

TMS 系统
建设及实施工程

招 标 文 件

招标单位：

工程名称：TMS 系统建设及实施工程

编制单位：

编制日期：2023 年 5 月

目 录

第一章投标须知	3
1.1 总则	4
1.2 招标文件	6
1.3 投标文件的编制	6
1.4 开标	7
1.5 评标	8
其次章招标具体内容和要求	10
2.1 总体要求	10
2.2 具体需求内容	11
第三章投标文件格式	13
3.1 投标函及投标函附录	13
3.2 分项投标报价	16
3.3 资格证明文件	17
3.4 工程成功案例	18
3.5 工程团队人员及介绍	19
3.6 工程实施方案	20
3.7 技术商务偏差表	21
3.8 系统功能偏差表	21

第一章 投标须知

工程名称	TMS 系统建设及实施工程		
建设地点	物流中心		
联 系 人	王枫	联系	
		手 机	
招标方式	邀请招标		
工程目标	实现配送作业以及治理的智能化操作		
工程主要内容	TMS 系统建设及实施		
投标有效期	投标截止日后 60_日内有效		
投标文件份数	壹套正本贰套副本		
投标文件递交	递交地点：		
	接收人：王枫		
开 标	投标截止时间：2023 年 5 月 19 日 9:30		
	时间：2023 年 5 月 22 日 9:30		
评 标 方 法	地点：南京中心路 258-28 号锦盈大厦 10 楼会议室		
	由招标方组织的评标小组依据招标方的评标治理流程进展,承受经评审的综合评估法评定中标单位。		

1.1 总则

〔一〕工程概况

1、现场实施条件

工程实施根本状况：TMS 系统开发及实施；

2、工程资金来源及落实状况 自筹。

3、投标费用：投标人应担当其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

4、投标方须供给的资料：

（1）企业营业执照〔复印件加盖公章，必要时出示原件〕；如非三证合一，还需供给组织机构代码证、税务登记证〔复印件加盖公章，必要时出示原件〕。

（2）税务登记证〔复印件加盖公章，必要时出示原件〕；

（3）法定代表人证明书〔原件〕；

（4）法定代表人授权托付书〔原件〕；

（5）法定代表人和法人授权代表身份证复印件加盖公章〔必要时出示原件〕

〔二〕投标

1、投标资格

投标人企业注册资金不少于人民币1000 万元；

2、投标人工作范围

投标人须完成以下工程：按招标文件的要求与招标人共同开发一套界面友好，操作简便，治理流程先进的运输治理系统及安装调试等，并按招标人要求供给效劳及质保。

3、投标价格

3.1 投标人应在投标价格表上写明供给的投标产品的单价和投标总价。实施专家的询问、培训和指导费用、差旅费用，系统长期维护费〔除第一年〕及投标人提出的全部开发需求都在此次招标范围，报价中必需明确是否收费及收费金额，否则视为投标人免费供给。

3.2 招标人可依据需要增减局部功能模块和调整工作站点数目，投标人假设按模块报价则应具体说明模块之间的功能联系，对于不行缺少的模块必需标示清楚。

3.3 以人民币作为报价、结算货币。

4、投标文件的密封和标记

4.1 系统报价表应单独密封递交，其他文件也应当密封。

4.2 信封密封处应加盖投标人公章〔或合同专用章〕。

5、提交投标文件的截止日期

5.1 全部投标文件必需按招标人在招标文件中规定的时间内递交。

5.2 招标人有权拒绝任何迟到的投标文件。

5.3 开标后 2 个月为投标有效期。招标人在此期限内可以自行选择中标者。

6、投标文件的修改和撤销

6.1 投标截止日期后不得修改投标文件。

6.2 投标人不得在截止之日后撤销投标文件。

7、无效的投标

7.1 投标文件未按规定密封；

7.2 投标文件或投标保证金未按时递交；

7.3 未供给授权托付书；

7.4 未供给投标函；

7.5 投标文件未按规定加盖印章和签字；

7.6 投标文件未按规定格式、内容填写；

7.7 其它不符合招标文件要求的投标。

1.2 招标文件

〔三〕招标文件的组成

第一局部：投标函及投标函附录

其次局部：投标报价〔详见投标文件格式〕

第三局部：效劳承诺

1.3 投标文件的编制

〔四〕投标文件的要求

- 1、投标人应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出一一响应，投标文件的组成应包括本文件的要求。
- 2、投标人应当使用投标文件中所供给的文件格式填写，如不够用时，投标人可按同样格式自行编制和添补。

