

2020 年第十六届国际动漫节活动实施与综合保障项目

采 购 文 件

采购编号：ZJ-907101-8

采 购 人：杭州市文化创意产业发展中心（杭
州市动漫游戏产业发展中心）

采购代理机构：浙江国际招（投）标公司

2020 年 8 月

目 录

第一部分 采购公告.....	2
第二部分 投标须知.....	11
一、总则.....	11
二、采购文件.....	12
三、投标文件的编制.....	13
四、投标文件的递交.....	17
五、开标与评标.....	18
六、确定中标人及授予合同.....	22
第三部分 用户需求书.....	25
第四部分 合同条款.....	31
第五部分 评标办法（综合评分法）.....	31
一、总则.....	35
二、评标组织.....	35
三、评标纪律.....	35
四、评标程序.....	36
五、评标细则及标准.....	37
第六部分 投标文件格式.....	40
一、投标文件封面（格式供参考）.....	41
二、资格响应文件.....	43
三、商务技术响应文件部分格式.....	49
四、报价响应文件部分格式.....	58
第七部分 其它.....	65

第一部分 采购公告

项目概况

2020年第十六届国际动漫节活动实施与综合保障 招标项目的潜在投标人应在 政府采购云平台 (www.zcygov.cn) 获取 (下载) 招标文件, 并于 2020年9月16日 9:00:00 (北京时间) 前递交 (上传) 投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZJ-907101-8

项目名称: 2020年第十六届国际动漫节活动实施与综合保障项目

预算金额 (元): 10000000.00

采购需求:

标项一:

标项名称: 2020年第十六届国际动漫节活动实施与综合保障项目

数量: 1 项

预算金额 (元): 10000000.00

简要规格描述或项目概况介绍、用途: 详见招标文件

合同履行期限: 按采购文件要求

本项目 (否) 接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无
3. 本项目的特定资格要求: 无

三、获取招标文件

1. 获取时间: 公告发布之日至投标截止时间, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 线上获取法定节假日均可, 线下获取文件法定节假日除外)

地点 (网址): 政府采购云平台 (www.zcygov.cn)

供应商登录浙江政府采购网 (<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>) 进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单, 进行网上获取采购文件。通过本公告下方“游客, 浏览采购文件”下载的采购文件仅供浏览。

方式: 自行下载

售价 (元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2020年9月16日9时00分00秒 (北京时间)

投标地点 (网址): 线上 (政府采购云平台 (www.zcygov.cn))

开标时间： 2020 年 9 月 日 14 时 00 分 00 秒（北京时间）

开标地点（网址）：线上（政府采购云平台（www.zcygov.cn））

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、质疑和投诉

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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，可以在答复期满后十五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、其他事项

（1）采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《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）、《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《杭州市政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》。

（2）为支持和促进中小企业发展，杭州市财政局出台了政府采购信用融资政策，供应商可凭中标合同申请贷款，利率一般在基准利率左右（不同银行略有差异）。具体可登录 <http://220.191.208.230/login.do> 办理业务。

（3）本项目采取电子招投标，电子招投标有关事项说明：

A. 本项目通过“浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>）”实行电子投标，供应商须安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求制作投标文件。

客户端软件下载方式：供应商可通过“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载。

B. 供应商须申领 CA，并在浙江政府采购网完成绑定方可进行投标文件的编制，CA 相关操作可参考“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”。

C. 供应商登录浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件。通过本公告下方“游客，浏览采购文件”下载的采购文件仅供浏览。

（4）说明：

A. 根据《浙江省财政厅关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监〔2013〕24 号）第 6 条规定接受金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，且已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力；

B. 供应商未被列入失信被执行人名单、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，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准；

C. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的投标。

七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1、采购人名称：杭州市文化创意产业发展中心（杭州市动漫游戏产业发展中心）

地址：杭州市国货路5号

传真：0571-85081878

项目联系人（询问）：金杭婷

项目联系方式（询问）：0571-85081878

质疑联系人：黄女士

质疑联系方式：87025127

2、采购代理机构名称：浙江国际招（投）标公司

地址：杭州市文三路90号东部软件园2号楼6楼

传真：0571-88473430

项目联系人（询问）：盛磊敏

项目联系方式（询问）：0571-81061824

质疑联系人：郑珊珊

质疑联系方式：0571-81061842

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：杭州市财政局政府采购监管处

地址：杭州市中河中路152号617办公室

传真：87715261

联系人：吕先生

监督投诉电话：87715261

前 附 表

序号	项 目	内 容
1	项目名称	2020 年第十六届国际动漫节活动实施与综合保障项目
2	服务地点	杭州市
3	采购编号	ZJ-907101-8
4	采购方式	公开招标
5	采购内容	国际动漫节活动实施与综合保障
6	服务期	自签订合同生效后至 2020 年 12 月 31 日
7	资金来源	财政资金。 采购计划文号：杭政采分-2020-02476[HZZFCG-YS-2020-06437]
8	▲采购预算	本项目采购预算为人民币 1000 万元。超过此预算的报价将作无效标处理。
9	资格审查方式	资格后审。 资格后审是指在开标后由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人进行的资格审查，资格后审不合格的投标人，其投标作无效标处理。
10	投标保证金	本项目不收取投标保证金。但违反政府采购相关规定给采购人造成损失的投标人应当承担赔偿责任。赔偿金额为项目预算金额的 2%，如实际损失超过前述金额的，投标人需赔偿超过前述金额部分的实际损失。
11	踏勘现场	采购人不组织现场踏勘。
12	招标答疑	投标人如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性或者倾向性或者其他违法内容的，必须在 2020 年 8 月 31 日 17 时之前、将要求答疑的问题传真 0571-88473430，并发电子邮件至 178433617@qq.com（电子邮件与书面文件有不一致的，一律以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。答疑回复内容是采购文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已购买采购文件的投标人。
13	采购文件的澄清与修改	在投标截止时间 15 天前，采购人有权澄清和修改采购文件，并以更正（澄清）公告形式通知所有已购买采购文件的投标人。修改和澄清（答疑）答复的内容作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。

序号	项 目	内 容
14	投标文件形式	<p>电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。</p> <p>1. “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。</p> <p>2. “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。</p>
15	投标文件份数	<p>1. 一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）。</p> <p>每份电子投标文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件及报价响应文件三部分内容。</p> <p>2. 如中标，中标人需根据招标人要求提供纸质投标文件至少 2 份。</p>
16	投标文件的上传和递交	<p>1. 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后 30 分钟内，解密投标文件。</p> <p>a. 供应商应未能投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。</p> <p>b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。</p> <p>2. 备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用（邮寄地址：杭州市文三路 90 号东部软件园 2 号楼 609 室，接收人：盛磊敏，电话：0571-81061824）。</p> <p>a. 备份投标文件递交要求：供应商须将备份投标文件以光盘或 U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。</p> <p>b. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。</p>

