

【广州越秀国际会议中心】
2025-2026 舞台搭建及音视
频设备租赁服务

招 标 文 件

招标单位：【广州城投智奥发展有限公司】

【2025】年【08】月

第一部分 投标须知

第一章 招标须知前附表

序号	条款名称	内 容
1	项目名称和地址	项目名称：【广州越秀国际会议中心 2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务】 地址：【广州市越秀区流花路 119 号 101 房】
2	招标人	招标人名称：【广州城投智奥发展有限公司】 办公地址：【广州市越秀区流花路 119 号 101 房】 现场踏勘联系人：【 何先生 】 电话：【13423636371 】
3	招标方式	本次招标采用公开招标的方式。
4	评标办法	综合评分法：技术标占比 40%，商务标占比 60%；
5	招标服务内容	详见附件 3；
6	服务标准	应严格参照招标人拟定的展会服务标准执行现场服务工作，根据客户需求做好相关服务，在展会服务过程中全面接受招标人监督和检查。
7	招标答疑	投标人于【2025】年【9】月【5】日【18】时前将疑问以电子邮件形式送达招标人。邮箱：【 josh.he@gyicc.com.cn 】并抄送【rae.zhu@gyicc.com.cn】
8	投标文件的份数	商务标、技术标分别正本一份、副本四份，商务标、技术标电子版文件各一份（U 盘存储形式，需提供盖章版 pdf 扫描件及 word 或 excel 版文件）。
9	其他投标要求	投标人中标后不得将舞台搭建及音视频设备租赁服务全部或部分转包给第三方。
10	投标文件有效期	自递交投标文件截止之日起 90 个日历天。
11	招标控制价	报价清单《2025-2026 年越秀国际会议中心舞台搭建服务采购需求表 2》中第五项“LED 显示屏（P3）”的含税报价不得超过 100 元/m ² /场，设备不限品牌及参数。
12	现场述标	1、述标内容：按第三部分评标细则述标要求； 2、述标地点：广州越秀国际会议中心 3、述标时间：【2025】年【09】月【10】日【14】时，述标人需控制在 20 分钟内。 4、述标形式：述标人以电子述标文件展示，文件以 PPT 或 PDF 形式播放述标人讲述内容。 5、述标内容以 U 盘形式须递交在投标文件-技术标书中。

		6、述标人员：不超过 2 人，且要求团队主要管理人员参加。 7、其他注意事项： ①述标人需准备可投屏的电脑； ②如有疑问请咨询何先生，联系电话：13423636371
13	现场搭建	1、搭建内容： ①舞台：主舞台尺寸 8 米×4 米，高 40cm，可根据舞台板实际尺寸合理配搭，需保证整体平整、稳固； ② LED 屏（按报价清单《2025-2026 年越秀国际会议中心舞台搭建服务采购需求表 2》中第一项“LED 显示屏（P3）”要求设备进行搭建）：P3 全彩 LED 屏，面积 40 m²（8 米×5 米），搭建在 40cm 高的主舞台上； ③控制台设备：需提供并安装切换器、多媒体视频服务器，确保信号切换流畅、无延迟，支持多格式视频播放； ④用电安全：必须配备符合电气规范的二级电箱（含漏电保护功能），负责从主电箱到设备的线路连接，确保用电安全； 2、搭建地点：广州越秀国际会议中心 3、搭建时间：【2025】年【09】月【10】日【9】时，投标人需控制在 4 小时内，超时视为未完成。 4、搭建人员：根据投标人自行安排。 5、其他注意事项： ①如遇不可抗力（如突发停电）导致搭建超时，可申请延长搭建时间； ②如有疑问请咨询何先生，联系电话：13423636371； ③搭建 LED 屏按报价清单《2025-2026 年越秀国际会议中心舞台搭建服务采购需求表 2》中第一项“LED 显示屏（P3）”要求设备进行搭建；
14	投标保证金	【投标保证金】¥30,000 元（人民币大写金额：叁万元整） 【收款单位】广州城投智奥发展有限公司 【开 户 行】中信银行广州北秀支行 【银行账号】8110 9010 1340 1270 827 【投标保证金缴纳截至时间】请于【2025】年【9】月【5】日【18】时前缴纳完毕： 1、转账时，请备注“广州越秀国际会议中心 2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务投标保证金”； 2、转账后，请将银行转账凭证放进投标文件中，并作为其投标文件的

		一部分； 3、保证金退还：招标人开标定标后，未中标单位的投标保证金在中标通知邮件发出后 10 天内退还，中标单位的投标保证金将于合同签订后自动转履约保证金（均不计算利息）。 4、投递投标文件时，需在投标名单表上登记并确认，同时出示投标保证金的银行转账凭证。 5、本项目所规定的合同履约保证金金额为人民币捌万元整（¥80,000）。中标单位的投标保证金，在双方正式签订本合同后，将自动转作履约保证金。对于剩余的履约保证金金额，即人民币伍万元整（¥50,000），中标单位需在合同签订后的十个工作日内完成补缴手续： 【收款单位】广州城投智奥发展有限公司 【开 户 行】中信银行广州北秀支行 【银行账号】8110 9010 1340 1270 827 转账时，请备注“广州越秀国际会议中心 2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务履约保证金”； （均不计算利息）
15	投标文件的递交	投标文件递交截止时间：【2025】年【9】月【9】日【18】时前 投标文件递交地点：【广州市越秀区流花路 119 号越秀国际会议中心负一层采购办公室投标箱】 联系人：【朱小姐】 电话：【13570940392】
16	公开招标发布渠道	公司官网平台及广州国企阳光采购信息发布平台

第二章 总则

1 项目和招标人简介

1.1 项目名称和地址：详见招标须知前附表。

1.2 招标人：详见投标须知前附表。

2 投标人的资格

2.1 公开招标，符合资质要求的企业，都可以作为投标人参与投标。

2.2 具备本项目履约能力的在中华人民共和国境内注册的独立的企业法人，同时持有工商行政管理部门核发的营业执照，并提供营业执照复印件。若投标人为分公司的，除提供自身营业执照复印件外，还需提供总公司/母公司盖章的授权文件，该授权文件应包含总公司/母公司对分公司参与本项目投标的明确授权，以及总公司/母公司承诺对分公司在本项目中的行为承担连带法律责任的声明。

2.3 未被信用中国网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)列入失信被执行人名单、未被国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn>)列入严重违法失信企业名单，并提供相关证明盖章复印件。

2.4 拒绝近三年内因串通投标、严重违约、欺诈、行贿等行为，或无正当理由单方面解除合同。

2.5 投标人未处于财产被接管、冻结、破产状态，近 3 年未受到过责令停产停业整顿及以上的行政处罚。

3 招标方式

3.1 本项目采用公开招标。

4 投标费用

4.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。投标人所支付的招标文件购买费用无论是否中标均不退还。

