**海控南海发展股份有限公司**

**财务系统软硬件一体采购项目**

**采购文件**

项目编号：

招 标 人： （盖单位章）

二〇二四年七月十一日

目录

采购公告 2

第一章 投标人须知及前附表 6

第二章 基本概况 33

第三章 建设目标 35

第四章 项目范围、用户需求、系统要求 37

第五章 项目实施周期要求 68

第六章 项目团队要求 69

第七章 项目管理要求 72

第八章 项目验收 75

第九章 培训要求 77

第十章 售后服务要求 79

第十一章 评分标准 81

第十二章 特别说明 89

第十三章 投标文件格式 90

第十四章 合同格式及条款 113

**海控南海发展股份有限公司**

**财务系统软硬件一体采购项目**

# 采购公告

## 一、项目基本情况

1.1 项目编号：HNFZCWXT2024001

1.2 项目名称：海控南海发展股份有限公司财务系统升级项目

1.3 最高限价：人民币大写伍佰万元整（¥5,000,000.00）

1.4 采购内容：升级财务管理系统，包括但不限于财务核算模块、费用预算和费用报销模块、资金司库管理模块、主数据管理及系统集成（实现与OA、资产、下属单位业务系统等系统集成）；

实施范围为海控南海发展股份有限公司（简称海南发展或公司）财务系统升级项目，采取整体规划、分步实施的策略。本次采购实施单位范围包括海南发展及其所属（分）子公司；

具体内容详见采购文件第四章；

1.5 服务要求：根据海南发展信息化建设及业务要求完成项目实施工作，并提供知识库管理体系、可视化场景应用、管理报表体系、财务转型方案、数据治理标准及流程制度规范等服务；

1.6 计划建设及服务期：建设期5个月，全部应用系统上线运行至少3个月后可进行项目竣工验收，免费提供运维服务12个月；

1.7 项目实施地点：包括且不限于海南发展集团及其所属（分）子公司、监管单位办公地。

## 二、投标人的资格要求

2.1 国内注册，经营范围满足本次采购内容的投标人；

2.2 法定代表人或负责人为同一个人的两个或两个以上投标人，存在相互参股关系、高级管理人员（股东、监事、经理）相互兼任情况的两个或两个以上投标人，只接受其中先提交投标文件的投标人参加投标，不接受其他投标人参加投标；

2.3 根据最高人民法院等9部门《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285号）规定，投标人不得为失信被执行人【以评标阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的结果为准】；

2.4 至投标截止日，投标人及其法定代表人、主要负责人或实际控制人、拟委派项目经理（项目负责人）近三年内无行贿记录【行贿记录起始时间为生效刑事判决书、刑事裁定书落款时间，以评标阶段通过“中国裁判文书”网站（https://wenshu.court.gov.cn/）查询结果为准】；

2.5 投标人的投标标的如果涉及知识产权（包括专利、商标和著作权等）使用，投标人应在投标文件中提供相关知识产权的权属证明或合法使用证明复印件；

2.6 本项目不接受联合体投标。

## 三．采购文件的获取

凡有意参加投标者，请于**2024**年**8**月**16**日在**www.sanxinglass.com**官网领取采购文件。

四、投标文件的递交

4.1 投标文件递交的截止时间为**2024**年**8**月**28**日，地点为广东省深圳市南山区南海大道2061号新保辉大厦17楼。

4.2 递交方式

采用现场递交的，需遵守以下规定：投标文件递交起止时间为**2024**年**8**月**16**日至**2024**年**8**月**28**日。投标人应在投标文件递交起止时间内，将投标文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或者未按照采购文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

# 投标人须知及前附表

## 一、投 标 人 前 附 表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| 1 | 1.1 | 项目名称和项目编号 | 项目名称：海控南海发展股份有限公司财务系统软硬件一体采购项目项目编号：HNFZCWXT2024001 |
| 2 | 1.2 | 采购人 | 海控南海发展股份有限公司 |
| 3 | 1.3 | 采购内容 | 升级财务管理系统，包括但不限于财务核算模块、费用预算和费用报销模块、资金司库管理模块、主数据管理及系统集成（实现与OA、资产、下属单位业务系统等系统集成）；实施范围为海控南海发展股份有限公司（简称海南发展或公司）财务系统升级项目，采取整体规划、分步实施的策略。本次采购实施单位范围包括海南发展及其所属（分）子公司；具体内容详见采购文件第四章； |
| 4 | 1.4 | 投标报价及最高限价 | 投标人应就《采购内容及要求》做唯一完整报价。本项目最高限价：人民币大写伍佰万元整（¥5,000,000.00）。投标报价超过最高限价的投标按无效投标处理。 |
| 5 | 2 | 投标人资格 | 2.1国内注册，经营范围满足本次采购内容的投标人；2.2法定代表人或负责人为同一个人的两个或两个以上投标人，存在相互参股关系、高级管理人员（股东、监事、经理）相互兼任情况的两个或两个以上投标人，只接受其中先提交投标文件的投标人参加投标，不接受其他投标人参加投标；2.3根据最高人民法院等9部门《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285号）规定，投标人不得为失信被执行人【以评标阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的结果为准】；2.4至投标截止日，投标人及其法定代表人、主要负责人或实际控制人、拟委派项目经理（项目负责人）近三年内无行贿记录【行贿记录起始时间为生效刑事判决书、刑事裁定书落款时间，以评标阶段通过“中国裁判文书”网站（https://wenshu.court.gov.cn/）查询结果为准】；2.5 投标人的投标标的如果涉及知识产权（包括专利、商标和著作等）使用，投标人应在投标文件中提供相关知识产权的权属证明或合法使用证明复印件；2.6本项目不接受联合体投标。 |
| 6 | 2.1 | 分包方式 | 不允许分包 |
| 7 | 2.2 | 现场踏勘 | 不组织现场踏勘 |
| 8 | 2.3 | 备选方案 | 不允许 |
| 9 | 2.4 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 10 | 3 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90日内有效。 |
| 11 | 3.1 | 投标文件份数 | 1份正本，4份副本。 |
| 12 | 3.2 | 投标文件递交截止时间、地点 | 递交截止时间：**2024年8月28日**。递交地点：广东省深圳市南山区南海大道2061号新保辉大厦17楼**。** |
| 13 | 3.3 | 开标时间、地点 | 开标时间：**2024年8月29日**开标地点：广东省深圳市南山区南海大道2061号新保辉大厦17楼开标顺序：根据现场抽签确定 |
| 14 | 3.4 | 宣读内容 | 投标人名称、投标报价及计划服务期等。 |
| 15 | 3.5 | 评标委员会成员人数及抽取方式 | 评标委员会成员人数：5人评标专家抽取方式：内部抽取 |
| 16 | 3.6 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 17 | 3.7 | 中标人数量 | 中标人数量： 壹 。 |
| 18 | 3.8 | 监督 | 本项目的采购投标活动及其相关当事人应当接受海南发展审计部的监督。1、海南发展审计部对招投标活动实施过程的程序规范性实施直接监督，对开、评标进行现场监督，负责受理投标人或者其他利害关系人对采购投标活动的投诉，提起投诉前应先依法依规向采购人进行异议。2、海南发展审计部对招投标活动过程实施监督，负责受理对招投标活动过程中相关当事人涉嫌违法、违纪和违反廉洁纪律行为的举报。3、投诉、举报方式：（1）来信请寄：广东省深圳市南山区南海大道2061号新保辉大厦17楼（2）来访请到：广东省深圳市南山区南海大道2061号新保辉大厦17楼（3）投诉电话：0755-26063666（4）举报电话：0755-26063666 |
| 19 | 3.9 | 其他需要说明的事项 | （1）本采购文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本采购文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。（2）投标人为其他组织或者自然人时，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本采购文件所称自然人指参与投标的自然人本人。（3）本采购文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。（4）自然人投标的，采购文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。（5）本采购文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。（6）履约保证金要求：无。（7）本项目“采购人”及“采购人”均指海南发展集团。 |

## 二、投 标 人 须 知

### 一、总 则

#### 1.项目概况

1.1 项目名称和项目编号：详见投标人须知前附表。

1.2 采购人：详见投标人须知前附表。

1.3 采购内容：详见投标人须知前附表。

#### 2.投标人资格

详见投标人须知前附表。

#### 3.特别说明

3.1 投标费用

投标人应自行承担所有与本次投标有关的全部费用。

3.2 转包与分包

本项目不允许转包。

3.3 现场踏勘

不组织现场踏勘。

### 二、采购文件

#### 1.采购文件包括

⑴采购公告；

⑵投标人须知；

⑶采购内容及要求；

⑷评标方法；

⑸合同格式及条款；

⑹投标文件格式。

#### 2.采购文件的澄清、异议和修改

2.1 任何要求澄清或对采购文件有异议的投标人，均应在投标截止时间3日前以书面形式向采购人提出（针对同一事项的异议应当一次性提出，投标人提出异议的条件和异议的内容详见投标人须知正文四、评标异议），同时认定其他方式为无效。采购人将以书面形式予以答复。

2.2 采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足3日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。该澄清或修改的内容为采购文件的组成部分。

2.3 采购文件的澄清或修改将由采购人以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人，并对所有获取采购文件的潜在投标人具有约束力。

2.4 采购人可视具体情况，延长投标截止时间和开标时间。采购人将在投标截止时间前，将变更时间书面通知所有获取采购文件的潜在投标人。

### 三、投标文件的编制

#### 1.投标文件编写注意事项

1.1 投标人应认真阅读采购文件，按照采购文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。如果没有按照采购文件要求提交投标文件，或者没有对采购文件提出的实质性要求和条件做出响应，将导致投标无效。

1.2 对采购文件提出的实质性要求和条件做出响应是指投标人必须对采购文件中采购项目的价格、服务要求、数量、计划服务期及其他实质性内容做出响应。

1.3 备选方案

1.3.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选方案，否则其投标无效。

1.3.2 允许投标人递交备选方案的，只有中标人所递交的备选方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选方案优于其按照采购文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选方案。

1.3.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

#### 2.投标的语言及计量单位

2.1 投标人的投标文件以及投标人所有来往函电统一使用中文（特别规定或专业名词除外）。

2.2 投标文件中使用的计量单位除采购文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

#### 3.投标文件构成

投标文件由商务部分、技术部分和其他部分组成（投标人应按下列顺序自编目录及页码装订成册，否则，文件失散引起的后果自负）：

3.1商务部分

（1）投标函；（必须提交，加盖公章）

（2）开标一览表；（必须提交，加盖公章）

（3）投标人资格证明文件；（必须提交，加盖公章）

（4）售后服务承诺书；（必须提交，加盖公章）

（5）商务响应表；（必须提交，加盖公章）

（6）其他资料。（如有）

3.2 技术部分

（1）技术响应表；（必须提交，加盖公章）

（2）技术或服务方案；（必须提交，加盖公章）

（3）证明投标服务能力的证明文件；（如有）

（4）其他资料。（如有）

3.3 其他部分（如有）

以上标注“必须提交”的，必须按要求提交，否则投标无效。

#### 4.投标函格式

投标人应完整地填写采购文件中的投标函格式。

#### 5.投标报价

5.1 投标人应按开标一览表格式要求填写。

5.2 投标人应就《采购内容及要求》作唯一完整报价。本项目最高限价详见投标人须知前附表，投标报价超出最高限价的投标按无效投标处理。

5.3 投标报价包括但不限于软件产品费、开发实施费、硬件产品费、软硬件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、检测、更新升级、保险、安装、培训、税金及其他所有成本费用的总和。除此之外采购人无须再支付其它任何费用。

5.4 如果投标人认为为圆满完成本项目还有其他需要计费的配合工作，均被认为已经包含在报价中。

5.5 根据国家和广东省深圳市的有关规定，凡要求投标人办理的一切手续（包括投标和中标后供应材料的各种手续）均由投标人自行调查办理，该费用包含在综合报价中。

5.6 投标人对采购货物（或服务）只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。

5.7 投标报价在合同履行期内保持不变。

#### 6.投标货币

投标应以人民币报价。

#### 7.证明投标人合格和资格的文件

7.1 证明投标人合格和资格的文件包括[必须按要求提供，否则投标无效]：（代理机构可根据项目要求增加内容）

⑴投标人有效的“营业执照”（或事业单位法人证书或执业许可证）副本复印件（必须提交，加盖公章）；

⑵符合投标人资格要求的资质证书或证明材料复印件（如第一章投标人须知及前附表 投标人须知前附表要求的则必须提交，加盖公章）；

⑶法定代表人或负责人身份证复印件（必须提交，加盖公章）；

⑷授权委托书原件和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提交，加盖公章）；

⑸按期签约承诺书（必须提交，加盖公章）；

⑹知识产权承诺书（必须提交，加盖公章）；

⑺无不良记录承诺书（必须提交，加盖公章）；

⑻提供经国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）查询的企业信用信息页面打印件（必须包括“基础信息模块”，且能清晰显示“股东及出资信息”）【必须提交（非企业单位无须提供），加盖公章】；

⑼投标人认为有必要提供的声明及文件资料。

7.2 是否接受联合体投标及联合体

要求详见投标人须知前附表。

#### 8.证明服务能力的证明资料

按照投标人须知采购文件规定，投标人还可根据自身情况提交证明投标服务能力的证明资料。它们可以是：与服务能力相关的证明材料复印件。

#### 9.投标的有效期

投标有效期：见投标人须知前附表。

#### 10.投标文件的书写及签字、盖章要求

10.1 投标文件正本必须用不褪色的墨水书写或打印，副本可为正本签字、盖章后的复印件。

10.2 投标文件的书写应清楚工整，修改处应由加盖投标人公章或者由法定代表人或负责人或者授权委托人签字，否则其投标无效。

10.3 字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的投标文件可能被认定为无效的投标。

10.4 投标文件应由法定代表人或负责人或委托代理人在规定签字、盖章处逐一签字和加盖公章，否则其投标无效。

10.5 投标文件的份数：见投标人须知前附表。并在文件封面注明“正本”“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。

### 四、投标文件的递交

#### 1.投标文件的密封与标记

1.1 投标人应将投标文件正、副本分别装订成册，在每个正副本封面上标明“正本”或“副本”，以及项目名称、项目编号、投标人名称等内容。

1.2 投标人应将投标文件正、副本一并装入一个投标文件袋内加以密封（投标人应将全部投标文件一并装入一个投标文件袋中），在每一封贴处密封签章（公章或密封章或法定代表人或负责人或其委托代理人签字均可）。

