

宁波梅西滚装码头有限公司  
生产业务系统维保

招标文件

招标编号：MDCT-FW-2025-23

招标人（盖章）：宁波梅西滚装码头有限公司

招标代理机构（盖章）：浙江天诚工程咨询有限公司

日期：2025年5月

# 目录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 评标办法及评分标准 .....	15
第四章 招标需求 .....	19
第五章 合同条款及格式 .....	218
第六章 投标文件格式 .....	357

# 第一章 招标公告

一、项目编号：MDCT-FW-2025-23

二、招标方式：公开招标

三、项目名称、服务内容、服务期限及地点等

1. 项目名称：宁波梅西滚装码头有限公司生产业务系统维保
2. 服务内容：生产业务系统维保等工作；具体详见第四章招标需求。
3. 服务期限：自合同签订之日起一年。
4. 服务地点：港区内。
5. 最高限价：230000 元。

四、合格投标人的资格要求

1. 具有独立承担民事责任的能力，持有有效的工商行政管理部门核发的营业执照；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2. 投标人自 2022 年 1 月 1 日以来承接过类似生产业务系统维保相关业绩（签订日期以合同扫描件为准），**须同时提供签订版合同、结算发票扫描件为证明材料，两者缺一不可，结算发票须有税务机构印章；**

3. 投标人及其法定代表人不得为失信被执行人。招标人对投标单位及其法定代表人失信信息进行查询（具体以“信用中国”网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准），若为失信被执行人的，则取消投标资格；

4. 本项目不允许联合体投标和分包转包，本次招标采用资格后审；

5. 单位负责人为同一人或者存在控股、参股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标，否则均按否决投标处理。

五、招标文件的获取

1. 本项目采用电子招标投标方式，投标人可访问浙江省海港集团电子招标采购平台，从浙江省海港集团、宁波舟山港集团网站（<http://www.zjseaport.com/jtw/>）进入阳光工程-电子招标采购平台后进行 供应商注册，并下载“浙江海港投标管家”。本项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件均通过“浙江海港投标管家”下载。

2. 招标文件出售时间：**2025 年 月 日至 2025 年 月 日 16 时 00 分。**

3. 未取得浙江省海港集团电子招标采购平台数字证书的投标人，投标前应先办理浙江省海港集团电子招标采购平台 CA 数字证书，具体办理指南及下载链接请至浙江省海港集团电子招标采购平台进行查看。

六、投标保证金：

1. 金额：**4500 元。**

2. 投标人应于**2025 年 月 日 16 时**前通过浙江省海港集团电子招标采购平台汇入指定账户。

3. 投标保证金应通过投标单位银行基本账户汇入，否则视为保证金无效。

## 七、投标文件的递交

1. 投标文件递交截止时间：2025年 月 日 09时 00分。

2. 投标文件递交方式：

线上递交方式（投标管家工具）：投标人在投标文件递交时间截止前（2025年 月 日 09时 00分），将电子投标文件加密后递交至电子招标采购平台。

## 八、开标时间及地点及注意事项

本次招标将于 2025年 月 日 09时 00分在宁波梅东集装箱码头有限公司 4楼 408室在线公开开标。

### 注意事项：

1. 投标人于投标截止时间之后三十分钟内在“浙江海港投标管家”工具端一进入项目一开标一远程开标模块，点击“确认开标结果”按钮进行确认，如超时未确认，视作投标人已对开标结果确认无误。

2. 本项目采用电子招标，中标单位须在明确中标后、获取中标通知书前将相应的交易服务费缴入平台制定的集团账户（在“投标管家”工具中查看），具体收费标准详见招标文件或平台公告。

## 九、联系方式

招标人：宁波梅西滚装码头有限公司

地址：宁波北仑梅山岛盐田大道 365 号

项目负责人：张佳成

联系电话：13732172098

招标代理机构：浙江天诚工程咨询有限公司

联系人：赵丽芸

联系电话：057487939871

联系地址：宁波市鄞州区江南路 599 号科技大厦 4 楼

电子招标采购平台咨询电话：0574-27680520

CA 咨询热线：400-666-4230

## 第二章 投标人须知

条款号	内容、说明
1	招标人、招标代理、地址、联系人、电话等详见招标公告
2	项目名称：宁波梅西滚装码头有限公司生产业务系统维保
3	服务内容：生产业务系统维保等工作；具体详见第四章招标需求。
4	服务期限：自合同签订之日起一年。
5	服务地点：港区内。
6	合格投标人资格标准：详见招标公告
★7	<p>投标报价及费用：</p> <p>1) 投标报价：本项目采用固定单价形式，报价涵盖分项报价表中项目所涉一切费用，招标方除投标报价外不接受任何形式的其他费用。</p> <p>2) 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</p> <p><b>3) 投标人的综合单价不得高于招标人提供的的预算单价。</b></p> <p><b>4) 最高限价：人民币 230000 元。投标报价超过最高限价的作无效标处理。</b></p>
8	投标货币：人民币元
9	投标保证金：详见招标公告
10	<p>答疑与澄清：</p> <p>投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应在投标截止时间 5 天前，以线上形式要求招标人作出解释、澄清或者向招标人提出线上质疑，逾期不予受理；招标人不专门组织答疑，如有答疑，答疑内容是招标文件的组成部份，并将以线上形式送达所有已报名的投标人；因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，招标人将于投标截止日期 5 天前线上通知所有已报名的投标人。</p>
11	投标有效期：从投标截止之日起 90 天。
12	投标文件组成：电子招标采购平台电子文件。
13	投标截止时间、地点详见招标公告
14	开标时间、开标地点详见招标公告
15	评标办法及评分标准：详见第三章
16	签订合同时间：中标通知书发出后 30 日内
17	资金来源：自筹资金
18	付款方式：详见合同中相关条款
19	招标文件中带“★”条款为实质性条款，任何一条不符，投标文件做无效标处理。

