



公开招标文件

项目名称：北港街道宣传活动服务项目

项目编号：QFCG-2023012

采购人：常州市钟楼区北港街道办事处

采购代理机构：常州青枫招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	22
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	55

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：QFCG-2023012
2. 项目名称：北港街道宣传活动服务项目
3. 项目预算金额：180 万元/2 年（即：90 万元/年）
 - 分包 1：重大宣传活动服务 60 万元/2 年（即：30 万元/年）
 - 分包 2：常规宣传活动服务 60 万元/2 年（即：30 万元/年）
 - 分包 3：新增及其他宣传活动服务 60 万元/2 年（即：30 万元/年）
4. 项目最高限价：100%（本项目采用费率报价，投标人的费率报价不得高于最高限价）
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	重大宣传活动服务	60	2 年	主要为北港街道重大宣传活动服务，对重大项目宣传活动进行策划及实施等，以及完成本项目要求的其他相关服务工作。
02	常规宣传活动服务	60	2 年	主要为北港街道常规宣传活动服务，对常规项目宣传活动进行策划及实施等，以及完成本项目要求的其他相关服务工作。
03	新增及其他宣传活动服务	60	2 年	主要为北港街道新增及其他宣传活动服务，对新增及其他项目宣传活动进行策划及实施等，以及完成本项目要求的其他相关服务工作。

***本项目共 3 个分包，投标人可自由选择所投分包数量，但仅能中标一个分包。**

6. 合同履行期限：两年，合同一年一签。一年合同期满经采购人考核合格的，可续签下一年合同；考核不合格的，不再续签。
7. 本项目是否接受联合体投标：不接受。
8. 本项目是否接受进口产品投标：不接受。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：
 - 1.1 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；
 - 1.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（包含法定代表人

为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策（说明：中小企业包含中型、小型、微型企业，小微企业包含小型、微型企业）：本项目分包 1、分包 2、分包 3 均专门面向中小企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：自本公告发布之日起至 2023 年 09 月 25 日（北京时间）。

2. 地点：常州市政府采购业务管理平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台（<http://czjapp.changzhou.gov.cn/cgzx/login?bs=5>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2023 年 10 月 10 日 09 点 00 分（北京时间）。

2. 地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，投标人登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提交电子投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：无。

2. 本项目采用不见面交易方式，请供应商认真学习常州市政府采购网发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行常州市政府采购业务管理平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

技术支持服务热线 0519-85588210

CA 认证证书办理（可邮寄）联系电话 17712306262

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”下载并查阅“常州市政府采购业务管理平台（供应商）国信 CA 证书办理指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商操作指南”下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册。

2.3 控件、客户端下载

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购业务管理平台供应商客户端下载”下载相关控件和客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过常州市政府采购业务管理平台获取招标文件的投标无效。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标文件制作客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在常州市政府采购业务管理平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商使用 CA 认证证书登录常州市政府采购业务管理平台进行电子化不见面开标。

2.8 注意事项

供应商在开标前应当使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在开标、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由投标人自行承担。

3. 关于常州市中小企业政府采购信用融资

根据《常州市财政局中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及

操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：常州市钟楼区北港街道办事处

地址：常州市钟楼区星港花苑 13 幢

联系方式：0519-88891231

2. 采购代理机构信息

名称：常州青枫招标有限公司

地址：常州市钟楼区运河路 198 号博济新博智汇谷 5 栋 202 室

联系方式：0519-88119558

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电话：0519-88119558

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>1、2、3</u> 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> / </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> / </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> / </u> 。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 考察地点： <u> / </u> 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 召开地点： <u> / </u> 。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： <u> / </u> ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求： <u> / </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> / </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> / </u> 。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 其他未列明行业。

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：本项目采用费率报价，投标人的费率报价不得高于最高限价。
12	投标保证金	免收
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面原件形式递交。</u> （注：询问函： <u>① 必须加盖投标人公章；② 以采购代理机构收到时间为准，否则采购代理机构有权拒收其询问函</u> ） 询问时间： <u>2023年09月26日11:30前</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>常州市青枫招标有限公司、常州市钟楼区北港街道办事处；</u> 联系电话： <u>0519-88119558、0519-88891231；</u> 通讯地址： <u>常州市钟楼区运河路198号博济新博智汇谷5栋202室、常州市钟楼区星港花苑13幢。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>各分包以分包预算金额（2年）根据计价格[2002]1980号及发改价格（2011）534号文收费标准计取；</u> 收款单位： <u>常州青枫招标有限公司</u> 收款银行： <u>中信银行常州分行</u> 银行账号： <u>811 0501 0121 0099 2840</u> 缴纳时间： <u>领取成交通知书前</u> 。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

5.1 进口产品

5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适

用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.3.5 依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标人必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 政府采购创新产品政策

5.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章投标邀请

第二章投标人须知

第三章资格审查

第四章评标程序、评标方法和评标标准

第五章采购需求

第六章拟签订的合同文本

第七章投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以更正公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以费率报价，金额以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 所报费率为投标人在投标文件中提出的各项支付总和金额费率体现，包括但不限于招标文件及其基本技术要求范围内相应服务前的准备（包括现场踏勘等）、员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、设计费、策划费、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费）、岗位补贴、高温补贴、员工福利、社会保险、公积金、商业保险、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但投标人认为所需的其他费用也包含在内，采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费

用追加，采购人不再向中标人支付其他任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格在合同投标、实施期间不因市场变化因素而变动。

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关货物和服务费用。

11.2.3 投标人在投标时任何错漏、优惠或竞争性报价不得作为合同履行期间减轻责任、减少服务、增加费用、降低质量的理由。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收投标保证金。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、加盖公章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的加盖公章原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求加盖公章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用常州市政府采购业务管理平台。投标人根据招标文件及常州市政府采购业务管理平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过常州市政府采购业务管理平台以外任何形式提交的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至常州市政府采购业务管理平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过常州市政府采购业务管理平台对所提交的投标

文件进行补充、修改或者撤回。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、加盖公章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标采用不见面招投标模式，使用常州市政府采购业务管理平台在线进行开标。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用常州市政府采购业务管理平台公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表在规定时间内确认。投标人超过规定时间未确认但是未提出疑义的，系统将视同已确认。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场通过业务系统提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

18.6 投标人须在开标前使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在开标评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由投标人自行承担。本地计算机要求安装摄像头、麦克风和音箱，保持网络通畅。

18.7 因本项目采用不见面交易的方式，在开标、评审过程中，供应商需要保持操作计算机前有相关责任人值守，及时对于系统或者评委会发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者评委会指令和要求从而导致影响开标、评审结果的，责任由投标人承担。

18.8 如果在采购活动过程中出现以下情形，导致“常州市政府采购业务管理平台”系统无法正常运行，或者无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，代理机构可以延缓或者暂停采购活动，情节严重的可以终止采购活动：

1) 平台系统发生故障而无法登录访问的；

- 2) 平台系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 3) 平台系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 4) 病毒发作导致平台系统不能进行正常操作的；
- 5) 其他无法保证本次采购活动的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形，不影响采购活动公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续组织不见面交易采购活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购活动公平、公正性的，应当终止本次项目，重新组织采购。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人授权评标委员会直接确定中标人，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人依法确定。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在常州市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
 - 24.1.5 平台系统出现序号 18.8 的所述情形，情况严重且影响采购活动公平、公正性的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、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。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 招标文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及投标人资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，投标人应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。

26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：http://gks.mof.gov.cn/zttztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm）

26.2.4 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者加盖公章，并加盖公章。

26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一 资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二 资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照	有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件	提供证明文件的复印件，加盖投标人公章
1-2	投标人资格声明函	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明函》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	供应商应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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。 注 2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	/	
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	/	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一 评标程序

