**竞价文件**



**项目名称：政文会展2024年度会议速记速录服务项目**

**项目编号：2024ZWHZXJ00008号**

**招 标 人：合肥政文国际会展管理有限公司**

 **2024 年 8 月**

**目 录**

**[第一章 竞价公告 1](#_Toc7536)**

**[第二章 投标人须知 3](#_Toc12504)**

**[第三章 招标人要求 12](#_Toc31311)**

**[第四章 评审方法和标准 13](#_Toc14801)**

**[第五章 合同 15](#_Toc29765)**

**[第六章 投标文件格式 23](#_Toc1367)**

**第一章** **竞价公告**

合肥政文国际会展管理有限公司（简称“招标人”）现对 政文会展2024年度会议速记速录服务项目 进行竞价，欢迎具备条件的投标人参加投标。

**一、项目名称及内容**

1.项目编号：2024ZWHZXJ00008

2.项目名称：政文会展2024年度会议速记速录服务项目

3.项目地点： 合肥滨湖国际会展中心或其他合肥政文国际会展管理有限公司指定活动场所（限合肥市区范围内）

4.项目单位：合肥政文国际会展管理有限公司

5.招标范围： 招募一家服务商对于我司2024年度展览、会议活动中会议速记速录进行服务，详见招标需求

6.资金来源：自筹

7.服务期限：自合同签订起两年

7.项目预算： 9万元

8.项目类别： 服务类

**二、投标人资格要求**

1.投标人具有独立承担民事责任的能力；

2.投标人资质要求：***/***

3.投标人业绩要求：自 2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人须具有单个合同金额不少于1万元的大型活动、会议速记速录相关业绩。

4.项目负责人资格要求：/

5.本项目不接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：

6.投标人不得存在以下不良信用记录情形

（1）被责令停产停业，暂扣或者吊销许可证，暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单；

（4）在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）中被列入失信被执行人名单；

（5）在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）中被列入重大税收违法失信主体名单；

（6）在近三年内投标人或其法定代表人（单位负责人）有行贿犯罪行为的；

7.其他要求： 。

**三、竞价文件的获取**

1.报名时间： 2024 年 8 月 2 日至 2024 年 8 月 8 日(北京时间)

2.竞价文件获取方式：投标人登录合肥政文国际会展管理有限公司网站（https://www.hfhuizhan.com）下载竞价文件

3.报名方法：投标人下载附件《投标报名信息表》并完整填写信息后在规定的报名日期内发送至邮箱：942219419@qq.com

**四、开标时间及地点**

1.开标时间： 2024 年 8 月 9 日 9 时 30 分

2.开标地点：安徽省合肥市滨湖新区锦绣大道3899号合肥滨湖国际会展中心行政办公楼419室

**五、投标文件提交截止时间**

同开标时间

**六、联系方式**

1.招标人

招标人：合肥政文国际会展管理有限公司

地 址：安徽省合肥市滨湖新区锦绣大道3899号合肥滨湖国际会展中心

联系人：周工

电 话：0551-65790295

2**.**监督管理部门

监督管理部门：合肥政文国际会展管理有限公司督查室

地 址：安徽省合肥市滨湖区锦绣大道3899号合肥滨湖国际会展中心

电 话：0551-65790230

**七、其他事项说明**

有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午08:30-11:30，下午1:30-5:00，节假日休息）与项目联系人联系。

