**芜湖全域旅游系列宣传品项目竞争性磋商文件**

**(项目编号：AHHP-2020006）**

**采 购 人：芜湖市文化和旅游局**

**采购代理机构：合普项目管理咨询集团有限公司**

**2020年04月20日**

**目 录**

第 一 章 竞争性磋商公告

第 二 章   竞争性磋商须知

第 三 章 政府采购合同

第 四 章    采购项目需求及具体要求

第 五 章 评审程序、方法及标准

第 六 章 响应文件格式

1. 芜湖全域旅游系列宣传品项目竞争性磋商公告

合普项目管理咨询集团有限公司受芜湖市文化和旅游局委托，现对芜湖全域旅游系列宣传品项目进行竞争性磋商，欢迎具备条件的国内供应商参加磋商：

一、项目名称及内容：

1、项目编号：AHHP-2020006

2、项目名称：芜湖全域旅游系列宣传品项目

3、项目单位：芜湖市文化和旅游局

4、资金来源：政府性资金。

5、项目预算：999000.00元。

6、标段（包别）划分：无

 二、供应商资格：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、具有独立法人资格。

3、供应商资质要求：无。

4、本项目不接受联合体磋商。

5、本项目禁止挂靠投标，一经发现，立即取消磋商资格，并列入不良记录名单。

三、报名及磋商文件发售办法：

1、磋商文件发售时间：2020年04月21日9:00时至2020年04月26日17:00时

2、磋商文件价格：每套人民币100元整，磋商文件售后不退（仅开收据）。

3、报名方式：凡有意参加投标的供应商应在规定的报名时间内将[报名资料扫描件发送至3280512131@qq.com](mailto:%E4%B8%8A%E8%BF%B0%E6%8A%A5%E5%90%8D%E8%B5%84%E6%96%99%E6%89%AB%E6%8F%8F%E4%BB%B6%E5%8F%91%E9%80%81%E8%87%B3195894445@qq.com)邮箱并电话告知代理机构登记报名或现场报名，报名成功由工作人员发放磋商文件电子稿。

4、报名资料：（1）授权委托书（原件）、被授权人身份证复印件；（2）营业执照复印件；

四、磋商时间及地点

1、磋商时间：2020年05月07日09:30

2、磋商地点：芜湖市鸠江区城市之光写字楼B座1125室

五、响应文件提交截止时间

同磋商时间

六、联系方式

（一）项目单位：芜湖市文化和旅游局

地址：芜湖市

联系人：王工

电话：0553-3833639

（二）采购代理机构：合普项目管理咨询集团有限公司

地址：芜湖市鸠江区城市之光写字楼B座1125室

联系人：李工

电话：15055073325

七：其它事项说明：无

八、磋商保证金缴纳账户

1、所有磋商供应商均需提交足额磋商保证金。

2、磋商保证金的到帐截止时间为开标日前1个工作日上午10时。

3、磋商保证金必须从供应商基本帐户汇入到下述指定帐户，未到达指定账户的投标恕不接受。

4、磋商保证金不得从其他账户汇出，否则拒绝其投标行为。

本项目须缴纳金额：人民币玖仟元整。

开户单位：合普项目管理咨询集团有限公司芜湖分公司

开户银行：交行芜湖分行南瑞支行

账号：342006014018010015217

汇款注明：“\*\*\*\*\*\*\*\*项目投标保证金”

九、项目采购需求：详见磋商文件。

芜湖市文化和旅游局

合普项目管理咨询集团有限公司

                      2020年04月20日

**第二章 竞争性磋商须知**

**一、总则**

**1、适用范围**

1.1本竞争性磋商文件仅适用于磋商文件中所述项目的采购。

**2、定义**

2.1“采购人”系指本次磋商活动的采购单位，“采购代理机构”系指受采购人委托、组织本次采购工作的代理机构。

2.2“磋商供应商”系指通过报名并提交响应文件的供应商。

2.3“竞争性磋商文件”系指采购人向供应商发出的采购文件。

2.4“响应文件”系指磋商供应商向采购人提交的响应文件。

**3、合格的磋商供应商**

3.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供磋商采购项目的供应商。

3.2符合竞争性磋商文件第一章关于磋商供应商资格要求的规定。

3.3磋商供应商应遵守《政府采购法》、《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。如有违反，将视为不合格磋商供应商，其响应文件无效。

