

## 招标公告前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2	招标人	上海振华重工（集团）股份有限公司
1.3	招标代理机构	/
1.4	项目名称	上海振华重工-长兴分公司智能电子收据管理系统采购据系统
1.5	项目编号	ZPMC(CX)-ZB2024-06-223
1.6	资金来源及比例	招标人，100%
1.7	评标方法	<input type="checkbox"/> 综合评估法 <input checked="" type="checkbox"/> 经评审的最低投标价法
2.1	招标范围	此项目为智能电子收据系统的招标。该项目招标内容包括但不限于系统的设计开发、接口对接、检测试验、安装调试、人工、财务、管理及服务等全部费用。
2.2	交货期/工期	交货期/工期：合同签订之日起至2024年11月30日。
2.3	交货/施工地点	上海市崇明区凤滨路666号
2.4	质量标准/目标	以招标文件为准
2.5	质保期及质量保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 质保期：1年， 质量保证金： <u>中标金额的3%</u> 。
2.6	付款方式	甲方采取电汇、汇票等方式向乙方支付货款，乙方须提交国家税务机关监制的100%合同金额的发票。甲方自项目验收合格并收到乙方正式发票后，60天内支付合同总价的97%，剩余合同价款的3%，在质保期满后30天内支付。
2.7	包件信息	/



## 第一章招标公告（适用于公开招标）

### 招标公告/投标邀请书前附表（另页）

#### 采购招标公告

### 1. 招标条件

1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.2 招标人：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.3 招标代理机构：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.4 招标项目名称：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.5 招标项目编号：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.6 本招标项目资金来源及比例：见招标公告/投标邀请书前附表。

1.7 招标项目评标方式：见招标公告/投标邀请书前附表。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 招标范围：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.2 交货期/工期：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.3 交货/施工地点：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.4 质量标准：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.5 质量保质期及质量保证金：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.6 付款方式：见招标公告/投标邀请书前附表。

2.7 包件信息：见招标公告/投标邀请书前附表。

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

3.1.1 资质要求：具有法人资格，能独立承担民事责任；

3.1.2 财务要求：良好的财务会计制度；

3.1.3 业绩要求：近3年内有类似相关成功有效业绩 1 例以上，有效业绩的定义：

①合同为同类型相关项目；

②提供该业绩合同的复印件（包括但不限于合同首页、双方盖章页、总金额页）；

③须提供该业绩合同的项目验收证明（如：业主证明或完工证明、验收报告等）或该业绩合同的所有收款凭证，以证明除验收、质保外其他阶段付款均已支付，（该业绩合同的项目验收证明或该业绩合同的所有收款凭证可二选一提供）；

以上所有证明文件在必要时需提供纸质原件备查。

具体业绩要求：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.4 信誉要求：良好的商业信誉；

3.1.5 环境管理、职业健康及安全管理实施情况及绩效说明（拥有14001\45001体系证书可免于提供）；

3.1.6 近三年发生如生产安全事故，环保事故、分包商员工职业健康问题等被有关部门进行行政处罚或有异常信用记录的，应提供书面分析改进报告；（未如实陈述者，我司有权取消中标资格及其他处罚措施。）

3.1.7 招标项目涉及国家行政许可要求时，具有相应的行政许可资质：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.8 法律、法规规定的其他条件：见招标公告/投标邀请书前附表；

3.1.9 存在行政处罚的单位，根据处罚情况由招标评标委员会讨论决定是否通过资格预审。

3.1.10 其他要求：见招标公告/投标邀请书前附表。

投标人为代理经销商的，对投标人的资质要求包含对制造商的资质要求，对投标人的业绩要求包含对制造商的业绩要求。

3.2 本次招标 见招标公告/投标邀请书前附表（接受或不接受）联合体投标。联合体除应符合本章第 3.1 项和招标公告/投标邀请书前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

3.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

- (3) 与本招标项目的其他投标人存在董监高关联关系的；
- (4) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- (5) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；
- (6) 为本招标项目的代建人；
- (7) 为本招标项目的招标代理机构；
- (8) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (9) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，财产被接管或冻结，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (17) 被列入中交集团黑名单（重点关注名单）系统的投标人，禁止期内不得参与对应层级及下属招标人的招标活动；
- (18) 被列入中交集团管控名单的投标人，管控期内不得参与对应层级及下属招标人的招标活动；
- (19) 法律法规或招标公告/投标邀请书前附表规定的其他情形。

