

协同管理平台一期工程项目

招标文件

(项目编号：1210-1941YDZB1880)

广东有德招标采购有限公司

二〇一九年七月

温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件本公司恕不接收。投标截止时间一到，本公司不再接收任何投标文件。因此，请投标人适当提前到达开标地点。

二、购买招标文件或缴交中标服务费的账户：

账号：38610188000123567，开户银行：中国光大银行广州分行，收款人：
广东有德招标采购有限公司

三、交纳投标保证金的账户：

账号：120906120910101，开户银行：招商银行广州天润路支行，收款人：
广东有德招标采购有限公司

四、招标文件有“★”的地方为实质性的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。

五、请正确填写《开标一览表》，含有包组的投标项目需分开报价，制作投标文件时可分开装订也可统一装订，但都必须密封。

六、请仔细检查《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名。

七、投标文件应按顺序编制页码。

八、招标文件如允许分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司有效的营业执照副本复印件及对被授权人的授权书。

九、我公司为采购代理机构，不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如投标人发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

（本提示非招标文件的组成部分，仅作善意提醒。若与招标文件有不同之处，以招标文件为准。）

目 录

第一章 投标邀请函.....	5
第二章 投标人须知.....	9
投标人须知前附表.....	10
(一) 总则.....	13
1. 采购项目与采购当事人.....	13
2. 合格的投标人.....	13
3. 合格的服务.....	13
4. 政府采购信用担保.....	14
(二) 招标文件.....	15
5. 招标文件的编制依据和组成.....	15
6. 招标文件的澄清和修改.....	15
7. 答疑会或踏勘现场.....	16
(三) 投标文件的编制.....	17
8. 投标语言和计量单位.....	17
9. 投标文件的构成.....	17
10. 投标文件编制注意事项.....	17
11. 投标文件的式样和签署.....	18
12. 投标报价.....	18
13. 投标有效期.....	19
14. 联合体投标.....	20
15. 证明投标人合格和资格的文件.....	20
16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件.....	21
17. 投标保证金.....	21
18. 投标保证金的退还条件.....	21
(四) 投标文件的递交.....	22
19. 投标文件的密封和标记.....	22
20. 投标文件递交要求.....	22
21. 投标截止.....	22
22. 投标文件的修改和撤回.....	23
(五) 开标与评标.....	23
23. 开标.....	23
24. 评标.....	24
25. 定标原则和授标.....	24
26. 中标通知书.....	25
(六) 询问、质疑及投诉.....	25
27. 询问.....	25

28. 质疑.....	26
29. 投诉.....	28
(七) 授予合同.....	29
30. 合同的订立.....	29
31. 合同的履行.....	30
32. 履约保证金.....	30
33. 招标代理服务费.....	30
(八) 政府采购政策.....	31
34. 促进中小企业发展政策.....	31
35. 支持监狱企业发展政策.....	31
36. 促进残疾人福利性单位政策.....	32
第三章 用户需求书.....	33
第四章 评分体系与标准.....	56
(一) 评标方法.....	57
(二) 评标流程及评标步骤.....	57
1. 投标文件资格性审查.....	57
2. 投标文件符合性审查.....	57
3. 投标文件的澄清.....	58
4. 投标文件的比较与评价.....	58
5. 综合评分汇总及推荐意见.....	60
(三) 附表.....	60
第五章 合同格式.....	69
第六章 投标文件格式.....	71
第一部分 自查表.....	76
1、 资格性审查自查表.....	77
2、 符合性审查自查表.....	79
3、 技术评审自查表.....	81
4、 商务评审自查表.....	82
第二部分 资格文件.....	83
1、 投标函.....	84
2、 关于资格的声明函.....	86
3、 法定代表人证明书和法定代表人授权委托书.....	88
4、 退还投标保证金说明.....	90
5、 投标保证金凭证.....	91
6、 政府采购投标担保函.....	92
7、 招标代理服务费支付承诺书.....	94
第三部分 商务文件.....	95
1、 投标人概况.....	96

2、 商务条款响应一览表.....	99
3、 中小企业声明函.....	101
4、 残疾人福利性单位声明函.....	102
第四部分 技术文件.....	103
1、 服务条款响应表.....	104
2、 拟任管理及服务人员情况.....	107
3、 履约进度计划表.....	108
4、 组织实施方案.....	109
第五部分 报价文件.....	110
1、 开标一览表.....	111
2、 投标明细报价表.....	112

第一章 投标邀请函

投标邀请函

广东有德招标采购有限公司受交通运输部南海救助局的委托，就协同管理平台一期工程项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商（服务商）投标。

一、采购项目编号：1210-1941YDZB1880

二、采购项目名称：协同管理平台一期工程项目

三、采购项目预算金额：人民币 80 万元

四、采购数量：1 项

五、采购内容及需求：

1、项目内容：

序号	服务内容	最高限价	服务期限
1	协同管理平台一期工程	人民币 80 万元	签订合同后 90 天内实施完成（包含一个月的试运行时间）

2、采购服务要求：详见本招标文件第三章《用户需求书》。

3、本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。

六、供应商（服务商）资格：

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，提供以下资料：

（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营业执照副本复印件；

（2）2018 年财务状况报告或者基本户开户银行出具的资信证明（若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）；

（3）2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税；

（4）2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

（5）履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料；

（6）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

2、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

3、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，不得同时参加本采购项目投标；

4、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标；

5、本项目不接受联合体投标；

6、投标人已报名并购买本项目招标文件。

备注：

1、请投标人凭以下证明文件加盖公司公章至采购代理机构处报名，并购买招标文件：

(1) 企业法人或者其他组织的营业执照副本复印件；

(2) 购买招标文件经办人若为授权代表，则须提供法定代表人授权书原件和授权代表身份证复印件；若为法定代表人，则须提供法定代表人证明书和法定代表人身份证复印件。

(3) 《采购文件售卖登记表》(<http://www.youde.net> 网站下载)

2、邮购招标文件者，请将报名资料扫描件发至采购代理机构邮箱(youde_zb@163.com，联系人和联系电话：廖小姐，020-22221860)，经采购代理机构工作人员确认后办理相关手续，另邮购者还须加人民币 50 元快递费。在任何情况下采购代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失均不承担责任。

3、购买招标文件开户银行名称及账号（采购代理机构只接受以投标人名义的汇款，不接受个人的汇款及其它款项）：

(1) 开户银行名称：中国光大银行广州分行

(2) 单位名称：广东有德招标采购有限公司

(3) 账号：38610188000123567

七、符合资格的供应商应当在 2019 年 8 月 1 日至 2019 年 8 月 7 日期间(上午 09:00 至 12:00, 下午 14:00 至 17:00, 法定节假日除外)到广东有德招标采购有限公司（详细地址：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 15 楼 1505）购买招标文件，招标文件

每套售价 300 元（人民币），售后不退。

八、投标截止时间：2019 年 8 月 22 日 9 时 30 分（投标文件递交开始时间：2019 年 8 月 22 日 9 时 00 分）

九、提交投标文件地点：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 15 楼 1506

十、开标时间：2019 年 8 月 22 日 9 时 30 分

十一、开标地点：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 15 楼 1506

十二、本公告期限：自 2019 年 8 月 1 日至 2019 年 8 月 7 日止 5 个工作日。

十三、联系事项

采购人：交通运输部南海救助局

地址：广东省广州市滨江西路 42 号

联系人：邹先生

联系电话：020-84265654

邮编：510235

采购代理机构：广东有德招标采购有限公司

地址：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 15 楼 1506 之一之二

联系人：鄞小姐

联系电话：020-22644769

传真：020-62619398

邮编：510630

广东有德招标采购有限公司

2019 年 7 月 31 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表的条款项号是与本章《投标人须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对本章的补充、修改和完善，均已在表中注明。

条款项号	内 容
(一) 总则	
1.1	资金性质：财政资金
1.2	采购人：交通运输部南海救助局 地址：广东省广州市滨江西路 42 号 联系人：邹先生 联系电话：020-84265654 邮编：510235 采购代理机构：广东有德招标采购有限公司 地址：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 15 楼 1506 之一之二 联系人：鄞小姐 联系电话：020-22644769 传真：020-62619398 邮编：510630
(二) 招标文件	
7.1	答疑会或踏勘现场：本项目不集中举行答疑会或踏勘现场。
(三) 投标文件编制要求	
11.1	正本 <u>1</u> 套，副本 <u>5</u> 套，唱标信封 <u>1</u> 份，电子文件 <u>1</u> 份（ <u>电子文件为 U 盘介质，采用 WORD 文档一份，PDF 格式一份，PDF 文件的内容必须与加盖投标人公章、签字的纸质投标文件正本保持一致，不留密码，无病毒，不压缩。</u> ）。
12.8	本项目不接受备选方案。
12.9	本项目不接受具有附加条件的报价。
13.1	投标有效期：90 天
17.1	1. 本项目投标保证金金额： <u>¥16,000.00 元（人民币壹万陆仟元整）</u>

条款项号	内 容
	2. 投标保证金作为供应商投标的组成部分，与投标文件一同递交。 收款单位名称：广东有德招标采购有限公司 开户银行：招商银行广州天润路支行 账号：120906120910101 联系人：江小姐、余小姐 联系电话：020-28319009、020-22221861 传真：020-62619398 注：投标人请在缴款凭证备注栏写明“1210-1941YDZB1880 投标保证金”，以便查询。（上述账号只接受以投标人名义的转账，不接受以个人名义及其他款项的转账） 3. 投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 4. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。
（五）开标与评标	
24.1.1	评标委员会由 <u>5</u> 名单数组成。
24.1.3	评标方法：综合评分法
26.2	定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人（服务商）为第一中标候选人，排名第二的投标人（服务商）为第二中标候选人。
（七）授予合同	
32.1	履约保证金：本项目无需提供履约保证金。
33.1	1. 中标人须向采购代理机构按如下规定交纳招标代理服务费： （1）本项目招标代理服务费采取定额收费：<u>¥11,400.00 元（人民币壹万壹仟肆佰元整）。</u> （2）招标代理服务费的交纳形式：采用现金或转账付款方式。 （3）招标代理服务费付至： 收款人名称：广东有德招标采购有限公司 开户银行：中国光大银行广州分行 账 号：38610188000123567 2. 中标人向采购代理机构交纳招标代理服务费后，凭授权委托书和

条款项号	内 容
	领取人身份证复印件并加盖公司公章领取《中标通知书》。如采用银行转账的，须同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。
补充条款	
信息发布 媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 广东有德招标采购有限公司网站（www.youde.net）
唱标信封	<u>为方便开标唱标，投标人应将投标函、开标一览表、投标保证金交纳凭证、退还投标保证金说明单独密封提交，并在封套上标明“唱标信封”字样。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同。</u>

（一）总则

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1 本招标文件**投标人须知前附表**中所述的采购人已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。
- 1.2 本次采购的采购人和采购代理机构（以下简称采购代理机构）的名称、地址、联系人、电话、传真和电子邮箱见**投标人须知前附表**。

