

第一届国际 CCUS 技术创新大会商旅（餐饮、住宿、国际机票）服务招标项目

招标文件

项目名称：第一届国际 CCUS 技术创新大会商旅（餐饮、住宿、国际机票）服务招标项目

标段名称：一标段

项目编号：JCS-ZJ-GKZB02

采购单位：中国经济出版社有限公司

日期：2026 年 7 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 采购需求	16
第四章 评标办法	21
第五章 评标标准	33
第六章 合同条款	41
第七章 投标文件格式要求	47

第一章 招标公告

1. 招标条件

第一届国际 CCUS 技术创新大会商旅（餐饮、住宿、国际机票）服务招标项目已完成立项审批，采购单位为中国经济出版社有限公司，已具备招标条件，现参照《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》等有关规定，进行公开招标，欢迎合格的投标供应商前来投标。

2. 项目概况与采购范围

2.1 项目名称：第一届国际 CCUS 技术创新大会商旅（餐饮、住宿、国际机票）服务招标项目

2.2 采购单位：中国经济出版社有限公司

2.3 项目概况：本项目为保障第一届国际 CCUS 技术创新大会境外会议参会出行需求，采购专业商旅（餐饮、住宿、国际机票）服务投标商，提供目的地餐饮及住宿预订、国际机票预订及退改售后、应急处置、台账结算、数据保密、购买保险等全流程会务配套服务，保障大会境外会务出行工作顺利开展。

2.4 服务实施地点：哈萨克斯坦·阿斯塔纳

2.5 标段划分：仅 1 个标段，整体采购，不拆分

2.6 标段招标范围：

一标段：第一届国际 CCUS 技术创新大会商旅（餐饮、住宿、国际机票）服务招标项目

2.6.1 票务总量：国际往返经济舱 50 张浮动 10 张、国际往返公务舱 50 张浮动 10 张，合计 100 张。

2.6.2 境外住宿：阿斯塔纳希尔顿酒店大床房 30 间，双床房 10 间，行政套房 20 间，以及预留阿斯塔纳会议场馆周边或城市核心商圈四星级及以上交通便利、安保完善合规酒店 100 间客房。

2.6.3 餐饮：

自助餐（用餐人次 600 人次）：热菜、凉菜、主食、汤、水果、甜品、饮品不少于 30 种，全程及时补餐，餐具高温消毒，就餐区域持续保洁。

商务晚宴（1次，用餐人数180人）：高端中西融合定制菜品，配套酒水、果盘、甜点；场地布置规整，配备礼仪服务人员，引导入座、维持现场秩序。

2.7 预估合同金额：196万元（含税），仅预算参考，实际费用以最终结算单为准。

2.8 采购方式：公开招标

2.9 服务内容：为第一届国际CCUS技术创新大会提供与会人员境外参会全流程商旅服务（含国际机票预订、实时比价、出票、退改售后、7×24小时境内外双线应急、出入境配套指引、集中舱位预留、对账开票、会务人员信息全流程保密、跨境差旅风险兜底赔付）、配合采购单位与阿斯塔纳希尔顿酒店完成会议场地及茶歇合同签订、与会人员餐饮预订结算、与会人员住宿预订结算以及合规酒店客房预留等配套服务。

2.10 结算模式：以合同约定为准。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备以下基本资格条件：

本条款所有参选条件投标人必须全部满足，缺项直接否决。

3.1.1 主体合规：为中华人民共和国境内依法注册、合法存续的独立法人企业，具备独立履约及承担民事责任能力；分公司参与响应的，须提供总公司正式授权文件及总公司资质兜底证明材料。

3.1.2 经营合规：企业成立满5年及以上，经营状态正常，无吊销、注销、经营异常等不良记录；依法缴纳税收及社会保障资金，无欠税、社保异常等违规记录。

3.1.3 信用合规：未被列入“信用中国”失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信名单，未被列入中国政府采购网严重失信行为记录；企业及控股股东、实际控制人无重大负面舆情、无高风险司法被执行人记录、无行业重大监管处罚记录。

3.1.4 合规从业：近三年经营活动中无重大违法违规行为、无重大行政处罚、无商业贿赂及不正当竞争记录，可签署廉洁从业、反商业贿赂、合规经营及杜绝围串标承诺书。

3.1.5 资质合规：应标企业应持有有效期内旅行社业务经营许可（含出入境服务经营范围）、航空运输代理行业资质。

3.1.6 无禁止违约情形：不存在主体资质失效、证照过期、经营异常、重大行政处罚、票务/税务违规、围标串标、虚假材料、业绩造假、资质挂靠等采购需求列明的否决情形。

3.2 投标人应慎重考虑并决策是否参与本招标项目的响应。若参与响应，请通过邮件向采购单位反馈确认函若获取了投标文件后决定不参与响应，请在投标文件递交截止时间 2 天前书面通知采购单位。