序号	项 目	内 容
		3. 电子加密投标文件的解密和异常情况处理： a. 开标后，各投标供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。 b. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。 c. 投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
17	投标文件、流程文件签章	1. 电子投标文件必须有电子签章； 2. 开标后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可； 3. 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
18	评标办法	综合评分法
19	开标时间	详见采购公告
20	开标程序	1. 开标后，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在 30 分钟内完成解密。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃； 2. 解密不成功时，如投标供应商已按规定递交了“备份投标文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份投标文件上传、解密； 3. 结束解密后，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件第七部分，采购文件最后一页内容）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：178433617@qq.com 联系人：盛磊敏 电话：0571-81061824）； 4. 采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。 5. 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
21	评标程序	1. 资格审查：由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人进行资格审查，资格审查不合格的投标人，其投标作无效标处理。 2. 符合性评审：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。具体审查内容见投标须知第 22.1 条“无效投标的认定”。 3. 商务技术评分：由评标委员会对各投标人的技术商务充分审核、讨论及评议后，独立评分。 4. 商务技术评分汇总

序号	项 目	内 容
		<p>5. 商务技术结果公布；代理机构在线公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，及其商务技术部分得分情况。</p> <p>6. 开启报价响应文件：采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。</p> <p>代理机构点击“开启签字时段”，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。</p> <p>7. 报价评审：由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。</p> <p>8. 得分汇总</p> <p>9. 结果公布：供应商可通过在线平台查看评审结果。</p> <p>注：除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。</p>
22	投标有效期	投标截止日后 90 天 内有效，不足有效期的，其投标视为无效标。
23	履约保证金	本项目不适用。
24	询标澄清	在评标过程中，如评审小组对投标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标澄清函，供应商应在规定截止时间前回复相关内容并经签章（签字）后提交。逾期答复的，投标人自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。
25	公告发布媒体	浙江政府采购网。
26	质疑	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条、《政府采购质疑和投诉办法》的规定：</p> <p>投标人认为采购（招标）文件、采购过程、中标或者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。</p> <p>本项目要求投标人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。</p>
27	投诉	<p>根据《政府采购法》第五十五条的规定，质疑供应商对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。</p> <p>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供应商共同提出。</p>

序号	项 目	内 容										
28	特别说明	<p>(1) 投标人应无条件的、认真仔细的、不厌其烦的阅读本采购文件及其澄清答疑、修改答复的补充文件，严格按照采购文件及补充文件的规定和要求编制投标文件。在编制投标文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，针对采购文件中第三部分用户需求、第四部分合同条款等各项内容进行确认，如有偏离，应如实填写响应偏离表。</p> <p>(2) 本项目中标公示期间，投标人不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料并作为向采购人或采购代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。</p> <p>(3) 质疑、投诉人未按前列序号第 26、27 条规定进行质疑、投诉（申诉）、举报等，均属于扰乱政府采购市场不良行为。</p> <p>(4) 采购文件中凡标注“▲”的条款均为实质性要求，不响应的投标文件将作无效标处理。</p>										
29	采购代理服务费用	<p>本项目的代理费由成交供应商支付。计费标准：以中标金额为计费基准，按照以下标准收取。结算方式及时间为：在领取中标通知书时由成交供应商一次性向采购代理机构付清</p> <table border="1" data-bbox="544 1010 1375 1216"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 1010 959 1061">中标金额（万元）</th> <th data-bbox="959 1010 1375 1061">服务招标（费率）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 1061 959 1104">100 以下</td> <td data-bbox="959 1061 1375 1104">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1104 959 1146">100-500</td> <td data-bbox="959 1104 1375 1146">0.8%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1146 959 1189">500-1000</td> <td data-bbox="959 1146 1375 1189">0.45%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1189 959 1216">1000-5000</td> <td data-bbox="959 1189 1375 1216">0.25%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额（万元）	服务招标（费率）	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%
中标金额（万元）	服务招标（费率）											
100 以下	1.5%											
100-500	0.8%											
500-1000	0.45%											
1000-5000	0.25%											
30	节能环保要求	本项目为服务项目，不适用。										
31	支持中小企业	<p>价格扣除：</p> <p>根据工信部等部委发布的《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），根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件所附格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；</p> <p>根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。</p> <p>根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金</p>										

序号	项 目	内 容
		<p>额 30%以上的，可给予联合体 2%的投标价格扣除。 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。</p> <p>企业信用融资： 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登陆杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。</p>
32	投标人信用信息事项	<p>信用信息查询渠道及截止时间：项目评审组织人员将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询投标人投标截止时间前的信用记录。</p> <p>信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构开标当天查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。</p> <p>信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人的投标文件将被拒绝。</p>

注：以上内容如有变化将另行书面通知。如通知其中某一内容发生变化，其余未提及的将不作变动。

第二部分 投标须知

一、总则

本次招标工作是按照《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》等相关法律法规组织和实施，并接受杭州市政府采购监管处监督。

1. 适用范围

- 1.1 本采购文件仅适用于本次招标项目。
- 1.2 本项目采购方式为公开招标。
- 1.3 投标须知为招标文件的通用条款，如通用条款与前附表、用户需求、合同条款等特定条款不一致的，请按特定条款执行。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系指杭州市文化创意产业发展中心（杭州市动漫游戏产业发展中心）（合同中的甲方）。
- 2.2 “采购代理机构”系指浙江国际招（投）标公司。
- 2.3 “监督管理部门”系指杭州市财政局。
- 2.4 “投标人”系指响应本次招标，参加本次投标的独立法人（合同中的乙方）。
- 2.5 “服务”系指采购文件或合同规定投标人须承担的服务以及其他类似的义务。
- 2.6 “实质性条款”系指采购文件条款前标注“▲”标识的条款。
- 2.7 官方指定网站公示的内容视为书面告知。

3. 合格的投标人及合格的投标货物和服务

3.1 合格的投标人，详见采购公告第二条规定的投标人必须具备的资格条件并经采购人或采购代理机构审查通过的。

3.2 对投标人的限制

3.2.1 单位负责人（指法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得分别参加同一合同项下的采购活动。违反本条规定的，相关投标均无效；

3.2.2 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（不包括为该项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务）；

3.2.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；（本项目不适用）

3.2.4 为证明投标人拥有的业绩、荣誉、知识产权、项目案例等而在投标文件中提供的证明材料必须为投标人自身所有。不同法人、其他组织的资料与投标人无关。

4. 相关说明

4.1 投标费用

投标人应承担其参加投标所涉及的一切费用，不管投标结果如何，采购人对这些费用不负任何责任。

4.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件。投标文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标拟派项目实施人员必须为本法人员工。

4.4 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

4.5 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）相关规定承担相应的法律责任。

二、采购文件

5. 采购文件构成

5.1 本采购文件包括目录所示内容及所有按本须知第 6、7 条发出的补充资料。

5.2 除上述所列内容外，采购人和采购代理机构的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供投标人参考，对采购人、采购代理机构和投标人无任何约束力。

5.3 采购文件是招标过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守采购文件规定或对采购文件的实质性内容不响应的，将可能被拒绝或以无效标处理。

5.4 本采购文件由采购人或采购代理机构依据相关法律、法规、规章、省市规定及采购文件进行解释。

6. 采购文件的澄清

6.1 投标人在获取采购文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于前附表规定的时间前，将问题传真至 0571-88473430，同时将问题发电子邮件至 178433617@qq.com（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。

6.2 投标人要求解释或澄清的问题应以书面形式送达，并加盖公章、写明日期。

6.3 所有要求解释或澄清的问题都予以解答，答疑内容与补充内容以更正（澄清）公告形式告知所有购买采购文件的投标人。

7. 采购文件的修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者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应当在投标截止时间至少 15 日前，以更正（澄清）公告形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者

