

杭规院食堂宣传视频策划与制作
竞争性磋商文件

项目编号：HGYCG-202401-1

（非政府采购）

（重新招标）

采 购 人： 杭州市规划设计研究院

日 期： 2024年4月

目 录

第一部分 邀请供应商	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求	1
三、获取采购文件	1
四、响应文件提交	2
五、响应文件开启	2
六、公告期限	2
七、投标截止时间、开标时间和地点	2
八、公告发布媒体	2
九、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系	2
第二部分 竞争性磋商流程	3
一、征集供应商	3
二、响应文件开启与信用信息查询	3
三、磋商与评审	3
四、成交	4
五、合同及履约验收	4
六、竞争性磋商流程	4
第三部分 供应商须知	5
一、总 则	7
二、询问、质疑与投诉	7
三、磋商文件构成、修改、解释	9
四、响应文件的编制	10
五、响应文件的提交	10
六、开启响应文件与信用信息查询	11
七、提交报价	11
八、评 审	12
九、成 交	12
十、合 同	12

第四部分 采购需求	14
第五部分 评审方法	15
一、评审办法	16
二、磋商小组的组成	16
三、磋商小组的职责	16
四、评审程序	17
五、评审须知	17
六、评审过程的保密	20
七、投标文件的密封与标志	20
第六部分 拟签订的合同文本	21
第七部分 应提交的有关格式范例	23
一、响应函	27
二、资格文件	28
三、法人授权书	29
四、所有资信文件（复印件）	31
五、中小企业声明函（服务）	32
六、关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明	33
七、认为需要的其他商务文件或说明	34
八、技术解决方案	35
九、组织实施方案	36
十、项目小组人员名单	37
十一、售后服务方案	38
十二、优惠条件及特殊承诺	39
十三、主要业绩证明	40
十四、认为需求的其他技术文件或说明	41
十五、采购供应商廉洁自律承诺书	42
第八部分 报价格式	43
一、报价一览表	45

第一部分 邀请供应商

竞争性磋商邀请公告

项目概况

杭规院食堂宣传视频策划与制作项目的潜在供应商应在杭州市规划设计研究院门户网站 <http://www.hzghy.com.cn/> 上获取采购文件，并于 2024 年 5 月 7 日 14:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：杭规院食堂宣传视频策划与制作

组织方式：竞争性磋商（非政府采购）

预算金额：100000（元）

最高限价：100000（元）

简要规格描述：以杭规院食堂服务为切入点，制作一部传播单位对员工的关怀，感受企业文化力量，体现亲切感、归属感、幸福感的工作、学习、生活环境的短片。工作内容含剧本编写、拍摄、配音和后期制作。制作规格：像素 3840*2160（或 4k），帧率：60FPS，长宽比：16：9，制作团队配置不少于 5 人，制作时间不超过 30 天。短片成品包括一段适用于会议、宣传屏幕播放的 5 分钟视频版本和一段用于微信公众号宣传用的 1 分钟左右的短视频版本。

合同履行期限：合同签订后 60 天内完成项目实施。

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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。
2. 本项目为专门面向中小企业招标项目，应标单位须为中小企业，并提供中小企业声明函。
3. 不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2024 年 4 月 25 日至 2024 年 5 月 7 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:00

至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：杭州市西湖区文三路 428 号 507 室

方式：现场获取或线上获取

获取采购文件时须提交的文件资料：单位营业执照或法人证书复印件、单位授权委托书、经办人身份证复印件。（获取文件联系人：蒋女士，邮箱：270311231@qq.com，联系方式：13175010180）

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 5 月 7 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：杭州市西湖区文三路 428 号 507 室

五、响应文件开启

时间：2024 年 5 月 7 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：杭州市西湖区文三路 428 号 507 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 10 天。

七、投标截止时间、开标时间和地点

1、投标截止和开标时间为：2024 年 5 月 7 日 14:30（北京时间）。

2、投标文件递交地点：杭州市西湖区文三路 428 号 507 室

3、开标地点为：杭州市西湖区文三路 428 号（7 楼会议室）

八、公告发布媒体

杭州市规划设计研究院门户网站（<http://www.hzghy.com.cn>）。

九、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

名称：杭州市规划设计研究院

地址：杭州市西湖区文三路 428 号 507 室

项目联系人（询问）：蒋女士

项目联系方式（电话）：13175010180

第二部分 竞争性磋商流程

一、征集供应商

1.1 邀请供应商。

在我单位官网媒体上发布磋商公告，邀请符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

1.2 供应商获取磋商文件。

1.3 组织现场考察或召开答疑会（如果有）。

1.4 供应商按磋商文件要求编制响应文件。

二、响应文件开启与信用信息查询

2.1 供应商依据“提交响应文件的截止时间与地点”提交响应文件。供应商在提交响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回响应文件。

