**项目名称：新媒体、宣传活动策划**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC－ZB6430**

**第一册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2019年4月**

**目 录**

[第一章 投标人须知 3](#_Toc528672603)

[一 说 明 3](#_Toc528672604)

[二 招标文件 4](#_Toc528672605)

[三 投标文件的编制 6](#_Toc528672606)

[四 投标文件的递交 10](#_Toc528672607)

[五 开标及评标 12](#_Toc528672608)

[六 确定中标 19](#_Toc528672609)

[第二章　合同格式及主要条款 23](#_Toc528672610)

[第三章 附件——投标文件格式 29](#_Toc528672611)

[附件1　投标书（格式） 30](#_Toc528672612)

[附件2　投标一览表 32](#_Toc528672613)

[附件3　投标分项报价表 33](#_Toc528672614)

[附件4　技术规格偏离表 34](#_Toc528672615)

[附件5　商务条款偏离表 35](#_Toc528672616)

[附件6　资格证明文件（格式） 36](#_Toc528672617)

[第四章 投标邀请（招标公告） 50](#_Toc528672618)

[第五章 投标人须知资料表 52](#_Toc528672619)

[第六章 项目需求说明 53](#_Toc528672620)

[第一部分：项目需求一览表 53](#_Toc528672621)

[第二部分：项目需求 53](#_Toc528672622)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和具备代理资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京市城市管理委员会；采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 由于是政府购买服务项目，根据《北京市市级政府向社会力量购买服务预算管理办法》（京财综【2015】1562号）第八条规定，供应商必须为在登记管理部门登记的或经国务院批准免于登记的社会组织、按事业单位分类改革应划入公益二类或转为企业的事业单位、其他组织利用国有资产举办的事业单位、依法在工商或行业主管部门登记成立的企业、机构等社会力量。

1.2.3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，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。

1.2.4 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加本项目的投标。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，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。

1.2.5 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间），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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.6 必须按包购买招标文件并登记备案，否则没有资格参与投标。

1.2.7 不接受联合体投标。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料；

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 采购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（财政性资金）。

### 3． 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 项目采购内容和详细技术需求、投标须知等均在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，分装两册。各册的内容如下：

第一册

1. 投标人须知
2. 合同格式及主要条款
3. 附件——投标文件格式

第二册

第四章 　投标邀请（招标公告）

第五章 投标人须知资料表

第六章　项目需求说明

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少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，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标范围、投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标人可对招标文件中“项目需求说明”所列的所有包号内容进行投标，也可只对其中一包或几包进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。

7.2 投标文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评标时以中文为准）

7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3 投标人的资格声明（格式）

6-4 投标人的财务状况报告

6-5 社会保障金缴纳纪录

6-6近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件7——法定代表人授权书（格式）

附件8——类似项目业绩

附件9——小型微型企业声明函（残疾人福利性单位声明函）

8.2 除上述8.1条外，投标文件还应包括本须知第9条的所有文件。

8.3 投标人应认真检查招标文件是否完备，如有缺页或附件不全等情况发生，应及时告知采购代理机构并由其予以补齐。

### 9. 证明产品/服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的产品/服务的合格性及符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 项目组人员情况表；

9.2.2 项目实施方案；

9.2.3 招标文件要求的或者投标人认为必要的其它技术内容。

9.3 投标人应对照招标文件要求，说明所提供的投标文件已对招标文件的要求做出了实质性的响应，或申明与招标文件要求的偏差和例外【关于第六章“项目需求说明”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件4），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表” （附件5）】。

9.4 招标文件第六章“项目需求说明”中所提出的标准、商标或样本目录号码的参考资料仅系说明，并非进行限制。投标人可以在投标文件中采用具有权威性的标准，牌号或商品目录编号替换采购人指定的相应内容，只要能表明这些替换在实质上相当于和优于采购人所提技术规范的要求，并能使采购人满意。

### 10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价（不接受其他货币的报价）。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件3）上标明相关产品/服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标报价应包括提供/完成招标文件要求的相关产品/服务所需要的全部费用（现场交付）。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.2条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履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，将被视为无效投标。

10.6 **投标人投标的每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效投标。**

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应提供**第五章“投标人须知资料表”中11.1条**规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分**（和投标文件同时提交，详见14.3条）**。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人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，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：支票、电汇（或网银）、银行汇票。

