**项目名称：北京交通大学双培外培管理系统建设**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-ZB5298**

**第一册**

**2018年06月**

**北京国际工程咨询有限公司**

**目 录**

[第一章 投标人须知 2](#_Toc277942463)

[一 说明 2](#_Toc277942464)

[二 招标文件 3](#_Toc277942468)

[三 投标文件的编制 4](#_Toc277942472)

[四 投标文件的递交 8](#_Toc277942480)

[五 开标及评标 9](#_Toc277942484)

[六 确定中标 17](#_Toc277942491)

[七 其它 18](#_Toc277942498)

[第二章 合同条款 22](#_Toc277942500)

[第三章 附件——投标文件格式 23](#_Toc277942520)

[第四章 投标邀请 46](#_Toc277942533)

[第五章 投标人须知资料表 48](#_Toc277942534)

[第六章 项目需求 49](#_Toc277942536)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京交通大学；本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商。

1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.3 必须按包向采购代理机构购买招标文件并登记备案，否则无资格参加该包的投标。

1.2.4 不接受联合体投标。

1.2.5 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，不得同时参加同一包号的采购活动。为本项目某个包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

1.2.6 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.3 投标人在投标过程中不得非法向招标采购单位/评标委员会提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

（1）提供虚假的资料；

（2）在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 财政性资金。

### 3． 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供所需服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，其内容如下：

**第一册**

1. 投标人须知
2. 合同条款
3. 附件——投标文件格式

**第二册**

第四章 　投标邀请

第五章 投标人须知资料表

第六章　项目需求

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少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，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标范围、投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标人可对招标文件中“项目需求”中所列的内容中一个或多个包进行投标，但不得将一个包的内容拆开投标。

7.2 投标文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评标时以中文为准）。

7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）及分项报价表

附件3——技术规格偏离表（格式）

附件4——商务条款偏离表（格式）

附件5——资格证明文件

5-1 法人营业执照

5-2 纳税证明

5-3 财务状况报告

5-4 社会保障资金缴纳记录

5-5近三年经营活动中无重大违法记录声明

5-6招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件6——法定代表人授权书（格式）

附件7——单位综合情况一览表

附件8——类似项目业绩

附件9——项目组人员配备一览表

附件10——开发设计、项目实施、售后服务方案等

附件11——招标文件要求的和投标人认为必要的其他资料

8.2 除上述8.1条外，投标文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性且符合招标文件规定，如本须知中8.1所述项目组人员配备一览表、开发设计、项目实施、售后服务方案等等。该证明文件是投标文件的一部分，可以是文字资料、图纸和数据。

9.2. 投标人应对照招标文件第六章的项目需求，说明所提供服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。所有技术需求条文的偏离和例外填入“技术规格偏离表”（非技术需求条文的偏离和例外填入“商务条款偏离表”）。

### 10. 投标报价

10.1 所有投标均为人民币现场交付价格，投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 投标人应在投标一览表（见附件2）上标明投标相关服务的总价和单价（如适用），并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标价格应包括完成相关服务所需的全部费用。

10.4 投标人所报价格在合同履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，将被视为无效投标。

10.5 每个投标人投标的每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效投标。

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应交纳 第五章“投标人须知资料表”11.1 规定的投标保证金，并作为其投标的一部分**（和投标文件同时提交，详见14.3条要求）**。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将被不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

京津地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票；

其它地区：电汇（或网银）、银行汇票。

投标保证金的接收单位为**北京国际工程咨询有限公司，具体银行信息见第四章**。

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。投标人同时对多个包号进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本　一　份和副本 五 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子光盘或U盘投标文件1份，电子版投标文件与纸质投标文件内容不符的，以纸质投标文件为准。

13.2 投标文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。投标文件正副本均须装订牢固，不得活页装订。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或加盖公章后才有效。

13.4 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。

13.5 投标人为自然人的，投标文件所有加盖公章的要求均可用签字代替。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

* 1. 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
  2. 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
  3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交（如以电汇形式提交投标保证金，采用电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）。
  4. 如果投标人虽然未能按照上述14.1-14.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
  5. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至招标文件指明的地址。

2）注明招标文件指明的项目名称、招标编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的开标日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖投标人公章。

14.5 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

15.1 投标人应在投标文件规定的投标截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是投标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字或加盖公章；

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。

16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５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。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺默认开标结果，否则视同认可开标结果。

* 1. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

投标人不足3家的，不得开标。

* 1. 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第19条和第20条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标采购的特点进行组建，并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 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，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。

* + 1. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
    2. 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 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，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，其投标将被视为无效投标：

1. 未按规定要求交纳投标保证金的；
2. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
3. 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；
4. 未按照要求提供资格证明文件的；
5. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
6. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
7. 投标人串通投标的；
8. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：  
　 （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。

