

# 公开招标文件

采购项目编号：HLSJZQEBCG-20210101

项目名称：肇庆新区智慧招商管理平台建设项目

招标人：新投招商信息咨询(肇庆)有限公司

招标代理机构：华联世纪工程咨询股份有限公司

发布日期：二〇二一年二月

# 目录

第一部分 投标邀请函.....	1
第二部分 用户需求书.....	5
一、 投标人资格.....	6
二、 项目背景.....	6
三、 项目采购概况.....	6
四、 采购项目技术要求: .....	7
1. 总体架构设计要求.....	7
1.1. 设计目标.....	7
1.2. 运行环境要求.....	7
1.3. 核心业务流程设计要求.....	7
2. 接口设计要求.....	8
2.1. 招商资源数据接口.....	8
2.2. 项目信息数据接口.....	8
2.3. 项目任务数据接口.....	8
2.4. 招商工作总览数据接口.....	9
2.5. 招商政策数据接口.....	9
3. 系统安全保障要求.....	9
3.1. 访问安全性.....	9
3.2. 数据安全性.....	9
4. 功能模块设计要求.....	9
4.1. 意向企业库.....	9
4.2. 政策库管理.....	10
4.3. 渠道库管理.....	10
4.4. 资源资产库.....	10
4.5. 区内企业管理.....	10
4.6. 招商意向管理.....	10
4.7. 招商项目池.....	11
4.8. 任务管理.....	11
4.9. 会议管理.....	11
4.10. 合同管理.....	11
4.11. 文档资料管理.....	11
4.12. 组织架构管理.....	12
4.13. 角色管理.....	12
4.14. 权限菜单管理.....	12
4.15. 系统字典管理.....	12
4.16. 首页数据看板.....	12
4.17. 数据可视化管理.....	12
4.18. 移动 APP 端.....	13
5. 其他要求.....	13
五、 成果质量保证要求.....	13
六、 售后服务要求.....	15
七、 项目开发服务期限.....	15

八、项目开发团队要求.....	15
九、知识产权要求.....	16
十一、付款方式.....	16
十二、报价要求.....	16
第三部分 投标人须知.....	<b>18</b>
一、说明.....	19
二、招标文件.....	20
三、投标文件的编制和数量.....	21
四、投标文件的递交.....	26
五、开标、评标定标.....	27
六、中标结果公告.....	30
七、质疑和投诉.....	30
八、中标及中标结果通知.....	31
九、合同的订立和履行.....	31
十、履约保证金.....	31
十一、适用法律.....	31
十二、评标方法、步骤及标准.....	32
十三、服务费.....	38
第四部分 合同书格式.....	<b>39</b>
第五部分 投标文件格式.....	<b>49</b>
一、自查表.....	53
1.1 资格性/符合性自查表.....	53
1.2 评审项目投标资料表.....	54
二、资格性文件.....	55
★2.1 投标函.....	55
★2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书.....	57
★2.3 投标保证金交纳凭证.....	59
2.4 关于资格的声明函.....	60
三、商务部分.....	61
3.1 投标人综合概况.....	61
3.2 商务条款响应表.....	65
3.3 服务费承诺书格式.....	67
四、技术部分.....	68
4.1 一般技术需求响应表.....	68
4.2 系统总体设计方案.....	69
4.3 系统视频介绍.....	70
4.4 履约进度计划表.....	71
4.5 项目实施方案.....	72
4.6 其它重要事项说明及承诺.....	72
五、价格部分.....	73
★5.1 开标报价一览表.....	73
★5.2 详细报价清单.....	74

# 第一部分 投标邀请函

## 投标邀请函

各（潜在）投标人：

华联世纪工程咨询股份有限公司受新投招商信息咨询(肇庆)有限公司的委托，对肇庆新区智慧招商管理平台建设项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人投标。

一、采购项目编号：HLSJZQEBCG-20210101

二、采购项目名称：肇庆新区智慧招商管理平台建设项目

三、采购预算：最高限价为2898500.00元。

四、采购项目内容及需求：

1. 采购项目内容：肇庆新区智慧招商管理平台建设项目。本项目为一个整体，投标人须对本项目进行整体报价，不得分拆报价，且要提供完整的技术和服务资料（详见第二部分用户需求书）。

2. 开发服务期限：签订合同之日起2个月。

五、投标人资格：

1. 投标人是在中华人民共和国境内注册的独立法人，能独立承担民事责任，具有从事本项目的服务能力，具有从事软件开发的相关业绩（至少提供一项）；

2. 投标人在经营活动中没有重大违法记录（提供自行承诺书，格式自定义，采购人将保留查证的权利）；

3. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单”记录名单。不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间【如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料】，（由投标人提供网页查询结果截图作为评审，招标人保留查证的权利）；

4. 本次招标不接受联合体投标。

六、购买招标文件报名时需携带的材料：

1. 法定代表人资格证明书，法定代表人授权委托书（如需委托）；法定代表人身份证或委托人身份证（如需委托）；

2. 企业营业执照副本、组织机构代码证副本及税务登记证副本（如营业执照为“三证合一”则不需提供组织机构代码证副本及税务登记证副本）；

3. 软件开发相关的合同（可提供一份或以上合同）；

4. 投标人在经营活动中没有重大违法记录承诺书（提供自行承诺书，格式自定义，采

购人将保留查证的权利)；

5. 投标人提供“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)关于“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网关于“政府采购严重违法失信行为信息记录”的网页查询结果截图或打印件。

凭上述文件复印件用A4纸装订成册每页加盖公章报名及购买招标文件，并携带所有复印件资料的原件进行核查(原件核查后退回)。

七、符合资格的投标人应当在2021年02月18日9时00分起至2021年02月24日17时30分止(北京时间，办公时间内，法定节假日除外)到华联世纪工程咨询股份有限公司(详细地址：肇庆市端州区信安路敏捷城7期10栋1211室(报名联系电话：13426987246)报名，现场购买招标文件。本项目招标文件不接受邮购。招标文件每套售价人民币200元(含电子光盘)，售后不退。

八、采购代理机构只接受通过以上方式正式获取招标文件的投标人报名及投标。投标人认为采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式(加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效)向招标人或者招标代理机构提出质疑，投标人对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

九、投标截止时间：2021年03月11日9时30分(注9时00分开始受理投标文件)

十、投标文件送达地点：肇庆市端州三路24号肇庆市公共资源交易中心305室。

十一、开标评标时间：2021年03月11日9时30分

十二、开标评标地点：肇庆市端州三路24号肇庆市公共资源交易中心305室。

十三、招标公告发布及成交结果公示网站：

广东省招标投标监管网：<http://zbtb.gd.gov.cn/login/login>；中国采购与招标网：<http://www.chinabidding.com.cn/>；华联世纪工程咨询股份有限公司网站：<http://www.gdhlzj.com/>。

采购人：新投招商信息咨询(肇庆)有限公司

地址：肇庆市鼎湖区金花路1号

联系人：李先生

电话：0758-2588625

采购代理机构：华联世纪工程咨询股份有限公司

地址：广东省广州市越秀区盘福路医国后街1号大院自编1号6-8层

联系人：何小姐

电话：13426987246

新投招商信息咨询(肇庆)有限公司

华联世纪工程咨询股份有限公司

2021年02月18日

## 第二部分 用户需求书



# 用户需求书

## 一、投标人资格

1. 投标人是在中华人民共和国境内注册的独立法人，能独立承担民事责任，具有从事本项目的服务能力，具有从事软件开发的相关业绩（至少提供一项）；

2. 投标人在经营活动中没有重大违法记录（提供自行承诺书，格式自定义，采购人将保留查证的权利）；

3. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单”记录名单。不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间【如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料】，（由投标人提供网页查询结果截图作为评审，招标人保留查证的权利）；

4. 本次招标不接受联合体投标。

## 二、项目背景

为了做好招商引资的工作，肇庆市政府及招商引资工作人员一直在不断地改进招商引资的方法，努力拓宽招商引资渠道，以达到提高招商引资项目签约实施率的效果。

如今，伴随着计算机及信息化技术的飞速发展和国际互联网络应用的普及，招商引资的工作方式有了巨大的改进。招商管理平台系统的建设，可以更好的规范招商引资工作程序，促进招商引资工作科学化、制度化、规范化，实现招商工作全生命周期管理，从而建立一套科学的招商管理工作项目管理机制系统，提高招商工作效能，推动招商工作智能化。

招商平台的业务信息管理后台的主要功能是有招商意向企业库、招商线索的采集、整理，招商项目池管理，以及招商项目的跟进进度反映，各种资源载体数据管理，招商政策库管理，可视化数据管理，合同管理、数据分析报表等。

## 三、项目采购概况

采购内容	数量	服务范围	最高限价
肇庆新区智慧招商管理平台建设项目	1 项	平台建设开发全过程及质保期服务，详细见用户需求书。	2898500.00 元

1. 本项目主要内容：包括企业信息管理子系统、业务数据管理子系统、业务指标管理子系统、项目过程管理子系统、会议管理子系统、文档资料管理子系统、能力开放子系统、系统监控子系统、业务数据分析子系统、招商绩效指标管理子系统、安全及鉴权子系统、信息公开子系统、移动 APP、效益分析子系统、数据呈现管理子系统、云服务器资源等招商业务工作的管理应用。