三、磋商与评审

3.1 磋商小组签到。

3.2 宣布有关纪律以及磋商、评审工作程序。

3.3 磋商小组审查确认磋商文件。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人说明情况。

3.4 磋商小组对供应商的资格进行审查。

3.5 磋商小组审查响应文件。

3.6 对于未实质性响应磋商文件的响应文件由磋商小组认定响应无效，并告知该供应商。

3.7 供应商根据磋商小组要求对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.8 磋商小组与符合要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照响应文件解密次序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。

3.9 经磋商确定磋商文件的变动情况。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.10 供应商应当按照磋商文件的变动情况及磋商小组的要求重新提交响应文件和报

价。已提交响应文件的供应商，在提交报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。如供应商未按磋商小组的要求在规定的时间内提交报价的，视为退出磋商。

3.11 磋商小组按照下列方式确定提交报价的供应商，有特殊规定的从其规定：

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交报价，提交报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家及以上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报价。

3.12 确定进入报价的供应商在规定时间内提交报价。

3.13 唱价。

3.14 由磋商小组根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交报价的供应商的响应文件和报价进行综合评分。磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3.15 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。

四、成交

4.1 采购小组根据评审结果，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

4.2 采购人对成交供应商确定结果后，应当在 3 个工作日内，公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

五、合同及履约验收

5.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 10 个工作日内签订采购合同。

5.2 合同履约。

5.3 采购人组织验收。

六、竞争性磋商流程

编制磋商文件→邀请供应商→开启响应文件→资格审查→磋商→供应商提交报价→评审打分→公布得分→编写评审报告→成交公告（成交通知书）→签订合同→履约→验收。

第三部分 供应商须知

序号	事项	本项目的特别规定
1	项目属性	服务类。
2	方案讲解演示	<p><input type="checkbox"/> A 不组织。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B 组织。</p> <p>(1) 在评审时安排每个供应商进行方案讲解演示。每个供应商时间不超过 20 分钟，讲解次序以响应文件签到时间先后次序为准，讲解演示人员不超过 3 人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。</p> <p>(2) 方案讲解演示可选择方式【】：</p> <p>方式一：现场讲解</p> <p>进场截止时间：同响应文件递交截止时间，地点为杭州市西湖区文三路 428 号 7 楼会议室，讲解演示所用电脑等设备由供应商提供（必须使用 Windows 系统）。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。</p> <p>注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。</p>
3	供应商应当提供的资格、资信证明文件	<p>(1) 资格证明文件： 供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求，响应文件无效。</p> <p>(2) 资信证明文件：根据磋商文件第五部分评审标准提供。</p>
4	报价要求	<p>有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。《报价一览表（报价表）》是报价的唯一载体。磋商文件中价格全部采用人民币报价。磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。</p> <p>报价出现下列情形的，响应无效：</p> <p> 响应文件出现不是唯一的、有选择性的报价的；</p> <p> 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p> 报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能</p>

序号	事项	本项目的特别规定
		<p>影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。</p>
5	响应文件份数	<p>响应文件份数：正本壹份、副本叁份。同时提供响应文件电子文档（优盘或光盘）壹份（WORD/WPS/PDF），不退还。</p>
6	磋商过程中可能实质性变动的内容	<p>详见磋商文件中采购需求、拟签订的合同文本等内容。</p>
7	项目标的及所属行业	<p>标的：杭规院食堂宣传视频策划与制作；属于：其他未列明行业；</p> <p>行业划分标准：（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</p>

一、总 则

1. 适用范围

本磋商文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、合同、验收等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “供应商”系指响应磋商、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

2.3 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.4 “成交供应商”系指经评审确定的成交供应商。

2.5 “响应文件”系指供应商提交的商务技术文件。供应商提交后，报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.6 “书面形式”包括数据电文形式与纸质形式。数据电文形式与纸质形式的采购活动具有同等法律效力。

