比选采购项目编号： 20180005

成都高新区文化指导服务中心

2018年图书馆公益讲座 项目

比 选 文 件

比选人：成都高新区文化指导服务中心（盖章）

2018 年 1 月

目 录

第一章 申请人须知

一、比选人

二、任务范围

三、申请人资格条件及相关要求

四、申请文件

五、评审和中选

六、其他事项

第二章 评估内容（综合评估法）

第三章 申请文件格式

# 

# 第一章 申请人须知

### 一、比选人

名称：成都高新区文化指导服务中心

地址：新义西街69号

联系人：杜老师

电话：028-65960672

### 二、任务范围

执行比选人指定的 2018年图书馆公益讲座 项目

### 三、最高限价

本项目最高限价： 7.5 万，超过最高限价的报价为无效投标。

### 四、申请人资格条件及相关要求

参与本项目的社会组织应具备以下条件：

(一)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(二)具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(四)参与本次比选前3年内无重大违法违纪行为，社会信誉良好；

(五) 在“信用中国”网站、中国政府采购网、“四川政府采购”网站（曝光台）、“成都信用”网站无不良信用记录。

本次比选不接受联合体参选。

### 五、申请文件

（一）不得对申请文件格式中的内容进行删减和修改。申请人自行填写或增加的内容，不得与申请文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。

（二）签字或盖章

所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔有本人亲笔手写签字，不得用盖章（签名章等）代替，也不得由他人代签。

所有要求盖章的地方都应加盖申请人单位行政公章（鲜章），不得使用专用章或下属单位印章。

要求法定代表人或其委托代理人签字的位置，法定代表人授权委托代理人可以签字，但应附法定代表人签署的授权委托书。

（三）份数：正本一份，附电子文档，无副本。

（四）装订要求及密封

采用A4纸打印（盖骑缝章）。

申请文件包装加贴封条，并在封套的封口处加盖申请人单位行政公章。

申请文件封套上至少写明：“成都高新区文化指导服务中心2018年图书馆公益讲座 项目比选申请文件”、申请人名称、资质等级、“在2018年 1 月 22 日 17 时 00 分前不得拆封”，密封处加盖申请人单位行政公章。未按要求装订密封的，视为无效申请文件，拒绝接受。

### 六、技术、服务要求

申请人应提供针对本项目的组织策划服务方案、应急方案。讲座场次不少于15场，累计听众不低于1000人次。

（一）开展时间：2018年2月—12月，讲座尽可能安排在周六、周日下午休闲时段，让更多群众参与到活动中。每场讲座时间不低于1.5小时。

（二）开展地点：高新区文化指导服务中心

（三）讲座场次及主题：讲座主题的选取应切合社区群众的切身需求以及图书馆的工作目标和实际情况，包括但不限于亲子教育、健康养生、历史人文、科技科普等。

（四）讲师资质：应选取有一定行业经验或一定影响力和知名度的讲师或专家担任主讲，并提供相关简介。应根据讲师资质和职称职级，参照相关标准支付劳务报酬。每场讲座有1至2名专家讲课，拟邀请的专家人数总数不少于10人。

（五）讲座宣传和氛围要求

讲座开讲前一周内应在讲座所在地以海报、网站、微信等方式发布讲座信息，讲座现场还应进行适度的氛围营造，现场需有本项目名称的宣传标识。

（六）其他要求

1. 应指定专门的工作团队或专人，负责执行本项目。

2. 每场讲座的地点、时间确定后原则不变，若有调整成交供应商须提前7天告知采购人。

3. 讲座现场布置应整齐严肃，工作人员到位，现场秩序良好，并在活动过程中保证场地设施设备完好。

4. 每场活动结束后1个工作日内，应提交本场活动的图片、活动简报、反馈资料给采购方。

5. 成交供应商在活动操作过程中，不得接受任何商业化的资助，不得擅自增加协办单位，不得在讲座过程中作商业化或者变相的商业化宣传，不得有影响主办方及项目形象的行为。

### 七、评审和中选

比选人对各申请文件的业绩、人员、获奖情况、项目执行方案等因素进行综合评估，以得分由高到低顺序排序，共计选取1家中选机构，并以书面/电话/网站公告形式告知中选人，未得到通知的申请人落选。

### 八、其他事项

（一）本采购邀请在高新区文化指导服务中心（http://www.cdhtlib.org/zthd.php）上以公告形式发布。

（二）“成都高新区文化指导服务中心2018年图书馆公益讲座项目比选申请文件”在 1月 22 日 17:00 时前交成都高新区文化指导服务中心610会议室。

（三）本次比选不组织答疑和澄清。

# 第二章 评估内容（综合评估法）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分数** | **评分标准**  **（评分四舍五入保留2位小数）** | **说 明** |
| 1 | 报价 | 40分 | 以本次最低投标报价为基准价，投标报价得分=（基准价/投标报价）×40%×100 |  |
| 2 | 项目方案 | 35分 | 根据设计方案具有全面性、创新性，定位及主题鲜明，可实施性及操作性强等方面进行评分。   1. 项目方案具有全面性。（满分9分） 2. 人员配置齐全，素质高。（满分9分）   3.定位及主体鲜明。（满分8分）  4.可实施性及操作性强。（满分9分） |  |
| 3 | 业绩 | 20分 | 近三年（2015、2016、2017）的相近项目业绩进行评分，每提供一个业绩得2分，最多得20分。 | 提供中标通知书或合同复印件，加盖公章，原件备查。 |
| 4 | 信用记录 | 5 | 在“信用中国”网站、中国政府采购网、“四川政府采购”网站（曝光台）、“成都信用”网站中有行政奖励或表彰奖励记录，每提供一条得1分，最多得5分 | 提供相关网站信用信息查询记录 |

注：评审委员会由项目相关人员组成。

# 第三章 申请文件格式

封套外贴：

成都高新区文化指导服务中心

项目

**比选**

申

请

文

件

**申请人：** **（全称并加盖机构法人公章）**

**在 年 月 日 时前不得拆封**

申请文件封面

成都高新区文化指导服务中心

项目比选

申

请

文

件

**申请人：** **（全称并加盖机构法人公章）**

**法定代表人或其委托代理人： （签字）**

**20 年 月 日**

目 录

一、申请函

二、承诺函

三、供应商基本情况一览表

四、供应商信用记录查询结果

五、拟承担成都高新区文化指导服务中心 项目任务主要工作人员一览表

六、相近项目业绩一览表

七、获奖情况证明文件

八、履约情况评价证明文件

九、拟定项目工作方案

十、报价一览表

### 一、申 请 函

致：**成都高新区文化指导服务中心**

一、我机构经审查并完全理解你方所提供的比选文件及其附件，以下签字人作为（申请人全称）合法行使其职责的代表，为获准可以承接 成都高新区文化指导服务中心 委托的 项目而参加你们组织的比选活动。

二、我方已详细阅读全部比选文件，并对提交的所有申请文件负责。你方机构或授权代表在此被授权可对我机构进行查询或调查，以证实有关本申请提交的声明、文件和资料的真实性。

三、我机构完全理解比选人因法律和政策原因取消比选行为以及拒绝所有的申请文件，并对此类行动不承担任何责任，亦无义务向申请人解释其原因。

四、如我方中选，我方保证接受你方在工作分配、款项额度及支付方式、业务质量及进度要求、机构考核晋级和退出等方面的管理规定。

五、我机构对提交材料中的所有陈述和声明的真实性和正确性负责。

申请人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位行政公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

201 年 月 日

### 二、承诺函

致成都高新区文化指导服务中心：

本单位 参加 项目的比选活动，现承诺：

我单位满足比选资格要求：

（一）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违纪行为；

如违反以上承诺，本单位愿意承担一切法律责任。

供应商（全称并盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

三、供应商基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 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 | 项目经理 | | |  | |
| 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 |  | | | | | | | |

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖个人私章）：

四、供应商信用记录查询结果

分别提供在以下平台截至 年 月 日信用记录查询结果（盖公章确认）：

（一）“信用中国”网站

（二）中国政府采购网

（三）“四川政府采购”网站（曝光台）

（四）“成都信用”网站

### 五、拟承担成都高新区文化指导服务中心 项目任务主要工作人员一览表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 联系电话 | 拟任职务 | 专长 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：项目供应商一经确定，项目主要负责人未经比选人同意不得更换

## 六、供应商类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、业绩证明材料应是：应同时具备⑴项目合同或任务单，⑵信息简报、媒体报道等能反映项目规模、项目类别等成果的材料（须有委托方签章）。材料提交复印件，原件备查。

### 七、获奖情况证明文件

（复印件，原件备查）

（一）企业获奖情况及证明文件

（二）个人获奖情况证明文件

（三）相近项目获奖情况及证明文件

### 八、履约情况评价证明文件

（复印件，原件备查）

对相关项目的履约评价，由各委托单位出具（盖委托单位公章）。

### 九、拟定项目工作方案

针对本项目实际情况。请提供工作方案及经费预算明细。

### 十、报价一览表

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 总价 | 完成时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 报价大写： | | | | |

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括保险、代理、培训、税费和比选文件规定的其它费用。

2.“报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商单位印章。

3、“报价一览表”以包为单位填写。

4、**最后报价使用此表，供应商提前准备该表格。**

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖个人私章）：

### 日期：