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标函、法定代表人资格证明书、授权委托书（如有）和政府采购供应商信用承诺书	按招标文件要求提供投标函、法定代表人资格证明书、授权委托书（如有）和政府采购供应商信用承诺书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、加盖公章	按照招标文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件；（如有）

11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p>
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制（包含使用同一 MAC 地址的计算机制作电子响应文件的情形）；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜（包含使用同一 MAC 地址的计算机提交或者解密电子响应文件的情形）；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>

17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 为了有助于对投标文件进行审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

2.2 评标委员会可要求投标人就澄清的问题作出答复，该答复经投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。

2.3 投标人在进行澄清、说明、答辩或补正时，不得改变投标的价格（校核时发现的算术错误除外）、超出招标文件的范围及改变投标文件的实质性内容。

2.4 投标人拒不按照评标委员会要求作出澄清、说明或者补正的，作为**无效投标处理**。

2.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。投标截止时间后，投标人对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.6 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，有权要求该投标人在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.7 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在规定的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.8 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.8.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.8.2-2.8.7 项规定修正。

2.8.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.8.3 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；

2.8.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.8.5 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；

2.8.6 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。

2.8.7 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书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.9 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.9.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 **20%**（工程项目为 5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.9.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与**小微企业**组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家**小微企业**分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定**小微企业**的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 **3%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.9.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.9.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.9.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.9.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

2.9.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.9.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文

件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___。

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，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；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.8、2.9 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐不少于 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二 评标标准（适用于分包 1）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	15	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，其价格分为满分。其他投标人的价格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) × 分值 × 100%。 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，中小企业投标不第三章《评审程序、评审方法和评审标准》2.9条规定。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.8及2.9。
2	主观分	70		
2.1	对本项目的理解和认识	5	提供针对本项目的理解和认识： 认知全面、完全符合实际的得5分； 认知基本全面、基本符合实际的得3分； 认知欠缺、不符合实际的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.2	项目重难点的分析和解决方案	5	提供针对本项目的重难点的分析和解决方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.3	项目策划服务方案	8	提供针对本项目的策划服务方案： 实施方案详尽，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.4	会场搭建布置、彩排预演方案	8	提供针对本项目的会场搭建布置、彩排预演方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.5	会务服务方案	8	提供针对本项目的会务服务方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。

2.6	媒体宣传方案	5	提供针对本项目的媒体宣传方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.7	工作计划进度安排	5	提供针对本项目的工作计划进度安排： 项目进度安排合理及相关控制措施完善的得5分； 项目进度安排基本合理及相关控制措施基本完善的得3分； 项目进度安排不合理及相关控制措施欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.8	应急预案	6	提供本项目的应急预案： 应急预案详细合理，可行性高的得6分； 应急预案基本明确合理，基本可行的得4分； 应急预案较为简单片面，可行性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.9	质量保证措施	6	提供本项目的质量保证措施： 措施详细合理，可行性高的得6分； 措施基本明确合理，基本可行的得4分； 措施较为简单片面，可行性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.10	服务承诺	6	提供针对本项目的服务承诺： 服务承诺合理，可行性、针对性强的得6分； 服务承诺只具备基本的合理性、可行性和针对性的得4分； 服务承诺合理性、可行性和针对性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.11	案例模拟展示	8	模拟案例基本信息 活动主题：北港文化艺术节 活动背景：用一场活动，最直观得给大众呈现北港的文化特色，内容包含艺术欣赏、文化体验、百姓生活和北港历史等方面，展现北港的地方特色。 活动选址：钟楼油罐公园。 活动时间：2024年8月15日，时长约120分钟。 活动对象：北港及附近区域居民。 出席领导：区、开发区、街道各级相关领导约15人。 表演队伍：机关表演队伍及群众表演队伍约100人。 投标人根据上述提供的案例基本信息(未列明的相关信息投标人可在合理范围内编排)提供该活动的全部流程实施方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。

3	客观分	15		
3.1	类似项目业绩	15	供应商自 2020 年 8 月（以合同签订时间为准）以来承担的类似为政府机关（事业单位）进行活动服务项目业绩的，每提供 1 份得 3 分，最高得 15 分。未提供或无效的不得分。 *供应商在不同期间对同一需求单位（采购单位）提供的同一项目业绩不重复计分，仅按一份计算。	投标文件中提供完整业绩合同复印件并加盖投标人公章，合同应能清晰载明包含业绩内容。
	合计	100		

说明：

- 1、本项目共 3 个分包，投标人可自由选择所投分包数量，但仅能中标一个分包。
- 2、各分包评分全部结束后，由分包 1 至 3 依次确定各分包第一中标候选人，确定程序如下：各分包综合得分最高的投标人为本分包第一中标候选人；若得分相同，按投标报价由低到高顺序排列，采购人确认投标报价低的为第一中标候选人；若投标人在多个分包综合得分最高的，其在前序分包确定为第一中标候选人的，后续分包由第二中标候选人顺位上升成为第一中标候选人，以此类推，直至最终确定该分包中标候选人。

评标标准（适用于分包 2）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	15	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，其价格分为满分。其他投标人的价格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) × 分值 × 100%。 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，中小企业投标不第三章《评审程序、评审方法和评审标准》2.9条规定。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.8及2.9。
2	主观分	70		
2.1	对本项目的理解和认识	5	提供针对本项目的理解和认识： 认知全面、完全符合实际的得5分； 认知基本全面、基本符合实际的得3分； 认知欠缺、不符合实际的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.2	项目重难点的分析和解决方案	5	提供针对本项目的重难点的分析和解决方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.3	项目策划服务方案	8	提供针对本项目的策划服务方案： 实施方案详尽，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.4	会场搭建布置、彩排预演方案	8	提供针对本项目的会场搭建布置、彩排预演方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.5	会务服务方案	8	提供针对本项目的会务服务方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。

2.6	媒体宣传方案	5	提供针对本项目的媒体宣传方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.7	工作计划进度安排	5	提供针对本项目的工作计划进度安排： 项目进度安排合理及相关控制措施完善的得5分； 项目进度安排基本合理及相关控制措施基本完善的得3分； 项目进度安排不合理及相关控制措施欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.8	应急预案	6	提供本项目的应急预案： 应急预案详细合理，可行性高的得6分； 应急预案基本明确合理，基本可行的得4分； 应急预案较为简单片面，可行性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.9	质量保证措施	6	提供本项目的质量保证措施： 措施详细合理，可行性高的得6分； 措施基本明确合理，基本可行的得4分； 措施较为简单片面，可行性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.10	服务承诺	6	提供针对本项目的服务承诺： 服务承诺合理，可行性、针对性强的得6分； 服务承诺只具备基本的合理性、可行性和针对性的得4分； 服务承诺合理性、可行性和针对性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.11	案例模拟展示	8	<p>案例基本信息</p> <p>活动主题：“红歌嘹亮 丹心献礼”红歌大赛</p> <p>活动背景：建党节，举办北港街道红歌大赛，本次活动以“红歌嘹亮 丹心献礼”为主题开展红歌大赛，积极倡导党员、群众用歌声讴歌中国共产党伟大历程和丰功伟绩，同时表达对祖国的热爱和对美好生活的祝愿。</p> <p>活动选址：青枫公园南广场（水杉路北侧广场）。</p> <p>活动时间：2024年6月30日，时长约120分钟。</p> <p>活动对象：北港及附近区域居民。</p> <p>出席领导：区、开发区、街道各级相关领导约20人。</p> <p>表演队伍：机关表演队伍及群众表演队伍约15人。</p> <p>投标人根据上述提供的案例基本信息(未列明的相关信息投标人可在合理范围内编排)提供该活动的全部流程实施方案：</p> <p>实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分；</p>	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。