## 4. 资格审查资料

4.1 资格审查方式：见招标公告/投标邀请书前附表。资格审查采用合格制，凡符合本公告第3.1款所要求并完整提供资格预审材料的申请人经招标评标委员会审核后均可通过资格预审。未通过资格预审的申请人不具有投标资格。

4.2 所有提交的资格审查材料均需加盖潜在投标人公章，所有证书类文件提供扫描件且必须在有效期内。

4.3 投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本公告第 3.1 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。如有必要招标人将组织赴投标人现场考察投标人的技术实力、设备配置等以证明投标人拥有足够完成本项目的履约能力。

(1) 企业法人营业执照正副本复印件（具有统一社会信用代码的营业执照，增值税一般纳税人资格证明，代理经销商需同时提供自身及源头生产厂家）；

(2) 法定代表人、被授权人及联系人身份证复印件；

(3) 企业情况简介；

(4) 法定代表人授权委托书（附件 1）；

(5) 近 3 年承担的相关业绩证明；

(6) 近 3 年的财务报表或经会计事务所审计的财务会计报告；

(7) 适用时，行政许可资质复印件；

(8) 环境管理、职业健康及安全管理实施情况及绩效说明（拥有 14001\45001 体系证书可免于提供）；

(9) 近 3 年发生的生产安全事故的状况描述，尤其说明发生一般及以上生产安全事故的情况；

(10) 近 3 年的环保处置情况描述，尤其说明发生的突发环境事件、受到环保主管部门处罚的情况；

(11) 近 3 年的企业及受控分包商员工的职业健康情况描述，尤其说明发生职业病的情况；

(13) 企业的专业技术人员情况；

(14) 代理商、经销商、服务商等提供授权证书。制造商对授权贸易商经销产品质量责任承担的说明书（授权书已包含可免）。市场通用商品无授权贸易商货源渠道说明及正品承诺书。

（本项要求仅适用于代理商、经销商、服务商）

(15) 贸易安全管理告知书（附件 2）。

## 5. 招标资料的获取

5.1 凡有意参加投标者，请于 招标公告/投标邀请书前附表（北京时间，下同），登录中交集团供应链管理信息系统 <http://ec.ccccltd.cn> 完成投标报名并按本章第 4.3 款要求上传资格审查资料（适用于资格预审），资格后审方式的资格审查资料的提交见第二章“投标人须知”第 3.5 款及第六章相关规定。

5.2 凡通过资格预审的投标者，在接到中交集团供应链管理信息系统下载标书的短信通知后，可登录中交集团供应链管理信息系统下载电子招标文件，资格后审的招标项目可直接下载电子招标文件。

5.3 招标文件每套售价 0 元，售后不退。

5.4.1 已在网并且已通过招标人层级供应商或已增加招标人为合作单位的供应商、上级供应商可直接报名参与。

5.4.2 在网平级单位供应商未增加招标人为合作单位需进行合作意向申请通过后报名参与。

5.4.3 未注册供应链系统的单位需进行注册，推荐单位或合作意向单位选择招标人，审核通过后方可报名参与。

## 6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间：见 招标公告/投标邀请书前附表，投标人应在截止时间前通过中交集团供应链管理信息系统递交电子投标文件。

6.2 逾期送达的投标文件，中交集团供应链管理信息系统将予以拒收。

6.3 电子采购的供应商报价文件由电子报价表及附件共同组成。当电子报价表与附件内容冲突时，应以电子报价表的数据为准。

## 7. 联系方式

7.1 联系方式见招标公告/投标邀请书前附表。

## 8. 黑名单和重点关注名单告知书

8.1 黑名单和重点关注名单告知、情形认定、惩戒措施等见 附件3。

附件：

附件1、授权委托书

附件2、贸易安全管理告知书

附件3、黑名单重点关注名单告知书

## 附件 1：授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_招标项目（招标编号：\_\_\_\_\_）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 贸易安全管理告知书 Trade Safety Management Notification

尊敬的供应商 Dear supplier:

我司目前为海关高级认证企业，作为与我司合作的商业伙伴，现要求贵司按照海关高级认证中有关贸易安全标准优化要求完善自身的贸易安全管理，具体标准请见附件，请知晓本告知书和附件内容要求，对本告知书盖章或签字后回传。

Our company is an AEO senior certification enterprise. As a business partner of our company, now your company is required to improve your own trade safety management according to the optimization requirements of the relevant trade safety standards in the AEO senior certification. Please see the attachment for the specific standards. Please kindly be aware of the requirements of this notification and the attachment and give the sealed or signed notification to us.