5 招标范围

5.1 详见招标须知前附表。

5.2 中标人不得将项目转包，一经发现，招标人有权终止合同，所造成的一切损失均由中标人负责。

5.3 中标人须自行负责向项目当地政府主管部门申领办理一切手续并获得所有为承担本项目所需之证明等全部文件。若中标人未能在规定时间内获得上述所需之证明文件，无法与招标人完成合同签署工作，则中标人除需自行承担其全部责任外，还应赔偿招标人因此遭受的全部损失。招标人有权选择接受或拒绝任何投标文件，或宣布招标程序无效，且

无需解释选择或否决任何投标文件的原因。本标书招标范围如因方案调整而发生变化，则应以最终确定方案的指标为准。

6 招标服务期限

6.1 本服务的项目周期为 1 年，自 2025 年 10 月 01 日起至 2026 年 09 月 31 日（具体实践的履行期以双方确认合同为准）。

7 招投标保证金

7.1 投标人应在提交投标文件的同时，按有关规定提交招标须知前附表第 14 项所规定数额的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

7.2 对于未能按要求提交投标保证金的投标，招标人将视为不响应招标文件而予以拒绝。

7.3 未中标的投标人的投标保证金将于定标后予以退还，中标单位的投标保证金将于合同签订后自动转履约保证金（均不计算利息）。

7.4 如出现以下情况，投标保证金不予以退还：

1、供应商在投标过程中以任何方式进行串标，本投标保证金不予退还，情节特别严重的将依法追究其法律责任；

2、未按招标文件要求按时参与投标，且未按招标文件要求提前邮件告知并出具放弃投标说明函的；

3、中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。

8 项目招标要求

8.1 见第三部分《项目招标要求》。

9 现场踏勘

9.1 招标人不统一组织投标人对项目进行现场踏勘。如果投标人认为有必要，应对项目现场及其周围环境进行现场踏勘，以获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料和信息。投标人承担考察现场的费用。

10 语言

10.1 投标人与招标人之间的往来函电和文件均应使用简体中文，涉及外文的证明文件和印刷品必须附上具备资质的由合法机构翻译的中文译本，且以中文译本为准。

第三章 招标文件

11 招标文件的组成

11.1 第一部分：投标须知。

第二部分：投标文件格式。

第三部分：项目招标要求。

第四部分 评标细则。

11.2 除上述内容外，招标人在提交投标文件截止时间之前，以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

11.3 投标人应该认真检查招标文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应及时向招标人提出，以便补齐；否则，责任由投标人承担。

11.4 投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，充分了解本招标文件中的各项规定和投标人一旦中标后须承担的合同责任和义务；若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。凡是获得本招标文件的投标人，均应当对招标文件保密。

11.5 对招标文件内容的充分理解，一旦投标人按照招标文件要求递交了投标文件，则被视为已经认真研究了招标文件，对任何可能存在的疑问都已经得到招标人的澄清和解答，并对由招标文件所定义的投标人的工作内容达到透彻和充分的理解，并已将这种理解全部反映到投标文件中。

12 招标文件的澄清

12.1 投标人在获得本招标文件后，如果发现本招标文件各组成部分之间出现歧义或存在相互矛盾的地方，包括文件编写过程中经常出现的打印错误等，或有问题需要招标人解释和答疑，应当在投标须知前附表规定时间前，以书面形式向招标人提出质疑，质疑文件应加盖投标人公章，同时提供电子版文件。

12.2 无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是应投标人的要求对招标文件做出澄清（包括对质疑的回复），招标人都将以书面形式向所有获得招标文件的投标人澄清（但不说明质疑的来源）。投标人在收到该澄清文件后，应于当日以书面形式确认收到，该澄清文件作为招标文件的组成部分，对双方具有约束作用。投标人未予确认的，不影响澄清文件的效力和执行。

12.3 投标人对本招标文件自行做出的理解、解释、推论和应用，招标人概不负责。由于投标人对本招标文件的任何误解所造成的后果，均由投标人自负。

第四章 投标文件

13 投标文件的组成

13.1 投标文件由**商务标**和**技术标**两部分组成，技术标和商务标分开制作。

13.2 **商务标**包括以下文件：

1) 商务标书封面（格式详见附件1《商务标书封面》）；

- 2) 投标函（格式详见附件 2《投标函》）；
- 3) 报价清单（格式详见附件 3《报价清单》）；
- 4) 投标人纳税人信息及承诺书（格式详见附件 4《投标人纳税人信息及承诺书》）；
- 5) 商务标书的电子版本 U 盘。

13.3 技术标包括以下文件：

- 1) 技术标书封面（格式详见附件 5《技术标书封面》）；
- 2) 法定代表人身份证明书及身份证复印件（格式详见附件 6《法定代表人身份证明书》）；
- 3) 法人授权委托书及代理人身份证复印件（格式详见附件 7《法人授权委托书》）；
- 4) 投标人近三年同类项目舞台搭建、音视频设备租赁服务经验及合同主要页面复印件加盖公章（格式详见附件 8《投标人过往同类活动案例》）；
- 5) 相关专业舞台灯光音视频设计、安装及调试等行业相关资质证书；
- 6) 投标人单位技术人员配备情况，含项目负责人及主要技术团队人员简介和近六个月的社保缴纳情况证明；（格式详见附件 9《现场人员简历表》）
- 7) 投标人相关设备设施清单，包括灯光、音响、LED 屏幕、舞台物料的数量、型号、品牌等。
- 8) 营业执照复印件；
- 9) 信用中国证明复印件
- 10) 技术标书的电子版本 U 盘；
- 11) 现场述标文件电子版本 U 盘；

技术标不得包含投标费用。

14 投标文件的要求

14.1 投标人准备的投标文件必须使用本招标文件所提供的投标文件格式及相关文件格式（如属表格，可以按同样格式扩展）。标书内容统一采用宋体 5 号字体，表格内文字采用宋体小 5 号字体，页码用宋体小 5 号阿拉伯数字，统一编在正中下方。标书应有较详细的目录。文字及一般表格采用 A4 纸张，如技术标有图表采用 A3 纸张；文字部分和图表部分都要编页码，用喷墨（或激光）打印机打印（或复印）。

14.2 投标文件均应打印或使用不褪色的墨水书写。全套投标文件应无涂改、行间插字或删除，除非上述删改是根据招标人发出的招标文件修改补充文件的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误，投标文件修改处需有投标文件签署人签字或盖章。

