

蜀道投资集团有限责任公司
财务共享服务平台（一期）建设项目

招 标 文 件

招标人：蜀道投资集团有限责任公司

2022 年 8 月



前 言

本招标文件是以《中华人民共和国招标投标法》（2017 年 12 月 27 日第十二届全国人民代表大会常务委员会第三十一次会议决定修改部分版）、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（第 698 号国务院令（2018 年 3 月 19 日修正版）、交通运输部《公路工程项目招标投标管理办法》（2015 年第 24 号）、四川省国资委《四川省国资委及所出资企业中介机构选聘管理试行办法》（川国资办〔2019〕9 号）、《转发国家发展改革委等十部门关于进一步贯彻招标投标违法行为记录公告制度的通知的通知》（川交函〔2010〕466 号）为依据，参照《公路工程标准施工招标文件（2018 年版）》，结合本项目实际情况组织编写的。

本招标文件解释权归招标人。未经招标人准许，不得翻印或供第三方使用，否则将依法追究相关责任。

目录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	7
第三章 评标方法	16
第四章 技术标准及要求	26
第五章 合同主要条款	59
第六章 投标文件格式	72

第一章 招标公告

蜀道投资集团有限责任公司财务共享服务平台（一期）建设项目

招标公告

1.招标条件

蜀道投资集团有限责任公司财务共享服务平台（一期）建设项目已列入蜀道投资集团有限责任公司年度计划。项目业主为蜀道投资集团有限责任公司，资金来源于企业自筹，项目已具备招标条件，招标人为蜀道投资集团有限责任公司（以下简称“招标人”或“集团”），现对该项目进行公开招标。

2.项目概况与实施内容

2.1 项目概况

蜀道投资集团有限责任公司是重组整合四川省交通投资集团有限责任公司和四川省铁路产业投资集团有限责任公司，通过新设合并方式组建的省属国有企业，于2021年5月28日揭牌成立。作为全省交通强省建设的主力军和排头兵，蜀道集团在交通基础设施设计施工建设领域具有全球竞争力，业务涵盖公路铁路投资建设运营、相关多元产业（交通物流、交通服务、交通沿线新型城镇化建设、矿产及新材料投资、清洁能源投资等）、智慧交通、产融结合四大板块。

财务共享中心是集团公司数字化建设的重要组成部分，贯彻落实集团公司战略财务管控，承担财务共享职责，为集团公司合并报表范围内核算主体提供专业、及时、高效的财务共享服务。中心建设坚持以“面向业务、管控风险、服务决策、创造价值”为目标，有利于“提高会计信息质量、提升管理分析水平、赋能管理决策支撑、强化价值创造能力”。财务共享建设核心思路是利用好财务数据入口，在将其标准化、自动化、数字化的前提下业财融合，并利用智能化技术与工具逐步走向业务前端，在推进财务价值创造的过程中实现数智化转型，力争通过3-5年分步实施打造成为集团数智化平台。按照“整体规划、分步实施、示范先行、全面推广”实施策略，分为四个阶段实施。

时间	建设目标及规划	验收时间	法人主体及账套
第一阶段 (2022年)	1. 2022年10月31日会计核算、财务报表在全集团上线测试,2022年12月31日24时正式切换启用	自发放中标通知书（原则上公示中标候选人10日内）至完成第一阶段建设目标后进行初验	现有法人主体（不含四川路桥）414家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司22家、蜀道装备及其下属公司5家），核算账套1789个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司44个、蜀道装备及其下属公司5个）
	2. 2022年11月30日共享基础配置、共享运营平台、电子报账、电子影像、电子档案、移动应用等财务基础共享及RPA智能化等应用在集团总部及公路板块企业上线测试,2022年12月31日24时正式切换启用		现有法人主体（不含四川路桥）98家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司22家），核算账套167个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司44个）

第二阶段 (2023 年)	1. 2023 年 3 月 31 日完成四川路桥财务信息与共享平台集成	完成第二阶段建设目标后系统试运行 6 个月，试运行期满后项目进行项目终验	
	2. 2023 年 8 月 31 日预算系统在全集团上线启用		现有法人主体（不含四川路桥）414 家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 22 家、蜀道装备及其下属公司 5 家），核算账套 1789 个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 44 个、蜀道装备及其下属公司 5 个）
	3. 2023 年 9 月 30 日共享业务范围拓展到铁路、地产、智慧交通板块企业上线测试，12 月 31 日 24 时正式切换启用		现有法人主体（不含四川路桥）131 家，核算账套 135 个
第三阶段 (2024 年)	1. 智能分析业务上线 2. 共享业务全覆盖推广，财务核心功能应用全集团上线	不在本次招标范围	以实际法人主体、核算账套数量为准
第四阶段 (2025 年及以后)	以财务业务为轴心向业务端延伸，实现数智化转型	不在本次招标范围	以实际法人主体、核算账套数量为准

2.2 标段划分

本次招标为财务共享服务平台（一期）建设，实施第一、二阶段工作，设 1 个标段，具体实施范围以实施时的实际法人主体数量和核算账套数量为准。

2.3 实施内容

财务共享中心平台及平台承载的财务功能模块与对应的用户授权、开发实施服务，包含共享基础配置、共享运营、电子报账、会计核算、财务报表、电子影像、电子档案、预算、移动应用、RPA 智能化应用等，相关外围系统集成。

2.4 质保期限

本项目的质保期为第二阶段终验合格后 1 年。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人资格要求

中华人民共和国境内注册的法人机构，持有有效营业执照或事业单位法人证书、基本账户开户许可证或基本存款帐户信息。每个品牌供应商最多只能授权给一家代理商，授权人与所授权的代理商不能同时参加本项目的投标，当授权人与其授权代理商同时参加投标的，保留授权人的投标资格。

3.2 业绩要求

投标人从事大型企业财务信息系统建设与实施服务不少于 10 年；近三年（2019 年 1 月 1 日起至投标文件递交截止时间前一天，下同）有 3 个及以上省（直辖市）级及以上国有投资企业集团或全国 500 强企业（以近三年《财富》杂志公布的榜单为准）合同金额为 500 万及以上的财务共享服务平台建设项目业绩。

3.3 主要人员要求

拟派项目经理（至少 1 人）要求从事财务信息化系统咨询、开发或集成工作经验 10 年（含）以上，并在投标人企业连续服务 1 年（含）以上，具有 3 个及以上省（直辖市）级及以上国有投资企业集团或全国 500 强企业（以近三年《财富》杂志公布的榜单为准）合同金额为 500 万及以上的财务共享服务平台建设项目业绩。

拟派项目骨干人员（至少 20 人）要求从事财务信息化系统咨询、开发或集成工作经验 5 年（含）以上，并在投标人企业连续服务 1 年（含）以上，曾参与 1 个及以上省（直辖市）级及以上国有投资企业集团或全国 500 强企业（以近三年《财富》杂志公布的榜单为准）合同金额为 500 万及以上的财务共享服务平台建设项目业绩。

3.4 信誉要求

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

（2）投标人在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中未被列入失信被执行人名单（通过“信用中国”查询“失信被执行人”链接“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）”的结果）；

（3）投标人及法定代表人、拟委任的项目经理近三年均无行贿等犯罪行为。

3.5 本招标项目不接受联合体投标。

3.6 不允许转包或分包。

3.7 投标过程中出现下列情况，相关投标均无效

投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加同一标段投标。

注：

（1）单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

（2）控股关系，是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2022 年 8 月 3 日至 2022 年 8 月 9 日通过以下任意一种方式获取招标文件：

方式一：登录“全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）”，凭注册账号和密码登录“其它类别项目系统”下载招标文件电子版。具体操作方法详见《投标人操作手册》《投标人操作手册》可在网站“办事指南”栏目“其它类别项目系统操作手册”中下载）。

方式二：登录“蜀道投资集团有限责任公司网站（<http://www.shudaojt.com/>）”免费匿名下载招标文件电子版。

招标人不提供其他任何报名和招标文件获取的方式。

4.2 补遗书（如果有）在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）和蜀道投资集团有限责任公司网站（<http://www.shudaojt.com/>）自行查阅和下载。

投标人应在投标期间适时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何问题和疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责。

4.3 投标人在递交投标文件前不需要向招标人以任何方式提供有关投标人任何信息和联系方式。

5.投标文件递交及相关事宜

5.1 现场踏勘及投标预备会

现场踏勘：招标人不组织，由投标人自行考察，自行承担考察费用及安全等全部责任。

投标前请认真阅读理解招标文件并对集团相关情况自行考察，了解集团基本情况、集团财务管理数字化基础以及本次招标的背景、内容、范围、技术标准等。

投标预备会议：招标人不组织。

5.2 投标文件的送交

投标文件送交的时间为 2022 年 8 月 23 日上午 10:00 ~ 10:30 时(北京时间，下同)，截止时间为 2022 年 8 月 23 日 10:30 时(北京时间)，投标人必须将按要求密封完好的投标文件以面交方式送达：四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心（成都市青羊区鼓楼南街 101 号丰德成达中心 7 层）本项目开标室。招标人定于投标文件送交截止时间的同一时间、同一地点举行公开开标，投标人应派代表出席并签认开标结果。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人不予受理。

6.评标办法

本次招标采用综合评分法（单信封形式），资格后审。

7.投标保证金

投标人在送交投标文件前，应按本招标文件第二章“投标人须知”第 30 款的规定向招标人提交投标保证金 20 万元。

8.发布招标公告的媒体

本次招标公告同时在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）、蜀道投资集团有限责任公司网站（<http://www.shudaojt.com/>）上发布。

投标人应在投标期间适时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何问题和疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责。

9. 招标工作公开接受社会监督

9.1 评标结果公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，将评标结果即评标委员会推荐的中标候选人名单在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）和蜀道投资集团有限责任公司网站（<http://www.shudaojt.com/>）上公示3个工作日以接受社会公开监督。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提出。

9.2 中标候选人公示资料

9.2.1 在公示评标结果的同时对中标候选人近三年类似项目业绩汇总表及项目经理简历表（见投标文件格式）进行公示，各投标人应将上述公示资料的WORD格式的电子文件（U盘）与投标文件一同提交，投标人应确保电子文件与投标文件内容的一致性，否则以投标文件为准进行公示。

9.2.2 中标候选人公示资料在蜀道投资集团有限责任公司网站（<http://www.shudaojt.com/>）上公示，公示截止日同评标结果公示截止日，公示期间接受社会公开监督。

9.3 投诉处理

超出投诉或举报时效的，则不予受理。

10.联系方式

招标人：蜀道投资集团有限责任公司

地 址：四川省成都市高新区交子大道499号中海国际中心H座

电 话：028-81209239

联 系 人：凌女士

招标人：蜀道投资集团有限责任公司

2022年8月2日

第二章 投标人须知

投标人须知

条款号	条款名称	编列内容
1	招标人	蜀道投资集团有限责任公司
2	项目名称	财务共享服务平台（一期）建设项目
3	项目地点	成都
4	资金来源及比例	企业自筹
5	资金落实情况	已落实
6	招标范围	同招标公告
7	计划工期	同招标公告
8	质量要求	符合国家法律、法规要求，满足招标文件要求，验收合格。
9	安全目标	零伤害、零事故。
10	投标人资质条件、能力和信誉	详见第一章招标公告和第三章评标方法 注：上述要求应附相关证明材料，证明材料应满足第六章投标文件格式中的相关要求。
11	是否接受联合体投标	否
12	投标人不得存在下列关联情形	<p>（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；</p> <p>（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；</p> <p>（3）与本项目的其他投标人同为一个单位负责人；</p> <p>（4）与本项目的其他投标人存在控股、管理关系；</p> <p>注：控股关系：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。</p> <p>管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。</p>
13	投标人不得存在的下列不良状况	<p>（1）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；</p> <p>（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形。</p>
14	分包	不允许
15	偏离	不允许重大偏离，详见第三章评标方法

16	踏勘现场	不组织
17	招标文件的组成	招标文件包括以下内容： 第一章 招标公告 第二章 投标人须知 第三章 评标方法 第四章 技术标准及要求 第五章 合同主要条款 第六章 投标文件格式 以及招标文件补遗书（如有）或通知书（如有）。
18	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：递交投标文件截止之日 16 天前； 形式：投标人要求澄清招标文件时，不提供投标人的信息，采用书面（含传真）、电邮形式。
19	招标人对招标文件的澄清	送交投标文件截止之日 15 天前，招标人将以补遗书（如果有）形式对招标文件进行澄清，补遗书公布在全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn/ ）和蜀道投资集团有限责任公司（ http://www.shudaojt.com/ ）网站，由投标人自行下载。 投标人应在投标期间适时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何问题和疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责。
20	投标人确认收到招标文件澄清的时间	无时间要求，由投标人从招标人指定的网站上自行查阅与下载，不要求投标人向招标人发出确认函。如有疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责。
21	投标文件密封形式	单信封
22	增值税税金的计算方法	一般计税法
23	工程量清单的填写方式	按第六章投标文件格式
24	报价方式	总价
25	是否接受调价函	否
26	价格调整	合同执行期间不允许调价
27	最高投标限价	最高投标限价：3300 万元（含暂列金 100 万元） 投标报价超过最高投标限价的，其投标将被否决。

28	投标报价的其他要求	<p>1.投标人应按照国家有关规定的收费标准，结合本单位及本项目实际情况，充分考虑市场情况，其费用包括但不限于：直接成本（人员工资及差旅费、食宿、补助费等，其他专项开支等）、间接成本（公司管理人员工资、行政办公费、业务培训费等）、税金、利润等为完成本合同所需的全部费用。投标报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和，投标报价还应充分考虑招标文件、合同中所明示或暗示的一切费用与价格；</p> <p>2.投标人需在项目所在地完成合同工作，投标人应充分考虑人身、财产、交通等安全，应为本项目工作人员、财产等购置保险，保险费用不单独报价，在投标报价中予以综合考虑；</p> <p>3.暂列金 100 万元，不参与报价评审。暂列金应根据招标人需求全部或部分使用，或者根本不予动用。暂列金用于投标人以招标人名义科研创新并获得至少 2 个相关奖项（省部级及以上）或形成国家级专利、著作权，成果归属招标人所有；</p> <p>4.招标咨询服务费应在报价中综合考虑，不单独报价。</p>
29	投标有效期	<p>自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 天，有效期不满足要求的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。</p>
30	投标保证金	<p>1.投标人在送交投标文件时，应向招标人提交投标保证金 20 万元；</p> <p>2.投标保证金可采用银行保函形式或银行转账方式提交；</p> <p>（1）投标保证金采用银行保函形式的，须由投标人开立基本账户的支行及以上国有或股份制商业银行出具，如投标人开立基本账户的银行不能出具，则由该银行系统内其他支行及以上银行出具。银行保函原件与投标文件一起递交，银行保函的影印件（彩色或黑白）应装订在投标文件正本之中；</p> <p>（2）投标保证金以银行转账方式提交的，则须通过银行电汇或现金转账的方式由投标人的基本账户一次性划入招标人的指定账户，且须在投标截止期前（宜在投标截止期前一天）到账（由招标人进行核查）。转账时需注明资金用途：蜀道集团共享项目投标保证金。转账凭证影印件应装入投标文件中。</p> <p>招标人委托四川省政府政务服务和公共资源交易中心统一收退投标保证金。</p> <p>指定账户：四川省政府政务服务和公共资源交易中心提供虚拟帐号，账户信息请在业务管理栏“投标保证金”模块中查看。</p> <p>注：投标人在交纳保证金时，请务必认真、准确填写相关保证金账号，以确保保证金的安全、有效、准确；相关项目保证金账户信息，只有通过</p>

		系统报名后，才能进行查看。
31	投标保证金的退还	退还时间：确定为中标候选人的投标保证金，在招标人与中标人签订合同协议书后 5 日内开始退还，其他非中标候选人的投标保证金在中标通知书发出后 5 日内开始退还，退回投标人基本账户。
32	投标保证金不予退还的情形	1.投标人在投标有效期内撤销投标文件； 2.中标人在收到中标通知书后，不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金。
33	资格审查资料的特殊要求	投标人提供的资格审查资料必须满足资格审查最低条件要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求以第六章投标文件格式中要求为准。
34	投标人基本情况表	具体要求详见第六章投标文件格式要求。
35	近年完成的类似项目业绩	具体要求详见第六章投标文件格式要求。
36	拟委任的项目负责人资历表	具体要求详见第六章投标文件格式要求。
37	拟委任的工作人员汇总表	具体要求详见第六章投标文件格式要求。
38	投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假。投标人声明不存在限制投标情形，但被发现存在限制投标情形的，视为虚假投标行为。如投标文件存在虚假，在评标阶段发现的，评标委员会应否决投标；中标候选人确定后发现的，招标人可以取消中标候选人或中标资格，还将上报行政主管部门，建议给予信用处理。
39	是否允许递交备选投标方案	不允许
40	投标文件格式	投标文件应按照第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。
41	投标文件份数	正本 1 份，副本 2 份，电子文档 1 份。
42	装订的其他要求	1.投标文件的正本与副本应在封面上标记“正本”或“副本”字样，并分别装订成册（A4 纸幅），编制目录并逐页标注连续页码，该内容不纳入评审内容。招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。招标文件要求投标文件中附原件的，应一律附于投标文件“正本”内。一旦正本与副本不符，以正本为准； 2.投标文件中的证明、证件及附件等集中紧附在相应正文内容后面，尽量与前面正文部分的顺序相对应；

