

# 浙江省健康服务业促进会 采购文件

项目名称：第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务项目

浙江省健康服务业促进会

2019年3月

# 目 录

第一部分 采购公告.....	3
第二部分 投标须知.....	3
一、招标文件.....	4
二、投标文件的编制.....	5
三、投标文件的递交.....	7
四、开 标.....	8
五、评 标.....	8
六、定 标.....	12
第三部分 项目技术规范和服务要求.....	13
第四部分 应提交的有关格式范例.....	14
▲报价文件部分.....	15
▲技术文件部分.....	19
▲商务文件部分.....	22

## 第一部分 采购公告

为更好提升浙江国际健康产业博览会的整体专业化程度及服务水平，浙江省健康服务业促进会就第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务项目组织竞争性磋商。具体内容如下：

**一、采购项目名称：**第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务项目

**项目时间：**2019年8月27-31日

**项目地点：**杭州国际博览中心

**二、采购方式：**询价采购

**三、采购项目的概况：**

浙江省健康服务业促进会第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务项目，包括展会平面图规划、会前服务、现场服务、展商联络工作、场馆联络工作、施工管理、撤展管理、主形象设计、标展搭建、导视系统及相关附加服务。

**四、项目预算：**20万元人民币。

**五、供应商的资格要求：**

1. 基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 法人授权委托书，法定代表人或授权委托人的身份证(复印件)；
3. 通过年检有效的企业法人营业执照复印件（五证合一）；
4. 所有资质文件；
5. 应标人认为需要的其他商务文件或说明；
6. 具有不少于2年的主场搭建服务经验。

**六、提交首次采购文件时间、地点：**

1. 截止时间：2019年3月17日17:30

2. 递交地点：浙江省健康服务业促进会（杭州市拱墅区莫干山路110号华龙商务大厦13楼）

**七、首次采购文件开启时间：**另行通知

**八、联系方式：**

采购单位：浙江省健康服务业促进会

地址：杭州市拱墅区莫干山路110号华龙商务大厦13楼

联系人：汤承曦

联系电话：0571-87709298

传真：0571-87709220

## 第二部分 投标须知

### 一、招标文件

#### 1. 招标文件的构成

1.1 招标文件包括下列文件及附件

- 第一部分 采购公告
- 第二部分 投标须知
- 第三部分 项目技术规范和服务要求
- 第四部分 采购合同的一般和特殊条款
- 第五部分 应提交的有关格式范例

1.2 投标人应认真审阅招标文件中所有的内容，如果投标人编制的投标文件没有从实质上响应招标文件的要求，其投标文件将被采购代理机构拒绝。

#### 2. 招标文件的修改、澄清及补充

2.1 已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于 2019年3月18日下午17时前，以书面形式送达采购单位，采购单位研究后，对认为有必要回答的问题，将以书面解答形式通知所有招标文件收受人。

2.2 招标文件领取之后获取招标文件的潜在投标人，如对招标文件有异议，请在规定时间前以书面形式送达采购单位。

2.3 不论采购单位向投标人发送的资料文件，还是投标人提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

#### 3. 招标文件的解释

3.1 从招标文件发出至投标截止日期，采购单位可能会以补充通知的方式修改招标文件。补充通知作为招标文件的组成部分，以书面形式同时发给所有招标文件的收受人。

3.2 若有必要，采购单位将酌情延长递交投标文件的截止日期。

## 二、投标文件的编制

### 4. 投标文件的组成

投标文件一般应当包括以下主要内容：**报价文件**[投标响应函和投标（开标）一览表等]，**技术文件**（针对本项目的技术和服务响应方案，技术偏离说明表，招标文件要求提供的其他资料等），**商务文件**（证明其为合格供应商和所提供的为合格产品的有关资格证明文件，商务偏离说明表，招标文件要求提供的其他资料等）。

