固定资产系统对接、网上报销系统、短信平台、容灾备份

系统

**采购文件**

（采购编号：SZU2018121HW）

深圳大学招投标管理中心

二零一八年十二月**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 固定资产系统对接、网上报销系统、短信平台、容灾备份系统 项目进行单一来源谈判，欢迎贵公司参加，具体事项如下：

1. 采购编号：SZU2018121HW

2. 项目名称：固定资产系统对接、网上报销系统、短信平台、容灾备份系统

3. 项目预算：300,000.00元(人民币)

4. 谈判邀请对象：天津神州浩天科技有限公司

5. 报名时投标人须自行打印投标报名表(加盖公章)(投标报名表下载链接：http://bidding.szu.edu.cn/listfile.asp），并在开标前将公司营业执照原件、投标报名表（盖章）及150元报名费缴纳（非ATM转账）相关原始凭证扫描件发至邮箱：[zhaobiao@szu.edu.cn](mailto:zhaobiao@szu.edu.cn)。

6. 谈判时间：2018年12月25日（星期二）9:30 （北京时间）

7. 谈判地点：深圳大学办公楼241室。谈判书直接送至开标室241。

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联 系 人：徐老师 电 话：（0755）2691 8136

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**

**一、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、副本两份（数量不齐者作废标处理），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、企业营业执照复印件；

　　5、资质证书复印件；

　　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、谈判保证金**

　本项目需缴纳谈判保证金10,000元，谈判人须在谈判前将谈判保证金通过公司基本账户以转账的方式缴纳至深圳大学基本账户（已缴纳年度投标保证金的预选供应商，无需再就本项目缴纳投标保证金）。提交谈判文件时，必须提供银行存款凭证或转账回单。

　　开户行：中国银行深圳深大支行

户名：深圳大学

　　账号：754968350439

附言：项目编号

项目合同签订后一个月内办理谈判人的保证金退还手续。投标保证金的退付流程，请务必关注我中心网站“办事指南”中有关保证金退付注意事项的通知，并按通知要求办理退付。若发生下列任何一种行为，招投标管理中心在书面通知谈判人（或中标人）后没收其谈判保证金：

　　1、谈判人在谈判文件中规定的谈判有效期内撤回其谈判；

　　2、中标人在中标公示期(公示期为72小时)后五个工作日内未领取中标通知书；

　　3、中标人在中标通知书中规定期限内未与采购人联系签订合同；

　　4、经政府采购招标管理部门审查认定投标人有违反《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的行为。