## 四、采购项目技术要求：

### 1. 总体架构设计要求

#### 1.1. 设计目标

投标方设计系统的技术架构设计主要以开源的技术体系为主导，选择成熟度高、稳定性好、使用较广的技术框架为基础，具备开发效率高、代码可读性好、问题定位排查容易，从而使系统具备高可用、易维护、可扩展的目标。

#### 1.2. 运行环境要求

##### 1.2.1 投标人需提供云服务器资源

硬件运行环境要求

应用服务器——云服务器（2 台：1 台主服务，1 台备份）

CPU：3.4GHz 8 核

内存：32G

硬盘：500G

数据库服务器——云服务器（1 台）

CPU：3.4GHz 8 核

内存：32G

硬盘：500G

云备份服务——提供 2T 的数据硬盘进行备份

固定带宽——保证有 20M 的独立带宽要求

网络安全服务——保障招商平台网络安全服务

#### 1.3. 核心业务流程设计要求

##### 1.3.1 线索收集整理阶段

招商人员线下、线上互联网等渠道或中介，收集招商意向企业信息，并录入意向企

业库，并建立数据模型匹配资源库，得出初步匹配结果。

招商人员根据意向企业信息，进行企业调研洽谈后，整理形成招商意向记录，形成意向初审材料。

### 1.3.2 申请立项阶段

将招商意向记录提供招商公司内部初审：

- 1、如果审核通过则转入招商项目池，进行立项任务的跟进和立项材料准备；
- 2、如果审核不通过则终止，但保留该意向记录。

内部初审通过后，开始进行立项申请所需各项材料的准备，并提交经促局等部门联合预审，根据预审投决结果决定是否立项：

- 1、立项成功则进入项目任务跟踪阶段；
- 2、立项失败则终止，保留预审记录。

### 1.3.3 项目任务阶段

结合预审会议内容，制定项目招商的工作任务列表和任务责任人，并跟踪各项任务的完成情况，记录任务的相关问题信息。

### 1.3.4 合同落地阶段

完成合同签署，招商项目落地成功。

## 2. 接口设计要求

### 2.1. 招商资源数据接口

提供招商资源数据获取的接口。提供招商资源的关键信息，包括资源名称，所属区域，资源性质，当前状态，占地面积，使用年限，招商要求等信息。主要用于招商资源的信息展示，和移动端 APP 的数据展示，方便招商人员能实时为招商意向企业提供所需的招商资源的信息。

### 2.2. 项目信息数据接口

提供招商项目数据获取的接口。主要用于移动端获取招商项目的主要信息，当前状态，进度信息。

### 2.3. 项目任务数据接口

提供招商任务数据获取的接口。主要用于移动端获取工作任务的主要信息，当前状态，进度信息。

## 2.4. 招商工作总览数据接口

提供招商工作总览数据获取的接口。主要用于移动端获取招商工作的整体情况信息进行展示。

## 2.5. 招商政策数据接口

提供招商政策数据获取的接口。主要用于招商官网获取招商政策信息进行公开展示。

# 3. 系统安全保障要求

## 3.1. 访问安全性

投标方需要设计权限管理是系统安全的重要方式，必须是合法的用户才可以访问系统（用户认证），且必须具有该资源的访问权限才可以访问该资源（授权）。

系统设计权限模型，标准权限数据模型包括：用户、角色、权限（包括资源和权限）、用户角色关系、角色权限关系。权限分配：按照用户的等级给用户分配权限。

基于角色的权限控制策略根据角色判断是否有操作权限，因为角色的变化性较高，如果角色修改需要修改控制代码。

## 3.2. 数据安全性

投标方需提供三个层面安全保障系数：操作系统；应用系统；数据库；实现应用系统和数据库层面的安全保障措施。

# 4. 功能模块设计要求

## 4.1. 意向企业库

意向企业库属于招前阶段，公司或其他中介渠道获得到企业信息，包括但不限于企业经营信息、资产资金信息的数据集，作为招商的目标。意向企业库的数据来源于招商人员的数据录入或其他中介机构的数据导入。一般情况下，招商人员判断某个企业符合招商预期，则把该企业数据进行录入。

针对意向企业进行立项，发起立项是指招商人员经过认真思考，认为某个企业可以进行接触，则在意向企业库中发起立项申请，报请上级同意进行正式接触洽谈，发起申请的信息包括但不限于企业背景、基本信息、预期招商效益、工作计划、费用预算等。经会议讨论批准立项后，上传会议决议材料，项目则立项成功。

▲系统需要针对企业的经营数据、历年财务情况等建立一套企业指标分析规则和算法，辅助招商人员进行招商意向的分析匹配。招商人员也可以根据自己的想法，设置一系列过

滤规则，进行意向企业的检索和过滤。系统根据招商人员自己设置的规则，在后台自动完成匹配并推送给招商人员。（提供系统原型截图作为技术实现证明依据）

## 4.2. 政策库管理

政策库属于各市、区、县相关的招商政策，一般情况下，这些政策都会文件形式下发。政策库记录的信息包括但不限于记录政策的时间，通用要求、签发部门、关键性指标、附件、有效期、与其他政策叠加、与其他政策冲突等信息。

## 4.3. 渠道库管理

渠道库属于招商信息来源管理，招商信息会来源于各种渠道，他们会掌握一些企业的需求，也会来源于某些个人，例如招商大使。渠道库包括但不限于记录企业或个人的基本信息、行业背景、能力评估等级、价值评估等级等信息。

## 4.4. 资源资产库

资源资产库属于全市可以用于招商的土地资源、物业资产的管理，招商人员可以通过资源数据与招商对象进行匹配用地、物业需求，快速响应招商对象的需要。资源资产库包括但不限于记录资源资产的面积大小、用地性质，环保环评要求，三通一平情况等。

▲资源资产信息需要提供地图模式的展示，包括在 APP 端和 PC 端均需实现，要能清晰的展示出各个资源资产所在的位置信息，并能结合意向企业的诉求，根据资源资产的指标进行分析并实现自动匹配。（提供系统原型截图作为技术实现证明依据）

## 4.5. 区内企业管理

区内企业管理库属于招商公司管理范围内的落户企业信息管理。它可以为招前工作带来上下游供应链的关系参考，便于吸引招商企业，有计划地逐步形成产业聚集效应，同时，可以统筹园区内企业的日常需求，加强招后服务质量。区内企业管理库包括但不限于企业名称、经营范围、企业需求、落户时间、用工数量、年产值、税收情况等信息。

## 4.6. 招商意向管理

招商管理和维护招商过程中与企业调研洽谈记录，总结记录企业的投资方向、投资诉求、与园区的匹配程度、反映的问题等，形成意向调研报告的记录。调研报告一般需要关联到某一条招商意向记录下，如果没有意向记录，则也可以根据调研报告生成一条招商意向记录，进行立项申请。

▲在创建或生成招商意向记录时，需要根据企业的投资内容、投资诉求、本地招商要求等信息，提炼出对资源资产、招商政策的各项指标，并结合各项指标规则与算法进行分

析，形成招商资源、招商政策等的预匹配。（提供系统原型截图作为技术实现证明依据）

#### 4.7. 招商项目池

招商项目池属于招中阶段，是指所有招商意向立项申请已经批准的招商项目集，它包括但不限于招商对象的基本信息，招商人员的工作计划、任务过程管理、费用开支、指标监控等。它能完整反映该招商项目从发起到结束的全过程信息，并能形成总结报告。

在意向库立项申请获得批准后，该项目信息自动在招商项目池生成，▲招商人员可以自由编辑和调整当前及往后的工作任务，上级领导可以查看工作任务并作出批示，操作流程会记录下来，形成流水记录，可以形成工作报告。（提供系统原型截图作为技术实现证明依据）

#### 4.8. 任务管理

任务管理属于事务跟进模块，来自于招商项目池中的每一个项目，一个项目对应多个任务，只有所有的任务完成后，项目才会完结。任务管理包括但不限于工作内容、工作开始和结束时间、任务状态，任务工作耗时，任务状态会成为招商工作的监控指标，第一时间为管理层提供工作推进监督和及时对工作任务进行指导。

任务管理数据属于项目立项之时的工作计划，一旦立项，任务管理就会自动生成，招商人员会在执行工作任务时添加任务的进度情况。

#### 4.9. 会议管理

管理和维护会议记录信息。记录会议的主要信息、关联的项目、所属的阶段、讨论的主题、形成的决策、领导批示等信息，提供新增、修改、查看操作，能生成会议纪要并导出。可以创建会议任务信息，并将任务和会议、项目进行关联，纳入任务管理库中。提供附件的上传和下载功能，附件纳入文档资料管理。

#### 4.10. 合同管理

合同管理库属于招商企业签约的合同内容及附件管理，除合同的信息登记管理之外，它还需要达到及时提醒招商人员跟进合同内约定的事务的要求。这部分内容需要分解成合同任务并形成合同任务清单，便于与相应的政府管理部门跟进。

