

全球服务贸易联盟成立 大会服务项目

招 标 文 件

项目编号：BJJQ-2021-710



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 07 月



目录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知资料表.....	5
第三章 投标人须知.....	7
第四章 采购需求.....	20
第五章 评审内容.....	27
第七章 附件.....	42



第一章 投标邀请

项目概况

全球服务贸易联盟成立大会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 INN 3 号楼 9 层）获取招标文件，并于 2021 年 08 月 09 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-2021-710

项目名称：全球服务贸易联盟成立大会项目

预算金额：人民币 564 万元

采购需求：全球服务贸易联盟成立大会包含联盟成立大会理事闭门会、贸易联盟成立大会，提供本项目会展综合内容服务。

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。（以实际时间为准）

本项目接受联合体投标。

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 本项目为非专门面向中小企业采购。

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 07 月 19 日至 2021 年 07 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 INN 3 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：现场购买或邮寄购买。

售价：每本人民币 500 元（含电子版），售后不退。若邮购，须加付快递



费 50 元人民币。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2021 年 08 月 09 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 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

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/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcj.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-2021-710

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 67909310-6171

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、王秋凌 65699122

3.项目联系方式

项目联系人：杜豫、王秋凌
电 话：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 564 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： <u>人民币 112000 元</u> 投标保证金形式： <u>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</u> 投标保证金提交截止时间： <u>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-2021-710。）</u>
6	投标保证金银行账号： 收款单位： <u>北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</u> 账号： <u>10000010018263</u> 开户银行： <u>浙商银行股份有限公司北京分行营业部</u> 开户行行号： <u>316100000025</u> <u>（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）</u>
7	招标服务费为： <u>按“第七章 招标代理服务收费标准”服务类收取，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。</u>



	招标服务费银行账号： 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
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、副本五份）、商务技术册（正本一份、副本五份）、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： <u>2021 年 08 月 09 日 10 时 00 分</u> (北京时间)
13	开标时间： <u>2021 年 08 月 09 日 10 时 00 分</u> (北京时间) 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
14	评标方法：综合评分法（详见第五章 评审内容） 最低投标价不是中标唯一条件。
其他事项	
15	自合同签订之日起至 2021 年 08 月（以实际时间为准）



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 供应商组成联合体投标的，应符合以下要求：

1.2.3.1 联合体各方均应符合第一章投标邀请中“申请人的资格要求 1、2”的要求。按照联合体协议承担相应工作的供应商应当具备“申请人的资格要求 3”中的要求；联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

1.2.3.2 联合体的主体应当具有联合体协议。

1.2.3.3 联合体各方之间应当签订共同参加投标的联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为投标文件的一部分一并提交。

1.2.3.4 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

1.2.3.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.2.4 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;以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

- 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。以联合体形式参与投标的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,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。
- 1.5 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. 证明货物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，还应包含项目项目场地方案、项目设计方案、工作进度安排方案、搭建、布置方案、设备租赁方案、宣传片方案、会服方案、人员配备方案、安全保密方案等有关内容。

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预算金额，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前, 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。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。
- 13.6 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**。

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。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采购项目预算金额的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 联合体投标未提交联合体协议的；
- (7) 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) 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；
- (2) 联合体各方再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；
- (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，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；
- (4) 任何选择性报价（或多个方案）的投标；
- (5) 任何包含价格调整要求的投标；
- (6) 投标有效期不满足要求的投标；
- (7) 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；
- (8) 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；
- (9) 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。

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：65915204；

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

一、项目内容

全球服务贸易联盟成立大会包含联盟成立大会理事闭门会、贸易联盟成立大会。提供本项目会展综合内容服务。

（一）工作内容

1、场地：

（1）选取场地具有北京代表性，并举办过国际级或省部级（含）以上大型活动。

（2）主会场约 350 人，理事闭门会约 40 人。VIP 会议室两间，每间满足不少于 15 人。

（3）场地符合举办联盟成立大会的主会场及理事闭门会并提供相应配套 VIP 会议室服务及设施。

（4）有配套茶歇服务，并根据采购商的实际需求进行桌椅布置。

2、网络：

（1）项目前期准备：

根据项目内容要求，投标人需根据会场环境、会议实际情况，提供软件测试、网络测试、兼容性测试、场地勘察、方案设计等工作。

（2）视频连线：

1) 互动终端

提供高性能的音视频互动终端，具备双机热备切换方案，支持通过物理线路采集现场音视频的信号，并转入互动平台进行传输。

2) 互动平台

提供并支持同时不少于 500 个国际参会者在线交流的平台，用户可通过互动平台进行实时音视频沟通，需具备支持文件资料同步观看，嘉宾等候室、多重密码安全认证等。

3) 同声传译



根据大会安排，互动平台需具备同声传译功能，可为多语种与会者提供语言音频选择，远端参会的外国嘉宾可通过母语连续发言，无需等待人工翻译时差，其他国别的参会者可根据相应的语种实时选择的语言音频进行收听。