20	发布本次招标公告、中标公示的媒介：浙江省海港集团、宁波舟山港集团网站电子招标采购平台（ <a href="http://hgdz zb.nbport.com.cn/">http://hgdz zb.nbport.com.cn/</a> ）。																																
21	<p>本项目采用电子招标形式，2022年6月1日起限额以下项目开始对上线交易项目收取交易服务费，交易服务收费标准参照《浙江省物价局关于降低和规范公共资源交易服务收费的通知》（浙价服〔2018〕68号）的规定，以中标金额为基础，向中标单位收取（具体收费标准见下表）。中标单位须在明确中标后、获取中标通知书前将相应的交易服务费缴入平台指定的集团帐户（在“投标管家”工具中查看）。</p> <p>附表：                  集团电子招标采购平台交易服务费收取标准</p> <table border="1" data-bbox="309 629 1410 1518"> <thead> <tr> <th>中标价</th> <th>收费标准（万元）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>30 万以下</td><td>0.05</td></tr> <tr><td>30-100 万(含)</td><td>0.1</td></tr> <tr><td>100-200 万(含)</td><td>0.2</td></tr> <tr><td>200-300 万(含)</td><td>0.3</td></tr> <tr><td>300-400 万(含)</td><td>0.4</td></tr> <tr><td>400-500 万(含)</td><td>0.5</td></tr> <tr><td>500-750 万(含)</td><td>1</td></tr> <tr><td>750-1000 万(含)</td><td>1.5</td></tr> <tr><td>1000-1500 万(含)</td><td>2</td></tr> <tr><td>1500 万—2000 万(含)</td><td>2.5</td></tr> <tr><td>2000 万—3500 万(含)</td><td>3</td></tr> <tr><td>3500 万—5000 万(含)</td><td>3.5</td></tr> <tr><td>5000 万—7500 万(含)</td><td>4</td></tr> <tr><td>7500 万—1 亿(含)</td><td>5</td></tr> <tr><td>1 亿以上</td><td>7</td></tr> </tbody> </table> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>交易服务费由中标单位承担。</li> <li>对于招标服务期在1年以上且按每年报价的项目，交易服务费按1年的中标金额计取。</li> <li>对于无具体交易(中标)金额的限额以上招标采购项目参照<b>项目计划金额</b>计取,对于无具体交易(中标)金额的限额以下招标采购项目按<b>每个项目 2000 元</b>计取，多家中标人费用分摊。</li> <li>限额以下非招标项目按实际成交价 0.2%收取交易服务费，最高不超过 500 元，5 万元以下项目免收交易服务费。</li> </ol>	中标价	收费标准（万元）	30 万以下	0.05	30-100 万(含)	0.1	100-200 万(含)	0.2	200-300 万(含)	0.3	300-400 万(含)	0.4	400-500 万(含)	0.5	500-750 万(含)	1	750-1000 万(含)	1.5	1000-1500 万(含)	2	1500 万—2000 万(含)	2.5	2000 万—3500 万(含)	3	3500 万—5000 万(含)	3.5	5000 万—7500 万(含)	4	7500 万—1 亿(含)	5	1 亿以上	7
中标价	收费标准（万元）																																
30 万以下	0.05																																
30-100 万(含)	0.1																																
100-200 万(含)	0.2																																
200-300 万(含)	0.3																																
300-400 万(含)	0.4																																
400-500 万(含)	0.5																																
500-750 万(含)	1																																
750-1000 万(含)	1.5																																
1000-1500 万(含)	2																																
1500 万—2000 万(含)	2.5																																
2000 万—3500 万(含)	3																																
3500 万—5000 万(含)	3.5																																
5000 万—7500 万(含)	4																																
7500 万—1 亿(含)	5																																
1 亿以上	7																																
22	招标代理费由中标人支付，招标代理服务费用将参照国家发改委发改办价格[2003]857号通																																

	知和国家计委计价格[2002]1980号文件规定的招标费标准的50%并结合中标总金额向中标人收取（最低收费2000元，最高收费40000元），投标人在投标报价时须综合考虑此项费用。招标代理费按3年的中标金额计取。
23	投标保证金退还：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，未中标人的投标保证金将在签订合同后30日内退还；中标人的投标保证金在招标人收到中标人提供的合同扫描件后30日内退还。

## 一、总则

### （一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1. “招标人”系指组织本次招标的单位。
2. “投标人”系指向招标人提交投标文件的单位。
3. “中标人”经过招标、评标而最终被授予合同的投标人。
4. “评标委员会”指由招标人依法组建的，由招标人及评审专家组成，负责具体评标工作的机构。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的服务。
6. “服务”系指招标文件规定的投标人须承担的服务。
7. “线上形式”系指浙江海港集团电子招标采购平台等。
8. “★”系指实质性要求条款。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

投标人代表须提供有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

### （五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

### （六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### （七）转包与分包

本项目不允许转包和分包。

### （八）特别说明：

1. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证须为本法人所拥有。
2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效。

### （九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应在投标截止时间5日前，以线上形式向招标人提出质疑；逾期不予受理。投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在中标公示结束前，以线上形式向招标人提出质疑；逾期不予受理。

2. 投标人质疑、投诉应当采用线上形式，并应有法定代表人或其委托代理人签字和加盖投标人公章和注明日期。质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于调查、答复和处理。

## 二、招标文件

### （一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

1. 招标公告
2. 投标人须知
3. 评标办法及评分标准
4. 招标需求
5. 合同条款及格式
6. 投标文件格式

### （二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### （三）招标文件的澄清与修改

1. 招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清和修改时，将在投标截止时间5日前，以线上形式或在规定信息发布网站上通知所有招标文件接收人，澄清和修改的内容作为招标文件的组成部分。

2. 获取招标文件的潜在投标人对招标文件有异议，应在投标截止时间10日前线上提出。逾期提出的将不予受理。对招标文件的异议应有法定代表人或其委托代理人签字，并盖投标人公章和注明日期。

3. 没有提出异议且又参与了该项目投标的投标人将被视为完全认同招标文件。

## 1. 三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成（各投标人可根据本招标文件“第三章评标办法及标准”的要求提供）

投标文件分为三部分内容，第一部分为价格标，第二部分为商务技术标，第三部分为资审文件。其内容分别为：

第一部分：价格标应包含以下内容

- （1）投标函（格式见附件）；
- （2）开标一览表（格式见附件）；

第二部分：商务技术标应包含以下内容

- (1) 商务条款响应表（格式见附件）；
- (2) 服务响应表（格式见附件）；
- (3) 针对本项目的完整投标方案（格式自拟）

1) 投标人对招标人的技术要求进行评议，并提供完成本项目完整的技术方案，说明所提供货物和服务已对招标人的技术要求做出了实质性的响应；或说明与招标人技术要求的偏差和例外；

2) 业绩证明资料扫描件（须同时提供签订版合同、结算发票扫描件为证明材料，两者缺一不可，结算发票须有税务机构印章）；

3) 评分标准或招标文件要求提供的其它资料等；

(4) 投标人自己认为体现自身优势，如针对本项目需要补充说明的其它资料。

第三部分：资审文件应包含以下内容

(1) 法定代表人资格证明书（格式见附件）；

(2) 法定代表人授权委托书（格式见附件，若投标人代表系法定代表人，无需提供授权书）；

(3) 营业执照副本扫描件；

(4) 业绩证明资料扫描件（须同时提供签订版合同、结算发票扫描件为证明材料，两者缺一不可，结算发票须有税务机构印章）；

(5) 信用中国查询截图；

(6) 投标保证金缴纳凭证扫描件；

(7) 招标文件规定或投标人认为需提供的其他证明资料（格式自拟）；

(8) 投标人情况介绍（格式自拟）；

(9) 合理化建议或优惠承诺（若有格式自拟，加盖公章）

注：以上投标资料所要求为扫描件的，均须加盖公章。中标后招标人将对中标单位相关资料进行原件核实，若有虚假，则取消中标资格，并追究相应责任。

## （二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

## （三）投标报价

2. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3. 本项目投标报价要求详见第二章投标人须知第 7 条。

4. 投标文件针对同一内容只允许有一个报价，而且一经开标，投标报价不得变更。如果出现有两个及以上投标报价，则将认定为无效投标，但招标文件要求提交备选投标的除外。

5. 投标人应根据招标文件所规定的服务范围、服务期限等进行报价。除非招标文件另有规定，投标价格是指招标文件中说明的全部工作内容的报酬，且应为含税价格。对于没有填写或汇总的分项等费用，视为已包含在其他分项中，中标后，投标人应按要求完成这些分项的工作，但不能另外得到支付或结算。投标人的报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格固定不变。

#### **（四）投标文件的有效期**

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标函的有效期，这种要求和答复均以线上形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### **（五）投标保证金**

1. 投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 保证金形式：银行电汇或转账。

3. 未中标投标人的投标保证金在中标通知书发出后退还。

4. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的（若有）；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与招标人签订合同的；

（5）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

（6）不同投标人的电子投标文件编制时的计算机硬件信息中网卡 MAC 地址（如有）、硬盘（含移动存储介质）序列号（Optane\_0000、0100\_0000\_0000\_0000 序列号除外）、互联网接入 IP 地址相同的；

（7）其他严重扰乱招投标程序的。

#### **（六）投标文件的签署和份数**

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 各标项投标人提供电子投标文件按要求投送到电子招标平台。

3. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签字或盖章，投标人应写全称。法定代表人授权委托书必须由法定代表人签字或盖章并加盖单位公章。

4. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法人代表或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

