



# 招 标 文 件

采购方式：公 开 招 标

项目编号：HNZC2016-254-005

项目名称：陵水全域旅游形象宣传片

采 购 人：陵水黎族自治县旅游发展委员会

采购代理：海南政采招投标有限公司

2016 年 10 月



# 目 录

第一章	投标邀请函 .....
第二章	用户需求书 .....
第三章	投标人须知 .....
第四章	合同条款 .....
第五章	投标文件内容和格式 .....
第六章	评审方法和程序 .....
附表一、	初步审查表
附表二、	技术商务评分表



# 第一章 投标邀请函

海南政采招投标有限公司受陵水黎族自治县旅游发展委员会的委托, 就以下(项目编号: HNZC2016-254-005、陵水全域旅游形象宣传片)所需的相关服务, 组织公开招标, 欢迎合格的国内投标人提交密封投标。有关事项如下:

一、招标项目的名称、用途、数量、简要技术要求或项目基本概况及采购预算

- 1、名称: 陵水全域旅游形象宣传片
- 2、用途: 工作需要
- 3、数量及分包: 一批不分包(详见用户需求书)
- 4、简要技术要求或项目基本概况: 陵水黎族自治县旅游发展委员会采购陵水全域旅游形象宣传片拍摄服务, 其他详见《用户需求书》。
- 5、采购预算: 80 万元, 投标报价超过超过预算的视为无效投标。

二、投标人资格要求

- 1、必须在本公司报名并购买竞争性谈判文件参加本项目的, 并按时提交保证金的。
- 2、具备独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织, 并具有电影、制作广播电视、广告等相关经营范围、于境内拍摄、制作过类似旅游宣传片、纪录片的独立法人企业); 分公司投标的, 必须由具有法人资格的总公司授权; 投标时提交投标人营业执照原件。
- 3、提供 2016 年任意一个月的社保和纳税缴纳证明。



- 4、具备广播电视节目制作经营许可证。
- 5、具备广告发布媒体代理资质。
- 6、提供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声明函。
- 7、投标人必须对本项目内所有的内容进行响应，不允许只对其中部分内容进行响应，否则视为无效报价。
- 8、本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

- 1、获取招标文件时间：2016年10月20日起至2016年10月26日（上午9:00-12:00 下午14:30-17:00）
- 2、获取招标文件地点（联系电话）：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座梁安伟先生 18976367180
- 3、获取招标文件方式：报名购买，出示投标单位法人授权委托书原件、营业执照副本原件、营业执照复印件（加盖公章）。
- 4、招标文件售价：人民币100元/套（售后不退）
- 5、保证金缴纳相关事项

投标保证金的金额：10000元

投标保证金到账截止时间：2016年11月08日11时00分

投标保证金缴纳帐户名称：海南政采招投标有限公司

开户银行：中国工商银行海口国贸支行

帐号：2201028119200122488

财务联系人：郑小姐 联系电话：0898-68501523



#### 四、投标截止时间、开标时间及地点

- 1、递交投标文件时间：2016年11月09日15:30-16:00时（北京时间）
- 2、投标截止时间、开标时间：2016年11月09日16:00时（北京时间）
- 3、开标地点：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座开标厅

#### 五、采购信息及采购结果发布媒体

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、中国海南政府采购网（[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)）、海南省人民政府网（[www.hainan.gov.cn](http://www.hainan.gov.cn)）

#### 六、采购人的名称、地址和联系方式

- 1、采购人名称：陵水黎族自治县旅游发展委员会
- 2、采购项目联系人：陈主任
- 3、采购人地址：陵水县椰林南干道第二办公区质监大楼3楼
- 4、联系电话：0898-83310956

#### 七、采购代理机构的名称、地址和联系方式

- 1、代理机构名称：海南政采招投标有限公司
- 2、项目联系人：贾玲
- 3、代理机构地点：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座
- 4、联系电话：0898-68501635/13976096820