#### 4.11. 文档资料管理

档案资料是项目招商工作建设过程的一部分，应纳入建设全过程管理并与项目建设同步。档案资料集中统一管理，对项目文件材料的形成、积累、收集、归档工作进行监督、检查，并负责项目档案资料的接收和移交。

## 4.12. 组织架构管理

组织架构是指企业流程运转、部门设置等最基本的结构依据，具体就是招商公司的工作人员上下级的关系。需要统筹考虑未来的业务发展，需要把市、区、县的招商工作人员纳入业务体系，为未来肇庆市的招商进行提前布局，需要灵活处理行政归属、业务管理上的组织关系。单位组织架构包括但不限于所在地区，单位归属，职务，联络方式，分管部门等信息。

## 4.13. 角色管理

系统可对使用人和操作人信息进行管理，软件角色用于根据不同的业务使用场景，定义系统不同的操作权限。用户可以通过分配角色来进行操作权限的约束。不同的用户通过角色分配来进行数据权限的灵活处理，角色可以多选，令用户具备多重角色达到灵活处理的目的。用户角色可以分为“查看员”、“操作员”、“管理员”、“超级管理员”、“领导人”等。

## 4.14. 权限菜单管理

系统需要定义各个功能模块菜单以及该菜单下数据的操作使用权限。权限可以细分为“可查看”、“可编辑”、“可访问”、“可导入”等。

## 4.15. 系统字典管理

业务系统中一般会存在很多业务相关的数据，如性别、土地使用类型、行政区域等，使用范围较多，同时也很少会更新，这些数据一般称为字典数据，系统字典管理就是用来统一管理这类数据的表和功能。

## 4.16. 首页数据看板

首页数据看板需要将关键的经营指标、日常统计数据从数据库中抽取出来，在界面化上直观地进行反映。能够通过数据看板，及时地进行业务监控，及时发现问题和响应，也可以呈现的数据进行业务推导，安排工作。▲首页数据看板呈现的数据包含但不限于意向数、立项数、本月任务数、逾期任务数、任务变更数、各项目进度呈现、重点关注指标等。（提供系统原型截图作为技术实现证明依据）

## 4.17. 数据可视化管理

数据可视化管理将首页数据看板中动态的数据通过图例、图示化进行展现，对数据内容进行清洗、计算、挖掘，得到具有专业价值的的结果。通过人性化的图表设计呈现，展示大数据成果，直观感受数据价值。在本项目中它通常用于工作监控中心，领导办公室，

它是单独的一个页面，无需登录，随时查看关键数据。

#### 4.18. 移动 App 端

主要是实现用户移动办公的需要，方便用户随时查看招商工作的整体情况，工作任务、领导批示等内容，并能够及时进行回复，更新数据。页面包括“整体情况”、“招商资源”、“项目看板”，功能包括但不限于图例化、列表化显示整体工作指标，显示可用招商资源，显示项目进度和跟进信息的更新。

#### 5. 其他要求

提供项目科学合理的项目计划编制、项目进度保障、项目质量保障、系统测试方案、系统验收方案、售后服务方案、培训计划方案等。

### 五、成果质量保证要求

项目成果产权归采购人所有，未经采购人同意，中标人不得将成果文件交予第三方使用。项目实施开发过程中为确保项目交付质量，至少提供以下成果及过程文档，作为项目验收及付款的依据。

项目阶段	交付件	简要描述	交付类型
需求调研阶段	用户需求说明书	业务需求方案，项目需求调研、分析，描述客户化开发相关需求	Word 文档
	系统需求规格书	定义系统落地功能需求、非功能需求等	Word 文档
	系统 UI 设计方案	描述系统整体风格、首页、主要页面等 UI 设计方案	Word 文档 /PPT
系统设计阶段	系统架构设计文档	定义系统与业务的衔接、系统实现技术方案、总体解决方案及集成方案	Word 文档
	详细设计文档	详细设计包括代码类结构、数据库表、接口等	Word 文档
	数据库设计文档	详细的数据库设计文档、数据表设计、字典表、数据表关系等。	Word 文档
	系统配置文档	对系统的主要配置数据进行详细设计	Word 文档



系统 开发 阶段	程序源代码	包括程序源文件，页面，接口，及运行环境等	CD-ROM
	数据库脚本	数据库，表，视图，函数及存储过程，任务等	CD-ROM
系统 测试 阶段	系统测试计划	说明系统集成测试及用户接受测试的主要范围、测试方法、参与测试的人员与组织、管理方式	Word 文档
	测试系统工具	搭建测试环境及进行测试时所使用工具	环境搭建
	集成测试文档	说明集成测试步骤，及各步骤产生的结果	Word 文档
	压力测试文档与报告	说明系统测试可以接受的各项压力指标，及系统在各指标下的运行情况	Word 文档
	用户接收测试文档与报告	向用户介绍测试的方法、分工及时间安排，并对结果文件进行签字确认	Word 文档
系统 上线 阶段	系统上线方案	详细描述系统上线切换所涉及到的业务影响、系统准备、计划、分工以及人员	Word 文档
	系统上线报告	系统上线后总体运行情况总结	Word 文档
系统 运维 阶段	操作手册	用户在操作过程中所使用的操作指导文档	Word 文档
	系统管理员操作手册	系统管理员在配置系统所使用的操作指导文档	Word 文档
	系统培训文档	用户培训相关文档	PPT
	系统运维报告	定期由系统运维人员针对系统运行情况做出的汇总	Word 文档
项目 管理 文档	项目启动报告	启动会演讲材料，包括项目目标、总体范围、组织架构、实施方法与计划、项目管理方法、相关制度及下一步工作	PPT
	项目计划	向项目成员分配具体任务以及计划完成时间	Word 文档

	项目周报	用于每周汇报项目情况，包括各小组进度情况以及主要存在问题	PPT
	项目跟踪报告	对从项目启动至项目接受全过程中所发生的问题进行跟踪、处理、确认及关闭	Excel

## 六、售后服务要求

1. 中标人须提供不少于 3 年免费质保期，投标人可根据自身实力提出更长的质保期，保修期自项目终验之日起计算。
2. 质保期内中标人须在驻点现场驻派驻不少于 3 个开发人员，免费修改并完善平台代码开发工作，须提供详细人员名单。
3. 中标人须提供 24 小时服务机制，售后服务响应标准 30 分钟内响应。
4. 中标人须向中标人提供免费调试、培训服务，24 小时免费提供技术支持。

## 七、项目开发服务期限

开发服务期限：签订合同之日起 2 个月。中标人未按时间交付完成将按合同约定承担相应违约责任并赔付采购人经济损失。

## 八、项目开发团队要求

项目开发团队人员不少于 10 人，团队结构包括但不限于以下角色：

### 1. 项目总监

代表中标单位作为项目的总负责人，能够协调中标单位所有资源，特别是研发资源确保项目实施成功，要求具有 10 年以上工作经验。

### 2. 项目经理

中标单位驻场团队的首席代表，负责项目的具体实施过程，领导驻场团队开展工作，协调相关资源，保证项目实施成功，要求具有 8 年以上工作经验，并具有丰富的多元化企业项目实施经验。

### 3. 咨询顾问

负责项目需求调研及开发、系统功能设计、UI 设计、方案设计、项目实施推广等咨询及设计工作，要求具有 8 年以上工作经验。

#### 4. 技术经理

负责项目需求相关的开发工作，领导与项目相关的开发团队开展工作，要求具有 8 年以上的开发经验。

#### 5. 测试经理

负责项目需求相关的测试工作，领导与项目相关的测试团队开展工作，要求具有 3 年以上的工作经验。

注：以上人员工作经验要求须提供毕业证书复印件、工作履历证明（由所在工作单位出具的工作经验证明，格式自拟）。

### 九、知识产权要求

中标人向采购人交付平台开发完整源代码，对采购人技术团队人员进行相关培训，中标人交付平台的知识产权归采购人所有，中标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权和完全知识产权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由中标人承担。

**十、履约保证金：**中标人与采购人签订合同后 5 天内提交中标价的 10% 作为履约保证金；可以银行转账或银行保函或保险单形式提交。履约保证金在项目验收合格后 28 天内无息退还。

### 十一、付款方式

1. 合同签订后 5 天内提交履约保证金，中标人完成采购人项目需求调研阶段调研成果（不限于《用户需求说明书》、《系统需求规格书》、《系统 UI 设计方案》）并经采购人评审通过后，采购人支付中标人合同总额的 20%。

2. 中标人完成采购人项目需求系统设计成果（不限于《系统架构设计文档》、《详细设计文档》、《数据库设计文档》、《系统配置文档》）、系统整体上线、源代码交付、项目质量要求的过程文档成果后，采购人支付至中标人合同总额的 70%。

3. 项目验收合格后，办理结算后，采购人支付至结算总价的 95%。

4. 系统正常使用满 2 年后 30 天内，采购人付清中标人结算余额。

注：每期合同款项支付前，中标人需向采购人提出书面申请及支付依据，采购人付款前需收到中标人开具同等金额的增值税发票，否则采购人有权拒付而不承担责任。

### 十二、报价要求

1. 本项目最高限价为人民币 2898500.00 元，投标人根据自身情况需对项目构成子系统

进行分项报价，投标报价保留小数点后两位，投标总价不得超过最高限价，若投标报价超出最高限价的将当作无效报价处理。结算以实际完成子系统结合中标单价结算，但结算总价不得超过中标总价。投标全过程所发生的费用由各投标人自理，不进行任何经济补偿。