采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 采购文件的修改将以更正（澄清）公告通知所有购买采购文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应及时关注浙江政府采购网上该项目的公告信息。

7.3 在更正（澄清）公告发布后，如果投标人认为编制投标文件的时间不充分的，必须在公告发布之日的 24 小时内通知采购人和采购代理机构。否则，视同投标人有充足时间编制投标文件。

7.4 采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正（澄清）公告为准。

7.6 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，除此以外的发布不属于采购文件的组成部分。

三、投标文件的编制

投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果投标人没有按照采购文件要求和规定编制投标文件及提交全部资料，或者投标没有对采购文件中各方面作出实质性响应，其风险应由投标人承担。

8. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

8.1 语言及计量单位

8.1.1 投标文件及投标人与采购人之间与投标有关的来往通知、函件和文件均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为准。

8.1.2 除采购文件另有规定外，投标文件所使用的计量单位，均须采用中华人民共和国法定计量单位，否则视同未响应。

8.2 投标文件的形式和效力

8.2.1 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密传输。

8.2.2 投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为未按时递交投标文件；投标文件未按时解密，视为投标文件撤回。

9. 投标文件构成

投标人向采购人递交的投标文件均由**资格响应文件**、**商务技术响应文件**、**报价响应文件**组成，具体内容如下：

9.1 资格响应文件

(1) **基本资格条件**：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

以下 a~e 项是第二十二条要求及对应证明材料的具体内容，各投标人须在投标文件中出具对应证明材料。

a. 具有独立承担民事责任的能力：

投标人须在投标文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：

① 如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

② 如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；

③ 如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；

④ 如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；

⑤ 如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

b. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料：

① 良好的商业信誉：

至本项目投标截止时间止未列入失信被执行人、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。（代理机构以开标当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网页查询记录为准）

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的投标人，其投标将作无效标处理。

② 健全的财务会计制度：

投标人须在投标文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（三选一）：

1) 投标人是法人的，应提供最近一个年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表或损益表（执行《小企业会计准则》的提供资产负债表和利润表两张基本报表），未经审计的，提供资产负债表、利润表或损益表。

2) 其他组织和自然人如没有经审计的财务报告的，可以提供资产负债表、利润表或损益表。

3) 新成立不足一年的公司须出具情况说明。

c. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

投标人须在投标文件中出具具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的《承诺函》；（由投标人根据本项目情况自行拟定承诺函）

d. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

投标人须在投标文件中同时出具满足以下要求的证明材料复印件：

① 投标人须提供最近三个月内任一时间的纳税证明。

② 投标人须提供最近三个月内任一时间缴纳社会保险的凭据（缴税付款凭证或社会保险缴纳证明）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

e. 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：

投标人须在投标文件中出具《声明函》。（参考格式见本文件第六部分）

（2）特定资格条件：无。

9.2 商务技术响应文件

（1）评分索引表；

（2）投标响应一览表；

（3）投标人基本情况表；

（4）法定代表人资格证明书及法定代表人授权书，同时须附法定代表人和授权委托代表的有效身份证复印件（法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供前者）

（5）廉政承诺书；

（6）自 2017 年 1 月 1 日以来的同类项目业绩

（7）针对本项目的技术的完整服务（技术）解决方案（各类活动的组织策划）

（8）项目服务人员的配置、经验等

（9）协调方案

（10）商务技术偏离表；

（11）投标人认为需要提供的其它文件及资料。（如有）

9.3 报价响应文件

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）投标报价明细表；

（4）中小企业声明函；

投标文件中须提供投标人、投标产品制造商（货物类项目）的小微企业声明函（投标人在填写该声明函前，须先自查本企业及投标产品制造商是否满足小微企业认定标准，可通过“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询），未按要求出具声明函的，投标报价不予扣减。

（5）投标人为监狱企业的证明文件：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（如有）

（6）投标人如符合《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》（财库〔2017〕141号）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》；（如有）

（7）投标人认为针对报价需要说明的其他文件及资料。

9.5 陈述和答辩

本项目无陈述和答辩环节。

10. 投标函

10.1 投标人应完整地填写采购文件中提供的投标函和投标相关附件。

10.2 投标文件应当对采购文件中有关投标有效期、采购需求等实质性内容作出响应。投标

人在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

11. 投标报价

11.1 投标人应按采购文件中规定填写报价相关表单；

11.2 本次报价方式为总价包干，全部采用人民币报价。

供应商的报价应包括但不限于供应商的各项成本支出、合理的利润、应缴纳的税金、采购代理服务等，以及为完成本项目所可能发生的全部费用。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包

投标人应认真计算可能发生的各相关费用并计入报价内，在项目实施过程中不得藉此要求增加任何费用，并不得出现选择性的报价。

11.3 本项目采购代理服务费由中标人向采购代理机构支付，相关成本支出由投标人自行考虑。采购代理服务费计取标准见前附表。

11.4 本项目只允许一次报价，不允许以开标后调整的报价作为评标的依据（但按本采购文件投标须知投标文件错误的修正并经评标委员会认定或经投标人确认同意的除外）。

11.5 其它需在报价中考虑的因素：

（1）用户需求中明确的需供应商承担的费用均应含在投标总价中；

（2）采购文件未明示但投标人认为可能产生的潜在费用支出均需自行考虑并计入投标总价中；

（3）对于没有填报的项目，采购人将不再支付，并均认为已包含在报价内。

12. 投标货币

投标人用人民币报价。

13. 投标保证金

13.1 本项目不收取投标保证金。但违反政府采购相关规定给采购人造成损失的，投标人应当承担赔偿责任。

14. 投标有效期

14.1 投标文件在开标之日起 90 个日历天内有效。

14.2 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式如传真或信件等。投标人可以拒绝接受采购人的这种要求而放弃投标。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

14.3 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

15. 投标文件的式样

15.1 投标人通过“政采云”平台制作电子投标文件，投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。

15.2 投标文件是电子投标文件，包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。

(1) “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

(2) “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

(3) 一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）

(4) 每份电子投标文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件三部分内容。

15.3 投标文件中投标函、法定代表人资格证明书及授权委托书的格式、签字、盖章及内容均应符合采购文件格式要求，否则投标文件无效。

15.4 投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

如对招标文件的某项要求，投标人的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示投标人未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的评分影响由投标人自行承担。

投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部分查找不到相关内容的，是投标人的责任。

四、投标文件的递交

16. 投标文件的递交

16.1 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，投标人需将加密的投标文件上传至政采云平台，到达开标时间后，解密投标文件。

a. 投标人未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。

b. 投标人成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

16.2 备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用。

a. 备份投标文件递交要求：投标人须将备份投标文件以光盘或U盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。

b. 投标人仅提交备份投标文件的，投标无效。

17. 投标截止期

17.1 投标人应按前附表规定的日期、时间和方式上传、递交投标文件。

17.2 采购人可以按本须知第 7 条规定，通过修改采购文件适当延长投标截止日期。在此情况下，采购人与投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

18. 迟交的投标文件

在本须知第 17 条规定的截止期后收到的任何投标文件，采购人将不予接收。

19. 投标文件的修改与撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，在规定的投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回，投标无效。

