



采购文件

项目名称： 湖北省成套招标股份有限公司宣传片及宣传册制作

包 1、宣传片策划、脚本、摄制、后期制作、配音、

采购内容： 交片全程制作；

包 2、宣传册企划与设计；

采 购 人 ： 湖北省成套招标股份有限公司

编 制 时 间 ： 2 0 2 1 年 0 3 月

目 录

第一章 采购公告（代采购邀请函）	1
一、项目基本情况.....	1
二、资格要求.....	1
三、获取采购文件.....	2
四、响应文件提交.....	2
五、开启.....	2
六、公告期限.....	2
七、其他补充事宜.....	2
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。	4
第二章 供应商须知.....	5
《供应商须知前附表》	5
供应商须知.....	8
一、 总则.....	8
1、 适用法律及范围.....	8
2、 定义.....	8
3、 工程、货物及服务.....	8
4、 费用.....	8
二、 采购文件.....	8
5、 采购文件的构成.....	8
6、 采购文件的澄清.....	9
7、 采购文件的修改.....	9
三、 采购响应文件.....	9
8、 语言和计量单位.....	9
9、 采购响应文件的构成.....	9
10、 采购响应文件的编制.....	10
11、 采购报价.....	10
12、 备选方案.....	10
13、 联合体.....	10
14、 供应商资格证明文件.....	11
15、 证明报价内容、服务合格性和符合采购文件规定的文件.....	11
16、 采购保证金（本项目无保证金）	11
17、 采购有效期.....	11
18、 采购响应文件的装订、签署和数量.....	11
四、 采购响应文件的递交.....	12
19、 采购响应文件的密封和标记.....	12
20、 采购响应文件的送达地点及截止时间.....	12
21、 迟交的采购响应文件.....	12
22、 采购响应文件的补充、修改或者撤回.....	13
五、 采购程序及步骤.....	13
23、 采购小组.....	13
24、 采购代表.....	13
25、 资格审查和符合性审查.....	13

26、 采购.....	13
27、 保密.....	14
六、 成交与签订合同.....	14
28、 合同授予标准.....	14
29、 签订合同.....	14
七、 其他要求.....	15
第三章 采购需求.....	16
一、 采购需求.....	16
包 1:	16
包 2:	17
二、 商务需求.....	17
第四章 评定办法.....	19
评定办法前附表.....	19
计算办法.....	19
评分细则.....	21
包 1:	21
包 2:	23
评定办法.....	24
第五章 合同书.....	26
第六章 采购响应文件格式.....	29
响应文件目录.....	30
第一部分 价格部分.....	31
1. 采购书.....	32
2. 报价一览表.....	33
3. 分项报价表.....	2
4. 法定代表人授权书.....	3
5. 法定代表人身份证明书.....	4
第二部分 资格部分.....	5
资格部分导读表.....	5
1. 供应商的资格声明.....	6
2. 资格审查和符合性审查证明文件.....	7
3. 无重大违法记录声明.....	8
第三部分 需求响应部分.....	10
1. 技术文件（自拟）.....	10
2. 供应商认为需提供的其他相关技术资料.....	11
第四部分 评分部分.....	12
评分响应导读表.....	12
1. 评分项一.....	13
2. 评分项二.....	13
3. 类似业绩一览表（参考格式）.....	14
3. 拟投入项目组人员一览表.....	15
第五部分 其他.....	16
1. 供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）.....	17

第一章 采购公告（代采购邀请函）

项目概况

湖北省成套招标股份有限公司宣传片制作采购的潜在供应商应在湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座7楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅获取；或在线上领取、邮寄送达方式获取采购文件，并于2021年04月02日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：湖北省成套招标股份有限公司宣传片及宣传册制作

最高限价：包1：3万元/分钟（人民币）；包2：600元/P

采购需求：采购内容如下，具体技术及商务要求详见本项目采购文件第三章内容。

包号	采购内容	最高限价 (万元)	服务期	备注
1	策划、脚本、摄制、后期制作、配音、交片全程制作	3万元/分钟	合同签订之日起至2021年6月30日（完成项目全部工作内容）	供应商的每分钟报价须包含本项目的采购内容中所涉及的全部工作内容
2	企划与设计	1、600元/P； 2、服务期为合同签订之日起30天内（完成项目全部工作内容） 3、供应商须根据采购要求进行单价及总价的报价（含税）	采购内容标准	数量
			电脑编辑、补充拍摄和修饰、后期处理、彩色打样、样品装订等	72p
			最终设计方案另转换成一套ppt版文稿	1

第一包供应商响应报价超过上述预算金额的，为无效竞标；

多包的规定：本项目不限定报名的包数及成交的包数；

其他要求：无。

二、资格要求

1. 供应商须满足一下要求：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入严重违法失信行为记录名单；

3. 提供参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式要求详见本项目采购文件第六章相关格式要求）；

三、获取采购文件

1. **获取时间：**2021年3月23日至2021年3月29日，每天上午8:30至12:00，下午14:00至16:30。（北京时间，法定节假日除外）。

2. **地点：**湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座7楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅获取；或在线上领取、邮寄送达方式

3. **方式：**现场领取、线上领取或邮寄送达方式，详见“其他补充事宜”

4. **售价：**人民币200元/本，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2021年04月02日14:30时（北京时间）

地点：湖北省成套招标股份有限公司9楼会议室（（武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座））

接收文件的时间：截止时间前1小时内接受文件。

五、开启

时间：2021年04月02日14:30时（北京时间）

地点：湖北省成套招标股份有限公司9楼会议室（（武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座））

参加要求：届时请参加采购项目的授权代表携本人二代身份证原件及响应文件出席采购会议

六、公告期限

2021年3月23日至2021年3月29日。

七、其他补充事宜

获取采购文件方式：

1. 领取招标/采购文件需提供的资料：

(1) 法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件。

(2) 法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件

(3) 文件获取登记表

(4) 开票信息：①开票单位名称、②纳税人识别号（或统一社会信用代码）、③营业执照或税务登记证地址、④单位联系电话、⑤开户行及账号、⑥请注明开具增值税专用发票或普票。

