

湖北宜昌交运集团客运有限公司  
车辆综合管理系统

# 招 标 文 件

项目编号：HBXYZB（2020）226

招 标 人：湖北宜昌交运集团客运有限公司（盖 章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司（盖 章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

二〇二〇年十一月

## 目录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法（综合评估法） .....	20
第四章	合同条款及格式.....	27
第五章	商务及技术要求.....	34
第六章	投标文件格式.....	36

# 第一章 招标公告

## 1. 招标条件

湖北兴焱工程咨询有限公司受湖北宜昌交运集团客运有限公司委托，现就“湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统”进行公开招标，选定承包人。

## 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统

2.2 招标内容：根据湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统任务书的相关要求，完成系统设计、项目计划、系统功能需求开发及技术咨询服务等（详见第五章商务及技术要求）。

2.3 服务期：合同签订之日起9个月内实施完毕。（包含系统开发6个月，试运期3个月）

2.4 项目招标控制价：150万元。

2.5 质保期：试运期结束验收合格后提供二年的免费质量保证服务。

## 3. 投标人资格要求

本项目对投标人的资格审查采用资格后审方式，资格审查标准如下（详细内容和要求见招标文件）：

3.1 具备有效的法人营业执照，投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效；（提供营业执照复印件加盖单位公章）

3.2 在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；（提供查询截图复印件加盖单位公章）

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；

3.4 本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。

投标人在制作投标文件时，应对照上述资格审查要求，提供证明材料原件的复印件并加盖投标单位公章，否则评委将不予采信。

## 4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于2020年11月17日至12月9日09时00分在湖北宜昌交运集团股份有限公司官网下载。

4.2 提问截止时间：2020年11月22日17时30分，有任何疑问请在规定时间内发送至邮箱。（dlky@ycjyjt.com）

4.3 答疑文件发放时间：2020年11月23日17时30分（如遇特殊情况答疑时间顺延），

在湖北宜昌交运集团股份有限公司官网下载。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间和开标时间：2020 年 12 月 9 日 09 时 00 分，地点：湖北兴焱工程咨询有限公司会议室(宜昌市中南路 35 号兴发广场 A 座写字楼 5 楼)。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5.3 投标人的法定代表人或委托代理人应**单独携带**身份证明文件原件（**法定代表人身份证明或法人授权委托书**）和**第二代有效身份证原件**准时参加开标会。

6. 合同须由中标单位的法定代表人或其授权委托代理人（必须有法定代表人授权委托书）洽谈并签署，否则视为放弃中标项目。

## 7. 发布公告的时间与媒介

信息发布时间：2020 年 11 月 17 日。

信息发布媒体：**宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网、中国采购与招标网。**

## 9. 联系方式

招标人：湖北宜昌交运集团客运有限公司

地址：宜昌市伍家岗区港窑路

联系人：张万青

联系电话：0717-6915011

招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司

地址：宜昌市中南路 35 号兴发广场 A 座写字楼 5 楼

联系人：梁雁琪

联系电话：0717-6485566-8040

日期：2020 年 11 月 17 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：湖北宜昌交运集团客运有限公司 地址：宜昌市伍家岗区港窑路 联系人：张万青 联系电话：0717-6915011
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司 地址：宜昌市中南路 35 号兴发广场 A 座写字楼 5 楼 联系人：梁雁琪 联系电话：0717-6485566-8040
1.1.4	项目名称	湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统
1.1.5	服务期	合同签订之日起 9 个月内实施完毕。（包含系统开发 6 个月，试运期 3 个月）
1.2.1	资金来源	企业自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	根据湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统任务书的相关要求，完成系统设计、项目计划、系统功能需求开发及技术咨询服务等（详见第五章商务及技术要求）。
1.3.2	质保期	试运期结束验收合格后提供二年的免费质量保证服务
1.3.3	资格审查方式	资格后审
1.3.4	招标方式	公开招标
1.3.5	招标控制价	本项目招标控制价为人民币 150 万元（含税）。（ <b>投标报价不得高于招标控制价，否则作废标处理</b> ）
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、具备有效的法人营业执照，投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效；（提供营业执照复印件加盖单位公章） 2、在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；（提供查询截

		<p>图复印件加盖单位公章)</p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；</p> <p>4、本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。</p> <p>投标人在制作投标文件时，应对照上述资格审查要求，提供证明材料原件的复印件并加盖投标单位公章，否则评委将不予采信。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	可自行踏勘现场
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1(8)	构成招标文件的其他材料	答疑澄清和修改文件。
2.2	招标文件的澄清或修改	<p>投标人提问方式及截止时间： 投标人应在 2020 年 11 月 22 日 17 时 30 分前发送至邮箱。 (dlky@ycjyjt.com) 进行提问。</p> <p>招标人计划发布澄清修改时间：2020 年 11 月 23 日 17 时 30 分 发布澄清修改方式：在宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网、中国采购与招标网发布</p>
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间起 90 天内有效
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.7	投标文件份数	<p>投标文件纸质版：正本一份，副本一份。</p> <p>投标文件电子版：电子光盘或 U 盘二份，电子文件应为</p>

