**力帆实业（集团）股份有限公司**

**审计信息化项目**

**招标编号:LFZB-201708-00164**

**招**

**标**

**文**

**件**

力帆实业（集团）股份有限公司

二〇一七年十一月

**目 录**

[第一章 投标邀请书 3](#_Toc497134485)

[1. 招标项目名称 3](#_Toc497134486)

[2. 招标项目范围 3](#_Toc497134487)

[3. 投标单位资格条件 3](#_Toc497134488)

[4. 招标文件的获取 4](#_Toc497134489)

[5. 投标保证金 4](#_Toc497134490)

[6. 投标文件的递交 5](#_Toc497134491)

[7. 联系方式 5](#_Toc497134492)

[第二章 投标单位须知 6](#_Toc497134493)

[1. 总则 6](#_Toc497134494)

[2. 项目简介 6](#_Toc497134495)

[3. 投标单位资格条件 6](#_Toc497134496)

[4. 投标要求 7](#_Toc497134497)

[5. 投标费用 8](#_Toc497134498)

[6. 投标语言 8](#_Toc497134499)

[7. 工期要求 8](#_Toc497134500)

[8. 招标文件 8](#_Toc497134501)

[9. 投标文件 9](#_Toc497134502)

[10. 投标保证金 10](#_Toc497134503)

[11. 投标截止时间 10](#_Toc497134504)

[12. 投标文件的修改、撤回、撤销 10](#_Toc497134505)

[13. 废标条款 11](#_Toc497134506)

[14. 开标、评标、定标 11](#_Toc497134507)

[15. 投标报价要求 14](#_Toc497134508)

[16. 合同签约须知 14](#_Toc497134509)

[第三章 投标文件格式 15](#_Toc497134510)

[1. 投标文件的组成 15](#_Toc497134511)

[2. 投标文件内容 15](#_Toc497134512)

[3. 投标文件要求 16](#_Toc497134513)

[第四章 评标办法 17](#_Toc497134514)

[1. 评标规则 17](#_Toc497134515)

[2. 评标程序 17](#_Toc497134516)

[第五章 技术规格说明书 20](#_Toc497134517)

[1. 软件总体要求 20](#_Toc497134518)

[1.1 项目建设目标 20](#_Toc497134519)

[1.2 项目实施策略 21](#_Toc497134520)

[2. 软件模块需求 21](#_Toc497134521)

[2.1 系统总体要求... 21](#_Toc497134522)

[2.2 审计门户 22](#_Toc497134523)

[2.3 审计管理 22](#_Toc497134524)

[2.4 审计作业 23](#_Toc497134525)

[2.5 数据分析 25](#_Toc497134526)

[2.6 决策分析 27](#_Toc497134527)

[2.7 监控预警 27](#_Toc497134528)

[2.8 档案管理 27](#_Toc497134529)

[2.9 资源管理 28](#_Toc497134530)

[2.10 绩效管理 28](#_Toc497134531)

[2.11 系统设置 28](#_Toc497134532)

[3. 软件系统架构说明 28](#_Toc497134533)

[4. 实施咨询说明 29](#_Toc497134534)

[第六章 附件 30](#_Toc497134535)

[附件一、投标单位情况简表 30](#_Toc497134536)

[附件二、投标单位资格文件 31](#_Toc497134537)

[附件三、投标承诺函 32](#_Toc497134538)

[附件四、投标单位法定代表人授权书 33](#_Toc497134539)

[附件五、投标报价表 34](#_Toc497134540)

[附件六、技术条款偏离表 34](#_Toc497134541)

[附件七、售后服务及承诺 36](#_Toc497134542)

# 第一章 投标邀请书

力帆实业（集团）股份有限公司对审计中心审计信息化项目进行公开招标，拟搭建一套审计信息化管理系统。实现集审计作业、审计管理、数据分析、决策分析、风险管理、内控评价、监控预警等一体化的综合性审计管理信息化平台，全面提高审计工作质量、效率、提升审计绩效，为集团公司内部控制、重要决策提供精准科学的数据信息。

现邀请符合条件的软件供应商参与本项目的招标活动。

## 招标项目名称

力帆集团审计信息化项目

## 招标项目范围

本次招标为力帆实业（集团）股份有限公司审计中心审计信息化建设，业务覆盖力帆集团下属分、子公司和组织以及控股公司、海外公司、工厂等。工作范围为审计信息系统搭建、实施以及项目完成后的日常技术支持。

## 投标单位资格条件

1. 投标单位公司注册年限，必须大于或等于肆年。
2. 投标单位必须是依据中华人民共和国的法律设立，并在中华人民共和国境内正式注册的具有独立法人资格的单位并具有一般纳税人资格，提供三证合一后的新营业执照复印件，若暂未更换新证的单位，须提供三证，即：营业执照复印件、企业税务登记证复印件、组织机构代码证复印件，资质等级证书、法人授权书等，所有复印件必须加盖投标单位鲜章。
3. 投标单位须承诺接受招标文件各章节提出的要求。
4. 投标单位必须具有完成本项目相应的资格和能力，具有制造行业审计信息化项目实施的经验和技术能力，在制造行业实施过或正在实施的审计信息化项目不得少于3个,且成功案例不少于2个，并提供相关证明材料。
5. 投标单位如非本地注册企业，项目实施期间需在本公司设常驻分支机构，且拥有常驻本地的各业务实施顾问人员。项目负责人和项目主要人员具有5年及以上的审计信息化项目专业实施经验，并提供相关成功案例和业绩证明材料。若本项目实施期间项目团队人员发生变动，接替人员资质须提交招标方审核，并提供相关证明材料。
6. 具有固定的售后服务机构和固定的售后服务人员,并承诺在质保期内该机构不撤消。
7. 投标单位必须具有良好的银行资信和商业信誉，没有处于被责令停业,财产被接管、冻结破产状态。
8. 银行资信证明：须提供中国人民银行资信证明，无中国人民银行资信证明的投标单位，必须提供基本户开户银行出具的资信证明；
9. 单位业绩：必须提供最近叁年的业绩证明列表，内容包括签约公司名称、签约时间、合同金额范围，并抽选提供不少于5份与本项目类似的销售合同原件或复印件证明（提供的业绩合同须有甲乙双方的公章）；业绩证明文件（验收报告、项目合作方的评价反馈等）均可为加盖投标单位鲜章的纸质复印件或加盖鲜章的电子文档彩色扫描件，但招标单位对其有疑点的证明文件可要求投标单位提供原件核实；
10. 财务状况：必须提供最近连续叁年的财务审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表以及纳税评级证件的复印件并盖鲜章，无提供审计报告的单位须提前以书面形式与数据中心商务部沟通澄清并备案；
11. 社保证明：公司员工大于100人的，提供公司管理人员及本项目实施人 员的社保证明，社保清单明细列表人员不得少于30人；公司人员少于50人的单位，招标方有权拒绝参与本项目招标资格，（注：在重庆市内有分子公司的单位，必须提供重庆市员工的社保证明）。

