

# 招 标 文 件

项目名称：重庆市纪念“三八”国际妇女节114  
周年大会项目

采 购 人：重庆市妇女联合会

2024年2月

# 重庆市纪念“三八”国际妇女节114周年大会 项目竞争性磋商邀请招标书

## 一、磋商邀请

重庆市妇联依据政府采购相关规定，就重庆市纪念“三八”国际妇女节 114 周年大会项目进行采购，特邀请具有承接此项目能力的供应商前来竞争性磋商。

## 二、投标需求

（一）项目名称：重庆市纪念“三八”国际妇女节 114 周年大会项目

（二）项目地点：悦来国际会议中心

（三）项目内容：纪念大会时长 60 分钟左右，具体任务为：

1.视频制作：根据大会需要，制作篇章视频 3 个（3 分钟内），现场讲述人物短片 1 个（2 分钟）；大会所有颁奖及授牌环节对应背景视频；事迹分享相关视频；文艺节目背景视频；主背景等。

2.文稿撰写：根据大会需要，完成主持词、事迹演讲稿、语言节目文稿、视频制作中涉及文稿等。

3.节目制作：根据大会需要，节目策划编排指导、道具服装化妆、领奖环节编排指导等。

4.舞美配合：配合会议场地提供方做好灯光音响等设计、使用；安排专人负责彩排、当天相关工作。

5.策划执行：大会整体策划及执行；提供节目编导、执行导演组、主持人、化妆师等；统筹演职人员；活动拍照、摄影；设

计印制三八红旗手（集体）光荣册330份,议程单300份。

（三）实施要求：紧扣“致敬最美的她”主题，突出“三八”国际妇女节旋律，展现重庆女性之美，突出报告人先进事迹，示范引领全市广大妇女见贤思齐。

（四）项目完成时间：2024年3月6日

（五）项目经费预算：30万元

### **三、供应商资格要求**

（一）具有相关专业资质、拥有独立法人资格的，从事视频制作的相关机构；

（二）具有实施本项目的能力，完成过同类型的相关项目。有支持项目实施的技术团队，需提供技术团队完成的同类型案例作为佐证材料。

（三）必须能够开具正规发票，近三年在经营活动中没有重大违法记录。

（四）申请人应自主服务，不得再将项目委托给其他单位。

（五）法律、行政法规规定的其他条件。

### **四、获取招标文件的方法**

（一）获取招标文件时间：2024年2月21日至2月23日。

（二）凡有意参加磋商的供应商，请在重庆妇女网

（[www.cqwomen.org.cn](http://www.cqwomen.org.cn)）“文件公告”栏下载，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有磋商内容。

### **五、投标文件要求**

（一）投标文件需密封并加盖供应商公章，正副本各壹份，正本每页需加盖公章或骑缝章。

(二) 投标文件必须按照规定的时间及地点送达指定地点。

(三) 投标文件主要包括以下部分：

1. 报价函（见附件 1）；

2. 投标供应商资质证明材料（如：企业经营许可证、法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书、被委托人身份证等）；

3. 本项目申报书（见附件 2），如项目方案、预期成果和具体工作安排等等。

上述文件材料应规范打印，复印件应清晰完整并加盖供应商公章。

## **六、投标时间地点**

(一) 投标截止时间：2024 年 2 月 23 日（星期五）16:00 时前。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

(二) 投标地点：重庆市妇女联合会 401 办公室（重庆市江北区盘溪路 408 号石子山体育公园内）。

(三) 投标供应商递交投标文件时，向采购人提交投标相应资质原件资料，采购人对其进行资格审查。投标人提供虚假证明材料的，采购人将保留追究其相关法律责任的权利。

## **七、采购方式：竞争性磋商**

(一) 磋商时间：2024 年 2 月 26 日（星期一）15:00—16:00。

(二) 磋商地点：重庆市妇女联合会（江北区盘溪路 408 号）五楼会议室。时间和地点如有变动，另行通知。

(三) 磋商方式：通过预审的投标供应商派出代表准时到场，并出示身份和代表权限证明，然后采取抽签确定磋商顺序。磋商

小组按顺序对每个投标供应商单独进行面试磋商。磋商先由投标供应商代表陈述项目实施计划，时间在 20 分钟以内，然后磋商小组与投标供应商进行磋商。根据需要可进行第二轮磋商。所有实质性响应的投标供应商在磋商小组规定时间内提交最后报价。

（四）成交原则：招标评审组按照项目申报供应商的实力、操作执行能力、项目设计创新力、项目经费预算等内容进行综合评定，取综合得分最高的项目申报供应商为候选人。

## **八、磋商评审标准、无效响应和采购终止**

### **（一）磋商程序及方法**

1.磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人或其授权代表参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的磋商小组分别与各供应商进行磋商。

2.磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

2.1 资格性检查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2 符合性检查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

3.澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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。

4.磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.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（含有效书面承诺）进行综合评分。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供应商的评审方法。供应商总得分为报价、项目执行能力、实施计划、跟踪服务力度等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为 100 分。

## （二）评审标准

| 序号 | 评分项            | 分值 | 说明                                         |
|----|----------------|----|--------------------------------------------|
| 1  | 项目执行能力<br>机构实力 | 20 | 单位概况、项目组成员简介、专家顾问简介等；通过横向比较评分。             |
| 2  | 项目实施方案         | 50 | 项目实施方式、时间安排、活动内容、实施步骤、人员安排、防疫措施等；通过横向比较评分。 |
| 3  | 预期效果           | 15 | 活动成效及呈现方式；通过横                              |

|   |           |    |                                |
|---|-----------|----|--------------------------------|
|   |           |    | 向比较评分。                         |
| 4 | 完成过同类项目情况 | 5  | 执行过一个项目得2.5分，两个为满分；需提供合同等佐证材料。 |
| 5 | 报价        | 10 | 磋商小组按招标评分公式对总报价进行测算评分。         |

### （三）无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

1. 供应商不符合规定的基本资格条件或特定资格条件的；
2. 供应商的法定代表人或其授权代表未参加磋商；
3. 供应商所提交的响应文件没有按规定签字、盖章；
4. 供应商的最后报价超过采购预算的；
5. 供应商的服务期、质量保证期及磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
6. 供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件。

### （四）采购终止

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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂

行办法》第二十一条第三款规定的情形,以及财政部财库[2015]124号文件规定的情形除外。

## **九、成交通知**

(一) 采购人将成交结果直接通知成交供应商。

(二) 成交供应商在接通知后3个工作日内与采购人签订合同。

(三) 签订合同时, 根据需要, 采购人有权提出对技术条件发生变化而作局部调整, 但需经磋商成交双方共同认定。

## **十、签订合同**

(一) 成交供应商按成交通知指定时间、地点与采购人签订采购合同。

(二) 竞争性磋商文件、成交供应商的竞标文件及有效承诺文件等, 均为签订合同的依据。

(三) 如成交供应商放弃成交项目或在签订合同时改变成交状态, 采购方将取消其成交资格, 并追究成交供应商的相关法律责任。

## **十一、联系方式**

联系人: 莫海舟      电 话: 67125573

附件1:

## 报价函

重庆市妇女联合会:

我方收到 的招标文件，经详细研究，决定参加该项目投标的报价。

1.愿意按照招标文件中的一切要求，提供所需服务，报价总价为人民币大写：\_\_\_\_\_，人民币小写RMB：\_\_\_\_\_。

2.我方现提交的报价文件为：报价文件正副本各壹份。

3.如果我方报价文件被接受，我方将履行报价文件中规定的各项要求，按合同约定条款承担我方的责任。

供应商（公章）：

地 址：

电 话：

传真：

网 址：

邮编：

联系人：

年 月 日

附件2:

## 重庆市纪念“三八”国际妇女节114周年大会 项目招标书

申报供应商：（盖章）

项目负责人：

联系电话：

填报日期：

## 填表说明

- 1.申报书各项内容要实事求是，表达要明确、严谨，外来语要同时用原文和中文表述。
- 2.申请书须为打印件，复印时用A4复印纸，于左侧装订成册，部分内容空格不够时，请自行适当加页。
- 3.请在规定时间内将纸质件递送至重庆市江北区盘溪路408号市妇联401办公室，联系电话：023-67125573。逾期不再受理。

## 一、简况表

|                        |        |  |  |         |       |      |  |
|------------------------|--------|--|--|---------|-------|------|--|
| 申报<br>供<br>应<br>商      | 项目 负责人 |  |  | 性 别     |       | 出生年月 |  |
|                        | 供应商名称  |  |  | 邮 政 编 码 |       |      |  |
|                        | 通讯地址   |  |  |         | 联系人电话 |      |  |
|                        | 供应商规模  |  |  |         |       |      |  |
| 其他<br>参<br>与<br>人<br>员 | 姓 名    |  |  |         |       |      |  |
|                        | 职 务    |  |  |         |       |      |  |
|                        | 工作单位   |  |  |         |       |      |  |
|                        | 本人签名   |  |  |         |       |      |  |
| 项目<br>实施<br>步骤<br>概述   |        |  |  |         |       |      |  |
| 预期<br>成果<br>描述         |        |  |  |         |       |      |  |

## 二、项目负责人的主要简历、承担项目及成果

|                                         |        |      |      |              |
|-----------------------------------------|--------|------|------|--------------|
| 主<br>要<br>简<br>历                        |        |      |      |              |
| 近 两 年<br>承 担 社<br>会 项 目<br>及 结 项<br>情 况 | 项目来源类别 | 项目名称 | 批准时间 | 结项与否<br>结项时间 |
|                                         |        |      |      |              |
|                                         |        |      |      |              |
| 近<br>年<br>主<br>要<br>业<br>绩<br>表<br>述    |        |      |      |              |

### 三、项目实施方案

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| <p><b>（一）实施方案</b>（1、实施目标、主要步骤和拟突破哪些难题；2、主要创新点；3、计划安排。）</p> |
| <p><b>（二）经费预算</b>（1、项目总经费、单项经费等；2、指出科目及计算依据）</p>           |
| <p><b>（三）现有工作基础</b></p>                                    |

### 四、项目申报供应商意见

|        |        |
|--------|--------|
| 供应商公章： | 负责人签章： |
| 年 月 日  |        |