2. 为保证项目质量，避免恶意价格竞争，若投标人的投标报价下浮率 $\geq 40\%$ 的，投标人应在投标文件中对报价做出详细的成本分析说明，分析说明（格式自拟）包括但不限于投入人员的工资、投入人员的数量及工作时间、社保、项目成本、联络地点租金费用、相关税费等，不作说明或说明理由不充分作无效报价处理。

3. 投标报价包含投入人员的工资、投入人员的数量及工作时间、项目成本、联络地点租金费用、伴随服务费、办公费、住宿费、交通费、保险、税金、质保期内服务费、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用及企业利润。

## 第三部分 投标人须知

## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的采购。

### 2. 定义

2.1 “招标人/采购人”是指：新投招商信息咨询(肇庆)有限公司。

2.2 “监管部门”是指：肇庆新区投资发展有限公司监督部门。

2.3 “采购代理机构”是指：华联世纪工程咨询股份有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：新投招商信息咨询(肇庆)有限公司。

### 2.5 合格的投标人

1) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

### 3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

3.3 “工程”是指满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

3.4. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务，并有权不予支付任何费用，同时保留追究相关责任的权利。

4. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

5. 招标文件中所规定的“书面形式”，包括纸质文件和电讯文件形式，既含手写、打印或印刷的文字资料形式，也包括电报、传真等通讯形成文件。

### 6. 禁止事项

6.1 招标人、投标人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

6.2 投标人不得向招标人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

6.3 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、招标人以及采购代理机构接触。

6.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

## 7. 保密事项

7.1 由招标人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非招标人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应招标人要求，投标人须归还招标人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

7.2 招标人不承诺所提供的本项目相关基础资料中可能存在的与现实的某种不一致或者缺陷进行修改。招标人不因本项目相关基础资料本身的瑕疵而对使用方造成的任何后果承担任何责任。

## 8. 投标人知悉

8.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对与其直接或间接相关的所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

## 9. 保证

9.1 投标人应保证所提交给招标人和采购代理机构的资料和数据是真实的，并承担相应的法律责任。

## 10. 投标费用

10.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

10.2 本次中标服务费由中标人在领取《中标通知书》原件前向采购代理机构一次性支付，参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发改委办公厅颁布的《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和《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）的规定标准向中标人收取。

## 二、招标文件

### 11. 招标文件的构成

11.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标人须知

- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

## 12. 招标文件的澄清

12.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知采购代理机构。采购代理机构将组织招标人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复（答复中不包括问题的来源）。本次招标不召开答疑会。

12.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 13. 招标文件的修改

13.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

13.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。

13.3 投标人在收到采购代理机构发给的任何澄清和修改文件时，都应在收到后立即以书面形式向采购代理机构确认，否则认为投标人已确认澄清和修改文件。为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

## 三、投标文件的编制和数量

### 14. 投标的语言和计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

14.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂改或改写。修改处需



由投标人加盖公章予以证实，否则为无效投标。

14.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

16. 投标文件编制

16.1 投标文件内容包括但不限于如下：

1) 自查表。

2) 资格性文件：投标函、法定代表人资格证明书、法人授权委托书（如需）、投标保证金交纳凭证、关于资格的声明函、企业营业执照副本、组织机构代码证副本及税务登记证副本（如营业执照为“三证合一”则不需提供组织机构代码证副本及税务登记证副本）、软件开发相关的合同复印件、投标人在经营活动中没有重大违法记录承诺书、投标人提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）关于“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网关于“政府采购严重违法失信行为信息记录”的网页查询结果截图或打印件。

3) 商务部分：投标人情况介绍表、投标人类似项目业绩一览表、拟投入项目开发团队人员一览表、商务条款响应表、中标服务费承诺书、售后服务承诺、源码和知识产权承诺书、《评标权值及评分细则表》中商务部分资料（如有）等。

4) 技术部分：一般技术需求响应表、履约进度计划表、系统总体设计方案、系统视频介绍、项目实施方案及其它重要事项说明等技术部分资料。

5) 价格部分：开标报价一览表、详细报价清单等。

6) 其他

注：为避免投标文件主要内容出现差异，各投标人应根据上述分类目录按顺序编制投标文件目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。本目录只作为参考，投标人可根据招标文件要求和自身实际情况扩展、增加。

16.2 投标文件若涉及商业秘密内容，应明确列出。未列出的内容视为可公开内容。

16.3 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。投标文件用 A4 纸装订成册。

16.4 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

16.5 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构及监管部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

16.6 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

## 17. 备选方案

17.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

18. 投标人资格性文件的编制要求（但不限于以下）：

18.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

1) 投标函（按招标文件第五部份格式 2.1 款提供，声明其提交的证明文件的真实性与正确性，声明其是独立于招标人和采购代理机构的投标人。）

2) 法定代表人资格证明书；

3) 法定代表人授权委托书；

4) 企业营业执照副本、组织机构代码证副本及税务登记证副本（如营业执照为“三证合一”则不需提供组织机构代码证副本及税务登记证副本）；

5) 软件开发相关的合同复印件；

6) 投标人在经营活动中没有重大违法记录承诺书（提供自行承诺书，格式自定义，采购人将保留查证的权利）；

7) 投标人提供“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）关于“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网关于“政府采购严重违法失信行为信息记录”的网页查询结果截图或打印件。

18.2 投标商务文件的编制要求（但不限于以下）：

1) 投标人必须具有健全稳定的组织机构，并具备履行合同所需的人力、财力、物力和技术（包括生产和服务等）能力；

2) 投标人具有《投标邀请函》要求提供类似服务的经验与业绩；

3) 投标人应具有为本次招标采购项目提供长期售后服务的能力；

4) 投标人的投标内容与招标文件的商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于招标人，投标人都应按招标文件中第五部分投标文件格式如实填写《商务条款响应表》。

5) 涉及商务部分的重要及实质性条款应以特殊符号标注并列示。

6) 投标文件若涉及商业秘密内容，应要求投标人明确列出。未列出的内容视为可公开内容。

7) 投标人应按要求，提供有关证明其信誉、资格、管理水平、生产许可等相关证明文件；

19. 投标服务需求投标文件的编制要求（但不限于以下）：

19.1 投标人应提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的合格性证明文件，包括在投标报价表中对服务作说明，作为其投标文件的一部份；

19.2 对招标文件第二部份作出的书面响应，包括但不限于技术建议书、技术规格、技术参数、技术文件及图纸、商务要求等；

19.3 证明相关服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物。

20. 对照招标文件要求的服务，投标人逐条说明所提供的服务已对招标文件中的服务要求作出了实质性的响应；或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

20.1 投标人所提供的服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

20.2 投标人应按照“第二部分 用户需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标报价一览表》和《详细报价清单》确定的格式报出分项价格和总价。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。投标总价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

20.3 《详细报价清单》填写时应响应下列要求：

1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

3) 应包含伴随服务的其他所有费用。

20.4 投标报价

1) 所有投标均以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

2) 只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3) 最低报价不能作为中标的保证。

20.5 对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，招标人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

21. 投标保证金

21.1 投标人应按招标文件规定的金额交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

21.2 投标人应向采购代理机构提交人民币伍万元整（¥50000.00元）投标保证金。投标保证金应用人民币，以转帐、银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具

的保函等非现金形式提交。

(1) 采用银行转账方式的，应从投标人基本账户中转出至以下账户：

收款单位名称：华联世纪工程咨询股份有限公司

开户银行：建设银行广东省广州盘福路支行

账号：44001420302053003078

注：转账时请注明：“HLSJZQEBCG-20210101投标保证金”

联系人：何小姐 联系电话：13426987246

(2) 采用金融机构保函、担保机构出具的保函的，应由相应机构出具且有效期超过投标有效期30天。

21.3 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的，招标采购单位应当拒绝接收投标人的投标文件。

21.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

21.5 中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。退还必须同时满足以下要求：

- 1) 中标人按本须知的规定签订了成交合同；
- 2) 中标人按本须知的规定支付了中标服务费。

21.6 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收：

- 1) 中标后无正当理由放弃中标或不与招标人签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。
- 3) 投标人在投标文件中提供虚假技术指标及参数的。

22. 投标的截止期和投标有效期

22.1 投标的截止时点为2021年03月11日9时30分，超过截止时点后的投标为无效投标。

22.2 从投标截止日起，投标有效期为90天。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期应负之权利及责任相应也延至新的截止期。

23. 投标文件的数量和签署

23.1 投标人应编制投标文件一式六份，其中正本一份，副本五份，投标文件正本电子文档（光盘）一份，电子文档（光盘）需含有投标文件正本加盖公章扫描件。投标文件

的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

23.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

23.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

#### 24. 知识产权

24.1 投标人应保证，招标采购单位在中华人民共和国使用投标成果、服务或其任何一部分时，如有第三方向招标采购单位提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