**4、竞争性磋商费用**

无论磋商过程中的做法和结果如何，磋商供应商自行承担所有与参加竞争性磋商有关的一切费用，采购人及采购代理机构均对上述费用不负任何责任。

**5、法律适用**

本次竞争性磋商活动及由本次竞争性磋商产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

**6、磋商文件的约束力**

6.1磋商供应商一旦向采购代理机构提交了其响应文件，即被认为接受了本磋商文件中的所有条款和规定，且对本磋商文件内容无异议。

6.2磋商文件的最终解释权归采购人，当对一个问题有多种解释时，以采购人解释为准。

6.3本文件未作须知明示而又有相关法律、法规规定的，采购人将依据有关法律、法规的规定对此解释。

**二、磋商文件**

**7、竞争性磋商文件用以阐明所需货物或服务、竞争性磋商程序和合同条款等。**

7.1 磋商文件组成包括：

第一章 竞争性磋商邀请书

第二章 竞争性磋商须知

第三章 政府采购合同

第四章 采购项目需求及具体要求

第五章 评审程序、方法及标准

第六章 响应文件格式

7.2磋商供应商被视为（或有义务）充分熟悉本竞争性磋商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，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.3磋商供应商必须详细阅读本磋商文件的所有条款、规定及表格格式。磋商供应商若未按磋商文件的要求和规范编制和提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受。

**8、磋商文件的澄清或修改**

8.1若磋商供应商对磋商文件有疑点或异议，应以书面形式（包括传真）递交，质疑截止时间自磋商文件发出之日起7个工作日内通知采购代理机构，采购代理机构将于质疑书递交后3个工作日内以书面形式予以澄清或答复。

8.2在提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以公告的形式发布更正或补充文件；不足5日的，采购人将顺延提交首次响应文件截止时间。

**三、响应文件的编制**

**9、供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求编制和提交响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其对竞争性磋商文件作出实质性响应。否则，响应文件可能被拒绝。**

**10、响应文件的语言及度量衡**

10.1响应文件以简体中文编制。如有外文资料，应附中文译文,并以所附的中文译文为准。

10.2除磋商文件另有规定外，度量衡统一使用国际标准单位。

10.3本磋商文件表述的时间均为北京时间。

**11、响应文件的组成**

11.1响应文件包括资质部分、商务部分、技术部分、第一次报价等内容（凡有具体格式要求详见竞争性磋商文件第六章“响应文件格式”）。

11.2若磋商供应商未按磋商文件的要求提供资料，或未对磋商文件作出实质性响应，将视为无效投标。

**12、磋商报价**

12.1供应商的报价应包括本竞争性磋商文件第四章“采购项目需求及具体要求”中所列全部服务内容的价格及有关税费，包括采购项目未考虑但是项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而磋商文件中未列出的所有费用。

12.2供应商对本项目所提供的服务采取总价报价。

12.3供应商在磋商过程中，每个轮次只允许有一个报价。采购人不接受任何有选择的报价，报价超出预算的磋商供应商视为未实质性响应磋商文件，做无效响应处理。

**13、磋商的货币**

本次磋商的货币均以人民币为计算单位。

**14、磋商保证金**

14.1磋商保证金的缴纳详见磋商文件第一章。

14.2磋商保证金是响应文件的有效组成部分，供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效

14.3有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

　　（1）磋商供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

　　（2）磋商供应商在响应文件中提供虚假材料的；

　　（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

　　（4）磋商供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

14.4磋商保证金退付

(1)成交供应商的磋商保证金退回至原账户，履约保证金请打入下方学校账户；

(2)未成交供应商的磋商保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还。

**15、履约保证金**

成交供应商在项目中标后，须在5个工作日内将履约保证金汇入以下保证金专户，其所缴纳的该项目磋商保证金自动转作履约保证金，不足部分需补齐差额。成交供应商凭银行转账凭证换取履约保证金收据，领取中标通知书。履约保证金金额为:本项目暂不收取。

**16、竞争性磋商有效期（响应文件有效期）**

16.1竞争性磋商有效期以本磋商文件第一章规定的响应文件有效期为准，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效响应文件。

16.2在特殊情况下，采购人可于竞争性磋商有效期满前，征得磋商供应商同意延长竞争性磋商有效期，要求与答复均以书面形式进行。磋商供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性磋商。同意这一要求的磋商供应商，无需也不允许修改其响应文件，受竞争性磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

**17、响应文件的签署及形式**

17.1响应文件应按本磋商文件第六章“响应文件格式”中有关要求与格式编制，并包括应有的附件和磋商供应商认为需提供的其它资料。

**17.2磋商供应商均应提交一式叁份响应文件，其中正本壹份，副本贰份。每份响应文件均需在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。**

17.3如果“正本”和“副本”不一致时，以“正本”为准。

17.4响应文件的正本和副本均需按磋商文件要求由磋商供应商法人代表或其授权代表签字并加盖公章。

17.5授权代表参加竞争性磋商和报价并签字的，必须提供书面形式的“法人代表授权书”并附在响应文件中。

17.6响应文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，必须由法人代表或授权委托人签字或者盖章。

