

资产管理及物业租赁软件采购

招 标 文 件

项目编号：HBXYZB（2020）030

招标人：湖北宜昌交运集团股份有限公司（盖 章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司（盖 章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

二〇二〇年六月

目 录

招标人：湖北宜昌交运集团股份有限公司（盖章）	1
第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
投标人须知正文部分	10
1. 总则	10
1.1 项目概况	10
1.2 资金来源和落实情况	10
1.3 招标范围、交付时间、资格审查方式和招标方式	11
1.4 投标人资格要求	11
1.5 费用承担	12
1.6 保密	12
1.7 语言文字	12
1.8 计量单位	12
1.9 踏勘现场	12
1.10 投标预备会	12
1.11 分包	12
1.12 偏离	13
2. 招标文件	13
2.1 招标文件的组成	13
2.2 招标文件的澄清和修改	13
2.3 对招标文件的异议	13
3. 投标文件	14
3.1 投标文件的组成	14
3.2 投标报价	14
3.3 投标有效期	14
3.4 投标保证金	14
3.5 资格审查资料	15
3.5 资格审查资料	15
3.6 备选投标方案	15
3.7 投标文件的编制	15
4. 投标	16
4.1 投标文件的密封和标识	16
4.2 投标文件的递交	16
4.3 投标文件的修改与撤回	17
5. 开标	17
5.1 开标时间和地点	17
5.2 开标程序	17
5.3 开标异议	18
6. 评标	18
6.1 评标委员会	18
6.2 评标原则	18
6.3 评标	18
7. 合同授予	18

7.1 评标结果公告.....	18
7.2 履约能力的审查（如有）.....	19
7.3 中标结果公告.....	19
7.4 履约保证金.....	19
7.5 签订合同.....	19
8.重新招标、不再招标和终止招标.....	19
8.1 重新招标.....	19
8.2 不再招标.....	20
8.3 终止招标.....	20
9. 纪律和监督.....	20
9.1 对招标人的纪律要求.....	20
9.2 对投标人的纪律要求.....	20
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	20
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	20
9.5 投诉.....	21
10. 需要补充的其他内容.....	21
10.1 多标段投标.....	21
10.2 知识产权.....	21
10.3 解释权.....	21
10.4 招标人补充的其他内容.....	21
附表一：中标结果通知书.....	22
附表二：异议函.....	23
附表三：异议答复函.....	24
第三章 评标办法（综合评估法）.....	25
评标办法前附表.....	25
1. 评标方法.....	27
2. 评审标准.....	27
2.1 初步评审标准.....	27
2.2 详细评审标准.....	28
3. 评标程序.....	28
3.1 评标准备.....	28
3.2 初步评审.....	28
3.3 详细评审.....	29
3.4 投标文件的澄清和补正.....	30
3.5 评标结果.....	30
4. 特殊情况的处置程序.....	30
4.1 关于评标活动暂停.....	30
4.2 关于评标中途更换评标委员会成员.....	30
4.3 评标争议处理.....	31
5. 补充条款.....	31
第四章 合同条款及格式.....	32
第五章 商务及技术要求.....	37
第六章 相关技术资料（如有）.....	43
第七章 投标文件格式.....	44

第一章 招标公告

1、招标条件

湖北兴焱工程咨询有限公司受湖北宜昌交运集团股份有限公司的委托，拟就“资产管理及物业租赁软件采购”进行公开招标，欢迎符合条件的投标人前来投标。

2、项目概况与招标范围

(1) 项目名称：资产管理及物业租赁软件采购

(2) 最高限价：人民币 38 万

(3) 招标范围：

基于交运集团现有 OA 系统，作为统一入口，实现资产管理、物业租赁管理，实现多维度多业务表单的查询统计分析，实现 OA 系统内多维度多业务表单的关联查询统计分析，实现手机端、PC 端报表分析查看，并能根据管理需要进行权限分配。

1、资产管理：实现集团实物资产、产权资产的全生命周期管理，并与集团现有 NC 系统固定资产模块进行价值管理、账务对接。

2、租赁管理：实现集团经营性租赁资产的业务全过程管理。

(4) 交付时间：合同签订后 90 日历天内。

(5) 服务地点：招标人指定地点。

3、投标人资格要求

本工程对投标人的资格审查采用资格后审方式，主要资格审查标准如下（详细内容和要求见招标文件）：

(1) 投标人须具有有效的营业执照（提供营业执照复印件加盖公章）

(2) 投标人须具有高新技术企业认证、软件企业认证（提供证书复印件加盖公章）；

(3) 在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；在“国家企业信用信息公示系统”未被列入严重违法失信企业名单；在“湖北省公共资源招标投标信用信息平台”未被列入信用黑名单的投标人；（开标结束后由招标人或其委托的招标代理机构按照招标文件要求对所有投标人的信用信息进行查询，做好记录，由评标委员会按招标文件的规定进行评审。）

(4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(5) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；

(6) 本项目不接受联合体投标，投标人须以独立投标人身份参与本项目投标。

投标人在制作投标文件时，应对照上述资格审查要求，提供证明材料原件的复印件并加盖投标单位公章，否则评委将不予采信。

4、招标文件的发放时间和获取方法：

(1) 发放时间：2020年6月3日至2020年6月8日17时30分止。

(2) 本项目实行网上下载招标文件，投标人须自行登录《湖北宜昌交运集团股份有限公司官网》下载招标文件。

5、投标文件的递交

投标截止时间为**2020年6月24日15时00分**。投标人应于当日投标截止时间之前将投标文件**纸质版和电子版光盘或U盘**递交至湖北兴焱工程咨询有限公司（宜昌市中南路35号兴发广场15号楼5楼），由湖北兴焱工程咨询有限公司接收，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，投标截止时间与开标时间是否有变化，请关注本次招标过程中发布的变更公告或澄清修改文件中的相关信息。

6、开标

本项目开标会将于投标截止的同一时间在湖北兴焱工程咨询有限公司（宜昌市中南路35号兴发广场15号楼5楼）进行。投标人的法定代表人或委托代理人应携身份证明文件（法定代表人身份证明或法人授权委托书）和第二代有效身份证原件准时参加开标会，否则由评标委员会按招标文件规定处理。