## 招标文件的获取

1. 若贵单位愿意参加本次招标，请于2017年11月08日至11月14日上午9:00-下午17:00，在我司官网（网址：www.lifan.com）下载招标文件并报名登记。

***联系人：力帆数据中心 小危 座机023-61663083。***

1. 参与招标需在我司官网下载《招标文件》，每套售价人民币200元（大写：贰佰元整），并以银行转帐方式在递交投标文件截止日期前缴纳《招标文件》费用，售后不退。

## 投标保证金

投标保证金为人民币30000元整（大写：叁万元整）**，**以银行转帐方式在递交投标文件截止时间前递交（并将转账凭证电子档反馈数据中心商务管理部）。

投标保证金转账资料信息

收款单位名称: 重庆力帆喜生活摩托车销售有限公司

纳税人识别号：91500109580196520P

注册地址：重庆市北碚区蔡家岗镇凤栖路12号

电话：023-61663076

开户行: 重庆银行高新区支行

账号: 330101040025998

## 投标文件的递交

* 1. 递交投标文件截止时间

**2017年11月21日17时**。

* 1. 递交投标文件地点

重庆市北碚区蔡家岗镇凤栖路16号力帆集团研究院大楼六楼数据中心办公室

* 1. 逾期送达或未按规定送达指定地点的投标文件，招标单位不予受理。

## 联系方式

招标单位：力帆实业（集团）股份有限公司

联 系 人：危华容

联系电话: 023-61663083

力帆实业（集团）股份有限公司

二〇一七年十一月

# 第二章 投标单位须知

## 总则

1. 力帆实业（集团）股份有限公司对集团审计中心进行审计信息化建设，经研究决定，采用公开招标的方式确定力帆集团审计信息化项目的合作伙伴。现诚邀符合条件的软件供应商参加力帆集团审计信息化项目的招标活动。
2. 本招标书将作为投标方编制投标文件和商务报价的依据。

## 项目简介

1. 项目名称：力帆集团审计信息化项目
2. 本次招标内容及要求：本次招标主要目的是确定“力帆集团审计信息化项目”的实施单位，承担力帆集团审计信息化项目的实施工作。力帆集团审计信息化项目的实施范围包括力帆集团审计中心，以及审计信息化建设相关业务涉及到的力帆实业（集团）股份有限公司的下属分、子公司和组织以及控股公司、海外公司、工厂等。

## 投标单位资格条件

1. 投标单位公司注册年限，必须大于或等于肆年
2. 投标单位必须是依据中华人民共和国的法律设立，并在中华人民共和国境内正式注册的具有独立法人资格的单位并具有一般纳税人资格，提供三证合一后的新营业执照复印件，若暂未更换新证的单位，须提供三证，即：营业执照复印件、企业税务登记证复印件、组织机构代码证复印件，资质等级证、法人授权书等，所有复印件必须加盖投标单位鲜章。
3. 投标单位须承诺接受招标文件各章节提出的要求。
4. 投标单位必须具有完成本项目相应的资格和能力，具有制造行业审计信息化项目实施的经验和技术能力，在制造行业实施过或正在实施的审计信息化项目不得少于3个,且成功案例不少于2个，并提供相关证明材料。
5. 投标单位如非本地注册企业，项目实施期间需在本公司设常驻分支机构，且拥有常驻本地的各业务实施顾问人员。项目负责人和项目主要人员具有5年及以上的审计信息化项目专业实施经验，并提供相关成功案例和业绩证明材料。若本项目实施期间项目团队人员发生变动，接替人员资质须提交招标方审核，并提供相关证明材料。
6. 具有固定的售后服务机构和固定的售后服务人员,并承诺在质保期内该机构不撤消。
7. 投标单位必须具有良好的银行资信和商业信誉，没有处于被责令停业,财产被接管、冻结破产状态。
8. 银行资信证明：须提供中国人民银行资信证明，无中国人民银行资信证明的投标单位，必须提供基本户开户银行出具的资信证明。
9. 单位业绩：必须提供最近叁年的业绩证明列表，内容包括签约公司名称、签约时间、合同金额范围，并抽选提供不少于5份与本项目类似的销售合同原件或复印件证明（提供的业绩合同须有甲乙双方的公章）；业绩证明文件（验收报告、项目合作方的评价反馈等）均可为加盖投标单位鲜章的纸质复印件或加盖鲜章的电子文档彩色扫描件，但招标单位对其有疑点的证明文件可要求投标单位提供原件核实；
10. 财务状况：必须提供最近连续叁年的财务审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表以及纳税评级证件的复印件并盖鲜章，无提供审计报告的单位须提前以书面形式与数据中心商务部沟通澄清并备案；
11. 社保证明：公司员工大于100人的，提供公司管理人员及本项目实施人 员的社保证明，社保清单明细列表人员不得少于30人；公司人员少于50人的单位，招标方有权拒绝参与本项目招标资格（注：在重庆市内有分子公司的单位，必须提供重庆市员工的社保证明）。

## 投标要求

1. 投标单位必须严格按照本招标文件规定内容和要求编制投标文件。未按招标文件要求编制、密封、递交的投标文件，以及不满足招标文件实质性要求的投标文件、附件将可能导致其投标被拒绝。
2. 投标单位应具有良好的执行合同的能力，具备科学管理系统项目的核心技术能力和保障，并能提供长期、稳定、及时的技术服务。
3. 投标单位应根据招标文件充分理解建设要求，严格按照招标文件的有关条款认真编制投标文件，给出全面的解决方案，并提供详细的投标报价表和报价依据。
4. 投标单位一旦中标，不得将本项目转包或分包，否则将视为违约，且招标单位有权终止合同并追究相关法律责任。
5. 凡投标单位提供的产品（无论是否为招标方指定），均将在招标方提供的软、硬件环境下运行，若相关软硬件不兼容或不满足业务要求，投标方必须在招标前或招标中书面提出，否则视为无异议，并承担相应损失。
6. 投标单位开具的发票必须是国家税务机关统一制定的《增值税专用发票》，软件产品税率为17%，实施服务税率为6%。
7. 本项目开标现场，若投标单位代表不是法定代表本人的，授权代表须持《法定代表人授权委托书》（详见附件二：资格证明文件-投标单位法定代表人授权书）予以证明（授权委托书必须加盖单位公章），不能提供的单位以弃标处理。