### 21. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

21.3 根据实际情况，采用下列评标方法：

（1）综合评分法：即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，按每包评标总得分高低顺序推荐不超过三名（具体数量由评标委员会确定）投标人依次作为该包中标候选人的评标方法。评标委员会所有成员按包对各投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人打分的算数平均值为该投标人的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。具体评分因数、分值和说明如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评分说明 | 分值 |
| **一、评标价（10分）** | | | |
| 1 | 评标价 | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的价格得分＝（基准价/该投标人的评标价）×10。 | 10分 |
| **二、商务部分（25分）** | | | |
| 2 | 基本情况 | 1）投标人具有CMMI三级以及以上证书得3分，否则0分。  2）投标人具有软件企业认定证书得3分，否则0分。  3）投标人具有ISO9001证书得3分，否则0分。  4) 投标人具有高新技术企业认证证书得3分，否则0分。  5) 投标人具有ETL相关软件产品的著作权登记证书得3分，否则0分。  注：需提供证书复印件。 | 15分 |
| 3 | 业绩 | 投标人近三年（2015年01月01日起至开标日止，以合同签订时间为准）每有一个软件开发项目业绩得2分，最多得10分。  注：投标人须提供合同复印件（至少包括合同首页、采购内容页以及双方盖章页）。 | 10分 |
| **三、技术部分（65分）** | | | |
| 4 | 需求理解 | 对业务需求的理解与分析全面、准确得5分，略有欠缺得4分，不全面或不准确得2分。未提供得0分。 | 5分 |
| 5 | 项目团队 | 项目团队人员数量充足，职责分工明确，具有相关专业技术背景，类似项目经验丰富得10分，略有欠缺得7分，较大欠缺得4分。基本未提供项目组人员情况得0分。 | 10分 |
| 6 | 开发设计 | 开发设计方案完整、合理、适宜、先进，最优得25分，相比最优的略有欠缺得20分，较大欠缺得15分。基本未提供得0分。 | 25分 |
| 7 | 实施方案 | 实施方案：完善合理，针对性和可实施性强得15分，略有欠缺得10分，较大欠缺得5分。基本未提供得0分。 | 15分 |
| 8 | 售后服务 | 售后服务方案：完善合理，针对性和可实施性强得10分，略有欠缺得7分，较大欠缺得4分。基本未提供得0分。 | 10分 |

（2）说明1：评标价

a.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，如投标人为小型或微型企业，则对其在本项目中提供的工程、服务和自身制造的货物以及其它小型和微型企业制造的货物（均不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）的投标报价给予6%的扣除作为评标价。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须填写本须知第29.2条规定的“小型微型企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

b.监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写本须知第29.2 条规定的“小型微型企业声明函”并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复印件，否则不考虑价格扣除。

c. 残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写本须知第29.2 条规定的“ 残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

（3）说明2：本项目没有货物采购，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。

（4）说明3：报价过低

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务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（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），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。

（5）说明4：评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（6）说明5：修改评标结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　 1）分值汇总计算错误的；

　　 2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

（7）说明6：停止评标

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

### 22 废标

22.1 在招标采购中，某包出现下列情形之一的，该包应予废标：

22.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

22.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.2.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

22.2.4 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

22.3 出现22.1条所述前三种废标情况，采购人有权选择如下方式之一进行处理：

22.3.1 重新公开招标；

22.3.2 **根据实际情况现场改变采购形式（原则上只适用于预算小于50万元的项目）**：**竞争性谈判或单一来源。**

22.4 竞争性谈判及单一来源采购方式的谈判和评审：

22.4.1评标委员会（谈判小组）所有成员集中与投标人（报价人）分别进行谈判，并给予所有参加谈判的投标人（报价人）平等的谈判机会；在谈判和评审期间，评标委员会（谈判小组）有权根据招标（采购）文件和谈判情况对合同条款、技术需求和服务等内容进行实质性变动后要求投标人（报价人）进行应答，但不得变动招标（采购）文件的其他内容【此类变动是招标（采购）文件的有效组成部分】。实质性变动的内容须经采购人代表确认并由评标委员会（谈判小组）以书面形式通知所有参加谈判的投标人（报价人）。投标人（报价人）应对谈判内容进行书面应答，应答文件须由报价人法定代表人或其授权代表签字；

22.4.2根据投标人（报价人）的数量、一次报价情况及各投标人（报价人）的投标（报价）文件响应情况，由评标委员会（谈判小组）现场决定报价次数及最终报价的时间；在提交最终报价之前，投标人（报价人）可根据谈判情况退出谈判。此种情况下，该投标人（报价人）的投标（报价）保证金应予以退还。

