



中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台 维护及运营服务项目（二次招标）

招 标 文 件

招标编号:HXJC2018FG/088

采 购 人：中国文联舞蹈艺术中心

采购代理机构：北京华夏京诚咨询有限公司

日 期：2018 年 12 月 3 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	1
1.4 公告期限	2
1.5 开标	2
1.6 招标人相关情况	2
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	3
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	17
2.8 代理服务费	19
2.9 保密和披露	20
第三部分 采购内容及要求	21
3.1 项目背景	21
3.2 技术要求	22
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	37
5.1 资格审查证明文件	39
5.2 符合性审查证明文件	41
5.3 技术响应文件	56
5.4 投标文件包装封面	57

第一部分 投标邀请

北京华夏京诚咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国文联舞蹈艺术中心（以下简称“招标人”）委托，就中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）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：中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）

1.1.2 招标编号：HXJC2018FG/088

1.1.3 项目资金来源：自筹资金

1.1.4 招标内容：

本次招标采购拟择优选择一家合格的供应商，根据招标人的技术要求，为招标人提供教考通管理平台维护及运营服务（三年）。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 至 3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）。

1.2.3 本项目不接受联合体投标。

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 2018 年 12 月 3 日至 2018 年 12 月 7 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 802 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并加盖投标人公章复印件 1 份。

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：2018 年 12 月 25 日上午 9:00-9:30。

1.5.1.2 截止时间：2018 年 12 月 25 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 43 号金运大厦 B 座 802 室（第一会议室）

1.5.2 开标时间和地点

1.5.2.1 开标时间：2018 年 12 月 25 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 43 号金运大厦 B 座 802 室（第一会议室）。

1.5.2.3 现场述标要求：针对本项目，以 PPT 形式作不超过 10 分钟的工作方案汇报（递交 U 盘；单独封装、标识投标人名称）。

1.6 招标人相关情况

招标人名称：中国文联舞蹈艺术中心

招标人地址：北京市朝阳区北沙滩 1 号院 32 号楼

招标人联系方式：周老师 010-59759672

1.7 采购代理机构相关情况

开户名称：北京华夏京诚咨询有限公司

开户银行：中国民生银行北京西直门支行

银行账户：698882343

邮政编码：100044

联系人：李女士、王先生

电话：010-82582703-819/818

传真：010-82582703-876

电子邮箱：hxjczb@163.com

地址：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 802 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 中小微型企业、促进残疾人就业、监狱企业有关政策

若投标人按照工信部颁发的“中小企业划型标准”属小型、微型企业，或按照《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），其投标报价扣减 6%后再计入投标报价得分的评审（不累计扣减）。

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。

1.8.2 节能环保要求

投标人提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行优先采购的产品按照优先采购执行。如是节能产品，应列入《财政部、国家发展改革委关于调整节能产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行强制采购的产品按照强制采购执行。（需提供该产品所在的环保或节能产品政府采购清单页）

（1）政府强制采购节能产品以最新一期节能产品政府采购清单中标注“★”的

产品为准。

（2） 上述最新一期节能产品政府采购清单指采购公告发布时最新一期清单或投标截止日期前最新一期的清单。

1.8.3 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，或认为有必要与招标人进行沟通时，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。如果招标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，招标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，对招标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，招标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招标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) *税务登记证复印件并加盖投标人公章（依据国家有关规定取消税务登记证的投标人可不提供）；
- (3) *投标截止日前 6 个月内任意一期缴纳增值税或企业所得税的凭据复印件并加盖投标人公章；
- (4) *投标截止日前 6 个月内任意一期缴纳社会保险的凭据复印件并加盖投标人公章；
- (5) *近三年度会计师事务所出具的年度财务审计报告复印件并加盖投标人公章，或近三年度资产负债表和损益表（利润表）复印件并加盖投标人公章；若投标人为本年度新成立企业，仅需提供最近一期资产负债表和损益表；
- (6) *投标截止日前三年内无重大违法行为的声明书；

