

公开采购文件

项目名称：物流 AI 系统项目

项目采购编号：ZZ12603633

采购人：东莞新锋液化石油气有限公司

采购代理：广东志正招标有限公司东莞分公司

2026 年 06 月

目录

第一部分投标邀请	4
投标邀请书	4
第二部分相关资料表格	7
附表一：投标资料表	7
附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）	10
第三部分用户需求书	14
第一章 商务需求书	14
第二章 技术需求书	16
二、技术要求-功能模块需求	17
第四部分投标人须知	27
一、说明	27
1. 适用范围	27
2. 定义	27
3. 货物和服务	27
4. 投标费用	27
5. 知识产权	28
6. 关于联合体投标	28
7. 关于分支机构投标	29
8. 踏勘现场	29
二、采购文件	29
9. 采购文件的组成	29
10. 采购文件的澄清或修改	29
三、投标文件的编制	30
11. 投标文件的语言及度量衡单位	30
12. 投标文件的组成	30
13. 投标文件编制	30
14. 投标报价说明	31
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件	31
16. 投标有效期	31
17. 投标保证金	32
四、投标文件的递交	33
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记	33
19. 迟交的投标文件	34
20. 投标样品（如需提交）	34
21. 投标截止期	34
22. 投标文件的补充、修改与撤回	34
五、开标与评标	35
23. 开标	35
24. 评标委员会及评标方法	35
25. 评审原则及评标过程的保密	36
26. 评标程序	36
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	38

28. 纪律和保密事项	39
六、 授予合同	39
29. 合同授予标准	39
30. 发布中标结果	39
31. 资格后审	39
32. 合同的签订与履行	40
33. 履约担保	40
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	41
七、 异议	42
35. 异议	42
八、 其他	42
36. 采购文件的解释权	42
第五部分 合同条款格式	43
2) 技术要求-功能模块要求	47
第六部分附件一投标文件格式	65
附件 1. 评分标准索引表	67
价格文件	68
附件 2. 开标一览表格式	69
商务文件	70
附件 3. 投标书格式	71
附件 4. 法定代表人证明书格式	72
附件 5. 法定代表人授权书格式	73
附件 6. 资格申明	74
附件 7. 营业执照	75
附件 8. 相关证明文件	76
附件 9. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	77
附件 10. 承诺书格式	78
附件 11. 商务需求条款偏离表格式	79
附件 12. 业绩表	80
技术文件	81
唱标信封	88
附件 18. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	89

第一部分投标邀请

投标邀请书

广东志正招标有限公司东莞分公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞新锋液化石油气有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就物流 AI 系统项目（项目编号：ZZ12603633）进行国内公开采购，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

- 1、采购项目名称：物流 AI 系统项目
- 2、预算金额（元）：人民币 650,000 元。
- 3、本项目**不接受**联合体投标。
- 4、项目内容

项目内容	采购服务单位数量	服务期
物流 AI 系统项目	1 家	详见第三部分用户需求 第一章 商务需求书

- 5、项目需求：详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

1、一般要求：

（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（**加盖公章**）或《事业单位法人证书》复印件（**加盖公章**）或其他主体证书复印件（**加盖公章**）】。

（2）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

（3）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

（4）未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）、（东实通〔2022〕75号）、（东实通〔2023〕37号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。】（**此项由招标代理考核，投标人无需提供证明**）。

- （5）本项目不接受联合体。

三、获取采购文件方式及要求

本项目不进行实名登记报名，拟参加投标的投标人可于投标截止时间前自行网上下载采购文件。采购文件下载地址：中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）、广东志正招标有限公司东莞分公司网（<https://www.zztender.com/>）。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间：2026 年 07 月 13 日（北京时间） 09:00-09:30。

2、递交投标文件截止及开标时间：2026 年 07 月 13 日 09:30（北京时间），所有投标文件应于截止时间之前递交，迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。

3、开标地点：广东省东莞市旗峰路 190 号城市花园商贸中心 10 楼开标室。

4、开标事宜：届时请投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会。在递交投标文件时，投标人委托授权代表须为本单位正式员工，并携带本人身份证原件、社保部门出具的近六个月内任意一个月社会保险证明（或劳动合同证明）备查。无法开具社会保险证明的省市，若相关记录能够在官网上查询，允许以查询记录加盖投标人公章的形式证明。未能提供相关证明可能被认定投标无效。

5、出现以下情形时，采购代理机构不予接收投标（响应）文件：

（1）逾期送达或者未送达指定地点的；

（2）未按采购文件要求密封的。

五、发布公告的媒介

采购公告发布媒介：

1、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）

2、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）

3、广东志正招标有限公司（<http://www.zztender.com>）

结果公告发布媒介：

1、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）

2、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）

3、广东志正招标有限公司（<http://www.zztender.com>）

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式

采购人名称：东莞新锋液化石油气有限公司

采购人联系人：蔡静文

采购人地址：广东省东莞市莞城街道创业八达路 81 号

采购人联系电话：159 1384 5859

采购代理机构名称：广东志正招标有限公司东莞分公司

采购代理机构地址：广东省东莞市旗峰路 190 号城市花园商贸中心 903 室

采购代理机构联系人：黎先生

采购代理机构联系电话：0769-2230 6832

采购代理机构邮箱：546797358@qq.com

广东志正招标有限公司东莞分公司

2026 年 06 月 22 日

第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
一、说明	
1	项目最高限价（单位：元） 与项目预算一致。
2	发包方式 ☒ 固定总价包干； ☐ 固定单价暂定总价包干； ☐ 费率_____； ☐ 其他_____。
3	资金来源 自筹资金。
4	踏勘现场 ☒ 不组织。 ☐ 组织，踏勘现场时间、地点：_____。
二、投标文件的编制	
5	投标语言 中文。
6	投标报价 详见投标人须知。
7	投标保证金 （1）投标保证金金额：人民币壹万元整（¥10,000 元）。 （2）投标保证金采用转帐、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人帐户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。 投标保证金专用账户如下： 帐户名称：广东志正招标有限公司东莞分公司；

	开户银行： <u>招商银行东莞分行东城支行</u> ； 银行帐号： <u>769904271810788</u> 。 （注：各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上备注项目编号，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。）	
	投标保证金退还	
8	（1）未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还，中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并缴纳履约保证金后退还。 （2）为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。	
9	投标有效期	
	九十天。	
	投标人应提交以下投标文件（投标文件由唱标信封、价格文件、商务文件、技术文件、电子文档五部分组成；价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册，电子文档装入唱标信封一同封装；具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知）	
10	投标文件类型	份数
	唱标信封	1
	投标文件正本	1
	投标文件副本	☒ 5 ☐ 7
	电子文档	1
		U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。
三、开标与评标		
11	本项目评标方法	
	综合评分法。	
12	综合评分法评分因素和权重分值	
	见附表二。	
13	评标委员会	
	评标委员会成员共 <u>五</u> 人：评标委员会由采购人的代表和有关方面的专家组成，	

	成员人数为五人或五人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。
四、授予合同	
14	中标服务费
	（1）中标服务费参照国家计委[计价格[2002]1980 号]文和国家发改委[发改价格[2011]534 号]文及相关规定并下浮 30%向中标单位收取，按差额定率累进法计算，以本项目总预算金额（货物类）作为收费的计算标准。
	（2）中标服务费以转账或现金的形式支付。招标代理机构服务费汇入账号： 收 款 人：广东志正招标有限公司东莞分公司 开户银行：广发银行股份有限公司东莞城中支行 账 号：106004516010002561
注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。不满足采购文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。	

附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）

序号	评分内容	分值	评分标准
商务评审细则（35 分）			
1	同类项目业绩	12 分	（1）投标人提供近三年以来(截止至开标前)承担过系统构建项目，每提供一个业绩得 3 分，最高得 6 分。 （2）上述提供的业绩中，若业主方是液化石油气公司项目或者是物流零售业公司项目（如运输、物流、仓储等）或者是 AI 类项目的额外得 3 分，最高得 6 分。 注：需提供合同关键页证明材料并加盖公章，未提供或者提供的资料不符合要求的则不得分。
2	企业实力	11 分	（1）提供有效的质量管理体系认证证书得 2 分，没有不得分。 （2）投标人具有计算机软件著作权登记证书（如运输、物流、仓储、零售、AI 类等）3 个或以上得 4 分，每少 1 个扣 1.5 分，扣至 0 分止。 （3）投标人具有高新技术企业认证证书得 2 分，没有不得分。 （4）投标人提供的营业执照中主营为软件研发、技术转让或者计算机系统服务相关范围，得 2 分。 （5）投标人拥有有效期内专精特新/专精特新小巨人企业证书，得 1 分。（注：本证书规范有效期三年，证书需提供有效期情况，如无法体现需提供第三方证明文件） 注：需提供相关证明材料并加盖公章，未提供或者提供的资料不符合要求的则不得分。
3	开发周期	12 分	投标人优于采购文件要求的应用软件开发总时长，每减少 1 天得 1 分，本项最多得 12 分。 注：投标人需提供单独承诺函并加盖投标人公章。
技术评分（50 分）			
序号	评分内容	分值	评分标准
1	项目方案	15	根据系统整体方案的细化、详细程度，是否具备实用性，总体方案的合理程度、科学性等情况等进行评定：

