

文化和旅游产业服务平台开发与运营项目

招标文件

(招标编号：ZTXY-2019-F41384)

采 购 人：中国文化传媒有限公司

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇一九年五月

目 录

第一章 投 标 邀 请.....	2
第二章 投标人须知	5
第三章 投标人须知资料表	27
第四章 合同主要条款	35
第五章 投标文件格式	47
第六章 采购需求	88
第七章 评标标准	101

第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受中国文化传媒集团有限公司委托，对“文化和旅游产业服务平台开发与运营项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2019-F41384

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）预算金额：人民币玖佰壹拾捌万元整（人民币9180000.00元）。

三、招标文件售价：人民币500元；如需招标文件附件格式电子版（不含技术参数），每份50元。只接受现场报名。招标文件及电子版售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2019年5月22日起至2019年5月29日止（节假日休息），每天8:30-16:30（北京时间）。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1112室。

五、投标时间：2019年6月12日下午13:30—14:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2019年6月12日下午14:00（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1113室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：中国文化传媒集团有限公司

地 址：北京市西城区新文化街 56 号

联系人：李女士

联系电话：010-63213114

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1112 室

邮政编码：100022

联 系 人：成先生、鲁女士

电 话：010-51909015

传 真：010-53779910

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237



第二章 投标人须知

一、说明

（一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。
6. 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）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。

（2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（3）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（4）已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，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采购人或采购代理机构。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

-
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
 - (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
 - (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
 - (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
 - (10) 将政府采购合同转包；
 - (11) 提供假冒伪劣产品；
 - (12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
 - (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 资金来源

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

(三) 投标费用

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、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

(四) 适用法律

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、招标文件

(一) 招标文件构成

1. 采购人或者采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招

标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

（二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。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，并可能导致按无效投标处理。

（三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标。拆开投标的，按**无效投标处理**。

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及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

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，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按无效投标处理。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

3. 投标人须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。

4. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其投标无效。

5. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

6. 投标最低报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、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，投标保证金将不予退还：

-
- (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
 - (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
 - (3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
 - (4) 中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的；
 - (5) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-

68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033

18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦 A 座28层

联系人：李玉春

手机：13910831169

联系电话：59705232

传真：59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为无效投标。

6. 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。

7. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据，投标保证金将予非现金方式退还。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金

外，同时将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退还的除外。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为**无效投标处理**。

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会被要求和允许修正其投标文件，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。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一览表》 1 份，电子版 1 份【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），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。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 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。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

（一）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、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）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投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在_____（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）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。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	投标文件
	招标编号：
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	投标人名称：_____（加盖公章）
	投标人地址：_____
	法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或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，采购人或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。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收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。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记

和发送。

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请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。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

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，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

（二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

（三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

（1）开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

如投标人提供的信用记录查询截图与实际情况不符，作为虚假投标处理。

对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

2. 投标文件的澄清

(1) 在评标期间，评标委员会有权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。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

(2) 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

(3) 算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（四）投标偏离与非实质性响应

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。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，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要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、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的响应性只根据投标文件本身的内

容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。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实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

(五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，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。

2. 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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (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。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；

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。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

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，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。

(六) 评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

(一) 中标候选人的确定原则及标准

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。

（二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选人名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标人之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。

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。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

（五）履约保证金

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《投标人须知资料表》。

（六）保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

（七）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

（九）询问、质疑

1. 询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（2）投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

2. 质疑

（1）投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：投标人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，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（2）投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（3）采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word 版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、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（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

9. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

（十）招标代理服务费率

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（以中标金额为基数，差额累计法计算）

型	服务类	货物招标	服务招标	工程招标
	费率			
中标金额				

(万元)			
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

以中标金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100)×0.8%+(1000-500)×0.45%+(5000-1000)×0.25%+(10000-5000)×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95万元

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“*”号的条目为强制性要求。“*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	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：
		(一) 6(1)	具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。
		(一) 6(2)	在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
		(一) 6(3)	参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
		(一)	已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。

二	三	6(4)	
		(一) 8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
		(一) 10	投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
	三	(二) 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，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。
		(二) 2	所有投标人的 资格证明文件（招标文件要求的） 均应当为合法、有效文件，否则将被按 无效投标处理 。
		(二) 3	上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
		(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 无效投标处理 。
		(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿

			取得服务的行为。
		(三) 4	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 投标无效 。
		(三) 5	投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。
		(四) 1	投标人应提供项目 预算金额的2% 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。
		(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
		(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
		(五) 1	投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 无效投标处理 。
		(六) 1	投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份，《开标一

			览表》 1 份,电子版 1 份【U 盘或光盘,加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件(PDF 格式)及电子版(Word 格式)各1份】,每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符,以纸质正本为准。
		(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作 无效投标处理 。
二	四	(一) 1	投标时,投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋(箱)中,且在密封袋(箱)正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的,其 投标将被拒绝或作无效标处理 。
		(一) 2	为方便开标唱标,投标人应将“开标一览表”单独密封,并在密封袋(箱)上标明“开标一览表”字样,在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》,其 投标将被拒绝或作无效标处理 。
二	六	(一)	中标候选人的确定原则及标准 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。
		(五) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内,与采购人签订书面合同,否则按开标后撤销投标处理。

