**北京邮电大学**

**研究生招生管理系统服务项目**

**招标文件**

**项目编号：BIECC-ZB8708/** **BUPT-FWXCZB-20005**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2020年8月**

目录

[第一章投标邀请 4](#_Toc46131296)

[第二章 投标人须知资料表 7](#_Toc46131297)

[第三章 投标人须知 10](#_Toc46131298)

[一说明 10](#_Toc46131299)

[1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人 10](#_Toc46131300)

[2. 资金来源 12](#_Toc46131301)

[3. 投标费用 12](#_Toc46131302)

[二招标文件 12](#_Toc46131303)

[4. 招标文件构成 12](#_Toc46131304)

[5. 投标人要求对招标文件的澄清 13](#_Toc46131305)

[6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改 13](#_Toc46131306)

[三投标文件的编制 13](#_Toc46131307)

[7. 投标文件编制的原则 13](#_Toc46131308)

[8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用 13](#_Toc46131309)

[9. 投标文件构成 14](#_Toc46131310)

[10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 14](#_Toc46131311)

[11. 投标报价 15](#_Toc46131312)

[12. 投标保证金 16](#_Toc46131313)

[13. 投标有效期 17](#_Toc46131314)

[14. 投标文件的签署与规定 17](#_Toc46131315)

[四投标文件的递交 17](#_Toc46131316)

[15. 投标文件的装订、密封及递交 17](#_Toc46131317)

[16. 投标截止期 18](#_Toc46131318)

[17. 投标文件的修改与撤回 18](#_Toc46131319)

[五开标及评标 19](#_Toc46131320)

[18. 开标 19](#_Toc46131321)

[19. 评标委员会和评标方法 19](#_Toc46131322)

[20. 投标文件的初审 20](#_Toc46131323)

[21. 投标文件的澄清 22](#_Toc46131324)

[22. 评标 22](#_Toc46131325)

[23. 评标过程及保密原则 23](#_Toc46131326)

[六确定中标 23](#_Toc46131327)

[24. 中标人的确定标准 23](#_Toc46131328)

[25. 中标通知书 24](#_Toc46131329)

[26. 签订合同 24](#_Toc46131330)

[27. 履约保证金 24](#_Toc46131331)

[七中标服务费 25](#_Toc46131332)

[28. 中标服务费 25](#_Toc46131333)

[八质疑 25](#_Toc46131334)

[29.质疑 25](#_Toc46131335)

[九履约验收 26](#_Toc46131336)

[30.履约验收 26](#_Toc46131337)

[十 其它 26](#_Toc46131338)

[第四章 项目需求 27](#_Toc46131339)

[一、 项目介绍 27](#_Toc46131340)

[二、 项目要求 28](#_Toc46131343)

[三、 付款方式 40](#_Toc46131344)

[四、 供货周期 40](#_Toc46131345)

[五、 验收标准 40](#_Toc46131346)

[第五章 评标办法及评分标准 42](#_Toc46131347)

[第六章 合同格式 46](#_Toc46131348)

[北京邮电大学委托开发合同 46](#_Toc46131349)

[第七章投标文件格式 53](#_Toc46131350)

[1 投标书 53](#_Toc46131351)

[2 开标一览表 55](#_Toc46131352)

[3 投标分项报价表 56](#_Toc46131353)

[4 货物说明一览表 57](#_Toc46131354)

[5 技术规格偏离表 58](#_Toc46131355)

[6 商务条款偏离表 59](#_Toc46131356)

[7 资格证明文件 60](#_Toc46131357)

[8 业绩案例一览表 78](#_Toc46131358)

[9 投标保证金 79](#_Toc46131359)

[10 中标服务费承诺书 80](#_Toc46131360)

[11 与采购项目的关系申明 81](#_Toc46131361)

[12 与投标单位存在关联关系的单位情况说明 82](#_Toc46131362)

[13 投标人企业类型声明函 84](#_Toc46131363)

[14 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用） 86](#_Toc46131364)

[15 主要技术指标和性能的详细说明 87](#_Toc46131365)

[16 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件 88](#_Toc46131366)

# 第一章投标邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京邮电大学的委托，就北京邮电大学研究生招生管理系统服务项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1、项目名称：北京邮电大学研究生招生管理系统服务项目

2、项目编号：BIECC-ZB8708/ BUPT-FWXCZB-20005

3、招标内容：当前的研究生招生管理系统已经无法满足我校的发展需要。为了贯彻学校信息化工作指导思想和原则，促进双一流学科群发展，更好的服务师生，亟需建设完善研究生招生管理系统，充分利用信息技术，提升工作效率和使用感受。项目需实现的简要功能如下：目录编制、报名管理、初试管理、复试管理、调剂管理、成绩管理、录取管理、系统管理、夏令营管理。详见招标文件第四章

4、资金来源：财政资金。项目预算金额46万元。

5、投标人资格要求

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）投标人必须未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（7）法律、行政法规规定的其他条件;

（8）本项目不接受联合体投标。

6、投标报名时间及招标文件发售时间：自2020年8月19日起至2020年月26日止，每天上午9:30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）。

7、招标文件发售地点：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）。

8、招标文件售价：**人民币500元/包，售后不退（电子版招标文件下载地址：**http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/Biaoshuxiazai/**）**。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“（项目编号）购买标书信息”。**

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

10、公告期限：5个工作日

11、投标文件递交时间：2020年9月9日09:00-09:30（北京时间）。

投标文件递交截止时间暨开标时间：2020年9月9日09:30（北京时间）。

12、投标文件递交地点暨开标地点：北京邮电大学保卫处楼二层204会议室（北京市海淀区西土城路10号）

13、投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，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。

14、评标方法：综合评分法

15、采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等。

16、本项目招标公告在中国政府采购网上发布。

17、凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京国际工程咨询有限公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）。

**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（购买标书在608）

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546

联系部门：招标事业部

联系人：王蕾蕾、梁超

联系电话：82376725

传真：82370881

电子邮箱：[bjgjgczb1@163.com](mailto:bjgjgczb1@163.com)

# 第二章投标人须知资料表

本表是关于第三章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和招标公告（投标邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 采购人：北京邮电大学  地 址：北京市海淀区西土城路10号  采购人联系方式：蒋老师，010-62282268 |
| 1．2 | 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  电话：王蕾蕾、梁超010-82376725 |
| 1.3.3 | 是否接受联合体投标：否 |
| 1.3.5 | 本项目不接受进口。 |
| 1.3.6 | 是否为专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否 |
| 2.2 | 财政资金。本项目预算金额46万元。 |
| 9.1.7 | 资格证明文件：  （1）三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明原件及复印件；  注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。  （2）法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）（格式见第七章）  （3）投标人资格声明  （4）提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度）的财务审计报告，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度）的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。  说明：①银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（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）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；  ②提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构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；  ④银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。  （5）投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证；若投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖投标人公章）  注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  （6）投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（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（加盖投标人公章）  注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或提供纳税申报表复印件。  （7）投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（如招标文件第四章项目需求中对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，授权代表签字并加盖公章。）**  参加此次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件（须加盖投标人公章）  （8）信用声明（须加盖投标人公章）  （9）招标文件要求或投标人认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖投标人公章） |
| 12.1 | **投标保证金：￥8000.00**  **递交截止时间：同投标截止时间。**  交纳投标保证金形式：电汇、支票、保函等非现金形式  **账户名称：北京国际工程咨询有限公司**  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐号：10242000000002546 |
| 13.1 | 投标有效期：90天 |
| 14.1 | 投标文件：**正本：1份；副本：5份；电子版：2份。**  **（电子文件规定：必须提供文件的可编辑版本和盖红章的PDF扫描件，存储载体为USB存储设备）。**  电子文件规定格式为：  （一）文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式；  （二）图像文件采用JPEG、TIFF格式；  （三）影像文件采用MPEG、AVI格式；  （四）声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 16.1 | 投标截止时间：2020年9月9日09:30（北京时间） |
| 18.1 | 开标时间：2020年9月9日09:30（北京时间）  投标文件递交地点、开标地点：北京邮电大学保卫处楼二层204会议室（北京市海淀区西土城路10号） |
| 28.1 | 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。  （1）以买卖双方签定的合同总额作为收费的计算基数。  （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定下浮10%向中标供应商收取中标服务费用。  （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或招标机构同意的币种  （4）中标服务费的交纳方式：  在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。  **账户名称：北京国际工程咨询有限公司**  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐号：10242000000002546 |