**投标文件份数：**正本壹份、副本叁份。

**投标文件要求胶装，不接受活页装订的投标文件。**

### 5. 投标文件的语言

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

### 6. 投标报价

#### 6.1 标的物：

承办第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务采购项目。见招标文件第三部分《项目技术规范和服务要求》。

#### 6.2 报价

投标人的报价应包括为完成本项目所可能发生的全部费用，包括但不限于投标人的利润和应缴纳的税金等（包括人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、人员食宿与交通、工具、办公费等），投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。**《开标一览表》是报价的唯一载体。**

#### 6.3 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

#### 6.4 投标货币

投标文件中价格全部采用人民币报价。报价应是唯一的，采购代理机构将不接受有选择的报价。

### 7. 投标文件格式填写：

7.1 投标人的**报价文件**至少应包括以下内容（均需加盖公章）：

- (1) 投标响应函；
- (2) 投标(开标)一览表；
- (3) 投标报价明细清单。

7.2 投标人**技术文件**应至少包括以下内容：针对本项目的技术和服务响应方案，技术偏离说明表，招标文件要求提供的其他资料等（均需加盖公章）。

- (1) 技术解决方案
- (2) 服务实施计划
- (3) 服务团队
- (4) 项目进度安排
- (5) 认为需要的其他技术文件或说明

7.3 投标人的**商务文件**至少应包括：证明其为合格供应商的有关资格证明文件，商务偏离说明表，招标文件要求提供的其他资料等（均需加盖公章）。

- (1) 法人授权委托书，法定代表人及授权委托人的身份证（复印件）；
- (2) 声明书；
- (3) 证明单位正常经营存续的有效企业法人营业执照（副本）、税务登记证（复印件）；
- (4) 所有需要的资质文件
- (5) 公司介绍
- (6) 有关事项承诺书
- (7) 投标人认为需要的其他商务文件或说明。

(8) 公司介绍及相关的主要业绩证明：**2017年1月1日**以来投标人承担类似项目情况，参考合同实例证明（以签订时间为准，原件备查，评标委员会在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的主要业绩证明合同原件，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处罚），是否有良好的工作业绩和履约记录等情况；如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定投标无效；

## 8. 投标文件修改与撤回

8.1 投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式对投标文件进行补充、修改，修改文件须加盖单位公章，并由法定代表人或授权委托人签字盖章，在投标截止时间以后，不能修改、补充投标文件。

8.2 投标人的修改文件，应按本须知规定编制、密封、标志和递交，如果一份投标文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。

8.3 投标人对投标文件的修改均要加以说明，否则其修改将被视为无效。

8.4 在投标截止日期与招标文件中规定的有效期终止日之间的这段时间内，投标人不能撤回投标文件，否则其投标保证金将不予退还。

## 9. 投标有效期

9.1 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，至公告所列的日期内有效。

9.2 在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，采购单位可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

# 三、投标文件的递交

## 10. 投标文件的编制和签署

10.1 投标人按本须知第5条规定的语言和第4项规定的份数编制投标文件，并在封面上标明“正本”和“副本”。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

10.2 投标文件正本和副本均应使用不能擦去的墨水打印或书写，投标(开标)一览表必须加盖法人单位公章，并由法定代表人或授权委托人签字。

10.3 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购代理机构要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处应由法定代表人或授权委托人签字予以确认。

10.4 投标文件采用A4幅面，必须按顺序统一编目编码装订成册。提倡双面打印。不接受活页装订。

## 11. 投标文件的密封与标志

11.1 投标文件分正本和副本，其中报价文件[投标响应函、投标(开标)一览表和相关的报价明细清单等]、技术文件(技术和服务方案等)、商务文件(商务资格等)分别装订并分别密封包装。没有密封包装的投标文件，将被当场拒绝。

11.2 包装封面物的正面应写明项目名称、投标人全称与地址、邮政编码，封口处要密封并加盖投标人公章(或授权委托人签章)。不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

