



2024（第五届）中国互联网基础资源大会会务服务
采购项目

招标文件

招标编号：0701-244101170165

中技国际招标有限公司

2024年10月

目录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求:	1
三、获取招标文件	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
五、公告期限	2
六、其他补充事宜	2
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系	3
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
1. 总则	8
1.1 项目概况	8
1.2 资金来源	8
1.3 招标范围、服务期	8
1.4 投标人资格条件	8
1.5 费用承担	10
1.6 保密	10
1.7 语言文字	10
1.8 计量单位	10
1.9 分包	10
2. 招标文件	10
2.1 招标文件的组成	10
2.2 招标文件的澄清和修改	11
3. 投标文件	11
3.1 投标文件的组成	11
3.2 投标人资格的符合性	11
3.3 投标服务的符合性	11
3.4 投标报价	12
3.5 投标有效期	12
3.6 投标保证金	12
3.7 政府采购优惠政策	13
3.8 备选投标人案	14
3.9 投标文件的编制	14
4. 投标	15
4.1 投标文件的包装、密封和标记	15
4.2 投标文件的递交	15
4.3 投标文件的修改与撤回	15
5. 开标	15
5.1 开标时间和地点	15
5.2 不予开标	15
5.3 开标程序	15

6	资格审查	16
6.1	开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。	16
6.2	在资格审查时，出现下列情形之一的，资格审查不通过，其投标无效：	16
6.3	资格审查后，合格投标人不足3家的，将不进行评标。	16
7	评标	16
7.1	评标委员会	16
7.2	评标原则	16
7.3	评标	16
8	合同授予	16
8.1	确定中标人	16
8.2	中标公告和中标通知书	17
8.3	履约担保	17
8.4	签订合同	17
9	废标条款	17
10	纪律和监督	17
10.1	对采购人的纪律要求	17
10.2	对投标人的纪律要求	18
10.3	对评标委员会成员的纪律要求	18
10.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	18
10.5	询问、质疑和投诉	18
11	招标代理服务费	19
11.1	收费标准	19
11.2	收费对象	19
11.3	收费时间	19
12	需要补充的其他内容	19
第三章 评标办法		20
1	评标方法	20
2	评标程序	20
2.1	初步评审	20
2.2	详细评审	21
2.3	投标文件的澄清和补正	22
2.4	评标结果	22
	附表	24
第四章 合同条款		28
第五章 采购需求		35
第六章 投标文件格式		40
第一册 资格证明文件		41
	格式一：投标人资格证明文件	42
第二册 商务技术文件		50
	评分索引表建议格式	51
	格式二：投标函格式	53
	格式三：开标一览表格式	54

格式四：分项报价表格式	55
格式五：商务条款响应/偏离表格式	56
格式六：技术规格响应/偏离表格式	57
格式七：投标保证金	58
格式八：法定代表人声明或法定代表人授权书格式	59
格式九：投标人资料表格式	61
格式十：类似项目业绩	62
格式十一：政府采购投标担保函格式	63
格式十二：联合体投标协议书（本项目不适用）	65
格式十三：递交投标文件登记表格式	67

第一章 投标邀请

项目概况

2024（第五届）中国互联网基础资源大会会务服务采购项目的潜在投标人应在中国通用招标网 <http://www.china-tender.com.cn> 获取招标文件，并于 2024 年 11 月 8 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：0701-244101170165

项目名称：2024（第五届）中国互联网基础资源大会会务服务采购项目

预算金额：98.00 万元（含暂列金额 5 万元）

最高限价：98.00 万元

采购需求：

标的名称：2024（第五届）中国互联网基础资源大会会务服务采购项目

数量：不适用

服务范围：承办 2024（第五届）中国互联网基础资源大会会务，具体工作为：事务总体规划、设计和主场管理；现场搭建和保障等其他事宜。

服务标准：达到本招标文件“第五章 采购需求”服务标准。

服务要求：达到本招标文件“第五章 采购需求”服务要求。

合同履行期限：自合同签订生效之日起至本合同项下全部工作完成之日（以实际时间为准）。

本项目不接受联合体投标。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目；
3. 本项目的特定资格要求：

1) 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政

府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

2) 投标人应购买本项目招标文件。

三、获取招标文件

时间：2024年10月18日至2024年10月25日，每天上午9:00至11:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：中国通用招标网 <http://www.china-tender.com.cn>。

发票领取方式为：电子普票可在线下载。增值税专用发票请在首科大厦标书室现场领取（发票不可邮寄，无法到现场领取的请选择电子发票）。标书室工作时间（现金、支票方式）：每天（周六、日及法定节假日除外）上午9:00至11:00、下午14:00至16:00。联系人：邵伟；电话：400-680-8126转2。

售价：**500**元人民币/包，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年11月8日09:30（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

本项目适用的政府采购政策：

《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中国互联网络信息中心

地址：北京海淀区中关村南四街四号中国科学院软件园 1 号楼

联系方式：祁宁 010-58813203

2. 采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街 1 号院 2 区 1 号楼（通用时代中心 C 座）

联系方式：010-81168617 zhangguangxu@cgci.gt.cn

3. 项目联系方式

项目联系人：张广旭

电话：项目咨询（010-81168617）、网站客服（4006808126）

第二章投标人须知

投标人须知前附表

本表是对“投标人须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1	招标方式	公开招标 政府采购 <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程
1.1.7	专业担保机构	中国投资担保有限公司（电话：010-88822573）
1.1.8	信息发布媒体	《中国政府采购网》
1.9	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，可分包部分：
2.2.2	标前澄清会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
3.1	投标文件的组成	投标文件由以下内容组成： 3.1.1 投标人资格证明文件：（单独装订成册） 1) *法人或其他组织的营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书等证明文件复印件； 2) *财务状况报告：投标人 2023 年度经审计的财务报告复印件（成立不到一年的公司可提交验资证明）或开标日前三个月内其基本开户银行出具的银行资信证明原件或复印件（审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，可不提供财务状况报告）； 3) *依法缴纳税收记录：近 12 个月内任意 1 个月的纳税证明文件（证明文件复印件须清晰可辨，并能显示出税种，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的应提供相应文件证明；若投标人按当地管理机构要求采用按年度或半年缴费一次的方式，则投标人须提供最近一次缴费凭证及加盖公章的说明）； 4) *社会保障资金缴纳记录：投标人须提供近 12 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据复印件、社保机构开具的证明原件等（自行编写无效）；依法免缴的应提供相应文件证明；若投标人按当地管理机构要求采用按年度或半年缴费一次的方式，则投标人须提供最近一次缴费凭证及加盖公章的说明；

		<p>5) *具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式见第六章）；</p> <p>6) *参加本政府采购项目前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见第六章）；重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚；</p> <p>7) *其他声明。</p> <p>8) 投标人中小企业声明函（格式见第六章）（小微企业适用）；</p> <p>9) 投标人残疾人福利性单位声明函（格式详见财库〔2017〕141号文件）（残疾人企业适用）；</p> <p>10) 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（监狱企业适用）；</p> <p>*以上8) -10) 项须至少提供一项；</p> <p>3.1.2 投标基本文件：</p> <p>1) *投标函（格式见第六章）；</p> <p>2) *开标一览表（格式见第六章）；</p> <p>3) *分项报价表（格式见第六章）；</p> <p>4) *商务条款响应/偏离表（格式见第六章）；</p> <p>5) *技术规格响应/偏离表（格式见第六章）；</p> <p>6) *投标保证金。</p> <p>3.1.3 商务评审文件：</p> <p>1) *法定代表人授权书（委托代理人签署的适用）（格式见第六章）；</p> <p>2) 投标人资料表（格式见第六章）；</p> <p>3) 类似项目业绩（提供合同复印件）；</p> <p>4) 公司简介。</p> <p>3.1.4 技术文件内容应该包括：</p> <p>1) 服务方案书；</p> <p>2) 培训方案；</p> <p>3) 完成本项目人员组成名单（责任人及主要成员姓名和联系电话等）；</p> <p>4) 质量保证措施和应急预案。</p> <p>3.1.5 投标人认为需要提供的其他文件或证书。</p> <p>注：以上所述文件中缺少其中带*号的将导致投标无效。</p>
3.4	投标报价	<p>投标报价：固定合同总价（完税）。</p> <p>投标人的报价应包含完成本项目所需要的全部费用。如</p>

