**海钢集团经营管理数据分析系统**

**建设项目谈判文件**

**采购方式： 谈判采购**

**项目名称：** **海钢集团经营管理数据分析系统建设项目**

**项目地点： 海南省昌江县**

**采 购 人： 海南海钢集团有限公司**

2025年08月

第一章 谈判公告

一、项目概况

参加海南海钢集团有限公司财务数据分析系统建设项目的供应商应在[www.hnhggp.com](http://www.hnhggp.com/)；www.hncq.cn获取谈判文件，并于2025年8月28日17时30分（北京时间）前提交响应文件。

二、项目基本情况

1.项目名称：海钢集团经营管理数据分析系统建设项目

2.采购需求：采购海钢集团经营管理数据分析系统建设项目，具体详见第三章采购需求。

3.项目最高限价为¥50.00万元，超出最高限价的报价，按无效报价处理。

4.资金来源：企业自有资金。

5.合同履行期限：合同签订之日起6个月。

三、申请人的资格要求

1.在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书、若为其他组织提供主管部门颁发的准许执业证明文件）；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供2024年会计师事务所出具的财务审计报告或2025年第一季度财务报表（资产负债表、利润表、现金流量表）】

3.提供2025年1月至今任意3个月的社会保障资金缴纳证明（社保缴费单或银行付款单复印件加盖公章）和2025年1月至今任意3个月的依法缴纳税收的证明文件（纳税凭证须加盖公章，无税收月份打印零申报表）；

4.具有履行合同所必须的专业技术能力（提供履约能力承诺函）；

5.近3年内，在经营活动中、参加采购活动中，没有重大违法违规记录（成立不足3年的从成立之日起计算，提供声明）；

6. 响应人未被列入中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）的“失信被执行人”、信用中国(www.creditchina.gov.cn)的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”等重大违法记录。（提供正确查询截图，未提供或未提供正确截图以采购人于谈判截止时间当天在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。）

四、谈判谈判文件的获取

谈判文件获取方式：本项目发布谈判公告后，请在[www.hnhggp.com](http://www.hnhggp.com/)；www.hncq.cn网站下载谈判文件及相关资料。

五、文件的递交

1.谈判响应文件递交截止时间：2025年08月28日17时30分（北京时间）（逾期或不符合规定的响应文件恕不接受）

2.文件递交地点：海南省海口市龙华区滨海大道37号海银大厦24楼。

六、开启

1.谈判程序开启时间：2025年8月29日9时0分（北京时间）

2.地点：海南省海口市龙华区滨海大道37号海银大厦24楼。

七、公告期限

本公告截止日与谈判响应文件递交截止时间相同。

八、其他补充事宜

本项目采购信息指定发布媒体为：www.hnhggp.com；www.hncq.cn，有关本项目谈判文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告内容为准，当谈判文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

九、联系方式

**（一）采购人信息**

名 称：海南海钢集团有限公司

地 址：海南省昌江黎族自治县石碌镇迎宾路6号

电 话：0898-26605346

**（二）监督及举报方式**

名 称：海南海钢集团有限公司纪检监察室

地 址：海南省昌江黎族自治县石碌镇迎宾路6号

电 话：0898-26660509

**（三）项目联系方式**

项目联系人：黄伟光

电 话：18976612800

第二章 谈判须知

一、谈判须知附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
| 1 | 最高限价 | ¥ 50.00万元，超过最高限价的报价，其响应文件按无效处理。 |
| 2 | 谈判保证金 | 本项目（🞎设置/🗹不设置）谈判保证金 |
| 3 | 低于成本价不正当竞争预防措施 | **响应人不得低于成本价恶意报价。**若响应人报价明显低于其成本价，或者恶意降低报价价格，可能损害采购人利益、破坏正常采购秩序的，响应人则必须在收到通知后的规定时间内提供详细的成本分析说明，包括进货渠道单据、财务费用、管理费用等具体证明内容。谈判小组经过综合评审认为可行的，采购人有权要求响应人在签订合同前提供质量保证金。如成交人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则采购人有权终止合同，没收质量保证金，并报集团公司和行业主管部门严肃处理。 |
| 4 | 知识产权 | 1.知识产权1.1应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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，由响应人承担所有相关责任。1.2除非竞争性谈判文件特别规定，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。1.3响应人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，使用该知识成果后，响应人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。1.4如采用响应人所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。 |

二、总则

**（一）适用范围**

1.本谈判文件仅适用于海南海钢集团有限公司组织的本次采购活动。

2.本谈判文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。应认真阅读本谈判文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等条件和要求。响应人被视为充分熟悉本采购项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉谈判文件的格式、条件和范围。响应人没有按照谈判文件的要求提交相关资料，或者响应人没有对谈判文件相关内容都作出实质性响应是响应人的风险，并可能导致其响应和报价无效。

**（二）有关定义**

1.“采购人”系指：海南海钢集团有限公司。

2.“响应人”系指响应谈判文件要求，报名、提交响应文件的法人、法人下设的分公司。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，分公司提供本机构“负责人”的相关证明材料。

**（三）合格的响应人**

1.具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

2.不属于禁止参加本项目采购活动的响应人。

3.本项目（🞎接受/🗹不接受）联合体参选。

**（四）报价费用**

无论谈判采购的结果如何，响应人自行承担所有费用。

**（五）谈判文件**

1.谈判文件是响应人准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评选的重要依据，具有准法律文件性质。谈判文件用以阐明本项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本谈判文件包括以下内容：

（1）谈判公告；

（2）谈判须知；

（3）采购需求；

（4）响应文件格式；

（5）谈判程序；

（6）合同文本。

2.响应人被视为充分熟悉本项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本谈判文件不再对上述情况进行描述。

3.谈判文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件，而是为了达到类似的要求。

4.响应人必须详阅谈判文件的所有事项、格式、条款等。响应人若未按谈判文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受或无效谈判，所造成的负面后果由响应人负责。

**（六）谈判文件的澄清、更正或补充**

1.响应人在收到谈判文件后，若有疑问需要澄清，应于报价截止时间3个工作日前以书面形式向采购人提出，采购人将通过本项目采购信息指定发布媒体答复或者发布比选文件的澄清、修改。

2.谈判文件的更正或补充

（1）在响应截止时间前，采购人可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清、修改，并通过本项目采购信息指定发布媒体发布更正公告，更正公告作为谈判文件的组成部分，对响应人起同等约束作用。

（2）当谈判文件与更正公告的内容相互矛盾时，以采购人最后发出的更正公告为准。

（3）为使响应人有足够的时间按谈判文件的更正要求修正响应文件，采购人有权决定推迟报价截止日期，并随更正公告一起发出。

**（七）现场踏勘（本项目：□组织/🗹不组织）**

1.响应人自行进行现场踏勘。

2.响应人现场踏勘所发生的一切费用由响应人自己承担。

**（八）响应文件**

响应人须按谈判文件的要求编写响应文件，对谈判文件提出的要求和条件作出实质性响应。响应文件应包括但不限于下列内容：

1.资格性响应文件

符合资格预审条件要求。

2.技术、服务性响应文件

包括响应函、采购需求响应表、实施方案、服务承诺、业绩、报价组成因素（参与响应的货物或服务清单）等文件。

3.本项目谈判有效期为响应文件递交截止之日起计算的120天，有效期短于此规定期限的响应，将被拒绝。

**（九）报价**

1.所有报价一律以人民币报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

2.响应人报价应为完成本竞争性谈判文件中所要求的服务所应包括内容的所有价格。

**（十）响应文件的递交**

1.响应文件分资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，参选方须由法定代表人或授权代表（具有法定代表人委托书）持有效身份证明参加，并签名报到，以证明其出席评选会，否则视为自动弃权。

2.应当准备响应文件正本1份、副本2份，响应文件电子版（提交Word和PDF两种格式），PDF版格式电子文件内容包括响应文件的所有内容（含签字及盖章），由U盘保存并标贴标记，电子文档与纸质响应文件具有同等的法律效力。响应文件的正本和副本应在其封面清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本、副本和电子版有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

3.响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并胶装成册，响应文件副本采用正本的复印件。

4.响应文件的打印和书写应清楚工整，不得有任何涂改或增删。字迹潦草、表达不清、信息模糊或可能导致非唯一理解的响应文件可视为无效响应。

5.响应文件正本和副本必须装订成册，正本须由响应人的法定代表人或授权代表逐页签署并盖章，不得采用活页式装订。

6.响应文件应根据谈判文件的要求制作，内容应完整，未按要求制作和编写的响应文件视为无效响应，超过响应截止时间以后送达的响应文件将被拒绝。

7.响应文件统一用A4幅面纸印制。

**（十一）响应文件的密封及标记**

1.应在响应文件正本和所有副本的封面上注明响应人名称、地址、联系电话、法定代表人姓名及授权代表姓名并签字、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