**八、投标保证金账户**

单位名称：合肥政文国际会展管理有限公司

开户银行账号：76690188000476007

开户银行：光大银行合肥分行营业部

备注：

（1）转帐时请备注“××项目投标保证金，并将转账凭证扫描件发送至942219419@qq.com邮箱；

（2）投标保证金缴纳截止日为报名截止日。

**第二章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 1 | 服务地点 | 合肥滨湖国际会展中心或其他合肥政文国际会展管理有限公司指定活动场所（限合肥市区范围内） |
| 2 | 服务期限 | 自合同签订起两年 |
| 3 | 现场踏勘 | ☑自行踏勘□集中组织时间： 年 月 日 时 分现场踏勘联系人及联系电话： 备注：如投标人未参加招标人统一组织的现场踏勘，视同放弃现场踏勘，由此引起的一切责任由投标人自行承担。 |
| 4 | 关于联合体参与投标的相关约定 | / |
| 5 | 初审业绩要求（如有） | 投标人应按下列规定提供业绩证明资料：已完成的业绩：投标文件中须提供以下业绩证明材料：业绩合同扫描件；已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间，项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的，该业绩不予认可。注：业绩合同需加盖投标人公章。以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。如未能明确反映评审因素的（如合同总金额、面积等），应另附业主（或合同甲方）证明材料予以明确说明，须加盖项目业主单位或合同甲方公章，否则评标委员会不予认可。 |
| 6 | 投标人提出疑问截止时间 | （1）时间： 2024 年 8 月 7日 17 时 00 分（2）形式：通过邮箱942219419@qq.com提交 |
| 7 | 其他材料 | ☑无□图纸获得方式：上述资料请投标人在获取竞价文件时自行下载项目附件。 |
| 8 | 投标文件的递交 | 具体要求如下：1.投标文件应装订成册、密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；正本1份、副本2份。2.投标文件由投标人自行递交。投标文件应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。（1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件；（2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 |
| 9 | 确定中标人 | 确定中标人：☑招标人委托评审小组确定 □招标人确定 |
| 10 | 中标通知书发出的形式 | ☑书面 🗹数据电文特别提醒：招标人确定中标人后，通过书面或邮箱向中标人发出中标通知书。 |
| 11 | 告知竞价结果的形式 | 投标人自行登录合肥政文国际会展管理有限公司官网查看 |
| 12 | 投标保证金 | 1.是否要求投标人递交投标保证金：□不要求 ☑要求投标保证金的形式：☑银行转账 □银行电汇 投标保证金的金额：人民币 1800 元递交要求： ①投标保证金的到账截止时间：报名截止时间。②投标保证金应当从投标人对公账户转出，转出保证金的账户与投标人投标文件提供的对公账户不一致的，视为未按招标文件规定要求递交投标保证金。③转帐时请备注“××项目投标保证金，并将转账凭证扫描件发送至942219419@qq.com邮箱。 |
| 13 | 履约保证金 | （1）金额： 中标金额5% （2）缴纳形式：☑银行转账 □银行电汇  |
| 14 | 报价须知 | （1）投标人最终投标报价不得高于竞价文件（公告）列明的项目预算、最高投标限价，否则其投标文件将被否决。（2）在项目评标过程中，投标人最终投标报价与公布的最高投标限价或项目预算相比降幅过小，或投标人最终投标报价明显缺乏竞争性的，评审小组可以否决其投标。（3）...... |
| 15 | 重要说明 | （1）中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格；（2）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任；（3）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合有关部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。（4）投标人参与投标，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通竞价、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。 |
| 16 | 解释权 | （1）构成本竞价文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；（4）除竞价文件中有特别规定外，仅适用于投标文件提交阶段的规定，按竞价公告、投标人须知前附表、投标人须知正文、评审方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释；（5）有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；（6）按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| 17 | 其他补充说明 | …… |

**投标人须知正文**

**1.有关定义**

本项目的招标方式为竞价，招标人为项目实施建设的发包人（甲方），投标人为参与竞价的主体，中标人为参与竞价，并获得项目实施的承包人（乙方）。

**2.资金来源**

本项目的招标人已获得足以支付本次竞价后所签订的合同项下的资金。

**3.竞价文件的澄清与修改**

3.1投标人如对竞价文件内容有疑问，按投标人须知前附表规定提出。

3.2招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对竞价文件进行澄清或者修改。招标人将在合肥政文国际会展管理有限公司网站澄清或修改竞价文件，投标人应主动上网查询。招标人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

3.3任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经招标人在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为竞价文件的组成部分。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3.4对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本竞价文件（含澄清、修改等内容）。

**4.竞价范围及投标文件中标准和计量单位的使用**

4.1无论竞价文件中是否要求，投标人所承担货物及伴随的工程和服务均应符合国家强制性标准。

4.2投标人与招标人之间与竞价有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其他语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

4.3除竞价文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**5.投标文件构成**

5.1投标人应完整地按竞价文件提供的投标文件格式及竞价文件评审要求编写投标文件，具体内容详见第六章投标文件格式的相关内容。

5.2上述文件应按照竞价文件规定的格式填写、签署和盖章。

**6.报价**

6.1投标人的报价应当包括满足本次竞价全部内容，所有报价均应以人民币报价。

6.2投标人应在分项报价表上标明竞价项目的单价（如适用）和总价，未标明的视同包含在竞价报价中。

**7投标有效期**

7.1投标有效期为从投标文件提交截止之日算起的日历天数，投标有效期为90日历天。招标人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

7.2在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

**8.投标文件的制作**

8.1本项目要求提供密封纸质投标文件，投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件应装订成册、密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；投标文件要求：正本1份、副本2份。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人盖章处，投标人均应加盖投标人公章。联合体参加的，除联合协议及询价文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位公章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行装订成册、密封，形成密封的投标文件，否则引起的责任由投标人自行承担。