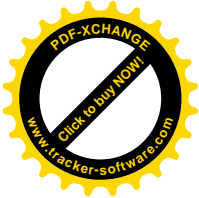
电子邮箱：[JL\\_1399@163.com](mailto:JL_1399@163.com)

传真：0898-68501527      邮编：570125



海南政采招投标有限公司

2016年10月



## 第二章 用户需求书

一、交付时间与地点要求：合同签订后 60 天内。 地点：用户指定地点。

二、付款条件：由双方协商。

三、投标人资格要求：见投标邀请函

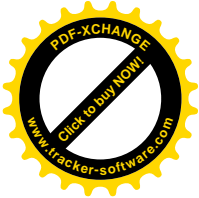
四、验收要求：项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件组织验收，验收合格后签署验收报告（验收单）。

### 五、服务要求：

#### 1、陵水旅游形象宣传片版本要求

1.1 该片应适用于参加国内外旅游产业会议、重大招商引资、经贸文化交流、中外媒体传播和社会宣传等多种平台使用，有效提升陵水旅游的知名度、美誉度和影响力。宣传片主片要求于 11 月 30 日前完成，需提供 5 分钟、3 分钟、1.5 分钟、15 秒四个时长版本，全面介绍我县旅游产品、旅游线路、美食特产等方面最新信息，每个片子均需提供中、英两个语言版本。宣传片主片完成后，中标方要于次年春季补拍部分春季视频素材，以备后续使用。除宣传片主片外，中标方还需完成衍生品制作。一是在拍摄过程中同步摄制一套常规高质量图片，充实我委旅游图片库；二是创新摄制不少于 10 个场景的 VR720 度交互式视频和图片各一套，用于网络、微信、VR 眼睛等新媒体传播。

1.2 宣传片要展现陵水旅游概况，展示陵水旅游的全貌，充分体现陵水旅游的特征。以自然风光、历史文化、民俗人文等为主要元素，以强烈的视觉冲击力和吸引力展示陵水旅游，给人以美好而深刻印象。



1.3 宣传片风格要求色彩靓丽，简洁明快，节奏清晰，富有活力。全面反映陵水旅游的发展过程和成果，同事展望陵水旅游未来。文字精练、过渡自然，突出以精彩的画面传递给观众更多的信息。宣传片画面要高清晰度呈现，以流畅的画面和强烈的视觉感染人。

## 2、方案要求

2.1 投标人对本项目需求的思路分析、理解程度，包括但不限于陵水旅游资源、旅游项目、陵水旅游产品线路等相关内容。

2.2 投标人的方案，包括但不限于影视技术水平、服务体系和市场运作实力。

2.3 投标人需提供投标人的制作团队、制定方案、拍摄短片、后期制作剪辑、成果提交的整个服务计划描述情况。

2.4 投标人的拍摄制作设备（如拍摄制作的机器、工具、仪器、VR720设备、平面摄影设备等）的先进性。

2.5 投标人为本项目配备构架完整的优秀服务管对与服务保障体系。

2.6 投标人现场对宣传片拍摄制作设想、表现方式、方案说明及特色设计等情况。

## 3、其他要求

3.1 投标人需提供陵水旅游形象宣传片成品样片。中标单位按照甲方需求修改完善宣传片，经甲方审核后确定。

3.3 宣传片的实景拍摄、文稿撰写、设置编辑、配音配乐、字幕制作、外文翻译与配音等由投标方负责。投标人需提供拍摄设计制作出的成品宣传片，及中标后修改完善宣传片的工作计划和方案。





3.4 其他更详细的、特殊的要求在合同中约定。

3.5 售后服务基本要求

3.5.1 免费售后服务期限: 五年。

3.5.2 售后服务包括: 根据采购方的需求, 调整剪辑宣传片。如: 根据采购方不同活动的需要, 对宣传片进行精剪或配音等。

4、报价应包含以下内容:

序号	项目	说明	备注
1	前期策划费	前期策划	
		撰写文案	
		勘景	
		美术工作	分镜头脚本
2	拍摄设备费	阿莱艾丽莎摄影机	需要外租
		灯光设备	需要外租
		轨道+大摇臂+小摇臂	需要外租
		航模拍摄	需要外租
		本台高清摄像机等设备	
3	后期制作设备费	粗剪	
		正式剪辑 (调色、渲染、合成)	
		电脑动画 (三维特效/合成)	
4	编创及演艺人员劳务费	导演组	
		拍摄组	
		制片组	



		灯光组	
		服装化妆组	
		演员	
		剧务	
5	服装道具费	场景布置	
		道具	
		服装	
6	音乐配音费	配音人员	
		音乐制作	
7	交通餐杂费	交通	含用车等
		餐费 住宿费	



# 第三章 投标人须知

## 一、总则

### 1. 名词解释

1.1 招标人：指采购人及其委托的采购代理机构

1.2 投标人：已从采购代理机构购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的投标人。

### 2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次招标投标活动。

### 3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物、工程和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“投标人资格条件”规定的条件。

3.3 联合投标时，联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体中至少有一方完全满足投标人资格要求的特定条件。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

3.4 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

### 4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

### 5. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

### 6. 招标文件的约束力

6.1 投标人一旦购买了本招标文件并在7个工作日内未对招标人提出书面质疑，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

6.2 本招标文件由招标人负责解释。



## 二、招标文件

### 7. 招标文件的组成

#### 7.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 用户需求书

第三章 投标人须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评审方法和程序

附表 1 初步审查表

附表 2 技术商务评分表

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

### 8. 招标文件的澄清

若投标人对招标文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间 15 天前通知招标人，招标人将以书面形式进行答复，同时招标人有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一招标文件的投标人。

### 9. 招标文件的更正或补充

9.1 在投标截止时间前十五天，招标人均可对招标文件用更正公告的方式进行修正。

9.2 对招标文件的更正，将以书面形式通知所有投标人。更正公告将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。



9.3 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的更正公告为准。

9.4 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函招标人。逾期不回的，招标人视同投标人已收到更正公告。

9.5 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

### 三、投标文件

10. 投标文件的语言及度量衡

10.1 投标文件以及投标人与招标人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

10.3 除在招标文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五章“投标文件格式”要求）：

11.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

11.1.2 投标人资格证明文件。

11.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

12. 投标报价

12.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

12.2 招标人不接受任何有选择的报价。

12.3 预中标人的投标报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预中标人，而递选下一个顺位排序人。

13. 投标货币



投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

#### 14. 投标保证金

14.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额人民币：10000 元人民币，在保证金单据上必须注明项目编号。

14.2 投标保证金可采用下列形式之一，并符合下列规定：

投标人必须在投标截止时间前一天上午 11：00（北京时间）前将投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交到海南政采招投标有限公司指定账户并注明汇款单位（开户银行及账号见招标文件第一章），投标人在投标截止时间前一天上午 11：00（北京时间）前投标保证金未到达海南政采招投标有限公司指定账户，其投标将被拒绝。

14.3 若投标人不按规定提交投标保证金，或提交保证金而未注明所报价的项目及分包号的，其投标文件将被拒绝接受。

#### 14.4 投标保证金的退还

14.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

14.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书 5 个工作日内无息退还。

14.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回投标；
- （2）中标人不按第 30 条规定签订合同；
- （3）投标人提供虚假材料谋取中标的；
- （4）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （5）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （6）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

#### 15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃



投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

#### 16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标文件一式伍份，固定胶装。其中正本壹份，副本肆份。

16.2 提供电子文档 1 份，并将 U 盘（U 盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

16.3 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.4 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。

16.5 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

### 四、投标文件的递交

#### 17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

17.2 投标专用袋（箱）上须按招标人提供的格式注明：

- (1) 项目编号及项目名称：
- (2) 分包号（如有的话）：
- (3) 投标人的名称、地址、联系人、电话和传真：

17.3 投标文件未按第 17.1 和 17.2 条规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

17.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

- (1) 从投标文件正本中复印的开标一览表；
- (2) 交纳投标保证金证明文件的复印件；





(3) 投标函。

#### 18. 投标截止时间

18.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的投标地点。

18.2 若招标人按 9.5 条规定推迟了投标截止时间，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