2. 合格的投标人

- 2.1 投标人是响应招标、已在采购人或采购代理机构处领购招标文件并参加投标竞争的法人或其他组织。
- 2.2 任何未在采购人或采购代理机构处领购招标文件的法人或其他组织均不得参加投标。
- 2.3 除非另有规定，凡是来自中华人民共和国的法人或其他组织，且符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 17 条规定的条件均可投标。
- 2.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目（或包组）的投标，共同组成联合体投标的除外。
- 2.5 联合体各方不得在同一招标项目（或包组）中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标。
- 2.6 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供应商（服务商）才能参加投标。（选用条款，如分公司投标情况则不适用）
- 2.7 招标文件要求的其他条款。

3. 合格的服务

- 3.1 服务是指投标人按招标文件的规定完成的全部服务内容，包括完成服

务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

- 3.2 投标人提供的所有服务，其质量、技术等必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 3.3 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商（服务商）自行承担。
- 3.4 投标人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。如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包含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，则一切法律责任由投标人承担。

4. 政府采购信用担保

- 4.1 投标担保，是指由专业担保机构为投标人履行支付投标保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。投标人在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳投标保证金。
- 4.2 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。
- 4.3 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。
- 4.4 专业担保机构的选择。除非招标文件中另有规定，投标人可选择中国投融资担保股份有限公司、广东省融资再担保公司、东莞市金鼎融资

担保公司中的任一家公司或符合国家规定的金融机构或担保机构作为专业担保机构作为专业担保机构。

- 4.5 投标人可以以投标担保函的形式交纳投标保证金，并以《政府采购投标担保函》作为投标文件的附件。
- 4.6 投标人可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

（二）招标文件

5. 招标文件的编制依据和组成

- 5.1 本招标文件的编制依据是《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》及其配套的法规、规章、规范性文件等。
- 5.2 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，共六章：

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 用户需求书

第四章 评分体系与标准

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

- 5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。
如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，或被认定为投标无效。

6. 招标文件的澄清和修改

- 6.1 投标人对招标文件有疑问的，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，采购人或采购代理机构在三个工作日内对投标人询问的内容作出答复。
- 6.2 在投标截止时间前，无论出于何种原因，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者修改。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至少 15 日前，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截止时间。潜在投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认，若投标人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

6.3 招标文件的修改内容是招标文件的组成部分。

6.4 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可顺延投标截止时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

6.5 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，采购人或采购代理机构将视为对招标文件无异议。

7. 答疑会或踏勘现场

7.1 除非**投标人须知前附表**中另有规定，本项目不举行集中答疑会或统一组织踏勘现场，如举行集中答疑会或踏勘现场的，则按以下规定：

7.1.1 按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或踏勘现场。

7.1.2 投标人若对本项目提出疑问，需在答疑会召开或踏勘现场举行之日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，投标人代表于规定的时间和地点出席答疑会或参加踏勘现场。

7.1.3 已购买招标文件的投标人如不出席答疑会或参加踏勘现场视为对招标文件所有内容无任何异议。

(三) 投标文件的编制

8. 投标语言和计量单位

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的来往函件均应使用简体中文书写。投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。
- 8.2 除非招标文件中有特殊要求，投标文件中的计量单位应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除非另有说明，本招标文件中所称“日”均指日历日，投标文件中需以日历日对招标文件作出响应。评审时，对投标文件中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评标委员会可能会就日期作出对该投标人不利的折算和量化，投标人须自行承担此风险。

9. 投标文件的构成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括自查表、资格文件、商务文件、技术文件、报价文件，编排顺序可参见“第六章 投标文件格式”，包括但不限于其中所列表格、文件及证明资料。
- 9.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制注意事项

- 10.1 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表、投标明细报价表以及招标文件中规定的其它所有内容。
- 10.2 如招标文件没有分包组，投标人须对招标文件中“用户需求书”中所要求的所有货物进行投标；如招标文件中有多个包组，投标人可对其中一个包组或多个包组进行投标，但不得只对一个包组中的内容拆分投标。
- 10.3 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制须按每

个包组的要求分别装订和封装。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。

- 10.4 投标人必须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或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 10.5 投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

11. 投标文件的式样和签署

- 11.1 投标人应制作投标文件正本一本、电子文件（电子文件为U盘介质，采用WORD文档一份，PDF格式一份，PDF文件的内容必须与加盖投标人公章、签好字的纸质投标文件正本保持一致，不留密码，无病毒，不压缩。）和**投标人须知前附表**中规定数目的副本，投标文件副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若副本与正本不符，以正本为准。纸质投标文件与电子介质投标文件具有同等法律效力，除另有约定外，两者出现不一致时，以纸质投标文件为准。
- 11.2 投标文件的正本须用A4纸打印或用不退色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，投标文件封面及要求盖章处须加盖投标人公章；投标文件的副本可采用正本的复印件，并与正本具有同等法律效力。
- 11.3 除对差错处做必要修改外，投标文件一般不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字或加盖投标人公章。

12. 投标报价

- 12.1 投标人应按照“第三章 用户需求书”中规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标明细报价表》的要求报出总价和

分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，将被视为包含在投标报价中。

12.2 投标总价是在投标人可以独立完成本项目，并满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下，通过准确核算后所报出的全部服务所需的包干费用，包括履行合同所有相关服务所需的费用、保险费、各种税费、其他一切隐含及不可预见的费用等。

12.3 投标明细报价表内容应包含：

12.3.1 招标文件要求的全部服务所需的费用；

12.3.2 投标报价均应包含所有的税费；

12.3.3 其他一切隐含及不可预见的费用。

12.4 本项目采用总价包干，投标报价即为合同价，中标人不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。

12.5 对于报价免费的内容须标明“免费”。

12.6 投标人根据本须知第 12.2 条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

12.7 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而被拒绝。

12.8 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。

12.9 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

13. 投标有效期

13.1 投标有效期自招标文件规定的投标文件递交截止时间起算，并在**投标人须知前附表**中所述期限内有效。投标有效期比规定时间短的投标将被认定为非实质性响应，视为无效投标。

- 13.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

14. 联合体投标

- 14.1 除非**投标邀请函**中另有规定，本项目不接受联合体投标。
- 14.2 若投标邀请函中允许联合体投标的，则必须满足：
- 14.2.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均须符合投标邀请函“投标人资格要求”的一般规定，并至少有一方符合“投标人资格要求”的特殊条款要求。
- 14.2.2 联合体投标的，必须提供各方签订共同投标协议，明确约定牵头人及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，不得再以自己的名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。
- 14.2.3 联合体投标的，可以由联合体的一方或者各方共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 14.2.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

15. 证明投标人合格和资格的文件

- 15.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。
- 15.2 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：
- 15.2.1 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力的文件。
- 15.2.2 证明投标人满足招标文件业绩要求的文件。

16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 16.1 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 16.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 16.3.1 服务的主要内容、方案、质量、标准等。
- 16.3.2 对照招标文件的服务内容与要求，逐条说明所提供服务的投标文件的服务内容与要求作出了实质性响应，并申明与服务内容与要求的偏差和例外。特别是对有具体参数要求的指标，投标人须提供投标服务的具体参数值。

17. 投标保证金

- 17.1 投标人须按**投标人须知前附表**中规定的金额和交纳期限向采购代理机构交纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

18. 投标保证金的退还条件

- 18.1 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还；如有质疑或投诉，采购人或采购代理机构将在质疑或投诉处理完毕后退还。
- 18.2 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同，并将合同原件或合同复印件（加盖公章）送采购代理机构备案后五个工作日内退还。
- 18.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 18.4 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：
- 18.4.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标的；

- 18.4.2 中标人中标后无正当理由放弃中标或在规定期限内未按本须知规定
签订合同的；
- 18.4.3 中标人在规定期限内未按本须知规定提供履约保证金的；
- 18.4.4 中标人未按本须知规定缴交招标代理服务费的；
- 18.4.5 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行
质疑投诉的。

（四）投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

- 19.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分开密封，且在封套上标明“正
本”“副本”字样。

20. 投标文件递交要求

- 20.1 投标文件及密封外套须清楚标明投标人名称和地址并加盖单位公章。
- 20.2 清楚注明投标邀请函中指定的项目名称、项目编号、包组号（如有）
和“在(招标文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样。
- 20.3 如果投标人未按本须知 19 款要求加写标记和密封，采购代理机构对
误投或提前启封概不负责。

21. 投标截止

- 21.1 投标人应在不迟于**投标邀请函**中规定的截止日期和时间将投标文件
递交至采购代理机构，递交地点应是**投标邀请函**中指定的地址。
- 21.2 采购人或采购代理机构因修改招标文件，可酌情延长投标截止时间，
但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况
下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利
和义务均延长至新的投标截止时间。
- 21.3 采购代理机构将拒绝接收在招标文件规定的投标截止时间之后收到

的任何投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回

- 22.1 投标人在投标截止时间前，可以对其递交的投标文件进行补充、修改或撤回，但应书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件的要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
- 22.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 22.3 从投标截止期至招标文件规定的投标有效期期满的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。
- 22.4 除非招标文件另有规定或说明，投标文件一律不予退还。

（五）开标与评标

23. 开标

- 23.1 采购代理机构按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 23.2 开标会由采购代理机构主持，邀请投标人参加。
- 23.3 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、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 23.4 开标过程应当由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后随招标文件一并存档。
- 23.5 投标人代表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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 23.6 在招标文件要求提交投标文件截止时间前收到的所有投标文件不足三家时，不予以拆封、宣读，将作流标处理。投标人递交的投标文件

原封退还。

23.7 投标文件送交评标委员会评审。

24. 评标

24.1 评标委员会

24.1.1 本项目评标由依照政府采购法律、法规、规章、规范性文件规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的专家组成。采购人代表人数、专家人数及专业构成按照**投标人须知前附表**的规定确定。

24.1.2 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。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) 三年内曾在参加该采购项目供应商（服务商）中任职或担任顾问的；
- (2) 配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商（服务商）中任职或担任顾问的；
- (3) 与参加该采购项目供应商（服务商）发生过法律纠纷的；
- (4) 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (5) 任职单位与采购人或参与该采购项目供应商（服务商）存在行政隶属关系的；
- (6) 参与招标文件论证或进口产品论证的；
- (7) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

24.1.3 评标委员会将按照**投标人须知前附表**中确定的评标方法和本招标文件“第四章 评分体系与标准”规定内容进行评标。

24.2 评标细则：详见本招标文件“第四章 评分体系与标准”。

25. 定标原则和授标

25.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

25.2 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。得分

相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，次高的投标人为排名第二的中标候选人。

- 25.3 定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人（服务商）为第一中标候选人，排名第二的投标人（服务商）为第二中标候选人。
- 25.4 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报采购人确认，采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。不在中标名单之列者即为未中标人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。
- 25.5 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同、不按要求与采购人签订政府采购合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可重新组织政府采购活动。

26. 中标通知书

- 26.1 中标人确定后，采购代理机构将在法定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 26.2 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

（六）询问、质疑及投诉

27. 询问

- 27.1 投标人对招标活动事项（招标文件、招标过程和中标结果）有疑问的，

可以向采购代理机构或采购人提出询问，采购代理机构或采购人在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

