**成都国万科技服务有限公司**

**新订单管理系统及二次开发服务**

**招标文件**

**招 标 人：成都国万科技服务有限公司**

**2024年11月**

**目 录**

[第一章 招标公告 4](#_Toc22564)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc25866)

[一、 投标人须知前附表 6](#_Toc22627)

[二、 总则 9](#_Toc5325)

[三、 招标文件 11](#_Toc2750)

[(一) 招标文件的构成 11](#_Toc393)

[(二) 招标文件包含内容 11](#_Toc17600)

[(三) 招标文件的澄清和修改 11](#_Toc12294)

[(四) 答疑会和现场考察 11](#_Toc3173)

[四、 投标文件 12](#_Toc9702)

[(一) 投标文件的语言(实质性要求) 12](#_Toc29175)

[(二) 计量单位(实质性要求) 12](#_Toc5814)

[(三) 报价货币(实质性要求) 12](#_Toc21909)

[(四) 知识产权(实质性要求，必须书面承诺) 12](#_Toc31187)

[(五) 系统数据安全及使用(实质性要求，必须书面承诺) 12](#_Toc1185)

[(六) 投标文件格式要求 13](#_Toc7767)

[(七) 投标文件有效期(实质性要求) 13](#_Toc21320)

[(八) 联合体(实质性要求) 13](#_Toc2218)

[(九) 投标文件组成 13](#_Toc7318)

[(十) 报价要求(实质性要求) 14](#_Toc29320)

[(十一) 投标文件编制及装订要求 14](#_Toc29115)

[(十二) 投标文件的密封和标注 15](#_Toc3706)

[(十三) 投标文件的递交 15](#_Toc20714)

[(十四) 投标文件的修改和撤回 15](#_Toc18560)

[五、 开标 15](#_Toc19000)

[六、 中标 16](#_Toc23572)

[七、 签订及履行合同 17](#_Toc12326)

[(一) 签订合同 17](#_Toc27378)

[(二) 合同分包、转包(实质性要求) 17](#_Toc22964)

[(三) 招标人增加合同标的权利 17](#_Toc9067)

[(四) 履行合同 17](#_Toc27133)

[(五) 验收 17](#_Toc14867)

[八、 纪律要求 18](#_Toc29087)

[九、 投标文件格式 19](#_Toc23040)

[一、 投标申请函 21](#_Toc8321)

[二、 报价表 22](#_Toc2047)

[三、 授权委托书 23](#_Toc12984)

[二、法定代表人证明书 24](#_Toc6242)

[四、 投标人基本情况表 25](#_Toc22934)

[五、 营业执照副本（加盖公章） 26](#_Toc5208)

[六、 投标人单位及其现任法定代表人不具有行贿犯罪记录的承诺函 27](#_Toc10789)

[七、 关于知识产权的承诺函 28](#_Toc9382)

[八、 关于系统数据安全及使用的承诺函 29](#_Toc27440)

[九、 商务应答表 30](#_Toc17603)

[十、 技术应答表 31](#_Toc4070)

[十一、 供应商针对本项目人员配置情况表 32](#_Toc18582)

[十二、 技术方案 33](#_Toc11049)

[十三、 其他资料 34](#_Toc3259)

[第三章 招标项目需求、技术、服务及商务要求 35](#_Toc32408)

[一、 项目概述 35](#_Toc3577)

[二、 项目总体目标 35](#_Toc30426)

[三、 项目具体内容及要求 35](#_Toc25942)

[（一） 采购订单管理系统需求概况 35](#_Toc5112)

[（二） 订单管理系统功能需求 36](#_Toc31108)

[1. 软件基础平台功能 36](#_Toc5493)

[2. 门户 38](#_Toc14610)

[3. 计划管理 38](#_Toc4190)

[4. 专家库 38](#_Toc2754)

[5. 供应商管理 38](#_Toc1703)

[6. 采购合同管理 38](#_Toc19957)

[7. 采购履约结算管理 39](#_Toc4745)

[8. 价格库管理 39](#_Toc21257)

[9. 财务对接 40](#_Toc3520)

[10. 历史数据迁移 40](#_Toc13345)

[（三） 其他内容 40](#_Toc7137)

[1. 应用系统设计原则 40](#_Toc30893)

[四、 运维服务要求 42](#_Toc30740)

[五、 商务要求 42](#_Toc681)

[六、 运维质量考核办法 43](#_Toc10750)

[第四章 评审程序 45](#_Toc31347)

[一、评审办法 45](#_Toc8865)

[二、评审方式 45](#_Toc22179)

[第五章 合同条款 51](#_Toc2414)

[第一条 项目基本情况 51](#_Toc18249)

[第二条 合同内容 51](#_Toc754)

[第三条 服务期限 51](#_Toc18558)

[第四条 合同价款及支付方式 51](#_Toc17843)

[第五条 验收要求 52](#_Toc32308)

[第六条 知识产权 52](#_Toc14147)

[第七条 无产权瑕疵条款 52](#_Toc19350)

[第八条 履约保证金 53](#_Toc23180)

[第九条 甲方的权利和义务 53](#_Toc27273)

[第十条 乙方的权利和义务 53](#_Toc25061)

[第十一条 违约责任 53](#_Toc11270)

[第十二条 不可抗力事件处理 54](#_Toc2678)

[第十三条 解决争议的方法 54](#_Toc4192)

[第十四条 通知与送达 55](#_Toc21476)

[第十五条 合同生效及其他 55](#_Toc7869)

[第十六条 附件 55](#_Toc32369)

[附件一：问题的澄清、说明、更正通知 56](#_Toc23878)

[附件二：问题的澄清、说明、更正 57](#_Toc19176)

1. 招标公告

成都国万科技服务有限公司新订单管理系统及二次开发服务项目采用公开招标方式进行采购，现将有关事宜公告如下。

1. **项目名称：**成都国万科技服务有限公司新订单管理系统及二次开发服务
2. **招标范围：**

2.1服务范围：系统二次开发及部署、平台系统共建，包括订单管理模块功能整合、二次开发、运维等，其他内容详见招标文件要求。

2.2服务期限：系统二次开发及部署90天；免费系统运维1年（订单管理系统部署完成且通过验收后一年）。

1. **合格投标人应具备的资格条件：**

3.1具有独立法人资格，提供有效的营业执照。

3.2投标人资信良好，投标人及其法定代表人均未被人民法院列入失信被执行人名单(提供http: //zxgk.court.gov.cn/shixin/全国范围内查询结果截图打印件）。