# 第三章投标人须知

### 一说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为北京国际工程咨询有限公司。

* 1. 合格的投标人

1.3.1符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2投标人必须向招标机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.3.3.1两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3.3.5大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.7联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 投标人信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：采购代理机构于投标截止日期当天查询。

如投标人为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内），则其投标将被拒绝。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

1.3.6若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购采购的，如供应商所提供产品为非中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品专门面向中、小、微型企业采购的，其投标将作为无效投标被拒绝（如适用）。

* 1. 凡受托为本项目/分包招标标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。
  2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。
  3. 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

1.7采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.8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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；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。

### 2. 资金来源

2.1本招标文件投标须知资料表中所述的采购人已拥有一笔资金。采购人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

2.2 项目预算金额和分项或分包控制金额见投标人须知资料表。

### 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，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 二招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供的货物及相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章投标邀请书

第二章投标人须知资料表

第三章投标人须知

第四章项目需求

第五章评分办法及评分标准

第六章合同格式

第七章投标文件格式

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，并可能导致其投标被拒绝无效。

### 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。

### 6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1在投标截止期十五日前，采购人、采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，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。

6.3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。

### 三投标文件的编制

### 7. 投标文件编制的原则

7.1潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1 投标人应对招标文件中“技术需求”所列的所有服务进行投标。不得将一个分包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效标处理。

8.2 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。

### 9. 投标文件构成

9.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以

下内容：

1 投标书（格式）

2 投标一览表（格式）

3 投标分项报价表

4货物说明一览表

5 技术规格偏离表

6 商务条款偏离表

7 资格证明文件

详见第三章投标人须知资料表9.1.7

8 业绩案例一览表

9 投标保证金

10 中标服务费承诺书

11 与采购项目的关系申明

12与投标单位存在关联关系的单位情况说明

13 投标人企业类型声明函（如适用）

14 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

15 主要技术指标和性能的详细说明

16 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

9.2 除上述9.1条外，投标文件还应包括本须知第10条的所有文件。

### 10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要技术指标和性能的详细说明。技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及相关服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。【关于第四章的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】。

10.3 投标人应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

### 11. 投标报价

11.1所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2投标人应在“投标分项报价表”上标明投标服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。投标分项报价表上的价格应包括完成本项目的所有费用。投标人所报的各分项投标单价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。**

**11.3本次招标投标人只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标为无效标。**

**11.4 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。**

11.5 最低报价不是授予合同的唯一保证。

11.6除非投标资料表中另有规定，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予以否决。

### 12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者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。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构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，投标保证金将不予返还：**

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（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第27条的规定与采购人签订合同的；

（4）中标人未按第28条的规定缴纳中标服务费的；

（5）招标文件规定的其他情形。

12.3 投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、银行汇票、支票或者金融机构出具的保函等非现金形式。

12.4 凡没有根据本须知12.1和第12.3条的规定随附投标保证金的投标，将被视为无效投标。投标人同时对多个分包进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各分包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为无效投标。

12.5 中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内无息退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件的截止之日后的 90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效投标处理。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，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允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，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。

### 14. 投标文件的签署与规定

14.1投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，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。副本可采用正本的复印件。另外投标人还需提供电子版投标文件2份，若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 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。

14.5 投标文件无法人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

14.6 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

### 四投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订、密封及递交

**15.1 投标文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。**

**15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”字样，在投标时单独递交。如果投标人虽然未能按照上述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。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。**

**2）注明招标的项目名称、项目编号和“在***（开标时间）***之前不得启封”的字样。**

**3）投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的投标文件将被拒绝。**

15.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 投标截止期

16.1投标人应在规定的截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16.2采购代理机构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，采购代理机构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。

16.3采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### 17. 投标文件的修改与撤回

17.1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并加盖公章。

17.2投标人对投标文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

**17.4在投标截止期之后，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。**

17.5 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

### 18. 开标

18.1 采购代理机构应当按投标须知资料表的规定，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。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。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，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2 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，由采购代理机构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。

18.3 采购代理机构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。

18.4 投标人不足3家的，不得开标。

18.5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。

**18.6**开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构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。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 19. 评标委员会和评标方法

19.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 投标文件的初审

20.1投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查由采购代理机构进行审查。其他内容由评标委员会进行审查。

符合性检查指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。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：

 1）投标人不满足招标文件对投标人资格要求的，包括招标采购单位通过“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）；

 2）投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；

 3）其他不符合资格性要求的情形。

20.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符的投标。对关键条款例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定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（信用查询除外）。

20.4投标文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

1）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；

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21.1.1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。

20.5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。

**20.6 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**1）符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；**

**2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

**4）因重大变故，采购任务取消的。**

**20.7 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。投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：**

**1）应交未交或未按规定递交投标保证金的；**

**2）未按照招标文件规定要求装订、签署、盖章的；**

**3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;**

**5）投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；**

**6）投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；**

**7）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：**

**①“技术参数要求”中星号“**★**”指标的；**

**② 投标有效期不足的；**

**③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**④ 在招标文件规定的不允许采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的；**

**⑤为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司；**

**⑥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，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；**

**⑦若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，投标人所投产品为非中小企业产品（如适用）；**

**⑧投标人串通投标的。**

**20.8 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。**

20.9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，与采购单位沟通并作书面记录。采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

### 21. 投标文件的澄清

21.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其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、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，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。

21.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 22. 评标

22.1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方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行，具体详见本招标文件第五章评标办法和评分标准。

22.3 本项目采用综合评分法：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。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

22.5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（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。

### 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，投标人试图影响采购人、采购代理机构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。

23.3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。

23.4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。

### 六确定中标

### 24. 中标人的确定标准

24.1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。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

24.2评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

24.3采购人应按相关法律法规的规定在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每个分包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

### 25. 中标通知书

25.1中标确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

25.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在公示期内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。

25.3 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。

25.4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。

### 26. 签订合同

26.1中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，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。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

26.2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。

26.3如中标货物为进口产品，中标供应商没有进出口业务自主经营权需自行选择进口代理公司的，中标供应商与采购人签订的合同可选择第六章合同格式中的任意一种合同格式，各方责任义务按合同约定执行和承担。

26.4合同价：中标产品合同价即为中标价。

### 27. 履约保证金

27.1履约保证金详见第四章项目需求。

27.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

27.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A．银行保函：采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购人可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

27.1.3 履约保证金在项目验收合格一年内均应完全有效。

27.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

### 七中标服务费

### 28. 中标服务费

28.1采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

28.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

28.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。中标人如未按28.1和28.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

28.4在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

### 八质疑

### 29.质疑

29.1 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（具体联系方式见投标邀请）**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：

29.1.1 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；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2 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 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。

29.4 质疑函应采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当采用包括下列内容：

　　（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。

### 九 履约验收

### 30.履约验收

30.1项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

### 十 其它

31.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

31.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

31.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第四章项目需求

# 项目介绍

目前研究生院的研究生招生管理系统无法满足我校当前的管理方式及特色教育，不能进行个性化的定制和修改，缺失统计分析和定制报表功能，面对种类繁多的数据和报表，手工处理方式已经很难跟上现代化管理的步伐，导致各项工作滞后，系统的使用十分的被动。另外，随着学校发展，对研究生数字化管理系统建设工作提出了更高的要求，当前的研究生招生管理系统已经无法满足我校的发展需要。为了贯彻学校信息化工作指导思想和原则，促进双一流学科群发展，更好的服务师生，亟需建设完善研究生招生管理系统，充分利用信息技术，提升工作效率和使用感受。项目需实现的简要功能如下：

1、目录编制：编制专业方向、招生人数、考试科目、复试方案、院系招生信息、考试科目信息管理、复试科目、加试科目管理、考试大纲等。二级学院通过规定格式编辑后上报研究生院汇总，生成招生目录上报库。

2、报名管理：准考证编辑、考生信息维护，报名信息查看和编辑、考生照片管理、报名登陆控制、考生照片、提交材料管理等。

3、初试管理：初试科目、成绩管理、科目试卷使用情况、试题信封打印、缺考违规考生信息管理、准考证打印、报考点管理、考点机要交寄等；

4、复试管理：考生复试名单、复试科目、复试条件设定、复试通知发布、复试成绩录入、预约体检管理、复试试卷统计、复试监考人员、考场管理、调剂考生（信息、照片、专业、院系）管理等。

