

中国辐射防护学会学术会议会务 服务——框架协议采购

采购项目：中国辐射防护学会学术会议会务服务

采购人：中国辐射防护学会

日期： 2022 年 11 月 2 日

目录

中国辐射防护学会学术会议会务服务——框架协议采购征集公告	1
邀请函	3
附件：中国辐射防护学会学术会议会务服务——框架协议采购征集文件说明	
第一部分 供应商须知	5
一、总则	5
二、响应文件	6
三、组建专家评审小组	8
四、确定入围供应商	8
五、签订第一阶段框架协议采购合同	10
六、确定第二阶段成交供应商的方式	11
第二部分 技术要求	12
第三部分 合同文本	13
一、工作范围	13
二、会议实施方案	13
三、合同期限	15
四、会务服务费用及结算	15
五、责任范围及接口	16
六、违约责任	16
七、争议解决	16
八、其他	17
第四部分 响应文件格式	18

中国辐射防护学会

中辐防学秘发〔2022〕45号

中国辐射防护学会学术会议会务服务 ——框架协议采购征集公告

各有关单位：

中国辐射防护学会是辐射防护工作者和从事辐射防护科学技术研究、生产、教学、应用、管理的企事业单位自愿结成并依法登记的，具有独立法人地位的全国性、非营利社会组织，是国际辐射防护协会（IRPA）的成员国学术团体。

学会的业务范围：开展辐射防护及相关学科的学术交流活动，进行高端论坛，促进辐射防护科学技术的发展和应用；为会员单位提供技术咨询和技术服务，推广先进技术；开展同国外相关学术团体和科技工作者的友好交往；开展科普宣传，促进公众信息沟通等。

为优质、高效开展学会工作，提升整体效率、降低成本、改善提升会议质量等，现向社会公开征集学术会议会务服务供应商，确定“封闭式框架协议采购”合作伙伴，具体内容如下：

一、采购内容

在全国范围内举办公学术会议（包含：学会学术年会、辐射防护论坛、核+X大赛启动及对话等）的策划、实施服务，包括但不限于酒

店、会场、餐饮推荐，代购会务物料、杂费，代表接送，优化实施方案等；会议举办频次为 2-4 次/年，会议规模为 100-500 人左右/次。

二、供应商资格要求

1、在中华人民共和国境内拥有合法经营权利，具有独立法人资格，符合国家有关规定，具有独立承担民事责任的能力，响应报名时提供营业执照复印件；

2、参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，响应报名时需按国家相关规定通过中国裁判文书网查询近 3 年的无行贿犯罪记录或信用中国网站查询企业信用情况，并对查询结果记录截图；

3、社会资源广泛，员工稳定，整合能力强，具有良好的履行合同能力；

4、近三年内，有举办 500 人次规模学术会议或大型赛事活动的丰富经验和良好的业绩，报名时提供影像资料及说明。

三、框架协议采购期限

框架协议采购期限：确定为入围供应商后叁年终止。

四、报名、征集文件的获取

本项目采取公开方式选择供应商，有意参与本项目的合格供应商请登陆中国辐射防护学会官网（<http://www.csrp.org.cn/>）在 2022 年 11 月 22 日 9:00 时前响应报名参加本项目。

采购文件获取地地址：本项目不再提供纸质采购文件，参与本项目的潜在供应商可在中国辐射防护学会官网（<http://www.csrp.org.cn/>）平台“通知公告”栏下载采购文件。

五、响应文件提交、开启

1、响应文件递交截止时间：本项目采用线下评议，请参与本项目的响应人在（北京时间）2022年11月22日9:00时前按照“中国辐射防护学会学术会议会务服务——框架协议采购征集文件说明”要求提交纸质响应文件，正本一套副本四套，要求胶装成册，递交响应文件截至日期2022年11月22日9:00时，过时不再接收。

2、提交响应文件的方式：纸质文件密封后，现场送达或者邮寄至我单位。

3、响应文件开启、评标方式：现场开启线下评价，采用综合评标法。

六、联系方式

采购人：中国辐射防护学会

地址：山西省太原市学府街102号中国辐射防护研究院综合楼
211室

邮编：030006

商务、技术联系人：雷河

联系电话：0351-2203027 传真：0351-2202048

响应文件接收联系人：张亦宁

联系电话：0351-2202048 手机 15536013515

中国辐射防护学会秘书处

2022年11月2日

中国辐射防护学会

中辐防学秘发〔2022〕46号

邀 请 函

_____:

中国辐射防护学会是由辐射防护工作者和从事辐射防护科学技术研究、生产、教学、应用、管理的企事业单位自愿结成的全国性、学术性、非营利性社会组织。学会每年组织举办多场学术会议及科普宣传活动，为辐射防护事业发展作出积极贡献。

