

---

南通市青少年活动中心“共青团改革助力人才友好型城市建设”专题研讨会系列活动服务外包采购项目

比选招标文件

采购文件编号：ZRNT20220405

南通市青少年活动中心  
二〇二二年十一月

---

## 目录

第一部分	比选公告.....	3
第二部分	比选须知.....	5
第三部分	项目需求说明.....	7
第四部分	开标和评标.....	8
第五部分	合同签订与验收付款.....	14
第六部分	比选文件组成.....	15

## 第一部分 比选公告

### 项目概况

南通市青少年活动中心“共青团改革助力人才友好型城市建设”专题研讨会系列活动服务外包采购项目为政府采购标准限额以下的采购项目。该项目潜在供应商应于2022年11月16日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目名称及编号：

项目名称：南通市青少年活动中心“共青团改革助力人才友好型城市建设”专题研讨会系列活动服务外包采购项目

采购文件编号：ZRNT20220405

采购预算：28万元，投标报价超过采购预算的为无效响应文件。

合同履行期限：中标后至活动结束。

### 二、采购文件内容：

详见附件，请仔细研究

### 三、供应商资格要求

#### （一）基本要求

符合以下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

#### （二）其他资格条件要求

1. 未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购不良行为记录名单；

2. 具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照副本复印件）；

3. 提供法定代表人身份证明及本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，还必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人的身份证复印件（格式详见附件）。

4. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目或同一标段中同时参加投标，一经发现，将视同围标处理。

#### 四、比选公告期限

自比选公告在南通市团市委网站 <http://gqt.nantong.gov.cn/ntsgqt/> 发布之日起 3 个工作日。

#### 五、比选保证金

本项目不收比选保证金，采购文件中涉及比选保证金的事项，均按免收比选保证金执行。

#### 六、履约保证金

本项目不收比履约证金。

#### 七、采购文件的获取，开标时间、地点

##### 1. 获取采购文件：

时间：2022 年 11 月 03 日至 2022 年 11 月 09 日；

地点：南通市团市委网站 <http://gqt.nantong.gov.cn/ntsgqt/>；

方式：自行下载，无需报名。

##### 2. 响应文件提交：

截止时间：2022 年 11 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：崇川区崇川路 58 号，南通产业技术研究院有限公司九号楼十楼开标室，如有变动另行通知。

##### 3. 开启：

时间：2022 年 11 月 16 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：崇川区崇川路 58 号，南通产业技术研究院有限公司九号楼十楼开标室，如有变动另行通知。

#### 八、其他补充事宜：无。

#### 十、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：南通市青少年活动中心

联系方式：0513-59002906

##### 2. 代理机构：江苏中润工程建设咨询有限公司

联系方式：王工 0513-55887688

---

## 第二部分 比选须知

### 一、采购文件由采购人解释。

1. 供应商下载采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如对采购项目活动事项有疑问的，应在下载采购文件开始之日起3日内以书面形式提出询问或疑问，未在规定的3日内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本采购文件所有内容，并由此引起的比选损失自负。

2. 比选人应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果比选人没有按照采购文件要求提交比选文件，或者比选文件没有对采购文件做出实质性响应，其比选将被拒绝，比选人自行承担 responsibility。

### 二、采购文件的澄清、修改、答疑

1. 采购人有权对发出的采购文件进行必要的澄清或修改。

2. 采购人可视情取消、延长相关时间。

3. 采购人对采购文件的澄清、修改将构成采购文件的一部分，对比选人具有约束力。

4. 比选人由于对采购文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由比选人自负。

5. 采购人视情组织答疑会。

### 三、比选报价

一个标的只允许一个报价，不接受任何有选择性的报价。

### 四、比选文件的编写、份数和签署

1. 比选人按第七部分“比选文件组成”编写比选文件。比选文件规格幅面A4纸（图纸等除外）；正文使用仿宋体四号字；按照采购文件所规定的内容顺序，统一编制目录，逐页编码，由于编排混乱导致比选文件被误读或查找不到，其责任应当由比选人承担；牢固装订成册，不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订；比选文件不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须经比选文件签署人签字并加盖公章。

