**项目名称：南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目**

招 标 文 件

项目编号：GD-202410

招 标 人：南宁轨道数智科技有限公司（盖单位章）

招标代理机构：广西城通工程咨询有限责任公司（盖单位章）

日期：2024年11月

目 录

[第一章 招标公告 4](#_Toc15541)

[1 项目概况与招标范围 4](#_Toc8890)

[2 投标人资格要求 4](#_Toc26492)

[3 资格审查方式 5](#_Toc29236)

[4招标文件的获取 5](#_Toc20161)

[5 投标文件的递交 5](#_Toc27627)

[6.评标方式 5](#_Toc16686)

[7 发布公告的媒介 5](#_Toc11153)

[8.交易服务单位 5](#_Toc7316)

[9 联系方式 5](#_Toc11512)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc13754)

[一、投标人须知前附表 7](#_Toc281)

[二、投标人须知正文部分 12](#_Toc29625)

[第三章 评标办法及标准 23](#_Toc19597)

[第四章 合同条款及格式 34](#_Toc25383)

[第一部分 合同协议书 36](#_Toc25220)

[第二部分 中标通知书 38](#_Toc26523)

[第三部分 合同条款 39](#_Toc10430)

[第四部分 价格组成文件 56](#_Toc9808)

[第五部分 技术规格书 57](#_Toc5145)

[第六部分 合同附件 58](#_Toc23285)

[第七部分 招标文件（含招标文件补充文件） 59](#_Toc19111)

[第八部分 投标文件（含投标文件补充文件） 60](#_Toc4079)

[第五章 用户需求书 61](#_Toc8049)

[项目背景 62](#_Toc15755)

[项目需求 62](#_Toc32079)

[资产管理的需求 62](#_Toc12283)

[资产经营管理的需求 63](#_Toc16765)

[满足国资委监管标准的需求 64](#_Toc21016)

[系统集成的需求 64](#_Toc19411)

[建设目标 66](#_Toc11060)

[项目建设目标 66](#_Toc31179)

[项目建设原则 67](#_Toc4231)

[功能规划 68](#_Toc10944)

[国资监管数据上报功能 69](#_Toc20220)

[资产管理功能 69](#_Toc7940)

[资产经营管理功能 72](#_Toc30821)

[决策分析功能 75](#_Toc20672)

[风险预警功能 76](#_Toc5992)

[移动端系统功能 76](#_Toc7354)

[系统集成 77](#_Toc26519)

[产品规划 78](#_Toc633)

[配套服务能力规划 79](#_Toc23447)

[里程碑节点： 79](#_Toc15968)

[第六章 投标文件格式 82](#_Toc18760)

[一、资格审查文件格式 82](#_Toc21938)

[二、资信文件格式 88](#_Toc5186)

[三、技术文件格式 93](#_Toc11162)

[四、报价文件格式 99](#_Toc12582)

**第一章 招标公告**

**南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目（项目编号：GD-202410）招标公告**

本招标项目 南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目，招标人为 南宁轨道数智科技有限公司，招标项目资金来源 企业自筹。该项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标，现邀请有意向的合格投标人参加投标。

## 1 项目概况与招标范围

**1.1项目名称：**南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目

**1.2项目地点：**广西壮族自治区南宁市

**1.3招标范围：**本次资产管理系统采购项目建设与服务内容主要包括：资产管理、租赁管理、国资监管数据上报和系统集成（系统集成包括业财一体集成、租售一体集成、电子签章集成等）等功能及配套系统软件，具体详见招标文件第五章用户需求书。

**1.4招标上限控制价：**本项目含税招标控制价为大写：叁佰肆拾玖万元整；小写：349.00万元。详见第五章用户需求。

**1.5服务期：**本项目实施周期暂定14个月，并在项目整体验收通过后的第二天开始进入12个月的质保期，投标人在质保期内须提供项目有关质保服务。

**1.6质量要求：**满足国家现行规范、标准、招标文件要求和项目实际需要。

## 2 投标人资格要求

2.1投标人为中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织（若以分公司名义参与投标的须出具总公司授权参与的证明)。

2.2投标人若不是软件的生产企业须获得软件生产企业的销售授权。（在本项目中软件生产企业的销售授权为唯一授权：即仅能授权给一家投标人）。

2.3资质要求：无。

2.4 ☑业绩要求：投标人自2020年1月1日至今至少承接过1项含有资产管理（资产管理或固定资产或资产租赁）相关内容的信息化系统建设项目实施案例（实施案例合同含税金额在75万（含）以上）。同时投标人须提供业绩证明文件：项目合同，证明文件中须体现合同甲乙方、合同签订时间、合同标的内容等信息，否则视为无效证明文件，分包合同不予认可。

2.5投标人没有处于被责令停业，或投标资格被行政主管部门取消，或财产被接管、冻结、破产状态，在投标截止前3年内没有骗取中标、严重违约或重大安全质量事故。

2.6其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

2.7联合体投标：☑本次招标不接受联合体投标。

2.8投标人未列入招标人不良信用名单的。

## 3 资格审查方式

本项目采用资格后审方式。

## 4招标文件的获取

4.1 投标报名：本项目无需报名。

4.2 招标文件获取：投标人通过登陆南宁轨道数智科技有限公司官网（http://www.nn-cc.cn/index.html）后下载招标文件及相关资料。投标人如未按要求或未完整下载相关文件，或由于未及时关注招标文件补充通知、答疑等相关项目信息而影响投标的，其责任由投标人自行承担。

## 5 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间）为2024年12月06日09时30分。

5.2递交地点：广西城通工程咨询有限责任公司（南宁市青秀区云景路71号401室），逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效响应文件处理）。

## 6.评标方式

本项目采用综合评估法。

## 7 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《广西壮族自治区招标投标公共服务平台》（http://zbtb.gxi.gov.cn:9000/）、《中国招标投标公共服务平台》（[http://www.cebpubservice.com](http://www.cebpubservice.com/)）、南宁轨道数智科技有限公司官网（http://www.nn-cc.cn/index.html）上发布。

## 8.交易服务单位

广西城通工程咨询有限责任公司

## 9 联系方式

招 标 人：南宁轨道数智科技有限公司 招标代理机构：广西城通工程咨询有限责任公司

地 址：南宁市青秀区凤岭北路111号南宁 地 址：南宁市青秀区云景路71号

国际旅游中心3号楼

邮 编：530022 邮 编：530000

联 系 人：梁工 联 系 人：刘工

电 话：0771-2277888 电 话：0771-4800838

传 真：/ 传 真：/

电子邮箱：/ 电子邮箱：ctzx0601@163.com

网 址：/ 网 址：/

2024年11月15日

**第二章 投标人须知**

## 一、投标人须知前附表

| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 招标人 | 招标人：南宁轨道数智科技有限公司  地 址：南宁市青秀区凤岭北路111号南宁国际旅游中心3号楼  联系人：梁工  电 话：0771-2277888 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 招标代理：广西城通工程咨询有限责任公司  地 址：南宁市青秀区云景路71号  联系人：刘工  电 话：0771-4800838  邮 箱：ctzx0601@163.com |
| 1.1.4 | 项目名称 | 南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目 |
| 1.1.5 | 项目地点 | 广西壮族自治区南宁市 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 企业自筹 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.2.4 | 本项目增值税计税方法 | 国家现行税法执行 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见招标公告。 |
| 1.3.2 | 服务期 | 详见招标公告。 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 满足国家现行规范、标准、招标文件要求和项目实际需要。 |
| 1.4.1 | 投标人资质要求 | 详见招标公告。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑本次招标不接受联合体投标。 |
| 1.9 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 1.10 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.11 | 分 包 | ☑不允许 |
| 1.12 | 偏 离 | 不允许 |
| 2.1.1（8） | 构成招标文件的其他材料 | 招标文件的澄清、修改、补充通知等内容。 |
| 2.2.1 | 投标人对招标文件提出异议的截止时间 | 投标截止时间10日前。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的材料 | 投标文件的组成部分：资格审查文件、资信文件、技术文件、报价文件四部分组成。  **资格审查文件包括但不限于以下内容:**  （1）法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书），法定代表人及被授权人身份证正反面复印件；  （2）投标人有效的营业执照副本或事业单位法人证书等证明文件复印件；  （3）投标人自2020年1月1日至今至少承接过1项含有资产管理（资产管理、固定资产、资产租赁）相关内容的信息化系统建设项目实施案例（实施案例合同含税金额在75万（含）以上）同时投标人须提供业绩证明文件：项目合同，证明文件中须体现合同甲乙方、合同签订时间、合同标的内容等信息，否则视为无效证明文件；分包合同不予认可。  （4）承诺书；  （5）投标人认为需要提交的其他资料。（如有）  **资信文件包括但不限于以下内容：**  （1）投标人基本情况一览表；  （2）企业实力证明材料，需提供相关证书复印件并加盖投标人公章；（如有）  （3）投标人近三年（2021年-2023年）财务报表或由注册会计师事务所出具的投标人近三年（2021年-2023年）年度财务审计报告（应包含资产负债表、损益表、现金流量表等主要财务报表及附注）；（如有）  （4）信创支持，需提供相关证明材料并加盖投标人公章；（如有）  （5）投标人自2020年1月1日至今至少承接过1项含有资产管理（资产管理、固定资产、资产租赁）相关内容的信息化系统建设项目实施案例（实施案例合同含税金额在75万（含）以上）。同时投标人须提供业绩证明文件：项目合同，证明文件中须体现合同甲乙方、合同签订时间、合同标的内容等信息，否则视为无效证明文件；分包合同不予认可。  （如有）  （6）商务条款响应表；  （7）投标人认为需要提交的其他资料。（如有）  **技术文件包括但不限于以下内容：**  （1）拟投入人员情况；  （2）技术条款响应表；  （3）整体建设方案；  （4）实施方案；  （5）售后服务方案；  （6）投标人认为需要提交的其他资料。（如有）  **报价文件包括但不限于以下内容：**  1.投标函；  2.投标报价表；  3.投标人认为需要提交的其他资料。 |
| 3.2 | 投标报价 | 本项目采用包干价，投标报价为完成本项目全部服务内容的合同总价。合同执行过程中如遇国家税率调整，则按国家政策执行，以不含税价格调整合同总价。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 递交投标文件的截止之日起120日历天 |
| 3.4 | 投标保证金 | 本项目无需递交投标保证金 |
| 3.5 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.6.3 | 签字和（或）盖章要求 | 投标人应当按照招标文件规定，在投标文件封面和文本中明确要求之处进行签字或者盖章。 |
| 3.6.4 | 投标文件份数 | 正本 **一** 份，副本四份，并应随投标文件提交包含投标文件全部内容的电子文件 **二** 份U盘。投标文件电子版内容及格式：包括office版本（文本内容为Word格式，报价文件为word或Excel格式）的全套投标文件(资格审查文件、资信文件、技术文件、报价文件)和全套投标文件的正本盖章后PDF版的扫描件。  投标人中标后须按招标人要求另提供若干份副本。 |
| 3.6.5 | 装订要求 | 分册装订，共分 4册，分别为：资格审查文件、资信文件、技术文件、报价文件。  投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，建议采用软封面和胶装方式装订。 |
| 4.1.1 | 包装、密封 | 投标人应将投标文件封装为四个包，分别密封在投标文件密封箱/袋里，四个包装中分别是：资格审查文件正本和副本、资信文件正本和副本、技术文件正本和副本、报价文件正本和副本（电子版文件封入此包装内）。密封箱/袋上应清楚的标明“资格审查文件”、“资信文件”、“技术文件”、“报价文件”。最后，投标人可以将上述四个密封箱/袋单独或者统一封装在一个或多个大的密封箱/袋内递交。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 项目编号：  招标人名称：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）  投标文件  资格审查文件或资信文件或技术文件或报价文件  投标人地址：  投标人名称：  本投标文件投标截止时间前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 详见招标公告。 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 否 |
| 5.1 | 截标、开标时间和地点 | 投标截止时间：2024年12月06日9时30分（北京时间）  开标时间：同投标截止时间  开标地点：广西城通工程咨询有限责任公司（南宁市青秀区云景路71号401室） |
| 5.2.1 | 开标 | 开标顺序：随机 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：成员人数为5人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家组成不得少于成员总数的2/3，招标人委派评标专家不得多于成员总数的1/3。 |
| 6.3 | 评标办法 | 采用综合评估法，详见第三章《评标办法》 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，评标委员会根据综合评分排名情况，推荐3名中标候选人（当中标候选人不足3名时按实际数量推荐），并标明排序。 |
| 7.3.1 | 履约保证金 | 无 |
| 7.4.4 | 放弃中标人资格 | 中标人如放弃中标资格，则纳入招标人的不良信用名单名库，并禁止1年内不得投属于招标人的项目。 |
| 10. 需要补充的其他内容 | | |
| 10.1 | 词语定义 | 1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。  2.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为。 |
| 10.2 | 招标上限控制价 | ☑招标上限控制价：本项目含增值税招标上限控制价为人民币叁佰肆拾玖万元整（小写¥：3490000.00）。投标报价高于招标上限控制价的投标文件将按否决投标处理。详见第五章用户需求。 |
| 10.8 | 其他 | 1.在签订合同前，招标人与中标人依据本次招标文件中的用户需求书、中标人的投标文件（如技术响应表、技术文件等），按照二者较优值形成技术规格书。并经双方确认后构成本合同的有效组成部分。在本合同执行中的系统技术指标以技术规格书为准。若中标人在定标后及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作放弃中标资格。  2.本项目招标代理服务费按下述方式之一支付：  ☑由中标人向招标代理机构支付。**具体为：本项目招标代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向招标代理机构支付，暂按招标控制价349万元计算，最终实际支付金额以中标价为基数计算，根据招标人与代理人签订的《招标代理合同》，本项目委托招标代理服务费按服务类标准计取，具体计算方式详见二、投标人须知正文部分 10.8其他。中标人在领取中标通知书前，根据招标人合约法规部出具的招标代理费用支付单，一次性向招标代理机构支付。招标代理机构在收到费用后5个工作日内向中标人开具增值税发票。中标人提供转账凭证向招标人领取中标通知书。**  3.本项目招标文件的最终解释权归招标人。 |

**二、投标人须知正文部分**

**1 总则**

**1.1 项目概况**

1.1.1根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本项目招标代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本招标项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本项目地点：见“投标人须知前附表”。

**1.2 资金来源和落实情况**

1.2.1 本招标项目的资金来源：见“投标人须知前附表”。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见“投标人须知前附表”。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见“投标人须知前附表”。

1.2.4 本招标项目的增值税计税方法：见“投标人须知前附表”。

**1.3 招标范围、计划服务期和质量要求**

1.3.1 本次招标范围：见“投标人须知前附表”。

1.3.2 本项目的服务期：见“投标人须知前附表”。

1.3.3 本项目的质量要求：见“投标人须知前附表”。

**1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件,见“投标人须知前附表”。

1.4.2是否接受联合体投标：见“投标人须知前附表”。

**1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**1.6 保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**1.7 语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

见“投标人须知前附表”

**1.10 投标预备会**

见“投标人须知前附表”

**1.11 分包**

见“投标人须知前附表”

**1.12 偏离**

见“投标人须知前附表”

**2 招标文件**

**2.1 招标文件的组成**

2.1.1本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）招标上限控制价；

（6）用户需求书；

（7）投标文件格式；

（8）“投标人须知前附表”规定的其他材料。根据本章第1.10 款、第2.2 款和第2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.2根据本章第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对于同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**2.2 招标文件的澄清**

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标须知前附表所规定的时间之前，以书面形式通知招标代理机构，同时以发电子邮件的形式提供电子版本文件。否则，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。招标人将根据投标人的书面澄清要求进行澄清答复，招标人只答复与招标文件内容有关的问题，并有权对任何与招标文件无关的问题不作回答。

2.2.2招标人将澄清的答复内容（答复中包括问题但不包括问题的来源）进行整理，并以补充招标文件的形式在招标公告发布的网站上发布的形式通知所有潜在投标人，发布之日起，视为投标人已收到该补充招标文件；投标人未及时关注招标公告发布的网站上发布的补充招标文件造成的损失，由投标人自行负责。该答复的内容为招标文件的组成部分。