24.2 报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的有关费用及税费。

### 四、投标文件的递交

#### 25. 投标文件的密封和标记

25.1 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“开标一览表”，“开标一览表”信封里面内容按以下顺序装订：①投标函（从投标文件正本中复印）；②开标报价一览表（从投标文件正本中复印）；③法定代表人资格证明书（从投标文件正本中复印）；④法定代表人授权委托书（如有，从投标文件正本中复印）；⑤投标保证金交纳凭证（从投标文件正本中复印）。

投标人应将投标文件正本和副本分别密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。投标文件正本电子文档（光盘）单独密封包装，投标文件正本电子文档（光盘）包装注明项目名称及投标人名称加盖公章。系统视频介绍的U盘2套单独密封于小信封内，随投标文件一并提交，并在信封上清晰标明项目名称、公司名称及“招商管理平台软件介绍U盘”字样，并加盖公章。

25.2 **信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”**的字样，封口处应加盖投标人印章。（格式见招标文件第五部分投标文件格式中“投标文件封装外包装封面格式”）

25.3 外封套均应写明投标人名称和地址，以便如果其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

25.4 投标文件的封面格式详见招标文件第五部分投标文件格式中“投标文件封面格

式”。

25.5 如果未按要求密封和标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

25.6 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

## 26. 投标文件的修改和撤回

26.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

26.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知采购代理机构。

26.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## 五、开标、评标定标

### 27. 开标

27.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有招标人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

27.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知（如有的话）、投标函、投标总报价、折扣声明、是否提交了投标保证金，投标备选方案（招标文件允许提供的话）以及采购代理机构认为必要的其他内容。除了按照规定原封退回迟到或撤回的投标之外，开标时将不得拒绝在投标截止时间前收到的投标文件。

27.3 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时均当众予以拆封、宣读，除非参加投标的合格投标人不足三家。

27.4 开标时未宣读的投标价格、价格折扣、投标修改和招标文件允许提供的备选方案等实质性内容，评标时将不予承认。

27.5 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。各投标人如有异议应当场提出，否则视为默许同意。

### 28. 评标委员会的组成和评标方法

28.1 评标由采购代理机构参照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由招标人代表和（技术、经济等）方面的评审专家共 5 人组成，其中招标人代表 1 人。评标委员会其他成员依法从采购专家库中随机抽取。

28.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。采购人或采购代理机构对

各投标人进行资格性审查，评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

28.3 本次评标采用综合评分法方法，具体见本部分“十二、评标方法、步骤及标准”。

## 29. 投标文件的初审

29.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

### 29.2 投标报价的校核及对其错误的处理与修正原则

#### 1) 投标报价的算术错误修正

①大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

②开标报价一览表(报价表)中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；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2) 投标报价的缺项、单列项的处理：对投标货物的采购清单，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理；

3) 开标时，投标文件中开标报价一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标报价一览表(报价表)为准。

29.3 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果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，从而可能影响其货物质量和诚信履约的，将要求该投标人作书面解释说明并提供相关证明材料。投标人在规定期限内不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

29.4 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

29.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

29.6 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标总金额超过本项目采购预算或投标报价不是唯一的；

- 3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 7) 投标函及投标有效期不符合要求的；
- 8) 投标人项目任务安排和进度不满足招标文件要求；
- 9) 投标人在经营活动中有重大违法记录的；
- 10) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离的；
- 11) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- 12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29.7 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或招标人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

### 30. 投标文件的澄清

30.1 评标期间，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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

30.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

30.3 投标人应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有的评标资料存采购招标代理机构备查。

### 31. 投标的评价

31.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

### 32. 授标

32.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，按评审后综合评分得分由高到低顺序排列。综合评分得分相同的，按评标价由低到高顺序排列。综合评分得分且评标价相同的，名次由评委会抽签决定。评委会提出书面评标报告，按上述排列向招标人推荐三名中标候选人。

32.2 招标人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序



确定中标人，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、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

32.3 中标人确定后，采购代理机构将在监管部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和招标人具有同等法律效力。

32.4 招标人不承诺将合同授予投标报价最低的投标人。

## 六、中标结果公告

33. 采购代理机构将在下述媒体上公告中标结果广东省招标投标监管网：<http://zbtb.gd.gov.cn/login/login>；中国采购与招标网：<http://www.chinabidding.com.cn/>；华联世纪工程咨询股份有限公司网站：<http://www.gdhlzj.com/>。

## 七、质疑和投诉

34. 投标人对招标过程或评标结果有质疑或投诉的，可参照《中华人民共和国政府采购法》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。质疑或投诉必须是书面的，并符合以下两点要求：①加盖投标人公章②由法定代表人或其授权代表签名或盖章。

35. 投标人对中标公告内容有异议的，应在公告发布之日起7个工作日内，按如下联系方式以书面形式向招标人或采购代理机构提出质疑。招标人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

采购代理机构：华联世纪工程咨询股份有限公司

地 址：广东省广州市越秀区盘福路医国后街1号大院自编1号6-8层

邮 编：510180

联 系 人：何小姐

电 话：13426987246

36. 对招标人或采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后15个工作日内，向监管部门投诉。

监管部门名称：肇庆新区投资发展有限公司

地址：广东省肇庆市鼎湖区金花路1号

邮编：526070

电话：0758-2588877

## 八、中标及中标结果通知

37. 中标结果公告发布的同时，采购代理机构向中标人书面发出经招标人及采购代理机构双方确认的《中标通知书》；中标人收到《中标通知书》后以书面形式向采购代理机构确认。

38. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标，均应承担相应的法律责任。

## 九、合同的订立和履行

### 39. 合同的订立

39.1 招标人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

### 39.2 合同的组成基于，但不限于以下部分：

- 1) 合同书；
- 2) 中标通知书；
- 3) 招标文件及其澄清、修改及补充文件；
- 4) 中标人的投标文件及其澄清、修改及补充文件。

### 40. 合同的履行

40.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理备案部门。

40.2 采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

## 十、履约保证金

41. 中标人与采购人签订合同后 5 天内提交中标价的 10% 作为履约保证金；可以银行转账或银行保函或保险单形式提交。履约保证金在项目验收合格后 28 天内无息退还。

## 十一、适用法律

42. 招标人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政

府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

## 十二、评标方法、步骤及标准

参照《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

### 43. 评标方法

本次评标采用综合评分法，即总分 100 分，商务 10 分、技术 40 分、价格 50 分。评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，按评审后综合评分得分由高到低顺序排列。综合评分得分相同的，按评标价由低到高顺序排列。综合评分得分且评标价相同的，名次由评委会抽签决定。

### 44. 评标步骤

采购人或采购代理机构对各投标人进行资格性审查，评标委员会对各投标人进行符合性审查、比较与评价。

#### （一）初审

1. 资格性检查；
2. 符合性检查；

### 1. 资格性检查表：

投标人名称	投标人必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他组织，具有从事本项目的服务能力，具有从事软件开发的相关业绩（至少提供一项）	投标人在经营活动中没有重大违法记录（提供自行承诺书，格式自定义，采购人将保留查证的权利）	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单”记录名单。不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间	非联合体投标	投标保证金已足额缴纳	备注
投标人 1						
投标人 2						
投标人 3						
.....						

2. 符合性检查表：

投标人名称	报价唯一、符合最高限价要求及没有低于成本报价	投标文件格式、签署及盖章符合要求	法定代表人或授权有效签署	投标函及投标有效期符合要求	关于资格的声明函	实质性（带★号）技术与商务的条款符合要求	备注
投标人 1							
投标人 2							
投标人 3							
.....							

## (二) 比较与评价

1. 商务评价；
2. 技术评价；

评标委员会将依据招标文件第二部分“用户需求书”逐条进行评审。

3. 价格评估；
4. 综合比较与评价。

商务技术评标权值及评分细则表

评审内容	权重值	评分细则		分值
商务部分	10%	投标人类似项目业绩	<p>2018年1月起至今承接过类似项目业绩，</p> <p>①单项合同金额为300万元（含300万元）以下的，每提供一个得0.5分，最高得1分；</p> <p>②单项合同金额为300万元以上的（不含300万元），每提供一个得1分，最高得2分。</p> <p>注：本项最高得2分。投标人须提供合同关键页复印件加盖公章（须体现项目名称、合同金额、合同签订日期及盖章页），未提供、提供不清楚不得分。</p>	2分
		拟投入项目开发团队人员	<p>拟投入项目开发团队人员具有PMP证书、PMI-ACP证书、NPDP证书、PRINCE2证书、软件设计师证书、Oracle数据库认证专家证书。每提供一种证书得1分，最高5分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件和人员身份证复印件加盖公章。不提供、不完整或无法辨别的不得分。</p>	5分
		售后服务承诺	<p>提供不少于3年（含3年）售后免费服务质保期，质保期内提供不少于3人驻场开发人员。</p> <p>售后免费服务质保期在3年的基础上每增加一年得0.5分，最多得1分。</p> <p>注：须提供售后服务承诺书（格式自拟）和拟驻场成员身份证复印件并加盖公章。。不提供、不完整或无法辨别的不得分。</p>	1分

