

中国金融电子化集团有限公司

会议服务供应商采购项目

# 招标文件

项目编号：JDGK-2026-004/ZYZB-2026-0170



**中钰招标**  
ZHONG YU ZHAO BIAO

招标人：中国金融电子化集团有限公司

招标代理机构：中钰招标有限公司

日期：二〇二六年三月



# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标须知资料表 .....	6
第三章 投标须知 .....	10
第四章 技术需求书 .....	28
第五章 评标办法及评标标准 .....	29
第六章 合同格式 .....	48
第七章 投标文件格式 .....	124

# 第一章 招标公告

## 1. 招标条件

本招标项目的招标人为中国金融电子化集团有限公司，资金来源：自筹资金。项目已具备招标条件。

中钰招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）受中国金融电子化集团有限公司（以下简称“招标人”）的委托，就会议服务供应商采购项目（招标编号：JDGK-2026-004/ZYZB-2026-0170）进行公开招标。欢迎合格的供应商前来投标。

## 2. 招标范围

2.1 采购内容：本次项目内容是为为中国国际金融展提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为数字金融发展论坛提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为东盟博览会提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为同期举办的活动提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为金融科技大会等大型活动及其他中、小型会议提供会议服务，包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等。

2.2 项目实施时间：合同签订生效之日起一年（合同期满前验收合格可续签一年）。

2.3 项目实施地点：会议活动所在地点。

2.4 最高限价：

（1）会议服务费率：会议费支出（小于等于 15 万元，不含税）：13%

（2）会议服务费率：会议费支出（大于 15 万元，小于等于 40 万元，不含税）：  
10.25%

（3）会议服务费率：会议费支出（大于 40 万元，不含税）：8%

## 3. 合格投标人的基本资格要求：

3.1 投标人应为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求和提供服务的单位；

3.2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.5 投标人未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国执行信息公开网”（<https://zxgk.court.gov.cn/>）列入失信被执行人；未被“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn) 列入重大税收违法失信主体；未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；

3.6 投标人近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，重大违法记录是指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，投标人应提供相关书面声明材料；

3.7 本项目不接受联合体投标，且不允许再进行转包或分包；

3.8 法律、行政法规规定的其他条件：

(1) 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的，不得参加本项目项下的采购活动。

(2) 投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。

(4) 投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

#### 4. 招标文件领取：

4.1 招标文件获取时间：自 2026 年 04 月 02 日起至 2026 年 04 月 09 日止（法定假日除外），每天上午 9：00-11：30；下午 13：30-17：00（北京时间）。

4.2 招标文件获取方式：现场获取，请携带以下资料复印件加盖公章至招标文件发售地点购买招标文件

1) “三证合一”的营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位提供民办非企业登记证书（所有提供的复印件须加盖本单位公章）；

2) 法定代表人授权委托书原件（须加盖本单位公章）

3) 被授权人身份证原件及复印件（须加盖本单位公章）。

4.3 招标文件发售地点：北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层

4.4 招标文件售价：500 元/包，售后不退。

#### 5. 投标文件的递交时间及地点

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 **2026 年 04 月 23 日 09 时 30 分**（北京时间）。

5.2 投标文件递交地点为：北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层第一会议室

注：逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 开标时间及地点

6.1 开标时间：**2026年04月23日09时30分**（北京时间）。

6.2 开标地点：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层第一会议室

## 7. 发布公告媒介

7.1 本项目招标公告同时在“中国招标投标公共服务平台”“中国金融集中采购网”“中国人民银行集中采购中心官网”“中国金融电子化集团有限公司官网”与“中钰招标有限公司官网”上发布。

届时请参加投标的单位派代表出席开标仪式。

## 8. 澄清答疑时间安排

各投标人如果对本项目招标文件有任何澄清要求，请于2026年04月10日18时00分前发送至 zhaobiao03@zyzbd1.com 邮箱（邮件标题备注 XXXX 公司对会议服务供应商采购项目的澄清要求，提供 Word 格式的澄清要求（无须盖章），和 PDF 或 JPEG 格式的澄清要求（须盖章）各一份）。

## 9. 现场踏勘（本项目不适用）

9.1 踏勘时间：\_\_\_/\_\_\_年\_\_\_/\_\_\_月\_\_\_/\_\_\_日\_\_\_/\_\_\_时\_\_\_/\_\_\_分（本项目不组织踏勘）

9.2 踏勘地点：\_\_\_/\_\_\_。

9.3 踏勘联系人及联系方式：\_\_\_/\_\_\_。

## 10 其他补充事宜：

10.1 投标人须提供反商业贿赂承诺书。

10.2 投标人须提供独立参与采购活动声明。

10.3 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

10.4 本项目需落实的政府采购政策：

- (1) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- (2) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- (3) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；
- (4) 执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》。

## 11. 联系方式

招标人：中国金融电子化集团有限公司

地址：北京市西城区西外大街 136 号新动力金融科技中心 B 座 6 层

招标代理机构：中钰招标有限公司

地址：北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层

邮编：100070

联系人：郭小芳、刘晶晶、李倩、朱艳梅、郭玉婷、金俐成、卢雪、张书玲

电话：010-60624505 转 831 或 816

电子邮件：zhaobiao03@zyzbd1.com

## 第二章 投标须知资料表

本表是关于要采购货物或服务的具体资料，是对投标须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内容
1.1	招标人名称：中国金融电子化集团有限公司 地址：北京市西城区西外大街 136 号新动力金融科技中心 B 座 6 层
1.2	招标代理机构名称：中钰招标有限公司 地址：北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层 联系人：郭小芳、刘晶晶、李倩、朱艳梅、郭玉婷、金俐成、卢雪、张书玲 电话：010-60624505 转 811 或 816 邮箱： <a href="mailto:zhaobiao03@zyzbd.com">zhaobiao03@zyzbd.com</a>
1.3.3	是否接受联合体投标： <u>否</u> 是否允许转包或分包： <u>否</u>
2.2	<b>本项目最高限价：</b> (1) 会议服务费率：会议费支出（小于等于 15 万元，不含税）：13% (2) 会议服务费率：会议费支出（大于 15 万元，小于等于 40 万元，不含税）：10.25% (3) 会议服务费率：会议费支出（大于 40 万元，不含税）：8%。
附件 7-1	投标人应为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求和提供服务的单位（详见第七章投标文件格式）
附件 7-2	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（详见第七章投标文件格式）
附件 7-3	投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（详见第七章投标文件格式）
附件 7-4	本项目不接受联合体投标。（详见第七章投标文件格式）
附件 7-5	招标文件要求的其他资格证明文件。（详见第七章投标文件格式）
附件 7-6	反商业贿赂承诺书（详见第七章投标文件格式）
附件 7-7	独立参与采购活动声明（详见第七章投标文件格式）
附件 7-8	投标人认为需要补充的其他资料（详见第七章投标文件格式）
11	<b>投标保证金金额：50000 元，大写伍万元整</b> 投标保证金可采取下列形式之一： 支票、电汇、招标单位可接受的银行保函或担保机构出具的保函等非现金形式。

	<p>特别提示：</p> <p>如投标人采用电汇形式递交投标保证金，须从投标人单位<b>基本帐户</b>一次性汇入招标人指定的帐户（帐户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。</p> <p>招标人指定的保证金收款帐户信息如下：</p> <p><b>投标保证金汇款账户：</b></p> <p>开户行名称：中钰招标有限公司</p> <p>开户行：中国民生银行北京华威支行</p> <p>账号：671 015 888</p> <p><b>在“转账用途”中标明“投标保证金（ZYZB-2026-0170-01）”</b></p> <p>请注意各银行电汇的工作时间（一般办理电汇汇出至到帐时间为2个工作日）。</p>
12.1	投标有效期：90天
13.1	<p>投标文件份数：正本<b>壹</b>份，副本<b>肆</b>份，与投标文件内容一致的电子版本<b>壹</b>份（含WORD版和正本已盖章签字的彩色扫描件PDF版，U盘）</p> <p>同时，须在封装的封套上写明“招标项目名称：<u>会议服务供应商采购项目</u>；在<u>2026年04月23日09时30分</u>前不得开启”等字样，同时，还应写明投标人名称和地址，以便其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。</p>
16.1	投标文件截止时间： <u>2026年04月23日09时30分</u> （北京时间）
17.1	<p>开标时间：<u>2026年04月23日09时30分</u>（北京时间）</p> <p>投标、开标地点：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层第一会议室。</p>
28.1	履约保证金：无
/	本项目合同签订主体：《金融电子化》杂志社有限责任公司。
29.1	<p>中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。</p> <p>（1）中标服务费的交纳方式：</p> <p>    中标人在领取中标通知书时一次向招标代理机构交纳中标服务费。</p> <p>（2）中标服务费计算方式：</p> <p>    参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文，本项目招标代理服务费用按固定金额5000元收取。</p> <p>    此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标总</p>

	<p>价中。</p> <p><b>中标服务费账户</b></p> <p>户名：中钰招标有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行北京南方庄支行（中国工商银行北京方庄支行）</p> <p>账 号：0200225919200036626</p>
补充条款	<p><b>现场踏勘：（本项目不适用）</b></p> <p>踏勘时间：__ / __ 年 __ / __ 月 __ / __ 日 __ / __ 时 __ / __ 分（本项目不组织踏勘）</p> <p>踏勘地点：__ / __ 。</p> <p>踏勘联系人及联系方式：__ / __ 。</p>
	<p><b>标前会议</b></p> <p>标前会采用线下和线上同步进行的方式，投标人可自行选择其中一种方式参加：</p> <p>1. 线下方式：</p> <p>时间：2026 年 04 月 10 日下午 14:00</p> <p>地点：北京市西城区西外大街 136 号新动力金融科技中心 B 座 6 层第三会议室</p> <p>线下参加标前会的投标人参会时需携带以下材料：</p> <p>（1）授权书（格式自拟，授权书需注明参加标前会的人员姓名、身份证号）；</p> <p>（2）参会人员身份证原件；</p> <p>（3）参会人员社保证明材料。</p> <p>每个投标人参加标前会的人员不超过 3 人。</p> <p>2. 线上方式：</p> <p>腾讯会议形式：</p> <p>会议 ID：489-851-115</p> <p>会议 ID 密码：123456</p> <p><b>注：招标人（和招标代理机构）将举行项目标前会议，就本项目需求及相关要求向各投标人介绍情况。各投标人须派相关代表参加会议，以腾讯会议形式参与的进入腾讯会议不得出现投标人名称信息，否则相关后果由投标人自负。</b></p> <p>线上参加标前会的投标人需在 2026 年 04 月 10 日上午 09:00 时前将授权书（格式自拟，授权书需注明参加标前会的人员姓名、身份证号）、参会人员身份证复印件、参会人员社保证明材料复印件扫描发至代理机构项目负责人邮箱</p>

	zhaobiao03@zyzbd1.com。		
信用记录查询	<p>1. 在开标后至评标前，中钰招标有限公司将通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”或“中国执行信息公开网”（https://zxgk.court.gov.cn/”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”渠道查询投标人的信用记录（包括信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单），并将信用信息查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存。</p> <p>2. 针对查询时已列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人的投标将作无效处理。</p> <p>3. 两个以上自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>		
标的所属行业	项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
	1	会议服务供应商采购项目	租赁和商务服务业

## 第三章 投标须知

### 一 说明

#### 1. 招标人、招标代理机构及合格的投标人

1.1 招标人：指中国金融电子化集团有限公司。

1.2 招标代理机构：受招标人委托，组织本次招标活动的招标代理机构，即中钰招标有限公司。

#### 1.3 合格的投标人

1.3.1 符合第一章招标公告中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2 投标人必须是向招标代理机构购买招标文件并登记备案，未经向招标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本次投标。

1.3.3 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。（**本项目不适用**）

1.3.3.1 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其规定。

1.3.3.2 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购单位。

1.3.3.3 联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.4 联合体各方在同一投标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.5 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.4 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。

1.5 投标人在投标过程中不得向招标人和招标代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

1.6 招标人和招标代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，

投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

## 2. 资金来源

2.1 本项目资金来源：自筹资金，100%。

2.2 项目最高限价见投标人须知资料表。

## 3. 投标费用

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

## 4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

### 4.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 4.1.1 中小企业定义：

4.1.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

#### 4.1.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.1.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.1.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.1.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.1.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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：

4.1.3.1 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）；

4.1.3.2 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；

4.1.3.3 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；

4.1.3.4 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；

4.1.3.5 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）；

4.1.3.6 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服务协议的雇员人数。

4.1.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。

4.1.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

4.1.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见《开标及评标》。

## 4.2 政府采购异常低价审查

4.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价  $< \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价  $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

1.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价  $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

1.4 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

4.2.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1.1 项至第 1.4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 1.3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

4.2.3 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

4.2.4 采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

4.2.5 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

## 二 招标文件

### 5. 招标文件构成

5.1 要求提供的服务（货物）、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标须知资料表

第三章 投标须知

第四章 技术需求书

第五章 评标办法及评标标准

第六章 合同格式

第七章 投标文件格式

5.2 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。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构和招标人，招标代理机构对其在“投标人须知资料表”中所述投标截止期十五日以前收到的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

### 7. 招标文件的修改

7.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间较短，并且修改内容影响投标文件编制的，招标人将适当延长投标截止时间。

7.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认。

### 三 投标文件的编制

#### 8. 投标文件编制的原则

8.1 潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

8.3 投标文件应当对招标文件有关技术要求等实质性内容作出响应，并对技术规范偏离表、商务（合同）条款偏离表做点对点应答，**否则做无效投标处理。**

#### 9. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

9.1 投标人应对招标文件中“技术需求书”所列的所有服务（货物）进行投标。不得将一包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效投标处理。

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

#### 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编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

##### **商务技术文件：**

- 1、投标函
- 2、法定代表人授权委托书
- 3、法定代表人身份证明
- 4、技术规格偏离表
- 5、商务条款偏离表
- 6、投标人基本情况表
- 7、资格审查资料

附件 7-1 法人营业执照副本或事业单位法人证书副本

附件 7-2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

附件 7-3 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

附件 7-4 本项目不接受联合体投标

附件 7-5 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 7-6 反商业贿赂承诺书

附件 7-7 独立参与采购活动声明

附件 7-8 投标人认为需要补充的其他资料

附件 8 中标服务费承诺书

附件 9 服务方案

附件 10 投标人认为需要提供的用于参与评审的其他相关资料

附件 11 投标保证金

附件 12 中小企业政策证明文件

#### **投标报价文件：**

附件 1 投标报价一览表

附件 2 分项报价表明细

#### 11. 投标报价

11.1 投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 本次招标投标只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标为无效投标。

11.3 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。

11.4 最低报价不是授予合同的唯一保证。

#### 12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

(1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

(2) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

(3) 中标人不按本须知第 28 条的规定与招标人签订合同的；

(4) 中标人领取中标通知书时未按第 30 条的规定缴纳中标服务费的。

12.3 投标保证金的金额见投标须知资料表，支付方式必须采用投标须知资料表规定的形式。

12.4 投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇、转账等非现金形式。电汇（采用电汇必须保证在投标文件递交截止时间前汇到招标代理机构账户。以招标代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到招标代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）。采用其他方式递交投标保证金的，必须将支票/汇票在投标须知资料表规定的投标保证金递交截止时间前送达指定地点并办理相关手续。

12.5 电汇方式支付投标保证金收款账户见投标须知资料表。

12.6 凡没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被拒绝。

12.5 中标人的投标保证金，在与招标人签订合同后五日内退还。

12.6 未中标投标人的投标保证金最晚于中标人与招标人签订合同后 5 日内退还。

13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效投标处理。

13.2 招标代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标代理机构

的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### 14. 投标文件的签署与规定

14.1 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人（负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章（标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。授权代表须持有书面的“法定代表人（负责人）授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不允许有加行、涂抹或改写，若有修改须在有修改处盖有签署投标文件的法定代表人印章。

14.4 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。

14.5 投标文件无法定代表人（负责人）签字或无被授权代表签字，其投标为无效投标。

#### 四 投标文件的递交

##### 15. 投标文件的装订及递交

15.1 投标文件的装订要求，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外）双面打印，左侧胶装装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。招标人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

15.2 投标人应将“投标商务技术文件正、副本”、“投标报价正、副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“投标商务技术文件正、副本”、“投标报价正、副本”、“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。同时提供“法定代表人（负责人）授权书复印件（加盖公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖公章）”。

15.3 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
- 2) 注明招标的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 商务投标书和技术投标书密封文件袋封口处加盖投标人公章，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。

15.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便招标代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求加写标记的，招标代理机构对投标文件的误投概不负责。

15.5 如需提供样品的，在评审结果公示后，未中标人提供的样品在 5 个工作日内退还；中标人提供的样品进行保管封存，做为履约验收的参考依据。

15.6 凡不符合上述要求的投标文件，一律视为无效投标。

## 16. 投标截止期

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的地址递交。

16.2 招标代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 招标代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## 17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标代理机构者，招标代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

**17.4 在投标截止期之后，投标人不得撤回其投标（包括全部投标资料），否则其投标保证金将按照本须知的第 12 条规定不予退回。**

## 五 开标及评标

### 18. 开标

18.1 招标代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由监标人或投标人代表检查投标文件的密封情况。

18.3 开标时，招标代理机构当众宣读商务投标书中开标一览表中全部内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的下浮率、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 招标代理机构将对唱标内容做开标记录，由监标人、招标代理机构、投标人代表签字确认。

## 19. 评标委员会和评标方法

19.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为资格性检查、符合性检查、价格评审等综合评议。

## 20. 投标文件的初审

20.1 资格性审查。评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

20.2 符合性审查。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.3 评标时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.3.1 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；

20.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.3.3 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；

20.3.4 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。

20.3.5 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》3.11条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

## 20.5 中小企业扶持政策

20.5.1对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

20.5.2对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

20.5.3组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

20.5.4价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

20.5.5中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

20.5.6监狱企业提供了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的，视同小微企业。

20.5.7残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

20.5.8若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

20.6 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是投标文件完整的、与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符的，没有重大偏离的投标。对关键条文例如关于投标保证金、投标有效期、资格证明文件、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

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

**20.8 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

- 1) 递交投标文件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最高限价，招标人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

20.9 开标前招标人应当拒绝受理或在开标时当场宣布为无效投标，不得进入评标的无效投标条件如下：

- 1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- 2) 投标文件未按招标文件要求密封的。

20.10 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- 1) 应交未交或未按规定递交投标保证金的；
- 2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3) 投标文件的有效性、完整性不满足招标文件要求的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 投标总价超出采购预算或最高限价的；
- 6) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- 7) 投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害招标人或者其他投标人的合法权益的；
- 8) 投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；
- 9) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的，具体情形包括：
  - ① 不满足“技术需求书”中星号“★”指标的；
  - ② 投标有效期不足的；
  - ③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；
  - ④ 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标报价，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者被评标委员会认定为低于成本的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

## 21. 投标文件的澄清

21.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式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作必要的澄清。澄清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。

21.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

## 22. 评标

22.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

### 22.2 综合评分法：

综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素(如投标价格、业绩、技术响应、售后服务方案、培训方案等，详见评分办法)进行综合评审。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.3 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

## 23. 评标过程及保密原则

23.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标人、招标代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 定标原则

### 24. 推荐中标人

24.1 评标委员会根据各投标人的综合得分，依次确定投标人最终的排列名次，并按照招标文件中规定推荐经综合评审后得分最高的前三名合格投标人作为中标候选人。

24.2 招标人将按照评标委员会推荐的中标候选人，按排名顺序确定第一名为中标人。

24.3 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，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。

### 25. 履约能力审查

25.1 招标人可对中标人进行履约能力审查。

25.2 招标人有权进一步审查中标人是否具有履行合同的能力，必要时可对中标人进行实地考察。

25.3 接受履约能力审查的中标人必须如实回答和受理招标人的询问和考察，并提供所

需的有关资料。

25.4 如果审查未通过，招标人将有权取消该中标人的中标资格，并有权选择排名其后的中标候选人作为中标人或者重新组织招标。

## 26. 招标人拒绝任何或所有投标的权利

26.1 若投标都不能达到招标文件要求，或都超出招标人投标最高限价等，招标人保留在授标之前任何时候拒绝任何投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

## 27. 中标候选人公示及中标通知书

27.1 中标候选人确定后，中标候选人将在“中国招标投标公共服务平台”、“中国金融集中采购网”“中国人民银行集中采购中心官网”、“中国金融电子化集团有限公司官网”与“中钰招标有限公司官网”上公示，公示期不少于3日。

27.2 在投标有效期期满之前，招标代理机构将根据本须知第25条及26条规定，书面通知中标人。

27.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

## 28. 签订合同

28.1 中标人在收到中标通知书后，应按招标人指定的时间，派授权代表前往招标人地址洽谈并签订合同。

## 29. 履约保证金（本项目不适用）

29.1 中标人在收到《中标通知书》后三十（30）日内且在合同签订前，按照招标文件中**投标人须知前附表**规定的履约保证金金额向招标人缴纳履约保证金。

29.2 如果中标人没有按照上述第28.1条规定执行，招标代理机构和招标人将有权取消该中标决定，对其投标保证金不予退还。在此情况下，招标单位可按评标时的评分排序另行确定中标人。

## 七 中标服务费

### 30. 中标服务费

30.1 招标代理机构按“第二章 投标须知前附表”的规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

30.2 中标人在领取中标通知书时向招标代理机构缴付中标服务费。

30.3 中标服务费将以支票、电汇或现金的方式进行收取。中标人如未按 30.1 和 30.2 条规定办理，招标代理机构将没收其投标保证金。

30.4 在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

## 八 履约验收

### 31. 履约验收

31.1 项目完成后，中标人应当配合招标人或招标代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按招标人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

## 九 质疑、投诉途径

为保障本次招标的投标人和其他利害关系人的合法权益，同时确保招标人有接受公开监督的渠道，投标人和其他利害关系人认为自己的权益在招标过程中受到损害的，可以视具体情况以以下途径维护自身权益：

### 32. 质疑

(1) 投标人对招标文件提出的招标要求有异议的，可以在招标文件规定的投标人提出澄清的截止时间前向招标代理机构提出。对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同本招标文件，不再受理针对本招标文件的相关质疑。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判将适用于每个投标人。

(2) 投标人对招标程序及中标结果的公平性、合规性有异议的，可以在中标候选人公示期内以书面形式（纸质文件或电子邮件等文字形式）向招标代理机构提出质疑。超过以上时效的质疑不予受理。招标代理机构在自收到书面质疑材料之日起 3 日内就质疑事项给予答复。

质疑途径如下：

受理单位：中钰招标有限公司

受理联系人：刘晶晶

电子邮箱：zhaobiao03@zyzbd1.com

联系电话:010-60624505-831 或 816

通讯地址:北京市丰台区东旭国际中心 A 座北楼 17 层

## 十 纪律和监督

### 33. 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料,不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 34. 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标,不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标,不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标;投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 35. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,评标委员会成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,不得擅离职守,影响评标程序正常进行,不得使用第五章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 36. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,与评标活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评标程序正常进行。

## 十一 供应商的入围与清退 (本项目不适用)

### 37. 入围中标人的清退

37.1 清退规则在下列情形下招标人有权清退入围中标人,而不需要承担任何责任:

(1) 入围中标人实质性违反合同/协议约定的;

(2) 入围中标人有违反合同/协议约定或其职责、义务的行为,在招标人指定期限内未予以纠正或补救的;

(3) 入围中标人营业执照被吊销或注销的;

(4)入围中标人泄露委托方的秘密或与第三方串通损害招标人、委托方或最终客户利益的；由此造成的经济损失，入围中标人应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

(5)招标人、委托方或最终客户针对项目提出要求，由于入围中标人原因，项目时限、服务质量、服务成果、文件过程资料等不符合招标人、委托方或最终客户要求的，招标人、委托方有权选择解除合同/协议或在入围中标人承担违约责任的基础上，要求入围中标人继续履行；

(6)入围中标人违反廉洁协议约定的；

(7)入围中标人存在串通、欺骗招标人、委托方或最终客户行为的；由此造成的经济损失，入围中标人应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

(8)在入围中标人违约情形下，招标人有权对本项目合同进行必要的变更。因入围中标人违约导致合同解除的，入围中标人应按本项目正常计算酬金的 20%支付违约金。

(9)招标人、委托方或最终客户有权对入围中标人提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如存在虚假情况，则有权按照入围协议“第九部分 违约责任”中相关约定处理；

(10) 如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

## 第四章 技术需求书

### 一、采购需求前附表

序号	类别	内容
1	项目预算安排	项目总预算：520 万元（据实结算）
		当年安排预算：260 万元（据实结算）
		项目资金来源：杂志社自筹
2	项目内容	为中国国际金融展、数字金融发展论坛、东盟博览会、金融科技大会等大型活动及其他中、小型会议提供会议服务，包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等。
3	项目实施时间	合同签订生效之日起一年（合同期满前验收合格可续签一年）
4	项目实施地点	会议活动所在地点