## 投标费用

无论投标结果如何，除投标保证金外（不包括恶意竞标等），投标单位在投标过程中发生的一切费用，均由投标单位自行承担。

## 投标语言

除专用术语外，与投标有关所有文件的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 工期要求

1. 力帆集团审计信息化项目实施工期以合同签订后，计划7个月完成；
2. 具体工期安排以项目进度表为据。

## 招标文件

1. 招标文件的构成

招标文件下列各章组成：

第一章 投标邀请书

第二章 投标单位须知

第三章 投标文件格式

第四章 评标办法

第五章 技术规格说明书

第六章 附件

1. 招标文件澄清

如果投标单位要求招标单位对招标文件内容作澄清，应在递交投标文件截止时间前五个工作日以书面或邮件的形式送达招标单位数据中心商务管理部，招标单位认为有必要进行答复的，会于递交投标文件截止时间前的三个工作日以书面或电子邮件方式发送至所有投标单位并予以确认（答疑文档作为招标文件的组成部分）。

## 投标文件

1. 投标文件的构成

投标文件分技术标文件和商务标文件，具体要求详见第三章投标文件格式。

1. 投标报价
2. 报价货币为人民币（含税）。若投标单位采用其他币种报价,应按开标当日汇率折算成人民币。
3. 投标单位在向招标单位递交投标项目总报价表的同时，需递交分项报价表。本项目报价共包含二部分，即：
   1. 软件产品报价，增值税税率为：17%，开具增值税专用发票；
   2. 实施服务报价，增值税税率为：6%，开具增值税专用发票。
4. 投标报价的修正原则

如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；当单价与数量的乘积之和与总价之间不一致时，以标出的单价为准; 若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价；各项累计数字与投标总价不一致时，以投标总价为准（价格有明显误以现场二次报价为准）。

1. 投标文件的式样和签署
2. 投标单位应递交投标文件正本1套和副本5套，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本不符，以正本为准。
3. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标单位的法人代表或经其授权的代表在投标文件上签字。授权代表须以书面形式出具 “授权书”并附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。
4. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标单位的法定代表人或其委托代理人签字方能有效。
5. 投标文件的密封和标记
6. 投标单位的投标文件应按技术投标文件和商务投标文件分别密封，其中应分别提供电子文件（光盘或U盘，标书要求采用office格式），并在封面上标明技术投标文件和商务投标文件的字样。投标文件正本和副本应分开单独密封装袋。
7. 在投标文件的密封袋上应标明项目名称、投标单位名称、地址和邮编、送交投标文件的时间。同时注明“某某时间前不得开启”字样。
8. 投标文件密封后均应在封口处加盖投标单位公章。不按规定进行密封和标记的视为无效投标文件。
9. 因密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，招标单位概不负责。
10. 报价方法

投标报价共二次，投标单位的首次报价应按招标文件要求对投标货物进行项目总报价，并在递交投标文件时，随投标文件一同递交。第二次由投标方代表或授权代表进行二次报价，第二次报价为投标方的最终报价金额，最终报价金额需分别折算到9.2.2条分项报价中。

## 投标保证金

1. 投标单位在递交投标文件的同时，一并提供投标保证金的转账凭证至力帆集团数据中心商务管理部（保证金是按招标单位规定的金额、币种以及付款方式缴纳至财务）。
2. 招标单位与中标单位签订合同后60天内，招标单位向未中标的投标单位无息退还投标保证金。中标单位缴纳的投标保证金将转为项目履约保证金，在项目终验合格后无息退还。
3. 有下列情况之一的，其投标担保金不予退还：
4. 投标单位在规定的招标有效期截止日期后撤销或修改其投标文件的；
5. 提供虚假材料骗取中标经核实的；
6. 投标单位在收到中标通知书后，无正当理由拒绝签合同、协议书或未按招标文件规定提交履约担保金的。

## 投标截止时间

**2017年11月21日17时**

## 投标文件的修改、撤回、撤销

1. 投标单位在递交投标文件后，在投标截止时间前可以修改或撤回其投标文件，修改或撤回请求必须书面通知招标单位。若在投标截止时间后，投标单位不可撤销投标文件，否则投标保证金按50%的比例不予退回。
2. 投标单位可在提交投标文件的截止时间前撤回已提交的投标文件，投标单位须将相应通知在投标截止时间之前送达招标单位。但投标保证金须在本项目完成招标后60天内无息退还投标单位。
3. 投标单位的修改通知，应按本须知第9.5条规定密封、标记和发送。
4. 在投标截止时间后，投标单位不得对其投标文件做任何修改。

## 废标条款

1. 投标文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按废标处理
2. 未按招标文件要求封装及签章的。
3. 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊，无法辨认的。
4. 投标单位名称或组织结构与邀请投标单位不一致的。
5. 投标文件与招标文件有严重背离、主要技术指标不满足技术规格书的要求的。
6. 在投标文件中有两个以上的报价且未明确那个报价有效的。但按招标文件要求提交可选项报价的除外。
7. 投标单位不按招标文件要求递交投标保证金的，其投标文件作废标处理。
8. 其它不符合招标文件要求的投标。

## 开标、评标、定标

1. 开标
2. 开标时间和地点

招标单位在招标文件规定的地点公开招标，并邀请所有投标单位的法定代表人或其委托代理人准时参加（委托人必须持有投标单位法定代表人签字并加盖公司鲜章的授权委托书）。

1. 开标程序

主持人按下列程序进行招标：

* 1. 宣布招标纪律；
  2. 公布在投标截止时间前递交招标文件的投标单位名称，并点名确认投标单位是否派人到场；
  3. 宣布招标部门、业务部门代表、开标人、记录员、财务部、监事会代表等有关人员姓名；
  4. 由招标单位组成的监审组成员和投标单位代表对投标单位送达的招标文件的密封情况进行检查；
  5. 按照投标单位递交投标文件后的抽签顺序宣布投标文件的开标顺序；
  6. 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标单位名称及资质情况、投标标书及项目名称、投标保证金的递交情况，并记录在案。
  7. 投标单位代表、招标单位代表、监事会代表、开标人、财务人员、业务部代表、记录人在开标记录上签字确认;
  8. 开标结束。