3.3信誉要求：近3年以来(2021年1月1日至今)无不良行为记录，未处于财产被接管、冻结、破产状态，未处于四川省行政区域内有关行政处罚期间。

3.4业绩要求：近3年（2021年1月1日起）至少1个已完成或正在执行或新承接的不少于100万元的建筑工程行业订单管理类软件或软件开发类项目业绩。

3.5不接受联合体投标。

1. **招标文件的获取**

凡有意参加投标者，请于2024年11月26日起，在成都国万科技服务有限公司官网 (www.cdguowan.com)免费下载招标文件。

1. **投标文件递交的截止时间：**

5.1投标文件递交的截止时间为 2024年12月18日09时30分(北京时间), 地点为成都高新区吉瑞二路188号A1栋8楼803号。

5.2投标人应当在投标文件要求的截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

1. **开标时间：**2024年12月18日09时30分(北京时间)**。**
2. **采购信息发布媒体**

本次招标公告在成都国万科技服务有限公司官网（https://www.cdguowan.com）发布。

1. **联系方式**

招 标 人：成都国万科技服务有限公司

地 址：成都高新区吉瑞二路188号A1栋8楼803号

邮 编：610041

联 系 人：文女士

电 话：028-60105556

第二章 投标人须知

* 1. 投标人须知前附表

| **序号** | **须知事项** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
|  | 项目名称 | 成都国万科技服务有限公司新订单管理系统及二次开发服务 |
|  | 采购预算及报价要求  **(实质性要求)** | 1. 本项目采购预算为：人民币130万元； 2. 投标人提交的报价不得超过本项目采购预算，否则将被认定为无效投标。 |
|  | 招标范围 | 同招标公告 |
|  | 资金来源 | 招标人自筹 |
|  | 服务周期 | 系统二次开发及部署90天；免费系统运维1年（订单管理系统部署完成且通过验收后一年）。 |
|  | 质量要求  **(实质性要求)** | 达到国家相关标准、行业标准以及地方标准或者其他标准、规范要求，满足招标人采购需求。 |
|  | 投标人资格  **(实质性要求)** | 7.1具有独立法人资格，提供有效的营业执照。  7.2询价申请人资信良好，询价申请人及其法定代表人均未被人民法院列入失信被执行人名单(提供http: //zxgk.court.gov.cn/shixin/全国范围内查询结果截图打印件）。  7.3信誉要求：近3年以来(2021年1月1日至今)无不良行为记录，未处于财产被接管、冻结、破产状态，未处于四川省行政区域内有关行政处罚期间。  7.4业绩要求：近3年（2021年1月1日起）至少1个已完成或正在执行或新承接的不少于100万元的建筑工程行业订单管理类软件或软件开发类项目业绩。 |
|  | 是否接受联合体参加本次投标  **(实质性要求)** | 本项目不接受联合体参加投标 |
|  | 构成招标文件的  其他材料 | 招标人发出的补充材料，招标补遗或招标答疑等内容（如有） |
|  | 投标人提出问题的截止时间 | 投标人应按招标文件的要求，编制、提交投标文件。投标人应在 2024年 12 月2 日 18 时00分之前以书面递交形式（加盖公章）向招标人提出需要澄清的问题（投标人在此时间之后提出的问题，招标人不再进行澄清和答复）。 |
|  | 投标截止时间 | 投标文件递交的截止时间为 **2024年12月18日09时30分(北京时间)**, 地点为成都高新区吉瑞二路188号A1栋8楼803号。 |
|  | 投标有效期  **(实质性要求)** | 自投标文件递交截止时间之日起90日 |
|  | 投标保证金 | 需缴纳，投标保证金的金额：2万元。  投标保证金须按招标文件要求、以投标人名义提交。提交单位名称应与投标单位一致，不得以分支机构等其他名义提交，且仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。投标保证金递交截止时间为投标截止前一个工作日下午16点00分（以到账时间为准）。  投标保证金通过投标人银行账户转账至以下银行账户缴纳：  开户单位： 成都国万科技服务有限公司  开 户 行： 中国建设银行股份有限公司成都第八支行  账 号： 51050148850800005780 |
|  | 投标保证金的退还 | 14.1投标保证金的退还，须提供以下资料：  （1）单位介绍信及经办人身份证复印件加盖公章；  （2）基本账户复印件加盖公章；  （3）投标人开具的退还保证金收据原件；  （4）如为中标单位，还需要提供已签订合同的复印件。  以上资料均须盖鲜章提供。  14.2 投标保证金的正常退还程序：  （1）非中标人的投标保证金，在评审结束后第7个工作日发起退还。  （2）对于中标人，在合同签订后 5 个工作日发起退还。  14.3投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：  （1）在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的询价有效期终止之前，询价申请人撤回、补充、修改或替代投标文件的；  （2）中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的，无正当理由不与招标人签订合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的；  （3）投标人在询价活动中串通询价申请、弄虚作假的；  （4）未按照招标文件要求提供退还保证金的相关资料的；  （5）法律法规规定不予退还的其他情形 |
|  | 评审办法 | 综合评估法(评审标准详见第四章) |
|  | 中标通知书领取 | 联 系 人：文女士  电 话：028-60105556 |
|  | 履约保证金  **(实质性要求)** | 提交，履约保证金要求如下：  履约保证金金额：中标合同金额的 10%；  递交要求：履约保证金必须通过中标人的基本账户以银行转账方式或银行保函方式、保证保险方式缴纳，须在招标人发出中标通知书后 20个工作日内提交。 |
|  | 合同分包**（实质性要求）** | 本项目不接受合同转包及分包 |
|  | 招标人询问 | 联 系 人：文女士  电 话：028-60105556 |
|  | 招标费用  **(实质性要求)** | 无论招标的结果如何，招标人自行承担与参加招标有关的全部费用。 |
|  | 声明承诺提醒 | 投标人在投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。 |
|  | 备注 | 若招标文件中其他内容与投标人须知前附表内容不一致的，以投标人须知前附表为准。 |

* 1. 总则

| **序号** | **事项** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 适用范围 | 1.本招标文件仅适用于本次招标项目。  2.本招标文件中的投标申请书，仅适用于本招标项目。  3.本招标文件中的评审小组(亦可称为“评审委员会”)，仅适用于本招标项目。  4.本招标文件的解释权归招标人所有。 |
| 2 | 合格投标人条件  **(实质性要求)** | 1.不属于禁止参加本项目采购活动的投标人。  2.遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度。 |
| 3 | 充分、公平竞争保障  措施  **(实质性要求)** | 1. 利害关系投标人处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的投标活动。 2. 前期参与投标人处理。为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该招标项目的其他采购活动。投标人为招标人在确定采购需求、编制投标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、合同等实质性内容条款的，视同为招标项目提供规范编制。 3. 利害关系代理人处理。2家以上的投标人不得在同一合同项下的招标项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。 4. 投标人实际控制人或者中高级管理人员，同时是招标人工作人员，不得参与本项目投标活动。 5. 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同投标人身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。 6. 投标人与招标人存在关联关系，或者是招标人的母公司或子公司，不得参加本项目投标活动。 7. 回避。招标活动中，招标人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：   (1)参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；  (2)参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；  (3)参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；  (4)与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；  (5)与投标人有其他可能影响招标活动公平、公正进行的关系。  本项目招标活动中需要依法回避的招标人员是指招标人内部负责招标项目的具体经办工作人员和直接分管招标项目的负责人，以及招标人负责招标项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目招标活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。  投标人认为招标人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标人书面提出回避申请，并说明理由。招标人将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。 |
| 4 | 投标文件有效期  **(实质性要求)** | 1.投标文件有效期为投标文件递交截止时间之日起90日。投标人投标文件中必须载明投标文件有效期，投标文件中载明的投标文件有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效响应处理。  2.因不可抗力事件，招标人可于投标文件有效期届满之前与投标人协商延长投标文件有效期。投标人拒绝延长投标文件有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标文件有效期的，不能修改投标文件。  3.因招标人采购需求作出必要调整，招标人可于投标文件有效期届满之前与投标人协商延长投标文件有效期。投标人拒绝延长投标文件有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标文件有效期的，不能修改投标文件。 |
| 5 | 其他 | 1.本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。  2.本招标文件各部分规定的时间均以北京时间为准。  3.一般计税要求：合同执行过程中“不含增值税单价”不调整，若本合同履约期间国家有增值税政策变更，则以本合同不含增值税综合单价为基数按照国家最新增值税税率计算税金。  **4.本招标文件中的实质性要求必须响应，否则做废标处理。** |

* 1. 招标文件
     1. 招标文件的构成

1.招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。投标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判采购程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。

2.投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人应详细阅读投标文件的全部内容，按照招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加谈判或中标资格，并承担相应的法律责任。

* + 1. 招标文件包含内容
       1. 投标人的资格条件、采购需求、招标程序、价格构成或者报价要求、投标文件编制要求、投标人投标文件相关文书格式、提交投标文件截止时间及地点、评定中标的标准、合同主要条款、招标项目履约验收标准和要求、其他需要规定的事项。
       2. 投标人应详细阅读招标文件的全部内容，并实质性响应招标文件的要求，投标人未对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。
    2. 招标文件的澄清和修改

1.提交首次投标文件截止之日前，招标人或者评审小组可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。招标人将于投标截止时间15日前在成都国万科技服务有限公司官网 (www.cdguowan.com)上公布答疑及补遗文件，投标人请及时自行下载本项目的答疑及补遗文件。投标人应在投标期间随时查询本项目的答疑及补遗文件，投标人未自行下载本项目所有答疑及补遗文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

2.评审小组会在评审过程中，需要投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正的，应当以书面形式(须由评审小组全体成员签字)作出，并给予投标人必要的反馈时间，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

* + 1. 答疑会和现场考察

本项目不组织现场考察或者召开答疑会。

* 1. 投标文件
     1. 投标文件的语言(实质性要求)
        1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关谈判的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，视为未提供该资料。对于投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。
        2. 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效处理。
     2. 计量单位(实质性要求)

