

采购需求

说明：

- 1. 为落实政府采购政策需满足的要求
本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
- 2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件无效处理的条款。
- 3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件。
- 4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

▲一、技术要求				
序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	服务要求
1	广西十万大山国家级自然保护区保护设施设备购置维护与宣传教育项目—保护区各类主题宣传活	1项	租赁和商务服务业	（一）服务内容： 1.在保护区周边居民点举办宣传教育活动不少于 20 次（包含共建交流活动、林业科技下乡活动、入户防火用电安全宣传等）； 2.防城港市内及保护区周边举办中小学宣传教育活动不少于 20 次（涵盖线下科普讲座、线上科普视频录播、校园科普讲座等）； 3.各项主题宣传活动不少于 10 次（在全国生态日、野生动植物宣传月、爱鸟周、生物多样性日等关键宣传节点开展活动）； 4.宣传教育公告 1 项(需至少包含国家级媒体报道 1 篇、省级或市级新闻媒体报道 2 篇，保护区微信公众号宣传 3 篇)； 5.活动展板和宣传板报更新(十万大山保护区原有展板和宣传板报进行更新升级 1 批，其中皇袍山景区科普长廊 32 个版面更新)； 6.制作动植物和昆虫标本至少各 100 份（要求树脂包埋工艺，具备防腐蚀、防氧化、耐老化等特点，能长期保存与流动展示）。 7.服务期间，需按采购人需求提供各类宣传设计服务。

	动		(二) 项目要求 1.供应商拟投入 1 名总负责人为本项目提供服务(响应文件中提供相关人员证件及联系方式)，并提供 24 小时服务电话。 2.供应商要根据实施前与采购人确定的具体点位进行设计,实施前提交活动具体执行方案及每场活动费用预算，费用预算已包含在本次的竞标报价中，每场次活动根据规模安排充足的执行人员，活动现场拍照存档。 3.提供活动方案、活动场地落实、现场氛围营造、活动报名及评选通道、活动前中后期执行、物料制作设计、活动物料运输安装拆卸、购买相应物资（如活动道具、氛围布置物料、活动奖品等）、整理活动材料等服务。 4.每场活动规格及预算以采购人需求为准，需要有具体的活动预算，根据采购人确定的预算开展活动，预算价不高于市场价。 (三) 工作要求 1.一旦成交，成交供应商应按照采购人的要求对方案进行完善；依据方案实施的每一次活动，必须有足够的人员参加现场的组织和协调活动。 2.宣传活动服务要求达到效果 (1) 通过宣传活动，提高公众对保护区重要性的认识，增强环保意识和责任感。 (2) 通过宣传活动鼓励更多的人参与到保护工作中来，形成全社会共同参与的良好氛围。 (3) 针对学校和青少年的宣传活动，可以培养他们从小爱护自然、保护环境的习惯。 (4) 利用新媒体和创意活动吸引更多的关注，使宣传更加生动有趣。 (5) 通过对活动效果的评估和收集参与者反馈，不断改进和完善宣传活动的内容和形式。
▲二、商务要求			
合同签订时间		自成交通知书发出之日起 7 个工作日内；	

服务期限、单场活动提交服务成果文件时间及服务地点	服务周期：自合同签订之日起至广西十万大山国家级自然保护区保护设施设备购置维护与宣传教育项目一保护区各类主题宣传活动结束并通过验收之日止。 2.单场活动提交服务成果文件时间：活动服务结束后 10 个工作日内，提交含文档材料、照片视频整理材料等给采购人。 3. 单场活动服务地点：防城港市内采购人指定地点。
付款方式及进度	本项目合同签订后，按财政国库集中支付程序申请资金到位后 5 个工作日内支付合同总价的 40%作为预付款，完成与采购人核实确认后的半年宣传活动任务后支付合同总价的 30%进度款，项目通过验收并提交全年服务成果清单后支付合同总价的 30%。 每场活动结束后，成交供应商提交服务成果清单经采购人核实后，按实际发生费用结算该场活动费用（需提供结算清单及有效发票），实际结算总金额不超过服务总金额。
磋商报价	(1) 宣传活动服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 其他（如运输、劳务、管理、代理服务、现场验收等费用）。 (4) 与本项目服务业务有关一切费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用。
服务要求	1. 若合同服务场次已完成而合同服务金额仍有剩余，根据采购人需求增加场次完成至合同服务金额完成为止。 2. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 3 小时内到达采购人指定现场。活动开展期间成交供应商相关工作人员必须在场。 3. 采购人审核要求对相关服务内容进行修改、调整时，成交供应商需按采购人的要求进行优化改进，否则引起的经济损失、不良传播等后果由成交供应商承担；服务过程中属于成交供应商原因造成的错漏等失误，由成交供应商负责改正，并承担相关费用。
三、验收标准及方法	1. 成交供应商应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，按活动场次提交服务成果清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据。全部服务完成后，根据验收要求提交合同验收清单交给采购人。 2. 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担，以活动实际产生的费用和台账为准，报价时应考虑相关费用。 3. 本项目采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或

	其他强制性标准、规范等要求。
四、其他要求	1. 以上“技术要求”、“商务要求”，如有任意一项负偏离的则做无效标处理。 2. 供应商应在响应文件中提供详细的技术方案（方案包括但不限于活动策划方案、活动设计方案、活动执行方案及保障措施）以供评审，具体要求详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”。 3. 供应商的履约能力要求：与项目相关的信誉及业绩。（如有） 4. 供应商具有能满足本项目的服务团队，团队人员具有与设计相关的中级及以上技术职称（如有）。