7、服务合同须由中标人的法定代表人或委托代理人（必须有法定代表人授权委托书）洽谈并签署，否则视为放弃中标项目。

8、招标公告发布媒体：**宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网**

9、招标公告发布开始时间：2020年6月3日。

10、联系方式：

招 标 人：湖北宜昌交运集团股份有限公司

地 址：宜昌市港窑路5号

联 系 人：周翠娥

联系电话：0717-6280167

招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司

地 址：宜昌市中南路 35 号兴发广场 15 号楼 5 楼

联 系 人：刘亚琴

联系电话：0717-6485566-8033

日 期：2020 年 6 月 3 日

第二章 投标人须知

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：湖北宜昌交运集团股份有限公司 地 址：宜昌市港窑路 5 号 联 系 人：周翠娥 联系电话：0717-6280167
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司 地 址：宜昌市中南路 35 号兴发广场 15 号楼 5 楼 联 系 人：刘亚琴 联系电话：0717-6485566-8033
1.1.4	项目名称	资产管理及物业租赁软件采购
1.1.5	交付地点	招标人指定地点
1.2.1	资金来源	企业自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	基于交运集团现有 OA 系统，作为统一入口，实现资产管理、物业租赁管理，实现多维度多业务表单的查询统计分析，实现 OA 系统内多维度多业务表单的关联查询统计分析，实现手机端、PC 端报表分析查看，并能根据管理需要进行权限分配。 1、资产管理：实现集团实物资产、产权资产的全生命周期管理，并与集团现有 NC 系统固定资产模块进行价值管理、账务对接。 2、租赁管理：实现集团经营性租赁资产的业务全过程管理。
1.3.2	交付时间	合同签订后 90 日历天内
1.3.3	资格审查方式	资格后审
1.3.4	招标方式	公开招标

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>(1) 投标人须具有有效的营业执照（提供营业执照复印件加盖公章）</p> <p>(2) 投标人须具有高新技术企业认证、软件企业认证（提供证书复印件加盖公章）；</p> <p>(3) 在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；在“国家企业信用信息公示系统”未被列入严重违法失信企业名单；在“湖北省公共资源招标投标信用信息平台”未被列入信用黑名单的投标人；（开标结束后由招标人或其委托的招标代理机构按照招标文件要求对所有投标人的信用信息进行查询，做好记录，由评标委员会按招标文件的规定进行评审。）</p> <p>(4) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；</p> <p>(5) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；</p> <p>(6) 本项目不接受联合体投标，投标人须以独立投标人身份参与本项目投标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	/
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分 包	不允许
1.12	偏 离	不允许
2.1(8)	构成招标文件的其他材料	答疑澄清和修改文件。
2.2	招标文件的澄清或修改	<p>投标人提问方式及截止时间：</p> <p>投标人应在 2020 年 6 月 8 日 12 时 00 分前向 QQ 邮箱 it@ycjyt.com 进行提问。</p> <p>招标人计划发布澄清修改时间：2020 年 6 月 8 日 17 时 30 分</p>

		发布澄清修改方式：宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.2.3	最高限价	人民币 <u>38</u> 万元
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间起 90 天内有效
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.7	投标文件份数	投标文件纸质版：正本一份，副本一份。 投标文件电子版：电子光盘或 U 盘二份，电子文件应与纸质文件内容一致。
4.2.1	投标截止时间	2020 年 6 月 24 日 15 时 00 分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件方式及地点	现场递交： 投标人在投标截止时间前，可将纸质版和电子光盘或 U 盘投标文件，按照招标文件要求密封和加写标记后，递交至 <u>湖北兴焱工程咨询有限公司（宜昌市中南路 35 号兴发广场 15 号楼 5 楼）</u> 。逾期送达的或者未送达指定地点的，或者未按照招标文件要求密封或者加写标记的投标文件，招标机构将拒收。
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人； 评标专家确定方式：招标人组建。
7.1.1	评标结果公告	宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网
7.2.1	是否授权评标委员会确定中标人	推荐的中标候选人数量：3 家，若不足 3 家，则按相应家数推荐。
7.5.1	履约保证金	/
10	需要补充的其他内容	
10.1	多标段投标	/
10.2	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。
10.3	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，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；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，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。
10.4	招标人补充的其他内容	

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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》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，现对本标段施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标标段名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段交付地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标标段的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标标段的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、交付时间、资格审查方式和招标方式

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的交付时间：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的资格审查方式：见投标人须知前附表。

1.3.4 本标段的招标方式：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资质条件、能力和信誉应符合投标人须知前附表的要求。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的（如有），除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；

（2）两个以上资质类别相同但资质等级不同且分工相同的成员组成的联合体申请人，以联合体成员中资质等级较低者的资质等级作为联合体申请人的资质等级。

（3）两个以上资质类别不同的成员组成的联合体，按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体申请人的资质类别和等级，不承担联合体协议约定由其他成员承担的专业工程的成员，其相应的专业资质和等级不参与联合体申请人的资质和等级的认定。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中参加资格预审。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段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；

（3）为本标段的监理人；

（4）为本标段的代建人；

（5）为本标段提供招标代理服务的；

（6）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（7）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（8）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停业的；

（10）被暂停或取消投标资格且处于有效期内的；

(11) 财产被接管或冻结的；

(12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.4.4 投标人存在下列情形之一的，相关投标均无效：

(1) 与招标人存在利害关系影响招标公正性的；

(2) 法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标的，共同组成联合体投标的除外。

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

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标预备会后，招标人按投标人须知表 2.2 项规定的时间和方式发布澄清或修改文件。

1.11 分包

在投标人须知前附表规定允许分包的，分包的内容，分包金额，接受分包的第三人资质要求见投标人须知前附表。具体条款详见合同“合同专用”条款。

1.12 偏离

本项目不允许偏离。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

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) 商务及技术要求；
- (6) 相关技术资料；
- (7) 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款和第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在申请人须知前附表第 2.2 项规定的提问截止时间前提问，要求招标机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 无论是招标机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或修改，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清或修改，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标机构应于投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间 15 日前发布。

澄清或修改通知发出的时间距投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清或修改的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清或修改文件作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。投标人应注意及时浏览项目发布的澄清和修改通知，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4 任何口头上的澄清、修改一律视为无效。当招标文件、澄清或修改内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

2.3 对招标文件的异议

2.3.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的异议。

2.3.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标机构将按照本章第 2.2 款规定办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括但不限于下列内容（详细内容见第七章“投标文件格式”）：封面、投标函、商务文件、技术文件。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件中不包括联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照第五章“商务及技术要求”规定的内容进行报价。并按第七章“投标文件格式”确定的格式报价。投标总价应为优惠后的最终报价，任何报价上的优惠应体现在报价中，国家规定的各项税费不得优惠。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为已包含在投标总价中。

3.2.2 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.2.3 投标人的投标报价高于本项目最高限价的评标委员会否决其投标。

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，招标人以邮箱形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期。

3.4 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按招标文件第七章“投标文件格式”中规定的内容填写，并按具体要求提供相关证件及证明材料。

3.5.2 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按招标文件第七章“投标文件格式”中规定的内容填写，并按具体要求提供相关证件及证明材料。

3.5.2 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 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。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标候选人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，该中标候选人被确定中标人后，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“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。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关交付时间、投标有效期、商务及技术要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 纸质版投标文件

投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。第七章投标文件格式中要求签章的地方，投标人均应签章。凡第七章投标文件格式中未明确要求投标人签章的地方，无需签章。

3.7.4 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。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，（本项目投标文件不得采用活页装订，应采用胶包装订方式）。