5、调剂管理：调剂考生的信息查看和编辑、考生照片管理、调剂信息设置、材料提交及审核管理等。

6、成绩管理：考生成绩管理和计算。

7、录取管理：录取名单设定、录取学院、专业管理；录取通知书发放邮寄等；档案接收、调档函打印、录取考生学号编排自动导入学籍库、录取信息导出上报；

8、系统管理：基础数据管理、用户权限管理、二级权限管理、模板自定义管理、系统工具管理；

9、夏令营管理：营员申请、复试查询、复试管理、面试外语、笔试管理综合管理、待录管理、拟录管理、参营评定、资助报销 ；

★10、数据对接服务：与现有的“研究生信息数字化管理系统”对接，“研究生招生管理系统”数据待招生完成后可实现无需修改能够一键导入“研究生信息数字化管理系统”，相关对接工作和费用由供应商承担。

具体内容如下：

（1）招生数据可一键导入“研究生信息数字化管理系统”。招生数据需要支持在线编排学号，设置编排规则，是否领域代码前缀，排序规则“院系+姓名、领域+姓名、院系+领域+姓名、专业+院系+姓名”，不同的规则进行编排学号，考生学号编排后考生相关数据直接进入“研究生信息数字化管理系统”。

（2）招生管理系统数据能够无缝对接，研究生信息数字化管理系统可实时读取拟录考生相关信息（学前信息）。

项目要求

重要性分为“★”关键指标、“▲”重要指标和一般无标示指标。**★代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝**，无标识则表示一般指标项。

**1、建设原则**

**1.1设计的先进性**

在设计系统时，从学校的实际情况出发，结合其它学校研究生招生信息管理系统建设的先进经验，充分利用当前先进、成熟、稳定的技术，力求最优化的设计，使得系统不仅能够满足现有业务活动的需求，也能适应未来发展方向。

**1.2功能可扩展性**

软件应采用模块化开发、便于系统功能的升级、更新和扩展，适应业务管理规则的变更，可提供灵活的扩展定制功能。同时，通过标准WebService接口提供系统间的集成与数据交换。

**1.3系统设计易用性**

系统使用界面应设计合理，功能清晰明了，简单易用，页面字段和功能操作提供提示说明。系统具有完备的错误检查机制，帮助用户进行操作正确性检查。同时，系统提供灵活的自定义数据查询功能。

支持各种主流浏览器，无需安装任何插件或者控件。

**1.4系统稳定可靠性**

保证系统具有较高的可靠性和完善的错误处理机制和自动失效转移，保证系统能够提供7X24小时不间断访问服务。

**2、技术参数**

**2.1 系统部署架构及配置条件**

**硬件配置条件：**

|  |  |
| --- | --- |
| **选型内容** | **选型说明** |
| CPU | 16核及以上 |
| 内存 | 16GB及以上 |
| 硬盘 | 1TB及以上 |
| 显示卡 | 独立显卡（1GB以上） |

**第三方软件选型：**

根据整体设计的需要，对将要建设的研究生信息管理系统的操作系统、数据库系统、Web服务系统、研发语言和环境等，选型如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 选型内容 | 选型说明 |
| 操作系统 | linux |
| 数据库系统 | sql server |
| Web服务系统 | nginx |
| 研发语言 | C# |

**2.2系统定位**

随着我国高校教学体制改革的发展，更加体现出以人为本的教育方针政策。

研究生招生信息管理涉及到学生从报名、审核、初试、复试、录取等的全过程管理，同时涉及到招生目录编制、招生调剂、复试管理、夏令营管理等多个环节。

研究生数字化招生管理系统建设是高校研究生招生提高工作效率和管理水平的一个重要的工作。面对种类繁多的数据和报表，手工处理方式已经很难跟上现代化管理的步伐，随着计算机及通讯技术的飞速发展，各个方面都对研究生数字化招生管理系统建设工作提出了更高的要求。

根据以上特点，**系统定位可以归纳为以下几点**：

服务对象：全校相关职能部门、导师、研究生管理人员（招办管理人员，各学院管理人员）、考生。

服务内容：各种与研究生招生管理相关的信息发布；招生信息管理等。

服务形式：依托互联网提供信息服务。

整个系统划分为两个部分，公共信息部分（重要为外网应用）和权限访问信息部分。

公共信息部分，对所有人员开放，不需要登陆，可以直接访问。

权限访问信息部分，必须登录才能访问，如：学生服务，管理人员服务。系统使用人员以不同的身份登录，将有不同的访问权限，严格的控制越权访问，保障了系统的安全性。

对于权限访问部分，用户登录系统后，根据不同的用户角色，将显示不同的登录页面和不同的菜单选项。用户权限采取分组管理，为不同的权限组赋予不同的菜单访问权限，权限设置方便。用户权限可以随时开放和关闭。

**3、功能要求**

**3.1目录编制**

**3.1.1设置招生学院代码和名称**

招办管理人员可以直接设置硕士招生院系代码和编辑招生院系名称。院系代码可以直接作为系统存储的依据，院系名称可以进行更改。如果原来院系代码不再使用，可以直接设置为不显示状态，防止删除后无法查找历史数据，能够更加灵活地掌握数据动态。

支持配置各类人员（招办、学院管理员等）的不同权限，可以模拟用户登陆使用。

**3.1.2填写学院介绍**

学院信息简介，院系名称（英文名称）、网址Http、联系电话、联系人、通讯地址、email、传真、邮政编码、院系简介等。

**3.1.3招生专业设置**

设置学院代码、学院名称、专业代码、专业名称、所属学科（门类、一级、二级）、专业研究方向、专业属性、学习形式（全日制、非全日制）等，编辑专业简介与现状等。

专业与研究方向可以直接在学科库中设定好，只要设置一次即可，不用重复设置，设置是否招生。只有设置为招生的专业才可以在招生功能模块显示数据，否则数据不能显示。

同时提供单个新增按钮，添加院系编码和专业代码自动识别院系的招生专业。

可以在学科库中设置专业代码、专业名称、英文名称、专业简称、教委代码、硕士所属院系、是否硕士点、批准年月、学科负责人、是否自设专业、是否正在招生。

新一年度可以直接导入上一年度招生目录，学院可在此基础上进行修改。

**3.1.4锁定招生专业**

硕士招生专业，院系如果确定以后，需要支持锁定功能，直接锁定不能修改，防止误删除或者更改。如果需要修改，可联系招办撤销审核即可修改。

**3.1.5设置招生专业目录人数**

院系管理人员可以直接设置招硕士招生目录人数，设置拟招人数信息管理，需要实现按照院系/研究方向进行设定拟招人数。可以直接按照专业/导师进行统计招生人数。（招生人数最终须招办审核通过）。

**3.1.6设置专业全部研究方向**

院系管理人员可以直接维护专业研究方向；招生专业的研究方向如果上一年度已经做过，在本年度可以通过“研究方向调入”的功能，直接调入上一年度的研究方向信息。

全部研究方向设定的是不区分学习方式的，提供新增和导入功能，支持大批量的导入数据。导入的全部的研究方向可以供做招生目录研究方向时使用，在做目录研究方向防止有学院自行添加方向，导致方向出现不对情况，可以起到控制作用。目录研究方向只能从招办导入的全部研究方向中选择，能够保证数据的准确性。

能够根据专业研究方向，分别设定每一个研究方向所对应的方向考试科目信息。通过不同条件分别设置拟招生人数名额，按照院系招生专业人数设定招生名额、按照研究方向设定名额、可设置导师招生限额（由学院设定，修改权限也在学院）等，可以实现自动统计招生的人数信息。

**3.1.7设置初试复试自命题科目参考书目**

需支持通过excel整理完善数据后，直接导入考试科目，也可以通过新增按钮逐条录入考试科目信息。通过编码、科目名称、命题院系、命题方式、类别、科目序号、参考数书目进行完善考试科目信息。

需提供参考书目可以导出确认表功能，导出确认表功能，不需要调整可以直接进行学院领导和负责人签字。需要提供能直接导出，已经录入的参考书目信息。

支持设定复试科目类别和加试科目类别设定，类别可自定义：免试、笔试、其他、外语等信息，在计算综合成绩的时候可以自动识别记录信息。

可以直接通过编辑按钮，设定考试科目是初试科目还是复试科目。

需要提供可以通过excel完善数据后导入考试科目，也可以通过新增按钮逐条录入考试科目信息。

**3.1.8设置招生导师（按研究方向设置）**

需要提供专业导师管理功能，可以直接编辑导师招生专业与方向，可查看此专业是否编制招生目录。通过导师提取按钮，把相关专业的导师全部提取出来，然后按照研究方向进行设定研究方向的招生导师。