2.3.2.2 符合性审查证明文件

- (1) *投标函；
- (2) *开标一览表；
- (3) *商务条款偏离表；
- (4) *技术条款偏离表；

- (5) *支付代理服务费承诺函；
- (6) *法定代表人资格证明书；
- (7) *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）；
- (8) *投标人基本情况表；
- (9) *拟派项目负责人情况表；
- (10) 中小企业声明函；
- (11) 残疾人福利性单位声明函；
- (12) 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）；
- (13) 近三年同类项目业绩情况表及证明材料；
- (14) 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) 需求分析
- (2) 实施方案；
- (3) 质量保证措施
- (4) 服务承诺
- (5) 需要补充的其他内容。

2.3.3 投标文件填写说明

2.3.3.1 投标人应详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 投标报价需报出考务通管理平台运维管理服务费和制证服务费两部分的报价。上述两部分报价包含并不限于人员劳务费、人工管理费、税收、加班费和保险金等完成招标人委托任务的全部费用。招标人不再另行支付其他费用。

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 招标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 本项目预算控制价为①考务通管理平台运维管理服务费：3%（以运营项目实际收费数额为基数）；②制证服务费：9 元/本。招标人对超出预算控制价的磋商报价将不予接受，该响应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（2）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贰万元投标保证金。

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：北京华夏京诚咨询有限公司

开 户 行：中国民生银行西直门支行

银行账户：698882343

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中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）（项目编号：180935），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 办理投标保证金退还时，投标人须先向采购代理机构提供“退还投标保证金收据”。具体收据格式参考“第五部分 5.4.3 退还投标保证金收据样式”。

2.3.5.4 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的；
- （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，中标人不与招标人签订合同的；
- （4）供应商与招标人、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，招标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招标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 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 招标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。招标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，参加会议人员包括招标人代表、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，招标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“**2.3.2.1 资格审查证明文件**”相关要求进行审核。

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。评标委员会成员由招标人代表，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，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- （5）向招标人、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。除招标人代表、评标现场组织人员外，招标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，投标人企图影响招标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 标 指 标

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (15 分)	财务状况 (2 分)	财务状况良好，近三年无亏损。	2 分
			财务状况一般，近三年有亏损。	0-1 分
		拟派人员情况 (13 分)	项目负责人、拟派技术负责人均具有硕士以上学历的得 3 分，不满足不能得分。 需提供证明材料并加盖投标人公章	0-3 分
			拟派技术负责人（管理平台运维）技术专业性强，业务经验丰富，具有软件开发、运维项目经验得 3 分； 拟派技术负责人（管理平台运维）具有高级项目经理证书（或 PMP 证书）、MCP 认证证书、SCJP 认证证书，每提供一个证书复印件得 2 分，最高得 4 分。	0-7 分
			拟派项目组成员结构合理，人员分工明确，专业水平高，最优者得 3 分，其余不得分。	0-3 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 6%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。 ③根据本项目特点和预算分配，分项目报价的权重分配如下：考务通管理平台运维管理费报价权重为 7%；制证服务费报价权重为 3%；两项报价得分权重合计为 10%。		0-10 分
3	技术部分 (75 分)	需求分析 (15 分)	对中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务需求的分析，工作任务理解正确、服务对象和要求理解准确完整。 优秀：11-15 分 良好：6-10 分 一般或较差：0-5 分	0-15 分

