

招 标 文 件

招 标 编 号： TC17039GX/03

招标项目名称：北京市文化局 2018 年—2019 年文化活
动定点服务供应商招标项目——文化活
动组织承办服务子项

中招国际招标有限公司

二〇一七年十二月

第一部分 投标邀请

日期：2017年12月27日

招标编号：TC17039GX/03

中招国际招标有限公司（以下简称“招标机构”）受北京市文化局（以下简称“招标人”）委托，现通过公开招标方式邀请有能力提供相关服务、并具有相应资质的公司，就北京市文化局2018年—2019年文化活动定点服务供应商招标项目文化活动组织承办服务子项提交密封投标。

定点服务供应商数量≤30家

1. 有意向的合格投标人可在中招国际招标有限公司得到进一步的信息和查阅招标文件。
2. 有意向的投标人可从2017年12月27日至2018年1月10日（上午9:00-11:30，下午1:30-4:30）（节假日除外）在中招国际招标有限公司306室购买招标文件或网上购买招标文件（网上购买招标文件细则详见“附件：特别告知”）。本招标文件每套售价为500元人民币，售后不退（邮购须另加50元人民币）。
3. 投标文件须于2018年1月19日上午9:30（北京时间）之前递交到投标地点，投标地点为中招国际招标有限公司会议室。
4. 定于2018年1月19日上午9:30（北京时间）在开标地点公开开标。开标地点为中招国际招标有限公司会议室。届时请参加投标的代表出席开标仪式。

招标机构名称：中招国际招标有限公司

详细地址：北京市海淀区皂君庙14号院9号楼

邮编：100081

联系人：罗会京、李艳君

电话：010-62108131、8111

传真：010-62108109

电子邮箱：zhongzhao304@126.com

开户银行及账号：

开户行：中国工商银行北京海淀支行营业部

账号：0200049619200362296

户名：中招国际招标有限公司

附件： 特别告知

各潜在投标人：

本项目接受网上发售、下载电子版招标(采购)文件/资格审查文件（以下简称“标书”），现将有关注意事项特别告知如下：

（一） 网上注册：凡有意在线获取电子版标书的潜在投标人，请务必在本项目电子版标书发售截止时间前，登录中招联合招标采购平台

（<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”）或在中招国际招标有限公司网站首页进行免费注册。潜在投标人只需注册一次，不同的经办人可建立多个账户。交易平台负责对投标人注册信息与其提供扫描件信息进行一致性检查。

（二） 标书下载：经办人凭获得的用户名、密码验证身份登录、上传《招标（采购）公告》要求的报名资料（如有）、购买并下载电子标书，逾期将无法下载获取。

潜在投标人可选择现场购买纸质标书，但仍需完成免费注册事宜。购买纸质标书后，仍可在交易平台缴费下载电子版标书。

（三） 电子版标书下载收费：如在线购买并下载电子版标书，除标书款外还需通过网银支付标书下载服务费，收费标准为每标包 50 元，由中招联合信息股份有限公司出具增值税电子普通发票，标书购买人可登录“中招联合招标采购平台”自行下载增值税电子普通发票。标书下载费一经收取不予退还。

（四） 潜在投标人成功下载电子版标书后，标书款发票、纸质标书可与中招国际招标有限公司本项目联系人确定领取方式。

（五） 其它事项

1、 交易平台首页帮助中心提供操作手册，潜在投标人可以下载并根据操作手册提示进行注册、登录、网上购买下载电子版标书及下载费支付、发票开具领取等操作。

2、 如遇平台操作问题，可拨打交易平台统一服务热线：400-092-8199，热线服务时间为工作日上午 9 点到 12 点，下午 1 点 30 分到 5 点。

第二部分 投标人须知

A 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本投标邀请中所述项目的服务采购

1.2 本项目将根据综合评分由高到低排序情况，推荐≤30家定点服务供应商候选人。采购人根据评标委员会推荐的定点服务供应商候选人，确定≤30家为定点服务供应商。

1.3 本项目为非专门面向中小企业的项目

1.4 项目属性：服务类

2. 合格投标人的资格要求：

2.1 投标人须是在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有提供本项目服务能力的本国供应商，包括法人、非法人组织或者自然人。

2.2 投标人须具有相应的生产或经营许可文件；

2.3 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；

2.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。同一供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务；

2.5 根据财库〔2016〕125号《财政部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》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，查询时间为招标文件购买截止时点至投标截止时点后12个小时内。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供应商，拒绝其参与政府采购活动；

