**招 标 文 件**

**（服务类）**

**项目名称：安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会会议服务项目**

**项目编号：WT-ZTB-2021-26**

**采 购 人：合肥包河文广产业投资有限公司**

**2021年11月**

**目 录**

**[第一章 投标邀请（招标公告）](#_Toc74896742)** [1](#_Toc74896742)

**[第二章 投标人须知](#_Toc74896743)** [3](#_Toc74896743)

**[第三章 采购需求](#_Toc74896744)** [20](#_Toc74896744)

**[第四章 评标方法和标准（综合评分法）](#_Toc74896745)** [22](#_Toc74896745)

**[第五章 采购合同](#_Toc74896746)** [2](#_Toc74896746)7

**[第六章 投标文件格式](#_Toc74896747)** [3](#_Toc74896747)1

**第一章 投标邀请（招标公告）**

项目概况

安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会的潜在投标人应在合肥包河文广产业投资有限公司官方网站获取招标文件，并于2021年11月19日上午10点（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：WT-ZTB-2021-26

项目名称：安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会

估算金额： 9 万元

最高限价： 万元

采购需求：详见招标文件

合同履行期限：详见招标文件

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.具有独立法人资格；

2.本项目的特定资格要求：/

3.投标人不得存在以下不良信用记录情形之一：

（1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；

（2）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。

**三、获取招标文件及报名方式**

时间：2021年11月12日至2021年11月19日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：滨湖卓越城A2栋4楼

方式：登录合肥包河文广产业投资有限公司官方网站http://www.bhwgcy.com/并下载招标文件及相关附件。在投标截止日前，将投标文件密封送至（或快递）项目联系人处即可。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2021年11月19日10点00分（北京时间）