(3) 网络保障：

1) 海外链路加速

提供分布式部署的全球数据中心，用户可就近接入相近的数据中心，为互动平台提供国际网络加速器服务，优化各国家之间的音视频接通效率及流畅性。

2) 会场网络接入

为保障网络安全，为国内主会场提供 2 条 500M 链路互为备份。

(4) 大会保障，包括但不限于以下方面：

1) 视频连线运维人员

提供运维工程师在会议期间在线监测系统平台运行状态，随时调整优化策略，保障会议稳定进行。

2) 网络安全保障人员

为会议现场提供网络安全保障服务，包括整体网络环境的漏洞扫描，基线核查，以及视频会议系统的平台安全保障。

3) 视频连线现场支撑人员

提供云视频平台支撑保障，包括互动终端的控制、视频声音操作、推流控制等。

3、设计：

(1) 完成联盟成立大会的场地舞台、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) 完成联盟大会闭门会的场地设计、背景板、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。

(3) 贵宾室：摆位图、效果图。



(4) 制作物：请柬、座席名签、椅背贴、场内外引导牌等制作物设计。

4、搭建、布置与设备租赁调试：

(1) 完成两场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。

(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。

5、开场宣传片，包括但不限于以下方面：

(1) 拍摄宣传片素材

1) 拍摄宣传片需要使用的素材。

2) 拍摄需要使用无人机、摇臂等设备；拍摄移动视频需要铺设轨道等设备。

3) 视频拍摄需要动静结合。视频和图片要求景别齐全、清晰有效、色温正确。摄影设备需要佳能 5DMARK3 或同等级别专业单反照相机及配套专业摄影镜头；摄像设备需要 SONY 高清和松下高清 P2 设备或同等级别高清专业摄像机，可拍摄高清画质视频。

(2) 制作宣传片

1) 制作服贸联盟宣传片 1 个，时长为：3 分钟。

2) 项目承接人需按照采购人提出的要求按时修改或重新制作以上内容，如采购人有临时需求需制作以上项目以外的其他宣传片，项目承接人需全面配合完成。无论发生以上何种情况，本项目费用不再增加。

3) 宣传片要求

了解国内外服务贸易现在的发展态势、规模和、趋势，并有服务相关事业单位经验；要求运用三维动画、动态 LOGO 的特殊效果，体现服贸联盟成立背景和意义，呈现国际性、专业性、非营利组织的特点和亮点，展现全球服务贸易领



域规模会员单位的风采，具有前瞻性、专业化、时尚化、国际化。

6、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）；

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。

(5) 现场摄影摄像

对两场成立大会现场进行摄影摄像工作，采用讯道拍摄方式，用不少于3台摄像机同时拍摄（其中有1台摇臂摄像机拍摄移动画面），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。边会现场摄像机位不得少于1个，合影拍照相机不得少于1个。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。

(6) 其他



采购人临时交派的其他工作。

7、进撤场时间安排

举办时间为 2021 年 8 月（以准确举办时间为准），入场搭建时间为 2021 年 8 月（以采购人实际要求时间为准），按采购人规定时间完成搭建及会场布置；撤场时间为论坛结束后（以采购人规定时间为准）。

（二）要求

1.活动环节、流程、设计符合国家级、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两场联盟成立大会背板设计方案、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），宣传片及活动方案，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.联盟成立大会主会场背板搭建使用 LED，其他搭建使用材料需符合环保安全要求。

6.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。

7.所有资料所有权归采购人所有。

8.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）合同周期及合同总金额

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.付款方式：签订合同后支付 50%，尾款甲方依据项目结果验收情况一次性付清。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) 履约进度安排

- 1.完成联盟成立大会设计方案、服务方案及现场执行方案。
- 2.完成工程备料、视频制作、样品制作及相关设备准备工作。
- 3.完成设备测试、现场人员培训及进场相关准备工作。
- 4.现场执行阶段。