1.3 投标文件的密封以投标文件袋无明显缝隙露出袋内文件且封口处有密封签章（公章或密封章或法定代表人或负责人或其委托代理人签字均可）为合格。

1.4 投标文件袋上应写明：

（1）采购人名称：

（2）项目名称：

1. 项目编号：
2. 投标人名称：

（5）二〇 年 月 日 时 分前不得拆封（填入投标人须知前附表序号15所述开标时间）字样。

1.5 投标人在提交投标文件时未按投标人须知要求密封、标记的，采购人应当拒收。

#### 2.投标截止时间、地点

2.1 投标文件的提交不得迟于投标人须知前附表规定的截止时间。现场提交投标文件的，投标人应按采购公告规定的时间提交投标文件。

2.2 投标人应将投标文件送到投标人须知前附表规定地点。

2.3 逾期送达或未送达指定地点的投标文件，采购人将拒收。

#### 3.投标文件的修改及撤回

3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按采购文件要求签字、盖章，并作为投标文件的组成部分。

3.2 投标文件的修改和撤回通知应按投标人须知第17条的规定密封、标记和递交，并在封面上标明“补充”或“修改”字样。

3.3 在投标截止时间后，投标人不得对其投标做任何修改（投标有效期的延长除外）。

#### 4.开标与评标

4.1 采购人将在投标人须知前附表规定的时间和地点进行开标，并邀请所有投标人的法定代表人或负责人或其委托代理人准时参加。

4.2 开标时，由投标人或者其推选的代表或公证机关检查投标文件的密封情况，未出席开标会的投标人也可以由采购人员检查；经确认密封完好后，由采购人员当众拆封，并宣读有关内容，宣读内容详见投标人须知前附表。

4.3 采购人将做开标记录。宣读各投标人有关内容结束后，参加开标会的投标人的法定代表人或负责人或其委托代理人须在开标记录上签字确认。投标人未参加开标或未签字确认的，视同认可开标结果。

4.4 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场作出答复，并制作记录。投标人未参加开标的，不能对开标过程及结果提出异议。

#### 5.评标委员会的组成及评标过程的保密

5.1 本项目采购人根据采购项目特点组建评标委员会，评标委员会由采购人代表组成，成员人数应当为五人或以上的单数，具体人数及抽取方式见投标人须知前附表。其中，技术经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

5.2 评标委员会成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人的财物或者其他好处。

5.3 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

5.4 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、比较及授予合同方面施加任何影响，其投标将按无效投标处理。

#### 6.投标文件审查

投标文件审查分为资格审查和符合性审查。

（1）资格审查。依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的投标人资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

（2）符合性审查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

#### 7.投标人串通投标的认定

7.1 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者中标；

（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者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；

（6）国家相关法律法规和司法解释明确规定的其他情形。

7.2 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）国家相关法律法规和司法解释明确规定的其他情形。

7.3 评标过程发现有7.1条和7.2条规定情形之一的，评标委员会应认定为投标人相互串通投标，按无效投标处理，并将认定情况写入评标报告。

#### 8.投标文件的比较与评价

8.1 采用经评审的最低投标价法的，按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行报价比较。采用综合评估法的，按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行报价、商务和技术评估，综合比较与评价。

8.2 推荐中标候选人名单。中标候选人数量应当根据采购需要确定，并按顺序排列中标候选人。

8.3 本项目采用的评标方法：见投标人须知前附表。

#### 9.评标结果

9.1 在评标结束后三个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起三日内公示中标候选人，采购人将在采购公告发布的媒体发布中标候选人公示，公示时间为三个工作日。

9.2 采购人应当在公示期结束后五日内，按照采购文件规定的办法确定中标人，中标人数量详见投标人须知前附表。采购人确定中标人后，采购人将在采购公告发布的媒体发布中标公告。

#### 10.评标异议

10.1 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以书面形式向采购人提出（针对同一事项的异议应当一次性提出），逾期提出或非一次性提出的评标异议采购人有权不予受理。采购人将在收到异议之日起 3日内通过采购人作出答复；作出答复前，将暂停采购投标活动。

10.2 投标人对评标结果提出异议应当符合以下条件：

（1）必须是参与采购活动的投标人。

（2）与异议事项存在利害关系。

（3）在采购文件规定的异议提出期限内提出。

10.3 评标异议应当采用书面形式，异议函应明确阐述使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证明及其来源或线索，便于采购人调查、答复和处理。

10.4 投标人提出评标异议应当提交异议函和必要的证明材料，异议函应当包括下列内容：

（1）投标人的名称或者姓名、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）异议项目的名称、编号；

（3）具体、明确的异议事项和与异议事项相关的请求；

（4）事实依据及相对应的证明材料；

（5）必要的法律依据；

（6）提出异议的日期。

10.5 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或单位负责人签字并加盖公章。

10.6 采购人的答复不得涉及商业秘密，同时无义务向未中标的供应商解释未中标的详细原因。

10.7 投标人提交对评标结果的异议不符合投标人须知正文采购公告（一、四）规定的，采购人有权不予受理。

#### 11.重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新采购：

（1）在投标截止时间前提交投标文件的投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）评标委员会否决不合格投标或者界定为无效后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争性的；

除（1）、（2）（3）点情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，采购人将重新采购。

#### 12.废标

采购采购过程中出现下列情况之一的，采购人有权按废标处理：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的。

## 三、签订合同

#### 1.合同授予

1.1 合同将授予被确定实质上响应采购文件要求，具备履行合同能力的中标人。

1.2 中标人因不可抗力或者自身原因不按时签订合同或不能履行采购合同的，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，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，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。

#### 2.签订合同

2.1 投标人收到中标通知书后，应按中标通知书中规定的时间与采购人签订合同。

2.2 中标人无正当理由或不在规定期限内与采购人订立合同，或者在签订合同时向采购人提出附加条件，取消其中标资格。

2.3 如遇二、签订文件中2.2情形，采购人可以从后续排名中标候选人中依次向上递补重新确定中标人或通过重新采购确定中标人。

#### 3.纪律

3.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购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。

3.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购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。

3.3 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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第十二章“评标标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

3.4 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、中标候选人的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。

#### 4.监督

本项目的采购投标活动及其相关当事人应当接受海南发展集团审计部的监督。

4.1 海南发展审计部对招投标活动实施过程的程序规范性实施直接监督，对开、评标进行现场监督，负责受理投标人或者其他利害关系人对采购投标活动的投诉，提起投诉前应先依法依规向采购人进行异议。

4.2 投诉的提起

4.2.1 异议人对异议答复不满意，或者采购人未在规定时间内作出答复的，可在答复期满后5个工作日内向海南发展审计部提起投诉。异议人也可依法向有关行政监督部门进行投诉，相关程序及要求按有关法律法规执行。

4.2.2 投诉人向海南发展集团审计部投诉的，应当提交投诉书和必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容：

（1）投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）异议和异议答复的相关材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律或相关文件依据；

（6）提起投诉的日期。

投诉书格式可参考财政部《政府采购供应商投诉书范本》进行编制。投诉人为自然人的，应当由本人签字；为法人或其他组织的，应当由法定代表人或单位负责人签字并加盖单位公章。投诉人授权代理人提出投诉的，还需提交投诉人签署的授权委托书原件。

4.2.3 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）提起投诉前已进行异议；

（2）投诉书内容符合四、签订合同（4.监督）4.2.2条规定；

（3）在投诉有效期限内提起投诉；

（4）同一投诉事项未经相关行政监督部门投诉处理；

（5）投诉的事项不得超出已异议事项的范围，但基于异议答复内容提出的投诉事项除外。

4.3 投诉处理

4.3.1海南发展审计部收到投诉书后，将在2个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

（1）投诉书内容不符合四、签订合同（4.监督）4.2.2条规定的，将在收到投诉书2个工作日内一次性书面通知投诉人补正。投诉人未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

（2）投诉不符合三、签订合同（4.监督）4.2.2条规定条件的，应当在2个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

（3）投诉符合三、签订合同（4.监督）4.2.2条和四、签订合同（4.监督）4.2.3条规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并告知投诉人已受理。

4.3.2投诉处理过程中，有下列情形之一的，将驳回投诉：

（1）受理后发现投诉不符合受理条件；

（2）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；

（3）投诉人捏造事实或者提供虚假材料。

4.3.3 投诉受理后，投诉人撤回投诉的，将终止投诉处理程序。

4.3.4 海南发展审计部认为投诉不成立，或者成立但未对采购结果构成影响的，投诉处理期间，继续开展采购活动；认为投诉成立且可能影响采购结果的，投诉处理期间，可要求暂停采购活动，但暂停采购活动时间最长不超过30日；认为投诉成立且确实影响采购结果的，能纠正补救的则纠正补救后继续开展采购活动，否则将重新开展采购活动。

4.4 海南发展审计部对招投标活动过程实施再监督，负责受理对采购投标活动过程中相关当事人涉嫌违法、违纪和违反廉洁纪律行为的举报。

4.5 投诉、举报联系方式：见投标人须知前附表。

#### 5.解释权

5.1 本采购文件是根据国家相关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属本项目采购人。

5.2 采购人无义务向未中标的投标人解释未中标的详细原因及退还投标文件。

**海控南海发展股份有限公司**

**财务系统升级项目用户需求书**

# 第二章 基本概况

## 一、项目背景

海控南海发展股份有限公司（简称：海南发展）公司秉着“自豪、激情、诚信、价值”企业文化精神，坚持节能环保理念，以市场为导向，坚持技术创新、产品创新、管理创新，不断研发出高端技术和高附加值产品，持续高质量的发展，满足客户的个性化需求，与客户携手实现共赢，为公司持续稳定发展不懈努力。然而随着公司业务的快速发展和市场环境的不断变化，现有的财务管理方式已无法满足公司日益增长的需求。

为了提高财务管理效率、确保财务数据的准确性和及时性，并适应未来业务发展的需求，我公司决定对财务管理系统进行全面升级。

当前，公司面临着多方面的挑战，如财务管理流程繁琐、数据处理速度慢、报表生成不及时等。这些问题不仅影响了公司的运营效率，还可能对公司的决策产生负面影响。因此，通过本次财务系统升级项目，我们期望能够解决现有问题，提升财务管理的整体水平。

此外，考虑到市场竞争的日益激烈以及行业标准的不断提升，我们还需要确保新的财务管理系统能够满足未来业务发展的需求，包括支持更多的业务流程、提高数据处理能力、实现更高级别的数据安全保护等。

## 二、集团信息化现状

目前，海南发展的信息化现状面临诸多挑战。其使用的浪潮财务系统无法满足国资委对企业司库建设的监管要求，特别是无法实现银企直连和资金归集等核心功能。此外，各子公司自行开展信息化工作导致整体统筹性差，系统接口不统一，增加了数据整合和对接的难度。同时，现有系统利用效率不高，扩展性差，难以满足公司未来业务发展和并购需求。因此，海南发展急需进行财务系统升级，以提升财务管理效率，满足监管要求，并支持企业的长期发展。

# 第三章 建设目标

将结合集团的发展规划与现状，利用先进成熟的信息化手段与技术完成更新优化财务信息化系统，实现以下建设目标：

## 一、强化财务标准化体系

优化公司现有财务核算及管理流程，确保全集团所有公司的标准化运作，实现业务、财务工作提质增效，降低管理和沟通成本，同时保障数据的可见、可控、可用，统一数据口径，实现财务数据的标准化和规范化，为管理会计的应用提供基础数据支撑。

## 二、加强财务过程管控

加强财务管控和风险管控，增强业务支撑，以规范和风险管控的财务视角，为业务过程及业务经营服务，在过程中帮助业务部门发现问题及风险点，辅助业务经营及领导发现、解决问题，并参与经营活动的分析和决策，从而为业务经营及发展提供强有力的支撑。

## 三、提升服务质量

促进业财一体数据共享的信息系统，能够实现工作效率和质量的提升，从而更好的为公司提供高质量的核算服务；增强财务人员前瞻性预测、分析、内控、决策能力，提高财务人员深度参与企业价值创造和价值管理的能力，利用大数据分析能力，提供决策者经营分析和管理驾驶舱，提供财务数据支撑，适应企业快速扩展过程中对财务质量的要求。

## 四、打破信息孤岛

搭建业财系统集成平台，向前衔接各类业务系统，向后承接财务系统，实现分散的业务系统对接，提高数据采集效率、降低相关人员工作量、达到业务管控与财务管控整合；消除“信息孤岛”，实现从供应链管理、网上报账，到预算控制、资金结算、财务核算的一体化集成应用。

## 五、实现六个统一

通过系统的建设，实现“部署、主数据、数据标准、控制规则、业务流程、接口管理”六个统一。

# 第四章 项目范围、用户需求、系统要求

## 一、项目范围

本次项目实施范围主要包括海控南海发展股份有限公司集团、所属子公司及各监管单位，预计涉及集团内25个公司组织，员工2500 人、财务人员100人。

采用“集中部署、分散应用”的模式，在海南发展集团总部集中部署系统应用，构建集团财务集中核算、合并报表、费用报销、预算管理和资金管理平台，满足集团和各级分子公司独立应用、管理和管控的需求。推进集团财务制度的标准化，统一会计科目、统一费用标准、统一核算办法和统一财务管理流程，实现集团统一财务管控，全面提升财务管理水平。

系统要具有良好的兼容性、开放性，以及长期的信息规划，易于扩展、修改模块、增加新的功能以及功能流程重组；充分考虑海南发展集团的企业规模、管理层次和行业特性等，可在该系统平台的基础上快速便捷地进行税务管理、资产管理等应用的改扩建，且与原系统无缝对接集成。

## 二、用户需求

### 一.集团财务核算模块

#### 1.总账管理

支持凭证处理、账簿报表查询、期末结转等企业日常全部财务核算功能，与固定资产、现金管理、人力资源管理系统、ERP等各业务系统一体化集成，保障财务信息与业务信息的高度同步与一致性，为企业决策层提供实时的财务管理信息。具体如下：

1.1. ▲凭证处理流程：支持日常业务标准凭证处理流程，包括复核、审核、结账等操作。支持日常外币核算、数量核算、辅助账核算、表外业务的业务处理。

1.2 ▲期末处理流程：支持期末调汇、结转损益、自动转账、期末结账、凭证摊销功能。结转损益支持选择损益科目，支持按币别进行结转；自动转账生成凭证提供2种转账类型（普通转账、结转损益）转账数据来源支持按公式转入和转出，转账比例支持自定义和固定比例，核算维度支持自定义和自动生成；期末调汇支持按照汇率表进行调汇，指定汇率进行调汇；检查断号功能支持客户选择期间，按照编码规则自动调整或者手工调整凭证断号情况。