			(1) 供应商的方案总体设计情况，完整、可行、科学、合理，完全满足并优于用户需求的，得 15 分。 (2) 供应商的方案总体设计情况，较为完整、可行、科学、合理，满足用户需求的，评价得 10 分。 (3) 供应商的方案总体设计情况，基本完整、可行，部分满足用户需求的，得 5 分。 (4) 供应商的方案总体设计情况，不够完整或不可行，不满足用户需求的，得 1 分。 (5) 未提供对应方案不得分。
2	进度计划安排	10	根据投标人制定的服务工作的时间节点计划安排进行及保证措施评价： (1) 项目时间安排科学合理、工作推进井然有序，有详细的工作时间规划与进度保证措施，得 10 分。 (2) 项目时间安排合理、工作有序，有详细的工作时间规划与进度保证措施，得 7 分。 (3) 项目时间安排基本合理、工作有序，有工作时间规划与进度保证措施，得 4 分。 (4) 项目时间安排不合理、工作时间规划与进度保证措施不合理、不可行的，得 1 分。 (5) 未提供对应方案不得分。
3	售后服务方案	10	根据各投标人提供的售后服务方案（包括但不限于以下内容：专线售后服务管理方案，专人服务，专人跟踪、售后服务时间安排、其它服务承诺）进行评审： (1) 售后服务方案科学完整，响应时间非常迅速，售后服务点技术力量十分雄厚的，得 10 分。 (2) 售后服务方案较完整，响应时间比较迅速，售后服务点技术力量较强，得 7 分。 (3) 售后服务方案基本完整，响应时间速度一般，售后服务点技术力量一般，得 4 分。

			(4) 售后服务方案不够完整，响应时间迅速较慢，售后服务点技术力量较弱的，得 1 分。 (5) 未提供对应方案不得分。
4	服务人员及培训方案	10	根据投标人对本项目服务人员及培训方案进行评审： (1) 后续操作人员培训计划非常详细、可行，人员分配及安排完全优于本项目用户需求人员情况的，得 10 分。 (2) 后续操作人员培训计划比较详细、可行，人员分配及安排满足本项目用户需求人员情况的，得 7 分。 (3) 后续操作人员培训计划基本可行，人员分配及安排基本满足本项目用户需求人员情况的，得 4 分。 (4) 后续操作人员培训计划不够详细、可行性差，人员分配及安排基本满足本项目用户需求人员情况的，得 1 分。 (5) 未提供对应方案不得分。
5	增值服务	5	根据投标人的增值服务方案进行综合评价： (1) 增值服务方案具体、可操作性和实用性强，得 5 分。 (2) 增值服务方案具体、可操作性和实用性较强，得 3 分。 (3) 增值服务方案可行性一般，可操作性和实用性一般，得 2 分。 (4) 增值服务方案有缺失、可行性较差，可操作性和实用性差，得 1 分。 (5) 未提供对应方案不得分。
价格评审（15 分）			
1	投标总价	15 分	价格分计算方法：满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=[评标基准价 / 投标报价]×价格权重
注：评标委员会对投标人的投标报价进行评审，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格、符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求			

其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第三部分 用户需求书

第一章 商务需求书

序号	条款名称	说 明
1	合格投标人	详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”
2	★服务期	(1) 应用软件开发总时长: 150 自然天 (2) 服务期: 合同签订生效起至项目售后维保结束
3	★付款方法和条件	实施开发费 , 根据中标人提供技术服务项目列明的里程碑进度确定支付进度: (1) 双方在完成合同签署, 中标人在完成项目初步设计向采购人交付设计蓝图并经采购人书面确认(采购人应在收到蓝图后 15 个工作日内完成审核, 逾期未确认视为认可)后, 由中标人出具当期等额的增值税专用发票后 30 个工作日内支付实施开发费总金额的 10%。 (2) 中标人完成项目最终设计开发、采购人员工培训、系统上线成功, 且中标人向采购人提交了完整的培训文档和 PPT 资料, 经采购人书面确认初步验收合格(采购人应在系统上线后 20 个工作日内完成初步验收), 在收到中标人出具的当期等额的增值税专用发票后 30 个工作日内支付实施开发费总金额的 40%。 (3) 系统正常稳定运行 2 个月后, 采购人在书面确认中标人项目最终验收合格, 且收到中标人出具的当期等额的增值税专用发票后 30 个工作日内支付实施开发费总金额的 30%。 (4) 在项目最终验收后 12 个月(质保期), 采购人在书面确认系统无遗留问题和事项(质保期内中标人需提供 7×24 小时技术支持, 故障响应时间≤2 小时, 解决时间≤8 小时), 且收到中标人出具的当期等额的增值税专用发票后 30 个工作日内支付实施开发费总金额 20%。
4	项目地点	采购人指定地点, 如有变化采购人另行确定。
5	★报价要求	报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用, 包含各种税费及合同实施过程中的应预见和不可预见等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。如安装、调试、售后服务、全额含税发票、人工费用等。所有价格均应以人民币报价, 金额单位为元。
6	投标有效期	自开标之日起 90 天。

7	★运营维护承诺	承诺如成为本项目的中标人，在质保期后若采购人委托中标人进行年度系统运营维护，对开发的系统向采购人收取的年度运营维护费用控制在总中标价的 10%以内。（必须提供针对此条款的单独承诺函）
8	研发投入人员	投标人承诺为本项目配置专职系统研发人员数量不少于 4 人，研发团队覆盖前端开发、后端开发、数据库开发等岗位，保障项目开发、调试、联调工作按期推进。上述 4 名及以上研发人员须为投标单位正式在职人员。
9	合同条款	投标人实质响应合同各条款。

第二章 技术需求书

一、技术要求

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	（一）系统目标 构建一个技术领先、高度灵活、全面集成的新一代智能化物流AI系统平台。该系统将以工作流引擎为核心驱动力，打通从订单排单、物流路径优化、车辆管理、客户处称重、订单规律分析决策的全业务链条，实现数据一体化、流程自动化、决策智能化，显著提升企业的运营效率和核心竞争力。
	2	（二）系统建设内容 1 平台： 实现数字化建模基于互联网技术架构，结合企业级通用的基础应用组件，如权限、调度任务、流程、消息、模板、公式、附件、日志、打印管理和服务，并通过工作台统一组织起来，以统一形式提供给用户。 实现多种引擎、数据集成接口、多数据库支持、多中间件支持、多操作系统支持、多浏览器支持。 2 实现组织间基础数据支持共享、内部结算和内部协同等。 实现平台技术、流程管理、流程处理、流程呈现、智能流程节点、移动审批、功能和流程审批配置。 2 报表：实现表单报表、Excel 数据报表、文件报表、空间组合报表，支持各种报表样式，并支持第三方报表。 3. 接口功能：集成前端业务销售订单系统，实现前端订单自动接收、智能分配至对应车辆，同时回传至前端业务系统，并将客户气瓶称重数据实时回传至前端业务系统。
★	3	（三）源代码知识产权归属及交付要求 投标人需要为发标方提供项目服务的过程中所作的程序开发及代码，其知识产权归发标方所有。对于提供源代码，投标人应确保源代码的格式和结构清晰明了，为便于阅读和维护，需要提供备注类清单。投标人承诺并明确源代码的知识产权和版权归属发标方。
	4	（四）安全要求 1 所交付的系统应符合《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》

		(GB/T 22239-2019)、《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》 (GB/T 28448-2019) 等标准第二级系统的要求。 2 优先适配满足信创的要求。
特别要求	1	系统需要可扩展性，提供丰富的接口能与其他系统进行数据交互。

二、技术要求-功能模块需求

序号	模块	子模块	模块描述
1	订单智能排单	第三方订单接入与解析	1. 支持定时触发或实时触发，从第三方业务系统拉取运输相关订单数据，包含运输主单及关联的客户交货单信息。 2. 自动识别运输单与交货单的关联关系（1个运输单可关联多个客户交货单），提取订单核心信息（客户信息、气瓶规格及数量、配送要求等），完成数据清洗与标准化。 3. 实时监控第三方订单状态变更（新建、修改、取消），同步更新系统内对应订单状态，确保数据一致性。
2		智能派单与调度管理	1. 智能派单：结合车辆通行证和运载量核算结果、客户地理位置、配送优先级，自动将运输单（含关联交货单）分配给合适的运输车，生成初步派单方案。 2. 动态订单调整：派送过程中，支持对交货单进行实时修改、新增或删减；订单变更后，系统自动根据车辆当前实际装载量、客户距离，重新核算装载合理性，生成新的派单建议。 3. 人工调度干预：调度员可查看系统生成的派单建议，结合实际路况、车辆状态等因素，手动重新排单、调整订单分配，确认后生效。
3		装载量智能核算引擎	1. 基于预设换算规则，结合车辆运载限额，对不同规格气瓶的装载量进行智能核算，为派单提供数据依据，避免超载、装载不足等问题。具体描述：换算规则管理：预设固定换算标准并支持灵活调整，如核心规则为：*个 5KG 气瓶 = 1 个 15KG 气瓶，*个 5KG 气瓶 = 1 个