2.7 “▲”系指实质性要求条款，“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 响应有效期

▲3.1 响应有效期为从提交响应文件的截止之日起 90 天。供应商的响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的，响应无效。

3.2 响应文件合格提交后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

3.3 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效。拒绝延长磋商有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。

4. 响应费用

供应商需自行承担涉及响应的一切费用。

二、询问、质疑与投诉

1. 询问、质疑、投诉

受理方式详见前附表。

2. 供应商询问

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人应当在 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。

3. 供应商质疑

3.1 质疑提出时效

3.1.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商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。

3.1.2 供应商认为采购文件、采购过程和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提出质疑，否则，采购人不予受理：

3.1.2.1 对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

3.1.2.2 对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

3.1.2.3 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

3.1.2.4 对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

3.2 质疑答复

3.2.1 采购人应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

3.2.2 询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

3.3 质疑函

3.3.1 供应商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：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

4. 供应商投诉

4.1 质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人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监督管理部门提出投诉。

4.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

三、磋商文件构成、修改、解释

1. 磋商文件的构成

1.1 磋商文件包括下列文件及附件

- (1) 第一部分 供应商邀请
- (2) 第二部分 竞争性磋商流程
- (3) 第三部分 供应商须知
- (4) 第四部分 采购需求
- (5) 第五部分 评审方法及评审标准
- (6) 第六部分 拟签订的合同文本
- (7) 第七部分 应提交的有关格式范例
- (8) 第八部分 报价格式

1.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2. 磋商文件的澄清、修改

2.1 已获取磋商文件的潜在供应商,若有问题需要澄清,应于提交首次响应文件截止时间前,以书面形式向采购人提出。

2.2 采购人对磋商文件进行澄清或修改的,将同时以公告形式通知已获取磋商文件的供应商。依法应当公告的,将按规定公告,同时视情况延长提交首次响应文件截止时间和响应文件开启时间。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前,通过公告形式通知所有获取磋商文件的供应商;不足 5 日的,采购人应当顺延提交首次响应文件截止时间。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制,又不符合实质性要求的,响应无效。

四、响应文件的编制

1. 响应文件的语言

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

2. 响应文件的组成

响应文件应当包括以下主要内容：

(1) 响应函

(2) 资格文件

A. 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

(3) 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

(4) 响应截止时间近三年以来供应商的主要业绩证明材料；

(5) 技术解决方案。针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；详细阐述项目方案的实现思路及关键技术；符合本项目对当前和未来发展的要求；以及对功能设计和实施计划的建议；

(6) 组织实施方案。本项目详细工作实施组织方案，包括（但不限于）以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点；

(7) 项目小组人员名单。每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数；在提交的响应文件中安排的人员，须为公司的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随响应文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩（包括从事相关项目的经验，该人员参与的时间以及在项目中的责任），资质情况等；

(8) 优惠条件及特殊承诺；

(9) 采购供应商廉洁自律承诺书；

五、响应文件的提交

1. 响应文件的提交、补充、修改、撤回

1.1 供应商应按照公告规定的时间、地点将响应文件提交给采购人。

1.2 供应商提交响应文件后，在响应文件提交截止时间前，可以书面形式对响应文件进行补充、修改，修改文件须加盖单位公章，并由法定代表人或其授权代表签字盖章，在提交截止时间以后，不能修改、补充响应文件。

1.3 供应商的修改文件，应按本须知规定编制、密封、标志和提交，如果一份响应文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。

2. 响应文件的拒收

- 2.1 采购人将拒绝并退回未密封包装的响应文件；
- 2.2 采购人将拒绝并原封退回逾期提交的任何响应文件；
- 2.3 供应商未依法获取采购文件的，其响应文件将被拒收。

六、开启响应文件与信用信息查询

1. 开启响应文件

采购人将按照采购公告规定的时间、地点组织响应文件的开启。具体按以下程序进行。

1.1 采购人将核验出席活动现场的各磋商供应商法定代表人或其授权代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员不得进入现场。**各磋商供应商法定代表人或其授权代表应准时参加，携带本人有效证件原件，响应文件中按要求提供法定代表人授权书。**