11.3 投标文件递交至公告所述的单位和地址。

## 12. 投标截止期

12.1 投标人应按公告规定的时间、地点将投标文件递交给采购单位，采购单位将拒绝接受逾期送达的投标文件。

12.2 采购单位可以按本须知第2条规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文

件的截止日期。在上述情况下，采购单位与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

## 四、开 标

### 13. 开标

13.1 采购单位将按前附表约定时间，在杭州市拱墅区莫干山路 110 号华龙商务大厦 13 楼会议室开标，各投标人法定代表人或授权委托人应准时参加，并携带本人有效证件原件及授权委托书复印件，投标文件中按要求提供授权委托书原件。

13.2 开标时，由投标人法定代表人或授权委托人检查其投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购单位工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标（开标）一览表的其他主要内容。开标时，对开标过程及结果有异议的，应当开标现场提出。

13.3 开标时，投标文件中的投标（开标）一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以投标（开标）一览表为准。

## 五、评 标

### 14. 评标原则

- 14.1 竞争优选；
- 14.2 坚持公平、公正、科学合理的原则；
- 14.3 价格合理，方案、产品先进可行；
- 14.4 反对不正当竞争。

### 15. 评标组织

采购单位依法组建由 3 人或 3 人以上奇数的人员组成的评标委员会，负责对投标文件进行审查、质询、评审和比较等。评标委员会由浙江省健康服务业促进会成员组成。

### 16. 评标纪律

16.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将按照评标原则的要求，公正、平等地对待所有投标人。

16.2 所有评标人员应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

16.3 评标人员不得接受或参加投标人或与投标有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、娱乐活动等，不得以任何形式弄虚作假。



16.4 评标期间，评标人员不得随意出入评标地点、与外界通讯、会客等。

16.5 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对杭州市经济和信息化委员会、采购机构人员及评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致被取消投标资格。

16.6 为保证评标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人或与中标结果有利害关系的人进行私下接触。在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员，不得将评标情况扩散出评标委员会以外。

16.7 评标过程中，当发表结论性意见时，先听取专家评委意见，用户评委随后发表意见。评标专家对投标人的优劣情况，以及认为差异较大的情况等，应以书面意见做出真实、专业、诚恳负责的表述，不得违背客观、公正的原则。

16.8 评标结束后，各评标人员应将全部资料整理上交杭州市经济和信息化委员会，严禁将评标过程中的任何资料带出评标现场向投标人或其他单位提供。

16.9 在中标结果公布前应对评标委员会成员名单予以保密。

16.10 评标委员会对各投标人的商业秘密予以保密。

16.11 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

16.12 在整个评标过程中，投标人企图影响招标结果的任何活动，可能导致其投标失败。如有违法行为，将依法追究其法律责任。

## 17. 评标办法

17.1 本项目采用综合评分法，评标委员会将对实质上响应招标文件的有效投标人的投标报价、技术和服务方案、资质和业绩情况等方面进行综合评审打分。

各有效投标人的综合得分为：投标价格得分+技术和服务方案得分+投标人的资质和业绩得分之和，总分为100分，其中：投标价格得分10分，技术和商务90分。

经统计，各有效投标人的最终评审分为评标委员会成员评分的算术平均值（如评标委员会为3人或3人以上，则去掉一个最高分，去掉一个最低分后取算术平均值）。投标人得分排序：按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，并形成授标意见。

根据上述评标原则，具体评标细则安排如下：

### ▲ 投标价格（A=10分）：

**报价的合理性：**分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重

大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成等事项作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

报价分计算方法：根据各投标人的有效投标报价，以满足招标文件要求且有效投标价格的最低的投标报价为评标基准价，其价格分为 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 有效投标报价) × 10 (评分分值计算保留到个位 (四舍五入)，由采购代理机构当场统一计算)。