		50KG 气瓶。 2. 输入车辆最大运载量、待分配订单的气瓶规格及数量，系统自动完成多规格气瓶的统一单位换算，核算出车辆可承载的订单组合、剩余装载空间，同步给出超载预警提示。 3. 支持单辆车混合装载多种规格气瓶（如 15 个 15KG、20 个 5KG、5 个 50KG），自动核算总装载量是否符合车辆限额。
4	运输单与 交货单管理	1. 运输单管理：建立运输单档案，关联对应运输车信息、司机信息、总装载量、配送路线、预计送达时间等，记录运输单从生成、派单、执行到完成的全状态（考虑连续驾驶 4 小时休息 20 分钟的要求）。 2. 交货单管理：每个交货单关联对应运输单，记录客户详细信息（地址、联系人、联系方式）、气瓶规格及数量、配送要求等；支持派送过程中随订单调整同步更新，记录交货单签收状态。 3. 关联查询：支持通过运输单查询关联的所有交货单，通过交货单查询所属运输单及车辆信息，便于调度员、管理人员核对。
5	APP 端数据 实时同步 （司机端）	1. 数据同步：将运输单、交货单的最新信息（含派单结果、订单调整、配送要求）实时推送至司机 APP，确保司机获取信息与系统一致。 2. 变更提醒：当运输单、交货单发生修改、新增、删减时，APP 端及时推送提醒，告知司机变更内容，避免配送失误。 3. 作业视图：APP 端清晰展示当前运输单详情、关联交货单列表、装载清单、配送路线，方便司机核对装车、按序完成配送。

6	规律订 单	规律订单 数据视图 管理	1. 数据视图展示：提供多维度数据视图，包括：单个客户历史销售/配送趋势图（按时间、瓶数）、客户用气周期统计、退瓶记录汇总、规律订单执行率、无效运输统计等。 2. 视图筛选与导出：支持按客户、时间段、业务员、气瓶规格、车辆线路等条件筛选数据，视图可导出（适配 Excel 格式），方便管理人员进行数据分析与报表统计。 3. 决策辅助：通过数据视图，直观呈现规律订单的合理性、客户用气习惯、退瓶/无效运输高发客户，辅助管理人员优化规律订单规则、调整业务员工作要求，调度员优化排单策略。
7		订单规则 管理	1. 规则设定：支持业务员根据客户需求，或客户自主设定规律订单规则，核心包含：配送周期（如每周三、每月 5 号）、配送瓶数、气瓶规格、预计送达时间、客户特殊要求（如指定时段送货）。 2. 规则维护：支持对已设定的规律订单规则进行修改、暂停、启用操作，记录规则变更历史（变更人、变更时间、变更内容），确保可追溯。 3. 规则校验：设定规则时，系统自动关联客户基础信息，校验规则合理性（如配送瓶数与客户历史用量匹配度等），给出初步提示。
8		客户用气 规律智能 分析	1. 数据采集：自动采集规律订单客户的核心历史数据，包括历史销售记录、每次配送时间、配送瓶数、退瓶记录、用气周期（两次订气间隔）、气瓶规格偏好等。 2. 规律建模：通过算法分析客户历史数据，生成客户专属用气规律模型，计算客户平均用气周期、单次平均用气量，预判客户当前用气剩余量。 3. 风险识别：自动对比规律订单的预设配送时间、瓶数与客户实际用气规律，若存在“配送时间过早（客户可

			能仍有剩余气体）”、“配送瓶数超出客户常规用量”等情况，自动标记风险，生成提示信息。
9		排单风险与确认	1. 风险提示触发：当系统识别到规律订单存在退瓶、无效运输风险时，在自动排单界面弹出明确提示，内容包括：客户名称、风险类型（如“客户当前可能仍有剩余气体”、“配送瓶数超出历史平均用量”）、风险依据（如“上次配送距今仅 10 天，客户平均用气周期为 15 天”）。 2. 调度员核实确认：调度员查看风险提示后，可选择核实客户用气情况（如联系客户、查看历史退瓶记录），与业务员或客户确认是否继续排单、调整配送时间/瓶数，或暂停本次规律配送，操作后记录核实结果与调整原因。 3. 风险记录：自动记录所有规律订单的风险提示、调度员核实结果、调整内容，形成风险台账，便于后续追溯与分析。
10		数据同步与关联	1. 与排单系统关联：规律订单的规则、风险提示、调度员确认结果，同步至智能派单模块，影响规律订单的排单优先级与分配方案。 2. 与交货单关联：规律订单生成的交货单，自动标注“规律订单”标识，同步关联客户用气规律、风险提示信息，方便司机配送时核对。 3. 数据实时更新：客户退瓶记录、配送完成情况、用气数据等实时同步至规律分析模块，及时更新客户用气规律模型与风险判断标准。
11	客户称重	物联网电子秤设备管理	1. 设备绑定：支持物联网电子秤与系统（如物联网、蓝牙技术、密码保护）、司机 APP 绑定，明确设备使用场景（客户现场称重）。 2. 状态监控：实时监测电子秤运行状态（在线/离线、电量、信号强度），当设备离线、故障时，系统及 APP

			端推送提醒，确保称重数据正常采集。 3. 数据校准：支持电子秤定期校准记录录入，系统留存校准信息（校准时间、校准人员、校准结果），确保称重数据精准。
12		余气称重与数据采集	1. 现场称重：司机在客户现场，将客户余气空瓶放置于物联网电子秤，电子秤自动称重，结合预设空瓶标准重量，计算并直观显示余气重量（余气重量=称重总重-空瓶标准重量）。 2. 数据采集：自动采集称重核心数据，包括：称重时间、客户名称、气瓶规格、空瓶称重值、余气重量、电子秤设备编号、操作司机、关联订单编号。 3. 异常提示：当称重数据异常（如超出合理范围、气瓶规格与预设不匹配），电子秤及 APP 端同步弹出提示，提醒司机核对气瓶及称重操作，确保数据准确。
13		称重数据多端同步传输	1. 传输方式适配：支持物联网（优先）、蓝牙两种传输方式，当物联网信号较弱时，自动切换为蓝牙传输（需司机 APP 与电子秤蓝牙配对），确保数据不丢失。 2. 多端同步：称重数据采集完成后，5 秒内同步至司机 APP（显示称重详情、余气重量）、系统后台留存数据台账，同步标记关联的订单、钢瓶及交货单，便于追溯。 3. 数据补传：若因信号问题导致数据传输失败，电子秤自动缓存数据，待信号恢复后自动补传，系统后台校验数据完整性，避免数据缺失。
14		称重数据管理与联动订单	1. 数据台账管理：系统后台建立余气称重数据台账，记录所有称重记录，并与气站充装秤实际称重重量进行比较，支持按客户、订单编号、时间、气瓶及规格、司机等条件筛选、查询、导出，便于核对与统计。 2. 订单联动：将余气称重数据与客户的用气规律模型关联，更新客户用气消耗速度（如根据多次余气重量，调

			整客户平均用气周期），优化排单风险提示（如余气较多时，提示调度员延迟配送）。 3. 异常数据分析：系统自动统计异常称重记录，按周或月生成报表（如频繁余气过多、称重数据异常），标记对应订单客户、车辆线路，辅助管理人员排查原因（如客户用气习惯变化、订单规则不合理、司机违规等）。
15		APP 端称重操作与数据展示	1. 操作指引：APP 端显示电子秤绑定状态、蓝牙配对指引， step-by-step 引导司机完成现场称重操作，降低操作难度。 2. 数据展示：实时显示称重结果、余气重量、关联订单信息，支持司机拍照留存称重现场（可选），上传至系统后台，便于后续核实。 3. 异常反馈：司机可通过 APP 端反馈称重异常（如电子秤故障、数据错误），提交反馈信息后，系统同步推送至管理人员，及时处理。 4. 历史查询：司机可在 APP 端查询当前客户及历史客户的称重记录，便于核对客户余气情况，辅助与客户沟通。
16	车辆管理	油耗管控	1. 加油信息登记：司机每次加油后，通过 APP 端提交加油登记，需填写核心信息（加油时间、加油量、当前油价、加油金额、加油站名称），并拍照上传加油小票（清晰可辨），系统自动校验信息完整性，未上传小票或信息缺失时无法提交。 2. 油耗自动计算：系统根据上传的加油记录，结合车辆行驶里程（关联配送订单里程数据），自动计算单辆车单次加油油耗、某时间段（日/周/月）平均油耗，生成油耗统计分析报表。同时，每次加油后平均油耗偏差 10%时要及时提醒后台。 3. 油耗基准设立：系统根据车辆车况、车型、配送路线等因素，设立合理的平均油耗基准，区分不同车型、车

			况的油耗标准，确保基准公平性。 4. 奖惩联动管控：结合预设的奖惩管理制度，系统自动对比车辆实际油耗与基准油耗，对低于基准油耗的车辆/司机标记奖励提醒，对高于基准油耗的标记预警，同步推送至管理人员（多途径实现，如邮箱、企业微信等），辅助优化油耗管控措施。
17		维修管控	1. 维修在线申报：司机发现车辆故障后，通过 APP 提交维修申报，明确填写维修原因、维修部位、需更换零配件（细化到具体型号/规格），并上传维修前故障照片、维修后验收照片，提交后等待管理人员审核。 2. 维修审核与记录：管理人员通过系统查看维修申报信息及照片，审核通过后，记录维修厂家、维修时间、维修费用；审核不通过时，退回申报并注明原因，要求司机补充完善。系统具备提示上次维修时间、公里里程并快速提取为审核人提供依据的功能。 3. 维修数据多维度分析：系统自动统计所有维修记录，从多维度进行分析比对，包括：单辆车维修率（维修次数/行驶里程）、高频维修项目、高频更换零配件、维修费用排行等，生成维修分析报表。 4. 车辆保养与检测审验：系统可设置不同车型保养周期、保养项目、保养提醒；上传或录入车辆保养项目内容记录，生成台账，可实时下载或打印；同时可设置检测审验周期、系统提醒预警，录入、上传审验结果。系统具备生成年度保养计划、年审计划、二级维护计划等功能。 5. 系统具备打通与维修、保养投标人在线对维修项目确认的流程，上传维修配件、照片，记录维修费用等功能。
18		车辆档案管理	1. 档案信息录入：系统建立人员和车辆专属档案，录入人员基础信息和支持上传相关证照；录入车辆基础信息（车型、车牌号、购置时间、发动机号、车架号等），