8.2因投标人自身原因而导致投标文件无法开标、评标，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

**9.投标文件提交截止时间**

9.1投标人应在第一章“竞价公告”规定的投标文件提交截止时间前，将封装的投标文件送到指定开标地点。

9.2招标人延迟投标文件提交截止时间的。招标人、招标人和投标人受投标文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

**10.投标文件的提交、修改与撤回**

10.1投标人应当在第一章“竞价公告”规定的投标文件提交截止时间前，将封装的投标文件送到指定开标地点。（如竞价延期，按最新发布竞价时间执行）。

10.2投标人在投标截止时间前，可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未提交投标文件的，视为无效投标文件。未按规定密封或投标截止时间后送达的投标文件，应当拒收。

**11.评审小组**

11.1由招标人委派或招标人委托招标人抽取经济技术专家等方式组建的评审小组，负责本项目评审工作。评审小组成员由3人以上单数组成，评审小组及其成员应当依照有关规定履行相关职责和义务。

11.2评审小组根据竞价文件规定的评审方法和标准对投标人提交的投标文件进行评审，从质量和服务均能满足竞价文件实质性响应要求的投标人中推荐中标人，并编写评审报告。

**12.终止竞价**

出现下列情况之一时，招标人有权宣布终止竞价，并将理由通知所有投标人：

（1）通过初审的投标人不足规定数量；

（2）出现影响公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，招标任务取消的；

（4）竞价文件有重大漏洞，导致无法继续评审的；

（5）法律法规规定的其他情形。

**13.投标文件的澄清、说明或更正**

13.1评审小组将对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。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。

13.2评审小组要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当加盖投标人公章。

13.3如有询标，投标人通过线下的方式接受询标。因授权代表联系不上等情形而无法接受评审小组询标的，投标人自行承担相关风险。

**14.最终投标报价**

14.1竞价并不限定只进行二轮报价，如果评审小组认为有必要，可以要求投标人进行多轮报价。

14.2在竞价内容不做实质性变更或重大调整的前提下，投标人下轮报价不得高于上一轮报价。

14.3最终投标报价是投标人投标文件的有效组成部分，最终投标报价也是签订合同的依据。

14.4除非招标人对竞价文件予以澄清、修改，否则投标人应按招标人提供的货物清单中列出的项目和工程量逐项填报综合单价和合价。投标人不得在货物清单中任意增删、修改清单项目与工程量及项目排列顺序。

14.5本项目的供货（安装）地点为本须知前附表所述，投标人可到项目现场踏勘以充分了解项目位置、情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其他足以影响竞价报价的情况，任何因忽视或误解项目场地情况而导致的索赔或供货（安装）周期延长申请将不被批准。对于受项目现场场地限制，如需要另外寻找场地解决临时住宿、材料及设备堆放，由此所产生的费用应包含在竞价报价范围内，招标人不再承担该费用。

14.6本项目不接受恶意不平衡报价，不保证最低价中标。

**15.中标人的推荐原则**

评审小组依据本项目竞价文件所约定的评审方法和标准，按照最终投标报价由低到高的顺序依次推荐中标人。最终投标报价相同的，由评审小组根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标人。

**16.确定中标人**

招标人委托评审小组确定中标人的，排名第一的即为中标人，由招标人在指定媒体上予以公告告。

**17.编写评审报告**

评审报告是根据全体评审小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审小组全体成员签字。对评审结论持有异议的评审小组成员可以阐述其不同意见和理由。评审小组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。

**18.保密要求**

18.1评审将在严格保密的情况下进行。

18.2有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密等。

**19.中标结果公告**

19.1中标人确定后，招标人将在合肥政文国际会展管理有限公司官网发布中标结果公告。

19.2中标结果公告内容应当包括招标人名称、项目名称、项目编号、中标人名称、中标金额。

**20.竞价结果的异议、投诉**

20.1对于竞价结果有异议的，应在中标结果公告规定的时间内向招标人提出。

20.2对于异议答复不满意的，应在收到异议答复之日起3日内向竞价公告载明的监督管理部门提出。

**21.中标通知书**

21.1招标人发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

21.2中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标资格，应当承担相应的法律责任。

21.3中标通知书是合同的组成部分。

**22.告知竞价结果**

22.1中标结果公告发布后，投标人自行登录合肥政文国际会展管理有限公司官网查看结果信息。

22.2招标人对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

**23.履约保证金**

如果中标人没有按照投标人须知前附表中履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，可以重新开展竞价。