## 二、需求清单

### (一) 项目概况

序号	内容	说明
1	项目背景	会议服务供应商为常规采购服务项目，供应商服务内容包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等。
2	项目目标	为中国国际金融展提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为数字金融发展论坛提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为东盟博览会提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为同期举办的活动提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为金融科技大会等大型活动及其他中、小型会议提供会议服务，包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等。
3	项目内容	包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等。
4	项目范围	为中国国际金融展提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为数字金融发展论坛提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为东盟博览会提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为同期举办的活动提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为金融科技大会等大型活动及其他中、小型会议提供会议服务，包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务

		等。
5	重要性分析	会议服务供应商为会议活动提供场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等会务工作，是会议活动顺利举办的基础保障。

(二) 采购项目预(概)算

总 预 算：人民币 520 万元（据实结算）

(三) 采购标的汇总表

包号	序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数 量	是否 进口	是否核心 产品	最高限价
1	一	会议服务费率						
	1	会议服务费率：会议 费支出（小于等于 15 万元，不含税）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	13%
	2	会议服务费率：会议 费支出（大于 15 万 元，小于等于 40 万 元，不含税）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	10.25%
	3	会议服务费率：会议 费支出（大于 40 万 元，不含税）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	8%
	二	会议需求常用项目						
	1	背景板（详见需求列 表：会议需求常用项 目-序号 1-3）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	2	宝丽布喷绘+桁架 （详见需求列表：会 议需求常用项目-序 号 4-7）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	3	舞台（详见需求列 表：会议需求常用项 目-序号 8-12）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	4	三折页桌卡、椅背 贴、嘉宾证（详见需 求列表：会议需求常 用项目-序号 13-16）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	5	打印机（详见需求列 表：会议需求常用项 目-序号 17-18）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无

6	P3LED 室内显示屏 (详见需求列表: 会议需求常用项目-序号 19)	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
7	控台 (详见需求列表: 会议需求常用项目-序号 20-22)	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
8	摄影摄像 (详见需求列表: 会议需求常用项目-序号 23-25)	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
9	轿车、商务车、中巴车、大巴车 (详见需求列表: 会议需求常用项目-序号 26-55)	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
三	<b>会议需求其他项目</b>						
1	常用项目外的其他可能会使用到的需求 (详见需求列表: 会议需求其他项目-序号 1-217)	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
注	<p>1. 会议服务包含: 场地服务、搭建服务、会议执行服务、会议接待服务、车辆服务、用餐服务、人员服务、会议协调服务等。</p> <p>(1) 场地服务: 会议场地及酒店遴选、推荐与预订。</p> <p>(2) 搭建服务: 会场搭建布置方案制定, 现场搭建及组织管理。</p> <p>(3) 会议执行服务: 会议流程对接与彩排, 会议主视觉及延展设计服务, 会议特殊环节策划, 会议期间所需用品的采买与准备, 会议现场工作。</p> <p>(4) 会议接待服务: 参会嘉宾的报名服务、行程电话确认、接送站、车辆安排、食宿安排、现场接待等。</p> <p>(5) 车辆服务: 根据甲方需求提供车辆安排, 保证车况良好、司机服务态度好。</p> <p>(6) 用餐服务: 会议期间嘉宾和甲方工作人员的用餐安排及协调。</p> <p>(7) 人员服务: 会议专业服务人员包括但不限于现场摄影、摄像、礼仪、速记等专业人员的遴选与推荐。</p> <p>(8) 会议协调服务: 与会场、酒店、租车公司等外协方的对接与协调。</p> <p>2. 供应商外派人员工资以及因场地遴选和会议举办而产生的外派人员食宿费、城际间往返交通费、会议举办城市市内交通费纳入会议服务费。</p> <p>3. 报价应包括完成本项目全部服务所需的一切费用, 估算错误或漏项的风险一律由供应商自行承担。</p>						

(四) 技术商务要求

1. 技术要求

本技术要求共有“★”指标 0 项，“#”指标 13 项，“△”指标 0 项

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	#	会议场地及酒店的遴选与推荐能力	<p>(1) 在北京、上海、深圳每个城市拥有不少于10家合作酒店，在苏州、南宁每个城市拥有不少于6家合作酒店，酒店均须具备能够举办500人规模会议的场地，能满足不少于400人的住宿、用餐需求。</p> <p>(2) 在其他一、二线城市同样拥有广泛合作的酒店，可满足甲方对会议场地及酒店的需求。</p>	是，须根据数量提供北京、上海、深圳、苏州和南宁的合作酒店名单及相应介绍并加盖公章；提供“在其他一、二线城市同样拥有广泛合作的酒店，可满足甲方对会议场地及酒店的需求”承诺函并加盖公章。
2	#	搭建服务能力	<p>具备至少500人规模的舞台设计搭建及会场布置的能力，舞台、大屏、灯光效果等氛围热烈，所有设备的使用年限不超过5年。</p> <p>开幕式和正式会议活动舞台效果图要求如下： 效果图需包含正面、侧面等多角度视图，清晰展示整体布局与细节设计。</p> <p>设计搭建方案需包括但不限于以下内容： (1) 舞台搭建、视频系统、灯光系统、音频系统、提词设备、拍摄机位安排等内容。同时，还须提供灯光、视频、音频备用设备方案。 (2) 配备相应专业人员和现场服务人员。 (3) 会场布置，包括中南海沙发、会议桌椅等。</p>	是，须按照 500 人会议规模场地，分别提供开幕式和正式会议活动舞台效果图和设计搭建方案，方案中涉及的设备须注明使用规格，并加盖公章。
3	#	会议执行能力	<p>具备完成 500 人及多场同期大型会议全流程执行能力。</p> <p>会议执行服务方案需包括但不限于以下内容： (1) 包括会议前期筹备、各方沟通、会议用品采买及现场执行工作的能力，满足会议现场包括打印等在内的各项要求，针对多场同期会议，合理调配人员与资源。</p>	是，须提供会议执行服务方案并加盖公章。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			(2) 会议控台技术人员、接送站人员和兼职人员等专业性强, 具备良好的服务意识、沟通能力、基本的会议服务礼仪与应急处理能力, 能够满足举办大型会议的需求。	
4	#	设计能力	会议主视觉设计, 风格符合金融科技类会议主题, 简约大气, 科技感强。 会议主视觉设计图要求如下: (1) 提供 3 版会议主视觉设计图, 每版方案在风格、元素运用、色彩搭配等方面需存在明显差异。 (2) 包含完整的主视觉应用场景展示, 如会议背景板、宣传海报、社交媒体宣传图等不同尺寸和用途的设计效果图。 (3) 主视觉设计图要求比例为 18:5, 会议背景板比例为 16:9, 宣传海报尺寸为 210*285mm, 其他不限。	是, 须提供不少于 3 版会议主视觉设计图并加盖公章。
5	#	会议接待能力	具备接待500名参会嘉宾的报名服务、行程电话确认、接送站、车辆安排、食宿安排、现场接待等工作的能力, 准确确认嘉宾行程信息, 根据行程和人数合理安排接送站用车, 现场签到规范有序, 房间安排合理准确, 用房量统计准确, 对嘉宾提出的临时性要求能妥善处理。 嘉宾接待方案需包括: (1) 线上报名服务, 包括制作会议线上报名页面, 收集姓名、公司、手机号、交通信息、住宿需求等信息。 (2) 确认参会嘉宾的行程、统计用房量、提前分配房间。 (3) 接送站、车辆、食宿、现场签到、协助办理入住等工作的安排。 (4) 对嘉宾提出的临时性要求的处理方案。	是, 须提供嘉宾接待方案并加盖公章。
6	#	车辆保障能力	保障会议期间参会人员的出行需求, 提供安全、舒适、高效的车辆保障服务。根据嘉宾行程安排提供接送站、摆渡车、会议期间用车等车辆保障方案。 车辆保障方案需包括但不限于以下内容: (1) 保证车况良好, 车辆各项功能正常运作, 空调制冷、制热效果良好, 能快速调节车内温度; 车内无异味, 座椅、地毯等保持干净整洁。 (2) 司机服务态度优质, 不得泄露参会人员的行程和谈话内容等隐私信息; 严格遵守交通法规, 保持平稳驾驶。	是, 须提供车辆保障方案和提供车上人员保险承诺函并加盖公章。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>(3) 对于临时用车需求及时响应，设立 24 小时用车服务热线，安排专人负责。</p> <p>(4) 根据用车时间、乘车人数、行驶距离合理安排拼车、确定车型，做到效率高、花费少、嘉宾满意。</p>	
7	#	会议专业人员服务能力	执行导演、摄影、摄像、礼仪、速记等服务人员专业性强，能够满足举办500人规模会议的需求。	是，须提供承诺函并加盖公章。
8	#	沟通协调能力	具备较强沟通协调能力，与会场、酒店、租车公司等外协方沟通服务内容、服务标准等方面以保障甲方权益为先。	是，须提供承诺函并加盖公章。
9	#	会议活动策划能力	<p>策划活动开幕启动仪式方案。</p> <p>活动开幕启动仪式方案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 5位嘉宾上台启动，形式新颖，结合大屏、音响、灯光等多媒体设备，可操作性强，各环节衔接顺畅。</p> <p>(2) 包括场地与设备布置、素材与内容准备等，提供舞台布局、大屏内容、视频效果、音响内容、道具准备等设计安排内容。</p>	是，须提供活动开幕启动仪式方案并加盖公章。
10	#	会议流程统筹	<p>确保会议流程顺畅，保障会议各环节衔接紧密。</p> <p>会议流程统筹方案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 会议全流程统筹：根据会议筹备期、会前准备期、会议进行期、会后收尾期四个阶段，制定相应工作流程与时间节点。针对会议中的核心环节，制定专项衔接方案，例如活动开幕启动仪式与正式会议的衔接。根据会议场地布局与参会人员规模，设计科学的参会人员动线。</p> <p>(2) 风险预判与应对：梳理会议过程中可能出现的各类风险，制定针对性应急预案，例如嘉宾突发状况、设备故障、人员拥堵等。设置现场指挥中心，统筹协调各环节工作。</p> <p>(3) 技术彩排：交场前需完成不少于2轮技术彩排。第一轮：要求设备运行稳定，各环节衔接顺畅，人员配合默契，能够按照流程要求完成各自工作。第二轮：进行全流程实景模拟演练，根据实际会议议程进行彩排，全流程顺畅度达到90%以上。</p> <p>(4) 彩排组织与管理：提供由供应商项目负责人、相关技术人员组成的彩排专项团队人员分工表，明确各人员职责，现场项目负责人全程驻场，统筹协调各环节工作。</p>	是，须提供会议流程统筹方案并加盖公章。
11	#	演示台方案	演示台样式新颖，结构牢固，接待台、桌椅、电源	是，须提供 9 m² 标

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>等配套设施齐全。</p> <p>9 m<sup>2</sup>标准演示台样式要求如下：</p> <p>(1) 9 m<sup>2</sup>，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 3 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯。</p> <p>(2) 提供不少于 2 种风格的样式效果图，效果图需包含正面、侧面、鸟瞰等多角度视图，清晰展示整体布局与细节设计，在有限空间内科学规划展示区、洽谈区、储物区等功能区域。</p>	准演示台样式并加盖公章。
12	#	应急预案	<p>提供会议活动突发事件应急预案，含医疗保障、消防应急、人员疏散等应急内容。</p> <p>会议活动突发事件应急预案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 医疗保障：包括保障配置和应急处置流程等。提供止血包扎、常见疾病救治等功能的专业急救箱；制定从事件发现、初步诊断、到转送医院的全流程处置规范等。</p> <p>(2) 消防应急：包括隐患排查与防控和火情处置流程等。需在会议前完成对场地消防设施的全面排查，确保所有设施设备符合消防规范；明确火情预警、初期扑救、报警联动等各环节的责任分工与操作流程。</p> <p>(3) 人员疏散：包括疏散路线规划和疏散组织实施等。根据会议场地及参会人数，规划应急疏散通道；根据突发事件的严重程度，启动疏散程序等。</p>	是，须提供会议活动突发事件应急预案并加盖公章。
13	#	需求列表	需求列表分为“会议需求常用项目”和“会议需求其他项目”，请根据需求列表进行报价。	是，须根据需求列表进行报价并加盖公章。

## 2. 商务要求

本商务要求共有“★”指标 2 项，“#”指标 5 项，“△”指标 1 项

### A、服务要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	★	如期完成工作	保证如期进行各项会议搭建布置，并如期完成各项会务工作。	是，须提供承诺函并加盖公章。
2	★	安全保障	提供会议施工全周期的安全保障，确保各项会议施工安全，保障会议安全举办；提供会议举办全过程的安全守护，会前对会场进行安全排查，组织服务人员进行安全培训，会中动态安全监测，确保参会人员安全；建立层级分明的安全责任体系，明确安全责任人，确保在紧急情况下能够迅速响应。	是，须提供承诺函并加盖公章。
3	#	项目业绩	提供 2024 年至今不少于 5 个规模在 500 人以上的会议项目业绩。	是，须提供合同或其他可证明会议规模的正式文件关键页并加盖公章。
4	#	专业团队配备情况	供应商团队组织健全、职责分工明确，项目团队成员经验业绩丰富，主要成员需满足会展行业 5 年以上从业经历。每次会议活动前期筹备及现场执行阶段，如会议规模大于 100 人，需配备本公司全职会议服务人员不少于 3 名，如会议规模小于 100 人，需配备本公司全职会议服务人员不少于 2 名，都需根据会议规模相应增加服务人员数量。项目团队成员应具有较强的责任心和应急公关能力，熟练掌握和运用 Excel、PPT、图形编辑工具等。	是，提供团队分工表、团队成员的业绩介绍材料并承诺按照要求人数的团队成员参与本项目，并加盖公章。
5	#	服务承诺	供应商指定专人负责甲方委托的项目业务，保证甲方获得优先服务的权利，并根据甲方通知及时提供相关信息、响应甲方提出的要求，并在会议服务方案中列明项目实施过程中需要甲方提供配合的事项。	是，须提供承诺函并加盖公章。
6	#	保密承诺	供应商对甲方及其会议服务对象提供的资料、文件、信息及有关谈话记录、录音等严格保密，非由法律法规规定或甲方同意，不得向任何第三方泄露。	是，须提供承诺函并加盖公章。

7	#	财务状况良好	投标人资金流动性充足，能够保障项目执行期间的运营需求，具有抵御风险的能力。	是，须提供承诺函并加盖公章。
8	△	合同有效期	合同有效期为合同生效后一年（合同期满前验收合格可续签一年）。	否

### B、付款方式

序号	付款节点（进度）	付款条件	付款比例（或金额）	资金支付方式	备注
1	每次会议结束且乙方验收通过并确认结算金额后 10 个工作日内	甲方确认结算金额，并收到乙方开具的对应金额的合法有效等额增值税专用发票	100%	公对公汇款	

## 第五章 评标办法及评标标准

### 一、资格性审查表

序号	审查内容	资格审查合格标准
*1	投标人应为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求和提供服务的单位	须提供营业执照扫描件或事业单位法人证书或其他主体证明文件的扫描件（复印件加盖投标人公章）
*2	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人需提供近一年（2024年度或2025年度）财务审计报告（包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表、附注及会计师事务所营业执照、注册会计师证书复印件）（加盖投标人公章）
*3	投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标人应有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供参加本次招标活动前一年内任意 1 个月份的依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件）（加盖投标人公章）
*4	投标人未被“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）或“中国执行信息公开网”（ <a href="https://zxgk.court.gov.cn/">https://zxgk.court.gov.cn/</a> ）列入失信被执行人；“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）列入重大税收违法失信主体；未被中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人	以招标代理现场查询为准

*5	<p>投标人近3年内在经营活动中没有重大违法记录，重大违法记录是指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，投标人应提供相关书面声明材料</p>	<p>投标人近3年内在经营活动中没有重大违法记录，重大违法记录是指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，投标人应提供相关书面声明材料（加盖投标人公章）</p>
*6	<p>本项目不接受联合体投标， 且不允许再进行转包或分包。</p>	/
*7	<p>法律、行政法规规定的其他条件</p> <p>（1）投标人不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的招标采购活动的行为。</p> <p>（2）投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。</p> <p>（3）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。</p> <p>（4）投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。</p>	<p>按投标文件对应内容提供证明材料（加盖投标人公章）</p>
*8	反商业贿赂承诺书	<p>按投标文件对应内容提供证明材料（加盖投标人公章）</p>
*9	独立参与采购活动声明	<p>按投标文件对应内容提供证明材料（加盖投标人公章）</p>
*10	法定代表人（负责人）身份证明或法定代表人（负责人）委托授权书	<p>符合本文件要求及格式的法定代表人（负责人）身份证明或法定</p>

		代表人（负责人）委托授权书 （加盖投标人公章）
--	--	----------------------------

## 二、符合性审查表

序号	审查内容	符合性审查合格标准
1	投标报价未超预算	没有因投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价，导致采购人无法支付的
2	投标有效期	投标有效期 90 天
3	★号条款项	满足“★”号条款的要求，没有出现属于招标文件中所列无效投标情形
4	文件签署、盖章	没有出现未按照招标文件规定要求签署、盖章的情形
5	文件完整性、有效性	没有出现未按照招标文件规定的完整性编制，没有因为投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的
6	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	没有出现“投标人须知第 20.8、20.9、20.10 条款中规定的投标无效”情形的
结论		

## 三、评分细则

1、评标办法：本次招标采用综合评分法。

评标委员会根据评分标准对照各投标人的投标文件内容进行比较和评价。

2、计分方法：将各评标委员对同一投标单位的得分合计后取平均值，即为该投标单位的最终得分（四舍五入后保留两位小数）。

3、评标委员会应采用综合评分法，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。

## 评分细则

### 包 1：评分细则，本项目采用综合评分法（总分：100 分）

指标	序号	细项、分值	评审标准
报价 (30分)	1	投标报价 30	<p>A. 评标价的计算</p> <p>1. 不接受选择性报价或者具有附加条件的报价；</p> <p>2. 投标文件中如果申报了非招标文件所要求的内容，评标时不予以折价降低评标价；</p> <p>3. 投标人的报价经勘误和缺漏项修正、商务偏差调价后的累计值作为该投标人的评标价。</p> <p>B. 价格分的计算(四舍五入后,保留小数点后2位)</p> <p>1. 评标价:有效投标报价必须不高于本项目的最高投标限价,否则为无效报价;</p> <p>2. 评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格之和最低的投标报价,其价格分为满分;</p> <p>3. 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>(1) <b>会议服务费率</b>设置为 A, 13 分            投标报价得分=(评标基准价/投标报价之和)×13</p> <p>(2) <b>会议需求常用项目</b>设置为 B, 12 分            投标报价得分=(评标基准价/投标报价之和)×12</p> <p>(3) <b>会议需求其他项目</b>设置为 C, 5 分            投标报价得分=(评标基准价/投标报价之和)×5</p> <p>最终报价得分=A 得分+B 得分+C 得分。</p>
技术部分 (55分)	2	会议场地及酒店的遴选与推荐能力 2	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“会议场地及酒店的遴选与推荐能力”指标,根据数量提供北京、上海、深圳、苏州和南宁的合作酒店名单及相应介绍和“在其他一、二线城市同样拥有广泛合作的酒店,可满足甲方对会议场地及酒店的需求”的承诺函并加盖公章,得 2 分,未提供材料或未盖章,得 0 分。</p>
	3	搭建服务能力 8	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“搭建服务能力”指标,按照 500 人会议规模场地,分别提供开幕式和正式会议活动舞台效果图和设计搭建方案并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1) 开幕式和正式会议活动舞台效果图和设计搭建方案内容完整,条理清晰、说明充分详实,目标任务具体明确,能够全面保证完成项目的,得 8 分;</p> <p>(2) 开幕式和正式会议活动舞台效果图和设计搭建方案内容完整,说明较充分,目标清晰,完全满足项目需求,得 6 分;</p> <p>(3) 开幕式和正式会议活动舞台效果图和设计搭</p>

			<p>建方案内容较完整,说明较完善,目标任务条理较清晰,能够较好完成项目需求,得4分;</p> <p>(4)开幕式和正式会议活动舞台效果图和设计搭建方案内容基本完整,说明和目标任务待完善,方案基本合理,能够基本完成项目需求,得2分;</p> <p>(5)开幕式和正式会议活动舞台效果图和设计搭建方案内容待完善,说明待加强,目标任务待完善,方案合理性一般,完成项目需求有欠缺,得1分;</p> <p>(6)未提供得0分。</p> <p>注:开幕式、正式会议活动舞台效果图和设计搭建方案,方案中涉及的设备须注明使用规格并加盖公章。</p>
4	会议执行能力	8	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“会议执行能力”指标,提供会议执行服务方案并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1)会议执行服务方案内容完整,逻辑清晰、衔接流畅,目标任务具体明确,能够全面保证完成项目,得8分;</p> <p>(2)会议执行服务方案内容较完整,逻辑较清晰、衔接较流畅,目标任务清晰,完全满足项目需求,得6分;</p> <p>(3)会议执行服务方案内容基本完整,逻辑基本清晰、衔接不流畅,存在少量细节缺少,能够较好完成项目需求,得4分;</p> <p>(4)会议执行服务方案内容基本完整,逻辑基本清晰、衔接不流畅,部分关键节点模糊,能够基本完成项目需求,得2分;</p> <p>(5)会议执行服务方案内容不完整,逻辑性一般,衔接不流畅,项目需求完成度一般,得1分;</p> <p>(6)未提供得0分。</p>
5	设计能力	4	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“设计能力”指标,提供会议主视觉设计图(至少3版)并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1)投标人提供的3(含)版以上的会议主视觉设计图(包含完整的主视觉应用场景展示图),从主题契合度、构思新颖、视觉独特元素运用、色彩搭配等方面均有明显的差异的,得4分;</p> <p>(2)投标人提供的3(含)版以上的会议主视觉设计图(包含完整的主视觉应用场景展示图),从主题契合度、构思新颖、视觉独特元素运用、色彩搭配等方面差异性不大,具有部分雷同的,得3分;</p> <p>(3)投标人提供的3(含)版以上的会议主视觉设计图(包含完整的主视觉应用场景展示图),从主</p>

			<p>题契合度、构思新颖、视觉独特元素运用、色彩搭配等方面差异小，几乎雷同的，得 2 分；</p> <p>(4) 投标人提供的 3 (含) 版以上的会议主视觉设计图 (包含完整的主视觉应用场景展示图)，从主题契合度、构思新颖、视觉独特元素运用、色彩搭配等方面未有差异，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供得 0 分。</p>
6	会议接待能力	6	<p>投标人根据招标文件技术要求书中的技术要求“会议接待能力”指标，提供嘉宾接待方案并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1) 接待组织架构、迎送流程、食宿交通、礼仪服务、保密与安全措施全面合理、贴合项目实际、针对性极强、可操作性高，得 6 分；</p> <p>(2) 接待组织架构合理，各环节安排较全面、流程规范、措施得当，整体方案完善，针对性较强，得 5 分；</p> <p>(3) 接待方案较完善，流程清晰，接待安排合理，基本满足会议需求，得 3 分；</p> <p>(4) 方案内容简单、流程不完善、可操作性一般的，得 2 分；</p> <p>(5) 方案内容简单、存在不足，内容欠缺的，得 1 分；</p> <p>(6) 未提供得 0 分。</p>
7	车辆保障能力	8	<p>投标人根据招标文件技术要求书中的技术要求“车辆保障能力”指标，提供车辆保障能力方案和提供车上人员保险承诺函并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1) 车辆保障能力方案内容完整，条理清晰、说明充分详实，目标任务具体明确，能够全面保证完成项目，得 8 分；</p> <p>(2) 车辆保障能力方案内容完整，说明较充分，目标任务清晰，能够较好完成项目需求，得 6 分；</p> <p>(3) 车辆保障能力方案内容基本完整，说明待完善，目标任务条理待完善，能够基本完成项目需求，得 4 分；</p> <p>(4) 车辆保障能力方案内容基本完整，说明不够充分，目标任务不明确，方案基本合理，完成项目需求待加强，得 2 分；</p> <p>(5) 车辆保障能力方案内容过于简单，方案合理性较差，项目需求完成度较差，得 1 分；</p> <p>(6) 未提供得 0 分。</p>
8	会议专业人员	1	<p>投标人根据招标文件技术要求书中的技术要求“会议专业人员服务能力”指标，提供相应承诺函并加</p>

	服务能力		盖公章，得 1 分，未提供相应承诺函或未盖章，得 0 分
9	沟通协调能力	1	投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“沟通协调能力”指标，提供相应承诺函并加盖公章，得 1 分，未提供相应承诺函或未盖章，得 0 分
10	会议活动策划能力	4	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“会议活动策划能力”指标，提供活动开幕启动仪式方案并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1) 活动开幕启动仪式方案内容完整，说明充分，目标任务明确，能够保证完成项目需求，得 4 分；</p> <p>(2) 活动开幕启动仪式方案内容基本完整，说明较充分，目标任务明确，能够基本完成项目需求，得 3 分；</p> <p>(3) 活动开幕启动仪式方案内容基本完整，说明不够充分，目标任务不明确，方案合理基本合理，得 2 分；</p> <p>(4) 活动开幕启动仪式方案过于简单，方案合理性较差，项目需求完成度较差，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供得 0 分。</p>
11	会议流程统筹	6	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“会议流程统筹”指标，提供会议流程统筹方案并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1) 会议流程统筹方案内容完整，条理清晰、说明充分详实，目标任务具体明确，能够全面保证完成项目，得 6 分；</p> <p>(2) 会议流程统筹方案内容基本完整，说明充分，目标任务清晰，完全满足项目需求，得 5 分；</p> <p>(3) 会议流程统筹方案内容基本完整，说明较充分，目标任务明确，能够较好完成项目需求，得 3 分；</p> <p>(4) 会议流程统筹方案内容基本完整，说明不够充分，目标任务待完善，方案基本合理，能够基本完成项目需求，得 2 分；</p> <p>(5) 会议流程统筹方案内容过于简单，方案合理性较差，完成项目需求待加强，得 1 分；</p> <p>(6) 未提供得 0 分。</p>
12	演示台方案	2	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“演示台方案”指标，提供 9 m<sup>2</sup>标准演示台样式效果图并加盖公章进行综合评审</p> <p>满足(1)要求的基础上，提供至少 2 (含) 种以上风格的样式效果图，效果图需包含正面、侧面、鸟瞰等多角度视图，清晰展示整体布局与细节设计，在有限空间内科学规划展示区、洽谈区、储物区等功能区域，得 2 分；不满足招标文件要求 0 分。</p>

	13	应急预案	5	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的技术要求“应急预案”指标,提供会议活动突发事件应急预案(包括但不限于:医疗保障、消防应急、人员疏散等)并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1) 预案内容完整、合理、有效、具有可操作性,分析了可能存在的突发情况并提供了相应的应对措施,得 5 分;</p> <p>(2) 预案内容完整、有效、能操作,分析了突发情况,应对措施为通用性方案,得 3 分;</p> <p>(3) 预案内容简单,突发情况分析片面、应对措施有待完善,得 2 分;</p> <p>(4) 预案内容笼统叙述,对突发情况没有分析,得 1 分;</p> <p>(5) 未提供得 0 分。</p>
商务部分 (15分)	14	项目业绩	6	<p>投标人提供自 2024 年 1 月 1 日起至今 5 (含) 个规模在 500 人以上的会议项目业绩的,得 6 分,否则不得分。</p> <p><b>注: 1. 提供合同(合同首尾页、服务内容页及规模页证明)或其他可证明会议规模的正式文件关键页并加盖公章,否则不予认可。</b></p>
	15	专业团队配备情况	6	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的商务要求“专业团队配备情况”指标,提供团队分工表、团队成员的业绩介绍材料并加盖公章进行综合评审</p> <p>(1) 服务团队项目经理和团队人员固定,职责分工明确,且具备丰富的会议服务相关工作经验,有相关资质证书的,得 6 分;</p> <p>(2) 服务团队项目经理和团队人员固定,职责分工较明确,且具备基本的会议服务相关工作经验,有相关资质证书的,得 4 分;</p> <p>(3) 服务团队项目经理和团队人员偶尔更换,职责分工不够明确,具备会议服务相关工作经验,得 2 分;</p> <p>(4) 服务团队项目经理和团队人员不固定,职责分工不明确,会议服务相关工作经验少,得 1 分;</p> <p>(5) 未提供得 0 分。</p> <p><b>注: 提供团队分工表、团队成员的业绩介绍材料并承诺按照要求人数的团队成员参与本项目,并加盖公章。</b></p>
	16	服务承诺	1	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的商务要求“服务承诺”指标,提供相应承诺函并加盖公章,得 1 分,未提供相应承诺函或未盖章,得 0 分</p>
	17	保密承诺	1	<p>投标人根据招标文件技术需求书中的商务要求“保密承诺”指标,提供相应承诺函并加盖公章,得 1 分,未提供相应承诺函或未盖章,得 0 分</p>

	18	财务状况良好	1	投标人根据招标文件技术需求书中的商务要求“财务状况良好”指标，提供相应承诺函并加盖公章，得 1 分，未提供相应承诺函或未盖章，得 0 分
--	----	--------	---	----------------------------------------------------------------------

注：

属于客观评价的指标包括：序号 1、2、8、9、14、16、17、18 项；

属于主观评价的指标包括：序号 3、4、5、6、7、10、11、12、13、15 项。

## 第六章 合同格式

合同编号[ ]

# 会议服务供应商采购项目合同

甲 方：《金融电子化》杂志社有限责任公司

乙 方：

2026 年 月



第三方的合同约定自行追偿，与甲方无涉。乙方不得将核心服务（包括但不限于会议整体策划、核心流程设计、现场核心执行、关键技术支持、重要嘉宾对接等）进行转包、分包。若乙方违反本约定，视为根本违约。

若甲方发现乙方存在未经同意转包、分包的行为，有权要求乙方立即停止违约行为，限期【3】个工作日内整改，乙方应收回服务主导权并自行完成剩余服务。

2.3 服务有效期内，因甲方政策或实际情况发生变化，甲方有权利单方面终止或解除本合同，并且不承担乙方由此产生的各项费用或成本。

2.4 甲方有权对乙方的工作进行监督。

2.5 甲方有权对乙方提出工作改进方案。

2.6 乙方人员需遵守甲方所披露的规章制度并服从甲方管理，对乙方人员违规操作或不服从甲方管理的行为，甲方有权要求乙方在规定期限内改正并支付违约金且承担相应赔偿责任。

### 第三部分 乙方的权利与义务

3.1 乙方承诺，其具备合法经营资格，所安排人员均无犯罪记录，身体状况良好，无法律、行政法规规定的传染病或其他不宜从事相关工作的疾病。乙方保证对前述事项已履行充分核实义务，并承诺在人员信息发生变动时及时书面告知甲方。如乙方违反本条款约定，应承担由此给甲方造成的一切损失。

3.2 乙方在接受具体项目后，有权要求甲方提供能够反映采购预期目标的技术需求及其他相关的必要信息或文件。

3.3 乙方应充分尊重甲方意见，为甲方配备具有较高专业水准、丰富从业经验、勤勉尽责的人员，完成甲方的会议服务事宜。

3.4 乙方应维护甲方的合法权益，不得为乙方或任何第三方的利益而损害甲方的合法权益。

3.5 乙方须按照双方确认的附件 1 项目报价清单中的价格提供符合要求的服务。

3.6 乙方对服务质量和结果承担最终责任。确因乙方原因，致使项目结果与甲方要求不符的，乙方应赔偿甲方的全部直接损失和间接损失。

3.7 乙方保证，其向甲方提供的全部服务及相关成果（包括但不限于技术、资料、信息、作品等）均为乙方合法独立拥有或已取得合法授权，乙方对相关服务享有完整、合法的处分权，且乙方提供的服务以及甲方对服务成果的使用均不会侵犯任何第三方的合法权益，包括但不限于知识产权（含商标权、专利权、著作权、技

术秘密、商业秘密等）、名誉权、隐私权等。如因乙方提供的服务存在权利瑕疵或涉嫌侵犯第三方权益，导致甲方被第三方索赔、起诉或遭受任何损失（包括但不限于赔偿金、诉讼费、律师费、仲裁费、保全费、差旅费等），乙方应承担全部法律责任，并赔偿甲方因此遭受的一切直接及间接损失。乙方在知晓任何潜在或实际的权利争议时，应立即书面通知甲方，并配合甲方进行应对处理，否则甲方因此扩大的损失亦由乙方承担。

3.8 在本协议有效期内，如乙方发生以下情形之一的，应在2个工作日内（自相关事实发生之日起算）书面通知甲方，并同时提供甲方认可的补救措施；若乙方未及时通知或未采取有效补救措施，影响本协议履行的，甲方有权单方解除本协议，并要求乙方承担相应违约责任：

- （1）经行业主管部门授予的资质发生变更或被撤销；
- （2）机构主体、股权结构、法定代表人、主要负责人或关键人员发生变更；
- （3）歇业、停业、被吊销营业执照、进入清算或破产程序；
- （4）其他可能影响本协议正常履行的重大事项。

乙方就前述情形应提前通知甲方的，以提前通知为准。因乙方未履行通知义务或补救措施不力给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

3.9 乙方不得将甲方的商业秘密、会议信息、客户资料、服务标准等泄露给分包第三方，不得允许第三方接触甲方的核心商业信息；若因分包行为导致甲方信息泄露、遭受损失的，乙方承担全部赔偿责任。

3.10 乙方确认并同意，除乙方在本合同签订前固有或独立研发、创造的相关知识产权外，本合同项下履行所产生成果物之著作权、设计所有权、专利权、文件、图纸、方案、商标、商业机密，及其他涉及知识产权的相关权利应属于甲方所有，同时乙方同意，在没有得到甲方的事先书面许可，决不擅自以任何方式使用任何该款中涉及的属于甲方的知识产权，并不得以任何方式获得或设法获得甲方知识产权的任何权利和利益。

#### 第四部分 取消资格

4.1 经证实，乙方发生下列各方面情况的，甲方有权取消其供应商资格并有权将其列入不良行为记录名单，在三年内禁止参加中国金融电子化集团有限公司及其子公司一切采购活动。

4.1.1 资格（质）方面存在问题的：

4.1.1.1 乙方的相关资格（质）被授予机关降级或撤销的；

4.1.1.2 乙方有隐瞒不报的不良记录，或提供的资质证明材料严重失实的。

4.2 在委托服务过程中有下列行为的：

4.2.1 在为甲方提供服务过程中因乙方原因，致使服务结果不符合合同约定和预期要求，或因泄漏秘密或业务资料给甲方造成损害的；

4.2.2 未经甲方事先书面同意，将甲方所委托服务转包、分包第三方的；

4.2.3 甲方对乙方的有效投诉超过 3 次（不含 3 次）以上的，有效投诉是指乙方未按照合同及附件规定的方式、时间提供技术服务，甲方向乙方提出且双方确认属实或经核实情况属实的投诉；

4.2.4 提供服务过程中有违规操作的；

4.2.5 乙方提供给甲方的服务侵犯任何第三方的知识产权等权益（包括但不限于商标权、专利权、版权、对不便申请专利的技术秘密和商业秘密的权利等），乙方除赔偿由此给甲方造成的全部损失外，甲方有权取消其供应商资格，并有权将其列入不良行为记录名单，在三年内禁止参加中国金融电子化集团有限公司及其子公司一切采购活动；

4.2.6 接受除甲方以外的其他采购主体的委托，在提供服务过程中因故意或过失，致使该委托人在经济、信誉等方面蒙受重大损失，引起社会较大影响的。

4.3 乙方因停产、转产等原因无法继续提供能够满足甲方需求的服务的。

4.4 服务质量及服务验收方面存在问题：

4.4.1 在甲方对乙方的验收中，验收结果为“不合格”的；

4.4.2 采购及履约过程中存在明显非正常现象，经甲方书面指出后，乙方无法在合理期限内作出合理解释或提供有效证明的。

4.5 其他被甲方视为应该取消供应商资格的行为。

## 第五部分 违约责任

5.1 乙方未按合同要求向甲方提供服务时，每发生一次，甲方有权要求乙方支付 2 万元的违约金并赔偿甲方的直接损失和间接损失。同时甲方还有权选择其认为合适的第三方提供该次会议服务，因此产生的费用由乙方承担。乙方累计违约 3 次的，甲方有权单方解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并支付 20 万元违约金并赔偿甲方的全部损失。

5.2 乙方工作人员在提供服务时或提供服务外造成甲方设施、材料或甲方客户、物品造成损坏的，由乙方承担损坏物品的同等价款赔偿责任。

5.3 甲方承诺在乙方正确履行合同义务且无违约行为的前提下按照本合同的规定支付给乙方费用，因甲方无故延迟支付合作费用造成工作停滞、延误的，乙方不承担责任。

5.4 甲乙双方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

5.5 乙方未经甲方书面同意擅自转包、分包的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方支付合同总金额【20%】的违约金，若违约金不足以弥补甲方损失的（包括但不限于直接损失、间接损失、维权成本、律师费等），乙方应补足差额。因转包、分包服务导致会议服务质量不达标、延期、中断、发生安全事故或给甲方造成名誉、经济损失的，乙方应承担全部赔偿责任，甲方有权扣除全部或部分服务款项。

5.6 甲乙双方在其违约情形出现之后的一个月内未采取合理有效的补救措施，另一方有权解除合同并提出索赔，双方将根据《中华人民共和国民法典》处理善后事宜。

5.7 非因不可抗力或乙方原因，甲方未按照合同规定时间付款的，应自甲方发生延付行为之日适用一年期贷款市场报价利率（LPR）上浮 10%逐日计付所需向乙方支付款项的违约金。

5.8 如果违约方在收到守约方正式书面通知的违约金额两周内没有答复，则守约方提出的违约金额将视为被违约方接受。

## 第六部分 争议的解决

6.1 甲乙双方应及时相互通报执行本合同所发生的问题，及时磋商解决办法，由于延误造成的损失由责任方承担。

6.2 甲乙双方均应认真履行本合同，由于任何一方过错使本合同不能履行、不能完全履行或履行不符合约定条件的，由过错方承担责任；如属双方过错，则根据各自过错大小，分别承担相应的责任。

6.3 由于不可抗力造成本合同不能履行时，受不可抗力影响的一方应当在不可抗力发生后的十日内，将有关情况通知另一方，并及时提供有关机构出具的书面证明，因不可抗力造成的任何损失，均由受损失方自行承担。

6.4 甲乙双方同意，在执行本合同过程中所发生的一切争议，应先通过友好协商解决，自发生争议之日起 30 日内协商不成的，双方同意按以下第[ 2 ]种方式处理：

6.4.1 由位于北京的北京仲裁委员会依据其当时有效的仲裁规则做出最终裁决，双方必须遵守；

6.4.2 提交甲方住所地有管辖权的人民法院解决。

因解决争议而产生的合理律师费、诉讼费/仲裁费、保全费及保全保险费、公证费、

鉴定费、交通费等一切相关费用应由败诉方/违约方承担。

## 第七部分 合同生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，首期服务合同期为一年，期满前经履约验收合格后，可续签一年。合同有效期内，双方可协商变更或提前终止本合同。

## 第八部分 合同终止与合作关系解除

8.1 因甲方政策或实际情况发生变化，甲方有权利单方面终止本合同。甲方提出终止合同，应提前 10 个工作日向乙方发出通知，合同自通知约定的终止日起双方解除合作关系。合同终止后，甲方不承担乙方由此产生的各项费用或成本，亦无需承担任何违约或赔偿责任。

8.2 如乙方存在破产、解散、重整、停止营业或其他严重影响债信的情形，或因陷入诉讼纠纷等可能影响合同正常履行的，甲方有权单方解除合同且不承担任何违约责任。合同解除后，乙方应返还已收取未履行部分的结算费用，并按照本合同约定的违约条款承担违约责任；给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任，并支付合同项下已发生费用总金额的 30 %作为违约金。甲方因主张权利支出的包括但不限于诉讼费（或仲裁费）、保全费、评估费、拍卖费、公告费、保全保险费、合理律师费（含风险代理费用）、公证费、差旅费等费用由乙方承担。

## 第九部分 合同变更

本合同可以修改或补充：其修改或补充内容须在协商一致的基础上，签署书面补充协议，且由双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。补充协议构成本合同的组成部分，具有与本合同的同等效力。补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。

## 第十部分 保密条款

10.1 任何一方均应对在本合同履行过程中知悉的有关对方的商业、国家等秘密承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，相对方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，责任方应承担相应责任。

10.2 除合同本身以外，由甲方提供给乙方的所有资料始终为甲方的财产，乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给甲方。

10.3 乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

10.4 不论合同是否解除或终止，本条款持续有效。

10.5 甲方在合同履行过程中涉及使用人民银行内部资料、信息时，将向乙方明确其内部资料、信息的保密范围、保密期限。

#### 第十一部分 付款标准及付款方式

11.1 根据实际发生工作量据实结算费用，具体每次会议应结算的总费用（以下简称“结算费用”）包含会议费用和服务费两部分，本合同结算费用累计总金额不超过260万元，否则超出部分由乙方承担。

计算公式为：

结算费用=会议费用\*（1+税率）+会议费用\*服务费率\*（1+税率）。

11.1.1 会议费用为会议产生的各项费用，不包含服务费、税金。

11.1.2 服务费率依据每次会议费用支出（不含税）小于等于15万元，按照\_\_\_\_%结算；会议费用支出（不含税）大于15万元，小于等于40万元，按照\_\_\_\_%结算；会议费用支出（不含税）大于40万元，按照\_\_\_\_%结算。

11.1.3 “服务费”包含内容：场地服务、搭建服务、会议执行服务、会议接待服务、车辆服务、用餐服务、人员服务、会议协调服务和供应商外派人员工资以及因场地遴选和会议举办而产生的外派人员食宿费、城际间往返交通费、会议举办城市市内交通费等全部费用，除本合同另有约定外，甲方不再另行支付任何其他费用。

（1）场地服务：会议场地及酒店遴选、推荐与预订。

（2）搭建服务：会场搭建布置方案制定，现场搭建及组织管理。

（3）会议执行服务：会议流程对接与彩排，会议主视觉及延展设计服务，会议特殊环节策划，会议期间所需用品的采买与准备，会议现场工作。

（4）会议接待服务：参会嘉宾的报名服务、行程电话确认、接送站、车辆安排、食宿安排、现场接待等。

（5）车辆服务：根据甲方需求提供车辆安排，保证车况良好、司机服务态度好。

（6）用餐服务：会议期间嘉宾和甲方工作人员的用餐安排及协调。

（7）人员服务：会议专业服务人员包括但不限于现场摄影、摄像、礼仪、速记等专业人员的遴选与推荐。

（8）会议协调服务：与会场、酒店、租车公司等外协方的对接与协调。

（9）供应商外派人员工资以及因场地遴选和会议举办而产生的外派人员食宿费、城际间往返交通费、会议举办城市市内交通费。

11.1.4 会议费用单项结算单价见《项目清单报价》（附件1）。

## 11.2 验收

### 11.2.1 分期验收，每次会议活动结束后验收一期。

会议活动结束后由甲方组织验收小组进行验收，验收标准按照乙方投标文件进行内容、质量、安全性和甲方结算清单实际需求数量进行验收，验收结果分为合格、不合格。其中，乙方服务验收结果为合格的按该次会议结算费用的 100%付款；服务验收结果为不合格的，甲方可根据问题情况减值支付该次会议结算费用或不予支付，减值比例或方式由甲方根据实际情况自行确定，乙方应予接受。

### 11.2.2 验收标准

乙方团队对甲方诉求及时响应，按时完成各项工作，合理解决问题，会议服务专业周到，未接到参会嘉宾投诉或投诉量少（单次会议累计不得超过 2 次），各项工作符合甲方要求。

#### 1. 搭建服务

搭建及设备与甲方需求一致，按时完成安装，各类设备正常运行，搭建效果达标，结构安全稳固，未出现安全问题，沙发、桌椅等家具及办公器材配备数量齐全，会议流程顺畅，达到验收要求。

#### 2. 人员服务

服务人员标准与甲方需求一致，团队组织健全、职责分工明确、各个岗位紧密配合，确保活动效果，达到验收要求。

#### 3. 用车服务

根据甲方需求提供相应车型，车况良好，司机服务态度优质，对于临时用车需求及时响应，达到验收要求。

#### 4. 物料服务

根据甲方需求提供相应物料，确保规格、尺寸等符合甲方需求，印刷文件图文清晰、颜色准确，达到验收要求。

#### 5. 视频制作服务

视频剪辑、效果和分辨率符合甲方需求，背景音乐、配音、音效协调；画面流畅，无卡顿、掉帧等问题，达到验收要求。

## 11.3 付款方式

11.3.1 合同付款按次结算，根据实际发生工作量或数量和服务验收结果进行付款。实际发生工作量或数量由会议结束后一个月内双方进行书面确认；未能达成一致的，甲方有权暂不付款，且无需承担违约责任。

11.3.2 在每次会议结束且经甲方验收合格的，双方确定结算金额后，乙方向甲方提出付款请求并提供正式合法有效、税率为\_\_\_\_%的等额增值税专用发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付应付款项至合同首部约定的乙方账户。

### 11.3.3 甲方开票信息

单位名称：《金融电子化》杂志社有限责任公司

纳税人识别号：91110108794054368M

地址、电话：北京市海淀区翠微路 4 号颐源居 18-1-101，010-82186804

开户行及账号：招商银行北京分行营业部、110944536010606

## 第十二部分 其他

12.1 在本合同执行期间，如遇国家颁布新的法律、法规与本合同相矛盾时，以国家的法律法规的规定为准。

12.2 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，每份具有同等效力。

12.3 任何为执行本合同而发出的通知（包括但不限于声明、请求、要求、通知和备忘录等）均应以书面形式作出并送达至本合同首部约定的地址。双方均负有签收对方发出的通知的义务。如一方拒绝签收，他方仅须提供能够证明其已将有关通知按本合同所列地址交付快递的证据，即可视为有关通知已于交付快递后的第 10 天送达对方，采用传真或电子邮件的方式，则发出方发出信息或电子邮件的时间即视为送达对方。如一方在收到通知后的 10 个工作日内未对对方在通知中陈述的事实或要求提出异议，则应视为该方已承认或接受此等事实或要求。任何一方如变更地址和联系方式的，应在此等变更作出后 10 个工作日内以书面形式通知对方，否则原送达地址视为有效。

上述送达地址适用范围包括双方非诉时各类通知、合同等文件以及就本合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的仲裁、一审、二审、再审和执行程序，对于各方在本合同中明确约定的送达地址，法院或仲裁机构进行送达时可直接邮寄送达，即使当事方未能收到法院或仲裁机构邮寄送达的文书，也应当视为送达。

12.4 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方的招标文件（含相关补充文件）；
- (3) 成交通知书；
- (4) 乙方的投标文件（含相关补充文件）；

(5) 法定代表人授权书；

(6) 双方与合同有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分；

(7) 经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议；

(8) 附录。

12.4.1 如果乙方的投标文件内容违背或低于甲方招标文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃投标文件中相应部分而同意以招标文件相应内容为准。如果乙方的投标文件内容高于甲方谈判文件要求，则以乙方的投标文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

12.4.2 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，12.4 条第（1）款至（6）款的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序。对于第（7）款中双方达成的补充协议与原合同存在不一致，以签订日期在后的协议为准。

附件目录如下：

附件 1. 项目报价清单

附件 2. 甲方采购需求

附件 3. 履约验收方案

附件 4. 成交通知书

附件 5. 企业法人营业执照（加盖公章）

附件 6. 保密协议

附件 7. 法定代表人授权书

附件 8. 验收报告和验收结论模板

附件 9. 廉洁诚信协议

（以下无正文）

（本页无正文，为合同签署页）

甲方：《金融电子化》杂志社  
有限责任公司

乙方：

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或  
授权代表（签字）：

法定代表人或  
授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 附件 1 项目报价清单

## 项目报价清单

序号	会议服务费率	单位	报价 (%)
1	会议服务费率：会议费支出（小于等于 15 万元，不含税）	项	
2	会议服务费率：会议费支出（大于 15 万元，小于等于 40 万元，不含税）	项	
3	会议服务费率：会议费支出（大于 40 万元，不含税）	项	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
<b>一、会议需求常用项目</b>					
1	背景板	木制背景板+写真喷绘 单面	平方米/会期	1	
2		木制背景板+写真喷绘 双面	平方米/会期	1	
3		异形木质背板：木结构，表面贴画面写真	平方米/会期	1	
4	宝丽布喷绘+桁架	普通喷绘，3.2m 宽幅，黑底材质+无味（环保）油墨	平方米/会期	1	
5		普通喷绘，5m 宽幅，黑底材质+无味（环保）油墨	平方米/会期	1	
6		UV 喷绘，3.2m 宽幅，黑底材质+无味（环保）油墨	平方米/会期	1	
7		UV 喷绘，5m 宽幅，黑底材质+无味（环保）油墨	平方米/会期	1	
8	舞台	钢结构地台支撑，高 10cm，含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	
9		钢结构地台支撑，高 20cm，含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	
10		钢结构地台支撑，高 40cm，含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	
11		钢结构地台支撑，高 60cm，含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
12		钢结构地台支撑, 高 80cm, 含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	
13	三折页桌卡	150mm*210mm, 200 克 A4 铜版彩色单面打印	张/会期	1	
14	椅背贴	150mm*100mm, 不干胶印刷	张/会期	1	
15	嘉宾证	125mm*95mm, 200 克铜版彩色打印内页+卡套+挂绳, 挂绳 1cm 宽、尼龙, 含单色 logo 印刷	套/会期	1	
16		125mm*95mm, PVC 彩色印刷+挂绳, 挂绳 1cm 宽、尼龙, 含单色 logo 印刷	套/会期	1	
17	●打印机	A4 彩色喷墨一体机	台/天	1	
18		A4 彩色激光打印机	台/天	1	
19	●P3 LED 室内显示屏	P3 LED 室内显示屏	平方米/天	1	
20	●控台	视频控台	套/天	1	
21		数字调音台	套/天	1	
22		灯光控台	套/天	1	
23	摄影摄像	普通数字摄影, 专业摄影师及拍摄设备	人/天	1	
24		普通数字视频拍摄, 专业摄像师及拍摄设备	人/天	1	
25		云摄影, 摄影师及拍摄设备+修图+平台使用	人/天	1	
26	●轿车	5 座轿车单趟 (小于 20 公里)	趟/辆	1	
27		5 座轿车单趟 (大于等于 20 公里)	趟/辆	1	
28		5 座轿车包车全天, 全天为 8 小时 (不限时段)	天/辆	1	
29		5 座轿车包车半天, 半天为 4 小时 (不限时段)	半天/辆	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
30		5座轿车包车超时费	小时/辆	1	
31		5座轿车包车超公里费	公里/辆	1	
32	●商务车	7座商务车单趟（小于20公里）	趟/辆	1	
33		7座商务车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
34		7座商务车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
35		7座商务车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
36		7座商务车包车超时费	小时/辆	1	
37		7座商务车包车超公里费	公里/辆	1	
38	●中巴车	17座中巴车单趟（小于20公里）	趟/辆	1	
39		17座中巴车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
40		17座中巴车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
41		17座中巴车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
42		17座中巴车包车超时费	小时/辆	1	
43		17座中巴车包车超公里费	公里/辆	1	
44	●大巴车	35座大巴车单趟（小于20公里）	趟/辆	1	
45		35座大巴车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
46		35座大巴车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
47		35座大巴车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
48		35座大巴车包车超时费	小时/辆	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
49		35 座大巴车包车超公里费	公里/辆	1	
50		50 座大巴车单趟（小于 20 公里）	趟/辆	1	
51		50 座大巴车单趟（大于等于 20 公里）	趟/辆	1	
52		50 座大巴车包车全天，全天为 8 小时（不限时段）	天/辆	1	
53		50 座大巴车包车半天，半天为 4 小时（不限时段）	半天/辆	1	
54		50 座大巴车包车超时费	小时/辆	1	
55		50 座大巴车包车超公里费	公里/辆	1	
<b>二、会议需求其他项目</b>					
1	演示台	6 m <sup>2</sup> ，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 2 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌 *1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
2		9 m <sup>2</sup> ，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 3 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌 *1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
3		12 m <sup>2</sup> ，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 4 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌 *1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
4		15 m <sup>2</sup> ，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 5 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌 *1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
5	亚克力	国产 5mm	平方米/会期	1	
6	KT 板	亚展 A 类板，含画面	平方米/会期	1	
7	雪弗板	高密度 PVC 板，含画面，3mm	平方米/会期	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
8	地毯	3mm 普通展览地毯	平方米/会期	1	
9		5-7mm 加厚展览地毯	平方米/会期	1	
10		阻燃拉绒地毯	平方米/会期	1	
11	台阶	木结构常规台阶定制, 非异形, 不含表面包裹材质	每阶每米/会期	1	
12		烤漆异形定制台阶	每阶每米/会期	1	
13	木质斜坡	木质	延米/会期	1	
14	即时贴字	品牌: 威诗柏/333 同级或以上	平方米/会期	1	
15	立体字	雪弗板立体字 10mm	延米/会期	1	
16		雪弗板立体字 15mm	延米/会期	1	
17		有机玻璃/亚克力立体字 10mm	延米/会期	1	
18		泡沫立体字 50mm	延米/会期	1	
19		泡沫立体字 100mm	延米/会期	1	
20		喷漆立体字+底座	延米/会期	1	
21		乳胶漆立体字+底座	延米/会期	1	
22		木结构喷漆字	平方米/会期	1	
23		木烤漆字	平方米/会期	1	
24		发光字	树脂发光字 80mm	延米/会期	1
25	木质 T 型指引牌	0.8m*2m, 含双面写真、钢板配重	个/会期	1	
26	X 展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写真画面	套/会期	1	
27	易拉宝	铝合金材质, 80*180cm, 含写真画面	套/会期	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
28		铝合金材质, 120*200cm, 含写真画面	套/会期	1	
29	门型展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写真画面	套/会期	1	
30		铝合金材质, 120*200cm, 含写真画面	套/会期	1	
31	丽屏展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写真画面	套/会期	1	
32		铝合金材质, 120*200cm, 含写真画面	套/会期	1	
33	单页打印	A4 黑白单面标准打印纸	张/会期	1	
34		A4 黑白双面标准打印纸	张/会期	1	
35		A4 彩色单面 157 克铜版纸	张/会期	1	
36		A4 彩色双面 157 克铜版纸	张/会期	1	
37		A4 彩色单面 200 克铜版纸	张/会期	1	
38		A4 彩色双面 200 克铜版纸	张/会期	1	
39		A4 彩色单面 250 克铜版纸	张/会期	1	
40		A4 彩色双面 250 克铜版纸	张/会期	1	
41	折页打印	A3 黑白双面标准打印纸, 对折后 A4 大小	张/会期	1	
42		A3 彩色双面 200 克铜版纸折页, 对折后 A4 大小	张/会期	1	
43		A3 彩色双面 250 克铜版纸折页, 对折后 A4 大小	张/会期	1	
44	会刊	210mm*285mm, 封面封底 300 克映画高白 4P, CMYK 印刷, 封面过防蹭油	套/会期	1	
45		210mm*285mm, 内页 140 克顶级画刊 180p, CMYK 印刷, 无线胶订 (大于 400P)	张/会期	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
46		210mm*285mm, 内页 140 克顶级画刊 180p, CMYK 印刷, 无线胶订 (小于等于 400P)	张/会期	1	
47	海报	420mm*570mm, 彩色单面印刷 250 克铜版纸	张/会期	1	
48	主持人手卡	150mm*100mm, 彩色单面 157 克铜版纸	张/会期	1	
49	地贴	直径 10cm 圆, 不干胶印刷	张/会期	1	
50		普通美工地贴	平方米/会期	1	
51		加厚美工地贴	平方米/会期	1	
52	证书	绒面+内页, 打开后 A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
53		绒面+内页, 打开后 A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
54		皮面+内页, 打开后 A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
55		皮面+内页, 打开后 A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
56		水晶框+内页, A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
57		水晶框+内页, A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
58		木质框+内页, A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
59		木质框+内页, A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
60	牌匾	600mm*400mm, 木质+金属+红花+木制支架	套/会期	1	
61		600mm*400mm, 金属铜牌+红花+木质支架	套/会期	1	
62	牌匾金属支架	金属+可调节高度	套/会期	1	
63	●桌椅	IBM 长桌 1800*450mm, 含桌布	张/天	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)	
64		吧桌	张/天	1		
65		宴会椅, 含椅套	张/天	1		
66		吧椅	张/天	1		
67		单人面包凳	张/天	1		
68		三人面包凳	张/天	1		
69		普通洽谈桌椅, 一桌四椅	套/天	1		
70		高档洽谈桌椅, 一桌四椅	套/天	1		
71		布艺/皮质 简易沙发, 单人	张/天	1		
72		中南海沙发, 单人	张/天	1		
73		沙发配套茶几	张/天	1		
74		●冷热饮水机	国产品牌, 不含桶水	台/天	1	
75		●打印机	A3 彩色激光一体机	台/天	1	
76	●无线路由器	企业级千兆	个/天	1		
77	墨盒	墨盒(黑、黄、红、蓝四色为一套)	套/会期	1		
78	硒鼓		套/会期	1		
79	名片收集盒	金属名片盒	个/会期	1		
80	文件袋	A4 按扣塑料透明文件袋	个/会期	1		
81	●LED 大屏	P2 LED 室内显示屏	平方米/天	1		
82		P4 LED 户外显示屏	平方米/天	1		
83	●LED 地屏	P3 LED 地屏	平方米/天	1		
84		P4 LED 地屏	平方米/天	1		

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
85	●触控一体机	42 寸国产, BOCT T7000G 智能触控一体机	台/天	1	
86		55 寸国产, BOCT T7000G 智能触控一体机	台/天	1	
87	●液晶电视	70 寸液晶电视	台/天	1	
88		65 寸液晶电视	台/天	1	
89		60 寸液晶电视	台/天	1	
90		55 寸液晶电视	台/天	1	
91		50 寸液晶电视	台/天	1	
92		42 寸液晶电视	台/天	1	
93		32 寸液晶电视	台/天	1	
94	●电脑	控台电脑, 近两年款机型	台/天	1	
95	●翻页器	D' San PC-433-mini 无线长距离翻页提示器	个/天	1	
96		PerfectCue 专业提示翻页器 (一托二)	套/天	1	
97	●音箱	线阵音箱 声扬 (ZSOUND) VCM (或同等级)	台/天	1	
98		线阵低音音箱 声扬 (ZSOUND) VCS (或同等级)	台/天	1	
99		线阵反送 声扬 (ZSOUND) M15 (同等级)	台/天	1	
100		全频音箱 声扬 (ZSOUND) CP15 (或同等级)	台/天	1	
101		全频低音音箱 声扬 (ZSOUND) S118H (或同等级)	台/天	1	
102		全频返送 声扬 (ZSOUND) CP15 (或同等级)	台/天	1	
103		数字功放 声扬 (ZSOUND) MA2400S (或同等级)	台/天	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
104	●话筒	SHURE BETA53 无线头戴话筒	只/天	1	
105		SHURE WL183 无线领夹话筒	只/天	1	
106		SHURE U2 BETA58A (Q10A) 无线手持话筒	只/天	1	
107		铁三角 AT859/8615 有线讲台鹅颈话筒	只/天	1	
108		SHURE SXL14- WH 30 JB 无线鹅颈讲台话筒	只/天	1	
109		SHURE UR4D (Q10A) 无线话筒接收机 (含天线分配器、中继器、天线分配混合器)	台/天	1	
110		●灯光	多色 LOGO 片, 含可做多色 LOGO 灯片	片/天	1
111	单色 LOGO 灯片		片/天	1	
112	电脑染色灯 1500W WASHJOLLY COLOR 1500 /TERBLY V2000W-1500		台/天	1	
113	电脑染色灯 2000W WASH FINEART WASH /MAC 2000XB		台/天	1	
114	电脑图案灯 1200W SPOT ROBE SPOT 1200 /FINE 2000		台/天	1	
115	电脑图案灯 1500W SPOT ROBE SPOT 1500 /TERBLY V2500S-1500		台/天	1	
116	电脑图案灯 2000W SPOT FINEART SPOT 1000E		台/天	1	
117	电脑光束灯 230W BEAM GTD-230 /LEES 230 /MRT -230 /		台/天	1	
118	电脑光束灯 330W BEAM JOLLY COUPE X-5 /GTD-330		台/天	1	
119	电脑光束灯 1500W BEAM FINE1500		台/天	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
120		电脑图案切割灯 TERBLY GL-6 /GTD-1500 /PR-5000 /FINE 1000E PERF	台/天	1	
121		电脑三合一光束灯 JOLLY COUPE X-3 /ACME 380 /FINEART 470	台/天	1	
122		摇头 LED 染色灯 TERBLY OK190Z- ZOOM MOVING /FINEART 1519	台/天	1	
123		LED Par 灯	台/天	1	
124		LED 面光灯	台/天	1	
125		追光灯 2500W	台/天	1	
126		LED Beam	台/天	1	
127		摇头电脑灯	台/天	1	
128		●雷亚架	Layer 雷亚架	根/天	1
129	●TRUSS 架	TRUSS 灯光吊架 (520 * 760 毫 米)	米/天	1	
130		TRUSS 灯光吊架 (400 * 600 毫 米)	米/天	1	
131		TRUSS 灯光吊架 (300 * 300 毫 米)	米/天	1	
132	●会议同传系统	会议同传主机	台/天	1	
133		会议同传辐射器 (2 块为一套)	套/天	1	
134		会议同传翻译器 (每台 2 路)	台/天	1	
135		会议同传耳机	个/天	1	
136		普通级同声传译室	间/天	1	
137		同传音频扩展器 (用于同传音源 提取)	个/天	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
138	●即席发言系统	手拉手会议系统主机	台/天	1	
139		手拉手会议系统话筒	个/天	1	
140	●导播讯道设备	高清摄像机, Panasonic P2HXP-600MC 或相同档次 (广播级摄像机, 可做单机使用, 假讯)	台/天	1	
141		高清摄像机, 4 讯起, Sony2580 或相同档次 (广播级讯道设备, 不可做单机使用, 真讯)	台/天	1	
142		斯坦尼康稳定器	台/天	1	
143	●摇臂	8 米摄像摇臂	台/天	1	
144		10 米摄像摇臂	台/天	1	
145		15 米摄像摇臂	台/天	1	
146		电动伸缩摇臂	台/天	1	
147	●直播	直播服务, 含设备、网络及直播平台	项/天	1	
148	●签到设备	签到 H5 微站建立	项/会期	1	
149		签到 H5 信息录入	项/会期	1	
150		注册报名信息收集; 字段: 姓名、公司、手机号、航班号; 含修改行程信息和收集	项/会期	1	
151		电子签到软件系统	项/会期	1	
152		签到打印设备: 微光盒子+电脑+打印机+显示器	通道/会期	1	
153		每通道 100 人			
154		短信通知	人/次	1	
155		微信签到页面	项/会期	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
156	●电子桌签	双面屏，支持高清图像与文字显示，可远程批量更新信息	个/天	1	
157	视频制作	活动开场视频，现有素材+包含简单后期渲染输出，开场 3 分钟以内	条/会期	1	
158		活动串场视频，现有素材+包含简单后期渲染输出，串场 1 分钟以内	条/会期	1	
159		活动快剪视频，活动内容视频素材整理、精修，2 分钟以内，超出 2 分钟按照 2 分钟计价	条/会期	1	
160		视频 AE 特效包装、合成渲染	秒/会期	1	
161		二维动画，原画设计手绘、动画制作、每秒 24 帧	秒/会期	1	
162		三维立体建模及 3D 特效渲染动画制作	秒/会期	1	
163		动态 KV，16:9 普通	条/会期	1	
164		动态 KV，宽屏	条/会期	1	
165		宣传片含视频脚本创意	条/会期	1	
166		导播讯道技术人员	导播讯道技术人员（4 讯道），不低于 5 年从业经验	人/天	1
167	导播讯道技术人员（6 讯道以上），不低于 5 年从业经验		人/天	1	
168	导播讯道技术人员（摄像），不低于 5 年从业经验		人/天	1	
169	控台技术人员	视频控台技术人员，3 年以上视频控台工作经验	人/天	1	
170		音频控台技术人员，3 年以上音频控台工作经验	人/天	1	
171		灯光控台技术人员，3 年以上灯光控台工作经验	人/天	1	
172	直播推流技术人员	直播推流设备技术人员，3 年以上相关经验	人/天	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
173	电子签到技术人员	电子签到系统现场技术人员，3年以上相关经验	人/天	1	
174	速记	专业速记 8 小时，3 年以上速记工作经验	人/天	1	
175	礼仪	专业礼仪，3 年以上礼仪工作经验，含服装	人/天	1	
176	妆发	妆发人员，3 年以上化妆工作经验	人/天	1	
177	翻译	中英同传，资深译员，国内重点语言类学校口译专业毕业，有 5 年以上同传经验，多次提供大型会议、企业级会议的同传服务	人/天	1	
178		中英交传，资深译员，国内重点语言类学校口译专业毕业，有 5 年以上同传经验，多次提供大型会议、企业级会议的同传服务	人/天	1	
179	导演	导演助理—初级，1 年及以上大型会议和论坛等活动执行、助理相关工作经验	人/天	1	
180		普通导演-中级，3 年及以上大型会议、行业论坛、颁奖盛典活动导演、执行导演经验	人/天	1	
181		资深级别导演，5 年及以上高端政企会议、万人级盛典、品牌战略发布会总导演经验	人/天	1	
182	主持人	普通单语主持人，播音主持、新闻传播等相关专业，3 年以上会议主持经验，普通话水平达到一级乙等及以上	人/天	1	
183		资深单语主持人，播音主持专业，5 年以上会议主持经验，普通话水平达到一级甲等	人/天	1	
184		普通双语主持人，播音主持、英语等相关专业，3 年以上双语主持经验，普通话水平达到一级乙	人/天	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
		等及以上, 英语达到专业八级水平或同等能力			
185		资深双语主持人, 播音主持、翻译等相关专业, 5年以上双语主持经验, 普通话达到一级甲等水平, 英语达到专业八级或同等以上水平	人/天	1	
186	演艺人员	普通模特, 女性身高 166cm 以上, 男性身高 180cm 以上, 年龄在 20-30 岁之间, 2 年以上模特工作经验	人/天	1	
187		资深模特, 女性身高 170cm 以上, 男性身高 185cm 以上, 年龄在 20-30 岁之间, 3 年以上模特工作经验	人/天	1	
188		普通舞者, 舞蹈表演、舞蹈编导等相关专业, 2 年以上舞蹈表演经验	人/天	1	
189		资深舞者, 舞蹈表演、舞蹈编导等相关专业, 5 年以上舞蹈表演经验	人/天	1	
190		普通演奏人员, 音乐表演、器乐演奏等相关专业, 2 年以上乐器演奏经验	人/天	1	
191		资深演奏人员, 音乐表演、器乐演奏等相关专业, 5 年以上乐器演奏经验	人/天	1	
192		服务人员	会议服务兼职人员, 2 年以上会议服务兼职经验	人/天	1
193	接送站人员全天, 2 年以上会议活动接站服务经验, 全天为 8 小时 (不限时段)		人/天	1	
194	接送站人员半天, 2 年以上会议活动接站服务经验, 半天为 4 小时 (不限时段)		人/半天	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
195		接送站人员超时费, 2年以上会议活动接站服务经验	人/小时	1	
196	●激光秀	含视频制作、机器及人员、运输	台/天	1	
197	●ipad	含视频制作、ipad设备、人员、运输	台/天	1	
198	●冰屏	含视频制作、冰屏、人员、运输	项/天	1	
199	●柔性屏	含视频制作、柔性屏、人员、运输	项/天	1	
200	●触摸屏	含视频制作、触摸屏、人员、运输	项/天	1	
201	●光柱	含视频制作、光柱、人员、运输	台/天	1	
202	●干冰	含视频制作、干冰设备、人员、运输	项/天	1	
203	●全息水晶启动触摸球	含视频制作、启动球、人员、运输	项/天	1	
204	●卷轴	含视频制作、卷轴、人员、运输	项/天	1	
205	瓶装水	350ml 矿泉水	瓶/会期	1	
206	桶装水	15L 饮水机桶装水	桶/会期	1	
207	饮料	300ml 瓶装可乐或同类饮料	瓶/会期	1	
208	咖啡	杯装咖啡	杯/会期	1	
209	茶叶	会议用普通茶叶	克/会期	1	
210	茶杯	会议用白瓷杯	个/会期	1	
211	演讲台花	会议用演讲台花, 长和宽适配演讲台尺寸, 选用当季新鲜、花型饱满的花材	个/会期	1	
212	小型绿植	小型盆栽(如多肉植物、小绿萝等)	盆/会期	1	
213	●大型绿植	大型景观绿植(如绿萝、散尾葵等)	盆/会期	1	

序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) (不含税)
214	●一米栏	会议用一米栏	个/天	1	
215	●铁质护栏	会议用铁质护栏	个/天	1	
216	●防爆铁马	会议用防爆铁马	个/天	1	
217	●医疗救援车	会议用医疗救援车，具备基础急救设备，满足常规转运需求	辆/天	1	
注	1. 本需求标注●的需求均为租赁，除另有特别注明外，所有租赁设备的使用年限（自设备出厂之日起计算）均应不超过五年。				
	2. 上述所有标的根据实际使用情况据实结算。				
	3. 以上报价均包括但不限于一切人工费、材料费、设计费、搭建费、机械费、管理费、搬运费、网络通讯费、垃圾清理费、水电费、加急费。				
	4. 以上报价为该供应商结算最高限价，结算单价不得超过以上报价。				
	5. 若甲方会议期间需使用上述会议服务核心需求项目外的物料（如临时增加的会议用品、技术配件和应急耗材等），须甲方内部相关流程审批，确认物料必要性及预算合理性，供应商可提供该物料的详细报价单，报价需不高于同期市场价格，价格依据包括：主流电商平台的公开售价截图、本地线下供应商的书面报价函（需加盖公章）、其他可验证的第三方价格证明，经双方洽谈后由甲方审批确认，该部分费用据实结算，计入当期会议服务总费用。				

## 附件 2 甲方采购需求

### 甲方采购需求

#### (一) 项目概况

序号	内容	说明
1	项目背景	会议服务供应商为常规采购服务项目，供应商服务内容 包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等。
2	项目目标	为中国国际金融展提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为数字金融发展论坛提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为东盟博览会提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为同期举办的活动提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为金融科技大会等大型活动及其他中、小型会议提供会议服务，包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等。
3	项目内容	包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等。
4	项目范围	为中国国际金融展提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为数字金融发展论坛提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为东盟博览会提供酒店遴选、嘉宾服务、车辆保障和物料服务；为同期举办的活动提供场馆外分会场的物料、现场保障及会场布置等服务。为金融科技大会等大型活动及其他中、小型会议提供会议服务，包括场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会

		议现场服务等。
5	重要性分析	会议服务供应商为会议活动提供场地及专业团队遴选推荐、会场搭建布置、观众食宿及交通安排、会议物料准备、会议现场服务等会务工作，是会议活动顺利举办的基础保障。

(二) 采购项目预(概)算

总 预 算：人民币 520 万元（据实结算）

(三) 采购标的汇总表

包号	序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数 量	是否 进口	是否核心 产品	最高限价
1	一	<b>会议服务费率</b>						
	1	会议服务费率：会议 费支出（小于等于 15 万元，不含税）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	13%
	2	会议服务费率：会议 费支出（大于 15 万 元，小于等于 40 万 元，不含税）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	10.25%
	3	会议服务费率：会议 费支出（大于 40 万 元，不含税）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	8%
	二	<b>会议需求常用项目</b>						
	1	背景板（详见需求列 表：会议需求常用项 目-序号 1-3）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	2	宝丽布喷绘+桁架 （详见需求列表：会 议需求常用项目-序 号 4-7）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	3	舞台（详见需求列 表：会议需求常用项 目-序号 8-12）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	4	三折页桌卡、椅背 贴、嘉宾证（详见需 求列表：会议需求常 用项目-序号 13-16）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	5	打印机（详见需求列 表：会议需求常用项 目-序号 17-18）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	6	P3LED 室内显示屏 （详见需求列表：会 议需求常用项目-序 号 19）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
	7	控台（详见需求列 表：会议需求常用项 目-序号 20-22）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无

8	摄影摄像（详见需求列表：会议需求常用项目-序号 23-25）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
9	轿车、商务车、中巴车、大巴车（详见需求列表：会议需求常用项目-序号 26-55）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
三	<b>会议需求其他项目</b>						
1	常用项目外的其他可能会使用到的需求（详见需求列表：会议需求其他项目-序号 1-217）	C22010000 会议服务	项	/	否	否	无
注	<p>1. 会议服务包含：场地服务、搭建服务、会议执行服务、会议接待服务、车辆服务、用餐服务、人员服务、会议协调服务等。</p> <p>（1）场地服务：会议场地及酒店遴选、推荐与预订。</p> <p>（2）搭建服务：会场搭建布置方案制定，现场搭建及组织管理。</p> <p>（3）会议执行服务：会议流程对接与彩排，会议主视觉及延展设计服务，会议特殊环节策划，会议期间所需用品的采买与准备，会议现场工作。</p> <p>（4）会议接待服务：参会嘉宾的报名服务、行程电话确认、接送站、车辆安排、食宿安排、现场接待等。</p> <p>（5）车辆服务：根据甲方需求提供车辆安排，保证车况良好、司机服务态度好。</p> <p>（6）用餐服务：会议期间嘉宾和甲方工作人员的用餐安排及协调。</p> <p>（7）人员服务：会议专业服务人员包括但不限于现场摄影、摄像、礼仪、速记等专业人员的遴选与推荐。</p> <p>（8）会议协调服务：与会场、酒店、租车公司等外协方的对接与协调。</p> <p>2. 供应商外派人员工资以及因场地遴选和会议举办而产生的外派人员食宿费、城际间往返交通费、会议举办城市市内交通费纳入会议服务费。</p> <p>3. 报价应包括完成本项目全部服务所需的一切费用，估算错误或漏项的风险一律由供应商自行承担。</p>						

#### (四) 技术商务要求

##### 1. 技术要求

本技术要求共有“★”指标 0 项，“#”指标 13 项，“△”

指标 0 项

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	#	会议场地及酒店的遴选与推荐能力	<p>(1) 在北京、上海、深圳每个城市拥有不少于10家合作酒店，在苏州、南宁每个城市拥有不少于6家合作酒店，酒店均须具备能够举办500人规模会议的场地，能满足不少于400人的住宿、用餐需求。</p> <p>(2) 在其他一、二线城市同样拥有广泛合作的酒店，可满足甲方对会议场地及酒店的需求。</p>	是，须根据数量提供北京、上海、深圳、苏州和南宁的合作酒店名单及相应介绍并加盖公章；提供“在其他一、二线城市同样拥有广泛合作的酒店，可满足甲方对会议场地及酒店的需求”承诺函并加盖公章。
2	#	搭建服务能力	<p>具备至少500人规模的舞台设计搭建及会场布置的能力，舞台、大屏、灯光效果等氛围热烈，所有设备的使用年限不超过5年。</p> <p>开幕式和正式会议活动舞台效果图要求如下： 效果图需包含正面、侧面等多角度视图，清晰展示整体布局与细节设计。</p> <p>设计搭建方案需包括但不限于以下内容： (1) 舞台搭建、视频系统、灯光系统、音频系统、提词设备、拍摄机位安排等内容。同时，还须提供灯光、视频、音频备用设备方案。 (2) 配备相应专业人员和现场服务人员。 (3) 会场布置，包括中南海沙发、会议桌椅等。</p>	是，须按照 500 人会议规模场地，分别提供开幕式和正式会议活动舞台效果图和设计搭建方案，方案中涉及的设备须注明使用规格，并加盖公章。
3	#	会议执行能力	<p>具备完成 500 人及多场同期大型会议全流程执行能力。</p> <p>会议执行服务方案需包括但不限于以下内容： (1) 包括会议前期筹备、各方沟通、会议用品采购及现场执行工作的能力，满足会议现场包括打印等在内的各项要求，针对多场同期会议，合理调配人员与资源。</p>	是，须提供会议执行服务方案并加盖公章。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			(2) 会议控制台技术人员、接送站人员和兼职人员等专业性强, 具备良好的服务意识、沟通能力、基本的会议服务礼仪与应急处理能力, 能够满足举办大型会议的需求。	
4	#	设计能力	<p>会议主视觉设计, 风格符合金融科技类会议主题, 简约大气, 科技感强。</p> <p>会议主视觉设计图要求如下:</p> <p>(1) 提供 3 版会议主视觉设计图, 每版方案在风格、元素运用、色彩搭配等方面需存在明显差异。</p> <p>(2) 包含完整的主视觉应用场景展示, 如会议背景板、宣传海报、社交媒体宣传图等不同尺寸和用途的设计效果图。</p> <p>(3) 主视觉设计图要求比例为 18:5, 会议背景板比例为 16:9, 宣传海报尺寸为 210*285mm, 其他不限。</p>	是, 须提供不少于 3 版会议主视觉设计图并加盖公章。
5	#	会议接待能力	<p>具备接待500名参会嘉宾的报名服务、行程电话确认、接送站、车辆安排、食宿安排、现场接待等工作的能力, 准确确认嘉宾行程信息, 根据行程和人数合理安排接送站用车, 现场签到规范有序, 房间安排合理准确, 用房量统计准确, 对嘉宾提出的临时性要求能妥善处理。</p> <p>嘉宾接待方案需包括:</p> <p>(1) 线上报名服务, 包括制作会议线上报名页面, 收集姓名、公司、手机号、交通信息、住宿需求等信息。</p> <p>(2) 确认参会嘉宾的行程、统计用房量、提前分配房间。</p> <p>(3) 接送站、车辆、食宿、现场签到、协助办理入住等工作的安排。</p> <p>(4) 对嘉宾提出的临时性要求的处理方案。</p>	是, 须提供嘉宾接待方案并加盖公章。
6	#	车辆保障能力	<p>保障会议期间参会人员的出行需求, 提供安全、舒适、高效的车辆保障服务。根据嘉宾行程安排提供接送站、摆渡车、会议期间用车等车辆保障方案。</p> <p>车辆保障方案需包括但不限于以下内容:</p> <p>(1) 保证车况良好, 车辆各项功能正常运作, 空调制冷、制热效果良好, 能快速调节车内温度; 车内无异味, 座椅、地毯等保持干净整洁。</p>	是, 须提供车辆保障方案和提供车上人员保险承诺函并加盖公章。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>(2) 司机服务态度优质,不得泄露参会人员的行程和谈话内容等隐私信息;严格遵守交通法规,保持平稳驾驶。</p> <p>(3) 对于临时用车需求及时响应,设立24小时用车服务热线,安排专人负责。</p> <p>(4) 根据用车时间、乘车人数、行驶距离合理安排拼车、确定车型,做到效率高、花费少、嘉宾满意。</p>	
7	#	会议专业人员服务能力	执行导演、摄影、摄像、礼仪、速记等服务人员专业性强,能够满足举办500人规模会议的需求。	是,须提供承诺函并加盖公章。
8	#	沟通协调能力	具备较强沟通协调能力,与会场、酒店、租车公司等外协方沟通服务内容、服务标准等方面以保障甲方权益为先。	是,须提供承诺函并加盖公章。
9	#	会议活动策划能力	<p>策划活动开幕启动仪式方案。</p> <p>活动开幕启动仪式方案需包括但不限于以下内容:</p> <p>(1) 5位嘉宾上台启动,形式新颖,结合大屏、音响、灯光等多媒体设备,可操作性强,各环节衔接顺畅。</p> <p>(2) 包括场地与设备布置、素材与内容准备等,提供舞台布局、大屏内容、视频效果、音响内容、道具准备等设计安排内容。</p>	是,须提供活动开幕启动仪式方案并加盖公章。
10	#	会议流程统筹	<p>确保会议流程顺畅,保障会议各环节衔接紧密。</p> <p>会议流程统筹方案需包括但不限于以下内容:</p> <p>(1) 会议全流程统筹:根据会议筹备期、会前准备期、会议进行期、会后收尾期四个阶段,制定相应工作流程与时间节点。针对会议中的核心环节,制定专项衔接方案,例如活动开幕启动仪式与正式会议的衔接。根据会议场地布局与参会人员规模,设计科学的参会人员动线。</p> <p>(2) 风险预判与应对:梳理会议过程中可能出现的各类风险,制定针对性应急预案,例如嘉宾突发状况、设备故障、人员拥堵等。设置现场指挥中心,统筹协调各环节工作。</p> <p>(3) 技术彩排:交场前需完成不少于2轮技术彩排。第一轮:要求设备运行稳定,各环节衔接顺畅,人员配合默契,能够按照流程要求完成各自工作。第二轮:进行全流程实景模拟演练,根据实际会议议程进行彩排,全流程顺畅度达到90%以上。</p> <p>(4) 彩排组织与管理:提供由供应商项目负责人、</p>	是,须提供会议流程统筹方案并加盖公章。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			相关技术人员组成的彩排专项团队人员分工表，明确各人员职责，现场项目负责人全程驻场，统筹协调各环节工作。	
11	#	演示台方案	<p>演示台样式新颖，结构牢固，接待台、桌椅、电源等配套设施齐全。</p> <p>9 m<sup>2</sup>标准演示台样式要求如下：</p> <p>(1) 9 m<sup>2</sup>，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 3 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯。</p> <p>(2) 提供不少于 2 种风格的样式效果图，效果图需包含正面、侧面、鸟瞰等多角度视图，清晰展示整体布局与细节设计，在有限空间内科学规划展示区、洽谈区、储物区等功能区域。</p>	是，须提供 9 m <sup>2</sup> 标准演示台样式并加盖公章。
12	#	应急预案	<p>提供会议活动突发事件应急预案，含医疗保障、消防应急、人员疏散等应急内容。</p> <p>会议活动突发事件应急预案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 医疗保障：包括保障配置和应急处置流程等。提供止血包扎、常见疾病救治等功能的专业急救箱；制定从事件发现、初步诊断、到转送医院的全流程处置规范等。</p> <p>(2) 消防应急：包括隐患排查与防控和火情处置流程等。需在会议前完成对场地消防设施的全面排查，确保所有设施设备符合消防规范；明确火情预警、初期扑救、报警联动等各环节的责任分工与操作流程。</p> <p>(3) 人员疏散：包括疏散路线规划和疏散组织实施等。根据会议场地及参会人数，规划应急疏散通道；根据突发事件的严重程度，启动疏散程序等。</p>	是，须提供会议活动突发事件应急预案并加盖公章。
13	#	需求列表	需求列表分为“会议需求常用项目”和“会议需求其他项目”，请根据需求列表进行报价。	是，须根据需求列表进行报价并加盖公章。

## 2. 商务要求

本商务要求共有“★”指标 2 项，“#”指标 5 项，“△”

指标 1 项

### A、服务要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	★	如期完成工作	保证如期进行各项会议搭建布置，并如期完成各项会务工作。	是，须提供承诺函并加盖公章。
2	★	安全保障	提供会议施工全周期的安全保障，确保各项会议施工安全，保障会议安全举办；提供会议举办全过程的安全守护，会前对会场进行安全排查，组织服务人员进行安全培训，会中动态安全监测，确保参会人员安全；建立层级分明的安全责任体系，明确安全责任人，确保在紧急情况下能够迅速响应。	是，须提供承诺函并加盖公章。
3	#	项目业绩	提供 2024 年至今不少于 5 个规模在 500 人以上的会议项目业绩。	是，须提供合同或其他可证明会议规模的正式文件关键页并加盖公章。
4	#	专业团队配备情况	供应商团队组织健全、职责分工明确，项目团队成员经验业绩丰富，主要成员需满足会展行业 5 年以上从业经历。每次会议活动前期筹备及现场执行阶段，如会议规模大于 100 人，需配备本公司全职会议服务人员不少于 3 名，如会议规模小于 100 人，需配备本公司全职会议服务人员不少于 2 名，都需根据会议规模相应增加服务人员数量。项目团队成员应具有较强的责任心和应急公关能力，熟练掌握和运用 Excel、PPT、图形编辑工具等。	是，提供团队分工表、团队成员的业绩介绍材料并承诺按照要求人数的团队成员参与本项目，并加盖公章。
5	#	服务承诺	供应商指定专人负责甲方委托的项目业务，保证甲方获得优先服务的权利，并根据甲方通知及时提供相关信息、响应甲方提出的要求，并在会议服务方案中列明项目实施过程中需要甲方提供配合的事项。	是，须提供承诺函并加盖公章。

6	#	保密承诺	供应商对甲方及其会议服务对象提供的资料、文件、信息及有关谈话记录、录音等严格保密，非由法律法规规定或甲方同意，不得向任何第三方泄露。	是，须提供承诺函并加盖公章。
7	#	财务状况良好	投标人资金流动性充足，能够保障项目执行期间的运营需求，具有抵御风险的能力。	是，须提供承诺函并加盖公章。
8	△	合同有效期	合同有效期为合同生效后一年（合同期满前验收合格可续签一年）。	否

### B、付款方式

序号	付款节点（进度）	付款条件	付款比例（或金额）	资金支付方式	备注
1	每次会议结束且乙方验收通过并确认结算金额后 10 个工作日内	甲方确认结算金额，并收到乙方开具的对应金额的合法有效等额增值税专用发票	100%	公对公 汇款	

## 需求列表

### 需求列表

会议需求常用项目					
序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) 不含税
1	背景板	木制背景板+写真喷绘 单面	平方米/会 期	1	
2		木制背景板+写真喷绘 双面	平方米/会 期	1	
3		异形木质背板：木结构，表面贴 画面写真	平方米/会 期	1	
小计					
4	宝丽布喷 绘+桁架	普通喷绘，3.2m 宽幅，黑底材质 +无味（环保）油墨	平方米/会 期	1	
5		普通喷绘，5m 宽幅，黑底材质+ 无味（环保）油墨	平方米/会 期	1	
6		UV 喷绘，3.2m 宽幅，黑底材质+ 无味（环保）油墨	平方米/会 期	1	
7		UV 喷绘，5m 宽幅，黑底材质+无 味（环保）油墨	平方米/会 期	1	
小计					
8	舞台	钢结构地台支撑，高 10cm，含木 质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会 期	1	
9		钢结构地台支撑，高 20cm，含木 质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会 期	1	
10		钢结构地台支撑，高 40cm，含木 质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会 期	1	
11		钢结构地台支撑，高 60cm，含木 质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会 期	1	
12		钢结构地台支撑，高 80cm，含木 质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会 期	1	
小计					
13	三折页桌 卡	150mm*210mm，200 克 A4 铜版彩 色单面打印	张/会期	1	
14	椅背贴	150mm*100mm，不干胶印刷	张/会期	1	

15	嘉宾证	125mm*95mm, 200 克铜版彩色打印内页+卡套+挂绳, 挂绳 1cm 宽、尼龙, 含单色 logo 印刷	套/会期	1	
16		125mm*95mm, PVC 彩色印刷+挂绳, 挂绳 1cm 宽、尼龙, 含单色 logo 印刷	套/会期	1	
小计					
17	●打印机	A4 彩色喷墨一体机	台/天	1	
18		A4 彩色激光打印机	台/天	1	
小计					
19	●P3 LED 室内显示屏	P3 LED 室内显示屏	平方米/天	1	
小计					
20	●控台	视频控台	套/天	1	
21		数字调音台	套/天	1	
22		灯光控台	套/天	1	
小计					
23	摄影摄像	普通数字摄影, 专业摄影师及拍摄设备	人/天	1	
24		普通数字视频拍摄, 专业摄像师及拍摄设备	人/天	1	
25		云摄影, 摄影师及拍摄设备+修图+平台使用	人/天	1	
小计					
26	●轿车	5 座轿车单趟 (小于 20 公里)	趟/辆	1	
27		5 座轿车单趟 (大于等于 20 公里)	趟/辆	1	
28		5 座轿车包车全天, 全天为 8 小时 (不限时段)	天/辆	1	
29		5 座轿车包车半天, 半天为 4 小时 (不限时段)	半天/辆	1	
30		5 座轿车包车超时费	小时/辆	1	
31		5 座轿车包车超公里费	公里/辆	1	
32	●商务车	7 座商务车单趟 (小于 20 公里)	趟/辆	1	

33		7座商务车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
34		7座商务车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
35		7座商务车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
36		7座商务车包车超时费	小时/辆	1	
37		7座商务车包车超公里费	公里/辆	1	
38	●中巴车	17座中巴车单趟（小于20公里）	趟/辆	1	
39		17座中巴车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
40		17座中巴车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
41		17座中巴车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
42		17座中巴车包车超时费	小时/辆	1	
43		17座中巴车包车超公里费	公里/辆	1	
44	●大巴车	35座大巴车单趟（小于20公里）	趟/辆	1	
45		35座大巴车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
46		35座大巴车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
47		35座大巴车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
48		35座大巴车包车超时费	小时/辆	1	
49		35座大巴车包车超公里费	公里/辆	1	
50		50座大巴车单趟（小于20公里）	趟/辆	1	
51		50座大巴车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
52		50座大巴车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
53		50座大巴车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
54	50座大巴车包车超时费	小时/辆	1		

55		50座大巴车包车超公里费	公里/辆	1	
				小计	
				总计	
注	1. 本需求标注●的需求均为租赁，除另有特别注明外，所有租赁设备的使用年限（自设备出厂之日起计算）均不超过五年。				
	2. 上述所有标的根据实际使用情况据实结算。				
	3. 以上报价均包括但不限于一切人工费、材料费、设计费、搭建费、机械费、管理费、搬运费、网络通讯费、垃圾清理费、水电费、加急费。				
	4. 以上报价为该供应商结算最高限价，结算单价不得超过以上报价。				
	5. 若甲方会议期间需使用上述会议服务核心需求项目外的物料（如临时增加的会议用品、技术配件和应急耗材等），须甲方内部相关流程审批，确认物料必要性及预算合理性，供应商可提供该物料的详细报价单，报价需不高于同期市场价格，价格依据包括：主流电商平台的公开售价截图、本地线下供应商的书面报价函（需加盖公章）、其他可验证的第三方价格证明，经双方洽谈后由甲方审批确认，该部分费用据实结算，计入当期会议服务总费用。				

会议需求其他项目					
序号	项目	规格	单位	数量	报价（元） 不含税
1	演示台	6 m <sup>2</sup> ，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 2 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
2		9 m <sup>2</sup> ，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 3 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
3		12 m <sup>2</sup> ，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 4 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	

4		15 m <sup>2</sup> , 高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 5 米, 喷绘、配套设施, 含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
5	亚克力	国产 5mm	平方米/会期	1	
6	KT 板	亚展 A 类板, 含画面	平方米/会期	1	
7	雪弗板	高密度 PVC 板, 含画面, 3mm	平方米/会期	1	
8	地毯	3mm 普通展览地毯	平方米/会期	1	
9		5-7mm 加厚展览地毯	平方米/会期	1	
10		阻燃拉绒地毯	平方米/会期	1	
11	台阶	木结构常规台阶定制, 非异形, 不含表面包裹材质	每阶每米/会期	1	
12		烤漆异形定制台阶	每阶每米/会期	1	
13	木质斜坡	木质	延米/会期	1	
14	即时贴字	品牌: 威诗柏/333 同级或以上	平方米/会期	1	
15	立体字	雪弗板立体字 10mm	延米/会期	1	
16		雪弗板立体字 15mm	延米/会期	1	
17		有机玻璃/亚克力立体字 10mm	延米/会期	1	
18		泡沫立体字 50mm	延米/会期	1	
19		泡沫立体字 100mm	延米/会期	1	
20		喷漆立体字+底座	延米/会期	1	
21		乳胶漆立体字+底座	延米/会期	1	

22		木结构喷漆字	平方米/ 会期	1	
23		木烤漆字	平方米/ 会期	1	
24	发光字	树脂发光字 80mm	延米/ 会期	1	
25	木质 T 型指引牌	0.8m*2m, 含双面写真、钢板 配重	个/会期	1	
26	X 展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写 真画面	套/会期	1	
27	易拉宝	铝合金材质, 80*180cm, 含写 真画面	套/会期	1	
28		铝合金材质, 120*200cm, 含 写真画面	套/会期	1	
29	门型展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写 真画面	套/会期	1	
30		铝合金材质, 120*200cm, 含 写真画面	套/会期	1	
31	丽屏展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写 真画面	套/会期	1	
32		铝合金材质, 120*200cm, 含 写真画面	套/会期	1	
33	单页打印	A4 黑白单面标准打印纸	张/会期	1	
34		A4 黑白双面标准打印纸	张/会期	1	
35		A4 彩色单面 157 克铜版纸	张/会期	1	
36		A4 彩色双面 157 克铜版纸	张/会期	1	
37		A4 彩色单面 200 克铜版纸	张/会期	1	
38		A4 彩色双面 200 克铜版纸	张/会期	1	
39		A4 彩色单面 250 克铜版纸	张/会期	1	
40		A4 彩色双面 250 克铜版纸	张/会期	1	
41	折页打印	A3 黑白双面标准打印纸, 对折 后 A4 大小	张/会期	1	
42		A3 彩色双面 200 克铜版纸折 页, 对折后 A4 大小	张/会期	1	
43		A3 彩色双面 250 克铜版纸折 页, 对折后 A4 大小	张/会期	1	

44	会刊	210mm*285mm, 封面封底 300克映画高白 4P, CMYK 印刷, 封面过防蹭油	套/会期	1	
45		210mm*285mm, 内页 140 克顶级画刊 180p, CMYK 印刷, 无线胶订(大于 400P)	张/会期	1	
46		210mm*285mm, 内页 140 克顶级画刊 180p, CMYK 印刷, 无线胶订(小于等于 400P)	张/会期	1	
47	海报	420mm*570mm, 彩色单面印刷 250 克铜版纸	张/会期	1	
48	主持人手卡	150mm*100mm, 彩色单面 157 克铜版纸	张/会期	1	
49	地贴	直径 10cm 圆, 不干胶印刷	张/会期	1	
50		普通美工地贴	平方米/会期	1	
51		加厚美工地贴	平方米/会期	1	
52	证书	绒面+内页, 打开后 A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
53		绒面+内页, 打开后 A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
54		皮面+内页, 打开后 A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
55		皮面+内页, 打开后 A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
56		水晶框+内页, A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
57		水晶框+内页, A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
58		木质框+内页, A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
59	木质框+内页, A3, 含内页排版印刷	套/会期	1		
60	牌匾	600mm*400mm, 木质+金属+红花+木制支架	套/会期	1	
61		600mm*400mm, 金属铜牌+红花+木质支架	套/会期	1	

62	牌匾金属支架	金属+可调节高度	套/会期	1		
63	●桌椅	IBM 长桌 1800*450mm, 含桌布	张/天	1		
64		吧桌	张/天	1		
65		宴会椅, 含椅套	张/天	1		
66		吧椅	张/天	1		
67		单人面包凳	张/天	1		
68		三人面包凳	张/天	1		
69		普通洽谈桌椅, 一桌四椅	套/天	1		
70		高档洽谈桌椅, 一桌四椅	套/天	1		
71		布艺/皮质 简易沙发, 单人	张/天	1		
72		中南海沙发, 单人	张/天	1		
73		沙发配套茶几	张/天	1		
74		●冷热饮水机	国产品牌, 不含桶水	台/天	1	
75		●打印机	A3 彩色激光一体机	台/天	1	
76	●无线路由器	企业级千兆	个/天	1		
77	墨盒	墨盒 (黑、黄、红、蓝四色为一套)	套/会期	1		
78	硒鼓		套/会期	1		
79	名片收集盒	金属名片盒	个/会期	1		
80	文件袋	A4 按扣塑料透明文件袋	个/会期	1		
81	●LED 大屏	P2 LED 室内显示屏	平方米/天	1		
82		P4 LED 户外显示屏	平方米/天	1		
83	●LED 地屏	P3 LED 地屏	平方米/天	1		
84		P4 LED 地屏	平方米/天	1		
85	●触控一体机	42 寸国产, BOCT T7000G 智能触控一体机	台/天	1		
86		55 寸国产, BOCT T7000G 智能触控一体机	台/天	1		
87	●液晶电视	70 寸液晶电视	台/天	1		
88		65 寸液晶电视	台/天	1		

89		60 寸液晶电视	台/天	1	
90		55 寸液晶电视	台/天	1	
91		50 寸液晶电视	台/天	1	
92		42 寸液晶电视	台/天	1	
93		32 寸液晶电视	台/天	1	
94	● 电脑	控台电脑, 近两年款机型	台/天	1	
95	● 翻页器	D' San PC-433-mini 无线长 距离翻页提示器	个/天	1	
96		PerfectCue 专业提示翻页器 (一托二)	套/天	1	
97	● 音箱	线阵音箱 声扬 (ZSOUND) VCM (或同等级)	台/天	1	
98		线阵低音音箱 声扬 (ZSOUND) VCS (或同等级)	台/天	1	
99		线阵反送 声扬 (ZSOUND) M15 (同等级)	台/天	1	
100		全频音箱 声扬 (ZSOUND) CP15 (或同等级)	台/天	1	
101		全频低音音箱 声扬 (ZSOUND) S118H (或同等 级)	台/天	1	
102		全频返送 声扬 (ZSOUND) CP15 (或同等级)	台/天	1	
103		数字功放 声扬 (ZSOUND) MA2400S (或同等级)	台/天	1	
104	● 话筒	SHURE BETA53 无线头戴话筒	只/天	1	
105		SHURE WL183 无线领夹话筒	只/天	1	
106		SHURE U2 BETA58A (Q10A) 无 线手持话筒	只/天	1	
107		铁三角 AT859/8615 有线讲台 鹅颈话筒	只/天	1	
108		SHURE SXL14- WH 30 JB 无线 鹅颈讲台话筒	只/天	1	
109		SHURE UR4D (Q10A) 无线话筒 接收机 (含天线分配器、中继 器、天线分配混合器)	台/天	1	

110	●灯光	多色 LOGO 片, 含可做多色 LOGO 灯片	片/天	1		
111		单色 LOGO 灯片	片/天	1		
112		电脑染色灯 1500W WASHJOLLY COLOR 1500 /TERBLY V2000W-1500	台/天	1		
113		电脑染色灯 2000W WASH FINEART WASH /MAC 2000XB	台/天	1		
114		电脑图案灯 1200W SPOT ROBE SPOT 1200 /FINE 2000	台/天	1		
115		电脑图案灯 1500W SPOT ROBE SPOT 1500 /TERBLY V2500S-1500	台/天	1		
116		电脑图案灯 2000W SPOT FINEART SPOT 1000E	台/天	1		
117		电脑光束灯 230W BEAM GTD-230 /LEES 230 /MRT -230 /	台/天	1		
118		电脑光束灯 330W BEAM JOLLY COUPE X-5 /GTD-330	台/天	1		
119		电脑光束灯 1500W BEAM FINE1500	台/天	1		
120		电脑图案切割灯 TERBLY GL-6 /GTD-1500 /PR-5000 /FINE 1000E PERF	台/天	1		
121		电脑三合一光束灯 JOLLY COUPE X-3 /ACME 380 /FINEART 470	台/天	1		
122		摇头 LED 染色灯 TERBLY OK190Z- ZOOM MOVING /FINEART 1519	台/天	1		
123		LED Par 灯	台/天	1		
124		LED 面光灯	台/天	1		
125		追光灯 2500W	台/天	1		
126		LED Beam	台/天	1		
127		摇头电脑灯	台/天	1		
128		●雷亚架	Layer 雷亚架	根/天	1	

129	● TRUSS 架	TRUSS 灯光吊架 (520 * 760 毫米)	米/天	1	
130		TRUSS 灯光吊架 (400 * 600 毫米)	米/天	1	
131		TRUSS 灯光吊架 (300 * 300 毫米)	米/天	1	
132	● 会议同传系统	会议同传主机	台/天	1	
133		会议同传辐射器 (2 块为一套)	套/天	1	
134		会议同传翻译器 (每台 2 路)	台/天	1	
135		会议同传耳机	个/天	1	
136		普通级同声传译室	间/天	1	
137		同传音频扩展器 (用于同传音源提取)	个/天	1	
138	● 即席发言系统	手拉手会议系统主机	台/天	1	
139		手拉手会议系统话筒	个/天	1	
140	● 导播讯道设备	高清摄像机, Panasonic P2HXP-600MC 或相同档次 (广播级摄像机, 可做单机使用, 假讯)	台/天	1	
141		高清摄像机, 4 讯起, Sony2580 或相同档次 (广播级讯道设备, 不可做单机使用, 真讯)	台/天	1	
142		斯坦尼康稳定器	台/天	1	
143	● 摇臂	8 米摄像摇臂	台/天	1	
144		10 米摄像摇臂	台/天	1	
145		15 米摄像摇臂	台/天	1	
146		电动伸缩摇臂	台/天	1	
147	● 直播	直播服务, 含设备、网络及直播平台	项/天	1	
148	● 签到设备	签到 H5 微站建立	项/会期	1	
149		签到 H5 信息录入	项/会期	1	
150		注册报名信息收集; 字段: 姓名、公司、手机号、航班号; 含修改行程信息和收集	项/会期	1	

151		电子签到软件系统	项/会期	1	
152		签到打印设备：微光盒子+电脑+打印机+显示器	通道/会期	1	
153		每通道 100 人			
154		短信通知	人/次	1	
155		微信签到页面	项/会期	1	
156	●电子桌签	双面屏，支持高清图像与文字显示，可远程批量更新信息	个/天	1	
157	视频制作	活动开场视频，现有素材+包含简单后期渲染输出，开场 3 分钟以内	条/会期	1	
158		活动串场视频，现有素材+包含简单后期渲染输出，串场 1 分钟以内	条/会期	1	
159		活动快剪视频，活动内容视频素材整理、精修，2 分钟以内，超出 2 分钟按照 2 分钟计价	条/会期	1	
160		视频 AE 特效包装、合成渲染	秒/会期	1	
161		二维动画，原画设计手绘、动画制作、每秒 24 帧	秒/会期	1	
162		三维立体建模及 3D 特效渲染动画制作	秒/会期	1	
163		动态 KV，16:9 普通	条/会期	1	
164		动态 KV，宽屏	条/会期	1	
165		宣传片含视频脚本创意	条/会期	1	
166		导播讯道技术人员	导播讯道技术人员（4 讯道），不低于 5 年从业经验	人/天	1
167	导播讯道技术人员（6 讯道以上），不低于 5 年从业经验		人/天	1	
168	导播讯道技术人员（摄像），不低于 5 年从业经验		人/天	1	
169	控制台技术人员	视频控制台技术人员，3 年以上视频控制台工作经验	人/天	1	
170		音频控制台技术人员，3 年以上音频控制台工作经验	人/天	1	

171		灯光控制台技术人员，3年以上灯光控制台工作经验	人/天	1	
172	直播推流技术人员	直播推流设备技术人员，3年以上相关经验	人/天	1	
173	电子签到技术人员	电子签到系统现场技术人员，3年以上相关经验	人/天	1	
174	速记	专业速记 8 小时，3 年以上速记工作经验	人/天	1	
175	礼仪	专业礼仪，3 年以上礼仪工作经验，含服装	人/天	1	
176	妆发	妆发人员，3 年以上化妆工作经验	人/天	1	
177	翻译	中英同传，资深译员，国内重点语言类学校口译专业毕业，有 5 年以上同传经验，多次提供大型会议、企业级会议的同传服务	人/天	1	
178		中英交传，资深译员，国内重点语言类学校口译专业毕业，有 5 年以上同传经验，多次提供大型会议、企业级会议的同传服务	人/天	1	
179	导演	导演助理—初级，1 年及以上大型会议和论坛等活动执行、助理相关工作经验	人/天	1	
180		普通导演-中级，3 年及以上大型会议、行业论坛、颁奖盛典活动导演、执行导演经验	人/天	1	
181		资深级别导演，5 年及以上高端政企会议、万人级盛典、品牌战略发布会总导演经验	人/天	1	
182	主持人	普通单语主持人，播音主持、新闻传播等相关专业，3 年以上会议主持经验，普通话水平达到一级乙等及以上	人/天	1	
183		资深单语主持人，播音主持专业，5 年以上会议主持经验，普通话水平达到一级甲等	人/天	1	

184		普通双语主持人，播音主持、英语等相关专业，3年以上双语主持经验，普通话水平达到一级乙等及以上，英语达到专业八级水平或同等能力	人/天	1	
185		资深双语主持人，播音主持、翻译等相关专业，5年以上双语主持经验，普通话达到一级甲等水平，英语达到专业八级或同等以上水平	人/天	1	
186	演艺人员	普通模特，女性身高 166cm 以上，男性身高 180cm 以上，年龄在 20-30 岁之间，2 年以上模特工作经验	人/天	1	
187		资深模特，女性身高 170cm 以上，男性身高 185cm 以上，年龄在 20-30 岁之间，3 年以上模特工作经验	人/天	1	
188		普通舞者，舞蹈表演、舞蹈编导等相关专业，2 年以上舞蹈表演经验	人/天	1	
189		资深舞者，舞蹈表演、舞蹈编导等相关专业，5 年以上舞蹈表演经验	人/天	1	
190		普通演奏人员，音乐表演、器乐演奏等相关专业，2 年以上乐器演奏经验	人/天	1	
191		资深演奏人员，音乐表演、器乐演奏等相关专业，5 年以上乐器演奏经验	人/天	1	
192		服务人员	会议服务兼职人员，2 年以上会议服务兼职经验	人/天	1
193	接送站人员全天，2 年以上会议活动接站服务经验，全天为 8 小时（不限时段）		人/天	1	
194	接送站人员半天，2 年以上会议活动接站服务经验，半天为 4 小时（不限时段）		人/半天	1	

195		接送站人员超时费, 2 年以上会议活动接站服务经验	人/小时	1	
196	●激光秀	含视频制作、机器及人员、运输	台/天	1	
197	●ipad	含视频制作、ipad 设备、人员、运输	台/天	1	
198	●冰屏	含视频制作、冰屏、人员、运输	项/天	1	
199	●柔性屏	含视频制作、柔性屏、人员、运输	项/天	1	
200	●触摸屏	含视频制作、触摸屏、人员、运输	项/天	1	
201	●光柱	含视频制作、光柱、人员、运输	台/天	1	
202	●干冰	含视频制作、干冰设备、人员、运输	项/天	1	
203	●全息水晶启动触摸球	含视频制作、启动球、人员、运输	项/天	1	
204	●卷轴	含视频制作、卷轴、人员、运输	项/天	1	
205	瓶装水	350ml 矿泉水	瓶/会期	1	
206	桶装水	15L 饮水机桶装水	桶/会期	1	
207	饮料	300ml 瓶装可乐或同类饮料	瓶/会期	1	
208	咖啡	杯装咖啡	杯/会期	1	
209	茶叶	会议用普通茶叶	克/会期	1	
210	茶杯	会议用白瓷杯	个/会期	1	
211	演讲台花	会议用演讲台花, 长和宽适配演讲台尺寸, 选用当季新鲜、花型饱满的花材	个/会期	1	
212	小型绿植	小型盆栽 (如多肉植物、小绿萝等)	盆/会期	1	
213	●大型绿植	大型景观绿植 (如绿萝、散尾葵等)	盆/会期	1	
214	●一米栏	会议用一米栏	个/天	1	
215	●铁质护栏	会议用铁质护栏	个/天	1	
216	●防爆铁马	会议用防爆铁马	个/天	1	

217	●医疗救援车	会议用医疗救援车，具备基础急救设备，满足常规转运需求	辆/天	1	
				<b>总计</b>	
注	1. 本需求标注●的需求均为租赁，除另有特别注明外，所有租赁设备的使用年限（自设备出厂之日起计算）均不超过五年。				
	2. 上述所有标的根据实际使用情况据实结算。				
	3. 以上报价均包括但不限于一切人工费、材料费、设计费、搭建费、机械费、管理费、搬运费、网络通讯费、垃圾清理费、水电费、加急费。				
	4. 以上报价为该供应商结算最高限价，结算单价不得超过以上报价。				
	5. 若甲方会议期间需使用上述会议服务核心需求项目外的物料（如临时增加的会议用品、技术配件和应急耗材等），须甲方内部相关流程审批，确认物料必要性及预算合理性，供应商可提供该物料的详细报价单，报价需不高于同期市场价格，价格依据包括：主流电商平台的公开售价截图、本地线下供应商的书面报价函（需加盖公章）、其他可验证的第三方价格证明，经双方洽谈后由甲方审批确认，该部分费用据实结算，计入当期会议服务总费用。				

## 附件 3 履约验收方案

### 会议服务供应商采购项目履约验收方案

#### (1) 项目分类

重要采购项目 一般采购项目

#### (2) 验收主体

采购申请单位（按本单位制度规定负责验收的部门）

拟邀请（实际使用人 本单位其他相关部门 本项目其他供应商 第三方专业机构 专家 服务对象）

#### (3) 验收时间

每次会议活动结束后当日组织验收小组进行。

#### (4) 验收地点

会议活动举办地。

#### (5) 验收方式

分期验收，每次会议活动结束后验收一期。

会议活动结束后由甲方组织验收小组进行验收，验收标准按照乙方投标文件进行内容、质量、安全性和甲方结算清单实际需求数量进行验收，验收合格后甲方验收小组成员在验收单上签字。

#### (6) 验收方法

现场验收，单次会议服务评价。

#### (7) 验收内容

序号	指标项	指标要求
1	会议场地及酒店的遴选与推荐能力	<p>(1) 在北京、上海、深圳每个城市拥有不少于10家合作酒店，在苏州、南宁每个城市拥有不少于6家合作酒店，酒店均须具备能够举办500人规模会议的场地，能满足不少于400人的住宿、用餐需求。</p> <p>(2) 在其他一、二线城市同样拥有广泛合作的酒店，可满足甲</p>

		方对会议场地及酒店的需求。
2	搭建服务能力	<p>具备至少500人规模的舞台设计搭建及会场布置的能力，舞台、大屏、灯光效果等氛围热烈，所有设备的使用年限不超过5年。</p> <p>开幕式和正式会议活动舞台效果图要求如下： 效果图需包含正面、侧面等多角度视图，清晰展示整体布局与细节设计。</p> <p>设计搭建方案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 舞台搭建、视频系统、灯光系统、音频系统、提词设备、拍摄机位安排等内容。同时，还须提供灯光、视频、音频备用设备方案。</p> <p>(2) 配备相应专业人员和现场服务人员。</p> <p>(3) 会场布置，包括中南海沙发、会议桌椅等。</p>
3	会议执行能力	<p>具备完成 500 人及多场同期大型会议全流程执行能力。</p> <p>会议执行服务方案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 包括会议前期筹备、各方沟通、会议用品采买及现场执行工作的能力，满足会议现场包括打印等在内的各项要求，针对多场同期会议，合理调配人员与资源。</p> <p>(2) 会议控台技术人员、接送站人员和兼职人员等专业性强，具备良好的服务意识、沟通能力、基本的会议服务礼仪与应急处理能力，能够满足举办大型会议的需求。</p>
4	设计能力	<p>会议主视觉设计，风格符合金融科技类会议主题，简约大气，科技感强。</p> <p>会议主视觉设计图要求如下：</p> <p>(1) 提供 3 版会议主视觉设计图，每版方案在风格、元素运用、色彩搭配等方面需存在明显差异。</p> <p>(2) 包含完整的主视觉应用场景展示，如会议背景板、宣传海报、社交媒体宣传图等不同尺寸和用途的设计效果图。</p> <p>(3) 主视觉设计图要求比例为 18:5，会议背景板比例为 16:9，宣传海报尺寸为 210*285mm，其他不限。</p>

5	会议接待能力	<p>具备接待500名参会嘉宾的报名服务、行程电话确认、接送站、车辆安排、食宿安排、现场接待等工作的能力，准确确认嘉宾行程信息，根据行程和人数合理安排接送站用车，现场签到规范有序，房间安排合理准确，用房量统计准确，对嘉宾提出的临时性要求能妥善处理。</p> <p>嘉宾接待方案需包括：</p> <p>(1) 线上报名服务，包括制作会议线上报名页面，收集姓名、公司、手机号、交通信息、住宿需求等信息。</p> <p>(2) 确认参会嘉宾的行程、统计用房量、提前分配房间。</p> <p>(3) 接送站、车辆、食宿、现场签到、协助办理入住等工作的安排。</p> <p>(4) 对嘉宾提出的临时性要求的处理方案。</p>
6	车辆保障能力	<p>保障会议期间参会人员的出行需求，提供安全、舒适、高效的车辆保障服务。根据嘉宾行程安排提供接送站、摆渡车、会议期间用车等车辆保障方案。</p> <p>车辆保障方案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 保证车况良好，车辆各项功能正常运作，空调制冷、制热效果良好，能快速调节车内温度；车内无异味，座椅、地毯等保持干净整洁。</p> <p>(2) 司机服务态度优质，不得泄露参会人员的行程和谈话内容等隐私信息；严格遵守交通法规，保持平稳驾驶。</p> <p>(3) 对于临时用车需求及时响应，设立 24 小时用车服务热线，安排专人负责。</p> <p>(4) 根据用车时间、乘车人数、行驶距离合理安排拼车、确定车型，做到效率高、花费少、嘉宾满意。</p>
7	会议专业人员服务能力	<p>执行导演、摄影、摄像、礼仪、速记等服务人员专业性强，能够满足举办500人规模会议的需求。</p>
8	沟通协调能力	<p>具备较强沟通协调能力，与会场、酒店、租车公司等外协方沟通服务内容、服务标准等方面以保障甲方权益为先。</p>
9	会议活动策划	<p>策划活动开幕启动仪式方案。</p>

	能力	<p>活动开幕启动仪式方案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 5位嘉宾上台启动，形式新颖，结合大屏、音响、灯光等多媒体设备，可操作性强，各环节衔接顺畅。</p> <p>(2) 包括场地与设备布置、素材与内容准备等，提供舞台布局、大屏内容、视频效果、音响内容、道具准备等设计安排内容。</p>
10	会议流程统筹	<p>确保会议流程顺畅，保障会议各环节衔接紧密。</p> <p>会议流程统筹方案需包括但不限于以下内容：</p> <p>(1) 会议全流程统筹：根据会议筹备期、会前准备期、会议进行期、会后收尾期四个阶段，制定相应工作流程与时间节点。针对会议中的核心环节，制定专项衔接方案，例如活动开幕启动仪式与正式会议的衔接。根据会议场地布局与参会人员规模，设计科学的参会人员动线。</p> <p>(2) 风险预判与应对：梳理会议过程中可能出现的各类风险，制定针对性应急预案，例如嘉宾突发状况、设备故障、人员拥堵等。设置现场指挥中心，统筹协调各环节工作。</p> <p>(3) 技术彩排：交场前需完成不少于2轮技术彩排。第一轮：要求设备运行稳定，各环节衔接顺畅，人员配合默契，能够按照流程要求完成各自工作。第二轮：进行全流程实景模拟演练，根据实际会议议程进行彩排，全流程顺畅度达到90%以上。</p> <p>(4) 彩排组织与管理：提供由供应商项目负责人、相关技术人员组成的彩排专项团队人员分工表，明确各人员职责，现场项目负责人全程驻场，统筹协调各环节工作。</p>
11	演示台方案	<p>演示台样式新颖，结构牢固，接待台、桌椅、电源等配套设施齐全。</p> <p>9 m<sup>2</sup>标准演示台样式要求如下：</p> <p>(1) 9 m<sup>2</sup>，高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 3 米，喷绘、配套设施，含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯。</p> <p>(2) 提供不少于 2 种风格的样式效果图，效果图需包含正面、侧面、鸟瞰等多角度视图，清晰展示整体布局与细节设</p>

		计，在有限空间内科学规划展示区、洽谈区、储物区等功能区域。
12	应急预案	<p>提供会议活动突发事件应急预案，含医疗保障、消防应急、人员疏散等应急内容。</p> <p>会议活动突发事件应急预案需包括但不限于以下内容：</p> <p>（1）医疗保障：包括保障配置和应急处置流程等。提供止血包扎、常见疾病救治等功能的专业急救箱；制定从事件发现、初步诊断、到转送医院的全流程处置规范等。</p> <p>（2）消防应急：包括隐患排查与防控和火情处置流程等。需在会议前完成对场地消防设施的全面排查，确保所有设施设备符合消防规范；明确火情预警、初期扑救、报警联动等各环节的责任分工与操作流程。</p> <p>（3）人员疏散：包括疏散路线规划和疏散组织实施等。根据会议场地及参会人数，规划应急疏散通道；根据突发事件的严重程度，启动疏散程序等。</p>
13	需求列表	需求列表分为“会议需求常用项目”和“会议需求其他项目”，请根据需求列表进行报价。

序号	内容	服务要求标准
1	如期完成工作	保证如期进行各项会议搭建布置，并如期完成各项会务工作。
2	安全保障	提供会议施工全周期的安全保障，确保各项会议施工安全，保障会议安全举办；提供会议举办全过程的安全守护，会前对会场进行安全排查，组织服务人员进行安全培训，会中动态安全监测，确保参会人员安全；建立层级分明的安全责任体系，明确安全责任人，确保在紧急情况下能够迅速响应。
3	项目业绩	提供 2024 年至今不少于 5 个规模在 500 人以上的会议项目业绩。

4	专业团队配备情况	<p>供应商团队组织健全、职责分工明确，项目团队成员经验业绩丰富，主要成员需满足会展行业 5 年以上从业经历。每次会议活动前期筹备及现场执行阶段，如会议规模大于 100 人，需配备本公司全职会议服务人员不少于 3 名，如会议规模小于 100 人，需配备本公司全职会议服务人员不少于 2 名，都需根据会议规模相应增加服务人员数量。项目团队成员应具有较强的责任心和应急公关能力，熟练掌握和运用 Excel、PPT、图形编辑工具等。</p>
5	服务承诺	<p>供应商指定专人负责甲方委托的项目业务，保证甲方获得优先服务的权利，并根据甲方通知及时提供相关信息、响应甲方提出的要求，并在会议服务方案中列明项目实施过程中需要甲方提供配合的事项。</p>
6	保密承诺	<p>供应商对甲方及其会议服务对象提供的资料、文件、信息及有关谈话记录、录音等严格保密，非由法律法规规定或甲方同意，不得向任何第三方泄露。</p>
7	财务状况良好	<p>投标人资金流动性充足，能够保障项目执行期间的运营需求，具有抵御风险的能力。</p>
8	合同有效期	<p>合同有效期为合同生效后一年（合同期满前验收合格可续签一年）。</p>

## (8) 验收标准

乙方团队对甲方诉求及时响应，按时完成各项工作，合理解决问题，会议服务专业周到，未接到参会嘉宾投诉或投诉量少(单次会议累计不得超过2次)，各项工作符合本合同约定及甲方要求。

### 1. 搭建服务

搭建及设备与甲方需求一致，按时完成安装，各类设备正常运行，搭建效果达标，结构安全稳固，未出现安全问题，沙发、桌椅等家具及办公器材配备数量齐全，会议流程顺畅，达到验收要求。

### 2. 人员服务

服务人员标准与甲方需求一致，团队组织健全、职责分工明确、各个岗位紧密配合，确保活动效果，达到验收要求。

### 3. 用车服务

根据甲方需求提供相应车型，车况良好，司机服务态度优质，对于临时用车需求及时响应，达到验收要求。

### 4. 物料服务

根据甲方需求提供相应物料，确保规格、尺寸等符合甲方需求，印刷文件图文清晰、颜色准确，达到验收要求。

### 5. 视频制作服务

视频剪辑、效果和分辨率符合甲方需求，背景音乐、配音、音效协调；画面流畅，无卡顿、掉帧等问题，达到验收要求。

## (9) 其他事项

每次验收结束后，验收小组出具的验收报告应由供应商书面认定。供应商拒绝书面认定验收报告的，视为同意。

附件 4 成交通知书

成交通知书

附件 5 企业法人营业执照（加盖公章）

**营业执照**

## 附件 6 保密协议

### 保密协议

协议编号：

签约地点：北京西城区

甲方：《金融电子化》杂志社有限责任公司

乙方：

鉴于，甲方（有时也称“提供方”）已经或即将向乙方（有时也称“接受方”）披露甲方享有相关权利的与会议服务供应商采购项目（以下简称“本项目”）相关的保密信息，且乙方已充分了解并同意该产品或相关信息因其秘密性而具有实际或潜在的经济价值，并且甲方已采取了合理保护措施。

因此，双方本着友好合作、相互谅解的原则，在北京市西城区达成如下保密协议：

#### 一、保密信息

1.1 保密信息是指甲方向乙方公开的或提供的与项目有关的一切技术、信息和商业信息。不管是以口头的、书面的、图表的、表格的、记录的、电磁的以及其他任何形式，包括书籍、记录、计划、数据、研究、方案、客户数据库、想法、概念、预测、报告、意见、技术、诀窍、程序、公式、进展、部件、生产中部件、商业和贸易秘密、发明、应用、动产、不动产和提供方和/或其关联公司的其他相关信息或知识产权，以及有关提供方和/或其关联公司的公众一般难以获取的不论形式、种类、性质和获取方式的任何其他信息。

1.2 属一方专有的及由一方口头或书面确定为其专有的任何其他信息。

1.3 接受方确认，任何保密信息的获取和披露的目的仅为对项目的优劣和可行性进行评估。

#### 二、不透露保密信息

乙方同意，除本协议允许和甲方书面同意的以外，乙方不得在任何时候，以任何形式透露、披露、沟通、使用、抄袭、复制或者盗用全部或者部分的保密信息，不论为其自己，或者为任何其他人士或者实体。如果乙方被要求(通过口头质问、讯问、信息或者文件要求、传票、民事调查要求或者类似法律程序)披露保密信息，该方应立即以书面形式通知甲方该等要求，以便甲方可以寻求合适的法律救济或者

以书面形式放弃乙方遵守本协议规定的要求。如果在合理的时间内未能取得法律救济或者收到书面放弃或甲方法律顾问的意见，乙方如因法律要求而被迫必须披露该等保密信息，乙方可以向该有权机关合理披露该等保密信息，而不承担此协议下任何责任。

### **三、乙方对保密信息的管理与使用义务**

3.1 乙方同意其员工限于职务上必须知悉或使用的，才能知悉或使用该信息，乙方应与该员工签订与本协议实质内容一致的保密协议，并以甲方为该协议的利益第三人（有独立请求权），乙方应提供员工名单及协议复本以备甲方存查。不论乙方将入职、在职或离职员工违反保密合同的约定并造成甲方损失时，均视为乙方违约，乙方应承担本协议约定的违约责任。

3.2 乙方同意采取必要的措施维护保密信息的保密性，如因履行本协议约定的范围内的工作，而须将保密标的交付或告知第三人时，应取得甲方的书面许可，且应与该第三人签订与本协议内容实质一致的保密协议，乙方应提供该协议复本以备甲方存查。如因乙方故意使该第三人违反保密协议的约定时，均视为乙方违约，乙方应承担本协议约定的违约责任。

3.3 乙方在本协议的有效期内必须以不低于本公司同类性质信息的保密标准对保密信息进行管理。

3.4 乙方在经甲方事先书面批准后向合作方公开从甲方知悉的保密信息时，保证其遵守本协议下乙方的所有义务，不论是在合作期间还是结束合作之后。

3.5 乙方无权对甲方公开的保密信息进行任何形式的转卖。

### **四、属于以下情况时将不视为乙方的泄密行为**

4.1 甲方在向乙方披露保密信息后，又通过文字出版等其他形式使其成为公开信息的一部分或全部时。

4.2 具有甲方书面证明的已被解除保密的信息。

4.3 公开时是在公共场合，并有甲方的书面公布证明。

4.4 被甲方泄露给第三方，但甲方对该第三方保密或使用该信息的权利并未做限制。

4.5 乙方在按照政府决定或法院裁决需要提供甲方向乙方披露的任何保密信息时，但前提是乙方必须要在向政府或法院提供保密信息之后的 30（叁拾）天内以书面形式通知甲方，并尽最大努力协助甲方以符合甲方要求的手段防止或限制保密信息的泄露。

4.6 乙方能证明自己在甲方向乙方公开保密信息之前，自己已经拥有此技术或信息。

4.7 乙方能证明自己在不违约或违法的前提下，独立从第三方获得与甲方相同的信息。

4.8 乙方能证明为其独立开发的技术。

## **五、权利保留**

甲方向乙方披露的保密信息中含有的专利权、著作权、商业秘密或技术诀窍或其他权利是属于甲方或第三人所有。如含有任何可以申请专利权等知识产权或其他权利时，乙方不得进行申请，也不得将其提供给其他人申请该专利权等知识产权或其他权利。本协议不得解释为向接受方授予任何提供方知识产权项下的权利或者许可。本协议没有，也不得推定达成任何除与项目有关的保密规定外的协议或者承诺。

## **六、保密期限**

本协议具有独立性，除非本协议通过双方共同签署的书面协议被提前终止或被双方共同签署的书面协议所替代，本协议保密义务自签署之日有效至保密信息已公开之日止。

## **七、保密信息的归还义务**

乙方应于本协议终止，或得到甲方书面通知之日起五个工作日内，将甲方交付给乙方的保密信息或其所有的复制、拷贝本，不论是由甲方所提供或是由乙方所自行制作者，均应返还甲方；无法返还的，应立即清除销毁，并由负责执行人员代表公司签署销毁确认书，证明已确实销毁。

## **八、使用限制**

8.1 乙方同意以双方约定的合同目的范围为限严格使用该信息。

8.2 乙方使用甲方保密信息以及利用该信息完成的技术成果只能为本项目或甲方服务，不能为除甲方以外的第三方服务，除非经甲方书面许可。

8.3 经甲方书面批准使用后，乙方保证不将协议涉及的任何技术或产品直接或间接地出口到中国政府限制或禁止的地区。

**九、**本协议除双方外，不再有任何代理人或第三方。

**十、**本协议的任何条款都独立有效，不因某一条款发生纠纷或进入诉讼或无效而影响其他任何条款的效力。

## **十一、违约责任**

11.1 若乙方因泄露该秘密造成违约，应承担违约责任，违约金金额为该次会议服

务项目费的 15%;

11.2 若因乙方转卖甲方保密信息违约, 乙方应承担违约责任, 违约金金额为该次会议服务项目费的 25%;

11.3 由乙方造成的其他方式违约, 乙方承担违约责任, 违约金金额不低于该次会议服务项目费的 10%;

以上三条乙方除承担相应的违约金外, 直接或间接对甲方产生的所有损失及因此而得到的利益, 乙方应无条件地给予全部赔偿。本协议所述项目不涉及项目费或难以计算, 则以上条款中的项目费按照不低于 10 (壹拾) 万元计算。

本条的约定不排除甲方依法享有的其他权利的主张和行使。

十二、未经甲方书面同意, 乙方承诺不得: (1) 在任何相关媒介包括但不限于电视、报纸、期刊、研报、网络媒体, 官方网站, 微信公众号等广告、宣传及营销文件中使用甲方的商号、商标、服务标志等知识产权; 或 (2) 以“金电”、“金电公司”、“《金融电子化》”、“《金融电子化》杂志社”等品牌直接相关的词汇或形象, 包括但不限于以甲乙双方的合作关系, 进行公告、广告、宣传及营销; 或 (3) 直接或间接地宣称乙方提供的任何产品或服务已获甲方的批准或认可。如乙方未经甲方书面同意擅自使用的, 应及时消除影响包括但不限于在全国或当地有影响力的媒体刊登道歉说明, 并删除所有相关链接并赔偿损失。

### 十三、反商业贿赂

13.1 甲方或乙方均不得向对方或对方员工或其他相关人员索要、收受、提供、给予协议约定外的任何利益, 包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等。本款所称“其他相关人员”是指甲乙双方员工以外的与本协议有直接或间接利益关系的人员。

13.2 甲乙双方均严格禁止员工的任何商业贿赂行为。若一方员工为了本协议之目的向对方或对方授意的第三方索要、收受任何利益的, 知情方应将该情况立即告知该员工所属的协议一方。知情方知情不报, 造成损失的, 一经查实, 知情方除应赔偿由此造成的各方损失外, 还应向该员工所属的协议一方支付人民币壹拾万元整的违约金。

13.3 接受举报的协议一方应为举报方和举报人保密, 不得对举报方及举报人进行报复。对举报属实和严格遵守反商业贿赂规定的协议一方, 接受举报的一方在同等条件下应给予该合作方后续合作的优先权。

十四、本协议适用中华人民共和国有关法律。

十五、合同纠纷解决方式：如因双方之间签订的合同、协议，或履行签订的合同、协议，或发生的其他业务出现的争议，或发生的其他财产权益纠纷，双方应协商解决；协商不成时，双方应提交甲方住所地有管辖权的人民法院审理解决。

十六、本协议自双方加盖公章或合同专用章之日起即生效，如本协议所述保密信息的披露在本协议签署生效前已经发生，则本协议自动具有向前的追溯效力。本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

十七、本协议的任何修改须经双方书面确认方为有效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：《金融电子化》杂志社      乙方（盖章）：  
有限责任公司

日期：            年    月    日                      日期：            年    月    日

## 附件 7 法定代表人授权书

### 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（XX 地址）的（xx 公司）的在下面签字的（法定代表人姓名：职务：）代表本公司授权（单位名称：）在下面签字的（被授权人的姓名：职务：）为本公司的合法代理人，参加（xx 项目）的合同签署，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：（签字）性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人：xx 公司（盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托有效日期：20xx 年 月 日至 20xx 年 月 日

本授权书于 20xx 年 月 日 签字生效，特此声明。

## 验收报告模板

验收阶段（期）

第 次验收

采购合同信息	（合同名称、合同编号等内容）
验收信息	（验收时间、验收地点等内容）
验收小组成员	（与相应的验收实施计划一致）
验收报告	（应包含验收实施计划的每一项验收内容，包括但不限于：验收过程基本陈述，对照验收实施计划逐项核查的履约情况等。对货物类合同，应严格核对品牌、规格、型号、材质、配置、制造商名称、数量、价格、产品外观、包装、到货时间等信息；对服务类合同，应严格核对工作人员上岗人数、技术资格、专业素质、同业经验、考勤工作量、服务效果满意度等信息。对工程类合同，应严格核对工程质量、材料质量、工程量、安全情况、文明施工等信息。）
验收结果	合格/不合格 验收小组成员签字：
供应商现场认定意见	<p style="text-align: center;">认定意见：同意/不同意</p> <p style="text-align: center;">法定代表人或其授权代表签字/加盖公章或验收专用章：</p> <p>（无论验收结果是否合格，供应商均应现场签字或盖章认定。供应商不能盖章的，应要求其提供法定代表人授权书并现场签字认定，授权书作为本报告附件留存。如供应商拒绝认定，则视为同意，并由验收小组备注说明。）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：1. 可根据实际情况调整内容或另附页，但不得删减关键要素内容。

2. 对于可能验收不合格的项目、容易与供应商产生争议的项目等，各单位可在条件允许时对验收过程录音录像。

## 验收结论模板

验收阶段（期）：

第 次验收

采购合同信息	（合同名称、合同编号等内容）
验收信息	（验收时间、验收地点等内容）
验收报告信息	（验收结果等内容）
履约执行部门（人员）认定意见	<p>（履约执行部门（人员）确认验收报告，牵头形成验收结论。验收结论分为合格或不合格。履约执行部门（人员）对验收报告有异议的，应说明理由。）</p> <p style="text-align: center;">验收结论：验收合格/验收不合格</p> <p style="text-align: center;">部门负责人签字/盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
履约监督部门（人员）复核意见	<p>（履约执行部门（人员）在验收后、提请付款前，应将验收报告、验收结论交由履约监督部门（人员）复核。履约监督部门（人员）可在此处直接出具复核意见，也可另行出具书面材料。）</p> <p style="text-align: center;">验收结论与合同约定一致/不一致</p> <p style="text-align: center;">签字/盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：1. 对于第一次验收**即合格的项目，可以将验收合格的验收结论并入验收报告。**

2. 可根据实际情况调整内容或另附页，但不得删减关键要素内容。

## 廉洁诚信协议

甲方：《金融电子化》杂志社有限责任公司(“甲方”在如下协议中指甲方及甲方的关联公司/机构)

乙方：

为了更严格遵守《反不正当竞争法》和其他相关法律法规及有关禁止贿赂行为的规定，维护双方合作期间共同利益，促进双方关系良好发展，经双方友好协商，达成如下协议：

第一条 本协议中的**贿赂**是指乙方为谋求与甲方的交易机会或竞争优势及其他合作利益，乙方或乙方单位工作人员（包括但不限于正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等）或乙方通过第三方给予甲方、甲方相关人包括但不限于甲方正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等以及其他可能对甲方产生影响的主体（以上统称为“利益相关人”）的一切物质及精神上的直接或间接的不正当利益。

第二条 **不正当利益**：包括物质性利益和非物质性利益。物质性利益是指能够直接用金钱价值加以衡量的利益。包括但不限于：

（1）以佣金、礼金、抽成费、中介费、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、回扣金、馈赠、感谢费等名义向利益相关人提供现金、银行卡（折）、股权股份、有价证券（如购物卡、提货单、会员卡、打折卡、代币券）、购物卡/券、贵重物品、信用卡等财物；

（2）以出借、免费出租等名义供利益相关人占有、使用财物；

（3）向利益相关人提供宴请、旅游、娱乐、健身活动、国内外考察等服务或优惠，或代为支付任何消费价款；

（4）向利益相关人提供免费或低于市场价格的购房、购车、住房装修等服务；

（5）向利益相关人提供各种形式的非财产性利益，包括但不限于就学、就业、荣誉、特殊待遇，以及其他帮助；

(6) 向利益相关人提供工作岗位/职务或其他工作便利;

(7) 向利益相关人支付或给予报销任何费用(包括但不限于向利益相关人个人支付的佣金、宣传费、劳务费、咨询费、赞助费、促销费等各种名目的费用,以及为利益相关人报销的各种费用);

(8) 以各种回扣和折扣、现金返还、提供担保、减免债务、活动抽奖、赌博等形式给予好处;

(9) 违背公序良俗,安排甲方或甲方工作人员在不当地场所进行消费或娱乐。

(10) 以其他任何不正当方式、手段实施贿赂、腐败行为。

(11) 其他被甲方或相关纪检监察机关认定的贿赂、腐败行为。

**第三条 利益冲突:**包括但不限于(1)乙方的股东、监事、经理、高级管理人员、合作项目负责人及项目成员系甲方客户、甲方员工或其利害相关人员的,乙方应在合作前以书面方式如实、全面告知甲方。(2)双方合作过程中,乙方不得允许甲方员工及其配偶、近亲属持有或由第三方代持有乙方股权(但通过公开的证券交易市场且低于发行在外5%的权益、通过直接或间接持有无实际控制权的基金、或通过受益人非本人或利益代言人的信托方式持有的股份除外),亦不得聘用甲方员工(包括但不限于建立正式劳动关系、劳务派遣、外包服务、兼职、咨询顾问等其他形式)。(3)乙方不得雇佣甲方辞退的人员或自甲方主动离职不到1年的人员对接甲方业务。

**第四条: 舞弊行为:**乙方于任何时间及情况下,在处理与甲方相关的事务时,乙方、乙方关联方、乙方人员(包括但不限于正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等)、乙方代理人、顾问、相关中介机构及其他乙方可能控制或影响的主体(“乙方利益相关人”),应严格遵守相关法律、法规及规范性文件实施相关行为,杜绝舞弊行为。乙方及乙方利益相关人不得以欺骗等违法违规手段谋取不正当利益或损害甲方及其关联方利益。包括但不限于:

(1) 出售不存在或者不真实的资产;

(2) 故意错报交易事项、记录虚假的交易事项,使财务报表使用者误解而作出适当的投融资决策;

(3) 隐瞒或者删除应当对外披露的重要信息;

(4) 从事违法违规的经营活动;

(5) 偷逃税款;

(6) 其他损害或谋取甲方及其关联方相关利益的舞弊行为。

第五条 乙方应参加甲方招标及合同、协议履行期间，应严格遵守法律法规和诚实信用的原则，不得存在以下不诚信行为：（1）组织或参与围标、串标；（2）提供虚假材料；（3）无故不履行合同、协议；（4）履行合同、协议时，以次充好、偷工减料；（5）其他违背公序良俗和诚实信用原则的行为。

第六条 于任何时间及情况下，乙方利益相关人应**严格按照适用的会计准则及时、准确地记录财务情况，并妥善保存相应的原始凭证，确保乙方与甲方相关的业务往来费用、收支情况在乙方利益相关人财务账册中真实、准确、完整的记载和反映。**

同时，双方合作期间及合作终止后三年内，甲方有权随时查阅乙方及乙方利益相关人所记录的与双方合作相关的财务数据、账册、报告，乙方应在甲方要求的时限内提供。同时，甲方有权根据自主判断，自行或委托第三方审计机构对乙方所涉及的财务记录进行调查或审计，调查或审计的事项包括查阅与双方合作相关的财务账册和原始凭证和乙方相关人员进行访谈等。乙方应全力配合甲方或第三方审计机构的要求，不得以任何理由拒绝配合，亦不隐瞒、删改财务数据或提供虚假信息，如无**明显、确凿证据证明甲方或其审计机构的意见是明显错误的，则视为乙方认可并同意甲方及其审计机构的意见。**

第七条 若乙方违反上述约定行为之一，甲方有权单方部分或全部**终止与乙方的合同**，同时乙方应向甲方支付**10万元违约金或者支付合作期间订单（合同）总金额的50%作为违约金，两者以高者为准。鉴于上述行为严重破坏经营秩序，损害营商环境，乙方充分知悉并认可上述违约金为惩罚性违约金，违约金包括但不限于甲方的实际损失、预期利益损失、商誉损失及其他直接和间接损失。在任何情况下，乙方均同意按照本条款约定全额支付违约金。乙方应于甲方发现违约行为之日起5个工作日内支付违约金，如未及时支付，甲方有权停止结算货款、质保金，且有权从合同款项中直接扣除。同时，乙方及其实际控制、代理的或协助乙方业务的公司将被列入甲方**

**集团公司失信名单，即为永不合作的合作方，因此导致乙方与第三方的纠纷，全部责任由乙方自行承担。**

第八条 若乙方违反本协议第四条和/或第五条之规定，除应根据上述第七条承担违约金，乙方还应将因此行为所得的全部收益支付给甲方。乙方应于甲方发现该等违约行为之日起 5 个工作日内向甲方支付其所得的全部收益，如未及时支付，甲方有权从合同款项中直接扣除，不足部分甲方有权向乙方进行追偿。

第九条 对于乙方，无论是主动还是被动发生第一条、第二条、第三条所示行为的，如果主动向甲方提供有效信息，甲方将与乙方继续合作，对于上述情形的处理甲方有完全的判断权和自主权，乙方认可并自愿接受处理结果。

第十条 若乙方有知悉/怀疑甲方员工有违反上述规定的，欢迎与甲方纪委办公室联系。

甲方设定专用邮箱接受乙方的投诉 [jindianjiwei@icfcc.com](mailto:jindianjiwei@icfcc.com)，电话：68315052。甲方会对所有信息提供者及所提供的全部资料严格保密。

甲方盖章：

乙方盖章：

日期：

日期：

## 第七章 投标文件格式

正/副本

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目

# 投标商务技术文件

招标编号：JDGK-2026-004/ZYZB-2026-0170

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

2026年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件1 投标函（格式）

致：中国金融电子化集团有限公司

根据贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）项目（招标编号：JDGK-2026-004/ZYZB-2026-0170）包号\_\_\_\_\_, 签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标报价正本壹份、投标报价副本肆份；投标商务技术文件正本壹份、投标商务技术文件副本肆份；电子文档壹份。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为人民币\_\_\_\_\_（详见投标报价）元。

（2）有/无（据实填写，填写“有”或“无”）投标保证金，投标保证金金额为：人民币小写\_\_\_\_\_；人民币大写\_\_\_\_\_。

（3）交货期：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

（4）交货地点：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

（5）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（6）我方已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对招标文件内容有不明确及误解的权力。

（7）本投标有效期为自开标日起\_\_\_\_\_天。

（8）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（9）根据投标人须知第1条规定，我方承诺，与招标单位聘请的为此项目提供咨询服务公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标单位的附属机构。

（10）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（11）与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表联系电话：\_\_\_\_\_

**注：**除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

## 附件2 法定代表人的授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的招标（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理招标过程中一切相关事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，至领取投标保证金时失效，特此声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

备注：“后附证明材料（身份证复印件正反面）并加盖投标人公章”

附件3 法定代表人的身份证明（格式）

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。

附：法定代表人身份证复印件（正反面）。

注：本身份证明需由投标人盖单位章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

附件4 技术规格偏离表

技术规格偏离表（针对★指标）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求 (逐一系列出第四章《技术需求书》所有 技术要求★条款内容)			投标 应答	提供的证 明文件所 对应页码	偏离说 明
	指标	指标项	技术要求			
1	★					
.....	.....	.....	.....			

注：

1. 投标人必须填写此表，应依据《第四章技术需求书》技术要求中的★进行逐条应答。投标人应满足技术需求书中全部“★”指标并逐条应答。其中需要提供证明文件的，应按照需求书中要求提供相应证明文件。未对“★”指标逐条应答的、“★”指标不满足的、未按照要求提供证明文件的视为对招标文件的非实质性响应，按无效投标处理。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ★指标承诺书

中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

1. 如期完成工作：保证如期进行各项会议搭建布置，并如期完成各项会务工作。
2. 安全保障：提供会议施工全周期的安全保障，确保各项会议施工安全，保障会议安全举办；提供会议举办全过程的安全守护，会前对会场进行安全排查，组织服务人员进行安全培训，会中动态安全监测，确保参会人员安全；建立层级分明的安全责任体系，明确安全责任人，确保在紧急情况下能够迅速响应。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 技术规格偏离表（针对非★指标）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号 (逐一列出第四章《技术需求书》技术要求非	招标文件要求（逐一列出第四章《技术需求书》技术要求非★所有条款内容）	投标应答	偏离说明

注：投标人需按招标文件中技术需求书的要求进行应答，回答应以“完全满足”、“部分满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投服务的具体技术指标。对于那些可以用量化形式表述的条款，投标人必须明确回答，否则投标人应以描述回答（说明实现方式），并指出所提供的服务是否做出实质性的响应。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件5 商务条款偏离表

商务条款偏离表（针对★指标）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求 (逐一列出第四章《技术需求书》所有			投 标 应 答	提供的证 明文件所 对应页码	偏离说 明
	指标	指标项	商务要求			
1	★					
.....	.....	.....	.....			

注：

投标人必须填写此表，应依据《第四章技术需求书》商务要求中的★进行逐条应答。投标人应满足技术需求书中全部“★”指标并逐条应答。其中需要提供证明文件的，应按照需求书中要求提供相应证明文件。未对“★”指标逐条应答的、“★”指标不满足的、未按照要求提供证明文件的视为对招标文件的非实质性响应，按无效投标处理。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

商务条款偏离表（针对非★指标）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条款号	招标文件商务条款要求	投标文件商务条款应答	偏离说明

我司确认，除上述偏离外，我司完全接受招标文件中其他商务条款。

注：合同主要条款不允许偏离。投标人必须填写此表，若针对所有合同条款等商务部分的无偏离请填写“无”，签约时未经招标人同意不得改变。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**附件6 投标人基本情况表**

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人	姓名		电话	
投标人须知要求 投标人需具有的 各类资质证书	类型：_____ 等级（如有）：_____ 证书号：_____			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
近三年营业额				
投标人关联企业情况 （包括但不限于与投 标人法定代表人为同 一人或者存在控股、 管理关系的不同单 位）				
备注				

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）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件7 资格审查资料

### 附件7-1 法人营业执照副本或事业单位法人证书副本

说明：

- 1、投标人是依法注册的具有独立法人资格的企业，须提供有效的营业执照副本复印件并加盖投标人单位公章。
- 2、投标人是事业单位法人的，须提供有效期内的事业单位法人证书复印件并加盖投标人单位公章。
- 3、非法人企业，须提供经有权机关有效查验的其他资格证明复印件并加盖投标人单位公章。

附件7-2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

投标人需提供近一年（2024 年度或 2025 年度）财务审计报告（包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表、附注及会计师事务所营业执照、注册会计师证书复印件）（加盖投标人公章）；

附件7-3 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

投标人应有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供参加本次招标活动前一年内任意 1 个月份的依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件）（加盖投标人公章）

附件7-4 本项目不接受联合体投标、不得转包或分包

本项由评审委员会进行评审，无需提供证明材料。

附件7-5 招标文件要求的其他资格证明文件

投标人承诺书

我公司系（公司名称）\_\_\_\_\_，承诺如下：

1、我单位为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求和提供服务；

2、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5、我单位未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国执行信息公开网”（<https://zxgk.court.gov.cn/>）列入失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入重大税收违法案件当事人名单；未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；

6、我单位在近3年内在经营活动中没有重大违法记录，重大违法记录是指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；

7、我单位非联合体投标，承诺中标后不再进行转包或分包；

8、我单位不存在以下情形：

（1）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的招标采购活动的行为。

（2）和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

（3）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。

（4）投标人及其现任法定代表人、主要负责人具有行贿犯罪记录。

特此说明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

日期：\_\_\_\_\_

附件7-6 反商业贿赂承诺书（格式）

**反商业贿赂承诺书**

中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动，不存在违反公平竞争原则的行为。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向公司工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、不存在贵公司在职工及其近亲属、离职职工在我公司持股、任职高级管理人员或在相关利益关系岗位任职的情况。

若出现上述行为，我公司及参与采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 独立参与采购活动声明

致：中国金融电子化集团有限公司

我单位独立参与本次项目，承诺与其他供应商不存在负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位与其他供应商存在上述关系，我单位将无条件地退出与本项目相关的一切采购活动，并承担因此引起的一切后果。

投标人(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人签字: \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_:

## 附件7-8 投标人认为需要补充的其他资料

## 附件8 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（服务）招标中若获中标（招标文件编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以现金、支票、汇票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准为：参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文，本项目招标代理服务费按固定金额5000元收取。

特此承诺！

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件9 服务方案

### （一）会议场地及酒店的遴选与推荐能力

#### 1、合作酒店名单

#### 2、承诺函

## （二）搭建服务能力

### （三）会议执行能力

#### (四) 设计能力

## （五）会议接待能力

(六) 车辆保障能力

1、车辆保障方案

2、人员保险承诺

(七) 会议专业人员服务能力

中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

执行导演、摄影、摄像、礼仪、速记等服务人员专业性强，能够满足举办 500 人规模会议的需求。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

(八) 沟通协调能力

中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

具备较强沟通协调能力，与会场、酒店、租车公司等外协方沟通服务内容、服务标准等方面以保障甲方权益为先。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

(九) 会议活动策划能力

(十) 会议流程统筹

(十一) 演示台方案

## (十二) 应急预案

(十三) 类似业绩

2024 年至今类似业绩一览表

序号	项目名称	采购人名称	规模	签订时间	情况简介	备注

注：后附合同或其他可证明会议规模的正式文件关键页并加盖公章。



## 团队人员承诺

中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

按照要求人数的团队成员参与本项目。

主要成员需满足会展行业 5 年以上从业经历。每次会议活动前期筹备及现场执行阶段，会议规模大于 100 人，我司配备全职会议服务人员不少于 3 名，如会议规模小于 100 人，我司配备全职会议服务人员不少于 2 名，均会根据会议规模相应增加服务人员数量。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

（十五）服务承诺

中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

我司指定专人负责甲方委托的项目业务，保证甲方获得优先服务的权利，并根据甲方通知及时提供相关信息、响应甲方提出的要求，并在会议服务方案中列明项目实施过程中需要甲方提供配合的事项。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

(十六) 保密承诺

中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

对甲方及其会议服务对象提供的资料、文件、信息及有关谈话记录、录音等严格保密，非由法律法规规定或甲方同意，不向任何第三方泄露。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

(十七) 财务状况良好

中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

我司资金流动性充足，能够保障项目执行期间的运营需求，具有抵御风险的能力。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件10 投标人认为需要提供的用于参与评审的其他相关资料

## 附件11 投标保证金

致：中国金融电子化集团有限公司

\_\_\_\_\_（投标人名称）（以下称“我单位”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目的投标：

若我单位在投标有效期内撤销或修改投标文件，或者我单位在收到中标通知书后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我单位承担所有责任。除此之外，我单位会严格按照招标文件规定的时间递交投标保证金。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：“后附投标保证金付款截图并加盖投标人公章”

## 附件 12 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的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的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

### (5) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）\_\_\_\_\_参加中国金融电子化集团有限公司（单位名称）的会议服务供应商采购项目采购活动，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. 会议服务供应商采购项目，属于租赁和商务服务业（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 会议服务供应商采购项目，属于租赁和商务服务业（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加中国金融电子化集团有限公司单位的会议服务供应商采购项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

正/副本

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目

# 投 标 报 价

招标编号：JDGK-2026-004/ZYZB-2026-0170

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

2026年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1 投标报价一览表（实质性格式）

招标编号：

项目名称：

投标人名称	内容	投标报价	投标保证金	投标声明
	会议服务费率-会议费支出（小于等于 15 万元，不含税）	%		
	会议服务费率-会议费支出（大于 15 万元，小于等于 40 万元，不含税）	%		
	会议服务费率-（大于 40 万元，不含税）	%		
	会议需求常用项目	元（单价合计）		
	会议需求其他项目	元（单价合计）		

注：

- (1) 超过最高投标限价的投标报价视为无效投标。
- (2) 此表应按“投标人须知”的规定密封标记并与投标保证金递交证明一同单独提交。
- (3) 此表中投标声明为填写投标人认为应当告知且承诺招标人的具体事项如折扣、免费服务等，也可填‘无’；此表中投标保证金

为填写投标人递交投标保证金状况，已递交则填‘有’，未递交则填‘无’。

投标人： \_\_\_\_\_ (单位公章)

投标人地址： \_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)： \_\_\_\_\_

附件 2 分项报价表明细（实质性格式）

招标编号：

项目名称：

序号	会议服务费率	单位	最高限价	报价 (%)
1	会议服务费率：会议费支出（小于等于 15 万元，不含税）	项	13%	
2	会议服务费率：会议费支出（大于 15 万元，小于等于 40 万元，不含税）	项	10.25%	
3	会议服务费率：会议费支出（大于 40 万元，不含税）	项	8%	

会议需求常用项目					
序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) 不含税
1	背景板	木制背景板+写真喷绘 单面	平方米/会期	1	
2		木制背景板+写真喷绘 双面	平方米/会期	1	
3		异形木质背板：木结构，表面贴画面写真	平方米/会期	1	
小计					
4	宝丽布喷绘+桁架	普通喷绘，3.2m 宽幅，黑底材质+无味（环保）油墨	平方米/会期	1	
5		普通喷绘，5m 宽幅，黑底材质+无味（环保）油墨	平方米/会期	1	
6		UV 喷绘，3.2m 宽幅，黑底材质+无味（环保）油墨	平方米/会期	1	
7		UV 喷绘，5m 宽幅，黑底材质+无味（环保）油墨	平方米/会期	1	
小计					
8	舞台	钢结构地台支撑，高 10cm，含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	

9		钢结构地台支撑, 高 20cm, 含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	
10		钢结构地台支撑, 高 40cm, 含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	
11		钢结构地台支撑, 高 60cm, 含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	
12		钢结构地台支撑, 高 80cm, 含木质地板、三面台阶、拉绒地毯	平方米/会期	1	
小计					
13	三折页桌卡	150mm*210mm, 200 克 A4 铜版彩色单面打印	张/会期	1	
14	椅背贴	150mm*100mm, 不干胶印刷	张/会期	1	
15	嘉宾证	125mm*95mm, 200 克铜版彩色打印内页+卡套+挂绳, 挂绳 1cm 宽、尼龙, 含单色 logo 印刷	套/会期	1	
16		125mm*95mm, PVC 彩色印刷+挂绳, 挂绳 1cm 宽、尼龙, 含单色 logo 印刷	套/会期	1	
小计					
17	●打印机	A4 彩色喷墨一体机	台/天	1	
18		A4 彩色激光打印机	台/天	1	
小计					
19	●P3 LED 室内显示屏	P3 LED 室内显示屏	平方米/天	1	
小计					
20	●控制台	视频控台	套/天	1	
21		数字调音台	套/天	1	
22		灯光控台	套/天	1	
小计					
23	摄影摄像	普通数字摄影, 专业摄影师及拍摄设备	人/天	1	

24		普通数字视频拍摄，专业摄像师及拍摄设备	人/天	1	
25		云摄影，摄影师及拍摄设备+修图+平台使用	人/天	1	
<b>小计</b>					
26	●轿车	5座轿车单趟（小于20公里）	趟/辆	1	
27		5座轿车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
28		5座轿车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
29		5座轿车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
30		5座轿车包车超时费	小时/辆	1	
31		5座轿车包车超公里费	公里/辆	1	
32		●商务车	7座商务车单趟（小于20公里）	趟/辆	1
33	7座商务车单趟（大于等于20公里）		趟/辆	1	
34	7座商务车包车全天，全天为8小时（不限时段）		天/辆	1	
35	7座商务车包车半天，半天为4小时（不限时段）		半天/辆	1	
36	7座商务车包车超时费		小时/辆	1	
37	7座商务车包车超公里费		公里/辆	1	
38	●中巴车		17座中巴车单趟（小于20公里）	趟/辆	1
39		17座中巴车单趟（大于等于20公里）	趟/辆	1	
40		17座中巴车包车全天，全天为8小时（不限时段）	天/辆	1	
41		17座中巴车包车半天，半天为4小时（不限时段）	半天/辆	1	
42		17座中巴车包车超时费	小时/辆	1	
43		17座中巴车包车超公里费	公里/辆	1	
44		●大巴车	35座大巴车单趟（小于20公里）	趟/辆	1

45		35 座大巴车单趟（大于等于 20 公里）	趟/辆	1	
46		35 座大巴车包车全天，全天为 8 小时（不限时段）	天/辆	1	
47		35 座大巴车包车半天，半天为 4 小时（不限时段）	半天/辆	1	
48		35 座大巴车包车超时费	小时/辆	1	
49		35 座大巴车包车超公里费	公里/辆	1	
50		50 座大巴车单趟（小于 20 公里）	趟/辆	1	
51		50 座大巴车单趟（大于等于 20 公里）	趟/辆	1	
52		50 座大巴车包车全天，全天为 8 小时（不限时段）	天/辆	1	
53		50 座大巴车包车半天，半天为 4 小时（不限时段）	半天/辆	1	
54		50 座大巴车包车超时费	小时/辆	1	
55		50 座大巴车包车超公里费	公里/辆	1	
				<b>小计</b>	
				<b>总计</b>	
注	1. 本需求标注●的需求均为租赁，除另有特别注明外，所有租赁设备的使用年限（自设备出厂之日起计算）均不超过五年。				
	2. 上述所有标的根据实际使用情况据实结算。				
	3. 以上报价均包括但不限于一切人工费、材料费、设计费、搭建费、机械费、管理费、搬运费、网络通讯费、垃圾清理费、水电费、加急费。				
	4. 以上报价为该供应商结算最高限价，结算单价不得超过以上报价。				
	5. 若甲方会议期间需使用上述会议服务核心需求项目外的物料（如临时增加的会议用品、技术配件和应急耗材等），须甲方内部相关流程审批，确认物料必要性及预算合理性，供应商可提供该物料的详细报价单，报价需不高于同期市场价格，价格依据包括：主流电商平台的公开售价截图、本地线下供应商的书面报价函（需加盖公章）、其他可验证的第三方价格证明，经双方洽谈后由甲方审批确认，该部分费用据实结算，计入当期会议服务总费用。				

会议需求其他项目					
序号	项目	规格	单位	数量	报价 (元) 不含税
1	演示台	6 m <sup>2</sup> , 高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 2 米, 喷绘、配套设施, 含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
2		9 m <sup>2</sup> , 高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 3 米, 喷绘、配套设施, 含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
3		12 m <sup>2</sup> , 高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 4 米, 喷绘、配套设施, 含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
4		15 m <sup>2</sup> , 高度 2.5 米、宽度 3 米、长度 5 米, 喷绘、配套设施, 含演示台+储物柜、插线板、IBM 桌*1 个、折叠椅*2 个、射灯	项/会期	1	
5	亚克力	国产 5mm	平方米/ 会期	1	
6	KT 板	亚展 A 类板, 含画面	平方米/ 会期	1	
7	雪弗板	高密度 PVC 板, 含画面, 3mm	平方米/ 会期	1	
8	地毯	3mm 普通展览地毯	平方米/ 会期	1	
9		5-7mm 加厚展览地毯	平方米/ 会期	1	
10		阻燃拉绒地毯	平方米/ 会期	1	
11	台阶	木结构常规台阶定制, 非异形, 不含表面包裹材质	每阶每米/ 会期	1	

12		烤漆异形定制台阶	每阶每米/会期	1	
13	木质斜坡	木质	延米/会期	1	
14	即时贴字	品牌：威诗柏/333 同级或以上	平方米/会期	1	
15	立体字	雪弗板立体字 10mm	延米/会期	1	
16		雪弗板立体字 15mm	延米/会期	1	
17		有机玻璃/亚克力立体字 10mm	延米/会期	1	
18		泡沫立体字 50mm	延米/会期	1	
19		泡沫立体字 100mm	延米/会期	1	
20		喷漆立体字+底座	延米/会期	1	
21		乳胶漆立体字+底座	延米/会期	1	
22		木结构喷漆字	平方米/会期	1	
23		木烤漆字	平方米/会期	1	
24		发光字	树脂发光字 80mm	延米/会期	1
25	木质 T 型指引牌	0.8m*2m, 含双面写真、钢板配重	个/会期	1	
26	X 展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写真画面	套/会期	1	
27	易拉宝	铝合金材质, 80*180cm, 含写真画面	套/会期	1	
28		铝合金材质, 120*200cm, 含写真画面	套/会期	1	
29	门型展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写真画面	套/会期	1	
30		铝合金材质, 120*200cm, 含写真画面	套/会期	1	

31	丽屏展架	铝合金材质, 80*180cm, 含写真画面	套/会期	1	
32		铝合金材质, 120*200cm, 含写真画面	套/会期	1	
33	单页打印	A4 黑白单面标准打印纸	张/会期	1	
34		A4 黑白双面标准打印纸	张/会期	1	
35		A4 彩色单面 157 克铜版纸	张/会期	1	
36		A4 彩色双面 157 克铜版纸	张/会期	1	
37		A4 彩色单面 200 克铜版纸	张/会期	1	
38		A4 彩色双面 200 克铜版纸	张/会期	1	
39		A4 彩色单面 250 克铜版纸	张/会期	1	
40		A4 彩色双面 250 克铜版纸	张/会期	1	
41	折页打印	A3 黑白双面标准打印纸, 对折后 A4 大小	张/会期	1	
42		A3 彩色双面 200 克铜版纸折页, 对折后 A4 大小	张/会期	1	
43		A3 彩色双面 250 克铜版纸折页, 对折后 A4 大小	张/会期	1	
44	会刊	210mm*285mm, 封面封底 300 克映画高白 4P, CMYK 印刷, 封面过防蹭油	套/会期	1	
45		210mm*285mm, 内页 140 克顶级画刊 180p, CMYK 印刷, 无线胶订(大于 400P)	张/会期	1	
46		210mm*285mm, 内页 140 克顶级画刊 180p, CMYK 印刷, 无线胶订(小于等于 400P)	张/会期	1	
47	海报	420mm*570mm, 彩色单面印刷 250 克铜版纸	张/会期	1	
48	主持人手卡	150mm*100mm, 彩色单面 157 克铜版纸	张/会期	1	
49	地贴	直径 10cm 圆, 不干胶印刷	张/会期	1	
50		普通美工地贴	平方米/会期	1	
51		加厚美工地贴	平方米/会期	1	

52	证书	绒面+内页, 打开后 A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
53		绒面+内页, 打开后 A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
54		皮面+内页, 打开后 A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
55		皮面+内页, 打开后 A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
56		水晶框+内页, A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
57		水晶框+内页, A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
58		木质框+内页, A4, 含内页排版印刷	套/会期	1	
59		木质框+内页, A3, 含内页排版印刷	套/会期	1	
60	牌匾	600mm*400mm, 木质+金属+红花+木制支架	套/会期	1	
61		600mm*400mm, 金属铜牌+红花+木质支架	套/会期	1	
62	牌匾金属支架	金属+可调节高度	套/会期	1	
63	●桌椅	IBM 长桌 1800*450mm, 含桌布	张/天	1	
64		吧桌	张/天	1	
65		宴会椅, 含椅套	张/天	1	
66		吧椅	张/天	1	
67		单人面包凳	张/天	1	
68		三人面包凳	张/天	1	
69		普通洽谈桌椅, 一桌四椅	套/天	1	
70		高档洽谈桌椅, 一桌四椅	套/天	1	
71		布艺/皮质 简易沙发, 单人	张/天	1	
72		中南海沙发, 单人	张/天	1	
73		沙发配套茶几	张/天	1	
74	●冷热饮水机	国产品牌, 不含桶水	台/天	1	
75	●打印机	A3 彩色激光一体机	台/天	1	
76	●无线路由器	企业级千兆	个/天	1	

77	墨盒	墨盒（黑、黄、红、蓝四色为一套）	套/会期	1	
78	晒鼓		套/会期	1	
79	名片收集盒	金属名片盒	个/会期	1	
80	文件袋	A4 按扣塑料透明文件袋	个/会期	1	
81	●LED 大屏	P2 LED 室内显示屏	平方米/天	1	
82		P4 LED 户外显示屏	平方米/天	1	
83	●LED 地屏	P3 LED 地屏	平方米/天	1	
84		P4 LED 地屏	平方米/天	1	
85	●触控一体机	42 寸国产，BOCT T7000G 智能触控一体机	台/天	1	
86		55 寸国产，BOCT T7000G 智能触控一体机	台/天	1	
87	●液晶电视	70 寸液晶电视	台/天	1	
88		65 寸液晶电视	台/天	1	
89		60 寸液晶电视	台/天	1	
90		55 寸液晶电视	台/天	1	
91		50 寸液晶电视	台/天	1	
92		42 寸液晶电视	台/天	1	
93		32 寸液晶电视	台/天	1	
94	●电脑	控台电脑，近两年款机型	台/天	1	
95	●翻页器	D' San PC-433-mini 无线长距离翻页提示器	个/天	1	
96		PerfectCue 专业提示翻页器（一托二）	套/天	1	
97	●音箱	线阵音箱 声扬（ZSOUND）VCM（或同等级）	台/天	1	
98		线阵低音音箱 声扬（ZSOUND）VCS（或同等级）	台/天	1	
99		线阵反送 声扬（ZSOUND）M15（同等级）	台/天	1	

100		全频音箱 声扬 (ZSOUND) CP15 (或同等级)	台/天	1	
101		全频低音音箱 声扬 (ZSOUND) S118H (或同等级)	台/天	1	
102		全频返送 声扬 (ZSOUND) CP15 (或同等级)	台/天	1	
103		数字功放 声扬 (ZSOUND) MA2400S (或同等级)	台/天	1	
104	● 话筒	SHURE BETA53 无线头戴话筒	只/天	1	
105		SHURE WL183 无线领夹话筒	只/天	1	
106		SHURE U2 BETA58A (Q10A) 无 线手持话筒	只/天	1	
107		铁三角 AT859/8615 有线讲台 鹅颈话筒	只/天	1	
108		SHURE SXL14- WH 30 JB 无线 鹅颈讲台话筒	只/天	1	
109		SHURE UR4D (Q10A) 无线话筒 接收机 (含天线分配器、中继 器、天线分配混合器)	台/天	1	
110	● 灯光	多色 LOGO 片, 含可做多色 LOGO 灯片	片/天	1	
111		单色 LOGO 灯片	片/天	1	
112		电脑染色灯 1500W WASHJOLLY COLOR 1500 /TERBLY V2000W- 1500	台/天	1	
113		电脑染色灯 2000W WASH FINEART WASH /MAC 2000XB	台/天	1	
114		电脑图案灯 1200W SPOT ROBE SPOT 1200 /FINE 2000	台/天	1	
115		电脑图案灯 1500W SPOT ROBE SPOT 1500 /TERBLY V2500S- 1500	台/天	1	
116		电脑图案灯 2000W SPOT FINEART SPOT 1000E	台/天	1	
117		电脑光束灯 230W BEAM GTD- 230 /LEES 230 /MRT -230 /	台/天	1	
118		电脑光束灯 330W BEAM JOLLY COUPE X-5 /GTD-330	台/天	1	

119		电脑光束灯 1500W BEAM FINE1500	台/天	1	
120		电脑图案切割灯 TERBLY GL-6 /GTD-1500 /PR-5000 /FINE 1000E PERF	台/天	1	
121		电脑三合一光束灯 JOLLY COUPE X-3 /ACME 380 /FINEART 470	台/天	1	
122		摇头 LED 染色灯 TERBLY OK190Z- ZOOM MOVING /FINEART 1519	台/天	1	
123		LED Par 灯	台/天	1	
124		LED 面光灯	台/天	1	
125		追光灯 2500W	台/天	1	
126		LED Beam	台/天	1	
127		摇头电脑灯	台/天	1	
128	●雷亚架	Layer 雷亚架	根/天	1	
129	●TRUSS 架	TRUSS 灯光吊架 (520 * 760 毫米)	米/天	1	
130		TRUSS 灯光吊架 (400 * 600 毫米)	米/天	1	
131		TRUSS 灯光吊架 (300 * 300 毫米)	米/天	1	
132	●会议同传系统	会议同传主机	台/天	1	
133		会议同传辐射器 (2 块为一 套)	套/天	1	
134		会议同传翻译器 (每台 2 路)	台/天	1	
135		会议同传耳机	个/天	1	
136		普通级同声传译室	间/天	1	
137		同传音频扩展器 (用于同传音 源提取)	个/天	1	
138	●即席发言系统	手拉手会议系统主机	台/天	1	
139		手拉手会议系统话筒	个/天	1	
140	●导播讯道设备	高清摄像机, Panasonic P2HXP-600MC 或相同档次 (广	台/天	1	

		播级摄像机，可做单机使用， 假讯)			
141		高清摄像机，4 讯起， Sony2580 或相同档次（广播级 讯道设备，不可做单机使用， 真讯)	台/天	1	
142		斯坦尼康稳定器	台/天	1	
143	●摇臂	8 米摄像摇臂	台/天	1	
144		10 米摄像摇臂	台/天	1	
145		15 米摄像摇臂	台/天	1	
146		电动伸缩摇臂	台/天	1	
147		●直播	直播服务，含设备、网络及直 播平台	项/天	1
148	●签到设备	签到 H5 微站建立	项/会期	1	
149		签到 H5 信息录入	项/会期	1	
150		注册报名信息收集；字段：姓 名、公司、手机号、航班号； 含修改行程信息和收集	项/会期	1	
151		电子签到软件系统	项/会期	1	
152		签到打印设备：微光盒子+电脑 +打印机+显示器	通道/会 期	1	
153		每通道 100 人			
154		短信通知	人/次	1	
155		微信签到页面	项/会期	1	
156	●电子桌签	双面屏，支持高清图像与文字 显示，可远程批量更新信息	个/天	1	
157	视频制作	活动开场视频，现有素材+包含 简单后期渲染输出，开场 3 分 钟以内	条/会期	1	
158		活动串场视频，现有素材+包含 简单后期渲染输出，串场 1 分 钟以内	条/会期	1	
159		活动快剪视频，活动内容视频 素材整理、精修，2 分钟以 内，超出 2 分钟按照 2 分钟计 价	条/会期	1	

160		视频 AE 特效包装、合成渲染	秒/会期	1	
161		二维动画，原画设计手绘、动画制作、每秒 24 帧	秒/会期	1	
162		三维立体建模及 3D 特效渲染动画制作	秒/会期	1	
163		动态 KV，16:9 普通	条/会期	1	
164		动态 KV，宽屏	条/会期	1	
165		宣传片含视频脚本创意	条/会期	1	
166	导播讯道技术人员	导播讯道技术人员（4 讯道），不低于 5 年从业经验	人/天	1	
167		导播讯道技术人员（6 讯道以上），不低于 5 年从业经验	人/天	1	
168		导播讯道技术人员（摄像），不低于 5 年从业经验	人/天	1	
169	控台技术人员	视频控台技术人员，3 年以上视频控台工作经验	人/天	1	
170		音频控台技术人员，3 年以上音频控台工作经验	人/天	1	
171		灯光控台技术人员，3 年以上灯光控台工作经验	人/天	1	
172	直播推流技术人员	直播推流设备技术人员，3 年以上相关经验	人/天	1	
173	电子签到技术人员	电子签到系统现场技术人员，3 年以上相关经验	人/天	1	
174	速记	专业速记 8 小时，3 年以上速记工作经验	人/天	1	
175	礼仪	专业礼仪，3 年以上礼仪工作经验，含服装	人/天	1	
176	妆发	妆发人员，3 年以上化妆工作经验	人/天	1	
177	翻译	中英同传，资深译员，国内重点语言类学校口译专业毕业，有 5 年以上同传经验，多次提供大型会议、企业级会议的同传服务	人/天	1	
178		中英交传，资深译员，国内重点语言类学校口译专业毕业，有 5 年以上同传经验，多次提	人/天	1	

		供大型会议、企业级会议的同传服务			
179	导演	导演助理-初级，1年及以上大型会议和论坛等活动执行、助理相关工作经验	人/天	1	
180		普通导演-中级，3年及以上大型会议、行业论坛、颁奖盛典活动导演、执行导演经验	人/天	1	
181		资深级别导演，5年及以上高端政企会议、万人级盛典、品牌战略发布会总导演经验	人/天	1	
182	主持人	普通单语主持人，播音主持、新闻传播等相关专业，3年以上会议主持经验，普通话水平达到一级乙等及以上	人/天	1	
183		资深单语主持人，播音主持专业，5年以上会议主持经验，普通话水平达到一级甲等	人/天	1	
184		普通双语主持人，播音主持、英语等相关专业，3年以上双语主持经验，普通话水平达到一级乙等及以上，英语达到专业八级水平或同等能力	人/天	1	
185		资深双语主持人，播音主持、翻译等相关专业，5年以上双语主持经验，普通话达到一级甲等水平，英语达到专业八级或同等以上水平	人/天	1	
186	演艺人员	普通模特，女性身高166cm以上，男性身高180cm以上，年龄在20-30岁之间，2年以上模特工作经验	人/天	1	
187		资深模特，女性身高170cm以上，男性身高185cm以上，年龄在20-30岁之间，3年以上模特工作经验	人/天	1	

188		普通舞者，舞蹈表演、舞蹈编导等相关专业，2年以上舞蹈表演经验	人/天	1	
189		资深舞者，舞蹈表演、舞蹈编导等相关专业，5年以上舞蹈表演经验	人/天	1	
190		普通演奏人员，音乐表演、器乐演奏等相关专业，2年以上乐器演奏经验	人/天	1	
191		资深演奏人员，音乐表演、器乐演奏等相关专业，5年以上乐器演奏经验	人/天	1	
192	服务人员	会议服务兼职人员，2年以上会议服务兼职经验	人/天	1	
193		接送站人员全天，2年以上会议活动接站服务经验，全天为8小时（不限时段）	人/天	1	
194		接送站人员半天，2年以上会议活动接站服务经验，半天为4小时（不限时段）	人/半天	1	
195		接送站人员超时费，2年以上会议活动接站服务经验	人/小时	1	
196	●激光秀	含视频制作、机器及人员、运输	台/天	1	
197	●ipad	含视频制作、ipad设备、人员、运输	台/天	1	
198	●冰屏	含视频制作、冰屏、人员、运输	项/天	1	
199	●柔性屏	含视频制作、柔性屏、人员、运输	项/天	1	
200	●触摸屏	含视频制作、触摸屏、人员、运输	项/天	1	
201	●光柱	含视频制作、光柱、人员、运输	台/天	1	
202	●干冰	含视频制作、干冰设备、人员、运输	项/天	1	
203	●全息水晶启动触摸球	含视频制作、启动球、人员、运输	项/天	1	

204	● 卷轴	含视频制作、卷轴、人员、运输	项/天	1	
205	瓶装水	350ml 矿泉水	瓶/会期	1	
206	桶装水	15L 饮水机桶装水	桶/会期	1	
207	饮料	300ml 瓶装可乐或同类饮料	瓶/会期	1	
208	咖啡	杯装咖啡	杯/会期	1	
209	茶叶	会议用普通茶叶	克/会期	1	
210	茶杯	会议用白瓷杯	个/会期	1	
211	演讲台花	会议用演讲台花，长和宽适配演讲台尺寸，选用当季新鲜、花型饱满的花材	个/会期	1	
212	小型绿植	小型盆栽（如多肉植物、小绿萝等）	盆/会期	1	
213	● 大型绿植	大型景观绿植（如绿萝、散尾葵等）	盆/会期	1	
214	● 一米栏	会议用一米栏	个/天	1	
215	● 铁质护栏	会议用铁质护栏	个/天	1	
216	● 防爆铁马	会议用防爆铁马	个/天	1	
217	● 医疗救援车	会议用医疗救援车，具备基础急救设备，满足常规转运需求	辆/天	1	
<b>总计</b>					
注	1. 本需求标注●的需求均为租赁，除另有特别注明外，所有租赁设备的使用年限（自设备出厂之日起计算）均不超过五年。				
	2. 上述所有标的根据实际使用情况据实结算。				
	3. 以上报价均包括但不限于一切人工费、材料费、设计费、搭建费、机械费、管理费、搬运费、网络通讯费、垃圾清理费、水电费、加急费。				
	4. 以上报价为该供应商结算最高限价，结算单价不得超过以上报价。				
	5. 若甲方会议期间需使用上述会议服务核心需求项目外的物料（如临时增加的会议用品、技术配件和应急耗材等），须甲方内部相关流程审批，确认物料必要性及预算合理性，供应商可提供该物料的详细报价单，报价需不高于同期市场价格，价格依据包括：主流电商平台的公开售价截图、本地线下供应商的书面报价函（需加盖公章）、其他可验证的第三方价格证明，经双方洽谈后由甲方审批确认，该部分费用据实结算，计入当期会议服务总费用。				

注：

1. 本招标文件要求报价而投标人在本表中未予报价的项目，将视作由投标人免费提

供或已包含在其他分项价格中；

2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价；
3. 本表可扩展。
4. 如果不提供本分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人： \_\_\_\_\_ (单位公章)

投标人地址： \_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。