			实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得 2 分。不提供不得分。	
3	客观分	15		
3.1	类似项目业绩	15	供应商自 2020 年 8 月（以合同签订时间为准）以来承担的类似为政府机关（事业单位）进行活动服务项目业绩的，每提供 1 份得 3 分，最高得 15 分。未提供或无效的不得分。 *供应商在不同期间对同一需求单位（采购单位）提供的同一项目业绩不重复计分，仅按一份计算。	投标文件中提供完整业绩合同复印件并加盖投标人公章，合同应能清晰载明包含业绩内容。
	合计	100		

说明：

1、本项目共 3 个分包，投标人可自由选择所投分包数量，但仅能中标一个分包。

2、各分包评分全部结束后，由分包 1 至 3 依次确定各分包第一中标候选人，确定程序如下：各分包综合得分最高的投标人为本分包第一中标候选人；若得分相同，按投标报价由低到高顺序排列，采购人确认投标报价低的为第一中标候选人；若投标人在多个分包综合得分最高的，其在前序分包确定为第一中标候选人的，后续分包由第二中标候选人顺位上升成为第一中标候选人，以此类推，直至最终确定该分包中标候选人。

评标标准（适用于分包3）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	15	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，其价格分为满分。其他投标人的价格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) × 分值 × 100%。 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，中小企业投标不第三章《评审程序、评审方法和评审标准》2.9条规定。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.8及2.9。
2	主观分	70		
2.1	对本项目的理解和认识	5	提供针对本项目的理解和认识： 认知全面、完全符合实际的得5分； 认知基本全面、基本符合实际的得3分； 认知欠缺、不符合实际的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.2	项目重难点的分析和解决方案	5	提供针对本项目的重难点的分析和解决方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.3	项目策划服务方案	8	提供针对本项目的策划服务方案： 实施方案详尽，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.4	会场搭建布置、彩排预演方案	8	提供针对本项目的会场搭建布置、彩排预演方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.5	会务服务方案	8	提供针对本项目的会务服务方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。

2.6	媒体宣传方案	5	提供针对本项目的媒体宣传方案： 实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得5分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得3分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.7	工作计划进度安排	5	提供针对本项目的工作计划进度安排： 项目进度安排合理及相关控制措施完善的得5分； 项目进度安排基本合理及相关控制措施基本完善的得3分； 项目进度安排不合理及相关控制措施欠缺的得1分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.8	应急预案	6	提供本项目的应急预案： 应急预案详细合理，可行性高的得6分； 应急预案基本明确合理，基本可行的得4分； 应急预案较为简单片面，可行性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.9	质量保证措施	6	提供本项目的质量保证措施： 措施详细合理，可行性高的得6分； 措施基本明确合理，基本可行的得4分； 措施较为简单片面，可行性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.10	服务承诺	6	提供针对本项目的服务承诺： 服务承诺合理，可行性、针对性强的得6分； 服务承诺只具备基本的合理性、可行性和针对性的得4分； 服务承诺合理性、可行性和针对性欠缺的得2分。不提供不得分。	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。
2.11	案例模拟展示	8	<p>案例基本信息</p> <p>活动主题：消防安全知识培训讲座</p> <p>活动背景：消防宣传日，街道邀请常州消防支队对辖区内企业进行消防安全知识培训讲座，详细讲解了在日常生产经营中必须掌握的消防安全知识及技能，对灭火器材和装备进行了规范示范操作，进一步提升参训人员对初期火灾事故的应急处置能力。</p> <p>活动选址：北港街道会议室。</p> <p>活动时间：2024年11月9日，时长约150分钟。</p> <p>活动对象：北港辖区重点企业生产安全负责人约50人。</p> <p>出席领导：开发区、街道各级相关领导及消防支队领导约10人。</p> <p>投标人根据上述提供的案例基本信息(未列明的相关信息投标人可在合理范围内编排)提供该活动的全部流程实施方案：</p> <p>实施方案详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理的得8分； 实施方案较为全面，科学性较强、操作性较强，规范较为合理的得6分； 实施方案基本全面，只具有基本科学性、操作性、规范性的得4分； 实施方案简单，操作性欠缺，规范欠缺的得2分。不提供不得分。</p>	根据投标文件中投标人提供的本项内容评分。

3	客观分	15		
3.1	类似项目业绩	15	供应商自 2020 年 8 月（以合同签订时间为准）以来承担的类似为政府机关（事业单位）进行活动服务项目业绩的，每提供 1 份得 3 分，最高得 15 分。未提供或无效的不得分。 *供应商在不同期间对同一需求单位（采购单位）提供的同一项目业绩不重复计分，仅按一份计算。	投标文件中提供完整业绩合同复印件并加盖投标人公章，合同应能清晰载明包含业绩内容。
	合计	100		

说明：

- 1、本项目共 3 个分包，投标人可自由选择所投分包数量，但仅能中标一个分包。
- 2、各分包评分全部结束后，由分包 1 至 3 依次确定各分包第一中标候选人，确定程序如下：各分包综合得分最高的投标人为本分包第一中标候选人；若得分相同，按投标报价由低到高顺序排列，采购人确认投标报价低的为第一中标候选人；若投标人在多个分包综合得分最高的，其在前序分包确定为第一中标候选人的，后续分包由第二中标候选人顺位上升成为第一中标候选人，以此类推，直至最终确定该分包中标候选人。

第五章 采购需求

一、采购标的

1、采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	重大宣传活动服务	60	2年	主要为北港街道重大宣传活动服务，对重大项目宣传活动进行策划及实施等，以及完成本项目要求的其他相关服务工作。
02	常规宣传活动服务	60	2年	主要为北港街道常规宣传活动服务，对常规项目宣传活动进行策划及实施等，以及完成本项目要求的其他相关服务工作。
03	新增及其他宣传活动服务	60	2年	主要为北港街道新增及其他宣传活动服务，对新增及其他项目宣传活动进行策划及实施等，以及完成本项目要求的其他相关服务工作。

二、商务要求

1、实施期限和地点

(1) 实施期限

实施期限：两年，合同一年一签。一年合同期满经采购人考核合格的，可续签下一年合同；考核不合格的，不再续签。

(2) 实施地点：常州市。

2、合同价款

(1) 本项目采用固定综合单价承包，支付币种为人民币。结算单价=控制价单价*费率（结算单价计算结果四舍五入，保留小数点后两位），数量按实计算。

(2) 每个分包合同期内累计支付金额不得超过 30.00 万元，超出 30.00 万元以外金额不予支付。若单个分包合同期内累计支付金额已达 30.00 万元的但合同未到期的，该分包剩余合同期内中标人不得再承接任何宣传活动。

(3) 本项目控制价单价清单

序号	项目名称	计量单位	控制价单价（元）
1	舞台桁架搭建	m ²	75.00
2	地毯铺设	m ²	32.00
3	高清 P3 电子屏	m ²	220.00
4	背景墙、宣誓墙定制与桁架搭建	m ²	72.00