**投标保证金的接收单位为北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第四章。**

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内，缴纳中标服务费后办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本　1　份和副本 5 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件（光盘或U盘）1份。电子版投标文件与纸质投标文件内容不符的，以纸质投标文件为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写（采用A4纸），并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在规定的地方签字、加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章才有效。

13.4 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。

13.5 投标人为自然人的，投标文件所有加盖公章的要求均可用签字代替。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

* 1. 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
	2. 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
	3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”（如采用电汇方式，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交。
	4. 如果投标人虽然未能按照上述14.1-14.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
	5. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请（招标公告）中指明的地址。

2）注明招标公告或投标邀请（招标公告）中指明的项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）在信封的封装处加盖投标人公章。

14.6 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

15.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。

16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺默认开标结果，否则视同认可开标结果。

* 1. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

投标人不足3家的，不得开标。

* 1. 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第19条和第20条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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，加盖公章并由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

* + 1. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 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，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

1. 未按规定要求交纳投标保证金的；
2. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
3. 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)

hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；

1. 未按照要求提供资格证明文件的；
2. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
3. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
4. 投标人串通投标的；
5. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：
　 （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　　 （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　 　（3）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；

　　 （4）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；

　　 （5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）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。

### 21. 评标方法和评标标准

 21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.3条。

* 1. 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件

全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，**以每包评标总得分最高的前三名投标人依次作为该包中标候选人**的评标方法（每个评委按包分别对每个通过初步审核的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分，所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列）。具体评分因素权重及评审标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素及说明** | **分值** |
| **一、价格（20分）** |
| 1.1 | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分20分，其它投标人的价格得分＝（基准价/该投标人的评标价）×20。 | 20 |
| **二、商务部分(10分)** |
| 2.1 | 业绩：投标人近三年（2016年1月1日起至投标截止日止，以合同签订日期为准）每有一个宣传活动策划项目业绩得2分。最多得10分。注：须提供合同复印件（至少包含合同首页、项目内容页、签字盖章页）。  | 10 |
| **三、技术部分（70分）** |
| 3.1 | 策划负责人：1）具有相关专业硕士学位得2分，否则0分（提供证书复印件）；2）有著作书籍或专著得2分，否则0分（提供书籍或专著名称页、作者页复印件）；3）具有宣传活动策划负责人经验得2分，否则0分（自行提供文字说明，并对其真实性负责）。 | 6 |
| 3.2 | 服务团队：团队人员（负责人除外）配比合理，职责分工明确，类似项目经验丰富得6分，略有不足得4分，较大不足得2分，基本未提供得0分。 | 6 |
| 3.3 | 整体策划：对项目理解到位，策划内容完整、路径清晰、可实施，能够结合城管委现有形象，宣传、提升城管委整体形象得10分，略有不足得8分，较大不足得5分，基本未提供得0分。 | 10 |
| 3.4 | 线下、线上宣传活动策划：策划方案内容完善、数量充足且组合合理、针对性和可实施性强、传播效率高得25分， 相比略有不足得20分，较大不足得10分。基本未提供得0分。 | 25 |
| 3.5 | 研讨会或分享会：每次研讨会或分享会相关专家不少于3人、会议人数不少于10人，能提供会议场地及服务。满足要求的前提下，组织次数最多的得15分，相比最多的每少一次扣2分，扣完为止。不满足要求得0分。 | 15 |
| 3.6 | 服务组织计划：策划组织计划完整，详细周全且有明确的时间计划表得8分；组织计划描述较清晰，安排较完整、合理得6分；组织计划描述简单、安排基本合理，得4分；服务组织计划无针对性，无具体描述得0分。 | 8 |

**说明1：评标价：**

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，如投标人为小型或微型企业，则对其在本项目中提供的工程、服务和自身制造的货物以及其它小型和微型企业制造的货物（均不包括使用大型、中型企业注册商标的货物）的投标报价给予6%的扣除作为评标价。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业须填写第三章附件9规定的“小型微型企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业参与投标视同小型、微型企业，须填写第三章附件9规定的“小型微型企业声明函”并提供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复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写第三章附件9规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

**说明2：节能环保：**本项目采购的内容为服务，不存在货物采购，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。

**说明3：同品牌产品投标情况处理**

本项目采购的内容为服务，不存在货物采购，计算投标人数量时无需考虑不同投标人投标的货物是否同品牌。

**说明4：报价过低：**

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且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（法定代表人或授权代表签字，并加盖公章），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。