#### 19. 迟交的投标文件

在投标截止时间后递交的投标文件，招标人将拒绝接受。

#### 20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使招标人在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

20.2 投标文件的修改文件应按第 16 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 17.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达招标人规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

20.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

### 五、开标及评标

#### 21. 开标

21.1 招标人按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、招标人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，招标人有权要求参加开标的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。





21.3 开标时, 招标人、公证员(如有)或投标人代表将查验投标文件密封情况, 确认无误后拆封唱标, 公布每份投标文件中“开标一览表”的内容, 以及招标人认为合适的其他内容, 招标人将作开标记录。

21.4 若投标文件未密封, 或投标人未按招标文件规定提交投标保证金(包括投标保证金不符合第 14 条规定), 招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

21.5 按照第 19 条规定, 同意撤回的投标文件将不予拆封。

## 22. 评标委员会

评标委员会由采购人的代表和有关专家共 5 人以上的单数组成, 其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3, 专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

## 23. 对投标文件的资格性审查和符合性审查

### 23.1 资格性审查的内容包括:

- (1) 投标人资格是否符合招标文件规定的条件
- (2) 投标文件递交情况: 正本和副本数量
- (3) 投标文件签署情况

### 23.2 符合性审查的内容包括:

- (1) 投标文件内容是否齐全
- (2) 对招标文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足, 则投标文件无效。

23.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

23.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身, 而不寻求外部证据。

23.4 评标委员会在初审中, 对算术错误的修正原则如下:

23.4.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的, 以开标一览表为准

23.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

23.4.3 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;

23.4.4 单价金额小数点有明显错位的, 以总价为准并修改单价。

23.4.5 若投标人不同意以上修正, 投标文件将视为无效。



## 24. 投标文件的澄清

24.1 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、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

24.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

24.3 招标投标人不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

24.4 并非每个投标人都将被询标。

## 25. 评标及定标

25.1 评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

25.2 评标委员会按招标文件“附则”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

### 25.3 关于政策性加分

25.3.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价\*(1-2%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价\*(1-1%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.3 投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

(1)中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；



2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

(2)具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价\*(1-6%)；

2) 投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且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，其评审价=投标报价\*(1-2%)。

(3)投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

## 26. 评标过程保密

26.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

26.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

26.3 在评标期间，招标人将有专门人员与投标人进行联络。

26.4 招标人和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

## 六、授标及签约

### 27. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样



原因不能签订合同的，采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。中标人将在海南省人民政府网上公示。

## 28. 质疑处理

投标人认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

## 29. 中标通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预中标投标人发出中标通知书。

29.2 中标人收到中标通知书后，须立即以书面形式回复招标人，确认中标通知书已收到，并同意接受（若到招标人领取则无需回复）。

29.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

## 30. 签订合同

30.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同，否则投标保证金将不予退还，给招标人造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

30.2 招标文件、中标人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。

30.3 签订合同后，中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人不得采用分包的形式履行合同。否则招标人有权终止合同，中标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。

## 31. 采购代理服务费用

本次采购活动采购代理服务费用由中标投标人向海南政采招投标有限公司支付。



# 第四章 合同条款

## 合同通用条款(略)

## 合同专用条款部分

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

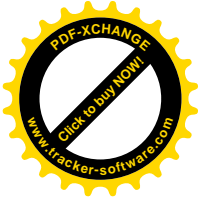
甲乙双方根据 2016 年 月 日 (项目编号: HNZN2016-254-005、陵水全域旅游形象宣传片) 公开招标采购结果及招标文件的要求, 经协商一致, 达成如下货物购销合同:

### 一、服务报价

序号	项目名称	金额 (元)	交付时间
1			
	合 计		
项目地点: 投标报价总计: ¥ _____ 人民币 (大写) _____			

二、交付地点: 用户指定。

三、付款: 见用户需求书。



**四、合同纠纷处理：**本合同执行过程中发生纠纷，作如下\_\_\_处理：

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南省经济仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

