

江苏长江水务股份有限公司

营业抄收管理系统升级

招标文件

招 标 人：江苏长江水务股份有限公司

发 放 日 期： 2024年11月5日

前 附 表

序号	项 目	内 容
1	项目名称	江苏长江水务股份有限公司营业抄收管理系统升级
2	招标方式	公开招标
3	招标内容	见附件
4	质保期	质保期为完成安装调试并试运行三个月经甲方组织联合验收合格后 12 个月。
5	最高限价	40 万元
6	交货期/供货期	合同签订后 60 日内完成安装调试并交付使用
7	目的地	江苏长江水务股份有限公司指定地点
8	投标文件份数	正本一份，副本四份
9	投标有效期	从投标截止日起 90 天内有效，如中标有效期延至合同终止。
10	投标/开标截止时间	2024 年 11 月 13 日上午 9:30（北京时间）
11	澄清和答疑	投标截止日前三天
12	投标文件递交	扬州市文汇东路 249 号江苏长江水务股份有限公司物资供应处 307 室
13	标书装订及 密封要求	所有封袋上应写明招标人名称、工程名称和标段及投标人的名称。 所有投标文件都必须在封袋加盖投标单位法人公章
14	其他	1、下文中与“前附表”内容不一致的，以“前附表”为准； 2、本招标文件的解释权属于江苏长江水务股份有限公司
15	联系方式	招标人：江苏长江水务股份有限公司 地 址：扬州文汇东路 249 号 电 话：0514-82980012 联系人：朱华卿

一、总 则

1、招标项目概况

1.1、因我公司营业抄收管理系统升级实施需要，现就本项目进行公开招标。

2、投标费用

2.1投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

3、保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4、合格的投标人

(1)、投标人应为在中华人民共和国境内注册的企业法人，应遵守中国有关的法律、法规，有能力提供本项目中所采购的货物及服务、具有独立承担民事责任的独立法人。

(2)、若是代理人投标，则须有针对本项目投标的授权委托书（复印件加盖公章，原件备查）。

(3)、投标人企业财务和经营状况良好，具备履行合同能力，参加本项目采购活动前三年内无重大违法记录声明；未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

二、招标内容及技术要求：详见附件。

三、投标须知：

1、投标单位必须提供①资料证明材料：企业营业执照、各类认证证书。②企业业绩表、社会信誉、资信证明等资料。（复印件加盖企业公章，原件备查）

2、投标报价为完成系统安装调试并运行成功通过联合验收后的价格(含6%税率的增值税专用发票)。

3、安装要求：

系统现场安装并对买方使用人员进行培训，卖方应对所供产品和服务负责，确保系统按招标方要求按期投入使用，在质保期内按招标方业务要求进行调整，满足招标方业务需求。

4、本招标项目不接受联合体投标。

5、付款方式：无预付款，在合同规定的时间内完成系统的安装调试并试运行三个月后，买方进行联合验收，经验收合格后，系统投入正式运行，卖方向买方开具合同总金额的增值税全额发票（税率6%），买方在一个月内付至发票总金额的95%，余款5%作为质保金，在合同约定的质保期满且系统运行无故障后一个月内无息付清。

四、投标文件的密封与递交

1、投标文件的份数和签署

投标文件正本一份、副本四份，正本必须用不能擦去的墨水书写或打印，副本可以复印。正本、副本都应装订成册，并在封面上正确标明“正本”、“副本”字样，正、副本不一致时，以正本为准，由投

标人加盖法人公章和法定代表人或法定代表人委托的代理人印鉴或签字。

2、投标文件的密封与标志

所有封袋上都应写明招标人名称、工程项目名称、投标人名称、卷别；

所有投标文件都必须在封袋上加盖投标单位法人公章。

3、投标截止期

3.1 投标人应在投标须知中规定的时间之前将投标文件递交到招标文件前附表指定地点。

3.2 招标人可以按本文件规定以修改通知的方式，延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，招标人与投标人以前的在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

4、投标文件的修改与撤回

4.1 投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止期之前，以书面形式向招标人递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标截止期以后，不得更改、撤回投标文件。

4.2 投标文件的修改应按本文件相关条款规定的要求编制、密封、标志和递交（密封袋上应标明“修改”字样）。

4.3 投标截止以后，在投标有效期内，未确定中标人前，投标人不得撤回投标文件。

五、评标

投标文件的评审工作在评标监督小组的监督下，由评标委员会负责进行。评标委员会的成员必须符合法律法规有关规定。评标委员会成员应认真阅读投标文件，严格依据国家和省市招标投标的法律法规精神和本招标文件规定的评标标准和方法进行评审、依法独立评标不得带有任何倾向性。评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

1.1 评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。

1.2 评审程序

评标按照下列程序进行：1) 评标准备；2) 初步评审；3) 详细评审；4) 推荐中标候选人，撰写评标报告。

1.3 评标准备

1.3.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明出席。

1.3.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。评标委员会负责人在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

1.3.3 熟悉文件资料

评标委员会成员应认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准

和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

1.4初步评审

1.4.1响应性评审

1.4.2算术错误修正

1.4.3澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清。

1.5投标过程中出现下列情况之一的将作为无效投标处理：

1 投标书未加盖单位法人章，无法定代表人或其授权委托人的签字；

2、投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；

3、投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算支付办法；

4、经评标委员会认定投标人的投标报价低于成本价的；

5、投标人未按照招标文件的要求提供必须提交的相关资料的；

6、投标文件附有招标人不能接受的条件；

六、评标细则（满分100分）

本次评标采用综合评分法，评标委员会通过对商务、技术等因素的综合评审进行打分，综合得分最高的投标人排名第一，依此类推确定排名顺序，按排名顺序先后推荐为中标候选人。

本次评标按百分制评分，其中商务评审为60分，技术评审为40分。具体评分细则如下：

总则

评委会成员应严格按下列具体评审内容及相应分值客观、公正地进行评分。计算每个投标人的得分时，结果保留两位小数，对所有评委的评分计算算术平均值作为该投标人的最终得分。

一、商务评审得分（60分）

1、价格评审得分（满分40分）

以所有有效投标人评标价的算术平均值（如投标人超过5家（含5家），则去掉一个最高价和一个最低价后计算算术平均值）下浮5%作为基准价得满分40分，其余投标人的评标价与基准价相比，投标人评标价每高基准价1%扣1分，每低基准价1%的扣0.3分，扣完为止（保留两位小数）。