		纸质文件盖章后的扫描件格式。
4.2.1	投标截止时间	2020年12月9日09时00分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件方式及地点	<b>现场递交：</b> 投标人在投标截止时间前，可将纸质版投标文件和电子版投标文件（光盘或U盘），按照招标文件要求密封和加写标记后，递交至 <b>湖北兴焱工程咨询有限公司（宜昌市中南路35号兴发广场A座写字楼5楼）</b> 。逾期送达的或者未送达指定地点的，或者未按照招标文件要求密封或者加写标记的投标文件，招标机构将拒收。
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中业主评委1人，其他专家4人； 评标专家确定方式：招标人依法组建。
7.1.1	评标结果公告媒介	宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网、中国采购与招标网
7.2.1	是否授权评标委员会确定中标人	推荐的中标候选人数量：3家，若不足3家，则按相应家数推荐。
7.5.1	履约保证金	/
10	需要补充的其他内容	
10.1	多标段投标	/
10.2	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.3	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致

		的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.4	招标人补充的其他内容	
10.4.1	本项目无投标保证金	

## 投标人须知正文部分

### 1. 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 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，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目服务期：见投标人须知前附表。

#### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

#### 1.3 招标范围、质保期、资格审查方式和招标方式

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的质保期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的资格审查方式：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的招标方式：见投标人须知前附表。

#### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资质条件、能力和信誉应符合投标人须知前附表的要求。

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文，必要时专用术语应附有中文注释。

## **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.9 踏勘现场**

1.9.1 投标人有需要可自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

## **1.10 投标预备会**

本项目不召开投标预备会。

## **1.11 分包**

本项目不允许分包。

## **1.12 偏离**

本项目不允许偏离。

## **2. 招标文件**

### **2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 商务要求；
- (6) 相关技术资料；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款和第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### **2.2 招标文件的澄清和修改**

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在申请人须知前附表第 2.2 项规定的提问截止时间前提问，要求招标机构对招标文件予以网上澄清。

2.2.2 无论是招标机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或修改，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清或修改，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标机构应于投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间 15 日前发布。

澄清或修改通知发出的时间距投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15

日，并且澄清或修改的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清或修改文件作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。投标人应注意及时浏览项目发布的澄清和修改通知，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4 任何口头上的澄清、修改一律视为无效。当招标文件、澄清或修改内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

### **2.3 对招标文件的异议**

2.3.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的异议。

2.3.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标机构将按照本章第 2.2 款规定办理。

## **3. 投标文件**

### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括但不限于下列内容（详细内容见第六章“投标文件格式”）：  
封面、投标函、商务文件。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件中不包括联合体协议书。

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按照第四章“合同条款”及第五章“商务及技术要求”规定的内容进行报价。投标报价方式为总价包干。投标报价应为完成本项目的全部费用，包括但不限于需求调研、软件设计、软件开发、集成、软件部署调试调试、系统试运行、报检以及售后服务（含人员培训、运维、升级等）以及市场物价、政策调整等风险因素范围内的全部费用（含企业管理费、利润和税金）等一切费用。

对在合同实施过程中可能发生的其他费用（如：人工、其他成本增加等因素），招标人概不负责。本文件所要求内容应视为保证系统运行所需最低要求，如有遗漏，投标人应予包含在投标报价中。

按第六章“投标文件格式”确定的格式报出总价。投标总价应为优惠后的最终报价，国家规定的各项税费不得优惠。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为已包含在投标总价中。

3.3.2 投标人因完成本项目的所有费用均由投标人承担，并包含在所报的投标报价内，招标人不另行支付。

3.2.3 投标人所报的投标价为包干价，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。

3.2.4 投标人的投标报价超过本项目招标控制价的作废标处理。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以邮箱形式通知所有投标人延长投标有效期。

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 投标人应按招标文件规定的内容填写，并按具体要求提供相关证件及证明材料。

### **3.6 备选投标方案**

投标人不得递交备选投标方案。

### **3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关质保期、投标有效期、商务要求、招标范围等实质性内容作出响应。

#### **3.7.3 纸质版投标文件**

投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。第六章投标文件格式中要求签章的地方，投标人均应签章。凡第六章投标文件格式中未明确要求投标人签章的地方，无需签章。

