

北京广播影视科技企业 “走出去”国际交流与合作 广播服务采购项目

招 标 文 件

项目编号：BJJQ-2019-016



采 购 人：北京市广播电视局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标有限公司

2019 年 01 月



目 录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知资料表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 项目需求
- 第五章 评审内容
- 第六章 合同条款
- 第七章 附件



第一章 投标邀请

北京汇诚金桥国际招标有限公司受北京市广播电视局委托，对北京广播影视科技企业“走出去”国际交流与合作广播服务采购项目进行国内公开招标。现欢迎合格投标人参加投标。

项目名称：北京广播影视科技企业“走出去”国际交流与合作广播服务采购项目
项目编号：BJJQ-2019-016

采购人名称：北京市广播电视局

采购人地址：北京市东城区朝内大街 55 号

采购人联系方式：85012248

采购代理机构全称：北京汇诚金桥国际招标有限公司

采购代理机构地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

采购代理机构联系方式：65244876、65915024、65699706

采购需求：以北京市广播电视局为主体，依托 2019 年全美广播电视展览会(NAB)作为国际推广平台，重点组织 11 家北京地区创新能力较强的广播影视技术研发与设备制造企业赴美展览展示和交流合作，推动北京广播影视科技创新企业开拓海外市场。主要服务内容包括中国（北京）广播影视科技创新展、举办中国北京广播影视科技新品发布会、媒体宣传、第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛、举办企业与政府部门对接会活动等。

采购项目预算金额：人民币 403.9812 万元

面向企业类型：非专门面向中小型企业

采购项目需要落实的政府采购政策：

- 1、节能产品强制采购
- 2、节能产品、环境标志产品优先采购
- 3、政府采购促进中小企业发展
- 4、政府采购支持监狱企业发展
- 5、政府采购促进残疾人就业
- 6、政府采购信用担保
- 7、进口产品管理



投标人的资格条件:

- 1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定:
 - 1) 具有独立承担民事责任的能力;
 - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
 - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
 - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
 - 5) 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;
 - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- 2、投标人不得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。
- 3、不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》(京财综[2017]2059号)文件规定的公益一类事业单位。
- 4、本项目不接受联合体投标。

获取招标文件的时间: 2019年01月31日9:00起至2019年02月12日17:00止
(北京时间)(双休日及法定节假日除外)

获取招标文件的地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层(地铁2号线、6号线, 朝阳门站H口出, 向南200米)

获取招标文件的方式及文件售价: 现场购买或邮寄购买。文件售价每本人民币500元(含电子版), 售后不退。若邮购, 须加付EMS费50元人民币。

标书款银行账号: 邮寄购买招标文件的, 请按下述地址汇款, 汇款单上应注明汇款用途、所购招标文件编号, 然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人传真给我公司, 我公司收到传真后将尽快以快递方式将招标文件邮寄给贵方。

收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

开户行: 中国农业银行北京朝阳门支行

银行账号: 1119 1701 0400 02067

开户行行号: 1031 0001 9176

投标截止时间: 2019年02月21日上午10点00分(北京时间), 逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。



开标时间: 2019年02月21日上午10点00分(北京时间)

开标地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室(地
铁2号线、6号线, 朝阳门站H口出, 向南200米)

评分方法和标准: 综合评分法

项目联系人: 邢晶晶、高南

联系方式: 65244876、65915024、65699706

传真: 65951037

凡购买招标文件的投标人, 须提供以下资料文件:

- 1、有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件加盖投标人公章), 以自然人身份投标的携带自然人的身份证明(复印件);
- 2、法人授权委托书(原件);
- 3、被授权人身份证(复印件加盖投标人公章)。

本公告同时在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网(<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>)以及北京汇诚金桥国际招标有限公司网站(<http://www.hcjq.net/>)发布。

北京汇诚金桥国际招标有限公司

2019年01月31日



第二章 投标人须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本资料表为准。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称: 北京市广播电视局 采购代理机构名称: 北京汇诚金桥国际招标有限公司
2	采购项目预算金额: 人民币 403.9812 万元
3	对招标文件澄清或修改的日期: 投标文件递交截止时间 15 日前。
4	投标语言: <u>中文</u>
投 标 报 价 和 货 币	
5	投标货币: <u>人民币</u>
投 标 书 的 编 制 和 递 交	
6	投标保证金金额: <u>人民币 80000 元</u> 投标保证金形式: <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式</u> 投标保证金提交截止时间: <u>投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等, 将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标有限公司(采用电汇或网上银行支付的, 须在投标截止时间前到账)</u>
7	投标保证金银行账号: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司 开 户 行: 中国农业银行北京朝阳门支行 银行账号: 1119 1701 0400 02067 开户行行号: 1031 0001 9176 为方便投标保证金退还等相关财务工作的办理, 请各投标人在递交投标文件时, 将单位财务信息单独提交至采购代理机构, 具体条目如下: 单位名称: 纳税人识别号: 单位地址:



	联系电话: 开户行及账号:
8	招标服务费为: 按“第七章 附件 招标代理服务收费标准”服务类收取, 按中标金额差额定率累进法计算, 由中标人支付。 招标服务费银行账号: 收款单位: 北京汇诚金桥国际招标有限公司 开户行: 中国农业银行北京朝阳门支行 银行账号: 1119 1701 0400 02067 开户行行号: 1031 0001 9176
9	投标有效期: <u>90</u> 个日历日。
10	投标文件份数及递交要求: 投标人应将投标一览表(一份)、投标保证金或其凭证(一份)、投标人资格册(正本一份、副本六份)、商务技术册(正本一份、副本六份)、电子版(一份, 包括投标人资格册正本扫描件及商务技术册正本扫描件) 分别密封提交 ; 另提交一份财务信息。
11	投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质投标文件全部内容, 存储载体为只读光盘或一次写入光盘。
12	投标文件递交至: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室
13	投标截止时间: <u>2019 年 02 月 21 日上午 10 时 00 分</u> (北京时间)
14	开标时间: <u>2019 年 02 月 21 日上午 10 时 00 分</u> (北京时间) 开标地点: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室
15	评标方法: 综合评分法(详见第五章 评审内容) 最低投标价不是中标唯一条件。
16	服务期限: 自合同签订之日起至 2019 年 12 月 31 日执行完成。



第三章 投标人须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织, 本项目采购人为: 北京市广播电视局。

采购代理机构指受采购人委托, 在招标公告或投标邀请中所述的具体组织本次招标活动的采购代理机构, 本项目采购代理机构为: 北京汇诚金桥国际招标有限公司。

1.2 投标人, 是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人, 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 在中华人民共和国境内注册, 能够独立承担民事责任, 有生产或供应能力的本国供应商, 法律法规另有规定的除外。

1.2.2 符合第一章投标邀请中“投标人的资格条件”中规定的要求;

1.2.3 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案, 未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的投标人均无资格参加本次投标。

1.3 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; 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加投标。

1.4 投标人的信用信息记录:

1.4.1 使用规则: 投标截止时间前一个工作日 16:00 (北京时间) 前, 投标人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, 不得参加本次投标。