如果上一年度已经做了专业研究方向导师，上一年度和本年区别不大的情况下可以直接调入上一年度研究方向信息，可以稍微进行修改，能够高效率进行数据维护。

提供导师数据导入功能，通过输出文档，编辑导师的基本信息，直接导入系统。

**3.1.9设置考试科目大纲**

支持设置科目考试大纲录入功能，可以直接录入考试大纲信息：考试性质、考试方式和考试时间、试卷结构、备注和考试内容要求，提供导出考试大纲确认书功能。导出的格式模板支持自定义，可以根据学校的要求设定。

如果上一年度已经做好了大纲，今年不再更改的话，系统支持直接调上一年度大纲的功能，调入的数据支持进行局部更改。

系统需要支持审核锁定的功能，可以直接审核锁定考试大纲，审核以后的大纲不能修改，只能查看，如果想要再次修改的话，需要联系撤销审核方可以更改数据信息。

**★3.1.10生成专业目录，直接导出打印**

实现硕士专业目录信息查询、专业研究方向与专业导师设定、专业方向考试科目管理、复试方案信息管理、院系招生信息审核等功能。

编制各专业方向的考试科目、拟招人数，复试方案、考试大纲等信息，提供审核功能，可在线导出招生目录直接上报。

直接查询的专业目录信息，可以根据不同的学习方式，不同的学院分别导出。可以直接导出目录显示的拟招生人数，初试科目复试科目、指导教师和备注信息等。

考试科目调整后，能够通过按钮进行重新统计考试科目信息。

**3.1.11招生单位、报名考点、省市招办信息**

支持从研招网下载当年硕士招生单位、报名点、省市单位准确DBF数据，多次导入将更新信息，可以直接进行维护招生单位信息和报名考点的信息。

**3.2报名管理**

**3.2.1导入硕士报名数据**

学生在教育部系统报名结束后，招办将教育部系统中产生的考生信息导入系统中。导入考生信息后可对单个考生信息进行修改，支持批量删除和修改报名数据功能。

考生报名信息的查看、管理、统计及修改控制，硕士生准考信息及照片信息管理，考生登录状态控制，考生须知信息管理等功能。

**3.2.2信息修改管理**

需要实现考生在线完善通讯地址、联系方式等报名信息，管理端可以补录考生信息。

系统可以编制准考证号和批量下载考生照片，设定是否准考。此外，需实现直接导入研招网上下载的标准的DBF报名库、联系信息库的数据。

**3.2.3是否允许复试**

需要实现管理人员开放报名功能，编辑报名须知信息，报名注意事项和招生简章等。考生在登陆报名系统后可以查看相关信息，管理人员能够设定是否允许复试，考生编排编号，支持批量设定考生编号和是否允许考生复试的功能，方便以后考生进行考试和录入成绩等。考生编号为唯一识别码。

**3.2.4照片管理和登录控制**

管理人员批量下载考生照片功能。实现管理人员控制考生修改状态功能，如果管理人员不允许考生修改信息，则考生不能修改信息进行更新相关数据。实现控制考生登录状态的功能，不允许考生登录报名系统，则考生不能登录。

**3.2.5是否准考设定**

需要实现能够导入从研招网上下载下来学生报名DBF库，管理人员可单个或批量管理学生是否允许准考或不允许功能，可以批量设定给考生编排编号。

**3.2.6考生照片管理**

需要实现批量导入考生照片信息，可以根据不同需求导出考生照片信息（按照姓名、考生身份证号），实现自动检查照片是否已经导入成功，可批量或者单个删除考生照片信息。

**3.3初试管理**

**3.3.1综合管理设置及数据导出打印**

需要支持准考证、考生联系信封、考点单位信封等内容的导出打印，考生所在考点、考点自命题科目、科目试卷使用情况等信息的汇总统计，缺考、违纪、科目试卷封装、考点机要交寄、科目考试时间设定等初试相关功能。

**3.3.2考点考生情况汇总导出**

实现查询考生所在考点信息，可以根据不同筛选条件分别查询考生信息；按照考生不同专业查询、按照专业类别查询，按照考试方式查询、按照报考方式和准考类别查询，或者多个类别进行筛选查询所需要的数据，可以导出excel文档进行存档。

**3.3.3考点自命题情况统计**

实现系统能通过自动提取考试科目，统计考试试卷数量和使用试卷的考生信息，可以实现导出考点自命题考试科目信息。

**3.3.4考点单位信封设定及导出**

需要实现导出考点单位信封信息，可以分别和批量设定考生所在招生单位的信息说明要求。实现提取考点信息，可批量设定考点机要数据信息，是否涉密，登记人和送件人、接收人导出机要文档等。

**3.3.5考生考点情况汇总导出**

需要实现自动统计考生试卷的使用情况（试卷总数、使用情况、缺考数量），考试情况（正常、缺考、违纪、舞弊）等。

**3.3.6缺考信息录入和管理**

需要实现管理人员直接录入缺考考生信息或者通过输出缺考考生信息模版，完善数据导入，实现快速录入数据的功能，能够实现自动统计缺考人数。

**3.3.7违规信息录入和管理**

需要实现统计违规考生数据，录入违规考生信息的功能，录入数据后可以导出上报DBF文件。

**3.3.8科目试卷分装和标签导出打印**

需要实现导出试卷分装标签，导出试卷统计数据功能；实现能够重新统计试卷使用数量，可按照考试科目分配试卷包数。可自定义每一包试卷数量，进行分配卷包。

**3.3.9科目考试时间管理**

需要提供能够提取当前考试科目信息，分别设定每一门考试科目的考试时间。实现考试时间调出和调入的功能，可自行新增考试时间数据。

**3.3.10考生联系信封和准考证打印**

需要提供实现单个或者批量导出考生的联系信封，实现通过考生编号分段导出或者单个导出考生的准考证信息，可通过筛选条件筛选需要的考生信息导出数据。

**3.4复试管理**

**3.4.1确定硕士复试名单和发送复试通知**

可按初试成绩筛选确定复试名单，是否允许复试，复试名单设定后需要管理人员进行审核。实现复试通知管理，分别告知复试报到时间，复试资格确认和查询、复试地点、时间查询，需要实现考生复试要求说明信息。

**3.4.2设定硕士考生复试科目（目录设置好了可让学生选择复试科目）**

需要实现考生复试科目设定，设定每一个允许复试的考生复试科目信息，可通过导出文件完善信息的方式，快速设定；实现破格复试管理功能，通过设定破格允许复试的考生数据，可导出相关信息。

**3.4.3审核考生学历信息**

需要实现自动审核考生学历信息，可批量设定审核信息是否通过，若没有通过可以录入审核结论。

**3.4.4复试考务工作管理**

需要实现设定复试考场与监考人员，批量导入监考人员信息，根据需要自动安排每一场监考人员数量，可以根据监考人员性别进行搭配分配监考人员。

需要实现各科目考试时间管理功能，统计考试科目试卷数量，自动安排考场考生信息和监考人员信息。

需要实现审核复试考场信息后，不能修改复试考场数据，能够导出复试材料等复试考务工作管理功能。

需要提供批量导入复试教师信息功能，支持单个修改或者新增，导入的复试教师，能够直接用作考务人员使用。

**★3.4.5导师组复试秘书录入成绩**

**①建立导师组复试小组**

招办管理人员在线维护导师组信息，通过“输出导师组”方式先维护导师组名称和适用的院系、专业和方向，维护导师组信息添加导师组导师。

**②维护导师组秘书**

招办维护导师组秘书，设置导师组秘书所属导师组，在线完善复试秘书相关信息。

导师组信息确认后可直接在线锁定，锁定后不得修改。需要实现导师组导师信息查看功能，能够在线查看导师组组长、导师组成员的详细信息。

需要支持在线查看导师组招生方向，专业研究方向所属导师组信息。点击导师组名称后，自动进入导师组信息查看界面，可在线查看导师组成员职务等。

**③设置导师组招生计划**

需要支持在线设置导师组招生计划人数，导师组招生计划支持在线修改和表格整理导入方式，录入招生计划。

**④导师组复试秘书录入成绩**

导师组复试秘书，登录系统，整理复试成绩，录入各个评委专家的复试成绩。录入成绩采用在线添加或输入整理导入方式。

**★3.4.6复试小组秘书复试录入成绩**

**①建立复试小组**

招办或学院管理人员建立复试小组，复试小组组别可以根据实际情况进行筛选“面外组或面试组、外语组”。

需要实现考生在抽取前须先维护“待抽库”（“待抽库”为临时辅助库可任添加和删除），抽中信息自动从“待抽库”删除。

需要实现评委批量分配前须先维护相应“待分配库”，抽中信息自动从“待分配库”删除（分配评委时组长不分配，组长须单独设置）

能够通过选择小组，然后点“复制”可实现复制小组功能（同时复制小组考生，面外组不可复制）。

**②复试小组秘书录入复试成绩**

复试小组秘书通过导出复试打分表模板，整理复试小组考生成绩，导入系统，同时需要给复试小组秘书提供在线修改或者录入成绩功能。成绩录提交后系统自动审核，锁定成绩。

**3.4.6预约体检管理**

考生可在线预约体检时间，每天限量，可查看每天剩余的预约数；可下载打印带条形码体检表，体检表打印预约时间，预约序号。可在线通过扫描体检表中的条形码设置体检结果（或者批量导入）。