		果中标，投标人不得再向采购人收取除报价以外的任何费用。供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商自行承担。												
3.5.1	投标有效期	90 日												
3.6.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 金额： 1.8 万元 有意向的投标人在首页“我参与的项目”处，点击“参与项目”，再点击“保证金”，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。 特别提示： 每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款(保证金允许一个账户多次汇款)；投标人支付保证金的账户名称必须与其在中通通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。 递交时间：转账支票和投标担保函应随投标文件一起提交。电汇和网银汇款应在投标截止期前将款项汇至中技国际招标有限公司，汇款底单随投标文件一起提交。												
3.7.1	本项目所属行业	<input type="checkbox"/> 工业 <input type="checkbox"/> 建筑业 <input type="checkbox"/> 批发业 <input type="checkbox"/> 零售业 <input type="checkbox"/> 仓储业 <input type="checkbox"/> 邮政业 <input type="checkbox"/> 住宿业 <input type="checkbox"/> 餐饮业 <input type="checkbox"/> 农、林、牧、渔业 <input type="checkbox"/> 软件和信息技术服务业 <input type="checkbox"/> 房地产开发经营 <input checked="" type="checkbox"/> 租赁和商务服务业 <input type="checkbox"/> 交通运输业 <input type="checkbox"/> 信息传输业 <input type="checkbox"/> 物业管理 <input type="checkbox"/> 其他未列明行业												
3.7.1.2	是否专门面向中小企业预留采购份额及预留措施	<input type="checkbox"/> 本项目不预留 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目整体预留 <input type="checkbox"/> 本项目预留采购包：_____ <input type="checkbox"/> 本项目联合体中中小企业承担的部分不低于：____% <input type="checkbox"/> 本项目分包给其他中小企业的比例：____%												
3.7.4	小微企业价格扣除比例	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用 <input type="checkbox"/> 小微企业 <u>10%</u> 。												
3.8	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许												
3.9.4	投标文件份数	<table border="1"> <thead> <tr> <th>投标文件组成</th> <th>投标文件数量</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>资格证明文件</td> <td>正本 1 份，副本 5 份</td> <td></td> </tr> <tr> <td>商务和技术文件</td> <td>正本 1 份，副本 5 份</td> <td></td> </tr> <tr> <td>投标文件电子版</td> <td>1 份 (Word、Excel)</td> <td>U 盘</td> </tr> </tbody> </table>	投标文件组成	投标文件数量	备注	资格证明文件	正本 1 份，副本 5 份		商务和技术文件	正本 1 份，副本 5 份		投标文件电子版	1 份 (Word、Excel)	U 盘
投标文件组成	投标文件数量	备注												
资格证明文件	正本 1 份，副本 5 份													
商务和技术文件	正本 1 份，副本 5 份													
投标文件电子版	1 份 (Word、Excel)	U 盘												

		外包装	封装内容	备注
4.1.1	投标文件的包装	包装 1	1、开标一览表 2、投标保证金（支票、 投标担保函原件，网银 汇款、电汇底单复印 件）	开标一览表和投标 保证金复印件请同 时装订在投标文件 中。
		包装 2	投标文件的正本、副本 及电子版（电子版须注 明单位名称，并做 单独 封装 ）。	投标文件中开标一 览表内容与单独密 封的开标一览表内 容不一致的，以单 独密封的开标一览 表为准。
		无包装 递交件	递交投标文件登记表 （格式见第六章）	此表不需密封，不要 装订在投标文件中。
注： 同时投多个包时，应按包分别制作投标文件并分别封装递交。				
4.1.2	封套上写明	投标人名称、项目名称、所投包号（如有） （密封处须加盖投标人公章）		
8.1	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 由采购人确定 <input type="checkbox"/> 由评标委员会确定		
8.3.1	履约担保	本项目不适用		
10.5.4	质疑投诉途径	接收方式：（1）现场接收（加盖公章的原件） （2）邮件接收（加盖公章的 PDF 扫描件） 联系部门：中技国际招标有限公司业务一部 联系电话：010-81168617 通讯地址：北京市丰台区西营街 1 号院 2 区 1 号楼（通用 时代中心 C 座）		
11	招标代理服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付 <input type="checkbox"/> 由采购人支付		
	招标代理服务费 收取类型	<input type="checkbox"/> 按照货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 按照服务类，不足 1 万元的，按 1 万元收取。 <input type="checkbox"/> 按照工程类		

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现以本章 **《投标人须知前附表》** 所述招标方式进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见第一章 **《投标邀请》**。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见第一章 **《投标邀请》**。

1.1.4 招标采购单位：指采购人和采购代理机构。

1.1.5 本招标项目名称：见第一章 **《投标邀请》**。

1.1.6 本招标项目地点：见第五章 **《采购需求》**。

1.1.7 专业担保机构：采用担保函形式出具投标保证金和履约保证金的，担保函应由本章 **《投标人须知前附表》** 规定的担保机构出具。

1.1.8 信息发布媒体：本项目招标公告、变更公告、中标公告等政府采购信息在本章 **《投标人须知前附表》** 规定的媒体发布。

1.2 资金来源

1.2.1 本招标项目的资金来源：财政性资金。

1.3 招标范围、服务期

1.3.1 本招标项目范围：见第五章 **《采购需求》**。

1.3.2 本招标项目服务期：见第五章 **《采购需求》**。

1.4 投标人资格条件

1.4.1 投标人应符合第一章 **《投标邀请》** 所列的各项资格条件。

1.4.2 接受联合体投标的，联合体应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并指定联合体牵头单位，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的主办、协调工作。联合体牵头单位必须承担主要工作任务。该联合体投标协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就合同约定的事项对招标人承担连带责任。

(2) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目或同一包（如果一个项目分为多个包时）中投标；

(3) 联合体对外承担连带责任，在合同履行过程中，未经采购人同意，不得修改联合体协议。联合体协议中关于联合体成员间权利义务的划分，并不影响或减损联合体各方应就履行合同向采购人承担的连带责任。

1.4.3 联合体投标时，联合体各方均应符合政府采购法第二十二条规定的条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方中至少应当有一方符合其他投标人资格要求，联合体成员资质须与其在联合体中的分工相匹配。若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。

1.4.4 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；

(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；

(3) 为本招标项目的招标代理单位；

(4) 为本招标项目的代建单位；

(5) 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

(6) 投标人被列入失信被执行人、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（联合体投标时，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

2) 截止时点：投标截止时间当天代理机构工作人员实际查询时间；

3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：查询结果以网页截图复印件形式与其他采购文件一并保存；

4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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的供应商，将拒绝其参与本项目政府采购

活动。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

本章《**投标人须知前附表**》规定允许分包的，投标人可以将本章《**投标人须知前附表**》规定的非主体、非关键性工作分包，同时在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。小型微型企业不得分包给大中型企业，中型企业不得分包给大型企业。投标人如分包必须在投标文件中载明拟分包供应商的情况。政府采购合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 评标办法
- (4) 合同条款
- (5) 采购需求
- (6) 投标文件格式

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 招标文件收受人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应以书面形式（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标采购单位对招标文件予以澄清。

2.2.2 本章《**投标人须知前附表**》规定召开标前澄清会的，采购代理机构按本章《**投标人须知前附表**》规定的时间和地点召开标前澄清会，现场接受投标人提出的问题。

2.2.3 招标采购单位可以主动修改招标文件。

2.2.4 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前以更正公告形式在本章《**投标人须知前附表**》规定的信息发布媒体上发布，并以书面形式发给所有招标文件的收受人。如果更正公告发出的时间距投标截止时间不足 15 日，相应顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.5 招标文件的收受人在收到更正公告后，应以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该更正公告。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括本章《**投标人须知前附表**》所列内容。投标文件中缺少其中带*号的文件将导致投标无效。《**投标人须知前附表**》所列内容的文件除注明复印件的均须提供原件（有关机构颁发的证书、合同可提供复印件），提供复印件的均须加盖投标人单位章。

3.2 投标人资格的符合性

投标人应提交证明文件，证明投标人资格符合第一章《**投标邀请**》规定的各项要求。该证明文件作为投标文件的一部分。

3.3 投标服务的符合性

3.3.1 投标人应提交证明文件，证明投标服务符合第五章《**采购需求**》的实质性要求及本章《**投标人须知前附表**》规定的各项要求。该证明文件作为投标文件的一部分。

