

运动场馆运营管理系统建设事项

邀请招标文件



广州凯云发展股份有限公司

二〇二五年七月

第一章 投标邀请

广州凯云发展股份有限公司（以下简称“采购人”）拟对运动场馆运营管理系统建设项目进行采购邀标，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目名称：运动场馆运营管理系统建设项目

二、采购数量：详细请第二章《用户需求书》

三、现场查勘：本项目不安排现场查勘。

四、采购项目内容及需求：采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策，详情请看第二章《用户需求书》。

注：项目资格的获得并不意味拥有业务保障，采购人无法预计也无法保证中标人所承接服务的数量。

五、供应商资格：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、须是中华人民共和国境内注册的非联合体独立法人，能独立承担民事责任；
- 3、本项目不允许分包、转包，不接受联合体投标。
- 4、**投标人投标时必须提供如下资料：**

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件（加盖公章）；

（2）资质证明文件复印件（加盖公章）；

（3）投标文件经办人，需提供：

①经办人如是法定代表人，需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件；

②经办人如是投标人授权代表，需提供法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件；

备注：

分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书原件。供应商已具有总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，若法律法规或招标文件另有规定的从其规定。

六、投标截止时间：【2025】年【07】月【18】日12时00分

七、最高预算限价：300,000元。

备注：

1. 本次采购最高限价为本项目采购预算价，投标人中标后，对本项目进行设计和施工方案编制，经采购人对设计和施工方案确认后，中标单位按确认的设计和施工方案编制预算，

采购人将委托有资质的第三方造价咨询单位进行审核，采购人按第三方审定金额和中标单位进行结算。

2. 中标单位最后的总结算价不得高于中标单位投标的预算价。

八、述标：不设置述标环节。

九、递交地点及联系事项：

采购人：广州凯云发展股份有限公司

地址：广州市黄埔区科学大道 60 号开发区控股中心 29 层

联系人： 吴嘉斌

联系电话：18025876174



附件：

投标复函

致：广州凯云发展股份有限公司

我司于 20 年 月 日收到贵司发出的运动场馆运营管理系统建设事项，现我司确认 参与 / 不参与 该项目。

单位名称：

联系人：

联系电话：

日期：

▲备注：发送格式务必为盖章后生成 PDF 版本发送至 wujiabin@getpm.com 方可报名成功；若
不回函，则视为放弃本次投标。

回函原件应附至投标文件一并提交。

联系人：吴嘉斌

联系方式：18025876174

第二章 用户需求书

1. 项目概况

近年来，体育运动在城市生活中的重要性日益凸显，然而城市土地资源的稀缺性为体育场馆的建设带来了诸多挑战。在此背景下，公共空间作为长期被忽视的城市资源，其潜力和价值逐渐受到关注。通过合理设计，公共空间可以容纳公交场站、停车设施、景观绿化、便民服务以及运动场馆等多种功能，从而转型为舒适宜人的场所。这不仅有助于节约土地资源、改善交通状况，还能扩大城市容量、提升绿化水平，并丰富城市空间形态。基于此，我司将拓展城市公共空间的体育场馆运营业务。

为提升场馆管理的效率以及提供良好的用户体验，我司将结合场馆的场地租赁、设备租赁、费用支付等业务场景，打造数字化管理系统，通过在线预订、自助核销、智能门禁（如人脸识别/扫码进场）等实现流程自动化，降低人力成本，通过实时数据监控，动态调整开放时段与定价。用户可通过移动端完成订场、支付、导航、餐饮预订等全流程服务，系统可以记录并分析用户行为数据，协助管理团队精准推送定制化活动（如优惠券、课程推荐），增强参与感与忠诚度。

场馆数字化服务场景如下：

（一）预约服务

1.1 网络预约

- 1) 用户能够通过公园官方系统（包括移动应用程序）进行场地预约。
- 2) 系统将展示可预约的时间段、场地类型及价格等详细信息。
- 3) 用户需填写预约信息，涵盖姓名、联系方式、预约时间、使用人数等，并完成支付流程。
- 4) 预约成功后，系统将通过短信或邮件向用户发送确认通知。

1.2 现场预约

- 1) 用户需前往体育馆服务台，向工作人员提出预约需求。
- 2) 工作人员将通过系统查询场地可用情况，并为用户办理预约手续。
- 3) 用户在支付预约费用后，工作人员将开具收据。如有需要，客户可凭支付记录或收据向场馆申请开具增值税发票。