2.6 投标人须购买本项目的招标文件并登记备案；

2.7 投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的

规定；

- 2.8 本项目不接受联合体投标；
- 2.9 投标人不得将本项目进行分包、转包；
- 2.10 法律、行政法规规定的其他条件。

3. 定义

- 3.1 “招标人/采购人”系指北京市文化局。
- 3.2 “招标机构”系指中招国际招标有限公司。
- 3.3 “投标人”系指向招标机构提交投标文件的供应商。
- 3.5 “服务”系指招标文件“服务需求书”规定投标人完成本项目应提供的全部相关服务。

4. 投标委托

- 4.1 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（统一格式，见附件十（1）），否则将视为投标无效。

5. 投标费用

- 5.1 无论投标过程中的作法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

B 招标文件

6. 招标文件

- 6.1 招标文件由下述所列内容组成：
 - 第一部分 投标邀请
 - 第二部分 投标人须知
 - 第三部分 服务需求书
 - 第四部分 合同主要条款（框架协议）
 - 第五部分 附件（格式）

第六部分 评标细则

6.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。按招标文件的要求提供投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，将导致投标无效。

6.3 招标文件以中文编印。

7. 招标文件的澄清

7.1 投标人对招标文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与招标人进行技术交流时，需同时用传真和电子邮件两种方式通知招标机构。招标机构和招标人将视情况确定是否安排技术交流，或以书面形式予以答复。如有必要时可将答复内容包括原提出的问题（但不标明问题查询的来源），分发给已购买招标文件的每一潜在投标人。

8. 招标文件的修改

8.1 招标人和招标机构在投标截止时间前，可对招标文件用补充文件的方式进行修改。这种修改可能是招标机构和招标人主动做出的，也可能是为了解答投标人要求招标人或招标机构澄清的问题而做出的。

8.2 对招标文件的修改，将以传真、电子邮件方式通知已购买招标文件的每一投标人。补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有同等约束力。

8.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求修正投标文件，招标人和招标机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将此变更通知已购买招标文件的每一投标人。

C 投标文件

9. 投标文件语言及计量单位

9.1 投标文件及投标人和招标机构、招标人就投标的文件和来往信件，应以中文书写。

9.2 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，应采用国家法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件由资格证明文件部分、商务和技术部分两部分组成。**资格证明文件部分、商务和技术部分应分别装订成册。**

10.2 投标人对招标人和招标机构所做出的澄清和投标承诺等函件、传真均属于投标文件的组成部分。

11. 投标文件的编制

11.1 资格证明文件部分的编制（应包括以下内容，且按下列顺序编制，单独装订成册）

- (1) ★**投标函**（格式见附件一）
- (2) ★**法定代表人授权书**（如投标人代表不是法定代表人时须提供）；
（格式见附件九(1)）；
- (3) ★**投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照副本复印件；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件复印件（加盖投标人公章，须在有效期内）；**
- (4) ★**投标人在前三年内参加的政府采购活动中没有违法经营记录（提供声明函原件，加盖投标人公章）；**
- (5) ★**投标人提供近六个月内任何一个月的依法缴纳税收的良好记录（缴纳凭证复印件加盖投标人公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料）；**
- (6) ★**投标人提供近六个月内任何一个月的依法缴纳社会保障资金的良好记录（缴纳凭证复印件加盖投标人公章）（事业单位如有特殊情况，提供单位出具的证明材料）；**
- (7) ★**投标人提供会计师事务所出具的2016年度财务报告或在开标日前三个月内开具的银行资信证明（如提供复印件要求加盖投标人公章，资信证明中如明确注明复印无效的则必须提供资信证明原件）（如提供政府采购投标担保函，此项不要求）；**

注：投标文件中未提供上述完整有效的资格证明文件，将导致投标无效。

11.2 商务部分的编制（商务部分应包括但不限于以下内容，且按下列顺序编制）

- （1） 开标一览表复印件（原件单独密封）（格式见附件二）；
- （2） 投标报价表（格式见附件三）；
- （3） **★投标保证金电汇（单独密封，与开标一览表一起递交）；**
- （4） 投标人情况表（格式见附件八（3））；
- （5） 投标人业绩说明（包括但不限于招标文件要求提供的业绩证明文件）；
- （6） 商务条款应答表：对招标文件要求的所有商务条款做出应答和承诺说明，包括第四部分“合同主要条款”（格式见附件三）；
- （7） 中标服务费承诺书（格式见附件八（13））；
- （8） 招标文件要求的其它内容；
- （9） 投标人认为其它需要说明或提供的文件。