3.7.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，（本项目投标文件不得采用活页装订，应

采用胶包装订方式)。

### 3.7.6 电子投标文件制作

(1) 电子投标文件为 **PDF 格式**，刻录至光盘或 U 盘中随纸质版文件一同密封提交。

(2) 电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件彩色扫描件”。

(3) 第六章投标文件格式中要求签字或盖章的地方，投标人均应签字或盖章。凡第六章投标文件格式中未明确要求投标人签章的地方，无需签章。

(4) 如招标人需对招标文件进行澄清、修改或补充，而发出电子招标澄清修改文件时，则投标人应以招标人最后发布的电子招标澄清修改文件制作电子投标文件。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标识

#### 4.1.1 电子投标文件

投标人将电子投标文件刻录至光盘或 U 盘中随纸质版文件一同密封提交。

#### 4.1.2 纸质版投标文件

投标人必须将纸质版投标文件密封提交，可将投标文件统一密封或将正本和每份副本分别密封，所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。投标人应在封袋上正确标明“正本”或“副本”，所有封袋上都应写明招标人名称、项目名称、项目编号以及投标人的名称，并注明开标时间前不得开封。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表 4.2.1 项。

4.2.2 招标人可以修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在此情况下，招标人与投标人以前的投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止时间。

4.2.3 超过投标截止时间送达的投标文件将被拒绝接收。

4.2.4 到投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于 3 个时，招标人将依法重新组织招标。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照招标文件的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

5.1.1 招标人将于投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人授权委托代表准时参加。

投标人授权委托代表必须按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交二代身份证和法人授权委托书查验，以证明其出席。招标人核实确认并如实记入开标记录。投标人授权委托代表未按要求参加开标会的，其投标将被否决。

### **5.2 开标程序**

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会开始，并宣读开标纪律；
- (2) 宣布主持人、招标人代表、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (3) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况，并由招标人核查投标人授权委托代表是否出席开标会并核实其身份；
- (4) 对未按照第3.7.5项规定提交全部类型投标文件的投标人，其投标文件将被拒绝；
- (5) 唱标，公布投标人名称、投标报价、质保期及其他内容；
- (6) 招标人代表、监标人、记录人、投标人授权委托代表等在开标记录表上签字确认；
- (7) 宣布评标期间注意事项；
- (8) 开标结束。

### **5.3 开标异议**

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出；招标人当场对异议作出答复，并制作记录。

本处所称异议是指投标人在开标现场对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、投标文件密封、唱标内容、开标记录、唱标次序以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。开标工作人员包括监督人员不应在开标现场对相关投标作出有效或者无效的判断。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由业主评委 1 人和其他专家评委 4 人组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 与投标人有经济利益关系或其他利害关系，可能影响对投标公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 评标结果公告

7.1.1 评标结果经审批后在宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网、中国采购与招标网公告 3 个工作日。

7.1.2 投标人或者其他利害关系人对结果有异议的，应在公告期内以书面形式向招标人提出，招标人将自收到异议之日起 3 日内作出书面答复，作出答复前，暂停招标活动；投标人或者其他利害关系人对招标人答复仍持有异议的，应当在收到答复之日起 10 日内持招标人的答复及投诉书，向上级管理机构提出投诉。投诉处理结束前，暂停招标活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

### 7.2 履约能力的审查（如有）

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前报请监督部门后，召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

### 7.3 履约保证金

无

### 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并自中标通知书发出之日起 30 日内，根据招

标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同或在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，因招标人无正当理由拒签合同给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4.3 签约合同价的确定原则如下：

开标时投标函中大写投标总价应为签约合同价。按照第三章“评标办法”的规定，如投标报价有算术错误的，修正的价格经投标人书面确认后，以修正后的投标总价为签约合同价。

## **8. 重新招标、不再招标和终止招标**

### **8.1 重新招标**

8.1.1 有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的；
- (4) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (5) 法律、法规规定的其他情形。

8.1.2 重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，招标人将采用竞争性谈判的方式采购。

### **8.2 不再招标**

采用竞争性谈判仍然失败的，经领导批准后可不再进行招标。

### **8.3 终止招标**

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### **9.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得应当回避而不回避，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得向招标人征询其确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得对依法应当否决的投标不提出否决意见，不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### **9.5 投诉**

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受监督部门的监督。

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权自知道或者应当知道之日起3日内向有关行政监督部门投诉，其中对招标文件的内容、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第2.3款、第3.2.3项、第5.4款、第7.1.2项的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