1. 评标
2. 评标委员会

评标委员会由招标单位依照相关法律法规组建，评标委员会由力帆数据中心、监察办公室、财务部、集团审计中心代表构成。

1. 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：
   1. 投标人或投标单位的近亲属；
   2. 招标项目的主管部门或有行政监督部门的人员；
   3. 与投标单位有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
   4. 曾因在招标以及其他与招标有关的活动中从事违法行为而受到过行政处罚或刑事处罚的。
2. 评标原则

评标活动应遵循公平、公正、科学和独立、谨慎、择优的原则。

1. 评标要求

评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对招标文件进行评审。

1. 定标方式
2. 评标委员会按照综合得分从高到低依序推荐中标候选单位，招标单位依据评标委员会推荐中标候选单位确定中标单位。
3. 除通用性和技术含量较低的标的物外，招标单位不保证投标价最低的投标单位中标。
4. 中标通知书。
5. 在投标有效期内，招标单位以书面或邮件方式向中标单位发出中标通知书并授予合同，同时将中标结果通知未中标的投标单位。
6. 质量担保
7. 本项目合同总额的10%作为质量保证金，自项目验收合格签字确认次日起12个自然月后无息退还签约方。
8. 合同的签订
9. 招标单位和中标单位应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标单位的招标文件订立书面合同。中标单位无正当理由拒签合同的，招标单位取消其中标资格，其投标保证金不予退还。
10. 合同协议书经双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖公章后生效。
11. 纪律和监督
12. 对招标单位的纪律要求

招标单位不得泄漏招标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标单位串通损害国家利益、社会公共利益或招标单位的合法权益。

1. 对投标单位的纪律要求

投标单位不得相互串通投标或与招标单位串通投标谋取私利，干扰、影响招标工作。

1. 对评标委员会及招标活动有关工作人员的纪律要求

评标委员会成员及招标活动有关工作人员不得有拿来要行为，透露任何招标信息。在招标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影向招标工作的正常进行，不得使用“招标办法”没有规定的评审因素和标准进行招标。

1. 日程安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事项** | **时间** | **备注** |
| 招标文件下载 | 2017年11月8日上午9时至14日下午17时。 | 网址：www.lifan.com |
| 投标文件递交 | 截止时间2017年11月21日下午17时。 | 地点：重庆市北碚区蔡家岗镇凤栖路16号力帆研究院 |
| 预计开标时间 | 2017年11月28日上午9:00 |

1. 其他事项

投标单位应指定一名投标工作联系人，在领取招标文件时将姓名及联系电话、邮箱报招标单位。招标期间，应确保招标工作联系人与投标单位之间保持必要的工作联系。

## 投标报价要求

本项目付款方式为：电汇，投标单位在投标文件中应以现金支付方式报价。

## 合同签约须知

本项目招标单位签约方为：重庆力帆喜生活摩托车销售有限公司。

# 第三章 投标文件格式

## 投标文件的组成

投标文件应分为商务投标文件和技术投标文件（格式自拟）两部分，商务标和技术标须分别装订。

## 投标文件内容（依次按以下序列装订）

1. 商务投标文件的内容如下
2. 投标单位情况简表 （附件一）
3. 投标单位资格文件 （附件二）
4. 投标人法定代表人或其授权代理人身份证复印件
5. 投标单位法定代表人授权书 （附件四）
6. 投标承诺函 （附件三）
7. 投标报价表 （附件五）
8. 单位业绩（项目证明材料加盖公章）
9. 财务审计报告及报表（加盖审计单位公章）
10. 本地员工社保证明文件（证明材料加盖公章）
11. 银行资信证明（原件或复印件，加盖公章）
12. 项目成员简历
13. 其他说明
14. 其中，投标人的资格文件至少应包括以下文件
15. 关于资格的声明函；（加盖公章）
16. 企业营业执照；（复印件，加盖公章）
17. 一般纳税人资格证；（复印件2份）
18. 相关的资质等级证书；（复印件，加盖公章）
19. 如有附加的资质或获奖文件也可以包括在其中。
20. 技术投标文件的内容如下
21. 技术条款偏离表 （附件六）
22. 技术需求及技术标
23. 公司简介
24. 其它说明。

## 投标文件要求

1. 技术投标文件的章节编排应参照本投标文件第五章技术规格说明的有关规定与要求，对本投标文件所提出各项要求进行逐条逐项答复、说明和解释，对实现或满足程度明确做出“满足”、“不满足”、“部分满足”等应答，然后做出具体、详细的说明。
2. 在技术投标文件中应说明项目的控制节点，并说明在各控制节点上要提交的成果及成果提交形式。
3. 在技术投标文件中应说明给投标方提供的技术文件、技术支持、技术服务、软件硬件产品、人员培训等的范围和程度。
4. 应在技术投标文件中列出提供的书面技术资料详细清单和提交方式。
5. 所提供的技术投标文件应按照以下内容格式进行编制：
   1. 概述：项目背景、参考文献、引用技术标准等；
   2. 遵循的技术规范；
   3. 本项目要做的各项工作和成果的内容提要；
   4. 投标方拟承建项目的详细方案（包括相应图档）；
   5. 质量保证计划及关键技术中易出现问题的预防及应急预案措施；
   6. 售后服务承诺；
   7. 项目验收方案。

# 第四章 评标办法

## 评标规则

1. 评标委员会将本着公平、公正、公开的原则组织本次招标活动，本项目评标方法为：综合评价法。综合评价法主要考虑投标人的技术、售后服务、投标报价、资质业绩、初步调研解决方案等因素，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格审查和符合性审查）的投标人的投标文件进行评审和打分，各位评委得分的算术平均数为投标人的最终得分。
2. 最终评标得分＝（F1＋F2＋……＋Fn）/n，n 为评委的个数， F1、F2……Fn分别为每个评委的打分。

## 评标程序

1. 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。
2. 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人投标文件属于下列情况之一的，在资格性检查时按照无效投标处理：
   1. 未按照招标文件规定和要求密封、签署、盖章的；
   2. 不具备招标文件第四章中规定的要求的；
   3. 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
   4. 招标文件规定的其他无效投标情形；
3. 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：
4. 投标报价不符合招标文件规定的价格标的；
5. 投标产品技术参数指标完全或绝大部分复制招标文件对招标项目的要求；
6. 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求；
7. 投标产品没有完全符合招标文件技术、商务和其他要求；
8. 附有招标单位不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求。
9. 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背公司采购基本原则和招标文件规定。
10. 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或补正应采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
11. 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。
12. 推荐中标候选供应商名单。中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。
13. 采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的中标候选供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选供应商递补，以此类推。
14. 采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
15. 采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
16. 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：
    1. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
    2. 评标结果和中标候选供应商排序表；
    3. 评标委员会的授标建议；
    4. 编写评标报告：具体评标程序如下；