		同时支持上传各类证照（行驶证、营运证、保险单、年检证明等），实现电子档案留存。 2. 证照有效期管理：录入各类证照、年检、保险的有效期限，系统自动跟踪证照状态，在证照到期前（如提前30天），通过系统后台、管理人员APP端推送过期提醒，避免因证照过期影响人员持证和车辆运营。 3. 档案更新与查询：支持人员和车辆档案信息（如车况更新、证照更换）实时修改更新，记录更新历史；支持按车牌号、车型、购置时间等条件筛选查询车辆档案，便于快速调取车辆相关信息。
19	车辆成本综合分析	1. 成本数据整合：系统自动整合车辆各类成本数据，包括：油耗成本（关联油耗管控模块）、ETC通行费、维修费用（关联维修管控模块）、保险费、事故处理费用、违章罚款、车辆折旧费等，实现成本数据一站式管理。 2. 成本统计与展示：按车辆、车型、时间段（月/季/年）、人员统计各项成本金额、占比，生成可视化成本分析报表（柱状图、饼图等），直观呈现车辆成本结构，明确成本支出重点。 3. 供应商管理：创建、维护各类投标人的信息，利用APP实现车辆维修、配件送货关联，实现车辆维修、保养、检测、配件等各类投标人月度对账功能。 4. 成本分析与决策辅助：系统对比不同车辆、不同时间段的成本数据，分析成本异常波动原因（如某车辆维修费用突增、油耗异常偏高），推送分析结果至管理人员，为成本优化、车辆调度（结合订单配送）提供决策依据。
20	车辆三检	1. 基础登录与身份认证模块： 驾驶员账号登录（手机号/工号/人脸）。 车辆绑定：自动关联当前驾驶车辆，当日排班。

		操作日志留痕：谁、何时、检查哪台车、结果如何。 2. 出车前检查：按车型检查清单（车辆证件、人员证件、灯光、轮胎、制动、油液、安全器材、底盘、外观等），支持必检项/选检项区分，必检项不通过无法关闭检查表。 检查结果填报：正常/异常/缺失三选一快速自动勾选，异常项支持文字备注。 强制拍照上传（轮胎、灯光、灭火器、破损部位等）。 3. 行车中检查：行车状态实时查看（如胎压、水温、故障码），驾驶员途中异常上报：异响、渗漏、抖动、故障灯亮等，一键上报故障，自动同步管理员，路线与车辆状态联动记录。 4. 收车后检查模块：回场复检外观、轮胎、渗漏、油污、车身损伤等，收车确认提交，完成当日闭环，未收车检查/ 次日无法上传。 5、异常上报与故障闭环模块： 异常项自动归类：轻微/一般/严重，自动生成故障报修单，必检项强制拍照。 照片自动加水印（时间、车牌、地点）。 支持多张上传。
21	终端操作支撑	1. 便捷操作入口：终端设置专门的“车辆成本”模块，包含加油登记、维修申报、我的车辆（档案查看）等子入口，操作流程简洁，适配司机现场操作场景。 2. 信息提交校验：对加油登记、维修申报的信息进行实时校验，提示缺失项、错误项，确保提交数据准确；支持照片压缩上传，节省流量，提高提交效率。 3. 状态查询：司机可通过终端查询自己负责车辆的加油记录、维修申报进度、证照有效期等信息，及时了解车辆成本相关情况。

22	最优路径选择	智能排线算法与模型管理	1. 算法模型构建：搭建智能排线核心模型，整合多重影响因素，核心涵盖：规律订单量、可用车辆数、车辆车型（对应运载量）、客户收货时间要求、订单急缓程度、配送路线限高/限行/路况等，确保模型可覆盖配送全场景。 2. 算法规则配置：支持管理人员预设算法优先级规则（如优先满足客户收货时间、优先匹配车型与订单量、优先规避限高限行路线，综合考虑各业务板块客户混合配送的要求），可根据业务需求灵活调整规则权重，适配不同配送场景。 3. 模型优化迭代：系统自动收集排线执行数据（如配送时效、路线合理性、配载利用率），定期优化算法模型，提升排线方案的精准度与最优性。 4. 导航地图：智能排线时需要综合考虑购买导航地图的需求。具备每台车辆每趟次配送规划的路径轨迹显示、实时显示和实际路径轨迹呈现功能，包括理论计算呈现总里程、总点位数、总时长，同时具备轨迹下载和打印功能。
----	--------	-------------	---

第四部分投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 采购范围：见本文件《用户需求书》

2. 定义采购人：见投标邀请书。

- 2.2. 投标人：响应采购并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。

- 2.4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。

- 2.5. 采购代理机构：见投标邀请书。

- 2.6. 评标委员会：评标委员会是依据相关规定组建的专门负责本次采购其评标工作的临时性机构。

- 2.7. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。

- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）

- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

4. 投标费用投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的自身的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. **知识产权**投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
- 5.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 5.3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。
6. **关于联合体投标**对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动。
- 6.2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购采购文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.3. 联合体各方均应具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 6.4. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 6.5. 采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- 6.6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 6.7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 6.8. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.9. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. **关于分支机构投标**对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 踏勘现场

- 8.1. 《投标资料表》规定组织踏勘现场的，采购人按《投标资料表》规定的时间、地点组织响应人踏勘项目现场；
- 8.2. 响应人踏勘现场发生的费用自理；
- 8.3. 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；
- 8.4. 采购人在踏勘现场中介绍的实施地点和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责；

二、 采购文件

9. 采购文件的组成

采购文件包括：

- (1) 投标邀请书；
- (2) 投标资料表；
- (3) 用户需求书；
- (4) 投标人须知；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

10. 采购文件的澄清或修改

- 10.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
- 10.2. 采购期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。

三、投标文件的编制

11. 投标文件的语言及度量衡单位 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。

11.2. 除非采购文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成 包括但不限于采购文件附件格式中要求提供的表格。

12.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

13. 投标文件编制 投标人应按采购文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

13.2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。

13.3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。

13.4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。

13.5. 投标人须客观撰写投标人简介（格式自拟，并提供相关证明）以及所投的产品或服务说明。

13.6. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序，作废标处理。

（1） 投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。

（2） 投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或服务的内容。

13.7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1） 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

14. 投标报价说明本次采购，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。

14.2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。

14.3. 投标报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。

14.4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

14.5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对采购文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

15.2. 有下列情形之一的，视为投标人弄虚作假，其投标无效：

- 1、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。
- 2、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：
 - (1) 使用伪造、变造的许可证件；
 - (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
 - (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - (4) 提供虚假的信用状况；
 - (5) 其他弄虚作假的行为。

16. 投标有效期投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的 90 天内保持有效。

17. 投标保证金 投标人应在投标文件递交截止前提交相应的投标保证金，并作为其投标的一部分。

17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失。

采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知（17.7）的规定没收投标人的投标保证金。

17.3. 投标保证金采用转账、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入《投标资料表》中投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。

17.4. 凡没有根据本须知（17.1 和 17.3）的规定随附有效的投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

17.5. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。采购人如果按照采购文件另外规定延长了投标文件有效期，则投标担保的有效期也相应延长。

17.6. 中标人在签订采购合同并按采购文件第（33）条规定提交履约担保金后，携带退保证金声明函、投标保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理投标保证金（无息）退回手续。

17.7. 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

（2）中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的；

（3）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（4）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。

17.8. 在中标通知书发出后，未中标投标人的投标保证金，由采购人自行返还至投标人的原转出账户。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的装订，签署，密封和标记投标人应按《投标资料表》的份数准备价格文件、商务文件、技术文件、唱标信封和电子文件（**价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹，否则由此产生的风险由投标人自行承担）。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖公章。
- 18.2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件，每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
- 18.3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）
- 18.4. 电子文件内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件及一份已盖红章的 PDF 扫描版的投标文件。电子文件由光盘或 U 盘储存，并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号，随投标文件一同密封提交。
- 18.5. 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
- 18.6. 投标人应将投标文件进行非透明的封装，以防止投标文件内容的泄露。采购代理机构将拒绝接收采用透明包装进行密封的投标文件。
- 18.7. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。
- 18.8. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“唱标信封”字样。唱标信封内还须包括并限于：投标保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章，原件随身携带，以备查核）和投标保证金汇入情况说明（加盖公章）。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书，按上述要求与开标一览表一并密封提交。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1 份）。
- 18.9. 未单独提交唱标信封的投标人投标文件不进行唱标，投标文件作无效处理。
- 18.10. 所有的信封均应注明：
- 1) 收件人：
 - 2) 投标单位名称：
 - 3) 项目名称：
 - 4) 项目采购项目编号：
- 18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的（包括采购内容不符），采