15 报价要求

15.1 投标人在提交标书前，应对本项目的有关招标范围、验收/检查标准、项目所在地区域环境、交通情况等情况均详细研究明了，应认真考虑自身标书中投标报价风险以及中标后自身的经济承受能力，合理确定自身的投标报价。投标报价中应已包括按招标文件中的规定，执行及完成本项目所包含的全部工作内容的费用，包括但不限于服务本身的

价值金额/投标人的利润/投标人应缴的税金等一切费用。如因投标人提高管理水平而降低/提高服务成本或政府减免/增加投标方应承担税负的，均无权要求对报价金额进行调整。投标人应对投标报价的准确性承担一切责任，如有任何错漏，后果自负。

15.2 投标报价应已包含（但不限于）各种运输费、人工费、设备租赁费、保险、因达不到服务标准而增派人员、配合、协调、办理相关手续。不论投标报价书中的项目特征是否描述完全，都将被认为已包括实施招标所有工作内容及完成此工作内容而必须的各种辅助工作的费用。

15.3 定期评估要求：招标人对舞台搭建、音视频设备租赁服务定期的评估。

15.4 投标人应在投标书所附的投标报价表上标明拟提供服务的价格。

15.5 招标人不接受任何有选择的报价，对同一项目只允许有一个报价。当投标报价中单价与总价出现差异时，以投标人填报的单价作为评标依据，并据此重新计算总价。当不含税价与含税价存在差异时，以不含税价作为评标标准，并据此重新计算总价。评标小组将根据调整后的总价进行评标。

15.6 投标文件报价单价和总价采用人民币表示。

15.7 各投标人在投标时必须在投标文件中提供一份所实施项目的详细清单报价书（必须配备电子文档）；仅有投标总价无完整的报价分析者，评标时一律按无效投标处理。

15.8 其他报价要求：见投标须知前附表。

16 投标文件的有效期

16.1 投标有效期自提交投标文件截止之日起计算，在此期限内投标人的投标保持有效。本次招标的投标有效期见投标须知前附表。

16.2 在投标有效期结束前，招标人可视情况要求所有投标人延长投标有效期，关于要求和相关答复均以书面形式进行。投标人同意延长的，投标人不得要求或被允许修改其投标文件的实质性内容，但应当相应延长其投标担保的有效期；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标担保。

17 投标人的替代方案

17.1 招标人不接受投标人的替代方案。

18 投标文件的形式和签署

18.1 投标文件的正本和副本均需打印，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”字样（对“正本”“副本”的标识不作统一要求）。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

18.2 投标文件（包括技术标、商务标）封面、投标函均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

18.3 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由投标文件签字人签字或盖章。

第五章 投标文件的递交

19 投标文件的装订、密封与标记

19.1 投标文件的装订要求：

“商务标”单独装订成册并密封；并标明“正本”或“副本”。

“技术标”单独装订成册并密封；并标明“正本”或“副本”。

所有标书均必须采用**胶装**方式装订，其他装订方式均不被接受。投标文件质量及装订要求详见附件 11《投标文件质量及装订要求》。

19.2 投标文件按下述要求密封在一起：

“商务标”正本和副本密封在一起，内附“商务标”电子版文件。

“技术标”正本和副本密封在一起，内附“技术标”电子版文件。

投标文件由委托代理人签字或盖章的，在投标文件中应附授权委托书。

19.3 商务标和技术标投标文件须分开、单独装入密封袋(箱)中，并用自制封条在开口处密封，封条上加盖投标人公章和法定代表人或者其委托的代表人签名。

19.4 密封袋(箱)的表面，应注明：

- 1) 投标文件递交场所的名称和地址。
- 2) 具有下列识别标志。
 - a) 项目名称：广州越秀国际会议中心 2025-2026 舞台搭建及音视频设备租赁服务。
 - b) 2025 年 9 月 10 日 下午 14 时开标，此时间之前不得开封。
 - c) 注明投标人的名称、地址和邮编。
 - d) 注明“技术标”或“商务标”。

19.5 如果在密封箱上没有按上述规定密封、填写并加写标志，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，由此造成的过早开封的投标文件，招标人将予以拒绝。

20 投标文件的递交

20.1 投标文件递交截止时间和递交地点见投标须知前附表。

20.2 投标文件不退还给投标人，由招标人自行处理。

21 迟到的投标文件

招标人在本投标须知前附表载明的投标截止时间以后收到的任何投标文件，将作为废标处理。

22 投标文件的修改与撤回

22.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

22.2 投标人对投标文件的补充、修改或撤回通知，应按本须知第 18 条有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充”、“修改”或“撤回”字样。撤回通知可以用传真形式，但必须以签字盖章的证明书加以确认。

22.3 在投标截止时间之后至投标有效期终止之前，投标人不得修改补充或撤回其投标文件。

22.4 任何投标人在购买招标文件后决定不参与投标或将不准备递交投标文件时，应在投标截止时间 15 天前书面通知招标人，以便招标人采取补救措施，确保本次招标的成功完成。如果投标人不能遵照本款规定履行通知义务，致使招标人本次招标失败而造成招标人损失的，招标人有权将投标人列入招标人不合格供方名单。

第六章 开标、评标

23 开标程序

23.1 开标由招标人主持，评标小组人员参加内部开标。评标小组由招标人负责组建。

23.2 先技术标开启与投标人述标，后开商务标。

23.3 在详细评标前，招标人将先审定每份投标书是否实质性响应招标文件。如果投标书实质上不符合招标文件要求，招标人将予以拒绝。

23.4 为了有助于投标书的审查、评价和比较，招标人可以要求投标人澄清其标书，投标人应积极配合。有关澄清的要求与答复应以书面形式进行，但不应寻求、提出或允许更改标书中的价格或实质性内容。

24 废标处理

24.1 在开标时，投标文件出现下列情形之一的，将作为无效投标文件，不得进入评标：

- 1) 投标文件未按要求予以密封的；
- 2) 投标书没有投标人法定代表人的签名或加盖印鉴，和没有加盖法人单位公章的，或者投标人法定代表人的委托代理人没有合法有效的委托书（原件）及委托代理人的签名和印章的；
- 3) 投标文件逾期送达的；
- 4) 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；
- 5) 投标人被发现与其他投标人有串标情况；
- 6) 投标人资料不全或不符合招标文件要求；
- 7) 技术标包含投标费用；
- 8) 其它不符合招标文件规定的。

25 评标办法

25.1 本项目采取公开招标的招标方式、综合评分法，技术标占比 40%，商务标占比 60%，按综合评分由高到低的顺序排位。在授予合同时，招标人保留综合评分排位顺序授予一个投标人或两个以上投标人的权利。中标结果不公开，不予解释。

