



新疆同孚招投标有限公司

Xinjiang Tongfu Bidding Co., LTD

公开招标文件

同孚

项目名称：2026年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目

项目编号：XJTF(GK)2026ZF65

日期：2026年

目录

投标邀请	1
第一部分 投标须知前附表	3
第二部分 招标说明	11
第一章 总则	11
第二章 招标文件	13
第三部分 投标说明	14
第一章 投标人的资格证明	14
第二章 投标文件的编写	14
第三章 投标文件的递交	18
第四章 评标委员会	18
第五章 开 标	19
第六章 评 标	21
第七章 定 标	24
第八章 授予合同	24
第九章 保密和披露	24
第四部分 采购需求	26
第五部分 合同部分	30
第六部分 投标文件格式	32

投标邀请

2026 年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目

项目概况

2026 年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台 <http://www.zcygov.cn> 获取招标文件，并于 2026 年 06 月 09 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJTF(GK)2026ZF65

项目名称：2026 年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目

预算金额（元）：400000

最高限价（元）：/

采购需求：

标项一：

标项名称：2026 年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目

数量：1

预算金额（元）：400000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：具体采购要求详见招标文件

备注：

合同履行期限：以签订合同为准。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向小微企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2026 年 05 月 15 日至 2026 年 05 月 25 日，每天上午 00:00 至 14:00，下午 14:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台 <http://www.zcygov.cn>

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年06月09日 11:00（北京时间）

投标地点：将投标文件上传至政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>对应位置（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收）

开标时间：2026年06月09日 11:00（北京时间）

开标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>不见面开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：新疆维吾尔自治区农业农村厅

地址：乌鲁木齐新华南路408号

联系方式：0991-8530388

2. 采购代理机构信息

名称：新疆同孚招投标有限公司

地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦17楼G座

联系方式：0991-4832223 转 8002

3. 项目联系方式

项目联系人：康剑霞

电话：0991-4832223 转 8002

第一部分 投标须知前附表

序号	名称	内容
1	项目编号	XJTF(GK)2026ZF65
2	项目名称	2026年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目
3	联系方式	<p>采购单位：新疆维吾尔自治区农业农村厅</p> <p>采购单位地址：乌鲁木齐新华南路408号</p> <p>联系人：王平 联系电话：0991-8530388</p> <p>招标代理机构：新疆同孚招投标有限公司</p> <p>招标公司地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦17楼G座</p> <p>项目联系人：康剑霞</p> <p>联系电话：0991-4832223 转 8002</p> <p>联系邮箱：kangjianxia@xjtfztb.com</p>
4	采购内容	2026年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目
5	预算金额	预算金额（元）：400000
6	投标资格	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向小微企业采购的项目。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无</p>
7	信用情况	<p>信用记录审查：</p> <p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，投标截止时间后，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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，其投标将被拒绝。</p>
8	是否接受联合体投标	不接受
9	招标文件发放日期	<p>时间：2026年05月15日至2026年05月25日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）</p> <p>地点：政采云平台 http://www.zcygov.cn</p>

序号	名称	内容
10	标书售价	人民币 0 元 投标资格不能转让。
11	投标文件递交截止时间及开标时间	2026 年 06 月 09 日 11:00（北京时间）
12	投标文件递交及开标地点	将投标文件上传至政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 对应位置（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收）
13	投标有效期	九十天
14	服务地点	新疆维吾尔自治区农业农村厅指定地点
15	服务期限	自合同签订之日起至项目完成之日止
16	服务质量	合格（符合采购需求、合同约定，并通过采购人项目验收）
17	评标方法	综合评分法
18	投标保证金	保证金金额：7965 元
		二、保证金缴纳方式： 1. 电汇、网银转账等非现金形式 投标保证金缴纳账号： 账户名：新疆同孚招投标有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司乌鲁木齐新华南路支行 行号：105881000868 帐号：65001617600052501876 注：汇款单上需注明项目编号、标项序号 例：GK65 标项一 保证金/服务费 财务办公室：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦 21 楼 J 座 联系电话：0991-4833033 2. 保函形式 将政采云电子保函制作到电子投标文件即可
		三、到账截止时间：同投标截止时间
19	电子投标文件须知	<input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标： 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。 2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符

序号	名称	内容
		<p>合国密标准)申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询, 请联系新疆 CA 服务热线 4000921999; 翔晟 CA 服务热线 025-66085508。</p> <p>3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后, 可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) 下载专区查看, 如遇问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的 (如: 浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等), 采购中心/代理机构不予异常处理, 视为供应商自动弃标;</p> <p>4. 供应商应当在投标截止时间前, 将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”, 投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收;</p> <p>5. 供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器 (建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器), 开标时登录政采云平台, 在“项目采购-开标评标”功能中, 使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件的解密时间定为 30 分钟内, 若供应商在规定时间内因自身原因导致无法正常解密, 后果由供应商自行承担。</p> <p>6. 供应商登录政采云平台, 在开标时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的, 视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个 CA。</p>
20	投标文件的签署规定	<p>1. 投标文件应按招标文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。</p> <p>2. 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删, 应加盖公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则, 在评标时将其视为无效投标。</p>
21	投标文件格式	<p>1. 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写。</p> <p>2. 如招标文件没有提供格式的, 投标人可自行设置。</p> <p>3. 投标人应将投标文件按规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码。</p>

序号	名称	内容
		4. 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。
22	履约保证金	<p>履约担保的形式：银行保函（履约担保必须通过中标人基本账户所在银行提供保函原件）</p> <p>履约担保的金额：合同金额的 3%</p> <p>履约保证金递交时间：以双方实际签订的合同约定时间为准</p> <p>履约保证金退还时间：（1）履约保证金的有效期为该项目履约期期满时止。</p> <p>（2）供应商在履约期期满前未发生违约行为，采购人完成验收工作后予以退还。（如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿；履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后七个工作日内无息退还给乙方。）</p>
23	付款方式及币种	<p>1、付款币种</p> <p>本次招标所述的项目资金均以人民币支付。</p> <p>2、付款方式：</p> <p>第一次付款：合同签订，乙方向甲方提供履约保函（原件），且乙方向甲方开具正规发票后，甲方向乙方支付合同总金额的 60%；</p> <p>第二次付款：项目正常运行，并取得初步工作成效，且乙方向甲方开具正规发票后，甲方向乙方支付合同总金额的 35%；</p> <p>第三次付款：乙方按照合同约定完成服务工作且甲方对乙方开展验收合格，且乙方向甲方开具正规发票后，甲方向乙方支付合同总金额的 5%。</p> <p>备注：最终付款方式以和甲方单位签订合同为准。</p>
24	投标费用	不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的全部费用。
25	招标代理服务费	<p>1、代理报酬的计算方法：国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发改价格【2011】534号文件“规定的服务费取费下浮 30%收取。</p> <p>2、代理报酬支付方式：由中标人支付。</p> <p>3、代理报酬的支付时间：由中标人领取中标通知书时支付。</p> <p>4、代理报酬的支付账号：同投标保证金缴纳账号。</p>
26	低于成本价不正当竞争预防措施	1. 在评标过程中，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