**2.3 招标文件的修改**

2.3.1在投标截止时间前，无论出于何种原因，招标人可以主动或应投标人澄清要求对招标文件进行必要的补遗或修改。

2.3.2招标文件的补遗或修改通知是招标文件的组成部分，将以补充招标文件的形式在招标公告发布的网站上发布的形式通知所有潜在投标人，发布之日起，视为投标人已收到该补充招标文件，并对投标人具有约束力；投标人未及时关注招标公告发布的网站上发布的补充招标文件造成的损失，由投标人自行负责。

2.3.3当后发的补遗或修改通知与原招标文件或此前发出的补遗或修改通知之间存有不一致时，应以后发的补遗或修改通知为准。

2.3.4为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的补遗或修改部分进行研究，招标人可适当推迟投标截止时间。招标澄清或修改的内容影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间15日前以在招标公告发布的网站上发布的形式通知所有潜在投标人。

**3 投标文件**

**3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）资格审查文件：具体内容见“投标人须知前附表”；

（2）资信文件：具体内容见“投标人须知前附表”；

（3）技术文件：具体内容见“投标人须知前附表”；

（4）报价文件：具体内容见“投标人须知前附表”；

3.1.2招标文件“第六章投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

**3.2 投标报价**

3.2.1投标报价是指由投标人根据本项目招标要求进行自主报价，本项目投标报价内容和要求详见投标人须知前附表。

3.2.2 投标人应按招标文件要求填写相应表格。

**3.3 投标有效期**

3.3.1在“投标人须知前附表”规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

**3.4 投标保证金**

本项目无需递交投标保证金

**3.5 备选投标方案**

除“投标人须知前附表”另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

**3.6 投标文件的编制**

3.6.1投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2投标文件必须对招标文件有关服务期、投标有效期、质量要求、用户需求书、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标文件副本也可使用正本的复印件。投标文件正本与副本均由投标人的法定代表人或其委托代理人在规定的相关位置签字（或盖章）并加盖投标人单位公章。由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.6.4投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知前附表”。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件应编制目录，具体装订要求见“投标人须知前附表”规定。

**4 投标**

**4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1投标文件应按“投标人须知前附表”的要求进行包装、密封，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的其他内容见“投标人须知前附表”。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”第5.1款规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见“投标人须知前附表”。

4.2.3 除“投标人须知前附表”另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.2.5 现场递交投标文件的投标人，需携带法定代表人证明书原件，若为其授权人来递交文件的，还需提供授权委托书原件，否则其递交的投标文件不予接收。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1在“投标人须知前附表”第5.1款规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知，应按照本章第3.6.3款的要求签字和盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3.6款和第4款规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5 开标**

**5.1 开标时间和地点**

招标人在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间（开标时间）、地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或委托代理人参加。

**5.2 开标程序**

5.2.1投标人可自行决定是否参加现场开标活动，但未参加开标会的投标人视同已认可本次开标会全过程，并在开标记录中注明其未到场。参加现场开标会的投标人法定代表人或其授权代表（以下统称“投标人代表”）必须在投标截止前到开标地点出示本人有效身份证（限中国公民居民身份证、外籍有效护照，下同）、法定代表人证明书、法人代表授权委托书（若为授权人时），并由招标人或其委托的公证机构代表验证确认。否则招标人有权拒收其投标文件。

5.2.2招标代理机构对开标过程制作记录。

5.2.3开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

5.2.4主持人按以下程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）介绍参加开标会议的单位和人员；

（3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，点名确认投标人是否派人到场；

（4）投标人代表检查投标文件的密封情况；

（5）投标人代表、招标人代表等有关人员对以上内容相关表格进行签字确认；

（6）按照“投标人须知前附表”的规定的开标顺序开标；

（7）唱标：对投标人的投标报价、质量要求、服务期及其他内容进行唱标，并记录在案；

（8）公布招标上限控制价及相关内容；

（9）投标人代表、招标人代表等有关人员对开标过程相关表格进行签字确认；

（10）主持人宣布相关事宜。

（11）开标结束。

**5.3不予开标**

符合下列情况之一的投标，招标人拒绝受理或在开标时当场否决其投标，不得进入评标（以下（3）、（4）项，选择邮寄方式递交投标文件的投标人除外）：

（1）投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

（2）投标文件未按招标文件要求密封的；

（3）无疫情特殊政策的情况下，投标人授权的代理人未按时出席开标会；

（4）授权出席开标会、授权签署投标文件的委托代理人非投标人授权委托人。

**5.4开标异议**

（1）投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

（2）投标人不得就招标人已答复的同一事项再次异议。

（3）投标人如在开标现场没有提出异议，视为主动放弃异议资格，不得在其他情况下再次提出开标异议。

**6 评标**

**6.1 评标委员会**

6.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）为该工程提供勘察、设计、监理咨询的主要人员；

（6）为该工程的勘察、设计人员；

（7）为该工程招标代理、造价咨询机构的人员；

（8）与投标人有其他利害关系。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标办法**

详见第三章《评标办法》。

**7 合同授予**

**7.1 定标**

7.1.1除“投标人须知前附表”规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见“投标人须知前附表”。

7.1.2招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.1.3投标人应确保提供的资料真实无误，如有弄虚作假的情况，一经查实，取消投标资格，已经中标的取消中标资格。

7.1.4评标委员会评审结束后，招标人经审查发现评标过程中有明显错误，可以组织原评标委员会进行复评。

**7.2 中标通知及中标公告**

7.2.1招标人按规定在网站上发布中标候选人公示和中标公告，发布之日起，视为所有投标人已收到该中标结果。

7.2.2对未中标者，招标人及招标代理机构不对未中标原因做出解释，同时亦不退还投标文件。

**7.3 履约保证金**

无

**7.4 签订合同**

招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行招标采购合同的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

**8 重新招标和不再招标**

**8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时，投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）评标委员会否决不合格投标或者界定为无效后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争性的（当有效投标不足三个，但仍有两个有效时，评标委员会认为剩余的投标文件仍具有竞争性的，应继续评审）；

（4）根据本须知第3.3.2款规定，所有中标候选人均不同意在投标有效期内延长投标有效期的。

（5）招标文件、有关法规和文件规定的重新招标的情形。

**8.2 不再招标**

项目招标经两次发布信息后，仍出现本章8.1（1）或（2）或（3）情况的，招标人可不再进行招标。

**9 纪律和监督**

**9.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

（1）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;

（2）招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

（3）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（4）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

（5）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（6）招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

**9.2 对投标人的纪律要求**

9.2.1投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

（1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

（2）投标人之间约定中标人；

（3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；

（6）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（7）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（8）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（9）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（10）不同投标人的投标文件相互混装；

（11）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出（如有）。

9.2.2投标人不得向招标人或评标委员会成员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

**9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

**9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以在知道或者应当知道之日起十日内向招标人提出书面投诉。投诉应当有明确的请求及证明材料，没有提出异议或者投诉活动不符合要求的，招标人不予受理。

**10 需要补充的其他内容**

**10.1词语定义**

见“投标人须知前附表”。

**10.2 招标上限控制价**

详见“详见第五章用户需求”。

**10.3 知识产权**

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

**10.4同义词语**

构成招标文件组成部分的“合同条款及格式”、“用户需求书”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人或甲方”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

**10.5 监督**

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的主管部门依法实施的监督。

**10.6 解释权**

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；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；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，依次按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件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；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

**10.7 本项目采购及合同执行的任何阶段，如果招标人发现投标人/中标人存在下述行为之一的，招标人有权取消其投标/中标资格，投标/中标无效。情节严重的，报同级或上级监管部门依法进行处理；同时将其列入招标人的不良信用名单：**

（1）投标人在投标截止期后撤回其投标的。

（2）提供虚假材料谋取中标的。

（3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

（4）恶意串通等不正当竞争行为的。

（5）中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同的。

（6）未照招标、投标文件确定的事项签订采购合同的。

（7）将采购合同转包的。

（8）提供假冒伪劣产品的。

（9）擅自变更、中止或者终止采购合同的。

（10）中标人签订合同后，不能履约或无故拖延履约期的。

（11）中标人未投标阶段提出异议或疑问，在成交后无法满足采购需求的。

（12）中标人在成交后无正当理由放弃成交资格的。

（13）招标文件、法律、法规规定的其他情形。

**10.8其他**

10.8.1 其他条款见“投标人须知前附表”。

10.8.2 本项目招标代理服务费及招标控制价编制服务费的计算方法如下：

（1）招标代理服务费：参照国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定。招标代理服务费=本项目的实际中标金额×招标代理服务费收费标准×（1-招标代理服务费比选下浮费率20%）（按差额定率累进法计算），服务类型（服务招标）。

（2）招标控制价编制服务费：招标控制价编制服务费=本项目的实际中标金额×招标代理服务费收费标准×（1-招标控制价编制服务费比选下浮费率70%）（按差额定率累进法计算），服务类型（服务招标）。

**招标代理服务收费标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务**  **费率（%）**  **类型**  **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% |
| 10000-50000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 50000-100000 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 100000-500000 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 500000-1000000 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 1000000以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

例：以457万为例，招标代理服务费及招标控制价编制服务费用计算过程如下

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 按约定方式计算招标代理服务费： | | |
| 中标金额： | 4570000.00 | 元 |
| 1000000×1.5%= | 15000.00 | 元 |
| （4570000.00-1000000）×0.8%= | 28560.00 | 元 |
| 合计= | 43560.00 | 元 |
| 招标代理服务费（下浮20%）= | 34848.00 | 元 |
| 招标控制价编制服务费（下浮70%）= | 13068.00 | 元 |
| 合计= | 47916.00 | 元 |

**最终实际支付金额根据中标价计算。**

10.8.3 招标代理费用支付单

|  |
| --- |
| **招标代理费用支付单** |
| 日期： 年 月 日 |
| **项目名称：** |
| **项目编号：** |
| **招标人：** |
| **招标代理：** |
| **中标人：** |
| **中标价：** |
| **招标代理费用计算式** |
| 注：根据招标文件及招标代理合同约定，本项目按**服务**招标类型取费率计算,由中标人付费。 |
| 应收招标代理费用为**：**人民币 **（¥ ）** |
| 招标代理收款账户信息  户 名：广西城通工程咨询有限责任公司  开户行： 账 号： |
|  |

**第三章 评标办法及标准**

**1 评标方法**

本次评标采用综合评估法。满分100分，其中**资信得分25分，技术得分55分，价格得分20分。**

**2 评标依据**

1. 本项目《招标文件》及补充文件；
2. 招投标法及相关法规；
3. 有效的《投标文件》及澄清文件。

**3 评标组织**

3.1评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会的组建详见第二章投标人须知第6.1款的规定。

3.2评标程序和内容包括：

（1）评标委员会成员熟悉招标文件和评标办法；

（2）全体评标委员会成员对投标文件的资格审查文件进行资格审查；

（3）按专家专业类别分为经济评审组和技术评审组；

（4）评标委员会成员对通过资格审查的投标文件进行初步评审；

（5）技术评审组对投标文件的资信文件和技术文件进行评审并打分，经济评审组对投标文件的报价文件进行评审并打分；

（6）计算各投标人综合评分，并按照综合得分由高到低排序；

（7）全体评标委员会完成评标报告，推荐中标候选人。

**4 资格审查**

4.1全体评标委员会审查投标人是否符合法律、法规、规章以及本招标文件对投标人资质、业绩和其他强制性标准，是否处于正常的经营状况等情况。

4.2在本阶段不符合任何一项资格评审标准的投标人，均视为资格审查不合格，不得进入下一阶段的评审。评审标准详见附表一《资格审查表》。

4.3当有效投标不足三个时，评标委员会认为剩余的投标文件不具有竞争性的，不进入初步评审阶段。

**5 初步评审**

5.1评标委员会将对投标文件的实质性内容进行初步评审，判定其内容是否真实、完整，是否满足招标文件要求并在实质性内容上予以响应；

5.2如果投标文件实质性不响应招标文件的要求和条件的，评标委员会将判定为重大偏差并作否决投标处理，并且不允许投标人通过修正或撤销其不符要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标文件；

5.3评标委员会根据招标文件的要求对投标人进行初步评审，未通过初步评审的投标人不得进入下一阶段的详细评审。评审标准详见附表二《初步评审表》。

5.4投标文件有下列情形之一的，评标委员会应按否决投标处理：

1. 不符合附表一《资格审查表》规定的；
2. 不符合附表二《初步评审表》规定的；
3. 法定代表人未按规定出具授权委托书的(采用委托代理人形式的)；
4. 在投标文件中有虚假文件和/或资料的；
5. 投标文件中附有招标人不能接受的条件；
6. 投标人以经评标委员会评审认定为低于成本的报价竞标；
7. 开标会结束拒绝在开标记录上签字确认，且经核实无误后，仍拒绝签字确认的（选择邮寄方式递交投标文件且未参加开标会的投标人除外）；
8. 投标人扰乱会场秩序，经劝阻仍然无理取闹的；
9. 投标人未能按照评标委员会要求，对其投标文件进行澄清、说明和补正的；
10. 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
11. 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；
12. 为本项目提供招标代理服务的；
13. 与本项目的招标代理机构同为一个法定代表人的；
14. 与本项目的招标代理机构相互控股或参股的；
15. 与本项目的招标代理机构相互任职或工作的；
16. 招标文件、法律、法规规定的其他否决投标情况。

5.5当有效投标不足三个时，评标委员会认为剩余的投标文件不具有竞争性的，不进入详细评审阶段。

**6 详细评审**

**6.1资信、技术部分评审**

6.1.1评标委员会技术评审组对通过初步评审的投标文件的资信文件和技术文件进行详细评审。

6.1.2技术评审组按照附表三《资信文件评分表》规定的量化因素和分值，对各投标人资信部分评审，各项评审得分合计为投标人资信得分（得分出现小数的，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

6.1.3技术评审组按照附表四《技术文件评分表》规定的量化因素和分值，对各投标人技术部分评审。各评委对投标人的各评分项评分累加后得出各评委的总得分。投标人技术得分取所有评委总得分的算术平均值（得分出现小数的，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

**6.2报价部分评审**

6.2.1评标委员会经济评审组对通过初步评审的投标文件的报价文件进行详细评审。

6.2.2投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）修正后的最终投标报价超过招标上限控制价的投标文件作否决投标处理。如项目设有综合单价控制价的，修正后的综合单价超过综合单价控制价的投标文件作否决投标处理。

（4）评标价格及中标价均以修正后的投标报价为准。如投标人不接受按以上规则确定的评标总价和中标价，则其投标将被否决。

6.2.3出现下列情况的投标文件将予以否决：

（1）评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价投标，否决其投标。

（2）投标报价清单如有漏项的投标文件，将予以否决。

6.2.4经济评审组按照附表五《投标报价评分表》规定的量化因素和分值，对各投标人的投标报价评审，并计算出价格得分（得分出现小数的，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。**以不含税的投标报价计算评标基准价和投标报价得分。**

**6.3 投标文件的澄清和补正**

6.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中的非实质性偏离内容进行书面澄清、说明或补正。澄清、说明和补正必须由评标委员会书面提出、投标人书面答复，否则无效。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

非实质性偏离是指投标文件实质性响应招标文件，但在部分可允许范围内存在一些不规则、不一致、不完整的内容，通过澄清、说明或者补正后这些内容不会改变投标文件的实质性。以下情况属于非实质性偏离：

（1）投标文件文字表述的内容含义不明确；

（2）同类问题表述不一致；

（3）明显文字和计算错误；

（4）评标委员会认定的其他非实质性偏离情况。

6.3.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

6.3.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

6.3.4对投标文件进行澄清、说明和补正采用书面材料。

**6.4评标结果**

6.4.1汇总得分

**各投标人综合评分=资信得分+技术得分+价格得分；**

6.4.2推荐中标候选人

经评审后，评标委员会按综合评分由高到低顺序推荐3名中标候选人（当中标候选人不足3名时按实际数量推荐），并标明排序。综合评分相同时，则技术得分较高的排名靠前；如技术得分也相同，则价格得分较高的排名靠前；如价格得分也相同，则由评标委员会采用记名投票方式确定。