购代理机构将拒绝接收。

18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。

18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件，分别密封递交。

18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。

18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。

20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。

21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。

22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。

22.3. 投标文件一经递交不予退还。

- 22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

- 23. 开标**采购代理机构按本采购文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。

- 23.2. 开标程序：

- 23.3. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。

- 23.4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容；

- 23.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。

- 23.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

- 23.7. 合格投标人不足 3 家的，不得开标；

- 23.8. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

- 24. 评标委员会及评标方法**依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。

- 24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。

- 24.3. 定标原则：在最大限度满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。

- 24.4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。

- 24.5. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版

形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。

24.6. 评标委员会和采购人在评审过程中有权核对投标文件中相关材料的原件，投标人在接到通知后应在评标委员会规定的时间内提交原件核查。

25. 评审原则及评标过程的保密评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。

25.2. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性、符合性审查

公开采购项目开标结束后，评标委员会根据《资格性、符合性审查表》将依法对投标人进行资格性、符合性审查。投标人必须严格按照《资格性、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足 3 家的，不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

序号	评 审 内 容
1	(1) 投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；
	(2) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；
	(3) 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；
	(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；
	(5) 符合投标人资格要求中其他要求（如有）。（提供《附件 8. 相关资质证明文件》中对应证明文件。）

2	投标人按照采购文件要求提交投标保证金；
3	投标文件按照采购文件要求签署盖章；
4	投标总价未超出采购预算或最高限价；
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
6	无负偏离标注“★”符号的条款。
7	未出现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。
8	异常低价审查： 在评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值$\times 50\%$； （二）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times 50\%$； （三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价$\times 45\%$； （四）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内（30分钟内）提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。如果投标（响应）供应商提供的书面说明、证明材料能证明其报价合理性的，评审结果为通过。

以上资格性、符合性审查中带有不合格分项的投标文件，将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。经评标委员会资格性、符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购。

26.2. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 26.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（以现场通知时间为准），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 26.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
- 26.5 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）**对通过资格性、符合性审查的有效供应商方有资格进入综合评审。采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。
- 27.2. 评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

- 28. 纪律和保密事项**从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 28.2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
- 28.3. 获得本采购文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还采购文件中要求保密的文件和资料。

六、 授予合同

- 29. 合同授予标准**根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。
- 30. 发布中标结果**评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
- 30.2. 中标公告期限为 3 个日历日。
- 30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。
- 31. 资格后审**采购人将**有权**根据本文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。
- 31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。
- 31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料,中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。
- 31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。
- 31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新

采购。

32. 合同的签订与履行中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。在合同签订时，应注意合同中约定的工期开始时间不得早于合同签订时间。

32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，**履约担保金额为中标合同金额的 10%**，如果中标人提交的履约保函的有效期限先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。

33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并结算完毕后，经双方签字 7 天内保持有效。

33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：

33.4. （1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：

33.5. ①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

33.6. ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。

33.7. ③履约保函必须打印，手写、涂改无效。

33.8. （2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。**履约保证金金额为中标价的 10%**。中标人必须保证履约保证金以中标人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。

33.9. 若中标人不能按本采购文件（33.1 至 33.3）的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给

采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.10. 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。

33.11. 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成的损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.12. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：

（1）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（2）中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。

33.13. 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。

34. 预付款保函（适用于预付款支付）在签订合同时，中标人应按本须知规定向采购人提交一份合同预付款等额有效的预付款保函。预付款保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期前 15 日内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款转为现金存入采购人账户

34.2. 预付款保函应：

（1）由东莞市行政区域内的银行支行及以上银行机构开具。非东莞市行政区域内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

（2）必须打印，手写、涂改无效

34.3. 若中标人不能按本须知（34.1 至 34.2）的规定执行，采购人将不予支付预付款。

34.4. 如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期满前 15 天内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款金额转为现金存入采购人账户。

七、异议

35. 异议采购文件的异议

投标人或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式向采购代理机构提出，并将材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对采购文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，采购人或采购代理机构可不予答复。

35.2. 评标结果异议

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向采购代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

采购代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。

35.3. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

八、其他

36. 采购文件的解释权本采购文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第五部分 合同条款格式

合 同 草 案

甲 方：

乙 方：

签约地点：

签订日期： 年 月 日

物流 AI 系统项目开发实施服务合同

合同编号：

甲方（采购方）：

地址：

联系人：

电话：

乙方（中标方）：

地址：

联系人：

电话：

根据物流 AI 系统项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同履约保证金

根据公开采购文件（招标编号：ZZ12603633）“投标人须知”需要缴纳履约保证金，金额为合同总金额的 10%，即为人民币¥ 元（大写 圆整）。

1、在双方签订本合同生效之日起 5 个工作日内，乙方须向甲方以下账户支付合同履约保证金。

开户银行：中国工商银行股份有限公司东莞分行

账户名称：东莞新锋液化石油气有限公司

银行账号：91441900618343347Q

2、退还条件

2.1 乙方应按照合同约定履行本合同约定的所有开发义务包括但不限于（服务内容、服务标准、服务要求）。

2.2 甲方在乙方履行合同义务并通过项目最终验收后，乙方向甲方提交退回履约保证金的申请、履约保证金汇款凭证复印件、项目验收报告复印件、中标通知书复印件给甲方。甲方在 **30 日内** 采用银行转账方式退还合同履约保证金给乙方。甲方汇款至乙方账户如下：

开户银行：

开户姓名：

银行账号：

乙方变更以上账户的，需要提前 **30 天** 书面通知甲方。

3、扣除条件

3.1 乙方将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标人同意，将中标项目分包给他人的。

3.2 未能满足合同约定的标准和要求，甲方有权扣除全部履约保证金。

3.3 乙方未能按照合同约定的时间（或合同补充协议）履行其义务，导致甲方遭受损失，甲方有权扣除全部履约保证金。

二、合同金额

报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的应预见和不可预见等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。如安装、调试、售后服务、全额含税发票、人工费用等。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

合同金额为人民币_____元（¥_____元）。

三、项目要求

1) 具体技术要求

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	（一）系统目标 构建一个技术领先、高度灵活、全面集成的新一代智能化物流AI系统平台。该系统将以 workflow 引擎为核心驱动力，打通从订单排单、物流路径优化、车辆管理、客户处称重、订单规律分析决策的全业务链条，实现数据一体化、流程自动化、决策智能化，显著提升企业的运营效率和核心竞争力。
	2	（三）系统建设内容 1 平台： 实现数字化建模基于互联网技术架构，结合企业级通用的基础应用组件，如权限、调度任务、流程、消息、模板、公式、附件、日志、打印管理和服务，并通过工作台统一组织起来，以统一形式提供给用户。 实现多种引擎、数据集成接口、多数据库支持、多中间件支持、多操作系统支持、多浏览器支持。 2 实现组织间基础数据支持共享、内部结算和内部协同等。 实现平台技术、流程管理、流程处理、流程呈现、智能流程节点、移动审批、功能和流程审批配置。 2 报表：实现表单报表、Excel 数据报表、文件报表、空间组合报表，支持各种报表样式，并支持第三方报表。 3. 接口功能：集成前端业务销售订单系统，实现前端订单自动接收、智能分配至对应车辆，同时回传至前端业务系统，并将客户气瓶称重数据实时回传至前端业务系统。
	3	（三）源代码知识产权归属及交付要求 乙方需要为甲方提供项目服务的过程中所作的程序开发及代码，其知识产权归甲方所有。对于提供源代码，乙方应确保源代码的格式和结构清晰明了，为便于阅读和维护，需要提供备注类清单。乙方承诺并明确源代码的知识产权和版权归属甲方。
	4	（四）安全要求 1 所交付的系统应符合《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）等标准第二级系统的要求。 2 优先适配满足信创的要求。

特别要求	1 系统需要可扩展性，提供丰富的接口能与其他系统进行数据交互。
------	---------------------------------

2) 技术要求-功能模块要求

序号	模块	子模块	模块描述
1	订单智能排单	第三方订单接入与解析	2. 支持定时触发或实时触发，从第三方业务系统拉取运输相关订单数据，包含运输主单及关联的客户交货单信息。 2. 自动识别运输单与交货单的关联关系（1个运输单可关联多个客户交货单），提取订单核心信息（客户信息、气瓶规格及数量、配送要求等），完成数据清洗与标准化。 3. 实时监控第三方订单状态变更（新建、修改、取消），同步更新系统内对应订单状态，确保数据一致性。
2		智能派单与调度管理	4. 智能派单：结合车辆通行证和运载量核算结果、客户地理位置、配送优先级，自动将运输单（含关联交货单）分配给合适的运输车，生成初步派单方案。 5. 动态订单调整：派送过程中，支持对交货单进行实时修改、新增或删除；订单变更后，系统自动根据车辆当前实际装载量、客户距离，重新核算装载合理性，生成新的派单建议。 6. 人工调度干预：调度员可查看系统生成的派单建议，结合实际路况、车辆状态等因素，手动重新排单、调整订单分配，确认后生效。
3		装载量智能核算引擎	1. 基于预设换算规则，结合车辆运载限额，对不同规格气瓶的装载量进行智能核算，为派单提供数据依据，避免超载、装载不足等问题。具体描述：换算规则管理：预设固定换算标准并支持灵活调整，如核心规则为：*个 5KG 气瓶 = 1 个 15KG 气瓶，*个 5KG 气瓶 = 1 个 50KG 气瓶。 2. 输入车辆最大运载量、待分配订单的气瓶规格及数

