

项目编号：310115000250819129553-15266433

代理机构内部编号：XTJS2025-361

政府采购项目 招标文件

2025 浦东航运周活动执行项目

招 标 人：上海市浦东新区商务委员会

招标代理机构：上海信投建设有限公司
2025年09月29日

2025年09月29日

2025 年 09 月

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 服务需求书.....	30
第四章 合同条款.....	34
第五章 投标文件格式.....	39
第六章 评标办法.....	66

第一章 招标公告

项目概况

2025 浦东航运周活动执行项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 10 月 27 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115000250819129553-15266433

项目名称：2025 浦东航运周活动执行项目

预算编号：1525-00011561

预算金额（元）：1180000.00 元（国库资金：1180000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1180000.00 元

采购需求：

包名称：2025 浦东航运周活动执行项目

数量：1

预算金额（元）：1180000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为将“浦东航运周”打造成浦东推进上海国际航运中心核心区建设的重磅品牌活动，活动全程应着眼于国际化、市场化、专业化，议程要丰富翔实、内容要前沿专业、形式要活跃大气。2025 浦东航运周活动执行项目包括：全程活动组织实施，中外嘉宾邀请与保障，开幕式场地内外布置、搭建、视觉呈现、视频制作、设备租赁、装卸运输和配备专业服务人员，各类纸质材料、延展物料的设计、排版、印刷、制作，网站技术服务与运维等。（详见招标文件第三部分-服务需求书）。

合同履行期限：合同签订后至 2025 年 12 月 06 日。

本项目（**不允许**）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：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持创新、绿色发展以及支持中小企业、福利企业等政策规定。

3. 本项目的基本资格要求:

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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

4. 本项目的特定资格要求:

1、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的潜在投标人,不得参加本项目的采购活动;

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动;

3、本项目不允许转包;

4、本项目专门面向中小微企业采购。

三、获取招标文件

时间: 2025-09-29 至 2025-10-13, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海市政府采购网

方式: 网上获取

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025 年 10 月 27 日 10:00 (北京时间)

投标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标时间: 2025 年 10 月 27 日 10:00 (北京时间)

开标地点: 上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼会议室。

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

开标所需携带其他材料：提供投标文件正本一份、副本四份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标会。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名 称：上海市浦东新区商务委员会

地 址：上海市浦东新区世纪大道 2001 号

联系方式：021-58788388-64205

2. 招标代理机构信息

名 称：上海信投建设有限公司

地 址：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼

联系方式：61906119、61906122、18930630511

3. 项目联系方式

项目联系人：姚陈英、魏畅畅

电 话：61906119、61906122、18930630511

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	2025 浦东航运周活动执行项目
2.	招标内容	见招标公告和服务需求书。
3.	项目类别	货物□ 服务■ 所属行业：租赁和商务服务业。
4.	是否允许联合体投标	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许_/家投标人组成联合体，由具备_/资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。 □本项目包含_/个包件，同一投标人允许最多中标_/个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称：___/___包件预算金额：_/元_____
6.	采购预算	人民币 1180000 元。
7.	最高投标限价	同预算，投标报价超过限价的，其投标将被否决。
8.	付款方式	合同签订后由采购人先付 80%的款项，其余款项于中标单位完成服务工作并经采购人认可通过后支付。
9.	招标人	招标人：上海市浦东新区商务委员会 地址：上海市浦东新区世纪大道 2001 号 联系人：冯老师 电话：021-68543225
10.	招标代理机构	公司名称：上海信投建设有限公司 地址：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼 联系人：姚陈英、魏畅畅 电话：61906119、61906122、18930630511

序号	目录名称	内 容
		电子邮箱: yaocy@sh-xt.js.com
11.	招标文件的获取	详见招标公告
12.	报价范围	(1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 (2) ★投标人应针对本招标文件里所有的服务及相关货物进行报价, 不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的, 按以下办法处理: ■若有缺项漏项的, 其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数: *项, 超过该项数的投标文件按无效响应处理。 若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内, 视为缺漏项的价格包含在投标总价中, 评审时不调整评标价。如若中标, 应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
13.	投标报价	(1) 报价币种: 人民币报价 (含税价) (2) 投标人所报的投标价应是■总价 □单价 □其他 (比如折扣率) 固定不变的, 各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险, 一旦中标, 在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
14.	是否允许递交备选 投标人案	■不允许。★本项目不接受选择性报价, 否则将按无效投标处理。 □允许
15.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包 (合同非主体部分): ■不允许分包 (合同非主体部分) □允许分包 (合同非主体部分): 分包具体内容: 如果投标人无_/资质, 应将_/部分的工作分包给具有_/资质的投标人。 分包内容的金额或比例: 约占合同总价的_/%。

