



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

招标文件

采购方式：公开招标

项目编号：HX19690118SFZC

项目名称：广东省海警总队舰艇维护管理系统项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一八年五月

温馨提示

1. 为确保投标保证金及时到账，建议至少提前 2 个工作日转账。

保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账 号：1209-0563-6310-201

2. 请注意区分投标保证金账户及招标文件购买账户的区别。
3. 已缴纳投标保证金，但决定不参加投标的投标人，请于投标截止时间前 3 个工作日，以书面形式通知采购代理机构。
4. 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均将导致投标无效。
5. 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。
6. 请按时到达，并在投标截止时间前提交投标文件。投标文件提交时间截止，采购代理机构不再接收投标人任何与投标相关的资料、文件。
7. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按各包组分别装订和封装。
8. 大件物品运入时，须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室；运出时，须取得放行条后，从 36 楼的标示牌“合用前室”进入货梯至负一层。
9. 请已购买招标文件的供应商登录“广东省政府采购网”(<http://www.gdgp.gov.cn>)点击“供应商注册栏目”进行供应商账号注册。（已注册过账号的供应商请忽略此点提示）
10. 信用记录请在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），按照招标文件规定时间节点查询打印，并加盖公章。
11. 参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如报名时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。**（除投标人的法定代表人或其授权代表外，投标人的其他人员不得参加开标会。）**
12. 本招标文件解释权归广东华鑫招标采购有限公司所有。
13. 本招标文件版权归广东华鑫招标采购有限公司所有，使用本文件须经我司同意，违者必究。

说明：本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	31
	第一节 定义.....	31
	第二节 招标文件澄清、修改与答疑.....	33
	第三节 投标说明.....	35
	第四节 投标文件封装与提交.....	39
	第五节 询问、质疑与投诉.....	42
第四章	投标文件的编制	46
	第一节 投标文件编制说明.....	46
	第二节 投标文件编制内容.....	47
第五章	开标、评标	50
	第一节 开标.....	50
	第二节 投标人资格审查.....	52
	第三节 评标.....	53
	第四节 评标标准.....	56
第六章	中标和合同	64
	第一节 中标.....	64
	第二节 合同签订与履行.....	65
附件一	投标文件格式	67
	【格式 1】 封面.....	68
	【格式 2】 导读表.....	69
	【格式 3】 法定代表人证明书.....	73
	【格式 4】 法定代表人授权委托书.....	74
	【格式 5】 投标资格及文件声明函.....	75
	【格式 6】 投标函.....	76
	【格式 7】 退保证金说明函.....	78
	【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书.....	79
	【格式 9】 投标人基本情况说明.....	81
	【格式 10】 同类项目业绩情况一览表.....	82
	【格式 11】 采购需求响应承诺书.....	84
	【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）.....	85
	【格式 13】 开标一览表.....	88
	【格式 14】 投标分项报价表（如有）.....	89
	【格式 15】 中小企业服务报价表（如有）.....	90
	【格式 16】 中小企业声明函（如有）.....	91
	【格式 17】 残疾人福利性单位声明函（如有）.....	92
附件二	采 购 合 同	93

第一章 招标公告

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东省海警总队筹备组（以下简称“采购人”）的委托，就广东省海警总队舰艇维护管理系统项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：HX19690118SFZC

二、项目名称：广东省海警总队舰艇维护管理系统项目

三、采购预算及资金来源：人民币 102.718 万元，自筹资金。

四、交付使用期限：自合同签订之日起三个月内

五、项目内容及需求：

1. 招标采购内容

包号	包组内容	交付使用期限	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	舰艇维护管理系统项目	自合同签订之日起三个月内	服务	102.718

2. 投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。

3. 具体要求：详见招标文件《采购需求》。

4. 服务地点：采购人指定地点。

六、投标人资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；

2. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人、其他

组织或者自然人；

3. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商；

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

5. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

6. 本项目不接受联合体投标。

七、招标文件的获取

符合资格的供应商应当在 2018 年 5 月 10 日至 2018 年 5 月 29 日期间 9:00~12:00, 14:00~17:00（法定节假日除外）到广东华鑫招标采购有限公司（详细地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼）获取招标文件。

1. 招标文件每包组售价 300 元（人民币），售后不退。支付方式可采用现金、银行转账及支付宝转账。

银行账户

开户银行：中国农业银行广州富力新天地支行

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

账 号：440-3440-1040-0083-44

2. 获取招标文件时，须提供以下证明文件：

（1）法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。

（2）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一条要求的供应商，提供以下其中一种证明文件：

①三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）复印件加盖公章；

②事业法人登记证复印件加盖公章、或社会团体组织登记证复印件加盖公章、或民办非企业及其他组织（提供证明文件）复印件加盖公章；

③自然人身份证等相关证明（自然人提供身份证明复印件，并携带原件进行核对）。

（3）在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询情况证明（报名时请提供自“招标公告”发出之日起，两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章）。

如有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件的供应商，不应参与本次政府采购活动，否则在查核后将被拒绝）；

（4）国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）“企业信用信息公示报告”打印页加盖公章。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一；

八、现场考察及招标答疑会

1. 本项目不组织现场考察；
2. 本项目不举行集中答疑会。

九、提交投标文件时间：2018年5月30日 10:00 至2018年5月30日 10:30（北京时间）

十、投标文件提交地点及开标地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。

十一、提交投标文件截止时间及开标时间：2018年5月30日10:30（北京时间），逾期不予接收。

十二、本公告期限（5个工作日）：自2018年5月10日至2018年5月16日止



十三、发布公告

本项目招标公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东华鑫招标采购有限公司（www.huaxinbidding.cn）】上公布,并视为有效送达,不再另行通知。

十四、已购买招标文件,而不参加投标的供应商,请于投标截止前3日以书面形式告知采购代理机构。

十五、联系事项

(一) 采购人: 广东省海警总队筹备组

地址: 广州市天河区黄埔大道东 578 号

(二) 采购代理机构: 广东华鑫招标采购有限公司

地址: 广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

联系人: 刘家栋

联系电话: 020-87300828

(三) 采购项目联系人: 彭先生

联系电话: 020-87303028

工作时间: 工作日上午 8:30--12:00, 下午 2:00--6:00

传真: 020-87302980

邮编: 510000

E-mail: cs@gdhuaxin.cn

十六、招标文件购买款账户

开户银行: 中国农业银行广州富力新天地支行

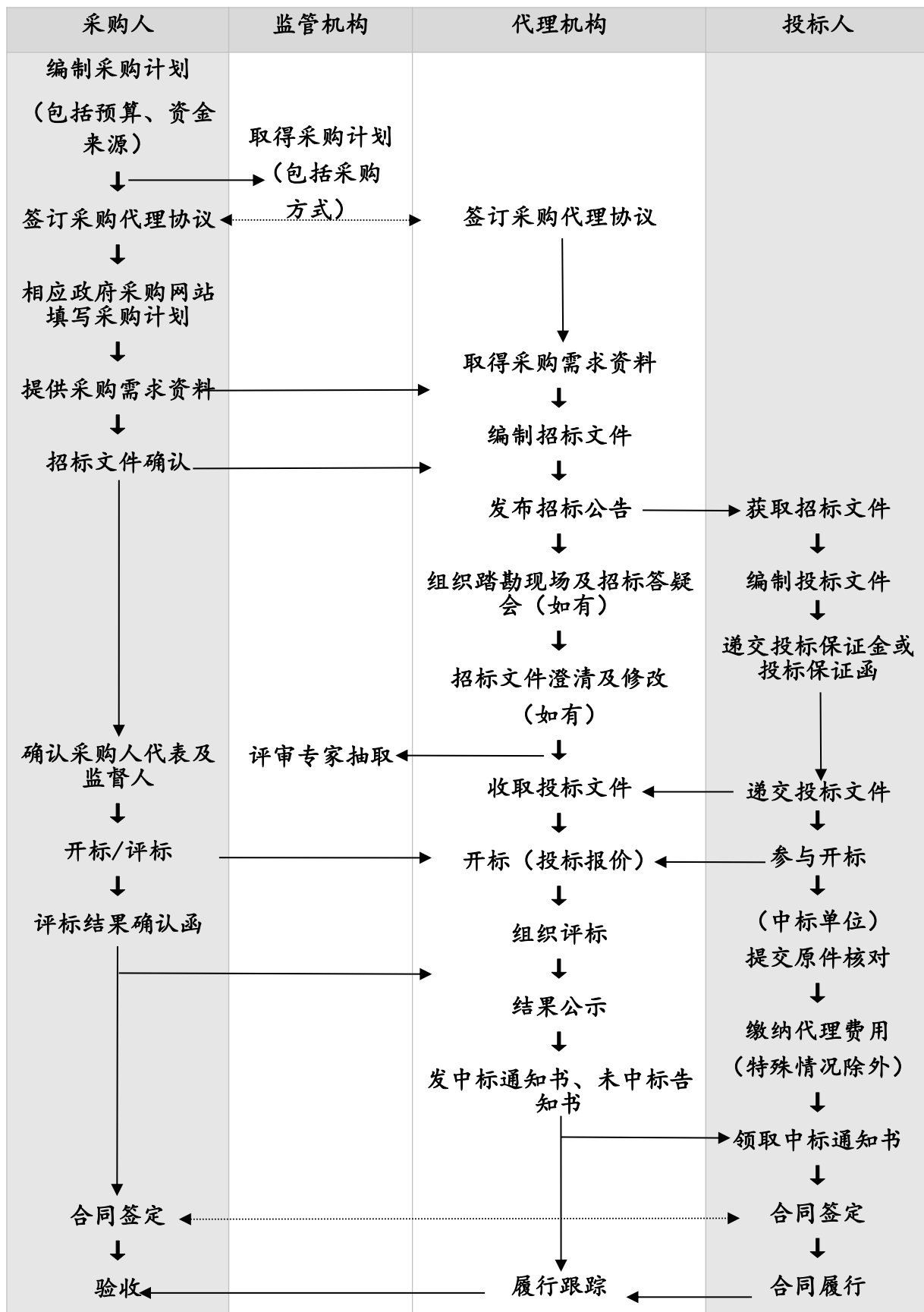
收款人: 广东华鑫招标采购有限公司

账号: 440-3440-1040-0083-44

广东华鑫招标采购有限公司

2018 年 5 月 9 日

公开招标工作流程图



第二章 采购需求

说明：

1. 投标人须对所投项目/包组进行整体响应，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. 标有“★”的条款为实质性响应条款，投标人如有任何一条未完全响应，则将导致其投标无效。
3. 采购需求中带“★”条款须采购人出具承诺函，格式自拟。

包号	包组内容	交付使用期限	类别
包一	舰艇维护管理系统项目	自合同签订之日起 三个月内	服务

一、项目背景

1. 建项目的

广东省海警总队舰艇维护管理系统的建设宗旨在保证广东海警舰艇维护管理体系的有效运作，规避管理盲区，利用信息化手段最大限度的提升舰艇管理效率，使广东海警的舰艇维护保养工作由被动转向主动，从而实现广东海警的舰艇管理工作由传统工作模式向信息化建设的转变。实现舰艇技术管理、舰艇科学化统筹管理、安全管控和优化运作。通过航次管理、安全检查通报、符合海警标准的管理体系文件的下发、证书预警业务和舰艇动态的监管。同时通过对舰艇设备的维护保养的管理，及对备品、备件和物料的全过程的管理，做到信息及时、准确，做到以科学分析统计为依据，最终实现以养代修的模式。在保障舰艇的运行安全下，逐步优化舰艇管理的成本，提高舰艇运行效率，进而达到舰艇安全航行和成本可控的管理。