3.3.2 证明服务符合性可以是文字资料、图纸、数据、模型和产品样品等，它包括：

(1) 服务主要技术指标和性能的详细说明；

(2)对照招标文件技术需求，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，并申明与技术需求条文的偏差和例外。

3.3.3 招标文件的技术需求中指出的工艺、材料和设备的标准仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求。

3.4 投标报价

3.4.1 投标必须以包为单位，投标人可以对一个包或多个包进行投标，但必须是对所投包中的所有内容进行投标，不允许拆包投标。

3.4.2 投标人必须按在采购人指定服务地点的价格报价。各项价格必须清楚、准确、详细，能分项报价的项目必须分项报价。

3.4.3 投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人承担。如果任何项目没有标明报价，将被视为投标人不再收取采购人任何额外费用或是该项费用已计算在另外的项目之中。

3.4.4 采购人不接受选择性报价及可变动的报价。投标人的中标价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.5 投标报价货币应为人民币。

3.5 投标有效期

3.5.1 在本章 **《投标人须知前附表》** 规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.5.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长投标有效期的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长投标有效期的，在原投标有效期到期后，投标人有权收回其投标保证金。

3.6 投标保证金

3.6.1 本章 **《投标人须知前附表》** 规定设立投标保证金的，投标人按本章 **《投标人须知前附表》** 规定的金额、形式和递交时间向采购代理机构递交投标保证金。如投标保证金以投标担保函形式递交，投标担保函的保证期必须和投标有效期一致或长于投标有效期。联合体投标的，其投标保证金可由联合体中的一方或共同提交。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.6.2 投标保证金为投标文件的组成部分。

3.6.3 采购代理机构自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金。

3.6.4 采购人或采购代理机构自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。退还投标保证金时，中标供应商应提交“政府采购合同复印件”。

3.6.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 在招标文件规定的投标有效期内撤销投标文件的；

(2) 与其他投标人串通投标的；

(3) 以非法手段谋取中标的；

(4) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

(5) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(6) 中标人拒绝履行合同义务的；

(7) 不按规定向采购代理机构交纳招标代理服务费的。

3.7 政府采购优惠政策

3.7.1 促进中小企业发展政策

3.7.1.1 按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业【2011】300号）的标准，本项目所属行业见《**投标人须知前附表**》。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，投标人应按照国家第六章《**投标文件格式**》提交中小企业声明函。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责。提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

3.7.1.2 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额及预留采购份额的措施见《**投标人须知前附表**》。

3.7.1.3 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

3.7.2 监狱企业扶持政策

监狱企业视同小型、微型企业。投标人为监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的，

应承担相应的法律责任。

3.7.3 残疾人企业扶持政策

残疾人企业视同小型、微型企业。投标人为残疾人企业的，应提供残疾人福利性单位声明函。投标人应对提交的残疾人证明文件的真实性负责。提交的残疾人证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

3.7.4 小微企业价格扣除比例见《**投标人须知前附表**》，具体优惠办法见第三章《**评标办法**》。

3.8 备选投标方案

除本章《**投标人须知前附表**》另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其投标文件的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.9 投标文件的编制

3.9.1 投标文件应按招标文件要求编写，并对招标文件要求的内容作出响应。投标文件应编制目录。

3.9.2 投标文件内容应为纸质印刷本。第六章投标文件格式中标明需要签字盖章的，应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字，加盖投标人单位公章。签字形式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。如投标人需要在本次项目中使用投标专用章或其他印章，须提供符合以下要求的特别说明函：

1) 特别说明函须声明：针对本次投标项目，该投标人投标专用章或其他印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章；

2) 特别说明函须加盖投标人公章，并在说明函中附投标专用章或其他印章印模或样式。

3.9.3 投标人应随投标文件递交投标文件电子版。投标文件电子版中文本文件应采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式；图像文件应采用 JPEG、TIFF 格式；影像文件应采用 MPEG、AVI 格式；声音文件应采用 WAV、MP3 格式。投标文件电子版以优盘方式递交，光盘或优盘上应标明投标人名称，并应单独封装并与投标文件一同递交。

3.9.4 投标文件正本一份，副本和投标文件电子版份数见本章《**投标人须知前附**

表》。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准；当纸质文件和投标文件电子版不一致时，以纸质文件为准。

3.9.5 投标文件内容应尽量采用双面印刷，采用胶装方式装订。

4. 投标

4.1 投标文件的包装、密封和标记

4.1.1 投标人应按照本章《**投标人须知前附表**》的规定包装投标文件。

4.1.2 投标人应将所有投标文件密封提交，封套上应写明的内容见本章《**投标人须知前附表**》。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应按照第一章《**投标邀请**》规定的投标截止时间和地点递交投标文件。

4.2.2 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的投标文件，采购代理机构不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章的要求签字或盖单位公章。采购代理机构收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标采购单位将按照第一章《**投标邀请**》规定的开标时间和地点进行公开开标，并邀请所有投标人参加开标仪式。

5.2 不予开标

投标截止时间到达后，投标人数量不足3家的包不予开标。投标文件原封退回投标人。

5.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

- (2) 公布招标文件购买情况及在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量；
- (3) 宣布与会人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标文件递交的顺序当众开标，公布投标人名称、包名称、投标价格、价格折扣及招标采购单位认为必要的其他内容，并记录在案；
- (6) 投标人代表、唱标人、记录人、监标人等有关人员在开标一览表上签字确认；
- (7) 开标结束。

6 资格审查

6.1 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

6.2 在资格审查时，出现下列情形之一的，资格审查不通过，其投标无效：

- (1) 投标人符合投标人须知第 1.4.4 条任何一种情形的；
- (2) 投标人未提供投标人须知前附表第 3.1.1 条规定的资格、资信证明文件或提供的资格、资信证明文件不符合招标文件要求的。

6.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。

7. 评标

7.1 评标委员会

评标由招标采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。依法自主选定评审专家的，采购人或者采购代理机构应当查询有关信用记录，不得选定具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员。

7.2 评标原则

评标活动遵循客观、公正、审慎的原则。

7.3 评标

评标委员会按照第三章 **《评标办法》** 规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章 **《评标办法》** 没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

8. 合同授予

8.1 确定中标人

评标委员会按照第三章 **《评标办法》** 的规定对投标人进行评审，将符合招标文件要求的投标人进行排序并推荐为中标候选人。

本章《**投标人须知前附表**》规定由采购人确定中标人的，采购人确定排名第一的中标候选人作为中标人。

8.2 中标公告和中标通知书

确定中标人后，采购代理机构将本章《**投标人须知前附表**》规定的信息发布媒体发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。

8.3 履约担保

8.3.1 在签订合同前，中标人应按本章《**投标人须知前附表**》规定的金额、担保形式和招标文件第四章《**合同条款**》规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人提交。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4 签订合同

8.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，向中标人退还投标保证金。

9. 废标条款

9.1 有下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章《评标办法》没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 询问、质疑和投诉

10.5.1 供应商在招标投标中有疑问的，可以向招标采购单位提出。招标采购单位将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

10.5.2 供应商对招标文件提出质疑的，应当在收到招标文件之日起7个工作日内提出；供应商对招标过程提出质疑的，应当在相关招标程序结束之日起7个工作日内提出；供应商对中标结果提出质疑的，应当在中标公告期限届满之日起7个工作日内提出。逾期提出的质疑招标采购单位不予受理。

10.5.3 供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式(可从财政部官方网站下载)和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和采购代理机构确认送达。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，投标人将依法承担不利后果。

10.5.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址：见《**投标人须知前附表**》。

10.5.5 招标采购单位在收到质疑后 7 个工作日内作出答复。质疑供应商对招标采购单位的答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内答复的，可以向同级政府采购监督管理部门投诉。

11. 招标代理服务费

11.1 收费标准

采购代理机构按照如下标准，采用差额累进方式计算服务费。具体标准见下表：

服 费 率 成交金额（万元）	货物	服务	工程
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

计算公式：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某货物采购代理业务成交金额为 6000 万元，计算代理服务收费额如下：

$$\begin{aligned}
 &100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元} \\
 &(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元} \\
 &(1000 - 500) \times 0.8\% = 4 \text{ 万元} \\
 &(5000 - 1000) \times 0.5\% = 20 \text{ 万元} \\
 &(6000 - 5000) \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元} \\
 &\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4 + 20 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}
 \end{aligned}$$