		3.投标人公示资料（word 格式电子文档）、方案宣讲视频（MP4 格式，分辨率 720p，视频时长不得超过 20 分钟）置于 U 盘内，且电子文档应能正常打开；U 盘上应注明投标人简称。投标人应确保公示资料 word 电子文档与投标文件中相应内容一致，否则以投标文件为准进行公示。
43	投标文件的密封	<p>本次招标采用单信封形式，资格后审</p> <p>1.投标文件(含正本、副本)、U 盘（公示资料、方案宣讲视频）、银行保函原件（如有），无需单独包封内层封套；</p> <p>2.将上述资料一起密封在一个总外层封套中。</p>
44	外层封套应载明的信息	<p>1.外层封套内容：</p> <p>（项目名称）投标文件</p> <p>在____年____月____日____时____分前不得开启；</p> <p>2.外层封套应加贴封条或加盖密封章，外层封套上不应有任何投标人的识别标志。</p>
45	投标文件的拒收	<p>投标文件有下列情形之一的，招标人应当拒收：</p> <p>1.逾期送达或者未送达指定地点；</p> <p>2.未按本须知第 42-44 款要求密封或标记。</p>
46	开标时间和地点	开标时间及地点： <u>同招标公告</u>
47	开标程序	<p>1.密封情况检查：开标前投标人代表和监督人员检查投标文件外包封的密封情况，并当场予以确认；当投标文件未按第 42-44 款密封时，将当场确认；</p> <p>2.开标顺序：<u>随机</u>；</p> <p>3.当投标人少于 3 家（不含 3 家），将不予开标，该投标文件将原封退还。</p>
48	开标现场出现不符合情况	<p>1.开标过程中，若招标人发现投标文件出现以下任意情况，经监督人确认后当场在开标记录表中予以记录：</p> <p>（1）封套上标注的项目名称与内装投标文件所投项目名称不一致；</p> <p>（2）投标函的投标报价大写金额超出招标人公布的最高投标限价。</p> <p>2.在投标文件开标过程中，若招标人宣读的内容与投标文件不符，投标人有权在开标现场对开标结果提出质疑，经招标人当场核查确认后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出疑问，则认为投标人已确认招标人宣读的内容。</p>
49	评标委员会的组建	评标委员会由招标人组建，人数组成： <u>7</u> 人，其中招标人代表 <u>2</u> 人，专家 <u>5</u> 人，评标专家在四川省综合评标专家库中随机抽取。
50	评标方法	本次招标采用资格后审合格制，评标办法采用综合评分法（单信封形式），

		详见第三章评标方法。
51	推荐中标候选人	评标委员会推荐的中标候选人人数： 3名 （若不足3名，则取实际数量）。
52	中标候选人公示	招标人在收到评标报告之日起3日内，将评标结果即评标委员会推荐的中标候选人名单在全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn/ ）和蜀道投资集团有限责任公司（ http://www.shudaojt.com/ ）网站上公示3个工作日以接受社会公开监督。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提出，截止日后不再接受投诉。
53	定 标	<p>1.招标人不授权评标委员会确定中标人。招标人将依据评标委员会推荐的中标候选人，确定排名第一的中标候选人为中标人；</p> <p>2.排名第一的中标候选人放弃中标；或不能履行合同；或不按照招标文件要求提交履约保证金；或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标；</p> <p>3.中标结果按照省国资委有关规定公布。</p>
54	中标通知书发出的形式	书面形式。
55	履约保证金	<p>1.是否要求中标人提交履约保证金：是</p> <p>2.名词定义：</p> <p> 投标报价：投标人投标函上的投标报价大写金额；</p> <p> 签约合同价：签约合同价为修正后的投标报价。</p> <p>3.招标人向确定的中标人发出中标通知书，要求中标人按签约合同价的5%提交履约保证金；</p> <p>4.本项目履约保证金可为银行保函或者银行转账，银行保函应由支行及以上国有或股份制商业银行提供；现金担保必须从投标人的基本账户中转出；</p> <p>5.提交履约保证金时间：应在中标通知书发出后，并在签订合同协议书之前。转账时需注明资金用途：蜀道集团共享项目履约保证金。</p> <p> 账户名：蜀道投资集团有限责任公司</p> <p> 银行账户：7822 0192 0202 1052 8</p> <p> 开户银行：四川银行股份有限公司总行营业部</p>
56	签订合同	1.在招标人发出中标通知书后30日内，且中标人按第55款要求提交履约保证金和第62款要求提交招标咨询服务费后，招标人、中标人签订合同；

		2.中标人拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还。
57	签约合同价的确定原则	<p>1. 签约合同价为修正后的投标报价。</p> <p>2. 修正后的价格对合同双方具有约束力。如果中标人不接受招标人按本规定进行的修正，则视为中标人拒签合同，将按本须知第 56 款第 2 项约定取消其中标资格，投标保证金不予退还，并上报行政主管部门，建议作为不良记录纳入信用管理系统。</p>
58	签订合同事项	招标人人和中标人签订合同协议书，同时需按照本招标文件规定的格式和要求签订第五章所列相关合同和附件，明确各方的权利和义务以及应承担的违约责任。
59	投诉与监督	<p>异议及投诉处理：招标人监督部门、招标人相关部门按照四川省政府国有资产监督管理委员会办公室关于印发《四川省国资委及出资企业中介机构选聘管理试行办法》（川国资委办〔2019〕9 号）的规定接受针对公示内容的投诉。</p> <p>招标监督部门：蜀道投资集团有限责任公司内控法务部</p> <p>地址：四川省成都市高新区交子大道 499 号中海国际中心 H 座</p> <p>电话：028-81209385</p>
60	投标人的通讯要求	投标人在送交投标文件时登记投标人信息及有效的联系方式，至评标结果公示前，必须保证其提供的联系方式处于有效工作状态，否则招标人不承担由此引起的一切后果。
61	放弃中标的处理	<p>1.投标截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得撤销投标文件。投标人若撤销投标文件的，招标人将不予退还其投标保证金，并将上报行政主管部门建议给予信用处理；</p> <p>2.中标人在收到中标通知书后，拒签合同协议书，招标人将取消其中标资格，不予退还其投标保证金，并将上报行政主管部门建议给予信用处理；</p> <p>3.合同协议书签订后，中标人放弃合同，招标人将上报行政主管部门建议作为不良记录纳入信用管理系统，同时承担相应的法律责任。</p>
62	招标咨询服务费	<p>招标咨询服务费：10.16 万元。由中标人在领取中标通知书后签订合同之前，以转账方式一次性支付给招标咨询服务单位。招标咨询费包含在投标报价中，不单独列项。</p> <p>招标咨询服务单位：四川川高工程技术咨询有限责任公司</p> <p>开户行：兴业银行股份有限公司成都双楠支行</p> <p>银行账号：431320100100002696</p>

注：招标文件中如涉及相同条款说明事项不一致的，以投标人须知附表对应条款的说明为准。

第三章 评标方法

一、评标方法前附表

《评标方法前附表》用于明确评标的方法、因素、标准、程序。招标人根据本项目具体特点和实际需要详细列明全部评审因素、标准。《评标方法前附表》没有列明的因素和标准不得作为评标的依据。前附表内容与正文不一致的，以前附表内容为准。

条款号	条款名称	评审因素与评审标准			
1	资格审查	1.投标人的资质有效且等级符合招标公告的规定； 2.投标人的业绩符合招标公告的规定； 3.投标人的主要人员资格符合招标公告的规定； 4.投标人的信誉符合招标公告的规定； 5.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，未同时参加同一标段投标； 6.授权人与所授权的代理商未同时参加本项目的投标； 7.不存在第二章“投标人须知”第12款规定的情形。			
2	初步评审	1.投标文件中的重要内容（如投标函、法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书、投标保证金、承诺函等）按照招标文件规定的格式、内容和要求编制，关键字迹、印章清晰可辨； 2.投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字、投标人的单位章齐全； 3.投标人按照第二章“投标人须知”规定的金额、形式、时效、内容等要求提供了投标保证金； 4.投标人法定代表人的授权代理人，需提交附有法定代表人的授权委托书，并符合招标文件要求； 5.投标人法定代表人亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明，并符合招标文件要求； 6.若为品牌代理商投标，品牌授权书满足招标文件要求。 7.在投标函上填写的投标总价（大写金额）不高于招标人公布的最高投标限价，且报价唯一；如果高于招标人公布的最高投标限价的，作否决其投标处理； 8.投标文件没有对招标人的权利提出削弱性或限制性要求，没有对投标人的责任和义务提出实质性修改； 9.投标文件未附有招标人不能接受的条件。			
3	澄清	当投标人收到问题澄清通知后未在规定时间内予以确认的，评标委员会将按照不利于投标人的原则处理。			
4	详细评审		评审因素	评分权重	代码
			1. 投标文件（商务部分）	30	A
			（1）资质证书	5	
			（2）企业业绩	15	
			（3）项目人员	10	
			2.投标文件（技术部分）：	50	B
			（1）总体设计方案	15	
			（2）技术应用及规范	10	

			(3) 系统集成方案	10		
			(4) 项目管理及培训	10		
			(5) 售后服务支持	5		
			3.投标文件（报价部分）：	20	C	
			投标报价	20		
5	推荐中标候选人	<p>1.评标委员会对通过评审的所有投标人，按照本评标方法规定对商务部分、技术部分以及报价部分进行评分，得分分别为 A、B、C，最终投标人的综合得分=A+B+C，然后按照投标人的综合得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人（若不足 3 名，则取实际数量）；</p> <p>2. 评标委员会根据综合评分对进入评分范围的投标文件按最终得分由高到低进行排序，评分相同时，报价低者优先推荐；评分、报价均相同时，技术得分高者优先推荐；</p> <p>3.当出现上述情况以外的情形，则按有利于招标人的原则处理。</p>				
6	评标结果	推荐的中标候选人的人数为 3 名（若不足 3 名，则取实际数量）。				

商务评分表（A，满分值 30 分）

评审因素	分值		评分标准
商务部分 (30分)	资质证书 (5分)		提供ISO 9001质量管理体系认证证书、ISO 27001信息安全管理 体系认证证书、国家高新技术企业证书得2分；获得企业AAA 信用等级认证证书得1分；获得CMMI3级认证证书得1分，获得 CMMI4级认证证书得1.5分，获得CMMI5级认证证书得2分。此 项最高得5分。
	企业业绩 (15分)		近三年有3个省（直辖市）级及以上国有投资企业集团或全国 500强企业（以近3年《财富》杂志公布的榜单为准）合同金 额为500万及以上的财务共享服务平台建设项目业绩得5分。 每增加1个类似业绩合同金额为1000万及以上加1分，若为交 通运输业的类似业绩则加2分。此项最高得15分。（重复业 绩不加分）
	项目人员 (10分)	项目经理 (5分)	拟任项目经理曾担任3个省（直辖市）级及以上国有投资企业 集团或全国500强企业（以近3年《财富》杂志公布的榜单为 准）合同金额为500万及以上的财务共享服务平台建设项目 经理或项目负责人业绩得2分。每增加1个类似业绩合同金额 为1000万及以上加0.5分，若为交通运输业的类似业绩则加1 分。此项最高得5分。（重复业绩不加分）
		其他人员 (5分)	团队其他成员在35人及以上（其中骨干人员20人及以上）得1 分。团队骨干成员具有省（直辖市）级及以上国有投资企业集 团或全国500强企业（以近3年《财富》杂志公布的榜单为准） 合同金额为1000万及以上的财务共享服务平台建设项目业绩 的，每1人加0.5分。此项最高得5分。

技术评分表（B，满分值 50 分）

技术部分得分	分项得分	内容要求	评分标准
(50分)	总体设计方案（15分）	围绕项目需求理解、场景应用、财务共享规划、业务流程理解、新技术智能应用、业财数字标准化及数据分析等技术方案思路，方案设计合理，内容具体详实，全面覆盖招标文件要求，根据其总体方案的针对性、先进性、可行性、完备性进行评分。	没有此内容得 0 分，内容不全得 1-4 分，内容一般得 5-8 分，良得 9-12 分，优得 13-15 分。
	技术应用及规范（10分）	技术方案成熟、技术方案非常详细可行，系统总体架构（包含不限于应用架构、技术架构、数据架构、总体设计、数据存储与备份）合理，系统设计的功能完整，具有一定的灵活性和可扩充性，如软件设计成熟度、定制化开发能力、软件界面友好度、可视化效果、信息安全防护等方面。	没有此内容得 0 分，内容不全得 1-3 分，内容一般得 4-5 分，良得 6-7 分，优得 8-10 分。
	系统集成方案（10分）	包含本项目集成架构、系统集成方案、历史数据迁移及实施方案等内容，系统对接具备成熟标准化的接口方案，对系统数据整合和对接理解深刻，确保系统与集团现有及未来计划开发上线内部信息系统、外部系统的对接方案设计合理科学，均能满足或优于招标文件的要求。数据迁移有易用数据迁移工具，并根据需求进一步优化、精简需要迁移的数据，将原有系统数据准确的迁移至新系统中，迁移方案完整、可	没有此内容得 0 分，内容不全得 1-3 分，内容一般得 4-5 分，良得 6-7 分，优得 8-10 分。
	项目管理与培训（10分）	项目实施方法清晰完备，项目计划完整，工作步骤及成果清晰，满足招标人要求；项目进度保障措施可靠，进度安排合理；项目实施风险控制机制及措施健全，质量管理及控制符合招标文件要求；详细的培训计划，包含培训对象、内容、时间安排、师资力量配置等。	没有此内容得 0 分，内容不全得 1-3 分，内容一般得 4-5 分，良得 6-7 分，优得 8-10 分。
	售后服务与支持（5分）	项目验收后免费提供一年驻场运行维护，在维人员配置、运维内容、用户培训、技术服务措施、运维体系等售后服务保障方面，包括服务标准、服务流程、服务内容、响应时间等内容。	没有此内容得 0 分，内容不全得 1-2 分，内容一般得 3 分，良得 4 分，优得 5 分。

注：1.平均分数保留至小数点后 2 位。

2.本表应结合各投标人的方案宣讲视频进行评分。

报价评分表（C,满分值 20 分）

投标报价的算术性修正	<p>投标函中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；</p>
投标报价 (20 分)	<p>1.将通过评审的报价作为有效报价；</p> <p>2.算术性修正后投标报价超过招标人公布最高投标限价，按无效投标处理，不进入评标基准价的计算；</p> <p>3.评标基准价的计算：</p> <p>当有效报价的投标人数量≤ 5家时，取所有有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。</p> <p>当有效投标报价的投标人数量> 5家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后取剩余有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。</p> <p>4. 偏差率$=100\% \times (\text{算术性修正后的投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$，偏差率按百分数保留至小数点后 2 位（形如 0.01%）；</p> <p>5.算术性修正后投标报价评分原则如下：</p> <p style="padding-left: 20px;">算术性修正后投标报价=评标基准价，得分：C=20</p> <p style="padding-left: 20px;">算术性修正后投标报价$<$评标基准价，得分：C=20-偏差率$\times 100 \times 0.1$</p> <p style="padding-left: 20px;">算术性修正后投标报价$>$评标基准价，得分：C=20-偏差率$\times 100 \times 0.2$</p> <p>注：报价得分计算“四舍五入”保留小数点后 2 位。</p>

二、评标方法

1.总则

本次评标采用综合评分法（单信封形式），评标委员会对通过了资格审查和初步评审的投标文件，按照“评标方法前附表”规定的评分标准进行打分，按综合得分由高到低的顺序推荐3名（若不足3名，则取实际数量）中标候选人。

2.评标程序和评审标准

2.1 评标程序

评标工作按以下程序进行：

2.1.1 资格审查，初步评审，澄清（如需要），详细评审。

2.1.2 综合评价，提出评标意见；

2.1.3 编写评标报告。

2.2 资格审查

评标委员会首先对投标人提交的资格审查表进行审查，有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。通过资格审查的标准见“投标人须知”。

2.3 初步评审

评标委员会对通过资格审查的投标文件（商务文件、技术文件、报价文件）进行初步评审，有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。通过初步评审的标准见“评标方法前附表”。

2.4 澄清

在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中含义不明确的内容、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容作必要澄清、说明或者补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

澄清、说明或者补正应以书面方式进行，并不得超出投标文件的范围或者改变投标实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。凡超出招标文件规定的或给招标人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

2.5 详细评审

评标委员会只对通过初步评审的投标文件进行详细评审。评标委员会按“评标方法前附表”规定的评审因素和评分值进行评分，并计算出各投标人的综合得分，得分保留2位小数。其中，评标委员会将通过初步评审的投标报价进行校核和修正。修正的原则：大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准，并以大写金额修正单价。