（二）入场服务

2.1 预约用户

- 1) 用户需在预约时间前抵达体育馆，并出示预约凭证（短信、邮件或收据）。
- 2) 工作人员将核实预约信息，并为用户发放入场手环或门票。

3) 用户通过闸机或门禁系统进入场馆。

2.2 非预约用户

1) 用户抵达体育馆后，可前往服务台咨询场地可用情况。

2) 若场地有空余，用户可选择场地类型和使用时间，并完成支付。

3) 工作人员将为用户发放入场手环或门票，用户即可进入场馆。

(三) 场馆使用服务

3.1 器材租赁（包括但不限于篮球、羽毛球拍、网球拍等）

1) 如有器材租赁需求，用户可前往器材租赁处，选择所需器材并支付押金。

2) 工作人员将为用户提供器材，并告知使用注意事项。

3) 客户退还器材时，当值前台服务员将检查器材的完好性，若无问题，将押金退还给用户。

3.2 教练指导（篮球馆、羽毛球馆、网球馆、乒乓球场）

1) 用户如需教练指导，可前往教练服务台，选择教练并预约时间。

2) 教练将按照预约时间为用户提供指导服务。

3.3 休息与餐饮服务

1) 场馆内设有休息区和餐饮区，为用户提供休息和饮食服务。

2) 用户可根据个人需求自行消费。

(四) 离场服务

4.1 用户使用完场地后，应遵守规定时间离场。

4.2 用户需归还租赁器材，工作人员将检查器材完好情况，并退还押金。

4.3 用户通过出口闸机或门禁系统离开场馆。

2. 总体要求

1. 投标人须对招标范围内的所有内容进行投标，不可拆包。投标人应提供全新的产品和服务。

2. 投标人必须对招标人提供的技术参数进行响应。

3. 投标的产品解决方案需针对本项目需求的产品匹配，按功能节点展示产品的匹配，并说明偏离情况。

4. 详细说明项目需求调研、设计、开发与实施进度安排。

5. 投标人针对本项目的详细后期维护标准及维护方案（包括但不限于招标文件中的维护标准及维护要求）

6. 平台部署硬件要求（含灾备及应用软件安全保障），网络和客户端接入要求。

7. 投标人应承担其参与本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任

3. 招标范围

本项目包含运动场馆运营管理系统（下称“运营系统”）建设及智能化对接事项，覆盖整个场馆经营业务及后续系统运维阶段，详见“项目概况”章节。本方案针对运动场馆数字化运营业务方面的具体需求，结合运动场馆的数字化服务场景，将运营系统、场馆环境、周边服务构成一个整体，系统实时采集场内外人流热力、消费偏好、设备实用率等数据，辅助优化业态布局，通过数字化技术实现运营效益最大化，场馆经营数据可视化，设备维护智能化，决策科学化，服务人性化。

本项目是包括了运营系统的建设及智能化对接等事项的设计、部署、测试、上线、验收和质保期服务等服务内容在内的一揽子“交钥匙”项目。投标人必须针对整个项目进行投标，仅针对部分项目内容进行投标将被拒绝。