注：投标文件中未提供上述加注★的完整有效的文件，将导致投标无效。

11.3 技术部分的编制（技术部分应包括但不限于以下内容，且按下列顺序编制）

- （1） 服务条款应答表（格式见附件四）；
- （2） 整体服务方案（包括服务承诺）；
- （3）成功项目案例介绍：选择一个距离投标截止日最近一次的项目作为案例，阐述对项目主旨的理解，详细描述策划、组织、实施、总结验收过程，提供活动效果和媒体报道的证明资料
- （4） 实施团队人员情况表（格式见附件七）；
- （5） 招标文件要求填写的各种表格；
- （6） 投标人认为其它需要说明的事宜。

12. 投标文件的编制说明

12.1 投标文件应按招标文件的要求进行编制。

12.2 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。

13. 投标报价：

要求按照活动总预算，按以下 5 个档次分别报出取费的百分比（收费占预算的百分比），并计算出各分项取费百分比的算术平均值作为本次投标报价。本次投标报价仅作评标使用。

5 个档次分别为：50 万元以下、51-100 万元以下、101-500 万元、501-1000 万元、1000 万元（不含）以上。

14. 投标保证金

14.1 投标人应提供投标保证金, 金额为人民币肆万元整（¥40,000）。

14.2 投标保证金可采用下列形式之一：

支票、电汇、汇票。

注：不接受“现金”形式的投标保证金。

14.3 投标保证金有效期为自开标之日起 120 天。若投标保证金有效期短于上述规定期限，其投标将被视为无效。

14.4 入围定点供应商的投标保证金在与招标人签订了合同（框架协议）后 5 个工作日内无息退还。

14.5 落标人的投标保证金将在入选入围定点供应商通知书发出后 5 个工作日内，及时联系采购代理机构办理无息退还投标保证金手续。因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担资金占用费。

14.6 发生下列情况之一，保证金将被没收。

- （1）在投标有效期内，投标人撤回投标的；
- （2）中标人不按本须知第 26 条的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知第 27 条的规定缴纳中标服务费；
- （4）存在的串通投标情形的；
- （5）存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。

15. 投标有效期

15.1 自开标之日起 120 天内，投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标，将导致投标无效。

15.2 在特殊情况下，原投标有效期截止之前，招标机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式提交。投标人可以拒绝招标机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。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，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知 14 有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

16. 投标文件的签署及规定

16.1 组成投标文件的各项资料(本须知第 10 条中所规定)均应遵守本条。

16.2 投标人应填写全称，同时加盖印章。

16.3 投标人的投标文件（资格证明文件部分）须提交一份正本和副本贰份。

16.4 投标人的投标文件（商务和技术部分）须提交正本一份和副本四份、电子版文档一份。在每一份投标文件（商务和技术部分）上要明确注明“正本”、“副本”、“电子版”字样。如果正本与副本有差异，以正本为准。

16.5 投标人应完整地按照招标文件中提供的统一格式填写，不得自行删减内容，并装订成册。**投标文件必须牢固装订成册，凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订。投标文件装订方式为胶装。**

16.6 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由签署投标文件的人签字。

16.7 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。

D 投标文件的递交

17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标文件应按以下方法分别密封：

17.1.1 投标人应将投标文件（资格证明文件部分）单独密封，在密封处应有投标单位法定代表人或授权代表的签字或投标人单位公章。

17.1.2 投标人应将投标文件（商务和技术部分）和电子版分别密封，在密封处应有投标单位法定代表人或授权代表的签字或投标人单位公章。

17.1.3 为方便开标唱标，开标一览表正本应**单独**密封，封口处也应有投标单位法定代表人或授权代表的签字或投标单位公章。封皮上标明招标编号、招标项目名称、投标人名称，并注明“**开标一览表**”字样，**投标时单独递交**。

17.1.4 **投标保证金**单独密封，在**投标时单独递交**。投标保证金若以电汇形式提供时，须封装电汇底单的复印件。

17.2 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

18. 投标截止时间

18.1 投标文件必须在投标截止时间前派人送达到指定的投标地点。

18.2 招标机构、招标人推迟投标截止时间时，应以书面(或传真)的形式，通知所有投标人。在这种情况下，招标机构、招标人和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

18.3 招标机构、招标人将拒绝接收在投标截止时间以后收到的投标文件。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但招标机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须经法定代表人或授权代表签字。

19.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 16、17 和 18 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

19.3 在投标截止时间后，所有的投标文件均不得更改。

19.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则招标机构将按 14.6 款的规定没收其投标保证金。

E 开标及评标

20. 开标

20.1 招标机构按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。开标仪式由招标机构主持，招标人代表及有关工作人员参加。