## **10. 需要补充的其他内容**

### **10.1 多标段投标**

无

### **10.2 知识产权**

有关知识产权的规定：见投标人须知前附表。

### **10.3 解释权**

有关招标文件的解释权：见投标人须知前附表。

### **10.4 招标人补充的其他内容**

**附表一：中标结果通知书**

\_\_\_\_\_（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于（投标日期）所递交的 投标文件，确定（中标人名称）为  
中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标机构：（盖单位章）

年 月 日

**附表二：异议函**  
**异议函**

(招标机构名称):

我方已研究（看到）你方发出的 招标文件（或中标候选人公示），现对下列问题提出异议，请予以解释：

1. ……

2. ……

投标人或利害关系人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签章）

年 月 日

备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对中标候选人公示有异议，要求招标机构解释的，适用本格式。

**附表三：异议答复函**  
**异议答复函**

(投标人或利害关系人名称):

你方提出的有关 招标文件（或中标候选人公示）的异议已收悉，现答复如下：

1. ....

2. ....

.....

招标机构：     （盖单位章）

年月日

### 第三章 评标办法（综合评估法）

#### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致。
		投标文件的签署	符合第六章“投标文件格式”中要求签字或盖章的地方，投标人均应签字或盖章。
		报价唯一	只能有一个报价。
		参加开标会人员	投标人的法定代表人或委托代理人应 <b>单独携带</b> 身份证明文件原件（ <b>法定代表人身份证明或法人授权委托书原件</b> ）和 <b>二代有效身份证原件</b> 准时参加开标会。
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的法人营业执照，投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效。（提供营业执照复印件加盖单位公章）
		信用信息	在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人。（提供查询截图复印件加盖单位公章）
		单位负责人	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标。与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。
		联合体	本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。
2.1.3	响应 性评 审标 准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3 项规定（招标内容、服务期、质保期）。
		投标有效期	自投标截止时间起 90 天内有效。
		权利义务	投标文件中没有招标人不能接受的条件，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大限制的内容。
		投标价格	投标人的报价未超过招标文件规定的招标控制价。
		其他	符合招标文件规定的其他实质性要求。
		违法投标行为	评标过程中，评标委员会未发现投标人串通投标，以他人名义投标或以其他弄虚作假方式投标。

2.2.1		分值构成 (总分 100 分)		商务评审：20 分 技术评审：40 分 经济评审：40 分
条款号		评审因素		评审标准
2.2.2	综合标 评分因 素评分 标准 (100 分)	商务评审 (20 分)	响应文件 编制 (1 分)	投标单位按照投标文件要求装订投标文件，有目录并编制页码，内容架构清晰、易于查阅、审核的得 1 分；内容架构比较清晰、易于查阅、审核的得 0.5 分。没按招标文件要求装订投标文件，没有目录及页码不得分。
			相关资质 (5 分)	投标单位具备省级以上主管部门颁发的高新技术企业证书得 2 分，未提供则不得分。（提供证书复印件加盖单位公章）
				投标单位营业执照经营范围应具备信息技术开发、含交通运营技术服务的得 3 分，未提供则不得分。（提供营业执照复印件加盖单位公章）
			投标人业 绩 (5 分)	投标单位自 2017 年 10 月 1 日以来承接过类似交通或车辆管理系统开发或销售的类似业绩，得 5 分，未提供则不得分。（提供合同、中标通知书和发票复印件加盖单位公章）
			售后服务 保障 (3 分)	投标单位在项目所在地具备售后服务机构（含子分公司），提供 5 人以上本地社保缴纳证明，其承诺能在 1 小时内赶至项目现场并解决问题的得 3 分，4 小时内赶至项目现场并解决问题的得 1 分，其他不得分。（提供承诺书原件及售后服务机构营业执照及办公场所房屋租赁证明（或房屋产权证明）复印件加盖单位公章，投标人不是本地企业且在项目所在地无子分公司的提供承诺书原件及与项目所在地售后服务机构签订的委托协议复印件加盖单位公章）
			相关证书 (6 分)	投标单位自 2017 年 10 月 1 日以来获得交通或车辆综合管理系统软件著作权或国家专利得 3 分，未提供则不得分。（提供证书复印件加盖单位公章）
				投标单位自 2017 年 10 月 1 日以来获得交通或车辆类系统软件著作权，每提供一份的 1 分，最高得 3 分，未提供则不得分。（提供证书复印件加盖单位公章）
技术方案	投标人对本项目的背景、需求和业务理解分析情况，对采购人的需求理解是否清晰、准确，能结合项目要求，提出较完善的			