系统智能化对接需求结合场馆实际情况调整，具体数量以实际对接数量为准。系统功能模块建设及智能化对接具体包括以下几个部分：

运营系统的整体建设，包括系统功能设计与实施，前端应用程序开发及系统管理平台开发，云资源采购及配置等。

场馆智能化设施设备对接（包括但不限于门禁系统、停车系统、安防系统等等）

目前运动场馆的业务场景包括：

一、用户端业务场景

1. 场馆 / 课程 / 活动查找与预订

功能支持：场馆列表、课程 / 活动列表（分类展示、报名规则）、预订功能（时间筛选、支付）。

场景：用户通过平台快速查找附近场馆，查看课程详情（如“私教课，教练资质、价格”），报名活动，在线支付并生成订单，避免线下咨询 / 预订的时间成本与信息误差。

2. 到店服务与消费体验

功能支持：订单核销、活动报名核销。

场景：用户预订后，扫码直接进场（无需人工核验）、商家通过订单核销快速确认消费，减少人工操作，提升到店效率与体验；

3. 个人信息与权益管理

功能支持：个人信息编辑、优惠券（查看 / 使用规则）、积分（明细 / 抵扣）、订单管理（多类型订单统一查看、退款申请）。

场景：用户可修改系统上个人信息（如手机号、偏好），查看优惠券相关内容、用积分抵扣订单费用，申请退款等操作，实现全流程自助管理。

二、场馆运营端业务场景

1. 资源与订单管理

功能支持：场馆详情配置（规则、定位、配套）、课程 / 活动发布（时间、人数限制）、订单管理（多类型订单核销、退款审核）。

场景：商家发布场馆信息，设置课程规则，活动报名规则，避免资源冲突（如场地重复预订、活动超员）；通过订单核销统计营收，提升运营效率。

2. 数据驱动决策

功能支持：营业数据报表（日 / 周 / 月营收、用户活跃度）、用户列表（筛选 / 分析）。

场景：商家查看通过课程数据进行调整课程时间 / 价格；分析用户行为，推出充值优惠活动。

三、系统管理端业务场景

1. 权限与参数配置

功能支持：用户权限管理（管理员、教练、财务等角色权限）、计费周期设置（如“场馆按小时计费，课程按节计费”）、价格配置（动态调整场馆 / 课程价格）。

场景：根据不同后台管理员角色分配不同重要权限，避免操作越权；根据淡旺季调整场馆价格，灵活应对市场需求。

2. 数据安全性与备份

功能支持：数据备份与恢复、系统日志（操作记录）。

场景：定期备份用户订单、营业数据，防止数据丢失；通过系统日志追溯操作，保障业务合规性。

4. 其他要求

1. 投标人须对同一采购项目为单位的货物及服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。

2. 投标人应提供满足本招标文件要求所必须的所有软件及各项服务。其中包括（但不限于）下列内容：

- (1) 我司享有本次项目范围内所有开发成果的所有权及知识产权，投标人需进行源码级的交接，并保证必要的知识转移，投标人有保密义务。
- (2) 项目开发、实施过程中投标人所提供的全部服务及其成果（包括但不限于系统设计文档、架构设计文档、功能设计文档、编码设计文档、源代码以及测试、推广、项目管理的相关文档等）的所有权及知识产权全部归我司所有。
- (3) 按照招标文件和合同进度的要求进行系统的需求调研、分析、设计、开发、测试、集成、安装、试点实施、试运行、验收、维护、培训、技术支持等相关服务。
- (4) 投标人结合自己对系统的建设经验，根据招标人的实际情况为我司建立公司统一的信息化编码体系，并在系统建设中落实。
- (5) 按照接口开发要求，负责完成系统建设和其它相关应用系统的集成：包括但不限于安防系统、停车系统等。
- (6) 负责本项目所有软件产品的集成部署及实施工作。
- (7) 配合本项目所有硬件产品的安装、部署及实施工作。
- (8) 按照招标文件要求和合同规定，提供系统管理、用户使用、维护培训。
- (9) 按照招标文件要求和合同规定，提供系统完整的各类技术文档和相关定制化代码。
- (10) 提供系统验收方案并协助招标方进行系统验收工作。
- (11) 提供系统试运行期和质量保证期的变更与维护等技术服务。
- (12) 按照合同规定，提供质量保证期内至少 1 人驻场的系统维护、技术支持和服务等工作。
- (13) 按照招标文件和合同规定，在质量保证期满后，在服务期内免费提供系统升级、技术支持和服务等工作。
- (14) 对于在项目实施过程中，以及系统上线运行后，对所接触到的商业数据负有保密责任，严禁向任何无关人员泄露。

1) 工作量清单

以下为初步评估的功能性要求，根据业务实际需求情况为准。

功能点	功能描述
项目整体管理	
└项目与产品管理	项目整体设计
└交互与 UI 设计	系统交互设计与 UI 设计 【原型设计并定稿】交互设计，出具原型图 【UI 设计并定稿】UI 设计，出具设计稿
小程序端	
└首页	
└登录	获取用户微信绑定手机号进行登录，也支持输入手机号和验证码登录；未登录过的手机自动注册
└首页内容	展示场馆介绍、活动介绍信息，点击跳转二级界面查看详情信息
└场馆	
└场馆列表	展示所有场馆信息，支持查看场馆名称、价格、场次等信息； 支持按运动分类、名称关键词查询
└场馆详情	展示场馆详细介绍，预订单价范围，定位，与我当前距离，开放时间等 支持操作订场，查看场馆平面图（图片）；
└场馆预订	选择需要预订的场馆、日期、场次（支持多选）及价格，确认后到确认订单页进行核对，核对无误即可下单支付预订； 预订时按时间段场馆呈列表式，展示所有场馆与时间库存的界面，支持用户快速选择所需要的场次进行预订。
└场馆订单	展示用户的所有订单，已支付的订单为待核销状态，可展示核销码给到工作人员核销；可支持发起退款（需后台人员审核）
└课程/资讯/活动	
└课程列表	展示所有课程信息，包含名称、价格、年龄段，支持区分不同的运动分类筛选； 用户可点击查看详情，详情包含课程介绍、价格等信息，支持点击进行报名； 报名时选择购买类型，支持购买次卡、月卡、季卡等（具体由后台配置决定）。 支付后同样会在订单详情里面展示核销码，由工作人员进行核销。
└资讯列表	展示后台所配置的资讯信息，可放场馆活动，优惠信息，运动注意事项等供用户阅读了解。
└活动列表	展示平台的所有场地赛事活动，活动包含报名时间、举办时间，支持用户查看活动内容信息与选择活动场次进行付费报名
└支付	支持微信与余额支付
└我的	
└个人信息编辑	编辑用户的名称、头像基本信息
└优惠券	展示用户的所有优惠券信息，可查看优惠券的使用条件，有效时间等；领取方式由后台人员控制派发或将路径生成二维码线下扫码领取。
└订单	展示用户所有订单信息，区分场馆/课程/活动/积分订单，支持点击查看详情，支持对订单进行查看、修改与取消
└钱包	支持用户充值余额，小程序的任何消费均可以使用余额进行支付，提供账户流水展示