2.6 推荐中标候选人

评标委员会按“评标方法前附表”规定的原则排序并推荐中标候选人。

2.7 评标报告

评标委员会应当在评标工作完成后，按“评标方法前附表”的规定推荐中标候选人并向招标人提出书面评标报告。

2.8 投标人不得以任何方式干扰招标人的评标活动，否则其投标无效并追究其法律责任。

附件 1

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____项目招标评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于_____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）或电邮至_____（邮箱地址）。采用传真或电邮方式的，应在_____年____月____日____时前将原件递交至_____处。

评标委员会（签字）：

_____年____月____日

附件 2

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

投标人（盖单位章或法定代表人签字或其委托代理人签字）：

_____年____月____日

第四章 技术标准及要求

一、项目建设目标及实施范围

1.建设目标

集团财务共享中心是集团公司数字化建设的重要组成部分，贯彻落实集团公司战略财务管控，承担财务共享职责，为集团公司合并报表范围内核算主体提供专业、及时、高效的财务共享服务。中心建设坚持以“面向业务、管控风险、服务决策、创造价值”为目标，有利于“提高会计信息质量、提升管理分析水平、赋能管理决策支撑、强化价值创造能力”。财务共享建设核心思路是利用好财务数据入口，在将其标准化、自动化、数字化的前提下业财融合，并利用智能化技术与工具逐步走向业务前端，在推进财务价值创造的过程中实现数智化转型，力争通过 3-5 年分步实施打造成为集团数智化平台。

2.实施内容及时间要求

2.1 实施内容

财务共享建设按照“整体规划、分步实施、示范先行、全面推广”实施策略，分为四个阶段实施，本次招标实施第一、二阶段工作，具体实施范围以实施时的实际法人主体数量和核算账套数量为准。

时间	建设目标及规划	验收时间	法人主体及账套
第一阶段 (2022 年)	1.2022 年 10 月 31 日会计核算、财务报表在全集团上线测试,2022 年 12 月 31 日 24 时正式切换启用	自发放中标通知书（原则上公示中标候选人 10 日内）至完成第一阶段建设目标后进行初验	现有法人主体（不含四川路桥）414 家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 22 家、蜀道装备及其下属公司 5 家），核算账套 1789 个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 44 个、蜀道装备及其下属公司 5 个）
	2.2022 年 11 月 30 日共享基础配置、共享运营平台、电子报账、电子影像、电子档案、移动应用等财务基础共享及 RPA 智能化等应用在集团总部及公路板块企业上线测试,2022 年 12 月 31 日 24 时正式切换启用		现有法人主体（不含四川路桥）98 家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 22 家），核算账套 167 个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 44 个）
第二阶段 (2023 年)	1.2023 年 3 月 31 日完成四川路桥财务信息与共享平台集成	完成第二阶段建设目标后系统试运行 6 个月，试运行期满后项目进行终验	

	2.2023年8月31日预算系统在全集团上线启用		现有法人主体（不含四川路桥）414家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司22家、蜀道装备及其下属公司5家），核算账套1789个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司44个、蜀道装备及其下属公司5个）
	3.2023年9月30日共享业务范围拓展到铁路、地产、智慧交通板块企业上线测试，12月31日24时正式切换启用		现有法人主体（不含四川路桥）131家，核算账套135个

2.质保期限

本项目的质保期为第二阶段终验合格后1年。

二、系统建设需求

1. 系统建设技术要求

针对本次项目的平台建设要求:功能强大、技术先进、方案成熟、性能稳定可靠、系统安全、业务与系统集成、易于扩展等。同时作为企业IT基础架构平台的一部分，应用系统集成性是系统生命力的重要保障，通过简单、友好、统一的界面，应基于集团应用系统建立统一的用户登录及身份验证体系，最大程度的保障系统安全。若采用开源软件，在系统交付后投标人需确保招标人系统运行正常，不受开源软件变动引发的问题影响。

1.1 技术路线要求

- （1）采用成熟、主流的 IT 技术框架，提供基于稳定版本的最新产品系列；
- （2）支持前台操作、中台处理、后台管理的共享平台模式；
- （3）支持信息流、实物流、账务流、资金流的统一，全程电子化操作，方便员工及业务领导使用，同时财务操作层面，可实现无纸化办公及全流程穿透查询；
- （4）支持业务流程、财务标准、操作模式的统一和规范；
- （5）支持微服务（参照 ITU 标准组织或中国通信标准化协会制定的相关微服务行业标准）、SOA、J2EE 架构的方式进行集成，通过接口平台实现快速灵活的集成外部系统；
- （6）支持集团 SaaS（Software as a service 软件即服务），多租户模式。系统部署后，招标人可以根据自己的需要，为下属的子集团提供服务，投标人应配合给予招标人超级管理员的账号与权限；
- （7）支持对硬件、数据库、应用服务、数据等的运营监控，保障系统良好运行。

1.2 系统架构要求

(1) 财务共享服务平台系统应具有良好的应用扩展性，支持集团的多组织架构体系。支持通过局域网/广域网访问方式，支持多层体系架构下 B/S 为主、C/S 为辅的混合模式。系统部署架构模式支持本地部署及云平台部署，并支持由本地向云平台部署迁移；

(2) 系统要采用国内外成熟、开放的主流产品和主流技术，基于云原生架构、SOA 系统架构或微服务、J2EE 架构、平台化的产品，达到良好的架构扩展性以及低耦合性，具有实施简易、技术先进、灵活性强、开放性高、维护性好、可移植性强、集成性好以及便于二次开发的基本特点。在统一平台的基础上，可以无缝集成新的业务功能模块，保持原有的界面风格、登陆方式、易用性、响应速度；

(3) 需提供运维监控平台，实现软硬件、服务的监控及预警。需提供日志管理平台，提供全局日志搜索与数据链路分析能力。对登录行为与异常问题提供统计报表，并支持对各统计信息进行钻取分析，监控日志管理平台运行情况；

(4) 提供成熟稳定的平台化设计思路，在平台上可以进行软件功能模块扩展、系统集成、二次开发等应用，提供低代码开发工具，对支持财务共享服务中心系统的数据库、中间件提出整体的规划和设计，并进行优化配置。

1.3 安全性要求

招标人依据《GB/T22240-2020 国家网络安全等级保护定级指南》确定系统网络安全等级，投标人应确保系统满足《GB/T 22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求》相关网络安全等级要求，并保留后续开展网络及数据安全加固的能力。系统上线前需要提交第三方安全渗透测试报告，只有安全性测试合格后系统才能上线。

1.4 数据存储要求

系统应提供科学可行的数据存储及备份方案确保未来业务扩展所需的数据信息存储及安全管理需求。在满足功能要求的情况下，优先选择信创产品，提供相关信创产品互相认证的证明。投标人需在方案中明确对系统硬件资源的最低配置需求和推荐配置需求，格式参考如下：

环境	服务器	网络要求	数量	类型	配置			部署软件	操作系统
					CPU	内存	硬盘		
生产环境	数据库服务器								
	电子报账应用服务器								
	电子影像应用服务器								

								
测试环境	应用环境								
	数据库								
UAT 环境	应用环境								
	数据库								

1.5 性能及测试要求

系统应具备优化资源的技术能力和较强的批处理配置和执行能力支持性能分析和优化工具，支持并行任务执行；系统应提供友好的开发环境丰富函数库供二次开发使用；系统应具备较强的扩展性，能够通过增加硬件设备有效提升系统性能；系统应具备较强的、灵活的、可扩展性的远程访问方案以保证所有相关用户对系统的访问；系统还应提供全部或部分功能的网页浏览器及移动端访问；系统应具备多应用实例运行需求；系统在大并发应用下，必须要稳定高效；支持海量数据（T 级）处理能力，在处理大规模并发操作时性能无显著降低。

财务共享平台必须支持无限注册用户量且系统响应时间在 2 秒以内，必须支持 1 万以上的同时在线用户数，2000 个用户并发操作，日最高处理业务处理量必须支持 10 万以上单。系统并发多表关联查询反馈结果记录条数在 1 万笔以内的，应在 2 秒内完成查询并显示结果，允许分页处理；超过 1 万笔低于 5 万笔记录的，应在 4 秒内完成查询并显示结果；超过 5 万笔记录的，应提示查询等待时间，等待查询时间应不超过 30 秒，并按招标人要求进行优化。

1.5.1 测试总体要求

（1）系统测试需要严格按照相关标准及规范进行，投标人应在公示中标候选人后按招标人的安排提交系统测试方案并完成测试，如测试未通过，招标人可按顺序选择中标人或重新组织招标；

（2）测试方案应至少包括：测试范围、测试环境、测试方法及工具、测试时间进度安排、测试不通过时的解决办法、测试目标、测试监督办法等；

（3）系统验收测试方案由招标人和投标人共同制定；

（4）测试结果交付包含不限于：测试方案、测试计划、测试用例、测试记录跟踪表、单元测试报告、系统测试报告、性能测试报告、安全测试报告。

1.5.2 应用软件测试

（1）应用软件测试包括蓝图测试、单元测试、集成测试、压力测试、安全性测试等。压力测试应模拟全集团上线情况进行；

(2) 需求设计阶段进行蓝图测试，实施、开发阶段进行单元测试和集成测试，上线前应进行压力测试及安全性测试。

1.5.3 压力测试

(1) 投标人应提供相关压力测试工具并在系统上线前提供压力测试服务；

(2) 压力测试应使用由招标人认可的第三方工具，按照蜀道集团人员规模，分析各应用可能的在线（或并发）用户数，经招标人同意，按照评估后的在线（或并发）用户模拟在线处理业务，包括提交报账单及申请单、审批、生成凭证、查询等操作，测试系统所能承受的最大负载。模拟可能的最大并发用户数量和业务操作，测试系统的响应情况；

(3) 投标人应根据压力测试情况进行系统性能调优。

1.5.4 安全性测试

根据国家、交通行业对信息安全的要求，信息系统上线前应进行安全性测试，具体的安全性测试由招标人认可的第三方专业安全评测机构负责。只有安全性测试合格后系统才能上线。

1.6 扩展和集成要求

系统扩展要求具有前瞻性，可以满足集团 5 年内的业务增长需要。具有良好配置能力以适应需求的变化，应遵循易于维护的原则，提供数据的维护、调试和恢复功能。系统支持多种接口方式，满足与集团其他 IT 系统的集成。数据标准，需要参考蜀道集团大数据平台数据标准。

投标人需要提供统一的接口平台，需支持接口可配置，方便招标人后续功能修改、扩展等。支持与其他系统的数据交换和共享，数据交换方式要能支持中间件、数据库及离线文件等三个层次的实时和定时交互，离线文件交换应支持通用数据标准格式，其中 Excel 格式的文件交互格式是必须要支持的。支持 PDF、WPS、WORD、EXCEL 等常用文件格式导出及打印，数据接口交换的方式如果通过中间件、数据库方式完成，应提供安全可信的网络传输数据加密方式。

1.7 可靠性、稳定性及兼容性要求

能够连续不间断工作，发生故障能及时告警，而且能自动或手工恢复。

提供有效的故障诊断及维护工具，具备数据错误记录和错误预警能力；具备较高的容错能力，在出错时具备自动恢复功能。

满足向下兼容的要求，软件版本未来的发展可以支持升级，有效保护企业前期的 IT 投资建设以及数据资产。需要达到包括以下情况：(1) 不同时期软件版本应能向下兼容，软件版本易于升级，且在升级的过程中不影响系统的性能与运行；(2) 承诺及时提供最新版本的软件，且该软件必须是经过测试正式推出的，其可靠性、稳定性经过严格验证的。

1.8 质量管理及控制要求

投标人需出具本项目合理完善的质量管理方案，对项目过程中各域进行质量管理，以及针对质量管理过程中的问题进行及时整改。质量管理及控制包括：问题跟踪管理、缺陷管理、变更管理、BUG 修复管理等重要环节。

1.9 实施及服务要求

(1) 投标人应负责软件的现场实施、调测和开通，并向招标人提供相应资料；

(2) 在系统安装服务过程中，投标人应对招标人派出的相关人员进行指导，并积极参与应用系统部署、实施有关的设备集成、配置工作；

(3) 投标人需向招标人提供需求演示、详细设计方案、开发计划，经招标人确认后方可进行开发；投标人完成主要功能需求开发并完成测试，经招标人书面确认后，方可实施上线；

(4) 投标人现场实施人员须经招标人确认后方可入场实施，作息时间参照招标人工作作息时间，有特殊情况须向招标人的项目负责人请假，经过允许方可离开。如招标人有考勤要求，投标人现场实施人员必须配合；

(5) 投标人须对系统应用相关的招标人及其下属各级子（分）公司全部用户进行基础操作培训、招标人及其下属各级子（分）公司领导及管理人员进行查询统计操作培训、各级系统管理员进行系统管理及维护操作培训，并提供详细操作手册，招标人配合解决培训场地。投标人应及时组织招标人的相关人员参加投标人组织的现场培训，培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据招标文件的软件目标和功能应用。培训次数、规模及场所由招标人视具体情况而定；

对于系统管理员的培训，投标人应负责编制并实施必要的培训课程，针对人员职责分工和层次的不同区分培训，技术培训内容包括平台运行架构原理、模块开发、表单配置、系统维护、故障排查等一系列管理员工作并辅以测试环境实践；

(6) 试运行期，投标人驻场人员不得提前撤场，提供 7*24 小时服务，必要时到达招标人下属单位进行维护，对招标人提出的功能改善的需求，及时给予完成的时间表与招标人确认，并按时完成及交付；

(7) 共享上线后，投标人需指导招标人技术人员后续进行数据源获取、表单搭建、分析模型配置、报表及分析图形展现等知识转移工作；

(8) 共享验收期，在实施单位全部上线运行后连续 6 个月内无较大缺陷，完成各项实施工作，且符合第五章第四条验收标准，由招投方负责组织系统验收工作；

(9) 投标人确保系统运行速度不低于招标文件、投标文件及备忘录的要求和承诺。

1.10 安装部署要求

为了提高整体用户满意度及系统无感启停，整体架构需满足 SOA 或微服务、J2EE 的架构，同时部署需要支持热部署及灰度发布，保证系统在出现问题或需要升级优化时，系统能够顺利运行和迁移，不影响正常工作状态。投标人需按相关要求部署，具体要求如下：

（1）除非另作规定，投标人应负责一切与系统安装、配置、调试有关的工作和服务；

（2）投标人应根据蜀道集团的安装环境提供系统安装和调试方案，经双方讨论确认后，作为安装调试的依据。安装调试方案应包括详细的工作表和工作内容，如不同系统环境的应用软件的安装，数据库的安装，软件程序问题的解决方案，以及主备机房的物理配置等；

（3）模块开发或调整在测试环境上进行，测试工作完成后，由招标人项目人员确认后方可迁入生产环境；

（4）维护期间和升级期间，涉及安装部署，需满足热部署要求；

（5）支持容器化部署，或易于改造以支持容器化部署；

（6）系统部署于集团数据中心机房；

（7）系统部署支持自动化部署。

1.11 项目管理要求

（1）具备先进、成熟、可靠的项目实施方法论及经验，具备咨询与系统实施一体化整体解决方案能力；

（2）提供切实可行的详细的项目实施方案与计划、流程梳理方案、各阶段工作内容、时间安排及资源调度等；

（3）须将满足招标人建设目标的科学、合理的业务流程在系统中实现，便于业务部门之间方便快捷地完成业务操作，具备基于最佳实践的业财转型能力；

（4）能根据用户的动态需求进行适当调整，提升用户满意度；

（5）项目启动后投标人应成立不少于 35 人项目团队，项目经理负责项目协调和资源调度，以及对项目重大决策提出建议和意见等；配备驻场人员不少于 25 人（要求项目经理驻场，实行项目经理 AB 角管理机制），驻场人员工作经验不得少于 24 个月；驻场人员在未经招标人许可的情况下擅自脱离驻场岗位的，所造成的任何损失和工作延误，招标人有权对其追究相应损失和责任；驻场人员需提供简历）。在项目实施全过程中，招标方有对项目进度和质量进行监督控制的职责和权力，投标方应全面配合，按时间节点保质保量完成工作，需要加派人手或加班，均要接受；

（6）对集团管理数字化特别是财务共享服务平台建设有深入的理解和自身实践，可以提供企业成长各阶段财务管理数智化建设的经验分享；

(7) 具有专业从事财务共享方案咨询、系统规划和实施的项目经理、技术工程师技术能力、背景、实施经验及相关素质；

(8) 提供投入本项目的现场人力资源表、项目实施计划表、风险评估及控制方案；

(9) 建立重大问题汇报制度：项目实施过程中，出现重大问题时，中标单位需在 2 小时内向招标单位书面报告，并提出解决问题的办法，及时解决问题。

1.12 其他要求

投标人提供的所有产品必须提供相应的、配套的、正规出版的中文版技术参考手册、安装及管理维护手册和采购人使用手册；所有软件产品必须提供符合项目目标环境的安装介质。

三、系统集成要求

根据招标方目前系统现状及招标文件的要求，给出系统调用其它应用系统的接口、向其他应用系统提供接口、为后续新增系统预留接口的具体实现方法及接口规范，并按照招标方要求，完成系统对接相关工作。投标人接口集成方式需要采用主流接口技术，投标方应制定、发布对应的接口标准与管理办法，系统的集成及二次开发应满足整体性能最好、技术先进、管理思想超前、集成化与模块化相协调统一、能二次开发、维护方便、界面友好并有特色等。