28. 质疑

- 28.1 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。若投标人在法定质疑期内多次提出针对同一采购程序的质疑，采购代理机构有权不予受理。
- 28.2 招标文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示 5 个工作日，潜在投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。
- 28.3 投标人认为采购过程使自己的权益受到损害的，可以在采购程序环节结束之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。
- 28.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。
- 28.5 投标人提出质疑应当提交质疑函（参考格式见本须知第 28.8 款）和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：
- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （2）质疑项目的名称、编号；
 - （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （4）事实依据；
 - （5）必要的法律依据；
 - （6）提出质疑的日期。

质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商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。质疑内容不得含有虚伪、恶意成份。依照“谁主张、谁举证”的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法。采购代理机构有权将质疑函转发给质疑事项相关当事人，请其作出解释说明，并对质疑内容的真实性承担责任。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报有关财政部门/相关部门依法处理。

28.6 质疑内容必须以书面形式向采购人或采购代理机构提出，投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

28.7 采购人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。质疑联系方式如下：

采购代理机构：广东有德招标采购有限公司

地址：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 15 楼 1505

联系人：鄞小姐

联系电话：020-22644769

传真：020-62619398

邮编：510630

28.8 质疑函格式：

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

质疑供应商（公章）:

签字(或签章):

日期:

备注:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一包组号进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

29. 投诉

- 29.1 质疑人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关财政部门/相关部门提起投诉。

29.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容:

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉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。

29.3 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良行为记录名单。

29.4 投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

- (1) 捏造事实;
- (2) 提供虚假材料;
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

(七) 授予合同

30. 合同的订立

30.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内,按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同,但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协

议。

- 30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 30.3 签订政府采购合同后 2 个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

31. 合同的履行

- 31.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。
政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报有关财政部门/相关部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及采取的相应措施，以书面形式报有关财政部门/相关部门备案。
- 31.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，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，但所签补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

32. 履约保证金

- 32.1 招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应按照**投标人须知前附表**规定的金额，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。

33. 招标代理服务费

- 33.1 中标人应按照**投标人须知前附表**中的规定交纳招标代理服务费。否则，其投标保证金将不予退还。

（八）政府采购政策

34. 促进中小企业发展政策

- 34.1 为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，根据《政府促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，投标人为小型、微型企业的，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 34.2 享受价格扣除政策的小型、微型企业必须同时满足以下两个条件：
- 34.2.1 符合小型、微型企业划分标准（按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）的规定划分）；
- 34.2.2 提供本企业生产的产品或者提供其他小型、微型企业生产的产品。
- 34.3 参加政府采购活动的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》（见投标文件格式），否则不予认可。投标人对其承诺的企业规模真实性自行负责。投标人在《中小企业声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消。
- 34.4 参加政府采购活动的小型、微型企业，若其投标产品仅部分符合优惠评审要求，应提供满足要求的货物的名称和分项报价，否则不予认可。

35. 支持监狱企业发展政策

- 35.1 为发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，根据《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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 35.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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，否则不予认可。

36. 促进残疾人福利性单位政策

- 36.1 为发挥政府采购促进残疾人就业的作用，根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 36.2 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认可。投标人在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消。

第三章 用户需求书

用户需求书

一、概述

（一）项目背景

我国救捞事业是党和国家构筑的海上德政工程，以救助人命、保护环境、服务社会、保障安全为宗旨，突出地体现了党和政府以人为本、关爱生命、执政为民的理念。交通运输部南海救助局作为国家派驻南海海区的海上专业救助机构，主要承担南海海域的国内外船舶、水上设施和遇险的国内外航空器及其它方面的水上人命救助；负责以人命救助为目的的海上消防；承担以人命救助为直接目的的船舶和水上设我国救捞事业是党和国家构筑的海上德政工程，以救助人命、保护环境、服务社会、保障安全为宗旨，突出地体现了党和政府以人为本、关爱生命、执政为民的理念。交通运输部南海救助局作为国家派驻南海海区的海上专业救助机构，主要承担南海海域的国内外船舶、水上设施和遇险的国内外航空器及其它方面的水上人命救助；负责以人命救助为目的的海上消防；承担以人命救助为直接目的的船舶和水上设施及其他财产的救助；承担国家指定的特殊的政治、军事（战备）、救灾等抢险救助任务；履行有关国际公约和双边海运协定等国际义务，是海上德政工程的重要践行者之一。

借助于救捞体制改革所释放的巨大能量，南海救助局走出了一条独具特色的发展之路，救助专业能力显著提升，已发展成为我国海上救援的中坚力量和国家应急反应体系不可或缺的组成部分，在保障经济社会的安全发展中发挥着不可替代的重要作用。近年来，在整个行业转变发展方式，加快发展现代交通运输业，努力构建畅通、高效、安全、绿色交通运输体系的背景下，通过海上救助专用通信设施改造工程、救捞系统信息化基础建设工程等通信信息化工程建设，南海救助局已总体建成救助通信及数据传输网络体系，针对核心业务搭建了应用系统整体框架，救助运行管理水平有所提升，通信信息化对救助核心业务的支撑作用逐渐显现。

随着“交通强国”、“海洋强国”和“海上丝绸之路”等国家战略的推进实施，我国海洋产业快速崛起，海上运输、海洋油气开发、海洋工程、滨海旅游及捕捞养殖等涉海活动日益频繁，南海救助责任区内海上交通流量日益增大、交通密度不断提高，同时，船舶大型化发展日益明显，发生重大海上安全事故和大规

模海洋污染灾难的风险大幅增加,给海上交通运输安全和海洋环境保护带来严峻挑战,水上交通安全形势依然严峻。

与此同时,随着我国综合国力的增强,面临的国际形势更加复杂,海洋活动也更加宽广。南海维权、MH370 等事件的发生,使我国的应急保障区也逐步由浅海向浅海与深海并重转变,应急救助行动也由近海向近海与远海并重转变,需进一步提升我国应急救助水平,具备远海与深海救助能力,增强水上维权、海上履约能力。

此外,水上安全救助系统面临的形势需求也发生了重大变化,主要表现在:水上交通规模和格局发生重大变化,水上交通安全形势更加复杂,公众对安全诉求更加强烈,国家对安全发展更加重视,救助职责不断强化。

面对新形势,南海救助局救助总体能力仍显不足,尤其在信息化建设方面,同交通运输系统内其他兄弟单位相比,信息化建设水平总体偏低,信息化能力无法有效支撑海上救助业务需求发展。南海救助局迫切需要运用现代科学技术和管理技术,进一步调整结构、优化管理、提升服务,深入和广泛应用信息技术,通过信息化能力建设,支撑救助工作高效、安全、科学地开展,提高救助应急处置效率,推动我国专业救助能力和水平进一步提升,促进国际一流现代化救助强局目标的实现。

为提升信息化能力和水平,南海救助局组织编制了“十三五”信息化发展规划,明确提出了“一网三平台”的总体建设规划,其中,协同管理平台是南海救助局内部综合管理平台,要求利用协同管理平台的建设,逐步完善人事、合同、财务、资源、船舶、党群和绩效等综合管理信息系统,建设统一门户网站,实现用户统一管理和单点登录,以提高南海救助局日常行政管理效率。2018 年,南海救助局已经启动了单点登录系统和办公自动化系统的建设工作,初步形成了协同管理平台的底层技术基础和架构基础。目前,基于协同管理平台单点登录系统底层架构的办公自动化系统已经进入后期开发集成阶段,根据此前的工作部署,2019 年需要进一步整合开发集成合同、人事等管理系统,并进一步建设协同管理平台,形成协同管理平台统一的门户。

(二) 编制依据

(1) 《党政机关电子公文格式规范》, 国务院办公厅

(2) 《电子文件管理系统建设指南》, GB/T-31914-2015

- (3) 《电子文件存储与交换格式》，GB/T-33190-2016
- (4) 《基于 XML 的电子文件封装规范》，DA/T48 -2009
- (5) 《互联网安全保护技术措施规定》，中华人民共和国公安部令第 82 号
- (6) 《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》，中华人民共和国公安部令 第 33 号
- (7) 《南海救助局“十三五”发展规划》，南海救助局
- (8) 《南海救助局信息化“十三五”实施规划》，南海救助局；
- (9) 南海救助局提供的其他资料。

(三) 项目建设目标及主要内容

本项目总体目标是：根据南海救助局“十三五”信息化发展规划，以及南海救助局信息系统总体技术架构，构建协同管理平台，实现南海救助局各类应用系统的统一接入管理，通过界面集成和数据集成，实现各类应用系统操作界面的统一集成和服务集成；根据合同管理需求，建设合同管理系统，形成合同信息的维护管理、流程管理、信息查询和业务协同，以提高项目管理水平；根据人事管理需求，建设人事管理系统，形成人事信息的维护管理、薪酬管理、证件管理等及相关的信息查询服务，以提高人事管理水平。

本项目建设内容主要包括：

建设协同管理平台：作为将内部应用组合展现给内部用户的统一入口，实现信息系统的统一接入管理，包括界面集成、数据集成等；完成数据集成应用服务接口等的对接和汇聚，形成协同管理平台服务规范。

合同管理系统：包括建立项目信息、合同信息、供应商信息的信息维护管理平台，构建围绕项目管理、合同管理、客户管理、项目管理、资金管理等工作业务流程，以及相关的智能信息查询、预警提醒和形成综合报表。

人事管理系统：包括组织架构管理、人员信息管理、薪酬管理、时间管理、证件管理、工作台等功能模块，并提供报表查询功能，以提高工作效率、减少重复劳动，增强人事信息的准确性和一致性，使领导和决策部门能够及时获取信息，掌握人事动态，准确决策，为科学决策奠定了坚实基础。

(四) 项目建设的基础条件

依据国家和上级有关工程建设规范，系统建设中的南海救助局办公楼的供

电、网络、防雷及消防等设施基本符合国家规范。本着节约成本的原则，本项目建设将利用现有的供电、网络和机房环境等设施，不需要增加额外的基础设施。

（五）项目总体要求

1、本次招标内容为南海救助局协同管理平台（一期工程）系统开发，投标人需要承担软件的安装、人员培训、技术支持与服务等工作。采购人拥有本次采购的所有软件和资料的全部所有权和使用权。

2、投标人应认真阅读，并对本标书的技术规格逐项做出反应。如有与本标书要求不同之处要做出详细说明。所有带“▲”条款为重要条款，投标人若有任何一条负偏离则导致严重扣分。

3、▲投标人应提供性能可靠、技术先进、已定型的开发平台和软件，并提供完善的服务。

4、投标人应具有相关项目的资历、经验、技术力量和财力、物力保证，并应有良好的业绩和信誉。

5、▲投标人应对本用户需求的各项要求逐项做出响应。对于功能要求条款，应给出简要的实现方式或解决方案；对于技术规格条款，应给出具体指标。如有与本技术规格书不同之处要做出详细说明。