1.4.2 查询渠道: “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。

1.4.3 查询记录和证据留存的具体方式: 经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据, 与其他评标记录一并保存。

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。



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，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供的服务及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求

第五章 评审内容

第六章 合同书

第七章 附件

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。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作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 投标人的疑问

- 5.1 投标人对招标文件有疑问，并且以书面形式向采购人、采购代理机构提出的，采购人、采购代理机构对书面疑问将以书面形式答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人，答复中不包括问题的来源。

6. 招标文件的澄清或者修改

- 6.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或者在解答潜在投标人提出的问题时，对招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.2 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。

- 6.3 对招标文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人, 并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后, 应立即向采购代理机构回函确认。

三 投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 招标文件中规定分包的, 投标人可就其中的一个包或几个包进行投标, 但不得将一个包中的内容拆开投标。
- 7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。投标人可以提交其它语言的资料, 但有关段落必须翻译成简体中文, 在有差异时以简体中文为准。
- 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编写投标文件, 投标文件分为投标人资格册、投标文件商务技术册, 详见招标文件“第七章 附件”。
- 8.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况, 拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的, 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。
- 8.3 除第七章附件外, 投标文件商务技术册还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明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服务的合格性符合招标文件规定。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 项目方案的详细说明。
- 9.2.2 项目实施人员情况。
- 9.2.3 对照招标文件服务要求, 逐条说明所提供服务的已对招标文件的服务要求做出了实质性的响应, 或申明与服务要求的偏差和例外。



9.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准,以及参照的牌号或分类号仅起说明作用,并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号,但这些替代要实质上相当于技术规格的要求。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**投标人的报价不得超过采购项目预算金额,否则将被作为无效投标处理。**

10.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标相关服务的单价(如适用)和总价,并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 所有与本项目相关需计入投标成本的费用均计入投标总价中。

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 10.3 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,将被作为无效投标处理。**

10.6 每种服务只能有一个投标报价,投标人对本项目只允许有一个报价。**任何选择性报价(或多个方案)的投标,将被作为无效投标处理。**

10.7 为保证公平竞争,根据相关法律法规规定,投标人不得以低于企业自身经营成本报价。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,将被作为无效投标处理。**

11. 投标保证金和招标服务费

11.1 投标保证金应采用投标货币,投标人应按照“投标人须知资料表”规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金,并作为其投标的一部分。

11.2 下列任何情况发生,投标保证金将不予退还:

(1) 在开标之日后到投标文件中确定的投标有效期内前,投标人擅自撤回投标的;



(2) 中标人不按本须知第 29 条的规定签订合同的。

- 11.3 中标人的投标保证金,在与采购人签订书面合同后 5 个工作日内无息退还中标人。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。
- 11.4 中标人应按照“投标人须知资料表”中的规定在领取中标通知书时交付招标服务费。

12. 投标有效期

- 12.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算,投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件“投标人须知资料表”中载明的投标有效期, **投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。**
- 12.2 采购人可根据实际情况,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。投标人也可以拒绝采购人的这种要求,其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的份数及签署

- 13.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后),并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。
- 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。



四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时, 投标人应将投标一览表、投标保证金或其凭证、投标人资格册(包含正副本)、商务技术册(包含正副本)、电子版分别密封提交。投标人单独密封提交的“投标一览表”应为原件, 同时, 投标文件正本中也应附有此表原件。

14.2 如果投标文件未按上述要求密封, 采购人、采购代理机构应当拒收。

14.3 所有封装封面上均应:

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“(开标日期、时间)之前不得启封”的字样。
- 3) 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。
- 4) 在密封封口处加盖投标人公章, 也可由法定代表人或其授权代表签字。

15. 投标截止时间

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前, 将投标文件递交至采购代理机构, 递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

15.2 采购人有权按本须知的规定, 通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下, 采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15.3 逾期送达的投标文件, 采购人、采购代理机构应当拒收。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在投标截止时间前, 可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知采购人或者采购代理机构。

16.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后, 作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知, 必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章, 授权代表应当同时出具法定代表人授权书, 并明确“撤回投标”的授权。



- 16.3 在投标截止时间之后, 投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 16.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间, 投标人不得撤回其投标, 否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标与评标

17. 开标

- 17.1 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定, 在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持, 邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 17.2 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, 由采购代理机构工作人员当众拆封, 宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 17.3 采购代理机构将对开标过程进行记录, 由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的, 视同认可开标结果。

18. 评标委员会

- 18.1 评标委员会负责具体评标事务, 成员人数为 5 人以上单数, 评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- 18.2 评标委员会成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定, 履行评审专家的各项职责。
- 18.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的, 采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

19. 投标人资格审查和投标文件符合性审查

- 19.1 投标人资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定, 对投标文件中的资格、资信证明等进行审查, 以确定投标人是否具备投标资格; 投标文件符合性审查指依据招标文件的规定, 从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查, 以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
- 19.2 投标人未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查; 投标人未通过



符合性审查的,不得进入投标文件的综合比较与评价。

19.3 资格审查和符合性审查标准详见第五章评审内容。

20. 投标文件的澄清和修正

20.1 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。

20.2 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。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的,将按照下列规定修正:开标时,投标一览表中大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价汇总金额为准;如同时出现上述错误,按照排序在先的方法进行更正。评审中,投标文件与单独密封递交的投标一览表内容不一致的,以单独密封递交的投标一览表内容为准。**修正后的报价按照 20.2 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。**

20.4 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

21. 投标偏离与非实质性响应

21.1 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。

21.2 在详细评标之前,根据本须知的规定,评标委员会要审查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要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离的投标。

21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。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实质上响应的投标。

22. 投标无效

22.1 投标人存在下列情况之一的,投标无效:

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;



- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额的;
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.2 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- (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。

22.3 其他投标无效情形:

- (1) 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加投标的;
- (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, 参加同一合同项下政府采购投标的, 相关投标均无效;
- (3) 任何选择性报价(或多个方案)的投标;
- (4) 任何包含价格调整要求的投标;
- (5) 投标有效期不满足要求的投标;
- (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, 投标人不能证明其报价合理性的;
- (7) 投标文件报价出现前后不一致, 投标人不确认修正后的报价的。

23. 投标文件的综合比较与评价

23.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法, 评审标准详见第五章。

23.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准, 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。评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每



个投标人的得分。

24. 评标过程及保密原则

- 24.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 24.2 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。
- 24.3 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

- 25.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序。除第 27 条规定外，确定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。评审得分相同的，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。

26. 确定中标人

- 26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
- 26.2 最低投标价不是中标唯一条件。

27. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

- 27.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。
- 27.2 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

28. 中标通知书

- 28.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购代理机构将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，同时采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。
- 28.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。



28.3 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

29.1 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投标文件作实质性修改。

29.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。

29.3 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。

29.4 政府采购合同履行中,采购人可以与中标人签订补充合同,但补充合同必须符合政府采购法相关法律法规及北京市政府采购等有关规定。

30. 履约保证金(不适用)

31. 废标情况

31.1 在招标采购中,出现下列情形之一的,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。

(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。

32. 投标人质疑

32.1 投标人提出质疑的,应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料;

