



华盛报（标）字[2024]第 240178-01 号

“中国贸促”（印尼）创新合作展览会 项目

招 标 文 件

采购编号：HSZT2024FG/118

采 购 人：中国国际贸易促进委员会展览管理部

采购代理机构：北京华盛中天咨询有限责任公司

日 期：2024 年 6 月 24 日

目 录

专用条款

第一部分 投标邀请	1
1.1 招标项目情况	1
1.2 投标人资格	1
1.3 招标文件发售	2
1.4 公告期限	3
1.5 开标	3
1.6 采购人相关情况	3
1.7 采购代理机构相关情况	3
1.8 采购项目需要落实的政府采购政策	4
第二部分 投标人须知前附表	6
第三部分 采购内容及要求	10
第四部分 合同格式及主要条款	15
第五部分 评标方法及评标指标	30
5.1 评标方法	30
5.2 评标指标	30

通用条款

第六部分 投标人须知	33
6.1 投标人	33
6.2 招标文件	33
6.3 投标文件	34
6.4 投标文件的递交	37
6.5 开标	38
6.6 评标	38
6.7 确定中标	41
6.8 代理服务费	43

6.9 保密和披露 44

第七部分 投标文件内容及式样 45

7.1 资格审查证明文件 51

7.2 符合性审查证明文件 62

7.3 技术响应文件 77

7.4 投标文件包装封面 78

专 用 条 款

第一部分 投标邀请

北京华盛中天咨询有限责任公司（以下简称“采购代理机构”）受中国国际贸易促进委员会展览管理部（以下简称“采购人”）委托，就“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目组织国内公开招标，欢迎合格的供应商前来进行密封投标。

1.1 招标项目情况

1.1.1 项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目

1.1.2 采购编号：HSZT2024FG/118

1.1.3 项目资金来源：财政资金

项目预算：人民币 217.46 万元

最高投标限价：人民币 217.46 万元

1.1.4 招标内容：

本次招标采购的主要内容为拟遴选一家合格的承办机构，为中国企业参展印尼创新合作展览会提供服务。服务期限：合同签订至展览结束后一年。

具体内容及要求详见招标文件第三部分“采购内容及要求”。

1.2 投标人资格

1.2.1 具备《政府采购法》第 22 条规定的必须具备的如下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

1.2.2 截至投标文件递交截止时间前，供应商不能是被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加 1-3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）。

1.2.3 法定代表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

共同参加本招标项目的投标。为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的投标。违反上述规定的相关投标均无效。

1.2.4 本项目为政府购买服务项目，根据中华人民共和国财政部令第102号《政府购买服务管理办法》第八条，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，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。

1.2.5 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条规定，本项目预留预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。以联合体形式参加采购活动的供应商，要求联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；以分包形式参加采购活动的，要求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。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

1.2.6 本项目接受联合体投标，不允许转包。投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。投标人如有提供虚假材料，非法转包，不正当竞争，或其他违反法律法规、政府采购文件或合同约定的行为，已经财政、审计等认定的，两年之内不得再次参与项目承办。

1.3 招标文件发售

1.3.1 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。

1.3.2 集中发售时间：自2024年6月25日至2024年7月1日，每天（法定节假日除外）上午9:00-11:30，下午13:30-16:00。

1.3.3 集中发售地点：北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103室（西直门文慧桥西南角）。

1.3.4 招标文件售价：人民币500元，招标文件售后不退。

1.3.5 投标人在购买招标文件时须向采购代理机构提供以下材料：（1）法人授权委托书原件1份（须附法定代表人和授权代表身份证件复印件并加盖投标人公章）；（2）营业执照或法人证书复印件1份并加盖投标人公章；（3）联合体协议书原件1

份加盖投标人公章（非联合体投标人无须提供）。

注：为减少人员聚集，建议投标人优先选择通过邮件方式，除在邮件中提交前款要求提交的相关资料扫描件，还须在邮件中注明采购项目名称（包号）、采购编号、投标人名称、纳税人识别号、联系人、联系电话、电子邮箱、由投标人单位账户汇出的加盖公章的汇款凭证扫描件或网上转账截图。

1.4 公告期限

公告期限为5个工作日。

1.5 开标

1.5.1 投标文件递交、截止的时间和地点

1.5.1.1 递交时间：2024 年 7 月 15 日上午 09:00-09:30。

1.5.1.2 截止时间：2024 年 7 月 15 日上午 09:30，超过截止时间递交投标文件将不予受理。

1.5.1.3 递交地点：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 会议室。

1.5.2 开标时间和地点

1.5.2.1 开标时间：2024 年 7 月 15 日上午 09:30，届时请各投标人派代表出席开标会议。

1.5.2.2 开标地点：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 会议室。

1.6 采购人相关情况

采购人名称：中国国际贸易促进委员会展览管理部

采购人地址：北京市西城区复兴门外大街 1 号

采购人联系方式：韩建兵，010-88075077

1.7 采购代理机构相关情况

开户名称：北京华盛中天咨询有限责任公司

开户银行：中国民生银行北京西直门支行

银行账户：0123014170005724

邮政编码：100044

联系人：刘上、董子硕、王香云

电话：010-62278948-624/606

传真：010-62277461

电子邮箱：hsztzbd1@126.com

地址：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室（西直门文慧桥西南角）

1.8 采购项目需要落实的政府采购政策

1.8.1 促进中小企业发展有关政策

若投标人属于中小微企业，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定享受优惠政策。

投标人根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.8.2 促进残疾人就业、监狱企业有关政策

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）的规定属于残疾人福利性单位的，或根据《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）的规定属于监狱企业的（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），视同为小型、微型企业。

1.8.3 节能环保要求

1.8.3.1 鼓励节能政策

在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19 号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

1.8.3.2 鼓励环保政策

在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.8.4 信息安全要求

信息安全产品投标应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）要求。

第二部分 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。以下条款与投标人须知的条款号相对应。

条款号	内容
1.2	投标人资格：详见投标邀请。
1.2.5	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条规定，本项目预留预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。以联合体形式参加采购活动的供应商，要求联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；以分包形式参加采购活动的，要求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。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 有关中小企业的认定标准，按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300 号）文件的规定执行。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。
1.2.6	本项目接受联合体投标，不允许转包。投标人根据采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。投标人如有提供虚假材料，非法转包，不正当竞争，或其他违反法律法规、政府采购文件或合同约定的行为，已经财政、审计等认定的，两年之内不得再次参与项目承办。 接受联合体投标的采购项目，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，适用于本招标文件对中小企业的有关规定。
1.6	采购人：中国国际贸易促进委员会展览管理部 采购人地址：北京市西城区复兴门外大街 1 号 采购人联系方式：韩建兵，010-88075077
1.7	采购代理机构名称：北京华盛中天咨询有限责任公司 联 系 人：刘上、董子硕、王香云 电 话：010-62278948-624/606 传 真：010-62277461 电子邮箱：hsztzbd1@126.com 地 址：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室（西直门文慧桥西南角）

6.3.2.1	<p>资格审查证明文件：</p> <p>（1）*联合体协议书（非联合体投标人无须提供）；</p> <p>（2）*投标联合体授权牵头方协议书（非联合体投标人无须提供）；</p> <p>（3）*拟分包情况说明（不分包投标人无须提供）；</p> <p>（4）*营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章；</p> <p>（5）*中小企业声明函（采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业）；或残疾人福利性单位声明函；或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复印件并加盖投标人公章（监狱企业适用）；</p> <p>（6）*投标人资格承诺函；</p> <p>（7）*投标人如为事业单位或群团组织，需提供承诺书，承诺为非公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，格式自拟(原件加盖投标人公章)。</p> <p>注：以上带“*”号标记的文件，除在投标文件中特殊说明外，均为必须提供的材料，没有提供或没有按要求提供相关证明文件的，将视为未实质性响应招标文件要求。</p>
6.3.2.2	<p>符合性审查证明文件：</p> <p>（1）*投标函；</p> <p>（2）*开标一览表及附录；</p> <p>（3）*商务条款偏离表；</p> <p>（4）*技术条款偏离表；</p> <p>（5）*支付代理服务费承诺函；</p> <p>（6）*投标保证金（投标时单独递交转账凭证复印件或支票原件）</p> <p>（7）*法定代表人资格证明书；</p> <p>（8）*法定代表人授权委托书（如果法定代表人不能参加投标的，应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书）；</p> <p>（9）*投标人基本情况表；</p> <p>（10）*拟派项目成员情况表；</p> <p>（11）近六年同类项目业绩情况表及证明材料；</p> <p>（12）其他需要说明的事宜。</p> <p>注：以上带“*”号标记的文件，除在投标文件中特殊说明外，均为必须提供的材料，没有提供或没有按要求提供相关证明文件的，将视为未实质性响应招标文件要求。</p>
6.3.2.3	<p>技术响应文件包括但不限于如下内容：</p> <p>（1）展览举办国家或地区概况和市场分析；</p> <p>（2）策划管理；</p> <p>（3）展商招募；</p> <p>（4）展位深化设计及搭建方案；</p>