6、★投标人应认真研究采购人的需求，提出本招标项目所涉及内容的具体解决方案，并详细阐明理由。

7、投标人在研究用户的需求后，可以对技术方案提出修改，对系统建设有实质性建议的，在评标过程中将予以适当加分考虑。

8、投标人应对各种服务内容和方式做出详细明确的承诺。

9、投标人应提供明确的项目实施计划和项目质量管理计划，包括组织机构、人员组成、工作计划和进度安排等内容。

10、采购人对本技术规格书有解释补充和局部修改权，如有变更将在截止投标 15 日前书面通知投标人。

二、业务需求分析

（一）业务现状

南海是战略资源的富集区，连接东北亚至西太平洋与印度洋至中东地区重要航道，背靠欧亚大陆，是我国海上防御的前沿阵地和天然屏障，是我国发挥地区

和世界影响的重要战略空间。面对当今错综复杂的国际形势，南海成为国际社会热点地区，鉴于南海极其重要的政治、经济、交通、战略地位，提升南海救助局专业救助能力建设对于其承担国家指定的特殊的政治、军事（战备）、救灾等抢险救助任务十分重要。客观上要求南海救助局加快推进大型救助船舶、中远程救助飞机建设，保障恶劣海况快速出动和有效救助；面对水上交通防范重点由近岸向远海拓展，需相应完善和优化救助系统布局，推动救助力量布局由重点覆盖近岸水域向主张管辖海域全面覆盖转变，并加强远海安全通信和船舶监控系统建设；重大船舶污染和远海船舶风险加大，深水救援需求增加，继续加强污染清除整体能力和关键装备；非传统水上交通安全形势日趋严峻，需加强各种通信和船舶监控资源整合，建设现代化、集约化、智能化的综合指挥系统，保障海空立体救助、救助联动以及与海事有关部门的协调联动。

“十三五”期间，国家将通过重要救助装备建设，进一步加强水上专业救助能力。以南海海区为重点，推进大型救助船舶建设，打造综合智慧指挥单元；结合社会溢油清除力量配置情况，重点提升船舶溢油综合围控和清除能力；推进沿海大型起重（抬浮）船、深潜水工作母船、深海扫测设备建设；以中型机为重点，加强直升飞机建设，开展无人机试点工作等，装备数量和性能的提升对于管理精细化水平提出了更高要求。

南海救助局下辖南海第一救助飞行队、救助船队、救助后勤保障中心和广州（应急响应队）、深圳、湛江、汕头、北海、海口、三亚 7 个救助基地。拥有各类救助船舶 33 艘，其中 14000 千瓦救助拖轮 1 艘，12000 千瓦救助拖轮 1 艘，9000 千瓦救助拖轮 7 艘，6000 千瓦救助拖轮 1 艘，双体穿浪快速救助船 4 艘，其他船艇 19 艘，分别部署在珠江口、琼州海峡、西沙等重点海域的动态待命点值守。在交通运输部救捞局的统一领导下，在辖区水域部署救助直升机 EC225 两架，海豚式救助直升机三架，在珠海、湛江、三亚 3 个救助飞机值班站点值守，形成海空立体救助体系。

（二）信息化发展现状

南海救助局通信信息化建设起步较晚，基础薄弱，但发展速度较快。近年来，特别是“十二五”期，在整个行业转变发展方式，加快发展现代交通运输业，努力构建畅通、高效、安全、绿色交通运输体系的背景下，通过部救助打捞局统筹“海上救助专业通信设施改造工程、救捞系统信息化基础建设工程”等重点工

程建设，目前南海救助局骨干通信网络保障体系初步形成，各级单位之间沟通交流和信息共享能力得到提升，海上救助专业通信设施不断完善；救助船舶、船员等资源管理系统的建成，积累了一定的基础数据资源，数据支撑能力初步形成；同时南海救助局根据管理及应急施救所需积极开展了自身信息化建设，应用水平逐步提高，对救助工作的开展起到了较好的促进作用。采购人利用“救捞系统信息化基础建设工程”，建设完成了局机关与部局、各二级单位互联的救助专网，租用专线带宽为 6M。利用该工程，局机关建设了专用数据中心机房。

“十二五”期间，南海救助局在部救捞局的统一部署下，结合实际工作需要，开发建设了办公自动化系统、船舶管理信息系统、救助资源管理系统、救捞船舶动态监控系统、财务管理系统、资产管理系统、人事管理系统、绩效考核系统、安全管理系统、文档管理系统、搜救辅助决策指挥系统等信息系统，并利用内外网门户实现信息统一发布。

表 2-1 已建信息系统

序号	项目名称	建设时间
1	局外网网站	2005
2	办公自动化系统	2009
3	救捞人员管理系统	2013
4	财务信息系统	2009
5	绩效考核系统	2014
6	船舶动态监控系统	2013
7	船舶管理信息系统	2013
8	救捞资源管理系统	2013
9	档案管理系统	2010
10	安全管理系统	2014
11	AIS 系统	2009
12	文档管理系统	2014
13	内网安全管理系统	2014
14	搜救辅助决策指挥系统	2018

南海救助局所建的各类信息系统主要是根据应用的需要，本着“先急先建”的原则，开发了救助管理需要的信息系统。其中，局外网网站主要实现信息发布；办公自动化系统主要实现内部行政管理，部署于局内网；人员管理系统主要实现人员基本信息的管理，部署于外网，目前基本上处于停用状态；财务信息系统主要实现财务管理，服务器部署于上海内网中，我局终端通过 VPN 拨号连接；绩

效考核系统部署于内网，实现绩效管理；船舶动态监控系统、船舶管理信息系统、救捞资源管理系统等，均部署于外网，由部救捞局统一部署；AIS 系统主要通过海事部门的 AIS 中心互联，实现 AIS 数据交换，目前已停用；文档管理系统实现档案管理，部署于内网；搜救辅助决策指挥系统主要实现救助指挥，部署于局内网。

为推进局信息化发展，2015 年，南海救助局组织开展了“十三五”信息化发展规划的编制工作，提出了建设“一网三平台”总体布局规划，即“一张救助专网”和“综合指挥平台”、“协同管理平台”以及“基础支撑平台”。近年来，南海救助局根据“一网三平台”的规划，积极开展各项信息化建设工作。

（三）存在的主要问题

目前，南海救助局已于 2018 年进行了单点登录系统的建设，提供了统一用户管理和单点登录系统，初步形成了信息系统的统一接入管理，目前还没有进行界面集成和数据集成工作，没有形成协同管理平台门户。

合同管理方面，南海救助局目前采用手工管理合同，由于涉及的部门众多，需要管理的合同要素也各不相同，因此造成信息不集中，实时性不强，导致各部门协作，业务流程组建，监控制度执行方面效率不高，费时费力等问题。存在传统纸质合同和电子版合同共存，文档管理困难的问题，传统的手工方式难以进行项目的进度控制，难以用信息化的手段进行高效的信息汇总和关键节点的预警，造成项目计划管控度较差，难于进行合理的预测和管控，容易造成超支或浪费。

南海救助局原建设的人员管理系统主要实现人员基本信息的管理，部署于外网，由于无法满足业务发展的需要，目前基本上处于停用状态，采用电子表格形式管理人员信息。海救助局下属有多个二级单位，涉及的部门众多，电子表格管理的方式效率低，保密性差，产生大量的文件和数据，部门之间信息查询、共享、权限管理、业务流程管理等，都很不方便。

三、项目总体方案

（一）建设目标及原则

根据以上业务需求分析，本项目建设的总体目标是：根据南海救助局“十三五”信息化发展规划，根据南海救助局信息系统总体发展规划和技术架构，构

建协同管理平台门户，作为将内部应用组合展示给用户的统一入口，实现南海救助局信息系统的统一接入管理，具体包括界面集成和数据集成两部分；建设南海救助局合同管理系统，形成合同信息的维护管理、流程管理、信息查询和业务协同；建设南海救助局人事管理系统，形成人事信息的维护管理、薪酬管理、证件管理等及相关的信息查询服务。

根据南海救助局深远海救助能力发展要求以及信息化总体发展规划，本项目建设的主要原则是：

（1）实用性。软件应符合业务实际需要，不能华而不实，如片面的追求系统超前性，势必造成投资过大。以实用为根本，满足协同办公管理的实际需求。

（2）先进性。要采用性价比高的先进的互联网技术，可靠性高，兼容性强，升级容易扩容方便，以避免重复建设浪费投资。

（3）可扩展性。通过功能化、模块化和层次化的系统结构设计，为系统将来的功能扩展和扩容升级提供方便，要提供符合 SOA 架构的应用服务接口，为协同管理平台建设打好基础。

（4）易用性。系统软件人机界面友好，根据人机工程学和人机界面学的原理，设计符合救助工作人员使用习惯，并充分考虑海上作业特点以及船岸协同作业要求，软件各项功能使用简单方便。

（5）易维护性。整个系统在运行过程中的维护应尽量做到简单易行，具有远程维护功能。

（6）可靠性。系统设计应可靠，应采用成熟可靠的产品，所开发的软件应根据软件工程学要求，进行了可靠性测试。

（7）规范性。系统设计和开发应符合国家有关信息系统设计规范以及救助系统信息化发展规划要求。

（二）总体功能要求

项目建设的总体功能要求包括三个方面：

1) 协同管理平台门户

通过页面集成和数据集成，形成协同管理平台门户，作为将内部应用组合展现给内部用户的统一入口，实现信息系统的统一接入管理。页面集成主要包括四类：多数人经常使用的且来自于不同业务系统的公共功能、多数人经常使用的来自于某一业务系统的公共功能、多数人需要经常浏览或需要经常向众人展现的信

息、提供给部分人较为专业的或特殊的功能。数据汇聚主要包括：完成与相关的集成业务模块应用服务接口的对接和汇聚，形成协同管理平台服务规范。

2) 合同管理系统

建立项目信息、合同信息、以及供应商信息的信息维护管理平台。围绕合同管理、客户管理、项目管理、合同收/付款管理、欠款管理、发票管理，建立有关的工作业务流程的管理平台。用户可以对已生效的合同信息进行查询、合同智能统计分析、合同催收催付预警提示，建立相关的信息查询平台。针对不同的角色，根据业务情况进行管理控制，形成员工与领导、总部与分支机构、各业务部门之间的协同业务工作平台。

3) 人事管理系统

建设人事管理系统，全面梳理人事管理业务，利用信息化手段，有效支持人事、工资、财务等部门的日常业务工作，实现对单位人员的科学管理和有效监督。系统包括基本信息管理、薪酬管理、时间管理、证件管理、工作台、报表查询等功能模块。