			量，系统自动完成多规格气瓶的统一单位换算，核算出车辆可承载的订单组合、剩余装载空间，同步给出超载预警提示。 3. 支持单辆车混合装载多种规格气瓶（如 15 个 15KG、20 个 5KG、5 个 50KG），自动核算总装载量是否符合车辆限额。
4		运输单与 交货单管理	4. 运输单管理：建立运输单档案，关联对应运输车信息、司机信息、总装载量、配送路线、预计送达时间等，记录运输单从生成、派单、执行到完成的全状态（考虑连续驾驶 4 小时休息 20 分钟的要求）。 5. 交货单管理：每个交货单关联对应运输单，记录客户详细信息（地址、联系人、联系方式）、气瓶规格及数量、配送要求等；支持派送过程中随订单调整同步更新，记录交货单签收状态。 6. 关联查询：支持通过运输单查询关联的所有交货单，通过交货单查询所属运输单及车辆信息，便于调度员、管理人员核对。
5		APP 端数据 实时同步 （司机 端）	2. 数据同步：将运输单、交货单的最新信息（含派单结果、订单调整、配送要求）实时推送至司机 APP，确保司机获取信息与系统一致。 2. 变更提醒：当运输单、交货单发生修改、新增、删减时，APP 端及时推送提醒，告知司机变更内容，避免配送失误。 3. 作业视图：APP 端清晰展示当前运输单详情、关联交货单列表、装载清单、配送路线，方便司机核对装车、按序完成配送。
6	规律订 单	规律订单 数据视图 管理	4. 数据视图展示：提供多维度数据视图，包括：单个客户历史销售/配送趋势图（按时间、瓶数）、客户用气周期统计、退瓶记录汇总、规律订单执行率、无效运输统计等。

			5. 视图筛选与导出：支持按客户、时间段、业务员、气瓶规格、车辆线路等条件筛选数据，视图可导出（适配 Excel 格式），方便管理人员进行数据分析与报表统计。 6. 决策辅助：通过数据视图，直观呈现规律订单的合理性、客户用气习惯、退瓶/无效运输高发客户，辅助管理人员优化规律订单规则、调整业务员工作要求，调度员优化排单策略。
7		订单规则管理	4. 规则设定：支持业务员根据客户需求，或客户自主设定规律订单规则，核心包含：配送周期（如每周三、每月 5 号）、配送瓶数、气瓶规格、预计送达时间、客户特殊要求（如指定时段送货）。 5. 规则维护：支持对已设定的规律订单规则进行修改、暂停、启用操作，记录规则变更历史（变更人、变更时间、变更内容），确保可追溯。 6. 规则校验：设定规则时，系统自动关联客户基础信息，校验规则合理性（如配送瓶数与客户历史用量匹配度等），给出初步提示。
8		客户用气规律智能分析	1. 数据采集：自动采集规律订单客户的核心历史数据，包括历史销售记录、每次配送时间、配送瓶数、退瓶记录、用气周期（两次订气间隔）、气瓶规格偏好等。 2. 规律建模：通过算法分析客户历史数据，生成客户专属用气规律模型，计算客户平均用气周期、单次平均用气量，预判客户当前用气剩余量。 3. 风险识别：自动对比规律订单的预设配送时间、瓶数与客户实际用气规律，若存在“配送时间过早（客户可能仍有剩余气体）”、“配送瓶数超出客户常规用量”等情况，自动标记风险，生成提示信息。
9		排单风险与确认	1. 风险提示触发：当系统识别到规律订单存在退瓶、无效运输风险时，在自动排单界面弹出明确提示，内容包

			括：客户名称、风险类型（如“客户当前可能仍有剩余气体”、“配送瓶数超出历史平均用量”）、风险依据（如“上次配送距今仅 10 天，客户平均用气周期为 15 天”）。 2. 调度员核实确认：调度员查看风险提示后，可选择核实客户用气情况（如联系客户、查看历史退瓶记录），与业务员或客户确认是否继续排单、调整配送时间/瓶数，或暂停本次规律配送，操作后记录核实结果与调整原因。 3. 风险记录：自动记录所有规律订单的风险提示、调度员核实结果、调整内容，形成风险台账，便于后续追溯与分析。
10		数据同步与关联	1. 与排单系统关联：规律订单的规则、风险提示、调度员确认结果，同步至智能派单模块，影响规律订单的排单优先级与分配方案。 2. 与交货单关联：规律订单生成的交货单，自动标注“规律订单”标识，同步关联客户用气规律、风险提示信息，方便司机配送时核对。 3. 数据实时更新：客户退瓶记录、配送完成情况、用气数据等实时同步至规律分析模块，及时更新客户用气规律模型与风险判断标准。
11	客户称重	物联网电子秤设备管理	1. 设备绑定：支持物联网电子秤与系统（如物联网、蓝牙技术、密码保护）、司机 APP 绑定，明确设备使用场景（客户现场称重）。 2. 状态监控：实时监测电子秤运行状态（在线/离线、电量、信号强度），当设备离线、故障时，系统及 APP 端推送提醒，确保称重数据正常采集。 3. 数据校准：支持电子秤定期校准记录录入，系统留存校准信息（校准时间、校准人员、校准结果），确保称重数据精准。

12	余气称重与数据采集	1. 现场称重：司机在客户现场，将客户余气空瓶放置于物联网电子秤，电子秤自动称重，结合预设空瓶标准重量，计算并直观显示余气重量（余气重量=称重总重-空瓶标准重量）。 2. 数据采集：自动采集称重核心数据，包括：称重时间、客户名称、气瓶规格、空瓶称重值、余气重量、电子秤设备编号、操作司机、关联订单编号。 3. 异常提示：当称重数据异常（如超出合理范围、气瓶规格与预设不匹配），电子秤及 APP 端同步弹出提示，提醒司机核对气瓶及称重操作，确保数据准确。
13	称重数据多端同步传输	1. 传输方式适配：支持物联网（优先）、蓝牙两种传输方式，当物联网信号较弱时，自动切换为蓝牙传输（需司机 APP 与电子秤蓝牙配对），确保数据不丢失。 2. 多端同步：称重数据采集完成后，5 秒内同步至司机 APP（显示称重详情、余气重量）、系统后台留存数据台账，同步标记关联的订单、钢瓶及交货单，便于追溯。 3. 数据补传：若因信号问题导致数据传输失败，电子秤自动缓存数据，待信号恢复后自动补传，系统后台校验数据完整性，避免数据缺失。
14	称重数据管理与联动订单	1. 数据台账管理：系统后台建立余气称重数据台账，记录所有称重记录，并与气站充装秤实际称重重量进行比较，支持按客户、订单编号、时间、气瓶及规格、司机等条件筛选、查询、导出，便于核对与统计。 2. 订单联动：将余气称重数据与客户的用气规律模型关联，更新客户用气消耗速度（如根据多次余气重量，调整客户平均用气周期），优化排单风险提示（如余气较多时，提示调度员延迟配送）。 3. 异常数据分析：系统自动统计异常称重记录，按周或月生成报表（如频繁余气过多、称重数据异常），标记

			对应订单客户、车辆线路，辅助管理人员排查原因（如客户用气习惯变化、订单规则不合理、司机违规等）。
15		APP 端称重操作与数据展示	1. 操作指引：APP 端显示电子秤绑定状态、蓝牙配对指引， step-by-step 引导司机完成现场称重操作，降低操作难度。 2. 数据展示：实时显示称重结果、余气重量、关联订单信息，支持司机拍照留存称重现场（可选），上传至系统后台，便于后续核实。 3. 异常反馈：司机可通过 APP 端反馈称重异常（如电子秤故障、数据错误），提交反馈信息后，系统同步推送至管理人员，及时处理。 4. 历史查询：司机可在 APP 端查询当前客户及历史客户的称重记录，便于核对客户余气情况，辅助与客户沟通。
16	车辆管理	油耗管控	1. 加油信息登记：司机每次加油后，通过 APP 端提交加油登记，需填写核心信息（加油时间、加油量、当前油价、加油金额、加油站名称），并拍照上传加油小票（清晰可辨），系统自动校验信息完整性，未上传小票或信息缺失时无法提交。 2. 油耗自动计算：系统根据上传的加油记录，结合车辆行驶里程（关联配送订单里程数据），自动计算单辆车单次加油油耗、某时间段（日/周/月）平均油耗，生成油耗统计分析报表。同时，每次加油后平均油耗偏差 10%时要及时提醒后台。 3. 油耗基准设立：系统根据车辆车况、车型、配送路线等因素，设立合理的平均油耗基准，区分不同车型、车况的油耗标准，确保基准公平性。 4. 奖惩联动管控：结合预设的奖惩管理制度，系统自动对比车辆实际油耗与基准油耗，对低于基准油耗的车辆/司机标记奖励提醒，对高于基准油耗的标记预警，同