25.2 每个投标单位的综合总得分由以下二部分组成(每部分得分计算以四舍五入的方式精确到小数点后两位)：

1) 技术、商务得分：取全体评委的技术、商务评分（即各技术、商务细项评分总和），计算的算术平均值即为该投标人的技术、商务得分；

2) 综合总得分=商务得分+技术得分；

3) 按综合总得分由高至低排出各有效投标的名次（综合得分相同的，名次按技术得分由高到低顺序排列；综合得分相同且技术得分相同的，名次按商务得分由高到低顺序排列；法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准），全体评委对计分表校核无误后在计分表上签名确认。

25.3 评委会将通过资格及响应性审查的投标人综合总得分由高至低进行排序，推荐三名以上中标候选人，推荐的原则如下：

- 1) 评标委员会结合经济文件部分、技术文件部分进行综合评估，将经济得分、技术得分相加得出各入围投标人的综合得分。评标委员会编写书面的评标报告，按综合得分高低次序排出名次，推荐 3 名以上中标候选人。如中标候选人放弃中标、或因不可抗力不能履行合同、不能按照招标文件要求履行，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标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作为中标人，也可以重新招标；
- 2) 评委会将中标候选人名单排序并按公司规定报管理层审批，根据管理层审批结果确定中标人；

26 评标原则

26.1 评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

第七章 合同的授予

27 合同授予标准

27.1 按综合评分由高到低的顺序，招标人依次选取一个或一个以上的投标人授予合同。

27.2 招标人无义务必须接受报价最低的投标或其他任何投标，且无义务对投标人做出任何解释。在授予合同时，招标人保留着把标段项目授予一个投标人或两个以上投标

人的权利。

28 中标通知书

28.1 确定中标人后，招标人将以书面形式通知中标的投标人其投标被接受。

28.2 中标通知书将成为合同的组成部分。

29 合同的签署

29.1 中标人在接到中标通知书后，应在一周内与招标人联系，按照招标文件和中标人的投标文件，订立书面合同，广州越秀国际会议中心 2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务合同由招标人与中标人签署。

29.2 如果中标人收到中标通知书后，无正当理由拒绝按其中规定的期限和本须知的规定签订合同；或在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，招标人将视同该中标人放弃其中标资格，招标人将按照本须知规定的办法重新确定中标人或重新组织招标，并没收其投标保证金。

29.3 中标人的投标保证金将于合同签订后自动转履约保证金（不计算利息）。

第八章 其他说明

30 其他说明

30.1 招投标廉洁行为准则：投标人应严格遵守《招投标廉洁行为准则》，详见附件 10。

第二部分 投标书格式

附件1：商务标封面

【广州越秀国际会议中心】
2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务

经
济
标
书

投标人（盖法人公章）：_____

投标人地址：_____

法人代表或受委托人（签字或盖章）：_____

编制日期：_____年____月____日

2025 年 9 月 10 日前不得开封

附件2：投标函

投标函

致广州城投智奥发展有限公司：

我方已全面阅读和研究了广州越秀国际会议中心 2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务的招标文件，并经过现场踏勘，疑问澄清，充分理解并掌握了本次招标的全部有关情况。现经我方认真分析研究，同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目投标的要约内容，以本投标书向你方发包的广州越秀国际会议中心 2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务的_____进行投标。

我方将严格按照有关招标投标法规及招标文件规定参加投标，并理解贵方不一定接受最低报价的投标，对定标结果也没有解释的义务。如由我方中标，将严格按你方发出的中标通知书规定的时间、根据招标文件所附的合同样本与你方签订合同，履行规定的一切责任和义务。

本投标书自递交你方起90天有效期内，全部条款内容对我方具有约束力。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

联系地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

日期：____年____月____日

附件3：报价清单（另附Excel文档）

附件4：投标人纳税人信息及承诺书

我单位增值税纳税人信息填报如下：

一、我方增值税纳税人类型为第（____）类

I. 一般增值税纳税人

II. 小规模增值税纳税人

III. 非增值税纳税人

二、我方开具发票类型为**增值税全额专用发票**，税率为____%；

注明：招标人要求开具增值税专用发票。

如我单位最终中标该服务，针对增值税发票，做出以下承诺：

1) 我方将提供根据全部合同价款和价外费用按适用税率向发包单位开具正规增值税专用发票。

上述的增值税发票符合中国相关法律法规、招标人税控发票管理系统及相关制度的要求。

2) 针对我方的违约行为支付给招标人的赔偿款，招标人只需向我方开具相应收据作为凭证，不开具专用发票。

3) 我方收取的全部服务款、奖励款等其他价外款项为含税价，且应就收取的上述款项开具对应的增值税专用发票。

4) 招标人代我方缴纳的相关费用，将从我方进度款中扣除，我方开票金额为含代垫费用的进度款相应金额。

【广州越秀国际会议中心】
2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务

技
术
标
书

投标人（盖法人公章）：_____

投标人地址：_____

法人代表或受委托人（签字或盖章）：_____

编制日期：_____年_____月_____日

2025 年 9 月 10 日前不得开封

附件6：法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（单位名称）的法定代表人。为签署广州越秀国际会议中心 2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人（盖章）：

日 期：____年____月____日

法定代表人身份证复印件：

附件7：法人授权委托书

法人授权委托书

致广州城投智奥发展有限公司：

本授权委托书声明：我司_____（姓名）系_____（单位名称）法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司合法代理人，以本公司的名义参加广州越秀国际会议中心 2025-2026 年舞台搭建及音视频设备租赁服务的投标活动。代理人在开标、议标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我司均予以承认。代理人无转委托权。

本授权书于____年____月____日签字生效，有效期至____年____月____日为止。特此声明。

代理人：_____ 性 别：_____ 年 龄：_____

身份证号码：_____

单 位：_____ 部 门：_____ 职 务：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

代理人身份证复印件：

附件8：投标人过往同类活动案例

投标人过往同类活动案例		
活动名称	服务类型需以 LED 屏幕租赁、投影设备租赁、音响设备租赁、灯光设备租赁、技术人员、电力接驳为主，物料制作、地毯铺设等为辅。	活动照片

附件 9：现场人员简历表（含项目负责人及主要技术团队人员，可提供不止一位作为轮岗）

姓名		性别		年龄	
学历		职务		证书	
参加工作时间			担任项目负责人/从事该工 作年限		
曾经服务项目情况					
甲方单位	项目名称	规模（活动费 用）	服务时间	服务内容	

附件 10：服务方案

提供适合项目场景的总体服务方案，通过提供相关文字描述、图片的形式讲解对项目的理解，根据以往经验对项目中可能存在的难点、关键点进行预判，并提出施工思路、服务方案（含舞台搭建流程、LED 屏安装步骤、安全保障措施等）、安全预案、应急响应方案，及其他与项目相关的服务内容等。由团队主要管理人员述标，根据投标人述标情况，针对项目的分析、理解进行阐述，综合评判团队在项目实施上的能力。可自行拟定格式。