(三) 总体系统架构

根据以上建设目标、建设原则以及系统的总体功能要求，南海救助局协同管理平台总体架构如图 3-1 所示。

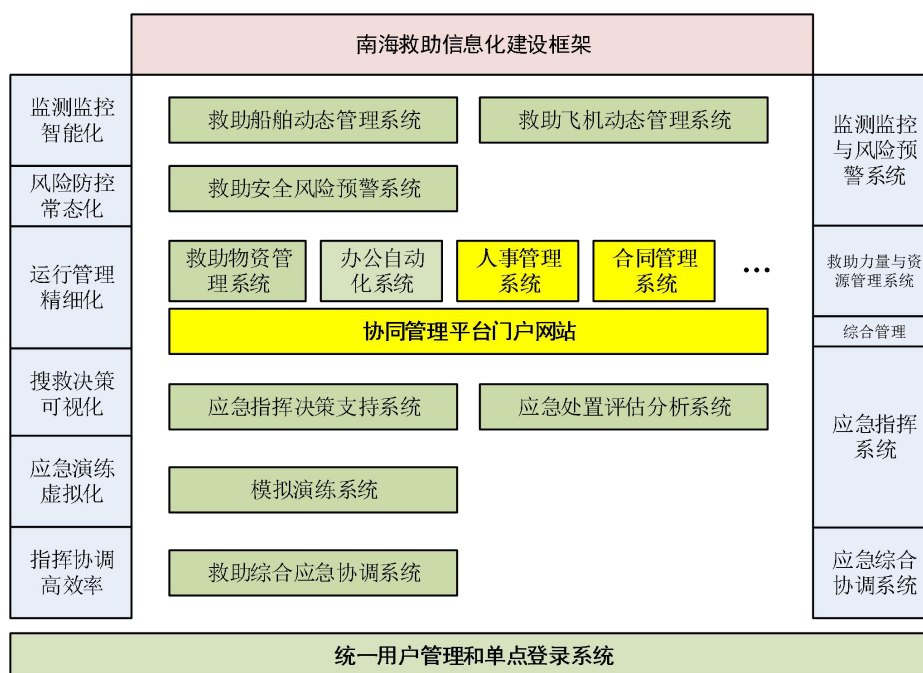


图 3-1 系统架构图

四、 功能要求及设备配置

（一）协同管理平台

1.1. 建设内容

建立协同管理平台门户，包括页面集成和数据集成两部分。

1.2. 页面集成

（1）集成要求

集成方式：Web Service、Portlet、URL Link、Iframe；

集成内容：页面集成、数据汇聚等；

集成业务系统功能包括四类：多数人经常使用的且来自于不同业务系统的公共功能、多数人经常使用的来自于某一业务系统的公共功能、多数人需要经常浏览或需要经常向众人展现的信息、提供给部分人较为专业的或特殊的功能。

（2）集成边界

相关业务逻辑开发、功能模块开发、数据库的建设、应用服务接口、接口本身相关信息（如地址、参数）等内容由业务系统开发商完成。业务系统应满足以下要求：

- 1) 应用开发单位应严格遵守相关的技术标准和规范；
- 2) 该页面满足门户 VI 规范；
- 3) 应用系统目录需要按照统一目录要求进行用户管理，可以采用目录同步、用户对应表等方式进行。应用系统需要提供统一登录、统一认证的接口
- 4) 使用 iFrame 进行整体嵌入或单个模块接入的系统需提供接入 URL；
- 5) 对于需要实现和门户系统在页面级别的系统，原则上系统需要进行自身修改，使之支持 iFrame 接入方式。如无法完成修改，系统需提供业务数据接口。

针对需要门户直接展示的业务应用，业务系统开发商应开发相应的应用服务接口，并提供应用服务接口本身相关信息（如地址、参数）和应用服务最终输出的结果格式文件，方便门户端集成时进行解析。

（3）页面样式

与外部应用系统页面集成作用为通过单点登录方式从门户页面进入业务系统，并且通过用户在业务系统中的角色展现当前用户在业务系统中的功能页面，此种方式通过 Iframe 或者 URL Link 方式实现与门户页面的展现集成。

集成各业务系统整体页面的规范如下：

表 4-1 集成业务系统整体页面规范

集成方式	宽度	高度	客户端分辨率	其它要求
IFrame	988px	无限制	最小分辨率：1024x768 最适合分辨：1366x768 最大分辨率：1600x900	业务系统只保留页面的主体部分，页头与页尾不展现。
URL Link	无限制	无限制	最小分辨率：1024x768 最适合分辨：1366x768 最大分辨率：1600x900	业务系统需使用与协同管理平台统一的页头、页尾文件。

Iframe 方式，集成各业务系统整体页面的样式如下：

一级导航菜单是各业务系统导航；

二级导航是左边由业务系统根据自身业务功能（或角色权限）生成的树型导航菜单，其风格须与门户主体风格一致。右边是当前业务功能界面。



图 4-1 Iframe 方式整体页面样式

1.3. 数据集成

(1) ▲统一待办服务规范

统一待办任务查询将按照待办任务、已办任务以选项卡的形式分类展现在用户工作台首页。每个选项卡页将以表格的形式展示任务数据并附以数据数量统计，界面以下拉不翻页形式展示，但需按照翻页设定条数进行分批调用加载。

统一待办目前提供两种集成方式，即集成方提供接口方式与调用待办接口方式。集成方提供接口方式要求集成方开发接口服务并在待办服务管理页面注册该

服务,调用待办接口方式不需要集成方开发接口直接调用待办服务开放的接口服务即可。集成方提供接口方式主要针对已经开发并注册的集成商,新接入集成商统一使用待办提供的接口。

(2) 个人日程服务规范

个人日程推送功能主要为外部应用业务系统提供。当外部应用因为处理某一环节,如 OA 办公流程涉及个人会议安排等,可调用接口将个人日程信息插入个人日程列表中。并可设置是否允许用户删除。

(3) 加入收藏服务规范

个人收藏功能主要为用户提供收藏喜好链接的功能,方便用户根据自己的需要及喜好配置快速的 URL 访问入口。

用户登录门户后默认显示该用户的所有个人收藏信息。收藏链接的实现方式为点击个人收藏右上角加号,将弹出添加个人日收藏页面,用户可以输入想要收藏的链接并保存。

此外,各个业务系统在常用功能上面添加“加入收藏”链接或按钮,调用门户提供的加入收藏功能接口,将功能地址及名称写入到门户数据库。

(4) 消息提醒服务规范

用户登录协同管理平台后,可在个人中心面板看到消息提醒数量,点击数字将跳转到消息提醒展示列表看到具体条目,点击某一条信息将跳转到消息提醒所在的业务系统查看到该条消息的详细内容。

消息数量采用获取式接收方式,所以为了保证消息提醒的实时性,门户设置定时器每隔 30 秒进行一次接口调用,以检索用户是否有新的未读消息,当用户有新消息时,消息数量变化,并伴有闪动 3 秒提醒。

当用户点击某一条信息想要查看该条消息的详细内容,系统将跳转到消息提醒所在的业务系统,由业务系统提供查看的具体信息及页面。

(5) 其他服务规范

除上述服务外,根据项目需求还应提供工作计划、公告、后勤服务信息等接口。

1.4. 系统部署

协同管理平台将部署于南海救助局内网,服务器由南海救助局提供。

1.5. 系统集成

协同管理平台需要与南海救助局已建设的单点登录系统进行集成,实现用户的统一管理和认证。同时,本项目所开发的人事管理系统、合同管理系统以及南海救助局正在开发的办公自动化系统均需要集成至本平台。

(二) 合同管理系统

1.1. 建设内容

建设一套基于 B/S 架构的合同管理系统,提供 WEB 方式的应用界面,主要内容包括:

(1) 建立项目信息、合同信息、供应商信息的信息维护管理平台。

(2) 围绕项目管理、合同管理、供应商管理、资金管理,建立有关的工作业务流程的管理平台。

(3) 用户对已生效的合同信息进行查询、合同智能统计分析、合同催收催付预警提示,建立相关的信息查询平台。

(4) 针对不同的角色,根据业务情况进行管理控制,为员工与领导、总部与分支机构、各业务部门之间的协同业务工作平台。

1.2. 主要功能

表 4-2 合同管理系统主要功能

主要模块	二级功能	功能说明
系统登录	单点登录接口	▲与单点登录系统对接
项目管理	新建项目	录入项目立项明细,含项目编码、项目名称、项目基本内容、实施地点、实施时间等。
	项目列表	项目列表和筛选查询。项目签报、审批、签署流程。
	信息变更	对项目信息进行更改或者删除。记录更改过程。
合同管理	新建合同	录入合同的相关信息:含合同编码、合同分组、合同来源、项目信息、供应商信息、合同收付款计划、合同扫描件等。
	合同列表	合同列表和筛选查询。合同签报、审批、签署流程。
	信息变更	对合同信息进行更改或者删除。记录更改过程。
	执行管理	▲合同进度管理、付款申请、变更申请等。
	借阅管理	合同借阅和归还登记管理。

	合同提醒	合同进度提醒、收付款提醒、借阅归还提醒等。
资金管理	年度预算设置	设置年度预算总额，并根据合同分组配置各组年度预算比例或具体数值。
	预算使用情况	按总额、分组，设置预算比例或者具体数值。
	预算使用预警	▲按总额、分组，设置预算预警值，按比例，过大、过小预警。
	合同收付款	合同收付款明细，以及收付款提醒/预警。录入合同收付款情况。
供应商管理	供应商录入	录入供应商的基本情况及相关联系信息。
	供应商列表	供应商列表和筛选查询。
	信息变更	对供应商信息进行更改或者删除。
报表中心	合同统计	合同信息的统计，可按多种维度对合同相关信息进行统计。包括按不同分组进行合同情况统计、收付款明细情况统计、合同执行情况统计等。
配置管理	合同分组设置	最少 2 级分组，即主工程项目合同还需配置子工程合同分组。比如：基建合同、行政合同，子合同 1，子合同 2 等等。
	合同分组权限管理	设置每个合同分组的查看权限，让每个用户只看到自己管理的工程合同记录。管理员可以查看所有合同记录。 每个部门或者合同责任人只能看到自己管理的合同，而不能看到其他部门或者责任人的合同。领导或管理员可以看到所有的合同
	合同选项设置	所有合同的相关参数设置，比如合同来源属性设置。
	供应商分组设置	根据需要设置供应商分组情况。
系统设置	用户信息	用户角色权限设置。
	系统日志	系统日志查询。

1.3. 系统部署

合同管理系统将部署于南海救助局内网，服务器由南海救助局提供。

1.4. 系统集成

合同管理系统需要与南海救助局已建设的单点登录系统进行集成，实现用户

的统一管理和认证，并按协同管理平台集成要求，实现相关的界面集成和数据集成。

（三）人事管理系统

1.1. 建设内容

建设一套基于 B/S 架构的人事管理系统，提供 WEB 方式的应用界面，主要内容包括：

（1）建立组织信息、人事信息的信息维护管理平台。

（2）围绕人事管理、薪酬管理、时间管理、证件管理，建立有关的工作业务流程的管理平台。

（3）用户可以登录个人工作台，查看与自己相关的信息或者相关的下属信息，建立相关的信息查询平台。

（4）针对不同的角色，根据业务情况进行管理控制。

1.2. 主要功能

表 4-3 人事管理系统主要功能

主模块	二级功能	功能说明
系统登录	单点登录接口	▲与单点登录系统对接
组织管理	组织机构	设立各种类型组织单元、确定组织单元间的职责权限、相互关系以及形成的组织框架，对组织的单元进行创建、修改、移动、排序、查询等。主要内容包括：组织的基本信息，该组织的工作职责，该组织内的人员列表和岗位列表。
	岗位说明	管理组织机构各岗位的信息，岗位信息的内容包括：岗位编号、岗位名称、岗位描述以及岗位级别信息等。本模块还包括对岗位的各种操作，如添加岗位、查看和修改一个岗位信息和删除一个岗位等。并支持打印规范的岗位说明书。
人事管理	人员信息	处理人员的各类信息及人员状态操作，系统组织架构方式列表显示，可筛选/查询。
	人员状态管理	预设常用的 5 大类：在职、不在职、离职、离退休、返聘，可修改管理。
	查询分析	可以进行符合条件的人事信息查询分析。

