

公开采购文件

项目名称：2026 年东莞市安居建设投资有限公司莞寓
2.0 系统功能开发项目

项目采购编号：AJJS-KF-05-01-18(2026)

采购人：东莞市安居建设投资有限公司

采购代理：广东中科招标有限公司

2026 年 9 月

目录

第一部分投标邀请	5
投标邀请书	5
第二部分相关资料表格	8
附表一：投标资料表	8
附表二：商务技术价格及评分权重表（满分 100 分）	12
第三部分 用户需求书	16
第一章 商务需求书	16
第二章 技术需求书	18
第四部分投标人须知	31
一、 说明	31
1. 适用范围	31
2. 定义	31
3. 货物和服务	31
4. 投标费用	31
5. 知识产权	32
6. 关于联合体投标	32
7. 关于分支机构投标	33
8. 踏勘现场	33
二、 采购文件	33
9. 采购文件的组成	33
10. 采购文件的澄清或修改	33
三、 投标文件的编制	34
11. 投标文件的语言及度量衡单位	34
12. 投标文件的组成	34
13. 投标文件编制	34
14. 投标报价说明	35
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件	35
16. 投标有效期	35
17. 投标保证金	36
四、 投标文件的递交	36
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记	36
19. 迟交的投标文件	38

20. 投标样品（如需提交）	38
21. 投标截止期	38
22. 投标文件的补充、修改与撤回	38
五、 开标与评标	39
23. 开标	39
24. 评标委员会及评标方法	39
25. 评审原则及评标过程的保密	40
26. 评标程序	40
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	42
28. 纪律和保密事项	42
六、 授予合同	42
29. 合同授予标准	42
30. 发布中标结果	43
31. 资格后审	43
32. 合同的签订与履行	43
33. 履约担保	44
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	45
七、 异议	45
35. 异议	45
八、 其他	46
36. 采购文件的解释权	46
第五部分 合同条款格式	47
第六部分附件一投标文件格式	57
投标文件目录	57
附件 1. 评分标准索引表	58
价格文件	59
附件 2. 开标一览表格式	60
附件 3. 分项报价表	61
商务文件	62
附件 4. 投标书格式	63
附件 5. 法定代表人证明书格式	64
附件 6. 法定代表人授权书格式	65
附件 7. 资格申明	66
附件 8. 营业执照	67

附件 9. 相关资质证明文件	68
附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	69
附件 11. 承诺书格式	70
附件 12. 商务需求条款偏离表格式	71
附件 13. 业绩表	72
附件 14. 联合体协议书（如有）	73
技术文件	75
附件 15. 技术规格偏离表格式	76
附件 16. 项目实施方案格式	77
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式	78
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式	79
附件 19. 不可撤销履约保函	81
附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）	82
唱标信封	83
附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	84

第一部分投标邀请

投标邀请书

广东中科招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市安居建设投资有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就 2026 年东莞市安居建设投资有限公司莞寓 2.0 系统功能开发项目（项目编号：AJJS-KF-05-01-18(2026)）进行国内公开采购，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

- 1、采购项目名称：2026 年东莞市安居建设投资有限公司莞寓 2.0 系统功能开发项目
- 2、预算金额（含税）（元）：¥572,400.00 元
- 3、项目内容：

项目内容	采购单位数量
2026 年东莞市安居建设投资有限公司莞寓 2.0 系统功能开发项目	1

- 4、项目需求：
详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

- 1、一般要求：
 - （1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。
 - （2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）。
 - （3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。
 - （4）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止

日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）、（东实通〔2022〕75号）、（东实通〔2023〕37号）、（东实通〔2024〕163号）、（东实通〔2024〕195号）、（东实通〔2025〕157号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。】

2、其他要求：

(1) 本项目不接受分公司投标。

(2) 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件方式及要求：

本项目不进行实名登记报名，拟参加投标的投标人可于投标截止时间前自行网上下载采购文件。采购文件下载地址中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）、东莞市安居建设投资有限公司网站（<https://www.0769anju.com/>）、广东中科招标有限公司官网（<http://www.zkzbgd.com/>）。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间：2026年9月28日（北京时间）14:00-14:30。

2、递交投标文件截止及开标时间：2026年9月28日14:30（北京时间），所有投标文件应于截止时间之前递交，迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。

3、开标地点：东莞市南城街道体育路南城段26号盈锋商务中心2栋708室（西区708室）。

4、开标事宜：届时请投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会。

5、出现以下情形时，采购代理机构不予接收投标（响应）文件：

(1) 逾期送达或者未送达指定地点的；

(2) 未按采购文件要求密封的。

五、发布公告的媒介

1、采购公告发布媒介：

中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）、东莞市安居建设投资有限公司网站（<http://www.0769anju.com/>）、广东中科招标有限公司官网（<http://www.zkzbgd.com/>）。

2、结果公告发布媒介：

东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）。

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式：

采购人名称：东莞市安居建设投资有限公司

采购人联系人：江工

采购人地址：广东省东莞市东城街道莞长路东城段 27 号 6 栋

采购人联系电话：0769-22226146

采购代理机构名称：广东中科招标有限公司

采购代理机构地址：东莞市南城街道体育路南城段 26 号盈锋商务中心 2 栋 708 室（西区 708 室）

采购代理机构联系人：胡先生

采购代理机构联系电话：0769-22224212

采购代理机构邮箱：zkzb@foxmail.com

广东中科招标有限公司

2026 年 9 月 7 日

第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
一、说明	
1	项目最高限价（单位：元） 572,400.00 元
2	发包方式 ☒ 固定总价包干； ☐ 固定单价暂定总价包干； ☐ 费率_____； ☐ 其他_____；
3	是否接受联合体投标 ☐ 是，联合体投标的，应满足下列要求：_____； ☒ 否；
4	资金来源 自筹资金。
5	踏勘现场 ☒ 不组织。 ☐ 组织，踏勘现场时间、地点：_____。
二、投标文件的编制	
6	投标语言 中文。
7	投标报价 详见投标人须知。
8	投标保证金 （1）投标保证金金额： 人民币（大写）壹万元整（¥10,000.00 元） （2）投标保证金采用转账、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，

	投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。 投标保证金专用账户如下： 名称：广东中科招标有限公司 账号：6232590699050810876 开户行：广发银行股份有限公司东莞南城支行 （注：各投标人在转账或电汇时须在用途栏上备注项目编号，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。）										
9	投标保证金退还 （1）未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还，中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并缴纳履约保证金后退还。 （2）为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。										
10	投标有效期 九十天。										
11	投标人应提交以下投标文件（投标文件由唱标信封、价格文件、商务文件、技术文件、电子文档五部分组成；价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册，电子文档装入唱标信封一同封装；具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知） <table> <tr> <th>投标文件类型</th><th>份数</th></tr> <tr> <td>唱标信封</td><td>1</td></tr> <tr> <td>投标文件正本</td><td>1</td></tr> <tr> <td>投标文件副本</td><td>☒5 ☐7</td></tr> <tr> <td>电子文档</td><td>1</td></tr> </table> U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。	投标文件类型	份数	唱标信封	1	投标文件正本	1	投标文件副本	☒ 5 ☐ 7	电子文档	1
投标文件类型	份数										
唱标信封	1										
投标文件正本	1										
投标文件副本	☒ 5 ☐ 7										
电子文档	1										
三、开标与评标											
12	本项目评标方法 综合评分法。										
13	综合评分法评分因素和权重分值 见附表二。										

14	评标委员会 评标委员会成员共<u>五</u>人：评标委员会由采购人的代表（如有）和有关方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。
四、授予合同	
15	履约担保 1. 履约担保金额为：<u>合同总金额的 5%</u> 2. 履约保证金账户信息： 账户名称：<u>东莞市安居建设投资有限公司</u>； 开户银行：<u>中国建设银行东莞愉景支行</u>； 银行账号：<u>4405 0177 5937 0000 0219</u>； 3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过暂定合同总金额的 5%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。 4. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束并结算完毕后，经双方签字 <u>7</u> 天内保持有效。 5、履约担保要求： （1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应： ①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。 ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。 ③履约保函必须打印，手写、涂改无效。 （2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证履约保证金以中标人名称在签订合同前提交至采购人指定账户。 （3）若中标人不能按本采购文件的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购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，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成

	的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。 （4）为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。 （5）若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。 （6）下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利： ①中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的； ②中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。 （7）在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。
16	中标服务费
	本项目中标服务费由采购人支付。
注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。不满足采购文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。	

