

合肥东部新城投资控股集团有限公司资产  
管理业务信息化建设项目招标

（招标项目编号：2026ADDQZ50008）

招 标 文 件

招 标 人：合肥东部新城投资控股集团有限公司（盖  
单位章）

招标代理机构：肥东县公共资源交易有限公司（盖单位章）

日 期：2026年4月

## 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	9
第三章	评标办法 .....	48
第四章	合同条款及格式.....	67
第五章	供货要求 .....	68
第六章	投标文件格式 .....	80

## 第一章 招标公告

# 合肥东部新城投资控股集团有限公司资产管理业务信息化建设项目招标公告

### 1. 招标条件

1.1 项目名称：合肥东部新城投资控股集团有限公司资产管理业务信息化建设项目

1.2 项目审批、核准或备案机关名称：无

1.3 批文名称及编号：无

1.4 招标人：合肥东部新城投资控股集团有限公司

1.5 项目业主：合肥东部新城投资控股集团有限公司

1.6 资金来源：自筹资金

1.7 项目出资比例：100%

1.8 资金落实情况：已落实

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 招标项目名称：合肥东部新城投资控股集团有限公司资产管理业务信息化建设项目

2.2 招标项目编号：2026ADDQZ50008

2.3 标段划分：本招标项目共划分 1 个标段。

2.4 招标项目标段编号：2026ADDQZ50008

2.5 建设地点：合肥东部新城投资控股集团有限公司，招标人指定地点

2.6 建设规模：本次项目建设需求涵盖软件功能需求（资管中心系统、资产运营系统、租赁门户系统）、服务器及网络需求、管理咨询服务需求、运维服务需求、数据需求、性能需求、安全需求、集成

需求等。

2.7 合同估算价：110 万元

2.8 交货及安装周期：90 日历天

2.9 交货及安装地点：肥东县境内，具体以招标人指定地点为准

2.10 招标范围：本次项目建设需求涵盖软件功能需求（资管中心系统、资产运营系统、租赁门户系统）、服务器及网络需求、管理咨询服务需求、运维服务需求、数据需求、性能需求、安全需求、集成需求等。具体要求详见第五章供货要求。

2.11 项目类别：与工程无关的货物

2.12 其他：无

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：具有独立承担民事责任的能力。

3.1.2 投标人业绩要求：自 2021 年 1 月 1 日（含）以来（以合同签订时间为准），投标人具有 1 个同类型资产管理系统项目业绩。

注：（1）业绩须为已完成业绩，投标文件中提供业绩合同及履约完成证明材料（如验收报告、验收单等）；（2）资格评审业绩不参与评分。

3.1.3 财务要求：无。

3.1.4 信誉要求：投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

（1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的；

（2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的；

(3) 开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的；

(4) 开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

3.1.5 本招标项目不接受联合体投标。

3.2 一个制造商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标（本条不采用）。

3.3 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。

3.4 其他要求：无。

#### 4. 招标文件的获取

4.1 获取时间：2026 年 4 月 4 日至投标截止时间。

4.2 获取方式：

(1) 本招标项目实行全流程电子化交易。

(2) 潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件。如参与投标，则须在本条第 4.1 款规定的招标文件获取时间内通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统获取招标文件。

(3) 招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：0551-66223900、0551-66223899。项目咨询请拨打电话：0551-67758792。

4.3 招标文件价格：每套人民币 0 元。

#### 5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2026 年 4 月 24 日 14 时 30 分，投标人应在投标截止时间前通过安徽合肥公共

资源交易中心电子交易系统递交电子投标文件。

## 6. 资格审查方式

本项目采用资格后审方式进行资格审查。

## 7. 评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（一次平均）（见招标文件第三章“评标办法”）。

## 8. 开标时间及地点

8.1 开标时间：2026 年 4 月 24 日 14 时 30 分

8.2 开标地点：

合肥市肥东县店埠镇深秀路 2 号肥东政务服务中心四楼 C 区  
4 楼 3 号开标室

本招标项目采用“不见面云上开标大厅”方式开标

## 9. 招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在规定的时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告 11.1 和 11.2。

## 10. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

## 11. 联系方式

### 11.1 招标人

招 标 人：合肥东部新城投资控股集团有限公司

地 址：合肥市肥东县店埠镇双创中心大厦 12 楼

邮 编：231600

联 系 人：王岭

电 话：0551-67799915

### 11.2 招标代理机构

招标代理机构：肥东县公共资源交易有限公司

地 址：安徽省合肥市肥东县店埠镇深秀路 2 号肥东县政务服务中心 B 区四楼

邮 编：231600

项目负责人：丁吉

电 话：0551-67758792

### 11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统【新版】（<https://jyxt.hfztb.cn/sso/>）

电子交易系统电话：0551-66223900、0551-66223899

### 11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统【新版】（<https://jyxt.hfztb.cn/sso/>）

电子服务系统电话：0551-66223900，0551-66223899

### 11.5 监督管理部门

监督管理部门：合肥东部新城投资控股集团有限公司

地 址：合肥市肥东县店埠镇双创中心大厦 12 楼

电 话：0551-67707707

## 12. 其他事项说明

12.1 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

## 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
1.3.4	技术性能指标	见招标文件第五章“供货要求”
1.4.1	投标人资格条件、能力和信誉	(1) 资质条件：见附录 1 (2) 财务要求：见附录 2 (3) 业绩要求：见附录 3 (4) 信誉要求：见附录 4 (5) 其他要求：见附录 5
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： /。
1.4.3 (17)	投标人不得存在的其他情形	/
1.4.4 (4)	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	(1) 投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。 (2) 查询要求：评标委员会仅通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： _____ 踏勘集中地点： _____
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： _____ 召开形式： _____

条款号	条款名称	编列内容
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：___/___/___ 形式：___/___/___
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 接受分包的第三人资质要求：_____
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.12.4	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：见招标文件第五章“供货要求” 最高项数：见招标文件第五章“供货要求”
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	<input checked="" type="checkbox"/> 澄清（如有） <input type="checkbox"/> 其他
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026年4月15日17时30分前。 形式：通过电子交易系统在线提出。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子服务系统发出
3.2.1	增值税税金相关要求	（1）计税方法： <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计算方法 （2）发票类型： <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 (3) 增值税税率按照国家有关规定执行。 (4) 注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u>110</u> 万元
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>120</u> 日
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人提交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，具体如下： (1) 投标保证金的金额： <u>      </u> 万元 (2) 投标保证金的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 电子保函 <input checked="" type="checkbox"/> 现金（银行转账、银行电汇） <input checked="" type="checkbox"/> 纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险） (3) 具体要求： ①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。 ②采用纸质银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>③采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用纸质担保机构担保、纸质保证保险的，办理担保机构担保、保证保险的费用必须从投标人基本账户汇（支）出。投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函（或保证保险）费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函或保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函（或保证保险）扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。未提交或未完整提交的视为未按规定提交投标保证金。</p> <p>⑥采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台投标保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）是否适用免缴投标保证金政策：  <input type="checkbox"/>不适用  <input type="checkbox"/>适用，适用免缴投标保证金的情形：<b><u>投标人按招标文件第六章“投标人免缴投标保证金信用承诺函”格式进行承诺后，免缴投标保证金。</u></b></p> <p>（5）其他要求：</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>①特别提醒</p> <p>投标人采用保函方式提交投标保证金的，如出现本招标文件“投标人须知”第 3.4.4 项所列情形的，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形</p> <p>投标人采用虚假保函方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。</p> <p>（6）投标保证金注意事项：</p> <p>①投标人采用纸质保函形式的，须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则无效。</p> <p>②保函存在明显异常情形的（如多家投标人的保函编号相同；保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形），评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查，并在评标报告中予以记录。</p> <p>③中标候选人须在中标候选人公示期间将其开具至本招标项目的纸质保函原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按照规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人（或招标代理机构）应报公共资源交易监督管理部门。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.4.3	投标保证金的退还	按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》（合公中心〔2023〕3号）执行。 （如有最新规定，按照最新规定执行）
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____
3.7.4	非加密投标文件递交	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求如下： 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 （1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； （2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或U盘
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	<b>非加密投标文件封套：</b> 投标人名称：_____ （ <u>招标项目名称</u> ）_____标段投标文件 （非加密投标文件） 在____年__月__日__时__分前不得开启
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____