	人事报表	系统提供《人数统计报表》、《人员花名册》等报表，支持导出。
薪酬管理	工资标准导入	▲一键导入“人事工资管理系统”工资标准。
	社保信息录入	录入人员社保缴费信息（人工录入或 excel 表格导入）
	岗位绩效方案	▲设置就职岗位的日绩效数值，与人员的排班表、考勤关联，用于计算人员绩效奖金。
	所得税导入	提供 excel 导入接口，按月导入个人所得税数据并保存，供薪酬计算用
	薪酬结算	只计算结果与保存数据，可供查询。
	薪酬报表	薪酬报表提供了常用的统计和分析报表，包括《固定薪酬表》、《固定薪酬调整表》、《个人绩效奖金明细表》、《个人薪资明细表》、《薪资汇总表》、《薪酬统计表》、《个人薪资汇总表》。
时间管理	假勤信息初始化	根据国家假期政策，将规定的假期的类型进行定义。系统已内置了多种假勤项目，例如：考勤项目（迟到、早退、旷工、出差）、假期项目（年休假、调休假、病假、事假、婚假、丧假）、加班项目（普通加班、周末加班、假日加班）。
	考勤信息录入	由相关管理人员录入审批过的各类假勤项目信息
	岗位调度录入	由岗位调度人员录入，更新到“岗位排班表”，供相关人员查看，为岗位绩效奖金的计算提供依据。
	时间管理报表	授权人员可查询职责范围内人员的相关时间管理报表。
证件管理	证件分类	对证件分类、有效期的配置和操作
	证件列表	管理证件名称、分类、有效期的增、删、改、查、到期预警、绩效挂勾等
人员工作台	人员信息	查看自己的个人相关信息、包括地址、联系电话、所属组织、岗位职责等信息
	证件查询	个人查询、查看自己的相关证件及有效期。
	排班表查询	查看自己的岗位排班表，授权人员可查询权限范围内的所属人员的岗位排班表。

	报表查询	查看属于自己的各类统计报表，如薪酬报表、绩效报表、薪酬报表等
系统设置	用户信息	用户角色权限设置。
	系统日志	系统日志查询。

1.3. 系统部署

人事管理系统将部署于南海救助局内网，服务器由南海救助局提供。

1.4. 系统集成

人事管理系统需要与南海救助局已建设的单点登录系统进行集成，实现用户的统一管理和认证，并按协同管理平台集成要求，实现相关的界面集成和数据集成。

（四）设备配置

根据上述各系统组成及功能要求，本项目设备配置见表 4-3 所示。本项目将购置协同管理平台、合同管理系统及人事管理系统各 1 套。协同管理平台门户包括界面集成和数据集成。合同管理系统包括项目管理、合同管理、供应商管理、资金管理等主要功能，形成合同信息的维护管理、流程管理、信息查询和业务协同。人事管理系统包括人事管理、薪酬管理、时间管理、证件管理等主要功能，形成人事信息的维护管理、薪酬管理、证件管理等及相关的信息查询服务。本项目各项设备均为软件，硬件及网络设备均利旧。

表 4-3 协同管理平台（一期）工程设备配置

序号	设备名称	单位	数量
协同管理平台			
1	界面集成	套	1
2	数据集成	套	1
合同管理系统			
3	项目管理模块	套	1
4	合同管理模块	套	1
5	资金管理模块	套	1
6	供应商管理模块	套	1
7	报表中心模块	套	1
8	单点登录系统集成	套	1

人事管理系统			
9	组织管理模块	套	1
10	人事管理模块	套	1
11	薪酬管理模块	套	1
12	时间管理模块	套	1
13	证件管理模块	套	1
14	工作台模块	套	1
15	单点登录系统集成	套	1

五、项目实施与进度要求

（一）工程实施条件

本项目主要利用现有的南海救助局办公楼进行建设，本项目计划在“局机关实施部署，目前该处供电和传输网络条件均具备，因此本工程建设条件具备。

（二）进度计划

根据本项目建设总体方案及工艺设计方案，参照同类项目建设情况，本项目在签订合同后 90 天内实施完成（包含一个月的试运行时间）。

（三）软件开发

投标人应向采购人提交详细的软件系统开发方案和实施计划。包括人员组织、进度计划、质量保证计划等。

投标人负责提供本项目中应用软件系统的开发及部署。

投标人应完成合同规定的软件系统的开发工作，要求分阶段向采购人提供以下资料并通过审核：

- （1）软件开发策划和配置管理计划；
- （2）软件需求规格书；
- （3）概要设计；
- （4）详细设计；
- （5）数据库概念模型和逻辑模型设计。

（四）文件资料

投标人应向采购人提供所有系统和服务的详细文件资料。所有的文件资料必须采用中文书写。

投标人应提供的文件资料必须包括但不限于如下文档：

- (1) 用户手册；
- (2) 软件系统配置手册。

文档资料应符合如下要求：

- (1) 规范性。用户文档描述规范，有版本控制和修改记录。
- (2) 符合性。用户文档、需求和设计文档应高度符合。
- (3) 完整性。用户手册内容基本完整，对具体操作的说明比较详细；
- (4) 一致性。用户手册的描述与软件的实际功能基本一致，对重要功能的说明比较全面，用户手册中具有产品版本号描述；
- (5) 易理解程度。用户手册对操作有图例和文字说明，较易理解；
- (6) 印刷与包装质量。用户手册的印刷精美，商品化包装；
- (7) 操作实例。用户手册提供详细的应用实例。

(五) 安装与测试

本项目所涉及的软件产品须在其所属单位安装实施完成，整体应达到系统功能和性能要求，如果安装实施时出现部分规格不匹配问题，将由投标人负责解决。

投标人需依标书要求，提供测试方案，并经采购人确认。

在测试过程中，投标人有责任对采购人的技术人员提出的问题做出解答。测试过程应进行详细记录，系统测试结束后，由投标人技术人员签字后交给采购人验收。

投标人需向采购人提交测试方案和测试报告。采购人在验收前应有一份完整的检验报告和测试数据。

软件系统测试中出现性能指标或功能上不符合合同要求时，采购人有拒收的权利。

安装测试完成后，系统进入试运行，系统试运行期为 1 个月。在试运行期间，出现非最终用户因素导致的严重系统故障的，试运行期顺延，重新按 1 个月计算。试运行合格后，可进行系统验收。在试运行期间，系统出现问题时，投标人应指定有经验的技术人员迅速赶到现场，免费进行修复。

(六) 系统验收

系统试运行合格后进行最终验收。为了保证系统功能能够满足采购人的实际需求，由投标人组织采购人对系统功能进行用户确认。确认无误后，可进行验收，

验收将由投标人和采购人共同完成。

试运行结束系统修改完善后，投标人向采购人提交验收申请，由采购人组织进行项目的验收，验收计划由投标人制定，并报采购人批准。

系统验收的主要目的是验证系统是否全面达到设计要求和项目建设要求，并核对技术文档的完整性。系统验收将根据系统需求分析、技术方案及其他设计文档，逐项测试各分项功能是否达到设计要求，核对实际运行效果与技术文档中描述的符合程度。

系统验收合格后，采购人出具《验收报告》，各相关方签字盖章。

验收时，投标人需向采购人提交全部系统文档资料及软件源码的最终版本。

六、报价内容

报价表见表 6-1。设备安装费、系统集成费、技术服务费及培训费等均应包含于设备报价中。

表 6-1 协同管理平台（一期）工程设备配置

序号	设备名称	单位	数量
协同管理平台			
1	界面集成	套	1
2	数据集成	套	1
合同管理系统			
3	项目管理模块	套	1
4	合同管理模块	套	1
5	资金管理模块	套	1
6	供应商管理模块	套	1
7	报表中心模块	套	1
8	单点登录系统集成	套	1
人事管理系统			
9	组织管理模块	套	1
10	人事管理模块	套	1
11	薪酬管理模块	套	1
12	时间管理模块	套	1

13	证件管理模块	套	1
14	工作台模块	套	1
15	单点登录系统集成	套	1

七、技术服务与培训

（一）技术服务

1. 技术支持

投标人须有稳定的服务队伍，在投标时应详细阐述技术支持的内容、范围、响应时间和解决问题时间。投标人应对本工程所涉及的信息系统提供试运行合格后至少 2 年免费升级服务等技术支持服务。

▲在技术支持期间，运维人员对本系统故障须提供 24 小时的运维服务，必须在 30 分钟内响应各故障（响应方式包括电话、邮件、现场等中之一）。如果现场一线工程师处理或二线工程师远程排除故障（总计不超过半小时）无效时，根据故障分析，所需的运维团队二线工程师必须在 24 小时到达现场。

2. 保修服务

为了确保最终用户的利益，投标人对开发软件系统提供质保服务。在质保期内，如果发现由于软件本身的原因造成故障，投标人将对软件进行免费完善。

软件安装服务，提供所有开发软件的现场安装配置服务。

软件在运行过程中如果出现技术性能问题，投标人应保证 24 小时内解决问题（以报修时间算起）。

若因投标人设计、安装原因而造成故障，则保证期由此故障修复之日重新开始。

▲投标人须认真理解上述保修要求，详细列出保修方案和相应的系统应急方案。

（二）培训

投标人应免费为招标方和最终用户进行技术培训，免费的内容主要包括培训的场地费、师资费、培训教材费等。

培训方式采用集中培训的方式。培训对象包括南海救助局及下属单位相关的使用人员和技术人员。此项系统培训应使各使用单位、维护单位尽快掌握软件系统的操作方法和规范流程，保障系统移交后的合理使用、维护和正常运转。减少

系统故障率，提高系统运行效率，保障系统的可靠运行。培训课程应包含尽可能多的系统知识和使用、维护常识等，并使参加培训的学员能够达到独立使用和基本维护的能力。

八、付款方式

1) 合同签订完成后 15 个工作日内，采购人向中标人支付合同总额的 30% 作为预付款；设备到货并由采购人签收后，采购人向中标人支付合同总额的 40%；中标人完成供货并验收合格后 15 个工作日内，采购人向中标人支付合同总额的 25%，剩余 5% 待保证期结束后 7 个工作日内无息退还。