上海振华重工（集团）股份有限公司

Shanghai Zhenhua Heavy Industries Co., Ltd.

---

振华重工 ZPMC:

我司已阅读并知晓贵司以上要求并将遵照执行。

We have read and understood the above requirements of your company.

商业伙伴名称 Name of Business Partner: \_\_\_\_\_

被授权人签字 The Signature of the Authorized Person: \_\_\_\_\_

日期 Date: \_\_\_\_\_

附件 Attachment:

## 海关认证企业贸易安全标准

### Trade Safety Standard of AEO Enterprise

#### 1. 场所安全控制方面

##### 1. Safety of material handling site and warehouse

有检查、阻止未载明的货物和未经许可的人员进入场所、货物装卸和储存区域的书面制度和程序；进出口货物进出的区域设有隔离措施，以防止未经许可的人员进入。

There is a checking procedure to prevent unmarked goods and unauthorized personal access to site specific. There are written policies and procedures for cargo handling and storage areas. There are isolation measures for import and export goods in and out of the region, preventing unauthorized access.

1.1 大门和传达室：车辆、人员进出的大门配备人员驻守。

1.1 Gate: Guard stationed for both staff and vehicle entrance & exits.

1.2 建筑结构：建筑物的建造方式能够防止非法闯入。定期对建筑物进行检查和修缮，确保其完好无损。

1.2. Building structures: The way buildings are built can prevent illegal entry. Regular inspection and repair of buildings to ensure that the buildings are in good condition.

1.3 照明：企业生产经营场所应配备充足的照明，包括以下区域：出入口，货物装卸和储存区，围墙周边及停车场/停车区域。

1.3. Lighting: The sites of production and business operation are equipped with adequate lighting, including the following areas: entrances and exits, cargo handling and storage area, fence and parking lot / parking area.

1.4 报警系统及视频监控摄像机：装配报警系统和视频监控摄像机，监测以下区域：出入口，货物装卸和储存区，围墙周边及停车场/停车区域。监控保留 45 天以上。

1.4. Safety alarm and intelligent video surveillance system: In order to prevent unauthorized access to cargo storage and working areas, safety alarm and intelligent video surveillance system cover following areas: entrance & exits, cargo handling and storage areas, fence and parking lot / parking area.

1.5 存储区域：在货物装卸和储存区域，以及用于存放进出口货物的区域，设有隔离设施，以阻止任何未经许可的人员进入。

1.5. Storage area: Isolation facilities should be set to prevent unauthorized personnel access in the cargo handling and storage areas, as well as in the storage area of goods to be imported and exported.

1.6 锁闭装置及钥匙保管: 所有内外窗户, 大门和围栏都设有足够数量的锁闭装置。管理层或者保安人员保管所有锁和钥匙。

1.6. Locking devices and key keeping: All internal and external windows, doors and fences should be equipped with sufficient locking devices. Management or security personnel keep all locks and keys.

## 2. 进入安全控制方面

### 2. Safety of personnel and vehicle access

企业实行门禁管理。有员工、访客进出的书面制度和程序, 保护公司的财产。

Enterprises implement access control management. There are written systems and procedures to implement the entry and exit of employees and visitors and to protect the company's assets.

2.1. 员工: 有员工身份识别系统, 对员工进行身份识别和入职控制。对员工和访客的身份标识(如钥匙、门卡等)的发放和回收进行统一管理和登记。

2.1. Employees: There is an employee identification system, which carries out identification and entry control for employees. Unified management and registration are carried out for the issuance and recycling of identity marks of employees and visitors (e.g. keys, key cards, etc.).