5	画面设计、定制	个	80.00
6	H5 电子邀请函	项	200.00
7	布景效果展示、宣传板	项	240.00
8	雪弗板雕刻字 8 字（含安装）、塑料板	个	262.00
9	数字 100 造型定制与执行	套	850.00
10	喷绘	m ²	58.00
11	喷绘+kt 板	块	72.00
12	手卡制作反正面、节目单定制、宣传册	张	10.50
13	活动预告图文编辑	篇	200.00
14	标签	张	4.00
15	环保颜料	瓶	50.00
16	地贴	组	42.00
17	指示牌定制与架子租赁	套	52.00
18	手持牌	个	65.00
19	党旗	面	8.00
20	展架	块	480.00
21	小蜜蜂扩音器租赁	个	18.00
22	bosco 舞台音响、音控	项	2,600.00
23	贵宾桌椅租赁	张	22.00
24	48 座豪华空调大巴车租赁	辆	1,800.00
25	节目指导	人/项（活动）	950.00
26	歌舞节目演出	个	1,000.00
27	青少年党史游戏磁吸板定制与安装、1 米*1.7 米	个	789.00
28	横幅定制	条	30.00
29	矿泉水 350ml（24 瓶装）	箱	40.00
30	补给食物、午餐	个	35.00
31	摄像师	人/项（活动）	1,500.00
32	主持人	人/项（活动）	1,000.00
33	记者	项（活动）	2,800.00
34	讲解费	场	600.00

35	现场场控工作人员、工作人员	人/项（活动）	200.00
36	礼仪小姐	人/项（活动）	200.00
37	救援队人员	人/项（活动）	200.00
<p>① 本项目控制价单价及结算单价均为全费用综合单价，本项目采用费率报价，投标人的费率报价不得高于最高限价，结算单价=控制价单价*费率（结算单价计算结果四舍五入，保留小数点后两位）。</p> <p>② 所报费率为投标人在投标文件中提出的各项支付总和金额费率体现，包括但不限于招标文件及其基本技术要求范围内相应服务前的准备（包括现场踏勘等）、员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、设计费、策划费、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费）、岗位补贴、高温补贴、员工福利、社会保险、公积金、商业保险、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但投标人认为所需的其他费用也包含在内，采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加。</p> <p>③ 摄像师、主持人、记者、现场场控工作人员、工作人员、礼仪小姐、救援队人员均按单项活动计算，如单项活动中含有多场不同主题活动的，均按 1 项计量人员费用；其中记者出场人数无论多少均按 1 项计算。</p>			

3、付款条件

合同期内单项宣传活动服务完成后，经采购人确认服务清单内容，按实际发生数量根据控制价单价及费率进行审定结算，经采购人委托的具有相应资质的审计单位审定后，中标人开具有效的发票，凭票向采购人申请付款，采购人收到申请付款材料后 30 日内付至审定金额的 100%。

三、技术要求

本项目根据不同分包对应的活动项目类别分别为：分包 1-重大宣传活动服务、分包 2-常规宣传活动服务、分包 3-新增及其他宣传活动服务。

单项活动安排供应商必须严格按照中央八项规定精神规定，务必做到勤俭节约。应在接到采购人活动通知后 3 小时内响应，并在 2 天内完成项目整体策划报采购人审核通过，5 天内完成活动现场整理、会场搭建、布置及各项准备工作，1 天内完成彩排预演工作，2 天内完成规定活动日期的会务服务等各项工作。具体包括但不限于：

（一）项目总体策划

1、服务内容

根据采购人要求进行活动策划，包括但不限于：

- （1）活动主题理解、阐述；
- （2）活动主视觉设计；
- （3）活动流程；

- (4) 活动进度安排表；
- (5) 活动物料设计及制作（电子宣传海报、H5等）；
- (6) 其他相关活动策划等工作。

2、服务要求

(1) 要求提供包含针对单项活动的整体策划方案（包括活动流程及各环节的负责人）、文案策划、进度安排表等。

(2) 服务期间，要求配备项目负责人，另需配备项目执行、策划、设计等相关人员，根据采购人要求进行方案细化、修改至最终定稿。

(3) 策划落实合同期间各场宣传活动。

(二) 会场搭建布置、彩排预演

1、服务内容

根据采购人对活动场地的相关要求进行现场搭建布置、彩排预演，包括但不限于：

(1) 落实活动场地外围、主入口以及临时活动区域的设计和搭建布置工作，包括外围（灯旗杆、道旗、停车场指示牌、温馨提示牌、介绍牌等）、主入口（入口门头、导视、中央通道美陈、临时厕所、寄存区、安检区、吧台服务中心、区域总导览图、安全出口标识、参展商名录等）、临时活动区域（展位门头、区域指示牌、照明、电箱等）以及相关配套服务。

(2) 落实舞台设计和现场搭建工作，包括顶棚搭建（门头装饰、宣传展板等）、舞台搭建（基础钢架结构、签到背景布置、通道布置、导视系统、氛围布置、舞台前口、地毯、舞台斜坡及台阶、发言台、LED 大屏、音响、灯光等）、仪式道具以及相关配套服务。

(3) 落实休息区的搭建布置工作，包括顶棚搭建、门头、餐食区桌椅、照明、电箱等以及相关配套服务。

(4) 提供活动现场所需的主KV画面、宣传手册、邀请函、手提袋、席位卡、胸牌、车辆通行证、议程单、定制服装等物料设计及制作。

(5) 活动前做好现场实地彩排预演工作，完善各环节流程，确保各项活动举办圆满成功。

2、服务要求

- (1) 要求提供现场布置方案，如会场搭建布置、物料清单等。
- (2) 配合完成活动现场设备调试、会场布置工作。
- (3) 活动期间须指定人员作为与采购人的对接人，根据采购人要求配合完成活动会场

设计工作，并按要求进行修改直至最终定稿。

(4) 应通知采购人彩排预演详细内容，通知采购人到场参与彩排预演工作，根据采购人的意见及建议对活动流程进行完善，做好细节把控，确保活动达到预期效果。

(5) 活动服务期间若因投标人设备、人员及管理等原因导致发生任何安全事故，由投标人一应承担相关责任与费用，采购人不承担任何责任。

(三) 会务服务

1、服务内容

负责活动现场的会务服务工作，包括但不限于：

- (1) 活动现场布置；
- (2) 摄影摄像、视频制作、图片直播；
- (3) 礼仪服务；
- (4) 策划执行服务。

2、服务要求

- (1) 提供会务服务方案及工作人员安排；
- (2) 摄影摄像、视频制作、图片直播；
- (3) 提供专职礼仪工作；
- (4) 安排具有会务服务经验的工作人员负责相关工作。

(四) 媒体宣传

1、明确宣传活动方案，包括融合重点宣传报道、系列活动预热发布会、活动现场报道、宣传落地等。

2、活动当天以图、文、视频、直播等方式呈现现场盛况，活动宣传要在至少一家及以上的媒体（街道或区级及以上平台媒体）或权威媒体有新闻报道。

(五) 其他要求

1、本项目各分包投标人应配置项目负责人 1 人、其他人员至少 2 人；配备人员须为投标人正式员工，提供人员有效身份证复印件，并必须提供投标人为配备的上述人员近 1 个月（2023 年 8 月）缴纳的社保证明复印件。本项为实质性响应项，未提供或无效材料的，为无效响应。

2、完成采购人交办的其他任务。

3、相关活动服务物料准备包括但不限于 LED 显示屏投放、高精喷绘布制作及安装、普通喷绘布制作及安装、长条桌摆放、座椅摆放、框架式帐篷布置、桁架制作、空飘气球摆放、

气球拱门制作与安装、隔断铁马摆放、地毯铺设、注水道旗（含画面）摆放、仿真花墙制作与安装、仿真绿植墙制作与安装、仿真草皮制作与安装、1500W 烟雾机摆放、提供专业音响设备、舞台搭建及拆除、罗马花柱摆放、花拱门摆放（拱门摆放）、龙门架（含主体异形KT板布置及拆装）、一米线（不锈钢金属底板、不锈钢金属杆）、舞台灯光布置、追光灯布置、聘请活动主持人、聘请摄像及摄影师、聘请礼仪小姐、普通茶歇提供及摆放（糕点、饼干、饮料）、高档茶歇提供及摆放（精致糕点、高档水果、酒水）、手提袋制作与发放、席卡制作与摆放、广告设计与施工、氛围的营造等。