附表二：商务技术价格及评分权重表（满分 100 分）

序号	评分内容	分值	评分标准
商务评审细则（30 分）			
1	供应商实力	3 分	投标人具有以下有效期内的资质证书： ①CMMI（能力成熟度模型集成）三级及以上认证，得 1 分； ②ISO9001 质量管理体系认证（覆盖软件开发），得 1 分； ③ISO27001 信息安全管理体系统认证，得 1 分。 注：证书必须在有效期内，且须提供网页查询截图并加盖公章，否则不得分。
2	财务状况	5 分	投标人提供 2023 年、2024 年、2025 年第三方会计事务所审计报告，净利润连续三年为正数的得 5 分，连续两年为正数得 3 分，一年为正数得 1 分，未提供不得分。 注：以供应商提供的经独立第三方审计的财务审计报告及附表复印件的统计数据作为评审依据，须提供完整资料并加盖投标人公章。
3	业绩	12 分	投标人自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日（以合同签订时间为准），承接过软件系统开发项目，且单项合同金额$\geq$38 万元，并至少包含以下任一功能模块：①合同管理类功能模块（如合同签订、变更、续租、退租等）；②账单及财务管理类功能模块（如账单生成、费用收缴、财务报表、电子开票等）；③租户服务类功能模块（如小程序/APP 端信息查询、业务申请、消息推送等）。 每提供 1 个符合上述要求的有效业绩得 4 分，最高得 12 分。如同一合同包含多个功能模块，仍按 1 个业绩计算，不重复计分。 注：投标人提供的合同须体现合同签订时间、合同金额，且须提供合同金额的全额发票作为证明材料，如框架合同须提供订单及发票。以上资料不提供或提供不齐全或模糊不清无法辨认不得分。

	拟投入本项目 团队人员	10 分	1. 项目经理（仅一人）：拟投入本项目的经理须具有由人社部、工信部（国家职业资格）颁发的信息系统项目管理师证书（高级职称）或 PMP（项目管理专业人士）认证，得 4 分； 2. 技术负责人（不得与项目经理为同一人）：拟投入本项目的经理须具有由人社部、工信部（国家职业资格）颁发的系统架构设计师证书（高级职称）或系统分析师证书（高级职称），得 3 分。 3. 拟投入本项目的开发团队成员（不含项目经理和技术负责人）： （1）具有由人社部、工信部（国家职业资格）颁发的软件设计师证书（中级职称）的，每提供 1 人得 0.5 分； （2）具有由人社部、工信部（国家职业资格）颁发的系统架构设计师证书（高级职称）或系统分析师证书（高级职称）的，每提供 1 人得 1 分； 注：以上证书须提供持证人员的职业资格证书复印件、身份证复印件、开标前连续六个月（不含开标当月）在投标人单位购买的社保证明加盖投标人公章，未完整提供上述证明材料的人员不予认可。
技术评分（20 分）			
序号	评分内容	分值	评分标准
1	项目理解与需求分析	3 分	根据投标人对本项目需求、背景与现状等的理解深度及整体方案的完整性、合理性进行评分： 1. 对项目背景、现有系统状况、业务痛点理解深入透彻；对本项目 11 项功能模块及数据驾驶舱的建设目标和业务价值分析精准；对存量系统二次开发的特殊性（遗留代码研读、技术债务处理、数据迁移等）有充分认识和针对性分析的，得 3 分； 2. 对项目背景和业务需求有较清晰的理解；对 11 项功能模块有基本描述；对存量系统二次开发有一定认识的，得 2 分； 3. 对项目背景和需求理解不够深入；对功能模块描述不够完整；未体现对二次开发项目特点的认识的，得 1 分；

			4. 未提供方案不得分。
2	技术实施方案	6 分	根据投标人对本项目需求、模块与对接平台等的实施方案进行评分： 1. 技术方案完整覆盖全部 11 项功能模块和数据驾驶舱的开发需求；系统架构设计合理，充分考虑了与现有系统的无缝集成和数据兼容性；对电子开票第三方对接（诺诺/航天信息）、极光推送重新配置等关键技术难点有详细、可行的解决方案；对 30 天双轨运行和数据一致性核对有科学的技术保障措施；代码质量保障和版本管理方案完善的，得 6 分 2. 技术方案覆盖全部功能模块；系统架构基本合理；对关键技术难点有解决方案但不够详细；对双轨运行有基本考虑的，得 3 分； 3. 技术方案覆盖主要功能模块但细节不足；系统架构描述粗略；关键技术难点解决方案缺失或不够具体的，得 1 分； 4. 未提供方案不得分。
3	项目实施与进度管理	6 分	根据投标人对本项目实施进度，实际计划、进度保障等的管理方案进行评分： 1. 项目实施计划科学合理，5 个月交付周期内的各阶段划分清晰（前置准备→11 项模块开发→集成测试→UAT 验收→部署上线→双轨运行→正式切换）；人员投入计划（后端 2 人+前端 1 人+测试 1 人）合理；风险识别全面（遗留代码质量风险、第三方接口风险、数据迁移风险等），应对措施具体可行；进度保障和加班安排有明确方案的，得 6 分 2. 项目实施计划较合理；人员配置满足要求；有基本的风险识别和应对措施的，得 3 分； 3. 项目实施计划不够详细；风险应对措施不足或缺失的，得 1 分； 4. 未提供方案不得分。
4	质量保障与验收方案	5 分	根据投标人对本项目质量保证、保障体系、验收方案等方案进行评分： 1. 质量保障体系完善，涵盖代码审查、单元测试、集成测试、回归测试全流程；对 UAT 验收的组织和配合方案具体；对终验标准（全部需求功能正常运行、无阻断性 BUG、报表

			符合财务规范、消息推送全场景可用、驾驶舱数据准确）有明确的达成路径和验证方法的，得 5 分 2. 有基本的质量保障措施和验收配合方案的，得 3 分； 3. 质量保障措施不够完善或缺乏针对性的，得 1 分； 4. 未提供方案不得分。
价格评审（50 分）			
1	投标总价	50 分	价格分计算方法：满足招标文件要求且投标报价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： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100

注：评标委员会评委按评标标准独立对技术标进行评审，得出技术标评分。当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有技术标评分（当一位或两位评委评分差值最大时均取消其评委评分，当多于两位评分差值均最大时，不取消任一评委评分），在所有剩余评委对同一份投标文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术部分的最终综合得分。

第三部分 用户需求书

第一章 商务需求书

序号	条款名称	说 明			
1	合格投标人	详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”			
2	服务期	(1) 项目总开发周期为 5 个月（自合同签订之日起计算）； (2) 供应商须在合同签订后 7 个日历日内完成前置准备阶段全部工作； (3) 各阶段具体进度计划须在项目启动后 3 个工作日内提交采购人审核确认。			
3	付款方法和条件	付款节点	支付条件	支付比例/金额	累计支付比例
		节点一： 测试机费用	中标人提供测试服务器采购/租赁合同或发票，并完成测试环境部署经采购人确认		
		节点二： 合同签订启动	合同生效且中标人提供合法有效发票	合同总价的 10%	10%
		节点三： 第 1 个月进度款	完成前置准备阶段（代码研读、数据库梳理、环境搭建）并经采购人书面确认	合同总价的 7.5%	17.5%
		节点四： 第 2 个月进度款	完成模块开发阶段 1-3 项（电子开票、退租退押、续租统计）并经采购人书面确认	合同总价的 7.5%	25%
		节点五： 第 3 个月进度款	完成模块开发阶段 4-7 项（续租出账、租金对比、管理费减免、一键出账单）并经采购人书面确认	合同总价的 7.5%	32.5%
		节点六： 第 4 个月进度款	完成模块开发阶段 8-11 项（账单导出、消息推送、多选改造、驾驶舱）并经采购人书面确认	合同总价的 7.5%	40%
		节点七：	完成集成测试、UAT 验收通过、	合同总	50%

		第 5 个月 进度款	生产环境部署并进入双轨运行	价的 10%	
		节点八： 项目终验	双轨运行满 30 日，双方签署 《项目终验报告》	合同总 价的 45%	95%
		节点九： 质保期满	质保期（终验之日起 12 个月） 届满，且中标人已履行完毕质 保期内全部义务	合同总 价的 5%	100%
4	项目地点	采购人指定地点。			
5	报价要求	（1）本项目为基于存量系统的二次开发项目，投标人须充分评估遗留代码研读与技术债务处理的复杂度； （2）投标人须基于本项目功能需求及工作量参考进行合理报价；报价须包含软件开发费、实施服务费（含部署、培训、文档交付等）；硬件租赁费等所有费用，采购人不再另行支付任费用。			
6	投标有效期	自开标之日起 90 天。			
7	合同条款	投标人实质响应合同各条款。			