**四、响应文件的递交**

**18、响应文件的密封及标记**

18.1响应文件的正本和副本密封在密封袋中，并在密封袋上标明“正本”、“副本”字样，封口处加盖磋商供应商公章。

18.2密封袋上须注明：

（1）采购项目编号及项目名称

（2）磋商供应商的名称、地址、联系人、联系电话和传真

18.3响应文件未按17.1和17.2条密封和标记的，采购代理机构不对响应文件被错放或先期启封负责。

18.4响应文件未密封的，采购代理机构有权拒绝接受该响应文件。

**19、提交首次响应文件截止时间**

19.1磋商供应商应在磋商文件第一章“竞争性磋商邀请书”规定的提交首次响应文件截止时间前将响应文件密封送达指定地点。

**20、迟交的响应文件**

20.1供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

**21、响应文件的修改和撤回**

21.1磋商供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。

21.2补充、修改的内容作为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。

**五、竞争性磋商及报价**

**22、竞争性磋商及报价**

22.1采购代理机构按竞争性磋商文件第一章规定的时间和地点组织竞争性磋商及报价。

22.2磋商供应商应委派授权委托人参加竞争性磋商及报价，授权委托人应随身携带身份证原件。

22.3磋商供应商的授权委托人应在磋商文件第一章规定的提交首次响应文件截止时间前签到并递交响应文件。

22.4竞争性磋商的开标会由采购代理机构主持，采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

22.5开标时由供应商代表查验响应文件密封情况，查验后，响应文件密封移交磋商小组。

22.6磋商时，磋商小组将核实参加磋商的供应商代表是否与响应文件中授权委托书中的代表一致。未派授权委托人参加磋商，或不能证明其授权委托人身份或实际参加磋商的代表与响应文件中授权委托书中的代表不一致的，磋商小组有权取消该磋商供应商的磋商资格。

**23、磋商小组**

23.1磋商小组的成立

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。

23.2采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

23.3磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

**24、磋商小组磋商原则**

24.1磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，并对评审意见承担个人责任。

24.2磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，经与采购人沟通后，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

24.3 小组成员和有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性或引导性意见，不得修改磋商文件确定的评审程序、方法和标准，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得记录、复制或带走任何评审资料。

24.4成交候选人确定后，磋商小组不得修改评审结果或要求重新评审。但因资格性审查认定错误或者价格计算错误需依法重新评审的除外。如有以上情况应在评审报告中明确记载。

24.5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或者采购代理机构说明情况。

**25、响应文件的澄清**

25.1磋商期间，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，有权要求磋商供应商对其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。

25.2磋商小组要求磋商供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。磋商供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

25.3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。

25.4未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

**26、特别注意事项**

26.1 磋商供应商出现下列情况之一的，磋商小组可取消其磋商资格：

（1）未按磋商文件或磋商小组规定时间派授权委托人参加磋商的；

（2）未按磋商文件要求和规定提交有关材料的；

（3）相互串通投标的（有下列情形之一的，视为磋商供应商相互串通投标）：

A、不同磋商供应商的响应文件由同一单位或个人编制；

B、不同磋商供应商委托同一单位或个人办理磋商事宜；

C、不同磋商供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人的；

D、不同磋商供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；

E、不同磋商供应商的响应文件相互混装；

F、不同磋商供应商的磋商保证金从同一单位的账户转出。

（4）有违反政府采购法律、法规行为的。

26.2磋商供应商出现下列情形之一的，将被视为非实质性响应磋商文件要求：

（1）交货（完工或服务）期不确切或不符合磋商文件要求的；

（2）最后报价有选择性的；

（3）磋商供应商最后报价表中提供的货物或者服务种存在缺（漏）项的；

（4）最后报价超过采购预算金额的；

（5）被磋商小组认定存在重大负偏离的。

所谓重大负偏离是指磋商供应商对磋商文件的响应在范围、质量、数量、交货（完工或服务）期限、技术规格要求、服务要求等方面明显不能满足采购需求的。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上成员同意。

26.3磋商小组认为供应商的最终报价（含一个或同时多个）低于其他有效投标人的最终报价平均值50%或明显低于其他供应商的最终报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

**27、确定成交候选供应商**

27.1坚持公平、公正地对待所有磋商供应商。

27.2按照同一评审程序、方法和标准评审磋商供应商的响应文件。详见本竞争性磋商文件第五章“评审程序、方法及标准”。

27.3磋商小组按照本磋商文件第五章中公布的评审程序、方法和标准进行评审，确定成交候选供应商。

27.4磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低的顺序推荐1-3成交候选供应商，并编写评审报告。