2) 支付款项时，中标人须向采购人提供相应金额的正式发票。

3) 如果由于国家财政拨款和进度的原因，导致采购人未能按合同约定的期限付款，不视为采购人违约。

说明：

1、用户需求书中标注“★”号条款为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离则导致投标无效。

2、用户需求书中标注“▲”号条款为重要条款，投标人若有任何一条负偏离则导致严重扣分。

第四章 评分体系与标准

评分体系与标准

（一）评标方法

本次评标采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

（二）评标流程及评标步骤

1. 投标文件资格性审查

- 1.1 采购人或采购代理机构人员根据《资格性审查表》（见附表1）对投标人的资格逐项进行审查。
- 1.2 只有通过资格审查的投标人才能进入符合性审查。
- 1.3 未通过资格性审查的投标为无效投标，采购代理机构将以对外公告形式告知投标人。

2. 投标文件符合性审查

- 2.1 评标委员会根据《符合性审查表》（见附表2）对投标人的符合性逐项进行审查。
- 2.2 在符合性审查中，发现投标人有下列情形之一的，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。
- 2.3 在符合性审查中，发现投标人存在下列情况之一的，投标无效：
 - （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
 - （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；
 - （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - （6）投标文件未完全满足招标文件带“★”号的条款或指标的；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。

- 2.4 投标文件中的缺漏项将按以下方法修正：以所有投标报价中该项最高报价核算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其投标总价的 1% 时，视为重大投标漏项，该投标作废标处理；缺漏项金额小于其投标总价的 1% 时，评标委员会将视为其投标总价已包括缺漏项内容，若其中标，有关该内容的合同价格不予调整，但评标时将对该投标作不利的评标价调整或评审分数量化。如果投标人不接受对其错误的修正，其投标将被拒绝。
- 2.5 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。
- 2.6 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实、不正确的内容时除外。
- 2.7 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。
- 2.8 未通过符合性审查的投标为无效投标，采购代理机构将以对外公告形式告知投标人。

3. 投标文件的澄清

- 3.1 评标期间，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。
- 3.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

4. 投标文件的比较与评价

- 4.1 投标文件的比较与评价是对通过资格性审查和符合性审查的投标文件

进行评价和比较。

4.2 投标文件的评价与比较是对技术、商务和价格方面的评分。评分总值最高为 100 分，各分项的分值分配见附表 3。

(1) 技术评审：见附表 4

(2) 商务评审：见附表 5

(3) 价格评审：评标委员会对有效投标人的投标报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。

①、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

a、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；

b、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c、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；

d、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。

e、投标报价缺漏项的处理：按本章节 2.4 执行。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

②、小型、微型企业和监狱企业产品价格扣除（同属于下列情形的小型、微型企业，不重复享受政策）

a、投标人为小型、微型企业的，其投标报价将给予 6% 的价格扣除，即：评标价 = 投标报价 $\times$ (1 - 6%)。评标委员会根据投标人提供的《中小企业声明函》，认定其是否属于小型、微型企业并享受价格扣除的优惠政策。

b、监狱企业视同小型、微型企业，其投标报价将给予 6% 的价格扣除，即：评标价 = 投标报价 $\times$ (1 - 6%)。评标委员会根据投标人提供的证明文件，认定其是否属于监狱企业并享受价格扣除的优惠政策。

c、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标报价将给予 6% 的价格扣除，即：评标价 = 投标报价 $\times$ (1 - 6%)。评标委员会根据投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》，认定其是否属于小型、微型企业并享受价格扣除的优惠政策。

(4) 评标价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评标价。

(5) 计算价格评分：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且投标价格最低的投标报价（指修正后报价，下同）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：
投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值。

5. 综合评分汇总及推荐意见

5.1 综合评分汇总

评标委员会按照评标程序及评分标准的规定，评标委员会成员分别就投标人的商务因素、技术因素进行独立打分，汇总时取评委评分的算术平均值作为该投标人的商务评分、技术评分。然后，根据比价原则评出价格评分。最后，评标委员会将商务评分、技术评分和价格评分相加得出综合总得分（综合总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。

5.2 推荐意见

1、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，次高的投标人为排名第二的中标候选人。

2、定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人（服务商）为第一中标候选人，排名第二的投标人（服务商）为第二中标候选人。

（三）附表

附表 1：资格性审查表

附表 2：符合性审查表

附表 3：技术、商务及价格分值分配

附表 4：技术评审表

附表 5：商务评审表

附表 6：价格评审表

附表 1：资格性审查表

序号	审查内容	审查标准
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。	提供企业法人或者其他组织的营业执照证书副本。
2	2018 年财务状况报告或者基本户开户银行出具的资信证明（若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）。	提供 2018 年财务状况报告或者基本户开户银行出具的资信证明（若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）。
3	2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳税收相关证明材料或依法免税证明。	2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳税收相关证明材料或依法免税证明。
4	2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料或依法可不缴纳社会保障资金证明。	2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料或依法可不缴纳社会保障资金证明。
5	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。	提供履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料。
6	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。	提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
7	供应商（服务商）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参	以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关记录已失效，供应商（服务商）需提供书面声明。

序号	审查内容	审查标准
	加政府采购活动期间。	
8	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，不得同时参加本采购项目投标。	提供全国企业信用信息公示系统相关信息截图或者书面声明。
9	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。	提供书面声明。
10	本项目不接受联合体投标。	采购代理机构审核。
11	投标人已报名并购买本项目招标文件。	采购代理机构审核。

备注：

- 1、每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
- 2、“结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。不通过的为无效投标。

附表 2：符合性审查表

序号	审查内容	审查标准
1	投标函(原件)	按对应格式文件填写、签署、盖章。
2	法定代表证明书及授权委托书(原件) 注：法人代表投标只须提供法定代表证明书(原件)	按对应格式文件签署、盖章。
3	报价要求	投标报价是固定价且是唯一的，投标总价未超出最高限价。
		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，评标委员会有权要求投标人在规定时间内提供书面说明或提供相关证明材料，否则视为无效投标。
		投标文件不接受提交备选方案。
4	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。
5	投标保证金	已按招标文件要求提交足额投标保证金或投标担保函。
6	招标代理服务费支付承诺书	已按招标文件要求提交招标代理服务费支付承诺书。
7	投标有效期	投标截止日起 90 天。
8	服务期限	满足招标文件要求
9	带★条款	满足招标文件要求
10	其他	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。

备注：

- 1、每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
- 2、“结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。不通过的为无效投标。
- 3、汇总时出现不同意见的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

附表 3：技术、商务及价格分值分配

评分项目	技术	商务	价格	合计
分值	45 分	35 分	20 分	100 分

附表 4：技术评审表

序号	评分项目		评分标准	分值
1	投标方案技术先进性	协同管理平台建设	对协同管理平台建设内容进行逐一评审，包括页面集成和数据集成 4 个服务规范。评审其与招标文件要求的符合程度。功能点完全符合或优于得 3 分，每一个功能点不符合扣 1 分，其中带“▲”项内容不符合扣 3 分，扣完为止。	3
2		合同管理系统建设	对合同管理系统的二级功能点进行逐一评审。评审其功能要求的符合程度。功能点完全符合或优于得 8 分，每一个功能点不符合扣 2 分，其中带“▲”项内容不符合扣 3 分，扣完为止。	8
3		人事管理系统建设	对人事管理系统的二级功能点进行逐一评审。评审其功能要求的符合程度。功能点完全符合或优于得 8 分，每一个功能点不符合扣 2 分，其中带“▲”项内容不符合扣 3 分，扣完为止。	8
4		单点登录系统集成	本项目建设内容与单点登录系统集成技术规范、实现方式进行评审，评审其与招标文件要求的符合程度。带“▲”项内容：如无法提供与单点登录系统集成技术规范 and 实现方式不得分。提供了与单点登录系统集成技术规范 and 实现方式的，按最优得 6 分，次之以 2 分递减，最低 0 分。	6
5	投标人项目实施技术能力考察		详细描述根据项目需求进行团队人员确定、需求调研、开发实施过程中人员的管理考核机制，并详细描述产品交付件情况，保证项目能够按照需求完成，保证客户满意：	10

		描述详细、合理、可操作性强得 10 分； 描述相对详细、合理、可操作性较强得 5 分； 描述简单欠缺、可操作性差得 1 分； 无提供相应内容得 0 分。	
6	质量保证措施及售后服务计划	（1）质量保证措施及售后服务计划具体完善，项目培训方案、项目交付后进行日常运维管理的沟通协调、软件升级、现场巡检、故障修复、应急处理等机制清晰，各阶段服务计划详尽，质保期、维护保养期服务（包括费用）承诺可靠、具体得 10 分；每一项带“▲”项技术支持和保修内容不符合，在此评分基础上扣 3 分，扣完为止； （2）质量保证措施及售后服务计划较完善，项目培训方案、项目交付后进行日常运维管理的沟通协调、软件升级、现场巡检、故障修复、应急处理等机制相对清晰，各阶段服务计划比较详尽，质保期、维护保养期服务（包括费用）承诺相对可靠得 6 分；每一项带“▲”项技术支持和保修内容不符合，在此评分基础上扣 3 分，扣完为止； （3）质量保证措施及售后服务计划比较简单，项目培训方案、项目交付后进行日常运维管理的沟通协调、软件升级、现场巡检、故障修复、应急处理等机制不够清晰，各阶段服务计划相对简单，质保期、维护保养期服务（包括费用）承诺不太合理得 3 分；每一项带“▲”项技术支持和保修内容不符合，在此评分基础上扣 3 分，扣完为止； （4）质量保证措施及售后服务计划较差，项目培训方案、项目交付后进行日常运维管理的沟通协调、软件升级、现场巡检、故障修复、应	10

		急处理等机制不清晰，各阶段服务计划欠缺，质保期、维护保养期服务（包括费用）承诺不合理，技术支持和保修内容不符合要求，得 1 分； (5) 无提供相应内容得 0 分。	
合计			45 分

备注：

- 1、上表中要求提供佐证材料的，投标人必须提供，否则计 0 分。
- 2、各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表 5：商务评审表

序号	评审项目	评分标准	分值
1	商务响应程度	根据投标人对商务条款的响应程度进行评审： 优于招标文件要求的，得 5 分； 满足招标文件要求的，得 3 分； 不完全满足招标文件要求的，得 1 分； 不满足项目要求的或未提供的，不得分。	5
2	投标人获得认证	(1) 具有中国信息安全认证中心颁发的信息安全服务资质证书三级或以上； (2) 具有高新技术企业认证证书； (3) 具有软件企业认定证书； (4) 具有知识产权管理体系认证证书； (5) 具有质量管理体系认证证书； (6) 具有环境管理体系认证证书； (7) 中国合格评定国家认可委员会实验室认可证书（CNAS）； (8) 软件能力成熟度集成模型 CMMI Level 3 认证证书； (9) 国家先进火炬计划软件产业基地证书； (10) 增值电信业务经营许可证。 须提供相应的证书复印件加盖公章，每提供 1 个得 2.5 分，满分 25 分，无：0 分。	25
3	投标人信誉	投标人 2016 年以来获得行政管理部门或市场监督管理部门颁发（如投标人所在地的上述部门不再颁发的，则所在地的相关协会颁发的同等认可）的“守合同重信用”或“重合同守信用”企业证书，得 5 分。	5
合计			35 分