条款号	条款名称	编列内容
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	（3）解密时间： <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； <input type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称、投标报价。 <input checked="" type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的投标报价。 多标段开标顺序： <u>    /    </u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	1名
6.4	中标候选人公示媒介、期限及其他要求	（1）公示媒介：同招标公告发布媒介 （2）公示期限： <u>不少于3日</u> （公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日） （3）其他要求： 招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当同时公开以下评标情况： a.投标人名称、投标报价、投标文件被否决的原因及依据； b.评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分，其中技术文件还需公开采用编码标注的各评标委员会成员评分； c.中标候选人经评审通过的拟任项目负责人（如有）：项目负责人姓名；证书号； d.中标候选人经评审通过的项目负责人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称；

条款号	条款名称	编列内容
		e.中标候选人经评审通过的投标人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称；
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	（1）中标通知书发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 （2）中标结果通知发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
8.1.1	履约保证金	是否要求投标人递交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，具体如下： （1）履约保证金金额： <u>中标金额的/%</u> （2）履约保证金形式： <input checked="" type="checkbox"/> 电子保函 <input checked="" type="checkbox"/> 现金（银行转账、银行电汇） <input checked="" type="checkbox"/> 纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险） （3）履约保证金提交期限的要求：签订合同前。 （4）履约保证金退还时限：项目竣工验收合格后退还。 （5）具体要求： ①采用纸质银行保函的，应为不可撤销、不可转让的

条款号	条款名称	编列内容
		<p>见索即付独立保函。</p> <p>②采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>④采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台履约保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（6）本招标项目是否减免履约保证金：  <input checked="" type="checkbox"/>不减免  <input type="checkbox"/>减免，适用减免履约保证金的情形：_____</p> <p>（7）其他要求：<u>如投标人采用现金（银行转账、银行电汇）形式提交履约保证金的，同时退还银行同期活期存款利息。</u></p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、图纸、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布；投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.2	电子招标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	（1）省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市规〔2025〕4号）执行。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2) 工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量保证金的通知》（合建〔2020〕29号）。</p> <p>(3) 关于投标保证金、履约保证金、工程质量保证金执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的通知》（建市〔2020〕84号）。</p> <p>(4) 保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>(5) 投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金缴纳执行安徽合肥公共资源交易中心发布的《关于全面推行投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金电子保函的通知》。</p> <p>注：①未列明的按照国家、省、市相关政策执行。 ②如有相关政策文件更新，按照最新政策文件执行。</p>
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>(1) 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>(2) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（<u>15</u>分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。</p>
10.5	投标人对所提 供材料应承担 的责任	<p>(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的，公共资源交易监督管理部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。</p> <p>(2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议，进</p>

条款号	条款名称	编列内容
		行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查，并在规定期限内举证，提供有关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，公共资源交易监督管理部门将依法处理。
10.6	中标人未履行相关义务的责任	<p>中标人未履行相关义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>（1）中标后，中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（2）中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门；</p> <p>（3）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报公共资源交易监督管理部门。</p>
10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“供货要求”等章节中“买方”和“卖方”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。
10.8	解释权	<p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）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；</p> <p>（3）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</p>

条款号	条款名称	编列内容																																
		定的合同文件优先顺序解释： （4）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，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释； （5）按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。																																
10.9	异议提出方式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出																																
10.10	招标代理服务费	1、中标人须向肥东县公共资源交易有限公司缴纳招标代理服务费，可以采用转账方式。 2、招标代理服务费：以中标价为计算基数按照差额定率累进法，分标段按下表收费标准收取。 <table border="1" data-bbox="635 887 1350 1727"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下（含 100 万元）</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100 万元-500 万元（含 500 万元）</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500 万元-1000 万元（含 1000 万元）</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000 万元-5000 万元（含 5000 万元）</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1 亿元-10 亿元（含 10 亿元）</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>10 亿元以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> 注：招标代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务费如下： 100 万元×1.0%=1 万元 （500-100）万元×0.7%=2.8 万元 （1000-500）万元×0.55%=2.75 万元 （5000-1000）万元×0.35%=14 万元	中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下（含 100 万元）	1.5%	1.5%	1.0%	100 万元-500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%	500 万元-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%	1000 万元-5000 万元（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.1%	0.2%	1 亿元-10 亿元（含 10 亿元）	0.05%	0.05%	0.05%	10 亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 万元以下（含 100 万元）	1.5%	1.5%	1.0%																															
100 万元-500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%																															
500 万元-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000 万元-5000 万元（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.1%	0.2%																															
1 亿元-10 亿元（含 10 亿元）	0.05%	0.05%	0.05%																															
10 亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

条款号	条款名称	编列内容
		$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.2\% = 2 \text{ 万元}$ 合计收费 = $1 + 2.8 + 2.75 + 14 + 2 = 22.55$ (万元)

## 附录 1 资格审查条件（资质最低条件）

资质证书及其他要求
1.具备有效的营业执照

注：投标人应提供营业执照。

## 附录 2 资格审查条件（财务最低要求）

财务要求
<p><input checked="" type="checkbox"/> 无需提供。</p> <p><input type="checkbox"/> 需提供以下材料： 经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书。</p>

注：证明材料的信息应完整或能充分证明满足评审需要。

### 附录 3 资格审查条件（业绩最低要求）

#### 投标人业绩要求

自 2021 年 1 月 1 日（含）以来（以合同签订时间为准），投标人具有 1 个同类型资产管理项目业绩。

注：（1）业绩须为已完成业绩，投标文件中提供业绩合同及履约完成证明材料（如验收报告、验收单等）；（2）资格评审业绩不参与评分。

注：

1. 投标人应提供下列勾选的业绩证明材料：

（1）合同；

（2）供货安装完毕并验收合格的相关证明文件（如验收证书或合同甲方开具的证明等）；

（3）其他材料：\_\_\_\_\_

2. 业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如合同金额等）的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

3. 本招标项目投标人业绩(资格审查)数量: 1 个。

## 附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：  (1) 开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的； (2) 开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的； (3) 开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的； (4) 开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

注：投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 附录 5 资格审查条件（其他要求）

其他要求
<p>1. 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。</p> <p>2. 其他要求： /</p>

注：

1. 投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

## 投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容
/	/	/
/	/	/

## 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，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

### 1.3 招标范围、交货及安装周期、交货及安装地点和技术性能指标

1.3.1 招标范围：见招标公告。

1.3.2 交货及安装周期：见招标公告。

1.3.3 交货及安装地点：见招标公告。

1.3.4 技术性能指标：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段的资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表。

投标人为代理经销商的，对投标人的资质要求可包含对制造商的资质要求，对投标人的业绩要求可包含对投标货物的业绩要求。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 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）联合体各方应按照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权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

- （1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- （3）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；
- （4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；
- （5）为本标段前期准备提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- （6）为本工程项目的监理人，或者与本工程项目的监理人存在隶属关系或者其他利害关系；
- （7）为本标段的代建人；
- （8）为本标段的招标代理机构；
- （9）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；
- （10）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- （11）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政管理部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（12）在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有骗取中标或串通投标或严重违约或发生重大产品质量问题的（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

（13）被责令停产停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（14）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（15）投标人或其法定代表人、项目负责人在近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有行贿犯罪行为；

（16）法律法规规定的其他禁止投标的情形；

（17）投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录

（1）在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

（2）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

（3）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

（4）投标人须知前附表规定的其他情形。

## 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，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分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项目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。

1.9.5 无论投标人是否到项目现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

## 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形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体货物进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体货物外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中

标人应就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标货物技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容已对招标文件作出响应。

1.12.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

1.12.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.12.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

## 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) 供货要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件，修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

## 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 商务文件

(2) 技术文件

(3) 报价文件

3.1.2 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明和确认，构成投标文件的组成部分。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改报价文件投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金（银行转账、银行电汇）形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按照本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 除投标人须知前附表另有规定外，招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 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，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标函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货及安装周期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件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。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一

把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

（5）投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件（指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件）无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字，未按照规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按照规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或

者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”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。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人，书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

### 5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人

名称；

- (2) 由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- (3) 投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- (4) 招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- (5) 按照投标人须知前附表规定公布投标文件相应内容；
- (6) 开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 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

6.3.1 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。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