**24.签订合同**

24.1招标人与中标人应当在中标通知书发出后及时签订合同。

24.2竞价文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

24.3中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以重新开展竞价活动。中标人拒绝签订合同的不得参加对该项目重新开展的竞价活动。

**25.需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

**第三章 招标人要求**

**一、项目概况**

1、为满足我司2024年度展览、会议活动中会议速记速录服务需求，择优选择一家服务商单位，服务期限两年。

2、在合同服务期限内招标金额或招标年限其中一项用完或到期，本次招标合同履行即为终止，招标人有权重新招标。

**二、服务内容及要求**

1、人员资质：从事速记速录相关工作 3 年以上，通过“速录师”相关水平测试。（投标人需提供相关证书扫描件）

2、设备需求：需携带专业速录设备。

3、人数数量：为满足大型会议现场速记速录服务需求，投标人应具备提供单日50场会议速记速录服务的能力。

5、现场工作需求： 按照活动主办方要求完成相应会议速记工作并汇总成文稿提交。

(1)按照约定服务人员数量，按时到达服务现场。

(2)根据会议中速记速录对象的讲话实时进行中文速记，并保证记录质量及准确性。

(3)会议结束后60分钟内，将整理校对后的文稿提交给主办方。

(4)对会议速记的内容应严格保密，不得以任何形式转交他人或在网络发布。

**三：需求清单及现价**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务分类名称 | 价格（元）/天/人 |
| 1 | 单人单日累计现场工作时间小于等于4小时 | 900 |
| 2 | 单人单日累计现场工作时间大于4小时，且小于等于8小时 | 1600 |

**四、报价要求**

1、本项目采用有效最低费率中标原则，请服务商须按清单控制价报价格费率，并在分项报价表中列明每种服务的综合单价，报价费率作为定标的依据。

2、综合单价是指完成采购需求全部内容的单位综合价格（即控制清单单价乘以服务商所报送费率）。包括速记速录服务人员的交通、通讯、餐饮、住宿、培训、利润、税金等全部费用，并作为项目结算依据。投标报价费率不得高于100%。

3、响应文件服务范围为报价表里所有服务中报价，不得有漏项，否则无效。

**五、付款方式**

以展会为一个周期，根据每场展会实际速记速录需求数量x合同基准价x中标费率，据实结算。

**注：（1）在招标人付款前，中标人需向招标人交付等额的增值税专用发票，否则招标人有权拒绝或者延迟付款，且不承担违约责任。**

**（2）投标人提交的投标文件中如有关于付款条件的表述与招标文件规定不符，投标无效。**

**第四章 评审方法和标准**

**一、总则**

本项目采用**最低投标价法**评审，投标文件满足竞价文件全部实质性要求且**最终投标报价最低**的投标人为中标人的评审方法。

**二、评审方法**

评审小组对投标人的投标文件进行初审，以确定其是否满足竞价文件的实质性要求。初审表如下：

|  |
| --- |
| **初审表** |
| **序号** | **评审指标** | **合格条件** |
| 1 | 营业执照 | 提供有效的营业执照扫描件，应完整地体现出营业执照的全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。 |
| 2 | 资质证书 | 提供符合竞价公告的资质证书。 |
| 3 | 联合协议（如要求） | 格式、填写要求符合竞价文件规定。 |
| 4 | 投标人业绩 | 提供符合竞价公告的投标人业绩。 |
| 5 | 项目负责人资格要求 | 符合竞价文件要求。 |
| 6 | 投标函 | 符合竞价文件要求。 |
| 7 | 竞价文件获取情况 | 在竞价文件获取截止时间前完成竞价文件获取。 |
| 8 | 授权书 | 符合竞价文件要求。 |
| 9 | 投标报价 | 符合竞价文件要求。 |
| 10 | 其他要求 | …… |
| 评审指标通过标准：投标人必须通过上述全部指标。 |

**初审指标通过标准：**投标人必须通过初审表中的全部评审指标。

**三、评审程序**

1.初审。评审小组对投标文件按照初审表进行评审，投标人未实质性响应竞价文件要求导致投标无效的，评审小组将以询标的方式告知有关投标人。

2.二次报价。初审结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最终投标报价。如投标人未在规定时间内提交对应轮次的报价，则按上一轮次报价为准。

**四、相关说明。**

1.评审小组发现投标人的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的投标人的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内按要求提供说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，其投标文件将被认定为投标无效。

2.无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评审小组可以视同其未提供。

**第五章 合同**

**甲 方：**合肥政文国际会展管理有限公司

地址：合肥滨湖新区锦绣大道3899号滨湖国际会展中心办公楼

联系人及电话： 刘英杰 0551-65790257

**乙** **方：**

法定地址：

联系人及电话：

根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，本着诚信互利、共同发展的原则，经友好协商，就甲方委托乙方会议速记速录服务签署本合同，并共同履行.