2. 项目建设内容

为满足舰艇管理、科学调配、大数据分析等业务信息化需求，以未来舰艇与机关一体化的应用业务为核心，统一规划、统一建设、统一管理，建立高度融合、互联互通的舰艇管理系统。依托广东海警现有业务，整合舰艇信息资源，建成符

合广东海警应用特点和发展要求的现代化舰艇维护信息的支撑平台,实现舰艇信息化、网络化和信息支撑能力。在舰艇与机关一体化的面向服务的总体架构下,首先实现海警岸端即总队、支队和大队的综合信息管理,满足根据实际业务需要,可以实现灵活、自主、便捷的审批,以及安全、高效的信息传递等多业务信息化的需求。本系统建设的总体框架具备灵活的扩展性,支持不断发展和成熟的智能舰艇各项成果和在本系统的应用。

3. 建设原则

以中国海警局确定的信息化建设规划范围、技术标准和实施办法为依据,本着厉行节约、急用先上、保障基本、着眼长远的原则,结合当前承担任务和实际基础条件,按照配齐前端、强化基础、精简平台的思路进行建设。

二、建设需求

1. 设计原则

(1) 整体性原则

在整个项目建设过程中,系统的总体架构占据了很重要的作用,不仅是整个项目设计、开发、实施的依据,同时也是指导和规范整个项目有序进行的保障。为了整个项目的成功实施,系统采用服务集成,逐步实施、稳步推进的策略。

(2) 先进性原则

系统采用成熟、具有国内先进水平,并符合国际发展趋势的技术、软件产品和设备。依照相关规范和标准,依托海警现有网络平台环境和兄弟单位系统建设经验,以保证系统的科学性,同时具备较长的生命力和扩展能力。

舰艇维护管理系统设计采用先进的、开放的面向服务的体系架构,实现舰艇维修管理系统的核心业务功能,即能满足业务的需求,又可保证系统的性能、扩展性、稳定性和可靠性的需求,保证系统在技术上领先、成熟、稳定和可靠。

(3) 可靠性原则

充分考虑系统的运行环境,包括温湿度、电磁辐射、机械振动等环境因素。系统初步在机关构建服务器,首先要求服务器中的重要数据进行数据定期备份,保障系统数据出现错误时及时恢复到最新备份数据。

备份机制要求实现自动化,实现系统免维护和无人值守的要求。

(4) 实用性原则

系统最大限度地满足实际工作的需求，在设计中，将用户业务管理需求作为第一要素进行考虑。本着易见、易学和易用的原则，结合舰艇信息化管理的实际需求，充分考虑综合信息系统各业务层次、各管理环节中业务流程和数据管理流程的实用性和便利性，在切实可用的前提下，通过友好的人机交互界面、精简的操作步骤以及必要的信息提示，使得操作人员可以快速掌握，使用起来简单快捷。人机操作设计均充分考虑不同用户的实际需要。主要业务功能的界面采用中文，对于海警规范约定的术语，则采用简洁的表示，保证系统操作的方便性。

(5) 可扩展性原则

系统充分考虑未来发展需要，使系统规模在扩展的过程中不需要重新规划与设计，并能够顺利、平稳地迭代更新。在可靠性和可用性的前提下，采用目前先进的 IT 技术，并采取相应措施保证系统的可扩展性，保护现有投资。

系统在网络通信、操作系统、应用服务器、程序开发语言、数据互联等方面要遵循业界流行的开放标准。

(6) 可维护性原则

系统维护在整个舰艇维护管理系统的生命周期中所占比重最大，因此提高系统的可扩性和可维护性是提高系统性能的必备手段。

舰艇维护管理系统软件具备较高的可维护性和可移植性，可根据需要修改单个模块，增加新的功能以及重组系统结构，达到程序模块可重复应用的目的，数据存储结构设计须确保数据的可用性和可扩展性。

(7) 安全保密性原则

系统总体设计时充分考虑安全保密性，包括网络安全、数据库安全、用户数据安全等方面。

为防止舰艇维护管理系统遭受外界入侵和攻击，用户已部署病毒防护系统、防火墙隔离系统，以及入侵检测、木马查杀系统等，以建立安全措施完善的计算机网络。服务器操作系统应采用稳定的系统平台，并且部署相应级别的备份和冗余措施。数据库系统选用大型数据库，具有良好的自身备份功能，并能提供优秀的安全防范、恢复能力，保证数据安全。

应用软件系统采用操作权限控制、密码控制、系统日志监督等多种手段，防

止系统数据被窃取及篡改。可以根据对应的工作需求为不同用户、不同数据配置相应的访问权限。对安全级别需求较高的数据采取相应的加密措施。特别对高权限账户采取相应的账户防护策略(如密码复杂性策略和账户锁定策略等),保护用户账户,防止盗用。

2. 系统总体框架

系统需采用 MVC 的三层结构来实现系统的开发和部署,满足业务扩展的需要及维护需要。

三层结构包括界面层、应用层、数据层。

(1) 界面层提供人机交互界面。通过界面层,用户输入数据、获取数据。

(2) 应用层是界面层和数据层的桥梁,它处理业务逻辑,响应界面层的用户请求,执行任务并从数据层获取数据,并将必要的数据传送给界面层。

(3) 数据层通常由大型的数据库服务器实现,它响应业务层的请求,访问数据,并进行数据定义,维护数据的完整性和安全性。

3. 性能要求

该系统应该具备以下性能要求:

1) 系统应部署简单,用 B/S 结构实现其功能,用户可采用浏览器访问系统,操作方便,界面友好。

2) 在实现系统功能的同时,本系统遵循标准的 MVC 模式,使系统的灵活性和健壮性都能达到要求,使系统有效工作时间 $\geq 99\%$,故障平均间隔时间 ≥ 30 天。

3) 系统软件结构需基于当前流行的 ROA 架构设计构建。

4) 系统应采用主流的开源标准编程语言,具有良好的可扩展性,并为将来的系统升级、模块增加预留接口,同时提供常用页面接口的使用规范。编写人员应标注各模块功能及接口定义,便于团队维护及开发。

5) 数据存储软件应使用开源软件,存储量应支持大于 10GB 存储量,在线页面的响应时间要小于 2 秒。

6) 遵循标准的用户界面设计。查询界面应有各种搜索条件和排序条件。大多数搜索结果列表都应配备导出功能。数据量较大时将会有分页显示机制。

7) 统计报表应直观准确,可以多条件,多角度的查看和分析,形成各类

统计表单张的时间应小于 1 分钟。

8) 系统具备严格且灵活的用户权限管理机制，保证每个用户可以自由使用自己拥有的功能，无法看到自己不应该拥有的功能。系统设有专门的机制使管理员可对人员角色进行配置。

9) 系统应与海警体系文件及管理机制相融合，数据统计和报表输出应符合体系文件对内容和格式的要求，减少人为统计的错误率，提高工作效能。

10) 系统需具备良好的可扩展性能，提供优质的舰艇管理策略和角色管理策略，方便动态增加/删除舰艇人员、管理员、管理对象、管理内容等模块。

11) 系统交付前应对注入漏洞等各种系统漏洞进行检测，并定期进行维护。

4. 安全体系架构

安全体系架构综述，中标单位需保障数据库及应用系统的安全，具体如下：

1) 存储安全

用户密码安全：要求舰艇维护管理系统只存储加密后的用户密码信息，保证用户密码的安全。

持久数据存储安全：舰艇维护管理系统采取加密安全的存储方式存储重要数据，以保证重要文档安全。

2) 运行安全

独立崩溃模式：系统应采用服务器独立部署模式，使得部分崩溃不会影响其余运作，确保原有 IT 系统的稳定性。

冗余部署：对于重点业务采取冗余部署的措施，以保证系统的高可用性。

3) 机制安全

防止密码穷举攻击：系统登陆接口应只允许用户每天登录尝试五次密码，如果连续五次错误，将自动中止用户连接，防止密码穷举攻击。或考虑使用验证码方式亦可。

停用锁止：当用户账号异常或申请禁用时，系统应锁定用户所有数据，并阻止用户登录，拒绝一切数据收发请求，保证关键信息不泄漏。

安全审计：系统应对用户的操作进行严格的审计和报警，以备日后用户和管理员对日志进行分析，判定系统是否曾遭到攻击。

中标人需具备相关机构认可的保密资质。

5. 应用端分布情况

满足海警总队-支队（地市）-大队（区县）三级树状结构部署。

“图 2- 1 应用端分布情况图”

（“图 2- 1 应用端分布情况图”如项目所需，中标后采购人提供）

广东海警部署舰艇业务功能，包括：业务字典维护、舰艇名录维护、舰艇证书资料文件管理、统计数据、舰艇配员管理、舰艇维护保养管理、燃润物料管理等。涉及该系统的使用单位如上图。

三、总体需求

广东海警舰艇维护管理系统要求针对广东海警舰艇的维护管理而研制。系统主要实现海警舰艇的设备、备件、物料、燃润料、安全和通导等方面的有效管理，同时涵盖与舰艇维护管理系统相关的物料、备件库存管理、舰艇维修管理、安全体系管理、供应商管理和信息交换等内容。系统设计遵循中国船级社 CCS 相关规范、质量安全体系规范（ISO9000 标准、安全体系标准 ISM）、中国海事舰艇维护保养指导手册。以标准化、模块化、通用化为设计目标。

系统设计目标是实现舰艇管理的规范化、系统化、流程化。规范有关人员在设备保养工作过程中的操作，避免漏检漏修的情况发生，从而减少设备故障发生率，保证安全航行与生产；实现舰艇维护管理的积累与完善，长期有效的指导舰艇人员对舰艇设备的管理；有效控制舰艇的使用成本，提高舰艇实际适航能力。同时能够让管理层及时、准确掌握舰艇使用、保养过程中各个环节和相关数据，提高管理水平。

四、项目需求

1. 舰艇基础信息管理

要求系统提供功能完备方便的舰艇基础信息维护管理、舰艇状态维护管理、舰艇信息的查询、舰艇状态统计分析功能。对于系统实现以下要求：

（1）舰艇基础信息初始化

系统承建方需完成舰艇基础信息初始化工作，由广东海警业务人员提供舰艇

基础数据信息，舰艇基础信息应包括舰艇名称、编号、登记号、种类、呼号、所属支队大队、同型舰艇、舰艇图片等舰艇参数。

（2）舰艇查询功能

提供每一个功能模块的独立查询功能。要求根据各功能模块的特点编制查询格式，提供灵活方便的条件查询方式（如单条件、多条件、条件+匹配字符等），并可方便导出成外部文件存档。