#### **(七) 投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1. 投标人按海港集团电子招标采购平台要求和招标文件时间要求提交加密电子投标文件。

2. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

#### **(八) 投标无效的情形**

以下投标无效的情形由评标委员会予以认定。

投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行线上修改或者补正（可以是扫描件等，须加盖单位公章）。

修改或者补正投标文件必须以线上形式进行，并应在中标结果公告之前查核投标成为实质上响应的投标，限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。

投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

#### **如发现下列情形之一的投标文件将被视为无效：**

1. 在招标文件规定的投标截止时间未提交的电子投标文件；

2. 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

3. 与招标文件有重大偏离（带★项不响应的）；

4. 投标文件未按招标文件要求签字盖章，无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权书的；

5. 投标保证金未按规定交纳或不足的；

6. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的；

7. 评标委员会认为其他不合理情况的；

8. 不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的；

**9. 不同投标人的电子投标文件编制时的计算机硬件信息中网卡 MAC 地址（如有）、硬盘（含移动存储介质）序列号（Optane 0000、0100 0000 0000 0000 序列号除外）、互联网接入 IP 地址相同。**

10. 超过最高限价。

#### **四、重新招标**

1. 如投标截止时间止，投标人少于 3 个的，招标人重新招标；

2. 经评标委员会评审后否决所有投标的，招标人重新招标；

3. 评标委员会在评审过程中按规定否决不合格投标后，因有效投标人不足三家的，由评标委员会认定有效投标是否具有竞争性。评标委员会认为有效投标仍然具有竞争性的，对有效投标进行评审；如认为没有竞争性的，招标人将依法重新招标；

4. 重新招标后，有效投标人不足 3 个，则变更；若投标人为 2 个，则变更为竞争性谈判；若投标人为 1 个，则变更为单一来源谈判。

## 五、开标

### （一）开标准备

招标人将在规定的时间和地点进行线上开标，投标人的法定代表人或其授权代表如想参加现场开标，需持身份证原件及法定代表人授权书原件并签到，开标时进行身份验证，投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。如不参加现场开标，则默认线上开标。

### （二）开标程序：

招标人将在规定的时间和地点进行线上开标，投标人根据投标文件递交的截止时间前递交。招标人于投标截止时间之后30分钟内在“浙江海港投标管家”工具端—进入项目—开标—远程开标模块，点击“确认开标结果”按钮进行确认，如超时未确认，视作投标人已对开标结果确认无误。

## 六、评标

### （一）组建评标委员会

本项目评标委员会由招标人代表及评审专家组成。

### （二）评标的方式

本项目评标的依据为招标文件和投标文件。

### （三）评标程序

#### 1. 形式审查

评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

#### 2. 实质审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以上线形式进行答复。

投标人拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的得分（除报价得分）为所有评委的有效评分的算术平均数。

（4）评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的报价得分。

(5) 评标委员会完成评标后, 评委对各部分得分汇总, 计算出本项目最终得分。

#### **(四) 澄清问题的形式**

对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, 评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用线上形式, 由其授权代表签字或盖章确认, 并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。

#### **(五) 评标原则和评标办法**

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观, 不带任何倾向性和启发性; 不得向外界透露任何与评标有关的内容; 任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行; 评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评估法, 具体评标内容及评分标准等详见《第三章: 评标办法及评分标准》。

#### **(六) 推荐中标候选人**

评标委员会根据投标人的综合得分高低排定顺序, 推荐第一中标候选人和第二中标候选人。

### **七、定标**

1. 评标结束后, 评标结果在浙江海港电子招标采购平台网站 (<http://hgdzqb.nbport.com.cn/>) 上公示 3 日。

2. 投标人对评标结果无异议的, 招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。如有投标人对评标结果提出质疑的, 招标人可在质疑处理完毕后确定中标人。

3. 招标人依法确定中标人后, 将以线上形式发出《中标通知书》。

### **八、合同授予**

(一) 招标人与中标人在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订合同。

(二) 中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

(三) 中标人拒绝与招标人签订合同的, 招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序, 确定下一候选人为中标人或重新招标。

## 第三章 评标办法及评分标准

### 一. 总则

本项目采取公开招标形式选择供应商。为保证招标“公开、公平、公正”，根据相关法律、法规，结合本项目的特点，制定本评标办法。

### 二. 评标组织

评标委员会：根据采购项目的内容特点按照相关规定组建评标委员会。

### 三. 评标过程

#### 1. 初步审查

初审分为资格审查和符合性审查。

资格审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性审查。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响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

#### 2. 详细评审

评标委员会对初步评审合格的投标文件，依照本办法对价格、技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行综合评分。

详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“价格”和“商务技术”两个方面进行评审并按照评分标准进行打分。

评委评分参照本部分附表：评分标准表。由各评标委员会成员评分，根据投标人的投标文件，进行独立评分。评委评分采用记名方式，取算术平均分（小数点后保留二位小数）。

#### 3. 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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；
- (3) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- (4) 投标文件中出现前后不一致的情况商务部分以商务部分为准，技术部分以技术部分为准。

**按上述修正错误的原则调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

#### 4. 价格调整的原则

- (1) 投标人的报价必须包含本次招标范围内所有内容。
- (2) 投标人报价如有漏项，则须将其他投标人报价中该项价格的最高价加入该投标人

的投标总价，调整后的投标总价作为评标价格。但在签订合同时，调整部分的价格不计入合同总价，投标人必须免费提供漏项项目。

(3) 如投标人的报价包含了招标范围之外的内容，则投标价格不予调整。但在签订合同时，超出部分设备及相应价格应予以剔除。

(4) 如果投标人不接受上述调整原则，则投标文件作无效标处理。

(5) 调整后的价格作为投标人的评标价，按照相应的价格评分方式评分。

#### 5. 澄清问题

评标委员会可以线上形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者纠正。有关澄清的要求和回复均应以线上形式提交，澄清、说明或者纠正必须有法人或法人授权人签字确认，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，且视为投标文件的组成部分，并汇总纳入评标报告。

#### 6. 中标原则

评标委员会根据投标人的综合得分高低排定顺序，推荐第一中标候选人和第二中标候选人。如投标人的综合得分相同，则投标价低者优先；如投标价也相同，则技术分高者优先；如技术分也相同，则由招标人抽签决定。

#### 7. 中标结果

招标人将评标结果在浙江海港电子招标采购平台 (<http://hgdzzb.nbport.com.cn/>) 上公示，根据公示和决标结果，线上向中标人发出中标通知书。

中标人如因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同或未按招标文件及投标承诺履行的，中标人需承担本项目相关的一切经济损失与法律责任，且招标人有权根据评标结果，选择第二中标人或重新招标，原中标人不得有任何异议。

#### 四、评分标准表

序号	评分因素及权重	分 值	评分标准
1	价格分 (80分)	80分	<p>以所有有效报价(含税价)的算术平均价*0.95作为基准价,报价等于基准价的得80分。</p> <p>1、高于基准价公式: 价格分=80-(投标价-基准价)/基准价*100*0.8;计算时保留小数点后两位</p> <p>2、低于基准价公式: 价格分=80+(投标价-基准价)/基准价*100*0.4;计算时保留小数点后两位</p>
2	商务技术分 (20分)	企业综合实 力(3分)	<p>评委根据投标人的综合实力进行评议(投标文件中需提供2022年至2024年经第三方审计的财务报表)。</p> <p>横向比较下综合实力最好的得3分; 横向比较下综合实力较好的得2分; 横向比较下综合实力一般的得1分; 无第三方审计的不得分。</p>
		投标人业绩 (3分)	<p>投标人自2022年1月1日以来承接过类似生产业务系统维保相关业绩(签订日期以合同扫描件为准),单个项目合同金额10万元及以上的每有1个加1分;本项最高得3分。</p> <p><b>(投标文件中须同时提供签订版合同、结算发票扫描件为证明材料,两者缺一不可,结算发票须有税务机构印章,否则不得分。)</b></p>
		相关技术人 员(5分)	<p>根据投标人拟安排参与本项目的人员配置情况、包括相关人员的经验、职称等进行横向比较,综合评议,优[5-3],良[3-1],一般[1-0]。</p> <p>需提供人员的职称证书及投标人为期缴纳的近3个月(2025年1月-2025年3月)的社保证明材料(提供复印件加盖公章,未提供的不得分)</p>