地点：合肥市包河区花园大道365号，合肥包河文广产业投资有限公司

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日内。

**六、其他补充事宜**

1.潜在投标人必须在获取截止时间前完成登记，未登记、逾期登记的投标均无效。获取过程中有任何疑问或问题，请与项目联系人联系；

2.本次招标公告同时在 上发布。

3.潜在投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.招标人信息

名称： 合肥包河文广产业投资有限公司

地址： 合肥市包河区大圩镇花园大道16号

开户行及账号：中国农业银行合肥繁华支行

12084301040018286

联系方式：

2.项目联系方式

项目联系人：侯工

电话：0551-63351128

**第二章 投标人须知**

**一、投标人须知前附表**

**注：**本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 招标人 | 合肥包河文广产业投资有限公司 |
| 采购监督管理部门 | 合肥包河文广产业投资有限公司 |
| 是否允许联合体投标 | □是 ☑否 |
| 现场考察 | **☑**不组织，投标人自行考察  □统一组织  时间： 年 月 日 时 分  地点：  现场考察联系人及联系电话：  备注：如投标人未参加招标人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。 |
| 包别划分 | ☑不分包 □分为 个包  投标人对多个包进行投标的中标包数规定： |
| 投标保证金 | 免收 |
| 投标有效期 | 120日历日 |
| 投标文件要求 | 纸质版投标文件（建议胶装成册）：  正本1份；副本1份。  电子版投标文件（仅作为存档使用，不作为否决条款，要求与纸质版文件一致）：  U盘或光盘1份（加盖公章后完整版投标文件扫描件-PDF版）。  以上文件均密封提交。 |
| 开标现场提交的其他材料要求 | / |
| 投标截止时间及地点 | 投标截止时间：详见投标邀请  投标文件递交地点：同开标地点  投标文件接收时间：自投标截止时间前60分钟至投标截止时间止。 |
| 开标时间 | 详见投标邀请 |
| 开标地点 | 详见投标邀请 |
| 资格审查 | 评标委员会进行审查。 |
| 核心产品 | 详见采购需求 |
| 评标方法 | □最低评标价法  ☑综合评分法 |
| 评标委员会推荐中标候选人的数量 | 1家 |
| 确定中标人 | ☑招标人委托评标委员会确定  □招标人确定 |
| 随中标结果公告同时公告的中标人的投标文件内容 | / |
| 告知招标结果的形式 | 评标现场告知或投标人自行上网查看（公告或邮件） |
| 履约保证金 | 免收 |
| 中标服务费 | （1）金额：  ☑免收 |
| 质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址 | 递交方式：书面形式  接收部门：  联系电话：  电子邮箱：  通讯地址： |
| 其他内容 | / |
| 关于联合体投标的相关约定 | （1）联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。  （2）联合体投标的须提供联合协议（见投标文件格式），相关证明材料由投标人根据联合协议分工情况及招标文件要求提供。  （3）联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人登记证书）和无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函。  （4）关于联合体缴纳投标保证金（如有）：为简化评标现场投标保证金查询、后期投标保证金退还及合同备案清算手续，投标保证金建议由联合体牵头人足额缴纳至本项目投标保证金账号。 |
| 社保证明材料 | 本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供影印件或复印件）：  （1）社保局官方网站查询的缴费记录截图；  （2）社保局的书面证明材料；  （3）经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。  （4）参与投标的院校，社保证明可以用以下任意一种：  ①加盖投标人公章的教师证（须为本单位人员）；  ②医保证明材料。  （5）其他经评标委员会认可的证明材料。  （6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明材料即可。 |
| 本项目提供除电子版招标文件以外的其他资料 | **☑**无 □图纸 □光盘 □  获取方式：  上述资料请投标人在获取招标文件的同时下载本项目附件。 |
| 重要提示 | （1）中标人应在规定期限内领取《中标通知书》，若中标人未在规定期限内领取《中标通知书》，招标人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；  （2）中标人应在规定期限内提交履约担保并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；  （3）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；  （4）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消中标资格，并做好项目后续工作；  （5）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。 |
| 解释权 | （1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；  （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，除招标文件另有规定外，以编排顺序在后者为准；  （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；  （4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；  （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| 其他补充说明 | 1.本项目投标文件要求详见本须知前附表，投标文件现场递交，无需上传电子投标文件。  2. 本项目资金来源：自筹  3. 本项目专家劳务费根据实际支出由中标人支付。 |

**二、投标人须知正文**

**1.适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本次公开招标所述的会议服务项目采购。

**2.定义**

2.1会议服务：是指会议服务的各项工作，包括舞台搭建、灯光、音响、物料等。

2.2时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯X年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3业绩：业绩系指符合本招标文件规定的与最终用户签订的合同或招标文件要求的相关证明。投标人与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本招标文件中另有规定，否则业绩均为已供货（安装）完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

**3.招标人及投标人**

3.1招标人：是指开展采购活动的各类主体。本项目的招标人见投标人须知前附表。

3.2采购监督管理部门：与采购活动有关的具有监督管理权利的相关部门。本项目的采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.3投标人：是指向招标人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人及其投标货物须满足以下条件：

3.4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投标人。

3.5若投标人须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.5.1两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

3.5.2联合体各方均应为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投标人。

3.5.3招标人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体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提交。

3.5.5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，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.5.6以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

3.5.7对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

3.6单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

**4.资金来源**

4.1本项目的招标人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2项目估算金额和分项（或分包）最高限价见投标邀请。

4.3资金来源：详见投标人须知前附表。

**5.投标费用**

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

**6.适用法律**

本项目不属于政府采购项目，本项目招标人、投标人、评标委员会的相关行为和权利受招标人有关规定及本项目招标文件的约束和保护。

**7.招标文件构成**

7.1招标文件包括下列内容：

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 采购合同

第六章 投标文件格式

7.2招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3现场考察及相关事项见投标人须知前附表。

7.4原则上招标人不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

如需提供样品，对样品相关要求见采购需求，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第四章。

7.5投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

**8.招标文件的澄清与修改**

8.1投标人如对招标文件内容有疑问，应以书面形式（如传真、邮件等）通知招标人。招标人对需要做出澄清的问题，以澄清和修改通知的方式予以答复。

8.2招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清或者修改。

8.3任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经招标人在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。

8.4对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）*。*

**9.投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用**

9.1项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包货物进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

