**中国美术学院**

**影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展项目**

**招标文件**

采购项目：影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展项目

确认书号：浙财采确临【2019】71994号

采购编号：ZJXL-MY-2019111

采 购 人：中国美术学院

代理机构：浙江信镧建设工程咨询有限公司

日 期：二〇一九年十二月

目 录

[招标公告 2](#_Toc8006)

[第一章 投标人须知 5](#_Toc18089)

[投标人须知前附表 5](#_Toc4517)

[1采购说明 10](#_Toc1874)

[2招标文件 10](#_Toc21530)

[3投标文件 11](#_Toc3913)

[4投标文件的提交 12](#_Toc14426)

[5开标、评标及定标 13](#_Toc12221)

[6其他 16](#_Toc10880)

[第二章 采购项目技术规范和要求 18](#_Toc11619)

[1相关法规、管理条例与技术标准、行业规范 18](#_Toc18796)

[2技术/服务要求 18](#_Toc19623)

[3项目实施团队要求（最低要求） 20](#_Toc3381)

[第三章 采购项目商务要求 22](#_Toc1626)

[1、服务期 22](#_Toc298)

[2、服务地点 22](#_Toc19372)

[3、履约保证金 22](#_Toc12867)

[4、验收标准 22](#_Toc7171)

[5、售后服务 22](#_Toc22269)

[6、付款方式 22](#_Toc23806)

[第四章 合同格式 23](#_Toc89)

[浙江省政府采购合同指引 23](#_Toc10145)

[第五章 投标文件内容及格式 27](#_Toc10610)

[1投标人提交投标文件须知 27](#_Toc31216)

[2投标文件组成 27](#_Toc4052)

[3投标文件编制格式及规范要求 28](#_Toc23677)

[第六章 评标办法 45](#_Toc7730)

[1总则 45](#_Toc10736)

[2评标组织 45](#_Toc31827)

[3评标程序和内容 45](#_Toc11206)

[4投标文件的审查 45](#_Toc21313)

[5评分细则 47](#_Toc32325)

[6.评标报告 49](#_Toc4110)

**浙江信镧建设工程咨询有限公司关于中国美术学院影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展等项目采购的**

# 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经政府采购管理部门批准，浙江信镧建设工程咨询有限公司受中国美术学院委托，就影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展等项目进行公开招标，欢迎国内合格的投标人前来投标。

**一.采购项目编号****：**ZJXL-MY-2019111

**二.采购组织类型：**分散采购委托代理

**三.采购项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 预算金额 | 最高限价 | 简要技术要求描述 | 备注 |
| 1 | 影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展项目 | 1 | 批 | 110(万元) | 110(万元) | 2020西湖首届动画双年展 |  |

**四.投标人资格要求：**

1基本资格要求：

1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

1.2未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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、政府采购严重违法失信行为记录名单。

1.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

1.4为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目投标。

2特定资格要求：

无

3联合体投标：不接受联合体投标

**五.报名、招标文件的发售时间、地址、方式、售价：**

1.报名/发售时间：2019年 11 月29日至2019年 12 月 6 日（双休日及法定节假日除外）。

上午：9:00-11:30

下午：14:00-17:00

2.报名/发售地址：杭州市西湖区万塘路28号院内浙江信镧建设工程咨询有限公司

3.标书售价(元)：每本500（售后不退）

4.投标人购买标书时应提交的资料：供应商报名登记表

5.获取方式：

（1）现场报名：现场报名时携带供应商报名表，并现场交纳标书费（可现金支付）。

（2）网上报名：将供应商报名表扫描件和标书费缴费凭证发送至浙江信镧建设工程咨询有限公司邮箱（ZJXL85024997@163.com）。

（3）报名为依法获取招标文件的唯一途径，未报名的潜在供应商，对招标文件提起质疑的，不 予受理。

6.标书费收款账号：

收款单位（户名）：浙江信镧建设工程咨询有限公司

开户银行：交通银行华浙广场支行

银行账号：331066090018170036304

**六.投标截止时间****：**2019年 12 月 19 日14:00。

**七.投标****地址：**杭州市西湖区万塘路28号院内浙江信镧建设工程咨询有限公司

**八.开标时间****：**2019年 12 月 19 日14:00。

**九.开标****地址：**杭州市西湖区万塘路28号院内浙江信镧建设工程咨询有限公司开标室

**十.其他事项：**

1.投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自收到招标文件之日（发售截止日之后收到招标文件的，以发售截止日为准）或者招标文件公告期限届满之日（招标公告为公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出质疑，逾期不再受理。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.采购公告期限：5个工作日。

3.采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）对符合政府采购扶持政策的小型、微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）给予价格优惠扶持；