6.4.3 评标委员会完成评标后，~~由~~应当向招标人提交书面评标报告。评标报告由评标委员会成员起草，按少数服从多数的原则通过。评标委员会全体成员应在评标报告上签字确认，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。评标委员会成员拒绝在评审报告中签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

6.4.4评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他材料即时归还招标人。

**本评标办法由南宁轨道数智科技有限公司负责解释。**

**附表一：资格审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **合格条件标准** | **评审依据** | **评审结果（合格/不合格）** |
| 1 | 法定代表人身份证明或授权委托人身份证 | 有效的法定代表人身份证明（附身份证复印件）或法人授权委托书（附身份证复印件，授权代理时提供）。 | 法定代表人身份证明原件及身份证、委托代理人身份证等材料的复印件（委托代理人签署投标文件时提供）。 |  |
| 2 | 投标人资格 | 投标人为中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织（若以分公司名义参与投标的须出具总公司授权参与的证明）。 | 投标人有效的营业执照副本或事业单位法人证书等证明文件复印件。及投标人须知前附表1.4.1和3.1.1要求。 |  |
| 3 | 企业业绩 | 投标人自2020年1月1日至今至少承接过1项含有资产管理（资产管理或固定资产或资产租赁）相关内容的信息化系统建设项目实施案例（实施案例合同含税金额在75万（含）以上）。 | 业绩证明文件：项目合同，证明文件中须体现合同甲乙方、合同签订时间、合同标的内容等信息，否则视为无效证明文件；分包合同不予认可。 |  |
| 4 | 承诺书 | 投标人没有处于被责令停业，或投标资格被行政主管部门取消，或财产被接管、冻结、破产状态，在投标截止前3年内没有骗取中标、严重违约或重大安全质量事故。**与其他投标人之间不存在单位负责人为同一人或者控股、管理关系的情况。投标人未列入招标人不良信用名单。** | 按投标文件第六章规定的格式提供承诺书。 |  |
| 5 | 联合体投标 | ☑本项目不接受联合体投标。 | ☑本项目不接受联合体投标的评审依据：投标人为非联合体投标。 |  |

**注：**

**1.投标文件中的所有证明资料的复印件均应加盖投标人公章，原件备查；**

**2. 评审结果填写：合格打√，不合格打×，凡评审结果有一项不合格者，结论为不通过。**

**3.未通过资格审查不得进入下一步评审。**

**附表二: 初步评审表**

**初步评审表一**

| **序号** | **评审项目** | **评审结果** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 投标文件按规定签署和盖章。 |  |
| 2 | 投标文件按规定的格式填写，内容齐全（应按照招标文件规定第六章节格式填写）；  投标函中没有关键字迹模糊、无法辨认或含义不明确的。 |  |
| 3 | 投标有效期满足招标文件要求。 |  |
| 4 | 投标报价未超过招标上限控制价，综合单价未超过招标控制综合单价的（如有）。 |  |
| 5 | 投标人没有递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中，有两个或多个报价但书面声明哪一个有效（按招标文件规定提供可选择性方案报价的除外）。 |  |
| 6 | 投标报价固定，或同一方案无选择性报价。 |  |
| 7 | 服务期满足招标文件要求。 |  |
| 8 | 投标报价清单无缺、漏项。 |  |
| 9 | 无招标文件、法律、法规规定的其他否决投标情况。 |  |
| 评审结论 | |  |

注：1.评审结果填写合格打√，不合格打×，凡评审结果有一项不合格者，结论为不通过。本表内容由经济评审组评审使用。

2.“缺、漏项”是指投标人未按照招标人提供的清单项进行报价，投标人的报价清单中缺少某项清单或报价。

**初步评审表二**

| **序号** | **评审项目** | **评审结果** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 投标文件按规定签署和盖章。 |  |
| 2 | 投标文件的实质性内容按照规定的格式填写、内容齐全（应按照招标文件规定第六章节格式填写）。 |  |
| 3 | 投标人在资格审查文件、资信文件或技术文件中未透露有关报价的信息。 |  |
| 4 | 商务条款响应表无负偏离的。 |  |
| 5 | 技术条款响应表无负偏离的。 |  |
| 6 | 无招标文件、法律、法规规定的其他否决投标情况。 |  |
| 评审结论 | |  |

注：评审结果填写合格打√，不合格打×，凡评审结果有一项不合格者，结论为不通过。本表内容由技术评审组评审使用。

**附表三：资信文件评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **标准分** | **评分标准** | **得分** |
| 1 | 企业实力 | 15 | 1.投标人具有或提供资产管理系统类相关的软件著作权登记证书得1分，本项满分1分。  2.投标人具有或提供软件生产厂商的CMMI（软件能力成熟度模型集成）3或4级证书得1分，5级证书得2分；本项满分2分。  3.投标人具有或提供软件生产厂商的ISO9001质量管理体系认证证书得1分；具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得1分；具有ISO27001信息安全管理体系认证证书得1分。本项满分3分。  4.投标人具有或提供软件生产厂商的信息系统建设和服务能力等级证书，CS2级及以上级别证书得1分；本项满分1分。  5.投标人具有或提供软件生产厂商的CCRC信息安全服务资质认证证书，其中，软件安全开发服务资质二级（含）以上得 1分；信息系统安全运维服务资质二级（含）以上得1分；本项满分2分。  6.投标人提供软件的信息系统安全等级保护备案证明三级及2024年测评合格报告得2分；本项满分2分。  7.投标人具有或提供软件生产厂商的高新企业技术证书得2分。本项满分2分。  注：软件生产厂商以软件著作权证书登记的厂商名称为准；投标文件中附加盖投标人公章的证明扫描件，否则不得分。  8. 投标人具有有资产盘清服务的专业能力和经验的得2分；  注：须提供证明文件：项目合同，证明文件中须体现合同甲乙方、合同签订时间、合同标的内容等信息，否则视为无效证明文件，分包合同不予认可。 |  |
| 2 | 财务状况 | 1 | 提供投标人近三年（2021年-2023年）财务报表或由注册会计师事务所出具的无保留意见的投标人近三年（2021年-2023年）年度审计报告（应包含资产负债表、损益表、现金流量表等主要财务报表及附注），得1分。否则不得分。本项满分1分。 |  |
| 3 | 信创支持 | 3 | 投标人提供系统兼容国产信创主流服务器操作系统、桌面操作系统、主流国产数据库的兼容性证书，每提供一个国产厂家兼容性证书得1分。未提供兼容性证书的不得分。本项满分3分。 |  |
| 4 | 企业业绩 | 6 | 1、投标人自2020年1月1日至今承接过含有资产管理（资产管理或固定资产或资产租赁）相关内容的信息化系统建设项目实施案例（实施案例合同含税金额在75万（含）以上），每个业绩得2分，本项满分6分。  注：须提供业绩证明文件：项目合同，证明文件中须体现合同甲乙方、合同签订时间、合同标的内容等信息，否则视为无效证明文件，分包合同不予认可。 |  |
| 资信文件得分 | | 25 |  |  |

**附表四：技术文件评分表**

| **序号** | **评审项目** | **标准分** | **评分标准** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 整体建设方案 | 24 | 系统详细功能设计科学、合理，满足招标文件的各项要求，图文并茂的对系统的具体功能有详细设计描述，根据投标人提供业务功能的完整性、易用性、满足度等方面，进行综合评分。  （1）需求分析与总体设计（6分）：综合评价投标人对本项目需求理解充分性，总体设计思路、架构分析、功能设置合理，并且支持未来的智能化前瞻性应用。内容表述详细、清晰、合理，设计方案技术可靠、先进、适用。评委根据以上标准打分，优[5-6]分；良（3-4）分；一般0-2]分。本项满分6分。  （2）产品与需求匹配度（8分）：阐述产品针对招标人资产管理系统建设需求的匹配情况，对各项功能需求的响应程度和相关流程的易用度，Web平台应用和APP移动应用是否分别满足本项目需求或优于项目需求；针对招标人需求设计业务解决方案提供轻度的业务咨询服务。评委根据以上标准打分，优[5-8分；良（3-4）分；一般[0-2]分。本项满分8分。  （3）产品可扩展能力（5分）：租售一体化方案设计科学、合理，满足招标文件的各项要求（方案包括：思路、流程、功能说明、效果四个方面）。评委根据以上标准打分，优[3-5]分；良（2-3）分；一般[0-1]分。本项满分5分。  （4）非功能性需求（5分）：满足国产信创、高性能、安全性、兼容性、集成性等非功能性需求。解决方案应完整、先进、合理、可行，且扩展能力强、稳定可靠。评委根据以上标准打分，优[3，5]分；良（1-2）分；一般[0，1]分。本项满分5分。 |  |
| 2 | 技术架构先进性 | 6 | 采用技术平台底座先进，云原生、微服务架构、低代码平台，采用国际主流的技术架构。总体结构完整，技术路线合理，系统扩展性强，能跨操作系统、跨数据库应用，兼容性强，可与其他系统集成。先进(4-6]分；一般（0-3]；技术架构弱或系统兼容、扩展性较弱不得分。本项满分6分。 |  |
| 3 | 实施方案 | 10 | 对投标人提供的项目实施方案、管理方案进行评价。根据本项目的建设内容和建设目标，提出实施方案，包括实施组织、人员情况、进度安排、项目管理、实施计划、培训组织计划、运行维护计划以及风险分析和控制等，能够充分考虑项目不同阶段的需求和特点，人力资源保障策略科学、合理、可行并具有弹性。  评委根据以上标准打分，优[7-10]分；良（4-6）分；一般[0-3]分。本项满分10分。 |  |
| 4 | 人员组织架构 | 9 | （1）项目负责人：作为项目负责人（或项目经理）参加过类似项目的，提供的信息系统项目业绩证明文件中具备一个合同或实施内容包含资产管理（资产管理或固定资产或资产租赁相关内容）系统的加2分，本项满分4分。  注：须提供业绩证明文件：合同或其他证明文件，证明文件中须体现甲乙方、签订时间、标的内容、项目负责人等信息，否则视为无效证明文件；类似项目指：资产管理（资产管理或固定资产或资产租赁）相关内容的信息化系统建设项目实施案例。  （2）满足项目人员需求，对拟投入专业人员数量的配备、专业配备齐全性、系统建设工作经验、组织架构的合理性、人员管理等方面进行评价：优[4-5]分；良（2-3）分；一般[0，1]分。本项满分5分。 |  |
| 5 | 售后服务方案 | 6 | 1.质保期运维服务方案，包括对项目的售后服务能力和有关承诺，从服务内容、响应时间、现场服务支撑能力、售后服务体系和架构、运维内容、应急预防方案、售后服务团队配置、培训计划（针对甲方操作、维护人员的技术、运维方面培训计划）等进行综合评比：优[4-6]分；良（2-3）分；一般[0，1]分。本项满分6分。 |  |
| 技术分总分 | | 55 |  |  |

**附表五：投标报价评分表**

**☑投标报价评分表一**

| **序号** | **项目** | **基准价** | **得分计算公式** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标报价 | 当经评审的有效报价多于5个时（含5个），去掉一个最高评标价和一个最低评标价后的算术平均值作为基准价；当经评审的有效投标报价少于5个时，则以所有有效投标的评标价的算术平均值作为基准价。价格评审满分为20分，基准价和投标价格得分计算结果均保留小数点后两位。 | 1）当评标价等于基准价时，投标人的价格得分为20分； 2）当评标价高于基准价时，每高于基准价的1%，投标人的价格得分扣1分，中间数按内插法计算，即：投标价格得分=20-（评标价-基准价）/基准价×100×1 3）当评标价低于基准价时，每低于基准价的1%，投标人的价格得分扣0.5分，中间数按内插法计算，即:投标价格得分=20-（基准价-评标价）/基准价×100×0.5 本项最低为0分。 |  |
| 价格分总分 | | | 20 |  |

注：投标报价如有修正，经济评审组需填写附表《投标报价修正表》并由投标人代表签字确认。

**附表 投标价格修正表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 修正项目 | 修正前投标报价（元） | 修正后投标报价（元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 投标报价： | 修正后总价： |
| 投标人名称 |  | | |
| 投标人声明 | 我单位（□接受□不接受）本评标办法第6.2.2款价格评审确定的评标总价和中标价。 | | |
| 法定代表人或授权代理人签字 | 日期： 年 月 日 | | |

**备注：评标价格及中标价均以修正后的投标报价为准。如投标人不接受按以上规则确定的评标总价和中标价，则其投标将被拒绝。**

**2.修正后投标报价小数位数保留到分。**

**第四章 合同条款及格式**

**(合同封面)**

【X本】

南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： |  |
| 合同编号： |  |

**合**

**同**

**书**



**甲 方：**

**乙 方：**

**签约日期：** 年　月　 日

**签约地点：**广西壮族自治区南宁市

合同目录

第一部分 合同协议书

本协议由南宁轨道数智科技有限公司（下称“甲方”或业主）与 （下称“乙方”）根据 （项目名称） 项目（项目编号： ）招标结果，依据《中华人民共和国民法典》的规定，于 年 月 日在南宁签订。合同内容如下：

一、项目概况

项目名称：

项目地点：南宁市

项目范围：

二、服务期：

三、项目经理： 。

四、合同价款与合同价格形式

1．人民币不含税总价 元 （大写人民币 ），含税总价 元（大写人民币 ）。【其中，软件产品合价： ，增值税税率为  ，税额为  元（大写人民币 ）；服务费合价： ，增值税税率为  ，税额为  元（大写人民币 ）】。在合同履约过程中，本合同税率必须遵照国家现行税法执行。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算。但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。

2.合同价格形式：本项目为固定总价合同方式。

五、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

（1） 合同协议书（含合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）

（2） 中标通知书

（3） 合同条款

（4） 价格组成文件

（5） 用户需求书

（6） 合同附件（履约担保、廉政合同、项目建设费用线路出资明细表）

（7） 招标文件（含补充文件）

（8） 投标文件（含补充文件）

上述文件应认为是互为补充和解释的，如果在构成本合同的各文件之间发生文字表述的差异时，须按第五条合同文件优先顺序予以理解和解释。排列在前的文件优先于排列在后的文件。本合同不同时间产生的同类文件，产生日期在后的优先于产生日期在前的。除非本合同另有规定， 如果本合同其他部分对技术条款的描述与用户需求书的规定有差异时，以用户需求书为准。

1. 乙方向甲方承诺严格履行合同条款义务，按合同约定承担本标段的维保任务。
2. 甲方向乙方承诺按合同条款约定的条件、时间和方式支付合同价款。
3. 甲乙双方依据本次招标文件中的用户需求书、乙方投标文件（如技术响应表、技术文件等），按照二者较优值形成技术规格书。并经双方确认后构成本合同的有效组成部分。在本合同执行中的系统技术指标以技术规格书为准。
4. 本合同列明了双方有关在此所述服务供给的整个合同和协议，本合同的所有条款的解释权属于甲方。乙方无权因甲方的解释或就该解释获得任何赔偿，而且，乙方放弃主张任何该等赔偿的一切和任何权利。
5. 甲方、乙方承诺按照合同条款约定的违约责任和解决争议方式履行合同。
6. 本合同协议书中有关词语含义与本合同《合同条款》中分别赋予它们的定义相同，合同协议书与《合同条款》共同组成完整的合同文本。
7. 本合同协议书经双方法定代表人或其委托代理人签字盖单位章后生效。
8. 本合同用中文书写，正本 贰 份，本合同签字方各 壹 份；副本 份，甲方持 份，乙方持 份。
9. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：南宁轨道数智科技有限公司  法定代表人或授权人：  地址：广西南宁市青秀区凤岭北路111号南宁国际旅游中心3号楼  邮政编码： 530029  联系人：  联系电话：  传真：  开户银行：  账号：  日期： 年 月 日 | 乙方：  法定代表人或授权人：  地址：  邮政编码：  联系人：  联系电话：  传真：  开户银行：  账号：  日期： 年 月 日 |