第二章 技术需求书

一、项目预算：57.24 万元（含税）；

二、项目目标

本项目旨在基于采购人现有系统源代码进行二次开发，完成 11 项功能模块优化及 1 个经营数据驾驶舱的建设，实现以下总体目标：

（1）财务流程自动化：实现电子开票、退租退押结算、账单出账等核心财务流程的自动化与规范化；

（2）运营数据可视化：构建经营数据驾驶舱，为管理决策提供实时、准确的出租率、收缴率、续租率等关键指标；

（3）租户服务智能化：通过小程序消息推送引擎，实现账单提醒、满意度调研等全场景智能化服务；

（4）系统操作便捷化：优化筛选、导出、报表等日常操作功能，提升一线运营人员工作效率。

三、项目范围

本项目开发范围涵盖以下 11 项功能模块及 1 个数据驾驶舱：电子开票模块；退租退押流程优化；续租统计模块；续租账单出账逻辑修复；房间管理租金对比导出；新签合同管理费减免配置；企业商铺一键出账单；实收账单导出格式适配；小程序全场景消息推送引擎；全页面筛选下拉多选改造；经营数据驾驶舱可视化看板。

四、实施方式

本项目采用基于采购人现有源代码二次开发的方式实施。具体要求如下：

- （1）采购人提供现有系统完整源代码、数据库说明文档、业务操作手册及相关技术资料；
- （2）供应商负责遗留代码梳理、开发/测试/生产三套环境搭建、功能开发、全量测试、上线部署、操作培训及全套源码交付；
- （3）采购人提供测试服务器，由供应商完成部署；采购人已有生产服务器用于最终部署；
- （4）供应商需在充分理解现有系统架构和业务逻辑的基础上进行开发，确保新增功能与

现有系统的无缝集成。

五、功能需求详细说明

5.1 电子开票模块

5.1.1 功能概述

实现“莞寓+”小程序端个人租户在线申请开票及智慧安居 2.0 后台企业账单批量开票功能，对接第三方电子开票系统（诺诺网、航天信息）完成发票自动开具与推送。

5.1.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	个人开票申请	在“莞寓+”小程序“我的账单”页面设置“申请开票”按钮，租户点击后弹出开票信息填写页面，需填写开票抬头、纳税人识别号、接收邮箱、手机号码等信息；提交后由系统自动调用第三方开票接口开具电子发票。
2	企业开票申请	在智慧安居 2.0 后台系统增加企业账单开票模块，企业账单确认收款后自动显示在待开票列表，支持多选账单合并开票，填写开票抬头等信息后自动推送至指定邮箱及手机（短信）。
3	开票记录管理	系统需记录完整的开票申请、开票结果、推送状态等信息，支持按时间、租户、开票状态等条件查询开票记录。
4	第三方开票系统对接	须接入诺诺网、航天信息等第三方电子开票平台，单个公司税号年费不高于人民币 1 万元，次年续费不高于 3000 元。

5.1.3 技术要求

- （1）开票接口调用须具备异常处理与重试机制；
- （2）发票推送须同时支持邮件和短信两种通道；
- （3）开票数据须与现有账单数据保持实时一致。

5.2 退租退押流程优化

5.2.1 功能概述

优化智慧安居 2.0 系统个人合同退租功能，实现小程序端一键退租申请、后台账单自动校验、费用确认及退租确认表导出。

5.2.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	一键退租申请	“莞寓+”小程序端提供一键退租申请入口，租户提交退租申请后自动推送至后台系统。
2	账单自动校验	操作员点击退租后，系统自动对账单进行合规性校验，包括：实收账单周期是否连续、实收租金/管理费是否与合同约定一致、水电费实收是否存在异常等；校验结果须以可视化方式提示异常项。
3	退租费用录入	支持操作员录入退租相关费用，包括但不限于：水电费、清洁费、未收租金、未收管理等。
4	退租确认表生成导出	基于账单校验结果和录入的退租费用，自动生成退租确认表，支持保存至本地（Excel/PDF 格式）。

5.2.3 技术要求

- （1）账单校验逻辑须覆盖全部历史账单周期；
- （2）退租确认表格式须符合采购人财务规范要求。

5.3 续租统计模块

5.3.1 功能概述

优化续租判定逻辑，实现续租数据多维度统计分析及合同标签管理。

5.3.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	续租判定逻辑优化	系统须将“换房续租”（租户更换房源但继续签约）和“延后续租”（合同到期后续签）两种情况均正确判定为续租行

		为。
2	续租统计分析	实现续租统计功能，支持按门店筛选，展示总续租率、个人合同续租率、企业合同续租率，并支持按有无人才补贴进行细分统计。
3	合同标签管理	对近一个月到期合同，系统自动判定续约合同签约状态并赋予标签：已签约的显示“已续”，未签约的显示“未续”；支持手动添加“续约意向”“换房续约”“到期退租”“待定”等标签；手动标签须与系统自动判定标签同时展示。
4	续租数据导出	支持按门店批量导出续租明细数据。

5.4 续租账单出账逻辑修复

5.4.1 功能概述

修复延后续租场景下账单漏出问题，重写定时出账逻辑。

5.4.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	出账逻辑修复	修复当前系统中“签约日晚于旧合同终止日、每月 20 日自动出周期账单，新合同开始日期早于签约日导致下月账单漏出”的逻辑缺陷。
2	续签即时出账	续签完成后系统须自动出具本月及下个月完整账单，确保账单周期的连续性。

5.4.3 技术要求

（1）出账逻辑修复须覆盖全部历史合同数据，确保修复后历史数据可查、新出账数据准确；

（2）定时出账任务须具备日志记录与异常告警机制。

5.5 房间管理租金对比导出

5.5.1 功能概述

实现按门店、时间段展示具体房间租金及管理费变化趋势，支持明细导出。

5.5.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	租金变化趋势展示	支持按门店、时间段（月数）筛选，以列表或图表形式展示具体房间的租金、管理费变化趋势。
2	明细数据导出	支持导出各门店租金变化明细数据（Excel 格式）。

5.5.3 技术要求

- （1）对比数据须基于新旧合同信息自动关联；
- （2）导出格式须符合采购人运营分析报表模板要求。

5.6 新签合同管理费减免配置

5.6.1 功能概述

在个人合同续签、新签界面增加管理费减免配置功能，支持自动生成减免账单。

5.6.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	减免配置	在合同签订界面增加“管理费减免”选项，可选“是”或“否”；选择“是”后出现减免月数选项（1-12 月整数），减免月数不可超过合同租期。
2	减免账单自动生成	减免月数设置后，从合同第一个月起顺延减免管理费（管理费为 0）；减免月数过后自动恢复原价。示例：租户签约 12 个月，管理费 100 元/月，减免 3 个月，则前 3 个月管理费为 0 元，后 9 个月为 100 元/月。

5.6.3 技术要求

- （1）减免配置须与现有合同签订流程无缝集成；
- （2）减免账单生成逻辑须支持跨月、跨年场景。

5.7 企业商铺一键出账单

5.7.1 功能概述

在企业、商铺账单页面增加账单汇总功能，支持多维度筛选汇总及模板化导出。

5.7.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	账单汇总	在企业、商铺账单页面增加“账单汇总”按键，支持按企业名称、日期、门店等维度筛选，汇总展示住房情况及账单明细。
2	模板化导出	支持按采购人提供的模板格式导出账单明细及收款通知单（Excel 格式）。

5.8 实收账单导出格式适配

5.8.1 功能概述

根据采购人财务部门要求，调整企业及个人实收账单的 Excel 导出格式。

5.8.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	企业实收账单格式调整	按采购人财务要求调整企业实收账单导出格式，包括但不限于列字段、数据排列、汇总方式等。
2	个人实收账单格式调整	按采购人财务要求调整个人实收账单导出格式。

5.8.3 技术要求

- （1）导出格式须经采购人财务部门书面确认后方可定稿；
- （2）格式调整不得影响数据完整性。

5.9 小程序全场景消息推送引擎

5.9.1 功能概述

通过微信服务号实现全场景消息推送，包括账单提醒、问卷调研、文字消息等，并重新配置极光推送相关文件。

5.9.2 详细功能需求

(一) 账单提醒

序号	功能点	需求描述
1	账单提醒规则配置	支持分门店设置账单提醒日期和提醒次数，如：X 店每月 20 日出账提醒一次、月末提醒一次、次月 8 日再次提醒。
2	账单提醒推送	按配置规则通过微信服务号向租户推送账单提醒消息。