2、商务条款评审得分（满分10分）

A、交货期：满足招标文件要求得基本分1分，不满足招标文件要求得0分，每提前一周加1分，满分3分。

B、投标人的财务实力与资信，满分2分。以各投标人投标文件中所提供和其他所有公开披露的财务实力、资信情况进行打分。

C、投标人的认证及专利情况，满分5分。（复印件加盖企业公章，原件备查），

根据投标人近3年内的认证及专利情况进行打分，有1个得1分，如有自来水营收管理系统方面的软著或专利的，有一个得2分。（复印件加盖企业公章，原件备查）

3、销售业绩得分（满分10分）

根据投标人2018年至今（以合同签订时间为准）本招标项目类似服务销售业绩情况打分，每提供一项业绩得1分，如有自来水软件相关系统开发实施项目业绩的，每提供1个得2分；（提供合同复印件并加盖企业公章，原件备查，未提供者不得分）

二、技术评审得分（满分40分）

1、技术文件编制齐全性和响应性（满分2分）

根据技术文件编制的齐全性酌情打分，基本分1分。

2、技术响应、设计方案及质量保证措施等，满分38分。

2.1 根据投标文件中提供的技术指标、参数响应招标文件的情况评审（满分25分）

全部响应招标文件要求的技术指标、参数要求的得基本分20分，技术指标、参数优于招标文件要求的，可适当加分；有三条以上未响应的该项得零分，其余酌情打分。

2.2 根据投标文件中提供的设计方案和质量保证措施进行评审（满分8分）

技术方案合理、内容充实，可操作性强，质量保证措施合理、可行，优秀得6-8分，良好得3-5分，一般1-2分，没有内容不得分。

2.3 售后服务得分（满分5分）

评委会将根据售后服务的响应时间、方式以及良好的售后服务体系及措施进行打分。

七、定标

1、评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，阐明评标委员会对各投标文件的评审和比较意见，并按照招标文件中规定的评标方法，推荐1名有排序的合格中标候选人。

2、排序原则：（1）能够满足招标文件的实质性要求；（2）经评审的得分高低。

3、确定中标人的原则：招标人按照评委会的书面评标报告中的中标候选人排序，确定排名第一的为中标人。当排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人；排名第二的中标候选人因同样的原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

八、合同格式及条款：

营业抄收管理系统升级开发和维护合同

甲方：江苏长江水务股份有限公司

乙方：

双方经过平等协商，现就甲方委托乙方_____签定如下合同：

一、合同内容

根据江苏长江水务股份有限公司招标文件相关要求，本合同的服务内容如下：

序号	服务项目名称	单位	数量	金额
1	营业抄收管理系统升级	套	1	
2	质保期后的年度维护费用	年	1	

二、下列文件为本合同不可分割部分：

- (一) 招标文件及补充通知；
- (二) 中标文件和其它承诺、书面澄清等；
- (三) 其它约定文件等；
- (四) 中标通知书。

三、合同金额

本合同软件服务酬金双方商定为_____元人民币（大写：_____），质保期后的年度维护费用为_____元人民币（大写：_____）。甲方付款前乙方向甲方开具现代服务业6%增值税专用发票（专用发票含抵扣联）。

四、开发周期

自合同生效之日起，乙方现场调研并在10个工作日内完成系统需求分析，（_____）个工作日内完成系统交付甲方投入试运行。

五、技术及服务要求

1、接口接入定于2024年____月____日之前完成并投入运行，如因甲方实施准备工作原因造成系统实施延期，乙方不承担任何责任，并且实际投入运行时间顺延；

2、乙方负责江苏长江水务股份有限公司营业抄收管理系统升级，必须实现招标文件规定功能要求

3、乙方应指导甲方系统管理人员做好系统备份，以便在因病毒、硬件故障、误操作或他方恶意破坏

等造成系统瘫痪的情况下，能在最短时间内根据甲方的备份全面恢复（最长不超过 24 小时）。如甲方系统管理人员未按乙方指导做好系统备份，乙方不承担相应责任；乙方未按规定在 24 小时内根据甲方备份全面恢复系统，乙方需延长服务时间 2 个月。

4、乙方必须对甲方的数据信息保密，未经甲方许可不得提供、泄露给第三方。

5、质保期为安装调试运行三个月联合验收合格后 12 个月。质保期内乙方按甲方的需求，乙方有义务满足甲方提出的对软件的修改的合理要求，不再收取其他费用；质保期后，如甲方有修改要求，双方另行签署协议；对甲方的服务要求乙方须保证及时响应。

6、提供质保期满后的年度软件维护服务（包括软件改进、日常维护等）；

7、系统运行期间，乙方须提供永久性 7×24 小时技术支持，包括各种软件系统故障及对各种突发事件采取应急措施等，服务响应时间为 1 小时。乙方须及时为甲方提供解决方案，或者利用远程维护方式解决问题。若不能在 2 小时内解决故障问题，乙方应在 24 小时内派人到现场上门服务，排除故障，并分析故障原因，提出书面故障分析报告及防范措施。以保持系统正常运行；如因乙方接口设计原因造成系统不能正常运行，其责任由乙方承担；

8、甲方一侧的系统安全由甲方自行负责保障，与乙方无关。

9、乙方保证研发的本合同项目不侵犯第三方的知识产权，如甲方因本系统的使用遇有侵权指控，乙方承担全部经济赔偿和法律后果。

10、项目终验、付清不含质保金的全部款项后，甲方是本项目全部成果的唯一所有者和使用者。

六、付款方式：

无预付款，在合同规定的时间内完成系统的安装调试并试运行三个月后，买方进行联合验收，经验收合格后，系统投入正式运行，卖方向买方开具合同总金额的增值税全额发票（税率 6%），买方在一个月内付至发票总金额的 95%，余款 5%作为质保金，在合同约定的质保期满且系统运行无故障后一个月内无息付清。

七、违约责任：

（1）因乙方履行不能或拒绝履行、或履行不符合约定，导致合同目的不能实现、或迟延进场调研超过 7 日，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总价 30%的赔偿；

（2）乙方未按合同约定的期限交付甲方使用的，每逾期一天，甲方有权要求乙方每日按合同总额的 3%支付违约金；

（3）乙方在质保期内未能履行质保义务，除承担第三方替代履行的费用外，还需承担合同总价款 5%的违约金。

(4) 因向违约方主张权利而产生的费用，包括但不限于鉴定费、公证费、诉讼费、律师费、差旅费、交通费等费用，均由违约方承担。

九、未尽事宜，由双方友好协商解决；发生争议协商未果，可向扬州仲裁委员会提请仲裁。

十、本合同一式六份，甲方执肆份，乙方执两份；有效期自双方签字盖章之日起生效。

甲 方	乙 方
单位名称(章):	单位名称(章):
单位地址:	单位地址:
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人:
电 话: 0514-82980068	电 话:
传 真: 0514-82980115	传 真:
开户银行:	开户银行:
帐号:	帐号:

合同期限: 20 年 月 日-20 年 月 日

附件：

廉洁协议书

甲 方：江苏长江水务股份有限公司

乙 方：

项目名称：

甲乙双方在订立合同、履行过程中，为保持廉洁自律的工作作风，营造守法诚信、廉洁高效的工作环境，防止各种违规违纪违法行为的发生，保护国家、集体和双方当事人的合法权益，根据国家有关法律法规，经买受人双方同意，订立本廉洁协议：

第一条 甲、乙双方的共同责任

- 1、应自觉遵守国家、地方及建设单位有关廉政建设的各项制度和规定。
- 2、严格履行合同约定，自觉承担合同义务。
- 3、开展业务活动必须坚持自愿、公平、公开、公正和诚实守信的原则，不得为谋取不正当利益损害国家、集体和双方权益。
- 4、建立健全自我制约制度，开展廉洁教育，增强廉洁意识，公布举报电话，监督并认真查处违规违纪违法行为。
- 5、不得有其他妨碍正常交易的违法行为。

第二条 买受人的责任

- 1、买受人应按照自愿、公平、公正、公开和诚实守信的原则开展各项业务活动，为乙方提供公平的竞争环境与平台。
- 2、买受人应严格遵守公司对外服务“五条禁令”：严禁接受服务对象、业务单位的礼金、宴请；严禁违规收费；严禁越权动用供水设施；严禁私揽供水工程；严禁工作期间饮酒和擅离岗位。
- 3、买受人不得以任何理由要求乙方为其亲属、朋友等安排工作。
- 4、买受人不得要求乙方及相关单位报销任何应由买受人或个人支付的费用。
- 5、买受人不得参与影响相关双方正常工作和公正开展的其他活动。
- 6、买受人不得向乙方泄露涉及有关业务活动的秘密。
- 7、买受人要求参与公司业务活动的本公司员工主动申报与乙方的关联关系，包括但不限于存在亲属关系、利益关联体等。
- 8、在双方合作过程中，买受人有权依据公司相关规章制度对任何重要的流程节点，采取由买受人相关领导小组集体决策的方式作出决定，确保不因任何人的个人利益因素而对乙方提供特别的照顾、优惠、变通、变更。
- 9、在合同订立及履行过程中，如乙方人员有行贿行为的，买受人应坚决拒绝，及时向公司领导、纪检监察部门或乙方上级领导或有关部门举报，并向双方单位通报。

第三条 乙方的责任

- 1、乙方应主动如实向买受人申报是否与买受人员工存在亲属关系、利益关联体关系，是否有买受人

在岗或离职人员担任乙方重要岗位等情况。

2、乙方不得接受买受人工作人员介绍的家属或者亲友从事与合同相关的业务，包括但不限于作为乙方的材料供应方、服务提供方等。

3、乙方不得为谋取利益擅自与买受人就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变动、工程验收、工程质量问题处理进行私下商谈或者达成默契。

4、乙方不得与其他单位串通投标、不得采取恶性竞争等不正当手段竞争业务。

5、乙方应当通过正常途径开展相关工作，不得以任何理由或者形式向买受人工作人员（含配偶、子女及其他特定关系人，同下）提供或赠送礼金、有价证券、贵重物品及手续费、回扣、好处费、感谢费等。

6、乙方不得以任何理由或任何形式邀请买受人工作人员参加有可能影响廉洁、公正的宴请、健身、旅游、娱乐活动。

7、乙方不得和买受人人员及其亲属发生任何形式的经济往来，包括但不限于个人借款、任何形式的费用报销、婚丧嫁娶、工作安排、出国、留学等。

8、乙方不得向买受人员工及其家属购置、提供任何住房、装修、交通工具、通讯工具、家电、高档办公用品等物品。

9、乙方有义务监督买受人员工廉洁从业，对违反者，有向买受人反馈和举报的权利和义务。

10、乙方应当确保乙方人员了解并自觉遵守本协议，发现乙方任何人员有向买受人员工行贿倾向、建议或行为的，应予以制止、批评教育。乙方发现买受人员工有索贿、受贿行为的，应坚决拒绝，并向买受人审计、纪检监察部门进行举报。

第四条 违约责任

1、如乙方出现违反本协议约定的行为，买受人有权根据具体情节的严重程度和造成的后果要求乙方按照合同总金额的 1-5%向买受人支付违约金，并承担因此给买受人造成的全部损失，买受人有权从双方已签订的其他正在履行的合同中乙方未结算款项里优先予以扣除且无需承担任何违约责任，如果其他正在履行的合同中乙方未结算款项不足以支付违约金的，乙方应按买受人要求，补足违约金差额。

2、若买受人发现乙方工作人员为谋取自身不正当利益有违反廉政规定的行为，买受人有权要求乙方撤回该人员，并不再安排该人员从事与买受人有关的任何工作。根据情节严重程度及双方合作态度，买受人有权采取以下一种或多种措施：终止或解除合同，限制乙方后续投标资格、将乙方列入供应商黑名单不再合作等。

3、如买受人出现违反本协议约定的行为，鼓励乙方进行举报，买受人将对乙方投诉人及投诉内容（举报人、陈述人、证人等）予以严格保密，并在接到乙方书面投诉后的 15 个工作日内给予乙方反馈。经查实买受人工作人员确有违反廉政规定行为的，买受人将根据有关规定对其进行严肃处理。

第五条 其他约定

1、本协议作为（*项目全称）合同的附件应一并签订、保管，与该合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

2、本协议未尽事宜，双方可增补条款，增补内容如下：

(1) _____

(2) _____

(3) _____

.....