## 6.4 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。其他要求见投标人须知前附表。

## 6.5 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 6.6 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，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提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

# 7. 定标

## 7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

## 7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

## 7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

# 8. 合同授予

## 8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.1.2 中标人不能按照本章第 8.1.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应在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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额 10% 以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

8.2.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目

向招标人承担连带责任。

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，

应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 6.5 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

**第一条** 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委 20 号令）等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

**第二条** 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

**第三条** 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

**第四条** 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

**第五条** 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

**第六条** 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

**第七条** 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

**第八条** 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

**第九条** 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

**第十条** 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

**第十一条** 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

**第十二条** 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

**第十三条** 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

**第十四条** 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

**第十五条** 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

**第十六条** 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续开标。若系统识别出电子光盘或U盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

**第十七条** 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

**第十八条** 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

**第十九条** 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

**第二十条** 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

**第二十一条** 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

**第二十二条** 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

**第二十三条** 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

**第二十四条** 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

- （一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况

决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

**第二十五条** 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

**第二十六条** 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

**第二十七条** 本规程自发布之日起施行，有效期 2 年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16 号）同时废止。

### 第三章 评标办法

#### 综合评估法（一次平均）

#### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人 排序方法	综合得分相等时，评标委员会应按照以下优先顺序确定中标候选人顺序： (1) 技术文件得分高的优先； (2) 由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
1.3	推荐中标候 选人先后顺 序	仅适用于多标段项目（本招标项目仅 1 个标段，本条不适用）
1.3	最多可中标 段数量	仅适用于多标段项目（本招标项目仅 1 个标段，本条不适用）
2.1	初步评审标 准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成 (100分)	技术文件： <u>35</u> 分 商务文件： <u>35</u> 分 报价文件： <u>30</u> 分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2(1)	技术文件详 细评审得分 计算规则	见附件 1。
3.7.2	否决投标的 其他情形	见附件 2。

## 商务及技术文件初步评审标准

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、资质证书一致。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		联合体投标人（如有）	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案（如有）	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		投标货物制造商的资质要求（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。具备有效的生产/制造许可证（如要求）。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		投标人业绩要求（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		投标货物的业绩要求（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。

		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
2.1.3	响应性 评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		交货及安装周期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		交货及安装地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。
		技术性能指标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定。
		投标货物及技术服务和质保期服务	符合第五章“供货要求”中的实质性要求和条件。
		技术支持资料	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定。
		其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

注：

1.评审因素“投标人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录 3 资格审查条

件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

## 报价文件初步评审标准

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、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

## 商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号	评审因素	分值	评审标准	
2.2.2 (1)	技术文件评分标准	设计方案	6分	<p>评标委员会根据投标人针对本项目资管中心系统、资产运营系统、数据中心、租赁门户、固定资产管理等需求提供的设计方案进行综合评分：</p> <p>(1) 方案满足本项目需求，设计完整全面，需求理解透彻、针对性强的，得 <math>5 &lt; F \leq 6</math> 分；</p> <p>(2) 方案基本满足本项目需求，设计较为完整，理解基本透彻、具有一定针对性的，得 <math>4 &lt; F \leq 5</math> 分；</p> <p>(3) 方案内容一般，理解及分析合理但有待完善的，得 <math>2 &lt; F \leq 4</math> 分；</p> <p>(4) 方案内容较差，得 <math>0 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>注：“F”为投标人此项得分，未提供的不得分。</p>
		咨询成果方案	3分	<p>评标委员会根据投标人针对本项目咨询需求（如资产管理制度、资产管理业务流程、资产管理权责等）提供的咨询成果方案进行综合评分：</p> <p>(1) 方案满足本项目需求，设计完整全面，需求理解透彻、针对性强的，得 <math>2 &lt; F \leq 3</math> 分；</p> <p>(2) 方案内容一般，理解及分析合理但有待完善的，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(3) 方案内容较差，得 <math>0 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>注：“F”为投标人此项得分，未提供的不得分。</p>
		实施服务方案	3分	<p>评标委员会根据投标人针对本项目提供的项目实施服务方案进行综合评分：</p> <p>(1) 项目实施服务方案清晰，详实清楚、科学合理，得 <math>2 &lt; F \leq 3</math> 分；</p> <p>(2) 项目实施服务方案较为清晰，较为详实、科学，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(3) 项目实施服务方案不清晰、科学合理程度较差，得 <math>0 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>注：“F”为投标人此项得分，未提供的不得分。</p>
		运维和售后服务方案	3分	<p>评标委员会根据投标人针对本项目提供的项目运维和售后服务方案进行综合评分：</p> <p>(1) 项目运维服务方案清晰，详实清楚、科学合理，得 <math>2 &lt; F \leq 3</math> 分；</p> <p>(2) 项目运维服务方案较为清晰，较为详实、科学，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(3) 项目运维服务方案不清晰、科学合理程度较差，得 <math>0 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>注：“F”为投标人此项得分，未提供的不得分。</p>
		产品功能匹配	20分	<p>评标委员会根据投标人提供的系统截图及功能说明进行综合评分：</p> <p><b>1、资产管理平台功能框架：</b>对资产管理、租赁管理有合理的业务划分，系统界面有明确业务板块体现，工作台可以自定义配置每个岗位的进入界面，系统可以进行数据的填报设计和数据填报计划、任务、审核等。</p> <p>(1) 系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(2) 系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得 <math>0.5 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>(3) 系统功能一般，针对性不强的，得 <math>0 &lt; F \leq 0.5</math> 分；</p> <p><b>2、资产台账：</b>根据资产类型构建完整资产档案信息，包含接收信息、基本信息、产权信息、价值信息、经营信息、安全信息、抵押信息、处置信息、关系图谱等；支持根据资产编码生成唯一识别的二维码；支持基于新增视图构建常用台账，快速获取数据。</p>

			<p>(1) 系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(2) 系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得 <math>0.5 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>(3) 系统功能一般，针对性不强的，得 <math>0 &lt; F \leq 0.5</math> 分；</p> <p><b>3、资源台账（经营性资产台账）：</b>资产接受后需划拨至专业运营子公司进行符合市场需求的资源调整，实现资产到资源以及运营过程的精细化管理，要求系统要能提供资源台账，完整展示资源的用途和状态信息；同时提供资源调整台账，可以展示资源调整前后的信息对比；提供资源占用台账，可以展示资源的占用期限和占用原因。</p> <p>(1) 系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(2) 系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得 <math>0.5 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>(3) 系统功能一般，针对性不强的，得 <math>0 &lt; F \leq 0.5</math> 分；</p> <p><b>4、资产盘点：</b>电脑端需要有盘点计划、盘点任务、盘点整改功能。盘点计划里面要能体现异常资产数量和盘点进度；盘点整改里面要能体现盘点问题的描述、提交和处理的时间、工单的状态等，且盘点整改要能至少按照待受理、处理中、待验收、已验收等不同的状态区分展示。手机端 APP 要有资产盘点功能。</p> <p>(1) 系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(2) 系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得 <math>0.5 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>(3) 系统功能一般，针对性不强的，得 <math>0 &lt; F \leq 0.5</math> 分；</p> <p><b>5、资产安全巡检：</b>电脑端需要有巡检计划、巡检任务、整改验收功能。巡检计划里面要能体现计划状态和计划进度；巡检任务里面要能体现任务状态和任务进度；整改验收里面要能至少按照待整改、待验收、已通过等不同的状态区分展示。手机端 APP 要有巡检整改功能。</p> <p>(1) 系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(2) 系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得 <math>0.5 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>(3) 系统功能一般，针对性不强的，得 <math>0 &lt; F \leq 0.5</math> 分；</p> <p><b>6、有资产大屏和资产地图进行可视化分析，</b>并能在 PC 和移动端进行资产 VR 展示。其中资产地图可以和百度或者高德地图进行打通，实现资产位置、全景和周边配套设施的可视化展示，同时可以通过地图逐层级穿透到具体楼栋、楼层、具体资产单元，并在地图上穿透查看资产的出租情况、合同情况、款项收缴情况、合同附件等信息。</p> <p>(1) 系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(2) 系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得 <math>0.5 &lt; F \leq 1</math> 分；</p> <p>(3) 系统功能一般，针对性不强的，得 <math>0 &lt; F \leq 0.5</math> 分；</p> <p><b>7、有经营驾驶舱或数据分析大屏，</b>可以动态展示企业的各项经营信息包含经营总览、投资业务、项目建设、资产运营、资金风险等方面数据分析展示子屏和分栏目数据展示平台的。</p> <p>(1) 系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 <math>1 &lt; F \leq 2</math> 分；</p> <p>(2) 系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得</p>
--	--	--	--