4. 招标文件发售截止时间之后，不再受理报名。

## 十一.联系方式：

1、招标代理机构名称：浙江信镧建设工程咨询有限公司

**报名、招标文件咨询联系人：**陈宏卿

联系电话：0571-87967630

**开评标、中标通知书、合同签订联系人：**胡校芳 葛长英

联系电话：0571-87967630

传真：0571-85024997

**财务咨询（招标文件费、发票）联系人：张会计**

联系电话：18905813512

地址：杭州市西湖区万塘路28号

2.采购人：中国美术学院

联系人：丁老师

联系电话：0571-87200556

地址：杭州上城区南山路218号

3、同级政府采购监督管理部门名称：浙江省财政厅政府采购监管处

联系人：倪老师

监督投诉电话：0571-87057615

传真：0571-87056984

地址：杭州市西湖区环城西路37号

# 第一章 投标人须知

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|  | 采购人 | 名称：中国美术学院地址：杭州上城区南山路218号联系人：丁老师电话：0571-87200556 |
|  | 采购代理机构 | 名称：浙江信镧建设工程咨询有限公司地址：浙江杭州市西湖区万塘路28号联系人：陈宏卿电话：0571-87967630 |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 投标人资格条件 | 详见招标公告 |
|  | 分包或转包 | 1.本项目不得分包。2.本项目不得转包。 |
|  | 投标有效期 | 自投标文件提交截止之日起90天内 |
|  | 投标文件编制、装订及密封要求 | 投标人应按本招标文件规定的格式及要求编制、签署、盖章、装订、密封投标文件，并标注页码，提供目录。将资格证明文件、报价文件、商务技术文件三份文件分别装订、分别密封，并在外包装封皮上注明：采购单位名称、项目名称、采购编号、投标人名称。投标文件均应胶装。 |
|  | 投标文件份数 | 1.纸质版：资格证明文件、报价文件、商务技术文件正本各一份，副本各五份2.电子投标文件： 1 份，内容与纸质投标文件正本（已盖章签字）一致，PDF格式，U盘存储。不一致的，以纸质投标文件正本为准。（U盘随报价文件一并密封） |
|  | 投标保证金 | 无 |
|  | 履约保证金 | 1.中标人在合同签订之日起5个工作日内向采购人指定账户交纳合同总价5%的履约保证金。履约保证金的交付方式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。2.履约保证金在合同约定的服务期届满，确认投标人无违约行为后5个工作日内无息返还。逾期支付银行同档利息。 |
|  | 投标文件的接收 | 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：1.未密封的投标文件；2.由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；3.仅以非纸制文本形式的投标文件；4.超过投标截止时间送达的投标文件。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在招标公告的相同媒体发布，中标人在中标公告发布之后主动来我公司领取中标通知书，落标人领取未中标通知书。 |
|  | 样品及演示 | 须提供网站设计方案现场演示，时间10分钟以内。 |
|  | 现场踏勘 | 不集中组织现场踏勘。自行现场踏勘：为了供应商更好地了解项目需求，要求供应商自行前往现场踏勘，供应商必须参加现场踏勘，凡是现场踏勘中发现的遗漏项目及费用（在采购文件中未表示出来的），请供应商自行考虑各项费用并综合报价，一旦中标，则不增加任何费用；各投标单位现场踏勘所发生的所有费用自理，未按要求参加现场踏勘的单位自行承担后果。（去现场踏勘时请联系采购人）踏勘时间：12月 5 日--12月 6 日踏勘地点：中国美术学院象山校区联系人：丁老师联系电话：0571-87200556 |
|  | 信用记录 | 根据财库〔2016〕125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构将对投标人信用记录进行查询并甄别。1.信用信息查询的截止时点：投标截止日；2.查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；3.信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构将查询网页打印并保存；4.信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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投标人，将拒绝其参与政府采购活动；5.行政处罚较大数额罚款标准认定：按照处罚机关所在地较大金额罚款标准进行认定。6.若联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
|  | 小微企业有关政策 | 1.根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评标时对小型和微型企业的投标报价给予 6 %的扣除，以扣除后的报价计算报价分。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供《中小企业声明函》；2.根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评标中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。3.根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评标中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除，以上优惠政策只享受一次）。 |
|  | 投标人注册 | 潜在投标人可在浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn/）进行免费注册，具体详见浙江政府采购网投标人注册要求或咨询政采云客服（400-881-7190），**中标投标人应当在合同签订前完成注册并成为正式注册供应商。** |
|  | 招标代理服务费 | 本项目的招标（采购）代理服务费为：按国家计委计价格〔2002〕1980号文件规定标准的80%收取。不足3000元，按3000元收取。由中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构付清。支付账号同标书费支付账号。 |
|  | 招标文件询疑 | 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式一次性向代理机构提出，逾期不予受理。 |
|  | 质疑 | 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定，投标人认为招标文件、采购过程和中标、成交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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。**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。**质疑起算日期：1.对采购公告信息（含投标人资格条件）提出质疑的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。2.对招标文件提出质疑的，质疑期限自投标人获得招标文件之日起计算。（发售截止日之后报名的投标人，质疑起算日期以发售截止日起计算）3.对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。4.对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）之日起计算。否则，被质疑人不予接受。质疑人可以采取直接递交、传真或邮寄方式提交质疑书（一式三份以上）。以其他方式提出的质疑，被质疑人将不予接受、答复。采取邮寄方式送达质疑书的，以邮件注明的收件人实际收到邮件之日作为收到质疑的日期。采取传真方式送达质疑书的，质疑人应当取得被质疑人确认收到传真的意见，并及时将质疑书原件送达被质疑人。被质疑人可以实际收到原件之日作为收到质疑的日期。 |
|  | 质疑受理联系方式 | 受理单位：浙江信镧建设工程咨询有限公司受理人：姚工电话：0571-87967630传真：0571-85024997地址：杭州市西湖区万塘路28号 |
|  | 投诉 | 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定，质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。 |
|  | 投诉受理联系方式 | 浙江省财政厅政府采购监管处联系人：倪老师监督投诉电话：0571-87057615传真：0571-87056984地址：杭州市西湖区环城西路37号 |
|  | 其他事项 | 为提高采购效率，节省采购成本，获取了招标文件的供应商，若放弃参加投标的，请在开标前1天12:00之前以书面形式（电子扫描件、传真或书面送达，加盖单位公章，电子扫描件、传真件与原件具有同等效力）通知采购代理机构，以便代理机构决定是否申请抽取专家。 |
|  | 解释顺序 | 招标文件内容与投标人须知前附表不符之处，以投标人须知前附表为准，浙江信镧建设工程咨询有限公司拥有最终解释权。 |

# 1采购说明

#### 1.1采购法律依据

本次采购工作按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等有关法律法规组织和实施。

**定义**

（一）“采购代理机构”系指浙江信镧建设工程咨询有限公司。

（二）“投标人”、“供应商”系指向采购人提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。

（三）“货物”系指按招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

（四）“服务”系指按招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

（五）“采购人”系指“见投标人须知前附表”。

（六）“★”指应当实质性响应的内容或条款，“▲”为重要条款。

（七）“废标”系指整个采购活动无效，当时的招标、开标、评标工作不得再继续，应予废标，即便确定了中标人，中标也无效。

（八）“无效标”系指某一投标人的投标文件经采购人或采购代理机构审核其资格不符合招标文件要求，或者经评标委员会审核认定为无效。

（九）“公章”指投标人的行政章，采购人、采购代理机构不接受加盖其他印鉴的投标文件（如合同章、投标专用章、有序号的章等印鉴）。

#### 1.2合格的投标人资格要求

详见招标公告

#### 1.3对投标人的限制及委托有关说明

1.3.1授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

1.3.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

#### 1.4投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

## 2招标文件

### 2.1招标文件的组成

招标文件由招标文件目录所列内容及招标补充文件（如有）等组成。

### 2.2招标文件的澄清与修改

2.2.1投标人对招标文件如有疑点要求澄清，需以书面形式（包括信函、传真）按投标人须知前附表中规定的时间（代理机构逾期不再受理疑点澄清）通知采购代理机构，采购代理机构和采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以书面解答形式通知所有招标文件收受人。 (任何口头答复均不作为投标依据)。

