

2019 年城市管理工作全媒体宣传服务

竞争性磋商文件

(项目编号: TYSJ-20190201-F)

采 购 人: 北京市东城区城市管理委员会

采购代理机构: 北京天一圣匠工程咨询有限公司

二零一九年二月

目录

第一章	邀请函.....	2
第二章	供应商须知前附表.....	5
第三章	供应商须知.....	8
第四章	采购需求.....	16
第五章	合同条款及格式.....	20
第六章	响应文件格式.....	29
第七章	评审标准.....	58

第一章 邀请函

北京天一圣匠工程咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京市东城区城市管理委员会委托，对“2019年城市管理工作全媒体宣传服务”项目所需的下述有关服务进行国内竞争性磋商采购。

一、项目名称：2019年城市管理工作全媒体宣传服务

二、项目编号：TYSJ-20190201-F

三、项目内容：

1. 磋商内容：东城区城市管理工作全媒体宣传工作，主要包括对外宣传、对内宣传、平台运行维护和总结片视频制作。

2. 采购数量：1项。

3. 资金来源：财政预算资金为人民币壹佰伍拾肆万零壹佰元整（RMB1540100元）。

4. 批复编号：东采购办2019-号项-000067

四、采购人：北京市东城区城市管理委员会

地址：北京市东城区东花市大街2号

联系人：向峰

电话：010-67182289

五、采购代理机构：北京天一圣匠工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区花乡郭公庄一区棉花城2号楼

联系人：郑工

电话：13671305036

六、项目需要落实的政府采购政策：

本项目扶持中小企业、不发达地区和少数民族地区、监狱企业及残疾人福利性单位发展，鼓励节能环保产品，具体政府采购政策落实情况详见竞争性磋商文件。

七、供应商资格要求

1. 在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人或企业负责人资格；

2. 应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的所有规定；

3. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4. 投标时须提供供应商、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录承诺书；

5. 供应商无不良信用记录, 未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;

6. 本项目不接受联合体投标;

7. 法律、行政法规规定的其他条件。

八、获取磋商文件

发售磋商文件时间: 2019 年 2 月 13 日至 2019 年 2 月 19 日

上午 9:30-11:30; 下午 14:00-16:00 (双休日及法定节假日除外)

地点: 北京市丰台区花乡郭公庄一区棉花城 2 号楼东门一层小会议室

购买方式: 现场购买

售价: 200 元/本, 售后不退。

九、递交响应文件的时间及地点

递交响应文件时间: 2019 年 2 月 25 日 09:00 至 2019 年 2 月 25 日 09:30 (北京时间)

地点: 北京市丰台区花乡郭公庄一区棉花城 2 号楼一层大会议室

十、响应文件开启时间及地点

响应文件开启时间: 2019 年 2 月 25 日 09:30 开启

开启地点: 北京市丰台区花乡郭公庄一区棉花城 2 号楼一层大会议室

十一、凡报名购买竞争性磋商文件的投标人, 须由其法定代表人或授权代表本人携带以下资料文件原件及复印件 (原件当场核验后退回, 复印件每页须加盖投标人公章), 到采购代理机构查验后, 方可购买本项目的竞争性磋商文件。

1. 有效的法人营业执照副本;

2. 有效的组织机构代码证及税务登记证 (三证合一可只提供营业执照);

3. 近 3 个月 (2018 年 10 月 (含) 之后任意三个月) 的税收缴纳记录;

4. 社保登记证及近 3 个月 (2018 年 10 月 (含) 之后任意三个月) 的社会保障资金缴纳记录;

5. 经会计师事务所出具的 2017 年度完整的财务审计报告 (如投标人无法提供 2017 年度审计报告, 则须提供银行出具的资信证明);

6. 法人授权委托书及授权委托人 (或法定代表人) 身份证。

十二、本项目竞争性磋商公告在中国政府采购网、北京市政府采购网上同时发布。

十三、公告期限: 自发布次日起 5 个工作日。

备注：未在东城区财政局项目采购管理系统网站注册的供应商，请先在网站（<http://202.108.143.139:8080/TPBidder>）进行注册，用户类型勾选“供应商”，提交验证。

第二章 供应商须知前附表

本表是关于采购内容的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款	具体内容
1. 项目名称	2019 年城市管理工作全媒体宣传服务
2. 项目编号	TYSJ-20190201-F
3. 项目预算金额	财政预算资金为人民币壹佰伍拾肆万零壹佰元整（RMB1540100 元）。
4. 供应商资格要求	<p>1) 在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人或企业负责人资格；</p> <p>2) 应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的所有规定；</p> <p>3) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>4) 投标时须提供供应商、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录承诺书；</p> <p>5) 供应商无不良信用记录，未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；</p> <p>6) 本项目不接受联合体投标；</p> <p>7) 法律、行政法规规定的其他条件。</p>
5. 合同类别	固定单价合同
6. 质量标准	合格
7. 服务周期	12 个月
9. 磋商文件有效期	90 个日历日。
10. 磋商保证金	<p>磋商保证金金额为：人民币叁万元整。（汇款时请备注所投项目编号）</p> <p>投标保证金形式：银行汇票、电汇、网银汇款</p> <p>除以上形式外，投标人可以以投标担保函的形式交纳投标保证金，投标担保函的格式见投标文件格式部分。</p> <p>开户名（全称）：北京天一圣匠工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：： 中国银行北京总部基地东区支行</p>