				<p>0.5&lt;F≤1 分；</p> <p>（3）系统功能一般，针对性不强的，得 0&lt;F≤0.5 分；</p> <p><b>8、投标人需提供与其他监管系统或业务系统对接方案</b>（包括但不限于系统对接内容、对接方式方法、集成平台方案成熟度）。</p> <p>（1）方案满足本项目需求，设计完整全面，需求理解透彻、针对性强的，得 1&lt;F≤2 分；</p> <p>（2）方案基本满足本项目需求，设计较为完整，理解基本透彻、具有一定针对性的，得 0.5&lt;F≤1 分；</p> <p>（3）方案内容一般，理解及分析合理但有待完善的，得 0&lt;F≤0.5 分；</p> <p><b>9、有数据处理平台</b>，开放仪表盘自定义功能，用户自主可对展示大屏进行页面配置（包括颜色、尺寸、比例）；开放数据集，预留 SQL、ExcelAPI 生成数据集功能。</p> <p>（1）系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 1&lt;F≤2 分；</p> <p>（2）系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得 0.5&lt;F≤1 分；</p> <p>（3）系统功能一般，针对性不强的，得 0&lt;F≤0.5 分；</p> <p><b>10、有用于建模的零代码开发平台</b>，不需要写代码，用户自己可以进行自主开发操作。</p> <p>（1）系统功能符合要求，功能完整、描述清晰，得 1&lt;F≤2 分；</p> <p>（2）系统功能基本符合要求，但不够全面完整的、描述不够清晰的，得 0.5&lt;F≤1 分；</p> <p>（3）系统功能一般，针对性不强的，得 0&lt;F≤0.5 分；</p> <p>注：“F”为投标人各项得分，未提供的不得分。</p>
2.2.2 (2)	商务文件评分标准	投标人业绩	9 分	<p>自 2021 年 1 月 1 日（含）以来（以合同签订时间为准）：</p> <p>投标人具有资产管理系统项目业绩的，每提供一个业绩得 3 分，满分 9 分。</p> <p>注：（1）业绩须为已完成业绩，投标文件中提供业绩合同及履约完成证明材料（如验收报告、验收单等）；（2）业绩合同中须能清晰体现合同签订日期、主要标的物、甲乙双方全称、加盖的合同章或公章等关键信息</p>
		投标人实力	2 分	<p>投标人或所投软件厂商具有 ITSS 信息技术服务标准符合性证书，得 2 分。</p> <p>注：投标文件中提供证书，若投标人是软件厂商的区域代理公司或分公司，则提供软件厂商的证书及软件厂商允许投标人使用证书的授权书。</p>
		投标人认证	8 分	<p>投标人或所投软件厂商具有有效期的：</p> <p>（1）质量管理体系证书，得 2 分；</p> <p>（2）信息技术服务管理体系证书，得 2 分；</p> <p>（3）信息安全管理证书，得 2 分；</p> <p>（4）职业健康安全管理体系证书，得 2 分。</p> <p>本项满分 8 分。</p> <p>注：投标文件中提供全国认证认可信息公共服务平台网站认证信息 查询截图，未提供的不得分。</p>
		知识产权	8 分	<p>投标人或所投软件厂商具有下列软件著作权的，每提供一个得 4 分，满分 8 分：</p> <p>1、资产管理软件著作权登记证书；</p>

			<p>2、数据分析平台（BI）类软件著作权。  <b>注：投标文件中提供软件著作权登记证书，若投标人是软件厂商的区域代理公司或分公司，则提供软件厂商的证书及软件厂商允许投标人使用证书的授权书。</b></p> <p>投标人所投系统具有下列适配证明的，每提供一个得 2 分，满分 8 分：                  （1）国产 CPU；                  （2）国产操作系统；                  （3）国产中间件；                  （4）国产数据库适配证明。                  评审依据：投标文件中须提供证明文件，证明文件包括：兼容性互认证书或信创适配证书或信创产品检测报告或信创产品评估证书。</p>				
<p>2.2.2 (3)</p>	<p>报价文件评分标准</p>	<p>投标报价</p>	<p>30 分</p> <p>（1）确定评标价                  评标价=投标函文字报价；                  （2）评标价平均值计算                  ①当通过报价文件初步评审的投标人数量≤5 家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该投标人评标价即为评标价平均值）                  注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。                  ②当通过报价文件初步评审的投标人数量&gt;5 家时：                  a. 其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量&gt;5 家，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。                  b. 其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量≤5 家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该投标人评标价即为评标价平均值）                  注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。                  3) 确定评标基准价                  评标基准价=评标价平均值*C 值                  C 值确定如下：                  将在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）除以 5，根据余数对应取 C 值，见下表（多标段按各自标段在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）计算选取）</p> <table border="1" data-bbox="534 1937 1540 2040"> <tr> <td data-bbox="534 1937 954 2040"> <p>值</p> </td> <td data-bbox="954 1937 957 2040">/</td> <td data-bbox="957 1937 960 2040"> <p>对应的 C</p> </td> <td data-bbox="960 1937 1540 2040"> <p>C 值</p> </td> </tr> </table>	<p>值</p>	/	<p>对应的 C</p>	<p>C 值</p>
<p>值</p>	/	<p>对应的 C</p>	<p>C 值</p>				

				<table border="1"> <tr> <td>余数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0.95</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>0.96</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0.97</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0.98</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0.99</td> </tr> </table> <p>在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p> <p>（4）评标价的偏差率计算          偏差率=100%×（投标人评标价-评标基准价）/评标基准价          偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。</p> <p>（5）评标价得分计算          ①当投标人评标价&gt;评标基准价，评标价得分=F-偏差率*100*E1          ②当投标人评标价≤评标基准价，评标价得分=F+偏差率*100*E2          其中:F=30，E1=0.5，E2=0.3。          当评标价得分为负时，均按0分计算。评标价得分保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。</p>	余数		0	0.95	1	0.96	2	0.97	3	0.98	4	0.99
余数																
0	0.95															
1	0.96															
2	0.97															
3	0.98															
4	0.99															
需要补充的其他内容																
/																

## 附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率

根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)

投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)
<b>列举评委 1 纵向偏差率计算</b>					
评委 1 的纵向偏差率	【(28.0-26.0) ÷ 28.0】 × 100%=7.14%				
<b>列举评委 1 横向偏差率计算</b>					
评委 1 的 横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差={28.0-[ (30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4]} ÷ [ (30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4] × 100%={28.0-24.25} ÷ [24.25] × 100%=15.46%				
	对投标人 2 计算横向偏差={28.0-[ (28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4]} ÷ [ (28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4] × 100%={28.0-25.50} ÷ [25.50] × 100%=9.80%				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第 2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分

后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

## 附件 2：否决投标的其他情形

评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ①投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ②投标人之间约定中标人；
- ③投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- ④属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- ⑤投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）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个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- 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个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ①招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ②招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ①使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ②使用伪造、变造的许可证件；

- ③提供虚假的财务状况或业绩；
- ④提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、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。

## 1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（一次平均）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件按照规定的评审标准和评标程序进行评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

## 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

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

#### 3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

(1) 按照本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

(2) 按照本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

##### 3.2.2 得分计算的确定

(1) 技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2 (1) 目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

(2) 商务文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2 (2) 目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2 (2) 目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2 (1) 目规定评审总分的 90% 以上（含）、60% 以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

#### 3.3 报价文件公布

商务及技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

#### 3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

### 3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

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

### 3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.6.3 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。

### 3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7.3 投标人未通过本章第 3.5.4 项评审的，评标委员会应否决其投标。

### 3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第 1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

如有行业合同示范文本，可参照行业示范文本中相关合同条款；或自行拟定。

## 第五章 供货要求

### 一、项目概况

#### 1、项目背景

肥东县在区域经济发展格局中占据重要战略地位，作为合肥东部发展的核心引擎，近年来经济实力持续攀升，常住人口城镇化率提升至 75.87%，城镇化进程加速，城市建设与公共服务需求同步增长。东投集团作为肥东县经济建设的重要参与者，主要代表国资承担全县重点项目资金的筹集、审核支付职能，参与地产开发、城市管理等工作，肩负着推动地方经济发展、实现国有资产保值增值的重任。