2.现场领取：

(1) 法定代表人自己领取的，请在获取时间内容携带上述（1）、（3）、（4）资料到获取地点进行领取招标/采购文件。

(2) 法定代表人委托他人领取的，请在获取时间内容携带上述（2）、（3）、（4）资料到获取地点进行领取招标/采购文件。

3.线上领取：

请按提供的汇款账户信息将标书费以单位或经单位授权的个人账户电汇或转账方式办理汇款（该款项递交截止时间为获取文件截止时间，以采购代理公司银行到账信息为准）。

汇款账户信息：开户行：中国银行武汉中南路支行；收款人：湖北省成套招标股份有限公司；帐号：572976591978；行号：840085。

汇款办理后将汇款凭证及上述资料（2）、（3）、（4）的扫描件在获取文件截止时间之前发送邮件至项目联系人邮箱（以项目负责人收到邮件的时间为准），并在汇款附注（备注、附言）中注明后六位和所投包号以及“报名”字样，邮件正文中附上报名单位的收件信息，并注明标书费发票开具为专票或普票。本项目招标/采购文件及发票将按照文件获取登记表中的地址及授权代表信息以顺丰到付快递至供应商。

4. 邮寄送达：

汇款方式同线上领取的汇款方式，汇款办理后将汇款凭证及上述资料（2）的原件及资料（3）、（4）在获取文件截止时间之前快递至项目联系人（以项目负责人收到快递资料的时间为准），并在汇款附注（备注、附言）中注明后六位和所投包号以及“报名”字样，快递资料中注明标书费发票开具为专票或普票。本项目招标/采购文件及发票将按照文件获取登记表中的地址及授权代表信息以顺丰到付快递至供应商。

请采用线上领取或邮寄送达方式的供应商在邮件或快递发出后联系采购人。供应商报名后如需招标/采购文件电子版可发送邮件至 68826482@qq.com 邮箱，提供单位名称及购买标书发票扫描件获取。

文件获取登记表

项目名称			
		包号	

供应商/供应商名称			
纳税人识别号/统一社会信用代码			
开户银行		行号	
账号		发票类型	(增值税专用发票或普票)
授权代表		联系电话	
地址		邮箱	

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

地址：武汉市武昌区东湖西路特 2 号平安财富中心 B 座 7-10 楼（东湖大厦正对面）

联系方式：程浩 18502713922，68826482@qq.com

第二章 供应商须知

《供应商须知前附表》

采购供应商应仔细阅读采购文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
2.1	采购人	湖北省成套招标股份有限公司
2.3	采购供应商	详见第一章第二款相关要求
4.2	成交服务费	本项目成交服务费人民币一万元，由采购人自行承担
6.2	提疑截止时间	提疑截止时间： 采购文件获取截止时间次日上午10:00前 提疑方式： 请将单位名称、项目负责人联系人及电话、项目名称、提疑内容PDF及Word版本发送至68826482@qq.com。 提疑回复： 我司将在提疑截止时间次日上午10:00前予以回复，如有特殊情况我司将提前电话及邮件告知。 如提疑回复内容涉及采购文件内容的修改，我公司将在回复提疑邮件同时在指定网站发布澄清修改公告并通知所有已获取采购文件的供应商。
7.1	答疑	答疑会：不组织
10.4	对多包采购的规定	无
12.1	备选方案	本次采购不接受备选方案。
13.1	联合体采购	本次采购不接受联合体报价。
14.1	应提交的其它资格证明文件	资格证明文件（未提供完整视为无效竞标响应）： 1. 营业执照等证明文件或自然人的身份证明（如供应商是企业（包括合伙企业），应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”；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明）。 2. 财务状况报告（供应商是法人的，应提供2019年经审计的财务报告（若供应商新成立的，暂无完整的2019年经审计的财务报表的，应提供已有经审计的财务报表和组建、改制或重组等证明材

		<p>料)，或其基本开户银行近三个月出具的资信证明（银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的单纯的存款证明不能视作银行资信证明。下同），其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，提供银行出具的资信证明。由财政部门认可的采购专业担保机构对供应商进行资信审查后出具竞标响应担保函的，可以不用提供经审计的财务报告和银行资信证明文件。）</p> <p>3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：</p> <p>（1）供应商依法缴纳税收的证明材料：项目公告发布前段时间内缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；</p> <p>（2）供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：项目公告发布前段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；</p> <p>（3）供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据；</p> <p>（4）递交响应文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的供应商，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。</p> <p>（5）递交响应文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的供应商，提供依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。</p> <p>（6）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交纳社会保障资金。</p> <p>4. 参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式要求详见第六章《响应文件格式》）。</p> <p>5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（自拟）</p> <p>6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>7. 符合本文件第一章第二条第（二）款要求的证明资料。</p>
--	--	---

		<p>8. 除上述要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。</p> <p>所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件（要求提供复印件的提供复印件），响应文件正本中须清晰的扫描件）（要求提供复印件的提供复印件），副本可用正本的复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的，责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。</p>
15.1	证明响应内容符合采购文件要求的文件和采购文件规定的其他资料	详见第六章中《与本次采购有关的技术文件》相关内容
16.1	采购保证金	本项目不收取采购保证金
17.1	采购结果有效期	90 日历天
18.1	采购响应文件正、副本数量	本次采购响应文件正本一份，副本二份，电子文档一份（应为响应文件盖章正本的扫描件及Word版本），所有响应文件概不退还。
19.4	样品	提交及退还样品的相关规定：本项目不需要提交样品。
20.1	采购响应文件送达地点及递交截止时间	详见第一章第四款相关要求 详见第一章第五款相关要求
23.1	采购小组人数	3人或3人以上单数组成
26.4	提交最后报价供应商的确定方式	采购人将已确定条件的最后报价书发放至所有通过了资格审查及符合性审查的采购供应商，采购供应商应在指定的时间内提交满足要求的最后报价，密封递交采购小组。
27.1	履约保证金	无，本项目无履约保证金要求。
八	其他要求	本项目需随投标文件电子版一起递交一个前期已拍摄制作完成的类似视频，并进行现场方案陈述。