		(六)	乙方应在合同签订后15个工作日内，按约定的方式向甲方提交合同总价 10% 的履约保证金； 预付款：自本合同签订日起10个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的<u>40%</u>； 自乙方完成本项目所需软件系统开发工作并经甲方初步验收之日起，甲方向乙方支付合同价款的<u>20%</u>； 软件系统通过初验上线试运行后，甲方向乙方支付合同价款的<u>30%</u>； 系统上线运行六个月进行终验，通过终验之日起 10 个工作日内向乙方支付合同价款的 <u>10%</u>。
		(九) 1	询问 (1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。 (2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。
		(九) 2 (1)	投标人认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。
		(十) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
		(十) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（十）条执行，向中标人收取。
二	五	(四) 3	实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标

		处理。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实质上响应的投标。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u> (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的； (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； (3) 不具备招标文件中规定资格要求的； (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。
	(五) 3	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： (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。
	(五) 4	出现下列情形之一，将导致项目废标： ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家； 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。

		(五) 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，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 <u>无效投标处理</u> 。
其他			对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

第四章 合同主要条款

合同登记编号：

软件开发合同

项目名称：_____

（甲方）：_____

（乙方）：_____

签订地点：

签订日期： 年 月 日

有效期限： 年 月 日至 年 月 日

一、项目背景

中国文化传媒有限公司（以下简称“甲方”）与_____（以下简称“乙方”），在相互尊重、诚信合作的基础上，经充分协商，甲方委托乙方承担项目（以下简称“本项目”），并就以下事宜达成一致意见，签订本合同。

二、建设的内容、范围及要求

项目的主要建设内容包括：

- （一）文化和旅游电子商务平台
- （二）媒体+政务二期开发
- （三）文化和旅游智慧党建平台
- （四）文化和旅游在线培训平台
- （五）文化和旅游智库管理平台
- （六）文化和旅游考核管理平台
- （七）建设网络推广管理系统

三、合同价格及付款方式

（一）合同价格

本合同总价合计为¥_____元（大写金额：人民币_____）。

（二）付款方式

1. 乙方应在合同签订后15个工作日内，按约定的方式向甲方提交合同总价 10% 的履约保证金，即：¥_____（大写金额：人民币_____）；
2. 预付款：自本合同签订日起10个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的 40%，即¥_____（大写金额：人民币_____）。
3. 自乙方完成本项目所需软件系统开发工作并经甲方初步验收之日起，甲方向乙方支付合同价款的 20%，即¥_____（大写金额：人民

币_____)。

3. 软件系统通过初验上线试运行后，甲方向乙方支付合同价款的30%，即¥_____（大写金额：人民币_____）。

4. 系统上线运行六个月进行终验，通过终验之日起10个工作日内向乙方支付合同价款的10%，即¥_____（大写金额：人民币_____）。

5. 乙方需在符合支付条件时向甲方提出支付申请，并提供增值税专用发票，甲方收到发票后十个工作日内支付相应款项。

6. 一年质保期结束后15个工作日内，返还质保金。

四、项目期限及进度计划

预计项目 年 月 日开工，工期如下，工期以实际开始时间计算：

时间	关键节点	工作内容
	项目正式启动	
	系统开发完成	
	系统部署、系统培训	
	系统安装上线	
	系统验收	

本项目整体交付日期为：____年____月____日。

五、文档交付

（一）项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

（二）交付形式：电子文档和纸介质形式各一份。

（三）交付内容包括但不限于以下内容：

- 软件系统开发文档
- 软件系统项目管理文档
- 设备文档、验收文档
- 用户使用手册、系统管理员手册
- 培训计划

- 系统源代码
- 第三方测试报告
- 其他文档

六、双方责任

（一）甲方责任

1. 在项目实施过程中，甲方指派项目负责人，并组织有关人员参与本项目的组织管理，可以关于开发工作向乙方提出质疑和异议。如果甲方项目负责人变动应及时通知乙方。
2. 负责协调乙方在甲方办公地点的调试、测试及培训等一系列工作。
3. 在人员条件允许情况下，甲方派技术人员跟随乙方实施人员一起参与实施，接受乙方技术人员的现场指导，了解可能遇到的问题及处理故障的方法。
4. 严格按照合同约定向乙方支付合同款项。
5. 乙方向甲方提供的内部资料，甲方予以保密，甲方不向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。
6. 在项目实施完毕后，甲方根据合同规定及时组织相关人员对项目进行验收。

（二）乙方责任

1. 根据甲方的要求，乙方应为本项目成立专门的开发团队并指派项目负责人，严格按照项目管理实施的规定组织相关专家、技术人员等会同甲方指定人员成立项目组，负责本项目的具体实施工作。
2. 乙方应严格按照双方约定完成系统开发工作，并及时、如实地向甲方通报工程进度。乙方应在项目进行的过程中提供给甲方有关系统开发的咨询、资料 and 文档。
3. 乙方有向甲方提供技术培训的义务，保证甲方操作人员可以正确、流畅地使用本软件系统。
4. 按甲方的实际情况，完成系统集成要求的设备供货以及安装、调试、培训以及验收合格后的维护服务等伴随工作，保证设备和软件系统能够正常运转。

5. 甲方向乙方提供的内部资料乙方应予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲方的商业机密。

6. 乙方应按合同规定时间完工。

7. 乙方在项目结束时提交相应技术文档及用户手册，并积极配合甲方对项目进行验收。

8. 为保证甲方正常使用该系统，乙方自软件系统试运行之日起一年内，对本项目软硬件系统提供7×24小时免费维护、维修服务，免费派遣专人负责解决问题，提供咨询解答、系统调整、数据备份、异常处理等。

七、保密条款

（一）甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透露的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如乙方的软件（包括但不限于设计、报告、软件文件、手册等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理程度。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；甲方合法地从第三方获得的资料或数据；甲方独立开发并且未从乙方的资料或数据中获益的资料或数据。