	<p>帐号：338967316858</p> <p>投标保证金须在投标截止时间前两个工作日内送达指定账户或送达采购代理机构。投标保证金有效期与投标有效期一致。</p>
12. 相关说明	<p>(1) 报价应为完成甲方指定范围内全部工作的最终报价；</p> <p>(2) 供应商应以人民币报出本次磋商全部服务的总价；</p> <p>(3) 评委独立评审、打分，以评标总得分由高到低的顺序进行排序，排名第一的供应商推荐为预成交供应商，排名第二的为备选成交供应商。</p>
13. 无效响应条款	<p>(1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的；</p> <p>(2) 响应文件未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；</p> <p>(3) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的；</p> <p>(4) 供应商未对磋商文件规定全部内容进行响应的；</p> <p>(5) 未按照“磋商文件附件 10 资格证明文件”中要求，提供有效的资格证明文件的；</p> <p>(6) 最终报价超过采购限额的；</p> <p>(7) 提供虚假的资料；</p> <p>(8) 在实质性方面失实；</p> <p>(9) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构串通的，试图影响采购单位和磋商小组的任何活动的；</p> <p>(10) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的；</p> <p>(11) 有不良信用记录的供应商（指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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商），应当拒绝其参与政府采购活动。本项目的不良信用记录仅限于近 3 年（2016 年 1 月 1 日起至 2019 年 2 月 22 日）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已经公布的不良信用记录。</p>

14. 废标条款	<p>在磋商采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：</p> <p>(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；</p> <p>(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>(3) 供应商的最终报价均超过了采购限额，采购人不能支付的；</p> <p>(4) 因重大变故，采购任务取消的。</p>	
15. 采购代理服务收费 取费率	成交金额（万元）	收取费率
	100 以下	1.5%
	100-500	0.8%
	500-1000	0.45%

第三章 供应商须知

1. 本磋商文件的组成

第一章~第七章以及有关技术规范。

2. 供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

2.1 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

2.2 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

3 磋商文件的解释和答疑

3.1 供应商在获得磋商文件后，如果有问题需要采购人解释和答疑，应当在递交响应文件截止期 3 日前，向采购代理机构提出书面质疑文件。

3.2 补充文件是磋商文件的组成部分，与磋商文件具有同等法律效力。在递交响应文件截止期 5 日前，以书面形式送达所有供应商。

4 供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。对于不响应磋商文件要求的响应文件，采购人有权拒绝接收。

5 报价费用

凡参加本项目报价的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用, 不管成交结果如何，采购人和采购代理机构对上述费用不负任何责任。

6 报送响应文件的组成

6.1 供应商应完整地按磋商文件要求的格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。文件应包括下列内容：

6.1.1 商务部分

- 附件 1 响应函（格式）
- 附件 2 磋商一览表
- 附件 3 磋商分项报价表
- 附件 4 技术规格偏离表
- 附件 5 商务条款偏离表
- 附件 6 供应商基本情况表
- 附件 7 近三年类似业绩汇总表
- 附件 8 拟投入本项目人员汇总表
- 附件 9 拟投入本项目主要人简历表
- 附件 10 资格证明文件
 - 附件 10-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件
 - 附件 10-2 税务登记证及组织机构代码证书
 - 附件 10-3 法定代表人授权书(格式)
 - 附件 10-4 供应商的财务状况报告
 - 附件 10-5 社会保障资金缴纳记录以及依法缴纳税收的证明材料
 - 附件 10-6 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
 - 附件 10-7 投标时须提供供应商、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录承诺书
 - 附件 10-8 不良信用记录查询

附件 11 投标保证金证明

附件 12 中小企业声明函（如适用）

附件 13 残疾人福利性单位声明函（如涉及，请提供）

附件 14 政府采购投标担保函（供参考）

附件 15 银行履约保证金保函（供参考）

附件 16 政府采购履约担保函（供参考）

6.1.2 技术部分包括但不限于下列内容：

1. 项目整体服务方案
2. 项目进度安排
3. 项目质量控制
4. 拟投入项目人员及设备情况
5. 突发事件的应急预案

7 响应文件的准备及密封

7.1 响应文件应准备正本一份，副本两份，电子版一份（要求 word 版本，U 盘存储），分别装订牢固成册。响应文件由供应商的法定代表人或授权代表签署。

7.2 响应文件书脊位置标记本项目的名称及项目编号。

7.3 响应文件的正本需打印，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字（签字部分使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写）并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

7.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法人或法人授权代表）签字后才有效。

7.5 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

7.6 响应文件应按以下方法装袋和密封：

响应文件密封袋内应装有响应文件正本和副本。用封条在响应文件密封袋背面开口处密封。封口处加盖供应商的单位公章。响应文件袋正面按照规定需写明项目名称、项目编号、供应商名称等。

8 磋商保证金

8.1 磋商保证金金额为：人民币叁万元整。（汇款时请备注所投项目编号）

8.2 磋商保证金可采用下列形式之一种：

磋商保证金应当采用银行汇票、电汇、网银汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。（汇款时请备注所投项目编号）

无论是任何形式的保证金，应当在磋商截止时间前 2 个工作日内送达磋商文件规定的采购代理机构的指定账户。

磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：北京天一圣匠工程咨询有限公司。

注：根据“京财采购【2011】2882 号文件精神，磋商保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函可由以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人： 杨阳 陈浩然 手机：13488752033 18910210850

联系电话： 58528750 58528760 传真：58528757

电子邮箱： yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人： 李玉春 手机：13910831169

联系电话： 59705232 传真：59705606

电子邮箱： li_yuchu@126.com

8.3 未成交的供应商的保证金在成交结果通知书发出后五个工作日内无息退还。

8.4 成交供应商的保证金在签订成交合同并按要求提交合同副本（壹份）后予以无息退还。

8.5 发生下列情况之一，保证金将被没收。

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。

9 响应文件递交

9.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

9.2 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

9.3 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

10 评审

10.1 项目磋商小组将负责项目的评审工作，只对具备实质性响应的文件进行磋商和打分。

10.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

10.3 供应商须派法人授权代表（持法人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加采购单位组织的磋商会议，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

10.4 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

10.5 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

10.6 在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。

10.7 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

10.8 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

10.9 评审时,磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

10.10 每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上,对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数,求出每个响应单位的平均分并排序。按汇总得分由高到低的顺序进行排序,**排名第一的供应商推荐为预成交供应商,排名第二的为备选成交供应商。**并编写评审报告。评审得分相同的,按照工作方案优劣顺序推荐。