(二) 问卷调研

序号	功能点	需求描述
1	满意度调研	支持设置单选、多选、评分、文字等多种题型问卷；可设置推送规则，按门店、租期阶段（如入住第 7 天、在住 3 个月、退租前 3 天）自动触发推送；参与人数、满意度得分须在经营数据驾驶舱展示。
2	其他问卷	支持设置单选、多选、评分、文字等多种题型问卷；支持按门店、推送时间配置推送规则。
3	问卷结果管理	支持按门店、时间、问卷模板等条件导出推送明细及调研内容。

(三) 文字消息推送

序号	功能点	需求描述
1	文字消息配置	支持配置文字消息内容及推送时间，实现个性化消息推送。

(四) 推送配置与数据管理

序号	功能点	需求描述
1	极光推送重新配置	原极光推送账号和配置已无法获取，须重新配置极光推送相关文件及参数。
2	推送数据管理	支持按门店、时间、消息推送模板等条件批量导出推送明细及调研内容。

5.9.3 技术要求

- (1) 消息推送须通过微信服务号模板消息实现；
- (2) 推送任务须支持定时、触发两种模式；
- (3) 推送记录须完整留存，支持事后追溯与统计分析。

5.10 全页面筛选下拉多选改造

5.10.1 功能概述

对智慧安居 2.0 系统合同模块、账单模块、工单模块的关键筛选项进行改造，将单选改为多选。

5.10.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
1	合同模块多选筛选	个人合同、企业合同、商铺合同列表页面的关键筛选项支持多选查询。
2	账单模块多选筛选	个人账单、企业账单、商铺账单列表页面的关键筛选项支持多选查询。
3	工单模块多选筛选	维修工单、投诉工单、建议工单列表页面的关键筛选项支持多选查询。

5.10.3 技术要求

- (1) 多选筛选组件须具备良好的用户体验，支持全选、清空等快捷操作；
- (2) 多选筛选结果须与现有列表数据分页、排序功能兼容。

5.11 经营数据驾驶舱可视化看板

5.11.1 功能概述

设计并实现经营数据驾驶舱，展示出租率、收缴率、续租率等核心经营指标，支持多维度数据可视化。

5.11.2 详细功能需求

序号	功能点	需求描述
----	-----	------

1	驾驶舱界面设计	根据采购人业务需求设计经营数据驾驶舱的整体界面风格与布局。
2	经营指标展示	展示出租率、新签合同数、续签合同数、退租合同数、收缴率等核心经营指标。
3	后台指标配置	支持后台配置需要展示的经营指标及显示范围。
4	多维度筛选	前端支持按时间段、门店范围等维度筛选展示数据。
5	多维度图表展示	支持以趋势图、对比图等多种图表形式展示经营数据。
6	指标下钻	支持点击指标查看明细数据。

5.11.3 技术要求

- (1) 驾驶舱数据须与业务系统数据实时同步；
- (2) 图表展示须采用成熟的可视化组件，保证图表渲染性能与交互流畅度；
- (3) 驾驶舱须支持大屏展示场景。

六、项目实施要求

6.1 项目阶段划分

本项目划分为以下阶段：

阶段	工作内容	交付物
前置准备阶段	研读遗留代码、梳理数据库结构、盘点历史 BUG、搭建开发/测试/生产环境。	代码研读报告、数据库结构文档、环境部署确认单。
模块开发阶段（1-11 项）	按功能模块依次完成设计、开发、单元测试。	各模块设计文档、源码、单元测试报告。
潜在功能调整阶段	处理 11 项大功能中未详细列明的细项功能调整。	功能调整确认单。
集成与交付阶段	全系统集成回归测试、UAT 验收、BUG 闭环、生产环境部署、操作培训、文	集成测试报告、UAT 验收报告、部署手册、用户操作手册、全

	档交付。	套源码。
--	------	------

6.2 工期要求

- (1) 项目总开发周期为 5 个月（自合同签订之日起计算）；
- (2) 供应商须在合同签订后 7 个日历日内完成前置准备阶段全部工作；
- (3) 各阶段具体进度计划须在项目启动后 3 个工作日内提交采购人审核确认。

6.3 部署与上线要求

6.3.1 测试环境部署

- (1) 采购人负责租用两台 8 核 32G 300G 硬盘的云主机作为测试服务器（首年费用 2.4 万元由采购人承担）；
- (2) 供应商负责在测试服务器上完成系统部署、数据库初始化及配置。

6.3.2 用户验收测试（UAT）

- (1) 全部功能开发完成后，供应商提交 UAT 测试申请；
- (2) 采购人在测试环境完成 UAT 验收测试；
- (3) UAT 测试期间发现的 BUG 须在约定时间内完成修复并回归验证。

6.3.3 生产环境部署

- (1) UAT 验收通过后，采购人提供生产服务器，由供应商完成新版系统部署；
- (2) 部署完成后须对接采购人真实生产业务数据进行验证。

6.3.4 双轨试运行

- (1) 生产环境部署完成后进入 30 个自然日的双轨试运行期；
- (2) 试运行期间：原有存量业务仍在旧系统操作；新系统仅做数据查看，不支持修改原有业务数据；本合同约定的全部新增功能统一在新版系统操作试用；
- (3) 试运行满 30 日，双方核对全周期业务数据无误后，整体切换至新版系统作为唯一业务运营系统；
- (4) 旧系统调整为只读归档模式，仅留存历史数据查询功能。

6.4 培训要求

- (1) 系统上线完成后，供应商须提供 5 天现场或远程操作培训；

(2) 培训对象为采购人系统管理员及关键业务操作人员；

(3) 培训内容须覆盖全部新增功能的操作使用。

6.5 交付物要求

(1) 项目终验后，供应商须完整交付以下成果物：全套项目源代码（含采购人原有代码及供应商新增代码）；数据库脚本及数据库设计文档；系统部署手册；产品 PRD（产品需求文档）；交互原型设计文件；用户操作培训手册。

七、验收标准

7.1 分阶段验收

本项目采用分阶段验收方式：

阶段	工作内容	交付物
需求评审验收	PRD、原型设计	采购人业务部门书面确认
开发 UAT 测试验收	全部功能模块	测试环境功能验证通过，无阻断性 BUG
生产环境上线终验	生产环境部署、双轨试运行	全部需求功能正常运行、数据准确

7.2 终验标准

项目终验须满足以下全部标准：全部需求功能正常运行；系统无阻断性 BUG（P0/P1 级别缺陷为零）；各类报表导出符合采购人财务及运营规范；消息推送全场景可用（账单提醒、问卷推送等）；驾驶舱指标数据计算准确、与业务数据一致。

7.3 验收时限

采购人在收到供应商提交的正式验收申请后，须在 30 个工作日内完成验收。逾期未提出书面异议的，视为自动验收通过。

八、质量保证与售后服务

8.1 质保期

(1) 本项目免费质保期为系统正式上线终验通过之日起 12 个月；

(2) 质保期内，供应商负责修复本合同约定范围内新增或修改功能的 BUG。

8.2 质保范围说明

质保期服务范围限定于：本项目新增开发的功能模块；本项目修改优化的既有功能模

块：因上述新增或修改功能引发的系统运行异常。

8.3 故障响应要求

质保期内，供应商须按以下标准提供技术支持服务：

故障等级	响应要求
常规问题	24 小时内远程响应
系统瘫痪等紧急故障	4 小时内工程师介入排查
故障等级	响应要求

8.4 质保期外服务

质保期满后，如采购人需要继续获得系统维护服务，双方另行协商签订维护服务合同。

九、 知识产权

9.1 知识产权归属

（1）本项目开发完成后，由采购人提供的源代码及基于采购人源代码开发的业务功能，其著作权归采购人所有；

（2）供应商在开发前已具备的通用开发框架、公共工具类、通用组件、算法等，迁移至本项目或用于本项目优化的，其知识产权仍归供应商所有，不受采购人著作权约束。

9.2 使用限制

（1）供应商可复用通用底层工具、公共组件，但不得将采购人业务专属代码、租户数据、财务逻辑用于其他第三方项目；

（2）采购人不得将供应商交付的新增源码用于合同约定范围外的商业分发或转售。

十、保密条款

采购人、供应商双方对合作过程中获取的对方业务数据、代码、财务信息、客户资料等承担永久保密义务；未经对方书面许可，不得向任何第三方泄露上述保密信息；合同终止后，保密义务持续有效。

十一、其他说明

11.1 第三方费用说明

以下费用由采购人另行承担，不包含在本项目开发费用中：服务器硬件、带宽等基础

设施费用；微信认证、电子签章等第三方平台费用；电子开票系统（诺诺、航天信息）年费，单个公司税号不高于 1 万元/年，次年续费不高于 3000 元/年。

11.2 投标报价要求

（1）本项目为基于存量系统的二次开发项目，投标人须充分评估遗留代码研读与技术债务处理的复杂度；

（2）投标人须基于本项目功能需求及工作量参考进行合理报价；报价须包含软件开发费、实施服务费（含部署、培训、文档交付等）；硬件租赁费等所有费用，采购人不再另行支付任何费用。

