**南京审计学院**

**竞争性谈判采购文件**

**采购项目：　 会计分岗位教学软件**

**采购编号： NSC2015-038**

**采 购 人： 南京审计学院**

**日 期： 二○一五年六月**

**目 录**

[第一章 谈判供应商须知 3](#_Toc419903006)

[前附表 3](#_Toc419903007)

[一、 总则 4](#_Toc419903008)

[1．适用范围 4](#_Toc419903009)

[2．合格的谈判供应商 4](#_Toc419903010)

[3．竞争性谈判费用 4](#_Toc419903011)

[4．法律适用 4](#_Toc419903012)

[5．谈判采购文件的约束力 5](#_Toc419903013)

[二、谈判采购文件 5](#_Toc419903014)

[6．谈判采购文件的组成 5](#_Toc419903015)

[7．谈判采购文件的澄清 5](#_Toc419903016)

[8．谈判采购文件的更正或补充 5](#_Toc419903017)

[三 谈判响应文件 6](#_Toc419903018)

[9．谈判响应文件的语言及度量衡 6](#_Toc419903019)

[10．谈判响应文件的组成 6](#_Toc419903020)

[11．谈判报价 7](#_Toc419903021)

[12 .谈判报价的货币 7](#_Toc419903022)

[13 .竞争性谈判保证金 7](#_Toc419903023)

[14．竞争性谈判有效期 8](#_Toc419903024)

[15．谈判响应文件的签署及形式 8](#_Toc419903025)

[四 谈判响应文件的递交 8](#_Toc419903026)

[16．谈判响应文件的密封及标记 8](#_Toc419903027)

[17．竞争性谈判响应文件递交截止时间 9](#_Toc419903028)

[18．迟交的谈判响应文件 9](#_Toc419903029)

[19．谈判响应文件的修改和撤回 9](#_Toc419903030)

[五 竞争性谈判及报价 10](#_Toc419903031)

[20．竞争性谈判报价 10](#_Toc419903032)

[21．对谈判响应文件的资格性审查和符合性审查 10](#_Toc419903033)

[22. 具体谈判工作流程 11](#_Toc419903034)

[23．谈判响应文件的澄清 11](#_Toc419903035)

[24．确定成交供应商 12](#_Toc419903036)

[25．谈判过程保密 12](#_Toc419903037)

[26．谈判供应商不足三家的处理 12](#_Toc419903038)

[六 确定成交供应商及签约 13](#_Toc419903039)

[27．确定成交供应商的原则 13](#_Toc419903040)

[28. 质疑处理 13](#_Toc419903041)

[29．签订合同 13](#_Toc419903042)

[第二章 采购清单 15](#_Toc419903043)

[一、参数要求 15](#_Toc419903044)

[二、售后要求 18](#_Toc419903045)

[三、交付要求 18](#_Toc419903046)

[第三章 合同条款 19](#_Toc419903047)

[第四章 谈判响应文件格式 22](#_Toc419903048)

[一、谈判函、谈判报价及项目相关文件 22](#_Toc419903049)

[1.竞争性谈判函 22](#_Toc419903050)

[2.报价一览表 23](#_Toc419903051)

[3.谈判报价明细表 23](#_Toc419903052)

[4.技术要求响应表 24](#_Toc419903053)

[5.服务质量及服务承诺书 24](#_Toc419903054)

[二、资格证明文件 25](#_Toc419903055)

[1.资质证书复印件 25](#_Toc419903056)

[2.法人授权委托书 25](#_Toc419903057)

[3.业绩资料 26](#_Toc419903058)

[4.其他 26](#_Toc419903059)