22.4.3竞争性谈判比照最低评标价法确定成交候选人。即在通过初步审核，且质量和服务均能满足招标（采购）文件实质性响应要求的投标人（报价人）中，按照评审价由低到高的顺序依次确定3名投标人（报价人）作为成交候选人（评标价即最终报价，同时对小微企业按21.3条的说明进行价格折扣）。只有2名实质性响应招标（采购）文件的投标人（报价人）的情况下，成交候选人为2名。

22.4.4 单一来源：实质上符合采购需求的投标人（报价人）才能确定为预成交人。

### 23． 评标过程及保密原则

23.1 有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 24． 中标候选人的确定原则及标准

24.1 评标委员会按照第21.3条的规定推荐中标候选人。

### 25． 确定中标人

25.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序每包确定一名中标人。出现中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的优先；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定优先次序。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定中标人。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和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，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

25.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 26． 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。

26.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

26.3 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 27. 签订合同

27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.2 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。

### 28． 履约保证金

28.1 见第二章“合同条款”。

## 七 其它

### 29. 其它

29.1 中标人在领取中标通知书时应向北京国际工程咨询有限公司缴纳中标服务费，具体标准执行《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的规定，按中标金额差额定率累进法按包计算。

**29.2**  **小型微型企业声明函/残疾人福利性单位声明函**

**小型微型企业声明函**

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和《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）的规定，本公司郑重声明如下（监狱企业投标该条直接改为“本公司郑重声明如下”）：

1.按照工信部联企业[2011]300号的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业（监狱企业投标该条直接改为“本公司为监狱企业”）。  
　　2.本公司参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）采购活动提供的本公司制造的货物包括： / 。

提供的本公司的工程和服务包括：（工程或服务名称、数量及价格，可列表描述）。

提供的其他小型、微型企业制造的货物包括： / 。

　　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（盖章）：　  
授权代表（签字）：

日期：

**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〔2018〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位。

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。

投标人（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

**29.3 质疑**

29.3.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第四章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.3.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.3.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.3.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （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。

29.3.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

29.3.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

29.3.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

29.4 本招标文件的解释权属于招标人及采购代理机构。

# 第二章 合同条款

本合同由中华人民共和国的（北京交通大学）（以下简称“买方”）为一方和（中国 ）的（ 中标人名称 ）（以下简称“卖方”）为另一方按下述条款和条件签署。

鉴于买方为获得以下服务（产品），即 而公开投标，投标项目名称为 ，招标编号为 。并接受了卖方以总金额（人民币： ，￥： ）（以下简称“合同价”）提供上述服务（产品）的投标。

本合同在此声明如下：

1. 下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：
2. 合同条款
3. 投标文件
4. 招标文件
5. 中标通知书
6. 考虑到买方将按照本合同向卖方支付，卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供服务（产品），并修补缺陷。
7. 考虑到卖方提供的服务并修补缺陷，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

双方在签署日期日期根据相关法律法规签署本合同。

合同编号：

**合同条款**

**买方：北京交通大学**

**卖方：**

1. 服务方案
2. 买方向卖方购买的服务（产品）内容： 见招标文件第六章 。
3. 合同金额总计： 元整（¥： ）人民币。
4. 本合同价格为包含了购买上述服务（产品）的费用和所需缴纳的所有税费。
5. 生效、付款方式
6. 本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
7. 合同签订后三日内，卖方按买方指定方式提交合同金额10%的履约保证金，即人民币 元（¥： ）；一个月内买方支付合同金额的50％，即人民币 元（¥： ）；项目验收通过后十个工作日内，买方支付合同金额的50％，即人民币 元（¥： ），并归还卖方履约保证金。
8. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。
9. 卖方应在支付合同款前，向买方开具合同总额的商业发票。
10. 如卖方根据本合同规定有责任向买方支付违约金或其它赔偿时，买方在书面通知卖方后，有权从上述付款中扣除该等款项。
11. 时间要求与质量保证
12. 时间要求： **。**
13. 质量保证：在服务期内，配备专业人员，保证提供及时、合格的服务，提交符合要求的服务成果（产品）。
14. 违约责任
15. 买方未能按合同约定提供经费或未能提供必要的支持，导致卖方工作延误的，应允许合同规定的完成期限相应顺延。
16. 如果卖方未按照合同规定的要求提供服务（产品）或卖方未能履行合同规定的任何其他义务时，买方有权向卖方发出违约通知书，卖方应按照买方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：
17. 在买方规定的时间内纠正服务（产品）或重新提供服务（产品）。
18. 买方有权部分或全部解除合同并要求卖方赔偿由此造成的损失。此时买方可采取必要的补救措施，相关费用由卖方承担。
19. 如果卖方在收到买方的违约通知书后十日内未作答复也没有按照买方选择的方式承担违约责任，则买方有权从尚未支付的合同价款或履约保证金中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，买方有权向卖方提出不足部分的赔偿要求。
20. 质量标准和验收
21. 验收根据“ （项目名称） ”【招标编号： 】的招标文件、投标文件、服务（产品）要求进行。
22. 卖方保证向买方提供的服务内容和成果符合规定的要求。
23. 不可抗力
24. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。
25. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。
26. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。
27. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。
28. 保密条款
29. 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。
30. 除非法律、法规另有规定或得到本合同另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。
31. 合同的解释和法律适用
32. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。
33. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。
34. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