供应商须知

一、总则

1、适用法律及范围

1.1本采购文件仅适用于本次采购中所述的项目的采购。

2、定义

2.1“采购人”：本次采购的采购人见《供应商须知前附表》。

2.2“供应商”是指获取本采购文件的法人、其他组织或者自然人。

2.3“采购供应商”是指

- 1) 符合第一章第二款规定的资格条件；
- 2) 符合《供应商须知前附表》的相应条件；
- 3) 通过采购评定办法中初步审核的供应商。

2.4“成交供应商”是指经评审委员会评审推荐，采购人授予合同的供应商。

3、工程、货物及服务

3.1“工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

3.2“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.3“服务”是指除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他采购对象。

4、费用

4.1供应商应承担所有与准备和参加采购有关的费用，不论采购的结果如何，采购人和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2成交服务费：本项目成交服务费由采购人支付。

二、采购文件

5、采购文件的构成

5.1本采购文件包括：

- 1) 采购公告（代采购邀请函）
- 2) 供应商须知
- 3) 采购需求

- 4) 采购评定办法
- 5) 合同书格式
- 6) 采购响应文件格式
- 7) 采购过程中由采购人发出的澄清和修正文件
- 8) 评审委员会在采购过程中发出的对本采购文件的实质性变动

6、采购文件的澄清

6.1 供应商获取采购文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应通知采购人补全或更换，否则风险自负。

6.2 供应商要求对本采购文件进行澄清的，应以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）在提疑截止时间以前向采购人提出，提疑截止时间见《供应商须知前附表》。

采购人对于符合澄清要求的，将以书面形式给所有接收采购文件的供应商予以答复（答复中不包括问题的来源），供应商收到答复后应在24小时内以书面形式向采购人予以确认。

6.3 供应商在规定的时间内未对采购文件澄清或提出疑问的，采购人将视其为同意。

6.4 澄清的内容是本采购文件的组成部分，当采购文件、澄清文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7、采购文件的修改

7.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对本采购文件进行必要的修改，修改的内容是采购文件的组成部分，采购人将以书面形式通知所有接受采购文件的供应商，供应商在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向采购人予以确认。

7.2 当采购文件、修改文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7.3 修改的内容可能影响响应文件编制的，修改文件应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前发出，不足3个工作日的，采购人将顺延提交首次响应文件截止之日。

三、采购响应文件

8、语言和计量单位

8.1 供应商提交的采购响应文件以及供应商与采购人就有关采购的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或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本，在解释采购响应文件时以中文翻译本为准。

8.2 除非采购文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

9、采购响应文件的构成

9.1 供应商编制的采购响应文件应包括的内容详见本文件第六章要求。

注：响应文件目录及内容每页须顺序编写页码。

10、采购响应文件的编制

10.1 供应商应当按照本采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受采购人对其中任何资料进一步核实的要求。

10.2 供应商应认真阅读本采购文件中的所有内容，并对本采购文件提出的要求和条件作出实质性响应。如供应商没有对本采购文件在各方面都做出实质性响应的，其响应文件将被视为无效文件。

10.3 供应商应完整地按本采购文件的要求提交所有资料并按要求的格式填写规定的所有内容，无相应内容可填项的，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。如未规定格式的，相关格式由供应商自定。

10.4 供应商在编制响应文件时应注意本次采购对多包采购的规定，多包采购的规定见《供应商须知前附表》。

11、采购报价

11.1 采购报价包括采购供应商在首次提交的响应文件中的报价、采购过程中的报价和最后报价。采购供应商的报价均应以人民币报价。

11.2 供应商应按照本采购文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按采购文件确定的格式报出。报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，其响应文件将被视为无效文件。

11.3 供应商应根据本采购文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、采购供应商的管理水平、采购供应商的方案和由这些因素决定的采购供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应包含完成本采购文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本采购文件或其它原因应由采购供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中。但采购供应商不得以低于其成本的价格进行报价。

11.4 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

11.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。

11.6 成交供应商的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

12、备选方案

12.1 是否允许备选方案见《供应商须知前附表》。不允许有备选方案的，若在响应文件中提交了备选方案，其响应文件将被视为无效文件。

13、联合体

13.1 本次采购是否允许联合体参加详见《供应商须知前附表》。

13.2两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购。以联合体形式进行采购的，参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

13.3联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

14、供应商资格证明文件

14.1供应商应在响应文件提交证明其有资格参加采购的证明文件，证明文件应包括下列文件：

- 1) 营业执照（复印件）；
- 2) 采购文件要求供应商应提交的其它资格证明文件，应提交的其它资格证明文件见《供应商须知前附表》。

14.2除本须知14.1要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。

14.3证明材料仅限于采购供应商单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但采购供应商单位兼并的企业材料可作为证明材料。采用复印件的必须加盖单位印章。

15、证明报价内容、服务合格性和符合采购文件规定的文件

15.1证明报价内容符合采购文件要求的文件和采购文件规定的其他资料，具体要求见《供应商须知前附表》。

16、采购保证金（本项目无保证金）

17、采购有效期

17.1采购有效期从采购结束之日起计算，本次采购采购有效期见《供应商须知前附表》，采购供应商承诺的采购有效期不足的，其响应文件将被视为无效文件。

17.2特殊情况下，在原采购有效期截止之前，采购人可要求供应商延长采购有效期。需要延长采购有效期时，采购人将以书面形式通知所有采购供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长采购有效期。供应商同意延长的，其采购保证金有效期相应延长，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原采购有效期满后将不再有效。