9.2投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

9.3无论招标文件中是否要求，投标人所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

9.4投标人与招标人之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**10.投标文件构成**

10.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目第六章投标文件格式的相关内容。

10.2上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

**11.证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件**

11.1投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

11.2.1货物主要技术指标和性能的详细说明；

11.2.2货物从买方开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

11.2.3对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及伴随的工程和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

11.3投标人应注意招标人在采购需求中提供的工艺、材料和设备的参考品牌型号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标文件中可以选用替代品牌型号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求，是否满足要求，由评标委员会来评判。

11.4本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11.5为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

**12.投标报价**

12.1投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的货物，以及伴随的服务和工程。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2投标人报价超过招标文件规定的估算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

12.3投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的价格（如适用）和总价。未标明的视同包含在投标报价中。

12.4投标报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，其投标将被认定为**投标无效**。

12.5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，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，其投标将被认定为**投标无效**。

12.6招标人不接受具有附加条件的报价。

1. **投标保证金**

中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳投标保证金。

**14.投标有效期**

14.1投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

14.2在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3因特殊原因，招标人可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

**15.投标文件的制作**

15.1投标文件份数

15.1.1投标人应按照投标人须知前附表的要求编制投标文件，并在封面上注明“正本”和“副本”字样。投标文件的正本与副本如有不一致之处，以正本为准。

15.1.2投标文件应按招标文件要求加盖投标人公章，热敏纸无效。

15.1.3招标人保留要求中标人提供其投标文件电子版的权利。

15.2投标文件的封装和标记

15.2.1投标文件应装订成册并封装，建议在密封袋上标注项目名称、项目编号、投标人名称及包别。

15.2.2建议投标人将正本单独封装，全部副本一起封装。

15.2.3如果未按规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，并可能导致投标无效。

15.3开标现场提交的其他材料要求详见投标人须知前附表。

**16.投标截止及投标文件的递交**

16.1投标人应当在“投标邀请”规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达投标人须知前附表指定的开标地点。

16.2在投标截止时间之后送达的投标文件将被拒绝。

16.3招标人有权按本招标文件的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，招标人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。

**17.投标文件的修改、补充与撤回**

17.1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，并书面通知采购招标人。

17.2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。

**18.开标**

18.1开标将在投标人须知前附表规定的时间和地点进行。

18.2开标时，投标人或者其推选的代表应检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标人当众拆封，宣布投标名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知，以及招标文件规定的需要宣布的其他内容。只有在开标时唱出的优惠，评标时才予以考虑。

18.3开标过程由招标人负责记录，并由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

18.4投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人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。

18.5投标人应参加开标，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**19.资格审查及组建评标委员会**

19.1按照有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

19.2评标委员会依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

19.3投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.3.1不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.3.2信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

19.3.3信用信息记录方式：投标人将查询网页打印、盖章并在投标文件中提供。查询网页必须体现被查询人名称、查询时间、查询结果。

投标人对不良信用记录的真实性和有效性负责。

信用信息查询时间为投标截止时间前2个工作日内。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

**20.投标文件符合性审查与澄清**

20.1符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。

20.2如一个分包内只有一种产品，不同投标人所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：

20.2.1如本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同投标人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，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件中评标方法和标准规定的方式确定一个参加评标的投标人；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标将被认定为**投标无效**。

20.2.2如本项目使用综合评分法，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，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，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件中评标方法和标准规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

20.3如一个分包内包含多种产品的，招标人将在投标人须知前附表中载明核心产品。核心产品超过一种产品的，核心产品中只要有一种产品为相同品牌，即认定为核心产品为相同品牌。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第20.2款规定处理。

20.4投标文件的澄清

20.4.1为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，授权代表（或法定代表人）携带本人有效身份证明原件参加询标。因授权代表联系不上、未到开标现场等情形而无法接受评审委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

20.4.2投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.4.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

20.5投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第20.4条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

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.投标无效**

21.1根据本招标文件的规定，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。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的影印件或复印件的，评标委员会视同其未提供。