第一步：成立评委会，评标工作在领导的组织下进行。

第二步：熟悉招标文件及其实质性规定。

第三步：检查各投标人投标文件的完整性。重点检查投标文件组成是否完整，投标函、法定代表人授权委托书等签署盖章是否符合规定。

第四步：审查投标人资质资格。对照第一章第三条“投标单位资质资格”，审查投标人是否符合招标要求。

第五步：审查商务条款是否满足招标文件规定。

第六步：审查投标报价及项目是否有漏项，是否计算错误。

第七步：审查投标文件是否满足招标项目的详细技术、配置等需求。

第八步：比较与评价。评标时，评委会依据本招标文件载明的评标方法与标准，对每个有效投标人的报价进行比较和排序。

第九步：推荐中标候选单位名单。评标委员会对投标文件进行评审和比较后，将评标情况写出书面《评标意见书》，推荐中标单位或中标候选单位。

# 第五章 技术规格说明书

## 软件总体要求

力帆集团审计信息化系统，是针对力帆集团企业审计业务和管理的信息化系统。适用于集团化多业态、多组织下的审计业务，以风险内控为导向，实现集审计作业、审计管理、数据分析、决策分析、风险管理、内控评价、监控预警等一体化的综合审计管理信息化平台，全面提高审计工作质量、效率、提升审计绩效。

### 项目建设目标

1. 以风险导向审计为核心，实现内部审计“五个转变”。

内审功能要从查错防弊向价值管理转变、内审重点要从单纯的财务导向向经营导向转变、内审关口要从由事后监督向过程控制转变、内审组织体制要从分散管理向集中管理转变、审计方法要从传统的现场检查向现场检查与远程在线审计相结合转变，从而更全面地履行审计监督职责。实现审计资源的科学化管理，实现审计项目的规范、有效，实现集团公司经济运行的可观、可控、可测。

1. 由信息化建设推进内审管理的深度和广度。

通过审计管理系统建设，实现全面的内审工作信息化支撑，从业务、管理、信息等不同层面提高集团审计部门对全集团内审工作的全局把控。以数据为基础，以信息化技术为手段，以管理规范为依据全面提升领导对内审业务及企业运营情况的全局把控，增强领导者对业务管理的深度和广度，同时通过多种决策分析功能，为领导决策提供可靠的信息化依据。

1. 全面提升审计效率，降低审计成本。

改善审计技术手段，提升审计发现问题的能力，推动集团公司落实审计整改和促进审计成果的利用，合理安排审计项目，有效利用审计资源，实现对审计项目适时监控、跟踪进展、过程控制，进一步提高审计覆盖面，降低审计风险和审计成本。

1. 实现集团内部审计实务操作规范化。

标准规范的审计业务流程既是高效、有序开展审计工作的前提，也是保证审计程序执行充分性，避免审计失败的重要环节。然而，根据对集团的审计业务特征的分析结果，依靠在现有的审计人员，通过传统的手工作业方式，开展复杂、多样、巨大工作量的审计工作，很难保证所有审计项目按照统一规范的流程进行。信息化工作方式较手工工作方式的另一项进步成果体现为，它能够通过系统固化业务流程，保障规范的审计流程在审计项目实际施行的过程中得到贯彻，从流程上避免审计项目的失败。因此，贯彻审计流程规范化是本次项目建设的重点之一。

1. 推进集团内部审计信息集成共享。

要实现新的审计业务模式，完成审计工作的转变，必须在审计项目过程中打通数据交换与传输的渠道，建立信息共享渠道，实现集团审计部门内的数据交换、传输与信息共享。

1. 基于审计经验及成果的高效审计。

集团审计业务具有复杂、多样、工作量巨大的特征，考虑到目前的审计人员资源，迫切需要通过本次审计信息化建设项目提高审计工作效率，解决目前审计工作开展过程中难以解决的一些问题，例如：快速查询、调配审计人员资源，及时查阅项目前期档案，批量处理审计项目相关数据以及项目疑点，远程在线审计，动态监控预警，通过调用专家经验库以及自身项目经验库实现基于经验复用的高效审计，通过数据建模实现高效的统计分析与指标预警。

### 项目实施策略

本着总体规划，分步实施，统一标准，逐步集成的建设原则，解决力帆集团最迫切最紧急的业务需求，力争实现投入资源少，建设周期短，应用效果见效快。

项目预计分两期进行建设，本期主要完成审计管理、审计作业的系统建设，以及财务、业务系统的数据对接，通过审计监控指标，满足基本的数据查询、自动数据分析，实现数据实时监控和预警。后期建设将以本期为基础，扩展建设风险管理、内控评价两大模块。

## 软件模块需求

### 系统总体要求

1. 适用性要求：适应于集团型、海外型企业审计管理的业务特点，遵循国家相关法律、行业规定和规范，结合企业的实际，以用户需求为出发点，以提升企业管理、效率、方便用户使用为原则，界面友好，操作便捷，易学易用。先进性要求：系统采用当前主流的技术架构，适应目前审计管理行业发展的最新趋势，利用先进的业务管理模式，高效的数据无缝共享，确保系统应用模型、解决方案、提供的咨询管理的先进性。
2. 安全可靠性要求：要求系统支持大型关系数据库，有严格的安全控制和数据备份机制，确保数据安全可靠；确保不与公司系统内的安全产品冲突，系统运行稳定，数据完整、准确。具有权限管理功能，多级安全机制。具备网页加密功能，确保系统对外的信息安全。
3. 集成性要求：要求审计系统与OA系统、NC/ORACLE EBS/MYOB智管/QAD/领友系统/摩宝系统/科蓝系统/九恒星系统等财务和业务系统的高效无缝数据集成。后期可拓展集团各企业其他财务系统、业务系统的数据集成。审计系统应充分考虑与其他系统之间的接口以及在各个系统之间构建的综合信息系统的接口，适应整体规划和分步建设的需要。
4. 可扩充性要求：采用组件化的设计，易于拓展，可动态设置业务流和数据流，适应新的管理制度、机构设置、业务流程和管理要求发生变化而导致的业务重组，即可以自定义业务流程，自定义报表、可拓展业务信息等，满足公司未来的可持续性发展需要。
5. 系统支持多语言：前期实现中文，后期可以自定义拓展其他语言，如英语、俄语、葡萄牙、西班牙等语言。
6. 维护性要求：系统要能提供方便快捷的维护，便于提高维护效率。
7. 稳定要求：系统要具有良好的稳定性，便于业务流程的连贯和信息高效、快速传递，同时与各系统的集成高度稳定。
8. 支持多范围多模块的导入导出功能；
9. 其他要求：招标方服务器硬件及架构方式发生变化时，投标方应免费制作审计系统迁移方案并进行迁移，保证系统数据的安全，迁移后系统能正常、稳定运行。开发的结构体系，支持用户的二次开发，提供二次开发工具及方法。