	技术评审 (40分)	设计和讲解 (10分)	技术和设计方案,技术方案是否能满足招标人技术条款文件的要求;平台设计方案具有可操作性、创新性,符合车辆综合管理系统的建设目标;项目调研方案和后续实施方案合理可行。评分结果分为第一名10分、第二名8分、第三名5分、其他酌情给1-3分。
		平台原型现场演示 (10分)	投标人对需求理解为平台设计演示原型: 专家组根据投标人的演示原型和技术方案是否对应、平台原型是否功能齐备;技术实现思路是否可行;原型是否符合车辆综合管理系统建设目标;平台设计风格是否清新符合主流平台进行打分。 评分结果分为第一名10分、第二名8分、第三名5分、其他酌情给1-3分。
		工作质量保证措施 (5分)	投标人对系统设计、开发、测试等工作的质量保证措施是否科学合理,投标人安装、测试及验收方案是否可行。 评分结果分为第一名5分、第二名4分、第三名3分、其他酌情给1-2分。
		技术交底承诺 (10分)	投标人需提供系统交付承诺文件,承诺文件内容为: 1、完成系统交付后,同时提供交付系统非加密未编译的源代码,签订合同中将进行相关内容约束的5分。(提供承诺书加盖单位公章) 2、系统交付后一年内,投标单位需免费提供相关技术支持,包含BUG修复、功能完善、及免费开发系统所需新增功能的5分。(提供承诺书加盖单位公章)
		服务及培训 (5分)	投标人是否具有较好售后服务保障体系,培训方案是否充分考虑到培训对象的操作水平,培训目标及效果是否能满足系统二次开发、运行维护及业务操作需要。 评分结果分为第一名5分、第二名4分、第三名3分、其他酌情给1-2分。
	经济评审 (40分)		评标委员会只对资格和符合性检查合格的投标文件进行价格评议,满足招标文件要求的有效投标报价取算术平均值为评标基准价,有效投标报价等于评标基准价时,得该项分值满分40分,每高于1%扣1.5分,每低于1%扣1分。即:(1)投标报价高于或等于评标基准价时,投标报价得分=投标报价评审总分-(投标报价-评标基准价)/评标基准价×100×1.5;(2)投标报价低于评标基准价时,投标报价评审总分-(评

			标基准价－投标报价) / 评标基准价×100×1。
--	--	--	---------------------------

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。

若有二家或二家以上的投标人总得分相同时，由招标人自行确认中标人。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 评标准备

#### 3.1.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

#### 3.1.2 评标委员会的分工

由评标委员会首先推选一名评标委员会负责人，评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人在与其他评标委员会成员具有同等表决权。

#### 3.1.3 熟悉文件资料

3.1.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质保期要求，掌握评标标准和方法，熟悉评标表格的使用。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2 评标委员会成员在评标前应当了解招标工程概况及招标文件内容。招标人或其委托的招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和相关数据资料，主要包括：

- (一) 招标文件；
- (二) 未在开标会上当场拒绝的投标文件；

(三) 开标会记录;

### 3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5.1项规定的有关证明和证件的原件,以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的,其投标被否决。

3.2.2 投标人有以下情形之一的,其投标被否决:

(1) 第二章“投标人须知”第1.4.3项、第1.4.4项规定的任何一种情形的;

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的;

1) 有下列情形之一的,视为投标人相互串通投标:

- 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;

2) 有下列情形之一的,属于弄虚作假行为:

- ① 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的,即以他人名义投标的。
- ② 使用伪造、变造的许可证件;
- ③ 提供虚假的财务状况或者业绩;
- ④ 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明;
- ⑤ 提供虚假的信用状况;
- ⑥ 其他弄虚作假的行为。

3.2.3 投标报价有算术错误的,评标委员会按以下原则对投标报价进行修正,修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。

投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

3.2.4 评标委员会否决不合格投标后,因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的,评标委员会可以否决全部投标。

### 3.3 详细评审

评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

#### 3.3.1 综合评审

评标委员会依据评标办法前附表第2.2.2(2)款规定的评标因素及评审标准进行详细评审,投标人该环节最终得分为各评委评分的算术平均值。

评标委员会成员对各投标人的综合评分为其各分项得分之和。

### 3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以在详细评审时按招标文件规定作出不利于投标人的评审或将其投标文件作废标处理。

### 3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按总得分由高到低顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

## 4. 特殊情况的处置程序

### 4.1 关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

4.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

### 4.2 关于评标中途更换评标委员会成员

4.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

### 4.3 评标争议处理

4.3.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

4.3.2 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

4.3.3 评标委员会成员对集体决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在集体决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意集体决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出说明。

## 第四章 合同条款及格式

说明：本合同仅作为合同的基本格式，不作为最终合同，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。

合同编号：

# 技术开发（委托）合同

项目名称：湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统

委托方（甲方）：湖北宜昌交运集团客运有限公司

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签订时间：

签订地点：

有效期限：

# 技术开发（委托）合同

本合同甲方委托乙方就湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统项目进行专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