		项目维保方案（6分）	根据投标人对维保方案和组织设计施工、应急措施、安全措施的描述，及投标人所采用的施工方案、组织设计和应急方案措施的合理性、先进性、成熟性进行综合评定：被评为“优”的得[6-5)分，评为“良”的[5-3)分，评为“一般”的得[3-0)分。未提供的不得分。
		服务承诺（3分）	根据投标文件中提供的服务响应时间、服务承诺等进行综合打分。优[3-2)，良[2-1)，一般[1-0)。未提供的不得分。

注：1、投标人在投标文件目录前增加索引页，针对评标办法中的每一个评分项目，注明投标文件内相应的页码，以方便检索。

2、“【”代表包含此数，“)”代表不包含此数。

**五、本办法由招标单位负责解释。评标过程如有异常情况，由评委集体讨论决定，遵循少数服从多数的原则。**

## 第四章 招标需求

### 一、服务的内容、形式和要求

乙方根据甲方要求，提供包括但不限于以下专业软件服务：

#### ●维护内容：

- ① 错误数据处理。
- ② 异常情况查询。
- ③ 程序漏洞和缺陷(BUG修复)，根据业务需求在原有功能上进行优化和升级。
- ④ 帮助甲方做好系统问题的收集及整理工作。
- ⑤ 参加客户例会每月一次，跟踪项目情况，提供合理化建议，出具会议纪要。
- ⑥ 每个季度的最后一周安排季度巡检，并出具巡检报告。
- ⑦ 系统日常技术支持服务
- ⑧ 对于日常常见问题咨询安排系统服务人员提供7\*24小时服务。服务形式由甲方指定，不仅限于：固定电话、移动电话、电子邮件、远程支持。
- ⑨ 系统服务人员需记录每次处理问题的日志并归档，每周固定时间提交甲方IT部门进行备案，用于甲方进行数据分析、流程优化、数据挖掘、业务考核等参考依据。

#### ●维护形式：

-乙方技术人员在项目现场提供服务。

-乙方其他人力资源远程支持。

#### ●维护范围：

梅西滚装业务系统

#### ●维护期限：

自合同签订之日起一年

### 二、甲方的责任和义务

- 1、按照约定提供工作条件，完成配合事项。
- 2、负责根据合同的要求按期付款。
- 3、提供有关的背景资料、技术手册等，并针对变更、新业务需求提供详细的需求文档。
- 4、甲方应派遣项目经理，负责下述事项：
  - 就与项目有关的事宜与乙方代表进行协调、沟通及递交和接受有关文件。

- 负责与项目相关的乙方的报告的确认及通知。
  - 对乙方递交的项目文档的检查。
  - 其他与项目相关的事项。
- 5、如甲方变更本合同定义的服务内容，须向乙方提出书面申请，由双方确认后实施。

### 三、乙方的责任和义务

- 1、负责提供约定的专业支持服务项目。
- 2、乙方项目经理负责以下事项：
  - 指示及管理乙方人员进行项目开展工作。
  - 代表乙方，负责就本项目与甲方进行协调、沟通及递交和接受有关文件。
  - 负责与本项目有关的资料等的管理（包括复制品）
  - 与本项目有关的其他事宜。
- 2、对甲方提出的请求及时响应。
- 3、响应开始后积极解决问题。
- 4、按要求提供相应的业务及技术递交物。
- 5、应当向甲方传授解决业务及技术问题的知识。
- 6、发现甲方提供的技术资料、数据及工作条件不符合约定的，应及时通知甲方补充修改或更换。
- 7、约束其员工遵守保密规定。

## 第五章 合同条款及格式

# 梅西滚装生产业务系统（软件）

## 维保合同

甲方：

地址：

联系人：

电话：

微信号：

电子邮件：

乙方：

地址：

联系人：

电话：

微信号：

电子邮件：

甲乙双方本着互惠互利、共同发展的原则，依照国家相关法律法规，经友好协商，就乙方向甲方提供梅西滚装生产业务系统软件维护技术服务事宜，签订本合同。

### 1. 术语定义

“梅西滚装生产业务系统”，是指由甲方拥有的处于运营状态的各项业务软件，详见附件 1。

### 2. 维护服务内容及要求

#### 2.1 维护服务内容

2.1.1 系统日常运行维护。包括系统操作指导、因系统缺陷导致的各种 Bug 的修复、因误操作导致的数据错误维护及故障排除等；

2.1.2 系统突发事件的诊断、排除等；

2.1.3 因业务发展需要或需求变动引发对系统的新增、完善软件功能且工作量小于（含）2 日的开发工作。

2.1.4 咨询服务。帮助解答甲方提出的关于系统相关的各种业务和技术问题，包括技术咨询、指导和信息提供等，并建立知识库，方便日常维护和管理。

2.1.5 数据库数据清理。定期（或不定期）清理运维过程中所生成的生产数据库中的临时表，从应用系统角度来优化数据库，如建立并优化索引、优化存储过程、数据库表拆分等，提高系统运行速度。对于数据库参数方面的优化工作，可提出建议和要求，并辅助数据库厂商或运维商进行数据库性能优化。

2.1.6 历史生产数据迁移服务。每年至少完成一次历史生产数据迁移，根据要求将历史生产数据从实时的生产库中迁移至历史数据库中保存，同时保证关联数据的一致性，并完成迁移后数据和空间的清理。

2.1.7 升级服务。维护期内，如甲方有要求，乙方应协助甲方实施软件升级或补丁安装，免费提供相同功能的相同软件升级和技术支持。

2.1.8 重要日期现场支持服务。维护期内，乙方应根据甲方要求提供重要节假日、系统关机维护、机房搬迁等重要日期的现场支持服务。

2.1.9 运维总结。乙方应定期撰写运维总结报告，总结回顾本期各项运维工作开展情况，重点描述和分析出现的技术问题和服务质量问题，并给出整改方案。

2.1.10 超出上述维护服务内容的部分，维护形式及费用，甲乙双方另行商定。

2.1.11 \_\_\_\_\_

## 2.2 维护服务标准

要求	说明	服务指标	备注
重大事件发生个数	在约定的服务时间内，发生重大事件的数量	< 2 个/年	达到可用性承诺
系统灾难恢复时间	在发生灾难时，系统通过停机、维修、解决到恢复的整个时间	< 1 小时	达到可用性承诺
系统应用正常运行率	故障时间从开始发生到恢复的累计，系统正常运行时间累计占全时间段的比例	> 99.9 %	例行维护造成服务中断时间除外

## 2.3 维护服务形式

维护服务分为被动式和主动式两种形式：

### 2.3.1 被动式维护服务包括：

(1) 现场技术服务。因应用软件系统出现重大故障导致业务中止时，乙方应甲方要求派技术人员及时到达现场，与甲方技术、业务人员一起对故障进行分析，提出解决方案，在征得甲方同意后对故障进行处理和排除。