			步推送至管理人员（多途径实现，如邮箱、企业微信等），辅助优化油耗管控措施。
17		维修管控	1. 维修在线申报：司机发现车辆故障后，通过 APP 提交维修申报，明确填写维修原因、维修部位、需更换零配件（细化到具体型号/规格），并上传维修前故障照片、维修后验收照片，提交后等待管理人员审核。 2. 维修审核与记录：管理人员通过系统查看维修申报信息及照片，审核通过后，记录维修厂家、维修时间、维修费用；审核不通过时，退回申报并注明原因，要求司机补充完善。系统具备提示上次维修时间、公里里程并快速提取为审核人提供依据的功能。 3. 维修数据多维度分析：系统自动统计所有维修记录，从多维度进行分析比对，包括：单辆车维修率（维修次数/行驶里程）、高频维修项目、高频更换零配件、维修费用排行等，生成维修分析报表。 4. 车辆保养与检测审验：系统可设置不同车型保养周期、保养项目、保养提醒；上传或录入车辆保养项目内容记录，生成台账，可实时下载或打印；同时可设置检测审验周期、系统提醒预警，录入、上传审验结果。系统具备生成年度保养计划、年审计划、二级维护计划等功能。 5. 系统具备打通与维修、保养乙方在线对维修项目确认的流程，上传维修配件、照片，记录维修费用等功能。
18		车辆档案管理	1. 档案信息录入：系统建立人员和车辆专属档案，录入人员基础信息和支持上传相关证照；录入车辆基础信息（车型、车牌号、购置时间、发动机号、车架号等），同时支持上传各类证照（行驶证、营运证、保险单、年检证明等），实现电子档案留存。 2. 证照有效期管理：录入各类证照、年检、保险的有效期限，系统自动跟踪证照状态，在证照到期前（如提前 30 天），通过系统后台、管理人员 APP 端推送过期提

			醒，避免因证照过期影响人员持证和车辆运营。 3. 档案更新与查询：支持人员和车辆档案信息（如车况更新、证照更换）实时修改更新，记录更新历史；支持按车牌号、车型、购置时间等条件筛选查询车辆档案，便于快速调取车辆相关信息。
19		车辆成本综合分析	1. 成本数据整合：系统自动整合车辆各类成本数据，包括：油耗成本（关联油耗管控模块）、ETC 通行费、维修费用（关联维修管控模块）、保险费、事故处理费用、违章罚款、车辆折旧费等，实现成本数据一站式管理。 2. 成本统计与展示：按车辆、车型、时间段（月/季/年）、人员统计各项成本金额、占比，生成可视化成本分析报表（柱状图、饼图等），直观呈现车辆成本结构，明确成本支出重点。 3. 乙方管理：创建、维护各类乙方的信息，利用 APP 实现车辆维修、配件送货关联，实现车辆维修、保养、检测、配件等各类乙方月度对账功能。 4. 成本分析与决策辅助：系统对比不同车辆、不同时间段的成本数据，分析成本异常波动原因（如某车辆维修费用突增、油耗异常偏高），推送分析结果至管理人员，为成本优化、车辆调度（结合订单配送）提供决策依据。
20		车辆三检	1. 基础登录与身份认证模块： 驾驶员账号登录（手机号/工号/人脸）。 车辆绑定：自动关联当前驾驶车辆，当日排班。 操作日志留痕：谁、何时、检查哪台车、结果如何。 2. 出车前检查：按车型检查清单（车辆证件、人员证件、灯光、轮胎、制动、油液、安全器材、底盘、外观等），支持必检项/选检项区分，必检项不通过无法关闭检查表。

			检查结果填报：正常/异常/缺失三选一快速自动勾选，异常项支持文字备注。 强制拍照上传（轮胎、灯光、灭火器、破损部位等）。 3. 行车中检查：行车状态实时查看（如胎压、水温、故障码），驾驶员途中异常上报：异响、渗漏、抖动、故障灯亮等，一键上报故障，自动同步管理员，路线与车辆状态联动记录。 4. 收车后检查模块：回场复检外观、轮胎、渗漏、油污、车身损伤等，收车确认提交，完成当日闭环，未收车检查/ 次日无法上传。 5、异常上报与故障闭环模块： 异常项自动归类：轻微/一般/严重，自动生成故障报修单，必检项强制拍照。 照片自动加水印（时间、车牌、地点）。 支持多张上传。
21		终端操作支撑	1. 便捷操作入口：终端设置专门的“车辆成本”模块，包含加油登记、维修申报、我的车辆（档案查看）等子入口，操作流程简洁，适配司机现场操作场景。 2. 信息提交校验：对加油登记、维修申报的信息进行实时校验，提示缺失项、错误项，确保提交数据准确；支持照片压缩上传，节省流量，提高提交效率。 3. 状态查询：司机可通过终端查询自己负责车辆的加油记录、维修申报进度、证照有效期等信息，及时了解车辆成本相关情况。
22	最优路径选择	智能排线算法与模型管理	1. 算法模型构建：搭建智能排线核心模型，整合多重影响因素，核心涵盖：规律订单量、可用车辆数、车辆车型（对应运载量）、客户收货时间要求、订单急缓程度、配送路线限高/限行/路况等，确保模型可覆盖配送全场景。

			2. 算法规则配置：支持管理人员预设算法优先级规则（如优先满足客户收货时间、优先匹配车型与订单量、优先规避限高限行路线，综合考虑各业务板块客户混合配送的要求），可根据业务需求灵活调整规则权重，适配不同配送场景。 3. 模型优化迭代：系统自动收集排线执行数据（如配送时效、路线合理性、配载利用率），定期优化算法模型，提升排线方案的精准度与最优性。 4. 导航地图：智能排线时需要综合考虑购买导航地图的需求。具备每台车辆每趟次配送规划的路径轨迹显示、实时显示和实际路径轨迹呈现功能，包括理论计算呈现总里程、总点位数、总时长，同时具备轨迹下载和打印功能。
--	--	--	---

四、服务期间（项目完成期限）

1) 应用软件开发总时长：_____自然天

2) 服务期：合同签订生效起至项目售后维保结束。

五、付款方式：

1、本合同总金额(含税，税率：6%)为人民币¥_____元（大写：_____圆整）。

2、甲乙双方在合同签署后，根据项目计划进度的完成先后，分别给予乙方支付相应的款项，具体如下：

2.1 甲乙双方在完成合同签署，乙方在完成项目初步设计向甲方交付设计方案并经甲方书面确认（甲方应在收到蓝图后 15 个工作日内 组织审核，审核未通过乙方须继续完善，逾期未审核视为认可）后，由乙方出具当期等额的增值税专用发票后 30 个工作日内 支付实施开发费总金额的 10%，即 _____ 元（大写 _____ 圆整）。

2.2 乙方完成项目最终设计开发、甲方员工培训、系统上线成功，且乙方向甲方提交了完整的培训文档和 PPT 资料，经甲方书面确认初步验收合格（甲

方应在系统上线后 20 个工作日内 组织初步验收），在收到乙方出具的当期等额的增值税专用发票后 30 个工作日内 支付实施开发费总金额的 40%，即 _____ 元（大写 _____ 圆整）。

2.3 系统正常稳定运行 2 个 完整自然月后，甲方在书面确认乙方项目最终验收合格，且收到乙方出具的当期等额的增值税专用发票后 30 个工作日内 支付实施开发费总金额的 30%，即 _____ 元（大写 _____ 圆整）。

2.4 在项目最终验收后 12 个月（质保期），甲方在书面确认系统无遗留问题和事项（质保期内乙方需提供 7×24 小时技术支持，故障响应时间 ≤ 2 小时，解决时间 ≤ 8 小时），且收到乙方出具的当期等额的增值税专用发票后 30 个工作日内 支付实施开发费总金额的 20%，即 _____ 元（大写 _____ 圆整）。

3、甲方向乙方以下账户划出上述款项视为已履行了付款义务：

开户银行：

开户姓名：

银行账号：

乙方变更以上账户的，需要提前 30 天书面通知甲方。

六、知识产权归属

1、乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

2、乙方承诺其对在合同履行过程中所使用的一切程序、代码、文档、资料、软件、图纸等信息拥有完整合法的知识产权或合法的许可使用权，乙方有权将上述信息进行本合同项目的开发。

3、乙方为甲方提供项目服务的过程中所作的程序开发及代码，其知识产权归甲方所有。对于提供源代码，乙方应确保源代码的格式和结构清晰明了，为便于阅读和维护，需要提供备注类清单。乙方承诺并明确源代码的知识产权和版权归属甲方。

4、甲方对本项目开发的物流 AI 系统享有著作权。

5、除非经双方同意，且在本合同中明确约定，乙方对保密或专有资料的透露并不意味着甲方授予乙方任何专利、商业秘密或版权的许可。

6、在本合同范围和有效期内，乙方许可甲方免费享有完全的不排他的知识产权使用权，并且无条件允许甲方免费使用必须的子知识产权。甲方应根据本合同约定使用乙方知识产权。

7、在向甲方提供本合同约定的服务过程当中，乙方承诺不使用任何未经授权的第三方商业秘密、专利、版权或其他知识产权。

8、在根据本合同提供服务过程中，乙方应保护、保障甲方免受任何知识产权纠纷和赔偿。如因侵犯任何第三方的专利产品而给甲方带来的诉讼费用、律师费用和损失，乙方必须对甲方给予完全补偿。