## 第一条 甲方委托乙方进行服务的内容如下：

1、技术服务的目标：湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统平台建设开发及维护。

2、技术服务的内容：

2.1 负责按期完成合同约定的信息化建设内容；

2.2 负责系统的日常维护；

2.3 对甲方的操作培训支持、问题咨询及问题排查等；

2.4 信息系统整体功能结构范围内的软件免费升级改造；

3、技术服务方式：乙方提供驻场服务。

## 第二条 乙方应按以下要求完成技术服务工作：

1、技术服务地点：湖北宜昌交运集团客运有限公司；

2、技术服务期限：    年    月    日至    年    月    日

3、技术服务质保期要求：整体提供2年的免费质量保证服务。

4、验收标准：

4.1 符合项目设计的功能要求；

4.2 符合招标人业务部门的业务需求；

4.3 系统运行安全稳定；

4.4 合同签订后按合同时间完成所有开发内容，试运行六个月后交付验收；

4.5 遵循国家相关的软件验收标准。

5、验收要求：

软件、系统开发项目，在开发过程中以及验收前，中标人需提供完整技术资料，包括但不限于：《进度实施计划》、《项目实施方案》、《项目进度报告》、《系统需求分析》、《系统需求规格说明书》、《系统集成与开发详细设计》、《系统详细设计方案》、《应用程序设计说明书》、《数据库详细设计说明书》、《应用系统集成实施说明》、《系统源代码》。

## 6、售后服务：

### 6.1 售后服务要求

投标人应对产品使用提供现场使用培训和 2-3 人的专业技术培训，对各级管理员提供不定期培训。并面向管理员及普通用户提供软件使用指南。

投标人应承诺保证该项目按时正式稳定地运行，对系统安全补丁提供终生免费维护、升级服务。

投标人应承诺根据对甲方实际业务运作的规律来有计划地制定服务保障体系，并在验收前提供相应的文档资料。

投标人在接到故障通知后，应在 2 小时内响应，保证 0.5 个工作日内提出故障解决方案。

### 6.2 售后服务体系

提供系统的售后服务体系，包括服务流程、服务范围和内容、服务方式、应急处理方案等内容。

## 7、信息系统开发项目特殊要求：

7.1 乙方须无条件提供二次开发源代码。信息系统开发项目的知识产权原则上应属湖北宜昌交运集团客运有限公司所有，特殊情况双方共有。

7.2 维保期内免费与后期系统进行对接、集成和数据交换共享。

## 第三条 报价要求

1、本项目包括但不限于湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统平台系统的需求调研、软件设计、软件开发、集成、软件部署调试调试、系统试运行、报检以及售后服务（含人员培训、运维、升级等）以及市场物价、政策调整等风险因素范围内的全部费用（含企业管理费、利润和税金）等全部工作。

2、质保期内开发工作量相关费用、服务工作量所涉及的一切费用。乙方须综合考虑计入投标总报价中，甲方不再另行增加任何相关费用。

3、乙方可自行到甲方项目现场进行勘察，勘察过程中所发生的一切费用均由乙方自行承担。

## 第五条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式：

1、技术服务费总额为¥\_\_\_\_\_ .00（大写人民币元整）。

2、具体支付方式和时间如下：

合同签订后，软件试运行一个月经甲方同意，支付至合同总额的 50%；试运行三个月完成后由甲方组织验收，验收通过后，支付至合同总额的 80%；从验收合格之日计算后一年，支付

至合同总额的 90%；留 10%作为质保金，质保期为 2 年，从验收合格之日计算，质保期满后，招标人五天内无息付清。

付款方式：甲方 汇票/电汇/支票；

乙方开具增值税发票

乙方开户银行名称、地址和账号为：

账户名：

开户银行：

地址：

账号：

#### **第六条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：**

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：

1.1 双方都有责任对对方提供的技术情报、资料数据及商业秘密保密，不得向第三方泄露。

1.2 未经对方同意，任何一方不得以任何形式公开合同及其相关附件内容。

1.3 双方在未征得对方同意的情况下，不得向第三方泄露在项目中接触到的需要保密的情报和资料。

1.4 任何一方未征得对方同意，不得为任何其他目的而自行使用或允许他人使用从对方获得的信息（信息指包括但不限于所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件等）。