4. 获取投标文件及相关资料

4.1 本项目通过中国经济出版社有限公司官网 <http://epc.sinopec.com> 发布招标公告。

4.2 投标人可通过中国经济出版社有限公司官网 <http://epc.sinopec.com> 获取投标文件等。

4.3 获取投标文件等相关资料时间：

（1）获取开始时间：2026 年 7 月 23 日 22 时 00 分。

（2）投标截止时间：2026 年 7 月 28 日 16 时 00 分。

5. 投标人投标文件编制及递交

5.1 编制方式：投标文件须投标人根据格式要求自行编制

5.2 递交时间：递交截止时间前均可递交

5.3 开标时间：2026 年 7 月 28 日 16 时 00 分

开标地点：北京市东城区安定门外大街 58 号

5.4 递交方式：投标人可将投标文件自行送达或邮寄至采购单位提供的地址。

5.5 述标：每家投标人述标总时长控制为 15 分钟。按照投标文件投递时间，倒序进行。所有投标人需提前 30 分钟抵达开标现场签到候场。

6. 采购单位

名称： 中国经济出版社有限公司

地址（为行政区划地址）：北京市东城区安定门外大街 58 号

邮编：100011

联系人：卢聪聪、吴海军

电话：18654699935 13581850710

电子邮箱：lucc27@sinopec.com zzw@sinopec.com

7. 发布公告的媒介

本公告在中国经济出版社有限公司官网 <http://epc.sinopec.com> 上发布。

8. 公告发布期限

本公告发布期限：从本公告规定的投标文件获取时间起，到获取截止时间止。

采购单位：中国经济出版社有限公司

第二章 投标人须知

1. 投标人须知前附表

条款名称	编列内容
报价方式及合同价款形式	本项目报价方式及合同价款形式应标人自行编制，须清晰明确，不得存在表述不清或隐性费用。
最高限价	本项目设置最高限价：最高限价 196 万元（含税）。投标人响应报价不得高于最高限价，报价超出限价的，直接判定为无效响应，作废标处理。本限价为单价合同，包含所有配套服务费用，履约期内固定不变，投标人不得擅自上浮，其中，机票报价为预估价，最终以航空公司实际结算票价为准，住宿部分以实际客房数量进行结算。
中标候选人推荐	本项目不划分标段，为整体采购项目。评标委员会按照综合评分法得分从高至低依次排序，推荐排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。若出现综合得分相同的情况，以报价更低者优先；得分、报价均一致的，以服务方案、企业资质实力更优者优先。
监督与管理	联系人： 中国经济出版社有限公司纪检监察室电话 联系电话： 010-57512535
补充	本项目为商旅、服务，无设备施工内容，采购单位组织统一现场踏勘。中标候选人可自行对项目服务需求、服务场景、履约要求等进行研判，充分了解项目全部服务内容及风险，未参与现场踏勘的中标候选人，视为充分知晓场地全部条件，因自身研判不足产生的一切履约风险、费用损失，由中标候选人自行承担，采购单位不承担任何责任。后续因场地认知偏差产生的设计变更、服务失误等所有风险及损失，均由中标候选人自行承担。
投标文件份数及装订要求	正本一份，副本五份，U 盘电子版；投标文件编制并以胶装形式装订成册，不得采用活页装订。

2. 投标文件及报价

2.1 投标文件主要包括：招标公告、投标人须知、评标办法、合同条款等。

根据本章第 2.2 款对投标文件所作的修改、澄清构成投标文件的组成部分。

2.2 投标文件的修改和澄清

2.2.1 若投标人发现投标文件内容不全、缺少附件或对文件内容有疑问，应及时向采购单位提疑，供采购单位下载、修改或（和）澄清。

2.2.2 在投标文件递交截止时间前，采购单位可以修改投标文件，修改以及澄清的内容上传官网供所有获取投标文件的投标人获取。修改或澄清的内容可能影响投标文件编制的，应当顺延投标文件递交截止时间。

2.2.3 当投标文件与修改及澄清文件内容不一致时，以修改及澄清文件内容为准。当修改及澄清文件内容前后不一致时，以最后发出的为准。

2.2.4 投标人需要澄清问题的文件格式、投标文件修改及澄清的文件格式见**本章附件 2、3**。

2.3 报价

2.3.1 报价方式及合同价款形式：见投标人须知前附表。

2.3.2 最高限价：见投标人须知前附表。

2.3.3 报价采用的币种：除投标文件另有规定外，采用人民币报价。

2.3.4 本次报价为综合报价，包含服务费、税费、手续费、台账整理费等所有相关费用，项目增（减）项均须得到招标方同意（获得方式包括但不限于书面回执、邮件以及社交软件文字内容）。

2.3.5 报价有效期：自投标文件递交截止之日起 90 天，有效期内投标人不得擅自调整报价及服务条款。

3. 投标文件

3.1 投标文件内容：

3.1.1 投标文件基本内容见第七章“投标文件格式”要求。投标人应编制并提交投标文件所要求提供的各项信息。

3.1.2 构成投标文件的其他材料：见第七章“投标文件格式”。

3.2 投标文件的制作及盖章

3.2.1 投标人应在采购单位官网上获取投标人、编制、修改投标文件。

3.2.2 投标文件应按照第七章“投标文件格式”及内容进行制作，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.2.3 投标文件封面、响应函应加盖投标人公章。

4. 投标文件的递交及解密

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人在规定的递交截止时间前递交投标文件。

4.1.2 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.3 投标人有下列情况之一的，不再对其进行后续评审：

- (1) 递交材料中无投标文件，且投标人不能出示成功递交回执；
- (2) 回执载明的上传成功时间超出投标文件规定投标文件递交截止时间；
- (3) 没有按照投标文件规定的递交方式递交。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在规定的投标文件递交截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.2.2 在规定的投标文件递交截止时间前，投标人需要对已经成功递交的投标文件进行修改、补充的，应先撤回已递交的投标文件，再重新制作新的投标文件，签字后递交至采购单位指定地址。

4.2.3 在投标文件递交截止时间之前，任何单位和个人不得提取投标文件。

5. 投标文件评审与签订合同

5.1 评审

5.1.1 评审程序及评审办法及等见第四、五章“评标办法”“评标标准”。

5.1.2 评标委员会按照第五章“评标标准”规定的方法、评审因素、计分标准和程序对投标文件进行评审。

5.2 成交

采购单位应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人

放弃成交、因不可抗力不能签订或履行合同，或者被查实存在影响采购结果的违法违规等行为等情形，不符合成交条件的，或中标人拒绝签订合同的，采购单位可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序，依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

5.3 合同签订

5.3.1 采购单位与中标人应当在成交通知书（格式见本章附件 5）发出之日起 30 日内，按照投标文件确定的合同文本及招标标的、成交金额、技术和服务要求等事项签订合同。

采购单位向中标人发出成交通知书的同时，应向未中标人发出成交结果通知书（格式见本章附件 6）。

5.3.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，中标人拒绝签订合同的，应承担相应责任，并不得参加对该项目重新开展的招标活动。

6. 异议和投诉

6.1 异议

6.1.1 服务投标人对投标文件有异议的，应当在投标文件递交截止时间 2 日前提出。采购单位应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停采购活动。

6.1.2 投标人对评审结果有异议的，应当在评审结果公示期间提出，采购单位自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标活动。

6.2 投诉

投标人认为招标活动存在不符合公平、公正原则的行为，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向中国经济出版社有限公司纪检监察部投诉。联系方式见投标人须知前附表。

7. 其他关键事项

7.1 费用承担

投标人准备和参加招标活动发生的费用自理。

7.2 保密

参与招标活动的各方应对投标文件和修改及澄清、投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

7.3 踏勘现场

7.3.1 踏勘现场安排：见投标人须知前附表。

7.3.2 除采购单位的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7.4 分包：执行中国石化相关规定。分包要求见第六章“合同条款及格式”相关条款内容。

7.5 投标文件中所称的“以上”“大于”“高于”包括本数，“以下”“小于”“低于”不包括本数。

7.6 本投标文件由采购单位负责解释。

8. 补充

补充内容见投标人须知前附表。

9. 附件

附件 1：回执

附件 2：投标人需要澄清的问题

附件 3：投标文件汇总表

附件 4：中标候选人公示

附件 5：中标通知书

附件 6：评标委员会成员签到表

附件 1：回执

投标文件修改及澄清文件回执

项目名称	
标段名称	
采购单位名称	
递交成功时间	20xx 年 xx 月 xx 日 xx 时 xx 分

投标人需要澄清的问题回执

项目名称	
标段名称	
投标人名称	
递交成功时间	20xx 年 xx 月 xx 日 xx 时 xx 分

注：不含评审阶段

递交投标文件回执

项目名称	
标段名称	
投标人名称	
递交成功时间	20xx 年 xx 月 xx 日 xx 时 xx 分

附件 2：投标人需要澄清的问题

(采购项目名称) (标段名称)
投标文件
投标人需要澄清的问题 (一/二/……)