3.7.6 电子投标文件制作

(1) 电子投标文件为 PDF 格式，刻录至光盘或 U 盘中随纸质版文件一同密封提交。

(2) 电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件彩色扫描件”。

(3) 第七章投标文件格式中要求签字或盖章的地方，投标人均应签字或盖章。凡第七章投标文件格式中未明确要求投标人签章的地方，无需签章。

(4) 如招标人需对招标文件进行澄清、修改或补充，而发出电子招标澄清修改文件时，则投标人应以招标人最后发布的电子招标澄清修改文件制作电子投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 电子投标文件

投标人将电子投标文件刻录至光盘或 U 盘中随纸质版文件一同密封提交。

4.1.2 纸质版投标文件

投标人必须将纸质版投标文件密封提交，可将投标文件统一密封或将正本和每份副本分别密封，所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。投标人应在封袋上正确标明“正本”或“副本”，所有封袋上都应写明招标人名称、项目名称、项目编号以及投标人的名称，并注明开标时间前不得开封。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表 4.2.1 项。

4.2.2 招标人可以修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在此情况下，招标人与投标人以前的投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止时间。

4.2.3 超过投标截止时间送达的投标文件将被拒绝接收。

4.2.4 到投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于 3 个时，招标人将依法重新组织招标。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表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招标文件的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 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 条、第 4 条规定进行编制、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

5.1.1 招标人将于投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人授权委托代表准时参加。

投标人授权委托代表必须按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交二代身份证和法人授权委托书查验，以证明其出席。招标人核实确认并如实记入开标记录。投标人授权委托代表未按要求参加开标会的，其投标将被否决。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会开始，并宣读开标纪律；
- (2) 宣布主持人、招标人代表、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (3) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况，并由招标人核查投标人授权委托代表是否出席开标会并核实其身份；
- (4) 对未按照第 3.7.5 项规定提交全部类型投标文件的投标人，其投标文件将被拒绝；
- (5) 唱标，公布投标人名称、投标报价、投标保证金的递交情况、交付时间、质保期及其他内容；
- (6) 招标人代表、监标人、记录人、投标人授权委托代表等在开标记录表上签字确认；
- (7) 宣布评标期间注意事项；
- (8) 开标结束。

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出；招标人当场对异议作出答复，并制作记录。

本处所称异议是指投标人在开标现场对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、投标文件密封、唱标内容、开标记录、唱标次序以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。开标工作人员包括监督人员不应在开标现场对相关投标作出有效或者无效的判断。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人以及有关技术、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) 招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或其他利害关系，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。

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

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 评标结果公告

7.1.1 评标结果经审批后在宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网公告 3 个工作日。

7.1.2 投标人或者其他利害关系人对结果有异议的,应在公告期内以书面形式向招标人提出, 招标人将自收到异议之日起 3 日内作出书面答复,作出答复前, 暂停招标活动; 投标人或者其他利害关系人对招标人答复仍持有异议的, 应当在收到答复之日起 10 日内持招标人的答复及投诉书, 向上级管理机构提出投诉。投诉处理结束前, 暂停招标活动, 但暂停时间最长不得超过 30 日。

7.2 履约能力的审查（如有）

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为, 招标人认为可能影响其履约能力的, 将在发出中标通知书前报请行政监督部门后, 召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7.3 中标结果公告

7.3.1 招标人确定中标人后, 应及时在网上发布中标结果公告（公告期为 3 日）, 告知所有未中标的投标人, 并在本章第 3.3 款规定的投标有效期内, 以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.4 履约保证金

无

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并自中标通知书发出之日起 30 日内, 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或在签订合同时向招标人提出附加条件的, 招标人取消其中标资格; 给招标人造成的损失, 中标人还应当予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后, 因招标人无正当理由拒签合同给中标人造成损失的, 还应当赔偿损失。

7.5.3 签约合同价的确定原则如下:

开标时投标函中大写投标总价应为签约合同价。按照第三章“评标办法”的规定, 如投标报价有算术错误的, 修正的价格经投标人书面确认后, 以修正后的投标总价为签约合同价。

8. 重新招标、不再招标和终止招标

8.1 重新招标

8.1.1 有下列情形之一的, 招标人将重新招标:

(1) 投标截止时间止, 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) 除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的；

(4) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；

(5) 法律、法规规定的其他情形。

8.1.2 重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，招标人将采用竞争性谈判的方式采购。

8.2 不再招标

采用竞争性谈判人仍然失败的，经领导批准后可不再进行招标。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人。

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。

9.2 对投标人的纪律要求

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。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系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应当回避而不回避，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得向招标人征询其确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得对依法应当否决的投标不提出否决意见，不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

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

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受交运集团纪检部门监督执行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 多标段投标

多标段投标规定：见投标人须知前附表。

10.2 知识产权

有关知识产权的规定：见投标人须知前附表。

10.3 解释权

有关招标文件的解释权：见投标人须知前附表。

10.4 招标人补充的其他内容

招标人补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标机构：_____（盖单位章）

年 月 日

附表二：异议函
异议函

_____ (招标机构名称):

我方已研究（看到）你方发出的_____ 评标结果公告，现对下列问题提出异议，请予以解释：

1.
2.

投标人或利害关系人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签章)

_____年 ____月____日

备注：投标人或利害关系人对评标结果公告有异议，要求招标机构解释的，适用本格式。

附表三：异议答复函
异议答复函

_____ (投标人或利害关系人名称)：

你方提出的有关_____ 招标文件(或评标结果公告)的异议已收悉，
现答复如下：

1.

2.

.....

招标机构： _____ (盖单位章)

_____年__月__日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致。
		投标文件的签署	符合第七章“投标文件格式”中要求签字或盖章的地方，投标人均应签字或盖章。
		报价唯一	只能有一个报价（指投标函中的大写报价）。
		参加开标会	投标人的法定代表人或委托代理人应携身份证明文件（法定代表人身份证明或法人授权委托书）和第二代有效身份证原件准时参加开标会。
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	投标人须具有有效的营业执照提供营业执照复印件加盖公章）
		资格条件	投标人须具有高新技术企业认证、软件企业认证（提供证书复印件加盖公章）；
		信用信息	在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；在“国家企业信用信息公示系统”未被列入严重违法失信企业名单；在“湖北省公共资源招标投标信用信息平台”未被列入信用黑名单的投标人；（开标结束后由招标人或其委托的招标代理机构按照招标文件要求对所有投标人的信用信息进行查询，做好记录，由评标委员会按招标文件的规定进行评审。）
		单位负责人	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；
		利害关系	与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；
		联合体	本项目不接受联合体投标，投标人须以独立投标人身份参与本项目投标。
2.1.3	响应 性评 审标	投标内容	1. 符合第二章“投标人须知”第 1.3 项规定（招标范围、交付时间）。 2. 投标方案至少满足并覆盖第五章“商务及技术要求”第二条采购需求。