**五、付款计划**

采购双方签订合同，采购项目通过验收和校内审计后15个工作日内，整理相关付款资料，依据审计结果支付款项。

**六、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。

**七、谈判方法**

　　就价格、商务、技术等方面进行谈判，供应商有三次报价机会。

**八、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。

**九、包装密封要求**

　　谈判文件需编制三份(一份为正本,两份为副本)，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。

**十、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。

**十一、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。

**十二、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。

**十三、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**

**一、采购清单：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容说明** | **数量** | **单位** | **报价限额(元)** |
| 1 | **固定资产系统对接** | 接口应用于仪器、设备、家具等资产采购申请、新增资产入账、资产价格增减变动、资产报废减少，资产部门调拨、资产退库，资产折旧，月末对账等数据交互。  数据对接方式：中间共享库数据表由财务提供，财务共享数据由财务系统负责定时推送至中间共享数据库，供资产系统读取使用；或者财务提供webservices方法供资产调用。资产共享数据由资产负责推送至中间共享数据库，供财务读取使用。财务读取完毕，会将读取状态写入中间库，供资产查看。  数据共享范围：  1. 财务共享数据范围(财务每天将数据推送到中间库相应数据表中)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 序号 | 业务名称 | 业务表述 | | 1 | 部门字典 | 部门组织机构编码 | | 2 | 项目字典 | 老师采购设备时用到的报账卡 | | 3 | 人员代码 | 教职工人员编号 | | 4 | 资产分类会计科目对照表 | 资产大类（资产类别一级）与财务固定资产科目对照表 | | 5 | 费用类别字典 | 资产折旧费用类别与财务费用科目对照表 | | 6 | 经济分类科目字典 | 资本性支出（基建类）与其他资本性支出（科研教学）的经济分类科目 | | 7 | 财务借款数据 | 购入固定资产的借款信息 | | 8 | 资产对账单 | 财务资产账明细 |   2. 财务提供接口方法（资产调用相关的方法实施读取财务数据）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 序号 | 业务名称 | 业务表述 | | 1 | 项目负责人 | 根据项目负责人得到该负责人的所有项目信息 | | 2 | 项目可用余额 | 用于采购设备的经费卡余额 | | 3 | 项目可用额度 | 用于采购设备的经费卡设备预算余额 | | 4 | 项目余额冻结 | 采购提出申请，预先冻结项目帐 | | 5 | 项目余额冻结状态 | 查询项目账的冻结是否成功 | | 6 | 项目余额解冻 | 采购完毕项目结算时解冻信息 | | 7 | 项目余额解冻状态 | 查询项目账的解冻是否成功 | | 8 | 项目额度冻结 | 采购提出申请，预先冻结项目设备预算 | | 9 | 项目额度冻结状态 | 查询预算的冻结是否成功 | | 10 | 项目额度解冻 | 采购完毕项目结算时解冻项目设备预算 | | 11 | 项目额度解冻状态 | 查询预算的解冻是否成功 |   3. 资产共享数据范围   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 业务大类 | 业务名称 | 业务表述 | | 1 | 新增业务 | 购入资产入账 | 用于新增资产，购入资产附件等业务财务入账处理 | | 2 | 组装固定资产 | 内部自己组装的固定资产 | | 3 | 捐赠固定资产 | 接受捐赠的固定资产 | | 4 | 调入固定资产 | 无偿调入固定资产处理 | | 5 | 在途资产转固 | 在途资产账务处理 | | 6 | 在建工程转固 | 在建工程转固定资产业务处理 | | 7 | 盘盈资产 |  | | 8 | 资产处置业务 | 资产减少业务 | 包括资产减少，报废，局部报废，已折旧退库 盘亏等业务 | | 9 | 资产调出 | 无偿调出固定资产处理 | | 10 | 内部资产调拨 | 资产部门调拨 | 资产使用部门变化财务入账处理 | | 11 | 资产退库业务 | 资产退库 | 未提过折旧，当月退库的资产财务入账处理 | | 12 | 资产折旧 | 资产折旧 | 资产折旧信息财务入账处理 | | 13 | 在途资产 | 在途资产 | 在途资产业务处理 |   系统应支持的数据交互方式：   * 通信协议：HTTP * 请求方法：POST * 数据格式：JSON * 数据原则：以资产业务单为单位，以资产内容分组，以支出项目划分明细 * 数据库种类：Microsoft SQL Server 2008 R2及更高版本 | 1 | 套 | 80,000.00 |
| 2 | **网上报销系统** | 网上报销系统需实现财务日常业务的网上预约及办理功能，**结合银校互联平台提供的网上报销、网银支付的功能**，并提供报销单跟踪管理、支出预算控制、借款锁定、自动生成凭证、手机短信通知等功能。因此，报销流程重组为“网上填报>网上审批>收单管理>后台审核>后台复核>自动生成凭证>资金支付>短信通知”（预设计），网上填报的业务信息在后台进行实时校验，保证申请通过的业务在财务核算系统中确实可行。通过这种网络化的报销模式，可解决高校财务报销工作的排队问题，规范报销流程和信息填报，提高财务服务质量和财务工作效率。主要功能包括：  支持日常会计业务，通过设置不同的报销业务模板，细化报销类别，方便报销人网上填报。  报销分类设置是系统的核心操作。每种报销类别下均设置“报销内容”，“报销内容”与项目预算费用挂钩，项目预算费用与“会计科目”挂钩，老师在网上填报时，根据导向设置，准确填报项目允许开支的内容，提高了项目支出的准确性。系统支持根据不同报销业务进行定制设计，可定义各种报销业务的业务简介、业务详细介绍、最大附件张数、可用支付方式、可用项目类别等信息。  实现网上报销时项目资金的实时冻结与解冻的功能。