联系部门:北京汇诚金桥国际招标有限公司综合法务部;

联系电话:65915204;

通讯地址:北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层;

32.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的,应当提交投标人签署的授权委托书。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。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、主要负责人签



字或者盖章，并加盖投标人公章；

- 32.3 投标人提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；
- 32.4 投标人应当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。



第四章 采购需求

一、项目背景

本项目依据中宣部、广电总局积极推动的“走出去”发展规划,积极响应国家“一带一路”发展战略,借助北京市广播电视局作为北京地区行业主管部门的影响力,发挥政府部门对行业经济宏观调控的积极作用,推动北京地区广电企业走出去,大力对外宣传推广拥有自主创新的高新技术产品的中国广电企业,增强民族企业的海外影响力。与国际企业开展产品技术合作,引进国外先进产品技术,促进北京广播影视科技企业转型升级。把“走出去”和“引进来”更好地结合起来,扩大业务领域,优化合作形式,提高产品质量,完善内外联动,互利共赢。激发民族企业的持续自主创新活力,以取得社会效益和经济效益的双丰收。

1. 2019年3月下旬,第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛,北京。

邀请国家主管部门、国际行业机构、广电运营播出机构、广电科技企业及使馆商会出席论坛,围绕国内外政策解读、国际广播电视产业发展、广播电视技术需求、企业推广经验分享等内容。务实推动北京与沿线国家在广播影视“一带一路”建设中的科技创新与交流合作。

2. 2019年4月8日-11日,2019年美国广播电视展览会(NAB2019),美国拉斯维加斯国际会展中心(LVCC);

北京市广播电视局组织11家北京地区广播影视技术研发与设备制造企业,以联合展团形式赴美参展NAB2019展览会,展台位于拉斯维加斯国际会展中心(LVCC)中央馆,展位面积为2500平方英尺,展台规格为50英尺×50英尺。展览同期举办新产品发布会等多种形式的国际交流活动;为产品与技术搭建宣传推广平台,邀请国际行业机构、技术组织、播出机构及国外企业与参展企业间开展技术交流与商务合作,为北京企业开拓海外市场提供支持;

3. 2019年4月-9月,2020年美国广播电视展览会(NAB2020),美国拉斯维加斯国际会展中心(LVCC);

协调2020年美国广播电视展览会(NAB)本项目展位所在位置,展位面积参照2800平方英尺进行申请。

4. 2019年9月-10月,企业与政府政策对接会,北京。

作为全市广电行业主管部门,北京市广播电视局为更好地服务于北京广电科



科技企业, 将于 2019 年 9 月组织召开企业与政府政策对接会活动。以多种形式推动本市广电科技企业发展, 帮助广电企业了解相关政策支持, 发挥好行业企业的“服务管家”作用。

二、 活动时间 (项目周期)

本项目自采购人与中标人签订采购合同之日起开始执行, 2019 年 12 月 31 日执行完成。具体实施计划需求如下。

第一阶段(2019.03-2019.04 月初)

1. 展览会议场地设计搭建方案初选、协调、确定。
2. 落实招展工作, 按照展位规划整体要求, 安排企业展位。
3. 新品发布会议题及日程方案初筛、修改。
4. 整合媒体资源, 确定合作媒体, 落实宣传资料撰写、汇总、发布工作流程。
5. 举办第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛。

第二阶段(2019.04-2019.05)

1. 新品发布会演讲嘉宾主题协调、确定。
2. 落实并实施展台、会场搭建及配套服务等。
3. 为参展企业在展台布展、搭建、参展、撤展、会议交流等方面提供支持。
4. 整合媒体资源, 确定合作媒体, 落实宣传资料撰写、汇总、发布以及展后会后活动宣传进度跟进。
5. 召开项目总结会, 交流成果总结经验。

第三阶段 (2019.06-2019.12)

1. 2020 参加 NAB 参展展位确定。
2. 举办企业与政府对接会活动。

三、 活动地点

组织参加 2019NAB 展及其相关活动地点为: 美国拉斯维加斯会展中心; 第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛、企业与政府对接会活动举办地点为北京。

四、 活动具体内容

(一) “中国 (北京) 广播影视科技创新展-中国 (北京) 展区, 具体内容包
括:



1. 设定展览主题标识, 展示北京广播影视科技发展自主创新成果;
2. 完成特装展台设计搭建, 展位面积 2500 平方英尺, 展台可容纳 11 家企业联合参展。展台功能区包括展览展示区、洽谈区等。为每家参展企业分别配备显示屏、接待台、展示台等必要参展设施。展台搭建应符合 NAB 组委会相关标准和进度要求;
 3. 展台设计主题清晰, 功能丰富, 风格突显北京科技文化特色。
 4. 安排至少 5 名工作人员负责现场接待、展览协调、活动组织、中英翻译等展览现场服务工作。
 5. 展览期间举办多种形式的国际交流活动, 邀请至少 10 家国际广电行业机构到场参观, 组织参展企业与客户进行沟通洽谈。

(二) 举办中国北京广播影视科技新品发布会

1. 新品发布会与展览区相结合, 实现产品发布与现场展示无缝对接的目的;
2. 发布会现场设置演讲区、观众区, 搭配 LED 拼接屏幕音响话筒、易拉宝等配套设施。
3. 新品发布会演讲嘉宾及企业演讲代表邀请、日程安排、观众组织、国内外媒体宣传及相关会务工作;

(三) 媒体宣传工作

1. 撰写中英文新闻稿件, 对参展企业、展示产品与技术、会议交流热点、业务合作内容、专家视角、媒体专栏等多个角度、多种形式开展宣传报道;
2. 设计制作英文《参观指南》。内容包括参展企业介绍等宣传内容, 是整体活动的广告宣传手册。
3. 设计制作英文《新产品手册》。为本项目中参展企业的产品与技术方案设计制作产品手册, 每家企业刊登不超过 5 款产品。
4. 设计制作手提袋, 用于收纳宣传资料现场发放。
5. 设计项目宣传平面广告, 在 NAB 官方媒体《Daily News》和国外网络媒体进行投放。
6. 组织不少于 30 家国内外媒体对活动进行宣传报道;

(四) 第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛

1. 邀请国内政府及广播电视行业主管机构、协会等介绍国家“一带一路”相关政策, 为企业参与提供政策保障;



2. 邀请“一带一路”沿线国家使馆、商会、境外播出机构外宾代表介绍该国影视产业发展现状及技术装备需求;

3. 邀请北京市相关企业代表介绍“一带一路”政策下“走出去”经验和技术产品推荐。

(五) 举办企业与政府部门对接会活动

搭建科技型企业与相关政府部门对话沟通平台,帮助广电企业了解广电行业政府主管部门相关政策和产业发展趋势。

五、 对投标人的要求

投标人作为执行机构,负责项目实施运营、展览会议组织、现场服务等具体工作。投标人应充分了解广播电视行业发展趋势,具有相关行业资源。投标人应充分了解采购人实际需求,并根据实际情况及时进行调整。在项目运营过程中要积极发挥市场主体作用,配合项目管理机构做好参展和市场对接活动。为合理安排工作内容,保证项目各环节工作有序高效,需成立专门项目管理组、企业招展与现场服务组、会议交流组、观众组织组、媒体宣传组等负责相关工作运营。