1.2 采购人接收响应文件并登记，各磋商供应商法定代表人或其授权代表对响应文件的递交记录情况进行签字确认。没有密封包装的响应文件，将被当场拒绝。

1.3 采购人介绍现场的人员情况，宣读递交响应文件的磋商供应商名单、现场纪律、应当回避的情形等注意事项，组织各磋商供应商法定代表人或其授权代表签署不存在影响公平竞争的《现场确认声明书》。

1.4 提请磋商供应商或者其推选的代表查验响应文件密封情况。**供应商不足3家的，不得开启。**

1.5 开启时，按磋商供应商提交响应文件的登记顺序当众拆封、清点响应文件（包括正本、副本）数量，拆封后的文件由采购人送至评审地点。

2. 信用信息查询

2.1 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后存档。

2.2 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、采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。

七、提交报价

1. 报价

供应商的报价文件应包括以下内容：

(1) 详见第八部分报价格式报价一览表。

八、评 审

1. 评审

1.1 评审方法：综合评分法。

1.2 价格分计算方法：低价优先法。

1.3 评审要求：详见磋商文件第五部分“评审方法及评审标准”。

九、成 交

1. 推荐成交候选供应商

磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商。评审得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐。评审得分且报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2. 确定成交供应商

采购人应当 5 个工作日内确定成交供应商。成交通知书和成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

3. 成交通知与成交结果公告

3.1 自成交供应商确定之日起 1 个工作日内，采购人编制发布采购成交结果公告。

3.2 成交结果公告内容包括采购人的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额等。

3.3 公告期限为 1 个工作日。

十、合 同

1. 合同主要条款

合同主要条款详见“第六部分拟签订的合同文本”。

2. 合同的签订

2.1 除不可抗力等特殊情况下，原则上采购人应当在成交通知书发出之日起 10 个工作日内，与成交供应商按照磋商文件确定的事项签订采购合同，并根据需要在签订之日起 2 个工作日内将采购合同公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。

2.2 成交供应商按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表

签订合同。

2.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商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磋商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。

2.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

第四部分 采购需求

1. 采购项目名称：杭规院食堂宣传视频策划与制作

2. 采购内容：

2.1 目标：以杭规院食堂服务为切入点，制作一部传播单位对员工的关怀，感受企业文化力量，体现亲切感、归属感、幸福感的工作、学习、生活环境的短片。

2.2 原则：

(1) 适用经济：分析短片的主要受众群体和特点，并根据短片制作目标提出切实符合我院实际需求、经济合理的整体策划和组织方案。

(2) 策划为主：将策划文案能力作为短片制作的核心，体现创意、细节和特色。并处理好与灯光配置、情景聚焦、分镜组织、画面处理等之间的关系。

(3) 风格适度：短片风格应与杭规院事业单位的性质相契合，简约大方的同时体现时尚气息、江南气韵、人文气质。

2.3 内容：制作的视频短片应包含但不限于以下内容：

(1) 以杭帮菜为切入点，体现杭规院作为地方院与杭州城市历史、发展的紧密关联，表达一座城市的味觉遗香。

(2) 以食堂员工的辛勤工作或提供多样化菜品为切入点，体现院对职工“无微不至”的关怀；

(3) 以普通员工为切入点，体现食堂在提升员工凝聚力中的纽带作用。

3. 视频质量：满足能够在大型会议、院庆、领导来访接待、对外宣传等事宜上展示、播放。应充分考虑策划方案实施的必要性、经济性和可行性，选择适宜的拍摄机器和精度；

4. 成果提供：制作规格要求：像素 3840*2160（或 4k），帧率：30FPS，长宽比：16：9，制作团队配置不少于 5 人。成果视频包括 2 段内容，其一为适用于会议、宣传屏幕播放需要的 5 分钟左右成果视频版本，其二为适用于微信公众号宣传的 1 分钟左右的短视频版本。