1.3 ▲支持汇率核算制度：支持汇率表中针对任意币别设置汇率，凭证中汇率提供引入汇率功能，由用户选择是用系统的汇率还是手工输入汇率。

1.4 ▲现金流量管理：提供现金流量分析及查询、账簿间财务折算、各财务组织间的内部交易对账与内部交易协同。

1.5 通知单功能：支持通过往来通知单业务，协助集团内部往来事项的日常对账工作。支持根据接收的往来通知单自动生成凭证业务，减少手工操作工作量，通知单勾稽支持自动勾稽和手工勾稽两种方式。

1.6 ▲往来管理功能：支持查询往来科目信息，设置往来核销方案，手工或者自动核销往来科目余额，实时查看往来科目的账龄信息。

1.7 业务报表：支持包括科目余额表、核算维度余额表、辅助核算汇总表、明细分类账、辅助明细账、日报表、总分类等报表查询功能。

1.8 管理报表查询功能：支持从科目维度去获取数据的资产负债表、损益表、现金流量表和企业纳税分析表查询功能。取数公式支持在虚体编辑，分配或者共享给下级组织，支持直接在实体组织编辑公式，凭证提交自动出具该核算主体的分析报表数值，三大报表数据实时掌握。

#### 2.固定资产

为资产会计提供智能的财务核算功能，为资产管理员提供便捷实用的实物管理功能，构建完备的固定资产分级管理体系，健全资产管理责任制度，规范资产保管、领用、盘点、核算等各环节业务流程，提高资产使用效率和收益，支撑公司业务发展，具体如下：

2.1 ▲资产日常实物管理：支持采购转固（须具有业务系统）、工程转固（须具有业务系统）、实物卡片、清理申请、领用、调拨、盘点等业务处理。

2.2 ▲资产财务核算业务：固定资产建卡、变动、减值、评估、拆分合并、折旧与摊销、盘点、减少、内部调拨等日常业务应用。

2.3 ▲资产统计报表：支持资产台账、折旧表、折旧分摊表、增减记录表、资产健康状况表、资产状况分析表。

2.4 ▲租赁管理功能：支持CAS21新租赁准则。包括：租赁合同管理，租赁负债、使用权资产初始计量，摊销与计息，摊余成本表查询。

2.5 折旧预测功能：支持在折旧预测报表预测所有资产从当前期间开始到未来某个期间范围内的折旧情况，可在财务卡片界面对单个卡片全生命周期的折旧进行预测。

#### 3.现金管理

实现海南发展集团及下属各单位企业日常现金业务的处理功能，提供出纳人员所需要的现金和银行日记账、银行对账、出纳复核记账等实用功能，涉及企业的收支业务、银行对账结算及有关账务。帮助企业及时地了解掌握银行存款的收支情况，并做到日清月结，随时查询、打印有关现金管理报表。

现金管理系统与总账系统功能分离但数据却可紧密集成共享，此外，收付款单与结算中心的单据之间实现数据共享，具体如下：

3.1 ▲收付业务：支持对现金收付、银行结算业务审核、收款、付款等操作，支持按采购付款、其他付款、工资支付、报销支付、销售收款、其他收款等不同业务类型分别处理，并及时登记日记账。支持异币别付款、收付协同、委托付款、代理收款等业务场景，支持银企支付、跨境银企支付。支持支付信息变更，包括对收款信息进行变更和对付款信息进行变更。

3.2 ▲转账处理：支持同名转账和外币兑换处理。同名转账支持同一企业不同账户之间互相转账，除支持境内转账业务外，亦支持跨境转账。外币兑换处理支持对结汇、购汇、外币兑换业务的记录和登账。

3.3 ▲期末处理：支持银行对账单与企业会计凭证、银行存款日记账的对账。支持将下载的银行对账单与总账会计凭证，根据唯一的对账标识码，进行自动对账。根据对账结果生成余额调节表，提供期末结账功能。

3.4 收款认领：支持认领中心，对不明确、需要业务认领的款项转发给指定用户，被指定用户会收到消息通知，并可通过“快速处理”链接到认领公告进行认领；用户在认领公告里认领自己的款项后，可在认领处理工作台查看和处理自己的认领单；款项被完全认领清楚并在认领中心确认认领结果后，会自动生成收款单。

3.5 智能收付：支持收款入账、被动付款入账、银行收付处理等。

3.6 现金业务：支持出纳人员进行现金账户管理、现金存取和现金盘点，核对现金账实是否相符。

3.7 日记账：支持现金日记账和银行日记账的登记和查询。

3.8 查账对账：支持银行对账单、企业未达账、银行未达账、余额调节表、银行存款对账功能。

3.9 报表查询：支持资金汇总表、资金日报表功能。

#### 4.财务报表和合并报表

通过财务报表可实现单体组织的报表出具，同时还可在财务报表应用中实现合并报表应用所需报表的编制、审批以及上报处理。通过合并报表可实现数据按合并报表架构快速、准确、实时的合并处理，满足企业对外财务披露和对内管理分析的目的，具体如下：

4.1 ▲数据采集：支持通过配置取数公式和集成方案，从总账或其他业务系统中获取报表编报所需的数据，实现数据的编报处理。

4.2 ▲调整抵销：支持区分不同层次的调整抵销业务，以分录方式进行调整抵销业务数据的处理。通过股权及权益信息维护、对账管理等实现内部权益抵销、内部往来抵销。

4.3 ▲智能合并：支持按组织架构进行实时合并处理，包括自动进行报表计算、折算、调整、抵销以及生成合并结果。

4.4 对外报送：支持对接国资委系统、财政系统所需报送报表及其它外报报表生成。

4.5 权限管理：支持按合并体系对用户进行功能授权，同时可实现按维度及维度成员对用户进行授权。

4.6 查询分析：支持全维度的、自定义的多维查询分析，支持按维度成员层级展开、收缩显示数据。提供工作底稿方式查看数据，更贴合用户的业务使用习惯。支持右键数据追溯功能查询业务数据的构成。

4.7 业务规则：支持丰富的函数和方法，通过结合实际业务场景编写业务规则，系统在合并处理的各个环节中调用相应业务规则，实现项目差异化或个性化的业务场景。

4.8 客户端：支持通过Web客户端/EXCEL客户端手工录入、自动计算和加工处理报表数据。以用户习惯的方式在Excel中对报表数据进行操作，支持在Excel中自由拖拽维度，选择维度成员，显示或修改数据。

### 二.费用报销模块

通过PC端和移动端作为财务数据的采集入口，将公司的报账支付数据完全电子化。建立统一费控平台，实现费用预算填报、报账事前申请、对公和对私单据的线上填报和审批、费用控制、借款核销、标准控制、报销附件管理等功能应用。所有单据及附件通过该平台提交，审核岗对单据及附件进行审核，相关人员可以查询相关信息、数据统计报表，具体如下：

#### 1. 费用报销

提供对各项业务开展过程中产生的和涉及的各项费用（如员工差旅费、办公费等）的申请、报账，及费用控制过程；同时可与财务核算、预算集成，实现对费用类业务的完全控制和预算控制，具体如下：

1.1 ▲差旅报销：支持集团企业员工随时随地的出差申请、出差借款、差旅报销等业务。

1.2 ▲费用报销：支持员工通过费用报销快速发起申请、借款、报销或还款，实现端到端一站式报销。包含费用申请、借还款、报销、还款、对公报销等业务。

1.3 ▲商旅平台：支持与商旅平台对接，采用月结模式，员工免垫资、免贴票、一键报销；在线获取订单数据，全方位满足了员工和财务的差旅报销需求。商旅平台需与具体TMC厂商签订协议，如携程、滴滴等。

1.4 移动应用：支持通过移动端轻应用、处理业务，费用申请、报销，以及进行移动审批。

1.5 ▲发票服务：支持提起费用报销单时，可以通过便捷地选择发票，导入发票自动生成费用报销单。支持通过先进的OCR智能图像识别技术和数据抓取技术，并与国家税务总局的发票电子底账库对接，企业员工可以通过移动APP轻应用，启动扫码、拍照自动解析发票影像、自动查验发票真伪、重复报销、抬头税号的自动比对，获取到的发票结构化数据，支持从支付宝票夹、微信票夹导入电子发票。

1.6 收票管理：支持发票采集、发票校验、审批辅助、全票池管理。

1.7 ▲费用控制：支持费用标准的多维度配置，如差旅费城市等级、人员等级、同性出差、总额控制标准的配置等，如：按员工报销级别进行差旅标准控制，并通过系统参数设置，实现出差补贴的自动计算； 费用项目按照固定额度进行管控，如通信费、车辆补贴等。

1.8 费用核算：支持费用会计及财务主管使用，包括单据的查询、业务处理和报表分析。

1.9 费用统计分析：支持各种费用报表的统计分析，如借还款统计、日常费用分析等等。

1.10 除发票识别外，还需要实现附件的影像功能，如拍照上传附件等。

#### 2. 预算管理

覆盖企业预算（含且不限于费用预算、资金预算等）从编制、监督、调整、合并抵消到对预算的多维分析、生成分析报告的全过程，旨在优化企业预算编报体验、缩短企业预算编报耗时，并实现对预算数据的灵活分析以帮助企业做出更优决策，不断提升企业核心竞争力，具体如下：

2.1 预算体系：支持设置体系、维度、模型、模板、业务规则、勾稽关系、抵消规则、编制任务等预算管理模型的规划落地，帮助企业完成基于经营活动的预算管理工作。

2.2 ▲预算编制：支持编制方案下达至组织后，按组织进行预算报表编制。

2.3 ▲预算控制：支持对不同的组织、不同的科目设置不同的控制方式。支持按月、季、年以及月、季累积控制方式，支持根据业务场景设定是否超预算，支持将不纳入控制的费用项目设置为白名单；可根据体系、业务管控范围设置用于预算控制的维度并分配适用组织。

2.4 ▲预算分析：支持对已有报表以及根据场景自定义报表进行数据分析，包括报表查询以及多维分析。报表查询支持企业根据实际业务场景自定义分析范围，实时查看分析数据；多维分析支持自定义展示的维度、对维度成员下钻分析以及新增计算列对已有数据进行简单运算。

2.5 合并抵销：支持通过合并抵消规则生成合并抵消分录进行预算合并抵消，或以手工新增的方式执行预算的合并抵销。

2.6 分析报告：支持根据企业在预算体系中配置完成的分析报告模板，填写报告数据后进行分析报告的生成与分享。

### 三.资金司库管理

结合集团发展，资金司库管理目标主要集中在资金可视化管理、资金归集后集中管理和债务监测等方面，涉及的管理包括：账户管理、票据管理、信用证、现金管理、银企直联等、资金池应用（内部账户、内部票据池、资金结算、内部存款、资金划拨、内部贷款、柜台核算）、债务监测（贷款管理、担保管理、授信管理等）、资金报表功能、投资理财、电子回单服务等。

并希望实现以业务为中心、财务为核心，多结算中心、集团与下属单位在同一平台的货币、非货币资金网上结算，能够实现资金系统与财务系统、银行系统、费用报销系统、采购系统、销售系统形成的无缝连接。具体如下：

#### ▲账户管理

资金管理需支持集团对下属单位的银行账户进行集中管理，包括：

支持全流程账户管理，开立账户支持日常开户流程和快捷开户流程。

支持灵活的账户变动操作，包含账户变动申请、修改、冻结/解冻、封户/解封和账户销户。

支持丰富、灵活的账户分类模式，可以按照账户类型，设置内、外部存款户、结算户、内部、外部贷款户等。

支持日常开户流程由成员单位申请户审批、审核、启用，快捷开户流程可通过账户设置一步完成。

#### ▲票据管理：按照票据的具体业务流程和管理办法，实现对系统内票据交易业务（收票、背书、贴现、托收、开票、到期兑付等）的电算化处理，包括：

支持票据分散管理模式。票据实物分散在成员单位手中，成员单位可以进行自由处置、所持票据，包括票据的收票验票、贴现、背书、托收、质押等业务处理，均由单位自行在系统中处理。

支持资金中心代保管模式。

支持应收票据全流程管理。如票据统收登记、票据在途登记、验票入库、收票记账、票据在途托收、票据托收到账、应收信息维护、应收票据冲账、银行托管票据、集中用票申请、集中用票处理、票据冻结、应收票据导入、票据取回、票据解质押。完善的背书、贴现处理。包含背书申请、背书处理、背书网银发送、贴现申请、贴现处理、贴现审核、贴现记账。

支持票据全流程管理。包括开票申请、拆票开票处理、开票处理、开票记账、到期兑付、票据质押申请、票据质押处理。

▲支持电子票据管理。

#### 3. 信用证管理

银行根据买方信息提供发可保证付款证书，卖方发货后，银行代买方付款，管理相关证书，包括：

国内、国际信用证的管理。

开证申请、开证登记、信用证管理。

#### 4. 现金管理

现金管理为单位提供了一个资金流入流出的平台，它集中处理单位各种形态的资金，强化对单个单位的资金管理，帮助实现对日常业务引起的收付款项以及内部往来款项划拨的控制与管理，以达到规范单位的资金操作，降低费用成本、把好内部资金关口的目的，包括：

支持企业的对外收付款、划账、结汇购汇、银行到账通知、银行对账、空白票据、期末关账结账、账户汇兑损益结转等业务。

支持付款申请由采购合同和采购订单推出。

支持成员单位委托资金组织的收付款协同处理。

支持成员单位间收付款协同确认。

现金管理付款结算单支持支付信息变更。当支付失败时，可以变更结算方式或支付账号。

支持与银企直联集成，完成付款指令向银行的提交，下载到账通知。

支持根据银行的到账通知，生成现金管理、资金结算、资金调度的单据。

支持成员单位发起向银行、资金组织提现、存现。

支持成员单位向银行、资金组织结汇、购汇。

支持成员单位使用外部银行账户直接完成换汇支付。

支持银行对账单与企业会计凭证、银行存款日记账的对账。

支持将下载的银行对账单与总账会计凭证，根据唯一的对账标识码，进行自动对账。

在多个组织使用同一银行账户进行收付款时，支持多单位账务合并对账。

支持通过银企直联完成代发工资。包括成员单位直接委托银行支付通过银行支付。

支持空白票据的购置、领用、报销、作废，支持自动领用、自动报销，与总账、现金管理、商业汇票、资金结算集成。

#### 5.银企互联

支持与银行系统的直联，实现指令不落地处理。

支持业务审批后，向银行不落地提交付款指令。

支持查询支付指令状态，实时反馈支付的现实状态，不能显示支付状态不明，支持银行返回支付失败的及时预警功能。

支持在线实时查询账户余额。

支持下载账户交易明细。

支持由系统触发自动下载，支持设置多个下载方案。

支持跨行转账时，向银行发送人行联行号、人行联行名称，方便在银行不落地的处理。

开通银企直联支付，在支付环节，强制使用CA进行数字签名。

支持代发工资接口。

支持记录业务操作日志。

#### 6.▲资金池管理及应用

构建公司自己的资金中心，归集资金形成资金池，加强资金集中管理，加强内部资金调剂，解决存贷双高问题，降低资金使用成本。与外部银行资金归集进行联动，实现资金内部外部管理的统一，支撑精细化管理，具体如下：