		源码和知识产权承诺书	<p>投标人交付完整项目源代码且知识产权归采购方所有得 2 分，提供部分源码或者不提供源码不得分。</p> <p>注：提供源码和知识产权承诺书（格式自拟）并加盖公章。不提供不得分。</p>	2 分
技术部分	40%	系统总体设计	<p>1、根据投标人所提供总体技术方案贴合用户需求程度及方案的完整性、可靠性、前瞻性等进行综合评审：</p> <p>（1）总体技术方案贴合用户需求程度及方案的完整性、可靠性、前瞻性好的得5分；</p> <p>（2）总体技术方案贴合用户需求程度及方案的完整性、可靠性、前瞻性较好的得3分；</p> <p>（3）总体技术方案贴合用户需求程度及方案的完整性、可靠性、前瞻性较差的得0分。</p> <p>没有提供不得分，最多得5分。</p> <p>2、根据投标人所提供总体技术方案中面向SOA服务架构底层，实现松耦合，模块化、纯B/S运行模式进行综合评审：</p> <p>优：3分；良：2分；中：1分；差：0分。最多得3分。</p> <p>注：1-2合计最多得8分。</p>	8 分
		关键技术指标响应情况	<p>根据用户需求书功能模块设计要求带“▲”的关键技术要求要求响应情况：完全响应的得10分，有一项负偏离或不响应的扣2分，扣完为止。</p> <p>注：要求提供系统原型截图作为技术实现证明依据，并加盖公章，不提供不得分。</p>	10 分

		<p>系统视频介绍</p>	<p>提供含有录制“系统视频介绍”对软件系统总体功能技术应用、系统首页内容应用、移动APP应用、企业资源库管理应用、资本资源库管理应用、招商资源库管理应用、招商意向库管理应用、招商项目管理应用、任务管理应用、会议管理应用、后台管理应用功能介绍的U盘。投标人介绍的内容不得与本项目要求的内容无关。根据视频内容进行综合评审：</p> <p>1. 系统首页内容应用：优：3分；良：2分；中：1分；差：0分。</p> <p>2. 移动APP应用介绍：优：3分；良：2分；中：1分；差：0分。</p> <p>3. 资源库应用介绍（含：企业资源库管理应用、资本资源库管理应用、招商资源库管理应用）：优：3分；良：2分；中：1分，差：0分。</p> <p>4. 招商意向库管理应用：优：3分；良：2分；中：1分；差：0分。</p> <p>5. 招商项目管理应用（含任务管理应用、会议管理应用）：优：3分；良：2分；中：1分；差：0分。</p> <p>6. 后台管理应用（组织管理、模块管理、权限管理）优：3分；良：2分；中：1分；差：0分。</p> <p>注：要求采用AVI格式，中文配音，视频时长控制在10分钟之内。递交方式：将包含上述所有介绍内容的U盘2套单独密封于小信封内，随投标文件一并提交，并在信封上清晰标明项目名称、公司名称及“招商管理平台软件介绍U盘”字样，并加盖公章。</p>	18分
		<p>项目实施方案</p>	<p>根据投标人为本项目拟定的项目实施方案（包括实施人员配备、项目计划编制、项目进度保障、项目质量保障、系统测试方案、系统验收方案、售后服务方案、培训计划方案等）进行综合评审：优：4分；良：2分；中：1分；差：0分。</p>	4分
<p>价格部分</p>	<p>50%</p>	<p>采用最低价法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算，得分精确到小数点后两位。</p> <p>投标报价得分=评标基准价/投标报价×50</p>	50分	



注：评委对各投标文件进行比较后，根据投标响应优劣程度相应地打分。

“商务和技术”得分由各评委独立评分，评委按以上评分细则对各分项内容进行分别评分并合计。投标单位商务和技术得分取各评委评各投标单位总得分的算术平均值按四舍五入原则精确到小数点后两位。“价格”得分应是唯一得分。

### （三）推荐中标候选投标人名单

#### 45. 评标标准

##### 45.1 综合评分的计算

综合评分=商务得分+技术得分+价格得分；

45.2 评标委员会根据得分最高的为第一中标人，依次类推。

### 十三、服务费

46. 中标人在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳中标服务费。

47. 中标服务费以人民币支付。

48. 中标服务费支付方式：一次性以转帐、银行汇款等形式支付。

49. 中标服务费不在投标报价中单列。

50. 中标人不按规定交纳中标服务费的，采购代理机构将以中标人的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索的权利。

中标服务费：

本中标服务费计算方法：依据国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《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）中的收费标准收取。

中标金额 (万元)	100以下	100-500	500-1000	1000-5000	5000-10000	10000-100000	1000000以上
收费标准	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%	0.004%

中标服务费收费按差额定率累进法计算。例如：采购代理业务中标金额为 289.85 万元，计算中标服务费收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(289.85 - 100) \times 0.8\% = 1.5188 \text{ 万元}$$

$$1.5 \text{ 万元} + 1.5188 \text{ 万元} = 3.0188 \text{ 万元}$$

即：中标服务费共 30188 元。

中标服务费最终以中标额作为计算依据。

## 第四部分 合同书格式

合同书格式

# 肇庆市采购

## 合同书

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

（注：甲乙双方可根据实际情况进行补充。）

甲 方：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 采购编号：

根据 肇庆新区智慧招商管理平台建设项目 的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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、合同金额

1. 合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

2. 合同金额包含投入人员的工资、投入人员的数量及工作时间、项目成本、联络地点租金费用、伴随服务费、办公费、住宿费、交通费、保险、税金、质保期内服务费、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用及企业利润。

### 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指肇庆新区智慧招商管理平台建设项目软件开发及配套服务。具体工作内容见本项目招标文件要求。

### 三、成果质量保证要求

项目成果产权归甲方所有，未经甲方同意，乙方不得将成果文件交予第三方使用。项目实施开发过程中为确保项目交付质量，至少提供以下成果及过程文档，作为项目验收及付款的依据。

项目阶段	交付件	简要描述	交付类型
需求调研阶段	用户需求说明书	业务需求方案，项目需求调研、分析，描述客户化开发相关需求	Word 文档
	系统需求规格书	定义系统落地功能需求、非功能需求等	Word 文档
	系统 UI 设计方案	描述系统整体风格、首页、主要页面等 UI 设计方案	Word 文档 /PPT

系统设计阶段	系统架构设计文档	定义系统与业务的衔接、系统实现技术方案、总体解决方案及集成方案	Word 文档
	详细设计文档	详细设计包括代码类结构、数据库表、接口等	Word 文档
	数据库设计文档	详细的数据库设计文档、数据表设计、字典表、数据表关系等。	Word 文档
	系统配置文档	对系统的主要配置数据进行详细设计	Word 文档
系统开发阶段	程序源代码	包括程序源文件，页面，接口，及运行环境等	CD-ROM
	数据库脚本	数据库，表，视图，函数及存储过程，任务等	CD-ROM
系统测试阶段	系统测试计划	说明系统集成测试及用户接受测试的主要范围、测试方法、参与测试的人员与组织、管理方式	Word 文档
	测试系统工具	搭建测试环境及进行测试时所使用工具	环境搭建
	集成测试文档	说明集成测试步骤，及各步骤产生的结果	Word 文档
	压力测试文档与报告	说明系统测试可以接受的各项压力指标，及系统在各指标下的运行情况	Word 文档
	用户接收测试文档与报告	向用户介绍测试的方法、分工及时间安排，并对结果文件进行签字确认	Word 文档
系统上线阶段	系统上线方案	详细描述系统上线切换所涉及到的业务影响、系统准备、计划、分工以及人员安排信息	Word 文档
	系统上线报告	系统上线后总体运行情况总结	Word 文档
系统运维阶段	操作手册	用户在操作过程中所使用的操作指导文档	Word 文档
	系统管理员操作手册	系统管理员在配置系统中所使用的操作指导文档	Word 文档
	系统培训文档	用户培训相关文档	PPT

	系统运维报告	定期由系统运维人员针对系统运行情况做出的汇总	Word 文档
项目管理文档	项目启动报告	启动会演讲材料，包括项目目标、总体范围、组织架构、实施方法与计划、项目管理方法、相关制度及下一步工作	PPT
	项目计划	向项目成员分配具体任务以及计划完成时间	Word 文档
	项目周报	用于每周汇报项目情况，包括各小组进度情况以及主要存在问题	PPT
	项目跟踪报告	对从项目启动至项目接受全过程中所发生的问题进行跟踪、处理、确认及关闭	Excel

#### 四、售后服务要求

1. 乙方承诺提供\_\_\_年免费质保期，保修期自项目终验之日起计算。
2. 质保期内乙方须在驻点现场驻派不少于 3 个开发人员，免费修改并完善平台代码开发工作，须提供详细人员名单。
3. 乙方须提供 24 小时服务机制，售后服务响应标准 30 分钟内响应。
4. 乙方须向甲方提供免费调试、培训服务，24 小时免费提供技术支持。

#### 五、权利和义务

##### （一）甲方权利和义务

1. 甲方同意乙方为以上工作全权负责单位。
2. 甲方安排专人与乙方联络。甲方将协助乙方平台系统开发和为承担项目提供相应的必要条件。甲方负责人与乙方负责人也应保持联络。
3. 甲方负责提供平台建设和项目工作中的需求和必要的支持。
4. 提供有关甲方的材料及图片等，并保证材料完整、图片清晰。
5. 按照合同规定向乙方支付款额。甲方不能按时支付合同金额的，导致的工期延误其责任由甲方承担。
6. 合同的签署意味着甲方授权乙方在履行合同的范围内使用甲方的名称、商标、域名、企业标志等，且此等使用不能损害甲方的利益。