20.2 投标人派代表参加开标仪式。

20.3 开标时查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标。

20.4 招标机构在开标仪式上，将公布投标人的名称、投标项目名称、投标价格等，招标机构将做唱标记录。

21. 评标

21.1 组建评标委员会

21.1.1 招标人和招标机构根据招标项目特点依法组建评标委员会，评标委员会负责所有的投标文件进行评审和比较。

21.1.2 根据有关规定，评标委员会由招标人代表及技术专家组成。根据财库〔2016〕125号《财政部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》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，查询时间为投标截止时间12个小时内。对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21.2 评标原则及办法

21.2.1 对所有投标人的投标评审，都采用相同的程序和标准。

21.2.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

21.2.3 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。

21.2.4 评标委员会采用综合比较和分项打分相结合的评标方法，对所有实质性响应的投标进行综合打分、排序，按最终得分由高向低排序，推荐综合得分最高的为中标候选人。

21.2.5 评议时通过以下几个方面对投标人进行综合评定（详见“第六部分评标细则”）：

- 商务部分
- 技术部分
- 投标报价

21.3 评标程序

21.3.1 投标文件的初审

21.3.1.1 资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人或者采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人少于三家的，不进行评标。

有下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

- (1) 未按 11.1 递交完整有效的资格证明文件；

(2) 不满足第二部分投标人须知“2 合格投标人”要求的；

21.3.1.2 符合性审查：依据招标文件的规定，评标委员会对通过资格性审查的投标进行符合性审查。从投标文件的有效性、完整性和对招标文件商务、技术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做出响应。

21.3.1.2.1 符合性审查内容为投标文件内容是否完整、文件签署是否合格、价格构成有无计算错误、商务、技术实质性条款响应等。

21.3.1.2.2 符合性审查中，投标文件报价出现前后不一致的，按下述原则修正：

(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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

实质性响应的投标：是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。非实质性响应的投标：是对招标文件要求的关键条款有偏离、保留或反对的投标。被确定为非实质性响应的投标将导致投标无效，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

21.3.1.3 投标文件初审合格的，进入商务和技术评议，综合比较与评价。有下列情况之一的，在符合性审查时按照无效投标处理：

(1) 投标文件未按招标文件要求装订、签署、盖章的；

(2) 投标文件报价出现前后不一致，投标人对评标委员按 21.3.1.2.2 修正后的报价不确认的；

(3) 未按 14.1、14.2 和 14.3 条要求提交投标保证金；

(4) 投标报价超过项目预算或最高限价的；

(5) 投标有效期不满足招标文件要求的；

(6) 未提供上述 11.2 加注★的完整有效的商务文件的；

(7) 对招标文件商务和技术部分规定的实质性条款未做出实质性响应的；

(8) 提交选择性报价的；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.3.2 投标的澄清

21.3.2.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.3.2.2 必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面回答，该书面回答应加盖投标人公章或者由法定代表人或其授权的代表签字，并将作为投标文件的一部分。

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。

21.3.3 如一个项目/分包内只有一种产品，不同投标人所投产品为同一品牌的，按如下方式处理（注：本项目为服务类项目，此条款不适用。）：

21.3.3.1 如本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同投标人以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个参加评标的投标人；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

21.3.3.2 如本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件中评标办法规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

21.3.4 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知中载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第 21.3.3 条规定处理。

21.3.5 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为无效投标被拒绝。

21.3.6 综合比较和评价：按招标文件中规定的评标方法和标准对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评议，综合比较与评价。

21.3.6.1 商务、技术评议：审查合格投标人所投的方案、配置、实施能力、售后服务、交货期、付款方式等相关内容，并进行评议；

21.3.6.2 综合评分：对通过资格性检查、符合性检查的合格投标人进行综合评分，评分标准详见第六部分“评标细则”。按最终得分由高向低排序，推荐综合得分最高的为中标候选人。

21.4 中标条件：

- (1) 投标文件符合招标文件要求，通过资格性审查、符合性审查合格；
- (2) 综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列；
- (3) 有良好的合同执行能力；
- (4) 最低报价不作为中标的保证。

21.5 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标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) 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。

22. 评标过程保密

22.1 从开标之日起，到确定中标人止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，评标委员会成员及与评标活动有关的工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露；

22.2 在评标期间，投标人企图影响评标委员会的任何活动，将导致投标无效，并承担相应的法律责任。

F 确定中标

23. 最终审查

评标委员会按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审，推荐合

格的中标候选人。

23.1 评标委员会按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审，推荐合格的入围定点供应商候选人。