### 审计门户

审计门户是给使用人员及公司管理层提供信息集中事务处理、数据报表、统计和决策分析的集中展示。如：管理驾驶舱、综合报表、审计公告、消息提醒、待办事宜、常用功能等信息。系统支持与公司其他信息系统集成，实现单点登录及公司信息数据高效共享；通过与OA等系统的集成，系统支持将审计门户作为与业务部门互动的窗口，向各单位及业务部门发送公告消息，收集意见及反馈。

### 审计管理

审计管理是对审计日常业务的管理模块，通过系统可以集中、及时管控审计工作计划和进度状态。满足审计领导和审计人员对审计过程和审计成果的监控需要。

审计管理模块与审计作业各相关模块能够实现信息的自动交互、资源共享，实现信息化高度集中。

包括计划管理、项目管理。

1. 计划管理

计划管理是审计部门对审计任务的规划，是审计项目管理作业的前提。审计计划可分为年度计划、项目计划等，实现计划的编制、审批、变更、跟踪等管理。

支持对新增审计项目信息的调整，以适应计划的变化，计划变更需走审批流程并可追溯。

支持多组织、多层级的计划管理、计划层级之间的关联关系。

审计计划的执行情况可生成统计报表。

1. 审计项目管理

项目管理主要是审计项目质量控制，可方便查询项目进度、过程明细（含过程文档、审批状态等）、项目整改跟踪情况，为领导决策支持、全面掌控审计项目提供保障。

审计项目管理是对审计项目的立项、准备、实施、终结、整改等审计全生命周期管理和跟踪。可以生成项目执行和整改情况的数据统计分析。

### 审计作业

审计作业主要用于审计项目立项后，从审计准备、审计实施、审计报告、审计问题整改跟踪全作业过程的控制及审查，包括财务审计、离任审计、工程审计、投资审计、专项审计等；为领导分析与决策提供基础数据来源，根据网络情况，能支持在线作业和离线作业两种模式；能根据预设的预警值实现相应的预警功能。

审计作业以计划和审计立项信息为依据，按照审计项目类型系统自动匹配标准审计文书模板，按照审计文书模板规范档案目录，保证档案结构统一、资源完整。

将标准审计流程结合力帆实际动态固化到系统中，以保证审计工作的规范化、降低审计风险；置入标准化的审计方案、底稿等，统一审计基础工作标准；汇总审计所需要的法规和系统内部规章制度文件，方便现场作业时引用，提高审计工作的法制水平；审计过程中发现的审计问题可以按照标准类别进行登记、汇总，能够有效规避问题的重复发生。为实现审计问题闭环管理提供科学依据。

1. 审计准备

审计准备主要为实施审计项目做准备，包括审前调查、审计方案、审计通知书等审计文书管理功能。

由项目组长或主审确定审计项目分组信息、添加项目成员信息、风险提示、创建审计方案、进行审计分工、编制审计通知书、收集被审计单位资料并确认，查阅被审计单位历史年度问题，将准备阶段形成的文档上传至审计文书中，作为项目预归档的文件。

系统根据项目的审计类型、业务类型，自动匹配审计实施方案模板，生成符合项目特点的实施方案。审计组长或主审可以根据具体情况，对自动生成的方案进行手动调整，以便更准确、更全面的掌控审计项目的实施范围、进度和质量。

1. 审计实施

根据审计项目类型、业务特点和审计标准流程以及对应的实施方案要求进行审计实施工作，系统提供流程指引、模板下载、底稿编制、证据归集；项目组成员在审计实施方案的指引下按照分工开展审计工作。审计实施工作按阶段划分为：进场会、编制工作底稿、审计结果沟通、离场会等。

在审计过程中可以随时撰写审计问题、审计疑点和工作底稿等作业成果。便于审计人员查找审计线索、及时控制风险；提供多维度的数据分析统计，节约审计人力成本，提高工作质量和效率。

1. 审计报告

在审计实施结束后，审计项目负责人以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论与建议，结合审计发现的问题，出具审计报告。

审计报告模板可以通过自动加载系统内部数据，在生成审计报告时，系统自动选择经过复核的审计底稿，将底稿、关联问题、审计依据等模块数据自动带入报告初稿模板中。

审计报告的问题发现是整改跟踪的来源和依据，在审计整改阶段根据此问题列表进行整改设定，并进行整改跟踪进度反馈和监督检查评价。

1. 审计问题整改

依据经过审批通过的审计报告，发布审计决定书，通过审计系统推送至OA系统，由被审计单位在OA系统回复整改计划和结果，通过系统回传至审计系统，对问题整改情况进行跟踪管理，标识进度状态，对于临近承诺整改日期的任务，系统自动发送提醒。

对于审计关注的问题跟踪项，项目组可进行动态的整改信息设定并进行相应的整改跟踪，记录整改结果、上传整改证据、更新跟踪状态。整改信息设定包括：对问题整改期限、整改方式、被审计单位的行动计划、整改方案等。

整改结果应进行跟踪和验证，对符合关闭条件的项目，通过评估及审批后予以关闭，形成闭环管理。

1. 审计文书

支持审计作业阶段各种文书的模版制作，根据审计作业阶段、项目类型，系统自动匹配审计文书模版。

审计文书模板支持“上传”和“下载”功能，以及模板创建、修订、发布、索引等模板库管理功能。可对项目生成的审计文书底稿进行导入、导出、打印。

支持与OA系统无缝对接，实现审计文书的传送、OA审批和发布过程。

1. 项目归档

将审计项目的结论性、证据性、立项性、备查性文件等基于审计过程的流程节点进行项目自动或手动归档。在项目归档时，可以对档案进行编目，确认档案的秘密等级、保存期限等。可对审计文书进行补充到相应的阶段性审计文书中，并可将获得授权的电子文档整体导出进行打印，保证纸质项目档案的完整性。

归档后的文件需要按照相应的档案管理办法进行归集、查询、借阅。

1. 离线作业

离线作业是在审计现场网络不具备的情况下，审计人员进行现场工作的辅助工具，实现被审计单位财务数据的获取、查询、分析及审计疑点、工作底稿的编制等。

在线作业系统与离线作业系统形成项目信息交互。当在线作业系统的审计项目在实施阶段时，可以将审计项目下载到离线作业系统中；当离线作业系统中的审计项目现场审计工作完成时，将审计项目上传至在线作业系统中。可实现多次交互。