**3.5调剂管理**

**3.5.1招办导入调剂考生和考生照片**

研招网标准DBF调剂库，可直接导入系统。可查询调剂考生相关信息，新增调剂考生数据，导入调剂考生照片信息。

**3.5.2招办设置调剂专业和调剂人数**

研招办设置对应学院能够调剂的专业，可分专业设置调剂人数。可以设定录入院系调剂人数，可以通过输出文件格式完善数据，快速导入方式进行设定调剂人数。

**3.5.3招办审核考生考试科目**

需要实现自动审核考生的考试科目信息，审核考生的统考科目。当考生已考国家统考科目都在当前专业要求的考试科目中时，即设定为“通过”。

**3.6成绩管理**

需要提供直接导入研招网标准DBF初试成绩库数据，维护考生复试各科目成绩，并汇总得到复试成绩，实现将初试、复试成绩加权计算总成绩。

**3.6.1初试成绩库导入考生查看成績**

需要提供考生成绩查询功能，提供考生可以通过自己报名端口查询成绩并可自行打印本人初试科目成绩单，提供管理员查询考生成绩功能，可以查询初试复试加试成绩以及最终的成绩。

**3.6.2实现批量导入硕士考生复试成绩**

实现单个录入考生复试成绩或者根据文件格式批量导入复试成绩，可删除复试成绩。 提供考生综合成绩查询功能，考生综合成绩管理功能。

系统需要提供联考成绩信息管理功能，系统需要提供复试考试科目成绩查询管理功能，提供复试综合成绩管理功能。

可以新增录入成绩功能，可以导出Excel格式的准考证号、姓名、性别、证件号码等。

**3.7录取管理**

需要实现按成绩筛选拟定录取名单，设定录取类别，管理录取通知书发放、邮寄信息，导出调档函、委托培养协议、录取登记单等信息，将录取学生编排学号导入系统学籍库。

**3.7.1硕士录取名额管理**

能够支持在线查询录取考生相关信息，可根据院系设定拟录取人数、导师设定拟录取人数；实现院系可以按照所属院系设定录取人数名额、按照导师招生设定拟录取限额人数。

**3.7.2考生拟录取类别管理**

支持考生的拟录取类别设定功能，可批量设定考生拟录取类别：定向、非定向、委托培养、自筹经费，需要实现可查询导师拟录取名单考生信息，可导出excel文档。

**3.7.3录取通知书打印管理**

实现管理录取通知书功能，考生可通过网上提交是否需要邮寄通知书，还是代领取或者自己领取；管理人员维护考生可实现网上查看发放录取通知书状态。

**3.7.4考生政审表和调档函在线导出打印**

实现批量导出政审表和调档函，根据需要导出不同格式的录入登记表单。导入的表单可以根据需要的实际情况进行自定义模板化管理，只要系统有的字段都可以调取数据导出打印。

可以设定是否允许考生下载或者只能学院自行打印，可以设定导出打印的开始时间和截止时间，控制打印时间功能。

**★3.7.5录取信息导出上报**

拟录取考生上报导出，支持导出上报的DBF文件（一志愿待录取通知库、调剂生待录取库）等，导出上报库可根据学校要求进行调整。

**3.8系统管理**

**3.8.1基础数据管理**

①需要提供维护基本数据管理功能

需要支持在线维护导师数据、院系代码管理、学科代码、学科信息等等功能。

②需要支持数据快速整理和导入，支持数据在线验证功能

需要提供专业数据、教师数据、研究方向等导入维护功能，需要先输出一个模板格式，按照模板整理导入，导入系统前需要支持在线核对功能，核对无误再导入系统。

**★**③需要提供模板管理功能

系统所有打印报表采用模板化管理，文档格式为PDF、WORD或Excel文档格式，规范标准统一，可以自己任意定义模板（要有模板管理功能模块），调整完毕直接通过系统上传（需要有模板管理功能），不允许强迫用户安装第三方安装浏览器插件才能打印。

**★3.8.2用户权限管理**

权限管理功能可分配专人负责，对没有该功能权限的人员，不能查看和操作该功能，权限管理人员，仅可分配其权限范围内的功能。

权限分配管理员可以根据角色分别赋予不同权限，权限可细分到学院、专业，学习方式；权限分配管理员可根据用户角色所管理学院，专业，学生类别和学习方式的不同，分配相应的数据信息管理范围，权限受限的用户角色登录系统后，不在其数据信息管理范围内的数据不显示，仅可对所分配范围的数据信息进行查看和管理。

**★3.8.3二级权限管理**

**①职能部门和角色：**

研究生院：研究生院分管领导

招生办：招生办领导、招生办管理员、招生办秘书、招生办助管

**②根据部门划分不同权限**

根据各部门工作内容不同，划分不同的权限菜单，不在工作范围内的菜单不显示。如招生办可查看与招生有关的菜单，招生办领导可查看所有查询有关的菜单。

**③根据角色不同划分不同权限**

如部门管理员为多人，分管不同院系，可根据管理员所管理院系，进行分配，管理员登陆系统后仅显示所分配的院系数据信息，不在管理范围内的不显示。

如同一院系多位秘书，秘书甲负责2018级软件学院、软件工程专业，全日制硕士学生，那么秘书甲登陆系统仅可对2018级软件学院、软件工程专业，全日制硕士学生的数据信息进行管理。

**④根据权限分组划分人员**

如建立一个权限组为“招生-复试组”，将与招生相关的功能划分到“招生-复试组”，把秘书甲添加到该组中，秘书甲登陆系统就拥有了“招生-复试组”的功能。

如建立一个权限组为“招生-录取组”组，将与录取相关的功能划分到“招生-录取组”，把秘书甲添加到该组中，秘书甲登陆系统就拥有了“招生-录取组”的功能。此时秘书甲登陆系统就拥有了两个分组的功能。（即同一人员管理不同分组的情况）

**★3.8.4模板自定义管理**

需要实现系统模板管理功能，可以根据系统使用需要，单独控制模板的内容，可自行维护，通过下载模板，完善后上传系统，上传模板后，系统导出界面自动更新上传的模板数据。此功能能够根据系统使用人员进行单独划分权限，单独管理。

**3.9夏令营管理**

**3.9.1营员申请**

实现管理人员可以设定夏令营报名年度，报名开始时间和报名截止时间，学生可以在规定的时间内网上申请提交夏令营报名基本信息，上传要求的相关证件；实现管理员审核学生报名信息。

**3.9.2复试查询**

参营人员可在线查看复试信息，入营资格信息，营员是否参营，可以查看营员是否打印参营通知，需要详细记录学生提交参营时间和是否打印参营通知。

**3.9.3复试管理**

招办设置考生参营名单，在线审查考生提交的参营资格信息，上传的附件。上传附件支持合并后查看，能够把多个资料合并成一个文档在线查看和审核。

**3.9.4面试外语**

需要支持管理人员，可详细记录参营人员面试外语信息，通过输出表格的形式，整理营员数据，直接导入成绩，支持单个营员成绩录入。

**3.9.5笔试管理**

需要支持管理人员，可详细记录参营人员笔试信息，通过输出表格的形式，整理营员数据，直接导入成绩，支持单个营员成绩录入。

**3.9.6综合管理**

为了数据的安全性，需要实现招办无权限查看参加夏令营考生的密码，只能修改参营人员的密码，页面不显示密码。密码修改保存，修改的密码是立即生效。

支持设置夏令营人员登录的状态是“禁用”还是“允许”；当设置为“禁用”的登录状态，则营员不能登录系统，只有设置为“允许”的状态才可以登录系统。

支持营员身份模拟登录功能，以营员的身份登录到系统，看到的数据和营员自己登陆的数据是一样的。 模拟登录后，不需要登录链接和登录账号密码，直接点击右侧的按钮登录后，显示的就是营员自己的页面。