21.2如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过招标文件中规定的估算金额或者最高限价的；

（4）投标文件不满足招标文件全部实质性要求的；

（5）投标文件含有招标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.比较与评价**

22.1经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

22.2评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是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。

（2）综合评分法，是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。

**23.废标**

出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购估算，招标人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**24.保密要求**

24.1评标将在严格保密的情况下进行。

24.2有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

**25.中标候选人的确定原则及标准**

25.1评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正后的投标报价由低到高顺序排列。修正后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会抽签方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，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。得分与投标报价均相同的，采取评标委员会抽签方式确定中标候选顺序。

**26.确定中标候选人和中标人**

26.1评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

26.2按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或招标人确定中标人。

26.3因重大变故采购任务取消时，招标人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

**27.编写评标报告**

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

**28.中标结果公告**

28.1招标人应当自收到评标报告之日起５日内，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，由招标人或者招标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。

28.2自中标人确定之日起2日内，招标人将在公司网站发布中标结果公告。

28.3中标结果公告内容应当包括招标人名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为2日。

**29.中标通知书**

29.1招标人发布中标公告的同时向中标人发出中标通知书。

29.2中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

29.3中标通知书是合同的组成部分。

**30.告知招标结果**

30.1在公告中标结果的同时，招标人同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

**31.履约保证金**

31.1中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

31.2如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，招标人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

**32.签订合同**

32.1招标人与中标人应当自发出中标通知书之日起30日内签订合同。

32.2招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

32.4当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，招标人可依法与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

32.5 投标人签订合同前，需向招标人演示投标产品的相关功能。否则招标人有权变更中标人。

**33.中标服务费**

33.1本项目中标服务费的收取按投标人须知前附表的规定执行。

**34.廉洁自律规定**

34.1采购工作人员不得接受投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向投标人报销应当由个人承担的费用。

**35.人员回避**

投标人认为招标人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向招标人书面提出回避申请，并说明理由。

**36.质疑的提出与接收**

36.1投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在质疑期内（招标文件质疑提出时间：在投标截止时间10日前提出；招标过程、中标结果质疑提出时间：中标公告发出3日内）向招标人提出质疑。

36.2质疑供应商应按本须知36.4的要求，在质疑期内以书面形式提出质疑，超出质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一招标程序环节的质疑应一次性提出。

超出质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合本文件规定的，质疑供应商将依法承担不利后果。

36.3招标人质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

36.4提出质疑的要求

36.4.1质疑应以书面形式实名提出，书面质疑材料应当包括以下内容：

（1）质疑人的名称、地址、有效联系方式；

（2）项目名称、项目编号、包别号（如有）；

（3）被质疑人名称；

（4）具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；

（5）明确的请求及主张；

（6）提起质疑的日期。

36.4.2质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

36.4.3质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

36.5质疑不予受理的情形

质疑存在以下情形之一的，不予受理：

（1）提起质疑的主体不是参与本次招标项目活动的投标人；

（2）提起质疑的时间超过规定时限的；

（3）质疑材料不完整的；

（4）质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

（5）对其他投标人的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

（6）质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

36.6经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。招标人将在质疑受理后7个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

36.7质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，招标人即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

36.8质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，招标人将按下列予以处理。

（1）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（2）捏造事实恶意诬陷他人、有意提供虚假质疑材料的或者通过非法手段获取材料的。

**37.需要补充的其他内容**

37.1、

**第三章 采购需求**

**前注：**

1.本采购需求中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足招标人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）技术方案或者设备配置，且此方案或配置须经评标委员会评审认可；

2.为鼓励不同品牌的充分竞争，如某设备的某技术参数或要求属于个别品牌专有，则该技术参数及要求不具有限制性，投标人可对该参数或要求进行适当调整，并应当说明调整的理由，且此调整须经评标委员会评审认可；

3.为有助于投标人选择投标产品，若项目需求中提供了推荐品牌（或型号）、参考品牌（或型号）等，这些品牌（或型号）仅供参考，并无限制性。投标人可以选择性能不低于推荐（或参考）的品牌（或型号）的其他品牌产品，但投标时应当提供有关技术证明资料，未提供的可能导致投标无效；

4.中标人必须确保整体通过招标人及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标人承担；投标人应自行踏勘项目现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；

**一、采购需求前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 1 | 付款方式 | 签订合同后7个工作日内支付合同价70%，会议结束后5个工作日支付尾款 |
| 2 | 会议名称 | 安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会 |
| 3 | 会务服务地点 | 合肥市包河区玛丽蒂姆酒店 |
| 4 | 本项目标的采购所属行业 | 租赁与商务服务业 |

**二、服务需求**

1、负责安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会主视觉的设计；

2、负责长三角数字创意产业发展大会的现场舞台搭建布置、LED大屏（P3高清，不少于90个平方）、双十二线阵音响系统整套、话筒、灯光；

3、负责安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会会务手册、手提袋、议程单、嘉宾证的设计及制作（不少于300个）；

4、负责长三角数字创意产业发展大会H5、揭牌仪式视频及Ipad签约系统（8个）的制作；

5、负责长三角数字创意产业发展大会贵宾席沙发椅的布置（20套布艺沙发含茶几）；

6、负责长三角数字创意产业发展大会的搭建现场统筹管理、安全监督和服务；

7、负责长三角数字创意产业发展大会的撤场工作。

8、负责与会议主办单位（省文旅厅）对接工作。

**四、报价要求**

本项目报总价，最终报价应包含但不限于搭建服务、税费等为完成本项目工作所发生的

一切应有费用，供应商报价前应进行充分考虑各种风险，成交后不得以任何理由提出变更等理由增加名目，调整价格。

**五、其他要求**

1、供应商拥有此次活动场地的搭建及增值服务经营权，有权在采购人同意下处理活动内容设计、布置、搭建等相关事宜；

2、供应商确保于长三角数字创意产业发展大会前完成活动的所有筹备工作并达到要求，会务各项活动开始前应完成所有筹备工作；

3、供应商确保会务现场各个环节的顺利进行，并做好整体活动的协调配合工作；

4、供应商负责现场工作人员的管理工作，保证所有工作人员按照工作流程及各项管理标准工作；

5、活动结束后，供应商负责现场的清理工作

**第四章 评标方法和标准（经评审的综合评分法）**

**一、总则**

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

**二、评标方法**

2.1资格审查

由评标委员会进行资格审查。资格审查表如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **资格审查表** | | | | |
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |
| 1 | 营业执照 | 合法有效 | 提供有效的投标人营业执照（或事业单位法人登记证书）复印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）的全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。 |
| 2 | 不良信用记录查询 | 投标人不得存在投标人须知正文第19.2.1条中的不良信用记录情形 | 详见投标人须知正文第19.2条要求 |
| 3 | 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函 | 格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人公章 | 详见第六章投标文件格式三 |
| 4 | 投标人资质 | 符合投标人资格中的资质要求 | 提供符合投标人资格中要求的资质证书复印件 |

**资格审查指标通过标准：**投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2符合性审查

评标委员会对通过资格审查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。符合性审查表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **符合性审查表** | | | |
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |
| 1 | 开标一览表 | 格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人公章 | 详见第六章投标文件格式一 |
| 2 | 投标函 | 格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人公章 | 详见第六章投标文件格式二 |
| 3 | 授权书 | 格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人公章 | 法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式四 |
| 4 | 投标报价 | 符合招标文件投标人须知正文第12条要求 | 详见第六章投标文件格式五 |
| 5 | 商务响应情况 | 付款响应，服务期限响应 | 详见第六章投标文件格式六（6.1商务响应表） |
| 6 | 投标文件规范性 | 投标文件数量、签署、盖章符合招标文件要求；无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清情况。 |  |
| 7 | 其他实质性要求 | 符合招标文件列明的其他实质性要求。 |  |

**符合性审查指标通过标准：**投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3综合评分法

综合评分法，是指涉及到的投标人各种资格资质、技术、商务以及服务的条款，都折算成一定的分数值，总分为100分。评标时，对投标人的每一项指标进行符合性审查、核对并给出分数值，最后，汇总比较，取分数值最高者为[中标人](https://baike.so.com/doc/963733-1018681.html" \t "https://baike.so.com/doc/_blank)。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 评分内容 | 评分标准 | 分值 |
| 技术分  55分 | 场地搭建 | 供应商提供活动舞台场地搭建方案，磋商小组根据供应商所提供方案进行综合评审：  1.场地搭建方案较为别致，会场指引清晰，视觉设计有亮点特色鲜明，得 10-15分；  2.场地搭建普通，视觉效果设计没有显著亮点，得 6-9分；  3.场地搭建一般，视觉设计无亮点，部分响应需求，得1-5分；  4.未提供方案的，不得分。 | 15分 |
| 活动设计与物料制作 | 供应商提供活动设计与物料制作方案，围绕活动主题设计主视觉画面，并做好相关物料的延展设计，磋商小组根据供应商所提供方案进行综合评审：  1.主视觉设计方案呈现较富有创意，主题突出，特点鲜明，相关物料设计完善，物料制作周期安排合理，得 10-15分；  2.主视觉画面有一定创意，相关物料设计基本符合，物料制作周期有安排，得 6-9分；  3.主视觉画面设计一般，相关物料设计及制作周期安排一般，得 1-5 分；  4.未提供方案的，不得分。 | 15分 |
| 安全应急及疫情防控 | 供应商提供安全应急及疫情防控工作方案，磋商小组根据供应商所提供方案进行综合评审：  1.具有有效的活动保障安全实施方案，疫情防控工作预案科学合理，内容完整，可行性强，得 7-10分；  2.具有保障活动安全实施方案，疫情防控工作预案，内容完整，具有实际的可行性，得 4-6分；  3.安全保障方案、疫情防控工作方案较差，可行性一般，得 1-3 分；  4.未提供方案的，不得分。 | 10分 |
| 执行保障  及执行团队 | 磋商小组根据供应商提供的团队人员配备进行综合评审：  1.团队人数充足，组织结构合理，职责分工明确，需涵盖会展策划、项目管理、文案策划、视觉设计专业人员，活动接待组织、会务搭建经验丰富，得 11-15分；  2.团队人数较充足，组织结构较合理，职责分工较明确，基本涵盖会展策划、项目管理、文案策划、视觉设计专业人员，活动接待组织经验较丰富，得6-10分；  3.团队人数不充足，组织结构不够合理，具有职责分工，不能完全涵盖会展策划、项目管理、文案策划、视觉设计专业人员，活动组织经验不丰富，得 1-5分；  4. 未提供团队人员配备的，不得分。  备注：  （1）提供服务团队人员名单，及相关证书；不提供相关证书将不得分。  （2）提供 2021 年 1 月 1 日以来，供应商为其缴纳的连续3个月的社保证明材料，不提供社保证明材料的将不得分。  （3）服务团队人员中会展策划人员不少于3人，文案策划人员需是中文相关专业。 | 15分 |
| 资信分  35分 | 供应商业绩 | 自2018年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商具有下列业绩：  1、具有省级及以上文化和旅游主管部门委托的项目（会议类，活动类）业绩，每提供1个得5分，最高得满分；（响应文件中提供以上项目合同扫描件或影印件）  2、具有市级、县（区）级文化旅游主管部门委托的项目（会议类，活动类）业绩，每提供1个得2分，最高20分；（响应文件中提供以上项目合同扫描件或影印件） | 0-25分 |
| 综合实力 | 1、供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的质量管理体系认证证书得5分，没有不得分；（响应文件中提供证书扫描件或影印件及国家认监委官网查询截图）  2、供应商获得国家级刊物杂志等权威媒介机构颁发的政务文旅类荣誉称号的得3分，没有不得分；（响应文件中提供获奖证书、奖杯扫描件或影印件）  3、供应商具有AAA级企业信用等级证书的得2分，没有不得分；（响应文件中提供证书扫描件或影印件）  注：投标文件中须提供证书扫描件或影印件。 | 0-10分 |
| 价格分  10分 | 价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准分/投标价）×10%×100 | | |

**第五章 采购合同**

招标人（甲方）：

供货人（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国合同法》之规定、成交通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

**第一条** 合同内容及服务标准

具体见采购需求。

**第二条** 合同总价款

1、合同总价：（人民币或其他币种）大写 （¥ ）。

2、本合同价为固定不变价。

3、乙方根据合同价款开据符合甲方要求的增值税发票（价格是含税价款）。

**第三条** 付款条件

本合同以人民币付款。

具体付款方式：验收合格后，乙方提供增值税发票，待甲方付款流程完成后，按签订合同后7个工作日内支付合同价70%，会议结束后5个工作日支付尾款。

**第四条** 双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1、对乙方提供的实施方案、货物资料、过程资料等进行审定，协调解决在施工、安装和调试中的未尽事宜。

2、监督本项目实施进度和质量标准，确保本项目按时、优质完成，满足建设要求，实现建设初衷。

3、对乙方顺利完成本项目实施、测试及后续维护等工作提供必要的支持。

4、按照合同约定支付本项目合同款项。

（二）乙方权利和义务

1、提供本项目实施方案、货物资料及过程资料。

2、负责本项目的项目设计策划工作和具体实施工作。

3、提供本项目所属全部货物，并负责其相应货物运输及货物搬运工作。

4、负责本项目所属全部货物的安装、测试工作。

5、完成本项目的验收准备工作和验收汇报工作。

6、提供技术维护服务和项目所属全部货物\_\_\_年免费质保，具体要求参见招标材料中的相关条款。

**第五条** 验收要求

（一）质量标准

乙方保证提供的货物符合中华人民共和国国家及行业的安全质量标准、环保标准中之较高者；若货物来源于中华人民共和国境外，还要同时符合货物来源国的官方、行业及生产厂商的安全质量标准、环保标准中之较高者。上述标准为已发布的且在货物交付时有效的最新版本的标准；当货物来源于中华人民共和国境外时，产品必须附有原产地证明、中华人民共和国商检机构的检验证明、合法进货渠道证明及海关完税证明，此外，有关技术资料中须附有全文翻译的中文文本。

（二）验收组织

甲方负责组织项目验收工作。

**第六条**违约责任及索赔

1、甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方相应的经济赔偿。

2、如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同提供服务，将受到以下制裁：（1）没收履约保证金；（2）加收违约损失赔偿。

3、乙方如给甲方造成的实际损失高于履约保证金的，对高出履约保证金的部分乙方应予以赔偿。

4、乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除没收履约保证金外，乙方仍应继续履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

5、乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和服务目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

6、乙方应对所提供的服务项目与合同要求不符、或服务过程出现失误，应承担全部责任并对甲方予以赔偿。

7、乙方未按要求安装调试设备致使设备损坏的；或因人为因素致使所安装调试的设备损坏的；或因监管不力致使被第三方损坏设备的，从而导致对甲方造成损害的，应负责修复损坏设备并予以赔偿。

8、如果甲方提出索赔通知后30天内或甲方允许的更长时间内乙方未能予以答复，该索赔应视为已经被乙方接受。甲方将从乙方提供的履约保证金或直接在服务费用中扣除索赔金额，同时保留进一步要求索赔的权利。

**第七条** 不可抗力

1.如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2.双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

**第八条** 转让与分包

1.乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2.乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

**第九条** 合同文件及资料的使用

1.乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2.除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

**第十条** 其他

1.按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后10天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。但任何一方不得自行扣发货物或扣付货款来充抵。

2.本合同如发生纠纷，当事人三方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

**第十一条** 下列关于安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会会议服务项目项目（项目编号： ）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式 份，甲乙双方各执 份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

本合同合计 页A4纸张，缺页之合同为无效合同。

招标人（甲方）：（公章）   供货人（乙方）：（公章）

**甲方(招标人)：** **乙方(供货人)：**

单位盖章： 单位盖章：

代表签字： 代表签字：

日 期： 日 期:

**第六章 投标文件格式**

**【正/副本】**

**安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会会议服务项目项目（项目编号：WT-ZTB-2021-26）**

**投**

**标**

**文**

**件**

**投标人： （加盖投标人公章）**

**年 月 日**

投标文件资料清单

**第七章 投标文件格式**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **备注** |
| **一** | **开标一览表** |  |
| **二** | **投标函** |  |
| **三** | **投标人信用承诺** |  |
| **四** | **投标业绩承诺函** |  |
| **五** | **拟投入本项目的人员情况** |  |
| **六** | **服务方案** |  |
| **七** | **承诺函** |  |
| **八** | **有关证明文件** |  |
| **九** | **投标授权书** |  |
| **十** | **投标人认为需提供的其他资料** |  |

1. **开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | 安徽省数字创意产业协会成立大会及长三角数字创意产业发展大会会议服务项目 |
| **投标人全称** |  |
| **投标范围** | 全部 |
| **最终服务费投标报价**  **（人民币）** |  |
| **是否响应招标文件物业部分定价标准** | 响应 |
| **备注** |  |

投标人公章：

**备注：**

1.此表用于开标唱标之用。

2.表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

**二、投标函**

致：合肥包河文广产业投资有限公司

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定提供交付的货物（包括安装调试等工作）的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金和中标服务费。

2.我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5.我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6.我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8.我方对投标文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

投标人公章：

日 期：

**三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函**

*(联合体参加投标的，联合体各方均须提供)*

1.本单位郑重声明，参加采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加采购活动的处罚期限内。

2.本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单。

3. 。

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。

投标人公章：

日 期：

**四、授权书**

本授权书声明： （投标人名称）授权 （投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明复印件或影印件：

授权代表联系方式： （请填写手机号码）

特此声明。

投标人公章：

日 期：

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明复印件；

2.法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明复印件。

**六.投标业绩承诺函**

致：合肥包河文广产业投资有限公司

我公司承诺：本投标文件中提供的业绩均真实有效。若有异议，我公司承诺会在3个工作日内可就以下业绩信息提供(如合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)原件供贵方核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

投标人电子签章：

日 期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务内容 | 合同总金额 | 业主单位  及联系电话 | 备注 |
| 评审业绩（打分业绩） | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

备注：

1.表中所列业绩应为投标人满足本招标文件要求（包括评审业绩）并一一对应的业绩，如投标文件中实际提供证明材料的业绩在表中未填写或与表中填写业绩不匹配，可能导致业绩评审不得分；

2.投标人提供的评审业绩数量均不得超过评审指标要求的数量上限（例如：招标文件业绩评审指标中规定每个业绩得5分，满分15分，则投标人在此项评审指标中最多只能提供3个对应业绩供评标委员会评审），且应一一对应。否则，可能导致业绩评审不得分。

3.中标候选人提供的以上业绩情况（含项目名称、合同总金额），如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随评审结果公告。

**七．拟投入本项目的人员情况**

（一）项目负责人工作经验承诺函

我单位承诺为本项目配备的项目负责人 （填写姓名）具有省级及以上会展策划工作经验满 年。招标人可在合同签订前将对项目负责人工作经验进行核实，如有不符，自行承担由此引发的一切后果。

投标人公章：

日 期：

其余人员投标人可自行制作格式，应能体现出所有招标文件要求的内容，并附相关证明材料（扫描件）。

**八．服务方案**

投标人可自行制作格式，内容须包括但不限于以下：

1.场地搭建方案

2.活动设计与物料制作方案

3.安全应急及疫情防控方案

4.执行保障及执行团队

5.供应商业绩

6.综合实力

**九．服务承诺**

**(供应商可自行制作格式)**

**十．有关证明文件**

提供符合投标邀请（招标公告）、招标需求及评标办法规定的相关证明文件（制作成扫描件上传）。

**特别提示：**

投标人在投标文件制作时，在此栏内上传下列材料（包括但不限于）：

招标文件要求的其他证明资料，如营业执照、税务登记证、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。