▲ **技术和商务 (B=90 分)**：包括投标方案的先进性、科学性和完整性，技术和服务方案与需求的吻合程度等情况，以及承诺和优惠等方面的因素。

评审要点为：

项目	评审内容和标准	分值			
		好	较好	一般	差
主场设计方案 (70分)	展会整体设计方案 (36分)	23-36分	19-24分	11-18分	9-0分
	选材、设备的性能 (24分)	18-24分	10-16分	2-8分	0-1分
	实施进度安排 (4分)	4分	3分	2分	1分
	安全保障措施 (3分)	3分	2分	1分	0分
	优惠措施 (3分)	3分	2分	1分	0分
团队(10分)	主管展览的工作人员、设计人员、装修人员情况。(10分)	8-10分	6-7分	4-5分	0-3分
业绩 (10分)	2011年1月1日以来投标人承担类似项目情况，全案执行成功案例客户名单及相应合同复印件，原件备查，横向对比，第1名得10分，第2名得7分，第3名得5分，其余得3分。	10分			

17.2 报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。

## 18. 评审程序

18.1 推荐组长，组长由评标委员会各成员推选产生。组长负责主持评审工作，组

织评标委员会进行有关评审的讨论和表决，负责组织询标工作，负责审核评标委员会各成员的评审情况，负责评分汇总审核，负责审核询标记录、废标决议、评标报告、授标结果意见等评标记录文件，负责组织评标委员会各成员对相关文件的签字确认。

## 18.2 招标文件及评分细则审阅

### 18.3 投标文件初审

#### (1) 资格性检查

依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格条件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

#### (2) 符合性检查

详细评标之前，评标委员会依据招标文件的规定，从投标保证金、投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。修正原则如下：

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

### 18.4 澄清与调整

评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都做澄清要求。接到评标委员会澄清要求的投标人应派人按评标委员会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容必须由投标人法定代表人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标价格和实质性的内容不得做任何更改。

### 18.5 详细评审

按招标文件中规定的评标方法和标准，对检查合格的投标文件从投标报价、商务和技术评估、资信和业绩等方面，综合比较与评价，并按照评标细则进行打分。原则上价

格分由评标委员会根据公式统一计算，业绩等资信类分值由评标委员会统一意见后打分，其它评分由各评标专家独立记名打分。

#### 18.6 授标意见

根据评标细则中的计算方法进行评分汇总计算，按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

#### 18.7 评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 采购公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序；
- (6) 评标委员会的授标建议。

## 六、定标

### 19. 定标

杭州市经济和信息化委员会按照国家有关法规、评标委员会提交的评标报告和授标意见进行定标，原则上确定第一中标候选人为中标人。

### 20. 中标通知书

20.1 确定中标人后，采购代理机构将在发布采购公告的网站上公布评标结果，并将预中标结果在指定媒体上公示5个工作日，公示期内如无异议，采购单位向预中标人签发中标通知书。

在采购单位发出中标通知书前，预中标人有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该投标人的预中标资格，并根据评标委员会推荐的中标候选人先后顺序，将下一顺序单位作为预中标公示单位，或由评标委员会提出重新组织采购等建议。

## 第三部分 项目技术规范和服务要求

### 一、主要服务内容及要求：

第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务项目

1、**设计内容：**博览会形象门头、组委会报到台、博览会导视系统、展会平面图规划等

2、**搭建报价内容：**标展搭建（40个）、地毯等收费项目价格清单

3、**服务方案：**会前服务、现场服务、展商联络工作、场馆联络工作、施工管理、撤展管理等工作方案

二、**项目实施期限：**8月28日前完成。

## 第四部分 应提交的有关格式范例

### 附件：采购供应商响应文件参考格式

#### 一、采购供应商提交竞购文件须知

- 1、采购供应商响应文件的签字人应保证全部内容的真实性和准确性；
- 2、采购评审会专家将依据采购响应文件内容，凭着公平、公开、公正的原则，对符合采购项目的采购供应商进行评审；
- 3、采购供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还；
- 4、全部文件应按规定的语言和份数提交，采购供应商响应文件漏项、未按规定格式编制或份数不足、内容不全或内容字迹模糊辨认不清的将可能被评委小组认为采购无效。