经过多年发展，集团已形成庞大业务体系，业务覆盖基础设施建设、国有资产运营管理、投资开发、渣土运营、保安服务等方面。随着肥东县城市建设与经济开发活动日益频繁，集团资产规模迅速扩张。截至 2025 年三季度末，公司总资产 573 亿元，净资产 191 亿元，资产种类繁多、分布广泛，涉及土地、房产、租赁物业等多个领域。面对如此庞大且复杂的资产结构，集团现有的管理手段在资产清查、统计、运营与监管等方面难以适应业务发展需求，亟待通过信息化手段进行管理升级，以提升资产管理效率与效益，充分发挥国有资产在区域经济发展中的支撑作用。

#### 2、建设目标

基于当前主流技术标准，采用行业内成熟开放的技术架构，搭建满足东投集团业务发展要求，功能完备、运行稳定、用户体验良好、可扩展性高、易于升级维护的资产经营管理系统。通过建立东投集团资产档案数据库，提高资产数据及经营数据的准确性、时效性，提升数据管理水平；通过打造标准化运营管理流程，优化业务管理流程，提高业务操作的透明度、统一性和规范性，提升工作效率，实现东投集团资产的高效运营管理，辅助公司业务运营决策，提升公司主营业务信息化水平。

### 二、项目需求

本次项目建设需求涵盖软件功能需求（资管中心系统、资产运营系统、租赁门户系统）、服务器及网络需求、管理咨询服务需求、运维服务需求、数据需求、性能需求、安全需求、集成需求等。

付款方式：合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%作为预付款；完成系统实施上线（系统安装部署完成，业务流程和规则设计并匹配到系统，相关培训完成确保正常使用，日常业务都可以通过线上操作），并签署《项目初步验收报告》后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%；系统试运行后（建设项目历史数据全部梳理完成并录入系统，部分优化调整，报表制作等），并签署《项目最终验收报告》后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%；剩余 10%作为质量保证金，在首个运维期结束后支付完成（注：如中标人采用“电子保函、纸质保函等担保方式”提交等额质量保证金，则在签署《项目最终验收报告》后 10 个工作日内付清。）。

**（一）软件功能需求**

**1. 资产管理系统**

实现资产全生命周期数字化管控，通过资产地图可视化、项目档案与台账管理，精准掌握资产分布与经营状态；配套资产接收、变更、处置等维护功能，支撑多业态资产规划与经营数据上报，结合盘点、巡检流程规范资产管控，通过报表中心与专属工作台，满足管理层与业务人员的差异化管理需求。具体如下：

系统模块	一级功能	二级功能	功能需求描述
系统工作台	-	-	系统需提供一个可自定义的千人千面工作台。不同角色的用户（如管理者、运营人员、财务人员）登录后，能看到与其工作相关的数据概览、待办事项、常用功能入口和预警信息。用户可以根据个人偏好，调整工作台的布局和展示内容，实现信息的精准推送和高效处理。
资产管理系统	资产接收管理	资产接收登记	支持对新购置、划拨、在建工程转入等各类资产的接收过程进行信息化管理。功能需包括：记录资产名称、规格型号、价值、供应商、存放地点、使用部门等基本信息；支持上传合同、发票、验收单等手续材料作为附件；提供逐级审核确认流程，审核通过后自动生成资产卡片并入库，确保资产入账的及时与准确。
		房屋管理	建立以“项目-楼栋-房屋”为核心的三级资产档案管理体系。为每一处最小经营单元（如商铺、办公室）建立独立的电子档案，记录其地理位置、建筑面积、户型、当前状态（空置、已租、自用）等信息。系统需能为每个资产生成唯一的二维码，作为资产的“数字身份证”，便于后续扫码巡检、盘点和管理。
	房产证管理	实现对不动产证等产权证信息的专项管理。系统需支持记录产证编号、发证机关、面积等核心信息，并处理一个产证对应多个实物资产（如一个土地证对应多栋楼）的复杂关联场景。此功能有助于厘清资产权属，为后期的资产运营、交易和融资提供准确依据。	

	房屋综合查询	提供一个功能强大的综合查询引擎。用户可通过多条件组合（如资产状态、所属区域、面积范围、合同到期日等）快速检索资产。查询结果不仅展示资产的基础档案信息，还应直观地关联显示其当前的运营情况，如租赁合同、租金收缴、维修记录等，实现资产信息的全貌展示。
	资产地图	基于 GIS 地图技术，以可视化方式展示资产的分布全貌。系统应支持按“市-区-街道”层级进行钻取，逐级查看资产布局。点击地图上的资产图标，应能弹出信息窗，显示该资产的缩略信息、实景图片和关键运营指标，并可穿透至详情页，为用户提供直观的资产导航和监控体验。
土地管理	土地台账	对土地资产进行专项登记与管理。功能包括：记录土地的位置、面积、性质（划拨、出让）、容积率、取得时间、账面原值等关键信息，并上传相关的政府批文、土地证等电子文件，形成规范、完整的土地资产台账，便于后续开发利用和价值评估。
固定资产管理	资产全流程单据管理	系统需覆盖办公设备、家具等固定资产的全生命周期业务流程。具体功能点应支持以下各类单据的在线登记、提交与线上审批：资产申购单（采购申请）、资产验收单（到货验收）、资产领用/退还单（个人使用管理）、资产调拨单（部门间转移）、资产处置单（报废、捐赠）。通过流程驱动数据更新，确保资产变动的实时与准确。
	资产变动台账	系统需自动记录每一项资产从入库到处置的全部关键变动历史，形成完整的资产变动台账。台账应详细记录每一次变动的的时间、类型（如领用、调拨、维修）、经办人及前后状态，确保资产业务全程可追溯，满足审计要求。
	资产信息台账	建立全集团统一的资产信息台账，作为固定资产管理的核心数据库。台账应支持按部门、类别、使用人、状态等多维度进行快速检索和筛选。同时，系统需支持批量选定资产，批量打印包含资产信息的二维码标签，方便线下粘贴和后续移动端盘点。
	我的资产	为每位员工提供一个“我的资产”个人门户。员工登录后可查看当前由其保管和使用的资产列表，包括资产名称、型号、存放地点等，便于个人进行资产自查和管理，落实资产使用责任人制度。
	资产标签设置	提供灵活的资产标签格式设计功能。用户可以根据实际标签纸的大小和打印需求，自定义标签上需要显示的内容（如资产名称、编码、二维码、使用部门等）和排版格式，满足不同场景下的打印要求。
	盘点任务管理	支持资产盘点工作的全面线上化。管理员可以制定盘点计划，创建盘点任务，并定义盘点范围（按部门、资产类别等）、盘点内容和参与人员。任务审核通过后，可自动下发至相关盘点人员的移动 APP 端。
	盘点结果管理	支持对移动端提交的盘点结果进行汇总、分析和处理。系统应能自动比对盘点数据与系统台账，生成盘盈、盘亏、毁损等盘点差异报告。管理员可在线对差异情况进行审核与确认，最终形成正式的盘点工作台账，实现盘点工作的闭环管理。