**3.9.7待录管理**

学院在线设定营员待录名单，修改考待录取状态，学校审核已经设定好待录营员名单，实现待录上报对接功能。待录取名单一经审核不得修改导师和营员待录取信息，若要修改，学校需撤销审核。

**3.9.8拟录管理**

学院拟录入营信息设定营员是否被录取，学校可审核锁定拟录入营信息。

**3.9.9参营评定**

需要实现页面直接列示拟录取入营营员，支持导出功能，能够导出参营人员为“待定、是、否”的人员，可以根据不同的检索条件，查询到相应的营员名单。

需要实现查看营员是否提交参加参营情况，是否打印参营通知，最近打印参营通知的时间（需要详细的记录打印时间如：2020-06-03 18:30:28）

需要实现参营考核结果查看和管理，最终审核锁定考核数据。

**4、实施要求**

本项目实施包括调研、产品设计、系统开发、测试、部署实施等5个环节。测试分模块进行，全部模块测试通过后进行发布前的全面冒烟测试，测试完成后安排实施人员部署至学校正式环境。如果设备和系统任何部分测试不合格，需在问题矫正后进行不少于两次连续性和两次间断性的测试，直至再无同样或其它问题出现为止。

本项目合同签订后1个月内完成系统测试并试运行。

**5、系统性要求**

系统安装可根据学校实际情况选择不同的部署方式，须支持常见部署方式（单服务器部署、多服务器部署、虚拟化部署等），可实现动态服务器和静态服务器分开部署，动态服务器故障不会影响静态服务器对外提供网站访问服务；

系统需具备高度的开放性，可做到灵活扩展，保证建立在统一标准之上的移植、整合、可重用，对一些后续的功能，能够方便进行扩充或者二次开发；

系统的开发流程需严密，从系统的需求分析、设计、系统开发编码到测试与完善，每一环节都经过严密的论证和设计，整个过程完全遵循有关开发标准，符合业内开发流程规范。具有很强的可靠性、安全性、稳定性，为系统长期稳定的运行提供强有力的保障；

系统需使用成熟稳定的高健壮性内核，不得使用不具有商业授权或具有高度安全隐患的内核框架。

**★6、售后服务要求**

**1.质保期**：投标方须提供至少**3** 年质保服务

**2.售后服务内容：**

* 现场排障：在出现故障无法解决情况，供应商在2小时内响应并在24小时内派工程师进行现场解决。
* 电话服务：提供7×24小时服务热线，专人提供技术支持。
* 培训服务：针对项目建设内容,为用户提供免费培训。
* 维护管理：应对本次招标的软件系统提供软件维护服务，针对存在的BUG、缺陷，不论在保期内、外，均持续提供修正与消缺服务。

# 付款方式

履约保证金：无

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **付款节点** | **付款条件** | **付款比例（或金额）** |
| 1 | 第一期款 | 合同生效10日内 | 支付合同总金额 30% |
| 2 | 第二期款 | 项目交付并验收合格，开具全额发票 | 支付合同总金额 70% |

# 供货周期

**1.供货期：**合同签订后1个月内

**2.交货地点：**北京邮电大学

本项目合同签订后1个月内完成系统测试并试运行，如无法按期上线，甲方有权部分或全部解除合同并要求乙方赔偿由此造成的损失及甲方因此产生的对第三方的责任。此时甲方可采取必要的补救措施，相关费用由乙方承担。

# 验收标准

本项目的验收标准指招标方正式接收投标方开发的软件。本项目采取投标方配合招标方组织验收的验收方式。投标人在完成本招标人规定的开发进度，并向招标方提交开发完成的相关项目资料，并向招标方提交验收申请。招标方收到验收申请之日起 10 个工作日内，由招标方组织进行验收，招标方出具验收合格证书。

# 第五章评标办法及评分标准

一、评标办法

1、评标委员会评委根据评分标准对照各投标人的投标文件内容进行评价、打分。

2、计分方法：评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

3、投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；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。

4、采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

5.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，招标文件第四章项目需求中确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

**二、评分标准**

| **评审因素** | **分值** | **评分标准说明** |
| --- | --- | --- |
| 投标价格 | 10 | 评标基准价=满足招标文件要求且报价最低的投标报价  报价得分=(评标基准价／投标报价)×10 |
| 企业证书 | 1 | 供应商具有高新企业证书，得1分  注：提供供应商证书复印件，未提供不得分 |
| 技术水平 | 2 | 投标人具有相关的软件著作权证书，每有一项得0.5分，最高得2分。  注：响应文件须提供计算机软件著作权登记证书（证书上的软件名称带有招生\学位\培养\学籍\等字样）复印件证明，否则不得分。 |
| 同类项目业绩 | 10 | 投标人须提供自2017年1月1日之后的同类项目业绩案例；每提供一个得2分，最高10分；  备注：有效案例需提供业绩证明（合同或中标通知书）复印件并加盖公章。合同复印件需提供合同首页、合同金额关键页、合同清单页、合同盖章页并加盖公章。供应商须提供每份合同中用户的联系人及联系方式（办公电话）以备查验，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。 |
| 技术响应程度 | 40 | 投标文件对招标文件技术需求书的响应程度：  1）完全满足的得40分；  2）任意一条标注★号的指标不满足，则投标无效。  3）每有一项其他技术指标负偏离扣2分，扣完为止；  注：投标人须在技术规格偏离表中对本招标文件第四章项目需求的所有内容进行点对点应答，必须在引用本招标文件的基础上,进行逐条逐项答复、说明和解释,特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。为方便评标，要求提供证明文件的，投标人需在偏离表最后一列“说明”中写明相关证明文件的对应页码。 |
| 需求理解及分析 | 5 | 投标人对行业现状，本项目功能需求、性能要求和实施具体要求等内容理解及分析：  业务需求理解到位及综合分析程度高的，得5分；  业务需求理解及综合分析程度基本符合的，得3分；  业务需求理解及综合分析程度差的，得0分。 |
| 技术方案 | 5 | 投标人提供的技术方案符合国家相关标准并与实际情况结合紧密。  技术方案完整科学、架构设计好、阶段划分合理、工作流程实用、细节管理妥当的，得5分；  技术方案完整科学、架构设计可行、阶段划分较合理、工作流程比较实用、细节管理妥当的，得3分；  技术方案完整、架构设计可行、阶段划分和工作流程可用的，得1分；  未提供或技术方案不完整、不可行，阶段划分工作流程不可用的得0分。 |
| 系统兼容性 | 2 | 投标人提供系统的扩展性、兼容性好，易维护，有发展前景且有有利于用户使用的特殊设计的，得2分；  扩展性兼容性较好，有发展前景易维护的，得1分；  其余得0分。 |
| 项目实施方案 | 5 | 供应商有科学的项目实施进度计划及其保证措施、质量保证计划及保证措施以及项目管理、项目验收、系统测试、系统故障时的应急预案等；实施进度计划完全能满足要求、保证措施得力，实施方案科学、有效，应急预案合理、周全、得当、有效的得5分；  实施进度计划基本满足要求、保证措施较为得力，实施方案较为有效，应急预案较为合理、有效的得3分；  实施进度计划勉强满足要求、保证措施相对合理，实施方案、应急预案较为简单的得1分；  实施进度计划不能满足要求、保证措施不合理，没有实施方案、应急预案的得0分。 |
| 系统对接方案 | 5 | 根据采购文件需求，供应商提出具有合理性、有效性、针对性的系统对接方案，对接方案符合学校集成要求的，得5分；  系统集成和对接方案较为合理、有效的，得3分；  系统集成和对接方案不够合理、有效的，得0分。 |
| 项目组织机构及人员配备 | 5 | 项目组人员配备齐全，职责分工明确，项目经理及主要技术人员相关经验符合项目要求。人员配置全面完善、职责分工明确、服务团队相关经验丰富、综合素质能力高，得5分；  人员配置较完善、相关经验较丰富、综合素质能力较高，得3分；  人员配置不完善、分工不明确、缺乏相关经验、综合能力差，得0分。 |
| 用户培训 | 5 | 有详细的项目技术培训方案，组织机构完善、管理体系健全、技术力量充足、课程安排完善。  培训方案内容全面、合理可行得5分；  培训方案内容基本全面、合理可行得3分；  培训方案内容基本全面、基本合理可行得1分；  不提供培训方案得0分； |
| 售后服务 | 5 | 售后服务体系完善、方案合理、措施有力、售后服务承诺优越，完全满足采购文件要求，得5分；  方案较合理、措施较有力、售后服务承诺较优得3分；  方案不合理、措施不当、售后服务承诺差得0分。 |