1. 权利的保留
2. 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。
3. 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意合作尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。
4. 争议
5. 在有争议情况下，由买卖双方协商解决，若双方无法协商解决，由仲裁机构按法律规定解决，或向买方所在地法院提请起诉。相关费用除仲裁和判决结果有规定的，由败诉方负责。
6. 其它

本合同一式6份，买方执3份，卖方执3份，具有同等法律效力。

本合同由买方提供经“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网 （www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的卖方截止到本合同签订之日（含签订之日）之前的信用记录情况的网页截图，作为本合同附件。

本合同未尽事宜，双方友好协商处理。

买方： 卖方：

买方代表姓名： 卖方代表姓名：

买方代表签字： 卖方代表签字：

开户行：

账号：

年 月 日 年 月 日

# 第三章 附件——投标文件格式

**目 录**

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）及分项报价表

附件3——技术规格偏离表（格式）

附件4——商务条款偏离表（格式）

附件5——资格证明文件

5-1 法人营业执照

5-2 纳税证明

5-3 财务状况报告

5-4 社会保障资金缴纳记录

5-5近三年经营活动中无重大违法记录声明

5-6招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件6——法定代表人授权书（格式）

附件7——单位综合情况一览表

附件8——类似项目业绩

附件9——项目组人员配备一览表

附件10——开发设计、项目实施、售后服务方案等

附件11——招标文件要求的和投标人认为必要的其他资料

## 附件1 投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为(*项目名称*)项目招标采购服务的投标邀请(*招标编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表投标人（*投标人名称、地址*）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份：

1投标一览表（格式）及分项报价表

2技术规格偏离表

3商务条款偏离表

4资格证明文件

5遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件

6以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）我方投标包号和价格见“投标一览表（格式）及分项报价表”。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 90 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方或评标委员会可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方不是本项目的采购代理机构或其分支机构。

（8）我方已完全理解和接受招标文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料并保证其真实性，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（9*）*我方已充分了解虚假应标是严重的违法行为，如有虚假应标，我方愿意接受有关法律、法规和规章给予的处罚，并自愿承担被取消投标资格、中标资格、解除合同以及赔偿采购人损失的后果。

7 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字-----------------

投标人名称（全称）-----------------

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章-------------------------

日期---------------------------

## 附件2 投标一览表（格式）及分项报价表

## 投标一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **投标总价** | **投标保证金** | **备注** |
| 01 |  | 人民币 元 | 人民币 元 |  |

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注: 1. **此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）**。

2. 此表中，每包投标总价应和分项报价表中的该包总价相一致。

3.单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

## 分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

包号： 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | 简要说明 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **总价：** | | | | | | |

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注： 1.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细分项报价，可另页描述。

3.本报价中应包含投标人在执行本项目中所发生的所有费用，采购人将不再支付其他费用。

4.投标人应严格按照上述分项内容进行报价，各分项所需附加费用可含在该分项报价中，**无需再单独列出**进行报价（如税费、利润、中标服务费等）。

## 附件3 技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件第六章条款号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件4 商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节条款号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的商务响应 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件5 资格证明文件（格式）

**附件5-1 法人营业执照**

【提供有效法人营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书，非企业专业服务机构投标提供执业许可证，自然人投标提供身份证）复印件加盖公章】

**附件5-2 纳税证明**

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件并加盖公章。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其依法免税】

**附件5-3 　财务状况报告**

**会计师事务所出具的上年度财务审计报告，或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2017年度经会计师事务所审计出具的财务报告复印件并加盖本单位公章（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）。

2、如投标人无法提供 2017年度财务审计报告（或成立一年内的公司无法提交验资证明），则需提供在开标日前三个月内银行开具的资信证明复印件并加盖投标人公章（可不受收受人和项目的限制），招标采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**附件5-4 社会保障资金缴纳记录**

【开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件加盖公章。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】

**附件5-5 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我单位近三年经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）： 单位:（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件5-6 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

说明1：如招标文件第六章对投标人的设备和专业技术能力提出了**实质性要求**，则投标人须按要求提供相关证明材料。

说明2：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

**投标人相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

授权代表（签字）： 单位:（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件6 法定代表人授权书(格式)

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。　　本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号**（身份证复印件须附后）**：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传　　　　真：