**28、磋商过程保密**

28.1磋商是竞争性磋商的重要环节，磋商工作在磋商小组内独立进行。磋商小组将遵照第五章规定的评审原则，公平、公正地对待所有磋商供应商。

在宣布成交结果前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何磋商供应商或与磋商工作无关的人员。

28.2磋商供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得以任何行为影响磋商过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

**29、采购人、采购代理机构和磋商小组不向未成交的磋商供应商解释未成交原因，也不对磋商过程中的细节问题进行公布。**

**六、确定成交供应商及签约**

**30、磋商小组将严格按照磋商文件的要求进行比较，根据磋商文件中公布的评定成交标准推荐出成交候选供应商。**

采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的成交候选供应商为成交供应商。

采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在芜湖公共资源交易中心网站公告成交结果，同时向成交供应商发出中标通知书。

**31、成交通知**

31.1确定成交供应商后，采购代理机构向成交供应商发出《中标通知书》。

31.2中标通知书对采购人和成交供应商均有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商无故拒绝签订合同、放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

**32、签订合同**

32.1成交供应商按《中标通知书》规定的时间、地点和采购人签订政府采购合同。

32.2中标通知书、竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件均为合同的组成部分。

32.3签订合同后，成交供应商不得将采购项目进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采取分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。因转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应赔偿责任。

32.4政府采购合同适用合同法。采购人和成交供应商之间在合同中约定的权利和义务，双方均应诚实守信全面履行，否则违约方将承担违约责任并赔偿对方损失。

**33、质疑**

供应商对采购事项有疑问的，可以按照《政府采购法》的规定，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

**34、质疑的程序和处理**

按照《政府采购法》有关规定。

**七、其他**

**35、代理服务费及专家评审费**

35.1、本项目代理服务费由成交供应商支付，按《关于招标采购代理服务费有关事项的通知》（公管【2016】139号文）执行，供应商报价时综合考虑此费用（不单独列项），须在领取中标通知书前一次性付清。

35.2、成交供应商在领取中标通知书时须向第三方采购代理机构缴纳该项目的专家评审费（评审费大约1500元，具体以采购代理机构提供专家费用领取单为准），请在报价时考虑以上费用（不单独列项）。

**36、知识产权**

36.1构成本采购文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

36.2采购人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

**37、解释权**

本采购文件最终解释权归采购人和采购代理机构所有。

**第三章 政府采购合同**

由成交供应商与采购人（业主）具体商签。

## （四）合同条款前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款号 | 条款内容 |
| 1 | 7.1 | 履约地点为：芜湖市文化和旅游局 指定地点。  （注：由招标单位指定本项目实施、建设现场） |
| 2 | 8 | 付款应按下列条件进行：合同中约定 |
| 3 | 12 | 索赔方式:在合同中约定。 |
| 4 |  | 本合同买方为：芜湖市文化和旅游局  服务期：一年  交货地点：芜湖市文化和旅游局 指定地点。  招标代理机构：合普项目管理咨询集团有限公司 |

## 第四章采购需求清单及技术规格

注：1、标有“\*”的参数为实质性参数，必须满足，否则，其投标无效。

2、磋商供应商编制投标文件时应对服务期间可能出现的政策、环境和市场的变化带来的运营成本上涨等可能影响报价的因素，做出正确的评估，并体现到投标报价中，否则，造成的经济风险责任自负。

3、中标供应商不得转包。一经查实，立即取消中标资格。

4、磋商供应商报价中如有漏项、漏算、少算等内容均视为磋商供应商报价的技术策略并视为默认,中标后，在签订合同时和合同履约过程中，成交供应商不得以不完全了解本项目情况为由，提出任何形式的增加经费或索赔的要求。

采购清单说明

**一、项目概况**

在全域旅游大发展、文化和旅游大融合的背景下，在商合杭高铁即将通达的新形势下，芜湖丰富的全域文旅资源需要新的呈现与表达，并做好增量游客服务，2020年度的文旅宣传画册面临创新需求。

现有《欢乐芜湖—旅游攻略》为综合性指南，涵盖吃住行游购娱的方方面面，旨在帮助游客快速、全面了解芜湖。在个性化旅游流行的当下，当游客对某类产品产生兴趣，需要进一步深入了解时，就需要一套专题化的全域旅游指南系列作为补充。

因此，在2020年度，打造欢乐芜湖文旅宣传指南矩阵，在综合性指南的基础上，编制专题分册，每个专题就一个特色行业或品类，有利于游客根据自身需求快速找到想要的信息，利于精准吸引及服务细分客群。

