

# 第一届国际 CCUS 技术创新大会现场执行与展览搭建综合服务招标项目

## 招标文件

项目名称：第一届国际 CCUS 技术创新大会现场执行与展览  
搭建综合服务招标项目

标段名称：一标段

项目编号：JCS-ZJ-GKZB01

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 .....  | 4  |
| 第三章 采购需求 .....   | 16 |
| 第四章 评标办法 .....   | 37 |
| 第五章 评标标准 .....   | 49 |
| 第六章 合同条款 .....   | 60 |
| 第七章 投标文件格式 ..... | 66 |

# 第一章 招标公告

## 1. 招标条件

第一届国际 CCUS 技术创新大会现场执行与展览搭建综合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 技术创新大会现场执行与展览搭建综合服务招标项目

2.2 采购单位：中国经济出版社有限公司

2.3 项目概况：展览搭建总承包、主会场+晚宴现场全流程执行、嘉宾接待（场地代订+多语种翻译+境外交通保障）三大板块。

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 标段采购范围：

一标段：第一届国际 CCUS 技术创新大会现场执行与展览搭建综合服务招标项目

2.7 预估合同金额：197 万元（含税），仅预算参考

2.8 招标方式：公开招标

2.9 服务内容：第一届国际 CCUS 技术创新大会定于 2026 年 9 月 1—2 日在哈萨克斯坦阿斯塔纳希尔顿酒店举办，参会规模约 200 人，涵盖全球 CCUS 领域权威专家学者、国际能源企业代表、各国政府及国际组织官员。通过公开招标，评选有能力提供会议展览统筹、会务全流程策划、外宾接待、专业多语种翻译、专属交通车辆租赁等全套服务，拥有一站式综合服务落地实施能力的投标人。

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备的基本资格条件

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1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 技术能力：有能力提供会议展览统筹、会务全流程策划、外宾接待、专业多语种翻译、专属交通车辆租赁等全套服务，拥有一站式综合服务落地实施能力。

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，请通过邮件向采购人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 14 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 14 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 zxcw@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。

采购人：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                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>报价方式及合同价款形式</b> | <p>本项目采用单价合同、据实结算的报价及价款结算方式。报价包含本次项目全部服务内容，涵盖场地统筹执行、整体展览搭建（含设计、制作、搭建、物料、拆除、清运）、主题晚宴策划执行、境内外嘉宾全流程接待、多语种翻译服务、境外及境内全程交通保障、现场安保、设备租赁、人员服务、应急保障、税费、耗材、运输、人工、售后质保等全部费用，为全封闭口价。投标人根据分项服务内容自主报价，合同履行期间单价固定不变，最终合同总价款以项目实际执行工作量、实际服务场次及实际接待人数据实结算，采购方无保底用量承诺，不产生任何隐形增补费用。</p> |
| <b>最高限价</b>        | <p>本项目设置整体最高投标限价，项目含税总最高限价：197 万元（含税）。本限价包含全部服务、材料、人工、税费及配套保障费用，履约期内不予调整。</p>                                                                                                                                                                                        |
| <b>中标候选人推荐</b>     | <p>本项目不划分标段，为整体一体化服务采购项目，要求投标人具备场地执行、展览搭建、晚宴落地、涉外嘉宾接待、多语种翻译、境外交通保障等全链条一体化服务能力，不接受拆分服务、分包转包。评标委员会采用综合评分法，按照最终综合得分从高到低排序，依次推荐第一、第二中标候选人。综合得分相同的，以分项服务方案完整性、涉外保障能力、落地案例实力更优者优先；得分及实力相当的，以报价更低者优先。详见 5.2。</p>                                                            |
| <b>监督与管理</b>       | <p><b>联系人：</b> 中国经济出版社有限公司纪检监察室电话<br/><b>联系电话：</b> 010-57512535</p>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>补充</b>          | <p>一、核心服务专项要求（场地执行+搭建+晚宴+涉外接待）</p> <p>1. 场地执行与展览搭建：负责活动整体场地统筹、动线规划、现场秩序管控；提供全套展览展示设计、定制化搭建、展板制作、造型布置、灯光音响等设备配套，严格按照审核图纸标准化施工，做到安全合规、美观整洁；活动结束后完成全场拆除、物料清运、场地复原，做到工完场清，全程落实安全生产，杜绝施工安全隐患。</p>                                                                         |

| 条款名称 | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>2. 主题晚宴执行服务：负责晚宴流程策划、席位布置、氛围包装、迎宾引导、流程把控、现场调度、餐食配套核验、礼仪服务等全流程落地，保障晚宴有序、高端、顺畅开展，适配公务及涉外活动接待标准。</p> <p>3. 嘉宾全流程接待服务：针对境内外参会嘉宾提供一对一专属接待服务，涵盖接机/接站、入住办理、行程引导、会场接送、全程陪同、离场送别等闭环服务，严格落实高端接待礼仪规范，适配涉外活动场景。</p> <p>4. 多语种翻译保障：配备英语、小语种等专业口译、笔译人员，提供活动全程陪同翻译、会场同传/交传、资料翻译、涉外沟通对接服务，保障境外嘉宾交流无障碍，翻译人员具备大型涉外活动服务经验，持证上岗、专业规范。</p> <p>5. 境外及境内交通保障：提供境外嘉宾入境前后交通咨询、境内全程专属用车、行程接驳、路况保障、应急车辆备用等服务，提前规划行车路线，规避拥堵，落实人车备案，保障境外嘉宾出行安全、高效、顺畅，建立交通突发情况应急处置机制。</p> <p>二、应急与质保要求投标人需建立活动全流程应急预案，针对搭建安全、现场突发故障、嘉宾行程变动、涉外沟通异常、交通突发状况、晚宴突发问题等做好全方位应急保障，配备充足备用人员、设备及物资，确保活动零重大失误、零安全事故、零涉外服务投诉。</p> <p>三、采购方统一组织项目活动场地现场踏勘，中标候选人须指派授权专人按时到场参与踏勘，充分核实地尺寸、层高、动线、电力、出入口、停车区域、晚宴场地布局、嘉宾接待通道、设备进场条件、施工限制、现场安保要求等全部现场情况。中标候选人需结合现场实际情况制定展览搭建方案、场地执行方案、动线规划、交通接驳方案及应急保障方案，踏勘产生的所有费用由中标候选人自行承担。中标候选人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。</p> |

| 条款名称        | 编列内容                                        |
|-------------|---------------------------------------------|
| 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：采购公告、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任何疑问，应及时向采购人提疑，供采购人下载、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 本次报价为全费用综合报价，包含系统运维费、客服服务费、税费、手续费、台账整理费等所有相关费用，采购单位无需额外支付其他任何费用。

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 投标人应在采购人官网上获取投标人、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，再投标人重新制作新的投标文件，签字后递交至采购人指定地址。

4.2.3 在投标文件递交截止时间前，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

采购人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情形，不符合成交条件的，或中标人拒绝签订合同的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序，依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

## 5.3 合同签订

5.3.1 采购人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以及采购标的、成交金额、技术和服务要求等事项签订合同。

采购人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 5）。

5.3.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，中标人拒绝签订采购合同的，应当承担相应责任，并不得参加对该项目重新开展的采购活动。

## 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。采购人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，采购人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停采购活动。

### 6.2 投诉

投标人认为采购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

参与采购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 分包：执行中国石化相关规定。分包要求见第六章“合同条款”相关条款内容。

7.4 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。

7.5 本投标文件由采购人负责解释。

## 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<br>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. 服务概况

第一届国际 CCUS 技术创新大会定于 2026 年 9 月 1—2 日在哈萨克斯坦阿斯塔纳希尔顿酒店举办，参会规模约 200 人，涵盖全球 CCUS 领域权威专家学者、国际能源企业代表、各国政府及国际组织官员。大会主题为“碳路协同创新，共享绿色未来”。

本项目为一体化综合服务采购，投标人须具备场地执行、展览搭建、晚宴落地、涉外嘉宾接待、多语种翻译、境外交通保障等全链条一体化服务能力，整体报价、整体响应、整体履约，不接受拆分服务或分包转包。

服务实施地点：哈萨克斯坦阿斯塔纳希尔顿酒店

服务期限：涵盖设计筹备、跨境运输、搭建调试、正式会议、欢迎晚宴、接待保障、撤场复原全周期。现场核心执行期为：

| 阶段    | 时间               |
|-------|------------------|
| 报到时间  | 2026 年 8 月 31 日  |
| 搭建彩排期 | 2026 年 8 月 31 日  |
| 正式会议  | 2026 年 9 月 1—2 日 |
| 欢迎晚宴  | 2026 年 9 月 1 日晚间 |
| 撤场期   | 2026 年 9 月 2 日会后 |

### 2. 总体服务要求

所有服务须同时符合中国及哈萨克斯坦共和国安全、消防、质量相关规范，满足高规格国际外事会议服务标准。

投标人实行总包负责制，对服务质量、安全管控、交付时效、突发处置承担全部责任，确保各环节无缝衔接。

整体视觉呈现须贴合大会主题定位和境外传播规范，与大会整体品牌形象保持统一。所有现场服务、物料导视、会务资料须适配中、英、俄、哈四语种需求。

服务全过程须严格遵守主办方保密管理、外事纪律、场地管理相关规定。

本项目为闭口包干总价，报价须完整涵盖全项目全部费用，包括但不限于：设备租赁、深化设计、物料制作、跨境国际物流及清关、哈萨克斯坦境内运输及装卸、海外施工安装、境外人员差旅及保险、会期驻场运维、晚宴执行、嘉宾接待、翻译服务、交通保障、撤场复原、增值税及全部行政杂费等一切费用。不得以任何理由提出增项或追加费用。