2.2.2在投标截止前，采购代理机构可能会对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.2.3澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并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，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4投标人在收到补充文件后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。逾期未确认视为已收到。

2.2.5当招标文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2.6任何口头答复均不属于招标文件的组成部分。

## 3投标文件

### 3.1投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。投标文件的组成和格式见本招标文件第五章。

### 3.2投标文件的编制

3.2.1投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，提供相关资格、商务资料和技术参数资料，对招标文件中的各个项目给予实质性答复，并保证投标文件的正确性和真实性，否则可能导致不利于对其投标的评定。投标文件统一采用汉语言文字，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（文件中另有规定的除外）。

3.2.2投标人应按照上述第3.2.1条及投标人须知前附表中所提出的要求编写。

3.2.3投标文件应当对招标文件规定的实质性内容应当作出明确响应。

3.2.4投标文件的正本需打印或用不退色的墨水填写，并注明“正本”字样。副本可以为正本的复印件，并注明“副本”字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.2.5投标文件由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）、盖单位公章。

3.2.6投标文件份数要求详见“投标人须知前附表”。

3.2.7投标文件编制、签署、盖章、装订及密封要求详见“投标人须知前附表”。

3.2.8投标文件不得涂改和增删，若有错漏必须修改，修改处必须加盖投标人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。

3.2.9投标文件因字迹潦草或表达不清楚所引起的后果由投标人负责。

### 3.3报价要求

3.3.1投标报价：将人工费、材料费、机械费、管理费、税金、利润等（根据项目实际情况修改）完成所投标项规定的服务内容所产生的全部费用及招标代理服务费、履约验收费用均包含在总价之中。

3.3.2投标人对所投标项的服务必须按采购数量全部进行报价。

3.3.3每标项只允许有一个报价，不接受有选择报价的投标文件。

3.3.4投标人的报价应按招标文件要求的格式、顺序编制。

3.3.5投标报价明细表应按不同费用类别分类填写，详见投标文件附件格式。

### 3.4投标有效期

3.4.1投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期内，投标文件应保持有效。

3.4.2在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

3.4.3投标人可拒绝接受延期。

## 4投标文件的提交

### 4.1投标文件的标记、装订及密封

4.1.1见投标人须知前附表

4.1.2如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

### 4.2投标截止时间及截止时间的变更

4.2.1投标文件必须在规定的提交截止时间前（见投标人须知前附表）送达指定的投标文件提交地点，逾期送达的，采购代理机构将拒收其投标文件。

4.2.2采购人如因故推迟投标截止时间，将在投标截止时间前以书面形式通知所有投标人，同时在招标公告同媒体公告。投标人在收到通知后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该通知，逾期未确认视为已收到通知。在此情况下，采购人和投标人的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

### 4.3投标文件的修改和撤回

4.3.1投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式对投标文件进行补充、修改，修改文件须加盖单位公章，并由法定代表人或授权委托人签字或盖章，在投标截止时间以后，不得修改、补充投标文件。

4.3.2投标人的修改文件，应按本须知规定编制、密封、标志和递交（在密封物上标明修改字样），如果一份投标文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。

4.3.3投标修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、项目名称、投标人名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样。

4.3.4投标截止时间之前，投标人以传真形式通知采购人撤回投标时，必须随后补充有法定代表人或法定代表人授权委托人签署的正式文件。

### 4.4投标文件的澄清与修正

4.4.1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，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。

4.4.2投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。由投标人采用书面形式修正报价，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认。经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 5开标、评标及定标

### 5.1开标

（1）采购代理机构工作人员开启开标场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

（2）投标人法定代表人或授权委托人出席开标会的应签名报到，以证明其出席开标会议，且随身携带身份证原件(或采购人认可的其他身份证明)、法定代表人授权委托书（如密封在标书里，开标时查验符合要求也可以）。（供应商代表因故未参加开标、评审活动或拒绝签字确认的，不影响开标、评审程序继续进行，事后不得要求补办相关现场确认手续，也不得要求相关工作人员还原或重复履行相关工作义务，但被确定为中标（成交）供应商的，应补签《政府采购活动现场确认声明书》。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。）

（3）投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。对现场接收投标文件的，由现场工作人员按规定接收投标文件并登记，请投标人代表对投标文件的递交记录情况进行签字确认。

（4）主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

（5）清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件（含开标<报价>一览表、报价明细表等，下同）现场集中封存保管等候拆封。

（6）采购人代表和采购代理机构工作人员对投标人资格证明文件进行查验、核实。资格审查不通过的，不再进行商务技术文件、报价文件的评审。

（7）对资格审查通过的商务技术文件由现场工作人员护送至指定的评标地点，由评标委员会进行评标。

（8）商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，供应商代表可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经商务和技术评审符合采购需求的供应商名单，采用综合评分法的，应同时公布其商务和技术总得分情况。

（9）拆封投标人报价文件，宣读开标一览表有关内容，制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评标地点，由评标委员会对报价的符合性、合理性、准确性等进行审查核实。

（10）评标结束后，主持人公布投标人的资信和技术及报价的评审总得分与排序。

### 5.2投标人不足三家情况处理

投标截止时间结束后或评标过程中参加标项投标的投标人不足三家的，除采购任务取消情形外，采购人可选择以下方式之一处理：

（1）将本标项作废标处理，重新组织采购；

（2）根据财政部门的审批意见采用其他采购方式组织采购。

### 5.3审查内容

**5.3.1投标文件资格性审查**

5.3.1.1采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

5.3.1.2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。如投标人提交的资质证明或其他内容不齐全，由此造成的后果由投标人自己负责。

**5.3.2投标文件符合性审查**

评标委员会应当对通过资格审查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。如果投标文件不响应招标文件的实质性要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为实质性响应性的投标文件。