# 

# 第一章 谈判供应商须知

我校拟对会计分岗位教学软件项目采购，欢迎贵单位参加，并提请注意以下事项：

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 具 体 内 容 |
| 1 | 项目名称 | 会计分岗位教学软件 |
| 2 | 采购方式 | 竞争性谈判 |
| 3 | 采购编号 | NSC2015-038 |
| 4 | 采购人 | 南京审计学院  项目负责人：赵老师 宋老师  电话：025-58318709 58318724 |
| 5 | 谈判供应商 | 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（本项目不接受联合体谈判） |
| 6 | 竞争性谈判保证金 | 金额：人民币 **贰仟** 元整（￥ 2000.00 元） |
| 7 | 递交方式 | 递交竞争性谈判响应文件截止时间前交纳有效 **转账支票或银行本票等**（收款人：南京审计学院；开户行：南京市工行汉府支行；账号：4301 0158 1910 0302 596；**注：1.不接受现金形式的投标保证金；2.南京市以外的谈判供应商尽量采用银行本票形式，否则退款办理周期可能较长**） |
| 8 | 谈判响应文件  递交 | 截止时间： 2015 年 6 月 19 日上午 09 : 00  地点： 南京审计学院浦口校区致明楼四楼会议室 |
| 9 | 谈判响应文件  数量 | 正本份数： 壹 份  副本份数： 肆 份 |
| 10 | 谈判响应文件有效期 | 谈判响应文件递交截止时间后九十天 |

## 总则

## 1．适用范围

本谈判采购文件仅适用于南京审计学院（以下简称采购人）组织的竞争性谈判采购活动。

## 2．合格的谈判供应商

2.1 凡有能力按照本谈判采购文件规定的要求交付货物、工程和服务的供应商均可成为合格的谈判供应商。

2.2 谈判供应商参加本次竞争性谈判采购活动应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并具备下列条件：

2.2.1 国内注册并符合本项目相关经营范围的独立法人；

2.2.2具有软件企业认定证书；

2.2.3 能提供近两年来所投产品在高校的成功案例。

2.3谈判供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《招标投标法》《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规，如有违反，将视为不合格谈判供应商，其谈判响应文件无效。

## 3．竞争性谈判费用

竞争性谈判供应商应承担所有与准备和参加竞争性谈判有关的费用。不论竞争性谈判的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 4．法律适用

本次竞争性谈判活动及由本次竞争性谈判产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

## 5．谈判采购文件的约束力

5．1谈判供应商一旦参加竞争性谈判，即被认为接受了本谈判采购文件中的所有条款和规定。

5.2 本谈判采购文件由采购人负责解释。

## 二、谈判采购文件

## 6．谈判采购文件的组成

6.l 谈判采购文件由四部分组成，包括：

第一章 谈判供应商须知

第二章 采购清单

第三章 合同条款

第四章 谈判响应文件格式

请仔细检查谈判采购文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购人联系解决。

6.2 谈判供应商被视为充分熟悉本竞争性谈判项目与履行合同有关的各种情况，本谈判采购文件不再对此进行描述。

6.3 谈判供应商必须详阅谈判采购文件的所有条款、文件及表格格式。谈判供应商若未按谈判采购文件的要求和规范编制、提交谈判响应文件，将有可能导致谈判响应文件被拒绝接受。

## 7．谈判采购文件的澄清

若谈判供应商对谈判采购文件有疑点，可用书面形式在竞争性谈判响应文件递交截止时间三天前通知采购人。

## 8．谈判采购文件的更正或补充

8.l 在竞争性谈判响应文件递交截止时间前，由于需对谈判供应商的提问进行澄清或其他任何原因，采购人均可对谈判采购文件用书面澄清的方式进行修正。

8.2 对谈判采购文件的更正，采购人将以传真方式通知所有谈判供应商。澄清文件将作为谈判采购文件的组成部分，对所有谈判供应商有约束力。

8.3 当谈判采购文件与澄清文件相矛盾时，以采购人最后发出的澄清文件为准。

8.4 谈判供应商在收到澄清文件后，应于一个工作日内正式书面回函采购人，逾期不回的，视同谈判供应商已收到澄清文件。

8.5 为使谈判供应商有足够的时间按谈判采购文件的澄清文件修正谈判响应文件，采购人有权决定推迟竞争性谈判响应文件递交截止时间，并按8.2条规定的方式将具体变更情况通知谈判供应商。

## 三 谈判响应文件

## 9．谈判响应文件的语言及度量衡

9.l 谈判响应文件以及谈判供应商与采购人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

9.2 谈判供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释谈判响应文件时，以译文为准。

9.3 除在谈判采购文件第四章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本谈判响应文件所表达的时间均为北京时间。

## 10．谈判响应文件的组成

10.l 谈判响应文件应包括以下部分（目录及有关格式按谈判采购文件第四章“谈判响应文件格式”要求）：

10.1.l谈判函、谈判报价及项目相关文件

10.1.2 谈判供应商资格证明文件

10.2谈判供应商未按谈判采购文件的要求提供资料，或未对谈判采购文件做出实质性响应，将导致谈判响应文件被视为无效。

## 11．谈判报价

11.1 本次采购采用总承包方式，因此谈判供应商的报价应包括全部货物、工程和服务的价格及相关税费，运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