（六）保密要求

1、中标人应对在合同签订或履行过程中所接触的信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。中标人在未经过采购人书面批准的情况下，不得将任何采购人认为涉及保密信息的观点、数据、记录以及结论等资料信息进行传播、披露和使用。

2、保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。中标人如出现泄密行为，应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给采购人造成的经济损失进行赔偿。

（七）安全要求

合同履行期间，中标人必须强化企业自身安全管理，牢固树立坚持“安全第一、预防为主”的安全生产管理方针，贯彻落实好安全工作责任制及其相应的规章制度和措施，进一步提高企业全员安全责任意识，防止各类安全事故的发生，确保本项目安全管理目标的实现。

1、认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，把安全工作贯穿企业和部门工作的全过程，做到安全目标明确，安全措施落实，安全人员到位，保证各项工作的正常有序开展。

2、建立健全安全工作管理网络，分工明确，责任到人。安全责任人对本项目的安全工作负责。以教育、检查、分析、除患等多种方式，全面落实突发事件应急处理预案和各项安全保障措施，从大局出发，督促和要求所属企业员工及外聘等全部项目参与人员切实做好各项安全生产工作。

3、中标人所有项目参与人员必须把安全放在各项工作第一位，根据项目特点规范各项工作和安全监督，严格按照“三不放过”原则，全面掌握安全工作情况，按每项活动做安全总结分析，按季度分阶段组织企业做好安全自查内审以及项目安全目标评价工作。

4、中标人加强自查，规范项目活动服务安全管理，消除安全隐患。重点要害部位、重要场所区域、主要出入口要下大气力解决好防控布点、防控力量、防控措施、安全经费投

入等问题，着力构建点线面结合，人防物防技防措施完善的安全防控网络。及时发现隐患，及时整改，不留死角，隐患整改率要达到100%，预防各类安全事故的发生。

5、本项目必须确保年度安全管理目标，实现“四无一杜绝”总目标：无重大火灾；无交通事故；无重大人身；无资产损害事故；杜绝恶性人为责任事故、有效控制意外突发事件。实现创建项目企业的目标。

6、本项目合同履行期间，中标人及其人员（包括但不限于乙方自有员工、临时人员、外聘人员、合作单位人员等）在包括但不限于上下班、前往和离开活动现场、现场活动开展、会场搭建布置、彩排预演、会务服务等期间发生的任何意外事故（包括但不限于人身事故、财产事故等）均由中标人负责解决并承担相应法律及经济责任，均与采购人无关，采购人不承担任何责任，不向中标人及其他第三方支付任何费用。

本项目合同履行期间，中标人及其人员（包括但不限于乙方自有员工、临时人员、外聘人员、合作单位人员等）在包括但不限于上下班、前往和离开活动现场、现场活动开展、会场搭建布置、彩排预演、会务服务等期间对采购人、参与嘉宾、观看群众及其他第三方等人员造成的任何意外事故（包括但不限于人身事故、财产事故等）均由中标人负责解决并承担相应法律及经济责任，均与采购人无关，采购人不承担任何责任，不向中标人及其他第三方支付任何费用。

本项目合同履行期间，中标人的设备设施、现场管理等中标人原因对其人员（包括但不限于乙方自有员工、临时人员、外聘人员、合作单位人员等）、采购人、参与嘉宾、观看群众及其他第三方等人员造成的任何意外事故（包括但不限于人身事故、财产事故等）均由中标人负责解决并承担相应法律及经济责任，均与采购人无关，采购人不承担任何责任，不向中标人及其他第三方支付任何费用。

（八）考核

1、本项目建立宣传活动服务考核机制，采购人根据宣传活动中标人制定考核办法，对中标人的履职情况进行全面考核。

2、本项目建立宣传活动后评价制度，采购人对中标人完成的宣传活动进行综合打分，根据满意度作为续签下一年度合同的主要依据。

（九）重点要求

1、知识产权要求：投标人保证项目项下提供的服务不侵犯任何第三方的专利、商标或版权或其他合法权利。否则，投标人须对第三方承担全部责任并承担因此而发生的所有费用。在本项目进行过程中，所产生的所有与本项目相关的，无论以任何载体形式出现的工作成果，

其知识产权均属于采购人所有。在未经采购方许可情况下, 供应商不得向任何与本合同无关的第三方提供相关资料、数据信息等, 以保护采购人商业秘密。如有违反, 供应商必须向采购人支付合同价款*50%的违约金, 并承担由此造成的所有法律与经济责任。

2、如出现中标人自身管理或沟通不利使员工通过各类渠道或以其他方式对采购人的声誉造成不利影响, 以及因中标人服务质量或员工素质等原因有损采购人的社会公众形象、口碑等情况, 中标人必须第一时间负责将不利影响降到最低并及时妥善处理, 同时承担由此造成的声誉损失后果。采购人保留从经济、法律或其他形式向中标人追究责任的权利。

3、中标人管理中出现下列情况的, 采购人有权终止协议, 且无需承担任何赔偿义务, 由此产生的经济损失和法律责任均由中标人承担。采购人有权将该中标人上报上级监管部门列为不良记录名单。

(1) 中标人未经采购人同意擅自将服务合同转包或分包给第三人的, 以及中标人违反法律法规、规章或其他相关规范性文件的规定, 影响合同履行的;

(2) 合同期内中标人未达到服务目标, 且不服从采购人安排;

(3) 对于采购人所发现的问题, 中标人不按照采购人的要求进行整改或整改不到位的。以及对中标人所服务范围监督、检查, 中标人未全力配合, 更以任何理由阻挠采购人工作的;

(4) 其他未按采购文件、中标人响应文件及采购人实际合理要求执行的。

第六章 拟签订的合同文本

委托单位（甲方）：

受托单位（乙方）：

根据_____（分包：_____）项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目概况

1、项目名称：

2、实施地点：

二、合同价款及付款条件

（一）合同价款

1、本合同暂估总价款为人民币叁拾万元整/年（¥300,000.00/年），本项目采用固定综合单价承包，支付币种为人民币。本合同暂估总价款非合同期内甲方必须全额支付总金额，实际支付金额具体根据每次活动服务审定结算。

结算单价=控制价单价*费率（结算单价计算结果四舍五入，保留小数点后两位）。本项目合同费率为：_____ %。数量按实计算。

2、本项目合同期内累计支付金额不得超过 30.00 万元，超出 30.00 万元以外金额不予支付。合同期内累计支付金额已达 30.00 万元的但合同未到期的，剩余合同期内乙方不得再承接任何宣传活动。

3、控制价单价及结算价清单

序号	项目名称	计量单位	控制价单价（元）	结算单价（元）
1	舞台桁架搭建	m ²	75.00	
2	地毯铺设	m ²	32.00	
3	高清 P3 电子屏	m ²	220.00	
4	背景墙、宣誓墙定制与桁架搭建	m ²	72.00	
5	画面设计、定制	个	80.00	
6	H5 电子邀请函	项	200.00	
7	布景效果展示、宣传板	项	240.00	
8	雪弗板雕刻字 8 字（含安装）、塑料板	个	262.00	