	<p>(5) 内容审核；</p> <p>(6) 展品运输安排；</p> <p>(7) 人员保障方案；</p> <p>(8) 进度及质量保障措施；</p> <p>(9) 知识产权和法律咨询服</p> <p>(10) 安全保障措施及突发事件应急方案；</p> <p>(11) 需要补充的其他内容。</p>
6.3.4	<p>投标文件报价说明</p> <p>6.3.4.1 所有投标均以人民币（元）为计算单位报价。</p> <p>6.3.4.2 投标报价包含为采购人提供所有服务的成本、利润、税金等全部费用，采购人将不再支付其他任何费用。</p> <p>6.3.4.3 投标人按开标一览表及其他事项要求填写报价及有关内容。</p> <p>6.3.4.4 采购人不接受任何选择性报价，投标文件中只能有一个投标报价，否则作为无效投标处理。</p> <p>6.3.4.5 展会项目费用支出细目及结算原则：</p> <p>展会项目费用支出按用途分为馆租、整体布展费、承办费和毛利等。</p> <p>（一）馆租，指向展会主办或场地方支付的场地租金。如参展商有特装及特殊道具需求涉及额外付费的，属于展会项目合同之外的代收代支项目，承办机构应明确告知参展商收费原则和收费主体，此种情况下，参展商仍可享有馆租额度内补贴。</p> <p>注：本项目承办机构不得向参展商收取馆租费。</p> <p>（二）整体布展费，指标准展位和公共形象区域的布展费。本项目承办机构不得向参展商收取标准展位和公共形象区域布展费。承办单位在投标时应明确一个标准展位的布展费用标准。</p> <p>（三）承办费，指承办机构筹办展会所发生的方案编制、招展支出、人员费、差旅费及相关管理费用等。</p> <p>（四）毛利，指承办机构因承办贸促会展会项目而获得的毛利。</p> <p>展会资金结算应执行以下标准：</p> <p>承办机构应在投标文件中按照以上细目提供分项报价，其中：项目毛利一般控制在15%以内。</p> <p>6.3.4.6 采购人对超出最高投标限价的投标报价将不予接受，该投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。</p> <p>6.3.4.7 最低投标报价不作为中标的唯一保证。</p>
6.3.5	<p>投标保证金</p> <p>① 投标人须向采购代理机构提供 <u>4</u> 万元投标保证金。</p> <p>② 投标保证金应当采用支票、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交纳，须在开标现场提交有效的缴纳凭证或证明文件并加盖投标人公章。</p>

	开户名称：北京华盛中天咨询有限责任公司 开 户 行：中国建设银行北京铁道专业支行 银行账户：11050137360000000469
6.3.6	投标文件的有效期：自投标截止日起不少于 90 个日历日，有效期短于 90 个日历日的投标文件将被拒绝。
6.3.8	6.3.8.2 投标文件一式 5 份，其中正本 1 份，副本 4 份，电子版 1 份（根据招标文件要求编制的投标文件电子版本，以光盘或 U 盘形式提交）。如果正本与副本内容不一致，以正本为准。
6.4	（1）投标文件封面及密封包装封面式样详见：7.4 投标文件包装封面 （2）密封包装上应有法定代表人或授权代表的签字并加盖投标人公章。 （3）提倡将正本、副本、电子版文件一起密封包装，开标一览表需单独密封包装，包装封面需清楚标注“投标文件”、“开标一览表”。 （4）投标截止时间：详见投标邀请。 （5）投标文件递交地点：详见投标邀请。
6.5	开标日期和时间：详见投标邀请。 开标地点：详见投标邀请。
6.8	本项目代理服务费 6.8.1 采购代理机构依据招标代理协议，向 中标人 收取代理服务费。 本项目代理服务费以中标金额年为依据，参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的收费标准下浮 20%。 6.8.2 中标人应以转账支票（北京地区）、银行汇款（京外地区）形式支付代理服务费，汇款时需注明“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目（项目编号：240178），备注“代理服务费”。

第三部分 采购内容及要求

3.1 境外办展项目内容概况表

项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目	项目地点：雅加达
项目时间：第四季度（展期 4 天）	服务起止时间：中标后至展览结束后一年
规模：展览面积 1500 平方米	类型：自办展
采购限价：217.46 万元人民币	标准展位费：免费
参展展品：电动载人汽车与配件、无人装备、新能源产品、防灾减灾技术、安全应急产品、高端消费品等	
<p>项目背景： 中国是印尼最大贸易伙伴。2023 年贸促会在印尼办展，取得良好效果。2024 年拟继续在印尼办展，展示中国在新能源、绿色交通、防灾减灾等方面的产品和技术，帮助中国企业挖掘印尼乃至东盟市场潜力，进一步加强国际交流合作。</p>	
<p>要求： 具备参与配合国家外经贸工作的重要外事活动的条件，投标人参与人员应政治可靠，专业经验丰富。 如展会出现临时增项、减项、变更、取消等特殊情况，能在采购人指导下，紧急调整展出方案。 为保证服务质量，投标报价应考虑各部分组成比例的合理性。 本项目为政府购买服务项目，根据中华人民共和国财政部令第 102 号《政府购买服务管理办法》第八条，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，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。（注：投标人如为事业单位或群团组织，需提供承诺书，承诺为非公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（原件加盖投标人公章）） 本展会项目补贴标准包括馆租、整体布展费、项目承办费及毛利。标准内支出由贸促会资金承担，不得向参展商收费，承办机构应将补贴标准向参展商公开。参展商有特殊需求并涉及额外付费的，属于展会项目合同之外的代收代支项目，承办机构应明确告</p>	

项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目
采购编号：HSZT2024FG/118

知收费原则和收费主体。为减轻参展商负担，整体布展费等投标文件或展会项目合同中有费用标准的，代收代支项目原则上参照执行，不得向参展商乱收费。参展商对承办机构代收代支项目的满意度作为项目验收的评估因素。

承办机构应积极履约，按合同约定开展招展工作。筹备过程中，实际招展指标（招展面积）进度较大幅度低于合同承诺，在项目开展前 30 天仍未达到合同承诺招展指标 70%的，贸促会有权单方面解除合同，并追究承办机构违约责任。

本展会项目合同采用固定总价方式，第一次为预付款，并根据验收情况办理结算。

备注：整体布展包含标准展位布展及公共形象展示区域布展等。

3.2 办展服务要求

3.2.1 总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，提高政治站位，把牢政治方向，完整、准确、全面贯彻新发展理念，服务加快构建新发展格局，推动高质量发展。

承办机构应积极发挥自身专业优势，精心策划，有力实施，为参展商提供优质服务，利用出国展览平台，协助外贸企业开拓国际市场，确保出国展览项目取得实效。本项目的实施主体和关键内容包含项目的整体策划、统筹、协调等工作。主体内容和关键内容不允许分包，由中标单位自行承办。投标人认为需向其他企业进行专业分包的，须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格条件且不得再次分包，实施前须将分包承担主体资料提交给采购人审核。如因采购人审核、分包人原因或当地法律要求等原因，产生分包承担主体变更，投标人应更换同等资格条件分包承担主体，并提交给采购人审核。

3.2.2 策划管理

展会整体方案策划、组织协调项目进度及质量控制、招募展商、展位深化设计、施工搭建和布展撤展、展品运输和进出展场、展会现场组织、参展人员的出国手续和展览会期间的住宿交通等后勤服务工作、安全保障工作，展览会期间突发事件紧急应对等。

承办机构应按照合同约定，按时完成展会筹办和总结，并配合完成验收工作。承办机构应在展会开幕前 90 日向展览管理部提交项目执行方案，并严格按照采购人批准后的方案推进实施。应在展会开幕前 60 日向采购人提交项目实施进程计划表，此后每 30 天更新该表，书面汇报项目实施情况，确保各项工作在计划的时间节点前完成。应在展会开幕前 30 日向采购人提交参展公司一览表、展团对外活动安排、展团人员行期等工作文件。收集整理关于展览的图片和音像资料。在展览会闭幕 24 小时内提交项目简报信息。展会结束 10 日内，承办机构应按照合同约定提交办展总结报告。在展会结束后 30 日内提交项目财务收支情况表和项目收费情况；在项目结算后 30 日内将项目文件分别以纸质和电子方式存档。

简报内容包括但不限于：1）项目举办国家或地区的行业市场分析和贸易投资机遇等，尤其是行业协会、展会主办方等对行业发展最新趋势和发展方向的研判；参展企业对相关市场、相关行业走势的判断等；2）展会期间参展商取得的经贸成果。

办展情况总结报告包括但不限于：展会基本情况及数据，项目的组织、管理及实施情况，参展商取得的经贸成果、达成的意向成交金额等。项目组织的经验总结和工作体会。

评估验收时向采购人提交可如实并充分反映展会现场情况的照片及视频等影像资料。

在项目实施各环节积极配合采购人监督管理工作，按要求及时答复监督询问，提交相关证明文件及参展商联系方式，配合监督检查。在项目实施过程中，承办机构应将展会重要活动情况，以及已经出现或可能出现影响项目进度等相关情况的风险，及时报告采购人。

3.2.3 展商招募

承办机构应制定切实可行的展览筹备计划，包括相关市场分析、中国商品在办展所在国家或地区市场的情况、详细的招商招展方案，包括招展能涉及的区域及渠道，择优组织参展商的原则等。承办机构直接招募企业的总数占总参展商的比例不少于 20%。优化参展商构成，反映行业整体形象，相关行业品牌企业（具备合法经营资格并拥有注册商标）数量占总参展商比例不低于 20%。

承办机构应坚持直招优先原则，规范招募代理机构的行为。采购人已补贴的分项支出，承办机构不得再向参展商收取费用。参展商有特殊需求并涉及额外付费的，属于展会项目合同之外的代收代支项目。为减轻参展商负担，馆租、整体布展费等投标文件或展会项目合同中有费用标准的，代收代支项目原则上参照执行，不得向参展商乱收费。承办机构应明确告知收费原则和收费主体。参展商对承办机构代收代支项目的满意度作为项目验收的评估因素。