10.11 采购人对于采购结果出具确认函(法定代表人或授权代表签字、加盖采购人公章)。

10.12 采购代理机构将根据项目磋商小组的综合评审意见和采购结果确认函出具采购报告。

11 成交结果通知

11.1 在响应有效期内,成交供应商被确定后,采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

11.2 成交结果通知书是合同的组成部分。

12 采购代理服务费用

12.1 本项目将按规定向成交供应商收取采购代理服务费。

12.2 本项目采购代理服务费以中标金额为基数，参照国家发展和改革委员会的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2011]534号以及[2002]1980号）和《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》即发改办价格[2003]857号文件规定的标准，按照差额定率累进法执行，在发布成交结果公告后5个工作日内由成交供应商向采购代理机构缴付采购代理服务费。收取费率详见《供应商须知资料表》。

13 质疑

13.1 供应商对成交结果公告有异议的，应当在成交结果公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应当在收到供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。

13.2 供应商提出质疑的范围只限于磋商文件、采购过程以及成交结果三个方面的事项。供应商提出的质疑必须认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

13.3 供应商质疑时法人或法人授权代表须携带身份证原件及复印件，以书面形式提交质疑材料并加盖公章、法人签字或盖章，递交材料的日期与文件标注日期一致，相关证据材料，非法人须持法人授权书原件。

14 签订合同

14.1 采购人与成交供应商应当在成交结果通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

14.2 磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

第四章 采购需求

一、项目名称：2019年城市管理工作全媒体宣传服务

二、采购类型：竞争性磋商

三、服务地点：东城区

四、项目概况：

为扩大东城区城市管理工作的宣传效果和社会影响，2019年东城管委准备通过策划包装新闻选题、迎合舆论关切、定期自媒体主动发声等方式，发布东城区城市管理工作的新闻动态、经验做法、新政宣贯，结合全市要求，做好东城区城市管理相关宣传工作。

工作分为四大板块：对外宣传、对内宣传、平台运行维护和总结片视频制作。

五、服务周期：1年

六、服务内容及要求：

一是对外宣传。分为策划、执行和媒体舆情统计三部分，定期召开宣传选题会，策划新闻选题；围绕我委重点工作，每月主动与媒体对接，为媒体提供报道素材及新闻稿件；统计媒体报道数据，分析当前媒体宣传动向，了解媒体关注点，及时调整宣传方向和方式。

二是对内宣传。分为策划和执行两部分，围绕东城区城市管理重点工作和平房区物业、小巷管家等社会化城市治理工作，策划编辑专题信息和简报，并在内网、外网刊载；及时宣贯新政策，通报部门工作情况及重点工作进度；深入挖掘典型事例和基层先进经验，为城市管理提供可借鉴、可复制、可推广的经验做法。

三是自媒体运维。分为微信、微博和短视频三部分。运维我委“东城管城理市”微信公众号，围绕动态、新政、热点和为民四个版块更新内容并及时发布；运维我委新浪微博“北京市东城区城管委”，围绕环境治理、市政公用、市容景观、环境卫生、道路交通、城市运行、社会共治等方面更新内容并及时发布；根据东城区城市管理工作要求，策划制作短视频，用于扩大宣传效果，丰富微博微信内容。

四是视频制作。分为日常跟拍和资料留存、总结视频两部分。安排记录性拍摄，跟拍东城区城市运行情况、活动现场及城市管理工作会议，并作为资料素材留存管理；制作东城区城管委工作总结片和平房区物业管理工作总结片。

五、安排专业项目团队负责项目运行。外派2名项目人员进驻甲方指定的办公地点办公。

具体服务内容及量化指标如下表

项目	工作内容		工作含量化
外宣	策划	1. 定期召开选题会，策划新闻选题。每月组织 1 次选题会，了解当月工作进展、新政宣贯和社会关切热点，包装策划重点新闻，对本月选题安排布置。必要时，每月可随时召集临时的选题策划会。	全年 12 期，每月选题数量不少于 10 条；其中符合市级媒体刊载要求并完成采编的选题不少于 1 条，符合区级媒体刊载要求并完成采编的选题不少于 3 条，符合区级以下媒体或城管委自媒体刊载要求并完成采编的选题不少于 6 条。
	执行	2. 围绕城管委重点工作，每月主动与媒体对接，了解媒体报道方向，为媒体提供报道素材及新闻稿件，主动邀请媒体报道，包括但不限于：北京新闻、北京日报、北京晚报、新东城报、千龙网等。	
	媒体舆情统计	3. 根据东城区城管委提供的数据，统计媒体报道数据，分析当前的媒体宣传动向，了解媒体关注点，汇总分析报告，用于内宣外宣应对，及时调整宣传方向和方式。	每周定期统计媒体舆情监测数据，每月出 1 份数据统计报告（含类别分析、区域分析、行业分析等）全年共计 12 期
内宣	策划	1. 全年围绕东城区城市管理重点工作，策划编辑专题信息和简报，并在内网、外网刊载，及时宣贯新政策，通报部门工作情况及重点工作进度。	全年围绕东城区城管委工作的主题，每周向相关科室约稿，并收集采编相关信息，及时报送市、区相关部门，全年制作《东城区城市管理》专题简报不少于 90 期。
	执行	2. 全年围绕东城区平房区物业、小巷管家等社会化城市治理工作，策划编辑专题信息和简报，并在内网、外网刊载，及时宣贯新政策，通报部门工作情况及重点工作进度。	编辑东城区平房区物业管理、小巷管家等两份主题简报，每周自主采集信息不少于 5 篇，每周向街道约稿不少于 5 篇，每月不少于 40 篇，全年不少于 480 篇