9	数字 100 造型定制与执行	套	850.00	
10	喷绘	m ²	58.00	
11	喷绘+kt 板	块	72.00	
12	手卡制作反正面、节目单定制、宣传册	张	10.50	
13	活动预告图文编辑	篇	200.00	
14	标签	张	4.00	
15	环保颜料	瓶	50.00	
16	地贴	组	42.00	
17	指示牌定制与架子租赁	套	52.00	
18	手持牌	个	65.00	
19	党旗	面	8.00	
20	展架	块	480.00	
21	小蜜蜂扩音器租赁	个	18.00	
22	bosco 舞台音响、音控	项	2,600.00	
23	贵宾桌椅租赁	张	22.00	
24	48 座豪华空调大巴车租赁	辆	1,800.00	
25	节目指导	人/项 (活动)	950.00	
26	歌舞节目演出	个	1,000.00	
27	青少年党史游戏磁吸板定制与安装、1 米*1.7 米	个	789.00	
28	横幅定制	条	30.00	
29	矿泉水 350ml (24 瓶装)	箱	40.00	
30	补给食物、午餐	个	35.00	
31	摄像师	人/项 (活动)	1,500.00	
32	主持人	人/项 (活动)	1,000.00	
33	记者	项 (活动)	2,800.00	
34	讲解费	场	600.00	
35	现场场控工作人员、工作人员	人/项 (活动)	200.00	
36	礼仪小姐	人/项 (活动)	200.00	
37	救援队人员	人/项 (活动)	200.00	

① 本项目控制价单价及结算单价均为全费用综合单价，结算单价=控制价单价*费率（结算单价计算结果四舍五入，保留小数点后两位）。

- ② 所报费率为乙方在投标文件中提出的各项支付总和金额费率体现，包括但不限于招标文件及其基本技术要求范围内相应服务前的准备（包括现场踏勘等）、员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、设计费、策划费、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费）、岗位补贴、高温补贴、员工福利、社会保险、公积金、商业保险、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但乙方认为所需的其他费用也包含在内，甲方不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加。
- ③ 摄像师、主持人、记者、现场场控工作人员、工作人员、礼仪小姐、救援队人员均按单项活动计算，如单项活动中含有多场不同主题活动的或跨天数举办的，均按 1 项计量人员费用；其中记者出场人数无论多少均按 1 项计算。

三、合同文件的组成

1、本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分：

- （1）本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；
- （2）本项目招标文件及其答疑补遗文件（含招标文件澄清或修正内容、答疑会议纪要等）；
- （3）乙方案针对本项目的投标文件及其相关承诺附件（含投标文件澄清）、各项制度和规定（包括在本合同签订后的各类新出台的制度和规定）；
- （4）中标（成交）通知书；
- （5）组成合同的其他文件。

2、如乙方在其编制本项目的投标文件及其相关承诺附件中作出有比招标文件及答疑补遗文件和本合同更有利于甲方的响应（该是否有利于甲方的解释权双方同意最终归甲方所有），则乙方投标文件及其相关承诺附件中更有利于甲方的相关条款内容的解释顺序优于招标（采购）文件及答疑补遗文件和本合同，乙方须按这些响应承诺履行。

3、所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、招标文件、投标文件和响应承诺文件、合同附件及《中标（成交）通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

四、付款条件

合同期内单项宣传活动服务完成后，经甲方确认服务清单内容，按实际发生数量根据控制价单价及费率（即结算单价）进行审定结算，经甲方委托的具有相应资质的审计单位审定后，乙方开具有效的发票，凭票向甲方申请付款，甲方收到申请付款材料后 30 日内付至审定金额的 100%。

五、项目期限及合同履行期限

1、项目期限：两年，自___年___月___日至___年___月___日止，合同一年一签。一年合同期满经甲方考核合格的，可续签下一年合同；考核不合格的，不再续签。

2、本合同履行第___年期限：一年，自___年___月___日至___年___月___日止。一年合同期满经甲方考核合格的，可续签下一年合同；考核不合格的，不再续签。

六、服务内容

单项活动安排供应商必须严格按照中央八项规定精神规定，务必做到勤俭节约。应在接到甲方活动通知后 3 小时内响应，并在 2 天内完成项目整体策划报甲方审核通过，5 天内完成活动现场整理、会场搭建、布置及各项准备工作，1 天内完成彩排预演工作，2 天内完成规定活动日期的会务服务等各项工作。具体包括但不限于：

（一）项目总体策划

1、服务内容

根据甲方要求进行活动策划，包括但不限于：

- （1）活动主题理解、阐述；
- （2）活动主视觉设计；
- （3）活动流程；
- （4）活动进度安排表；
- （5）活动物料设计及制作（电子宣传海报、H5等）；
- （6）其他相关活动策划等工作。

2、服务要求

（1）要求提供包含针对单项活动的整体策划方案（包括活动流程及各环节的负责人）、文案策划、进度安排表等。

（2）服务期间，要求配备项目负责人，另需配备项目执行、策划、设计等相关人员，根据甲方要求进行方案细化、修改至最终定稿。

（3）策划落实合同期间各场宣传活动。

（二）会场搭建布置、彩排预演

1、服务内容

根据甲方对活动场地的相关要求进行现场搭建布置、彩排预演，包括但不限于：

（1）落实活动场地外围、主入口以及临时活动区域的设计和搭建布置工作，包括外围（灯旗杆、道旗、停车场指示牌、温馨提示牌、介绍牌等）、主入口（入口门头、导视、中

央通道美陈、临时厕所、寄存区、安检区、吧台服务中心、区域总导览图、安全出口标识、参展商名录等）、临时活动区域（展位门头、区域指示牌、照明、电箱等）以及相关配套服务。

（2）落实舞台设计和现场搭建工作，包括顶棚搭建（门头装饰、宣传展板等）、舞台搭建（基础钢架结构、签到背景布置、通道布置、导视系统、氛围布置、舞台前口、地毯、舞台斜坡及台阶、发言台、LED 大屏、音响、灯光等）、仪式道具以及相关配套服务。

（3）落实休息区的搭建布置工作，包括顶棚搭建、门头、餐食区桌椅、照明、电箱等以及相关配套服务。

（4）提供活动现场所需的主KV画面、宣传手册、邀请函、手提袋、席位卡、胸牌、车辆通行证、议程单、定制服装等物料设计及制作。

（5）活动前做好现场实地彩排预演工作，完善各环节流程，确保各项活动举办圆满成功。

2、服务要求

（1）要求提供现场布置方案，如会场搭建布置、物料清单等。

（2）配合完成活动现场设备调试、会场布置工作。

（3）活动期间须指定人员作为与甲方的对接人，根据甲方要求配合完成活动会场设计工作，并按要求进行修改直至最终定稿。

（4）应通知甲方彩排预演详细内容，通知甲方到场参与彩排预演工作，根据甲方的意见及建议对活动流程进行完善，做好细节把控，确保活动达到预期效果。

（5）活动服务期间若因乙方设备、人员及管理乙方原因导致发生任何安全事故，由乙方一应承担相关责任与费用，甲方不承担任何责任。

（三）会务服务

1、服务内容

负责活动现场的会务服务工作，包括但不限于：

（1）活动现场布置；

（2）摄影摄像、视频制作、图片直播；

（3）礼仪服务；

（4）策划执行服务。

2、服务要求

（1）提供会务服务方案及工作人员安排；

- (2) 摄影摄像、视频制作、图片直播；
- (3) 提供专职礼仪工作；
- (4) 安排具有会务服务经验的工作人员负责相关工作。

(四) 媒体宣传

1、明确宣传活动方案，包括融合重点宣传报道、系列活动预热发布会、活动现场报道、宣传落地等。

2、活动当天以图、文、视频、直播等方式呈现现场盛况，活动宣传要在至少一家及以上的媒体（街道或区级及以上平台媒体）或权威媒体有新闻报道。

(五) 其他要求

1、本项目乙方应配置项目负责人 1 人（姓名：_____，联系电话：_____）、其他人员至少 2 人（姓名：_____、_____）；配备人员均为乙方正式员工。