23.2 采购人根据评标委员会推荐的入围定点供应商候选人，确定≤30 家为入围定点供应商。

23.3 如入围定点供应商未按入选入围定点供应商通知书中规定的时间与采购人签订合同、因不可抗力或者自身原因不能履行合同（框架协议），采购人将按照退出递补机制与排位在入围定点供应商之后第一位的入围定点供应商候选人签订合同（框架协议）。

24. 招标方接受和拒绝任何或所有投标的权力

为维护国家利益，招标人在确定入围定点供应商之前仍有选择或拒绝任何投标人作为入围定点供应商的权力，并对所采取的行为不说明原因。

25. 入选入围定点供应商通知

25.1 评标结束后，招标机构将按有关规定公告入选入围定点供应商结果，并向入围定点供应商发出入选通知。

25.2 招标机构和招标人不对投标人未入选入围定点供应商原因做出解释。

26. 签订合同（框架协议）

26.1 入围定点供应商应按入选入围定点供应商通知书中规定的时间与招标人签订合同（框架协议），否则按开标后撤回投标处理。

26.2 招标文件、入围定点供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

27. 定点管理

27.1 定点期限。

入围定点供应商签订合同（框架协议）之日起至 2019 年 12 月 31 日止。

27.2 项目委托。

采购人不承诺定点期限内所有入围定点供应商均能承办采购人的对外文化交流活动。

采购人根据每个项目的具体服务要求和竞价活动结果委托入围定点供应商具体实施，并签署合同。

G 服务费

28. 服务费

28.1 招标机构参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的计算方法向入围定点供应商收取服务费，服务费按**差额定率累进法**计算。

28.2 入围定点供应商在与采购人签订具体项目合同7个工作日内，将合同备案并向招标机构缴纳服务费，以合同金额作为收费的计算基数。

28.3 服务费可以支票、汇票、电汇或现金形式缴纳。

28.4 入围定点供应商如未按28.1和第28.2条规定缴纳服务费，招标机构将没收其投标保证金。

29. 本招标文件的解释权归招标方所有。

注：本招标文件的解释权归招标方所有。

第三部分 服务需求书

一、适用范围

本次招标适用于北京市文化局本级及所属预算单位（以下简称市文化局）使用财政性资金主办、承办的对外文化交流活动、舞台艺术剧目展演活动项目。

二、服务要求：

1、服务内容包括但不限于以下内容：活动策划及方案设计；活动宣传（包括平面、视频、设计制作宣传品等）；活动各阶段的组织协调工作、事务性工作（如组织剧目征集阶段的评审会、演出结束后的研讨会等）；还可能包括舞美制作、票务推广等服务。

2、服务应达到的水平：在接到采购人提出的服务需求后，能在 24 小时内予以响应，并在规定时间内依据市财政局批复的项目预算提交服务方案。服务方案能够紧扣活动主题，高效务实，符合中央八项规定精神，厉行勤俭节约。能依照主办方要求完成方案制定、执行工作。活动组织能力强，实施团队经验丰富。

3、付款方式：对外文化交流活动、舞台艺术剧目展演活动项目承办服务完成且财政评审后结算。

第四部分 合同主要条款

北京市文化局 2018 年—2019 年文化活动定点服务供应商招标项目

——文化活动组织承办服务子项框架协议

甲方：北京市文化局

住所：北京市海淀区上园村 30 号

邮政编码：100044

法定代表人：陈冬

乙方：

住所：

邮政编码：

法定代表人：

甲方就北京市文化局 2018 年文化活动定点服务供应商招标项目文化活动组织承办服务项目（招标编号：____）（以下简称“本项目”）进行公开招标，经评标委员会综合评定，确定乙方为中标人。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律和招标文件的规定，甲乙双方经平等协商一致签署本框架协议如下：

一、服务期限和定点资格

从中标人签订政府采购定点协议之日起至 2019 年 12 月 31 日，乙方具有北京市文化局本级（以下简称“采购人”）文化活动组织承办定点服务资格。采购人不承诺定点期限内所有定点服务供应商均能承办采购人的文化活动组织承办项目。

二、甲方的权利和义务

1. 甲方有权按照本项目《招标文件》、本《框架协议》、乙方的《投标文件》等文件文本对乙方承诺和实际提供的服务等与本项目相关的事项进行考核和管理，并建立退出递补机制。

2. 如证实乙方实际情况与投标文件承诺内容不符，将取消其定点资格，按中标备选供应商排名顺序依次递补。

3. 如采购人投诉乙方的报价明显偏离市场平均价格，甲方有权对乙方进行警告，警

告后拒不改正的，将取消其定点资格，按中标备选供应商排名顺序依次递补。

4. 如采购人对乙方提供的服务质量问题向甲方投诉，甲方有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时消除影响、弥补损失。