### **3. 服务范围与内容**

本项目服务范围覆盖大会全流程一体化保障，包含以下四大板块：

#### **3.1 主会场与晚宴现场执行服务**

##### **3.1.1 服务范围**

1. 会场核心系统搭建：完成主会场舞台、LED 显示系统、专业灯光系统、专业音响系统、舞台结构系统、Truss 架吊挂系统、多语种同传系统等的供应、运输、安装、调试、驻场运维及撤场拆除，保障大会各环节视听效果与设备稳定运行。

2. 物料设计与现场布置：基于大会统一视觉规范，完成会场氛围搭建物料、全系列会务延展物料的设计、制作与现场布置，包含主会场、签到区、嘉宾室、指引系统、证件资料、会务用品等，实现视觉体系统一、多语种标注准确。

3. 影像摄制与直播服务：提供大会全程摄影摄像、图片直播、视频直播、导播控场及后期视频剪辑服务，完整记录大会核心环节，满足现场呈现与对外传播需求。

4. 现场会务执行管理：配置全岗位执行团队，负责大会全流程现场管控、环节衔接、嘉宾引导、物资管理、配合彩排等工作，保障会议按议程精准推进。

5. 晚宴现场执行：完成晚宴场地氛围布置、音视频保障、流程配合与现场服务，适配正式外事晚宴接待标准。

6. 跨境落地保障：承担所有设备物料的跨境运输、清关、当地转运，落实当地合规手续，保障项目全周期合法合规落地。

### **3.1.2 服务要求**

1. 所有服务须同时符合中国及哈萨克斯坦共和国安全、消防、质量相关规范，满足高规格国际外事会议接待标准。

2. 投标人实行总包负责制，对服务质量、安全管控、交付时效、突发处置承担全部责任，确保各环节无缝衔接。

3. 整体视觉呈现须贴合大会主题定位和境外传播规范，与大会整体品牌形象保持统一。

4. 服务全过程须严格遵守主办方保密管理、外事纪律、场地管理相关规定。

### **3.1.3 服务方案要求**

投标人须提交针对本项目的专项现场执行服务方案，方案须贴合项目境外落地属性与外事会议定位，至少包含以下内容：

1. 整体执行统筹方案：明确项目整体执行思路、组织架构、管控机制、全周期时间节点排布，体现对国际会议现场执行标准的理解与适配性。

2. 场地规划与布置方案：结合会场场地条件，出具主会场、签到区、嘉宾室、晚宴区的功能布局规划与动线设计方案，明确各区域配置标准与呈现效果，适配外事活动规范。

3. 设备配置与运维方案：对照本模块服务需求，明确各类核心设备的配置标准、性能参数、运维机制与备份方案，制定安装调试、彩排测试、日常巡检、故障处置的全流程管控措施。

4. 全流程执行管控方案：结合大会议程安排，制定搭建期、彩排期、正式会期、撤场期的逐日执行计划与岗位排班表，明确各环节责任人、衔接节点与管控标准，覆盖开幕式、主旨报告、圆桌论坛、转场衔接等全场景。

5. 晚宴专项执行方案：明确晚宴布置标准、流程配合机制、现场服务规范与人员配置，制定致辞、节目、互动等各环节的执行保障细则。

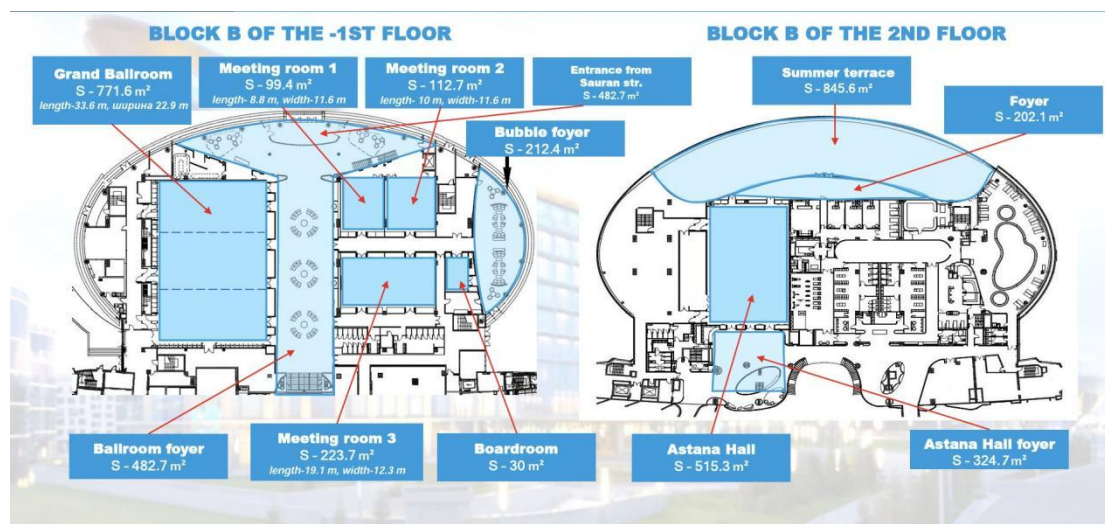
6. 质量管控方案：明确搭建质量、设备性能、服务标准的验收节点、管控措施与整改机制，确保各项服务符合招标要求与外事活动标准。

3.1.4 主会场与晚宴现场执行服务实施时间节点

| 阶段        | 时间节点           | 工作内容                             |
|-----------|----------------|----------------------------------|
| 方案设计与确认   | 2026.8.4 前     | 完成现场执行全案设计、物料设计初稿、场地布局方案，主办方确认定稿 |
| 物料生产与设备筹备 | 2026.8.5-8.21  | 全部物料制作、设备调试检验、打包出库               |
| 国际物流出关运输  | 2026.8.22-8.29 | 设备物料跨境运输至阿斯塔纳，完成清关与本地配送          |
| 现场进场搭建    | 2026.8.31      | 进场施工、设备安装、系统布线、物料布置              |
| 联调彩排与验收   | 2026.8.31      | 全系统联调测试、全流程彩排、问题整改               |
| 会期执行保障    | 2026.9.1—9.2   | 大会全程驻场执行、设备实时运维、现场流程管控、晚宴执行      |
| 撤场清运复原    | 2026.9.2 会后    | 全部设备物料拆除、垃圾清运、场地复原，酒店联合验收        |

## 3.2 展览模块服务

### 3.2.1 场地概况



#### 1. 展区位置

展区设于阿斯塔纳希尔顿酒店 Grand Ballroom 前厅（Ballroom Foyer），净层高不超过 6m。

所有展陈结构不得触及酒店吊顶、消防喷淋及烟感设备等。

#### 2. 场地当前状况

地面铺设高档花纹地毯。投标人在搭建、布展及撤展全过程中，须采取有效防护措施，严禁对地毯、地面、墙面、天花、玻璃幕墙及石材立柱造成任何形式的损坏，如有损坏投标人须按酒店规定照价赔偿。

#### 3. 供电及照明

酒店仅提供展区基础照明及位于指定位置的固定电源接入点（具体电压、频率、额定功率以投标人现场勘查确认为准）。投标人须在布展前自行踏勘现场，评估供电容量是否满足展区实际需求。无论是否进行自行踏勘，均视为完全知悉场地供电、层高、消防、地毯保护全部条件，供电容量、场地限制风险全部含在投标总价，后期不得以此申请增项。

展区所需的补充照明设施及配套的线缆、开关、配电箱、变压器等电气设备，均由投标人自行配置、敷设、调试，并承担全部材料、安装、调试、撤除及场地

恢复费用。

所有电气线路须采用阻燃绝缘线缆，并沿专用线槽或隐蔽路径敷设，严禁明线、飞线或裸露接头。电气施工须符合国际电工委员会（IEC）相关标准及哈萨克斯坦当地电气安全规范，同时满足酒店物业管理方的安全要求。

投标文件须提供现场电工资质证明、电气设备 CE 认证文件。因投标人施工不当造成的设备损坏、安全事故或第三方损失，由投标人承担全部法律责任及经济赔偿。

### 3.2.2 各展览区域标准配置及要求

## 1. 形象展示区

| 项目      | 规格/要求                                     |
|---------|-------------------------------------------|
| 功能定位    | 展览整体形象展示与品牌视觉呈现                           |
| 主 KV 背板 | 置于展区核心位置，用高清喷绘，分辨率不低于 150dpi              |
| 总导视图    | 清晰标注展区功能分区、参展企业名录，并提供 中、英、俄、哈四语种参观指引信息    |
| LOGO 墙  | 置于主 KV 背板旁侧或独立设置，企业/组织 LOGO 按比例呈现         |
| 立体字     | 展览名称及主题立体字，材质建议亚克力或金属字，厚度不低于 3cm，安装牢固     |
| 指引牌     | 各展区及会场指引牌，数量不低于 5 个                       |
| 照明      | 配备专业射灯或洗墙灯，确保主 KV 背板及总导视图及 LOGO 墙光线充足、无暗区 |