2.响应人所递交响应文件正本、响应文件副本、电子文档和谈判通知书要求单独提交的其他材料应分别封装于不同的密封袋（箱）内，密封袋（箱）内，加贴封条并在封套封口处加盖单位公章及授权人签字、授权代表签字。封套上均应写明：

致： （采购人名称）

项目名称： （项目名称）

分包号： / 包

注明：“请勿在响应文件递交截止时间之前启封”

响应人名称、法定代表人姓名、联系人姓名和电话

3.若响应文件未按规定书写标记和密封者，采购人有权拒绝接收，由此引起的后果由响应人自行负责。

**（十二）响应文件格式**

应严格按照谈判文件第四章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。除明确允许响应人可以自行编写的外，响应人不得以“响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则以无效响应处理。

**（十三）确定成交候选人**

1.谈判小组应当在评审结束后3个工作日内将评审报告送采购人确认。

2.采购人在收到评审报告后5个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选响应人顺序确定成交响应人。

3.采购人确定成交人过程中，发现成交候选人有下列情形之一的，将不予确定其为成交人：

（1）成交候选人存在违法、违纪行为的；

（2）成交候选人因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行政府采购合同的；

（3）成交候选人书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的；

（4）其他不应确定成交人的情形。

成交候选人有本款情形之一的，采购人将确定后一位成交候选人为成交人。依此类推。无法确定成交人的，采购人将重新组织采购。

**（十四）成交通知**

采购人按成交候选人的排名顺序确定成交人并向成交人发出成交通知书。

成交信息将在本项目采购信息指定发布媒体进行公告，公告期不少于3天。响应人对谈判成交结果有异议的应在成交结果公示的1天内以书面形式向谈判小组或公司采购管理部门、纪检监察部门提出，谈判小组应在1天内进行书面答复。

**（十五）履约保证金（本项目：□涉及/☑不涉及）**

1.成交人应在合同签订之前缴纳谈判文件规定数额的履约保证金。

2.如果成交人在规定的合同签订时间内，没有按照谈判文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交，其交纳的谈判保证金将不予退还。

**（十六）签订合同**

1.成交人在收到采购人发出的《成交通知书》后，应在规定的时间内按照谈判文件、响应文件以及谈判过程中确定的事项与采购人签订采购合同。由于成交人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

2.谈判文件、响应人提交的响应文件、谈判中的最终报价、响应人承诺书、成交通知书等均成为有法律约束力的合同的组成内容。

3.采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对竞争性谈判文件和成交人响应文件作实质性修改。

4.成交人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

**（十七）合同分包**

1.成交人可以依法采取分包方式履行合同但应当在响应文件中特别说明，包括分包响应人资质要求、履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致；本项目分包金额不得超过签约合同价的20%。

2.采购合同实行分包履行的，成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包响应人就分包项目承担责任。

**（十八）采购人增加合同标的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交响应人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

**（十九）履行合同**

1.成交人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2.在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

**（二十）验收**

成交人与采购人应严格按照谈判文件中验收的标准进行验收。

**（二十一）质疑、投诉处理**

响应人认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购监察及举报机构提出质疑。质疑必须以书面形式递交。质疑函应当包括但不限于下列内容：响应人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的响应人的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

**（二十二）响应人不得具有的情形**

响应人参加本项目谈判不得有下列情形：

1.提供虚假材料谋取成交；

2.采取不正当手段诋毁、排挤其他响应人；

3.与采购人、谈判小组成员或其他响应人恶意串通；

4.向采购人、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

5.在谈判过程中与采购人、谈判小组成员进行谈判文件内容以外的协商；

6.成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

7.未按照谈判文件确定的事项签订采购合同；

8.将采购合同转包或者违规分包；

9.提供假冒伪劣产品；

10.擅自变更、中止或者终止采购合同；

11.拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

12.法律法规规定的其他情形。

**响应人有上述情形的，按照规定追究法律责任。**

第三章 采购需求

一、项目名称

海钢集团经营管理数据分析系统建设项目

二、采购最高限价

¥50.00万元，超过最高限价的报价，其响应文件按无效处理。

三、采购内容及规格参数要求

**（一）商业智能（BI）平台架构及功能规格参数**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **技术参数** | **单位** | **数量** |
| 一、软件平台 |
| 1 | 商业智能（BI）平台 | 1、★固定报表支持财务和各类业务领域复杂业务报表，满足统一的、集成的、高效的、自动的报表生成。采用可视化设计方式，完全兼容Excel公式，同样支持操作撤销和重做，可将数据源的数据在报表设计器中进行报表设计、开发、发布；实现报表内容进行模板版本管理，可保存任意多个历史版本，并支持对从任意历史版本还原。2、提供透视分析功能，满足用户自助多维度数据探索需求。基于系统查询出来的清单数据，可作为明细数据进行进一步的穿透及透视，可对明细数据进行数据探索、汇总、多维度分析；能够灵活自主选择不同维度数据进行汇总、聚合、下钻、切片等分析操作。3、★支持不同业务领域（含财务）数据源链接、接口对接，对于财务和业务系统数据，有成型标准化接入系统模版及内容。4、★支持多种填报入库方式，包括插入数据、更新数据、删除数据、业务系统对接数据等。可针对提供全方位的数据校验，包括及时校验、提交校验以及自定义JS校验等多种校验方式，确保录入数据的准确。5、提供全面完整的角色权限控制及管理体系，表单级别可控制到某个角色或用户的新建、修改、审核、反审、关闭、删除、查看、导出、打印等权限。单元格级别可控制到某个角色或用户的新建、修改、查看。6、支持多维度数据权限：实现不同区域的用户登录后只能看到其所属区域及子区域的数据。支持数据行、列权限管控。填报数据可做基础校验功能满足财务审查需要。系统支持部门管理，支持创建部门、成员角色分配、系统成员信息维护等。7、★支持用户自定义设置填报数据审核流程，支持自动审批流程，自定义审批流程，可实现数据审核、退回等操作，并通过多种方式提醒用户完成任务。8、★支持对数据进行处理加工，能够自动进行排序，占比，环比，同比等快速运算；提供交互式的可视化的仪表盘功能，内置丰富图形类型，用于财务分析看板、采购分析看板等领导驾驶舱看板开发制作。9、看板设计：设计看板布局、实现数据可视化，按需呈现各部门、各单位关键数据指标，根据用户需求查看最新数据情况，指标数据可层层穿透到具体财务或业务系统明细信息；图表组件：支持分区柱图、条形图、折线图、面积图、堆积柱图、饼图、圆环图、大数据散点图等。10、支持通过缩放的方式来查看仪表盘的全景图，可动态设置画布分辨率大小；支持多种交互组件，如Tab页、页签等组件。可快速选中设置联动或钻取的图表，图表之间实现联动、钻取查询。内容可导出打印为各种文件格式，如Excel、Word、PDF、PNG图片等。11、★针对财务分析快报支持分析报告功能，并支持多版本，兼容其Word分析报告的模板，可直接引用系统的指标、图形等资源放入到Word的静态模板中。业务用户可根据业务查看维度（例如：时间、区域），进行维度过滤，可动态刷新出最新月份和所属区域的报告数据，后续版本可免费升级。12、系统级备份恢复：支持定期自动备份或者手动一键备份整个系统的资源，当因意外情况系统数据遭到破坏，或者需要整体迁移到另一服务器上，可以利用备份文件快速还原。13、应用端运维监控：支持可视化、统一的系统监控界面，方便系统管理员进行系统运行监控与问题排查；支持推送周月报、内存阈值通知等消息，通过邮件、短信等方式推送。14、★系统为厂商自主研发，具有自主知识产权，若响应方代理投标，则需提供相应的原厂授权书。（提供相应软件著作权证书）；系统使用的并发数不低于80个。15、★安全方面支持SQL防注入、防XSS、Cookie增强、文件上传校验、Security Headers等安全防护措施；系统需经过专业测评机构（测评机构要具备信息安全服务风险评估三级及以上证书）安全评测并通过。（提供评测报告和评测机构资质证书）16、★支持国产主流Linu操作系统的32位和64位版本，如：银河麒麟、红旗、统信和中科方德等国产化操作系统，需提供相关证明；支持Kingbase、OceanBase、Gbase、人大金仓、达梦、华为Gauss、阿里云AnalyticDB等国产数据库，需提供相关证明。支持chrome、edge、火狐、360等主流浏览器，且无须安装任何插件，需提供相关证明。 | 套 | 1 |

**（二）财务分析业务功能及功能规格参数**

支持基于大数据技术的应用，通过合理的数据采集、清洗、分析、可视化等步骤，进行多维度数据分析，支持按时间、部门、产品线、地区等多维度进行数据分析。帮助公司制定更具针对性和创新性的战略经营决策，提高公司的竞争力和效率。**数据采集能实现自动化采集、自动化对账（和财务部门的财务软件系统）、实现穿透查询功能，可以穿透到会计凭证。**