附件11：投标文件质量及装订要求

投标文件质量及装订要求

为优化我司资料室室藏档案的质量，做好入室档案的筛选和质量控制工作，保证我司归档文件的成套性及装订方式的统一，减缓档案资料在借阅过程中损坏程度，最大限度地延长档案使用寿命，特对各投标人递交的投标文件形成质量提出以下要求：

一、文件装订质量要求

1.1 文字材料，尤其投标资料中的文字材料必须按内容装订成册（**胶装**），幅面尺寸规格宜为 A4（297mm×210mm），厚度一般不超过 3 厘米为一册；技术标的图纸类文件无须装订，但必须统一折叠成 A4 幅面（297mm×210mm）；既有文字材料又有图纸的归档文件，可合并装订，尺寸与厚度需符合上述规格。

1.2 对于文件材料尤其是厚度较厚的文件材料的装订，其装订用品必须符合档案保护的要求，以不危害归档文件，不损害档案的载体和字迹材料为原则。不得使用易生锈金属物、易断裂易损坏的塑料制品、反尾夹、拉杆文件夹等装订文件资料，热封胶方式装订，装订要整齐、牢固，便于保管和利用，以更好的延长档案材料的寿命。

二、电子版文件的要求

2.1、电子版文件（U 盘）需要密封后用双面胶（其他固定方式保证不掉即可）粘贴在所有商务标（正本）或者技术部（正本）最后一页封面的内侧。

三、废标处理

各投标人必须重视投标文件资料的质量要求，我司将拒绝接收不符合上述质量要求的投标文件，并对其进行废标处理，请各投标人引起重视。

四、注意事项

本要求只适用于投标文件的质量及装订，关于投标文件的其他要求按照招标文件执行。

附件 12：招投标廉洁行为准则

招投标廉洁行为准则

—

为规范招标人与投标人（以下分别简称甲方、乙方）在招投标活动中的行为，确保招投标工作公开、公平、公正、诚信、廉洁，保证双方合法，特制订本廉洁合作行为准则，甲乙双方在招投标期间共同遵守：

- 1、甲乙双方应严格执行招标文件，按招标文件办事。
- 2、甲方有责任向乙方介绍本单位有关廉洁合作管理的各项制度和规定。
- 3、甲方有关部门有权对招标活动进行监督，有权制止、纠正违反本准则的行为。
- 4、乙方应保证乙方有关人员了解甲方单位有关廉洁合作管理的各项制度及本廉洁合作行为准则的规定，并遵照执行。
- 5、乙方不得向甲方工作人员及其亲属赠送实物、现金、礼券等，或提供无偿服务；不得报销应由甲方及其工作人员个人支付的费用；不为甲方安排的旅游或消费娱乐活动；不宴请甲方；不接受甲方及其工作人员介绍亲属、亲友从事与招投标有关材料设备仪器供应等经济活动。
- 6、乙方不得向甲方工作人员电话询问评标情况或施加任何影响，不得单独约见甲方工作人员。
- 7、乙方不得向任何第三方泄漏招投标活动中秘密及任何细节问题。
- 8、如甲方工作人员有任何索取和接受利益的行为，乙方应及时通知其上级领导，直至甲方最高领导。
- 9、如发现任何违反本准则的行为，双方均可向甲方办公室举报。甲方将根据规定，视情节对相关人员予以相应组织处理或纪律处分。
- 10、如乙方及其工作人员有违反本准则的，一经查实，乙方接受甲方按以下处理：
 - 10.1、宣布中标无效；
 - 10.2、永久取消乙方投标资格；
 - 10.3、乙方负责赔偿由此给甲方造成全部损失；

第三部分 项目招标要求

一、项目概况：

广州城投智奥发展有限公司（广州越秀国际会议中心）由广州市城投资产经营管理有限公司、智奥会展集团 GL events China Limited 共同持有经营，助力广州打造高端国际会议目的地。会议中心开业至今已成功举办过大小会展活动超过 1200 场。当中包括了“读懂中国”国际会议（广州）、全球市长论坛、广东 21 世纪海上丝绸之路国际博览会主题论坛、跨国公司投资广东年会、中国广州国际投资年会、胡润百富《2021 全球独角兽榜》发布会等高端会议，世界超高清视频(4K/8K)产业发展大会、5G 应用创新大会、精准医学大会、粤港澳大湾区楼宇经济发展峰会等行业论坛，梅赛德斯-迈巴赫之夜、抖音电商生态大会、快手光合创作者大会、富士 X 系列 10 周年影像盛典全国巡展广州站等品牌宣传活动，还有各类时装秀、表演、比赛、拍卖会、酒会、晚宴等。

二、服务期限：

1、合同服务期限：本舞台搭建及音视频设备租赁服务的项目周期为 1 年，自 2025 年 10 月 1 日起至 2026 年 9 月 10 日（具体实践的履行期以双方确认合同为准）；

三、投标人基本资质及服务总体要求：

1、相关专业舞台灯光音视频设计、安装及调试等行业相关资质证书。

2、投标人需具有活动组织策划服务、会议及展览服务、策划创意服务、设计等相关的经营范围，方案设计及实施等资质。在国家企业信用信息公示系统中无不良记录记载（包括行政处罚、列入经营异常名录、列入严重违法失信企业名单等）。

3、投标人的设备、设计、制作与安装必须符合国家和本地区有关安全、卫生、消防和环保、行业规范标准等规定要求，否则由此产生的一切后果由投标人自行承担。因投标人制作安装不当导致被相关部门处罚或造成损失的，投标人须承担赔偿责任。