1. …

联系人姓名：

联系电话：

投标人：（盖公章）

20xx 年 xx 月 xx 日

附件 3：投标文件汇总表

投标文件汇总表

项目名称：标段名称：

项目编号：标段编号：

投标文件递交截止时间：			
序号	投标人名称	递交时间	备注

附件 4：中标候选人公示

中标候选人公示

20xx 年 xx 月 xx 日开标的 xxxx【招标项目名称】（x 标段）经依法组建的评标委员会的评审，中标候选人均符合招标文件要求的资格能力条件，结果公示如下：

中标候选人排序	第一中标 候选人	第二中标 候选人
投标人名称		
投标报价（元：含税/不含税）/%/...		
项目经理...姓名		
.....		
.....		
备注		

公示日期：20xx 年 xx 月 xx 日 xx 时起至 20xx 年 xx 月 xx 日 xx 时止。如有异议，请在公示截止日期前，将相关异议材料（加盖单位章）的扫描件通过邮件方式递交招标人异议受理部门。

招标人异议受理部门名称：xx；

联系人姓名及办公电话：xx；

电子邮箱：xx。

附件 5：中标通知书

中标通知书

（中标人名称）：

你方递交的 xxxx【招标项目名称】（x 标段）投标文件已被招标人接受，被确定为中标人。

招标项目名称及标段名称	
服务地址	
中标范围	
中标价（含税/不含税）	大写 xx（¥xx）/xx%
项目经理	
备注	

采购单位：（盖公章）

20xx 年 xx 月 xx 日

附件 6：评标委员会成员签到表

评标委员会成员签到表

项目名称：

标段名称：

项目编号：

标段编号：

序号	姓名	身份证号	工作单位名称	职称	联系电话

评标委员会全体成员签字：

20xx 年 xx 月 xx 日

监督人签字：

第三章 采购需求

1. 采购服务范围

本项目采购范围为第一届国际 CCUS 技术创新大会商旅（餐饮、住宿、国际机票）服务招标项目配套服务，投标人需围绕大会境外举办需求，提供全覆盖、合规化、专业化的国际商旅保障服务，核心服务包含但不限于国际机票预订、退改、售后；协助采购单位完成阿斯塔纳希尔顿酒店会议场地及茶歇合同签订；阿斯塔纳希尔顿酒店客房预订及结算；阿斯塔纳希尔顿酒店自助餐预订及结算、商务晚宴预订及结算；合规酒店客房预留、出入境配套服务、应急保障、数据安全、购买保险等全流程商旅服务。

2. 项目团队与服务业绩要求

2.1 同类项目业绩：投标人近 3 年须具备政企单位、大型企业、境外差旅保障、大型活动商旅保障等服务案例，可提供对应合同等完整佐证材料。

2.2 专属项目团队：须为本项目配备专属固定服务团队，包含项目经理、专职商旅客服、结算专员、境外应急保障人员，团队人员稳定、全职在岗，具备双语对接、跨境商旅服务专项能力。

2.3 标准化服务体系：建立完善的预订、退改、应急处置、对账、开票、售后全流程标准化体系，提供 7×24 小时全天候客服响应服务，保障境外会务商旅服务不间断。

3. 服务标准、履约要求与考核细则

本章为项目履约落地、过程管控、验收结算核心依据，投标人须严格遵照执行，采购单位有权依据本条款开展日常考核、月度对账及最终履约验收。

3.1 总体服务标准

3.1.1 合规性标准：所有费用结算、票据开具、保险购买等操作必须符合国家民航、税务、出入境、外汇管理等相关法律法规及行业监管规定，做到全程可溯源、可审计、无违规风险。

3.1.2 时效性标准：常规机票预订、席位确认、价格核验响应时长不超过 30

分钟；餐饮预订、菜单确认、用餐人数变更处理响应时长不超过 60 分钟；餐饮预订、菜单确认、用餐人数变更处理响应时长不超过 60 分钟；航班变动、退改审核、售后问题处理响应时长不超过 60 分钟；境外突发应急事项启动处置预案时长不超过 15 分钟。

3.1.3 准确性标准：保障行程信息、票务信息、人员信息、费用信息、住宿信息、餐饮信息 100%准确，杜绝错订、漏订、重复预订、信息填报错误等问题，杜绝无效票、问题票出票行为，杜绝住宿及餐饮错订漏订等失误。

3.1.4 服务规范性标准：全程执行标准化服务流程，做到服务流程规范、沟通记录留存、问题闭环处置、台账完整可查。

3.2 核心专项服务要求

3.2.1 国际机票服务

针对哈萨克斯坦阿斯塔纳境外参会出行需求，提供最优航线方案、合规票价、行李政策告知、出入境票务核验、购买保险等服务；支持因公出访公务舱、经济舱分级预订，严格按照采购单位标准执行。

3.2.2 住宿预订与保障服务

（1）酒店客房预订

完成阿斯塔纳希尔顿酒店大床房 30 间、双床房 10 间、行政套房 20 间的全部预订及预留锁定工作，确保房间资源 100%确认、不可撤销预留；完成阿斯塔纳会议场馆周边或城市核心商圈四星级及以上交通便利、安保完善合规酒店 100 间客房的预订及预留工作；所有预订须在采购单位确认后 24 小时内完成酒店预订确认函的获取并反馈采购单位；建立房间预留动态台账，实时更新预订、入住、退房状态。

（2）入住与退房保障

配合采购单位完成参会人员酒店入住办理，协调酒店提供快速入住/退房通道；确保所有预订客房在参会人员抵达前完成预排房、房卡预制等准备工作；针对重要嘉宾及会务工作人员，协调酒店预留行政楼层或相邻楼层集中安排。

（3）房间检查与核验

参会人员入住前对预留客房进行逐一核验，确保房型准确、设施完好、卫生达标、无烟房与非吸烟房需求落实到位；核验房间内配套设施（Wi-Fi、办公区域、洗漱用品等）齐全可用；发现问题房间须在 30 分钟内协调酒店完成调换或维修。

（4）住宿保障机制

建立住宿保障应急机制，因投标人操作失误导致的房源错订、漏订、重复预订等问题，由投标人承担全部整改责任及对应经济赔付责任；制定房间超订应急预案，确保酒店无法足额提供预订房型时，30 分钟内提供同等级或更高等级替代方案，升房费用由投标人承担；制定参会人员住宿满意度保障措施，对参会人员投诉的房间问题须在 1 小时内响应处置。