（二）乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对甲方向乙方透露的、包含专有资料并表明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如甲方的需求、业务模式（包括但不限于岗位职能等）予以保密，但无论如何，谨慎不得低于合理限度。未经甲方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。这些义务不适用于下述任何资料或数据：在未违反本条的情况下属于或成为公共资料的资料或数据；乙方合法地从第三方获得的资料或数据；乙方独立开发并且未从甲方的资料或数据中获益的资料或数据。

（三）对于甲方自身的特殊保密需求，甲方有义务对因软件系统开发、维护等的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责；同时，乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实

施完成后，归还甲方提供的非公开的业务资料。

八、技术成果的归属和分享

（一）乙方保证甲方及其用户对本合同项下的系统、设施、工具等软件硬件享有合法的使用权，乙方没有其他针对乙方授权甲方使用的产品和服务的未决诉讼。

（二）乙方保证甲方及其用户在使用乙方提供的产品和服务过程中不受到第三方关于侵犯专利权、著作权等知识产权及知识产权性权益的指控。任何第三方如果提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用，同时乙方也应对甲方在此过程中的损失承担赔偿责任。

（三）甲乙双方共同确认本合同项下所开发系统的技术成果及全部知识产权归甲方所有。

乙方在本项目中开发的系统（含乙方为实现本系统采用的开发组件、工具及基础构件）和接口，应向甲方提供不限次数和期限的使用权及二次开发权，在法律允许的范围内，甲方有权就二次开发的技术、专利等进行使用、许可、收益等。

（四）乙方在本项目最终验收后5日内应向甲方转交全部源代码、技术文档、开发工具等，乙方不得自行保存。

（五）乙方在本合同履行过程中及终止后均不会将为甲方所开发的源代码等提供给其他第三方，也不会允许第三方使用。

九、项目组织与实施

（一）在项目具体实施的过程当中，乙方应严密组织，认真规划，严格监管，以确保项目高质量按期完成。

（二）乙方成立专门的项目组，项目人员应具有丰富的软硬件集成经验和项目管理能力。项目组的人员在软硬件集成及试运行期间应稳定不变以保证项目的总体质量。如甲方认为乙方项目组成员不能满足要求，乙方应及时更换；乙方在未征得甲方书面同意的条件下，不得无故更换项目组成员。不论何种原

因，因乙方更换项目组成员影响本项目顺利进行的，甲方有权依法追究乙方责任。

十、系统验收

1. 系统安装开始前，乙方应按合同约定的项目需求完成软件开发工作，甲方认可后开始系统安装工作。

2. 从系统安装部署合格日期起，系统即进入六个月的试运行期，在此期间，系统的运行应满足合同附件1中规定的技术要求。

3. 终验的程序和验收标准：

系统试运行期结束日期即为系统终验日期，乙方应在系统终验开始日以书面申请形式通知甲方进行终验；甲方在收到乙方的书面终验申请通知后3日内配合乙方进行以下检验：

1) 软件工作范围应符合本合同约定的要求，具有已确定的所有功能；

2) 软件所有功能应符合通常标准，即能够使甲方操作人员正常简便使用这些功能；

3) 软件的功能具有可靠性、稳定性，数据表现形式符合规范准确。

4) 甲方在进行以上检验后，确定终验结果。若终验合格，由甲方在乙方提供的终验报告上签字确认后生效。若确实乙方所提供的软件系统不能满足终验要求，甲方应在终验报告上签署不合格意见，并经乙方代表签署认可，乙方应在 5 日内修正后与甲方进一步进行终验。

4. 若非乙方原因未能在 5日内完成终验，则视为终验合格通过。

十一、技术支持与售后服务

(一) 保证期内，乙方对系统的运行、维护提供7×24小时实时技术支持。

(二) 乙方需提供24小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及 Email 和传真支持服务，对于接到的用户技术咨询，应在24小时内提出解决方案。

(三) 软件系统免费维护期期间的维护服务不收取任何额外费用，保证期

后的技术支持和年服务费标准双方协商。任何软件在质量保证期内如有升级版本，乙方免费为甲方更新。

（四）如因乙方导致的项目变更、调整，须事先征得甲方书面同意，并自担费用。

十二、不可抗力

由于不可抗力的原因，阻止、限制、延迟或干扰双方履行本合同，则应免除双方因不可抗力所延迟或阻止的部分合同的履行责任，但是，双方应采取合理的措施避免或消除该等造成不履行的原因，并且一旦该等原因被消除，则双方应继续履行原受消除原因影响的条款。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的、并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、水灾、洪水、台风、地震等。

十三、违约合同终止

若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，合同中未终止的部分应继续履行。

十四、破产合同终止

如合同一方破产或有证据证明其无清偿能力，另一方可在任何时候以书面形式通知对方，提出终止合同而不给对方补偿。或要求资产保全防止损失扩大。本合同的终止将不影响乙方采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十五、合同修改

（一）对合同的任何修改和变更，甲方须向乙方发出书面通知：

（二）任何对合同条款的变更或修改均须甲乙双方签订书面补充协议。

十六、适用法律

本合同按中华人民共和国法律解释。

十七、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

十八、解决合同纠纷的方式

（一）甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。

（二）如果协商开始后30天还未解决，向甲方住所地人民法院提起诉讼。

（三）在争议协商、调解或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

十九、合同生效及其他

（一）本合同自双方代表签署盖章之日起生效。

（二）本合同共柒份，甲乙双方各执叁份，招标代理公司壹份。

（三）合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议。

甲方	名称(或姓名)	中国文化传媒有限公司			技术合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签 章)			
	委托代理人	(签 章)			
	联系(经办)人	签 章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		
	开户银行				
	帐 号				
乙方	名称(或姓名)				技术合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签 章)			
	委托代理人	(签 章)			
	联系(经办)人	(签 章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传 真		
	开户银行				
帐 号					

印花税票粘贴处

登记机关审查登记栏：

经办人：

技术合同登记机关（专用章）

（签章） 年 月 日

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件7-3可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 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书面声明

7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

7-9 投标保证金

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——退保证金收据格式

附件15——小微企业声明函（如适用）

附件16——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件17——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件18——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件15-18，如不适用，投标文件中可不提供。

附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- （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）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本_____份、副本_____份、电子文档_____份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （3）与采购人、其它投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- （5）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

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_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

投标人名称：_____ 招标编号：_____

投标总价 (人民币/元)	服务期	备注
小写： 大写：		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	服务名称	服务内容	数量 (单位)	服务商名称 及地址	单价 (元)	小计 (元)	是否属 于小微 企业生 产	备注
1								
2								
3								
4								
...								
总价								
其中属于小微企业产品的合计：								
其中属于监狱企业产品的合计：								
其中属于残疾人企业产品的合计：								
其中符合关于节能、环保、自主创新产品采购政策产品的合计：								

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件页码 及条款号	招标文件的商务 条款要求	投标文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖章）：_____

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履约保函

致：（买方名称）

_____项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿金额的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣

减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章：_____

附件7 资格证明文件

目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件 7-3 可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 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书面声明

7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

7-9 投标保证金

附件7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

附件7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件7-3 法定代表人授权书(格式)

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）的投标，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：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖投标人公章

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

附件7-4 投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2017年度或2018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，可提供本单位2017年度或2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供2017年度或2018年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（开标前3个月有效，加盖公章）。
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。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

附件7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

附件7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

附件7-7 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书面声明

（格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

注：重大违法记录，是指投标人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。

附件7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

(1) 投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	
与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。

投标人(公章)：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

(2) 投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)
...	

...	
-----	-------

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人(公章)：_____

投标人法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

(3) 其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

附件7-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭证（复印件加盖投标单位公章）。

附件8 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。		

投标人(公章): _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

附件9 类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	...	...		...	...

注：1. 投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

附件10 项目组人员

（一）项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目负责人年限		
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖
投标人公章。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件11 服务方案及承诺

投标人名称：_____ 招标编号：_____

应包括（但不限于）：

1. 实施方案
2. 设计方案
3. 售后服务和培训方案
4. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件12 招标文件要求的其他证明文件

附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件14 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用		XX年 X月 X日		No. 0133241
		今收到 中天信远国际招标公司(北京)有限公司		
		交 来 退休证会		
		人民币(大写) (退保证金金额)		
			¥	
		收款单位 公章	加意财务章	
			收款人	
			交款人	

第二联 收据

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(招标编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称: _____;

开户银行行号: _____;

开户银行名称: _____;

开户银行账号: _____。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: _____ (公章)

授权 代表: _____ (签字)

日 期: _____

附件15 小微企业声明函

（小微企业提供）

（一）小微企业声明函

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：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：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：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。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件 (格式)

投标人: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

制造商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责, 如有虚假, 将依法承担责任。

企业名称 (盖章):

日 期:

注: 不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的

为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件16 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）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：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件17 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知 财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职

职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件18 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

一、项目基本情况

（一）项目单位情况

中国文化传媒集团是总部设在北京的中央大型国有文化企业，行政主管部门是文化部，财政部代表国务院履行出资人职责。目前，集团拥有报、网、端、微、号等传统媒体和新媒体。

（二）项目总体要求

➤技术同一性

#系统设计与开发应遵从统一的技术要求，在统一的技术平台进行开发，采用 Restful API 微服务设计后台服务，前端采用 vue.js 框架。

➤实用性与易用性原则

系统在设计与实施中要做到系统安装设置、使用操作、开发维护、日常管理等工作简单易用，符合开发维护人员和各类使用者的操作习惯，减轻其日常工作量，并能提供多种友好的用户界面及在线帮助，由此降低系统整体维护成本。软件功能针对普通编辑要使用方便，上手容易，符合通用计算机界面风格和使用习惯，不需要培训或进行简单培训就能够使用。用户界面元素的布局、文字、位置、颜色、尺寸等要以清晰、准确、简便、美观、业界通用为原则；界面主题能定制、可变更，而不需要修改代码；界面语言国际化；凡是较长时间操作，如传输、压缩等，都应有进度条提示。

➤安全性

在应用系统安全建设过程中，要求安全测试方案和测试用例，从而保证软件源码的安全性，容灾系统要能够实现数据级别和功能级别的应急恢复。

系统的备份策略要设计合理，即保证方便快捷恢复，又确保不占用过多存储空间。

➤先进性

系统必须具有很强的先进性，包括系统设计、运行平台、拓扑结构、硬件设备选型等，要符合 IT 主流技术发展方向，这样整个系统将具有比较高的起点，保证系统的先进性。

➤兼容性和开放性

操作系统兼容性是指一个操作系统上面开发的应用程序可以不加修改、不用编译直接运行于另外一个操作系统的特性，它是由操作系统的内在属性决定的。此次系统要充分考虑操作系统兼容性。

软件设计要兼容市场常见硬件设备以及相关中间件产品，确保支持市场主流中间件产品。

保证软件接口的标准化和开放性，能够与其他厂商软件进行对接，方便进行功能扩展。投

标方保证将来二次开发的能力，能够方便同未来建设的第三方系统无缝对接。

➤采用标准化技术

系统将采用标准技术进行设计开发，以方便系统的升级和维护。稿件使用标准格式，满足新闻交互，方便集团不同生产系统之间稿件流转。

➤高可靠性和稳定性

系统软、硬件平台应稳定、可靠，能够满足业务系统7x24小时不间断的运行的要求；具备成熟的高可用性解决方案。对数据的完整性和准确性有可靠的保证机制。当非常情况出现，应具备有效的数据恢复方法。

➤可维护性

系统功能全面可配置，若无新增功能点，若是业务流程的变化或重组，应只需调整配置即可完成。系统提供集监视、管理日志的统一监控管理平台，管理手段在满足科学性与方便性基础上应尽可能符合管理习惯，系统支持远程管控，提供快速故障诊断和处理办法。

二、项目建设目标

基于中传云平台，建设文化和旅游产业创新平台，聚合文化和旅游系统数据资源和产业资源，打造文化和旅游产业生态圈，提升文化和旅游产业聚合和服务能力。

三、项目建设内容

（一）文化和旅游电子商务平台

1. 文化和旅游电子商务平台

文化和旅游电子商务平台为文旅产品经营者提供文化和旅游产品的在线销售服务。经营者在线申请文旅号后，可以在平台上开设店铺进行交易，交易的内容包括文化艺术品、衍生品、商业活动以及景区门票等，交易的方式包括在线销售或在线拍卖。用户可以通过微信小程序、微信公众号、手机 APP、PC 网站进行在线交易。平台的主要功能包括店铺管理、商品管理、微商城、订单管理、会员管理、统计管理和系统管理等。

店铺管理应包括：店铺基本信息维护及审核、店铺费用结算、店铺模板管理及店铺等级管理等功能。

商品管理应包括：商品基本信息的维护和设置、销售方式设置、商品标签管理以及商品审核等功能。

商城应包括：在线的商品浏览，商品下单购买，在线支付订单、退单以及个人订单管理功

能。根据交易类型属于直接购买的商品会直接形成订单，卖方发货完成交易；如果是竞拍的商品需要先缴纳保证金后在线出价，在竞拍结束前出价最高者获得拍品。获得拍品后买方在线支付形成订单，卖方根据订单发货完成交易。

订单管理应包括：订单基本信息管理、退单管理、物流信息管理、发票管理等功能。

会员管理应包括：会员基本信息管理、商品评论管理以及会员消息发送等功能。

统计管理应包括：会员分析、商品统计分析、行业分析和流量分析等功能。

系统管理应包括：网点设置、配送和支付设置、消息管理和权限管理等功能。

店铺信用应包括：店铺评价，在线积分，信用星级、信用奖励、信用统计等功能。

2. 文旅号共享化分发平台

文旅号共享化分发平台应支持广告业主方统一管理在文旅号上的广告投放、经营者统一管理广告收费等功能。

文旅号分发：中传云平台各机构客户端的文旅号间内容相互推荐分享。

营销管理网站应包括：广告资源、成功案例、流量变现方式、自助注册开户、资质审核、充值管理和帮助中心等栏目。

广告投放管理功能提供给广告业主方使用，应包括：广告投放管理、数据报告、账户管理、付费管理和消息公告等。

广告位管理功能提供给文旅号经营方使用，应包括：广告位管理、数据报告、账户管理、收费管理和消息公告等。

（二）媒体+政务二期开发

实现将政务信息系统对接及政务投诉举报分发。提供标准接口，实现 OTA 平台对接 API，将订单、服务商、商品对接到本地。提供标准组件，由 OTA 嵌入到网、端及页面，实现文旅投诉举报相关的在线磋商，磋商结果与指定的政务平台进行对接，并对接案件处理结果。

主要功能包括：

产业平台对接：与互联网在线服务平台进行对接，提供标准接口，实现订单推送、服务商信息对接、在线合同对接等；

在线磋商与警示 APP：在线洽谈、语音、视频、图片等功能，可发送电子订单号；具有政策宣传、目的地查询与警示等功能；

H5：用户通过 H5 页面，与在线服务商洽谈；

政务平台对接：与指定的政务平台实现数据对接，提供标准 API 接口，将数据互相共享，

查询诉转案状态；

统计查询：通过各种维度进行统计查询；

标准接口开发：具备与各类平台进行对接的能力。

（三）文化和旅游智慧党建平台

文化和旅游智慧党建平台应包括三个模块：党务管理、基层服务和决策支持，各模块需要支持多级党组织管理，满足党委、党支部、党员、群众四大类主体用户核心需求。平台应支持 PC 端和手机移动端（安卓和 IOS）访问，移动端 APP 可以与中传云现有 APP 集成，也可以独立运行。

1. 党务管理

党务管理模块应满足党委、党总支、支部等各级党组织的日常管理工作的信息化需求，包括党员党组织管理、组织生活、组织关系转接、发展党员全流程、民主评议、考核监督等。

党员党组织管理应包括：党组织信息管理、党员信息管理、党组织党员信息采集、组织换届等功能；

组织生活管理应包括：三会一课、党委会、主题党日活动、中心组学习、民主生活会、组织生活会等功能，实现对上述组织生活信息的记录、查询、打印、汇总、上报；

组织关系转接管理应支持：党员从外部到内部，内部到外部，内部之间和直接划转等多种方式的组织关系转接；

发展党员全流程管理应包括：入党申请、入党积极分子的确定和培养教育、发展对象的确定和考察、预备党员接收、预备党员的教育考察和转正 5 个步骤 26 个环节；

民主评议管理应包括：党支部“民主评议党员”的通知、学习教育、自我评议、党内互评、组织考察、表彰处理、个人总结整改、支部整改措施、评议结果等环节的流程管理和信息的记录、查询；

考核监督应包括：三会一课监督和党务工作任务管理功能，支持党建工作线上考核、过程实时动态监管、自动预警、及时督办，支持上级党组织对下级党组织开展工作部署和督导，对未落实上级党组织任务的下级党组织进行过程提醒，支持党建考核线上进行群众满意度评议打分，线上进行结果统计和分析汇总排名。

2. 基层服务

基层服务模块应包括个人桌面、党费管理、谈心谈话、网上支部会、人脸识别会议签到、党员互动等功能。

3. 决策支持

决策支持模块支持对各平台数据的汇总统计分析，对党员和党组织进行全息画像，为上级党组织更全面地掌握情况，推动党建工作发展提供决策数据支撑。

平台应包括党员、党组织情况统计，组织生活情况统计，学习情况统计等功能。

（四）文化和旅游在线培训平台

文化和旅游在线培训平台应包括：在线自主学习、培训班、在线考试、知识付费和研学旅行，各模块需要支持多级机构管理。平台应支持 PC 端和手机移动端（安卓和 IOS）访问，移动端 APP 可以与中传云现有 APP 集成，也可以独立运行。

1. 在线自主学习

学员功能应包括：课程库、专题课程、课程查看、课程收藏、课程学习、课程笔记、课程评价、课程考试、我的课程和学习档案等。

管理功能应包括：课程分类管理、课程管理、专题课程管理、课程笔记管理、学习详情查看和考核管理等。

平台应支持视频类型、文档类型、音频类型和三分屏等多种类型的电子课件。课件标准应支持 SCORM2004 和自定义标准（视频、文档）。课程学习时平台应自动记录学习时间和学习进度。

2. 知识付费

学员功能应包括：免费试看、购买、加入购物车、在线支付、我的订单和我的优惠券。

管理功能应包括：商品管理、订单管理、支付管理、优惠券管理和会员管理。

平台上的课程应分为免费和收费两种方式，对于收费的课程应支持用户在线购买，购买后，用户才可以使用自主学习功能进行课程的学习。

3. 在线考试

学员功能应包括：考试报名、在线考试、成绩查看、证书查看、自主练习和错题库。

管理功能应包括：题库分类管理、题库管理、考试管理、考生管理、考试过程管理、考试阅卷管理、颁发证书、练习分类管理和练习管理。

题型应支持单选题、多选题、判断题、填空题和简答题。题干和选项内容应支持图片和文字。试卷应支持固定试卷和随机试卷。抽题组卷应支持按标签抽题和按难度抽题。

4. 研学旅行

应支持研学旅行活动推广和广告信息的维护、发布、管理和展示功能。

5. 线上线下联动

线下培训班进行中，可以进行二维码签到、线上学习小组、竞赛等功能。

6. 统计分析

应包括选课情况统计、考核完成情况统计、考试统计、试题统计、学习统计、支付统计和学员统计等。

（五）文化和旅游智库管理平台

文化和旅游智库管理平台应包括九个模块：专家库、文档库、课堂、百科、直播、资讯、研究过程管理、文章发布管理和智库门户。平台应支持 PC 端和手机移动端（安卓和 IOS）访问，移动端 APP 可以与中传云现有 APP 集成，也可以独立运行。

1. 专家库

前台功能应支持按分类展示智库专家信息。

管理功能应包括：专家分类管理和专家信息管理。

2. 文档库

前台功能应包括：文档库首页、文档分类、文档搜索、文档上传、文档收藏、文档购买、在线阅读、文档下载、文档评价、充值、会员购买、我的订单、我的优惠券和我的积分。

管理功能应包括：首页栏目管理、文档分类管理、文档管理、订单管理、支付管理、评价管理、充值管理、优惠券管理、会员管理、积分管理和举报管理。

可以按文档类型、专题、业务分类、VIP/免费等不同的方式管理文档库，至少实现 DOC、PDF、PPT、XLS、TXT、专题等多种方式管理和查询文档。

3. 课堂

与培训平台集成，可按分类、热门、精选、免费等多种方式，提供文化和旅游专家课程，供用户在线观看和学习。

4. 百科

前台功能应包括：百科首页、条目分类查看、条目搜索、条目查看、条目创建、条目编辑、条目收藏、条目点赞、条目分享和条目评论。

管理功能应包括：百科首页栏目管理、条目分类管理、条目管理、条目审核、评论管理、广告位管理和广告推荐管理。

5. 直播

前台功能应包括：直播活动预告、直播活动详情查看、直播报名、直播参与、直播互动、直播分享、评价和通知消息。

管理功能应包括：直播活动管理、报名管理、讨论管理和通知消息管理。

6. 资讯

前台功能应包括：资讯首页、最新资讯、最热资讯、资讯分类、资讯查看、资讯评论、资讯收藏和资讯分享。

管理功能应包括：资讯分类管理、资讯管理、资讯推荐管理和资讯评论管理。

7. 研究过程管理

应包括：课题分类管理、课题研究申报、课题审核、课题研究、成果评审和成果展示。

8. 文章发布管理

应包括：文章分类管理、文章管理、文章审核、文章发布和文章展示。

9. 智库门户

智库门户栏目应包括：专家信息展示、研究报告展示、成果展示、文章展示、资讯展示和智库搜索。

（六）文化和旅游考核管理平台

文化和旅游考核管理平台的目标是建立多级多类考核体系在线评价与考核。主要实现地区、组织、个人的考核体系建立、指标分解、目标设立、计划分解、考核评价、评估反馈、辅导沟通、排名对比、反馈申诉等功能，具备自评、他评、综合评价，并可以定义系统评价数据来源，实现自动评分。平台应支持 PC 端和手机移动端（安卓和 IOS）、H5 等多种方式访问，并与中传云现有 APP 集成，也可以独立运行。

文化和旅游考核管理平台应包括八大模块：考核体系（地区、组织、个人）、目标分解（指标分解、目标设立、计划分解）、考核评价（自评、他评、综合评价）、评估反馈、辅导沟通、反馈申诉、统计分析、自动评分。

1. 考核体系

从考核周期、考核内容、考核标准、考核表等建立考核体系，形成对地区、组织、个人的多级多类的体系方案。

包括：考核周期管理、考核内容管理、考核流程管理等功能。

2. 目标分解

基于多对象考核体系分解指标、设立指标的目标值、再分解成给具体对象的计划任务进行执行

包括：组织机构和人员管理、管理关系管理、对象分组管理、指标配置管理、指标库管理、计划管理、计划分解管理等功能。

3. 考核评价

基于考核体系和多对象目标分解，定义审批和评价流程。支持自评、他评、综合评价的评价方式，支持直接计分、区间强制分布的评估方式。

包括：流程管理、评价方式管理、评估方式管理等功能。

4. 评估反馈

支持领导对员工的指标执行情况进行线上反馈，并监控反馈情况，评价反馈结果。

包括：反馈管理、反馈进度、反馈结果等功能。

5. 辅导沟通

应支持监督管理考核计划的执行过程，及时反馈完成情况和阶段性结果，支持管理层与指标责任人进行线上沟通。

包括：进度管理、沟通管理、状态管理等功能。

6. 反馈申诉

支持员工对考核结果的申诉管理，并可以查看受理、处理情况和评价结果。

包括：申诉管理、申诉受理、申诉处理、申诉结果等功能。

7. 统计分析

对多对象的目标分解、任务执行、考核评价、评估反馈的进度汇总，统计各项排名，并对排名进行对比分析。

包括：目标分解进度、任务执行进度、考核评价进度、评估反馈进度、排行榜、管理者看板等功能。

8. 自动评分

可以定义系统评价数据来源，通过接口连通不同系统，获取结果数据，实现自动评分。

包括：数据接口，以及数据管理、评分管理等功能。

除以上功能外，系统应支持全局进度跟踪、过程及时提醒、历史记录存档、过程操作留痕、数据导入导出等功能。

（七）建设网络推广管理系统

1.实现客户来源、宣传内容、宣传载体，可实现宣传合同、结算及统计管理，并与新媒体矩阵无缝分发。

2.网络推广系统。扩展开发网络推广系统，通过技术手段、搜索优化、活动运营等多种形式，增加文旅中国媒体矩阵及中传云平台的媒体活跃度、影响力。协助甲方进行网络推广与数据采集。

3. 扩展开发网络推广和优化，增加用户精准分类，运营活动数据分析、关联用户分析等功能。

四、系统非功能需求

（一）性能需求

系统整体响应时间和并发支持的需求如下表所示：

序号	指标项	性能要求
(1)	并发访问	200用户执行业务流程，响应时间小于5秒
		200用户查询检索数据，响应时间小于7秒
		1000用户浏览门户页面（不登录），响应时间小于5秒
(2)	数据统计	单用户操作业务数据类统计功能，系统响应时间在5秒之内 单用户操作基础数据类统计功能，系统响应时间在10秒以内。
(3)	报表生成	业务数据类报表生成的系统处理时间在5秒之内 基础数据类报表生成的系统处理时间在10秒之内。

（二）安全需求

系统应按照等保三级标准进行设计和开发，并提供具有资质的第三方提供的等保三级测评报告。

（三）测试需求

终验前提交具有第三方测评资质的功能测评、性能和安全测试报告，测评费用包括在本项

目全部费用中。

（四）系统集成要求

1、系统集成

应考虑技术方案与目前系统的融合性和未来整个系统的可扩充性，同时考虑到技术上的可靠性、先进性、适用性、完整性作为方案的设计原则，根据各自系统和采用设备的特点提出具体建议、实现方法和详细说明。要求附详细资料如下：

- （1）提供整体设计方案，要求在整体设计方案中给出详细描述。
- （2）提供集成工作工程量分解明细表。
- （3）提供一套科学、完整的系统日常运维策略，制定可操作性强和便于实施的日常应急预案。
- （4）完成系统培训工作，包括对应用系统操作使用和应用系统管理两个层面的业务培训。
- （5）提供详细的项目实施方案，如各类系统的部署内容、系统联调详细计划、软件开发等实施内容。
- （6）提供详细的项目组织管理方案，并提供拟投入本项目的人员状况。
- （7）在软件实施过程中，根据采购人的实际业务需求支持并满足客户提出的个性化要求。
- （8）要求与招标方已建平台进行集成，实现用户统一认证、数据与底层架构统一并互联互通。按需求为其他子系统提供开放接口。

2、成果要求

交付内容包括但不限于以下内容：

- 软件设计文档（需求分析、概要设计、详细设计、数据库设计等）
- 软件系统开发文档（配置管理、测试用例、测试报告）
- 试运行方案
- 验收文档
- 运维文档

- 项目管理文档（计划、周报及其他过程文档）
- 用户使用手册、系统管理员手册
- 培训计划及培训记录
- 系统源代码(针对本项目定制开发的部分，交付全部源代码,且知识产权归甲方)及安装光盘
- 其他文档

3、项目管理要求

按照采购人项目管理要求，建设和运维期间提交项目周报，接受采购人指派的项目管理人员的管理和协调。

五、实施及售后服务要求

序号	内 容	重要性	服务要求标准
1.	驻场要求	#	提供至少4人的项目团队的驻场开发服务承诺。
2.	响应时间	#	质量保证期内服务响应时间不应超过15分钟。用户报修后，远程30分钟内无法解决的，原厂工程师4小时到达现场，保证到达现场后4小时内解决故障。若无法排除，免费提供备用方案和备用系统，帮助用户恢复关键业务。
3.	进度要求	*	系统在签订合同后6个月内完成开发部署并开始试运行，试运行6个月后，正式运行和验收。建设周期总计12个月。
4.	质保期	*	质保期1年。提供1年7*24*4售后服务，从项目通过验收之日起开始计算
5.	质保期后维护要求	#	所有系统过1年免费保修升级期后按不高于原价的10%进行维护升级，响应速度同保修期响应速度。

六、培训要求

培训内容主要针对开发人员、系统管理人员和业务人员，采用集中培训和现场培训结合的

方式。培训结束后，学员们能够：理解和执行系统管理任务，进行日常业务操作，设置和维护某些选项，如：配置数据库、管理用户权限、注册等；软件的一般性维护、程序的维护调整、软件的二次开发等。

针对系统管理员的必要培训，能够使其熟悉系统的体系结构，熟练掌握相关系统软件和应用软件的使用，分析系统故障、掌握系统内部和外部接口、具备系统管理和系统扩建、升级能力。

在质保服务期内，中标人提供不少于10次现场技术培训服务，每次不得少于1天，人数不限。培训由中标人负责组织协调。

第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证证书、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的 书面声明			
8	参与本次政府采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者 直接控股、管理关系的证明材料			
9	信用记录			
10	投标保证金			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	*号条款	*号条款满足招标文件要求
5	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
6	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

内容	评分标准	评分标准细则	分值
总报价 (10分)	价格分 (10分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	10
商务部分 (10分)	投标人业绩要求 (10分)	投标人自2016年承担过类似的软件开发项目且有用户验收证明，每个得2分，满分10分。提供合同复印件（合同首页、内容页、金额页、双方签字盖章页）加盖投标人公章。	0-10
技术部分 (80分)	现状及需求理解 (8分)	1. 投标人对采购人及行业的理解清晰准确得4分；理解基本准确得2分；理解有偏差得0分。 2. 投标人对业务流程理解的准确清晰得4分；理解基本准确得2分；理解有偏差得0分。	0-8
	采购需求的响应情况 (8分)	(1) 全部满足招标文件采购需求的，得满分8分； (2) 标“#”的要求为重要指标，每项不满足扣2分，扣完为止； (3) 未标注的要求为一般指标，每项不满足扣1分，扣完为止； (4) 标“*”的要求不满足按无效投标处理。	0-8
	软件设计方案 (20分)	1. 软件设计方案先进、合理、完整，功能完善，功能点描述正确全面得10分；软件设计方案内容基本完整得6分；软件设计方案内容合理性及功能方面有欠缺得2分；软件设计	0-20

		方案不合理，不完整得0分。 2. 设计方案描述的设计目标明确能够充分满足用户需求，并能提供合理化建议的得10分；设计目标基本满足用户需求得6分，设计目标有欠缺得2分，设计目标不满足需求得0分（要求每个功能模块应有原型界面设计图，不满足的不得分。）	
	项目实施方案 (8分)	1. 项目实施方案全面、合理、可行，针对性强得4分；项目实施方案内容基本完整，针对性一般得2分；项目实施方案不完整、不合理得0分。 2. 进度保证措施全面、合理、可行，完全满足项目要求得4分；进度保证措施基本能够满足要求，内容上有欠缺得2分；进度保证措施不满足要求得0分。	0-8
	日常应急预案 (8分)	1. 日常应急预案全面、合理、可行得4分；日常应急预案内容基本完整得2分；日常应急预案不完整得0分。 2. 日常应急预案针对性强得4分；日常应急预案针对性一般得2分；日常应急预案针对性差得0分。	0-8
	售后服务及 培训方案 (8分)	1. 售后服务方案全面、合理、可行，针对性强得4分；售后服务方案内容基本完整，针对性一般得2分；售后服务方案不完整、不合理得0分。 2. 培训方案全面、合理、可行，针对性强得4分；培训方案内容基本完整，针对性一般得2分；培训方案不完整、不合理得0分。	0-8
	项目组成员 (10分)	1. 项目组应配备项目经理、前端工程师、后端工程师、UI设计、质量保证工程师、测试工程师、文档工程师等各类角色，配置合理，人员均具有3年（含）以上项目工作经验。完全满足以上要求的得7分，每一项不满足扣1分。 2. 项目组人数达到25人及以上，得3分，否则得0分。	0-10
	系统原型展 示视频	演示视频中含有采购需求中要求的各项功能的原型设计和操作演示，每提供一项得2分，最多得10分，未提供不得	0-10

	(10分)	分。	
--	-------	----	--

注：

- 1、本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。
- 2、投标人须针对系统原型设计的相关内容制作不超过 15 分钟的系统原型展示视频讲解演示，演示过程中不得出现讲解人员，并以光盘（或 U 盘）形式随投标文件电子版一同密封递交。若因视频自身原因出现无法播放或播放不流畅等情况（默认播放软件为暴风影音），后果由投标人承担。若视频播放时长超过 15 分钟，评标委员会可忽略超时部分的内容。