(三) 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 and 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。

(四) 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响应文件。

四、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)，本项目采购标的为**联盟大会成立服务**，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：最近半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：最近半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）
10	联合体协议书（格式，原件）（以联合体形式投标的）

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
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

	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)	项目场地 方案	10分	<p>投标人根据采购需求提出项目场地方案,包括但不限于场地选取、网络安全、场地设施、会议室情况、茶歇安排等。</p> <p>(1) 场地方案整体内容全面、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) 场地方案内容较为全面、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) 场地方案内容一般、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) 场地方案内容缺漏、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>
		项目设计 方案	10分	<p>综合考虑本项目场地设计方案,包括但不限于成立大会及闭门大会的场地舞台、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,能够完全满足本项目采购人要求,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</p>



			<p>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>
	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>
	搭建、布置方案	10分	<p>综合考虑本项目搭建、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, 能够完全满足本项目采购人要求, 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>
	设备租赁	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>



	方案		<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>
	宣传片方案	10 分	<p>综合考虑本项目宣传片方案包括但不限于开场宣传片的拍摄、剪辑、剪辑、特效制作等相关视频制作、宣传片现场的播放等:</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、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>
	会服方案	10 分	<p>综合考虑本项目会服方案包括但不限于派驻人员、方案定制、会务准备等:</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>
	人员配备方案	10 分	<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、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>
	安全保密方案	5 分	<p>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。</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>未提供, 得 0 分。</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>	

注: 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。



第六章 合同

(本合同不是中小企业预留合同)

甲方：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

乙方：

地址：

甲方接受乙方为全球服务贸易联盟成立大会项目提供商，甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，经协商一致同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

(一)“合同”系指本合同，包括所有的附件和构成本合同的其它文件。

(二)“合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的全部服务费用。如在合同履行过程中或因甲方的需求发生变更导致服务费增加或减少的，甲方将按照实际发生的费用予以结算。

(三)“日”系指日历日。

(四)“工作日”系指我国法定的公司正常对外营业的任何一日。

二、会议名称：全球服务贸易联盟成立大会项目(具体项目内容以本合同的具体约定为准)，以及为履行本合同之目的，甲方要求乙方承担的相关事项。

三、会议时间：2021年8月上旬(具体时间以甲方的书面通知为准。甲方有权根据会议的安排调整乙方的服务时间，乙方应根据甲方的要求对服务时间进行调整。双方确认，甲方调整服务时间，无需经乙方同意且不视为甲方对本合同的违约，甲方无需另行支付任何费用。)

四、会议举办地：_____(甲乙双方共同确定并同意，甲方有权根据会议需要对会议的举办地点进行调整。乙方应根据甲方的要求协调新的会议举办地点，甲方无需另行支付任何费用。)

五、服务内容：

(一)会议服务内容、质量和标准：



乙方按甲方的要求提供“全球服务贸易联盟成立大会项目”中会议设备、会场设计、物料制作印刷、会场布置与执行等会务相关服务（详细内容见附件）。

（二）建立会议负责人制度及投诉应急机制：

就会议服务具体事项及时、准确地沟通协调，并建立有效的投诉应急机制，对会议过程中发生的紧急变更或投诉事件进行处理，负责合同签订、项目管理、服务确认及验收等事宜。

（三）会议服务完成时间：乙方预计于 2021 年____月上旬完成本次会议服务。甲方有权根据会议的安排延长乙方的服务时间，乙方应根据甲方的要求对服务时间进行调整。双方确认，甲方延长服务时间，无需经乙方同意且不视为甲方对本合同的违约。

（四）会务服务内容的变更：因甲方需求或会议要求，甲方需对服务内容进行调整的，乙方应按甲方要求进行配合。甲方应将变更后的服务内容书面通知乙方，如因时间紧急无法书面通知的，可以口头方式通知，并在（10）日形成书面确认并由甲乙双方签字确认。乙方确认，乙方将根据书面或口头方式变更后的内容履行本合同。变更通知等文件作为本协议的附件，与本合同具有同等的法律效力。同时，乙方确认，乙方应遵循节俭、有效的办事原则，避免不必要的损失。