11.2 采购人不接受备选的谈判方案或有选择的报价。

## 12 .谈判报价的货币

本次谈判采购的报价均须以人民币表示。谈判采购文件另有规定的，从其规定。

## 13 .竞争性谈判保证金

13.1 竞争性谈判保证金是参加本项目谈判的必要条件，金额按谈判采购文件前附表的要求执行。

13.2 竞争性谈判保证金必须在谈判响应文件递交截止时间前交纳。

13.3 保证金的交纳形式为有效银行转账支票、银行汇票等（采购人不接受现金或其他形式的保证金）。

13.4 若谈判供应商不按第 13.1、13.2和13.3条的规定缴纳竞争性谈判保证金，其谈判响应文件将被拒绝接受。

13.5 竞争性谈判保证金的退还

13.5.l 成交候选人的竞争性谈判保证金在其与采购人签订合同后自动转为履约保证金。

13.5.2非成交候选人供应商在采购人发出成交通知书后根据采购人的相关财务规定向采购人申请无息退还竞争性谈判保证金。

13.6 发生下列情况之一，竞争性谈判保证金将不予退还：

（1）谈判供应商在竞争性谈判有效期内放弃或撤回谈判响应文件；

（2）成交候选人供应商不按规定签订合同；

（3）谈判供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；

（4）采取不正当手段诋毁、排挤其他谈判供应商的；

（5）与其他谈判供应商恶意串通的；

（6）向采购人相关人员行贿或者提供其他不正当利益的。

## 14．竞争性谈判有效期

14.l 竞争性谈判有效期为从谈判响应文件递交截止之日起计算的九十天，有效期短于此规定的谈判响应文件将被视为无效。

14.2 在特殊情况下，采购人可于竞争性谈判有效期满之前，征得谈判供应商同意延长竞争性谈判有效期，要求与答复均应以书面形式进行。谈判供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性谈判，竞争性谈判保证金将尽快无息退还。同意这一要求的谈判供应商，无需也不允许修改其谈判响应文件，但须相应延长竞争性谈判保证金的有效期。受竞争性谈判有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

## 15．谈判响应文件的签署及形式

15.l 谈判供应商按谈判采购文件第四章要求制作谈判响应文件，每份谈判响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

15.2 谈判响应文件正本中，除谈判采购文件第四章规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。谈判响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署并加盖谈判供应商公章。本谈判采购文件所表述（指定）的公章是指法人公章，不包括专用章。

15.3 谈判响应文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或其授权代表签署或加盖公章。

## 四 谈判响应文件的递交

## 16．谈判响应文件的密封及标记

16.l 谈判供应商应将谈判响应文件正本和所有副本分别密封在两个谈判专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在谈判专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章或授权代表签字。

16.2 谈判专用袋（箱）上须注明：

（l）采购编号及项目名称；

（2）分包号（如有）；

（3）谈判供应商的名称、地址、联系人、电话和传真。

16.3 谈判响应文件未按第 16．l和 16．2条规定书写标记和密封者，采购人不对谈判响应文件被错放或先期启封负责。

## 17．竞争性谈判响应文件递交截止时间

17.l 谈判供应商须在谈判采购文件前附表规定的谈判响应文件递交截止时间前将谈判响应文件送达谈判采购文件中指定的地点。

17.2 若采购人按8.5条规定推迟了竞争性谈判响应文件递交截止时间，采购人和谈判供应商受谈判响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

## 18．迟交的谈判响应文件

在谈判响应文件递交截止时间后递交的谈判响应文件，采购人将拒绝接受。

## 19．谈判响应文件的修改和撤回

19.l 谈判供应商在提交谈判响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购人在谈判响应文件递交截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

19.2 谈判响应文件的修改文件应按第 15条规定签署，正、副本分别密封，并按第 16.2条规定标记，还须注明“修改谈判响应文件”和“竞争性谈判响应文件递交截止时间前不得启封”字样。修改文件须在竞争性谈判响应文件递交截止时间前送达采购人指定的地点。

19.3 谈判供应商不得在竞争性谈判响应文件递交截止时间起至竞争性谈判有效期满前撤回谈判响应文件，否则竞争性谈判保证金将被没收。该谈判供应商的谈判响应文件不予退还。