（3）查询与统计分析

除包括舰艇查询的所有功能外，还需要具备单舰/艇和多舰/艇数据的联合查询和汇总功能。统计结果可以根据各单位具体要求编制报表并提供其它可视化分析结果。

（4）报表定制开发

能够实现按要制作用户单位提供的纸质报表。要求系统能够实现用户所要求的各种格式的报表的填写、审核、导出、打印等各项功能。报表开发要求使用成熟的报表软件技术，能够支持报表存储为 pdf 和 excel 等文本格式进行报表存档。

要求按照广东海警舰艇管理体系制作相关报表并集成到系统中，报表格式由广东海警提供纸质化文件或电子扫描件。

（5）舰艇动态管理

能够动态管理支队、大队所管辖舰艇的待命状态，可调整其待命状态，包括上排、中修、小修、在航、待命等相关状态转换。通过对多条舰艇信息的详细录入，机关人员可以快速查询舰艇的信息及其状态，比如此舰艇是否在航、舰艇长度、F 站号码等信息。

2. 舰艇维护保养

设备保养目的是提高设备的可靠性，也对节能降耗起到重要作用。

（1）设备基础数据

设备数据是舰艇维护保养、修理、备件管理等模块的基础，系统应提供完善的舰艇设备管理工具，设备初始化过程遵守采购人 ISM 体系文件要求。

★ 设备数据要求满足 GB/T 16558-2009 船舶维修保养体系(CWBT)的分类方式，实现全舰艇设备信息、图纸、操作手册和说明书的初始化。全舰艇设备包含

甲板设备和轮机设备。

- 设备信息

设备分类系统（如主机系统、主气瓶系统等）、设备产品信息、设备基础信息（设备中文名称、设备英文名称、设备型号、设备生产厂家、CWBT 分类编码、设备序列号及设备参数等关键信息）及其子设备。

- 备件信息

设备附属的备件信息（备件中文名称、备件英文名称、编码、型号、规格）。

- 设备电子资料

设备图纸、操作手册和说明书等扫描电子附件。

（2）舰艇设备初始化

由于舰艇设备数据量的庞杂，系统应提供设备导入功能，然后使用程序进行批量导入功能。标准化的初始化操作，可以规范设备数据的整理过程，减少人工录入数据的工作量，提高设备数据的准确性。

舰艇设备初始化过程需要提供相应导入工具，由广东海警业务人员进行舰艇设备初始化，完成设备初始化工作。

（3）年度计划

系统需提供年度维护保养年度计划导入工具，舰艇根据导入的计划自动生成当年的年度计划。舰艇对系统自动生成的年度计划可以进行调整，由舰、艇长在系统外审批后上报给大队管理员，由大队管理员填报后进行申报。

系统需提供维护保养年度计划上报审批功能，相关部门对各舰艇的年度维护保养计划进行审批后，返回各发起者，发起者再将信息传达给各舰艇执行。

具体要求参见相关规范要求。

（4）月度计划

月度计划是相对于年度计划时效性更强的计划，是直接指导舰艇展开维护保养的重要依据。系统要能够自动生成月度计划。舰艇可以根据实际情况对月计划进行适当调整。

（5）维护保养工作

根据月度计划生成维护保养工作。可以按舰艇、设备、主管岗等条件管理维护保养工作任务。

维护保养工作期间，可增加视情况工作任务，系统要提供临时性工作生成功能，由任务分配人员指定该工作的负责人以及维护保养时间等相关信息，并在维护保养完成后统一进行工作上报，临时性维护保养工作在月度完成报告中显示。

(6) 完工报告

填写各项维护保养工作的执行情况，包括完工时间、实施人、维护结果、采取的措施等。同时处理报告维修工作所使用的备件/物料，及设备计时器等信息。

(7) 月度计划完成情况

每个月的维护保养工作完成后，在当月底或下月初统计出上月的维护保养工作的执行情况，即月度计划完成情况。月度计划完成情况的统计由各部门的部门长生成上报舰艇长审批，审批通过后由舰艇长上报给大队审查和备案。

(8) 维护保养报警

系统需提醒舰艇上的人员，大队以及各个支队和总队的人员有哪些维护保养即将到期，需要对舰艇进行相关的保养操作，并且对于超期的维护保养的报警会一直存在。对接近系统预定维护保养日期的维护项目，应在合理位置给予相关显著提醒，并可分级分类型进行颜色标注。报警日期计算方式如下图：



图 4- 1 报警规则

(9) 针对海警舰艇的特殊要求

舰艇的维护保养应既要体现科学性，符合 PMS 管理的要求，又要兼顾海警系统的特点，体现灵活性。要求系统实现年月度计划自动生成体系和视情维护有机结合，要求充分体现科学性和足够的弹性。

由于广东海警在长期的手工管理过程中形成的管理模式以及较为简洁、较为概括性的保养描述，系统对于其合理的部分应在一定程度上予以涵盖和兼顾。

3. 舰艇修理管理

本功能主要作用是舰艇修理单的生成和完工后向系统进行报告。系统需提供

以下功能：

年度修理计划的制定；

航修计划的制定；

报告舰艇维修工作；

舰艇维修工作的查询。

(1) 年度修理计划制定

系统需提供年度修理计划管理功能，根据舰艇设备属性、舰艇维修周期、上次维修时间等要素制定本年度舰艇修理计划单，系统应提供 Excel 管理工具维护舰艇修理计划单，可直接导入到系统中。

系统需提供上报舰艇修理计划单功能，进行逐级上报、审批工作。

(2) 航修计划的制定；

系统需提供航修计划管理功能，根据舰艇设备属性、舰艇维修周期、上次维修时间、舰艇任务安排等相关信息在系统中录入舰艇航修计划单。

系统需提供上报舰艇航修计划单功能，进行逐级上报、审批工作。

(3) 报告舰艇维修工作

对通过审核的舰艇修理单，修理单申请人和舰艇维护管理工作人员可在系统中填写舰艇修理的真实情况。

系统应具备及时将修理信息送达各审批人的功能，同时支持将实际维修费用进行录入功能，对实际完成修理的舰艇进行修理单的修理完毕状态的更新工作。

(4) 舰艇维修工作的查询

用户可以通过查询条件，查阅当前舰艇维修单的办理进度、舰艇维修单的执行情况及以前维修的历史记录。

4. 备件、物料管理

系统参考 IMPA (International Marine Purchasing Association, 国际海事采购协会) 发布的物料手册，对舰艇物料进行分类管理，保证舰艇物料符合 IMPA 标准，同时可以方便用户对物料进行快速查找和选择。

★ 物料分类管理支持 IMPA6.0 分类，并提供 IMPA6.0 的全部物料数据。同时，系统还支持 ABC 分类方式和广东海警自定义分类，并能够初始化广东海警物料基础信息。

系统备件、物料管理需提供如下功能：

- 1) 备件、物料基础数据管理；
- 2) 备件、物料申请单管理；
- 3) 备件、物料出入库管理；
- 4) 备件、物料库存信息查询；
- 5) 备件、物料的库存、消耗统计报表。

备件、物料不是独立的，通过备件、物料编码和设备代码与特定设备直接关联。备件、物料库存的增加与申请单相关；备件、物料库存的减少与工单消耗和报废、丢失等相关。

备件和物料在界面上分开。岸基相关部门负责备件、物料的主要管理工作。

(1) 备件、物料基础信息管理

系统需提供备件基础信息维护管理，支持备件新增、修改、删除、查询等功能，同时备件要求与设备进行关联。备件基础信息包括备件名称、规格、型号、编码、单位、生产厂商等备件基础信息。

系统需提供物料基础信息维护管理，支持物料新增、修改、删除、查询等功能，物料分类管理可使用 IMPA 标准管理规范，也可以按照广东海警物料管理办法进行分类管理。物料基础信息包括物料名称、规格、型号、编码、单位、生产厂商等物料基础信息。

(2) 备件、物料申请单管理

系统需提供备件、物料申请功能，操作人员需要在系统中填写备件、物料申请单，申请单中需要明确选择系统中维护好的备件、物料基础信息，申请单中会显示其对应的名称、规格、型号、舰艇库存等信息，申请人员需要填写明确的申请数量。

系统需提供上报备件、物料申请单的功能，进行逐级上报、审批工作。

(3) 备件、物料库存管理

备件、物料申请单审批通过后，并且负责供货的供应商已经供货时，库存管理人员需要对该申请单进行入库管理。

备件、物料入库需要在系统中选择对应申请单，明确入库相关信息后点击确认，系统将自动更改申请单状态和库存状态，完成入库操作。

(4) 备件、物料库存统计

系统需提供库存统计功能，可在系统中通过不同纬度统计查询备件、物料库存信息。库存报警系统提供备件物料低于安全库存（或法定库存）的报警功能，便于管理者及时安排备件、物料申请。

备件、物料库存查询（按名称、编码、序列号、库位等）分入库查询、消耗查询等。定期或根据需要打印备件、物料的清单和申请单。

(5) 备件、物料库存报表

系统应能提供备件、物料库存日、月、年报表功能，并可长期保存，即使日常的库存管理数据清空或者丢失，仍可单独查询库存报表即时和历史数据。

备件、物料库存报表应进行如下统计：

- 1) 备件、物料库存情况统计报表；
- 2) 备件、物料某一段时间入库和消耗统计表；
- 3) 备件、物料库存警戒报表；
- 4) 备件、物料消耗紧急程度分析报表。

5. 舰艇证书资料文件管理

舰艇证书模块主要用来设定、维护、管理、换发舰艇的各类证书，并须根据证书的到期期限和报警天数设定信息对证书实现对证书负责人员进行报警提醒。对证书基本种类、证书检验机构等做良好的基本信息管理。

舰艇证书基础信息的管理是按照国家标准将舰艇证书信息管理到系统中。舰艇证书信息包括证书编码、证书名称、证书性质、签发日期、检验周期、主管岗、签发单位和发证机关，同时针对于证书管理引入了检验周期、报警天数和计划检验日期信息。

系统会根据证书的检验周期、报警天数自动算出下次检验日期，同时会对即将进行检验的证书预警提示。

系统需提供舰艇证书基础信息和预警功能，功能包括：

- 证书自然情况录入、查询；
- 到期、到检前两个月提示报警；
- 证书及检验情况登记等。

6. 报警及办公助理功能

为避免设备维护保养工单、备件库存、物料库存、证书等重要信息能够不因人为的疏忽而错过处理时机，要求系统具备友好、方便、及时的报警功能。

报警要以非常醒目的方式提醒用户及时对须处理的业务进行处理。要求系统必须具备合理的报警和办公助理功能，以提高系统的智能化、自动化程度。

重要信息报警提醒要求：

- 1) 要求在系统首页中直接进行重要报警信息提示；
- 2) 报警信息提示要求进行系统声音提醒；
- 3) 报警信息提示要按照业务进行分类。

7. 航次管理

(1) 航次计划制定

系统需支持航次计划维护管理，业务人员可以在系统中创建航次计划，可以将一些非重要涉密信息维护到航次计划中。后续业务可以关联该航次计划信息。

(2) 舰艇动态日报

舰艇日报业务系统实现根据航行日志内容，制定统一的舰艇航行日报格式。

舰艇日报的内容及格式可根据用户要求进行定制。

8. 体系管理

系统需提供体系管理工具，可将广东海警相应的体系文件维护到系统中，同时支持更换。并且应具备下发到支队、大队及舰艇，各级人员可以进行体系文件的查看和下载。

使用者可以按照体系表格直接对其记录填写，可以通过软件进行体系文件的归类查询统计等。

指定权限的人可以更新或替换体系表格。

提供保障舰艇安全运行的体系表格软件化。

体系文件实现对版本的管控，可查阅历史版本内容。

体系管理要求对源文件进行严格保密，在下发体系文件时，要求查阅用户不允许进行下载、转发等功能。体系文件上传系统时需为真实 word，系统自动将体系源文件转换为 Flash 进行下发处理。