项目	工作内容		工作含量
运维	微信	运维东城区城管委“东城管城理市”微信公众号，内容围绕1.【动态】东城区城市管理工作的相关动态、经验总结；东城区城市管理工作重大工作的进度进展情况，以及取得的成效的相关报道。2.【新政】全国、全市关于城市管理工作的相关政策宣贯。3.【热点】搜集整理其他国家、城市关于城市管理方面的一些新科技、新经验，作为创新交流的平台。4.【为民】针对城市管理工作过程中不同时间节点，报道与老百姓息息相关的服务资讯。比如，供电、用水、供暖、停车等相关问题。	每周发布2次，每次3—4条，每次原创不少于1条。必要时可以增加发布次数或信息条数。全年发布内容不少于400条，原创内容全年不少于100条（与微博原创内容不重合）。一年运营粉丝数量翻一番。
	微博	运维东城区城管委新浪微博“北京市东城区城管委”，内容围绕环境治理、市政公用、市容景观、环境卫生、道路交通、城市应急、社会共治等方面。	每日发布不少于8条，必要时可以增加发布信息条数。全年发布内容不少于2000条，原创内容全年不少于1000条（与微信原创内容不重合）。一年内微博活跃度排入东城区政务微博前十名。
	短视频	根据东城区城市管理工作要求，在重点宣传选题方面，策划制作短视频，用于扩大宣传效果，丰富微博微信内容。	全年共计制作12个短视频，时长为1—3分钟，形式包含但不限于抖音短视频、迷你剧、街访等。
视频	日常跟拍和资料留存	尽量多地安排记录性拍摄，拍摄东城区城市运行在各种季节、时间、天气、活动、节庆、重点任务时的典型情况、典型场景；东城区城市管理社会宣传活动现场；城市管理重要会议、工作部署和工作推进场景等。	全年50次拍摄，上午10:00-12:00为一次，下午2:00-4:00为一次，单机位拍摄，设备为高清摄像机260/280/x70配套三个机头一个脚架。参与人员两人，其中编导和摄像各一人。有效拍摄时间根据活动时间为准。
	总结视频	东城城管委工作总结片	拍摄设备为4K高清摄像机fs7, /5D4等配套3个头，1个脚架，微轨等，每个片子拍摄有效素材根据总结片稿件内容为准，每个片子拍摄期间初定工作人员5人，编导、摄像、灯光、助理2人。制作期间使用专业剪辑

项目	工作内容		工作内容量化
		平房物业管理工作总结片	及包装电脑设备，须租赁机房，配备 5 人制作：后期剪辑、配音、配乐、达芬奇调色、特效包装各 1 人。）

七、支付方式

1. 预付款支付比例为总中标合同金额的 50%。
2. 预付款支付期限为合同签订后一周内。
3. 合同期满后经甲方确认无误一周内支付合同的全部剩余款项。

第五章 合同条款及格式

所提供合同为合同范本, 采购方与中标方在签订合同时, 可双方协商其补充条款或协议。

2019 年城市管理工作全媒体宣服务 项目合同

甲 方：北京市东城区城市管理委员会

地 址：北京市东城区东花市大街 2 号

联 系 人：向峰

联系方式：67182289

邮 编：100062

乙 方：

地 址：

联 系 人：

联系方式：

邮 编：

根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》，在平等自愿基础上，经双方友好协商，就 2019 年“东城区城市管理委员会全媒体宣传服务”项目工作达成以下协议，并共同严格履行。

第一条 服务内容和方式

甲方委托乙方提供 2019 年东城区城市管理委员会全媒体运维宣传服务。内容包括：

1.对外宣传。定期召开宣传选题会，策划新闻选题；围绕城管委重点工作，每月主动与媒体对接，为媒体提供报道素材及新闻稿件；统计媒体报道数据，分析当前媒体宣传动向，了解媒体关注点，及时调整宣传方向和方式。

2.对内宣传。围绕东城区城市管理重点工作和平房区物业、小巷管家等社会化城市

治理工作，策划编辑专题信息和简报，及时刊载；及时宣贯新政策，通报工作情况及重点工作进度；深入挖掘典型事例和基层先进经验，梳理城市管理提供可借鉴、可复制、可推广的经验做法。

3.自媒体运维。运维“东城管城理市”微信公众号，围绕动态、新政、热点和为民四个版块更新内容并及时发布；运维新浪微博“北京市东城区城管委”，围绕环境治理、市政公用、市容景观、环境卫生、道路交通、城市运行、社会共治等方面更新内容并及时发布；根据东城区城市管理工作要求，策划制作短视频，用于扩大宣传效果，丰富微博微信内容。

4.视频制作。安排记录性拍摄，拍摄东城区城市运行在各种季节、时间、天气、活动、节庆、重点任务时的典型情况、典型场景；东城区城市管理社会宣传活动现场；城市管理重要会议、工作部署和工作推进场景等；制作东城区城管委工作总结片和平房区物业管理工作总结片。

5.安排专业项目团队负责项目运行。外派2名项目人员进驻甲方指定的办公地点办公。

具体内容及量化详见附件

第二条 服务期限

1、合同签订后至2020年1月31日。

2、因不可抗力等客观原因，以及人为因素、重大决策调整等主观原因，制作时间需要提前或延后调整时，甲方须以电话或书面形式至少提前一天通知乙方。

第三条 合同价款及支付

（一）合同总价款

合同总价款人民币大写 元整，小写人民币¥ 元。

（二）关于开具增值税发票的说明

1. 乙方因本合同项下服务/货物而须支付的其他各项税费（包括但不限于增值税、城市维护建设税、教育费附加及地方教育费附加、印花税、及企业所得税等其他各项税费）应由乙方自行承担，不再向甲方收取。乙方保证各项标的对应的税率符合国家规定，且与最终付款时提供的发票税率一致。

2. 除特别说明外，增值税纳税人开具的发票指增值税普通或专用发票，国家规定不能开具增值税发票的增值税纳税人，应向税务机关申请代开增值税发票。乙方应保证发票真实、合法，各项信息全面、完整。