3.3 境外配套保障

提供境外出行注意事项、出入境材料提醒、落地行程指引、境外紧急联络通道服务，针对参会人员境外滞留、航班熔断、行程临时变更等场景提供一站式解决方案。

3.4 结算与票据服务

完成对账、费用汇总、明细核销，提供完整费用清单、票务凭证、结算报表；严格按照采购单位要求合规开具对应发票，支持统一汇总开票、明细匹配核销。

3.5 数据与保密服务

全程落实数据保密要求，对参会人员身份信息、出行信息、会务信息严格保密，严禁数据外泄、外传、商用。

3.6 餐饮预订与保障服务

3.6.1 自助餐保障

完成 3 次自助餐（8 月 31 日晚餐、9 月 1 日及 9 月 2 日午餐，每次用餐约 200 人，共计 600 人次）的预订及现场保障工作；确保每餐热菜、凉菜、主食、汤、水果、甜品、饮品不少于 30 个品种；餐品全程及时补餐，确保用餐期间菜品不断供、不空台；餐具须经高温消毒处理，就餐区域由投标人安排专人持续保洁，保持环境整洁卫生；提前制定自助餐菜单方案并报送采购单位审核确认，确

认后方可执行。

3.6.2 商务晚宴保障

完成1次商务晚宴（9月1日晚，用餐人数180人，18桌，10人/桌）的预订及现场全流程执行保障；菜品为高端中西融合定制菜品，配套果盘、甜点、指定饮品；场地布置规整美观，须契合大会整体视觉氛围；配备礼仪服务人员，负责嘉宾引导入座、维持现场秩序；提前制定晚宴菜单方案及场地布置方案并报送采购单位审核确认，确认后方可执行。

3.6.3 餐饮保障机制。

所有餐品须符合哈萨克斯坦当地食品安全法律法规及卫生标准；针对穆斯林嘉宾、过敏体质嘉宾等特殊饮食需求，须提前收集并制定个性化餐食方案；建立餐饮应急保障机制，因投标人操作失误导致的供餐不足、菜品不符、食品卫生问题等，由投标人承担全部整改责任及对应经济赔付责任；建立食品安全事故应急预案，一旦发生食品安全事件须立即启动处置。

3.7 应急保障与兜底服务要求

3.7.1 建立7×24小时境内外双线应急保障机制，设置专属应急对接人，全天候响应航班取消、延误、改签、退票、证件问题、境外突发安全事件、住宿突发问题、餐饮突发问题等各类紧急情况。

3.7.2 针对大型会务集中出行场景，提前做好机位预留、行程预案、人员分组保障，提前排查航线风险、出入境政策风险，提前规避集中出行票务、行程风险。针对大型会务集中住宿场景，提前做好房源锁定、房间预排、分组楼层规划，提前排查酒店周边安全风险、交通便利性，提前规避集中住宿房源不足、房型错配风险。

3.7.3 因投标人操作失误、系统故障、服务疏漏导致的行程延误、票务作废、出行受阻、费用损失、住宿错配、餐饮失误等问题，由投标人承担全部整改责任及对应经济赔付责任。

3.8. 过程考核与履约管理

3.8.1 采购单位实行全过程动态履约考核，考核内容包含服务响应时效、票

务准确率、合规率、问题处置闭环率、对账开票及时性、应急保障效果、保密合规情况等。

3.8.2 投标人须按采购方要求提交服务工作总结、台账报表、对账明细，接受采购单位监督、核查与考核。

3.8.3 若出现多次服务失误、响应滞后、合规不达标、应急处置不力等情况，采购单位有权视情节采取扣减服务费、中止服务、终止合同等处置措施。

3.9. 违约与责任约定

3.9.1 投标人存在违规出票、虚开票据、数据泄露、隐私外泄、资质失效、违规经营等行为，采购单位有权立即终止合同、不予结算剩余费用，并保留追究其法律责任及经济损失的权利。

3.9.2 出现围标串标、材料造假、资质挂靠等违规情形，直接判定履约违约，采购单位取消其中标资格并纳入采购单位投标人黑名单。

3.9.3 因投标人服务问题造成大会会务保障受阻、参会人员出行受阻、采购单位声誉受损或经济损失的，由投标人承担全部赔偿责任。

第四章 评标办法

本评审标准适用于公开招标评审工作。本次采购评审采用**综合评分法**，总分100分。

1. 评标办法适用及评标委员会

1.1 本办法仅适用于本招标采购项目线下评审活动。评标委员会对投标文件按照本章规定的评标办法、评审标准进行评审。

1.2 招标采购方式（以下简称采购方式）及评审方法。

1.3 评标委员会应由采购单位代表和评审专家5人及以上单数组成。

2. 评审基本程序

公开招标：初步评审、详细评审、汇总评审结果并排序、推荐中标候选人及编制评审报告。

3. 初步评审

3.1 初步评审内容、标准、依据（适用于全部采购方式）

初步评审内容、标准、依据等见**第五章**。

3.2 初步评审中的报价评审（适用于全部采购方式）

3.2.1 若第二章“投标人须知”前附表设有最高限价，需进行报价的算术性错误分析和修正，以确定其报价是否符合最高限价评审标准的要求。

3.2.2 报价评审要求：

（1）应对所有投标文件的报价进行算术性错误分析和修正（已被初步评审相关条款否决的投标人的投标文件除外）。

（2）参与评审的报价为算术性错误修正后的报价。

（3）若算术性错误修正后的报价高于最高限价，该投标人将不能通过初步评审

（4）修正后的报价在评审时，由采购单位或招标代理机构提交投标人予以确认。该修正后的报价经投标人确认后，对投标人起约束作用。汇总表格式见本章附件。

4. 详细评审

4.1 公开招标：按照详细评标标准（格式见第五章），对投标文件进行报价、综合、技术评审。

5. 汇总评审结果、排序

5.1 评标委员会进行评分汇总并计算各有效投标的加权得分、有效投标加权得分的平均值（格式见**本章附件 5**），按照加权得分平均分由高至低的次序，对各有效投标进行排序（格式见**本章附件 6**）。

5.2 如果出现得分平均分相同的情况，则按照优先排名次序的确定标准进行排序。确定优先排名次序的标准为：

（1）若出现综合得分相同的情况，以报价更低者优先；得分、报价均一致的，以服务方案、企业资质实力更优者优先。

（2）其他（由评标委员会自行确定）。

6. 推荐中标候选人及编制评审报告

6.1 推荐中标候选人

评标委员会按照以下顺序推荐两名中标候选人。

投标方式的投标：综合得分由高到低。

6.2 编制评审报告

6.2.1 评标委员会中标候选人推荐工作后，应及时整理评审成果，形成评审报告（格式见**本章附件 7**）。

6.2.2 评审报告应由评标委员会全体成员予以签字确认。

6.3 对评审结论持有异议的评标委员会成员可以在评审报告中阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评标委员会应当在评审报告的“需要说明的事项”中予以说明。