十二、变更

12.1 变更流程

（1）书面提出：任何一方提出变更请求，均须提交书面《需求变更说明书》。

（2）限期评估：收到说明书后，应在约定时间内（3 个工作日）评估其对工作量、工期、费用、技术架构的影响，并书面回复。

（3）书面确认：双方就评估结果达成一致后，签署书面变更协议或确认函，作为后续开发和计费的依据。

（4）继续履行：在变更达成一致前，双方应继续履行原合同义务。

12.2 计价模型

（1）阈值内免费：约定一个小幅变更阈值，例如，累计变更工作量在原项目总人天（584 人天）的 10%以内（约 58 人天），乙方免费配合修改，不增加费用。

（2）超出部分计费：超出阈值部分，按双方确认的新增人天 × 约定人天单价进行计费。人天单价可参考合同总价的人天单价（约 942 元/人天，计算自 55 万/584 人天）。

第四部分投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 采购范围：见本文件《用户需求书》

2. 定义

- 2.1. 采购人：见投标邀请书。
- 2.2. 投标人：响应采购并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
- 2.4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
- 2.5. 采购代理机构：见投标邀请书。
- 2.6. 评标委员会：评标委员会是依据相关规定组建的专门负责本次采购其评标工作的临时性机构。
- 2.7. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务

- 3.1. 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

4. 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 知识产权

- 5.1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
- 5.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 5.3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。

6. 关于联合体投标

- 6.1. 对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动。
- 6.2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购采购文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.3. 联合体各方均应具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 6.4. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 6.5. 采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- 6.6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 6.7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 6.8. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.9. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. 关于分支机构投标

- 7.1. 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 踏勘现场

- 8.1. 《投标资料表》规定组织踏勘现场的，采购人按《投标资料表》规定的时间、地点组织响应人踏勘项目现场；
- 8.2. 响应人踏勘现场发生的费用自理；
- 8.3. 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；
- 8.4. 采购人在踏勘现场中介绍的实施地点和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责；

二、采购文件

9. 采购文件的组成

- 9.1. 采购文件包括：
- （1）投标邀请书；
 - （2）投标资料表；
 - （3）用户需求书；
 - （4）投标人须知；
 - （5）拟签订的合同文本；
 - （6）投标文件格式；
 - （7）在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

10. 采购文件的澄清或修改

- 10.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
- 10.2. 采购期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。

三、投标文件的编制

11. 投标文件的语言及度量衡单位

- 11.1. 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件均应使用简体中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。
- 11.2. 除非采购文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

- 12.1. 包括但不限于采购文件附件格式中要求提供的表格。
- 12.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

13. 投标文件编制

- 13.1. 投标人应按采购文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。
（参投多个包组的投标人每个包组分别编制投标文件）。
- 13.2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 13.3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
- 13.4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
- 13.5. 投标人须客观撰写投标人简介（格式自理，并提供相关证明）以及所投的产品或服务说明。
- 13.6. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序，作废标处理。
- （1）投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。
- （2）投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。

13.7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

14. 投标报价说明

14.1. 本次采购，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。

14.2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。

14.3. 投标报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。

14.4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

14.5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件

15.1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对采购文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

15.2. 有下列情形之一的，视为投标人弄虚作假，其投标无效：

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

2、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

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

16. 投标有效期

16.1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的 90 天内保持有效。

17. 投标保证金

- 17.1. 投标人应在投标文件递交截止前提交相应的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失。
采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知（17.7）的规定没收投标人的投标保证金。
- 17.3. 投标保证金采用转账、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入《投标资料表》中投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。
- 17.4. 凡没有根据本须知（17.1 和 17.3）的规定随附有效的投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 17.5. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。采购人如果按照采购文件另外规定延长了投标文件有效期，则投标担保的有效期也相应延长。
- 17.6. 中标人在签订采购合同并按采购文件第（33）条规定提交履约担保金后，携带退保证金声明函、投标保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理投标保证金（无息）退回手续。
- 17.7. 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：
- （1）投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
 - （2）中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的；
 - （3）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
 - （4）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。
- 17.8. 在中标通知书发出后，未中标投标人的投标保证金，由采购人自行返还至投标人的原转出账户。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的装订，签署，密封和标记

- 18.1. 投标人应按《投标资料表》的份数准备价格文件、商务文件、技术文件、唱标信封和电子文件（**价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹，否则由此产生的风险由投标人自

行承担)。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装,封口加盖公章。(参投多个包组的投标人每个包组分别递交投标文件)

- 18.2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件,每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章(文件每页盖章等同于盖骑缝章)。若正本与副本不符,以正本为准。
- 18.3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。(文件每页盖章等同于盖骑缝章)
- 18.4. 电子文件内容包括:由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存,并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号,随投标文件一同密封提交。
- 18.5. 除投标人对错误处修改外,全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改,修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
- 18.6. 投标人应将投标文件进行非透明的封装,以防止投标文件内容的泄露。采购代理机构将拒绝接收采用透明包装进行密封的投标文件。
- 18.7. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件,采购代理机构将拒绝接收。
- 18.8. 为方便开标唱标,投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交,并在信封上标明“唱标信封”字样。唱标信封内还须包括并限于:投标保证金支付凭证银行汇款底单(复印件加盖公章,原件随身携带,以备查核)和投标保证金汇入情况说明(加盖公章)。投标人的法定代表人参加投标时,须开具法定代表人证明书,按上述要求与开标一览表一并密封提交。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同(1份)。
- 18.9. 未单独提交唱标信封的投标人投标文件不进行唱标,投标文件作无效处理。
- 18.10. 所有的信封均应注明:
 - (1) 收件人:
 - (2) 投标单位名称:
 - (3) 项目名称:
 - (4) 项目采购项目编号:
- 18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的(包括采购内容不符),采购代理机构将拒绝接收。
- 18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。
- 18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件,分别密封递交。

18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。

18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件

19.1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）

20.1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。

20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期

21.1. 投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。

21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

22.1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。

22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。

22.3. 投标文件一经递交不予退还。

22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23. 开标

- 23.1. 采购代理机构按本采购文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。
- 23.2. 开标程序：
- 23.3. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。
- 23.4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容；
- 23.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。
- 23.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 23.7. 合格投标人不足 3 家的，不得开标；
- 23.8. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

24. 评标委员会及评标方法

- 24.1. 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。
- 24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。
- 24.3. 定标原则：在最大限度满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。
- 24.4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。
- 24.5. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的

后果由投标人自行承担。

24.6. 评标委员会和采购人在评审过程中有权核对投标文件中相关材料的原件，投标人在接到通知后应在评标委员会规定的时间内提交原件核查。

25. 评审原则及评标过程的保密

- 25.1. 评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。
- 25.2. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- 25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性、符合性审查

公开采购项目开标结束后，评标委员会根据《资格性、符合性审查表》将依法对投标人进行资格性、符合性审查。投标人必须严格按照《资格性、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足 3 家的，不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

序号	评 审 内 容
1	（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。
	（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）。
	（3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。
	（4）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标

	人需提供相关证明资料。
	(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）、（东实通〔2022〕75号）、（东实通〔2023〕37号）、（东实通〔2024〕163号）、（东实通〔2024〕195号）、（东实通〔2025〕157号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。】。
	(6) 投标人为非分公司投标。
	(7) 投标人为非联合体投标。
2	投标人按照采购文件要求提交投标保证金。
3	投标文件按照采购文件要求签署盖章。
4	投标总价未超出采购预算或最高限价或单价最高限价。
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。
6	无负偏离标注“★”符号的条款。
7	未出现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

以上资格性、符合性审查中带有不合格分项的投标文件，将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。经评标委员会资格性、符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购

26.2. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（以现场通知时间为准），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

26.5 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采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条

件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

- 27.1. 对通过资格性、符合性审查的有效供应商方有资格进入综合评审。采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。
- 27.2. 评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

28. 纪律和保密事项

- 28.1. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 28.2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
- 28.3. 获得本采购文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还采购文件中要求保密的文件和资料。

六、 授予合同

29. 合同授予标准

- 29.1. 根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。

30. 发布中标结果

- 30.1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
- 30.2. 中标公告期限为 3 个日历日。
- 30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。

31. 资格后审

- 31.1. 采购人将有权根据本文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。
- 31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。
- 31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。
- 31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。
- 31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