		实施方案 (35 分)	1-1 教考通管理平台运维实施方案 具备丰富的服务器系统、存储系统等维护经验，对信息系统平台、终端运维工作内容、要点、难点、风险防控等方面理解准确，分析透彻、应对有方，方案文字简练、步骤明确、可操作性强。 优秀：7-10 分 良好：4-6 分 一般或较差：0-3 分	0-10 分
			1-2 过程管理体系 详细阐述针对教考通管理平台运维服务的组织结构、角色分工、服务响应流程，故障跟踪处理及时，反馈总结机制完善。 优秀：6-8 分 良好：3-5 分 一般或较差：0-2 分	0-8 分
			2-1 考级相关证书制证服务实施方案 具备成熟的考级相关证书制证服务经验，对制证服务工作内容、要点、难点、风险防控等方面理解准确，分析透彻、实施方案步骤明确、可操作性强。 优秀：7-10 分 良好：4-6 分 一般或较差：0-3 分	0-10 分
			2-2 过程管理体系 详细阐述针对考级相关证书制证服务的组织结构、角色分工、服务响应流程，问题或突发情况跟踪处理及时，反馈总结机制完善。 优秀：5-7 分 良好：3-4 分 一般或较差：0-2 分	0-7 分
		质量保证措施 (10 分)	质量保证内容、具体措施，服务质量能够得到有效保证。 优秀：7-10 分 良好：4-6 分 一般或较差：0-3 分	0-10 分
		述标情况 (10 分)	根据述标反映的对本项目工作的理解程度、实施方案等综合评定。 优秀：7-10 分 良好：4-6 分 一般或较差：0-3 分	0-10 分
		服务承诺 (5 分)	针对本项目服务承诺明确、具体、有针对性、可操作性强；对教考通管理平台运维、运营服务等能提出合理化的建议、前瞻性建议。 优秀：5 分 良好：3-4 分 一般或较差：0-2 分	0-5 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) 投标文件含有招标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其他无效情形。

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。

2.6.5 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，招标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，招标人不能支付的；
- （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，向招标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招标人。招标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。招标人在收到评标报告 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 招标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，或者有其它不符合中标条件的，招标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，对招标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，招标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 招标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 招标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 中标人应按中标通知书要求与招标人签订政府采购合同，否则按开标后撤回投标处理。

2.7.4.5 政府采购合同履行中，招标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 802 室

联系人：李女士、王先生

电话：（010）82582703-818/819

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 采购代理机构依据招标代理协议，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，根据本项目服务采购三年的实际，测算出最终收费金额为代理服务费/年×3 年，收费金额收费标准如下：

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（北京地区）、银行汇款（京外地区）形式支付代理服务费，汇款时需注明中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）（项目编号：180935），备注“代理服务费”。

2.8.3 中标人如未按第二部分 2.7.4 或 2.8.1 办理，采购代理机构将不退还其投标保证金。

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 招标人有权将投标人提供的资料向有关人员披露。

2.9.3 招标人有权在法律规定的情况下，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 项目背景

3.1.1 项目概况

中国舞蹈家协会迄今已有 60 年历史，是中国各民族舞蹈艺术家组成的专业性人民团体，是党和政府联系舞蹈家、舞蹈工作者的桥梁和纽带。中国舞蹈家协会是文化部批准的国家级跨省考级机构。

2006 年 1 月《中国舞蹈考级》开办以来，已使全国上百万名少儿受益。为了更好地加强行业管理，提高青少年儿童艺术素质教育、推动“中国舞蹈考级”考级工作的规范化和系统化、提高“中国舞蹈考级”的管理水平，中国舞蹈家协会建立线上网络管理平台；“舞蹈教考通”从舞蹈考级承办单位实际需求出发，打造了全方位的管理系统，通过该系统将大大提升舞蹈考级承办单位的管理及运维能力。

3.1.2 服务要求

3.1.2.1 考级相关证书信息准确性保障

全国每年参加舞蹈考级的考生高达百万，且考级证书涉及较多的信息（姓名、年龄、民族、身份证号、级别等），海量信息的准确处理和管理，显得十分重要，考级证书服务商必须确保舞蹈考级相关证书信息的准确无误，尽力减少因为证书信息出错，对工作造成的损失。

3.1.2.2 建立完善、科学的考级证书管理流程，确保考级证书的顺利开展

科学的管理流程可以大大提升业务操作的正确性及工作效率，每年的舞蹈考级证书数量庞大，需要具备完善的业务操作流程的服务商，为其提供规范的考级证书制作流程，服务商需要有标准的考级证书的质控管理体系，确保项目正常运营。