		资产维修申请	为办公类固定资产提供线上报修通道。员工可在线填写维修申请单，描述故障现象并提交。系统根据预设流程将申请推送至相关负责人审批，并派发给维修人员，全程跟踪维修进度。
		资产维修备案	维修工作完成后，支持对维修结果、维修费用、更换配件等信息进行登记备案。系统需建立维修台账，记录所有资产的维修历史，便于统计分析资产的质量和维修成本，为未来的采购决策提供参考。
办公用品管理		办公用品全流程单据管理	实现办公用品的规范化管理。功能包括：办公用品需求单（各部门提报需求）、办公用品采购单（汇总需求生成采购计划）、办公用品验收单（到货入库）、办公用品领用单（员工申请领用）。所有单据均需支持线上审批流程，确保办公用品的采购、入库、领用全程受控、有据可查。
		办公用品库存统计	提供办公用品库存的实时动态统计功能。能按类别、品名等维度，实时显示当前库存数量、安全库存线、在途订单等信息。当库存低于预设的安全库存时，系统应能自动发出预警，提醒管理人员及时补货，保障日常办公需求。
		办公用品档案管理	支持对办公用品进行品类化管理。可以建立和维护办公用品档案库，详细记录用品的名称、规格、品牌、计量单位、参考价格等信息。领用和采购时可直接从档案库中选择，规范用品信息，提高数据录入效率和准确性。
		办公用品类别维护	提供对办公用品分类体系的维护功能。支持用户根据管理需要，自定义添加、修改、停用办公用品的分类，如“书写工具”、“纸制品”、“办公耗材”等，实现灵活的分类管理。
基础信息配置		资产类别/来源/用途维护	系统需提供灵活的基础数据配置模块，支持管理员自行维护“资产类别”（如房屋、土地、车辆、电子设备）、“资产来源”（如购置、划拨、捐赠、在建工程转入）、“资产用途”（如自用、出租、融资抵押）等关键字项，以适应企业未来的管理发展和精细化需求。

## 2、资产运营系统

聚焦租赁业务全流程高效运营，实现资源租控可视化管理、客户与商机跟踪，覆盖合同全生命周期（新签、变更、续签、终止）及履约、业财协同管控；配套移动端租控、跟客、合同管理及收缴功能，通过数据中心实现租赁经营数据实时分析，助力风险防控与经营效率提升。具体如下：

系统模块	一级功能	二级功能	功能需求描述
资产运营	招商管理	房源发布	支持面向外部租户（如小程序）的招商信息发布。功能需包括：管理和发布可租房源的详细信息、实景图片或视频；发布园区/楼

系统		与宣传	字的优惠政策、办事指南、新闻动态等宣传内容。所有对外发布的信息需经过内部审批流程，确保信息准确合规。
		在线报修反馈	建立与租户端（小程序）的报修联动。系统能接收租户发起的房屋报修请求，并支持运营人员在线登记维修进展和最终处理结果，并将处理情况实时反馈给租户，形成服务闭环，提升租户满意度。
		预约看房记录	集中管理来自租户端（小程序）的预约看房请求。系统以列表形式展示所有预约记录，包括租户信息、联系方式、意向房源和预约时间，支持运营人员进行线下对接和状态更新（如已联系、已看房），辅助招商工作高效推进。
		浏览数据统计	提供对招商小程序端用户行为的统计分析功能。能够统计房源页面的访问量、访客数、用户停留时长、热门房源排行等关键指标。通过数据分析，辅助运营团队了解市场需求，优化招商策略。
	拍租管理	资产评估与报告	支持资产拍租前的资产评估业务流程。可发起资产评估申请，上传评估机构信息，进行线上审批。审批通过后，对最终的资产评估报告进行备案，记录评估价值、评估基准日和有效期。系统需对即将到期的评估报告提供自动预警，以控制业务风险。
		拍租方案与结果管理	实现对资产拍租全过程的线上化管理。包括：拍租方案管理（对起拍价、保证金、租赁期限等方案内容进行内部审批）；拍租公告登记（对对外发布的公告内容进行审批备案）；拍租结果管理（对最终成交结果进行登记备案，并可关联生成后续的租赁合同），确保资产出租过程的公开、公平、公正。
	合同管理	客户信息台账	建立统一的租户资源库（CRM）。对所有承租企业/个人进行统一管理，登记其基本信息（工商信息、联系人、联系方式）、证件资料和银行账户信息，作为合同签订和后续收费的基础，实现客户信息的共享和沉淀。
		合同全周期管理	覆盖租赁合同从起草到终止的全过程。合同起草支持调用预设的合同模板，录入关键条款后自动生成标准合同文本；合同会签支持自定义审批流程，实现多部门线上流转审批；合同变更/终止/承租人变更支持发起变更流程，审批通过后自动更新合同台账和关联的收租计划，确保业务数据的一致性。
		合同台账与预警	提供所有租赁合同的全量台账，支持按合同编号、承租方、资产、时间段等多条件组合查询。系统需具备合同预警功能，对即将到期的合同自动发出提醒（如提前 30 天、15 天），并可一键发起续签流程，避免出现管理真空期。
		合同模版管理	支持对各类租赁合同的标准模板进行线上配置和管理。管理员可上传标准合同文本，并定义模板中需要填充的关键字段（如租金、租期、承租方），确保业务人员在起草合同时调用规范模板，降低法律风险。
	委托运营管理	委托运营资产	提供一个统一视图，用于集中查看所有委托给第三方运营的资产清单和台账信息。
		委托协议备案	支持对委托运营管理协议的电子化备案。可记录协议期限、委托方、受托方、管理费标准等关键信息，并上传协议原件扫描件，方便日后查询和管理。

		委托费用结算	支持对委托运营过程中产生的各项费用（如管理费、佣金）的结算进行线上申请和审批管理，确保费用结算流程清晰、有据可依。
收费管理		收租与催缴管理	实现租金收入的自动化、智能化管理。收租管理需根据租赁合同条款自动生成周期性（如按月、按季）的待收租金计划，并支持按资产、合同、时间等维度快速汇总应收数据。财务人员进行到账确认后，系统自动核销应收计划。催缴管理则对逾期的租金自动预警，支持在线生成催缴通知单或发送短信提醒租户。
		开票申请	根据已确认的收款记录，支持租户或运营人员在线上发起开票申请。申请单可推送至财务系统或财务人员工作台，财务开票后可将发票信息和扫描件回传至系统，实现业务与财务的开票协同。
退还管理		租金退还/减免申请	支持处理租赁业务中的各种异常财务情况。针对退租申请、租金退还申请和租金减免申请，均提供独立的线上业务流程申请和审批功能。审批流程一旦通过，系统需能自动、准确地调整后续的应收租金计划数据，确保账实相符。
巡查管理		巡查事项与计划	实现资产巡查工作的标准化和计划性。巡查事项允许管理员自定义巡查的标准项（如结构安全、消防设施、环境卫生）和合格标准。巡查计划则支持根据巡查周期（日、周、月）生成巡查任务，并自动推送到指定巡查人员的 APP 端，指导其按计划执行。
		巡查报告与整改	对巡查结果进行闭环管理。巡查报告自动汇总 APP 端提交的巡查记录，对有异常情况的巡查点进行标注。对于发现的问题，可通过巡查整改流程派发给相关负责人，进行问题整改、结果反馈和复查，形成从“发现”到“解决”的完整闭环，最终所有记录归档至巡查台账，便于追溯和统计。
维修管理		维修申请与验收	对房屋资产（非办公用品）的维修业务进行管理。支持发起维修申请，经审批后安排施工。维修完成后，通过维修验收功能记录验收结果、实际费用等信息，并上传验收材料。所有维修记录归入维修台账，便于统计和分析维修成本与频次。
数据可视化		统计报表	提供丰富的内置统计报表和自定义报表工具。应能按月度、季度、年度自动生成资产分类统计、资产变动报表、租金收缴报表等。自定义报表工具应允许用户通过拖拽等方式自行选择数据源、维度和指标，生成个性化报表，并支持导出为 Excel、PDF 等格式。
		租控中心	提供一个可视化的租赁控制中心。通过“租控视图”，以不同颜色（如绿色代表已租、红色代表空置、黄色代表即将到期）清晰、直观地展示所有可租房源的实时租赁状态。用户可以快速筛选和定位特定项目、楼栋或楼层，掌握全局租赁概况。
		统计分析	提供数据可视化驾驶舱功能。通过柱状图、饼图、折线图、热力图等多种图表形式，直观展示资产构成、出租率趋势、租金收缴率、客户贡献度等关键运营指标，辅助管理者洞察经营状况，进行科学决策。
资产运营驾驶	-	-	为集团高层管理者定制的战略决策驾驶舱。在一屏之内集中展示资产总额、资产分布、出租率、租金收入、空置率、到期预警等核心 KPI 指标。支持通过点击图表进行层层钻取，从集团总览下