**五、合同生效：**本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

**六、合同鉴证：**集中采购机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

**七、组成本合同的文件包括：**

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 乙方的开标一览表及投标报价明细表；
- (三) 中标通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

**八、合同备案**

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、招标人各执一份，另外一份由招标人报政府采购管理部门备案。

甲方： \_\_\_\_\_ (盖章)

地址： \_\_\_\_\_

法定（授权）代表人： \_\_\_\_\_

二〇一六年\_\_月\_\_日

乙方： \_\_\_\_\_ (盖章)

地址： \_\_\_\_\_

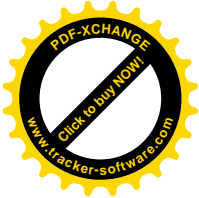
法定（授权）代表人： \_\_\_\_\_

二〇一六年\_\_月\_\_日

户名： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_



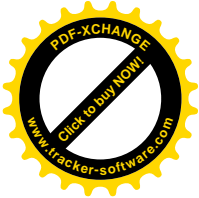
采购代理机构声明：本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招标文件的内容一致。

采购代理机构：海南政采招投标有限公司（盖章）

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：\_\_\_\_\_

二〇一六年\_\_月\_\_日



## 第五章 投标文件格式

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

### 1、投标函

海南政采招投标有限公司：

你们\_\_\_\_\_号招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的投标人，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受招标文件的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照招标文件第三章“投标人须知”第 15 条的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的六十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（6）如果我们中标，为执行合同，我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_





## 2、开标一览表

### 2.1 报价一览表

项目名称&采购编号:

序号	项目名称	金额 (元)	交付时间
1			签订合同后 天
	合 计		
交付地点: 用户指定 报价总计: ¥ _____ 人民币 (大写) _____			

投标人名称 (公章 ): \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人 (签字) \_\_\_\_\_

注: ①报价应包括招标文件所规定的采购范围的全部内容;

② 报价总计包括一切相关费用。



### 2.2 分项报价表

项目名称&采购编号:

序号	项目	报价 (元)	备注
1			
2			
3			
4			
5	.....		
总 价 (万元)			

注: 表格长度可根据需要自行调整, 表中所列内容为必须填写项目, 投标人可根据自身情况增加内容。

投标人名称 (公章 ): \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人 (签字) \_\_\_\_\_



### 3、服务要求响应表

#### 项目名称&采购编号:

投标人应逐条对应招标文件第二章“服务要求”，包括服务完成时间、付款方式等内容，并根据实际情况如实填写本表格。

A、 我公司已详细阅读招标文件中各项商务要求，所有商务要求均无偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已详细阅读招标文件中各项商务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款

投标人名称（公章）: \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字） \_\_\_\_\_

#### 表格填写说明:

1、投标人应根据实际情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

2、表格中“投标文件的商务条款”请投标人根据实际情况如实、完整、准确的填写。



## 4、法定代表人授权书格式

### 法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司:

兹授权: \_\_\_\_\_先生/女士作为我公司的合法授权代理人, 参加海南政采招投标有限公司组织的(项目编号: HNZN2016-254-005、陵水全域旅游形象宣传片)的政府采购活动。

**授权权限:** 全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标, 并负责一切投标文件的提供与确认, 其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限: 与招标文件中标注的投标有效期相同, 自法定代表人签字之日起生效。

被授权人: \_\_\_\_\_ (亲笔签名)      联系电话: \_\_\_\_\_  
职 务: \_\_\_\_\_      身份证号码: \_\_\_\_\_

公司名称: \_\_\_\_\_ (公章)      营业执照号码: \_\_\_\_\_  
法定代表人: \_\_\_\_\_ (亲笔签名)      联系电话: \_\_\_\_\_  
职 务: \_\_\_\_\_      身份证号码: \_\_\_\_\_