3、本协议的有效期为双方签字盖章之日起至项目合同履行完成时止。

4、为增进双方的沟通了解，买受人审计、纪检监察部门会与乙方进行非定期的访谈，乙方需予以配合。

5、乙方对买受人员工有任何意见、建议等，可向买受人审计、纪检监察部门反映，买受人将按规定对反映人、反映情况及个人联系方式进行保密。

6、对于支持审计、纪检监察工作和敢于揭露买受人有廉洁违规行为的乙方，买受人将优先考虑与其合作。

7、买受人举报电话：0514-82883093；邮箱：cjswjw@163.com。

乙方举报电话：_____；邮箱：_____。

8、本协议一式六份，甲（纪委办留存一份）执四份，乙方执两份。

甲 方	乙 方
买受单位（盖章）：江苏长江水务股份有限公司 法定代表人（签字）： 委托代理人（签字）： 地 址： *联系方式：0514-82980012 年 月 日	乙方单位（盖章）： 法定代表人（签字）： 委托代理人（签字）： 地 址： *联系方式： 年 月 日

“*”为必填项

九、投标文件格式

目 录

一、投标书及其附件

1. 投标书
2. 开标一览表

二、投标人资格证明文件

1. 投标人概况
2. 投标人技术能力
3. 投标人财务状况
4. 营业执照副本
5. 授权委托书
6. 制造商授权书格式
7. 资信承诺

三、证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

1. 质量保证书
2. 有关部门的检测报告（如有）
3. 货物组成（供货范围表）
4. 投标货物规格响应表格式
5. 商务条款偏离表
6. 服务（培训、售后服务等）
7. 经营业绩
8. 项目实施安排
9. 验收方式

一、 投标书及其附件

1、 投标书格式

投标书

江苏长江水务股份有限公司：

你们_____招标文件（包括补充文件，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

1. 我们愿按照招标文件中的条款、要求，提供所需的招标货物及一切相关的服务，投标价为（币种及金额）_____。

2. 如果我们中标，我们将在_____之后的_____天内交货。

3. 我们同意招标文件“投标人须知”的规定，本投标文件在有效期内，将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们入围，本投标文件在此期间之后将继续保持有效，直至合同生效。

4. 我们同意提供招标人要求的有关本次招标的所有资料。

5. 我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。

6. 如果我们中标，为执行合同，我们将按招标文件的要求提供必要的履约保证。

投标人名称：

（盖章）

地址：

邮编：

电话：

传真：

授权代表签字：

职务：

日期：

2、开标一览表（报价明细表）

项目名称				
序号	类别	制造厂商	价格	备注
1	营业抄收管理系统升级			
2	质保期后的年度维护费用			
3				
4	合计			
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
价格条件	扬州（指定地点）			
交 货 期				

投标人全称：（盖章或签字）

授权代表签字：

日 期：

说明：1、上述报价含软件开发费、税费、交通费、食宿费、安装调试费。此价格为本次招标内容完成安装调试并交付使用后的价格；不分列报价、不得填报选择性报价方案；

2、此表一式两份，按招标文件要求封装，装入正本袋中。

二、投标人资格证明文件

1. 投标人概况

（注：投标人简要历史、生产的主要产品或经营业务范围；组织机构、所属集（财）团等）

2. 投标人技术能力

（注：简要介绍投标人的生产水平、技术力量、装备水平及生产能力等）

3. 投标人及制造商财务状况

（注：请提供开户行名称及由其开具的资信证明；固定资产原值、净值、流动资金、最近三年年产值、销售额或贸易额和利润额）

4. 营业执照副本

5. 授权委托书（如有）

授 权 委 托 书

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、修改_____项目（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。

代理人无转委托权。

投标人：_____（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：_____附身份证复印件

_____年_____月_____日

6. 制造商授权书格式（如有）

制造商授权书

江苏长江水务股份有限公司：

位于（制造厂家地址）的（制造厂家名称）是有声望的制造（货物名称和描述）的制造者，在此授权（代理机构名称和地址）就江苏长江水务股份有限公司_____招标用我厂制造的货物递交投标文件，并与买方进行后续合同谈判和签订合同。

我方在此保证为上述公司响应本次招标而提供的货物按照招标文件合同条款的规定提供全部质量保证。

制造厂家：

授权代表签字：

职务：

日期：

7. 资信承诺：

承诺书（一）

致：江苏长江水务股份有限公司

本人系投标人的法定代表人，现承诺我单位在全国范围内没有被暂停投标并在公示期内，也没有不良行为记录（俗称黑名单）且在公示期内；我公司在近三年内没有重大违法行为，在以往招标采购活动中没有违规和违约行为；没有发生工程质量、安全生产事故等问题；投标所提供的资料均为真实，如被发现资料存在造假，愿意接受直接废除中标人中标资格、没收投标保证金、网上进行不诚信公示，如已供货则按供货货款的双倍进行处罚。

特此承诺！

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（盖章或签字）

2024年 月 日

三、证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

- 1、质量保证书
- 2、有关部门的检测报告
- 3、生产资质证书

4、投标货物规格响应表格式

投标货物技术规格响应表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 标段号：_____

序号	标书规格	投标规格	偏离与否	说明

投标人代表签字：_____

5. 商务条款偏离表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 标度号：_____

序 号	标书要求的商务条款	投标文件的商务条款	偏离与否	说 明

投标人名称：_____

6. 服 务

注：1、投标人可提供的培训、售后服务等技术服务情况。

2、须提供培训、售后服务等详细计划，包括时间、人员等安排，及须买方预先做的准备工作等（如有）。

7. 经营业绩

(注：投标货物的制造及销售业绩，提供近三年同类货物的规模及销售情况，以及在用户名单、联系方式、合同原件备查等。)

附件：

（一）江苏长江水务股份有限公司 2024 营业抄收管理系统升级实施需求

随着营业抄收业务系统功能的不断拓展，营业部门对外服务渠道不断扩大、用户服务范围的不断延伸，为了满足现代管理要求和进一步提高用户服务水平，需要对营业收费综合管理系统进行整合升级。营业抄收管理系统升级需要拓展应用场景、规范管理业务、真实记录自来水用户及水表全周期信息、对抄收业务等进行统计，并能够有效分析工作绩效。

一、 系统架构与建设要求

现有在用的系统为 C/S 架构，决定了系统只能在局域网内运行，对管理等有着极大的局限性。为了使系统更加稳定和灵活部署，为未来系统功能拓展留出空间，结合城控集团“三网合一”的技术方案模式对现有的营业收费综合业务管理系统进行 B/S 改造。改造后将使系统应用更为方便，功能拓展更为便捷，通过互联网可进行操作、查询、统计等。并通过技术手段，数据分级处理，优化系统运行效率。需要进行 B/S 升级的主要业务模块包括用户档案管理、抄表收费管理、表务管理、用户报装管理、三来业务管理、综合业务统计分析报表等各大业务管理模块和各对外服务接口，在升级过程中不得中断或影响正常业务的办理。