2. 比选文件（资格审查文件、商务技术文件、价格标），明确标注比选人全称、“正本”、“副本”字样。**正本份数：1份，副本份数：2份。**

3. 比选文件正本须打印并由比选人法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

---

## 五、比选文件的密封及标记

1. 参选人将资格审查证明材料正本、副本合并密封，统一装在一个密封袋内。

2. 参选人应将商务技术标资料正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

3. 价格标须单独密封，不得出现于比选文件其他部分中。

4. 密封后比选文件（资格审查文件、商务技术文件、价格标）封面分别标明采购文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于开标前不得启封。

5. 采购人将拒绝接收未按照采购文件要求密封的比选文件。

## 六、比选文件的递交时间

比选文件必须在规定的接收截止时间前送达采购人。采购人将拒绝接收在比选截止时间后递交的比选文件。

## 七、相关费用

1. 供应商承担参与比选可能发生的全部费用，代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2. 本项目资料费 300 元/份，开标时递交给代理机构，支付给代理机构，无论中标与否不予退还。

3. 本项目比选代理费按照发改价格[2011]534 号文标准计收，不足 1500 元的按 1500 元收取，由成交供应商支付（评委费按实收取）。供应商须综合考虑在比选响应报价内。供应商报价时需综合考虑以上费用（不单列）。

代理费、评委费定标后由中标候选人以微信转账的形式支付给代理机构。

## 八、付款方式

1. 签订合同待实施完成经采购人验收后 5 个工作日内一次性结清。

2. 最终以双方签订的采购合同内确定的条款为准。

## 第三部分 项目需求说明

请参选人在制作参选文件时仔细研究项目需求说明。参选人不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，中标后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由中标供应商承担。

### 一、项目内容

供应商为采购人提供“共青团改革助力人才友好型城市建设”专题研讨会系列活动服务外包采购项目，该项目通过成果汇演、成果展示与会议融合的形式开展，内容包括选题、策划、创作、编排及运营服务等。具体内容如下：

（一）根据甲方要求承接专题研讨会所有会务工作。包括：

1. 租赁甲方指定会场；
2. 提供全彩 LED 显示屏（P3 室内屏）；
3. 舞台搭建及地毯；
4. 满足会务要求的灯光、音响设备；
5. 会议流程画面设计制作；
6. 会场场租费；
7. 整体会议摄影、摄像（1 台摇臂摄像机位、1 台固定机位，2 台游动机位、一名专业摄影）；
8. 签到处、指示牌、工作牌等会务配套设计制作；
9. 氛围布置（包括：项目展示、会议议程等）；
10. 根据要求设计现场座位，绘制约 200 人的座椅及沙发区排布图（具体人数以实际为准）。

（二）根据甲方要求原创设计一台话剧，提供编剧、导演资质、原创话剧剧本、优选演职人员并完成整场演出（要求摄制成片）；话剧演出场所为指定的南通大剧院（歌剧厅）。

相关费用包含但不限于场租费、剧本创作费、导演劳务费、演员排练费、舞台道具设计制作费、服装租赁费、演出设备租赁费、灯光音响租赁费等。LED 显示屏为不低于 100 平方 P3 室内屏。