19.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标作任何修改。

19.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标与评标

20. 开标

20.1 采购人将于前附表规定的时间和地点公开开标。若采购人按本须知第 7 条规定，通过修改采购文件更改了开标时间和地点的，以后者为准。

20.2 开评标期间，投标人代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况。投标人代表不参加开标程序的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

20.3 开标程序

20.3.1 开标第一阶段

(1) 向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

(2) 投标文件解密结束，通过邮件形式发送各投标人组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

(3) 开启投标文件，进入资格审查；

(4) 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

(5) 第一阶段开标结束。

备注：开标程序的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。

20.3.2 开标第二阶段

(1) 符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标程序第二阶段会议。在线公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；经商务技术评审后有效投标人的名单，及其商务技术部分得分情况。

(2) 开启符合性审查、商务技术评审有效投标人的《报价响应文件》，代理机构点击“开启签字时段”，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。报价响应文件开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(3) 评审结束后，在线公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

20.4 如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，或者政采云系统提供数据电文交互功能的，按其规定执行。

21. 评标

21.1 评标组织

评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人及以上单数。

21.2 评标纪律

本次评标工作将在严格保密的情况下进行，评标委员会成员名单在定标前将保密。

21.3 评标办法

采用综合评分法，详见采购文件第五部分“评标办法”。

21.4 评标程序

21.4.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

(1) 资格性检查。

开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和本须知第 9.1 条规定对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

投标人未按照采购文件投标须知 9.1 条要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求，其资格审查不通过。

(2) 符合性检查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。具体审查内容见投标须知 22 条“无效投标的认定”。

评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应采购文件的要求，评标委员会将判定无效，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

21.4.2 澄清有关问题。在评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（或有效电子数据电文）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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。

投标供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权的代表签字（或加盖公章）后扫描上传提交。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。

21.4.3 修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款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。

21.4.4 比较与评价。

按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.4.5 按采购文件中规定的评标方法和标准，对投标人进行排序，并推荐中标候选人。

21.4.6 编写评标报告。

22. 无效投标的认定

评审时，对投标人的技术文件、商务资信、报价和其他评审要求等，评标委员会将逐项进行审查、比较，对于实质性偏离或符合无效条款的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

22.1 如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效投标：

(1) 未按时上传或按时解密电子投标文件的；

(2) 资格响应文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的；

(3) 投标文件中法定代表人授权书所载内容与本项目内容有异的或者法定代表人授权书未按照采购文件要求签署、盖章的；

(4) 投标文件内容弄虚作假的；

(5) 未按采购文件中明确的要求签署、盖章的；

(6) 不响应采购文件标注“▲”条款要求的；

(7) 投标有效期、服务期等条款不能满足采购文件要求的；

(8) 开标一览表投标报价为零的（包括投标文件中标明：免费或赠予）或其报价（大写）无法按正常书写方式进行报价唱标的或无投标报价的；

(9) 政采云平台填报的开标一览表中的价格与上传的报价响应文件中开标一览表的报价不一致的；

(10) 投标人提交两份或多份内容不同的报价响应文件，或在一份报价响应文件中对同一内容报有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的；

(11) 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，未能按评标委员会要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料以证明其报价合理性的；

(12) 投标报价超过采购文件中规定的采购预算的；

(13) 存在法律、法规规定及采购文件规定的其它无效情形的。

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。

23. 废标

23.1 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条，出现下列情形之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 所有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。

23.2 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

23.3 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人并重新组织招标；或者经主管部门批

准，采取其他方式组织采购。

六、确定中标人及授予合同

24. 中标人的确定

24.1 采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，采购文件应当随中标结果同时公告。

公告期限为 1 个工作日。

24.2 除国务院财政部门规定的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构按照国务院财政部门的规定组织重新评审的，应当书面报告本级人民政府财政部门。

24.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

24.4 中标人应为浙江政府采购注册供应商，如尚未注册，必须在投标截止前按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字〔2009〕28号）的相关规定，及时办理更新或供应商注册事项。

25. 合同授予

25.1 本项目的合同将授予按本须知第 24.1 款所确定的中标人。

25.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

26. 签订合同

26.1 中标人应按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。中标人在领取中标通知书时须向采购人提供一份关于本项目在实施过程中的相关人员的通讯录作为合同附件。

26.2 中标人如不遵守采购文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将依据国家和采购文件有关规定要求中标人予以赔偿，同时采购人可根据 25.2 的原则另行选择中标人；

26.3 采购文件、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及经投标人法定代表人或授权代表签字确认的询标回复和承诺及中标通知书均作为合同组成部分。

27. 履约保证金

27.1 本项目不收取履约保证金。但违反政府采购相关规定给采购人造成损失的，投标人应当承担赔偿责任。

27.2 如投标人有下列情况，投标人将承担赔偿责任，赔偿金额为项目预算金额的 2%，如实际损失超过前述金额的，投标人需赔偿超过前述金额部分的实际损失。

- (1) 投标人在投标截止时间后撤销投标文件的；
- (2) 投标人未按规定签订合同或转让中标的；
- (3) 其他投标人违反《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，给采购人造成损失的。

28. 采购代理服务费

本项目的采购代理费由中标人支付，收费标准详见前附表。

29. 质疑与投诉

根据《中华人民共和国政府采购法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1号）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定，政府采购供应商（投标人，下同）可以依法提起质疑和投诉。

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。

29.1 供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

29.2 供应商质疑

29.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者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。

本项目要求投标人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。

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

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

29.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (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。

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。

29.3.4 采购人、采购代理机构在收到法定质疑期内发出的质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

29.3 供应商投诉

质疑供应商对采购机构的答复不满意或者采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

30. 采购结束

30.1 中标人与采购人签订合同生效后即为采购结束。

30.2 本项目的投标文件不予退回。

第三部分 用户需求书

本项目为 2020 年第十六届中国国际动漫节活动实施与综合保障项目。

一、项目概况

1、名称：第十六届中国国际动漫节活动实施与综合保障项目

2、时间：2020年9月29日至10月4日

3、地点：杭州市高新区（滨江）白马湖动漫广场主会场，以及相关区县（市）、高校、产业园区等分会场。

4、宗旨：动漫盛会、人民节日

5、理念：务实节俭、文明高效

6、目标：专业化、国际化、产业化、品牌化、市场化

7、目的：通过一年一度的动漫盛会，展示国内外动漫产业发展成果，推动产业合作，整合各界资源，促进国际交流；同时，也丰富市民文化生活，培育城市特色文化，打造杭州文化品牌，努力把中国国际动漫节打造成国家级、国际化的动漫节展，为杭州建设独特韵味别样精彩世界名城的重要窗口作出积极贡献。

二、项目内容

（一）动漫产业博览会

1. 展览策划与招商

做好动漫产业博览会策展工作，制定专门的展会策展方案；方案须包含以下内容：时间、地点、规模、展位规划布局、展示内容。

做好动漫产业博览会展位招商工作。包含：根据展会规划布局制定招商书、对展位合理定价、安排招商人员、制定招商目标、对规划的展位招商完成率保证不低于 70%。

协助采购方做好动漫产业博览会广告招商工作。包含：根据展会情况，梳理广告资源，制定广告招商手册，并按要求协助做好广告招商工作。

2. 现场组织与管理

做好动漫产业博览会的现场组织与管理工作。包含以下内容：制定展会现场管理方案、布撤展方案及相关应急预案，合理布置现场管理人员，并能够按采购方要求完成现场各项管理工作，协助采购方沟通协调相关职能部门工作。