除采购需求中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

* + 1. 报价货币(实质性要求)

本次招标的报价货币为人民币，报价以招标文件约定为准。

* + 1. 知识产权(实质性要求，必须书面承诺)
       1. 投标人在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

1. 招标人享有本项目实施过程中产生的所有知识成果及知识产权，投标人将二开平台系统代码及平台终身授权给招标人免费使用。
   * + 1. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权，同时需在投标文件中提供声明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。
       2. **如投标人采用所不拥有的知识产权，则视为投标人报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。**
       3. **投标人按照招标人需求基于其软件基础上进行开发的新产生的技术成果的知识产权全部归招标人所有。**
       4. **订单管理系统产品终身免费授权给招标人使用。**
     1. 系统数据安全及使用(实质性要求，必须书面承诺)

1.本次采购的订单管理系统为私有云部署，云资源由招标人指定；对于应用、数据库、文件存储等都部署在国万指定的资源上。在未得到招标人授权的情况下，投标人不得接触、传播、存储本项目相关的应用、数据、文件等内容。投标人中标后应与招标人签订廉洁、保密协议。

2.本次采购的系统若后投标人因自身经营原因等，导致无法提供后续系统平台的开发、运维工作，则投标人无偿将该平台的所有内容(包括但不限于应用、程序、设计) 等之使用权不加限制地永久无偿转移给招标人。

* + 1. 投标文件格式要求
       1. 投标人应按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”编制相关内容。
       2. 招标文件中对于没有格式要求相关资料由投标人自行编写。
    2. 投标文件有效期(实质性要求)
       1. 投标文件有效期为投标文件递交截止时间之日起90日。投标人投标文件中必须载明投标文件有效期，投标文件中载明的投标文件有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效响应处理。
       2. 因不可抗力事件，招标人可于投标文件有效期届满之前与投标人协商延长投标文件有效期。投标人拒绝延长投标文件有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标文件有效期的，不能修改投标文件。
       3. 因招标人采购需求作出必要调整，招标人可于投标文件有效期届满之前与投标人协商延长投标文件有效期。投标人拒绝延长投标文件有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标文件有效期的，不能修改投标文件。
    3. 联合体(实质性要求)

本项目不接受联合体参加投标。

* + 1. 投标文件组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标文件应至少包括下列部分：

* + - 1. 投标文件封面；
      2. 投标申请函；
      3. 报价表；
      4. 法定代表人授权委托书及法定代表人身份证、代理人身份证复印件；
      5. 投标人基本情况表；
      6. 营业执照副本
      7. 投标人单位及其现任法定代表人不具有行贿犯罪记录的承诺函
      8. 关于知识产权的承诺函
      9. 关于系统数据安全及使用的承诺函
      10. 商务应答表；
      11. 技术应答表；
      12. 供应商针对本项目人员配置情况表；
      13. 技术方案；
      14. 其他资料；
    1. 报价要求(实质性要求)
       1. 所有报价货币一律以人民币报价。招标人不接受任何非人民币币种的报价。
       2. 投标人报价应为完成本招标文件中所要求的服务所应包括内容的所有价格。
       3. 中选人的中选价是以最后报价表的报价为准，并以此作为结算的依据。
       4. 投标人提交的报价不得超过本项目预算，否则将被作为无效投标文件处理。
    2. 投标文件编制及装订要求
       1. 投标人递交的投标文件为一式叁份，其中**正本壹份、副本壹份、电子文档壹份**(盖章版正本投标文件扫描件，以U盘形式提交)。**(实质性要求)**。
       2. 投标文件的正本、副本应在其封面上清楚地标明**招标项目名称、投标人名称以及“正本”、“副本”字样。**若正本和副本有不一致的内容，以正本投标文件为准。
       3. 投标文件统一用A4幅面纸印制(图、表及证件可以除外)，逐页编码。投标文件副本可采用正本的复印件，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。
       4. 投标文件的正本和副本应采用左侧胶装，不得散装或不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页**(实质性要求)**。
       5. 若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数。
       6. 投标文件中的证明、证件及附件等复印件应集中紧附在相应正文内容后面，并与前面正文部分的顺序相对应。
       7. 招标文件要求投标文件签字的应按招标文件的要求由投标人法定代表人或经正式授权的投标人代表签字(签字可用具有法定效力的个人印章代替，**不得使用签字章**)；招标文件要求投标文件盖章的应加盖投标人单位公章，不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替；招标文件未规定格式的可由投标人自拟格式并加盖投标人单位公章**(实质性要求)**。
       8. 补充、修改的投标文件的装订也应按以上要求办理。
       9. **本次招标不接受电子公章，投标文件中需投标人加盖印章处均必须为公章（鲜章）。**
    3. 投标文件的密封和标注

1.投标文件正本和副本应分别制作，正本、副本和电子文档密封成一个包。

2.每一个包装的最外层应标明**招标项目名称、投标人名称**，并加盖投标人公章。

3.所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固并加盖公章。

4.未按以上要求进行密封和标注的投标文件，招标人将拒收或者在投标文件递交截止时间前按照招标文件要求修改完善后接收。

* + 1. 投标文件的递交
       1. 投标文件递交的时间、地点详见“第一部分 招标公告”，投标人应在递交投标文件递交截止时间之前将投标文件送达规定地点。
       2. 因招标文件的修改推迟递交投标文件截止日期的，按成都国万科技服务有限公司书面通知修改的时间递交。
       3. 递交投标文件递交截止时间后送达的投标文件将被拒绝接收。
    2. 投标文件的修改和撤回
       1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
       2. 投标人的补充、修改或撤回申请书，应由其法定代表人/单位负责人或授权委托人签署并盖单位公章。补充、修改应按招标文件规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“补充”、“修改”字样。
       3. 在投标文件递交截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件进行撤回。
  1. 开标

1. 开标会

开标时间：同投标截止时间

在招标文件规定的时间和地点组织开标会，投标人须派授权委托人参加并签到以证明其出席，开标会由招标人主持。

1. 开标会内容

开标会主持人按照招标文件规定宣布投标文件递交截止时间，按照规定主持开标会。将按以下程序进行：

* + - 1. 宣布开标会开始。投标文件递交截止时间已到，主持人宣布开标会开始并致辞。
      2. 宣布会场纪律和有关注意事项。
      3. 确认投标文件的密封情况，是指投标人确认自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映会议主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评选时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标会议工作的正常进行；
      4. 投标人需现场对密封检查结果签字确认无误后，由招标人工作人员开标唱标。
      5. 递交投标文件的投标人数量不足3家的，终止招标活动，并退回投标文件。
      6. 宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便进行下一步的谈判活动和在评审过程中评审委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明或者更正。最终评审结果在成都国万科技服务有限公司官网（https://www.cdguowan.com）公示。
  1. 中标

1. 按满足招标文件全部实质性要求且综合评分最高的原则确定1家中标人，经招标人确认中标结果后由招标人发出中标通知书。
2. 中标通知书为签订合同的依据，是合同的有效组成部分。
3. 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。
4. 如最终中标人的投标文件本应作为无效处理或者有相关法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标人宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书(中标人也应当交回)，并依法重新确定中标人或者重新开展招标活动。
   1. 签订及履行合同
   2. **签订合同**
      1. 中标人在收到《中标通知书》后，应在30日内与招标人签订合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。
      2. 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
      3. 中标人因不可抗力原因不能履行合同或放弃中标的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。
      4. 在签订合同前，招标人有权对中标人投标文件中相关材料的原件进行审查核实，对投标人的履约能力进行考察，并将投标文件作为合同的一部分。若发现投标文件中相关材料存在虚假响应的，将不予签订合同，并报相关监督检查部门进行处理。若发生以上情况，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。
   3. **合同分包、转包(实质性要求)**

本项目不允许合同分包、转包。

* 1. **招标人增加合同标的权利**

合同履行过程中，招标人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但补充合同的金额不得超过原合同金额的20%。