第二部分 中标通知书

第三部分 合同条款

1. **定义及解释**
   1. 定义
      1. “合同”或称“合同书”指甲乙双方达成并签署的协议，包括合同协议书、合同条款、合同附件、合同附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
      2. “合同价格”指合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的金额。
      3. “合同条款”系指本合同条款。
      4. “甲方”系指南宁轨道数智科技有限公司。
      5. “乙方”系指提供合同项下服务的法人和/或其他组织。
      6. “双方”系指甲方和乙方。
      7. “不可抗力”指合同条款第17条赋予的含义。
      8. “天”、“日”系指日历日。
      9. “周”系指7个日历日。
      10. “月”系指日历月。
      11. “质保期”，12个月，是指自项目整体验收通过后的第二天开始，乙方提供本项目实施的软件系统质量保证的有效期限，在此期间，乙方对软件系统的缺陷负责。
   2. 解释
      1. 本合同条款中的标题和题名不应视为是本合同条款的一部分，在合同的解释或构成中也不应考虑这些标题和题名。本合同引用某个条款时，除非特别说明，应解释为该条款项下所有子条款的内容。
      2. 凡指当事人或各方的措辞应包括商行、公司以及具有法人资格的任何组织。仅表明单数形式的词也包括复数含义，视上下文需要而定，反之亦然。
      3. 凡合同中规定通讯是“书面的”或“用书面形式”，这是指任何手写的、打印的或印刷的通讯及其它所有用书面记录的现代通讯方法进行的通讯，包括电报、电传和传真等发送。
      4. 凡合同规定任何人发出通知、同意或确认时，该通知、同意或确认不得被无故扣押。除非另有规定，该通知、同意或确认应是书面的并应对“通知”一词做出相应解释。
      5. 可分割性：如果合同的某一条款被禁止或定为是无效的、不可实施的，那么，如此的禁止，无效性或不可实施性不会影响到合同其他条款的有效性或可实施性。
2. **适用性**
   1. 本合同条款适用于本合同其它部分未有规定或未被替代的范围。
   2. 本合同的所有条款的解释权属于甲方。
3. **来源地**
   1. 本合同项下所提供的软件产品和服务均应来自于中华人民共和国或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家和地区。
   2. 软件产品和服务的来源地有别于乙方的国籍。
4. **标准**
   1. 软件产品和服务须符合合同条款和用户需求书中所述的标准：如果没有提及适用标准，则须符合中华人民共和国国家标准或行业标准；如果中华人民共和国没有相关标准的，则采用国际标准或服务来源国适用的官方标准。这些标准必须是国际权威机构发布的最新版本的标准。
   2. 乙方须免费向甲方提供有关标准的文本。如果有关标准和文本不是中文，乙方须免费向甲方提供中文的译本，并对中文译本的真实性、完整性、准确性负责。
   3. 除非合同中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
5. **合同标的**
   1. 合同生效后，甲方同意采购，乙方同意为南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目提供软件产品和服务等。
   2. 除非合同用户需求书中另有约定，乙方要负责软件产品提供及实施，同时，须满足合同用户需求书中的相关要求、标准规范和合同用户需求书中规定的其它文件资料对服务的所有要求。
   3. 如合同里没有特别地提到，乙方须提供合同中规定的及通过合同就可以合理地推断要获得整个项目的完工所要求的软件。
   4. 在甲方依照合同规定履行其合同义务的条件下，乙方须承担依照合同规定而履行其合同义务所产生的全部费用。
   5. 乙方须对本合同项下其承担的全部工作实施有效管理。
   6. 确保工作的进度符合合同用户需求书的规定。
   7. 本项目是多系统项目，本标段实施系统之间，以及与本标段外的系统接口详见合同用户需求书。
   8. 其他规定见合同用户需求书。
6. **合同文件、资料及使用**
   1. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸或资料提供给用于履行本合同以外的任何其他人。即使向履行本合同的雇员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
   2. 没有甲方事先书面同意，除了履行本合同之外，乙方不得允许他人使用合同条款第6.1条所列举的任何文件和资料。
   3. 除了合同本身以外，合同条款第6.1条所列举的任何文件均视为甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后或合同终止时应将上述文件及全部复印件还交给甲方，或按甲方需求予以销毁。
   4. 乙方应根据合同规定的要求向甲方提供所有技术文件。如果项目必需但合同又未作规定的，只有乙方才能提供的技术文件，乙方应立即向甲方免费提供。
   5. 上述技术文件应编辑正确，组织合理，内容充实，容易理解，应当详尽描述所实施系统的性能、功能和原理，保证甲方能够正确进行乙方所提供的软件的安装、操作、检查、维护、测试、调试和使用，以及保证甲方对采用标准化产品实施的系统（或系统模块）能进行低代码的维护升级，还应保证甲方能正常使用软件接口与其它系统进行集成等。
   6. 技术文件均应提交甲方确认。如果甲方收到技术文件后发现有遗漏、损坏或内容有差异，乙方收到甲方书面通知后应立即更换或整改。
   7. 乙方应承担甲方按照技术文件的指导进行的任何安装、操作、维护、测试、调整和使用致使系统和/或设备和/或其部件损坏所引起的赔偿责任。
   8. 乙方应按照甲方要求提供上述技术文件及其电子文件给甲方。
   9. 技术文件的全部费用已包含在合同价格中。
   10. 由乙方向甲方提供相关技术文件，技术文件的具体内容应符合用户需求书的规定。所提交技术文件所使用的语言为中文。
   11. 提交的技术文件必须按合同附件规定时间交付。技术文件延迟交付时，按合同条款第22条执行。因此导致工程的延误时，按合同条款第22条执行。
   12. 合同中规定乙方提供给甲方的所有技术文件的最终文件除提供书面文件外，均需提供电子文件。
   13. 甲方项目档案管理的规定（各类项目文件资料档案的移交份数，详见南宁轨道数智科技有限公司有关部门立卷的规定文件）。

乙方须按甲方有关整理档案的规范，负责编制整理合同项目所产生的档案，在项目整体验收前向甲方及相关档案管理部门移交。验收文件的内容和格式应遵守南宁市档案管理及招标人有关档案管理的规定。甲方接收了乙方完整的档案后应签署项目档案移交确认书。未能按时移交档案的，甲方有权停止支付合同价款。

乙方执行合同产生的包括但不限于用户需求书中要求的电子版文件、图纸档案、纸质文件、以及定制开发的源程序代码文件等的知识产权属甲方所有，未经甲方书面许可，不得转让、提供第三方使用，不得用于本合同以外的其他用途；乙方执行合同需甲方提供资料、信息及档案材料的，未经甲方书面同意，乙方不能向第三方提供；否则引起的知识产权纠纷及保密责任，由乙方负责。

* 1. 乙方提供的技术文件（包括软件的图纸、软件需求说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书、用户手册和其它技术资料等）的内容、格式、形式、数量、交付时间在用户需求书中有详细规定。
  2. 如果合同需要但又未列明的技术文件，乙方应予及时补齐。
  3. 乙方应按照项目进度提交各个阶段的项目成果，具体要求及项目成果确认（验收）方式详见合同用户需求书。
  4. 乙方应有规范的管理以控制项目成果质量，在成果交付给甲方前，乙方应进行严格审核。对乙方正式提交的项目成果，如经甲方审核认定未符合合同要求的，乙方须按甲方的审核意见予以修改直至验收通过，由此引起的所有责任和费用由乙方承担。乙方提交的所有纸质项目成果文件，均为一式三份，并附有一份电子文件（可编辑、无压缩、不加密、无病毒）。
  5. 乙方须在提交的阶段项目成果得到甲方书面确认通过后才可以开展下一阶段的工作。

1. **知识产权**
2. 乙方应保证其拥有拟提供软件产品或服务的所有权或知识产权、再许可使用权或其他合法使用权，并保证业主在中华人民共和国领域内能按照本合同约定的期限和方式自由使用且无需支付除合同价款之外的任何费用，免受第三方提出侵犯其任何专利权、著作权、注册商标专有使用权、计算机软件登记或反不正当竞争的起诉及索赔。
3. 合同价格已包括为履行合同，完成合同约定的责任和义务所有应支付的专利权，版权或其他知识产权的许可使用费用或其它任何费用。
4. 合同执行期间产生的项目成果，包括但不限于用户需求书中要求的电子版文件、图纸档案、纸质文件、以及定制开发或定义的相关协议、数据接口、应用软件等的知识产权归甲方所有，详见招标文件及合同条款其它约定。
5. 未经甲方同意，乙方不得将项目成果用于任何本项目之外的用途。
6. 乙方按合同约定提交的软件产品应符合以下要求：

（1）保证该产品为原厂正版的软件产品；

（2）确保甲方有权按照合同约定自由使用且无需支付合同约定之外的任何费用；

（3）其他要求详见合同用户需求书。

1. 乙方应保证其提交的软件、项目成果和提供的服务不侵犯任何第三人的合法权益。
2. 如任何第三人向甲方提出因使用软件产品、项目成果或服务而侵犯其合法权益的诉讼或要求时，或向甲方提出任何许可使用费的诉讼或要求时，乙方应承担此类诉讼或要求的所有责任并承担相关费用。
3. 发生此类诉讼或要求时，甲方应及时通知乙方并由乙方在处理此类诉讼或要求的过程中占主导地位，甲方予以积极配合。
4. 发生此类诉讼或要求时，如法院或相关机关认定甲方需承担相应费用的，乙方需予以全额赔偿。
5. 发生此类诉讼或要求时，如导致甲方产生损失的，乙方应进行赔偿，甲方的损失包括但不限于甲方由此而发生的律师费、诉讼费、鉴定费、向第三人支付的赔偿金等。
6. 发生此类诉讼或要求时，甲方应采取积极的措施，以避免损失的扩大。
7. 如项目成果被法院或有权机关确认为侵权，则乙方应采取以下任一或多项补救措施，直至符合法律规定为止：

（1）为甲方继续使用项目成果取得合法授权；

（2）修改项目成果直至合法合规；

（3）以功能上相等的其他项目成果替换；

（4）其他经甲方认可的补救措施。

7.6.1乙方采取补救措施后产生的项目成果仍需符合合同的约定，且采取补救措施的相关费用由乙方承担。

7.6.2乙方确认无法采取任何补救措施时，甲方有权单方解除合同并要求乙方退还全部已收款项，并有权要求乙方按照合同约定总金额的20%支付违约金。

1. **履约保证金**

无

1. **合同价格**

9.1本合同不含税价为大写 （¥ ），增值税税率为 ，税额为大写 （¥ ），含税总价为大写 （¥ ）。在合同履约过程中，本合同税率必须遵照国家现行税法执行。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。

9.2本项目采用总价包干方式，包括但不限于人工费、规费、材料费、交通运输费、通讯费、办公场地费、保险、管理费及利润等为完成该项目所需的一切费用。

1. **支付、结算及质保金**

10.1完成合同签订，甲方在收到由乙方提供的以下材料后，按合同总价（以不含税价作为计算基数，下同）的20%支付预付款：

①乙方开具相应金额的增值税专用发票。

②乙方出具的支付申请书。

10.2 乙方实施的系统实现第一阶段的业务需求内容，完成阶段性验收。甲方在收到由乙方提供的以下材料后，本阶段支付金额抵扣合同签订时的预付款，还须向乙方支付合同总价的25%，累计支付到合同总价的45%：

①乙方开具相应金额的增值税专用发票；

②乙方出具的支付申请书；

③甲方出具项目阶段验收证明。

④甲方认为的其他资料。

10.3乙方实施的系统实现第二阶段的业务需求内容，完成阶段性验收。甲方在收到由乙方提供的以下材料后，按合同总价的25%支付，累计支付到合同总价的70%：

①乙方开具相应金额的增值税专用发票。

②乙方出具的支付申请书。

③甲方出具项目阶段验收证明。

④甲方认为的其他资料。

10.4项目整体验收：乙方实施的系统实现第三阶段的业务需求内容，，完成阶段性验收；其他阶段需求功能均已完成整改；各阶段均顺利通过3个月的试运行考核，完成项目整体验收及项目成果材料移交。甲方在收到乙方提供的以下材料，支付至审定价格的95%，剩下5%作为质保金：

①乙方开具相应金额的增值税专用发票。

②乙方出具的支付申请书。

③双方签认完成的合同结算审定资料。

④甲乙双方确认项目整体验收证明。

⑤甲方认为的其他资料。

10.5 质保期满，甲方对乙方进行履约考核后，甲方根据考核结果支付质保金，如存在违约情况，甲方可从质保金款项中直接扣除违约金。甲方在收到乙方提供的以下材料，支付合同剩余款项（质保金）。

①乙方开具相应金额的增值税专用发票。

②乙方出具的支付申请书。

③甲方签认完成的质保考核结果。

④甲方认为的其他资料。

10.6支付期间乙方有违约情况，甲方可在当期的支付款项中直接扣除违约金，如当期支付款不足，则可在下期的支付款项中扣除。

10.7支付的货币应以人民币支付，但不限于银行转账、汇票、国内信用证等支付形式。

10.8 项目实施各阶段的业务需求内容按合同条款第12条所述。

1. **变更及变更费用的调整**

11.1除非甲方与乙方双方签署书面修改书，否则不能对合同条款进行任何变更。如果合同另有约定，从其约定。

11.2任何对合同条件的变更或修改均须根据双方协商达成的协议，以规定的标准修改书形式由双方授权代表签字盖章来完成，并作为本合同不可分割的组成部分，具有与合同本身同样的效力。

11.3甲方在执行合同期间内的任何时间可以对合同作变更、修改、删除、增加或做其它改变，经乙方同意后，这些变更应作为合同的组成部分，任何修改将构成合同的组成部分并适用其他条款，乙方应履行这些变更并受同样条件约束。

11.4合同执行过程中，除以下情况外，合同总价均不予调整：

（1）本项目范围发生变化的（如用户需求书另有约定的除外）；

（2）本合同约定的其他予以调整的情况。

11.5项目范围发生变化的包括但不限于，主要功能模块的变更、实施的子公司数量的变更。

11.6合同价格调整原则

11.6.1主要功能模块有更新的情况下，功能模块的价格应当以市场上同类型软件功能模块价格为基础，甲乙双方共同协商定价；

11.6.2实施的子公司数量增加的情况下，实施费用应当由甲乙双方共同确认的价格为准；

11.7新增项目单价必须经双方认可后才能启用。

1. **项目阶段及验收标准**

12.1第一阶段验收：合同签订后35个日历天内完成软件安装部署完毕，双方签署《系统安装确认书》。

12.2第二阶段验收：合同签订后125个日历天内完成软件系统在集团及试点子公司完成操作培训及上线（不含接口及系统集成），双方签署《系统上线确认单》。

12.3第三阶段验收：合同签订后签定后425个日历天内完成软件系统在全集团推广应用、系统集成及接口开发完成交付及项目整体验收，双方签署《项目验收报告》。

12.4各阶段同步实施对应的报表及功能平台、自助服务、系统基础管理、接口集成等需求功能，并纳入各阶段验收审查。

12.5 整体验收：各阶段均完成验收，且验收期间系统稳定、安全运行，保持良好状态，并完成所有知识、文档的移交以及项目各项培训工作。

12.6 各阶段实施的业务管理模块及对应的报表及功能平台、自助服务、系统基础管理、接口集成等需求功能应在项目设计联络会时进一步明确。

12.7 由于第三方原因造成工期延长或造成合同约定的功能和接口开发不能按期进行的，甲乙双方可以对已完成的事项进行项目验收。

1. **转包与分包**

13.1 本项目不允许转包。

13.2 分包的一般约定：

本项目不允许分包

1. **保险**

14.1 乙方必须为自有人员办理意外伤害险或类似险种等与本项目相关的保险，支付保险费用。

14.2 甲方有权审查乙方办理保险的证明文件，若乙方没有按要求办理保险，视为乙方违约，并处以460元/人·次（或保险额的双倍金额）违约金。

1. **转让**

除甲方书面同意，乙方不得将合同权利及义务全部或部分转让给第三人。

1. **中止**

16.1 如乙方具有以下情形的，甲方可以中止合同履行:

(1)经营状况严重恶化；

(2)转移财产、抽逃资金以逃避债务；

(3)丧失商业信誉；

(4)有丧失或者可能丧失履行债务能力的其他情形。

16.2 甲方依据16.1条中止合同履行的，应当及时书面通知乙方。乙方提供适当担保的，合同恢复履行。中止履行后，乙方在合理期限内未恢复履行能且未提供适当担保的，视为以自己的行为表明不履行主要债务,甲方可以解除合同并要求乙方退还全部已收款项及追究乙方的违约责任。

1. **合同解除和终止**

17.1对合同条件所做出的任何修改、补充，须经双方协商达成一致意见后，签订书面协议。

17.2合同自然终止

甲方、乙方双方各自完成合同规定的责任和义务，合同自然终止。

17.3因乙方违约违规解除和终止合同

17.3.1合同成立后，乙方迟延履行合同交付义务的，每延期1日，甲方可按合同总金额的万分之三要求乙方支付违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能依合同要求提供服务的，甲方可单方解除本合同，甲方无需支付尚未支付的合同款项，并要求乙方退还已支付款项，且乙方应按合同金额的20%作为违约金支付给甲方，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

17.3.2合同成立后，若乙方不按合同履行职责导致对甲方安全运营、名誉、形象等造成影响，甲方有权解除合同。

17.3.3按照违约责任条款或技术规格书中甲方有权解除（终止）合同的情形。

17.3.4如果甲方发现以下违约情形之一后可向乙方发出书面违约通知书，提出解除部分或全部合同，自发出书面违约通知之日起发生的费用由乙方自行负责，若给甲方造成损失的，乙方还应负责赔偿：

（1）乙方不具备继续按合同要求开展维保工作的条件或维保未能按照合同规定的方式进行的；

（2）如果甲方认为乙方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为的。

“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响有关人员在定标过程或合同实施过程中的行为；

“欺诈行为”是指为了影响定标过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括乙方之间串通投标（递交投标书之前和之后），人为地使各投标价丧失竞争性，剥夺甲方从自由公开竞争所获得的权益。欺诈行为还包括乙方擅自改变合同所要求的材料，或者提供伪造的检修或检测报告，刻意隐瞒故障逃避责任等，造成甲方受到相关行政部门考核或约谈的。

（3）乙方资质证明文件在合同期内到期（或失效），未能按规定取得合法有效符合本项目要求的企业资质的（不可抗力因素导致的除外）；

（4）乙方参与本项目工作人员未与乙方签订正式劳动（劳务）合同或未按时足额支付本项目员工工资的，或者乙方未按国家、省（自治区）、市相关政策为所聘用参与本项目主要人员购买社会保险的，造成甲方经济、声誉损失的。

（5）因乙方破产而不具备履行合同主体资格。

1）如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

2）乙方有责任而且必须支付甲方超过合同金额的合理的必须的费用。该费用是甲方为了执行完成被终止了的该部分而实际发生的直接费用。

17.4根据17.3条中规定合同解除和终止止后，甲方不再支付任何费用。

17.5因甲方违约解除和终止合同

17.5.1甲方严重违背合同规定的责任义务而且这种违约没有任何条款允许时，则乙方有权解除合同中的一部分或全部，但前提条件是乙方应在解除合同前三个月书面通知甲方，而甲方未能在这个期限内采取合理的措施以弥补其违约。

17.5.2乙方有权要求甲方补偿其因违约而造成的任何直接损失。因涉及社会公共安全，在甲方采取有效弥补措施前，乙方不可以中止合同的履行。

17.6因不可抗力终止合同

如果不可抗力事件的影响已达120天或双方预计不可抗力事件的影响将延续120天以上（含本数）时，任何一方有权终止本合同。

17.7在合同有效期内任何一方无任何法定或合同约定的理由单方提出终止合同的，提出方应承担违约责任，违约方向对方支付违约金，违约金为合同总价的5%。

17.8合同非自然终止后，甲方可寻找合同外第三方完成本合同项目，在过渡期间（不少于6个月）甲方有权要求乙方继续履行合同，乙方应配合。

17.9出现因乙方违约终止合同的，将乙方列入甲方的承包商黑名单，禁止项目经理、投标单位五年之内参与甲方公司任何招标项目。

1. **不可抗力**

18.1本条所述的“不可抗力”系指那些不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，但不包括违约或疏忽。不可抗力包括但不限于：战争、暴乱、水灾、地震、防疫限制、禁运等情况。

18.2若不可抗力发生使合同执行受阻，则合同执行时间根据受影响的时间相应延长，但合同价格不得调整。

18.3如发生不可抗力，乙方应在十四（14）天内通知甲方并应提供有关当局（官方机构）的证明文件。除非甲方另有书面指示，乙方应继续依可行方式及其他不受不可抗力制约的替代形式履行合同义务。

18.4任何因不可抗力所导致延误履行合同或不能履行合同，受阻方将不因此而构成违约。

18.5在发生任何不可抗力的情况时，只要合理可行，甲乙双方应尽力继续履行其合同中的义务。并应通知对方准备采取的措施，包括不可抗力不能阻止的任何合理的替代履约方法。不可抗力结束后，乙方应及时履行合同，否则视为违约。

18.6如果不可抗力已发生并持续一百八十（180）天，则尽管由于此原因可能已允许乙方延长工期，双方中任何一方均有权在通知对方三十（30）天后终止合同。

1. **乙方履约展期**

19.1乙方应按合同条款中规定的或甲方通知的时间完成项目启动、需求调研、管理标准体系建设、基础设施安装部署、系统设计、开发实施与集成、系统安装部署、测试与联调、系统初始化与指导甲方历史数据录入、培训、试运行准备、试运行、初步验收、最终验收等。

19.2乙方在下列情况下可要求延期：

19.2.1合同条款第18条所述之不可抗力；

19.2.2甲方签发的延期执行合同的指令；

乙方应努力避免或克服造成延迟的原因，双方应对克服延迟的补救措施达成共识。

19.3除非乙方立即书面通知甲方因第18.2条的情况可能造成延期，乙方无权延期。

1. **索赔与赔偿**

20.1除按合同条款第18条所述之不可抗力以及甲方签发的延期执行合同指令外，乙方不能在合同规定的工期内提供服务，甲方在不违背其它补救措施的前提下，按合同条款中规定的比例扣除合同价款，作为损失补偿，直至合同条款中规定的最高比例。当扣款达到最高比例时，甲方有权按第17条解除或终止合同。

20.2违约金与赔偿金额计算

乙方应在合同执行过程中严格遵守甲方各项管理规定、要求。如乙方未按要求执行，甲方可对乙方进行考核，并在进度款中进行扣减。甲方对乙方的考核，乙方须自行证明自身无责，否则不能免责。如有违反以下条款，由甲方填写合同违约处罚通知单，并经甲方相关部门审核后，在进度款中扣除相应金额：

双方签署《系统上线确认书》之日起一年期内，乙方所实施的软件产品，该产品的厂商或乙方如果有最新同类产品，甲方有权要求免费升级，如果乙方不响应甲方要求进行免费升级，甲方有权要求违约赔偿，违约赔偿金额不低于产品的报价。乙方须根据甲方要求免费提供软件的技术支持及培训服务。

采用产品采购方式实施的系统如发现质量问题或根据甲方业务需要须进行功能优化，乙方须提交包括解决处理时间的书面分析报告，获得甲方批准认可。如果乙方没有在约定时间内解决，甲方可对乙方进行进度款扣除，每次500元。

在合同质量保证期内乙方不按要求提交系统运维记录、故障分析报告、保障方案等的，甲方可对乙方进行质保金扣除，每次500元；若出现提供虚假报告的，甲方可对乙方进行质保金扣除，每次500元。

本合同项下涉及的所有违约金和赔偿金额均依据合同的规定计算。如合同未有明确规定的，则根据国家或地方有关规定、惯例、行业规定等合理地估算。

20.3违约金与赔偿金的支付

对于合同中所列的违约金和赔偿金，甲方有权从从任何一笔应支付给乙方的款项中扣除，或要求乙方以电汇方式向甲方支付偿还。在后一种情况下乙方应在一（1）个月内凭甲方索赔文件以电汇方式向甲方支付所有违约金和赔偿金。

20.4乙方须据合同规定，对本项目质量负完全责任。除合同中所述的损害赔偿或其他补偿外，合同双方不负责其它的任何后果性的财务或利润损失。在任何情况下，乙方在合同项下的最大赔偿责任应不超过合同条款第9条规定的合同价格的百分之一百（100%）。但是，本合同规定的责任限制不适用于因合同一方故意行为导致的损害、损失及人身伤亡，也不适用于由于重大过失、欺诈行为、故意的错误行为、第三者责任，以及甲方收到的赔偿金。

20.5乙方对其产品质量引起的人身伤亡的责任受有关适用法律的制约。

20.6所有违约金和赔偿金的支付不减轻乙方合同项下的任何责任和义务。如果甲方所遭受的损失超过违约金，乙方应对超出违约金部分的损失给予赔偿。

20.7乙方应在收到甲方的索赔文件后三（3）天内作出答复以确认是否接受甲方的索赔要求。如乙方在收到索赔文件三（3）天内不作答复，则应视为该索赔要求已被乙方接受。乙方对违约金或赔偿的所有异议应按合同本条款规定的时间向甲方提出，甲方收到后十四（14）天内组织有关各方协商解决。如协商未果，则按照合同条款第22条执行。但异议的协商不能影响合同项下的其它工作的继续进行。

20.8本合同条款规定的乙方处理服务质量问题的时间如果与合同规定的关键节点时间有冲突，应首先满足该关键节点时间。

20.9甲方的违约情形及违约责任

20.9.1 违反保密条款的，承担乙方因此受到的所有直接损失。

20.9.2 违反合同其他约定且在乙方书面提示之后同一违约行为仍未进行改进的，应按合同总额的千分之五支付违约金；违约金处罚后同一违约行为仍未进行改进的，乙方有权单方解除合同。

20.9.3 根本性违约且导致合同不能继续履行的，乙方有权单方解除合同。

20.10乙方的违约情形及违约责任

20.10.1 交付的软件产品或服务成果存在单项模块功能瑕疵，即单项模块不具有正常使用功能或不能满足本合同目的，如因该单项模块功能导致其他多个（2个及以上）模块的功能均无法正常使用或不能满足本合同目的，甲方有权要求乙方退还已收取的款项，并要求乙方按合同总金额的10％支付违约金。

20.10.2未按合同约定更换项目团队人员的，人员考核规定：

（1）在合同履行期间，除不可抗因素外，未经甲方书面同意，乙方擅自更换以下人员的课以以下违约金：项目经理2万元/人次，其它项目组成员2000元/人次。

（2）在合同履行期间，乙方申请更换项目组成员须经甲方书面同意，且更换人员必须在资历（资历是指被更换人员的学历、资格条件、职称、业绩经验）和能力等方面与前任相当或优于，不予处罚。

（3）甲方要求更换乙方项目组成员的，乙方应按甲方要求时限整改，时限内整改满足甲方要求的不予处罚；超出时限仍不能满足甲方要求的视为乙方违约，课以2000元/天/人次违约金。

（4）按照本款（2）的情形，更换的人员未按甲方要求时限到任，视为乙方违约，并课以以下违约金：项目经理5000元/天，其它项目组成员500元/天。

（5）在合同履行期间，乙方项目组成员主动提出离职或与乙方发生诉讼仲裁的，乙方应及时书面通知甲方，并立即更换相应人员，保障项目持续开展的，不予处罚。

20.10.3当实施处罚时，甲方有权在合同进度款中扣除相应的违约金。乙方还应按照广西区、南宁市或发包人制定的设计考核办法执行。

注：有驻场办公要求的人员未按甲方要求驻场，并且也未经甲方书面同意不在南宁市办公，也视为离岗。

20.10.4违反保密条款的，承担甲方因此受到的所有直接损失。

20.10.5违反合同其他约定且在甲方书面提示之后同一违约行为仍未进行改进的，应按合同总额的千分之五/次支付违约金；违约金处罚后同一违约行为仍未进行改进的，甲方有权单方解除合同并要求乙方退还全部已收款项。

20.10.6根本性违约且导致合同不能继续履行的，甲方有权单方解除合同并要求乙方退还全部已收款项。

1. **争议解决方式**

21.1甲乙双方履行合同中发生争议的，可以先通过友好协商解决。

21.2双方协商不成的，应当按下列第（2）种方式解决：

（1）提交南宁仲裁委员会仲裁；

（2）依法向甲方所在地人民法院起诉。

21.3发生争议后，除非出现下列情况的，双方都应继续履行合同，保持施工连续并保护好已完项目：

（1）单方违约导致合同确己无法履行，双方协议停止施工；

（2）不可抗力导致合同无法履行；

（3）调解要求停止施工，且为双方接受；

（4）仲裁机关要求停止施工；

（5）法院要求停止施工。

1. **语言**

22.1本合同语言为中文。

22.2合同文本可以同时附有英文版本作为参考文本，两种文本若有矛盾之处或合同双方发生争议时，以中文文本为准。

22.3乙方应负责将非中文文件翻译成中文并负责准确性。

1. **适用法律**

本合同适用中华人民共和国现行法律。

1. **通知与送达**

24.1所有根据本合同作出的通知或者报告（包括违约处罚等）应以书面形式作出，并以以下任一方式送达对方，收到的一方应在5个工作日内予以回复，否则视为认同通知的内容。本合同任何一方为了本合同目的可以书面通知对方变更联系地址。任何一方的联系方式发生变更的，应当在变更之日起5个工作日内通知对方，否则对方按照原联系方式发出的通知视为有效送达。

24.2送达时间基准为：（1）直接送达以签收人签收时间为准；（2）留置送达以通知或者报告（包括违约处罚等）送达指定地点时间为准（如出现拒签情况，以通知或者报告（包括违约处罚等）送达指定地点时派送人现场照片或物流信息显示送达时间为准）；（3）电子送达以发送人发出通知或者报告（包括违约处罚等）时间为准。（4）邮寄送达以邮寄至另一方在本合同签署页规定的地址或者另一方书面制定或通知的其他地址，以另一方签收日期视为送达，签收日期不明确或者其他原因无法有效送达，以邮件寄出后第3日视为送达。收件人拒收的，拒收之日视为送达。

24.3双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院/仲裁机构的法律文书送达地址，各方确认上述送达地址及送达方式适用于诉讼/仲裁的各阶段，包括但不限于一审、二审、再审、特别程序及执行程序。

1. **税**

25.1由中国政府根据现行税法向买方征收的与合同执行有关的所有税款，应由买方承担。

25.2由中国政府根据现行税法向卖方征收的与合同执行有关的所有税款，应由卖方承担，并已包含在合同总价中。

25.3由中国政府根据现行个人所得税法向卖方征收的与合同执行有关的所有个人所得税款，应由卖方承担，并已包含在合同总价中。

25.4卖方必须保证所开具的发票符合中华人民共和国税法等相关法律法规，且由此产生的一切后果，由卖方自行承担。

1. **合同执行进度计划**

（根据用户需求书的进度要求，双方确定的详细执行具体计划）

1. **项目管理**

27.1为保证项目如期顺利完成，乙方必须建立一整套完整可行的项目管理体系，使项目的进行满足合同的规定。

27.2凡是甲方已颁布的与合同执行有关的管理规定，乙方都必须遵照执行。因乙方违反这些规定使甲方产生的损失，由乙方负责支付给甲方。

27.3由本条款项下规定的乙方负责完成的义务引起的费用由乙方负责，该费用已包含在合同价格中。

27.4乙方须按照用户需求书中7.10系统接口要求及接口管理的需要事先提出并参与有关项目的相关设计管理工作，乙方对软硬件设备与有关项目的系统联调成功负责。

27.5乙方的责任

27.5.1按照合同的规定，乙方应在充分了解本项目背景及目标的前提下，按照本合同及其附件的要求，按时、按质、按量完成合同约定的所有服务及提交完整的项目成果。

27.5.2乙方应遵守所供服务接受所在地区的相关法律法规。这些法律法规可能会对乙方有制约作用、对合同的实施有影响。乙方应保护甲方免遭乙方或其个人（包括他们的服务供应商或其个人）因违反了以上各方面的法律而招致了罚款、赔偿、开支和其它方面的责任和损害。但是，这与相关条款里的规定应是没有冲突的。