2、涉密人员范围：

双方参与及知悉项目的所有人员。

3、保密期限：

合同期间及合同终止后十年内。

4、泄密责任：

任何一方违反保密义务的，须向对方支付合同总额 10%（百分之十）的违约金，不足以弥补对方损失的，应当另行赔偿。

**第七条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在五日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意变更：**

1、一方发生解散、破产、吊销情况的；

#### **第八条 双方确定按以下标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：**

1、上线合格：技术服务成果满足下列条件的，视为达到上线合格条件。系统安装调试完

成，进入试运行后一周内，运行良好，双方签署《交付书》。

2、验收合格：技术服务成果满足下列条件的，视为达到验收合格条件。系统安装调试完成，进入试运行后一个月内，运行良好，双方签署《验收报告》。

3、如甲方对乙方某次提供服务的质量有异议，须在乙方提供当次服务后的七个工作日内以书面方式向乙方提出，乙方将根据合同要求进行整改。如果甲方在上述期限内未就乙方服务质量提出书面异议，则视为乙方提供的服务符合合同要求。

4、验收的时间和地点：湖北宜昌交运集团客运有限公司。

#### **第九条 双方确定：**

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归双（甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件完成的新的技术成果，归双（乙、双）方所有。

#### **第十条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：**

1、甲方的违约责任：

1.1 未按约定提供工作条件或完成配合事项，或者提供工作条件、完成配合事项不符合合同约定影响服务进度和质量的，应承担违约责任。

1.2 甲方逾期支付服务费用的，每逾期一日，应向乙方支付合同总金额 1%（千分之 1）的违约金。

2、乙方的违约责任：

2.1 乙方提供服务不符合合同约定，负责返工或提供补救措施，但甲方使用、保管不当造成设备损坏或由于甲方原因造成缺陷的除外。

2.2 乙方未按照合同约定完成定期系统保养服务，部分或全部免收当次保养服务费用。

2.3 乙方未在规定期间完成呼叫服务，免收当次费用的部分或全部呼叫服务费用。

2.4 下列情况下造成服务不符合约定，乙方不承担违约责任：

- A. 设备使用过程中因设备自身的问题而造成的故障；
- B. 乙方服务范围外的其它设备出现故障而导致的系统故障；
- C. 第三方操作系统、数据库平台缺陷；
- D. 甲方操作人员安装软件不正确，或在使用软件时违反操作规程；
- E. 甲方人员擅自变更设备配置；
- F. 不可抗力造成的系统故障。

**第十条** 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1、协调项目的开发、实施工作。
- 2、组织项目验收并签字确认。

一方变更项目联系人时，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

**第十一条** 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不能的，可以解除本合同：

- 1、发生不可抗力；
- 2、因一方违约使合同不能继续履行或没有必要继续履行。

**第十二条** 甲方理解并同意在未持有乙方出具的有效授权委托书(加盖乙方公章并有乙方法定代表人签字或签章)或者双方之间按照本合同规定的生效条件已经存在生效的书面合同的约定，乙方任何业务经办人员无论以口头形式或书面形式做出的任何业务承诺、任何行为(包括但不限于未经乙方授权以乙方名义、以乙方业务员名义发出业务订单，接收、验收或确认任何工作成果)，都不能代表乙方，该种行为完全是其个人行为，甲方同意由此发生的所有法律后果都由其个人承担，无权向乙方主张任何权利。

**第十三条 争议的解决办法**

在本合同履行过程中如发生争议，双方应当协商解决。

双方不愿协商解决或者协商不成的，双方商定，由乙方所在地人民法院管辖。

**第十四条** 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以方式确认后，为本合同的组成部分。本合同内容与附件规定不一致的，以合同内容为准。

- 1、投标文件：；

**第十五条** 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖单位章）：

乙方（盖单位章）：

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人（签字）：

或其委托代理人（签字）：

账户名称：

账户名称：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账户：

年 月 日

年 月 日

## 第五章 商务及技术要求

### 一、项目概况：

1、项目名称：湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统

2、招标内容：根据湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统任务书的相关要求，完成系统设计、项目计划、系统功能需求开发及技术咨询服务等（详见第五章商务及技术要求）。

### 二、车辆综合管理系统需求说明书（另册）

### 三、商务、技术要求

1、服务期：合同签订之日起 9 个月内实施完毕。（包含系统开发 6 个月，试运行 3 个月）

2、服务地点：湖北宜昌交运集团客运有限公司

3、质保期：试运期结束验收合格后提供二年的免费质量保证服务。

4、系统交付时提供交付系统非加密未编译的源代码。

5、系统交付后一年内，投标单位需免费提供相关技术支持，包含 BUG 修复、功能完善。

### 四、报价要求

1、本项目包括湖北宜昌交运集团客运有限公司车辆综合管理系统平台系统的需求调研、软件设计、软件开发、集成、软件部署调试调试、系统试运行、报检以及售后服务（含人员培训、运维、升级等）以及市场物价、政策调整等风险因素范围内的全部费用（含企业管理费、利润和税金）等全部工作。