**一、服务内容：**

乙方应甲方要求，按照甲方所需会议速记速录服务内容，进行合肥政文国际会展管理有限公司2024年度会议速记速录服务工作，具体要求如下：

1、现场工作需求： 按照活动主办方要求完成相应会议速记工作并汇总成文稿提交。

(1)按照约定服务人员数量，按时到达服务现场。

(2)根据会议中速记速录对象的讲话实时进行中文速记，并保证记录质量及准确性。

(3)会议结束后60分钟内，将整理校对后的文稿提交给主办方。

(4)对会议速记的内容应严格保密，不得以任何形式转交他人或在网络发布。

2、人员资质：从事速记速录相关工作 3 年以上，通过“速录师”相关水平测试。

3、设备需求：需携带专业速录设备。

4、人数数量：为满足大型会议现场速记速录服务需求，投标人应具备提供单日50场会议速记速录服务的能力。

**二、服务期限：**合同期限 两 年 ， 年 月 日- 年 月 日。

**三、服务费用：**

1、本合同暂定服务总费用为 90000 元(含税)。

2、付款方式：以展会为一个周期，每场展会结束后根据每日展会实际速记速录服务场次数\*合同基准价\*中标费率\*服务天数，据实结算，结算标准详见附件一。结算前乙方需按要求据实填写附件二速记确认单交由甲方确认。

3、收款账户：

户名：

银行账户：

开户行：

税号：

**四、甲方权利和义务：**

1.现场会议中文速记服务

(1)甲方应至少提前三天向乙方提供会议的议程安排及相关背景资料（如发言稿、新闻稿、幻灯片、相关专业术语等信息资料），以利于保障速记服务质量。

(2)甲方应积极配合乙方顺利完成现场会议速记服务工作，根据乙方需要提供现场技术和人员的支持及配合，如提供网络连接、充足的电源插座及桌椅，协助乙方部署音频内录系统,保证速记师就座于最利于记录的位置等。

(3)甲方应尽量保证参会人员发言声音清楚，如会议现场没有音控台、音响等设备无法部署音频内录系统，应允许乙方进行录音（录像），便于发生意外情况时进行补记。

2.甲方应及时核对速记整理文稿（以下简称文稿）内容的准确性和完整性，如认为文稿未能达到其要求，在问题明确且合理的情况下（如明显的误记、错记和漏记，正确率低于99%），自收到文稿起72小时内可要求乙方重新（免费）整理，直至文稿内容符合甲方要求。

3.甲方自收到乙方提交的文稿起一周内可联系乙方补发文稿。

4.服务过程中及或服务结束后甲方不得为任何有损乙方声誉的行为。

**五、乙方权利和义务：**

1.乙方应按照可读、准确、完整的要求提供高质的速记和整理服务，不得出现较多的误记、错记和漏记，正确率在99%以上。

2.乙方应按约定的时间、地点、方式提供速记服务，并在会议开始前进行充足的准备，熟悉会议相关资料，保证记录质量。乙方在提供服务过程中不得干扰现场会议正常进行，或做出任何有损甲方形象的行为。

3.现场会议结束后乙方工作人员应对速记内容进行检查整理后，再将速记终稿提交给甲方。

4.乙方应在项目履行完毕后15天内开具与双方核定金额等额且合法有效的增值税专用发票(税率为6%)，甲方应于收到发票后30天内以对公转账的方式付清款项，否则甲方有权延迟付款且不因此承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍按合同约定履行。

5.对于记录过程中出现的不清楚或不确定的内容，如人名、地名、专业术语、外文等，乙方应用显著符号加以标注，以利于甲方查缺补漏。

6.乙方在服务结束后应将文稿留存一周，超出该期限如出现文稿丢失、缺损等情况，乙方不承担责任。

7.乙方应按照甲方要求对会议和音视频内容、专有资料严格保密，如有必要可在甲方的监督下将相关内容删除，已由**其他渠道公开**的信息除外。

**六、违约责任**

1.甲乙双方应正当行使权利、履行义务，保证本协议的顺利进行。本协议另有约定外，如一方违反本协议中所约定的条款，违约方在收到守约方要求纠正其违约行为的书面通知之日，应立即停止其违约行为，并在七日内承担违约责任并赔偿守约方因此受到的所有损失。