27.5.3乙方不得利用本合同开展质押或其他融资业务；不得就本合同项下发生应收账款业务向其他第三方机构或个人办理应收账款保理业务；不得将本合同权利义务全部或部分进行转让，甲方对发票和应收账款金额等信息的确认不具有特殊认可的效力。如乙方违反本条款约定的，应赔偿由此给甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

27.5.4系统须符合合同相关条款里所规定的来源地原则。

27.6项目计划

27.6.1乙方的组织结构

乙方将向甲方提交一份实施合同所需的项目人员结构图，项目人员须与乙方投标文件的承诺保持一致，以用于有关工作的执行。并将该图表中申明的管理人员的履历资料提交甲方。更换项目团队人员的，参照20.11.1 款人员考核规定进行违约扣款。

27.7设计

27.7.1用户需求书

乙方将按照合同条款及用户需求书的规定进行基本的、详细的开发设计工作。或者在没有如此规定的情况下，应按其良好的项目管理实践进行。

乙方将对其在用户需求书和别的已经准备好的技术文件中的任何差异、错误或遗漏等负责并应承担对甲方由此产生的直接和间接损失。

27.7.2甲方对技术文件的审批

27.7.2.1按照相关条款的要求，乙方将为甲方准备好合同的相应附录中所列出的所有文件（需要审批的文件目录），以便得到甲方的审批。

对于这些需要由甲方加以审批的文件或与之相关的有关设备的任何方面的资料文件，都只有在经甲方的认可同意之后才能加以实施。

27.7.2.2按照相关条款的介绍，甲方在接收到要求得到批准的任何文件之后的十四（14）天之内，甲方将返回给乙方一份附有其同意批示的相关的副件；或者，以书面形式通知乙方以表达其对之加以否定的意见和理由以及甲方对之加以修改的建议。

27.7.2.3如果甲方对某份文件加以反对，那么，乙方应对之加以修改并按照相关条款的规定重新提交给甲方以便得到其批准。

27.7.2.4无论是否对乙方所提供的文件加以了修改，甲方的批准都不会免除或减轻乙方对本项目的责任和义务。

27.7.2.5乙方将不会超越、脱离任何所批准的文件资料；除非乙方第一次提供给甲方的就是一份加以修改的文件，同时并得到了甲方的认可。相关条款里对之加以了介绍。

27.7.3其他要求见用户需求书。

27.8对服务完成的要求详见合同用户需求书。

27.9系统验收详见用户需求书的要求。

27.10系统验收详见用户需求书的要求。

27.11系统配备项目固定人员的数量不低于用户需求书的最低人员要求，且在项目实施期间乙方应根据招标人要求来配备满足项目工期要求的人员数量，详见用户需求书的要求。

27.12竣工时间保证

27.12.1乙方保证按照用户需求书规定的竣工时间完成竣工验收。

27.12.2乙方在相关条款的竣工时间和延期时间内未完成服务或部分服务时，乙方将按合同规定的比例金额支付给甲方损害赔偿金。但是损害赔偿金的支付不能免除乙方完成合同内其它服务的义务或合同规定的乙方的其它责任和义务。

1. **质保期**

28.1项目完成操作培训及系统上线，完成整体验收，从双方签署《项目验收报告》之日起，系统进入质保期，质保期1年。乙方提供驻场运维保障服务。质保期满，乙方整理质保期的系统维护相关材料提交至甲方。甲方对乙方质保期间的履约情况考核，接收运维材料，双方确认签字，正式办理质保期结束手续。  
 28.2质保期结束后，乙方在本项目系统的使用寿命期内仍有责任对系统发生的问题给予合作，此外，乙方需承诺并确保系统后续在不升级情况下，也不会影响原来产品的使用。

1. **保密条款**

乙方应严格履行保密义务。对于甲方提供给乙方的相关资料、乙方在工作过程中接触到关于甲方的相关资料或信息、履约过程中形成与甲方有关的结果资料或信息，乙方均应作为秘密信息对待，包括但不限于：各种往来文件、函件、文档、报告、报表、会议纪要、视频、图片、影音等。除非经甲方事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，乙方应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方。若乙方涉及泄密，应赔偿甲方由此而产生的损失并承担相应的法律责任。

廉洁条款特别约定

29.1严格遵守国家有关法律法规以及廉洁条款的有关规定。

29.2严格遵守商业道德和市场规则，共同营造公平公正的商业交易环境。

29.3不向甲方及其人员提供回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

29.4不为甲方及其人员报销应由贵公司或个人支付的费用。

29.5不为甲方人员投资入股，个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

29.6不为甲方人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶和子女上学或工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

29.7不为甲方人员安排的有可能影响履行合同的宴请、健身、娱乐等活动。

29.8不为甲方及其人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

29.9不为甲方人员的配偶、子女及其他人亲属谋取不正当利益提供方便。

29.10不违反规定安排甲方人员在乙方或乙方相关企业兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用非法手段向甲方打探有关涉及贵公司的商业秘密、业务渠道等。

29.11甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方应配合甲方提供证据、作证的义务。

29.12未经甲方书面同意，乙方不得向任何新闻媒体、第三人述及有关甲方人员廉洁从业方面的评价、信息。

29.13如有违反的，一经发现，甲方可以立即终止与乙方之间合作业务并无须承担任何经济和法律责任。

1. **合同生效和签约地**

30.1本合同生效的时间以双方签署的合同协议书上的最后日期为准。

30.2本合同签约地为中华人民共和国广西壮族自治区南宁市。

30.3本合同将在各方授权代表签字方可生效。

30.4所有合同附件为合同不可分割的一部分。所有附件、修改、补充、改动条款和执行合同的条件均应以书面形式列明，双方经过协商达成一致意见，并由双方授权代表签字，是合同执行中不可分割的一部分，与合同具有同等效力。

1. **其它**

31.1资料之获取

甲方或甲方授权代表在合同执行期间及最终验收证书签署之日起十五（15）年内，应能通过乙方得到合同项下提供给甲方的乙方及其附属服务供应商人员、财务及所有记录的资料，包括且不限于计算机文件和用以核实或复审数量、质量、工作计划及进度、可偿还费用、乙方要求支付的费用、合同变更的估价以及因其他合理要求需查询的资料。乙方及其附属服务供应商应在最终验收证书签署之日起十五（15）年内保存上述资料，甲方或甲方授权代表有权复制任何这些记录。

31.2资料之确认

31.2.1乙方交给甲方的文件要在发送单上列出目录。无论甲方对乙方文件是否提出意见，除非合同附件另有规定，都应在自文件接收之日起28天内将其中一份文件返回给乙方。

31.2.2 甲方对文件的确认不减轻和免除乙方的合同责任。

31.3资料之错误

31.3.1乙方应对相关的任何设计文件，以及乙方提供的合同项下的文件、资料或指导中出现的任何矛盾、错误和遗漏负完全责任，无论资料是否已被甲方认可。

31.3.2乙方应自费对此类矛盾、错误和遗漏进行必要的更改和补救工作，并应对相应的文件、资料进行修改。乙方于本条款下履行的义务并不免除其本合同项下应负的任何责任。

31.3.3甲方只应对其以书面方式提供的文档和资料负责。

31.3.4若出现书面资料（文件）与电子文件有矛盾时，以书面资料（文件）为准。

31.4资料之保存

甲方及乙方必须将招标过程及合同履约过程中所涉及的书面资料（包括文件、图纸、手册等）完整保存，以便合同执行时随时查阅。

31.5本合同书未有规定，但乙方在投标文件或其澄清修改文件中已做出实质性响应的内容和/或承诺，均作为合同组成部分。

31.6甲方授权的代表

甲方应把就本合同代表甲方的人员名单、授权范围和限制书面通知乙方。除按前述规定通知乙方的人员外，任何其他人员均无权代表甲方行事，上述甲方授权代表仅在甲方通知的授权范围内代表甲方行事。

31.7乙方人员

乙方人员都应是他们各自行业或职业内具有相应资质、技能和经验的人员。甲方可以要求乙方撤换受雇于现场的、有下列行为的任何人员：

31.7.1经常行为不当，或工作漫不经心；

31.7.2无能力履行合同义务或玩忽职守；

31.7.3不遵守合同的任何规定；

31.7.4有腐败行为，例如向甲方人员提供礼品、回扣等；或有损安全、健康，或有损环境保护的行为，且屡教不改。

31.8合同附件的规定全部都是合同条款中相关内容的补充和/或再描述。

31.9合同执行的文档管理

合同执行中买、卖双方来往的正式文档，如：合同修改书、变更建议书、验收证书、支付申请等，按甲方相关的管理办法执行。

31.10乙方确认并认知：

31.10.1其系在适当研究其所承担的风险及义务后订立合同的，为接受该等风险和义务，其已对合同价格、合同价格的任何细目所述的任何费率或金额作了充分的考虑；

31.10.2 其同意该等风险和义务，并未受到甲方方面的任何胁迫或压力；

31.10.3其接受该等风险和义务，是甲方愿意和能够按合同约定的价格订立合同的先决条件；

31.10.4考虑到本交易的所有情形，合同的条款是公平合理的，乙方之后不得以任何理由寻求对合同或其任一条款的法律效力提出异议，并放弃这样做的任何权利；

31.10.5乙方需提供本项目实施系统的有偿运维费用标准（不低于项目质保期服务标准），每年运维费用标准不应高于本合同金额的10%，且应包含配套系统软件运维期间的授权费用。乙方承诺免费质保期结束后，甲方可以此运维费用标准采购乙方的运维服务。

31.11 本合同条款未尽事宜见用户需求书。

1. **价格组成文件**

1、税率确认函。

2、中标文件分项报价表。

3、含税分项报价表。

**第五部分 技术规格书**

**第六部分 合同附件**

1. **招标文件（含招标文件补充文件）**

**（另册）**

1. **投标文件（含投标文件补充文件）**

**（另册）**

**第五章** **用户需求书**

**南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目**

**用户需求书**

**项目背景**

现阶段，为了满足南宁市国资委对监管单位资产全周期的监管要求，以及对内实现集团资产统筹管理，满足资产盘清盘活、资产经营收益提升、资产安全合规管控的要求，资产管理能力提升和数字化转型势在必行。特拟制资产管理系统建设方案书，为集团建设资产管理系统提供指引。

**项目需求**

**资产管理的需求**

1. **盘清资产家底**

希望通过专业的科学的资产盘清、资产分等定级和资产管理，完成集团资产家底盘清，建立统一完整的资产档案台账，实时了解资产动态，全局掌控资产布局。

1. **资产统计分析**

对资产数据进行统计分析，包括总面积数据量、账面价值、闲置面积、租金、销售、用途分析、域内域外分析等，实现资产数据清晰掌握。

1. **分类授权管理**

及时掌握各单位运营绩效与经营动态，资源合理利用，科学分类授权，充分释放资产利用价值，支撑管理决策，有效面对市场变化。

1. **资产二维码管理**

对接委端资管系统获取资产二维码或系统自身提供资产二维码，形成一资一码的科学管理。

1. **资产全生命周期管理（接收、变更、巡检、处置等业务）**

通过业务流程在线审批，业务执行智能提醒，业务风险及时监控预警，为“资产安全”和“合规审查”提供强力抓手。

**资产经营管理的需求**

1. **资产租赁管理**

按公开招租(进场)、公开招租(非进场)、专业化招商等不同出租方式分别对资产招租过程数据进行管理。对于公开招租信息，实现信息发布、审核，与委端资管系统对接，将公开招租信息发布至官方平台。

1. **资产自用管理**

对资产自用情况进行管理，记录自用日期、账面价值、用途等内容，当资产状态发生变化，动态更新资产状态。

1. **资产转让管理**

按公开转让(进场)、公开转让(非进场)等不同转让方式分别对资产转让过程数据进行管理对于公开转让信息，实现信息发布、审核，与委端资管系统对接将公开转让信息发布至官方平台。

1. **资产占用借用管理**

对资产占用、借用情况进行管理，记录占借用日期、账面价值、原因等内容，当资产状态发生变化或盘活成功，动态更新资产状态。

1. **资产闲置管理**

对资产闲置情况进行管理，记录闲置日期、账面价值等内容,跟进闲置资产的盘活措施落地情况，当资产状态发生变化或盘活成功，动态更新资产状态。

1. **租售一体化管理**

对房地产销售过程数据进行管理，掌握资产盘活动态。新建资产管理平台要与已建成的轨道集团房地产销售系统（版本号：明源销售系统V4.5）互联互通，租售一体，实现资产统一管理。

**满足国资委监管标准的需求**

1. **统计上报**

系统应符合南宁市属国有企业资产监管系统总体规划及信创要求，通过统一数据采集交换平台“T+1”自动上报数据。

1. **合规监控**

基于资产及使用记录数据，开展数据核验、预警，包含数据完整性、数据合规性核验等，通过信息化手段发现、预防合规问题。同时，对资产数据上报过程、资产管理过程、资产经营过程等业务过程合规监管。

1. **预警风控**

建立合规性风险监控、业务预警机制，保障业务执行过程合规，形成预警闭环管理。

**系统集成的需求**

1. **业财一体集成**

资产大类与财务科目同步，并抓取资产相关数据，如融资、抵押、资产价值，保障业务财务数据的一致性。

收支数据与财务系统进行打通。通过表单或赁证的形式，将租赁系统中的收款、结转、退款等业务产生的财务数据，传输至财务系统，方便财务系统完成凭证等的后续业务。

业务端在线开票，财务端在线审核，避免错开多开。

支持与流程系统消息待办集成，统一待办消息入口。

1. **电子签章集成**

从规范用章出发，在允许电子单据、电子文书的场景，通过系统集成引入合法合规的电子签章平台服务。

1. **对客平台集成**

在集团对客平台就租赁房源信息统一展示和客户服务统一入口。

**信创安全的需求**

强调技术国产化、自主可控，系统可稳定运行于国产基础设施之上。

支持与国产化、开源产品安可适配，拥有自主可控的数字化能力，例如：

* 处理器：飞腾、鲲鹏等
* 操作系统：麒麟、统信等
* 数据库：达梦、万里等
* 中间件：东方通等

**系统运行环境说明**

采购人负责提供服务器硬件，投标人负责配套相关满足信创安全要求的国产操作系统、数据库、中间件。本次项目的系统运行环境将由生产环境和测试环境两部分组成，规划配置6套服务器。

1. **生产环境规划**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **环境** | **用途** | **服务器数量** | **备注** |
| 生产环境 | 业务集群管理 | 1 | 业务集群管理服务 |
| 业务应用节点 | 2 | 业务服务 + 平台服务 |
| 业务数据库 | 1 | 业务数据库+配置数据库 |
| 数据清洗库 | 1 | 宽表清洗库+数据库备份 |

1. **测试环境规划**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **环境** | **用途** | **服务器数量** | **备注** |
| 测试环境 | 业务+数据库 | 1 | 集群+应用+数所库服务 |