9. 安全检查

系统可以根据广东海警的日常生产行为，完成相关安全检查、检查内容整改

及检查结果通报。比如：每年总队检查、半年支队检查、每月大队检查中的不合格项的记录，检查结果整改跟踪、缺陷分析报告、有滞留的还要填写滞留报告等。

(1) 安全检查通报

系统支持不同检查提供不同模板和不同流程，方便对各级大队提醒及跟踪查询。

安全检查通报上报信息包括检查内容、检查类型、检查时间、状态、负责人等信息。

(2) 通报整改情况

安全检查上报完成后，对应负责人需将对应检查出的问题指定负责人并及时进行整改，指定检查整改负责人、整改时间并通过上传整改图片确认。

10. 航保资料

航保资料管理需提供海图发布功能，业务管理员需要在系统中维护海图信息并下发到各个单位和舰艇，海图需提供电子版上传功能。

航保资料管理还包括航海公告和图书管理，系统需提供航海公告的发布和航海图书的维护管理功能，提供申请功能。

11 费用管理

在系统中对备件、物料和修理的费用记录后，可以对备件、物料和修理进行各个角度的查询和统计，同时可以对相同舰艇业务费用的横向对比，同时可以用饼图，柱状图，折线图形象将费用展示出来，一目了然。

系统应提供如下费用管理功能：

- 1) 能够制定舰艇年度费用预算；
- 2) 系统需按当前时间统计已消耗费用，并且与该舰艇预算费用进行对比，同时支持统计具体月份费用消耗，用折线图查看费用消耗走势；
- 3) 同型舰艇费用消耗对比，可按照费用消耗高低进行排序显示；
- 4) 统计所有舰艇费用消耗，并与预算总费用对比，用折线图查看费用消耗走势；
- 5) 单舰艇可查看其费用消耗明细，并区分不同种类费用消耗百分比情况，要求使用饼状图展示。

★ 12. 报表管理

应以广东海警实际业务为出发点，系统需满足不少 20 个业务定制报表的填报、审批等业务流转工作，同时需具备打印、导出等功能。

报表制作应严格按照广东海警提供的体系文件格式进行编制，系统打印要求与纸质格式统一。

13. 系统管理

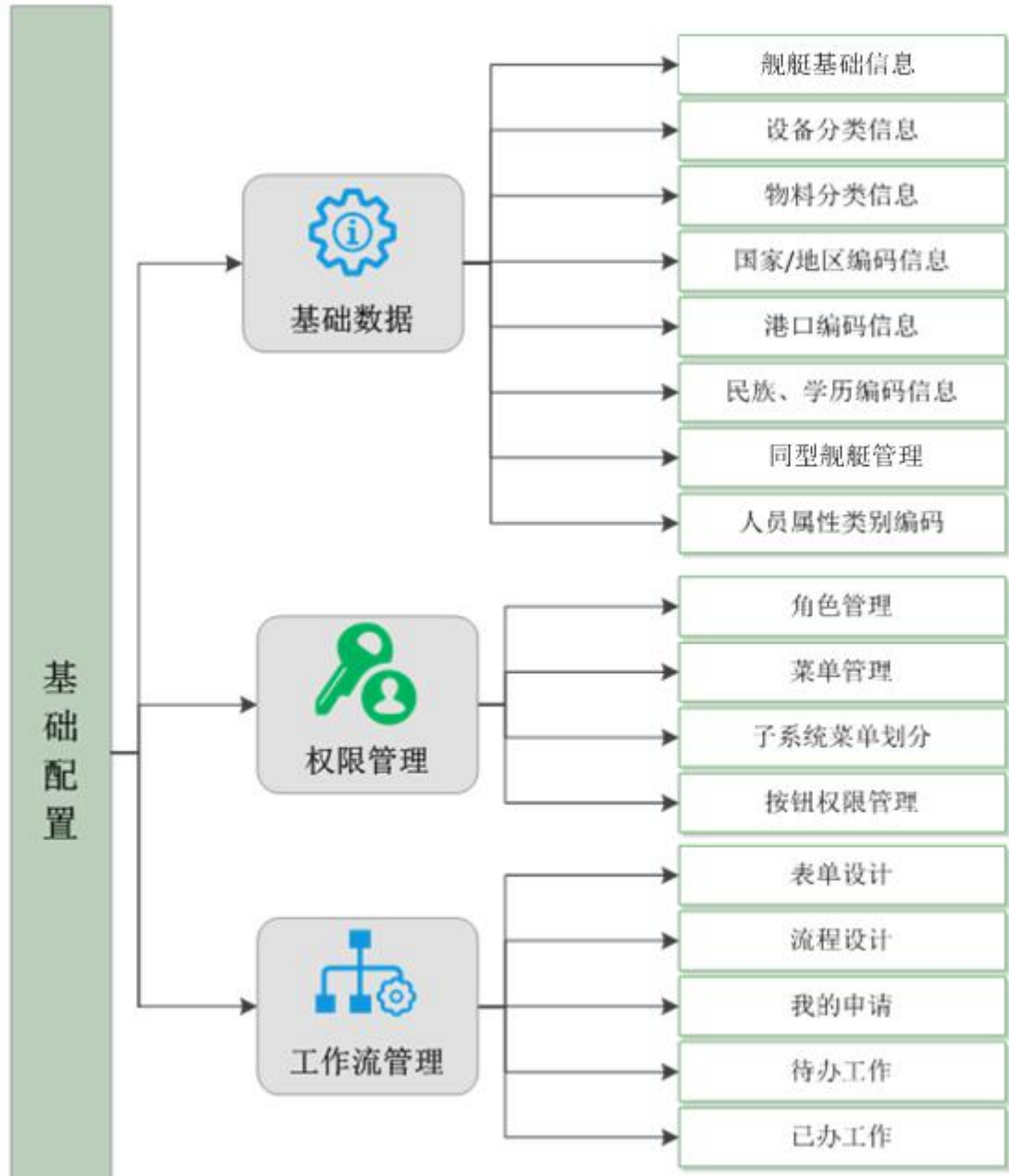


图 4- 3 系统管理

系统管理主要提供给系统管理员针对系统进行设置和维护权限，包括：系统的编码规则的定义、系统代码的维护、系统用户权限的授予和撤销、数据备份与恢复、用户权限管理、用户密码修改、个性化流程定制管理等功能。

（1）基础数据

系统需提供支撑系统使用的基础数据管理功能，例如舰艇基础信息、系统参数设置、设备分类信息、物料分类信息、国家、地区、港口、人员分类属性等基础信息。

基础信息将作为支撑系统的基础数据使用，要求系统管理员可以对基础数据进行维护管理，同时提供相应的参数说明。

（2）权限管理

系统需提供严密的权限管理功能，能够对当前登录的用户进行访问权限设定。

系统中的子系统要求可以进行设定，同时制定默认访问子系统。同时要求不同登录用户角色访问的菜单、按钮均可以进行权限设定。

系统权限设定功能要求仅开放给系统管理员进行维护使用，其他用户没有调整用户权限的功能。

（3）流程管理

系统需提供业务审批流程管理功能，用户可根据现有审批业务调整业务审批规则。业务审批规则的调整要求使用图形化工具进行维护管理，方便业务人员进行维护。

申请业务的单据显示页面系统需提供图形化设计工具，申请单需要支持预览功能。

系统流程管理需提供消息提醒，当有新工作或通知时，系统需第一时间给被通知用户发送消息提醒。

14. 多视角管理

系统应满足不同岗位用户登录系统后显示所关心的主体统计分析视角，并可进行灵活的配置管理。

系统需支持不同视角中显示信息配置，同时支持某一个视角访问权限。针对于普通用户，只有默认权限的首页使用。

多视角管理主要内容如下：

- 1) 总队领导视角：关注所有警备力量部署情况、费用预算及消耗情况、紧急业务提醒、重要请示与报警信息；

- 2) 支队领导视角：关注所管辖舰艇的待命状态、管辖舰艇费用预算及消耗、紧急审批业务、重要请示和报警信息；
- 3) 大队领导视角：关注所管辖舰艇的待命状态、舰艇实际工作情况汇总结果、业务审批、舰艇人员和报警信息；
- 4) 管理员视角：关注所管辖舰艇的具体业务工作、跟踪舰艇维护保养、修理、库存、检查、业务申请单等工作信息。

五、相关技术要求

1. 部署方式的要求

考虑到舰艇应用系统的特殊性，软件系统部署必须兼顾以下两种方式：

(1) 系统集中部署在广东省海警总队机关，支队及大队级单位不安装任何系统，通过浏览器的方式访问系统；

(2) 未来系统要考虑与舰艇端对接的情况，需具备在舰艇端通信信号无法达到使用要求，可在舰艇端单独部署一套舰艇维护管理系统，设立独立的数据库应用服务器，通过舰艇与机关同步功能实现数据的双向传递。

★ 2. 系统性能要求

本系统要求在并发数 100 人的正常使用情况下，用户普通操作响应时间不超过 3 秒。在超大数据量（10 万条以上）进行检索的花费时间不超过 10 秒。

3. 数据处理能力

(1) 支持关系型数据库、文本数据和大数据对象类型数据存储和快速检索能力。

(2) 支持完备的数据备份和灾难恢复机制，例如某条舰艇的硬盘完全损坏，必须能通过某种方式对舰艇维护管理系统数据库其进行 100% 的恢复；

(3) 系统支持并发用户数大于 100 人；

(4) 电子数据接收，导入（导出）临时或核心数据库每批次能承载百万条以上，记录数据信息不发生错误；

(5) 因特殊原因导致的性能问题，最后性能验收由用户的可接受度为标准。

4. 编码体系

系统中所涉及的各种编码的设计要考虑整个广东海警系统舰艇，要确保编码

的设计合理和唯一，以便系统在其它局进行推广使用。

5. 业务流程柔性配置

由于各基层单位的管理水平不一，管理流程差异较大，对于系统中的主要流程要求均能实现针对各基层单位的实际情况进行柔性定制，不需要修改程序就能适应各种管理流程的需求。

6. 海警舰艇多样化的特殊要求

广东海警总队目前拥有大小舰艇 x 余艘，舰艇多样且复杂，因此，为了后期推广使用，系统必须考虑到管理系统舰艇的多样化，特别是大型舰艇和小型舰艇的差异性、舰艇的差异性。大型舰艇与小型舰艇的软件架构方式，操作模式都应该存在根本的差异。大型舰艇上面可以部署系统，设置局域网环境。而小型舰艇不具备这样的条件；大型舰艇备件物料较多，而小型艇较少，甚至是零库存；大型舰艇配员相对较多，而小型艇配员就精简得多等相关问题。如上所述的这种舰艇特点的差异也就导致了软件的管理模式操作方式上必须进行合理的设计和解决。