17.3供应商同意延长采购有效期的，不得要求或被允许修改或撤销其采购响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其采购保证金。

18、采购响应文件的装订、签署和数量

18.1 供应商提交的响应文件应包括正本、副本、完整的电子文档及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表、采购书。本次采购供应商提交响应文件正、副本和电子文档的数量见《供应商须知前附表》。

每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，响应文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；如单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表、采购书与响应文件正本不符，以正本为准。电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准。

18.2 正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的，响应文件中应提交《法定代表人授权书》。供应商为自然人的，由供应商本人签字并附身份证明。

18.3 采购响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签字才有效。

18.4 响应文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的采购响应文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由采购供应商承担。

四、采购响应文件的递交

19、采购响应文件的密封和标记

19.1 响应文件的正本、所有副本必须密封和加盖供应商公章后递交，包装上应注明、项目名称、包号、供应商名称及“（采购时间）前不得启封”的字样。

19.2 为方便采购记录，供应商还应将一份《报价一览表》（原件）与一份《法定代表人授权书》（原件）、一份采购书（原件）单独密封提交，除需按上款要求注明外还应在信封上标明“报价一览表”字样。

19.3 未按要求密封响应文件为无效文件，采购人将拒收。未按要求盖章或加写标记的响应文件，采购人将拒收并对误投或提前启封概不负责。

19.4 要求在采购时提交样品的，应在样品上标明采购供应商名称。有关提交及退还样品的相关规定见《供应商须知前附表》。

20、采购响应文件的送达地点及截止时间

20.1 截止时间是**采购文件**中规定的首次送达、提交响应文件的最后时间。本次采购响应文件的送达地点及截止时间见《供应商须知前附表》。

21、迟交的采购响应文件

21.1 在本次采购递交响应文件的截止时间以后送达的响应文件，不论何种原因，采购人将拒收。

22、采购响应文件的补充、修改或者撤回

22.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商需要补充、修改或者撤回响应文件时，应以书面形式通知采购人。补充、修改的内容是响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2从提交响应文件截止时间至采购有效期期满这段时间，供应商不得修改或撤销其响应文件，否则其采购保证金将不予以退还。

22.3供应商所提交的响应文件在采购结束后，无论成交与否都不退还。

五、采购程序及步骤

23、采购小组

23.1 采购人组建采购小组，采购小组由采购人代表和评审专家共 3 人及 3 人以上单数组成。采购小组人数详见《供应商须知前附表》。

23.2 采购小组中的评审专家人数不少于采购小组成员总数的 2/3。除本采购文件另有规定。

23.3 采购小组所有成员按采购前确认的采购顺序，集中与采购供应商分别进行谈判，并给予所有参加采购的供应商平等的谈判机会。

24、采购代表

24.1 采购供应商法定代表人或授权代表应携带本人身份证明参加采购，授权代表参加采购的，还应携带法定代表人授权书原件。采购代表经采购小组核对身份后，方可参加采购。

25、资格审查和符合性审查

25.1 在正式采购前，本采购文件第四章规定的程序和方法，对供应商进行资格性审查和符合性审查，通过资格性审查和符合性审查，实质性响应采购文件的供应商方可进入采购程序。

26、采购

26.1 采购小组将根据本采购文件第四章规定的程序和方法与供应商进行采谈判。在谈判中，采购的任何一方不得透露与本项目有关的其他采购供应商的技术资料、价格和其他信息。

26.2 在谈判过程中，采购小组可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，采购小组将以书面形式同时通知所有采购供应商，并提供必要的修正时间。

26.3 供应商应当按照采购文件的变动情况和采购小组的要求重新提交响应文件，对原响应文件进行技术、商务、价格修正，重新提交的响应文件应实质性响应本采购文件及对采购文件作出的实质性变动，并按本采购文件的规定进行签署。重新提交的响应文件与原响应文件不一致的，以重新提交

的响应文件为准。不按要求签署或逾时不提交响应文件的，视同放弃本项目。

26.4 最后报价

采购人将已确定条件的最后报价书发放至所有采购供应商，要求采购供应商在指定的时间内提交满足要求的最后报价，密封递交采购小组。最后报价为本次采购不可变动的最终价格。

采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，采购结束后，采购小组应当要求所有继续参加采购的供应商在规定时间内提交最后报价。

采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，采购结束后，采购小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

本采购提交最后报价供应商的确定方式详见《供应商须知前附表》。

26.5 如有需要，采购小组可进行多轮谈判，直至最终确定采购文件采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。如采购文件无需修改，可直接要求采购供应商提交最后报价。

26.6 采购小组审核完最终报价后，根据采购文件规定的评定办法推荐成交候选人。

26.7 采购人对采购过程和重要采购内容进行记录，采购双方在记录上签字确认。

27、保密

27.1 凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、采购小组及有关工作人员均不得向供应商或其它无关的人员透露。

六、成交与签订合同

28、合同授予标准

28.1 采购人将把合同授予采购人推荐成交候选人排名第一的供应商，特殊情况按本须知29.3的规定执行。

29、签订合同

29.1 采购文件对履约保证金有规定的，成交供应商应按规定在签订合同前缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定《供应商须知前附表》。

29.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 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候选人名单排序，

确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

29.5 采购人将配合采购人与成交供应商签订采购合同。采购人与成交供应商应按采购文件要求和成交供应商的采购响应文件承诺订立书面合同，不得超出采购文件和成交供应商采购响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.6 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订采购合同的，应当承担相应的法律责任。

七、其他要求

见《供应商须知前附表》。

本采购文件的最终解释权归采购人所有。

第三章 采购需求

一、采购需求

包 1:

1. 采购内容：湖北省成套招标股份有限公司宣传片
2. 制作范围：策划、脚本、摄制、后期制作、配音、交片全程制作。
3. 影片制式：1080P 全高清、立体声。
4. 输出格式：输出格式为：视频压缩格式达 QuickTime (MOV) 影片格式，画面大小达到 MOV 无损高清格式（1920*1080）逐行，声音取样率达到 48.000HZ 采样频率。
5. 影片时长：5 分钟以内，3-4 分钟为宜。
6. 拍摄方式：内景、外景（包含航拍）。
7. 播放场合：商务洽谈、公司推广、招聘活动、公司网站、内部广告屏、企业微信公众号等。
8. 制作内容：基本内容包括但不限于公司荣誉、资质、经典项目、企业文化、业务团队等（可根据方案酌情删减内容），在此基础上，增加创意元素或创意故事、场景等。例如通过鲜活的事例或生动的案例，展示公司“服务理念”“服务范围”“服务方式”等，充分体现成套公司行业排头兵地位以及专业实力和核心竞争力，让“成套”品牌深入人心。（附成套公司宣传片 2016 版、门户网站信息、宣传册等参考资料）
9. 制作要求：应避免枯燥的程序性内容，做到“见人见事见细节”，引用故事性，展示科技感，应用新概念，进行深度创作，增强宣传片的可看性和感染力。
10. 成交供应商须根据采购文件，组建项目团队，团队人员须包含文案策划、导演、摄影、后期剪辑师，以上成员须包含一名团队主要负责人，供应商可根据实际情况增加人员，须提供公司给相关人员缴纳的社保证明（或劳务关系证明材料），身份证复印件、职称证或相关资格证复印件、毕业证复印件等相关证明材料。供应商提供的人员配置需保证与实际执行拍摄的人员配置完全一致，执行项目中将核验身份证原件，如有人员不符采购人有权终止合同，供应商应承担相应违约责任。
11. 制作时间：2021 年 4 月确定脚本文案，5 月场景拍摄，6 月后期制作。
12. 交片时间：2021 年 6 月 30 日之前。
13. 交付方式：样片均以电子邮件形式发送成套公司审核，定稿无水印成片以电子邮件及 U 盘形式交于成套公司。
14. 竞标响应要求：供应商自行填报售前、售中、售后服务方案，须在响应文件中须按照采购要求编制拍摄大纲，大纲内容应包含但不限于拍摄整体思路、特点亮点等内容，供应商须在响应文

件电子版中提供一个前期已拍摄制作完成的类似视频，并进行现场方案陈述。

15. 其他要求：

(1) 根据成套公司需求，响应供应商为公司免费制作多版本制式。

(2) 制作期间如需改动双方确认的最终脚本必须征得成套公司及响应供应商双方共同同意。每到一个制作阶段，响应供应商将提请成套公司对工作内容进行确认。

(3) 响应供应商免费为成套公司提供包含拍摄剧照和所拍摄项目案例的图片。

(4) 响应供应商免费为成套公司提供所有拍摄项目案例的素材原始文件。

包 2：

1. 按照湖北成套招标公司设计要求，依据对成套公司的深入了解，根据成套公司现有内容以及业务模式和未来发展方向，撰写富有美感和深度的文案内容，体现出企业实力和企业文化。画册内容主要包括：企业简介、公司证照、荣誉、业务板块、区域板块、业绩、企业文化、党建工作等；

2. 围绕文案内容，根据公司提供的图片素材进行高水平的，能够凸显公司实力、行业地位以及人文情怀的设计、编辑，并进行必要的图片补充拍摄和修饰；

3. 提交一套针对湖北成套招标股份有限公司策划方案初稿（包括但不限于：宣传册方案框架、封面、封底设计、创意插画、配图等）；

4. 根据成套公司所提要求，对宣传画册文案以及排版设计进行及时的修改与调整（设计方案直到招标人签字认可为止）；

5. 最终设计方案另根据招标人要求转换成一套 ppt 版文稿。

二、商务需求

1. 服务期：

包 1：合同签订之日起至 2021 年 6 月 30 日（完成项目全部工作内容）；

包 2：合同签订之日起 30 天内（完成项目全部工作内容）。

2. 付款方式：

包 1：由成交供应商与采购人签订合同时协商确定。最终成交金额，按照影片最终时长及成交供应商每分钟报价进行折算（不足 1 分钟按照时间比例进行折算）；

包 2：由成交供应商与采购人签订合同时协商确定。

3. 验收：采购人将组织相关人员对采购项目进行验收，验收意见作为验收书的参考资料存档备查，验收将严格按照采购文件的规定和响应文件的响应及承诺执行，验收不合格的将根据合同有

关条款进行处理。供应商可在售后服务方案中自行填报验收方案、处罚措施及承诺。

4. 报价范围报价方式

供应商响应报价应包含以上全部工作所需的一切费用，报价一览表后必须提供项目详细投入成本清单及报价明细。

对于本采购文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入响应总报价。

第四章 评定办法

评定办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.1	资格性审查标准	资格要求	符合本采购文件第一章第二款要求，并提供合格有效的证明材料。
		其他要求	符合采购文件规定的其他要求
1.2	符合性审查标准	报价	是否超过预算金额
		采购书签字盖章	是否有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章
		采购有效期	采购有效期是否满足采购文件要求
		信誉情况	是否有不良经济纠纷记录和违法行为
		竞标响应	是否实质性响应采购文件★条款内容（如有） 是否有提出采购人不能接受的合同条件的
1.3	确定采购供应商进行最后报价	采购文件能完整、明确列明采购需求，无需要供应商提供最终设计方案或者解决方案的	在谈判结束后，采购小组向所有通过初步审核的采购供应商发出报价书，并要求其在规定时间内提交最后报价。
		采购文件不能完整、明确列明采购需求，需要由供应商提供最终设计方案或者解决方案的	在采购结束后，采购小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。
2.	评定办法	评定分离法	各供应商的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。采购小组将根据供应商最终得分由高到低择优推荐不排序的定标候选人。 采购人依据评标委员的评审推荐名单，根据需求确定最终供应商。