6.1 内部账户：内部账户主要用于资金中心人员进行内部账户的直接登记、冻结解冻、销户、余额初始，对内部账户进行全生命周期的管理。内部账户的申请，既可以通过成员单位发起，也可以由资金中心直接发起。内部账户与银行归集操作联动，实现资金的统一管理。

6.2 内部票据池：内部票据池面向集团企业内部，实现票据在集团内部的集中管理。使用场景一般为下属单位（如某公司下设的项目部）无自己的开票账户，下属单位自身因业务经营收到的票据和开出的票据均通过上级公司（下称资金中心）来处理。内部票据池支持新一代票据，新增新一代票据属性、子票区间号等；支持新一代票据的收票、开票、背书、贴现、质押、托收、兑付等流程，界面新增子票区间，背书时使用子票区间，并自动处理子票区间的开始号和截止号等。

6.3 资金结算：提供资金池管理模式下的资金结算管理：付款申请、收付业务、收款认领、智能收付、现金业务、日记账、查账对账、期末处理支持等。资金池结算通过成员单位在资金组织开设内部账户及搭建的银行资金池体系，处理资金池系统收款、委托付款、内转业务，是资金集中管理的重要组成部分。包括：

支持统收款管理。由资金中心进行收款登记和账务处理。若是委托收款，成员单位收到内部账户到账通知。

委托付款支持成员单位发起和资金中心发起两种形式。一般为成员单位发起，资金中心符合，联动银行进行支付。

内部转账支持成员单位之间发起内部结算支付业务。双方账户均选择内部账户，经过领导审批，资金中心进行结算办理和复核。

6.4 内部存款：内部存款管理，主要管理企业内部的定期存款、通知存款与协定存款，进行内部各类存款的初始、存入和业务办理，并支持内部利息计提，生成凭证。

6.5 内部贷款：为进一步提高资金利用效率、降低融资成本，集团在进行资金集中管理的基础上，开展内部信贷业务，对内部信贷的申请、审批、经办、执行等全过程进行管理控制，包括：

支持内部贷款业务的全生命周期管理，包括合同登记、业务受理及复核等，并根据需要设置审批流程。支持放款、还款操作。

支持贷款利息管理，包括利息计算和利息计提。

支持查询，包括合同、贷款申请、放款申请、还款申请、息单等查询。

6.6 资金划拨：资金划拨主要用于处理资金池的资金划拨业务，包括资金上划、资金下拨、资金头寸调拨；支持根据管理需要，配置相应的审批流。包括：

支持多种资金归集及下拨的规则方案，

支持资金组织与成员单位间的资金上划、下拨，

支持上下级资金组织间的资金上划、下拨，以及资金组织内的两个银行账户间的头寸调拨。

6.7 电子回单服务：支持提供线上、线下电子回单采集，完成回单数据格式化处理，建立电子回单池，为业务系统提供电子回单查看功能。

#### 7.▲担保管理

担保管理主要处理抵质押业务和担保业务，实现全流程可追溯和监管。具体如下：

7.1 抵质押业务全流程管理，包括抵质押申请、抵质押办理、抵质押合同登记，抵质押合同查询等，并可以根据管控需要设置审批流，加强风险管理。可以根据单位、受理机构、合同编号、合同日期、合同状态筛选查询抵质押合同。

7.2 担保业务全流程管理，包括担保合同申请、担保合同办理、担保合同登记、担保合同查询等，并可以根据管控需要设置审批流，加强风险管理。可以根据单位、贷款银行、合同编号、登记日期、合同状态筛选查询担保合同。

7.3 支持保函管理，与授信等相关业务动态关联，对保函信息进行登记，支持附件管理。系统支持保函在线开函申请、支持融资性保函和非融资性保函申请，支持分离式保函和非分离式保函申请以及开立，并记录相应保函的用信情况，并关联业务信息。

#### 8.投资理财管理

支持管理对外投资业务，包括定期存款、通知存款、结构性存款、债券、信托、银行理财产品等品种的管理；覆盖理财申购、理财赎回、理财收益等业务活动。

#### 9.资金监控

支持资金存量、资金流量、资金流向、交易监控。

#### 四.系统对接集成模块

1. 财务系统与下属单位财务系统集成，达到业务的互连互通、数据的共享，实现业财一体化。

2. ▲能够与集团现有OA系统无缝集成；实现单点登录、待办推送。

#### 五.原财务系统历史数据迁移

将海南发展集团及其所属子公司、监管单位目前在用财务系统（包括但不限浪潮、用友、金蝶各版本）财务数据、固定资产卡片等历史数据，迁移至新系统。以10年，每年10000张凭证计算。

## 三、系统要求

#### 1.系统架构总体要求

软件产品需应用云原生技术，使用微服务和容器的部署模式，同时需符合和适配国家信创要求的软件产品。

系统具备扩展能力，支持分布式、微服务的应用架构设计。

要求在平台建设中，集群服务、分布式数据库、微服务、分布式集群、服务治理等相关技术的应用能力，并提供完善的说明，包括技术定位、实现机制、应用场景三方面。

业务应用按照微服务方式来开发，测试，部署业务功能。在按容器封装部署微服务时，可以根据配置动态按需引用组合或拆分微服务节点。

#### 2.系统基础服务要求

2.1 开发平台：

提供云端低代码开发平台，支持基于云端Web浏览器进行开发操作。通过拖拽式的设计、属性和事件的灵活配置，基于元数据建模，可以轻松构建基于微服务架构的自定义应用。

提供包括但不限于微服务组件、开发服务、运行服务、服务管理、API服务框架、应用建模、云支撑服务与运维服务等组件和服务。

实现了数据模型、报表模型、表单模型及流程模型等四大类模型的动态建模工作

2.2 流程服务平台：

提供基于Web浏览器的流程设计建模工具。

无须重新修改流程模型，可动态修改业务规则和流程属性，如流程启动条件、参与人条件、流转条件等。

审批时可自由选择退回的业务处理节点；审批时可指定下一步处理人；审批时可转交其他人处理；支持审批时的加签、跳转。

用户可设置个性化的规则，例如将某类待办任务自动转交给其他人处理，特别适合管理层的审批分权。

2.3 集成服务平台：

主要提供不同系统间数据的集成服务，通过可视化配置，快速实现稳定可信任的数据集成。

支持不同类型、不同系统连接器的快速开发。

集成方案采用图形化流程引擎设计。

提供组件化设计，尽量多的重用集成流程元素。

设计完善的集成监控机制，方便追踪数据流转的问题。

2.4 系统管理能力要求

提供管理服务平台，支持为各业务应用提供数据中心运行规则配置、企业建模、基础数据定义、管控策略、安全控制、系统管理等一系列基础功能的系统服务，包含但不限于：

基础资料：支撑租户各业务应用正常运行所必需的基础数据，如主数据、公共数据、辅助资料、供应链数据等。

基础服务：指支撑租户各应用在既定的组织框架下科学、高效、安全运行的各类基础服务，为租户各应用运行提供统一规则的定义与配置，如人员管理、组织管理、管控策略、角色管理、参数配置、许可管理等。

系统管理：指对系统日常运行过程的监控与管理，如安全认证、调度管理、网络互斥、监控管理、应用管理等。

配置工具：为租户各应用运行所需的通用工具提供统一的配置服务，如打印配置、单据类型、引入引出、系统参数、全文索引、业务规则、查询配置、单点登录。

#### 3.系统软件

3.1 操作系统

一、产品要求

拥有自主知识产权的国产操作系统，符合GB/T29490-2013知识产权体系管理认证，产品研发过程符合CMMI5标准；符合ITSS信息技术服务标准；符合ISO20000信息技术服务管理体系标准。ISO27001信息安全管理体系认证等相关资质认证；通过中国信息安全测评中心测评认证。

二、技术要求

（一）技术架构

支持拥有自主知识产权的主流国产CPU

（二）系统功能

具备文件管理、设备管理、日志管理、服务管理、进程和监控管理，网络管理、资源管理、软件包管理、硬盘管理等基本功能，提供语言支持工具、文件共享服务工具、集成开发平台等常用工具。

（三）虚拟化支持

支持虚拟化部署，内置虚拟化管理程序

（四）系统备份还原功能

系统需提供备份还原工具，支持全盘系统备份、系统增量备份、还原系统等功能。须提供以上功能支持的系统截图。

（五）软件兼容性

采用拥有自主知识产权的主流的国产数据库产品和中间件，客户通过浏览器访问：支持360浏览器、奇安信、火狐等主流浏览器，支持终端用户使用主流设备访问，如支持windows电脑访问、macos电脑访问、银河麒麟和统信os电脑访问，支持安卓手机、ios手机和常用平板访问，并且终端用户使用以上各类设备访问业务系统不存在性能或功能差异。

（六）硬件兼容性

兼容主流国产品牌的服务器、存储等硬件产品。

（七）网络协议支持

支持常用网络协议。

（八）易用性

全中文化的图形操作界面及帮助，支持最新国家标准字符集（如：GB18030-2005）

（九）可管理性

提供图形化的远程桌面查看工具。

（十）应用开发运行环境

集成开发框架，支持主流开发语言等。

（十一）高可用性

支持负载均衡，支持高可用性配置。

（十二）可维护性

提供在线升级服务，支持动态内核补丁，支持在不重启的情况下为内核打补丁，在线诊断。

（十三）配套产品

能够提供同源涉密内网操作系统产品，满足内网、外网体验一致。

（十四）系统安全级别管理

系统可提供安全增强组件，支持增加三权分立、白名单控制等安全功能，可增强至国家认证的安全保护级别——结构化保护四级。

3.2数据库

一、产品性

采用主流国产数据库产品，主要功能包括：数据存储、访问控制、身份鉴别、安全审计和数据备份恢复等功能

二、通用性

支持主流国产操作系统和主流应用服务器中间件；支持自主可控硬件平台；支持SQL92/SQL99/SQL2003标准的所有数据类型；符合ODBC3.0标准的ODBC接口驱动程序、符合JDBC 3.0标准的JDBC接口驱动程序和符合OLE DB 2.7标准的OLEDB接口驱动程序。

三、成熟性

产品应严格按照CMMI5标准研发、发行，提供CMMI5证书复印件盖公章。

四、可靠性要求

提供在线和离线备份，支持容灾备份和恢复功能，支持完全备份、增量备份、差异备份、远程备份；支持备份点恢复、时间点恢复、完全恢复；支持单向、双向、级联、多对多的同步/异步数据复制功能；能保证数据处理的一致性和准确性，避免业务数据产生逻辑性错误；支持数据库自有的双机热备高可用功能，实现基于共享磁盘的HA双机热备功能，支持对主机CPU、网络、内容、磁盘、服务进程等多种资源的心跳监控，保证数据库系统的高可用性。

五、安全性

用于数据安全存储和管理的数据库产品，获得软件能力成熟度等级证书（SPCA）5级，投标需提供软件能力成熟度等级证书复印件盖公章。

 3.3中间件

一、采用主流中间件软件，必须是《AKTD工程适配产品清单》内的中间件产品。

二、遵循国际标准，厂商具有系列型号产品必须通过JavaEE5、JavaEE6、JavaEE7、JavaEE8、JavaEE9、JavaEE9.1等该六个标准规范的兼容认证，逐个提供JavaEE官方对上述标准兼容认证的查询网址及网页截图。

三、具有良好的技术规划和先进性，是JakartaEE成员，分别提供JCP和Jakarta查询网址和截图。

四、内置类加载冲突检测工具，可以检测出应用部署和运行过程中哪些类存在类加载冲突问题，并能自动生成冲突检测报告，方便快速定位和解决应用类加载问题。

五、随着并发用户数量的增加，应用服务器服务的处理能力呈线性递增，提供具有资质的第三方机构的盖章测试报告。

投标文件提供原厂商出具的《原厂售后服务承诺函》

#### 4.系统稳定性要求

系统中的任一构件更新、加载时，在不更新与上下构件的接口的前提下，不影响业务运转和服务。

系统方案中应考虑硬件、数据库、应用服务器以及WEB服务器等层面的高可用。

在任何情况下，系统故障不应造成业务数据的丢失。

支持系统在长时间，多任务场景下的稳定运行。在计算机硬件、操作系统、存储系统及应用系统业务进程出现故障时，能迅速响应并进行任务的切换；某一节点出现故障时，其他节点应能够自动分担故障节点的处理任务，保证服务持续可用。

支持某节点失效后，整个系统能继续运行，系统整体性能不能有显著下降。

根据整个集群的节点数目，可以允许有n-1个节点失效仍核心保障业务不间断。

#### 5.系统扩展性

平台应具备良好的可扩展能力。包括：

功能可扩展：基于标准产品，可通过拖拉拽方式快速扩展或者调整原有布局，增加新的功能，同时避免对平台进行大规模的修改。

容量可扩展：能够根据用户访问量的增加，平滑扩展平台的容量。容量的扩展不影响现有的系统架构和业务开展。

业务可扩展：能够根据用户需求增加新的应用。

#### 6.系统可维护性

平台操作界面应保持美观与简洁，操作人员不需要经过复杂培训便可进行操作。

用户界面风格应保持统一，用户界面上的文字描述应准确，并符合操作部门使用习惯。

平台应易于修改，对某一个模块的修改，不影响其他模块的正常运行。

平台应易于扩展，新增服务时要求对系统做尽可能少的修改。

平台应具备自管理和监控功能，能够实时监控各模块的执行。

平台应该支持通过统一的图形界面，监控各应用构件的运行状态，能够监控到系统所有的报警、异常信息。

平台应该采用构件化设计思想，系统框架与业务逻辑分离；要求具备开放的体系结构。

平台必须支持各构件的单独升级，并应该尽可能实现在线升级功能。

提供独立的远程管理、监控、控制接口。

提供独立的网络端口和软件接口供资源池管理平台对其进行资源管理。

#### 7.系统开放性

提供集成服务平台和开发API接口，能够简便快速的开放现有接口，不需要代码开发或者少量代码开发，支持与其他系统方便地完成数据共享。整个系统要具备开放性的架构，提供开放的二次开发接口，满足以后对系统定制开发的要求。