电　　　　话：

## 附件7 单位综合情况一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 |  | 营业范围 |  |
| 注册资金 |  | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。 | | |

授权代表（签字）： 单位:（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件8 类似项目业绩

## 请各投标人对类似项目业绩进行列表描述，内容应包括：项目名称、内容简述、委托人联系方式等，须附合同复印件（至少包括合同首页、采购内容页以及双方盖章页）。

## 附件9 项目组人员配备一览表

包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **年龄** | **学历及特长** | **类似项目**  **工作经验** | **在本项目**  **中的职务** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：后附人员相关证书复印件。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件10 开发设计、项目实施、售后服务方案等

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件11——招标文件要求的和投标人认为必要的其他资料

**项目名称：北京交通大学双培外培管理系统建设**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-ZB5298**

**第二册**

**2018年06月**

**北京国际工程咨询有限公司**

# 第四章 投 标 邀 请

北京国际工程咨询有限公司受北京交通大学的委托，对北京交通大学双培外培管理系统建设项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1. 招标编号：BIECC-ZB5298。

2. 招标服务内容：见招标文件第六章。

3. 购买招标文件时间和地点：

时间：公告发布时间起至　2018　年 06 月 22 日，上午9:00至11:30；下午13:30至16:30(北京时间，下同。非工作日只能电汇或网银购买标书)。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

4. 招标文件售价：

每包人民币 500 元，售后不退（**电子版标书下载地址：**[www.biecc.com.cn](http://www.biecc.com.cn)，**进入主页后搜索项目名称**）。若电汇或网银购买标书，[请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com](mailto:请将电汇底单（网银转账页面）及以下表格发邮件至jowena@163.com)，邮件主题请务必注明“（招标编号）购买标书信息”。若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于2018年06月22日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

5. 投标截止时间和开标时间：2018年 07 月 06 日上午9：30　（北京时间）。投标文件请于开标当日投标截止时间之前递交至开标地点，逾期递交的文件恕不接受。届时请投标人派代表参加开标仪式。

投标、开标地点：北京交通大学会议中心5号会议室（北京交通大学机械工程楼地下一层，海淀区上园村3号）。

1. 凡对本次招标提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系。
2. **采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611室 （北四环学院桥东北角）

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系人：戴旭华 电 话：82376722

传 真：82370881 电子邮件：[jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)

# 第五章 投标人须知资料表

本资料表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本资料表和投标邀请有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内 容 |
| 1.1 | 采购人：北京交通大学，联系人：侯冰/51683701 |
| 11.1 | 投标保证金：投标包号预算金额的1.5% |
| 12.1 | 投标有效期：投标截止日起90天(日历日) |
| 13.1 | 投标文件：正本：1份，副本：5份  电子版文件（光盘或U盘）：1份 |
| 15.1 | 投标截止期：2018年07月06日上午9：30整（北京时间）  投标地点：同开标地点 |
| 17.1 | 开标时间：2018年07月06日上午9：30整（北京时间）  开标地点：北京交通大学会议中心5号会议室（北京交通大学机械工程楼地下一层，海淀区上园村3号） |
| 21.3 | 评标方法：综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，按每包评标总得分高低顺序推荐不超过三名（具体数量由评标委员会确定）投标人依次作为该包中标候选人的评标方法。评标委员会所有成员按包对各投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人打分的算数平均值为该投标人的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列 |
| 29.1 | 中标服务费：中标人在领取中标通知书时应向北京国际工程咨询有限公司缴纳中标服务费，具体标准执行《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的规定，按中标总金额（以300人计）差额定率累进法按包计算 |

# 第六章 项目需求

**一、项目概况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 数量 | 预算金额 |
| 01 | 双培外培管理系统建设（学籍子系统、  成绩管理子系统、学业管理子系统、成果展示子系统） | 1套 | 85万元 |