(2) 远程维护。应甲方要求通过电话、电子邮件、传真或远程访问等方式进行系统故障的处理、技术支持、咨询服务等工作。

### 2.3.2 主动式维护服务包括：

(1) 按月巡检。乙方按月或双方约定的其他期限到现场对系统进行全面检查，优化系统，同时做好各类系统运行情况的记录。对可能出现的故障提出解决预案及系统功能改进等方面的技术咨询工作，并提供必要的现场指导。另外，乙方还可根据需要，在现场对甲方的技术、业务人员进行系统运行管理、日常维护、使用操作及开发技术等方面的培训。

(2) 提供报告和建议。乙方定期将行业内一些先进的管理理念、管理思路和新的业务模式以报告的形式推荐给甲方。另外，对甲方现行业务模式提出整改意见和建议。

#### 2.4 维护服务要求

2.4.1 对于任何运行维护任务，乙方服务人员需严格填写维护记录单，并由甲方签字认可，格式详见附件二。

2.4.2 乙方应保证指派经验丰富的运维工程师具体承担维护服务工作。服务人员应保证相对固定，如有变动，乙方须至少提前一周通知甲方并征得甲方同意。

运维人员在现场运维，如需加班，要得到甲方的签字确认。

2.4.3 乙方为甲方提供电话技术支持服务要求 7 天×24 小时。

2.4.4 运维响应：工作时间运维响应时间应在\_\_1\_\_小时以内，非工作时间运维响应时间应在\_\_2\_\_小时以内；如果需到现场进行服务，乙方应在接到运维请求后的\_\_24\_\_个小时以内赶到用户现场。

2.4.5 根据甲方需求制定系统维护的技术方案，并提交甲方审定，根据甲方确认的维护方案实施系统的维护与开发。

2.4.6 未经甲方许可，乙方不得将本合同项下的服务工作转让给第三方或与第三方共同开发。

2.4.7 甲方应明确提出业务系统软件维护的需求，提供相关的政策、法规、标准；与乙方积极配合，协助乙方对相关单位进行调研及进行详细的需求分析，向乙方提供所需各类文档及条件，对乙方的维护成果及时接受并验收；

### 3. 维护期限

合同签订之日起一年

### 4. 维护费用及其支付方式

4.1 本合同维护费用总计人民币大写金额\_\_\_\_\_整（小写：¥\_\_\_），含税：税率\_\_%。

4.2 在本合同签订后一个月内，甲方支付给乙方\_50%的维护费，即人民币\_\_\_\_\_（小写：¥\_\_\_\_\_元）；维护期满并通过验收后\_\_\_\_\_内，甲方向乙方支付本合同的剩余维护费\_\_\_\_\_整（小写：¥\_\_\_\_\_元）。

4.3 在甲方付款前，乙方应向甲方交付与每次应付金额等额的增值税专用发票。

#### 4.4 甲方开票信息及联络人信息

企业名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开户银行及账号：\_\_\_\_\_

联络人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

#### 4.5 乙方收款信息

公司名称：\_\_\_\_\_

营业执照证号：\_\_\_\_\_

法人代表：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

联络人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

#### 5. 技术情报与资料的保密

5.1 如无相反证据证明，甲方提供给乙方的各类信息都属于保密范围，乙方应严格保密。

5.2 乙方有权了解其承担的该维护部分包括的所有内容，并负有为甲方保密的义务。

5.3 乙方对甲方提供的与项目有关的技术资料、秘密文件不得丢失，不得自行复制，不得向第三方提供，不得用于除履行本合同以外的其他目的，本合同期满后十日内应将前述技术资料、秘密文件及其载体全部归还甲方。不能归还的，应当予以删除该载体上的保密信息。

#### 6. 技术成果的归属

维护中功能调整开发所产生的技术成果归甲方所有。未经甲方许可，包括乙方在内的任何单位或个人不得使用前述技术成果，但乙方为履行本合同使用除外。

#### 7. 验收标准和方法

乙方必须保证维护完成的系统符合甲方要求，并正常运行。

甲方在乙方维护完成后10日内，对维护工作进行验收，并与10个工作日内出具验收报告。

#### 8. 违约责任

8.1 因乙方原因未能按本合同约定及时提供维护服务，乙方应向甲方支付违约金，违约金的计算办法为每日按人民币贰百元计算。乙方累计10天未能按照本合同约定及时提供维护服务的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿因违约造成的一切损失。

8.2 甲方如没有按本合同规定向乙方支付维护费用，每逾期一日，须向乙方支付违约金，违约金的计算方法为每一日按合同总金额的0.3%计算。

8.3 任何一方违反本合同约定，除承担本条前两款约定的违约责任外，给对方造成损失的还应承担损失赔偿责任。

8.4 \_\_\_\_\_

#### 9. 争议解决

9.1 对于因本合同产生的或与本合同相关的任何争议，合同当事方应当友好协商解决，或者在第三方主持下调解解决，也可以通过下列第（ 1 ）种方式解决：

(1) 将该争议提交(甲方所在地)(注:可填写:原告所在地、被告所在地、甲方所在地、乙方所在地、不动产所在地、合同主要义务履行地、合同签订地,或其他标准)法院通过诉讼解决,本约定如与法律规定的专门管辖或专属管辖相冲突的,应服从法律的规定。

(2) 将争议提交(甲方所在地)仲裁委员会(注:具体填写规范的仲裁机构名称),按照申请仲裁时该会有效的仲裁规则在(宁波)(注:填写具体的仲裁地点,仲裁地点可以与仲裁机构所在地不同)通过仲裁方式解决。仲裁庭的组成应有3名仲裁员,仲裁裁决是终局的,对双方均有约束力。

9.2 对于合同中未受争议问题影响的其他条款,在争议解决过程中,双方仍应按合同约定履行。

## 10. 通知与送达

合同一方方向对方发出的任何书面通知,只要送至相对方提供的合同首部地址即视为已经送达。采用邮寄方式送达的,交寄日后的第三日即为送达之日。采用Email送达的,发出Email之日即为送达日。由于合同一方提供的联系信息不准确或变更后未及时通知相对方,造成送达文件被退回的,邮件回执上注明的退回当日视为送达之日。

双方确认,上述地址也视同诉讼送达地址,双方不可撤销地同意,所有诉讼(仲裁)过程中的法律文书通过上述地址送达的,无论受送达人是否签收,或是否有权人签收,均为有效送达。

## 11. 其他

11.1 本合同附件为合同组成部分,与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同签订后,经甲乙双方协商一致,可以对本合同有关条款进行变更或补充,但应以书面形式确认。上述文件一经签署,即具有法律效力并成为本合同的有效组成部分。

11.3 本合同一式肆份,双方各执两份,具有同等法律效力。

11.4 本合同自双方盖单位印章或法定代表人签字之日起生效。如果合同由法定代表人签署的,应提供加盖单位印章的法定代表人身份证明,由法定代表人授权的人签署的,应提供法定代表人签署并加盖单位印章的授权委托书原件并同时提供法定代表人身份证明,法定代表人应与单位营业执照上法定代表人一致。

甲方:

乙方:

法定代表人或委托代理人:

法定代表人或委托代理人:

日期:

日期:

附件 1:

## 系统内容列表

\_\_\_\_\_公司负责维护的\_\_\_\_\_系统列表（包含但不限于以下内容）:

- 1.1. **登录**
  1. 需同时验证用户名+密码
  2. 使用验证码防止恶意登录
  3. 防 SQL 注入攻击
- 1.2. **用户维护**
  1. 维护用户的账号、密码及个人信息
  2. 密码需要加密
  3. 密码需要有一定的规则和强度
- 1.3. **角色维护**
  1. 角色代码唯一
  2. 维护角色需要的信息
  3. 用户与角色多对多绑定。
- 1.4. **菜单维护**
  1. 维护系统功能菜单的信息
  2. 菜单代码唯一
- 1.5. **角色绑定菜单**
  1. 角色和菜单多对多绑定
  2. 用户登录成功后，根据用户与角色关系，角色与菜单关系显示相应的操作菜单。
- 2.1. **基础资料**
  - 2.1.1. **客户维护**
    1. 接收 CTOS 客户信息，并展示，包括：客户代码、客户名称、客户类型等其他信息；
    2. 支持手动新增、修改客户信息。
  - 2.1.2. **承运商维护**
    1. 支持增删改查承运商信息；
    2. 包括承运商代码、承运商名称等其他信息。
  - 2.1.3. **供应商维护**
    1. 支持增删改查供应商信息；
    2. 包括供应商代码、供应商名称等其他信息。