2、完成甲方交办的其他任务。

3、相关活动服务物料准备包括但不限于 LED 显示屏投放、高精喷绘布制作及安装、普通喷绘布制作及安装、长条桌摆放、座椅摆放、框架式帐篷布置、桁架制作、空飘气球摆放、气球拱门制作与安装、隔断铁马摆放、地毯铺设、注水道旗（含画面）摆放、仿真花墙制作与安装、仿真绿植墙制作与安装、仿真草皮制作与安装、1500W 烟雾机摆放、提供专业音响设备、舞台搭建及拆除、罗马花柱摆放、花拱门摆放（拱门摆放）、龙门架（含主体异形 KT 板布置及拆装）、一米线（不锈钢金属底板、不锈钢金属杆）、舞台灯光布置、追光灯布置、聘请活动主持人、聘请摄像及摄影师、聘请礼仪小姐、普通茶歇提供及摆放（糕点、饼干、饮料）、高档茶歇提供及摆放（精致糕点、高档水果、酒水）、手提袋制作与发放、席卡制作与摆放、广告设计与施工、氛围的营造等。

(六) 保密要求

1、乙方应对在合同签订或履行过程中所接触的信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。乙方在未经过甲方书面批准的情况下，不得将任何甲方认为涉及保密信息的观点、数据、记录以及结论等资料信息进行传播、披露和使用。

2、保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。乙方如出现泄密行为，应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给甲方造成的经济损失进行赔偿。

(七) 安全要求

合同履行期间，乙方必须强化企业自身安全管理，牢固树立坚持“安全第一、预防为主”的安全生产管理方针，贯彻落实好安全工作责任制及其相应的规章制度和措施，进一步提高企业全员安全责任意识，防止各类安全事故的发生，确保本项目安全管理目标的实现。

1、认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，把安全工作贯穿企业和部门工作的全过程，做到安全目标明确，安全措施落实，安全人员到位，保证各项工作的正常有序开展。

2、建立健全安全工作管理网络，分工明确，责任到人。安全责任人对本项目的安全工作负责。以教育、检查、分析、除患等多种方式，全面落实突发事件应急处理预案和各项安全保障措施，从大局出发，督促和要求所属企业员工及外聘等全部项目参与人员切实做好各项安全生产工作。

3、乙方所有项目参与人员必须把安全放在各项工作第一位，根据项目特点规范各项工作和安全监督，严格按照“三不放过”原则，全面掌握安全工作情况，按每项活动做安全总结分析，按季度分阶段组织企业做好安全自查内审以及项目安全目标评价工作。

4、乙方加强自查，规范项目活动服务安全管理，消除安全隐患。重点要害部位、重要场所区域、主要出入口要下大气力解决好防控布点、防控力量、防控措施、安全经费投入等问题，着力构建点线面结合，人防物防技防措施完善的安全防控网络。及时发现隐患，及时整改，不留死角，隐患整改率要达到100%，预防各类安全事故的发生。

5、本项目必须确保年度安全管理目标，实现“四无一杜绝”总目标：无重大火灾；无交通事故；无重大人身；无资产损害事故；杜绝恶性人为责任事故、有效控制意外突发事件。实现创建项目企业的目标。

6、本项目合同履行期间，乙方及其人员（包括但不限于乙方自有员工、临时人员、外聘人员、合作单位人员等）在包括但不限于上下班、前往和离开活动现场、现场活动开展、会场搭建布置、彩排预演、会务服务等期间发生的任何意外事故（包括但不限于人身事故、财产事故等）均由乙方负责解决并承担相应法律及经济责任，均与甲方无关，甲方不承担任何责任，不向乙方及其他第三方支付任何费用。

本项目合同履行期间，乙方及其人员（包括但不限于乙方自有员工、临时人员、外聘人员、合作单位人员等）在包括但不限于上下班、前往和离开活动现场、现场活动开展、会场搭建布置、彩排预演、会务服务等期间对甲方、参与嘉宾、观看群众及其他第三方等人员造成的任何意外事故（包括但不限于人身事故、财产事故等）均由乙方负责解决并承担相应法律及经济责任，均与甲方无关，甲方不承担任何责任，不向乙方及其他第三方支付任何费用。

本项目合同履行期间，乙方的设备设施、现场管理等乙方原因对其人员（包括但不限于

乙方自有员工、临时人员、外聘人员、合作单位人员等）、甲方、参与嘉宾、观看群众及其他第三方等人员造成的任何意外事故（包括但不限于人身事故、财产事故等）均由乙方负责解决并承担相应法律及经济责任，均与甲方无关，甲方不承担任何责任，不向乙方及其他第三方支付任何费用。

（八）考核

1、本项目建立宣传活动服务考核机制，甲方根据宣传活动服务承接的乙方制定考核办法，对乙方的履职情况进行全面考核。

2、本项目建立宣传活动后评价制度，甲方对乙方完成的宣传活动进行综合打分，根据满意度作为续签下一年度合同的主要依据。

（九）重点要求

1、知识产权要求：乙方保证项目项下提供的服务不侵犯任何第三方的专利、商标或版权或其他合法权利。否则，乙方须对第三方承担全部责任并承担因此而发生的所有费用。在本项目进行过程中，所产生的所有与本项目相关的，无论以任何载体形式出现的工作成果，其知识产权均属于甲方所有。在未经采购方许可情况下，供应商不得向任何与本合同无关的第三方提供相关资料、数据信息等，以保护甲方商业秘密。如有违反，供应商必须向甲方支付合同价款*50%的违约金，并承担由此造成的所有法律与经济责任。

2、如出现乙方自身管理或沟通不利使员工通过各类渠道或以其他方式对甲方的声誉造成不利影响，以及因乙方服务质量或员工素质等原因有损甲方的社会公众形象、口碑等情况，乙方必须第一时间负责将不利影响降到最低并及时妥善处理，同时承担由此造成的声誉损失后果。甲方保留从经济、法律或其他形式向乙方追究责任的权利。

3、乙方管理中出现下列情况的，甲方有权终止协议，且无需承担任何赔偿义务，由此产生的经济损失和法律责任均由乙方承担。甲方有权将该乙方上报上级监管部门列为不良记录名单。

（1）乙方未经甲方同意擅自将服务合同转包或分包给第三人的，以及乙方违反法律法规、规章或其他相关规范性文件的规定，影响合同履行的；

（2）合同期内乙方未达到服务目标，且不服从甲方安排；

（3）对于甲方所发现的问题，乙方不按照甲方的要求进行整改或整改不到位的。以及对乙方所服务范围监督、检查，乙方未全力配合，更以任何理由阻挠甲方工作的；

（4）其他未按采购文件、乙方响应文件及甲方实际合理要求执行的。

七、违约责任

1、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按 1000 元/日计算，迟延履行超过 10 日，甲方有权在要求乙方支付违约金（除本合同有其他约定外，违约金金额为合同价款*20%，下同）的同时，书面通知乙方解除本合同；

2、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按 1000 元/日计算，迟延履行超过 10 日，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者欺诈行为的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4、任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5、除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

八、合同生效、变更与终止

1、除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定或本合同约定变更、终止条款外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同终止时，乙方应移交服务管理权，撤出本项目，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交服务管理的全部档案资料等。

九、不可抗力

由于地震、台风、水灾、战争、以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力事故的一方，应在不可抗力事故发生后立即将事故情况书面通知对方，并应在 30 天内

提供事故详情及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件。按照事故对履行合同的影响程度，由合同各方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