* 1. **履行合同**
     1. 中标人与招标人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。
     2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。
  2. **验收**
     1. 投标人完成系统二次开发及部署后，提交验收申请，按照招标人要求提供相关资料，由招标人组织履约验收小组，开展项目验收工作，按照《招标文件》、《投标文件》和双方签订的《合同》，审查项目资料完备性、规范性情况，对中标人履约情况进行验收，出具验收报告。
     2. 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，中标人无条件整改至合格，否则甲方有权不予支付相关费用。
  3. 纪律要求

有下述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标文件或中标资格将被取消

1.提供虚假材料谋取中标；

2.采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

3.与招标单位、其他投标人恶意串通；

4.向招标单位、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

5.在招标过程中与招标单位进行协商谈判；

6.拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

* 1. 投标文件格式

**附件1：密封袋的格式**

|  |
| --- |
| 招标项目名称：  **投标文件**  投标人名称：  日 期： |

**附件2：投标文件封面格式**

**正本或副本**

**投标文件**

**项目名称：**

**投标人名称：**

**日期： 年 月 日**

1. 投标申请函

(招标人名称)：

我方全面研究了“ ”项目的招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标，我方授权 (姓名、职务)代表我方 (投标人名称)权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需服务。
2. 含增值税报价：人民币 （大写）， （小写）。增值税税率 %。
3. 服务期：一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，系统二次开发及部署交付期限为 日历天，**免费**运维服务期限为 。
4. 我方承诺：投标有效期为递交投标文件截止之日起90日。
5. 我方为本项目提交的投标文件正本一份，副本一份，电子文档壹份。
6. 我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与招标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的报价。
8. 我方在参与本项目履约过程中涉及国家相关强制标准的，均按照该标准执行。
9. 我方完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在招标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为
10. 我方完全接受招标文件中的实质性要求。

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权委托人： (签字或盖章)

地址：

电话：

日期： 年 月 日

1. 报价表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **项目内容** | **单位** | **数量** | **含税报价(元)** | **小计**  **(元)** | **备注** |
| 1 | 订单管理系统  产品 | 包含 等功能所有费用  (内容由投标人自拟） | 项 | 1 |  |  | **含产品知识产权买断费，含产品的终身免费使用权** |
| 2 | 订单管理系统二次开发 | 包含  等所有费用 (内容由投标人自拟） | 项 | 1 |  |  | 含1年运维 |
| 合计（元） | | | | | |  | |
| 大写（元） | | | | | |  | |

注：

1. 以上报价包含完成各项内容的人工劳务费、技术费、咨询费、开发费、设备投入、保险、风险、税费、利润等完成本项目所需的一切费用。
2. 请在报价表后附《报价明细清单》，详细列明价格组成。清单格式自拟，清单价格汇总和报价表中价格应一致，若不一致，则以报价表中的报价金额为准。
3. 含税报价中包含开具增值税专用发票的税费，请在备注中注明税率。

附件：《订单管理系统报价明细清单》（格式自拟）

投标人名称：

法定代表人/单位负责人或授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

1. 授权委托书

成都国万科技服务有限公司：

本人 （姓名）系 （投标人全称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我方代理人，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担，被授权人无转授权。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件

1. 投标人为委托代理人缴纳的社保缴费证明（提供最近3个月连续缴费证明）扫描件

投标人名称： (盖章)

法定代表人/单位负责人： (签字或盖章)

授权委托人： (签字)

职 务：

日 期： 年 月 日

说明：

（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

（3）最近 3 个月（企业设立不足 3 个月，从设立时起，下同）连续缴费的社保证明是指从招标文件开始下载时间的上一个月或上上个月起算，往前推3个月的连续、不间断的缴费证明。

二、法定代表人证明书

单位名称：

地 址：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 (投标人名称)的法定代表人。就参加你单位组织的“ (招标项目名称)”的招标活动、并参与项目的投标、签订合同以及执行合同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

投标人： (盖章)

法定代表人： (签字或盖章)

日期：

注：

1.法定代表人亲自参加招标时适用本证明书。

2.应附法定代表人身份证明材料复印件。

3.身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

1. 投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 从业人员总人数： | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | |  | |
| 营业执照号/统一社会信用代码 |  | | 高级职称人员 | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | |  | |
| 营业收入 |  | | 资产总额 |  | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

注：

①投标人根据自身实际情况据实填写此表，对不涉及的内容可填写“/”。不影响招标资质及效力。

②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不用填报。

投标人名称： (盖章)

法定代表人/授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

1. 营业执照副本（加盖公章）
2. 投标人单位及其现任法定代表人不具有行贿犯罪记录的承诺函

(招标人名称)：

我公司作为本次招标项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

(投标人名称)及其现任法定代表人 (姓名)、 (身份证号码)， (无行贿犯罪记录的期限)均无行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的所有法律责任。

投标人名称： (盖章)

法定代表人/授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

注：投标人成立时间超过十年的，在“无行贿犯罪记录的期限”处填写“十年内”；投标人成立时间不足十年的，在“无行贿犯罪记录的期限”处填写“自成立之日起至今”。

2. 关于知识产权的承诺函

(招标人名称)：

我公司作为本次招标项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1.我公司在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我公司承担所有相关责任；

2.招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，我公司将二开平台系统代码及平台终身授权给招标人免费使用；

3.招标人基于我公司所采购软件基础上自行开发的新产生的技术成果的知识产权归招标人所有。

4.我公司订单管理系统产品终身免费授权给招标人使用。

1. 我公司在本项目中如采用所不拥有的知识产权，则我公司报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。
2. 其他（内容由投标人自拟）：

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的所有法律责任。

投标人名称： (盖章)

法定代表人/授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

注：1、投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。。

2、本承诺中“其他”内容由投标人自行填写，若没有补充，则填写“无”。

1. 关于系统数据安全及使用的承诺函

(招标人名称)：

我公司作为本次招标项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

* + 1. 招标人本次采购的订单管理系统为私有云部署，云资源由招标人指定；对于应用、数据库、文件存储等都部署在招标人指定的资源上。在未得到招标人授权的情况下，我公司承诺不接触、传播、存储本项目相关的应用、数据、文件等内容。我公司承诺中标后与招标人签订廉洁、保密协议；
    2. 本次招标人采购的系统若后因我公司自身经营原因等，导致无法提供后续系统平台的开发、运维工作，则我公司无偿将该平台的所有内容(包括但不限于应用、程序、设计) 等之使用权不加限制地永久无偿转移给招标人。
    3. 其他（内容由投标人自拟）： 。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的所有法律责任。

投标人名称： (盖章)

法定代表人/授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

注：本承诺中“其他”内容由投标人自行填写，若没有补充，则填写“无”。

1. 商务应答表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件规定的商务要求** | **招标申请应答** | **偏离情况** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：如与招标文件的商务要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与招标文件商务要求的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受招标文件所有商务要求，投标人不得以未作应答而拒不接受。投标人必须据实填写有偏离的条款，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

投标人名称： (盖章)

法定代表人/授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

1. 技术应答表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件规定的项目服务要求** | **招标申请应答** | **偏离情况** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：如与招标文件的项目服务要求有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与招标文件项目服务要求的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受招标文件所有项目服务要求的条款，投标人不得以未作应答而拒不接受。投标人必须据实填写有偏离的条款，不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

投标人名称： (盖章)

法定代表人/授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

1. 供应商针对本项目人员配置情况表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **职务**  **(岗位)** | **姓名** | **职称** | **常住地** | **资格证明(附复印件)** | | | |
| **证书名称** | **级别** | **证号** | **专业** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

投标人名称： (盖章)

法定代表人/授权委托人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

1. 技术方案

包括但不限于对项目概况、系统功能技术要求的理解、产品吻合度、项目重难点分析、工作计划及工期保证措施、质量保证措施、服务保证措施等，格式由投标人自拟。

1. 其他资料

招标文件中要求的或者投标人认为有必要提供的其他材料，格式由投标人自拟。

第三章 招标项目需求、技术、服务及商务要求

1. 项目概述
2. 项目概况

成都国万科技服务有限公司致力于打造国内一流、行业领先的一站式建材产业链服务平台。履约交付服务是公司的核心业务，可以有效补齐集中采购落地的最后一环。公司2023年使用的订单管理系统采用租赁形式，软件与实际业务流程匹配度欠佳，为更好发展公司甲供材履约交付业务，解决客户在大宗集采材料设备甲供后的计划管理、材料采购、供货管理、质量管控、供应商评估等问题，公司采购新订单管理系统用于加强统筹管理。