## 2. 特装展示区

| 项目   | 规格/要求                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 功能定位 | CCUS 合作组织、哈萨克斯坦、中国石化；领军企业品牌形象与核心成果集中展示                                                                             |
| 展区类型 | 特装展位                                                                                                               |
| 展位数量 | 1. 按照 3 个规划；<br>2. 按照 3 ~ 5 个分别规划                                                                                  |
| 展位形式 | 参展商自行设计搭建；单独展位需要有 LOGO 展示；                                                                                         |
| 面积要求 | 每个展位建议面积 12 ~ 48 m <sup>2</sup>                                                                                    |
| 展位配置 | 屏幕（不得小于 43 寸）展示企业成果，配备接待台和一桌两椅及报刊架及插座                                                                              |
| 要求   | 1. 展位图纸须提前向主办方申报审核<br>2. 须符合当地安全规范，确保结构稳固、电气系统安全<br>3. 不得遮挡消防设施、监控摄像头及消防探头<br>4. 搭建材料优先选用防火、环保材料<br>5. 设计应尊重当地文化习俗 |
| 文字规范 | 暂定中文、英语、俄语、哈萨克语四语种文文字，字号区分层级，外文无语法、拼写错误，远距离清晰可读                                                                    |
| 电气要求 | 须提供详细电气图纸，标明电源接入点及设备位置                                                                                             |

| 项目 | 规格/要求      |
|----|------------|
| 照明 | 每展位需配备照明系统 |
| 地面 | 展位区域内铺设地毯  |

### 3. 标准展示区

| 项目   | 规格/要求                                            |
|------|--------------------------------------------------|
| 功能定位 | 会员单位基本信息与成果展示                                    |
| 展区类型 | 普通展板展示                                           |
| 展板规格 | 单块展板标准尺寸 0.95m~2m（宽）×2m~3m（高）                    |
| 展板数量 | 根据实际参展企业数量确定                                     |
| 图片数量 | 每张展板有 3~5 张图片                                    |
| 文字规范 | 暂定中文、英语、俄语、哈萨克语四个语种文文字，字号区分层级，外文无语法、拼写错误，远距离清晰可读 |
| 照明   | 每展位配备基础照明                                        |

#### 3.2.3 服务范围与总承包责任

投标人负责展览区域的全过程一体化总承包服务，具体服务链条包括但不限于：展区整体规划、平面布局设计、全系列展板视觉设计、多语种图文排版与翻译适配、展板及展陈物料制作、跨境国际运输及清关、现场搭建安装、灯光照明

系统配套、导视系统制作安装、会议期间全程驻场运维保障、会后展区拆除及场地复原清运。

上述服务所产生的全部费用由投标人统一承担，并纳入投标总价。参展单位仅负责提供自有图文内容及展品实物，不参与任何设计、施工、搭建环节。

本项目为闭口包干总价，报价须完整包含：规划设计费、物料生产制作费、跨境运输费、关税及保险费、境外施工人员签证/机票/食宿/保险、搭建调试费、展期运维费、备品备件费、撤展清运费、场地复原费、增值税及全部行政杂费等。不得以任何理由提出增项或追加费用。

### 3.2.4 设计原则

展览整体设计须围绕大会主题 “碳路协同创新，共享绿色未来” 展开，打造高端、轻量化、标准化的国际化前厅成果展。展览视觉须与大会主 KV 保持高度一致，确保展区形象与大会整体品牌视觉体系协调统一。

## 3.4 视觉规范

### 3.4.1 色彩体系

展览全区域色彩须严格遵循大会主 KV、主 LOGO 色彩规范。色彩应用须贯穿主 KV 背板、总导视图、LOGO 墙、展板、指引牌等全部视觉元素。

### 3.4.2 字体规范

1. 大会名称、主题及所有主 KV 关键信息（含主 KV 标题、核心标语等）必须严格使用与主 KV 设计文件一致的字体，不得自行替换或使用替代字体。

2. 正文及说明文字须选用清晰、现代的无衬线字体，确保多语种（中、英、俄、哈）排版兼容，字号区分层级。

3. 投标人在展区设计、制作及现场展示中使用的全部字体（含主 KV 字体、正文及说明字体、导视系统字体等），须取得合法、完整的商用授权。投标人须在交付设计方案时同步提供字体授权清单及授权证明文件。

4. 严禁使用任何未授权、破解版或来源不明的字体。凡因投标人使用字体不当引发的一切版权纠纷、索赔及法律责任，均由投标人承担全部责任，大会主办方及招标方不承担任何连带责任。

5. 如需使用开源免费字体，须确保该字体授权协议明确允许商业用途，且引用方式符合协议要求。如有引用条件（如署名声明），投标人须严格按照协议执行。

### 3.4.3 图形与辅助元素

辅助图形须从主 KV 中提取核心设计元素（如线条、几何图形、科技感纹理等），应用于展板背景、导视系统及装饰细节。所有图形应用须与主 KV 风格一致。

### 3.5 总体设计权限与投标方案要求

本项目提供固定展览场地面积，不强制定展板单体尺寸、展位模数或展陈结构规格。全部空间规划、展位布局、展陈形式选型及单体展板尺寸，均由投标单位自主设计、自主测算、自主配置，以满足功能性与视觉效果为最终评判标准。

投标人须独立完成全套展区规划方案。投标文件须完整输出以下技术成果，缺一不可：

1. 展览整体视觉设计方案（含色彩体系、字体规范、辅助图形应用说明，须附与主 KV 风格一致性比对说明）
2. 总平面布局图（含分区定位及尺寸标注）
3. 人流动线分析图（标注主/次通道及应急疏散流向）
4. 消防疏散承载力验算报告（须满足当地消防规范）
5. 展位容量测算表（精确至各分区）
6. 效果图（包括总效果图、鸟瞰图等）
7. 分区效果图（不少于 3 个主要视角）
8. 电路图/配电系统图（含电路走向标注、灯具数量、电箱规格和各线路功率等）
9. 材料说明图（含主要材料、防火等级等）
10. 特装展位样式标准图（含特装展位配置）
11. 展板样式标准图（含标准展板版式、字体层级、色彩应用规范）
12. 主 KV 背板效果图（展示核心视觉呈现）

### 13. 总导视图设计稿（含四语种排版示意）

未按上述要求提交完整规划方案的，视为未实质性响应招标需求，作废标处理。

### 3.6 无损施工强制标准

本项目全程执行酒店无损施工要求，具体施工方式规定如下：

#### 1. 允许施工方式：

- （1）落地配重式展架结构（加重防滑底座，无需固定）
- （2）地面支撑式独立结构
- （3）无痕可移除胶贴（限低粘度、可移除材质，撤展后无残胶）
- （4）铝合金吊码悬挂（限酒店允许的吊挂点位）

#### 2. 严禁施工方式（违反直接判定未实质性响应）：

- （1）墙面、地面、天花、玻璃任何形式的打孔、螺丝固定
- （2）强力永久性胶水粘贴
- （3）钉固、射钉施工
- （4）焊接、明火作业

### 3.7 展览服务实施时间节点

| 阶段        | 时间节点                | 工作内容                            |
|-----------|---------------------|---------------------------------|
| 素材收集&方案定稿 | 2026. 8. 4 前        | 完成展区平面布局图、展板效果图、多语种图文初稿，采购人确认定稿 |
| 物料生产加工    | 2026. 8. 5-8. 21    | 全部展架、灯箱、画面、导视物料国内生产、质检、打包       |
| 国际物流出关运输  | 2026. 8. 22-8. 29   | 物料海运 / 陆运至阿斯塔纳，清关、本地短途配送至酒店     |
| 现场进场搭建    | 2026. 8. 30 全天      | 酒店进场施工、布线、展板安装、灯光调试、整体保洁        |
| 验收交付      | 2026. 8. 31 08:00 前 | 采购人现场整体验收，完成整改，展区对外             |

| 阶段            | 时间节点                  | 工作内容                         |
|---------------|-----------------------|------------------------------|
|               |                       | 开放                           |
| 展会运维期         | 2026. 8. 31-9. 2      | 每日早 8 点至晚 22 点驻场维护，破损即时修复    |
| 撤展清运复原        | 2026. 9. 2<br>21:00 后 | 会议结束后拆除全部物料、清运出场，清理场地，恢复酒店原貌 |
| 可按照实际实施节点进行更改 |                       |                              |

#### 4. 嘉宾接待服务

##### 4.1 服务范围

投标人须为境内外参会嘉宾提供全流程接待服务，涵盖接机/接站、入住办理、行程引导、会场接送、全程陪同、离场送别等闭环服务，严格落实高端接待礼仪规范，适配涉外活动场景。

##### 4.2 车辆及交通保障

###### 4.2.1 车辆配置

| 车型           | 数量      | 单批次峰值匹配逻辑                             |
|--------------|---------|---------------------------------------|
| 轿车（5 座）      | 4 辆     | 按单批次同时抵达 4 位重要嘉宾配置，1 人 1 车，即到即走，不拼车等待 |
| 商务车（7 座）     | 7 辆     | 按单批次同时抵达 10 位主旨发言嘉宾配置，每车坐 1-2 人，即到即走  |
| 大巴车（50 座）    | 2 辆     | 按单批次同时抵达 80 位普通嘉宾配置，坐满一辆发一辆，减少等待时间    |
| 中巴车（15-18 座） | 2 辆（储备） | 视实际需求启用，如多人同行的小型代表团等特殊场景              |
| 备用车辆         | 2 辆     | 应急使用，应对航班临时改签、车辆故障等突发情况               |

#### 4.2.2 车辆及司机要求

1. 拟投入车辆须车况良好，提供有效行驶证、保险单及年检合格证明。
2. 司机须持有有效驾驶证件，具备3年以上驾龄，无重大交通事故记录。
3. 司机须具备基础的服务意识，能够配合接待人员完成嘉宾接送工作。
4. 投标人须为车辆及司机购买足额商业保险（含第三者责任险、车上人员责任险等）。
5. 投标人报价须为车辆全包价，包含租赁费、油费、过路费、停车费、司机食宿及小费等全部费用，服务期间采购方不再支付任何额外费用。

#### 4.2.3 接送机服务能力要求

1. 具备国际机场接送机服务经验与能力。
2. 能够根据采购方提供的嘉宾信息及用车安排，准时、安全完成接送机任务，确保嘉宾抵达后无需等待、即刻出发。
3. 具备航班实时追踪能力，接机人员及车辆须提前30分钟到达机场等候。
4. 能够提供多语种接机举牌与引导服务（中英/中俄双语）。
5. 具备应急车辆储备与调度能力。

#### 4.3 翻译服务

##### 4.3.1 翻译人员配置

| 翻译类型 | 人数                  | 适用场景                                                        |
|------|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| 交替传译 | 4人（中英1人、中俄2人、中英俄1人） | 社交晚宴：3人驻桌服务主旨发言嘉宾（3桌）、1人机动；高校参访座谈：中英1人、中俄1人，两场景时间不重叠，人员统筹协调 |
| 商务陪同 | 2人                  | 接送机、酒店入住、会场指引等日常接待工作，无接待任务时作为机动翻译                           |
| 合计   | 交传4人 + 商务陪同2人 = 6人  |                                                             |