#### 2.1.4. 生产厂商维护

1. 商品车生产厂商，即商品车品牌；
2. 支持生产厂商信息的增删改查功能。

#### 2.1.5. 车型维护

1. 支持每个品牌对应车型信息的增删改查功能；
2. 维护对应商品车所属的车辆等级信息(体积大小、长宽高信息)，用于结算使用。

#### 2.1.6. 司机维护

1. 支持司机信息的增删改查功能；
2. 码头目前包含短驳司机、轿运车司机、定位司机、交通车司机等。
3. 黑名单：按时间记录司机禁止进港

#### 2.1.7. 进港车辆维护

1. 支持轿运车、货车信息的增删改查功能；
2. 包括车牌号、所属承运商、车辆大小、车辆长度等信息。
3. 黑名单：按时间记录车辆禁止进港

#### 2.1.8. 总库维护

1. 支持总库信息的增删改查功能；
2. 目前设定整个梅西码头是总库层级；
3. 总库信息包括代码、名称、库存容量等信息。

#### 2.1.9. 分库维护

1. 支持分库信息的增删改查功能；
2. 例如：设定梅西滚装码头主堆场、宝马前置库、奔驰前置库等；
3. 仓库信息包括仓库代码、名称、类型、容量等信息。

#### 2.1.10. 库区类型

1. 库区类型指库区的功能属性；
2. 支持库区类型信息的增删改查功能。

#### 2.1.11. 库区维护

1. 支持库区信息的增删改查功能；
2. 设置库区的道位数、每个道的库位数；
3. 设置库区的库区类型属性；
4. 绑定库区所属的仓库信息。

#### 2.1.12. 库道维护

1. 支持库道信息的增删改查功能；
2. 包括库道编号、库道数量等信息；
3. 支持库道锁定解锁功能。

### 2.1.13. 库位维护

1. 支持库位信息的增删改查以及导入功能；
2. 支持库位的锁定、解锁功能；

### 2.1.14. 存放规则

1. 根据仓库内各功能区按照一定的停放要求，设置库区停放的规则；
2. 存放规则内容包含：客户、品牌、车型等信息；
3. 可设置存放规则的优先级。

## 2.2. 单证中心

### 2.2.1. 舱单

外贸业务舱单信息录入，关联计划与车架号。

## 2.3. 入库管理

1. 入库计划导入、创建、取消、查询功能；
2. 入库计划包含卸船入库、卸车入库(集港)、地跑入库(集港)等类型；
3. 记录入库数据的历史信息；
4. 理货交接时入库扫描功能：含卸船扫描、卸车扫描；
5. 溢卸入库：实际卸船车辆不在卸船计划中，PDA 创建车辆并溢卸标记，待安排装船或疏港出库

## 2.4. 出库管理

1. 出库计划创建、取消、查询、导入功能；
2. 出库计划包含装船出库、装车出库(疏港)、地跑出库(疏港)等类型；
3. 记录出库数据的历史信息；
4. 打印功能：系统支持打印出门单据；
5. 移动端可展示电子出门凭证；
6. 出库扫描功能：含装船扫描、装车扫描；
7. 扣留：根据船名航次、品牌、提单号、车架号导入方式刷选车辆，做出扣留处理，并标记商品车。

## 2.5. 船舶管理

### 2.6.1. 船期计划

1. 通过接口接收大数据/CTOS 发布的滚装船船期计划；
2. 手动增加修改船期计划；
3. 修改船期的状态，月度计划改为近期计划，近期计划改为昼夜计划；
4. 手动作废船期计划；

### 2.6.2. 泊位安排

1. 接收大数据/CTOS 发布的泊位安排

2. 手动新增、修改、删除泊位安排
3. 泊位安排短信息导出

### 2.6.3. 靠离泊管理

1. 船舶实际靠离泊、开完工时间录入
2. 船舶离港操作

### 2.6.4. 船舶资料

维护船舶相关信息内容。包括：船舶代码、UN 代码、船舶级别、船舶英文名、船舶中文名、船公司、船籍、船舶长度、船舶宽度、船舶深度船舶高度 12、船舶 GRT/NT/DWT 、总车位、船尾与缆桩间距。

数据来源于码头 CTOS 系统。

## 2.6. 堆场管理

### 2.6.1. 库存查询

1. 记录商品车在库信息；
2. 展示堆场内实时的库存信息；
3. 支持查询库存历史信息；

### 2.6.2. 移位管理

1. 支持移位计划的创建、生效、执行、删除等操作功能。

### 2.6.3. 盘点管理

1. 按商品车所在库存区域创建、生效计划、删除计划等功能。

### 2.6.4. 电子单据数据中心

1. 打印:收到手持端上传的电子单据（出门证），打印
2. 查询：通过单据编号、车架号、轿运车号、时间等票据要素来查询电子票据。

### 2.6.5. 操作历史

系统商品车在系统内的操作数据查询。

## 2.7. 质检中心

### 2.7.1. 质损查询

1. 现场理货通过移动端进行理货质检登记操作；
2. 管理人员在 WEB 端查询并审核，支持查看质损图片；
3. 操作人员可在 PDA 查询质检记录和质损图片。

## 2.8. 预约中心

首先是承运商（提货人）提供进港轿运车信息、轿运车进出港状态、司机信息、进港方式、业务类型、商品车车辆信息、进港日期、仓库、照片、备注。然后是我部门单证将预约信息审核后，反馈给承运商。审核通过后，司机通过移动端预约进港具体时间段。

### 2.8.1. 集港/疏港预约

1. 承运商可通过 WEB 端进行预约集港/疏港数据的功能;
2. 预约内容包括: 轿运车信息、司机信息、是否地跑、商品车信息;
3. 司机通过移动端预约入场时间, 如果超过预约时间, 则司机需重新预约。

### 2.8.2. 预约审核

1. 码头单证人员对承运商预约或司机预约信息进行审核;
2. 审核通过, 码头对入场轿运车放行;
3. 审核不通过, 承运商或司机重新预约。

## 2.9. 卡口管理

### 2.9.1. 入场放行

1. 预约审核通过之后, 卡口对对应入场司机进行放行操作, 记录轿运车入场时间, 通过摄像头车牌号核对入场轿运车板车号;
2. 系统自动分配可用装车道给司机, 司机根据分配的装车道入场;
3. 核实进港板车号与司机是否在系统黑名单中, 如有禁止入港

### 2.9.2. 出场放行

1. 司机预约卸车入场, 无装车出库计划, 轿运车凭空车出门证可直接出场;
2. 司机预约装车入场, 若商品车有装车出库计划, 系统生成电子出库单, 发送给司机; 理货员在交接时确认商品车缴费情况, 若已缴费, 则规定轿运车出库时间, 出卡口时, 卡口人员扫描电子出库单, 对轿运车进行卡口放行的校验;
3. 司机预约卸车入场, 并且有装车出库计划, 操作同第二点; 若没有缴费, 或超出规定时间出卡口, 则需要补交费用; 补缴费用之后, 重新开具出门证, 理货确认是否可以出门;
4. 电子出门小票: 轿运车和地跑出库出卡口必备单据, 记录轿运车号、搭载商品车数量和小票生成时间, 生成小票后上传数据中心后打印。港区内的合作单位也可以生成出门, 记录对应的仓库。

