



全国文化市场技术监管与服务平台准
入管理业务优化升级项目（三期）

招 标 文 件

采购编号：HSZT2024FG/164

采 购 人：文化和旅游部市场管理司

采购代理机构：北京华盛中天咨询有限责任公司

日 期：2024 年 10 月 17 日

目 录

第一部分 投标邀请	1
1.1 招标项目情况	1
1.2 投标人资格	1
1.3 招标文件发售	2
1.4 公告期限	2
1.5 开标	3
1.6 采购人相关情况	3
1.7 采购代理机构相关情况	3
1.8 采购项目需要落实的政府采购政策	4
第二部分 投标人须知	5
2.1 投标人	5
2.2 招标文件	5
2.3 投标文件	6
2.4 投标文件的递交	10
2.5 开标	11
2.6 评标	12
2.7 确定中标	18
2.8 代理服务费	20
2.9 保密和披露	21
第三部分 采购内容及要求	22
3.1 项目概况	22
3.2 新功能建设要求	23
3.3 现有业务功能优化升级	23
3.4 数据接口及功能对接	24
3.5 日常运维	24
3.6 性能要求	24
3.7 技术要求	25
3.8 实施要求	26
3.9 验收要求	26
3.10 售后服务要求	27
3.11 培训要求	27
第四部分 合同格式及主要条款	28
第五部分 投标文件内容及式样	40
5.1 资格审查证明文件	42
5.2 符合性审查证明文件	44
5.3 技术响应文件	60
5.4 投标文件包装封面	61

第一部分 投标邀请

北京华盛中天咨询有限责任公司(以下简称“采购代理机构”)受文化和旅游部市场管理司(以下简称“采购人”)委托,就全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)组织国内公开招标,欢迎合格的供应商前来进行密封投标。

1.1 招标项目情况

1.1.1 项目名称:全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)

1.1.2 采购编号:HSZT2024FG/164

1.1.3 项目资金来源:财政资金

项目预算:人民币 380 万元

最高投标限价:人民币 380 万元

1.1.4 招标内容:

本次采购拟选择一家供应商,为采购人提供全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期),服务内容包括但不限于:新建非现场监管功能、一户一档功能、法律法规库模块和内容运营管理系统;优化升级审批备案、统计查询、统计直报、在线培训、用户登录和账号管理等功能;开发数据接口,完成功能对接;保障项目建设系统的日常支撑和运维服务。

开发周期:自采购结束签订合同之日起 12 个月内完成;试运行期:试运行 1 个月;系统上线时间:试运行结束之日起系统正式上线。

具体内容及要求详见招标文件第三部分“采购内容及要求”。

1.2 投标人资格

1.2.1 具备《政府采购法》第 22 条规定的必须具备的如下条件:具有独立承担民事责任的能力;具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;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。

1.2.2 截至投标文件递交截止时间前, 供应商不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的供应商(处罚期限尚未届满的)。

1.2.3 法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得共同参加本招标项目的投标。为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加本项目的投标。违反上述规定的相关投标均无效。

1.2.4 本项目是否专门面向中小企业采购: 否。

1.2.5 本项目不接受联合体投标, 不允许转包; 未经采购人书面允许, 不得将部分项目分包。

1.3 招标文件发售

1.3.1 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案, 未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。

1.3.2 集中发售时间: 自2024年10月18日至2024年10月24日, 每天(法定节假日除外)上午9:00-11:30, 下午13:30-16:00。

1.3.3 集中发售地点: 北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103室(西直门文慧桥西南角)。

1.3.4 招标文件售价: 人民币800元; 招标文件售后不退。

1.3.5 投标人在购买招标文件时须向采购代理机构提供以下材料: (1) 法人授权委托书原件1份(须附法定代表人和授权代表身份证件复印件并加盖投标人公章); (2) 营业执照或法人证书复印件1份并加盖投标人公章。

注: 为减少人员聚集, 建议投标人优先选择通过邮件方式, 除在邮件中提交前款要求提交的相关资料扫描件, 还须在邮件中注明采购项目名称、采购编号、投标人名称、纳税人识别号、联系人、联系电话、电子邮箱、由投标人单位账户汇出的加盖公章的汇款凭证扫描件或网上转账截图至 hsztzbd1@126.com 邮箱。

1.4 公告期限

公告期限为5个工作日。

1.5 开标

1.5.1 投标文件递交、截止的时间和地点

1.5.1.1 递交时间:2024年11月7日上午9:00-9:30。

1.5.1.2 截止时间:2024年11月7日上午9:30,超过截止时间递交投标文件将不予受理。

1.5.1.3 递交地点:北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103会议室。

1.5.2 开标时间和地点

1.5.2.1 开标时间:2024年11月7日上午9:30,届时请各投标人派代表出席开标会议。

1.5.2.2 开标地点:北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103会议室。

1.6 采购人相关情况

采购人名称:文化和旅游部市场管理司

采购人地址:北京市东城区朝阳门北大街10号

采购人联系方式:耿东明,010-59881261

1.7 采购代理机构相关情况

开户名称:北京华盛中天咨询有限责任公司

开户银行:中国民生银行北京西直门支行

银行账户:0123014170005724

邮政编码:100044

联系人:董子硕、刘嘉卿、王香云

电话:010-62278948-606/622

传真:010-62277461

电子邮箱:hsztzbd1@126.com

地址:北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103室(西直门文慧桥西南角)

1.8 采购项目需要落实的政府采购政策

1.8.1 促进中小企业发展有关政策

若投标人属于中小微企业,可按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46号)的规定享受优惠政策。

投标人根据《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)确定企业类型;也可在工业和信息化部网站(<https://www.miit.gov.cn/>)的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.8.2 促进残疾人就业、监狱企业有关政策

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)的规定属于残疾人福利性单位的,或根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定属于监狱企业的(由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件),视同为小型、微型企业。

1.8.3 节能环保要求

1.8.3.1 鼓励节能政策

在技术、服务等指标同等条件下,优先采购属于财库〔2019〕19号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

1.8.3.2 鼓励环保政策

在性能、技术、服务等指标同等条件下,优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.8.4 信息安全要求

信息安全产品投标应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库【2010】48号)要求。

第二部分 投标人须知

投标人须认真阅读下列须知,并予以认真遵守。投标人不按招标文件要求提供投标文件和相关资料的,可能导致投标被拒绝。

2.1 投标人

2.1.1 合格投标人的条件

具备第一部分 1.2 规定资格的法人为合格投标人。

2.1.2 投标人委托

投标人代表为法定代表人的,投标时应出示其身份证件原件和《法定代表人资格证明书》(式样见第五部分 5.2.7);非法定代表人的,除出示其身份证件原件外,还须持有《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》(式样见第五部分 5.2.8)。

2.1.3 投标费用

投标人自行承担参加投标有关的全部费用。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件

招标文件包括投标邀请、投标人须知、采购内容及要求、合同格式及主要条款、投标文件内容及式样等内容。

2.2.2 招标文件的澄清

2.2.2.1 投标人对招标文件如有疑点要求澄清,或认为有必要与采购人进行沟通时,应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式告知采购代理机构。如果采购人和采购代理机构认为需要答复的,在答复相关投标人的同时,分发给取得同一招标文件的所有投标人。

2.2.2.2 投标人已经参与投标,并于开标后对招标文件提出质疑的,其质疑为无效质疑。

2.2.3 招标文件的修改

2.2.3.1 在投标截止时间 15 日前,采购人可以采用补充通知的方式对招标文件

进行必要的修改和补充。

2.2.3.2 对招标文件的修改,将以书面形式通知已购买招标文件的所有投标人。补充文件将作为招标文件的组成部分,对采购人和所有投标人均有约束力。

2.2.3.3 为使投标人有足够时间按招标文件的修改要求修正投标文件,采购人可酌情推迟投标的截止日期和开标日期,并将此变更通知所有投标人。

2.3 投标文件

2.3.1 投标文件的语言及计量单位

2.3.1.1 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构之间所有来往函电文件均应采用中文简体。

2.3.1.2 投标人所提供的文件和资料,应采用中华人民共和国法定计量单位。

2.3.2 投标文件的组成

投标文件由投标函、资格证明文件及技术响应文件组成,具体内容按照第五部分投标文件内容及式样编制。

2.3.2.1 资格审查证明文件

- (1) *营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章;
- (2) *投标人资格承诺函。

2.3.2.2 符合性审查证明文件

- (1) *投标函;
- (2) *开标一览表;
- (3) *投标报价明细表;
- (4) *商务条款偏离表;
- (5) *技术条款偏离表;
- (6) *支付代理服务费承诺函;
- (7) *法定代表人资格证明书;
- (8) *法定代表人授权委托书(如果法定代表人不能参加投标的,应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书);
- (9) *投标人基本情况表;
- (10) *拟派项目成员情况表;

(11) 中小企业声明函(所属行业:软件和信息技术服务业),或残疾人福利性单位声明函,或省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件并加盖投标人公章(监狱企业适用);

(12) 同类项目业绩情况表及证明材料;

(13) 其他需要说明的事宜。

注:以上带“*”号标记的文件,除在投标文件中特殊说明外,均为必须提供的材料,没有提供或没有按要求提供相关证明文件的,将视为未实质性响应招标文件要求。

2.3.2.3 技术响应文件包括但不限于如下内容:

(1) 项目的整体理解,包括但不限于:业务需求理解、功能需求理解等;

(2) 项目技术方案,包括但不限于:针对本项目技术重点难点分析、针对本项目总体架构设计等;

(3) 项目实施方案,包括但不限于:项目实施进度和管理措施、质量控制方案和措施、测试与验收方案等;

(4) 项目组织机构;

(5) 培训方案;

(6) 保密与知识产权;

(7) 售后服务与验收运维方案;

(8) 需要补充的其他内容。

2.3.3 投标文件填写说明

2.3.3.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应,如果投标文件填报的内容资料不详、不全,将导致投标被拒绝。

2.3.3.2 投标文件应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,不准有空项;无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项,将被视为不完全响应,其投标有可能被拒绝。

2.3.3.3 开标一览表为开标会议上唱标的内容,应按要求格式填写,不得自行增减内容。开标一览表应单独包装密封,随投标文件一并递交。

2.3.3.4 投标人须保证投标全部文件资料真实可靠,并接受评标委员会对任何文件资料进一步审查的要求。

2.3.4 投标文件报价说明

2.3.4.1 所有投标均以人民币(元)为计算单位报价。

2.3.4.2 投标报价包含为采购人提供本项目所需货物及相关服务的全部费用, 采购人将不再支付其他任何费用。

2.3.4.3 投标人按开标一览表及其他事项要求填写报价及有关内容。

2.3.4.4 投标人所报的各分项单价在合同履行过程中不可调整,不得以任何理由变更。任何包含价格调整要求的投标,将被视为非实质性响应予以拒绝。

2.3.4.5 采购人不接受任何选择性报价,投标文件中只能有一个投标报价,否则作为无效投标处理。

2.3.4.6 本项目最高投标限价为 380 万元。采购人对超出最高投标限价的投标报价将不予接受,该投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。

2.3.4.7 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

2.3.5 投标保证金

2.3.5.1 本项目投标保证金要求采取以下第(1)种方式。

(1) 本项目无须提交投标保证金。

(2) 本项目须提交投标保证金,并按以下要求提交:

① 投标人须向采购代理机构提供___/___万元投标保证金。

② 投标保证金应当采用支票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳,须在开标现场提交有效的缴纳凭证或证明文件并加盖投标人公章。

开户名称:北京华盛中天咨询有限责任公司

开户行:中国建设银行北京铁道专业支行

银行账户:11050137360000000469

③ 投标保证金必须从投标人基本账户缴纳。以个人、企业办事处、分公司、子公司名义或从他人账户、投标人企业的其他账户缴纳投标保证金无效。

④ 投标人汇款时务必注明全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)(项目编号:HSZT2024FG/164),备注“投标保证金”,否则,

因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担。

⑤ 未按第二部分 2.3.5.1 条款要求提交投标保证金的投标被视为无效投标。

2.3.5.2 采购代理机构将在中标通知书发出起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金,在采购合同签订后 5 个工作日内且中标供应商已按招标文件约定缴纳代理服务费后,退还中标人的投标保证金。

2.3.5.3 发生下列情况之一,投标保证金将不予退还:

(1) 供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件;

(2) 供应商在投标文件中提供虚假材料的;

(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外,中标人不与采购人签订合同的;

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(5) 中标人未按规定支付代理服务费的;

(6) 招标文件规定的其他情形。

2.3.6 投标文件的有效期

2.3.6.1 投标文件有效期自投标截止日起不少于 90 个日历日,有效期短于 90 个日历日的投标文件将被拒绝。

2.3.6.2 特殊情况下,采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。如需延长投标文件有效期,将以书面形式进行。同时,按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。

2.3.6.3 投标人可以拒绝接受延期要求而不影响投标保证金的退还。同意延长有效期的投标人除按采购人要求修改投标文件有效期外,不能修改投标文件的其它内容。

2.3.7 投标文件的签署及规定

组成投标文件的各项资料必须遵守以下条款:

2.3.7.1 投标人应填写全称,投标文件和单独封装递交的开标一览表都必须由法定代表人或授权代表签署,并加盖投标人公章。

2.3.7.2 投标文件的正本必须用 A4 纸打印,须用不褪色的蓝、黑墨水签字,字迹清晰,易于辨认,并在封面右上角上注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件,封面右上角注明“副本”字样。

2.3.7.3 投标文件不得随意涂改和增删。如有修改,须由同一签署人在修改处签字并加盖投标人公章。

2.3.7.4 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。

2.3.8 投标文件的装订要求

2.3.8.1 投标文件应严格按照招标文件第五部分规定顺序和格式,统一编目编码、打印胶装成册(建议双面打印),由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到,其责任由投标人承担。若投标人未按招标文件要求装订,评标委员会有权拒绝其投标文件。

2.3.8.2 投标文件一式5份,其中正本1份,副本4份,电子版1份(根据招标文件要求编制的投标文件电子版本,以光盘或U盘形式提交)。如果正本与副本内容不一致,以正本为准。

2.4 投标文件的递交

2.4.1 投标文件的密封及标记

2.4.1.1 投标人应将投标文件密封包装,封口处应盖有投标人公章及法定代表人或授权代表的签字(封面式样见第五部分 5.4.1)。

2.4.1.2 为方便开标唱标,投标人应单独准备开标一览表原件1份密封包装,封口处应盖有投标人公章及法定代表人或授权代表的签字(封面式样见第五部分 5.4.2)。

2.4.1.3 投标文件应由专人送交,投标人应将投标文件按第二部分 2.4.1.1 和 2.4.1.2 中的规定进行密封和标记,按规定的时间、地点送达。

2.4.1.4 若投标人未按上述要求密封及加写标记,导致投标文件被误投或提前启封,其责任由投标人承担。

2.4.2 投标文件递交

2.4.2.1 投标人代表必须在招标文件规定的投标截止时间前到达指定地点,将投标文件送交至采购代理机构检查签收,采购代理机构向投标人出具签收回执。在投标截止时间之后送达或未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

2.4.2.2 采购人如需调整投标截止时间,采购代理机构应以书面形式通知所有投标人。采购人和投标人的所有权利和义务均根据调整后的投标截止时间顺延。

2.4.2.3 **投标人代表须按照招标文件 2.1.2 条款要求出示其身份证件原件和单独提供《法定代表人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》，若未提供或核验不符，采购代理机构有权拒绝其投标。**

2.4.3 投标文件的修改和撤回

2.4.3.1 投标人递交投标文件后，如果对投标文件提出修改、补充或撤回要求，应以书面形式在投标截止时间前送达采购代理机构。投标人提出的书面修改、补充或撤回投标文件要求须经采购代理机构签字确认接受，否则无效。

2.4.3.2 投标人对修改、补充的页面按照招标文件的要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分密封后送达采购代理机构，同时应在封面上标明“投标后修改（并注明采购编号）”和“开标时启封”字样。

2.4.3.3 撤回投标文件必须递交有投标人法定代表人或授权代表签署的要求撤回投标文件的书面请求，撤回投标文件的时间以书面请求送达至采购代理机构为准。

2.4.3.4 开标后，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退还。

2.5 开标

2.5.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标会议，参加会议人员包括采购人代表、投标人代表、监标人和有关工作人员。监标人对开标全过程进行现场监督。

2.5.2 开标前由投标人代表和监标人检查投标文件的密封情况，未按招标文件要求密封的，将视为无效投标文件；密封合格的，由投标人代表和监标人确认并签字。

2.5.3 开标一览表由工作人员在会上现场拆封，并当场宣读开标一览表中所有信息。

2.5.4 采购代理机构填写开标记录，如投标人发现开标记录与投标文件不符时，应现场提出修改。开标记录应由投标人代表和监标人确认并签字。

2.5.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.5.6 开标结束后，采购人或者采购代理机构根据招标文件规定的资格条件，依法对投标人的资格进行审查，并如实记录审查结果。

2.5.7 资格审查主要按照招标文件“1.2 投标人资格”和“2.3.2.1 资格审查

证明文件”相关要求进行审查。资格审查有下列情况之一的,按照无效投标处理:

- (1) 未按招标文件“2.3.2.1 资格审查证明文件”要求提供带“*”号材料的;
- (2) 截至投标文件递交截止时间前,被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加1-3年政府采购活动的供应商(处罚期限尚未届满的)的;
- (3) 法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,或为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商;
- (4) 不满足招标文件“1.2.4 条款”、“1.2.5 条款”要求的;
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.5.8 通过资格审查的合格投标人不足3家的,不得评标。

2.6 评标

2.6.1 评标委员会

2.6.1.1 采购代理机构根据有关规定及项目特点组建评标委员会。评标委员会成员由采购人代表,以及在财政部门指定的评标专家库中随机抽取的评审专家组成,共计5人(含)以上单数,其中随机抽取专家数量不少于成员总数的2/3。

2.6.1.2 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;
- (3) 对投标文件进行比较和评价;
- (4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

2.6.1.3 采购代理机构应当采取必要措施,保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

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

2.6.2 评标原则

- (1) 坚持公平、公正、科学、规范的原则
- (2) 坚持反不正当竞争的原则
- (3) 坚持回避原则

与招投标单位或者其主要负责人有亲属关系、经济利益关系的人员；曾任项目主管部门或行政监督部门人员；或在招标、评标以及其他有关活动中有违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的人员。以上人员均应予以回避。

- (4) 坚持保密原则

对评标过程和结果以及投标人的商业秘密有保密义务，开标之后，直至授予投标人合同为止，不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标期间，投标人企图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

2.6.3 评标方法

本项目采用综合评分法评标，即评标委员会按照招标文件规定的评分指标和标准进行综合评审。以评标总得分最高的投标人作为预中标人的评标方法。评标指标具体如下：

评分指标

序号	评分指标			评分标准	分值
	一级指标	二级指标	三级指标		
1	商务部分 (40分)	资质证书 (10分)		投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书,每提供一项得2分,最高得10分。 备注:以上资质证书须提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章。	0-10分
		人员资格证书 (18分)		1. 项目经理具有信息系统项目管理师、Prince2 和 PMP 证书,每提供一项得1分,最高得3分。 2. 投标人为本项目提供项目专业技术人员: (1) 提供至少1名项目需求分析人员,具有系统分析师证书,得1分。 (2) 提供至少1名数据库工程师,具有高级数据库管理工程师证书,得1分。 (3) 提供至少6名软件开发人员,具有软件开发工程师或软件设计师证书,每满足一人得1分,最高得6分。 (4) 提供至少1名测试负责人,具有高级软件测试工程师证书,得1分。 (5) 提供至少1名安全工程师,具有CISP证书,得1分。 (6) 提供1名运维负责人,具有信息系统项目管理师、高级工程师职称和IT服务ITIL专家级别(Expert)证书,每提供一项得1分,最高得3分。 (7) 提供至少2名运维人员,具有ITIL Foundation证书,每满足一人得1分,最高得2分。 须提供相关证明材料复印件和开标前12个月内连续3个月的人员社保证明或劳动合同复印件并加盖投标人公章。	0-18分
		同类项目业绩 (12分)		投标人近三年(自2021年10月1日起至今)独立承担的同类项目业绩,每提供1项有效的业绩资料得2分,最多得12分。 有效的业绩资料要求详见招标文件“第五部分投标文件内容及式样”中“5.2.12 同类项目业绩情况表及证明材料”规定。	0-12分
2	价格部分 (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,其报价得分为满分。其他投标人的报价得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%×100 注:①若投标人属小型、微型企业、残疾人福利性单位或属于监狱企业的(需符合招标文件“1.8.1 中小微型企业、促进残疾人就业、监狱企业有关政策”的规定,并按照“5.2 符合性审查证明文件”要求提供相关证明文件),其投标报价扣减 10% 后再计入投标报价得分的评审(不累计扣减)。 ②若本项目所有投标人均属小型、微型企业、残疾人福利性单位或监狱企业的,按原报价进行评审。			0-10分
3	技术部分 (50分)	项目的整体理解 (10分)	业务需求理解 (5分)	深刻理解本项目业务需求,需求分析准确、详尽、合理。	5分
			较好理解本项目业务需求,需求分析较准确,比较详尽、合理。	4分	
			基本理解本项目业务需求,需求分析基本能够准确、详尽、合理。	3分	
			本项目业务需求理解一般,需求分析一般。	2分	
			本项目业务需求理解较弱,需求分析简单,不够准确、详尽、合理。	1分	
			未提供相应内容。	0分	
		功能需求理解	对本项目系统功能需求理解准确,符合用户的实际情况。	5分	
对本项目系统功能需求理解较准确,比较符合用户的实际情况。	4分				

序号	评分指标			评分标准	分值
	一级指标	二级指标	三级指标		
		项目技术方案 (10分)	(5分)	对本项目系统功能具有基本的、客观的理解,基本符合用户的实际情况。	3分
				对本项目系统功能理解一般,基本符合用户的实际情况。	2分
				对本项目系统功能理解不准确,不能满足用户的实际需求。	1分
				未提供相应内容。	0分
			针对本项目 技术重点难点分析 (5分)	针对本项目的重点、难点分析准确深入,能够提出完善的解决方案,能够提出先进、合理的技术路线,架构完整、先进,目标明确、符合规范。	5分
				针对本项目的重点、难点分析较为准确深入,能够提出较为完善的解决方案,能够提出较为先进、合理的技术路线,架构较为完整、较为先进,目标明确、符合规范。	4分
				针对本项目的重点、难点分析基本准确,基本能够提出解决方案及技术路线,架构基本完整,目标基本明确、基本符合规范。	3分
				针对本项目的重点、难点分析一般,解决方案一般,技术路线一般,架构一般。	2分
				针对本项目的重点、难点分析不准确,不深入。	1分
				未提供相应内容。	0分
			针对本项目 总体架构设计 (5分)	针对本项目完全符合系统功能需求,总体结构合理,框架设计标准高,能体现较强的前瞻性、实用性、可扩展性高。	5分
				针对本项目较为符合系统功能需求,总体结构较合理,框架设计标准较高,能体现较强的前瞻性、实用性、可扩展性较高。	4分
		针对本项目基本符合系统功能需求,总体结构、框架设计标准基本满足,基本能体现较前瞻性、实用性、可扩展性。		3分	
		针对本项目较为符合系统功能需求,总体结构较合理,框架设计标准较高,能体现较强的前瞻性、实用性、可扩展性较高。		2分	
		针对本项目功能需求理解有偏差,整体方案论述不完整、准确、实用、可行,框架设计标准差,无前瞻性、实用性、可扩展性差。		1分	
		未提供相应内容。		0分	
		项目实施 方案 (15分)	项目实施进 度和管理措 施 (5分)	项目实施进度和管理措施成熟、合理,针对性强。	5分
				项目实施进度和管理措施较为成熟、较为合理,针对性较好。	4分
				项目实施进度和管理措施基本成熟、基本合理。	3分
				项目实施进度和管理措施一般,针对性一般。	2分
				项目实施进度和管理措施成熟度较差、合理性较差,针对性较差。	1分
				未提供相应内容。	0分
			质量控制方 案和措施 (5分)	质量控制方案和措施完善、切实可行。	5分
				质量控制方案和措施较为完善、较为可行。	4分
质量控制方案和措施基本完善。	3分				
质量控制方案和措施一般。	2分				
质量控制方案和措施不完善、可行性较差。	1分				
未提供相应内容。	0分				
测试与验收 方案	针对本项目测试与验收方案完善、合理、可操作性强。	5分			
	针对本项目测试与验收方案较为完善、合理,可操作性良好。	4分			

序号	评分指标			评分标准	分值
	一级指标	二级指标	三级指标		
			(5分)	针对本项目测试与验收方案基本完善、合理,基本具有可操作性。	3分
				针对本项目测试与验收方案一般,可操作性一般。	2分
				针对本项目测试与验收方案的完善程度及合理性一般,可操作性较差。	1分
				未提供相应内容。	0分
		项目组织机构 (4分)		针对本项目人员结构合理,经验丰富,完全满足招标文件相关要求。需提供不少于10人的本地化实施团队进行项目实施,在本项目实施及试运行过程中提供至少7名常驻现场(项目所在地)技术服务人员,运维阶段提供2名驻场人员提供免费技术支持服务。	4分
				针对本项目人员结构基本合理,经验基本丰富,基本能满足招标文件相关要求。基本能保障提供10人的本地化实施团队进行项目实施,在本项目实施及试运行过程中提供7名常驻现场(项目所在地)技术服务人员。	2分
				针对本项目人员结构不合理,经验不丰富,不能满足招标文件相关要求。不能保障提供10人的本地化实施团队进行项目实施,在本项目实施及试运行过程中不能提供7名常驻现场(项目所在地)技术服务人员。	1分
				未提供相应驻场人员描述。	0分
		培训方案 (4分)		针对本项目培训方案合理性强、方案具体、针对性强。	4分
				针对本项目培训方案合理性较好、方案较为具体。	3分
				针对本项目培训方案一般、方案具体程度一般。	2分
				针对本项目培训方案合理性一般、方案不具体、针对性较差。	1分
				未提供相应内容。	0分
		保密与知识产权 (3分)		针对本项目投标人承诺能够做到项目中数据(包含原始数据和衍生数据)全部为采购人所有,全部列入保密范围,投标人不得未经用户许可的情况下导出、分析以及移作他用以及本项目中的全部源代码(不包含既有知识产权类和工具)和知识产权全部为采购人所有。 须提供保密与产权承诺函,并加盖投标人公章,否则不得分。	0,3分
		售后服务与运维方案 (4分)		针对本项目有完善的售后服务与运维方案,能够满足采购人所有售后服务与运维要求。	4分
				针对本项目有较完善的售后服务与运维方案,基本能够满足采购人所有售后服务与运维要求。	3分
				针对本项目有售后服务与验收方案,但未能全部满足采购人售后服务与运维要求。	2分
				针对本项目售后服务与验收方案较差,未能满足采购人售后服务与运维要求。	1分
				未提供相应内容。	0分

2.6.4 投标文件评审

2.6.4.1 评审阶段,评标委员会先依据招标文件“2.3.2.2 符合性审查证明文件”的相关规定对投标文件进行符合性审查,以确定投标人是否对招标文件做出实质性响应。

2.6.4.2 符合性审查有下列情况之一的,按照无效投标处理:

- (1) 未按招标文件要求提供带“*”号材料的;
- (2) 投标文件未按照招标文件的规定密封、签署、盖章的;
- (3) 未按招标文件规定提交投标保证金或金额不足的;
- (4) 未按招标文件规定报价,以及经评标委员会判定投标人的报价为无效报价的;
- (5) 投标有效期不足 90 个日历日的;
- (6) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高投标限价的;
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (8) 提供虚假文件的,或故意隐瞒不良业绩的;
- (9) 投标文件存在其他不符合招标文件的商务、技术等实质性要求;
- (10) 法律、法规和招标文件规定的他无效情形。

2.6.4.3 评标委员会严格按照招标文件规定的评标标准和评标方法对通过符合性审查的投标文件作进一步评审。

2.6.4.4 评审过程中,投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;单独封装的开标一览表与投标文件(正本)中的开标一览表不一致的,按投标无效处理。

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

(5) 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,确认需加盖投标人公章或由其法定代表人或其授权代表签字,投标人不确认的,其投标无效。

(6) 上述原则对投标人具有约束力,投标人不同意的,其投标将被拒绝。

2.6.4.5 相同品牌投标人认定:

(1) 多家投标人提供的核心产品品牌相同的,将被视为同品牌产品投标。

(2) 提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人按一家投标人计算,评

审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格。

2.6.5 投标文件的澄清

2.6.5.1 评标委员会有权以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类事项表述不一致、有明显文字或计算错误等问题作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照要求的内容和时间,以书面形式予以澄清、说明或者补正,并由法定代表人或授权代表签字。投标人拒不按照要求进行澄清、说明或补正的,评标委员会可拒绝该投标。

2.6.5.2 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。

2.6.5.3 投标人的投标澄清文件作为投标文件的一部分,不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容,不得改变投标价格。

2.6.6 废标处理

出现下列情形之一的按废标处理,采购人将废标理由通知所有投标人。

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
- (4) 因重大变故,采购任务取消的。

2.7 确定中标

2.7.1 推荐中标候选人

2.7.1.1 评标委员会对投标文件进行综合评审后,根据总得分情况,由高到低排序,向采购人推荐合格的中标候选人,并提交书面评标报告。

2.7.1.2 如果中标候选人总得分相同时,按投标报价由低到高排序;总得分相同且投标报价也相同时,按技术部分得分由高到低排序。

2.7.2 确定中标人

2.7.2.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当在收到评标报告后5个工作日内,按照评标报告中推荐的中标候选人顺

序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人,又不能说明合法理由的,视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

2.7.2.2 采购人将按排序先后确定中标人,如中标人放弃中标或因不可抗力的原因而不能履行合同,或者有其他不符合中标条件的,采购人仍按中标候选人的排序先后依次确定中标人。

2.7.2.3 中标人应在中标之后提供本招标文件要求提供的有关资料原件以备查。

2.7.3 中标通知

中标人确定之日起 2 个工作日内,由采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书是合同的一个组成部分,对采购人和中标人具有同等法律效力。

2.7.4 签订合同

2.7.4.1 中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标。

2.7.4.2 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2.7.4.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.7.4.4 如中标人未在规定时间内签订合同,视为自动放弃中标资格,投标保证金将被没收,且应承担因违约造成的采购人的损失。中标人应严格按照合同的约定进行履约,如在履约过程中,采购人发现中标人未能按照投标承诺履约,则视其为虚假应标,采购人有权单方面终止合同,并要求中标人赔偿由此给采购人造成的一切经济损失。

2.7.4.5 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与投标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

2.7.4.6 招标文件及其补充文件、投标文件及评标过程中有关澄清文件等均为合同的附件。

2.7.5 质疑

2.7.5.1 投标人对中标公告有异议的,应当在公布之日起7个工作日内,以书面形式(原件)向采购代理机构提出质疑。提出质疑时需向采购代理机构提交如下材料纸质版原件:

(1) 质疑函原件并加盖投标人公章;质疑函应当包括下列内容:

- 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- 质疑项目的名称、编号;
- 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- 事实依据;
- 必要的法律依据;
- 提出质疑的日期。

质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

(2) 法定代表人授权委托书原件并加盖投标人公章。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,并由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

(3) 以上材料由授权代表送至采购代理机构处,联系信息如下:

地址:北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103室

联系人:董子硕、刘上、王香云

电话:010-62278948-606/622

2.7.5.2 投标人在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。对同一采购程序环节提出的后续多次质疑将不被接受。

2.8 代理服务费

2.8.1 采购代理机构依据采购代理协议,向**中标人**收取代理服务费。

代理服务费以**中标金额**为依据,按差额定率累进法计算,收费标准如下:

费 率 中 标 金 额 (万 元)	服 务 类 型		
	货物招标	服务招标	工程招标
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%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

2.8.2 中标人应以转帐支票、银行汇款等形式支付代理服务费,汇款时需注明**全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)(项目编号:240260)**,备注“代理服务费”。

2.9 保密和披露

2.9.1 投标人自领取招标文件之日起,须承诺承担本招标项目保密义务。

2.9.2 采购人有权将投标人提供的资料向有关人员披露。

2.9.3 采购人有权在规定的情况下,向要求披露信息的第三方和有关人员,提供项目的相关资料。

第三部分 采购内容及要求

3.1 项目概况

经过多年来持续稳定的建设运维和推广应用,全国文化市场技术监管与服务平台已成为各类文化市场经营主体申请办理设立、变更及延续、注销等业务,和各级文化和旅游市场行政部门开展业务审批、进行市场管理的重要载体。当前,文化和旅游市场恢复发展持续向好,特别是文化市场新业态、新模式不断涌现,为市场注入了新活力和新动能,但同时也出现了许多新情况和新问题,这对充分运用信息化手段提升市场管理效能也提出了新要求和新任务。

一是在行政审批方面要更加规范高效。需对娱乐场所、互联网上网服务营业场所等主体审批、大型营业性演出活动申报审批和剧本娱乐活动经营场所备案等流程进行优化升级,满足业务管理需求,提高业务流程规范化水平,全面提升审批工作效率。

二是在市场监管方面要更加精准有力。近年来,以“脱口秀”为代表的新型演出模式快速发展,在丰富文化供给、满足人民群众文化娱乐消费需求的同时,也出现了一些不良内容及意识形态安全隐患。为响应文化和旅游市场新业态监管需求,需运用信息技术手段对重点演出活动加强事中监管,开发建设非现场监管功能模块,提升监管效能。

三是在内容管理方面要更加科学系统。当前平台通知公告、工作信息和轮播图等内容存在配置困难,媒体资源无法留存与管理,信息发布渠道过于分散,视频与图片无法发布等问题,影响内容运营效果,因此亟需建设内容管理系统,实现文本创作、内容审核、信息发布、活动宣传和频道管理,提升平台内容管理质量。

四是在平台应用管理方面要更加完善实用。紧扣当前业务管理需要,新建文旅市场通APP管理端,为管理部门提供移动审批、监督管理、信息查询支撑。增加平台快捷登录方式和账号管理功能,开发建设文化和旅游市场政策法规库模块,为企业和各级行政部门提供政策法规查询功能,完善文化市场统计直报和重点企业季度数据监测功能,优化升级在线培训直播功能,为各类用户提供线上培训服务。

3.2 新功能建设要求

3.2.1 文旅市场通APP管理端

新建文旅市场通APP管理端。为管理部门提供移动审批、监督管理、信息查询支撑,新增各级行政管理部门移动审批已办待办、事项提醒、查询查看功能;新增移动端一户一档、信用信息、统计数据查询方式;建设开发娱乐场所、互联网上网服务营业场所主体审批、移动检查勘验功能,实现移动端地图打点、定位测量和拍照上传审批材料;上线企业安全检查、证照核验功能。

3.2.2 文化和旅游市场政策法规库及其管理功能

建设文化和旅游市场政策法规库及其管理功能。整合全国文化和旅游市场政策法规等文件,支持各级管理部门按权限汇聚,对政策法规内容依据不同市场类型、关键词标签进行归类,实现用户通过检索关键词多维度精确查询相关内容。

3.2.3 内容管理系统

新建内容管理系统。支持对电脑端、移动端的通知公告、相关专栏等内容的编辑制作,实现对文本、图片、视频等内容的审核发布,实时对点击量、阅读量、点赞量进行灵活、多维度统计监测,对动态发布行业重大政策和时政要闻进行专业化集成管理和技术支持。

3.2.4 文化市场非现场监管功能

加强文化市场非现场监管。通过技术手段对部分重点领域活动和服务情况进行信息采集,综合监测视频画面、声音、文字,实现演出活动视频录制、上传、回放功能,有效降低演出活动风险。

3.3 现有业务功能优化升级

3.3.1 剧本备案及大型营业性演出活动流程

优化剧本备案及大型营业性演出活动流程。根据最新政策文件要求,增加剧本娱乐活动备案管理流程,优化大型营业性演出活动申报与审批流程,增加观看人数选项和风险审查环节,支持业务申请跨层级提交和审批,形成业务流程闭环。

3.3.2 在线培训直播系统与运维保障

优化在线培训直播系统与运维保障。上线多人连线交流功能,提高并发处理能力,实现视频转码服务集成,优化培训和直播流量统计功能,支持移动端在线培训、

直播及其管理功能,满足国产化环境适配支持与运维保障。

3.3.3 数据统计分析功能

优化数据统计分析功能。完善文化市场数据库结构,实现跨行业数据关联,实时对接文化市场一张图、运行监测、好差评管理等模块,根据管理工作需要,按月度、季度、年度、市场类型等定制专题统计,实现各类文化市场主体、审批数据、评价数据的精准化展示,满足管理部门用户实时查询文化市场相关数据需求。

3.3.4 统计直报移动端功能

优化统计直报移动端功能。实现文化市场年报、季度重点企业监测数据填报、审核、催报等功能,增强数据填报逻辑校验,分行业分年度分区域展示填报情况,并在电脑端同步完善相关功能。

3.4 用户管理及对接支持

3.4.1 用户管理

增加电脑端、移动端多种安全快捷登录方式,实现移动端扫描二维码快捷登录平台电脑端,上线企业主账号审批和子账号管理功能,保障用户信息安全。

3.4.2 对接支持

根据业务要求和技术规范,为全国一体化政务服务平台、全国旅游监管服务平台、地方自建系统等提供数据对接支持,实现移动端集成汇聚展现。

3.5 日常运维

保障项目建设系统稳定运行,配合主管部门做好日常支撑和运维服务。满足日益提升的安全要求,定期开展相关安全演练,提升安全应急处置能力,切实保障系统安全稳固运行。定期巡检项目建设系统功能,确保正常使用。提供7*24小时的技术支持服务。配备专项运维服务响应人员,确保平台应用功能出现异常后在规定时间内解决并恢复使用。

3.6 性能要求

本项目需满足文化和旅游部市场管理司使用的正常要求,并具备一定扩展能力,具体性能要求如下:

- (1) 系统最大支持在线用户数不低于5000,系统支持的最大并发用户数为1000

人/秒。主要访问界面、一般查询界面服务端响应时间 ≤ 1.5 秒,复杂查询界面最长响应时间 ≤ 10 秒。

(2) 系统应支持7*24小时不间断运行。

(3) 系统在连续一年的运行中因软件故障导致停机的次数不得超过3次,单次系统修复时间不得超过1小时。

(4) 软件系统应支持硬件平台采用的各类高可用性/可靠性部署措施,并保证年平均无故障率 $\geq 99.99\%$ 。

3.7 技术要求

系统应遵循业界主流标准和规范,需以云原生架构模式进行系统设计。系统开发需采用主流稳定可靠技术框架及版本。系统架构需具备的重要特点包括:

(1) 先进性: 系统在设计思想、系统架构、采用技术、选用平台上均要具有一定的先进性、前瞻性、扩充性。在充分考虑技术先进性的同时,尽量采用技术成熟、市场占有率比较高的产品,从而保证建成的系统具有良好的稳定性、可扩展性和安全性。

(2) 扩展性: 通过模块化、组件化、参数化设计原则,便于扩充新的业务功能,同时不影响系统的原有功能。

(3) 稳定性: 新开发建设的功能需要与原有功能融洽、共同平稳运行。

(4) 开放性: 本系统应具有良好的可扩充性和可移植性。本系统可运行在不同的软硬件平台上,易于以后系统的升级。遵循主流的标准和协议,不仅可为应用系统间交换信息提供便利,也有利于系统内部各模块之间交换信息,这将有助于提高系统扩充性。

(5) 可维护性: 系统应采用面向服务架构的系统架构模式,基于模块化、组件化和松耦合的系统设计,使用分层的数据架构,表现层、业务逻辑层、持久层良好分离,保证数据模型的扩展性以及适应性。软件能够被简单方便地修改和升级。软件设计上要面向接口而不是面向具体实现,业务逻辑和数据存储相对分离。

(6) 安全性: 具有良好的安全保密机制,保证重要数据修改留有记录,保证各种数据不被破坏和恶意修改,保证系统不受非法访问。系统须按照网络安全等保三级等级建设和开发。

(7) 可靠性:在建设平台上需保证系统的可靠性和安全性。在系统设计中,应有适量冗余及其他保护措施,平台和应用软件应具有容错性、健壮性等。

(8) 兼容性:系统支持ios端、安卓端等主流系统。

3.8 实施要求

3.8.1 建设周期

开发周期:自招标结束签订合同之日起12个月内完成。

试运行期:试运行1个月。

系统上线时间:试运行结束之日起系统正式上线。

3.8.2 项目团队要求

项目组织机构要求:为了保证项目管理的科学、规范和稳定,项目服务提供方必须成立对应的项目组织机构,配备专门的商务和技术人员负责整个项目的商务协调和技术支持工作。项目服务人员应具有所需的资质和良好的技能,服务方未经用户方负责人同意,不得擅自变更常驻人员。当用户方认为项目服务人员不能满足要求时,服务提供方应重新配备,以便于项目顺利进行。

人员要求:项目服务提供方需配备项目负责人对项目的整体建设和后期运维进行全面负责和跟进,同时还需要配备至少7名专员驻场实时响应项目采购方的需求保障项目正常运行。需要提供项目组所有成员在本单位缴纳的近3个月社保缴纳证明材料。成员信息须报至项目用户方审核、备案。

项目负责人及主要团队人员,未经甲方允许不得私自变更。

应急响应要求:提供7*24小时的技术支持服务。配备专项运维服务响应人员,第一时间响应运维需求。

3.9 验收要求

系统验收过程包括文档验收、系统验收。

系统完成安装调试及测试并通过后,应在实际环境中进行为期不少于1个月的试运行工作才能进入最终验收阶段。项目核心开发人员在试运行期间,根据试运行情况及用户反馈及时进行修改完善。对系统功能不完善或其他问题,项目组要及时解决,完善,并在试运行结束后,最终撰写试运行报告提交项目验收小组。

系统验收合格的条件必须至少满足以下要求:

已提供了合同的全部货物和资料;

功能性能测试和试运行时出现的问题已被解决;

按照建设项目的程序和要求,通过由采购人或相关主管部门组织的项目竣工验收。

验收文档要求:系统开发应按照国家软件工程规范进行,中标方应根据开发进度及时提供用户相关文档,并在验收时汇总提交纸质文档和电子文件各一套,内容包括但不限于:《系统开发实施方案》《系统需求分析说明书》《系统需求确认书》《系统总体概要设计说明书》《系统详细设计说明书》《数据库设计说明书》《测试报告》《操作手册》《用户手册》《开发总结报告》,符合国标GB/T8567的其他文档。

3.10 售后服务要求

投标人需对系统建设的内容提供一年的免费技术支持售后服务并提供两名驻场人员;一年售后服务结束后,能够提供三年非驻场免费售后技术支持服务。上述售后服务自项目终验合格,甲乙双方代表在项目验收单上签字之日起计算。

所有技术支持与售后服务方式均为投标人上门保修,即由投标人派员到用户使用现场维修。由此产生的一切费用均由投标人承担。

投标人须提供7×24小时技术支持服务,在1小时内对维修要求做出实质性响应,在2小时内到达用户现场,并在24小时内修复。

3.11 培训要求

为保证项目的顺利实施,投标人须为运维内容制定详细的系统软件使用、配置及维护培训计划,配合采购人完成对系统的操作培训。项目正式上线初期,投标人须提供每3个月不少于1次的技术培训;项目运维阶段,配备5名培训师资支持不少于5场现场(实操培训)或远程视频培训(PPT资料与讲解)。

第四部分 合同格式及主要条款

合同登记编号:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

技 术 服 务 合 同

项目名称: _

委 托 人:

(甲 方)

受 托 人:

(乙 方)

签订地点: _____

签订日期: _____年____月

技术服务合同

签订地点: _____

甲 方:

地 址:

邮政编码:

联系电话:

传真号码:

乙 方:

地 址:

邮政编码:

联系电话:

传真号码:

开户行:

银行帐号:

依据《中华人民共和国民法典》的规定,合同双方就全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)相关事宜,经协商一致,签订本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- 1、本合同书;
- 2、供应商中标通知书;
- 3、过程中签署的协议、补充文件等;
- 4、投标文件(含澄清文件);
- 5、招标文件(含招标文件补充通知)。

二、服务内容、方式和要求

(一) 服务内容

(二) 服务方式和要求

三、甲乙双方权利、义务

(一) 甲方的权利和义务

1、甲方保证其有能力及资格签署、履行并接受本合同、本合同确定的各项义务及本合同项下服务;

2、接受乙方提交的符合本合同约定条件的服务及服务成果或相关文件,并按约定完成审核、确认;

3、若乙方针对本合同项目向甲方提交相关工作方案和配套计划或其他相关文件,甲方应自接收之日起十日内组织人员并完成审定、确认,因甲方迟延审定、确认,项目工作期限相应顺延;

4、检查监督乙方完成委托项目工作的进度,但不得妨碍乙方正常工作;

5、对乙方提交的委托项目工作成果的质量按照本合同约定及时进行评审和验收;

6、为保证乙方工作进行顺利,甲方须及时按照乙方要求向乙方提供完成委托事项所必须的项目背景相关资料、相关技术资料和工作条件,并积极协调各方面关系,配合乙方工作;

7、安排专人负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。负责人职责范围包括但不限于:

- 1) 协调双方人员正常开展本合同项目;
- 2) 作为双方代表交接双方因项目产生的各种文件;
- 3) 协调各自资源和力量有效配合项目进展;
- 4) 为乙方提供相应工作条件与便利;
- 5) 其他需要协调、安排的事项;
- 8、按照本合同约定支付乙方费用;
- 9、根据本合同委托项目实施或约定其他需要甲方履行的义务。

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方保证其有能力及资格签署、履行本合同、本合同确定的各项义务;

2、乙方为甲方提供双方约定范围内的技术服务;

3、乙方发现甲方提供的技术资料、数据有明显错误和缺陷或不足以使乙方完成委托项目的,有权通知甲方在合理期限内进行补充、修改;甲方逾期未按照乙方要求补充、修改的,乙方有权中止委托项目,待甲方补充、修改后继续进行,项目实施期限相应顺延;

4、乙方在其资格证书许可的范围内,依本合同的约定在本合同期限内向甲方提供专业的技术服务,并在规定的委托项目工作期限内完成委托项目的工作;但因甲方责任导致乙方完成委托项目延误的,乙方对此不承担责任,项目实施期限相应顺延;

5、乙方应遵守国家法律、法规和行业行为准则为甲方完成委托项目的工作;乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求,并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责;

6、乙方应认真按照合同要求完成委托项目工作,随时接受甲方的检查监督,并为检查监督提供便利条件;

7、乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或支付费用的设备设施,属于甲方的

财产,乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时,应将设备设施归还给甲方;

8、乙方有权按约定要求甲方支付项目费用。

四、履行期限、地点和方式

履行期限:

履行地点:

履行方式:乙方根据本合同要求进行实施,在合同期内安排专人负责项目的实施与运作协调、管理。负责人职责范围包括但不限于:

- 1) 协调双方项目组人员正常开展本合同项目;
- 2) 作为双方代表交接双方因项目产生的各种文件;
- 3) 协调各自资源和力量有效配合项目进展;
- 4) 其他需要协调、安排的事项。

乙方变更项目负责人的,应当提前五日书面通知甲方,否则,乙方应当承担因此产生的相关责任。

五、验收标准和方式

(一)乙方向甲方提交委托项目工作成果后,甲方指定地点对乙方提交的工作成果进行评价和验收。

(二)乙方按照本合同相关之约定向甲方交付委托项目工作成果后,甲方应当自乙方交付工作成果之日起30日内对工作成果根据本合同相关约定进行验收,并出具书面验收报告;甲方逾期未出具书面验收报告也未提出书面异议的,视乙方交付的工作成果验收合格且符合本合同约定及甲方的要求,甲方应当按照本合同约定支付委托报酬。

(三)乙方项目负责人有权对工作情况做出必要说明,甲方应当就验收结果向乙方出具书面报告并说明理由;乙方有权在甲方验收过程中对验收结果申述意见,甲方应根据乙方申述意见做出验收结论或在申述合理的情况下修改结论。

(四)如乙方提交的工作成果未通过甲方的验收,乙方应在甲方规定的合理期限内根据甲方在本合同约定范围内提出的合理意见进行修改并承担修改费用,并按照本合同约定重新申请进行验收。

(五)乙方提交的委托项目工作成果通过验收后,甲方向乙方出具的书面验收报告作为委托项目工作成果验收合格的依据,甲方逾期未出具验收报告的除外。

六、费用支付方式

(一)合同总价

本合同项目总委托报酬:¥_____元,人民币(大写):_____元整。

(二)支付方式:

1、双方签署合同后十个工作日内,甲方向乙方支付合同总金额的70%,即¥_____元,人民币(大写):_____元整。

2、系统开发完成后十个工作日内,甲方向乙方支付合同总金额的20%,即¥_____元,人民币(大写):_____元整。

3、乙方完成本合同内约定的全部服务内容,经过甲方组织评审验收合格,并签署验收报告后十个工作日内,甲方向乙方支付剩余合同总金额的10%,即¥_____元,人民币(大写):_____元整。

4、乙方在收到甲方每一笔付款前,应向甲方开具相应金额的商业发票。

5、双方确认,虽有本款前述内容关于支付时间的约定,如乙方认为甲方付款延迟实质影响工作进展,则乙方经与甲方协商一致后签署相关变更文件方可调整服务和工作进度。

6、存在或解决相关争议的期间,乙方不得停滞或减缓其合同的履行。

七、名词和术语约束

(一)“技术资料”指与本项目有关的任何信息、数据、磁盘、软件、光盘、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。

(二)“保密信息”指双方签订的本合同及所有附件和补充协议,所有软件、软件目录、文件、信息、数据、图纸、基准测试、技术规格、商业秘密,所有财务数据、资产状况,以及其他由甲、乙各自专有的、且提供给对方并明确标有“保密信息”字样的信息,包括由甲、乙方于本合同之前或之后签订的其他合同中规定为“保密信息”的所有项目。

八、保密义务

(一) 乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。

(二) 甲乙双方及其工作人员在履行本合同过程中, 对因合同签署及履行接触对方并了解到的对方的无法自公开渠道获得的经营信息、技术信息、财务信息、公司计划及其他商业秘密或依法认定为秘密的内容负有保密的责任和义务。未经一方书面同意, 另一方不得向第三方泄露上述秘密的全部或部分内容, 但法律法规另有规定或双方另有约定的除外。

(三) 当事人双方就其他保密条款未进行约定或约定不明确的, 按相关法律规定执行, 合同双方当事人亦应履行法定的保密义务, 否则, 将承担法律责任。无论合同是否被撤销、变更、解除或终止, 无论合同是否有效, 合同之保密条款不受其限制而继续有效。本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后三年。

九、知识产权

(一) 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所完成的本合同项目工作成果的相关知识产权, 归甲方所有, 乙方完成本合同项目的技术服务人员享有署名权; 合同有效期内, 甲方利用乙方提交的工作成果所完成的新的成果的相关知识产权, 归甲方所有; 乙方在本合同项目成果基础上所研究形成的新的成果, 归乙方所有。

(二) 乙方保证委托项目成果是其独立实施完成, 不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼, 乙方应当配合甲方积极应诉, 并承担因此给甲方造成的损失。

(三) 在不违反保密义务的情况下, 乙方可以将本项目的工作成果列入个人或公司案例进行宣传, 乙方不需事先经甲方同意。

(四) 甲方未将委托报酬全部支付给乙方之前, 不享有对本合同约定工作成果的任何知识产权。

十、违约责任

(一) 甲方有下列情形之一的, 应承担违约责任

1、因甲方责任造成委托项目工作需要进行重大修改或返工重做的,甲方应当按照乙方收费标准增加服务报酬。

2、如甲方违反合同约定,延期支付委托报酬的,每延期一日,甲方应当每日按照本合同约定报酬总额的0.1%向乙方支付违约金,并且乙方有权中止本合同委托项目或拒绝提交工作成果直至甲方支付应付款及违约金,因此产生的责任及期限延误由甲方承担;逾期超过三十日仍未支付委托报酬的,乙方有权单方面解除合同并要求甲方承担不低于合同总额30%的违约金,本条约定的违约金不足以弥补乙方损失的,甲方还应补足相应的差额。

3.如因甲方原因造成乙方完成本合同委托项目日期延误的,每延期一日,甲方应当向乙方支付本合同约定的全部委托报酬的1%的违约金;造成乙方或第三方其他损失的,应承担赔偿责任。

(二)乙方有下列情形之一的,应承担违约责任:

1.乙方因自身责任未按合同规定的日期提交委托项目工作成果的,每延期一日,乙方应每日按照甲方已支付委托报酬的0.1%向甲方支付违约金,违约金累计最高不超过本合同总委托报酬。

2.如因乙方原因造成乙方提供的工作成果中出现严重错误,则乙方应按甲方应支付的委托报酬的1%向甲方支付违约金,或赔偿因此给甲方造成的全部直接损失,赔偿额最高不超过本合同总委托报酬。

十一、争议解决方法

在合同履行过程中发生争议,双方可协商解决。当事人不愿协商或协商不成的,选择按下列第 种方式解决:

- 1、提交 仲裁委员会仲裁解决,仲裁裁决为终局裁决;
- 2、依法向 人民法院起诉解决。

十二、不可抗力

(一)签约双方中的任何一方由于不可抗力如:地震、水灾、台风、战争和其它双方都认为的不可抗力原因而无法按期履行合同,则合同执行时间由于上述事件的发生作相应延期。在不可抗力事件发生十四天内,受阻方应尽快用传真或电传

通知对方,同时受阻方应尽快用传真和挂号信将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。关于不可抗力形势的解除,受阻方应用传真和挂号信通知对方并加以确认。

(二)如果不可抗力阻碍合同的履行超过六个月,双方应就合同的进一步履行问题进行讨论并达成一致意见。

十三、通知、送达

依据本合同所产生的所有通知、声明或其他文件(包括电子邮件、电报、电传、传真、信件、电话)以到达接收方之正常营业日起生效。除非另有书面说明,上述文件应送达至本合同写明的甲乙双方或负责人联系地址或其他接收地址,方为有效。当一方的有关基本信息发生变化(如地址、帐号、法定代表人等),可能对双方的合作或送达产生影响时,应将变化信息立即书面通知另一方,未及时通知的,未通知方承担因此引起的相关责任,本合同写明的联系地址或接收地址或负责人仍有效。

十四、其它

(一)本合同未尽事宜,经双方协商一致,可签订书面补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。对本合同的任何修改、变更仅得以经双方有权代表签字并加盖公章或合同章生效后的书面补充协议进行,否则此合同不得修改、变更。

(二)本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并盖章之日起生效。

(三)本合同书及附件一式肆份,甲、乙方各执贰份,具有同等法律效力。

(四)本合同书附件是本合同不可分割之组成部分,具有同等法律效力。

(本页以下为签章页,无正文)

委托人(甲方)	名称(或姓名)				(签章)	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					
受托人(乙方)	名称(或姓名)				(签章)	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

第五部分 投标文件内容及式样

标注正本
或副本

全国文化市场技术监管与服务平台准 入管理业务优化升级项目（三期）

投 标 文 件

采购编号：HSZT2024FG/164

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：____年__月__日

5.1 资格审查证明文件

5.1.1 营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章

5.1.2 投标人资格承诺函

投标人资格承诺函

致采购人、采购代理机构:

我公司在参加本次政府采购活动前,做出以下郑重承诺:

一、我单位满足《政府采购法》第22条规定的必须具备的如下条件:具有独立承担民事责任的能力;具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;参与采购活动前三年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚(如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限已经届满)。

二、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有,须填写;如无,须填写“无”;否则视为未响应):

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

三、不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后,再参加该采购项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外)。

四、在本次政府采购活动前三年内,我公司在中国政府采购网等政府采购信息发布平台及工商部门企业信用查询系统中,无任何重大违法记录。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项,我单位将自动失去在本项目的中标/成交资格,并承担因此引起的一切后果及虚假投标/响应责任。

若发现我方上述声明与事实不符,愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。特此承诺。

供应商名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: ____年__月__日

5.2 符合性审查证明文件

5.2.1 投标函式样

投 标 函

致采购人、采购代理机构:

投标人名称授权下述签字人姓名、职务或职称为全权代表,参加贵方组织的全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)(采购编号:HSZT2024FG/164)招标的有关活动。

在此,签字代表宣布:

1. 我方提交投标文件正本1份、副本4份及电子文件(光盘或U盘)1份。
2. 我方提交单独密封的开标一览表1份。
3. 开标一览表中的报价为我方要求的合理报酬,没有特殊理由不予以变更。
4. 我方保证递交的所有文件是真实的、准确的,符合本项目招标公告和招标文件对投标人的资格要求。
5. 我方完全理解招标文件的全部条款,并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
6. 我方承诺本投标文件的有效期为自开标日起_____个日历日。
7. 若我方在投标有效期内撤回投标,同意由贵方没收投标保证金。
8. 我方同意按照贵方可能要求提供与此次投标有关的一切数据或资料,完全理解评标委员会不以最低投标报价作为定标依据。
9. 若我方中标,保证按照投标文件履行合同责任和义务。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____

邮编: _____ 电话(办公室): _____

移动电话: _____ 传真: _____

电子邮箱: _____

投标人名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日 期: _____年____月____日

5.2.2 开标一览表式样

开标一览表

项目名称:全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)

采购编号:HSZT2024FG/164

投标人名称	投标报价 (元)	建设周期	免费技术支持 服务期	其他声明 (若有)
	小写: 大写:			

投标人名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: ____年__月__日

注:

1. 此表内容在开标时当众宣读。
2. 此表除在正本、副本中提交外,还应单独密封一份在信封内,信封上注明“开标一览表”字样,投标时递交,法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

5.2.3 投标报价明细表式样

投标报价明细表

项目名称:全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)

采购编号:HSZT2024FG/164

序号	报价内容	单位	数量	单价	小计	备注
1					
2						
3						
	总计					

投标人名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: ____年__月__日

注:

1. 此表可拓展或修改,未按要求提供该表的将视为没有实质性响应招标文件。
2. 所有价格系用人民币表示。
3. 对于投标人免费提供的项目,投标人要先填写该项目的实际价格,在旁边注明免费及此项不计入总价或合计价。

5.2.4 商务条款偏离表式样

商务条款偏离表

项目名称: 全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目 (三期)

采购编号: HSZT2024FG/164

序号	招标文件条款号	商务条款要求	投标应答	偏离说明

我方确认, 除上述偏离外, 完全接受招标文件中的其他商务条款。

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: ____年__月__日

注:

1. 此表只需列明有偏离的商务条款。
2. 有偏离的商务条款须在该表中逐一系列明, 并在“投标应答”栏填写具体应答内容, 在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标应答”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受招标文件要求, 签约时未经采购人同意不得改变。
4. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格, 并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

5.2.5 技术条款偏离表式样

技术条款偏离表

项目名称: 全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目 (三期)

采购编号: HSZT2024FG/164

序号	招标文件条款号	技术条款要求	投标应答	偏离说明

我方确认, 除上述偏离外, 完全接受招标文件中的其他技术条款。

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人或授权代表 (签字): _____

日期: ____年__月__日

注:

1. 此表只需列明有偏离的商务条款。
2. 有偏离的技术条款须在该表中逐一系列明, 并在“投标应答”栏填写具体应答内容, 在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标应答”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受招标文件要求, 签约时未经采购人同意不得改变。
4. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格, 并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

5.2.6 支付代理服务费承诺函式样

支付代理服务费承诺函

致:北京华盛中天咨询有限责任公司

我单位在贵公司组织的全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目(三期)(采购编号:HSZT2024FG/164)招标中若中标,保证按招标文件的要求支付代理服务费。

特此承诺!

承诺方名称(盖章): _____

地址: _____

电话: _____ 传真: _____

电邮: _____ 邮编: _____

承诺方法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: ____年__月__日

附：开票信息

(以下两项信息勾选一项并按要求填写)

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税普通发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税专用发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

电 话：_____

开户行全称：_____

账 号：_____

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更未及时告知贵公司而引起的开票延误等后果由我单位自行承担。

(注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。)

5.2.7 法定代表人资格证明书式样

法定代表人资格证明书

投标人名称: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

(须附法定代表人身份证件复印件并加盖投标人公章)

投标人名称(盖章): _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 此证明书除在正本、副本中提交外, 还应在投标时单独递交 1 份原件。

5.2.8 法定代表人授权委托书式样

(如果法定代表人不能参加投标的, 应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书)

法定代表人授权委托书

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, 以我方名义签署、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。

本授权委托书自授权之日起生效。代理人无转委托权。

(须附授权代表身份证件复印件并加盖投标人公章)

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人 (签字或盖章): _____

身份证号码: _____

授权代表 (签字): _____

身份证号码: _____

日期: ____年__月__日

注: 此委托书除在正本、副本中提交外, 还应在投标时单独递交 1 份原件。

5.2.9 投标人基本情况表式样

投标人基本情况表

1. 名称及概况:

(1) 投标人名称: _____

(2) 地址: _____

传真/电话号码: _____ 邮政编码: _____

(3) 成立和/或注册日期: _____

(4) 实收资本: _____

(5) 开立基本账户银行的名称、地址、账号、税号:

2. 针对本项目提供的设备、设施情况 (根据项目具体情况酌情提供):

主要设备、设施名称	型号规格	数量	技术参数

3. 近三年的营业额

年度	国内	国外	盈亏情况
2021			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
2022			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
2023			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损

4. 质量认证、行业资质等相关认证情况:

5. 其他情况:

(组织机构、技术力量等) _____

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

投标人名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: ____年__月__日

5.2.10 拟派项目成员情况表

(1) 拟派项目成员情况汇总表

序号	姓名	职务	学历	职称	本项目中 承担工作
1					
2					
3					
.....					

(2) 拟派项目成员情况表(个人)

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为供应商服务时间		
职务/职称			联 系 方 式		
在本项目中岗位			执业资格/证书		
主 要 业 绩					
时 间	参加过的类似项目			该项目中任职	

注:

1. 项目执行过程中, 未经委托方允许, 不得更换项目经理及主要团队人员。
2. 本表后应附相关证明材料复印件并加盖投标人公章。

5.2.11 中小企业声明函（所属行业：软件和信息技术服务业），或残疾人福利性单位声明函，或省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件并加盖投标人公章（监狱企业适用）

中小企业声明函（服务、工程）

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）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，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）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，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：

注：

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。

2. 若本项目接受联合体投标，联合体各方均需提供。

3. “标的名称”为投标人所投货物/产品名称，非本项目名称。

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。

投标人名称(盖章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: _____年____月____日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件并加盖投标人公章(监狱企业适用)

5.2.12 同类项目业绩情况表及证明材料

同类项目业绩情况表

项目名称	委托单位	合同金额 (万元)	委托日期
备注			

注:

1. 同类项目业绩是指投标人完成的与本次采购内容同类型的项目业绩, 是否属于同类业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩资料确定。

2. 近三年指投标 2021 年 10 月 1 日至今, 以合同签订时间为准。

3. 此表后须附同类项目业绩的合同协议书复印件等证明材料, 详见评分指标要求。

4. 有效的证明材料应逐页加盖投标人公章。

5.2.13 其他需要说明的事宜

5.3 技术响应文件

根据招标文件第二部分“2.3.2.3 条款”的要求编制，格式可自拟。

5.4 投标文件包装封面

5.4.1 投标文件包装封面式样

采购编号: HSZT2024FG/164	
项目名称: 全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目 (三期)	
投 标 文 件 (于 2024 年 11 月 7 日 9 时 30 分前不得启封)	
投标人名称 (盖章):	
通讯地址:	邮政编码:

注:

1. 正本、副本、电子光盘或 U 盘合并封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

5.4.2 开标一览表信封封面式样

采购编号: HSZT2024FG/164	
项目名称: 全国文化市场技术监管与服务平台准入管理业务优化升级项目 (三期)	
开 标 一 览 表 (于 2024 年 11 月 7 日 9 时 30 分前不得启封)	
投标人名称 (盖章):	
通讯地址:	邮政编码:

注:

1. 开标一览表单独封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。
3. 建议使用快递信封密封包装开标一览表, 封面或封条请勿遮盖信封拆封条。