投标人提供成熟高效的集成平台，核心服务主要包含并不限于 OpenAPI 网关、应用集成、开放平台、主数据服务，同时支持在公有云、混合云、私有云环境下连接业务和财务应用、数据、设备。投标人需要设计、构建 API 和实现各相关应用之间的集成，实现快速、便捷的应用连接和集成，促成业务、财务、流程及体验的一体化；同时通过集成平台可轻松连接项目、公司、集团等环节应用、连接社会化应用，支撑招标人对各级的管控和服务。满足与招标人现有及将来配置软件集成的需要考虑。

考虑到目前招标人集团及下属单位存在众多异构系统，对于响应本次招标文件的软件供应商，中标后，均需无条件开放本软件接口，配合相关的集成接口开发事宜，如违反此规定，招标人将采取必要的措施，具体措施按照第五章第十条规定执行。

投标人提供的集成平台须为自主知识产权的产品,基于 SOA、J2EE 架构研发，支持容器云技术，可以配置到业界流行的微服务运行框架(包括但不限于 k8s、SpringCloud)实现按需启动实例的运行要求。支持负载均衡 API 入口，实现横向扩展扩容。技术要求如下：

1.支持丰富的传输协议

支持开放的各种通讯协议：Rest、WebService、TCP、MAIL\SMTP、HTTP、JMS、AMQP 等，并且也支持特定协议的扩展。

2.支持灵活的数据转换

支持业界广泛的报文协议：xml、soap、wsdl、json 等，支持定长、变长格式报文的扩展。系统内置基本的接口调用参数数据转换器，如，赋值、映射、公式、过滤、简单对照等，

同时支持扩展数据类型转换器。

3.提供快捷诊断工具

提供可进行全生命周期管理的集成开发环境。通过可视化服务、实体组件等建模，提供大量可复用服务。通过建立典型的企业集成模式，提供可跟踪和调试流程、组件交互监控等快捷诊断工具。

4.服务的调度

服务的调度是解决服务的加载和调用问题，是一个基础并且关键的机制，必须支持多种服务调度方式，包括同步调用、异步调用机制。

5.提供面向服务的集成

提供服务仓库，支持多格式服务注册、服务发布、服务绑定、服务查找等，全面构建面向服务的集成。

6.路由控制

提供服务路由功能，支持对服务请求的快速路由，支持根据消息内容的动态路由。

7.提供可灵活编排的消息流及工作流

内置基于流程虚拟机的消息流和工作流引擎，提供各种协议的接口接入节点、消息转换节点、数据库操作节点、控制类节点（人工任务、异步、事件、定时、循环、分支等），通过拖拽配置流程，可实现各异构系统接口服务的编排组合，以形成更大粒度的服务。

8.统一管控平台

统一管控平台是运行时刻对多中心运行环境资源进行统一管理和运维控制的平台，该平台主要提供资源管理、应用管理、服务管理、系统参数、用户管理等功能。

9.资源管理

支持资源实例管理以及服务器节点的管理，可对服务实例进行动态的增加、删除、修改，并可对集群实例进行自动负载均衡，可配置负载均衡策略。

10.应用管理

提供资源应用仓库及发布管理,并可视化的修改接口调用流程中的数据转换规则配置，调用服务接口的连接配置，数据源及消息中间件等配置。

11.服务管理

提供对发布服务的搜索、查看等功能，可对服务进行访问权限控制的配置。

12.统一服务监控分析与告警

需要实现对所有服务器的运行状况进行监控，包括服务监控、服务器状态、日志、流程实例、操作记录以及各种统计信息，可进行自动告警策略的配置。

13.其他要求

(1) 投标方应全面详细了解招标方对本系统的整体要求，保证方案的合理性，并对具体实现方式做出建议；

(2) 投标方的建议方案应能优化系统结构、实现负载均衡、集中存储等，并易于维护和扩展；

(3) 投标方应全面了解掌握招标方已有的存储设备和网络环境等情况，对整个系统及设备配置提供完整建议方案，以便最佳地发挥设备的各项性能和整个系统的性能；

(4) 投标方应保证所使用的第三方产品在本项目配置条件下，在本项目系统集成中相互兼容；

(5) 投标方负责对整个系统的联通、开通及调优，确保达到本项目对整个系统的功能要求和性能要求；

(6) 由于投标方原因造成的系统软硬件漏配、配置不足以及不能匹配，由此引起的为满足本规范要求而增加或调整的软硬件设备及其部件，由投标方免费提供。由于投标方原因多配的软硬件，由投标方原价收回；

(7) 由于本次项目建设会涉及到相关系统的整合，因此要求在系统建设的过程中，投标方应确保相关系统的正常运行，即不能因为本次系统工程建设而造成相关系统出现故障、异常情况或停止运行等情况。请投标方针对本次系统工程的建设，详细描述系统建设的各个环节中确保相关系统的正常运行所采取的措施。

集团财务共享服务平台本期或今后实施需要完成与如下（包括但不限于）外围系统或模块的集成开发，具备与其他系统或模块对接的能力：

序号	集成系统	备注
1	与主数据管理系统集成	结合主数据平台建设周期对接所需的主数据（组织、人员、供应商、客户、会计科目等）。
2	与集团统一门户集成	流程对接统一门户做消息待办推送，实现门户点击待办流程，跳转至财务共享服务平台。
3	与移动平台集成	采用H5等技术与集团移动平台对接，实现移动端消息推送、在线填报及审批，如共享流程推送待办任务到集团移动平台，集团移动平台通过待办任务列表跳转至共享单据界面。

4	与财务功能模块集成	财务共享服务平台推送信息至财务功能模块（包括核算、预算、报表、支付等），财务功能模块回写、更新信息至共享平台，支持实时同步财务功能模块相关基础数据信息。
5	与合同管理系统集成	财务共享服务平台同步合同管理系统中的合同信息、支付计划等；共享服务平台将合同支付信息回写至合同管理系统；电子报账业务可关联查看合同管理系统中的对应单据信息。
6	与招投标系统集成	招投标系统推送标书费、保证金、服务费等结算单据至共享服务平台；共享服务平台将收付信息回写至招投标系统；共享电子报账业务可关联查看招投标系统中的对应单据信息。
7	与项目管理系统集成	项目管理系统合同类、资产类、成本收入结算类及付款类、保证金类单据与共享服务平台的对接和状态回写，项目管理系统对接电子影像实现登录、影像上传、查询、更新状态等；共享电子报账业务可关联查看项目管理系统单据信息。
8	与养护管理系统集成	养护管理系统推送各结算类、付款类、合同类单据至共享服务平台；共享服务平台将单据信息回写至养护管理系统；共享电子报账业务可关联查看养护管理系统单据信息。
9	与税务管理系统集成	财务共享移动端/PC端与税务管理系统发票信息、开票信息、发票状态、业务类型、发票采集、出口退税等信息进行同步，同时税务管理系统反馈至财务共享服务平台发票信息及验证信息。
10	与人力资源管理系统集成	实现人员信息、薪酬计提及支付等信息自动推送到商旅系统及共享服务平台，并回传执行信息。
11	与办公集采系统集成	办公集采系统推送结算类、付款类等单据至共享服务平台；共享服务平台将单据信息回写至办公集采系统；共享电子报账业务可关联查看办公集采系统单据信息。
12	与国资委国资监管平台集成	按国资委国资监管平台相关管理要求完成系统对接，保障安全性、准确性。
13	与高速公路联网收费系统集成	实现高速公路联网收费系统定时传输数据至共享服务平台并确保数据准确性。

四、财务共享服务平台功能需求（包括但不限于）

1.基础需求

平台支持绘制多渠道流程设计架构；编制标准化业务流程手册及报账表单；建立会计科目体系及编写统一会计核算手册；编写会计报表编制手册；编写中心管理运营制度；完成系统初始化工作等；具有灵活的反馈和修改功能，优化提升各系统模块用户体验的二次开发设计及实施；更新、完善各系统模块操作指引、使用与维护手册。支持多组织、多业务场景；提供便捷的流程调整功能；提供灵活的规则配置界面，进行共享表单规则控制；提供可视化的表单（工单）配置界面，提供可灵活操作、简便易懂的表单配置、字段添加、逻辑关联功能，支撑企业级应用。提供合理、精简的用户权限管理方案，支持多组织、多角色的用户组合权限管理，支持多级管理员分权管理；满足上市公司独立性要求，对上市公司提供有效隔离方案，上市公司数据库独立隔离管理；数据备份可按不同层级不同组合拆分，颗粒度到每个核算账套，具有全量、增量等多种备份机制；能够满足公司目前组织架构使用要求，同时也能支持公司扩展的需要（如增加其他版块、新增法人主体等）；组织架构需支持按层级进行设置，并提供图形化展示（树形结构），可较为清晰的展示公司间的层级关系，且支持按组织架构层级穿透，查看表单及相关信息。

2.共享运营平台

财务共享运营管理包括作业管理、质量管理、绩效评价，满足财务共享中心高效运营管理和支撑服务需要。主要包括共享中心任务派单提单、绩效管理、质量管理、信用管理等功能。

2.1 财务共享门户管理

提供财务共享服务中心门户管理功能，作为财务共享服务中心新闻发布、日常通知公告、共享中心管理制度查阅的统一管理门户，支持财务共享中心运营管理岗位实时上传并更新发布相关内容，便于共享中心形成独立的知识库管理。

2.2 任务派单提单

实现所有业务报账单据、支付单据等任务分类纳入共享池，系统要支持抢单、自动派单、权限派单等作业规则定义。可以根据管理需要自行定义作业规则，支持根据组织、部门、业务类别、任务节点、任务优先级、任务状态、岗位等维度对任务进行分配；支持根据单据分配规则随机分配任务，也可以手工指定任务；支持查询待分配任务和已分配任务，也可以对分配异常的任务进行实时预警。

2.3 绩效管理

系统支持统计各环节任务存量、作业时效、工作量，通过图表方式展示在看板上，同时可以把共享中心运营过程的各类数据按照管理需要进行统计分析，形成各类绩效看板，实时动态地了解共享中心运营过程的状况。提供且不限于共享中心工作量分析、质量分析、绩效分析等报表，

并可按核算组织、共享中心业务处理组织、岗位、人员控制数据查看范围。

2.4 质量管理

可根据质量管理方案和检查标准和内容，形成质量检查人员的工作任务。可针对不同业务类型任务设定复核检查方式和抽检比例要求，支持质量检查岗制定质检计划，可对检查的每笔任务做详细检查结果记录。

2.5 信用管理

对员工单据填报、发票提交等行为进行信用记录，加强管控，通过不断优化，完善财务共享中心运营。系统支持信用等级设置、信用项目设置、员工信用初始化、信用调整、信用查询等功能，其中可以按组织、员工、信用等级多种组合进行信用查询，并支持结果导出。

2.6 服务管理

管理共享中心服务门户，包括服务小站管理、用户反馈、通知公告、新闻管理、制度规范、常见问题管理、组织结构及岗位设置和系统操作说明。

2.7 运营看板

通过可视化的共享中心运营看板实现对共享中心员工绩效的管理，主要包括统计各环节任务存量、作业时效、工作量，通过图表方式展示在看板上，同时可以把共享中心运营过程的各类数据按照管理需要进行统计分析，形成各类绩效看板，实时动态地了解共享中心运营过程的状况。

3.电子报账

3.1 报账管理

（1）编制标准化业务流程手册及报账表单，构建业务场景、审批流程及核算引擎等。业务流程在标准化的大前提下，应能满足一些企业或部门的个性化需求。业务流程手册包括业务流程名称、业务流程编号、业务流程范围、适用表单、业务流程图及流程环节、审批节点等；

（2）建立规则及接口平台，包括实现从前端业务数据采集到后端财务系统的数据转换，自动生成记账凭证的会计引擎；负责业务系统和财务系统之间、财务内各系统之间数据传输的集成中心；维护报账事项与会计科目的映射关系；

（3）根据需要配置表单组合及表单字段权限，且表单字段支持下拉选项，系统支持各业态按照自身业务需求分模块登录系统界面，系统支持企业能够按照账套配置使用的模块，在单点登录的基础上，实现下述的功能：支持按照业态配置表单组合；支持按照人员所属的核算组织、部门设置默认的使用标准表单；支持分业态的管理报表偏好的设置；支持表单能够按照角色进行字段权限的设置；

（4）根据业务系统建设情况设置表单自动获取及手工填写相应的业务系统数据两种模式，表单支持通过选定条件弹出相应的字段，并提供填写说明，且能够按照已经设计好的标准表单进行设置，表单对业务高度重合的支持批量导入功能，并且对导入的数据做基本的逻辑审核，支持重复填报信息的提示；

（5）系统控制与检查要求：系统支持预算及资金计划的导入和审批；系统应支持手工检查或者系统自动检查两种模式；系统应支持对于费用类型及额度、预算、资金计划的检查及控制；支持按照企业需求、分账套组合设置控制类型。控制类型应区额度控制、级别控制、项目控制等多种控制方式；支持各单位自设控制期间；

（6）支持自定义自动处理规则，能够根据自定义规则，自动处理规则内原始单据核对等，结合电子影像系统，运用新技术，实现智能识别、智能审核等；

（7）能够根据公司管理需要，为每个角色设置权限范围和标准，权限的设置需与角色对应；

（8）支持会计科目和辅助核算与企业核算系统、报表系统数据的双向查询；

（9）支持单据能够复制、暂存、保存、取消、撤回、联查，撤回的单据取消预算及资金计划占用，并在不同的阶段记录其状态；

（10）支持操作简洁，界面明了，对复杂和多步骤的操作须有向导，能够提示各类业务需上传的影像文件，能够建立文件中心，将财务管理相关制度上传，方便业务人员及时查询；

（11）支持多个审批常用语设置，并方便审签人选择使用；

（12）支持授权 B 角审批，被授权人使用自己的用户名登录系统后，可以自动看到授权范围内的标准表单并进行审批；

（13）支持对已提交的标准表单生成可打印页面，打印模板可自定义，并能自动生成单据编号和条形码/二维码，并显示在可打印页面上，通过扫描条形码/二维码能够与会计凭证、单据状态、电子单据相关联；

（14）能够设置审批限额，对于报账金额超过额定数量的标准表单，系统根据审批限额自动判断是否流转至更高权限的审批人，且能够根据表单中填写的内容自动识别审批流程（如会签、本人不能审批自己的单据等）；

（15）支持在不同的审批环节显示不同的数据模板，能够自动保留各个环节的审批信息，包括审批人，审批人部门，审批人岗位，审批时间（具体到分钟），审批结果（通过、拒绝、补单），审批意见（常用语列表），且支持审批人员调整单据紧急程度，审批人节点有多个同级审批人的支持指定；

（16）能够批量审批，支持审批人可以选择将单据驳回至提交人或者其他审批人，修改后可

返给审批人，并抄送给前置审批人。驳回给提交人员的，单据状态随之更新，同时单据上核销的借款金额、预付款金额和计提金额也自动释放，并且支持对某客商存在预付款的员工存在借款的，在下次提单时提示；

（17）支持自定义生成单据保存日期、总账日期；

（18）支持自定义成本费用分摊规则，系统根据分摊规则，自动分摊费用；

（19）支持审批人在消息中心查询待办任务和已办任务；系统自动对任务进行排序，自动按照紧急程度、剩余审批时间排序显示；

（20）支持审批人收到待办任务后，可选择系统是否自动向审批人发送提醒，包括系统内消息、邮件、手机短信等；

（21）支持标准表单被驳回或完成付款后，系统自动向提交人和待处理人发送提醒；

（22）备用金逾期的可自动短信提示相关人员；

（23）电脑端与移动端功能及性能对等，报账单据系统维护人员均可在后台检查测试纠错。

3.2 台账管理

系统提供内置摊销台账、预提台账、应收台账、应付台账等，能实现挂账、付款、收款等的关联核销与账务处理。台账数据来源包括多种，如业务系统同步、手工导入、财务机器人导入、报账提单等。以下列举部分台账如下：

（1）应收台账：支持应收台账数据核销和账龄分析功能；

（2）应付台账：支持应付台账支付核销和账龄分析功能；

（3）摊销台账：支持根据摊销规则定期自动提交摊销报账单，并在审核入账后自动更新状态；

（4）预提台账：系统支持按照预提申请单设定规则自动生成预提台账，允许对生成的预提明细信息进行修改；

（5）收入日报表台账：支持采用 RPA 技术或自动集成等手段获取收入数据（如从高速公路联网收费系统下载通行费收入数据），自动导入系统生成收入日报表台账，收款认领时可关联收入日报表台账，经审批后系统自动更新台账冲销状态；

（6）票据台账：针对各类票据设置专门的台账进行管理，支持通过多种方式管理票据台账，支持勾选相应台账记录完成支付提交或者审批，支持收款认领关联相关台账完成收款入账；