32. 合同的签订与履行

- 32.1. 中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。在合同签订时，应注意合同中约定的工期开始时间不得早于合同签订时间。
- 32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动

导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保

- 33.1. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过中标合同金额的10%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前15天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。
- 33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并结算完毕后，经双方签字7天内保持有效。
- 33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：
- 33.4. （1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：
- 33.5. ①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。
- 33.6. ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。
- 33.7. ③履约保函必须打印，手写、涂改无效。
- 33.8. （2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。履约保证金金额为中标价的10%。中标人必须保证履约保证金以中标人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。
- 33.9. 若中标人不能按本采购文件（33.1至33.3）的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购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，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。
- 33.10. 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。
- 33.11. 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。
- 33.12. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：
- （1）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(2) 中标人在履行采购合同期间, 违反有关法律法规的规定及合同约定的条款, 损害了采购人的利益。

33.13. 在整个项目验收合格后, 中标人向采购人提交退回履约担保的申请, 采购人办理履约担保退还手续。

34. 预付款保函（适用于预付款支付）

34.1. 在签订合同时, 中标人应按本须知规定向采购人提交一份合同预付款等额有效的预付款保函。预付款保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达, 中标人应在原提交的预付款保函有效期前 15 日内, 无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约, 采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款转为现金存入采购人账户

34.2. 预付款保函应:

(1) 由东莞市行政区域内的银行支行及以上银行机构开具。非东莞市行政区域内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

(2) 必须打印, 手写、涂改无效

34.3. 若中标人不能按本须知(34.1 至 34.2)的规定执行, 采购人将不予支付预付款。

34.4. 如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达, 中标人应在原提交的预付款保函有效期满前 15 天内, 无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约, 采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款金额转为现金存入采购人账户。

七、 异议

35. 异议

35.1. 采购文件的异议

投标人或者其他利害关系人对采购文件有异议的, 应当在投标截止时间 10 日前以书面形式向采购代理机构提出, 并将材料原件送达采购代理机构, 逾期则视为对采购文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章, 并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问, 采购人或采购代理机构可不予答复。

35.2. 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, 应当在中标候选人公示期间向采购代理机构以书面的形式提出, 并将完整的异议书面材料原件送达采购代理机构, 逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问, 采购代理机构可不予答

复。

采购代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。

35.3. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

八、其他

36. 采购文件的解释权

36.1. 本采购文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第五部分 合同条款格式

合同编号：_____

2026 年东莞市安居建设投资有限公司莞寓 2.0 系统功能开发项目合同

项目名称：2026 年东莞市安居建设投资有限公司莞寓 2.0 系
统功能开发项目

甲方（全称）：东莞市安居建设投资有限公司

乙方（全称）：_____

甲 方：
统一社会信用代码：
法定代表人：
地 址：

乙 方：
统一社会信用代码：
法定代表人：
地 址：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，按照采购文件确定的事项签订本合同。

第一部分 合同书

第一条 项目概况

- 1.1 项目名称：
- 1.2 项目编号：
- 1.3 项目背景：甲方现有莞寓系统（含“莞寓+”微信小程序及智慧安居 2.0 后台管理系统）在运营过程中产生多项功能优化需求。乙方基于甲方现有系统源代码进行二次开发，完成 11 项功能模块优化及 1 个经营数据驾驶舱的建设。
- 1.4 实施依据：本合同实施依据包括但不限于以下文件（如文件内容存在不一致，以本合同约定为准，本合同未约定或约定不明的，以优先级顺序在先者为准）：
- （1）本合同及其补充合同、变更协议；
 - （2）中标（成交）通知书；
 - （3）乙方投标（响应）文件（含澄清或者说明文件）；
 - （4）招标（采购）文件（含澄清或者修改文件）；
 - （5）《系统功能优化收集表》；
 - （6）双方确认的《业务需求说明书》及交互原型设计文件。
- 1.5 实施方式：本项目基于甲方现有系统源代码进行二次开发。乙方负责遗留代码梳理、开发/测试/生产三套环境搭建、功能开发、全量测试、上线部署、操作培训及全套源码交付。
- 1.6 人员配置：乙方投入项目人员配置如下：

角色	人数	资质
项目经理	1 名	
技术负责人	1 名	

后端开发工程师	2 名	
前端开发工程师	1 名	
专职测试工程师	1 名	

上述人员须全程参与本项目，未经甲方书面同意不得更换。

第二条 服务内容与范围

2.1 开发范围：本项目开发范围涵盖以下 11 项功能模块及 1 个经营数据驾驶舱（具体功能需求详见附件 1《功能需求详细说明》）：

- （1）电子开票模块；
- （2）退租退押流程优化；
- （3）续租统计模块；
- （4）续租账单出账逻辑修复；
- （5）房间管理租金对比导出；
- （6）新签合同管理费减免配置；
- （7）企业商铺一键出账单；
- （8）实收账单导出格式适配；
- （9）小程序全场景消息推送引擎；
- （10）全页面筛选下拉多选改造；
- （11）经营数据驾驶舱可视化看板。

2.2 乙方工作内容：

- （1）研读甲方遗留代码、梳理数据库结构、盘点历史 BUG；
- （2）搭建开发环境、测试环境、生产环境；
- （3）完成上述 11 项功能模块及数据驾驶舱的开发、单元测试及集成测试；
- （4）配合甲方完成 UAT 用户验收测试；
- （5）完成生产环境部署及数据迁移；
- （6）配合甲方完成 30 天双轨试运行及数据核对；
- （7）完成正式切换及旧系统归档；
- （8）提供 5 天现场/远程操作培训；
- （9）交付全套项目成果物。

2.3 甲方配合义务：

- （1）合同签订后 3 日内提供完整现有系统源代码、数据库说明、纸质报表模板、业务操作文档；
- （2）开放甲方自有生产服务器远程访问权限、数据库账号，配合乙方完成环境部署与数据迁移；

(3) 安排租用线上测试服务器（两台 8 核 32G 300G 硬盘云主机，首年费用 2.4 万元由甲方承担）；

(4) 安排业务对接人及时参与需求评审、原型确认、UAT 验收、问题答疑；

(5) 提供本项目所有云端环境相关账号、密码及第三方平台账号、密码、密钥等；

(6) 承担服务器硬件、带宽、微信认证、电子签章等第三方平台付费成本。

第三条 合同价款与分项报价

3.1 合同总价：

本合同采用固定总价包干方式，合同含税总价款为_____元（大写人民币_____）；其中：增值税税率：_____%，税金金额_____元，不含税合同总价款为_____元。该价格为含税人民币价格，包含完成本项目全部工作内容所需的一切费用。

3.2 分项报价：

序号	分项名称	内容说明	金额（元）	备注
1	软件开发费	11 项功能模块及数据驾驶舱的设计、编码、单元测试		
2	实施服务费	环境搭建、部署、UAT 配合、试运行支持、培训、文档交付		
3	项目管理费	项目管理、需求对接、质量保障		
4	其他费用	差旅、通信等杂费		
5	合计			

3.3 人员单价报价：

序号	人员类别	资质	人月单价（元）	人天单价（元）
1	项目经理			
2	技术负责人			
3	后端开发工程师			
4	前端开发工程师			
5	专职测试工程师			

说明：人月单价按每月 21.75 个工作日折算人天单价。人员单价报价作为本合同需求变更、范围调整时费用核算的依据。变更费用按双方确认的新增人天 × 对应人员类别的人天单价计算。

3.4 第三方费用说明：以下费用由甲方另行承担，不包含在本合同价款中：

- （1）服务器硬件、带宽等基础设施费用；
- （2）微信认证、电子签章等第三方平台费用；
- （3）电子开票系统（诺诺、航天信息）年费，单个公司税号不高于 1 万元/年，次年续费不高于 3000 元/年。

第四条 付款方式

4.1 付款安排：

付款节点	支付条件	支付比例/金额	累计支付比例
节点一：测试机费用	乙方提供测试服务器采购/租赁合同或发票，并完成测试环境部署经甲方确认		
节点二：合同签订启动	合同生效且乙方提供合法有效发票	合同总价的 10%	10%
节点三：第 1 个月进度款	完成前置准备阶段（代码研读、数据库梳理、环境搭建）并经甲方书面确认	合同总价的 7.5%	17.5%
节点四：第 2 个月进度款	完成模块开发阶段 1-3 项（电子开票、退租退押、续租统计）并经甲方书面确认	合同总价的 7.5%	25%
节点五：第 3 个月进度款	完成模块开发阶段 4-7 项（续租出账、租金对比、管理费减免、一键出账单）并经甲方书面确认	合同总价的 7.5%	32.5%
节点六：第 4 个月进度款	完成模块开发阶段 8-11 项（账单导出、消息推送、多选改造、驾驶舱）并经甲方书面确认	合同总价的 7.5%	40%
节点七：第 5 个月进度款	完成集成测试、UAT 验收通过、生产环境部署并进入双轨运行	合同总价的 10%	50%
节点八：项目终验	双轨运行满 30 日，双方签署《项目终验报告》	合同总价的 45%	95%
节点九：质保期满	质保期（终验之日起 12 个月）届满，且乙方已履行完毕质保期内全部义务	合同总价的 5%	100%