#### 二、采购供应商响应文件编制格式及规范要求（包括但不限于以下内容）

##### 1、采购报价文件

采购响应函

采购供应一览表

报价明细单

##### 2、技术文件

技术解决方案

服务实施计划

服务团队

项目进度安排

认为需要的其他技术文件或说明

##### 3、商务资格文件

声明书

通过年检有效的企业法人营业执照、税务登记证（复印件）

所有需要的资质文件（复印件）

公司介绍

有关事项承诺书

认为需要的其他技术文件或说明

## ▲报价文件部分

- (1) 采购响应函..... (页码)
- (2) 采购(开标)一览表..... (页码)
- (3) 报价明细清单..... (页码)

### 一、采购响应函

浙江省健康服务业促进会：

\_\_\_\_\_ (投标人全称) 授权 \_\_\_\_\_ (全权代表姓名) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为全权代表，参加贵方组织的第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务项目 (招标编号：\_\_\_\_\_) 之标项\_\_\_\_ 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人编制和提交采购响应文件须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；
- (3) 具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；
- (4) 良好的资金、财务状况；
- (5) 产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；
- (6) 没有违反政府采购法规、政策的记录；
- (7) 没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录；
- (8) \_\_\_\_\_。

3、提供编制和提交采购响应文件须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本壹份，副本叁份。具体内容为：

- (1) 投标(开标)一览表及投标报价明细清单；
- (2) 投标技术文件和商务文件；
- (3) 编制和提交采购响应文件须知要求投标人提交的全部文件；
- (4) 采用\_\_\_\_\_形式缴纳至采购代理机构的金额为(大写) \_\_\_\_\_ (小写) \_\_\_\_\_ 的投标保证金；

- (5) 按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标(开标)一览表;
- (6) 保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务;
- (7) 保证遵守招标文件中的其他有关规定。

4、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 我方的投标保证金可被贵方没收。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

6、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

7、我方已详细审核全部招标文件, 包括招标文件修改书(如果有)、参考资料及有关附件, 确认无误。

8、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定, 供应商有下列情形之一的, 处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动; 有违法所得的, 并处没收违法所得; 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- c) 与杭州市经济和信息化委员会、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- d) 向杭州市经济和信息化委员会、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
- e) 在招标采购过程中与杭州市经济和信息化委员会进行协商谈判的;
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的;

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的, 中标、成交无效。

法定代表人签章: \_\_\_\_\_

授权委托人签字: \_\_\_\_\_

公 司 盖 章: \_\_\_\_\_

联 系 人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

联系地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_ 传真号码: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

**注: 未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标, 从而可能导致该投标被拒绝。**



## 二、采购(开标)一览表

杭州市经济和信息化委员会、浙江荣大招标有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本标书签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下投标(开标)一览表的价格完成编号为 ZJRD-14005003 的招标文件项目名称：杭州市经济和信息化委员会展会搭建和特装项目项目的实施。

开标一览表（单位均为人民币元）

项目名称	投标保证金	报价（小写）
第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务（标项：_____）	无	
投标报价（大写）		

1、本投标文件及其所附文件涵盖了我方要约的全部内容。

(1) 我方要约有效期为自投标截止日起 30 天；

(2) 我方同意标期可作延长；

(3) 在标期内，我方受投标文件之价目表上我方要约金额的约束。

2、本投标文件，你方之接受函，包括条款栏，标的规格要求栏和其它有关文件在内的投标文件对我们双方均具约束力。

3、根据具体情况而拒绝任一或所有标书完全取决于你方。你方没有义务一定要接受最低报价的标书或某一特定标书，也不需为拒绝某一标书作出任何解释。

4、另外，我方承诺还将就你方所要求的进一步信息提供给你方。

5. 如果我方中标，我方愿意提供如下优惠条件：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

法定代表人签字： \_\_\_\_\_

授权委托人签字： \_\_\_\_\_

公司盖章：

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

联系地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_ 传真号码： \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_\_\_\_