1. 标的名称及所属行业：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 采购标的所属行业 |
| 1 | 订单管理系统及二次开发服务 | 软件和信息技术服务业 |

1. 项目总体目标

目标一：搭建采购商、供应商、平台运营商三方使用的采购订单运营平台，支持采购订单管理、供应商协同管理，构建完善的供应商评估和考核体系，实现供应商统一入口、统一标准、统一协同、统一共享的全生命周期管理；

目标二：实现采购管理制度化、制度流程化、流程信息化、信息可视化，有效提升采购业务的透明性和效率性，降低采购风险，实现降本增效；

目标三：完成订单生命期跟踪、需求/计划管理、订单管理、送货管理、对账管理、财务协同等采购业务的闭环管理；

目标四：实现采购移动办公，搭建成都国万采购管理报表体系，企业采购决策、采购能力提升改善提供支撑。

目标五：实现项目进度计划编制、跟踪、偏差预警、督办纠偏的闭环管理。

1. 项目具体内容及要求

## 采购订单管理系统需求概况

对成都国万科技服务有限公司采购订单管理系统应用系统、采购应用移动等应用系统软件进行日常巡查和运行维护，保障系统正常、稳定和安全的运行。解决可能存在的程序BUG问题，及时免费提供系统修复补丁。

根据招标人提出的需求，能够及时响应进行相关的功能性调整，并形成相关调整记录。

软件维护清单：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **规格型号** | **品牌** | **单位** | **数量** |
| 1 | 成都国万科技服务有限公司新订单管理系统 | / | / | 套 | 1 |

## 订单管理系统功能需求

### 软件基础平台功能

1. **整体要求**

* 提供基于云原生软件架构的多租户企业级云服务平台。平台应遵循云原生开发模式， 搭建微服务的业务模型，支持主流的容器化部署，支持线性扩容、支持分布式计算与存储与多租户，提供轻量级HTTP API接口，同时平台需具备频繁交付、快速反馈、降低风险的持续交付能力。此外，平台应明确微服务架构的框架，采用服务解耦方式和消息队列机制（如RabbitMQ或Kafka），以提升平台的模块化水平和系统的复原能力。
* 平台应具备不断迭代完善、快速迭代更新的能力，同时具备可自主开发的无代码和低代码开发能力。具体要求包括能够支持用户自定义工作流、灵活配置报表模板以及其他可定制的开发组件，以满足不同业务场景的需求。平台应明确无代码/低代码能力的上限，包括可定制的功能范围、开发组件的灵活度和适用性，确保用户在不编写代码的情况下，能够有效实现个性化需求和业务流程的自动化。
* 平台应具备较高的稳定性，多产品模块在长时间，同时多任务场景下须稳定运行。
* 依托平台开发的软件功能模块需支持PC端、移动端部署。支持敏捷框架，提供快速开发组件、独立的工作流开发组件、集成开发组件、APP 开发框架、对外通用组件，同时提供开发示例。须支持电脑、平板、手机、智能硬件等多种设备，手机端及平板端适配鸿蒙、Android操作系统，提供微信小程序。须支持多种主流浏览器、多种国际化语言、多种主题设置。
* 须提供集身份认证、VPN连接、风险检测、权限管控和访问管理于一体的统一权限管理平台。该系统需支持动态用户角色及权限管理，并进一步细化权限控制的层次，包括数据级别权限的管理。为确保系统在用户数量和角色扩展时能够保持安全性和灵活性，应建立动态授权机制，以便即时调整用户权限。此外，系统还需考虑添加多因子认证的需求，尤其针对敏感操作或数据访问，以增强整体系统安全。平台应实现多模块单点登录和自适应访问控制，提供多种灵活的权限管理方式，支持用户、用户组和角色等多级权限控制，从而确保精细化管理和安全防护。
* 通过业务流程导航图功能，方便用户快速掌握业务管理全貌，指引业务操作。

1. **组织架构**

支持3-4级组织架构，满足业务不同层级的开展以及不同维度和数据汇总，业务功能及数据汇总需要根据不同业务主体进行调整。

各组织架构可对应不同的角色设定套件，属于该组织的用户账号可从中选择组织下的角色。应可实现代管公司，代管项目等跨组织管理项目的业务场景。

1. **用户管理**

管理用户账号基本信息，实现用户账号的创建、编辑、禁用等功能。

1. **角色管理**

管理系统角色，以角色控制用户所拥有的系统权限，控制细度划分需满足业务场景需要。可以依据角色模板与组织架构相关联，实现同类组织可以复用设定好的角色模板。

1. **审批流程**

对审批流程查看并进行审批操作。审批流程提出者可对自己提出的审批流程查看基本信息、审批进度、待审批节点，并可取消或撤回审批流程。具备审批权限的用户可以在此模块查看待审批的流程、查看内容信息、查看附件、查看审批进度、催办并通知待审批人、填写审批意见并操作是否通过。操作处理后的审批流程将以设定的审批流程进行流转，并对应数据状态变化。

要求支持可实现跨部门、跨公司等审批流程设置，应支持审批流程条件判断、自由选择审批用户，审批与审批之间触发与调用。

编辑设置业务审批流程，包括设置审批流程的步骤、审批人或角色、审批方式。支持跨组织架构的审批流程、支持或签与签及自定义审批人。

1. **数据字典**

对业务表单中部分可选择的字段数值，可以在此模块中增删编辑可供选择的数值。

1. **资源管理**

对系统中所有的菜单及功能、按钮能够在资源管理中可进行配置，配合角色管理进行对用户分配所属功能权限、操作权限。

1. **系统日志**

系统日志模块增加“日志审计和分析功能”，以提升对系统主要操作的监控能力。要求记录关键操作信息，并对操作信息进行合理的分类和整理。应引入日志留存周期要求，以确保日志数据的有效性，同时建立自动归档机制，便于定期清理过期日志，避免大量数据对系统造成负担。此外，系统需增设对关键业务操作的详细审计日志，以便在系统故障或数据泄露时，能够进行全面的追踪和回溯，确保事件的及时响应和处理。

### 门户

1. **采购方门户**

提供给采购方用户的统一入口，提供一站式作业平台，可以将分散在各个功能中的待办事项，提炼集中到统一的待办中心，并按照企业采购规则分配至相应的采购员。支持采购员用户可以在一个界面完成统一待办、跟踪单据状态，全局超级搜索等核心业务操作。

1. **分供方门户**

提供给分供方用户的统一入口，完成线上的注册、企业信息修改、用户管理、联系人管理、采购过程中的接收订单、送货验收、结算对账的线上业务协同。

1. **运营方门户**

提供给运营方用户的统一入口，提供租户维护管理、运营数据分析，履约监控功能，基础数据管理等功能。

### 计划管理

支持项目进度计划的编制、调整、执行情况反馈、偏差预警、督办纠偏等进度计划的闭环管理，要求对计划以及计划的调整实现线上审批，发生偏差时能通过系统消息、短信、邮件等不同方式发给相关人员。

### 专家库

构建内部、外部专家库，可以按照专家等级、专家类型、专业类型等维度进行维护、查询。

### 供应商管理

包含供应商准入、供应商信息管理、合格供方库，多维度供应商评价、风险监控，供应商画像，业务台账等功能。

### 采购合同管理

包括合同条款库、合同模板库、框架协议、合同登记、补充协议、补充订单、合同电子签章、冻结解冻、中止、合同归档。可支持合同清单手动输入、文件导入、及基本的自动组价功能。

### 采购履约结算管理

包含采购订单、验收入库、库存台账、对账结算、发票登记、发票统计。

**（1）采购订单**

在采购订单环节，实现基于材料需求计划汇总、合并、拆分不同供应商下达的订单，推送供方门户，实现协同。支持通过移动端下达采购订单。

**（2）订单接收与确认（供应商）**

供应商通过供方门户接收采购订单，针对订单内容进行确认并反馈，支持通过移动端接收并反馈订单。

**（3）发货单（供应商）**

供应商确定订单后，并在线上编制送货单。

送货单数据自动同步到项目验收人员的移动应用待验收列表。以便于项目验收人员安排验货接收工作，避免验收过程中大量数据录入，验收过程方便快捷。货品装车发送后，支持采购方人员在线跟踪物流路线。