（7）固定资产台账：支持固定资产卡片导入；

（8）成本费用类台账：支持自定义成本费用构成项目统计台账，实现多要素、多组织、跨区

间成本费用管理台账。

3.3 合同结算管理

共享系统支持合同收付款计划管理功能，实时监控合同执行阶段的收支情况、发票进度等。支持从集团合同管理系统及各业务系统同步合同结算信息，也支持 OCR 自动识别填充合同及手工录入合同信息；支持同步集团合同管理系统合同模板字段，分类管理合同信息，可多维度动态展示合同信息；提供与电子影像模块对接功能，支持随时查看合同电子附件等信息。

3.4 发票管理（发票池）

发票池定位于对企业生产经营过程中涉及的全类型发票进行集中管理，基于汇集的全票面信息、发票状态、报账状态、合同及关联信息等，深度挖掘发票价值，实现发票管理便捷化、智能化，辅助企业经营决策。

（1）发票信息采集、展示：支持通过多种方式采集发票信息，发票类型涵盖全票种；支持拟物化展示发票信息，要求数据全面清晰、界面友好美观，支持在同一界面翻页浏览；

（2）发票查验认证：支持对接集团税务管理系统，通过税务管理系统与税务局后台的接口批量查验发票真伪并自动更新发票验真情况；

（3）智能预警监控及可视化分析展示：支持自定义发票合规校验规则，智能识别相似发票项目（如连号、开票信息相似等）多次报销的情况，提供发票预警机制，支持基于进销项发票进行利益相关者分析、关联交易分析、抵扣分析等，支持可视化动态展示发票分析。

3.5 往来信息管理

支持根据报账信息，采集往来款项的详细信息，主要包含业务事项、额度、日期、业务人员等信息。

（1）对账函询：支持自动生成每个客户的往来对账单，定期与往来单位对账函询管理；

（2）账龄生成：支持自定义分析应收、应付、其他往来等的账龄，满足往来款项账龄自动分析；

（3）评级管理：支持综合与对方交易的状况（主要考虑历史交易中有无不按时付款、有无按时交货、是否涉及诉讼、财务是否异常等），支持对往来单位进行企业内部往来评级管理；

（4）制定政策：支持通过对往来单位内外部信用及评级信息，制定对往来单位付款政策；

（5）往来逾期管理：支持逾期往来款项的管理，包括定期生成向企业内部责任部门、责任人和对方的催（收）款通知书，记录通知书处理情况，记录法律诉讼的过程及结果，相关账销案存的管理；

（6）信息共享：支持集团范围内失信等瑕疵往来单位的信息共享，并进行标识、撤销和提醒。从集团层面可以分析整体往来单位的业务发生情况，以便于管理使用；

（7）个人往来管理：支持个人往来管理，自动生成个人余额表，个人三栏账、个人多栏账，个人收支明细表、以及其他分析用账表，从而实现对各职工个人往来业务的明细核算；

（8）单位往来管理：支持单位往来管理，自动生成账龄分析、单位余额表，单位三栏账、单位多栏账，以及其他分析用账表，从而实现对各单位往来业务的明细核算；

（9）录入往来信息管理：设置往来科目的基础上，录入往来款项的经济业务事项、额度、日期、业务人员等信息；

（10）对账函询管理：支持依据企业与各单位或个人生成的往来对账单，定期生成询证函，可采集记录回函信息。信用数据和对账数据向业务部门开放，并由业务部门在线反馈对账结果，用以核对和对方款项的出入情况；

（11）账龄分析管理：支持往来核销并自动生成账龄分析，自动完成单位层面和集团层面往来账分析，能够从单位层面和集团层面查询全集团对重点供应商或客户的往来业务情况；

（12）往来款核销管理：支持往来款项的核销，将应收实收、应付实付款项按一定的规则逐笔进行核销，反馈未收、未付和未匹配款项情况。

3.6 合规与风险管理

财务共享系统通过流程设置、系统规则嵌入具备自动识别风险的能力，可以提前进行预警或者阻断违规事项，并对相关信息进行记录留痕，支持审计回溯。

3.7 国家及企业相关制度的合规控制

（1）系统支持内嵌八项规定、六项禁令清单等相关制度规定，在发票采集、提单等环节，系统支持对所有文本区域进行监控、识别，若报销单据中存在违反中央八项规定、六项禁令的报销事项则禁止提交单据；

（2）系统支持内嵌差旅标准、招待费标准、会议费标准等企业内控管理要求的规则，对于差旅费、会议费、培训费、因公出国、专家咨询、外事接待等系统支持按照员工职级、出差城市、会议类别、讲师/专家职称等分别制定不同标准，在提单或者审批环节严格控制住宿、交通工具、舱位、参会/参训人数等，超标则禁止提交单据；

（3）系统支持合规规则自定义功能，系统内嵌发票合规规则及单据合规规则，填单时自动合规校验，同时在审批页面进行合规提示。

4.会计核算

建立会计科目体系，其中：标准化会计核算手册包括核算主体、核算时点、核算规则、核算分录等，会计科目体系包括会计科目、辅助项目等，满足会计核算通用功能需求，包括但不限于以下功能：

- （1）总账、应收应付、资产管理等模块；
- （2）能够自动配置相关基础设置，如：新核算组织建账申请审批完成后，能自动完成账簿开立、科目表分配、角色组、用户组等基础档案配置，能自动完成科目的辅助核算批量、自由组合配置；核算单位账簿停用审批流程完成后，能自动完成人员权限、用户组、角色组、科目表、账簿等档案封存停用；
- （3）支持从账簿、凭证到电子原始单据影像的追溯查询；
- （4）支持复币式凭证编制；
- （5）支持外币折算及汇兑损益计算业务；
- （6）能够按照集团要求及业务口径自动计算账龄和计提坏账；
- （7）支持协同凭证推送、确认功能，实现内部往来（余额、交易额、现金流等）自动对账、自动响应，对月末单边挂账的内部往来进行统计生成报表，并推送上级单位；
- （8）支持同一核算组织下设置多个非法人单位/利润中心，满足独立核算及生成报表等管理需求；
- （9）能够满足嵌入会计核算规则，通过搜索，自动索引相关字段；
- （10）支持穿透查询合同执行情况、税务系统、系统流程表单等；
- （11）能够与税务管理系统集成，双向引用数据，自动完成与税务台账（增值税等）对账；
- （12）支持全集团“一本账”功能，可通过合并账簿的方式生成各层级的合并报表，核算主体可以灵活分组；
- （13）支持跨账套多层次多维度查询，支持备份导出工具，可自定义导出项，包括不限于凭证、明细表、余额表、固定资产台帐等；
- （14）支持多准则平行记账；
- （15）支持会计科目辅助核算无数量限制；
- （16）凭证自动生成率 95%以上，包括：凭证的附件张数、凭证摘要、凭证金额正确、凭证科目、凭证编码、凭证日期、凭证辅助、凭证现金流量分析等信息；
- （17）自动生成凭证正确率需达到 100%；
- （18）满足境外公司核算功能；

（19）整合集团内各企业历史核算数据到本系统之中，包括原交投和原铁投集团范围所有的核算数据。

5.财务报表

提供灵活的报表格式定义和公式定义功能，满足用户多种维度开展报表的自定义设计以满足管理需求，包括但不限于以下功能：

5.1 合并架构

（1）可支持多套组织架构并存，如法人架构、业务线（行业）架构、区域组织架构、其它管理架构等，可根据不同组织架构进行不同口径的报表合并；通过合并范围灵活调整及版本管理实现组织架构调整，方便快捷进行各版本分析以及归档备查；

（2）为合并范围的变化或结构的变化准备完整的解决方案，如：合并范围扩大、减少，合并范围内公司合并、拆分、合并范围内公司投资比例或投资层级变动等，可根据变化及时调整合并范围或股权比例；

（3）合并结构变化不对历史数据产生影响，当选择以前的期间查看数据时，看到的还是在原合并组织架构下的合并结果，能够保存完整的历史财务信息，同时支持在股权比例发生变动及核算方法发生变动时，前后期间采用不同的合并比例及合并方法；

（4）合并结构变化，同比数据也能随合并结构变化而变化；

（5）支持不同的合并方法，可以实现分层级的分步合并，也可以实现不同层级的同步合并；

（6）支持测试备份功能，用于测试组织架构变化时的合并结果，且该合并不影响正式系统的数据；

（7）建立集团统一财务报表管理平台，集成快报、月报、预算、决算以及内部管理报表，并实现系统内报表之间的数据穿透查询，报表数据支持层层钻取到单体公司报表、余额表、明细账及凭证级别；

（8）建立集团统一的对账平台，支持集团各级内部往来和交易的自动核对，并提供核对结果；对核对差异自动分发传递（软件实施方须明确集团统一对账平台建立方式）；

（9）根据合并报表规则定义，实现合并抵消自动化处理，抵消过程可视化，支持层层追溯到单体公司、科目、凭证级别，实现逐级自动合并和任意自动合并；

（10）提供在线报表调整功能，且调整痕迹可追溯；

（11）基于同一数据源，经过调整可生成多套口径数据，且可展现数据的演变过程；

（12）整合集团内各企业历史数据到本系统之中，包括原交投和原铁投集团范围所有的年报、半年报、季报、月报数据；

（13）实现正式报表在系统内的报送、审核、批复管理。

5.2 数据采集

（1）支持从用友、金蝶、久其等系统采集数据，要求采集到凭证级别，如需再造数据采集接口

的，由投标人实施工作，费用包含在投标价格中；

（2）支持 Excel 文件导入、WEB 表单网上填报等多种填报方式；

（3）除合并报表所需财务信息，还支持通过文件导入或 WEB 表单填报的方式采集外部披露或内部管理所需辅助文字及数据信息；

（4）合并及分析系统应根据映射规则实现与多种会计科目体系的结构映射，该转换需高效、准确、快速；

（5）数据采集过程流程化管理，自动采集下级公司源系统的数据需单独保存，对源数据进行校验后经转换或调整的数据再单独保存，数据调整具有可追溯性。

5.3 数据验证及审核

（1）系统设置导入和录入数据的验证环节，对自动采集数据需要校验与原系统数据一致性，如有异常，系统在保存原数据的基础上会自动提示问题所在或形成差异报告；

（2）提供数据验证规则，包含：主表内及表间的勾稽验证、主附表间勾稽验证、关联交易对称性验证，期初数与上年期末数验证，表与附注勾稽验证等，同时支持用户灵活定义数据验证规则；

（3）数据填报或各级审核人员均可以通过系统内置审核功能对填报数据逻辑关系进行检查，未通过系统逻辑审核的数据可从用户端定义是否允许向上提交或者必须添加文字说明后才能提交；各级审核人员审核不通过的，可退回下级单位；已接收的报表可取消接收并打回；

（4）提供完整的合并过程上级复核功能，能从合并结果追溯到数据来源，支持对合并数据进行复核、验证。

5.4 法定合并报表及报表附注

5.4.1 法定合并报告

（1）各法人主体和合并报告主体资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表；

（2）各法人主体和合并报告主体会计报表附注信息、评级等对外披露信息；

（3）各合并报告主体月度国资委快报、财政厅快报。

5.4.2 股权抵消

（1）支持同一控制下企业合并、非同一控制下企业合并、收购少数股东股权、分步收购股权、部分处置股权不丧失控制权、部分处置股权丧失控制权等各类增（减）持股权形式的权益抵消；可根据不同情况灵活方便设置不同的抵销分录模板，持股比例支持版本控制；

（2）联合持股、交叉持股、循环持股复杂多层级股权形式的权益抵消；

（3）支持股权架构、股权比例变化的权益抵消，能分期保存股权架构、股权比例，支持股权结构范围及变化展现；支持持股比例版本化管理，且能够分段抵销；抵销模板可根据实际业务进行灵活设置；

（4）能准确计算因股权变动等复杂股权形成的分段合并，在年度内股权比例发生变化时分段计算少数股东权益及损益。

5.4.3 内部交易及往来抵消

(1) 提供内部交易(内部购销、资金存贷、利息收支、股利分配等)、内部往来余额(应收与应付、其它应收与其它应付、借款与贷款、应收利息与应付利息、应收股利与应付股利等)及内部现金流对帐平台,实现自动核对及生成对账表;对账结果可直接输出成 Excel 格式;

(2) 实现内部交易、内部往来和内部现金流系统自动抵消;

(3) 以直接法和间接法分别实现合并现金流量表编制抵消;用户可以自己灵活方便设置抵消分录模板,根据往来抵销分录模板自动生成往来类抵销分录;

(4) 内部交易未实现内部损益的抵消;支持主附表联动抵销、自动抵销功能;支持从引入数据进行往来核对;

(5) 连续编制合并报表期初滚动抵消的处理,支持备查簿管理;

(6) 支持按照类别对关联方交易抵消制订自定义规则,如取大、取小、取借方、取贷方、取平均值、取零,或手工指定等。

5.4.4 外币报表折算

(1) 在系统中通过计算规则自动维护历史汇率、期末汇率及平均汇率;

(2) 支持按照最新会计准则,制定对不同会计科目采用不同汇率的规则折算;

(3) 支持外币财务报表折算差额在归属于母公司和少数股东权益之间的划分。

5.4.5 合并底稿及合并报告

(1) 法定合并用于对外披露报表的编制,通过设置不同的合并范围完成多口径的合并计算;通过管理合并可直接抓取数据,出具各单位的管理报表;支持工作底稿内容、格式自定义;

(2) 完整记录各合并层次的合并抵消过程,包括抵消分录和调整分录,提供合并底稿可以查看抵销明细数据,满足上级财务人员审核和内外部审计要求;

(3) 支持年度报告审计调整处理,能够考虑审计调整分录的单独列示,并有调整后审计数据、报表的单独提取及列示功能;

(4) 支持灵活的合并层面手工调整分录功能,修正准则差异、系统差错、会计差错等差异;支持调整分录预设模板的引入等;

(5) 支持对合并范围内个别报表及合并报表的归档与反归档,归档后的个别报表、汇总报表、抵销分录、调整分录、工作底稿、法定合并不允许修改与新增;

(6) 支持在系统自定义设置财务附注模板,系统自动收集采集数据中的部分附注明细信息,也支持 WEB 网页填报、Excel 输入等录入方式,生成合并附注可与报表科目建立勾稽检查。

5.4.6 合并流程管理

系统需要提供流程管理界面,方便合并人员看到下属公司数据提交、审核状态,提供未编制、编制中、提交、接收等报表数量统计及指示功能。

5.5 查询输出

(1) 上级合并单位能够实时查询下级公司财务数据和报表情况,并能够按需求进行分类提取;

(2) 不同期间的合并报表历史数据信息可便捷查询、调阅；

(3) 系统能够清晰列示各种数据源（自动获取、自动抵消、手工调整等）；可以保存不同的数据类型，如实际数据、模拟数据；

(4) 可以将所有查询结果导出为多种格式的文件，如 HTML、XML、PDF、文本、EXCEL 等，可对查询结果进行图标转换或打印输出；

(5) 支持财务报表附注信息的输出，用于审计报告及 H 股、A 股信息披露。

5.6 管理合并报告及智能分析报告

(1) 支持建立规则并生成各层级管理合并报告主体的管理用资产负债表、利润表和现金流量表和其它管理类报表；

(2) 支持财务指标体系分析，包括但不限于：资产负债表、利润表、现金流量表和其它管理类报表同环比分析、对标分析、结构分析、财务比率分析等，分析结果可在移动端以图表化多维展示；

(3) 支持根据管理需要，财务人员自行搭建以法人结构、业态版块、地区、时间等不同纬度的合并报表格式，并能实现多方式、多维度的归类汇总，轻松定义表间、账表间公式函数，智能生成个性化管理合并报表；

(4) 支持生成智能分析报告，报告中设定自动取数函数，根据管理纬度自动计算生成报告数据，可以 Excel、Word、PDF、HTML 等格式导出。

5.7 其他功能

(1) 能够具备强大的数据提取能力，一键提取会计核算系统相关数据自动生成单体、合并报表，对不能直接提取的数据提供台账功能，通过表对表取数，协助报表生成，单体报表自动生成，准确率 100%，合并报表准确率达到 90%；

(2) 能够提供灵活多样的报表数据查询功能，实现报表数据向账务数据、凭证数据、原始单据的穿透查询；

(3) 能够提供灵活多样的报表输出格式，满足上级主管部门、政府部门、监管机构各类报表格式需求，与国资委、财政厅财务报表系统建立自动接口，实现数据自动导入功能。

6. 电子影像

电子影像管理实现将报账、核算等环节各类实物单据转换为电子影像，实现电子信息采集、影像传输、集中存储和调阅管理，系统可扩展支持其他类型影像（如合同、财务报表、银行回单等）的采集、管理和调阅。

6.1 影像采集

(1) 条码或二维码识别及分组：系统可自动识别不同系统（包括各业务系统）的报账单封面条形码或二维码信息，支持多种条码或二维码制式，可自动纠正影像的方向，清晰度影响识别的影像不支持上传；