### 5.4评标

5.4.1评标原则

评标委员会必须公平、公正、客观、独立、审慎地按照招标文件的规定、依法依规依程序进行评标，不受任何倾向性和引导性言行的影响；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得非法干扰、影响评标委员会的评标工作；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

5.4.2评标组织

5.4.2.1评标工作由采购人或采购代理机构组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

5.4.2.2评标委员会在成员之中（除采购人代表）可推荐一名组长，主持评标工作，集各成员意见，使整个评标工作有序有效地进行。

5.4.3评标纪律

5.4.3.1开标、评标过程由监督人全过程监督，整个评标过程应严格保密，评标委员会成员及工作人员应严格遵守纪律，不得泄露任何评标信息。

5.4.3.2评标委员会应遵循公平、公正、科学、择优的原则，按照招标文件及其评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序，对各投标文件的有效性、合规性、符合性、完整性和响应程度进行审查、比较和评估，确定是否对招标文件作出实质性响应。如属于实质性负偏离或符合无效投标情形的，应当询问投标人代表，并允许投标人代表进行陈述申辩、但不允许其对实质性偏离条款进行补充、修正和撤回。招标文件及其评标办法没有规定的方法、评审因素、标准和程序，不得作为评标依据。

5.4.3.3评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

### 5.5评标流程

对通过资格审查的投标文件，由评标委员会进行评标，流程是：

评标委员会推荐组长—符合性审查—资信部分评审打分—商务、技术部分评审打分—公布资信、技术总得分—公开唱投标报价—报价文件审查、计算报价得分—编写评标报告，并签署—宣布评标结果。

### 5.6评标报告

评标结束后，评标委员会应当向采购人提交评标报告。

### 5.7开标评标过程的监控

开标评标过程实行全程录音录像。

### 5.8评标过程保密

5.8.1评标过程中凡是与投标文件评标和比较、中标成交投标人推荐等评标有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评标委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评标有关的人员应当予以保密。

5.8.2在评标期间，投标人企图影响采购人、采购代理机构、评标委员会及其成员的任何违法违规活动，将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

### 5.9中标条件

5.9.1通过资格审查的。

5.9.2投标文件完全响应招标文件中的实质性要求。

5.9.3有良好的合同执行能力和售后服务承诺。

5.9.4采购人将把中标通知书授予经评标委员会评审综合评分第一的中标候选人，最低报价并不是中标的保证。

### 5.10定标办法

5.10.1定标由采购人授权评标委员会确定，原则上应确定通过资格审查、符合性审查且综合得分排名第一的中标候选人为中标人。但按照相关政策法规规定，如出现下列情况之一的，采购人可以确定排名第二的候选人为中标人：

（1）排名第一的候选投标人，因自身原因放弃中标成交或因不可抗力不能履行合同的；

（2）经质疑，采购组织机构审查确认因排名第一的候选投标人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的。

5.10.2采购人在确定第二中标候选人为中标人的，应当在确定前向财政部门报告说明。

5.10.3不得通过对样品进行检测、对投标人进行考察等方式改变评标结果。

### 5.11落标解释

采购人、采购代理机构及评标委员会对未成交的投标人不作落标原因解释。

### 5.12中标公告

5.12.1定标后，由采购代理机构在浙江政府采购网公布中标结果，同日，由采购代理机构发出中标通知书。

5.12.2公告期限为1个工作日。

### 5.13签订合同

5.13.1中标人应在接到中标通知书后按中标通知书规定的时间内（不超过30日）与采购人签订合同。

5.13.2招标文件、中标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件、询标纪要和中标通知书均作为合同组成部分。

5.13.3拒签合同的责任：除不可抗力等因素外，中标人无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

5.13.4中标人放弃中标的，须赔偿专家评审费、代理机构场地费、资料费、通讯费、人工费等不低于中标价金额2%。

### 5.14关于要求原厂商授权的说明

招标文件中如有要求投标人提供原厂商授权的，建议投标人在提交投标文件时一并提供。也可在中标成交结果公告后向采购人提供。如原厂商无故不予授权，在中标人作出保证产品质量和售后服务的承诺后，可以不需该授权文件将合同授予该投标人，但对此应在合同的验收、结算和违约责任中补充增加相应的制约性条款。

## 6其他

### 6.1合同履约考核

采购人自行或委托第三方对中标人进行履行合同考核和验收，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，降低配置、达不到国家、行业有关标准、招标文件相关规定及投标文件有关承诺的，一经查实，将提请采购人不退还履约保证金，终止合同，并上报同级财政部门依法处理，给予网上通报，禁止其在1至3年内参与政府采购活动，给采购人造成损失的，中标人须承担相应的法律责任。

### 6.2质疑

6.2.1根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定，投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交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提出质疑，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。上述投标人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，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

6.2.2提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

6.2.3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盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。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。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，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

6.2.4投标人提交的质疑书需一式三份，质疑书至少应包括下列主要内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

6.2.5采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人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，质疑答复的内容不得涉及商业秘密，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

### 6.3投诉

6.3.1质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉。

6.3.2投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

6.3.3投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

**6.3.4投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。**

6.3.5投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

# 第二章 采购项目技术规范和要求

## 1相关法规、管理条例与技术标准、行业规范

1.1 国家规定的标准和规范，有新标准按新标准执行；

1.2行业标准及规范，有新标准按新标准执行；

1.3其他相关标准。

## 2技术/服务要求

采购需求2020西湖首届动画双年展为中国美术学院为促进学科专业发展而举办的重大展示活动，以推动一流专业建设和增进国际化青年动画人才交流。本届动画双年展将于2020年4月16日至4月19日在中国美术学院象山校区举办。

**1、组委会及执行团队：**

组委会应具有保证该活动顺利开展工作的全组职能组门及相关执行团队，贯穿前期策划与筹备、活动执行、后期整理三个阶段，并设有行政、法务、财务、征片、外联、视觉、文案等相关具体执行组。具体要求如下：

1.1策展人（其中需含国际的一人）

负责行政、策划、推广、评审委员会搭建，对外联系等核心工作。

要求：从事导演创投策划与创作等相关工作多年，具有较高的艺术修养和学术能力。从事过策划组织大型活动的丰富经验。对动画产业与行业动态具有深刻的理解与认知，在行业内具有丰厚的人脉和资源，具备优秀的组织能力和沟通能力，并具有较好的研究分析能力和整合能力。