## 五 竞争性谈判及报价

## 20．竞争性谈判报价

20.l 采购人按谈判采购文件前附表规定的时间和地点组织竞争性谈判及报价。

20.2 谈判供应商应委派授权代表参加竞争性谈判及报价，参加谈判的代表须持本人身份证件及法人授权委托书原件办理交纳保证金、签名报到和递交谈判响应文件等事宜。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购人对谈判响应文件的处理不承担责任。若法定代表人参加谈判活动，则无须提供法人授权委托书，但须持本人身份证件及营业执照复印件办理有关手续。

20.3 谈判供应商必须在谈判响应文件递交截止时间前办理完毕交纳保证金、签名报到、递交谈判响应文件以及谈判采购文件所规定的应在谈判响应文件递交截止时间前完成的事项（如样品递交等）。

20.4 竞争性谈判及报价时，采购人将组织谈判供应商查验谈判响应文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份谈判响应文件中“报价一览表”的内容，以及采购人认为合适的其他内容并记录。

20.5 若谈判响应文件未密封，或未提交竞争性谈判保证金（包括保证金不符合第13条规定），采购人将拒绝接受该谈判响应文件。

20.6 按照第19条规定，同意撤回的谈判响应文件将不予拆封。

## 21．对谈判响应文件的资格性审查和符合性审查

21.l 资格性审查的内容包括：

（1）资格证明

（2）竞争性谈判保证金

21.2 符合性审查的内容包括：

（1）谈判响应文件的有效性(签署情况等)

（2）谈判响应文件的完整性(正本和副本数量、内容等)

（3）对谈判采购文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则谈判响应文件无效。

21.3 所谓偏离是指谈判响应文件的内容高于或低于谈判采购文件的相关要求。所谓重大负偏离是指谈判响应文件对谈判采购文件的响应在范围、质量、数量和交货期限等方面明显不能满足要求。重大负偏离的认定须经谈判小组三分之二以上同意。

判断谈判响应文件的响应与否只根据谈判响应文件本身，而不寻求外部证据。

21.4 谈判小组在初审中，对算术错误的修正原则如下:

21.4.l 谈判响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.4.2 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

21.4.3 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

21.4.4 若谈判供应商不同意以上修正，谈判响应文件视为无效。

## 22. 具体谈判工作流程

22.1 谈判小组讨论、通过谈判工作流程和谈判要点。

22.2 谈判小组审阅谈判响应文件。

22.3 围绕谈判要点，谈判小组全体成员集中与各个谈判供应商分别进行谈判。逐家谈判一次为一个轮次，谈判轮次由谈判小组视情况决定。

22.4 谈判采购文件有实质性变动的，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的谈判供应商。

22.5 谈判结束后，谈判小组将要求所有“符合采购需求，质量和服务相等”的谈判供应商在规定时间内确定并提交最终报价,采购人将现场公开唱标。在规定时间内没有提交最终报价的谈判供应商，其谈判响应文件视为无效。

## 23．谈判响应文件的澄清

23．l 在谈判期间，谈判小组有权要求谈判供应商对其谈判响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。谈判供应商应派授权代表和技术人员按谈判小组通知的时间和地点接受询标。

23．2 谈判小组认为有必要，可要求谈判供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和补正。谈判供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。谈判供应商的书面澄清材料作为谈判响应文件的补充。

23.3 谈判供应商不按谈判小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

23.4 并非每个谈判供应商都将被询标。

## 24．确定成交供应商

24．l 谈判小组将对通过资格性审查和符合性审查的谈判响应文件进行评价和比较。

24．2 谈判小组遵循客观公正原则、有效竞争原则、对谈判供应商同等待遇或非歧视原则和保密原则，对谈判供应商资格及谈判响应文件进行评审，与谈判供应商进行谈判后，组织符合采购需求、质量和服务等的谈判供应商进行最终报价，并确定提出最低报价的谈判供应商为成交候选人。

## 25．谈判过程保密

25.l 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较谈判响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何谈判供应商或与谈判工作无关的人员。

25.2 谈判供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响谈判过程，否则其谈判响应文件将被作为无效谈判响应文件。