六、服务项目费用

（一）本协议费用为人民币：

全球服务贸易联盟成立大会项目：¥ _____ 万元；大写：人民币元整（实际支付金额以财政评审结果为准）；此价格费用包括：策划设计、设备供应、制作搭建、会务服务等乙方完成本合同项下义务所需的全部费用，详细内容见附件，除本合同另有约定外，乙方不得就履行本合同向甲方主张其他任何款项或补偿。综合甲方上级单位要求，做好预、决算评审等准备工作，以财政评审为依据，根据实际发生的工作量据实结算。各分项报价中包括的具体范围、质量标准等相关内容，以甲方要求为准。甲方有权根据乙方提供的服务质量核减合同价格。

（二）如有下列情况的，合同费用相应增减：

- 1、甲方提出新的增项服务；
- 2、因甲方原因造成既定项目变更或重大调整造成费用变化的。

七、付款时间/方式



(一) 时间：合同签订后 3 个工作日内向中标人支付合同金额的 50%。尾款在项目验收后 30 个工作日内一次性付清。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) 方式：甲方按照乙方提供的账户、账号汇入或以现金、转帐支票支付。乙方不晚于甲方每次支付之日向甲方提供符合国家规定和甲方要求的等额发票，否则甲方有权暂缓支付相应款项且不承担任何违约责任。

(三) 甲方有权在未付合同款中直接冲抵乙方应付的任何费用，包括但不限于违约金、赔偿、补偿等。

八、合同双方权利义务

(一) 甲方权利和义务：

1. 在乙方完全履行本合同项下义务的前提下，甲方应按本合同约定付款。
2. 甲方有权评价最终工作成果是否符合本合同约定的内容，如不符合，甲方有权随时要求乙方更正或改善；无法更正或改善的，甲方有权视乙方的履行情况和履行程度相应扣减乙方服务费用
3. 甲方按约定时间进度向乙方提供为完成服务工作所需要的信息、资料和其他相关协助。
4. 甲方负责审查乙方提交的会议服务方案并对相关内容审核签字确认，随时向乙方了解服务情况和服务进度，监督会议服务全过程，对乙方的服务进行监管和考核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权要求乙方完善，指定专人接受乙方移交的会议资料和归档文件
5. 如乙方未能按照本合同履行义务，甲方有权解除或提前终止本合同而无需向乙方承担违约责任。如乙方给甲方造成损失的，乙方还应就甲方的损失进行全额赔偿。

(二) 乙方权利和义务：

- 1、依据本合同约定及时提供符合甲方要求的各项服务，在服务过程中随时主动与甲方沟通和汇报，并按照甲方意见进行改进；
- 2、乙方应委派具有丰富经验的项目执行团队组成项目小组，并指定为本次全球服务贸易联盟成立大会项目会务服务搭建保障项目会务服务搭建保障项目的项目经理，代表乙方联系和处理会议服务过程中的有关具体事宜，并指定专人接受和签收甲方提供的会议所需背景情况、资料、目标、数据及具体要求



等；

3、乙方应于本合同签订后【7】日内向甲方提交详细的会务服务方案，上述服务方案中至少应包含会场策划设计方案、设计/施工图及应急响应机制等内容。会务服务方案经甲方审定确认后乙方方可实施，甲方有权对会务服务方案提出修改意见，乙方应当按甲方的意见进行完善。为避免疑义，甲方对乙方会务服务方案的确认并不构成对乙方相关义务或责任的减轻或免除。

4、负责各项报批报备工作，如消防、场地提供方等相关部门和单位所需报批报备资料的准备；

5、提供会务咨询，并负责相关会务执行工作，包括但不限于会议现场的主视觉设计、会场布置、舞台搭建及相关维护工作；

6、乙方应至迟于2021年【8】月【 】日完成场地布置和设备搭建所有工作，由甲方验收后方投入使用。乙方及乙方施工人员应严格遵守《北京市大型社会活动安全管理条例》、《展台等临建设施搭建安全标准》及其它相关规章制度，服从甲方及场地提供方相关工作人员的施工管理和监督检查，保证所有场地布置和搭建项目稳固安全。因乙方原因，包括但不限于因乙方的设计、制作瑕疵或因施工质量问题给甲方及/或第三方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任；

7、负责会议物料的制作、租用及采购（乙方为甲方采购的物资的所有权归甲方所有），所需物料清单请见附件。乙方应保证拥有其所提供设备的所有权或合法使用权（含转租权），且在使用过程中所有设备状态良好，能够满足甲方会议需求。