### 数据分析

数据分析是对被审计单位的财务、业务系统数据进行采集和分析，满足高级查询、审计标记、审计抽样、分类汇总、SQL分析、生成疑点、生成底稿等功能。打破审计项目多，业务复杂，数据量大、工作繁重的手工审计困境，有效提升审计工作效率，降低审计工作风险。

实现对财务和业务数据的穿透查询，以图形和数据相结合的直观方式进行结构、趋势、对比、分布及数据关联等分析，通过数据分析发现审计疑点和问题。

数据分析报表展现需要快速响应,支持多维度的报表查询、分析，支持用户自定义查询报表和数据分析。

1. 数据采集

数据采集支持自动采集和手动采集两种方式。

自动采集：通过审计系统与被审计系统之间的数据联网对接，实现数据同步、数据查看和导入。本期对接的系统包括：OA系统、NC/ORACLE EBS /MYOB智管/QAD/领友系统/摩宝系统/科蓝系统/九恒星系统等财务和业务系统，集成数据包括但不限于以下内容：

|  |  |
| --- | --- |
| 系统名称 | 主要集成数据 |
| OA系统 | 单点登录、流程审批等 |
| 用友NC/ORACLE EBS/MYOB智管/QAD ERP系统 | 财务账套数据 |
| 九恒星系统 | 财务账套数据、业务数据（包括：票据业务、票证台账、客户关系、电子交易、网上业务管理、网上结算、BP控制台、信贷业务、集团电票等数据） |
| 科蓝系统 | 市场营销、客户管理、业务处理、运营管理、客户服务、资产管理、贷后管理和合同管理等数据 |
| 领友租赁系统 | 保理机构管理、保险理赔、财务勾稽管理、财务管理、产品方案、经销商、客户罚息管理、扣款管理、每日核销管理、融资租赁合同管理、融资租赁申请、提前还款管理、贷后管理（家访任务管理、客户费用管理、收车任务管理、诉讼管理、逾期客户登记、委外电催、车辆处置管理）等数据） |
| 摩宝支付结算系统 | 商家管理、用户管理、交易管理、结算管理、账户管理等数据 |
| 摩宝P2P平台 | 借款管理（借款人、借款项目）、投资管理（投资人、投资记录）、还款管理（还款记录、违约记录）、资金管理（投资人账户信息）、费用管理（充值手续费、提现手续费、利息管理费、违约费）、积分管理、咨询管理等数据 |

手动采集：通过采集工具软件，将被审单位的数据采集成数据库文件，通过移动存储设备拷贝并导入至审计系统中，从而实现离线审计功能。

1. 审计分析模型

系统需实现丰富的审计分析模型，从科目方向校验、关联配比、发生摘要构成、红字凭证检查到疑点词组分析、科目趋势分析、科目构成分析、发生额分层汇总等内容，分析形式有数据表、饼图、趋势图、散点图、仪表盘、地图等多种。

1. 穿透式明细账查询

系统需针对总账明细账软件实现“双向三级跳”的查询模式，可以由余额表到明细账，明细账到凭证，也可以由凭证逐级反跳回去，做到审计人员想看到哪里，数据就穿透到哪里。

### 决策分析

决策分析是审计领导和审计业务主管的工作平台，根据业务系统日常操作和审计资源库的信息记录积累，可对本部门或下级单位的审计人员、计划、项目、档案、审计问题、整改情况、业务报表等进行多条件、精确到模糊、简单到复杂的高级综合查询和分析，跟踪监督审计项目实施过程，查看项目全部的审计底稿、工作记录等，按照管理要求生成管理统计报表和台账，能够以多种格式输出，为各级领导决策提供有力支持。

支持用户自定义。

### 监控预警

监控预警是对被审计单位的财务、业务数据，面向日常审计监督的风险进行指标监控、预警、查看和分析。使重大风险和关键流程全面受控，及时报告审计监控预警信息，加强风险的预见和防范能力。监控预警结果可提供被确认为审计疑点，为制定审计计划提供依据。

可设置监控指标体系、预警周期及预警阈值，按时获取、填报预警指标数据、开展预警分析；可对报警状态进行标识、查询报警结果。

监控数据支持穿透查询。指标计算结果，可通过管理驾驶舱的模式进行展现，提供仪表盘、趋势图、结构图等展示内容。

### 档案管理

审计档案形式为电子档案，内容涵盖审计项目全过程产生的各类文书及项目归档的文档、知识库文档，按照审计过程各阶段，根据档案管理办法按照其类别、属性进行分类管理。如审计通知书、审计实施方案、审计证据、工作底稿、审计报告、项目台账及审计计划、部门非项目类对外发文、部门收文等档案。

知识库文档包括相关的法律法规、企业规章制度、审计案例、审计发现的问题库，以及相应的总结报告、经验分享等，对各知识库进行分类管理。

系统中审计项目生成的所有的资料、审计项目计划及其他非审计项目的文书类资料，根据项目组长或项目主审的判断进行归档管理。形成一套在严格权限控制下，实现共享利用的电子档案库，便于管理、查阅与借阅。

审计档案的查询、借阅、归档、打印、下载应进行系统的权限控制，可设置使用期限。

### 资源管理

1. 审计人员管理

审计人员管理是对内部审计人员、委外审计单位进行资源池管理，体现审计人员的占用情况、项目人员分布，实现审计资源整合，为审计项目提供资源分配。

1. 审计对象管理

审计对象管理主要包括对被审计单位、审计疑点的相关信息进行集中统一管理，为审计人员了解被审计单位情况，提供较全面信息。

审计单位支持多层级管理。

通过审计单位可查询对应的审计项目信息，以及对问题发现的概览情况，可对审计项目的详细情况穿透查看。

### 绩效管理

绩效管理是针对于内部审计人员、委外单位的工作绩效进行评价，建立科学的绩效评价体系，生成相关数据档案。

支持评价指标自定义，支持绩效模板自定义及复制编辑，支持多维度的考评，支持绩效考评自定义流程。

### 系统设置

实现对系统用户多维度（包括数据范围、功能）权限管理，后台可配置设置。

系统用户分为长期用户和临时用户，对于临时用户可通过时间限制或项目状态节点自动收回。

## 软件系统架构说明

投标单位需提供投标软件的软件架构描述，采用技术标准，软件集成能力，软件部署方法等，需要提供较详细的软件架构描述，请按如下问题综合回答：

1. 提供从页面展示层至数据库服务层采用的什么软件技术架构，采用了什么数据库软件，采用哪些中间层软件，各使用了什么软件技术，是否涉及费用？
2. 此软件架构如何进行部署，采用了哪些部署策略？软件部署是否支持多组织架构，如何进行计算规模与数据规模的扩展？该部署是否支持容灾，容错及备份能力？
3. 此软件架构是否有平台支撑，能否进行规则定义，功能扩展，报表自定义？该软件架构如何支持二次开发？可否有部分源代码（接口端等）和数据字典的开放措施？
4. 该软件架构能否提供与其他信息系统的集成能力，请提供该集成技术是如何实现多系统的无缝集成？
5. 该软件架构最大的优势是什么，有哪些特色，如何有效支持应用快速执行及如何满足业务和管理的变化？

