

2022 年应用调改开发（十三）技术资源管 理系统适配新资源录入调改

招标文件

招标编号：0701-234006110007

招标人：中央广播电视总台

招标代理机构：中技国际招标有限公司

2023 年 2 月

目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	7
第三章	合同样本.....	28
第四章	投标文件格式.....	36
第五章	技术需求书.....	61

第一章 投标邀请

投标邀请

日期：2023 年 2 月 21 日

中技国际招标有限公司受中央广播电视总台的委托，并参照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，对其 **2022 年应用调改开发（十三）技术资源管理系统适配新资源录入调改** 采用公开招标方式进行采购。兹邀请合格的投标人参加投标。

1. 招标编号：0701-234006110007
2. 本项目共计 1 个包，投标人须以包为单位对其中全部内容进行投标，不得拆分，评标、授标以包为单位。具体内容详见招标文件第五章“技术需求书”。采购内容如下：

包号	采购内容 (包名称)	预算	简要技术要求
1	技术资源管理系统适配新资源录入调改	¥ 820,000.00	详见招标文件第五章技术需求书

3. 投标人的合格条件：
 - 1) 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二章第二十二条的规定，包括法人、非法人组织或者自然人。且不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)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供应商；
 - 2) 法定代表人或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，不得参加同一包下的投标；
 - 3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本次投标活动；
 - 4) 本项目不接受联合体投标；
 - 5) 不得分包和转包。
4. 招标文件售价、文件出售时间、地点、联系方式：
 - 1) 本项目招标文件采用网上审批下载电子版本方式和纸质招标文件同时发放方式。
 - 2) 招标文件发售时间：从 2023 年 2 月 21 日起到 2023 年 2 月 28 日下午 16:00 时止。
 - 3) 有意向的投标人应先在中国通用招标网 (<http://cgci.china-tender.com.cn/>) 进行免费注册，注册完成后请按照网上操作流程进行购买。中国通用招标网技术支持电话：

4006808126。

- 4) 购买标书流程：投标人先在通用招标网招标文件获取一栏中对应的项目（标）下填写招标文件购买申请，填写招标文件购买申请后，具体购买方式包括：
 - (1) 选择网上支付方式购买招标文件的投标人在标书款支付成功后，即可网上下载招标文件，纸质文件可采用快递或联系采购代理机构联系人进行领取。纸质招标文件和电子版本招标文件具有同等法律效力。
 - (2) 招标文件发票领取方式：网上支付时申请领取电子发票（本项目不提供纸质发票）。
 - (3) **特别提示：**
 - 提示 1：每次购买标书申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行付款，不要重复支付；
 - 提示 2：汇款金额必须与系统提示金额相同，否则将会被退回；
 - (4) 招标文件售价：800 元人民币/包，售后不退。
5. 所有投标文件应于 **2023 年 3 月 14 日 09:30**（北京时间）之前递交至中技国际招标有限公司，北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心第五评标室。
6. 兹定于 **2023 年 3 月 14 日 09:30**（北京时间）在中技国际招标有限公司，北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心第五评标室。届时请投标人派代表出席开标仪式。
7. 采购人名称：中央广播电视总台
地 址：北京市海淀区复兴路 11 号
联系方式：010-68508752
8. 招标代理机构名称：中技国际招标有限公司
地 址：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号
邮 编：100055
联系人：那志伟 沈昕
邮 箱：nazhiwei@cgci.gt.cn
电 话：010-81168440
9. 采购项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的《节能产品政府采购品目清单》中的产品。
 - 2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品。
 - 3) 扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
10. 本项目招标公告的公告期限为从公告之日起 5 个工作日。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对招标文件“投标人须知”的具体补充和修改，如与招标文件各部分内容有差异，应以本表为准。

条款号	内容
一、说明	
1.1	项目的资金来源：自筹资金。
1.2	项目预算： 第 1 包预算为：¥ 820,000.00（人民币捌拾贰万元整）。 投标人的报价不得超过预算，否则其投标将被拒绝。
2.1	招标人：中央广播电视总台 地址：北京市海淀区复兴路 11 号
2.2	招标代理机构：中技国际招标有限公司 地址：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号 联系人：那志伟 沈昕 电话：010-81168440
2.3	<p>对各包“合格投标人”的资格要求：</p> <p>1) 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二章第二十二条的规定，包括法人、非法人组织或者自然人。且不能是被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)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供应商；</p> <p>2) 法定代表人或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，不得参加同一包下的投标；</p> <p>3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本次投标活动；</p> <p>4) 本项目不接受联合体投标；</p> <p>5) 不得分包和转包。</p>
4.2	投标前预备会议/项目踏勘：详见招标文件第一章
三、投标文件的编制	
★11.1	<p>投标报价的组成：</p> <p>1) 投标人须提供详细“分项报价表”，标明投标总价的分项组成。（详见第四章附件 3 分项报价表）。</p> <p>2) 投标人的投标总价中已包括投标人按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费及所有与本项目实施有关的费用。</p>
★11.8	本项目的最小投标单位为包。此次招标共计 1 个包，投标人必须独立对每一个完整的包进行投标，不得仅对分包内部分内容投标。

13.1	<p>各包资格证明文件（以下证明文件投标人需单独装订成册并密封提交，装订要求详见本章第 17.1 条的要求）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 新版营业执照复印件； 2) 法定代表人授权委托书（原件，格式后附）； 3) 投标人依法缴纳税收（投标截止时间前 12 个月内任意一次）的有效票据凭证复印件，指投标人缴纳增值税、印花税或企业所得税任意一种的缴纳凭据； 4) 投标人依法缴纳社保基金（投标截止时间前 12 个月内任意一次）的有效票据凭证复印件，主要指缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），凭据中须显示所缴纳的为社保基金，即显示缴纳社保或社保险种； 5) 投标人具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书（原件，格式自拟）； 6) 财务状况报告（提供上一年度经审计的财务状况报告复印件，至少应包含资产负债表、现金流量表、利润表，或投标截止时间前 12 个月内开具的银行资信证明文件原件或复印件，对于资信证明文件中写明“复印无效”的应提供原件）； 7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书（原件，格式自拟）； 8) 投标人参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录的声明（原件，格式后附）。 9) 投标保证金（复印件） <p>注 1：以上各项资格证明文件的具体要求详见招标文件第四章规定。 注 2：未完成 2022 年度财务审计工作的，允许提供 2021 年经审计的财务状况报告复印件。</p>
15.2	<p>投标保证金金额： 第 1 包为：¥ 15,000.00（人民币壹万伍仟元整）。 投标保证金币种：人民币。</p>
16.1	<p>投标有效期：自开标日起 120 天。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。</p>
17.1	<p>投标人投标文件的正本、副本数量及装订要求： 单独成册部分（资格证明文件）：一份正本和四份副本（必须独立胶装装订成册。提倡双面印刷并装订投标文件）。 其他投标内容部分（报价、商务和技术文件等）：一份正本和七份副本（必须独立胶装装订成册。提倡双面印刷并装订投标文件）。 另须提交一份电子文档：提供投标文件正本的 word 版本（投标人可以不提供证书等不可编辑的部分，只需提供其报价、详细技术响应等可编辑的部分），存于 U 盘内，将此 U 盘单独密封于一小信封内，在该信封上标明“电子文档”字样，与投标文件正本和副本一起递交。</p> <p>注 1：本次招标以包为单位。投标人应以包为单位进行投标，按照包号对同一包内所有货物和服务进行投标并准备投标文件。但是，对于同时参与本项目多个包的投标人，允许投标人只提供一套上述“单独成册部分（资格证明文件）”和一套上述“其他投标内容部分（报价、商务和技术文件等）”。</p> <p>此时，投标人应注意“资格证明文件”须满足本须知第 13.1 条对所投各包的规定；此时，对于上述“其他投标内容部分”，投标人可将不同包的内容合并装订提交，投标人可以在此部分投标文件中只提供一份“投标函”，且在“投标函”中写明所投包</p>

	<p>号；建议投标人将“投标函”以外的其他文件（如：“开标一览表”、“分项报价表”、“技术要求偏离表”等）按所投包分别注明并提供。</p> <p>注 2：每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本内容与正本不符，以正本为准。</p> <p>注 3：投标文件电子版与投标文件正本内容如有不符，以投标文件正本内容为准。</p>
四、投标文件的递交	
19.1	<p>投标截止时间：2023 年 3 月 14 日 09:30（北京时间）。</p> <p>招标代理机构和招标人将拒绝接收逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件。</p>
五、开标与评标	
22.1	<p>开标时间：2023 年 3 月 14 日 09:30（北京时间）。</p> <p>开标地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心第五评标室。</p>
24.3	本项目评标方法：综合评分法。
25.3.1	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。</p> <p>注：如招标文件第五章技术要求中对采购标的所属行业另有明确的，以技术要求中的为准</p>
25.5	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。
25.6	<p>实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合理的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。</p> <p>25.6.1 在符合性审查（商务部分）时，如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 投标文件内容不全、字迹模糊、难以辨认，或未按照规定填写，且经评标委员会评审认为前述情况导致投标人未实质性响应招标文件的； 2) 投标文件无法定代表人签字（或盖章），或签字人无法定代表人有效授权书的； 3) 投标人的投标函未提供或不符合招标文件要求的； 4) 投标有效期不足的； 5) 非固定价格投标的； 6) 不满足招标文件商务部分中“★”号条款的； 7) 在投标文件审查、澄清、评价、比较和推选的过程中，有不正当的对招标人施加影响的任何企图或行为，或不正当的企图影响评标委员会正常工作的； 8) 法定代表人或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，参加同一合同项下的政府采购活动的； 9) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，参加本项目投标的； 10) 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

	<p>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；</p> <p>11) 投标文件中有虚假陈述的；</p> <p>12) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；</p> <p>13) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；</p> <p>14) 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的；</p> <p>15) 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的；</p> <p>16) 不同投标人的投标文件相互混装的；</p> <p>17) 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的；</p> <p>18) 投标文件符合招标文件中规定废标的其它商务条款。</p> <p>25.6.2 在符合性审查（技术部分）时，如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：</p> <p>1) 投标文件的技术响应与事实不符或虚假投标的；</p> <p>2) 投标人单纯复制招标文件的整体技术要求作为其投标文件的一部分，且经评标委员会评审认为前述情况导致投标人未实质性响应招标文件的；</p> <p>3) 不满足招标文件第五章技术要求中“★”号条款的；</p> <p>4) 未能实质上满足招标文件技术性能要求的；</p> <p>5) 投标文件符合招标文件中规定废标的其它技术条款。</p>
<p>六、授予合同</p>	
<p>30.1</p>	<p>评标结果将在中国政府采购网上发布公告。</p>

投标人须知

一、说明

1. 资金来源

1.1 招标人已获得“投标人须知前附表”所述资金，计划用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

1.2 项目预算见“投标人须知前附表”。

2. 招标人、招标代理机构及合格的投标人

2.1 “招标人”见“投标人须知前附表”。

2.2 “招标代理机构”见“投标人须知前附表”。

2.3 “合格的投标人”见“投标人须知前附表”。

3. 合格的货物和服务

3.1 本项目项下所提供的货物及服务均应来自于中华人民共和国或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家和地区。

3.2 投标人应确认其为所供货物和服务的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。若所提供相关证明和文件与事实不符，招标代理机构和招标人有权拒绝有关投标。

4. 投标费用与投标前预备会议

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标人将于“投标人须知前附表”规定的时间和地点召开投标前预备会议/项目踏勘。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 “招标文件”是用以阐明所需货物及服务情况，以及招标、投标程序和相应的合同条款。

“招标文件”由下述部份组成：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知；

第三章 合同样本；

第四章 投标文件格式；

第五章 技术需求书。

除所述各章节内容外，招标人在招标期间发出的补充通知和其它正式有效函件均是招标文件的组成部分。

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。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作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

6. 招标文件的澄清

6.1 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代理机构和招标人。招标代理机构对其在投标截止期 15 日以前收到的对招标文件的澄清要求视情况以适当形式予以答复，并在必要时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标代理机构和招标人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。

7.2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标代理机构和招标人确认。

7.3 为使投标人准备投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构和招标人可适当推迟投标截止期。

三、投标文件的编制

8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构和招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

9. 投标文件构成

9.1 投标人编写的投标文件应包括，但不限于下列部分：

- 1) 按照招标文件第四章投标文件格式要求填写的投标函、分项报价表、供唱标时使用并单独密封的开标一览表；
- 2) 按照投标人须知第 13 条要求出具的资格证明文件，用以证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；

- 3) 按照投标人须知第 14 条要求出具的文件，用以证明投标人所提供、安装（如有）、运行的货物和服务是合格的，且符合招标文件的相关规定；
- 4) 按照投标人须知第 15 条规定提交的投标保证金。

9.2 投标文件分为以下两部分，投标人的投标文件按下列顺序编写（详见第四章投标文件格式）并根据本章第 17.1 条的规定进行装订。

9.2.1 单独成册部分（资格证明文件）：

（各包）资格证明文件（详见招标文件第二章投标人须知第 13.1 条款对投标人“资格证明文件”的要求）。

9.2.2 其他投标内容部分（报价、商务和技术文件等）：

- 1) 投标函；
- 2) 开标一览表（提供二份相同的原件，一份单独密封用于开标现场唱标，另一份在投标文件中提供）；
- 3) 分项报价表；
- 4) 技术要求偏离表；
- 5) 商务条款偏离表；
- 6) 详细技术响应；
- 7) 投标人认为需要提供的其他资料。

10. 投标文件格式

10.1 投标人应完整地按照招标文件中提供的统一格式填写，不得自行删减内容，并胶装装订成册。

★ 11. 投标报价

11.1 投标报价的组成：

- 1) 投标人须提供详细“分项报价表”，标明投标总价的分项组成。（详见第四章附件 3 分项报价表）。
- 2) 投标人的投标总价中已包括投标人按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费及所有与本项目实施有关的费用。

11.2 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其投标总价，实质性的缺漏可能导致其投标被拒绝。

11.3 投标人应根据招标文件第四章附件 3 的格式要求，在分项报价表中对每项内容提供报

价。

11.4 投标人按上述 11.3 条款的要求填写“分项报价表”是为了方便招标人和招标代理机构对投标文件进行比较，并不限制招标人以其它方式签订合同的权力。

11.5 招标人和招标代理机构不接受投标人对任何未办理正常进口手续的国外制造的货物的报价。

11.6 投标人所报的投标价应是固定不变的。根据投标人须知第 25 条的规定，以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.7 本项目只允许投标人提供一个投标方案，否则其投标将被拒绝。

11.8 本项目的最小投标单位为包。此次招标的包数详见“投标人须知前附表”，投标人必须独立对每一个完整的包进行投标，不得仅对分包内部分内容投标。

12. 投标货币：人民币。

13. 证明投标人合格和资格的文件

13.1 投标人必须按“投标人须知前附表”的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有合同履行能力的文件，并作为其投标文件的一部分；

13.2 投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有合同履行能力的资格证明文件应使招标人和招标代理机构满意。

14. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明文件证明其拟提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是产品样本、文字资料、图纸和数据，如：

1) 对照招标文件技术需求书，逐条说明所提供货物和服务已对招标人的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求书条文的偏差和例外。

2) 投标人认为的其他必要内容（如评分标准中的相关评分要求）。

14.3 投标人提供的软件及硬件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，最终用户应拥有合法的使用权。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金是为了保护招标代理机构和招标人免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标代理机构和招标人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 15.7 条的规定没收投标人的投标保证金。

15.2 投标保证金金额见“投标人须知前附表”。

15.3 投标保证金提交方式应为电汇，或法律法规接受的其他形式。

以电汇形式提交的投标保证金须提供汇款凭证复印件，并与开标一览表一同密封提交；

以其他形式提交的投标保证金须提供保证金原件，并与开标一览表一同密封提交。

投标保证金以电汇形式提交的请按以下提示进行操作：

特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人请选择在中国通用招标网

(<http://www.china-tender.com.cn>) 进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：

提示 1：有意向的投标人在购买/下载标书页面中，在已购买过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。

提示 2：每次支付保证金申请系统生成的虚拟账号不同，请勿使用以前曾经用过的账号，而应按照系统自动生成的账号进行汇款（允许一个账户多次汇款）；

提示 3：电汇时的账户名称，必须与在中国通用招标网注册时的投标人名称完全一致，否则汇款将被退回。

提示 4：汇款用途或摘要，请务必注明：项目的招标编号。

15.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为非实质性响应并予以拒绝。如发现由于投标人原因投标保证金无法入账，将可能被视为无效投标保证金，从而导致其投标被拒绝。

15.5 对于未中标投标人的投标保证金，相关投标人应在中标通知书发出之日，即中标结果公告公布之日起 5 个工作日内，及时联系招标代理机构办理原额投标保证金退还手续，因投标人自身原因导致无法及时退还的，招标人或招标代理机构将不承担资金占用费。

15.6 中标人的投标保证金，在中标人按本须知第 32 条规定签订合同后予以退还。

15.7 下列任一情况发生时，投标保证金将被没收：

1) 投标人在投标有效期内撤回其投标文件；

2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 32 条规定签订合同。

15.8 如果招标人按上述 15.7 条没收了投标人的投标保证金后，投标人还应负责赔偿由于投标人上述过失给招标人造成的损失，招标人保留进一步索赔的权力。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期见“投标人须知前附表”。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应的延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 投标人投标文件的正本、副本数量及装订要求要求见“投标人须知前附表”。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

17.3 投标人应填写单位全称，同时加盖单位公章。

17.4 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。

17.5 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将投标文件用信封密封，在密封处加盖公章，在信封面上标明投标项目名称、招标编号、“正本”或“副本”和“于（开标时间）之前不得开启的字样”。

18.2 为方便进行资格审查，投标人应将资格证明文件单独密封，并在封皮正面上标明“资格证明文件”字样，在投标时单独递交。

18.3 为了方便唱标，投标人应将“开标一览表”正本及投标保证金（电汇时为汇款凭证复印件）单独密封于一小信封内，并在该信封上标明“开标一览表和投标保证金”字样，与投标文件正本和副本一起递交。

18.4 投标文件应由专人送达，投标人应按第 18.1、18.2、18.3 条款中的规定进行密封和标记后，按照投标邀请中注明的时间和地址递交。

18.5 招标代理机构和招标人将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

19. 投标截止时间

19.1 投标截止时间见“投标人须知前附表”。

19.2 招标代理机构可以按本须知第 7 条规定,通过修改招标文件自行决定酌情推迟投标截止时间。在此情况下,招标代理机构、招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

20. 迟交的投标文件

20.1 招标人和招标代理机构将拒绝接收在投标截止时间之后递交的投标文件。

21. 投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在递交投标文件后,可以修改或撤回其投标文件,但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标代理机构。

21.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制、密封、标记和递交。

21.3 在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内,投标人不得撤回其投标文件,否则其投标保证金将按照本须知第 15.7 条的规定被没收。

五、开标与评标

22. 开标

22.1 开标时间和地点见“投标人须知前附表”。开标时需有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

22.2 开标时,应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况;经确认无误后,由招标代理机构工作人员当众拆封,宣布投标人名称、投标价格和《开标一览表》所列其他内容。未宣读的投标价格、折扣声明等实质内容,评标时不予考虑。

22.3 投标人不足 3 家的,不得开标。

22.4 开标过程应当由招标人或者招标代理机构负责记录,由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

22.5 投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

23. 资格审查

23.1 招标人或招标代理机构将对投标人的如下内容进行资格审查:

- 1) 报价是否超过预算或最高限价;
- 2) 投标保证金;
- 3) 法人或者其他组织提供营业执照等证明文件复印件;
- 4) 法定代表人授权委托书;

- 5) 纳税和社保记录；
- 6) 投标人具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书原件；
- 7) 财务状况报告；
- 8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书原件；
- 9) 投标人参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- 10) 信用查询情况；
- 11) 投标人须知前附表中要求的其他资格要求。

23.2 在资格审查时，如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- 1) 投标总价超出所投包预算或最高限价的；
- 2) 投标人未提交投标保证金或金额不足或投标保证金形式不符合招标文件要求的；
- 3) 投标人未提供本须知13.1条规定的“资格证明文件”或提供的“资格证明文件”不符合招标文件要求的；
- 4) 投标人存在不良信用记录的。

23.3 招标代理机构在资格审查时在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人的信用记录和重大违法记录（如有），投标人存在不良信用记录或重大违法记录的，其投标将被拒绝。

- 1) 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），不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条的规定，重大违法记录是指供应商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。
- 3) 联合体投标的，联合体成员存在以上不良信用记录或重大违法记录的，视同联合体存在不良信用记录或重大违法记录（本项目是否允许联合体投标，详见招标文件第二章2.3条的规定）。
- 4) 投标人不良信用记录或重大违法记录以招标代理机构查询结果为准，招标代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，投标人自行提供的与网

站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。

23.4 投标人如果有任意一条不满足，其投标将被拒绝。如经资格审查后合格投标人不足3家，不再评标。

24. 评标委员会和评标方法

24.1 评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查、价格评议、综合评价和比较。

24.2 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。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，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，并作为投标内容的一部分。投标人应在评标委员会规定的时间内给予答复。

24.3 本项目（各包）评标方法：评标委员会将按照“投标人须知前附表”中规定的方法进行评标。

25. 投标文件的符合性审查

25.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

25.2 算术错误将按以下方法更正：

25.2.1 公开唱出的开标一览表（报价表）内容与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以公开唱出的开标一览表（报价表）为准；

25.2.2 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；

25.2.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.2.4 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；

25.2.5 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。

25.2.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.2.7 投标人的报价原则上不允许有漏项。如出现漏项，将采用其他投标人该项报价中的最高价进行加价评估；如投标人出现重大漏项，其投标将被拒绝。

25.2.8 除第 25.2.7 条规定的情形外，当算术错误更正后与公开唱出的开标一览表（报价表）内容不一致的，以公开唱出的报价为准。

25.3 对小微企业的鼓励措施，以及节能、环保的要求

25.3.1 根据《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）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），按照本项目采购标的所属行业的划型标准（详见“投标人须知前附表”）。

- 1) 投标人所投产品为小型、微型企业制造（即货物由小型、微型企业生产且使用该小型、微型企业商号或者注册商标）或投标人所投的服务由小型、微型企业承接（即提供服务的人员为小型、微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），其投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合条件的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。
- 2) 对于投标人是联合体的，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，对其投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，评标时对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合条件的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。（本项目是否允许联合体投标和分包，详见“投标人须知前附表”）。
- 3) 投标人对其提供的《中小企业声明函》内容真实性负责，如提供声明函内容不实，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应承担相应的法律责任。

25.3.2 评标委员会根据投标人提供的《中小企业声明函》中的承诺，认定其是否享受小微企业优惠政策。

25.3.3 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，投标人符合政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见招标文件第四章附件）的，视同为小型和微型企业，其投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人应对提交的残疾人福利性单位声明函真实性负责，如提供声明函内容不真实的，应承担相应的法律责任。如中标人为残疾人福利性单位，其在投标文件中提供的《残疾人福利性单位声明函》将在中标公告中同时公告，接受社会监督。

25.3.5 关于节能、环保的政策要求

投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》，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，在评标时予以优先采购。如招标人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品必须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认证证书，否则其投标将作为无效投标被拒绝。

注：如国家及有关部门对相关政策有所调整的，应以国家及有关部门现行规定为准。

25.4 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，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

25.5 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。

25.5.1 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。

25.5.2 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

25.6 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不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。

25.6.1 在符合性审查（商务部分）时，如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- 1) 投标文件内容不全、字迹模糊、难以辨认，或未按照规定填写，且经评标委员会评审认为前述情况导致投标人未实质性响应招标文件的；
- 2) 投标文件无法定代表人签字（或盖章），或签字人无法定代表人有效授权书的；
- 3) 投标人的投标函未提供或不符合招标文件要求的；
- 4) 投标有效期不足的；
- 5) 非固定价格投标的；
- 6) 不满足招标文件商务部分中“★”号条款的；
- 7) 在投标文件审查、澄清、评价、比较和推选的过程中，有不正当的对招标人施加影响的任何企图或行为，或不正当的企图影响评标委员会正常工作的；
- 8) 法定代表人或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，参加同一合同项下的政府采购活动的；
- 9) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，参加本项目投标的；
- 10) 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；

- 11) 投标文件中有虚假陈述的；
- 12) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- 13) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- 14) 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的；
- 15) 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的；
- 16) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- 17) 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的；
- 18) 投标文件符合招标文件中规定废标的其它商务条款。

25.6.2 在符合性审查（技术部分）时，如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- 1) 投标文件的技术响应与事实不符或虚假投标的；
- 2) 投标人单纯复制招标文件的整体技术要求作为其投标文件的一部分，且经评标委员会评审认为前述情况导致投标人未实质性响应招标文件的；
- 3) 不满足招标文件第五章技术要求中“★”号条款的；
- 4) 未能实质上满足招标文件技术性能要求的；
- 5) 投标文件符合招标文件中规定废标的其它技术条款。

25.7 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

26. 投标的评价

26.1 评标委员会将按照本须知第 25 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

26.2 评标委员会将按照招标文件第二章投标人须知第 11 条以及第 25 条对投标报价及报价调整因素的相关规定，计算各有效投标人的评审价格。

26.3 评比按招标文件的要求进行，本项目采用综合评分法原则，即投标人通过评标委员会的符合性审核后，在实质性响应招标文件要求的前提下，由评标委员会成员独立进行综合评分（总分 100 分）。各有效投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值，由评标委员会对各有效投标人的最终得分由高到低进行排序。本项目评分标准如下：

评审内容	最高分值	评分标准
价格 40分	40	符合招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其它投标人的投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×40。 注1：价格评分取值至小数点后第2位，2位以后四舍五入； 注2：对于小型和微型企业，将按照第二章投标人须知第25.3条的相关规定进行评审。
商务 7分	1	投标人需提供企业网络安全资质： 投标人具备中国信息安全测评中心颁发的《国家信息安全测评信息安全服务资质证书》或由中国网络安全审查技术与认证中心颁发的《信息安全服务资质认证证书》（需提供证书复印件）。 满足得1分，不满足得0分。
	6	投标人自2019年至今承担过的类似（类似指：技术资源管理系统）建设案例（需提供合同复印件，合同复印件至少包括：首页、服务内容页、签署/盖章页，未提供完整的材料，该案例不得分）。 每提供一个有效案例得2分，最高得6分；没有得0分。
技术 53分	30	对技术要求的满足程度： 投标人每满足一项招标文件第五章技术要求中的“▲”条款要求（共15项）得2分，最高得30分。
	6	投标人根据招标文件要求及本项目特点制定详细的技术方案，从需求分析的深入程度、技术方案完善性、逻辑性及对招标文件要求的响应程度等进行综合评价： 1) 对本项目需求分析深入透彻，技术方案设计完善、逻辑清晰，完全满足招标人项目特点和招标文件要求的，得6分； 2) 对本项目需求分析较深入透彻，技术方案设计较完善、逻辑较清晰，比较满足招标人项目特点和招标文件要求的，得4分； 3) 对本项目需求分析基本准确，技术方案设计基本完善、逻辑基本清晰的，基本满足招标人项目特点和招标文件要求的，得2分； 4) 对本项目需求分析有缺失，技术方案设计不完善，距招标文件要求有一定差距的，得1分； 5) 方案完全不满足招标文件要求或未提供的，得0分。
	6	投标人根据招标文件要求及本项目特点制定详细的实施计划，根据计划的可行性、后续实施情况、人员配置、控制方案及对招标文件要求的响应程度等进行综合评价： 1) 实施计划可行性强，能够充分保障招标人后续实施，人员配置充足合理，项目过程控制方案完善、有效，完全满足招标人项目特点和招标文件要求的，得6分； 2) 实施计划可行性较强，能够较充分保障招标人后续实施，人员配置较充足合理，项目过程控制方案较完善、较有效，比较满足招标人项目特点和招标文件要求的，得4分； 3) 实施计划可行不强，人员配置一般，项目过程控制方案有效性不强，基本满足招标人项目特点和招标文件要求的，得2分； 4) 实施计划有缺失，项目过程控制方案不全面，距招标文件要求有一定差距的，得1分； 5) 方案完全不满足招标文件要求或未提供的，得0分。
	6	投标人根据招标文件要求及本项目特点制定技术支持和售后服务解决方案，根据方案的合理性、可实施性等进行综合评价： 1) 方案合理，可实施性强的，得6分； 2) 方案较合理，可实施性较强的，得3分； 3) 方案合理性、可实施性一般的，得1分； 4) 方案完全不满足招标文件要求或未提供的，得0分。
	2	投标人为本项目配备的项目经理，具备三年以上且不少于2个系统项目实施相关的项目管理经验（需提供人员简历，

	<p>简历中需包含在本项目中拟担任的岗位、从业经历）。</p> <p>满足得 2 分，不满足得 0 分。</p>
1	<p>投标人为本项目配备至少 2 名安全人员，且配备的安全人员中至少 2 人均具备由中国信息安全测评中心颁发的 CISP(注册信息安全专业人员) 或由中国网络安全审查技术与认证中心颁发的 CISA(信息安全保障人员认证) 其中之一的证书（需提供个人简历和证书证明材料，简历中需包含在本项目中拟担任的岗位、从业经历）。</p> <p>满足得 1 分，不满足得 0 分。</p>
2	<p>投标人为本项目配备的项目组成员（项目经理除外），至少 2 人具备两年以上系统项目实施相关经验（需提供个人简历，简历中需包含在本项目中拟担任的岗位、从业经历）。</p> <p>满足得 2 分，不满足得 0 分。</p>
总分	<p>满分 100 分</p>

注 1：对于评分表中的商务和技术部分的响应情况，投标人宜提供评分索引，写明相关内容所在页码。建议投标人装订投标文件时，将评分索引放入投标文件的“其他投标内容部分（报价、商务和技术文件等）”册的首页。

注 2：投标人须按招标人要求提供应答的条款，如投标人未按要求提供应答或内容有缺漏的，则评标委员会进行综合评分时，有权将相关内容视为负偏离，按“负偏离”计算分值。

27. 中标人的确定

27.1 在全部满足招标文件中规定的商务、技术等方面的实质性要求后，评标委员会将向招标人推荐综合评分得分最高（排名第一）的投标人作为中标人。

27.2 对于综合评分法的，若两个投标人综合得分相同时，按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。当中标人自动放弃中标时，招标人将确定综合得分第二名的候选人为中标人，或重新招标；依此类推。

28. 与招标代理机构、招标人和评标委员会的接触

28.1 除本须知第 24.2 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与招标代理机构、招标人和评标委员会接触。

28.2 投标人试图对招标代理机构、招标人和评标委员会的评标或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

28.3 开标后直至向中标的投标人授予合同止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授权意见等，参与评标人员均不得向投标人及任何与评标无关的其他人透露。

六、授予合同

29. 合同授予标准

29.1 招标人及招标代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的评审排名第一的投标人。

30. 评标结果的公告

30.1 评标结果公告媒体见“投标人须知前附表”。

31. 中标通知书

31.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出《中标通知书》。

31.2 《中标通知书》是合同的一个组成部分。

32. 签订合同

32.1 中标人应按照招标文件、中标人的投标文件以及评标/评审过程中的有关澄清文件（如有）等订立书面合同。中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其它协议。

32.2 如果中标人没有按照上述第 32.1 条规定执行，将取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，招标人可将合同授予下一个实质上响应、通过资格后审且排名次低的投标人，或重新招标。

32.3 本次招标以包为授标单位，投标人未经招标人书面许可不得将本招标内容的全部和部分分包

33. 招标代理服务费

33.1 中标人与招标人签订合同后 5 个工作日内，向中技国际招标有限公司缴纳招标代理服务费，收费标准如下：

中标金额	货物	服务	工程
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.35%	0.175%	0.245%
5000 万元-1 亿元	0.175%	0.07%	0.14%
1-5 亿元	0.02%	0.02%	0.02%
5-10 亿元	0.014%	0.014%	0.014%
10-50 亿元	0.0032%	0.0032%	0.0032%
50-100 亿元	0.0024%	0.0024%	0.0024%
100 亿元以上	0.0016%	0.0016%	0.0016%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某货物项目中标金额为 6000 万元，计算代理服务收费额如下：100 万元×1.5%=1.5 万元；（500-100）万元×1.1%=4.4 万元；（1000-500）×0.8%=4 万元；（5000-1000）×0.35%=14 万元；（6000-5000）×0.175%=1.75 万元；合计收费=1.5+4.4+4+14+1.75=25.65（万元）。

33.2 针对招标代理服务费，如中标人需我司开具“增值税专用发票”的，在投标时须同时提交开具“增值税专用发票”的相关财务信息材料（在税务部门备案的信息）并加盖公章，

包括：单位名称、纳税人识别号、营业地址及联系电话、开户银行及账号，以及一般纳税人证明，否则将开具“增值税普通发票”；由于投标人没有及时提交上述资料而导致无法开具“增值税专用发票”的，后果由投标人自行承担。

34. 质疑

34.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以依法向采购人或采购代理机构提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

34.2 投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，投标人将依法承担不利后果。

34.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址

联系部门：中技国际招标有限公司第六业务部；

联系电话：010-81168440；

联系邮箱：nazhiwei@cgci.gt.cn；

通讯地址：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号。

第三章 合同样本

注 1：投标人应完全同意接受下述合同协议书及合同条款，否则其投标将被拒绝；

注 2：《中标通知书》发出后 3 个工作日内，投标人应将签字盖章后的纸质版合同报送至招标人处；

注 3：在合同页眉处注明项目名称及包号。

中央广播电视总台 技术项目实施合同

项目名称：_____

项目编号：_____

合同名称：_____

合同编号：_____

甲方：中央广播电视总台技术局

乙方：_____

签约地点：中央广播电视总台

签约日期：_____年____月____日

中央广播电视总台

技术项目实施合同

甲方：中央广播电视总台技术局

乙方：_____

甲乙双方合作实施_____项目，根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，就此项目的有关事项，经双方友好协商，达成如下协议：

1. 定义

本合同的有关术语定义如下：

- 1.1 技术项目：指乙方根据甲方需求，按本合同的约定实施软件开发而取得的系统。
- 1.2 最终用户：指本技术项目的直接用户。
- 1.3 保密信息：指与项目及为项目研究开发而有关的任何信息、数据、软件、电子邮件、传真、信函、文件、图纸、表格、影像资料及其他形式的资料。
- 1.4 本合同：是指合同双方所签署的合同正文和所有附件，所有补充文件，以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料、技术文档等。
- 1.5 技术要求：是指由甲方为本项目进行系统设计阶段编写和提交的技术文档。通过甲方主持的评审后，作为系统设计、软件开发、系统集成、系统测试和用户培训的根本依据和将来需求变更的基础。
- 1.6 技术方案：是指由乙方根据本项目招标文件要求提交的技术文档，是乙方针对甲方需求提出的技术解决方案。通过甲方主持的评审后，作为系统设计、软件开发、系统集成、系统测试的依据和将来设计变更的基础。
- 1.7 项目实施费：是指乙方为完成此项目而产生的费用，是经采购代理机构组织的公开招标采购后确认的成交价格。

2. 项目的实施范围

根据甲方及最终用户的要求确定，详见合同附件 1《XXXX 技术需求》，项目实施范围包括：

(1)……

(2)……

.....

3. 项目的要求

乙方向甲方交付的最终项目成果应达到甲方的需求指标，包括根据双方确认签订的相应需求指标的补充协议。

4. 项目的交付时间、地点和方式

4.1 乙方应在合同签订后____月/日内（或在____年____月____日前），在中央广播电视总台向甲方将本合同规定的项目交付使用，该项目软件部分的载体可采用特定包装的光盘，提供安装程序并提供程序的源代码，其他资料（包括操作手册、系统说明、系统设计图纸、项目实施记录和其他有关资料等）需要装订成册并提供相应的电子文档，甲方在收到以上资料时，应当及时查收，并向乙方出具书面证明。

4.2 甲方应在收到以上资料后 14 日内，组织项目的完工测试，并出具书面的测试报告。如测试不合格，乙方应在甲方认可的合理的期限内排除故障并重新提交测试。如测试合格，则进行不少于的试运行。

4.3 试运行期满后 14 日内，甲方应组织项目验收，并出具书面的验收报告。如系统运行正常，能够满足甲方的需求，无遗留问题或者对遗留问题经过甲乙双方协商达成具体处理意见，则项目进入正式运行期。如验收不合格，乙方应在甲方认可的合理期限内排除故障并重新提交验收。

5. 项目的技术支持与运行维护

5.1 乙方在项目验收合格后的____内，提供质保服务，费用均由乙方承担。

5.2 质保期满后，甲方可以要求乙方继续提供日常维护支持服务，但双方须签订专项合同并支付维护服务费。

6. 项目实施费及其支付方式

6.1 乙方应严格遵照本合同的规定为甲方完成本项目，并为甲方提供本合同第 5 条所述的技术支持和运行维护。甲方应支付给乙方的项目费用总计为人民币____元，大写：人民币____元（整）。

6.2 项目费用的支付方式：

（1）本合同生效之日起 14 日内，甲方向乙方支付项目费用总额的 30%（百分之三十），即元人民币（乙方需提供增值税专用发票）；

（2）项目完工并测试合格后 14 日内，甲方向乙方支付项目费用总额的 50%（百分之五十），即元人民币（乙方需提供增值税专用发票）；

（3）试运行期满后 14 日内，甲方应组织项目验收。验收合格后 14 日内，甲方向乙方支付项

目费用总额的剩余部分（乙方需提供增值税专用发票）。

7. 甲方的责任和义务

7.1 为保证项目的顺利进行，甲方应为乙方的工作提供配合协作，包括：

(1) 提供完整的技术需求，如果没有提供相应的技术需求或者提供的需求不完整，导致乙方软件开发的系统不满足甲方需求，双方协商解决。

(2) 如甲方未提供上述资料，造成项目进程停滞、延误的，乙方应及时向甲方提交项目完成的计划时间和变更的项目实施计划，经甲方书面确认后才能予以执行。

7.2 甲方应按照本合同的约定及时组织完工测试。

7.3 乙方按照甲方要求按时完成工作，甲方向乙方支付项目费用。

8. 乙方的责任和义务

8.1 乙方需要具有履行本合同、进行软件开发的合法资格。

8.2 乙方需要具有履行本合同、进行软件开发并按时将项目交付使用的技术人员、设备及其他必需的条件。

8.3 乙方保证，按照项目技术方案进行人员配置，并保证项目人员组织结构的稳定，项目的高级人员如果发生变动，乙方必须提前向甲方进行书面通知。

8.4 乙方保证，项目中涉及到的软件与硬件本身及其使用不侵犯任何第三方的著作权、专利权或商标权，同时也不侵害任何第三方的合法权利。

8.5 甲方因在本合同规定下使用该系统而导致第三方对甲方提起诉讼或控告，指控甲方侵犯其著作权、商业秘密、专利权或商标权等合法权利，乙方应以自己的费用应诉或处理相关的事务。只要甲方立即将任何此类索赔以书面形式通知乙方并授权乙方予以处理，乙方将为最后的判决或解决方案支付所有费用。乙方有权自行决定对此类索赔进行辩护并予以解决。甲方应为乙方提供必要的协助。

8.6 如果该项目本身或其使用已经或依乙方的判断即将侵害他人的著作权、商业秘密及专利等权利时，乙方必须采取充分必要的措施，以使甲方得以继续使用项目中的软件，满足甲方对系统的需求，在使用其他替代软件或产品时，乙方应保证其功能与原软件相当且不存在侵权问题。

9. 所有权的归属

9.1 本项目的知识产权归甲方所有。其他未尽事宜，双方协商解决。

9.2 乙方为软件开发自行购买的设备、资料等归乙方所有。

10. 保密信息的保护

10.1 保护

甲乙双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。双方同意严格按照本合同及其附件中的规定使用对方的保密信息，未经对方的事先书面许可，不得向第三方直接或间接地透露保密信息。双方同意：

1. 对保密信息保密，并采取所有必要的预防措施（包括但不限于双方采取的用于保护自身保密信息的措施）防止未经授权地使用及透露保密信息；
2. 不得向第三方提供保密信息或由保密信息衍生的信息；
3. 除了本合同确定的应用范围外，不得在任何时候使用保密信息。

但是，甲乙双方不负责保护以下信息：

- (1) 已公开的信息；
- (2) 由另一方从不受保密限制的第三方获得的信息；
- (3) 应法律和监管条例的规定或根据法律赋予的权力可以获取此信息的司法、政府机构的要求必须公开的信息。

10.2 适用

本条款项下的义务适用于任何保密信息，或根据各方事前或目前合同由一方提供给另一方的其他专有或保密信息。

10.3 终止

本合同终止后，双方应立即将保密信息物归原主，并归还所有含保密信息的文件或媒体及其复制件或摘要，并不得就此要求经济补偿。

10.4 参与本合同业务的双方员工

参与本合同业务的双方员工从项目中撤出时，双方应确保立即终止该员工获得保密信息和信息源的途径。

11. 违约责任

11.1 甲方的违约责任

甲方未按照合同约定提供约定的设备、技术资料、原始数据和协作事项或者所提供的设备、技术资料、原始数据和协作事项有重大缺陷，导致项目实施停滞、延迟、失败的，甲方应当承担责任。但乙方发现甲方所提供的资料和数据有明显错误而没有通知甲方复核更正和补充的，甲方不承担相应的责任。

11.2 乙方的违约责任

- (1) 除不可抗力原因外，如因乙方过错导致项目未能按照实施计划时间表中的关键时间点完成，除仍须向甲方履行本合同义务外，每延迟一周，乙方向甲方支付合同总额 0.5% 的违约金，不满一周按一周计算，但此项违约金最高不得超过合同总额的 5%。如违约金经计算超过合同总额的 5%，甲方有权经发出书面通知后终止合同，并要求乙方退还甲方为履行合同已提供的超过甲方本应向乙方支付款项的合理费用及合同总额 10% 的违约金。
- (2) 由乙方技术认定后的不能在系统中使用的第三方产品，则由乙方按甲方合同价购回。未经乙方技术认定而购进的设备，若不能正常使用由甲方负责。

12. 合同的变更和终止

12.1 合同的变更

项目执行过程中，如甲方需求发生重大变化，造成系统规模或功能方面的变更，由双方就变更内容进行协商并出具书面意见，乙方按双方共同签字认可的变更通知书执行，双方就变更费用另行签订补充协议。

由双方共同认可的变更需求所产生的工期延误不属于违约延误，工期酌情顺延。

12.2 合同的终止

如甲方单方面终止本合同，则乙方已收取的技术服务价款不予退还，并要求甲方补偿乙方为履行本合同而支出的超出甲方已支付的技术服务价款之外的合理费用。

如乙方单方面终止本合同，则应将已收取的技术服务价款退还甲方，并要求乙方补偿甲方为履行本合同而支出的技术服务价款之外的全部费用和造成的损失。

13. 纠纷的解决

13.1 本合同适用的法律为：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国计算机软件保护条例》等中国相关法律制度。

13.2 凡由本合同引起的或与解释或执行本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商或调解解决。协商或调解不成，双方同意向甲方所在地法院起诉。

14. 其他

14.1 本合同包括附件，如附件与合同正文不一致，则以合同正文为准。本合同未尽事宜，可由双方协商一致后订立补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

14.2 本项目的招标文件、投标文件及所有相关承诺书均与本合同具有同等的法律效力。

14.3 本合同自双方授权代表签字并加盖公章后生效；本合同一式__份，甲方执__份，乙方执__份，每份具有同等法律效力。

(本页以下空白)

15. 附件

附件 1 《XXXX 技术需求》

附件 2 《XXXX 技术方案》

附件 3 《XXXX 费用清单》

甲方：中央广播电视总台技术局 _____

代表： _____

日期： _____

—

地址：北京市海淀区复兴路 11 号 _____

联系电话： _____

乙方： _____

代表： _____

日期： _____

地址： _____

联系电话： _____

第四章 投标文件格式

单独成册部分 (资格证明文件)

目录

1. 新版营业执照复印件；
2. 法定代表人授权委托书（原件，格式后附）；
3. 投标人依法缴纳税收（投标截止时间前 12 个月内任意一次）的有效票据凭证复印件，指投标人缴纳增值税、印花税或企业所得税任意一种的缴纳凭据；
4. 投标人依法缴纳社保基金（投标截止时间前 12 个月内任意一次）的有效票据凭证复印件，主要指缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），凭据中须显示所缴纳的为社保基金，即显示缴纳社保或社保险种；
5. 投标人具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书（原件，格式自拟）；
6. 财务状况报告（提供上一年度经审计的财务状况报告，至少应包含资产负债表、现金流量表、利润表，或投标截止时间前 12 个月内开具的银行资信证明文件原件或复印件，对于资信证明文件中写明“复印无效”的应提供原件）；
7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书（原件，格式自拟）；
8. 投标人参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录的声明（原件，格式后附）；
9. 投标保证金（复印件）。

注：未完成 2022 年度财务审计工作的，允许提供 2021 年经审计的财务状况报告复印件。

1. 新版营业执照复印件

- 说明：
1. 法人或者其他组织提供营业执照等证明文件复印件。
 2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。

2. 法定代表人授权委托书（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（或盖章）的_____（法定代表人姓名）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）为本公司的合法代理人，就_____（项目名称、招标编号）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（或盖章）生效，特此声明。

法定代表人签字或手签章或方章（人名章）：_____

被授权人签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

**3. 投标人依法缴纳税收（投标截止时间前 12 个月内任意一次）的有效
票据凭证复印件，指投标人缴纳增值税、印花税或企业所得税任意一种
的缴纳凭据**

注 1：指投标人缴纳增值税、印花税或企业所得税任意一种的缴纳凭据。

注 2：依法免税或不需要缴纳增值税、印花税或企业所得税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳相关税款。

**4. 投标人依法缴纳社保基金（投标截止时间前 12 个月内任意一次）的有效票据凭证复印件，主要指缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），凭据中须显示所缴纳的为社保基金，即显示缴纳社保或
社保险种**

注 1：主要指投标人缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），凭据中须显示所缴纳的为社保基金，即显示缴纳社保或社保险种。

注 2：如投标人的社会保险为委托第三方代缴，须提供投标人与第三方服务机构签署的服务合同或协议（合同中应明确写明第三方为投标人代缴其社会保险）或第三方服务机构出具的证明文件（证明文件中应有：委托人名称、委托事项的内容，并加盖第三方服务机构公章）。

注 3：如投标人的社会保险由上级公司或所属集团公司代缴，须出具上级公司或所属集团公司出具的说明（说明中应写明上级公司或所属集团公司为投标人代缴社会保险，并加盖上级公司或所属集团公司公章）。

5. 投标人具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书原件

具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺（格式供参考）

本供应商郑重声明：

本公司（或单位）具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度，特此承诺。

被授权人签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

年 月 日

6. 财务状况报告（提供上一年度经审计的财务状况报告，至少应包含资产负债表、现金流量表、利润表，或投标截止时间前 12 个月内开具的银行资信证明文件原件或复印件，对于资信证明文件中写明“复印无效”的应提供原件）

注 1：投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件，至少应包含资产负债表、现金流量表、利润表。

注 2：如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在投标截止时间前 12 个月内开具资信证明的复印件。对资信证明不设置格式要求，但资信证明中写明了需要阅读背书或声明的，投标人应提供背书或声明内容。

注 3：银行资信证明的抬头可以与招标人或招标代理机构名称不同，但对于资信证明文件中写明“(此资信证明)只限送往所致单位”的，抬头应与招标人或招标代理机构名称一致。

注 4：未完成 2022 年度财务审计工作的，允许提供 2021 年经审计的财务状况报告复印件。

7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书原件

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（格式供参考）

本供应商郑重声明：

本公司（或单位）具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此承诺。

被授权人签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

年 月 日

8. 投标人参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有 重大违法记录的声明（格式）

本供应商郑重声明：

- 1、本公司（或单位）参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 2、在本次采购活动中，不存在《中华人民共和国政府采购法》第 77 条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 72 条、第 73 条、第 74 等条款规定的捏造事实、提供虚假材料、行贿或者提供其他不正当利益、恶意串通等影响到本项目采购活动公开、公平、公正的情形。

被授权人签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

年 月 日

9. 投标保证金（复印件）

说明：请将一份投标保证金汇款凭证复印件与前述资格证明文件一起装订成册。

其他投标内容部分(报价、商务和技术文件等)

目录

附件 1 投标函

附件 2 开标一览表（提供二份相同的原件，一份单独密封用于开标现场唱标，另一份在投标文件中提供）

附件 3 分项报价表

附件 4 技术要求偏离表

附件 5 商务条款偏离表

附件 6 详细技术响应

附件 7 投标人认为需要提供的其他资料

附件 1. 投标函

致：_____（招标代理机构）

根据贵方为_____（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（招标编号），签字代表_____（姓名）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） 开标一览表；
- （2） 分项报价表；
- （3） 技术要求偏离表；
- （4） 商务条款偏离表；
- （5） 资格证明文件；
- （6） 投标保证金，金额为_____；
- （7） 详细技术响应
- （8） 按招标文件投标人须知、技术部分及其它要求提供的有关文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

- （1） 我方声明本项目包号：_____（请根据报名情况填写，报名多个包的中间用顿号隔开）的投标总价与开标一览表一致。
- （2） 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3） 投标人已详细审查全部招标文件，包括_____（补遗文件）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- （4） 本投标有效期为自开标日起 120 个日历日。
- （5） 投标人同意投标人须知中第 15.7 条关于没收投标保证金的规定。
- （6） 我方声明，我方不是招标人或招标代理机构的附属机构；我公司在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。
- （7） 投标人同意提供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。
- （8） 与本投标有关的一切正式信函请寄：

项目名称：2022 年应用调改开发（十三）技术资源管理系统适配新资源录入调改
招标编号：0701-234006110007

地址： _____ 传真： _____

电话： _____ 电子邮箱： _____

投标人名称（加盖公章）： _____

被授权人签字： _____

日期： _____

项目名称：2022 年应用调改开发（十三）技术资源管理系统适配新资源录入调改
招标编号：0701-234006110007

附件 2. 开标一览表

（注：“开标一览表”须由投标人提供二份相同的原件，一份单独密封用于开标现场唱标，另一份在投标文件中提供）

项目名称：2022 年应用调改开发（十三）技术资源管理系统适配新资源录入调改

招标编号：0701-234006110007

包号/包名称：1/技术资源管理系统适配新资源录入调改

序号	投标货币	投标总价	投标保证金	备注
1	人民币		15,000.00	

投标人名称（加盖公章）：_____

被授权人签字：_____

注：

1. 该开标一览表按投标人须知第 18.3 条规定密封提交，供唱标时使用。
2. 投标报价须包括投标人按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费及所有与本项目实施有关费用。

附件 3. 分项报价表

包号/包名称：1/技术资源管理系统适配新资源录入调改

货币单位：人民币元

编号	报价内容	描述	单位	数量	工期/ 服务期	投标单价	投标报价 (=投标单价×数量)	备注
1								
2								
3								
4								
...								
...								
小计 (投标总价)								

投标人名称（加盖公章）：_____

被授权人签字：_____

注：

- 不可填写“免费”或“赠与”或“已含”，也不得进行“零”报价，否则视为无效投标。
- 需严格按此表要求填写，不得改变表格形式，如有需说明的内容请在“备注”一栏中填写。
- 投标人应在“分项报价表”按规定标明拟提供设备和服务的单价和总价。投标报价中须包括投标人按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费及所有与本项目实施有关的费用。
- 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。

附件 4. 技术要求偏离表

包号/包名称：1/技术资源管理系统适配新资源录入调改

序号	招标文件条目号	招标文件技术要求	投标文件的应答	偏离情况	说明
1					
2					
3					
.....					
			除以上内容，我司对招标文件的其它技术条款完全响应，无偏离。		

注 1：投标人仅需对其偏离部分进行填写，并作出说明。对故意隐瞒技术偏差的行为，投标人须承担相应责任。如投标人“完全响应”招标文件第五章技术需求书的所有条款，应在本表中明确写明“无偏离”或“全部响应”。如不提交此表，则视为投标人不满足招标文件第五章技术需求书的所有条款。

投标人名称（加盖公章）：_____

被授权人签字：_____

附件 5. 商务条款偏离表

包号/包名称：1/技术资源管理系统适配新资源录入调改

序号	招标文件条目号	招标文件的商务要求	投标文件的应答	偏离情况	说明
1					
2					
3					
.....					
			除以上内容，我司对招标文件的其他商务条款完全响应，无偏离。		

注 1：投标人如果对招标文件商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写，并作出说明；如投标人“完全响应”招标文件所有商务条款的要求，应在本表中明确写明“无偏离”或“全部响应”。如不提交此表，则视为投标人不满足招标文件的所有商务条款。

投标人名称（加盖公章）：_____

被授权人签字：_____

附件 6. 详细技术响应

投标人根据招标文件第五章技术需求书及本项目评分标准的相关内容自行编写详细技术响应文件。

为方便评标时查阅，建议按附表 6-1、6-2 格式填写拟派服务人员表格。

附表 6-2 拟派人员简历表

(格式供参考)

姓名		职务		职称	
年龄		在本项目中拟担任的职务（或岗位）		参加工作时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业技术认证情况：					
年份	参加过的主要项目名称			担任职务	

注：所有人员需单独提供本表，并按照评分标准要求（如有）在本表后附上相关证明材料。

附件 7. 投标人认为需要提供的其他资料（如有）

附件 7-1 中小企业声明函

（投标人如符合招标文件第二章投标人须知第 25.3 条的规定，需按以下格式如实填写本声明函；如投标人不是中、小、微型企业，则不需要填写本声明）

中小企业声明函 （工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件 7-2 残疾人福利性单位声明函

（投标人如符合招标文件第二章投标人须知第 25.3 条的规定，需按以下格式如实填写本声明函；如投标人不是残疾人福利性单位，则不需要填写本声明）

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：

附件 7-3 其他

第五章 技术需求书

注 1：本章技术要求内容中带有“▲”标记的条款，投标人宜在投标文件中按照下方表格（指：“▲”标记条款详细应答表）进行逐条应答。否则，评标委员会有权将其视为负偏离，在综合评分时按“负偏离”计算分值。

注 2：对“▲”标记条款的详细应答不宜简单的用“满足”、“无偏离”等概括，应针对相关规格要求对投标产品做出具体描述。如另有说明，请提供索引页码。

“▲”标记条款详细应答表

注1：本表是对招标文件第五章“▲”标记条款的汇总，如本表内容与招标文件其他部分内容有差异，应以本表内容为准；
 注2：评标委员会评审时，如投标人所提供的本表内容与招标文件其他部分内容有差异，以本表内容为准；
 注3：如“▲”标记条款要求投标人提供证书等证明材料的，投标人应首先在本表进行逐条应答，并在投标文件中提供相关证明材料，否则视为不满足。

序号	名称	“▲”标记条款	详细应答
1	资源预约 适配调改	▲资源预约单创建时，实现新媒体设备类资源的预约功能和界面适配，原有界面无法满足演播室和前期拍摄相关新媒体设备类资源预约使用管理的特殊性，调改后的功能和界面满足设备类新媒体业务特定的需求和流程。	
2		▲资源预约单创建时，实现新媒体方案类资源的预约功能和界面适配，原有界面无法满足新媒体方案类资源预约使用，方案设计管理的特殊性，调改后的功能和界面满足方案类新媒体业务特定的需求和流程。	
3	资源调度 适配调改	▲实现调度部门按业务分发给各制作部门的功能。	
4	方案流程 管理适配 调改	▲实现新媒体方案类资源的全流程管理。	
5		▲新媒体方案类资源满足设计过程与预约资源的关联，实现资源维护、费用计算功能。	
6	基础数据 适配	▲实现主体设备管理。	
7	人员信息 管理适配	▲实现人员信息的维护，满足部门与人员间的关联。	
8	项目管理 适配	▲支持项目任务与预约单的同步关联和任务分配，并允许对项目内容进行编辑。	
9		▲支持项目设备的调度和人员岗位的安排。	
10		▲支持项目设备的能力校验。	
11		▲支持项目人员的能力校验。	
12		▲实现项目费用的灵活计算。	

项目名称：2022 年应用调改开发（十三）技术资源管理系统适配新资源录入调改
招标编号：0701-234006110007

13		▲项目的管理、设备调度和人员岗位安排、设备和人员能力校验功能实现移动端操作。	
14	查询统计 适配	▲实现指定时间段内，项目人员岗位工时信息的统计。	
15		▲实现指定时间段内，项目人员工作量信息的统计。	

一、概述

1、项目背景

为加强生产类技术资源统一管理，提高技术资源的使用率，提升技术资源的管理水平，将技术资源统一纳入到技术资源管理系统中。

技术资源管理系统服务于节目从计划、生产到播出的全生命周期，通过构建技术资源管理平台，规范和指导生产，提高生产效率和资源利用率。系统覆盖前期拍摄、演播室、后期编辑、音频、包装、特种设备、灯音美服化道、线路、网络通信等技术资源以及台内资源不足时的外租补充资源，目前未将新媒体设备和方案类资源，以及转播相关技术资源纳入技术资源管理系统。技术资源管理系统分别与新闻系统、广告系统、媒资系统、各演播室、各制作岛、财务系统等多达数十个异构系统进行跨系统集成，实现互联互通。技术资源管理系统包括技术资源信息管理、技术资源预约、技术资源调度、技术资源使用确认和计费、报表统计分析等模块，此次技术资源管理系统适配新资源录入调改项目，主要是将未纳入系统的新媒体设备及方案类资源，以及转播相关的技术资源录入技术资源管理系统，同时需要满足节目用户的预约，以及资源管理部门的人员、设备调度和方案设计管理，为此系统需要在原系统的基础上做相应的适配性调改。调改后的系统可以统一管理新纳入的资源，实现技术资源全流程的管理。

2、项目目标

本期项目应对技术资源管理系统进行适配调改，以满足新媒体设备及方案类资源、转播技术资源纳入技术资源管理系统，并根据不同的资源特性采用不同的管理方式。

二、工作范围

本期项目的工作范围包括新媒体设备及方案类资源管理适配调改、转播技术资源管理适配调改。

1、新媒体设备及方案类资源管理适配调改

1) 资源预约适配调改

实现新媒体设备及方案类资源预约包括预约单创建/修改/变更/审批的功能和界面适配。

2) 资源调度适配调改

支持新媒体设备及方案类资源调度，满足调度部门按业务分发给各制作部门。

3) 方案流程管理适配调改

实现新媒体方案类流程，及资源关联、维护、费用计算等功能。

2、转播技术资源管理适配调改

1) 基础数据适配

实现设备组信息、主体设备和个体设备信息管理。

2) 人员信息管理适配

实现岗位信息、人员信息、岗位与人员、部门与人员关系的维护。

3) 项目管理适配

支持项目任务的管理、分配、设备调度、人员岗位安排和能力校验。

4) 查询统计适配

实现项目、人员、设备、工作量、岗位工时等相关的报表。

5) 数据整理和迁移

对现有系统的人员、岗位、设备、部门等基础数据进行清理和迁移。

三、技术标准与规范

供应商在调改时应遵守相关技术标准和规范。如相关技术标准和规范有新版本以最新版本为准

部分国家标准见下表：

序号	标准号	标准名称
1	GB/T-9386	计算机软件测试文件编制规范
2	GB-8566	计算机软件开发规范
3	GB-8567	计算机软件产品开发文件编制指南
4	ISO/IEC17799	信息安全管理操作规则

四、业务功能需求

1、新媒体设备及方案类资源管理适配调改

1) 资源预约适配调改

- ▲资源预约单创建时，实现新媒体设备类资源的预约功能和界面适配，原有界面无法满足演播室和前期拍摄相关新媒体设备类资源预约使用管理的特殊性，调改后的功能和界面满足设备类新媒体业务特定的需求和流程。
- ▲资源预约单创建时，实现新媒体方案类资源的预约功能和界面适配，原有界面无法满足新媒体方案类资源预约使用，方案设计管理的特殊性，调改后的功能和界面满足方案类新媒体业务特定的需求和流程。
- 实现新媒体设备及方案类资源的预约单修改和变更的功能和界面适配。
- 实现新媒体设备及方案类资源的预约单审批的功能和界面适配。

2) 资源调度适配调改

- ▲实现调度部门按业务分发给各制作部门的功能。
- 调度管理部门增加新媒体设备类资源的调度业务流程和调度功能。
- 调度管理部门增加新媒体方案类资源的调度业务流程和调度功能。

3) 方案流程管理适配调改

- ▲实现新媒体方案类资源的全流程管理。
- ▲新媒体方案类资源满足设计过程与预约资源的关联，实现资源维护、费用计算功能。
- 满足新媒体方案类资源对设计方案进行使用确认的功能。

2、转播技术资源管理适配调改

1) 基础数据适配

- ▲实现主体设备管理。
- 实现个体设备信息管理。
- 实现设备组信息管理。

2) 人员信息管理适配

- ▲实现人员信息的维护，满足部门与人员间的关联。
- 实现部门信息的维护。

- 实现项目岗位的维护，并支持项目岗位和人员建立关联关系。

3) 项目管理适配

- ▲支持项目任务与预约单的同步关联和任务分配，并允许对项目内容进行编辑。
- ▲支持项目设备的调度和人员岗位的安排。
- ▲支持项目设备的能力校验。
- ▲支持项目人员的能力校验。
- ▲实现项目费用的灵活计算。
- ▲项目任务的管理、设备调度和人员岗位安排、设备和人员能力校验功能实现移动端操作。

4) 查询统计适配

- ▲实现指定时间段内，项目人员岗位工时信息的统计。
- ▲实现指定时间段内，项目人员工作量信息的统计。
- 实现指定时间段内，项目及项目相关信息的统计。
- 实现指定时间段内，项目人员及相关信息的统计。
- 实现指定时间段内，项目设备及相关信息的统计。

5) 数据整理和迁移

数据整理和迁移涉及到人员、设备、部门和岗位等基础数据，数据之间存在关联和引用关系，涉及十几张基础数据表，近万条数据，需要迁移到不同的数据库，迁移后的数据不能影响转播功能的使用和转播业务流程的正常开展。

- 对现有系统的人员基础数据进行清理和迁移。
- 对现有系统的设备基础数据进行清理和迁移。
- 对现有系统的岗位基础数据进行清理和迁移。
- 对现有系统的部门基础数据进行清理和迁移。

五、质量保证和售后服务

1、质量保证和售后服务

- 1) 供应商在系统工程竣工验收后以及质保期内负责提供必要的技术支持与维护：
 - 试运行期间：试运行期不少于六个月，期间提供系统升级和维护，由此产生的费用由投标人承担。

- 应用软件的质量保证期：正式运行后不少于一年，期间提供系统升级和维护，由此产生的费用由投标人承担。如果成交供应商提供的质量保证期大于此要求，则以成交供应商提供的承诺为准。
 - 在质保期内，供应商提供每周七天、每天二十四小时的技术支持服务响应，服务类型包括远程诊断、上门维修、定期巡检等。
- 2) 在质保期内，供应商接到故障报告后，在 1 小时内提供解决方法，若未能排除故障，供应商保证在 2 小时内派资深工程师到现场排除故障。
 - 3) 供应商提供运行维护方案，包括运维流程、技术保障和管理方法等内容。

2、人员培训

- 1) 负责提供用户（所有使用系统的用户）培训；供应商负责培训教材，培训老师，培训人数按照实际培训要求为准，由此产生的费用由投标人承担。
- 2) 负责提供操作辅导：在系统试运行及运行阶段，在系统各关键角色上，提供同等角色支持。

六、企业安全能力要求

- 1、供应商对于在服务期间获得的招标人工作信息应尽到保密义务，未经总台同意不得透露给第三方。
- 2、供应商具备中国信息安全测评中心颁发的《国家信息安全测评信息安全服务资质证书》或由中国网络安全审查技术与认证中心颁发的《信息安全服务资质认证证书》（需提供证书复印件）。

七、人员配置要求

- 1、供应商在项目实施过程中为本项目配备的项目经理，具备三年以上且不少于 2 个系统项目实施相关的项目管理经验（需提供个人简历，简历中需包含在本项目中拟担任的岗位、从业经历）。
- 2、供应商为本项目配备的安全人员中至少 2 人具备由中国信息安全测评中心颁发的 CISP（注册信息安全专业人员）或由中国网络安全审查技术与认证中心颁发的 CISA（信息安全保障人员认证）其中之一的证书（需提供个人简历和证书证明材料，简历中需包含在本项目中拟担任的岗位、从业经历）。

- 3、供应商为本项目配备的项目组成员（项目经理除外），至少 2 人具备两年以上系统项目实施相关经验（需提供个人简历，简历中需包含在本项目中拟担任的岗位、从业经历）。
- 4、供应商承诺在项目实施过程中，不得擅自更换项目经理及项目成员，如因特殊原因需要更换，则必须在满足下列条件的情况下与采购人进行协商：
 - 1) 提前 1 个月书面向采购人提交申请，并提供接替人员名单和资质证明。
 - 2) 项目负责人及主管领导签字同意并存档备案。
 - 3) 后续接替工作人员提前 1 个月到位进行工作交接。
- 5、在项目实施过程中，若供应商项目成员出现以下行为，中央广播电视总台有权要求供应商对项目成员进行更换。供应商不得因此影响项目的实施进度及质量。
 - 1) 项目成员资质及工作能力不足，严重影响项目的实施进度及质量。
 - 2) 项目成员沟通及协调能力不足，无法与中央广播电视总台建立良好的工作关系，严重影响项目的顺利进行；
 - 3) 项目成员严重违反中央广播电视总台相关规定。

八、测试和验收要求

经检测后的系统需经过一段时间的试运行，供应商须指导及协助完成试运行期间的工作记录，若有问题出现应及时处理并记录在案。

九、项目实施进度计划

本项目在光华路办公区交付。

本项目的详细设计工作应在供应商接到成交通知书后开始，各阶段工作安排如下表所示：

项目阶段	时间
需求分析	自合同签订日起，15个自然日内完成
开发、集成测试	自合同签订日起，45个自然日完成
用户测试、上线	自合同签订日起，三个月内完成

供应商必须每月向采购人提交月进度报告，月进度报告的格式可以在联络会上确定。在月进度报告中须说明每项工作实际完成的百分比与计划完成百分比的比较；以及当任务实际完成情况比计划落后时，应提出意见和说明可能产生的后果，并陈述拟采取的纠正措施。

十、提交文件要求

供应商需要提交的纸版和电子版文件包含但不限于：

- 1、《项目需求分析说明书》；
- 2、《系统详细设计说明书》；
- 3、《系统测试报告》；
- 4、《用户使用手册》；
- 5、定制开发软件源代码；
- 6、系统运行、管理、维护规范；
- 7、项目管理文档。