7. 数据库建立要求

舰艇数据是管理信息系统运行的基础，其正确与否是舰艇维护管理信息系统运行成败的关键。要求以相关法律法规为依据，结合国标 CWBT 及 PMS 规范中的要求建立舰艇数据库，并提供初始标准舰艇设备数据模板，协助用户完成舰艇数据建立。为了使数据库建立的合理高效，要求做到以下几点：

1) 数据库建立应本着符合舰艇实际情况的原则，既保证信息的完备性，同时又能有效降低用户操作强度，提高操作的准确性。

2) 建立数据库时应考虑兼顾各种不同的舰/艇型，特别是大型舰跟小型艇的差异进行各自有针对性的设计，小型艇数据的建立更应体现简洁、易用的特点。根据目前广东海警拥有的舰艇情况，所有舰艇的数据库均由中标人建立。

3) 数据建立的繁简程度既要充分考虑到科学合理性，又要兼顾舰艇使用人的实际操作情况，数据是应用系统开展工作的基础，要便于具体业务落地，能够取代相关的手工帐，避免“两张皮”的现象存在。

8. 系统运行环境

在系统正式运行使用的过程中，不仅要保证舰艇维护管理系统开发和测试过程的质量严格把控，系统运行的服务器以及有效的备份恢复机制也是保障系统稳

定运行的重要因素。系统运行的服务器性能会提高系统运行稳定性和高效性，系统的备份机制可以在系统发生灾难性事件时以最快的方式还原最近使用的系统平台环境。

1) 客户端最低使用要求

为保障系统的正常使用，系统应支持在以下配置的终端上良好运行

操作系统	Windows 7 或以上版本
内存、处理器	内存大于 4G、 处理器主频大于 25GHz
浏览器	IE9 以上版本，chrome、Firefox 显示更佳

2) 系统运行要求

为保障系统安全稳定运行，中标方需提供以下硬件设施进行支撑

设备名称	数量
服务器	2 台
操作系统	2 套
双机热备软件	1 套
磁盘柜	1 套
交换机	1 台
扫描仪	1 台
UPS	1 台
系统集成	1 次

六、设备参数要求

供应商所提供的服务器等设备，需至少满足下列要求：

1、服务器

(1) 外形尺寸

1) 机架式, 2U;

(2) 处理器性能

1) CPU 型号（性能）：相当于 Xeon E5-2609 V4;

2) CPU 频率：1.7GHz;

3) CPU 数：1 颗;

- 4) CPU 核心：八核；
- 5) CPU 线程数：≥8 线程。

(3) 内存性能

- 1) 内存类型：DDR4；
- 2) 内存容量：16G；

(3) 存储性能

- 1) 磁盘控制器：P440ar 智能 SAS 阵列控制器；
- 2) 磁盘容量 3*300GB 10K SAS 硬盘；

2、操作系统：

- (1) 操作系统：Windows Server 2012 R2 标准版；

3、双机热备软件

(1) 基于共享存储的高可用集群产品，实时监测应用资源运行状态，实现资源故障时自动切换，解决软、硬件的单点故障，从而保障业务系统连续运营。

(2) 业务连续运营：解决软、硬件单点故障，故障自动切换，保障业务系统连续运营；

(3) 支持全面监测系统

1) 实时监测应用服务运行状态，如应用服务出现异常，自动切换应用服务至备机。

2) 深度监控 CPU/内存资源使用率，可进行智能预警和策略切换；

3) 持续监测网络资源，如业务网卡或网络资源故障，将自动切换资源至可用备机；

(4) 支持异构服务器，利用原有生产系统快速构建热备集群，提高投资利用率；

(5) 支持主备、主主的部署模式，降低硬件投入成本；

(6) 支持图形化的管理工具，实时显示系统运行状态；提供多种事件告警方式，比如在线日志、短信、邮件等，方便用户进行日常管理，从而简化运维工作，降低运维难度；

(7) 支持的操作系统：Windows Server 2008/2012/2016；

(8) 支持的应用：

- 1) 数据库: Oracle、MSSQL、Sybase、DB2、MySQL、Informix 等
- 2) 邮件服务器: Coremail、MDaemon、Postfix、Domino 等
- 3) WEB 服务器: IIS、Tomcat、Apache 等

4、磁盘柜

- (1) 单机磁盘接口: 12 个;
- (2) 存储控制器: 1Gb iSCSI 双控存储阵列 (SFF);
- (3) 内置硬盘接口: LFF SAS/MDL SA;
- (4) 存储容量: 2T SAS 7.2K 硬盘*2 块;

5、交换机

- (1) 网络标准:
支持 IEEE 802.3、IEEE 802.3i、IEEE 802.3u、IEEE 802.3ab、IEEE 802.3x;
- (2) 端口: 16 个 10/100/1000Mbps RJ45 端口;
- (3) 性能: 存储转发; 支持 8K 的 MAC 地址表深度;
- (4) 使用环境:
 - 1) 工作温度: 0℃~40℃;
 - 2) 存储温度: -40℃~70℃;
 - 3) 工作湿度: 10%~90%RH, 不凝露;
 - 4) 存储湿度: 5%~90%RH, 不凝露;

6、扫描仪

- (1) 文件尺寸:
 - 1) 普通纸: U 型纸路 宽度: 50.8-216mm; 长度: 70-356mm; 直通纸路 宽度: 50.8-216mm; 长度: 53.9-356mm; 使用长文稿模式, 能够扫描 3,000mm 长的文件;
 - 2) 名片: 50×53.9mm 或更长;
 - 3) 塑料卡: 53.9×85.5mm (ISO 标准);
- (2) 文件厚度:
 - 1) 普通纸张: U 型纸路 52-128g/m²; 直通纸路 40-209g/m²;
 - 2) 名片: 300g/m² 或更薄 0.35mm 或更薄;
 - 3) 塑料卡: 0.76mm 或更薄;
- (3) 送入容量: 6mm 堆叠高度或 30 页 80g/m²;

(4) 扫描元件：CMOS 图像传感器；

(5) 扫描面：单面/双面，跳过空白页，对开（双面：单次扫描可以自动扫描出文件正面和背面的图像）；

(6) 扫描模式：黑白，错误扩散，高级文本增强，高级文本增强 II（仅 Windows），

256 级灰度，24 位彩色；

(7) 扫描分辨率：150×150dpi, 200×200dpi, 300×300dpi, 400×400dpi, 600×600dpi；

(8) 扫描速度（A4/LTR，纵向，200dpi）：单面 25ppm, 双面 50ipm；

7、UPS

(1) 基本参数：

- 1) UPS 类型：在线互动式 UPS ；
- 2) 额定功率：2.7 K 瓦数 / 3.0 kVA；
- 3) 输出插座：(8) IEC 320 C13, (1) IEC 320 C19, (2) IEC Jumpers ；

(2) 输入输出参数：

- 1) 输入电压范围：160- 286V ；
- 2) 输入频率范围：50/60±3Hz；
- 3) 额定输出电压：230V
- 4) 输出电压范围：230V±5%V；
- 5) 输出频率范围：47 - 53 Hz（50 Hz 标称值），57 - 63 Hz（60 Hz 标称值）；

(3) 电池和运行时间：

- 1) 典型充电时间：≤3 小时；
- 2) 电池类型：免维护密封铅酸电池（悬浮电解液）：防漏；
- 3) 预期电池寿命：3-5 年；

(4) 内置硬盘接口：LFF SAS/MDL SA；

(5) 存储容量：2T SAS 7.2K 硬盘*2 块；

8、系统集成

搭建服务器及存储，安装操作系统及热备软件，保证系统能正常运行。

七、交付验收

1. 中标人必须依照招标文件的要求和投标文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

2. 软件研发建库试运行 3 个月内完成（含调研、需求确认、软件设计、系统开发和测试、建库），其中试运行 1 个月（含 1 人现场培训指导）。

3. 在服务过程中，采购人有权根据实际服务情况要求中标人对与招标文件及投标文件实质性不符的部分进行改进、更换或者提出索赔要求。服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的质量和成果进行详细而全面的检验。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

八、维护及培训要求

1. 中标人在试运行后，免费对该系统进行 1 年的运行维护，包括系统升级、数据更新、故障排查、技术支持，包括以下各项：

（1）岸基“舰艇维护管理系统”运行故障排除。

（2）岸基“舰艇维护管理系统”系统操作、使用技术咨询，远程培训指导。

（3）岸基“舰艇维护管理系统”因硬件故障造成的软件系统故障进行远程数据恢复、系统重装等。

（4）定期系统维护，应用软件参数调整、设置，清理硬盘过期或冗余文件和数据，改善系统运行环境，提高系统性能。

（5）合同期内，现有软件功能模块的 bug 修改，软件升级。

2. 中标人提供如下培训服务：

（1）中标人要按规定对广东海警指定人员进行培训，并达到规定的培训效果。如果经过培训，受培训人员不能达到规定的培训效果要求，中标人应无偿对受培训人员继续进行培训，直至培训效果符合规定的要求。

（2）中标人提供培训计划、电子版培训教材与培训讲师，采购人提供培训场地、受训人员的差旅等费用。

(3) 培训对象、内容及方式，下表为系统培训内容及对象：

培训对象	培训内容	培训方式
系统操作维护员	日常操作配置、故障诊断、维护管理等技术。	现场培训
系统管理员	用户权限、日志等系统后台管理及系统使用培训	集中操作培训
用户	应用系统使用培训	集中操作培训

(4) 培训地点由广东海警指定，包含广东海警总队以及下面的三个支队、九个大队。

九、质量保证期

★ 广东海警舰艇维护管理系统的质量保证期为项目最终验收之日起 1 年。如果在保证期内舰艇维护管理系统在运行中发现任何技术或非技术的问题（包括但不限于任何错误、缺陷、漏洞、运行不畅在内的故障），无法达到相关标准的，中标人应在接到广东海警书面或口头通知后毫不迟延的自负费用和 risk 对舰艇维护管理系统进行维修。

质量保证期满后，中标人需提供系统软件维护保障服务，采购人每年支付 10% 中标金额的维护费。

十、知识产权

项目所属代码及其他知识产权归采购人所有，中标人未经采购人书面授权，不得向第三方提供并使用。

十一、售后服务

★ 1. 在接到采购人的故障通知后立即响应，24 小时内到达现场，采取相应措施以确保系统可正常操作。遇到重大技术问题或设备故障，无法在 24 小时内修复的，提供解决时间表，提供替代用设备。

2. 提供系统维护技术咨询服务，解答用户在使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。提供 7×24 小时技术援助电话，所有服务请求中标方承诺在 1 小时内响应。

十二、付款条件

合同签订后，采购人向中标人支付合同全款 40% 的首付款。中标人如期交付全部服务成果并通过采购人验收后，采购人向中标人支付合同全款 55%，质保期后采购人向中标人支付合同全款的 5%。

第三章 投标人须知

第一节 定义

1. 采购人：广东省海警总队筹备组
2. 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司
3. 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
4. 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。
5. 评标委员会：依法组建负责本次项目评标工作的临时性组织。
6. 实质性响应：是指符合招标文件的实质性要求、条款等。
7. 书面形式：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
8. 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。
9. 投标文件：本招标文件中的投标文件有广义与狭义之分。