##### 4.3.2 翻译人员资质要求

投标人须确保拟投入的翻译人员满足以下资质条件，并在申报材料中逐一提供相应证明：

### 1. 交替传译（4 人）

| 资质类别 | 具体要求                                                                                                              |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 资质证书 | 须持有以下证书之一：① CATTI 一级口译证书；② CATTI 二级口译证书（交替传译方向）；③ 翻译硕士专业学位（MTI）口译方向（须提供学历学位证书及成绩单）；④ 持有 CATTI 三级口译证书且从事交传工作 5 年以上 |
| 工作经验 | 具有 3 年以上交替传译工作经验                                                                                                  |
| 会议经历 | 近三年内（2023 年 1 月至今）作为交替传译人员服务过至少 3 场国际会议或涉外活动，须提供会议名称、时间、地点、服务语种及主办方联系方式                                           |
| 专业领域 | 具有能源、化工或科技领域国际会议交传服务经验，熟悉 CCUS 相关术语（碳捕集、封存、利用等）                                                                   |
| 语种要求 | 中英交传：须具备中英互译交传能力；中俄交传：须具备中俄互译交传能力；中英俄交传：须具备中英俄三语互译能力                                                              |

### 2. 商务陪同（2 人）

| 资质类别 | 具体要求                                                                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 资质证书 | 须持有以下证书之一：① CATTI 三级口译证书及以上；② 俄语专业八级证书或同等水平证明；③ 翻译硕士专业学位（MTI）或相关外语专业本科及以上学历 |
| 工作经验 | 具有 2 年以上外事接待或商务陪同翻译工作经验                                                     |
| 外语能力 | 俄语口语流利，具备良好的跨文化沟通能力                                                         |
| 经历证明 | 具有服务国际会议、涉外活动或外宾接待的经历，须提供相关项目名称及服务内容简述                                      |

#### 4.3.3 资质证明材料要求

投标人须在申报材料中提供以下证明材料：

（1）资质证书：提供有效期内的翻译资格证书复印件（加盖投标人公章），证书持有人须为拟投入本项目的翻译人员本人。

（2）个人简历：提供拟投入人员的详细简历（含教育背景、工作经历、语

言能力、专业领域）。

（3）会议经历证明：提供过往服务会议的证明材料（如会议日程、现场照片、服务证明信、主办方联系方式等），证明材料须体现服务内容及语种。

（4）学历学位证明：如以学历作为资质认定依据，须提供学历学位证书复印件。

（5）同等能力认定：如同一翻译人员持有上述以外、但能证明其同等专业能力的证书或经历，须提供详细说明材料，由评审委员会按“同等能力认定”标准进行综合评估。

#### 4. 同等能力认定标准

如同一翻译人员未持有上述列明的资质证书，但具备同等专业能力，可通过以下方式申请认定：

（1）须提供 5 项以上大型国际会议交传服务的完整证明材料（含会议名称、服务内容、服务时长、主办方评价）。

（2）须提供至少 2 位服务过的大型国际会议主办方负责人或同行业资深专家（10 年以上翻译从业经验）的书面推荐信。

（3）由评审委员会根据其所提供的材料、结合拟承担的工作场景和专业要求，进行综合能力评估，评定其是否具备相应资质水平。

##### 4.3.4 保密与合规能力

（1）具备信息安全管理能力，能够对嘉宾个人信息及活动未公开信息严格保密。

（2）能够与所有服务人员签署保密协议。

（3）熟悉外事活动相关法律法规及合规要求。

#### 5. 应急处置与安全保障

投标人须建立项目全流程应急预案体系，覆盖搭建安全、现场突发故障、嘉宾行程变动、涉外沟通异常、交通突发状况、晚宴突发问题等全方位应急保障。

核心设备须配备同规格备用设备及易损配件，制定明确的故障应急处置流程，确保核心设备故障后迅速切换恢复。

专职应急协调人员须熟悉哈萨克斯坦当地应急联络渠道与场馆应急机制，具备突发外事事事件的协调处置能力。

关键岗位人员须设置应急替补方案，项目负责人、核心技术工程师等关键岗位须设置替补人员。

跨境运输须提前规划备用运输渠道与清关应急预案。

建立 7×24 小时应急响应机制，配备充足备用人员、设备及物资，确保活动零重大失误、零安全事故、零涉外服务投诉。

## **6. 保密要求**

投标人须建立严格的项目保密管理制度，对本项目涉及的参会嘉宾个人信息、会议内部资料、议程内容、主办方内部工作信息等全部涉密信息承担保密责任。

所有参与本项目的工作人员须签订正式保密协议，严禁以任何形式泄露、传播、复制会议涉密内容；严禁私自拍摄、录制会议非公开环节及嘉宾行程信息；严禁对外透露主办方内部工作安排与未公开信息。

涉密纸质资料与电子文档实行专人专管，严格执行借阅、复制审批流程；活动结束后须按主办方要求销毁或移交全部涉密资料与电子载体，不得私自留存。保密义务在合同终止后持续有效。

## **7. 交付成果要求**

大会结束后 3 个工作日内以会务资料电子存档包形式交付全部成果，逾期每日按合同总价 0.3%扣除履约保证金，最高不超过合同总价 10%。交付清单如下：

（1）全套设计源文件：物料设计稿、布局图、视觉规范文件、展览全部设计文件等可编辑源文件。

（2）大会全程影像素材：高清照片原片、精修图、全程录像素材、回顾视频成片。

（3）多语种展板图文电子存档包。

（4）项目执行档案：搭建验收单、物料制作明细、施工验收单、驻场运维记录、场地复原验收单、物料清单。

## **8. 项目团队人员要求**

(1) 项目负责人：须具有 5 年以上国际会议项目统筹管理经验，至少主导过 3 个境外大型国际论坛现场执行项目，具备跨境项目协调能力与突发问题处置能力，须具备中英双语流利商务沟通能力，具备俄语基础沟通能力者优先。

(2) 核心技术人员：灯光、音响、LED 显示、同传系统、直播导播等核心技术岗位人员须具有 5 年以上同岗位从业经验，具备大型国际会议实操经历。

(3) 现场执行与服务人员：配置专职现场执行专员、礼仪接待人员、后勤保障人员；礼仪人员须具备外事活动接待经验。

(4) 所有进场人员须严格遵守主办方管理规定与外事活动纪律，上岗前须接受保密培训与外事纪律培训。

## **9. 拆除复原要求**

(1) 全部设备与物料规范拆除，采用无损拆卸方式，避免划伤场地设施。酒店场地复原至进场前原始状态，经主办方、酒店双方共同验收合格后方可离场。

(2) 拆除后清理所有痕迹、灰尘、废弃物料，垃圾全部清运出酒店。

## **10. 报价要求**

本项目采用综合单价包干、据实结算的报价及价款结算方式。

### **10.1 报价范围**

报价包含本次项目全部服务内容，涵盖主会场搭建执行、整体展览搭建（含设计、制作、搭建、物料、拆除、清运）、主题晚宴策划执行、境内外嘉宾全流程接待、多语种翻译服务、境外及境内全程交通保障、现场安保、设备租赁、人员服务、应急保障、税费、耗材、运输、人工、售后质保等全部费用，为全封闭一口价。

### **10.2 报价格式**

(1) 大会现场执行（含晚宴）报价清单——列明配置与对应价格；

(2) 嘉宾接待服务报价清单——含翻译服务费用及用车服务费用；

(3) 展览模块标准化报价清单——按设计服务、展览制作、国际物流清关、海外搭建施工、驻场运维、撤展复原、增值服务分别列项。

投标人根据分项服务内容自主报价，合同履行期间单价固定不变，最终合同

总价款以项目实际执行工作量据实结算，采购方无保底用量承诺。

物料损耗、跨境运输中的破损灭失及其他不可预见商业风险，均由投标人自行承担，并已包含在报价总价内。

## **11. 投标人资格要求**

### **11.1 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。

### **11.2 经营合规**

企业成立满 1 年及以上，经营状态正常，无吊销、注销、经营异常等不良记录。

### **11.3 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；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。

### **11.4 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。

### **11.5 技术能力**

有能力提供会议展览统筹、会务全流程策划、外宾接待、专业多语种翻译、专属交通车辆租赁等全套服务，拥有一站式综合服务落地实施能力。

## **12. 应提交文件**

投标人应提交以下材料：

12.1 项目整体服务方案（含主会场执行方案、展览设计方案、嘉宾接待方案、车辆调度方案、应急处置方案、翻译服务方案等）

### **12.2 项目团队人员信息及资质证明**

（1）项目负责人简历及资质证明；

（2）翻译人员信息汇总表（含姓名、语种、等级、拟分配场景）；

（3）翻译人员资质证书复印件（CATTI 证书、专业八级证书、学历学位证书等）；

（4）翻译人员个人简历及过往会议经历证明；

（5）拟投入车辆清单（含车型、座位数、车龄、保险情况、司机资质及驾龄）；

（6）车辆费用构成明细表（作为全包价的依据）。

12.3 近三年同类项目业绩证明（合同或中选通知书复印件）

12.4 展览全套设计方案及技术成果（详见第三章“投标方案要求”）

12.5 分项报价表及总报价表

## 第四章 评标办法

本评标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、评标标准进行评审。

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人代表和评审专家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标报告。

### 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标标准的要求。

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，由采购人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）综合得分相同的，以分项服务方案完整性、涉外保障能力、落地案例实力更优者优先；得分及实力相当的，以报价更低者优先。

（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**

（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**）。

（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、采购人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：详细评标标准及计分表