财务数据分析内容应包括但不限于部门主要财务指标展示、财务预算、成本费用、研发投入、盈利能力、偿债能力等主题分析模块，以及现有的财务快报分析报告线上化。具体如下：

1.主要财务指标

全面、实时地展示公司的财务状况和经营成果，为管理层提供关键的财务数据支持，便于其做出更加明智的决策。同时，这也满足了国资委等外部监管机构对公司信息披露的要求，增强了公司的透明度和合规性。分析组件有：

1. 财务报表概览：包括资产负债表、利润表、现金流量表等关键报表的展示。
2. 关键指标分析：如总资产、净资产、营业收入、净利润等。

核心指标：

1. 总资产：反映公司规模的重要指标。
2. 净资产：衡量公司所有者权益的总额。
3. 营业收入：公司一定时期内销售商品或提供劳务所获得的收入总额。
4. 净利润：公司当期利润总额减去所得税后的金额，反映公司的盈利能力。

2.财务预算

确保公司资源合理分配以支撑战略目标，监控财务健康状况，辅助管理决策，并通过绩效评估激励团队。每一个环节都对公司的可持续发展至关重要。分析组件有：

1. 预算收入：对公司当年收入的预测
2. 收入预算执行率：反映经营目标的完成情况
3. 预算成本费用：当年成本费用的预测
4. 实际成本费用：当年或当期的实际成本费用
5. 成本费用预算执行率：成本费用的预算执行情况

3.成本费用

通过详细分类和展示公司的各项成本和费用，帮助公司深入了解其成本构成和变动趋势。这有助于公司进行成本控制和优化，提高成本效益，进而增强公司的竞争力。同时，这也满足了国资委等外部监管机构对成本费用管理的监管要求。

分析组件：

1. 成本分类展示：按组织、时间等不同维度对成本进行分类展示。
2. 费用明细：对各项费用进行合理分摊，分析费用构成和变动趋势。

核心指标：费用总额、费用利用率

成本费用：包括销售费用、管理费用、研发费用和财务费用，反映公司在一定期间内为组织和管理经营活动而发生的各项费用。

4.研发投入

可评估和展示公司的研发能力和创新水平。通过统计和分析研发投入的金额、比例以及研发项目的成功率，为管理层提供研发决策支持，优化资源配置。这有助于公司保持技术领先地位，推动公司的可持续发展。

分析组件：

1. 研发项目概览：展示公司当前正在进行的研发项目及其进展情况。
2. 研发投入统计：按项目、部门等维度统计研发投入金额和比例。

核心指标：

1. 研发投入总额：公司在一定时期内用于研发活动的总费用。
2. 研发投入强度：研发投入总额占营业收入的比例，反映公司对研发的重视程度。
3. 研发项目成功率：成功完成并转化为产品或服务的研发项目比例。

5.盈利能力

分析和展示公司的盈利能力指标和趋势，帮助公司评估其盈利水平和盈利能力变化趋势，可根据业务场景灵活增加盈利能力指标数据，并且可灵活进行指标设置及展示，为管理层提供了盈利决策支持，有助于优化产品结构和市场策略，进而提高公司的整体盈利能力。同时满足了国资委等外部监管机构对公司盈利能力的监管要求。

分析组件：

1. 利润指标分析：包括毛利率、净利率、营业利润率等关键利润指标。
2. 盈利能力趋势分析：展示公司盈利能力的历史变化趋势。

核心指标：

1. 毛利率：营业收入与营业成本的差额占营业收入的比例，反映公司的成本控制能力 和产品定价策略。
2. 净利率：净利润占营业收入的比例，反映公司的整体盈利能力。
3. 营业利润率：营业利润占营业收入的比例，排除非经常性损益的影响，更准确地反映公司的主营业务盈利能力。

6.偿债能力

评估和展示公司的偿债能力和财务风险水平。通过分析和展示债务结构、资产负债率、流动比率、速动比率等关键指标，为管理层提供债务管理决策支持，优化资本结构。有助于公司保持稳健的财务状况，降低财务风险，进而增强公司的长期稳定发展能力。

分析组件：

1. 债务结构分析：展示公司的债务总额、债务类型（长期债务、短期债务）及其比例。
2. 偿债能力指标分析：包括资产负债率、流动比率、速动比率等关键偿债能力指标。

核心指标：

1. 资产负债率：总负债占总资产的比例，反映公司的财务杠杆水平和偿债能力。
2. 流动比率：流动资产与流动负债的比例，反映公司短期偿债能力。
3. 速动比率：速动资产（流动资产减去存货等变现能力较弱的资产）与流动负债的比例，更准确地反映公司短期偿债能力。

7.财务快报分析报告线上化

通过财务数据分析系统实现报告的实时自动化，确保管理层能够迅速获取到最新的财务数据和分析结果。同时，通过增强数据的透明度和准确性，减少人为干预和错误，使财务信息更加真实可靠。此外，系统内置预警功能，能及时发现潜在的财务风险和问题，为管理层提供及时的风险管理支持。

|  |  |
| --- | --- |
| 面向省国资委财务快报 |  |

分析组件：

1. 财务报表概览：包括资产负债表、利润表、现金流量表等关键报表的展示。
2. 关键指标分析：如总资产、净资产、营业收入、净利润等。

核心指标：

1. 总资产：反映公司规模的重要指标。
2. 净资产：衡量公司所有者权益的总额。
3. 营业收入：公司一定时期内销售商品或提供劳务所获得的收入总额。
4. 净利润：公司当期利润总额减去所得税后的金额，反映公司的盈利能力。

|  |  |
| --- | --- |
| 面向集团内部 |  |

分析组件：

1. 财务快报概览：实时展示公司最新的财务快报数据，包括关键财务指标和变动趋势。支持多期数据对比，帮助用户快速了解财务状况的变化。
2. 核心指标分析：针对财务快报中的核心指标（如营业收入、净利润、总资产等）进行深入分析，展示其绝对值和变动率。提供图表展示，如折线图、柱状图等，直观反映指标的变化趋势。
3. 异常预警：设定预警阈值，对财务快报中的异常数据进行自动识别和预警。提醒用户关注潜在风险和问题，及时采取措施应对。
4. 数据钻取与联动：支持用户对感兴趣的数据点进行钻取，查看更详细的数据和来源。
5. 实现数据间的联动分析，帮助用户从多个维度了解财务状况。
6. 报告生成与分享：bi自动生成财务快报分析报告，包含关键指标分析、趋势预测和异常预警等内容。支持报告导出和在线分享功能，方便用户与团队成员或上级部门沟通汇报。

核心指标

1. 营业收入：反映公司在一定时期内销售商品或提供劳务所获得的收入总额。
2. 净利润：公司当期利润总额减去所得税后的金额，反映公司的盈利能力。
3. 总资产：公司拥有或控制的全部资产，包括流动资产、长期投资、固定资产等。
4. 流动比率：流动资产与流动负债的比例，反映公司短期偿债能力。
5. 速动比率：速动资产（流动资产减去存货等变现能力较弱的资产）与流动负债的比例，更准确地反映公司短期偿债能力。
6. 资产负债率：总负债占总资产的比例，反映公司的财务杠杆水平和长期偿债能力。

四、实施要求

根据本项目的实际情况，编制总进度规划，做出详细的执行与控制措施，确保本次项目按照采购文件要求的时限完成，过程要对进度情况进行实时把控，确保产品质量和实时进度能及时交付。主要包括：

（一）对项目建设的全生命周期进行科学、有效的管理；需要制定合理的实施计划，配备经验丰富的项目团队，按项目进度的制定相应的人力资源计划；

（二）需要制定科学有效的项目管理方案，配备有同类项目数据分析平台实施项目经验的管理人员；

（三）需要提供快速上线方案。要求响应人在充分评估各方面因素的基础上，尽量用较短时间内按照进度要求实现系统分阶段快速上线；

（四）需要对项目进行风险控制，提供风险控制方案，对项目潜在问题和风险提前预判和提出解决思路。以及提供相应的应急方案。

五、售后服务

（一）验收通过后，提供1年免费质量保证期。

（二）质量保证期内供应商应至少提供以下服务，期间所产生费用均由成交供应商负担：

1．用户使用支持。响应人就采购人在使用或操作响应人所负责实施的软件时所遇到的任何问题，提供及时地反馈、解答，并在处理问题过程中通过加强整理用户手册、软件系统操作使用等方式提高用户的应用水平。

2．技术支持服务。对采购人项目建设中与响应人实施的软件有关联关系的其他系统升级、变更等提供相应的配合支持服务；根据用户需要，提供系统迁移、数据迁移等专项服务；当采购人系统运行环境发生变动时（如主机更新、数据库软件更新以及其他相关变动）影响到本系统使用，提供现场服务协助支持。