9、任何以本合同所述项目为基础所做的衍生、改编、修改、增强、补充或变更等等，都应当自其创造之时无条件地被视为甲方的制作且甲方因此成为单一所有方。

10、本合同期满或终止时，甲方授权乙方使用甲方知识产权的授权许可将自动终止。

七、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

3) 本合同规定的保密义务不适用于以下情形：

3.1 向已知该保密信息的组织（除非在保密义务中列明需要对该组织保密），或者在披露之前已经被合同他方披露的；

3.2 该信息由没有保密义务的第三方直接或间接地从其它方获取之后，再提供给接收方的。

3.3 该信息已为公众普遍使用或者自其产生之后已经成为公共领域的一部分，而不是由于任意一方违反本合同的行为或疏忽造成的。

3.4 依照法律法规必须提供的。

5、保密期限至本合同有效期届满后十年。

八、技术支持及售后服务要求

详见附件 1。

九、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总金额 30% 的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总金额 3‰ 的数额向甲方支付违约金；逾期 30 天 以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总金额 5% 的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总金额 3‰ 向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《民法典》处理。

5) 合同期间，未经甲方书面同意，乙方不得随意变更项目组服务人员，包括项目经理和开发实施人员，乙方随意变更项目组人员，视为乙方违约，每人次要向甲方支付本合同总金额 5% 的违约金。

十、争端的解决

- 1、因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，供需双方应先行协商解决，协商不成的，任一方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。因诉讼所产生的律师费用等合理支出，由败诉方承担。
- 2、本合同发生的诉讼管辖地为东莞市有管辖权的法院。
- 3、在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。
- 4、本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 **3 且内** 向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

- 1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下

的义务。

十四、合同生效

1) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式肆份，其中甲方壹份，乙方壹份，监管部门壹份，采购代理机构壹份。

附件 1：技术支持及售后服务要求

附件 2：乙方营业执照及资质证件

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表/授权代表（签字）：

法定代表/授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1:

技术支持及售后服务要求

本售后服务承诺书作为乙方为物流 AI 系统项目中标后提供售后服务保证的证明。

我公司郑重承诺，将提供全面、高效、超越标准的售后服务保障体系：

一、项目质保期承诺

我公司承诺本项目的质保期为自项目最终验收合格之日起 12 个月。

二、专门的项目服务团队及专人服务

我公司指定_____作为项目专职服务顾问。同时项目组实施及开发成员，在项目验收后继续作为专门的项目服务团队保留，保持项目实施及服务的连贯性。成立专门的项目服务微信群，快速响应及服务解决。

为确保服务的质量，同时指派_____作为监督人，回访及监督服务质量。项目每个月提供至少一次巡检及服务满意度评估，绩效考核服务结果。

三、7×24 小时技术支持

我公司提供不间断技术支持服务，确保全年无休。

四、严格的故障响应与解决时限

故障响应时间：≤2 小时

故障解决时间：≤8 小时

重大故障解决时间：≤4 小时

五、科学完整的售后方案

我公司设计的售后服务方案科学完整，响应机制非常迅速，并依托技术力量十分雄厚的服务团队提供支持。

六、确保服务的满意度

售后服务工作由我公司负责对服务工作进行整体协调及沟通，确保售后服务工作满意、过程可监督。让采购人使用系统省心、安心、放心。

七、售后维护服务内容

（一）驻场服务

维护期内，按照东莞新锋液化石油气有限公司实际需求，提供驻场人员负责解决相关问题。

（二）软件日常维护

软件（模块）在运行中的故障带来的排错工作，解决系统运行故障（除计算机病毒、硬件问题外）；

软件（模块）与系统软件及数据库系统适配带来的调整工作；

软件（模块）程序因操作失误造成的数据混乱；

软件（模块）统计报表的数据核对，针对报表数据与实际不符或其他报表不对应的情况，我公司协助进行核对或讲解说明；

指导东莞新锋液化石油气有限公司查明系统不能运行的原因并解决问题（硬件问题除外）。

八、免费维护期内服务人员责任

在质保期内，我公司确保≥1名正式员工中的工程师负责维保服务，且工程师需曾参与本项目实施并熟悉本项目软件，以提供专业的技术支持。

九、响应时间

我公司在投标文件中有明确承诺售后服务响应时间，并承诺不得低于以下标准：严格履行 7×24 小时技术支持承诺，提供 7×24 电话、远程协助和必要时的现场维护，接到东莞新锋液化石油气有限公司报修通知 2小时内做出明确响应和安排，8小时内做出故障诊断报告并解决。如需确定现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在 4小时内到达现场。

十、质保期满后的售后服务要求

质保期（免费维护服务期）满后，我公司会提供合同项目下所有系统软件的长期维保服务，具体收费标准由双方协商确定：售后服务费用每年不超过项目中标价总金额的 10%。

在维护服务期内，我公司会安排每季度执行一次系统安全检测。系统一旦发生故障，我公司维护人员提供 24 小时 全天候服务响应，确保维护工程师在接到报障后 2 小时 内到达现场处理故障，并迅速提交故障原因报告及解决方案。

第六部分附件一投标文件格式

目录

格式自拟。

注:投标人制作的投标文件应当具备目录。

附件 1. 评分标准索引表

评分标准索引表

序号	评审项目	评审细则	分值	页码范围
商务评审				
技术评审				

注：

1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 2. 开标一览表格式

开标一览表

项目名称:

采购项目编号:

投标报价	服务期	备注
大写：人民币 元整		
小写：¥		

投标人代表签字:

投标人（盖章）：

日期:

注:

1、投标报价保留小数点后两位。投标报价必须准确唯一且应包含采购文件要求的所有费用。投标总价大小写不一致，以大写为准

2、温馨提示：未按采购文件要求报价、填写开标一览表是导致投标人废标的常见问题，请投标人仔细填写，认真核对。

商务文件

（单独装订成册）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组 号 （ 如 有 ）：

投标人名称：

日 期：

附件 3. 投标书格式

投标书

致：广东志正招标有限公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目采购公告/采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件及“唱标信封”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

2. 我方已完整阅读了本项目采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行异议。

3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。

4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。

5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

6. 我方承诺，我方具备投标人邀请中所要求的资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：电子邮箱：

电话/移动电话：

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

日期：

附件 4. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：广东志正招标有限公司

投标人名称：
单 位 性 质：
地 址：
成 立 时 间：年月日
经 营 期 限：
姓 名：性别：年龄：职务：
系（投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

投标人名称（加盖公章）：
法定代表人（签名或盖私章）：
法定代表人联系方式：
身份证号码：
日 期： 年 月 日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 5. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广东志正招标有限公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）投标及参加项目谈判，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期： 年 月 日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 资格申明

资格申明

广东志正招标有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称：_____）（采购项目编号：_____）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于____XXX____公司（采购人）及____XXX____公司（采购代理机构）。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：年月日

附件 7. 营业执照

营业执照

附件 8. 相关证明文件

其他证明文件

- (一) 符合投标邀请书“投标人资格要求”其他要求对应的证明文件；
- (二) 投标人认为必要的文件。

附件 9. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

东莞新锋液化石油气有限公司、广东志正招标有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“_____（采购项目名称）”（项目编号:XX）采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 10. 承诺书格式

承诺书

致广东志正招标有限公司：

我方已完整阅读了____（项目名称）____项目（项目编号：____）采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容有异议。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 11. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件商务需求书中商务要求，说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“商务需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“商务需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户需求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 12. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同 签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并提供相关证明材料复印件加盖公章。请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

技术文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 13. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件技术需求书中技术规格，说明所提供服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“技术需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“技术需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户要求书技术要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 14. 项目技术方案格式

项目技术方案

以上方案由投标人自行编写。

附件 15. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专 业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、 投标人可按项目的实际需要提供本表格。
- 2、 该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 3、 投标人若未提供或未填写完整则视为完全响应采购文件的人员要求，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。

附件 16. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

致：广东志正招标有限公司：

本单位已按_____项目（采购项目编号：）的采购文件要求，于年月日前以
（付款形式）方式汇入指定帐户（帐户名称：_____，帐号：_____, 开户银
行：_____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：_____年_____月_____日；

汇款金额：（大写）人民币_____元（小写：¥_____元），

汇款帐户名称：____（必须是投标时使用的帐户名）

帐 号：____（必须是投标时使用的帐号）

开 户 银 行：____（ XX 银行 XX 分行 XX 支行 ）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，
本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：

联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

注：此表既要装订在投标文件中，又要按投标人须知的规定与开标一览表、投标保证金汇款底单复印件及授权委托书一同密封装入唱标信封，唱标信封单独提交。

附件 17. 不可撤销履约保函

银行编号：

致：_____（甲方）

鉴于_____（地址：_____，下称“乙方”）已保证按_____承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的 10%即人民币（RMB _____元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方_____（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为主要的责任人，无条件 and 不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，7 个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币_____（RMB _____元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并完成结算后，双方签字之日起 7 天内保持有效。

保证人：（盖章）

负责人：（签字）

联系人：

联系电话：

日期：

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在投标文件中盖投标人公章确认保函格式即可，乙方在签订合同时提交正式保函。

唱标信封

（单独装订成册，单独封装）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组 号 （ 如 有 ）：

投标人名称：

日 期：

附件 18. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

- 一、开标一览表加盖公章；
- 二、法定代表人证明书加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明（含银行汇款凭证）或投标保函加盖公章；
- 五、投标文件电子文件（U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。）