附件 4：采购补充文件

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 | 评标标准 | 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          |      |      |            |       |    |
| <p>评标委员会全体成员签字：</p> <p>20xx 年 xx 月 xx 日</p> |      |      |            |       |    |

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：详细评标标准及计分表

## 详细评标标准及计分表

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(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<br>(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<br>(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：投标补充文件

（项目名称）（标段名称）  
投标补充文件（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 10 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

采购单位：（盖公章）

20xx 年 xx 月 xx 日

说明：应根据采购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<br>得分 | 评标委员会成员姓名及得分评审结果 |  |  |  |  | 平均分 | 平 均 分<br>合计 |  |
|----------------------------------------------------|-------|-----------|------------------|--|--|--|--|-----|-------------|--|
|                                                    |       |           |                  |  |  |  |  |     |             |  |
|                                                    |       | 报价        |                  |  |  |  |  |     |             |  |
|                                                    |       | 综合        |                  |  |  |  |  |     |             |  |
|                                                    |       | 技术        |                  |  |  |  |  |     |             |  |
|                                                    |       | 报价        |                  |  |  |  |  |     |             |  |
|                                                    |       | 综合        |                  |  |  |  |  |     |             |  |
|                                                    |       | 技术        |                  |  |  |  |  |     |             |  |
| <p>评标委员会全体成员签字：</p><br><br><p>20xx 年 xx 月 xx 日</p> |       |           |                  |  |  |  |  |     |             |  |

（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

### 评标报告

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<br>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：<br>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“详细评标标准及计分表” “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                                                                                 | 评标标准                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 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 1 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                                   | 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                 |

|       |                                                                                                                    |                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|       | 收及社会保障资金，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、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 <b>承诺函</b> |
|       | 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，可签署廉洁从业、反商业贿赂、合规经营及杜绝围串标 <b>承诺书</b>        |
|       | 5. 有能力提供会议展览统筹、会务全流程策划、外宾接待、专业多语种翻译、专属交通车辆租赁等全套服务，拥有一站式综合服务落地实施能力                                                  | 提供相关证明                                                                               |
|       | 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 <b>承诺函</b> ，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）

### 详细评标标准

| 序号 | 评分项目 |      | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 标准分<br>(分) |
|----|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 价格   | 报价   | <p>1. 评标基准价：<br/>评标基准价=所有有效投标报价的算术平均值</p> <p>2. 投标报价得分：</p> <p>（1）经评审的有效投标报价=评标基准价时，得 100 分</p> <p>（2）经评审的有效投标报价-评标基准价<math>&gt;0</math> 时，投标报价得分=100-〔（有效投标报价-评标基准价）÷评标基准价<math>\times 100\times 1</math>〕</p> <p>（3）经评审的有效投标报价-评标基准价<math>\leq 0</math> 时，投标报价得分=100-〔（评标基准价-有效投标报价）÷评标基准价<math>\times 100\times 1</math>〕</p> <p>（4）分值按内插法计算，结果保留小数点后二位</p> <p>（5）本项最低得 0 分</p> | 10         |
| 2  | 综合   | 业绩   | <p>（1）近三年内（2023 年 1 月至今），投标人承接过参会人数 200 人以上大型活动的现场执行服务项目，一个普通项目（非外事），得 1 分</p> <p>（2）参会人数 200 人以上大型涉外会议或外事接待服务会议，一个外事项目得 2 分。累计最高分 6 分</p> <p>注：所有业绩须提供有效证明文件，包括合同关键页复印件（含项目名称、服务内容、参会规模、签订时间、签字盖章页）或中选（成交）通知书</p>                                                                                                                                                                 | 6          |
| 3  |      | 其他经验 | <p>投标人具有哈萨克斯坦或中亚地区同类会议项目落地经验商，或具备能源行业国际论坛服务经验的，或具有服务能源、化工或科技类国际会议的经验；或具有服务世界 500 强企业或</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2          |

|   |    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
|---|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   |    |          | <p>国家级机构外事活动的经验，得 2 分</p> <p>注：所有业绩须提供有效证明文件，包括合同关键页复印件（含项目名称、服务内容、参会规模、签订时间、签字盖章页）或中选（成交）通知书</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
| 4 | 技术 | 需求理解     | <p>根据投标文件和技术响应情况，对投标人项目需求理解的完整性、逻辑性、重难点把控精准度进行综合评价，具体如下：</p> <p>（1）投标人提供项目需求理解方案，全面覆盖本项目核心服务内容、服务特点、项目实施重点难点等全部关键内容。整体方案逻辑架构完整、条理清晰，精准分析项目重点、关键难点，分析贴合项目情况。对招标需求理解透彻、认知精准，充分体现投标人具备极强的项目认知能力和专业能力，得 8 分</p> <p>（2）需求理解方案涵盖本项目核心服务内容、服务特点、项目实施难点等主要内容。方案有一定的逻辑性，投标人具备基本的项目认知能力和专业能力，但重难点分析不具体，对招标需求理解不够透彻，得 6 分</p> <p>（3）需求理解方案整体逻辑松散，层次划分不清晰，仅粗略提及项目重难点，未结合本项目具体情况展开细化分析，对需求存在理解偏差，研判内容单薄，专业支撑不足，得 4 分</p> <p>（4）需求理解方案仅包含部分项目服务内容，关键内容缺失。整体方案逻辑架构松散、条理较为混乱；对项目重点、难点识别模糊，重难点分析与项目情况贴合度不足，对需求理解有偏差，项目认知专业性较弱，得 2 分</p> <p>（5）未提供需求理解方案的，得 0 分</p> | 8  |
| 5 |    | 项目整体服务方案 | <p>就投标文件提供项目整体服务方案。</p> <p>（1）方案紧密围绕哈萨克斯坦阿斯塔纳 CCUS 国际大会全项目专项需求撰写，整体架构完整、内容详实落地，覆盖会务统筹、嘉宾接待、境外出行、会场运营、翻译后勤、安全应急、</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>配套保障等全部工作板块，全流程执行细则、人员分工、属地资源、风险处置预案完备；全面响应投标文件所有要求，结合境外办会、国际学术会议特点提出可落地、针对性强的合理化优化方案，能大幅提升大会组织效率、参会体验与办会质量，得 15 分</p> <p>（2）方案贴合本次 CCUS 国际大会核心工作需求，主要会务、接待、运营、保障板块内容齐全，具备清晰实施流程与基础应急机制，可完整满足投标文件全部服务要求；有少量细化配套措施，但定制化优化建议偏少，优化内容通用性强，缺少适配哈萨克斯坦当地、CCUS 行业国际会议的专属提升设计，整体可落地，仅细节深度不足，得 12 分</p> <p>（3）方案覆盖大会基础会务服务框架，大体响应投标文件各项需求，具备常规工作流程；境外办会专属设计、涉外统筹、跨国嘉宾协调、专项应急等针对性内容表述简略，无切实可行的优化改进建议，仅能满足基础履约标准，精细化、专业化统筹能力不足，得 9 分</p> <p>（4）方案内容单薄，套用通用会议模板，未结合 CCUS 国际境外大会专项场景深度设计；会务统筹、境外嘉宾对接、会场专业配套等关键模块存在内容缺失，仅勉强达到投标文件最低服务底线，无具体落地执行举措，无优化提升思路，得 6 分</p> <p>（5）仅罗列简单文字框架，大会核心会务组织、涉外统筹、境外配套等大量关键内容缺失；未针对本项目定制服务举措，内容多为通用模板堆砌，无实施流程、无专项应急预案，难以满足本次国际会议基本组织需求，得 3 分</p> <p>（6）未独立编制完整项目整体服务方案，仅直接复制投标文件原文，无自主方案阐述与实施措施；或应答文件内未提供任何项目服务方案相关内容，得 0 分</p> |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|   |  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |
|---|--|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 6 |  | 展览专区设计方案 | <p>(1) 方案完整全面、专业性强。提供完整 CAD 平面布局图、人流动线分析、消防疏散及无障碍通道规划，场地布局科学合理、动线流畅，完全符合规范要求；同时具备完善的展陈结构、材质参数、施工工艺、照明设计及安全施工标准，配备效果图、材料样板，明确酒店无损施工专项防护措施，方案落地性极强，得 8 分</p> <p>(2) 展区布局规划合理，通道、动线、消防疏散规划基本规范，无明显缺陷；展陈材质、工艺、照明、施工安全等核心内容齐全，具备无损施工保障措施。仅部分技术参数、细节规划表述不够细化，整体可满足项目施工及布展需求，得 6 分</p> <p>(3) 展区布局基本合规，存在动线标注不清晰、局部通道规划不完善、消防规划细节缺失等轻微问题；展陈仅简单罗列物料及工艺，无详细材质参数、系统施工方案，无损施工、安全防护措施不完善，仅满足基础布展要求，得 4 分</p> <p>(4) 未提供完整布局图纸，展区规划简陋，动线混乱、通道设置不合理，消防及无障碍规划存在明显缺陷；展陈结构、照明、施工工艺等核心技术内容大量缺失，无法有效指导现场施工得 2 分</p> <p>(5) 未提供任何展区规划及展陈技术相关方案；或布局存在堵塞消防通道、设施遮挡等重大违规缺陷，技术方案严重缺失、完全不具备可实施性。得 0 分</p> | 8 |
| 7 |  | 项目团队     | <p>(1) 项目负责人：具有 5 年以上国际会议统筹经验，具备 2 个及以上境外大型论坛项目负责人经验，双语沟通流畅，跨境项目管控能力强，得 8 分；具有 3 年以上相关经验，具备 1 个境外项目管理经验，得 4 分；相关经验不足，无境外项目管理经历，得 0 分</p> <p>(2) 核心技术团队：各技术岗位人员配置齐全，均具备 3</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8 |