3.2.4 展位深化设计及搭建

承办机构应积极与采购人选定的设计服务公司加强沟通，配合完成深化设计方案（投标阶段报价，请参考附件：《“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目初步设计方案》）落实，确保展位醒目位置显示中国贸促会标志，体现整体展览形象。承办单位负责提供公共形象展区的图片、视频及展品等。应按主办方规定的时间和要求高效完成展位搭建工作。

指导参展商采取符合国际规范的专业化布展，按时高效完成布展工作，展品布置整洁美观，避免零散杂乱。

3.2.5 展品运输

承办机构应制定展品运输方案，安排涉展物品集运及通关事宜，确保展会按计划进度进行。采购人补贴每个标准展位一立方米的展品去程费用。

3.2.6 内容审核

严格把关参展商的展示内容，重点审查企业资质、展品质量及有关文字图片等。做好舆情监测，坚持正确舆论导向，重点关注境内外网站、社交媒体账号等宣传平台对中国企业参展评价。

承办机构应严格规范本单位参与和出席活动人员职务行为，严守政治纪律和政治规矩，严禁发表涉及政治敏感话题、损害党和国家形象的不良信息。

3.2.7 知识产权保护

承办机构应做好参展产品的知识产权保护工作，确保参展产品不涉及侵权。严格审核参展商展品的知识产权，避免出现知识产权纠纷。通过线上或线下方式组织出国人员行前培训，做好涉及人员出国的各类服务工作，避免侵权的同时做好自身知识产权的保护工作。

3.2.8 应急预案

承办机构应科学制定专项工作预案，及时有效地处理重大突发事件，保障出国展团人身和财产安全。

第四部分 合同格式及主要条款

政府采购合同

（服务类）

合同编号：

项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目

服务类别：中国贸促会境外展会承办服务

采 购 人：

供 应 商：

签署日期：

合 同 书

采购人中国国际贸易促进委员会展览管理部的（项目名称）中所需境外展会承办服务经以（招标编号）招标文件在国内公开招标。经评定，（承办机构名称）为中标供应商。采购人、供应商（以下统称承办机构）同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

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. 合同条款
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

2、合同总价

2.1 本合同总价为_____元人民币。

2.2 分项价格：

馆租：_____万元。

整体布展：_____万元。

承办费：_____万元。

毛利：_____万元。

2.3 标准展位收费标准：免费。

3、付款方式

本合同的付款方式为：详见服务协议

4、展览面积

展览面积约 1500 平方米

5、本合同服务周期

服务周期：合同签订至展览结束后一年

6、乙方拟派项目负责人的联系方式

负责人：_____，手机号_____，邮箱_____

7、合同的生效。

本合同经双方加盖单位印章后生效。

采购人（印章）_____

承办机构（印章）_____

名称：_____

名称：_____

日 期：_____

日 期：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

服务协议

采购人：中国国际贸易促进委员会展览管理部

承办机构：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中国贸促会出国办展管理办法》、《中国贸促会出国经贸展览会资金管理暂行办法》和国家有关规定，为保证所购买服务的质量，明确双方的权利义务，采购人、承办机构双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

第一条 协议内容

根据“招标采购”公开招标结果，采购人同意供应商____（承办机构名称）为承办机构。

第二条 采购人权利及义务

- 1、项目实施期间采购人有权随时了解掌握项目工作进度及资金运作情况。
- 2、如因需要，展会举办地点、时间、展会相关活动内容等发生变化或展会取消，或项目最终未获财政部门批准，或财政资助资金规模调整，采购人应提前告知承办机构，采购人不承担因此发生的一切费用。
- 3、如发生上述第2款情况，采购人应与承办机构协商调整项目实施方案，协助承办机构处理相关事宜。
- 4、采购人协助承办机构解决项目实施过程中非商业原因导致的困难事项。
- 5、采购人通过现场或远程方式向参展商重点了解交费情况，听取参展商意见建议。承办机构应主动、积极配合。
- 6、采购人收到承办机构提交的办展情况总结报告、项目财务收支情况表、佐证材料后10日内，组织不少于5人的评审专家组进行项目评估。评审专家组依据《绩效验收评分表》（附件4）对项目的实施效果进行评估，出具《项目整体评估表》（附件5），完成项目实施成果验收。根据项目评估结果，如出现按照有关管理办法或项目合同规定应扣减合同金额的情况，应严格按照规定予以扣减。

第三条 承办机构权利及义务

- 1、应按投标文件承诺按时按质完成项目实施工作，对每项服务（服务项目以承办机构投标文件中的服务清单为准）制定切实可行的执行方案，保证服务质量。
- 2、贸促会出国展览项目均系执行国家外交外经贸任务。承办机构应了解贸促会出国展览工作的特殊性和重要性，严格按照采购人要求，组织实施参展商招募、展品筛选、展位深化设计和搭建、展品运输、内容审核、展会现场管理等相关工作。由于承办机构原因造成合同终止而产生的各项损失，由承办机构承担。如遇展会临时增减项、变更、取消等特殊情况，承办机构应根据采购人要求及时调整展出方案和工作安排，由于临时变化带来的经费调整或各项损失，由承办机构和采购人双方协商解决。
- 3、应本着公平公开、节俭办展的原则，开展施工搭建、展品运输等专业服务。如将专业服务分包，因专业服务提供商原因，导致承办机构无法按照采购人规定的时限或要求完成相关工作的、或参展商反映问题较多的，采购人有权要求承办机构更换专业服务提供商。
- 4、可要求采购人按本协议的规定按时足额支付项目经费。
- 5、在履行协议过程中，不得将服务项目整体委托给第三人，并不得将中标项目的主体、关键性部分（包含项目的整体策划、统筹、协调等工作）分包给他人，应按本协议如实报告项目进展情况。承办机构将非主体、关键部分进行专业分包的，如因采购方审核、分包人原因或当地法律要求等原因，产生分包承担主体变更，承办机构应更换同等资格条件分包承担主体，并提交给采购人审核。
- 6、承办机构应在展会开幕前 90 日内向展览管理部提交项目执行方案，并严格按照采购人批准后的方案推进实施。应在展会开幕前 60 日向采购人提交项目实施进程计划表，此后每 30 天更新该表，书面汇报项目实施情况，确保各项工作在计划的时间节点前完成。应在展会开幕前 30 日向采购人提交参展商一览表、展团对外活动安排、展团人员行期等工作文件。收集整理关于展览的图片和音像资料。在展览会闭幕 24 小时内提交项目简报信息。展会闭幕后 10 日内，承办机构应按照合同约定提交展会项目总结报告。承办机构在项目实施过程中，可对各项费用进行统筹使用，展会结束后 30 日内提供《项目财务收支情况表》（含代收代支项目），作为绩效验收资料；在项目结算后 30 日内将项目文件分别以纸质和电子方式归存档。

6.1 简报内容包括但不限于：1）项目举办国家或地区的行业市场分析和贸易投资机遇等，尤其是行业协会、展会主办方等对行业发展最新趋势和发展方向的研判；参展商对相关市场、相关行业走势的判断等；2）展会期间参展商取得的经贸成果。

6.2 办展情况总结报告包括但不限于：展会基本情况及数据，项目的组织、管理及实施情况，参展商取得的经贸成果、达成的意向成交金额等。项目组织的经验总结和工作体会。

6.3 评估验收时向采购人提交可如实并充分反映展会现场情况的照片及视频等影像资料。

6.4 规范项目文件归存档工作，在项目结算后 30 日内将项目文件归存档，包括但不限于：业务合同、展出方案、设计施工方案、运输方案、宣传广告方案、配套活动方案、展位分配、收费通知、参展确认文件、展团人员行期、展团人员注意事项和工作安排、展会总结报告、与展会主办单位及境内组团单位的重要往来信函邮件等项目相关文件。采购人可要求承办机构移交所有项目文件。

7. 在项目实施各环节积极配合采购人监督管理工作，按要求及时答复监督询问，提交相关证明文件及参展商联系方式，配合监督检查。在项目实施过程中，承办机构应将展会重要活动情况，以及已经出现或可能出现影响项目进度等相关情况的风险，及时报告采购人。

8. 承办机构应积极履约，按合同约定开展招展工作。筹备过程中，实际招展指标（招展面积）进度较大幅度低于合同承诺，在项目开展前 30 天仍未达到合同承诺招展指标 70%的，采购人有权单方面解除合同，并追究承办机构违约责任。

第四条 项目经费及支付

1、项目整体总额不大于：_____万元。

2、进度款支付比例：签订合同后 7 个工作日内支付承办机构首付款（合同金额的 50% 费用）比例依据《中国贸促会出国经贸展览会资金管理暂行办法》相关规定执行，第二次付款为展会结束并完成项目整体评估，承办机构确认展览项目结算审定表后 7 个工作日内，由采购人凭承办机构签章的展览项目结算审定表，办理财务结算手续。

3、展览项目结束后，采购人组织评估验收，整体评估结果为优秀的，按照合同约定全额结算；评估结果为一般的，扣减合同金额的 5%；评估结果为合格的，扣减合同金额的 10%；评估结果为不合格的，扣减合同金额的 50%；给采购人造成损失的，应

