项目编号：**310107000260923137112-07384618**

半马苏河大宗商品国际化论坛（苏州河论坛）项目

竞争性磋商文件

采购人：上海市普陀区商务委员会

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

二〇二六年九月

2026年09月29日　　2026年09月29日

目　　录

第一章　竞争性磋商公告.....1

第二章　响应人须知.....4

第三章　政府采购政策功能.....18

第四章　采购需求.....19

第五章　评审办法及评审标准.....26

第六章　合同条款（格式）.....34

第七章　响应文件格式附件.....41

第一章　竞争性磋商公告

项目概况

半马苏河大宗商品国际化论坛（苏州河论坛）项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-10-19 09:30:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310107000260923137112-07384618

项目名称：半马苏河大宗商品国际化论坛（苏州河论坛）项目

预算编号：0726-W00007767

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3000000.00 元（国库资金：3000000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-3000000.00 元

采购需求：

包名称：半马苏河大宗商品国际化论坛（苏州河论坛）项目

数量：1

预算金额（元）：3000000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：承办大宗商品国际化论坛，主要包括主论坛开幕式、平行活动、企业考察、成果展示。

合同履约期限：自合同签订之日起 3 个月内完成（以合同实际履行时间为准）。

本项目（不允许）联合体。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目推行节能产品、环境标志产品、本国产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3.本项目的特定资格要求：

未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

1、时间：2026-10-08 至 2026-10-14，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

四、响应文件提交

1、截止时间：2026-10-19 09:30:00（北京时间）

2、地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室）

五、响应文件开启

1、开启时间：2026-10-19 09:30:00（北京时间）

2、地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

3、所需携带其他材料：届时请响应供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人（单位负责人）证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人（单位负责人）被授权人，应提供法定代表人（单位负责人）证明书、法定代表人（单位负责人）授权书及相应被授权人身份证的原件）、对磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席。响应供应商需在网上填报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），并在现场递交响应文件书面文本：正本一份，副本二份。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能

产生的风险；

2、响应人须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应人承担；

3、集中采购机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，响应人若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；

4、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若响应人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名 称：上海市普陀区商务委员会

地 址：上海市普陀区大渡河路 1668 号

联系方式：021-52564588

2、集中采购机构信息

名 称：上海市普陀区政府采购中心

地 址：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A413 室

联系方式：021-52564588*8478

3、项目联系方式

项目联系人：陆老师

电话：021-52564588*8478

第二章　响应人须知

前附表

序号	内　容	要　　求
1	项目名称	半马苏河大宗商品国际化论坛（苏州河论坛）项目
2	服务内容	详见《竞争性磋商公告》
3	最高限价	包 1-3000000.00 元整 注：报价超出最高限价的，作无效响应处理
4	采购方式	竞争性磋商
5	磋商时间、地点	磋商时间、地点另行通知。
6	合同履约期限	自合同签订之日起 3 个月内完成（以合同实际履行时间为准）
7	付款方式	（1） 合同签订后 10 个工作日内向乙方支付 80%的合同款项； （2） 项目完成后且经普陀区商务委员会验收通过后 10 个工作日内支付剩余合同款项。 （备注：①以上付款以政府财政部门审批同意支付的时间和金额为准。甲方付款前，乙方需按照甲方要求开具并交付对应金额的发票。否则，甲方有权拒绝支付相应费用且不承担逾期付款的违约责任。②乙方为履行本协议而发生的所有费用均应包含在总价中，甲方不再另行支付其它任何费用）
8	项目划分包件情况	本项目不划分包件
9	中小企业有关政策	1、本项目不专门面向中小企业采购。根据财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 号的相关规定，供应商可根据自身企业划型情况，按照采购文件规定的格式提供《中小企业声明函》（见附件）。属于小型或微型企业且提交完整、正确《中小企业声明函》的，在评审时对小型和微型企业的磋商报价给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格（该评审价格仅用于价格分计算，成交金额以实际磋商报价为准）。属于中型、大型企业的，不享受价格扣除，可不提供。未提

		供或声明函不符合要求的，不影响响应有效性。 2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在招标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3、根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在招标文件中提供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（格式自拟）。 注：以上材料需完整、正确。未提供以上材料的，均不给予价格扣除。
10	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
11	是否接受联合体投标	不允许。
12	是否现场踏勘	不组织现场踏勘。
13	是否提供样品	不要求提供样品。
14	备选方案和报价	不接受备选方案和多个报价。
15	签字盖章	响应人必须按照磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人（单位负责人）或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
16	响应文件组成	电子响应文件：1 份（响应人应在响应文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成响应文件编制、加密、上传提交）。 纸质响应文件（仅用于采购人保存备查）：正本 1 份、副本 2 份。 若纸质响应文件与电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
17	响应文件提交截止时间	详见《竞争性磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。
18	响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册。

19	响应文件封面的标注	每份磋商文件封面上均应标明项目名称、项目编号、包件号（如有）、响应文件开启日期、响应人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。响应人名称处需加盖单位印章。
20	响应文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、包件号（如有）、响应人名称、响应文件提交截止时间等，名称处加盖单位印章。
21	磋商保证金	无
22	合同签订时间	成交通知书发出后 30 日内。
23	履约保证金	无
24	磋商有效期	磋商有效期不少于 90 天。
25	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

一、总则

1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2“采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区商务委员会。

1.3“集中采购机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

1.4“服务”系指磋商文件规定响应人承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.5“响应人”系指通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）下载、获取本磋商文件，并按照磋商文件向集中采购机构提交响应文件的供应商。

1.6“成交单位”系指成交的响应人。

1.7 磋商文件的约束力

供应商一旦报名领取了本磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 合格的响应人

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 响应人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表若规定接受联合体报价的，还应遵守以下规定：

- 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主响应人和各方权利义务；
- 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- 采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 响应人报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证须为自身或其分支机构所拥有。

3. 合格的服务

3.1 响应人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3.2 响应人提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4. 竞争性磋商费用

供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

5.信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

6.询问与质疑

6.1 响应人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购人、集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.2 响应人认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

响应人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 响应人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话

（2）质疑项目的名称、编号

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

（4）事实依据

（5）必要的法律依据

（6）提出质疑的日期

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

6.5 响应人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，集中采购机构将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588-8478。地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A413 室。

6.6 集中采购机构将在收到响应人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人、集中采购机构将通知提出询问或质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、集中采购机构将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

7.3 采购人或集中采购机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人或集中采购机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

8.其他

8.1 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

二、磋商文件

9.磋商文件构成

9.1 磋商文件由以下部分组成：

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 响应人须知
- 第三部分 政府采购政策功能
- 第四部分 采购需求
- 第五部分 评审办法及评审标准
- 第六部分 合同条款（格式）
- 第七部分 响应文件格式附件

9.2 响应人应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照磋商文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

9.3 本磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。本项目具体内容、要求见本磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10.磋商文件的澄清和修改

10.1 在响应文件提交截止前，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

10.2 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.3 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

10.4 采购人、集中采购机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、集中采购机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

11.踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《响应人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

12.响应文件构成

12.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

12.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以下述所列内容为准。

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

（1）响应函；

（2） 法定代表人（单位负责人）证明书、法定代表人（单位负责人）授权书（响应文件提交时需另附一份并单独提交）；

（3） 报价一览表（开标一览表）；

（4） 报价分类表；

（5） 资格条件响应表；

（6） 符合性要求响应表；

（7） 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（8） 中小企业声明函；

（9） 残疾人福利性单位声明函（如有）；

（10） 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（11） 营业执照、资质证书（复印件加盖单位公章）；

（12） 响应人基本情况简介；

（13） 公司近年承接与本需求类似项目一览表；

（14） 响应人认为需要提供的其他商务资料。

12.2.2 技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

(1) 需求理解、重难点分析及合理化建议；

(2) 场景搭建（布置）方案；

(3) 技术保障与视听呈现方案；

(4) 宣传工作方案；

(5) 文案策划方案；

(6) 接待方案；
(7) 沟通协调与配合机制；
(8) 项目组织架构；
(9) 内控制度；
(10) 导演团队和执行团队配备情况；
(11) 其他人员配备情况；
(12) 服务质量保证措施；
(13) 安全保障措施；
(14) 应急预案；
(15) 服务承诺及特色服务；
(16) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

13.报价的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14.磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15.磋商报价

15.1 磋商报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。提交响应文件截止之日后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准，否则不予认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

响应人必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供服务人员的全部费用（包括工资、加

班费、伙食费、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。如成交，服务费不再作调整，但招标方保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。特别说明：响应人在响应报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

15.2 报价依据：

- 本磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。
- 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.4 响应人应按照磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写报价一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.6 报价一览表是为了便于采购人报价，报价一览表内容不举行公开报价。报价一览表的内容应与磋商报价明细表内容一致，以报价一览表内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

16. 商务响应文件

响应人应对磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

17. 技术响应文件

17.1 响应人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合磋商文件规定。

17.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备《响应人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《响应人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

19.3 响应文件中凡磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应人的法定代表人（单位负责人）或法定代表人（单位负责人）正式授权的代表签字和加盖公章。响应人应写明全称。如果是由法定代表人（单位负责人）授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人（单位负责人）授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应人公章或者由法定代表人（单位负责人）或法定代表人（单位负责人）授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

19.5 响应人应按本磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应人的责任，响应人需承担其报价在评审时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封和标记

20.1 响应人应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

- 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；
- 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；
- 注明响应人名称和联系地址；
- 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

21. 磋商文件递交

21.1 响应人必须在《竞争性磋商公告》规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

21.2 在采购人、集中采购机构按《响应人须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、集中采购机构和响应人受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、集中采购机构均将拒绝接收。

22.响应文件的修改和撤回

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，响应人可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

22.2 响应人的修改或撤回通知书应按《响应人须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

23.解密

23.1 采购人、集中采购机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

23.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

23.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、集中采购机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

24.磋商与评审

24.1 磋商会议

1）集中采购机构将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

2）磋商仪式由集中采购机构主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

3）磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

24.2 磋商小组

1）磋商会议结束后，集中采购机构将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

24.3 磋商工作纪律及保密

1）评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

24.4 磋商小组工作原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应

当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集中采购机构说明情况。

24.5 响应文件审查

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

24.6 供应商澄清

1）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。

24.7 磋商程序、最后报价、综合评分

1）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。集中采购机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

24.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，集中采购机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说

明原因，重新开展采购活动：

1） 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2） 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家。

25.确定成交供应商

25.1 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

25.2 集中采购机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）对成交结果进行公示。

26.成交通知书

26.1 评审结束后，集中采购机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不应超过竞争性磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.2《成交通知书》将作为签订合同的依据。

27.授予合同

27.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

27.3 履约保证金：本项目不设履约保证金。

28.其他

本响应人须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条款为准。

第三章　政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

四、实施本国产品标准及相关政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

如果有相关法律法规等规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定依法实施采购。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评审时不予认可。

第四章　采购需求

一、项目背景

大宗商品产业是保障国家产业链供应链安全、推进高水平制度型开放的关键领域。为落实上海国际贸易中心提质升级任务、契合普陀区“十五五”大宗商品产业发展定位，特举办“大宗商品国际化论坛”，聚焦“可信贸易”新生态构建与“上海价格”能级提升，通过制度创新、数智赋能、全域协同，搭建政策发布、成果展示、产业集聚、供需对接、学术交流一体化高端平台，提炼大宗商品贸易领域上海实践，打造全国可复制、可推广的行业发展样板。

本次项目开展会务整体服务采购，旨在以国家级、国际化办会标准，打造专业化、高端化大宗商品行业盛会，赋能产业高质量发展与行业创新升级。

二、项目总体概况

“大宗商品国际化论坛”由上海市商务委员会、上海市普陀区人民政府主办，暂定于 2026 年 10 月下旬或 11 月上旬举办（具体举办日期以采购人书面通知为准），在上海半马苏河国际会议中心举办，会期两天，暂定以“打造‘可信贸易’新生态，提升‘上海价格’新能级”为主题。议程包含：会前研讨会、开幕式、主旨演讲、圆桌对话、可信贸易、有色、黑色、能化国际化论坛等平行活动、产业成果展览、企业实地考察等板块。论坛预计总参会人次约 1500 人，其中开幕式参会规模约 600 人，平行活动不少于 4 场，单场参会人次约 150 人。

总体概况：开幕式及主旨活动时间暂定于 2026 年 10 月下旬或 11 月上旬（具体举办日期以采购人书面通知为准），流程分领导致辞、重磅发布、主旨演讲、圆桌对话四个版块。主会场设上海半马苏河国际会议中心，场地总面积 3000 平方米，开幕式实际有效使用面积约 1500 平方米，参会人数约 500 人。产业成果展览、平行活动均设在设上海半马苏和国际会议中心其他区域及会议室。

三、服务需求

（一） 开幕式及主题演讲要聚焦“可信贸易”新生态，提升“上海价格”新能级”论坛主题，会场总体布置设计制作施工要符合论坛目标定位，内容包括：主会场高清大屏幕、灯光、音响等设备租赁和搭建，贵宾席、嘉宾席、代表席设计和布置，活动道具、演讲台、签约台制作，舞美设计及舞台施工等；新闻记者台和背景板搭建设计制作；主会场入口区域布置；贵宾休息室、贵宾通道设计和布置；会议材料汇编印制；席卡制作、摆放；会议影像资料后期制作；展览展示区域设计及搭建、制作。

（二） 各平行活动分会场依据各自主题，供应商分别邀请相关领域的行业资深专家开展主题演讲，并组织深度对话、专题研讨等交流环节；期间需保障重要嘉宾的行程接待，提供周到细致会务服务。此外，平行活动会场布置需包含灯光、音响等设备租赁和搭建，贵宾席、嘉宾席、代表席设计和布置，活动道具、演讲台制作，舞美设计及舞台施工；PPT设计制作；会议材料汇编印制；席卡制作、摆放。

具体需求如下：

1、活动坚持“节俭、务实、创新、规范”原则，确保论坛务求实效。

2、整体造型：聚焦论坛定位，整体氛围大气、庄重；突出大宗商品产业商贸属性，坚持高标水准，打造国际性、标志性、引领性、高能级的开放合作平台以及具有国际影响力的行业盛会，确保具有视觉震撼力，令人难忘。

3、宣传工作：制定论坛及专题活动整体宣传工作方案，发挥媒体作用，充分利用互联网新媒体技术，开展多角度、全方位、立体式宣传，扩大影响力。

4、文案策划：配合采购人策划撰写开幕式、主旨演讲总体方案和平行活动方案，包括签约、发布等各项论坛流程方案及大宗商品现代流通优秀案例成果展示方案。

5、主会场及平行活动布局

（1）主会场布局：分别为舞台区、贵宾区、嘉宾区、控台区四个区域，现场总计人数约600人。舞台运用最新高清LED大屏，并配合灯光音响营造可变、舒适的舞美效果。区域规划需合理通畅，便于重要嘉宾登台和入座。主席台需搭建带有论坛名称、logo的定制嘉宾演讲台和签约台。

（2）平行活动会场布置：各平行活动会场皆以三个区域为主，分别为舞台区、桌椅组合席位区和靠背座椅席位区，配备相应的设备灯光、音响及高清LED大屏营造氛围。主舞台区需要设置各平行会场主题标识以及定制的嘉宾演讲台。

（3）贵宾休息室布置：用于重要来宾接待、休息，现场环境应庄重、简洁、舒适，提前配备相应茶水及服务人员。

（4）会场外部环境布置：会场主要出入口处设置论坛主KV、论坛主题、主办单位展板造型，论坛活动指南展板，设立媒体采访区、签到区、贵宾通道等。

（5）其他布置：

一是优秀案例成果展，需根据采购人需求提前设计并布置好特定展区（拟设可信贸易、沿沪宁、数智化和现代流通四个板块），并配备相应讲解人员。

二是代表就餐区需提前布置好现场围桌坐席、以及其他现场氛围营造服务。

6、设计服务

（1）氛围设计。考虑会场实际情况，结合现场条件，因地制宜布置搭建，满足开幕式和展览展示的要求。设计整体具有科技感和现代感，注意色彩搭配和灯光运用。注重会场与展览展示的统一性，与论坛主题、论坛logo等相融合。

（2）主KV设计。根据采购人要求，以论坛logo为主要元素，设计论坛主KV，要大气、庄重，符合论坛主题要求。

7、技术手段

舞台区运用高清LED大屏动态播放相关会前宣传视频，论坛期间清晰展示论坛名称、领导致辞、嘉宾演讲、论坛发布、会议现场相关画面或视频。运用互动多媒体手段全方位多角度地展示会议全程，利用高音质的音响效果，增强参会人员体验感。

8、主题演讲嘉宾：负责邀请或协助邀请部分行业资深专家，并承担开幕式演讲嘉宾必要的演讲费用和往返交通费用。

9、主持人：负责聘请符合采购人需求的专业主持人，主持论坛各环节。

10、设备租赁：负责此次论坛（主会场、平行活动）设备租赁及搭建；包括舞台、LED 屏、灯光、音响话筒、演讲台等设施设备及配套物料，需确保稳定性、可靠性，并提前完成安装搭建，预留彩排时间。

11、场内氛围：负责此次论坛（主会场、平行活动）场内氛围设计烘托，包括宣传展板、信息墙等相关氛围打造。

12、印刷品：负责此次论坛（主会场、平行活动）所有印刷品设计制作，包括但不限于议程、席卡、论坛宣传册、会议 PPT 等相关材料。

13、活动策划与实施：负责此次论坛（主会场、平行活动）活动策划与实施，设置签到处，引导嘉宾分散、分开入座，提供整体服务及现场沟通协调等保障工作。

14、现场保障

（1）现场配置会场指引牌、现场服务人员等会议现场组织需要。

（2）做好演讲台等保障工作，确保论坛顺利进行。

15、人员服务

（1）导演团队。成交供应商导演团队总负责人、执行负责人，会议期间需要在现场配合采购人策划、设计、完善论坛开幕式、展览展示等各类方案。

（2）执行团队。成交供应商的执行团队核心人员人数不少于 10 人，配合采购人开展此次论坛（主会场、平行活动）策划、设计、上屏和上墙材料收集、致辞演讲嘉宾对接等相关工作。

（3）其他人员。

一是论坛开始前 5 天要安排专人配合采购人与邀商、证件部门保持密切沟通，负责此次论坛（主会场、平行活动）座位图设计、制作、调整和完善，人数不少于 5 人；

二是论坛开幕式前要安排专人负责主会场、平行会场的引导服务，并提供会场门口座位图和会议资料的发放服务；

三是论坛开幕前 1 晚安排席卡、会议资料、矿泉水摆放人员 10 人以上，并配合采购人进行不断调整，直至席卡摆放等工作完成。

16、会场其他服务

（1）舞台设计、摆位设计及相关主视觉设计；

（2）相关结构搭建、设备调试和运行保障；

（3）符合“技术标准建议”的灯光系统、音频系统、视频系统等配备；

（4）符合会议标准的导播设备保障及现场维护；

（5）会场所有流程的控制、配合、彩排及现场服务；

（6）会场所有流程性文件、相关资料的留存；

（7）会场技术保障；

（8）会场摄影摄像台的搭建及拆除；

（9）此次论坛（主会场、平行活动）其他综合保障服务。

成交供应商在本项目执行过程中应对所获悉的此次论坛（主会场、平行活动）所有资料进行保密，未经采购人允许不得随意公布，不得转交给第三方。

17、技术标准建议

（1）本项目各项技术标准需执行有关国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准。

（2）主舞台LED屏幕、舞台斜坡屏应采用不低于P2 的高清屏。

（3）舞台区域多层板不低于 1.5cm。

（4）演讲台高度应不低于 1.2m。

（5）此次论坛（主会场、平行活动）大屏幕，整体设计符合工程力学，结构合理，各受力支撑点安全牢固、消防设备齐全。

18、承担论坛重要嘉宾的食宿具体安排工作，科学、合理编制食宿、预定入住酒店详细方

案。

19、承担论坛重要嘉宾接机、接站全部工作，编制接机、接站工作计划，负责租赁各种车辆并承担全部费用，根据入住酒店制定详细接机接站、会展中心参会车辆的运行方案。

20、应急预案

①人员安全应急预案

人员疏散与安置：明确疏散路线和集合点，确保标识清晰，安排专人引导疏散（优先老人、儿童及行动不便者）。

②设备管理应急预案

关键设备故障处理：重要设备发生故障后 10 分钟内更换；技术团队驻场待命。

安全隐患排查：每日会前检查设备线路、支架稳定性，排除漏电、坠落等风险。

四、报价要求

1、本项目为总价包干项目，报价包含完成本项目应有及满足采购人要求应有的一切费用，建议投标人自行勘察项目后进行合理报价。中标后，根据相关部门的信息汇总，可能会存在相关需求变动，但采购人均不再追加任何费用，投标人自行考虑报价风险。

2、报价包括完成项目的全部费用，包括但不限于组织协调费、策划设计费、搭建费、执行费、材料费、工作场地费、办公费、人工费、食宿费、外埠交通费、车辆租赁费、必要的专家费用、安保费、闸机费、税费、管理费等一切费用。采购人除此以外不支付其它费用。

3、因投标人自身原因造成漏报、少报皆自行承担责任，采购人不再补偿。

五、其他要求

1、成交供应商应在合同签订后 3 个工作日内，向采购人提供“2026 大宗商品国际化论坛”开幕式、平行活动、展览展示等策划方案，并按照采购人要求进行修改完善，经采购人确认后，按照定稿方案实施。

2、成交供应商响应文件中的服务团队人员不可随意变动，如发生变更，需替换成同等级别的人员。

六、服务期限

自合同签订之日起 3 个月内完成（以合同实际履行时间为准）。

七、活动主题

打造‘可信贸易’新生态，提升‘上海价格’新能级（暂定）

八、活动地点

上海市普陀区半马苏河国际会议中心

九、主要会议活动（以实际内容为准）

本次大宗商品论坛主要围绕钢铁、有色、能源化工、农产品等大宗商品行业，组织召开相应平行活动，具体活动包含以下内容：

（一）研讨会

重点围绕大宗商品可信贸易平台建设和大宗商品数智产业园建设等进行座谈交流。

（二）开幕式及主旨活动

以“打造‘可信贸易’新生态，提升‘上海价格’新能级”为主题；活动内容包含：领导致辞、揭牌仪式、发布“信贸通”平台、签约仪式、指引宣介、报告发布、主旨演讲及圆桌对话等。

（三）平行活动

1、平行活动 1：可信贸易重塑大宗商品现代流通生态大会（参会人员约 150 人）。

2、平行活动 2：有色金属国际化大会（参会人员约 150 人）。

3、平行活动 3：黑色金属国际化大会（参会人员约 150 人）。

4、平行活动 4：能源化工国际化大会（参会人员约 150 人）。

5、平行活动 5：农产品国际化大会（参会人员约 150 人）。

以上主要会议活动具体工作需求如下：

（1）会前准备

①场地布置：检查桌椅、投影、音响设备等是否到位；调试网络、灯光等。

②资料分发：发放会议手册、议程表、代表证等。

③人员安排：分会场主持人、技术支持人员提前到岗。

（2）现场服务

①签到引导：在会场入口设置签到处，核对参会者信息，指引座位。

②技术支持：确保 PPT、视频播放等正常运行，快速处理突发故障。

③秩序维护：控制入场人数避免拥挤，提醒参会者遵守会议纪律。

（3）后勤保障

①茶歇安排：协调茶歇时间，补充饮用水、点心等。

②应急处理：及时应对突发情况或设备故障，必要时联系支援。

（4）会后收尾

①设备回收：关闭并清点设备，归还租赁物品。

②资料整理：收齐会议嘉宾 ppt、视频等相关材料，移交主办方存档。

十、付款方式

（1）合同签订后 10 个工作日内向乙方支付 80%的合同款项；

（2）项目完成后且经普陀区商务委员会验收通过后 10 个工作日内支付剩余合同款项。

（备注：①以上付款以政府财政部门审批同意支付的时间和金额为准。甲方付款前，乙方需按照甲方要求开具并交付对应金额的发票。否则，甲方有权拒绝支付相应费用且不承担逾期付款的违约责任。②乙方为履行本协议而发生的所有费用均应包含在总价中，甲方不再另行支付其它任何费用）

十一、履约验收

1、成果文档：供应商在服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

2、供应商提供的服务应符合国家或行业管理部门颁发的各项质量和安全标准、规范和验收要求，标准和规范等不一致的，从高从严执行。

3、本项目验收将由采购人自行组织，质量标准和验收要求为按照上条规定一次验收合格。

4、服务成效：

（1）服务效果达到采购目的和效果；

（2）采购人对服务过程及结果满意。

5、项目完成后，采购人与供应商进行验收，如验收未获通过或无法达到采购目的和效果，采购人有权要求供应商立即进行整改，并按照合同约定的条款对供应商作违约处理。服务经验收符合采购目的和效果的，双方签署书面验收确认书。

第五章　评审办法及评审标准

一、评审原则

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交供应商的依据。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。集中采购机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审程序

1、 磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、 资格性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各响应人的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

3、 符合性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各通过资格性审查的响应人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

4、 异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序:

（1） 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价＜全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%；

（2） 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价＜通过符合性审查的次低报价供应商响应报价×50%；

（3） 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价＜采购项目最高限价×45%；

（4） 磋商小组基于专业判断，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。

磋商小组启动异常响应低价审查后，属于前述第 1 项至第 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响应价格作出解释，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 3 项情形，供应商已随响应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。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、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。**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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、集中采购机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目成交价格、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。磋商小组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。

异常低价响应审查的启动原因、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，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5、 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6、 随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，**参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商**。

7、 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代

表人（单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

9、 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10、 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

11、 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”。满分 100 分。磋商小组成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有响应文件内容进行综合评审。评审内容主要包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对磋商文件的响应程度等。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

注：磋商基准价为通过资格性、符合性检查及异常低价响应审查程序所有响应中的最低报价。

3、本项目不专门面向中小企业采购。《中小企业声明函》不作为资格条件。供应商根据自身划型自行决定是否提供：属于小型、微型企业，且提交完整、正确的《中小企业声明函》的，可享受 10%价格扣除，用扣除后的价格参与评审；如中小企业声明函属于允许澄清的情形，经澄清后仍不符合小型、微型企业条件的，不享受价格扣除；属于中型、大型企业的，不享受价格扣除，可不提供。未提供或声明函不符合要求的，不影响响应有效性。

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）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同

为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

综合评分法

半马苏河大宗商品国际化论坛（苏州河论坛）项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0～10	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100 注：磋商基准价为通过资格性、符合性检查及异常低价响应审查程序所有响应中的最低报价。
需求理解、重难点分析及合理化建议（主观分）	0～3	根据供应商对本项目需求的理解，结合本项目采购内容、服务要求等对本项目重难点进行分析： 1、 理解清晰，重难点分析精准，建议具有针对性得 3 分； 2、 理解存在偏差，重难点分析深度不足，建议的针对性欠缺得 2 分； 3、 理解模糊，重难点分析失准，建议内容空泛的得 1 分； 4、 未提供不得分。
场景搭建（布置）方案（主观分）	0～6	根据供应商对主会场、平行会场、贵宾席、嘉宾席、代表席、新闻记者台和背景板等区域的搭建，满足论坛要求： 1、 整体视觉设计与本项目主题高度契合，布局规划科学且富有创意，体现论坛专业性的得 5-6 分； 2、 整体视觉设计契合主题，布局划分清晰合理，流线设计顺畅的得 3-4 分； 3、 整体视觉设计与论坛主题缺乏契合度，但布局方案能够保证各项活动的基本运行的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
技术保障与视听呈现方案（主观分）	0～6	根据供应商对论坛使用的投影设备、演示设备、音频系统、视频系统、网络设备等产品的性能和参数方面进行综合评分： 1、 设备选型具有顶级清晰度、保真度与稳定性的得 5-6 分； 2、 设备选型符合专业会议标准，性能参数满足论坛需求的得 3-4 分；

评分项目	分值区间	评分办法
		3、 设备配置达到项目基本要求的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
宣传工作方案 （主观分）	0～6	制定论坛及专题活动整体宣传工作方案，发挥媒体作用，充分利用互联网新媒体技术，开展多角度、全方位、立体式宣传，扩大论坛影响力： 1、 宣传策划立意新颖，与论坛主题高度契合；宣传渠道组合策略精准，目标受众覆盖全面的得 5-6 分； 2、 宣传方案框架完整，与论坛主题相符；渠道选择合理，能实现关键受众的基本覆盖的得 3-4 分； 3、 宣传方案与论坛主题关联性弱，宣传渠道单一的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
文案策划方案 （主观分）	0～6	根据采购需求中开幕式、主旨演讲、平行活动、签约发布、成果展示等环节，提供文案策划框架、文案流程设计思路： 1、 各环节文案框架、设计思路清晰完整，与论坛主题高度契合的得 5-6 分； 2、 各项文案框架基本齐全，设计思路基本合理，细节存在不足，但未偏离论坛主题的得 3-4 分； 3、 各项文案框架存在缺漏或内容笼统，设计思路不清晰，偏离论坛主题的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
接待方案 （主观分）	0～6	供应商承担论坛重要嘉宾接机、接站及其他接待的全部工作；承担论坛重要嘉宾的食宿安排工作： 1、 方案设计周密，食宿安排、车辆调度、线路规划、人员对接等各环节完整详尽，具有动态协调机制的得 5-6 分； 2、 方案设计清晰，食宿安排、车辆调度、线路规划、人员对接等各环节有明确的安排与责任人设定，能够满足论坛的基本需求的得 3-4 分； 3、 方案设计笼统，食宿安排、车辆调度、线路规划、人员对接等各环节准备不足，存在明显局限的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。

评分项目	分值区间	评分办法
沟通协调与配合机制 （主观分）	0～6	为保障论坛圆满举办，提供的沟通协调与配合机制中应包含与采购人及嘉宾、场地出租方、设备出租方等各方建立的沟通对接机制、工作配合机制、信息反馈与问题协调处理机制： 1、 明确各方对接人及其对接方式、响应时限、信息流转路径；工作配合机制覆盖会前、会中、会后全流程；信息反馈与问题协调处理形成闭环的得 5-6 分； 2、 基本明确对接人及其对接方式，响应时限、信息流转路径或问题处理流程不够具体；工作配合机制覆盖部分环节；信息反馈与问题协调处理基本形成闭环，但不够完整的得 3-4 分； 3、 遗漏主要对接人及其对接方式，未明确响应时限、信息流转路径或问题处理流程；工作配合机制严重缺失；信息反馈与问题协调处理未形成有效闭环，缺乏跟踪的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
项目组织架构 （主观分）	0～6	综合评审本项目组织架构形式及其指令关系等进行综合评分： 1、 项目组织架构完善，职责明确，指令逻辑清晰合理的得 5-6 分； 2、 项目组织架构已建立，但部分环节存在遗漏；关键职责已分配，但界定未完全清晰；指令逻辑具备可操作性，但环节存在遗漏的得 3-4 分； 3、 项目组织架构存在明显缺失，职责界定不清，指令逻辑混乱的得 1-2 分； 4、 未提供的不得分。
内控制度 （主观分）	0～6	根据供应商提供的各项内控制度（项目全流程管理制度、保密制度等）进行综合评分： 1、 制度完善全面、环节严密、规定详尽的得 5-6 分； 2、 制度覆盖主要环节，具备可执行性的得 3-4 分； 3、 制度存在关键不足，缺乏实施性的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
导演团队和执行团	0～6	根据采购需求中团队人员要求的配置情况，人员数量、职能分工、工作任务分工、项目经验和专业能力等情况

评分项目	分值区间	评分办法
队配备情况 （主观分）		满足需求的程度： 1、 配置、职能分工明确合理，团队人员经验丰富，完全能胜任本项目的得 5-6 分； 2、 配置、职能分工已明确，但合理性有待加强，团队人员具备相关管理经验，但存在部分不足与缺陷的得 3-4 分； 3、 配置、职能分工模糊混乱，团队人员经验与本项目要求匹配度不足，无法胜任本项目的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
其他人员配备情况 （主观分）	0～6	其他人员（除导演团队和执行团队外的其他人员）的配置情况，人员数量、项目经验、服务能力等情况满足需求的程度： 1、 拟投入本项目的其他人员配置、项目经验和服务能力丰富，完全胜任本项目的得 5-6 分； 2、 拟投入本项目的其他人员配置、服务能力基本满足项目需求，但存在部分不足与缺陷的得 3-4 分； 3、 拟投入本项目的其他人员配置、服务能力与本项目需求的匹配度不足，无法胜任本项目的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
服务质量保证措施 （主观分）	0～6	根据提供的服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合采购要求和相关管理要求。内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、优势服务，进行综合打分： 1、 所提供内容针对性强，措施合理先进，有完善有效的反馈机制，保障措施及相关承诺全面的得 5-6 分； 2、 所提供内容与项目要求形成关联，措施具备可行性，保障措施及相关承诺基本覆盖项目需求的得 3-4 分； 3、 所提供内容与项目需求的契合度不足、措施水平缺乏可行性、保障措施与承诺存在明显缺失的得 1-2 分； 4、 未提供的不得分。
安全保障措施 （主观分）	0～6	根据提供的安全保障措施等方面进行综合评分： 1、 所提安全保障方案体系完备、周密，技术手段具有前瞻性的得 5-6 分； 2、 所提安全保障方案架构清晰、重点突出，技术手段

评分项目	分值区间	评分办法
		切实可行的得 3-4； 3、 所提安全保障方案要素齐全，技术手段满足项目基本需求的得 1-2 分； 4、 未提供的不得分。
应急预案 （主观分）	0～6	针对本项目可能出现的突发和紧急事件（人员安全应急、设备应急和紧急综合协调），综合评审各供应商制订的应急预案和紧急事件处置措施： 1、 所提供应急预案内容系统全面，与项目实际需求和潜在风险高度契合；应对流程设计科学，处置措施先进、高效的得 5-6 分； 2、 所提供应急预案内容框架完整，能覆盖项目主要风险点，具备针对性；应对流程清晰，处置措施合理的得 3-4 分； 3、 所提供应急预案内容存在缺失或与项目实际关联性弱；应对流程缺乏具体、可执行的处置措施的得 1-2 分。 4、 未提供不得分。
服务承诺及特色服务 （主观分）	0～6	根据供应商提供的优惠承诺及特色服务等内容进行综合打分： 1、 提供的优惠承诺与特色服务内容具体、量化，且具有显著的附加价值得 5-6 分； 2、 提供的优惠承诺与特色服务内容明确，能够有效补充和增强服务的得 3-4 分； 3、 提供的优惠承诺与特色服务内容为基础性、常规性承诺，无法达到补充和增强服务的得 1-2 分； 4、 未提供不得分。
类似业绩 （客观分）	0～3	近三年（首次提交响应文件截止日起计，倒推算日期）类似项目业绩（提供合同复印件，有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予认可）。1 个有效业绩得 1 分，最多得 3 分。未提供不得分。 注：合同中需体现签约主体、签订时间、服务内容、合同金额等合同要素，否则不予认可。

第六章　合同条款（格式）

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号：［合同中心-合同编码］

合同内部编号：

合同各方：

甲方：　[合同中心-采购单位名称]

地址：　[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：　[合同中心-采购人单位邮编]

电话：　[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：　[合同中心-采购人单位传真]

联系人：　[合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2．合同价格、服务地点和服务期限

2．1 合同价格

本合同价格为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

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

2．2 服务地点

本服务的服务地点：采购人指定地点。

2．3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期] 自合同签订之日起 3 个月内完成（以合同实际履行时间为准）。

3．质量标准和要求

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

3．2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4．4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。因上述侵权行为导致甲方被第三方索赔，或被法院、行政机关处罚、追究其他法律责任，甲方有权向乙方追偿，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

5．验收

5．1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的规定进行服务考核。乙方应当在服务完成后的 10 个工作日内以书面形式向甲方递交考核通知书，甲方在收到考核通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务考核。甲方有权委托第三方检测机构进行考核，对此乙方应当配合。

5．2 如果属于乙方原因致使系统未能通过考核，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合考核标准。

5．3 如果属于甲方原因致使系统未能通过考核，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行考

核。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成考核，则由乙方单方面进行考核，并将考核报告提交甲方，即视为考核通过。

5．4 甲方根据《采购需求》中考核办法等相关要求进行考核验收。

5．5 甲方根据合同的规定对服务考核合格后，甲方收取发票并签署考核意见。

6．保密

6．1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件：

（1）合同签订后 10 个工作日内向乙方支付 80%的合同款项，即:人民币_____元（小写:人民币_____）；

（2）项目完成后且经普陀区商务委员会验收通过后 10 个工作日内支付剩余合同款项，即：人民币_____元（小写：人民币_____）。

（备注：①以上付款以政府财政部门审批同意支付的时间和金额为准。甲方付款前，乙方需按照甲方要求开具并交付对应金额的发票。否则，甲方有权拒绝支付相应费用且不承担逾期付款的违约责任。②乙方为履行本协议而发生的所有费用均应包含在总价中，甲方不再另行支付其它任何费用）

8．甲方的权利义务

8．1 甲方有权在合同规定的范围内享受乙方的服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8．2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容，或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准，导致相关事项无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额，并保留通过法律途径向乙方求偿的权利。

8．3 由于乙方服务质量问题或延误服务，导致甲方有关设备损坏造成经济损失的，乙方应赔偿甲方全部的经济损失。8．4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8．5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方故障相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8．6 如果甲方因工作需要对原有服务事项进行调整，有义务通过有效的方式及时通知乙方。涉及合同服务范围调整的情况，应与乙方协商解决。

9．乙方的权利与义务

9．1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9．2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9．3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9．4 由于因甲方工作人员人为操作失误或供电等环境不符合合同设备正常工作要求或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9．5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9． 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9．7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10．补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据有资质的质量检测部门出具的检验证书，或根据服务未达到合同约定标准、规格的客观事实及由此给甲方造成的实际损失，向乙方提出索赔。

10．2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

11．履约延误

11．1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11．2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在从应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权终止合同。

13．不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。

合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14．争端的解决

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

14．2 调解不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，败诉方应承担胜诉方因本案所支付的包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、公证费、差旅费等一切合理的维权成本。

14．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15．违约终止合同

15．1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

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

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15．2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16．破产终止合同

16．1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17．合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。乙方的任何未经甲方同意的转让或分包行为，均构成根本性违约，甲方有权立即解除合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

18．合同生效

18．1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18．2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件、中标（成交）通知书等。

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20．合同修改

20．1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第七章　响应文件格式附件

附件 1

响 应 函

致：_____（采购人、集中采购机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表响应人_____（响应人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定，我方的报价总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3.响应文件有效期为自解密之日起_____日。

4.如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7.我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应 的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8.为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

响应人授权代表签名：_____

响应人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 2

法定代表人（单位负责人）证明书/法定代表人（单位负责人）授权书

法定代表人（单位负责人）证明书和法定代表人（单位负责人）授权书按以下格式填写，如由法定代表人（单位负责人）报价并签署响应文件，需提供法定代表人（单位负责人）证明书，否则需提供法定代表人（单位负责人）证明书和法定代表人（单位负责人）授权书。

法定代表人（单位负责人）证明书

_____现任（单位名称）（职务），为法定代表人（单位负责人），特此证明。

附：

法定代表人（单位负责人）性别：　　年龄：　　身份证号码：

营业执照号码：　　企业类型：

经营范围：

法定代表人（单位负责人）身份证复印件粘贴处（正反面）

响应人名称（加盖公章）：

日　期：

法定代表人（单位负责人）授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人（单位负责人）姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目（项目编号：_____），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于　　年　　月　　日

签字生效，特此声明。

被授权人身份证复印件粘贴处（正反面）

响应人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

被授权人签字：

附件 3

开标一览表（格式）

响应人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

半马苏河大宗商品国际化论坛（苏州河论坛）项目包 1

包名称	合同履约期限	备注	报价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，保留小数点后两位。
2、上述投标总价应为响应人认为完成本项目所需全部费用。

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：年 月 日

附件 4

报价分类表（可以根据实际情况更改）

（须按下方报价分类表报价，采购需求中要求填报的项目不得遗漏）

响应人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	报价内容	数量	单价（元）	总价（元）	说明
1					
2					
3					
4					
5					
……					

注：所报费用应包含整个项目过程中可能发生的所有费用，保留小数点后两位。投标人在投标报价时必须充分考虑本项目所需要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对投标人缺漏项的金额给予补偿。

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：年 月 日

附件 5

资格条件响应表

项目名称：
项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人（单位负责人）授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 6

符合性要求响应表

项目名称：
项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
响应报价	1、不得进行选择性报价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3、响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他响应人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过响应报价的 10%。			
合同履约期限	自合同签订之日起 3 个月内完成（以合同实际履行时间为准）。			
付款方法	（1）合同签订后 10 个工作日内向乙方支付 80%的合同款项； （2）项目完成后且经普陀区商务委员会验收通过后 10 个工作日内支付剩余合同款项。 （备注：①以上付款以政府财政部门审批同意支付的时间和金额为准。甲方付款前，乙方需按照甲方要求开具并交付对应金额的发票。否			

	则，甲方有权拒绝支付相应费用且不承担逾期付款的违约责任。②乙方为履行本协议而发生的所有费用均应包含在总价中，甲方不再另行支付其它任何费用）			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他响应人的竞争、损害采购人或者其他响应人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购集中采购机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：　年　月　日

附件 7

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。

供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 8

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附:

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）

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。

附件 9

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

注：**1.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

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）；

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；

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）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；

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）。

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者服务协议的雇员人数。

2.如响应人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3.成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

附件 10

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

1、具有健全的财务会计制度；

2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

附件 11

营业执照
（复印件加盖单位公章）

附件 12

响应人基本情况简介

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3、邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、在册人数

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、其他需要说明的情况：

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

响应人授权代表签字：

响应人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 13

公司近年承接与本需求类似项目一览表

响应人名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	采购人情况			项目类型	金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							
5							
。。。							

注：响应人应提供类似项目的业绩证明材料（须提供合同复印件证明材料）。

附件 14

技术响应文件有关表格格式

包括但不限于以下内容：

(1) 需求理解、重难点分析及合理化建议；
(2) 场景搭建（布置）方案；
(3) 技术保障与视听呈现方案；
(4) 宣传工作方案；
(5) 文案策划方案；
(6) 接待方案；
(7) 沟通协调与配合机制；
(8) 项目组织架构；
(9) 内控制度；
(10) 导演团队和执行团队配备情况；
(11) 其他人员配备情况；
(12) 服务质量保证措施；
(13) 安全保障措施；
(14) 应急预案；
(15) 服务承诺及特色服务；
(16) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。