11.2 收费对象

见《投标人须知前附表》。

11.3 收费时间

招标代理服务费由中标人支付的，向中标人发出中标通知书的同时收取招标代理服务费。

12. 需要补充的其他内容

12.1 指定网站上发布的招标公告与本招标文件内容不一致的，以指定网站上发布的招标公告为准。

12.2 招标文件的解释权归招标采购单位。

第三章评标办法

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列。

2. 评标程序

2.1 初步评审

2.1.1 开标后，评标委员会将审查投标文件是否完整、有无计算上的错误，总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金等。

2.1.2 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或卖方的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

2.1.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件要求，其投标按无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

2.1.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的方法为：开标时，开标一览表内容与投标文件中分项报价内容不一致的，以开标一览表为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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的；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.1.5 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整投标文件中的投标价格，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金将不予退还。

2.1.6 除招标文件另有规定，有下述情况之一的，投标文件将作无效投标处理：

- 1) 未提交招标文件规定必须提交的文件的；
- 2) 投标文件未按招标文件要求签字和盖章的；
- 3) 按招标文件规定应交未交投标保证金、或金额不足的、或担保公司不符合规定的、或担保期不足的或迟交的；
- 4) 技术参数不满足招标文件“*”号技术指标的；
- 5) 未能实质性响应招标文件商务和技术要求的；
- 6) 投标有效期不足的；
- 7) 投标报价货币不是人民币的；
- 8) 投标报价超过采购预算的；
- 9) 拆包投标或有缺项漏项不接受补正的；
- 10) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- 11) 未按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- 12) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- 13) 违反国家法律、法规规定的。

2.1.7 除 2.1.6 所述情形外不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标。

2.2 详细评审

2.2.1 小型、微型企业价格扣除

投标人提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，可享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

评标委员会根据投标人提供的《中小企业声明函》中的承诺，认定其是否属于小型和微型企业并享受小微企业优惠政策。投标人对其承诺的企业规模真实性自行负责。符合小型、微型企业划分标准（按照“关于印发中小企业划型标准规定的通知”（工信部联企业【2011】300号）的规定划分）方可享受小微企业优惠政策。

2.2.2 监狱企业价格扣除

如果投标人为监狱企业，投标人需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，评标委员会根据投标人提供的此证明文件，认定其是否属于监狱企业并视同小型、微型企业享受上述政府采购促进中小企

业发展的政府采购政策。

2.2.3 残疾人企业价格扣除

如果投标人为残疾人企业，投标人需提供残疾人福利性单位声明函，评标委员会根据投标人提供的此证明文件，认定其是否属于残疾人企业并视同小型、微型企业享受上述政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2.2.4 评标基准价和价格得分计算

投标价格经过 2.2.1、2.2.2 和 2.2.3 的价格扣除后，所有扣除后价格最低的为评标基准价，其价格分为满分。

其他价格分按照以下公式计算：

投标价格得分=（评标基准价/扣除后的投标价格）×价格权值×100。

2.2.5 商务和技术评分

评标委员会成员按照本章《附表》规定的量化因素和分值标准对投标文件进行打分，并计算出每个投标人的总分。打分保留两位小数。

将所有评标委员会成员的评分平均后为最终得分。计算平均分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

2.3 投标文件的澄清和补正

2.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3.2 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这种修正不能影响任何投标人相应的名次排序。

2.3.3 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

2.4 评标结果

2.4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序对符合要求的投标人进行排序，并按顺序推荐中标候选人。

2.4.2 评审得分相同的，由评标委员会确定**报价较低**的投标人获得中标人推荐资格，评审得分及报价均相同的，由评标委员会确定**技术部分得分较高**的投标人获得中标人推

荐资格。

2.4.3 招标文件规定由评标委员会确定中标人的，评标委员会在完成评标前确定中标人。

2.4.4 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

附表

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (10分)	企业业绩及经验	4分 投标人自2021年01月01日至今(以合同签订日期为准)承担的类似项目业绩及经验,每提供1个业绩合同得1分,本项最多得4分。 注:须提供合同(含首页、主要内容页、签字盖章页)复印件并加盖投标人公章。
		资质能力	6分 投标人具备有效期内的质量管理认证体系证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书,每具有一个得2分,本项最多得6分。 注:以上须提供资质证书复印件并加盖投标人公章。
2	服务部分 (70分)	项目理解	4分 投标人需结合本项目需求书,充分分析本项目的需求特点,结合自身现有条件,清晰阐述针对本项目所涉及工作的理解和认识,以及对项目背景及项目实施的必要性等情况的分析。 (1)理解分析全面清晰透彻,针对性、合理性、操作性强,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确的,得4分; (2)理解分析较为全面清晰,针对性、合理性、操作性较强,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确的,得2分; (3)理解分析模糊,针对性、合理性、操作性较差,对项目背景及项目实施的必要性等情况定位有所欠缺的,得1分; (4)未提供不得分。
		实施进度计划	4分 综合考虑投标人针对本项目所提供的实施进度计划。 (1)实施进度计划内容全面详实、科学合理,各环节衔接紧凑,可执行性强,能够完全满足招标文件要求的,得4分; (2)实施进度计划内容较全面详实、较科学合理,各环节衔接较紧凑,可执行性较强,能够较好满足招标文件要求的,得2分; (3)实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性较差,与招标文件要求差距较大的,得1分; (4)未提供不得分。
		质量保障措施	4分 投标人应具备规范完善的质量保障措施,保证本项目高质高效顺利进行。 (1)保障措施内容完善、合理可行,具有科学完整的工作体系,

			<p>建立了详细完善的管理制度，具有开展工作的必备条件，能够有效落实工作的，得 4 分；</p> <p>(2) 保障措施内容较完善、合理可行性较强，具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的管理制度，开展工作的条件较完备，能够较好落实工作的，得 2 分；</p> <p>(3) 保障措施不完善，缺乏合理性，具有相关工作体系和管理制度但与采购需求有较大差异，开展工作的条件不完，难以落实工作的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
	应急预案	4 分	<p>综合考虑投标人针对本项目提供的应急预案。</p> <p>(1) 应急预案全面完善，科学先进、合理可行，措施得力，能够完全满足招标文件要求的，得 4 分；</p> <p>(2) 应急预案较全面完善，较科学先进、合理可行，措施较得力，能够较好满足招标文件要求的，得 2 分；</p> <p>(3) 应急预案内容有所欠缺，合理可行性弱，措施存在缺陷，与招标文件要求差距较大的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
	会场搭建设计方案	15 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的会场搭建设计方案的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案紧扣主题，内容完整详实，考虑细致周全，设计规划科学合理性、可行性、针对性强，完全满足招标文件要求的，得 15 分；</p> <p>(2) 方案较贴合主题，内容较完整详实，考虑较细致全面，设计规划科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足招标文件要求的，得 10 分；</p> <p>(3) 方案基本表达主题，内容基本完整，设计规划科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足招标文件要求的，得 5 分；</p> <p>(4) 方案与主题贴合度差，内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，设计规划缺乏可行性和针对性，与招标文件要求有较大差距的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	物料设计制作方案	10 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的物料设计制作方案的科学性、合理性、全面性，可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实，物料设计紧扣主题，考虑细致周全，</p>

			<p>科学合理性、可行性、针对性强，完全满足招标文件要求的，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，物料设计较贴合主题，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足招标文件要求的，得 6 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，物料设计基本表达主题，科学合理性、可行性、针对性一般，基本满足招标文件要求的，得 3 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，物料设计与主题贴合度差，缺乏可行性和针对性，与招标文件要求有较大差距的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	设备投入方案	8 分	<p>综合考虑投标人拟投入本项目的设备投入综合情况。</p> <p>(1) 拟投入设备完全满足招标文件要求，有详细的清单、技术规格、备品备件方案的，得 8 分；</p> <p>(2) 拟投入设备能较好满足招标文件要求，有清单、技术规格、备品备件方案的，得 5 分；</p> <p>(3) 拟投入设备基本满足招标文件要求，有详细的清单、技术规格、备品备件方案的，得 2 分；</p> <p>(4) 拟投入设备与招标文件要求相差较大的，得 1 分；(5) 未提供不得分。</p>
	会务保障方案	10 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的会务保障方案(包括但不限于摄影摄像、宣传推广、速记等)的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，完全满足招标文件要求的，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能较好满足招标文件要求的，得 5 分；</p> <p>(3) 方案内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性，与招标文件要求有较大差距的，得 3 分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
	互联网基础资源展区搭建方案	5 分	<p>综合考虑投标人针对本项目所提出的专项展区设计搭建方案的科学性、合理性、可操作性等。</p> <p>(1) 方案紧扣主题，内容完整详实，考虑细致周全，设计规划科学合理性、可行性、针对性强，完全满足招标文件要求的，</p>

				<p>得 5 分；</p> <p>(2)方案较贴合主题，内容较完整详实，考虑较细致全面，设计规划科学性、可行性、针对性较强，能较好满足招标文件要求的，得 3 分；</p> <p>(3)方案与主题贴合度差，内容及条理性有所欠缺，逻辑混乱，设计规划缺乏可行性和针对性，与招标文件要求有较大差距的，得 1 分；</p> <p>(4)未提供不得分。</p>
		项目负责人	3 分	<p>综合考虑投标人拟派项目负责人的经验及能力。</p> <p>(1)项目负责人策划、设计类似活动的履历及成功案例丰富，团队构建能力强，具有 5 年及以上活动策划执行相关经验的，得 3 分；</p> <p>(2)项目负责人策划、设计类似活动的履历及成功案例较丰富，团队构建能力较强，具有 3 年及以上活动策划执行相关经验的，得 2 分；</p> <p>(3)未提供不得分。</p> <p>注：须提供项目负责人简历、经验介绍并加盖投标人公章。</p>
		拟派团队成员	3 分	<p>综合考虑投标人拟派团队成员(除项目负责人)的经验及能力。</p> <p>(1)人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，经验丰富的，得 3 分；</p> <p>(2)人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，经验较丰富的，得 2 分；</p> <p>(3)人员组成科学性较差，人员综合素质一般、能力和专业性较差，职责分工不明确，人员经验欠缺的，得 1 分；</p> <p>(4)未提供不得分。 注：须提供人员清单、经验介绍等相关材料并加盖投标人公章。</p>
3	价格 (20 分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正进行价格调整后的报价。</p>		

第四章合同条款

2024（第五届）中国互联网基础资源大会服务商 拟签订的合同文本

委托人(甲方):

通讯地址:北京市海淀区中关村南四街4号中科院软件园1号楼

法定代表人:

联系人:

受托人(乙方):

地址:

通讯地址:

法定代表人:

联系人:

联系电话:

就甲方的2024（第五届）中国互联网基础资源大会服务商项目通过XXX招标的方式，经评标委员会评定（乙方）为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等国家和北京市相关法律法规的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平、诚实信用原则，就甲方委托乙方开展论坛主场服务事项，经友好协商，签订本合同。

第一条 事务概况

甲方委托乙方处理/承办【2024（第五届）中国互联网基础资源大会服务商】事务。

具体事项如下:

1、总体规划、设计和主场管理

- 负责按照甲方要求设计、制定大会工作总体方案和会议活动方案，相关方案经甲方确认后实施。总体方案必须包括但不限于所有场地规划、相关事项、任务、时间进度表。按照要求完成大会进场工作。

- 负责制定会议倒排期表、会议筹备工作表等，根据工作进度与甲方的各工作组进行充

分沟通，会前进行一次以上的推演。

- 负责设计大会主视觉及延展设计与修订工作。
- 负责制定会场内外整体搭建方案，营造良好会议氛围。制定细化会议设备清单、会议效果示意图；负责按照方案组织会场搭建、设备租赁调试等相关工作；负责搭建工人、设备安装工人等人员的培训工作。
- 乙方需指派专职的项目负责人对甲方定期汇报计划进度、筹备工作策划、制定整体活动方案等任务，甲方审议核准后方可实施。
- 负责了解时事政策，与甲方会务组充分沟通、负责制定各类应急预案。

2、现场搭建和保障

- 负责大会统筹、现场流程总控。包括配备专业、经验丰富、人员数量充足的工作团队，制定详细的组织工作方案、应急预案。
- 协助会议工作组制定开幕式、主论坛的专项执行方案，包括但不限于视频、音频设备、主视觉 PPT 模板、背景音乐方案、会议流程。
- 按照既定工作总方案、分工方案做好会场搭建工作；并按照技术推进表提前布置会场，进行设施设备调试测试。
- 会前组织全流程全要素技术彩排、摄像、拍照后汇报甲方。
- 按照场地情况和甲方要求提供、制作会议所需物料(喷绘背景板、外贴防火板、地毯等)；遵照主视觉制作各类文件及物料(搭建图纸、嘉宾手册、工作手册、胸卡、会员单位椅背贴、议程及指引易拉宝、会议资料袋等)、视频文件、其他相关电子文件。保障所有场次会议活动所需要的场地、道具、物料、桌签、椅背贴、印刷品等全部准确到位。
- 负责开幕式、主论坛的速记服务。
- 负责会议期间图片拍摄、视频录制方案策划、经甲方同意后实施。剪辑、制作会议所需视频。
- 负责开幕式(包括展区)、主论坛的摄像、拍照、短视频制作(速剪)。重点保障开幕式、主论坛。协助处理宣传工作，收集宣传资料。
- 大会巡展约 0.5 个小时，巡展时至少需要 2 组图片直播及视频拍摄。同时段需要 2 组进行人像拍照(拍照对象共 30 人)。
- 甲方有专门的会务组，根据需要协助甲方细化嘉宾接待方案，协助做好参会嘉宾接待工作。协助嘉宾交通、酒店房间、餐饮安排、车辆调度。

3、其他

- 根据主论坛和各分论坛的要求，与甲方的各专项工作组充分沟通、密切合作。
- 乙方须在项目期间，按照甲方的要求，及时、准确、完整得将项目有关电子和纸质文字、视频、照片、音频、文字资料收集整理齐全，送达甲方存档，所有资料未经甲方授权不可用于 此项目以外用途。
- 根据要求提交大会项目全流程图文工作总结。
- 做好会务筹备文件商业保密工作，大会所有会务文件仅供会务团队人员用于本项目，未经授权，不得以任何方式外泄。
- 分类整理会议实物物资并交还甲方。
- 所有资料所有权归甲方所有。

第二条 具体要求

甲方委托乙方处理/承办本合同项下事务的要求：

1、委托期限：从签订合同之日起至【 】年【 】月【 】日。

2、具体要求：

1 乙方完成本合同项下事务的期限：从签订合同之日起至【 】年【 】月【 】日；

2 乙方在【 】年【 】月【 】日之前以书面形式向甲方报送关于处理/承办事务的方案，包括但不限于乙方就处理此事务而成立的工作组织负责人及工作人员名单、履历(有资质要求 要报送资质证书)、电话、策划方案、活动实施方案、主要活动地点、安全工作方案、处理突发事件应急预案，上述方案、文件、资料等经甲方同意后方可实施；

3 乙方在履行合同过程中，按甲方要求如实向甲方汇报进展情况；如遇突发或紧急情况，应在 24 小时内向甲方口头报告并在 2 日内针对该情况向甲方做出书面报告；

4 乙方在委托期限届满后【10】日内，将处理委托事项全过程的文字材料、音频及视频文件、新闻报道等相关资料原件全部交付甲方，未经甲方书面同意，不得留存复制件；乙方履行 本合同义务的全过程以及制作的作品和向甲方交付的工作成果不得侵犯第三方的知识产权及其他合法权益，亦不得未经甲方书面同意擅自使用、对外发布或提供与第三方。因本合同形成 的作品相关著作权及乙方向甲方交付的工作成果的知识产权归甲方单独所有；

5 未经甲方书面同意，乙方不得将受托事务全部或部分转委托给第三方处理；

6 未经甲方书面同意，乙方在履行本合同过程中及履行结束后均不得将甲方提供的任何

形式的资料泄露给第三方。如需在公开的活动中使用甲方提供的资料，需于活动举办

【10】日前向甲方书面申请确认公开范围，得到甲方的书面允许后，方可使用；

7 其它要求。

第三条 费用支付

1、费用总额：甲方就本合同项下的事务处理/承办支付给乙方的费用议定总额为人民币【¥】元【大写：】。该费用为乙方完成全部委托工作后，甲方应向乙方支付的全部费用。

2、双方同意采用分期支付方式支付：

(1) 本合同签订生效后，乙方提交付款通知并向甲方开具合法正确与付款金额一致的增值税专用发票，甲方于收到发票且核验无误后 7 个工作日内向乙方支付本条约定的合同总价的 50%，即人民币【¥】元【大写：】。

(2) 本项目结束完成撤场等全部甲方要求的工作后并经甲方验收通过，且甲方未要求增加或删减项目中相关内容，乙方应向甲方提交剩余款项对应的付款通知及增值税专用发票，甲方收到付款通知及与付款金额一致的增值税专用发票并确认无误后于 7 个工作日内向乙方支付剩余款项。如未发生费用增减，甲方于收到发票且核验无误后 7 个工作日内向乙方支付本条约定的合同总价的 50%，即人民币【¥】元【大写：】。

3、合同总价包括乙方为完成本项目所发生的一切费用，乙方估算错误或漏项的风险均由乙方承担。由于甲方实际业务需求变化而减少服务内容，甲方有权核减服务费用。乙方无合理理由或非因甲方原因未能提供合法有效的增值税专用发票的，甲方有权暂缓支付应付款项，且不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍按合同约定履行。

4、甲方开票信息如下：

单位名称(全称)：中国互联网络信息中心

纳税人识别号：1210 0000 7178 4572 11

银行账户：1109 1525 2310 301

开户银行：招商银行北京北三环支行

地址：北京市丰台区汽车博物馆西路 9 号院 4 号楼一层 105

5、乙方账号信息如下：

账户名称：

开户行：

账号：

第四条 双方的权利义务

1、甲方的权利义务：

- (1) 甲方有权监督乙方履行本合同的全过程，并及时提出建议和改进意见；
- (2) 甲方有权对乙方提交的各类方案、名单及其他文件提出修改意见，乙方应根据甲方的意见改进相关内容；
- (3) 甲方应向乙方按时足额支付本合同第三条所约定的款项；
- (4) 在项目实施过程中，甲方有权根据实际情况对本项目采购需求内容进行调整(如展览版块、搭建需求、展商数量等内容)，乙方应完全接受甲方对采购需求的调整。
- (5) 报价总价包括服务商为完成本项目所发生的一切费用，服务商估算错误或漏项 的风险均由主场服务商承担。由于采购人实际业务需求变化而减少服务内容，采购人有权核减服务费用。

2、乙方的权利义务：

- (1) 乙方有权按本合同第三条约定获得相关费用；
- (2) 乙方在履行过程中必须完全遵守本合同第一条及第二条的约定，并有义务按照乙方提交的各类方案、名单及其他文件，协助甲方做好会场设计汇报、资料收集整理、部门联络、现场 控制等各项工作，按时、圆满地完成设计、搭建、布置、设备租赁调试工作以及提供会务服等全部委托事务；
- (3) 乙方就承办本合同约定事务，履行向相关部门申请许可、备案等义务。乙方承担本合同约定全部活动中的食品安全、人身、活动安全以及与活动有关的纠纷处理责任，由于活动的组织及乙方承办本合同约定事务等原因造成的人身伤害、财产损失及其他安全事故由乙方负全部责任；
- (4) 按照甲方提出的异议和改进意见就本合同的履行情况进行改进和完善，直到甲方认可为止。
- (5) 乙方应在活动结束后 10 个工作日内，向甲方提交活动总结、相关支出证明及明细等资料。
- (6) 乙方对因本合同所获取或知悉的资料和信息承担保密义务，未经甲方书面同意，乙方不得用作本合同以外事项或泄露给第三方。保密期限自获取或知悉时起直至相应资料和信息进入 公知领域之时止。保密义务不因本合同的无效、变更、中止、终止而

免除。

第五条 不可抗力

1、不可抗力，是指在协议履行期间，如遇与项目有关的相关政策调整、发生危及社会安全稳定的重大事件或遭遇洪水、台风、地震、战争、疫情等不能预见、不能避免并不能克服的情况。

2、因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

3、任何一方因不可抗力不能履行合同的，应当在不可抗力发生后 24 小时内向另一方通报，并在不可抗力发生后 5 个工作日内将有关部门出具不可抗力事件发生的有效证明文件提交给对方，以减轻可能给对方造成的损失。

4、如不可抗力事件持续超过【60】日的，双方应通过友好协商决定是否继续履行协议，如协商不成，甲方有权决定解除本合同，并对双方已经履行的部分进行结算。此时，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在 3 日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后【10】日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

第六条 违约责任

1、任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，在履行义务或者采取补救措施后，对方还有其他损失的，应当赔偿损失。 3、本合同所指的甲方的损失，包括直接损失、甲方为弥补损失所支出的费用(包括但不限于重新组织采购支出的费用、重新签订采购合同支付的费用、交通费、餐饮费、住宿费等)、甲方为向乙方主张权利所支出的费用(包括但不限于聘请律师的费用、公证费、诉讼费、鉴定费等)等。

4、乙方未按本合同约定履行合同义务的，或未履行甲方委托义务并拒绝接受甲方修改建议的，甲方有权扣减合同总金额【20】%。

5、乙方未按甲方确认的承办事务的各项方案及相关文件履行义务，或未经甲方书面认可擅自修改承办事务的各项方案及相关文件，或拒绝接受甲方对于委托项目的检查并拒绝或伪造相关项目资料的，应赔偿由此给甲方造成的损失，甲方有权扣减合同总金额【20】%。

6、乙方未按本合同约定时间完成合同各项义务的，明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，应赔偿由此给甲方造成的损失，甲方有权扣减合同总金额【20】%。逾期履行合同义务超过【30】日或致使合同目的无法实现的，甲方可单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付费用，尚未支付的费用甲方不再支付。

第七条 争议解决

因本合同引起的或者与本合同有关的一切争议，双方应当首先友好协商解决。协商不成的，双方同意按以下第【1】种方式解决：

- 1、向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- 2、向北京仲裁委员会申请仲裁。

第八条 其它

- 1、本合同履行过程中如有变更或者补充，必须以书面形式签订变更或者补充协议。
- 2、本合同及变更或者补充协议均是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。
- 3、本合同经双方加盖公章后生效。
- 4、本合同一式【四】份，甲乙双方各执【二】份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

年 月 日

年 月 日

第五章采购需求

一、项目背景

2024（第五届）中国互联网基础资源大会拟于 2024 年 11 月 30 日-12 月 1 日于北辰洲际酒店举行，主题为“筑牢网络根基 促进数实深度融合”，以打造互联网络基础资源领域的影响力、引领力，推动基础资源领域形成技术创新合力，引导行业规范有序发展。由开幕式、主论坛、边会、互联网基础资源展区四部分构成。预计参加人数超过 600 人次。

11 月 30 日上午召开 2 场 100 人会议，探讨互联网基础资源发展。

11 月 30 日下午在开幕式发布环节单元，进行“中国互联网协会互联网基础资源工作委员会”成立仪式、“公共互联网反网络钓鱼工作组”成立暨专家委聘任仪式、“CNNIC 智库+”启动仪式、“核心技术”签约仪式。

12 月 1 日上午主论坛议题环节，拟重点围绕推进数字基建筑牢网络根基、推动 IPv6 创新发展、推动人工智能发展驱动产业变革、下一代互联网基础资源技术创新与发展开展交流研讨。 同时进行“下一代互联网基础资源技术创新推进组”成立仪式，公布公布“第二届 IPv6 技术应用创新大赛强基赛道结果”。

互联网基础资源展区，拟展示国家域名应用典型案例展示。

会议时间：拟定于 2024 年 11 月 30 日-12 月 1 日，会期 2.5 天(含会议时间 1.5 天，搭建时间 1 天)。

会议地点：北辰洲际酒店。

二、日程安排

时间	嘉宾	内容
11 月 30 日上午		
09:30-11:30	“中国互联网协会互联网基础资源工作委员会”第一届委员会成立暨第一次全体成员会议	
09:30-11:30	“公共互联网反网络钓鱼工作组”成立暨第一次全体成员会议	
11 月 30 日下午 主持人：中国互联网络信息中心		
14:00-14:10	工业和信息化部领导	致开幕辞
14:10-14:20	中国互联网协会领导	致辞
14:20-14:30	工业和信息化部信息通信科学技术委员会常务副主任 兼秘书长	致辞

14:30-14:40	“中国互联网协会互联网基础资源工作委员会”成立仪式	
14:40-14:50	“公共互联网反网络钓鱼工作组”成立暨专家委聘任仪式	
14:50-15:20	中国工程院院士	主旨演讲
15:20-15:50	中国工程院院士	主旨演讲
15:50-16:20	中国科学院院士	主旨演讲
主持人：中国互联网络信息中心		
16:20-16:30	<p style="text-align: center;">“CNNIC智库+”启动仪式</p> 北京市丰台区人民政府、新华社中国经济信息社、人民日报中国品牌发展研究院、中国国际电子商务中心、中国网络视听协会、中国移动通信有限公司研究院、中国联通数字科技有限公司、百度发展研究中心	
16:30-16:45	亚太互联网络信息中心（APNIC）总裁	主旨报告
16:45-17:00	中国互联网络信息中心主任、党委书记	主旨报告
17:00-17:15	国家信息化专家咨询委员会委员、中央党校（国家行政学院）教授	主旨报告
17:15-17:30	阿里集团	主旨报告
17:30-17:40	<p style="text-align: center;">签约仪式2波人</p> 中国互联网络信息中心、清华大学天基网络与通信全国重点实验室 中国互联网络信息中心、中国联通集团研究院	
12月1日上午		
时间	嘉宾	发言题目
09:00-09:10	工业和信息化部相关司局领导	致辞
09:10-09:20	中国互联网络信息中心领导	致辞
09:20-09:25	“下一代互联网基础资源技术创新推进组”成立仪式	
09:25-09:35	公布“第二届IPv6技术应用创新大赛强基赛道结果”	
09:35-09:50	长江学者	主旨报告
09:50-10:05	清华大学	主旨报告
10:05-10:20	中国移动研究院	主旨报告
10:20-10:35	华为技术有限公司	主旨报告
10:35-10:50	中国互联网络信息中心	发布《生成式人工智能发展报告》
10:50-11:30	<p style="text-align: center;">沙龙对话</p> 主题：推动人工智能赋能新型工业化	
11:30-12:10	<p style="text-align: center;">沙龙对话</p>	

三、服务商的主要工作要求

1、总体规划、设计和主场管理

- 负责按照采购人要求设计、制定大会工作总体方案和会议活动方案，相关方案经采购人确认后实施。总体方案必须包括但不限于所有场地规划、相关事项、任务、时间进度表。按照要求完成大会进场工作。

- 负责制定会议倒排期表、会议筹备工作表等，根据工作进度与采购人的各工作组进行充分沟通，会前进行一次以上的推演。

- 负责设计大会主视觉及延展设计与修订工作。

- 负责制定会场内外整体搭建方案（互联网基础资源展区搭建），营造良好会议氛围。制定细化会议设备清单、会议效果示意图；负责按照方案组织会场搭建、设备租赁调试等相关工作；负责搭建工人、设备安装工人等人员的培训工作。

- 服务商需指派专职的项目负责人对采购人定期汇报计划进度、筹备工作策划、制定整体活动方案等任务，采购人审议核准后方可实施。

- 负责了解时事政策，与采购人会务组充分沟通、负责制定各类应急预案。

- 负责制定大会注册签到方案，结合甲方报名系统与现场注册签到系统对接，执行相关方案。

2、现场搭建和保障

- 负责大会统筹、现场流程总控。包括配备专业、经验丰富、人员数量充足的工作团队，制定详细的组织工作方案、应急预案。

- 协助会议工作组制定开幕式、主论坛、互联网基础资源展区的专项执行方案，包括但不限于视频、音频设备、主视觉 PPT 模板、背景音乐方案、会议流程。

- 按照既定工作总方案、分工方案做好会场搭建工作；并按照技术推进表提前布置会场，进行设施设备调试测试。

- 会前组织全流程全要素技术彩排、摄像、拍照后汇报采购人。

- 按照场地情况和采购人要求提供、制作会议所需物料(喷绘背景板、外贴防火板、地毯等)；遵照主视觉制作各类文件及物料(搭建图纸、嘉宾手册、工作手册、胸卡、背贴、议程及指引易拉宝、会议资料袋等)、视频文件、其他相关电子文件。保障所有场次会议活动所需要的场地、道具、物料、桌签、椅背贴、印刷品等全部准确到位。

- 负责开幕式、主论坛的速记服务。

- 负责会议期间图片拍摄、视频录制方案策划、经采购人同意后实施。剪辑、制作会议所需视频。

- 负责开幕式(包括展区)、主论坛的摄像、拍照、短视频制作(速剪)。重点保障开幕式、主论坛。协助处理宣传工作,收集宣传资料。

- 大会巡展互联网基础资源展区约 0.5 小时,巡展时至少需要 2 组图片直播及视频拍摄。同时段需要 2 组进行人像拍照(拍照对象共 30 人)。

- 采购人有专门的会务组,根据需要协助采购人细化嘉宾接待方案,协助做好参会嘉宾接待工作。协助嘉宾交通、酒店房间、餐饮安排、车辆调度。

3、其他

- 根据开幕式和主论坛的要求,与采购人的各专项工作组充分沟通、密切合作。

- 服务商须在项目期间,按照采购人的要求,及时、准确、完整得将项目有关电子和纸质文字、视频、照片、音频、文字资料收集整理齐全,送达采购人存档,所有资料未经采购人授权不可用于此项目以外用途。

- 根据要求提交大会项目全流程图文工作总结。

- 做好会务筹备文件商业保密工作,大会所有会务文件仅供会务团队人员用于本项目,未经授权,不得以任何方式外泄。

- 分类整理会议实物物资并交还采购人。

- 所有资料所有权归采购人所有。

四、项目实施要求

1、服务商应协调各种资源保障相关会议活动按照计划进行。服务商应提供详细的工作执行方案,方案应包括项目进度安排、执行方案、安保方案、应急预案等。

2、会场搭建工作把握安全第一原则,确保会场结构美观合理且稳固安全,防水性、防火性符合有关部门的技术要求,确保会议顺利进行。一切有关展览设备、搭建结构及其配套设施的安全责任、财产损失及相关风险均由服务商承担。

3、会议期间技术保障措施要求:提供全程安装拆卸服务,现场有足够的技术保障人员负责安装、拆卸及紧急情况现场处理工作,安排必要的安全保障人员和技术人员提供支持服务,且根据采购人要求随时增派;主场服务商应提供充足的物资备品备件,以保障所供货物破损时,能在最短时间内得到解决。

4、会议筹备期间，如遇紧急必要情况，服务商应向采购人提供 24 小时保障服务。

5、整体制作搭建计划，为各个活动设计效果图并进行现场布置，并配置桌椅、话筒、指示牌、沙发等所需物品。搭建材质应用科技、环保材料。

6、服务商需遵守采购人各项工作章程及规定，如触及对应的违约条款，在项目结束进行违约金清算。

7、服务商应保证采购人使用该服务或服务的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的权利主张。如果任何第三方对此提出权利主张，服务商应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损害。

五、其他要求

1、拥有大型会议服务经验，拥有良好资源及合作伙伴，可以按照采购人筹备工作要求完成本项目相关工作。

2、按照采购人需求进行定岗定责专人专岗的人员配备，按照工作推进情况按时完成相应的工作任务并向采购人汇报。

3、遵照采购人财务相关规定按时提交准确且符合相关要求的财务票据。

4、在项目实施过程中，采购人有权根据实际情况对本项目采购需求内容进行调整(如展览版块、搭建需求、整体流程等内容)，服务商应承诺完全接受采购人对采购需求的调整。

5、投标总价包括服务商为完成本项目所发生的一切费用(需含暂列金额 5 万元)，服务商估算错误或漏项的风险均由服务商承担。由于采购人实际业务需求变化而减少服务内容，采购人有权核减服务费用。

6、按需购买保险。

第六章投标文件格式

(项目名称)

投标文件

招标编号：_____

第一册 资格证明文件

投标人名称：_____（公章）

日期：_____

格式一：投标人资格证明文件

投标人资格证明文件 (单独装订成册)

1-1 法人或其他组织的营业执照、事业单位法人证书、社会团体登记证书等证明文件复印件；

1-2 财务状况报告：投标人 2023 年度经审计的财务报告复印件（成立不到一年的公司可提交验资证明）或开标日前三个月内其基本开户银行出具的银行资信证明原件或复印件（审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，可不提供财务状况报告）；