|   |    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |
|---|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|   |    |  | <p>年以上从业经验与国际会议实操经历，岗位资质完备，得 8 分；人员配置基本齐全，从业经验基本满足要求，得 4 分；核心岗位人员缺失或经验不足，得 0-2 分</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |
|   |    |  | <p>(3) 语言与外事素养 (4 分)：核心岗位人员熟练掌握中英双语，配备俄语专职服务人员，全员具备外事纪律意识，得 4 分；仅核心人员具备基础英语能力，得 2 分；语言能力无法满足国际会议沟通需求，得 0 分</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4 |
| 8 | 应急 |  | <p>(1) 应急预案完整覆盖设备故障、人身安全风险、会场场地突发状况、跨境出行运输、涉外外事合规、境外医疗、极端天气等项目全部潜在风险场景；分级处置流程清晰闭环，各级人员响应时限、联络机制、属地救援资源、上报流程全部明确；核心会务设备、交通、翻译、保障人员均配备充足备用方案与备份资源，责任分工到人，可直接落地处置各类突发情况的，得 8 分</p> <p>(2) 预案覆盖投标文件列明的绝大多数核心风险场景（设备故障、人员风险、场地突发、跨境运输、外事合规），无重大场景遗漏；具备完整处置流程与明确响应时效，配备基础备用保障资源；仅少数细分小众风险无专项处置细则，整体预案可行性强，仅细节完善度不足，得 6 分</p> <p>(3) 预案仅覆盖部分主要风险场景，存在少量关键风险板块缺失；处置流程表述简略，响应时效划分模糊，备用设备、应急人员、境外救援配套资源提及较少，基础处置逻辑可行，但精细化、全链条处置措施不完善，得 4 分</p> <p>(4) 预案仅简单罗列风险名称，绝大部分场景无配套处置步骤；未明确应急响应时限、联络人、备用保障资源，跨境、涉外、境外人身安全等关键专项预案严重缺失，仅具备基础文字框架，落地执行性差，得 2 分</p> | 8 |

|    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                         |  |
|----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (5) 未提供专项应急预案；或仅简单复制通用模板，无针对本境外国际会议项目的定制化处置措施；或预案处置逻辑矛盾、措施完全不具备实操可行性，无法应对项目各类突发风险，得 0 分 |  |
| 9  | 风控            | (1) 备完善的跨境风险管控机制，熟悉哈萨克斯坦当地政策法规与应急联络渠道，建立明确的风险预警与上报机制，风险管控能力强，得 5 分<br>(2) 具备基本风险管控意识与措施，得 3 分<br>(3) 仅简单提及需防控风险，未系统梳理风险预警措施、上报流程均无具体落地安排，仅零散几句通用表述，得 1 分<br>(4) 无明确风险管控机制，得 0 分                                                                                                                                                                                                                   | 5                                                                                       |  |
| 10 | 车辆接送及车辆调度保障方案 | (1) 完整覆盖接送机、全域车辆调度两大板块，完全满足投标文件全部硬性要求；车队车型、数量、备用车辆储备全部达标，具备成熟国际大型会议接送机实操经验；可实现航班实时追踪、接机车辆提前 30 分钟到位，配备中俄 / 中英双语接机引导；调度计划细化完善，应急车辆调度机制健全，得 10 分<br>(2) 方案覆盖接送机、车辆调度核心内容，车队车型、车辆数量、备用车配置均满足采购最低标准；具备航班追踪、双语接机、基础应急车辆保障能力，车辆调度流程完整；仅少量境外交通细化举措、动态调派优化内容略有缺失，整体可完整履约，得 7 分<br>(3) 仅覆盖基础用车框架，核心车型数量勉强达标，接送机、航班追踪、双语引导、应急车辆等部分服务内容描述简略；调度计划较为笼统，费用明细简单，仅列明基础收费项，无细化管控措施，仅能满足最低基础用车需求，境外跨境交通专项保障不足，得 4 分 | 10                                                                                      |  |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <p>（4）车辆方案内容单薄，大量硬性要求未响应，车型、备用车辆、接送机流程、报价明细存在多处缺失；无航班追踪、双语接机、应急调度等专项措施，仅简单罗列车型名称，无法充分支撑本次境外大会交通保障工作，得 1 分</p> <p>（5）未提供独立车辆交通保障方案；或仅复制投标文件原文无自主实施安排；车队规模、接送机服务、应急保障、全包报价等关键要求大面积不满足，不具备交通履约能力，得 0 分</p> |  |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 11 | 保密措施 | <p>(1) 同时具备完善保密管理制度与全周期落地执行保障。建立完整保密管理体系，全员签署规范保密协议，岗位保密责任划分清晰，涉密文件、嘉宾信息、会议资料实现收发、存储、传输全流程闭环管控；覆盖会前筹备、大会举办、会后收尾全周期保密管控细则，明确涉密资料回收、销毁、移交标准流程与专人监督机制，事前、事中、事后保密管控无漏洞，得 8 分</p> <p>(2) 保密管理制度体系完整，全员保密协议、涉密资料全流程管控机制齐全；已制定会议全周期保密举措，明确会后资料处置及监督流程。仅少量细分涉密场景管控细则简略，整体保密执行落地性强，得 6 分</p> <p>(3) 拥有成型保密制度，明确基础保密责任，大部分人员签订保密协议，具备基础涉密资料管控流程；包含会前、会中基础保密要求，会后涉密资料移交、销毁流程表述简单，缺少常态化监督手段，全周期管控存在短板，得 4 分；</p> <p>(4) 仅有简易保密相关条款，保密责任划分模糊，未实现全员保密协议全覆盖；仅覆盖会议现场基础保密要求，会前筹备、会后资料处置缺少配套管控措施，无专门监督机制，管控链条不完整，得 2 分</p> <p>(5) 仅零散提及保密相关要求，无标准化保密管理制度，未明确岗位保密责任，无涉密资料全流程管控手段；仅简单提及会场保密，无全周期管控、资料销毁 / 移交相关内容，可执行性弱，得 0 分</p> | 8   |
|    |      | 合计                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100 |

### 3. 评审规则与定标原则

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。

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. 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。

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**

本评标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。采购人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、客观的进行委托工作。

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。

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                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>第一部分：基本内容</b>                       | 第一部分：由招标文件编制人编制<br>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                  |                                                                                                                                                                                     |
| <b>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</b> | <b>1. 目录及初步评审清单</b><br>（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。<br><b>2. 提供详细评审-综合部分</b><br>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。<br><b>3. 其他相关补充性材料</b> |
| 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<br>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。<br>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)

(标段名称) 投标文件  
(项目编号: xxxxxxxx)

投标人: (盖章)  
20xx 年 xx 月 xx 日

附件 1-1：补充投标文件封面

(项目名称)

(标段名称) 补充投标文件/终版投标文件  
(项目编号: xxxxxxxx)

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）组织的投标活动，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<br>正面 | 法定代表人（单位负责人）身份证<br>反面 |
| 委托代理人身份证<br>正面        | 委托代理人身份证<br>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：<br>大写： |    |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 4：分项报价

## 分项报价表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号  | 分项名称及内容 | 数量 | 分项金额 | 小计 |
|-----|---------|----|------|----|
| 1   |         |    |      |    |
| 2   |         |    |      |    |
| 3   |         |    |      |    |
| 4   |         |    |      |    |
| …总计 |         |    |      |    |

分项报价分三小节，投标人按分节内容进行分项报价。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注意事项

第一节 大会现场执行（含晚宴）报价清单参考

1. 报价说明

投标人可结合自身服务能力、设备配置标准、人员投入规模、跨境服务成本等因素，在预算价格区间内自主报价；同时须列明配置与对应价格。

2. 现场执行服务细分报价表

| 序号 | 分区       | 项目             | 规格/材质/尺寸/说明                                      | 单位 | 数量 | 天数 | 单价<br>(元) | 小计<br>(元) |
|----|----------|----------------|--------------------------------------------------|----|----|----|-----------|-----------|
| 1  | 设备<br>费用 | 会场 LED<br>屏幕   | 室内 P2 高清 LED 显示屏，<br>18*6mH（暂定）                  | m² |    |    |           |           |
| 2  |          | 会场 LED<br>周边设备 | LED 分屏设备、翻页器、视<br>频控台、电脑、电缆等                     | 项  |    |    |           |           |
| 3  |          | 主会场灯<br>光设备    | GTD 380III BEAM 光束电脑<br>灯                        | 台  |    |    |           |           |
| 4  |          |                | FDY LED 染色灯                                      | 台  |    |    |           |           |
| 5  |          |                | Moving lights 电脑切割灯                              | 台  |    |    |           |           |
| 6  |          |                | Grand MA2 调光台、MTL<br>DS-106A 信号放大器、手摇<br>葫芦、配电柜等 | 套  |    |    |           |           |
| 7  |          | truss 架        | truss 300*300                                    | 米  |    |    |           |           |
| 8  |          |                | 屏上逆光 truss 400*300                               | 米  |    |    |           |           |
| 9  |          |                | truss 400*300                                    | 米  |    |    |           |           |
| 10 |          | 主会场音<br>设备     | 4 全频+2 低音+2 返听                                   | 组  |    |    |           |           |
| 11 |          |                | 控台+控台电脑全套                                        | 套  |    |    |           |           |
| 12 |          |                | 手持麦                                              | 支  |    |    |           |           |