3．产品升级服务。能够根据最新的技术趋势提供产品软件更新、版本升级。

4．及时响应处理采购人需求。供应商应统一服务申告渠道，设置售后服务电话，至少为采购人配备一名专职客户经理，专职处理采购人咨询、报障和投诉等业务。售后服务团队配备：为确保能为采购人提供及时周到的服务，需要配置专门的售后服务团队以方便采购人紧急时候的维护。乙方提供7×24小时技术支持和服务。

六、技术服务以及培训

在项目建设关键里程碑环节（需求调研、系统开发测试、系统部署上线、平台培训及运营服务），项目经理及技术骨干须全程驻场，确保：1. 需求调研阶段完成所有业务场景覆盖及需求确认书签署；2. 开发测试阶段实现核心模块代码审查率及测试用例审核通过；3. 上线阶段完成后稳定性验证及应急预案演练；4. 培训阶段达成用户实操考核通过。

在需求调研阶段，必须提供整体解决方案，完成项目全生命周期过程管理，具体工作包括：1. 需求调研与系统架构设计，构建统一商业智能分析平台；2. 建设财务预算、成本费用、研发投入、盈利能力、偿债能力分析模块；3. 财务快报分析报告线上化；4. 制定标准化运营流程，开展实操培训与效果评估。最终交付可复用的报表系统及工具，助力海钢集团实现财务分析在线智能化决策。

成交供应商技术服务人员的目的是保证所提供的软件系统正常投运。成交供应商要派出合格的、能独立解决问题的服务人，现场服务表应能满足项目需要。成交供应商所派出的服务人必须对用户进行该系统的相关培训，解答操作人员使用过程中的问题，提供相关的技术文档，包括但不限于：用户手册、维护手册、故障运维指南等。

七、商务要求

1.合同履行期限：合同签订之日起12个月。

2.服务地点：采购人指定地点。

3.付款方式：本项目预付款30%，方案确认与系统部署完成支付至合同金额的60%，系统上线及验收合格后支付至合同金额的95%，剩余5%在质保期结束后进行支付。

第四章 响应文件格式

一、响 应 函

*（采购人）*：

根据贵单位 *（项目名称）*的谈判文件要求，正式授权下述签字人*（姓名）*代表供应商*（报价单位名称）*，提交响应文件正本1份，副本1份。

根据此函，兹承诺如下：

1.我们根据谈判文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

2.我们已详细审核全部谈判文件，包括谈判文件更正公告，参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

3.本报价有效期为自谈判开始日起 日历日。报价有效期满之前均具有约束力。

4.同意向贵方提供贵方可能要求的与本报价有关任何证据或资料。

5.我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的报价或收到的任何报价。

6.如果我方成交，我方保证按照谈判文件的规定向贵方缴纳成交服务费。

7.我方完全理解并接受谈判文件的所有条款及规定。

与本报价有关的正式通讯地址为：

供应商名称（公章）：

地址： 邮编：

电话： 传真：

授权代表（签字或私章）：

日期：

##

二、法定代表人身份证明

供应商名称：

统一社会信用代码：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营范围：

姓名： 性别： 年龄： ，系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（盖章）：

日 期：

附：法定代表人身份证复印件

三、法人授权声明书

*（采购人）*：

本授权声明：*（供应商名称、法定代表人姓名）*授权 *（被授权人姓名、职务）*为我方“ 项目”谈判活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关谈判、签订合同、合同执行等一切事宜，我方均予认可并承担相应的法律责任。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表人签字：

供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

附：法定代表人、被授权人身份证复印件

##

四、报价一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **项目内容** | **总价（人民币/元）** | **合同履行期限** | **备注** |
| 项目本身 |  | 大写：小写： | 1.从成交到项目执行完毕。2.如谈判文件有具体约定的，遵循相关约定。 | 详见分项报价 |

注：

1.报价应是最终用户验收合格后的总价，包含完成相关环节的全部费用。

2.“报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

3．“报价一览表”以包为单位填写。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

五、分项报价表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单位** | **数量** | **单价** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 合计：¥ （大写：人民币 ） |

说明：如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

注：

1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出谈判总价的各个组成部分的报价，报价含内容包括但不限于 （采购需求内容）等全部费用，否则作无效响应处理。

2.“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

3.本分项报价表与报价一览表一起密封，通过资格性符合性审查后予以报价。

供应商名称： （全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

六、采购需求响应表

我公司已认真阅读谈判文件中 “采购需求”中的所有条款，对用户需求书的内容要求了解清晰，若我司在本次谈判中成交，将按照“采购需求”的服务要求的响应情况为采购人提供相应的产品及优质的服务。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **谈判文件****需求条款** | **响应文件响应条款** | **响应文件对应页码** | **偏离****情况** | **说明** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |

**备注：**

1.“响应文件响应条款”一栏应对照谈判文件需求条款一一对应响应。

2.“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”“负偏离”或“完全响应”。

3.《采购需求响应表》填写不全、不明或不实的，响应文件将按无效响应处理。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 七、服务保证和售后服务承诺

（格式自定）

供应商名称 （盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 八、响应人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 响应人名称（盖章）  |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 法定代表人（签字） |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 项目负责人（签字） |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业类型 |  | 其中 | 高级技术人员 |  |
| 营业执照号 |  |
| 注册资金 |  | 中级技术人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级技术人员 |  |
| 账号 |  | 行政岗位人员 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 | 须提供公司简介 |

响应人名称：（全称并加盖公章）

法定代表人签字：

日期： 年 月 日

## 九、业绩情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 甲方名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 签订日期 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

**说明：附相关合同关键页或成交通知书等复印件，复印件必须清晰，因复印件不清晰而造成的不利后果由供应商自行承担。**

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

十、其他材料

**供应商根据认为需提供的其他说明材料，格式自定**

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

第五章 谈判程序

一、谈判小组及专家组成

谈判小组由采购人自行组建，由五人以上的单数组成，负责本次采购项目的谈判和评审工作。

二、谈判组织

谈判工作由采购人组织，具体谈判事务由谈判小组负责。

三、谈判程序和方法

**（一）资格审查**

1.在供应商递交响应文件截止时间结束后，采购人组织谈判小组对递交响应文件的供应商进行资格性、符合性审查并同时进行比较与评价，确定参加谈判的供应商名单。

2.资格性审查需要依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明、谈判保证金等进行审查，以确定参选供应商是否具备参选资格。供应商响应文件属于下列情况之一的，在资格性审查时按照无效响应处理：

（1）不具备谈判文件第一章中规定的资格要求的；

（2）谈判文件规定的其他无效情形。

**（二）符合性审查**

依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。供应商响应文件属于下列情况之一的，在符合性审查时按照无效响应处理：

（1）未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他合同实质性内容与谈判文件要求不一致；

（2）未按照谈判文件规定的格式要求编制，且影响响应文件的资格性的；

（3）报价超出本项目的最高限价；

（4）附有采购人不能接受的条件或者不符合谈判文件规定的其他实质性要求。

**（三）谈判实施**

1.谈判小组成员按谈判文件规定集中与通过审查的供应商进行单独谈判，并由供应商向谈判小组提交最后报价。

2.谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。谈判小组经采购人代表确认后，可以根据谈判情况实质性变动用户需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，并将变更的内容及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商，变动通知为本次谈判文件的有效组成部分。

3.谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送谈判小组。变更内容应作为响应文件的一部分。

供应商书面材料应当签字确认，否则无效。供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认。

4.谈判小组经过最终谈判后，供应商响应文件仍然不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的，或者谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。