**说明5：评标报告：**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**说明6：修改评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　 （1）分值汇总计算错误的；

　　 （2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**说明7：废标、停止评标及招标终止**

1. 在招标采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

2. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

3. 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

### 22． 评标过程及保密原则

22.1 有关人员对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。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 23． 中标候选人的确定原则及标准

23.1 评标委员会按本须知第21.3条的要求确定各包中标候选人。

### 24． 确定中标人

24.1 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采购人，采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

24.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

24.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 25． 中标通知书

25.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当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，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。

25.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

25.3 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 26. 签订合同

26.1 中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，与采购人签订书面合同。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，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

26.2 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。

### 27． 履约保证金

27.1 见合同条款。

### 28. 其它

28.1 中标人应向采购代理机构缴纳中标服务费，具体标准将参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按包以中标金额为基数，按差额定率累进法计算。

**28.2 质疑**

28.2.1 供应商认为招标文件、招标过程、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，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第四章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

28.2.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

28.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

28.2.4 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　 （2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　 　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

28.2.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

28.2.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　 （2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

28.2.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

# 第二章　合同格式及主要条款

本合同编号为： ，于 年 月 日由北京市城市管理委员会（以下简称“甲方”）为一方和 （以下简称“乙方”）为另一方按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得新媒体、宣传活动策划项目（项目名称）公开招标（招标编号：BIECC－ZB6430）并接受了乙方以总金额人民币 元整（¥ 元）提供上述服务的投标，订立采购合同。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 投标文件；
3. 澄清函及有关文件；
4. 中标通知书；
5. 履约保函（格式）。
6. 合同范围和条件

（1）新媒体、宣传活动策划

工作内容： 。

（2）其他： 。

1. 工作条件和协作事项

在合同生效之日起5日（时间）内，甲方应组织相关单位，召开新媒体、宣传活动策划项目工作协调会，向乙方如实提供相关资料和工作条件。

1. 合同金额

合同的总金额为人民币 元整（¥ 元），分项价格在投标分项报价表中有明确规定。上述费用为甲方需向乙方支付的全部款项，本合同履行过程中的其他费用均由乙方自行承担。

1. 付款条件

（1）自合同签字盖章生效之日起一周内且乙方为甲方开具合法等额有效的增值税普通发票后，甲方向乙方支付项目总额的60%，即人民币： 元整,小写：¥ 元；待乙方完成合同约定项目全部工作任务且不发生违约行为，甲方验收合格且乙方为甲方开具合法等额有效的增值税普通发票后，甲方向乙方支付本项目余款，即人民币： 整,小写：¥ 元。

乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

（2）项目经费支付时，如遇北京市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为甲方违约。

（3）乙方有义务配合甲方或甲方委托的中介机构进行审计检查。

（4）乙方保证其提供的账户信息真实、准确，乙方的账户信息发生变化的，应至少于甲方付款7个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

1. 履行期限

合同签订之日起至 年 月 日。

1. 验收标准和方式

乙方按规定提交的策划方案经甲方审核通过后，由甲方组织实施，全部活动实施完毕并通过验收视为本项目验收通过，甲方出具相应的证明文件。若未通过甲方验收，乙方须在甲方要求的时间内予以整改，若经乙方整改后仍未通过甲方验收，则甲方有权解除本合同，要求乙方退还甲方已支付的全部费用并支付合同金额\_15 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。