生效日期: 20 年 月 日

<p><b>法定代表人</b></p> <p><b>居民身份证复印件粘贴处</b></p>
---

<p><b>被授权人</b></p> <p><b>居民身份证复印件粘贴处</b></p>
--

注: 本授权书内容不得擅自修改。



### 5、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	注册人员		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围备注						

投标人名称: (盖章)

法定代表人或被授权人 (签字):

投标日期:





### 7、拟担任项目负责人简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
注册证书编号			职 称		
在本项目拟任职务					
主 要 经 历					
时间	参加过的项目名称及规模			该项目中担任职务	

注：1、项目负责人的职称证书、身份证加盖公章复印件。

2、投标人拟担任项目负责人必须是本单位正式在岗职工。（提供在本单位缴纳的近期社保证明）







### 9、投标人类似项目业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

投标日期：



## 10、服务承诺书

此承诺由投标人根据自身实际情况并结合招标文件相关要求据实填写，格式由投标人自定。

## 11、拍摄方案

此方案由投标人根据自身实际情况并结合招标文件相关要求据实填写，格式由投标人自定。

12、具备独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，并具有电影、制作广播电视、广告等相关经营范围、于境内拍摄、制作过类似旅游宣传片、纪录片的独立法人企业)；分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。（提供复印件加盖公章和原件）

13、提供 2016 年任意一个月的社保和纳税证明（复印件加盖公章）



14、提供广播电视节目制作经营许可证证明。（复印件加盖公章）

15、提供广告发布媒体代理资质证明。（复印件加盖公章）



## 16、近三年无重大违法记录声明函

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（项目编号：HNZC2016-254-005、陵水全域旅游形象宣传片）项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日



## 17、投标保证金证明单据

## 18、投标人认为对其中标有利的其它书面材料



## 第六章 评审办法和程序

### 一、评标办法

#### (一) 评审规则

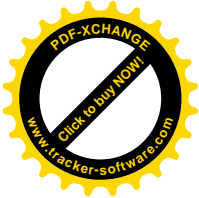
1. 评标办法采用综合评分法。
2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务（包括：验收方案、培训方案）的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。
3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价份（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选人。

#### (二) 初步评审

1. 招标人、评标委员会根据“初步评审表”对投标文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
2. 招标人、评标委员会将审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。
3. 在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。
4. 无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (1) 投标人未按要求提供企业法人营业执照；
- (2) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标人未提交法人授权委托书的；
- (5) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- (6) 投标价不是固定价或投标价不是唯一的；
- (7) 对招标文件的响应存在重大负偏离的；



### （三）详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分。评标委员会根据评审情况，对有效投标人投标文件（如有样品评分则含样品）、资料等进行综合打分，打分采用百分制。评标委员会根据综合打分结果，按投标人须知的规定确定中标投标人，项目分包采购的按包确定中标投标人。具体打分方法如下：

项目评定标准及评分表见**评审评分表**

评分项目	技术商务评分	价格评分
权重	80%	20%

1、价格占 20 分：将所有通过符合性筛选的投标报价中最低价为评标基准价，其价格分为满分（20 分）。其他投标人的价格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) × 20 分。

2、整个项目的技术商务分占 80 分，具体由评委根据投标人的投标文件中《技术要求响应表》及有关投标人的质量保证、售后服务说明等资料说明等情况打分。

其中价格评审按如下方法处理：

- (1) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。
- (2) 投标人在投标报价时，虽然报价未低于设备成本，技术参数、规格配置也符合招标文件的要求，但设备的实际应用情况（如精确度、稳定性和耐用度等）名不符实。经由三分之二（含三分之二）以上评标委员会成员以记名方式投票通过认定为名不符实的，其投标作无效投标处理。
- (3) 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：
  - a 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - b 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；
  - c 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
  - d 对投标货物的关键、主要设备，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理；
  - e 买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评标时计入投标报价总价。

#### 3、评分说明：

(1) 由评委对投标人投标文件等评审内容进行综合比较打分，评委打分表作为招标归档资料保存。



- (2) 采购中心工作人员对评委打分进行汇总取平均值。
- (3) 评标总得分由采购中心人员负责统计，并由高到底顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
- (4) 评标委员会成员打分时不协商，独立完成。
- (5) 无效投标不予打分。