注1：不接受进口产品/服务参与投标。

注2：投标报价超出预算金额将被视为无效投标。

**二、功能描述**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | | 功能说明 |
| 1 | 用户权限 | | 学生对个人信息和学习相关信息具有管理维护权限；学校对本校学生以及与本校相关的信息内容具有管理维护权限；学校又分培训高校和原籍高校，具有不同的权限；教委高教处对学校具有管理维护权限；系统管理员对系统具有管理维护权限 |
| 2 | 注册 | | 未注册用户在使用本系统前应提醒注册，填写相关基本信息，基本信息要满足所有功能的调用。后台进行身份与真实性验证，保证验证的可执行性和准确性，注册完成后，根据教委、培训学校、原籍学校、学生等不同权限划分等级，不同用户匹配不同使用权限。注册后提供初始密码（如：888888）并提醒到个人中心进行修改改，对恶意注册、黑客入侵等行为具备有效的防范和保护措。 |
| 3 | 登录 | | 所有已注册用户，可通过用户名和密码以及验证码进行登录，正确登录后，系统匹配相应权限并保证使用功能的顺畅，具有找回密码和修改密码功能。对密码破译、黑客攻击具备有效的防范和保护措施。具有完全和安全的退出功能，保证清除所有登录记忆。 |
| 4 | 系统管理 | | 1. 系统基本设置：权限的最高管理员可对系统板块进行开通与关闭，关闭的板块所有数据进行保留，确保再次开通后数据正常显示。 2. 学校管理：市教委管理员可对培训学校和原籍学校进行添加、修改、关闭等操作，不可有删除功能，关闭的学校数据进行保留，确保再次开通后数据正常显示。 3. 专业管理：市教委管理员和学校管理员可对学校所设专业进行添加、修改、关闭等操作，不可有删除功能，关闭的专业相关数据进行保留，确保再次开通后数据正常显示。 4. 用户管理：市教委以学校管理员可对相关权限内的用户进行管理，针对用户名和密码、所属学校、相关信息进行修改、添加、删除等操作。 5. 信息管理：市教委及学校管理员可对相关权限内的新闻资讯、政策法规、通知公告等信息进行管理，如公示、置顶、删除、修改等相关设置。 6. 外网管理：访问网址不用注册即可网站系统外网，外网相关信息，如培训学生公示，新闻资讯，相关政策等内容相关管理员可在后台进行管理，进行添加删除修改等操作。 |
| 5 | 学生管理 | 学籍录入与管理 | （1）学校在进行网站初始化时，对本校参与培训学生进行学籍相关录入工作（姓名、性别、学号、所属学校专业、照片、相关个人简历以信息等），每年对新生也可进行阶段性学籍录入，录入按照要求通过文档的形式进行上传，对上传的信息在未正式提交之前，都可进行添加删减等操作，最终确认后进行整体提交。对于提交的学籍信息，学校用户在相应的权限下可下载到本地，并有日志记录下载时间和次数。  （2）分阶段进行统计，形成新增学生学籍的相关报告，供学校及市教委相关人员查阅。  （3）对学籍录入出现异常的信息，进行标注（如未注册未报到学生），等待查实及进行处理。 |
| 学习报告提交 | 1. 由学生提交学习报告，并在正式提交之前可进行删除修改等维护操作，确定无误后进行正式提交   (2)学习报告具备在线查阅、在线打印和本地下载等功能  (3)学习报告列表要具备检索和统计功能，可检索到某一位学生的学习报告情况，并统计出总体学习报告提交情  (4)学校可对学习报告进行反馈和备注，可相关者进行查阅。 |
| 高校  评语 | (1)由培训学校提交学生评语，并在正式提交之前可对评语进行删除修改等维护操作  (2)评语可通过文本编辑器在线提交  (3)评语列表要具备检索功能，可检索到某一位学生的相关高校评语 |
| 综合  评价 | (1)由高校提交学生综合评价，并在正式发布之前可对综合评价进行删除修改等维护操作  (2)综合评价列表要具备检索功能，可检索到某一位学生的综合评价  (3)综合评价可在线查阅、在线打印，也可下载本地。 |
| 学校之间的协议备案 | 1. 由高校提交与培训高校之间的协议备案，可对协议备案进行维护，并有维护记录。   (2)协议备案列表要具备检索功能，可按照关键词、院系班级、时间和类别等项进行检索查询  (3)备案协议可在线查阅、在线打印，也可下载本地。 |
| 学校与学生协议备案 | (1)由高校提交与学生之间的协议备案，可对协议备案进行维护，并有维护记录。  (2)协议备案列表要具备检索功能，可检索到某一位学生的综合评价  (3)综合评价可在线查阅、在线打印，也可下载本地。 |
| 经费  开支 | 1. 由学校提交学生不同年度的经费开支，如学费、差旅费、生活费等，可对经费开支进行维护操作，并有维护记录。 2. 提交可通过在线填写或上传的形式，生活费需上传困难证明，困难证明模板可在线下载。 3. 经费开支具备检索功能，可按学校、院系班级、某位学生等检索条件检索经费开支情况 4. 经费开支可在线查阅、在线打印，有可通过表格形式下载到本地。 5. 经费开支要有统计功能，统计经费开支的总体情况和分项情况 |
| 比赛活动情况 | 1. 学生与学校可提交学生参加比赛、竞赛等活动情况，正式提交之前可进行修改和删除等维护操作 2. 比赛活动情况通过在线提交的方式，提交到后台后，学校可对提交内容进行审核，审核通过后才可正式发布 3. 比赛活动列表要具备检索功能，可按照学生、院系班级、活动关键词、时间和类别进行检索查询 4. 比赛活动情况可在线查阅、在线打印，也可下载本地。 5. 比赛活动情况要有统计功能，统计活动的总体情况和分项情况。 |
| 奖惩  情况 | (1)由高校提交学生的奖励与惩罚情况，可对奖惩情况进行维护，并有维护记录。  (2)可在线填写惩罚信息，提交后可在线查阅。  (3)可进行检索，按照关键词、学生、奖励惩罚分类、时间等检索条件进行检索。  (4)可对奖惩情况进行总体和分项上的统计 |
| 培训计划完成情况 | 1. 由学校提交培训计划的完成情况以及进度，可对此信息进行编辑维护，并有维护记录。 2. 计划完成进度具备检索功能，可按照学生、院系班级、时间、类别等进行检索 3. 计划完成进度可在线编辑填写，如有特殊情况可进行备注 4. 计划完成进度具有总体和分项上的统计 |