场馆会员	以平台消费金额为成长值计算,达到一定成长值之后可升级会员,不同会员等级支持设置不同的预订价格。
消息提醒	展示用户的提醒信息,场馆、教练、课程等信息预约成功与活动赛事发布时推送相关提醒信息
意见反馈	可填写意见信息进行提交,后台将对应展示用户所提交的信息
客服中心	对接小程序客服,用户可在聊天框中间客服提问
关于我们	展示场馆、运营团队的相关介绍等
管理后台	
用户管理	
用户列表	展示所有用户列表,支持多种查询条件与导出 详情显示用户详细信息,手机号,昵称,订单,积分等信息
反馈列表	意见反馈列表:查看用户所提交的反馈信息
场馆管理	
我的场馆	可配置场馆基本信息,如名称、logo、联系人、营业时间、介绍等。
场地设置	添加预订面板显示的场地分类(羽毛球、网球、篮球场等)和场地(1/2/3号场)。
计费规则	添加预订面板场馆的计费规则,一个计费规则可以多个场地使用。
定价设置	在这个页面将计费规则和场地进行关联,一个场地只能有一个计费规则,一个计费规则可以多个场地使用。
课程管理	
课程列表	配置课程信息,信息包含名称、介绍、分类等; 可配置对应的购买套餐,次卡/月卡,以及对应的价格。
教练管理	配置平台所有教练信息,添加课程时进行关联
活动管理	
活动列表	配置活动信息,需设置举办场馆、报名限制、报名时间、活动时间、活动场次,活动费用;用户根据场次选择报名付费;
资讯管理	
资讯列表	管理平台的资讯相关信息,可创建新资讯,查看资讯评论
订单管理	
场馆预订	展示平台所有的预订订单,展示预订用户、时间段、场馆等信息,支持对订单进行核销、退款操作
课程订单	展示平台所有的课程订单,展示开课场馆、地点、活动时间等信息,支持对订单进行核销、退款操作
活动订单	展示平台所有的活动,展示活动报名用户、报名时段、报名场次信息,同样支持订单核销、退款操作
积分订单	展示平台所有的积分兑换订单,可进行发货、关闭退积分操作等
营销管理	
优惠券	配置平台的优惠券信息,可设置满减、折扣券、领取时间、使用时间、使用限制信息
数据查看与统计	
充值记录	查看用户的充值记录情况,充值金额,充值时间等;
余额流水	展示平台的所有用户余额变动情况,支持搜索与导出
营业数据	场馆营业流水统计,查询不同业务类型的合计营业情况,快速掌握场馆不同业务类型营业情况,支持查询今天、昨天、近一周或任意时间段,支持导出

L管理员设置及其他	管理员列表：设置可登录管理后台的用户信息 角色列表：设置角色信息以及对应可以访问权限 日志列表：记录后台用户操作的日志信息 关于我们：平台介绍配置
场馆助手	
L首页	
L登录	通过后台添加的用户进行登录
L订单管理	查看场馆内订单信息，包含积分订单、场馆订单、课程订单、活动订单； 支持对订单进行核销操作
L数据查看	可查看今日营业额信息，查看店铺数据情况
第三方及硬件对接	
L停车管理	
L停车缴费	输入车牌号码查询停车信息，支持微信支付进行缴费； 对已预订场馆、课程、活动的用户进行发送优惠券减免停车费；
L硬件对接	
L门禁对接	对接门禁设备，实现用户预订后扫码进场
L灯光控制	对接灯控设备，实现订场期间设备自动开关灯。
实施部署	
L整体配置	
L环境配置	项目部署的整体准备工作 【服务器配置】阿里云或其他云服务器申请、配置，设置 RDS 服务器，OSS，白名单等 【域名申请】向客户确认域名，或重新申请，购买域名
L后台初始化	配置后台 【后台 UI 设置】后台 UI 设置、表格列宽调整 【菜单配置】菜单调整取名，让用户易于理解 【管理员创建】创建客户专属账号，密码
L应用资源配置	与阿里云、微信有关的资源配置 【短信配置】短信通知申请与配置 【通知配置】与公众号、小程序相关的各类通知的申请与设置 【支付配置】与微信、支付宝或其他第三方（汇付等）的配置
L测试验证	系统各项功能测试 【验收测试】测试问题并验证 【回归测试】完成回归测试验证（域名、资源等）
L上线工作	
L更新上线	系统上线、数据迁移、服务器管理等

2) 技术要求

基本要求

(1) 模块化

系统必须实现运动场馆运营管理系统内在规律的模块化、组件化结构。且各个模块之间具有有机的关联。系统建成后可以按照管理的流程选择不同的模块或组件进行组合，通过设置模块的功能和模块之间的关系满足不同的管理需求。

(2) 权限管理

系统支持权限管理；

系统支持基于角色和基于数据的授权方式；

支持用户到角色的映射，并采用角色的身份用来控制对特定操作的访问权，并支持层次化、结构化和区域化的角色设定；系统内所有的数据资源都应是受保护的，系统能够通过相应的机制决定哪些角色允许访问哪些资源和哪类操作（如读、写、删除、显示等）。

系统需要有对数据源和关键操作（如授权操作）进行追踪的能力；如果系统能提供授权的审核机制，请加以说明。

(3) 标准化、规范化

系统需要支持统一的信息编码，编码的标准必须遵循国家、行业的相关标准及本企业的信息编码的有关标准，当标准之间不一致时，应遵循最高标准。

整个系统要求规范化，要根据实际情况提出较为规范的业务需求模型和数据编码规范。

(4) 流程化

系统必须建立基于管理流程(或环节)进行开发，在不改动程序代码的前提下使系统能够适应组织机构变动。

系统不是针对现行业务管理机构来划分子系统，而要基于管理模式中已规范了的具体流程(或环节)，把业务作为一个整体来看待。

(5) 简单化

系统的操作必须简洁明了，所有用户操作和系统设置实现图形化界面，复杂和多步骤的操作实现向导。

系统软件要求

系统应基于大型企业级应用设计，支持超过 100 万以上行数据管理维护。

系统模块配置灵活，可扩展性强。

支持分布式协同工作环境。

支持 Intranet 应用。

集成接口部分的内容可配置。

支持 200 人以上并发数并提供测评报告。

多语言、多币种支持。

报表工具要求

系统提供的报表工具应符合数据源和报表显示形式相分离的原则，能实现快速自动生成报表。所提供的报表设计工具符合中式报表特点，设计方便灵活、直观易用；能满足普通用户灵活定制报表，提供多种数据展现方式，能够就系统的图表以 EXCEL 格式进行导入导出；能够有效地对数据进行分析；报表工具和系统无缝集成。

