要包括数据库备份、历史数据库备份、更新总账、用户组设置、用户权限设置、日志管理等。保证各个模块的正常稳定使用,防止数据信息的损坏与丢失，保证数据的正确性。

支持多账套管理和跨年度查询，不同账套可采用不同的会计制度科目。

13.国库支付相关功能

财政辅助科目：应实现区分国库资金本年额度和上年额度支出，实现按项目统计“本年额度支出”、“上年额度支出”、“本年额度借款”、“上年额度借款”、“本年额度结余”、“上年额度结余”等；

系统应能实现自动打印国库支付令；

同一国库项目既有本年额度又有上年额度时，应能实现优先支用上年额度或本年额度，并且优先级可根据需要自行设定、变更，凭单录入时根据优先级自动填写辅助信息。

系统中，项目和部门均应分级设置（三级及以上），同时相关信息可按此级别进行分级统计。项目字典应至少具备以下信息：所属部门、项目代码、项目名、负责人、负责人编码、专项项目校内统一码、联系电话、项目类型、项目分类、至少三项项目扩展属性、国库信息码、超支标志及限额、开完工日期、会计科目控制、功能科目控制、经济分类科目控制、额度控制归属项目、经费来源、专项编号等信息。

14.报表管理

完全满足政府会计制度的要求，把4大财务报表（资产负债表、收入费用表、净资产变动表和现金流量表）、3大决算报表（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）以及22个报表附注中的财务披露表，在财务管理模块中集中展示，方便操作员随时查看。

**应用环境：Windows Server平台、SQLServer2012及以上版本**

**开发语言：Win32平台**

**（二）综合报表平台V6.0（SQL版）**

系统应内置标准的高校会计报表，包括资产负债、收入支出和支出明细表，每月可直接计算生成。用户也可根据自身统计需要，定制自己的报表。系统应可实现与财务管理系统V6.0之间的无缝对接，实现从系统中自动取数、生成报表的功能。

系统应能自定义会计型报表和管理型报表，包括表面格式及取数公式，并能实现从财务业务系统自动取数。

系统应实现的主要功能：

（一）初始化

新建账套、报表类型定义和数据库连接设置（设定与财务数据库的连接参数）

（二）报表管理

新建报表、报表编辑、定义取数公式：《财务系统》取数包括科目、部门或项目的取数或组合取数。公式包括取数公式、表内计算公式和表间取数公式。取数计算：通过定义的取数公式，从业务系统的数据库中抓取数据并自动按表内公式计算。报表保存、打印或导出。报表统计分析：报表数据的图表显示，使数据显示更加直观、清晰，更易于阅读和评价，并且可以帮助用户分析和比较数据。

**应用环境：WindowsServer平台、SQLServer2012及以上版本**

**开发语言：Win32平台**

# 商务要求

1. 投标人需提供免费培训服务。

2. 投标人需提供1年免费维保服务（自项目验收合格之日起计算），包括数据安全、软件系统BUG修改、系统性能优化等，更新系统运行环境必须的补丁，并保证升级后的兼容性。一年内如果接口有变动需修改，应免费提供技术服务。

3、软件公司要做好服务器和系统的安全，安全软件要符合国家安全要求和学校信息中心安全要求，软件公司要配合学校职能部门做好系统安全措施，保证系统安全、稳定。

4、运维需要在2小时内应答，紧急情况需实时应答。

5、软件需提供正式序列号。

# 四、谈判报价和货币

谈判报价应包括但不限于：软件费用、接口费用、产品价、运输费、保险费、装卸费、配套资料费、安装调试费用、验收检验费、培训费用以及售后服务费用等相关一切费用。

谈判货币：人民币。

# 五、交货地点

交货（具体）地点： 深圳大学汇元楼计划财务部

# 六、验收要求

按软件功能、技术参数和服务要求进行验收，保障系统正常运行。

**谈判文件目录**

**一、谈判函**

谈判人须将谈判报价表单独封存一份，以备唱标。

**二、谈判书**

[**第一部分**](#_第一部分__资格性文件)**谈判报价表**

1.1谈判一览表

1.2 分项报价表

[**第二部分资格性文件**](#_第一部分__资格性文件)

2.1法定代表人授权书

2.2[投标承诺函](#_投标承诺函)

2.3营业执照、组织机构代码证、税务登记证；

2.4资质证书

2.5无违法违规行为承诺函

**第三部分其他材料**

注：谈判文件封面自行设计，但内容须严格按照以上清单顺序进行装订，每页须编注页码。

**谈判一览表**

谈判人名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 项目名称 | 投标总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |

投标人代表（法定代表人或其委托代理人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：

**分项报价表**

**谈判人名称：**

**采购编号：**

**项目名称:**

**(投标人自拟格式)**

谈判人代表签字（加盖公章）：

日期：

**法定代表人授权书**

**深圳大学：**

兹授权：（授权代表全名）先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参与贵单位组织的采购项目投标和谈判。

招标编号：

项目名称：

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标和谈判，并负责一切文书资料的提供与确认。

有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自法人代表签字之日起生效。

授权代理人：（亲笔签名）联系电话：

职务：身份证号码：

公司名称：（公章）营业执照号码：

法定代表人：（亲笔签名或加盖签名章）（公章）联系电话：

职务：身份证号码：

生效日期：年月日

注：本授权书内容不得擅自修改。

**谈判承诺函**

**致深圳大学：**

根据采购文件的要求，现提供已签署和密封的正副本谈判文件，并正式授权：

（授权代表全名）以本公司名义，全权代表我方参加投标和谈判。

项目名称：

采购编号：

**本公司郑重承诺并声明：**

1. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，同意接受文件的要求，完全清楚理解其内容及规约，不存在任何异议、质疑和误解之处。
2. 我方所提供的一切文件已经过认真、严格的审核，一切文件内容均为全面真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
3. 本谈判文件的有效期为谈判截止日后60天有效。
4. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果和资格后审决定，同时清楚理解到谈判报价并非是确定中标资格的唯一重要依据。
5. 同意按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
6. 我方在参与本次谈判活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

谈判人：（公司名全称）（公章）

法定代表人或授权代表：（亲笔签名）

通讯地址：邮政编码：

电话：传真：

承诺日期：年月日

注：本承诺函内容不得擅自修改。

**文件袋封面格式**

|  |
| --- |
| **谈判文件**  **内容：正、副本文件**  谈判人：  采购编号：  项目名称：  **在年月日点之前不得启封**  **递交地点：**深圳大学办公楼241 |

**重要提示：**

1.正、副本必须合并封装并标贴此封面，封口处加盖公章。

2.开标报价内容正本与副本必须一致，否则，以正本开标报价为准。

3.递交投标文件时务请提早到达！