

2021 年服贸会服务贸易开放发展新趋势高峰论坛及跨国公司视角下的服务贸易便利化高峰论坛会务服务项目

招 标 文 件

项目编号：BJJQ-2021-811



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

2021 年 08 月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知资料表.....	6
第三章	投标人须知.....	8
第四章	采购需求.....	19
第五章	评审内容.....	22
第六章	合同.....	29
第七章	附件.....	34

第一章 投标邀请

项目概况

2021年服贸会服务贸易开放发展新趋势高峰论坛及跨国公司视角下的服务贸易便利化高峰论坛会务服务项目的潜在投标人应在（北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层）获取招标文件，并于2021年09月02日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BJJQ-2021-811

项目名称：2021年服贸会服务贸易开放发展新趋势高峰论坛及跨国公司视角下的服务贸易便利化高峰论坛会务服务项目

项目预算金额：人民币120万元

开放发展新趋势高峰论坛最高限价：人民币60万元

跨国公司视角下的服务贸易便利化高峰论坛最高限价：人民币60万元

采购需求：分别围绕服务贸易开放发展新趋势、跨国公司视角下的服务贸易便利化主题，结合当前行业热点，设置高端、有深度内容的活动，符合2021年服贸会高峰论坛的定位，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。

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。

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：

2.1 本采购项目整体专门面向中小企业采购，供应商应提供由中小企业（或监狱企业，或残疾人福利性单位，或符合中小企业划分标准的个体工商户）制造或承接的服务。

2.2 投标人不得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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2021年08月12日至2021年08月26日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）

方式：现场获取和线上获取。

售价：每本人民币0元（含电子版）。

线上地点：投标人按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

方式：线上获取。

1、投标人按照规定办理CA认证证书（北京一证通数字证书），详见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”，按照程序要求办理。

2、于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。

3、自招标公告发布之日起持自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

4、时间：2021年08月12日至2021年08月26日。

5、未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

6、证书驱动下载：

于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。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

注意：本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式），请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等，核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2021年09月02日10时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INN3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

6.1 采购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

6.2 标书款支付方式：现金、支票、银行汇款。

标书款银行账号：邮寄购买招标文件的，请投标人一律使用单位对公账号，按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购招标文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真、联系人、联系方式(手机号)等信息，发送至电子邮箱 yw03@hcjq.net，我公司收到后将尽快以快递方式将招标文件邮寄给贵方。

收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

6.3 凡购买招标文件的投标人，需提供以下资料：（1）法人授权委托书或单位介绍信；（2）购买人本人的有效身份证明。

6.4 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/>）、北京市国际服务贸易事务中心网站（<http://www.brtv.org.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。

6.5 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的文件依据：（1）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（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）；（2）、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）；（3）、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）。

6.6 采购代理机构项目编号：BJJQ-2021-811

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：王老师，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、李辰，010-65699122

3.项目联系方式

项目联系人：杜豫、李辰

电话：010-65699122

第二章 投标人须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料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。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称：北京市国际服务贸易事务中心 采购代理机构名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
2	采购项目预算金额：人民币 120 万元 开放发展新趋势高峰论坛最高限价：人民币 60 万元 跨国公司视角下的服务贸易便利化高峰论坛最高限价：人民币 60 万元 资金来源：财政性资金
3	投标语言： <u> 中文 </u>
投 标 报 价 和 货 币	
4	投标货币： <u> 人民币 </u>
投 标 书 的 编 制 和 递 交	
5	投标保证金金额：人民币 24000 元 投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式 投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2021-811）
6	投标保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010019535 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”，以避免出现汇款不成功)
7	招标服务费为：代理费按“第七章 招标代理服务收费标准执行，由中标人支付。

	<p>招标服务费银行账号：</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>
8	投标有效期： <u>90</u> 个日历日。
9	投标文件份数：投标人需分别编制并提交投标一览表（一份）、投标保证金或其凭证（一份）、投标人资格册（正本一份、副本六份）、商务技术册（正本一份、副本六份）、投标文件电子版（一份）。
10	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。
11	投标文件递交至：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
12	投标截止时间：2021 年 09 月 02 日 10 时 00 分（北京时间）
13	<p>开标时间：2021 年 09 月 02 日 10 时 00 分（北京时间）</p> <p>开标地点：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</p>
14	<p>评标方法：综合评分法（详见第五章 评审内容）</p> <p>最低投标价不是中标唯一条件。</p>
其他事项	
15	服务期限：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。

第三章 投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

- 1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目采购人为：北京市国际服务贸易事务中心
采购代理机构指受采购人委托，在招标公告或投标邀请中所述的具体组织本次招标活动的采购代理机构，本项目采购代理机构为：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司。
- 1.2 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
 - 1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。
 - 1.2.2 符合第一章投标邀请中“申请人的资格要求”中规定的要求；
 - 1.2.3 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记，未经向采购代理机构购买招标文件并登记的投标人均无资格参加本次投标。
- 1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本次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，不得参加投标。
- 1.4 投标人的信用信息记录：
 - 1.4.1 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）。
 - 1.4.2 查询截止时点：投标截止时间后、投标人资格审查时。
 - 1.4.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：经采购人或采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。
 - 1.4.4 使用规则：经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的投标人，将拒绝其参与政府采购活动，其投标无效。
- 1.5 采购人或采购代理机构发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，有权依法追究投标人的责任：（1）提供虚假的资料；（2）在实质性方面失实；（3）与其他政府采购当事人之间相互串通投标。

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供的服务需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 评审内容

第六章 合同

第七章 附件

4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 投标人的疑问

5.1 投标人对招标文件有疑问，并且以书面形式向采购人、采购代理机构提出的，采购人、采购代理机构对书面疑问将以书面形式答复。

6. 招标文件的澄清或者修改

6.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或者在解答潜在投标人提出的问题时，对招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 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。

- 6.3 对招标文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 投标人不得仅对本项目中的部分内容进行投标。
- 7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成简体中文，在有差异时以简体中文为准。
- 7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件分为投标人资格册、投标文件商务技术册，详见招标文件“第七章 附件”。
- 8.2 投标人根据招标文件的规定，拟在中标后将中标项目分包的，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。（如适用）
- 8.3 除第七章附件外，投标文件商务技术册还应包括本须知第9条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 9.2.1 服务内容的详细说明。
- 9.2.2 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。
- 9.3 根据项目需求和特点，还应包含项目技术方案、服务方案、防疫措施、应急预案、实施团队人员情况、服务承诺等有关内容。

10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**投标人的报价不得超过采购项目项目预算金额或最高限价，否则将被作为无效投标处理。**
- 10.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表

人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 投标总报价需包含所有服务内容细项报价的费用；

10.3.2 除特别声明，投标人的报价应包含为完成本项目实施过程中所有可能发生的费用，项目实施过程中所需的一切费用，均计入投标总价。

10.3.3 其他发生的与本项目相关需计入投标成本的费用。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较与评价，投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何包含价格调整要求的投标，将被作为无效投标处理。**

10.6 每种服务只能有一个投标报价，投标人对本项目或分包只允许有一个报价。**任何选择性报价（或多个方案）的投标，将被作为无效投标处理。**

10.7 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人应合理报价。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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；**投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。**

11. 投标保证金和招标服务费

11.1 投标保证金应采用投标货币，投标人应按照“投标人须知资料表”规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

(1) 在开标之日后到投标文件中确定的投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；

(2) 中标人不按本须知第 29 条的规定签订合同的。

11.3 中标人的投标保证金，在与采购人签订书面合同后 5 个工作日内无息退还中标人。未中标的投标人的投标保证金，将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。

11.4 中标人应按照“投标人须知资料表”中的规定在领取中标通知书时交付招标服务费。

12. 投标有效期

12.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件“投标人须知资料表”中载明的投标有效期，**投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。**

12.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的份数及签署、盖章规定

13.1 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。

13.2 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或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。法定代表人签署投标文件的，应提交法定代表人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人身份证明以及“法定代表人授权书”，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。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。

13.4 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。

13.5 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或授权代表在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人或授权代表盖章”是指投标人法定代表人或授权代表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”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。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标一览表、投标保证金或其凭证、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“投标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。

14.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

14.3 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，也可由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

15. 投标截止时间

15.1 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。

15.2 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。

15.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递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。

16.2 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，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

16.3 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。

16.4 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、开标与评标

17. 开标

17.1 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。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。

17.2 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。

- 17.3 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. 评标委员会

- 18.1 评标委员会负责具体评标事务，成员人数为 5 人以上单数，评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- 18.2 评标委员会成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。
- 18.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

19. 投标人资格审查和投标文件符合性审查

- 19.1 投标人资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格、资信证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；投标文件符合性审查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
- 19.2 投标人未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查；投标人未通过符合性审查的，不得进入投标文件的综合比较与评价。
- 19.3 资格审查和符合性审查标准详见第五章评审内容。

20. 投标文件的澄清和修正

- 20.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 20.2 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，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章。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。
- 20.3 投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：开标时，投标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；开标时，投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。评审中，投标文件与单独密封递交的投标一览表内容不一致的，以单独密封递交的投标一览表内容为准。修正后的报价按照 20.2 的规定经投标人确认后产

生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.4 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。

21. 投标偏离与非实质性响应

21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

21.2 在详细评标之前，根据本须知的规定，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全部实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符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。

22. 投标无效

22.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的项目预算金额或最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

22.3 其他投标无效情形：

- (1) 不符合招标文件“第四章采购需求”中有关强制采购节能产品规定的；
- (2) 不符合招标文件关于进口产品规定的；
- (3) 为本次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参加投标的；

- (4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；
- (5) 任何选择性报价（或多个方案）的投标；
- (6) 任何包含价格调整要求的投标；
- (7) 投标有效期不满足要求的投标；
- (8) 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，投标人不能证明其报价合理性的；
- (9) 投标文件报价出现前后不一致，投标人不确认修正后的报价的；
- (10) 未按照招标文件要求提交商务技术册附件 6“投标人声明函”的。

23. 投标文件的综合比较与评价

- 23.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法，评审标准详见第五章。
- 23.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准，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。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

24. 评标过程及保密原则

- 24.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 24.2 有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 24.3 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

- 25.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序，确定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。评审得分相同的，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。
- 25.2 单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件

规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不得作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购需求中应载明核心产品，多家投标人提供的产品中有一种核心产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品，按照第一款规定执行。

如按前两款规定计算投标人数量后不足三家的，属于对招标文件作实质响应的供应商不足三家。

26. 确定中标人

26.1 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。

26.2 最低投标价不是中标唯一条件。

27. 保留权利

27.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

28. 中标通知书

28.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

28.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。

28.3 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和投标文件作实质性修改。

29.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3 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。

29.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购法相关法律法规及北京市政府采购等有关规定。

30. 履约保证金（如适用）

30.1 招标文件要求提交履约保证金的，中标人应当按照招标文件“第二章投标人须知资料表”中的规定金额和时间，向采购人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并

没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一个中标候选人，或重新招标。

31. 废标情况

31.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家。
- (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。

32. 投标人质疑

32.1 投标人提出质疑的，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料

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

联系电话：010-68415204

通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

32.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当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、单位主要负责人签字或者盖章，并加盖投标人公章。

32.3 投标人提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。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、单位主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.4 投标人应当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。

第四章 采购需求

（预算金额服务贸易开放发展新趋势高峰论坛 60 万元，跨国公司视角下的服务贸易便利化高峰论坛 60 万元，共计 120 万元）

一、项目内容

时间：2021 年 9 月上旬

活动场地：国家会议中心多功能厅 B 厅、多功能厅 C 厅

（一）工作内容

1、策划与组织：

- （1）完成高峰论坛总体内容策划，包括不限于活动方案策划、工作方案制定、议题设定等。
- （2）完成高峰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）完成高峰论坛成果的整理、汇总、上报。
- （2）完成采购人交办的其他工作。

（二）要求

1、分别围绕服务贸易开放发展新趋势、跨国公司视角下的服务贸易便利化主题，结合当前行业热点，设置高端、有深度内容的活动，符合 2021 年服贸会高峰论坛的定位，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高峰论坛会议方案，投标人自中标之日起按照采购人要求，对高峰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：2021年12月31日前，采购人依据财政预算评审结果和市财政预算批复金额一次性或分次付清。合同总价以市财政评审中心对本项目评审的审定金额和市财政预算批复金额为准。
- 4、针对本项目的特殊性，要求投标人能够保证会展前期投入资金，并具有一定的抗风险能力；

（二）安全及保密

双方保证对在招标、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。

（四）合同的转让与分包

投标人可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成，但必须在投标文件中载明并经采购人审核同意。接受分包的单位应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除投标人履行本合同的责任和义务，接受分包的单位与投标人共同对采购人连带承担合同的责任和义务。

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，需由投标人承担。
- 2、投标人须按项目需求文件要求提交相关响应文件。

四、注意

依据《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），本分包采购标的为**高峰论坛**，其所属行业为**租赁和商务服务业**。

第五章 评审内容

一、投标人资格审查

序号	评审内容
1	有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖投标人公章），以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明（复印件）
2	法定代表人身份证明（格式，原件）
3	法定代表人授权书（格式，原件）
4	会计师事务所出具的2020年度财务审计报告或投标人开户银行在开标日期前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件；复印件须加盖投标人公章；银行存款证明无效）
5	依法缴纳税收的记录：最近一年内任意一个月的纳税有效凭证（按月缴纳）或上年度的纳税有效凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的依法纳税有效证明文件，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）
6	社会保障资金缴纳记录：最近一年内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按月缴纳）或上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按年度缴纳）或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）
7	投标人资格声明函（原件，格式）
8	投标人单位类型声明
9	投标人信用信息查询结果（采购代理机构查询）

注：1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料的，所造成的后果由投标人自行承担。

2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。

二、投标文件符合性审查

序号	审查内容
1	按照招标文件的规定提交投标保证金
2	投标文件按招标文件要求签署、盖章
3	报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或最高限价
4	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
5	不存在“投标人须知”第 22.2、22.3 条款中规定的投标无效情形
6	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

三、本次招标采用综合评分法，即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。评分因素所占权重见下表《评分标准细则》。

评分标准细则

序号	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(2018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)	项目整体 实施方案	10分	投标人根据采购需求提出项目整体实施方案: (1)项目整体实施方案整体内容全面、具体、清晰、安排规划合理,能够完全满足本项目采购人要求,得10分; (2)项目整体实施方案内容较为全面、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)项目整体实施方案内容一般、具体、清晰度一般、安排规划较一般,基本满足采购人要求,得4分; (4)项目整体实施方案内容缺漏、不具体、不清晰度、安排规划不合理,不能满足采购人基本要求,得1分; (5)未提供不得分。
		策划方案	10分	综合考虑本项目策划方案,包括但不限于活动方案策划、工作方案制定、议题设定、相关稿件的起草、修改与完善等: (1)策划方案整体内容全面、具体、清晰、策划合理,能够完全满足本项目采购人要求,得10分; (2)策划方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、策划较为合理,能够满足采购人要求,得7分; (3)策划方案内容一般、具体、清晰度一般、策划较一般,基本满足采购人要求,得4分; (4)策划方案内容缺漏、不具体、不清晰度、策划不合理,不能满足采购人基本要求,无效果图,得1分; (5)未提供不得分。

		<p>工作进度 安排方案</p>	<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> <p>(5) 未提供得0分。</p>
		<p>组织方案</p>	<p>10分</p>	<p>综合考虑本项目组织要求，并提交方案：</p> <p>(1) 组织方案整体内容全面、具体、清晰、规划合理，能够完全满足本项目采购人要求，得10分；</p> <p>(2) 组织方案内容较为全面、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) 组织方案内容一般、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) 组织方案内容缺漏、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>
		<p>嘉宾邀请 方案</p>	<p>5分</p>	<p>综合考虑本项目嘉宾邀请要求包括但不限于参会嘉宾联络、邀请、定向邀请相关领域人士参会等</p> <p>(1) 方案整体内容全面、具体、清晰、安排规划合理，能够完全满足本项目采购人要求，得5分；</p> <p>(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3分；</p> <p>(3) 方案内容一般、具体、清晰度一般、安排规划较一般，基本满足采购人要求，得1分；</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
		<p>接待方案</p>	<p>10分</p>	<p>综合考虑本项目接待要求包括但不限于参会嘉宾联络、接</p>

				<p>待及服务工作、及现场组织工作等：</p> <p>(1) 方案整体内容全面、具体、清晰、安排规划合理，能够完全满足本项目采购人要求，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、安排规划较为合理，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、安排规划较一般，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、安排规划不合理，不能满足采购人基本要求，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		<p>成果整理 方案</p>	<p>10 分</p>	<p>综合考虑本项目成果整理方案包括但不限于整理、汇总、上报等：</p> <p>(1) 方案整体内容全面、具体、清晰、安排规划合理，能够完全满足本项目采购人要求，得 10 分；</p> <p>(2) 方案内容较为全面、较为具体、较为清晰、安排规划较为合理，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、安排规划较一般，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>
		<p>人员配备 方案</p>	<p>10 分</p>	<p>综合考虑投标人针对本项目拟投入的实施团队人员的经验实力。</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 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、</p>

			能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得 4 分； (4) 人员组成科学合理性较差，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； (5) 未提供不得分。 (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)
		安全保密方案	5 分 比较投标人在保守有项目未公布信息、机密等方面是否符合有关要求。 投标人在保守有关项目未公布信息、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； 投标人在保守有关项目未公布信息、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； 投标人在保守有关项目未公布信息、机密等方面方案一般，安保方案一般，得 1 分； 未提供，得 0 分。
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>	

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第两位“四舍五入”。

第六章 合同

本合同是否为中小企业预留合同：是/否。

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《中华人民共和国合同法》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、合同总价以中标金额为准，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，最终支付总金额以财政评审结果为准。

3、付款方式：2021 年 12 月 31 日前，甲方依据财政预算评审结果和市财政预算批复金额一次性或分次付清。合同总价以北京市财政评审中心对本项目评审的审定金额和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 [六] 份，甲乙双方各执 [二] 份，招标代理机构执 [二] 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 附件

一、投标人资格册

目录

- 附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件，以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明
- 附件 2 法定代表人身份证明
- 附件 3 法定代表人授权书
- 附件 4 投标人的资信证明
- 附件 5 依法缴纳税收的记录
- 附件 6 社会保障资金缴纳记录
- 附件 7 投标人资格声明函
- 附件 8 投标人单位类型声明

填写须知：

- 1) 签署本资格声明的投标人法定代表人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 2) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。

附件 1 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖投标人公章），以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明（复印件）

附件 2 法定代表人身份证明(格式，原件)

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 _____（投标人名称）_____ 的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

投标人名称（盖章）： _____

日期：

附件 3 法定代表人授权书（格式，原件）

（非法定代表人签署投标文件的，应提交法定代表人授权书及其附件；若投标文件由法定代表人本人签署，则可不用提交。）

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于____（国家或地区的名称）____的____（公司名称）____的在下面签字或盖章的____（法定代表人姓名）____代表本公司授权____（公司名称）____的在下面签字的____（被授权人的姓名）____为本公司的合法代理人，就____（项目名称）____的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

电 话：_____

被授权人的证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

附件 4 投标人的资信证明

会计师事务所出具的本单位**2020**年度财务审计报告或投标人开户银行在开标日期前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件；复印件须加盖投标人公章；银行存款证明无效）

说明：

1) 投标人提交审计报告的：

投标人应提交会计师事务所出具的本单位**2020**年度财务审计报告，成立一年内的公司可提交验资证明。

2) 投标人提交银行资信证明的：

投标人应提供完整的银行资信证明，包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明；

银行资信证明是指投标人在本项目开标日期前三个月内银行出具的资信证明，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

银行资信证明应能说明投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

附件 5 依法缴纳税收的记录

最近一年内任意一个月的纳税有效凭证（按月缴纳）或上年度的纳税有效凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的依法纳税有效证明文件，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）

附件 6 社会保障资金缴纳记录

最近一年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按月缴纳）或上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按年度缴纳）或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）

附件 7 投标人资格声明函（格式，原件）

投标人资格声明函

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位声明：

我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未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；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

我单位承诺本声明内容全部属实，如有虚假将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

二、投标文件商务技术册

目录

- 附件 1——投标书（格式）
- 附件 2——投标一览表（格式）
- 附件 3——投标分项报价表（格式）
- 附件 4——服务条款偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——投标人声明函
- 附件 7——业绩证明文件
- 附件 8——投标方基本情况表
- 附件 9——服务方案（自行提供）
- 附件 10——招标服务费承诺书（格式）
- 附件 11——履约保证金保函格式（中标后开具）
- 附件 12——招标代理服务收费标准
- 附件 13——投标人认为必要的辅助资料（如有）

附件 1 投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（项目编号），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：

- 1、投标一览表一份
- 2、投标保证金或其凭证一份
- 3、投标人资格册正本一份、副本_____份
- 4、商务技术册正本一份、副本_____份
- 5、投标文件电子版一份

6、遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件。

7、以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第_____号（项目编号）补充通知（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个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，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。

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 _____

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章 _____

投标人名称（全称）（盖章） _____

投标人开户银行（全称） _____

投标人银行账号 _____

日期 _____

附件 2 投标一览表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

投标人名称	投标总价 (人民币：元)	投标保证金 (有/无)	服务期限	最高限价
	开放发展新趋势高峰论坛： 人民币大写： 人民币小写：			人民币 60 万元
	跨国公司视角下的服务贸易便利化高峰论坛： 人民币大写： 人民币小写：			人民币 60 万元

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

注：1、除投标文件中应有此表外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

- 2、开标时，将如实宣布并记录表格中的内容。
- 3、此表中，投标总价应和附件 3 中的总价相一致。
- 4、报价不得超过最高限价否则做无效投标处理。

附件 3 投标分项报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____

序号	服务内容	单价	小计
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.	总价		

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____



附件 4 服务条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标要求	投标响应	偏离	备注

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

- 1、投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

注：投标人应对照招标文件采购需求，说明所提供服务的采购需求做出了响应，并申明与招标文件采购需求的偏差和例外。



附件 5 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标要求	投标响应	偏离	备注

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

注：投标人如果对包括服务期限、付款方式/条件、质保期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。



附件 6 投标人声明函（格式，原件）

投标人声明函

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位声明：

1、我单位不属于“为本次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”。

2、与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商信息如下：

序号	单位名称	相互关系

（注：如没有特定关系的其他供应商，请填写“无”。）

3、我单位将严格按照招标文件要求，在编制本投标文件时，承诺本投标文件中所提供的资料全部属实，所投产品符合国家有关产品生产、销售的各项强制性标准、规定。

我单位承诺本声明内容全部属实，如有虚假将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：



附件 7 业绩证明文件（如有）

（附合同复印件，须加盖投标人公章）

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：评委保留对上述资料原件审核的权利。



附件 8 投标方基本情况表（适用填写）

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
组建时间		联系人		电 话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2019 年				
	2020 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数 (从业人员)		管理人员		
	高级职称人员		中初级职称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：



附件 9 服务方案（自行提供）

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：



附件 10 招标服务费承诺书（格式）

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。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人或授权代表签字或盖章：

承诺日期：



附件 11 履约保证金保函格式（中标后开具）

银行履约保函

致：（买方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年_____月_____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1、只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2、本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3、本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4、本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____



附件 12 招标代理服务收费标准

一、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：

- 1、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。
- 2、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。

二、中标金额为 100 万元以上的项目，按照下表，以差额定率累进法计算：

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

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。



附件 13 投标人认为必要的辅助资料（如有）