| 序号 | 分区       | 项目          | 规格/材质/尺寸/说明             | 单位 | 数量 | 天数 | 单价<br>(元) | 小计<br>(元) |
|----|----------|-------------|-------------------------|----|----|----|-----------|-----------|
| 13 |          |             | 头戴麦                     | 副  |    |    |           |           |
| 14 |          |             | 鹅颈麦                     | 支  |    |    |           |           |
| 15 |          | 舞台          | 舞台                      | m² |    |    |           |           |
| 16 |          |             | 台阶-两侧台阶，2 组             | 组  |    |    |           |           |
| 17 |          |             | 地毯-舞台+台阶                | m² |    |    |           |           |
| 18 |          |             | 舞台斜坡字-定制文字              | 套  |    |    |           |           |
| 19 |          | 同传设备        | 音频扩展器                   | 套  |    |    |           |           |
| 20 |          |             | 同传主机                    | 套  |    |    |           |           |
| 21 |          |             | 同传翻译间                   | 间  |    |    |           |           |
| 22 |          |             | 同传接收机及耳机                | 套  |    |    |           |           |
| 23 |          | 直播设备        | 直播网络                    | 台  |    |    |           |           |
| 24 |          |             | 直播机位                    | 台  |    |    |           |           |
| 25 |          |             | 直播推流平台                  | 套  |    |    |           |           |
| 26 |          |             | 导播台                     | 台  |    |    |           |           |
| 27 | 设备费用小计   |             |                         |    |    |    |           |           |
| 28 | 氛围<br>搭建 | 签到背板        | 尺寸：6m*3m*0.4m（暂定）       | m² |    |    |           |           |
| 29 |          | 会议主题<br>背板  | 尺寸：8m*3m*0.4m（暂定）       | m² |    |    |           |           |
| 30 |          | 垂幅          | 大堂氛围搭建，4 个              | m² |    |    |           |           |
| 31 |          | 媒体采访<br>区背板 | 铁结构+KT 版                | 套  |    |    |           |           |
| 32 |          | 演讲台         | 全烤漆演讲台                  | 个  |    |    |           |           |
| 33 |          | 电视机         | 用于提词返送、门口座位图，<br>包含支架搭建 | 套  |    |    |           |           |
| 34 | 氛围搭建费用小计 |             |                         |    |    |    |           |           |

| 序号 | 分区            | 项目     | 规格/材质/尺寸/说明                                           | 单位 | 数量 | 天数 | 单价<br>(元) | 小计<br>(元) |
|----|---------------|--------|-------------------------------------------------------|----|----|----|-----------|-----------|
| 35 | 延展<br>物料      | 会议手册   | 会议手册制作;封面+内页铜版纸+骑马钉                                   | 本  |    |    |           |           |
| 36 |               | 桌签或椅背贴 | 桌签: 铜版纸三折页桌签, 会议+宴会用<br>画面: 主画面, 双面制作                 | 套  |    |    |           |           |
| 37 |               | 指示牌    | 主会场指引、VIP 室指引、媒体区指引、展览区指引、餐厅指引、卫生间指引、医疗保障指引、消防安全通道指引等 | 套  |    |    |           |           |
| 38 |               | 手举牌    | 含手举杆、画面 60cm*40cm                                     | 套  |    |    |           |           |
| 39 |               | 麦标     | KT 板                                                  | 套  |    |    |           |           |
| 40 |               | 讲台贴    | 单面雪弗板或全包围讲台贴, 讲台整包                                    | 套  |    |    |           |           |
| 41 |               | 主持人手卡  | A5 尺寸                                                 | 套  |    |    |           |           |
| 42 |               | 外场道旗   | 5 米高, 雪绒布画面 3m*1m                                     | 套  |    |    |           |           |
| 43 |               | 证件     | 嘉宾证、媒体证、工作证等, 双面印刷, 配挂绳                               | 套  |    |    |           |           |
| 44 |               | 手提袋    | 大会主题手提袋                                               | 个  |    |    |           |           |
| 45 |               | 设计费    | 大屏串场画面设计、会议延展物料设计、氛围营造设计                              | 项  |    |    |           |           |
| 46 | 延展物料设计及制作费用小计 |        |                                                       |    |    |    |           |           |
| 47 | 人员<br>服务      | 摄影摄像   | 摄像定机位 1 个 (索尼数码高清/4K 摄影机) 含专业摄                        | 台  |    |    |           |           |

| 序号 | 分区       | 项目         | 规格/材质/尺寸/说明                             | 单位 | 数量 | 天数 | 单价<br>(元) | 小计<br>(元) |
|----|----------|------------|-----------------------------------------|----|----|----|-----------|-----------|
|    |          |            | 像人员                                     |    |    |    |           |           |
| 48 |          |            | 摄像游机位 1 个（索尼数码<br>高清/4K 摄影机）含专业摄<br>像人员 | 台  |    |    |           |           |
| 49 |          |            | 专业摄影人员含佳能 d45 照<br>相机（2 名摄影师）           | 人  |    |    |           |           |
| 50 |          |            | 摇臂设备（含摄像人员）                             | 台  |    |    |           |           |
| 51 |          |            | 云相册（图片直播），照片<br>后期筛选、美化                 | 项  |    |    |           |           |
| 52 |          |            | 直播平台（视频直播）                              | 项  |    |    |           |           |
| 53 |          |            | 直播设备：导播设备+推流器<br>+直播工程师                 | 套  |    |    |           |           |
| 54 |          |            | 直播设备：5G 网络信号盒子                          | 个  |    |    |           |           |
| 55 |          | 同传翻译       | 四种语言翻译                                  | 人  |    |    |           |           |
| 56 |          | 速记         | 四种语言翻译                                  | 人  |    |    |           |           |
| 57 |          | 礼仪         | 女，含服装，迎宾接待                              | 人  |    |    |           |           |
| 58 |          | 导播         | 含彩排                                     | 人  |    |    |           |           |
| 59 |          | 视频技术<br>人员 | 含彩排                                     | 人  |    |    |           |           |
| 60 |          | 音响技术<br>人员 | 含彩排                                     | 人  |    |    |           |           |
| 61 |          | 灯光技术<br>人员 | 含彩排                                     | 人  |    |    |           |           |
| 62 | 摄影摄像费用小计 |            |                                         |    |    |    |           |           |
| 63 | 其他       | 打印机        | 包含墨盒及 A4 纸、粉纸                           | 套  |    |    |           |           |

| 序号  | 分区 | 项目     | 规格/材质/尺寸/说明                             | 单位 | 数量 | 天数 | 单价<br>(元) | 小计<br>(元) |
|-----|----|--------|-----------------------------------------|----|----|----|-----------|-----------|
|     | 部分 | (彩色)   |                                         |    |    |    |           |           |
| 64  |    | 纸笔     | 铅笔、A4 纸                                 | 套  |    |    |           |           |
| 65  |    | 会议用水   | 矿泉水 500 毫升                              | 瓶  |    |    |           |           |
| 66  |    | 节目排演   | 含舞台编导、彩排、演员(带妆造)                        | 组  |    |    |           |           |
| 67  |    | 地贴     | 定点圆形站位贴、指示地贴、台阶警示贴                      | 套  |    |    |           |           |
| 68  |    | 沙发     | 会议、圆桌对话环节使用                             | 个  |    |    |           |           |
| 69  |    | 茶几     | 会议、圆桌对话环节使用                             | 个  |    |    |           |           |
| 70  |    | 跨境服务成本 | 跨境国际物流及清关、哈萨克斯坦境内运输及装卸、海外施工安装、境外人员差旅及保险 | 组  |    |    |           |           |
| 71  |    | 视频     | 全程回顾视频剪辑                                | 条  |    |    |           |           |
| 72  |    | 其他费用小计 |                                         |    |    |    |           |           |
|     |    |        |                                         |    |    |    |           |           |
| 总计: |    |        |                                         |    |    |    |           |           |

注：以上费用为预算，最终费用以实际发生为准。（需涵盖彩排和大会时间）

本报价完整涵盖现场执行（含晚宴）模块全流程全部费用，包括但不限于：设备租赁、深化设计、物料制作、跨境国际物流及清关、哈萨克斯坦境内运输及装卸、海外施工安装、境外人员差旅及保险、会期驻场运维、晚宴执行、撤场复原、增值税及全部行政杂费等一切费用。

投标人可在给定的预算价格区间内，根据服务内容的优化升级、配置调整进行合理浮动；最终报价超出区间上限的作否决投标处理。

物料损耗、跨境运输中的破损灭失、政策变动及其他不可预见商业风险，均由投标人自行承担，并已包含在报价总价内，采购人无须另行支付。投标人须在报价中预留合理风险预备费用。

## 第二节 第一届国际 CCUS 技术创新大会嘉宾接待服务报价 清单参考

### 1. 翻译服务费用预估

翻译服务预估费用如下：

| 翻译类型 | 人数                         | 适用场景                                                            |
|------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 交替传译 | 4 人（中英 1 人、中俄 2 人、中英俄 1 人） | 社交晚宴驻桌翻译（4 人全部上场）；<br>高校参访座谈（中英 1 人、中俄 1 人），<br>两场景时间不重叠，人员统筹协调 |
| 商务陪同 | 2 人                        | 接送机、酒店入住、会场指引等日常<br>接待工作，无接待任务时作为机动翻译                           |
| 合计   | 交传 4 人 + 商务陪同 2 人 = 6 人    |                                                                 |

### 2. 用车服务费用预估

用车服务预估费用如下：

| 车型        | 数量   | 天数  | 单价（元/天） | 总价（元） |
|-----------|------|-----|---------|-------|
| 轿车（5 座）   | 4 辆  | 3 天 |         |       |
| 商务车（7 座）  | 7 辆  | 3 天 |         |       |
| 大巴车（50 座） | 2 辆  | 3 天 |         |       |
| 合计        | 13 辆 |     |         |       |

### 3. 人员翻译费用表

| 服务项目            | 总价（万元） |
|-----------------|--------|
| 翻译服务（6 人×3 天）   |        |
| 车辆租赁（13 辆×3 天价） |        |
| 合计              |        |