5.供应商现场进行最后报价，报价函应当由法定代表人或者其代理人签字确认，否则无效。

6.谈判结束后，部分供应商响应文件优于谈判文件要求的，不能以此作为高价成交的依据，谈判小组也不能接受其高价成交。

7.谈判过程中，有下列情形之一的，视作谈判失败：

（1）通过资格审查及符合性审查的供应商不足3家；

（2）供应商最后报价均超过本次采购最高限价；

8.在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

四、确定成交供应商的标准

1.本次采购活动遵循公平、公正、科学、择优、低价的原则。

2.供应商报价结束后，谈判小组按照供应商的综合评分情况，由高到低排序，推荐3名成交候选供应商。

3.谈判小组推荐成交候选供应商后，应当向采购人出具评审报告和谈判纪要。

4.对于违反谈判纪律的将可能被取消成交供应商资格或视为无效响应。

五、综合评分

分值构成：总分100分

具体评分细则如下：

| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 规格参数响应 | 采购规格参数响应部分满分30分，响应人对谈判文件采购需求清单中各项规格参数及要求进行逐项响应，其中：带“★”项，一项不满足扣2分；非带“★”项，一项不满足扣1分；**扣完该项分值为止。**注：文件中的技术参数及要求为基础要求，响应人响应优于或等于文件要求均不扣分。带“★”项需要提供对应的证明文件，否则不予计分。 | 25分 |
| 2 | 响应人资质及业务能力 | 1、在项目谈判启动阶段，响应方必须展示建设方案并进行Demo系统演示，最高得6分；2、响应人通过ISO9001质量管理体系认证，提供有效期内的证书得1分；3、响应人通过ISO20000-1信息技术服务管理体系认证，提供有效期内的证书得1分；4、响应人通过ISO27001信息安全管理体系认证，提供有效期内的证书得1分；5、获得CMMI3认证及以上得3分。 | 12分 |
| 3 | 响应人项目经验 | 2022年7月1日至响应截止时间（以合同签订时间为准)具有财务域的数据类BI相关项目的合同业绩，其中：具有单个合同金额100万及以上，每1个得2分；具有单个合同金额50万及以上，每1个得1分；若只提供合同案例为50万以下的案例，则得1分；最高得8分。注：①需提供合同扫描件（包括首页、合同范围页或设备清单页、合同金额页、签 字盖章页）；②如提供框架合同，还须提供后续签订的单项合同（含双方盖章）或采购 订单（含双方盖章），框架合同金额按响应人提供的单项合同或采购订单累计，且按一个合同计取。③所提供的业绩证明材料应能充分反映评审因素。如未能明确反映评审因 素的（如合同签订时间、合同金额、合同内容等），应另附业主（或合同甲方）证明材料予以明确说明。 | 8分 |
| 4 | 本项目实施方案 | 项目实施方案主要包含以下方面：1、财务实施方案与实施方法（5分）：针对本次财务项目需求进行从底层到前端专业性建设方案。2、项目组织与进度管理（3分）：方案需明确组织架构、职责分工、实施流程及进度保障措施，确保项目按期高效推进。3、团队配置与专业能力（3分）：项目团队人员配置合理，专业结构匹配，关键岗位人员资质和经验满足项目要求。4、质量与风险管理（2分）：质量管理体系完善，风险识别全面，防控措施有效，应急响应机制健全。5、文档规范与交付标准（2分）：文档管理体系规范，分类清晰，成果交付标准明确，具备完整的可追溯性。注：（1）方案涵盖上述所有内容且方案内容符合或优于需求条件的得15分；（2）方案内容存在一处缺陷（内容缺陷是指：内容不符合采购需求或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形）相应项扣1分；（3）不提供方案的，不得分。 | 15分 |
| 5 | 售后服务方案 | 售后服务方案主要包含以下方面：1、售后服务内容（3分）：服务内容应覆盖产品全生命周期，包含远程或现场技术支持、系统维护、版本升级等核心服务条款。2、售后服务方式（3分）：提供7×24小时在线支持、电话咨询等多元化远程服务渠道，确保及时响应。3、培训方案（2分）提供完整的培训计划，包括开发技术培训、用户操作培训和系统管理维护培训，使需求方能达到独立自主运维能力，相关知识全面转移。4、售后服务标准（2分）：明确量化服务指标，包括响应时效、问题解决率等关键绩效标准。注：（1）方案涵盖上述所有内容且方案内容符合或优于需求条件的得10分；（2）方案内容存在一处缺陷（内容缺陷是指：内容不符合采购需求或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形）相应项扣2分；（3）方案提出超出以上的优质服务项目，每项可酌情增加1至2分，最高不超过4分。（4）不提供售后服务方案的，不得分且扣减8分。 | 10分 |
| 6 | 报价得分 | 1、评选基准价：一次平均所有参选人的有效参选价算术平均值即为基准价（如果参与评标价平均值计算的有效参选人超过5家（不含）时，去掉1个最高值和1个最低值后取平均）。2、偏差率计算：(参选人报价－评选基准价)/评选基准价×100% 计算后保留 2位小数。3、如果参选报价大于评选基准价，则参选报价得分＝30－偏差率×100×0.2； 如果参选报价小于等于评选基准价，则参选报价得分＝ 10+偏差率×100×0.1； 参选报价得分精确到2位小数（四舍五入），最低得分为 0 分。 | 30分 |

# 资格审查表

# 项目名称：

| **类别** | **审查项目** | **评议内容（无效参选认定条件）** | **供应商1** | **供应商2** | **供应商3** | **待续****……** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资格性审查 | 供应商的资格 | 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（提供企业有效的营业执照副本复印件加盖公章） |  |  |  |  |
| 按谈判文件资格要求提供财务审计报告或财务报表 |  |  |  |  |
| 按谈判文件资格要求提供社会保障资金缴纳证明和依法缴纳税收的证明 |  |  |  |  |
| 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供合同履约能力承诺书） |  |  |  |  |
| 参加本次采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供无重大违法记录的声明） |  |  |  |  |
| 必须为未被列入信用中国（www.creditchina.gov.cn)“重大税收违法案件当事人名单”“政府采购严重违法失信名单”及未被列入中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin/）“失信被执行人”、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（提供网站截图并附带公告发出日期之后的水印记录） |  |  |  |  |
| 谈判保证金相关证明材料 |  |  |  |  |
| 采购联合体组成的合规性 |  |  |  |  |
| 审查意见 |  |  |  |  |

1.表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2.在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3.结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

**谈判小组/资格性审查小组签字：**

# 符合审查表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **审查项目** | **评议内容（无效响应认定条件）** | **供应商1** | **供应商2** | **供应商3** | **待续****……** |
| 符合性审查 | 1申请人的资格 | 是否符合文件的资格要求 |  |  |  |  |
| 2响应文件的有效性、完整性 | 是否符合谈判文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏 |  |  |  |  |
| 3谈判有效期 | 是否满足谈判文件要求 |  |  |  |  |
| 4报价项目完整性 | 是否对本项目内所有的内容进行响应，漏报其响应将被拒绝 |  |  |  |  |
| 5响应报价 | 响应价是否固定价且响应价是唯一的，且不超过最高限价或预算金额 |  |  |  |  |
| 6合同履行期限 | 是否满足谈判文件要求 |  |  |  |  |
| 7其它 | 无其他无效响应认定条件 |  |  |  |  |
| 审查意见 |  |  |  |  |

1.表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2.在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3.结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

# 报价表（第二次）

项目名称：

|  |
| --- |
| 供应商（全称并加盖公章）： |
| 供应商二次报价（最终报价）：**大写： 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分****小写：**  |
| 供应商其他承诺： 法定代表人（授权代理人）签名：  年 月 日 |

注：

1.大写数字：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、零、亿、万、仟、佰、拾；

2.供应商填完此表应在响应报价大写及小写、签名处盖上手印。

# 分项报价明细表（第二次）

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单位** | **数量** | **单价** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 合计：¥ （大写：人民币 ） |

注：

供应商必须按“最终分项报价明细表”的格式详细报出响应总价的各个组成部分的报价，报价含内容包括但不限于（经谈判后完整的采购需求内容）等全部费用，否则作无效响应处理。

“最终分项报价明细表”各分项报价合计应当与“最终报价（二次报价）”报价合计相等。

供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人（授权代理人）签字：

日 期：

**第六章 合同文本模板**

XXX软件项目建设合同

**甲方：**

统一社会信用代码：【】

法定代表人：【】

企业地址：【】

**乙方：**

统一社会信用代码：【】

法定代表人：【】

企业地址：【】

鉴于甲方将【】项目（以下简称“项目”）委托给乙方建设，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定，经友好协商，同意订立本合同，共同信守执行。

**第一条 项目名称和内容**

1.1 项目名称：XXXX

1.2 服务内容：具体详见**附件一《XXX软件项目产品及服务清单》**。

**第二条 项目履行期限、地点**

2.1 履行期限

为了保障项目的顺利进行，乙方应自本合同签署生效之日起【】日内完成本项目，具体按照下列进度计划完成工作：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目关键节点 | 时间节点 |
| 初步验收 | 合同签订生效之日起【】月内 |
| 试运行 | 初步验收通过之日起【】月 |
| 竣工验收 | 试运行结束且符合验收条件后【】日 |
| 质保期 | 竣工验收通过之日起【】年 |

2.2 履行地点：甲方指定地点。

2.3 乙方每次履行或交付前，应提前十个工作日书面通知甲方，甲方应积极配合乙方的每次履行或交付，以便促成本合同项目的顺利完成。

**第三条 服务要求和服务方式**

3.1 服务方式及要求：具体详见**附件一《XXX软件项目产品及服务清单》**、**附件二《系统运维服务要求》**。

**第四条 价款、支付方式及保函**

4.1 合同总价（含增值税）：¥ （大写：人民币 ），不含税合同总价：¥ （大写：人民币 ），增值税：¥ （大写：人民币 ）。

上述的合同总价已包括软件系统、设计开发、差旅、住宿、税金等本项目所涉及的所有费用。如果因国家税法相关规定增值税税率变动，本合同含税总金额不变（不含税价和增值税予以相应调整），并按含税总金额作为付款依据。除上述约定费用外，乙方无权要求甲方支付其他任何费用。