功能要求：

- 1) 应有灵活、多样的报表格式编辑和数据展现能力。
- 2) 报表打印功能丰富，支持套打、固定表头、批量打印等功能。
- 3) 应全面支持和高度兼容 EXCEL，支持导入导出 EXCEL 格式，包括表格格式及表格中的数据。
- 4) 应具有丰富的图形种类，如饼图、柱状图、折线、雷达、散点、三维等。
- 5) 具有丰富的内置函数，如数学、统计、财务等。
- 6) 可实现报表生成的调度策略，如基于时间、事件的报表生成等。
- 7) 分析结果独立保存功能。
- 8) 并发用户支持能力。
- 9) 输出格式，如文本、Excel、PDF、word、图片格式等。

系统管理

系统应易于管理，具有安装、配置、卸载的易用性。

性能要求

(1) 高性能

- 读取功能响应最高不超过 3 秒
- 保存功能响应最高不超过 6 秒
- 大运算响应时间最长不超过 30 秒
- CPU 占有率控制在 60%以内，内存占有率控制在 50%以内

(2) 高负载

- 月均 IP 访问量达到 1 万，PV 访问量 100 万
- QPS 事务支持最高达到 50 次/秒，TPS 并发数达到 100 个/秒

- 若使用双机负载，每个应用主机 TPS 达到 50 个/秒
- 系统能够 7×24 小时连续不断稳定的工作，年宕机次数不超过 3 次，系统可用率必须达到 99.9%，年宕机时间不超过 8.8 小时。
- 软件版本升级或改进应在不影响业务的情况下进行，保证系统可以稳定、平滑过渡。
- 业务流程的优化、组织机构和人员的变动及数据统计等必须保证系统稳定运行。
- 系统工作稳定，关键部分具备必要的自动备份，出现故障能自行诊断，并提供方便的排除工具。

3) 运营目标要求

- 用户侧：实现“查找 - 预订 - 支付 - 到店服务 - 权益管理”全流程线上化，提升消费体验与便捷性。
- 运营侧：通过资源可视化、数据实时化，解决线下预订混乱、管理低效、数据决策滞后等痛点。
- 系统侧：构建标准化管理体系，支持多场馆 / 多角色协同，为规模化运营奠定基础。
- 每个功能模块均围绕“用户体验优化”与“运营效率提升”设计，覆盖从前端消费到后端管理的全业务链条，适配线下场馆的数字化转型需求。

4) 工期要求

项目须于 2025 年 8 月 20 日前完成需求分析、调研、蓝图方案设计、安装、调试、应用集成、部署、试点上线以及试点项目的实施和培训达到上线要求，各投标人必须根据上述整体进度要求，制定具体的实施计划和组建实施团队。

第三章 评分体系与标准

1. 开标、评标及定标所依据的规则

- 1.1 《中华人民共和国招标投标法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.3 《评标委员会和评标方法暂行规定》（七部委第 12 号令）；
- 1.4 《工程建设项目施工招标投标办法》（七部委第 30 号令 2013 年 4 月修订）；
- 1.5 《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》；
- 1.6 《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》；
- 1.7 《广东省加强建设工程招标投标监督管理的若干规定》；
- 1.8 本项目招标文件。

2. 开标

- 2.1 采购人按投标邀请章节所规定的时间和地点公开开标。
- 2.2 按规定提交合格的撤回通知的邀标文件不予开封，并退回给投标人。
- 2.3 采购人在邀标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都按我司采购制度规定的流程予以拆封、讨论决定。

3. 评标

- 3.1 评标小组由采购人单位组建的成员负责评标开标活动。
- 3.2 评标小组的职责及守则：
 - 3.2.1 根据评标细则，对标书进行认真评审，完成评审意见；
 - 3.2.2 讨论评审意见，推荐合格的中标候选人。
 - 3.2.3 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关工程招标投标的法则、规定，遵守有关工程招标投标的保密制度；如有违反或情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。
 - 3.2.4 全体参与评标人员：
 - 3.2.4.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；
 - 3.2.4.2 必须公正、不得徇私；
 - 3.2.4.3 必须科学、不得草率；
 - 3.2.4.4 必须客观、不得带有成见；

3.2.4.5 必须平等、不得强加于人；

3.2.4.6 必须严谨、不得随意马虎。

3.3 评标结束后，评标小组递交评标意见并合理推荐中标候选人。

4. 邀标文件的澄清

4.1 为有助于邀标文件的审查、评价和比较，评标期间如有含糊不清的内容，可以要求投标人作出澄清。

4.2 投标人应以书面形式进行澄清，澄清中的承诺性意思表示在邀标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标小组对评标中发现的算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标小组评审的依据。

4.3 如果投标文件实质上不响应邀标文件的各项要求，评标小组将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

5. 定标

5.1 采购人根据评标小组递交的评标报告，最终审定中标人。

5.2 依法必须进行公开招标的项目，采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。

5.3 排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。

5.4 排名第二的中标候选人出现前款所列的情形的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以此类推，如所有中标候选人均出现前款所列的情形，为邀标失败，采购人依法重新邀标。