(一) NAB 展览工作内容要求

1、前期筹备。

1) 投标人负责展览会议、交流活动等相关资料的设计制作与对外发布工作,内容由采购人审核确定。内容包括项目标识设计、项目宣传页、《参观指南》、《新产品手册》、手提袋、广告设计发布、易拉宝等。

2) 投标人为参展企业分配展位位置,明确展位搭建需求。相关方案上报采购人核定后方可确认实施。由投标人与参展企业签订参展协议并发放参展相关资料。

3) 投标人负责收集参展企业简介,向 NAB 提交会刊信息。

4) 投标人负责收集企业参展人员名单,为企业申请 NAB 邀请函及参展证件。

2、展会期间

1) 投标人负责协调参展企业布展期间临时增设设备需求。需现场额外租赁展具、电子设备的由投标人配合参展企业协调解决。

2) 投标人须对项目服务内容定人定岗,保证至少安排 5 名工作人员,分别负责展台搭建、设备租赁、会议组织、国际交流、媒体宣传等具体实施工作,全流程参与执行。



3) 投标人需提供完善和切实可行的现场应急方案, 保证项目顺利实施。

展览中具体需求如下:

名称	数量	计量单位	具体需求
展台租赁(注: 此部分费用须 包含在本项目 采购预算中)	2800	平方英尺	预订 NAB2020 年展位, 展台所在展馆位置优越, 展台面积不得低于 2800 平方英尺, 展台设计应贴合北京广播电视科技发展理念。
展台搭建费 (注: NAB2019 年 展位面积为 2500 平米英 尺, 展位租赁 费用不包含在 本项目采购预 算中, 由采购 人另行支付)	1	项目	展位面积 2500 平米英尺 (50 英尺* 50 英尺), 特装展位搭建。报价应包含: 展台结构制作、展台美工制作、展台铺设地毯、展台搭建拆除、吊顶安装费、展台电力、垃圾清理等。
设备租赁	1	项	LED 电视墙 (2.5 米 × 1.5 米) 1 组、42 寸液晶显示屏 11 台、调音台及音响设备 1 组、无线麦克风 2 套、光纤宽带 (1 根)、无线路由器 1 台、洽谈圆桌 6 组、洽谈椅 32 把、吧椅 20 把、饮水机 2 台、垃圾篓 12 个。
项目标识	1	项	为项目设计标志, 包括标志图形设计、字体设计、色彩组合设计。
彩色宣传页	3000	份	规格 210mm × 285mm; 200g 无光铜
参观指南手册	1000	份	规格 210mm × 148mm; 封面 200g 哑粉覆膜, 内页 157g 哑粉
新产品手册	1000	份	规格 210mm × 285mm 封面 200g 哑粉覆膜, 内页 157g 哑粉
易拉宝	8	个	写真布喷绘、铝制支架
手提袋	1000	个	规格 340mm × 250mm



			300g 无光铜, 覆亚膜
广告设计发布	1	项	设计彩色平面广告并在 NAB Daily News 投放, 以及其他网络媒体进行发布。
新闻宣传	1	项	撰写中英文新闻稿不少于 8 篇, 广电行内专家约稿 1 篇(中英文), 平面媒体期刊专栏一期, 国内外不少于 30 家平面媒体和网络媒体、新媒体等渠道刊发活动新闻。
物流运输	1	项	印刷资料从北京运至拉斯维加斯国际会议中心展位费用
车辆租赁	4	辆	展会期间美国拉斯维加斯当地租赁不多于 3 辆 45 座巴士, 用于酒店至展馆接送受邀客户; 1 辆 9 座公务用于接送重要嘉宾和设备资料等临时运输。
翻译人员	2	人	熟悉广播影视行业的翻译人员, 工作时长须覆盖整个展期。
摄影摄像	2	人	整个展期内对展览、会议、交流等活动的视频和影像拍摄整理。

3、展会后期

1) 汇总所有参展协议, 提交北京市广播电视局存档备案。

2) 撰写组织北京市广播影视企业参加 NAB 展项目总结(新闻、图片、视频汇总)。

3) 组织两次项目总结会。2019 年 5 月召开项目总结会, 邀请项目参展企业就参展成果、项目服务进行梳理汇报, 梳理本项目在展览组织、展台搭建、现场活动、知识产权保护、媒体宣传等方面的内容, 汇总成果与不足。2019 年 10 月由企业提交报告或组织会议的形式, 跟进企业项目合作情况。

(二) 第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛工作要求

1、前期筹备。

1) 投标人负责论坛日程策划安排、会场搭建、现场服务、资料设计制作、新闻撰写、媒体宣传等相关工作, 内容由北京市广播电视局审核确定。

2) 投标人须在北京市三环内确定会议地址, 会议规模为 300 人以上, 现场须配备大型显示屏、灯光音响等设备, 提供同声传译、会务接待等服务工作。北



京市广播电视局核定后方可确认实施。

3) 依托投标人自身资源, 邀请国内外政府及行业主管部门嘉宾, “一带一路”沿线国家使馆、商会、播出机构代表及在“一带一路”范围内开展业务的北京广播影视业内企业代表出席论坛。

4) 依托投标人自身媒体资源, 邀请至少 20 家媒体代表出席论坛, 对活动开展媒体宣传。

5) 投标人应满足同声传译服务需求, 安排同声传译人员, 为参会观众提供可供租赁的同传接收设备, 满足现场观众中英互译服务需求。

2、会议期间

1) 投标人在会议期间负责落实政府机构、使馆商会、播出机构、业内企业嘉宾邀请及会议现场的会务服务工作。

2) 投标人落实受邀国外专家在京期间的服务接待工作。

3) 投标人应安排至少 10 名现场工作专员, 分别承担嘉宾邀请、观众接待、现场协调、媒体服务、现场安全等会务服务工作。

3、会议后期

1) 投标人汇总所有会议材料, 提交采购人存档备案。

2) 投标人负责撰写第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛新闻, 通过自身媒体渠道对外发布新闻。

3) 投标人负责为采购人在开展企业调研、成果跟踪等方面提供支持保障。

会议具体需求如下:

名称	数量	计量单位	具体需求
场地租赁	1	项	会场位置应符合北京市三环内要求, 人员可容纳 300 人以上。
LED 拼接屏	1	套	规格 6m × 4m; 全彩 LED 室内拼接屏。
舞台搭建	1	套	包括舞台灯光、调音台及音响设备、无线麦克风及调音师等。
同声传译设备	1	套	提供同声传译设备供参会观众使用。
同声传译人员	2	人	会议期间提供中英及其他语种同声传译服务。
会议视觉设计	1	项	会议整体视觉色彩设计、LED 屏幕视效设计制作。