1.2执行团队

负责对组委会及策划人安排的工作进行落地执行，统筹活动各工作环节的顺利推进，确保各组门的准确实施，对各职能组门的工作进行监督、管理与协调，并能及时予以准确判断和反馈。

要求：熟悉相关大型活动的整体流程，具有较强的创新、策划、组织、推动、监控及协调管理能力，丰富的团队管理经验，能够协调提高整个团队高效工作的执行能力。

**2、关于组织结构**

2.1行政组

2.1.1嘉宾事务组（嘉宾、评委、工作坊专家、参展作者、总数在50人左右）

负责撰写公文、签约、协助行政申请手续、法务法律咨询及校内协调；负责嘉宾前期联络、沟通，协助嘉宾了解创投单元各项事宜；举行期间嘉宾行程、信息邮件处理、来回差旅、嘉宾银行卡收集、行程变更跟踪的信息跟踪；后期负责结束后的回访、答谢等事宜。

要求：有较强的组织公关能力，良好的人际关系处理能力，思维活跃，沟通能力强，有开拓精神及良好的团队协作精神，有相关的管理经验，有一定的文案撰写能力。

2.1.2会务组

负责嘉宾往返机票购买。

要求：有较强的执行力，临场应变能力、抗压工作能力。

2.1.3财务组

负责掌握活动的收支、处理票务、核销；劳务发放。

要求：具有全面的财务专业知识，账务处理及财务管理经验，熟悉操作成本管理体系和全面预算管理体系，熟悉会计准则及相关财务、税务、审计法规、政策。熟练使用excel、word等办公软件。

2.2.品牌推广组

2.2.1宣传物料

负责活动举办所需宣传物料的视觉设计，包括背景板、条幅、宣传册、道旗、易拉宝、活动现场导视牌等各式广告稿，票券、证件、奖状、评审物料、信笺纸等物料等。并根据使用环境需要，提供纸质稿与电子稿不同格式。

要求：具备较高水准的创作能力，创作风格开放，创新意识强，综合设计能力强，有较强的沟通能力和团队合作精神，具备工作抗压能力。

2.2.2场馆设计

负责公共空间、场馆、展馆等空间的室内外设计和监督执行，场馆周边设施、交通、出勤、人员流量设计合理；思维活跃，沟通能力强，有良好的团队协作精神。

要求：具有大型空间活动设计经验，熟悉大型活动设备及专业设备的安装调控，具备团队管理、时间管理及进度管理能力；具有设计公共空间的经验，能够合理对场馆空间的采光、电源、空气流通、安全出口、应急装置、休息区等设施进行规划设计。

2.3文献记录组：

负责论坛、讲座、工作坊相关活动所有的视频记录；对每场活动相关的图像、声音、活动资料进行归类整理存档。

要求：具有视频拍摄、图片处理、声音制作经历，有敏锐的洞察力和分析能力，有较强的文字功底，有较强的沟通和理解能力，善于媒介关系的沟通与协调。

2.4征片组：

负责竞赛单元动画影片征集、整理，同时要求完成相关影片字幕英翻中工作。

要求：熟悉视频制作流程，英文交流翻译。

**3、关于评审团、竞赛单元作者的组成**

3.1评委团5人：在动画界享有盛誉，对动画有一定贡献，并且有广泛影响力的代表性人物，要求多年从事电影动画等创作、制作，其代表作能起到标杆性的启示意义，拥有国际一流的审美与决断力，能公平公正的从作品本身出发做出判断。其学术权威与评审眼光必须得到业界专业人士的一致认可。能立足动画发展的时代前沿，以辽阔的视野和开放的胸襟来参评决策，能怀抱国际化和多元化的角度在本次活动中慧眼识珠。

3.2竞赛单元作者40人左右

从征案中遴选出5个获奖项目。

**4、关于特邀展映单元作者的组成**

特邀展映单元作者12人；作者从事动画创作多年，作品在动画发展历程中有着阶段性的代表意义，具有广泛的影响力。

**5、关于大师工作坊专家的组成**

活动特邀专家（5人）开设为期一周的大师工作坊：工作坊专家要求在动画业界具有一定的知名度，行业从事多年，具备丰富的创作实践经验。

**（二）文献记录**

要求：对活动筹备工作、活动期间的所有相关活动进行视频拍摄、图片拍摄、文字记录、声音记录、速记等资料的搜集与管理。

本次活动论坛、工作坊、讲座要求全程记录。制定详细的执行方案，包括评委专家接待，审片、评优，活动报到注册等内容。创投影片开场片头制作。

**（三）学生竞赛单元**

活动将面向全球动画创作者征集动画作品。活动将评选出5个创作奖项，并在现场给予扶持奖励。对评奖活动开展提供并配套计时器、打分表及评委所需物料等。

**▲（四）评审、嘉宾劳务**

**1、评审、嘉宾劳务：**

原则上以政府采购标准为依据，根据从事内容，专家级别，工作量及人数，并按财务规定发放。

**（五）活动执行、财务执行等**

**1、活动执行**

要求有策划和举办过大型国际性会议的案例，投标方需有较强的执行团队和组织能力。需提供详细的整个活动的执行方案，能合理安排往返程交通。

投标方需要对嘉宾往返机票的发票和凭证作出收集和整理；对活动期间的主要场地按设计要求进行搭建与管理，确保场地各项功能保障到位。

**2、财务执行**

活动期间所有有关财务日常财务报销，票据规范。配合审计组门做好审计工作。

## 3项目实施团队要求（最低要求）

**★**5.1人数；策展人（≥4人组成）、执行团队（≥5人组成）

5.2人员构成

策展人：从事导演创投策划与创作等相关工作多年，具有较高的艺术修养和学术能力。从事过策划组织大型活动的丰富经验。对动画产业与行业动态具有深刻的理解与认知，在行业内具有丰厚的人脉和资源，具备优秀的组织能力和沟通能力，并具有较好的研究分析能力和整合能力；

执行团队：熟悉相关大型活动的整体流程，具有较强的创新、策划、组织、推动、监控及协调管理能力，丰富的团队管理经验，能够协调提高整个团队高效工作的执行能力。

**特别说明：需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“★”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效投标。**