##### （二）乙方权利和义务：

1. 乙方安排一名项目负责人与甲方保持联络。乙方负责人与甲方负责人也应保持联络。
2. 配合甲方进行平台、承担项目建设的分析，包括平台设计分析、需求分析。
3. 乙方全权负责平台建设、维护、管理、业务开展等项目工作，并且承担独立的法律责任。按时发布合同项目中所需的完成项目内容。
4. 乙方必须遵守国家有关法律法规，服务于肇庆新区智慧招商管理平台建设项目建设工作。
5. 在工作建设过程中，对甲方提出的合理修改要求，乙方应协助实现，并经甲方认可。
6. 乙方须通过必要的技术手段保证系统具有良好的安全性能。
7. 乙方负责提供平台的功能说明及使用指南，有义务培训甲方工作人员使用乙方开发的平台和相应软件。
8. 乙方对因开发之便获悉甲方的政策文件、政府秘密以及提供的内容、资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向任何第三方披露或利用该政策秘密及有关资料谋取不当利益。
9. 甲方同意乙方如有需要须将本合同项目有关内容委托第三方制作、设计的，应保证有关内容的质量符合附件的要求并保证甲方的利益不会受到不利影响。
10. 本合同涉及的相关作品、程序、文件源码的版权属甲方所有。
11. 乙方向甲方提供的任何内容、资料等必须尊重知识产权，不会侵犯任何第三方的权利；若发生知识产权纠纷的情形，由乙方承担责任。
12. 乙方承诺在履行合同时不进行有损甲方形象、声誉、利益等行为。
13. 乙方必须在规定时限内按照甲方的要求将平台和承担建设项目内容安装到指定的网络服务器上，保证运作正常。

## 六、服务期间（项目开发服务期限）

开发服务期限：签订合同之日起 2 个月。委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。乙方未按时间交付完成将按合同约定承担相应违约责任并赔付甲方经济损失。

## 七、付款方式

1. 合同签订后 5 天内提交履约保证金，乙方完成甲方项目需求调研阶段调研成果（不限于《用户需求说明书》、《系统需求规格书》、《系统 UI 设计方案》）并经甲方评审通过后，甲方支付中标人合同总额的 20%。
2. 乙方完成甲方项目需求系统设计成果（不限于《系统架构设计文档》、《详细设计文档》、《数据库设计文档》、《系统配置文档》）、系统整体上线、源代码交付、项目质量要求的过程文档成果后，甲方支付至乙方合同总额的 70%。

3. 项目验收合格后，办理结算后，甲方支付至结算总价的 95%。

4. 系统正常使用满 2 年后 30 日内，采购人付清结算余额。

5. 履约保证金：乙方与甲方签订合同后 5 天内提交中标价的 10% 作为履约保证金；可以银行转账或银行保函或保险单形式提交。履约保证金在项目验收合格后 28 天内无息退还。

注：甲方付款前，乙方必须向甲方提供相应款项的发票，收款方、出具发票方、合同乙方均应与乙方名称一致。

## 八、知识产权产权归属

乙方交付平台的知识产权归甲方所有，乙方必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权和完全知识产权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由乙方承担。

## 九、保密

乙方及乙方服务人员承诺在履行合同过程中为甲方保密相关内容。

## 十、违约责任与赔偿损失

合约有效期内，任何一方未履行合同的条款，均属违约，需承担相应的违约责任。甲乙双方特别约定如下违约责任：

1. 甲乙双方有义务就本合同所涉及的技术资料进行保密，不得向第三方泄露。如有一方违反此条款，违反此条款的一方需要承担相应的法律责任，并根据给对方造成的损失进行经济赔偿。

2. 因乙方原因未能在规定的时间内完成项目交付工作，每延误一日，乙方支付合同价款 3% 的违约金。逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 双方本着诚实信用的原则履行本合同。任何一方在履行中采用欺诈、胁迫或者暴力手段，另一方可以解除本合同并有权要求对方赔偿损失。任何一方在履行中发现或者有证据表明对方已经、正在或将要违约，可以中止履行本合同，但应及时通知对方。若对方继续不履行、履行不当或者违反本合同，该方可以解除本合同并要求对方赔偿损失。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 十一、争议的解决

因履行本合同书所发生的或与本合同书有关的争议，争议各方首先应友好协商解决，协商不成的，任何一方均同意提交甲方所在地人民法院以诉讼方式解决，因解决争议所产



生的诉讼费、律师费、差旅费等由败诉方承担。

## 十二、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十三、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十四、合同生效

本合同经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一个签字日为准。

## 十五、其他

1. 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：

- (1) 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；
- (2) 本合同；
- (3) 中标通知书；
- (4) 招标文件（含补遗书、招标文件澄清、答疑会议纪要等）；
- (5) 投标书及其附件（含投标文件澄清等）；
- (6) 标准、规范及有关技术文件；
- (7) 图纸（如有）；
- (8) 组成合同的其他文件。

2. 本项目合同一式\_\_份，甲、乙双方各执\_\_份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方名称：

乙方名称：

（盖章）

（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

项目联系人：

（签字或盖章）

委托代理人：

（签字或盖章）

单位地址：

单位地址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

# 附件 1、

## 履约保函格式

### 履约保函

编号：

\_\_\_\_\_：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“委托人”）在贵方\_\_\_\_\_的招标项目中中标。我行同意为委托人提供履约保函，作为委托人履行《\_\_\_\_\_》（下称合同）的担保，使贵方得到履约保函的保障。

一、我行保证在收到贵方以书面形式提出的索赔文件后，在 7 天内无条件向贵方支付最高金额不超过人民币（大写\_\_\_\_\_）（RMB：\_\_\_\_\_元）保证金，并放弃向贵方提出任何异议及追索的权利。

二、贵方的索赔文件应符合以下形式：

- （一）贵方法定代表人及授权代表签字并加盖单位公章；
- （二）明确赔偿金额（金额不超过本保函第一条约定的最高限额）；
- （三）贵方出具委托人或合同约定的索赔说明；
- （四）索赔在《中华人民共和国担保法》规定的期限内提出。

三、担保有效期：自我行签发且贵方与承包人（委托人及其他联合体成员）签订的合同生效之日起至\_\_\_\_\_发包人签发工程接收证书之日止。

四、担保范围：包括但不限于贵方与承包人（委托人及联合体成员）的合同及其变更或（和）补充。

五、本保函适用中华人民共和国法律，若发生争议，由建设工程所在地人民法院管辖。

六、本保函在有效期内不可撤销。

（以下无正文）

担保 人：XXX 银行（盖章）

负责人或其授权委托代理人：\_\_\_\_\_（盖章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第五部分 投标文件格式

## 投标目录

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投标文件封装外包装封面格式

(正本/副本/开标一览表)

# 投标文件

项目名称：

项目编号：

收件人名称：

投标人名称：

投标人地址：

邮政编码：

联系人电话：

法定代表人

或被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 \_\_时\_\_分开标，此时间以前不得开封

投标文件封面格式

# 采购

(正本/副本)

# 投标文件

采购项目编号（包、组号）：

采购项目名称：

投标人名称（盖章）：

日期：        年    月    日

## 一、自查表

### 1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章 (原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
	法定代表人资格 证明书及授权 委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
	投标保证金 (投标保证金 交纳凭证)	人民币 <b>伍万元整(¥50000.00元)</b> (提供复印件加盖公章)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
	准入条件 (关于资格的声 明函)	邀请函所述的投标人资格	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
	其他要求	按投标资料清单中规定提供“必须 提交”的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
符合性 审查	报价人的合格 性	在参与采购活动中未有违法违纪 行为并受到处罚。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
	其它	实质性响应招标文件中规定的其 它情况	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
其 它	报价要求	报价方案是唯一确定并没有超出 本项目采购预算	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页
	其它	实质性响应招标文件中规定的其 它情况	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	投标文件 第( )页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日



## 1.2 评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
投标人类似项目业绩		见投标文件第（）页
拟投入项目开发团队人员		见投标文件第（）页
售后服务承诺		见投标文件第（）页
源码和知识产权承诺书		见投标文件第（）页
系统总体设计		见投标文件第（）页
关键技术指标响应情况		见投标文件第（）页
系统视频介绍		见投标文件第（）页
项目实施方案		见投标文件第（）页
价格部分		见投标文件第（）页

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 二、资格性文件

### ★2.1 投标函

新投招商信息咨询(肇庆)有限公司/华联世纪工程咨询股份有限公司：

依据贵方采购项目名称（采购项目名称、编号）项目招标采购服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本    份，副本    份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方承诺如下：

1. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合（项目名称）“用户需求书”的要求，投标总价为：¥                    元；（大写：人民币            ）。

2. 上述报价为本项目的全包价格，包括合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用及企业利润。

3. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人有效期延至合同验收之日。

4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

5. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

6. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

7. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

8. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

9. 我方明白并愿意在规定的开标时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被没收。

10. 我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改文件（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成要求的服务内容中全部任务。