| 计划终止申请 | 1. 学生如有特殊情况，可申请终止计划，须在线提交计划终止申请并标注选择好退出原因，如：个人原因、违纪开除、学校原因等。 2. 申请表可在线下载，本地填写后，在线提交，正式提交前可取消申请和修改申请。 3. 申请表有检索功能，可按照日期、学生、院系班级进行检索 4. 申请表学校进行审批，教委进行备案，可在后台查询审批进度。可同意申请，进行相关备注和反馈。也可拒绝申请，备注拒绝原因及处理建议。 5. 可对总体的计划终止情况进行统计，形成报告，共相关人员查阅。 6. 对已经终止的学生，登入系统时候要有提醒并取消一切相关的实用权限。 7. 对于申请被拒绝，可进行相关调整和处理后再次申请。 |
| 各课程成绩 | (1)学校与学生可提交学生所学各课程成绩，学校对学生提交的成绩要进行审核  (2)成绩可在线进行编辑提交，正式提交前，可对成绩进行删除或修改维护操作。  (3)具备检索更能，按照相关关键词、学生、学科、院系班级、年度日期等信息进行检索。  (4)学生的课程成绩，以成绩单的形式可在线查阅，也可以下载到本地  (5)可按照总体、院系班级、学科的分数进行统计 |
| 培养方案 | (1)由学校上传学生的培养方案，可对培养方案进行删除修改等维护操作  (2)可按照方案的上传日期、分类、关键词等信息进行检索  (3)培养方案可在线查阅、在线打印，也可下载本地。 |
| 6 | 学校管理 | 学校的录入与管理 | （1）市教委管理人员在进行网站初始化时，对培训学校以及原籍学校进行相关录入和管理，录入按照要求通过文档的形式进行上传，对上传的信息在未正式提交之前，都可进行添加删减等操作，最终确认后进行整体提交。对于提交的学校信息，学校用户在相应的权限下可下载到本地，并有日志记录下载时间和次数。  （2）可随时进行统计，形成培训学校以及原籍学校的相关报告，供市教委相关人员查阅。  （3）对录入出现异常的信息，进行标注，等待查实及进行处理。 |
| 学校专业的录入与管理 | （1）学校管理人员在进行网站初始化时，对学校设定的培训专业进行相关录入和管理，录入按照要求通过文档的形式进行上传，对上传的信息在未正式提交之前，都可进行添加删减等操作，最终确认后进行整体提交。对于提交的专业信息，学校用户在相应的权限下可下载到本地，并有日志记录下载时间和次数。  （2）可随时进行统计，形成培训学校专业情况的相关报告，供相关人员查阅。  （3）对录入出现异常的信息，进行标注，等待查实及进行处理。 |
| 新闻资讯的录入与管理 | 学校管理人员在进行网站初始化时，对培训过往资讯和近期新闻进行相关录入和管理，录入按照要求可在线提交。可进行排序和置顶，公示，设置为广告位等相关设定。 |
| 项目管理办法 | (1)由学校上传外培与双培计划相关项目管理办法（含经费细则或办法），可对管理办法进行在线修改的维护操作  (2)管理办法可在线查阅、在线打印，也可下载本地。  (3)对管理办法列表可进行关键词、日期等信息的检索  (4)在后台管理可被公示在外网的管理办法 |
| 遴选办法和选拔标准 | (1)由学校上传遴选办法和选拔标准，可对管理办法与标准进行在线修改的维护操作  (2)管理办法与标准可在线查阅、在线打印，也可下载本地。  (3)对管理办法列表可进行关键词、日期等信息的检索  (4)在后台管理可被公示在外网的管理办法 |
| 个性化培养方案 | 1. 由学校上传为访学学生制定的个性化培养方案 2. 个性化培养方案可在线查阅、在线打印，也可下载本地 3. 对个性化培养方案可进行关键词、日期等信息的检索 4. 在后台管理可被公示在外网的个性化培养方案 |
| 学生名单公示 | (1)学校可将当年进行培训的学生名单在外网进行公示，可在线对公示学生名单进行维护  (2)学生名单公示内容可进行分类和关键词检索 |
| 上传和修改专业 | (1)学校可上传学校专业，可进行院系年级选择、填写专业名称和相关介绍等操作  (2)学校对所上传的专业可进行修改维护  (3)上传专业可作为其他功能的选项使用 |
| 管理与审核 | (1)学校可管理本校所有学生信息，对学籍异动等学生信息有修改权限  (2)学校对学生提交的信息内容，具有审核权限，如成绩导入等。 |
| 虚拟  教研室 | 1. 学校可根据自身需求和情况申通虚拟教研室，下载并填写统一格式的申请表，提交给市教委进行审查和批准 2. 市教委在后台可对虚拟教研室的申请进行批复，同意申请并备注批复信息，不同意申请备注原因和反馈建议。 3. 申请不通过，需根据批复进行调整，并进行重新申请。 4. 可通过后台查看虚拟教研室的批复状态。 |
| 7 | 下载 | | 用户在自己的权限范围内，对系统中的文档及信息内容有下载的权限。下载可信息单独下载，也可多选批量下载，并在后台日志中记录下载次数、下载时间和下载用户，并有相关统计功能，对下载内容分布数量进行统计。 |
| 8 | 统计 | | 系统对功能板块产生的数据具有统计功能，以时间、院系班级、专业等选项进行多方位统计，并能形成统计报告，提交给相关人员进行审阅。 |
| 9 | 调研 | | (1)学校可在线编辑问卷，对问卷的题目、选项、单选多选、必选等方面进行设置与编写，并设置好问卷相关基础信息：如问卷名称、针对用户、问卷开始与结束时间。  (2)对编写好的问卷具有保存、修改、删除等维护功能  (3)编写好的问卷正式发布后，被调研者可在线填写问卷，系统会对用户问卷的填写结果进行记录和统计。 |
| 10 | 用户服务中心 | | 1. 具有帮助文档栏目，对系统使用、系统问答、注意事项等方面进行分类保存，便于使用者进行检索查找和查阅。 2. 具备留言功能，对系统出现问题、使用疑问、以及建议都可通过留言通能反馈到后台，服务中心相关人员会受到待处理留言提醒，对所提到问题进行解答和沟通 |
| 11 | 站内信 | | 1. 所有需要提交、需要审批以及未提交、未完成等事项都有系统站内信进行发送提醒，用户只要登录系统，就用在个人信息板块消息栏目有红色角标提示，并标注有多少条新站内信，未查看的站内信标题加粗高亮显示，提醒用户查阅，查阅完毕后，提醒标记消失，站内信标题不再突出显示。 2. 管理用户可针对下一级用户推送信息，起到通知的作用，如高校管理者可指定学号或者手机号向学生推送消息和通知，教委管理者可指定学校管理者推送消息。推送通知可针对下属所有用户，也有可指定某一院系，以及某一位用户。 |
| 12 | 交流空间 | | 用户可在这里对学习上的问题以及生活上的点滴进行沟通交流，分享学习经验，解决学习过程中遇到的问题，结交更多的学友，形成良好的互帮互助的学习氛围。 |