5. 磋商内容：主要为视频内容、质量、价格等。

第五部分 评审方法

序号	评审标准	权重	说明
1	针对本次策划方案，是否充分理解方案需求与内容。 (0-5分)	5	
2	策划方案综合分，对剧本策划方案的可行性、创意优秀度评分。(0-20分)	20	
3	讲标及优秀案例分，通过听取讲标汇报和观看业绩视频对拍摄团队的创作和制作水平评分。(0-15分)	15	
4	视频制作方案综合分，对拍摄制作方案的技术、调度优秀性评分。(0-10分)	10	
5	团队成员分，对主创人员和制作技术团队的人员资历、配置完整度、数量等评分，最高得8分。团队成员能提供相应专业学历证明或相关资格证书的，每个得1分，最多得2分。 (0-10分)	10	
6	售后服务方案与优惠承诺分，对磋商后承诺的最终售后服务方案和优惠条件评分。(0-5分)	5	
7	业绩分，对公司以往类似视频制作项目业绩打分，每项目得3分，最多15分。须提供项目合同复印件。(0-15分)	15	
8	有效报价的最低价作为评审基准价，其最低报价为满分；按 [磋商报价得分=(评审基准价/报价)*权重]的计算公式计算。 评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	20	

***备注：**供应商编制响应文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评审标准相应的商务技术资料。

一、评审办法

1. 综合评分法。

综合评分法，是指响应文件满足磋商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供应商为成交候选人的评审方法。

二、磋商小组的组成

1. 磋商小组的组成。

磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

2. 磋商小组的组成人员的回避。

在采购活动中，磋商小组的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

三、磋商小组的职责

1. 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- 1.1 对供应商的资格进行审查；对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；
- 1.2 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
- 1.3 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- 1.4 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商；
- 1.5 确定磋商文件的变动情况，并确定提交报价的供应商；
- 1.6 根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交报价的供应商的响应文件和报价采用综合评分法进行综合评分；
- 1.7 编制评审报告，确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- 1.8 向采购人或者有关部门报告评审中发现的违法行为；
- 1.9 法律法规、规章、磋商文件等规定的其它事项。

2. 磋商小组及其成员不得有下列行为：

2.1 确定参与本项目至评审结束前私自接触供应商；

2.2 接受供应商提出的“超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容”的澄清、说明或者更正；

2.3 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

2.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

2.5 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

2.6 记录、复制或者带走任何评审资料；

2.7 其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有 2.1-2.5 行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

四、评审程序

详见磋商文件“第二部分 竞争性磋商流程”。

五、评审须知

1. 响应文件的澄清

对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要供应商作出必要的澄清、说明或者补正的，供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 报价的修正原则

磋商小组对响应文件的报价进行审核，对发现计算、书写等错误的，按以下原则进行修正：

2.1 《报价一览表》内容与响应文件中响应内容不一致的，以《报价一览表》为准；

2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《报价一览表》的总价为准，并修改单价；

2.4 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。

2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6 以修正后的总价作为报价。

▲供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的，响应无效。

3. 响应无效

有下列情况之一的，响应无效：

3.1 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参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；

3.2 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再参加该采购项目的其他采购活动的；

3.3 供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求）；

3.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

3.5 响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

3.6 响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的（含无效授权）；

3.7 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

3.8 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

3.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.10 响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的响应有效期的；

3.11 供应商所投内容不符合磋商文件中实质性要求的；

3.12 所提交的《报价一览表》中出现不是唯一的、有选择性的报价的；

3.13 报价高于本项目采购预算或者最高限价的；

3.14 报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的；

3.15 《报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

3.16 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

3.17 供应商提供虚假材料响应的（包括但不限于以下情节）；

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

3.19 供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的

合法权益情形的。

有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其响应无效：

供应商直接或者间接从采购人处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

供应商按照采购人的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

供应商与采购人之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

不同供应商委托同一单位或者个人办理相应事宜；

不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

不同供应商的响应文件相互混装。

3.20 法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

4. 重新开展采购活动

出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（有特殊规定的从其规定）。

5. 终止采购活动

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人将终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送监督管理部门。

6. 复核

采购人有权对磋商小组各成员的评分情况和评审意见进行合理性和合规性审查，如发现磋商小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，磋商小组成员应进行书面澄清和说明。