投标人：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

投标人名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

## ★2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

### ★（1）法定代表人资格证明书

致：新投招商信息咨询(肇庆)有限公司/华联世纪工程咨询股份有限公司

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：                    单位：                    （盖章）

附：代表人性别：                    年龄：                    身份证号码：

联系电话：

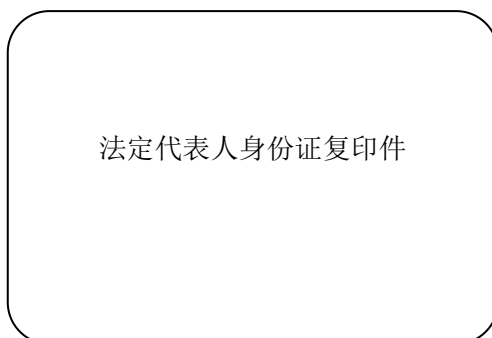
营业执照或事业法人证号码：                    经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。  
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。  
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（为避免废标，请投标人务必提供本附件）



★（2）法定代表人授权委托书（如需）

致：新投招商信息咨询(肇庆)有限公司/华联世纪工程咨询股份有限公司：

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

\_\_\_\_\_。

授权单位：                    （盖章）            法定代表人  （签字或盖章）

签发日期：

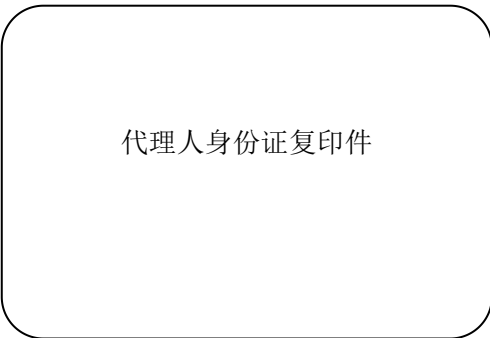
附：代理人性别：            年龄：            职务：            身份证号码：

联系电话：

营业执照或事业法人证号码：  经济性质：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

附表：



### ★2.3 投标保证金交纳凭证

新投招商信息咨询(肇庆)有限公司/华联世纪工程咨询股份有限公司：

（投标人全称）参加贵方组织的采购项目编号为（采购项目编号）的（项目名称）采购活动。按招标的规定，已通过\_\_\_\_\_（付款形式）交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行帐号：

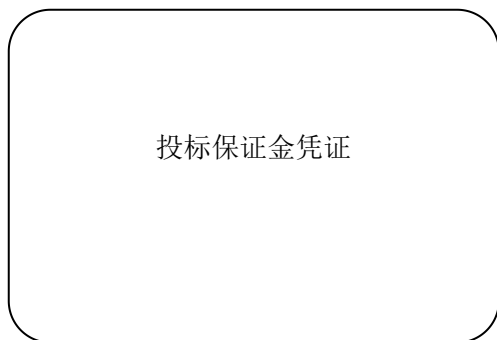
说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日



注：1. 投标人投标时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函形式提交。

2. 招标代理在中标通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交人的投标保证金。

## 2.4 关于资格的声明函

致：新投招商信息咨询(肇庆)有限公司/华联世纪工程咨询股份有限公司

关于贵方采购项目名称：\_\_\_\_\_（采购项目编号：\_\_\_\_\_包(组)号：\_\_\_\_\_）

投标邀请，本签字人愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 法定代表人资格证明书，法定代表人授权委托书（如需委托）；法定代表人身份证或委托人身份证（如需委托）；

2. 企业营业执照副本、组织机构代码证副本及税务登记证副本（如营业执照为“三证合一”则不需提供组织机构代码证副本及税务登记证副本）；

3. 软件开发相关的合同复印件；

4. 投标人在经营活动中没有重大违法记录承诺书（提供自行承诺书，格式自定义，采购人将保留查证的权利）；

5. 投标人提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）关于“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网关于“政府采购严重违法失信行为信息记录”的网页查询结果截图或打印件。

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期：    年  月  日

### 三、商务部分

#### 3.1 投标人综合概况

##### (1) 投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M <sup>2</sup>		
	职工总数	人	建筑面积	M <sup>2</sup>		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。



## (2) 投标人类似项目业绩一览表

序号	项目委托方	项目名称	合同总价	合同签订时间	业主单位联系电话	证明文件所在页码
1						
2						
3						
4						
5						
...						

- 注：
1. 同类项目业绩以评分细则表中“投标人类似项目业绩”的要求为准。
  2. 根据投标人 2018 年 1 月起至今承接过类似项目业绩情况进行评分。
  3. 投标人须提供合同关键页复印件加盖公章（须体现项目名称、合同签订日期及盖章页），未提供、提供不清楚不得分。如无上述相关证明材料，采购人将不考虑投标人所填项目的业绩。
  4. 投标人必须确保上表信息的真实性，采购人保留因投标人提供虚假信息采取的法律权利。

## (3) 拟投入项目开发团队人员一览表

序号	姓名	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务	证明材料所在页码
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

注：按《商务技术评标权值及评分细则表》中“拟投入项目开发团队人员”的要求提供相关证明材料加盖公章。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

#### (4) 售后服务承诺

提供包含售后免费服务质保期和驻场人员名单的售后服务承诺书（格式自拟）

注：按照“商务技术评标权值及评分细则表”中要求提供售后服务承诺书（格式自拟）及驻场成员身份证复印件加盖公章作为评审依据，不提供不得分。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

#### (5) 源码和知识产权承诺书（格式自拟）

注：不提供不得分。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

### 3.2 商务条款响应表

#### (1) 实质性响应商务条款（“★”项）响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	投标人资格		
2	报价唯一性		
3	投标函		
4	法定代表人资格证明书		
5	法定代表人授权委托书（如需）		
6	投标保证金交纳凭证		
7	开标报价一览表		
8	详细报价清单		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与项目实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## (2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同全部条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：自投标文件递交截止时点起不少于 <u>90</u> 天		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	同意接受合同所述项目任务安排和进度要求		
7	同意接受合同范本所列述的各项条款		
8	同意按本项目要求缴付相关款项		
9	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
10	其它商务条款偏离说明：		

注：

1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“○”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表格式不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

### 3.3 服务费承诺书格式

#### 中标服务费承诺书

致：华联世纪工程咨询股份有限公司

如果我方在贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》的同时，向贵公司（收款人：华联世纪工程咨询股份有限公司，开户银行：广发银行股份有限公司广州分行，帐号：9550880066641000231）交纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）及发改价格[2011]534号文件规定执行）。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的200%在我方提交的投标保证金及采购人根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求采购人（应华联世纪工程咨询股份有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人名称（公章）：

投标人法定地址：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

电 话：

传 真：

承诺日期： 年 月 日

## 四、技术部分

### 4.1 一般技术需求响应表

项目	招标技术要求	投标/响应技术实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

注：

1. 投标人必须对应招标文件第二部分“用户需求书”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求，打“▲”项为技术标准的重要项。
2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 4.2 系统总体设计方案

投标人须针对本项目实际情况编制系统总体设计方案。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日



## 4.3 系统视频介绍

按照“商务技术评标权值及评分细则表”中要求须提供含有录制“系统视频介绍”对软件系统总体功能技术应用、系统首页内容应用、移动 APP 应用、企业资源库管理应用、资本资源库管理应用、招商资源库管理应用、招商意向库管理应用、招商项目管理应用、任务管理应用、会议管理应用、后台管理应用功能介绍的 U 盘。由评标委员会现场播放。

注：要求采用 AVI 格式，中文配音，视频时长控制在 10 分钟之内。递交方式：将包含上述所有介绍内容的 U 盘 2 套单独密封于小信封内，随投标文件一并提交，并在信封上清晰标明项目名称、公司名称及“招商管理平台软件介绍 U 盘”字样，并加盖公章。

#### 4.4 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

注：本计划表应在满足《用户需求书》进度要求的基础上进行细化。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 4.5 项目实施方案

投标人根据本项目情况编制实施技术方案。

包括但不限于以下：

- (1) 实施人员配备
- (2) 项目计划编制
- (3) 项目进度保障
- (4) 项目质量保障
- (5) 系统测试方案
- (6) 系统验收方案
- (7) 售后服务方案
- (8) 培训计划方案

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 4.6 其它重要事项说明及承诺

（请扼要叙述）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 五、价格部分

### ★5.1 开标报价一览表

内容	投标总价(元)	备注
肇庆新区智慧招商管理平台建设项目	¥	
投标总价：（大写）人民币_____元		
详细投标报价组成见《详细报价清单》		

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## ★5.2 详细报价清单

肇庆新区智慧招商管理平台建设项目投标报价清单			
序号	项目名称	报价（元）	备注
1	企业信息管理子系统		
2	业务数据管理子系统		
3	业务指标管理子系统		
4	项目过程管理子系统		
5	会议管理子系统		
6	文档资料管理子系统		
7	能力开放子系统		
8	系统监控子系统		
9	业务数据分析子系统		
10	招商绩效指标管理子系统		
11	安全及鉴权子系统		
12	信息公开子系统		
13	效益分析子系统		
14	移动 APP		
15	数据呈现管理子系统		
16	云服务器资源		
	合计		

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日