序号	目录名称	内 容
16.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
17.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
18.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件作备查使用，不作为评审依据。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
19.	重大违法记录情况要求	年份要求：前三年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
20.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
21.	投标保证金	☐ 本项目无需缴纳投标保证金。 ☒ 设置投标保证金，投标保证金为 15000 元。 保证金提交截止时间：同提交投标文件截止时间，以保证金实际到账为准。 递交方式：投标保证金应当以支票、转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标保证金以转账方式递交的，应从投标人基本账户转出，并一次性汇入招标代理机构账户，保证金有效期应与投标有效期一致。 投标保证金逾期不交者，将被视为自动放弃取得参加本项目投标的法定资格。 开户银行：中信银行上海卢湾支行 账 户：上海信投建设有限公司 账 号：8110201012401801745 备 注：XTJS2025-361 投标保证金

序号	目录名称	内 容
		注：投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，未上传缴纳凭证的则作无效标处理。
22.	现场踏勘	■不组织踏勘，各潜在投标人自行踏勘。 □组织统一踏勘。 集合时间：____/____。 集合地点：____/____。 联系人：____/____。 联系电话：____/____。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注：招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
23.	疑问提问截止时间	潜在投标人获取招标文件后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。但须在 2025 年 10 月 14 日 16 时 00 分之前 以书面或邮件形式（盖单位公章和法人章）（原件可快递送至招标代理机构）通知到招标代理机构（电子邮箱：yaocy@sh-xtjs.com）。潜在投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。 为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人或招标代理机构将及时进行调查或

序号	目录名称	内 容
		组织论证，如情况属实，招标人或招标代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
24.	招标文件的修改	招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开答疑会，答疑会召开的具体时间和地址将另行通知。 注：在投标截止时间前，招标人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人，投标人在收到该通知后应予以确认。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间至少 <u>15</u> 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 <u>15</u> 日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。
25.	投标文件纸质版编制装订	投标文件应按商务标文件、技术标文件分开编制合并装订。若投标多个标段，□应独立编制并装订。■可编制在了一本投标文件中，但投标响应内容应按标段独立编制。共性内容可不重复，但应在各标段都适用的内容前标明“以下内容适用于标段*、标段*”。 纸质投标文件封面右上角应标注“正本”、或“副本”字样。纸质版投标文件须胶装，不可活页装订。
26.	签字盖章要求	第五章《投标文件格式》中写明必须签字和盖章的附件，须按照格式要求加盖公章和签字。
27.	投标截止时间及地点	投标截止时间：2025 年 10 月 27 日 10:00（北京时间） 投标地点：电子投标文件：http:// www.zfcg.sh.gov.cn ； 纸质投标文件递送地址：上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼会议室 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 注：各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，招标代理机构将无

序号	目录名称	内 容
		法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。 未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
28.	开标时须携带的材料	被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件以及投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑。 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人应与投标人 CA 证书上的被授权人一致。
29.	开标时间及地点	开标时间： 2025 年 10 月 27 日 10:00（北京时间） 开标地点： 上海信投建设有限公司（上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼会议室） 注： 签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
30.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
31.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定

序号	目录名称	内 容
32.	资格审查	(1) 供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件： a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料，如为分支机构投标则还须提供总公司唯一授权函原件（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。 2) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）； 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： a) 提供投标人书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。 b) 提供不参与围标串标承诺书。 (2) 信用查询记录： 招标代理机构或招标人工作人员将于开标后至评标前，

序号	目录名称	内 容
		通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对投标人信用记录进行甄别，对被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。 (3) 在接受联合体投标的项目中，以联合体形式参加投标的，须提交联合投标协议书，联合投标协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供相应材料。(如有) (4) 中小企业声明函
33.	评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理	(1) 投标人的报价超过招标文件中规定的最高限价的； (2) 未按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、投标人书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）、分包协议书（如有）等； (3) 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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的； (4) 投标有效期不满足招标文件要求的； (5) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）； (6) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

序号	目录名称	内 容
		(7) 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形； 2) 财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形； (8) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）； (9) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外； (10) 投标文件附有招标人不能接受的条件的； (11) 投标文件和投标人出现不符合招标文件规定的其他实质性要求的情形。
34.	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
35.	招标代理服务费	■本项目由招标人向招标代理机构一次性支付招标代理服务费用，收费标准以中标金额为基数，按差额累进计算，计算方法如下：代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格（2002）1980 号）（服务类）的六五折收取。
36.	评标委员会的组建	评标委员会人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
37.	政策功能	(1) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，招标人及招标代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。若国家或者上海市规定政府采购应当强

序号	目录名称	内 容
		制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。评标委员会须推荐符合强制节能要求产品的投标人为中标人，若投标人未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。 （2）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 （3）中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》； 2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。）。对于专门面向中小企业采购的项目，所有供应商不享受价格分优惠政策。 3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策（注：A. 联合协议中未明确小型、微型企

序号	目录名称	内 容
		业合同金额的,则该联合体不享受价格扣除;B.组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系,否则视为投标无效)。 4) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定,由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。 5) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。 6) 中标人享受到中小企业扶持政策的,招标人、招标代理机构当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
38.	质疑	供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的,应在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为:上海市徐汇区桂林路 406 号华鑫中心 4 幢 1 楼,上海信投建设有限公司招标管理部,联系人:姚陈英,联系电话:021-61906119。电子邮箱: yaocy@sh-xtjs.com。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记与安全认证	为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全,各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。招标人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书,并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
2.	招标文件澄清、补充与修改	招标人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改,澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上