7. 重新评审

投标人、采购单位或者其他利害关系人对评审结果有异议的，经监督部门认定需重新评审的，应当在发出成交通知书前由原评标委员会按照投标文件、采购

补充文件规定的标准和方法重新评审。

8. 记名投票

在任何评审环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。该表决情况及结果应在评审报告中予以记录。

9. 附件

附件 1：初步评审标准及记录表

附件 2：未通过初步评审等情况汇总表

附件 3：详细评审标准及计分表

附件 4：招标补充文件

附件 5：评分汇总及得分记录表

附件 6：投标人排序表

附件 7：评审报告

附件 1：初步评审标准及记录表

初步评审标准及记录表

项目名称：

标段名称：

项目编号：

标段编号：

内容	评审因素	评审标准	承包商名称及评审结论		
			承包商 1	承包商 2	
形式评审					
资格评审					
响应性评审					
初步评审最终结论：为“通过”，或“不通过”，只要有一项不符合，即不通过。					
评标委员会全体成员签字： 20xx 年 xx 月 xx 日					

附件 2：未通过初步评审等情况汇总表

未通过初步评审等情况汇总表

项目名称：标段名称：

项目编号：标段编号：

序号	投标人名称	情况汇总	备注
评标委员会全体成员签字：			20xx 年 xx 月 xx 日

附件 3：详细评审标准及计分表

详细评审标准及计分表

项目名称：

标段名称：

项目编号：

标段编号：

(一) 报价部分：权重						
序号	评分项目	评分标准	标准分	承包商名称及评审得分		
				承包商 1	承包商 2	……
	标准分合计		100			
	报价部分得分合计					
	报价部分加权得分（报价部分得分合计×权重）					

评委签字：

20xx 年 xx 月 xx 日

项目名称：

标段名称：

项目编号：

标段编号：

(二) 综合部分：权重						
序号	评分项目	评分标准	标准分 (分)	承包商名称及评审得分		
				承包商 1	承包商 2	
	标准分合计		100			
	综合部分得分合计					
	综合部分加权得分（综合部分得分合计×权重）					

评委签字：

20xx 年 xx 月 xx 日

项目名称：

标段名称：

项目编号：

标段编号：

(三) 技术部分：权重						
序号	评分项目	评分标准	标准分 (分)	承包商名称及评审得分		
				承包商 1	承包商 2	...
						...
	标准分合计		100			
	技术部分得分合计					
	技术部分加权得分（技术部分得分合计×权重）					

评委签字：

20xx 年 xx 月 xx 日

附件 4：招标补充文件

（采购项目名称）（标段名称） 招标补充文件（一/二…）

- 一、对技术规格的补充、修改
- 二、对服务要求的补充、修改
- 三、对报价要求的补充、修改
- 四、对合同条款的补充、修改
- 五、对投标文件格式和内容的补充、修改
- 六、补充投标文件递交/终版投标文件递交
 - 1. 递交截止时间：2026 年 7 月 27 日 17 时 00 分。
 - 2. 文件格式等见第七章“投标文件格式”相关内容。
- 七、再次递交的补充投标文件为终版投标文件。
- 八、其他。

采购人：（盖公章）

20xx 年 xx 月 xx 日

说明：应根据招标项目实际对以上内容进行修订、补充或删减的，评标委员会依据经投标人确认的记录相关内容进行最终的评判。

附件 5：评分汇总及得分记录表

评分汇总及得分记录表

项目名称：

标段名称：

项目编号：

标段编号：

序号	投标人 名称	加权 得分	评标委员会成员姓名及得分评审结果					平均分	平均分 合计	备 注
		报价								
		综合								
		技术								
		报价								
		综合								
		技术								
评标委员会全体成员签字：										
20xx 年 xx 月 xx 日										

（注：投标人最终得分为各评委评分汇总后的算术平均值；评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。）

附件 6：投标人排序表

投标人排序表

项目名称：

标段名称：

项目编号：

标段编号：

序号	投标人名称	平均分	其他说明事项	备注

评标委员会全体成员签字：

20xx 年 xx 月 xx 日

附件 7：评标报告

评审报告

项目名称：

标段名称：

项目编号：

标段编号：

采购单位				
评审时间	开始时间：20xx 年 xx 月 xx 日 xx 时 xx 分 xx 秒 结束时间：20xx 年 xx 月 xx 日 xx 时 xx 分 xx 秒			
评审地址及场所	地址： 场所：			
初步评审情况	详见“初步评审标准及记录表”			
详细评审情况	详见“详细评审标准及计分表” “评分汇总及得分记录表” “投标人排序表” 等			
中标候选人推荐	名 次	中标候选人名称	报价 (元)	得分
	第一名			
	第二名			
	第三名			
需要说明的事项	(1) 需要说明的其他事项			
评标委员会全体成员签字				

第五章 评标标准

本次采购评审采用**综合评分法**，总分 100 分。评审委员会严格依据本项目采购需求、服务标准及据实结算报价规则，从投标人资质合规性、技术平台能力、服务方案保障、项目团队实力、同类项目业绩、报价合理性等维度进行独立公正打分，综合得分最高者优先中选。本次评审全程遵循公开、公平、公正、择优的原则。

特别说明：投标人存在本项目采购需求中列明的一票否决情形的，直接判定审查不合格，作无效响应处理，不再参与后续综合评分环节。

1. 初步审查（不占分值，一票否决）

初步审查不计入综合评分，初步审查条款均为一票否决项，投标人须 100%满足准入要求，任意一项不满足（未提供相关有效资料）即判定审查不通过，作无效响应、废标处理。

初步评标标准

内容	评审因素	评审标准
形式评审	投标人名称	与营业执照、资质证书一致（见复印件）
	投标文件签字、盖章	封面、投标函
	报价唯一性	只能有一个有效报价
资格评审	1. 主体合规：为中华人民共和国境内依法注册、合法存续的独立法人企业，具备独立履约及承担民事责任能力；分公司参与响应的，须提供总公司正式授权文件及总公司资质兜底证明材料	提供营业执照复印件加盖公章；分公司参与响应的，须提供总公司正式授权文件及总公司资质兜底证明材料
	2. 经营合规：企业成立满 5 年及以上，经营状态正常，无吊销、注销、经营异常等不良记录；依法缴纳税收及社	提供最近连续 12 个月的缴纳税收及社会保障资金的相关凭证记录