#### 8.系统技术标准

应用架构为微服务架构，支持容器化部署，支持私有云部署。

#### 9.网络安全要求

硬件防火墙需求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 产品名称 | 数量 | 参数 |
| 云出口硬件防火墙 | 1 | 1、吞吐量≥6Gbps，全威胁应用层吞吐量（开启IPS+AV+应用识别）≥600Mbps，并发连接数≥200万，每秒新建连接数≥5万；（提供CNAS认可的第三方机构检测报告证明）2、提供≥6个千兆电口（其中至少4个端口具备Bypass功能），≥4个千兆光口，≥2个接口扩展槽位，提供冗余电源；3、支持双硬盘，提供产品原厂官网截图或CNAS认可的第三方机构检测报告证明；4、配置至少3年的IPS、AV、应用识别特征库升级服务，≥125个SSL VPN授权；5、支持BFD和NQA网络协议，支持基于接口状态和路由状态等多种类型的探测机制来及时触发链路切换或主备切换，保障业务连续性；（提供产品功能截图证明）6、IPsec VPN支持智能选路，根据隧道质量调度流量；（提供产品功能截图证明）7、采用国产CPU，提供CPU厂家或检测机构等第三方证明；8、支持防御Land、Smurf、Fraggle、Ping of Death、Tear Drop、IP Spoofing、IP分片报文、ARP欺骗、ARP主动反向查询、TCP报文标志位不合法超大ICMP报文、地址扫描、端口扫描、SYN Flood、UPD Flood、ICMP Flood、DNS Flood等多种恶意攻击。 |

基于所提供的超融合平台，提供云安全平台集成，云安全平台支持6种以上云化安全防护能力，包括但不限于云防火墙、Web应用防护、运维审计、数据库审计、日志审计、终端安全、功能组件；

提供1套云安全管理平台软件永久授权（不限制安全服务节点数量），至少提供2个1G吞吐量的防火墙永久授权（配套3年TI、ACG、IPS、AV、URL特征库升级授权函），提供1个运维审计永久授权（至少20个可管理资产，20个字符并发，10个图形并发，含双因子认证口令卡、应用发布中心授权），提供日志审计永久授权（至少含64个日志源），提供1个数据库审计系统永久订阅授权函（同类型数据库不限制数据库数量）；

支持基于硬件防火墙的虚拟化能力，平台可纳管硬件防火墙，并在硬件防火墙上创建虚拟化的防火墙，提供安全防护能力；

支持管理员发起运维工单，工单包含工单问题类型、描述、联系方式，可上传附件；

支持查看云安全管理平台、虚拟化层计算资源的CPU、内存、磁盘使用率以及组织下虚机的资源统计信息；

所投产品需至少已适配3个主流国产化CPU（如：海光、飞腾、兆芯、龙芯、鲲鹏等）；

所投产品需具备国家信息安全漏洞库兼容性资质证书。

#### 10.超融合平台要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 产品名称 | 数量 | 参数 |
| 超融合服务器 | 3 | 1、配置2颗国产海光处理器7380（≥2.2GHz，≥32核），≥512G DDR4内存；2、配置≥2\*480G SSD，≥1\*3.2T MU Nvme SSD，≥6\*12T SATA HDD；3、配置≥2块2口25G光网卡（满配25G光模块），≥1块4口千兆电网卡，≥1块2G缓存LSI raid卡（超级电容保护）；4、2U机架式服务器，冗余电源、风扇模块，滑轨。 |
| 超融合软件平台 | 1 | 1、配置超融合管理平台授权、计算虚拟化授权、存储虚拟化授权，管理≥6个物理CPU管理授权。2、支持一键还原虚拟机到指定还原点状态，基于备份功能，虚机误删不影响还原功能，降低人为误操作带来的损失；（提供产品原厂官网截图或CNAS认可的第三方机构检测报告证明）3、支持使用一键鼠标按钮分析虚拟机、主机历史资源使用情况，提供规划决策数据支撑；（提供产品原厂官网截图或CNAS认可的第三方机构检测报告证明）4、支持使用一键快速查看、启动、删除、批量启动和批量删除长时间未使用且处于关闭状态的虚拟机，进行资源利用率统计，降低运维工作量与难度，保障投资；（提供产品原厂官网截图或CNAS认可的第三方机构检测报告证明）5、支持虚拟机迁移历史记录功能，记录中包含迁移的操作员、迁移方式、源主机、目的主机、开始时间、迁移耗时等信息，便于对虚拟机的迁移路径进行回溯；（提供产品功能截图证明）6、支持使用一键导出Excel和PDF格式的集群、主机和虚拟机配置与状态信息； |
| 25GE交换机 | 2 | 1、交换容量≥8Tbps，包转发率≥1800Mpps，以官网所列最低参数为准；（提供产品原厂官网截图证明）2、提供≥24个25G SFP28端口（至少含2个万兆光模块和6个25GE光模块），≥8个QSFP28端口；≥5米40G堆叠电缆；3、配置可插拔电源≥2个，可插拔风扇≥5个；4、支持RIPv1/RIPv2/RIPng，OSPF v1/v2/v3，支持STP/RSTP/MSTP/PVST协议；5、采用国产CPU和交换芯片，提供CNAS认可的第三方机构检测报告证明； |
| 管理网交换机 | 1 | 1、交换容量≥670Gbps，包转发率≥120Mpps，以官网所列最低参数为准；（提供产品原厂官网截图证明）2、提供≥28个10/100/1000Base-T自适应以太网端口，≥2个1G/2.5G BASE-X SFP端口，≥2个1G/10G BASE-X SFP Plus端口；3、支持智能图形化管理功能，对于下联设备具备统一管理的功能，支持故障设备替换及设备升级；（提供产品原厂官网截图或CNAS认可的第三方机构检测报告证明）4、支持RIPv1/RIPv2/RIPng，OSPF v1/v2/v3，支持STP/RSTP/MSTP/PVST协议；5、采用国产芯片，提供CNAS认可的第三方机构检测报告证明。 |

# 第五章 项目实施周期要求

本项目要求在合同签订之日起5个月内完成整体上线，全部应用系统上线运行至少3个月方可进行项目竣工验收。项目实施团队应按照海南发展的建设内容和进度要求，合理安排好工期计划，做好倒排期图表。

# 第六章 项目团队要求

一、海南发展将建立包括项目实施团队、海南发展在内的联合项目组，负责共同制定项目的实施方案以及工作统筹，明确各级项目组织结构及人员构成，合理分工、明确责任与义务。

二、项目实施团队应建立包括项目高层、项目经理、业务顾问小组、开发（测试）小组、实施小组、培训小组和服务支持小组等在内的项目实施组织，协调具体的项目实施工作，确保项目按照计划的进度保质保量落地。项目经理统一负责项目的计划、组织、管理和控制等各项工作的统筹，并进行人财物资源的调配，确保快速有效地沟通和解决问题，并根据对项目需求的理解，提出详细、切实可行的项目实施计划及方案。

三、项目实施团队负责组建业务规范工作小组，负责业务规范的梳理和制定。

四、项目实施团队应选择具备相应技术能力、业务经验的专职需求分析人员，负责与海南发展相关需求人员一起梳理项目需求、编制项目需求规格说明书。

五、项目实施团队应按照本项目的技术和业务特点，选择相关项目经验丰富、具备较强沟通能力和执行力的项目经理和各小组执行经理，负责组织制定项目的实施方案以及统筹、协调、落实具体的项目实施工作。

六、项目实施团队对项目经理的授权范围应包括但不限于如下内容：

1. 项目经理负责与海南发展的信息沟通与协调。

2. 项目经理负责项目资源的组织与调配（包括人力、物资、技术、资金等）。

3. 项目经理代表项目实施团队制定项目各项管理目标及保证措施，对实施过程进行监督。

4. 项目经理是项目实施团队法人在项目上的授权代理，代表项目实施团队履行与海南发展及协作单位的合同。

5. 项目经理是本项目的技术、质量保证等体系的第一责任人，对项目实施全过程向海南发展负责。

七、项目实施团队应保证项目实施团队的主要人员稳定，未经海南发展同意不得私自更换项目经理及主要实施负责人。在特殊情况下如确需变动，须提前一个月向海南发展提出申请，同时提出新的符合合同要求的替换人选，替换人员的能力、水平、资历等要求原则上不低于被替换人员，经海南发展同意并办理交接手续后方可更换。替换人员须提前15天入场，和被替换人员保证至少两周的共同工作时间。项目组其他成员更换原则上不低于原项目组成员的能力及专业水平。

八、项目实施团队需根据项目涵盖业务、实施范围及整体实施进度，制定详细的项目实施的组织架构及人员配备方案，标识项目经理、实施经理等项目团队核心成员，并提供参与该项目人员相关的项目经验及人员简历。

九、为使项目按质、按量、按时及有序实施，在项目实施期间，项目实施团队应该配备项目经理、开发经理、服务经理、实施顾问及对应各类领域的实施、服务工程师，满足项目实施的要求。

十、项目实施团队拟投入的项目团队应当具有与采购项目相适应的专业力量及业务水平，如人员数量、专业分布、工作年限、技术职务、技术职称、工作资历、类似项目业绩等。

十一、项目实施团队应提供项目团队组织方式及其人员构成，建立明确的项目团队组织、岗位、职责及分工，明确岗位的责任与义务。

十二、此外项目实施团队还应提供7×24小时技术支持和服务，应急响应时间不得超过2小时。

# 第七章 项目管理要求

一、在项目实施过程中，由采购方为项目实施团队提供办公场所集中办公，项目实施团队自用计算机等设备由项目实施团队自行解决。

二、项目实施团队应按照采购方所制定的项目总体实施计划的统一部署，制定出详细的实施方案，并严格按照实施方案完成按时按质按量实施工作，具体如下：

（一）项目范围管理

项目实施团队制订工作范围必须依据合同规定。项目实施团队依据合同规定进行充分的需求分析和调研，依据需求分析结果进行设计和开发，保障前期需求分析工作的到位。负责对采购方搭建完毕的软件环境进行集成工作。

（二）项目实施管理

项目实施团队在启动本项目每个系统的建设工作之前，必须向海南发展提供每个系统的详细设计方案，设计方案经监理方审核，海南发展盖章确认后，项目实施团队才能开始实施。

（三）项目变更管理

1. 为确保项目能够满足采购方需求变化，当项目实施过程中需要调整项目内容、进度等，需经海南发展与项目实施团队双方共同确认，并同时做好项目文档变更。

2. 在发生变更的情况下，项目实施团队书面说明变更的原因、应对措施预测结果，管理并处理变更，使项目满足合同要求。

3. 项目实施团队应及时把所有的变更体现在有关的文档上，记录变更的原因、内容、影响、处理过程、处理结果、日期等，并书面备案。

4. 变更管理的任务包括但不限于：分析变更请求、确认是否变更、记录变更信息、管理并控制变更的全过程。

5. 没有采购方的书面确认，项目实施团队不得做任何变更。

（四）项目质量管理

1. 项目实施团队应建立严格的质量保证体系，制定项目实施质量控制方案和实施措施，并督促落实各环节质量控制内容和目标；保证项目实施与验收各个阶段工作满足采购方对质量的要求。

2. 项目实施团队应根据整个系统开发、现场部署的工作计划，对阶段性工作成果进行审查和测试，并向采购方提交里程碑式工作成果。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个项目实施的质量。

3. 项目实施团队应在系统开发完成后对系统进行测试（功能适应性测试、性能测试、安全测试等），并提供测试用例及样例数据、测试环境配置要求。

（五）项目风险管理

1. 在项目实施过程中，项目实施团队须对整个项目进行项目风险评估和管理。项目实施团队须定期地对项目风险进行评估，并对风险应对计划进行审计和调整。

2. 在项目实施过程中，出现的对项目影响重大的风险，项目实施团队须提出风险应对措施，如实向最终用户汇报，应对风险并控制风险发生、控制风险的影响，保证项目符合项目总体要求和目标。

# 第八章 项目验收

一、本项目采用分阶段验收的方法，包括阶段性验收、项目竣工验收。全部应用系统上线运行至少3个月方可进行项目竣工验收。

二、项目实施团队完成相应数量的应用系统，并交付相关成果后，分批向海南发展书面提出验收申请，海南发展对交付成果进行验收，并将验收结果反馈书面意见给项目实施团队，由项目实施团队修改完善，经海南发展确认交付成果，各方签署《阶段性验收表格》，验收结束应给予项目实施团队书面验收同意意见。

三、项目竣工验收：在整个系统上线运行3个月后，具备项目竣工验收条件时，由项目实施团队完成项目竣工自验收，并编写项目竣工自验收报告，向海南发展书面提出验收申请（附自验收报告和项目交付成果签字版），经海南发展同意后组织召开项目竣工验收评审会，评审会出具书面验收意见，经项目实施团队根据验收意见逐条修改完善系统或文档，直至全部满足验收通过要求，各方签署《项目竣工验收表格》。

四、验收标准：由海南发展依据国家及行业有关标准、采购文件、投标文件、合同及有关附件要求进行验收。参与验收人员包括但不限于集团本部及子公司相关人员。项目实施团队需按海南发展要求配合验收工作。

五、项目实施团队交货前应对软件产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为海南发展收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果一起提交海南发展。

六、项目实施团队须对提供的货物和系统在使用前进行安装、调试，直到符合技术要求；项目实施团队须按照培训要求完成对海南发展相关人员的专业培训，海南发展才做最终验收。

七、验收时项目实施团队在现场按海南发展要求配合验收工作。验收完毕后作出验收结果报告。

八、交付文档验收要求：项目的工作内容及成果文档按需提交完整的资质文档，必须提交完整的电子文档，应包括但不限于覆盖以下内容：

1. 系统的体系架构及描述；

2. 提供的其它技术手册，包括：

2.1 需求分析报告（含软件功能需求与数据要求）；

2.2 系统实现方案；

2.3 软件培训资料；

2.4 程序安装维护手册；

2.5 软件使用操作手册；

2.6 项目验收报告。

# 第九章 培训要求

一、项目实施团队须向海南发展提供《培训方案》、培训老师的具体名单和履历。经海南发展审核通过后，培训老师方可开始培训，培训工作必须严格按照《培训方案》执行。

二、项目实施团队应接受海南发展指派的培训对象参与应用软件开发及系统、设备的安装、调试、测试和试运行、维护等。

三、为确保所有培训对象掌握培训标准，培训的时间、地点、人数由海南发展确定后提前告知项目实施团队，现场培训前项目实施团队应提供正式的文字资料和讲义等相关用品。所有的资料必须是中文书写。