十、争议解决

凡因履行本合同而引起的一切争议或与本合同有关的争议，应由当事各方通过友好协商解决。协商不成时，当事各方同意提交甲方当地的人民法院进行诉讼。

十一、税费

根据现行税法所征收的一切税费均由各缴税责任方独立承担。在中国境外发生的与本合同相关的一切税费及不可预见费均由乙方负担。

十二、其他

1、乙方在合同服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果乙方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

2、未经对方的书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。

十三、附则

1、本合同自签订之日起成立，当甲乙双方签字盖章后，本合同生效。

2、本合同一式柒份，甲方执伍份，乙方执贰份。

3、本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方(公章):

乙方(公章):

法定代表人:

法定代表人:

代理人:

代理人:

经办人:

电话:

电话:

开户银行:

银行账号:

签订时间: 年 月 日

签订地点:

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过投标文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项 目 名 称： _____

项 目 编 号： _____

分 包 号： _____

投 标 人 名 称： _____

日 期： _____

一、资格证明文件

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件

1-2 投标人资格声明函（实质性格式）

投标人资格声明函

致：常州市钟楼区北港街道办事处

常州青枫招标有限公司

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____

主要专业技术能力有_____

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（投标人如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、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”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

九、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函（实质性格式）

中小企业声明函（服务）格式

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）参加常州市钟楼区北港街道办事处北港街道宣传活动服务项目采购活动，服务全部为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. 重大宣传活动服务，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 常规宣传活动服务，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

3. 新增及其他宣传活动服务，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

说明：

(1) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，必须提供《中小企业声明函》，此时声明函属于实质性格式。

(2) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

(3) 如本项目（包）是预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，如是要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；如是要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其他

1) 中小企业、残疾人福利性单位参加政府采购活动，应当出具此格式文件，未提供的将不享受有关政策。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 中小企业认定标准以《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)文件规定为准。

5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。（工信部网址：<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）

6) 小微企业、残疾人福利性单位未提供声明函的，监狱企业未提供证明的，价格分评审不予价格扣除。

7) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有大中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受小微企业扶持政策，不予价格扣除。

二、商务技术文件格式

1 投标函（实质性格式）

投标函

致：常州市钟楼区北港街道办事处

常州青枫招标有限公司

我方参加你方就北港街道宣传活动服务项目（项目编号：_____）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 法定代表人资格证明书（实质性格式）

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标单位名称）的法定代表人。为参与_____（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

（国徽面）	（人像面）
-------	-------

投标人：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期： 年 月 日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《法定代表人资格证明书》。

3 授权委托书（如有，实质性格式）

授权委托书

本授权委托书声明：本人 _____（法定代表人姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托 _____（被授权人的姓名）为本次投标中我单位的合法代理人，全权负责参加本次采购项目的谈判、签订合同以及与之相关的各项工作（含电子化不见面交易方式操作）。本单位对被授权人的签名负全部责任。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日起签字生效，特此声明。

被授权人情况如下（必填）：

姓名： _____ ； 性别： _____ ； 联系电话： _____ ；

身份证号码： _____ 。

被授权人签字： _____ 。

投标人：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

被授权人有效期内的身份证正反面复印件：

（国徽面）	（人像面）
-------	-------

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 非供应商法定代表人（或上述单位负责人情形）进行本项目电子化不见面交易方式操作的，应当提供本《授权委托书》。未提供的本《授权委托书》的，视同本项目由供应商法定代表人（或上述单位负责人情形）进行本项目电子化不见面交易方式操作。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号			
项目名称			
分包号		标的名称	
投标报价 (含税报价)	费率小写	%	
	费率大写	百分之	
项目负责人		联系手机号码	

注：

1. 本表适用于所有分包，应按分包分别填写，各分包分别提供本表。
2. 本表投标报价费率应当与对应分包的《分项报价表》中费率一致，否则为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号		项目名称			
分包号		标的名称			
费率报价	%	计算说明	结算单价=控制价单价*费率		
序号	项目名称		计量单位	控制价单价 (元)	结算单价 (元)
1	舞台桁架搭建		m ²	75.00	
2	地毯铺设		m ²	32.00	
3	高清 P3 电子屏		m ²	220.00	
4	背景墙、宣誓墙定制与桁架搭建		m ²	72.00	
5	画面设计、定制		个	80.00	
6	H5 电子邀请函		项	200.00	
7	布景效果展示、宣传板		项	240.00	
8	雪弗板雕刻字 8 字（含安装）、塑料板		个	262.00	
9	数字 100 造型定制与执行		套	850.00	
10	喷绘		m ²	58.00	
11	喷绘+kt 板		块	72.00	
12	手卡制作反正面、节目单定制、宣传册		张	10.50	
13	活动预告图文编辑		篇	200.00	
14	标签		张	4.00	
15	环保颜料		瓶	50.00	
16	地贴		组	42.00	
17	指示牌定制与架子租赁		套	52.00	
18	手持牌		个	65.00	
19	党旗		面	8.00	
20	展架		块	480.00	
21	小蜜蜂扩音器租赁		个	18.00	
22	bosco 舞台音响、音控		项	2,600.00	
23	贵宾桌椅租赁		张	22.00	
24	48 座豪华空调大巴车租赁		辆	1,800.00	

25	节目指导	人/项（活动）	950.00	
26	歌舞节目演出	个	1,000.00	
27	青少年党史游戏磁吸板定制与安装、1米*1.7米	个	789.00	
28	横幅定制	条	30.00	
29	矿泉水 350ml（24 瓶装）	箱	40.00	
30	补给食物、午餐	个	35.00	
31	摄像师	人/项（活动）	1,500.00	
32	主持人	人/项（活动）	1,000.00	
33	记者	项（活动）	2,800.00	
34	讲解费	场	600.00	
35	现场场控工作人员、工作人员	人/项（活动）	200.00	
36	礼仪小姐	人/项（活动）	200.00	
37	救援队人员	人/项（活动）	200.00	

① 本项目控制价单价及结算单价均为全费用综合单价，本项目采用费率报价，投标人的费率报价不得高于最高限价，结算单价=控制价单价*费率（结算单价计算结果四舍五入，保留小数点后两位）。

② 所报费率为投标人在投标文件中提出的各项支付总和金额费率体现，包括但不限于招标文件及其基本技术要求范围内相应服务前的准备（包括现场踏勘等）、员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、设计费、策划费、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费）、岗位补贴、高温补贴、员工福利、社会保险、公积金、商业保险、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但投标人认为所需的其他费用也包含在内，采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加。

③ 摄像师、主持人、记者、现场场控工作人员、工作人员、礼仪小姐、救援队人员均按单项活动计算，如单项活动中含有多场不同主题活动的或跨天数举办的，均按 1 项计量人员费用；其中记者出场人数无论多少均按 1 项计算。

注：

1. 本表适用于所有分包，应按分包分别填写，各分包分别提供本表。
2. 本表费率报价应当与对应分包的《开标一览表》中费率一致，否则为无效投标。
3. 结算单价金额计算结果四舍五入，并保留小数点后两位，否则为无效响应。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号					
项目名称					
分包号		标的名称			
对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号（页 码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
.....					

注：（本表适用于所有分包，应按分包分别填写。各分包分别提供本表。）

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号					
项目名称					
分包号		标的名称			
序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
.....					

注：（本表适用于所有分包，应按分包分别填写。各分包分别提供本表。）

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 项目实施方案等，包括但不限于如下主题（参考）：

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。

10 参加本项目人员一览表（非实质性格式）

参加本项目人员一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	持有证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11 相关业绩案例一览表（非实质性格式）

相关业绩案例一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料