3. 乙方开具的增值税发票符合以下情形之一的，甲方有权延迟支付应付款项，并要求乙方重新提供，且甲方不承担任何违约责任，乙方各项义务仍按合同约定履行：

- （1）提供作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的；
- （2）开具发票种类错误，开具发票税率与合同约定不符；
- （3）发票上的信息错误的；
- （4）因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败等其他情况；

如乙方拒绝重新提供或提供的发票仍不符合法律法规和监管规定的要求，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担由此对甲方造成的全部损失。

4. 如果乙方向甲方开具虚假发票，甲方有权拒付合同款项、要求赔偿损失、终止本合同，并将乙方列入甲方采购禁入名单。

5. 因乙方未按合同约定提供增值税发票，而造成甲方无法抵扣增值税税额，甲方有权从未支付的合同款项中直接扣除甲方可抵扣税额。

6. 因乙方发票税率与合同约定税率不一致导致税额不一致，并有损甲方权益的，甲方有权将税额差额从未支付的合同款项中予以直接扣除。

（三）支付方式与条件

1. 预付款支付比例为总中标合同金额的 50%。
2. 预付款支付期限为合同签订后一周内。

3. 合同期满后经甲方确认无误一周内支付合同的全部剩余款项。

4. 乙方应向甲方提供有效的等额正式发票，且发票的出票单位名称与本合同乙方名称必须完全一致，否则甲方有权拒绝付款，且不承担逾期付款的责任。

5. 由于本项目资金来源为财政性资金，须执行国库集中支付的相关程序，甲方仅负责在约定时间内完成申请支付手续，实际付款到账时间及金额以财政拨付的时间及金额为准，甲方无需承担由此产生的迟延支付责任；在每次支付前，乙方必须向甲方提交书面支付申请并开具与支付费用等额的合法有效的发票，方可办理相关申报支付手续。

6. 如乙方未能提供合法、有效、等额的发票，甲方有权拒绝支付，直至乙方提供相应发票止，由此所产生的不利后果及损失均应由乙方自行承担。

7. 甲方支付前有权扣除相应的违约金和赔偿款等费用。

（四）乙方账户信息

开 户 行：

帐户名称：

帐 号：

第四条 权利和义务

1. 甲方向乙方提供服务所需要的基础条件（包括项目背景、项目资料、相关时间、联系人等）；甲方对所提供资料内容的真实性负责，乙方在使用时需分别甄选。

2. 甲方对乙方的服务工作应给予及时的配合协作。

3. 甲方有权对乙方提供的服务进行引导、纠正和制止。

4. 甲方需对拍摄工作进行组织、安排，明确具体拍摄要求，配合乙方现场拍摄。

5. 甲方对乙方提交的宣传片进行小样的审定和成片最终审核，有权要求乙方对宣传片小样、成品进行修改。

6. 甲方有权对乙方工作进度和质量进行监督，并对服务工作做最终确认。

7. 甲方组织宣传片审核，审核时间由甲方确定，审核人员由甲方选定。

8.乙方履行本合同完成的全部工作成果（包括但不限于最终资料片）的知识产权在不侵犯第三人权益情况下均归甲方所有。

9.乙方根据甲方提供的基础资料搜集新闻点，未经甲方允许不得把闻线索告知第三方。

10.乙方对甲方确定的拍摄内容、拍摄要素、拍摄地点等主动跟踪拍摄和重点跟踪拍摄。

11.乙方需完成甲方临时确定的拍摄任务。

12.乙方根据甲方的要求进行宣传片的拍摄、配音、配乐、合成等后期制作工作，并制作样片、成片。

13.在合作过程中，乙方确需使用甲方提供素材以外的资料，须经甲方书面确认后方可使用。

14.乙方交付工作成果时，应当同时将所有的素材、资料（含文字、影像的原件、复制品）交还甲方存档，乙方不得留存。

15.乙方应确保按照约定的期限和要求完成服务内容。任何时候，乙方对在履行合同过程中知悉的信息、与本合同有关的信息、事项，负有保密义务，未经甲方书面许可，乙方不得擅自用于本合同以外目的，不得向任何第三方泄漏。

16.乙方须为本项目设立专职工作团队，设置项目负责人，并派驻 2 名驻场人员。乙方主动调整项目负责人、驻场人员，均需提前 30 天书面通知甲方，并且继任人员与现任人员完成工作交接并到岗，不得晚于现任人员离任前 5 天。

17.乙方应按照双方约定的各项项目内容、量化指标完成工作任务，并建立项目运营工作备忘录、工作台账、工作量计量表等记录资料，供甲方监管指导。

第五条 违约责任

1.因乙方原因造成服务不能按时按质完成，甲方根据违约的具体情况，有权单方随时解除合同，甲乙双方根据实际履约天数结算费用，且乙方须向甲方支付合同总价款的

10%作为违约金。

2.因不可抗力原因造成合作延误，导致逾期交付，乙方应及时通知甲方，双方应友好协商解决。

3.因甲方原因造成宣传片不能按时完成的，双方可以另行协商交片日期。

4.乙方违反合同约定的保密义务，合同尚在履行的，甲方可以提前解除合同。合同已经履行完毕的，乙方按照实际合同金额的 20%支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，应据实赔偿。

5.因乙方违约导致甲方解除合同的，乙方除应返还甲方已经支付的合作费用外，乙方还应承担由此给甲方造成的直接损失，包括甲方另行委托其他单位完成对应服务而合理增加的费用。

6.如因乙方单方面原因，造成第三方依据本合同项下乙方提交给甲方的工作成果向甲方主张侵权赔偿等损失的，由乙方负责解决，所有赔偿费用均由乙方承担。

第六条 争议解决

1.双方履行合同时发生争议，可以通过协商解决，协商不成的，任何一方均有权可向甲方所在地有管辖权人民法院起诉。

2.诉讼费用、律师费由败诉方承担。

第七条 联络

1.除本合同中明确约定可以以电话形式通知的情形以外，其他与合同有关的通知、批准、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式，送达到送达地点。