4、投标人的现场施工人员必须持有相关证件上岗，且需购买相应的保险（如意外伤害险、责任险等施工过程中涉及到的保险）。

5、合同期间，招标人租用投标人的 LED 屏，在使用时投标人需免费提供无缝切换器 N6/K4 及技术人员控场服务。

四、搭建技术要求：

投标人在广州越秀国际会议中心规定区域内进行展台及其他搭建安装施工等工作，必须严格遵守招标人提出的施工安全技术要求：

1、进场安全技术要求：

- 1.1、投标人需在装卸货通道区域及场地搭建区域（展台下方及周边 2 米范围内、物流通道以及物品摆放区域）做好防护（建议满铺一次性地毯），避免对地面造成破坏。
- 1.2、投标人在脚手架施工等各类高空作业时必须带好安全帽、系好安全带。
- 1.3、投标人所搭建的各类展台等室外设施，需提供施工图、结构图，做好防风、防雨、防倒塌等措施，确保设施安全。
- 1.4、非搭建/拆台期间，严禁任何车辆停放于广场内及周边。
- 1.5、投标人的电源线路等供电施工人员必须持有低压操作证，做到持证上岗。
- 1.6、投标人有其他特殊工种施工，如电焊、起重、登高等需持证上岗。
- 1.7、投标人施工必须有专职安全员进行现场安全管理。
- 1.8、投标人施工中有危险品的材料，要有书面报告，需专人看管，使用结束立即撤离。
- 1.9、投标人施工中需在吊点负重，必须按招标人提供的吊点负重载荷重量，以及总荷载量要求施工，严禁超载使用。投标人同时需向招标人递交实际负重报告，并签名盖公章。
- 1.10、投标人在拆卸或改变招标人场馆设施设备前，需以书面形式预先征得招标人同意。在施工中因意外需拆卸或改变招标人设施设备时，必须通过招标人运营部门的同意，补办书面报告方可施工。
- 1.11、招标人有义务配合、协调投标人施工。招标人有责任监督投标人施工，发现施工问题，有权向投标人提出整改建议。对严重影响工程设施设备安全的状况，而投标人不听整改建议坚持施工，招标人有责任要求投标人停止施工，只有符合工程设施设备安全技术要求才能继续施工。
- 1.12、招标人有权检查投标人工作人员的操作证，发现无证操作有权责令停工。
- 1.13、投标人施工有临时用电要求，需提前向招标人运营部门申请用电容量、位置、使用时间等，招标人同意后，会通知电工配合投标人提供供电点。
- 1.14、投标人使用移动电具，需按广州市低压操作规程进行施工。
- 1.15、投标人对正式电源的要求，需书面向招标人工程部提出容量、位置等，招标人按会议中心实际情况提供供电点及容量。招标人负责供电点开关上桩头，供电点开关下桩头以下部分由投标人负责。投标人一旦接线完毕，现场挂“有人工作严禁合闸”牌（招标人

提供), 投标人需送电, 现场必须有双方电工在确认安全的情况下, 才能完成送电。

1. 16、招标人发现投标人在施工中损坏场馆的设施设备, 要照价进行赔偿。

1. 17、投标人必须严格、认真检查所有用电设备, 包括线路连接的安全可靠性, 因投标人设备或线路原因造成的跳闸及无法恢复供电的情况, 将由投标人承担责任。

二、施工劳动生产安全:

2. 1、双方必须认真贯彻国家和上级劳动保护、安全生产主管部门颁发的有关安全生产、消防工作的方针、政策, 严格执行有关劳动保护法规、条例、规定;

2. 2、施工期间投标人安全责任人负责本工程的有关劳动生产安全、防火、防爆、防盗工作, 预防事故发生;

2. 3、双方安全责任人必须认真对本单位员工进行安全生产制度及安全技术知识教育, 增强法规观念, 提高员工的劳动生产安全意识和自我保护能力, 督促员工自觉遵守安全生产纪律、制度、法规;

2. 4、投标人在施工期间必须严格执行和遵守招标人的安全生产、防火管理的各项制度, 接受招标人的督促、检查, 对查出的隐患, 投标人必须限期整改, 施工中如存在安全隐患, 招标人有权要求投标人停止施工, 并立即整改;

2. 5、投标人在施工现场的用水、用电, 必须加强与招标人运营部门的联系, 签订使用和安全责任协议, 严禁擅自接用, 未经招标人许可, 擅自接用, 造成设备损坏, 投标人全额赔偿;

2. 6、在施工中涉及到会议中心区域的各种施工必须听从招标人安排, 原则上应在招标人营业结束后进行;

2. 7、投标人必须严格执行各类防火、防爆制度, 会议中心区域内严禁吸烟及动用明火, 电焊、气割作业应按规定到招标人办理动火审批手续, 严格遵守“十不烧”的规定, 动火现场应设防佩带安全员袖章的监护人员, 做好现场的消防防火安全措施的安全督促工作;

2. 8、投标人在施工中的用电和各类电气设备及照明设施必须严格执行《电业安全工作规程》。严禁乱拉、乱接电线盒电器设备带病运行, 施工现场严禁擅自使用电加热器具;

2. 9、投标人应督促施工现场人员自觉遵守带好安全防护用品, 凡未按规定做好劳动安全保护的人员严禁进入施工现场;

2. 10、投标人未经许可不得擅自在天花板, 地面, 墙面开孔、打洞、使用海绵胶、枪钉、热胶、硅胶等破坏性材料, 擅自使用造成破坏, 全额赔偿;

2. 11、在施工及活动期间, 所有场所严禁使用电炉、烤炉、电加热等电热设备(饮水机除外);

- 2.12、施工及活动的用电量、用电分布需书面提出，签字盖章后有效，施工期间要增加用电量，需书面提出经招标人同意后方可接装；
- 2.13、因投标人管理疏忽造成招标人环境、设施、设备等损坏，由投标人承担一切经济损失；
- 2.14、施工及活动的材料进场前，必须对招标人场所做好保护措施，严禁将施工材料直接堆放在地毯及大理石上，未作保护措施造成后果由投标人承担一切经济损失；
- 2.15、施工、火丁等材料必须书面报招标人审核，严禁将易燃、易爆等危险物品带入施工及活动场所；
- 2.16、投标人施工用电线沿途必须安装专用线槽进行固定剂保护，由投标人负责落实实施；招标人负责监督和检查；
- 2.17、投标人搭建过程中所使用的材料必须是符合消防防火等级要求；
- 2.18、投标人应有各工种的安全操作规程，特殊作业必须执行《国家特殊作业人员安全技术培训考核管理规定》做到持证上岗，严禁违章、无证操作；
- 2.19、贯彻谁施工谁负责安全的原则，投标人人员在施工中造成伤亡、火警、火灾、机械等其他事故（包括投标人责任造成招标人人员、他方人员、行人伤亡等），双方应进行紧急抢救伤员和保护现场，投标人按国务院和广州市有关事故报告规定，在事故发生后二十四小时内及时报告上级主管部门及市、区（县）劳动保护监察部门等有关机关并负责经济赔偿及善后处理等各项工作；
- 2.20、投标人在工程施工的各阶段须编制有效的安全防范措施计划，对重点特危的施工必须做到有时间、有措施，要明细要求和记录。凡出现事故苗子应做到“三不放过原则”举一反三杜绝隐患；
- 2.21、登高施工安全措施、安全责任人由投标人负责，投标人对登高施工人员进行登高前的安全检查、身体状况检查及一系列登高前的安全措施是否到位等检查。登高施工中一旦发生人身意外情况（包括施工人员或地面游客及其他人员）由投标人承担责任；
- 2.22、施工劳动生产安全的各项规定适用于双方，如遇有同国家和广州市的有关法规不符合者，按国家和广州市的有关规定执行；
- 2.23、施工劳动生产安全的各项规定双方必须严格执行。由于违法责任书而造成伤亡事故，由违约方承担一切经济损失；
- 2.24、招标人只对运用原有的灯架及灯具的安全负责，如投标人改变原有的布局、方式（如增加灯具、灯架等），一切安全责任由投标人自行负责。