3.1.2.3 考级证书的审核与管理

每本证书背后都是一个家庭，考级证书信息的正确与否，将会影响到证书抵达考生手中的时间，因此考级证书服务商，必须具有完备的考级证书审核和管理制度，确保每本证书信息的正确性，使证书按时到达考生手中。

3.1.2.4 服务商需每月向中国舞蹈艺术中心出具详细的考级证书数据报告

现今已经进入互联网大数据时代，中国文联舞蹈艺术中心为了更好的做好舞蹈考级服务，使全国广大考生获得高效的考级服务，同时更好的为协会工作安排提供

数据参考，推动我国舞蹈教育事业的发展，为进入数据互联时代，要求服务商每月向中国舞蹈家协会提供全国考级证书核心指标的数据报告。

3.1.2.5 报价说明

本次项目内容是按照合同的相关要求为中国文联舞蹈艺术中心提供舞蹈考级证书信息服务平台维护及考级证书管理服务。

舞蹈考级证书信息服务平台维护需保障日常平稳正常运转，功能逐步完善、数据备份及管理，并提供相应的技术支持，以固定维护费按收入的一定比例的方式支付。

考级证书管理服务需有完备的考级证书管理流程，考级信息准确、无误，可上线查询，并准确印刷制作，包装邮寄，该项服务费以单价计件方式核算支付。

3.1.2.4 服务期为3年。

3.2 技术要求

3.2.1 教考通管理平台要实现的功能及配套服务

如下：

（一）线上报名

1. 学员资料填写
2. 教师资料填写
3. 审核

（二）金牌教师管理

1. 线上信息填写
2. 线上派课

（三）学生考级高级考官管理

1. 线上系统基础信息填写
2. 考官申请及审核
3. 考官公告
4. 线上考官考场安排

（四）全国教学星级培训单位管理

1. 线上资质申请
2. 线上公示

3. 线上开班申请、审核
4. 制牌（收费、包装、邮寄）
5. 线上缴费
6. 线上教师证书查询

(五) 《中国舞蹈考级》全国考级承担单位管理

1. 线上资质申请
2. 线上公示
3. 线上考级备案（考前、考后备案）
4. 线上考官申请、审批
5. 线上考生信息提交
6. 线上缴费
7. 线上学生证书查询

(六) 证书管理

1. 证书印刷、制作
2. 证书包装、邮寄、物流信息跟踪
3. 证书数据查询、核对

(七) 缴费

1. 开具发票、邮寄
2. 税费
3. 审核缴费单位资质
4. 审核上报信息与缴费数额一致

(八) 教材

1. 教材保管
2. 教材发放、包装、邮寄、物流信息跟踪

3.2.2 运维服务要求

3.2.1.1 教考通管理平台日常系统维护管理

- 1) 完成教考通管理平台系统日常运营维护
- 2) 保障教考通管理平台在全国范围平稳、正常运转
- 3) 后期不断开发、完善新的平台功能，为教考通管理平台的迭代升级提供技术保障和服务

- 4) 完成教考通管理平台日常信息维护

- 5) 24 小时*7 天的教考通管理平台的运行问题处理

3.2.1.2 日常数据维护服务

- 1) 服务器安全的维护和管理，数据库的日常备份
- 2) 每周一次对服务器的线下管理与数据及文件的备份
- 3) 每周一次的线上管理与数据及文件的备份
- 4) 每月一次的线下异地备份
- 5) 每周二次的系统安全检查，每天的系统自动备份

3.2.1.3 技术服务支持

- 1) 提供书面的技术资料，确保系统正常运行所需，包括运行、维护及管理有关（第三方硬件、软件说明，系统整体的技术说明文档，使用说明、系统安装配置部署说明文档）。

- 2) 提供教考通管理平台的安装、调试及运行，派专业技术人员提供安装部署、使用操作、维护等相关培训。

- 3) 每周提供 7 天，每天 24 小时服务，若系统在运行中发生问题，需在第一时间进行维修。

- 4) 提供技术支持，BUG 的修改和小功能的调整等。

- 5) 提供现场或远程数据库维护服务，提供远程数据分析服务。

3.2.1.4 教考通管理平台安全运维

- 1) 从软硬件两个方面保证系统的安全性，从硬件的角度保证系统的安全性。从软件方面，采用用户授权机制，通过定义某些角色能进行的操作权限，和定义用户拥有的角色，限定用户的操作权限。