2.送达地点：

甲方确认其有效的送达地址为：北京市东城区东花市大街 2 号

收件人：向峰

乙方确认其有效的送达地址为：

收件人：

3.双方该送达地址适用范围包括各方非诉时各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

4.纠纷进入仲裁、民事诉讼程序后，如当事人应诉并直接向仲裁机构、法院提交送达地址确认书，该确认地址与本协议确认的送达地址不一致的，以向仲裁机构、法院提交确认的送达地址为准。

5.合同任何一方送达地点发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方。

第八条 其他

1.本合同一式四份，甲方乙方各执两份；

2.本合同应由双方签字、盖章，本合同自 年 月 日起生效；

3.本合同未尽事宜由双方另行协商解决。

甲方：北京市东城区城市管理委员会

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人（或授权代理人）：

法定代表人（或授权代理人）：

年 月 日

年 月 日

附件					
“东城区城市管理工作全媒体宣传”项目明细表					
单位: 万元					
项目	工作内容	工作内容量化	单价	数量	费用
外宣	策划	1. 定期召开选题会, 策划新闻选题。每月组织1次选题会, 了解当月工作进展、新政宣贯和社会关切热点, 包装策划重点新闻, 对本月选题安排布置。必要时, 每月可随时召集临时的选题策划会。	全年12期, 每月选题数量不少于10条: 其中符合市级媒体刊载要求并完成采编的选题不少于1条, 符合区级媒体刊载要求并完成采编的选题不少于3条, 符合区级以下媒体或城管委自媒体刊载要求并完成采编的选题不少于6条。	12	
	执行	2. 围绕城管委重点工作, 每月主动与媒体对接, 了解媒体报道方向, 为媒体提供报道素材及新闻稿件, 主动邀请媒体报道, 包括但不限于: 北京新闻、北京日报、北京晚报、新东城报、千龙网等。			
	媒体舆情统计	3. 根据东城区城管委提供的数据, 统计媒体报道数据, 分析当前的媒体宣传动向, 了解媒体关注点, 汇总分析报告, 用于内宣外宣应对, 及时调整宣传方向和方式。	每周定期统计媒体舆情监测数据, 每月出1份数据统计报告(含类别分析、区域分析、行业分析等) 全年共计12期	12	
	小计				-
内宣	策划	1. 全年围绕东城区城市管理的重点工作, 策划编辑专题信息和简报, 并在内网、外网刊载, 及时宣贯新政策, 通报部门工作情况及重点工作进度。	全年围绕东城区城管委工作的主题, 每周向相关科室约稿, 并收集采编相关信息, 及时报送市、区相关部门, 全年制作《东城区城市管理》专题简报不少于90期。	90	
	执行	2. 全年围绕东城区平房区物业、小巷管家等社会化城市治理工作, 策划编辑专题信息和简报, 并在内网、外网刊载, 及时宣贯新政策, 通报部门工作情况及重点工作进度。	编辑东城区平房区物业管理、小巷管家等两份主题简报, 每周自主采集信息不少于5篇, 每周向街道约稿不少于5篇, 每月不少于40篇, 全年不少于480篇	480	-
	小计				-
运维	微信	运维东城区城管委“东城管城市”微信公众号, 内容围绕1.【动态】东城区城市管理工作的相关动态、经验总结; 东城区城市管理工作重大工作的进度进展情况, 以及取得的成效的相关报道。2.【新政】全国、全市关于城市管理工作的相关政策宣贯。3.【热点】搜集整理其他国家、城市关于城市管理方面的一些新科技、新经验, 作为创新交流的平台。4.【为民】针对城市管理工作过程中不同时间节点, 报道与老百姓息息相关的服务资讯。比如, 供电、用水、供暖、停车等相关问题。	每周发布2次, 每次3—4条, 每次原创不少于1条。必要时可以增加发布次数或信息条数。全年发布内容不少于400条, 原创内容全年不少于100条(与微博原创内容不重合)。一年运营粉丝数量翻一番。	100	
	微博	运维东城区城管委新浪微博“北京市东城区城管委”, 内容围绕环境治理、市政公用、市容景观、环境卫生、道路交通、城市应急、社会共治等方面。	每日发布不少于8条, 必要时可以增加发布信息条数。全年发布内容不少于2000条, 原创内容全年不少于1000条(与微信原创内容不重合)。一年内微博活跃度排入东城区政务微博前十名。	1000	
	短视频	根据东城区城市管理工作要求, 在重点宣传选题方面, 策划制作短视频, 用于扩大宣传效果, 丰富微博微信内容。	全年共计制作12个短视频, 时长为1—3分钟, 形式包含但不限于抖音短视频、迷你剧、街访等。	12	
	小计				-
视频	日常跟拍和资料留存	尽量多地安排记录性拍摄, 拍摄东城区城市运行在各种季节、时间、天气、活动、节庆、重点任务时的典型情况、典型场景; 东城区城市管理社会宣传活动现场; 城市管理重要会议、工作部署和工作推进场景等。	全年50次拍摄, 上午10:00—12:00为一次, 下午2:00—4:00为一次, 单机位拍摄, 设备为高清摄像机260/280/x70配套三个机头一个脚架。参与人员两人, 其中编导和摄像各一人。有效拍摄时间根据活动时间为准。	50	
	总结视频	东城城管委工作总结片	拍摄设备为4K高清摄像机fs7./5D4等配套3个头, 1个脚架, 微轨等, 每个片子拍摄有效素材根据总结片稿件内容为准, 每个片子拍摄期间初定工作人员5	15分钟	
		平房物业管理工作总结片		10分钟	
小计					-
合计					

备注: 微信、微博转发内容不单独计费, 费用综合在原创内容里。

第六章 响应文件格式

(一) 商务部分

附件 1 响应函（格式）

致：北京天一圣匠工程咨询有限公司

_____（供应商全称）授权_____（全权代表姓名）
（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的项目编号：_____、项目名称：
_____的有关的采购活动，并对该项目进行报价响应。据此函，法人或法人授权代表宣布同意
如下：