3. 做好疫情防控预案

根据《国务院应对新型冠状病毒感染肺炎疫情联防联控机制关于做好新冠肺炎疫情常态化防控工作的指导意见》、《商务部 公安部 卫生健康委关于展览活动新冠肺炎疫情常态化防控工作的指导意见》及省市相关疫情防控措施，制定展会疫情防控方案，并按方案配备相应设施及人员，执行疫情防控措施、保障活动安全、有序。

4. 展览服务商

根据动漫产业博览会性质要求，联系对接相关展览服务商，保障展会顺利进行，包含：展会保险、物流、餐饮、证件、门票等。

5. 小型主题活动及展览的策划与组织实施

名家签售及舞台区活动：根据动漫产业博览会整体安排，策划组织实施“名家签售”活动，并组织舞台区相关活动，根据博览会时间制定相关执行方案，确保活动安全有序圆满。

模型展示：根据动漫产业博览会整体安排，征集国内外知名动漫形象的模型、手办，设计、布置模型展区，并负责模型展区现场管理及执行工作，确保活动安全有序圆满。

线上活动：根据动漫节筹备工作要求，策划、组织实施博览会展商、合作单位开展线上直播相关活动，增加展览的宣传渠道，加强展会推广。

其他主题展：根据动漫产业博览会整体安排，与合作单位一起，策划组织以动漫游戏文创内容为核心的主题展览，制定相应的展览方案，主题展览数量不少于3项。

6. 博览会回访及落地活动推广

在第16届动漫节结束后，开展不同形式的回访、宣推活动，了解展商及交易商的参展情况与意见建议。

（二）高峰论坛

制定相关活动方案：

1. 内容策划与实施

负责策划、实施高峰论坛总体方案，包括论坛的主题、演讲嘉宾、观众组织等。组织不少于5场的高规格动漫专业论坛，每场需邀请国内外动漫业界领军人士出席，每场观众人数不少于200人，并做好论坛观众的登记、组织工作，以及相关项目的征集、评估工作。

2. 会务保障与协调

做好可米、500观众规模的会场搭建，租赁LED屏幕、灯光、同声翻译等相关设备，准备各项会议资料容纳800平，每场需拍摄录制现场视频，保障会议顺利进行。

（三）“金猴奖”大赛

1. 作品征集

负责拟定“金猴奖”大赛的章程，策划、组织、实施作品征集、筛选工作。

2. 作品评审

组织“金猴奖”大赛网上评审系统的开发与维护，做好初评、终评两次评审工作，包括评委邀请、作品整理等相关内容。

3. 配套活动

做好“金猴奖”产业对接会策划组织工作。

4. 物料制作

制作包括获奖证书、奖杯、作品集、评委证书、评委介绍资料等相关物料。

（四）“金猴奖”颁奖仪式

1. 场地租赁

负责寻找、租赁合适的颁奖仪式场地，符合“金猴奖”大赛的特色与要求。

2. 颁奖统筹

负责寻找合适的导演、主持人及演出团队，创作编排富有动漫色彩的开场及串场节目。

3. 舞美设计

为达到现场较好地演出效果，要求根据场地的特点，进行舞美设计。

4. 设备租赁

为达到现场较好地演出效果，要求根据场地特点，租赁合适的灯光、音响、LED 屏幕等设备，并做好相关调试编排。

5. 视（音）频制作

为达到现场较好地演出效果，要求根据活动内容的特点，创作合适的背景及串场视（音）频。

6. 配音制作

做好相关提名或获奖作品串联词的配音。

7. 现场氛围营造

现场氛围营造分为指示系统、内容展示系统、签名合影区等，要求简洁美观，现场氛围热烈，方向指示清晰。

8. 交通保障

负责彩排及**颁奖典礼**期间演职人员前往颁奖现场的交通工具。

9. 餐饮保障

负责彩排及演出期间演职人员的用餐用水。

10. 物料准备

负责服装、道具、化妆等相关物料的制作与租赁，并设计、制作邀请函、节目单、证件等。

11. 活动录制

负责本活动的现场录制工作，做好后期制作并剪辑制作成光盘。

（五）动漫游戏商务大会（iABC）

1. 内容筹备

根据大会整体安排，负责筹备动漫、游戏、电影、节目内容、授权等板块的系列商务对接洽谈活动，制定方案。

2. 酒店保障

落实能保障 15 个以上 80 人至 500 人规模会议室的酒店，能保障 300 人以上同时就餐的餐饮区域，酒店有大规模的停车场，公共区域可供活动搭建施工。

3. 会务服务

做好场地布置、网络配套、主持人邀请、翻译、材料准备等各类会务工作，保障商务大会相关会议顺利进行。

4. 设备租赁

根据大会整体安排，租赁投影仪、LED 屏幕、电脑终端、同声翻译设备等相关设备，保障商

务大会相关会议顺利进行。

（六）COSPLAY 超级盛典

1. 线下赛事

做好 COSPLAY 超级盛典全国总决赛、杭州及周边赛区比赛的执行工作。

2. 宣传外联

设计、制作并投放 COS 盛典宣传片、宣传海报等。

3. 场地搭建

负责外围与场内整体观众台、基础舞台区域、后台、展示区等各个功能区域的搭建工作，并负责音响、LED 背景屏、舞美灯光等设备的租赁。

4. 票证管理

负责 Cosplay 超级盛典门票、证件的设计、印刷、销售，以及现场检票工作。

5. 后勤保障

负责安排参赛选手、评委嘉宾、工作人员的用餐、用水、统一出行到达动漫节主会场的车辆接送，以及对讲机租赁，工作服、奖杯、奖状制作，以及其他必须办公物料的准备。

6. 记录拍摄

记录赛事全程舞台及后台场景，做好赛事录制及后期制作剪辑。

7. 线上推广

开展 COSPLAY 超级盛典的网上宣推活动，包括微信、微博及宣传视频推广，提高活动知名度。

（七）中国（杭州）国际少儿漫画大赛

负责联系国内外相关合作机构，设立相关分赛区（境外分赛区不得少于 5 个），协调做好境内外赛事活动组织与执行，面向 18 周岁以内的少儿征集漫画作品，作品不少于 3 万幅，并做好评审、获奖作品展览、颁奖及国际巡展等工作。