六、评审过程的保密

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

七、投标文件的密封与标志

(1) 投标文件分为“资格与商务技术文件”和“报价文件”两部分，分别独立胶印装订成册。

(2) 投标文件分为正本和副本，除封面标注“正本”和“副本”不同字样标识外，正、副本内容应完全一致。当正、副本存在不一致情况时，以正本为准。

(3) 投标文件的“资格与商务技术文件”部分和“报价文件”部分分别密封包装并加盖密封章，包装内各含1册正本和3册副本。没有密封包装的投标文件，将被当场拒绝。

(4) 开标时先启封“资格与商务技术文件”部分包装，评出商务技术分后，再启封“报价文件”部分包装，磋商、计算得出价格分和总分。无论中标与否，投标文件概不退回。

(5) 评标完成后，中标供应商须提供投标文件、演示文稿和演示视频的电子版。

第六部分 拟签订的合同文本

甲方：杭州市规划设计研究院

乙方：

甲乙双方依据《民法典》等相关法律、法规订立本协议，一致同意遵循诚实信用原则履行本协议。

1、发布

(1) 合作期：2023年4月-10月

(2) 合作内容为：杭规院食堂宣传视频策划与制作（具体方案另附）

(3) 合作费用为人民币（大写）【 】元，¥【 】元；上述金额均为含税价格。

2、设计制作

(1) 甲方需在发布前【10】日内提供乙方相关宣传资料。乙方在收到相关资料后【20】日内完成宣传内容设计制作。因甲方提出修稿意见导致乙方无法正常发布的，可延期执行，执行时间由双方另行协商决定。

(2) 宣传内容由甲方提供的，甲方应保证其内容的真实性、合法性，涉及第三人权益的，包括但不限于名誉权、著作权、商标权等，甲方应已取得第三人的合法授权，因此发生纠纷，由甲方承担所产生的全部法律责任。

(3) 乙方有权按《民法典》等相关规定审查甲方提供的宣传内容。

3、付款

(1) 完成合同签订并生效后 10 个工作日内，甲方支付合作金额 50%，计【 】元；乙方完成本项目最终成果并通过甲方验收后 10 日内，甲方支付乙方 50%尾款，计【 】元。逾期则乙方有权追究甲方的违约责任。

(2) 上述款项的付款方式为转账或支票，乙方须向甲方开具合法有效的发票。

(3)

甲方的开票信息如下：

单位名称：

社会统一信用代码：

开户银行：

银行账号：

乙方的账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

账号：

4、知识产权的约定

第七部分 应提交的有关格式范例

供应商按照以下格式编制响应文件：

响应文件封面：

杭规院食堂宣传视频策划与制作竞争性磋商 商务技术部分响应文件

项目编号：HGYCG-202401-1

（非政府采购）

（重新招标）

供 应 商：

日 期：

评分索引表

序号	评审标准	权重	响应内容 对应页码
1	针对本次策划方案，是否充分理解方案需求与内容。 (0-5分)	5	
2	策划方案综合分，对剧本策划方案的可行性、创意优秀度评分。(0-20分)	20	
3	讲标及优秀案例分，通过听取讲标汇报和观看业绩视频对拍摄团队的创作和制作水平评分。(0-15分)	15	
4	视频制作方案综合分，对拍摄制作方案的技术、调度优秀性评分。(0-10分)	10	
5	团队成员分，对主创人员和制作技术团队的人员资历、配置完整度、数量等评分，最高得8分。团队成员能提供相应专业学历证明或相关资格证书的，每个得1分，最多得2分。(0-10分)	10	
6	售后服务方案与优惠承诺分，对磋商后承诺的最终售后服务方案和优惠条件评分。(0-5分)	5	
7	业绩分，对公司以往类似视频制作项目业绩打分，每项目得3分，最多15分。须提供项目合同复印件。 (0-15分)	15	

目 录

- 一、响应函
- 二、资格文件
- 三、法人授权书
- 四、所有资信文件（复印件）
- 五、中小企业声明函
- 六、关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明
- 七、认为需要的其他商务文件或说明
- 八、策划方案
- 九、组织实施方案
- 十、项目小组人员名单
- 十一、售后服务方案
- 十二、优惠条件及特殊承诺
- 十三、主要业绩证明
- 十四、认为需求的其他技术文件或说明
- 十五、采购供应商廉洁自律承诺书

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进行进一步细化。

一、响应函

杭州市规划设计研究院：

_____（供应商全称）授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的杭规院食堂宣传视频策划与制作项目的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起_____天，（不少于 90 天），本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。

2、提供磋商文件中规定的全部响应文件。

3、我方承诺除响应文件列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

4、保证遵守磋商文件中的其他有关规定。

5、我方愿意向贵方提供任何与该项目响应有关的数据、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、我方已仔细阅读全部磋商文件，包括磋商文件“更正（延期）公告”（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。