5. 乙方履行协议的情况，作为下一期北京市文化局文化活动组织承办项目招标的评分依据。

三、乙方的权利和义务

1. 乙方收到中标通知书并签署框架协议后，获得为采购人提供文化活动组织承办服务的资格，应根据采购人的要求，向采购人提供投标文件承诺服务范围内的相关服务；乙方有权拒绝采购人提出的超出协议规定服务范围的要求。

2. 乙方承诺在完成为采购人提供的文化活动组织承办服务，相关经费经北京市财政局预算、决算评审完成且到位后进行结算。

3. 乙方应严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信，合法经营，自觉维护采购人的利益，全面履行投标承诺，杜绝不正当竞争行为，优先服务采购人需求，确保服务质量，圆满完成文化活动组织承办服务工作。

4. 乙方自觉接受并积极配合甲方组织实施监督检查。乙方同意建立退出递补机制，退出情况包括但不限于本协议第七条“协议的终止”中的内容，退出的乙方将从中标备选供应商中依照排名顺序依次递补。

5. 乙方应严格按甲方要求完成以下工作，不能完成以下工作将被记录并作为下一期的评分依据。由于乙方未按甲方要求完成以下工作所造成不利的影响由乙方承担。

(1) 乙方保证按时参加甲方组织召开的会议；

(2) 乙方保证按甲方的要求递交框架协议等材料；

(3) 乙方须保证联系人、联系电话等信息真实齐全；

(4) 乙方应保存好协议有效期内所有单据，甲方有权对结算单据进行检查；

(5) 乙方应按照甲方规定的程序参与竞价活动，报价真实合理有效，杜绝以低于成本的价格恶意竞争；

(6) 乙方保证投标文件中所列设备及设施等完好，具备履行协议的能力；

(7) 乙方应指定专人负责文化活动组织承办务的相关事宜，具备健全的客户服务制度并严格执行；

(8) 乙方保证自觉接受并积极配合甲方的监督检查。

四、违约责任

1. 乙方违反协议约定，经调查属实，甲方可采取第一次口头提醒；第二次书面警告并限期整改，在整改期间内暂停乙方定点服务资格；第三次终止本协议，并取消乙方

定点服务资格。违约行为包括但不限于：

- (1) 不履行投标文件中承诺的服务的；
- (2) 不积极配合甲方考核、检查及管理的；
- (3) 被采购人有效投诉的；
- (4) 提供虚假发票的；
- (5) 违反协议规定的其他事项。

2. 乙方违约情节特别严重的，甲方将其采取列入不良行为记录名单、在一至三年内禁止参加北京市文化局政府采购活动。

3. 乙方违约行为给采购人造成经济损失的，采购人有权按实际经济损失或双方约定的违约赔偿金乙方进行赔偿。

五、保密条款

1. 任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2. 除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

六、协议的修改

对于本协议的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的协议修改书，作为本协议的补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

七、协议的终止

1. 协议期内乙方不得擅自终止协议，否则应负担所造成的一切损失。如乙方因故需终止协议，必须提前一个月书面通知甲方，经甲方书面同意后方可终止。

2. 出现下列情况时本协议自行终止：

- (1) 本协议正常履行完毕；
- (2) 甲乙双方协商终止本协议的履行；
- (3) 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；
- (4) 乙方不履行协议条款，造成无法执行协议，协商又不能解决的，乙方赔偿损失后，协议终止。

3. 除本协议另有约定外，发生以下任何一种情况，甲方有权终止本协议，并取消乙方定点服务资格：

- (1) 未按照甲方的要求接受日常或实地复核、考核的；
- (2) 参与甲方组织的竞价时，以低于成本的价格恶意竞价，或者成交后不按竞价承诺提供服务的；
- (3) 乙方各项本应作无效投标处理的情形在本协议签订后被甲方发现的；
- (4) 采购人反映乙方违约，经查属实且情节特别严重的；
- (5) 乙方将此定点服务资格及委托权限向第三方转让的；
- (6) 乙方设备设施发生重大变化，不满足招标文件提出的要求的；
- (7) 乙方发生本协议第四条第2款所列违约行为达到3（含）次以上的；
- (8) 发现重大违约违法行为，严重损害采购人利益或政府采购形象的；
- (9) 乙方未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理的。

八、协议生效及其他

1. 除非协议中另有说明，本协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字或盖章后，即开始生效。
2. 本协议中的附件均为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等的法律效力。
3. 本协议正本一式四份，以中文书写，甲方二份、乙方、招标代理机构各执一份，具有同等法律效力。

九、协议的组成部分

1. 本协议；
2. 中标通知书；
3. 投标文件(含澄清文件)；
4. 招标文件(含招标文件补充通知)；
5. 协议补充条款或说明。

十、纠纷解决方式

1. 遇有国家政策调整时，甲方有权对框架协议进行相应变动。
2. 在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决；协商不成的，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、协议的解释

1. 任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。
2. 本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。
3. 对本协议的任何解释均应以书面做出。

甲方（公章）：

甲方代表（签字）：

地址：北京市海淀区上园村 30 号

邮政编码：100044

传真：010-82210789

电话：010-82210741

签订日期：

乙方（公章）：

乙方代表（签字）：

地址：

邮政编码：

传真：

电话：

签订日期：

第五部分 附件

(投标文件格式)

附件一

投标函

中招国际招标有限公司：

_____ (投标人全称) 授权 _____ (法定代表人 / 授权代表姓名) _____ (职务、职称) 为全权代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称) 招标的有关活动，并对该项目进行投标。为此：

- 1、提供投标须知规定的全部投标文件：包括正本 1 份，副本 4 份，电子版 1 份；
- 2、投标报价为：_____。
- 3、保证忠实地执行买卖双方所签经济合同，并承担合同规定的责任义务。
- 4、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 5、如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
- 6、投标人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要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 7、保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准。
- 8、本投标自开标之日起 _____ 天内有效。
- 9、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____

投标人(盖章)：

法定代表人/授权代表(签字)：

日 期：

附件二

开标一览表

招标项目名称： _____

招标编号： _____

投标人名称： _____

价格单位：人民币____元

序号	名称	投标报价 (按照活动总预算的百分比报价)	备注
1	活动总预算 50 万元以下		
2	活动总预算 51-100 万元以下		
3	活动总预算 101-500 万元		
4	活动总预算 501-1000 万元		
5	活动总预算 1000 万元(不含)以上		
投标报价 (上述各分项报价的算术平均值)			

注：投标报价应为上表中各分项取费百分比的算术平均值，具体公式为：投标报价= $(1+2+3+4+5) / 5$ 。

投标报价大写金额： _____

投标人（盖章）： _____

法定代表人/授权代表（签字）： _____

日 期： _____

附件三

商务条款应答表

条款号	招标文件商务条款要求	投标文件应答	响应/偏离	说明

注：凡对招标文件中商务条款存在偏离的，必须在此表中列明，正、负偏差均应描述。如未列明，视为满足招标文件要求。

投标人（公章）： _____

法定代表人/授权代表（签字）： _____

日 期： _____

附件四

服务条款应答表

条款号	招标文件 服务条款要求	投标文件应答	响应/偏离	说明

注：(1) 对照招标文件第三部分“服务需求书”中所列的服务要求逐一应答，对不满足要求项需列出偏差。如果仅注明“符合”、“满足”或不填写，将视为该项不符合。

(2) 表中条款号应与招标文件第三部分中所列条款号一致。

(3) 此表为格式表，各投标人可根据情况调整。

投标人（公章）： _____

法定代表人/授权代表（签字）： _____

日期： _____

附件五 整体服务方案及承诺

说明：根据要求提供。

附件六 成功项目案例介绍

说明：根据要求提供。

附件七

实施团队人员情况表

姓名	部门	职务/职称	本项目中拟任职	人员情况简介

投标人（公章）： _____

法定代表人/授权代表（签字）： _____

日 期： _____

附件八

资格证明文件

(1) 法定代表人授权书

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（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于___年___月___日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：

授权代表签字：

投标人全称（公章）：

日 期：

附：

全权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传 真 ：

电 话 ：

Email 地址 ：

(2) 关于资格的声明函

_____:

关于贵方_____年____月____日第_____（招标编号）投标邀请，本签字人愿意参加投标，提供招标文件规定的_____（货物和服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 我方的资格声明正本一份，副本四份。
2. 本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人/授权代表（签字）：_____

日 期：_____

(3) 投标人单位情况表

投标人：(公章)

填表日期：

投标人单位名称						
详细地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮政编码		电话		传真		
单位简历及机构						
单位优势及特长						
单位概况	职工总数	人		生产工人（如有）	人	
				技术人员（如有）	人	
	流动资金	万元		资金来源	自有资金	万元
					银行贷款	万元
	固定资产	原值	万元	资金性质	生产性	万元
		净值	万元		非生产性	万元
企业财务状况		收入总额	利润总额	税后利润	负债总额	
	2014年					
	2015年					
	2016年					

(4) 营业执照（复印件加盖投标人公章）

(5) 固定服务团队说明(需提供团队负责人详细情况介绍)

(6) 资信证明

说明：银行评定的 2016 年度企业资信等级证明；或近三个月内银行开具的资信证明；或有资质机构出具的上一年度审计报告（如提供担保函，此项不要求）。

(7) 缴纳税收和社会保障资金的缴纳凭证（复印件加盖投标人公章）

(8) 投标人前三年内参加政府采购活动，无重大违法经营记录的承诺函（加盖投标人公章）

(9) 招标文件要求提供的业绩清单及相关证明文件

说明：根据要求提供。

(10) 招标文件要求的其它资质文件

说明：根据要求提供。

(11) 投标人认为其它需要说明的事宜

说明：根据要求提供。

(12) 中小企业声明函

投标人企业类型声明函

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：大型、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：大型、中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动（按投标形式选择填写）：

（1） 本公司为直接投标人提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。

（2） 本公司为代理商，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。（后附制造商投标人企业类型声明函）

（3） 本公司为联合体一方，提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。我公司提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。

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：

制造商企业类型声明函

本公司作为_____单位的_____项目的设备制造商，参加政府采购活动。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，及《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，作出如下声明：

本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，提供本企业制造的货物。

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：

(13) 服务费承诺书

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中被确定为入围定点服务供应商（招标编号：_____）。我们保证在收到入选入围定点服务供应商通知后且与采购人签订具体项目合同 7 个工作日内，以支票、汇票、电汇或现金的形式，按招标文件的规定向贵公司交纳服务费。

我方如违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承诺金额的 200%在投标保证金和甲方付给乙方的款项中扣缴。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

.....

中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区皂君庙 14 号院 9 号楼 邮编：100081

电话：0086-10-62108111/12/14/15 传真：0086-10-62108109

美元： 开户银行：Bank of China, Head Office

账号：7783 5001 4863

人民币： 开户银行：中国工商银行北京海淀支行营业部

账号：0200 0496 1920 0362 296

第六部分 评标细则

一、总则

评标委员会将仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。投标文件的评价采用综合评分法，评分按商务、技术和投标报价三部分分别打分的方式进行。其中商务分满分为 35 分、技术分满分为 55 分、投标报价分满分为 10 分，投标人的投标综合评分为三项得分之和，满分为 100 分。

二、评分细则

评审因素		分值	评分标准
商务部分 (35 分)	投标文件编制质量和响应程度	5	投标文件内容完整、编制质量好，对招标文件的响应程度高得 5 分，较好得 3 分，一般得 1 分，较差得 0 分。
	投标人信誉度及知名度	10	最优得 10 分，较好得 5 分，一般得 2 分，较差得 0 分。
	相关业绩	20	近三年同类业绩：即 2014 年 1 月 1 日至投标截止日，承办的中央或国内各省（直辖市）主办的舞台艺术剧目展演、演出季、艺术节、对外文化交流活动。 每提供一个有效项目合同或项目批复文件得 1 分，最高得 20 分。 注：（1）合同证明文件须提供合同以下相关部分复印件（加盖投标人公章），包括合同首页、合同金额页、合同盖章页及显示项目名称、采购内容的相关页。（2）项目批复文件复印件须包含承办单位名称（投标人）及承办项目内容。
技术部分 (55 分)	服务方案及承诺	25	根据服务方案及承诺酌情打分，最优得 25 分，其余酌减。每降低一档扣减 2 分，扣完为止。服务方案应包括：响应服务时间承诺、服务保障措施、服务应急预案。
	成功项目案例	20	成功项目案例应体现投标人具有履行合同所必需的项目组织、策划、运作、实施能力，并具备丰富的经验，能满足项目相关服务规定的要求： 活动组织方案的专业化程度和业内口碑，依据

			工作流程图、实施团队情况、安全预案、活动效果和媒体报道情况判断：最优得 20 分，每降低一档扣减 2 分，扣完为止。
	企业人员构成及实施团队人员情况	10	企业人员构成及实施团队人员情况，最优得 10 分，每降低一档扣减 2 分，扣完为止。 注：提供团队人员简历及相关资质证书复印件。
投标报价 (10 分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标 报价) × 10 × 100%	10	1、满足招标文件要求且投标价格最低（取费比例最低）的投标报价为评标基准价。 2、注：本次投标报价仅作参考使用。

注：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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，其投标报价中由小型和微型企业制造的产品、提供的服务的报价扣除 6%后参与评审。

监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。

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