25.3 在谈判期间，采购人将有专门人员与谈判供应商进行联络。

25. 4 采购人和谈判小组不向未成交的谈判供应商解释未成交原因，也不对谈判过程中的细节问题进行公布。

## 26．谈判供应商不足三家的处理

26.1至谈判响应文件递交截止时间，谈判供应商不足3家以及在谈判期间出现符合专业条件的谈判供应商或者对采购文件做出实质性响应的谈判供应商不足3家的，采购项目流标。

## 六 确定成交供应商及签约

## 27．确定成交供应商的原则

27.1 谈判小组将严格按照谈判采购文件的要求和条件进行比较,根据谈判采购文件中公布的评审办法推荐出成交候选人。

28.2 谈判供应商出现下列情况之一的，将被取消成交候选人资格：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他谈判供应商的；

（3）与采购人、其他谈判供应商恶意串通的；

（4）向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）不符合法律、法规的规定。

## 28. 质疑处理

谈判供应商认为谈判采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起五个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

## 29．签订合同

29．l 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同,否则竞争性谈判保证金将不予退还，给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

29.2 谈判采购文件、成交供应商的谈判响应文件及谈判过程中有关澄清文件、成交通知书均应作为合同附件。

29.3 签订合同后，成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的， 成交供应商还应承担相应赔偿责任。

# 第二章 采购清单

## 一、参数要求

1.3D模拟真实企业场景，学生可在网络上完成工业企业的虚拟实习，场景采用全新技术，仿真性强，实际业务涉及企业、税务、银行等多角度。

2.实习企业以工业企业为基础，可以模拟如下企业岗位：出纳、费用核算会计、采购核算会计、产品核算会计、销售核算会计、税务核算会计、总账核算会计、财务部经理共8个岗位。

3.全面多媒体界面展示：每个实习基地地图、办公室场景、每个人员的形象、交互、办事均以动画形式展示。

4.业务流程仿真，涉及银行业务的，软件应该有真实场景的金融大厅，流程与现实对接，具有对公、个人等窗口；国、地.税有庄严气派的建筑外观、宽敞明亮的办税大厅、模拟的办税柜台、和蔼的行政人员，仿真度极高的网上报税页面；工商局的办公大厅里，从企业设立、地址变更、年检、注册资本等事务被有条不紊地办理着；所有的精心打造的细节能带给学生丰富的感官冲击和切实体验。

5.虚拟实习的企业内部包括了财务部、行政部、生产部、业务部、企业大厅等场景，模拟真实的企业环境，使学生有身在其中的感觉；企业外部则模拟了国、地税税务局、工商局、银行、海关等行政机构、企业，这些行政机构和企业都是财务人员在日常工作中经常要接触到的，能够帮助学生对以后的工作内容有比较直观的了解。例如在国税的办税大厅，学生可以结合文字和表单的描述，真实体验从领购发票、认证发票、开具红字发票、月初抄税等业务；在银行柜台，学生可以体验到提现、存现、转账支票、电汇、承兑汇票等业务的办理流程。在工商局场景里，学生可以了解到企业设立、地址变更、年检、注册资本变更等一系列的办事流程。这些场景和流程的设计蕴含了丰富的实战经验，结合内、外部场景的全真模拟，从而达到提高学生学习的兴趣，达到一些传统课题教学达不到的效果。

6.有完整的记分、考核和实习报告，老师的管理工作量小。

7.系统模拟业务量大，可以支撑学生每天4小时，连续3个月。包含:

(1)财务经理：全面负责财务工作；审核部分重要的原始凭证和记账凭证；对企业的财务数据进行分析。审核报销单据、付款申请书等按制度应由财务经理审批的单据；审核总账核算会计编制的记账凭证；编制财务预算；进行财务分析等。

(2)总账核算会计：负责核算其他岗位未涉及的会计业务，审核其他岗位会计填制的记账凭证。根据原始凭证编制记账凭证并上交财务经理审核；根据原始凭证、记账凭证登记明细账、总账；审核其他岗位会计编制的记账凭证；编制科目汇总表、会计报表等。

(3)税务核算会计：负责发票管理，办理相关税费的计提、申报和缴纳。进行网上申报，整理专用增值税发票汇总表、普通发票汇总表、地方税收纳税计算表、工资表等，填写增值税申报表、印花税申报表等，进行纳税申报；计提营业税、城建税、教育费附加、企业所得税等税费；计提印花税、个人所得税等；进行电子缴税；进行发票验旧、购买发票等；开具增值税发票、申请红字发票、开具红字发票、作废发票、开具折让/退货发票、重开发票等；收到发票、开具折让/退货证明单等。