## 实施咨询说明

投标单位需如实回答下面咨询和实施的所有问题及要求提供相关详细文档说明。

1. **咨询说明**
2. 投标单位需提供实施企业内部审计系统项目成功实施案例，并附证明材料。
3. 请提供审计系统针对集团型企业的解决方案，并简要的阐述？
4. 请详细说明审计项目咨询方法论及咨询步骤，如何针对力帆现有业务流程及推荐的业务流程进行评估、梳理，确定最终业务流程蓝图。
5. **实施过程及项目管理**

投标单位需提供该项目实施的方法论，实施周期，实施步骤，风险控制等以及如何进行审计项目管理详细说明，请按照如下提示综合阐述：

1. 请详细描述项目团队成员及相关工作经历，成功案例及个人特长。（附件提供）
2. 请阐述在项目实施过程中如何规避项目风险、如何保障项目进度、如何处理需求变更、如何确保实施质量？如何规避项目在实施过程中与蓝图设计的偏离？
3. 该项目需要交付哪些文档及程序？如何进行快速有效的培训？如何保障新老系统的无缝切换？
4. 请详细说明贵司对项目新增、变更的定义，以及本次项目新增和变更的说明。

# 附件

## 附件一、投标单位情况简表

**投标单位情况简表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 |  | 法定代表人 |  |
| 地 址 |  | 授权代表 |  |
| 主管部门 |  | 电 话 |  |
| 企业性质 |  | 传 真 |  |
| 注册资金 |  | 上年销售额（万元） |  |
| 流动资金 |  | 上年实现利润（万元） |  |

投标单位（盖公章）： 授权代表（签字）： 填表时间：

## 附件二、投标单位资格文件

**投标单位关于资格的声明函**

项目名称：

日 期：

致：力帆实业（集团）股份有限公司

* 我公司愿意针对上述项目进行投标。投标文件中所有关于投标单位资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确有效的。若有违背，我公司愿承担由此产生的一切后果。

特此声明！

投标单位法人代表签字：

（投标单位公章）

## 附件三、投标承诺函

**投标承诺函**

致：力帆实业（集团）股份有限公司

我代表（投标单位名称），在此作如下承诺：

* 1. 我方完全理解和接受招标文件的所有内容和要求。
  2. 我方愿意依照招标文件所提供的招标内容和技术规格书的要求运维并保质完成该项目。
  3. 若我方中标，将按照招标文件的具体规定与法人代表签订项目合同，并且严格履行合同义务，为招标方提供优质的技术服务。如果在合同执行过程中，发现存在严重悖离技术投标文件的问题，我方愿意承担相应的经济责任。
  4. 合同签署后，我方会积极开展各项工作，并在具体的工作任务书中明确工作计划，制定可行措施保证计划的严肃性并按期完成。
  5. 从确定递交投标文件之日起30天之内，我方遵守投标文件并受其约束，在这段时间结束之前的任何时候，投标文件都可被接纳。
  6. 在签订正式的项目合同之前，本投标承诺函和你方发出的中标通知书将构成双方之间有约束力的合约。
  7. 在整个招投标过程中，我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予惩罚，我方完全接受。
  8. 若中标，本承诺函将成为合同不可分割的一部分。与合同具有同等的法律效力。

投标单位公章：

投标单位（法人或法人授权人）签名：

投标单位地址：

联系电话：

传 真 号：

日 期： 年 月 日

## 附件四、投标单位法定代表人授权书

**投标单位法定代表人授权书**

致：力帆实业（集团）股份有限公司

我，（签名），是按照中华人民共和国的法律组建并存在的（公司名称）的法定代表人，公司地址在（公司地址），在此特授权：（签名）先生（女士）作为公司正式合法的代表，授予他（她）代表本公司全权办理针对（项目名称）项目的投标、谈判、签约等具体工作并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤消而失效。

被授权人签名：　　　　　 授权人（法定代表人）签名：

职务： 　　　　　 职务：

　　　　　　　　　　　 投标单位公章：

日 期： 年 月 日

## 附件五、投标报价表

项目名称:

投标单位（盖章） 共 页 第 页

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价项目 | 费用名称 | 总金额（万元） | 备注 |
| 1 | 软件产品报价 |  |  |  |
| 2 | 实施服务报价 |  |  |  |
| … | … | … | … | … |
| 合计 | | |  |  |

总报价（人民币大写）：

填报时间： 年 月 日

投标单位名称：

授权代表（签字）：

1. 所有报价以人民币大写注明，报价依据、优惠条件请在报价表中注明；
2. 甲方可能根据需要增减部分功能模块和调整用户数、工作站点数目，乙方对于不可缺少的模块必须标示清楚。

## 附件六、技术条款偏离表

**[说明**]投标人应根据其提供的服务，对照招标文件“招标内容及技术要求”的内容要求，有偏离的，则在此表中列明实际响应的内容提要，以便核对。

项目名称：投标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的技术条款内容 | | 投标文件的技术条款内容 | | 备注 |
| 条目编号 | 简要内容 | 条目编号 | 实际响应的具体内容 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

声明：除本技术条款偏离表所列的偏离指标外，其他所有技术条款均完全响应“招标文件”中的要求。

投标人名称：

投标人法定代表人或授权代理人：（签字）

年 月 日

## 附件七、售后服务及承诺

* 基本内容要求 ：
* 售后服务的范围和内容及工作职责
* 售后服务的期限和相关说明
* 售后服务的联系方式和响应等
* 售后服务的工作程序
* 售后服务的相关费用
* 售后服务的其他承诺
* 售后服务网点和技术保障能力介绍

投标单位名称：(加盖公章)

投标单位法定代表人或授权代理人：（签字）