- 2) 建立清晰的、安全的权限管理，给予不同级别设置相应的管理权限。

3) 保障服务器及管理平台数据的安全性，防止和阻止黑客攻击。

3.2.3 考级证书管理服务

3.2.2.1 建立完善、科学的考级证书管理流程。

1) 舞蹈考级前对报考考生数据信息（姓名、性别、年龄、民族、身份证号等）进行存储与整理；

2) 各地通过考核的考生，“教考通”证书信息管理后台将依据考生信息，自动生成考生考级证书，系统将为每位考生信息进行匹配和对比，逐一筛查其信息正确与否，完成考生信息数据匹配筛查。

3) 考生信息从“教考通”系统中导出，然后导入文化部网站信息系统，完成考生证书编号后，从文化部网站导出数据，进行人工对数据信息匹配对比，发现信息错误并改正，确保信息准确无误。

4) 从文化部导出的数据再次进入“教考通”系统，系统将进行再次考生信息的数据匹配对比，如果发现错误信息，将短信通知考生，考生将进行修改，系统再次确认后，考生相关的考级证书方可进入印刷环节。

5) 需提供考级证书的质控管理流程图

3.2.2.2 考级证书线上信息查询

为考生提供及时的考级证书线上查询

3.2.2.3 考级证书印刷及邮寄

从“教考通”系统导出的考生信息数据，将进入印刷系统，再次校对数据，信息准确后，开始电子排版，以确保证书印刷的 100%正确。证书印刷完成后依据全国考生信息，进行证书的快递打包。同时，为考级单位和考生提供物流信息。

（一）证书一制作标准及质量要求

1. 印刷制作标准

印刷证书封皮及证书内页标准如下：纸张定做、水银线定做、内页印刷、内页打印、外壳制作、纸箱外包装印刷制作、邮寄、包装。

内页采用 100 %进口针叶木浆及阔叶木浆，纸质好，使用寿命长；

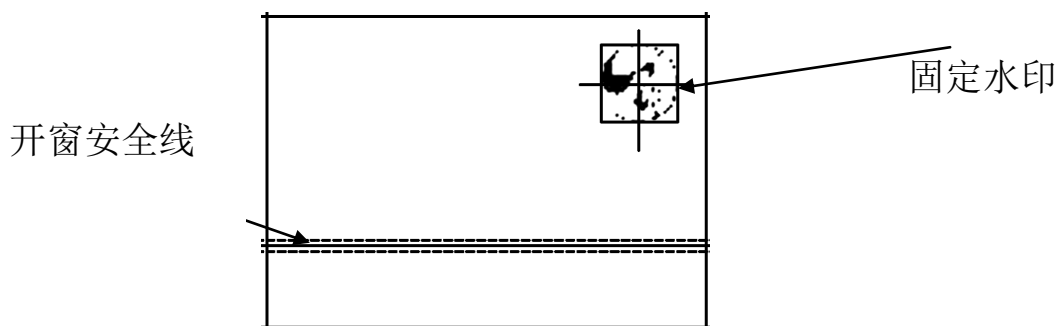
纸白度为浆本色，不添加任何有害荧光物质，绿色环保；

使用中性湿强剂，对人身体无害、环境没有污染。

2. 质量要求

- 1) 纸定量为 140 克/平方米，厚薄均匀；
- 2) 具有一定的湿强度，耐使用及保存；
- 3) 挺度好，纸面平整，不易翘曲；
- 4) 吸墨性好，线条清晰，墨色均匀。
- 5) 印刷形稳性好，定位准确，不变形。

3. 证书一的防伪要素



为提高本品的防伪性能，防止假冒及伪造，采用目前国内先进的“固定水印”及“开窗安全线”集成技术，以确保产品的唯一性。

1) 固定水印

- (1)、右上角一定位置处具有“水印”；
- (2)、水印图案：
- (3)、水印位置上、下左 右一定范围内固定；
- (4)、水印为黑水印，水印清晰，立体感强。