广义的包含（1）投标报价函；（2）投标文件正本；（3）投标文件副本；（4）投标文件的电子文档1份（以U盘或刻录光盘形式）。

狭义的标注正本、副本。
10. 中小企业（含中型、小型、微型企业）：

（1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条规定，中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

 - ①符合中小企业划分标准；
 - ②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（2）中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业

[2011]300号)规定的划分标准为准。

11. 残疾人福利性单位：是指符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定的企业。

12. 监狱企业：是指符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定的企业。

第二节 招标文件澄清、修改与答疑

一、招标文件的组成

招标文件由以下内容及文件组成：

1. 招标公告
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 投标文件的编制
5. 开标、评标
6. 中标和合同
7. 投标文件格式
8. 拟签订的合同文本
9. 在采购过程中由采购代理机构发出的更正公告，招标文件澄清、修改与答疑等书面文件。

二、招标文件澄清与修改

1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间 15 日以前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的时间。

3. 投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

4. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应根据最新发布的招标文件制作投标文件。

5. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有



权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、招标文件疑问

1. 投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给已购买招标文件的每一投标人（答复不包括问题的来源）。

2. 本项目不举行集中答疑会。

第三节 投标说明

一、合格投标人及其证明文件和评价文件

投标人必须符合《招标公告》中的资格要求，并在《投标文件》中提交其满足合格投标人条件的资格证明文件，这些文件的任何缺漏，都会导致投标无效。

（结合《招标文件》“招标公告”及资格审查要求，按照《投标人资格审查表》对应检查项自查）

二、合格的服务

1. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及采购需求。

2. 采购人有权拒收任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3. 投标人应承诺本项目所提供的服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

三、投标有效期

1. 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

2. 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

四、承诺

投标人须承诺所提交的资料和数据是真实有效的, 否则所引发的责任由投标人自行承担。

五、纪律与保密事项

1. 投标人应当遵循公平竞争的原则, 不得恶意串通, 不得妨碍其他投标人的竞争行为, 不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

2. 获得本招标文件者, 不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求, 开标后, 投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

3. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料, 均为保密资料, 仅被用于其所规定的用途。除非得到采购人的同意, 不能向任何第三方透露。开标结束后, 应采购人要求, 投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

六、投标保证金

1. 投标人应向采购代理机构缴纳投标保证金, 并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金如下表:

包组号	包组内容	投标保证金 金额(人民币/元)
包一	舰艇维护管理系统项目	10,272.00

3. 投标保证金必须以投标人公司银行账户转账或电汇形式缴纳。

(1) 投标保证金账户为:

收 款 人: 广东华鑫招标采购有限公司

开 户 银 行: 招商银行股份有限公司广州珠江新城支行

账 号: 1209-0563-6310-201

(2) 投标保证金应在投标截止时间前到达采购代理机构账户, 开标会现场不接受任何形式的投标保证金。

(重要提示: 由于转账当天不一定能够到账, 建议至少提前 2 个工作日转

账。)

(3) 保证金转账底单请传真至采购代理机构(020-87302980)或发送电子版至项目联系人邮箱(cs@gdhuaxin.cn),并注明项目编号及所响应包号。

4. 投标保证金用于保护采购人和采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时,将依法没收其投标保证金。

5. 未按规定缴纳投标保证金的投标文件,将被视为非响应性投标而予以拒绝接收。

6. 有下列情况之一的,投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的,由财政部门将其列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,并予以通报:

(1) 投标人在参与投标活动期间,违反有关法律法规规定的;

(2) 投标人在投标截止时间后,对投标文件补充、修改(包括但不限于密封、补盖公章、签字等),或在投标有效期内撤回其投标的;

(3) 投标人在收到《中标通知书》后,未在招标文件规定期限内签订采购合同的【特殊情况除外】;

(4) 中标人将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未明确,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的。

7. 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳招标代理服务费的,投标保证金转为招标代理服务费,不足部分,采购代理机构保留依法追讨权利。

七、投标费用

投标人应承担本次项目的投标相关费用,采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

八、招标代理服务费

1. 在领取《中标通知书》前,中标人须按规定及时向采购代理机构缴纳招标代理服务费,

(1) 招标代理服务费应包含在投标报价中,不单列。

(2) 招标代理服务费以供应商公司银行账户转账或现金的形式一次性支付。

2. 招标代理服务费：参照计价格【2002】1980号、发改办价格【2003】857号、发改价格【2011】534号、发改价格【2015】299号文进行收取，不足8000元的按8000元收取。

第四节 投标文件封装与提交

一、投标文件的组成

1. 提交的投标文件由以下文件组成：

- (1) 投标报价函
- (2) 投标文件正本
- (3) 投标文件副本
- (4) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式）

2. 投标文件必须装订成册。对因未装订成册而造成投标文件的损坏、丢失，采购代理机构不承担任何责任。

3. 投标文件正本、副本

- (1) 投标文件一式 6 份（正本 1 份，副本 5 份）
- (2) 每份投标文件必须在封面上清楚地标明“正本”或“副本”。
- (3) 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章、签名处，均必须盖章

及由投标人法定代表人或其授权代表人签名；

投标文件正本逐页加盖公章，投标文件副本可以是正本的复印本。

(4) 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。

4. 投标文件如有任何修改，必须在修改处签名或加盖公章才生效，其修改必须清晰。

二、投标文件的封装

（一）投标文件封装要求

1. 投标人所有投标文件必须密封提交，**封口处应加盖投标人公章**。
2. 投标文件封装：投标人应将**投标报价函**、**投标文件**分别包装密封。
3. 投标文件封袋标识：投标文件封袋应标明以下内容：

投标文件

正本

副本

投标报价函

项目名称：

项目编号：

包 号：

投 标 人：_____（名称并加盖公章）

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

（二）投标文件封装内容

1. 投标报价函：开标会上使用，应单独密封，内装：

（1）《退保证金说明函》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式7】）【仅作退保证金时用】

（2）《开标一览表》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式13】）

2. 投标文件正本：包装密封（含投标文件的电子文档）

3. 投标文件副本：包装密封

（三）投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。

三、投标文件的提交

1. 提交投标文件时间:2018年5月30日 10:00 至2018年5月30日 10:30 (北京时间)。
2. 提交投标文件截止时间及开标时间:2018年5月30日10:30(北京时间),逾期不予接收。
3. 投标文件提交地点及开标地点:广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。
4. 所有投标文件应在规定的提交时间送达提交地点,任何迟于提交截止时间的投标文件为无效投标文件,将被拒绝接收。
5. 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接收。
6. 任何撤回的投标文件将被原封退回投标人。

四、投标文件的修改与撤回

1. 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。
2. 从投标截止时间至投标有效期期间,投标人不得对投标文件补充、修改(包括但不限于密封、补盖公章、签字等),否则视为无效投标,其投标保证金也将按规定予以没收。
3. 从投标截止时间至投标有效期期间,投标人不得撤回其投标,否则其投标保证金将按规定予以没收。
4. 投标人所提交的投标文件在评审结束后,无论中标与否都不退还。

第五节 询问、质疑与投诉

一、投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

二、投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(二)对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

(三)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

三、提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1. 潜在投标人已依法获取可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

2. 投标人可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。

四、在法定质疑期内，投标人质疑时：

1. 必须以书面形式向采购代理机构提交质疑文件原件，逾期不予接收。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

2. 针对同一采购程序环节的质疑在法定质疑期内须一次性提出。

五、质疑文件包括下列内容：

1. 质疑函（原件，详见 本节九“**质疑函格式**”）；

质疑函内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑函内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表人姓名及其联系电话、质疑日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2. 投标人为自然人的，应附身份证明文件。

投标人为法人的，应附法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件。

提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。（应载明委托代理的具体权限、事项）

六、采购代理机构自受理书面质疑文件之日起，在法律法规规定的七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及法律法规规定应保密的事项及商业秘密。

七、对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

八、询问与质疑与投诉联系方式

名 称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电 话：020-87303028

传 真：020-87302980

九、质疑函格式见后页（可根据质疑内容增加或删除）

质 疑 函

广东华鑫招标采购有限公司：

我公司依法参与了于____年____月____日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）的采购活动中，（招标文件/招标过程/中标结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（招标文件/招标过程/中标结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑招标文件

1. 质疑内容招标文件____页，内容“_____”损害了我公司权益，

事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求招标文件做如下修改：

我方对招标文件其他内容无质疑。

质疑招标过程

1. 于____年____月____日，在_____进行的（接收招标文件（样品）、开标）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对其他招标过程无质疑。

质疑中标结果

1. 于____年____月____日公布的中标结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对中标结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）： _____

质疑供应商（公章）： _____

项目联系人： _____

地 址： _____

电话（手机/座机）： _____

电子邮箱： _____

年 月 日

【说明】

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据；

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；

3. 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动)。

4. 质疑函应当署名并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，将作无效质疑处理。

第四章 投标文件的编制

第一节 投标文件编制说明

一、投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件及有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2. 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构的所有往来文件中的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

二、投标文件编制要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按法律法规和招标文件规定及要求的内容和格式编制投标文件。

(1) 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中投标文件格式要求的所有填写内容，且对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门认为有必要进行资料核实的要求。

(2) 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

2. 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格审查文件导读表》《符合性审查文件导读表》、《详细评审导读表》（详见附件一“投标文件格式”）。

第二节 投标文件编制内容

投标文件应按本招标文件附件一“投标文件格式”进行编制，且应包含以下内容：封面、目录、导读表、商务部分、服务部分、投标报价。

具体内容、格式及要求如下：

一、封面【格式1】

二、目录【自行编制】

三、导读表【格式2】

1. 投标人资格审查文件导读表
2. 投标文件符合性审查文件导读表
3. 详细评审导读表

四、第一部分：资格审查及其他文件

（一）资格审查文件按以下要求提供

1. 投标保证金：缴纳凭证复印件，加盖公章。
2. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）：按【格式3、格式4】填写，不得修改；
3. 投标资格及文件声明函：按【格式5】填写，不得修改；
4. 三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。（复印件加盖公章）
5. 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询情况证明：投标人没有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

购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件的供应商。

以“招标公告”发出之日起，两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章。

如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。

（二）其他文件

1. 投标函：按【格式6】填写，不得修改；
2. 退保证金说明函：按【格式7】填写，不得修改；
3. 招标代理服务费支付承诺书：按【格式8】填写，不得修改。

五、第二部分：商务部分

1. 投标人基本情况说明：按【格式9】要求编制；
2. 同类项目业绩情况一览表：按【格式10】要求填写，不得修改；
2. 投标人按照商务评分要求提供的有能力履行合同的信誉及其他证明文件；
3. 投标人认为需要提供的其它说明和商务资料。

六、第三部分：服务部分

1. 采购需求响应承诺书：根据“采购需求”要求，按照【格式11】要求编制；
2. 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）：按照【格式12】编制；
3. 投标人按照服务评分要求提供服务方案等，【格式自拟】；
4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