序号	名称	内容
		<p>其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>2. 政府采购异常低价审查：根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定：</p> <p>（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值\times50%； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价\times50%； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价\times45%； 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）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投标（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，供应商已随投标（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。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
27	政府采购政策支持	<p>节约能源、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政府采购政策。</p> <p>1、本项目为专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购项目。监狱企业、</p>

序号	名称	内容
		<p>残疾人福利性单位视同为小微企业。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。</p> <p>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。</p> <p>（1）符合中小企业政府采购政策的证明材料：供应商《中小企业声明函》或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件；</p> <p>（2）供应商出具的中小企业声明函不属于采购标的所属行业，则不具备符合本项目的中小企业资格。对于专门面向中小企业的项目，不具备中小企业资格，不通过资格审查。对于非专门面向中小企业的项目，不具备中小企业资格，不享受中小企业评审优惠。</p> <p>2、政府采购强制采购：标记★符号的节能产品： 符合《节能产品政府采购品目清单》内并获得认证的强制采购节能产品。</p> <p>3、政府采购优先采购：（1）非标记★符号的节能产品；（2）环境标志产品； 采购产品为《节能产品政府采购品目清单》内并获得认证非标记★符号的节能产品及《环境标志产品政府采购品目清单》内并获得认证的产品； 投标文件中所供产品为节能、环境标志产品清单中的产品，须在节能、环境标志产品优惠明细表中列明并按要求提供证明材料，否则不予认定。</p>
28	质疑须知	<p>接收质疑函的方式：现场递交纸质版及Word格式电子版质疑文件至接受单位</p> <p>接受质疑的单位：新疆同孚招投标有限公司</p> <p>联系电话：0991-4832223转8002</p> <p>地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦17楼G座</p>
29	公告发布媒体	<p>新疆政府采购网 http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/home.html</p>
30	退还保证金说明	<p>一、退还保证金说明</p> <p>1. 未中标单位：自中标（成交）通知书发出之日起 5 个工作日内退还；</p> <p>2. 中标单位：中标（成交）单位需在中标通知书发出之日起 30 日内与采购单位签订采购合同（除不可抗力因素外），并将签订的完整版合同交由招标代理公司 1 份后退还（原件或电子清晰扫描件均可发至负责人邮箱）。</p> <p>3. 中标（成交）单位在领取中标（成交）通知书后 2 日内，应将拟定的初稿政</p>

序号	名称	内容																																									
		<p>采合同电子版发送至采购人邮箱并及时取得联系。</p> <p>二、中标（成交）服务费需开发票时请提供以下资料：</p> <p>1. 普通发票：开票时间工作日，开票信息和接收发票的邮箱号 money@xjtfztb.com；开票信息发送邮箱后，请及时联系财务；</p> <p>2. 专用发票：开票时间工作日，每月 16 日至 25 日；一般纳税人资格认定表复印件、开票信息及联系人手机号；</p> <p>3. 服务费到账后开具相应发票，开票资料发至邮箱。</p> <table border="1" data-bbox="523 683 1423 862"> <tr> <td>1. 请仔细填写表格、扫码并发送邮件</td> </tr> <tr> <td>2. 表格内容要填写准确，否则会影响电子发票开具及接收</td> </tr> <tr> <td>3. 此表按要求填写后发送至：money@xjtfztb.com</td> </tr> <tr> <td>4. 请于每年 12 月 25 日前开具发票</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="523 862 1423 1310"> <thead> <tr> <th colspan="4">开具电子发票</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>单位名称</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>标书款（金额）</td> <td></td> <td>服务费（金额）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>支付方式</td> <td></td> <td>发票类型（专票或普票）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>支付时间</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>邮箱</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>联系方式</td> <td></td> <td>联系人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>项目编号</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="523 1310 1423 1832" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">请扫描下面开票二维码 扫一扫开发票</p>  <p style="text-align: center; font-size: small;">国家税务总局电子发票服务平台</p> <table border="1" data-bbox="954 1361 1423 1832" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr> <td>微信和支付宝扫码都可以</td> </tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </div> <p>三、相关人员</p> <p>联系电话：0991-4833033（陈女士、甄女士）</p> <p>财务办公室：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦21楼J座</p>	1. 请仔细填写表格、扫码并发送邮件	2. 表格内容要填写准确，否则会影响电子发票开具及接收	3. 此表按要求填写后发送至： money@xjtfztb.com	4. 请于 每年 12 月 25 日前 开具发票	开具电子发票				单位名称				标书款（金额）		服务费（金额）		支付方式		发票类型（专票或普票）		支付时间				邮箱				联系方式		联系人		项目编号				微信和支付宝扫码都可以				
1. 请仔细填写表格、扫码并发送邮件																																											
2. 表格内容要填写准确，否则会影响电子发票开具及接收																																											
3. 此表按要求填写后发送至： money@xjtfztb.com																																											
4. 请于 每年 12 月 25 日前 开具发票																																											
开具电子发票																																											
单位名称																																											
标书款（金额）		服务费（金额）																																									
支付方式		发票类型（专票或普票）																																									
支付时间																																											
邮箱																																											
联系方式		联系人																																									
项目编号																																											
微信和支付宝扫码都可以																																											

序号	名称	内容
31		招标文件采购需求未明确标注采购进口产品的，拒绝进口产品参加。
备注		<p>1、招标文件中部分加“*”、“★”、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。</p> <p>2、投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文件规定的条款等）；在签订合同之前，投标人如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容，招标人可拒绝与其签订合同，并将其列入政府采购黑名单库。</p>
<p>投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。</p>		



第二部分 招标说明

第一章 总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于新疆同孚招投标有限公司的本次招标活动。

2. 投标资格

2.1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：见投标须知前附表

2.3. 本项目的特定资格要求：见投标须知前附表

3. 投标人存在下列情形之一的，拒绝其参加本次投标（已投标的按无效标处理）：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；

（3）为本标段提供招标代理服务的；

（4）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（服务商），不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（5）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（6）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（7）投标人未在政采云平台针对本项目于规定时间内下载电子采购文件。

（8）被责令停业的；

（9）被暂停或取消投标资格的；

（10）财产被接管或冻结的；

（11）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的，受到行政处罚的。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（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。

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（7）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；

5. 有下列情形之一的，其投标作无效处理：

- (1) 投标文件技术规格中的响应与事实不符或虚假投标的；
- (2) 投标人拒绝修正错误的；
- (3) 投标人递交的电子投标文件（加密标书及备份标书）均无法满足正常开标、评标使用功能的；
- (4) 投标人名称或组织结构与领取采购文件时不一致且无有效变更证明的；
- (5) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。
- (6) 其他违反相关法律法规规定的行为的；
- (7) 评标委员会认为是其他应当否决的投标。