2) 开窗安全线

- (1)、距底边一定位置处具有防伪安全线；
- (2)、安全线图案：

中国舞蹈家协会 中国舞蹈家协会 中国舞蹈家协会 中国舞蹈家协会

- (3)、安全线位置上、下一定范围内固定；
- (4)、安全线为开窗安全线，安全线为银底黑字，一正一反。

（二）证书二制作标准和质量要求

《资格证书》

封皮：皮革、塑料贴片、荷兰板等材质构成，封皮烫金；

证芯：特种防伪水印纸张、防伪底纹、潜影、缩微、荧光油墨技术。

（三）证书三印刷标准和质量要求

《教师证书》

封皮：皮革、塑料贴片、荷兰板等材质构成，封皮烫金；

证芯：铜版纸张、四色印刷。

第四部分 合同格式及主要条款

合同编号：

中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台 维护及运营服务项目合同

甲方：中国舞蹈家协会——中国文联舞蹈艺术中心

地址：北京市朝阳区北沙滩一号院

负责人：罗斌

联系电话：010-59759840

邮政编码：100101

乙方：

地址：

负责人：

联系电话：

邮政编码：

中国文联舞蹈艺术中心（下称“甲方”）通过国内公开招标采购方式，确定____（供应商）____（下称“乙方”）为中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）的中标人。双方依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》等，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

甲方依据相关法律、法规、规章之规定负责“中国舞蹈考级”等项目的师资培训及考试工作。

乙方是一家拥有相应技术、硬件资源及服务优势的独立法人主体，具备必要的技术能力，负责“中国舞蹈考级”师资培训及考级等其他项目工作信息化、管理流程完善及考级流程规范等工作。

就“中国舞蹈考级”师资培训班合作项目、“中国舞蹈考级”考级合作项目（合称“舞蹈考级项目”），甲乙双方应与甲方签约合作单位另行签署《“中国舞蹈考级”师资培训班三方合作协议书》、《“中国舞蹈考级”考级三方合作协议书》等协议。（以下统称为“三方协议”）

除上述舞蹈考级项目之外，甲方同时负责包括中国舞蹈家协会其他相关舞蹈的培训项目。（与舞蹈考级项目合称“合作项目”）

为进一步明确甲乙双方的权利义务，双方本着平等自愿、互惠互利、共同发展的原则，以优势互补、资源共享、合作共赢为理念，乙方依托自有技术、硬件资源及服务优势，就合作项目相关事宜，与甲方达成合同如下：

一、 合作内容

甲方委托乙方运行维护“舞蹈教考通”合作项目管理系统并提供运营服务，以实现合作项目相关工作互联网信息化、完善管理流程、规范考级流程之目的。

甲方委托乙方代为收取并管理甲方签约合作单位缴纳的合作项目有关费用（以下简称“服务费”）。

二、 各方权利义务

1. 甲方权利义务

- (1) 甲方负责合作项目有关的组织、管理事项。
- (2) 甲方明确服务费由乙方代收及管理。
- (3) 甲方有权监督指导乙方对服务费的代收和管理工作；
- (4) 甲方依本合同之约定，授权乙方可扣除服务费的_____作为乙方

的系统管理费；

2. 乙方权利义务

(1) 乙方应确保具备必要的技术能力以实现合作项目信息化、管理流程完善、考级流程规范之目的。

(2) 乙方需根据甲方的要求负责相关资格证书制作、邮寄、包装、证书信息的网上维护管理、教材的邮寄等工作，并在甲方要求的时间内将相关资格证书邮寄给甲方指定的甲方签约合作单位或第三方。