**三、其它要求**

1、投标人需提供详细的系统开发设计方案，包括但不限于设计原则、功能架构、实施描述、开发环境、系统环境、安全措施等，同时提供详细的项目实施方案和售后服务方案等。

2、投标人保证系统开发相关的开发环境与开发技术符合主流要求，具有较快捷的使用响应速度，数据库在并发量和抗压性上要有较高的承载能力，对系统运营过程中的安全性和稳定性有一定的保障措施。

3、在系统开发前，设计方案须采购人确认，中途修改方案须采购人同意。

4、在系统开发过程中，采购人有权过问项目进度及方案实施情况。

5、最终产品（开发成果）知识产权归双方共有，投标人需在投标时进行承诺。

6、中标人应保证针对本项目涉及到的知识产权和所提供的相关技术资料是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由中标人承担。

7、交付使用期：签订合同之日起60个工作日内交付调试完毕，通过验收并交付使用。交付地点：北京交通大学教务处。

8、中标人应对采购人进行免费培训，确保相关人员能够正常使用。项目验收通过后，中标人须提供三年的免费技术支持和维护（上门服务）。

9、在系统使用过程中发生故障，中标人应在1小时内响应，一般故障处理时限不超过24小时修复，重大故障处理时限不超过48小时修复。

10、投标报价须包含开发设计、安装调试、验收、现场技术支持和维护、培训等和项目实施相关的全部费用。

11、验收标准：提交成果符合规定的功能要求和其它要求，使用正常。