序号	目录名称	内 容
		公告,并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区,或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	投标文件的编制、 加密和上传	(1) 供应商下载招标文件后,应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 (2) 投标供应商应按照招标文件要求提交扫描文件,并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料,文件格式参考招标文件有关格式。 (3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑,按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能,以便投标软件抽取目录。WORD 转换为 PDF 时,如使用 2010 版本以上的 word 进行转换,可在“另存为”界面内点击“选项”按钮,在其中选择“创建书签时使用(C)”中的“标题”。 (4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响,由投标供应商承担相应责任。招标人认为必要时,可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对,投标供应商必须按时提供。否则,视作未实质性响应招标文件的要求,并对该投标供应商进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。 (5) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前,供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台,再经过电子采购平台加密保存。 (6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的,由供应商自行承担责任。
4.	网上投标	(1) 登入招投标系统: 投标供应商用上海市电子签名认证

序号	目录名称	内 容
		证书（CA 证书）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。 （2）填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 （3）正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。
5.	投标签收	各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，招标代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。 对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。 如投标状态显示为“签收成功”的，须联系招标代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。
6.	投标截止	（1）投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准； （2）投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

序号	目录名称	内 容
7.	开标	(1) 参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。 (2) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。 (3) 因投标人自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作投标人放弃投标。 (4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。
8.	投标文件解密	(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。 (2) 投标供应商因自身原因，其投标文件无法解密的，视为放弃投标。
9.	开标记录的确认	(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中标开一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 (2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。 (3) 投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，以开标记录表为准。 (4) 投标供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。

序号	目录名称	内 容
10.	其他	本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任。 （1）电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 （5）投标供应商若参加本项目投标，即视为同意上述免责内容。
11.	电子投标软件平台帮助电话	95763

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（以下简称：电子采购平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台由上海市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法，可以参照电子采购平台中的“办事服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

- 2.1 “招标人”系指本项目公告中所述招标人。
- 2.2 “投标人”系指向招标人及招标代理机构提交投标文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。
- 2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的招标人。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。
- 2.7 “招标代理机构”系指**上海信投建设有限公司**。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向

招标人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。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，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

3.3.3 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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与招标人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）服务需求书
- （4）合同条款
- （5）投标文件格式
- （6）评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于招标人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，招标人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障招标人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向招标代理机构提出。招标代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 招标人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 招标人、招标代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 招标代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南,按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件,对招标文件的实质性要求做出完全响应,并保证所提供资料的真实性。否则,其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”,在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件,应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外,计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式,在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险,价格不做调整;若报价有虚增项目或服务数量,结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术响应文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求,提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件,作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求: **见前附表**;未按规定提交投标保证金的,将被视为无效投标。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,招标人将在收到投标人书面撤

回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金,将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金,在采购合同签订后五个工作日内退还。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还:

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的;
- (2) 中标人无正当理由不与招标人订立合同的;
- (3) 中标人在签订合同时向招标人提出附加条件的;
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 招标代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期,投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人,不得修改投标文件的内容,但其投标保证金的有效期相应延长,有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整,除投标人对错处作必要修改外,投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端,将投标文件逐项录入。

20.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

20.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后,可对投标文件进行加密,加密成功后即可对标书进行上传,上传成功后点击“回执确认”输入CA密码,投标人须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后,投标人须及时联系招标代理机构进行投标签收(投标截止时间之后,招标代理机构业务员将无法投标签收)。投标人应及时查看签收情况,并打印签收

回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第6条、第7条和第8条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按招标代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 招标代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改（注：投标人可在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。如投标状态显示为“签收成功”的，须联系招标代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作）。

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于3个的，不得开标；招标人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，招标人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，招标人或招标代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 招标人或招标代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后, 招标代理机构将依法组建资格审查小组, 资格审查小组由招标人和/或招标代理机构的工作人员组成。

25.2 资格审查的内容, 详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法, 对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查, 并在资格审查表上详细记录审查情况; 未通过资格审查的, 还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件, 不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的, 不得评标。招标人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将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, 具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件, 应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符, 没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留, 是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致, 限制了招标人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性, 而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的, 评标委员会将判定其投标无效, 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留, 而使其投标成为实质上响应的投标。

26.5 根据相关法律法规的规定, 出现下列情形之一的, 评标委员会有权否决所有投标人的投标:

(1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的 (含网上招投标系统供应商解密阶段, 解密成功的单位少于三家的);

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 因重大变故, 招标采购任务取消的;

(4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；

(5) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

27. 投标文件的澄清

27.1 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。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。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对招标人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

32. 定标准则

32.1 招标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招标人。

32.2 招标人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，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。

32.3 招标人在收到评标报告 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，视为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。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 招标人或者招标代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，招标人或者招标代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，招标人或招标代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，招标代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 招标人、招标代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 招标人、招标代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，招标人或者招标代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 招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。

36.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，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%。

37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向招标人提交履约保证金。

七、其它

38. 投标注意事项

投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“办事服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