6. 投标人在本次招标活动中，必须遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定。

7. 定义

下列术语和缩写的定义为：

7.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

7.2 “招标代理机构”系指新疆同孚招投标有限公司。

7.3 “招标方”系指采购人和招标代理机构的统称。

7.4 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

7.5 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

7.6 “投标人代表”是指投标人法定代表人，或法定代表人指定的某一代表自己参与和处理与投标项目有关事宜的自然人。

7.7 “投标人公章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人电子签章。

7.8 “电子投标文件”指利用政采云平台提供的“电子投标文件制作工具”编制的投标文件加密标书及与加密标书同时生成的备份标书。

7.9 “中标人”系指经评标委员会评定后由评标委员会推荐并由采购人确定的投标人。

7.10 “货物”、“产品”指本招标文件中第四部分《采购需求》及《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）所述所有货物及相关服务。

7.11 采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品；供应货物中的相关产品，供应商应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

7.12 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购品目清单》内并获得认证的产品及《环境标志产品政府采购品目清单》内并获得认证的产品。

7.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

7.14 “服务”系指招标文件中规定投标人须承担的质保、技术协助、培训及其他类似的责任。

7.15 “响应”系指投标人根据招标代理机构发布的招标文件，编制投标文件并按规定投标的行为。

7.16 “标段/标项（包）”系指一个完整独立的投标项目。

8. 投标费用

8.1 无论投标结果如何，凡参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标人自行承担。

8.2 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切情况。

第二章 招标文件

9. 招标文件说明

9.1 招标文件组成如下：

投标邀请

第一部分投标须知

第二部分招标说明

第三部分投标说明

第四部分采购需求

第五部分合同部分

第六部分投标文件格式（范本格式）

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。如果投标人未按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面的要求做出实质性响应，将导致其投标被拒绝。

10. 招标文件的修改或补充

10.1 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，在投标截止期十五日前的任何时间，招标方可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面形式或网上公告通知所有投标人。采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在政采云平台内发布公告，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

10.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，招标方有权决定推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知所有的投标人。

10.3 招标文件的修改和补充文件将构成招标文件的一部分，并且对投标人具有优先约束力。

11. 质疑须知

投标人如需提出质疑的，应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。

第三部分 投标说明

第一章 投标人的资格证明

1. 投标人的资格证明

- 1.1 投标人的资格条件见投标人须知前附表。
- 1.2 投标人投标文件中必须按招标文件要求提供资格证明文件，作为投标文件的一部分。
- 1.3 所有资格证明文件的复印件（扫描件）须加盖公章。
- 1.4 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标无效。

第二章 投标文件的编写

2.1 投标人应仔细阅读招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性，使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标视为无效。

2.2 允许投标人对本招标文件中的所有标项投标，也可根据本企业生产或代理产品的情况对部标项进行投标，但不允许投标人对某一标项中的一项或部分项进行投标。招标人可选择一家投标单位为所有标项的中标人，也可选择若干个投标单位分别中标。

3. 投标文件语言和度量单位

- 3.1 投标文件及投标人和招标方就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。
- 3.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

4. 投标文件的组成及编制

4.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列内容：

4.1.1 报价要求响应文件：

★(1) 开标一览表

4.1.2 资格响应文件：

★(1) 供应商符合投标人资格条件的证明文件

4.1.3 商务技术响应文件：

★(1) 投标函

(2) 法定代表人身份证明或授权委托书

(3) 投标保证金凭证（电汇凭证或收据等）复印件

(4) 反商业贿赂承诺书

(5) 商务条款偏离表

(6) 符合政府采购政策的证明材料

- (7) 项目负责人简历表及拟投入本项目主要成员表
- (8) 近三年业绩
- (9) 采购需求偏离表
- (10) 投标人服务承诺书
- (11) 服务方案
- (12) 投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料
- (13) 供应商认为需提供的其他资料

4.2 电子投标文件的编制

4.2.1 电子投标文件使用政采云平台提供的投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

4.2.2 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。电子投标文件须使用法定代表人的电子签章或签字。若无电子签章或签字，则视为无效投标。

4.2.3 电子投标文件须按招标文件要求制作报价响应文件、资格响应文件、商务技术响应文件，并制作在政采云平台投标文件相应模块。若投标人文件制作与相应模块不对应的，产生的后果由投标人自行承担。

4.2.4 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

4.2.5 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

★4.3 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在投标时将其样品视为无效样品。

- (1) 未在投标人须知前附表规定的提交时间、地点提交的；
- (2) 供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

4.4 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

4.5 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

5. 投标文件格式

见投标须知前附表。

6. 投标报价

6.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

6.2 开标一览表

提交开标一览表是为了便于开标时唱标，投标人必须按本招标文件所附的格式填写，签字并加盖公章。

6.3 投标人必须按开标一览表和明细报价表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其明细报价表中的报价。

6.4 报价修正原则。

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价（本项目不适用）；

(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（本项目不适用）。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

★6.5 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送，否则，在评标时将其视为无效投标。

本项目不接受选择性报价，对于出现的政采云平台开标唱标环节的投标报价与投标文件中开标一览表的报价不一致的现象，视作选择性报价，将被作为无效投标处理。

6.6 投标报价不符合招标文件对投标报价要求的，为无效投标。

6.7 投标报价超预算金额（最高限价）的，为无效投标。

6.8 投标报价是履行合同的最终价格。

7. 证明货物（服务）的合格性和符合招标文件规定的文件

7.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物（服务）的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

7.2 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中要求的服务标准做出响应。

7.3 上述文件可以是文字资料、图纸和数据等，并提供：

(1) 服务主要技术及性能特点的详细描述；

(2) 服务技术方案等相关要求；

7.4 没有按要求提供资料或提供资料不完全的或仅仅复制招标文件提供的技术参数并与实际提供设备参数不符，将被视为对招标文件没有做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

7.5 投标人提供的设备必须是正规厂家生产的高质量产品，不能提供劣质三无产品（无厂址,无商标,无合格证）。

7.6 产品资料和检测报告所反映的技术参数和性能指标将作为验收产品实物的依据。

7.7 对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格、参数与要求做出了实质性的响应，或申明与技术规格、参数与要求条文的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

7.8 投标人在阐述上述时应注意招标文件“货物技术规格、参数与要求”中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在响应中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求，并且使采购方满意。

8. 投标有效期

8.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标人须知前附表规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

8.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

9. 投标文件的签署和规定见前投标须知前附表

10. 投标文件的密封和标记见前投标须知前附表。

11. 投标保证金

11.1 招标方因投标人的违规行为而受到损害时将不予退还投标人的投标保证金，将其作为所受损害的补偿。

11.2 投标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式提交投标保证金，其有效期应不低于投标有效期。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

11.3 投标人以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的，必须从投标人账户转出，须于投标保证金缴纳截止时间前到达新疆同孚招投标有限公司指定账户（人民币）。如是本地转账支票需于投标保证金缴纳截止时间三个工作日前向新疆同孚招投标有限公司送达，如投标保证金为汇款形式的，（汇款时汇款单填写内容须备注项目编号及标项号）。

11.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

11.5 中标方的投标保证金，将在领取中标通知书，缴纳履约保证金并签订合同后 5 个工作日内无息退还，中标企业退还保证金前，需将采购合同彩色扫描件电子版发送至本项目负责人邮箱（详见前附表），并提供采购合同彩色扫描件纸质版打印件。