（八）声优大赛

1. 线下赛事

做好全国总决赛，以及各分赛区选拔的对接和执行工作。

2. 宣传外联

设计、制作并投放宣传片、宣传海报等。

3. 场地搭建

负责外围与场内整体观众台、基础舞台区域、后台、展示区等各个功能区域的搭建工作，并负责音响、LED 背景屏、舞美灯光等设备的租赁。

4. 后勤保障

负责安排参赛选手、评委嘉宾、工作人员的用餐、用水、统一出行到达动漫节主会场的车辆接送，以及对讲机租赁，工作服、奖杯、奖状制作，以及其他必须办公物料的准备。

5. 记录拍摄

记录赛事全程舞台及后台场景，做好赛事录制及后期制作剪辑。

6. 线上推广

开展网上宣推活动，包括微信、微博及宣传视频推广，提高活动知名度。。

（九）优秀动画展映

在全市至少 4 个影院及动漫节主会场、相关在杭高校，放映中外各类型动画片不少于 30 场。

（十）成果通报会

制定相关活动方案。做好会议组织、会场布置、会务保障等工作。

1. 会议组织

做好会议流程、文字材料、主持人和嘉宾邀请等工作。

2. 会场布置

负责现场所需的音响、LED 背景屏、灯光、舞美等设备的租赁、布置和现场管理。

3. 视（音）频

负责做好相关内容的视（音）频制作。

（十一）宣传推广工作

负责动漫节整体宣传策划、宣传渠道和内容制作工作，宣传报道要覆盖中央权威媒体、省市主流媒体以及具有影响力的新媒体，同时要做好相应的舆情处置工作。

（十二）会务及接待工作

●会务：根据动漫节整体安排，落实酒店和会场布置、会议材料印刷、主持人邀请、翻译、同传、速记组织等各类会务工作，保障会议顺利进行。

●接待：负责动漫节嘉宾在杭期间的吃、住、行等接待工作；包括酒店的住宿和餐饮配套，对接机场、火车东站、火车城站，落实嘉宾接机接站所需的车辆停放与接待台场地。

●志愿者服务：根据动漫节整体安排，联系对接志愿者协会，招募、培训足够数量、有服务经验和技能的志愿者到动漫节相关岗位上，并做好用水用餐休息等后勤保障。

（十三）证件管理

根据动漫节整体工作要求，实施证件实名制管理；寻找对接系统服务商，设计网上证件申请审核系统，并对接政府相关部门、展会服务商，做好证件发放工作；安排专职人员负责现场制证、检证、验证工作，能够妥善处理现场突发状况。

（十四）疫情管理防控要求

要求针对具体活动做好动漫节疫情防控预案

（十五）其他说明

1. 服务期：自签订合同生效后至2020年12月31日。
2. 各活动的具体项目及场地存在变更或微调的可能性；
3. 活动现场的布置，需经采购人验收合格后，才能对外开放；
4. 中标人必须安排专人，与采购人就活动细节等方面进行适时沟通联系；
5. 中标人必须遵照采购人的管理及安排，所有的服务必须达到采购人的标准要求；
6. 中标人允许进行市场运作。

三、项目验收

3.1 验收依据：招标文件规定及中标人投标文件及项目实施工程中形成的相关资料

3.2 采购人在中标人提供服务的过程中，有权不定期对服务内容和质量进行考核。中标人应当配合进行。

3.3 中标人在项目完成后，应当及时向采购人发出验收申请，内容包括书面验收申请、相关说明、报告等，采购人收到中标人申请后，组织进行验收考核，中标人应当协助进行。验收结果可以作为采购人付款的考虑依据

3.4 中标人在提供服务过程中如存在违反合同相关约定情况的，采购人有权要求中标人立即整改，中标人未按采购人要求整改的，采购人有权拒绝验收，并可中止合同履行，中标人承担因此发生的一切损失、费用及延误责任。

3.5 经验收后，中标人验收不合格的（或未通过评审的），采购人有权要求中标人进行整改，相关费用由中标人承担；如整改后仍不合格的，采购人有权解除合同，并可以拒绝支付未支付的款项，中标人已经收取的款项应退还给采购人。

第四部分 合同条款

甲方：

地址：

授权代表：

联系人：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人：

统一社会信用代码：

授权代表：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国合同法》、以及_____项目（采购编号：_____）的成交情况，遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，由采购单位（以下简称甲方）与经评审最终确定的成交供应商（以下简称乙方）结合本项目具体情况，经双方协商一致后达成以下条款：

一、定义

在本合同中，除非上下文另有说明，下列词语分别具有本条所指含义：

- 1、“甲方”，指
- 2、“工作日”，指中国法定节假日之外的日期。
- 3、“年”，指日历年；一年按 365 天计算。
- 4、“元”，指中国法定货币人民币元。

二、服务内容

- 1、乙方按甲方要求，为_____采购活动的整体服务提供保障。
- 2、活动基本安排及具体要求见甲方的采购文件第三部分、乙方的响应文件内容。可以作为本合同附件。

三、项目进度计划

- 1、本项目服务期自合同签署生效之日起，至服务内容完结止。
- 2、本项目拟定 2020 年____月____完成。具体活动时间由甲方根据实际情况确定。

四、项目基本要求

1. 乙方须在项目的实际需要。响应文件基础上，编制详细的组织策划方案，并提交甲方审核。

2、本项目所用的全部设备、材料由乙方自行采购、保管（费用由乙方自理），但必须接受甲方的检查监督。具体清单以附件形式提供，需明确品种、品牌型号、数量等。

3、乙方须确保设施、材料的质量，不得影响项目的正常开展及使用效果。

八、专利权

乙方对一切可能的侵权指控负责，并承担由此而引起的一切费用和甲方的损失。

九、项目质量与验收

1. 甲方派专人对项目的现场管理和进度进行监督、检查和管理。

2. 甲方代表如发现服务质量不符合要求者，有权通知乙方进行整改，乙方必须接受。且由此发生的费用和工期损失均由乙方承担。

3. 乙方应按照有关规定，及时如实整理项目有关档案、记录和技术资料，服务完毕后及时书面通知甲方组织接收。

十、合同的转让、变更及解除

1. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同的权利义务全部或部分转移给第三方。否则，甲方有权解除本合同并追究乙方的违约责任。

2. 双方协商一致，可以变更、解除本合同。任何一方变更、解除本合同，必须提前 15 日以书面形式提出，双方协商一致后签署补充合同。

3. 一方有下列情形之一的，另一方可以解除本合同：

3.1 因不可抗力致使不能实现本合同的目的。

3.2 在履行期限届满之前，一方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要债务。

3.3 一方迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行。

3.4 一方迟延履行义务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的。

3.5 法律规定或本合同约定的其他情形。

十一、违约责任

1. 本合同签订后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约，任何一方违约时，守约方有权要求违约方继续履行本合同，同时有权要求违约方支付违约金。

2. 如果甲方未按照本合同的约定支付项目经费，乙方有权要求其承担应付未付金额【10%】的违约金；如果乙方未能按照本合同约定履行义务，甲方有权要求其承担项目经费总额【10%】的违约金。

3. 因乙方违约行为给甲方造成损失的，如果违约金不足以弥补甲方经济损失，乙方还应当赔偿甲方其余经济损失，包括直接经济损失及可预见的间接经济损失。间接经济损失包括但不限于：因违约方违约事项致使守约方损失的可期待利益及守约方为此支出的诉讼费、仲裁费、律师费、差旅费、公证费、鉴定费、评估费、保全费、执行费等费用以及其它可预见的间接经济损失。

十二、不可抗力

1. 不可抗力是指因无法预见、无法避免且无法克服之原因发生的事项，包括但不限于地震、台风、海啸、瘟疫、火灾、洪水、重大疫情、政府行为、战争、恐怖袭击、蓄意破坏等客观情况。

2. 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担违约责任。

3. 不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行合同。如不可抗力因素对合同一方的义务产生实质性、无法补救的影响，导致合同已无法履行，双方应通过书面形式终止本合同。