舱			钻到区域、项目乃至具体资产的明细数据，帮助管理者快速把握全局、定位问题 -2-4。
业务协同管理	项目建设管理	在建项目库与转固	建立与后期资产管理的前端衔接机制。对即将完工转为固定资产的在建项目进行建库登记，记录项目概算、开工时间、预计竣工时间等基本信息。项目竣工后，支持上传验收报告、决算书等关键材料，并自动提醒资产管理人员进行资产接收和转固工作，确保在建工程及时、准确地转化为固定资产。
	资产抵质押管理	抵质押台账与预警	为融资业务提供支持。建立抵质押台账，对用于融资的资产进行抵质押情况登记，记录抵押权人、融资金额、起止日期等信息。系统需对即将到期的抵质押业务提供临期预警，提醒融资人员及时办理解押或续贷手续，规避融资风险。
	纠纷案件管理	律师函与案件登记	对涉及资产的纠纷案件进行规范化管理。支持律师函的申请、审批和记录。对于已发生的纠纷，进行案件登记，详细记录案件事由、涉案资产、当事人、受理机构等信息。并持续更新案件进展，形成完整的案件台账，便于管理层掌握和处理法律风险。

### 3、租赁门户系统

面向客户提供一站式自助服务，支持在线看房、合同查询、身份认证，实现账单催缴、电子账单查看、在线缴费、开票申请及续签申请等功能，简化客户业务办理流程，提升租赁服务体验。具体如下：

移动应用（内部运营）	APP	移动门户与待办	为内部员工提供一个移动工作平台。APP 首页作为移动门户，集中展示关键业务场景入口。通过待办处理功能，员工可随时查看和处理待审批的流程、待执行的巡查/盘点任务，实现移动化办公，提升工作效率。
		资产盘点与巡查	支持移动端的资产盘点与巡查业务。资产盘点时，可通过扫描资产二维码快速识别资产，并录入盘点结果；资产巡查时，可根据任务指引，扫码记录巡查情况，系统可记录巡查轨迹，确保工作落实到位。
		业务办理与数据查询	支持部分轻量级的资产业务申请，如维修申请、领用申请等。同时，提供数据查询功能，员工和管理者可在手机上随时随地查询资产信息、个人名下的资产状况以及关键的运营数据。
移动应用（招商服务）	小程序	房源展示与地图找房	为外部租户和公众提供一个便捷的移动服务窗口。通过房源展示功能，对外发布可租房源信息，支持在线筛选和查看详情。地图找房功能则允许用户通过地图直观地查找房源，并可按区域、租金、户型等条件进行快速检索，提升找房体验。
		信息展示与我	集中展示运营方发布的政策指南、园区新闻、常见问题解答等信息。租户通过我的合同功能，可随时查看自己名下的所有租赁合同详情，包括租期、租金标准等。

	的合 同	
	在线 缴费 与报 修	为租户提供便捷的在线服务。租户可通过小程序查看个人的待缴账单和已缴账单，并实现在线支付。同时，支持在线报修功能，租户可上传图片描述问题，提交报修申请，并随时查看维修进度和处理结果。
	身份 认证	为满足合规要求，小程序需支持租户进行在线身份认证。企业租户可通过上传营业执照、法人身份证等信息进行认证，个人租户可通过上传身份证信息完成实名认证，确保业务主体信息的真实有效。

## （二）服务器及网络需求

投标人需提供满足软件安装部署的服务器及网络环境要求，具体如下：

序号	类别	备注
1	云服务	具体配置和数量必须以满足招标方需求为首要前提，投标厂商可结合自身系统特性进行优化并提供方案，但任何基于自身特性的调整或偏离均须事先获得招标方的书面同意。最终配置方案需经招标方审核确认后方可实施。
2	智能终端	
3	标签机	

## （三）管理咨询服务需求

本次项目要求投标人不仅能提供系统平台建设，还要同步进行管理咨询工作，帮助甲方进行管理咨询，梳理输出管理制度、业务流程、权责建议、业务模板等。具体见下表，需要供应商安排咨询专家进行严谨的业务调研并输出符合公司业务和要求的咨询文件。

咨询成果物要求	成果要求
《资产管理制度》	结合公司现有情况，通过调研设计符合资产管理业务的管理制度，要求必须是经过充分调研后，输出的符合要求的管理制度。
《资产管理业务流程》	通过调研咨询，重新设计现有资产管理过程中的所有业务流程并输出业务流程咨询成果。
《资产管理权责表》	通过调研咨询，输出完善现有资产管理过程中的所有组织流程和相应的权责划分。
《资产管理业务工作指引》	通过调研咨询，输出现阶段每个岗位的业务工作指引。
《资产管理审批表格》	重新设计现有的所有审批表格。
《资产管理业务解决方案》	设计输出匹配系统上线使用的业务解决方案。
《资产管理应用保障机制》	设计输出保障系统持续使用的应用保障机制。
《资产管理考核办法》	设计输出资产管理考核办法。

#### （四）运维服务需求

首个运维期免费，时间为签署《项目最终验收报告》之日起一年。后续每年维保费用不高于中标价中软件部分费用的 5%，具体费用依据维保工作量由双方协商。具体要求如下：

运维服务	运维支持服务	系统应用过程中的问题处理，基础运维。1、应用咨询与答疑；2、系统故障申告与修复；3、数据修复服务；4、单据套打制作与调整；5、报表维护服务；6、测试系统搭建及维护；7、系统错误补丁更新；8、软件应用现场支持。
	运维监控治理服务	为系统运行提供主动监控报告，确保系统运行安全、稳定。 1、实时监控服务：通过部署在公司服务器上的性能监测工具，为公司提供硬件、软件的全面监测服务，并及时为公司提供对应的预警消息。 2、预警修复服务：监控预警后紧急处理，避免服务中断，并针对预警原因进行分析给出解决方案。 3、深度健康检查服务：定期通过采集的性能计数器指标，系统的运行日志和异常日志，以及自定义数据检查规则检查的结果，分析系统潜在的性能问题，程序异常，数据异常等，形成健康检查报告，提出改善建议。 4、稳定性专项治理：针对故障频发，BUG 频繁出现或者健康检查结果不佳的提供专项治理服务，包括程序性能治理、程序异常治理、数据异常治理、系统环境治理等。
	不定期员工培训服务	为确保用户以及新员工都能熟练使用系统，不定期开展加强培训和使用答疑。对新用户或不熟悉软件的老用户，提供业务流程、软件操作及使用规范的培训，包含课件培训、培训考核、培训总结等工作。
	双周系统应用巡检诊断	基于系统应用情况，每双周输出系统应用巡检报告，输出系统应用优化方案。
	季度/半年管理诊断	每季度/半年度为公司进行一次管理诊断，结合行业标杆经验和企业管理现状，输出管理优化方案。
	知识转移服务	知识转移，知识转移培训及关键用户培养。（实施方法知识转移培训，资管业务知识转移培训，系统配置知识转移培训等）

#### （五）数据服务需求

主数据标准	建立和明确统一的主数据标准、口径等，实现上系统后横向业务部门之间的语言统一、纵向上下级公司之间的语言统一、不同业态的资产口径统一，实现全集团所有资产的拉通。
-------	--

数据指标梳理	分级管控数据指标体系，搭建匹配管理需求的数据指标体系，通过数据指标管理和评价业务，基于不同管理层级、不同管理维度、不同管理职能的诉求，结合标杆企业经验，建立适当超前的指标体系，适应企业现阶段及未来一段时期的发展需要。
数据整理核对	上线前期协助对现有的资产数据进行整理和核对，整理核对完成后再进入系统。
数据导入协助	协助导入和录入前期的资产数据，并在系统中完成检验工作，确保数据的准确性和完整性。
数据质量巡检服务	提供数据巡检规则，对数据录入及时性、规范性、完整性的进行定期检查，反映出软件操作人员在数据输入的及时性、合规性，并形成巡检报告，为确保数据输出的质量，保障高层查阅报表数据的及时、准确。

## （六）性能需求

### 1、系统可靠性

参考相关要求，本项目资产管理关键系统，系统需确保 7×24 小时稳定运行，系统的可靠性要求（ $A=MTBF/(MTBF+MTTR)$ ）至少为 99.5%。MTBF 为平均无故障工作时间，MTTR 为平均维修时间。

### 2、系统响应时间

考虑到不同类型用户对响应时间的忍耐程度，业务对系统响应时间的要求，具体响应要求如下：

- （1）登录响应时间：用户登录时间不超过 3 秒。
- （2）更新处理时间：内容更新时间不超过 3 秒。
- （3）查询时间：简单统计查询业务处理不超过 5 秒。
- （4）页面浏览响应时间：不超过 3 秒。