11.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还，转为违约金：

- (1) 投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；
- (2) 投标人在规定期限内未按规定向采购人缴纳履约保证金；
- (3) 中标人未按投标人须知规定缴纳招标代理费；
- (4) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (5) 打架斗殴，扰乱标场秩序；
- (6) 中标人拒绝在规定期限内与采购人签订合同。

上述不予退还投标保证金的情况并给招标代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

第三章 投标文件的递交

12. 投标文件的标记

12.1 任何不完整或不满足招标文件要求的投标文件将被拒绝。

12.2 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。

13. 投标截止时间

13.1 投标文件应在投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。

13.2 投标截止时间以政采云中心政采云平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

14. 投标文件的修改和撤销

14.1 投标人在递交投标文件后，可在规定的投标截止时间之前，对其投标文件以书面通知的形式进行修改或撤销。

14.2 投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为准。

第四章 评标委员会

15. 评标委员会

15.1 招标方将根据《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评标活动。评标委员会负责按招标文件规定的评标标准向招标方推荐中标候选人，并标明排列顺序。

15.2 评标委员会人选于开标前确定。评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

15.3 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家共五名以上人员组成。

15.4 按前款规定，评标委员会的成员，由招标方从专家库采取随机抽取的方式确定。对于技术复杂、专业性要求较高或者国家有特殊要求的招标项目，采取随机抽取的方式抽取的专家不能满足评标工作需要时，可采取直接确定的方式选定评标委员会的人选。

15.5 评标委员会成员应当熟悉并认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- (1) 招标目的；
- (2) 招标项目的范围、性质；
- (3) 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- (4) 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中应考虑的相关因素。

15.6 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审。

15.7 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人员进行私下接触，不得收受投标人、中介人或其他有利害关系人的财物或好处。

15.8 评标委员会成员和与本次评标活动有关的工作人员，不得透露对投标文件的评审和中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

15.9 与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的、因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

第五章 开 标

16. 开标

16.1 本项目开标的时间、地点见投标人须知前附表。

16.2 本项目采用不见面开标方式

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云不见面开标系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

16.3 电子招投标的应急措施

16.3.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

16.3.2 与加密标书同时生成的备份标书，在出现异常情况进行异常处理时，采购人或采购代理机构可要求投标人提供备份标书，异常处理好的备份文件与其他正常解密成功的供应商一样有效。平台会校验标书一致性、标书身份识别，切勿手动修改标书。供应商生成的后缀格式为.bfbs的备份标书无法查看，采购人或采购代理机构仅在开标解密时异常处理使用。

16.3 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。所有投标人电子标书解密完成后开启签字时段，各投标人须在开启签字时段 10 分钟内完成签字确认，政采云签字时段逾期未签字的，视同认可开标结果。

16.4 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。

★17. 资格审查

17.1 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。

资格审查内容如下：

17.1.1 信用记录审查：

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，投标截止时间后，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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，其投标将被拒绝。

17.1.2 对投标人响应文件进行审查

资格审查表

审查内容		审查标准	投标企业名称		
			1	2	...
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件；自然人需提供身份证明；			
2	健全的财务会计制度	提供半年内任意一个月财务报表或上年度财务审计报告（财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表，当月新成立公司不需提供）；			
3	缴纳税收	提供依法缴纳税收证明（近半年内任意一月），当月新成立公司不需提供；无需纳税或免税的也需提供相应证明材料			

		料：			
4	缴纳社会保障资金	提供社保缴纳证明（近半年内任意一月，当月新成立公司不需提供）；			
5	履行合同所必需的设备和能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明；			
6	提供无重大违法记录声明书	提供参加本次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；			
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目为专门面向小微企业采购的项目，投标人为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位； 投标人应按招标文件要求提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明材料；			
资格审查结果					
不通过理由说明					

注：因财务审计报告出具需要时间，投标截止日在 1-4 月份可使用上一年度出具的前一年度的财务审计报告

审查项目有一项不满足则结论为不合格。

17.3 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

第六章 评 标

18. 评标依据

18.1 评标的依据为招标文件。

19. 投标文件的澄清

19.1 为有助于对投标文件进行审查、评估，评标委员会将对认为需要（不是每一个）的投标人进行询标，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。询标时投标人代表根据评标委员会要求作书面记录，并对答疑和澄清的内容做出书面答复。

19.2 答疑和澄清的内容应是书面的，但不得对投标的价格、技术指标和参数等内容进行实质性修改。澄清文件须由投标人法定代表人或其授权代表签字或加盖投标人公章，并作为投标文件的组成部分。

20. 评标过程的保密

20.1 开标后，凡是属于审查、澄清、评价的有关资料以及授标建议等，评标委员会成员或参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何投标项目的评标。

20.2 投标人在评标过程中，所进行的试图影响评标结果的不符合《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规及本次招标有关规定的活动，将被取消中标资格。

21. 初步评审

21.1 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行,且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。

21.2 招标方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

21.3 在评标过程中,评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的,该投标人的投标应作无效标处理。

21.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或补正的,评标委员会可以否决其投标。

21.5 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出满足。未能在实质上满足的投标,应作无效标处理。

21.6 投标人不得误导、干扰招标方的评标活动,否则将废除其投标。

21.7 对投标文件满足招标文件条款的审查:

(1) 开标后,评标委员会将组织对投标文件进行审查,检查投标文件是否完整,是否出现计算性错误,投标文件是否满足招标文件的格式要求;

(2) 评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求做出了实质性满足。实质性满足的投标是指符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离的投标。重大偏离是指影响到招标文件规定的服务范围和质量,或限制了招标人的权力和投标人义务的规定,而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性满足的投标人的公平竞争地位;

(3) 评标委员会判断投标文件的满足性仅基于投标文件本身而不靠外部证据;

(4) 评标委员会将拒绝被确定为非实质性满足的投标。投标人不能通过修正或撤消不符合之处而使其投标成为实质性满足的投标。

符合性审查

评审内容	投标企业名称			
	1	2	3	...
1 按照投标须知要求金额提交了投标保证金,并提供了投标保证金凭证;				
2 投标函有单位盖章及投标人代表签字或盖章;				
3 提供有效的《法定代表人资格证明书》或《法定代表人授权委托书》;				
4 投标有效期满足招标文件要求;				
5 投标文件按照要求签署或盖章;				
6 投标报价在采购预算(最高限价)以内;				
7 投标人所报服务期限未超过招标文件规定期限;				
8 本项目不接受选择性的技术方案、商务方案、产品以及其他备选方案,若出现将被作为无效投标处理				

9	其他。				
审查结果					
不通过理由说明					

审查项目有一项不满足则结论为不合格。

投标文件响应程度初步审查通过的投标企业，进入下一步详细评审阶段，未通过投标文件响应程度初步审查的企业，其投标作为无效标，不进入后期评审阶段。

21.8 政府采购异常低价审查

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；
4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）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投标（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，供应商已随投标（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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