依法追究承办机构的赔偿责任。

实际招展面积未达到承诺指标 80%的，视同承办机构合同违约，评估结果为不合格；实际招展面积为承诺指标 80%—90%的，不得评为优秀、一般；超过承诺指标 90%（含）但未达到 100%的，不得评为优秀。

公共形象布展搭建未按设计要求完成的，按照相应比例扣减分项费用。

4、项目毛利：承办机构应在投标文件中按照细目提供分项报价，其中项目毛利一般控制在 15%以内。

5、承办机构不按照合同规定，超过规定时间未提交展会项目总结报告、《项目财务收支情况表》、佐证材料等资料，导致采购人无法及时评估验收的，视为逾期。每逾期一个工作日，按项目合同金额千分之五进行扣减。

第五条 项目资金使用原则

1、展会项目合同采用固定总价定价方式。承办机构在实施过程中，可对各项费用进行统筹使用，项目结束后提供《项目财务收支情况表》（含代收代支项目），作为绩效验收资料。

2、如发生第二条第 2 款情况，承办机构应将编制的新预算报经采购人核批后与采购人签订补充协议。

第六条 项目评估、验收与审计

1、承办机构应配合采购人及相关部门对本项目进行评估、验收与审计。

第七条 保密条款

1、任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于采购人、承办机构双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

2、除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

第八条 协议期限与终止

1、协议期限为自合同签署之日起至展览结束后一年止。

2、协议的终止

（1）协议期满；

（2）承办机构服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；

（3）在履行协议过程中，发现承办机构在协议签订前未如实告知其承接能力，造成协议无法履行的；

（4）财政部最终未批复项目资金的；

（5）如发生第二款所述情况，采购人、承办机构双方协商后仍无法继续实施项目，协议自行终止。

（6）如展览举办国家发生地震、战乱、罢工、流行性传染疾病等不可抗力因素导致项目无法继续实施从而取消的，协议自行终止。发生的相关项目开支，由采购人、承办机构双方协商解决。

第九条 争议的解决

本协议在履行过程中，如发生争议，协商不成，提交位于北京的中国国际经济贸易仲裁委员会进行仲裁。仲裁裁决具有终局性，对双方均有约束力。

第十条 违约责任

承办机构在项目实施过程中如未按国家相关规定执行，出现未能预定展馆影响展览举办，或在项目开展前 30 天仍未达到合同承诺招展指标 70%的，承办机构应退还采购人合同已支付款项并承担相应赔偿责任；承办机构增加采购人不必要工作和滥用预算等情况，或参展商反映问题较多，采购人有权扣减或取消承办机构承办费和毛利；如存在弄虚作假、截留、挪用、挤占项目资金等违反财经纪律的行为，将按照国务院《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）进行处罚。情节严重的取消其三年非商业性境外办展项目承办机构投标资格。

第十一条 本协议一式肆份，采购人、承办机构各执贰份，经采购人、承办机构盖章之日起生效。

第十二条 投标文件作为协议附件是本协议不可分割的部分，与本协议共同产生法律效力。

补充条款：双方约定以下补充条款：

1、 根据《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》，承办机构应严格按照外事出访相关规定加强对出国团组的管理，尽量压缩在外停留时间，不得利用举办展会活动搞公费旅游、重复宴请等违规行为。

2、承办机构应坚持直招优先原则，规范招募代理机构的行为。采购人已补贴的分项支出，承办机构不得再向参展商收取费用。参展商有特殊需求并涉及额外付费的，属于展会项目合同之外的代收代支项目，承办机构应公开透明，明确告知收费原则和收费主体，不得向参展商乱收费。参展商对承办机构代收代支项目的满意程度作为项目验收的评估因素。

3、一旦了解到承办机构未尽到应尽职责，发生上述违规行为，将视情节轻重，分别采取责成承办机构退回不合理收支款项，退回承办费、毛利乃至取消承办机构三年非商业性境外办展项目投标资格等措施进行处罚。

（以下部分无正文）

（合同签署页）

采购人（公章）

承办机构（公章）

单位名称：

单位名称：

地址：

地址：

电话：

电话：

签约日期：

签约日期：

合同附件：

1. 项目实施进程计划表
2. 项目财务收支情况表
3. 绩效验收评分表
4. 项目整体评估表

附件 1 项目实施进程计划表

1	项目名称	
2	举办时间和地点	
3	承办机构（盖章）	
4	项目负责人、联系方式	
5	主办方联系进程	
6	申请面积	
7	招展情况（另附参展商、联系方式及展品情况一览表）	
8	展位深化设计施工准备情况	
9	展品运输情况	
10	广告宣传情况（如有）	
11	配套活动筹备情况（如有）	
12	参展商费用收取情况	
13	参展人员签证办理情况	
14	其他问题及解决情况	

附件2 项目财务收支情况表

1	项目名称	
2	举办时间和地点	
3	承办机构（盖章）	
4	展出面积	以场地发票数据为准
5	馆租支出	注明外币金额及折算人民币金额 需有单价，注明光地价格或标准展位价格。
6	整体布展费	注明特装部分面积及其布展费用、标准展位面积及其布展费用、公共区域面积及其布展费用（吊挂、装饰等）
7	展品运输费	注明运输方式（空运或海运）空运给出单价，海运注明拼箱或整箱、整箱注明集装箱大小。
8	广告宣传和配套活动费（如有）	单独列出境外广告费、宣传品制作费、新闻发布会暨开幕式、论坛费用等
8	承办费	人员出差费用、办公费用等
9	毛利	承办项目获得的毛利
9	收费情况	展会项目合同之外的代收代支收费情况。

附件3 绩效验收评分表

项目名称：

序号	评审因素	评审标准
(一)展出面积(实行一票否决制)	1、完成合同约定展出面积的百分比	未达到合同约定展出面积 80%的，视为承办机构合同违约，评估为不合格；实际展出面积为合同面积 80%（含）-90%的，不得评为优秀、一般；超过合同约定展出面积 90%（含）但未达到 100%的，不得评为优秀。
(二)项目完成度(满分及最高分 30 分)	1、整体项目执行情况（满分及最高分 30 分）	按投标文件承诺顺利组织完成了项目的招展、设计施工、展品运输、广告宣传和配套活动、人员后勤等各项工作，未出现突发事件，未出现负面报道，并按时提交项目实施进展文件。
(三)展会基础数据达标情况(满分及最高分 30 分)	1、参展商数量（满分及最高分 5 分）	根据展会实际情况衡量参展商数量完成情况评审。优秀 5 分。良好 4 分，一般 3 分，较差 0-1 分。
	2、参展商质量及知识产权工作（满分及最高分 10 分）	行业品牌企业（具备合法经营资格并拥有注册商标）占所有参展商比例达 20%为 8 分。每一家专精特新企业加 1 分，最多加 2 分。未出现知识产权纠纷，每出现一起扣 1 分。
	3、承办机构直接招募企业的比例（满分及最高分 5 分）	承办机构直接招募企业的总数占总参展商的比例不少于 20%。每减少 5%扣 1 分。
	4、施工质量（满分及最高分 10 分）	按照深化设计图纸完成项目施工。
(四)收费(满分及最高分 30 分)	采购人已补贴的分项支出,承办机构不得再向参展商收取费用（满分及最高分 20 分）	每涉及一家企业扣 5 分。
	参展商对承办机构代收代支项目满意度（满分及最高分 10 分）	每涉及一家企业扣 1 分。
(五)综合效益(满分及最高分 10 分)	1、经济效益指标（满分及最高分 3 分）	有效协助参展商有效地开拓海外市场，参展商结识专业客商，并达成意向成交。
	2、社会效益指标（满分及最高分 3 分）	展会能代表中国品牌整体形象，取得了较好的宣传效果，社会效应良好。
	3、环境效益指标（满分及最高分 2 分）	采用节能环保材料，减少一次性材料的使用。
	4. 参展商对承办机构服务满意度指标（满分及最高分 2 分）	参展商满意度达到 90%。评审小组专家现场电话抽查参展商补贴落实情况和企业满意度。
得分合计：		

注：分值分配及评审标准根据各项目实际情况做出调整。

得分合计在 90 分以上的（不含 90 分）为优秀，得分合计在 70-90 分的一般，得分合计在 60-69 分的为合格，得分合计在 59 分以下的（含 59 分）为不合格。

附件 4 项目整体评估表

项目名称		实施时间		项目经理	
承办机构					
提交评审资料目录：					
1、项目中标文件、项目合同及补充协议					
2、项目实施文件（实施方案表、实施进程计划表、参展商一览表、展会总结、财务收支情况表等）					
3、其他佐证材料（企业参展情况调查问卷、项目现场照片等）					
4、项目实施监管文件（项目完成情况表、参展商意见调查表等）					
评审意见和建议：					
项目实施效果整体评分					
专家（签名）：					
年 月 日					