三、高空作业安全：

- 3.1、四米以上为高空作业，患有高血压、心脏病、恐高症等不宜从事高空作业的人员不得从事该项工作。登高作业人员在高空作业中不应当穿着易滑倒的硬底鞋（如各类皮鞋等），必须佩带有（安全合格证）等标志的安全帽。
- 3.2、户外高出悬挂作业不得在大雾、雨天、大雪、大风（含六级以上）等恶劣气候及夜间无照明时作业。不得在同一垂直方向上下同时作业。在距离高压线 10 米区域内无特殊安全防护措施时禁止作业。
- 3.3、高空作业人员必须能正确熟练地使用保险带和安全绳。安全绳上端固定应牢固可靠，使用时安全绳应基本保持垂直于地，作业人员身后余绳不得超过 1 米。无特殊安全措施，禁止两人同时使用一条安全绳。
- 3.4、会议中心高空作业所使用的工具（棚架、人字扶梯、升降梯等）必须有安全合格证才可以使用。投标人自制的（棚架、人字扶梯等）一律不准使用，会议中心一经发现将全部没收，并不再归还。

四、电气安全：

投标人在进场前，需对所需要至招标人使用的各种电器做全面的可靠性、安全性检查。

其主要设备见下方：

电缆：在使用年限内、电缆无损伤、绝缘可靠 $\geq 2M\Omega$ 。

电缆连接器：连接器无损伤、连接器与电缆可靠连接，连接器对接可靠，绝缘可靠 $\geq 2M\Omega$ 。

各种灯具：（帕灯、电脑灯、激光灯、日光灯、LED）灯具可靠，灯具接地良好，灯泡与灯座可靠连接。

电动机：电动机轴承无异常、并注有 80%以上的润滑油，绝缘可靠。 硅箱：安全可靠，硅箱上有控制开关，接地良好。

控制箱：控制箱无破损，箱内有接地、接零汇流排。箱体接地可靠。箱内各开关具有过载保护且正常。

功放：功放均能可靠、安全使用，并且接地良好。

投标人需确认上述用电设施设备均有 3C 认证，绝缘符合标准，并且已做过安全及可靠性检查。

五、消防安全：

- 5.1、严格执行消防法律法规，提供真实有效的申报材料，明确活动和展台搭建的消防安全责任人。在展台搭建、演出活动期间严格落实消防安全管理制度，落实现场监护、定人定时巡查和灭火应急疏散等措施。

- 5.2、展台方案等设计，严格执行广州市消防有关规定。
- 5.3、活动现场搭建的展台及各类设备不占用、不遮挡消防设施、消防安全疏散通道（宽度不小于 4 米）和安全出口，确保安全出口消防安全疏散通道的畅通。
- 5.4、活动展台搭建材料的燃烧等级不得低于 B 级（难燃型），对局部使用的可燃材料进行防火处理且达到 B 级，并提供该材料的防火性能检测报告，或提交防火处理的施工报告。活动期间，不得使用易燃易爆危险品，不燃放烟花爆竹。
- 5.5、不在观众区敷设电气线路和安装电气设备。展台灯光用电电缆采用适合灯具功率的阻燃铜芯三芯电缆。灯具、硅箱等人员可能接触到的灯管设备外壳可靠接地，施工时要由专业人员施工，必须持证上岗。施工结束后，在展台灯光满负荷的情况下，对电气线路、设备进行全面的安全检查、检测，并将记录或检测报告在活动举办前报公安消防部门。
- 5.6、对公安消防部门提出的整改意见，立即落实整改，并确保在演出活动开始前整改完毕。未能整改完毕，愿意接受公安消防部门依据国家及本市有关消防法律法规给予的处罚。
- 5.7、所有装修材料必须采用不燃或阻燃材料，木结构装置必须涂上防火涂料，不允许将易燃泡沫板、未经防火处理的木质材料、板材以及石油化工系列塑料板材作为搭建材料使用。所有装修材料应有相关部门的检测报告。
- 5.8、搭建现场严禁乱拉乱接电线，用电需按 GB50303-200、GBJ16-87、GB50045-95、GB50098-98 中的有关要求施工；施工现场要动用明火、电焊、气割焊等时，需要有专业人员施工、必须持证上岗，还需要办理动火证并配置相应的灭火器材等，做出相应的防护措施和专人现场管理。
- 5.9、会议中心内严禁吸烟（《关于加强人员密集场所消防安全工作的通知》其中规定：在人员密集场所内违法使用明火、违反禁令吸烟的，依据《中华人民共和国消防法》第 63 条第二项之规定，可以处以 500 元以下罚款），严禁将易燃、易爆、有毒气体、液体及物品带进馆内及场馆周边。
- 5.10、严禁展台的结构（顶部）高于或顶住消防喷淋头（消防水炮）设备和消防的管道。不允许在消防喷淋或消防的管道上悬挂物品或条幅，场馆内所有的消防栓前禁止对方搭建材料或将消防栓遮盖。
- 5.11、严禁在消防卷帘门下、消防栓、灭火器等消防设备和器材前堆放物品或搭建展台，不能影响消防设施的正常使用。
- 5.12、会议中心内部所设临时仓库的物品堆放必须分类和规范，严禁将易燃物品堆放在电线和电箱上，并根据消防要求必须配置相应的灭火器及其防护措施以防万一。投标人将信

守承诺，若有违反上述承诺内容，依照《中华人民共和国消防法》和《广东省消防条例》的规定，投标人将承担相应的法律责任。

六、治安安全：

- 6.1、投标人进入会议中心进行施工人员必须佩带会议中心发放的临时证件，如不按规定佩带证件的人员，保安有权不让进入场馆。
- 6.2、进入会议中心施工的专业人员必须携带专业的上岗证，以备有关部门检查。
- 6.3、投标人在进入会议中心后有责任和义务管理好物品和人员，严禁有打架、斗殴、偷盗、在场馆饮酒等事件的发生。
- 6.4、物品出入会议中心必须办理物品出入门单，由招标人负责人签字。在会议中心规定的出入口出入并由保安根据出入门单上的物品名称、数量等进行检验，方可进出场馆。
- 6.5、妥善保管好自己的贵重物品，对手提包、电脑等物品要做好安全防范措施。
- 6.6、在搭建施工过程爱护保护好会议中心设施，严禁损坏场馆设施，如有损坏照价赔偿。