附表 1

(HNZC2016-254-005) 采购初步审查表

序号	审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	相关资格证明文件	企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证、法人授权委托书			
		投标人资格要求			
2	投标文件递交情况	正本和副本的数量是否符合招标文件要求			
3	投标文件的有效性	是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
4	投标人应提交的相关文件	是否提交投标函、开标一览表			
5	投标保证金	是否提交投标保证金证明的			
6	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
7	交付时间	是否满足招标文件要求			
8	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委: \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_



## 附表 2

## (HNZC2016-254-005) 技术商务评分表

序号	评审项目	评分细则	分值
1	企业综合实力 (20分)	具有省级行政主管部门（或其授权单位）颁发的《广播电视节目制作许可证》或正式音像出版物业绩的，得 10 分；没有不得分。	10
		具有企业信用等级证书、高新企业证书、ISO9001 认证证书、满意度测评证书、承制方有作品在省级卫视或央视播出的证明文件。每提供一项得 2 分；本项最高 10 分；不提供不得分。	10
2	技术人员资格情况 (14分)	<p>根据投标人项目实施团队的组织机构和人员配备优劣进行比较打分：</p> <p>组织管理机构完善、合理，团队人员构成专业性强、经验丰富符合项目特点的，得 12-14 分。</p> <p>组织管理机构健全、合理，团队人员构成和专业性较好，相关经验较丰富，符合项目需求的，得 6-11 分。</p> <p>组织管理机构和人员构成基本合理，专业性和相关经验有欠缺或低于其他档次投标人，得 0-5 分。</p> <p>需投标文件中提供技术人员相应的社保证明文件或劳动合同或聘书证明为投标人服务，并提供相应的技术职称、学位证、认证或者参与的以往项目的合同。复印件加盖公章。</p>	14
3	相关业绩 (15分)	<p>投标人每提供一份同类业绩的，得 5 分，最高 15 分。</p> <p>投标文件中需提供项目合同关键页（或中标通知书）复印件加盖公章。</p>	15
4	对项目的认识 (5分)	依据投标人对专题片拍摄情况进行的了解程度、针对本项目专业程度，以及本项目制作目标的明确性进行综合评价。	5



		<p>优（4-5分）：对专题片拍摄工作情况了解透彻，对本项目拍摄制作的目的是清晰明确、有针对性；</p> <p>一般（2-3分）：对专题片拍摄工作情况了解一般，对本项目拍摄制作的目的是了解一般、针对性一般；</p> <p>差（0-1分）：对专题片拍摄工作情况不了解，对本项目拍摄制作的目的是了解差、无针对性。</p>	
5	方案创意和构思(8分)	<p>依据投标人提供方案的内容是否丰富、是否具有专业性和针对性、构思是否新颖进行综合评价。</p> <p>优（7-8分）：内容丰富、具有专业性和针对性、构思新颖；</p> <p>一般（4-6分）：内容较一般、专业性和针对性一般，构思普通；</p> <p>差（0-3分）：内容不完善、没有专业性和针对性、构思差。</p>	8
6	制作方式、方法及技术力量(10分)	<p>依据投标人所使用的制作方式方法、拟投入的技术力量进行综合评价。</p> <p>优（10分）：制作方式方法合适有效、方法先进，技术力量雄厚；</p> <p>一般（5-7分）：制作方式方法一般，技术力量普通；</p> <p>差（2-4分）：制作方式方法差、方法较落后，技术力量较弱。</p>	10
7	服务计划(8分)	<p>依据投标人所确定的制作团队、制定制作方案、拍摄短片、后期制作剪辑、成果提交的整个服务计划描述进行综合评价。</p> <p>优（8分）、一般（4-6分）、差（2-4分）</p>	8
8	投标报价（20分）	详见评审办法（三）	20
9	评比总得分（100分）		100



为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。