8、负责会场现场服务工作，包括但不限于会场的组织协调、安全等工作；

9、会议期间因乙方（包括乙方供应商、履行辅助人）的原因发生安全事故的，由乙方承担全部责任并赔偿因此给甲方及/或相关第三方造成的全部损失；

10、会议期间，乙方须留电工、木工等人员现场值班，发现问题及时处理；

11、乙方应严格执行用电制度，保证24小时用电。乙方的配电设备和施工须通过公安、消防、安监、场地提供方等部门的安全检查；

12、做好会议的摄影摄像以及影像、资料的留存工作，并按甲方要求及时将相关资料转交给甲方；

13、乙方委派的音/视频师、摄影/像师、灯光师等相关专业应具备相应的资质和丰富的经验，其形象、着装等应符合本次会议的级别和要求，不得影响



甲方形象或对本次会议造成任何不良影响，否则乙方应赔偿给甲方造成的全部损失；

14、乙方应对其所有工作人员（含施工人员）执行委托事项的行为负责。因乙方原因导致发生意外事故和损失的，乙方应负全责，并赔偿由此给甲方及/或相关第三方造成的全部损失；

15、负责甲方委派的其他相关工作。

九、乙方的承诺和保证

乙方应按本合同约定及甲方要求履行相应义务，并不可撤销的向甲方保证：

1、具有签署及履行本合同之能力和条件，如需乙方协调第三方（指乙方供应商/履行辅助人）完成本合同的，乙方必须保证第三方同时具有履行合同之能力和资质。第三方所需承担之义务适用本合同之规定；如第三方未履行或未依合同履行义务，由乙方承担相应的违约责任；如甲方及/或相关方因乙方或乙方供应商/履行辅助人的原因发生人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任；如因其他第三方侵害等不可归责于乙方或乙方供应商/履行辅助人的原因导致，乙方应积极协助甲方减小损失并向第三方索赔；

2、乙方需协调第三方完成本合同的，乙方必须事先通知甲方，经甲方书面同意的，乙方方可将部分辅助性工作交由第三方完成本合同项下之义务；乙方不得将主体和关键性工作进行分包，不得进行转包；

3、履行本合同不违反任何法律法规之规定，亦不会给甲方及会议造成任何不良的社会影响；

4、履行本合同不会给甲方带来任何诉讼或其他的纠纷，不会侵犯任何第三方的合法权利；

5、乙方保证具有符合法律规定的资格和资质签署本合同并提供合同项下的服务；乙方保证所提供的服务不违反现行的法律规则，不侵犯任何第三方的合法权益。

十、违约责任

（一）甲方的违约责任：

在会议服务过程中，如果发生以下情况，甲方应承担赔偿责任：

1、在乙方完全履行本合同项下义务的前提下，甲方无正当理由未按本合同之约定向乙方付款的，但因乙方过错或乙方违反本合同之约定导致甲方未付款或



延迟付款的不在其限；

2、甲方违反其保密义务，给乙方造成损失，甲方应赔偿乙方遭受的损失；

3、甲方在本协议签署后无正当理由解除本协议给乙方造成损失的，但乙方具有过错或违反本协议约定的除外；

(二) 乙方的违约责任：

如果发生以下情况，乙方应按甲方实际损失承担赔偿责任：

1、乙方违反其保密义务的，乙方应向甲方支付违约金，具体金额由双方商议确定，并赔偿甲方因此遭受的全部损失；

2、如乙方违反本协议，或甲方认为乙方提供的服务不符合约定的，包括但不限于未能按约定的时间（双方协商一致延期或甲方同意延期的除外）或要求提供服务，每出现一次或每延期一日，乙方应向甲方支付违约金，具体金额由双方商议确定。同时乙方应积极采取补救措施并予以纠正，给甲方造成损失的，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失，包括但不限于甲方为了实现本合同目的、保障活动顺利进行，自行采取必要补救措施所支出的全部费用。给甲方造成其他不良社会影响的，乙方还应负责消除影响。本合同另有约定的，从其约定；

3、若在甲方要求的期限内，乙方仍未纠正其违约行为或虽经纠正但仍不符合要求，则甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付违约金，具体金额由双方商议确定，违约金不足以弥补甲方损失的，还应赔偿甲方的全部损失。

4、乙方因未履行本合同与第三方发生的任何纠纷或给第三方造成的损失，均与甲方无关， 应自行承担其责任。

十一、保密条款

(一) 乙方应对其因本合同的履行所获悉的属于甲方的且无法自公开渠道获得的文件、资料、信息等予以保密。未经甲方事先书面同意，乙方不得以明示或暗示的方式，采用泄露、告知、公布、复制、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉前述保密信息的全部或部分内容；

(二) 乙方可仅为本合同目的向其确有知悉必要的雇员披露前述保密信息，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。乙方应仅为合同目的而复制和使用保密资料。

除非相关信息经合法途径成为公开信息，否则保密期限为永久；

(三) 乙方应在会后及时将其为履行本协议所取得的全部资料等返还给甲



方，无法返还的，应及时销毁。

十二、知识产权

乙方因本合同的履行所产生的全部智力成果（包括但不限于会务服务方案及相关设计图、施工图、摄影摄像作品等）的知识产权和其他权益均归甲方所有。乙方保证由其创作、提供的工作成果以及其他工作内容的合法性，如因其创作、提供的工作成果及/或其他工作内容侵犯第三方权利或受到政府处罚的，由乙方出面解决，并承担全部赔偿责任。

十三、免责条款

因不可抗力而造成甲方或乙方无法履行合同的，甲方或乙方均不负责任，但要及时通知对方，并出具证明，协商解决有关事宜。

十四、争议解决方式

未尽事宜甲乙双方应本着合作的精神协商解决。如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、其他

本合同一式四份，甲方执三份，乙方执一份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

附件：项目成交结果确认函

（以下无正文）



(以下无正文，为本合同签章页)

甲方：

乙方：

(公章或合同专用章)

(公章或合同专用章)

法定代表人或授权代表

法定代表人或授权代表

(签字或签章)：

(签字或签章)：

账户信息：

账户信息：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 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

附件 9 联合体协议书（以联合体形式投标的）

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。
- 3) 联合体投标的，应按招标文件格式填写并提交联合体协议书；以分包形式投标的，应提交分包意向协议。
- 4) 招标文件要求提交的资格证明文件，所有联合体成员均应当提交附件 1 项、附件 4 至附件 8 项；附件 2、3 项，可以由联合体牵头人或投标文件签署单位提交。



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。



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

最近半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

最近半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：

日期：



附件 8 投标人单位类型声明

投标人应提交联合体成员中或分包供应商中的相应类型的供应商的声明函，并加盖声明单位的公章。

8.1 中小企业声明函

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，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。



8.2 监狱企业证明材料

根据《财政部 司法部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）》的规定提交有关部门出具的证明材料。



8.3 残疾人福利性单位声明函

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》提交的声明函。

残疾人福利性单位声明函

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：



附件9 联合体协议书（格式，原件）（以联合体形式投标的）
联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人，_____、_____（其他成员单位名称）为联合体成员。

2、联合体牵头人合法代表联合体负责本项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体各成员确认：牵头人作出的_____（项目名称）投标相关行为对联合体各成员具有法律约束力，各成员愿意连带承担由此产生的一切责任。

4、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，并对外承担连带责任。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

6、本联合体中，_____为（中型、小型、微型企业、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），上述单位的协议合同金额占到联合体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。

7、本协议书一式____份，送交采购人____份，联合体成员各执____份，本协议书自各联合体成员签字并盖章之日起生效。

注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

成员名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

年 月 日

（联合体名称范例：牵头人名称（联合体）或牵头人名称/成员名称（联合体））



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——技术规格偏离表（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 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 _____

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
	人民币大写： 人民币小写：		

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

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、此表中，投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

3、开标时，将如实宣布并记录表格中的内容。



附件3 投标分项报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____ 报价单位：人民币元

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):_____



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):_____

- 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，说明所提供服务已对招标文件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)：_____

注：投标人如果对包括交货期、付款方式/条件、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）**

（注：以联合体投标的，所有联合体成员均应当提交本声明，并加盖声明单位的公章）

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：

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：

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					
企业职工情况	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：

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：

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：

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

中标金额 \ 费率	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 亿元以上	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。

例：某货物招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$200 \text{ 万元} \times 1.5\% = 3 \text{ 万元}$$

$$(500 - 200) \text{ 万元} \times 1.1\% = 3.3 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 3 + 3.3 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.8 \text{ (万元)}$$



附件 13 投标人认为必要的辅助资料（如有）