1. 保密条款
	1. 甲、乙双方均承诺：除非经双方书面同意或为签署、履行本合同的需要，任何一方不得向本合同之外的任何第三方披露、泄露本合同的内容以及因本合同所知悉对方的保密信息，但对于管理机构的正常管理活动除外。
	2. 本合同约定的保密义务不因本合同的终止而解除，直至上述信息已经为社会公众所知悉。
2. 不可抗力
	* 在本合同的履行过程中若发生不可抗力事件，根据不可抗力的影响，甲、乙双方可以部分或全部免除责任。本合同中的不可抗力事件是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。既包括自然灾害如地震、洪水、重大疫病（包括但不限于甲型H1N1）等，也包括上级有关部门的指示、相关政策的变化、战争、暴乱、罢工等。
	* 当发生不可抗力时应在3个工作日内通知对方，并在15日内向对方出具证明或相关部门的证明文件。
	* 因不可抗力的影响，使乙方或甲方无法正常履行本合同，经双方协商可终止本合同或修改本合同的相关内容。因不可抗力导致本合同终止的，甲乙双方须根据策划方案完成程度和乙方实际支出核算费用，结算期限应在终止本合同之日起十五日内。
3. 违约责任
	* 除本合同另有约定外，任何一方违反本合同规定的义务或其在本合同项下所作陈述、承诺或保证不实，均构成违约，对方有权要求违约方对该违约事项做出补救，以继续履行本合同；如在对方书面通知后10日（或经对方书面同意的更长时间）内违约方仍未做出有效补救的，违约方应向守约方支付合同金额15 %的违约金，且守约方有权单方解除本合同，在该等情况下，违约方应就守约方的全部损失进行赔偿，该等损失包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费。
	* 任何一方违反保密约定或对甲方知识产权造成侵害的，应承担相应的法律责任并赔偿因此给对方造成的全部损失，及向甲方支付合同总金额15%的违约金。
	* 除国家政策法规、政府行为等不可抗力原因以及本合同另有约定外，由于乙方原因致使本合同无法履行或提前终止、解除的，则乙方须退还甲方已支付的全部费用，并赔偿甲方因此受到的全部损失，及向甲方支付合同总金额15%的违约金。
	* 因一方故意或重大过失给另一方造成不良影响或损失，导致合同无法继续履行的，违约方应向守约方支付合同总金额15%的违约金，且守约方有权解除本合同并要求赔偿损失。
	* 若乙方未按照合同约定的时间完成各阶段工作，每逾期一日，乙方应向甲方支付合同总金额1%的违约金，逾期（15）日以上的，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部费用。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应另行予以补足。
	* 乙方在履行本合同过程中不得违反法律、法规或侵犯任何第三方的合法权益，包括但不限于知识产权等，否则，由此产生的纠纷及法律责任均由乙方负责解决并承担相应责任，乙方应向甲方支付合同金额15%的违约金，并应承担全部责任，且赔偿给甲方造成的损失，同时甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。
	* 乙方应保证其有资质和能力签订并履行本合同，否则，甲方有权要求乙方支付合同金额15%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。
	* 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务全部或部分转让或转委托给第三方，否则乙方应立即纠正并向甲方支付合同总价款15%的违约金，且甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。
	* 未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的材料用于本合同约定之外的其他用途。若违反本项约定，乙方应向甲方支付合同总金额15%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。本合同终止后（15）日内，乙方应将从甲方获得的全部资料和工作成果或未完成成果移交给甲方，并不得以任何形式留存。
	* 在新媒体宣传策划活动过程中，由于乙方原因导致甲方或第三方受有人身或财产上的损失的，应由乙方承担全部责任，甲方不负任何赔偿责任。
	* 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。
	* 因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。
4. 争议解决

（1）本协议的签署、效力、解释、执行以及争议之解决均适用中华人民共和国法律。

（2）如各方就本合作协议内容或其执行发生任何争议，应进行友好协商解决；协商不成时，任何一方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

1. 合同生效

本合同经双方加盖公章或合同专用章后生效。本合同一式陆份，甲、乙双方各执贰份，北京市财政局备案一份，采购代理机构备案一份，具有同等法律效力。

1. 通知

双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，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形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。任何一方不得以拒绝签收、无人签收、变更地址未收到等理由否定送达效力。如一方需更改本合同约定的地址需提前（15）个工作日以书面形式通知对方，否则变更无效。

1. 其他

本协议未尽事宜，由双方另行协商解决，签署补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。若补充协议中的条款与本协议相冲突，则以补充协议为准。

（以下无正文）

甲方：\_北京市城市管理委员会 乙方：

（甲方名称）（印章） （乙方名称）（印章）

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

（签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （签字）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

开户银行：

账户：

# 第三章 附件——投标文件格式

目 录

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）

附件3——投标分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

包括： 6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3投标人的资格声明（格式）

6-4投标人的财务状况报告

6-5社会保障金缴纳纪录

6-6近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件7——法定代表人授权书（格式）

附件8——类似项目业绩

附件9——小型微型企业声明函（残疾人福利性单位声明函）

## 附件1　　　　投标书（格式）

致：（采购代理单位）

根据贵方为(项目名称)项目招标的投标邀请（招标公告）(招标编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）本项目的投标总价见“投标一览表”。