	准	投标有效期	自投标截止时间起 90 天内有效。
		权利义务	投标文件中没有招标人不能接受的条件，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大限制的内容。
		投标价格	投标人的报价或算术错误修正后的投标报价（如有）未超过本项目最高限价。
		违法投标行为	评标过程中，评标委员会未发现投标人串通投标，以他人名义投标或以其他弄虚作假方式投标。
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	技术标：40 分 综合标：20 分 经济标：40 分
条款号		评审因素	评审标准
2.2.2(1)	技术评审标准 (40分)	总体建设方案 (25 分)	1、投标文件方案总体设计、建设开发方案、OA 与 NC 系统对接方案、硬件资源配置或升级方案，内容响应并覆盖第五章第二条采购需求，结构合理，得 6-10 分；结构完整，描述简单，得 1-5 分；结构描述模糊，不完整，得 0 分；未提供技术方案需求响应偏离表得 0 分； 2、详细阐述系统的体系架构、功能模块、实现思路 and 关键技术，以及对功能设计和实施计划的建议，体系架构完整，思路清晰，关键技术先进，得 7-15 分；描述完整、内容简单得 1-6 分；描述不清楚、模糊得 0 分。上述第一项不满足，此项不得分。
		工期保障措施(5 分)	供应商提供合理的工期进度及措施，有完整的开发实施进度计划，工期表，得 5 分，没有得 0 分。
		售后服务承诺及方案 (10 分)	1、如系统发生故障，能保证 1 小时内响应，2 小时内上门解决问题的得 5 分，否则不得分。 2、有软件故障、售后服务应急响应方案，完整得 1-5 分。
2.2.2(2)	综合评审标准 (20分)	标书制作 (2 分)	投标文件逐页有连续页码，并有详细目录，目录与有关材料装订顺序一一对应，相关资料完整、清晰，查阅方便的，得 2 分；投标文件逐页有连续页码，有基本完整的目录，目录与有关材料装订顺序基本对应，相关资料无缺失的，得 1 分；投标文件逐页

			有连续页码，目录粗略，且与有关材料装订顺序混乱，相关资料不清晰的不得分。
		投标人业绩 (18分)	投标人自2017年1月1日以来承担过类似服务业绩的，每提供一个得6分，本项最多得18分（提供服务合同复印件加盖单位公章）。
2.2.2(3)	经济评审评分标准 (40分)	投标报价得分 (40分)	<p>1. 评标基准价的确定：当有效投标报价大于五家时，以去掉一个最高投标报价和一个最低投标报价后的算术平均值为评标基准价。当有效投标报价等于或小于五家时，以所有投标报价的算术平均值为评标基准价。</p> <p>2. 投标报价得分：有效投标报价等于评标基准价时，得该项分值的满分，每高于1%扣1.5分，每低于1%扣1.0分，投标报价的偏离率=（评标基准价-投标报价）÷评标基准价×100，计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”，扣完为止。</p> <p>即：（1）投标报价高于或等于评标基准价时，投标报价得分=投标报价评审总分-（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100×1.5；</p> <p>（2）投标报价低于评标基准价时，投标报价得分=投标报价评审总分-（评标基准价-投标报价）/评标基准价×100×1.0。</p>

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。

若有二家或二家以上的投标人总得分相同时，按报价得分由高到低的顺序排列。投标人总得分且报价得分相同的，由招标人自行确认中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

(1) 技术标评分因素评分标准：见评标办法前附表；

(2) 综合标评分因素评分标准：见评标办法前附表；

(3) 经济标评分因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.1.2 评标委员会的分工

由评标委员会首先推选一名评标委员会负责人，评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人在与其他评标委员会成员具有同等表决权。

3.1.3 熟悉文件资料

3.1.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、交付时间要求，掌握评标标准和方法，熟悉评标表格的使用。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2 评标委员会成员在评标前应当了解招标工程概况及招标文件内容。招标人或其委托的招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和相关数据资料，主要包括：

- (一) 招标文件；
- (二) 未在开标会上当场拒绝的投标文件；
- (三) 开标会记录；
- (四) 最高限价。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标被否决。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标被否决：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

1) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- ② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④ 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；
- ⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥ 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。

2) 有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：

① 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，即以他人名义投标的。

- ② 使用伪造、变造的许可证件；
- ③ 提供虚假的财务状况或者业绩；
- ④ 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ⑤ 提供虚假的信用状况；
- ⑥ 其他弄虚作假的行为。

3.2.3 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。

投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.4 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

3.3 详细评审

评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

3.3.1 技术评审

评标委员会依据评标办法前附表第 2.2.2（1）款规定的评标因素及评审标准进行详细性评审，评审方法如下：

量化评分。评标委员会应依据招标文件的要求、特点及现场条件对投标人技术标独立进行评分，投标人该环节最终得分为各评委评分中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值，评分分值计算保留至小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.2 综合评审

评标委员会依据评标办法前附表第 2.2.2（2）款规定的评标因素及评审标准进行详细评审，投标人该环节最终得分为各评委评分的算术平均值。

3.3.3 经济评审

评标委员会依据评标办法前附表第 2.2.2（3）款规定的评标因素及评审标准进行

详细评审，投标人该环节最终得分为各评委评分的算术平均值。

评标委员会成员对各投标人的综合评分为其各分项得分之和。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 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投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

3.4.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以在详细评审时按招标文件规定作出不利于投标人的评审或将其投标文件作废标处理。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按总得分由高到低顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

4. 特殊情况的处置程序

4.1 关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

4.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

4.2 关于评标中途更换评标委员会成员

4.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4.3 评标争议处理

4.3.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

4.3.2 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

4.3.3 评标委员会成员对集体决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在集体决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意集体决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出说明。

5. 补充条款

第四章 合同条款及格式

(参考格式)

甲方（采购方）：湖北宜昌交运集团股份有限公司

乙方（供货方）：_____

根据湖北宜昌交运集团股份有限公司资产管理及物业租赁软件采购项目的招标结果，按照《中华人民共和国招标投标法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、甲方向乙方购买许可软件及其实施服务费价格如下（单位：元）

费用项目	模块名称	基础包	数量/人天	单价	金额	折扣	优惠金额	备注
新购插件								
	小计							
实施费用								
	小计							
项目总计	产品费用							
	实施费用							
	费用总计							

双方协商优惠项目总价：_____元（大写：_____）。

后期费用			
------	--	--	--

二、产品保证

1、乙方保证交付的软件均符合说明书和使用手册所述功能，并由软件验收测试的成功完成予以证明。验收测试的成功完成应被视为该许可软件能达到说明书和使用手册所述功能的决定性证据。

本保证不适用于：乙方之外的任何人对该许可软件作任何方式的修改；甲方未按许可软件所附文档的规定使用软件；由于甲方原因或第三方产品的故障、计算机设备故障、网络故障等使软件无法正常运行。