22. 详细评审

22.1 经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法，对投标人所有投标产品的技术和商务部分进行详细评审。

22.2 在评审过程中，为了有助于对投标文件进行审查、评估，投标人有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。评标委员会可能要求投标人就投标文件中的内容进行答辩，投标人应按要求进行答辩。

22.3 采用综合评分法衡量投标文件在是否最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，依据得分高低，依次确定为中标候选人。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

22.3.1 当投标人总得分相同时，以投标价格低者排位在前。

22.4 根据综合评分法完成评标后，评标委员会应当拟定一份书面评标报告提交招标方。

22.5 评标和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评标工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评标和定标的，招标人应当提前 3 天通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

第七章 定 标

23. 定标标准

23.1 合同将授予被确定为实质性响应招标文件要求，经评定认为具备履行合同能力、报价合理、技术和商务条件都符合招标文件要求的，得分最高的投标人。

23.2 如果确定中标人没有条件圆满履行合同，招标方有权按照投标人的得分高低把合同授予下一个中标候选人。

24. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

24.1 为维护国家利益，招标方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部投标的权力。

25. 中标通知书

25.1 中标结果确定后，招标方将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不超过投标有效期，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

25.3 中标人在领取《中标通知书》时，必须按招标文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

第八章 授予合同

26. 签订合同

26.1 中标人收到招标方的《中标通知书》后三十日内，按照招标文件和中标人投标文件中的约定与采购人签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

26.2 如中标人拒签合同，则按违约处理。

26.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。

27. 合同签订、货物（服务）交付采购人使用后，采购人将依据采购文件中采购需求及中标（成交）人投标（响应）文件中的响应内容组织项目履约验收。

28. 中标人将政府采购合同扫描件于签订合同之日起2个工作日发送到本项目招标代理机构联系邮箱以进行备案留存。

第九章 保密和披露

29. 保密和披露

29.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

29.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

29.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

第四部分 采购需求

一、服务范围

委托第三方公司对指定地区活动开展：安排参会人员车辆租赁、用餐；联系安排参会人员住宿；会议室租赁、布置、会展服务；品鉴台搭建；展位及展台设计、搭建、背景板等物料制作；会务手册、宣传册等材料制印；做好直播活动安排，并在主流平台宣传，并承担相关费用；负责邀请采购商参加活动；安排图片直播。邀请主流媒体作宣传报导。做好展会期间参观等相关活动的辅助工作，以及展览结束后拆除展台，组织企业布撤展等工作。

二、服务要求

1. 展团服务需求

1.1 行程规划与协调：针对参与活动的展团，制定详细且合理的行程安排，涵盖活动期间每日的时间节点、交通路线、活动参与流程等内容。提前与展团负责人沟通确认行程细节，根据实际情况灵活调整，确保展团能够按时、有序参与各项活动，包括会议、展会、参观等环节。

1.2 物资保障：为展团提供活动所需的基础物资，如活动指南手册、证件（参展证、通行证等）、宣传资料袋等。物资设计需体现活动主题与特色，且保证质量与实用性。同时，根据展团需求，协助解决特殊物资的运输、存放等问题。

1.3 现场服务支持：在活动现场安排专业的服务人员对接展团，提供引导、咨询等服务。协助展团进行展位布置，确保展位搭建符合要求且按时完成；在活动期间，及时响应展团的各类需求，协调解决突发问题，如设备故障、人员调配等，保障展团顺利参展。

1.4 沟通与联络：建立高效的沟通机制，作为主办方与展团之间的桥梁。及时向展团传达活动相关信息，包括日程变更、注意事项等；收集展团反馈并及时向主办方汇报，促进双方信息互通，确保活动顺利推进。

1.5 车辆租赁：负责安排 300 位参会人员在活动期间的交通车辆租赁，车辆需保证安全、舒适，根据实际行程合理规划车型与数量，确保满足人员接送需求。车辆应配备专业司机，熟悉指定地点当地路况，具备良好的服务意识。

1.6 用餐安排：为 300 位参会人员提供活动期间的用餐服务，包括早餐、午餐、晚餐及茶歇等。餐食标准需符合卫生安全标准，同时兼顾当地特色与不同人员的饮食需求，合理搭配菜品。用餐场地应提前预订并做好布置，确保用餐环境舒适。

1.7 住宿联系：负责联系可容纳 300 人左右的住宿场所，根据活动预算与实际需求筛选合适的酒店或民宿。需提供至少 3 家不同档次住宿选择的详细信息，包括酒店名称、地址、房型、价格等。

2. 会议会展服务

2.1 会议室租赁与布置：租赁符合活动规模的会议室，会议室应具备良好的音响、灯光设备，以及投影仪、电子显示屏等会议展示设施。根据活动主题与流程，对会议室进行专业布置，包括舞台搭建、背景板制作、座位安排等，营造出与活动主题相契合的会议氛围。

2.2 会展服务：负责整个会展活动的统筹协调，包括展位规划、参展企业管理、现场秩序维护等。确保展会现场的人流、物流顺畅，为参展企业和采购商提供良好的交流环境。

2.3 品鉴台搭建：搭建专门的品鉴台，设计要突出特色，具备展示、品尝、讲解等功能区域。品鉴台应配备专业的服务人员。

2.4 展位搭建：在指定场所搭建约 100 个展位，展位设计需体现产业特色与现代感，具备良好的展示效果。负责展台搭建、背景板制作、展位照明等物料制作与安装，确保展位在展会期间正常使用。同时，提供展位的基础配置，如桌椅、电源接口等。

3. 宣传推广

3.1 宣传册制作：设计并制作活动宣传册，宣传册内容应包括活动介绍、具体活动安排、参展企业信息、采购商信息等。宣传册需设计精美，图文并茂，突出活动主题。

3.2 直播活动安排：策划并执行活动的直播方案，在主流直播平台进行活动直播，包括开幕式、展会现场、品鉴活动等环节。配备专业的直播团队，包括摄像师、主播、技术人员等，确保直播画面清晰、流畅，互动性强。通过直播吸引更多线上观众关注活动，扩大活动影响力。

3.3 媒体宣传：邀请主流媒体对活动进行宣传报道，包括报纸、电视台、网络媒体等。制定媒体宣传方案，提前与媒体沟通协调，提供新闻素材与采访安排，确保活动得到广泛的媒体曝光，提升活动知名度与品牌形象。

3.4 图片直播：安排专业的图片直播团队，在活动现场实时拍摄照片，并通过图片直播平台进行展示。及时将活动精彩瞬间分享给参会人员及未能到现场的观众，方便他们了解活动进展。

3.5 线上宣传：社交媒体运营：在微信、微博、抖音等主流社交媒体平台，创建活动专属账号或话题，定期发布活动预热海报、视频、资讯等内容，通过互动活动、话题讨论等形式，吸引用户关注和参与，提升活动线上热度。

3.6 线上广告投放：根据活动目标人群特点，在搜索引擎、电商平台、行业网站等渠道投放精准广告，如关键词广告、信息流广告等，扩大活动曝光范围，吸引潜在参展商、采购商和观众。