7、如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

8、其他补充说明：_____。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

二、资格文件

A. 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

杭州市规划设计研究院：

我方参与杭规院食堂宣传视频策划与制作项目采购活动，郑重承诺：

- 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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

不存在以下情况：

- 1、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参加同一合同项下的采购活动的；
- 2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

附：营业执照

三、法人授权书

授权委托书

杭州市规划设计研究院：

现委托_____（姓名）为我方代理人（身份证号：_____，手机：_____），以我方名义处理杭规院食堂宣传视频策划与制作项目采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

本委托书有效期：自_____年 月 日起至_____年 月 日止。

特此告知。

供应商名称（公章）：

法定代表人（签字）：

签发日期：_____年 月 日

注：按本格式和要求提供。

法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、
单位负责人或者自然人本人代表供应商参加响应）

身份证件扫描件：

正面：	反面：
-----	-----

供应商名称（公章）：

签发日期： 年 月 日

四、所有资信文件（复印件）

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

五、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业产生。企业的具体情况如下：

1. 标的：杭规院食堂宣传视频策划与制作项目，所属行业：其他未列明行业，服务全部由（企业名称）承接，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

六、关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

七、认为需要的其他商务文件或说明

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

八、策划方案

(包括剧本创意策划方案和视频制作技术方案, 由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

九、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

附表：项目实施进度计划表（以生效日算起）

工作日 内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...

注：供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

十、项目小组人员名单

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

附表 A: 本项目的项目经理情况表

姓名		响应截止时间近 3 年业绩及承担的主要工作情况, 曾担任项目经理的项目应列明
性别		
年龄		
职称		
毕业时间		
所学专业		
学历		
资质证书		
其他资质情况		
联系电话		

注: 须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

附表 B: 本项目的项目小组人员情况表 (按此格式自制)

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目 中的职 责	项目经 历	参与本项目 的到位情况
1									
2									
3									

注: 供应商可按上述的格式自行编制, 须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

附表 C: 本项目的项目经理和小组人员缴纳社保记录情况表 (以社保局缴纳凭证作附件, 其中项目经理必须提供社保证明)

供应商名称 (公章):

日期： 年 月 日

十一、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

十二、优惠条件及特殊承诺

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

十三、主要业绩证明

附表：相关项目业绩一览表

序号	项目名称	项目类型	简要描述	项目投资 (万元)	开竣工日期	建设单位 联系电话	所在页 码
1							
2							
3							
4							

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在文件页码。

请剪辑主要业绩的成果视频为 10 分钟以内的短片，于方案讲解时演示播放。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

十四、认为需求的其他技术文件或说明

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

十五、采购供应商廉洁自律承诺书

杭州市规划设计研究院：

为加强采购活动中的廉政建设，防止发生违法违纪行为，体现公开、公平、公正的原则，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制的规定，本供应商特作如下承诺：

一、不与采购人及其他供应商私下串通协商，控制价格。

二、不向采购人、评审专家行贿，以不正当手段谋取成交。

三、不向监管人员请客、送礼及组织其他有可能影响客观公正监管的活动。

四、自觉遵守响应文件开启、评审现场工作纪律，不私下接触评审专家，不干扰正常的响应文件开启评审秩序。

五、不给责任人的违法违规行为说情、解脱。

如违反上述承诺，你方有权立即取消我单位磋商响应、成交或正在实施项目的履约资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你方进行采购或其他经营活动，并通报监督管理部门、纪检监察部门或司法机关调查处理。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

第八部分 报价格式

供应商按照以下格式编制

响应文件封面：

杭规院食堂宣传视频策划与制作竞争性磋商

报价部分响应文件

项目编号：HGYCG-202401-1

（非政府采购）

（重新招标）

供 应 商：

日 期：

一、报价一览表

杭州市规划设计研究院：

按你方磋商文件要求，我们即本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本响应，我方承诺按照如下报价一览表的价格完成杭规院食堂宣传视频策划与制作项目的实施。

报价一览表（单位均为人民币元）

项目名称	方案制作	制作时间（天）	项目经理	执业证书信息	备注（如果有）
磋商报价（小写）					
磋商报价（大写）					

注：1、供应商需按本表格式填写，否则视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件，响应文件无效。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件，响应文件无效；采购内容未包含在《报价单》名称栏中，供应商不能作出合理解释的，视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件的，响应文件无效。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