## 三、报价明细表

序号	费用名称	价格构成	有关说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

注：以上表格中各项可进一步细分，栏数不够可自加，应包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等（包括人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费、工具、办公费等其他费用）详细列出。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包等所涉及的一切费用。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：2019年 月 日

## ▲技术文件部分

- (1) 技术解决方案····· (页码)
- (2) 服务实施计划····· (页码)
- (3) 服务团队····· (页码)
- (4) 项目进度安排 ····· (页码)
- (5) 认为需要的其他技术文件或说明····· (页码)

注：以上目录是编制投标技术文件的基本格式要求，各投标人可根据自身情况进行进一步细化。

### 一、技术解决方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：2019年 月 日

### 二、服务实施计划

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：2019年 月 日

### 三、服务团队

(由投标人根据采购需求及招标文件要求自行编制)

## 3.1拟投入本项目工作的主要人员汇总表

投标人名称：

项目名称：

序号	姓名	年龄	性别	学历	专业	职称	本项目拟任职务

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：2019年 月 日

## 3.2拟投入本项目的主要设计与负责人简历表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为申请人服务时间		
主 要 经 历					
时间	负责过的会展项目名称及规模			该项目中任职	

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

#### 四、项目进度安排

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(公章):

法定代表人或授权委托人(签字):

日期: 2019 年 月 日

#### 五、认为需要的其他技术文件或说明

## ▲商务文件部分

### 目录

- (1) 声明书..... (页码)
- (2) 有效的企业法人营业执照（复印件）..... (页码)
- (3) 有效的税务登记证（复印件）..... (页码)
- (4) 所有需要的资质文件（复印件）..... (页码)
- (5) 公司介绍..... (页码)
- (6) 有关事项承诺书..... (页码)
- (7) 认为需要的其他技术文件或说明..... (页码)

注：以上目录是编制投标商务文件的基本格式要求，各投标人可根据自身情况及招标文件要求进一步细化

## 一、声明书

浙江省健康服务业促进会：

本单位自愿参加第五届浙江国际健康产业博览会主场管理服务项目采购项目的投标，并保证投标文件中所列举的投标报价文件及相关资料和公司基本情况资料是真实的、合法的。

同意此次招标文件中的各项内容。

同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。

本单位如中标，保证按照投标文件的承诺与贵方签订合同，保证履行合同条款并缴纳履约保证金。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

日期：2019 年 月 日

## 二、有效的企业法人营业执照（复印件）

## 三、有效的税务登记证（复印件）

## 四、所有需要的资质文件（复印件）

## 五、公司介绍

（由投标人自行编制）

附表：投标人信息

项目	叙述/提供
1. 一般情况	
1.1 公司名称（包括：母公司/附属公司/办事处）	
1.2 公司地址	
1.3 公司成立时间	

<p>1.4 公司主业</p> <p>1.5 业务范围</p> <p>1.6 从事类似项目实施的情况，</p> <p>1.7 也可列举出在其它行业从事的相应工作。</p> <p>1.8 典型业绩：需提供合同复印件，成功案例单位出具的用户报告并加盖公章</p> <p><b>2. 支持与经验</b></p> <p>2.1 支持服务能力</p> <p>相关辅助支持人员的数量、学历、资历，典型案例情况等；</p> <p><b>3. 公司的组织结构简图（以下可另附）</b></p> <p><b>4. 法人授权委托书</b></p> <p><b>5. 营业执照复印件</b></p> <p><b>6. 相关资质证明</b></p>	
--	--

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：2019年 月 日

## 七、有关事项承诺书

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

日期：2019年 月 日

## 八、认为需要的其他技术文件或说明