3.7 线下宣传：海报张贴：在指定地点的商业中心、交通枢纽、社区公告栏、酒店大堂等人员密集场所，张贴活动宣传海报，海报设计需突出活动主题和亮点，吸引过往人群的注意。

3.8 传单派发：组织人员在指定地点市区及周边乡镇的集市、商场、学校等地派发活动传单，向市民介绍活动内容和亮点，邀请他们参与活动。

4. 采购商邀请

负责邀请 100 位有实力、有采购意向的采购商参加活动，采购商应来自水果销售、农产品加工、电商平台等相关行业。需对采购商进行筛选与确认，确保其资质与活动需求相符。提前与采购商沟通活动行程与安排，提供必要的协助，保证采购商能够顺利参加活动。

5. 活动辅助工作

5.1 在展会期间，协助主办方做好参观路线规划、引导讲解等相关活动的辅助工作，确保参会人员能够有序参观展会。

5.2 负责活动现场的安全保障工作，制定安全预案，与相关部门协调，确保活动期间人员与财产安全。同时，做好现场的卫生清洁工作，保持活动场地整洁。

6. 撤展工作

6.1 在展览结束后，负责组织参展企业进行撤展工作，协调各方资源，确保参展企业能够顺利拆除展品与展位设施，并安全运输离场。

6.2 负责拆除展会现场搭建的展位、品鉴台、背景板等设施，清理活动场地，恢复场地原状。对拆除的物料进行合理处理，避免造成环境污染与资源浪费。

7. 实施团队要求

活动现场需要进行策划设计、布展搭建、宣传推广等情况，供应商应提供实施团队组织架构。实施团队组织架构包括但不限于以下内容：团队组织架构科学合理，团队成员应具备丰富的相关活动经验和专业技能，确保各环节工作高质量完成；实施团队需建立清晰的沟通协调机制和汇报流程，有效应对活动筹备及开展过程中的各类问题。

8. 知识产权归属

8.1 成交人保证服务过程中涉及的知识产权等相关权利均不会侵犯任何第三人的知识产权或

(和)其他任何合法权利,如相关服务中含有第三方知识产权、技术成果的,成交人应保证已取得合法有效许可并支付相关费用,保证采购人正常使用,否则因侵犯第三人的知识产权或其他相关权利而造成采购人的损失的,采购人有权要求成交人全部承担,并需赔偿采购人全部损失。

8.2 采购人及采购人相关项目方在该项目涉及的全部服务方案拥有无偿展示权、使用权、复制权和修改权。

9. 保密要求

9.1 采购人向成交人提供的资料、信息,以及成交人在履行项目过程中所知悉的有关采购人以及本项目的全部资料、信息,均属于成交人保密范围,仅限于成交人为本项目的使用。未经采购人书面许可,成交人不得直接或间接以任何方式提供或披露、泄露给任何第三方以及采购人未参与项目的工作人员,不得用于本项目之外的目的。

9.2 对于采购人的保密信息,仅可由成交人为执行本项目需要提供给特定的工作人员,并且仅在为执行本项目所需的范围内提供;同时,成交人在向其工作人员提供保密信息前,应采取一切合理的预防措施,包括但不限于告知相关工作人员将要提供的信息的保密性质,由相关工作人员做出至少与本项目保密义务一样严格的保密承诺等;成交人应对相关工作人员使用保密信息的行为承担连带责任。

9.3 在任何情形下,本项目所规定的保密义务应永久持续有效。

10. 质量保证要求

活动现场需要进行布展搭建/展陈等情况,供应商应提供质量保证措施方案。质量保证措施方案包括但不限于以下内容:质量管理目标、质量管理方法、质量监督方式、质量管理职责分工计划和质量管理措施等

11. 应急管理要求

活动现场需要进行布展搭建/展陈等情况,供应商应针对活动中可能发生的突发事件提供应急预案。应急预案包括但不限于以下内容:紧急人员服务需要、紧急通讯服务需要、紧急物资服务需要、人员伤亡应急预案、恶劣天气应急预案。

12. 售后服务

12.1 资料整理与移交:活动结束后,第三方公司需对活动期间产生的各类资料进行系统整理,包括活动策划方案、宣传资料、媒体报道记录、采购商沟通记录等,并将整理好的资料完整移交给主办方,便于主办方留存备案及后续复盘使用。

12.2 反馈收集与分析：主动收集参展企业、采购商及其他参会人员对活动的反馈意见，通过问卷调查、访谈等形式，全面了解各方对活动组织、服务质量等方面的评价。对收集到的反馈进行深入分析，形成详细的反馈报告提交给主办方，为后续活动的优化改进提供参考依据。

问题处理与跟进：对于活动过程中未及时解决的问题或活动结束后发现的相关问题，第三方公司需制定解决方案并积极处理。同时，对问题处理情况进行持续跟进，确保问题得到妥善解决，并及时向主办方汇报处理进展与结果。



第五部分 合同部分

2026 年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，新疆维吾尔自治区农业农村厅(以下简称：“甲方”)通过公开招标采购确定_____ (供应商名称) (以下简称：“乙方”)为_____采购项目的中标服务商。甲乙双方同意签署《_____采购项目合同》(合同编号：_____，以下简称：“合同”)。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 响应文件技术部分；
- (4) 中标通知书复印件；
- (5) 验收单
- (6) 其他。

2. 合同标的(详情见招响应文件)

服务内容/设备名称	数量	单位	具体服务承诺
			(包括但不限于服务内容、范围和基本要求)
...		项	

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元(¥_____)。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 违约责任

(1)除不可抗力的原因外，任何一方违反本合同，应向对方支付合同约定金额_____%的违约金。

(2)任何一方违反其在本合同中所作的陈述、保证或其他义务，而使守约方遭受损失，则守约方有权要求违约方予以赔偿。

5. 合同签订地

根据实际情况填写

6. 合同生效

本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方：新疆维吾尔自治区农业农村厅

乙方：(供应商名称)

法定代表人或其授权代表

法定代表人或其授权代表

签字(签章)：

签字(签章)：

盖章：

盖章：

日期：_____年____月____日

日期：_____年____月____日

备注：最终与以甲方单位签订合同为准。



第六部分 投标文件格式

(一) 报价要求响应文件

1 开标一览表（附件 1-1）



同 孚
TONGFU

（二）资格响应文件

1、资格文件组成

一、法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件

二、提供半年内任意一个月财务报表或上年度财务审计报告

（财务报表应至少包括资产负债表、损益表、现金流量表或财务状况变动表，当月新成立公司不需提供）

三、提供的近半年内任意一月依法缴纳税收证明

提供依法缴纳税收证明（近半年内任意一月），当月新成立公司不需提供；无需纳税或免税的也需提供相应证明材料

四、提供社保缴纳证明

提供社保缴纳证明（近半年内任意一月，当月新成立公司不需提供）

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明（由供应商根据项目需求提供说明材料）

六、参加本次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

七、落实政府采购政策需满足的资格证明文件

（本项目为专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购项目。监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