十三、争议解决

1. 本合同应适用中国法律并应根据中国法律解释。

2. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应当协商解决。经双方协商不能解决的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、其他

1. 本合同由甲乙双方签字盖章之日起生效。

2. 对本合同的任何修改和补充均应以补充协议的形式作出，由双方签署后生效。本合同的附件、补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 采购编号为【 】的采购文件、响应文件、补充协议等文件均为本合同的组成部分，以签署时间在后者为优。

4. 本合同部分无效，不影响其他部分效力的，其他部分仍然有效。

5. 本合同一式【 】份，甲方执【 】份，乙方执【 】份，各份具有同等法律效力。

甲方（采购单位）（盖章）：

乙方（供应商）（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或授权委托人（签字）：

或授权委托人（签字）：

联系人（签字）：

联系人（签字）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

合同签订时间： 年 月 日

第五部分 评标办法（综合评分法）

根据《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》、《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》等有关规定，结合本项目的实际情况，按照公平、公正、科学、择优的原则，制定本评标办法。

一、总则

评标工作必须遵循公平、公正的竞争原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；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干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

二、评标组织

评标工作由招标采购单位负责组织，依法组建由奇数的人员组成的评标委员会，负责对投标文件进行审查、质询、评审等。评标委员会由政府采购相关专家等组成，其中政府采购专家不得少于成员总数的三分之二。

三、评标纪律

1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将按照评标原则的要求，公正、平等地对待所有投标人。

2. 所有评标人员应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

3. 评标人员不得接受或参加投标人或与投标有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、娱乐活动等，不得以任何形式弄虚作假。

4. 评标期间，评标人员不得随意出入评标地点、与外界通讯、会客等。

5. 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购代理机构人员及评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致被取消投标资格。

6. 为保证评标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人或与中标结果有利害关系的人进行私下接触。在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员，不得将评标情况扩散出评标委员会以外。

7. 评标过程中，当发表结论性意见时，先听取专家评委意见，用户评委随后发表意见；评标专家对投标人的优劣情况，以及认为差异较大的情况等，应以书面意见作出真实、专业、诚恳负责的表述，不得违背客观、公正的原则。

8. 评标结束后，各评标人员应将全部资料整理上交采购人，严禁将评标过程中的任何资料带出评标现场向投标人或其他单位提供。

9. 在中标结果公布前应对评标委员会成员名单予以保密。

10. 评标委员会对各投标人的商业秘密予以保密。

11. 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

12. 在整个评标过程中，投标人企图影响招标结果的任何活动，可能导致其投标失败。如有违法行为，将依法追究其法律责任。

四、评标程序

1. 本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

2. 熟悉采购文件和评标办法。

3. 采购代理机构按照采购文件规定的时间、地点及程序组织评审。流程如下：

(1) 开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

(2) 核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

(3) 介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评审小组组长。

(4) 通报报名参加本项目采购的投标人名单及资格预审情况（如有），宣读最终提交采购响应文件的投标人名单，组织评审小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

(5) 根据需要简要介绍采购文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等。

(6) 评审小组组长组织评审人员独立评审。评标程序见本文件投标须知第 21.4 条。

评审小组对拟认定为采购响应文件无效、投标人资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

(7) 评审小组根据评审汇总情况和采购文件规定确定中标（成交）候选供应商排序名单。

(8) 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

评审人员对有关采购文件、投标文件、样品（如有）、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对采购文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释；对因采购文件中有关产品技术参数需求表述不清导致供应商实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

(1) 采购公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

- (2) 购买采购文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序；
- (6) 评标委员会的授标建议。

五、评标细则及标准

(一) 技术商务评审因素（满分 90 分）

评标委员会对各投标人的技术商务充分审核、讨论及评议后，每人一份评分表，进行独自打分并签名。在统计得分时，如发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。投标人技术部分的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均值。

序号	评分项目	分值
1	投标人自 2017 年 1 月 1 日以来的同类项目合同，每个合同得 1 分最高 5 分。证明材料为合同复印件。	5 分
2	根据动漫节拟组织的各项活动，评价活动策划的科学性，后勤保障措施的合理性等	/
2.1	动漫产业博览会的组织策划 0-3分 动漫产业博览会的实施方案 0-3分	6 分
2.2	高峰论坛的组织策划及实施方案	5 分
2.3	“金猴奖”大赛的组织策划及实施方案	5 分
2.4	“金猴奖”颁奖仪式的组织策划方案 0-3分 “金猴奖”颁奖仪式的实施方案 0-3分	6 分
2.5	动漫游戏商务大会（iABC）的组织策划实施方案 0-3分 动漫游戏商务大会（iABC）的实施方案 0-3分	6 分
2.6	COSPLAY超级盛典的组织策划及实施方案	5 分
2.7	中国（杭州）国际少儿漫画大赛的组织策划及实施方案	4 分
2.8	声优大赛的组织策划的组织策划及实施方案	5 分
2.9	优秀动画展映的组织策划的组织策划及实施方案	3 分
2.10	成果通报会的组织策划及实施方案	3 分
2.11	动漫节宣传工作的组织及实施方案 0-3分 动漫节推广工作的组织及实施方案 0-3分	6 分
2.12	会务的组织策划 0-3分 接待工作的保障方案 0-3分	6 分
2.13	证件管理方案	4 分

2.14	疫情管理防控方案 疫情防控的宣传、拟投入的设备等 0-2分 疫情防控的具体实施方案 0-4分	6分
3	投标单位服务团队人员的同类经验，人员齐备、职责清晰	5分
4	应急方案：投标人针对大型活动中可能出现的各种情况的预判及解决方案	5分
5	协调能力：针对大型活动与公安、消防、政府各个职能部门的配合及协调方案	5分

(三) 商务报价 (满分 10 分)

1. 投标价格的合理性:

分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

2. 商务报价计算

各投标人的商务报价得分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的商务报价得分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 (即 10%) × 100

关于价格分计算的说明：

①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，投标人为小型或微型企业且所投产品为小型或微型企业生产的，其投标报价扣除 6%后参与评审。

小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的投标价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

投标文件中须提供投标人、投标产品制造商的小微企业声明函(投标人在填写该声明函前，须先自查本企业及投标产品制造商是否满足小微企业认定标准，可通过“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询)，未按要求出具声明函的，投标报价不予扣减。

②根据《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)的规定，投标人如为监狱企业且所投产品为小型或微型企业生产的，其投标报价扣除 6%后参与评审。

投标文件中须同时提供：投标人的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，投标产品制造商的小微企业声明，未按要求提供材料的，投标报价不予扣减。

③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业

发展的政府采购政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

（四）其他

评分时保留小数点后 1 位小数，计算评分值时保留小数点后 2 位小数，由评标委员会当场统一计算。

投标人的最终总得分为技术商务及报价部分二部分得分的总和。

报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。

第六部分 投标文件格式

说明：

1. 投标文件由投标人根据采购文件要求参照附件格式编制。
2. 投标人根据实际情况填写。
3. 采购文件中没有参考格式的，投标人自行编制。

一、投标文件封面（格式供参考）

1.1 报价响应文件封面格式

项目名称 _____

投 标 文 件

（报价响应文件）

采购编号：

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

时间： 年 月 日

项目名称 _____

投 标 文 件

(资格响应文件/商务技术响应文件)