	会保障资金，无欠税、社保异常等违规记录	
	3. 信用合规：未被列入“信用中国”失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信名单，未被列入中国政府采购网严重失信行为记录；企业及控股股东、实际控制人无重大负面舆情、无高风险司法被执行人记录、无行业重大监管处罚记录	提供“信用中国”查询记录截图、中国政府采购网查询截图，以及企业及控股股东、实际控制人无重大负面舆情、无高风险司法被执行人记录、无行业重大监管处罚记录的 承诺函
	4. 合规从业：近三年经营活动中无重大违法违规行为、无重大行政处罚、无商业贿赂及不正当竞争记录，可签署廉洁从业、反商业贿赂、合规经营及杜绝围串标承诺书	提供近三年经营活动中无重大违法违规行为、无重大行政处罚、无商业贿赂及不正当竞争记录的证明材料，可签署廉洁从业、反商业贿赂、合规经营及杜绝围串标 承诺书
	5. 核心经营资质齐全： (1) 具备有效合法的航空代理资质（可合规开展国内外机票出票、退改、售后全流程业务）	提供资质证明证书复印件并加盖公章
	(2) 有效期内旅行社业务经营许可（含出入境服务经营范围）	提供资质证明证书复印件加盖公章
	6. 无禁止违约情形：不存在主体资质失效、证照过期、经营异常、重大行政处罚、票务/税务违规、围标串标、虚假材料、业绩造假、资质挂靠等采购需求列明的否决情形	提供 承诺函 ，承诺不存在主体资质失效、证照过期、经营异常、重大行政处罚、票务/税务违规、围标串标、虚假材料、业绩造假、资质挂靠等采购需求列明的否决情形
响应性评审	商务条款、采购需求、合同关键条款有实质性响应条款（废标条款）	无重大偏离

2. 详细评审评分细则（总分 100 分）

详细评审标准				
序号	评分项目		评分标准	标准分(分)
1	报价	报价	1. 评标基准价： 评标基准价=所有有效投标报价的算术平均值 2. 投标报价得分： (1) 经评审的有效投标报价=评标基准价时，得 100 分 (2) 经评审的有效投标报价-评标基准价>0 时，投标报价得分=100-〔（有效投标报价-评标基准价）÷评标基准价×100×1〕 (3) 经评审的有效投标报价-评标基准价<0 时，投标报价得分=100-〔（评标基准价-有效投标报价）÷评标基准价×100×1〕 (4) 分值按内插法计算，结果保留小数点后二位 (5) 本项最低得 0 分 机票报价为预估价，最终以航空公司实际结算票价为准。存在加价牟利、捆绑收费、隐性收费等违规报价行为的，本项不得分，直接作废标处理	15
2	综合	注册资本实力	企业注册资本 1000 万元（含）以上且完成实缴得 5 分。未达标不得分	5
3		社保人数专项资格	投标人需满足“本单位在职缴纳社会保险人数不少于 20 人”的资格条件 提供投标截止日前连续 3 个月的社会保险缴费证明材料，得 3 分；未提供，得 0 分	3
4		财务经	提供 2024 年和 2025 年财务报表，显示其财务状	3

		营状况	况优良、无亏损、无资不抵债及资产冻结风险，履约保障能力强的，得 3 分；未提供有效财务报表，得 0 分	
5		行业专	具备有效期内《旅行社业务经营许可证》（含出入境服务经营范围），提供资质证书复印件（原件备查），得 3 分；未提供，得 0 分	3
6		项资质	具备有效期内国际航协客运代理资质，提供资质证书复印件（原件备查），得 3 分；未提供，得 0 分	3
7		500 强企业服 务业绩	依据投标人 2024 年 1 月至今已完成或在执行的真实有效业绩综合评审，须提供合同、发票或收款凭证等完整佐证材料，业绩造假一票否决。 每提供 1 家 500 强企业商旅保障业绩得 5 分，本项累计最高 10 分	10
8		政府单 位服务 业绩	依据投标人 2024 年 1 月至今已完成或在执行的真实有效业绩综合评审，须提供合同、发票或收款凭证等佐证材料，业绩造假一票否决。 每提供 1 家部级（含）以上政府单位服务业绩得 5 分，本项累计最高 10 分	10
9	技术	本模块结合本项目哈萨克斯坦阿斯塔纳境外国际会议商旅保障的特殊性、专业性要求综合评审		
		整体服 务方案	（1）方案完全贴合本次哈萨克斯坦阿斯塔纳国际 CCUS 大会境外集中出行保障需求，完整覆盖出行全流程服务、住宿全流程服务（含预订锁定、入住办理、房间核验、退房结算）、餐饮全流程服务（含自助餐及商务晚宴的菜单定制、现场执行、食品安全保障），针对境外参会场景、当地政策、跨境出行风险、住宿资源保障、餐饮合规	15

		保障做专项细化设计，服务流程清晰规范，配套执行举措可行性强，可直接落地实施，针对性强，得 15 分 （2）方案内容较为完整，基本覆盖境外出行、住宿、餐饮核心服务板块，匹配大会基础出行保障需求，具备基础执行流程，但境外专属细化措施、当地适配安排不够具体，整体可落地但细节需优化，得 12 分 （3）方案内容简略单薄，仅使用通用出行服务模板，未结合哈萨克斯坦境外参会、CCUS 国际大会场景设计专项保障内容，缺少跨境签证、境外交通、涉外安全、会场接驳、住宿房源锁定、餐饮定制执行等针对性安排，适配性不足，得 9 分 （4）方案有简单的措施说明，核心内容有少量缺失，未结合本次境外大会需求设计配套措施，无落地执行细则，仅简单罗列基础框架服务，无法满足本次境外集中出行保障基本要求，住宿及餐饮方案尤其薄弱，得 6 分 （5）应答内容仅完全复制投标文件原文，无自身独立方案阐述，未细化任何境外出行保障、住宿保障、餐饮保障的具体实施措施、人员安排、服务标准，无原创落地内容，得 3 分 （6）应答文件内未提交任何境外出行、住宿、餐饮保障服务方案，无相关应答内容，得 0 分	
10	境外应急保障方案	（1）紧密贴合阿斯塔纳境外会务场景，制定全场景专项应急预案，提供 7×24 小时境内外双线应急响应，覆盖出行、住宿、餐饮全板块突发事件，预案翔实、处置闭环完整，得 6 分 （2）具备境外应急保障内容，但场景覆盖不全、	6

			流程简略，缺少住宿或餐饮应急专项内容，得 4 分 （3）仅提供通用应急方案，无境外专项内容，住宿、餐饮应急内容缺失，得 2 分 （4）未提供应急保障方案，得 0 分	
11		台账结算与审计服务	（1）具备标准化全流程结算审计服务体系，流程规范、台账清晰、审计闭环完整，得 4 分 （2）具备基本结算对账服务，但流程不完善、台账不规范，得 2 分 （3）无完整结算与审计服务体系，得 0 分	4
12		风险兜底保障	（1）投保足额有效保险，明确完整赔付标准及全额兜底责任，风险保障体系完善、赔付机制清晰，得 6 分 （2）具备相关保险，但保额不足、赔付条款不完整，得 4 分 （3）险种缺失较多，无具体赔付兜底机制，得 2 分 （4）未提供风险兜底及保险保障内容，得 0 分	6
13	技术	专属项目团队配置	（1）配备专属稳定全职服务团队，完全符合采购需求，分工清晰、专人专岗保障本项目，得 7 分 （2）配备基本服务团队，但部分岗位兼职混用、无专职境外应急人员，得 5 分 （3）团队配置简单，岗位缺失严重，得 3 分 （4）直接复制投标文件内容作为应答内容，自身未展开进行说明，得 1 分 （5）无专项团队配置，得 0 分	7
14		跨境专项服务能力	（1）核心服务人员具备专业双语对接能力、丰富境外大型会务保障经验，完全适配本项目场景，得 5 分	5