**建设目标**

**项目建设目标**

构建科学领先的集团资产管理系统，服务资产管理数字化转型升级。主要包括以下方面：

1. **国资监管-高效的监管上报**

数据标准，自动上报：根据国资监管数据标准科学建模，自动整合数据，按时自动上报。

1. **资产管理-统一的资产管理**

资产盘清，分类授权：资产盘清家底，分类分级，多业态资产建模（统一模型、统一编码、统一维度、统一口径）配套科学的分级授权管理。

动态盘点，账实相符：现场盘点在线留痕，资产地图实时更新，业务、资管、财务三账统一，账实相符。

合规经营，安全巡检：按照资产经营要求落实资产评估、安全巡检机制，落实合规经营目标。

流程在线，业务规范：资产全生周期记录管控（接收、建档、变更、流转、规划、处置），便于结构优化。

1. **经营管理-规范的租赁运营**

智慧招租，动态跟踪：根据分级授权的资产用途规划及签约时效，强化空置、价格和招租过程的管控，防止资产流失。

业务在线，降本提效：规范合同签约、履约业务场景在线管控，增加在线化服务提升租客体验，业务赋能，管理提效。

智能算费，业财一体：规范计费模型、自动生成账单，在线跟催收集核对一体化，单据自动传输。

1. **决策分析-健全的数据分析**

多维分析，智慧决策：整合全口径业务数据，打造可视化决策平台，通过数据驱动智能决策。

业务合规，风险预警：建立合规性风险监控、预警机制，保障业务执行过程合规，形成预警闭环管理。

1. **技术要求-坚实的支术底座**

国产化，安全性：要求合作厂家及开发语言国产化，信息、数据、网络、访问安全有保障。

高稳定性：稳定可靠、可弹性伸缩的在线数据库服务，软件具备海量数据处理能力，平台性能具备大用户量高并发要求。

可扩展性：可与内部管理系统（OA/财务/房开销售/移动门户）集成对接。

**项目建设原则**

1. **先进性原则**

系统在设计思想、系统架构、应用技术上均采用目前最先进的技术、方法、软件、硬件设备等，确保系统有一定的先进性、前瞻性、扩充性，符合技术发展方向，延长系统的生命周期。

1. **实用性和易用性原则**

系统满足当前资产和租赁管理全流程业务工作需求，适应各业务角色的工作特点，提升系统实用性。界面设计友好，智能化水平高，操作简洁，并且面向不同用户对象，进行针对性开发，为各类用户提供个性化的功能和界面，贴近用户实际应用需要，提高系统的易用性。

1. **可维护性原则**

系统设计标准化、规范化，按照分层设计，软件模块化实现，具有完备的系统维护方案，并建立维护管理系统。系统建成以后的升级及调整更新自动维护，线上下载安装。

1. **经济性原则**

系统的建设在保证功能、性能指标的前提下，尽可能降低成本，利用现有的资源，按计划在规定时间内实现平台的建设目标。

1. **保密及安全性原则**

系统网络配置和软件系统充分考虑数据的保密和安全。对用户权限进行严格的设定，包括业务操作权限、数据查看权限、异常预警权限等，对系统的操作有详细的日志记录，确保网络安全可靠地运行。平台能通过定期自动、手工等方式进行数据备份，在保证系统用户权限合法性的同时，保证数据的准确性和平台容灾能力。平台自动对系统异常进行记录和处理，在应用服务器宕机时，不丢失业务数据，且可以对系统错误和数据异常进行明确、友好的提示。并满足国家信创的要求。

1. **标准化原则**

系统建设遵从国家标准，注重数据标准化、界面规范化、设计合理化、操作人性化，保证扩展和集成。

1. **可靠性原则**

系统运行稳定和可靠，软件在海量数据处理方面应该具备扩展至TB级海量数据组织与管理，在现有的网络架构、软硬件平台基础上，具备快速处理和大用户量并发能力。具有较好的健壮性，在相关软件或硬件组成部分的发生异常的情况，能保持继续正常运行。

**功能规划**

结合集团资管及租赁整体业务现状需求、国资监管要求以及建设目标，规划集团资产管理平台整体思路，主要分成五个层面：

1. **在“国资监管”层面：**

面向“企业端国资数据自动上报监管端”的要求，根据国资监管端数据上报标准，从“动态归集数据，整理形成满足要求的数据集，通过企业端数据上报模块对接监管端数据交换接口，T+1自动上报数据”，4个方面做国资上报功能设计。

1. **在“资产管理”层面：**

面向“盘清资产家底、统筹分类授权、确保经营合规”三个目标，分别在“科学建档、资产维护、分级授权、经营联动、资产巡检、合规审查”6个核心场景里做资管中心系统功能设计。

1. **在“经营管理”层面：**

面向“降低房源空置、规范租约管控、提升收缴效率”三个目标，分别在“租控、招商、合同、履约、收缴、业财协同”6个核心场景，及对客门户小程序场景做功能设计。

1. **在“决策赋能”层面：**

为集团及下属企业管理者提供三个决策分析抓手，分别是“资产一本账、布局一幅图和管理一张屏”，帮助管理者快速了解当前资产管理和运营的情况，辅助决策。从“三个一”做数据分析与经营可视化功能设计。

1. **在“技术底座”层面：**

依托国产自主可控的“技术平台”和“业务中台”，满足集团内部系统集成需求。从业财一体集成、租售一体集成等方面进行系统集成。

**国资监管数据上报功能**

面对“企业端国资数据自动上报监管端”的要求，根据国资监管端数据上报标准，从“动态归集数据，整理形成满足要求的数据集，通过企业端数据上报模块对接监管端数据交换接口，T+1自动上报数据”，4个方面做国资上报功能设计。

**资产管理功能**

面向“盘清资产家底、统筹分类授权、确保经营合规”三个目标，分别在“科学建档、资产维护、分级授权、经营联动、资产巡检、合规审查”6个核心场景里做资管中心系统功能设计。

1. **资产盘清**
2. 分类标准梳理：

首先基于国资委资产监管指标，划分资产分级分类标准，加强资产管理精细度。

1. 分类盘点信息梳理：

其次，在明确资产分类的基础上，需建立对应的资产分类盘点建档维度指标。

1. 分类盘点执行：

在明确资产分类盘点维度指标的基础上，形成集团各类资产的盘点表，按期、按质完成相应的资产盘点工作

1. 资产建案

基于资产档案汇总信息，每一处资产建立360°档案并分类管理，包含但不限于：接收信息、来源情况、产权信息、办证情况、证件信息、价值信息、资产规划和经营情况、履约合同明细、处置信息、处置面积、处置明细等，支持档案手动维护信息并留痕。

通过多维度信息构建资产全貌信息情况，支持根据需要自定义增加新的资产信息纬度和指标用于完善资产信息；支持资产经营穿透掌握资产运营状况；支持新增视图建立常用台账，快速获取数据；支持自助分析，快速获取不同维度指标的数据进行分析。

1. **统计分析**

建立在线资产台账，可满足土地、房屋、构筑物、无形资产、固定资产等资产的信息登记，基于不同管理视角的新增视图，构建企业常用资产台账类型，快速获取数据。

资产台账数据统计，展示当前列表展示资产的关键统计信息，包括资产总数、资产面积（统计数量）、账面原值、资产价值。穿透查看资产信息。

1. **分类授权**

为便于集团与下级单位管理者快速了解当前资产的整体分类授权情况，查看不同授权方式分布占比，及时发现闲置与到期情况，提供分类授权全景多视角分别查看集团、公司和项目的情况。

支持闲置资产和到期资产规划台账查看。可以穿透至项目/具体资产详情。

支持多类资产规划、分类管理，如出租、销售、自用、借用、占用、转让、闲置等。

授权过程在线记录，在线留痕

1. **资产二维码**

为每一处资产建立“资产二维码”身份证，现场扫码即刻了解资产详情。

1. **资产全过程管理**
2. 资产接收登记

支持业务部门单个或批量登记资产信息形成完善的资产档案，建立接收申请单；资管管理人员对该档案进行审核；审批通过后，资产正式纳入资产台账。

资产登记支持模板文件导入，若资产导入失败，提示相应的错误内容。

1. 资产变更

提供对资产产权变更、面积调整、拆分合并、划拨收回等的关键场景支撑，保证资产档案数据的统一性。

支持单个资产变更、批量变更，支持变更流程审批和附件上传。

1. 资产处置备案（资产退出）

可针对资产处置、销售、置换、转让等不同退出方式的资产进行统一出库管控。清晰记录资产处置方案、处置评估、处置合同、处置结案报告等信息，确保资产退出流程规范，记录留痕可查。

1. 资产盘点

定期对资产管理及经营情况进行盘点、核查，包括资产实物基本信息、经营状况、手续及产权情况等。明确盘点内容和标准，制定盘点工作机制，盘点结果联动资产维护，及时更新资产信息。

支持盘点计划、盘点执行、盘点整改、盘点报告全过程管理。

1. 资产巡检

支持定期或临时对管理的资产进行对应的巡检，落实安全隐患可识别、有整改、能验收闭环。

可自定义巡检范围、巡检内容、巡检频次，巡检范围指什么业态类型的资产、什么经营模式的资产需要巡检。

巡检内容支持现场作业安全、消防安全、综治安全、经营行为等；

巡检频次支持周期性的、随机性抽检等。

支持创建巡检计划、执行巡检任务、巡检整改验收、输出分析报告，全过程管理。

**资产经营管理功能**

包括租赁管理、自用管理、转让管理、房地产销售管理、资产占用错用管理。

1. **租赁管理功能**

面向“降低房源空置、规范租约管控、提升收缴效率”三个目标，分别在“租控、招商、合同、履约、收缴、业财协同”6个核心场景，及对客门户小程序场景做功能设计。

1. 租控管理
   1. 租赁资源管理：

支持租赁资源直接在线新增，也支持从资产管理系统通过租赁规划进行新增。

支持对租赁资源进行拆分、合并等调整，比如将空置时间长、面积大的资源拆分为面积适中的资源，匹配租户需求，提升出租率；支持系统资源调整流程审批，待审核通过后系统自动将资源拆分或合并资源。

支持对资源批量调整为占用状态，支持对资源占用单进行修改、审核、反审核等操作，准确全面地记录资源占用事实。

支持资源调整留痕，可追溯资源历史调整情况，有效防止资产流失。

* 1. 资源租控：

提供一目了然的租控情况、空置情况、到期情况等视图，支持多种方式展示资源，如按楼栋、楼层结构、剖面图等方式展示。

支持自定义配置到期、空置筛选规则

从面积、空置、到期时长等维度，并提供空置排行、到期排行直观展示出租情况，明示招租优先级。

支持动态统计当前出租率并能预测未来三个月出租率。

支持设置租控预警规则，并按照规则展示不同颜色。比如空置、到期、面积按级别分别显示不同颜色。并支持预警提醒自动触发指定人员的移动端提醒。

1. 招商管理

招商线索统一管理，支持在线确客并分配转换商机，根据规则自动判断客户归属，避免招租过程出现撞单撞客的风险。

商机跟进全过程管理，过程中自动提醒招商人员按时进行商机跟进和汇报，支持对逾期未跟进的商机按规则自动回收和重新分配管理。

支持商机转化率分析和客商分析，为招商人员和管理人员提供多纬度分析，促进签约。

1. 合同管理
   1. 签约管理：

支持标准化合同信息的快速录入。包括合同封面信息、合同基本信息。

支持按合同定价信息、免租期信息、保证金信息、滞纳金信息，规范化合同费项条款拟定。

支持对多个资源一起定价，自动合并定价。

支持对需进行减免的费项按周期进行减免。包括装修免租、政策免租等。

支持租金按照一定周期执行阶梯价设置，系统自动算费。

支持给予租客优惠时，先择一次性直接减免租金或按条件进行优惠分摊减免的租金，避免提前退租造成的优惠损失。

支持抽成类费项价格设置和水、电等用量类费项价格设置

* 1. 合同变更

支持合同变更在线，变更支持签约资源变更、租赁期限变更、费项调整等情况。

支持合同版本化，将变更前后的合同按不同版本记录合同的内容，费用、附件及补充协议文本等。变更变化的合同内容可以在线对比展示。

* 1. 合同终止

支持在线发起合同终止流程，结算合同费用。

1. 履约管理

支持规范的管理租客入驻、退场流程管理，对抽成、用量费用能自动计费，避免事后纠纷。

* 1. 商家入驻：

提供系统入驻模板，快速完成入驻办理。

* 1. 抽成管理：

根据抽成条款，自动计算抽成。

* 1. 用量管理：

根据用量条款，自动计算费用。

* 1. 杂费管理：

支持多种类型费用，可灵活适配各类场景，如代收费用。

* 1. 退场管理：

根据合收缴情况，自动进行退租结算。

1. 财务收缴管理
   1. 费用收缴：

支持自动准确的自动算费，查询和核对，针对应收、保证金、减免金、退款、滞纳金等费用，杜绝算费错误造成的少收、漏收；

支持多缴费用在线结转，如续签时保证金结转至续签后的合同，合同提前终止时保证金罚没为收入等。

支持涉费用类流程在线审批，如减免审批、退款审批、结转审批。

支持营业额录入、抽成类费用自动计算，实现营业额、抽成类费用统一管理，减少计费错误。

支持用量录入和用量类费用自动计算，减少计费错误。

* 1. 账单催缴：

支持一键快速出账，生成租客待缴费账单；审核后，批量快速开具并打印缴费通知单。支持电子签章和电子催费通知。

* 1. 核销管理：

支持快速手工收款核销；支持导入流水进行批量匹配核销；支持预存金条件匹配自动核销。

支持通过对接资金系统、引入收款流水，进行流水认领及核销。

支持收银员收银台模式快速收款。

* 1. 票据管理：

支持收据模板，根据模板自动添加收款明细或预收款明细，审核后套打收据。

1. **房地产销售与租赁一体化管理功能**

集团自建有房地产销售系统（版本号：明源销售系统V4.5），对可售房产资源进行信息化管理，在集团全量资产管理要求下，房产类资产需要进行租售融合。

租售一体主要包括：资源拉通、流程拉通、业务联动、数据联动等方面，防范多头签约、数据错误、商务违约等风险。

资源拉通是通过资产管理系统可以对租赁系统和房产销售系统进行直接资产分类授权，资产档案同步。

1. **自用管理功能**

对资产自用情况进行管理，记录自用日期、账面价值、用途等内容，当资产状态发生变化，动态更新资产状态。

1. **转让管理功能**

按公开转让(进场)、公开转让(非进场)等不同转让方式分别对资产转让过程数据进行管理对于公开转让信息，实现信息发布、审核，与委端资管系统对接将公开转让信息发布至官方平台。

1. **占用借用管理功能**

对资产占用、借用情况进行管理，记录占借用日期、账面价值、原因等内容，当资产状态发生变化或盘活成功，动态更新资产状态。

1. **闲置管理功能**

对资产闲置情况进行管理，记录闲置日期、账面价值等内容,跟进闲置资产的盘活措施落地情况，当资产状态发生变化或盘活成功，动态更新资产状态。

**决策分析功能**

结合国资监管、经营目标、审计合规等要求，梳理完善的资产监管决策指标，构建决策指标体系和决策逻辑。通过系统按特定的指标计算公式加以分析应用，并进行多维度、多方式、多形式进行数据呈现，表现形式如指标分析看板、数字大屏、数字报表、移动报表等。