(3) 乙方代甲方收取甲方签约合作单位缴纳的服务费，并有义务代扣代缴相关税费，向甲方合作签约单位开具相应的发票。

(4) 乙方有权将代甲方收取服务费的_____作为系统管理费，乙方在扣除上述系统管理费、制证服务费后，需将剩余费用按比例分别转交甲方及中国文学艺术基金会。

(5) 乙方负责证书的管理服务，制证服务费按单价____元/本收取（含证书制作、证书包装邮寄、证书上传、证书线上管理、教材邮寄费等）。

(6) 根据工作需要，乙方有义务针对服务费的代收和管理工作接受甲方的监督指导。

三、服务费的代收及转交

1、服务费的具体项目、数额及支付方式在三方协议中具体约定。

2、甲方合作签约单位将服务费统一缴纳至乙方账户，乙方向甲方合作签约单位开具相应的发票。

3. 乙方代为收取服务费所产生的相关税费，根据国家法律法规进行代收代缴。

4. 乙方收到服务费后，需在 30 个工作日内将扣除_____系统管理费、制证服务费后的剩余费用，根据与甲方的具体约定，按比例分别转交甲方及中国文学艺术基金会，甲方收款账户为：

名 称： 中国文联舞蹈艺术中心

纳税人识别号：110105717837369

开 户 行：上海浦东发展银行北京北沙滩支行

帐 号：91350155260000324

四、合同文件

下列文件是合同的组成部分，优先支配地位的次序如下：

- （1）本合同书
- （2）中标通知书
- （3）合同条款内容
- （4）投标文件(含澄清文件)
- （5）招标文件(含招标文件补充通知)

五、违约责任

1、乙方应根据甲方的要求负责相关证书的制作、邮寄、教材的发放邮寄、证书信息的网上维护管理等工作。如因乙方的原因导致相关证书的制作、邮寄的迟延或者证书信息的网上维护管理出现错误，乙方应立即进行整改。如因乙方的原因给甲方造成名誉上的影响或者使得甲方被任何第三方要求承担任何损失，甲方有权单方终止本合同，并要求乙方赔偿甲方所遭受的全部损害，同时乙方应向甲方支付本合同【2】万元作为违约金，自终止通知发送至乙方之日起本合同终止。

2、乙方在收到甲方合作签约单位缴纳的服务费后，应按照本合同的约定和甲方的要求及时将服务费支付给甲方及中国文学艺术基金会，除非本合同另有约定或者双方另行商定，不得做任何截留、扣减等，否则乙方应当按照应付未付金额的【3】%向甲方支付滞纳金，并赔偿甲方【2】万元作为违约金。

六、不可抗力

1. 不可抗力指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍本合同任何一方全部或部分履行协议的所有事件。

2. 如果发生不可抗力事件，影响任何一方履行其在本合同项下的义务的，则遭受不可抗力事件的一方可以中止本合同的履行，而不被视为违约。

3. 发生不可抗力的一方应于不可抗力事件发生后 3 日内书面通知其他方，并在其后的 15 日内向其他方提供证据证明不可抗力发生及其持续时间。

4. 发生不可抗力的一方应采取措施避免损失扩大，否则，发生不可抗力的一方应向其他方就损失扩大部分承担违约责任。

七、保密条款

各方确认本合同中所称“保密信息”是与本合同有关以及与本合同事项有关的所有信息和资料，各方应对该等保密信息承担保密义务。未经一方事先书面许可，其他方不得以任何方式、为任何目的，向任何第三方披露或泄露任何保密信息。本保密义务应在本合同履行完毕、解除或

终止后仍然有效。

八、争议解决

本合同的签署、履行以及解释均适用中华人民共和国法律。因本合同而产生或者在本合同履行过程中发生的争议，各方应友好协商解决，协商解决不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其他

本合同未尽事宜，三方协议有约定的，双方应依据三方协议进行解释及适用。本合同以及三方协议均无约定的，双方应本着真诚合作的原则协商解决，在必要时可签署补充协议。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

本合同一式两份，双方各执一份，每份具有同等法律效力，自甲乙双方负责人或者授权代表签字并加盖公章之日起生效。

十、补充条款

【本页为签署页，以下无正文】

甲方(盖章):

乙方(盖章):

签字:

签字:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

第五部分 投标文件内容及式样

标注正本
或副本

中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台
维护及运营服务项目（二次招标）

投 标 文 件

招标编号：HXJC2018FG/088

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 税务登记证复印件并加盖投标人公章（依据国家有关规定取消税务登记证的投标人可不提供）

5.1.3 投标截止日前6个月内任意一期缴纳增值税或企业所得税的凭据复印件并加盖投标人公章

5.1.4 投标截止日前 6 个月内任意一期缴纳社会保险的凭据复印件并加盖投标人公章

5.1.5 近三年度会计师事务所出具的年度财务审计报告复印件并加盖投标人公章，或近三年度资产负债表和损益表（利润表）复印件并加盖投标人公章；若投标人为本年度新成立企业，仅需提供最近一期资产负债表和损益表

5.1.6 投标截止日前三年内无重大违法行为的声明书式样

声 明 书

致中国文联舞蹈艺术中心、北京华夏京诚咨询有限公司：

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、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。

特此声明。

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 符合性审查证明文件

5.2.1 投标函式样

投 标 函

致招标人、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，参加贵方组织的中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）（招标编号：HXJC2018FG/088）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（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 90 个日历日。
7. 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。
8. 若我方中标，保证按照投标文件履行责任和义务。
9. 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：中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）
招标编号：HXJC2018FG/088

投标人名称	投标报价	服务期 (月)	投标保证金 (元)	投标声明 (若有)
	教考通管理平台维护管理服务 费：_____ % (以运营项目实际收费数额为基数)			
	制证服务费：_____ 元/本			

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 商务条款偏离表式样

商务条款偏离表

项目名称：中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）
招标编号：HXJC2018FG/088

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，签约时未经招标人同意不得改变。
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。

5.2.4 技术条款偏离表式样

技术条款偏离表

项目名称：中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）
招标编号：HXJC2018FG/088

序号	招标文件条款号	技术条款要求	投标应答	偏离说明

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. 此表须对技术条款“3.2 技术需求”逐项应答。
2. 有偏离的技术条款须在该表中逐列明，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，签约时未经招标人同意不得改变。
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 支付代理服务费承诺函式样

支付代理服务费承诺函

致：北京华夏京诚咨询有限公司

我单位在贵公司组织的中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）（招标编号：HXJC2018FG/088）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。）

5.2.6 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。

5.2.7 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、修改中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目（二次招标）（HXJC2018FG/088）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。

5.2.8 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. 针对本项目提供的人员情况：

姓名	职务	学历	职称	本项目中 承担工作	从事过的同类项目 及承担工作

注：须提供学历及执业资格、职称证明等相关复印件（加盖投标人公章）

3. 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

4. 近三年的营业额

年度	国内	国外	盈亏情况
2015 年			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
2016 年			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
2017 年			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损

5. 质量认证、行业资质等相关认证情况：

6. 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

5.2.9 拟派项目负责人情况表式样

拟派项目负责人情况表

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			为投标人服务时间		
职务/职称			联 系 方 式		
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，不得更换项目负责人。
 - 2. 本表后应附学历证书、职称证书等相关资质证书复印件并加盖投标人公章。

5.2.10中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（**请填写：中型、小型、微型**）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（**请填写：中型、小型、微型**）企业。

2. 本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（**请填写：中型、小型、微型**）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：____年__月__日

5.2.11 残疾人福利性单位声明函

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

5.2.12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）

5.2.13 近三年同类项目业绩情况表及证明材料

近三年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. 近三年指投标截止日前三年。
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，合同协议书复印件必须具有与用户签订的合同首页、标的页、合同金额所在页及签字盖章页复印件作为证明。
4. 有效的证明材料应逐页加盖投标人公章。

5.2.14 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

招标编号：HXJC2018FG/088	
项目名称：中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目 (二次招标)	
投 标 文 件 (于2018年12月25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、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

招标编号：HXJC2018FG/088	
项目名称：中国文联舞蹈艺术中心教考通管理平台维护及运营服务项目(二次招标)	
开 标 一 览 表 (于2018年12月25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。