4.2 发票要求：乙方应在每次申请付款前向甲方提供合法有效的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

4.3 付款方式：甲方通过银行转账方式支付至乙方指定账户。

4.4 乙方账户信息：

开户名称：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____

第五条 项目实施周期

5.1 整体交付周期：自合同签订之日起 5 个月内完成全部开发、测试、部署及上线工作。

5.2 阶段里程碑：

阶段	时间要求	交付物
前置准备阶段	合同签订后 7 个日历日内	代码研读报告、数据库结构文档、环境部署确认单
模块开发阶段	合同签订后 4 个月内	各模块设计文档、源码、单元测试报告
集成测试阶段	开发完成后 15 个日历日内	集成测试报告
UAT 验收阶段	甲方收到验收申请后 30 个工作日内	UAT 验收报告
生产部署与双轨运行	UAT 验收通过后	部署确认单、双轨运行报告
正式切换与终验	双轨运行满 30 日	项目终验报告

第六条 交付、验收标准

6.1 交付物清单：项目终验后，乙方须向甲方交付以下成果物：

- (1) 全套项目源代码（含甲方原有代码及乙方新增代码）；
- (2) 数据库脚本及数据库设计文档；
- (3) 系统部署手册；
- (4) 产品 PRD（产品需求文档）；
- (5) 交互原型设计文件；
- (6) 用户操作培训手册。

6.2 验收依据：本项目验收依据以下文件：

- (1) 《系统功能优化收集表》；
- (2) 2026 年 7 月 8 日项目会议纪要；
- (3) 双方确认的 PRD（产品需求文档）及交互原型设计；
- (4) 本合同附件——功能需求详细说明。

6.3 分阶段验收：

- (1) 需求评审验收：双方对 PRD 和交互原型进行评审确认；
- (2) UAT 测试验收：甲方在测试环境完成全部功能验证；
- (3) 生产环境上线终验：生产环境部署、双轨试运行完成后进行终验。

6.4 终验标准：项目终验须满足以下全部标准：

- (1) 全部需求功能正常运行；
- (2) 系统无阻断性 BUG（P0/P1 级别缺陷为零）；
- (3) 各类报表导出符合甲方财务及运营规范；
- (4) 消息推送全场景可用；

(5) 驾驶舱指标数据计算准确、与业务数据一致。

6.5 验收时限：甲方在收到乙方提交的正式验收申请后，须在 30 个工作日内 完成验收。逾期未提出书面异议的，视为自动验收通过。

第七条 知识产权

7.1 知识产权归属：

(1) 本项目开发完成后，由甲方提供的源代码及基于甲方源代码开发的业务功能，其著作权归甲方所有；

(2) 乙方在开发前已具备的通用开发框架、公共工具类、通用组件、算法等，迁移至本项目或用于本项目优化的，其知识产权仍归乙方所有，不受甲方著作权约束。

7.2 使用限制：

(1) 乙方可复用通用底层工具、公共组件，但不得将甲方业务专属代码、租户数据、财务逻辑用于其他第三方项目；

(2) 甲方不得将乙方交付的新增源码用于合同约定范围外的商业分发或转售。

7.3 侵权责任：乙方应保证其在本项目开发过程中所使用的技术、方法、代码等均具有合法的知识产权，不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。如因乙方原因导致甲方遭受任何知识产权纠纷或损失，由乙方承担全部责任。

第八条 需求变更管理

8.1 变更提出：任何一方提出需求变更，均须提交书面《需求变更说明书》，说明变更内容、变更理由及预期效果。

8.2 变更评估：收到变更申请后，乙方应在 5 个工作日内 完成以下评估并书面回复：

(1) 技术可行性分析；

(2) 工作量变化估算（以人天为单位）；

(3) 费用变化估算（按本合同第三条约定的分项报价及人员单价执行）；

(4) 工期影响评估。

8.3 变更确认：双方就评估结果达成一致后，须签署书面《需求变更确认单》或补充协议，作为后续开发和计费的依据。未签署书面确认文件的变更需求，乙方有权不予实施。

8.4 免费变更额度：累计变更工作量在原项目总人天（584 人天）的 10% 以内（约 58 人天）的，乙方免费配合修改，不增加费用。

8.5 超额度变更计费：超出上述免费额度的变更，按以下方式计费：

变更费用 = 双方确认的新增人天 × 对应人员类别的人天单价

8.6 重大变更：单项变更导致新增工作量超过原项目总人天的 20%（约 117 人天）或涉及系统架构根本性调整的，属于重大变更，双方应另行协商并签订补充协议；如变更导致合同实质性内容发生重大变化，依法需重新组织采购的，按相关规定执行。

8.7 工期顺延：因需求变更导致工作量增加的，工期相应顺延。因甲方原因（包括但不限于未按时提供资料、需求确认延迟、变更频繁等）导致工期延误的，工期自动顺延，乙方不承担违约责任。

8.8 变更记录：所有变更需求及处理结果均须纳入项目文档管理，作为项目验收的组成部分。

第九条 双轨运行与正式切换

9.1 测试环境部署：甲方负责租用两台 8 核 32G 300G 硬盘的云主机作为测试服务器，乙方负责在测试服务器上完成系统部署及配置。

9.2 UAT 测试：全部功能开发完成后，乙方提交 UAT 测试申请，甲方在测试环境完成 UAT 用户验收测试。

9.3 生产环境部署：UAT 验收通过后，甲方提供生产服务器，由乙方完成新版系统部署，并对接甲方真实生产业务数据进行验证。

9.4 双轨试运行：

- （1）生产环境部署完成后进入 30 个自然日的双轨试运行期；
- （2）试运行期间：原有存量业务仍在旧系统操作；新系统仅做数据查看，不支持修改原有业务数据；本合同约定的全部新增功能统一在新版系统操作试用；
- （3）试运行满 30 日，双方核对全周期业务数据无误后，整体切换至新版系统作为唯一业务运营系统；
- （4）旧系统调整为只读归档模式，仅留存历史数据查询功能。