1 中小企业声明函（附件 2-1）

2 监狱企业证明文件（附件 2-2）

3 残疾人福利性单位声明函（附件 2-3）

注：1. 投标人制作投标文件，应按照投标文件组成顺序制作，编好始末页码且在投标文件目录中一一列明并对应。

2. 招标文件没有提供格式的，投标人可自行设置。

2、资格文件格式

注：1、本项目为专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购项目。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

2. 标的名称填写为标项名称，也可填写为项目名称。

附件 2-1 中小企业声明函 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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。

（若投标文件中无上述中小企业声明函或不属于中小企业，则不具备投标资格。）

同孚
TONGFU

附件 2-2 监狱企业证明文件

（监狱企业适用）

监狱企业参加政府采购活动时，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。

附件 2-3 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。

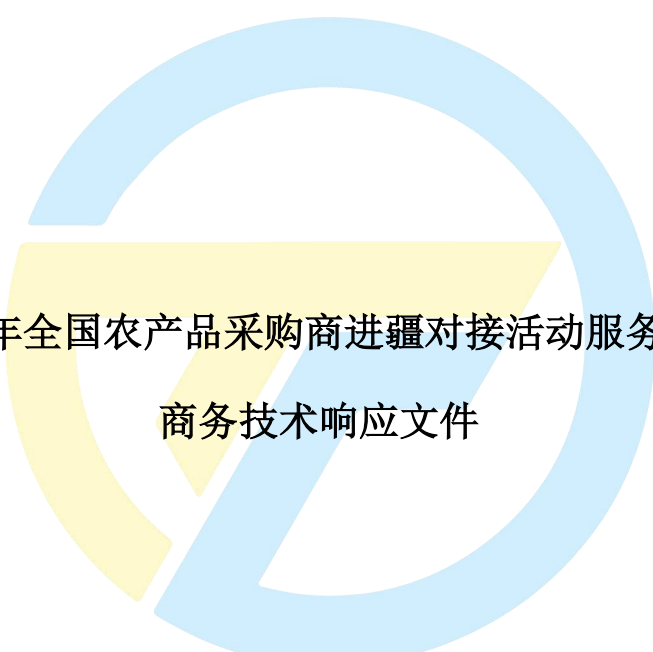
单位名称（盖章）：

日期：

同孚
TONGFU

(三) 商务技术响应文件

1、商务技术响应文件封面



2026 年全国农产品采购商进疆对接活动服务项目
商务技术响应文件

项目编号：

投标单位名称：

投标内容/标项：

投标单位联系人：

投标单位联系电话：

二〇 年 月

同孚
TONGFU

1、商务技术响应文件组成

一、投标函（附件 3-1）

二、投标人代表身份证明

- 1 法定代表人身份证明复印件(法定代表人参加投标)（附件 3-2-1）
- 2 法定代表人授权委托书(授权代表参加投标)（附件 3-2-2）
- 3 授权委托书（适用于自然人委托投标）（附件 3-2-3）

三、投标保证金凭证（电汇凭证或收据等）复印件

四、反商业贿赂承诺书；（附件 3-3）

五、商务条款偏离表（附件 3-4）

六、提供符合政府采购政策的证明材料（如有提供，不享受相关政策的投标人无需提供。）

- 1 节能、环境标志产品优惠明细表（附件 3-5-1）
- 2 节能、环境标志产品证明材料（附件 3-5-2）

七、项目负责人简历表及拟投入本项目主要成员表（附件 3-6）

八、近三年业绩表（附件 3-7）

九、采购需求偏离表（附件 3-8）

十、服务承诺书（附件 3-9）

十一、服务方案

包含但不限于项目总体实施方案、宣传推广方案、会议会展服务方案、采购商邀请服务方案等

十二、招标文件中要求提交的和投标人认为需要提供的其它说明和资料。

注：1. 投标人制作商务技术响应文件，应按照商务技术响应文件组成顺序制作，编好始末页码且在投标文件目录中一一列明并对应。

2. 招标文件没有提供格式的，投标人可自行设置。

2、商务技术响应文件格式

附件 3-1 投标函

致：新疆同孚招投标有限公司：

根据贵方为项目招标的投标邀请 项目编号，签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称、地址) 对此项目进行投标。据此函，签字代表宣布并同意如下：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起九十日内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 若我方中标，我方承诺按投标产品规格向甲方提供服务。
3. 已详细审阅全部招标文件(包括招标文件澄清函)，理解投标人须知的所有条款。
4. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。
5. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
6. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。
7. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。
8. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。
9. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。
10. 我方承诺在投标过程中，保证不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，不向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿。
11. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。
12. 若我方中标，我方承诺领取中标通知书同时缴纳招标代理服务费。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮编：_____

电 话：_____ 传真：_____

投标人代表签字或盖章：_____

投标人名称：_____

(单位公章)

20 年 月 日

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

附件 3-2-1 法定代表人资格证明书

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证复印件）

投标人公章：[投标人盖章]

日期：年月日



附件 3-2-2 法定代表人授权委托书

本授权声明：注册于中华人民共和国的（投标人名称、住址）的法人代表（法定代表人姓名）代表本公司授权在下面签字的（授权代表姓名）为本公司的合法代理人，就此次项目名称项目，项目编号为（XJTF(GK)2026ZF65）的投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。

本授权书于____年__月__日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

授权代表签字或盖章：_____

单位名称：_____

授权日期：20____年____月____日

（单位公章）

20____年____月____日

此处附法定代表人身份证复印件正反面

此处附被授权人身份证复印件正反面

附件 3-2-3 授权委托书（适用于自然人委托投标）

致：_____（采购人或采购代理机构）

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称），项目编号为（XJTJF(GK)2026ZF65）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对授权代表的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：_____年_____月_____日



附件 3-3 反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目名称、项目编号）招标活动中，不给予采购方工作人员以及招标代理机构工作人员及其亲属任何形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人代表签字或盖章：_____

日期：20__年__月__日



附件 3-4 商务条款偏离表

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

标项序号、名称：_____

序号	招标文件 条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人代表签字或盖章：_____

日期：20__年__月__日



附件 3-5-1 节能、环境标志产品优惠明细表

(若有, 请如实填写)

招标项目名称: _____ 招标编号: _____

标项序号、名称: _____

(1) 节能产品明细清单 报价货币种类 _____ 金额单位: 元

制造 商	品 牌	产品名称、规格 型号	节字标志认证证书 号	节能产品认证证书有 效截止日期	单 位	数 量	单 价	合计金 额
总计金额								

(2) 环保产品明细清单 报价货币种类 _____ 金额单位: 元

制造 商	品 牌	产品名称、规格 型号	中国环境标志认 证证书编号	认证证书有效截止日 期	单 位	数 量	单 价	合计金 额
总计金额								

注:

若无货物属于优先采购节能、环境标志产品的, 则不填写此表。

投标人名称(加盖公章): _____

投标人代表签字或盖章: _____

日期: 20__年__月__日

附件 3-5-2 节能、环境标志产品证明材料

1. 节能产品：应在
中国政府采购网（ <http://www.ccgp.gov.cn> ）
2. 环境标志产品：应在
中国政府采购网（ <http://www.ccgp.gov.cn> ）
3. 属优先采购节能、环境标志产品须从以上权威媒体网站上查询并打印结果。
4. 证明材料加盖投标人公章。



同孚
TONGFU

附件 3-6 项目负责人简历表及拟投入本项目主要成员表

1、 项目负责人简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
现所在机构 或部门				服务时间	
主要经历					
日期	参加过的项目名称		担任何职务		备注

2、拟投入本项目成员表

序号	姓名	性别	职称	岗位	从事该岗位时间
1					
2					
3					
...					

