**广州医科大学附属第三医院**

**建院125周年形象宣传片拍摄制作项目需求书**

1. **项目服务要求：**

1、总体服务要求

1. 为确保获得高品质的服务，投标人应具备丰富的、与我院同等级或以上医疗行业的服务经验，且服务模式符合采购人需求。
2. 采购人对委托服务的岗位设置、人员选用与日常服务管理具有指导、检查、监督权及协调权。
3. 投标人提供服务的质量要求：符合国家、行业相关质量标准及采购人确认的设计要求。
4. 投标人依照验收标准选用原材料，并接受采购人检验。投标人隐瞒原材料的缺陷或者使用不符合合同规定的原材料而影响制作质量时，采购人有权要求退货或要求中标人重做。
5. 如投标人发现采购人提供的技术资料不合理，应当及时通知采购人，采购人应当在合理的时间内回复，提出修改意见。
6. 投标人未经采购人许可不得留存技术资料和复制品。
7. 投标人保证所设计的作品为原创作品，未侵犯他人的著作权、专利权、商标权等知识产权，未侵犯他人肖像权等人身、财产权利。如有侵权，中标人应承担所有法律责任及赔偿。
8. 投标人所设计的产品，采购人支付合同费用后知识产权归采购人所有。
9. 其他要求：投标人必须服从采购人的监督和管理。若采购人有新的方案或规定出台时，投标人必须严格依照执行；同时，在服务期内，投标人可对方案进行深化，向采购人提供更优的服务，但对于更改或优化的内容，必须得到采购人的认可方能执行。
10. 投诉跟踪服务要求：

①投标人须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对采购人的投诉通知，必须按采购人指定的时间内处理完毕，若突发事件不能在短时间内解决，投标人必须采取应急措施，或按采购人认可的应急方案执行，不得影响采购人的正常工作业务。

②投标人必须建立完善的服务质量自检体系，对自身管理制度、计划和质量进行严格的自检。

③未按合同规定的设计、制作，应当负责修理、重做或调换，并承担逾期交付的责任；经过修理、重做或调换后，仍不符合合同规定的，采购人有权解除合同且投标人需按合同总价款的3%支付违约金。违约金不足以弥补损失的，应承担损害赔偿责任。

2、项目具体内容（包含但不限于）

1. 前期现场踩点；
2. 主题策划、论证；
3. 剧本创作；
4. 分镜头脚本创作；
5. 拍摄流程设计；
6. 场景设置；
7. 摄制灯光、音响设计及制作；
8. 实地拍摄；
9. 配音、配乐；
10. 后期剪辑、制作、包装(包括但不限于动画、特效等形式)；
11. 审片；
12. 演出人员形象、化妆、道具设计。

3、摄制要求

1. 成片数量：贰部（完整版壹部及简版壹部）；
2. 时长要求：完整版约10分钟，简版应少于5分钟；
3. 艺术要求：主题突出、定位准确，有一定故事性和艺术表现，突出我院125周年历史文化积淀和人文特色，展现新时代医院各项事业取得的成就和风采。
4. 格式要求：4K素材、高清格式；
5. 摄制要求：包括但不限于航拍、滑轨、延时、摇臂、稳定器等。

**二、项目商务要求**

1、服务地点：由采购单位指定。

2、报价要求：综合合价包干项目，在整个合同执行期间价格、费用均不作任何调整（即以中标价为固定项目合价的包干结算）。

3、完工期：2024年10月31日前完成。

4、验收要求：按合同、谈判和报价文件约定的要求和标准进行验收。

5、付款方式：

1. 采购人、投标人共同协商，以合同签订为准。
2. 付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）等形式。
3. 款项支付时，投标人同时向采购人提供相应金额的正式发票。

**三、投标文件及装订顺序要求：**

1. 有效的法人执照（或证明）副本，提供国内注册（指按国家有关规定要求注册的），分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权原件；
2. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书原件（若投标授权代表为法人，则只需提供法定代表人证明书）；
3. 法定代表人及供应商授权代表身份证复印件（若投标授权代表为法人，则只需提供法定代表人身份证复印件）。
4. 公司简介、同类项目业绩介绍**（须提供中标通知书或合同复印件，可将相关已打水印的视频存于移动存储器中，方便评标及展示用途）**，可见附件1
5. 单位地址、电话、联系人；
6. 商务条款响应表，可见附件2
7. 需求服务响应表，可见附件3.1
8. 拟任执行管理及技术人员情况，可见附件3.2
9. 组织实施方案，可见附件3.3

10、投标报价表，可见附件4.1及4.2

11、服务承诺书

12、其它重要事项说明及承诺（如需，可见附件5）

13、投标文件一式叁份（正本一份，副本两份）

**以上资料均要求密封并加盖公章。**

**四、相关附件：**

**附件1：同类项目业绩介绍**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称及合同金额（万元）** | **交付时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：业绩是必须以投标人名义完成的项目。**须提供中标通知书或合同复印件，可将相关已打水印的视频存于移动存储器中，方便评标及展示用途**。

**附件2：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 | 谈判有效期： 报价有效期为自递交投标文件起至确定正式成交不少于60天，成交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 | 报价要求：报价人报价中必须包括项目全部内容的费用，费用不管是否在报价人报价书中单列，均视为报价总价中已包括该费用。 |  |  |
| 8 | 完工期：2019年7月31日前完成 |  |  |
| 9 | 验收要求：按合同、谈判和报价文件约定的要求和标准进行验收。 |  |  |
| 10 | 付款方式**：**⑴采购人、投标人共同协商，以合同签订为准。  ⑵付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）等形式。  ⑶款项支付时，投标人同时向采购人提供相应金额的正式发票。 |  |  |
| 13 | 同意采购人以任何形式对我方响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 |  |  |

注：1.对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“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.此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“\*”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3.本表内容不得擅自修改。

投标单位法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标单位名称（签章）：

日期： 年 月 日

#### 附件3：服务部分：服务需求响应表

**3.1服务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **谈判服务要求** | **响应服务实际情况** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明： 1.投标人必须对应谈判文件“采购项目服务要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合谈判要求。

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。

投标单位法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标单位商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**3.2 拟任执行管理及技术人员情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他主要技术人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：附个人资格证书复印件

投标单位法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标单位名称（签章）：

日期： 年 月 日

#### 3.3 组织实施方案

投标人应按采购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。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

1）对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）

2）针对本项目的组织实施方案

3）进度计划和保证项目完成的具体措施

4）投标人的服务承诺

5）质量保证措施

6）投标人认为必要的其它内容。

投标单位法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标单位名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 附件4：价格部分

#### 4.1 开标/报价一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 报价项目 | 金额（元） | 备注 |
| 总报价 | （大写）人民币 元整（￥ 元） |  |
| 备注：详细内容见《投标明细报价表》。 | | |

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.所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3.此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。

投标单位法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标单位名称（签章）：

日期： 年 月 日

#### 4.2投标明细报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 具体服务内容 | 工作量 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | （大写）人民币 元整（￥ 元） | | | |

注：1.以上内容必须与服务方案中所介绍的内容、《开标/报价一览表》一致。

2.如果不提供投标明细报价将视为没有实质性相应招标文件。以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标单位法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标单位名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件5：其它重要事项说明及承诺**

(请扼要叙述)

投标单位法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标单位名称（签章）：

日期： 年 月 日