如果许可软件未能按照项目招标采购需求要求的功能运行，乙方应负责对许可软件进行修正或者在不能修正的情况下，免费为甲方更换符合规定的许可软件。如果上

述二种方法均不可行，甲方有权终止许可软件不符合规定部分的使用许可，并由乙方返还甲方已经支付该部分的使用许可费。

2、自合同验收合格之日起一年内，许可软件的载体（磁盘或光盘）、加密附件出现物理损坏，乙方可根据甲方的书面要求给予免费修正或更换。

三、本合同中的下列术语具有如下含义：

1、“实施”是指结合甲方的业务经营发展状况，将许可软件应用于甲方业务系统的专业服务。

2、“开发”是指乙方具有提供甲方所需要的客户化开发软件的开发的条件和能力，愿意根据甲方的需求，进行该客户化软件的开发，并将其开发的符合甲方要求的客户化开发软件交付给甲方。

3、“工作任务书”是指作为本合同附件的项目（以下简称“项目”）工作任务书。本项目的实施范围、实施目标、实施计划、实施步骤及项目组成员的工作任务等内容将在工作任务书中具体规定

4、“修改通知书”是指经甲乙双方项目经理签字确认的对工作任务书的修改文件，修改通知书将作为工作任务书的附件。

5、“顾问”是指乙方指派的根据本合同约定向甲方提供实施服务的工作人员。

6、“交付成果”是指乙方根据本合同约定，在完成工作任务书中确定的阶段目标任务或最终目标任务后，将实施产生的成果交付给甲方的行为。

7、“保密信息”指双方签订的本合同及其所有附件和补充文件，所有软件、软件目录、文件、信息、数据、图纸、基准测试、技术规格、商业秘密，以及其他由甲、乙方各自专有的、且提供给对方的并明确标有“保密”字样的信息，包括由甲、乙方于本合同之前或之后签订的其他合同中规定为“保密信息”的所有项目。

四、项目实施与技术支持、维护服务

1、甲方应按照本合同的约定提供本项目实施服务的必要条件与准备，包括但不限于免费为乙方实施服务人员提供工作场所，并保证其可利用适当的甲方的计算机资源和办公环境，如电话、传真以及其它双方一致同意的作为该等实施服务人员执行本合同项下的工作所必需的办公室设备和材料。

2、甲方应及时向乙方免费提供所有双方一致同意的本合同约定的实施服务所必要的技术数据、计算机设备、文档、文件、测试数据、示例输出，或其它信息和资源。甲方应对其提供的所有该类数据、材料以及信息内容的准确性、完整性和统一性负责，并承担由此产生的任何问题的责任。乙方应对甲方数据履行保密义务，并承担由此产生的任何问题的责任。

3、甲方须指定相关项目经理与乙方技术人员协调所有项目的服务，并负责作好必要的内部安排，以便于项目的顺利开展。在项目实施服务过程中，甲方应保证其项目组成员的相对稳定。如果因甲方人员变动导致本合同所述实施服务延误或增加乙方的工作量，乙方对此延误不承担责任，并有权要求甲方支付乙方因此而增加工作量的相关实施服务费。

4、甲方对乙方指定技术人员的主要工作表现不满意，可立即书面告知乙方，并要求乙方更换人员，乙方将采取合理措施予以解决。

5、根据本合同约定的费用支付方式，甲方应按时支付乙方相应的软件款及实施服务费。

6、监督乙方在项目质量、培训、服务等方面很好地完成本合同约定的各项条款。

7、乙方将根据本合同的约定向甲方提供实施服务。项目实施过程中，乙方的实施顾问将制定合理的业务解决方案、数据准备方案、业务流程、工作规程和准则，引导甲方进行系统切换并解决切换过程中出现的问题，提供必要的实施文档。在项目实施过程中，乙方同时提供项目管理服务。

8、乙方应根据本合同的要求安排相应的能胜任的技术服务人员。在提供服务过程中，乙方保证其参加本项目的人员的相对稳定。

9、乙方应严格保守甲方的商业秘密。

10、乙方向甲方提供合同验收合格之日起软件系统一年的免费技术支持、维护服务。

五、验收与确认

1、甲方对产品外部瑕疵的异议，应在收到该许可软件之日内以书面形式提出；

2、乙方应按照项目招标采购需求，进行详细需求调研匹配，项目实施及测试，同时根据项目阶段，出具项目需求报告、实施方案，确保项目按实施计划进行上线。

3、乙方应按照项目实施方案，进行项目验收，验收测试合格后，甲方和乙方代表共同在验收合格证明书上签字，甲方同时加盖公章。

六、软件产品价款及实施服务费支付方式

乙方按照本合同的规定为甲方提供相关的软件产品及实施服务，甲方应支付给乙方总计为人民币 ____元（大写：_____）的软件产品价款及实施服务费。

软件产品价款及实施开发服务费的支付方式及期限为：

甲方分四次将软件产品价款及实施服务费支付给乙方。

第一笔付款：甲方应于合同签订之日起七个工作日内将合同价款的百分之五十（50%）人民币____元（大写：_____）支付给乙方。

第二笔付款：甲方应于资产管理模块实施上线并验收之日起七个工作日内将合同价款的百分之二十（20%）人民币____元（大写：_____）支付给乙方。

第三笔付款：甲方应于物业租赁模块实施上线并验收之日起七个工作日内将合同价款的百分之二十五（25%）人民币_____元（大写：_____）支付给乙方。

第四笔付款作为质保金，为合同价款的5%，即__元（大写：_____），有效期为项目验收合格之日起1年，质保期间未出现重大质量问题，7日内无息付清全部余款。

注：

甲方付款前，乙方先为甲方开具增值税专用发票，甲方在收到乙方的发票后，甲方将按支付条款支付款项，以电汇方式支付给乙方。其中第四笔付款的发票应在第三笔付款前一次性全额开具。

乙方提供增值税专用发票。（注：国家税率调整按照最新的产品（服务）税率执行）

七、保密条款

1、保护双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。双方同意严格按照本合同的规定使用对方的保密信息，未经对方事先书面许可，不得向第三方，或允许向第三方直

接或间接地透露保密信息。双方同意：对保密信息保密，并采取所有必要的预防措施（包括但不限于双方采取的用于保护自身保密信息的措施）防止未经授权的使用及透露保密信息；不得向第三方提供保密信息或衍生的信息；除了本合同确定的应用范围外，不得在任何时候使用保密信息。

2、双方不负责任保护以下信息：已公开的信息；由另一方从不受保密限制的第三方获得的信息；未参考保密信息而由另一方独立开发的信息；依据法律的规定或根据法律赋予的权利可以获取此信息的司法、政府机构的要求必须公开的信息。接到此类要求后的乙方，应立即通知另一方，使另一方了解将要披露的内容并提出意见。

3、适用。本条款项下的义务适用于任何保密信息，或根据双方事先或目前合同由甲、乙方提供给对方的其他专有和/或保密信息。

4、终止。本合同终止后，双方应立即自费将保密信息物归原主，并归还所有含保密信息的文件或媒体及其复制件的摘要。双方不得就此要求经济补偿。

5、合同确定业务的双方员工。如果参与本合同确定业务的双方员工不再继续参加本项目，则该方应确保立即终止该员工获得对方保密信息和信息源的途径。

八、责任限制与违约责任

1、责任限制

除本合同的明确约定以外，乙方不对维护与技术支持服务做其他任何明示的或者暗示的保证或承诺；乙方承诺根据本合同的约定及时向甲方提供服务，但是对于因不可抗力因素导致的延误而给甲方造成的损失不承担任何责任。