1. **决策可视化**

资产一本账：打造全面的资产账本，资产画像清晰呈现。

布局一张图：构建资产全景地图，实现从宏观到微观的经营洞察，实时查看动态资产信息。

管理一张屏：数据大屏动态展示全局信息，掌控各个业态、各个项目整体运营情况，支撑管理决策

1. **数字报表**

支持通过明细类、统计类报表提供资产规模分布、产权、规划和资产面积月度变动情况等统计表和明细表，一键获取资产数据，提高统计分析效率。

支持按用途设计的资产管理指标分析、出租统计分析报表；

支持按职能看数习惯设计的管理层、资产管理职能、资产运营职能、财务管理职能、审计职能等分类报表。

支持不规则、带穿透的综合分析报表。

支持根据业务需要定制化业务报表。

1. **移动报表**

支持手机APP实时移动化报表，为掌上决策提供支持。

**风险预警功能**

1. **空置预警**

支持自动监控资源空置情况，根据空置时长阶段，向不同级别领导及时预警。

1. **到期预警**

支持合同即将到期提醒、合同到期提醒、合同逾期提醒，规避合同逾期、规避空置风险。

支持对到期、逾期欠费进行预警提醒。

1. **预警消息提示**

支持在根据资源面积、到期空置时长，进行分级预警设置。不同级别预警主动提醒不同领导和人员。

支持通过资产管理移动app端通知提醒。

**移动端系统功能**

1. **资产管理APP**
2. 移动审批

支持资产管理系统、租赁管理系统发起的业务电子审批单，通过手机进行移动审批，包括：消息查阅、转发、打回、退回、同意等操作。

1. 移动报表

支持在移动端构建符合手机端查看和使用习惯的资产管理、租赁管理的简讯、预警提醒和移动端报表。

1. 移动业务办理

支持资产管理系统、租赁管理系统的部分业务执行过程通过手机端移动处理。如工作待办、巡检、汇报、整改等。

1. **对客门户小程序**
2. 招商门户

支持在线展示租赁资源、租客在线看房、在线预约、在线留电等互动。

1. 租赁门户

支持在线签约、在线查阅合同、在线查询欠费、在线缴纳租金。

1. 服务门户

支持服务在线申请，工单统一调度管理，客服在线处理提高服务效率。

支持动态监控工单处理进度，工单逾期自动提醒，客户在线进度查询，客户在线费用确认，满意度回访。

**系统集成**

1. **业财一体**

支持租赁管理系统收费模块与财务系统进行打通。通过表单或赁证的形式，将租赁系统中的收款、结转、退款等业务场景产生的财务数据，以接口的方式传输至财务系统，方便财务系统完成凭证等的后续业务。

支持资产系统资产大类与财务科目同步，并抓取资产相关数据，如融资、抵押、资产价值，保障业务财务数据的一致性。

支持业务端在线开票，财务端在线审核，避免错开多开。

1. **租售一体化管理**

新建资产管理平台与已建成的轨道集团房地产销售系统（版本号：明源销售系统V4.5）互联互通，租售一体，实现资产统一管理。

租售一体主要包括：资源拉通、流程拉通、业务联动、数据联动等方面，防范多头签约、数据错误、商务违约等风险。

资源拉通是通过资产管理系统可以对租赁系统和房产销售系统进行直接资产分类授权，资产档案同步。

1. **电子签章集成接口**

从规范用章出发，在允许电子单据、电子文书的场景，通过系统集成引入合法合规的电子签章平台服务。

如电子合同、电子协议、电子收据、电子催费单等。

1. **对客平台集成**

支持资产管理系统与集团对客平台对接集成，就租赁房源信息统一展

示和客户服务统一入口。

**产品规划**

本次资产管理系统规划由以下产品模块组成：

1.电脑端系统：资产管理系统+租赁管理系统

2.移动端系统：资产管理APP

3.客户端系统：线上对客小程序（对客商、对招商、对租赁服务）

4、国资上报系统：国资数据上报模块

5、“资产一本账”：集团统一资产台账

6、“布局一幅图”：集团统一资产布局地图

7、“管理一张屏”：集团统一管理数据分析大屏（整套）

8、系统提供满足1000人在线使用的账号数量。

**配套服务能力规划**

1. 投标人需有资产盘清服务的专业能力和经验。
2. 投标人需有资产管理和租赁管理业务体系梳理的专业能力和经验。

**系统运行环境配套规划**

投标人需配套提供满足系统运行环境和信创安全需求的服务器操作系统6套、数据库3套和中间件2套。

**里程碑节点：**

1、合定签定后35个日历天内完成软件系统安装部署。

2、合定签定后125个日历天内达到软件系统上线条件。

3、合定签定后425个日历天内完成软件系统验收。

**招标控制价：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目-控制价汇总表** | | | |
| 序号 | 项目名称 | 金额 （万元） | 备注 |
| 1 | 软件产品 | 123.73 | 税率13% |
| 2 | 软件服务 | 225.27 | 税率6% |
| **控制价（不含税）** | | 322.01 |  |
| **控制价（含税）** | | 349.00 | 税率：产品13%，服务6% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目-控制价明细表** | | | |  |
| 序号 | 服务及建设内容 | 不含税控制价 （万元） | 含税控制价 （万元） | 税率 |
|
|
| 1 | 资产管理系统 | 29.79 | 33.67 | 13% |
| 2 | 租赁管理系统 | 41.59 | 47.00 | 13% |
| 3 | 国资上报模块开发服务 | 39.31 | 41.67 | 6% |
| 4 | 项目建设服务 | 77.30 | 81.93 | 6% |
| 5 | 系统集成服务 | 95.91 | 101.67 | 6% |
| 6 | 信创软件 | 38.11 | 43.07 | 13% |
| 合计 | | 322.01 | 349.00 |  |

**第六章 投标文件格式**

**一、资格审查文件格式**

正本/副本

（一）封面格式

（项目名称）项目

投 标 文 件

资格审查文件

第 册（如有分册）

项目编号：

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月

（二）资格审查文件内容格式

投标人可根据以下内容和顺序编排投标文件：

1、法定代表人资格证明书（详见格式A1）及法定代表人授权委托书（详见格式A2）（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书），法定代表人及被授权人身份证正反面复印件；

2、投标人有效的营业执照副本或事业单位法人证书等证明文件复印件；

3、投标人类似项目业绩表（详见格式A3），同时投标人须提供业绩证明文件：项目合同，证明文件中须体现合同甲乙方、合同签订时间、合同标的内容等信息，否则视为无效证明文件；分包合同不予认可。

4、承诺书（详见格式A4）；

5、投标人认为需要提交的其他资料。

**格式A1：****法定代表人资格证明书格式**

**法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 的法定代表人。

特此证明。

投标人：（公章）

日 期： 年 月 日

注： 法定代表人身份证正反面复印件应加盖单位公章附后。

**格式A2：法定代表人授权委托书格式**

**法定代表人授权委托书**

致：南宁轨道数智科技有限公司

本授权书声明：注册于 (国家或地区)的 （投标人名称）在下面签字的 （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的 （被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为 的 （项目名称） 的投标和合同执行，作为投标人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

投标人代表（委托代理人）签字或盖章：

投标人： （公章）

注：授权代理人身份证正反面复印件应加盖单位公章附后。

**格式A3：投标人类似项目业绩表**

**投标人类似项目业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 合同服务时间 | 招标人 | 联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

1. 项目按照时间顺序排列。

2. 投标人须按招标文件要求提供相应的业绩证明材料。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**格式A4：承诺书**

**承诺书**

致：南宁轨道数智科技有限公司

我司郑重承诺：**我公司没有处于被责令停业，或投标资格被行政主管部门取消，或财产被接管、冻结、破产状态，在投标截止前3年内没有骗取中标、严重违约或重大安全质量事故；我方与其他投标人之间不存在单位负责人为同一人或者控股、管理关系的情况；我方未列入招标人不良信用名单。**

如果在该项目投标过程中或者在中标后，招标人或者有管辖权的招标投标行政监管机构发现并查实我公司在所填报的该项目投标文件中存在提供虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，不管招标人或有管辖权的招标投标监管机构是否有合法的处罚依据，我公司将无条件地自动放弃该项目的中标资格；如果我公司已经收到中标通知书，我公司无条件地承认，我公司所收到的该项目中标通知书为无效文件，对招标人不具任何法律约束力；由此造成的任何后果和损失均由我公司承担。本段承诺既是我公司投标文件的有效组成内容，也是我公司真实意思的表示，对我公司在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

我司郑重承诺:**在中标后，向本项目的招标代理机构支付代理费用。我司已知悉代理的相关费用已包含在投标报价中，不需要招标人另行支付。若我司拒绝支付代理费用，视为我公司自动放弃该项目的中标资格。**

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：

**二、资信文件格式**

正本/副本

（一）封面格式

（项目名称）项目

投 标 文 件

资信文件

第 册（如有分册）

项目编号：

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月

（二）资信文件内容格式

投标人可根据以下内容和顺序编排投标文件：

1、投标人基本情况一览表（详见格式B1）；

2、企业实力证明材料，需提供相关证书复印件并加盖投标人公章；（如有）

3、投标人近三年（2021年-2023年）财务报表或由注册会计师事务所出具的投标人近三年（2021年-2023年）年度财务审计报告（应包含资产负债表、损益表、现金流量表等主要财务报表及附注）；（如有）

4、信创支持，需提供相关证明材料并加盖投标人公章；（如有）

5、企业业绩（详见格式B2），同时投标人须提供业绩证明文件：项目合同，证明文件中须体现合同甲乙方、合同签订时间、合同标的内容等信息，否则视为无效证明文件；分包合同不予认可。

（如有）

6、商务条款响应表（详见格式B3）；

7、投标人认为需要提交的其他资料。（如有）

**格式B1：投标人基本情况一览表格式**

**投标人基本情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 | | |  | | | |
| 注册资本金 | | |  | | | |
| 企业类型 | | |  | | | |
| 成立日期 | | |  | | | |
| 营业期限 | | |  | | | |
| 主要业务范围 | | |  | | | |
| 企业性质 | | |  | | | |
| 营业执照 | | | 1.编号： 2.营业范围： 3.发照单位： | | | |
| 公司员工数量 | | |  | | | |
| 公司地址 | | |  | | | |
| 公司领导班子构成情况 | | | | | | |
| 法定代表人 | 董事长 | | 总经理 | 总工程师 | | 总会计师 |
|  |  | |  |  | |  |
| 公司近3年营业额情况（万元） | | | | | | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**格式B2：企业业绩**

**企业业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 合同服务时间 | 招标人 | 联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：

1. 项目按照时间顺序排列。

2. 投标人须按招标文件要求提供相应的业绩证明材料。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**格式B3：商务条款响应表格式**

**商务条款响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件**  **条目号** | **招标文件要求** | **投标文件**  **响应** | **偏离** | **说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 我方确认：除了表中所列的条款外，我方的投标函将依从招标文件对于商务的全部要求和规定。 | | | | | |

注：

1、投标人必须仔细阅读招标文件所有条款（含合同条款），并对所有偏离的条目列入上表，未列入上表的视作投标人完全接受。

2、投标人如无偏离，可在上表空格中填写内容 “/”或者“完全响应”表示。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**三、技术文件格式**

正本/副本

（一）封面格式

（项目名称）项目

投 标 文 件

技术文件

第 册（如有分册）

项目编号：

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月

（二）技术文件内容格式

投标人可根据以下内容和顺序编排投标文件：

1.拟投入人员情况：投标人组织机构框图（详见格式C1）、项目负责人资历（详见格式C2）；项目实施人员一览表（详见格式C3），提供相关证明材料；

2.技术条款响应表（详见格式C4）；

3.整体建设方案（格式自拟）；需包含租售一体化方案（包括：思路、流程、功能说明、效果四个方面内容）。

4.实施方案（格式自拟）；

5.售后服务方案（格式自拟）；

6.投标人认为需要提交的其他资料。（如有）

**格式C1：投标人组织机构框图格式**

**投标人组织机构框图**

|  |
| --- |
| （1）母子公司关系框图  （2）公司组织机构框图  （3）项目组织机构图 |

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**格式C2：项目负责人简历表格式**

**项目负责人简历表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 |  | | 年龄 | |  | |
| 职务 |  | | | 职称 |  | | 学历 | |  | |
| 参加工作时间 | |  | | | | 担任项目负责人年限 | | |  | |
| 完成类似项目情况 | | | | | | | | | | |
| 建设单位 | 项目名称 | | 合同金额 | | | 合同服务期 | | 担任的职位 | | 联系方式 |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |

注：此表应后附招标文件要求提供的相应证明文件。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**格式C3：项目实施人员一览表格式**

**项目实施人员一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 学历 | 专业 | 拟在本项目中的职务 | 工作经验 | 身份证号 | 联系电话 | 是否驻场 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：此表应后附招标文件要求提供的相应证明文件。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**格式C4：技术条款响应表格式**

**技术条款响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件**  **条目号** | **招标文件要求** | **投标文件**  **响应** | **偏离** | **说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 我方确认：除了表中所列的条款外，我方的投标函将依从招标文件对于技术的全部要求和规定。 | | | | | |

注：

1、投标人必须仔细阅读招标文件所有条款，并对所有偏离的条目列入上表，未列入上表的视作投标人完全接受。

2、投标人如无偏离，可在上表空格中填写内容 “/”或者“完全响应”表示。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**四、报价文件格式**

正本/副本

（一）封面格式

南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目

投 标 文 件

报价文件

第 册（如有分册）

项目编号：

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月

（二）报价文件内容格式

投标人可根据以下内容和顺序编排投标文件：

1.投标函（详见格式D1）；

2.投标报价表（详见格式D2）；

3.分项报价表（详见格式D3）；

4.投标人认为需要提交的其他资料。

**格式D1：投标函**

**投标函**

致：南宁轨道数智科技有限公司

在研究了贵方提供的《南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目招标文件》，并考察现场后，我方在此郑重表示，愿意按照我方报送的技术文件确定的投入力量和工作方法，依据贵方招标文件中提出的各项要求，我方愿以含税价为（大写） （¥ ）的报价承担并完成上述项目的服务任务，项目质量达到招标文件要求。

本投标文件是由《技术文件》、《资信文件》、《资格审查文件》和《报价文件》四册组成。我方同意从递交投标文件起120天内保持投标文件有效。在此有效期内，我方将遵守本投标文件的承诺，并同意随时解答贵方的询问，提供贵方要求的补充资料，参加贵方组织的主要人员的技术答辩，并随时准备接受中标通知。

我方在此承诺，我方若能中标，将在该项目的实施过程中，全面履行招标文件中规定的职责和义务，服务期：按招标文件要求执行。

我们理解，贵公司不一定接受最低标价的投标或其他任何投标。同时也理解，贵公司不负担我们的任何投标费用。

我方在此确认招标人对招标文件具有最终解释权。

我方已详细研究了招标文件包括修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利。

在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同贵方的中标通知书将构成贵我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

在本项目合同履约过程中，合同约定的税率必须遵照国家现行税法执行，最终税金在结算阶段按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。

投标人地址： 投标人 (盖章)

邮政编码： 法定代表人或其委托代理人：

电 话： 　　 (签字或盖章)

传 真： 日期： 年 月 日

**格式D2：投标报价表**

**投标报价表**

项目名称：南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **分项** | **不含税投标报价合计**  **(元)** | **税额（元）** | **含税投标报价合计**  **(元)** | **税率（%）** | **备注** |
| **1** | **南宁轨道数智科技有限公司资产管理系统采购项目** | **软件产品** | **大写：**  **小写：** | **大写：**  **小写：** | **大写：**  **小写：** |  |  |
| **软件服务** | **大写：**  **小写：** | **大写：**  **小写：** | **大写：**  **小写：** |  |  |
| **服务期：本项目实施周期暂定14个月，并在项目签订《项目验收报告》后的第二天开始进入12个月的质保期，投标人在质保期内须提供项目有关质保服务。** | | | | | | | |
| **服务质量：满足国家现行规范、标准、招标文件要求和项目实际需要。** | | | | | | | |

注：

1.报价精确到小数点后两位。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或被授权人签字或盖章，否则其投标作否决处理。

3.投标人的含税投标报价不得超过招标上限控制价。

4.投标人的投标报价，应包括本项目招标文件及合同条款中所列的全部内容，投标人不得以任何理由予以重复报价。

5.本项目要求投标人开具的发票为增值税专用发票。

投标人： （公章）

法定代表人或其授权委托代理人： （签字或盖章）

日期：

**格式D3：分项报价表**

**分项报价表**

| **序号** | **项目** | **描述** | **①单价（元）** | **②数量** | **单项报价合计=①×②（元）** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **资产管理系统** |  |  |  |  |
| **2** | **租赁管理系统** |  |  |  |  |
| **3** | **国资上报模块开发服务** |  |  |  |  |
| **4** | **项目建设服务** |  |  |  |  |
| **5** | **系统集成服务** |  |  |  |  |
| **6** | **信创软件** |  |  |  |  |
| **投标报价合计（元）** | | | | |  |
| **本项目须对运维服务费进行报价：本项目运维服务费报价大写 /年（¥ /年）** | | | | | |

注：

1.本项目采用不含增值税报价，报价精确到小数点后两位。

投标人： （公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日期：