---

(三) 根据甲方要求原创设计印制一本画册(约 60P)。画册规格为 24.2-29.5.; 画册用纸为 200 克铜版纸; 印制数量不低于 800 本。

## 二、付款方式

1. 签订合同待实施完成经采购人验收后 5 个工作日内一次性结清。
2. 最终以双方签订的采购合同内确定的条款为准。

---

## 第四部分 开标和评标

### 一、采购人组织开标。

参选人的法定代表人或授权人须持有效身份证参加开标会。

### 二、评委会由有关专家和采购人代表组成，按照公平、公正、择优的原则进行独立评标。

由采购人代表对参选人资格性、符合性审查，对未通过审查的供应商，应现场告知原因。评委会对合格供应商的比选文件进行评审。

#### （一）评审内容

1. 比选资格是否符合
2. 比选文件是否完整；
3. 比选文件是否恰当地签署；
4. 是否作出实质性响应（是否有实质性响应，只根据比选文件本身，而不寻求外部证据）；
5. 是否有计算错误。

#### （二）相应的规定

1. 如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；
2. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；
3. 正本与副本有矛盾的，以正本为准；
4. 若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

### 三、陈述、演示、答疑、澄清

如评委会认为有必要，比选人按评委会的要求作陈述、演示、答疑及澄清其比选内容。时间由评委会掌握。

重要澄清答复应是书面的，但不得对比选内容进行实质性修改。

### 四、出现下列情形之一的，作无效比选处理；

1. 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
2. 不具备采购文件中规定的资格要求的；
3. 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 比选文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 不符合采购文件中规定的其他实质性要求的。

### 五、出现下列情形之一的，作废标处理

1. 符合条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足 2 家的；
2. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
3. 比选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。

上述均保留评委会认定可以确定为无效比选或废标的其他情况。

六、采用综合评分法。分资格审查、价格标、商务技术标三部分评审，总分为 100 分，加分和减分因素除外。

评委在认真审阅比选文件的基础上，根据各比选文件的商务、技术部分的响应情况，对各评分项目进行评分，不得统一打分。

### （一）比选人资格性、符合性审查

比选人资格性、符合性不合格的，其比选文件判定为无效比选文件。合格的，评委对其比选文件继续评审。

### （二）评分标准与权重

采用综合评分法，根据评分从高到低排序确定成交供应商，评分标准如下：

#### 1. 商务技术标 (90 分)

类似业绩 (20 分)	近三年有承办类似会务经验的，有 1 个得 3 分，满分 12 分；有承办类似演出项目的，有 1 个得 2 分，满分 8 分（须提供合同复印件，原件备查。）
服务方案 (60 分)	<p><b>（1）提供原创话剧，分值为 20 分；</b> 评分标准： ①编剧资质 优秀 4-5 分，一般 2-3 分，较差 0-1 分。 ②提供原创话剧大纲，内容全面合理 10-15 分，一般 5-9 分，较差 0-4 分。</p> <p><b>（2）会场布置类(须以纸质图文形式展示)，分值 20 分；</b> ①会场内部布局、大厅展示 (0-10 分) 会场设计布置及理念阐述新颖的 6-10 分，会场设计布置基本符合要求 3-6 分，会场设计布置一般的 0-3 分。 ②效果图 (0-10 分)</p>

	<p>整体会场效果图美观效果好 7-10 分，效果图一般 4-6 分，效果图较差的 0-3 分。</p> <p><b>(3) 平面设计方案及会议流程演示，内容全面符合会议要求(须以纸质图文形式展示)，分值 10 分；</b></p> <p>①平面设计方案 (0-5 分) 设计新颖有创意 4-5 分，设计一般 2-3 分，设计较差 0-2 分。</p> <p>②会议流程演示 (0-5 分) 会议流程演示新颖 4-5 分，演示一般基本达到要求 2-3 分，未达到要求 0-2 分。</p> <p><b>(4) 提供画册设计样稿，分值 10 分；</b> 画册样稿内容合理美观 7-10 分，一般 4-6 分，较差的 0-3 分。</p>
<p><b>企业资质、项目 组人员情况 (10 分)</b></p>	<p>供应商拟投项目设计师实力佐证材料。</p> <p>具有相关专业技术职务计算机应用能力资格证书 (AutoCAD 或 PhotoShop) 得 2 分；具有设计 (含美术) 类获奖作品有一个得 1 分，最多得 5 分；具有营业性演出许可证 (必须在有效期内)，得 3 分；须提供获奖证书及其相关证明材料复印件，不提供不得分。</p>