会议指南设计制作	500	份	规格 170mm × 230mm 封面 200g 哑粉覆膜，内页 157g 哑粉
国外专家邀请	3	人	邀请国外行业专家出席论坛，承担专家往返交通及在京住宿及劳务费用。
现场工作人员	13	位	安排不少于 10 位工作人员负责协调现场工作。3 位翻译工作人员，为国外专家提供翻译服务。
媒体宣传	1	项	新闻稿撰写及不少于 30 家平面媒体、网络媒体、新媒体刊发会议新闻。
车辆租赁	1	项	会议期间安排 3 辆 17 座车辆，为参会嘉宾提供接送服务，含司机服务费及可能发生的超时费、过路过桥停车费等。

（三）举办企业与政府部门对接会活动工作要求

1、前期筹备。

1) 投标人负责会议活动内容策划、会场搭建、现场服务、资料设计制作、媒体撰写、媒体发布等相关工作，内容由北京市广播电视局审核确定。

2) 投标人依托自身资源，组织不少于 80 家广电行业内企业代表参会，人员规模 200 人。北京市广播电视局核定后方可确认实施。

3) 投标人须在北京市三环内确定会议地址，须符合北京市市级党政机关事业单位会议费管理办法，北京市广播电视局核定后方可确认实施。

4) 投标人负责组织邀请广电行业相关政府主管部门及机构代表出席。

5) 投标人负责设计制作会议资料。

6) 投标人为参会嘉宾及企业代表提供会议午餐，餐费标准须符合北京市市级党政机关事业单位会议费管理办法。

2、会议期间

1) 投标人在会议期间负责落实政府机构、业内企业代表邀请。

2) 投标人应安排至少 5 名现场工作专员，分别承担嘉宾邀请、观众接待、现场协调、媒体服务、现场安全等会务服务工作。

3、会议后期

1) 投标人负责汇总所有会议材料，提交采购人存档备案。



2) 投标人负责撰写企业与政府部门对接会活动相关新闻, 通过自身媒体渠道对外布新闻。

3) 投标人为采购人在开展企业调研、成果跟踪等方面提供支持保障。

(四) 安全要求

投标人展台搭建标准及安全性要求需满足 NAB 组委会安全要求。展示材料(包括陈列柜, 展示或储存柜, 电器固定装置, 线材, 导管, 等)必须符合 NAB 展商手册中的相关标准和消防法规。组织参加 2019NAB 展、第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛、政府部门对接会活动期间, 确保产品设备、人员安全。



第五章 评审内容

一、投标人资格审查

序号	评审内容
1	有效的营业执照或法人证书等证明文件(复印件,须加盖投标人公章),以自然人身份投标的提交自然人的身份证明(复印件)
2	法定代表人授权书(格式,原件)
3	法定代表人和被授权人的身份证(正反面复印件,须加盖投标人公章)
4	会计师事务所出具的2017或2018年度财务审计报告或投标人依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保保函(复印件,须加盖投标人公章);或者是银行在开标日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件;复印件须加盖投标人公章;银行存款证明无效)
5	依法缴纳税收的记录:最近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件,依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)
6	社会保障资金缴纳记录:最近半年内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)
7	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的声明(原件,格式)
8	投标截止时间前一个工作日16:00(北京时间)前,投标人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(采购代理机构查询)

注:1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料的,所造成的后果由投标人自行承担。

2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。



二、投标文件符合性审查

序号	审查内容
1	按照招标文件的规定提交投标保证金
2	投标文件按招标文件要求签署、盖章
3	报价未超过招标文件中规定的预算金额
4	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
5	不存在“投标人须知”第 22.2、22.3 条款中规定的投标无效情形
6	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形



三、本次招标采用综合评分法,即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。评分因素所占权重见下表《评分标准细则》。

说明:

评标价格:

小型和微型企业参加投标,符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定并提交“中小企业声明函”,则对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审;

依据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》参加投标的监狱企业,视为小型、微型企业享受价格扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

符合《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》规定的残疾人福利性单位并提交“残疾人福利性单位声明函”,视为小型、微型企业享受价格扣除,用扣除后的价格作为评标价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

其他情况下,投标人的投标报价即为评标价格。



评分标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务 (15分)	投标人综合实力	5分 综合考虑投标人综合实力。 信誉良好、技术状况良好、履约能力很强: 5分; 信誉较好、技术状况较好、履约能力较好: 3分; 信誉一般、技术状况一般、履约能力一般: 2分; 信誉较差、技术状况较差、履约能力较差: 1分。
		投标人业绩	10分 自2016年1月1日起至今, 投标人承接或组织广播电视行业相关的展览服务项目业绩, 每个业绩得2分, 本项最多得10分。(须提供合同复印件或相关证明材料, 并加盖投标人公章)
2	服务方案 (75分)	项目分析	5分 综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目分析, 项目分析包括但不限于项目背景及相关政策、项目重难点等。 项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位: 5分; 项目分析针对性一般、对需求理解一般、重难点分析一般: 3分; 项目分析无针对性、对需求理解较差、重难点分析较差: 1分; 未提供任何材料: 0分。
		“一带一路”广播影视科技发展论坛策划方案	12分 策划方案完整全面, 完全符合采购需求, 能够就活动内容、规模、形式等进行全面的描述, 策划方案新颖独特, 具有很强的可操作性: 12分; 策划方案较完整、较全面, 基本符合采购需求, 能够就活动内容、规模、形式等进行全面的描述, 策划方案具有一定的新颖性, 具有一定的可操作性: 8分; 策划方案一般, 一般符合采购需求, 描述一般, 策划方案具有一定的新颖性, 可操作性一般: 5分; 策划方案差, 不符合采购需求, 能够进行一定程度的论述, 策划方案新颖性不够, 可操作性差: 2分; 未提供该方案: 0分。
		2019NAB展策划方案	12分 综合考虑项目方案的完整性、可操作性、创新性及对采购需求的满足程度等。 方案完整、详实, 完全符合采购需求, 可操作性强, 创新性强, 受众适用性强: 12分; 方案较完整、详实, 基本符合采购需求, 可操作性较强, 创新性较强, 受众适用性较强: 8分; 方案完整度一般, 一般符合采购需求, 可操作性一般, 创新性一般, 受众适用性一般: 5分;