（2）如中标，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号补充通知（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）我方与采购人不存在可能影响招标公正性的利害关系。在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有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。贵方可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8．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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行帐号

投标人公章

日期

## 附件2　　　　投标一览表

招标编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 投标总价（元） | 投标保证金（元） | 备注 |
|  01 |   |  |  |  |

投标人公章

投标人法定代表人或授权代表(签字)

注:1、**此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。**

2、此表中，每包的投标总价应和附件3中的该包总价相一致。

## 附件3　　　　投标分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（内容） | 简要说明 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| 总价 |  |

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章

注:1.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

 2.分项报价表应包括提供/完成招标文件要求的该包全部产品/服务所需要的所有费用。

3.上述各项的详细分项报价，可另页描述。

## 附件4　　　　技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章

## 附件5　　　　商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节及条款号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的商务响应 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章

## 附件6　　　　资格证明文件（格式）

目 录

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3投标人的资格声明（格式）

6-4投标人的财务状况报告

6-5社会保障金缴纳纪录

6-6近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

**6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件**

【提供投标人的有效营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标提供执业许可证、自然人投标提供身份证）复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖本单位公章】

**6-2 纳税证明**

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章）证明其依法免税】

**6-3 投标人的资格声明　(格式)**

1、名称及概况：

(1)投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)公司性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　 国内　　　 　　出口　 　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、需要声明的其他情况：**如公司简介、组织机构、企业管理状况等**。

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。

日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人公章

**6-4　　　投标人的财务状况报告**

**会计师事务所出具的上年度财务审计报告，或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2017或2018年度经会计师事务所审计出具的财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件），法定代表人或授权代表签字并加盖公章。

2、如投标人无法提供2017或2018年度财务审计报告复印件（或成立一年内的公司无法提供验资证明），则应提供银行出具的资信证明复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章。银行资信证明应在开标日前三个月内开具，可不受收受人和项目的限制。招标采购单位保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**6-5 社会保障金缴纳纪录**

【提供开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章，不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件，法定代表人或授权代表签字并加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】

**6-6近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我单位近三年经营活动中无重大违法记录（即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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

投标人法定代表人或授权代表（签字）

投标人公章

**6-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

说明1：如招标文件第六章对投标人的设备和专业技术能力提出了**实质性要求，**则投标人须按要求提供相关证明材料，法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章。

说明2：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

**投标人相关单位一览表**

|  |
| --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

 注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

 注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人法定代表人或授权代表（签字）

投标人公章

**附件7 法定代表人授权书(格式)**

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供）

 本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

身份证号（须后附身份证复印件）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

**附件8 类似项目业绩**

【投标人可对类似项目业绩进行列表描述，内容包括项目名称、内容简述、实施时间、客户联系人及电话等，须附合同主要内容复印件（至少包含合同首页、项目内容页、签字盖章页）】

**附件9——小型微型企业声明函（残疾人福利性单位声明函）**

**【小型微型企业（监狱企业）投标可提供“小型微型企业声明函”、残疾人福利性单位投标可提供“残疾人福利性单位声明函”，按第一章21.3条的说明1进行评标价格折扣】**

小型微型企业声明函

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和《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）的规定，本公司郑重声明如下（如是监狱企业，本条改为“本公司郑重声明如下：”）：

1.按照工信部联企业[2011]300号的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业（如是监狱企业，该条改为“本公司为监狱企业”）。
　　2.本公司参加\_\_（采购代理机构）\_\_\_\_的\_\_（项目名称和招标编号）采购活动提供的本公司制造的货物包括：

 （货物名称、数量及价格，可列表描述）

提供的本公司的工程和服务包括：

（工程或服务名称、数量及价格，可列表描述）

提供的其他小型、微型企业（含监狱企业）制造的货物包括：

（制造商名称、货物名称、数量及价格，可列表描述）。
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（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

**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〔2019〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位。

本单位参加（采购代理机构）的（项目名称和招标编号）的采购活动提供的本单位制造的货物包括：

 货物名称、数量及价格，可列表描述

提供的本公司的工程和服务包括：

 工程和服务名称、数量及价格，可列表描述

提供的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）包括：

 货物名称、数量及价格，可列表描述

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（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