			(2) 具备基本跨境服务能力, 但经验不足、双语能力一般, 得 3 分 (3) 有双语对接能力, 但无跨境服务经验, 得 1 分 (4) 不具备专业双语对接能力、没有境外大型会务保障经验, 得 0 分	
15		标准化服务体系	(1) 建立完善全流程标准化服务体系, 7×24 小时客服响应机制健全、服务闭环完整, 得 5 分 (2) 具备基础服务体系, 但部分流程不完善、响应机制不健全, 得 3 分 (3) 服务体系简略、无完整闭环、响应机制缺失, 得 1 分 (4) 未建立标准化服务体系, 得 0 分	5
			合计	100

3. 评审规则与定标原则

3.1 本项目为综合评分法, 初步审查合格的投标人方可进入打分环节, 最终得分由各项得分累加得出。

3.2 评审坚持公平、公正、择优原则, 优先选择综合实力强、方案成熟、服务保障到位、业绩丰富、报价合理合规的投标人。

3.3 综合得分相同时, 优先排序规则依次为: 报价得分高者优先、境外同类会务保障业绩多者优先、服务方案落地性更强者优先。

3.4 投标文件存在虚假资料、资质造假、业绩造假、违规报价、围标串标等违法违规情形的, 直接作废标处理, 取消本次参选资格。

4. 履约考核与扣分适用说明

本评审标准既是本次采购评审打分的唯一依据, 也是中标投标人履约考核、服务费结算、违约追责的法定依据。采购单位将依据采购需求中的服务时效、准确率、合规率、应急保障、保密要求、台账管理等细则开展全过程动态考核, 投标人出现服务滞后、差

错违规、应急不力、数据泄密、台账混乱、违规出票、虚开票据等违约行为，采购单位有权扣减服务费、中止服务、终止合同，并依法追究经济损失及相关法律责任。

第六章 合同条款

委托合同（通用）

委托人（甲方）： 单击此处输入文字。

受托人（乙方）： 单击此处输入文字。

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定，甲乙双方遵循平等自愿、协商一致和诚实信用的原则，现就_____签订合
同如下：

第一条 委托目的

第二条 委托工作的期限和内容

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

第三条 委托权限

1. 一般委托：_____

2. 有限委托<排除某些具体权利>：_____

3. 专项委托<限定仅某些具体权利>：_____

第四条 对委托工作的具体要求

第五条 委托费用

1. 委托费用的计算方式：

2. 委托费用为人民币（含税）：_____元，大写：_____，税率：_____%，
不含税总金额：_____元，大写：_____，总税金：_____元，大写：_____。

3. 委托费用的支付方式：_____

第六条 双方权利和义务

1. 委托工作完成后，乙方应向甲方提交一份书面的工作报告。

2. 乙方应严格遵循各项规定，严谨、正确、客观地进行委托工作。

3. 乙方在进行委托工作时，应对自身的不当或违法行为负责。

4. 乙方有权拒绝甲方提出的违法要求。

5. 乙方在进行委托工作时，发现存在可能损害或者即将损害甲方利益的情形，应及

时将有关情况通知甲方。

6. 甲方应向乙方提供进行委托工作所必要的文件、资料；乙方在调查过程中向甲方提出合理的协助请求，甲方应予以配合。

7. 乙方应对工作中知悉的商业秘密保密。本义务在委托事项结束后，仍然有效。

8. 未经甲方书面明示许可，乙方不得将委托工作转委托给第三方。

9. 委托事项完成后，乙方应在____日内将所有甲方提供的文件、资料返还给甲方。

10. 其他：_____

第七条 双方其他约定的事项

第八条 通知

甲方联系人：_____ 地址：_____ 电话：_____ 传真：_____

乙方联系人：_____ 地址：_____ 电话：_____ 传真：_____

第九条 合规条款和违约救济

1. 乙方理解并接受甲方对商业合作伙伴的合规管理要求，同意配合合规检查，并不得隐瞒任何可能对甲方利益造成影响的信息。

2. 合同各方保证其根据其成立地的法律依法定程序设立，有效存在且相关手续完备，已取得开展合同项下业务所需的所有政府审批、许可或资质；合同各方知晓并将严格遵守与执行本合同相关的法律法规、监管规则、标准规范，依法依规行使合同权利，履行合同义务，不得从事任何可能导致合同方承担任何行政、刑事责任或处罚的行为。

3. 如果合同一方未能履行其在本合同项下的合规义务，守约方可书面通知违约方并要求违约方在收到该通知之日起三十（30）日内对该违约予以补救。如果该违约无法补救，或未能在规定时间内予以补救，守约方有权解除合同。因违约方的违约行为导致守约方承担责任或遭受损失，守约方有权要求违约方给予经济赔偿。

第十条 不可抗力

1. 甲乙双方的任何一方由于法定不可抗力因素不能履行本合同时，应在____小时内向对方通知，并应在____天内提供权威机关的书面证明。

2. 受不可抗力影响的一方或双方有义务采取措施，将因不可抗力造成的损失降低到最低限度。

第十一条 合同解除与违约责任

1. 出现下列情形的，甲方有权解除本合同，乙方应承担_____元的违约金，乙方已收取的委托费用应予以返还：

（1）甲方有证据证明，乙方因自身过错，无法完成委托工作；

（2）乙方未能按时完成委托工作；

（3）因乙方在进行委托工作时有不当或违法行为，导致甲方遭受损失，但该行为获得甲方明示认可的除外。

（4）其他：_____

出现第（3）项的情形，乙方还应赔偿甲方遭受的损失。

2. 出现下列情形的，乙方有权解除本合同，并要求甲方承担乙方为进行委托工作实际支付的合理费用：

（1）甲方未按约支付委托费用；

（2）因甲方的原因，导致委托工作无法完成的；

（3）其他：_____

出现第（2）项的情形，乙方还有权要求甲方支付尚未支付的委托费用。

3. 其他：_____

第十二条 争议解决

本合同如发生争议或纠纷，甲、乙双方应协商解决，解决不了时，按以下第_____项处理：

1. 由_____仲裁机构仲裁。

2. 向_____人民法院起诉。

3. 提交中国石化内部法律纠纷调解小组调处。

第十三条 廉政条款

双方应签订廉洁从业责任书，并履行廉洁从业义务。

第十四条 其他

1. 本合同未尽事宜，双方协商签订补充协议。本合同的附件及补充协议是本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 乙方如属于中小企业，应当在订立合同时及时告知并提供相应证明材料，否则本

合同的约定系双方真实意思表示，自由协商结果，应当严格遵守。

3. 双方确认乙方属于中小企业的，应当遵守《保障中小企业款项支付条例》有关规定，在付款期限、方式、条件和违约责任等交易条件上切实保障乙方权益，本合同约定与之相违背的，视为约定无效。

4. 双方承诺本合同项下的付款方式、付款期限、验收期限、结算方式等均符合行业规范、交易习惯，属于双方自由协商的结果。

5. .

6. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。本合同一式_____份，乙方执_____份，甲方执_____份。

6. **【合同交易方（或各方）】**明确授权其代理人代表其进行签约。**【合同交易方（或各方）】**知晓且同意通过代理人的所有操作视为**【合同交易方（或各方）】**的行为，**【合同交易方（或各方）】**承担由此产生的一切法律后果。

合同双方同意，本合同的签署将使用纸质合同，手写签名并加盖双方公章（合同章）。

甲方（盖章）	单击此处输入文字。	乙方（盖章）	单击此处输入文字。
单位地址：	单击此处输入文字。	单位地址：	单击此处输入文字。
法定代表人（负责人）：	单击此处输入文字。	法定代表人（负责人）：	单击此处输入文字。
签约代表：		签约代表：	
联系电话：	单击此处输入文字。	联系电话：	单击此处输入文字。
开户银行：	单击此处输入文字。	开户银行：	单击此处输入文字。
账 号：	单击此处输入文字。	账 号：	单击此处输入文字。
邮政编码：		邮政编码：	
签订日期：		签订日期：	

第七章 投标文件格式

1. 投标文件格式（排序作参考）

商务投标文件目录	编制说明
第一部分：基本内容	第一部分：由招标文件编制人编制 第二部分：目录框架由招标文件编制人编制，投标人按照以下相关说明补充、完善
1. 投标报价表（含汇总表和分项报价表）	
2. 技术偏差表	
3. 商务偏差表	
4. 投标人相关情况说明	
（1）与本单位负责人为同一人的其他企业	
（2）与本企业存在控股或管理关系的其他企业	
第二部分：投标人初步和详细评审条件证明材料扫描件或电子证明资料	1. 目录及初步评审清单 （1）按照第五章“评标标准”中的“1. 初步评标标准”-形式评审、资格评审、响应性评审，严格按照顺序逐项提供支撑性材料。 2. 提供详细评审-综合部分 按第五章“评标标准”中的“2. 详细评标评分细则”-综合部分，按照顺序逐项提供支撑性材料。 3. 其他相关补充性材料
1. 营业执照等证书	
（1）营业执照	
（2）资质证书	
① xx	
② xx	
.....	
（3）相关认证及证书	
.....	
2. 主要人员社保缴费证明和身份证	
（1）主要人员社保缴费证明	
（2）主要人员身份证	
①项目经理姓名	
②xx	
.....	
3. 项目经理部人员配置表中全部人员的证件等	
4. 投标人单位及个人业绩项目合同清单	
5. 投标人经审计的财务年报	

7. 其他（与评审有关的内容）		
技术投标文件目录	对应 页码	投标人投标文件目录编制说明
1. xxxx		1. 本部分投标文件目录由投标人按第五章“评标标准”中的“2. 详细评标评分细则”-技术部分逐项提供。 2. 其他技术响应方案。
.....		

2. 补充投标文件

投标文件编制人注意：按照采购项目实际明确以下内容。

2.1 报价响应部分

2.2 技术响应部分

2.3 服务及其他

3. 附件格式

（参照对应的招标采购示范文本中的格式附件，由投标文件编制人补充编制必要的格式附件）

...

附件 1：投标文件封面

（项目名称）

投标文件

（标段名称）投标文件
（项目编号：XXXXXXXXXX）

投标人：（盖公章）

20xx 年 xx 月 xx 日

附件 1-1：补充投标文件封面

（项目名称）

投标文件

（标段名称）补充投标文件/终版投标文件
（项目编号：XXXXXXXXX）

投标人：（盖公章）

20xx 年 xx 月 xx 日

附件 2：响应函

响应函

致： （采购单位）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部投标文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日

附件 3：授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件：

法定代表人（单位负责人）身份证 正面	法定代表人（单位负责人）身份证 反面
委托代理人身份证 正面	委托代理人身份证 反面

附件 4：报价表

报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	报价	备注
	小写： 大写：	

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 5：分项报价

首届国际 CCUS 技术创新大会机酒服务分项报价表参考

投标人名称：_____

项目编号：_____ 项目名称：_____

	项目	数量	单位	单价		合计	备注
				坚戈	人民币	人民币	
机票服务	公务舱	50	张				±10 张，机票报价为预估价，最终以航空公司实际结算票价为准
	经济舱	50	张				±10 张，机票报价为预估价，最终以航空公司实际结算票价为准
	服务费	100	张				若机票收取服务费，下方整体服务费需进行相应扣除
	小计						
嘉宾住宿	希尔顿大床	30	间夜				8.31-9.2 三晚入住，普通参会嘉宾使用
	希尔顿双床	10	间夜				8.30-9.2 四晚入住，工作人员使用
	希尔顿行政套房	20	间夜				8.31-9.2 三晚入住，重要嘉宾
	小计						
宴会餐饮	自助餐	600	人次				预估 4 餐，200 人/餐
	欢迎晚宴	18	桌				10 人/桌，涉外正式晚宴标准，含中哈特色菜品、酒水
	小计						
以上共计							
服务费							
税费							
合计							

注：此项报价表仅作为参考，不作为固定模板，住宿部分以实际客房数量进行结算。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 6：人员配置表（参考格式）

人员配置表

序号	姓名	性别	年龄	本项目岗位职务	主要岗位职责	国家注册执业证书名称及编号	职称证书名称及编号	其他证书名称及编号	备注
1									
2									
3									
4									

附件 7：技术偏差表

技术偏差表

序号	章、节、条款编号	条款内容	偏差内容

说明：投标人未在表中列出偏差项的，视为无偏差，但须在投标文件中附上本格式表。

附件 8：商务偏差表

商务偏差表

序号	章、节、条款编号	条款内容	偏差内容

说明：投标人未在表中列出偏差项的，视为无偏差，但须在投标文件中附上本格式表。

附件 9：投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级		其中	项目经理			
			高级职称人员			
			中级职称人员			
营业执照号			初级职称人员			
注册资金			技 工			
开户银行			国家注册工程师_____人 注 册 建 造 师：一级__人，二级__人 注册安全工程师_____人 注 册 造 价 师_____人 其他注册工程师_____人			
银行账号						
经营范围						
体系认证情况	说明：通过的认证体系、通过时间及运行状况					
备注						