## 2.10. 排班管理和作业策划

1. 系统根据大数据/CTOS 安排船期、泊位安排、场地使用情况结合调度作业思路作出针对昼夜计划策划安排, 可导出文件
2. 根据昼夜计划, 对主堆场内供应商的短驳司机、定位司机、理货、卡口、单证、现场控制员排班任务做合理的规划, 可导出排班文件, 如实际与排班人员不符, 可修改。

## 2.11. 结算中心

### 2.11.1. 费收配置管理

1. 计费数量: 计费数量不单单包含数量, 也包括时间 (小时、天)、吨重等。通过计费数量和费率等来计算金额。
2. 费目管理: 费目信息的维护, 可下载、修改、删除、查询操作;

3. 费率管理:费目的费率信息维护,可查询、清空、新增、修改、删除、编辑计算公式、识别条件配置操作;并可以设置是否启用;
4. 合同管理:新建合同主体内容到本地,可维护合同所涉及的所有费目费率信息,引入相应的合同费率,以便日后计费时使用;

#### 2.11.2. 计费数据源

1. 滚装船装卸作业:

同步业务的出运数据;可维护调整计费重量、默认付款单位;可对数据源做确认可计费、确认不计费操作。在本模块形成预开的计费数据源。

2. 滚装堆存费:

堆存费指由于买卖双方未能将到港货物及时清关提货,到港货物在港区堆放时间超出港区所规定的堆放时间而造成的费用。同步业务的货物台帐信息,可维护调整计费数量、计费天数;可对数据源做确认可计费、确认不计费操作

3. 停泊费:

同步业务数据信息;用户根据调度所给作业单维护抵锚地时间、系解缆时间,离泊时间,系统根据所填时间在确认可计费的时候,计算出相应的计费天数

4. 杂项作业:

同步业务数据信息;如供水、供电等,商务根据签证单核对,进行计费前的确认。

#### 2.11.3. 费收管理

1. 计费管理:

依据合同费率、业务信息、业务动作和计费规则,对生产活动的费收项目进行费用计算。

2. 制单管理:

将已经计费制单过的数据统一汇总进行开票。实现与国税系统的对接,且可满足连续打印要求。

3. 手工制单:

可人为输入所需开具发票的有关信息,与生产业务无直接关联,满足特殊业务情况下的发票制单要求。

4. 发票查询:

发票管理功能可对已经开出的发票按照发票号、时间、公司、客户代码、记账凭证号、营收报表号等条件进行查询、统计,发票相关的航次、发票明细、费目等信息。

5. 发票作废:

实现发票的作废功能

6. 发票冲红:

实现发票的冲红功能

7. 清单审核:

账单形成之后还不能直接进行开票操作，需先进行审核，对于审核通过的账单才可进行开票操作，审核人与制单人不能是同一人。

#### 8. 发票交接：

业务-财务，费收人员可以选取发票生成营收编号提交给财务；

财务-客户，财务将发票交接给客户单位的情况进行系统留档。

#### 2.11.4. 查询统计

可根据商务、财务人员需求定制开发费收报表，报表可导出。

#### 2.11.5. 现收管理

1. 计算商品车的堆存期，当天入当天出即算一天；
2. 部分车辆现收，部分车辆托收；
3. 根据现收结算规则计算商品车现收的费用，司机根据计算结果缴纳费用并开票。

#### 2.11.6. 财务管理

##### 1. 销账管理

针对收到的账款对发票明细进行核销操作

##### 2. 应收账款

根据关账日期统计尚未核销的金额

##### 3. 财务预入账

财务预收金额记录并可查看剩余金额

#### 2.12. 移动端需求

##### 2.12.1. 作业登记

1. 码头作业内容有：给商品车加油、充气，给船舶供水、装卸作业时绑扎、解绑商品车；
2. 需对这些费收项目提供登记记录的功能。

##### 2.12.2. 入库管理

1. 入库扫描功能：含卸船扫描、卸车扫描

##### 2.12.3. 出库管理

1. 出库扫描功能：含装船扫描、装车扫描
2. 理货人员对轿运车司机是否缴费进行出门确认操作

##### 2.12.4. 堆场管理

1. 库存查询：库存信息查询并展示
2. 移位管理：移位计划执行功能
3. 盘点扫描：盘点计划执行扫描功能

##### 2.12.5. 个人中心

1. 用户登录 APP/小程序登录功能
2. 修改密码 移动端密码修改功能

3. 身份码 账号绑定的身份码展示
4. 签到/退 员工签到/签退功能

#### **2.12.6. 质损查询**

1. 每家品牌的质损标准不一样，根据客户要求，统一标准录入信息；
2. 各交接环节可登记商品车质损信息；
3. 支持拍照上传图片功能，最多 4 张图片；
4. 移动端可查询车辆质损信息；
5. 支持查看每个商品车对应图片内容。

#### **2.12.7. 制卡管理**

1. 通过 PDA 移动设备，对 RFID 进行制卡、读卡操作的功能；
2. 支持 PDA 扫描一维码或二维码，支持扫描 RFID 功能。

#### **2.12.8. 电子票据**

1. 核实板车与司机所载车辆是否付费，才能开具电子出门证
2. 通过蓝牙打印机打印出门证

### **2.13. 统计报表**

#### **2.13.1. 结算统计**

1. 功能描述：财务所需结算数据的统计查询；
2. 展现方式：电子表格数据；

#### **2.13.2. 业务统计**

1. 功能描述：分类汇总统计业务交易数据等数据；
2. 展现方式：电子表格数据；
3. 备注：满足现有业务数据统计维度要求；
4. 理货：统计理货员集港、装船、卸船、疏港、移车、验车环节的扫码数量
5. 司机：统计司机集港、装船、卸船、疏港、移库、移位环节的作业数量

附件 2:

## 廉洁合同

项目名称：

甲方（港口委托方）：

联系人：

联系方式：

地址：

乙方（承揽方）：

联系人：

联系方式：

地址：

为了贯彻落实党和国家关于加强党风廉政建设的精神，进一步规范双方业务人员的行为，预防和遏制购销双方在业务中腐败现象的滋生，保证业务顺利进行，经共同协商，特订立以下合同。

### 第一条 甲、乙双方共同的权力和义务

合同双方必须恪守“诚信、公正、科学”的原则，把保质保量和及时完成合同要求项目为各自最终的权利和义务。严禁损害国家和各方的合法利益。

合同双方必须经常教育各自的业务人员严格遵守国家的法律、法规和政策，遵守党的纪律和各项廉洁规定，遵守社会公德和职业道德，防止一切违法违纪行为的发生，使\_\_\_\_\_项目执行的过程同时成为党风廉政建设的過程。

涉及发生合同各方的不廉洁行为，合同各方有查处和支持、配合查处的权力和义务。

### 第二条 甲方廉洁建设义务

甲方业务人员不准向乙方索请、索礼、索贿；不准收受乙方赠送的礼物、礼金和礼券；不准向乙方报销应自理的各种费用；不准参加由乙方提供的公费旅游；不准接受乙方可能影响公正执行公务的宴请和娱乐活动；不准为亲属、子女向乙方分包工程项目；不准为亲属、子女向乙方介绍或推销物资和商品；不准把亲属、子女安排到乙方工作；不准接受乙方提供的住房装修等劳务。

### 第三条 乙方廉洁建设义务

乙方不准向甲方业务人员送礼、行贿和给予报销应由自己支付的各项费用；不准用公款宴请甲方业务人员或提供娱乐活动；不准向甲方业务人员提供廉价的物资和商品；不准安排甲方业务人员的子女和亲属到本单位工作；不准提供资金邀请甲方业务人员及子女和亲属进行旅游；不准为甲方业务人员的子女和亲属购买和推销商品；不准向甲方业务人员提供住房装修等劳务。