# 第三章 采购项目商务要求

## 1、服务期

建设期：合同签订后120天；服务期：合同签订后至2020年6月。

**2、服务地点**

采购人指定地点。

## 3、履约保证金

详见供应商须知前附表

**4、验收标准**

按中国美术学院标准验收和确认。

**5、售后服务**

要求2小时内响应。

## 6、付款方式

（一）在项目合同签订后，甲方在7个工作日内，向乙方支付费用总额的50%；

（二）通过项目验收，甲方在7个工作日内，向乙方支付研究开发费用总额的50%。

**特别说明：需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“★”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效投标。**

# 第四章 合同格式

本章所述《合同格式及合同条款》为指引性文件。在合同签订时，招标人有权合理修改本合同条款。若招标人和中标人双方同意，合同格式也可以按照其他形式。合同条款的基本内容应与本章所述《合同格式及合同条款》要求的内容相一致，同时招标文件及其答疑、补充、修改；中标人的投标文件正本；投标人在评标答疑时的书面澄清或说明；中标通知书等文件是构成合同不可分割的部分。

## 浙江省政府采购合同指引

项目名称： 项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据 项目公开招标的结果，签署本合同。

### 一、服务内容

### 二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

### 三、技术资料

3.1乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

### 四、知识产权

4.1乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

### 五、履约保证金

**5**.1乙方在合同签订之日起5天内向甲方指定的账户缴纳合同总价5%的履约保证金。履约保证金的交付方式：网银、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式。

**5**.2履约保证金在服务期满，确认乙方无违约行为后一周内无息返还。

### 六、转包或分包

6.1本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

6.2除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

6.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

### 七、服务质量保证期(选用)

7.1服务质量保证期年。（自验收合格之日起计）

### 八、合同履行时间、履行方式及履行地点

8.1履行时间：

8.2履行方式：

8.3履行地点：

### 九、款项支付

9.1付款方式：

### 十、税费

10.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### 十一、质量保证及后续服务

11.1乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

11.2乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

11.3如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在△小时内到达甲方现场。

11.4在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担

一切费用。

### 十二、违约责任

12.1甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

12.2甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

12.3乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

### 十三、不可抗力事件处理

13.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### 十四、诉讼

14.1双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

### 十五、合同生效及其它

15.1合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

15.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3．本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4．本合同正本一式份，具有同等法律效力，甲乙双方各执份；副本份，(用途)。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）： 法定代表人（或授权代表）：

地址： 地址：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

银行账号： 银行账号：

签订地点： 签订日期：

鉴证方（盖章）：浙江信镧建设工程咨询有限公司

法定代表人（或授权代表）：

地址：

联系人：

联系电话：

传真：

鉴证日期：

### 政府采购项目验收书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标人 |  | 项目编号 |  |
| 招标项目 |  |
| 序号 | 验收内容 | 合同约定 | 执行情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 招标人 | 盖章 |
| 投标人 | 盖章 |

注：1、采购人应当按照合同规定的技术、服务、安全标准，组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准履约情况。

2、政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

# 第五章 投标文件内容及格式

## 1投标人提交投标文件须知

1.1投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件或内容是投标人的风险。

1.2所附表格中要求回答的全部问题或信息都必须正面回答。

1.3声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

1.4投标人在投标文件中，应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行逐条逐项的答复、说明和解释。应对《技术条款偏离表》和《商务条款偏离表》偏离情况明确作出“偏离”、“无偏离”的应答，并作出具体、详细的说明。回答“无偏离”应说明如何满足招标文件要求没有偏离，回答“偏离”应明确说明哪部分偏离没有满足招标文件要求。任何含糊不清的表述对评标结果的影响将是投标人的责任；

1.5投标人提交的材料将按规定被保密保存。

1.6全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

## 2投标文件组成

投标文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

### 2.1资格证明文件

（1）提供有效的营业执照/副本复印件并加盖公司公章；事业单位/社会团体的，则提供有效的《事业单位法人证书》/《社会团体法人登记证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（2）提供最近一次有效的依法缴纳税收证明，并加盖单位公章（完税凭证或税务部门出具的证明，单位没有纳税记录的，出具在税务机关纳税平台系统零申报纳税的截图或从该系统生成的零申报纳税申报表）；

（3）提供有效的最近一个月依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（4）投标声明书

（5）投标人提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（最终以投标截止当日采购代理机构查询结果为准）；

（6）法定代表人证明书，法定代表人授权书（法定代表人参加投标的无须提供）、授权委托人身份证复印件、授权委托人社保证明（被委托人必须为本单位在职员工，并提供至少开标前一个月的社保证明）；本项不作为资格证明文件审查内容。

（7）提供招标公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料；

（8）联合投标协议书（联合体适用）；

### 2.2报价文件

投标人的报价文件包括以下内容（均需加盖公章）：

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）投标报价明细表；

（4）包括但不限于以上文件资料。

### 2.3商务技术文件

投标人的商务文件包括以下内容（均需加盖公章）：

（1）政府采购诚信承诺书；

（2）投标人简介；

（3）中小企业声明函（如有）；

（4）监狱企业、残疾人福利企业声明函（如有）；

（5）技术条款偏离表（针对招标文件第二章内容逐条填写）；

（6）商务条款偏离表（针对招标文件第三章内容逐条填写）；

（7）投标人业绩情况一览表及业绩证明材料（按第六章评分办法要求提供）；

（8）招标文件第六章评分细则中涉及的相关内容描述；

（9）提供详细的服务方案，包括但不限于工作流程、程序、服务期间所需配备的各种设备、设施、工具等；

（10）项目实施计划（可包含且不限于具体组织实施方案、时间进度计划安排等）；

（11）拟派项目负责人及项目团队人员组成；

（12）投标人针对该项目的售后服务计划（可包含且不限于响应时间、处理、售后人员、突发事件服务承诺情况等）；

（13）优惠条件及特殊承诺；

（14）包括但不限于以上服务文件或说明。

**以上所需的各种证书、证件、证明、证照均应有效，若系复印件，须在复印件上加盖供应商公章。**

## 3投标文件编制格式及规范要求

见后附投标文件编制格式及规范要求。

正本（副本）

**中国美术学院**

**影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展项目**

**投标文件**

**（资格证明文件/报价文件/商务技术文件）**

采购项目：影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展项目

确认书号：浙财采确临【2019】71994号

采购编号：ZJXL-MY-2019111

采 购 人：中国美术学院

投 标 人：

日 期： 年 月

### 附件一 投标函

**投标函**

中国美术学院、浙江信镧建设工程咨询有限公司：

（投标人全称）授权（授权委托人姓名）（职务、职称）为授权委托人，参加贵方组织的（项目名称）采购编号：（）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、根据已收到贵方的上述招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的投标人须知、采购项目技术要求、采购项目商务要求、合同条款及其他招标文件的有关内容后，我方愿以人民币（大写）元（RMB：元）的投标总报价参与本项目的竞标。

2、我方同意在投标人须知前附表规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中第二十二条相关规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。

4、编制和提交招标文件规定的全部投标文件，包括投标文件正本1份，副本 份。具体内容为：

4.1资格证明文件

4.2报价文件

4.3商务技术文件

5、我方承诺在确认中标后5日内支付招标代理服务费。

6、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

7、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无异议。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，投标人有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

9.1提供虚假材料谋取中标、成交的；

9.2采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

9.3与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；

9.4向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

9.5在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

9.6拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人有前款第9.1至9.5项情形之一的,中标、成交无效。

10、中标后放弃中标，赔偿专家评审费、代理机构场地费、资料费、通讯费、人工费等不低于中标价金额的2%。

投标人全称（公章）：

法人代表签字或盖章：

授权委托人签字或盖章：

联系人： 联系电话：

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

日期：

注：未按照本投标函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。

**附件二 开标一览表**

**开标一览表**

项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目（标段号）名称 | 投标报价（元） | 服务期 | 备注 |
|  | 小写：大写： |  |  |

注：本表报价应与投标函中投标报价一致。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

### 附件三投标报价明细表

招标项目名称：项目编号：（价格单位：人民币(万元)）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 价格构成 | 费用 | 有关说明 |
| 1 | 劳务支出 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 | 住宿费（含餐费） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 | 差旅费 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4 | 宣传物料（设计制作费） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 5 | 设备租赁 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 6 | 网站设计（设计制作费） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 7 | 场租费 |  |  |  |
| 8 | ... |  |  |  |
| 合计 | 大写：小写： |

注：1、此表合计金额应与 “开标一览表”中投标报价相一致；

 2、此表可进一步细分，栏目可另加，应包括为完成本项目可能发生的全部费用。

投标人（盖章）：

授权委托人（签字或盖章）：

日期：

### 附件四 法定代表人证明书、法定代表人授权书

**法定代表人证明书**

中国美术学院、浙江信镧建设工程咨询有限公司：

同志，身份证号码：，现任我单位职务，为我单位法定代表人，特此证明。

投标人全称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

电话：

日期：

法定代表人身份证正反面复印件

**法定代表人授权书**

中国美术学院、浙江信镧建设工程咨询有限公司：

我以（投标人全称）法定代表人的身份授权（授权委托人姓名）、身份证号 ，为我单位的授权委托人，参加贵处组织的（影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展等项目）（采购编号： ）的采购，全权处理采购活动中的一切事宜，我单位均予承认。

投标人全称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

电话：

日期：

授权委托人身份证正反面复印件

### 附件五 政府采购诚信承诺书

政府采购诚信承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我公司（投标人名称）已详细阅读了影视与动画艺术学院2020首届西湖国际动画双年展等项目（采购编号：）的招标文件，自愿参加该项目的采购活动，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信竞争，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义参与采购和竞争，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他单位相互串通、哄抬价格，不排挤其他单位，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人、采购代理机构提供利益以牟取中标（成交）。

2.1不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

2.2不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

2.3不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

2.4不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

2.5不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

2.6严格遵守政府采购法、招标投标法、合同法等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

三、若中标（成交）后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消竞争资格、记入信用档案、没收参与竞争的保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标（成交）的，自动放弃中标（成交）资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日期：

备注：若以联合体形式参与采购活动的，联合体各成员应分别填写。

**附件六投标声明书格式**

**投标声明书**

致：

\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

2.我方不是采购人的附属机构；

3. 我方参加本采购项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务情况：有或无　；

4.我方直接控股的单位、由我方管理的单位，没有同时参加本合同项下的投标；

5.我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录：

　　　　　　　　　有或无

6.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

投标人： （盖章） 年 月 日

### 备注：第3条，第5条如填写“有”，资格审查不合格。

### 附件七 中小企业声明函（如有）

**中小企业声明函**

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。

投标人全称（盖章）：

日期：

### 附件八 残疾人福利性单位声明函（如有）

**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：

备注：非残疾人福利性单位无需提供此函。

### 附件九 技术条款偏离表

**技术（服务）条款偏离表**

项目名称： 采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应（逐条逐项列示投标产品的具体技术性能指标和参数等响应内容） | 偏离情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表请投标人按照招标文件要求填写。

投标人全称（盖章）：

授权委托人（签字或盖章）：

日期：

### 附件十 商务条款偏离表

**商务条款偏离表**

项名称目： 采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应（逐条逐项列示响应内容） | 偏离情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表请投标人按照招标文件要求填写。

投标人全称（盖章）：

授权委托人（签字或盖章）： 日期：

### 附件十一 项目负责人情况表

**项目负责人情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 业绩及承担的主要工作情况 |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 职称 |  |
| 毕业时间 |  |
| 所学专业 |  |
| 学历 |  |
| 资质证书编号(如有) |  |
| 其他资质情况(如有) |  |
| 联系电话 |  |

投标人全称（公章）：

授权委托人（签字）：

日期：

**附件十二 项目团队人员情况表**

**项目团队人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人全称（公章）：

授权委托人（签字或盖章）：

日期：

### 附件十四 售后服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编写）

**附件十五表A：售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 机构名称 | 机构性质 | 注册地址 | 服务技术人员数量 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符和条件的第三方服务机构。

**附件十五表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

# 第六章 评标办法

本评标办法遵照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定，结合本项目的具体情况制定。

## 1总则

采购工作遵循公开、公正、公平、择优和诚实信用的原则，评审人员依据采购文件规定的办法、标准和要求，客观、独立、审慎地开展评审工作，择优推荐中标候选人。在评标期间，评标委员会及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。