4.2 付款比例及付款条件及保函

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条目** | **支付比例及金额** | **付款条件** |
| 1 | 进度款：合同总价的 %，计人民币（大写） （￥）。 | 合同生效，甲方收到并审核确认乙方提交的需求规格说明书、材料签收单（如有）与付款金额一致的付款申请、增值税专用发票、履约保函后30个工作日内。 |
| 3 | 进度款：合同总价的 %，计人民币（大写） （￥ ）。 | 乙方按本合同约定提供成品软件授权，完成硬件采购、安装、调试，完成全部软件开发及相应软硬件集成安装调试工作，项目通过甲方初步验收，且甲方收到并审核确认乙方提供的增值税专用发票及付款申请书等付款材料后30个工作日内。 |
| 4 | 进度款：合同总价的 %，计人民币（大写） （￥ ）。 | 项目稳定通过试运行阶段，通过甲方竣工验收且甲方收到并审核确认乙方提供的增值税专用发票、质量保证金增值税专用发票及付款申请书等付款材料后30个工作日内。 |
| 5 | 尾款：合同总价的 %，计人民币（大写） （￥ ）。如发生扣除的，以实际余额为准。 | 运维期届满，且甲方收到并审核确认乙方提供付款申请书等付款材料后30个工作日内。 |

4.3每次付款前，乙方应提交付款申请书及符合甲方要求的增值税发票，否则甲方有权延迟付款且不承担任何责任。付款材料经甲方审核确认后15个工作日内办理相应款项支付。若因资金申请、资金到位、审批程序等原因致使甲方无法按本合同约定期限进行支付，乙方理解并同意不追究甲方逾期付款的违约责任，就甲方逾期支付的合同款项，乙方不另行计算并收取利息、滞纳金、违约金等，且乙方不得以此为由影响项目建设进度。

**第五条 双方职责**

5.1 甲方职责

5.1.1 向乙方阐明所要解决的项目需求要点，提供有关项目背景材料及有关基础项目需求等材料。

5.1.2 为乙方开展服务提供必要的工作条件。

5.1.3 按照约定要求办理项目节点验收手续并按合同约定向乙方支付相应的合同款项。

5.2 乙方职责

5.2.1 乙方应当依照本合同第3.1条的要求尽职完成本项目所设各项工作，保障提供的产品和服务质量满足本合同第六条约定的质量和技术标准。

5.2.2 与甲方及时沟通，提供有效培训和优质的运维服务及技术支持，并向甲方提出合理化建议，勤勉地履行合同义务，维护甲方利益。

5.2.3 乙方应在本合同生效之日起【10】个工作日内。根据本合同第2.1条约定的履行期限，向甲方提交详细的工作方案和进度计划供甲方审核确认，并作为甲方监督乙方工作进度的依据。乙方应依照本合同所约定的时间进度计划按时完成各阶段工作并达到各阶段工作目标。非经甲方书面同意，乙方提交的工作方案和进度计划中与本合同第2.1条约定的履行期限要求存在冲突时，以本合同2.1条的约定为准。

5.2.4 乙方应任命合格、有经验、具备相应资质的人员（详见附件三《项目人员信息表》）完成合同所约定的工作内容及目标，不得随意更换；如经甲方事先书面同意或确因实际困难（如相关员工离职、伤亡、调岗等类似情形）需要更换人员的，乙方需提供同等技术资质和能力的人员并经甲方认可。

**第六条 质量标准、保证**

6.1 软件产品许可及开发

6.1.1 乙方提供或开发的软件系统应当满足甲方要求，符合项目建设目的要求，达到乙方响应文件及技术澄清中的技术标准，同时应当符合强制性国家标准、地方标准、行业标准以及相关软件的出厂标准（以较高为准）；约定不明确，且在本领域内无国家、地方或行业标准的，应当由双方协商解决，以书面方式进行确认并遵照本项目的目的执行。

6.1.2 乙方保证对其所许可甲方使用的软件系统具有合法的软件著作权或使用权，具有对甲方许可使用的权利，且确保甲方按照合同约定持续地合法使用软件系统，享受售后系统维护、升级服务。

6.1.3 乙方保证其开发的软件系统不侵犯任何第三方的软件著作权或其他相关在先权利，确保甲方按照合同约定持续地合法使用软件系统，且在甲方所在地应按照合同约定向甲方提供系统维护服务。

6.1.4 乙方保证其提供或开发的软件系统符合国家关于隐私权保护和数据安全的相关法律法规，包括但不限于《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国数据安全法》《规范互联网信息服务市场秩序若干规定》等相关法律法规，能够通过相关网络安全、商业密码等审查及备案。

6.1.5.乙方保证其提供或开发的软件应符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范，不得包含任何可以自动终止或妨碍系统运作的软件。

6.1.6 对于成品软件，乙方提供软件授权书，授权期限为永久。

6.2 集成服务

6.2.1 乙方提供的集成服务应当满足甲方要求，符合项目建设目的要求，达到乙方投响应文件及技术澄清中的技术标准。约定不明确，且在本领域内无国家、地方或行业标准的，应当由双方协商解决，以书面方式进行确认并遵照本项目的执行。

6.2.2 乙方应当保障软硬件及相关线路布局设计合理，保障软硬系统运行安全、稳定、流畅。

**第七条 数据合规与个人信息保护**

7.1本合同项下，双方清楚明白，对本项目所收集的数据负有安全和合规使用的义务。

7.2 乙方经甲方书面同意后，可通过软件收集一些必要的使用统计数据，用于检测软件的运行状况或统计报错情况等。

7.3乙方应当按照《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规、监管要求和合同约定处理个人信息和数据，不得超出约定的处理目的、处理方式等处理。乙方应当采取措施确保个人信息和数据处理活动符合法律法规、监管要求和合同约定，防止未经授权的访问以及个人信息和数据的泄露、篡改、丢失。

7.4如果合同不生效、无效、被撤销或者终止的，一方应当按照另一方的要求返还另一方提供的个人信息和数据或者予以删除(包括原件和备份)，且不得以任何方式留存履行合同过程中所处理的任何个人信息和数据。

7.5未经甲方书面同意,乙方不得转委托他人处理个人信息和数据。经甲方书面同意的，乙方应当在委托前将相关服务商信息向甲方书面披露。服务商的名单或者数据处理的内容如有变更，乙方须书面形式告知甲方。

7.6乙方受甲方委托处理的个人信息和数据，应当在中华人民共和国境内存储，且不得向境外提供。

7.7在发生或者可能发生个人信息泄露、毁损、丢失或其他数据安全事件的情况时，乙方应当立即采取补救措施并通知甲方，同时配合甲方及相关部门进行调查处理。

7.8 甲方需要在本项目上线前，提供相应的客户隐私保护协议或者类似的用户权益保护法律文件（下称“用户协议”），用于在收集用户个人信息之前，对用户进行告知和披露。用户协议的内容包括但不限于：（1）信息收集的目的；（2）保存的期限；（3）用户查看、修改、删除个人信息或账户的方式等必要内容。乙方应协助甲方完成用户协议编制。

**第八条 验收**

8.1 验收标准以本合同第六条的相关约定为准。

8.2 验收程序

8.2.1 完成本合同第1.2条等条款约定的服务内容后，乙方向甲方提出书面的初步验收申请，甲方在15个工作日内组织项目初验。

8.2.2 项目初步验收通过后，项目进入试运行阶段，试运行期内，乙方应当指派相关服务团队负责对项目进行优化完善，解决项目试运行过程中出现的问题，协助甲方推广、应用项目。

8.2.3 试运行期满后，乙方向甲方提出书面的竣工验收申请，甲方在收到竣工验收申请之日起15个工作日内组织项目竣工验收，项目竣工验收通过，并根据专家意见完成整改后，项目最竣工验收合格。

8.2.4 项目竣工验收前，乙方应向甲方提交技术资料、使用维护说明书等详细资料；乙方未按要求提供相关资料的，甲方有权拒绝验收。

8.2.5如甲方认为项目初步验收及竣工验收需要邀请专家或第三方专业机构进行验收，专家或第三方专业机构由甲方或项目监理单位进行选取，专家或第三方专业机构的咨询、评审费用由乙方承担并实际支付，支付标准参照《海南省政务信息化项目投资编制标准（试行）》执行。

8.3 验收结果

8.3.1 验收合格

甲方签署初验收合格报告后，视为本合同项下初步验收合格；甲方签署竣工验收合格报告后，视为本合同项下竣工验收合格。除甲、乙双方另有约定外，竣工验收合格报告的签署日期为本合同质量保证期的起算日。终验收合格前的一切风险由乙方承担。

8.3.2 验收不合格

对于初步验收、竣工验收不合格的，双方应签署整改报告，在整改报告中应列明存在的问题及完成整改的要求。在整改过程中，乙方同意甲方使用该项目交付物，但甲方的使用不能被视为甲方通过对应的验收或对质量的认可。