一、项目背景

为持续提升上海国际航运中心核心区的能级与影响力，促进航运要素集聚、产业协同创新与国际交流合作，浦东新区拟于 2025 年 12 月 1 日—6 日举办“2025 浦东航运周”活动，延续前两届浦东航运周的活动品牌，目标是以高能级活动对标国际领先、强化制度引领、促进投资兴业、服务招商，打造全球航运人愿参与、有收获、广链接的国际交流平台。

“2025 浦东航运周”将由政府牵头举办开幕式暨主场活动，并集成市场主体主办的多场系列活动（包括论坛、会议研讨、业务商洽、路演推介等）。开幕式暨主场活动拟于 12 月 1 日下午在上海国际会议中心举办，主题为“蓝海无界，共塑全球航运新未来”，聚焦讨论航运数字化、智能化、绿色化转型和高端航运服务业发展。同时，增设企业接洽会，以加大浦东新区招商引资力度，并推介浦东航运“十四五”期间丰硕成果及“十五五”规划精神。对标伦敦、新加坡、中国香港等国际航运中心城市，2025 浦东航运周将以前瞻视野，聚焦行业热点，深度拓展与国际顶级航运盛会及国际行业协会的合作。

二、项目总体需求

（一）项目内容

2025 浦东航运周活动执行。

（二）活动时间

2025 年 12 月 1 日—6 日（共 6 天）。

（三）活动地点

开幕式暨主场活动（2025. 12. 1，下午）初定于上海国际会议中心举办，系列活动视各市场主体申报情况而定，场地由招标人提供。

（四）2025 浦东航运周活动执行整体要求

为将“浦东航运周”打造成浦东推进上海国际航运中心核心区建设的重磅品牌活动，活动全程应着眼于国际化、市场化、专业化，议程要丰富翔实、内容要前沿专业、形式要活跃大气。2025 浦东航运周活动执行项目包括：全程活动组织实施，中外嘉宾邀请与保障，开幕式场地内外布置、搭建、视觉呈现、视频制作、设备租赁、装卸运输和配备专业服务人员，各类纸质材料、延展物料的设计、排版、印刷、制作，网站技术服务与运维等。

1. 全程活动组织实施

（1）负责 2025 浦东航运周开幕式暨主场活动的组织实施，结合当前国际航运业发展趋势和前沿，拟定形式、主题、议程，统筹各项活动，并负责开幕式暨主场活动的方案落地、嘉宾邀请、会务保障等，总结重要素材以供宣传。

（2）负责 2025 浦东航运周所有系列活动的协调、统筹、指导和保障，并负责设计、统筹、对接特色活动，如国家主题日、港口主题日等。

(3) 协助航运周秘书处（组委会）工作，负责运营维护航运周邮箱，对内统筹活动，对外联络协调。

2. 中外嘉宾邀请与保障

(1) 拟定出席航运周开幕式暨主场活动的主要境内外嘉宾名单，制作和发送邀请函，反馈、统计确认出席名单。全程与各嘉宾沟通协调、安排相关动作、收集并初审讲话稿件或 PPT，保证出席嘉宾能级与数量。

(2) 负责对接、协调重量级嘉宾，特别是境外重量级嘉宾在沪行程安排，协助其出行、住宿及参加航运周相关活动。

3. 开幕式场地内外的布置、搭建、视觉呈现、视频制作、设备租赁、装卸运输和配备专业服务人员

(1) 在开幕式暨主场活动场地内外布设多个签到台、背景板、签名留影墙、浦东航运宣传展板、展示柜等各类物料，一方面满足会务保障需要，一方面满足参会人员不同个性化需求。

(2) 负责开幕式暨主场活动场内舞台、LED 显示屏、灯光、音响设备、地毯、LOGO 效果灯、启动道具、指示牌、同传间及同传设备、速记等会场设备与物料的租赁、搭建和制作。

(3) 负责开幕式暨主场活动全流程视觉呈现，包括主 KV、动画设计、环节切换效果制作、背景音乐、全程屏幕显示内容美化等。

(4) 负责开幕式暨主场活动相关流程的展示视频制作，包括项目签约介绍视频、成果展示视频、嘉宾寄语视频等。

(5) 负责航运周开幕式暨主场活动的礼仪、志愿者、同传、装卸、运输、安保、控台技术人员等的配备，并保障其服务质量。

4. 各类纸质材料、延展物料的设计、排版、印刷、制作

负责航运周各类资料的设计、排版、印刷、制作，包括前期宣传材料、图片、会刊、席卡、吊牌、会议手册、议程单、帆布袋、邀请函、感谢信、相关物料等。

5. 网站技术服务与运维（www.pdsw.org.cn）

(1) 提供网站维持稳健运行所需的技术支持，负责网站在活动筹备期、举办期及后续的安全维护、数据备份、漏洞修复、语言切换等。

(2) 发布并及时更新相关活动信息，包括新闻动态、活动公告、议程设计、嘉宾介绍、日程安排等。

(3) 运维参会嘉宾网站报名服务，包括实时查看报名数据、进行信息筛选与导出。

(五) 服务人员要求

1. 公司及项目人员要求

(1) 项目经理：具有丰富的项目管理经验。

- (2) 创意设计人员：要求有类似活动创意设计服务的丰富经验。
- (3) 主要执行人员：要求有类似活动执行服务的丰富经验。
- (4) 公司需熟悉、了解浦东航运的整体情况和特色特点，熟悉、了解全球航运的前沿方向和关注内容。

2. 开幕式暨主场活动期间要有不少于 20 位工作人员在现场服务保障，确保流程进展顺利。部分重点系列活动要有不少于 5 位工作人员在现场协调保障。

3. 在服务期限内，服务小组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。投标人可根据项目实际需求和业务需要对成员做出合理调整。若更换服务小组组长，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

(六) 会场搭建与安装要求

- 1. 在搭建与安装实施过程中，应遵守组委会和场馆方的施工要求。
- 2. 搭建与安装实施时需符合国家、行业和地方现行有关消防法规、强制性标准和规范。
- 3. 搭建与安装实施不能破坏现场原有安防监控设施设备等。施工如改变现有安防监控布局，需满足业主和物业相应规范要求后重新布局，所采购的设施设备需能无缝接入业主和物业原有安防监控系统。
- 4. 场馆墙面、地板不能破损。地面色调要与活动风格相匹配，并铺设符合常设展标准的环保材料。
- 5. 搭建与安装实施单位必须按合同设计和技术交底要求实施或保证建筑物的结构安全和主要使用功能，不得随意改动设计图纸。
- 6. 搭建与安装设施的防火、抗震、安全，必须严格按设计要求施工、验收。
- 7. 搭建与安装实施单位应遵守有关实施现场消防安全、安全用电及环境保护等法律、法规。
- 8. 施工过程中，采用大构件利用建筑结构作为起吊、搬运的承力点时，应对结构的承载力进行核算，经相关设计单位同意，方可进入下一工序施工。
- 9. 搭建与安装工程验收前应将施工现场清理干净，做好展柜、展台、展板、背景等半成品、成品的保护防止污染和损坏。
- 10. 做好现场施工组织管理工作，以安全、规范、合理、有效的施工组织方式，确保按照所要求的工程节点进度完成所有的施工内容。涉及电路等专业施工的人员应具有相应资质。
- 11. 保证搭建与安装项目的设计质量、制作质量、现场施工质量，达到一次验收合格的质量标准。
- 12. 确保搭建与安装现场的安全防护、文明施工，建立安全考核责任制，做到措施到位，落到实处，保证布展项目施工全过程的安全、环保和职业健康，做好应急预案，防范安全风险。

(七) 项目的配合与衔接

- 1. 投标人应充分考虑本项目与相关配套项目及相应配套单位的配合衔接对投标项目实施的影响，所有配合与衔接工作内容均包含在本次招标的投标报价范围内，中标后采购人不另行支付。
- 2. 中标单位应按照采购人的需求，及时调整、配合实施好展务设计布展等各项工作，不得以各种理由来推诿、阻止，否则应承担相应的责任。

三、服务期限

合同签订后至 2025 年 12 月 06 日。

四、其他要求

- 1. 付款方式：合同签订后由采购人先付 80%的款项，其余款项于中标单位完成服务工作并经采购人认可通过后支付。
- 2. 投标人中标后不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由

此造成的一切经济损失，由中标人负责赔偿。

3. 投标人应根据招标文件的要求慎重报价，所报的总价应包含正常运行状态下的本项目服务费用，包括设备、材料、人工成本、服务成本、管理酬金及企业税费等，并在报价明细表中明确列出。

4. 投标人须在投标文件中列出人员费用及其他服务费用组成明细，人员成本必须符合国家及地方相关法律法规规定。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分、人员、材料经费测算合理。

5. 投标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险、培训、工作衣等；如发生工伤、疾病乃至死亡等的一切责任及费用由投标人全部负责。

6. 中标人在合约履行期间，采购人如发现其专业能力较差或不能有效与采购人配合并履行其业务职责的，采购人有权要求更换业务专业人员，并相应扣减委托费用，直至终止合同并要求中标人承担相应的赔偿责任。

7. 投标人应严格按照已确认的方案和 workflow 提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。若不符合要求，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由投标人负责赔偿。

8. 本项目预算金额 118 万元，投标人报价不得超过相应预算，否则作无效投标处理。

第四章 合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

包 1 合同模板：

2025 浦东航运周活动执行项目合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法人姓名：[合同中心-供应商法人姓名]

性别：[合同中心-供应商法人性别]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系电话]

电话：[合同中心-供应商联系电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限**2. 1 合同价格**

本合同价格为[合同中心-合同总价]元（大写[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：招标人指定地点。

2. 3 服务期限：[合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后, 甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书, 甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内, 确定具体日期, 由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收, 对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收, 乙方应当排除故障, 并自行承担相关费用, 同时进行试运行, 直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收, 甲方应在合理时间内排除故障, 再次进行验收。如果属于故障之外的原因, 除本合同规定的不可抗力外, 甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收, 则由乙方单方面进行验收, 并将验收报告提交甲方, 即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后, 甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的, 应签订保密协议, 甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款(单位: 元)。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容: 合同签订后由甲方先付 80% 的款项, 其余款项于乙方完成服务工作并经甲方认可通过后支付。(分期付款)

7.2.2 付款条件: 乙方完成服务工作并经甲方认可通过后支付。

8. 甲方(甲方)的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受, 对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项, 甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务, 直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的, 造成的无法正常运行, 甲方有权邀请第三方提供服务, 其支付的服务费用由乙方承担; 如果乙方不支付, 甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因, 使甲方有关或设备损坏造成经济损失的, 甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利, 并提供适合的工作环境, 协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时, 甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息, 以便乙方及时分析故障原因, 及时采取有效措施排除故障, 恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有进行调整, 应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的, 应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务, 如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的, 乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务, 满足甲方对服务质量的要求, 有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时, 可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的, 乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁, 乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中, 未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件, 否则, 乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时, 发现存在潜在缺陷或故障时, 有义务及时与甲方联系, 共同落实防范措施, 保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的, 应事先征得甲方的同意, 并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等,甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内,如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算,不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化,以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前,乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内,甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务,则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的,乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

注：合同条款仅供参考，具体以与招标人签署合同时为准。

第五章 投标文件格式

招标编号：310115000250819129553-15266433
代理机构内部编号：XTJS2025-361

（☐正本 ☐副本）

2025 浦东航运周活动执行项目

投标文件

投标人： （公章）

2025 年 月

一、投标文件的组成

投标文件由商务标文件、技术标文件两部分组成。

（一）商务标文件

1. 投标人的资格证明文件（以下证明文件复印件及扫描件均需加盖公章）：

- A. 提供企业营业执照或事业单位法人证书,或其他性质单位组织的合法证明材料等（须提供复印件加盖公章），如为分支机构投标则须总公司唯一授权函原件；
- B. 供应商承诺声明函（格式参见本章附件 1）；
- C. 不参与围标串标承诺书（格式参见本章附件 2）；
- D. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见本章附件 3-1、3-2）；
- E. 无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件 4）；
- F. 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（格式参见本章附件 5）；
- G. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- H. 中小企业声明函（格式参见本章附件 12）

2. 投标保证金（格式参见本章附件 6）

3. 开标一览表（格式参见本章附件 7）；

4. 分项报价表（格式参见本章附件 8）；

5. 商务条款偏离表（格式参见本章附件 9）；

6. 投标人基本情况介绍（格式参见本章附件 10）可另外再附公司简介（如有）；

7. 近三年以来类似项目业绩清单（格式参见本章附件 11）后附证明材料；

8. 残疾人福利性单位声明函（格式参见本章附件 13）（如有）

9. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（二）技术标文件（包括但不限于以下文件）

1. 项目理解（格式内容自拟）；

2. 整体服务方案，包括全程活动组织实施；中外嘉宾邀请与保障；开幕式场地内外的布置、搭建、视觉呈现、视频制作、设备租赁、装卸运输；各类纸质材料、延展物料的设计、排版、印刷、制作；网站技术服务与运维等（格式内容自拟）；

3. 项目人员配置表（包括人员构成，人员简历、资格证书、主要类似项目经历，项目负责人、项目组成员主要工作职责，格式参见本章附件 14）；

4. 技术条款偏离表（格式参见本章附件 15）
5. 服务质量、时效保证措施（格式内容自拟）；
6. 对本项目的重点、难点分析及应对措施（格式内容自拟）；
7. 合理化建议及针对本项目的特色服务承诺（格式内容自拟）；
8. 投标人认为需加以说明的其他内容（格式内容自拟）。

注意:1. 投标人应将投标文件按商务标文件和技术标文件分开编制，并编写目录和页码。

2. 投标文件部分格式详见本章附件。

二、投标文件部分格式附件

（一）商务标文件

1、资格证明文件

- （1） 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料，如为分支机构投标则还须提供总公司唯一授权函原件；
- （2） 供应商承诺声明函；

附件 1 供应商承诺声明函（格式）

致（招标人名称）： _____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）： _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）： _____

日期： _____年_____月_____日

(3) 不参与围标串标承诺书;

附件 2 不参与围标串标承诺书 (格式)

致 (招标人、招标代理机构) : _

我公司自觉遵守有关法律法规, 作为投标人参与 _____ 项目 (招标编号: _____) 的投标。就本次投标, 我公司郑重承诺如下:

- (一) 不组织、不参与任何围标串标的行为;
- (二) 绝不以他人名义参与投标, 不组织、不与其他弄虚作假的方式参加投标的行为;
- (三) 绝不出让或出租资格、资质证书参加投标, 不组织、不参与类似违法违规行为;
- (四) 主动积极地协助、接受相关部门调查围标串标等违法违规行为;

我公司对以上承诺内容的真实性和履约性负责, 如有违诺。将自愿接受行政主管部门对此做出的行政处罚, 并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。

特此承诺!

投标人 (加盖公章): _____

法定代表人或授权委托人 (签字或盖章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

- (4) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；
委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

附件 3-1 法定代表人资格证明书（格式）

致（招标人）：

兹证明_____（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位_____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

附件 3-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

(5) 无重大违法记录承诺书;

附件 4 无重大违法记录承诺书 (格式)

致 (招标人名称):

在参加本次投标截止之日起前三年内,我公司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。

未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。

特此声明。

投标人全称(加盖公章):

投标人地址:

法定代表人(签字或盖章):

被授权人(签字或盖章):

手机:

年 月 日

说明:投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时,应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

(6) 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函；

附件 5 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

- (7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (8) 其他资质证书（如有）

2、其他文件

附件6 投标保证金（格式）

致（招标人名称）：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本一份和副本肆份。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）_____圆，小写_____元。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- (9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
- (11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：
地址：_____ 邮编：_____
电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 7 开标一览表（格式）

项目名称： _____
项目编号： _____
代理机构内部编号： _____

2025 浦东航运周活动执行项目包 1

服务期限	投标总价（元）（总价、元）

单位：元/人民币

1	投标总价（元）	小写： 大写：
2	服务期限	合同签订后至 2025 年 12 月 06 日。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用，招标人不再另行支付。
投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

附件 8 分项报价表（格式自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

单位：元/人民币

序号	名称	…	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
…					

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：

- 1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- 2. 此分项报价表合计总价须与开标一览表投标总价一致。

附件 9 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.					
4.					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 10 投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

注：如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 11 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

代理机构内部编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 12 中小企业声明函（格式）（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（招标人名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，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：

注：

- 1) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业，个体工商户和本规定（工信部联企业〔2011〕300 号）以外的行业，参照本规定进行划型。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。
- 2) 请按工信部联企业〔2011〕300 号文中的中小企业划分标准，填写上述声明函。
- 3) 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
- 4) 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) **农、林、牧、渔业。**营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(2) **工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(3) **建筑业。**营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(4) **批发业。**从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(5) **零售业。**从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(6) **交通运输业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(7) **仓储业。**从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(8) **邮政业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(9) **住宿业。**从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

(10) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(11) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(12) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(13) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(14) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(15) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(16) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 13 残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位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(加盖公章)：

日 期：

注：

1) 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- a) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- b) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- c) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- d) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- e) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2) 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3) 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

(二) 技术标文件

1. **项目理解**（格式内容自拟）；
2. **整体服务方案**包括全程活动组织实施；中外嘉宾邀请与保障；开幕式场地内外的布置、搭建、视觉呈现、视频制作、设备租赁、装卸运输；各类纸质材料、延展物料的设计、排版、印刷、制作；网站技术服务与运维等（格式内容自拟）；
3. **项目人员配置表**（包括人员构成，人员简历、资格证书、主要类似项目经历，项目负责人、项目组成员主要工作职责，格式参见本章附件 14）；

附件 14 项目人员配置表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

- 1) 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

4. 技术条款偏离表

附件 15 技术条款偏离表（格式）

项目名称： _____

招标编号： _____

序号	名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
...					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。未列明的默认满足要求。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

5. 服务质量、时效保证措施（格式内容自拟）；
6. 对本项目的重点、难点分析及应对措施（格式内容自拟）；
7. 合理化建议及针对本项目的特色服务承诺（格式内容自拟）；
8. 投标人认为需加以说明的其他内容（格式内容自拟）。

注意:投标人应将投标文件按商务标文件和技术标文件分开编制，纸质版以非活页方式胶装装订成册，并编写目录和页码。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经招标人认可，作为本项目择优选定中标人的依据，在评标中遵照执行。

2. 评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构依法组建。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会设负责人的，评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生或者由招标人确定。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员有同等的表决权。本项目评标委员会的组成人数详见前附表。

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，各投标人的商务部分得分与技术部分得分之和为总得分（**汇总分值保留小数点后两位，违反本评标办法的打分无效**）。

4. 由评标委员会成员先对各投标人的投标文件进行资格审查，再对通过资格审查的投标文件根据本评分细则各自打分，汇总商务部分和技术部分得分后，按总分高低排序。

5. 评标委员会按综合得分（商务分+技术分）由高到低顺序对投标人进行排序，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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，由评标委员会参照上述相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件第三章服务需求书中核心产品判定。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。

6. 推荐中标候选人数量：3。

7. 对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

8. 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

二、初步评审

1. 评标委员会可以书面方式要求投标人对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作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（三）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；（四）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。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化，量化标准按所有有效投标人中该内容最高价计入其投标总价进行评审，如该单位中标，则仍以原报价为中标价。

2. 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应当予以否决。

评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3. 资格性符合性审查

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，应当予以否决。资格性符合性审查内容详见下附表。

资格性审查内容详见前附表。

符合性审查内容详见下附表。

符合性审查表

序号	分析因素
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高投标限价
2.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、投标人书面声明、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（如有）、分包协议书（如有）

序号	分析因素
3.	未见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，或在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的
4.	投标有效期满足招标文件要求的
5.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）
6.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正
7.	未见法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形
8.	未见招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）
9.	未见同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外
10.	未见投标文件附有招标人不能接受的条件的
11.	投标文件和投标人未出现不符合招标文件规定的其他实质性要求的情形

以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

三、详细评审及打分

评分项目		设置分值(分)
(一) 商务部分得分		满分 15 分
投标报价得分	1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（含税价）（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（含税价）（B）为评标基准价。 计算得分：投标报价得分=评标基准价（含税价）/经评审的投标价（B）（含税价）×价格权值（15%）×100 数值精度为保留小数点后二位（四舍五入法）	15

评分项目		设置分值(分)
序号	(二) 技术部分得分	满分 85 分
1	项目理解 根据投标单位针对本项目的项目理解情况进行评分： 1. 对相关政策理解充分，项目目标与需求理解清晰的得 5 分； 2. 对相关政策理解充分，项目目标与需求理解较一般的得 3 分； 3. 对项目目标与需求理解不够清晰的得 1 分。	5

		未提供不得分。	
2	整体服务方案	全程活动组织实施方案： 1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强的得 5 分； 2. 方案合理性、针对性、具体性、操作性一般的得 3 分； 3. 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得 1 分。 未提供不得分。	5
3		中外嘉宾邀请与保障方案： 1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强的得 5 分； 2. 方案合理性、针对性、具体性、操作性一般的得 3 分； 3. 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得 1 分。 未提供不得分。	5
4		开幕式场地内外的布置、搭建、视觉呈现、视频制作、设备租赁、装卸运输方案： 1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强的得 5 分； 2. 方案合理性、针对性、具体性、操作性一般的得 3 分； 3. 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得 1 分。 未提供不得分。	5
5		各类纸质材料、延展物料的设计、排版、印刷、制作方案： 1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强的得 5 分； 2. 方案合理性、针对性、具体性、操作性一般的得 3 分； 3. 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得 1 分。 未提供不得分。	5
6		网站技术服务与运维方案： 1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强的得 5 分； 2. 方案合理性、针对性、具体性、操作性一般的得 3 分； 3. 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得 1 分。 未提供不得分。	5
7	人员投入及配置	根据投标单位针对本项目的人员投入及配置情况进行综合评分： 1. 人员配备充足，岗位分配合理，项目成员同类项目的工作经验丰富专业能力强的得 15 分； 2. 人员配备较充足，岗位分配较合理，项目成员同类项目的工作经验丰富专业能力较强的得 12 分； 3. 人员配备基本满足项目要求，岗位分配满足基本需求，项目成员同类项目的工作经验较丰富，具有基本专业能力的得 9 分； 4. 人员投入及岗位配置较少，项目成员针对同类项目的工作经验较少，专业能力一般的得 6 分。 未提供不得分。	15
8	服务质量、时效保证措施	根据投标单位针对本项目服务质量、时效保证措施进行综合评分： 1. 投标单位提供的质量保证措施、时效保证措施详细、贴合项目，有服务质量检查方法和标准、有投诉处理、操作性强的得 5 分； 2. 投标单位提供的质量保证措施、时效保证措施详细、贴合项目，有服务质量检查方法和标准、有投诉处理、操作性一般的得 3 分； 3. 投标单位提供的质量保证措施、时效保证措施基本合理，部分措施有待改进或未提供相关内容的得 1 分。 未提供不得分。	5
9	对本项目的重点、难点分析及应对措施	根据投标单位针对本项目的重点、难点的分析及拟采取的主要措施进行综合评分： 1. 投标单位针对本项目的重点、难点分析正确，措施针对性、操作性强服务承诺明确的得 10 分； 2. 投标单位针对本项目的重点、难点分析正确，措施针对性、操作性	10

	施	较强的得 8 分； 3. 投标单位针对本项目的重点、难点分析正确，措施针对性、操作性一般的得 6 分； 4. 投标单位针对本项目的重点、难点分析欠佳，措施针对性、操作性不强的得 4 分。 未提供不得分。	
10	合理化建议及针对本项目的特色服务承诺	根据投标单位针对本项目提出的合理化建议和特色服务承诺进行综合评分： 1. 投标单位针对本项目提出的合理化建议具有很强的操作性、合理性特色服务有很强有效性及针对性的得 10 分； 2. 投标单位提出的合理化建议可操作性较好、特色服务针对性较好的得 8 分； 3. 投标单位提出的合理化建议可操作性一般、特色服务针对性一般的得 6 分； 4. 投标单位提出的合理化建议可操作性较差或特色服务无针对性的得 4 分。 未提供不得分。	10
11	企业综合实力	根据投标单位企业综合实力信用方面等进行综合评定： 1. 企业综合实力强、具有相关技术能力、信誉好的得 5 分； 2. 企业综合实力一般、相关技术能力一般、信誉一般的得 3 分； 3. 企业综合实力较差、相关技术能力较差的得 1 分。 未提供不得分。	5
12	类似项目业绩	近三年具有类似项目业绩，每提供一个得 2 分，满分 10 分，未提供相关证明材料的不得分。（提供有效证明材料，复印件加盖公章）	10