2、违约责任：

乙方的维护与支持人员不履行或不按本合同约定履行服务时，甲方可向乙方投诉，在接到甲方投诉后，乙方应立即采取补救措施，提供本合同约定的服务，如果在合同期间内，乙方不能履行合同义务，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任，违约金为合同金额的 5%。

九、软件著作权

乙方保证甲方所购软件是正版和具有合法版权来源，乙方为本软件版权所有者合法授权的代理商，乙方有责任出示一切相关的证明材料给甲方。乙方保证本合同标的软件产品的出卖不侵犯第三人版权，如因版权及相关事宜导致第三人追究或索赔，由乙方负全部责任并对甲方因此而受到的损失予以赔偿。

十、争议解决

凡由本合同引起的或与解释或执行本合同有关的任何争议，各方应首先通过友好协商或调解解决。协商或调解不成，双方同意采取以下方式解决：向 伍家区 人民法院起诉。

十一、其他：本合同未尽事宜，经甲乙双方协商可另行签订补充协议。

十二、本合同一式 份，甲方 份、乙方 份，由甲乙双方盖章之日起生效。

甲方：（签章）

乙方：（签章）

联系地址：

联系地址：

联系人：

联系人：

联系电话:

开户银行:

银行账号:

日期: 年 月 日

联系电话:

开户银行:

银行账号

日期: 年 月 日

第五章 商务及技术要求

一、项目概况与招标范围

(一) 项目名称：湖北宜昌交运集团股份有限公司资产管理及物业租赁软件采购

(二) 最高限价：人民币 38 万

(三) 招标范围：

基于交运集团现有 OA 系统，作为统一入口，实现资产管理、物业租赁管理，实现多维度多业务表单的查询统计分析，实现 OA 系统内多维度多业务表单的关联查询统计分析，实现手机端、PC 端报表分析查看，并能根据管理需要进行权限分配。

1、资产管理：实现集团实物资产、产权资产的全生命周期管理，并与集团现有 NC 系统固定资产模块进行价值管理、账务对接。

2、租赁管理：实现集团经营性租赁资产的业务全过程管理。

(四) 交付时间：合同签订后 90 日历天内。

(五) 服务地点：招标人指定地点。

二、采购需求

(一) 建设目标：

开发构建交运集团自己的资产管理、物业租赁管理平台，以实现集团业务财务系统互联互通为核心思想，同时为避免进一步增加信息孤岛，资产管理、物业租赁平台的建设将在现有 OA、NC 管理系统基础上，以 OA 协同办公平台为入口，在该平台上增加业务功能模块。

通过信息管理平台，规范业务流程操作，强化业务流程间钩稽关系，做好痕迹管理，规范存档，同时对费用收缴、资产台账实现财务业务一体化，账实相符，账账相符，与现有 NC 系统中现金管理（收付结算）、固定资产（资产卡片）模块实现无缝对接。对费用欠缴，提前进行风险预警，同时自动向承租户以短信、邮件方式进行催缴，以降低管理风险、防范财务风险、法律风险，以保证物业租赁业务能够长期、顺利、稳定地经营获利，从而给集团带来长期、稳定的业务收益，实现有足够后劲的规模化发展。持续提高物业的增值潜力，带来良好的品牌效应，拓展发展空间。

(二) 业务需求

1、总要求

本次软件系统功能开发方案及实施需基于交运集团现有的 OA 系统（致远 V7.0SP3）、NC 系统（用友 NCV5.7）进行功能扩展，并保证扩展业务入口为现有 OA

系统，新增或扩展的业务功能流程基于现有 OA 表单流转。

2、资产管理功能需求描述

管理要求：资产全生命周期管理及根据权限级别进行查询统计

2.1 基础档案设置

基础档案，集团统一维护且系统内共享。可管理实物资产、产权资产；资产价值管理与实物管理分离；资产卡片入账及资产变动与 NC 财务系统进行接口对接；

对集团资产档案统一编号，并贴资产标签，一物一码；

资产分类、计量单位、卡片样式、资产状态等基本档案：集团统一根据管理要求自定义维护；

2.2 资产日常

2.2.1 资产验收资产卡片入账

采购到货时，做资产入库（可同步领用），同时建立资产条码；领用人进行申请确认；采购发票报销时，与 NC 财务系统对接，同步资产增加，建立资产卡片。

上线前已有资产提供 Excel 格式批量导入。

成批资产验收入账时，系统能支持所有资产类别、使用部门、管理部门等信息的批量录入。

2.2.2 资产变动

实现领用人变更、资产调配、或其他资产变动申请审批，并可打印相应的变动业务单据。

同时实现 OA 资产变动审批结束后与 NC 固定资产变动无缝对接。

1) 领用人变更业务

变更领用人业务主要针对单位内部领用人发生变更的情况，领用人变更需要双方确认，资产管理部门审批。

由原资产领用人提交领用人变更申请；新领用人确认，并填写新存放地；资产管理部门审核通过后；资产领用人正式变更，流程结束。

同时实现 OA 资产变动审批结束后与 NC 固定资产变动无缝对接。

2) 调配业务

由调出单位资产管理员提交调配申请；经流程审批后，由调入单位资产管理员确认，确定资产的新领用人及存放地；资产调配成功，流程结束。同时实现 OA 资产变动审批结束后与 NC 固定资产变动无缝对接。

3) 资产借用、归还：

到期未归还时，系统会自动向管理员进行预警提示；并可以统计所有逾期归还

的信息。

4) 离退休人员资产移交

支持离退休人员或单位资产管理在线办理资产移交业务。

OA 系统内人员离职办理时，对系统内流程未完事项进行消息预警提醒；

5) 资产拆分、合并

对于拆分、合并资产，现有 OA 系统资产库与 NC 财务系统资产卡片实现对照，便于与资产处置同步。

6) 系统内消息公告及推送

模块内实现向单位资产管理，定向推送通知或公告。

3、资产维修

由资产领用人或管理员发起维修业务，可录入建议维修商、预估维修费用等；经流程审核后，实现与 OA 现有报销业务对接；并对维修结果验收；资产管理部门对维修费用进行确认，录入维修结果（维修费、维修商、配件、报销日期、验收号、耗材、维护费等）。

4、资产处置

1) 系统能实现逐一报废也可批量处置（报废、报损、出售等）申请审批。

2) 资产在系统中处置时，净值残值数据及时从 NC 财务系统读取。

3) 系统中能按处置的原因（包含报废、报损等）、报废的日期、报废年限（包含达到正常报废年限的和未达到报废年限的）进行分类，并生成报表。

4) 资产处置后，实现与 NC 固定资产变动无缝对接。

5 资产清查

提供在线自主清查、单位清查、随机抽查、资产盘点业务，可进行自动对帐，核查结果可导出。

单位资产管理与资产领用人收到任务开始资产核查；资产管理根据清查核查结果进行反馈；提供盘点终端进行条码扫描、二维码扫描识别功能，并能根据条码、二维码内容追踪业务进程及业务关键信息（仅能查询自己申办的业务和职权范围内的相关业务）。