2.2. 访客: 进入企业的访客应检查身份证照片并进行登记。访客应佩戴临时身份证件, 并由内部工作人员陪同。

2.2. Visitors: Visitors entering the enterprise should check the ID card with photos and register. Visitors should wear temporary identification and be accompanied by internal staff.

2.3. 未经许可进入的身份不明人员: 未经许可进入的身份不明人员有识别、查询和确认的程序, 员工应及时报告可疑人员的进入。

2.3. Unidentified persons without entering permission: There are procedures for identification, inquiry and confirmation of unidentified persons without entering permission. Employees should report entry of suspicious person in time.

## 3. 人员安全

### 3. Personnel safety

公司有书面的制度和程序来审查待聘员工和定期审查现有员工, 并提供一份员工名单, 包括姓名、出生日期、担任职位、身份证号码, 可以实时更新。

The company has written systems and procedures for reviewing employees to be hired and regularly reviewing existing employees, and provides a list of employees, including name, date of birth, id number for holding positions which can be updated in real time.

3.1. 入职前验证: 在聘用员工之前, 需要对申请信息(如工作经历、推荐信等)进行验证。

3.1. Pre-employment verification: Before hiring an employee,

verification of the application information (e.g. employment experience, recommendation letter, etc.) is needed.

3.2. 背景调查:在录用员工之前,要对其是否有犯罪记录等安全背景进行检查或调查。一旦录用,要根据员工的工作表现,对敏感、重要岗位的员工进行定期审查和重新调查。

3.2. Background survey : Before hiring an employee, it should be checked or investigated for the safety background such as whether there is a criminal record or not. Once hired, regular reviews and re-surveys should be conducted to employees in sensitive and important positions on the basis of employee performance.

3.3. 员工离职程序:员工离职或停职,应及时追回工作证件和设备,禁止员工进入企业生产经营现场,禁止员工使用企业信息系统,有书面制度和程序。

3.3. Procedure of the employees leave: There are written systems and procedures for timely recovery of work certificates and equipment for employees leaving or suspending their jobs, who should be forbidden to enter the production and operation sites of enterprises and to use enterprise information systems.

3.4. 安全培训:对员工进行供应链安全意识的日常培训,他们需要了解企业对出现安全情况的反应和报告程序。

3.4. Safety training: Employees should be provided with daily training on supply chain security awareness. They need to understand the enterprise's response to a certain situation and reporting procedures.

#### 4. 商业伙伴的安全

#### 4. Safety of business partner

企业有书面的制度和程序来评估、要求和检查商业伙伴的供应链安全。

Enterprises have written systems and procedures for assessing, requiring, and inspecting the supply chain safety of business partners.

4.1. 综合评估:在筛选商业伙伴时,应按照本认证标准对商业伙伴进行综合评估,重点关注合规性和贸易安全,有书面制度和程序。

4.1. Comprehensive assessment : In screening business partners, a comprehensive assessment of business partners should be conducted in accordance with this certification standard, focusing on compliance and trade safety, with written systems and procedures.

4.2. 书面文件:要求商业合作伙伴按照本认证标准在合同、协议或其他书面材料中优化和完善贸易安全管理。

4.2. Written documents: Commercial partners are required to optimize and improve trade safety management in contracts, agreements or other written materials in accordance with this certification standard.

4.3. 监督检查:定期监督或检查业务合作伙伴对贸易安全要求的遵守情况,还需要书面制度和程序。

4.3. Monitoring and Inspection: Monitoring or inspecting business

partners' compliance with trade safety requirements regularly. Written systems and procedures are also required.

#### 5. 货物安全控制方面

##### 5. Cargo safety

对于货物的运输、搬运和存放过程制定了相应的控制措施和程序。

Enterprises have measures and procedures to ensure the integrity and safety of goods in the supply chain during transportation, handling and storage.

5.1. 货物的装运和验收: 到达的货物必须与货物单据上的信息相符。货物的重量、标签、件数或箱数应核实。离岸货物应当与购货单或者发货单的内容核对。在货物交付的关键环节设置签章、盖章等保护制度。

5.1. Shipment and acceptance of goods: The goods arriving must correspond to the information on the goods document. The weight, label, number of pieces or number of boxes of the goods should be verified. Offshore goods should be verified with the contents of purchase or shipment orders. Protecting system such as signing and sealing should be set in the key link of the goods delivery.