2.甲方在签署本协议后，若会议出于任何原因延期或取消，或未使用本合同所述服务，则甲方需提前**两日**告知乙方。

3.乙方在签署本协议后，若无法履行协议，需提前**两周**告知甲方。

4.甲方未提供相关资料、现场技术配合等原因导致乙方无法正常提供服务的，由此产生的责任由甲方承担。

5、乙方应按照甲方要求及时安排速记人员及设备准时进场开展会议速记服务.否则甲方有权另行聘请第三方提供会议速记速录服务，由此支出的费用由乙方承担；造成甲方损失的，乙方应另行赔偿。

6、乙方未按照合同约定或甲方现场要求进行速记速录服务的，应立即采取补救措施。速记速录服务不符合合同约定的，甲方有权拒付服务费，因此产生的损失由乙方承担。

7、因乙方违约造成甲方损失的，乙方还应赔偿甲方为维护自身合法权益而支出的包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、担保费、差旅费、文印费、诉讼保全保险费等一切支出。

**七、争议及解决**

本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决，协商不成时，任何一方均可以向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉.

**八、本合同一式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。**

甲方

(签章)

代表人

乙方：

(签章)

代表人

**备注：本合同的约定如与本项目竞价文件的投标人须知前附表和招标人要求的约定有冲突时，以投标人须知前附表和招标人要求的约定为准。**

**附件一：合肥政文国际会展管理有限公司2024年度会议速记服务最终报价表**

**附件二：合肥政文国际会展管理有限公司2023年度会议速记服务现场确认单**

**附件三：廉政协议**

**附件一、合肥政文国际会展管理有限公司2024年度会议速记服务最终报价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务分类名称 | 基础单价（元）/天/人 | 报价费率 | 最终单价（元）/天/人 |
| 1 | 单人单日累计现场工作时间小于等于4小时 | 900 |  |  |
| 2 | 单人单日累计现场工作时间大于4小时，且小于等于8小时 | 1600 |  |

**备注：表中所列的服务内容需求包括摄影摄像服务人员的交通、通讯、餐饮、住宿、培训、利润、税金等全部费用。如有漏项或缺项，服务商承担全部责任。**

**附件二：合肥政文国际会展管理有限公司2023年度会议速记服务现场确认单**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 时间 |  |
| 地点 |  |
| 服务人员 信息 | 岗位 | 姓名 | 电话 | 身份证号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 服务项目及价格 | 服务时间 | 服务名称 | 数量 | 最终单价 | 小计 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 总价 |  |
| 服务商确 认 | **(服务商公章)**年 月 日 |
| 甲方确认 | **(甲方公章)**年 月 日 |

**廉 政 协 议**

甲方：

乙方：

为进一步落实生产经营活动廉政要求，维护双方合法权益，有效防止发生商业贿赂、谋取不正当利益和不正当竞争等违法违规违纪行为和经济犯罪，共同维护经济秩序，确保生产经营活动廉洁有序和双方工作人员廉洁自律、诚实守信，努力在生产经营活动中形成清正廉洁的价值取向，双方根据《中华人民共和国反不正当竞争法》等相关法律法规和廉政建设的有关规定，签订本协议。

第一条 甲方和乙方责任

（一）双方及工作人员应当严格遵守法律法规和廉政建设的有关规定。

（二）双方及工作人员均应在生产经营活动中全面履行合同内容及廉政协议各项规定，自觉按合同办事。

（三）双方业务活动应当坚持公开、公正、诚信、透明原则（法律法规另有规定的除外），严禁损害国家、集体和对方利益，不得进行不正当交易活动。

（四）双方在业务活动中发现对方有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，并向本单位和对方单位领导报告；情节严重的，应向其上级主管部门、监督部门或纪检监察部门举报。

（五）双方履行廉政协议中要相互监督、自查自纠，加强廉政教育，监督工作人员落实廉洁自律规定，执行廉政协议规定内容，定期或不定期检查本单位廉政建设情况，对发现的问题及时纠正和严肃处理，并将相关情况通报给对方。

 第二条 甲方责任

（一）甲方有责任向乙方介绍本单位有关廉政建设的各项制度和规定。

（二）甲方及工作人员要严格遵守廉洁从业各项规定，不准以任何形式向乙方索要财物；不得接受乙方可能影响公正执行公务的宴请、娱乐、健身等活动；不得接受乙方赠送的礼品礼金、贵重物品、各种有价证券、信用卡、购物卡及其它支付凭证；不得接受乙方任何形式的好处费（包括但不限于手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费）及回扣；不得向乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用；不得借用、租用乙方的交通、通信工具等物品；不得参加乙方举办的与正常工作无关的任何祝贺庆典活动。