七、第四部分：投标报价

1. 投标人应按本招标文件附件投标文件格式要求填写报价文件：包括：
 - （1）开标一览表：按照【格式13】填写，不得修改；

(2) 投标分项报价表（如有）：按照【格式 14】要求进行编制；

(3) 中小企业服务报价表（如有）：按照【格式 15】填写，不得修改；

(4) 中小企业声明函（如有）：按照【格式 16】填写，不得修改；

(5) 残疾人福利性单位声明函（如有）：按照【格式 17】填写，不得修改，并对声明的真实性负责。《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督，如与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(6) 监狱企业的证明文件（如有）：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具，【格式自拟】。

2. 投标人只允许唯一固定投标报价，对投标报价具有选择性的投标文件将视为投标无效。

3. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。

设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料等）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。

4. 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

5. 投标人应以人民币为单位填报所有投标报价，合同实施时亦以人民币支付。

6. 本项目投标总价报价设最高限价，具体见下表。

包号	包组内容	交付使用期限	最高限价 (人民币/万元)
包一	舰艇维护管理系统项目	自合同签订之日起三个月内	102.718

7. 采购需求中带“★”条款须采购人出具承诺函，格式自拟。

第五章 开标、评标

第一节 开标

一、取消招标活动的权利

采购人经过法定程序，有权在授标之前取消本次招标活动，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

二、投标文件的接收

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标文件提交地点。投标文件有以下情况的将被拒收：

1. 逾期送达的；
2. 未按照招标文件要求密封的，包括：
 - (1) 未密封或密封不完整；
 - (2) 未盖公章或公章不清晰，无法辨认出投标人名称。
3. 未按照招标文件要求，按时及足额缴纳投标保证金的。

三、开标

- (一) 本次招标按本招标文件《招标公告》规定的时间和地点进行开标。
- (二) 所有投标人应准时参加开标会，并按时签到。

参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如报名时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。（除投标人的法定代表人或其授权代表人外，投标人的其他人员不得参加开标会。）

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

- (三) 开标会由采购代理机构组织并主持，邀请采购人、投标人参加。

1. 投标文件密封完好性检查

在投标截止时间后，由采购人委派监督人及（或）经办人、所有投标人（或代表）在开标现场共同查验投标文件的密封情况。

2. 宣布

投标文件密封完好确认无误后，由采购代理机构工作人员按照投标人的法定代表人或其授权代表人签到顺序当众进行拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（不涉及商业秘密的相关内容等）。

3. 宣布的同时，采购代理机构现场记录人员进行开标记录，并打印出纸质文件给采购人委派监督人、各投标人、宣布人、记录人，对宣布内容进行签名确认。

（四） 投标人法定代表人或其授权代表人对开标过程和开标记录有疑义，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。

四、投标截止时，如投标人满足三家及以上的，正常开标，开标时均当众予以拆封、宣布。若不足三家的，不再进行开标，并将投标文件原封退还给投标人，投标人须进行签收。

第二节 投标人资格审查

投标人资格审查按以下表格内容进行：

投标人资格审查表

序号	资格审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B	...
1	投标保证金	缴纳凭证复印件并加盖公章			
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“法定代表人证明书及法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章			
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章			
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。	复印件加盖公章			
5	没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件	打印页加盖公章。 （如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有此三类不良信用记录）			
结论					

【说明】“√”为提供，“×”为未提供；结论为“未提供”则该供应商资格不符合本招标文件要求，不得进入下一步评审。

第三节 评标

一、评标委员会

(一) 本次招标评标将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家从依法建立的评审专家库中，通过随机方式抽取。

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、服务等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(三) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
5. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；
6. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(四) 评标委员会及其成员不得有下列行为：

1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
2. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件本节“二 评标原则”第 5 点规定的情形除外；
3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
4. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
6. 记录、复制或者带走任何评标资料；
7. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

二、评标原则

评标工作应依据国家和地方有关法律法规及招标文件规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

1. 评标委员会应当严格遵守评审工作纪律, 按照客观、公正、审慎的原则, 根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格与符合性审查合格的投标文件进行商务、服务及价格评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言以及网上探讨性文章而影响自身的专业判断。

4. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会签字确认后）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6. 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。

三、评标工作程序

评标工作按下述顺序进行：

1. 投标文件符合性审查。
2. 详细评审——比较与评价、推荐中标候选供应商名单。

通过符合性审查的投标文件才能进入详细的评审；详细评审分为商务评审、服务评审、投标价格评审，对各投标人的投标文件进行全面的比较与评价。

3. 投标人澄清、说明或者补正（如有）。

四、评标方法

本次招标采用综合评分法，各分值权重分配见下表：

内容	商务部分	服务部分	价格部分
权重	20%	60%	20%
分值	20 分	60 分	20 分

第四节 评标标准

一、投标文件符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的★条款响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

【详见评标标准之一《投标文件符合性审查表》】

二、详细评审

详细评审是对投标文件中商务、服务和投标报价进行比较与评价。

(一) **商务评审**：按照招标文件中商务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。**【详见评标标准之二《商务评分表》】**。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出的该投标人的商务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(二) **服务评审**：按照招标文件中服务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计服务得分取各评委的服务评分的算术平均值作为该投标人的服务得分。**【详见评标标准之三《服务评分表》】**。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出该投标人的服务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(三) 价格评审

1. **评标价**：评标价为各投标人价格评审的唯一评审依据。评标价为各投标人投标总价报价经过修正和扣除后的价格。

中标后，如投标总价报价有按 2. ①--④修正，则修正后的投标总价报价为中标价；如无按 2. ①--④修正，则投标总价报价为中标价。

2. 投标总价报价的修正

投标文件总价报价出现前后不一致的，按照下列规定修正；同时出现两种以上不一致的，按照下列规定的顺序修正：

- 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 投标文件中的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 对于采购人需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标总价报价；
- ⑥ 当投标人的报价出现漏项时，评审时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；【如获中标则视该投标人免费提供该内容】。

3. 按上述修正后的投标总价报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标无效，其投标保证金依法予以没收。

4. 按上述 2. 修正后的投标总价报价，还需落实政府采购政策，进行价格扣除。

评委对于小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除，依据投标人提交的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件》。

对于非专门面向小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，按照以下比例给予相应的价格扣除。

小型和微型企业服务价格扣除表

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型和微型企业)	对小型和微型企业服务的价格扣除 6%	评标价 = 修正后的投标总价报价 - 小型和微型企业服务的价格 × 6%
2	联合体各方均为小型和微型企业	对小型和微型企业服务的价格扣除 6% (不再享受序号 3 的价格折扣)	
3	联合体一方为小型和微型企业且小型和微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30% 以上的	对联合体总金额扣除 2%	评标价 = 修正后的投标总价报价 × (1 - 2%)

【说明】

- (1) 中型企业不享受以上优惠；
- (2) 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业；
- (3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受家价格扣除。
- (4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

5. 价格评分采用“低价优先法”计算。【详见评标标准之四《价格评分表》】。

计算价格得分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标总价报价经修正、折扣后的价格）中，取最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 100 \times 20\%$$

三、综合评分

- 1. 综合得分 = 服务得分 + 商务得分 + 价格得分
- 2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

四、中标候选人名单确定

- 1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。

综合得分相同的，按下列顺序排列：（1）修正后的投标报价（由低到高顺序）；（2）服务得分（由高到低顺序）。

2. 本次招标项目推荐三位中标候选人，在中标候选人中确定一位作为本项目的中标人。

评标结果中排序第一的投标人为第一中标候选人，排序第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

五、评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

六、废标

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

评标标准之一：投标文件符合性审查表

序号	符合性审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B
1	投标有效期	为投标截止之日起 90 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	投标总价报价	是固定唯一价，未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价			
4	实质性响应	满足招标文件中的★条款（如有）			
5	投标文件的完整性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为完整的			
6	投标文件的有效性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为有效的			
e 结论					

【说明】“√”为符合，“×”为不符合；有半数以上的评委对供应商的结论为“不符合”则该供应商为未实质上响应招标文件，不得进入下一步详细评审。

评标标准之二： 商务评分表（20分）

（本项目总分 100 分，商务分值占总分值权重的 20%。）

序号	评分因素	评分标准	分数
1	企业业绩	自2016年1月1日至今已完成的同类项目（合同金额100万元及以上的），每份得2分，满分10分。 （须提供有效的合同或中标通知书复印件加盖公章，无提供不得分）	10分
2	企业认证	1. 具有ISO9001质量管理体系认证得3分； 2. 具有保密资质认证得3分； 3. 具有软件企业认证得2分； 4. 其他行业主管部门颁发的权威认证，每项得1分，最多得2分（高新技术企业认证、集成资质等）。 （以上证书须提供有效的证书复印件加盖公章）	10分
合 计			20分

【说明】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

评标标准之三： 服务评分表（60分）

（本项目总分 100 分，服务分值占总分值权重的 60%。）

序号	评审项目	评分标准	分数
1	响应情况	完全满足要求得12分，作为基础分；	20分
		优于招标文件实质性要求的，每有1条加2分，最高加4分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加1分，最高加4分；	
		每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。	
2	服务方案	整体服务方案符合招标文件要求的，得3分；整体服务方案优于招标文件各项要求的，得6分；其他不得分。	20分
		服务流程合理、管理措施完备的，优得4分，中得2分，一般2分；	
		管理科学、服务制度完备的，优得3分，中得2分，一般1分；	
		拟投入本项目的人员配备合理的，优得3分，中得2分，一般1分；	
		项目负责人曾担任过同类项目负责人的得4分（提供相关证明材料）	
3	服务能力	投标人承诺免费对该系统进行1年的运行维护，并列明运行维护服务内容，运维服务考虑全面、合理，有专职运维人员的，优得10分，良得7分，中得5分，一般得2分，差不得分。	10分
4	服务保证措施	投标人在广州设有办事处，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5分，良得3分，一般得1分，差不得分。服务响应时间优于招标文件规定的，优得3分，中得2分，一般1分；（须提供房产证明或租赁合同复印件加盖公章）	10分
		有详细的应急服务措施的，良得2分，一般得1分，差不得分。	

【说明】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

第六章 中标和合同

第一节 中标

一、中标人的确定

1. 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定时间内，采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2. 第一中标候选人有下列情形之一的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，以此类推，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 提供虚假资料，伪造文件等一切弄虚作假行为的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

3. 中标人确定后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。

二、《中标通知书》的发放

1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第三章第五节 询问、质疑与投诉）。

2. 中标结果公示结束，待中标人完成招标代理服务费的缴纳后，由采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。

第二节 合同签订与履行

一、合同的订立

1. 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。
2. 采购人应当自中标通知书发出之日起在规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
3. 本合同中甲方是指采购人，乙方是指中标人。

二、合同的组成

合同组成部分：

1. 本项目的招标文件；
2. 《中标通知书》；
3. 中标人的投标文件；
4. 与本次招标活动有关的书面澄清、修改、补充说明及公告公示；
5. 本项目的采购合同。

三、合同的履行

1. 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。
2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

四、其他情形

1. 签订合同前和履行合同时，有以下情形的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人、或与下一中标候选人签订采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 中标人放弃中标，或因不可抗力或自身原因不能签订或履行采购合同的；