第五部分 评标方法及评标指标

5.1 评标方法

本项目采用综合评分法评标，即评标委员会按照招标文件规定的评分指标和标准进行综合评审。以评标总得分最高的投标人作为预中标人的评标方法。评标指标具体如下：

5.2 评标指标

评 标 指 标

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	客观分 (20分)	同类项目业绩 (10分) (如联合体，任意一方 业绩均认可；两项业绩 不得重复计分)	提供近六年（2018年1月至投标截止日） 投标人承担的境外非商展会类合同业绩 ，每 提供一个真实有效的业绩得1分，满分得5 分。提供的证明文件包括合同首页、关键信 息页、双方签字盖章页，复印件并加盖投标 人公章，否则不得分。	0-5分
			提供近六年（2018年1月至投标截止日） 投标人承担的 境外办（参）展类似项目合同 业绩，每提供一个真实有效的业绩得1分， 满分得5分。提供的证明文件包括合同首 页、关键信息页、双方签字盖章页，复印件 并加盖投标人公章，否则不得分。	0-5分
		服务响应承诺 (6分)	对下述内容进行逐项响应，每满足一项得2 分，共3项，满分6分。 ①完成约定展出面积； ②行业品牌企业（具备合法经营资格并拥有 注册商标）占所有参展商比例达20%； ③承办机构直接招募企业的总数占总参展 商的比例不少于20%。 投标人需提供承诺函，对以上服务指标进行 逐条响应，未明确响应的指标项不得分。	0-6分
		拟派项目负责人 (4分)	拟派项目负责人熟悉境外展服务，同类业务 经验丰富。每提供1份有效业绩的证明材料 得1分，满分4分。未提供证明材料不得分。	0-4分
2	价格分 (15分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价 得分为满分。其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算： 投标报 价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100		0-15分

3	主观分 (65分)	展览举办国家或地区概况和 市场分析 (9分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①展览举办国家或地区与中国最新经贸情况； ②展览举办国家或地区相关市场分析； ③展览举办国家或地区相关产业发展情况； 对上述3项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得9分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-9分
		策划管理 (9分)	根据投标人提供的展会整体策划方案进行综合评审，包括但不限于： ①参展人员的出境手续申办方案； ②现场组织方案为协调展品进出展场、指导参展商布展、规范参展商人员参展行为、引导观众等； ③展览会期间的食宿交通安排方案； 对上述3项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得9分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-9分
		展商招募 (9分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①行业品牌企业数量占总参展商数应不低于参展商数量的20%。 ②招展渠道广泛程度和方式多样程度。 ③展商和展品筛选标准：优先安排专精特新企业和拥有自主知识产权、创新较多、附加值较高、节能环保、低碳和符合国际质量标准的产品参展。 对上述3项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得9分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-9分
		展位深化设计及搭建方案 (9分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①与采购人选定的设计公司加强沟通，督促搭建公司落实设计方案，进一步深化布展方案； ②高效完成展位搭建工作，使用节能环保材料； ③公共形象展区的图片、视频及展品等内容方案。 对上述内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得9分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-9分
		内容审核 (6分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①关于参展商的展示内容的审查； ②关于参展人员的审查； 对上述内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得6分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-6分

		展品运输安排 (6分)	针对展品运输服务需求，对下述内容进行阐述： ①展品运输方式、运输路径多样，满足不同展品的运输需求，最大化满足展商备展时间且确保展品按时抵达，完成布、撤展； ②充分了解当地海关要求，阐述展品多种清关方式和措施，满足展商展品处置需求； ③熟悉当地展馆基本情况，阐述展品的限制要求，现场运输施工方案科学、合理，确保展品布、撤展及时、安全。 对上述3项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得2分，满分得6分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-6分
		人员保障方案 (2分)	项目组成员结构合理，人员分工明确，专业水平高，得2分；项目组成员结构较合理，分工较明确，得1分；未提供得0分。	0-2分
		进度及质量保障措施 (6分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①措施科学，安排合理，进度能够得到有效的保证展会各项工作顺利开展； ②质量管理办法、安全保障措施全面完善； 对上述2项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得6分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-6分
		知识产权和法律咨询服 务 (6分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①展前培训方案。 ②展中监管方案。 对上述2项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得6分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-6分
		安全保障措施及突发事件 应急预案 (3分)	针对服务需求，制定安全保障措施：包括不限于突发事件应急预案（涉及人身财产安全、政治事件、水、电、火、盗、病等情况的处理）进行阐述； 阐述具体且满足服务需求的，得3分，缺少具体描述的，得1分；未阐述或不贴合实际服务需求得0分。	0-3分

通用条款

第六部分 投标人须知

投标人须认真阅读下列须知，并予以认真遵守。投标人不按招标文件要求提供投标文件和相关资料的，可能导致投标被拒绝。

6.1 投标人

6.1.1 合格投标人的条件

具备第一部分 1.2 规定资格的法人为合格投标人。

6.1.2 投标人委托

投标人代表为法定代表人的，投标时应出示其身份证件原件和《法定代表人资格证明书》（式样见第七部分 7.2.7）；非法定代表人的，除出示其身份证件原件外，还须持有《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（式样见第七部分 7.2.8）。

6.1.3 投标费用

投标人自行承担参加投标有关的全部费用。

6.2 招标文件

6.2.1 招标文件

招标文件包括投标邀请、投标人须知、采购内容及要求、合同格式及主要条款、投标文件内容及式样等内容。

6.2.2 招标文件的澄清

6.2.2.1 投标人对招标文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与采购人进行沟通时，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式告知采购代理机构。如果采购人和采购代理机构认为需要答复的，在答复相关投标人的同时，分发给取得同一招标文件的所有投标人。

6.2.2.2 投标人已经参与投标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑为

无效质疑。

6.2.3 招标文件的修改

6.2.3.1 在投标截止时间 15 日前，采购人可以采用补充通知的方式对招标文件进行必要的修改和补充。

6.2.3.2 对招标文件的修改，将以书面形式通知已购买招标文件的所有投标人。补充文件将作为招标文件的组成部分，对采购人和所有投标人均有约束力。

6.2.3.3 为使投标人有足够时间按招标文件的修改要求修正投标文件，采购人可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将此变更通知所有投标人。

6.3 投标文件

6.3.1 投标文件的语言及计量单位

6.3.1.1 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构之间所有来往函电文件均应采用中文简体。

6.3.1.2 投标人所提供的文件和资料，应采用中华人民共和国法定计量单位。

6.3.2 投标文件的组成

投标文件由投标函、资格证明文件及技术响应文件组成，具体内容按照第七部分投标文件内容及式样编制。

6.3.2.1 资格审查证明文件

详见《投标人须知前附表》的规定。

6.3.2.2 符合性审查证明文件

详见《投标人须知前附表》的规定。

6.3.2.3 技术响应文件包括但不限于如下内容：

详见《投标人须知前附表》的规定。

6.3.3 投标文件填写说明

6.3.3.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详、不全，将导致投标被拒绝。

6.3.3.2 投标文件应严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确

的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完全响应，其投标有可能被拒绝。

6.3.3.3 开标一览表为开标会议上唱标的内容，应按要求格式填写，不得自行增减内容。开标一览表应单独包装密封，随投标文件一并递交。

6.3.3.4 投标人须保证投标全部文件资料真实可靠，并接受评标委员会对任何文件资料进一步审查的要求。

6.3.4 投标文件报价说明

详见《投标人须知前附表》的规定。

6.3.5 投标保证金

6.3.5.1 本项目投标保证金要求采取以下第（2）种方式。

（1）本项目无须提交投标保证金。

（2）本项目须提交投标保证金，并按以下要求提交：

① 投标人须向采购代理机构提供投标保证金，具体金额详见《投标人须知前附表》的规定。

② 投标保证金应当采用支票、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交纳，须在开标现场提交有效的缴纳凭证或证明文件并加盖投标人公章。

开户名称：北京华盛中天咨询有限责任公司

开 户 行：中国建设银行北京铁道专业支行

银行账户：11050137360000000469

③ 投标保证金必须从投标人基本账户缴纳。以个人、企业办事处、分公司、子公司名义或从他人账户、投标人企业的其他账户缴纳投标保证金无效。

④ 投标人汇款时务必注明项目名称、项目编号，备注“投标保证金”，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担。

⑤ 未按第六部分 6.3.5.1 条款要求提交投标保证金的投标被视为无效投标。

6.3.5.2 采购代理机构将在中标通知书发出起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内且中标供应商已按招标文件约定缴纳代理服务费后，退还中标人的投标保证金。

6.3.5.3 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 供应商在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 中标人未按规定支付代理服务费的；
- (6) 招标文件规定的其他情形。

6.3.6 投标文件的有效期

6.3.6.1 投标文件有效期自投标截止日起不少于 **90** 个日历日，有效期短于 **90** 个日历日的投标文件将被拒绝。

6.3.6.2 特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。如需延长投标文件有效期，将以书面形式进行。同时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。

6.3.6.3 投标人可以拒绝接受延期要求而不影响投标保证金的退还。同意延长有效期的投标人除按采购人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

6.3.7 投标文件的签署及规定

组成投标文件的各项资料必须遵守以下条款：

6.3.7.1 投标人应填写全称，投标文件和单独封装递交的开标一览表都必须由法定代表人或授权代表签署，并加盖投标人公章。

6.3.7.2 投标文件的正本必须用 A4 纸打印，须用不褪色的蓝、黑墨水签字，字迹清晰，易于辨认，并在封面右上角上注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件，封面右上角注明“副本”字样。

6.3.7.3 投标文件不得随意涂改和增删。如有修改，须由同一签署人在修改处签字并加盖投标人公章。

6.3.7.4 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。

6.3.8 投标文件的装订要求

6.3.8.1 投标文件应严格按照招标文件第七部分规定顺序和格式，统一编目编码、打印胶装成册（建议双面打印），由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不

到，其责任由投标人承担。若投标人未按招标文件要求装订，评标委员会有权拒绝其投标文件。

6.3.8.2 投标文件一式5份，其中正本1份，副本4份，电子版1份（根据招标文件要求编制的投标文件电子版本，以光盘或U盘形式提交）。如果正本与副本内容不一致，以正本为准。

6.4 投标文件的递交

6.4.1 投标文件的密封及标记

6.4.1.1 投标人应将投标文件密封包装，封口处应盖有投标人公章及法定代表人或授权代表的签字（封面式样见第七部分7.4.1）。

6.4.1.2 为方便开标唱标，投标人应单独准备开标一览表原件1份密封包装，封口处应盖有投标人公章及法定代表人或授权代表的签字（封面式样见第七部分7.4.2）。

6.4.1.3 投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按第七部分7.4.1.1和7.4.1.2中的规定进行密封和标记，按规定的时间、地点送达。

6.4.1.4 若投标人未按上述要求密封及加写标记，导致投标文件被误投或提前启封，其责任由投标人承担。

6.4.2 投标文件递交

6.4.2.1 投标人代表必须在招标文件规定的投标截止时间前到达指定地点，将投标文件送交至采购代理机构检查签收，采购代理机构向投标人出具签收回执。在投标截止时间之后送达或未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

6.4.2.2 采购人如需调整投标截止时间，采购代理机构应以书面形式通知所有投标人。采购人和投标人的所有权利和义务均根据调整后的投标截止时间顺延。

6.4.2.3 投标人代表须按照招标文件6.1.2条款要求出示其身份证件原件和单独提供《法定代表人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》，若未提供或核验不符，采购代理机构有权拒绝其投标。

6.4.3 投标文件的修改和撤回

6.4.3.1 投标人递交投标文件后，如果对投标文件提出修改、补充或撤回要求，应以书面形式在投标截止时间前送达采购代理机构。投标人提出的书面修改、补充

或撤回投标文件要求须经采购代理机构签字确认接受，否则无效。

6.4.3.2 投标人对修改、补充的页面按照招标文件的要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分密封后送达采购代理机构，同时应在封面上标明“投标后修改（并注明采购编号）”和“开标时启封”字样。

6.4.3.3 撤回投标文件必须递交有投标人法定代表人或授权代表签署的要求撤回投标文件的书面请求，撤回投标文件的时间以书面请求送达至采购代理机构为准。

6.4.3.4 开标后，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退还。

6.5 开标

6.5.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标会议，参加会议人员包括采购人代表、投标人代表、监标人和有关工作人员。监标人对开标全过程进行现场监督。

6.5.2 开标前由投标人代表和监标人检查投标文件的密封情况，未按招标文件要求密封的，将视为无效投标文件；密封合格的，由投标人代表和监标人确认并签字。

6.5.3 开标一览表由工作人员在会上现场拆封，并当场宣读开标一览表中所有信息。

6.5.4 采购代理机构填写开标记录，如投标人发现开标记录与投标文件不符时，应现场提出修改。开标记录应由投标人代表和监标人确认并签字。

6.5.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6.5.6 开标结束后，采购人或者采购代理机构根据招标文件规定的资格条件，依法对投标人的资格进行审查，并如实记录审查结果。

6.5.7 资格审查主要按照招标文件“**6.3.2.1 资格审查证明文件**”相关要求进行审核。

6.5.8 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

6.6 评标

6.6.1 评标委员会

6.6.1.1 采购代理机构根据有关规定及项目特点组建评标委员会。评标委员会

成员由采购人代表，以及在财政部门指定的评标专家库中随机抽取的评审专家组成，共计 5 人（含）以上单数，其中随机抽取专家数量不少于成员总数的 2/3。

6.6.1.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

6.6.1.3 采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

6.6.1.4 有关人员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。

6.6.2 评标原则

- （1）坚持公平、公正、科学、规范的原则
- （2）坚持反不正当竞争的原则
- （3）坚持回避原则

与招投标单位或者其主要负责人有亲属关系、经济利益关系的人员；曾任项目主管部门或行政监督部门人员；或在招标、评标以及其他有关活动中有违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的人员。以上人员均应予以回避。

- （4）坚持保密原则

对评标过程和结果以及投标人的商业秘密有保密义务，开标之后，直至授予投标人合同为止，不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标期间，投标人企图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

6.6.3 投标文件评审

6.6.3.1 评审阶段，评标委员会先依据招标文件“6.3.2.2 符合性审查证明文件”的相关规定对投标文件进行符合性审查，以确定投标人是否对招标文件做出实

质性响应。

6.6.3.2 符合性审查有下列情况之一的，按照无效投标处理：

- (1) 未按招标文件要求提供带“*”号材料的；
- (2) 投标文件未按照招标文件的规定密封、签署、盖章的；
- (3) 未按招标文件规定提交投标保证金或金额不足的；
- (4) 未按招标文件规定报价，以及经评标委员会判定投标人的报价为无效报价的；
- (5) 投标有效期不足 90 个日历日的；
- (6) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高投标限价的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 提供虚假文件的，或故意隐瞒不良业绩的；
- (9) 投标文件存在其他不符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

6.6.3.3 评标委员会严格按照招标文件规定的评标标准和评标方法对通过符合性审查的投标文件作进一步评审。

6.6.3.4 评审过程中，投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单独封装的开标一览表与投标文件(正本)中的开标一览表不一致的，按投标无效处理。

(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。

(5) 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确认后产生约束力，确认需加盖投标人公章或由其法定代表人或其授权代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

(6) 上述原则对投标人具有约束力，投标人不同意的，其投标将被拒绝。

6.6.3.5 相同品牌投标人认定：

（1）多家投标人提供的核心产品品牌相同的，将被视为同品牌产品投标。

（2）提供相同品牌产品且通过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。

6.6.4 投标文件的澄清

6.6.4.1 评标委员会有权以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类事项表述不一致、有明显文字或计算错误等问题作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照要求的内容和时间，以书面形式予以澄清、说明或者补正，并由法定代表人或授权代表签字。投标人拒不按照要求进行澄清、说明或补正的，评标委员会可拒绝该投标。

6.6.4.2 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，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

6.6.4.3 投标人的投标澄清文件作为投标文件的一部分，不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，不得改变投标价格。

6.6.5 废标处理

出现下列情形之一的按废标处理，采购人将废标理由通知所有投标人。

- （1）符合条件的投标人或对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

6.6.6 公开招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的投标人不足三家时，应由评标专家对招标文件进行论证，出具招标文件是否具有不合理条款的论证意见。

6.7 确定中标

6.7.1 推荐中标候选人

6.7.1.1 评标委员会对投标文件进行综合评审后，根据总得分情况，由高到低排序，向采购人推荐合格的中标候选人，并提交书面评标报告。

6.7.1.2 如果中标候选人总得分相同时，按投标报价由低到高排序；总得分相同且投标报价也相同时，按技术部分得分由高到低排序。

6.7.2 确定中标人

6.7.2.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

6.7.2.2 采购人将按排序先后确定中标人，如中标人放弃中标或因不可抗力等原因而不能履行合同，或者有其他不符合中标条件的，采购人仍按中标候选人的排序先后依次确定中标人。

6.7.2.3 中标人应在中标之后提供本招标文件要求提供的有关资料原件以备查。

6.7.3 中标通知

中标人确定之日起2个工作日内，由采购代理机构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。中标公告期限为1个工作日。采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书是合同的一个组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

6.7.4 签订合同

6.7.4.1 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

6.7.4.2 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，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

6.7.4.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

6.7.4.4 中标人应按中标通知书要求与采购人签订政府采购合同，否则按开标后撤回投标处理。

6.7.4.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

6.7.4.6 招标文件及其补充文件、投标文件及评标过程中有关澄清文件等均为合同的附件。

6.7.5 质疑

6.7.5.1 投标人对中标公告有异议的，应当在公布之日起7个工作日内，以书面形式（原件）向采购代理机构提出质疑。提出质疑时需向采购代理机构提交如下材料纸质版原件：

（1）质疑函原件并加盖投标人公章；质疑函应当包括以下内容：

- 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 质疑项目的名称、编号；
- 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 事实依据；
- 必要的法律依据；
- 提出质疑的日期。

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。

（2）法定代表人授权委托书原件并加盖投标人公章。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，并由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

（3）以上材料由授权代表送至采购代理机构处，联系信息如下：

地址：北京市海淀区西直门北大街甲43号金运大厦B座1103室

联系人：刘上、王香云

电话：010-62278948-624

6.7.5.2 投标人在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。对同一采购程序环节提出的后续多次质疑将不被接受。

6.8 代理服务费

6.8.1 采购代理机构依据招标代理协议，向**中标人**收取代理服务费。

代理服务费以中标金额为依据，参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的收费标准下浮20%，收费标准如下：

费 率 中标金额（万元）	服 务 类 型	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%
100-500		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000		0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000		0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上		0.01%	0.01%	0.01%

6.8.2 中标人应以转账支票（北京地区）、银行汇款（京外地区）形式支付代理服务费，汇款时需注明项目名称、项目编号，备注“代理服务费”。

6.9 保密和披露

6.9.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目保密义务。

6.9.2 采购人有权将投标人提供的资料向有关人员披露。

6.9.3 采购人有权在规定的法律规定的情况下，向要求披露信息的第三方和有关人员，提供项目的相关资料。

第七部分 投标文件内容及式样

标注正本
或副本

“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目

投 标 文 件

采购编号：HSZT2024FG/118

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年__月__日

评分索引

一、资格性检查

序号	项目内容	合格条件及标准	投标文件页码范围
1	*联合体协议书	按招标文件规定式样提供（非联合体投标人无须提供）	
2	*投标联合体授权牵头方协议书	按招标文件规定式样提供（非联合体投标人无须提供）	
3	*拟分包情况说明	按招标文件规定式样提供（不分包投标人无须提供）	
4	*营业执照	营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章	
5	*中小企业声明函	按招标文件规定式样提供（或残疾人福利性单位声明函；或监狱企业的证明文件）	
6	*投标人资格承诺函	按招标文件规定式样提供	
7	*投标人如为事业单位或群团组织，需提供承诺书，承诺为非公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织	格式自拟（原件加盖投标人公章）	

项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目

采购编号：HSZT2024FG/118

二、符合性审查

序号	项目内容	合格条件及标准	投标文件页码范围
1	*投标函	按招标文件规定式样提供	
2	*开标一览表及附录	按招标文件规定式样提供	
3	*商务条款偏离表	按招标文件规定式样提供	
4	*技术条款偏离表	按招标文件规定式样提供	
5	*支付代理服务费承诺	按招标文件规定式样提供	
6	*投标保证金	按投标文件规定的金额和形式提供	
7	*法定代表人资格证明书	按招标文件规定式样提供	
8	*法定代表人授权委托书	按招标文件规定式样提供	
9	*投标人基本情况表	按招标文件规定式样提供	
10	*拟派项目成员情况表	按招标文件规定式样提供	
11	近六年同类项目业绩	按招标文件规定式样提供	

三、评分标准

序号	评分因素	评价指标和分值		投标文件页码范围
1	客观分 (20 分)	同类项目业绩 (10 分) (如联合体, 任意一方业绩均认可; 两项业绩不得重复计分)	提供近六年(2018 年 1 月至投标截止日) 投标人承担的境外非商展会类 合同业绩, 每提供一个真实有效的业绩得 1 分, 满分得 5 分。提供的证明文件包括合同首页、关键信息页、双方签字盖章页, 复印件并加盖投标人公章, 否则不得分。	
			提供近六年(2018 年 1 月至投标截止日) 投标人承担的 境外办(参) 展类似项目合同业绩, 每提供一个真实有效的业绩得 1 分, 满分得 5 分。提供的证明文件包括合同首页、关键信息页、双方签字盖章页, 复印件并加盖投标人公章, 否则不得分。	
		服务响应承诺 (6 分)	对下述内容进行逐项响应, 每满足一项得 2 分, 共 3 项, 满分 6 分。 ①完成约定展出面积; ②行业品牌企业(具备合法经营资格并拥有注册商标) 占所有参展商比例达 20%; ③承办机构直接招募企业的总数占总参展商的比例不少于 20%。 投标人需提供承诺函, 对以上服务指标进行逐条响应, 未明确响应的指标项不得分。	
		拟派项目负责人 (4 分)	拟派项目负责人熟悉境外展服务, 同类业务经验丰富。每提供 1 份有效业绩的证明材料得 1 分, 满分 4 分。未提供证明材料不得分。	
2	价格分 (15 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其报价得分为满分。其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 15% × 100		
3	主观分 (65 分)	展览举办国家或地区概况和 market 分析 (9 分)	针对服务需求, 对下述内容进行阐述: ①展览举办国家或地区与中国最新经贸情况; ②展览举办国家或地区相关市场分析; ③展览举办国家或地区相关产业发展情况; 对上述 3 项内容均进行具体阐述且满足服务需求的, 每项各得 3 分, 满分得 9 分; 每项内容虽进行阐述, 满足服务需求, 但缺少具体描述的, 得 1 分; 每项未阐述或不贴合实际服务需求得 0 分。	
		策划管理 (9 分)	根据投标人提供的展会整体策划方案进行综合评审, 包括但不限于: ①参展人员的出境手续申办方案; ②现场组织方案为协调展品进出展场、指导参展商布展、规范参展商人员参展行为、引导观众等; ③展览会期间的食宿交通安排方案; 对上述 3 项内容均进行具体阐述且满足服务需求的, 每项各得 3 分, 满分得 9 分; 每项内容虽进行阐述, 满足服务需求, 但缺少具体描述的, 得 1 分; 每项未阐述或不贴合实际服务需求得 0 分。	
		展商招募 (9 分)	针对服务需求, 对下述内容进行阐述: ①行业品牌企业数量占总参展商数应不低于参展商数量的 20%。 ②招展渠道广泛程度和方式多样程度。 ③展商和展品筛选标准: 优先安排专精特新企业和拥有自主知识产权、创新较多、附加值较高、节能环保、低碳和符合国际质量标准的产品参展。 对上述 3 项内容均进行具体阐述且满足服务需求的, 每项各得 3 分, 满分得 9 分; 每项内容虽进行阐述, 满足服务需求, 但缺少具体描述的, 得 1 分; 每项未阐述或不贴合实际服务需求得 0 分。	

序号	评分因素	评价指标和分值		投标文件页码范围
	展位深化设计及搭建方案 (9分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①与采购人选定的设计公司加强沟通，督促搭建公司落实设计方案，进一步深化布展方案； ②高效完成展位搭建工作，使用节能环保材料； ③公共形象展区的图片、视频及展品等内容方案。 对上述内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得9分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。		
	内容审核 (6分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①关于参展商的展示内容的审查； ②关于参展人员的审查； 对上述内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得6分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。		
	展品运输安排 (6分)	针对展品运输服务需求，对下述内容进行阐述： ①展品运输方式、运输路径多样，满足不同展品的运输需求，最大化满足展商备展时间且确保展品按时抵达，完成布、撤展； ②充分了解当地海关要求，阐述展品多种清关方式和措施，满足展商展品处置需求； ③熟悉当地展馆基本情况，阐述展品的限制要求，现场运输施工方案科学、合理，确保展品布、撤展及时、安全。 对上述3项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得2分，满分得6分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。		
	人员保障方案 (2分)	项目组成员结构合理，人员分工明确，专业水平高，得2分；项目组成员结构较合理，分工较明确，得1分；未提供得0分。		
	进度及质量保障措施 (6分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①措施科学，安排合理，进度能够得到有效的保证展会各项工作顺利开展； ②质量管理办法、安全保障措施全面完善； 对上述2项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得6分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。		
	知识产权和法律咨询服 务 (6分)	针对服务需求，对下述内容进行阐述： ①展前培训方案。 ②展中监管方案。 对上述2项内容均进行具体阐述且满足服务需求的，每项各得3分，满分得6分；每项内容虽进行阐述，满足服务需求，但缺少具体描述的，得1分；每项未阐述或不贴合实际服务需求得0分。		
	安全保障措施及突发事件 应急方案 (3分)	针对服务需求，制定安全保障措施：包括不限于突发事件应急方案（涉及人身财产安全、政治事件、水、电、火、盗、病等情况的处理）进行阐述； 阐述具体且满足服务需求的，得3分，缺少具体描述的，得1分；未阐述或不贴合实际服务需求得0分。		
合计 100 分				

7.1 资格审查证明文件

7.1.1 联合体协议书（非联合体投标人无须提供）

（甲公司/单位名称）_____、（乙公司/单位名称）_____
自愿组成联合体，参加_____项目投标。现就有关事宜订立协议如下：

1. （甲公司/单位名称）为联合体牵头方，（乙公司/单位名称）为联合体成员；

2. 联合体内部有关事项规定如下：

（1）联合体由牵头方负责与业主联系。

（2）投标工作由联合体牵头方负责，由双方组成的投标小组具体实施；联合体牵头方代表联合体办理投标事宜，联合体牵头方在投标文件中的所有承诺均代表了联合体各成员。

（3）联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

（4）如未中标，本协议自动废止。如中标，联合体内部将遵守以下规定：

a. 联合体牵头方和成员共同与业主签订合同书，并就中标项目向业主负责有连带的和各自的法律责任；

b. 联合体牵头方代表联合体成员承担责任和接受招标人的指令、指示和通知，并且在整个合同实施过程中的全部事宜均由联合体牵头方负责；

c. 联合体分工原则：_____。

d. 联合体资金分配原则：_____。

（5）投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

3. 如中标后，各方的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报招标方同意另行签订协议或合同。

4. 各方不得再以自己名义在本项目中单独投标。联合投标的项目责任人不能作为其它联合体或单独投标单位的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标成为废标，

联合体的其他成员可追究违约行为。

甲公司/单位名称（全称）（盖章）：_____

法定代表人或负责人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

乙公司/单位名称（全称）（盖章）：_____

法定代表人或负责人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

7.1.2 投标联合体授权牵头方协议书（非联合体投标人无须提供）

（联合体各方名称）_____，_____，组成联合体，
参加_____项目的投标活动，现授权（联合体牵头方名称）_____
_____为本投标联合体牵头方，联合体牵头方负责项目的一切组
织、协调工作，并授权投标代理人以联合体的名义参加本项目的投标，代理人在投
标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切
事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。

本授权有效期至本次招标有关事务结束止。

被授权方：_____ 授权方：_____

盖章：_____ 盖章：_____

电话：_____ 电话：_____

地址：_____ 地址：_____

日 期：_____年____月____日 日 期：_____年____月____日

（注：本协议书需完全注明联合体其它方组成成员）

7.1.3 拟分包情况说明（不分包投标人无须提供）

拟分包情况说明

致采购人、采购代理机构：

我单位参加贵方组织的“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目（采购编号：HSZT2024FG/118）的投标。拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作按下表所列情况进行分包。我单位承诺分包承担主体具备相应资质条件且不再次分包。

序号	意向分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	拟分配比例	拟分包合同内容	备注
1		<input type="checkbox"/> 中型企业			
		<input type="checkbox"/> 小微企业			
		<input type="checkbox"/> 其他类型			
2		<input type="checkbox"/> 中型企业			
		<input type="checkbox"/> 小微企业			
		<input type="checkbox"/> 其他类型			
3		<input type="checkbox"/> 中型企业			
		<input type="checkbox"/> 小微企业			
		<input type="checkbox"/> 其他类型			
...					

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年__月__日

注：

1. 未声明部分将被视不分包，签约时未经采购人同意不得改变。若确需调整变更，应提前报采购人批准。
2. 投标人可根据其分包内容进一步细化上述表格。

7.1.4 营业执照复印件或法人证书复印件并加盖投标人公章

7.1.5 中小企业声明函（采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业）；或残疾人福利性单位声明函；或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复印件并加盖投标人公章（监狱企业适用）

中小企业声明函

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，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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

注：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。

2. 若本项目接受联合体投标，联合体各方均需提供。

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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

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复印件并加盖投标人公章（监狱企业适用）

7.1.6 投标人资格承诺函式样

投标人资格承诺函

致采购人、采购代理机构：

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重承诺：

一、我单位满足《政府采购法》第 22 条规定的必须具备的如下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参与采购活动前三年内在经营活动中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（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）。

二、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，须填写；如无，须填写“无”；否则视为未响应）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

三、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）。

四、在本次政府采购活动前三年内，我公司在中国政府采购网等政府采购信息发布平台及工商部门企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

五、在本次政府采购活动前两年内，我单位不存在经财政、审计等认定的，提供虚假材料，非法转包，不正当竞争，或其他违反法律法规、政府采购文件或合同约定的行为。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标/成交资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标/响应责任。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。特此承诺。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

7.1.7 投标人如为事业单位或群团组织，需提供承诺书，承诺为非公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，格式自拟（原件加盖投标人公章）

7.2 符合性审查证明文件

7.2.1 投标函式样

投 标 函

致采购人、采购代理机构：

投标人名称授权下述签字人姓名、职务或职称为全权代表，参加贵方组织的“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目（采购编号：HSZT2024FG/118）招标的有关活动。

在此，签字代表宣布：

1. 我方提交投标文件正本 1 份、副本 4 份及电子文件（光盘或 U 盘）1 份。
2. 我方提交单独密封的开标一览表 1 份。
3. 开标一览表中的报价为我方要求的合理报酬，没有特殊理由不予以变更。
4. 我方保证递交的所有文件是真实的、准确的，符合本项目招标公告和招标文件对投标人的资格要求。
5. 我方完全理解招标文件的全部条款，并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
6. 我方承诺本投标文件的有效期为自开标日起_____个日历日。
7. 若我方在投标有效期内撤回投标，同意由贵方没收投标保证金。
8. 我方同意按照贵方可能要求提供与此次投标有关的一切数据或资料，完全理解评标委员会不以最低投标报价作为定标依据。
9. 若我方中标，保证按照投标文件履行合同责任和义务。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话（办公室）：_____

移动电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____

投标人名称(盖章)：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日 期：_____年___月___日

7.2.2 开标一览表及附录式样

开标一览表

项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目

采购编号：HSZT2024FG/118

投标人名称	投标报价 (元)	向参展企业收取的标准 摊位费(含 馆租和标准 摊位搭建 费)	承诺展览 面积	招标文件规定 的展览面积	服务起止时 间	投标声明 (若有)
	小写: 大写:	免费			合同签订至 展览结束后 一年	

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年__月__日

注：

1. 此表内容在开标时当众宣读。
2. 此表除在正本、副本中提交外，还应单独密封一份在信封内，信封上注明“开标一览表”字样，投标时递交，法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目
采购编号：HSZT2024FG/118

开标一览表附录

投标项目名称：	投标单位名称：
在册办展专业人员： 人，其中：外语 人（语种： ）；其他 人（具体列明： ）	
从事出展年限： 年 是否在该项目所在地区举办过展览： <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是 次，包括：	
项目规模（拟招摊位数量） 个标准展位； 总展览面积： M ²	
项目总体报价 万元人民币	
馆租 万元人民币	
整体布展费 万元人民币	
承办费 万元人民币	
毛利 万元人民币	
本次招标展会举办地和展馆： 举办日期：	
其他说明：整体布展包含标准展位布展及公共形象展示区域布展等。	

联系人： 电话： 邮箱： 日期：
单位公章

7.2.3 商务条款偏离表式样

商务条款偏离表

项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目

采购编号：HSZT2024FG/118

序号	招标文件条款号	商务条款要求	投标应答	偏离说明

我方确认，除上述偏离外，完全接受招标文件中的其他商务条款。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年__月__日

注：

1. 此表只需列明有偏离的商务条款。
2. 有偏离的商务条款须在该表中逐一系列明，并在“投标应答”栏填写具体应答内容，在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标应答”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受招标文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
4. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

7.2.4 技术条款偏离表式样

技术条款偏离表

项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目

采购编号：HSZT2024FG/118

序号	招标文件条款号	技术条款要求	投标应答	偏离说明

我方确认，除上述偏离外，完全接受招标文件中的其他技术条款。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年__月__日

注：

1. 此表只需列明有偏离的技术条款。
2. 有偏离的技术条款须在该表中逐列明，并在“投标应答”栏填写具体应答内容，在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标应答”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受招标文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
4. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

7.2.5 支付代理服务费承诺函式样

支付代理服务费承诺函

致：北京华盛中天咨询有限责任公司

我单位在贵公司组织的“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目（采购编号：HSZT2024FG/118）招标中若中标，保证按招标文件的要求支付代理服务费。

特此承诺！

承诺方名称（盖章）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电邮：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年__月__日

附：开票信息

（以下两项信息勾选一项并按要求填写）

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税普通发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税专用发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

电 话：_____

开户行全称：_____

账 号：_____

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更未及时告知贵公司而引起的开票延误等后果由我单位自行承担。

（注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

7.2.6 投标保证金（投标时单独递交转账凭证复印件或支票原件）

7.2.7 法定代表人资格证明书式样

法定代表人资格证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

（须附法定代表人身份证件复印件并加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

注：此证明书除在正本、副本中提交外，还应在投标时单独递交 1 份原件。

7.2.8 法定代表人授权委托书式样

（如果法定代表人不能参加投标的，应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书）

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权委托书自授权之日起生效。代理人无转委托权。

（须附授权代表身份证件复印件并加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

日期：_____年____月____日

注：此委托书除在正本、副本中提交外，还应在投标时单独递交 1 份原件。

7.2.9 投标人基本情况表式样

投标人基本情况表

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 地址：_____

传真/电话号码：_____ 邮政编码：_____

(3) 成立和/或注册日期：_____

(4) 实收资本：_____

(5) 开立基本账户银行的名称、地址、账号、税号：

2. 针对本项目提供的设备、设施情况（根据项目具体情况酌情提供）：

主要设备、设施 名称	型号规格	数量	技术参数

3. 近三年的营业额

年度	国内	国外	盈亏情况
			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损

4. 质量认证、行业资质等相关认证情况：

5. 其他情况：

（组织机构、技术力量等）

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：____年__月__日

7.2.10 拟派项目成员情况表式样

①拟派项目成员一览表

姓名	职务/职称	学历	专业	本项目中岗位
.....

②拟派项目成员情况表

姓 名		性 别		出生 日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业 时间	年 月 日
从事本专业时间			为供应商服务时间		
职务/职称			联 系 方 式		
在本项目中岗位			执业资格/证书		
主 要 业 绩					
时 间	参加过的类似项目				该项目中任职

注：

1. 项目执行过程中，未经委托方允许，不得更换项目负责人。

2. 此表为项目负责人及项目成员每人一张，本表后应附相关证明材料复印件并加盖投标人公章。

7.2.11 近六年同类项目业绩情况表及证明材料

近六年同类项目业绩情况表

项目名称		委托单位	合同金额 (万元)	委托日期
备注				

注：

1. 同类项目业绩是指投标人承担的与本次采购内容同类型的业绩，是否属于同类业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩资料确定。
2. 近六年指投标人完成的项目起止时间自2018年1月1日起至投标截止日期止。
3. 此表后须附同类项目业绩的合同协议书复印件等证明材料，合同协议书复印件必须具有与用户签订的合同首页、标的页、合同金额所在页及签字盖章页复印件作为证明。
4. 有效的证明材料应逐页加盖投标人公章。

7.2.12 其他需要说明的事宜

7.3 技术响应文件

根据招标文件第三部分 采购内容及要求和第六部分“6.3.2.3 条款”的要求编制，格式可自拟。

7.4 投标文件包装封面

7.4.1 投标文件包装封面式样

采购编号：HSZT2024FG/118	
项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目	
投 标 文 件 (于 2024 年 7 月 15 日 09 时 30 分前不得启封)	
投标人名称（盖章）：	
通讯地址：	邮政编码：

注：

1. 正本、副本、电子光盘或 U 盘合并封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。

7.4.2 开标一览表信封封面式样

采购编号：HSZT2024FG/118	
项目名称：“中国贸促”（印尼）创新合作展览会项目	
开标一览表 (于 2024 年 7 月 15 日 09 时 30 分前不得启封)	
投标人名称（盖章）：	
通讯地址：	邮政编码：

注：

1. 开标一览表单独封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖投标人公章。
3. 建议使用快递信封密封包装开标一览表，封面或封条请勿遮盖信封拆封条。