5.2. 货物差异: 在出现货物溢、短装或者其他异常现象时, 本企业有相应的应对措施并有书面制度和程序。

5.2. Discrepancy of the goods: The enterprise should report timely or take corresponding measures when the goods are found short or over or abnormal. Written systems and procedures are also required.

#### 6. 集装箱安全控制方面

##### 6. Container safety

有措施和程序来确保集装箱的完整性, 以防止未经授权的货物或人员进入。

There are measures and procedures to ensure the integrity of containers so as to prevent the entrance of unauthorized goods or personnel.

6.1. 集装箱检验: 在装货前检查集装箱结构的物理完整性和可靠性, 包括门的锁闭系统的可靠性, 并做好相关登记。建议进行七点检查, 即按照以下顺序检查集装箱: 前墙、左侧、右侧、地板、顶部、内/外门、外/起落架。

6.1. Container inspection: The physical integrity and reliability of the container structure, including the reliability of the locking system of the door should be inspected before loading. Relevant registration should be made. A seven-point inspection is recommended, which is to check containers in the following order: front wall, left side, right side, floor, top, inside/outside door, outside/landing gear.

6.2. 集装箱封条: 对装货集装箱施加高安全度的封条, 所有封条都符合或者超出现行 PAS ISO 17712 对高度安全封条的标准, 封条有专人管理、登记。有施加和检验封条的书面制度和程序, 以及封条异常的报告机制。

6.2. Container seal: High security seals should be attached to loaded containers. All seals should meet or exceed the current PAS ISO 17712 standards for high security seals, being supervised and sealed by specially-assigned person. There are written policies and procedures applied for attachment and inspection of the seal. Reporting mechanism should be set for abnormal seal.

6.3. 集装箱存储:本企业集装箱保存在安全的区域,以防止未经许可的进入或者改装,有报告和解决未经许可擅自进入集装箱或者集装箱存储区域的程序。

6.3. Container storage: The container should be kept in a safe area to prevent unauthorized entry or modification. Procedures should be set for reporting and resolving unauthorized access to containers or container storage areas.

## 7. 运输工具安全控制方面

### 7. Vehicle safety

企业有书面制度和程序,以确保运输(拖车和手推车)的完整性,并防止未经授权的人员或物品混入。

Enterprises have written systems and procedures to ensure the integrity of transport (trailers and hand cars) and to prevent unauthorized persons or items from being mixed in.

7.1. 运输工具的检查程序:有专门程序或制度检查出入运输工具,防止藏匿可疑物品。

7.1. Transport inspection procedures: There should be a specific program or system to check all transportation vehicles, preventing the concealment of suspicious items.

7.2. 运输工具存储:运输工具停放在安全的区域,以防止未经许可的进入或者其他损害,有报告和解决未经许可擅自进入或者损害的程序。

7.2. Transportation vehicles storage: Transportation vehicles should be parked in a safe area to prevent unauthorized entry or other damages. Procedures should be set for reporting and resolving unauthorized entry or damage.

7.3. 司机身份核实:在货物被接受或者发放前,应对装运或者接收货物驾驶员进行身份认定。

7.3. Verification of driver's identity: The driver's identity should be verified before the goods are received or issued.

## 8. 危机管理

### 8. Crisis management

企业有书面的系统和程序来处理异常情况,如灾害或紧急安全事件。

Enterprises have written systems and procedures for dealing with abnormal situations such as disasters or emergency safety incidents.

8.1. 应急机制对于灾害或紧急安全事件等异常情况,已设置应急程序或机制进

---

行报告和处理。

8.1. Emergency mechanism: Emergency procedures or mechanisms have been set for reporting and dealing with abnormal situations such as disasters or emergency safety incidents.

8.2. 应急培训:应对员工安排应急培训。

8.2. Emergency training: Emergency training should be arranged for employees.

8.3. 异常报告:发现灾害、紧急安全事故等异常情况、违法或可疑活动的,应当向海关或其他相关执法机构报告。

8.3. Report of the abnormal: If any abnormal situation, illegal or suspicious activity, such as disaster or emergency safety accident, is found, it shall be reported to the Customs or other relevant law enforcement agencies.