**注：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，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招标文件第九章中规定的“中小企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

（1）监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第九章规定的“中小企业声明函”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。

（2）残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第九章规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

**2．节能、环保产品（本项目不涉及）**

台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后最新的节能产品政府采购品目清单为准）。如采购人所采购的设备涉及政府强制采购节能产品，投标人提供的产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品产品认证证书，否则视为无效投标。

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，供应商提供的产品中属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品/环境标志产品认证证书复印件并加盖公章，按照节能、环境标志产品得分规则加分。

# 第六章合同格式

（以实际签订为准）

# 北京邮电大学委托开发合同

合同编号：

甲方（采购单位）：北京邮电大学

住所：北京市海淀区西土城路10号

法定代表人：乔建永

被授权人（或联系人）：

联系方式：

乙方（中标单位）：

住所：

法定代表人：

被授权人（或联系人）：

联系方式：

年月日由（采购代理机构）就 （采购项目名称）（采购编号：）进行的（采购方式）采购中，经采购小组评定乙方为中标单位。甲乙双方同意按照下列条款和条件签署本合同，供双方共同遵守：

**1.项目概述**

1.1项目名称

1.2功能要求

1.2.1 主要功能：

1.2.2 主要功能：

1.2.3 主要功能：

1.3项目进度与实施计划

1.3.1乙方将严格按照附件《需求分析说明书》和上述开发时间进度进行该项目的建设，按时完成各功能的开发。

1.3.2为确保项目按计划完成，甲方需配合乙方跟踪项目进度、完善功能需求，并按时间节点在各功能模块上线后一周内配合完成功能确认或提出详细修改意见。

1.4双方的项目负责人：

甲方：

项目负责人： （主要负责： ）

联系电话：

乙方：

项目责任人： （主要负责： ）

联系电话：

1.5 合同金额

本项目的合同金额为：¥（大写：人民币）。

**2.双方权利与义务**

**2.1甲方权利与义务**

2.1.1甲方应明确参与本项目的人员，并在时间和工作安排上保证配合乙方开发的进度要求。

2.1.2对于乙方向甲方提交的各类技术及商务文档，甲方应以书面形式确认或者提出修改建议。

2.1.3甲方应根据双方商定的技术培训计划及时安排人员参加技术培训。

2.1.4甲方应向乙方人员提供在甲方开发调试的工作场地。

2.1.5在乙方履行合同要求的前提下，甲方应按时履行本合同规定的接收、验收、付款等义务。

**2.2乙方权利与义务**

2.2.1乙方应实现甲方需求，确保投入运行后达到预定的功能要求和技术指标。

2.2.2乙方应遵守项目的进度要求，按期完成项目开发。

2.2.3乙方在开发的不同阶段，应及时与甲方沟通；如有需求变更，经双方确认后应及时进行开发内容的调整。

2.2.4乙方应进行整个项目的全面测试。测试方案应提交给甲方认定，认定后由乙方负责组织实施，甲方负责协助和提供配合。

2.2.5乙方应向甲方提供技术和使用培训，并提供完整的技术文档，包括但不限于：等。

2.2.6乙方应向甲方提供确保项目正常运行的运维保障。

2.2.7在项目开发过程中，乙方须遵守甲方的所有安全管理规定；如违反，则责任由乙方承担。

2.2.8乙方保证其开发过程、开发完成的项目不侵犯任何第三方的知识产权。若甲方因使用乙方提供的软件及相关产品而受到侵权指控，由乙方承担责任和费用，同时赔偿因此给甲方造成的全部损失。

**3.需求变更**

3.1甲方对项目需求的任何变更均须以书面形式向乙方提交变更申请；乙方须在个工作日内作出正式书面答复，并提出具体的实施方案交由甲方确认。一般情况下，乙方应完全响应甲方的需求调整，且不得变更本合同的价格和时间进度；如甲方的需求变更涉及较大功能调整，导致乙方的开发工作量大幅提高，且影响本合同所约定的时间进度，则甲乙双方应另行签署补充合同，但不得影响本合同条款的正常执行。

3.2乙方不得随意变更合同内容及《需求分析说明书》中已确定的功能需求。确有必要变更的，乙方应以书面方式向甲方提交变更申请，甲方应在5个工作日内作出正式书面答复。若甲方同意变更，则当工作量增加时，本合同的价格不得发生变化；当工作量减少时，甲乙双方应签署补充协议，由乙方按照减少的工作量和人月标准向甲方退回相应的开发费用；若甲方不同意乙方提出的变更，则乙方必须无条件履行本合同。

**4.验收标准和方法**

4.1项目交付与接收标准：项目功能及性能基本符合《需求分析说明书》及后续经双方确认的变更说明。

4.2项目交付与接收：为保证项目的正常使用，按照开发进度要求，乙方在完成项目开发、内部测试、部署与调试等工作后，应向甲方提交项目“交付申请”；甲方在收到项目“交付申请”后，应在5个工作日内按照“交付与接收标准”对项目进行交付验证。经检验，如乙方所交付的项目符合“交付与接收标准”，甲方应在项目“交付申请”上签字确认，并完成项目的接收；如乙方所交付的项目不能完全符合“交付与接收标准”，则甲方将在项目“交付申请”上签署整改意见；乙方应按照整改意见积极整改，直至完全符合“交付与接收标准”后重新提交“交付申请”。

4.3试运行期限：甲方接收项目后，项目进入为期个月的试运行期。

4.4项目验收标准：项目功能和性能完全符合《需求分析说明书》及后续经双方确认的变更说明；在试运行期内，项目稳定运行，未出现项目性故障；已完成用户的使用培训；提交项目使用手册、部署参数等必要资料。

4.5项目验收：在试运行期满且符合上述验收标准的前提下，乙方应向甲方提交项目的“验收申请”，并提交必要的验收资料；甲方在收到项目“验收申请”后，应在个工作日内按照“验收标准”对项目进行验证，并检验乙方提交的其它验收资料是否符合验收标准。经检验，如乙方所交付的项目、试运行情况、提交的验收资料、已完成的用户培训均完全符合“验收标准”，甲方应在项目“验收申请”上签字确认，项目进入正式运行和售后服务期；如乙方所交付的项目等不能完全符合“验收标准”，则甲方将在项目“验收申请”上签署整改意见；乙方应按照整改意见积极整改，直至完全符合“验收标准”后重新提交“验收申请”。

4.6如因乙方原因（如：项目功能未完全符合要求、在试运行期内出现项目性故障、验收资料不齐全、未完成培训工作等），致使项目交付或项目验收未能按期进行，则相应交付与验收工作顺延。乙方应在此期间进行整改，以最终达到合同要求。

4.7在乙方所有手续完备、且项目符合交付标准或验收标准的前提下，如因甲方原因未能按期履行项目交付或项目验收手续的，则乙方可视为已通过项目交付或项目验收。

**5.项目支持服务**

5.1本项目通过验收后，乙方对项目提供个月的运维保障。

5.2维护过程中，对于项目的修改应不超过双方达成的开发内容，对于超出项目维护范围的部分，由双方协商，另行签订维护合同。

5.3乙方对该项目提供以下维护方式：

5.3.1现场技术支持：指由乙方派出专业维护人员到现场进行技术支持。当乙方开发的项目出现项目级故障时，乙方应在小时内派出技术人员为甲方提供紧急上门服务，并排除故障。

5.3.2远程技术支持：包括通过电话、传真、E-MAIL、远程登录等方式，由乙方技术人员在小时内进行远程技术指导和故障排除。

**6. 履约保证金**

6.1 乙方应在合同签订后天内，按约定的方式向甲方提交合同金额0%（不超过10%且不低于5%），即¥（大写：人民币）的履约保证金。

* 1. 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其义务而蒙受的损失。
  2. 履约保证金应使用本合同货币，以支票、汇票方式提交，信息如下：

**开户行、账号及统一社会信用代码信息**

**名称：北京邮电大学**

**统一社会信用代码：12100000400009952C**

**地址、电话：北京市海淀区西土城路10号 62282315**

**开户行：工商银行北京新街口支行**

**账号：0200 0029 0900 5405 044**

6.4 履约保证金在运维保障期满前应完全有效。

6.5 如果乙方未能按合同规定履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿，项目经甲方验收合格后月内（一般不少于3个月），甲方把履约保证金退还给乙方。