**（4）材料验收**

支持接收发货单，通过手机拍照验收，生成验收入库单，可通过拍照记录整个验收过程。验收完成后实现多方线上联合验收，线上签字，加强过程验收资料存证。

在验收环节，实现关联采购订单、送货单，办理验收，实现与供方的协同。

1. **库存管理**

支持出入库台账维护和查询。

1. **结算对账**

支持基于验收入库单自动生成对账单，通过供方平台发送给供应商，供应商在线接收对账单并协同对账。

1. **发票管理（分包商/供应商）**

支持分供方通过分供方门户上传发票信息，系统自动验真查重，并与合同、结算关联，作为后续采购方付款申请的依据。支持对发票的查询统计分析。

### 价格库管理

支持导入早期价格库数据及手动导入价格清单，可实现采购合同自动生成价格数据并导入到价格库。支持对价格库进行动态的维度调整，可以按照规格型号、品类属性、时间、价格、区域等字段信息对导入的数据进行自动归类整理和归集，并提供多字段智能查询、分析功能。

### 财务对接

采购结算过程数据业务数据审批通过后推送业财税资平台，推送合同、结算、发票、入库、出库、付款申请及影像数据财务系统，并获取实际支付款信息，形成标准的API接口，支持与不同厂商的财务系统进行对接。

### 历史数据迁移

支持从国万现有的系统将供应商库数据迁移到本次招标的采购订单管理系统中。

## 其他内容

## 1. 应用系统设计原则

* 软件具有先进性，符合当前软件技术和发展趋势。
* 具有可靠性，平台成熟，运行稳定。
* 具有安全性，系统及数据存储安全。
* 系统具有开放性和扩展性，支持进行根据客户的要求进行二次开发，并提供客制化系统的案例。
* 具有较好兼容性，能与采购相关的系统进行集成。
* 具有易用性，实施容易，操作简单，用户体验较好。
* 具有较好的可维护性，管理与维护简单方便。管理员运维体验较好。加入自动化运维工具（如Ansible、Terraform）和持续集成/持续交付（CI/CD）流水线的部署，提升日常运维效率和更新可靠性。增加性能监控的具体需求，包括CPU、内存、网络带宽、数据库查询等指标的监控，以确保系统在高并发场景下的稳定性。
* 具有便捷性，引入用户操作行为分析工具以持续优化系统的易用性。

**2.数据库维护**

为保证数据库正常运行，须日常监视系统运行状况，及时处理系统错误，恢复数据库系统、产生用户信息表，并为信息表授权。定期更改系统口令，保证数据库系统安全，同时对数据库进行官网开源补丁安装更新维护。如遇紧急情况及时进行应急处理恢复等，保障系统稳定安全运行，确保数据不丢失。

**3.系统数据备份**

为了保证系统和数据的安全，投标人应指导成都国万技术人员定期备份系统和数据库数据，采用本地和异地备份存储方案。具体的备份策略需细化到备份频率、备份保留周期及异地容灾策略，以确保在多租户环境中有效避免数据泄露，并保证数据隔离。

在不同情况下，应采用相应的备份策略，一方面维持系统和数据的安全性，另一方面保持系统的顺畅运行，尽最大努力减少因系统和数据损坏可能对招标方造成的损失。同时，需明确不同情况下的恢复时间目标（RTO）和恢复点目标（RPO），确保系统能够在发生故障时迅速恢复。

在必要时，应进行系统和数据的恢复及紧急情况处理，以保障系统和数据的完整性、安全性与稳定应用，确保多租户环境中的数据隔离与保护。

**4.系统安全要求**

本次项目所提供的软件必须满足信息系统等级保护三级相关要求。为确保系统安全，需增加威胁检测、数据加密（如TLS/SSL加密）、日志监控和自动化漏洞扫描的要求，以符合高安全标准。

应对系统和设备进行日常安全巡查，并及时整改系统漏洞（包括操作系统、数据库存在的漏洞）等安全问题。整改结束后，应出具整改报告，内容应包含问题记录、判断过程、处理方式、整改响应时间及整改处理结果等信息。此外，需制定系统应急处置措施。在发生局部灾难时，应迅速进行系统应用处理，尽快恢复系统，保证系统的正常运行。

收到安全整改通知后，高危漏洞应在7天内解决，且在修复前须对该漏洞进行隔离或实施风险缓解措施；中危漏洞应在15天内解决并提交整改报告。同时，在重大活动及重要假日期间，需提供重要保障措施，实施全方位运维保障，确保系统的安全访问与稳定运行。

**5.部署应用升级服务**

本项目需在招标人指定的服务器上进行私有云部署，投标人需同时提供云服务器要求、数据库的提供，并能保障系统正常运行。

投标人需根据招标人日常使用需求，提供订单管理系统PC端和移动端应用升级优化（若招标人进行二次开发，是否升级在后续实施阶段确定），通过业务定制平台构建业务应用满足内部需求。

**6.多租户管理(实质性要求)**

投标人的系统必须满足招标人的客户采购业务需求，能够有效实现多租户管理，确保招标人及其服务客户在程序、数据、流程、单据等层面具备独立的租户隔离。具体而言，应明确租户隔离的技术方案，例如逻辑隔离、数据库分区或多实例隔离等方法，以保障不同租户间的数据安全和操作独立性。系统需支持在相同管理环境下，租户之间的权限、应用和业务等有不同的操作单据和流程。

在外部供应商层面，系统需满足平台管理和租户管理两层管控模式；在技术层面，需具备强大的多租户管理架构，支持招标人业务的扩展，并确保招标人作为平台管理方的权利需求得以满足。此外，系统可考虑使用数据加密和数据标记等手段，进一步增强多租户模式下的数据安全性。

1. 运维服务要求

1.投标人应具有与本项目匹配的服务能力。提供一名以上技术人员专职服务。服务主要内容包括但不限于：

（1）收集表单需求，指导需求进行系统流程、表单的配置调整；

（2）服务期间的系统使用培训，培训次为2次/年，时长不超过2天；

（3）确保系统的稳定运行，保证系统中各个功能模块的正常使用；

（4）对服务器进行每季度巡检，提供巡检分析报告；

（5）故障响应及故障处理；

（6）其他指定安排的工作内容。

2.服务人员提供5×8小时正常工作支持，同时按照采购人正常工作时间安排。另外，提供每周7×24小时，全年365天,电话咨询、EMAIL等服务支持。电话、传真、电子邮件等方式立即响应，并在30分钟内对系统问题及招标人需求做出实质性反应，同时系统运行过程中和系统数据接口上如果发生故障，对故障的恢复时间双方具体协商。

3.服务技术人员通过运维工具进行事项协同服务启停、补丁包获取、服务进度跟踪、常见问题知识库。

4.提供年度运维服务及分析报告，规范提交运维月报、故障记录、性能分析、安全更新、年度运维总结报告等运维资料。

1. 商务要求
2. 服务期限

1.系统部署服务期限：90日历天。

2.免费运维服务期限：订单管理系统部署完成且通过验收后一年。

1. 服务地点

招标人指定地点。

1. 验收方法和标准

招标文件技术要求、清单及招标人申请文件。

1. 其他要求

1.采购合同签订时间：投标人自中标通知书发出之日起30日内与招标人签订采购合同。

2.招标人在项目执行过程中定期核对投标人提供完成项目所配备的人员数量及相关信息，对于未按照招标文件及投标文件内容执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求投标人限期整改。

3.投标人在项目执行过程中定期及时向招标人通告本项目服务的重大事项及其进度。

4.在采购合同履约过程中发生的或与本合同有关的争端，投标人与招标人应通过友好协商解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

5.知识产权：中标人保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为中标人违约，由此产生的一切损失由中标人承担。本项目实施过程中产生的知识产权归招标人拥有。

1. 运维质量考核办法

运维工作正式开始后，进入连续服务考核期。系统应满足招标人的要求。提供7×24小时的连续运行，年故障时间小于24小时。

**考核规则**

运维期结束前3个月内，招标人对服务方进行运维绩效考评，考评时，按照合同要求的服务内容，对照运维质量考评表中“考评要求”逐项进行考评，特殊事项填写“备注”说明，评分表可以根据后续工作实际情况进行调整。

