

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2024年服贸会高峰论坛及相关配套服务
项目

项目编号/包号：BJJQ-2024-847/01、02、03

采购人：北京市国际服务贸易事务中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	52

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2024-847/01、02、03
- 2.项目名称：2024年服贸会高峰论坛及相关配套服务项目
- 3.项目预算金额：214.6090万元、项目最高限价（如有）：____万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2024年服贸会服务贸易发展高峰论坛（即服务贸易发展论坛）活动策划组织运营服务	96.1200万元	1项	2024年服贸会服务贸易发展高峰论坛（即服务贸易发展论坛）活动策划组织运营服务。
02	2024年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛（即数字贸易发展趋势和前沿论坛）活动策划组织运营	47.9600万元	1项	2024年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛（即数字贸易发展趋势和前沿论坛）活动策划组织运营。
03	2024年服贸会高峰论坛会务服务	70.5290万元	1项	为2024年服贸会服务贸易发展高峰论坛、2024年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛、服务示范案例交流会、2024国际合作项目推介洽谈会等论坛活动提供会务服务。

- 5.合同履行期限：从签订合同之日起至本合同项下工作任务全部完成之日为止。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 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：
 - 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

■本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：

设置采购包专门面向中小企业采购：本项目第 1 包、第 3 包专门面向中小企业采购；本项目第 2 包非专门面向中小企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2024 年 08 月 08 日至 2024 年 08 月 15 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 08 月 29 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

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

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。

供应商在北京市政府采购电子交易平台成功下载招标文件后，请扫描以下二维码，录入详细信息。



3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-847/01、02、03

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcjq.net/>）发布。

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：北京市国际服务贸易事务中心

地址：北京市丰台区芳星园三区 16-17 号楼

联系方式：李老师，010-67909353

2.采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：杜豫、贾洋 010-65699122

3.项目联系方式

项目联系人：杜豫、贾洋

电话：010-65699122

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____；

条款号	条目	内容												
		(4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。												
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>2024 年服贸会服务贸易发展高峰论坛（即服务贸易发展论坛）活动策划组织运营服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>2024 年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛（即数字贸易发展趋势和前沿论坛）活动策划组织运营</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>2024 年服贸会高峰论坛会务服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2024 年服贸会服务贸易发展高峰论坛（即服务贸易发展论坛）活动策划组织运营服务	租赁和商务服务业	02	2024 年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛（即数字贸易发展趋势和前沿论坛）活动策划组织运营	租赁和商务服务业	03	2024 年服贸会高峰论坛会务服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业												
01	2024 年服贸会服务贸易发展高峰论坛（即服务贸易发展论坛）活动策划组织运营服务	租赁和商务服务业												
02	2024 年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛（即数字贸易发展趋势和前沿论坛）活动策划组织运营	租赁和商务服务业												
03	2024 年服贸会高峰论坛会务服务	租赁和商务服务业												
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。												
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：人民币 19000 元； 02 包：人民币 9500 元； 03 包：人民币 14000 元； 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010139846 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）												
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：												

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条规定签订合同的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需 每包 分别编制并提交开标一览表（1 份）、投标文件（资格证明文件）（正本 1 份、副本 4 份）、投标文件（商务技术文件）（正本 1 份、副本 4 份）、投标文件电子版（1 份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
26.1.1	询问	询问送达形式：邮件或纸质
26.3	接收询问和质疑的联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；

条款号	条目	内容
		<p>联系电话：010-65915204；</p> <p>通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：按“商务技术文件格式中 12 招标代理服务收费标准”服务类收取，按每包中标金额差额定率累进法计算，由每包中标人支付；中标后，非因中标人原因导致项目未执行、需退还服务费的，采购代理机构按服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。服务费不足 1 万的，按实际服务费收取。</p> <p>代理费收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p> <p>缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时交付招标服务费。</p>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，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。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部

关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

- 12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的份数及签署、盖章
- 14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章,并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明;授权代表签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”,投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;“签字”是指投标人法定代表人(单位负责人)在招标文件规定处

亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（**开标日期、时间**）**之前不得启封**”的字样。
 - 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - 4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并书面通知采购人或者采购代理机构。
- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 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三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当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，否则**投标无效**。中标人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。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》 （第1、3包适用）
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或