本系统实施须能满足智慧水务规划，对照国家、地区的法律法规、文件、行业相关政策规定，并符合国家及行业相关标准规范以及部省考核要求，升级改造现有系统。

系统建设要遵照住建部、省厅及成控集团相关要求，以统筹集约、业务融合、科学设计为目标，实行统一规划、分类指导，加强在系统对接、数据共享、业务协同、政策融合、标准规范等关键环节的协调发展。依托基础支撑体系构建智慧水务大数据生态体系、应用平台体系和实战赋能体系，提升实战水平的核心项目，必须遵循智慧城建总体规划，兼顾合规性、兼容性、松耦合性、可扩展性等要求，不断深化专业特色应用打下坚实基础。

二、 系统统一性要求

1. 市/区一体化

项目建设应遵循“市/区一体化”建设原则，以长江水务为中心，市/区一体化统筹建设，预留其它区域水务公司的业务接口。项目中大数据生态体系、各综合业务、各项功能、市/区一体化工作台等涉及全市的基础应用和平台应当统建，并做好与现有其他系统的对接工作。

城区营业部、江源、湖西业务相近，三家公司的抄收管理需要统一，只对用户归属公司进行标记，用于统计分析使用，其他业务，可根据业务操作归属，混合进行。如，相邻区域有不同归属公司的用户，可由就近公司管理，只在财务等方面进行划分。

2. 系统必须能满足上云的需要

公司构建了超融合私有云，具备虚拟化服务、大数据服务、物理机服务、云存储服务等各类计算、存

储资源，新系统应遵循“上云为原则，不上云为例外”的原则，依托长江水务现有可提供的云服务开展项目建设，直接部署至云上。

三、手机端程序升级要求

外勤业务、工作场所外操作等，需要通过手机端程序实现。一是抄表业务，增加抄表人员现场行为记录、异常记录，为后期处理提供依据。二是外勤维修业务过程管理，表位整改、换表、移表等业务全过程管理，可掌握整个过程的状况并能统计维修用工、用料，规范化结算。三是通过手机端程序，可查询用户信息、抄表信息、抄表水量、收费业务量等情况。

A、抄表数据下载

- 1、抄表员数据下载时系统自动记录下载的线路号、册号及下载时间。
- 2、系统后台能够根据抄表进度或其它业务的要求后台设置抄表档期，管理抄表员下载数据的周期。

B、现场抄表

- 1、抄表员到现场后，强制打开 gps，记录抄表定位。
- 2、可查询水表定位信息，指示方向，引导抄表员寻找表位。也可调阅照片和查看备注，寻找表位。
- 3、抄表员打开抄表档案，按规定路线顺序抄表，必要时也可以单户抄表。
- 4、抄表首页面显示户号、户名、地址、上月读数，本月读数、水价、欠费次数及金额，其它页面显示换表信息、本年用水量、水表口径、用户联系方式（至少可输入一个固话、两个手机号码）、表位定位照片、水表坐标、文字备注等信息，对难以记住的表位可通过 GPS 定位，记录定位信息。按行显示，点击后显示全部内部；按回退后跳转至首页面。
- 5、抄表员见表后，在首页面录入抄见示数。手机根据存储的上月示数、上月用水量计算本月用水量、水费金额，并计算涨幅，如无异常，按“确认”后直接跳转至下一户。如本月水量有异常，警告提示异常类型：正常、漏水、表停、多抄、关阀、停水、拍照，抄表员现场查看后，可输入备注。如用户内部漏水，关闭阀门，拍照存档。可在现场直接发送短信至用户手机，该户漏水信息回传至服务器。
- 6、抄表过程中的异常处理。
 - ① 表位异常处理。选项：表淹、表埋、锁、堆、车压、盖封、下沉、表深、箱坏、阀坏、拆迁、拍照、备注，如表箱异常，影响安全，抄表员拍照，作为整改依据，可大致判断损坏情况，整改所需的材料，并留下文字备注。回传数据时，自动显示异常。如表箱内漏水，选择漏水类型，并拍照，可选择实时回传至服务器，也可选择回单位后上传。
 - ② 水表异常。选项：表糊、表停、针偏、破裂、倒表、表拆、拍照、备注，如水表运行状态异常，记录异常类型，可拍照，回单位后上传。

- ③ 欠费催缴处理。如用户有旧欠水费，根据本次抄表前欠费计算总欠费金额，提醒张贴“友情提醒单”，张贴后，拍照存档；也可以现场申请发送催缴短信。
- ④ 连续多次零吨位处理。如用户空关，应关闭阀门，拍照存档。
- ⑤ 阶梯水量提醒。本年用水量或当月用水量超过阶梯标准，提醒用户注意节约用水。根据需要短信或电话通知。

- 7、用户档案现场维护。用户联系方式有变更的，在首页面上直接修改，并做好标志。用户用水性质变更的，在首页面上选择，并做好标志。可记录表位的文字说明。
- 8、抄表结束，现场查看当日抄表概况，进行现场复核。异常用户、未抄用户按颜色显示，可选择重新抄表，录入数据。
- 9、抄表情况部分可在系统内调整。
- 10、对有标准地址铭牌的用户可以现场采集并提交回系统记录。

注：各类照片按类型定义文件名，便于后台处理。

C、数据上传

抄表结束后上传数据，包括抄表定位、现场照片等。将当日内容全部导入抄收管理系统，后台复核人员进行数据复核。

后台业务的部分要求

- 1、补登水表 GPS 位置及采集的用户标准地址，并记入用户档案
- 2、要对表位情况、水表情况、抄表情况形成各种统计分析报表
- 3、对表位情况异常、水表情况异常需要整改或换表的要设置相关业务流程交相关部门进行处理；
- 4、可以复查抄表员抄表情况，如详细的抄表时间（精确到时分秒），行走线路在地图上可以查询等。
- 5、表位异常、水表异常或其它异常情况所拍摄的现场照片，要自动上传到系统，供相关人员处理。
- 6、水表位置的照片和相关文字备注说明要通过抄表逐步完善进入用户档案，便于其他抄表员或稽查人员抄表和复核稽查。

四、微信公众号功能

拓展微信服务功能，用户可验证后通过用户号绑定公众号，一是可接收服务通知。抄见通知、调价通知、抄见水量异常通知、缴费通知、已缴费通知、年度用水量（超阶梯）通知、推送电子发票。二是用户可通过微信办理涉水业务，查询用水信息、应缴费信息，微信缴费，过户或更名，改变用水性质申报、用水报修、违章举报。

五、界面要求

界面要求简洁，管理者登陆主界面显示主要业务开展情况及同比、环比，用户、水表查询可简洁显示全周期信息，业务办理直观显示进度及未办理环节。

六、与其他业务管理系统的互联互通

与公司调度系统、客服系统、智能表（大表远传）数据采集系统、报装系统、GIS 系统等实现信息互联互通，经授权后可直接读写其他系统，为其他系统预留接口，与公司智慧水务有效无缝融合。