2. 价格分：10 分

**注：本项目原则上无需二次报价，若评审小组认为首次投标报价均不具备竞争力，可视情进行现场二次报价；二次报价不得高于首次报价。**

(1) 确定有效报价：投标报价低于或等于预算金额的各投标人的投标报价为有效报价；高于预算金额的，作废标处理。废标、无效报价不参与评标基准价的计算。

(2) 评标基准价的确定：

若有效投标文件 < 4 家时，则所有有效投标文件的次低报价作为 A；

若  $4 \leq$  有效投标文件  $\leq 6$  家时，去掉评标价中的最高报价 (最高报价相同的均剔除) 后取算术平均值为 A；

若有效投标文件  $\geq 7$  家，去掉评标价中的最高和最低 20% (四舍五入取整，末位投标报价相同的均保留) 后取算术平均值为 A。

评标基准价 = A × K, A 值是有效投标文件的评标价的算术平均值, 评标价是指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价。K 值在开标时由投标人推选的代表随机抽取确定, K 值的取值范围为 95%、96%、97%、98%。

评标基准价只计算一次, 一经确定, 不因招标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变, 但评标过程中的计算错误可作调整。

### (3) 计算得分

① 投标人的投标报价与评标基准价相等的得 10 分;

② 投标人的投标报价与评标基准价相比, 每上浮 1% 扣 0.9 分, 每下浮 1% 扣 0.6 分 (不足 1% 时采用插入法), 得分四舍五入取整保留小数点后两位。

注: 评标委员会在评标报告签字后, 评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变, 但评标过程中的计算错误可作调整。

比选小组认为供应商的投标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, 比价小组应当将其作为无效报价处理。

备注: 由于评分主要根据比选响应文件提供的资料进行, 参选人须自行承担由于资料提供不全、错漏、或者无效而导致的不利评审, 并对自身提供的比选响应文件、资料的真实可靠性负责, 所有证明材料均应加盖参选人公章。

## 七、推荐中选服务单位

采用综合评分法的, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按比选报价由低到高顺序排列。得分且比选报价相同的并列。比选响应文件满足采购文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的参选人为排名第一的中标候选人; 中标候选人还是并列的, 采取随机抽取的方式确定。

## 八、其他注意事项

1. 在比选、开标时间, 比选人不得向评委询问情况, 不得进行旨在影响评标结果的活动。

2. 评委会不得向比选人解释落标原因。

3. 在比选、评标过程中, 如果比选人联合故意抬高报价或出现其他不正

---

当行为，采购人有权中止比选或评标。

4. 凡在比选、开标过程中，采购人已提示是否异议的事项，比选人当时没有提出异议的，事后比选人不得针对上述事项提出质询。比如：采购人在开标中提示评委是否回避，比选人现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质询。

## **九、中标通知**

中标结果在南通市团市委网站 <http://gqt.nantong.gov.cn/ntsgqt/> 公示，公告期限为 1 个工作日。《中标通知书》一经发出，如采购单位改变中标结果，或者中标供应商放弃中标的，各自承担相应的法律责任。《中标通知书》是采购合同的组成部分。

---

## 第五部分 合同签订与验收付款

一、成交供应商和采购人在接到《成交通知书》后 15 日内按照采购文件确定的事项签订采购合同。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购文件、成交人的响应文件及评审过程中有关书面澄清、承诺等均应作为合同附件，具有同等的法律效力。

三、成交人不得采用转包、分包的形式履行合同，否则，采购人有权终止合同，造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

四、采购人和成交人应相互配合，按采购合同约定积极组织本项目的实施，确保项目按时完成。

五、成交人履约到位后，应以书面形式向采购人提出验收申请。采购人接到申请后应及时组织验收。

六、采购人、成交人不按采购合同规定履约，出现违约情形，应当及时纠正或补偿，造成损失的，按合同约定追究违约责任；履约中发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