		者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

第 1 包：2024 年服贸会服务贸易发展高峰论坛（即服务贸易发展论坛）活动策划组织运营服务

第 2 包：2024 年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛（即数字贸易发展趋势和前沿论坛）活动策划组织运营

	内容	评分因素 分项	分 值	评分标准
1	商务部分 (10 分)	类似项目 业绩	10 分	投标人提供近 3 年（2021 年 1 月 1 日至今）类似项目需求业绩，每提供一个得 2 分，最多得 10 分。（须提供合同复印件并加盖投标人公章）
2	服务部分 (80 分)	项目组织 策划方案	10 分	综合考虑本分包组织策划方案，包括但不限于活动方案策划、工作方案制定等： （1）组织策划方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理，能够完全满足本分包采购人要求，得 10 分； （2）组织策划方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、设计规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分； （3）组织策划方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划较一般，基本满足采购人要求，得 4 分； （4）组织策划方案内容缺漏、不具体、不清晰度、设计规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分； （5）未提供不得分。
		议题设定 方案	10 分	综合考虑本分包议题设定要求： （1）方案整体内容全面、具体、清晰、安排规划合理，能够完全满足本分包采购人要求，得 10 分； （2）方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、安排规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分； （3）方案内容一般、具体、清晰度一般、安排规划较

			<p>一般，基本满足采购人要求，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容较差、具体、清晰度较差、安排规划较差，不能满足采购人要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	稿件起草 修订方案	10 分	<p>综合考虑本分包对稿件起草修订的要求：</p> <p>(1) 方案整体内容全面、具体、清晰、规划合理，能够完全满足本分包采购人要求，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分；</p> <p>(3) 方案内容一般、具体、清晰度一般、规划较一般，基本满足采购人要求，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容缺漏、不具体、不清晰度、规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	嘉宾邀请 方案	10 分	<p>综合考虑本分包国内外高级别嘉宾及知名人士参会并发表演讲的要求：</p> <p>(1) 邀请方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理，能够完全满足本分包采购人要求，得 10 分；</p> <p>(2) 邀请方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、设计规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分；</p> <p>(3) 邀请方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划较一般，基本满足采购人要求，得 4 分；</p> <p>(4) 邀请方案内容缺漏、不具体、不清晰度、设计规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	嘉宾接待 方案	10 分	<p>综合考虑本分包参会嘉宾联络、接待及服务工作的要求：</p> <p>(1) 接待方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理，能够完全满足本分包采购人要求，得 10 分；</p>

			<p>(2) 接待方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、设计规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分；</p> <p>(3) 接待方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划较一般，基本满足采购人要求，得 4 分；</p> <p>(4) 接待方案内容缺漏、不具体、不清晰度、设计规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	成果整理、 汇总、上报 方案	10 分	<p>综合考虑本分包成果整理、汇总、上报的要求：</p> <p>(1) 方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理，能够完全满足本分包采购人要求，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、设计规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分；</p> <p>(3) 方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划较一般，基本满足采购人要求，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容缺漏、不具体、不清晰度、设计规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
	工作进度 安排方案	10 分	<p>(1) 工作进度安排方案全面合理，完全有效的保障实现项目预期目标，得 10 分；</p> <p>(2) 工作进度安排方案较全面合理，可以有效的保障实现项目预期目标，得 7 分；</p> <p>(3) 工作进度安排方案全面合理性一般，基本可保障实现项目预期目标，得 4 分；</p> <p>(4) 工作进度安排方案全面性较差，合理性较差，基本可保障实现项目预期目标，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供得 0 分。</p>
	人员配备 方案	10 分	<p>综合考虑投标人针对本分包拟投入的实施团队人员的经验实力：包括但不限于音响操作人员、灯光师、摄影师、摄像师、同传人员、引导员、速记员等专业人</p>

			<p>员的配备，摄影摄像、翻译、礼仪、速记等专业人员的配置。</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 10 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 7 分；</p> <p>(3) 人员组成科学性有所欠缺，人员综合素质一般、能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得 4 分；</p> <p>(4) 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>(5) 未提供不得分。</p> <p>(须提供相关人员证明材料及简介和分工明细并加盖投标人公章)</p>
3	价格部分 (10 分)	<p>评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格</p> <p>合格投标人的有效价格得分= (评标基准价/评标价格)×10</p>	