〔五〕投标文件的份数和签署

- 1、 投标人必需编制一份投标文件“正本”和前附表所要求份数的“副本”，并明确标明“正本”和“副本”。投标文件正本和副本如有不全都之处，以正本为准。
- 2、 投标文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印，由投标人加盖公章和法定代表人或法定代表人托付的代理人印鉴或签字。
- 3、 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是依据招标人的指示进展的，或者是投标人造成的必需修改的错误。修改处应由投标文件签署人加盖印鉴。

〔六〕投标文件的审查

- 1、 开标后，招标人将审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已经供给，文件是否恰当地签署，投标文件是否符合规定。假设单价

和总价有差异，以单价为准，并对总价进展修改。假设数字和大写文字表示的金额之间有差异，以大写文字金额为准，并对数字做相应修改。如投标人不承受上述修改，招标人有权按 7.2 款规定实行相应措施。

2、 在对投标文件进展具体评议前，招标人将打算每一标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应。

3、 实质性的响应系指投标文件符合招标文件的全部条款、条件及规定而没有重大偏离或保存权。

4、 重大偏离或保存权系指实质上影响到合同项下的模块数量、质量和性能，或指与招标文件有实质性不全都，限制了合同项下招标人的权力和投标人的义务。而该重大偏离或保存权将影响投标人的竞争地位(视作废标)。

5、 招标人打算投标文件的响应性是基于投标文件本身，而不依靠外部的补充证据。

6、 招标人有权拒绝被定为非响应性的投标，投标人不能通过修正或撤销不符合之处而使其投标成为响应性投标。

1.4 开标

〔七〕 开标

1、 开标由招标人主持，邀请全部招标小组人员参与。

2、 开标时，由招标小组推选的代表检查投标文件的密封状况，投标文件未依据招标文件的要求予以密封的，将作为无效投标文件。经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和其他招标人认为有必要的内容。

3、 招标人在招标截止时间前收到的全部投标文件，开标时都将当众予以拆封、宣读、记录。

4、 唱标挨次按各投标人送达投标文件时间先后的逆挨次进展。

5、 投标文件有以下情形之一的，招标人不予受理：

〔一〕 逾期送达的或者未送达指定地点的；

〔二〕 未按招标文件要求密封的。

投标文件有以下情形之一的，由评标小组初审后可以认定为废标：

- 〔一〕无单位盖章或无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；
- 〔二〕未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法识别的；
- 〔三〕递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标工程报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；
- 〔四〕投标人名称或组织构造与资格预审时不全都的；
- 〔五〕投标文件与招标文件规定的实质性要求不符；
- 〔六〕设有标底的，投标报价远低于完成工程必需的实际本钱；
- 〔七〕投标文件没有满足招标文件规定的招标人认为重要的其它条件。

1.5 评标

〔八〕 评标

1、评标工作

评标工作在有关规定组建的评标小组组织下进展。

本工程承受以下方式进展评标：

指对投标文件提出的工程质量、实施期限、投标价格、实施组织设计或者实施方案、投标人及工程经理业绩等，否最大限度地满足招标文件中规定的各项要求和评价标准进展综合评审和比较，择优选定中标单位。

3、评标细则：

3.1 招标人对被定为实质响应的投标进展评标。

3.2 评标是招标人的责任和权力，为集思广益、公正竞争，招标人将邀请相关部门及专家组成评标小组。

3.3 评标小组依据招标文件中的评分标准进展标价的评定和中标价的选择：

1、本次工程承受综合评分法。评委小组仅对确定为实质上响应招标文件要求的投标书进展评价和比较。

2、综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，依据招标文件中规定的各项指标进展综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或者中标投标人的评标方法。

3、具体评标分值如下：

(1) 价格评审：30 分

价格分承受低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为总分值 30 分。其他投标人的价格分依据以下公式计算：

投标报价得分=〔评标基准价 / 投标报价〕×30

(2) 商务局部：35 分

综合力量 6 分；

行业阅历 6 分；

售后效劳 16 分；

工程实施 7 分。

(3) 技术局部：35 分

经过分析比较后评分，其中：

方案设计与架构 10 分；

系统功能契合度 15 分；

系统对接 5 分；

系统交互性 5 分。