四、针对不同的岗位人员，设计相应的培训课程。项目实施团队在制定培训方案时，注意制定多层次、多形式的培训体系，制定合理、丰富的培训计划，进行全方位的知识转移

五、系统用户培训：培训面向全体用户，结合不同业务进行分业务类培训，使用户熟练掌握各种业务管理操作。

六、系统管理人员培训：培训面向系统管理、维护人员，使其能完成日常维护工作，能对系统常见故障进行排查。

七、数据管理人员培训：培训面向数据管理人员，使其能熟练掌握数据架构搭建逻辑，能熟练完成数据库日常基本操作，能实现大数据分析、可视化结果展示等内容。

八、硬件管理人员培训：培训面向机房、硬件运维人员，使其能熟练掌握设备参数，熟练掌握机房配套设施基本操作，并具备基本应急处理能力。

九、其他补充培训及细节由海南发展、项目实施团队协商确定。

# 第十章 售后服务要求

一、项目实施团队应提供详细的系统运维和售后服务方案，项目实施团队应提供从竣工验收后开始计算的为期不少于12个月的免费维保服务。

二、在维保期内，应用项目实施团队提供的下列服务不得另行收取任何费用，必须提供的服务要求如下：

1. 项目实施团队应根据运维服务要求，参照国内外有关信息技术服务运行维护、信息系统运行服务等标准要求，建立完善的系统运维服务管理体系，保障承诺的运维服务内容的实施。

2. 项目实施团队应为本项目成立服务维护团队，团队成员应包含参与本项目的实施人员。

3. 技术咨询：及时向业主人员提供如何使用软件的咨询，对应用系统的运行、维护提供7×24小时的实时技术支持。

4. 故障响应及系统升级：故障须及时诊断与解决，提供7×24小时的实时故障响应，紧急缺陷半小时内响应，4小时内处理完成；普通缺陷2小时内响应，24小时内处理完成；如系统问题不能远程解决，项目实施团队必须在4小时内解决或到达现场给予技术支持，提供7×24小时服务。

5. 免费提供软件补丁升级、升级软件和部署，并能长期有效的技术支持与服务。

6. 热线服务：项目实施团队应提供热线电话或Email、传真等其他途径随时回答海南发展的各种技术问题并在24小时内提出解决方案。

三、本项目要求验收后开始计算，在五年内厂商需要保证产品使用的稳定性，产品的适配性；产品的迭代升级除个性化需求外需保证免费进行升级迭代，保证产品的先进性（需提供承诺函并加盖投标人公章）。

# 第十一章 评分标准

整体评分标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评分参考 | 证明材料 |
| （一）项目报价（满分27分） |
| 1 | 商务价格（20分） | 价格分 =[1-│１－投标报价／Z│]×20；（价格分保留至小数点后两位）Z：是本次采购的最佳报价，即对所有通过不可偏离检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的有效投标报价。当投标人少于7家时，取所有有效投标人投标报价的算术平均值，作为本次采购的最佳报价；当投标人大于等于7家时，去掉最高报价和最低报价，取算术平均值，作为本次采购的最佳报价。投标人的方案要提供：1、财务系统软件及硬件一次性投入费用；2、财务系统后续每年订阅或运维费用，提供3年。 | 提供报价函原件，加盖投标人公章，不提供原件不得分。 |
| 2 | 开发、售后服务（7分） | 1、质保阶段承诺至少有一名技术人员驻场进行跟踪维护的得2分。2、验收后厂商保证产品使用的稳定性，产品的适配性；产品的迭代升级除个性化需求外需承诺免费进行升级迭代，保证产品的先进性，承诺周期5年得5分，4年得4分，3年得3分，依此类推。 | 提供承诺函原件，加盖投标人公章，不提供原件不得分。 |
| （二）项目管理机构（满分20分） |
| 3 | 项目经理投入情况（5分） | 项目经理情况（满分5分）：1、项目经理具有有效的PMP证书或信息系统项目管理师资质认证证书，得2分。2、项目经理有四年（含）以上的从业经历，以PMP证书获得时间或信息系统项目管理师资质认证证书获得时间或本单位工作社保时间证明为准，得2分。3、担任过世界500强企业（或央国企）财务系统落地项目经理，得1分。 | 提供有效的资质证书和由社保部门出具的社保证明复印件，加盖投标人公章，社保证明中单位名称需与投标人名称一致，原件备查，不清晰或未提供不得分 |
| 4 | 项目成员投入情况（5分） | 技术人员情况（满分5分）：1、主要技术人员不少于4人有两年（含）以上的从业经历，以PMP证书获得时间或信息系统项目管理师资质认证证书获得时间或本单位工作社保时间证明为准，得3分。2、主要技术人员不少于4人获得PMP证书或信息系统项目管理师资质认证证书，得2分。 | （提供有效的资质证书、和由社保部门出具的社保证明复印件，加盖投标人公章，社保证明中单位名称需与投标人名称一致，原件备查，不清晰或未提供不得分） |
| 5 | 项目团队投入情况（5分） | 团队组成情况（5分）1、项目团队的组成结构合理，项目经理、技术总监、系统分析、设计、测试人员等配备齐全，得3分，配备不齐全不得分。2、项目团队在深圳有办公场地得2分。 | （提供项目团队组成结构清单，及近三个月由社保部门出具的社保证明复印件，加盖投标人公章，社保证明中投标单位名称需与投标人名称一致，原件备查，不清晰或未提供不得分，在本地的规模以提供本地信用网企业参保信息中的参保总人数截图复印件并加盖投标人公章）办公场地提供租赁合同或自有房产证明、营业执照或办事处工商注册资料，加盖公章复印件。 |
| 6 | 项目实施管理（5分） | 1、承诺在合同签订之日起5个月内完成整体上线，全部应用系统上线运行至少3个月方可进行项目竣工验收，得3分。2、承诺项目经理，项目团队主要成员非离职等客观因素不变更，得2分。 | 提供承诺函原件，加盖投标人公章，不提供原件不得分。 |
| （三）技术支持部分（满分35分） |  |
| 7 | 技术方案（10分） | 评审投标人的《投标文件》，每位投标人有不超过60分钟评标现场项目方案陈述时间，向评标委员会讲解所投项目方案，包括但不限于项目建设方案、二次开发能力、服务的特点及增值服务、公司实力、类似成功案例等：1、具有较好的技术服务方案（能结合项目要求，提出较完善的技术服务方案，能满足采购文件的要求），最高得10分；2、技术服务基本上满足采购文件的要求，最高得5分；3、技术服务方案较差（技术服务方案较简单，重复罗列采购文件的要求）或未提供方案的，得0分。（满分5分） | 响应文件中进行功能介绍，加盖投标人公章。 |
| 8 | 技术参数响应（10分） | 投标人须对采购文件第四章项目范围、用户需求、系统要求各项技术参数及功能要求的响应情况进行逐一响应，其中：带▲的指标不满足每个扣3分，非▲的指标不满足每个扣1分，扣完为止，本项满10分。注：1、采购文件中要求的技术参数及功能要求为基本要求，投标人投标技术参数和功能要求优于或等于采购文件的均不扣分，优于的须提供相关证明文件和说明。2、投标人须对所投标产品技术参数及功能要求的真实性负责，提供虚假印章、参数、证明或伪造、变更或虚假响应者，按废标处理、将上报政府采购主管部门进行严肃处理。 | 响应文件中进行功能介绍，加盖投标人公章。 |
| 9 | 产品架构（5分） | 软件产品需应用云原生技术，使用微服务和容器的部署模式，同时需符合和适配国家信创要求的软件产品；满足得5分，不满足的不得分。 | 响应文件中进行功能介绍，加盖投标人公章。 |
| 10 | 国产化适配（5分） | 1、提供投标信创数据库厂商通过GB/T22080-2016/ISO/IEC27001:2013标准的信息安全管理体系认证证书（需加盖公章），得2分，否则得0分2、提供投标信创操作系统产品通过GB/T20272第四级（结构化保护级）测评并获得销售许可（需加盖公章），得2分，否则得0分3、提供投标信创中间件软件自身应避免存在安全漏洞威胁，并通过专业测评机构的渗透测试。提供具备信息安全风险评估资质的第三方机构测试报告证明，至少包括测评机构资质、报告首页及测试结果等内容（需加盖公章）。得1分，否则得0分。 | 提供有效的证书材料，如证书登记人非投标人，需提供有效授权材料，如证书登记人为同集团所属公司或机构还需提供相关证明材料，均加盖投标人公章，未提供不得分。） |
| 11 | 历史数据迁移（5分） | 1、原有系统数据迁移合理性，数据完整性、延续性保障，最优的得2分，其他得1分。2、数据迁移工作费用最低者得3分，费用次低者得2分，其他得1分。 | 提供相关技术方案，加盖投标人公章，未提供不得分。 |
| （四）公司资质（满分18分） |  |
| 12 | 公司资质（5分） | 投标人注册资本1亿元（含）以上者得5分；注册资本1亿元以下者得2分。 |  |
| 13 | 企业证书（5分） | 1、具有CMM5证书得5分；2、CMM4证书，得3分；3、具有CMM3（含）以下证书，得1分。 | 提供有效的资质证书复印件，加盖投标人公章 |
| 14 | 项目业绩（8分） | 近五年来以投标人名义独立承建的世界500强企业（上市公司或央国企）的财务系统项目（项目实施），金额≥500万。注：案例经验必须包含项目实施，仅项目咨询无实施落地项目不计分。每个项目可得1分，如同时满足世界500强企业、上市公司及央国企条件，可同时得分，本项累计上限8分。 | 提供合同关键页复印件，加盖投标人公章。 |

# 第十二章 特别说明

所有模块都需留有接口，可以支持与国资委或其他系统对接，互传数据，适应各类品牌和厂商。如果建设项目有与国资委财务信息化建设重复的，经海南发展确认后不需建设的，该项费用从总价中扣减。

# 第十三章 投标文件格式

**投标文件封面**

正本/或者副本

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

## 一、商务部分

目录

1、投标函；（必须提交，加盖公章）

2、开标一览表；（必须提交，加盖公章）

3、投标人资格证明文件；（必须提交，加盖公章）

4、国产适配化证书；（必须提交，加盖公章）

5、售后服务承诺书；（必须提交，加盖公章）

6、商务响应表；（必须提交，加盖公章）

7、其他资料。（如有）

### 1.投 标 函 格 式

致：（采购人名称）

根据贵方（项目名称）采购文件，（项目编号： ），正式授权下述签字人 （姓名和职务） 代表投标人 （投标人名称） ，提交投标文件正本 份，副本 份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

⑴我们同意按采购文件中“采购内容及要求”进行报价，具体报价详见开标一览表。

⑵我们根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

⑶我们已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

⑷我们同意在投标人须知规定的开标时间起遵循本投标文件，并在投标人须知第一章（三、9.投标有效期）规定的投标有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。

⑸如果在投标截止时间后的投标有效期内撤回投标或者有其他违约行为，将取消中标资格。

⑹我们同意提供按照采购人可能要求的与本投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址： 邮政编码：

电话、电报、传真或电传：

开户名称：

开户银行：

账号：

法定代表人或负责人或委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期：

### 2.开标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目名称 | 数量 | 单位 | 服务内容 | 投标单价（元） | 单项合价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标报价（人民币大写）： （¥： ） |
| 计划服务期： |
| 服务地点： |
| 备注：1.投标报价包括但不限于软件产品费、开发实施费、硬件产品费、软硬件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、检测、更新升级、保险、安装、培训、税金及其他所有成本费用的总和。除此之外采购人无须再支付任何费用。2.如果投标人认为为圆满完成本项目还有其他需要计费的配合工作，均被认为已经包含在报价中。3.根据国家和海南省的有关规定，凡要求投标人办理的一切手续（包括投标和中标后供应材料的各种手续）均由投标人自行调查办理，该费用包含在综合报价中。4.本项目报价为总价包干，即一次性报出本项目实施过程所需的全部费用。采购人不再针对本项目另行支付其他费用。 |

投标人盖公章

法定代表人或负责人或委托代理人签字

日期

投标说明：

1.投标人的开标一览表必须按采购文件规定加盖公章并签字，无签字或未盖公章的投标无效。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或负责人或授权委托人签字或者盖章，否则其投标作无效投标处理。

3.如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效投标处理。

4.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效投标处理。

5.如有多标段，按标段分别提供开标一览表，否则投标无效。

### 3.投标人资格证明文件

（投标人按投标须知要求提供）

**授权委托书（格式）**

兹授权 为我方参加XXXXX公司 采购（项目编号： ）投标代理人，其代理权限为：

代理期限从 年 月 日至 年 月 日止

委托单位： （公章）

法定代表人或负责人： （签字）

委托代理人： （签字）

签发日期： 年 月 日

附：1.委托代理人工作单位：

职务： 身份证号码：

性别： 年龄：

2. 委托代理人工作单位统一社会信用代码：

 地址：

说明：

1.授权委托书所签发的代理期限必须涵盖代理人所有签字为有效的时间。

2.委托书内容填写要明确，文字要工整清楚，涂改无效。

3.委托书不得转借、转让，不得买卖。

4.代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。按 期 签 约 承 诺 书

XXXXX公司：

  我单位有意参加 （项目名称） （项目编号： ，以下简称“本项目”）的投标。

  我单位在此郑重承诺：

 如果我单位在本项目中标，我单位将按照《中华人民共和国招投标法》第四十六条的规定，自中标通知书发出之日起三十日内与贵单位订立书面合同。如因我单位自身原因逾期不与贵单位订立书面合同，我单位愿意承担因违反承诺而被取消中标资格的后果。

特此声明。

投标人盖公章：

法定代表人或负责人或委托代理人签字：

日期：

知 识 产 权 承 诺 书

XXXXX公司：

 我单位有意参加 （项目名称） （项目编号： ，以下简称“本项目”）的投标。

 我单位在此郑重承诺：

我单位在本项目的投标过程中，所有投标产品或服务涉及知识产权（包括专利、商标和著作权等）的，我单位将按要求主动提供相关知识产权的权属证明或合法使用证明复印件等材料，并保证材料的真实、有效，不存在任何涉及知识产权纠纷的情况。