七、按采购合同约定支付的项目合同价款。

---

## 第六部分 比选文件组成

比选文件由资格审查证明材料、价格标、商务技术标三部分组成。

一、资格审查证明材料（不能出现报价，一正两副，单独密封并牢固装订）：

1. 关于资格的响应函；

2. 法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及被授权人的身份证复印件（格式详见附件）；

3. 有效的营业执照副本复印件并加盖公章；

二、商务技术标（不能出现报价；一正两副，单独密封牢固装订）：

1. 比选响应函；

2. 业绩、服务方案、企业资质等；

3. 评审办法中涉及的事项，为方便比选评审，请供应商按比选评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

三、价格响应文件，一正两副（单独密封并牢固装订），不得出现在商务技术响应文件及资格审查部分：

1. 报价总表；

2. 报价明细表。

---

资格审查证明材料相关格式

1. 响 应 函

致：南通市青少年活动中心：

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）投标活动。针对以下规定做出如下声明：

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

比选人全称：

公 章：

授 权 代 表：

日 期：

---

## 2. 法定代表人身份证明

南通市青少年活动中心：

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_的法定代表人。为\_\_\_\_\_项目，签署上述招标申请文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明

申请人：（盖章）\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人身份证（正、反面）复印件或扫描打印件

### 3. 授权委托书（如需）

致：南通市青少年活动中心

本授权书宣告，在下面签字的\_\_\_\_\_以法定代表人身份代表本单位授权：  
\_\_\_\_\_为本单位的合法授权代表，授权其在 \_\_\_\_\_项目招标活动中，以本单位的名义，并代表本人与你们进行比选、签署文件和处理一切与此事有关的事务。授权代表的一切行为均代表本单位，与本人的行为具有同等法律效力。本单位将承担授权代表行为的全部法律责任和后果。

本委托书限期自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

投标人：\_\_\_\_\_（全称、盖章）

法定代表人姓名：

授权委托人：

电话：

日 期：

授权委托人身份证（正、反面）复印件或扫描打印件

---

#### 4. 无重大违法记录声明

南通市青少年活动中心：

我公司郑重声明：参加本次采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中（有/没有）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

在投标截止时间节点，没有被“信用江苏”“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。

法定代表人或授权委托人签字：

供应商名称（盖章）：

日期：

---

## 商务技术响应文件相关格式

### 1. 比选响应函（格式不得变动）

南通市青少年活动中心：

依据贵单位组织的（比选项目名称）项目比选的邀请，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的比选工作，全权处理本次比选的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 同意并接受比选文件的各项要求，遵守比选文件中的各项规定，按比选文件的要求提供报价。

2. 我公司已经详细阅读了比选文件的全部内容，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对比选文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3. 我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我公司承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我公司尊重比选小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6. 一旦成交，我方将根据比选文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在比选文件中规定的时间期限内完成合同项目。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

## 价格标响应文件相关格式

### 价格标响应文件

项目名称	报价（元）	项目完成时间	付款方式
南通市青少年活动中心“共青团改革助力人才友好型城市建设”专题研讨会系列活动服务外包采购项目	大写： 小写：	完全响应比选文件要求	完全响应比选文件要求的付款方式

#### 注

(1) 本表为格式表，不得自行改动，必须提供，否则视为未实质性响应比选采购文件。

(2) 响应报价应包括比选文件所确定的该项目的全部内容，包括相关费用包含但不限于场租费、剧本创作费、导演劳务费、演员排练费、舞台道具设计制作费、服装租赁费、演出设备租赁费、灯光音响租赁费等。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或受权委托人（签字）：

日期：

---

## 2. 报价明细表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	金额	备注
1							
2							
3							
4							
合计							

供应商名称：（盖章）

法定代表人或受权委托人（签字）：

日期：