(4)销售核算会计：负责产品销售收入、结转产品销售成本及销售回款的会计核算。依据销售单/出库单/销售发票等，确认销售收入的实现；编制销售收入实现的记账凭证；进而登记主营业务收入、其他业务收入、应收账款明细账；依据收款凭证，确认收款，并编制记账凭证；依据记账凭证，登记应收账款明细账。

(5)采购核算会计：负责材料采购，材料入库及支付材料款的会计核算。收到购货发票，编制记账凭证；依据记账凭证登记在途物资明细账、应付账款明细账；依据收料单，办理材料入库，并编制记账凭证；登记在途物资、原材料明细账；支付货款，依据付款申请书、转账支票存根、进账单、结算业务申请书、银行承兑汇票复印件等，确认付款，并编制记账凭证；登记应付账款明细账；进行存货盘点，若发现差异，依据盘点报告表，编制记账凭证；登记原材料明细账；依据盘点差异处理意见书，编制记账凭证。

(6)产品核算会计：负负责产品成本的归集与分配，全面核算产品的生产成本。依据材料领用汇总表、办公费、差旅费、市内交通费和通讯费的报销单等，按车间归集生产费用，编制记账凭证；进而登记各车间的生产成本明细账、制造费用明细账；依据各车间生产成本明细账，编制费用分配表，将车间的生产费用分配计入产品，并编制记账凭证；进而登记各产品生产成本明细账；依据各产品生产成本明细账及物料收入备查账，编制产品成本计算单，将生产成本计入半成品及产成品，并编制记账凭证；进而登记库存商品明细账。

(7)费用核算会计：负责核算直接支付的三项费用（管理费用、销售费用、财务费用），以及员工借还款。依据发票、报销单据、付款申请书、银行单据等，编制记账凭证；进而登记管理费用、销售费用、财务费用明细账；销售部门领用样品，仓储部填写出库单，传递至费用核算会计，费用核算会计编制记账凭证，并登记销售费用明细账；员工借款，员工填写借款单，传递至费用核算会计，费用核算会计编制记账凭证，并登记其他应收款明细账；员工还款，生产收款依据，费用核算会计编制记账凭证，并登记其他应收款明细账。

(8)出纳：负责办理现金和银行业务，保管现金、有价证券和银行凭证，登记保管现金日记帐和银行存款日记帐。填写现金支票，提取现金，并登记银行存款日记账与现金日记账；依据审批后的付款申请书，进行付款，并登记银行存款日记账；收到外部款项，获得银行收款单据，登记银行存款日记账；现金付款，获得发票、报销单据等，登记现金日记账；现金收款，获得收款单据，登记现金日记账。

8.系统应预设3-5家实习主体企业，模拟出纳、费用核算会计、采购核算会计、产品核算会计、销售核算会计、税务核算会计、总账核算会计、财务部经理共8个岗位，既有单岗循环模式的业务专练，又有多人分岗团队协作的业务串联；近3000笔业务内容，让学生全方位体验不同情景下的会计实务。

9.学生通过完成实习企业日常工作任务，获取报酬，累积财产和威望。系统附带商城功能，学生可以使用资产购买装备，例如服装之类，让学生能个性化装扮角色，让学生充分体验到角色扮演的乐趣。

10.学生数据可由系统自动生成或者由EXCEL导入；可以导出或打印实训记录和结果。实习结束后，可导出和打印实习报告，详细记录了学生的实习情况，可作为教学档案保存。实习自评与教学评价，实习结束后学生可进行自我评价及总结，老师也可根据学习的实习情况进行评价。

11.系统预置大量的有关各种流程的多媒体课件，加强学生自学能力，引导学生采用正确的方案解决问题，针对业务流程、单据填写、操作方法及可能会计工作过程中遇到的问题做出标准化示范，让学生通过举一反三，加强学生的总结和记忆。

12.多人团队模式因学生的层次不同，中间的审核判断角色是由学生扮演，区别于单人循环模式系统的各个节点自动判断，所以引发的剧情不同。

13.系统可智能判断，允许学生答案多种表单方式，能用红色背景或红字给出学生具体错误地方，学生可使用财产购买正确答案，让学生直观发现自己的知识漏洞，软件制造商须获得过“支持答案智能判断的会计专业仿真实训软件”权威机构奖项，并提供复印件加盖公章。