计算办法

条款内容	编列内容
分值构成(总分 100 分)	详见评分细则
评标基准价计算方法	详见评分细则
评分因素	评分标准
技术部分评分标准	详见评分细则
商务部分评分标准	详见评分细则
竞标报价评分标准	详见评分细则

条款内容	编列内容
各供应商的最终得分计算办法	所有评委评分的算术平均值
供应商最后得分相同时对供应商进行排序的方法	得分相同的供应商，按竞标报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

评分细则

包 1:

评标项目	评标分项	子项目	分值
技术部分 (68分)	项目理解情况	项目宣传影片制作目标清晰明了，能全面含盖项目总体要求，有初步的分镜头脚本，完整展现影片故事的发展方向和大纲得4-5分，有基本分析，明确项目拍摄情况得1-2分，未提供不得分。	5
	项目服务方案	1、根据供应商对本项目的创意方案进行评分，项目需求认识充分，创意新颖，主题鲜明，内容切实贴合、合理可行的得11-15分，创意及主题较符合项目要求得6-10分，基本可行1-5分，不提供及其他情况不得分。 2、根据供应商配合现场方案的陈述及讲解，能够体现出采购人需求，匹配服务理念、范围、方式，专业实力和核心竞争力，用新颖的方式呈现，现场陈述内容完整丰富，且方案有落地实施的可能性，制作思路条理清晰，具备实行条件和拍摄制作条件得9-12分，陈述方案内容基本涵盖采购需求，提供新颖的制作思路得3-8分，简单陈述了方案内容，包含采购需求，但缺乏主题认识，创意乏陈得1-2分	27
	视频效果	提供供应商已经自行完成的类似拍摄制作视频成果，视频画面清晰，创意新颖、主题突出宣传效果好且与项目贴合度高的得8分；视频效果较好，较符合宣传总体要求但与项目贴合度不高的得4-7分，视频效果较好的得2-3分，其他情况得1分，不提供的不得分。	8
	项目团队	供应商的响应文件须明确宣传片拍摄团队（包括文案策划、导演、摄影、后期剪辑师）专业人员； 1、团队成员及人数配置合理，可完全承担项目要求，得2分； 2、团队成员有行业获奖经历，提供相关证明材料，并加盖供应商公章，提供一份获奖证明得1分，1个团队成员最多得2分，此项最多得4分；	10

		<p>3、团队成员有类似项目工作经验，提供相关证明材料，并加盖供应商公章，一个项目业绩得1分，1个团队成员最多得2分，此项最多得4分；</p> <p>注：需提供公司给相关人员缴纳的社保证明（或劳务关系证明材料），身份证复印件、职称证或相关资格证复印件、毕业证复印件等相关证明材料。供应商提供的人员配置需保证与实际执行拍摄的人员配置完全一致，执行项目中将核验身份证原件，如有人员不符采购人有权终止合同，供应商应承担相应违约责任。</p>	
	拟投入本项目的摄影设备	<p>根据供应商拟投入本项目的设备情况进行打分，拟投设备种类齐全、数量充足、设备性能能够充分满足项目需求的得10分，拟投设备种类基本及数量基本满足项目需求，性能良好的得5分，其他情况不得分。（须提供设备清单，清单至少包含设备名称、数量、型号、购入年限，未提供清单或清单内容不全的不得分。）</p>	10
	增值服务	<p>根据供应商提供的除制作要求外的其他增值服务进行打分，服务内容切实合理符合本项目特性得4分，未提供或无实质性落地可行性不得分。</p>	4
	售后服务	<p>有无成果保密、版权及后续工作承诺等，根据供应商提供的售后服务承诺，内容切实合理、具备针对性，符合本项目情况得4分，提供售后服务承诺，承诺内容基本合理得2分，未提供不得分。</p>	4
商务部分 (22分)	企业实力	<p>对比企业专业执行团队框架、职责分工、工作场地、器材设备等方面。优得6分，较好得3-5分，一般得1-2分，未提供不得分。（提供相关证明材料）</p>	6
	服务便利性	<p>投标人在武汉市内具有固定的服务机构提供售后服务的得6分（需提供售后服务相关证明材料，如经营场所证明、租赁或购房合同、人员名单等）</p>	6
	类似项目业绩	<p>近三年（采购公告发布当日前36个月）以来，供应商负责拍摄制作的类似业绩，每个得2分，本项最多得10分。（需提供合同复印件加盖供应商公章，未提供不得分）</p>	10
价格	低价优先	<p>满足采购文件报价要求且报价最低的竞标报价为评定基准价，其</p>	10

法	报价分为满分。其他供应商的报价分按照下列公式计算：报价分 = (评定基准价 / 竞标报价) × 10。依此计算出所有供应商的价格评分。	
合计		100 分

包 2:

评标项目	评标分项	子项目	分值
技术部分 (33分)	设计方案	根据供应商提供的设计方案内容，能够体现企业实力、文化，围绕文案内容，能够凸显公司实力、行业地位以及人文情怀的设计、编辑得 15 分，方案比较合理，能够凸显企业文化实力，设计内容包含项目要求得 10 分，方案基本合理，基本包含项目采购要求得 5 分。	15
	人员配置	<p>供应商拟投入本项目的服务人员结构及数量完全满足项目要求，配备合理得 3 分，提供了响应人员配置得 1-2 分，未提供相应人员配置不得分。</p> <p>根据拟投入本项目人员的业绩情况给分。有同类项目工作经验，提供制作的宣传册、画报、画刊等类似项目业绩。每个得 3 分，本项最多得 9 分。（需提供合同复印件加盖供应商供应商公章，未提供不得分）。</p>	12
	增值服务	根据供应商提供的除制作要求外的其他增值服务进行打分，服务内容切实合理符合本项目特性得 3 分，未提供或无实质性落地可行性不得分。	3
	售后服务	根据供应商提供的售后服务承诺，内容切实合理、具备针对性，符合本项目情况得 3 分，提供售后服务承诺，承诺内容基本合理得 1-2 分，未提供不得分。	3
商务部分 (17分)	服务便利性	投标人在武汉市内具有固定的服务机构提供售后服务的得 2 分（需提供售后服务相关证明材料，如经营场所证明、租赁或购房合同、人员名单等）	2