(2) 中标人拒绝与采购人签订合同的；

(3) 中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及合同执行的；

(4) 中标人存在弄虚作假等情况骗取成交的；

(5) 中标人的投标报价、服务等存在重大偏差，甚至存在欺诈行为的；

采购人发现中标人有第(2)、(3)、(4)及(5)点情形，有权取消中标人的中标资格，没收其保证金；或有权终止合同，没收履约保证金，并保留依法追究的权利。

2. 如果中标候选人均无法签订合同，采购人将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

五、拟签订的合同文本

本项目拟签订合同文本格式见附件二。

本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

附件一

投标文件格式

【格式 1】 封面

正本/副本

投标文件

项目编号：_____

项目名称：_____

包号及内容：_____

投标单位：_____

地 址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

【格式 2】 导读表

投标人资格审查文件导读表

序号	资格审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标保证金	缴纳凭证的复印件加盖公章				
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“投标人法定代表人资格证明书、投标人法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章				
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章				
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）； 或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。 （复印件加盖公章）	复印件加盖公章				
5	没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件	打印页加盖公章				

【说明】以上材料将作为投标人资格审查的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

投标文件符合性审查文件导读表

序号	符合性审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章				
3	投标报价	是固定唯一价,未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价				
4	实质性响应	满足招标文件的“★”条款(如有)				
5	投标文件的完整性	根据招标文件要求编制				
6	投标文件的有效性	根据招标文件要求编制				
7						
8						

【说明】以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码	备注
			有	无		
商务部分	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它商务资料				
服务部分	1	按照服务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它服务资料				
投标报价部分	1	开标一览表				

第一部分

资格证明及其他文件

【格式 3】 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 与投标有效期一致。

附： 法定代表人身份证明复印件

【说明】 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件

法定代表人身份证复印件

投标人名称（公章）： _____

日 期： _____年____月____日

【格式 4】 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我单位授权代表人，全权代表我司参与本项目投标的一切事宜。

有效期限：与投标有效期一致。

附： 法人授权委托书身份证明复印件

- 【说明】** 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权委托书身份证复印件

投标人法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年___月___日

【格式 5】 投标资格及文件声明函

投标资格及文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方愿意参加广东省海警总队舰艇维护管理系统项目（项目编号：HX19690118SFZC）投标，并声明截至开标日：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件；

2. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时提供相关证明材料，以便核查；

3. 我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4. 我方依法缴纳各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时提交相关缴费证明，以便核查；

5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做投标无效处理，我方愿意承担相应的法律责任。

我方已清楚招标文件的要求及有关文件规定，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，一律由我方承担。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 6】 投标函

投 标 函

致：广东华鑫招标采购有限公司

为响应你方组织的 广东省海警总队舰艇维护管理系统项目（项目编号：HX19690118SFZC），我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 广东省海警总队舰艇维护管理系统项目 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并愿意积极参与投标。

 （投标供应商名称） 作为投标供应商正式授权 （法定代表人或授权代表全名，职务） 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份、电子文件（光盘）壹份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至服务资格终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（二）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购单位签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果；同时，我方理解报价最

低并非意味着必定获得中标资格。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的招标代理服务费（详见按招标文件要求格式填写的《招标代理服务费支付承诺书》）。

（七）我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

（十）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（十一）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： . 邮政编码： .
电 话： . 传 真：
联 系 人： . 职 务： .

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 7】 退保证金说明函

退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为 广东省海警总队舰艇维护管理系统项目（【项目编号：HX19690118SFZC】） 投标所提交的投标保证金¥_____元（小写金额），请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：_____

开户银行：_____

账 号：_____

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【说明】 投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公章）

【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的广东省海警总队舰艇维护管理系统项目（【项目编号：HX19690118SFZC】）招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳招标代理服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按招标代理服务费用的 200% 在我方提交的投标保证金或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

第二部分

商务部分

【格式9】 投标人基本情况说明

投标人基本情况说明

- 1、公司名称：_____ 电话号码：_____
- 2、地 址：_____ 传 真：_____
- 3、成立时间：_____ 经济性质：_____
- 4、开户银行名称及账号：_____
- 5、营业执照或登记证或自然人身份证号：_____
- 6、投标人简介（格式自行编制）

【格式 10】 同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：广东省海警总队舰艇维护管理系统项目

项目编号：HX19690118SFZC

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关证明资料。

第三部分

服 务 部 分

【格式 11】 采购需求响应承诺书

采购需求响应承诺书

广东省海警总队筹备组：

我方愿意参加广东省海警总队舰艇维护管理系统项目（【项目编号：HX19690118SFZC】）投标，并承诺：

1. 我方无条件响应本项目采购需求。
2. 若我方中标，我方将完全无条件对应以上承诺提供服务。
3. 我方在完全响应本项目采购需求的基础上，部分条款正偏离采购人要求，详见附表《正偏离情况表》。（若附表为空，则视为无偏离。）

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日 期： _____年_____月_____日

附表：

正偏离情况表

条款序号	采购需求条款	投标实际情况	证明文件
			见投标文件第____页
			见投标文件第____页
			见投标文件第____页
			见投标文件第____页
			见投标文件第____页
			见投标文件第____页
			见投标文件第____页
			见投标文件第____页

【说明】1. 若无正偏离不需填写此表。

2. 若投标人部分条款正偏离，须填写此表并提供证明文件，不提供则不予接受。

【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）

拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：广东省海警总队舰艇维护管理系统项目

项目编号：HX19690118SFZC

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【说明】1. 根据评审要求提供相关资料。（复印件加盖公章）

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

第四部分

投 标 报 价

【格式 13】 开标一览表

开标一览表

项目名称：广东省海警总队舰艇维护管理系统项目

项目编号：HX19690118SFZC

投标价格单位：人民币/元

投标总价：大写 _____。

小写 _____

包号	包组内容	交付使用期限	备注
包一	舰艇维护管理系统项目	自合同签订之日起 三个月内	

- 【说明】** 1. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。
2. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 14】 投标分项报价表（如有）

分项报价表

项目名称：广东省海警总队舰艇维护管理系统项目

项目编号：HX19690118SFZC

包号及包组内容：_____

（格式自拟）

- 【说明】**
1. 此表为首次报价一览表之报价明细表。
 2. 供应商服务的报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。
 3. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，供应商不得再向采购人收取任何费用。

供应商法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 15】 中小企业服务报价表（本项目不适用）

中小企业服务报价表

项目名称：广东省海警总队舰艇维护管理系统项目

项目编号：HX19690118SFZC

包号及包组内容：_____

（格式自拟）

- 【说明】
1. 此表为《分项报价表》中关于中小企业服务单列明细表。
 2. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中规定的中小企业服务的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除6%参与评审的依据。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 16】 中小企业声明函（本项目不适用）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

【说明】 1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300 号执行。

【格式 17】 残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件二

采 购 合 同

合同编号：

采 购 合 同

（服务类）

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇一 年 月 日

【 本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。】

采购合同

甲 方：_____

乙 方：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照广东省海警总队舰艇维护管理系统项目（【项目编号：HX19690118SFZC】）招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：服务范围和-content 详见下表“服务一览表”。

服务内容一览表

序号	服务内容名称	交付使用期限
1		
2		

【备注】 服务范围和-content 必须与投标文件中服务范围和-content 一致

第二条 合同总价款

本合同项下服务总价款为_____（大写）人民币，分项价款在“投标报价表”中有明确规定。

本合同总价款包含了 _____ 等一切费用。

本合同执行期间合同总价款不变。

第三条 付款方式

合同签订后，甲方向乙方支付合同全款 40% 的首付款。乙方如期交付全部服务成果并通过甲方验收后，甲方向乙方支付合同全款 55%，质保期后甲方向乙方支付合同全款的 5%。

第四条 权利保证

乙方应保证本项目的投标技术、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。

第五条 考评与验收

1. 乙方提供各项服务的质量标准应依据下述顺序确定：

- (1) 国家质量控制标准；
- (2) 没有国家标准的，应适用行业质量标准；
- (3) 没有国家或行业质量标准的应适用省级质量标准；

(4) 没有国家、行业、省级质量标准的，甲乙双方应协商确定可以适用的服务质量标准。

2. 乙方应在向甲方提供各项服务前向甲方提供适用于相关服务的质量服务标准的相关文件，甲方在接到乙方提供的服务质量标准后就该项标准的适用性及完备程度予以审核并提供书面意见。该质量标准经甲乙双方协商签字确认后应作为未来本协议项下相关服务结果验收的依据。

3. 乙方应在项目进程中采取一切必要措施保障其所提供的服务符合服务质量标准。如果由于不可抗力等特殊原因不能保障服务事项的质量，乙方应书面通知甲方。

4. 甲方有权在乙方提供服务的过程中，在不影响乙方正常运营的前提下，对乙方的服务工作及服务质量及相关质量保障措施予以检查。具体检查督促措施包括但不限于：对服务对象的回访、现场检查、样品抽查、要求乙方汇报质量跟踪和检查结构、聘请第三方专业机构对服务结果予以评估等。甲乙双方应在依据

项目情况确定服务结构检查节点，在服务检查节点及服务结果最终交付日前 30 工作日，乙方应书面通知甲方对服务节点或最终结果验收的时间、地点、方式。甲方应及时组织相关部门，按照本协议规定的质量标准，对乙方的交付进行验收。如因甲方原因导致验收时间推迟的，乙方履行本协议义务期限应予顺延。

5. 甲方对各个服务节点检查的结果应以书面形式通知乙方。乙方如果对甲方的检查结果有异议，应在 30 个工作日内向甲方提出书面说明。甲方有权依据服务节点检查结果通知乙方停止履行本协议规定的其他服务。如果甲方没有通知乙方停止履行协议义务，乙方应继续向甲方提供所规定的其他服务，甲方也应按照本协议规定履行相应义务。双方有关独立节点检查结果的争议由双方协商解决，协商不成的可以按照本协议规定的争议解决方式解决。

6. 如果甲方因一个或多个检查结果书面通知乙方停止提供本协议规定的相 关服务，甲乙双方应按照本协议规定的争议解决方式及协议解除程序处理协议解除事宜。

7. 乙方对其提供的服务质量应按照国家规定承担相应的产品维修、消费者保护及缺陷修复、质量赔偿责任。

第六条 履约保证金

1. 卖方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金_____元。
2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收单后的_____天。
3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。
4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后_____天内退还乙方。

第七条 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、源代码、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。

第八条 违约责任

- 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价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 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价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

第九条 合同的变更和终止

由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起____天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

第十条 合同的转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同项下义务。

第十一条 争议的解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 其他

组成本合同的有关文件

1. 下列关于招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 招标文件及书面澄清、修改、补充说明文件及公告公示；
- (2) 乙方投标文件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 甲乙双方商定的其他文件。

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）均成为本合同的有效组成部分。

第十三条 合同生效

1. 本合同自双方签字盖章之日生效。

2. 本合同壹式伍份，甲乙双方各执贰份，广东华鑫招标采购有限公司壹份

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。



甲方（盖章）： _____ 乙方（盖章）： _____
法定代表人： _____ 法定代表人： _____

委托代理人： _____ 委托代理人： _____

电话： _____ 电话： _____

开户银行： _____ 开户银行： _____

帐号： _____ 帐号： _____

单位地址： _____ 单位地址： _____

日期： _____年_____月_____日 日期： _____年_____月_____日



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>
电 话：020-87300628 (总机) 020-87303068 (商务)
传 真：020-87302980 020-87304088
地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心
CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED