

云之龙招标集团有限公司

# 招标文件

项目名称：中国—东盟博览会旅游展2020-2022年运营服务项目

项目编号：GLZC2020-G3-00045-GXYL

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

2020年3月26日

# 目 录

第一章：公开招标公告.....	2
第二章：投标人须知.....	4
第三章：项目需求.....	22
第四章：评标办法.....	39
第五章：政府采购合同（合同主要条款及格式）.....	42
第六章：投标文件（格式）.....	46

## 第一章 公开招标公告

云之龙招标集团有限公司受桂林市博览事务发展中心委托,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定,就中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务项目进行公开招标,欢迎符合条件的供应商前来投标,现将本次公开招标的有关事项公告如下:

一、项目名称:中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务项目

二、项目编号:GLZC2020-G3-00045-GXYL 代理编号:YLGLG20204001-A

三、采购项目的采购需求介绍:

项 号	服务及各分项服务名称		数量	单位	项目基本 概况	
1	中国— 东盟博 览会旅 游展 2020-2 022 年 运营服 务	境内外招展组展服务		1	项	服务期限： 自合同签 订之日起 三年（即 2020 年至 2022 年）
2		特邀买家邀请及管理服务		1	项	
3		注册买家及专业观众组织邀请服务		1	项	
4		主场搭建设 计、施工、现 场服务以及 中厅、桂林厅 搭建等服务	主场搭建设计、施工、现 场服务	1	项	
			中厅搭建	1	项	
			桂林厅搭建	1	项	
5		专业论坛服务		1	项	
6		票证门禁服务		1	项	
7	买家及重要展商接待服务和推介会服务		1	项		

如需进一步了解详细内容,详见招标文件。

四、采购项目预算金额(人民币):本项目三年服务期(即 2020 年至 2022 年)采购预算金额共贰仟贰佰柒拾玖万肆仟玖佰元整(¥22794900.00)。

五、本项目需要落实的政府采购政策:

- 1.《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号);本项目非专门面向中小微企业采购;
- 2.《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号);
- 3.《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号);
4. 优先采购环境标志产品、节能产品;
5. 本项目为服务采购项目,执行相应政府采购政策;
6. 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

六、投标人资格要求:

- 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,具备合法资格的供应商;
- 2.本项目不接受联合体投标。

七、招标文件获取方式:潜在供应商登陆桂林市公共资源交易中心网([www.glggzy.org.cn](http://www.glggzy.org.cn))、[zfcg.glcg.cn:880](http://zfcg.glcg.cn:880)/(桂林市政府采购网),从网上下载招标文件电子版;并根据招标文件规定的投标截止时间和地点直接提交投标文件参与投标。

八、公告期限:2020 年 3 月 26 日至 2020 年 4 月 2 日。

九、投标截止时间和地点：

投标截止时间：2020 年 4 月 16 日上午 10 时 30 分

投标地点：投标人应于 2020 年 4 月 16 日上午 10 时 00 分起至 10 时 30 分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

十、开标时间及地点：

本次招标将于 2020 年 4 月 16 日上午 10 时 30 分在桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。投标人可以由法定代表人或其委托代理人出席开标会议。

十一、电子招标文件查询及下载网址：zfcg.glcz.cn:880 /（桂林市政府采购网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

十二、信息公告发布媒体：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.glcz.cn:880 /（桂林市政府采购网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）、www.gxyunlong.cn（云之龙集团网）。

十三、本次投标联系事项：

1. 采购人名称：桂林市博览事务发展中心

地址：广西桂林市临桂区投资发展大厦南楼 2005 室

联系人及电话：黄佳慧 0773- 2889581

2. 采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层

项目联系人：蒋艳梅、徐雪艳 联系电话：0773-2887388、2887399 传真：0773-2889218

3. 政府采购监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室

联系电话：0773-2862142

云之龙招标集团有限公司

2020 年 3 月 26 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务项目 项目编号：GLZC2020-G3-00045-GXYL
2	5	投标人资格	5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商； 5.2 本项目不接受联合体投标。
3	6	投标费用	不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	15	投标报价	<p>15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写。</p> <p>15.2 投标人必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。</p> <p>15.3 政府采购预算金额、最高限价、报价方式及结算方式：</p> <p>15.3.1 政府采购预算金额： 本项目政府采购预算金额(人民币)：本项目三年服务期（即 2020 年至 2022 年）采购预算金额共贰仟贰佰柒拾玖万肆仟玖佰元整（¥22794900.00）。</p> <p>15.3.2 最高限价及报价方式 （1）第一年度（即 2020 年度）最高限价及各分项服务最高限价详见“项目需求”。</p> <p>（2）投标人第一年度（即 2020 年度）的年度投标报价及相应分项报价不得超出该年度最高限价及相应分项最高限价，否则，按投标无效处理。</p> <p>（3）投标人第二、三年度（即 2021 年度及 2022 年度）的年度投标报价及相应分项报价必须≤上一年度的年度投标报价及相应分项报价的 90%，否则，按投标无效处理。</p> <p>15.3.3 结算及付款方式：</p> <p>1. 第一年度（2020 年度）合同金额结算及付款方式： （1）本项目按年度支付当年度合同价款。自合同签订之日起 30 日内支付 2020 年度投标报价的 60%；当年度剩余合同价款于当年度展会结束，中标人完成全部后续工作，经采购人验收服务成果合格后 20 个工作日内一次性付清（无息）（其中，因本项目各分项服务期不同，采购人根据各分项服务项目的实际情况分别进行验收结算）。</p> <p>（2）“主场搭建制作部分材料清单及主场服务”、“中厅搭建制作部分材料清单及主场服务”、“桂林厅搭建制作部分材料清单及主场服务”实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定，成交单价不予调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“主场搭建设计、施工、现场服务”、“中厅搭建”、“桂林厅搭建”相应分项最高限价（2021 及 2022 年则为上一年度的相应分项报价的 90%）的前提下执行。中标人应承担由此带来的相应风险。</p> <p>2. 第二、三年度（即 2021 年度及 2022 年度）结算及付款方式参照第一年度（即 2020 年度）执行。</p>
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。

6	17.1	投标文件份数	正本壹份，副本 <u>陆</u> 份，须完整提交。
7	17.2	投标文件装订	投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订，项目需求有规定的，从其规定。如因编制项目实施方案需要而采用其他规格纸张的，应以便于阅览及评审为原则）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。
8	17.6	投标人公章	本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人登记注册法定主体的名称合法制作的公章，除本招标文件中有特殊规定外，投标人的其他专用章均不能代替公章。
9	17.7	投标文件包装、密封	将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个或多个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人或相应的授权委托代理人签字均可】。
10	17.8	投标文件袋（盒、箱） 标记	项目名称：中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务项目 项目编号：GLZC2020-G3-00045-GXYL 采购代理机构：云之龙招标集团有限公司 投标人名称：
11	19.1	投标文件递交	投标截止时间：2020 年 4 月 16 日上午 10 时 30 分。 投标人应于 2020 年 4 月 16 日上午 10 时 00 分至 10 时 30 分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。
12	20.1	开标时间及地点	开标时间：2020 年 4 月 16 日上午 10 时 30 分 开标地点：桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。 投标人可以由法定代表人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。
13	23	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 7 人。
14	24.1	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。
15	31	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询： （1）查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)等； （2）查询截止时间：中标通知书发出前； （3）信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存； （4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。
16	32	中标公告及中标通知书	32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人

			<p>供应商中按顺序确定中标人；采购人在收到评标报告五个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购代理机构在中标人确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。</p> <p>32.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。</p> <p>32.3 中标公告发布同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书，中标人应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。</p>
17	33.1	履约保证金	<p>履约保证金金额按中标金额的 2%（人民币，四舍五入到元）提交。中标人在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定的账户（账户名称：桂林市机关事务管理局；账号：3767 1201 0100 7242 88；开户行：广西桂林漓江农村合作银行政务中心支行）。</p>
18	34.1	签订合同时间	<p>中标通知书发出之日起三十日内。中标人领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。</p>
19	34.3	合同备案存档	<p>政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。</p>
20	35.1	招标代理服务费	<p>本项目招标代理服务费按本须知第 35.2 条“招标代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币 5000 元的，按 5000 元支付）。</p>
21	37	解释权	<p>本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>
22	38	监督管理机构	<p>桂林市政府采购管理办公室      联系电话：0773-2862142</p>

## 一、总则

### 1. 项目名称及项目编号

项目名称：中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务项目

项目编号：GLZC2020-G3-00045-GXYL

### 2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 3. 定义

3.1 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织。

3.2 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务以及其他类似的义务。

3.3 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的服务和货物。

3.4 “书面形式”包括信函、传真、电报。

**3.5 实质性要求：**本“项目需求”中的所有条款要求和要求必须提供的均为实质性要求（项目实施方案、优化服务方案、执行团队人员配备方案除外）。

### 4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

### 5. 投标人资格

**5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；**

**5.2 本项目不接受联合体投标。**

### 6. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

### 7. 联合体投标要求：

本项目不接受联合体投标。

### 8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

### 9. 特别说明

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。



## 10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的,应当在本项目公告期限届满之日起七个工作日内(即 2020 年 4 月 14 日下午 5 时 00 分前)以书面形式向采购代理机构提出质疑;投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑(“质疑函”格式见附表 1)。否则,采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作,对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函,应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

投标人在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑,投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作,代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向桂林市政府采购监督管理机构投诉(“投诉书”格式见附表 2)。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式,质疑书、投诉书实行实名制,均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,并提供必要的证明材料。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括以下内容:

- (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。

供应商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。

接收质疑函方式:以书面形式

质疑联系部门及联系方式:云之龙招标集团有限公司桂林分公司,联系人:李冬青、周义翔,联系电话:0773-2887388、2887399。通讯地址:广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层云之龙招标集团有限公司。

## 二、招标文件

### 11. 招标文件的构成

- (1) 公开招标公告;
- (2) 投标人须知;
- (3) 项目需求;
- (4) 评标办法;
- (5) 政府采购合同(合同主要条款及格式);
- (6) 投标文件(格式)。

### 12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人必须认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在本项目公告期限届满之日起七个工作日内（即 2020 年 4 月 14 日下午 5 时 00 分前）以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 投标人应实时关注本项目公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录本项目公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

12.6 采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

### 三、投标文件的编制

#### 13. 投标文件的组成及要求

##### 13.1 投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】

##### 13.1.1 资格性响应证明材料：

（1）投标人相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）；

（3）投标人的法人或者其他组织营业执照复印件等证明文件（必须提供）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照复印件；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证复印件等证明文件；

（4）投标人的财务状况报告（或银行出具的资信证明）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）；

（5）投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

（6）供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）。

##### 13.1.2 商务、技术性响应证明材料及其他证明材料：

（1）投标报价表及各年度部分分项报价明细表（必须提供）；

**(2) 投标人针对本项目服务内容及要求的响应承诺书（必须提供）；**

**包含：①境内外招展组展服务承诺；②特邀买家邀请及管理服务承诺；③注册买家及专业观众组织邀请服务承诺；④主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务承诺；⑤专业论坛服务承诺；⑥票证门禁服务承诺；⑦买家及重要展商接待服务和推介会服务承诺；**

**(3) 投标人 7 个独立分项的项目实施方案（如有，请提供）；**

**相应方案可从内容的科学性、合理性、针对性方面编制，包含：**

①境内外招展组展方案：包含招展组展方案；展务服务方案；展位规划方案；项目整体工作计划及实施进度安排；同时提供国内外合作媒体名单。

②特邀买家邀请及管理方案：含邀请指标分配、参会日程制定、贸易洽谈安排、参会组织与管理等内容，同时提供拟邀请买家名单。

③注册买家及专业观众组织邀请方案。

④主场搭建设计、施工、现场服务、中厅及桂林厅搭建等服务方案：包含主场、中厅及桂林厅搭建设计（含搭建制作设计效果图集，要求采用彩色版，并装订成册，统一使用 A3 纸张）、施工安全管理方案（展前图纸审核、现场施工安全管理，展后清洁确认退押金流程等）、服务方案。

⑤专业论坛服务方案：包含论坛活动策划、演讲嘉宾邀请、演讲议题、论坛流程、嘉宾接待、现场布置等；方案内容结合项目实际情况进行详细阐述、论坛主题拟定符合旅游展整体思路、邀请嘉宾有代表性、演讲主题设置符合广西文旅行业需求。

⑥票证门禁服务方案：包含登记处及门禁检录处配置、搭建方案（可配设计图）；展商报到注册领取证件的服务流程；现场观众服务流程；疏散及应急方案；观众信息收集方案；门禁管理方案；现场设备配备、技术情况；项目的时间推进计划；人员配备及职责分工等。

⑦买家及重要展商接待服务方案、推介会方案：包含展商和买家食宿及用车计划、买家旅游资源考察线路、推介会方案、项目筹备进度表、组织架构及责任人、完成任务及服务反应承诺、安全保障方案。

**(4) 投标人于投标文件中提供优化服务方案（如有，请提供）；**

该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①本项目服务期内，对中国-东盟博览会旅游展进行持续正面宣传推广，实现与国家部、委、办局主导的国家级会议、展览活动进行资源共享和互动合作的承诺；②本项目服务期内，对实现 1-2 个国家部、委、办局主导的大型会议、展览活动落地桂林，以促进中国-东盟博览会旅游展升级发展，推动当地经济效益提升的承诺；③策划组织展商和买家开展多形式广泛的洽谈活动，引导旅游企业和展商在展会上发布最新信息和产品，推动国际国内旅游项目在旅游展上签约合作的承诺；④增值服务方案（即在满足本项目实质性要求基础上，对境内外招展组展服务、特邀买家邀请服务、注册买家及专业观众组织邀请服务、买家及重要展商接待服务增值承诺）。

**(5) 投标人的拟投入本项目的执行团队人员配备方案（如有，请提供）；**

该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于主要负责人员名单、主要人员个人资历情况及在职证明，组织结构图等内容等；

(6) 投标人 2013 年以来同类项目业绩（包含为相关主管部门主办的旅游类展会提供旅游类展会提供招商招展或客商接待服务、主场运营管理服务、专业论坛或旅游推广活动策划、执行服务以及重大节庆活动策划及现场执行服务，以服务单位证明材料、合同或媒体报道等材料为准）（如有，请提供）；

(7) 投标人的专业技术能力说明（如有，请提供）；

(8) 投标人所投产品为广西工业产品的, 如实提供《广西工业产品声明函》(如有, 请提供);

(9) 投标人如属于小型、微型企业的, 应提供《中小企业声明函》; 属于监狱企业的, 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(如有, 请提供);

(10) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责(如有, 请提供);

(11) 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料(如有, 请提供)。

**投标人提供的以上相关证明材料应真实有效, 属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章(扫描公章无效), 否则投标无效, 并于本项目投标截止时间前与投标文件同时提交, 否则投标无效。**

13.2 投标人应按招标文件第六章“投标文件(格式)”编制投标文件。

13.3 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

#### 14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电, 均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言, 但其相应内容必须附有中文翻译文本, 在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2 投标计量单位, 招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位: 元人民币), 否则视同未响应。

#### 15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件(格式)”填写。

**15.2 投标人必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价, 否则, 其投标将被拒绝; 投标文件只允许有一个报价, 有选择的或有条件的报价将不予接受。**

15.3 政府采购预算金额、最高限价、报价方式及结算方式:

15.3.1 政府采购预算金额:

本项目三年服务期(即 2020 年至 2022 年)采购预算金额共贰仟贰佰柒拾玖万肆仟玖佰元整(¥22794900.00)。

15.3.2 最高限价及报价方式

(1) 第一年度(即 2020 年度)最高限价及各分项服务最高限价详见“项目需求”。

(2) 投标人第一年度(即 2020 年度)的年度投标报价及相应分项报价不得超出该年度最高限价及相应分项最高限价, 否则, 按投标无效处理。

(3) 投标人第二、三年度(即 2021 年度及 2022 年度)的年度投标报价及相应分项报价必须 $\leq$ 上一年的年度投标报价及相应分项报价的 90%, 否则, 按投标无效处理。

15.3.3 结算及付款方式:

1. 第一年度(2020 年度)合同金额结算及付款方式:

(1) 本项目按年度支付当年度合同价款。自合同签订之日起 30 日内支付 2020 年度投标报价的 60%; 当年度剩余合同价款于当年度展会结束, 中标人完成全部后续工作, 经采购人验收服务成果合格后 20 个工作日内一次性付清(无息)(其中, 因本项目各分项服务期不同, 采购人根据各分项服务项目的实际情况分别进行验收结算)。

(2) “主场搭建制作部分材料清单及主场服务”、“中厅搭建制作部分材料清单及主场服务”、“桂林厅搭建制作部分材料清单及主场服务”实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定, 成交单价不予

调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“主场搭建设计、施工、现场服务”、“中厅搭建”、“桂林厅搭建”相应分项最高限价（2021 及 2022 年则为上一年度的相应分项报价的 90%）的前提下执行。中标人应承担由此带来的相应风险。

2. 第二、三年度（即 2021 年度及 2022 年度）结算及付款方式参照第一年度（即 2020 年度）执行。

15.4 投标人投标报价应包含完成成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等，投标人应综合考虑在报价中（项目需求中列明的“展览场地预订、租赁费用由采购人组委会承担”的除外）。

## **16. 投标有效期**

### **16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。**

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

## **17. 投标文件的份数、装订、签署和包装、密封**

### **17.1 正本壹份，副本陆份，须完整提交。**

17.2 投标文件装订：投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订，项目需求有规定的，从其规定。如因编制项目实施方案需要而采用其他规格纸张的，应以便于阅览及评审为原则）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

17.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

17.4 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效）并由法定代表人或相应的授权委托代理人签字，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

17.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章及法定代表人或相应的授权委托代理人签字。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。

17.6 **投标人公章：**本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人登记注册法定主体的名称合法制作的公章，除本招标文件中有特殊规定外，投标人的其他专用章均不能代替公章。

17.7 投标文件包装、密封：投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个或多个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人或相应的授权委托代理人签字均可】。

### **17.8 投标文件袋（盒、箱）标记：**

项目名称：中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务项目

项目编号：GLZC2020-G3-00045-GXYL

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

投标人名称：

## **18. 投标文件的补充、修改撤回**

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

## 19. 投标文件的递交

### 19.1 投标文件递交：

投标截止时间：2020年4月16日上午10时30分。

投标人应于2020年4月16日上午10时00分至10时30分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心4号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），逾期送达的或未招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

19.2 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

19.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

## 四、开标

### 20. 开标时间及地点

#### 20.1 开标时间及地点：

开标时间：2020年4月16日上午10时30分；

开标地点：桂林市公共资源交易中心4号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。

投标人可以由法定代表人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

20.2 投标人不足3家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

### 21. 开标程序

（1）主持人宣布开标会正式开始，宣布开标程序、开标纪律，介绍项目情况和到会人员；

（2）投标人对其投标文件的密封情况进行检查并确认签字；

（3）按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；

（4）唱标，宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标报价表的投标报价、折扣；

（5）采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认；

（6）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（7）宣布开标结束，采购人、投标人和有关方面代表退场，由工作人员将投标文件等材料移交评标室。

## 五、资格性审查

### 22. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

22.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出



资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

**注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定投标人之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上投标人作进一步核实确认，如确认投标人之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按投标无效处理。**

## 六、评标

### 23. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 7 人。

### 24. 评标办法

24.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

24.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

### 25. 评标

25.1 评标工作由专家评委组织，桂林市公共资源交易中心政府采购项目评审系统公布评标工作纪律、投标人名单及评审专家应当回避的情形；评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。在评标期间由桂林市公共资源交易中心采取必要的通讯管理措施并保证评标活动不受外界干扰。评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，采购人代表、评审专家不得发表倾向性言论或者有违法违规行为；采购代理机构核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

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

25.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

25.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

25.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签

字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

25.7 评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

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

- (1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的,以投标报价表为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以投标报价表的总价为准,并修改单价;
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价(不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容)经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

**25.9 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

25.10 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评标报告。

25.11 评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

- (一) 分值汇总计算错误的;
- (二) 分项评分超出评分标准范围的;
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的,采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,应当书面报告本级财政部门。

25.12 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象,或不按评标办法进行,或其他不正常行为的,应当及时制止。如制止无效,应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

## **26. 推荐及确定中标候选人原则**

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序,若得分相同时,按投标总报价由低到高顺序排列;得分相同且投标总报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人,采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同,或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的,或因失信行为被取消中标候选人资格的,采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人,并依此类推。

## **27. 属于下列情况之一者,投标无效:**

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的;



- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或相应最高限价的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28. 投标人有 28.1、28.2 情形之一的，视为串通投标或属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

28.1 投标人有下列情形之一的，视为串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人的；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的；

28.2 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

29. 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

30. 开标、评标过程的监控

本项目开标、评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

31. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采（2016）37 号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)等；

(2) 查询截止时间：中标通知书发出前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动

资料保存；

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)；“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。

### **32. 中标公告及中标通知书**

32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人；采购人在收到评标报告五个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购代理机构在中标人确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

32.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32.3 中标公告发布同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书，中标人应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

## **七、履约保证金及签订合同**

### **33. 履约保证金**

33.1 履约保证金：履约保证金金额按中标金额的2%（人民币，四舍五入到元）提交。中标人在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定的账户（账户名称：桂林市机关事务管理局；账号：3767 1201 0100 7242 88；开户行：广西桂林漓江农村合作银行政务中心支行）。

33.2 如果中标人没能按上述第33.1款规定执行，采购人将上报桂林市政府采购监督管理部门，取消中标资格，并有权授予第二中标候选人中标人资格或重新组织招标。

33.3 中标人履行完合同约定权利义务事项后，凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金转款凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求中标人提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起5个工作日内退还其履约保证金（无息）。如中标人不按双方签订的合同规定履约或验收不合格的，采购人有权扣除或没收其履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

33.4 在履约保证金到期退还前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。

### **34. 签订合同**

34.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起三十日内。中标人领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

34.2 如中标人有下列情形之一，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

(1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

34.3 合同存档备案：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

## 八、其他事项

### 35. 代理服务费

35.1 招标代理服务费：本项目招标代理服务费按本须知第 35.2 条“招标代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付（不足人民币 5000 元的，按 5000 元支付）。

35.2 招标代理服务收费标准：

费率 服务类型 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。

### 36. 采购代理机构银行账户（用于交纳招标代理服务费）：

开户名称：云之龙招标集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号：8113001014300158041

37. 解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

38. 监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室      电话：0773-2862142

附表 1:

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息:

质疑供应商: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况:

质疑项目的名称: \_\_\_\_\_

质疑项目的编号: \_\_\_\_\_

采购人名称: \_\_\_\_\_

质疑事项:

☐ 招标文件      招标文件获取日期: \_\_\_\_\_

☐ 采购过程

☐ 中标结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

### 说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况:

投标人: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

授权代表: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

被投诉人 1:

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

被投诉人 2:

.....

相关供应商: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称: \_\_\_\_\_

采购项目的编号: \_\_\_\_\_

采购人名称: \_\_\_\_\_

代理机构名称: \_\_\_\_\_

招标文件公告: 是/否公告期限: \_\_\_\_\_

中标结果公告: 是/否公告期限: \_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日, 向\_\_\_\_\_提出质疑, 质疑事项为:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

#### 说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第三章 项目需求

### I. 说明：本项目所要执行的政府采购政策

1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），对投标人认定为小型、微型企业的，该投标总报价给予6%的扣除；本项目非专门面向中小微企业采购。

2. 根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号），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政策。

3. 按照《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，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 优先采购环境标志产品、节能产品。

5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

6. 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

### II. 中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务 1 项；具体内容及要求如下：

#### 一、服务组成：

项号	分项服务名称		数量	单位	第一年度（2020 年度）各 分项服务最高限价（元）
1	境内外招展组展服务		1	项	1668000.00
2	特邀买家邀请及管理服务		1	项	990000.00
3	注册买家及专业观众组织邀请服务		1	项	250000.00
4	主场搭建设计、施 工、现场服务，中厅、 桂林厅搭建等服务	主场搭建设计、施工、现 场服务	1	项	1400000.00
		中厅搭建	1	项	500000.00
		桂林厅搭建	1	项	500000.00
5	专业论坛服务		1	项	250000.00
6	票证门禁服务		1	项	180000.00
7	买家及重要展商接待服务和推介会服务		1	项	1860300.00
第一年度（即 2020 年度）最高限价（合计金额）					7598300.00
特别说明：					
1. 服务期限：自合同签订之日起三年（即 2020 年至 2022 年）。					
2. 本项目政府采购预算金额及最高限价(人民币)：本项目三年服务期采购预算金额共贰仟贰佰柒拾玖万肆仟玖佰元整(¥22794900.00)。其中第一年度（即 2020 年度）最高限价及各分项服务最高限价如上。					

#### 二、服务具体内容及要求

##### （一）境内外招展组展服务

##### 1. 招展规模

（1）境外旅游专业展：展位净面积 $\geq 1200\text{ m}^2$ ，特装率 $\geq 60\%$ ， $\geq 20$  家境外国家官方旅游机构（即境外国家旅游部、旅游局、官方旅游行业协会）参展，参展国家和地区数 $\geq 40$  个（欧美国家和地区数 $\geq 15$  个；亚洲国家及港澳台地区 $\geq 20$  个，其中东盟 10 国须全部有 $\geq 36\text{ m}^2$ 的特装展位， $\geq 4$  个东盟国家有国

家旅游主管部门参展)。

(2) 国内旅游专业展: 展位净面积 $\geq 3000\text{ m}^2$ , 特装率 $\geq 60\%$ , 省级旅游部门组团参展的展位 $\geq 20$ 个。

(3) 旅游消费展: 展位净面积 $\geq 1300\text{ m}^2$ , 特装率 $\geq 40\%$ , 参展企业数量 $\geq 70$ 家, 其中广西区内企业 $\geq 30\%$ 。

(4) 广西国际友城展区: 展位净面积  $400\text{ m}^2$ 。

## 2. 招展范围

(1) 旅游形象类: 国家/地区旅游局及旅游组织、旅游联盟、旅游协会、非物质文化遗产协会、会议与展览公司、机场与机场服务公司、银行、电信运营商、旅游在线预订服务、信息技术服务、专业媒体、旅游地产、经贸投资组织、文化传媒公司、文博企业等。

(2) 旅游消费类: 旅行社/旅游集团、酒店、航空公司、邮轮公司、购物中心、旅游目的地管理公司、主题旅游定制公司、汽车租赁公司、度假区、景点(景区)、主题公园等。

3. 主宾国邀请: 负责邀请东盟国家出任旅游展主宾国(按英文名称字母顺序), 并确认主宾国旅游主管部门参展, 主宾国国家旅游主管部门部级官员参会。同时中标人于项目实施前制定详细的主宾国活动方案, 并草拟相关文字材料, 经采购人组委会和主宾国审定后组织实施。

4. 主宾省、主宾市邀请。负责邀请国内重点省市作为主宾省和主宾市。

5. 广西国际友城招展组展、展商接待及友城圆桌会议组织实施:

(1) 招展规模: 展位净面积  $400\text{ m}^2$ , 参展友城数 $\geq 20$ 个, 每个友城参展净面积 $\geq 18\text{ m}^2$ , 且全部特装参展。

(2) 广西国际友城圆桌会议服务: 中标人于项目实施前制定详细的圆桌会议方案, 经采购人组委会审定后组织实施, 并全程做好圆桌会议的组织实施工作:

①人员邀请要求: 邀请每个国际友城 1-2 名代表参加圆桌会议, 参会的友城代表人数 $\geq 30$ 人。参会人员名单须提前报组委会审定。

②圆桌会议组织实施要求:

a. 时间: 旅游展展会期间, 举办时长: 约 2 个小时。

b. 地点: 桂林市五星级酒店。

c. 会议主题、目的: 围绕本届旅游展主题, 助推区域间旅游发展与合作。

d. 会务服务: 场地租用及现场搭建、布置等服务。

(3) 广西国际友城重要嘉宾及展商接待服务要求:

①实施地点: 桂林国际会展中心、桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、酒店、展会相关活动现场等。

②实施时间: 2020-2022 年每年 10 月(最终实施时间以采购人组委会通知为准)。

③服务对象: 来自 $\geq 20$ 个广西国际友城的重要嘉宾及展商, 每个友城接待人数 $\leq 5$ 人, 接待总人数 $\geq 80$ 人。

④项目内容及服务要求:

a. 迎送、市内交通、日程安排服务要求:



i. 在桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、住宿酒店定点提供广西国际友城重要嘉宾及展商（以下统称“宾客”）迎送礼遇服务，接送宾客候车时间不超过 30 分钟。桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、酒店搭建专用报到接洽台，提供全天候驻守服务。

ii. 提供宾客往返酒店至展会及相关活动现场交通用车及服务，要求使用车龄≤5 年且车况较好的车辆接送，大型活动使用大、中巴车，每车配备 2 名陪同和翻译人员。

b. 食宿接待要求：

i. 广西国际友城重要嘉宾（即广西国际友城省部级官员）：原则上为期 4 晚四星级（或相当于四星级）及以上条件的酒店住宿（接待酒店须经采购人组委会审定），单人单间住宿。5 天餐饮（每天早、中、晚三餐，原则上为自助餐，餐标及餐品须经采购人组委会审定）。

ii 广西国际友城重要展商：原则上为期 4 晚四星级（或相当于四星级）条件的酒店住宿（接待酒店须经采购人组委会审定），标间住宿。

（4）其他：

①中标人于合同签订之日起一个月内完成本项目的接待实施细案，包括宾客食宿及用车计划、项目筹备进度表、组织架构及责任人、完成任务及服务保障、安全保障方案等内容。该方案在实施前须提交采购人组委会进行最终审核，经审核通过后按此方案执行。

②本项目实施过程中，若中标人提供的服务涉及第三方服务的，必须选择合法的、有实力的旅行社和交通营运公司，配备相应数量具有两年以上展会接待工作经验的专业接待人员或专职导游，并签署第三方合同或协议。中标人在项目实施过程中与第三方发生的任何纠纷由中标人负责解决并承担责任。

③中标后须指定专人与采购人组委会对接筹备事项，对接人确定后原则上不更换，并于展会开始前一个月提交所接待宾客名单及相关信息，经采购人组委会审定后落实服务。

④中标人向采购人组委会提供接待住宿酒店各 3 个标间，作为展会期间组委会驻店安保人员工作用房，并提供工作简餐（该部份费用含在投标报价中）。

⑤中标人应本着“以人为本”的原则落实服务，主动解决所接待宾客展会期间遇到的问题，应避免出现因服务不到位引起的投诉或纠纷。

⑥在实际接待工作中，存在住宿、用餐人数、标准未达到相应要求的，或相关接待项目由组委会其他口径统筹安排的，经采购人与中标人共同核实后将按实际进行核验结算。

⑦其他未尽事宜或实施过程中据实调整事宜，双方协商解决并签署合同或补充协议。

6. 中标人负责邀请东盟 10 国国家旅游主管部门部级官员、驻华使领馆官员参会。

7. 展会期间，如有境外国家举办专场旅游推介会，中标人须于项目实施前与其沟通协商并经采购人组委会审定后组织实施。

8. 工作要求

（1）招展方案：要求中标人于项目实施前制定详细的招展方案（其中国内旅游专业展、旅游消费展制定展位收费政策，中标人须与采购人签订相关协议），经采购人组委会审定后严格按照招展进度实施。

（2）为做好消费展宣传推广工作，要求：①收集制作消费展商家优惠宣传单，≥10000 份，于展前一周和展会期间向市民及现场观众发放（宣传单设计需经采购人组委会审核通过）；②在《桂林晚报》刊登消费展专题广告（二分之一版面，位于报纸前 8 版，展前一个月内，至少两次，广告设计需经采购人组委会审核通过）。

（3）旅游展新闻发布会：中标人须于项目实施前制定新闻发布会工作实施方案，并草拟相关文字材

料，经采购人组委会审定后组织实施。同时，负责新闻发布会场地租赁及布置、参会人员邀请及现场组织相关工作，其中邀请国内外媒体≥40 家，发稿媒体≥30 家，并向海内外合作媒体广发通稿，扩大宣传覆盖面。

(4) 旅游展境外招展推介会：中标人须于项目实施前制定招展推介会工作实施方案，并草拟相关文字材料，经采购人组委会审定后组织实施。同时，负责招展推介会场地租赁及布置、参会人员邀请(境外驻华官方旅游机构≥20 家，不超过 50 人)、用餐安排及现场组织相关工作。

(5) 赴国内至少 4 个城市召开旅游展国内招展推介会：负责招展推介会场地租赁及布置、参会人员邀请、用餐安排及现场组织相关工作，具体方案需报采购人组委会审核通过。

(6) 招展进度统计：定期报送招展进度统计和招展情况小结，具体报送要求与采购人组委会商定后执行。

(7) 展位规划、特装展位搭建：制定展位划分方案，经采购人组委会审定后实施；特装展位效果图需报采购人组委会审核。

(8) 招展资料：负责招商招展册（暂定展会前 6 个月之前完成）、参展商手册（暂定展会前两个月之前完成）、展商参展指南、买家参会指南（暂定展会前一周之前完成）、会刊（≥2000 册，暂定展会前 4 天之前完成）等相关材料的设计、制作、印刷及发放。

(9) 经贸成效统计：策划组织展商开展各种洽谈对接、产品促销活动，推动展会经贸成效，并于展会期间动态将各展厅经贸成效（含现场销售金额、合作意向金额）、洽谈对接活动成效（含现场签约金额、合作意向金额）报送采购人组委会，具体报送要求与采购人组委会商定后执行。

(10) 会前做好展商信息收集，会期做好展商满意度调查工作并形成报告，全程做好展商服务和管理工作。

9. 由采购人组委会重点邀请的展商、参会嘉宾（如：东盟 10 国国家旅游主管部门展团及其部级官员、驻华使领馆官员、广西国际友城重要嘉宾及展商），其招展、接待政策按采购人组委会制定的执行。

10. 市场开发由中标人负责实施，须与采购人签订相关协议。

11. 现场活动组织实施：中标人在展会期间须组织现场商贸洽谈、推介会、项目发布会、主题论坛、沙龙等规模超过 80 人的相关活动（按每场 2 小时算）（2020 年不少于 10 场，之后两年每年在上一年度数量基础上相应递增 20%）。

## （二）特邀买家邀请及管理服务

中标人于项目实施前制定特邀买家邀请、贸易洽谈、参会管理等方案具体实施内容，经采购人组委会审定后组织实施。确保境外买家、国内买家数量 2020 年各达到 200 名（之后两年每年在上一年度数量基础上相应递增 10%）。

**1. 邀请数量要求：**境外买家原则上按以下分配数量邀请（如有调整需提前报采购人组委会同意）：

(1) 境外买家（国家和地区数≥25 个，邀请范围涵盖全球 5 大洲及港澳台地区）		(2) 境内买家（来自不少于国内 20 个省/自治区/直辖市）	
地区	比例	地区	比例
美洲	20%	华北	10%

欧洲	30%	东北	10%
亚洲（含港澳台地区）	40%	华东	30%
大洋洲、非洲	10%	中南	30%
\	\	西南	10%
\	\	西北	10%

## 2. 资质要求

（1）特邀买家邀请对象为境内外组团社，职位须为部门主管及以上级别。

（2）≥50%的境外买家须为境外机构在职人员（不含该机构驻中国办事处）；≥50%的境外买家原则上须是该国国籍人（不含华裔或华人）。

（3）国内买家中全国百强旅行社比例须≥20%。

（4）原则上每个企业只邀请 1-2 名代表作为特邀买家参会，企业数量须≥250 家。

（5）买家最终名单须提前报采购人组委会审核。

## 3. 工作质量要求

（1）要求中标人设置严格的特邀买家资质审查程序，确保质量。所有特邀买家注册登记须在旅游展官方网站相应版块完成。资质审查须提交特邀买家本人身份证件信息、所在单位营业执照电子版、本人名片、参会回执等证明材料。

（2）中标人尽可能提高参展参会实效性，确保贸易洽谈活动顺利进行：展前做好特邀买家、展商贸易配对安排。会期举办专业洽谈会（要求全程组织实施，含场地、设备租赁及会场布置、入场标签贴印制、茶歇服务等；组织≥250 家境内外特邀买家、≥200 家参展企业参加，方案报采购人组委会审定后组织实施）。

（3）中标人全程做好特邀买家参会组织、服务和管理工作：会前做好信息收集并形成名录，制定参会基本日程，组织买家按时注册、参加会期相关活动并做好记录；每个特邀买家会期须完成≥10 次洽谈，并提供洽谈记录证明材料；收集特邀买家参会反馈意见并形成调查报告；做好上述人员证件信息收集及发放。

（4）邀请进度统计：定期报送特邀买家邀请进度统计，具体报送要求与采购人组委会商定后执行。

## 4. 特邀买家邀请政策按采购人组委会制定的执行。

### （三）注册买家及专业观众组织邀请服务：

中标人全程做好注册买家及专业观众邀请、信息收集、证件发放、注册登记和参会组织工作。具体要求如下：

1. 组织 500 名注册买家、≥1000 名专业观众参会。
2. 招募对象为国内旅游行业及相关产业链上的从业人员，职位须为部门主管及以上级别。
3. 500 名注册买家邀请政策按采购人组委会制定的执行。
4. 上述人员注册登记须在旅游展官方网站相应版块完成。
5. 招募进度统计：定期报送招募进度统计，具体报送要求与采购人组委会商定后执行。

### （四）主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务

1. **施工地点：**桂林国际会展中心。

2. **项目内容：**中国—东盟博览会旅游展主场搭建设计及施工、中厅/桂林厅搭建服务。

3. **展览时间：**2020-2022 年每年 10 月（最终实施时间以采购人组委会通知为准）。

#### 4. 具体服务内容

##### （1）主场搭建设计、施工、现场服务

##### （A）主场服务

①主场服务分三个阶段，展前、展中、展后的服务内容。

②中标后向采购人提供施工安全管理方案（展前图纸审核、现场施工安全管理，展后清洁确认退押金流程等）

③对特装展位工程设计和施工方案进行设计资质、施工资质、展位结构、材料、安全用电等项目的审核，保证施工安全；

④在展会布展、开展、撤展期间，每个馆组织 2 名工作人员进行现场施工、消防安全检查和清洁保洁工作；

⑤配合公安消防部门及场馆管理单位在展会期间的治安、消防、施工安全检查工作；

⑥要求中标人提供有符合国家标准配电箱 $\geq 350$  个；

⑦与桂林国际会展中心有限公司签订《展览会主场安全责任书》，承担相关管理责任和义务；

⑧展前与各组展单位联系，收集、确认参展商信息，做好展位规划，收集标展楣板信息和拆/装板情况；

⑨提供相应的展具(展览家具类、电力类、电器灯具类、AV 电器类、pc 电器类等类别的物品)租赁服务；

⑩提供相应的仓储服务；

⑪根据主办方要求，中标人指派公司管理人员到展会举办地现场办公。

##### （B）展会主场搭建

①负责展会现场功能区搭建制作；

②负责展会现场氛围营造搭建制作；

③负责展会现场标识系统制作；

④负责标准展位升级搭建，要求标展搭建材料必须干净整洁，围板板材表面必须无污渍；

⑤负责展会现场地毯铺设；

⑥搭建施工过程必须严格按照安全生产有关要求安全施工（施工人员必须购买人身安全保险，佩戴安全帽）；

⑦搭建结束后、展会开展前，所有搭建工具、剩余材料必须清离展览现场，不得以任何理由堆积在展览现场消防通道或其他现场任何非指定仓库区域；

⑧展会结束后，按安全生产及展览有关安全要求安全撤展，并与场馆方协调处理好撤展垃圾清运工作；

⑨搭建所用材料必须符合现有安全生产及消防安全有关要求；

⑩主场搭建制作部分材料清单及主场服务等要求详见下表。本表中的清单内容为估算项目和数量，实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定，成交单价不予调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“主场搭建设计、施工、现场服务”分项最高限价（2021 及 2022 年则为上一年的分项报价的 90%）的前提下执行。

主场搭建制作部分材料清单及主场服务等要求				
一、标准展位搭建				
项号	项目名称	材料、工艺及相关要求	数量	单位
1	标准展位	每个标准展位包含： 配置：三面围板（9 成新以上），80mm 大方铝升级门头*1 套（双开口*2 套），展商楣板*1 套（双开口*2 套），咨询台*1 张，白折椅*2 张，射灯*2 盏（双开口*4 盏），垃圾篓*1 个，500W 插座*1 个，300 克防火地毯，含总数 5%以内的标展加拆板费用。	400	个
二、公共项目				
2	会展中心大门头搭建	钢架龙骨结构+木结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真。	120	m²
3	展会主信息板	钢架龙骨结构+木结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真。	80	m²
4	分馆馆头搭建	80mm 大方铝+木结构，内藏光管，发光效果面贴高精度灯片。	240	m²
5	中厅桂林旅游宣传造型搭建	木结构、面贴高精度写真。	120	m²
6	室内氛围宣传造型搭建 1	钢架龙骨结构+木结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真	120	m²
7	室内氛围宣传造型搭建 2	钢架龙骨结构+木结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真。	120	m²
8	分馆信息板	80mm 大方铝+木结构，面贴高精度写真输出	120	m²
9	发餐台	80mm 大方铝与八棱柱结合	30	m²
10	就餐桌椅	配备两米长就餐桌 40 张（上铺桌布），240 张椅子，桌椅 9 成新以上	1	项
11	仓储服务	为参展客商提供仓储服务，要求防风防雨，安排专人值守	1	项
12	总服务台	80mm 大方铝与八棱柱结合，桌椅配置，高精写真，PVC 美工立体 LOGO\文字。	30	m²
13	展馆导视指示牌	80mm 大方铝与八棱柱结合，高精写真。	80	m²
14	停车指示牌	八棱柱结构，高精写真。	80	m²
15	展区定位放线	所有展商展区地面区域标识\写真材质。	6	项
16	国家标准配电箱	符合国家标准。	350	个
17	国际会展中心场馆内外无线网	要求满足展会期间使用需求。	1	项
三、门禁				
18	室外观众登记大棚	大棚 W6*L24*H3，要求保障安全、遮雨防晒防风	1	项
19	室外检录口大棚	大棚 W10*L18*H3，要求保障安全、遮雨防晒防风	1	项
20	仓库	仓库 W3*L3*H2.5（观众登记大棚内）	1	张
21	门票发放处柜台	W3*L1*H2.5（观众登记大棚内）	5	张
	预登记观众注册柜台	W3*L1*H2.5（观众登记大棚内）	5	张
	现场填表换证柜台	W3*L1*H2.5（观众登记大棚内）	5	张

22	户外观众填表台	W1*L2*H2.5	5	张
23	门禁检录处柜台	W0.5*L1*H1.5	8	张
24	门禁入（出）口标示	W3*L1*H2.5	4	个
25	椅子	展会用椅	14	张
26	隔离柱	一米线隔离带	80	个
27	引导牌（手举牌）	W0.5*L0.3*H1	8	个
<b>四、氛围布置</b>				
28	地毯铺设	300 克会展防火地毯，地毯胶，具体颜色由采购人指定	18000	m²
29	大门包柱	KT 板高精喷绘，铝材包边	80	m²
30	绿植	高 50cm	500	盆
31	国际会议厅前厅户拦装饰	KT 板\高精写真	500	m²
32	室内墙面导视	KT 版画面	100	m²
33	展厅顶部装饰	高空悬挂\网格布\高精喷绘，规格为 7*2.5（含 180 个点的吊挂人工）	1700	m²
34	中厅飘带装饰	高空不锈钢装置\高空悬挂彩布\彩布材质	10	组
35	公共植物氛围	1.2 米-1.4 米高绿色植物	160	盆
36	会议室氛围布置	高精度写真背景板，绿植装饰	10	m²
37	会议室氛围布置	高精度写真背景板，绿植装饰	10	m²
<b>五、户外广场氛围营造</b>				
38	刀旗	1.1 米*5 米，接地处满布鲜花，网格布材质	70	面
39	喷绘形象版	3 米*6 米，钢架龙骨结构、外饰高清写真，接地处满布鲜花	16	组
40	迎宾大道造型	2.5 米*6 米，木结构、美工背胶，接地处满布鲜花	32	组
41	仓储服务	提供仓储服务	1	项
42	国旗	2 号	40	面
43	地贴	2 米*0.6 米高清喷绘	140	个
44	花坛造型	10 米*20 米*6 米，钢木结构地台，满布花草、立体背景造型（PVC 美工背胶）	1	个
<b>六、主场服务</b>				
45	展前管理服务	特装展位的安全审核、编写《展商服务手册》等	1	项
46	现场管理	展览期间每个展厅需至少配备 2 名管理人员值班，负责展馆秩序管理	36	人次

### （C）展会主场设计

- ①负责展会现场功能区方案设计；
- ②负责展会现场氛围营造方案设计；
- ③负责展会现场标识系统设计；
- ④负责标准展位升级方案设计；
- ⑤主场全部设计最终必须通过采购人审核。设计要求如下：

a. 设计要求能突出东盟特色、具有国际性及桂林特色；有创意，使用生态环保材料，突出“一带一路”主题；

b. 能有效的表达旅游主题，且不能与往届雷同【往届情况投标人可以在中国—东盟博览会旅游展官网

(<http://www.caexpote.com>) 查看】。

#### **(D) 展会现场服务**

- ①负责为特装展位承建单位办理进场手续和加班申请;
- ②展览期间每个展厅需至少配备 2 名工作人员值班, 负责展馆秩序管理、展览用电设备维护等;
- ③配合场馆方收取加班费、负责清洁押金等相关进场施工费用;
- ④根据采购人要求, 做好展会期间展览现场参展商、搭建商进出场馆的审核放行工作;
- ⑤展览期间, 在国际会展中心展馆及外广场提供无线网络服务;
- ⑥负责展会现场参展商施工咨询、水电安装及展具租赁等服务工作;

⑦如组团有特殊要求, 经组委会审定并与主场搭建及组团方沟通, 可以不缴纳相关费用, 但主场搭建及组团方要签订《展位搭建安全责任书》, 展团出现的任何安全问题, 由该组团单位承担。

#### **(E) 其他**

①根据展会的实际情况, 投标人必须承诺按采购人的要求, 积极配合对已选定的策划设计方案、搭建制作、现场执行方案进行相应的修改或调整。并按采购人最终确定的方案实施, 对因方案修改或调整所发生的费用投标人应当考虑进投标报价中, 采购人不再另行支付相关费用。

②工作进度要求: 签订合同后即按照服务任务书开始履行主场服务, 开馆仪式前 1 个月与各组展单位联系, 完成收集、确认参展商信息, 完成展位规划, 收集标展楣板信息和拆/装板情况, 开馆仪式前 5 天入场, 开馆仪式前一天下午 6 时前完成各项主场搭建及其他服务, 闭幕后一天完成撤展工作。

③采购人有权通过传媒或者其他形式介绍、展示或评价策划设计方案。

④项目执行过程中, 根据服务项目的实际情况, 如有增减项, 需报采购人同意, 增减项部分费用按实际核算情况支付。

**(2) 中厅、桂林厅搭建:** 完成 400 平方米中厅、200 平方米桂林厅的特装搭建。

##### **(A) 中厅设计搭建:**

- ①施工地点: 桂林国际会展中心中厅。
- ②项目内容: 中国—东盟博览会旅游展中厅设计、特装搭建、服务(400 平方米)。
- ③完成时间: 在主场批准进场时间内、开展日前两天下午三点以前完成。
- ④服务内容:

a. 中标后向采购人提供设计方案, 最终设计方案需得到采购人上级主管部门审核同意并确认。

b. 设计基本要求: 能突出当年展会主题特色、具有国际性及桂林特色; 能有效的表达旅游主题, 且不能与往届雷同(投标人可以在中国—东盟博览会旅游展官网【(<http://www.caexpote.com>) 查看往届情况】)。

c. 中标后向采购人提供施工安全管理方案(展前图纸审核、现场施工安全管理, 展后清洁确认退押金流程等)。

d. 对特装展位工程设计和施工方案进行设计资质、施工资质、展位结构、材料、安全用电等项目的审核, 保证施工安全。

e. 在展会布展、开展、撤展期间, 组织专人进行现场施工、设备管理、消防安全检查和清洁保洁工作。

- f. 配合公安消防部门及场馆管理单位在展会期间的治安、消防、施工安全检查工作。
- g. 按照主场要求完成各项报批手续。
- h. 中标人在搭建和展会期间，提供采购人驻场代表工作简餐。该部份费用含在投标报价中。

i. 中厅搭建制作部分材料清单及服务要求详见下表。本表中的清单内容为估算项目和数量，实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定，成交单价不予调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“中厅搭建”分项最高限价（2021 及 2022 年则为上一年度的分项报价的 90%）的前提下执行。

中厅搭建制作部分材料清单及主场服务等要求				
项号	项目名称	材料、工艺及相关要求	数量	单位
1	展会设计	设计紧扣展会主题	1	项
2	展厅整体氛围营造	中厅顶部装饰、中厅周边装饰	1	项
3	LED 屏幕	P3 大屏	100	m <sup>2</sup>
4	喷绘布制作悬挂	高精写真喷绘	1000	m <sup>2</sup>
5	舞台音响设备	配备 4 只无线话筒、4 只舞台音响、舞美音乐播放器	1	套
6	舞台搭建	雷亚结构、配备发言台	15	m <sup>2</sup>
7	宣传造型搭建	钢架龙骨结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真	1000	m <sup>2</sup>
8	宣传造型搭建	钢架龙骨结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真	1000	m <sup>2</sup>
9	地板铺设	铺设两层模板，上铺高清写真	1100	m <sup>2</sup>
10	包柱	木结构造型	90	m <sup>2</sup>
11	绿植	1.2 米高绿植 10 盆、50cm 高绿植 50 盆	1	项
12	现场管理人员	搭建及开展期间每天安排 1 名人员值守现场	1	项
13	音响师	每天安排 2 名音响师现场工作	1	项
14	换衣间	在舞台背面设置男女换衣间各一处，带门带锁	1	项

**(B) 桂林厅设计搭建：**

①施工地点：桂林国际会展中心。

②项目内容：中国—东盟博览会旅游展桂林厅设计、特装搭建、服务（200 平方米）。

③完成时间：在主场批准进场时间内、开展日前两天下午三点以前完成。

④服务内容：

a. 中标后向采购人提供设计方案，采购人审定并同意后实施。

b. 设计基本要求：能突出桂林特色；能有效的表达旅游主题，且不能与往届雷同【投标人可以在中国—东盟博览会旅游展官网（<http://www.caexpote.com>）查看往届情况】。

c. 中标后向采购人提供施工安全管理方案（展前图纸审核、现场施工安全管理，展后清洁确认退押金流程等）。

d. 对特装展位工程设计和施工方案进行设计资质、施工资质、展位结构、材料、安全用电等项目的审核，保证施工安全。

e. 在展会布展、开展、撤展期间，组织专人进行现场施工、消防安全检查和设备服务、清洁保洁工作。



f. 配合公安消防部门及场馆管理单位在展会期间的治安、消防、施工安全检查工作。

g. 按照主场要求完成各项报批手续。

h. 中标人在搭建和展会期间，提供采购人驻场代表工作简餐。该部份费用含在投标报价中。

i. 桂林厅搭建制作部分材料清单及服务要求详见下表。本表中的清单内容为估算项目和数量，实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定，成交单价不予调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“桂林厅搭建”分项最高限价（2021 及 2022 年则为上一年度的分项报价的 90%）的前提下执行。

桂林厅搭建制作部分材料清单及主场服务等要求				
项号	项目名称	材料、工艺及相关要求	数量	单位
1	展会设计	设计紧扣展会主题、体现桂林特色	1	项
2	LED 屏幕	P3 大屏	40	m <sup>2</sup>
3	数码互动设备	满足展会数码互动需求	1	套
4	音响设备	配备 2 只无线话筒、4 只舞台音响、舞美音乐播放器	1	套
5	舞台搭建	雷亚结构、配备发言台	10	m <sup>2</sup>
6	洽谈区搭建	全新洽谈桌 4 张、每张配 4 把椅子	1	项
7	主体结构	结构高 6 米（根据实际允许高度）、木结构造型	200	m <sup>2</sup>
8	地毯	300 克防火地毯	200	m <sup>2</sup>
9	灯箱造型	桂林厅布置灯箱造型	50	m <sup>2</sup>
10	仓库	要求面积为 5 m <sup>2</sup>	5	m <sup>2</sup>
11	绿植	1.2 米高绿植 10 盆、50cm 高绿植 50 盆	1	项

### （五）专业论坛服务

**1. 制定方案：**论坛策划方案（含视觉效果设计方案）须经采购人组委会审定后组织实施，并全程做好论坛的组织实施工作。

（1）制定论坛方案要求包含以下内容：

- ①论坛名称、时间、地点。
- ②论坛主题、形式、目的、亮点等。
- ③参会人员构成。
- ④论坛具体议程安排（要明确演讲嘉宾、议题）。
- ⑤视觉效果图设计（含背景板、会议手册、桌卡等相关物料设计）。
- ⑥论坛餐叙安排。
- ⑦拟邀请媒体名单。
- ⑧草拟主持词、致辞稿、新闻通稿等相关文字材料。

### 2. 人员邀请

（1）根据论坛议程，开展并落实所有发言嘉宾、主持人、司仪的邀请工作。

（2）邀请约 300 人听会，例如出境目的地旅游局、国内外知名旅行社、旅游集团、国内外媒体和行业协会代表等。

(3) 参会人员名单须按要求报组委会审定。

### 3. 论坛组织实施

(1) 举办时间：旅游展展会期间，举办时间：为期 1 天。

(2) 举办地点：桂林市五星级酒店。

(3) 论坛主题、目的：围绕本届旅游展主题，获取中国旅游业发展前沿资讯和创新思维，助推桂林国际旅游胜地建设。

(4) 会务服务：

①完成场地租用及现场搭建、布置等服务。

②安排相关礼仪人员在论坛现场按需使用。

③论坛相关负责人须在现场组织工作，确保论坛有序开展。

### 4. 嘉宾接待

(1) 负责≥100 名重要嘉宾为期 2 天 1 晚落地接待（含重要演讲嘉宾讲课费）。

(2) 提供一间 5—8 人的会客厅备用；安排论坛当天中午所有参会人员的餐叙（自助餐）。

(3) 由采购人组委会指定的重要嘉宾，其接待标准按采购人组委会制定的执行。

**5. 宣传：**在会展或旅游专业媒体、国家级各主流媒体≥3 家进行宣传报道，报道应≥6 篇。

### (六) 票证门禁服务

1. 中标人须按采购人要求负责证件制作管理、注册登记、专业观众的网上预约、现场通讯网络、设备配置、人员培训、现场服务管理、展会数据统计分析等。

2. 现场注册登记点及门禁的搭建与配置：现场注册登记点、门禁检录处均设置在展馆外，要求以安全快捷高效的原则规划和搭建，并配备相关设施设备。中标人在展会前一个月拟定现场注册登记点、门禁检录处搭建方案交由邀请方审定。于展会开展前三天完成现场注册登记点的搭建和设施设备的配备和调试；于展会开展前一天完成现场门禁检录处的搭建和设施设备的配备和调试。

### 3. 登记处及安检处的搭建方案要求

(1) 户外观众登记处

①地点：展馆门前 30 米大道右侧距台阶 10 米处；

②尺寸：为 3\*6\*24 米，观众窗口为 14 条，主办方 2 条，里面需包含小仓库；

③材质：先板材搭建，后铝料搭建；需要起到遮雨防晒防风的功能；

④配备与登记系统相匹配的网络，保证系统运行流畅；

⑤隔离柱（一米线）至少 80 根。

(2) 户外门禁检录处搭建：

①地点：展馆正大门前 30 米处；

②尺寸：篷房，需离地台 10 公分，尺寸大小为 3\*10\*18 米，做到防风防雨的效果；

③材质：先板材搭建，后铝料搭建；需要起到遮雨防晒防风的功能；

④配备与门禁系统相匹配的网络，保证系统运行流畅。

### 4. 办证方式

(1) 采用联网办证方式，使用中标人提供的系统办证，设计制作中国-东盟博览会旅游展证件进行二次实名制打印，证件设计方案需采购人审定同意方可实施。

(2) 门禁服务：要求能够验证旅游展各类证件，同时还应能够保证对持证入场的各类人员进行有效查验。门禁通道分类检验，分设普通观众通道、持证通道和贵宾通道 3 类，通道数量依实际需求增减。普通观众通道查

验入场券；持证通道在持证人首次进入会场时进行人像采集，以后进入则进行人像比对；贵宾通道对持证人进行礼宾接待，不进行人像采集。开幕式设专用门禁，仅允许证件上有开幕式贴标人员入场。

（3）硬件设备：提供证件查验设备、笔记本、摄像头、身份证识别仪等其它门禁设备，按照一条通道一套设备的原则配备，确保设备可靠运行；现场办证点所需设备根据办证窗口、换证（券）点的数量设定。具体设备、设施的配备依现场实际需求提供并报采购人审定后确定。

## **5. 中国-东盟博览会旅游展证件管理及现场办证服务工作要求**

### **（1）展前**

①根据观众登记网点设计门禁系统，协助展会做好前期工作。

②制作旅游展线上预约系统，包含官网在线预登记和微信预登记系统。线上预约登记系统要求邮件、短信同步回复通知；线上预约登记系统由中标人在合同签订后十个工作日内完成制作并提交采购人。

③根据采购人要求，负责设计制作人员证件、车辆证件及观众入场券等并按要求分类整理及存放。证件及入场券设计制作原则：突出会展会主题，制作精美；样稿需经采购人审定同意方可制作。胸卡证件规格及数量：各类证件约 13000 张；90mm\*120mm；200g 铜版纸，正反面彩色印刷；卡套透明软膜；内芯尺寸 90mm\*120mm, 40 丝；各类车辆证件：约 1100 张，A4，200g 铜版纸，正反面彩色印刷；观众入场券：20000 张 70mm\*160mm，200g 铜版纸，正反面彩色印刷，中间有齿线；挂绳：15mm 宽，热转硬，单钩；

④制定观众登记服务和门禁检录的具体方案，按照采购人的要求制作包括登记流程、检录流程及登记处和门禁的规划布置和人员设备的相关配置，根据观众登记服务点和门禁检录处的功能要求进行人员、设备设施的配置，按时完成登记现场登记点及门禁检录处的搭建工作；做好观众登记所需铁马护栏的配置及搬运，做好现场围蔽的检查和维护。

⑤按照采购人要求收集参展人员相关信息，并根据人员参展类别制作好相应证件并于开展前根据采购人要求发放。

⑥负责现场工作人员的招聘及培训。

⑦展会前两天完成参展商的注册登记工作。

⑧配合完成采购人安排的其他工作。

### **（2）展中**

①做好展会现场的人员管理工作，杜绝出现空岗的状态。

②做好邀请单位资料的配送工作，每天定点定量将会刊、宣传资料等运送到现场办证登记点、咨询台，并配合资料的派发。

③做好现场办证登记设备的维护和管理，保证展会期间的正常使用。

④有效有序地引导观众前往填表处、办证处；突出预先登记观众领证的优质服务；保证观众报到的有序性、高效便捷性，并做好应急预案。

⑤现场办证（券）要求：

a. 专业观众：中国-东盟博览会旅游展专业观众凭持邀请函或名片并填写正确的观众登记表视为专业观众，免费换领“专业观众”证。名片收集率须达到专业买家观众发证数量的 95%以上。展中、展后录入数据时不得拆除参观登记表上名片。

b. 普通观众：观众凭名片、关注旅游展微信公众号或填写相应观众登记表，依表申领参观券。

⑥高质量的获取观众数据，展会期间每天 18:00 前提供当日观众数据统计报告。

⑦负责各类证件的补打工作。

⑧根据采购人要求做好现场相关资料的保管、运输和发放，管理好所有的证（券）、确保证（券）不丢失，维护设备确保正常运行。撤展时根据采购人要求完成设备的运送工作。

⑨配合完成采购人安排的其他工作。

### （3）展后

①严格按照采购人的要求进行观众数据的录入和后续处理工作，统计好观众个人名片信息、观众个人调研表信息、现场办证信息。协助采购人做好数据的比对工作。

②展后 7 个工作日内完成参观登记表调研录入，并出具规定格式的观众数据报告；展后 10 个工作日内提交本次展会的工作总结报告；展后 30 个工作日内按照采购人要求完成专业观众名片数据对应调研数据的录入，并将全部登记表（附名片）分扎捆绑装箱如数上交。实际录入信息数量需达到相应办证观众数量的 95%以上，录入专业观众的名片和调研。采购人将安排工作人员对已录入的信息进行抽检，录入信息误差率应控制在 5%以下，否则需在 5 个工作日内重新完成信息的录入与检查，若返工后仍无法达到录入要求，则采购人有权不支付数据录入费用。

③配合完成采购人安排的其他工作。

## 6. 人员配置要求

（1）观众登记处工作人员数配备根据当天展会内容及需求进行调整，负责所在登记点的信息采集、登记、办证工作。要求人员精通现场登记工作，负责认真，精通现场管理，确保登记处快捷有序，不能出现人员拥堵等影响安全的现象。

（2）门禁检录处工作人员的配置应以通道设置为依据，以便捷、安全、高效为原则配备，确保入场人员检录快速、有序；负责管理所有的门禁人员并培训其熟悉业务流程。

（3）配备必需技术管理人员，保障设备无故障运行。

（4）管理人员最低要求：

①管理人员和技术人员必须有相关工作经验，不得由临时聘用人员担任，能够负责监督管理现场所负责区域的工作，门禁管理人员要负责监督、巡查和修复现场的围蔽情况。中标人在投标文件中的列明的配备人员，在进场后除非经请示采购人同意，否则不能对相在人员擅自更换。

②现场除管理人员外的工作人员要求具有所在岗位的计算机、英语等专业知识和工作技能。

③根据项目需求，自行配置符合需要的项目、观众登记、硬件维护、门禁管理、后勤管理总负责人，统筹管理组织各项工作。

④所有设备和人员根据现场实际情况进行调配（但临时改变人员和设备配置需书面告知采购人并获得同意，或由采购人提出）。

⑤所有人员必须统一着装（由中标人提供），所有工作人员的餐饮、交通、文具、保险等均由中标人负责，并包含在投标总报价中。

⑥在展览开幕前 15 天提供整个项目的培训计划和培训手册，说明各个岗位的职责、工作要求和礼仪要求。所用工作人员必须全员进行培训，不得在工作时间打游戏，玩手机和打闹，不得聚集聊天，对待客人应该耐心和使用适当礼貌用语，不得影响主承办方的形象。

## 7. 其他

（1）工作进度要求：签订合同后即按照服务任务书开始履行证件服务工作，展会开始前 3 个月开放线上系统，展会开始前 1 个月完成证件服务总体方案及现场办证点搭建方案，展会开始前 4 天完成票证制作等展前的相应工作。展会结束后 1 个月内完成其他服务。

（2）后期根据服务项目的实际情况，如有增项，需报采购人同意，在不超出票证门禁服务最高限价的基础上，增项部分费用按实际核算情况支付。

### （七）买家及重要展商接待服务和推介会服务

1. 接待服务要求：特邀买家、重要国际展商、国内省（自治区、市）参展团、重要嘉宾接待服务要求：

(1) 实施地点：桂林国际会展中心、桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、酒店、展会相关活动现场等。

(2) 实施时间：最终实施时间以采购人组委会通知为准。

(3) 服务对象：境内外特邀买家 $\geq 400$ 人；重要国际展商 $\geq 110$ 人；国内省（自治区、市）参展团团长、随员 $\geq 90$ 人；重要嘉宾（国家文旅部、自治区文旅厅、广西区直部门、区内十三城市政府代表团（文旅部门代表团）、会展行业嘉宾、特邀嘉宾） $\geq 140$ 人。

(4) 项目内容及要求：

①迎送、市内交通、日程安排服务要求：

a. 在桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、住宿酒店定点提供境内外特邀买家、重要国际展商、国内省（自治区、市）参展团、重要嘉宾（以下统称“宾客”）迎送礼遇服务，接送宾客候车时间不超过 30 分钟。桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、酒店搭建专用报到接洽台，提供全天候驻守服务。

b. 提供宾客往返酒店至展会及相关活动现场交通用车及服务，要求使用车龄 $\leq 5$ 年且车况较好的车辆接送，大型活动使用大、中巴车，每车配备 2 名陪同，境外买家、展商须随车配备翻译人员。国内省（自治区、市）参展团、重要嘉宾厅级以上领导原则上采用专车接送及一对一落地全程接待服务，根据采购人组委会要求制定个性化接待方案、日程安排。一对一落地接待使用七座商务车或五座商务轿车，每车配备 1 名全程陪同人员。

②食宿接待要求：

a. 境内外特邀买家：提供 $\geq 400$ 人原则上为期 3 晚四星级（或相当于四星级）及以上条件的酒店住宿（接待酒店须经采购人组委会审定），单人单间住宿。4 天餐饮（每天早、中、晚三餐，原则上为自助餐，餐标及餐品须经采购人组委会审定）。

b. 重要国际展商：提供 $\geq 110$ 人原则上为期 4 晚四星级（或相当于四星级）条件的酒店住宿（接待酒店须经采购人组委会审定），单人单间住宿。

c. 国内省（自治区、市）参展团团长、随员：提供 $\geq 90$ 人原则上为期 3 晚四星级（或相当于四星级）及以上条件的酒店住宿（接待酒店须经采购人组委会审定），单人单间住宿。4 天餐饮（每天早、中、晚三餐，原则上为自助餐，餐标及餐品须经采购人组委会审定）。

d. 重要嘉宾（国家文旅部、自治区文旅厅、广西区直部门、区内十三城市政府代表团（文旅部门代表团）、会展行业嘉宾、特邀嘉宾）：提供 $\geq 140$ 人原则上为期 3 晚四星级（或相当于四星级）及以上条件的酒店住宿（接待酒店须经采购人组委会审定），单人单间住宿。4 天餐饮（每天早、中、晚三餐，原则上为自助餐，餐标及餐品须经采购人组委会审定）。

③特邀买家旅游资源考察要求：提供 $\geq 400$ 名境内外特邀买家桂林市区或周边旅游资源考察全套服务（含景点门票、交通、食宿、保险、翻译、陪同等），方案经采购人组委会审定后严格落实。买家考察不得与采购人组委会其他口径邀请买家考察人员重复。

④其他：

a. 中标人于合同签订之日起一个月内完成本项目的接待实施细案，包括宾客食宿及用车计划、买家旅游资源考察线路、项目筹备进度表、组织架构及责任人、完成任务及服务保障、安全保障方案等内容。该方案在实施前须提交采购人组委会进行最终审核，经审核通过后按此方案执行。

b. 本项目实施过程中，若中标人提供的服务涉及第三方服务的，必须选择合法的、有实力的旅行社和交通营运公司，配备相应数量具有两年以上展会接待工作经验的专业接待人员或专职导游，并签署第三方合同或协议。中标人在项目实施过程中与第三方发生的任何纠纷由中标人负责解决并承担责任。

c. 中标后须指定专人与采购人组委会对接筹备事项，对接人确定后原则上不更换，并于展会开始前一个月提交所接待宾客名单及相关信息，经采购人组委会审定后落实服务。

d. 中标人向采购人组委会提供接待住宿酒店各 3 个标间，作为展会期间组委会驻店安保人员工作用房，

并提供工作简餐（该部份费用含在投标报价中）。

e. 中标人应本着“以人为本”的原则落实服务，主动解决所接待宾客展会期间遇到的问题，应避免出现因服务不到位引起的投诉或纠纷。

f. 在实际接待工作中，存在住宿、用餐、旅游资源考察人数、标准未达到相应要求的，或相关接待项目由组委会其他口径统筹安排的，经采购人与中标人共同核实后将按实际进行核验结算。

g. 其他未尽事宜或实施过程中据实调整事宜，双方协商解决并签署合同或补充协议。

## 2. 旅游展推介会

按照采购人要求，在展期内策划组织及实施二场推介会（一场暂名旅游展推介会、另一场暂名买家之夜）；推介会在旅游展总体框架下组织和运作，服从和服务旅游展；二场推介会为了拉近买家与展商间的距离，实现对接交流；同时扩大旅游展的影响力，加强旅游展与世界各地旅游组织、旅游企业、媒体等多方面的交流，促进桂林旅游发展。

（1）时间：展前一天晚或开展当天晚；时间由采购人确定；

（2）地点：市内五星及相当于五星级酒店，具体地点需采办方同意方可确定；

（3）参加人员：每场不得少于 200 人，必须为旅游展参展人员。参加推介会人员由合作伙伴、特邀嘉宾、广西及国内其他各省市参展团、国内买家、国际展商、国内行业嘉宾、媒体等组成；具体人员及构成由采购人审定；其中买家之夜推介会中买家、参展商、专业观众人员不得少于参加人数的 80%；

（4）会场布置要求：会场搭建布置应体现旅游展主题，展现隆重朴实、友好热情氛围；

（5）推介会内容及形式要求：推介会具体议程由中标人出具详细方案经采购人审定后实施。作为旅游展临开展前的预热活动，推介会总体上要响应旅游展主体，包含相关人员致辞、相关推介、自助用餐等，通过多种形式引导参会人员互动交流，确保实效；

（6）会场用餐要求：采用自助简餐，并确保饮食安全。

## 三、商务及其他要求：

（一）各服务年度内如出现特殊情况（比如新冠、流感疫情等），中标人需按国家、当地政府出台的规定及政策相应提前增补应对措施并提供可行的服务（防疫）方案。

（二）项目实施地点：广西桂林国际会展中心、桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、桂林市各酒店、景点景区等（具体的酒店、景点景区由采购人组委会最终确定）。

（三）展会时间：2020-2022 年每年 10 月（最终实施时间以采购人组委会通知为准）。

（四）验收要求：按招标文件要求、投标人承诺以及强制执行的国家、行业、地方标准要求验收。

（五）报价方式及结算方式：

### 1. 报价方式

（1）投标人第一年度（即 2020 年度）的年度投标报价及相应分项报价不得超出该年度最高限价及相应分项最高限价，否则，按投标无效处理。

（2）投标人第二、三年度（即 2021 年度及 2022 年度）的年度投标报价及相应分项报价必须≤上一年的年度投标报价及相应分项最高限价的 90%，否则，按投标无效处理。

### 3. 结算及付款方式：

（1）第一年度（2020 年度）合同金额结算及付款方式：

①本项目按年度支付当年度合同价款。自合同签订之日起 30 日内支付 2020 年度投标报价的 60%；当年度剩余合同价款于当年度展会结束，中标人完成全部后续工作，经采购人验收服务成果合格后 20 个工作日内一次性付清（无息）（其中，因本项目各分项服务期不同，采购人根据各分项服务项目的实际情况分别进行验收结算）。

②“主场搭建制作部分材料清单及主场服务”、“中厅搭建制作部分材料清单及主场服务”、“桂林厅搭建制作部分材料清单及主场服务”实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定，成交单价不予调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“主场搭建设计、施工、现场服务”、

“中厅搭建”、“桂林厅搭建”相应分项最高限价（2021 及 2022 年则为上一年度的相应分项报价的 90%）的前提下执行。中标人应承担由此带来的相应风险。

（2）第二、三年度（即 2021 年度及 2022 年度）结算及付款方式参照第一年度（即 2020 年度）执行。

2. 投标人投标报价应包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等，投标人应综合考虑在报价中（本项目需求中列明的“展览场地预订、租赁费用由采购人组委会承担”的除外）。

（五）投标人根据项目需求及自身情况，于投标文件中必须提供针对本项目服务内容及要求的响应承诺书，包含：①境内外招展组展服务承诺；②特邀买家邀请及管理服务承诺；③注册买家及专业观众组织邀请服务承诺；④主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务承诺；⑤专业论坛服务承诺；⑥票证门禁服务承诺；⑦买家及重要展商接待服务和推介会服务承诺。否则，投标无效。

（六）投标人根据项目需求及自身情况，于投标文件中提供以下 7 个独立分项的项目实施方案，相应方案可从内容的科学性、合理性、针对性方面编制：

1. 境内外招展组展方案：包含招展组展方案；展务服务方案；展位规划方案；项目整体工作计划及实施进度安排；同时提供国内外合作媒体名单。

2. 特邀买家邀请及管理方案：含邀请指标分配、参会日程制定、贸易洽谈安排、参会组织与管理等内容，同时提供拟邀请买家名单。

3. 注册买家及专业观众组织邀请方案。

4. 主场搭建设计、施工、现场服务、中厅及桂林厅搭建等服务方案：包含主场、中厅及桂林厅搭建设计（含搭建制作设计效果图集，要求采用彩色版，并装订成册，统一使用 A3 纸张）、施工安全管理方案（展前图纸审核、现场施工安全管理，展后清洁确认退押金流程等）、服务方案。

5. 专业论坛服务方案：包含论坛活动策划、演讲嘉宾邀请、演讲议题、论坛流程、嘉宾接待、现场布置等；方案内容结合项目实际情况进行详细阐述、论坛主题拟定符合旅游展整体思路、邀请嘉宾有代表性、演讲主题设置符合广西文旅行业需求。

6. 票证门禁服务方案：包含登记处及门禁检录处配置、搭建方案（可配设计图）；展商报到注册领取证件的服务流程；现场观众服务流程；疏散及应急方案；观众信息收集方案；门禁管理方案；现场设备配备、技术情况；项目的时间推进计划；人员配备及职责分工等。

7. 买家及重要展商接待服务方案、推介会方案：包含展商和买家食宿及用车计划、买家旅游资源考察线路、推介会方案、项目筹备进度表、组织架构及责任人、完成任务及服务反应承诺、安全保障方案等。

（七）投标人于投标文件中提供优化服务方案，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包含但不限于：①本项目服务期内，对中国-东盟博览会旅游展进行持续正面宣传推广，实现与国家部、委、办局主导的国家级会议、展览活动进行资源共享和互动合作的承诺；②本项目服务期内，对实现 1-2 个国家部、委、办局主导的大型会议、展览活动落地桂林，以促进中国-东盟博览会旅游展升级发展，推动当地经济效益提升的承诺；③策划组织展商和买家开展多形式广泛的洽谈活动，引导旅游企业和展商在展会上发布最新信息和产品，推动国际国内旅游项目在旅游展上签约合作的承诺；④增值服务方案（即在满足本项目实质性要求基础上，对境内外招展组展服务、特邀买家邀请服务、注册买家及专业观众组织邀请服务、买家及重要展商接待服务增值承诺）。

（八）投标人于投标文件中提供拟投入本项目的执行团队人员配备方案，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包含但不限于：主要负责人员名单、主要人员个人资历情况及在职证明，组织结构图等内容等。

（九）中标人于中标后一个月内前完成关于本项目的深化设计实施方案，并提交采购人组委会进行审核，经审核通过后按此方案执行。

注：本“项目需求”中的所有条款要求和要求必须提供的均为实质性要求，若有任意一项负偏离作无效投标处理（项目实施方案、优化服务方案、执行团队人员配备方案除外）。

## 第四章 评标办法

### 一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人投标文件进行评审。
2. 评标方式：以封闭方式进行评标。
3. 根据财库〔2012〕69 号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

### 二、评标办法

- （一）对进入详评的，采用综合评分法。
- （二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

#### 1. 价格分.....30 分

（1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）规定：

①投标人认定为小型、微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），投标总报价给予 6% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标总报价×（1-6%）；

②除上述情况外，评标报价=投标总报价。

注：①小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

②评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。

（2）根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）以进入评标的最低的评标报价为 30 分。

最低投标人评标报价金额

（4）投标人价格分 =  $\frac{\text{最低投标人评标报价金额}}{\text{投标人评标报价金额}} \times 30 \text{ 分}$

#### 2. 项目实施方案分.....37 分

##### （1）境内外招展组展方案分（7 分）

评委根据投标人提供的境内外招展组展方案（包含招展组展方案；展务服务方案；展位规划方案；项目整体工作计划及实施进度安排；同时提供国内外合作媒体名单）内容的科学性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分：

- ①科学性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 1 分；
- ②科学性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 3 分；
- ③科学性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 5 分；
- ④科学性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 7 分。

##### （2）特邀买家邀请及管理方案分（5 分）

评委根据投标人提供的特邀买家邀请及管理方案（含邀请指标分配、参会日程制定、贸易洽谈安排、参会组织与管理等内容，同时提供拟邀请买家名单）内容的科学性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分。

- ①科学性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 1 分；
- ②科学性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 2 分；
- ③科学性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 3 分；
- ④科学性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 5 分。

##### （3）注册买家及专业观众组织邀请方案分（3 分）



评委根据投标人提供的注册买家及专业观众组织邀请方案内容的科学性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分：

- ①科学性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 0.5 分；
- ②科学性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 1 分；
- ③科学性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 2 分；
- ④科学性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 3 分。

#### **（4）主场搭建设计、施工、现场服务、中厅及桂林厅搭建等服务方案分（7 分）**

评委根据投标人提供的主场搭建设计、施工、现场服务、中厅及桂林厅搭建等服务方案【包含主场、中厅及桂林厅搭建设计（含搭建制作设计效果图集，要求采用彩色版，并装订成册，统一使用 A3 纸张）、施工安全管理方案（展前图纸审核、现场施工安全管理，展后清洁确认退押金流程等）、服务方案】内容的科学性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分：

- ①科学性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 1 分；
- ②科学性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 3 分；
- ③科学性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 5 分；
- ④科学性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 7 分。

#### **（5）专业论坛服务方案分（5 分）**

评委根据投标人提供的专业论坛服务方案（包含论坛活动策划、演讲嘉宾邀请、演讲议题、论坛流程、嘉宾接待、现场布置等；方案内容与项目实际情况贴合程度、论坛主题拟定与旅游展整体思路符合情况、邀请嘉宾是否具有代表性、演讲主题设置与广西文旅行业需求符合程度）内容的科学性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分：

- ①科学性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 1 分；
- ②科学性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 2 分；
- ③科学性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 3 分；
- ④科学性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 5 分。

#### **（6）票证门禁服务方案分（3 分）**

评委根据投标人提供的票证门禁服务方案（包含登记处及门禁检录处配置、搭建方案（可配设计图）；展商报到注册领取证件的服务流程；现场观众服务流程；疏散及应急方案；观众信息收集方案；门禁管理方案；现场设备配备、技术情况；项目的时间推进计划；人员配备及职责分工等）内容的科学性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分：

- ①科学性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 0.5 分；
- ②科学性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 1 分；
- ③科学性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 2 分；
- ④科学性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 3 分。

#### **（7）买家及重要展商接待服务方案、推介会方案分（7 分）**

评委根据投标人提供的买家及重要展商接待服务方案、推介会方案（包含展商和买家食宿及用车计划、买家旅游资源考察线路、推介会方案、项目筹备进度表、组织架构及责任人、完成任务及服务反应承诺、安全保障方案等）内容的科学性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分：

- ①科学性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 1 分；
- ②科学性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 3 分；
- ③科学性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 5 分；
- ④科学性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 7 分。

**注：投标人未提供“项目实施方案”中所涉及的相应内容的，相应项不得分。**

### 3. 优化服务方案分.....15 分

评委根据投标人提供的优化服务方案【包含：①本项目服务期内，对中国-东盟博览会旅游展进行持续正面宣传推广，实现与国家部、委、办局主导的国家级会议、展览活动进行资源共享和互动合作的承诺；②本项目服务期内，对实现 1-2 个国家部、委、办局主导的大型会议、展览活动落地桂林，以促进中国-东盟博览会旅游展升级发展，推动当地经济效益提升的承诺；③策划组织展商和买家开展多形式广泛的洽谈活动，引导旅游企业和展商在展会上发布最新信息和产品，推动国际国内旅游项目在旅游展上签约合作的承诺；④增值服务方案（即在满足本项目实质性要求基础上，对境内外招展组展服务、特邀买家邀请服务、注册买家及专业观众组织邀请服务、买家及重要展商接待服务增值承诺）】内容的完整性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分：

①完整性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 3 分；

②完整性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 6 分；

③完整性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 10 分；

④完整性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 15 分。

**注：投标人未提供“优化服务方案”的，该项不得分。**

### 4. 拟投入本项目执行团队人员配备分.....3 分

评委根据投标人提供的拟投入本项目执行团队人员配备方案（主要负责人员名单、主要人员个人简历情况及在职证明，组织结构图等内容等）内容的科学性、合理性、针对性三个方面进行独立评审并打分：

（1）科学性、合理性、针对性均评定为良好或以下的，得 0.5 分；

（2）科学性、合理性、针对性有 1 项评定为优秀的，得 1 分；

（3）科学性、合理性、针对性有 2 项评定为优秀的，得 2 分；

（4）科学性、合理性、针对性全部评定为优秀的，得 3 分。

### 5. 履约能力分.....15 分

（1）投标人自 2013 年以来具有为由省级及以上相关主管部门主办的旅游类展会提供招商招展或客商接待服务业绩的，每有 1 个展会业绩得 2 分，最多得 4 分（于投标文件中提供服务单位证明、合同或媒体报道等证明材料）。

（2）投标人自 2013 年以来具有为由国家部、委、办、局主办的旅游类展会提供主场运营管理服务的，每有 1 个展会业绩得 2 分，最多得 4 分；具有为由国际旅游组织或由省级及以下相关主管部门主办的旅游类展会提供主场运营管理服务的，每有 1 个展会业绩得 1 分，最多得 2 分；本项最多得 6 分（于投标文件中提供服务单位证明、合同或媒体报道等证明材料）。

（3）投标人自 2013 年以来具有为由国家级重大节庆活动提供策划及现场执行服务业绩的，得 3 分；具有为由省级及以下相关主管部门提供专业论坛或旅游推广活动策划、执行服务业绩的，每有 1 个活动业绩得 1 分，最多得 2 分；本项最多得 5 分（于投标文件中提供服务单位证明、合同或媒体报道等证明材料）。

### 6. 综合得分=1+2+3+4+5

#### 三、推荐及确定中标候选人原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按投标总报价由低到高顺序排列；得分相同且投标总报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

（2）评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

（3）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

## 第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务项目

项目编号：GLZC2020-G3-00045-GXYL

甲方：桂林市博览事务发展中心（采购人）

乙方：\_\_\_\_\_（中标人）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标人承诺、甲乙双方签订本采购合同。

### 第一条 合同标的及合同金额

1. 合同标的：中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务 1 项。

2. 报价金额：

2020 年度						
序号	分项服务名称		数量①	单位	单价②	小计金额（元） ③=①×②
1	境内外招展组展服务		1	项		
2	特邀买家邀请及管理服务		1	项		
3	注册买家及专业观众组织邀请服务		1	项		
4	主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务	主场搭建设计、施工、现场服务	1	项		
		中厅搭建	1	项		
		桂林厅搭建	1	项		
5	专业论坛服务		1	项		
6	票证门禁服务		1	项		
7	买家及重要展商接待服务和推介会服务		1	项		
2020 年度报价金额（合计金额）						
二、2021 年度						
1	境内外招展组展服务		1	项		
2	特邀买家邀请及管理服务		1	项		
3	注册买家及专业观众组织邀请服务		1	项		
4	主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务	主场搭建设计、施工、现场服务	1	项		
		中厅搭建	1	项		
		桂林厅搭建	1	项		
5	专业论坛服务		1	项		

6	票证门禁服务		1	项		
7	买家及重要展商接待服务和推介会服务		1	项		
2021 年度报价金额（合计金额）						
三、2022 年度						
1	境内外招展组展服务		1	项		
2	特邀买家邀请及管理服务		1	项		
3	注册买家及专业观众组织邀请服务		1	项		
4	主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务	主场搭建设计、施工、现场服务	1	项		
		中厅搭建	1	项		
		桂林厅搭建	1	项		
5	专业论坛服务		1	项		
6	票证门禁服务		1	项		
7	买家及重要展商接待服务和推介会服务		1	项		
2022 年度报价金额（合计金额）						
总计金额（即 2020 年度报价金额+2021 年度报价金额+2022 年度报价金额）						

### 3. 各年度部分分项报价明细表（详见附件）。

4. 合同金额应包含完成成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等（本项目招标文件中列明的“展览场地预订、租赁费用由甲方组委会承担”的除外）。

5. 各服务年度内如出现特殊情况（比如新冠、流感疫情等），乙方需按国家、当地政府出台的规定及政策相应提前增补应对措施并提供可行的服务（防疫）方案。

### 第二条 服务期限及项目实施地点：

#### 1. 服务期限及项目实施地点：

（1）服务期限：2020-2022 年（具体以双方签订的合同为准）。

（2）项目实施地点：广西桂林国际会展中心、桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、桂林市各酒店、景点景区等（具体的酒店、景点景区由甲方组委会最终确定）。

2. 展会时间：2020-2022 年每年 10 月（最终实施时间以甲方组委会通知为准）。

### 第三条 履约保证金

1. 履约保证金：履约保证金金额按中标金额的 2%（人民币，四舍五入到元）提交。乙方在与甲方签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至甲方指定的账户（账户名称：桂林市机关事务管理局；账号：3767 1201 0100 7242 88；开户行：广西桂林漓江农村合作银行政务中心支行）。

2. 如果乙方没能按上述第 1 款规定执行，甲方将上报桂林市政府采购监督管理部门，取消中标资格，并有权授予第二中标候选人中标资格或重新组织招标。

3. 乙方履行完合同约定权利义务事项后，凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金转款凭证向甲

方申请办理退还手续，甲方不得额外要求乙方提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起5个工作日内退还其履约保证金（无息）。如乙方不按双方签订的合同规定履约或验收不合格的，甲方有权扣除或没收其履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

4. 在履约保证金到期退还前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

#### **第四条 结算及付款方式**

（1）第一年度（2020年度）合同金额结算及付款方式：

①本项目按年度支付当年度合同价款。自合同签订之日起30日内支付2020年度投标报价的60%；当年度剩余合同价款于当年度展会结束，乙方完成全部后续工作，经甲方验收服务成果合格后20个工作日内一次性付清（无息）（其中，因本项目各分项服务期不同，甲方根据各分项服务项目的实际情况分别进行验收结算）。

②“主场搭建制作部分材料清单及主场服务”、“中厅搭建制作部分材料清单及主场服务”、“桂林厅搭建制作部分材料清单及主场服务”实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定，成交单价不予调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“主场搭建设计、施工、现场服务”、“中厅搭建”、“桂林厅搭建”相应分项最高限价（2021及2022年则为上一年度的相应分项报价的90%）的前提下执行。乙方应承担由此带来的相应风险。

（2）第二、三年度（即2021年度及2022年度）结算及付款方式参照第一年度（即2020年度）执行。

乙方应按招标文件要求、投标文件承诺以及强制执行的国家、行业、地方标准要求向甲方提供服务。

#### **第五条 权力保证**

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

#### **第六条 服务条件**

甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

#### **第七条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第八条 违约责任**

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况以及本合同另有约定外，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝按合同约定履行的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

#### **第九条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，因新冠肺炎疫情等不可抗力事件导致不能履行合同，按以下方式处理：

（1）经双方协商同意合同履行期延长的，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

（2）甲方有权终止合同，经双方友好协商按乙方已实际履行的合同据实支付合同价款。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

#### **第十条 合同争议解决**

1. 因服务或相关产品质量问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。经鉴定符合要求的，鉴定费由甲方承担；经鉴定不符合要求的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能

解决，可向桂林市仲裁委员会申请仲裁或向桂林市中级人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

### 第十一条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

### 第十二条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3. 因政策变化导致展会取消的，甲方有权终止合同，除已经履行的部分外，不予支付剩余合同价款。

4. 乙方服务验收不合格的（“项目需求”中所列境内外招展组展、买家邀请任务指标完成低于80%），按违约处理，甲方有权终止合同。

5. 乙方在项目实施过程中（含主场搭建、现场管理及客商接待等）发生重大责任事故的，乙方应自行承担相关后果，甲方有权终止合同，并不予支付合同价款。

### 第十三条 签订本合同依据

1. 招标文件；

2. 乙方的投标报价表及2020年度部分分项报价明细表；

3. 乙方针对本项目服务内容及要求的响应承诺书；

4. 乙方7个独立分项的项目实施方案；

5. 乙方的优化服务方案；

6. 乙方的拟投入本项目的执行团队人员配备方案；

7. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式陆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各贰份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件贰份交采购代理机构，由采购代理机构将壹份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，采购代理机构收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_

乙方（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 第六章 投标文件（格式）

## 投标文件目录

### 一、资格性响应证明材料

1. 投标人相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）；

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）；

3. 投标人的法人或者其他组织营业执照复印件等证明文件（必须提供）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照复印件；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证复印件等证明文件；

4. 投标人的财务状况报告（或银行出具的资信证明）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）；

5. 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

6. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）。



## 二、商务、技术性响应及其他证明材料：

### 1. 投标报价表及各年度部分分项报价明细表（必须提供）

### 2. 投标人针对本项目服务内容及要求的响应承诺书（必须提供）

包含：①境内外招展组展服务承诺；②特邀买家邀请及管理服务承诺；③注册买家及专业观众组织邀请服务承诺；④主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务承诺；⑤专业论坛服务承诺；⑥票证门禁服务承诺；⑦买家及重要展商接待服务和推介会服务承诺；

### 3. 投标人 7 个独立分项的项目实施方案（如有，请提供）

相应方案可从内容的科学性、合理性、针对性方面编制，包含：

①境内外招展组展方案：包含招展组展方案；展务服务方案；展位规划方案；项目整体工作计划及实施进度安排；同时提供国内外合作媒体名单。

②特邀买家邀请及管理方案：含邀请指标分配、参会日程制定、贸易洽谈安排、参会组织与管理等内容，同时提供拟邀请买家名单。

③注册买家及专业观众组织邀请方案。

④主场搭建设计、施工、现场服务、中厅及桂林厅搭建等服务方案：包含主场、中厅及桂林厅搭建设计（含搭建制作设计效果图集，要求采用彩色版，并装订成册，统一使用 A3 纸张）、施工安全管理方案（展前图纸审核、现场施工安全管理，展后清洁确认退押金流程等）、服务方案。

⑤专业论坛服务方案：包含论坛活动策划、演讲嘉宾邀请、演讲议题、论坛流程、嘉宾接待、现场布置等。方案内容结合项目实际情况进行详细阐述、论坛主题拟定符合旅游展整体思路、邀请嘉宾有代表性、演讲主题设置符合广西文旅行业需求。

⑥票证门禁服务方案：包含登记处及门禁检录处配置、搭建方案（可配设计图）；展商报到注册领取证件的服务流程；现场观众服务流程；疏散及应急方案；观众信息收集方案；门禁管理方案；现场设备配备、技术情况；项目的时间推进计划；人员配备及职责分工等。

⑦买家及重要展商接待服务方案、推介会方案：包含展商和买家食宿及用车计划、买家旅游资源考察线路、推介会方案、项目筹备进度表、组织架构及责任人、完成任务及服务反应承诺、安全保障方案。

### 4. 投标人于投标文件中提供优化服务方案（如有，请提供）；

该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①本项目服务期内，对中国-东盟博览会旅游展进行持续正面宣传推广，实现与国家部、委、办局主导的国家级会议、展览活动进行资源共享和互动合作的承诺；②本项目服务期内，对实现 1-2 个国家部、委、办局主导的大型会议、展览活动落地桂林，以促进中国-东盟博览会旅游展升级发展，推动当地经济效益提升的承诺；③策划组织展商和买家开展多形式广泛的洽谈活动，引导旅游企业和展商在展会上发布最新信息 and 产品，推动国际国内旅游项目在旅游展上签约合作的承诺；④增值服务方案（即在满足本项目实质性要求基础上，对境内外招展组展服务、特邀买家邀请服务、注册买家及专业观众组织邀请服务、买家及重要展商接待服务增值承诺）。

### 5. 投标人的拟投入本项目的执行团队人员配备方案（如有，请提供）

该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于主要负责人员名单、主要人员个人资历情况及在职证明，组织结构图等内容等；

6. 投标人 2013 年以来同类项目业绩（包含为相关主管部门主办的旅游类展会提供旅游类展会提供招商招展或客商接待服务、主场运营管理服务、专业论坛或旅游推广活动策划、执行服务以及重大节庆活动策划及现场执行服务，以服务单位证明材料、合同或媒体报道等材料为准）（如有，请提供）

### 7. 投标人的专业技术能力说明（如有，请提供）

8. 投标人所投产品为广西工业产品的，如实提供《广西工业产品声明函》（如有，请提供）

9. 投标人如属于小型、微型企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，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（如有，请提供）

10. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）

11. 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）

## 一、资格性响应证明材料（格式）

### 1. 投标人相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）

### 2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）

附件：

#### 授权委托书（格式）

致：云之龙招标集团有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我公司名义参加\_\_\_\_\_（项目名称及项目编号）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

### 3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照复印件；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证复印件等证明文件；

### 4. 投标人的财务状况报告（或银行出具的资信证明）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）

### 5. 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

附件：

## 声 明（格 式）

致：云之龙招标集团有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 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），未被列入失信被执行人、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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 6. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）

### 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

#### 一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人的；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装的。

#### 二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 二、商务、技术性响应及其他有效证明材料

### 1. 投标报价表及各年度部分分项报价明细表（必须提供） 附件

#### 投标报价表（格式）

致：云之龙招标集团有限公司

根据贵方\_\_\_\_\_项目招标文件，项目编号\_\_\_\_\_，签字代表\_\_\_\_\_（姓名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标单位名称），提交投标文件正本一份，副本陆份，并做出如下报价：

中国—东盟博览会旅游展 2020-2022 年运营服务 1 项

序号	分项服务名称		数量①	单位	单价②	小计金额（元） ③=①×②
一、第一年度（即 2020 年度）						
1	境内外招展组展服务		1	项		
2	特邀买家邀请及管理服务		1	项		
3	注册买家及专业观众组织邀请服务		1	项		
4	主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务	主场搭建设计、施工、现场服务	1	项		
		中厅搭建	1	项		
		桂林厅搭建	1	项		
5	专业论坛服务		1	项		
6	票证门禁服务		1	项		
7	买家及重要展商接待服务和推介会服务		1	项		
第一年度（即 2020 年度）投标报价（合计金额）						
注：投标人第一年度（即 2020 年度）的年度投标报价及相应分项报价不得超出该年度最高限价及相应分项最高限价，否则，按投标无效处理。						
二、第二年度（即 2021 年度）						
1	境内外招展组展服务		1	项		
2	特邀买家邀请及管理服务		1	项		
3	注册买家及专业观众组织邀请服务		1	项		
4	主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务	主场搭建设计、施工、现场服务	1	项		
		中厅搭建	1	项		

	厅搭建等服务	桂林厅搭建	1	项		
5	专业论坛服务		1	项		
6	票证门禁服务		1	项		
7	买家及重要展商接待服务和推介会服务		1	项		
第二年度（即 2021 年度）投标报价（合计金额）						
注：投标人第二年度（即 2021 年度）的年度投标报价及相应分项报价≤上一年度的年度投标报价及相应分项报价的 90%，否则，按投标无效处理。						
三、第三年度（即 2022 年度）						
1	境内外招展组展服务		1	项		
2	特邀买家邀请及管理服务		1	项		
3	注册买家及专业观众组织邀请服务		1	项		
4	主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务	主场搭建设计、施工、现场服务	1	项		
		中厅搭建	1	项		
		桂林厅搭建	1	项		
5	专业论坛服务		1	项		
6	票证门禁服务		1	项		
7	买家及重要展商接待服务和推介会服务		1	项		
第三年度（即 2022 年度）投标报价（合计金额）						
注：投标人第三年度（即 2022 年度）的年度投标报价及相应分项报价≤上一年度的年度投标报价及相应分项报价的 90%，否则，按投标无效处理。						
总计金额（即：一+二+三）						
投标报价（即总计金额）（大写）：				元（¥）人民币		
<p><b>一、服务期限及项目实施地点：</b></p> <p>1. 服务期限：2020-2022 年（具体以双方签订的合同为准）。</p> <p>2. 项目实施地点：广西桂林国际会展中心、桂林两江国际机场、桂林各火车站、桂林各汽车站、桂林市各酒店、景点景区等（具体的酒店、景点景区由采购人组委会最终确定）。</p> <p><b>二、展会时间：</b>2020-2022 年每年 10 月（最终实施时间以采购人组委会通知为准）。</p> <p>三、各服务年度内如出现特殊情况（比如新冠、流感疫情等），按国家、当地政府出台的规定及政策相应提前增补应对措施并提供可行的服务（防疫）方案。</p>						
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。						
<p>说明：</p> <p>一、政府采购预算金额及最高限价：</p> <p>1. 本项目三年服务期（即 2020 年至 2022 年）采购预算金额共贰仟贰佰柒拾玖万肆仟玖佰元整（¥22794900.00）。</p> <p>2. 第一年度（即 2020 年度）最高限价及各分项服务最高限价详见“项目需求”。</p>						

3. 投标人第一年度（即 2020 年度）的年度投标报价及相应分项报价不得超出该年度最高限价及相应分项最高限价，否则，按投标无效处理。

4. 投标人第二、三年度（即 2021 年度及 2022 年度）的年度投标报价及相应分项报价必须 $\leq$ 上一年度的年度投标报价及相应分项报价的 90%，否则，按投标无效处理。

二、结算及付款方式：

1. 第一年度（2020 年度）合同金额结算及付款方式：

（1）本项目按年度支付当年度合同价款。自合同签订之日起 30 日内支付 2020 年度投标报价的 60%；当年度剩余合同价款于当年度展会结束，中标人完成全部后续工作，经采购人验收服务成果合格后 20 个工作日内一次性付清（无息）（其中，因本项目各分项服务期不同，采购人根据各分项服务项目的实际情况分别进行验收结算）。

（2）“主场搭建制作部分材料清单及主场服务”、“中厅搭建制作部分材料清单及主场服务”、“桂林厅搭建制作部分材料清单及主场服务”实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定，成交单价不予调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“主场搭建设计、施工、现场服务”、“中厅搭建”、“桂林厅搭建”相应分项最高限价（2021 及 2022 年则为上一年度的相应分项报价的 90%）的前提下执行。中标人应承担由此带来的相应风险。

2. 第二、三年度（即 2021 年度及 2022 年度）结算及付款方式参照第一年度（即 2020 年度）执行。

三、投标人投标报价应包含完成成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、税金、利润等，投标人应综合考虑在报价中（本项目需求中列明的“展览场地预订、租赁费用由采购人组委会承担”的除外）。

四、投标人对应投标报价，于投标文件中必须提供针对本项目服务内容及要求的响应承诺书。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_

办公电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

委托代理人联系电话：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_

注：1. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章。

2. 投标人必须按本投标报价表（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保中标结果等相关信息能及时通知到位。

# 附件：各年度部分分项报价明细表

## (1) \_\_\_\_\_年度主场搭建制作部分材料清单及主场服务报价明细表 (格式)

主场搭建制作部分材料清单及主场服务					
一、标准展位搭建					
项号	项目名称	材料、工艺及相关要求	数量	单位	单价（元）
1	标准展位	每个标准展位包含： 配置：三面围板（9 成新以上），80mm 大方铝升级门头*1 套（双开口*2 套），展商楣板*1 套（双开口*2 套），咨询台*1 张，白折椅*2 张，射灯*2 盏（双开口*4 盏），垃圾篓*1 个，500W 插座*1 个，300 克防火地毯，含总数 5%以内的标展加拆板费用。	400	个	
二、公共项目					
2	会展中心大门口搭建	钢架龙骨结构+木结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真。	120	m²	
3	展会主信息板	钢架龙骨结构+木结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真。	80	m²	
4	分馆馆头搭建	80mm 大方铝+木结构，内藏光管，发光效果面贴高精度灯片。	240	m²	
5	中厅桂林旅游宣传造型搭建	木结构、面贴高精度写真。	120	m²	
6	室内氛围宣传造型搭建 1	钢架龙骨结构+木结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真	120	m²	
7	室内氛围宣传造型搭建 2	钢架龙骨结构+木结构，9 厘阻燃夹板封闭，面贴高精度写真。	120	m²	
8	分馆信息板	80mm 大方铝+木结构，面贴高精度写真输出	120	m²	
9	发餐台	80mm 大方铝与八棱柱结合	30	m²	
10	就餐桌椅	配备两米长就餐桌 40 张（上铺桌布），240 张椅子，桌椅 9 成新以上	1	项	
11	仓储服务	为参展客商提供仓储服务，要求防风防雨，安排专人值守	1	项	
12	总服务台	80mm 大方铝与八棱柱结合，桌椅配置，高精写真，PVC 美工立体 LOGO\文字。	30	m²	
13	展馆导视	80mm 大方铝与八棱柱结合，高精写真。	80	m²	



	指示牌				
14	停车指示牌	八棱柱结构, 高精写真。	80	m²	
15	展区定位放线	所有展商展区地面区域标识\写真材质。	6	项	
16	国家标准配电箱	符合国家标准。	350	个	
17	国际会展中心场馆内外无线网	要求满足展会期间使用需求。	1	项	
<b>三、门禁</b>					
18	室外观众登记大棚	大棚 W6*L24*H3, 要求保障安全、遮雨防晒防风	1	项	
19	室外检录口大棚	大棚 W10*L18*H3, 要求保障安全、遮雨防晒防风	1	项	
20	仓库	仓库 W3*L3*H2.5 (观众登记大棚内)	1	张	
21	门票发放处柜台	W3*L1*H2.5 (观众登记大棚内)	5	张	
	预登记观众注册柜台	W3*L1*H2.5 (观众登记大棚内)	5	张	
	现场填表换证柜台	W3*L1*H2.5 (观众登记大棚内)	5	张	
22	户外观众填表台	W1*L2*H2.5	5	张	
23	门禁检录处柜台	W0.5*L1*H1.5	8	张	
24	门禁入(出)口标示	W3*L1*H2.5	4	个	
25	椅子		14	张	
26	隔离柱	一米线隔离带	80	个	
27	引导牌(手举牌)	W0.5*L0.3*H1	8	个	
<b>四、氛围布置</b>					
28	地毯铺设	300 克会展防火地毯, 地毯胶, 具体颜色由采购人指定	18000	m²	
29	大门包柱	KT 板高精喷绘, 铝材包边	80	m²	
30	绿植	高 50cm	500	盆	
31	国际会议厅前厅户拦装饰	KT 板\高精写真	500	m²	
32	室内墙面导视	KT 版画面	100	m²	
33	展厅顶部装饰	高空悬挂\网格布\高精喷绘, 规格为 7*2.5 (含 180 个点的吊挂人工)	1700	m²	
34	中厅飘带	高空不锈钢装置\高空悬挂彩布\彩布材质	10	组	

	装饰				
35	公共植物氛围	1.2 米-1.4 米高绿色植物	160	盆	
36	会议室氛围布置	高精度写真背景板, 绿植装饰	10	m <sup>2</sup>	
37	会议室氛围布置	高精度写真背景板, 绿植装饰	10	m <sup>2</sup>	
<b>五、户外广场氛围营造</b>					
38	刀旗	1.1 米*5 米, 接地处满布鲜花, 网格布材质	70	面	
39	喷绘形象版	3 米*6 米, 钢架龙骨结构、外饰高清写真, 接地处满布鲜花	16	组	
40	迎宾大道造型	2.5 米*6 米, 木结构、美工背胶, 接地处满布鲜花	32	组	
41	仓储服务	提供仓储服务	1	项	
42	国旗	2 号	40	面	
43	地贴	2 米*0.6 米高清喷绘	140	个	
44	花坛造型	10 米*20 米*6 米, 钢木结构地台, 满布花草、立体背景造型 (PVC 美工背胶)	1	个	
<b>六、主场服务</b>					
45	展前管理服务	特装展位的安全审核、编写《展商服务手册》等	1	项	
46	现场管理	展览期间每个展厅需至少配备 2 名管理人员值班, 负责展馆秩序管理	36	人次	
<b>年度合计金额 (元)</b>					

注: 1. 各投标人必须按年度分别单独填报该明细表。各年度“合计金额”必须≤“投标报价表”中当年度“主场搭建设计、施工、现场服务”分项报价。

2. 本表中的清单内容为估算项目和数量, 实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定, 成交单价不予调整, 增减项部分费用按实际核算情况支付, 但总工作量在不超过当年度“主场搭建设计、施工、现场服务”分项最高限价 (2021 及 2022 年则为上一年度的分项报价的 90%) 的前提下执行。

投标人 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字 (或盖章): \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

**(2) \_\_\_\_\_年度中厅搭建制作部分材料清单及主场服务报价明细表  
(格式)**

中厅搭建制作部分材料清单及主场服务					
项号	项目名称	材料、工艺及相关要求	数量	单位	单价(元)
1	展会设计	设计紧扣展会主题	1	项	
2	展厅整体氛围营造	中厅顶部装饰、中厅周边装饰	1	项	
3	LED 屏幕	P3 大屏	100	m <sup>2</sup>	
4	喷绘布制作悬挂	高精写真喷绘	1000	m <sup>2</sup>	
5	舞台音响设备	配备 4 只无线话筒、4 只舞台音响、舞美音乐播放器	1	套	
6	舞台搭建	雷亚结构、配备发言台	15	m <sup>2</sup>	
7	宣传造型搭建	钢架龙骨结构, 9 厘阻燃夹板封闭, 面贴高精度写真	1000	m <sup>2</sup>	
8	宣传造型搭建	钢架龙骨结构, 9 厘阻燃夹板封闭, 面贴高精度写真	1000	m <sup>2</sup>	
9	地板铺设	铺设两层模板, 上铺高清写真	1100	m <sup>2</sup>	
10	包柱	木结构造型	90	m <sup>2</sup>	
11	绿植	1.2 米高绿植 10 盆、50cm 高绿植 50 盆	1	项	
12	现场管理人员	搭建及开展期间每天安排 1 名人员值守现场	1	项	
13	音响师	每天安排 2 名音响师现场工作	1	项	
14	换衣间	在舞台背面设置男女换衣间各一处, 带门带锁	1	项	
_____年度合计金额(元)					

注: 1. 各投标人必须按年度分别单独填报该明细表。各年度“合计金额”必须≤“投标报价表”中当年度“中厅搭建”分项报价。

2. 本表中的清单内容为估算项目和数量, 实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定, 成交单价不予调整, 增减项部分费用按实际核算情况支付, 但总工作量在不超过当年度“中厅搭建”分项最高限价(2021 及 2022 年则为上一年度的分项报价的 90%)的前提下执行。

投标人(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字(或盖章): \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_年度桂林厅搭建制作部分材料清单及主场服务报价明细表  
(格式)

项号	项目名称	材料、工艺及相关要求	数量	单位	单价(元)
1	展会设计	设计紧扣展会主题、体现桂林特色	1	项	
2	LED 屏幕	P3 大屏、	40	m <sup>2</sup>	
3	数码互动设备	满足展会数码互动需求	1	套	
4	音响设备	配备 2 只无线话筒、4 只舞台音响、舞 美音乐播放器	1	套	
5	舞台搭建	雷亚结构、配备发言台	10	m <sup>2</sup>	
6	洽谈区搭建	全新洽谈桌 4 张、每张配 4 把椅子	1	项	
7	主体结构	结构高 6 米(根据实际允许高度)、木 结构造型	200	m <sup>2</sup>	
8	地毯	300 克防火地毯	200	m <sup>2</sup>	
9	灯箱造型	桂林厅布置灯箱造型	50	m <sup>2</sup>	
10	仓库	要求面积为 5 m <sup>2</sup>	5	m <sup>2</sup>	
11	绿植	1.2 米高绿植 10 盆、50cm 高绿植 50 盆	1	项	
_____年度合计金额(元)					

注：1. 各投标人必须按年度分别单独填报该明细表。各年度“合计金额”必须≤“投标报价表”中当年度“桂林厅搭建”分项报价。

2. 本表中的清单内容为估算项目和数量，实际项目和数量根据实际设计和现场情况来确定，成交单价不予调整，增减项部分费用按实际核算情况支付，但总工作量在不超过当年度“桂林厅搭建”分项最高限价（2021 及 2022 年则为上一年度的分项报价的 90%）的前提下执行。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 2. 投标人针对本项目服务内容及要求的响应承诺书（必须提供）

附件：

### 投标人针对本项目服务内容及要求的响应承诺书（格式）

一、境内外招展组展服务承诺

二、特邀买家邀请及管理服务承诺

三、注册买家及专业观众组织邀请服务承诺

四、主场搭建设计、施工、现场服务以及中厅、桂林厅搭建等服务承诺

五、专业论坛服务承诺

六、票证门禁服务承诺

七、买家及重要展商接待服务和推介会服务承诺

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

3. 投标人 7 个独立分项的项目实施方案（如有，请提供）  
附件：

投标人 7 个独立分项的项目实施方案（格式）

一、境内外招展组展方案：包含招展组展方案；展务服务方案；展位规划方案；项目整体工作计划及实施进度安排；同时提供国内外合作媒体名单。

二、特邀买家邀请及管理方案：含邀请指标分配、参会日程制定、贸易洽谈安排、参会组织与管理等内容，同时提供拟邀请买家名单。

三、注册买家及专业观众组织邀请方案。

四、主场搭建设计、施工、现场服务、中厅及桂林厅搭建等服务方案：包含主场、中厅及桂林厅搭建设计（含搭建制作设计效果图集，要求采用彩色版，并装订成册，统一使用 A3 纸张）、施工安全管理方案（展前图纸审核、现场施工安全管理，展后清洁确认退押金流程等）、服务方案。

五、专业论坛服务方案：包含论坛活动策划、演讲嘉宾邀请、演讲议题、论坛流程、嘉宾接待、现场布置等。

六、票证门禁服务方案：包含登记处及门禁检录处配置、搭建方案（可配设计图）；展商报到注册领取证件的服务流程；现场观众服务流程；疏散及应急方案；观众信息收集方案；门禁管理方案；现场设备配备、技术情况；项目的时间推进计划；人员配备及职责分工等。

七、买家及重要展商接待服务方案、推介会方案：包含展商和买家食宿及用车计划、买家旅游资源考察线路、推介会方案、项目筹备进度表、组织架构及责任人、完成任务及服务反应承诺、安全保障方案。

.....

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：投标人项目实施方案中涉及相关设计效果图的，可另册装订。

4. 投标人于投标文件中提供优化服务方案（如有，请提供）；

附件：

### 优化服务方案（格式）

一、本项目服务期内，对中国-东盟博览会旅游展进行持续正面宣传推广，承诺实现与国家部、委、办局主导的国家级会议、展览活动进行资源共享和互动合作的承诺

二、本项目服务期内，对实现 1-2 个国家部、委、办局主导的大型会议、展览活动落地桂林，以促进中国-东盟博览会旅游展升级发展，推动当地经济效益提升的承诺

三、策划组织展商和买家开展多形式广泛的洽谈活动，引导旅游企业和展商在展会上发布最新信息和产品，推动国际国内旅游项目在旅游展上签约合作的承诺

四、增值服务方案（即在满足本项目实质性要求基础上，对境内外招展组展服务、特邀买家邀请服务、注册买家及专业观众组织邀请服务、买家及重要展商接待服务增值承诺）

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

5.投标人的拟投入本项目的执行团队人员配备方案（如有，请提供）  
附件：

执行团队人员配备方案（格式）

主要负责人员名单、主要人员个人资历情况及在职证明，组织结构图等内容等

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或相应的委托代理人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

6. 投标人 2013 年以来同类项目业绩（包含为相关主管部门主办的旅游类展会提供旅游类展会提供招商招展或客商接待服务、主场运营管理服务、专业论坛或旅游推广活动策划、执行服务以及重大节庆活动策划及现场执行服务，以服务单位证明材料、合同或媒体报道等材料为准）（如有，请提供）

7. 投标人的专业技术能力说明（如有，请提供）



8. 投标人所投产品为广西工业产品的，如实提供《广西工业产品声明函》（如有，请提供）

附件：

广西工业产品声明函（格 式）

本公司郑重声明，根据《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》的规定，本公司在本次投标/竞标中或者工程项目中提供的下述产品为广西工业产品，详情如下：

序号	产品名称	型号和规格	数量	制造厂商及原产地	投标价	备注
1						
2						
.....						
	广西工业产品 合计价格			占投标总价比例		

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

9. 投标人如属于小型、微型企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，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（如有，请提供）

**附件：**

### **中小企业声明函（格式）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

10. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）

附件：

### **残疾人福利性单位声明函（格式）**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**注：中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。**

11. 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）