	类似项目 业绩	近三年（采购公告发布当日前 36 个月）以来，提供制作的宣传册、画报、画刊等类似项目业绩。每个得 3 分，本项最多得 15 分。（需提供合同复印件加盖供应商供应商公章，未提供不得分）	15
价格	低价优先 法	满足采购文件报价要求且报价最低的竞标报价为评定基准价，其报价分为满分。其他供应商的报价分按照下列公式计算：报价分 = (评定基准价 / 竞标报价) × 50。依此计算出所有供应商的价格评分。	50
合计			100 分

评审委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；响应供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效竞标处理。

评定办法

1. 初步审查标准

- 1.1 资格性审查标准：见评定办法前附表。
- 1.2 符合性审查标准：见评定办法前附表。
- 1.3 确定采购供应商进行最后报价：见评定方法前附表。

2. 评定方法：见评定办法前附表。

2.2.1 分值构成

- (1) 技术部分：见评标办法前附表；
- (2) 商务部分：见评标办法前附表；
- (3) 竞标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

- (1) 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 竞标报价评分标准：见评标办法前附表。

2.2.4 清标及澄清程序

(1) 在不改变供应商响应文件实质性内容的前提下，采购小组应当对响应文件进行基础性数据分析和整理(本章中简称为“清标”)，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、响

应报价的算术错误、错漏项、响应报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标报告。采购小组对清标成果审议后，决定需要供应商进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向供应商发出问题澄清通知(包括质疑问卷)。

(2) 供应商接到采购小组发出的问题澄清通知后，应按采购小组的要求提供书面澄清资料并按要求在规定的时间内递交到指定地点。供应商递交的书面澄清资料由采购小组评定。

(3) 评审委员会认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效竞标处理。

3. 评定结果

3.1 采购小组严格按照本章要求对最终报价进行评定。

3.2 完成评定后，采购小组须在评审结果推荐意见上共同签字。

4. 其它

采购供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，采购活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购人式的，应当在采购活动开始前获得采购管理部门批准。

第五章 合同书

(此合同书仅供签订正式合同时参考用)

合 同 书

项目名称:

合同编号:

签订日期:

签订合同地点:

本合同由 _____ (以下简称“需方”)与 _____ (以下简称“供方”)签订。

供方以总金额 _____ 万元人民币 (用大写数字书写) 向需方提供如下 _____ (工程/货物/服务) :

经双方协商, 同意按下列条文执行:

1. 本合同供、需双方必须遵守国家颁布的“合同法”, 并各自履行应负的全部责任和义务。
2. 需方保证按合同条款规定的时间和方式付给供方到期应付的货款, 并承担应负的责任和义务。
3. 供方保证全部按合同条款规定的内容和交货期向需方提供合格的 _____ (工程/货物/服务), 并承担应负的责任和义务。

4. 合同文件

下列文件为本合同不可分割的部分。

- 4.1 本采购文件;
- 4.2 供方成交的采购响应文件;
- 4.3 合同书;
- 4.4 合同条款;
- 4.5 _____ (采购人) 发出的成交通知书;
- 4.6 附件:
 - 4.6.1 采购人在采购期间发布的所有补充通知;
 - 4.6.2 供方在采购期内补充的所有书面文件;
 - 4.6.3 供方在采购时随同采购响应文件一起递送的资料及附图;
 - 4.6.4 在商洽本合同时, 双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

5. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6. 货物及数量

本合同所提供的（工程/货物/服务）及数量详见采购文件的要求及供方采购响应文件中的承诺。

7. 付款条件

本合同的付款条件在采购文件中有明确规定。

8. 合同金额

合同总金额见合同书，分项价格在供方的采购响应文件中有明确规定。

9. 交货时间和交货地点

本合同中（工程/货物/服务）的（交货时间/服务完成时间）、（交货地点/服务地点）在采购文件中有明确规定。

10. 合同生效

本合同经供、需双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如采购申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。

11. 合同的份数

本合同正本一式 份，需方执 份，供方执 份；副本一式 份，需方执 份，供方执 份，主管部门执 份。

12. 合同的失效

本合同在合同价款结清后失效。

需 方

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人（签字）：

联系人：

电 话：

供 方

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人（签字）：

联系人：

电 话：

传 真:

邮政编码:

开户银行:

帐 号:

税 号:

日 期:

合同签订地址:

传 真:

邮政编码:

开户银行:

帐 号:

税 号:

日 期:

第六章 采购响应文件格式

封面：

项目

响 应 文 件

（正本/副本）

项目名称：

报价内容：

采购供应商名称：

日 期： 年 月 日

响应文件目录

根据采购文件第六章提供的格式编写目录，目录须标注页码，目录和导读表便于评委在评审时有效查找响应文件的响应情况，请各供应商认真编写填报。

第一部分 价格部分

1. 采购书

(采购人)：

依据贵方_____ (项目名称/) _____项目采购货物及服务的采购邀请，我方代表_____ (姓名、职务) _____经正式授权并代表供应商_____ (供应商的名称、地址) _____提交下述文件正本一份，副本__份。

1. 采购响应文件；
2. 资格证明文件；

并进行如下承诺声明：

1. 我公司在参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；
2. **不存在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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。**
3. **不存在为本采购提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形；**
4. 我公司在本响应文件中所提供的全部资格证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；
5. 我公司在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；