1-3: 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

声明

我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，能够履行合同，特此声明。
我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期：_____

1-4 依法缴纳税收记录：近 12 个月内任意 1 个月的纳税证明文件（证明文件复印件须清晰可辨，并能显示出税种，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的应提供相应文件证明；若投标人按当地管理机构要求采用按年度或半年缴费一次的方式，则投标人须提供最近一次缴费凭证及加盖公章的说明）；

1-5 社会保障资金缴纳记录：投标人须提供近 12 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据复印件、社保机构开具的证明原件等（自行编写无效）；依法免缴的应提供相应文件证明；若投标人按当地管理机构要求采用按年度或半年缴费一次的方式，则投标人须提供最近一次缴费凭证及加盖公章的说明；

1-6: 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的声明

声明

我单位参加本政府采购活动前三年内没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

本声明真实, 如有虚假, 则属于政府采购法第 77 条第 1 款第 1 项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形, 愿意承担该条规定的法律责任。

投标人名称 (盖单位章): _____

法定代表人或其委托代理人 (签字): _____

日期: _____

1-7：其他声明

声明

1、我方声明，与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下：

序号	供应商名称	相互关系

2、我方声明，我方不存在受托为本采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情况。

3、我方声明，我方非本项目的代建单位。

4、我方声明，我方不存在违反法律、行政法规其他强制性规定的情形。

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期：_____

1-8：中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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。

企业名称（盖章）：

日期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

1-9: 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

(仅残疾人福利性单位提供)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

1-10 监狱企业的证明文件（仅监狱企业提供）

(项目名称)

投标文件

招标编号：_____

第二册 商务技术文件

投标人名称：_____（公章）

日期：_____

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码	投标文件对招标文件要求的响应	偏差	备注
1	企业业绩及经验					
2	资质能力					
3	项目理解					
4	实施进度计划					
5	质量保障措施					
6	应急预案					
7	会场搭建设计方案					
8	物料设计制作方案					
9	设备投入方案					
10	会务保障方案					
11	互联网基础资源展区搭建方案					
12	项目负责人					

13	拟派团队成员					
----	--------	--	--	--	--	--

注：投标人应根据招标文件第三章“评标办法 附表”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

格式二：投标函格式

投标函

致：_____（招标采购单位）

根据贵方为_____（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请
_____（招标编号），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投
标人_____（投标人名称、地址）提交下述文件正本 1 份、副本__份及电子 1
份：

1. 资格证明文件
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 技术规格响应/偏离表
5. 商务条款响应/偏离表
6. 按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的其它有关文件
7. 由出具的投标保证金，金额为_____（金额数和币种）。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括（补遗文件）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标日起 90（有效期日数）日历日。
5. 投标人同意《投标人须知》中第 3.6 条关于不予退还投标保证金的规定。
6. 根据投标人须知规定，我方承诺，我方不存在《投标人须知》中第 1.4.4 条规定的投标人不得存在的情形。
7. 投标人同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。投标人完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：_____ 传 真：_____

电话：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日 期：_____

开 户 行：_____

账 号：_____

格式三：开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

服务名称	投标报价 (元人民币)	服务期	投标保证金	备注
	小写： 大写：	自合同签订生效之日起至 本合同项下全部工作完成 之日(以实际时间为准)		

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

注：除投标文件中应有此表外，还应按第二章《投标人须知前附表》规定密封标记并与投标保证金一同密封（包封1），并单独提交。

格式四：分项报价表格式

分项报价表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	服务名称	服务内容	数量	单价 (元人民币)	总价 (元人民币)
1	暂列金	/	1	50000.00	50000.00
2					
3					
4					
5					
6					
合计					

注：上述“暂列金”为必须报价费用，不允许删减及调整

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

- 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. 除填写本表外，投标人可根据情况提供以下附件，附件格式自拟：

格式五：商务条款响应/偏离表格式

商务条款响应/偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离	说明

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

格式六：技术规格响应/偏离表格式

技术规格响应/偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离	说明

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

注：

投标人应对照招标文件技术需求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，并申明与技术需求条文的偏差和例外。未在此表列明的将被视为完全响应招标文件要求。

格式七：投标保证金

提供交纳投标保证金凭证并加盖公章

格式八：法定代表人声明或法定代表人授权书格式

法定代表人声明

本人_____（姓名）（身份证号：_____）系_____（单位名称）的法定代表人，在参与的_____（项目名称）中，代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

附：法定代表人身份证明

--	--

投 标 人（盖单位章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

_____年__月__日

法定代表人授权书(授权代理人签署时适用)

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人, 代表我方授权在下面签字的_____ (委托代理人的姓名、职务) 为我方的合法代理人, 就_____ (项目名称) 以本公司名义处理投标文件的递交、澄清、修改、撤销、质疑等与投标有关的一切事务。

本授权书于_____年____月____日生效。

代理人无转委托权。

附: 委托代理人身份证明

--	--

投 标 人 (盖单位章): _____

法定代表人 (签字或签章): _____

委托代理人 (签 字): _____

格式九：投标人资料表格式

投标人资料表

单位名称		成立日期			
经营地址		单位性质			
注册资金		传真			
法定代表人		电话			
总经理		邮箱			
上级单位名称		信用等级			
资质等级		上年度营业额			
经营范围					
单位员工概况	合计____人	高级职称	中级职称	初级职称	技师
		____人	____人	____人	____人
单位组织构架					
下属单位情况					

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

签字日期：_____

格式十：类似项目业绩

类似项目业绩一览表

序号	项目名称	项目内容	业主单位及联系电话	签约时间

注：提供合同复印件，含合同首页、主要内容页、合同盖单位章页。

投标人名称（盖单位章）：_____

日 期：_____

格式十一：政府采购投标担保函格式

政府采购投标担保函

编号：_____

（采购人或采购代理机构）：_____

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（盖单位章）

_____年___月___日

格式十二：联合体投标协议书（本项目不适用）

联合体投标协议书

_____、_____及_____就“（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头（主办），_____、_____为成员单位，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、_____为本次投标的主办单位，联合体以主办方的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承担连带责任。

三、主办方为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

四、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、本联合体中，_____为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位，上述单位的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____%；其余为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织。

八、各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：_____。

九、各方的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意另行签订协议或合同。

十、各方不得再以自己名义在同一包号中单独投标，也不得同时参加两个或两个以上的联合体投标。联合投标的项目负责人不能作为其它联合体或单独投标人的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标无效的，联合体的其他成员可追究违约行为。

十一、本协议自各方签字盖章后生效，如未中标，本协议自动终止。

主办方（牵头人）：_____ 成员方：_____

法定代表人：_____ 法定代表人：_____

签订日期：_____年____月____日

注： 1、投标人如为联合体， 应遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十四条规定且联合体的各方不能再以任何其他式参加同一包投标， 否则 其投标无效 ；

2、联合体各方成员应在本协议上共同盖章， 不得分别签署协议书。

格式十三：递交投标文件登记表格式

序号：_____

(此项由中技国际招标有限公司填写)

递交投标文件登记表

资审 投标

项目名称：_____

招标编号：_____

投标截止时间：_____

开标地点：_____

公司名称					
联系人		办公电话		传真号码	
移动电话		电子邮件			
投标文件	正本：__套	开标一览表	<input type="checkbox"/> 有：单独密封 <input type="checkbox"/> 有：投标文件中 <input type="checkbox"/> 无		
	副本：__套	投标保证金	<input type="checkbox"/> 有：单独密封 <input type="checkbox"/> 有：投标文件中 <input type="checkbox"/> 无		
资审文件	副本：__套				
备注	标书款发票已领取： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (此项仅适用于网上购买标书)				

投标人代表签字：_____

递交时间：_____年____月____日____时____分
(请勿提前填写，须按递交文件实际时间填写)

- 说明：1、此表请投标人填好后，于开标当日单独递交2份。
2、同时投多个包时，应按包分别制作此表并分别递交。
3、此表不需密封，不要装订在投标文件中。

接 收 回 执

今收到上述投标人于上述递交时间送达的投标文件，所递交投标文件数量及密封状态如上表所填，特此回执。

接收单位：中技国际招标有限公司

接收人：_____

接收时间：_____