采购编号: _____

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人或授权代表 (签字或盖章): _____

时间: 年 月 日

二、资格响应文件

2.1 资格审查需要的资料

序号	评审因素	相关证明文件	申请人达到程度
1	采购公告第五条要求	采购文件投标须知 9.1 条规定的相关资料	

注：证明材料附后。

2.2 基本资格条件相关证明材料

a. 具有独立承担民事责任的能力：

投标人须在投标文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：

- ① 如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- ② 如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；
- ③ 如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
- ④ 如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；
- ⑤ 如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

b. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料：

投标人须在投标文件中出具符合以下情况的证明材料复印件（三选一）：

- ① 投标人是法人的，应提供最近一个年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表或损益表（执行《小企业会计准则》的提供资产负债表和利润表两张基本报表），未经审计的，提供资产负债表、利润表或损益表。
- ② 其他组织和自然人如没有经审计的财务报告的，可以提供资产负债表、利润表或损益表。
- ③ 新成立不足一年的公司须出具情况说明。

c. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

投标人须在投标文件中出具具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的《承诺函》；（由投标人根据本项目情况自定）

d. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

投标人须在投标文件中同时出具满足以下要求的证明材料复印件：

① 投标人须提供最近三个月内任一时间点的纳税证明。

② 投标人须提供最近三个月内任一时间点缴纳社会保险的凭据（缴税付款凭证或社会保险缴纳证明）

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

e. 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：

投标人须在投标文件中出具《声明函》。（参考格式如下）

声明函

（采购人）：

我方（投标人）在参加政府采购活动前三年内，具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被列入失信被执行人名单、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，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此声明！

投标人全称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3.2 投标响应一览表

投标响应一览表

项目名称:

采购编号:

服务期	
拟派项目负责人	

投标人(盖公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期:

3.3 投标人基本情况

投标人基本情况表

投标人全称			
企业资质	1. 等级:	2. 证书号:	3. 发证单位:
营业执照	1. 编号:	2. 营业范围:	3. 发照单位:
建立日期		现有职工	
固定资产净值(万元)			
行政负责人	姓名:	职务:	职称:
技术负责人	姓名:	职务:	职称:
联系方式	地址 邮编: 电话: 传真:		
开户银行	名称:	账号:	
组织机构框图			

3.4 法定代表人资格证明及授权委托书

附件 3.4.1

法定代表人资格证明书

_____系_____的法定代表人。身份证号：_____。

特此证明

投标人：（盖公章）

日期：_____年____月____日

附：法定代表人身份证复印件（正反面）

附件 3.4.2

授权委托书

我 _____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名、身份证号）为我公司授权代表，以本公司的名义参加_____（采购人）的 _____项目的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

授权代表无权转委托。特此委托。

投标人：（盖公章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人身份证号码：

授权代表（签字或盖章）

授权代表身份证号码：

_____年 ____月 ____日

附：法定代表人和授权代表的身份证复印件。（正反面）

3.5廉政承诺书

廉 政 承 诺 书

_____:

我单位响应你单位项目招标要求参加应标。在这次应标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规规定要求，并郑重承诺：

一、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；

二、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；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正执行公务的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、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；

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

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位应标、中标或在建项目的资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行工程建设或其他经营活动，并通报市政府采购办。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

3.6类似业绩

投标人曾承担过的类似项目业绩一览表

序号	项目名称	业主单位	联系方式	备注

注：1. 表中所列业绩如与评分有关的，出具的证明材料需满足评审依据，否则不予得分。

投标人(盖公章)

法定代表人或授权代表(签字或盖章)

日期：

(2) 项目负责人简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 项目担任职务	
毕业学校	_____年____月毕业于_____学校____系(科)，学制____年				
经 历					
年 月	工作经历		担 任 何 职		备 注

注：与评分有关的证明材料附后。

投标人(盖公章)

法定代表人或授权代表(签字或盖章)

日期：

四、报价响应文件部分格式

4.1 投标函

投标函

_____:

_____ (投标人全称) 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 (采购编号: _____)
的有关活动, 并对此项目进行投标。为此:

1、我方同意在投标人编制和提交投标文件须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 遵守国家法律、行政法规, 具有良好的信誉和商业道德;
- (3) 具有履行合同的能力和良好的履行合同记录;
- (4) 良好的资金、财务状况;
- (5) 没有违反政府采购法规、政策的记录;
- (6) 没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。

3、提供编制和提交投标文件须知规定的全部投标文件, 包括一份电子加密标书 (后缀格式为. jmbs), 一份备份标书文件 (后缀格式为. bfbs)。具体内容为:

- (1) 资格响应文件、商务技术响应文件、报价响应文件 (2) 报价文件;
- (2) 编制和提交投标文件须知要求投标人提交的全部文件;
- (3) 按采购文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表;
- (4) 保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务;
- (5) 保证遵守采购文件中的其他有关规定。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5、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。

6、我方已详细审核全部采购文件, 包括采购文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件, 确认无误。

7、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:

-
- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
 - b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
 - c) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
 - d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
 - e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
 - f) 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 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人（签字或盖章）： _____

授权委托人（签字）： _____

投标人（盖公章）： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

联系地址： _____

邮政编码： _____ 传真号码： _____

日 期： _____年____月____日

4.2开标一览表

开标一览表

项目名称:

采购编号:

总报价(人民币)¥_____， 大写: _____元

注：“报价方式”以一次报清，完成本项目所需的所有费用必须包含在总报价中，如以后已实施而未列入报价的费用将被视为投标人优惠，采购人均不予支付。

投标人(盖公章)

法定代表人或授权代表(签字或盖章)

日 期:

4.4 中小企业声明函

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

特别说明：

投标人在填写上述声明函前，须先自查本企业及投标产品制造商是否满足小微企业认定标准，可通过“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询，未按要求出具声明函的，投标报价不予扣减。未如实填写的，将依法承担相应责任。

4.5 投标人为监狱企业的证明文件：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（如有）

4.6 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：

第七部分 其它

政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，现将相关事项通知如下：

一、适用对象

在浙江政府采购网注册入库，并取得杭州市政府采购合同的杭州市内中小企业供应商。

二、相关信息获取方式

请登陆杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

三、申请方式和步骤

（一）“云采贷”融资

- 1、供应商先与银行对接，办理融资前期手续；
- 2、供应商中标后，登陆“中小企业信用融资”模块测算授信额度，并向银行发出融资申请；
- 3、银行线上审批通过后，办理放贷手续。

（二）一般融资

- 1、供应商先与银行对接，办理融资前期手续；
- 2、供应商中标后，登陆杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，向相关合作银行发出融资申请；
- 3、银行在“中小企业信用融资”模块受理申请；
- 4、银行、供应商线下办理审批、放贷事宜。

四、注意事项

- 1、供应商需确保政府采购合同的收款银行与融资银行一致。
- 2、请各采购单位积极支持和配合政府采购信用融资工作，在合同备案环节仔细核对收款银行、账号信息等内容，一旦录入将无法修改。
- 3、技术服务热线：87210880；如有业务问题可与各合作银行联系。

政府采购活动现场确认声明书

浙江国际招（投）标公司：

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系_____：

A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系

D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）

年 月 日