14.系统可以更改实习地域，让学生更感亲切性；教师可根据教学需求，选择不同的实习策略，也可自定义实习策略。

15.系统可将学生的实验成绩、实验项目、实验心得、教师点评、实验日志等信息智能导出，自动生成学生实习报告，进行成绩统计分析，并根据教师预设的成绩梯度对不同成绩的学生进行评价。教师可自定义评分规则、升级规则、商品价格和实习评语。

16.系统预置的原始单据具有多联（或正反面）；支持红单、凭证画线、签章功能；签章所涉角色以及签章的样式、内容、形状老师可以自定义。教师可任意编辑内容，运用于日常教学课件制作或精品课建设。

17.本软件平台采用BS架构设计，在互联网运行。对采购方的使用，不设任何点数的限制

18.采购方一旦采购本产品，必须按照采购方的要求进行有针对性的修改与调试。

19.必须提供与本产品有关的实验教学大纲或电子版教材，并授权购买方根据本产品的使用方法编写出版教材，为采购编写教材提供必要的资料协助。

20.授权采购方使用本产品申报相关的教学成果奖或著作权等其他奖项。

21.提供本产品在其他教学单位的使用记录与资料，如：教学课件、教学进度表、教案等。

## 二、售后要求

1.本产品提供终生免费服务（含升级、维护、教学指导等）；

2.对于出现的小问题，提供在线指导修改；

3.对于出现的严重问题，在线指导无法解决的，2日内派人上门指导修改。

## 三、交付要求

1.在合同签订后的15日内完成安装调试，确保稳定运行。

2.采购方在提出培训要求后，2日内派人上门培训。

第三章 合同条款

合同编号：

**采购人： 南京审计学院 （以下简称甲方）**

**供应商： （以下简称乙方）**

本 采购项目于 年 月 日经过竞争性谈判采购，确定由乙方供给。依照《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规、规章及本项目的具体情况，双方为明确本项目及合同的权利及义务，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，特订立本合同。

**一、货物名称、数量、型号等**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **数量** | **型号** | **单价**  **(元)** | **总价**  **（元）** | **免费维护及升级期限** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **合同总价** | **（大写）人民币 元整**  **（小写） ￥ 元** | | | | | |

**二、交货及服务时间地点：**

1、合同签订后 个工作日内到达南京审计学院浦口校区并安装调试。

2、甲方提出培训要求后，乙方2日内派人上门培训。

**三、验收：**甲方按谈判采购文件相关要求进行。货物的规格、参数等的验收将由甲方按照谈判采购文件第二章及谈判响应文件中技术要求响应表进行核对验收。

**四、专利权**

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、版权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

**五、履约保证金：**甲乙双方签订合同后，乙方的竞争性谈判保证金自动转为合同履约保证金。

**六、付款：**按下列程序付款。

1．签订合同后乙方向甲方支付合同总价款的5%作为质保金；

2．软件安装调试完成并验收合格后甲方向乙方支付合同全款；

3．质保金在验收合格 1 年后无息返还。

**七、售后服务**

1、乙方提供终身免费服务（含升级、维护、教学指导）；

2、对于出现的小问题，乙方提供在线指导服务；

3、对于出现的严重问题（在线指导无法解决的），2日内派人上门维护。

**八、违约赔偿**

除第八条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从合同价款中扣除违约赔偿费，乙方每逾期一天应支付合同价款1%的违约金；延迟时间达到15日的，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿甲方因此所受各项损失。

**九、不可抗力**

1．如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事件，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。

2．受事件影响的一方应在不可抗力事件发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方，并在事件发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上，双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。

**十、合同纠纷处理：**本合同执行过程中发生纠纷，作如下1、2处理：

1、由甲乙双方协商处理。

2、提起诉讼，诉讼地点为甲方所在地。

**十一、合同生效：**本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

**十二、组成本合同的文件包括：**

（一）本合同条款；

（二）甲方的谈判采购文件和乙方的谈判响应文件；

（三）成交通知书；

（四）甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

**十三、合同备案**

本合同一式肆份，中文书写。甲方执叁份，乙方执壹份。

甲方： 南京审计学院（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

二〇一五年 月 日

乙方： （盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

二〇一五年 月 日

户名：

开户银行：

账号：

# 第四章 谈判响应文件格式

**注：请谈判供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作谈判响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对谈判响应文件的评价。**