为利用好移动阅读平台，让信息传递摆脱时段与地域的限制，在纸质册宣传的同时对指南进行深入的电子化。针对每一本指南打造一本电子书，可以随手转发传播，可以随时随地打开，想看就看，同时又能增加公共服务平台的用户粘性。

电子书有翻页、页面缩略图、页面放大、页面搜索、页面切换等基础功能，并可以根据需求，添加视频、超链接、页面跳转、音频和图片，实现多样化的视听服务。

**二、采购内容**

编制欢乐芜湖全域旅游系列宣传册,具体包含图文信息采集、内容编辑、设计、印刷、电子书制作等内容。

**（一）版本及数量**

芜湖全域旅游系列宣传品项目分为1本综合版手册，12本分册(含纸质版和电子书)。纸质版印刷数量：综合册5万册，分册各1万册，共计17万册,具体以合同中约定为准。

**（二）内容要求**

1、综合版手册

综合版手册内容需涵盖各区、县（市）旅游六要素信息。根据文旅资源、城市热点、季节特色策划不同主题游玩线路。

2、分册

挖掘芜湖文化资源，从山水、乡村、研学、动漫、夜游等角度编写深度游分册，内容上注重体验性和时效性，满足个性化、小众化游客需求。

3、信息采集要求

近年来芜湖市的文旅行业发展迅猛，设施服务和产品更新提质成果丰富，服务单位需协助甲方开展全市文旅行业服务及产品的摸排梳理工作，需配备采编人员参与甲方指定的考察活动，并安排采写摄影团队，独立开展实地调研，整理汇总相关的文字、图片、视频资料，形成项目资料库。

4、内容编辑要求

以今年及未来几年内的文旅行业新形势、省市文旅政策动向、采购方年度主要工作为导向，制定合理的综合性指南和专题分册的编制方案。每项专题分册主题明确，契合旅游市场实际需求，避免内容重复，中标后根据甲方要求及时调整修改，直至定稿。

5、版式设计要求

在照片选择上，应选用实地拍摄、以及近年来创作的新照片。在设计上，应紧跟北京、上海、杭州等头部旅游城市的设计潮流和国际化视野，做到新颖、时尚且实用。

**（三）纸质版用纸及印刷要求**

册数：1本综合册＋12本分册；规格为115mm×210mm；纸张：封面157g哑粉，内页105g哑粉；颜色：4+4；装订：综合册胶装，分册起码订；工艺：封面封底过油；页数为综合版册＋分册，共396页（其中综合册60p，每册分册28p）。

**（四）电子书要求**

综合册和12本分册每本都要制作成电子书，电子书版式内容与纸质书一样，可以左右翻页、可放大页面；可以线上推广，转发分享。

**三、对服务团队人员要求**

人员丰富、结构合理、执行力强、岗位职责清晰。

**四、验收标准**

招标人按照合同约定要求进行验收。

采购需求一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 技术参数和规格型号 | 数量 | 单位 | 单价 | 合计价 | 备注 |
| 1 | 芜湖全域旅游系列宣传品项目 | 详见采购清单说明 | 1 | 项 |  |  |  |

## 备注：其他未提及或需要补充的内容将在合同签订时加以补充说明。

## 第五章 评审程序、方法和标准

**一、评审程序**

**（一）评审原则**

1、合法、合规原则。

2、符合芜湖市公共资源交易中心交易规则原则。

3、公平、公正、科学、审慎、择优原则。

4、高分优先原则。衡量响应文件满足竞争性磋商文件规定的各项评审标准的程度，折算为综合得分分值，依据每个磋商供应商的综合得分由高到低，依次确定排名顺序。

**（二）评审程序**

1、磋商小组确认

磋商小组对照磋商供应商名单，确认是否存在回避现象，并签署承诺书。

磋商小组检查磋商文件，是否存在违反有关法律法规的内容和条款。

2、磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

3、资格性审查

磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定对响应文件中的资格证明材料进行审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。具体见 “资格性和符合性评审内容及标准”。

4、符合性审查。

磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件是否符合磋商文件的规定进行审查，以确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出响应。具体见 “资格性和符合性评审内容及标准”。