对落标人，评标委员会不作任何落标解释。

## 2评标组织

评标工作由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会负责审标、询标、评标等工作，并向采购人提出评标意见和评标报告。

## 3评标程序和内容

评标的一般程序为：

1. 投标文件的资格审查（先进行资格审查，通过之后进入符合性审查及后续程序）；
2. 熟悉招标文件和评标办法；
3. 投标文件的符合性审查；
4. 询标澄清投标文件的疑问；
5. 投标文件的商务技术文件评标；
6. 根据评标办法对商务技术文件进行评分；
7. 报价文件评标及评分；
8. 完成评标报告，推荐中标候选人。

## 4投标文件的审查

4.1采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.2评标委员会应当对符合资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。如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标文件。

**4.3无效投标**

**4.3.1投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：**

资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的。

**4.3.2投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：**

（1）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）投标有效期短于投标人须知前附表规定期限的投标文件；

（3）不响应招标文件实质性要求（招标文件中带“★”条款要求）；

（4）招标文件要求的产品有属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购产品的，投标文件未提供的，或者未同时提供该产品节能产品认证证书的；

（5）投标人存在串通行为或虚假投标的；

（6）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

**4.3.3在报价评标时，如发现下列情形之一的，报价文件将被视为无效，不再进入报价评标环节：**

（1）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（2）投标报价具有选择性；

（3）不符合招标文件规定要求进行报价的（顺序和格式除外）；

（4）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。

**4.4串通投标情形认定**

**4.4.1投标人有下列情形之一的，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。

**4.4.2投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：**

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

经查实有上述4.4.1和4.4.2行为的，采购人或采购代理机构将依法向政府采购监管部门报告，由监管部门依法处理。

**4.5废标**

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情况之一的，应予以废标：

（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3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，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## 5评分细则

本次评标采用综合评分法，评标委员会按照招标文件及其评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序，对投标人的报价、综合实力、技术（服务）、信誉、业绩和售后服务等方面进行审核评价。评标委员会根据评标细则，对各投标人的报价进行统一打分，对各投标人的资信、商务及技术（服务）由评标委员会成员在分值范围内进行独立打分。所有分值均在小数点后保留2位小数。

每个投标人最终得分=投标报价分+资信分+技术分

评标委员会推荐得分最高的投标人为第一中标候选人、得分次高的投标人为第二中标候选人。如果得分相同，则按投标人报价从低到高顺序推荐为中标候选人，如果投标报价也相同，则按投标人技术得分从高到低顺序推荐中标候选人，如果报价和技术得分都相同则采取随机抽取方式确定。

### 5.1投标报价分0-20分

投标报价评分将在有效投标人范围内进行，小数点后保留2位小数。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，其投标报价分为满分20分。其他投标人的报价分按照下列公式计算：

投标报价分=(评标基准价／投标报价)×20

本项目根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）规定，对符合条件的投标人的报价给予6%的扣除，用扣除后的报价计算报价分。残疾人福利企业、监狱企业视同小微企业。享受政府采购小微企业（残疾人福利企业、监狱企业）政策优惠的要求详见投标人须知前附表。

投标报价得分=(评标基准价／(投标报价\*94%))×20。

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

### 5.2资信评分0-8分

投标人自2017年1月以来承接过各级国家机关、事业单位或团体组织同类项目业绩，每个得1分，最高5分。业绩必须提供相应的证明文件（合同复印件），时间以合同签订时间为准。

投标人具有中国展览馆协会展览工程企业一级资质的，得2分；展览工程企业二级资质的，得1分；展览工程企业三级资质的，得0.5分；

投标人提供ISO9001：2015质量管理体系认证证书的，得1分；

以上原则上以投标文件中的复印件为准，若复印件不明确，评标委员将以核查的原件为准，开标时请携带原件备查。

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

### 5.3技术评分10-72分

该评分分值由评标委员会根据评标情况在分值范围内独立打分（具体分值设定详见下表），小数点后保留2位小数。每个投标人的最终技术得分为每位评标委员会成员打分的算术平均值。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 投标人提供的总体展览方案：策划：1-5分；活动执行：1-5分；后期整理：1-5分。 | 3-15分 |
| 2 | 投标人提供的整体设计方案：平面图及施工图纸的完整性和设计深度：0-5分（未提供不得分）；整体布展、制作风格：1-3分。 | 1-8分 |
| 3 | 项目策展人、执行团队学历、职称、相关项目经验等。项目策展人、执行团队：0-5分；（人员要求提供社保机构出具投标企业为其缴纳社保的证明材料及相关证件，原件备查。未提供社保证明的，本项不得分）执行架构及工作职责：1-5分。 | 1-10分 |
| 4 | 评审团、特邀展映单元作者、大师工作坊专家的组成推荐。 | 0-5分 |
| 5 | 宣传物料的设计和制作：宣传物料的视觉设计：1-5分；宣传物料的制作材料：1-3分。 | 2-8分 |
| 6 | 所提供租赁设备的品牌、技术性能等，与设计方案的适合程度。（未提供设备清单或性能指标不明确的此项不得分） | 0-5分 |
| 7 | 网站设计方案（须提供现场演示，时间10分钟以内，未提供演示不得分） | 0-5分 |
| 8 | 施工、安装、调试、验收的具体方案、措施。 | 1-5分 |
| 9 | 安全保障措施。 | 1-4分 |
| 10 | 项目进度计划及质量控制措施。 | 1-4分 |
| 11 | 突发事件的应急措施及方案。 | 0-3分 |

## 6.评标报告

6.1评标委员会成员应当独立、客观、公正、审慎地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他人员评审，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。

6.2评标结束后，评标委员会应当根据评审结果编写评标报告，按评审得分由高到低顺序推荐中标候选人，如排名第一的中标候选人投标报价为最高报价的，评标报告中必须对其报价的合理性等进行分析和特别说明。评标委员会全体人员对评标报告进行签字确认。如对评标报告有异议的，可以在报告中签署不同意见，并说明理由，否则视为同意。

6.3评标委员会向采购人提交采购项目评标报告，评标报告是采购人确定中标人的合法依据。