## 一、谈判函、谈判报价及项目相关文件

### 1.竞争性谈判函

南京审计学院：

你方 号谈判采购文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我方经详细审阅和研究，现决定参加竞争性谈判。

1．我方郑重承诺：我方是符合《政府采购法》第22条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第77条的规定，本谈判响应文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2．我方接受谈判采购文件的所有的条款和规定。

3．我方同意按照谈判采购文件的规定，本谈判响应文件的有效期为从谈判响应文件递交截止时间起计算的九十天，在此期间，本谈判响应文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。如果我方成交，本谈判响应文件在此期间之后将继续保持有效。

4．我方同意提供采购人要求的有关本次竞争性谈判的所有资料。

5．我方理解，你们无义务必须接受竞争性谈判最低的报价，并有权拒绝所有的谈判响应文件和报价。同时也理解你方不承担我们本次谈判的费用。

6．如果我方成交，为执行合同，我方将按谈判供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称： （公章 ）

地址： 邮编：

电话： 传真：

授权代表签字：

职务：

日期：

### 2.报价一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 |  | | |
| 谈判  报价  总计 | 人民币（大写） 拾 万 仟 佰 拾 元整  （¥ 元） | | |
| 交付期 |  | 免费维护及  升级期限 |  |

**谈判供应商（公章 ）**

**授权代表（签字）**

注:（1）谈判报价应包括竞争性谈判采购文件所规定的范围的全部内容。

（2）报价一览表格式不得自行改动。

### 3.谈判报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 免费维护及升级期限 | 备注 |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
|  | 谈判报价总计 | 人民币（大写） 拾 万 仟 佰 拾 元整  (¥ 元） | | | | |

**谈判供应商（公章 ）**

**授权代表（签字）**

注：(1)此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

(2)相关的所有费用由谈判供应商自行计算填列。

(3)总价=单价\*数量，数量由谈判供应商自行计算并填列。

(4)上表中的“谈判报价总计”数应当等于“报价一览表”中“谈判报价总计”数。

### 4.技术要求响应表

| 编号 | 原技术规范主要条款描述 | 谈判供应商技术规范描述 | 偏离情况 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**谈判供应商（公章 ）**

**授权代表（签字）**

注：（1）此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

（2）谈判供应商根据系统方案添加的设备、材料等也请列出

（3）是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离

### 5.服务质量及服务承诺书

此承诺由谈判供应商根据自身实际情况并结合谈判采购文件相关要求据实填写，格式由谈判供应商自定。

***注： 1-5项为必须提供的内容，须授权代表签字并加盖谈判供应商单位公章，未提供或未按要求提供将不能通过符合性审查。***

## 二、资格证明文件

### 1.资质证书复印件

（1）经年检的营业执照、组织机构代码证、税务登记证等；

（2）软件企业认定证书。

### 2.法人授权委托书

**法人授权委托书**

致南京审计学院：

本授权书宣告：

委托人：

地 址： 法定代表人：

受托人：姓名 性别： 出生日期： 年 月 日

所在单位： 职务：

身 份 证： 联系方式:

兹委托受托人 合法地代表我单位参加南京审计学院组织的（采购编号为： ） 采购项目的竞争性谈判采购活动，受托人有权在该投标活动中，以我单位的名义签署竞争性谈判函和谈判文件，与采购人协商、澄清、解释，质疑，签订合同书并执行一切与此有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位 （公章）

法定代表人 （签名）

二〇一 年 月 日

备注：

（1）谈判供应商授权代表须在谈判响应文件递交截止时间前持授权书原件及本人身份证件办理交纳保证金、签名报到、递交谈判响应文件等事宜，谈判响应文件中则附授权书复印件。

（2）谈判供应商法定代表人直接参加谈判的，无须提供法人授权委托书，但须

持本人身份证及营业执照复印件办理相关手续。

### 3.业绩资料

近两年来所投产品在高校的成功案例（合同复印件），合同原件带到开标现场备查。

### 4.其他

（企业资质证书、获奖证书等谈判供应商认为有必要提供的其它内容，格式自定）

***注：1、2、3、4项为必须提供的内容，须授权代表签字并加盖谈判供应商单位公章，未提供或未按要求提供将不能通过资格性审查。***