备注：

- 1、上表中要求提供佐证材料的，投标人必须提供，否则计 0 分。
- 2、各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表 6：价格评审表

评分项目	评分标准
投标总价	投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 20

价格分计算方法：满足招标文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且投标价格最低的投标报价（小型，微型企业按折后价格为准）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：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值。

第五章 合同格式

合 同 书

采购编号： 1210-1941YDZB1880

项目名称： 协同管理平台一期工程项目

甲 方：

电 话：

传 真：

地 址：

乙 方：

电 话：

传 真：

地 址：

项目名称：

采购编号：

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国合同法》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。

1、合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

2、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

- (1) 本合同项下的服务指 _____。
- (2)
- (3)

3、甲方乙方的权利和义务

- (1) 甲方的权利和义务
- (2) 乙方的权利和义务

4、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

5、付款方式

(1) 合同签订完成后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 30% 作为预付款；设备到货并由甲方签收后，甲方向乙方支付合同总额的 40%；乙方完成

供货并验收合格后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 25%，剩余 5% 待保证期结束后 7 个工作日内无息退还。

(2) 支付款项时，乙方须向甲方提供相应金额的正式发票。

(3) 如果由于国家财政拨款和进度的原因，导致甲方未能按合同约定的期限付款，不视为甲方违约。

6、违约责任与赔偿损失

(1) 乙方提供的服务不符合招标文件、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交货时间提供服务，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；逾期半个月以上的，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的 5% 的违约金。甲方人逾期付款，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。

7、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

8、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 1 日内向对方通报，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。

9、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。

10、其它

(1) 本合同所有附件、招标文件、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、传真号码有变更，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。

11、合同生效：

(1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

(2) 合同一式____份，甲、乙双方各执____份，采购代理机构____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 投标文件格式

协同管理平台一期工程项目

投标文件

(正本/副本)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

日期: 年 月 日

第一部分 自查表

1、资格性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明材料 对应页码
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。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页
2	2018 年财务状况报告或者基本户开户银行出具的资信证明（若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页
3	2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳税收相关证明材料或依法免税证明。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页
4	2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料或依法可不缴纳社会保障资金证明。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页
5	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页
6	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页
7	供应商（服务商）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页
8	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，不得同时参加本采购项目的投标。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页
9	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（ ）页

序号	审查内容	自查结论	证明材料 对应页码
	参与本项目投标。		
10	本项目不接受联合体投标。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（）页
11	投标人已报名并购买本项目招标文件。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（）页

注：1、上表内容将作为投标人资格性审查的重要内容之一，投标人必须严格按照上表所列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性审查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。2、投标人根据自查结论在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2、符合性审查自查表

序号	评审内容	招标文件要求	自查结论	证明材料 对应页码
1	投标函(原件)	按对应格式文件填写、签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
2	法定代表证明书及 授权委托书(原件) 注：法人代表投标 只须提供法定代表 证明书(原件)	按对应格式文件签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
3	报价要求	投标报价是固定价且是最唯一的， 投标总价未超出最高限价。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
		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，评标 委员会有权要求投标人在规定 时间内提供书面说明或提供 相关证明材料，否则视为无效投 标。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
		投标文件不接受提交备选方案。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
4	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序，投标 内容基本完整，无重大错漏，并 按要求密封、签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
5	投标保证金	已按招标文件要求提交足额投 标保证金或投标担保函。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
6	招标代理服务费支 付承诺书	已按招标文件要求提交招标代 理服务费支付承诺书。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
7	投标有效期	投标截止日起 90 天。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第()页
8	服务期限	满足招标文件要求	☐ 通过	见投标文件

序号	评审内容	招标文件要求	自查结论	证明材料 对应页码
			☐ 不通过	第（）页
9	带★条款	满足招标文件要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（）页
10	其他	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第（）页

注：1、上表内容将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照上表所列要求在投标文件中对应如实提供，对符合性审查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。2、投标人根据自查结论在对应的☐打“√”。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

3、技术评审自查表

序号	评审分项	证明材料对应页码
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
...		

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

4、商务评审自查表

序号	评审分项	证明材料对应页码
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
...		

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第二部分 资格文件

1、投标函

致：广东有德招标采购有限公司

依据贵方采购项目名称（项目编号：）的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本___份，副本___份。

- 1、自查表
- 2、资格文件
- 3、商务文件
- 4、技术文件
- 5、报价文件

在此，我方声明如下：

1、同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2、投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，中标人投标有效期延至合同验收之日。

3、我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4、我方是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于采购人或采购代理机构。

5、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

6、我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

7、我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

8、我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

地址：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

帐号：

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：

2、关于资格的声明函

致：广东有德招标采购有限公司

关于贵方采购____（项目名称）____（项目编号：_____），本单位愿意提交投标文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，提供以下资料：

（1）企业法人或者其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）副本。

（2）财务状况。

说明：供应商必须提供 2018 年财务报告或者基本开户银行出具的资信证明复印件并加盖公章。

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明资料。

说明：①2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税。②2019 年 1 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

（4）履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料。

说明：如技术人员、机械设备等。

（5）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件。

说明：书面承诺书，格式自定。

2、投标人“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)查询结果为准，如相关记录已失效，投标人需提供书面声明）

3、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，不得同时参加本采购项目投标。

说明：提供全国企业信用信息公示系统相关信息截图或者书面声明，书面声明格式自定。

4、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。

说明：提供书面承诺书，格式自定。

5、本项目不接受联合体投标。

说明：提供书面承诺书，格式自定。

6、投标人已报名并购买本项目招标文件。

说明：提供购买招标文件的收据或凭证。

7、.....

本单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

3、法定代表人证明书和法定代表人授权委托书

(1) 法定代表人证明书

致：广东有德招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附法人身份证粘贴处（正反面）

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）

(2) 法定代表人授权委托书

致：广东有德招标采购有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现授权委托_____（被授权人姓名、职务）为我公司授
权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动以及处理与之
有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人签字之日起生效，被授权人（投标人授权代表）
无转委托权限。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人（签字或盖私章）：

签发日期： 年 月 日

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）

4、退还投标保证金说明

致：广东有德招标采购有限公司

（投标人全称）参加贵方组织的（项目名称）（项目编号为：_____）的采购活动。按招标文件的规定，已通过（银行转帐、银行汇款、银行保函）形式交纳（大写）人民币_____元的投标保证金。请贵公司退还时划到以下账户：

收款单位（全称）	
开户银行（全称）	
开户银行帐号	
联系人	
联系电话（手机）	

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

5、投标保证金凭证

说明：附投标保证金交纳凭证。

6、政府采购投标担保函

（若用银行转账、电汇等方式交纳投标保证金，可不递交该投标担保函）

致：广东有德招标采购有限公司

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加“（项目名称）”项目编号：_____（以下简称“本项目”）的投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1、中标后投标人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2、招标文件规定的投标人应当交纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。（必须包含本项目招标文件中规定的投标截止日起的投标有效期，即不得少于 90 天）

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

日期： 年 月 日

7、招标代理服务费支付承诺书

致：广东有德招标采购有限公司

本公司_____（投标人全称）_____在参加贵公司举行的（项目名称）（项目编号：_____）招标中如获中标，保证在收到贵公司发出的中标通知书的同时，向贵公司交纳招标代理服务费。

如我公司违反上述承诺，愿意承担由此引起的全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第三部分 商务文件

1、投标人概况

(1) 投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本		占地面积			
	职工总数		建筑面积			
	资产情况	净资产		固定资产原值		
		负债		固定资产净值		
财务状况	年度	主营收入	收入总额	利润总额	净利润	资产负债率

注：

- 1、上表内容可以采用文字描述（企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等）或图片描述（经营场所、主要经营项目等）。
- 2、投标人必须提供 2018 年的财务报告复印件（加盖公章）。
- 3、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(2) 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：

- 1、业绩是必须以投标人名义完成并已验收的项目。
- 2、按《商务评审表》的要求提供相关证明材料。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(3) 其它重要事项说明及承诺

说明：《商务评审表》中要求提供的其他材料。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2、商务条款响应一览表

(1) 实质性商务条款（“★”项）响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明

注：

1、对于上述要求，如报价供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3、本表内容不得擅自修改。

报价供应商名称（加盖公章）：

报价供应商法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求。		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求。		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。		
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 <u>90</u> 天，中标单位有效期至项目验收之日。		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务。		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平。		
7	服务期限：_____		
8	满足对售后服务的各项要求，在_____设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构。		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款。		
10	同意按本项目要求缴付相关款项。		
11	同意采购人以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		
12	其它商务条款偏离说明：		

注：

1、对于上述要求，如投标人完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”；
对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

3、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：第四条第_____项_____行业，本公司（此处填写从业人数及营业收入的具体数据），为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____采购项目（项目编号：_____）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。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

4、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：

第四部分 技术文件

1、技术条款响应表

(1) 实质性技术条款（“★”项）响应表

序号	招标文件服务要求	投标服务实际情况	偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注：

1、报价供应商必须对应磋商文件“用户需求书”中技术条款带“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。带“★”项为不可负偏离（劣于）的重要项。

2、报价供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3、本表内容不得擅自修改。

报价供应商名称（加盖公章）：

报价供应商法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(2) 重要性技术条款（“▲”项）响应表

序号	招标文件要求	投标人响应描述 (投标人应按投标货物实际数据填写,不能照抄招标文件要求)	偏离情况说明(无偏离/正偏离/负偏离)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注:

- 1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中带“▲”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
- 2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 3、投标响应参数应与厂家的产品资料一致，不一致的以厂家资料为准。
- 4、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(3) 一般性技术条款响应表

序号	招标文件要求	投标人响应描述 (投标人应按投标货物实际数据填写, 不能照抄招标要求)	偏离情况说明 (无偏离/正偏离/负偏离)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注:

1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中技术条款带“★、▲”项以外的各条目号内容逐条响应。

2、投标人响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。

3、投标响应参数应与厂家的产品资料一致, 不一致的以厂家资料为准。

4、本表内容不得擅自修改。

投标人名称(加盖公章):

投标人法定代表人或其授权代表(签字):

日期: 年 月 日

2、拟任管理及服务人员情况

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
总负责人							
其他主要服务人员							

注：必须提供上述人员在投标单位购买社保证明、职称证书等相关证明材料复印件，按《技术评审表》的要求提供相关证明材料。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

3、履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

注：可根据项目实际情况增加表格栏。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

4、组织实施方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评标委员会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- (1) 协同管理平台建设
- (2) 合同管理系统建设
- (3) 人事管理系统建设
- (4) 单点登录系统集成
- (5) 投标人项目实施技术能力考察
- (6) 质量保证措施及售后服务计划
- (7) 投标人认为必要的其它内容。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第五部分 报价文件

1、开标一览表

项目名称：

项目编号：

项目内容	投标总价（元）	服务期限	备注
协同管理平台一期 工程	小写：¥ _____ 大写：人民币 _____		

注：

- 1、投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
- 2、投标报价必须包含合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。
- 3、此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2、投标明细报价表

项目名称：

项目编号：

格式自拟

注：1、以上内容必须与《用户需求书》报价内容一致。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日