整改结束后，甲乙双方应另行组织验收。经甲乙双方验收合格的，应共同签署验收合格报告。对于经过整改仍无法达到合同约定验收标准，甲方同意让步接收的，乙方应通过减少价款或者给予其他优惠措施的方式弥补甲方的损失；甲方不同意让步接收的，甲方有权要求乙方予以退换或以单方通知的方式解除合同。

项目未通过甲方的初验或终验，导致项目延期的，乙方按本合同约定承担违约责任。

**第九条 运维服务**

9.1 质保期内的服务

9.1.1 本合同项下质量保证期（以下简称“质保期”）自竣工验收合格报告签署之日起【】年。

9.1.2 乙方应于质保期内按照附件二《运维服务要求》提供运维服务。质保期内，乙方未按本协议规定提供培训、指导、咨询服务或产品有质量问题的，乙方应进行补救。

9.1.3具体的故障等级定义及对应的响应、恢复及解决时间参考附件二《运维服务要求》。

9.1.4 甲方出现技术问题向乙方咨询的，乙方应提供相应技术支持。

9.2 质保期后的服务

9.2.1 甲方有权选择是否由乙方提供质保期届满后的技术支持服务和系统维护服务。若甲方同意由乙方提供服务的，乙方同意在质保期满后仍然对项目提供技术支持服务和系统维护。

9.2.2 若甲方选择乙方提供服务的，产生的费用由甲方自行承担，相关服务费用乙方应当优惠收取，乙方应当提供相关服务明细和价格清单等资料，双方另行签署合同。

**第十条 培训和支持服务**

10.1 乙方应负责对甲方的操作、维护、管理、使用等人员提供技术培训服务，培训文件应该包含操作视频、操作手册等培训资料，直至甲方操作、维护、管理、使用等人员能正确操作、使用、维护系统为止，相关培训费用已包含于合同总价中，甲方无需另行支付费用。

10.2 项目竣工验收合格后，乙方委派技术人员继续支持服务【】个月，费用由乙方自行承担。

**第十一条 知识产权**

11.1 乙方承诺向甲方提供的本合同项下的交付物不侵害任何第三方的合法权益。若发生第三方指控甲方和/或乙方侵权的，甲方不承担任何责任，乙方就由此对甲方造成的一切损失承担赔偿责任。若因乙方在实施项目过程中涉嫌侵犯第三方知识产权导致被提起诉讼的，由乙方应当参与应诉并承担全部责任。若因此导致乙方交付给甲方的工作成果被查封、扣押或者被采取其它行政、司法措施，或者作为被告、第三人参加诉讼的，导致甲方无法使用项目相关成果的，乙方应当向甲方退还已付款项，并支付相当于甲方已付款总金额30%的违约金，上述违约金不足以覆盖甲方实际损失的，甲方有权继续追索。

11.2 知识产权归属

11.2.1 乙方同意授权或协助甲方及其关联方，为前述公司运营管理【】的经营主体取得使用附件一中交付物中的软件许可内容相应授权，授权期限为永久。甲方不可以使用任何技术手段对许可软件进行反向工程，以图获取乙方软件许可内容的源代码及相关文档。也不可通过复制、与其他软件组合等任何形式构建组合产品，或抄袭或仿制乙方软件许可内容，并包装成其他产品进行销售。

11.2.2 乙方向甲方转让附件一中交付物中的软件开发内容、源代码及相关文档对应的所有权。乙方保障甲方享有合法使用权。

11.2.3在本合同履行过程中，经甲方同意后，乙方拥有为本项目目的使用、复制、改编、修改此类交付物的非专有的权利；交付物中含有乙方所有的知识产权的，甲方享有非排他的、永久的、不可撤销的、世界范围内的、免费的许可使用权（非独占且不可转让），不再另行支付任何费用。

11.3 乙方接受甲方委托所完成的开发中如果使用了乙方于本项目启动前在国外已经申请专利或者拥有其他知识产权的技术或产品的，甲方不得再就完全相同的技术或产品申请专利，但可以永久免费使用。如果甲方运用上述技术制造的产品出口到乙方前述技术或产品申请专利或者拥有其他知识产权的国家或地区，不构成对乙方专利权或其他知识产权的侵犯，乙方应免费许可甲方使用。

11.4 甲方有权利用乙方按照本合同中约定提供的软件开发成果，进行后续改进，由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的成果及其权利归属，由甲方享有。

11.5 本项目如属整体全新开发的，其整体知识产权（包括但不限于项目软件、系统及其相应源代码与相关文档所涉知识产权）归属甲方；如属局部进行二次开发的，其二次开发源代码需交付甲方且甲方享有永久、免费、可再许可的使用权，其他事项知识产权权属按全新开发执行。

11.6 一方不可未经允许使用另一方的商标、字号、软件名称、图形图案作为宣传或广告资料。

11.7 本合同项下的授权软件，仅限三亚崖州湾科技城控股集团有限公司及其关联公司（包含甲方）以及为前述公司运营管理【】的经营主体使用。除前述公司主体外，未经乙方书面授权，甲方不可将软件交给第三方主体使用或提供任何软件相关物料（包括但不限于实施计划、功能清单等）给第三方主体。

11.8 双方知识产权的不侵犯义务不因本合同无效、被撤销或者终止而终止。

**第十二条 保密责任**

12.1 甲方向乙方提供或乙方在执行本合同过程中所收集的信息，包括担不限于技术性信息、商业性信息、文件、程序、计划、技术、图表、模型、参数、数据、标准、专有技术、业务或业务运作方法及其他专有信息、其他商业信息和技术信息或者其他第三方所有的前述信息、本合同条款（以下简称“保密信息”），只能由乙方为本合同目的而使用。乙方均应当采取有效的保护方式防止保密信息未经授权而被复制、使用、传播、公开、翻译、修改、反编译、反汇编、反向工程、分解拆卸、出售、出借等作任何商业目的或非商业目的的使用。

12.2 乙方仅可于采取一切合理预防措施后为执行本合同所需在适当范围内将保密信息披露给指定的工作人员（包括其雇员或其他服务人员，律师、会计师、承包商和顾问等专业人员等），并保证其工作人员会按照本合同标准履行保密义务。未经甲方书面同意，乙方及其知悉保密信息的工作人员均不得直接或间接地以任何方式提供或披露给协议以外的第三方。

12.3 如相关政府部门或监管机构按法律法规的具体规定和法定程序要求乙方披露任何保密信息，乙方应立即将需披露的信息书面通知甲方，且该等通知应尽可能在信息披露前作出。

12.4 乙方保密期限：自乙方收到保密信息之日起，至该保密信息非因乙方原因在合法渠道上公开为止。

12.5 本合同解除或终止时，乙方应立即停止使用且不得许可第三方使用甲方的保密信息，同时，乙方应按照甲方的书面要求，将保密信息退还或者予以删除或销毁。

**第十三条 人员安排及协作事项**

13.1 乙方指派 作为本项目的负责人，其他参与项目工作的人员分别是 ，具体详见附件三《项目人员信息表》。乙方确保项目负责人及团队的稳定性，如乙方须更换项目负责人及团队人员，必须经甲方书面同意，并且乙方保证更换后的项目负责人、团队人员在经验、技术上都不低于更换前的人员。

13.2 乙方项目团队派驻到甲方工作的，乙方人员应遵守甲方工作场所的各项制度，乙方对乙方工作人员在甲方场所所从事的活动和行为负责。乙方自行承担乙方工作人员在甲方所在地所产生的费用，包含但不仅限于食宿、差旅费、工资、医疗费、损害赔偿费等。

**第十四条 变更**

在项目执行过程中，如发生不可避免的变更，甲乙双方通过本条约定的书面形式予以确认后，乙方应无条件予以执行，本合同费用不再调整。但如遇重大变更情形，一方可以向另一方提出变更请求，甲乙双方协商一致后可签订需求变更补充协议，并对项目额外增加的费用、履行期限等内容进行约定。

**第十五条 终止、解除与违约责任**

15.1 发生以下情形之一的，甲方有权单方解除本合同并要求乙方承担相应违约责任：

15.1.1 项目竣工验收不合格，且根据第8.3.2条经补救后竣工验收仍不合格的，甲方有权解除合同。

15.1.2 对于乙方提供的软件产品，如第三方已提出或可能提出权利主张的，经甲方同意后，乙方可以采取以下措施进行补救：修改交付物或以功能上相等的交付物替换或乙方为甲方继续使用交付物取得第三方的授权。若甲方不认可、乙方无法补救或甲方认为乙方未合理提供上述可供选择的做法的，甲方有权解除合同。

15.1.3 乙方交付的项目成果不应存在瑕疵或缺陷。若乙方交付的项目成果存在瑕疵或缺陷，乙方应当在甲方或者监理单位整改通知的期限内完成修复、重做。对短期检验难以发现的隐蔽瑕疵，甲方享有在质保期内向乙方提出质量异议的权利。乙方对存在的质量问题，应予以免费修复或者重做；如乙方不履行上述修复、重做义务的，甲方有权解除合同。

15.1.4乙方应按照本合同约定的时间节点履行合同义务，因乙方原因逾期履行合同义务的（包括但不限于因项目质量不符合约定要求的整改、重做等造成的逾期）每逾期1天，乙方应按照合同总金额的5‰向甲方支付违约金，按日累进计算，超过30天的，甲方有权解除合同。

15.1.5 若乙方未经甲方书面许可擅自将本项目下的工作全部或部分地交由第三方履行，甲方有权解除合同。

15.1.6 除上述情形外，乙方存在其他违约行为且经甲方书面催告仍未在限期内改正的，甲方有权解除合同。

15.2 甲方因乙方违约而解除本合同的，乙方应一次性退还甲方已支付的全部款项，并向甲方支付合同总金额的15%作为违约金，若违约金不能够弥补甲方产生的损失，甲方有权继续向乙方追偿违约金。

15.3 合同签订后，乙方无理由单方终止或中止履行合同视为违约，乙方同意向甲方支付合同总金额15%的违约金。

15.4 乙方除应当按照合同约定进行补救外，甲方有权每次视情节严重程度扣除不超过质保金的【5】%，直至质保金全部扣完。如质保期内质保金不足的，甲方有权要求乙方补足，乙方应在甲方通知后【10】日内补足质保金。

15.5 若乙方未能按照本合同第九条约定提供运维服务或未能按照第十条约定提供培训服务或运维服务期未能及时解决相关故障时，甲方有权自行解决或者委托他人提供服务，所产生的费用由乙方承担；若未能及时解决累计达一级故障2次或二级故障5次时，乙方同意向甲方支付相当于合同总金额15%的违约金。

15.6 一方未履行本合同项下义务的，应赔偿另一方所受损失，包括但不限于诉讼费、保全费、诉责险费、执行费、律师费、差旅费、评估费、检测鉴定费、拍卖费、公证费等。如本合同约定违约金不足以弥补守约方损失的，守约方有权继向违约金续追偿。

15.7 甲方有权直接在应付款项及质保金中扣除本合同项下违约金、赔偿金，甲方选择不予扣除或质保金不足以扣除的，甲方可继续向乙方追偿。

15.8 乙方交付的项目成果存在瑕疵或缺陷，且未在甲方或者监理单位整改通知的期限内完成修复、重做的，乙方同意向甲方支付合同总金额15%的违约金。上述违约金的支付不免除乙方的瑕疵担保责任，乙方仍需限期内完成修复、重做。

15.9 乙方未经甲方书面同意而擅自更换项目负责人和/或项目团队其他人员，或者乙方更换后之人员在经验、技术上低于更换前工作人员，或者由于更换项目负责人和/或项目团队其他人员致使甲方工作人员与乙方交流不畅、阻碍项目进度的，甲方有权要求乙方重新更换本合同约定的合格工作人员，乙方未依据甲方要求更换人员的，乙方同意向甲方支付合同总金额15%的违约金。

15.10 甲方应按合同约定，按时支付合同款项。若甲方未在付款期限内履行付款义务的，乙方有权予以催告，经催告后甲方超过30日内仍未支付的，甲方承担相应违约责任。

15.11 甲方有权直接在应付款项及质保金中扣除本合同项下违约金、赔偿金，甲方选择不予扣除或质保金不足以扣除的，甲方可继续向乙方追偿。

15.12 乙方未履行本合同项下义务的，应赔偿甲方所受损失，包括但不限于诉讼费、保全费、诉责险费、执行费、律师费、差旅费、评估费、检测鉴定费、拍卖费、公证费等。如本合同约定违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

15.13甲方应按合同约定，按时支付合同款项。若甲方未在付款期限内履行付款义务的，乙方有权予以催告，经催告后甲方超过30日内仍未支付的，甲方承担相应违约责任。

**第十六条 争议解决**

因执行本合同所发生的一切争议，双方应通过友好协商解决；如经协商未能达成一致的，应向甲方住所地的人民法院起诉。

**第十七条 附则**

17.1 通讯方式

17.1.1 甲乙双方分别指定以下人员为本项目的联系人，双方联系人协助转达指示和要求，提供文件和资料等，联系人及联系方式具体信息如下：

甲方联系人：

联系电话：

联系地址

乙方联系人：

联系电话：

联系地址：

17.1.2 甲乙双方应以前款载明的联系人和联系方式进行本合同相关事项的通知与送达，一方变更联系人或联系方式的，应提前【7】个工作日通知对方，未提前通知对方导致通知无法送达的，未通知方承担所有应此产生的责任。

17.2 对本合同的任何变更，应由甲乙双方协商一致后签订补充协议；如本合同附件与本合同有不一致的，以本合同为准。

17.3 本合同一式【】份，甲方执叁份，乙方执【】份，均具有同等法律效力。

17.4 本合同自双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖合同专用章或公章之日起生效，自双方履行完合同约定的义务后自动终止。

附件：

一.产品及服务清单

二.运维服务要求

三.项目人员信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：授权代表或法定代表人（签字/盖章）：签订日期： | 乙方（盖章）：授权代表或法定代表人（签字/盖章）：签订日期： |

**附件一：产品及服务清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **软件产品名称** | **模块/服务名称** | **模块功能/集成服务描述** | **数量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**附件二：系统运维服务要求**

**1.系统维护服务内容**

|  |  |
| --- | --- |
| 类别模块 | **系统维护服务内容** |
| 基本服务 | **在线服务请求****支持** | * 基本服务提供7×24小时的在线技术支持服务，包括提供专门的客户热线电话、网站、邮件等在线方式，及专职的客服人员受理客户服务请求（咨询、建议、投诉和故障等）；
* 提供标准的故障分级请求处理流程和规范，并在标准定义的基础上自动上升一个级别；
 |
| **产品信息通知和预见服务** | * 通过各种在线渠道（电话、电子邮件、网站）提供产品新的动态（重大BUG修正）
 |
| 软件修补和升级 | **软件修补** | * 提供软件的修补 (Patch)版本安装包下载的快速通道；
* 仅限于软件小版本；
 |
| **产品升级** | * 提供版本升级后安装包下载的快速通道；
* 如客户提出申请，可提供升级版本介质邮寄服务；
* 提供软件小版本升级方案，且限于不间断购买服务的情况；
 |
| **产品迁移** | * 质保期内产品部署环境发生变更的，免费提供一次产品迁移后的永久许可，超出部分或质保期外的产品迁移费用，由双方另行协商；
 |
| 主动服务 | **主动服务** | * 不定期电话回访，了解客户使用我方产品与服务的情况；
* 将软件厂商服务工程师报告的重要技术问题、问题的解决方案通告客户；
 |

 **2.运维服务请求响应时间**

|  |  |
| --- | --- |
| **请求类别** | **响应时间** |
| 技术咨询 | 小于 1 小时 |
| 其它问题 | 小于 2 小时 |

**3.故障处理时间**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **故障级别** | **故障定义** | **故障响应** | **故障受理** | **业务恢复** | **故障解决** | **故障关闭** |
| 特大故障（I 级） | 1、故障发生后判定条件：（1）因任何原因导致本系统或其它相关联系统整体功能或核心业务功能阻断，影响50%以上活跃用户，严重影响业务（2）因任何原因导致两个及以上系统重要业务功能阻断，影响50%以上活跃用户，严重影响业务2、故障恢复后判定条件：满足以上条件且故障超过1小时，否则判定为重大故障 | 小于5分钟 | 小于10分钟 | 小于1小时 | 小于24小时 | 小于48小时 |
| 重大故障（II 级） | 1、故障发生后判定条件：因任何原因导致本系统或其它相关联系统重要业务功能阻断，影响10%以上活跃用户，影响业务较严重2、故障恢复后判定条件：满足以上条件且故障超过0.5小时，否则判定为较大故障 | 小于10分钟 | 小于15分钟 | 小于2小时 | 小于24小时 | 小于48小时 |
| 较大故障（III 级） | 因任何原因导致本系统或其它相关联系统非核心重要业务功能阻断，影响部分或局部非主要业务 | 小于20分钟 | 小于20分钟 | 小于4小时 | 小于48小时 | 小于72小时 |
| 一般故障（IV级） | 除一、二、三级故障外的其他故障，对业务无影响、或造成业务轻微影响、或用户无感知。 | 小于30分钟 | 小于1小时 | 小于8小时 | 小于72小时 | 小于96小时 |
| 注： 故障响应时间自通知乙方时起算；故障受理时间自故障响应后起算；业务恢复时间、故障解决时间、故障关闭时间自故障受理后起算。 |

**附件三：项目人员信息表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 工龄 | 职称 | 负责工作 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |