**南方报业传媒集团图片管理系统建设项目**

**公开招标文件**

（项目编号：1210-2340YDZB6701）

广东有德招标采购有限公司

二〇二四年三月

# 温馨提示：投标人投标特别注意事项

1. 请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达或邮寄送达的投标文件本公司恕不接收。投标截止时间一到，本公司不再接收任何投标文件。因此，请投标人适当提前到达开标地点。
2. **领购招标文件或缴交中标服务费的账户：**

账号：38610188000123567，开户银行：中国光大银行广州分行，收款人：广东有德招标采购有限公司

1. **交纳投标保证金的账户：**

账号：120906120910101，开户银行：招商银行广州天润路支行，收款人：广东有德招标采购有限公司

1. 招标文件有“★”的地方为实质性的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。
2. 请正确填写《开标一览表》，含有包组的投标项目需分开报价，制作投标文件时可分开装订也可统一装订，但都必须密封。
3. 请仔细检查《投标函》《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名。
4. 投标文件应按顺序编制页码。
5. 招标文件如允许分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司有效的营业执照副本复印件及对被授权人的授权书。
6. 我公司为招标代理机构，不对投标人领购招标文件时提交的相关资料的真伪作出判断，如投标人发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

**（本提示非招标文件的组成部分，仅作善意提醒。若与招标文件有不同之处，以招标文件为准。）**

# 目录

**[第一章投标邀请函 3](#_Toc529977002)**

**[第二章投标人须知 9](#_Toc529977003)**

[投标人须知前附表 10](#_Toc529977004)

[（一） 总则 13](#_Toc529977005)

[1. 招标项目与招标当事人 13](#_Toc529977006)

[2. 合格的投标人 13](#_Toc529977007)

[3. 合格的服务 13](#_Toc529977008)

[（二） 招标文件 14](#_Toc529977009)

[4. 招标文件的编制依据和组成 14](#_Toc529977010)

[5. 招标文件的澄清和修改 14](#_Toc529977011)

[6. 答疑会或踏勘现场 15](#_Toc529977012)

[（三） 投标文件的编制 15](#_Toc529977013)

[7. 投标语言和计量单位 15](#_Toc529977014)

[8. 投标文件的构成 16](#_Toc529977015)

[9. 投标文件编制注意事项 16](#_Toc529977016)

[10. 投标文件的式样和签署 17](#_Toc529977017)

[11. 投标报价 17](#_Toc529977018)

[12. 投标有效期 18](#_Toc529977019)

[13. 联合体投标 18](#_Toc529977020)

[14. 证明投标人合格和资格的文件 19](#_Toc529977021)

[15. 证明投标人合格和资格的文件 19](#_Toc529977022)

[16. 投标保证金 20](#_Toc529977023)

[17. 投标保证金的退还条件 20](#_Toc529977024)

[（四） 投标文件的递交 20](#_Toc529977025)

[18. 投标文件的密封和标记 20](#_Toc529977026)

[19. 投标文件递交要求 20](#_Toc529977027)

[20. 投标截止 21](#_Toc529977028)

[21. 投标文件的修改和撤回 21](#_Toc529977029)

[（五） 开标与评标 22](#_Toc529977030)

[22. 开标 22](#_Toc529977031)

[23. 评标 22](#_Toc529977032)

[24. 定标原则和授标 23](#_Toc529977033)

[25. 中标通知书 24](#_Toc529977034)

[（六） 异议及投诉 24](#_Toc529977035)

[26. 异议 24](#_Toc529977036)

[27. 投诉 25](#_Toc529977037)

[（七） 授予合同 25](#_Toc529977038)

[28. 合同的订立 25](#_Toc529977039)

[29. 合同的履行 25](#_Toc529977040)

[30. 履约保证金 25](#_Toc529977041)

[31. 招标代理服务费 26](#_Toc529977042)

**[第三章用户需求书 27](#_Toc529977043)**

**[第四章评分体系与标准 50](#_Toc529977044)**

[（一） 评标方法 51](#_Toc529977045)

[（二） 评标流程 51](#_Toc529977046)

[（三） 初步评审 51](#_Toc529977047)

[（四） 详细评审 53](#_Toc529977048)

[（五） 附表 54](#_Toc529977049)

**[第五章合同](#_Toc529977050)****[格式 65](#_Toc529977050)**

**[第六章投标文件格式 77](#_Toc529977051)**

[第一部分自查表 79](#_Toc529977052)

[1、 资格性审查及符合性审查自查表 80](#_Toc529977053)

[2、 商务评审自查表 81](#_Toc529977054)

[3、 技术评审自查表 82](#_Toc529977055)

[第二部分初审文件 83](#_Toc529977056)

[1、 投标函 84](#_Toc529977057)

[2、 关于资格的声明函 86](#_Toc529977058)

[3、 法定代表人证明书和法定代表人授权委托书 88](#_Toc529977059)

[4、 退还投标保证金说明 90](#_Toc529977060)

[5、 投标保证金凭证 91](#_Toc529977061)

[6、 招标代理服务费支付承诺书 92](#_Toc529977062)

[第三部分商务文件 96](#_Toc529977063)

[1、 投标人概况 97](#_Toc529977064)

[2、 商务条款响应一览表 100](#_Toc529977065)

[第四部分 技术文件 101](#_Toc529977066)

[1、 服务条款响应表 102](#_Toc529977067)

[2、 拟任管理及服务人员情况 103](#_Toc529977068)

[3、 履约进度计划表 104](#_Toc529977069)

[4、 组织实施方案 105](#_Toc529977070)

[第五部分 报价文件 106](#_Toc529977071)

[1、 开标一览表 107](#_Toc529977072)

[2、 投标明细报价表 108](#_Toc529977073)

# 第一章投标邀请函

**投标邀请函**

广东有德招标采购有限公司受广东南方报业传媒集团有限公司的委托，就南方报业传媒集团图片管理系统建设项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商（承包商）投标。

1. 招标项目编号：1210-2340YDZB6701
2. 招标项目名称：南方报业传媒集团图片管理系统建设项目
3. 招标预算：人民币250万元
4. 招标项目内容及需求：
5. 项目内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **招标内容** | **数量** | **最高限价****（人民币）** | **交付期限** |
| 南方报业传媒集团图片管理系统建设 | 一项 | 250万元 | 项目交付期限为180个自然日，150自然日内完成项目需求调研、设计、编码、测试及预上线工作，经30个自然日正常试运行后平台正式上线运行。免费售后服务期2年 |

1. 采购服务要求：详见本招标文件第三章《用户需求书》。
2. 本项目为一个整体，报价供应商须对项目全部内容进行报价，不得分拆。
3. 本项目招标主体为广东南方报业传媒集团有限公司，合同签订主体为南方日报社，中标人中标后须与合同签订主体签订本项目的技术开发合同。
4. 供应商（承包商）资格：
5. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织（提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）；
6. 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下任一资料：①2022年或2023年财务状况报告；②基本户开户银行出具的资信证明；③书面声明）；
7. 投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供至投标截止前任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料；如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法免税和不需要缴纳社会保障资金或书面声明）；
8. 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）；
9. 投标人参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（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）（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）（提供书面声明）
10. 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以评标委员会于投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录）；
11. 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，不得同时参加本采购项目投标（提供书面声明）；
12. 本项目不接受联合体投标。

备注：

1. 现场领购招标文件者，投标人登录广东有德招标采购有限公司（http://www.youde.net）下载《投标登记表》，填写相关信息并加盖供应商公章到采购代理机构处登记，并领购招标文件。
2. 线上领购招标文件者，投标人登陆广东有德招标采购有限公司（http://www.youde.net）下载《投标登记表》，填写相关信息并加盖供应商公章后扫描发至采购代理机构邮箱（E－mail：youde\_zb@163.com），经采购代理机构工作人员确认后办理相关手续。
3. 领购招标文件账户信息（招标代理机构只接受以投标人名义的汇款，不接受个人的汇款及其他款项）：
4. 开户银行名称：中国光大银行广州分行
5. 单位名称：广东有德招标采购有限公司
6. 账号：38610188000123567
7. 符合资格的供应商（承包商）应当在2024年3月29日至2024年4月7日期间（上午09:00至12:00，下午14:30至17:30，法定节假日除外）到广东有德招标采购有限公司（详细地址：广州市天河北路626号保利中宇广场A座25楼）领购招标文件，招标文件每套售价300元（人民币），售后不退。
8. 投标截止时间：2024年4月18日14时30分（投标文件开始递交时间：2024年4月18日14时00分）
9. 提交投标文件地点：广州市天河北路626号保利中宇广场A座25楼
10. 开标时间：2024年4月18日14时30分
11. 开标地点：广州市天河北路626号保利中宇广场A座25楼
12. 联系事项

招标人：广东南方报业传媒集团有限公司

地址：广州大道中289号

联系人：蔡小姐

联系电话：020-83002023

招标代理机构：广东有德招标采购有限公司

地址：广州市天河北路626号保利中宇广场A座25楼

联系人：梁小姐、倪小姐

联系电话：020-83629360

广东有德招标采购有限公司

2024 年3月28日

# 第二章投标人须知

## 投标人须知前附表

本表的条款项号是与本章《投标人须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对本章的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本表为准。

| **条款项号** | **内 容** |
| --- | --- |
| **（一）总则** |
| 1.1 | 资金性质：企业自筹 |
| 1.2 | 招标人：广东南方报业传媒集团有限公司地址：广州大道中289号联系人：蔡小姐联系电话：020-83002023招标代理机构：广东有德招标采购有限公司地址：广州市天河北路626号保利中宇广场A座25楼 联系人：梁小姐、倪小姐联系电话：020-83629360 |
| **（二）招标文件** |
| 6.1 | 答疑会或踏勘现场：本项目不集中举行答疑会或踏勘现场。 |
| **（三）投标文件编制要求** |
| 10.1 | 1.投标文件：正本 **1** 套，副本 **7**套；2.唱标信封：**1**份（投标人应将**投标函、开标一览表、投标保证金交纳凭证、退还投标保证金说明**单独密封提交，并在封套上标明“唱标信封”字样。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同。）；3.电子文件：**1**份（电子文件为U盘介质，**采用Word和PDF格式，Word内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，PDF内容必须是纸质投标文件正本扫描件（含盖章、签署）**，不留密码，无病毒，不压缩。）。 |
| 11.8 | 本项目不接受备选方案。 |
| 11.9 | 本项目不接受具有附加条件的报价。 |
| 12.1 | 投标有效期：90天 |
| 16.1 | 1. 本项目投标保证金金额：**￥40,000.00（人民币肆万元整）**
2. 投标保证金作为投标人报价的组成部分，与投标文件一同递交。
3. 投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
4. 投标保证金以转账形式递交的，请务必按以下信息填写汇款单：

收款单位名称：广东有德招标采购有限公司开户银行：招商银行广州天润路支行账号：120906120910101联系人：江小姐、余小姐联系电话：020-87595661、020-87595690**注：投标人请在缴款凭证备注栏写明“6701投标保证金”，以便查询。（上述账号只接受以投标人名义的转账，不接受以个人名义及其他款项的转账）**1. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。
 |
| **（五）开标与评标** |
| 24.1.1 | 评标委员会由**7**名单数组成，其中招标人代表**2**名，其余**5**名专家从专家库随机抽取产生。 |
| 24.1.3 | 评标方法：综合评估法 |
| 25.2 | 定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。 |
| **（七）授予合同** |
| 31.1 | 履约保证金：详见《用户需求书》 |
| 32.1 | 1. 中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳招标代理服务费：
2. 招标代理服务费以本项目中标金额作为招标代理服务费的计算基数，按原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的“服务类”收费标准下浮40%计算。
3. 招标代理服务费按差额定率累进法计算。
4. 招标代理服务费的交纳形式：采用现金或转账付款方式。
5. 招标代理服务费付至：

收款人名称：广东有德招标采购有限公司开户银行：中国光大银行广州分行账 号：386101880001235671. 中标人向招标代理机构交纳招标代理服务费后，凭授权委托书和领取人身份证复印件并加盖公司公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账的，须同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。
 |
| **补充条款** |
| 信息发布媒体 | 中国招投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn）中国招投标网（www.infobidding.com）广东有德招标采购有限公司网站（www.youde.net）南方网（https://zbtb.southcn.com/）《南方日报》 |

## 总则

### 招标项目与招标当事人

* 1. 本招标文件**投标人须知前附表**中所述的招标人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。
	2. 本次招标的招标人和招标代理机构（以下简称招标代理机构）的名称、地址、联系人、电话、传真和电子邮箱见**投标人须知前附表**。

### 合格的投标人

* 1. 详见第一章投标邀请函“五、供应商（承包商）资格”。

### 合格的服务

* 1. 服务是指投标人按招标文件的规定完成的全部服务内容，包括完成服务所需的货物，及需承担的技术支持、培训和其他伴随服务。
	2. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等必须符合国家、行业现行法律法规的相关标准和《中华人民共和国招标投标法》的有关规定及用户需求。
	3. 招标人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商（承包商）自行承担。
	4. 投标人应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷。如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包含合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

## 招标文件

### 招标文件的编制依据和组成

* 1. 本招标文件的编制依据是参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其配套的法规、规章、规范性文件等。
	2. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，共六章：

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 用户需求书

第四章 评分体系与标准

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

* 1. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，或被认定为投标无效。

### 招标文件的澄清和修改

* 1. 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在提交投标截止时间至少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，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。
	2. 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。
	3. 已领购招标文件投标人在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向招标代理机构确认，若投标人未在24小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
	4. 招标文件的修改内容为招标文件的组成部分。
	5. 招标文件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。
	6. 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清或修改等内容考虑进去，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的澄清或修改中予以明确。若澄清或修改中没有明确延长时间，即表示投标时间不延长。

### 答疑会或踏勘现场

* 1. 除非**投标人须知前附表**另有规定，本项目不举行集中答疑会或统一组织踏勘现场，如举行集中答疑会或踏勘现场的，则按以下规定：
		1. 按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或踏勘现场。
		2. 投标人若对本项目提出疑问，需在答疑会召开或踏勘现场举行之日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至招标代理机构，投标人代表于规定的时间和地点出席答疑会或参加踏勘现场。
		3. 已领购招标文件的投标人如不出席答疑会或参加踏勘现场视为对招标文件所有内容无任何异议。

## 投标文件的编制

### 投标语言和计量单位

* 1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的来往函件均应使用简体中文书写。投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可用其他语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。
	2. 除非招标文件中有特殊要求，投标文件中的计量单位应采用中华人民共和国法定计量单位。
	3. 除非另有说明，本招标文件中所称“日”均指日历日，投标文件中需以日历日对招标文件作出响应。评审时，对投标文件中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评标委员会可能会就日期做出对该投标人不利的折算和量化，投标人须自行承担此风险。

### 投标文件的构成

* 1. 投标人编写的投标文件应包括自查表、初审文件、商务文件、技术文件、投标文件，编排顺序可参见“第六章投标文件格式” ，包括但不限于其中所列表格、文件及证明资料。
	2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 投标文件编制注意事项

* 1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表、投标明细报价表以及招标文件中规定的其他所有内容。
	2. 如招标文件没有分包组，投标人须对招标文件中“用户需求书”中所要求的所有货物进行投标；如招标文件中有多个包组，投标人可对其中一个包组或多个包组进行投标，但不得只对一个包组中的内容拆分投标。
	3. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制须按每个包组的要求分别装订和封装。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
	4. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人或招标代理机构对其中任何资料进行核实的要求。
	5. 投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

### 投标文件的式样和签署

* 1. 投标人应制作投标文件正本一本、电子文件（电子文件为光盘或者U盘介质，采用WORD或PDF格式，不留密码，无病毒，不压缩。）和**投标人须知前附表**中规定数目的副本，投标文件副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若副本与正本不符，以正本为准。纸质投标文件与电子介质投标文件具有同等法律效力，除另有约定外，两者出现不一致时，以纸质投标文件为准。
	2. 投标文件的正本须用A4纸打印或用不褪色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，投标文件封面及要求盖章处须加盖投标人公章；投标文件的副本可采用正本的复印件，并与正本具有同等法律效力。
	3. 除对差错处做必要修改外，投标文件一般不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字或加盖投标人公章。

### 投标报价

* 1. 投标人应按照“第三章　用户需求书”中规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标明细报价表》的要求报出总价和分项价格。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，将被视为包含在投标报价中。
	2. 投标总价是在投标人可以独立完成本项目，并满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下，通过准确核算后所报出的全部服务所需的包干费用，包括履行合同所有相关服务所需的费用、保险费、各种税费、其他一切隐含及不可预见的费用等。
	3. 投标明细报价表内容应包含：
		1. 招标文件要求的全部服务所需的费用；
		2. 投标报价均应包含所有的税费；
		3. 其他一切隐含及不可预见的费用。
	4. 本项目采用总价包干，投标报价即为合同价，中标人不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。
	5. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
	6. 投标人根据本须知第11.2条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。
	7. 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而被拒绝。
	8. 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。
	9. 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

### 投标有效期

* 1. 投标有效期自招标文件规定的投标文件递交截止时间起算，并在**投标人须知前附表**中所述期限内有效。投标有效期比规定时间短的投标将被认定为非实质性响应，视为无效投标。
	2. 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，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，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。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，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长的有效期内继续有效。

### 联合体投标

* 1. 除非**投标邀请函**中另有规定，本项目不接受联合体投标。
	2. 若投标邀请函中允许联合体投标的，则必须满足：
		1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均须符合投标邀请函“投标人资格要求”的一般规定，并至少有一方符合“投标人资格要求”的特殊条款要求。
		2. 联合体投标的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定牵头人及各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。
		3. 联合体投标的，可以由联合体的一方或者各方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。
		4. 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同。

### 证明投标人合格和资格的文件

* 1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。
	2. 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：
		1. 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力的文件。
		2. 证明投标人满足招标文件业绩要求的文件。

### 证明投标人合格和资格的文件

* 1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。
	2. 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：
		1. 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力的文件。
		2. 证明投标人满足招标文件业绩要求的文件。

### 投标保证金

* 1. 投标人须按**投标人须知前附表**中规定的金额和交纳期限向招标代理机构交纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

### 投标保证金的退还条件

* 1. 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还；如有质疑或投诉，招标人或招标代理机构将在质疑或投诉处理完毕后退还。
	2. 中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订合同，并将合同原件或复印件（加盖公章）送招标代理机构备案后五个工作日内退还。
	3. 下列任一种情况发生时，投标保证金将不予退还：
		1. 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标的；
		2. 中标人中标后无正当理由放弃中标或在规定期限内未按本须知规定签订合同的；
		3. 中标人在规定期限内未按本须知规定提供履约保证金的；
		4. 中标人未按本须知规定缴交招标代理服务费的；
		5. 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑投诉的。

## 投标文件的递交

### 投标文件的密封和标记

* 1. 投标人应将投标文件正本和所有副本分开密封，且在封套上标明“正本”“副本”字样。

### 投标文件递交要求

* 1. 投标文件及密封外套须清楚标明投标人名称和地址并加盖单位公章。
	2. 清楚注明投标邀请函中指明的**项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”**的字样。
	3. 如果投标人未按本须知18款要求加写标记和密封，招标代理机构对误投或提前启封概不负责。

### 投标截止

* 1. 投标人应在不迟于**投标邀请函**中规定的截止日期和时间将投标文件递交至招标代理机构，递交地点应是**投标邀请函**中指明的地址。
	2. 招标人或招标代理机构因修改招标文件，可酌情延长投标截止时间，但应发布公告并书面通知所有领购招标文件的潜在投标人。在此情况下，招标人或招标代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间。
	3. 招标代理机构将拒绝接收在招标文件规定的投标截止时间之后收到的任何投标文件。

### 投标文件的修改和撤回

* 1. 投标人在投标截止时间前，可以对其递交的投标文件进行补充、修改或撤回，但应书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件的要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
	2. 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。
	3. 从投标截止期至招标文件规定的投标有效期期满的这段时间内，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还。
	4. 除非招标文件另有规定或说明，投标文件一律不予退还。

## 开标与评标

### 开标

* 1. 招标代理机构按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。投标人法定代表人或其授权代表必须持本人身份证准时参加开标会，并签到证明其出席开标会议，否则视为该投标人自动退出投标。
	2. 开标由招标代理机构主持，招标人、投标人和有关方面代表参加。评标委员会专家成员不参加开标会议。
	3. 开标前，按签到顺序递交投标文件的前三名授权代表检查所有投标文件的密封情况。经确认密封完好后，由招标代理机构工作人员当众拆开唱标信封，并宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案，以及招标代理机构认为合适的其他内容。
	4. 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予考虑。
	5. 招标代理机构将做开标记录，并由投标人代表及有关人员签字确认。
	6. 开标时，投标文件中开标一览表内容与投标明细报价表内容不一致的，以开标一览表为准。
	7. 在招标文件要求提交投标文件截止时间前收到的所有投标文件不足三家时，不予以拆封、宣读，将作流标处理。投标人递交的投标文件原封退还。

### 评标

* 1. **评标委员会**
		1. 本项目评标由依照招标投标法律法规、规章、规范性文件规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员由招标人代表和技术、经济等方面的专家组成。招标人代表人数、专家人数及专业构成按照**投标人须知前附表**的规定确定。
		2. 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，招标当事人也可以要求该评审专家回避：
1. 三年内曾在参加该招标项目供应商中任职或担任顾问的；
2. 配偶或直系亲属在参加该招标项目的供应商中任职或担任顾问的；
3. 与参加该招标项目供应商发生过法律纠纷的；
4. 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
5. 任职单位与招标人或参与该招标项目供应商存在行政隶属关系的；
6. 参与招标文件论证或进口产品论证的；
7. 法律法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。
	* 1. 评标委员会将按照**投标人须知前附表**中确定的评标方法和本招标文件第四章规定的评分体系与标准进行评标。
	1. 评标细则：详见本招标文件“第四章评分体系与标准”。

### 定标原则和授标

* 1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。
	2. 采用综合评估法的，按评审后投标人得分由高到低的顺序排列。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，按技术指标优劣顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。除投标人须知前附表另有规定，本项目推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。
	3. 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报招标人确认，招标人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
	4. 定标后，招标人将就规定的内容在信息媒体上公示三日。
	5. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

### 中标通知书

* 1. 公示期满后，在信息媒体发布中标公告，并同时向中标人发放《中标通知书》。
	2. 《中标通知书》对中标人和招标人具有同等法律效力。
	3. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

## 异议及投诉

### 异议

* 1. 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间，以书面形式向招标人或招标代理机构提出异议，逾期异议无效。
	2. 异议函应当署名。异议供应商为自然人的，应当由本人签字；异议供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。异议内容不得含有虚伪、恶意成分。依照“谁主张、谁举证”的原则，提出异议者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法。招标代理机构有权将异议函转发给异议事项相关关联方，请其作出解释说明，并对异议内容的真实性承担责任。
	3. 异议内容必须以书面形式向招标人或招标代理机构提出，投标人以电话、传真或电邮形式提交的异议属于无效异议。

### 投诉

* 1. 供应商对招标人、招标代理机构的异议答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后10日内向招标人的监督部门提起投诉。

## 授予合同

### 合同的订立

* 1. 招标人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订书面合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
	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。

### 合同的履行

* 1. 书面合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。书面合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报招标人相关部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及采取的相应措施，以书面形式报招标人相关部门备案。

### 履约保证金

* 1. 招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应按照**投标人须知前附表**规定的金额，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向招标人提交。

### 招标代理服务费

* 1. 中标人应按照**投标人须知前附表**中的规定交纳招标代理服务费。否则，其投标保证金将不予退还。

# 第三章用户需求书

**用户需求书**

**注：标注为“▲”的为重要技术条款，投标人应在投标文件中提供真实系统截图作为证明材料，并加盖投标人公章。招标人保留对投标人截图真实性进行核查的权利。**

**一、项目概况**

**1.1项目背景**

集团现有的图片库系统建设于2010年，根据当时图片资源的定位与业务管理模式进行了定制开发，已沉淀大量珍贵的原创图片资源。因系统上线时间比较早，平台架构和功能逐渐无法适配当前操作系统与浏览器技术的发展。随着视频传播时代的到来，现有图片库系统也无法兼容视频内容的存储和管理，已无法满足集团全媒体转型的需要。

**1.2建设目标**

本项目旨在建立集聚集团原创图片、原创音频和原创视频等资源为一体，与报、刊、网、端、微、屏等全媒体传播平台融会贯通的智能化资源管理平台。通过合理的权限控制和系统开放对接，满足跨渠道、跨地区、跨部门、跨系统的原创全媒体资源的使用和存储管理需求。总体目标如下：

1. 对原图片库系统进行整体技术重构。通过新技术、新架构的应用以及系统功能的迭代，建设新的图片库系统，使新系统满足集团业务发展需要，同时提供良好的用户体验。
2. 采用微服务模式搭建本地化图片智能应用平台。以中台化思维实现智能引擎的管理和数据的开发治理，将大数据、人工智能等先进技术应用于图片库系统多模态资源的智能化标引和审核。基于多租户的管理机制，形成可灵活组配，服务于全集团的技术平台。平台设计应具有先进性、前瞻性和可扩展性，为软硬件升级和能力拓展预留升级空间。
3. 实现与报纸采编系统和南方+编辑系统的完全打通。通过定制化开发，报纸或南方+编辑人员能够直接在系统中查找新版图片库系统的内容，一键选用后进入出版流程。同时编辑人员能在新版图片库系统中选用所需资源，一键签发到相关出版平台。
4. 提供更便利的上传方式。新版图片库系统支持移动端、互联网等方式便捷地上传资料，满足4K/8K等分辨率上传和存储要求，大幅提升平台的供图量，让好用成为新系统的一个显著标签。
5. 充分发挥数据检索的作用。新版系统不光能在自身系统中便捷检索，而且通过平台技术对接，还能作为南方数据平台的一个子库无缝集成到南方数据平台中。新版系统与融媒系统也将有机融合，为融媒系统提供权威原创资料的查询与检索。
6. 为历史原创数据的活化提供底层技术准备。南方报业有大量历史珍贵图片资料仍以底片、胶片方式保存，尚未数字化。只有数字化才能发挥老照片的作用和价值，这也是集团珍贵的资产，越晚开展数字化工作，难度将越来越高。新版系统需要为老照片的活化做好底层技术准备，为老照片的入库归档提供能力支持。

**1.3建设内容**

对原有图片库系统进行代码重构（系统重建），在保留原系统相关实用功能和修复缺陷功能的基础上，建设音视频资源管理能力和移动端能力，实现移动端资源的浏览、入库、审核和下载等功能。建设图片智能应用平台，并面向集团各应用系统提供能力共享。

主要建设内容及说明如下：

| **序号** | **项目** | **建设内容** | **说明** | **要求/备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 图片库系统建设 | 技术重构 | 采用全新技术、全新架构，对原图片库系统进行底层技术重构，实现图片库系统的技术更新迭代。 | 产品+开发 |
| 2 | 功能迭代 | 功能重构：对原图片库系统进行功能重构。（满足第四点系统功能需求）业务迭代：对原功能和业务流程进行迭代优化，包括权限管理、操作审计、系统设置等。（满足第四点系统功能需求） | 开发 |
| 3 | 新增智能标引、智能搜索、视频管理、敏感资源管理等功能模块。 |
| 4 | 移动应用开发 | 移动应用开发：以HTML5方式构建移动端Web小程序，并与集团内部办公APP小南集成。 |
| 5 | 图片智能应用平台 | 能力引擎子系统 | 能力管理：系统对图片分析处理所依赖的基础能力进行管理，包括能力的接入管理、应用管理、能力查看和申请、能力管理等。 | 产品+本地化部署 |
| 6 | 能力中心：提供对图片进行加工和分析的基础能力，包括OCR图片识别、图片信息提取、图片哈希特征提取、图像违规识别、关键词提取、自动摘要、自动分类等。 |
| 7 | 数据处理子系统 | 支持将基础能力组织成数据处理算子，通过可视化算子编排实现数据的个性化分析处理。 |
| 8 | 技术管理子系统 | 提供容器化应用自动部署能力和DevOps一体化运维管理能力 |
| 9 | 资源整合 | 1.跨部门共享：全面汇聚原创图片和音视频资源，满足跨渠道、跨地区、跨部门、跨系统的原创图片、音视频资源的统一上传、管理和共享需求。在保障安全的前提下，支持办公网络、互联网和移动互联网的便捷访问。2.系统对接：对接南方+移动端出版系统和集团报纸采编出版系统，满足各出版平台调用需求。 |  |
| 10 | 数据迁移 | （1）中标人应对旧图片库系统的数据字典进行全面梳理，并制定合理的数据迁移方案，将旧图片库系统的图片资源、操作日志、用户数据等迁移到新系统，要求数据无缺失、无遗漏。（2）南方报业有大量历史珍贵图片资料仍以底片、胶片方式保存，尚未数字化。系统需提供图片的批量导入和信息编辑工具，保障完成数字化后的老照片顺利归档入库。 |  |
| 11 | 接口开发 | 提供符合 Restful API 设计规范的系统接口，实现图片库系统常用功能的接口开发。支持通过接口实现图片库系统与集团各出版平台（含报刊网端微屏）的对接打通，实现图片资源的跨平台应用。 |  |

**二、总体要求**

**2.1总体技术要求**

1. 投标人应按用户需求书完成系统前端框架、UI重构、功能开发、用户操作体验优化和数据迁移等工作。基于招标需求进行详细的需求分析并制定符合招标要求的完整项目方案。
2. 投标人应清晰理解本项目的背景和目标，并对本项目需求的重难点及其应对方式进行详细说明。
3. 投标人应提供完善的迁移方案，运用成熟的数据迁移工具，做好原系统的数据迁移工作，确保新旧系统的平滑切换。
4. 投标人应提供详细的技术选型方案、系统架构设计方案和软硬件基础平台部署方案。提供详细的系统架构图和拓扑图。
5. 投标人应保证所涉及的基础平台、通用软件无知识产权风险，如果任何第三方提出侵权指控与招标人无关，投标人须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如招标人因此而遭受损失的，投标人应赔偿该损失。
6. 本项目要求本地化部署，项目中的所有数据库和管理后台需开放，提供标准的数据接口。
7. 本项目建设的图片处理和语义分析能力，可供集团其他应用系统调用。

**2.2软件开发规范**

1. 在代码编写过程中，交互层、业务层和持久层应解耦。注重API的使用规范和逻辑的严谨性，按规范添加注释。
2. 功能代码开发完成后，开发人员需要将主要功能进行自测，自测无误后方可转测试人员进行测试，提高测试效率，严防内存泄漏等问题。测试人员需要编写完善的测试用例，建立问题库，便于跟踪问题的源头。第一轮测试完成后，开发人员按照问题库中的问题清单逐一解决，完成后进行第二轮测试。
3. 中标人应做好内部代码审计工作，指派具备专业技能和经验的人员建立审计检查列表，并对照系统代码逐一检查，出具审计报告。审计报告列出代码中的符合性/违规性条目，对代码修订提出措施和建议，指导开发人员完成缺陷代码的修复。

**2.3平台架构要求**

投标人应提供清晰明确的系统总体架构、应用架构、技术架构和部署架构设计方案。具体要求：

1. 投标人应遵循后端服务化、前端工具化、业务场景化的设计原则，采用分层方式进行系统总体架构设计，并详细阐述层与层之间的服务关系。
2. 投标人应按照招标人相关业务流程需求，进行应用架构设计，清晰说明各流程环节之间的数据关系与服务关系。
3. 投标人应按照分层模式进行技术架构设计，重点阐述资源存储、资源检索和数据分析处理等方面所采用的自主可控核心技术与软件产品，并描述所采用技术的先进性。
4. 投标人所采用的数据存储管理系统应具备数据分区存储管理、集群扩容、数据监控和数据运维管理等能力。
5. 平台架构应具备弹性和可扩展能力。

**2.4兼容适配要求**

图片库系统应满足主流操作系统（Windows\MacOS\Android\iOS等）和主流浏览器（Edge\Chrome\Firefox\Safari\360等）环境下的正常访问，系统所有功能可正常使用并运行流畅。

**2.5应用部署要求**

系统应支持在办公环境和互联网环境下的正常访问，在不使用VPN的情况下，提供完善的安全保障措施，保障系统的安全性和可靠性。投标人在投标文件中提供详细的系统部署拓扑图和部署说明。

**2.6系统安全要求**

本系统部分功能模块将运行在连接互联网的环境中，系统安全必须满足（但不限于）以下要求：

1. 设计方案要求

有较完整的安全设计方案，包括安全防护、数据分类分级、数据传输、数据存储加密等。需要考虑因网络中断、云服务无法使用等原因产生的出版安全问题，并提供应急出版保障方案。

1. 系统登录要求

系统登录时采用双因素认证的方式登录，认证模块可灵活配置和开启。登录环节支持通过加密通道传输用户名、口令及其他身份识别信息，认证通过后系统必须使用安全方式保存会话识别信息。

1. 接入环境要求

系统可根据用户接入环境的安全性不同，开启不同的功能集合。如：在集团办公网络中接入系统，则开启的功能可以较为丰富；若在集团外的互联网访问则开启的功能减少。

1. 权限访问要求

支持基于角色、权限组和用户的访问控制管理。

1. 日志审计要求

构建完整的后台日志记录，审计用户的重要行为，需要有各种日志的格式说明文件，日志信息能导出到第三方日志管理平台，提供日志外发的方法。

1. 系统上线前测评要求

系统上线前须通过南方报业安全检测、渗透测试和等级保护2.0标准二级以上安全测评。配合南方报业及时修复应用系统出现的系统安全隐患和风险。

1. 系统代码安全要求

系统敏感部分代码需考虑加密，防止反编译。代码编写需规范变量名、方法、API接口和SQL语句等，正式发布的代码应注释掉软件测试和调试等无用代码。源代码严禁上传至外部代码共享平台git等。需提供由第三方检测机构出具的源代码审计报告。

**三、系统设计需求**

**3.1系统UI设计需求**

总体界面设计要求如下：

（1）设计者需按照图片库系统功能需求和业务流程整体规划系统界面布局，页面设计要布局合理、简洁紧凑，不易产生视觉疲劳。

（2）页面制作采用标准的css+div方式编写，兼容各种主流浏览器。

（3）页面制作要严格遵循页面设计，不能有与页面设计效果不符的情况，要考虑网页访问速度。

（4）制定规范的命名规则，避免出现不同资源重名的情况。

（5）页面脚本要编写简洁，并兼容各种主流浏览器。

**3.2数据迁移需求**

1. 中标人应对原图片库系统的数据字典进行详细梳理，制定合理的数据迁移方案，确保原系统的数据完整迁移到新系统。
2. 保证数据迁移的完整性，确保不丢失一条有效数据。中标人需严格按照新旧系统的数据分类对照表，对数据进行平移、合并或拆分。
3. 保证在新旧系统同步运行期间，数据能够同步更新，实现新旧系统的无缝切换。
4. 数据迁移内容包括原图片系统的图片、图片信息、用户数据、用户权限和操作记录等。

**3.3信创适配需求**

1. 系统免费运维保障期内，如因相关政策或要求，中标人须配合进行信创化改造。
2. 投标人所投核心产品应适配主流国产操作系统、中间件和数据库等。

**四、系统功能需求**

系统整体功能要求在原有系统功能和业务流程的基础上进行优化和新增，主要新增功能包括以图搜图、痕迹查看、音视频资源中心、移动端应用和智能分析应用等。

**4.1 图片库系统PC端应用需求**

**4.1.1系统登录**

实现与集团现有统一身份认证服务的集成，实现应用间跨域的单点登录，人员与组织机构同步和统一身份管理等。

**4.1.2系统首页设计要求**

系统首页提供公共的图片浏览门户，用户可以根据权限范围对集团的图片、音视频资源进行浏览。

系统首页提供导航菜单、资源检索、信息栏和内容显示区等功能。功能需求如下：

（1）导航菜单：提供系统主要功能模块的快捷连接菜单，实现图片资源中心、音视频资源中心、检索中心、个人中心和支持服务中心的操作快捷入口。

（2）推荐图片/音视频浏览区：以幻灯片自动切换的方式展现集团最新推荐的图片或音视频。

（3）今日图片/音视频显示区：显示当天审核通过的图片和音视频资源。

（4）信息栏：显示当前登录系统的用户信息，个人在线短消息等。

（5）资源检索：提供关键词检索功能和高级检索功能。

（6）内容区：显示值班总监信息、热点专题等。

**4.1.3图片资源中心**

**4.1.3.1图片浏览**

系统需支持多种图片资源浏览方式，包括综合浏览、分库浏览、专题浏览和归档图片浏览等。

**（1）综合浏览**

综合浏览页面以栏目方式综合汇聚集团各出版平台的推荐图片、今日图片等图片资源，用户可点击对应的图片资源进行查看。

① 推荐图片：显示所有出版平台最新推荐图片。推荐图片以幻灯片方式展示图片信息，点击某张图片可查看该图片的标题及推荐意见等。

② 今日图片：显示当天所有出版平台审核通过的图片。

**（2）分库浏览**

① 各出版平台图片库浏览

栏目首页展示当天各出版平台审核通过的图片。图片列表以图集第一张缩略图显示，提供两种图片列表显示形式：简约图文和详细图文。

② 新华社图片浏览

实时更新显示新华社图片。提供两种图片列表显示形式：简约图文和详细图文。来源于新华社的图片不提供删除和推荐功能，只能将图片加入专题。

③ 专题库浏览

支持按专题查看图片资源，支持按出版平台区分专题的归属。

通过专题库浏览可实现图片的批量操作，包括推荐、下载、收藏和取用等。

▲**（3）归档图片浏览**

① 出版图片库浏览

各出版平台已出版的图片，可通过此处查看。出版图片库列表展示所有的出版图片。支持查看每张（每组）图片出版的信息，可实现图片的批量操作，包括加入专题、取用和下载等。

② 备用图片库浏览

对于所有未出版的图片，进入备用图片库。用户可通过备用库浏览所有未出版图片。可实现图片的批量操作，包括加入专题、取用和下载等。

**（4）非公开图片库浏览**

对于不适宜日常使用的图片资源，可存放至非公开图片库。非公开图片支持按照自定义类别进行分类，如按敏感人物和敏感事件进行分类等。

采用智能方式，对系统内的所有资源定期盘点，对不适合公开的图片资源定期归入非公开图片库。非公开图片库仅少数高权限用户可以查看和管理。

访问非公开图片库的访问日志和操作记录均应被详细记录，包括但不限于：访问账号、访问时间、访问IP、浏览路径、下载记录和收藏记录等。

**4.1.3.2图片上传**

有图片上传权限的用户可以将图片上传到本系统，可以单张或批量上传，也可以将多张图片以压缩包的形式上传。每次上传的图片为一个图集。支持通过Web页面上传。

能够对上传图片的大小进行限制，系统管理员可对最大上传大小进行设置。支持自动抽取上传图片的IPTC描述信息，图片上传后支持对图片属性的修改。

用户上传图片，如果上传人员有审核权限则无须再审核。无审核权的上传人员只能对自己上传的图片进行编辑或删除操作，若图片审核通过则不能再编辑或删除。

**（1）Web端上传**

支持Web端图片上传。上传文件对话框可选择需要上传的图片文件，支持多选。待上传列表中可显示图片的名称、类型、大小等信息，可在列表中取消上传某张图片。

默认同一批上传的图片为一个图集，同一个新闻事件的图片应同时上传。

▲图片上传后跳转到图片信息编辑页面，该页面可以填写标题、作者、地点、图片（图集）说明、出版署名、拍摄时间等，可以选择图片类别、关键词标签等。其中标题、图片类别、作者、地点、图片（图集）说明、出版署名等为必填项。

支持对图片标签库进行管理，支持添加、删除和检索图片标签。系统须支持三种标签设置方式：

① 从标签库中选取指定的标签作为该图片（图集）的标签。

② 支持手动输入关键词作为该图片（图集）的标签。

③ 集成语义分析组件，点击“智能标签”按钮，系统可自动从图片（图集）的标题、图说等文字中抽取关键词作为该图片（图集）的标签。

**（2）内部办公应用上传**

支持通过集团内部办公APP的微应用上传图片。用户选择其移动设备中的图片后即可上传，上传完成后提供图片信息编辑页面，编辑页面参照Web端上传后的信息编辑页面。

**4.1.3.3图片审核**

图片上传到系统，图片进入等待审核状态。只有审核通过的图片才能发布到图片库系统让用户浏览和使用。

图片审核有三种状态：发布、留资和不处理。

“发布”状态的图片代表审核通过。“留资”状态的图片保存到留资库，可再次提交审核或删除。“不处理”状态的图片仍保留在待审核图片中，审核人员可再次审核，系统定期自动清理超出保留时间的待审核图片。

支持以“系统消息”形式向审核人员推送待审图片列表。

**4.1.3.4图片出版（含签发到移动端）**

如果是本出版平台的图片或者新华社图片，可以直接出版。如果是其他出版平台的图片，则只能申请出版，需要对方出版平台的图片总监审批通过后才能使用。

**（1）南方日报图片上版**

图片上版就是将图片上版到南方日报的某一个版面，一张图片不可以上版到同一出版日期的其他版面。南方日报人员可以对该报图片直接上版，上版后的图片不能删除。

图片上版方式为两种：概览上版（图集上版）和细览上版（单张图片上版）。支持选择出版日期（默认为第二天），支持填写相关的上版说明信息。上版成功后显示该图片的上版信息。

**（2）南方日报签发到南方+客户端**

对接南方+客户端采编后台的发布接口，用户可将选定的已审图片提交到南方+采编平台的待签库，经南方+客户端人员审核之后签发至对应的客户端栏目。

一张图片可以提交到多个栏目进行发布。提交发布后，记录该图片的操作信息。

**▲（3）跨平台图片签发**

各出版平台人员默认可以对本平台图片直接签发。对于非本出版平台的图片资源，用户可向该图片所属的出版平台提交签发申请，审核通过后可签发该图片资源。

**（4）图片撤稿**

图片签发成功后可对已签发的图片进行撤稿操作。

**4.1.3.5图片推荐**

审核人员可将审核通过的部分图片设置为“推荐”，最新推荐的图片会在公共门户展示，便于使用人员快速查看推荐图片。

支持对已推荐的图片进行“撤销”操作。

**4.1.3.6专题管理**

系统需支持专题功能。可在系统中增加或删除专题，支持将图片添加到指定专题中，使用人员可方便地查看使用专题图片。

支持在图片概览页面或细览页面中选择图片（图集），添加到指定的专题中。一张图片可加入多个专题。

专题列表过多时可通过检索快速查找专题名称。

**4.1.3.7图片下载**

系统提供“原图下载”和“中图下载”两种下载模式，其中“中图下载”模式能够添加水印到下载的图片。

▲跨出版平台下载

对于非本出版平台的图片资源，用户可向该图片所属的出版平台提交下载申请，审核通过后用户可下载该图片资源。

**4.1.3.8图片检索**

系统应提供多种检索模式，满足需求。

可以根据图片属性（关键词、时间、存储位置、智能标签、匹配方式等）进行高级组合检索。检索结果可以按相关性、图片创建日期等进行排序。

需提供关键词检索、自定义组合检索、专题检索、按版面（栏目）检索、高级检索和以图搜图等检索功能。

检索结果页面以缩略图列表形式显示，包括缩略图、图片名称和图片描述等信息。可以通过检索结果将图片批量加入专题或批量下载。

**4.1.3.9统计服务**

为便于各出版平台之间的内部结算，系统应提供相关的统计功能，能够对跨平台取图等信息进行统计。

▲自动统计跨平台取图的情况。统计信息包括：跨平台取图的数量、所取图片的详细信息（包括图片ID、图片所属出版平台、上传者、上传时间、取图人所属出版平台、取图人、取图时间等）。

图片被其他出版平台取用的情况。

统计信息可以以EXCEL文件格式导出并保存。

提供统计结算表，为各出版平台提供详细记录，包含取用和被取用等信息。

**4.1.4音视频资源中心**

**4.1.4.1音视频资源管理**

实现音视频资料的数字化管理，满足音视频资料的创建、存储、检索、管理和使用等需求。实现入库、出库、保存、管理、编目和检索等功能。

（1）支持全生命周期管理，实现生产库和资产库一体化。

（2）支持针对不同用户、角色的分权管理能力。

提供Web上传能力，可批量上传文件，批量上传文件数不超过30个。可以查看文件的上传进度，也可取消上传中的任务。

支持的文件格式：MP4/M4V/AVI/3GP/MKV/FLV/MOV/MPG/TS/ASF/MP3等。

支持内容分类目录管理，实现三级分类目录树的创建和维护。

支持按类型、时间、画质、时长、来源等维度进行管理。

支持查看编解码信息，包括分辨率、码率、帧率、采样率、时长、编码格式等。

**4.1.4.2音视频标签设置**

支持对音视频进行打标处理，系统须支持两种标签设置方式：

（1）从标签库中选取指定的标签作为音视频的标签。

（2）用户手动输入关键词作为音视频的标签。

系统需支持标签库的管理，包括以下功能：

（1）支持按标签全局检索。

（2）支持标签库自定义维护。

**4.1.4.3音视频资源检索**

构建统一音视频资源检索功能，支持按关键字、id、标签等搜索，支持按类型、上传时间、来源、画质、时长等筛选。

**4.1.5系统设置**

系统设置包括：消息管理、专题管理、版面（栏目）管理、分类管理、水印管理、标签管理等。

**4.1.5.1消息管理**

用户可以通过系统消息查看需要审核的信息。系统根据工作流自动发送消息。用户可以新建、阅读、删除、回复消息。

用户可列出所有未读消息。点击标题，可以查看详细内容。未查看的消息系统默认显示为蓝色，已读消息默认显示为灰色。

支持消息回复处理的功能。回复消息时，系统会自动为消息添加接收者和标题，标题为“Re:”加上原来的消息标题。

**4.1.5.2专题管理**

专题管理列表可以看到系统的所有专题，还可以查看专题下的图片。可以新建、修改、删除、检索专题。

提供专题置顶功能。可以对专题进行置顶，设置专题的置顶时间，置顶时效到期的专题自动取消置顶。

**4.1.5.3版面（栏目）管理**

版面（栏目）管理页面可以看到该用户所在出版平台的版面（栏目）信息，可以新建、修改、删除和检索版面（栏目）。可创建多级版面（栏目）。

**4.1.5.4分类管理**

分类管理界面可以看到该用户所在出版平台的分类信息，并可以新建、修改、删除和检索分类。可创建多级分类。

**4.1.5.5水印管理**

管理人员可上传多个水印图片，并设置一个默认水印。每个出版平台只能设置一个默认水印，上传图片时自动添加默认水印图片。

水印管理界面支持对水印的新建、修改、删除和检索。

**4.1.5.6标签管理**

支持对图片和音视频进行打标处理，支持对标签库进行统一管理。

支持按标签进行全局检索。支持标签库自定义维护，包括标签的添加、删除、修改、排序、分类等。

**4.1.6用户管理**

**4.1.6.1用户身份集成**

实现系统平台与集团现有统一身份认证服务的集成，实现应用间跨域的单点登录和统一身份管理等。

**4.1.6.2用户管理**

支持对系统用户的新建、修改、删除、重置密码、用户启用、用户停用等操作。支持以特定格式文件导入用户信息。

**4.1.6.3用户分组**

可对用户进行分组管理，一个用户可以属于一个用户组，也可以属于多个用户组。可对用户组进行新建、修改、删除等操作。

**4.1.6.4角色管理**

角色是一类具有相同权限的用户群。相同的角色，具有相同的权限，一个用户可以属于多个角色。允许对角色进行新建、修改、删除等操作。

**4.1.6.5权限管理**

用户对系统对象进行操作时，必须具有该项操作权限方能执行操作。操作权限包括：新建、修改、删除、浏览等，操作权限可以单独授权。

**4.1.6.6日志记录**

对于用户的登录情况，系统详细记录登录日志。

对于用户所进行的数据操作，详细记录操作日志。

日志记录包括：操作用户、操作时间、操作内容、操作结果。对于敏感图片（音视频）和非公开图片（音视频），还应详细记录访问IP地址等关键信息。

能够查看图片（图集）的历史使用记录，可以以时间轴方式查看该图片（图集）的修改、取用和下载等信息。

**4.1.7统计分析**

统计指定时间段内各种来源的图片和音视频的使用情况。

查看用户上传的图片、音视频及其数量。查看图片、音视频被下载的情况。

支持统计一段时间内没有上传过资源的用户情况。支持统计一段时间内没有登录过系统的用户情况等。

**4.2 图片库系统移动端应用需求**

利用HTML5方式构建移动端Web小程序，并与集团内部办公APP集成。Web小程序界面要简洁美观，扩展性强，可提供多套移动应用模板。

实现功能包括但不限于：图片（音视频）上传、浏览、下载、审核等。

支持系统权限管控，具体要求如下：

（1）实现对PC网站发布的图片数据自动进行裁剪压缩处理，适应移动端的浏览，图片可放大或缩小。支持以矩阵列表或瀑布流方式展示图片（图集）列表信息。

（2）支持移动端对图片（音视频）文件的单个或批量上传。图片（音视频）上传后自动跳转到图片（音视频）信息编辑页面，该页面可以填写相关文字说明、选择类别、描述信息、设置标签等。其中标题、类别、地点、作者姓名、说明、标签等属性为必填属性。

（3）支持按关键词对图片（音视频）内容进行查询，支持分类筛选，查询结果可按时间和相关度等排序。

（4）支持按专题查看图片（图集）内容。

（5）可对图片（音视频）进行审核操作，包括入库审核、跨出版平台取图审核、跨出版平台下载审核等操作。

（6）可对图片（音视频）进行下载操作。支持批量操作，可选择下载是否带有水印的图片（视频），亦可下载原文件到本地。

（7）实现消息推送。

**4.3 图片智能应用平台需求**

图片智能应用平台包括技术管理子系统、能力引擎子系统和数据处理子系统，是系统实现自动化部署、一体化运维和智能化数据加工处理的支撑平台。

技术管理子系统基于云原生容器化、DevOps理念。结合主流开源工具，实现相关应用快速、稳定地迭代交付和自动化运维。

能力引擎子系统实现对图片资源智能化加工所依赖的基础能力进行管理。

数据处理子系统为图片库系统提供高效、稳定、个性化的数据加工和分析处理能力。通过调用能力引擎的能力形成分析处理算子，算子按照需要进行编排，实现对数据的灵活处理，实现异构数据的标准化和标签化。

各项数据分析处理功能通过算子编排结合在一起，灵活搭建预处理作业，生成满足具体业务需求的规范化数据，为后续的统计分析、挖掘、检索和应用提供支撑。系统对数据处理过程进行监管，实现数据高效统计。

**4.3.1 技术管理子系统**

**4.3.1.1 DevOps**

提供集中化的管理，实现从代码管理到镜像制品的自动化流程，提高开发、测试和运维的效率和质量。

**（1）运行环境管理**

① 环境配置

可以配置服务器环境，进行扩容、缩容。测试环境和生产环境可以设置不同的命名空间。

② 环境监控

监控各个环境的状态、资源利用率和性能指标等，获取实时的日志和错误信息。

**（2）持续集成**

支持jenkins持续集成，可以在系统上绑定jenkins，查看任务数、执行次数、成功次数、失败次数等。

支持gitlab代码仓库集成，查看代码提交记录。

**▲（3）应用部署**

① 镜像仓库

支持镜像管理、镜像文件导入、导出。

② CI/CD流水线

支持新增流水线，设置代码仓库、项目地址和分支。

代码提交时，自动打包工程，构建应用镜像，部署到测试环境。

③ 系统拓扑

以拓扑图方式，查看应用部署整体情况，便于了解系统部署情况。

**4.3.1.2 监控中心**

支持主机监控、容器状态监控、容器性能监控、告警设置、告警统计等功能。

**4.3.1.3 日志中心**

支持原始日志、操作日志、终端日志等。

**4.3.2 能力引擎子系统**

图片库系统建设过程中，将形成一些基本能力，包括OCR图片识别、图片违规识别、关键词提取、实体识别等能力。这些能力可以作为基础服务，为集团其他应用系统赋能，需要提供一套能力引擎子系统。

系统应提供能力的接入、申请、审批、测试、调用、监控和统计分析等功能，促进能力生态建设，提高本项目的灵活性和可扩展性。

**4.3.2.1 能力的调用与管理**

**（1）调用管理**

集团内项目调用图片库系统能力时，需要申请开通平台账号，才允许调用应用能力。

平台提供能力大厅，调用方登录系统后可以查看系统所有能力和能力接口文档。调用方提交能力调用申请，审核通过后，可以调用需要的能力并在线测试接口。调用方也可以将自有系统的能力注册到平台中，为集团其他应用系统赋能。

**▲（2）应用管理**

调用方提交的调用申请应填写自身系统的说明，包括应用名称、服务地址等信息。

**（3）能力查看和申请**

平台提供能力大厅，可以查看平台已接入的能力列表和接口详情等，支持能力搜索。可以申请能力调用，管理员审批通过后，可以在线测试能力。

**▲（4）能力管理**

提供能力管理。支持能力分类设置、注册、详情查看、删除等功能。

支持对调用方提交的应用和能力调用申请进行审核。

**4.3.2.2 能力中心**

**▲（1） 图片能力**

① OCR图片识别

提供OCR图片识别能力。能够识别图片中的文本并显示文本在图片中的位置。可准确识别中文、英文、数字等文本信息。

② 图片信息提取

准确识别和提取图片的属性信息，包括图像的格式、大小、尺寸（分辨率）、拍摄参数、EXIF元数据信息等。

③ 图片哈希特征提取

支持提取图片的哈希特征，包括均值哈希、感知哈希、差值哈希、MD5值等，可用于图像相似检索。

④ 图片违规识别

支持对图片的违规内容进行识别和提示，包括涉黄、涉暴、涉恐等。

**▲（2）语义能力**

投标人应具备自主知识产权的语义智能类产品，包括以下功能：

① 分词与词性标注功能：能够对文本进行自动分词和词性标注。

② 关键词提取和实体识别功能：支持对文本的关键词和实体信息（包含人名、地名、机构名等）进行提取，形成描述文本特征的结构化数据。

③ 文本自动摘要功能：支持对长文本自动生成摘要，摘要的长度支持自定义设置。生成的摘要需连贯通顺，保留其原文的中心内容。

④ 文本分类标引功能：支持按照分类标准体系，定义和生成各种分类规则，系统按照分类规则对文本进行自动分类。通过训练样本集的不断训练，分类模型能够自我学习，提高分类的精准度。

⑤ 文本相似度分析功能：基于文本相似度算法，可以自动在文本数据集中挖掘指定文本的相似文本，文本的相似性比较需要在语义层面进行。

⑥ 文本聚类和主题识别功能：提供文本聚类方法，把内容相近的文本归为一类，并自动为该类生成主题词。需支持百万级别规模文本的聚类。

⑦ 情感分析功能：自动分析隐含在文本中的情感倾向，可用于分类、检索、推荐等场景。

⑧ 语义联想功能：支持对抽取的实体、关键词和标签进行关联分析，形成关联图谱。

**4.3.3 数据处理子系统**

图片库系统建设过程中，图片的数据处理过程可能包含多个能力的组合应用，为避免将处理逻辑固化在系统代码中，对后续维护调整和算法优化造成不便，需要建设一套数据处理子系统。子系统将图片库系统部分通用能力封装成算子，并对算子进行编排处理，解决特定业务问题。

**4.3.3.1 数据建模**

支持对数据的结构进行标准化建模，可对数据的实体属性、逻辑属性以及元数据进行定义。

支持实体库的定义和维护。

**4.3.3.2 数据接入**

支持多种数据源接入，包括主流关系型数据库、NoSQL数据库等。数据接入功能也可以用于集团内其他业务系统的数据处理。

提供接入监控和接入统计等功能。

**4.3.3.3 数据处理**

**▲（1）能力调用**

系统支持能力的灵活扩展。用户可以调用本地（调用能力引擎子系统中的能力）或者远程的能力，本地能力采用SDK方式调用，远程能力通过URL调用。

对调用的能力提供统一的管理界面，支持能力的添加、检索、导入和导出功能。

支持对调用能力的名称、调用路径、调用方法名、调用模式、输入参数和输出参数等进行配置。

**（2）算子库**

系统支持对算子的集中管理，可对算子进行添加、删除、停用、参数配置等操作。

**▲（3）算子编排**

针对不同的数据源，支持取用算子库中的算子进行服务编排，封装成一个数据分析处理服务。算子选取和执行顺序可以根据业务需求进行灵活配置。

支持算子编排的可视化操作，支持从算子库拖拽算子添加到数据分析处理服务的执行队列中，支持对服务队列中的算子进行移除或排序等操作。

**4.3.3.4 处理监控与统计**

**（1）处理监控**

支持对数据分析处理服务的执行情况进行监控。监控日志包括数据源、处理时间、处理时长等信息。

针对异常状态的监控数据，可查看异常原因。

**（2）处理统计**

支持对数据分析处理服务的执行情况进行统计分析，可查看当天的数据处理总量及异常数量等信息，同时提供数据处理清单并对异常数据进行高亮展示。

用户通过服务名称、数据源和时间等选项进行筛选。

**五、其他需求**

**5.1平台性能要求**

平台应提供良好的系统性能，能够灵活扩展。

（1）系统需支持集团用户同时在线使用。

（2）系统提供7×24 小时连续运行，平均年故障时间应小于1 天，平均系统恢复时间应小于30 分钟。

（3）单表查询情况下，千万级数据检索响应时间应小于3秒。

（4）网络稳定环境下，操作界面单一操作的系统响应时间应小于3秒。

（5）网络稳定环境下，操作界面多个条件操作的系统响应时间应小于5秒。

（6）接口响应时间应小于3秒。

**5.2平台接口要求**

提供符合 Restful API 设计规范的系统功能接口（包括分库查询、分类查询、资源列表、资源查看、资源检索、资源取用、资源下载、智能化能力等）。

提供平台与集团各系统（包括采编系统、南方数据、南方+移动端、网站系统等）的接口。满足以下要求：

（1）实现与南方日报采编系统、南方+编辑系统的数据对接和界面整合，实现图片的便捷发布。

（2）提供数据的查询、写入与导出接口，实现与其他应用系统的衔接。

（3）实现与集团现有统一身份认证服务的集成，实现应用间跨域的单点登录，人员与组织机构同步和统一身份管理等。

（4）提供API接口说明文档和系统数据字典，便于后续功能扩展。支持对接口的管理，包括接口测试、授权、停/启等。

**六、实施交付要求**

**6.1项目交付要求**

**（1）项目交付期限**

项目交付期限为180个自然日，150自然日内完成项目需求调研、设计、编码、测试及预上线工作，经30个自然日试运行后正式上线运行。

**（2）项目交付内容**

项目交付内容需包含成熟产品安装介质和永久的使用授权、二次开发部分源代码、必要的技术文档以及过程文档。

**（3）交付质量要求**

所提供的系统及产品应有完善的质量保证，系统的设计、开发、功能和性能符合采购人的要求。

中标人须保证提供的软件不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉讼，则一切法律责任和费用由中标人承担。

**6.2实施团队要求**

供应商须为本项目成立专项交付团队。项目团队人员构成须包括项目经理、现场负责人、系统架构师、开发工程师、测试工程师、售后服务工程师等。项目经理和现场负责人具备丰富的相关项目实施经验并取得信息系统项目管理师等资质认证。

本系统是集团核心业务系统，要求项目交付团队常驻项目所在城市以保障项目顺利交付和售后服务的响应效率。投标人应在项目所在地设有固定的服务机构或承诺中标后一个自然月内开设固定服务机构。

**七、项目服务要求**

**7.1售后服务要求**

**（1）项目质保周期**

质保期为系统通过终验之日起2年。质保范围包括投标人在本项目中涉及的所有（含第三方）软件、产品及服务。质保期内，由中标人免费提供系统运维保障服务，在服务期内由此产生的一切费用均由中标人承担（在质保期内如因软件本身问题造成同一问题反复出现3次及以上，质保期满后若出现相同问题，中标人须负责问题的解决并承担所有费用；质保期内发生的问题在质保期内未解决的，由中标人在质保期结束后负责问题的解决并承担一切费用）。

质保期结束后，实行终身维修服务，按其同类产品的最优惠价格提供维修服务，具体报价双方另行协商。

**（2）服务资质要求**

中标人负责完成售后服务保障，不得转包。

中标人应在项目交付地具备充足的本地化交付和运维保障能力。

**（3）服务响应要求**

中标人应提供详细的技术支持与售后服务：

① 中标人需提供7×24小时技术支持服务。接到招标人的维护请求后，应在30分钟内响应，如需到场解决的，应在2小时内到达现场并及时排除故障。如遇平台瘫痪或系统安全漏洞等重大故障时，投标人需提供7×24小时现场支持直至故障排除。

② 在质保期内，项目经理及至少2名核心人员须作为主要运维保障技术人员负责本项目的质保服务。如人员调整，需提前至少2周告知招标人。

③ 如遇重大报道、重要节假日、突发事件等特殊时期，中标人应按照招标人要求提供现场人员保障。

④ 质保期内中标人应提供应急响应预案及演练方案，在质保期内须安排至少一次应急演练。

**7.2培训要求**

中标人应对招标人的系统管理员、维护人员和操作人员进行培训。培训包括系统管理、系统日常维护、系统安全管理和业务操作等内容。

# 第四章评分体系与标准

**评分体系与标准**

## 评标方法

本次评标采用综合评估法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

## 评标流程

* 1. 投标文件初步审查
	2. 投标文件详细评审（商务评审、技术评审及价格评审）
	3. 综合评分汇总及中标推荐

## 初步评审

* 1. 投标文件的初审即为资格性审查及符合性审查。评标委员会根据《资格性审查及符合性审查表》（见附表1）内容逐条审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，主要审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、是否按招标文件的规定密封和标记、投标人是否交纳了投标保证金、投标有效期是否满足要求等。
	2. 只有全部满足《资格性审查及符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足《资格性审查及符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会将按简单多数原则表决决定。通过本阶段资格性和符合性审查的为有效投标，有资格进入详细评审；反之为无效投标，无资格进入详细评审。对初步被认定为初审不合格或无效投标者，由评标委员会组长或招标人代表将集体意见现场及时告知投标当事人。
	3. 投标文件中的缺漏项将按以下方法修正：以所有投标报价中该项最高报价核算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其投标总价的1%时，视为重大投标漏项，该投标作废标处理；缺漏项金额小于其投标总价的1%时，评标委员会将视为其投标总价已包括缺漏项内容，若其中标，有关该内容的合同价格不予调整，但评标时将对该投标作不利的评标价调整或评审分数量化。如果投标人不接受对其错误的修正，其投标将被拒绝。
	4. 投标人的投标报价明显低于其他投标报价，评标委员会将要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明理由或者不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。
	5. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
	6. 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。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，而不依据外部的证据，但投标有不真实、不正确的内容时除外。
	7. 评标委员会在对投标人进行资格性和符合性审查时，发现投标人有下列情形之一的，视为投标人实质上没有响应招标文件的要求，将作废标处理。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。
1. 投标文件没有投标人加盖公章、投标人法定代表人或经其正式授权的代表签名的；
2. 投标文件提供虚假材料的；
3. 投标文件未完全满足招标文件带“★”号的条款或指标的；
4. 投标人没有按招标文件的要求提交相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件或提交的原件与复印件不一致的；
5. 投标人报价不确定或超过招标文件中列出的招标预算价（最高限价）的；
6. 投标人未按招标文件要求缴纳投标保证金的；
7. 联合体投标未提交联合体各方共同投标协议的；
8. 投标人投标报价低于企业的成本价的；
9. 评审期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
10. 投标人对招标人、评标委员会、招标代理机构及其工作人员施加影响，有碍公平、公正的。
	1. 如发生下列情形之一的，本项目废标：
11. 符合专业条件的供应商（承包商）或者对招标文件作实质响应的供应商（承包商）不足三家的；
12. 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
13. 投标人的报价均超过了招标限价，招标人不能支付的；
14. 因重大变故，招标任务取消的。
	1. 投标文件的澄清
15. 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会集体签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，但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。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代表签字或盖章，并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。
16. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分

## 详细评审

* 1. 详细评审是对通过初审的有效投标人进行技术、商务和价格方面的评分。评分总值最高为100分，各分项的分值分配见附表2。
	2. 技术评审：见附表3
	3. 商务评审：见附表4
	4. 价格评审：评标委员会对各个有效投标人的投标报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。
1. 投标报价的校核及对报价错误的处理与修正原则：评标委员会详细分析、核准供应商价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，并按以下原则进行修正：
2. 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。
3. 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。
4. 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。
5. 投标报价缺漏项的处理：对投标货物投标报价缺漏项的，评标委员会将以其他投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标总价；若其中标，有关该内容的合同价格不予调整。
6. 评标价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评标价。
7. 中标价的确定：中标价将根据投标人的报价及招标文件评标办法按照下述原则修正，但无论如何修正，中标价不能大于投标人的报价。
8. 以投标报价总表中的投标总价大写表述为准；
9. 单价与数量之积与合价不一致时以小者为准；
10. 缺项、漏项时视为包含在其他项目中；
11. 其他情况按照靠小不靠大的原则予以修正调整。

按照上述原则修正后的总价如果超出投标人的报价，则将中标价调整至投标人的报价；如果总价小于投标人的报价，则修正后的总价为中标价。

1. 计算价格评分：详见附表5：《价格评审表》
	1. 评标总得分及其统计
2. 按照评标程序、评分标准及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个有效投标人的商务状况、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评分，将各评委评分的算术平均值作为该投标人的商务评分或技术评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将商务评分、技术评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。
	1. 推荐意见

详见本招标文件第二章投标人须知第26款相关内容。

## 附表

* 1. 附表1：资格性审查及符合性审查表
	2. 附表2：技术、商务及价格分值分配
	3. 附表3：技术评审表
	4. 附表4：商务评审表
	5. 附表5：价格评审表

**附表1：资格性审查及符合性审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查****项目** | **审查内容** | **审查标准** |
| 1 | 资格性审查 | 合格投标人 | 详见投标邀请函中“供应商资格”相应条款 |
| 投标保证金 | 已按招标文件要求提交足额投标保证金或投标担保函 |
| **不能通过资格性审查的投标人，无需进行以下内容的审查。** |
| 2 | 符合性审查 | 投标函（原件） | 按对应格式文件填写、签署、盖章 |
| 法定代表人证明书及授权委托书（原件）注：法定代表人投标只须提供法定代表人证明书 | 按对应格式文件签署、盖章 |
| 报价要求 | 投标报价是固定价且是唯一的，投标总价未超出最高限价。 |
| 若投标报价明显低于投标人个别成本，投标人须提供详细的成本说明。 |
| 招标文件不接受提交备选方案。 |
| 投标文件的完整性 | 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。 |
| 交付期限 | 满足招标文件要求 |
| 投标有效期 | 投标截止日起90天 |
| 招标代理服务费支付承诺书 | 已按招标文件要求提交招标代理服务费支付承诺书 |
| 其他要求 | 没有出现招标文件中规定的投标无效情况 |
| **结　　论** |  |

备注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。不通过的投标为无效投标。
3. 汇总时出现不同意见的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

**附表2：技术、商务及价格分值分配**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **技术** | **商务** | **价格** |
| 分值 | 60分 | 30分 | 10分 |

**附表3：技术评审表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分细则** | **最高得分** |
| 1 | 需求理解 | 考察投标人对本标段需求的理解能力：能准确理解项目建设背景、目标、内容、核心需求。（1）能够分析本标段重难点并提出合理应对方案的，得5分；（2）分析本标段重点难点较准确、提供应对方案合理性一般的，得3分；（3）未提供需求分析、项目重难点分析或需求理解不清晰、不准确的本项得0分。 | 5分 |
| 2 | 总体技术方案设计 | 考察根据项目需求的理解，结合投标人自身技术特点提出的总体技术方案，包括总体架构、技术架构、功能架构和部署架构的设计，要求架构设计合理，技术路线先进可行，能清晰说明各模块之间的相互关系。（1）方案架构清晰，合理可行的，得12分；（2）方案架构较清晰，合理可行性一般的，得6分；（3）方案不合理或无提供的，得0分。 | 12分 |
| 3 | 关键技术条款响应情况 | 所投产品满足招标文件技术需求中“▲”关键技术指标要求，进行实质性响应。“▲”项共12项，全部满足得12分；每不满足一项扣1分，扣完为止。 | 12分 |
| 4 | 数据迁移方案 | 对投标人提交的数据迁移方案进行评估，要求流程设计合理、步骤完善。（1）数据迁移方案完善，设计合理可行的，得4分；（2）数据迁移方案较完善，设计一般的，得2分；（3）数据迁移方案不合理或无提供的，得0分。 | 4分 |
| 5 | 售后保障方案 | 对投标人提出的售后及培训服务方案，包括服务响应时间、响应程度、解决问题的能力、紧急故障处理预案、培训、技术指导等综合评价：（1）培训方案安排合理，质保和售后服务内容清晰明确，响应程度较高，得4分；（2）培训方案安排合理性一般，质保和售后服务内容明确，响应程度一般，得2分；（3）培训及售后服务方案不合理或无提供的，得0分。 | 4分 |
| 6 | 本地化保障能力 | 投标人于项目所在城市已有固定服务机构或承诺中标后一个自然月内开设固定服务机构的，得3分。注：需提供本地服务机构办公场所的产权证明或有效租赁合同扫描件或提供相关承诺函，不满足本项要求或未提供相关材料的，本项不得分。 | 3分 |
| 7 | 投标陈述及系统演示 | 陈述及演示总时长应不超过20分钟。投标人应自行准备现场陈述和演示的相关设备及网络环境（投影设备除外）。现场参加人数不超过3人。**一、投标陈述（时长不超过5分钟）**陈述以PPT方案作为主要展现形式。陈述方案包括但不限于：项目需求理解和重难点分析、公司实力特色、人员架构、同类案例、交付计划、承接本项目的优势等。**根据投标人现场陈述内容综合评分**：（1）投标人综合实力突出、优势明显、项目理解清晰、实施交付计划合理的，本项得5分；（2）投标人综合实力一般或项目理解不到位或实施交付计划存在部分不合理的，本项得2分；（3）其余不得分。 | 5分 |
| 1. **系统演示（时长不超过15分钟）**

投标人应遵守演示要求的条目顺序进行演示。投标人应基于自主开发的真实系统进行演示，使用原型设计、视频录制或PPT演示的不得分。**1.图片资源管理（共3分）**完全满足得3分，否则不得分。（1）演示以图集形式对入库的图片进行管理，支持图集的移动、合并和拆分，可选定一张图片设置为图集封面。（2）演示查看图集的详情，查看内容包括但不限于图集内图片内容、图片的基本信息、图集标题、图集说明、操作日志、下载/取用次数统计等信息。（3）演示对图片的信息进行在线编辑，包括图片标题、作者、标签、拍摄时间、图片说明等信息。支持一键快速设置图片的标签。**2.视频资源管理（共2分）**完全满足得2分，否则不得分。（1）演示按多级目录形式进行视频文件的管理，每个一级根目录均可设置添加具备权限的用户，每个用户均支持设置独立的操作权限，权限类型包括不限于查看、上传、下载、删除、编辑等类别。（2）演示按照矩阵和列表方式进行视频概览展示，列表显示视频信息的缩略图、文件名、创建人、属性、收录时间、存放目录等信息。**3.采编系统集成（共2分）**完全满足得2分，否则不得分。（1）演示将图片资源取稿到采编平台的个人已收稿库。（2）演示从采编平台的编辑器中调用图片库及视频库中的图片或视频资源，将图片/视频插入编辑器中。**4.数据存储管理能力（共5分）**完全满足得5分，否则不得分。（1）数据分区存储能力：演示数据库新建过程，在配置页可按指定字段分区设置。（2）集群扩容能力：支持查看当前集群节点列表，支持在线集群扩容，可以设置扩容的节点列表IP、主节点IP、服务安装路径、使用内存等。（3）数据监控能力：演示平台对集群和每个节点运行情况的秒级监控能力，监控维度至少包括：系统状态情况、IO情况、CPU情况、装库/检索情况、NET网络情况、内存使用情况、存储空间使用情况、记录数。（4）记录拷贝：从源数据库中将记录拷贝到目标数据库中，支持按自定义检索条件进行拷贝，源库和目标库字段支持根据名字自动映射和拖拽式手动映射。（5）配置信息管理：演示包括但不限于可视化修改数据库优化最大线程数及磁盘间允许迁移阈值、磁盘保留空间百分比配置等。**5.数据分析处理能力（共3分）**完全满足得3分，否则不得分。（1）演示图片的OCR处理能力，支持上传图片并识别图片中的中英文本。演示文本分类功能，分类类别包括但不限于时政、财经、法制、国际、军事、科技等类别；文本实体信息的抽取能力，可抽取的实体类别包括但不限于：人名、地名、组织名、职务、时间、电话号码、网址等；对文本内容进行主题分析，生成文本的关键词；对抽取的实体、关键词和标签进行关联分析，并形成关联图谱。（2）可视化算子编排：演示将数据分析处理能力进行算子化管理，并支持可视化算子编排完成数据分析处理任务的创建和管理。（3）数据处理监控：演示数据分析处理任务的监控功能，支持查看数据处理任务的每个算子的执行情况，包括但不限于执行时间、执行时长、处理前数据、处理后数据等。 | 15分 |
| **合计** | **60分** |

备注：上表中要求提供佐证材料的，投标人必须提供，否则计0分。

**附表4：商务评审表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **评审标准** | **最高分值** |
| 1 | 同类项目业绩 | （1）自2019年1月1日起，投标人承担过图片管理类或资源管理类的纯软件项目，每提供1个得0.5分，本小项最高得2分。注：提供合同名称或合同建设内容中明确包含“图片管理”“图片库”“图片资源”“数据资源库”“媒体资源库”“音视频库”“媒资管理平台”等任一字样的合同件复印件（提供案例至少合同首页、金额页、显示项目名称页、显示项目内容页和签署页复印件）并加盖公章。未提供或合同文件无效的不得分。（2）自2019年1月1日起，投标人承担过以下项目业绩：①数据智能分析处理或应用类的纯软件项目；②图像智能分析处理或应用类的纯软件项目，每提供1个得0.5分，本小项最高得1分。注：提供合同名称或合同建设内容中明确包含“智能分析”“语义分析”“语义检索”“图像分析”“图像检索”等任一字样的合同件复印件（提供案例至少合同首页、金额页、显示项目名称页、显示项目内容页和签署页复印件）并加盖公章。未提供或合同文件无效的不得分。 | 3分 |
| 2 | 产品成熟度 | 投标人具有以下任一类型与本项目相关技术领域的软件著作权，类型包括：资源中心、语义智能、人工智能、自然语言处理、图片管理、视频管理、媒资管理、大数据管理等软件产品著作权。以上要求每满足一项得0.5分，最高得3分。注：投标人须提供有效证书复印件并加盖公章。未提供或证书无效的不得分。 | 3分 |
| 投标人需具有以下任一类型数据资源管理相关技术领域的已授权发明专利。类型包括：数据检索、数据处理、数据存储、图像识别、图像实时检索、图像处理等相关主题的发明专利。需提供以上发明专利的已授权证书复印件，每提供一类得0.5分，最多得2分。 | 2分 |
| 自主认证：（1）投标人所投核心产品（产品著作权名称包含：“图片管理”或“媒资管理”）兼容芯片（龙芯、飞腾、兆芯、海光、华为、申威），以上国产化芯片厂商每提供1个产品兼容证明材料得0.2分，本小项最高得0.8分；（2）兼容操作系统（中科方德、银河麒麟、武汉深度、统信软件）以上国产操作系统厂商每提供1个产品兼容证明材料的得0.5分，本小项最高得1分；（3）兼容数据库（达梦、金仓、神舟通用、瀚高、南大通用）以上国产数据库厂商每提供1个产品兼容证明材料的得0.4分，本小项最高得1.2分；（4）兼容中间件（宝兰德、东方通、金蝶、中创）以上国产中间件厂商每提供1个产品兼容证明材料的得0.5分，本小项最高得1分；评审依据：提供兼容证明材料复印件加盖投标人公章（注：所提供的证明材料要与所提供的软件著作权登记证书名称一致才有效。） | 4分 |
| 3 | 管理体系认证 | 投标人通过以下认证：1、ISO9001质量管理体系认证（认证范围需包含管理性软件产品的开发、集成和技术服务）；2、ISO27001信息安全管理体系认证（认证范围需包含应用软件的研发、集成的信息安全管理活动）；3、ISO20000信息技术服务管理体系认证（认证范围需包含系统运维服务及计算机软件的开发服务）；4、ISO14001环境管理体系认证证书（认证范围需包含管理性软件产品的开发、集成及其技术服务）；以上证书每具备一项得0.5分，最高得2分。注：需提供认证证书复印件以及在全国认证认可信息公共服务平台上http://cx.cnca.cn查询结果的截图，证书状态必须为“有效”，不提供不得分，加盖公章。 | 2分 |
| 4 | 投标人综合实力 | 1、投标人具有CMMI5认证证书得2分，CMMI4认证证书得1分，其他不得分。2、投标人具有ITSS信息技术服务运行维护标准符合性证书，二级及以上得1分，其他不得分。3、CCRC信息安全服务资质认证三级证书（软件安全开发）、CCRC信息安全服务资质认证三级证书（信息系统安全集成）、CCID信息系统服务交付能力证书、DCMM数据管理能力成熟度等级三级或以上的证书。以上证书每具备一项得0.5分，最多得2分。注：需提供有效的证书复印件加盖公章，不提供不得分。 | 5分 |
| 5 | 团队人员情况 | 1、项目经理一名：（1）5年以上工作经验，得1分；注：需提供工作经验证明资料、劳动合同及近三个月内任意一个月在投标人单位社保参保证明，未提供或相关证明材料无效的不得分。（2）2020年1月1日起承担过软件技术开发类项目的项目经理或执行经理一职，且单个项目合同金额不少于200万元，得1分。注：需提供该人员任职项目经理或执行经理的证明材料加盖投标人公章；未提供或相关证明材料无效的不得分。（3）同时具备工业和信息化部、人力资源和社会保障部颁发的信息系统项目管理师证书和系统架构设计师证书，得1分；注：要求提供加盖公章的证书复印件，未提供或相关证明材料无效的不得分。 | 3分 |
| 2、现场负责人一名：（1）具有5年以上工作经验，得1分。注：需提供工作经验证明资料、劳动合同及近三个月内任意一个月在投标人单位社保参保证明，未提供或相关证明材料无效的不得分。（2）具备工业和信息化部、人力资源和社会保障部颁发的信息系统项目管理师证书，且具有5年（含）以上项目管理经验（即获得至少满5年），得1分。注：要求提供加盖公章的证书复印件；未提供或相关证明材料无效的不得分。（3）2020年1月1日起承担过媒体类软件技术开发类项目的项目经理或执行经理一职，且单个项目合同金额不少于200万元，得1分。注：需提供该人员任职项目经理或执行经理的证明材料加盖投标人公章；未提供或相关证明材料无效的不得分。 | 3分 |
| 3、项目实施团队：投标人需提供项目组织架构齐全、成员安排合理的项目实施团队，实施团队人员中本科（含）及以上学历人员占比80%以上。（1）每提供一个项目团队成员得0.2分，本小项最多得2分。（2）提供的项目团队成员中，每有一个具备PMP认证的，得0.5分，本小项最多得3分。注：投标人需在投标文件中列明项目实施团队名单及分工安排；同时相关学历证书复印件、劳动合同及近三个月内任意一个月在投标人单位社保参保证明。 | 5分 |
| **合计** | **30分** |

备注：上表中要求提供佐证材料的，投标人必须提供，否则计0分。

**附表5：价格评审表**

| **评分项目** | **评分标准** |
| --- | --- |
| 投标总价 | 1. 以通过投标文件资格性及符合性审查并经算术校核的投标人的总报价的平均值为基准价。2. 等于基准价的投标报价为满分，高于基准价的投标报价则按每高于/低于1%减0.1分（精确到0.01），不足1%按1%算。如此类推，算出所有投标人价格评分。 |

# 第五章合同格式

**南方报业传媒集团图片管理系统建设项目**

**技术开发合同**

甲方：**南方日报社**

地址：

乙方：

地址：

甲乙双方本着平等互利、友好协商的原则，根据《中华人民共和国民法典》有关规定及其他相关法律法规的规定，达成以下合同条款，共同信守执行。

**第一条 定义**

1.1“本工程”或“本项目”：指[南方报业传媒集团图片管理系统建设项目]

1.2“技术开发测试”：指对此项目的应用软件进行开发或测试服务。

1.3“初步验收”或“初验”：指安装、调测、割接。甲方能够正常使用各项功能后，甲方在乙方的协助下对项目所开发的系统进行测试和验证，若达到《南方报业传媒集团图片管理系统建设项目建设需求说明书》技术要求，则双方共同签署《初验合格证书》，系统进入试运行，试运行期为初验后[180天]。

1.4“最终验收”或“终验”： 指通过试运行期后，甲方在乙方的协助下对项目所开发的系统进行全面的、最后的检验，以证明其满足技术规范书所有要求。若系统通过最终验收，则双方将签署《最终验收合格证书》。

1.5 “保修期内技术支持与服务”：指乙方为甲方提供的，自终验合格之日起为期[24]个月的技术支持和服务。

1.6 “响应时间”：乙方就甲方提出的问题予以答复并提供可行性解决方案的时间。

1.7“甲方”：指

1.8“乙方”：指

1.9“一方”：甲方或乙方。

1.10“双方”：甲方和乙方。

**第二条** **合同标的**

2.1本合同的委托开发项目名称为：南方报业传媒集团图片管理系统建设项目技术开发。

2.2开发依据：本招标文件第三章：《用户需求书》作为合同文件的重要组成部分，同时也是本项目的开发依据。甲方保留对上述需求书进行细化描述的权利，乙方应根据上述项目需求书及需求调研的结果，拟定《南方报业传媒集团图片管理系统建设项目建设需求说明书》及《项目实施方案》，并提交甲方确认；经甲方确认后，上述说明书双方签字盖章后作为本合同附件。如双方无法协商一致，且说明书及项目实施方案内容未超出招标文件第三章用户需求书的，则以甲方意见为准，乙方应在收到甲方书面确认的需求书后无条件执行。

2.3乙方应按照甲乙双方确认的开发计划，按期完成委托开发技术成果，初验、试运行和终验要求见本合同第四条。

2.4甲方应以书面形式详细列出未按研究开发计划或者未按照开发依据文档要求完成项目的具体内容，向乙方下达书面督促通知，乙方应按甲方要求的期限进行修改。

2.5甲方有需求变更或责任追加，需与乙方协商制定。需求变更过大或责任追加过重的情况下，甲方应按双方协商结果向乙方追加项目开发费用。

**第三条 合同价格及支付方式**

3.1本合同的总价格（“合同总价”）（含税价）：人民币大写 元整，小写 ¥ 元。

3.2 结算方式：甲方与乙方之间通过转账方式进行结算。

3.3支付方式：

3.3.1首付款：合同签订后三日内乙方向甲方支付合同总金额10%的履约保证金，甲方收到履约保证金和等值的增值税发票后 个工作日内，向乙方支付合同总金额的百分之四十（40%）。即¥ 元（人民币大写： 元整）。

3.3.2初验付款：本项目初验合格之后，由甲方收到乙方提供等值的增值税发票后\_\_\_\_\_\_个工作日内，向乙方支付合同总金额的百分之三十（30%）。即¥ 元（人民币大写： 元整）。

3.3.3最终验收付款：本项目最终验收合格之后，由甲方收到乙方提供等值的增值税发票后\_\_\_\_\_\_个工作日内，向乙方支付合同总金额的百分之三十（30%）。即¥ 元（人民币大写： 元整）。

3.3.4履约保证金：质保期满 天内无息退还。合同有效期内及质保期内，乙方未按约履行合同、承担违约或赔偿责任或因其他行为致使甲方遭受损失或产生额外费用的，甲方有权直接在履约保证金中予以扣除。

3.4甲乙双方银行账户信息和纳税人信息：

甲方信息如下：

开户行：[ ]

户名：

账号：[ ]

纳税人识别号：[ ]

地址：

电话：[ ]

乙方信息如下：

开户行：

户名：

账号：[ ]

纳税人识别号：[ ]

地址：

电话：

3.5若根据本合同规定，乙方应当支付违约金或承担赔偿责任，则甲方有权从上述任何一笔付款中直接扣除相应金额。

3.6在甲方银行所发生的银行费用由甲方负担，甲方银行以外的一切银行费用由乙方负担。

**第四条 初验、试运行和终验**

4.1乙方保证其向甲方提供的应用软件为全新、完整的软件，并且保证其应用软件的性能、质量及运行与要求相符。双方按本条规定的程序和标准对乙方完成的应用软件进行初验、移交、试运行和终验。

4.2初验

乙方按照本合同规定在签订合同且系统开发需求说明书经甲方确认通过后的[ ]个自然日内完成应用软件开发并上线运行后，向甲方提交书面初验申请，甲方在收到申请后[ ]个工作日内，对应用软件进行初验，乙方须提供必要的配合。如果测试结果符合甲方规定的验收标准，双方将签署《初验合格证书》。初验证书应由双方代表签字，一式二份，双方各执一份。

如果系统中的任何部分不能按照甲方规定的验收标准通过初验，且不能通过验收的责任非因甲方原因造成，乙方应采取一切补救措施以使初步验收测试能够在甲方要求的期限内尽快再次进行，再次初步验收测试由乙方负担费用。

4.3试运行

试运行期限为[ ]天。试运行应表明应用软件的功能和性能符合乙方在本合同中的承诺。如果在试运行期间发现任何因乙方原因造成的与本合同规定的不符，乙方有责任对其进行修改和更正直到达到本合同中的要求，同时，试运行期做相应顺延。

4.4终验

终验在试运行期届满后[ ]个工作日内由甲方指派代表进行。如果终验测试应用软件的所有功能和性能指标均与甲方规定的验收标准相符，甲方与乙方将共同签署两份《最终验收合格证书》，双方各执一份。如果系统中的任何部分不能通过最终验收，且不能通过验收的责任非因甲方原因造成，乙方应采取一切补救措施以使最终验收测试能够在甲方要求的期限内尽快再次进行，再次最终验收测试由乙方负担费用。

4.5终验合格并不免除乙方根据本合同规定的保修责任。

**第五条 技术支持与服务、保修**

5.1乙方应向甲方提供与使用应用软件相关的技术服务。乙方提供的技术支持和服务的内容包括电话支持、现场服务、软件维护支持、电子邮件支持、因特网支持和提供系统应急策略等内容。

5.2乙方自终验证书签署之日起，就所提供的应用软件乙方为甲方提供为期[12]个月的免费技术支持和服务（“保修期”）。

5.3在保修期内，如果乙方所提供的应用软件的性能和质量与合同规定不符，乙方负责尽快排除缺陷，所有费用由乙方承担。

5.4保修期内应用软件出现一般问题时，乙方响应时间不得超过[ ]小时，故障修复时间不得超过[ ]小时。对于无法解决产品问题或重大故障，要求[ ]小时内进行现场介入或查看、定位、诊断并提供解决方案，提供预防措施和应用建议。如软件出现故障造成甲方损失的，由乙方承担。乙方应具备相应的通信手段，以保证能够提供 “7×24小时在线响应服务”。

5.5在保修期内，如果乙方进行了技术改进，且这项改进对甲方有重要意义并对软件运行维护有实用价值，乙方应免费向甲方提供与这些改进有关的详细技术资料和软件升级。

5.6保修期届满后的升级、改造费用及继续提供服务的价格和方式，由甲、乙双方另行协商。

5.7保修期届满后甲方在系统运行或维护过程中，乙方所提供的应用软件出现问题或故障时，应派有经验的技术人员，一般情况应在[ ]小时内赶到现场进行更换和维修。

5.8保修期届满后，如发现应用软件自身存在瑕疵或缺陷，乙方应予以免费更换或修理。

5.9如甲方变更本合同系统使用人、所有人和硬件所有人、持有人，书面通知乙方即可。

**第六条 培训**

6.1双方确定，乙方应在向甲方移交应用软件后，系统试运行阶段，根据甲方的要求，为甲方指定的人员提供技术指导和培训，使参加培训的人员理解并掌握软件的操作和维护。

6.2培训目的

6.2.1确保甲方技术人员能够熟练地对应用软件进行运行、诊断、维护和管理。

6.2.2确保甲方相关业务人员对其使用的应用软件能熟练地操作和使用。

6.3培训内容：由甲乙双方协商确定。

6.4培训时间与地点

乙方为甲方提供的培训方式为集中培训与视频培训，乙方应在集中培训的基础上将培训内容制作成视频课件的形式以供此项目在今后的运营及人员变动中进行自我学习与培训。提供普通用户培训和管理员培训等两个维度，具体培训时间由双方协商决定。甲方应在培训日前[ ]日内向乙方提供参加培训的人员名单。

**第七条 违约责任**

7.1如乙方提供的系统软件许可使用权限、数量、范围、期限等与本合同不符，或软件介质存在瑕疵，除非甲方书面同意按照双方协商的方式由乙方采取措施并承担责任，否则甲方有权解除本合同，乙方应在解除之日起[ ]个工作日内返还甲方已支付的合同款项并承担合同总价[ ]%的违约金。

7.2由于乙方原因使得初验、试运行（含顺延和重新计算的试运行期）、终验（含再次终验）、保修期等任一阶段工作延误，每延迟1日，乙方向甲方支付违约金为合同总价的[ ]%，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应就损失部分向甲方赔偿。因任一阶段工作迟延而使甲方额外增加的各项费用（包括但不限于运输及保险费用、测试费用）由乙方承担。

7.3由于甲方不能按合同规定时间付款，每延迟[ ]个工作日，甲方向乙方支付违约金为应付未付金额的[ ]%。

7.4完全由于甲方原因使软件开发工作无法正常进行，或甲方无正当理由单方面终止协议，甲方应向乙方支付相应的违约金[ ]元，并赔偿由此引起的乙方的直接经济损失。

7.5对于乙方依据本合同约定应当承担的各项违约金及损失赔偿，甲方均有权从应支付乙方的款项中扣除。如乙方对前述扣款事项有异议，应在接到甲方通知后五日内提出。本合同所指的损失包括但不限于利益损失、赔偿金、诉讼费、律师费、公证费、鉴定费、行政罚款等。

7.6除非甲方解除合同，否则，乙方承担违约责任并不免除其继续履行合同的责任。

7.7如果因为甲方原因使得合同时间未能得到履行，则在得到甲方书面确认后时间将相应顺延。

**第八条 不可抗力**

8.1本合同所称不可抗力，是指地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他本合同各方不能预见，并且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

8.2本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的义务时，应在不可抗力发生之日起[ ]日内书面通知本合同另一方，并在不可抗力发生之日起[ ]日内向另一方提供由有关部门出具的不可抗力证明。

8.3因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

8.4如果因不可抗力的影响致使本合同中止履行[ ]日或以上时，甲、乙双方应根据不可抗力对合同履行的影响程度，协商确定是否终止合同，或继续履行本合同。

**第九条 税收**

9.1双方将各自承担中国有关机构根据中国税法向其征收的所有与合同执行有关的税费。

**第十条 法律适用及争议解决**

10.1本合同适用中华人民共和国法律。

10.2所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可采取下述第[ 2 ]种争议解决方式：

（1）将该争议提交甲方所在行政区域仲裁委员会，按照申请仲裁时该会的仲裁规则进行仲裁。仲裁在[合同签订地]进行。仲裁语言为中文。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。仲裁费用由败诉方承担。

（2）向[甲方所在地]有管辖权的人民法院起诉。

10.3仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其他部分。

**第十一条 保密**

11.1甲、乙双方共同恪守对技术及对项目工程的保密责任。所有项目相关人员不得以任何形式向第三方泄露项目合作计划和内容。所有项目相关人员，不得以任何方式向第三方泄露有关技术资料。

11.2乙方对甲方所提供的所有资料以及在本合同签订过程中所接触到的甲方及其关联公司的商业秘密、技术资料、客户信息等资料和信息（统称“保密资料”），负有保密义务。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。乙方有义务对保密资料采取不低于对其本身商业秘密所采取的保护手段予以保护。乙方可仅为本合同之目的向其确有知悉必要的雇员披露保密资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。

11.3乙方仅可为履行本合同之目的对保密资料进行复制。乙方不得以任何方式（如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等）留存保密资料（包括但不限于素材、半成品、成品）。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方，并销毁所有复制件。乙方应当妥善保管保密资料，并对保密资料在乙方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任，因此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

11.4当出现下述情况时，本条对保密资料的限制不适用。

（1）并非乙方的过错而已经进入公有领域的。

（2）通过有关记录证明是由乙方独立开发的。

（3）由乙方从没有违反对甲方的保密义务的人合法取得的。

（4）法律要求乙方披露的，但乙方应在合理的时间提前通知甲方，使其得以采取其认为必要的保护措施。

11.5本保密条款自保密资料提供或披露之日起，不论本合同以何种方式解除或终止，本保密条款仍然有效。

**第十二条 权利归属及侵权处理**

12.1在本项目实施前，双方已经拥有的知识产权仍归各自所有，但甲方对乙方（涉及本合同的）知识产权拥有永久的免费使用权。乙方为履行本合同为甲方定制个性化开发的软件、代码、方案、技术文档等全部资料信息的知识产权归甲方所有。未经甲方许可，乙方不得以任何方式使用，如造成甲方遭受损失的，甲方有权追偿。

12.2乙方承诺，如涉及第三方软件使用的，为完成本合同约定事项，乙方已从系统软件权利人处取得系统软件的许可使用权（或乙方为系统软件的著作权人），并有权许可甲方使用并用于应用软件，且该授权永久合法有效并能够满足本项目需要。否则，由于权利瑕疵而发生纠纷的，乙方应负责解决纠纷并承担相应的法律责任，因此而给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的所有损失。由甲方指定乙方采购的第三方产品或者服务发生上述纠纷而导致甲方损失的，乙方不承担责任。

**第十三条 合同变更**

对本合同的任何变更或补充，必须经甲乙双方协商一致，并另行签订书面补充协议。

**第十四条** **合同生效及其他**

14.1本合同自双方签字盖章之日起生效。

14.2本合同将保持其有效直至双方已完全履行合同项下的所有义务且双方之间的所有付款和索赔已结清。

14.3本合同一式[ 肆 ]份，双方各持[ 贰 ]份，具有同等法律效力。

14.4任何一方未经另一方同意不得向任何第三方透露本合同的签订及其内容。任何一方向其关联公司透露的，不受此限。

14.5对合同内容作出的任何修改和补充应为书面形式，由双方签字盖章后成为合同不可分割的部分。

14.6甲方与乙方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面信函形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函方式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

14.7未得到对方的书面许可，任何一方均不得以广告或在公共场合使用对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

14.8本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

14.9如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其他条款不受影响。

14.10本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理关系。

14.11甲乙双方共同确认的《南方报业传媒集团图片管理系统建设项目开发需求说明书》是本合同附件，是本合同不可分割的部分，若附件与合同正文冲突，以本合同正文为准。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

签署日期： 签署日期：

# 第六章投标文件格式

南方报业传媒集团图片管理系统建设项目

投标文件

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

投标供应商名称：

日期： 年 月 日

## 第一部分自查表

### 资格性审查及符合性审查自查表

| **评审内容** | **招标文件要求** | **自查结论** | **证明材料****对应页码** |
| --- | --- | --- | --- |
| 资格性审查 | 合格投标人 | 详见投标邀请函中“供应商资格”相应条款 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 投标保证金 | 已按招标文件要求提交足额投标保证金或投标担保函 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 符合性审查 | 投标函（原件） | 按对应格式文件填写、签署、盖章 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 法定代表人证明书及授权委托书（原件）注：法定代表人投标须提供法定代表人证明书 | 按对应格式文件签署、盖章 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 报价要求 | 投标报价是固定价且是唯一的，投标总价未超出最高限价。 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 若投标报价明显低于投标人个别成本，投标人应能作出合理说明。 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 招标文件不接受提交备选方案。 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 投标文件的完整性 | 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 交付期限 | 未超出招标文件要求 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 投标有效期 | 投标截止日起90天 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 招标代理服务费支付承诺书 | 已按招标文件要求提交招标代理服务费支付承诺书 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |
| 其他要求 | 没有出现招标文件中规定的投标无效情况 | □通过□不通过 | 见投标文件第（）页 |

注：1、上表内容将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照上表所列要求在投标文件中对应如实提供，对资格及符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。2、投标人根据自查结论在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 商务评审自查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **证明材料对应页码** |
| 1 |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  | 见投标文件（）页 |
| 7 |  | 见投标文件（）页 |
| 8 |  | 见投标文件（）页 |
| 9 |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  |

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 技术评审自查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **证明材料对应页码** |
| 1 |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  | 见投标文件（）页 |
| 7 |  | 见投标文件（）页 |
| 8 |  | 见投标文件（）页 |
| 9 |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  |

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

## 第二部分初审文件

### 投标函

**致：广东有德招标采购有限公司**

依据贵方招标项目名称（项目编号：） 的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本\_\_\_份，副本\_\_\_份。

1. 自查表
2. 初审文件
3. 商务文件
4. 技术文件
5. 投标文件

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于招标人或招标代理机构。
5. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
6. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
7. 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
8. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

**备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。**

地址： 电话：

传真： 电子邮箱：

开户银行：

账号：

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

###

### 关于资格的声明函

**致：广东有德招标采购有限公司**

关于贵方招标（项目名称）（项目编号： ），本单位愿意提交投标文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织（提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）；
2. 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下任一资料：①2022年或2023年财务状况报告；②基本户开户银行出具的资信证明；③书面声明）；
3. 投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供至投标截止前任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料；如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金，则须提供相应文件证明其依法免税和不需要缴纳社会保障资金或书面声明）；
4. 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）；
5. 投标人参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（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）（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）（提供书面声明）；
6. 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以评标委员会于投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录）；
7. 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，不得同时参加本采购项目投标（提供书面声明）；
8. 本项目不接受联合体投标。

本单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

### 法定代表人证明书和法定代表人授权委托书

1. **法定代表人证明书**

**致：广东有德招标采购有限公司**

同志，现任我单位　　　　　　　职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**附法人身份证粘贴处（正反面）**

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

1. **法定代表人授权委托书**

**致：广东有德招标采购有限公司**

我　　 　　（姓名）系　　 　　　　（投标人名称）的法定代表人，现授权委托　　　　　　　　 　　　（被授权人姓名、职务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人签字之日起生效，被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人（签字或签章）：

签发日期： 年 月 日

被授权人（授权代表）

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

### 退还投标保证金说明

**致：广东有德招标采购有限公司**

（投标人全称） 参加贵方组织的（项目名称）（项目编号为： ）的招标活动。按招标文件的规定，已通过（银行转账、银行汇款、银行保函）形式交纳（大写）人民币 　　 元的投标保证金。请贵公司退还时划到以下账户：

|  |  |
| --- | --- |
| 收款单位（全称）  |  |
| 开户银行（全称） |  |
| 开户银行账号 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话（手机） |  |

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 投标保证金凭证

说明：附投标保证金缴纳凭证。

### 招标代理服务费支付承诺书

**致：广东有德招标采购有限公司**

本公司 （投标人全称） 在参加贵公司举行的（项目名称）（项目编号： ）招标中如获中标，保证在收到贵公司发出的中标通知书的同时，向贵公司交纳招标代理服务费。

如我公司违反上述承诺，愿意承担由此引起的全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 资格声明函

**致：广东南方报业传媒集团有限公司**

我公司声明：

1、我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2、我公司有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3、我公司具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4、我公司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。

若在本次招标投标的全过程中，被查实我司提供的资料及上述承诺不属实，或提供的相关资料不属实或不满足资格审查文件的要求，则招标人有权取消我司的投标及中标资格，且我司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 信用查询声明函

**致：广东南方报业传媒集团有限公司**

我公司声明未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 投标人声明函

**致：广东南方报业传媒集团有限公司**

我公司声明：

参与南方报业传媒集团图片管理系统建设项目投标中，与本公司单位负责人为同一人或者与本公司存在控股、管理关系的其他单位包括： 。（注：本条由投标人如实填写，如有，应列出全部满足招标公告资质要求的相关单位的名称；如无，则填写“无”）。我公司不存在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同时参加本采购项目投标的情况。

本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，并承担由此带来的法律后果。

特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

## 第三部分商务文件

### 投标人概况

1. **投标人情况介绍表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 地址 |  |
| 主管部门 |  | 法人代表 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 单位简介及机构设置 |  |
| 单位优势及特长 |  |
| 单位概况 | 注册资本 |  | 占地面积 |  |
| 职工总数 |  | 建筑面积 |  |
| 资产情况 | 净资产 |  | 固定资产原值 |  |
| 负债 |  | 固定资产净值 |  |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入 | 收入总额 | 利润总额 | 净利润 | 资产负债率 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 上表内容可以采用文字描述（企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等）或图片描述（经营场所、主要经营项目等）。
2. 投标人必须提供 年经会计事务所审计的财务报告复印件（加盖公章）。
3. 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

1. **同类项目业绩介绍**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称及合同金额** | **完成时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 业绩是必须以投标人名义完成并已验收的项目。
2. 投标人必须按照《商务评审表》的要求提供证明材料，否则不得分。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

1. **其他重要事项说明及承诺**

说明：《商务评审表》中要求提供的其他材料。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 商务条款响应一览表

1. **一般商务条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **一般商务条款要求** | **是否响应** | **偏离说明** |
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求。 |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求。 |  |  |
| 3 | 完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。 |  |  |
| 4 | 投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日。 |  |  |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务。 |  |  |
| 6 | 所提供的报价不高于本公司目前的报价水平。 |  |  |
| 7 | 交付期限：  |  |  |
| 8 | 满足对售后服务的各项要求，在 设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构。 |  |  |
| 9 | 同意接受合同范本所列述的各项条款。 |  |  |
| 10 | 同意按本项目要求缴付相关款项。 |  |  |
| 11 | 同意招标人以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。 |  |  |
| 12 | 其他商务条款偏离说明： |  |  |

注：

1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”；对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

## 第四部分 技术文件

###

### 服务条款响应表

1. **一般性服务条款响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标人响应描述****（投标人应按投标服务实际数据填写，不能照抄招标文件要求)** | **偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 投标人必须对应招标文件“用户需求书”中服务条款的各条目号内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 拟任管理及服务人员情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责****分工** | **姓名** | **现职务** | **持何种资格证书** | **发证时间** | **曾主持/参与的同类项目经历** | **职称** | **专业****工龄** |
| 总负责人 |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他主要服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：必须提供上述人员在投标人购买社保的证明文件。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 履约进度计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **拟定时间安排** | **计划完成的工作内容** | **实施方建议或要求** |
|  | 拟定 年 月 日 | 签订合同并生效 |  |
|  | 月 日— 月 日 |  |  |
|  | 月 日— 月 日 |  |  |
|  | 月 日— 月 日 |  |  |

注：可根据项目实际情况增加表格栏。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 组织实施方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。组织实施方案的内容应包括：

1. 《技术评审表》要求提供的相关内容。
2. 投标人认为必要的其他内容。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

## 第五部分 报价文件

### 开标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **分项** | **报价金额（元）** |
| 总报价 | 小写：**￥**大写：人民币 |
| 交付期限 |  |
| **备注** |  |

注：

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

### 投标明细报价表

项目名称：

项目编号：

格式自拟

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日