根据集团“三网合一”统一对外服务窗口的要求，自来水业务系统需要提供以下接口系统服务(报装服务请额外提供进度查询接口，供后期特色服务用，具体以实际实施为准)：

序号	业务名称	业务内容
1	普通增值税用户维护	准确填写完整的开票资料
2	信息综合查询	查询用户的用水信息，打印用水清单等
3	营业收费	收费、开具或作废电子发票、查询收费员报表
4	复水手续	结清用户水费，登记用户联系方式，报 87882707 复水
5	预存业务	预存用户充值及退费
6	柜台过户	根据过户的类型，提供相应需要的资料进行水费卡更名过户
7	补打缴纳凭证	输入用户号、核对信息后，勾选需要补打的记录
8	缴费卡打印	根据“用户号”、“用户名”和“用户地址”查找用户信息后，勾选确认打印
9	阶梯水价人口登记	根据用户提供的户口簿或社区证明（与用水地址一致）做好信息登记每三年登记一次
10	用户报装业务	水表出户、居民接水、单位接水、开发企业接水
11	客户维修服务查询	工单流转节点查询
12	手工票	手工票业务的全功能，包括手工票数据的录入，作废，红冲以及开票。
13	水费红冲	用户当月水量的红冲处理，包括红冲申请和审核。
14	当月水量修改	用户当月水量的修改，包括修改申请和审核。
15	登录用户管理	登录用户账户同时需要和营收系统，以及报装系统用户关联

七、营业抄表业务管理升级的主要功能

本次系统升级的主要功能清单见下表：

序 号	功能菜单名称	
1	1. 基础档案	
2	1.1 用户接水处理	
3	1.2 用户档案建立	
4	1.3 册号资料维护	
5	1.4 托收信息维护	
6	1.5 区域信息维护	
7	1.6 增值税用户维护	
8	1.7 联合编号维护	
9	1.8 档案浏览查询	
10	1.9 新户资料导入	
11	1.10 信息综合查询	
12	1.11 新用户清单	
13	1.12 低保户档案维护	
14	1.13 代扣用户维护	
15	1.14 欠费用户清单（批量停水）	
16	2. 抄表管理	
17	2.1 单户抄表录入	
18	2.2 整册抄表录入	
19	2.3 远程抄表录入	
20	2.4 稽查抄表录入	
21	2.5 区域抄表录入	
22	2.6 托收抄表统计	
23	2.7 抄表录入明细	
24	2.8 当月数据修改	
25	2.9 示数修改清单	
26	2.10 提交前整册复核	
27	2.11 提交后整册复核	
28	2.12 整册数据删除	
29	2.13 整册提交	
30	2.14 老册录入查询	
31	2.15 册录入情况查询	
32	2.16 稽查清单查询	
33	2.17 抄表清单查询	
34	2.18 表示数修改	
35	3. 收费管理	
36	3.1 用水查询	
37	3.2 柜台缴费	
38	3.3 联合编号收费	
39	3.4 取消收费	
40	3.5 单户回录	

41	3.6 整册回录	
42	3.7 低保发放	
43	3.8 预存用户充值	
44	3.9 预存用户代扣	
45	3.10 预存用户退费	
46	3.11 用户发票领用	
47	3.12 用户发票作废	
48	3.13 已领发票截转	
49	3.14 发票领用查询	
50	3.15 发票使用查询	
51	4. 用户变更	
52	4.1 用户批量变更	
53	4.2 用户信息变更	
54	4.3 用户撤销销户	
55	4.4 用户部门变更	
56	4.5 档案变更查询	
57	4.6 垃圾处理费变更	
58	5. 表务管理	
59	5.1 水表业务处理	
60	5.2 水表换表回录	
61	5.3 水表更换查询	
62	5.4 水表停复查询	
63	5.5 水表周检计划	
64	5.6 水表周检打印	
65	6. 抄收报表	
66	6.1 收费报表	
67	6.1.1 柜台收费日明细表	
68	6.1.2 柜台收费日汇总表	
69	6.1.3 柜台收费区间汇总表	
70	6.1.4 柜台收费日报	
71	6.1.5 网点部门收费统计	
72	6.1.6 取消收费明细报表	
73	6.1.7 银行收费日明细表	
74	6.1.8 银行收费区间汇总	
75	6.1.9 银行收费分帐表	
76	6.1.10 柜台分摊收费明细	
77	6.1.11 阶梯用户应收报表	
78	6.1.12 阶梯用户实收报表	
79	6.1.13 联合用户用水明细表	
80	6.2 部门应收	
81	6.2.1 类别应收水费	
82	6.2.2 价格应收水费	
83	6.2.3 部门水量统计	

84	6.2.4 大用户区间汇总表	
85	6.2.5 应收明细表	
86	6.3 部门实收	
87	6.3.1 类别回收日报	
88	6.3.2 价格回收日报	
89	6.3.3 预存回收日报	
90	6.3.4 银行类别实收报表	
91	6.3.5 银行价格实收报表	
92	6.4 预存报表	
93	6.4.1 预存用户档案	
94	6.4.2 预存充值区间明细	
95	6.4.3 预存抵扣区间明细	
96	6.4.4 预存充扣区间汇总	
97	6.4.5 预存用户余额明细	
98	6.4.6 预存用户欠费明细	
99	6.4.7 预存水费回收月报	
100	6.5 综合报表	
101	6.5.1 抄计月报	
102	6.5.2 含税月报	
103	6.5.3 含税月报生成	
104	6.5.4 区域计量月报	
105	6.5.5 区域计量表明细	
106	6.5.6 余额违约金汇总	
107	6.5.7 线路回收率统计	
108	6.5.8 根据用水量查询	
109	6.5.9 抄表员户数统计表	
110	6.5.10 用户用水量曲线图	
111	6.5.11 用水量异常分析表	
112	6.5.12 稽查用水量对比分析	
113	6.5.13 收费员查帐单	
114	6.5.14 抄表情况查询	
115	6.5.15 低保户退费清单	
116	6.5.16 用户状态统计	
117	6.5.17 托收区间明细表	
118	6.5.18 抄见统计分析	
119	6.5.19 水表抄见率统计	
120	6.5.20 多月未抄未用统计	
121	6.5.21 红冲实收明细表	
122	6.5.22 红冲实收汇总表	
123	6.5.23 销户明细报表	
124	6.5.24 户口本申请明细	
125	6.5.25 户口本申请汇总	
126	6.5.26 水表口径统计表	