6. 开标和评标程序

6.1 投标人递交投标文件。

6.2 投标文件由采购人组建的小组成员进行现场开标。

6.3 由评标小组成员对所有投标人进行资格审查。

6.4 对投标文件进行有效性审查。

6.5 对投标文件进行评分。

6.6 评标小组按得分高低推荐中标候选人名单。

7. 开标细则

7.1 开标由采购人或单位选定人主持。

7.2 由采购人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的相关人员进行公证。

8. 评标细则

8.1 投标人资格审查。

8.2 资格审查不合格的投标文件不参加评标，不参与评标参考价的计算。

8.3 资格审查时，投标企业名称已经工商变更的，但企业及个人的资质证书未完成企业名称变更，仍然承认其有效；投标企业未及时办理变更手续的，采购人应当允许投标人澄清，不得直接认定为无效。

特别声明：资审合格后，投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件，在发出中标通知书前，资格问题仍未解决的，采购人将取消其中标资格。

9. 投标文件的符合性审查

9.1 有效性审查合格的投标进入后续评审，不合格的为无效投标，不进入后续评审。

9.2 投标文件的技术商务评分。通过有效性审查的投标文件进行技术商务评分，（得分出现小数的，保留小数点后二位）评审标准详见《技术商务详细评审表》。

9.3 投标文件的价格评分。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

9.4 综合总分=技术和商务部分总分+价格部分总分（得分出现小数的，保留小数点后二位）

9.5 评审工作应严格按照招标文件、投标文件进行评审。根据商务、技术、价格等进行综合评定，但不保证最低投标价中标。评标结束后，评标小组应当在通过投标文件有效性审查的投标人中，按照原招标文件的评审次序，推荐前2名依次为第一中标候选人和第二中标候选人。

10. 定标原则

采购人确认推荐的评标结果后，由采购人对中标候选单位的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选单位有下列情形之一的，将按中标无效处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；
- (4) 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照采购文件和中标单位的投标文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；

采购人依法可以重新选取中标单位；中标单位放弃中标的，应当依法承担法律责任。

资格、符合性评审条款

一、项目名称：

项目编号：

序号	评审内容
1	具备邀标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
2	投标函已提交并符合邀标文件要求的；
3	按照邀标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
4	投标文件没有邀标文件中规定的被视为无效投标的其他条款的；
5	按有关法律法规、规章不属于投标无效的。

一、 评分因素及分值

采用综合评分法，评标以邀标需求规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分	总分
权重	30	40	30	100

附表一

资格性、符合性审查表

序号	内容
1	①投标报价未超过本项目最高限价 ②对本项目的全部内容进行投标报价 ③投标报价不低于成本价，且是唯一确定的
2	准入条件： （1）提供《投标函》，投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90日 （2）提供《投标人资格声明函》 （3）提供有效的营业执照副本复印件（如非“三证合一”证照，同时提供税务登记证及组织机构代码证副本复印件，加盖公章） （4）不接受联合投标体投标 （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，不得参加同一招标项目包投标。（投标人出具声明函）
3	提供法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书（原件）
4	按照招标文件规定要求签署、盖章
5	投标文件对招标文件的实质性技术与商务的条款不产生偏离（投标文件中技术参数、功能或其他内容优于招标要求部分不视作偏离）

附表二

商务评审表（30 分）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	系统经验	8	投标人近 3 年以来为大型企业（人数规模 ≥ 5000 ）开发的系统案例（案例须提供合同关键页并加盖公章方为有效），每个项目 2 分。本项最高可得 8 分。
2	技术资质	5	投标人具有高新技术企业资质可得 3 分； 每取得一项软著证书可得 0.5 分，每取得一项发明专利可得 1 分，最高 2 分。
3	经营稳定性	6	投标人纳税信用等级 A 级得 2 分，B 级 1 分，C 级 0 分； 提供银行资信证明（无不良记录）可得 2 分； 近 3 年营收连续增长，每增 1 年得 1 分，最高 2 分。
4	团队能力	9	拟投入本项目的专业技术服务团队成员 3 年以上开发经验，每人 0.5 分，最高 3 分。 团队人员具有相关大型企业项目经验，需提供项目验收或客户满意度情况等相关佐证材料，每提供一个得 2 分，最高得 6 分。（团队成员须提供有效证件资料并加盖公章）
5	本地化服务	2	对投标人提供的运维服务方案包含：分级响应机制、维保服务周期、本地团队配置，满足三项得 2 分，满足两项得 1 分，满足一项得 0 分。
合计		30	