考评分值达到80分以上，招标人即可按照最终验收时间向中标人无息退还履约保证金。 若考评分值未达80分，中标人应对运维绩效考评中反馈出的问题进行整改，整改完成后通知招标人重新考评，考评分值达到80分以上，招标人再向中标人无息退还履约保证金。

**运维质量考评表**

| **序号** | **考评类别** | **考评要求** | **计分标准** | **得分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务响应 (24分) | 提供紧急问题7×24小时的故障申报热线服务，响应时间为30分钟 | 未及时响应、协调并处置故障，影响系统正常使用的，每次扣2分，扣完为止。 |  |  |
| 2 | 故障处理服务 (36分) | 系统运行过程中如果发生故障，对紧急问题故障的恢复时间不超过双方确认的时间 | 未在规定时限内解决故障，影响系统正常使用，每次扣2分，扣完为止。14分 |  |  |
| 系统运行过程中系统数据接口如果发生故障，对紧急问题故障的恢复时间不超过双方确认的时间 | 未在规定时限内解决故障，影响系统正常使用，每次扣2分，扣完为止。14分 |  |  |
| 年故障时间应该小于24小时，总故障数应该小于10次 | 优秀：年故障时间＜24小时，总故障数＜10次。8分 |  |  |
| 一般：24小时<年故障时间＜36小时，10次≤总故障数≤15次。2-7分 |  |  |
| 较差：36小时<年故障时间，15次<总故障数。0-2分 |  |  |
| 3 | 应急保障服务  (25分) | 各种紧急情况配备相应资源，按用户要求提供现场或者远程的7×24小时技术支撑服务，确保系统正常运行。响应时间为30分钟 | 未及时做出应急响应服务，每次扣2分。 |  |  |
| 4 | 过程文档 (10分) | 运维过程中产生文档及各时间节点的总结报告提交的完整性、及时性。 | 对于故障处理，2日内提供故障说明文档；定期巡检，一月一次，每月10号前提供上一月的巡检报告；运维期满一年后，一周内提供年度运维总结报告。未按时提交每次扣2分，未完整提交每次扣1分。 |  |  |
| 5 | 其他  (5分) | 运维合理化建议 | 提出次数≥5次。5分 |  |  |
| 1次≤提出次数＜5次。1-4分 |  |  |
| 没有提出。0分 |  |  |

第四章 评审程序

**一、评审办法**

1. 招标人将按规定组建评审小组，并对各投标人的投标文件进行评审。
2. 评审小组由5名人员组成。
3. 根据评审结果得出本项目的中标人。
4. 中标通知书。
5. 评审结束并经招标人确认后，将在投标文件有效期截止前向中标人发出《中标通知书》。
6. 中标通知书是合同文件的组成部份。

**二、评审方式**

本项目评审方法为：综合评估法。

* 1. **资格审查**
     1. 招标人组织评审小组对递交投标文件的投标人进行资格审查，只有以下全部条件均合格才能通过资格审查：

| **投标人**  **评审内容** | **通过** | **未通过** | **备 注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 具有独立法人资格，提供有效的营业执照。 |  |  |  |
| 询价申请人资信良好，询价申请人及其法定代表人均未被人民法院列入失信被执行人名单(提供http: //zxgk.court.gov.cn/shixin/全国范围内查询结果截图打印件。 |  |  |  |
| 信誉要求：近3年以来(2021年1月1日至今)无不良行为记录，未处于财产被接管、冻结、破产状态，未处于四川省行政区域内有关行政处罚期间。 |  |  |  |
| 业绩要求：近3年（2021年1月1日起）至少1个已完成或正在执行或新承接的不少于100万元的建筑工程行业订单管理类软件或软件开发类项目业绩。 |  |  |  |
| 在规定时间内缴纳投标保证金 |  |  |  |
| 不接受联合体投标。 |  |  |  |

* 1. **符合性审查**
     1. 招标人组织评审小组对递交投标文件的投标人进行符合性审查，只有以下全部条件均合格才能通过符合性审查：

| **投标人**  **评审内容** | **通过** | **未通过** | **备 注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 按招标文件要求投标人的法定代表人或授权代表人签字和盖公章的。 |  |  |  |
| 法定代表人身份证明书符合招标文件要求。 |  |  |  |
| 法定代表人授权委托书(若法定代表人授权时)符合招标文件要求。 |  |  |  |
| 报价唯一且未超过本项目最高限价。 |  |  |  |
| 响应招标文件实质性要求。 |  |  |  |
| 投标文件报价表符合报价表给出的要求。 |  |  |  |

* 1. **综合评分标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| 企业业绩 | 1. 近3年（2021年1月1日起）具有1个已完成或正在执行或新承接的单项合同金额不低于100万元的建筑工程行业订单管理类软件或软件开发类项目类似业绩得3分，每增加1个得3分，最高得9分。   注：需提供合同复印件(合同原件备查)；业绩时间以合同签订日期为准。  2、上述业绩中每单个业绩合同内容包含：计划管理、供应商管理、采购管理、履约管理、供方协同、二次开发、平台共建中任意3项及以上内容则得2分，最高得6分。 | 15 |
| 系统架构 | 产品的系统技术架构方式：   1. 系统采用微服务架构，得3分。 2. 系统采用SOA架构，得2分。 3. 采用其他传统架构，得1分。   本项满分3分。 | 3 |
| 业务架构 | 产品的业务架构模式：   1. 业务架构支持多租户的模式得2分，本小项满分2分。 2. 系统在架构、流程、单据、数据4个层面完全支持多租户模式，得2分，本小项满分2分。 3. 业务端代码全部开放得3分，部分开放得1分，不开放得0分，本小项满分3分。 | 7 |
| 技术方案 | 1、对项目概况、系统功能技术要求的理解是否充分。优得6分，良得4-5分，一般得2-3分，差得1分，无得0分。  2、产品吻合度：未二次开发前原生系统功能模块与客户需求的契合度。功能模块包括：技术平台、计划管理、专家库管理、供应商管理、供应商评价、采购管理、合同管理、履约结算管理、供方门户。优得6分，良得4-5分，一般得2-3分，差得1分，无得0分。  3、项目重难点（二次开发、部署、测试、历史数据迁移）分析到位，就系统集成、运营端、供应商端、采购端业务改造提出很好的解决思路，并制定相应措施。优得6分，良得4-5分，一般得2-3分，差得1分，无得0分。  4、工作计划及工期保证措施是否完善；与相关方沟通、协调计划安排是否合理；开发工作计划是否安排合理及切实可行。优得6分，良得4-5分，一般得2-3分，差得1分，无得0分。  5、质量保证措施是否完善、质量保证体系详实有效。优得5分，良得4分，一般得2-3分，差得1分，无得0分。  6、服务保证措施是否完善、可行，系统部署完成后的交底、培训计划及措施合理有效，后期运维阶段相关技术服务工作安排及人员投入合理有效，服务体系、服务内容、故障解决方案、响应时间、专业技术人员保障是否合理有效。优得6分，良得4-5分，一般得2-3分，差得1分，无得0分。 | 35 |
| 报 价 | 1、项目最高限价130万元，超出则认定为无效投标。  2、申请人有效报价(即通过资格审查及初步评审后的报价)的算术平均值为基准价，等于基准价得满分40分，其余报价与基准价相比，每高1%扣0.5分，每低1%扣 0.25 分，不足1%按1%计算，扣完为止。报价的偏差率计算公式：偏差率=|报价/评审基准价-1|×100%。 | 40 |
| **总 分** | | **100** |

* 1. **重新招标及不再招标**

1.投标截止时间止，投标人少于3个的，招标人将重新组织招标。

2.重新招标投标人仍少于3个的，由招标人决定重新组织招标或不再组织招标。

* 1. **报价**
     1. 投标文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：
        1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。
        2. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。
        3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。
        4. 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标文件作为无效处理。投标人确认采取书面且加盖单位公章或者投标人授权委托人签字的方式。
  2. **评审报告**