2、质保期内开发工作量相关费用、服务工作量所涉及的一切费用。乙方须综合考虑计入投标总报价中，甲方不再另行增加任何相关费用。

3、乙方可自行到甲方项目现场进行勘察，勘察过程中所发生的一切费用均由乙方自行承担。

### 五、付款方式

合同签订后，软件试运行一个月经甲方同意，支付至合同总额的 50%；试运行三个月完成后由甲方组织验收，验收通过后，支付至合同总额的 80%；从验收合格之日计算后一年，支付至合同总额的 90%；留 10%作为质保金，质保期为 2 年，从验收合格之日计算，质保期满后，招标人五天内无息付清。

### 六、售后服务

#### 1、售后服务要求

投标人应对平台使用提供现场使用培训和 2-3 人的专业技术培训，对各级管理员提供不定期培训。并面向管理员及普通用户提供软件平台使用指南。

投标人应承诺保证该项目按时正式稳定地运行,对系统安全补丁提供免费维护、升级服务。

## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称)

# 投 标 文 件

项目编号：

(正本或副本)

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或授权委托人（签 章）

日 期：年月日

## 目录（参考格式）

### 开标一览表

#### 一、商务文件

- （一）投标函；
- （二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- （三）投标人基本情况；
- （四）项目负责人简历表；
- （五）投标人类似项目业绩表；
- （六）招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料；
- （七）资格性检查对照表；
- （八）符合性检查对照表；
- （九）商务评议对照表；
- （十）技术评议对照表。

#### 二、技术文件

## 开标一览表

项目名称：

投标报价（元）	小写： 大写：
服务期	
服务地点	
质保期	
项目负责人	

说明：所有价格均用人民币表示，单位为元，保留小数点后二位小数。

投标单位名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 一、商务文件

### 投标函

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）招标文件（包括补充和修正文件）（如有）的全部内容，并对此无异议，愿意以本投标文件所附《开标一览表》申明的投标报价、服务期、质保期等承诺，按合同约定实施和完成项目，并保证质量达到合格标准。

2. 我方拟派的项目负责人：（姓名），身份证号：\_\_\_\_\_。

3. 我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，按照招标文件要求在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成所有工作内容。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

6. 其他补充说明：。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签章）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

日 期： 年 月 日

## 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

### 1、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

投标单位（公章）：

年月日

法定代表人身份证复印件（正面）

法定代表人身份证复印件（反面）

## 授权委托书

本人（姓名 ）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）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。

投标人： （盖单位章）

法定代表人：（签章）

日期：年 月 日

粘贴法定代表人身份证正反面	粘贴授权委托人身份证正反面
---------------	---------------

### 投标人基本情况

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址	
组织结构					
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数：		
营业执照号					
注册资金					
基本帐户 开户银行					
基本帐户 账号					
经营范围					
关联单位	单位负责人与本单位负责人为同一人的单位： 与本单位存在控股与被控股关系的单位： 与本单位存在管理与被管理关系的单位：				
备注					

备注：1. 本表后应附企业法人营业执照、基本账户开户许可证。

2. 未披露或未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况视为弄虚作假。

**项目负责人简历表**

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		从事项目负责人年限			
项目负责人业绩					
项目名称	招标人名称	供货内容	交货期	中标价（万元）	

注：后附类似项目业绩合同复印件加盖单位公章（如有）。



招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料

**资格性检查对照表**

序号	招标文件 资格性检查条款	投标文件 响应部分	偏离说明	投标文件中对应的 页码
...				

注：按投标人须对照招标文件第三章“评标办法”中“资格评审”评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码。

。

**符合性检查对照表**

序号	招标文件 符合性检查条款	投标文件响应 部分	偏离说明	投标文件中对应 的页码
...				

注：按投标人须对照招标文件第三章“评标办法”中“符合性评审”评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码。

商务评审对照表

序号	招标文件 商务评分标准	投标文件对应部分	偏离说明	投标文件中 对应的页码

注：按投标人须对照招标文件第三章“评标办法”中“综合评审”评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码。

技术评审对照表

序号	招标文件 技术评分标准	投标文件对应部分	偏离说明	投标文件中 对应的页码

注：注：按投标人须对照招标文件第三章“评标办法”中“技术合评审”评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码。

## 二、技术文件

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解。

一、技术文件由投标人根据招标文件“第三章中技术评审”要求和“第五章商务及技术要求”自行编写。

二、招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料。

说明：投标文件技术服务文件的编制原则，按文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投服务是否响应文件要求。