- 1、提供供应商须知规定的全部响应文件：包括正本一份，副本两份，电子版一份。
- 2、采购服务报价为：_____。
- 3、如获成交，保证按照磋商文件的规定与采购人签订合同。
- 4、保证忠实地执行与采购人所签合同，并承担合同规定的责任义务。
- 5、保证遵守磋商文件中的有关规定。
- 6、本响应文件自递交之日起 90 天内有效。
- 7、根据磋商文件规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无联系，我方不是采购人的附属机构。
- 8、我方同意提供按照贵方可能要求的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何响应文件。
- 9、与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：_____ 电话：_____ 传真：

电子信箱地址：

供应商开户银行（全称）

供应商银行帐号：_____

供应商（盖章）：_____（单位全称）

供应商法定代表人或其授权代表（签字）：

日 期：

附件2 磋商一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币：人民币（元）

总价	大写：	小写：
服务周期		
对竞争性磋商文件的确认 和意见		
报价中未包含内容及要求 采购单位的配合条件		
对报价需要说明的问题		

注：此表须单独密封1份。

供应商（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人或其授权委托人（盖章或签字）：

年 月 日

附件3 磋商分项报价表

供应商名称：

序号	项目名称	工作内容	单价(元)	数量	分项合计	备注
1	外宣	策划、执行		120条		单位：元/条
		媒体舆情统计		12期		单位：元/月
		小计				
2	内宣	策划		90期		单位：元/期
		执行		480篇		单位：元/篇
		小计				
3	运维	微信（原创）		100条		单位：元/条
		微博（原创）		1000条		单位：元/条
		短视频		12个		单位：元/个
		小计				
4	视频	日常跟拍和资料留存		50次		单位：元/次
		城管委总结片		15分钟		单位：元/分钟
		平房物业管理总结片		10分钟		单位：元/分钟
		小计				
5	总计					前4项小计的和

注：以上所报单价为综合单价，包括供应商为完成该项工作内容发生的全部费用、纳税及供应商的利润，其中微信、微博转发内容不单独计费，费用综合在原创内容里，拟派2名项目人员进驻甲方指定办公地点的相关费用含在上述四项工作内容的综合单价里。

供应商（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人或其授权代表：_____（签章或签字）

日期：_____年____月____日

附件 6 供应商基本情况表

单位名称					
详细地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及机构情况					
单位优势及特长					
单位概况	职工总数	人	生产工人		人
			工程技术人员		人
	员工情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
固定资产	原值	万元	净值		
企业财务状况		收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	2014				
	2015				
	2016				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况	

供应商(盖章) _____ (单位全称)

法定代表人或被授权委托人(盖章或签字): _____

日期: _____

附件 7 近三年类似业绩汇总表

序号	项目名称	项目简介	合同金额 (万元)	用户单位	目前状态	其他说明

- 注：1、应随此表附上相关的业绩证明（合同首页、规模金额页及双方签字盖章页）
 2、如有多个同类项目，可按此表格扩展。
 3、类似业绩是指：与本项目内容相似的媒体宣传类服务业绩。
 4、近三年是指 2016 年 1 月 1 日至开标前。

附件 9 拟投入本项目的主要人简历表

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			为申请人服务时间		
执 业 注 册 证 书 号			职 称		
主 要 经 历					
时 间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

注:1、主要人员包括：项目负责人、部门主管、技术负责等职位人员。

2、需随此表附上主要人员的身份证、职称证（如有）、执业或职业证（如有）等相关资料的复印件加盖公章。

供应商名称（盖章）： _____（单位全称）

法定代表人或其授权代表： _____（签章或签字）

日 期：

附件 10 资格证明文件

附件 10-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件
(副本复印件并加盖公章)

附件 10-2 税务登记证及组织机构代码证书
(复印件加盖公章, 如投标人已办理三证合一, 可不出具此项)

附件 10-3 法定代表人授权书(格式)

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。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：

附：被授权人身份证复印件

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

附件 10-4 供应商的财务状况报告

说明：

1、供应商在投标文件中，可以提供本单位 2017 年度经会计师事务所出具的审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表）复印件并加盖投标单位公章，在投标年度新成立的公司可以提供验资报告（复印件加盖公章）。

2、如供应商无法提供 2017 年度审计报告或验资报告，必须提供银行出具的资信证明（三个月内有效，如有“复印、涂改无效”等字样投标人提供复印件无效）加盖本单位公章。

3、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。

4、采购单位有审核以上材料原件的权利。

附件 10-5 社会保障资金缴纳记录以及依法缴纳税收的证明材料

（仅限开标前近 3 个月内有效票据凭证复印件并加盖本单位公章，近 3 个月是指 2018 年 10 月（含）之后任意三个月）

**附件 10-6 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的
书面声明**

(加盖本单位公章，法定代表人签字，格式自拟)

附件 10-7 提供供应商、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录承诺书

供应商须符合廉洁资格。

须提供供应商及其法定代表人、拟参与该采购项目负责人在参加采购活动前三年内有无行贿犯罪记录的承诺书，格式自拟，须加盖供应商公章、承诺人签字。

附件 10-8 不良信用记录查询

（根据财库【2016】125 号令，投标人需提供近三年内在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站查询的投标单位信用记录的查询结果，网页打印（查询期限至少包含 2016 年 1 月 1 日至 2018 年 2 月 22 日期间，否则无效）

附件 11 投标保证金证明

(复印件并加盖公章)

附件 12 中小企业声明函（如适用）

声明函格式见如下：

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。

供应商全称：_____ (盖章)

日 期：

附件 13 残疾人福利性单位声明函（如涉及，请提供）

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。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位满足的条件后附。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 14 政府采购投标担保函(供参考)

编号：

(采购人或采购代理机构)：

鉴于(以下简称“供应商”)拟参加招标编号为的项目(以下简称“本项目”)，根据本项目的竞争性磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标函的交纳形式投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