评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上中标候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。注：只有通过资格审查、符合性审查的投标人才能进入详细评标。经资格审查、初步评标后因有效投标人不足三个但仍具有竞争，评标委员会应继续评标。是否具有竞争性，应从其实力、业绩、信誉、技术方案和投标报价等方面认定。

* 1. **确定中标候选人**
     + 1. 本项目根据评审小组推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。
       2. 招标人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的中标候选人中，按照排序由高到低的原则确定中标单位。招标人逾期未确定中标单位且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的中标候选人为中标单位。
       3. 招标人不确定排序前一位中选候选人为中选单位的，应当将不确定的理由书面告知该中选候选人，并在成都国万科技服务有限公司官网（https://www.cdguowan.com）上公告。
       4. 招标人依法确定不出中标单位的，应当重新组织采购，书面告知中标候选人，说明理由，并在成都国万科技服务有限公司官网（https://www.cdguowan.com）上公告。
       5. 如果中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，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，招标人可以按照评审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。
  2. **中标通知书**

1. 招标人在确定中标人后2个工作日内，在成都国万科技服务有限公司官网（https://www.cdguowan.com）公告中标结果，同时向中标单位发出中标通知书。
2. 中标通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。
3. 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

第五章 合同条款

合同编号：

签订地点：

签订时间：

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及成都国万科技服务有限公司新订单管理系统及二次开发服务项目的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

1. 项目基本情况

成都国万科技服务有限公司新订单管理系统及二次开发服务项目。

1. 合同内容

1.订单管理系统产品及终身授权。

2.根据甲方需求，在订单管理系统产品系统基础上进行二次开发、平台系统共建，完成开发后系统部署及运维，包括订单管理模块功能整合、二次开发、运维等内容，相关技术要求详见附件清单。

1. 服务期限

1.系统交付时间： 日历天。

2.运维服务期限： 年，从订单管理系统部署并通过验收之日起算。

3.服务地点：由招标人指定。

1. 合同价款及支付方式
2. 本合同含税总金额： 元，大写： ，增值税税率 %，其中：不含税金额 元，税金 元。合同价款包含乙方完成本合同下全部服务内容，包括但不限于人工费、劳务费、技术费、咨询费、开发费、设备投入、保险、风险、税费、利润等完成本项目所需的一切费用；若本合同履约期间国家有增值税政策变更，则以本合同含税价为基数按照国家最新增值税税率计算税金。

（二）款项支付

1.双方签订项目合同，乙方在合同签订生效起10个工作日内向甲方提交正规发票和支付申请材料，甲方收到以上材料后，向乙方支付合同总价的20%作为预付款。

2.系统完成需求调研及详细方案设计并通过甲方评审后支付至合同总价的30%

3.系统上线通过甲方验收后支付至合同总价的70%。

4.系统通过验收稳定运行3个月后支付至合同总价的90%。

5.运维期（1年）满且运维期间未出现重大故障，甲方向乙方支付剩余合同款。

**注：乙方须向甲方出具合法有效完整的增值税发票及凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，乙方接受转账的开户信息以合同载明的为准。**

1. 验收要求
   * 1. 乙方完成系统二次开发及部署后，提交验收申请，按照甲方要求提供相关资料，由甲方组织履约验收小组，开展项目验收工作，按照《招标文件》、《投标文件》和双方签订的《合同》，审查项目资料完备性、规范性情况，对中标人履约情况进行验收，出具验收报告。
     2. 验收结果合格的，乙方凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，乙方无条件整改至合格，否则甲方有权不予支付相关费用。
2. 知识产权

1.乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。甲方在本项目使用任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由乙方承担所有相关责任。

1. 甲方享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，乙方订单管理系统终身免费授权给甲方使用。
2. 甲方基于乙方所采购软件基础上自行开发的新产生的技术成果的知识产权归甲方所有。
3. 其他： （根据投标文件进行补充）
4. 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

1. 履约保证金
   1. 乙方缴纳合同价款的10%作为本合同的履约保证金。
   2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。
   3. 履约保证金缴纳方式：现金担保或银行保函或保险保证。
   4. 履约保证金退还时间及方式：在运维期（1年）满后，乙方完成合同约定所有内容并向甲方递交退还申请后，由甲方向乙方无息退还履约保证金。
   5. 履约保证金不予退还情形：①乙方不履行与甲方订立的合同的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。②项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还。③其他违反国家相关法律法规的情形。
2. 甲方的权利和义务
   1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
   2. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
   3. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
   4. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。
3. 乙方的权利和义务
   1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
   2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
   3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
   4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
   5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。
   6. 如乙方因自身经营原因等，导致无法提供后续系统平台的开发、运维工作，则乙方无偿将该平台的所有内容(包括但不限于应用、程序、设计) 等之使用权不加限制地永久无偿转移给甲方。
4. 违约责任
   1. 乙方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。
   2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。
   3. 乙方必须遵守采购合同按时完成合同相关工作，若由于乙方原因导致合同迟延履行，乙方应承担采购合同中约定的赔偿责任。
   4. 乙方应当遵守甲方的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若乙方瑕疵履行采购合同，甲方有权向乙方要求赔偿合同总价款20%的违约金，若造成相关损失的，甲方有权要求乙方承担所有损失。
   5. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：
      1. 因不可抗力致使不能实现合同目的(由于非乙方或甲方原因，致使合同实质性条款无法实现的)；
      2. 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；
      3. 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；
      4. 法律规定的其他情形。
5. 不可抗力事件处理
   1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
   2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
   3. 不可抗力事件延续20天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。
6. 解决争议的方法
   1. 因服务的质量问题发生争议，由甲方或其指定的第三方机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
   2. 合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，按照下列方式解决(任选一项，且只能选择一项，在选定的一项前的方框内打“√”)：

□ 向 / 仲裁委员会申请仲裁；☑ 向甲方所在地人民法院起诉，并由败诉方承担由此产生的一切费用(包括但不限于诉讼费、仲裁费、鉴定费、保全费、律师费等一切费用)。

1. 通知与送达

本合同所记载的送达地址及联系电话，任何一方有变更时，应当以书面方式告知对方，一方未履行告知义务导致的法律后果自行承担，本合同所记载的通讯方式不仅适用于合同履行的全过程，同样适用于诉讼阶段的法律文书送达。

第十五条 合同生效及其他

* 1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
  2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经双方书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。
  3. 本合同一式3份，甲方2份，乙方1份，自双方签字盖章之日起起效，具有同等法律效力。

第十六条 附件

* 1. 项目招标文件。
  2. 项目修改澄清文件。
  3. 乙方的投标文件。
  4. 中选通知书。
  5. 其他。

**(以下无正文)**

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： (盖章) | 乙方： (盖章) |
| 法定代表人(被授权人)： | 法定代表人(被授权人)： |
| 地址(住所)： | 地址(住所)： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 电话： | 电话： |
| 传真： | 传真： |
| 签约日期：XX年XX月XX日 | 签约日期：XX年XX月XX日 |

附件

附件一：问题的澄清、说明、更正通知

**问题的澄清、说明、更正通知**

**(由评审小组发出)**

编号：

(投标人名称)：

(项目名称)招标小组，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以**澄清、说明、更正**：

1.

2.

……

请将上述问题的**澄清、说明、更正**于 年 月 日 时前递交至 (详细地址)或传真至 (传真号码)。采用传真方式的，应在 年 月 日 时前将原件递交至 (详细地址)。

评审小组： (签字)

招标人： (盖单位章或负责人签字)

年 月 日

注：(1)“问题**澄清、说明、更正**通知”由评审小组拟定书面形式作出，由招标人发出。

(2)发给投标人的“问题**澄清、说明、更正**通知”，应删除“评审小组： (签字)”一栏，以“招标人： (盖单位章或负责人签字)”代替。评审小组签字的“问题**澄清、说明、更正**通知”，应编入评审报告并存档备查。

附件二：问题的澄清、说明、更正

**问题的澄清、说明、更正**

成都国万科技服务有限公司：

贵司于 年 月 日发出的 (项目名称)《问题澄清**、说明、更正**通知》(编号： )已收悉，现**澄清、说明、更正**如下：

1.

2.

……

投标人名称： (盖章)

法定代表人/授权委托人： (签字或盖章)

年 月 日

注：投标人应按本“**问题的澄清、说明、更正**”格式回复。