			方案完整度差, 不符合采购需求, 可操作性差, 创新性差, 受众适用性差: 2分; 未提供展览方案: 0分。
		2020NA B 展位方 案	5分 2020年展位位置优越、符合项目需求, 提供相关证明材料: 5分 2020年展位位置一般、比较符合项目需求, 提供相关证明材料: 3分 未提供展位位置方案或相关证明材料: 0分
		2019NA B 展新品 发布会方 案	5分 新品发布会与展览区结合密切, 能够实现产品发布与现场展示无缝对接的目的: 5分; 新品发布会与展览区结合较密切, 基本能够实现产品发布与现场展示无缝对接的目的: 3分; 新品发布会与展览区结合度一般, 勉强能够实现产品发布与现场展示无缝对接的目的: 2分; 新品发布会与展览区结合度差, 不能实现产品发布与现场展示无缝对接的目的或未提供该项内容: 0分。
		企业与政 府对接会 活动策划 方案	5分 策划方案完整全面, 完全符合采购需求, 能够就活动内容、规模、形式等进行全面的描述, 策划方案新颖独特, 具有很强的可操作性: 5分; 策划方案较完整、较全面, 基本符合采购需求, 能够就活动内容、规模、形式等进行全面的描述, 策划方案具有一定的新颖性, 具有一定的可操作性: 3分; 策划方案一般, 描述一般, 一般符合采购需求, 策划方案具有一定的新颖性, 可操作性一般: 2分; 策划方案差, 不符合采购需求, 能够进行一定程度的论述, 策划方案新颖性不够, 可操作性差: 1分; 未提供该方案: 0分。
		宣传方案	10分 方案完整、详实, 宣传渠道广泛、覆盖范围较广、宣传力度大, 符合采购需求: 10分; 方案较为完整、详实, 宣传渠道较广泛、覆盖范围较广、宣传力度较大, 符合采购需求: 7分; 方案完整度一般, 宣传渠道较少、覆盖范围及宣传力度一般: 4分; 方案不完整, 宣传力度差, 不能满足采购需求: 2分; 未提供宣传方案: 0分。
		时间进度 安排	3分 综合考虑投标人提供的本项目各项活动时间进度安排对采购需求的响应程度。 时间安排科学合理、利用率高, 完全满足采购需求: 3分; 时间安排较松散、利用率一般, 基本满足采购需求:



			2分; 时间安排混乱无序、利用率较低,无法完全满足采购需求:1分; 未提供任何材料:0分。
	安全保障方案	3分	安全保障方案(含应急预案)全面具体,方案切实有效且操作性强,能够结合实际制定严密的安保措施:3分; 安全保障方案(含应急预案)一般,方案具有一定的可操作性,能够结合实际制定一定的安保措施:2分; 安全保障方案(含应急预案)较差,方案可操作性较差,安保措施不全面:1分; 未提供安全保障方案:0分。
	项目负责人情况	6分	综合考虑投标人针对本项目组建的项目负责人情况(需附负责人履历、资历及相关经验证明等材料)。项目负责人具有5年及以上广播电视行业大型活动组织管理经验,证明材料齐全:6分; 项目负责人具有3年以上5年以下(不含5年)广播电视行业大型活动组织管理经验,证明材料较为齐全:3分; 项目负责人具有1年以上3年以下(不含3年)广播电视行业大型活动组织管理经验,证明材料不齐全:2分; 项目负责人广播电视行业大型活动组织管理经验不足1年,证明材料不齐全:1分; 未提供任何项目负责人人员证明材料:0分。
	项目团队组建情况	4分	综合考虑投标人针对本项目组建的项目团队情况(需附人员组成名单、资历及相关经验证明等材料)。团队组织结构完整、分工明确,管理清晰,经验丰富,证明材料齐全:4分; 团队组建较为完整、分工明确,管理较为清晰、有类似项目经验,证明材料较为齐全:2分; 团队组建完整度一般、分工明确度一般,管理一般,证明材料不齐全:1分; 团队组建不完整、分工不明确,管理不清晰,无项目经验,证明材料不全或未提供该项内容:0分。
	经费管理方案	5分	综合考虑经费管理方案的合理性。 经费管理和使用制度严格,预算计划合理,经费管理全面、合理:5分; 经费管理和使用制度较为严格,预算计划较合理,经费管理较合理:3分; 管理不全面或不合理:1分; 未提供经费管理方案或未提供2020年参展展位租赁费:0分。



3	价格 (10分)	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分=(评标基准价/评标价格)×10
---	-------------	--

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。



第六章 合同书

北京广播影视科技企业“走出去”国际交流与合作广播服务采购项目合同

委托方(甲方): 北京市广播电视局

住 所 地: 北京市东城区朝内大街 55 号

法定代表人: _____

项目联系人: _____

通 讯 地 址: _____

电 话 : _____ 传 真 : _____

电子邮箱 : _____

受托方(乙方): _____

住 所 地: _____

法定代表人: _____

项目联系人: _____

通 讯 地 址: _____

电 话 : _____ 传 真 : _____

电子邮箱 : _____



合 同 书

北京市广播电视局 (买方) 北京广播影视科技企业“走出去”国际交流与合作广播服务采购项目 中所需 (1) 组织“中国(北京)广播影视科技创新展-中国(北京)展区”; (2) 举办中国北京广播影视科技新品发布会; (3) 媒体宣传工作; (4) 第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛; (5) 举办企业与政府部门对接会活动; (6) 2020年参展展位预订工作等服务经北京汇诚金桥国际招标有限公司(代理机构)以 BJJQ-2019-016 号招标文件/谈判文件在国内 北京 采购。经评审小组评定, _____(卖方)为成交供应商。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1. 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2. 合同价

本合同价为 _____ 元人民币。

3. 付款方式

本合同的付款方式为: _____ 见合同条款 3.2 项。

4. 本合同项下的工作成果的最终交付时间

交付时间: _____ 2019年12月31日前。

5. 合同的生效

本合同双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

甲 方: _____ 乙 方: _____
名 称: (印章) 名 称: (印章)
名 称: (印章) 年 月 日
年 月 日



法定代表人或授权代表(签字): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

地址: _____

地址: 北京市朝阳区建国门外大街 14 邮政编码: _____

号 电 话: _____

邮政编码: _____ 开户银行: _____

电 话: _____ 账号: _____

开户银行: _____

账号: _____



合同条款

依据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规,经双方协商一致,签订本合同,以资共同遵守。

1. 定义

本合同下列术语应解释为:

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议,包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定,卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。合同价由2019年“北京广播影视科技企业“走出去”国际交流与合作广播服务采购项目”财政批复资金构成。
- 1.3 “合同总价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的实际支付价格。
- 1.4 “服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务。
- 1.5 “甲方”指与中标人签署合同的单位。

本合同甲方系指: 北京市广播电视局

- 1.6、“乙方”指为本合同提供服务的公司或实体。

本合同乙方系指: _____

- 1.7、“项目现场”指的是: 采购人指定地点。

2. 乙方合同义务

2.1 服务内容

- 2.1.1 根据甲方设定的展览主题,完成展台设计搭建,配合甲方完成与参展企业对接,落实展位分配、展览现场服务。
- 2.1.2 完成新品发布会会场设计搭建及相关设备设施布置。确定会议日程,组织协调企业演讲代表及相关会务接待工作。
- 2.1.3 举办专业观众现场交流会,开展商务拓展交流活动。负责国内外行业专家、企业代表、行业机构代表的定向邀请和现场接待工作。
- 2.1.4 提供国内外媒体宣传服务,组织撰写新闻稿并经甲方审核后对外发布。编