七、撤场安全技术要求：

- 7.1、投标人应提供退场工作计划和时间表，以便招标人给与的配合工作及时和到位。
- 7.2、活动正式电源断电程序是：投标人向招标人提出断电要求，招标人委派电工及投标人电工共同断电，投标人需立即拆除开关上接线，防止安全事故的发生。
- 7.3、投标人在撤场过程中应做到文明施工，做到工作完工场地清的要求（**施工垃圾需由投标人负责清运**）。
- 7.4、投标人在撤场工作结束后，必须通知招标人运营部门人员对现场进行检查，以确认场馆设施设备完好无损。
- 7.5、撤场所用临时电源及其他特殊工作于进场时的要求相同。包括特殊工种操作证。
- 7.6、撤场安全技术要求与进场安全技术要求一样重要，上述进场搭建的要求对撤场工作一样，必须严格执行。
- 7.7、对转播车进出场电源提供的方法与上述内容相同。
- 7.8、投标人明确投标人作为活动制作的总包或工程总负责，对所有工程制作和人员安全承担全部责任，包括但不限于灯光、音响、特效、视频、结构等。
- 7.9、投标人将严格按照上述进场和撤场安全技术要求执行，若由于投标人原因造成的事故和经济损失由投标人自行负责，与招标人无关。若给招标人造成事故或经济损失，投标人应承担全部法律责任和经济责任。

以上规定严格按照相关部门的安全管理制度制定，如有违犯规定，招标人有权责令投标

人停止施工并立即进行整改，若不服从招标人工作人员管理从而造成人员伤亡事故的发生，招标人将不承担任何法律责任，而责任将由肇事人及其单位承担。

关于设备租用合同的设备质量部分的说明

1. 投标人（设备租赁供应商）有义务对租用给招标人的设备质量作出保障；

第四部分 评标细则（综合评分办法）

1. 评审标准

评审以竞价文件规定的条件为依据。评委会对所有有效投标人从技术和价格两个方面进行综合评分，总分为 100 分。

评分项目	技术评分	价格评分
分数 (总分 100 分)	40 分	60 分

2. 评审细则表

序号	评审项目	分值	评审内容
1	服务方案	10	通过提供相关文字描述、图片的形式讲解对项目的理解，根据以往经验对项目可能存在的难点、关键点进行预判，并提出施工思路、服务方案（含舞台搭建流程、LED 屏安装步骤、安全保障措施等）、安全预案、应急响应方案，及其他与项目相关的服务内容等。由团队主要管理人员述标，根据投标人述标情况，针对项目的分析、理解进行阐述，综合评判团队在项目实施上的能力。 方案完整，技术交流顺畅，对行业有独特见解，对本项目的实施方向有较清晰的理解，且在关键点上：[7-10]分； 方案完整，技术顺畅，基本满足要求：[4-6]分； 方案一般，基本满足要求：[0-3])分。

2	现场搭建	10	①搭建效率（总分 2 分）：4 小时内完成全部搭建及调试，2 小时内完成得 2 分，2 小时以上得 1 分，4 小时以上不得分； ②搭建保护（总分 1 分）：对场地设施不作相应保护不得分； ③搭建安全（总分 2 分）：搭建人员不按安全生产要求不得分； ④线路布置（总分 1 分）：主电箱至二级电箱、设备间线路规范、隐蔽整洁，得 1 分； ④团队专业性（总分 1 分）：操作熟练、对设备功能掌握清晰，得 1 分； ⑥用电安全（总分 1 分）：二级电箱配置合规（含漏电保护、空开等），线路连接符合电气标准，得 1 分； ⑦ LED 屏固定牢固，与舞台连接稳定，无晃动/倾倒风险，得 1 分； ⑧舞台承重达标，无塌陷隐患，得 1 分；
---	------	----	--

3	搭建设备参数与质量	15	①LED 屏参数（总分 3 分）： 参数（如 P3 屏点间距、刷新率等）符合招标文件要求，得 3 分； ②用于本项目 Led 屏的购买年限（总分 3 分）： 屏幕购买年份低于一年半，得 1 分； 屏幕购买年份低于一年，得 2 分； 屏幕购买年份低于半年，得 3 分； （中标后，进场前需提供用于本项目 Led 屏的相关采购证明文件）； ③显示效果（总分 4 分）： 坏点，总分 2 分： (1)现场发现有严重影响，0 分； (2)有坏点，但不影响视觉效果，轻微影响，得 1 分； (3)没坏点，得 2 分； 色彩均匀，得 1 分； 画面清晰无闪烁，得 1 分； ④控制台设备性能（总分 2 分）： 切换器切换流畅，得 1 分； 视频服务器兼容多格式且运行稳定，得 1 分； ⑤系统设备、传输信号备份。（总分 3 分）： 需按常规操作流程要求操作，缺少一点则扣 1 分；
---	-----------	----	--

4	同类型项目服务经验	5	主要考评投标单位舞台搭建、音视频设备租赁服务类似项目经验。同类型规模会议中心、体育馆、客房数 350 以上的五星级酒店，或大型集团项目服务经验。服务类型需以 LED 屏幕租赁、投影设备租赁、音响设备租赁、灯光设备租赁、技术人员、电力接驳为主，物料制作、地毯铺设等为辅。提供 2023-2025 近三年业绩服务合同，每提供一份得 1 分，最高 5 分。 【需提供相应合同扫描件及活动现场图片，未提供有效证明材料的不得分。】
总计：40 分			

3. 价格评审细则

供应商价格得分评分方法如下：

- 1、所有通过符合性审查的供应商中，经修正后的有效报价的算术平均值为评审基准价。
- 2、经修正后的有效报价低于或等于基准价的供应商得满分。
- 3、经修正后的有效报价高于评审基准价时， $\text{价格得分} = \text{评审基准价} / \text{经修正后的有效报价} \times \text{价格分数}$ 。

4. 计算总分

每个供应商的综合总得分由以下两部分组成(每部分得分计算以四舍五入的方式精确到小数点后两位)：

- (1) 技术得分：A: 全体评委的技术评分（各技术细项评分总和）总和，取其算术平均值；
- (2) 价格得分：价格评审的客观计算得分；按总得分由高至低排出成交候选人的名次顺序（综合评分相等时，以经修正后的有效报价低的优先；经修正后的有效报价也相等的，以技术得分高的优先来确定成交候选人顺序），各评委对计分表校核无误后全体评委在综合总得分计算表上签名确认。

第五部分 合同模板（另附）