### 第四条 合同各方的权利

甲方、乙方单位发现有违反本合同第二条、第三条所规定的情况时，有权予以拒绝，并有权向有关各方党组织及其上级机关反映和举报。

### 第五条 违约责任

甲方单位如发现乙方单位有违反本合同第三条所规定的行为的，视情作出必要处理，直至解除“\_\_\_\_\_项目合同”，为此而造成的一切损失，乙方承担全部责任；乙方如发现甲方违反本合同第二条规定行为的，并由此而造成乙方损失的，甲方单位应承担全部责任。

第六条 本合同与\_\_\_\_\_项目合同同时签订，同时生效。甲方、乙方各执一份，各方必须认真发行相互监督。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

年 月 日

年 月 日

附件 3：

## 合规承诺函（商业合作伙伴）

为配合宁波梅西滚装码头有限公司的合规管理要求，规范本公司市场交易行为，促进公平、公正交易，本公司特作出以下承诺：

1. 本公司理解宁波梅西滚装码头有限公司合规管理需求，在合作范围内遵守宁波梅西滚装码头有限公司对第三方的合规管理要求。

2. 本公司具有合同订立的主体资格，具有良好的资信和履约能力，能够有效履行合同义务。

3. 本公司严格遵守国家法律法规，恪守商业道德和职业道德规范，决不从事并抵制任何不廉洁行为，严格履行以下合规义务：

（1）本公司员工严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》等有关商业贿赂行为的禁止性规定，坚决抵制商业贿赂；

（2）本公司员工不得给予宁波梅西滚装码头有限公司或个人的任何不正当馈赠；

（3）本公司员工不得接受宁波梅西滚装码头有限公司或个人的任何不正当馈赠；

（4）本公司员工不得参加宁波梅西滚装码头有限公司安排的可能影响公正执行公务的宴请、旅游、考察等活动；

（5）本公司员工不得从事其他可能影响廉洁商业的行为。

4. 本公司坚持诚信商业行为，依法依约保守宁波梅西滚装码头有限公司的商业秘密。

5. 本公司严守缔约精神，全面履行合同义务，不得擅自变更、中止以及不履行合同，发生履约突发事件时将及时通知宁波梅西滚装码头有限公司。

6. 本公司同意在合同目的范围内配合宁波梅西滚装码头有限公司的合规检查，不得隐瞒可能造成宁波梅西滚装码头有限公司利益受损的信息。

7. 本公司承诺对本承诺书执行情况进行监督检查，本公司及员工未遵守承诺事项，本公司承诺自愿赔偿由此给宁波梅西滚装码头有限公司造成的损失，或按相关合同约定承担违约责任，且宁波梅西滚装码头有限公司有权终止相关合同。

本承诺函一式两份，经承诺人盖章后生效，由承诺人和宁波梅西滚装码头有限公司各保留一份。

承诺人(盖章):

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

(一) 投标文件的组成(各投标人可根据本招标文件“第三章评标办法及标准”的要求提供)

投标文件分为三部分内容,第一部分为价格标,第二部分为商务技术标,第三部分为资审文件。其内容分别为:

第一部分:价格标应包含以下内容

- (1) 投标函(格式见附件);
- (2) 开标一览表(格式见附件);

第二部分:商务技术标应包含以下内容

- (1) 商务条款响应表(格式见附件);
- (2) 服务响应表(格式见附件);
- (3) 针对本项目的完整投标方案(格式自拟)

1) 投标人对招标人的技术要求进行评议,并提供完成本项目完整的技术方案,说明所提供货物和服务已对招标人的技术要求做出了实质性的响应;或说明与招标人技术要求的偏差和例外;

2) 业绩证明资料扫描件(须同时提供签订版合同、结算发票扫描件为证明材料,两者缺一不可,结算发票须有税务机构印章);

- 3) 评分标准或招标文件要求提供的其它资料等;
- (4) 投标人自己认为体现自身优势,如针对本项目需要补充说明的其它资料。

第三部分:资审文件应包含以下内容

(1) 法定代表人资格证明书(格式见附件);

(2) 法定代表人授权委托书(格式见附件,若投标人代表系法定代表人,无需提供授权书);

(3) 营业执照副本扫描件;

(4) 业绩证明资料扫描件(须同时提供签订版合同、结算发票扫描件为证明材料,两者缺一不可,结算发票须有税务机构印章);

- (5) 信用中国查询截图;
- (6) 投标保证金缴纳凭证扫描件;
- (7) 招标文件规定或投标人认为需提供的其他证明资料(格式自拟);
- (8) 投标人情况介绍(格式自拟);
- (9) 合理化建议或优惠承诺(若有格式自拟,加盖公章)

注:以上投标资料所要求为扫描件的,均须加盖公章。中标后招标人将对中标单位相关资料进行原件核实,若有虚假,则取消中标资格,并追究相应责任。





## (2) 开标一览表

招标项目名称：

序号	项目名称
1	宁波梅西滚装码头有限公司生产业务系统维保
总计费用（元）	大写： 小写： 税率____%
服务期限	自合同签订之日起一年。

### 注：

1. 投标价格包含增值税。合同履行期间，如国家调整增值税率，则合同价款按不含税价不变的原则进行调整。其余不随市场价格变动作调整，除非买方要求等发生改变；
2. 若开标一览表总价与投标函报价不同，以投标函为准；
3. 投标人的报价如增值税率不同，评标时统一按含税价进行比较。

投标人盖章：（公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日





### (3) 针对本项目的完整投标方案（格式自拟）

1) 投标人对招标人的技术要求进行评议，并提供完成本项目完整的技术工方案，说明所提供货物和服务已对招标人的技术要求做出了实质性的响应；或说明与招标人技术要求的偏差和例外；

2) 业绩证明资料扫描件（须同时提供签订版合同、结算发票扫描件为证明材料，两者缺一不可，结算发票须有税务机构印章）；

3) 评分标准或招标文件要求提供的其它资料等；

(4) 投标人自己认为体现自身优势，如针对本项目需要补充说明的其它资料。

### 3、第三部分：资审文件

#### (1) 法定代表人资格证明书

单位名称：

地 址：

姓 名：

性 别：

年 龄：

职 务：

身份证号码：系\_\_\_\_\_（单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

投 标 人(盖公章)：

日 期： 年 月 日

注：法定代表人参加投标，提供法定代表人资格证明书及法定代表人身份证扫描件并加盖公章。



### (3) 营业执照副本扫描件

(4) 业绩证明资料扫描件（须同时提供签订版合同、结算发票扫描件为证明材料，两者缺一不可，结算发票须有税务机构印章）

(5) 信用中国查询截图；

(6) 投标保证金缴纳凭证扫描件;

(7)招标文件规定或投标人认为需提供其他证明资料(格式自拟);

### (8) 投标人情况介绍

申请人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
开户银行						
账号						
经营范围						
财务状况	<p>1、2022 年-2024 年的资产负债情况：</p> <p>(1) 固定资产            _____            _____            _____</p> <p>(2) 流动资产            _____            _____            _____</p> <p>2、投标人 2022 年到 2024 年三年的经会计师事务所审计的年度财务报表，包括资产负债表，现金流量表及损益表。</p> <p>(1) 营业收入            _____            _____            _____</p> <p>(2) 营业利润            _____            _____            _____</p> <p>(3) 利润总额            _____            _____            _____</p> <p>(4) 净利润                _____            _____            _____</p>					
生产能力						
备注						

(9) 合理化建议或优惠承诺（若有格式自拟，加盖公章）；