**7. 付款方式**

采用下列第7.2项方式付款：

7.1一次性支付，即：项目交付并经甲方验收合格后，乙方开具全额发票，甲方支付100%合同金额，即¥（大写：人民币）。

7.2分期支付，即：合同生效后10日内，甲方支付合同金额的30%，即¥（大写：人民币）；项目交付并经甲方验收合格后，乙方开具全额发票，甲方支付合同金额的70%，即¥（大写：人民币）。

**8.违约责任与赔偿**

8.1由于战争、火灾、地震等不可抗力造成项目建设延期或无法按期完成建设，乙方不承担责任。不可抗力事件发生后，乙方应立即通知甲方，并在五个工作日内以书面方式将相关证明交于甲方；同时，乙方仍有责任采取必要措施尽快完成项目建设。

8.2除上述不可抗力原因外，乙方若未按合同规定如期完成项目建设、或未达到验收标准，则应承担违约责任，并向甲方支付违约金。违约金的支付标准为：合同总金额的%／每延迟一天。

8.3乙方若延期天仍未完成项目建设或在试运行期满后延期天仍未达到项目验收标准，甲方有权单方面终止合同，并以书面形式通知乙方。乙方应在收到甲方终止合同的书面通知后的个工作日内向甲方退回已收取的本合同所有款项，并按上述违约金支付标准向甲方支付总计 天的违约金。

8.4除上述不可抗力原因外，甲方若未按合同规定如期付款，则应承担违约责任，并向乙方支付违约金。违约金的支付标准为：合同总金额的%／每延迟一天。

8.5甲方若延期天仍未付款，乙方有权单方面终止合同，并以书面形式通知甲方。甲方应在收到乙方终止合同的书面通知后的个工作日内按上述违约金支付标准向乙方支付总计天的违约金，且乙方已收取的款项不再退回。此时，乙方也可选择要求甲方支付天的违约金，并要求甲方继续履行合同。

**9.保密条款**

9.1甲方有责任对获知的乙方技术或商业秘密保密。

9.2乙方有责任对获知的甲方技术或商业秘密保密，并对项目中涉及甲方的业务信息及所有数据保密。

9.3乙方需对参加实施项目的人员进行保密教育，严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》的有关规定、甲方单位保密制度、本合同内的保密条款的规定。

9.4乙方应妥善保管甲方提供的用于本项目的各种技术资料、磁、纸介质文件、数据等，防止遗失或被盗，不论乙方因何种原因对甲方造成泄密时，甲方有权依照国家法律法规的规定追究乙方责任并追索赔偿损失。

**10.技术成果归属**

10.1 知识产权归属

除甲、乙双方在合同签署日前已经拥有或者已经登记的软件著作权外，在该项目中形成的技术成果、知识产权归 所有。

10.2 乙方保证其提交的成果无任何已知的或潜在的争端、法律争议、诉讼程序，及其他侵害第三方知识产权的情形，保证不会影响甲方使用项目成果。凡甲方因使用乙方提交的项目成果致侵害他人权利或相关知识产权争议，乙方应负责解决，并赔偿甲方因此所受的一切损失，同时应依甲方的选择，立即采取相应措施，保证甲方项目的实施不受影响。

**11.争议解决**

双方因履行本合同而发生的争议，应友好协商解决。协商不成的，任何一方有权诉至北京市海淀区人民法院。

**12.合同生效与其他**

12.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章，且在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

12.2 本合同的所有附件（如果有）、招投标文件等采购文件均是合同不可分割的部分，并与合同正文具有同等效力。

12.3 对本合同内容的任何修改或补充，须经甲乙双方代表签署书面文件，并作为合同不可分割的一部分。

12.4 本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执壹份，采购代理机构执壹份。

12.5 本合同未尽事宜，按《中华人民共和国合同法》及项目采购文件中的有关规定执行。

**甲方（盖章）：北京邮电大学**

**法定代表人或授权代表：**

**日 期： 年 月 日**

**乙方（盖章）：**

**法定代表人或授权代表：**

**日 期： 年 月 日**

# 第七章投标文件格式

### 1 投 标 书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物/服务的招标公告（投标邀请）(招标编号)（包号/分包名称）,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
2. 投标分项报价表
3. 货物说明一览表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 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
8. 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）后附“投标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（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）在投标截止时间之前，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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方可通过“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）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方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，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．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

### 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标总价  （元/人民币） | 投标保证金  （有/无） | 交货期 | 交货地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 大写金额： | | | | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

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、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。

3、此表中，每包的投标总价应和附件3中的总价相一致。

### 3 投标分项报价表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 具体描述 | 数量 | 单价 | 总价 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 总计 | | | | |  |

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

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

注： 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2. 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。

3. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。

4. 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 货物说明一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 主要规格 | 数量 | 详细说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注：各项货物详细技术性能可另页描述。

### 5 技术规格偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 招标文件条目号 | 招标规格 | 投标规格 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1、投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

2、如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 6 商务条款偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 注：投标人如果对商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 资格证明文件

7-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

7-2法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）

7-3 投标人资格声明

7-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度）完整的财务审计报告复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1、银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（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）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、提供的银行资信证明必须是完整的原件（正反面）复印件无效；

3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

4、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

7-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动连续开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章。）

7-6投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（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（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳税申报表复印件。

7-7投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（如招标文件第四章对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，授权代表签字并加盖公章）

7-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（供应商须提供此声明，法定代表人或法人授权代表签字，须加盖本单位公章）

7-9信用声明（须加盖投标人公章）

7-10供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。

7-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

7-2 法定代表人身份证明书（格式）

（投标文件签字人为法定代表人时须提供该证明书）

本文件声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*郑重声明在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）身份证号：为本公司的法定代表人，就*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字：

投标人名称(盖章)：

注：1、附法定代表人身份证复印件并加盖投标人公章。

2、本证明书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和加盖投标人公章方为有效，否则视为无效。

**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该授权）

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（*法定代表人姓名、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）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

法人授权代表签字：

投标人名称(盖章)

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：1、附法定代表人和法人授权代表身份证复印件并加盖投标人公章。

2、本授权书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和法人授权代表签字并加盖投标人公章方为有效，否则视其授权书无效。

7-3**投标人资格声明　(格式)**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　　　出口　　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、账号及开户银行的名称、地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

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

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度）完整的财务审计报告复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1、银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（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）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、2、提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3、银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

4、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

7-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录

（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章；

供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上一年度（2019年度）缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件复印件并加盖投标人公章。）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明，授权代表签字并加盖公章。

7-6投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（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（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳税申报表复印件。

7-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（如招标文件第四章对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，授权代表签字并加盖公章）

7-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

**致（采购人或采购代理机构）：**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在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。

特此声明。

法定代表人或法人授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

7-9信用声明（须加盖投标人公章）

**信用声明**

在投标截止时间之前，我公司没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

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

公司盖章:

日期：

7-10供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。

### 8 业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

**注：（须附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力）。**

### 9 投标保证金

（凭据复印件加盖公章，还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份）

### 10 中标服务费承诺书

致：北京国际工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中若获中标（招标文件编号： ），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺

承诺方名称： （承诺方盖章）

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

### 11 与采购项目的关系申明

致（采购人或采购代理机构）：

我公司（□是√否）为本采购项目的包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

特此声明。

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

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

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

### 12 与投标单位存在关联关系的单位情况说明

投标人名称在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（**与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）**的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标单位情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人公章：

投标人授权代表签字：

日 期：

**附件12-1 与投标人单位负责人为同一人的其他单位**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：单位负责人是指：单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位形式职权的主要负责人。

**附件12-2 与投标人存在控股、管理关系的其他单位；**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：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。

**说明：**1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人公章： 投标人授权代表签字： 日期：

### 13 投标人企业类型声明函

（在第三章“投标人须知资料表”的1.3.6条中规定了本项目是否专门面向中小企业采购，如无明确规定，即为非专门面向中小企业和小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。专门面向中小微企业采购的项目，投标人必须提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），否则视为无效投标（不符合资格条件）；非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是小微企业，可提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），按第五章的说明执行评标价格扣除。）

**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，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目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。

企业名称（盖章）：

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〔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：

### 14 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

### 15 主要技术指标和性能的详细说明

包含但不仅限于技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

### 16 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件