（三）甲方工作人员不得推荐配偶、子女、亲属承包或从事与业务有关的经济活动（如工程分包、材料供应、设备租赁、咨询服务、组织劳务等）；不得向乙方推荐分包单位；不得要求乙方购买规定外的材料和设备。

（四）甲方工作人员不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为其装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；不得以挂职兼职名义在乙方和相关单位领取工资津贴。

（五）甲方不得明示或暗示乙方转包、分包、肢解项目和购置材料设备等形式谋取利益；不准就项目承包、设备材料供应、项目费用、工作量变动、项目验收、质量安全问题处理等进行私下商谈或达成默契。

（六）甲方委托全过程咨询、代建等单位进行项目管理的，项目管理单位也要落实廉政协议中明确的甲方责任，甲方有责任加强对项目管理单位的廉政教育和监督管理，不因委托管理免除甲方廉政责任。

（七）甲方不得进行违反廉政规定的任何其他活动。

 第三条 乙方责任

（一）乙方有权了解甲方有关廉政建设的各项制度和规定，支持甲方执行有关规定和制度。

（二）乙方应与甲方保持正常的业务关系，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行严格遵守法律法规和廉政建设的有关规定。

（三）乙方不得以任何形式邀请甲方及其工作人员参加有可能影响其公正执行公务的宴请、娱乐、健身等活动；不准以任何理由向甲方及其工作人员行贿或赠送礼品礼金、贵重物品、回扣、好处费、有价证券、信用卡、购物卡及其它支付凭证；不准以任何理由为甲方及其工作人员报销应由对方或个人支付的费用；不得向甲方及其工作人员安排和提供交通、通信工具等物品；不得邀请甲方及其工作人员参加由乙方举办的与正常工作无关的任何祝贺庆典活动。

（四）乙方不准为甲方或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；不得在乙方相关单位以挂职兼职名义安排甲方相关人员领取工资津贴。

（五）乙方不准以转包、分包、肢解项目和购置材料设备等形式为甲方或个人谋取利益；不准与甲方就项目承包、设备材料供应、项目费用、工作量变动、项目验收、质量安全问题处理等进行私下商谈或达成默契。

（六）乙方不得与甲方聘请的第三方串通损害甲方利益。未经甲方书面同意，乙方不得为甲方聘请的第三方提供合同约定以外的通讯设备、交通工具及其他任何形式的利益，不得向甲方聘请的第三方支付报酬。

（七）乙方不得进行违反廉政规定的任何其他活动。

第四条 违约责任

（一）乙方发现甲方工作人员违反本协议第一条、第二条规定的，应立即向甲方通报相关情况，责令停止相关行为，同时向纪检监察机关举报，追究相关人员责任。给乙方造成的损失，应按有关规定予以赔偿。

（二）甲方发现乙方工作人员有违反本合同第一条、第三条规定的，应立即向乙方通报相关情况，责令停止相关行为，同时向纪检监察机关举报，追究相关人员责任。给甲方造成的损失，应按有关规定予以赔偿。

（三）双方对发现的违法违规违纪人员，有权要求对违反廉政规定的相关工作人员进行撤换，情节严重的，有权要求解除合同，对撤换人员和解除合同的均按违约要求对方按照合同规定支付违约金，造成守约方损失的，还应当赔偿守约方的损失。

第五条 其它

（一）本协议作为 的附件应一并签订、保管，与该合同具有同等法律效力。经双方签署后即生效。

（二）本协议的有效期为双方签字盖章之日起至合同履行完成时止。但对隐蔽性强，后期发现属于该项目双方违法违纪违规行为的，应当按照此合同约定的相关规定执行。

（三）双方监督联系方式

1. 合肥政文国际会展管理有限公司

方式一、合肥政文国际会展管理有限公司督查室，联系电话：0551-65790135。举报邮箱：zwecc\_DCS@163.com。

方式二、合肥文旅博览集团有限公司纪委纪检监察室，联系电话：0551-63539209，举报邮箱：zt\_jcsjb@163.com。

1.