保证责任的情形及保证金额

在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

成交供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

竞争性磋商文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二)我方承担保证人的最高金额为人民币____元(大写)，即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证的期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证时间为：自本保函生效之日起个月止。

承担保证责任的程序

你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应达到的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你付投标保证金。

保证责任的终止

保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起，保证责任终止。

按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

免责条款

依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

你方或其他有权机关对竞争性磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担任何保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决。协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 15 银行履约保证金保函(供参考)

致：(买方名称)

_____项目、(项目编号) 合同履约保函

本保函作为贵方与(卖方名称)(以下简称卖方)于_____年____月____日就_____项目(以下简称项目)项下提供(服务名称)(以下简称服务)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量)，即相当于合同价格的%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违约)，无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名：_____

公 章：_____

附件 16 政府采购履约担保函(供参考)

编号：

(采购人)：

鉴于你方与(以下简称“供应商”)于年月日签订编号为《_____政府采购合同》(以下简称主合同)，且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方保证的方式向你提供如下履约保证金担保。

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任。

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形。

未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价总额的%数额为元(大写)，币种为。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物/服务质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后、调解书、本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日期，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对集中部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

(二) 技术部分

(由供应商编写，格式自定。)

供应商全称： _____(盖章)

供应商全权代表(签字):

日 期:

第七章 评审标准

一、磋商小组的组成

采购单位依法组建磋商小组。

二、磋商小组的职责

1. 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
2. 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
3. 推荐成交候选供应商名单。

三、评标程序及打分办法

1. 评审准备：磋商小组熟悉磋商文件。
2. 磋商小组对应答文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。
3. 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。
4. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个响应单位的平均分并排序。按汇总得分由高到低的顺序进行排序，排名第一的供应商推荐为预成交供应商，排名第二的为备选成交供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照服务方案优劣顺序推荐。

五、评审标准（满分 100 分）

符合性审查表

序号	项目内容	合格条件	申请人具备的条件说明	投标人		
1	密封情况是否符合要求	符合要求	密封符合磋商文件要求			
2	法人代表授权书是否有效签署	有	按磋商文件要求填写并由法定代表人或其正式授权人签字或印鉴并加盖公章			
3	投标有效期是否符合规定	符合磋商文件要求	符合磋商文件要求			
4	投标保证金情况	按竞争性磋商文件要求足额缴纳的	投标人未按照竞争性磋商文件要求提供足额投标保证金的			
5	投标文件及报价的唯一性	投标文件及报价是唯一的	投标文件及报价不是唯一的			
6	资格证明文件是否齐全，是否符合磋商文件要求	符合磋商文件要求	符合磋商文件要求			
7	投标报价	投标报价合理	报价超过竞争性磋商文件中规定的最高限价的。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			
8	服务周期	满足或优于磋商文件要求的服务期限	不满足磋商文件要求的服务期限			
9	关键条款没有重大偏离	关键条款没有重大偏离	关键条款没有重大偏离			
10	不良信用记录查询	无不良信用记录	无不良信用记录			
	结论					

注：1、以上标准其中有一项不具备，则视为初步审查不合格，其投标为无效标。

2、本表由全体评委在共同商议的基础上给出结论，评委间意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。

3、表中结论只填写“合格”或“不合格”。

全体评标专家签字：

年 月 日

评分标准

序号	评审项目	评分标准	分值
1. 投标价格 (10分)	报价 (10分)	有效投标报价中最低价格为满分10分,其他报价得分按下述公式计算: $10 \times \text{最低价格} / \text{投标单位报价}$ 。	0-10分
2. 商务部分 (30分)	近三年类似业绩 (10分)	近三年,每提供一项类似业绩得2分,最高10分。(需提交合同首页、双方签字盖章页。采购人有权对上述资料的原件进行核查)。	0-10分
	投标人综合情况 (10分)	1) 组织机构的设置合理,主要管理人员素质水平较高,专业技术人员配置完善。。	7-10分
		2) 组织机构的设置基本合理,企业人员配置基本完善。	3-6分
		3) 组织机构的设置不合理,企业人员配置欠缺。	0-2分
	拟投入项目人员、设备情况 (10分)	1) 各专业检查人员配置齐全、合理,从业人员文化水平较高、经验丰富,配备必须的设备,有固定的办公场所。	6-10分
		2) 各专业检查人员及设备配置基本合理,有固定的办公场所。	1-5分
		3) 各专业检查人员及设备配置不合理。	0分
3. 技术部分 (60分)	整体服务方案 (25分)	1) 相关主管单位政策文件依据准确、全面,服务方案完善,可实施性强。对项目内容及重点的理解把握全面、重点突出、程序清晰明确。	18-25分
		2) 服务方案比较完善,工作内容比较全面、重点比较突出、程序清晰明确。	10-17分
		3) 服务方案基本完善。	3-9分
		4) 服务方案不完善。	0-2分
	进度安排 (10分)	1) 项目进度安排严谨、清晰、合理,进度保证措施完善、全面,具有针对性。	7-10分
		2) 项目进度安排基本满足需求,切实可行。	3-6分
		3) 进度安排不合理。	0-2分
	质量控制 (15分)	1) 质量和技术保证措施全面、合理,流程规范、严谨。	10-15分
		2) 质量和技术保证措施比较合理,具有可行性,流程规范。	3-9分
		3) 质量和技术保证措施不合理,不能满足项目需求。	0-2分
	突发事件的应急预案 (10分)	1) 对突发事件的预案分析透彻、全面,处理方案科学、合理、有效,就有先进性、针对性。	7-10分
		2) 处理方案合理,具有可行性。	3-6分
3) 方案不合理。		0-2分	
合计得分:100分			

注：

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最终磋商报价}) \times 10$$

按上述公式计算出每个供应商的报价水平得分，保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

说明 1. 对小型和微型企业的投标产品（提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物）的价格给予 6% 扣除；报价部分用扣除后的价格参与评审，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（详见附件）。

2. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小型和微型企业。

3. 残疾人福利性单位提供了《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。