备注：将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

技术评审表（40 分）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	条款响应情况	10	根据投标人对招标文件中用户需求的实际响应情况进行评审，每偏离一项扣 1 分，直至扣完为止。（注：投标人须按要求提供有效证明材料，如招标需求中有明确要求提供的证明资料，则以招标需求中要求的为准，未提供有效证明材料或证明材料中内容与该项指标的要求不一致的，都将被视为未响应或负偏离。）
2	技术解决方案	12	根据投标人提供的系统整体技术方案，包括但不限于各实施内容的技术方案、系统架构、实施计划、安全管理、管控措施及保证措施等技术方案，方案横向对比 1. 实施方案切合实际，现场相符，描述详尽，科学性强：10—12 分 2. 方案相对良好：7—9 分 3. 方案评价中等：4—6 分 4. 方案部分可行，但针对性不强，评价一般：1—3 分
3	业务解决方案	7	结合招标范围要求，投标人提供可行的业务解决方案及评估预计运营收益情况，详见第二章“用户需求书”中相关要求，从软件产品及前后台功能完善情况，包含微信端（公众号、小程序）、PC 管理后台等方面进行对比； 按效益情况排名，最优得 7 分，第二名 5 分，分差为 2 分，以此类推，保底 1 分。
4	报表功能及接口设计方案	6	报表功能丰富、灵活、简便，支持数据批量导入导出，且预置报表可以满足现有工作需要，系统接口丰富，充分考虑与网络支付、智能硬件、财务核算、流程引擎的集成，且稳定可靠（不提供不得分）： 1、涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述详细，可行性高，得 5—6 分； 2、涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述较详细，可行性较高，得 3—4 分； 3、涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述简单，可行性一般，得 1—2 分；
5	售后服务方案	5	根据投标人提供的售后服务方案：包括响应时间、服务技术团队、售后服务具体内容等方面进行评审（不提供不得分）： 1、涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述详细，可行性高，对比最优得 4—5 分； 2、涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述较详细，可行性较高，对比较好得 2—3 分； 3、涵盖上述所有内容且对上述各项内容描述简单，可行性一般，对比较差得 1 分；
合计		40	

备注：将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的技术评分。

价格评分表（30 分）

项目名称：

项目编号：

时间：

序号	投标单位	投标报价（元）	评标基准价（元）	报价得分 (总分 30 分)
1				
2				
3				

备注：

1、价格核准：评标小组会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

其他投标人的价格统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

第四章 投标文件格式

投标文件

(正本/副本)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

日期: 年 月 日

投标函

致：广州凯云发展股份有限公司

我单位确认收到贵司_____（项目名称）_____项目服务内容及相关服务的招标文件，（投标人名称、地址）作为投标人已正式授权（被投标人授权代表全名、职务）为我单位签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守招标代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标自投标截止之日起 90 天内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标采购单位与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解招标采购单位与评标委员会并无义务必须接受其他任何投标，完全理解招标代理机构拒绝迟到的任何投标不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，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，一律由我公司（企业）承担。
8. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于（招标人）。
9. 所有有关本次投标的电函请寄：_____（投标人地址）_____

备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

职务：

投标人名称：

投标人公章：

电话： 传真： 邮编：

投标人资格声明函

广州凯云发展股份有限公司：

关于贵公司_____年____月____日发布_____（项目名称）的邀标文件，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并承诺在本次招标采购活动中，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，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

单位名称：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码：

日期：

联系电话：

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于____（投标人地址）的____（投标人名称）在下面签名的____（法定代表人姓名、职务）在此授权____（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就____（项目名称、项目编号）的招投标活动，合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期：年月日

被授权人（投标人授权代表）（签字或盖章）：

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）
---	---

说明：

1. 法定代表人亲自签署《投标函》并亲自参加投标的，则无需提交本《法定代表人授权委托书》文件。
2. 《投标函》由委托代理人签署的，则须提交有单位公章、法定代表人的亲笔签名或盖章、被授权人的亲笔签名或盖章的本《法定代表人授权委托书》文件，三者缺一不可。

格式 1

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。
有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。签发日期：年月日
附：

营业执照（注册号）：
经济性质：
主营（产）：
兼营（产）：

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

投标人名称：（盖公章）：

地址：

投标服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 项目总体方案评价；
2. 施工项目管理架构情况；
3. 安全生产措施；
4. 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；
5. 须招标人配合事项；
6. 投标人认为对投标有利的其他资料。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____

日期：_____

投标人基本情况表

一、 公司基本情况

1. 公司名称： 电话号码：
2. 地 址： 传 真：
3. 注册资金： 经济性质：
4. 公司开户银行名称及账号：
5. 营业注册执照号：
6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

二、 投标人获得国家有关部门颁发的资质：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（**签名或盖章**）：_____

职务：_____

日期：_____

工程项目业绩一览表

投标人名称:

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价	签约及完成时间	单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

备注: 请附上合同复印件作为同类业绩评价证明资料。

投标人名称 (盖公章):

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖章):

职务:

日期:

项目经理及团队成员一览表

投标人名称:

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：附上以上人员的职称、资质等证明文件复印件。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____