**无效响应文件**

**在资格性审查和符合性审查中，如出现以下情况之一的响应文件，按无效响应文件处理，该供应商不再进行磋商，磋商小组当场告知供应商。**

**（1）响应文件中资格证明文件不全或未实质性响应磋商文件要求的；**

**（2）响应文件中未按磋商文件要求由法定代表人或有效的授权委托人签字，或而未按要求盖章，或授权期限不符合要求的；**

**（3）响应文件有效期短于磋商文件规定的有效期的；**

**（4）响应文件中提供虚假或失实资料的；**

**（5）不满足磋商文件其他实质性要求的。**

资格性和符合性评审内容及标准

有下列情形之一的，磋商小组应做无效投标处理：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审内容 | | 评审标准 |
| 资格性审查 | 营业执照 | 未提供合法有效工商营业执照 |
| 资质及其他资格要求 | 不符合磋商文件要求 |
| 法定代表人或授权代表资格 | 不符合磋商文件要求 |
| 其他 | 供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和磋商文件规定的情形 |
| 符合性审查 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书等不一致 |
| 响应文件签署 | 未按磋商文件要求签字或盖章 |
| 响应文件格式 | 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认 |
| 响应方案及报价 | 递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一磋商项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的 |
| 竞争性磋商有效期 | 不符合磋商文件要求 |
| 供货（服务）期、履约地点、付款方式 | 不符合磋商文件要求 |
| 磋商保证金 | 不符合磋商文件要求 |
| 其他实质性响应 | 不符合磋商文件的要求 |

5、磋商小组对通过以上审查的响应文件进行评估，确定与各供应商磋商的具体内容。

6、逐一磋商

围绕磋商要点，磋商小组全体成员按照各供应商签到顺序集中与单一供应商分别进行磋商，逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次由磋商小组视情况确定。

在磋商内容不做实质性变更及重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

7、实质性变动

磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，并以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。该变动是磋商文件的有效组成部分。

磋商供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在规定的时间内以书面形式作出响应，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

未按要求作出响应的响应文件，将视为无效投标。

8、最后报价

磋商结束后，磋商小组将要求实质性响应磋商文件的磋商供应商在规定时间内提交最后报价。在规定的时间内，没有提交最后报价的磋商供应商，视为退出磋商。未通过实质性响应的磋商供应商将不再进行最后报价。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。其磋商保证金与未列为成交供应商的磋商保证金一同退还。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

**二、评审方法和标准**

**（一）评审方法**

1、本项目采用综合评分法，总分100分。综合评分法是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的方法。

2、磋商小组按照磋商文件的要求和条件，根据各磋商供应商的技术、商务、价格、对磋商文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评审总得分按照从高到低的顺序排列，并依此顺序推荐1-3名成交候选供应商。排名第一的为首选成交候选人，依次类推第二、第三成交候选人。

3、例外情况

（1）评审总得分相同的，按最后报价由低到高的顺序排序；评审总得分及最后报价均相同的，按技术部分得分由高到低排序；依然相同的，由磋商小组现场抽签确定顺序。

（2）磋商文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，磋商小组应当针对相应条款作出有利于相应供应商的结论。

1. **评审标准及方法**

2.1商务标（**30**分）

2.2技术标（**70**分）

**3、评审内容（数值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入）**

3.1商务标评审内容及标准（30分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 分值 | 依据 |
| 最后报价 | 15 | 本项评审步骤：1、磋商小组对所有实质性响应磋商文件要求的投标报价进行核查。如磋商供应商对磋商文件的内容，特别是对采购范围或服务需求的理解发生误差，有子项漏报的（即该投标报价为漏项报价），经磋商小组评审，按漏项子项和相关标准（有规定标准的按规定标准，无规定标准的按相应的本次磋商中最高的单价报价）计算出该磋商供应商的投标调整价； 2、磋商小组价格调整完成并对各磋商供应商的投标报价有效性核查后，有效投标报价（如有漏项报价，则为投标调整价）中最低的为评审基准价，得15分。其他磋商供应商的投标报价得分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/最后报价）\*15； 3、有漏项报价的磋商供应商，在按上述公式计算出其投标报价得分基础上，其漏项报价每低于投标调整价1%，再扣1分，得出该磋商供应商的投标报价最终得分。若其最终中标，则中标价格为其投标报价，磋商供应商应无异议，否则视该投标为无效投标。注：1、上述最低投标报价如有漏项报价，则为投标调整价。 2、上述报价是指供应商最后报价。 |
| 磋商供应商业绩 | 10 | 签订时间应自2016年1月1日至磋商截止时间，承担过地级市及以上全域旅游宣传品项目的，有一项加2分，加满10分为止。（响应文件中须提供销售合同，签订时间以销售合同为准，复印件应能辨识买卖双方公章、签订时间，复印件须加盖磋商供应商公章；否则，不得分） |
| 拟派本项目人员实力 | 5 | 拟派本项目人员中具备美术类中级职称，得1分；具备美术类高级及以上职称，得4分，本项满分5分。（响应文件中提供拟派人员美术类职称复印件或扫描件，同时提供自开标之日起近三个月本单位社保证明，否则不得分。） |