第3包：2024年服贸会高峰论坛会务服务

	内容	评分因素 分项	分 值	评分标准
1	商务部分 (10分)	类似项目 业绩	10分	投标人提供近3年(2021年1月1日至今)类似项目需求业绩,每提供一个得2分,最多得10分。(须提供合同复印件并加盖投标人公章)
2	服务部分 (80分)	项目设计 方案	10分	<p>综合考虑本分包设计方案,包括但不限于高峰论坛的场地舞台、站位台、合影背板、场地布置、会场布置等平面图、3D图设计、其他设计(如动态效果设计)等:</p> <p>(1)设计方案整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理,能够完全满足本分包采购人要求,有完整效果图,得10分;</p> <p>(2)设计方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、设计规划较为合理,能够满足采购人要求,有效果图,得7分;</p> <p>(3)设计方案内容一般、具体、清晰度一般、设计规划较一般,基本满足采购人要求,有部分效果图,得4分;</p> <p>(4)设计方案内容缺漏、不具体、不清晰度、设计规划不合理,不能满足采购人基本要求,无效果图,得1分;</p> <p>(5)未提供不得分。</p>
		场地管理 方案	10分	<p>综合考虑本分包对场地管理的要求:包括但不限于按照采购人需求以及实际场地情况编写项目管理制度及服务内容(如项目执行倒排时间表、各类手册或说明、工程监管、设备管理、人力资源管理)等:</p> <p>(1)方案整体内容全面、具体、清晰、规划合理,能够完全满足本分包采购人要求,有完整的各类手册及</p>

			<p>说明，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、规划较为合理，能够满足采购人要求，有各类手册及说明，得 7 分；</p> <p>(3) 方案内容一般、具体、清晰度一般、规划较一般，基本满足采购人要求，有部分手册及说明，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容缺漏、不具体、不清晰度、规划不合理，不能满足采购人基本要求，无手册说明，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		搭建、布置方案	<p>10 分</p> <p>综合考虑本分包搭建、布置方案，包括但不限于大会背板搭建和演示，搭建同传间、摄影摄像台，布置会场及贵宾室：</p> <p>(1) 搭建、布置整体内容全面、具体、清晰、设计规划合理，能够完全满足本分包采购人要求，得 10 分；</p> <p>(2) 搭建、布置内容较为全面、较为具体、较为清晰、设计规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分；</p> <p>(3) 搭建、布置内容一般、具体、清晰度一般、设计规划较一般，基本满足采购人要求，得 4 分；</p> <p>(4) 搭建、布置内容缺漏、不具体、不清晰度、设计规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		工作进度安排方案	<p>10 分</p> <p>(1) 工作进度安排方案全面合理，完全有效的保障实现项目预期目标，得 10 分；</p> <p>(2) 工作进度安排方案较全面合理，可以有效的保障实现项目预期目标，得 7 分；</p> <p>(3) 工作进度安排方案全面合理性一般，基本可保障实现项目预期目标，得 4 分；</p> <p>(4) 工作进度安排方案全面性较差，合理性较差，基本可保障实现项目预期目标，得 1 分；</p>

			(5) 未提供得 0 分。
	设备租赁方案	5 分	<p>(1) 租赁的设备完全满足采购需求的要求, 有详细的清单及技术规格, 有详细的备品备件方案, 得 5 分;</p> <p>(2) 租赁的设备满足采购需求的要求, 有清单及技术规格, 有备品备件方案, 得 3 分;</p> <p>(3) 租赁设备基本满足采购人要求, 得 1 分;</p> <p>(4) 无方案不得分。</p>
	人员配备方案	10 分	<p>综合考虑投标人针对本分包拟投入的实施团队人员的经验实力: 包括但不限于音响操作人员、灯光师、摄影师、摄像师、同传人员、引导员、速记员等专业人员等专业人员的配置。</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 10 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 7 分;</p> <p>(3) 人员组成科学性有所欠缺, 人员综合素质一般、能力和专业性一般, 职责分工一般, 人员经验一般的, 得 4 分;</p> <p>(4) 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>(5) 未提供不得分。</p> <p>(须提供相关人员证明材料及简介和分工明细并加盖投标人公章)</p>
	人员培训方案	10 分	<p>综合考虑投标人针对本分包拟投入的实施团队人员的培训方案: 包括但不限于导人员的培训及会前彩排。</p> <p>(1) 培训方案整体内容全面、具体、清晰、规划合理, 能够完全满足本分包采购人要求, 得 10 分;</p>

				<p>(2) 培训方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、设计规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分；</p> <p>(3) 培训方案内容一般、具体、清晰度一般、规划较一般，基本满足采购人要求，得 4 分；</p> <p>(4) 培训方案内容缺漏、不具体、不清晰度、规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		现场摄影 摄像方案	10 分	<p>针对本分包对现场摄影摄像的要求提供方案：</p> <p>(1) 方案整体内容全面、具体、清晰、规划合理，能够完全满足本分包采购人要求，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、设计规划较为合理，能够满足采购人要求，得 7 分；</p> <p>(3) 方案内容一般、具体、清晰度一般、规划较一般，基本满足采购人要求，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容缺漏、不具体、不清晰度、规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		安全保密 方案	5 分	<p>投标人在保守有关本分包未公布信息、机密等方面是否符合有关要求。</p> <p>(1) 投标人在保守有关本分包未公布信息、机密等方面符合有关要求，保密方案全面有效、可操作性强，得 5 分；</p> <p>(2) 投标人在保守有关本分包未公布信息、机密等方面基本符合有关要求，保密方案较全面有效、可操作性较强，得 3 分；</p> <p>(3) 投标人在保守有关本分包未公布信息、机密等方面方案一般，安保方案一般，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供，得 0 分。</p>
3	价格部分	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格		

	(10 分)	合格投标人的有效价格得分= (评标基准价/评标价格)×10
--	--------	-------------------------------

第五章 采购需求

第1包：2024年服贸会服务贸易发展高峰论坛（即服务贸易发展论坛）活动策划组织运营服务

（预算金额：人民币961200元）

一、项目内容

时间：2024年9月13日

活动场地：国家会议中心

（一）工作内容

1.策划与组织：

（1）完成论坛总体内容策划，包括不限于活动方案策划、工作方案制定、议题设定等。

（2）完成论坛相关稿件的起草、修改与完善。

（3）制定会务组织与实施工作方案，并组织实施。

2.嘉宾邀请：

（1）邀请国内外高级别嘉宾及知名人士参会并发表演讲。

（2）完成参会嘉宾联络、接待及服务性工作。

（3）完成定向邀请相关领域人士参会及现场组织工作。

3.成果整理：

（1）完成论坛成果的整理、汇总、上报。

（2）完成采购人交办的其他工作。

（二）要求

1.围绕服务贸易开放发展新趋势、服务贸易便利化两个专题策划方案，结合当前行业热点，设置高端、有深度内容的活动，符合2024年服贸会论坛的定位，策划和设计应具有可执行性和可操作性；邀请嘉宾包含但不限于国际组织代表、国内外知名企业家、专家学者等，要结合线上线下同步考虑。

2.投标文件中应包括采购人所要求的论坛会议方案，投标人自中标之日起按照采购人要求，对论坛会议方案进行修改完善，直至采购人确认方案为止。

3.所有资料所有权归采购人所有。

4.按照采购人要求与项目工作进度，保质保量完成各类工作，对项目的执行进行全

程监督和管理。

5.其他采购人交办的工作。

二、商务需求

(一) 合同周期及总包价款

1.合同时间周期：从签订合同之日起至本合同项下工作任务全部完成之日为止。

2.合同价款即本项目总包金额，其金额应包含执行合同发生的全部费用，采购人不再另行支付任何价款，最终支付金额以财政评审结果为准。

3. 付款方式：2024年12月31日前，依据项目成果的验收情况一次性或分次付清。合同总价以市财政预算批复金额和市财政评审中心对本项目评审的审定金额为准。

(二) 安全及保密

双方保证对在遴选、签订、执行合同过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

(三) 知识产权

投标人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起诉。如果任何第三方对此提出起诉，投标人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失。

三、其它要求

1.投标人应确保执行过程符合国家有关部门的规定，如因过失等原因导致的一切问题，需由中标人承担。

2.投标人须按项目需求文件要求提交相关方案。

第2包：2024年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛（即数字贸易发展趋势和前沿论坛）活动策划组织运营
（预算金额：人民币479600元）

一、项目内容

时间：2024年9月12日

活动场地：国家会议中心

（一）工作内容

1.策划与组织：

（1）完成论坛总体内容策划，包括不限于活动方案策划、工作方案制定、议题设定等。

（2）完成论坛相关稿件的起草、修改与完善。

（3）制定会务组织与实施工作方案，并组织实施。

2.嘉宾邀请：

（1）邀请国内外高级别嘉宾及知名人士参会并发表演讲。

（2）完成参会嘉宾联络、接待及服务工作。

（3）完成定向邀请相关领域人士参会及现场组织工作。

3.成果整理：

（1）完成论坛成果的整理、汇总、上报。

（2）完成采购人交办的其他工作。

（二）要求

1.围绕数字贸易发展趋势和前沿策划方案，结合当前行业热点，设置高端、有深度内容的活动，符合2024年服贸会论坛的定位，策划和设计应具有可执行性和可操作性；邀请嘉宾包含但不限于国际组织代表、国内外知名企业家、专家学者等，要结合线上线下一同步考虑。

2.投标文件中应包括采购人所要求的论坛会议方案，投标人自中标之日起按照采购人要求，对论坛会议方案进行修改完善，直至采购人确认方案为止。

3.所有资料所有权归采购人所有。

4.按照采购人要求与项目工作进度，保质保量完成各类工作，对项目的执行进行全程监督和管理。

5.其他采购人交办的工作。

二、商务需求

（一）合同周期及总包价款

1.合同时间周期：从签订合同之日起至本合同项下工作任务全部完成之日为止。

2.合同价款即本项目总包金额，其金额应包含执行合同发生的全部费用，采购人不再另行支付任何价款，最终支付金额以财政评审结果为准。

3.付款方式：2024年12月31日前，依据项目成果的验收情况一次性或分次付清。合同总价以市财政预算批复金额和市财政评审中心对本项目评审的审定金额为准。

（二）安全及保密

双方保证对在遴选、签订、执行合同过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

（三）知识产权

投标人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起诉。如果任何第三方对此提出起诉，投标人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失。

三、其它要求

1.投标人应确保执行过程符合国家有关部门的规定，如因过失等原因导致的一切问题，需由中标人承担。

2.投标人须按项目需求文件要求提交相关方案。

第3包：2024年服贸会高峰论坛会务服务

（预算金额：人民币705290元）

一、项目内容

项目包含2024年服贸会服务贸易发展高峰论坛、2024年服贸会数字贸易发展趋势和前沿高峰论坛、服务示范案例交流会、2024国际合作项目推介洽谈会等论坛活动会务服务。

时间：2024年9月12日至16日

活动场地：国家会议中心

（一）工作内容

1.设计：

（1）完成论坛的场地舞台、站位台、合影背板、场地布置、会场布置等平面图、3D图设计、其他设计（如动态效果设计）等。

（2）贵宾室：摆位图、效果图。

（3）制作物：请柬、座席名签、椅背贴、场内外引导牌等制作物设计。

2.搭建、布置与设备租赁调试：

（1）完成论坛背板搭建和演示，搭建同传间、摄影摄像台，布置会场及贵宾室。

（2）完成所需LED、音响、灯光器材、家具（沙发及配套桌椅等）、同传和摄影摄像、网络直播、连线设备的租赁与现场测试。

（3）完成活动所需请柬、座席名签、椅背贴、场内外引导牌等制作物的制作。

3.会务服务，包括但不限于以下方面：

（1）派驻人员

调派专员入驻采购人指定工作场所，与采购人进行集中、同步办公，并协助开展组织、协调与会务工作。

（2）方案制定

协助采购人制定活动方案、搭建方案、执行方案、应急预案及其他有关图表。

（3）会务准备

①协助采购人发放请柬及车证；

②协助采购人收集嘉宾演讲稿；

③调试网络直播、连线发言设备；

④制作现场用音频及视频资料；

⑤协助采购人现场引导参会嘉宾入场就坐，现场引导（中英双语）与参会嘉宾配比为 1:10；

⑥采购人交办的临时性会务工作。

（4）人员配备与培训

①完成所需音响操作人员、灯光师、摄影师、摄像师、同传人员、引导员、速记员等专业人员的配备与对接。

②组织引导人员的培训及会前彩排。

③完成摄影摄像、翻译、礼仪、速记等专业人员的配置。

（5）现场摄影摄像

对论坛现场进行摄影摄像工作，用不少于 3 台摄像机同时拍摄，再通过切换台现场切换选择，录制到录像机上；现场不少于 3 台照相机进行同时拍照。拍摄的视频及图片资料于论坛及合影结束当日内交采购人。

（7）其他

采购人临时交派的其他工作。

（二）要求

1.活动环节、流程、设计符合服贸会国家级、国际性、综合型的定位，策划和设计应具有可执行性和可操作性。

2.按照采购人需求以及实际场地情况编写项目管理制度及服务内容（如项目执行倒排时间表、各类手册或说明、工程监管、设备管理、人力资源管理）等。

3.投标文件中应包括采购人所要求的论坛背板设计方案、搭建方案、现场运营执行方案。

4.投标人自中标之日起按照采购人要求，对项目设计方案，包括平面图、3D 图、其他设计（如动态效果设计），及活动方案，包括搭建方案、执行方案、管理方案等进行修改完善，直至采购人确认方案为止。

5.投标人自中标之日起，需派驻独立工作团队至采购人指定办公场所集中办公。

6.论坛背板搭建均使用 LED，其他搭建使用材料需符合环保安全要求。

7.中标人在现场搭建时应遵守采购人及主场搭建商相关安全及管理规定。

8.所有资料所有权归采购人所有。

9.按照采购人要求与项目工作进度，保质保量完成各类工作，对项目的执行进行全

程监督和管理。

二、商务需求

（一）合同周期及总包价款

- 1.合同时间周期：从签订合同之日起至本合同项下工作任务全部完成之日为止。
- 2.合同价款即本项目总包金额，其金额应包含执行合同发生的全部费用，采购人不再另行支付任何价款，最终支付金额以财政评审结果为准。
- 3.付款方式：2024年12月31日前，依据项目成果的验收情况一次性或分次付清。合同总价以市财政预算批复金额和市财政评审中心对本项目评审的审定金额为准。

（二）安全及保密

双方保证对在遴选、签订、执行合同过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

（三）知识产权

投标人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起诉。如果任何第三方对此提出起诉，投标人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失。

三、其它要求

- 1.投标人应确保执行过程符合国家有关部门的规定，如因过失等原因导致的一切问题，需由中标人承担。
- 2.投标人须按项目需求文件要求提交相关方案。

第六章 拟签订的合同文本

本合同是否为中小企业预留合同：是（第 1、3 包适用）。

本合同是否为中小企业预留合同：否（第 2 包适用）。

合同编号：_____

委托人（甲方）：_____

地址：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

受托人（乙方）：_____

地址：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

由甲方主办的_____通过国内公开招标的方式，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，本着诚实守信、合作互利原则，就甲方委托乙方开展服务事项签订本合同。

第一条 合同组成：

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件
- e. 招标文件

第二条 事务概况：

甲方委托乙方处理 / 承办_____事务。

具体事项如下（活动实施方案详见附件）：

- 1、 _____
- 2、 _____
- 3、 _____

第三条 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：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

2、具体要求：

①乙方完成本合同项下事务的期限：_____年_____月_____日至_____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；

④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，应及时向甲方书面报告；

⑤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，乙方制作的作品及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；

⑥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；

⑦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，需于活动举办日前向甲方书面申请确认公开范围；

⑧乙方对_____的安全承担全部责任；

⑨其它要求。

第四条 费用支付：

- 1、合同时间周期：从签订合同之日起至本合同项下工作任务全部完成之日为止。
- 2、合同金额应包含执行合同发生的全部费用，采购人不再另行支付任何价款。
- 3、付款方式：2024年12月31日前，依据项目成果的验收情况一次性或分次付清。合同总价以市财政预算批复金额为准。

第五条 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甲方应向乙方按时足额支付本合同第四条所约定的款项；

2、乙方的权利义务：

- ①乙方有权按本合同第四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二条及第三条的约定，并有义务按时、圆满地完成委托事务；
- ③乙方应在收到甲方每期支付的合同价款后的3个工作日内，向甲方开具发票；
- ④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。乙方承担本合同及附件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；
- ⑤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；
- ⑥乙方应在活动结束后的10个工作日内，向甲方提交活动总结、相关支出证明等资料。

第六条 不可抗力：

- 1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。
- 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，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

第七条 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、任何一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，守约方可以在违约方

作出该意思表示后____日内要求其承担违约责任。

3、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。

4、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招投标支出的费用、重新签订政府采购合同支付的费用等）、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。

5、乙方未按本合同约定履行合同义务的，甲方有权要求乙方支付合同总金额____%的违约金。

6、乙方未按甲方确认的承办事务的各项方案履行义务，或未经甲方书面认可擅自修改承办事务的各项方案，应赔偿由此给甲方造成的损失，并向甲方支付合同总金额____%的违约金。

7、乙方未按本合同约定时间完成合同各项义务的，应赔偿由此给甲方造成的损失，并向甲方支付合同总金额____%的违约金，逾期履行合同义务超过____日的，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。

第八条 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、向甲方住所地人民法院法院提起诉讼；
- 2、向北京仲裁委员会申请仲裁。

第九条 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、本合同附件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、本合同经双方法定代表人或授权代表签字，并加盖公章后生效。
- 4、本合同一式 [五] 份，甲乙双方各执 [二] 份，招标代理机构执 [一] 份，具有同等法律效力。

附件：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（第 1、3 包适用）

2-1 中小企业政策

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）行业；承建（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）行业；承建（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，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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

3 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.投标人可根据自身报价自拟分项报价表。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件（第2包适用）

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）；承建（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）；承建（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，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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

★8 投标人承诺函

承诺函

至：北京市国际服务贸易事务中心

我公司_____承诺，若我公司获得本项目的中标资格，若中标金额高于市财政预算批复金额和市财政评审中心对本项目评审的审定金额，我公司将无条件接受本项目的合同总价以市财政预算批复金额和市财政评审中心对本项目评审的审定金额为准。若经核算我公司可能无法支持项目的顺利执行，可拒绝与采购人签订最终的政府采购合同，我公司将无条件放弃中标资格；并同意采购人按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。若我公司经核算可以顺利完成本项目并实现预期目标，应及时和采购人签订政府采购合同，并履行中标人义务。

特此承诺。

承诺单位（投标人名称）（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 服务方案

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11 招标服务费承诺书

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中招标服务费收取标准一次性支付招标服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付招标服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还服务费的，我公司同意贵公司按服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。服务费不足 1 万的，按实际服务费收取。

特此承诺。

承诺单位（投标人名称）（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标代理服务收费标准

中标金额	费率	
	货物服务招标	工程招标
200 万元以下	1.5%	1.5%
200~500 万元（含 500 万元）	1.1%	1.1%
500~1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.8%
1000~5000 万元（含 5000 万元）	0.5%	0.35%
5000 万元~1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.2%
1~10 亿元（含 10 亿元）	0.05%	0.05%
10 亿以上	0.01%	0.01%

（1）中标金额为100万元以下的项目，按照以下固定收费标准执行：

中标金额为50 万元以下（含50 万元）的货物、服务、工程（非标办）招标项目收取代理服务费10000 元。

中标金额为50~100万元（含100 万元）的货物、服务、工程（非标办）招标项目收取代理服务费15000 元。

（2）中标金额为100万元以上的项目，按照上表，以差额定率累进法计算。

（3）预算金额 100 万元以上，500 万以下的项目，采用“全流程线上线下结合”模式，代理服务费须在原收费标准基础上上浮 15%。

（4）预算金额 500 万（含）以上的项目，采用“全流程线上线下结合”模式，代理服务费须在原收费标准基础上上浮 10%。