**项目名称：新媒体、宣传活动策划**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC－ZB6430**

**第二册**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2019年4月**

# 第四章 投标邀请（招标公告）

 北京国际工程咨询有限公司受北京市城市管理委员会的委托，对下述项目进行国内公开招标,欢迎合格的投标人前来投标。该项目资金已经落实（财政性资金）。

1. 项目名称：新媒体、宣传活动策划。
2. 招标编号：BIECC－ZB6430。
3. 招标内容和数量：见第六章“项目需求说明”。
4. 购买招标文件时间和地点：

时间：公告发布时间起至2019年 5 月 7 日，上午9:00至11:30；下午13:30至16:30(北京时间，非工作日及5月5日只能电汇或网银购买标书)。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室 （北四环学院桥东北角）。

5. 招标文件售价：每包人民币 200 元，招标文件售后不退（**电子文档下载网址：**[**http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/**](http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/)**Biaoshuxiazai/**）。**若电汇或网银购买标书，****请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com****，邮件主题请务必注明“（招标编号）购买标书信息”。**若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于2019年5月7日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

6. 投标截止时间和开标时间：2019年 5 月 21 日　上午9:30　（北京时间）。

7. 投标、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座三层第一会议室（北四环学院桥东北角）。

投标文件请于开标当日（投标截止时间之前）递交至开标地点，逾期恕不接受。届时请投标人派代表参加开标仪式。

8. 需要落实的政府采购政策：促进中小企业、监狱企业发展和残疾人福利性单位发展等。

9. 招标公告期限：2019年4月28日至2019年5月7日。

10. 联系方法：

**采购人：北京市城市管理委员会**

地址：北京市西城区西单北大街80号

联系方式：刘威/66055053

**采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611室（购买招标文件在608室）

邮编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546

联系人：戴旭华

联系电话：82376722

传真：82370881

电子邮箱：jowena@163.com

**项目联系人及联系方式：戴旭华，82376722**

# 第五章 投标人须知资料表

 本表是对投标人须知和投标邀请（招标公告）的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 招标采购单位：北京市城市管理委员会 地址：北京市西城区西单北大街80号 联系方式：刘威/66055053 |
| 11.1 | 投标保证金：投标包号预算金额的1% |
| 11.5 | 中标服务费为：将参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，按包由中标人支付 |
| 12.1 | 投标有效期：投标截止日起90天（日历日） 。 |
| 13.1 | 投标文件：正本：　　1　　份，副本：　　5　份 电子光盘 1 份 |
| 15.1 | 投标截止期：2019年5月21日上午9:30　（北京时间） |
| 17.1 | 开标时间：2019年5月21日上午9:30　（北京时间）　　　　　　　投标、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座三层第一会议室（北四环学院桥东北角） |
| 21.3 | 评标方法：综合评分法。 |
| 23.1 | 中标候选人：评标委员会按投标人须知第21.3条的要求确定各包中标候选人。 |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动： |
|  | 数量增减变更：不超过10％ |

#

# 第六章 项目需求说明

## 第一部分：项目需求一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **数量** | **预算金额** |
| 01 | 新媒体、宣传活动策划 | 1项 | 50万元 |
| 注：投标人的投标报价不得超过预算金额，否则视为投标无效。 |

## 第二部分：项目需求

**一、项目背景：**

结合城市管理委员会工作主要内容，提供宣传活动整体策划方案。包含：线下宣传活动、线上新媒体宣传活动。

**二、招标主要内容：**

1. 宣传活动整体策划服务方案；
2. 线下、线上宣传活动策划服务方案；
3. 组织相关策划研讨会或分享会。

**三、策划服务要求：**

1. 专职的策划负责人
2. 具有宣传策划系统规划能力。
3. 整体负责、并提供整体策划服务方案。
4. 提供策划咨询服务。
5. 宣传活动整体策划方案
6. 内容完整、路径清晰、可实施。
7. 方案能够结合城管委现有形象，宣传、提升城管委整体形象。
8. 线下、线上宣传活动策划服务方案

a) 线下、线上宣传活动策划服务方案，包含：活动主题、活动内容、传播策略等。

b)宣传活动策划服务方案，线上、线下次数组合合理。

c)提供活动传播策略，能够通过合理的策略组合，提升活动传播效率。

1. 组织相关策划研讨会或分享会
2. 每次研讨会或分享会相关专家不少于3人、会议人数不少于10人。
3. 提供会议场地及服务。

**四、策划完成时间：**

2019年12月底前。

**五、项目验收标准：**

见第二章“合同格式及主要条款”。