(2) 外接设备：支持多种型号设备，包括扫描枪、高速扫描仪、高拍仪等，不绑定特定厂家或者特定型号的设备；

(3) 影像扫描：支持影像删除、补扫、重扫、替扫、顺序调整等，支持影像快速缩放、旋转，提供影像合并功能，支持多种纸张规格扫描，OCR 识别准确率大于 95%；支持影像添加水印，支持高质量压缩降低存储需求；支持移动端扫描；支持批量扫描时，影像的自动截取与挂单；

(4) 电子票据采集：系统支持将采集到的电子票据以影像的形式添加到选中的影像任务中；

(5) 支持与相关业务系统对接，同步、调用影像，如税务管理系统。

6.2 影像上传

(1) 多种影像上传方式：系统支持将扫描文件或编辑过的影像文件上传到影像文件库；支持即时上传、定时上传、断点续传；支持离线扫描，可以随时扫描上传单据暂存到服务器，最后可以一起提交确认；系统支持查询影像上传进度和结果；

(2) 提供扫描索引号功能：影像上传后，系统按照扫描顺序返回扫描索引号，并建立索引号与报账单号对应关系。索引号规则可配置，如“扫描点编号+顺序号”，满足归档时实物档案快速定位需求。

6.3 任务处理

(1) 任务处理：系统支持获取财务审核驳回的任务，并支持对任务进行补扫、替扫、重扫等操作；

(2) 任务拆分：系统支持对影像任务的拆分操作；

(3) 任务合并：若需要把两个任务合并成一个任务，系统支持通过合并任务完成；

(4) 任务删除：若扫描任务需要删除，系统支持通过删除任务完成。

6.4 影像查询

(1) 下载/打印：系统支持将影像任务中的影像下载到本地或打印出来，支持批量打印；

(2) 影像审核：系统支持影像审核功能，如果启用审批，只有审批通过的影像才会上传到影像文件库；

(3) 影像授权：系统支持对影像任务进行授权，做好信息隔离和安全；

(4) 影像巡检：系统支持对影像进行抽查，可以抽查任何状态的影像。抽查时可填写抽查意见，并推送给相关责任人进行处理。

7. 电子档案

电子档案系统应涵盖档案管理活动中需要用计算机进行管理或处理的各个环节，包括对会计

档案数字化工作中、数据转换、立卷、分册、档案查阅、查阅审核、用户管理等业务功能。满足档案移交、档案鉴定和销毁的功能。支持与公司档案系统对接，传输标准电子档案信息。电子档案管理遵守财政部、国家档案局《会计档案管理办法》的相关规定。

（1）支持财务系统电子数据的采集、目录设置、数据校验、目录生成、数据统计、打印输出等基本功能，并能实现树状检索，根据主题词（或关键词）检索查询；

（2）实现电子凭证封面抓取生成，以及和实物资料影像的自动匹配；支持电子发票（包括PDF格式、OFD格式）原文件上传、存储、下载及元数据存储；支持从共享系统同步电子发票原文件及元数据并归档保存；支持在线预览OFD格式电子发票；

（3）对实物会计档案统一管理：对实物档案在库房的位置精确定位与记录；实现对电子会计档案的分册、归档、上架管理，以及后续会计档案借阅、调阅、移交、销毁的全流程管理；

（4）实现与电子影像系统的对接，进行票据影像定期归档；支持与其他系统自动对接，满足对企业内外部其他实物单据进行影像化、电子档案化管理；

（5）凭证归档表：电子档案系统可导出有报账单号、凭证号、票据索引号对应关系的凭证归档表，便于纸质凭证顺号匹配；

（6）电子凭证封面影像化及批量打印：系统支持从会计核算系统获取电子凭证信息，模拟打印成PDF或图片格式的凭证封面，以及支持凭证封面批量打印；

（7）电子附件在线预览打印：报账表单上传的电子附件可在线预览打印，实现关键电子附件纸质打印后实物归档；

（8）凭证匹配、分册、上架管理：系统支持对采集的凭证封面、报账单据、电子附件、票据影像进行匹配、分册，以及上架后实际库位信息维护；

（9）档案借阅、移交、销毁管理：档案借阅人或归档员在电子报账系统提请相关借阅、移交、销毁事项，系统可配置相应的审批流进行审批，对于移交、销毁等操作，系统可生成相应的移交或销毁清册，监销人员可以在电子档案系统中确认已销毁的会计档案；

（10）电子档案借阅权限及期限管理：归档员或档案员可以为借阅人开通临时查阅权限且仅可查看需要借阅的档案，同时查阅界面显示“借阅人信息”及“仅供查阅”的水印，借阅到期档案不可查看；归档员或档案员可修改电子档案保管状态。

8. 预算系统

共享系统能支持灵活的预算体系搭建，支持多组织、多维度的预算编制，且格式可灵活定制，系统提供灵活的流程定制功能，固化预算管理制度，实现预算科目余额查询、预算科目冻结等；支持预算模块定义、预算录入、支持事前预测、预算过程控制以及控制策略配置等。预算系统建设必

须要实现分级管控需求，集团与下级单位按照不同管控要求设置预算方案和行业科目体系，即满足集团集中统一的要求，又要满足各下属子集团行业经营管理的实际需要，做到集中管理与个性兼容。

8.1 编制功能需求

（1）支持并适应不断变化的组织结构和业务需求，通过调整配置，确保系统内组织架构与实际组织架构及时同步，自动实现预算分层级、分类型、分组织、分账套结构的拆分和合并；

（2）建立预算指标库、预算定额库，根据组织不同层级、不同类型，分别设置；

（3）预算数据按照维度进行存储，减少预算模板，数据自动按照维度层级汇总，无需数据核对，避免大量重复手工；

（4）支持预算编制模板的自定义、发布及多版本管理；

（5）实现零基预算、固定预算、作业预算等多种预算编制方式，支持以业务驱动的预算编制；

（6）支持预算安全性管理，实现按用户、职责、账套、责任组织、法人及预算指标等口径的数据安全性控制管理；

（7）支持年、季、月的时间维度编制，可设置相应规则，实现月度自动分解额度；

（8）实现相同业务不同部门的不同编制方法；

（9）支持归口业务编制，实现额度的纵、横向分摊；

（10）实现预算的从上往下、从下往上及上下结合等多种流程化编报模式；

（11）能实现预算编制多版本管理；

（12）支持系统内各级关联交易预算数据合并抵消；

（13）支持各组织层级、各类型、各时间段等维度预算数据自动汇总；

（14）支持编制附件、附注及描述信息；

（15）支持对表单进行数据验证，包括但不限于：表单的表内基本的财务核算勾稽关系校验和表间勾稽关系验证；

（16）与办公软件深度集成，方便用户预算数据编制、分析、整理；

（17）支持任务管理，包括编制顺序控制、任务发布、任务监控等，支持任务催办提醒

（18）包括多种预算编制模型的选择；

（19）预算数据多种方式的输入（手工录入、批量导入等），并支持导入数据质量的验证；

（20）支持简单自定义批注功能；

（21）支持鼠标的右键功能，包括通用的复制粘贴等；

（22）滚动预测时，支持多种（月度、季度、半年度等）滚动方式的选择及多版本管理；

（23）预算执行情况分析可实现预算项目、预算单位（或部门）、核算科目三者对应关系的自由组合、拆分。

8.2 预算执行需求

（1）支持预算调整功能。支持预算表格和数据调整、调整审批等功能，满足预算执行过程中，由于经营环境发生变化，对预算调整的要求；

（2）支持实际发生数取数。支持预算子系统中手工录入实际数据、从 EXCEL 表中导入实际数据，以及从其他财务、业务系统自动获取实际数据的功能。

8.3 控制功能需求

（1）支持预算控制功能：能够通过业务系统实现预算的事前、事中、事后控制，如财务系统凭证控制、费用系统费用报销控制等；

（2）支持多种预算控制方式：支持当期控制、累计控制、总量控制、本年控制、弹性控制、组合控制等多种预算控制方式；

（3）能够根据预算管理要求，分别为各单位设置不同的预算控制策略；

（4）支持预算申请功能：预算申请能够事前保留预算额度，保证业务的顺利执行；

（5）预算控制可以在的任意层级维度实现，例如预算编制到办公费，数据按照管理费用总数控制。

8.4 分析功能需求

（1）支持分析的常用表现形式（饼状图、柱状图、图表组合等），并可自由切换图表；

（2）支持分析同比、趋势、标准(杆)值、模拟值，多版本分析，进度比率、绝对值及百分比比较；

（3）查询条件组合，根据部门、费用类型、项目等多维度分析，分析数据可自定文档格式（ppt、doc、pdf、xls 或图形文件）输出；

（4）支持分析数据分层级数据追踪和数据联查；

（5）支持根据预设指标报表、责任主体等考评结果的输出；

（6）支持预算数据场景化分析；

（7）支持用户自定义报表设置，可保存设置并共享。

9.移动应用

移动报销及审批主要基于移动互联网随时随地、快速的信息传递特点，将报销申请、审批、审核、查询、流程监控等过程连接起来。通过整合移动设备以及第三方信息，为用户整个费用活动提供人性化服务。

（1）移动填报：系统应支持员工在手机端随时随地填写申请、报账单据，并与 PC 端保持数据同步；

（2）移动审批：系统应支持各类单据的移动端审批，保证各级领导可及时利用手机端完成相应单据的审批。系统应支持与 OA 系统的对接，在 OA 手机端实现相应信息的推送和审批操作，移动端批准核算、报表系统事项，比如客商申请批准，报表提交、打回、催收等提醒；

（3）移动影像：支持移动端通过扫描 PC 端单据二维码、手工录入报账单号、或者直接选择报账单据点击拍照按钮等多种方式实现与报账单据自动关联，通过直接拍照或者本地上传发票等图片实现与电子影像系统实时交互影像资料；

（4）移动查验：实现移动端发票查验与状态查询。基于移动互联网随时随地发起增值税专票或普票查验请求，支持移动端发票二维码扫描及 OCR 识别票面，实现发票信息快速识别；

（5）移动端自助重置用户密码；

（6）数据同步：保证移动端与 PC 端的数据同步，不出现数据不一致或者滞后的现象。

10. RPA 应用

对于系统间无法接口集成的场景，通过提供相关的 RPA 服务，实现数据流的贯通，减少人工误操作，并提高工作效率和准确性。主要提供收入日报表下载机器人、网银流水下载机器人、财务报表编制机器人、智能审核机器人等多种 RPA 业务应用场景，可根据实际需求调研进行调整。

10.1 收入日报表下载机器人

（1）数据抓取输出

数据捕获：定时登录收入相关系统（如高速公路联网收费系统），自动收集日结算报表并可支持 PDF\word\excel 等类型文件，统一命名存放至后台数据库。

（2）OCR 识别

预设模板：按照日结算报表格式，搭建单据模型，形成预设识别模板；

自动解析：调用 OCR 识别接口，利用预设模板解析营收日报表，重构出可用的结构化数据。

（3）系统传输

数据整合：将分散的结构化数据整理成符合要求的营收日报台账数据；

多种传输模式：登录台账平台，上传至台账（模式一）；调用系统接口，自动导入台账（模式

二)等。

10.2 网银流水下载机器人

(1) 多场景登录

适配各家网银登录场景：网页端 or 客户端、账户、密码、验证码、U盾等多种验证条件。

(2) 流水下载传输

流水下载：分析页面元素，定位银行流水下载入口，同步下载；

统一模板：下载的银行流水按照统一的数据格式，输出模板整合、存储。

(3) 异常处理机制

识别风险点，预先设置处理机制：对于“页面网络异常、页面变动、页面元素加载错误、多设备登录、银行账户币种金额格式有误”等各类异常情况，机器人自动进行特殊逻辑处理或发起人工干预请求。

10.3 财务报表编制机器人

(1) 模拟人机交互

登录用户界面：调用系统账户密码自动访问核算系统；

检索报表生成入口：定位财务报表生成入口，模拟点击动作生成报表。

(2) 记录生成结果

记录操作结果：核算系统按照既定规则，自动生成报表，机器人记录报表生成结果；

结果记录：报表生成结果数据通过预制的 EXCEL 表格记录。

(3) 结果发送

信息发送：可以设置定时任务将 EXCEL 记录的报表生成结果自动发送至相应共享中心会计邮箱或实时通讯工具。

10.4 智能审核机器人

利用财务机器人技术，实现针对各类报账业务的单据规范性、业务合规性、票据合规性、单据完整性、金额准确性、预算有效性等相关规则支持智能审核功能实现，包括智能审核、自动稽核等功能。

(1) 智能审核：发票真伪、发票抬头、发票日期、发票金额、发票内容、发票印章、增值税票是否认证、发票连号、开票公司与收款人一致性、发票清单、是否需业务申请、是否涉及合同管理等方面的系统智能审核；

(2) 自动稽核：系统能够建立稽核规则库，根据票据内容自动与稽核规则进行对比，并能够根

据设置的预警条件进行不同类型的提醒，提高作业人员审批效率。

五、项目实施及服务要求

1.实施要求

投标人需要在技术方案中提出科学合理符合项目施工工期要求的项目实施方案，项目组织管理、项目管理方法论、进度计划、质量控制和保证措施等内容及承诺，方案必须有可操作性，充分考虑蜀道集团的管理现状、应用规模、应用复杂度等因素。招标人为满足招标内容的正常使用、实现全部功能而提出的合理要求，招标人信息化团队实施蜀道集团数字化平台运维系统，投标人均要予以配合。

1.1 项目组织管理

应提供全面的组织管理方案和保证措施，以保证项目的顺利实施。同时，应安排有丰富实施经验的人员参加项目的实施，项目组应按实施内容、对应实施组织、项目角色等做好项目分工协作，项目组至少包含：项目领导小组、项目实施小组（预算组、会计核算组、财务报表组、费用报销组、系统集成组等招标人认为有必要的专业实施分组），项目成员应至少包含但不限于以下角色：项目总监、项目经理、项目小组组长、软件实施顾问、技术开发人员、部署工程师。

1.2 项目管理方法论

应有一套完整可行的项目管理方法论，有项目管理工具对其进行支持。项目方法论至少应包含以下阶段内容：

项目准备：本阶段的工作主要是完成项目实施的项目组织、实施方案、实施目标、验收标准、实施计划等工作。主要包括项目组织的建立、项目调研、需求分析，定义项目实施策略、项目实施方案和项目实施总体计划。

蓝图定义：本阶段的目的是通过标准的培训，让蜀道集团关键用户了解应用产品，通过经典规程库的指引和业务流程的配置，使蜀道集团的管理流程与应用产品的流程高度结合。目的是使系统实现阶段比较容易推进，而且又符合蜀道集团的实际需求。

系统实现：本阶段主要通过产品功能实现蜀道集团的核心流程，并通过数据准备、系统初始化、系统切换，然后进行正常运行。

上线验收：本阶段主要工作是实施工作的回顾和总结，对实施工作的认可，也是对双方高层领导的一个工作汇报。同时明确项目实施还有的问题和不足，需要在以后的服务过程中加以完善和改进地方。

1.3 进度控制

投标人应充分评估本次招标项目的特点，合理制定项目计划及充分的资源保障，根据工期目标，提交分项目进度计划、总体进度计划及阶段性工作计划及对应的资源投入保障计划。

1.4 质量控制

投标人应建立严格的质量保证体系，制定项目开发建设质量控制方案和实施措施，保证在需求

分析、设计开发、系统运行与验收各个阶段工作满足项目应用单位对质量的要求。

必须按照与甲方共同确定的测试方案进行各项测试，提供测试所需的工具及测试所需的资料，并负责指导用户掌握和使用这些技术资料，测试应进行详细记录，软件测试结束后，由乙方的技术人员签字后交给甲方，作为验收依据之一。验收工作内容按照合同条款及项目实施方案执行。

通过终验后，系统进入质量保证期阶段，质量保证应保证系统正常运行，对出现的故障和损坏应及时修复。

2.技术文档

投标人应提供完整的系统安装、配置、设计、开发、测试、验收、使用、维护所需的所有文档资料，投标人应在投标文件中详细说明项目实施各阶段提供的文档资料清单。

2.1 配置方案

在方案中，乙方应明确系统所需软硬件配置的清单及对运行环境要求，说明产品的作用、用法、性能指标、使用范围等。如果因清单不完整而后需要额外的产品或费用，由乙方负责。如果在实际使用过程中不符合或不能达到书面说明的功能和性能要求，乙方需承担损失，必须免费补齐必要的软件和补丁。

2.2 成果交付

在项目达到阶段性或分项验收条件时，应提交验收申请、详细的项目验收报告，逐项列举出项目成果和交付物与标书要求、双方达成的各种协议要求的符合度，并提交用户手册、操作手册、技术手册，以及招标人要求的其它文档在项目实施各阶段提交的交付物包括但不限于：

项目阶段	交付物
计划和准备	项目建设详细方案
	项目管理计划(项目章程)
	项目组主计划
	项目组成员/职责和通讯方式
	产品培训资料
蓝图设计阶段	业务需求调研文档
	系统需求说明书、业务蓝图设计
	架构设计文档
	多系统集成方案
	运维支持方案
系统实现和单元测试	系统设计文档
	开发规范
	系统配置文档
	系统开发功能说明书
	单元测试文档
测试阶段	系统测试计划
	测试文档
	测试总结报告