127	6.6 欠费报表	
128	6.6.1 欠费明细汇总报表	
129	6.6.2 用户欠费情况查询	
130	6.6.3 抄表员欠费汇总表	
131	6.6.4 欠费汇总	
132	6.7 表卡管理	
133	6.7.1 用户交费卡打印	
134	6.7.2 抄表卡打印	
135	6.7.3 水费缴费通知单	
136	7. 综合业务	
137	7.1 补开发票	
138	7.2 增值税普票打印	
139	7.3 单户整册发票打印	
140	7.4 用户托收单打印	
141	7.5 户口本批量导入	
142	7.6 托收用户发票打印	
143	7.7 银行托收清单打印	
144	7.8 当月未缴费明细	
145	7.9 月末关帐处理	
146	7.10 发卡登记表	
147	7.11 生成批扣文本	
148	7.12 支付宝对帐	
149	7.13 工行批扣	
150	7.14 工行批扣设置	
151	7.15 集中代收付文件生成	
152	7.16 集中代收费对帐	
153	7.17 集中代收付发票打印	
154	7.18 交行实时收费对帐	
155	7.19 工行建行现金对帐	
156	7.20 工行建行批扣对帐	
157	7.21 人行对帐	
158	7.22 缴费卡打印	
159	7.23 核对单打印	
160	7.24 提醒单打印	
161	7.25 微信对帐	
162	8. 短信管理	
163	8.1 广而告之	
164	8.2 抄表通知	
165	8.3 欠费催缴	
166	8.4 员工信息	
167	8.5 发送查询	
168	8.6 发送统计	
169	8.7 回传查询	

170	8.8 单户查询	
171	8.9 短信参数设定	
172	8.10 网络信息查询	
173	9. 系统设置	
174	9.1 系统参数维护	
175	9.2 区域计量维护	
176	9.3 用水单价设置	
177	9.4 用水调价处理	
178	9.5 用水阶梯设置	
179	10. 权限设置	
180	10.1 分组权限设置	
181	10.2 人员权限分配	
182	10.3 自动升级设置	
183	10.4 上传升级文件	
184	11. 个人设置	
185	11.1 登陆密码修改	
186	11.2 快捷菜单设置	
187	12. 业务流程	
188	12.1 业务申请	
189	12.1.1 用户建档修改	
190	12.1.2 用户销户申请	
191	12.1.3 用户过户申请	
192	12.1.4 价格变更申请	
193	12.1.5 当月水量变更	
194	12.1.6 用户红冲申请	
195	12.1.7 往月水量修改	
196	12.1.8 违约金减免	
197	12.2 业务审核	
198	12.2.1 用户建档审核	
199	12.2.2 用户销户审核	
200	12.2.3 过户变更审核	
201	12.2.4 价格变更审核	
202	12.2.5 水量变更审核	
203	12.2.6 红冲申请审核	
204	12.2.7 往月水量修改审核	
205	12.2.8 违约金减免审核	
206	12.3 业务流程监控	
207	13. 区域供水	
208	13.1 乡镇信息维护	
209	13.2 城区区域供水欠费汇总	
210	13.3 城区区域供水欠费情况	

其它需要新增或改进升级的功能：

- 1、用户档案。在原有用户档案信息目录基础上，增加标准地址、工商编码、区域编码、职业划分等，

便于抄见水量按区域、职业统计分析，标准地址可实现精准服务。

2、窗口收费。用户缴费时记录缴费方式（现金、刷卡、微信、支付宝、转账、支票），并可根据收费员、缴费方式统计日、月情况，结合备用金情况，详细台账，便于盘点。

3、更名过户。不同类型用户更名过户（单表用户、合表用户、企业单位），固化所需材料，图片存档。疑难问题，管理人员审核。

4、抄表管理。设置用户类型，核定抄表计件价格，根据计件考核标准，计算计件应得。异常故障（整改、换表、违章、维修、复核等）用户，可选择后管理人员审核，直接将工单发送到相应班组。需通知用户信息，经管理人员审核后，当日推送到用户。按抄表册、用户职业类别等，进行水量同比、对比，异常直接推送复核。复核岗可通过抄表现场图片、视频等，判断抄表质量。现场记录情况，抄表员复核后，系统更新存档。

5、报表。丰富报表的对比分析功能，展示结果可报表、曲线、柱图、饼图等。抄见水量按日、月对比按户、册、线路，按水价、职业类别同比、环比，也可按区域对比分析抄见水量变化情况。对欠费未缴也有有效统计分析。

6、工程管理。表位整改、移表等工程，电脑端分配任务，手机端记录现场施工情况及材料使用，按月结算劳务费用。

7、水量复核。直接读取智能表数据采集系统，分析日用量、月用量，筛选异常，现场复核。数据提交收费前，根据同比、环比、经验水量进行对比分析，异常提请复核。复核可参照现场表计照片。

八、新增营收分区计量抄表分析管理子系统

对营业部门来说，产销差率是一个重要的考核指标，管网漏损不但浪费水资源，也可能引起次生灾害。2021年国家发改委、水利部引发了《“十四五”节水型社会建设规划》明确：到2025年城市公共管网漏损率目标是控制在9%以下。

为降低产销差率，按需选择分区计量实施路线，建设分区计量工程，逐步实现供水管网的网格化。根据区域计量的数据，结合区域内用户抄表数据计算区域产销差率，可以有针对性的发现问题，还能够及时发现和定位漏水点，减少漏损和浪费，降低漏损率和产销差。

结合本次营业抄收管理系统升级，实现分区计量抄表分析功能。主要功能模块包括但不限于：

- 1、 区域计量表档案信息管理：档案建立、修改、启用/停用等；
- 2、 区域表抄表管理：抄表录入/导入、抄表信息修改、抄表复核等；
- 3、 区域内用户表管理：用户表纳入、删除，包括整册、单户、地理位置坐标圈入等；
- 4、 区域表计量统计分析：年度/月底产销差分析、各分区产销差汇总排名分析、分段计量分析等。

本次升级对营收系统标准体系结构分解细化，进而建立智慧水务标准体系框架，为将来智慧水务系统建设及业务标准做好准备工作。

(二) 为减少对营业部门日常工作的影响，项目实施时实行新老系统同步并行运行逐步替换的方法。

(三)、营业抄收管理系统升级实施的其它要求

3.1 对外服务系统接口

- 3. 1. 1、根据城控集团要求，满足城控集团柜台业务三网合一的要求。
- 3. 1. 2、保持各个银行及其它代收代缴机构接口的正常运行。
- 3. 1. 3、可对接 OA 系统，相关工单可以通过 OA 系统接口推入到 OA 系统业务流程。