1) 可实现针对不同类别、不同部门的资产生成盘点任务等。

2) 可跟进盘点任务单的执行状态。

3) 可实现盘点终端进行扫码反馈盘点结果

盘点终端功能

1) 盘点终端可实现条码和 RFID 同时采集功能。

2) 盘点终端可实现盘点计划单和实盘的对比、提示功能。

3) 具备标准盘点的其他功能。

盘点终端

1)、盘点终端软件可支持指定的设备。

2)、可查询、导出盘点盈亏明细表、盘点汇总表

5.1 预警功能

可自定义系统消息提醒，对借用资产到期归还、维保到期等情形发生时对相关人员进行提醒或预警。

5.2 综合统计查询

1) 资产地理分布

实现分类资产在系统中从地图上按管理单位查询资产的分布情况及资产的总数及总值，并能够穿透查看到分类资产的详细信息。

对经营性租赁资产实现空置率地理分布查询；

2) 资产报表业务

系统能够自动生成资产汇总表、明细表，租赁资产月报等；

支持报表定制，按需实现管理报表。

3) 资产信息综合查询

能实现多维度（可同时选择多个查询条件）、自定义、模糊等方式进行查询，能显示出此条资产的全生命周期信息；所有查询结果都可以导出 EXCEL 表格。

4) 展示个人领用资产、业务进程查询。

5.3 其他

1) 可根据不同的角色、用户和权限等，显示不同的菜单和功能

2) 可在 OA 系统中实现 OA 行政组织架构和 NC 核算主体结构的交叉管理。

3) OA 系统中部门档案可根据管理要求增加扩展属性，分类管理公司级部门及非公司级部门。

4) 可提供不同级别系统管理员的查询功能。

5) 业务申请审核：同时支持 PC 端、手机 APP 能完成业务申请及审批；

6) 原始数据的整理与导入：在系统启用时，原有的资产信息，整体导入系统，进入到数据库中。系统上线后可根据领用人和存放地点的变化进行资产变动调整。

5.4 系统接口

与 NC 财务系统的对接：

此次项目含实现与交运集团现有的 NC 财务系统对接，实现在资产入账、处置、

对账环节、支付结算环节的深度对接，及时有效地实现资产账和财务账的账账相符。

6、物业租赁功能需求描述

租赁资产为上述资产管理系统中的资产，实现资产档案联动；

6.1 基础档案

对承租人信息形成集团信息共享机制，对信用不良承租人在集团范围内进行黑名单管理及租赁控制，防范租赁风险，同时加强信息存档管理。

针对租赁房产建筑物，实现根据楼层编号查询楼层平面图，支持楼层区域划分或组合。

6.2 资产评估

实现评估申请审批、评估报告审批、底价管理功能，同时在日常管理中，出租方案中资产出租价格需要依据评估底价进行管控。

6.3 日常管理

6.3.1 实现招租方案申报、招租结果审批；

6.3.2 实现合同过程管理（签订、变更、续签、终止等），并能根据合同审批内容按合同模板自动生成标准合同（水印）；

6.3.3 实现水电抄表、费用自动计算及结算；

实现欠费服务控制，如：在水电费充值时，针对达一定欠费额度的进行控制；

同时对费用欠缴和欠缴额度根据时间自动生成催收提醒函和解除合同通知书，能以短信和邮件方式发送给承租人。

费用结算与 OA 报销模块、NC 财务对接；

6.3.4 实现政策管理，针对新政策新变化，系统内可向指定人群发送群公告或消息。

在系统内将业务动作，进行流程固化，依据关键管理事项进行流程逻辑校验，同时，进行风险预警防范。

6.4 安全管理

对租赁区施工工程方案、工程验收等进行过程管理；

对安全生产协议进行管理；

对日常巡检或工作单进行管理；

6.5 风险管控

根据管理中的风险点，依照制度中的业务管控点，在信息平台中，做好业务表单的字段间约束管控的同时，形成相关通知、表单的自动触发推送提醒，以技术手段加强风险控制。

费用欠缴和欠缴额度根据时间自动生成催收提醒函和解除合同通知书，能以短信和邮件方式发送给承租人。

6.6 统计分析

在信息平台的数据沉淀的基础上，根据管理需要，预设常用分析报表，为各管理层级提供决策支持。比如：资产租赁情况一览表、空置情况表、收费明细表、欠缴情况表、实时资产租赁管理台账、月度报备表等等。

6.7 接口对接

■在业务场景中业务操作员在系统中进行了费用收取，且经财务确认后，通过与NC 财务系统进行接口对接，将业务系统与账务核算系统实现财务业务一体化，形成结算闭环。

■在OA 协同办公系统中，涉及官网中发布的招标公告的内容，从集团官网同步展示到OA 集团空间，形成业务完整闭环。同时打造OA 企业门户。

三、投标报价及最高限价

1、本项目采用全费用综合单价计价, 投标报价均应视为投标文件中提出的各项支付金额的总和，包括但不限于以下费用:软件、硬件、测试、安装调试费、培训、售后服务（至少一年期）、试运行、税金及其它全部相关费用以及招标文件及合同约定范围内的风险费用等。

2、本项目最高限价为人民币38万元，投标人的投标报价高于本项目最高限价的，评标委员会将否决其投标。

第六章 相关技术资料（如有）

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

（正本或副本）

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或授权委托人_____（签 章）

日 期：_____年____月____日

目 录

一、商务标

- (一) 投标函；
- (二) 法定代表人身份证明；
- (三) 授权委托书；
- (四) 投标人情况介绍；
- (五) 拟任本项目负责人情况一览表；
- (六) 拟任本项目组成人员一览表；
- (七) 近几年已完成类似项目业绩；
- (八) 资格审查资料；
- (九) 承诺函；
- (十) 反商业贿赂承诺书；
- (十一) 投标人认为需要提供的其他资料。

二、技术标

一、商务标

(一) 投标函

至（招标人）：

1、我方已仔细研究了（项目名称）招标文件（包括补充和修正文件）（如有）的全部内容，并对此无异议，愿意以如下投标报价、交付地点、交付时间、质保期等承诺，按合同约定实施和完成承包项目。

项目名称	
投标报价	小写： _____ 元 大写： _____ 元
交付时间	

2、一旦我方成为该项目的中标单位，我方保证遵守国家有关法律法规、执业准则和技术标准开展工作，并按照协议约定履行义务、完成任务，不转包委托业务。

3、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

4、我方已详细检查所有招标文件、附件以及所提供的参考文件，由模糊和误解产生的一切后果，由我方自负。

5、我方若未成为中标单位，招标人有权不做任何解释。

6、如果我方中标，保证无条件按照招标人的要求承担本项目服务工作。

7、如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，按照招标文件要求在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