第十条 培训与技术支持

10.1 操作培训：系统上线完成后，乙方须提供 5 天现场或远程操作培训，培训对象为甲方系统管理员及关键业务操作人员，培训内容须覆盖全部新增功能的操作使用。

10.2 质保期：本项目免费质保期为系统正式上线终验通过之日起 12 个月。质保期内，乙方负责修复本合同约定范围内新增或修改功能的 BUG。

10.3 质保范围说明：质保期服务范围限定于：

- （1）本项目新增开发的功能模块；
- （2）本项目修改优化的既有功能模块；
- （3）因上述新增或修改功能引发的系统运行异常。

10.4 故障响应： 质保期内，乙方按以下标准提供技术支持服务：

故障等级	响应要求
常规问题	24 小时内远程响应
系统瘫痪等紧急故障	4 小时内工程师介入排查

10.5 质保期外服务：质保期满后，如甲方需要继续获得系统维护服务，双方另行协商签订维护服务合同。

第十一条 保密条款

11.1 保密义务：甲乙双方对合作过程中获取的对方业务数据、代码、财务信息、客户资料等承担永久保密义务，未经对方书面许可，不得向任何第三方泄露。

11.2 例外情况：以下信息不适用保密义务：

- (1) 已进入公共领域的信息；
- (2) 从合法渠道获得且无保密义务的信息；
- (3) 根据法律法规或司法机关要求必须披露的信息（但须提前通知对方）。

11.3 违约责任：违反保密条款的，违约方应赔偿对方因此遭受的全部损失。

第十二条 违约责任

12.1 甲方违约责任：

(1) 甲方未按合同约定按时支付款项的，每逾期一日，应按未支付金额的 0.05% 向乙方支付违约金，累计违约金不超过合同总价的 10%；

(2) 因甲方原因（包括但不限于未按时提供资料、需求确认延迟、付款滞后、系统/服务器故障等）导致工期延误的，工期自动顺延，乙方不承担违约责任。

12.2 乙方违约责任：

(1) 因乙方原因造成交付逾期的，每逾期一日，按合同总价 0.05% 向甲方支付违约金，累计违约金不超过合同总价的 10%；

(2) 因乙方开发质量问题导致验收不合格的，乙方应无偿整改直至验收合格，并承担因此给甲方造成的直接损失。

12.3 验收拖延处理：若甲方无正当理由拖延 UAT 验收或终验超过 7 个工作日 的，视为自动验收通过，乙方不承担工期逾期责任。

12.4 合同解除：任何一方根本违约，经催告后在合理期限内仍未履行的，另一方有权书面通知解除合同，并要求违约方赔偿损失。

第十三条 不可抗力

13.1 定义：不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、战争、疫情、政府行为等。

13.2 通知义务：一方因不可抗力不能履行合同的，应在不可抗力事件发生后 3 个工作日内 书面通知对方，并在 15 个工作日内 提供相关证明材料。

13.3 后果处理：因不可抗力致使合同无法继续履行的，双方互不承担违约责任。不可抗力影响消除后，双方协商确定是否继续履行合同。

第十四条 争议解决

14.1 协商：因本合同履行发生争议的，双方应首先 友好协商 解决。

14.2 诉讼：协商不成的，任何一方均有权向 甲方所在地有管辖权的人民法院 提起诉讼。

第十五条 其他约定

15.1 合同生效：本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

15.2 合同份数：本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，具有同等法律效力。

15.3 合同附件：以下附件为本合同不可分割的组成部分：

附件 1：《功能需求详细说明》

附件 2：《分项报价明细表》

附件 3：《人员单价报价表》

附件 4：《项目进度计划表》

附件 5：《交付物清单及验收标准》

附件 6：《需求变更确认单》（模板）

15.4 未尽事宜：本合同未尽事宜，双方可另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人或授权代理人：（签字）

法定代表人或授权代理人：（签字）

日 期：2026 年 月 日

日 期：2026 年 月 日

第六部分附件一投标文件格式

投标文件目录

目录

格式自理。

注：

- 1、投标人制作的投标文件应当具备目录。

附件 1. 评分标准索引表

评分标准索引表

序号	评审项目	评审细则	分值	页码范围
商务评审				
技术评审				

注：

1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 2. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

项目名称	投标报价	备注
	小写： 大写：	

注：

1、投标报价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的招标投标，报价保留小数点后两位。招标投标大小写不一致，以大写为准。招标投标必须准确唯一且应包含采购文件要求的所有费用。

2、温馨提示：未按采购文件要求报价、填写开标一览表是导致投标人废标的常见问题，请投标人仔细填写，认真核对。

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

附件 3. 分项报价表

分项报价表

投标人名称：

采购项目编号：

序号	分项名称	金额（元）	备注	
1	软件开发费用			
2	软件实施服务费用			
3	硬件租赁费			
4	合计			
人员分类与基准单价表报价				
序号	人员类别	人月单价 （元）	人天单价 （元）	适用工作范围
1	技术负责人/架构师		人月单价 ÷ 21.75	技术方案设计、架构评审、系统设计、技术攻关
2	项目经理		人月单价 ÷ 21.75	核心功能开发、复杂逻辑实现、接口开发
3	开发工程师 （前端、后端开发工程师）		人月单价 ÷ 21.75	常规功能开发、单元测试、代码优化
4	测试工程师		人月单价 ÷ 21.75	变更需求的测试、回归验证、BUG 闭环

- 注：
- 1、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
 - 2、总价金额应等于投标报价金额。
 - 3、投标人按分项报价表中的每一项进行报价。
 - 4、变更工作量以人天为计量单位。1人天按8小时计算，不足半天的按半天（0.5人天）计算，超过半天不足一天的按一天（1人天）计算。
 - 5、人月按21.75个工作日折算为人天单价。

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

商务文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 4. 投标书格式

投标书

致：广东中科招标有限公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目采购公告/采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件及“唱标信封”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

2. 我方已完整阅读了本项目采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行异议。

3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。

4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。

5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

6. 我方承诺，我方具备投标人邀请中所要求的资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

电子邮箱：

电话/移动电话：

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

日期：

附件 5. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：广东中科招标有限公司

投标人名称：
单 位 性 质：
地 址：
成 立 时 间： 年 月 日
经 营 期 限：
姓 名： 性 别： 年 龄： 职 务：
系（投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

投标人名称（加盖公章）：
法定代表人（签名或盖私章）：
法定代表人联系方式：
身份证号码：
日 期： 年 月 日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广东中科招标有限公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）投标及参加项目谈判，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期： 年 月 日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 7. 资格申明

资格申明

广东中科招标有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称：_____）（采购项目编号：_____）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于____XXX____公司（采购人）及____XXX____公司（采购代理机构）。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：年月日

附件 8. 营业执照

营业执照

附件 9. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

- (一) 符合投标邀请书“投标人资格要求”其他要求对应的证明文件；
- (二) 投标人认为必要的文件。

附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

东莞市安居建设投资有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“_____（采购项目名称）”（项目编号：_____）

采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；
至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 11. 承诺书格式

承诺书

致广东中科招标有限公司：

我方已完整阅读了____（项目名称）____项目（项目编号：_____）采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容有异议。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 12. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件商务需求书中商务要求，说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“商务需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“商务需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户需求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 13. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并应提供相关证明材料复印件加盖公章。请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

附件 14. 联合体协议书（如有）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（xxxx 项目）（项目编号：xxxx）的采购活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

1. （甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同。

2. 本次投标中，以（公司全称）为联合体牵头人。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本项目投标文件编制和投标工作，并代表联合体成员递交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负有连带的和各自的法律责任；

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）

（2）

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、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。

六、本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，本协议有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本协议一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

技术文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 15. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件技术需求书中技术规格，说明所提供服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“技术需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“技术需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户要求书技术要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

项目实施方案

- 1、为完成本项目投标人临时投入的设备
- 2、为完成本项目投标人投入的人员以及具体工作安排
- 3、投标人为本项目制定的具体项目实施方案与项目实施流程
- 4、服务方案
- 5、.....

自行编写。

附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专 业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、 投标人可按项目的实际需要提供本表格。
- 2、 该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 3、 投标人若未提供或未填写完整则视为完全响应采购文件的人员要求，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。

附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

致：东莞市安居建设投资有限公司：

本单位已按_____项目（采购项目编号：_____）的采购文件要求，于年月日前以_____（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：_____, 账号：_____, 开户银行：_____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进账单）

汇出时间：_____年_____月_____日；

汇款金额：（大写）人民币_____元（小写：¥_____元），

汇款账户名称：_____（必须是投标时使用的账户名）

账 号：_____（必须是投标时使用的账号）

开 户 银 行：_____（ XX 银行 XX 分行 XX 支行 ）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，
本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话： 联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

注：此表既要装订在投标文件中，又要按投标人须知的规定与开标一览表、投标保证金汇款底单复印件及授权委托书一同密封装入唱标信封，唱标信封单独提交。

附件 19. 不可撤销履约保函

银行编号：

致：_____（甲方）

鉴于_____（地址：_____，下称“乙方”）已保证按_____承包合同书
（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的 10%即人民币_____
（RMB 元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方_____（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为
主要的责任人，无条件 and 不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要
求扣划保证金的书面要求后，7 个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币_____（RMB
元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变
动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须
通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并完成结算后，双方签字之
日起 7 天内保持有效。

保证人：（盖章）_____

负责人：（签字）_____

联系人：_____

联系电话：_____

日期：_____

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在投标文件中盖投标人公章确认保函格式即
可，乙方在签订合同时提交正式保函。

附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）

不可撤销预付款保函

银行编号：_____

致：_____（下称“采购人”）

鉴于_____（地址：_____，下称“中标人”），已保证按_____承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（采购文件）规定，中标人应向采购人提供一份金额为合同总价的____%即人民币_____（RMB_____元）的不可撤销银行预付款保函，以保证中标人履行合同的相关条款。

我方____（银行名称）____，受中标人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销地同意在采购人提出因中标人没有履行上述合同规定，而要求收回上述金额内任何付款的书面要求后，于 7 个工作日内为采购人予以支付并保证到达采购人账户，以保证在中标人没有履行或部分履行合同条款的责任时，采购人可以向中标人收回全部或部分预付款。

我方还同意，任何采购人与中标人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）_____

负责人：（签字）_____

联系电话：_____

地址：_____

日期：_____

说明：投标人在投标文件中盖投标人公章确认保函内容即可，如中标再由银行出具保函。

唱标信封

（单独装订成册，单独封装）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组 号 （ 如 有 ）：

投标人名称：

日 期：

附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

- 一、开标一览表加盖公章；
- 二、法定代表人证明书加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明（含银行汇款凭证）或投标保函加盖公章；
- 五、投标文件电子文件（U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。）