监督部门（名称）：

联系电话：

（五）本协议双方至少各执一份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

（签字） （签字）

廉政监督联系人： 廉政监督联系人：

（签字） （签字）

电话： 电话：

日期： 日期：

**第六章 投标文件格式**

**政文会展2024年度会议速记速录服务项目**

**投**

**标**

**文**

**件**

**投标人：**

 **年 月 日**

**一、报价表格式**

**1-1 第一轮报价**

**项目名称： 政文会展2024年度会议速记速录服务项目**

**项目编号： 2024ZWHZXJ00008号**

|  |  |
| --- | --- |
| **投标人名称** |  |
| **报价范围** | 全部  |
| **报价****（详见备注说明）** | 费率：  |
| **服务期限** |  |
| **备注说明** |  |

投标人公章：

日 期：

**注：**

**1.本表内容根据竞价文件要求包括了竞价文件要求提供的全部内容的所有费用。**

**2.特殊事项在备注说明中注明。**

**1-2 分项报价明细表**

***（如有，格式自拟）***

**二、第\_\_\_\_\_轮报价**

**项目名称： 政文会展2024年度会议速记速录服务项目**

**项目编号： 2024ZWHZXJ00008号**

|  |  |
| --- | --- |
| **投标人名称** |  |
| **报价范围** | 全部 |
| **最终投标报价****（详见备注说明）** | 费率：  |
| **服务期限** |  |
| **备注说明** |  |
| **评审小组签字** |  |

投标人授权代表签字（或投标人公章）：

日 期：

**注：本页报价表由投标人在接到报价通知后依据情况填写，并在规定时间内提交。**

**三、投标函**

**致：合肥政文国际会展管理有限公司**

根据贵方的竞价文件，我方承诺如下：

1.经踏勘项目现场和研究上述竞价文件的竞价须知、合同条款、招标人要求及其他有关文件后，我方接受上述文件要求。我方承诺按本竞价文件、合同条款和招标人要求承担上述项目的全部内容。

2.我方已详细审核全部竞价文件，包括竞价文件的补疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次竞价文件，并对竞价文件各项条款（包括竞价时间）、规定及要求均无异议。且我方自愿放弃针对上述各项条款提出异议的权利。

3.如我方中标，我方承诺愿意按竞价文件规定缴纳履约保证金。按本次竞价文件规定及最终投标报价承诺提供服务。

4.我方根据本次竞价文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于你方要求的日期内完成合同规定的全部义务。

5.我方同意按你方要求在规定时间内向你方提供与投标有关的任何证据或补充资料，否则，我方的投标文件可被你方拒绝。

7.我方同意竞价文件规定的付款方式、服务期限。

8.我方对投标文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

9.我方同意所提交的投标文件在竞价文件规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

10.除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及竞价文件、竞价文件澄清、修改、补充将成为约束双方的合同文件的组成部分。

11.我方不存在竞价公告中“投标人资格要求”的“不良信用记录情形”规定的任何一种情形。

12.其他补充说明： 补充说明事项（如有）

投标人公章：

日 期：

**四、授权书**

本授权书声明： （投标人名称）授权 （投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目开标活动，全权代表我方处理开标过程的一切事宜，包括但不限于：提交投标文件、二次报价、签约等。投标人授权代表在开标活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

附：授权代表身份证扫描件

授权代表联系方式： （请填写手机号码）

特此声明。

投标人公章：

日 期：

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表；

2.法定代表人参加竞价的无需提供授权书，仅提供法定代表人身份证明书。

**五、法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

联系电话： 手机号码：

 系 （投标人单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人公章：

日 期：

**六、投标业绩**

1. 业绩表

（格式仅供参考）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务内容** | **合同总金额** | **业绩合同甲方及联系电话** | **备注** |
| 投标人初审业绩（资格门槛业绩） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 项目负责人初审业绩（资格门槛业绩） |
| 1 |  |  |  |  |  |

1. 业绩证明材料

（建议与上述“（一）业绩表”填写的业绩一一对应）

**七、联合体协议**

*（不允许联合体参加竞价或未组成联合体的，不需此件；允许联合体参加竞价且投标人为联合体参加竞价的，请将此件加盖公章后制成扫描件上传）*

联合体成员一名称： ；

联合体成员二名称： ；

……

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的投标，现就联合体参加投标事宜订立如下协议：

1. （某成员单位名称）为联合体牵头人。

2.在本项目投标阶段，联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的开标，代理人在开标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次竞价有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与招标人签订合同，就本项目对招标人承担连带责任。

3.联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称： ，承担 工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比： %；

联合体成员二名称： ，承担 工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比： %；

…………

4．竞价工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5．联合体中标后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6．本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一： （投标人公章）

法定代表人： （签字或盖章）

联合体成员二： （投标人公章）

法定代表人： （签字或盖章）

…………

签订日期: 年 月 日

**八、其他相关证明材料**

投标人按照第四章评审方法和标准放置的其他资料。