(3) 我方同意提供按照你方可能要求的与其投标有关一切数据或资料。

(4) 项目验收之日起一年内提供免费维护服务（包含软件 bug 修复）。

8、我方在此声明，我方代表经正式授权并代表投标人提交符合本项目招标文件要求的投标文件内容和份数。所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且

不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

9、其他补充说明：_____。

投 标 人（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____

____年____月____日

(二) 法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表
人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

备注：附法定代表人身份证复印件

(三) 授权委托书

本人_____ (姓名)系_____ (投标人名称)的法定代表人,现委托_____ (姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称)投标文件、签订合同和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限: _____
_____。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人身份证(复印件)

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签章)

身份证号码: _____

委托代理人: _____

身份证号码: _____

_____年_____月_____日

备注: 附委托代理人身份证复印件

(四) 投标人情况介绍

1、单位简况					
单位名称		联系人			
通讯地址		联系电话			
邮编		传真			
营业执照注册地		营业执照注册号			
注册资金		经济性质			
2、公司经营及资金状况					
开户银行及地址		开户账号			
资产总额	万元	固定资产		万元	
近三年收入数据表	财务年度	收入（万元）		备注	
3、投标人相关资质证书、荣誉一览表					
证书名称	发证单位	证书等级		证书有效期	
.....					
4、企业人员情况介绍					
法定代表人姓名		职务		职称	
项目总负责人姓名		职务		职称	
技术总负责人姓名		职务		职称	
5、企业概述					
(包括投标人获奖情况等)					



投 标 人（盖章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

_____年 _____月 _____日

(五) 拟任本项目负责人情况一览表

姓名		性别		出生年月	
文化程度		专业		政治面貌	
现任职务		技术职称		聘任时间	
在本单位从业年限					
证书	序号	证书名	证书号		
主要经历及业绩、荣誉	工作起止时间		经历及主要业绩（获奖情况）		
说明					

投 标 人（盖章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

_____年____月____日

(六) 拟任本项目组成人员一览表

序号	姓名	身份证号	职称	执业资格证书号	专业	联系电话	备注

投 标 人（盖章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

____年____月____日

(七) 近几年已完成类似项目业绩

使用单位	项目名称及数量	承保时间	合同金额(万元)	证明人及联系电话

说明：相关业绩均需提供项目合同等证明材料复印件，加盖单位公章。

投 标 人（盖章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

_____年____月____日

（八）资格审查资料

投标人对照资格审查条件提交相关资料。

1、投标人须具有有效的营业执照或事业单位法人证书；（提供营业执照复印件加盖公章）

2、在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；在“国家企业信用信息公示系统”未被列入严重违法失信企业名单；在“湖北省公共资源招标投标信用信息平台”未被列入信用黑名单的投标人；（开标结束后由招标人或其委托的招标代理机构按照招标文件要求对所有投标人的信用信息进行查询，做好记录，由评标委员会按招标文件的规定进行评审。）

3、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

4、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；

5、本项目不接受联合体投标，投标人须以独立投标人身份参与本项目投标。

（十）反商业贿赂承诺书

致：（招标人）

我公司承诺，在（项目名称）投标活动中，我公司保证做到：

- 1、公平竞争参加本次投标活动。
- 2、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向招标人、代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 3、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

特此承诺。

投 标 人（盖章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

____年____月____日

(十一) 投标人认为需要提供的其他资料

二、技术文件

由各投标人根据参考格式要求参照以下内容自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术方案将在评标时具有优势。

1、技术文件目录（目录须涵盖下述所有资料页码清晰，以便查阅）；

2、项目介绍、服务方案，投标人按招标文件要求作出详细描述，内容应包括但不限于：

（1）项目建设方案；

（2）工期保障措施（开发实施进度计划表）；

（3）售后服务承诺或服务方案；

（4）投标人认为需加以说明的其他内容。

（5）技术方案需求响应偏离表

3、招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料。

说明：投标文件技术服务文件的编制原则，一是按招标文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投货物或服务是否响应招标文件要求；二是对应项目评分标准，充分体现所投货物或服务对于评分标准的响应程度和优势。

技术响应偏离对照表

模块	需求描述		响应描述	偏离描述	
平台	本次软件系统功能开发方案及实施需基于交运集团现有的 OA 系统（致远 V7.0SP3）、NC 系统（用友 NCV5.7）进行功能扩展，并保证扩展业务入口为现有 OA 系统，新增或扩展的业务功能流程基于现有 OA 表单流转。				
资产管理	1、基础档案				
	2、日常管理	1)资产卡片入账	实现资产入库，同时建立资产条码（一物一码）；采购报销时，与 NC 财务系统对接，同步资产增加，建立资产卡片。		
		2)资产变动	<ul style="list-style-type: none"> ■ 实现领用人变更 ■ 资产调配 ■ 资产借用、归还 ■ 资产移交 ■ 资产拆分、合并 		
			变动后，实现 NC 固定资产卡片与 OA 资产台账的对照		
		3)资产维修			
		4)资产处置	资产处置后，实现与 NC 固定资产变动无缝对接，实现 NC 固定资产卡片与 OA 资产台账的对照		
		5)资产清查			
	3、消息预警		可自定义系统消息提醒，对借用资产到期归还、维保到期等情形发生时对相关人员进行提醒或预警。		
	4、综合统计查询		可自定义实现资产管理多维度多业务表单关联的查询统计分析。实现手机端、PC 端报表分析查看，并能根据管理需要进行权限分配。		
	物业租赁	1、基础档案		1) 共享资产管理模块中资产档案，按管理维度要求可进行拆分合并成租赁资产；	
2) 承租户管理（多维度管理，便于统计分析租赁情况）；					
2、资产评估					
3、日常管理		1) 招租方案申报、招租结果审批			

	2) 合同过程管理	<ul style="list-style-type: none"> ■ 合同签订: 根据合同审批内容按合同模板自动生成标准合同 (带水印) 		
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 合同变动管理: 变更、续签、解除、终止 		
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 合同执行管理: 费用计算、收缴费、预警 		
	3) 物业服务 (服务管理及控制)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 抄水费 ■ 抄电费 ■ 费用计算 ■ 其他收费 ■ 欠费服务控制 (如: 实现欠缴承租户进行水电充值服务的提醒或约束) 		
	4、政策管理			
5、安全管理				
6、风险管控	<ul style="list-style-type: none"> ■ 表单内字段校验控制 ■ 费用欠缴和欠缴额度根据时间自动生成催收提醒函和解除合同通知书, 能以短信和邮件方式发送给承租人。 			
7、统计分析 (自定义多维度、多表关联查询统计)	可自定义实现资产租赁情况一览表、空置情况表、收费明细表、欠缴情况表、实时资产租赁管理台账、月度报备表等等。			
接口	<ul style="list-style-type: none"> 1、实现与 NC 固定资产模块账务处理对接; 2、实现业务收费与 NC 系统对接; 			

售后服务承诺及方案

投 标 人（盖章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

_____年____月____日