其它承诺：如有的话，可自行填写；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的报价为_____。
2. 将按采购文件的约定履行合同责任和义务。
3. 已详细审查全部采购文件，包括（补充文件等），对此无异议。
4. 本采购响应文件的有效期自开标之日起共90个日历日。
5. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。
6. 与本报价有关的一切正式往来信函请寄： 。

供 应 商：（签章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

电 子 邮 件：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日 期：

2. 报价一览表

项目名称:

包 1:

供应商单位名称	
供应商单位详细地址	
报价	大写: 小写:
服务期	
备注	

说明: (1) 人民币报价。

(2) 价格应按照“供应商须知”的要求报价。

(3) 此表除保留在采购响应文件中外, 另复制一份与采购书(原件)、法定代表人授权书(原件)一起另外密封装在一个小信封中, 作为记录之用。

采购供应商法定代表人或授权代表(签字或盖章):

采购供应商名称(签章):

时 间: 年 月 日

项目名称:

包 2:

供应商单位名称				
供应商单位详细地址				
企划与设计	电脑编辑、补充拍摄和修饰、后期处理、彩色打样、样品装订等	72p	单价	
	最终设计方案另转换成一套 ppt 版文稿	1	总价	
服务期				
备注				

说明：（1）人民币报价。

（2）价格应按照“供应商须知”的要求报价。

（3）此表除保留在采购响应文件中外，另复制一份与采购书（原件）、法定代表人授权书（原件）一起另外密封装在一个小信封中，作为记录之用。

采购供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

采购供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

3. 分项报价表

项目名称：

格式自拟

采购供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

采购供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

4. 法定代表人授权书

兹授权 同志为我公司参加贵单位组织的 （项目名称） 采购活动的供应商代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

授权单位（签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签发日期： 年 月 日

附：

代理人工作单位：

职务： ： 性别：

电话： 邮箱：

身份证号码：

粘贴授权人和被授权人身份证（正反页复印件）：

5. 法定代表人身份证明书

兹证明 （姓名） 在我单位任职务，系 （供应商） 的法定代表人。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

性别： 年龄：

身份证号码：

年 月 日

法定代表人身份证（正反页复印件）：

注：

- 1、本表适用于供应商不授权代理人，而由法定代表人直接参加采购并签署响应文件的情况；
- 2、如供应商具有企业法人代表证书，则还应在本证明书后附上企业法人代表证书复印件。

第二部分 资格部分

资格部分导读表

资格要求		
对照采购文件第一章第二款供应商资格要求填写	填写具体响应情况	填写证明响应文件响应采购文件要求的证明材料所在页码
1、		
2、		
3、		
.....		
符合性审查		
1、		
2、		
3、		
.....		

备注：1、本导读表请按第一章第二款资格要求内容逐条响应填写，第一章第二款资格要求具体解释详见第二章《供应商须知前附表》第14.1应提交的其它资格证明文件。

2、符合性审查内容详见第四章《评标办法前附表》。

1. 供应商的资格声明

1. 名称及基本情况:

- (1) 供应商名称:
- (2) 地址: 邮箱:
 电话: 传真:
- (3) 成立或注册日期:
- (4) 公司性质:
- (5) 法定代表人或主要负责人:
- (6) 员工人数:
- (7) 注册资本:
- (8) 实收资本:
- (9) 上年末资产负债表:

1) 固定资产

原值: 净值:

2) 流动资产:

3) 长期负债:

4) 短期负债:

2. 与报价服务内容有关的情况:

- (1) 供应商提供此响应服务内容的经验 (包括年限、项目业主、商业运营的起始日期等);
- (2) 服务网点分布 (可另行附表):

服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	备注

3. 供应商认为需要声明的其他情况:

兹证明上述声明是真实的、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照采购人要求出示的有关证明文件。

供应商名称 (签章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

电 话:

传 真:

日 期: 年 月 日

2. 资格审查和符合性审查证明文件

(1)

(2)

3. 无重大违法记录声明

采购人和采购人：

我方在此声明，我方在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1. 我方因违法经营被追究过刑事责任；
2. 我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
3. 我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次采购活动前 3 年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

参加本次采购活动前 3 年内发生诉讼及仲裁情况表

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

注：发生的诉讼和仲裁情况仅限于供应商败诉的，且与经营活动有关的案件，不包括调解结案的案件。与经营活动有关，但尚未裁决或终审判决的案件请单独另附《情况说明》（说明内容：案件当事人、基本案情）。

第三部分 需求响应部分

1. 技术文件（自拟）

2. 供应商认为需提供的其他相关技术资料

第四部分 评分部分

评分响应导读表

按照采购文件第四章评分细则填写评分因素	填写具体响应情况	填写证明材料所在页码
1、		
2、		
3、		
.....		

备注：1、请按采购文件第四章评分细则逐条填写响应内容、相关证明材料及所在页码；
2、如本部分内容与需求响应或其他部分内容有重复，可不重复提供证明材料，清晰填写证明材料所在章节及页码，便于评审即可。

1. 评分项一

2. 评分项二

.....

备注：此部分内容提供评分标准对应要求的相关材料。

3. 类似业绩一览表（参考格式）

合同签订时间	业主单位	项目概况	合同金额	项目经理	业主单位联系人及电话	备注

说明：

- 1、响应供应商应按本文件第四章评分细则中对应业绩打分项的要求将符合的业绩情况填入本表中；
- 2、项目概况包括：项目名称及合同内容等；
- 3、必须按本文件第四章评分细则中对应业绩打分项的要求附相关证明材料。

3. 拟投入项目组人员一览表

序号	姓名	联系电话	职责	……	备注

说明：（1）后附相关人员简介及证明材料等。（2）此表为参考格式，请根据项目需求内容要求自行调整以符合要求。

第五部分 其他

1. 供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）