	第三方测试报告（第三方测试报告需要国家认可的 CMA 或 CNAS 认证）
	系统部署计划
系统切换/部署和上线	数据清理、初始化方案
	用户培训资料（包含标准培训资料及定制化开发培训资料）
	操作手册
	权限设计和分配文档
	更新运维支持方案
	系统上线审查清单
	项目上线支持计划
	项目总结报告
项目交付	用户手册
	技术手册
项目验收	系统验收报告
	项目总结报告
日常管理	会议纪要
	项目周期报告（项目周报、月报、会议纪要等）

六、项目团队、培训及售后要求

1.项目团队要求

投标人应按照项目实施要求提供完整的项目团队分组，组员名单及简历，并至少达到以下要求：

（1）项目经理要求：拟派项目经理（至少 1 人）要求从事信息化系统咨询、开发或集成工作经验 10 年（含）以上，并在投标人企业连续服务 1 年（含）以上，具有 3 个（含）以上省（直辖市）级及以上国有投资企业集团或全国 500 强企业（以近三年《财富》杂志公布的榜单为准）合同金额为 500 万及以上的财务共享服务平台建设项目业绩；

（2）项目实施管理团队要求：投标人拟派往本项目的项目实施管理团队须配备全业务财务共享、财务转型、数据治理等人员不少于35人，且应满足工作计划推进的需求并须承诺全职全程参与，其中：骨干人员至少20人，要求从事信息化系统咨询、开发或集成工作经验5年（含）以上并在投标人企业连续服务1年（含）以上，曾参与1个及以上省（直辖市）级及以上国有投资企业集团或全国 500 强企业（以近三年《财富》杂志公布的榜单为准）合同金额为500万及以上的财务共享服务平台建设项目业绩；

（3）投标人中标后项目经理及骨干人员不得随意更换。若需更换应征得招标人同意并更换同等或更高资历的人员，如在招标人不同意的情况下更换项目经理及骨干人员，招标人有权解除合同，并由投标人赔偿招标人因此带来的一切损失；

（4）针对不同模块子系统及蜀道集团的应用规模，投标人应指定专人专项负责，合理进行人员配备与分工，准确梳理业务需求，高效做好工作任务分解。

2.培训和售后服务要求

2.1 培训最低要求

(1) 业务人员培训：对招标人相关业务人员进行培训，确保参训人员能够独立进行软件的日常操作、管理；

(2) 培训应分为台式机培训、移动终端培训、设备安全使用培训等，同时针对不同业务部门及业务板块提供个性化培训；

(3) 系统维护人员培训：对招标人系统维护人员进行培训，培训内容应包括系统安装前的培训、安装现场培训和调试结束后的技术培训，主要为软件功能、安装、操作、设计、维护的培训；确保参训人员能够独立进行软件的日常操作、管理与维护，并能对一般性故障进行诊断、排除与恢复。

2.2 售后服务要求

(1) 在售后服务期间，中标人应提供不少于 5 人的专业人员常驻现场（其中不少于 3 人参与本项目实施）。驻场人员至少有 3 年（含）以上信息化系统开发、实施或集成工作经验，需经招标人面试和试用后确定，未经招标人同意，驻场人员不得随意撤换；

(2) 中标人方应向招标人提供全面、有效、及时的技术支持和服务；

(3) 必须保证在系统发生故障时立即响应，紧急情况 1 小时以内到达现场，且必须在系统发生故障后 4 小时内确保系统正常运行；

(4) 对于确实无法解决的问题，将问题备案，同时通知招标人，并将有利于安全、迅速地解决问题的方案、计划及解决进度随时向招标人报告；

(5) 系统使用过程中，免费接受电话技术咨询和提供网络远程协助，帮助招标人解决在使用过程中遇到的各种技术问题及功能需求；

(6) 通过版本升级可获得同一产品在服务生命周期内的可使用版本的产品许可，不收取升级的产品许可与升级实施费用；

(7) 通过版本更新可获得与产品相关的软件修正补丁、产品功能包等，不收取更新的产品与更新实施费用；

(8) 通过专业的检测工具主动预警目前可能存在的各种风险和隐患，避免由于隐患产生严重后果，保障甲方系统稳定高效运行；

(9) 质保期后每年的运维服务费用应控制在合同价款中实施服务费用的 8% 以内（含税务提供的相关接口数据使用服务费及税务云平台租赁费），并保证运维人员常驻现场，运维服务合同每年一签；

(10) 投标人在本项目中配备的用户使用许可应当满足本次项目的业务和管理需求，项目完成最终验收后，集团内推广本项目电子报账、会计核算、财务报表、电子影像、电子档案、预算等功能时，投标人所报新增单位及核算主体实施服务费用以不超过本项目第六章中“投标报价明细表”的折扣后单价标准进行结算，共享平台系统不收取增加用户的使用许可费用。费用在运维服务合同中结算，每年结算一次上年发生的费用。

第五章 合同主要条款

第一条 定义和解释

1.1 甲方：本项目甲方是蜀道投资集团有限责任公司。

乙方：指投标文件已被甲方接受，并与甲方签订了合同负责集团财务共享服务平台（一期）建设项目的法人单位。

1.2 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。

1.3 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。

第二条 项目内容及要求

2.1 实施内容

财务共享建设按照“整体规划、分步实施、示范先行、全面推广”实施策略，本合同为财务共享服务平台（一期）建设，实施第一、二阶段工作，具体实施范围以实施时的实际法人主体数量和核算账套数量为准。

时间	建设目标及规划	验收时间	法人主体及账套
第一阶段 (2022 年)	1.2022 年 10 月 31 日会计核算、财务报表在全集团上线测试,2022 年 12 月 31 日 24 时正式切换启用	自发放中标通知书（原则上公示中标候选人 10 日内）至完成第一阶段建设目标后进行初验	现有法人主体（不含四川路桥）414 家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 22 家、蜀道装备及其下属公司 5 家），核算账套 1789 个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 44 个、蜀道装备及其下属公司 5 个）
	2.2022 年 11 月 30 日共享基础配置、共享运营平台、电子报账、电子影像、电子档案、移动应用等财务基础共享及 RPA 智能化等应用在集团总部及公路板块企业上线测试,2022 年 12 月 31 日 24 时正式切换启用		现有法人主体（不含四川路桥）98 家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 22 家），核算账套 167 个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 44 个）

第二阶段 (2023 年)	1.2023 年 3 月 31 日完成四川路桥财务信息与共享平台集成	完成第二阶段建设目标后系统试运行 6 个月，试运行期满后进行项目终验	现有法人主体（不含四川路桥）414 家（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 22 家、蜀道装备及其下属公司 5 家），核算账套 1789 个（其中含上市公司四川成渝及其下属公司 44 个、蜀道装备及其下属公司 5 个）
	2.2023 年 8 月 31 日预算系统在全集团上线启用		
	3.2023 年 9 月 30 日共享业务范围拓展到铁路、地产、智慧交通板块企业上线测试，12 月 31 日 24 时正式切换启用		现有法人主体（不含四川路桥）131 家，核算账套 135 个

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，并经甲方签认后确定。甲方招标文件、乙方投标文件、澄清文件（包括投标人过程承诺文件及合同谈判中备忘录等）及详细需求说明书等文件作为本合同的组成部分。

2.2 质保期限

本项目的质保期为第二阶段终验合格后 1 年。

第三条 双方权利和义务

3.1 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。

(7) 甲方为满足招标内容的正常使用、实现全部功能而提出的合理要求，乙方要予以配合。

3.2 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，并根据招标文件的要求，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，人数不少于 35 人（其中驻场人员至少 25 人，要求项目经理必须驻场），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，如乙方违约替换，将处以合同总金额的 100% 的违约金。

(3) 乙方须在项目各里程碑节点向甲方提供演示、详细设计方案、开发计划，经甲方确认后开发；乙方完成主要功能需求开发，经甲方书面确认后，进行实施上线。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。如乙方未经甲方同意缺勤，甲方课以 1 万元/次的违约金，直接在合同支付款项中予以扣除。

(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 5 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时立即响应，紧急情况 1 小时以内到达现场，且必须在系统发生故障后 4 小时内确保系统正常运行，如不能按要求及时响应，甲方将课以 5 至 10 万元/次的违约金。由于乙方过失导致甲方的所有损失，由乙方承担。

(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转让。

第四条 质量保证

一、质量要求

1.乙方须承诺财务服务共享平台系统功能满足集团财务共享总体规划要求。

2.乙方须承诺财务服务共享平台系统的各项性能指标比招标要求更高,具体性能指标要求包含但不限于:

(1) 支持无限注册用户量;

(2) 支持 2000 个用户并发操作, 日最高处理业务处理量必须支持 10 万以上单;

(3) 支持同时在线用户数: 1 万以上;

(4) 系统响应时间: 不超过 2 秒钟;

(5) 系统并发多表关联查询反馈结果记录条数在 1 万笔以内的, 应在 2 秒内完成查询并显示结果, 允许分页处理; 超过 1 万笔低于 5 万笔记录的, 应在 4 秒内完成查询并显示结果; 超过 5 万笔记录的, 应提示查询等待时间, 等待查询时间应不超过 30 秒, 并按招标人要求进行优化。

二、产品保证

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. 乙方保证交付的软件应通过甲方指定的第三方权威检测机构的软件评测 (包括功能检测、信息安全风险评估、代码审计等), 并出具相应软件检测报告, 软件评测相关费用由乙方承担。

3.乙方须保证提供的所有产品外观完整, 无破损, 品牌、型号、配置与产品清单相符, 产品上电后开、关机工作正常, 无异常情况。

三、项目培训与赋能

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。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, 实现依据招标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。

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。

四、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:

项目阶段	交付物
计划和准备	项目建设方案
	项目管理计划(项目章程)
	项目组主计划
	项目组成员/职责和通讯方式
	产品培训资料
蓝图设计阶段	业务需求调研文档
	系统需求说明书、业务蓝图设计
	架构设计文档
	多系统集成方案
	运维支持方案
系统实现和单元测试	系统设计文档
	开发规范
	系统配置文档
	系统开发功能说明书
	单元测试文档
测试阶段	系统测试计划
	测试文档
	测试总结报告
	系统部署计划
系统切换/部署和上线	数据清理、初始化方案
	用户培训资料（包含标准培训资料及定制化开发培训资料）
	操作手册
	权限设计和分配文档
	更新运维支持方案
	系统上线审查清单
	项目上线支持计划
	项目总结报告
项目交付	用户手册
	技术手册
项目验收	系统验收报告
	项目总结报告
日常管理	会议纪要
	项目周期报告（项目周报、月报、会议纪要等）

五、验收标准

本项目开发、测试、调试、试运行及实施完成，并正常运行；甲方人员能正常操作；软件符合建设目标；验收前经过甲方专家评审并出具报告。

第五条 履约保证

合同质保期满后 20 个工作日内，系统无任何质量问题，无投诉或损害甲方权益行为的情况，履约保证金或银行保函无息返还给乙方。

第六条 费用及支付

1.合同金额

(1) 合同金额为全包价，包含直接成本（人员工资及差旅费、食宿、补助费等，其他专项开支等）、间接成本（公司管理人员工资、行政办公费、业务培训费等）、税金、利润等为完成本合同所需的全部费用。

(2) 本项目合同总费用为_____元（大写：_____），由三部分费用组成，其中，软件产品费用_____元（大写：_____）；实施服务费用_____元（大写：_____）和暂列金费用_____元（大写：_____）。

(3) 暂列金应根据甲方需求全部或部分使用，或者根本不予动用。暂列金用于乙方以甲方名义科研创新并获得至少 2 个相关奖项（省部级及以上）或形成国家级专利、著作权，成果归属甲方所有。

2.支付方式

乙方按合同约定完成了产品交付及达到“第五章第四条”约定的条件后，甲方应付给乙方的金额。

(1) 第一笔款

合同签订生效且乙方项目人员进场后，甲方收到乙方提供的相同金额的增值税专用发票后的十个工作日内，甲方应向乙方支付软件产品费用的 10%；实施服务费用的 10%，计人民币：____元（大写：_____）

(2) 第二笔款

完成第一阶段工作任务，提交初验报告并经甲方专家评审及书面确认后，甲方收到乙方提供的相同金额的增值税专用发票后的十个工作日内，甲方向乙方支付软件产品费用的 35%；实施服务费用的 10%，计人民币：_____元（大写：_____）

(3) 第三笔款

完成第二阶段的预算系统上线并提交上线报告，经甲方专家评审及书面确认后，甲方收到乙方提供的相同金额的增值税专用发票后的十个工作日内，甲方向乙方支付软件产品费用的 45%；实施服务费用的 30%，计人民币：_____元（大写：_____）

(4) 第四笔款

完成系统试运行（6 个月）并解决试运行发现的所有问题，提交终验报告并经甲方专家评审

及书面确认后，甲方收到乙方提供的相同金额的增值税专用发票后的十个工作日内，甲方向乙方支付实施服务费用的 40%，计人民币：_____元（大写：_____）

（5）第五笔款

完成质保期运行（1年）并解决所有质保期发现的问题，通过甲方书面确认后，甲方收到乙方提供的相同金额的增值税专用发票后的十个工作日内，甲方向乙方支付软件产品费用的 10%，实施服务费用的 10%，计人民币：_____元（大写：_____）

3.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	

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	

第七条 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. 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一致后签订相应补充协议。

3. 变更或解除合同的日期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。

4. 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。

5.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，乙方应当赔偿甲方损失。

6.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，乙方应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所有损失。

第八条 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”），甲方与乙方共同享有产品源代码及相关程序的知识产权。

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，其成果归甲方所有。

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.甲方基于乙方的产品初始源代码及产品开发的成果，其成果的所有权、著作权和知识产权归甲方所有。

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，若甲方因此被要求承担相应责任或垫付的，有权向乙方全额追偿，追偿范围包括但不限于损害赔偿金、诉讼费和律师费等。

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一切损失。

第九条 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：

a. 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”是指乙方控制或对相关方或其实体施加重大影响、或被相关方或其实体所控制或施加重大影响、或与相关方或其实体被共同控制或重大影响之下的任何实体。

b. “控制”是指有权决定一个企业的财务和经营政策，并能据以从该企业的经营活动中获取利益；

“共同控制”是指按照合同约定对某项经济活动所共有的控制，仅在与该项经济活动相关的重要财务和经营决策需要分享控制权的投资方一致同意时存在；

“重大影响”是指对一个企业的财务和经营政策有参与决策的权力，但并不能够控制或者与其他方一起共同控制这些政策的制定。

c. 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。

(3) 甲方的保密信息包括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：

a. 甲方的机构设置和运行机制；

b. 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；

c. 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；

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

e. 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；

f. 甲方计算机系统的漏洞信息；

g. 甲方现有安全机制及规划目标、所有系统的应急方案；

h. 甲方的项目文档、工程文档；

i. 甲方的应用系统接口程序与文档；

j. 甲方与其它公司的合作信息、合同；

k. 甲方关于技术和经营方面的其他资料和信息。

(4) 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。

(5) 不得向第三方提供保密信息或由保密信息衍生的信息。

(6) 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。

第十条 违约和索赔

1.甲方的违约和索赔

如果甲方未能在规定的期限内向乙方支付服务款，每延迟一天，乙方有权按该期服务款金额以同期银行存款基准利率向甲方加收滞纳金。

2.乙方的违约和索赔

如果甲方发现乙方有下述情况，甲方将向乙方课以违约金。违约金从合同总价中扣除：

(1) 在系统全面实施完成前，实施人员必须常驻现场。违反关于投标文件及时配备称职的关键管理与技术人员的规定，或是关键管理与技术人员不能正常到位，则课以人民币 10 万元/人次的违约金；或如果甲方认为已委派的项目负责人或技术负责人的工作能力和业务水平不称职，需要撤换时，乙方应在接到书面通知后按通知要求的时间委派经甲方同意的新的项目负责人或技术负责人，同时撤回原委派的项目负责人或技术负责人，否则课以人民币 10 万元/人次的违约金。若乙方未经甲方书面同意擅自更换其余项目成员的，则课以人民币 5 万元/人次的违约金。

(2) 未能按本合同约定（若有甲乙双方的变更确认文件，则以变更后为准）的服务时间要求完成软件开发工作或在系统上线后修改软件缺陷的，每逾期一天，则课以人民币 5000 元/天的违约金，逾期超过 30 天的，甲方有权终止合同。

(3) 未无条件开放本软件接口，配合相关的集成接口开发事宜的，每逾期一天，则课以人民币 5000 元/天的违约金，逾期超过 30 天的，甲方有权终止合同。

(4) 不能按照约定时间供货、不能如期完成设备安装调试及系统上线，每逾期一天，则课以人民币 5000 元/天的违约金，逾期超过 30 天的，甲方有权终止合同。

(5) 试运行期及质保期服务不到位，则课以人民币 5000 元/次的违约金，超过 20 次的，甲方有权终止合同。

(6) 乙方服务满意度接受共享成员单位年度问卷打分，打分结果作为甲方评价乙方服务是否到位的参考依据，甲方有权据此终止合同。

(7) 因乙方提供的软件存在系统安全漏洞或因乙方项目实施或运维人员违规操作，导致出现信息安全问题，由乙方承担相关责任，并赔偿因此给甲方造成的损失。

(8) 本合同所约定的乙方违约给甲方造成的损失，损失范围包括但不限于实际损失、律师费、诉讼费、差旅费等，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