3. 2、保持“我的扬州 APP”接口及相关功能。

3. 3、与报装业务管理系统的无缝衔接

- 3. 3. 1、安装完毕移交抄表收费
可以选择单户或批量自动移交。
- 3. 3. 2、移交之后的跟踪服务
可直接查询移交之后用户的抄表收费情况。
- 3. 3. 3、移交用户的审核
用户类别、价格、安装资料等信息审核。
- 3. 3. 4、抄表安排
指定抄表员、分册管理等。

3. 4 B/S 模式版本的逐步替换

为保证营业抄收业务稳定运行的要求，新老系统要同步并行运行逐步替换，同时需要满足城控集团三网合一的部署要求，能够与市民卡系统、燃气业务管理系统融合使用。

(四)、营业抄收管理系统升级历史数据处理

4. 1、处理原则

- 4. 1. 1 清理主数据为己使用主数据编码，对于未使用的编码予以停用。

- 4. 1. 2 对原系统基础编码数据，保留原编码规则，不进行编码改动，只完善维护相关属性。
- 4. 1. 3 属性值不完整的编码数据，按照其主数据规范标准进行补充完善以符合主数据标准化的要求。

4. 1. 4 要对所有历史数据进行导入处理，保证历史数据的完整性。

4. 2、处理策略

4. 2. 1 初步标记：根据新的分离标准体系对历史数据进行清理、标记，按照保留、停用等状态进行标记。

4. 2. 2 分类处理：首先制定出清理收集模板，按照清理模板要求的属性规范进行填写收集。

4. 2. 3 先分后合：按工作内容和主数据数量分别提交，最终统一合并汇总，完成历史数据导入。

4. 2. 4 检查反馈：定期检查以保证历史数据处理的质量，对问题及时反馈，避免盲目处理数据。

4. 3 处理步骤

4. 3. 1 历史数据处理方案准备。

4. 3. 2 历史数据初步处理。

4. 3. 3 历史数据清理细化。

4. 3. 4 历史数据处理结果检查。

(五)、项目工期：

信息系统：营业抄收管理系统升级

工期：合同签订后 3 个月内，完成营业抄收管理系统升级开发工作，并提交全部成果。

第一阶段：乙方须在合同签订后 10 个工作日内完成对招标方相关业务的调研工作，并进一步优化需求分析，细化系统建设计划、目标任务书和测试验收方案。

第二阶段：合同签订后 2 个月内完成主要功能开发，并提交试运行。

第三阶段：合同签订后，3 个月内完成软件开发，并提交试运行三个月，在所有软件功能满足招标文件需求后，由甲方对系统进行终验。

(六)、项目交付方式：经买方组织验收合格并签字盖章后即为项目交付。

(七)、项目质量标准：经业主组织验收达到招标文件要求。项目经买方组织有关人员验收，确认为不合格的，卖方应负违约责任，由此所造成的返工、整改或更换材料所涉及的费用及延误工期所遭受的损失由卖方承担。

(八)、安装调试要求：

1、本项目所需软件功能及性能等技术规格按招标文件要求执行。所有货物（软件）质量必须符合国家标准或行业标准以及原厂出厂标准（以说明书为准），均应有出厂合格证，不得以次充好，并符合安全

环保要求（按国家标准或现行行业标准）。

2、所有货物（软件）交货时应现场验货，须经买方确认后方可进行安装调试。

3、软件知识产权：乙方所提供的所有软件产品牵涉软件的版权问题的一切责任由乙方承担。4、由中标供应商负责派技术人员到现场进行安装、调试，直至验收合格。

（九）、验收：

按中华人民共和国现行技术标准和合同规定的验收评定标准等规范验收。

1、测试和验收

初步验收和最终验收由甲方根据中华人民共和国现行技术标准及本文件的相关规定，自行组织。

2、验收方式

信息系统：采用软件现场演示对各项功能进行验收。

3、验收文档要求

乙方应负责在项目最终验收时将系统从合同签订之日起所有关于本项目的文档资料整理成册交付甲方。

4、项目成果组成

提供软件系统的可安装执行文件及数据字典。

提供的其他技术手册包括：软件用户操作手册和安装维护手册。

（十）、知识产权

1、项目终验、付清不含质保金的全部款项后，甲方是本项目全部成果的唯一所有者和使用者。

2、乙方应保证甲方在使用所提供的系统或系统任何一部分时，免受第三方提出的侵犯专利权、商标权的起诉、行动、行政程序索赔、请求等。乙方对提供的所有产品一切侵权指控负责，并承担甲方为此而产生的所有损失、损害和费用。

（十一）、人员培训：

1、乙方应根据项目实际需要，根据甲方的系统管理员、业务操作人员等的工作性质的不同定制不同的培训方案，在系统正式运行前提供不少于2轮次的培训服务。

1) 培训对象：信息系统软件使用人员、系统管理员等；

2) 免费参加由软件供应商举办的各类公开讲座、培训；

3) 提供完善的说明文档，包括安装手册、用户使用手册等（包括两份文本文档和电子文档）。

2、质保期内每半年为甲方提供一次信息系统软件培训，保证招标人后期软件的顺利使用、推广与维护。

3、培训地点为甲方公司所在地，如甲方需要派人员赴中标方公司进行更高层次的培训、学习，中标方应无偿接收并给予安排培训、学习相关事宜。

(十二)、质量及售后服务保证：

1、系统终验后12个月内对甲方提出的软件问题要求免费进行更改，乙方如有新版本软件，必须在此期间对甲方软件免费升级，在此期间：

①乙方须按照甲方要求，为甲方提供及时、便捷的服务，所有费用均计入投标报价。

②乙方须提供免费的更新、升级和其他技术支持等服务，其方式为上门服务（甲方另有要求的除外），所有费用均计入投标报价。

③为甲方提供技术支持，包括系统维护、跟踪检测，保证投标产品的正常运行。

2、乙方免费对甲方系统操作人员进行培训，直到完全掌握如何操作为止；

3、提供永久性 7×24 小时 技术支持，包括各种软件系统故障及对各种突发事件采取应急措施等，服务响应时间为 1 小时。在维护期内，乙方须及时为甲方提供解决方案，或者利用远程维护方式解决问题。若不能在 2 小时内解决故障问题，乙方应在 下一工作日 派人到现场上门服务，排除故障，并分析故障原因，提出书面故障分析报告及防范措施。

4、提供质保期满后的年度软件维护服务（包括软件改进、日常维护等）；维护期内，保修和维修相关的费用由乙方负责。