如因我单位投标标的知识产权出现纠纷影响项目实施，我单位愿意承担因违反承诺而被取消中标资格、终止合同的后果。

 特此声明。

投标人盖公章：

法定代表人或负责人或委托代理人签字：

日期：

无不良记录承诺书

（采购人名称）：

我单位参加贵单位组织（项目名称） （项目编号： ）的采购活动。我单位在此郑重声明：

我单位已在国家信息中心主办的“信用中国”（http://www.creditchina.gov.cn）网站进行了查询，未被列入“失信被执行人”。同时，我单位已在中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn/）进行了查询（查询时间为购买采购文件之日起至提交投标文件截止时间止），我单位及单位法定代表人、主要负责人或实际控制人、拟委派项目经理（项目负责人）在采购文件规定的期限内无行贿行为记录。

贵方发现我单位被“信用中国”（http://www.creditchina.gov.cn）网站列入失信被执行人，或者我单位及单位法定代表人、主要负责人或实际控制人、拟委派项目经理（项目负责人）在中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn/）查询到近三年有行贿记录，若属于在签订合同前发现的，则贵方有权取消我单位中标资格，所有责任由我单位自行承担；若属于在合同履行期间发现的，则贵方有权根据合同等约定终止或解除合同等处理措施，所有责任由我单位自行承担。

投标人（盖公章）：

法定代表人或负责人或委托代理人（签字）：

日期：

提供经国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）查询的企业信用信息页面打印件（必须包括“基础信息模块”，且能清晰显示“股东及出资信息”）【必须提交（非企业单位无须提供），加盖公章】

### 4.国产适配化证书

（评分标准）

### 5.售后服务承诺书

（投标人根据项目要求自行编写）

投标人（盖公章）：

法定代表人或负责人或委托代理人（签字）：

日期：

### 6.商务响应表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
|  |  | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 投标人（盖单位公章）： |
| 法定代表人或负责人或委托代理人签名： |
| 年 月 日 |

**注：**

1. 应对照采购文件“第十二章评分标准中，内容及要求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.偏离说明：投标响应与采购要求相同的为无偏离，高于采购要求的为正偏离，低于采购要求的为负偏离。

**7.其他资料（如有）**

## **二、技术部分**

目录

1、技术响应表；（必须提交，加盖公章）

2、技术或服务方案；（必须提交，加盖公章）

3、证明投标服务能力的证明文件；（如有）

4、其他资料。（如有）

### 1**.**技术响应表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件需求 | 投标文件承诺 | 偏离说明 |
| 服务名称 | 技术要求 | 服务名称 | 提供的技术服务 |
| 1 | …… | …… | …… | …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| … | …… | …… | …… | …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| N | …… | …… | …… | …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 投标人（盖单位公章）： |
| 法定代表人或负责人或委托代理人签名： |
| 年 月 日 |

注：

1. 应对照采购文件“第四章 项目范围、用户需求、系统要求

”中的要求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.偏离说明：投标响应与采购要求相同的为无偏离，高于采购要求的为正偏离，低于采购要求的为负偏离。

### 2**.**技术或服务方案

（投标人根据项目要求自行编写）

投标人（盖公章）：

法定代表人或负责人或委托代理人（签字）：

日期：

### 3**.**证明投标服务能力的证明文件（如有）

### 4**.**其他资料（如有）

建议整体选型的评分标准以综合评分标准进行供应商考评

# 第十四章 合同格式及条款

甲方**：**

乙方**：**

甲方以\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_选定乙方作为 的供应商，为此甲、乙双方本着平等自愿、诚实信用的原则，经友好协商一致签订本合同，以资双方共同遵守。

## 一、定义和解释

1.甲方：本项目甲方是海南发展集团，负责本项目的建设管理和采购事宜（包括合同签订）。

2.乙方：指投标文件已被甲方接受，并与甲方签订了合同负责财务管理系统升级项目的法人单位。

3.标题：本合同条款中任何条款的标题均不应视为条款内容的本身或部分，只是为了便于查阅，而不具有解释或理解本合同的意义，在合同文件的解释或构成中也不应考虑这些标题。

4.“源代码”特指投标人为实现甲方业务需求单独定制开发的系统功能源代码，以及为实现与甲方其他的信息系统数据互通所定制开发的接口源代码；

5.书面通知：除另有规定外，在本合同中所指的任何单位或个人发出或发布的任何通知，或予以批准、确认、认证，或表示同意、否定，或做出决定、任命，或提出要求和意见等均应是书面的，都不应被无理扣压或拖延。收件方应在回执上签署姓名和收到时间。

6.本合同经双方协商订立，不得因一方起草了本合同或其任何条款，而按照不利于该方的原则来解释合同条文。

## 二、采购内容

#### 1.软件要求

甲方同意根据本合同规定的范围和条件从乙方采购财务管理系统升级项目软件产品，并获得该软件产品的使用权以及相应的服务；乙方同意根据本合同规定的范围和条件向甲方提供财务管理系统升级项目软件产品，并进行相应的[开发、测试、安装、运行（含试运行）、维护、修改、提供质量保证、培训等]以及本合同规定的任何其他服务。

此外，根据合同的性质、目的和交易习惯，对于本合同未明确规定但对于实现本合同目的所必须提供的服务或信息，乙方应根据自身专业性为甲方提供相关合理性建议，甲方应根据自身的判断进行决定并承担相应的责任。

项目建设内容：采用“集中部署、分散应用”的模式，在海南发展集团总部集中部署系统应用，构建集团财务集中核算、合并报表、费用报销、预算管理和资金管理平台，满足集团和各级分子公司独立应用、管理和管控的需求。推进集团财务制度的标准化，统一会计科目、统一费用标准、统一核算办法和统一财务管理流程，实现集团统一财务管控，全面提升财务管理水平。

系统要具有良好的兼容性、开放性，以及长期的信息规划，易于扩展、修改模块、增加新的功能以及功能流程重组；充分考虑海南发展集团的企业规模、管理层次和行业特性等，可在该系统平台的基础上快速便捷地进行税务管理、预算管理等应用的改扩建，且与原系统无缝对接集成。

应甲方要求在未来做接口时，实施方必须负责，不得另外收取标准接口费用，未在投标文件承诺的接口范围内的接口开发费用参考投标文件内接口报价。

#### 2.实施范围

（1）本次采购实施单位范围主要包括海南发展集团及其所属子公司、监管单位。

（2）乙方应根据该系统的业务要求，对需求进行详细调研后，出具本项目的详细需求说明书，并经甲方签字后确定。甲方采购文件、乙方投标文件、澄清文件（包括投标过程承诺文件及合同谈判备忘录等）及详细需求说明书等文件作为本合同的组成部分。

#### 3.实施计划

合同约定项目建设期为5个月，整体验收后免费提供运维服务12个月，建设期自合同签订之日起计算。免费提供运维服务期自甲方书面确认项目正式通过终验之日起计算。

主要时间节点如下：

第一阶段（子项目1）：自合同签订之日起\_个月内交付本项目\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等模块的上线。

第二阶段（子项目2）：合同签订之日起\_个月内完成本项目\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_上线。

第三阶段（子项目3）：合同签订之日起\_个月内完成\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_历史数据升迁内容。

第四阶段（免费维护期）：最终验收之日起12个月内持续提供运维服务。

若由于甲方原因导致阶段目标滞后，项目验收时间将顺延。

#### 4.维护期、培训

4.1本合同所购软件产品的免费维护期（质保期）为一年。免费维护期自甲、乙双方在系统终验验收报告上签字之日起开始计算。免费维护期（质保期）内，乙方向甲方提供免费的版本升级和日常维护服务。

4.2免费维护期（质保期）内乙方的主要任务包括但不限于：免费对系统的运行维护提供技术支持、系统升级、对运行中的故障进行检测和修复，每半年提供一次运维报告。在免费维护期（质保期）内，如乙方接到甲方的求助信息，应在1小时内响应，并在 3 小时内解决问题，对于远程无法解决的问题，将安排资深技术人员到现场解决。

4.3在免费维护期（质保期）外，乙方能够继续提供有偿系统运行保障服务，保障服务费用包括：软件使用费用、运维服务费、系统升级费等；乙方承诺参考本合同价格提供优惠的服务价格（在本合同约定的使用许可范围内，运行保障服务费不超过本合同总金额的15%，具体以乙方报价为准）。

4.4有偿服务期内乙方的主要任务包括但不限于：对系统的运行维护提供技术支持、系统升级；对运行中的故障进行检测和修复；对由于甲方系统管理员（系统管理员需具备一定的计算机基础）的变更造成对系统操作的不熟悉提供的培训支持；在双方确认的实施方案范围内对甲方由于业务的变更和新需求的产生所提供的功能性修改和系统调整；如乙方接到甲方的求助信息，应在1小时内响应，并在3小时内解决问题，对于远程无法解决的问题，将安排资深技术人员到现场解决。

4.5合同签订后，乙方应根据本合同中约定的免费技术培训内容以及甲方的要求提供免费技术培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的软件系统的目标和功能，乙方应免费为甲方指定的技术人员提供系统维护、升级、二次开发以及数据库管理涉及的代码编写培训，保证甲方指定技术人员能够具备独立完成系统日常维护。

4.6系统项目验收后，甲方因业务变动或功能增加需要对系统进行模块增加、流程改造、数据库扩容、架构调整等升级改造的，乙方承诺参考本合同价格提供优惠的升级改造服务价格（按系统开发、实施岗位/人/天单价的80%计算系统改造开发费用和实施费用）。

## 三、双方权利和义务

#### 1.甲方的权利和义务

（1）在系统实施过程中，为了保障项目按计划顺利进行，成立项目小组专门负责该项目的进度管理，协调相关部门间的工作， 管理乙方实施工作。

（2）为乙方实施提供必要的环境、设备和工作条件，包括为乙方进行现场安装、调试及培训安排提供便利，对各项业务的需求及时确认。

（3）按照合同相应条款及金额按时付款。

（4）在使用过程中有权对软件提出升级等服务要求，涉及费用问题参照合同文件相应条款执行。

（5）甲方有权提出软件功能或实施工作的变更，需要乙方重新投入工作的，所需费用双方协商承担，时间进度双方协商调整。

（6）在项目实施过程中，乙方人员更换或离开现场，须经甲方书面同意。在实施过程中，甲方有权要求乙方更换不称职的项目经理和项目组成员，乙方须提供资质水平不低于被替换人员的成员来接替工作，并由乙方承担由于人员更换给甲方造成的损失。乙方项目组人员变动比例不能超过20%，如因此导致项目拖延，由乙方承担由于人员更换给甲方造成的损失。

#### 2.乙方的权利和义务

（1）乙方应在签订合同后7日内制订详细的阶段工作计划，明确双方责任和任务，并根据采购文件的要求，负责系统的开发、安装、调试、实施、培训与系统维护等工作，及时、保质保量完成合同约定的内容。

（2）乙方应在签订合同后7日内为本合同实施设立现场开发实施团队，乙方应按投标文件附表所报名单委派项目经理，应保证及时到位并对本项目进行管理，并保持其岗位的相对稳定，如果需要更换应事先取得甲方的书面同意。经甲方确认的项目经理及成员，未经甲方同意不得替换。

（3）乙方须在项目各里程碑节点向甲方提供需求演示、详细设计方案、开发计划，经甲方确认后进行开发；乙方完成主要功能需求开发，经甲方书面确认后，实施上线。提交测试内容、方法和测试计划，测试计划和测试内容由乙方拟定，乙方须提交详细的接口标准协议技术文档，且必须经甲方书面确认。

（4）乙方现场实施人员须经甲方确认后方可入场实施，作息时间参照甲方工作作息时间，有特殊情况须向甲方的项目负责人请假，经过允许方可离开。如甲方有考勤要求，乙方现场实施人员必须配合。

（5）试运行期内，乙方应在甲方工作场所项目现场保留实施团队，提供7\*24小时服务；质保期内，乙方应保证至少一人提供7\*24小时现场服务。必要时到达甲方下属单位进行维护，对甲方提出的功能改善的需求，及时给予完成的时间表与甲方确认，并按时完成及交付。

（6）项目终验后，对于甲方提出的相关需求，乙方有责任继续提供技术咨询，完成甲方的各项需求，为甲方解决本项目系统与其他系统间的衔接问题。

（7）乙方应向甲方提供全面、有效、及时的技术支持和服务，必须保证在系统发生故障的30分钟内响应，紧急情况2小时以内到达现场，且必须在系统发生故障后8小时内确保系统正常运行。

（8）项目终验后，乙方对甲方其他子（分）公司的业务推广、部署实施均须符合甲方的统筹规划。

（9）乙方不得将合同的权利及义务进行外包和转让。

## 四、质量保证

#### 1.质量要求

乙方须承诺财务服务共享平台系统功能满足集团“数字XXX”的总体规划要求。

#### 2.产品保证

2.1乙方保证交付的软件符合说明书所述功能，包括甲方按照乙方培训及二次开发培训要求进行的二次开发内容的功能。

2.2乙方须保证提供的所有产品品牌、版本号、模块、用户数与产品清单相符。

#### 3.项目培训与赋能

3.1乙方须对系统应用相关的甲方及其下属各级子（分）公司全部用户进行基础操作培训，并提供详细操作手册、视频。乙方应及时组织甲方的相关人员参加现场培训，培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据采购文件的软件目标和功能应用。培训次数、规模及场所由甲方视具体情况而定。

3.2乙方须对甲方的相关人员进行培训赋能，包括传授本项目实施的方法论和相关咨询、设计、开发、部署和运维等能力，通过赋能使甲方项目组成员及运维人员具备独立二次开发、运维能力和数据治理分析能力。乙方应提供相应的系统维护、接口开发、报表开发、系统设置、问题记录、问题申报等培训和操作手册。

#### 4.成果文档交付

乙方必须于项目结束时提供成果文档，项目的工作内容及成果文档的提交应覆盖以下内容，电子文档是成果不可分割的部分：

1.项目实施计划；

2.需求分析规格说明书；

3.项目蓝图设计；

4.《系统编码规范》；

5.《系统实施方案》《试运行/上线报告》《历史数据迁移设计文档》《应急保障措施》；

6.《培训计划》《培训记录》《例会记录》；

7.系统测试计划、系统测试报告；

8.系统安装手册；

9.软件使用操作手册（管理员与普通用户）；

10.软件开发技术手册；

11.接口协议标准的技术文档及源代码（每项接口开发完成后提交）；

12.《知识库体系文档》《财务人员转型方案》《业务流程说明文档》《基础数据管理规范》

13.系统验收报告；

14.项目总结报告。

15.免费维护期（质保期）内运维报告，半年一次。

## 五、费用及支付

#### 1.支付费用组成及方式

本项目合同总费用为\_\_\_\_\_\_\_\_元 （大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），由两部分费用组成，其中，项目首付款\_\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）；项目进度款\_\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）。