(9) 因本合同所约定的乙方违约事项造成甲方终止合同的，5年内禁止乙方参与甲方及其下属企业的项目建设。

3. 乙方应承担的违约金和损失，甲方有权直接从应付款中直接扣除。

第十一条 不可抗力

1. 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”。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

第十二条 合同争议

1. 在履行合同规定的全部义务期间，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。

2. 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规定的服务任务，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。

3. 协商与调解

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。

4. 诉讼

合同争端未能按上款规定通过协商解决的，双方均同意将前述争端提交甲方所在地有管辖权的人民法院审理。

第十三条 合同生效

本合同自合同双方签字盖章之日起为合同生效，如甲乙双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。

第十四条 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 and 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：

- (1) 本合同书；
- (2) 本合同书附件（含合同谈判中的澄清文件及记录等）；
- (3) 招标文件（含补遗书）；
- (4) 投标文件（含投标过程响应人提交的承诺及澄清文件等）；
- (5) 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.本合同一式六份，合同各方各执三份，甲乙双方代表签字，加盖甲乙双方公章或合同专用章即生效。

甲方：	乙方：
法定代表人或委托代理人： _____（签字）	法定代表人或委托代理人： _____（签字）
日 期： ____年__月__日	日 期： ____年__月__日

第六章 投标文件格式

蜀道投资集团有限责任公司财务共享
服务平台（一期）

投 标 文 件

投 标 人：_____（全称）_____（单位盖章）
_____年____月____日

目录

一、 投标函	75
二、授权委托书或法定代表人身份证明	78
三、投标保证金	80
四、投标人基本情况表	82
五、投标人资格承诺	83
六、投标人近三年类似项目业绩	84
七、人员简历表	86
八、投标人信誉情况承诺函	90
九、 品牌授权书（投标人为品牌代理商适用）	91
十、 服务方案（格式自拟）	92
十一、投标人认为需要提交的其它资料	93

一、投标函

_____（招标人）：

我方全面研究了“_____（项目名称）”的招标文件，决定参加贵单位组织的本项目的投标。代理人（全名、职务）_____经正式授权并代表投标人（投标人名称）_____提交下述文件正本__份、副本__份、电子文档__份（U 盘）。

我单位在此声明并同意：

（1）按招标文件的规定，为蜀道投资集团有限责任公司财务共享服务平台（一期）提供服务，投标总报价为小写：_____元（含暂列金 100 万元），大写：_____元整。

注：投标总报价应包含暂列金及完成本项目成本费、合理利润、税金等一切费用。投标函中报价与投标报价明细表合计一致，当投标函与投标报价明细表金额不一致时，以投标报价明细表中报价为准；投标报价大小写不一致的，以大写为准。

（2）建设服务周期：按招标公告要求。

（3）服务地点：成都。

（3）我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；

（4）我方同意：在投标截止日期后我方在投标有效期内撤回投标；在收到中标通知书后，由于我方原因未能在约定的时间内与招标人进行合同谈判、签订合同；在签订合同后规定时间内，未能提交合格的履约担保，投标保证金将收归招标人所有，不予退还；

（5）投标报价有效期为自投标人提交投标文件截止之日起计算____天内有效；

（6）我方同意提供招标人可能要求的与投标有关的任何其它资料或数据；

（7）我方同意招标人保留“拒绝或接受任何投标，取消投标资格和废除全部投标”的权利，并且将不对其上述行为承担责任，亦无义务解释原因；

（8）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务，并对提交的材料中的所有陈述和声明的真实性和完整性负责，若招标人从开标、评标到签定合同过程中发现我单位所提供的材料不真实，则我单位的投标无效，若中标将取消我单位的中标资格，我单位缴纳的投标保证金或履约保证金不予

退还，我单位将不会有异议；

（9）我方完全理解招标人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为；

（10）我方完全同意按照招标文件要求在确定为中标人后向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

附一：投标报价明细表

项目名称：

序号	报价分项	功能	报价（元）				备注
1	软件产品报价				
					
		小计				
2	实施服务报价		元 / 天.人	人数	天	金 额（元）	
		
		
		小计					
3	暂列金		100 万元				不参与报价
合计=1+2+3：人民币：（小写 _____元。大写： _____元整。							

注：1.投标总报价应包含暂列金及完成本项目成本费、合理利润、税金等一切费用。投标函中报价与投标报价明细表合计一致，当投标函与投标报价明细表金额不一致时，以投标函大写金额为准。

2.实施服务报价按照元/天.人乘以人数和天数计算。本页后附上数量计算依据材料，包括但不限于投入本项目的资源计划安排。

3.暂列金 100 万元，不参与报价。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

二、授权委托书或法定代表人身份证明

（一）授权委托书（如果有）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：本项目投标有效期内。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人和委托代理人身份证（包括正面、反面）复印件（黑白或彩色）。

投 标 人：_____（全称）（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：

日 期：_____年____月____日

注：

1.如果投标文件由委托代理人签署，则投标人须提交授权委托书，授权委托书须满足下列要求：

- （1）法定代表人和委托代理人必须在授权书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名；
- （2）委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人，否则招标人将认为其授权无效；

2.如果由投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则不需提交授权委托书。

(二) 法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名： (法定代表人亲笔签字) ， 性别： _____， 年龄： _____， 职务：

系 _____ (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证（包括正面、反面）复印件（黑白或彩色）。

投标人名称： _____ (加盖公章)

日期：

注：法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

三、投标保证金

（一）投标保证金

（投标保证金以银行转账方式提交的适用）

致：____（招标人名称）

鉴于（投标人全称）（下称“投标人”）拟向（招标人全称）（下称“招标人”）送交关于（项目名称）的投标书（下称“投标书”）。根据招标文件的规定，投标人须按规定向招标人提交人民币 万元整（银行转账）的投标保证金，作为履行招标文件中规定的义务的担保。投标人如有下列情况，招标人将有权没收其投标保证金：**投标人在投标有效期内撤销投标文件；中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金。**

本担保在按投标人须知规定的投标书有效期或经延长的投标书有效期内保持有效。招标人延长投标书有效期决定，应通知我单位。

本投标人承诺所交纳投标保证金是从本公司基本账户以转账方式交纳的，若有虚假，由此引起的一切责任均由我公司承担。

投标人：____（全称）____（盖单位章）

法定代表人或

其授权的代理人：____姓名____（签字）

日 期：____年____月____日

此处附上投标保证金银行回执。

（二）投标保证金

（投标保证金以银行保函方式提交的适用）

_____(招标人名称):

鉴于_____(投标人名称)(以下称“投标人”)于____年____月____日参加_____(项目名称)的投标，
（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：**投标人在投标有效期内撤销投标文件；中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金，我方承担保证责任。**收到你方书面通知后，在7天内无条件向你方支付人民币(大写)_____元。

本保函在投标有效期或经延长的**投标有效期内**保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在上述期限内送达我方。你方延长投标有效期的决定，应通知我方。

担保人名称：_____（盖单位章或业务专用章）

法定代表人

或负责人（或其委托代理人）：_____（签字或签章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

日 期：____年____月____日

注：1、银行保函原件无须单独密封，直接装入投标文件总封套内，复印件应装订在投标文件中。

2、银行保函均须由投标人开立基本账户的银行出具。如投标人开立基本账户的银行不能出具银行保函，则由该银行系统内其他支行及以上银行出具。

3、若采用银行自有格式，其提交的银行保函内容不得作出影响或降低担保效力的实质性修改，包括但不限于对担保金额、担保范围、担保期限、担保内容作出实质性修改。

4、投标保函中投标有效期若为具体的日期，应不低于本招标项目投标有效期。

四、投标人基本情况表

投标人名称			
注册地址		邮政编码	
法定代表人姓名		电话	
营业执照或事业单位法人证书编号			
注册资本金			
基本账户开户银行			
基本账户账号			
资质证书名称及编号、发证单位，取得资质证时间。			
经营范围			
投标人关联企业情况	<p>投标人应提供关联企业情况，包括：</p> <p>（1）投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数10%以上的所有股东名称及相应股权比例；</p> <p>（2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p>（3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。</p>		

注：1.投标人在本表后附营业执照副本复印件（三证合一或五证合一）、开户许可证或基本存款帐户信息、资质证书(如有)、企业荣誉证书复印件（如有）并加盖投标人单位鲜章。

五、投标人资格承诺

致： （招标人名称）

关于我单位参加_____（项目名称）的投标，在此承诺我单位具备以下条件：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- （4）具有承担企业财务共享服务平台项目的实施及数据集成的能力；
- （5）从事大型企业财务信息系统建设与实施服务不少于 10 年；
- （6）具有大型企业财务信息系统建设与实施服务的丰富经验和项目管理能力；
- （7）熟悉大型国有投资集团企业的业务运作；

如事实与上述承诺不符，我单位将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

六、投标人近三年类似项目业绩

（一）投标人近三年类似项目业绩汇总表

<div>序号</div> <div>内容</div>	1	2	3	4	...
发包人					
发包人为省（直辖市）级及以上国有投资企业集团财务共享服务平台建设项目业绩	<input type="checkbox"/> ，是的打√	<input type="checkbox"/> ，是的打√	<input type="checkbox"/> ，是的打√	<input type="checkbox"/> ，是的打√	<input type="checkbox"/> ，是的打√
发包人为全国 500 强企业（以近三年《财富》杂志公布的榜单为准）	<input type="checkbox"/> ，是的打√	<input type="checkbox"/> ，是的打√	<input type="checkbox"/> ，是的打√	<input type="checkbox"/> ，是的打√	<input type="checkbox"/> ，是的打√
项目名称					
合同签订时间					
合同金额					
项目内容					
发包人联系人及联系电话					

注：1.本表填报的“投标人类似业绩”应满足招标文件的相关要求，且与资格审查资料“近三年承担的业绩情况表”所报内容相同。

2.若投标人为品牌代理商，授权人的业绩不能作为投标人业绩。

3.根据本项目类似业绩的特点，表中的“开工日期”是指签订合同协议书或委托协议书的日期；“交工日期”是指项目交付时间。

4.近三年承担的业绩是指自 2019 年 1 月 1 日起至投标文件递交截止时间前一天。

5.本表内容 WORD 格式的电子文档（U 盘）（不含相关证明材料）将作为公示资料公示。

(二) 近三年承担类似项目业绩情况表

序 号	
发 包 人	
发包人为省（直辖市）级及以上国有投资企业集团财务共享服务平台建设项目业绩	<input type="checkbox"/> ，是的打√
发包人为全国 500 强企业（以近 3 年《财富》杂志公布的榜单为准）	<input type="checkbox"/> ，是的打√
项 目 名 称	
合 同 签 订 时 间	
合 同 金 额	
项 目 内 容	
发 包 人 联 系 人 及 联 系 电 话	
其 他	

注：

1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。
2. 投标人应在本表后紧附业绩证明材料（黑白或彩色）：项目合同协议书或发包人（委托人）出具的书面证明材料以及其他证明材料。**签署合同单位或被委托单位名称必须与投标人单位名称保持一致。**
3. 发包人为全国 500 强企业的，应附含有发包人单位名称的全国 500 强企业证明材料截图（以近 3 年《财富》杂志公布的榜单为准）。
4. 若近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批文或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性；如涉及企业分、合的，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明。
5. **如未按要求附证明材料、或所要求的信息描述不清晰的、或签署合同单位或被委托单位名称与投标人单位名称不一致（本附注第 4 条原因除外），视为无效业绩。**

七、人员简历表

（一）项目经理简历表

1.一般情况									
姓名		性别		年龄		学位		身 份 证 号码	
职称		执业资格					证书编号		
为 投 标 人 服 务 时 间 (年)					拟在本项目担任的职务				
学历	_____年，毕业于 _____（学校）_____（专业）								
2.工作经历									
时间	工作业绩					在项目中任职		委托人或发包人及联系电话	
3.目前承担的任务									

注：1.项目经理需提供上表及**个人身份证、执（职）业资格证书**复印件（黑白或彩色）。

2.工作业绩包含省（直辖市）级及以上国有投资企业集团或全国 500 强企业（以近三年《财富》杂志公布的榜单为准）合同金额为 500 万的财务共享服务平台建设项目等业绩，附证明业绩的有效材料（如中标通知书、合同、成果文件、业主证明等）。

3.项目经理应附投标截止期日起上月或上上月前连续 12 个月在该投标单位的养老保险或社保部门出具的相关证明材料。

4.本表内容（不含相关证明材料）将作为公示资料公示。

（二）其他人员汇总表

序号	拟在本项目担任的职务	姓名	职称	执业资格证书及编号	工作经历	备注
1	骨干人员
2	一般人员
3						
4						
5						
...						

注：1.本汇总表除项目经理外的其他人员汇总表。

2.每个人员应附个人简历表，表后附人员身份证、职称、执业资格证影印件及业绩证明资料（如中标通知书、合同、成果文件、业主证明等）。

（三）骨干人员简历表

1.一般情况									
姓名		性别		年龄		学位		身 份 证 号 码	
职称		执业资格					证书编号		
为投标人服务时间 (年)					拟在本项目担 任的职务				
学历	_____年，毕业于 _____（学校） _____（专业）								
2.工作经历									
时间	工作业绩					在项目中任职		委托人或发包 人及联系电话	
3.目前承担的任务									

注：1.骨干人员需提供上表及**个人身份证、执（职）业资格证书**复印件（黑白或彩色）。

2.工作业绩包含省（直辖市）级及以上国有投资企业集团或全国 500 强企业（以近三年《财富》杂志公布的榜单为准）合同金额为 500 万及以上的财务共享服务平台建设项目等业绩，附证明人员业绩的有效材料（如中标通知书、合同、成果文件、业主证明等）。

3.骨干人员应附投标截止期日起上月或上上月前连续 12 个月在该投标单位的养老保险或社保部门出具的相关证明材料。

（四）一般人员简历表

1.一般情况									
姓名		性别		年龄		学位		身 份 证 号码	
职称		执业资格					证书编号		
为投标人服务时间 (年)					拟在本项目担 任的职务				
学历	_____年，毕业于 _____（学校）_____（专业）								
2.工作经历									
时间	工作业绩					在项目中任职		委托人或发 包人及联系电话	
3.目前承担的任务									

注：

- 1.一般人员需提供上表及**个人身份证、执（职）业资格证书**复印件（黑白或彩色）。
- 2.工作业绩包含财务共享平台建设项目相关业绩（如果有），附证明人员业绩的有效材料（如中标通知书、合同、成果文件、业主证明等）。
- 3.一般人员应附投标截止期日起上月或上上月前连续 3 个月在该投标单位的养老保险或社保部门出具的相关证明材料。

八、投标人信誉情况承诺函

致（招标人名称）：

我方承诺:

(1) 在“国家企业信用信息公示系统” (<http://www.gsxt.gov.cn>) 中未被列为严重违法失信企业;

(2) 在“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 中未被列为严重违法失信企业 (通过“信用中国”查询“失信被执行人”链接“中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) ”的结果)。

上述内容如经招标人在投标截止日查询结果不符的，使得我方的资格条件不符合招标文件规定的，评标委员会应否决我方投标，同时招标人可按照投标人须知 3.4.4 项规定不予退还我方的投标保证金。

(3) 我单位_____（投标人名称）（统一社会信用代码）、法定代表人_____（姓名）_____（身份证号）、拟任本项目的项目经理_____（姓名）_____（身份证号）在_____年____月____日至本项目投标截止日期间，没有被人民法院生效判决或裁定认定行贿犯罪（包括行贿罪、单位行贿罪、对单位行贿罪、介绍贿赂罪等）。若在中标合同签订之前发现我单位或法定代表人在上述期间存在犯行贿罪的，可取消我单位中标候选人或中标人资格。若在合同执行期间发现我单位或法定代表人在上述期间存在行贿犯罪的，可从合同款中扣除签约合同价的 5%作为违约金。

投标人： (盖单位章)

法人代表或委托代理人： (签字)

日期: 年 月 日

注：投标人无需附（1）～（2）项相应网站查询结果，仅提供本承诺函即可。

九、品牌授权书（投标人为品牌代理商适用）

注：1. 投标人为代理商时须提供授权书原件；

2. 投标人提供的授权书原件可采用授权人自有格式，但授权书上必须如实反映上述与资格审查条件有关的关键内容，同时加盖双方单位公章。

3. 授权人的业绩不能作为被授权人业绩。

十、服务方案（格式自拟）

1.投标人项目实施方案，应包括但不限于以下内容：

- （1）总体设计方案；
- （2）技术应用及规范；
- （3）系统集成方案；
- （4）项目管理与培训；
- （5）售后服务与支持。

2. 投标人根据第四章和第五章内容认为需要提供的其它服务方案。

3. 实施方案宣讲视频（MP4 格式，分辨率 720p）应置于 U 盘内，视频时长不得超过 20 分钟。

十一、投标人认为需要提交的其它资料