3.2技术标评审内容及标准（70分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 分值 | 依据 |
| 服务方案 | 15分 | 服务方案是否考虑周全、重点突出包括但不限于芜湖市文旅政策形势、旅游攻略、图文信息采集、宣传方法形式（纸质+电子）、针对可能发生的应急处理等。磋商小组根据磋商供应商提供具体内容对比打分。  优，得11-15分；良，得5-10分；差，得0-4分 |
| 综合册宣传方案 | 13分 | 主要包括根据本项目文旅宣传内容策划及编辑、封面设计、内页设计方案等，磋商小组根据磋商供应商提供具体内容对比打分。  优，得10-13分；良，得5-9分；差，得0-4分 |
| 分册宣传方案 | 13分 | 主要包括根据本项目文旅宣传,以山水、乡村、研学、动漫、夜游、工业旅游、非遗文旅、乡村民宿、康养文旅、自驾游、旅游风景道、高铁游为主题的12本左右手册的主题规划、封面设计、其中一册内页设计方案等，磋商小组根据磋商供应商提供具体内容对比打分。  优，得10-13分；良，得5-10分；差，得0-4分 |
| 组织实施方案 | 11分 | 服务人员组织方式及时间安排（采编、文案、摄影、设计等人员），服务组织机构设置时间安排，服务工作需要的相关设备、设施、物资准备与安排，服务工作中财务投入与核算管理的准备与安排、其他组织保障措施安排等。重点是评审组织实施方案的科学性、针对性、合理性、可操作性。磋商小组根据磋商供应商提供具体内容对比打分。  优，得8-11分；良，得4-7分；差，得0-3分 |
| 服务理念 | 5分 | 主要包括根据本项目特点提出服务定位、服务目标、服务管理模式等。  本项由磋商小组根据本项目特点及磋商供应商响应文件比较分析评定得分。  对项目实际情况及特点非常了解，服务定位准确，服务目标明确，服务管理模式科学合理的为优，得4-5分；  对项目实际情况及特点了解一般，服务定位基本准确，服务目标基本明确，服务管理模式基本合理，为良，得2-3分；  对项目实际情况及特点了解较少，服务定位不够准确，服务目标不够明确，服务管理模式不够合理，为一般，得1分；  对项目实际情况及特点不了解，服务定位、服务目标、服务管理模式随意罗列或抄袭搬移（包括网上下载、复制等）的，为差，不得分。 |
| 服务承诺、及其它伴随增值服务等 | 7分 | 根据磋商供应商提供的针对本项目服务内容的承诺及其他伴随、增值服务等优劣情况进行对比打分，优6-7分，良3-5分，差，得0-2分 |
| 响应文件编制 | 3分 | 主要包括响应文件编制完整性、格式规范性、内容齐全性和前后一致性、表述准确准确性、条理清晰性。  本项由磋商小组根据本项目特点及磋商供应商响应文件比较分析评定得分。  优，得3分；良，得2分；一般，得1分；差，不得分。 |
| 3分 | 主要包括响应文件材料组织简约程度、文字篇幅简练程度等。  本项由磋商小组根据磋商供应商响应文件比较分析评定得分。  材料组织非常简约，文字篇幅非常简练，响应文件非常直观明了，为优, 得3分;  材料组织基本简约，文字篇幅基本简练，响应文件基本直观明了，为良，得2分;  材料组织大致简约，文字篇幅大致简练，响应文件大致直观明了，为一般，得1分;  材料组织繁琐零碎，文字篇幅冗长（包括网上下载、抄袭、复制粘贴等），为差，不得分。 |

备注：磋商小组成员对“技术部分”合计分超出其他成员平均值±50%时，须写明评分依据及理由。

**第六章 响应文件格式**

**一、磋商申请函格式**

采购人：

采购代理机构：

在研究了项目名称及编号采购文件（含补充文件）后，我们愿意按人民币（大写\*\*\*\*\*\*元）（小写\*\*\*\*元）的投标报价，遵照磋商文件（含补充文件）的要求承担本采购项目的实施，完成本次采购范围的全部工作内容。

2、如果你单位接受我们的申请，我们将保证在磋商文件规定的服务期限内完成本采购项目的全部工作内容，并达到磋商文件规定的要求。

3、我们同意从规定的首次提交响应文件之日起56个日历天的磋商有效期内严格遵守磋商文件的各项承诺。在此期限届满之前，本申请书始终将对我方具有约束力，并随时接受成交。

4、在合同书正式签署生效之前，本申请书连同贵单位签发的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5、我们理解你单位不负担我们的任何磋商费用。

6、根据竞争性磋商须知第3条规定，我方承诺，与对本次磋商项目进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构均无关联。我方不是采购方的附属机构。

7、随同本申请书，我们出具人民币共计\*\*\*\*\*元的磋商保证金。我们完全接受磋商标文件的规定。如有违反，你单位有权撤消我单位成交资格，另选成交单位。

磋商供应商： (盖单位公章)

单位地址及邮政编码：

法人代表或授权代表：（纸质响应文件中须签字或盖章）

联系电话（传真）：

开户银行名称：

开户银行账号（基本账户）：

年 月 日

**二、授权委托书**

本授权委托书声明：我 (姓名)系 (供应商名称)的法定代表人代表，现授权委托 (姓名)为我公司代理人，参加 (采购人)的 项目的磋商活动。授权委托人在参加磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

授权委托人无转委托权。特此委托。附：授权委托人身份证复印件

代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

磋商供应商：(盖单位公章)

法定代表人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

**法定代表人证明**

（法定代表人姓名）系 (供应商名称)法定代表人，职务为 （职务名称）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

磋商供应商全称(盖单位公章)

年 月 日

**三、首次报价表（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 磋商供应商名称 |  | | |
| 报价 | 大写：元  小写：元 | | |
| 备注 |  | | |

磋商供应商：(盖单位公章)

法人代表或授权代表：（纸质响应文件中须签字或盖章）

日期：

**说明：**1. 本表总报价应与申请函总报价一致。

### 四、投标分项报价表（格式）

### 投标分项报价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量（项） | 单价  （元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  | 其他费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 报价总计（元） | |  | | | |

磋商供应商：(盖单位公章)

法人代表或授权代表：（纸质响应文件中须签字或盖章）

注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。  
    2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
    3、上述单价为综合单价，应包含一切税费。

4、磋商供应商根据项目实际填写，表中单项，项目采购要求不涉及的可留空或自行调整。

5、表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评审。

### 五、拟任本项目负责人情况一览表（如有）

### 拟任本项目负责人情况一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 年龄 | 职称及等级 | 职业资格 | 从事相关经历（简历） |
|  |  |  |  |  |

磋商供应商：(盖单位公章)

法人代表或授权代表：（纸质响应文件中须签字或盖章）

**注：1、磋商供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。**

六、本项目专业工种安排表（如有）

本项目专业工种安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工种 | 要求（条件） | 人数 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |  |  |  |
|  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

磋商供应商：(盖单位公章)

法人代表或授权代表：（纸质响应文件中须签字或盖章）

**注：1、磋商供应商根据项目实际填写，表中单项，项目采购要求不涉及的可留空或自行调整。**

### 七、服务要求偏离表（格式）

服务要求偏离表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标货物主要参数、技术规格 | 投标货物主要参数、技术规格 | 偏离（正或负） | 说明 | 备注：相关证明材料在投标文件中的具体位置（页码） |
| 1 |  | 1、参数一： | 1、参数一： |  |  |  |
| 2、参数二： | 2、参数二 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |
| 2 |  | 1、参数一： | 1、参数一： |  |  |  |
| 2、参数二 | 2、参数二 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

磋商供应商：(盖单位公章)

法人代表或授权代表：（纸质响应文件中须签字或盖章）

注：1、磋商供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

**八、磋商供应商业绩汇总表**

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 委托内容 | 签订时间 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

磋商供应商：(盖单位公章)

法人代表或授权代表：（纸质响应文件中须签字或盖章）

注：1、磋商供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

九**、方案**

（磋商供应商根据本项目情况和企业实际自行编制）

**十、磋商文件要求磋商供应商提供的或磋商供应商认为需要提供的其它内容**

十一**、答疑（或补疑）回复签收回执（格式）**

致（采购代理机构）：

我单位已于年 月日上网获知（或委派代表前来领取）你处对本项目的答疑回复（或磋商补充文件）。

特回函确认。

磋商供应商：(盖单位公章)

法人代表或授权代表：（纸质响应文件中须签字或盖章）

年 月 日

注：1、本项应在采购过程中有涉及时须填写。

2、并非所有采购项目均涉及回执项，仅供有需要项目参考。

**十二、投标人应提供的各类资格及证明材料（格式）**

参加磋商的供应商在响应文件中至少须提供以下证明材料：

1、营业执照副本复印件(须加盖投标人公章)

2、税务登记证副本复印件(须加盖投标人公章)

3、资质证书复印件 (须加盖投标人公章) (如果要求)

4、法定代表人证明或授权委托书

5、磋商文件要求磋商供应商提供的或磋商供应商认为需要提供的其它内容。