### 3、系统并发处理能力

本次项目涉及的系统用户内部管理人员和外部租户，内部管理人员最高按照 40 人并发使用计算，外部租户按照可满足 200 人并发使用计算。

### 4、系统可扩展性

本次数字化资产管理系统采用模块化设计部署，需具有良好的扩展性，支持应用系统的功能扩充和快速迭代，能够快速适应业务发展变化，及时响应业务需求。

提供零代码及低代码开发工具，满足系统扩展需求。

## 5、易用性需求

系统应提供友好的人机操作界面，充分考虑用户的移动端使用需求。系统设计应以用户为中心，符合不同类型的用户角色固有的管理和使用习惯，能使用户以较快的速度找到自己最关注的功能操作和数据信息，方便用户学习和掌握，提高系统使用效率。

本次资产管理系统具有良好的用户体验，清晰明确的操作指引，可引导业务人员简便快速完成业务在线操作，且可以通过移动端完成日常办公业务操作，提高工作效率。

## 6、兼容性需求

本次资产管理系统在 PC 端支持 IE\Edge、Firefox、360、谷歌等主流浏览器，移动端支持 IOS、安卓、鸿蒙等主流移动平台。

### （七）安全需求

#### 1、系统应用安全

应用系统安全通过应用系统权限来进行控制与管理。其中授权管理系统是指提供授权管理服务，实现对信息资源和服务的有效管理和控制。构建统一认证网关，支持多种注册手段，提供统一的身份认证。建立完备的安全审计机制，对每一项事务均有详细的日志记录，保证事务完全可以被追踪。

#### 2、互联网应用安全

对应用建立安全防护，实现对各类攻击、渗透的安全保障。并定期开展人工深度渗透测试，及时发现问题和漏洞，并予以解决。

#### 3、数据安全

建立数据库审计系统，对各类合法操作行为进行监管，并实现操作行为的全过程记录。保证系统数据的授权访问和访问内容实时审计。同时依托云服务商建立核心业务应用热备和数据备份，确保核心业务应用的稳定运行。

### （八）集成需求

系统需要支持面向服务的体系结构(SOA)。集成方案设计应遵循集中设计、兼顾未来，减少系统的边界，优化整体系统框架，统一开发平台。资产管理系统需要预留接口，以便后期与国资监管系统或其他系统做对接。

### （九）其他需求

中标人须向招标人交付本项目开发软件完整的系统、资料以及配套开发工具，

要求必须具备低代码和零代码开发平台以支持招标人后续软件灵活自主定制开发和扩展的需求，所交付的软件支持 PC 端用户端口不限制数量、微信移动端租用户端口不限制数量，不限制组织及项目数量，不限制资产面积数量，满足招标人资产面积不限量扩充使用需求、以及运维期免费使用低代码和零代码开发平台定制开发和扩展功能的需求。

## 第六章 投标文件格式

（招标项目名称） \_\_\_\_\_ 标段招标

投标文件

（商务文件）

投标人： \_\_\_\_\_ （盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、商务条款偏差表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、诚信投标承诺书
- 九、其他材料

## 一、投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究了（招标项目名称） \_\_\_\_\_ 标段招标文件的全部内容，愿以报价文件投标函中的投标总报价提供招标文件要求的货物、安装及技术服务和质保售后服务等，并按合同约定履行义务。

2. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

3. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。

5. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6. （其他补充说明）。

投 标 人： \_\_\_\_\_ （盖单位章）

法定代表人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 二、法定代表人身份证明或授权委托书

### 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：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_手 机 号 码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 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，以我方名义签署、  
澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（招标项目名称）\_\_\_\_\_标段投标文件、  
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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代  
表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

### 三、联合体协议书（如有）

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（招标人名称）（以下简称招标人）（招标项目名称）标段（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务（**联合体牵头单位针对招标文件所作出的响应，视同联合体所有成员的共同响应**）；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_；

成员二名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_；

……。

5. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按照各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效,联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式\_\_\_\_份,联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用纸质银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质担保机构担保的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函扫描件、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件编入投标文件中。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质保证保险的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保证保险费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保证保险扫描件编入投标文件中。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

##### （一）投标保函示范文本

编号：\_\_\_\_\_

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，\_\_\_\_\_（投标人）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加编号为\_\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_\_（标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金

额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- （4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- （5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

开立时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：

1. 允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2. 投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。

## （二）投标人免缴投标保证金信用承诺函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

按照招标文件的规定，我单位郑重承诺如下：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规和招标文件约定条款。如果存在招标文件约定的投标保证金不予退还的情形，将于收到招标人书面通知 7 日内将招标文件约定的投标保证金足额缴纳至招标人指定账户。

我单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我单位愿意承担弄虚作假法律责任。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 五、商务条款偏差表

序号	招标文件要求		投标文件响应		偏差说明
	章节及条款号	具体要求	章节及条款号	具体内容	
1					
2					
3					
4					
.....					

注：投标人对付款方式、交货及安装周期、交货及安装地点、质量保证期、投标有效期及其他商务条款未完全响应的，应当填写上表。

投标人保证：除商务条款偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

## 六、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书	类型：                      等级：                      证书号：			
基本存款账户开户银行				
基本存款账户银行账号				
经营范围				
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： （1）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （2）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称； （3）……			
投标货物制造商名称				
投标人须知要求				

投标货物制造商需 具有的资质证书	
备注	

注：1. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 1 的要求在本表后附资质证书、营业执照等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

2. 如果投标人须知第 1.4.1 项对投标货物制造商的资质提出了要求，投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关资质证书扫描件或电子件。

（二）近年财务状况（如要求）

(三) 投标人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1. 投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录 3 资格审查条件(业绩最低要求)”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（资格审查）

货物名称	
规格和型号	
项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
合同价格	
项目概况及履约情况	
备注	资格审查业绩

注：1. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 3 的要求在本表后附相关证明材料。

2. 投标人为代理经销商的，投标人须知第 1.4.1 项要求投标人提供投标货物的业绩的，投标人应按照上表的格式提供投标货物的业绩情况并根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。



### （五）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 七、商务文件详细评审资料

投标人对照商务文件详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

### （一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1. 投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（详细评审）

货物名称	
规格和型号	
项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
合同价格	
项目概况及履约情况	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

## （二）其他





## 九、其他材料

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

（招标项目名称） \_\_\_\_\_ 标段招标

投标文件

（技术文件）

投标人： \_\_\_\_\_ （盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、技术条款偏差表
- 二、投标货物技术性能指标的详细描述
- 三、技术服务和质保期服务计划
- 四、技术支持资料
- 五、技术文件详细评审资料
- 六、其他内容

一、技术条款偏差表

序号	招标文件要求			投标文件响应		偏差说明
	供货要求	章节及条款号	具体要求	章节及条款号	具体内容	
1	供货范围					
2	相关配置、功能、技术性能参数等具体要求					
3	检验考核要求					
4	技术服务要求					
……	其他要求					

投标人保证：除技术条款偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

## 二、投标货物技术性能指标的详细描述

### 三、技术服务和质保期服务计划

#### 四、技术支持资料

## 五、技术文件详细评审资料

投标人对照技术文件详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

### （一）供货及安装方案

## （二）其他

## 六、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

（招标项目名称） \_\_\_\_\_ 标段招标

投标文件

（报价文件）

投标人： \_\_\_\_\_ （盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、分项报价表
- 三、其他内容

## 一、投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究了（招标项目名称）\_\_\_\_\_标段招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价提供招标文件要求的货物、安装及技术服务和质保售后服务等，并按合同约定履行义务，并按合同约定履行义务。

2. 我方已按招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

4. 其他补充说明：\_\_\_\_\_（补充说明事项）

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

单位地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、分项报价表

表 1 分项报价汇总表

项目名称：

序号	类别	内容	报价
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	.....		
投标总报价等于序号项之和，转入投标函中（等于投标函中的投标总报价）			

注 1：货物及安装报价包括货物、安装、调试、考核（检测）验收、培训等内容。

注 2：投标报价均为含税价。

注 3：本表供招标人参考，可根据项目情况按照设备分项、安装分项、备品备件等分项分别报价

### 三、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。