注：报价基准为人民币，实际结算货币为美元或坚戈时，按届时汇率折算。

### 第三节 第一届国际 CCUS 技术创新大会展览模块标准化 报价清单参考

#### 1. 设计服务分项

注：投标人应根据实际展览规划方案及本技术需求文件要求，自行核查并补全设计服务项目。本清单未列明但实施所必需的项目，须由投标人自主增补并计入总价。所有空白行必须填充，无该类项目标注“无，不计费”。

| 序号 | 服务项目                 | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 工作内容说明                                                                    |
|----|----------------------|----|----|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 展区整体规划<br>与 CAD 平面设计 | 套  |    |           |           | 含总平面布局图、分区定位及尺寸标注、人流动线分析图、嘉宾参观动线图、消防疏散通道规划、主/次/无障碍通道标，多版方案优化              |
| 2  | 全套展览视觉设计             | 套  |    |           |           | 以大会主 KV 为基准，完成展览全区域视觉体系设计，覆盖特装展位（含结构及立面）、标准展板阵列、主 KV 背板、LOGO 墙及立体字等全部视觉设计 |
| 3  | 四语种图文排版与校对服务         | 套  |    |           |           | 全套展览中英俄哈四国文字分层排版、图片排版、翻译校对、2 轮免费改稿                                        |
| 4  | 展区导视系统<br>全套设计       | 套  |    |           |           | 包含总导视牌（含四语种分区及企业名录）、区域指引牌（不少于 5 个）、地面引                                    |

| 序号                    | 服务项目           | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 工作内容说明                                                            |
|-----------------------|----------------|----|----|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------|
|                       |                |    |    |           |           | 导标识、参观提示牌等全套<br>导视系统平面设计                                          |
| 5                     | 展览效果可视化效果图制作   | 套  |    |           |           | 含展区整体鸟瞰效果图、全景透视效果图、各分区效果图（不少于3个视角）、特装展位单体效果图、标准展板单块效果图、入口形象及导视效果图 |
| 6                     | 设计源文件归档&后期图文存档 | 项  |    |           |           | 全部设计成果 AI/PSD/PDF 源文件打包交付,附字体包及色彩规范说明文档,线上图文资料库                   |
| 7                     |                |    |    |           |           |                                                                   |
| 小计<br>——<br>设计<br>服务费 | ——             | —— | —— | ——        |           |                                                                   |

## 2. 展览制作分项

注：投标人应根据实际展览规划方案及本技术需求文件要求，自行核查并补全物料制作服务项目。本清单未列明但实施所必需的项目，须由投标人自主增补并计入总价。各服务项目物料名称须按实际使用的真实物料如实填写，分项数量仅供参考。

| 序号 | 服务项目  | 物料名称 | 材质 | 工艺 | 规格 | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 备注 |
|----|-------|------|----|----|----|----|----|-----------|-----------|----|
| 1  | 形象展示区 |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 2  | 特装展示区 |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 3  | 标准展示区 |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 4  | 导视系统  |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|    |       |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 5  | 氛围营造  |      |    |    |    |    |    |           |           |    |

| 序号  | 服务项目 | 物料名称 | 材质 | 工艺 | 规格 | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 备注 |
|-----|------|------|----|----|----|----|----|-----------|-----------|----|
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 6   | 照明系统 |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 7   | 电气系统 |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
|     |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 8   |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 小计  |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| ——  |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 制 作 |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |
| 费   |      |      |    |    |    |    |    |           |           |    |

### 3. 国际物流、清关、本地运输费

注：投标人应根据实际国际物流、海外落地施工保障方案要求，自行核查并补全服务项目。本清单未列明但实施所必需的项目。

| 序号                       | 服务项目             | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 内容                |
|--------------------------|------------------|----|----|-----------|-----------|-------------------|
| 1                        | 国内物料打包、防潮木箱包装    | 项  | 1  |           |           | 防潮防震出口包装, 标签四语种标注 |
| 2                        | 国内出关报关、商检服务费     | 项  | 1  |           |           | 会展物料出口申报、单证办理     |
| 3                        | 跨境陆运/海运至阿斯塔纳     | 项  | 1  |           |           | 全部展览物料跨境运输        |
| 4                        | 哈萨克斯坦进口清关服务费     | 项  | 1  |           |           | 当地清关代理、税费申报       |
| 5                        | 哈萨克斯坦境内货车配送至酒店现场 | 项  | 1  |           |           | 境内运输、装卸           |
| 小计 ——<br>跨境<br>物流<br>清关费 | ——               | —— | —— | ——        |           |                   |

#### 4. 海外现场搭建、人工施工费

投标人应根据海外落地施工保障方案要求, 自行核查并补全服务项目。本清单未列明但实施所必需的项目, 须由投标人自主增补并计入总价。

本分项包含境外施工人员签证、机票、食宿、保险等全部人员费用。

| 序号 | 服务项目            | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 说明           |
|----|-----------------|----|----|-----------|-----------|--------------|
| 1  | 阿斯塔纳本地搭建施工团队人工费 | 天  |    |           |           | 木工、电工、美工等成套班 |

| 序号               | 服务项目                 | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 说明               |
|------------------|----------------------|----|----|-----------|-----------|------------------|
|                  |                      |    |    |           |           | 组                |
| 2                | 现场电路布线、灯光调试人工费       | 项  | 1  |           |           | 低压线路隐藏施工、灯具调试    |
| 3                | 展区整体保洁、成品保护施工费       | 项  | 1  |           |           | 搭建完成后全面清洁，保护酒店设施 |
| 4                | 酒店场地无损施工保护耗材（保护膜、胶带） | 项  | 1  |           |           | 地毯、墙面、玻璃防护物料     |
| 5                |                      |    |    |           |           |                  |
| 小计 ——<br>海外搭建施工费 | ——                   | —— | —— | ——        |           |                  |

### 5. 展会全程驻场运维服务费

投标人应根据展会驻场运维、应急保障要求，自行核查并补充服务项目。

| 序号 | 服务项目        | 单位  | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 周期 8.31-9.2 共 3 天 |
|----|-------------|-----|----|-----------|-----------|-------------------|
| 1  | 现场总负责人驻场服务费 | 人/天 |    |           |           | 统筹展区全部应急、对接采购人、酒店 |
| 2  | 接待人驻场服务费    |     |    |           |           |                   |
| 3  | 专职电工驻       | 人/天 |    |           |           | 每日巡检全部灯           |

| 序号                     | 服务项目                 | 单位  | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 周期 8.31-9.2 共 3 天 |
|------------------------|----------------------|-----|----|-----------|-----------|-------------------|
|                        | 场（灯光故障抢修）            |     |    |           |           | 光系统，30 分钟内应急维修    |
| 4                      | 美工维修人员（画面修补、展板调整）    | 人/天 |    |           |           | 画面破损、展板错位即时修复     |
| 5                      | 展区专职保洁（每日早晚清洁）       | 人/天 |    |           |           | 通道、展板、地面持续清洁维护    |
| 6                      | 备用物料储备（射灯、胶带、画面修补贴材） | 项   |    |           |           | 全套应急维修物资          |
| 7                      |                      |     |    |           |           |                   |
| 小计——<br>驻 场 运 维<br>服务费 | ——                   | ——  | —— | ——<br>—   |           |                   |

#### 6. 撤展、清运、场地复原服务费

| 序号 | 服务项目           | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 说明                 |
|----|----------------|----|----|-----------|-----------|--------------------|
| 1  | 全部展板、物料拆除人工费   | 项  | 1  |           |           | 模块化无损拆除，避免装修损坏     |
| 2  | 展会垃圾、废料清运出场处理费 | 项  | 1  |           |           | 所有废弃物料统一清运，酒店无遗留垃圾 |

| 序号             | 服务项目             | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 说明               |
|----------------|------------------|----|----|-----------|-----------|------------------|
| 3              | 场地复原验收服务（酒店联合验收） | 项  | 1  |           |           | 清理胶水、灰尘，恢复前厅原始状态 |
| 小计 ——<br>撤展复原费 | ——               | —— | —— | ——        |           |                  |

#### 7. 配套增值服务（可选）

| 序号 | 增值服务项目              | 单位  | 数量 | 单价<br>(元) | 合价<br>(元) | 说明                |
|----|---------------------|-----|----|-----------|-----------|-------------------|
| 1  | 展览区域专属摄影摄像（纳入大会云相册） | 项   | 1  |           |           | 展区全程拍摄、短视频剪辑      |
| 2  | 3D 线上数字展厅制作（配套线下展览） | 套   | 1  |           |           | 线上可浏览全景展区，会后交付    |
| 3  | 多语种展区志愿讲解人员（3 天）    | 人·天 | 按需 |           |           | 中/英/俄/哈四语现场讲解嘉宾咨询 |

#### 8. 报价备注（投标人必须填写）

本报价全部为含税人民币价格，税率、开票类型另行标注；

报价完整涵盖展览模块全流程全部费用，包括但不限于：深化设计、人工劳务、物料制作及采购、跨境国际物流及清关、哈萨克斯坦境内运输及装卸、海外施工安装、境外人员差旅及保险、会议期间驻场运维、展后拆除及场地复原、增值税及全部行政杂费等一系列费用。中标后，不得以任何理由提出增项或追加费用；

报价有效期：自投标文件递交之日起 90 天；

物料损耗、跨境运输中的破损、灭失及其他不可预见风险，均由投标人自行承担，并已包含在报价总价内，采购人无须另行支付。投标人须在报价中预留合理风险预备费用。

附件 5：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<br>岗 位 职<br>务 | 主 要 岗<br>位 职 责 | 国 家 注 册 执<br>业 证 书 名 称<br>及 编 号 | 职 称 证<br>书 名 称<br>及 编 号 | 其 他 证 书<br>名 称 及 编<br>号 | 备<br>注 |
|----|----|----|----|---------------------|----------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------|
| 1  |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
| 2  |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
| 3  |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
| 4  |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |
|    |    |    |    |                     |                |                                 |                         |                         |        |

附件 6：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 7：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 8：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<br>注 册 建 造 师：一级__人，二级__人<br>注册安全工程师_____人<br>注 册 造 价 师_____人<br>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     |                      |    |                                                                                             |      |    |  |