网上申请通过的报销业务，其相关经费对应的报销金额将被冻结，即在核算系统对应的可用余额也会相应减少，从而保障实际报销中经费余额的准确性；网上报销自动生成财务凭证后，网上报销系统原冻结金额的解冻，并反映财务核算系统的实时余额。  项目网上余额、预算费用、项目预算额度控制。网上报销系统所显示的项目余额通过webservice中间件的控制，与财务系统交互，始终一致。因此，严格控制项目预算费用、预算额度和项目余额，避免产生网上可以填写而实际不能报销的尴尬问题。  确保项目资金安全。通过权限控制，保证项目经费安全使用，消除项目经费被他人非法盗用的隐患。  **系统应实现与财务现行财务核算系统无缝对接，**自动生成符合核算及管理要求的会计凭证，用户操作方便快捷。  支持往来账精确核销，方便报销人核销项目负责人名下的暂付款。报账人填写报销单时，如果报销项目存在未核销的往来账，系统将自动提示是否核销，报账人可以选定其中某笔或多笔进行核销，也可以选择核销其中的部分金额，无需财务审核人员入账时手工指定。  支持多种支付方式并列发生，在一个网报单中可使用支票、汇款、网银（对公、对私）、国库网银（对公、对私）等多种支付方式，某种支付方式亦可多次填写。  **应用环境：WindowsServer平台、DotnetFX4.0、IIS6.0、Oracle10g及以上版本**  **开发语言：Dotnet平台** | 1 | 套 | 140,000.00 |
| 3 | **短信平台** | **财务短信平台系统应将短信收发程序内嵌到财务处现在使用的账务、资产、收费、工资、个税系统等系统中，**通过用户查询短信和各系统命令实现系统与用户之间数据信息的即时交互，使用户获得相关的即时信息和互动服务，提高服务质量。  系统应可实时发送短信到相关人员完成各种业务的办理提醒和通知。  账务系统：  ①存凭证的同时将项目报账信息、当前项目余额以短信形式通知项目负责人，防止财务纠纷。  ②定期发送自定义格式的相关账务信息给相关负责人。  工资系统、个税系统：  ①发送当月工资信息。  ②发放当月个税信息。  学生收费系统：  ①发送催款单。  ②发送学生奖学金、助学金信息  系统还应支持更多的信息发送，如学费催缴、借款催报、定时发送财务通知、来款信息等。  系统应可实现用户和各系统之间，通过业务流程短信信息完成特定业务，如项目额度调整，人员信息修改，个税申报等相关业务。  **应用环境：WindowsServer平台、DotnetFX4.0、IIS6.0、SQLServer2008**  **开发语言：Dotnet平台** | 1 | 套 | 50,000.00 |
| 4 | **容灾备份系统** | 系统应支持多种基本部署结构：   * 客户端-->服务器 * 客户端-->服务器-->服务器端还原精灵 * 客户端-->中继器-->服务器 * 客户端-->中继器-->服务器-->服务器端还原精灵 * 客户端-->中继器1-->中继器2-->……-->中继器n->服务器 * 客户端-->中继器1-->中继器2-->……-->中继器n->服务器-->服务器端还原精灵   系统应实现的主要功能：  （一）客户端  1.设置计划任务：“自动备份”、“自动删除”、“自动收缩”、“自动解除死锁进程”四种计划任务的参数设置  2.文件管理：实现本地目录和远程目录之间文件的上传、下载  3.手动备份：将数据库备份到本地计算机或远程服务器  4.手动删除：按远程备份服务器的地址，选择是删除特定数据库的备份文件，还是所有数据库的备份文件，并设定文件的过期时间，手工删除。  5.手动还原：选择BCF文件的路径，即可开始解压文件，并还原本地数据库。  6.手动异地还原：选择服务器或中继器地址，程序会先载入服务器目录，然后显示 “手动异地还原”对话框，在列表中选择BCF文件，即可将异地还原请求提交到服务器  7.手动收缩：选择要进行收缩的数据，手动收缩操作即可添加到任务队列。  8.手动解除死锁进程：选择要解除死锁进程的数据库，设置进程的超时时间，手动解除死锁进程操作即可添加到任务队列。  （二）中继器程序配置  数据备份中继器选项设置，“监听端口”表示中继器在哪个端口上接收网络数据；服务器“IP地址”和“端口”表示中继器将接收到的数据转发到哪里。  （三）数据备份服务器选项设置  基本选项：设置监听端口、默认上传路径、临时文件路径  是否登录验证  异地还原选项：设置连接到本地服务器或还原精灵，数据库名称命名规则  自动删除时间设置  （四）还原精灵配置  基本选项：网络监听端口设置、临时文件路径设置、启动设置  数据库连接设置  （五）文件解压工具  释放并还原数据库，支持解压文件并还原数据库功能  **开发语言：Visual C++**  **应用环境：WindowsServer平台、SQLServer2008** | 1 | 套 | 30,000.00 |

**二、其他要求:**

1. 投标人需提供免费培训服务。

2. 投标人需提供3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。

**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[谈判承诺函](#_投标承诺函)

2.3企业营业执照复印件

2.4资质证书复印件

**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 | 品牌型号 | 投标总价 |  | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |

谈判人代表签字（加盖公章）：

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）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. 同意按采购文件规定向贵方缴纳保证金，并按《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。

**保证金退还信息表**

深圳大学招投标管理中心：

我方参加编号为：项目投标，投标保证金缴纳情况为以下第种：

第1种：已缴纳工程项目预选供应商本年度投标保证金壹万元整。

第2种：已缴纳长期投标保证金壹万元整。

第3种：已缴纳本项目投标保证金壹万元整，缴款账户为：

户名：

账号：

开户行：

投标人名称：（公章）

投标代表签名

联系电话

日期

附 保证金缴款凭证

**注：投标保证金的退付流程，请务必关注我中心网站“重要通知”中有关保证金退付注意事项的通知，并按通知要求办理退付。 （详见中心网站“办事指南”）**

**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！