辑整理参观指南、新产品手册宣传资料。

2.1.5 乙方负责与经甲方审核确定的参展企业签订参展协议。

2.1.6 负责展台现场搭建安全和展览期间的展品安全。与企业签订参展安全责任书，明确参展期间企业参展人员安全责任。

2.1.7 负责与企业签订知识产权责任书，明确企业展品在展览期间涉及侵权所应承担的法律责任。

2.1.8 负责与 NAB 组委会协调确定 2020 年参展展位，并与 NAB 组委会签订展位租赁合同。

2.1.9 乙方按照甲方要求，组织召开第二届“一带一路”广播影视科技发展论坛，完成嘉宾邀请、观众组织、场地布置、媒体宣传等工作。

2.1.10 乙方按照甲方要求，组织召开政府与企业对接会，政府部门代表邀请、企业代表组织、场地布置、会务等工作。

2.2 合同资料

2.2.1 合同项下文件资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：接到对方书面通知后 15 天之内，将完成服务或合同所需必要资料交付给对方。

2.3 工作结果交付

2.3.1 乙方应按照甲方要求的时间和进度交付相应的工作结果。

2.3.2 项目服务进度：_____。

2.3.3 技术服务质量要求：依照项目实施方案落实各项服务内容。

2.3.4 技术服务质量期限要求：截止 2019 年 12 月 31 日。

2.4 保密

2.4.1 乙方保证对在采购、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经该资料 and 文件的原提供方同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

2.5 知识产权

2.5.1 乙方保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及



经济损失。

3、 甲方合同义务

3.1 服务内容

3.1.1 负责审定参展企业资质, 确定参展企业及展示内容。

3.1.2 负责对外宣传口径的把控, 审定对外发布的新闻内容以及与本项目相关的所有资料。

3.2 合同款支付

3.1.1 合同货币: 人民币。

3.1.2 合同总价: _____万元。

3.1.3 合同总价由甲方分三期支付乙方。合同总价包含2019年会议论坛、参展费用及2020年参展展位租赁费。按照项目执行进度先行分两期支付2019年费用, 待确认NAB2020展位位置并签订展位租赁合同后支付2020年参展展位租赁费, 若实际发生的费用低于中标金额中该部分的报价, 则以实际发生的费用为准。

3.1.4 合同款支付进度:

(1) 双方签订合同10个工作日内甲方支付2019年会议论坛、参展等费用的90%, 即 _____万元;

(2) 项目履行完毕, 乙方提交项目总结报告并经甲方审核通过后, 甲方支付剩余10%的2019年会议论坛、参展等费用, 即 _____万元。

(3) 待乙方与NAB组委会确定2020年参展展位并签订展位租赁合同后, 甲方按3.1.3中的规定支付2020年参展展位租赁费, 预算额为_____万元。

4、 服务期限

4.1 自合同签订之日起至2019年12月31日执行完成。

5、 监督与审核

5.1 甲方有权对乙方的工作进行监督和审核, 如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处, 甲方有权提出建议, 乙方应予以考虑并采纳其中的合理建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查, 以检验其工作的真实性和合理性。

6、 索赔

6.1 如果在合同履行过程中, 由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失, 乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。



7、 违约赔偿费

7.1 除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外,乙方应按照甲乙双方确定的项目实施方案进行项目实施。项目方案如有调整,甲乙双方应事先沟通,经双方确认后方可实施。若乙方未经甲方同意自行调整,并对甲方造成损失的,应视为违约。乙方应向甲方支付违约金。视违约情况,违约金按合同总价的0.5%计收,最高限额为合同总价的5%。一旦达到违约金的最高限额,甲方有权无需乙方同意终止合同。

7.2 甲方应按本合同约定向乙方付款,每延误一周的赔偿费按迟交费用的0.5%计收,不足7日者亦按7日计算直至付款为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额,乙方有权无需甲方同意终止合同。

8. 不可抗力

8.1 “不可抗力”系指双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。包括:战争、水灾、地震以及双方同意的事件。由于美国广播电视展(NAB)主办方单方面原因造成2019年展览和会议举办时间推迟或取消也属于不可抗力的范畴。当不可抗力事件发生时,执行合同的期限将相应延长或合同取消。

8.2 在不可抗力事件发生时,乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。同时必须在7日内,以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过15日,双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

9. 合同修改与终止

9.1 任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的修改书。

10. 违约解除合同

10.1 在乙方违约的情况下,甲方可向乙方发出书面通知,部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

10.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内,提供全部或部分服务,按合同第7.1的规定可以解除合同的;

10.1.2 乙方未能履行合同规定义务,导致甲方无法实现合同目的的;

10.1.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的;

10.1.4 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

10.1.4.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:



10.1.4.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

10.1.4.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程,以谎报事实的方法,损害甲方的利益的行为。

10.2 在甲方根据上述第10.1条规定,全部或部分解除合同之后,应当遵循诚实信用原则,全部或部分购买与未交付的服务类似的服务,乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的,乙方应继续履行合同中未解除的部分。

11、 破产终止合同

11.1 如果乙方破产或无清偿能力,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方,终止合同而不给乙方补偿,该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

12、 争端的解决

12.1 合同实施或与合同有关的一切纠纷应通过双方协商解决。如果协商后不能解决,应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 在纠纷解决期间,除纠纷涉及的部分外,本合同其它部分应继续执行。

13、 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知,都应以书面或电传/传真/电报的方式发送,而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

14、 计量单位

14.1 除技术规范中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。

15、 适用法律

15.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

16、 合同未尽事宜

16.1 本合同未尽事宜按《中华人民共和国合同法》执行,或由甲乙双方另行协商签订书面补充协议。

17、 合同生效及其它

17.1 下列条件全部符合后,合同生效:

(1) 双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章;

17.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力:



- (1) 招标文件
- (2) 投标文件（如被甲方接受）
- (3) 中标/成交通知书

17.3 本合同一式五份，具有同等法律效力。甲方三份，乙方二份，采购代理机构一份。

17.4 本合同满足条款规定的生效条件后即生效，至双方均履行完各自的合同义务后终止。但有关违约、索赔及纠纷解决的条款除外。



第七章 附件

一、投标人资格册

目录

附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件, 以自然人身份投标的提交自然人的身份证明

附件 2 法定代表人授权书

附件 3 法定代表人和被授权人的身份证

附件 4 投标人的资信证明

附件 5 依法缴纳税收的记录

附件 6 社会保障资金缴纳记录

附件 7 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的声明

填写须知

- 1) 签署本资格声明的投标人法定代表人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 2) 采购人将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 3) 投标人提交的材料将被保密, 但不退还。



**附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖投标人公章），
以自然人身份投标的提交自然人的身份证明（复印件）**



附件 2 法定代表人授权书 (格式, 原件)

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 (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权 (公司名称) 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 1:

被授权人姓名：_____

职 务：_____

电 话：_____



附件 3 法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件，须加盖投标人公章）



附件 4 投标人的资信证明

会计师事务所出具的本单位 2017 或 2018 年度财务审计报告或投标人依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保保函(复印件,须加盖投标人公章);或者是银行在开标日期前三个月内开具的资信证明(原件或该原件的复印件;复印件须加盖投标人公章;银行存款证明无效)

说明:

1) 投标人提交审计报告的:

投标人应提交会计师事务所出具的本单位 2017 或 2018 年度财务审计报告,成立一年内的公司可提交验资证明。

2) 投标人提交银行资信证明的:

投标人应提供完整的银行资信证明,包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明;

银行资信证明是指投标人在本项目开标日期前三个月内银行出具的资信证明,且无收受人和项目的限制,但开具银行有限制规定的除外;

资信证明的开具银行明确规定复印无效的,须提交原件;

银行资信证明应能说明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,存款证明无效。

3) 投标人提交投标担保保函的:

投标人提交的投标担保保函必须采用招标文件规定的格式,并由规定的担保机构出具,保函原件应按照招标文件规定的提交投标保证金的时间提交,投标文件中提交复印件。



政府采购投标担保函（项目用）

编号:

_____（采购人或采购代理机构）:

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。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:

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任:

- 1、中标后投标人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》;
- 2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任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、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

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，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、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投标人向你方支付投标保证金。

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。

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，保证责任终止。



3、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,我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定,全部或部分免除投标人保证金义务时,我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人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。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的,我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标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保证责任,但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

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



北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投融资担保股份有限公司

地址: 北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话: 4008626888, 88822502, 17777809506

网址: www.eguaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址: 北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人: 杨 阳 陈浩然

联系电话: 58528750、58528760

移动电话: 13488752033、18910210850

传 真: 58528757

邮 箱: yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

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: 高路, 孙莹

联系电话: 59705600-6011、6931

移动电话: 13910831161、13720094769

传真: 59705606

邮箱: tailiwendy@126.com



附件 5 依法缴纳税收的记录

最近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件,依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)

附件 6 社会保障资金缴纳记录

最近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件(复印件,须加盖投标人公章)



附件 7 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的声明
(格式, 原件, 须加盖投标人公章)

声明

声明: 注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的代表人
代表本公司郑重声明:

我公司在参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录, 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。

如我公司声明与实际不符, 我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:



二、投标文件商务技术册

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——服务内容偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、
监理、检测等服务的供应商”的声明
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——投标方基本情况表（格式）
- 附件 9——企业信用信息网投资人信息页面截图
- 附件 10——中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）
- 附件 11——监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
- 附件 12——残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）
- 附件 13——项目方案（自行提供）
- 附件 14——项目团队组建情况（自行提供）
- 附件 15——招标服务费承诺书（格式）
- 附件 16——招标代理服务收费标准
- 附件 17——投标人认为必要的辅助资料（如有，可提供复印件，须加盖投
标人公章）



附件1 投标书(格式)

致: (采购代理机构)

根据贵方为(项目名称)项目招标采购服务的投标邀请(项目编号), 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:

- 1、投标一览表一份
- 2、投标保证金或其凭证一份
- 3、投标人资格册正本一份、副本____份
- 4、商务技术册正本一份、副本____份
- 5、投标文件电子版一份
- 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_____元。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币(用文字和数字表示的投标总价)。
- (2) 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(项目编号)补充通知(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (4) 本投标有效期为自开标日起90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关联, 我方不是采购人的附属机构。
- (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。

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）（盖章）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号 _____

日期 _____



附件2 投标一览表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

投标人名称	投标总价 (人民币：元)	投标保证金 (有/无)	服务期限
	人民币大写： 人民币小写：		

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

注：1、除投标文件中应有此表外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中，投标总价应和附件3中的总价相一致。

3、开标时，将如实宣布并记录表格中的内容。



附件3 投标分项报价表(格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____ 报价单位: 人民币元

序号	名目	分项报价	备注
	NAB2020 年展位租赁费用		
			供应商根据实际情况自行填写
合计			

投标人名称(盖章): _____

投标人法定代表人或授权代表(签字): _____

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。2.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。

3.上述各项的详细分项报价,应另页描述。



附件 4 服务内容偏离表 (格式)

项目名称: _____ 项目编号: _____

序号	招标文件的服务要求	投标文件的服务内容	偏离	说明

投标人名称 (盖章): _____

投标人法定代表人或授权代表(签字): _____

1、投标人的服务偏差必须如实填写, 并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒服务偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

注: 投标人应对照招标文件服务要求, 逐条说明所提供服务的已对招标文件的服务要求做出了响应, 并申明与招标文件服务要求的偏差和例外。



附件 5 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表(签字)：_____

注：投标人如果对包括服务期限、付款方式/条件、合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。



附件 6 不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”的声明（格式，原件，须加盖投标人公章）

声明

声明: 注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明:

我公司不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

如我公司声明与实际不符, 我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称(公章):

法定代表人或授权代表签字或盖章:

日期:



附件7 业绩证明文件

(附合同复印件, 须加盖投标人公章)

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目, 请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

投标人名称(公章):

投标人法定代表人或授权代表签字:

日期:

注: 评委保留对上述资料原件审核的权利。



附件 8 投标方基本情况表（格式）

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
企业等级		组建时间		联系人	
资质等级		信用等级		电话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2016 年				
	2017 年				
	2018 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数（从业 人员）		管理人员		
	高级职称人员		中初级职称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

投标人名称（公章）:

投标人法定代表人或授权代表签字:

日期:



附件 9 企业信用信息网投资人信息页面截图

投标人需提供国家企业信用信息公示系统 (www.gsxt.gov.cn) 或北京市企业信用信息网 (<http://qyxy.baic.gov.cn/>) 投资人信息界面截图 (加盖投标人公章)



附件 10 中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）

（说明：投标人应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究投标人的责任。）

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。

企业名称（盖章）：

日 期：



附件 11 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖投标人公章。



附件 12 残疾人福利性单位证明材料 (残疾人福利性单位参加的)

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》提交的声明函。投标人应当对声明的真实性负责,如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符,采购人有权依法追究投标人的责任。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明,根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,本单位为符合条件的残疾人福利性单位,且本单位参加-----单位的-----项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务),或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期:



附件 13 项目方案（自行提供）

投标人名称（公章）:

投标人法定代表人或授权代表签字:

日期:



附件 14 项目团队组建情况（自行提供）

投标人名称（公章）:

投标人法定代表人或授权代表签字:

日期:



附件 15 招标服务费承诺书 (格式)

致: 北京汇诚金桥国际招标有限公司

我们在贵公司代理的_____项目(项目编号: _____)公开招标中若获中标,我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定,以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式,向贵公司指定的银行账号,按照招标文件中招标服务费收取标准一次性支付招标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称(承诺方盖章):

地址:

电话:

传真:

邮编:

承诺方法定代表人或授权代表签字:

承诺日期:



附件 16 招标代理服务收费标准

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
200 万元以下	1.5%	1.5%	1.5%
200 ~ 500 万元 (含 500 万元)	1.1%	1.1%	1.1%
500 ~ 1000 万元 (含 1000 万元)	0.8%	0.8%	0.8%

注: 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例: 某货物招标代理业务成交金额为 6000 万元, 计算招标代理服务收费额如下:

$$200 \text{ 万元} \times 1.5\% = 3 \text{ 万元}$$

$$(500 - 200) \text{ 万元} \times 1.1\% = 3.3 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 3 + 3.3 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.8 \text{ (万元)}$$



附件 17 投标人认为必要的辅助资料（如有，可提供复印件，须加盖投标人公章）