日期：_____

用户需求响应一览表

说明：投标人必须对应邀标文件的用户需求书条款逐条应答并按要求填写下表。
投标人名称：

序号	原条款描述 (详见相应章节描述，以下为简要)	投标人响应描述 (应按投标物/服务实际数据填写)	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1.1	招标范围 (详见该章节描述)： 用户端运营业务场景 (一)： 场馆 / 课程 / 活动查找与预订 ①商家通过平台发布各类活动和赛事信息，允许用户线上报名参加、查看，对感兴趣内容进行订阅或关注。 ②用户通过平台快速查找附近场馆，查看课程详情（如“私教课/组团课，教练资质、价格、满意度”），允许用户选择日期、时间段和场地类型进行预约，在线支付并生成订单，避免线下咨询/预订的时间成本与信息误差。 ③联动抖音/美团等其他平台，推出活动优惠或平台推广，用户可根据其他平台指引进入用户端或直接在其他平台上进行查看、预订。		
1.2	到店服务与消费体验 ①用户完成预订后，自助扫码直接进入（无需人工核验）、商家通过订单核销快速确认消费，减少人工操作，提升到店效率与体验； ②订场消费并完成到场体验结束 2 小时内，根据用户下单平台为用户推送体验评价反馈。		
1.3	个人信息与权益管理 ①用户在系统上注册后，可在系统上修改个人信息（如手机号、偏好、关注等），查看推出的活动、预订订单、钱包充值以及优惠券相关内容，用下单金额兑换相应积分并抵扣订单费用，取消预订、申请退款等操作，实现全流程自助管理。		
1.4	资源与订单管理		

	①商家发布推出的活动、可预订场馆信息，设置课程规则，活动报名规则，避免资源冲突（如场地重复预订、活动超员）；通过订单核销统计营收，提升运营效率。		
1.5	数据驱动决策 ①商家通过后台汇总查看课程数据进行调整课程时间/价格；分析用户行为，推出本平台充值优惠和其他平台预订优惠活动。		
1.6	权限与参数配置 ①根据不同后台管理员角色分配不同重要权限，避免操作越权；管理员可根据淡旺季调整场馆价格，由最终权限者审核后通过，灵活应对市场需求。		
1.7	数据安全与备份 ①定期备份用户订单、营业数据，防止数据丢失；通过系统日志追溯操作，保障业务合规性。		
1.8	项目交付要求： 包括运动场馆运营管理系统事项的设计、采购、安装、调试、运行、验收和质保期售后服务等内容在内的一揽子“交钥匙”项目，投标人必须针对整个项目进行投标。		
2.1	技术要求（详见该章节描述）： 基本要求 系统必须实现运动场馆运营管理系统内在规律的模块化、组件化结构。支持基于角色和基于数据的授权方式，需要针对数据源和关键操作（如授权操作）进行追踪的能力。整个系统要求规范化，要根据实际情况提出较为规范的业务需求模型和数据编码规范。系统的操作必须简洁明了，所有用户操作和系统设置实现图形化界面，复杂和多步骤的操作实现向导。		
2.2	系统软件要求 应支持多级的数据管理功能，满足集中式、分布式和混合式等多种数据存放和管理的需求，支持各级单位项目数据的集中与同步，以满足系统以后建设的要求。系统应基于大型企业级应用设计，支持超过 100 万以上行数据管理维护。		

	系统模块配置灵活，可扩展性强。		
2.3	报表工具要求 系统提供的报表工具应符合数据来源和报表显示形式相分离的原则，能实现快速自动生成报表。所提供的报表设计工具符合中式报表特点，设计方便灵活、直观易用；能满足普通用户灵活定制报表，提供多种数据展现方式，能够就系统的图表以 EXCEL 格式进行导入导出；能够有效地对数据进行分析；报表工具和系统无缝集成。		
2.4	性能要求（高性能&高负载） ➢ 读取功能响应最高不超过 3 秒 ➢ 保存功能响应最高不超过 6 秒 ➢ 大运算响应时间最长不超过 30 秒 ➢ CPU 占有率控制在 60%以内，内存占有率控制在 50%以内 ➢ 月均 IP 访问量达到 1 万，PV 访问量 100 万 ➢ QPS 事务支持最高达到 50 次/秒，TPS 并发数达到 100 个/秒 ➢ 若使用双机负载，每个应用主机 TPS 达到 50 个/秒		
2.5	性能要求（稳定性） 投标人就提供的软件系统性能指标做明确说明，如：最大用户并发数。 ➢ 系统应能够 7×24 小时连续不断稳定的工作，年宕机次数不超过 3 次，系统可用率必须达到 99.9%，年宕机时间不超过 8.8 小时。 ➢ 软件版本升级或改进应在不影响业务的情况下进行，保证系统可以稳定、平滑过渡。 ➢ 业务流程的优化、组织机构和人员的变动及数据统计等必须保证系统稳定运行。 ➢ 系统工作稳定，关键部分具备必要的自动备份，出现故障能自行诊断，并提供方便的排除工具。		
2.6	运营目标要求（详见该章节描述）： 用户侧：实现“查找-预订-支付-到店服务-权益管理”全流程线上化，提升消费体验与便捷性。		

	运营侧：通过资源可视化、数据实时化，解决线下预订混乱、管理低效、数据决策滞后等痛点。 系统侧：构建标准化管理体系，支持多场馆 / 多角色协同，为规模化运营奠定基础。每个功能模块均围绕“用户体验优化”与“运营效率提升”设计，覆盖从前端消费到后端管理的全业务链条，适配线下场馆的数字化转型需求。		
2.7	工期要求：项目必须于 2025 年 7 月 31 日前完成投标人必须根据上述整体进度要求，制定具体的实施计划和组建实施团队。		

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

职务：

日期：



格式6 开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

项目名称：

项目编号：

采购内容	数量	投标报价 (人民币 元)	备注
	一次	大写： 小写：RMB	

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____

日期：_____

备注：

1. 此表须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标小信封中。
2. 此表内投标报价为最终价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标。