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人代表签字或盖章：_____

日期：20__年__月__日

注：后附人员相关证书复印件。

附件 3-7 近三年业绩表

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

标项序号、名称：_____

地区	项目名称	金额	日期
...

后附相关证明材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人代表签字或盖章：_____

日期：20__年__月__日



附件 3-8 采购需求偏离表

招标项目名称：_____ 招标编号：_____

标项序号、名称：_____

序号	招标文件规格条目号	采购服务需求	投标内容	偏离情况	说明	备注
1						
2						
3						
...						

注：与招标文件要求逐条对应填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人代表签字或盖章：_____

日期：20____年____月____日



附件 3-9 服务承诺书

投标人必须按提交服务承诺书，提供服务。

一、拟提供服务的项目：_____

二、所投服务期限：_____

三、服务响应及到达现场的时间：

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人代表签字或盖章：_____

日期：20__年__月__日



评分标准 100%（以下得分保留小数点后 2 位）

技术商务部分（90 分）

序号	评审项目	评分标准
1	项目总体实施方案（21 分）	<p>对现状及需求了解，根据投标人提供的总体方案及措施进行综合评审，内容包含：</p> <p>①活动整体目标与定位阐述；②活动筹备、执行、收尾阶段的划分及各阶段任务安排；③活动各环节之间的关联性与协同性规划；④针对会议会展、宣传推广、采购商邀请等重点环节的核心策略与关键控制点；⑤活动资源（人力、物力、财力）的总体分配原则；⑥对活动可能面临的内外部挑战的分析及应对思路；⑦活动辅助工作和撤展工作。</p> <p>以上内容完整、方案完善且完全满足项目要求得 21 分，每缺失一项内容扣 3 分，每项内容中每有一处内容缺陷或不完善扣 1 分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等）每项内容 3 分，扣完为止。</p>
2	宣传推广方案（15 分）	<p>根据投标人提供宣传推广方案进行综合评审，内容包含：</p> <p>①推广形式（如虚拟现实（VR）技术展示种植基地、宣传册制作等）；②推广手段（如比赛、平台话题营销等）；③参展企业服务模式（提供定制化的采购商对接清单等）；④媒体影响力及宣传效果；⑤宣传片策划编辑、设计及制作。</p> <p>以上内容完整、方案完善且完全满足项目要求得 15 分，每缺失一项内容扣 3 分，每项内容中每有一处内容缺陷或不完善扣 1 分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等）每项内容 3 分，扣完为止。</p>
3	会议会展服务方案（9 分）	<p>根据投标人提供会议会展服务方案进行综合评审，内容包含：</p> <p>①会议室租赁布置；②会展服务（展位规划、参展企业管理、现场秩序维护等）；③品鉴台搭建、展位搭建等。</p> <p>以上内容完整、方案完善且完全满足项目要求得 9 分，每缺失一项内容扣 3 分，每项内容中每有一处内容缺陷或不完善扣 1 分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等）</p>

		<p>每项内容 3 分，扣完为止。</p>
4	<p>采购商邀请服务方案（6分）</p>	<p>根据投标人提供会议会展服务方案进行综合评审，内容包含： ①说明邀请标准；②筛选流程；③沟通安排等。</p> <p>以上内容完整、方案完善且完全满足项目要求得 6 分，每缺失一项内容扣 2 分，每项内容中每有一处内容缺陷或不完善扣 1 分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等） 每项内容 2 分，扣完为止。</p>
5	<p>质量保障措施（5分）</p>	<p>根据投标人提供的质量保障措施进行综合评审，内容包含： ①质量管理目标；②质量管理方法；③质量监督方式；④质量管理职责分工计划；⑤质量技术措施。</p> <p>以上内容完整、方案完善且完全满足项目要求得 5 分，每缺失一项内容扣 1 分，每项内容中每有一处内容缺陷或不完善扣 0.5 分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等） 每项内容 1 分，扣完为止。</p>
6	<p>交易会相关手续及证件办理（4分）</p>	<p>根据投标人提供的交易会公安、消防、工商手续及证件办理进行综合评审，内容包含： ①时间和安排；②办理流程。</p> <p>以上内容完整、方案完善且完全满足项目要求得 4 分，每缺失一项内容扣 2 分，每项内容中每有一处内容缺陷或不完善扣 1 分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等） 每项内容 2 分，扣完为止。</p>
7	<p>应急预案（8分）</p>	<p>根据投标人提供的应急预案进行综合评审：内容包括 ①应急响应时间及流程；②常见应急事项处理（包括人员冲突、物资缺失、证件遗失、设备故障等）；③人员伤亡应急预案；④恶劣天气应急预案。</p> <p>以上内容完整、方案完善且完全满足项目要求得 8 分，每缺失一项内容扣 2 分，每项内容中每有一处内容缺陷或不完善扣 1 分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等） 每项内容 2 分，扣完为止。</p>

8	售后服务（8分）	<p>根据投标人提供的售后服务进行综合评审：内容包括</p> <p>①活动资料归档整理；②活动效果后续追踪；③采购商与参展商合作意向跟进；④售后服务需求响应时效及设有专门的售后服务团队。</p> <p>以上内容完整、方案完善且完全满足项目要求得8分，每缺失一项内容扣2分，每项内容中每有一处内容缺陷或不完善扣1分（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等）每项内容2分，扣完为止。</p>
9	项目人员配备情况（6分）	<p>根据投标人提供的项目人员配备情况进行打分：</p> <p>根据岗位职责，提供项目团队人员及其所持有的相关证书（上岗证或培训证或资格证等），每提供1人加1分，满分6分。</p> <p>注：以上人员须提供相应证书复印件、近半年内任意一个月社保缴纳证明文件（或劳动合同或聘用合同），未提供或提供不全均不得分。</p>
10	同类业绩（8分）	<p>根据投标文件所提供投标人投标截止日前三年内的同类业务业绩进行评分，每一份合同（协议）或中标（成交）通知书加2分，直至满8分。（须附合同（协议）或中标（成交）通知书复印件）</p>

经济部分（10分）

序号	评审项目	评分标准
1	投标人报价	<p>在满足招标文件要求的前提下，取各投标人有效报价的最低价作为评标基准价，满分为10分；价格分的计算投标报价得分=$(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 0.10 \times 100$。（计算分值时，百分比按四舍五入原则，保留小数点后二位数）</p>