第一部分 项目首付款

乙方许可甲方使用的软件产品及服务见附件：《软件产品及服务模块清单》

甲方同意于本合同签订之日起的 10个工作日内，一次性向乙方支付本合同项下的合同总金额的25%。

第二部分 项目进度款

乙方按合同约定完成了产品交付及达到本项目采购文件第二章约定的条件后，甲方应付给乙方的金额。

按软件具体实施计划，分项目进度进行支付。

#### 2.支付账号

乙方账号：

|  |  |
| --- | --- |
| 单位全称 |  |
| 开户行 |  |
| 开户联行号 |  |
| 账 户 |  |
| 联系人 |  |  |
| 联系方式 |  |  |

甲方账号：

|  |  |
| --- | --- |
| 单位全称 |  |
| 开户行 |  |
| 开户联行号 |  |
| 账 户 |  |
| 联系人 |  |  |
| 联系方式 |  |  |

## 六、合同的变更

合同的变更和解除必须符合《中华人民共和国民法典》规定的条款和程序：

1.当事一方要求变更或解除合同时，在新的协议未达成以前，原合同仍然有效。除甲方确认的减少或增加工作量外，未经双方协商一致，任何一方不得擅自变更或解除合同。

2.在甲方书面确认需求、详细设计方案和实施计划后，由甲方原因或甲方要求的增加或减少工作量的变更，经甲乙双方协商确定工作量，如需增加工作量在总工作量的10%以内则不另行收费；超过10%则按照标准为2500元/天或投标报价的人天单价（两者孰低）计算报价。同样，如工作量发生减少也应做相应标准的减免。

3.变更或解除合同的协议，应采取书面形式（包括文书、传真等），并经当事人双方协商同意。

4.变更或解除合同的日期，以当事人双方达成协议的日期为准，需要报经批准的，以上级主管部门批准变更或解除合同的日期为准。

5.当事人一方发生合并、分立时，由合并、分立后的当事人承担或分别承担履行合同规定的权利和义务。关、停单位应根据上级主管部门批准的关停文件清理合同，遗留的有关事宜，由其上级主管部门按国家有关规定负责处理。

6.由于乙方原因未按合同约定要求完成项目工作的，甲方可单方面终止合同，乙方应当赔偿损失。

7.由于乙方原因单方面中止或终止合同的，甲方有权停止支付未支付的服务款，乙方向甲方退还已收取的合同款，并由乙方赔偿由此导致甲方的损失，乙方对本合同所承担的违约赔偿责任总额不超过其违约行为所对应之费用的总额。

## 七、知识产权

1.对于交付成果中为客户新开发的作品（简称“客户作品”），甲方拥有著作权。

2.对于交付成果中甲方对乙方作品作出的关键性和创新性的修改或增强，其成果归双方共同所有。

3.本次项目提供的产品全部初始源代码的所有权归原权利人所有，甲方可基于现行系统的维护、修改、升级等系统开发用途使用、修改源代码。

4.在甲方支付了本合同下应付的金额后，甲方拥有乙方作品的非专有的、不可转让的许可，供甲方内部使用，且仅用于它们被交付使用的目的。甲方不得向任何第三方提供任何此类已有作品或其副本。

5.乙方承诺向甲方提交的交付作品不存在已知的知识产权纠纷，如第三方声称乙方提供给甲方的交付作品侵犯该方的专利或著作权，乙方将自费就上述权利主张为甲方辩护，并支付法院最终裁定的或经乙方同意的和解中包括的一切费用、损害赔偿金和律师费。

6.如本合同项下作品或其任何部分被依法认定为侵犯第三人的合法权利，或任何依约定使用该作品或行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应提供替代方案，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，如乙方提供相等功能的且非侵权的作品替换本作品，或取得相关授权。同时，乙方应当赔偿由此造成甲方的损失。

## 八、保密条款

1.甲乙双方均严格保守在履行本合同过程中获知的对方的商业秘密。双方同意：

1）除法律规定以外，未经对方允许，甲乙双方均不得将本合同内容泄露给第三方，否则将承担违约责任。但以下情况除外：

接受方或其关联公司内部有必要了解保密信息的雇员；本合同中“关联公司”是指乙方控制相关方或其实体、或被相关方或其实体所控制或与相关方或其实体被共同控制之下的任何实体，其中“控制”一词意指直接或间接具备或控制50%以上投票权；

接受方有必要知悉保密信息的财务顾问或法律顾问。

2）双方在履行本合同过程中，对所获得的对方的任何形式和内容的信息、资料（包括但不限于商业、业务、技术方面的信息、资料）承担保密义务。接受方不得为本合同目的以外使用上述信息、资料，并不得向第三方披露、许可使用。

甲方的保密信息包括但不限于以下由甲方向乙方通过口头、书面、电子或其他方式提供的关于技术和系统及其他方面的一切数据、报告、信息、翻译资料、预测和记录等内容：

（1）甲方的机构设置和运行机制；

（2）甲方的电子设备及其它辅助产品、安全产品的型号、规格、数量、配置、运行状态、交易日志等资料；

（3）甲方的应用系统名称、功能、业务类型、交易量、交易特征、交易方式、交易数据、系统测试及试运行期间的客户资料等信息；

（4）甲方的现有网络拓扑结构及其相关资料，包括网络参数、IP地址，命名规则等；

（5）甲方的战略规划、IT规划、业务流程、逻辑流程、规章制度等资料；

（6）甲方计算机系统的漏洞信息；

（7）甲方现有安全机制及规划目标、所有系统的应急方案；

（8）甲方的项目文档、工程文档；

（9）甲方的应用系统接口程序与文档；

（10）甲方与其它公司的合作信息、合同；

（11）甲方关于技术和经营方面的其他资料和信息。

双方（包括关联公司、雇员及离职雇员）应对保密信息保密，并采取所有商业上合理的预防措施（包括但不限于双方采取的用于保护自身保密信息的措施）防止未经授权地使用及透露保密信息。

3）不得向第三方提供保密信息或由保密信息衍生的信息。

4）除了本合同确定的应用范围外，不得在其他任何时候使用保密信息。

2.甲乙双方不负责保护以下信息：

1）已公开的信息。

2）由另一方从不受保密限制的第三方获得的信息。

3）未参考保密信息而由另一方独立开发的信息。

4）依据法律的规定或根据法律赋予的权力可以获取此信息的司法、政府机构的要求必须公开的信息。接到此类要求后的一方，应立即通知另一方，使另一方了解将要披露的内容并提出意见。

3.本合同约定的双方所承担的保密义务不因本合同的变更、终止而终止，保密期限直至保密信息在本行业中成为公知信息后，本合同约定的保密义务才予以解除。

4.甲方同意：乙方可以引用本合同项下未涉密部分作为乙方的经验向乙方的客户及未来客户进行介绍，并可以向其客户提供本合同的封面页和签字页作为证明。

## 九、违约责任

双方应本着友好合作的态度履行各自合同义务，一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定，守约方有权要求违约方承担继续履约、采取补救措施或者赔偿其实际损失等违约责任。

（一）甲方的违约责任

1. 甲方的违约责任包括：甲方因自身原因中途要求停止开发，应向乙方支付本合同总价款 5 % 的违约金并赔偿乙方的损失，因乙方违约及本合同另有约定的除外。

2. 因甲方自身原因未按本合同第五条规定的时间支付合同约定费用的，乙方应给予10个工作日宽限期，宽限期后，每逾期一日按合同总价1‰支付违约金；逾期超过30个工作日的，乙方可解除合同，乙方不退还甲方已支付的费用，并且甲方向乙方支付合同总价款5%的违约金并赔偿乙方的损失。

（二）乙方的违约责任

1. 因乙方自身原因未按本合同第二条规定的时间交付软件产品的，每逾期一日按合同总价1‰支付违约金；逾期交付超过30个工作日的，甲方可解除合同，乙方须退还甲方已支付的软件费用，并向甲方支付合同总价款5%的违约金并赔偿甲方的损失。

2．乙方所交付的软件产品不符合合同规定的，应在 10 个工作日内负责与甲方沟通核对并修改、完善，并承担因此产生的全部费用。因乙方自身原因不能在前述时间内完成修改、完善，或者修改、完善后的软件产品仍不符合合同规定的，甲方有权解除合同，乙方须退还甲方已支付的软件费用，并要求乙方按合同总价款的 5%承担违约金并赔偿甲方的损失。

3．乙方所交付的软件产品严禁带有病毒及/或恶意代码，若经双方确认发现有病毒及/或恶意代码或其他类似情况的，甲方有权解除合同，乙方须退还甲方已支付的除硬件费用以外的其他所有费用，并要求乙方按合同总价款的 5%承担违约金并赔偿甲方损失。

4．乙方所交付的软件产品如出现特大事故（系统宕机、非网络攻击或不可抗力因素导致的数据丢失等），应在 48 小时内解决，并承担因此产生的全部费用。因乙方自身原因不能在前述时间内解决的，甲方有权解除合同，乙方须退还甲方已支付的其他所有费用，并要求乙方按合同总价款的 10 %承担违约金并赔偿甲方损失。

5．在合同履约期内乙方不能按本合同要求提供软件产品的小版本升级和日常维护服务的，导致软件无法使用的应向甲方偿付合同总价款的 5%的违约金并赔偿甲方的损失。如果此等违约造成本合同项下软件产品的使用目的无法实现的，除乙方需向甲方支付合同总价款的 5 %的违约金外，甲方还有权解除合同并主张损害赔偿。

6．在合同履约期内乙方不能按本合同要求提供培训服务导致软件无法使用的，应向甲方偿付合同总价款的 5%的违约金。如果此等违约造成本合同项下软件产品的使用目的无法实现的，除乙方需向甲方支付合同总价款的 5%的违约金外，甲方还有权解除合同并主张损害赔偿。

7. 乙方不能按本合同要求提供所能胜任的实施、开发、服务人员的，应向甲方偿付合同总价款的 5%的违约金。如果此等违约造成本合同项下软件的使用目的无法实现的，除乙方需向甲方支付合同总价款的 5%的违约金外，甲方还有权解除合同并主张损害赔偿。

8.乙方需要变更或调整项目负责人，必须提前一个月跟甲方项目经理进行沟通并征得甲方同意的情况下方可进行，如乙方未经甲方许可擅自更换项目负责人导致本合同项目无法继续实施的除乙方需向甲方支付合同总价款的 5%的违约金外，甲方还有权解除合同并主张损害赔偿。

9. 乙方保证其提供的软件产品未侵犯第三人之著作权、商标权、专利权等知识产权，不会侵犯任何第三人的商业秘密或对任何第三人构成不正当竞争，如因此与第三人形成争议、诉讼或仲裁案件，由乙方承担全部责任和费用，乙方需向甲方支付合同总价 20%的违约金并负责赔偿甲方由此而遭受的全部损失。

10. 在合同履行期间如因乙方自身原因发生单方面合同违约且造成甲方损失的，甲方有权拒绝乙方参加甲方今后的任何采购活动。

11. 因乙方违约给甲方造成的损失，包括但不限于甲方为实现债权而支付的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费、诉讼财产保全责任保险费、公告费等。

## 十、不可抗力

合同双方在发生严重的火灾、洪水、暴风雨、地震、战争，而导致合同一方制造、发货或履行合同的延迟，或无法履行合同时，可免除其承担责任或延期履行其责任，以上事件被统称为“不可抗力”。

遭不可抗力的一方，有条件的，应立即向合同另一方发出书面通知其遭受不可抗力的情况；无条件的，应于不可抗力事件消除当日书面通知合同另一方。

在发生不可抗力情况下，以不可抗力为由要求免责的一方，仍有责任采取必要的措施以缩小不可抗力的影响。

若由于不可抗力发生任何延迟，则制造、发货或履行合同的日期应根据延迟的天数顺延。

## 十一、合同争议

在履行合同约定的全部义务期间，合同双方均应本着实事求是、平等互利、诚实信用、协商一致的原则，尽可能公正、合理地解决合同实施过程中出现的任何合同争端。

除非服务合同在争端提交解决期间已被终止，在任何情况下乙方都应尽一切努力继续实施并完成该合同约定的服务任务，甲方应根据合同实施和完成的情况，支付服务款，若乙方违约或对甲方造成其他损失的情况，甲方有权暂停或停止支付服务费用。

当甲方与乙方发生（或提出）合同争端，当事人应以友好的姿态通过直接协商或谈判消除争端，协商不成则向甲方所在地人民法院起诉解决。

## 十二、合同生效

本合同自合同双方签字并盖章之日起为合同生效，如甲乙方签字盖章日期不符，则合同生效日为两个日期中较晚的一个为准。

## 十三、其他约定事项

1.合同转让

除硬件网络产品外，乙方不得转让合同或合同的任何部分，或任何利益或权益。

2.纳税

乙方应承担纳税义务，税种与税额依法办理，税金已计入所报的单价或总额价中，甲方不单独支付。

3.遵守法律和规定

在合同实施的整个过程中，乙方及所有人员应遵守国家和当地各级政府颁布的法律法规规定。

4.防止贿赂及不正当竞争

为有利于合同的顺利实施和合同的正确履行，乙方不得采取行贿、送礼和其他不正当的竞争手段获得合同或违反合同规定的收益，如果发现乙方有上述行为，甲方除严肃处理受贿、违纪当事人外，还有权根据乙方的上述行为所造成的甲方利益损失和损害程度，决定向乙方索赔或终止本合同，并按合同“乙方违约责任”规定处理合同终止后的有关事宜。

5.下列文件应视为构成并作为阅读和理解本合同协议的组成部分，它们互相补充，若有不一致之处，以下列次序在先者为准：

本合同书；

本合同书附件（含合同谈判中的澄清文件及记录等）；

采购文件（含补遗书）；

投标文件（含投标过程响应人提交的承诺及澄清文件等）；

甲方签字确认的详细需求说明书和开发实施计划等。

6.本合同为涉及内容的最终解释，未涉及内容甲乙双方另行规定，未尽事宜，甲乙双方协商解决。

7.本合同一式陆份，合同各方各执叁份，甲乙双方法定代表人（或授权代理人）签字并加盖甲乙双方公章即生效。

以下无正文

（本页为签署页）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：XXXXX公司 | 乙方： |
| 甲方（单位公章） | 乙方（单位公章） |
| 法定代表人签字：（或授权代理人） | 法定代表人签字：（或授权代理人） |
| 签字日期： | 签字日期： |