本着精益求精的原则，为进一步提升整体效率、降低成本、改善提升会议质量、给用户创造更好的会议体验感和价值等，实现双方及多方互盈，我们将采取“封闭式框架协议采购”方式，确定学会学术会议会务服务供应商，欢迎贵公司参与。

请根据附件要求准备响应文件，按时参加响应文件开启仪式。

附件：中国辐射防护学会学术会议会务服务——框架协议采购征集文件说明

中国辐射防护学会秘书处

2022年11月2日

附件：

中国辐射防护学会学术会议会务服务——框架协议采购

征集文件说明

第一部分 供应商须知

一、总则

合格供应商需编制响应文件，响应文件应包含响应人提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件及能够证明响应人提供的服务符合响应文件规定等文件资料。

本次框架协议采购，响应人应按本响应文件要求提交商务、技术部分内容和需要响应人自行编写的其他文件。（具体填写要求及格式详见框架协议采购征集文件说明第四部分）。

响应文件规格幅面（A4），正文使用仿宋体四号字，按照响应文件所规定的内容顺序，统一编目、编页码装订（响应文件中复印件及彩色宣传资料等均须与响应文件正文一起逐页编排页码）。装订须采用胶订形式，不得采用活页装订，须编排页码。

为方便评审，响应文件中的各项表格必须按照框架协议采购征集文件说明第四部分格式要求制作。

响应文件要求内容及编排顺序

- 响应函
- 法定代表人身份证明书
- 法定代表人授权委托书
- 框架协议采购申请人廉洁承诺书
- 框架协议采购申请人保密承诺书
- 响应报价一览表
- 服务偏离表
- 响应人商务能力说明

● 响应人技术能力说明

如响应人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》(按响应文件提供的格式填写)，未参加响应文件开启仪式的，对评审结果视同认可。

响应人应承担所有与准备和参加响应文件开启活动有关费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、响应文件

1、响应文件的语言和计量单位：响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关响应的所有来往函电均应使用中文简体字，响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

2、响应文件的组成及相关要求：响应文件分为商务部分和技术部分，响应文件所有内容须装订为一册，正本 1 份、副本 4 份。

3、响应文件报价：

所有报价均以人民币元为计算单位（具体详见响应文件报价格式）。

会务服务响应：分别以北京、西安、太原三地为例，举办线下学术会议，规模 500 人次，一个主会场（开幕式及大会报告一天），十个分会场（1 天、50-100 人规模/分会场），会期为 3 天

首先，以时间为坐标对会议实施进行整体策划，各阶段进度、重心、重点、注意事项、策划亮点等进行描述；其次，对如下事项进行报价响应：

（1）推荐酒店，会议室，伙食（自助），住宿不得超过中核集团规定的最高限制单价或标准（会期分别由参会代表或学会直接对接结算）；

（2）18M*5M 主屏 LED、签到台 3M*5M 框架彩喷布、日程易拉宝、海报展架（1.8M*0.8M）、代表证、桌签；

（3）照相（代表大合影及发言嘉宾高清照）、摄影、直播；

（4）参会代表接送服务（轿车及商务车区别）；

（5）按日结算的工作人员服务费；

（6）提供发票标准：学会接受纸质或电子的增值税普通发票；

（7）会务服务费取费基数、取费比例；

（8）未标注规格、型号、人次的，可根据设计自行标清，其他异地差旅、

代购物料等需要说明的可用图表或文字进行说明。

4、响应文件报价的有效期：本项目响应文件报价的有效期为 180 天（日历日）。有效期短于该规定期限的报价将被拒绝。

5、响应文件的密封及标记

响应文件应按以下方法装袋密封：

响应人须将响应文件所有正、副本及响应人认为有必要提交的其他资料密封于一袋内。封口处应有法定代表人或响应人代表的签字及响应人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、响应人全称、地址，并注明“年月日启封”字样。

如果响应人未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购人对响应文件的误投和提前启封概不负责。

响应人以邮寄方式提交响应文件的，满足前款所示密封及标记，邮寄至以下地址：

邮寄地址：山西省太原市小店区科技街中国辐射防护研究院南门

单位名称：中国辐射防护学会

邮编：030006

收件人：张亦宁

联系方式：0351-2202048 15536013515

邮寄时，请确认邮寄地址及联系人信息正确。由于错误信息导致无法收到响应文件的情况，由响应单位负责。

6、响应截止时间

响应文件须按照框架协议采购文件规定的时间、地点送达。在响应截止时间以后送达的响应文件，采购人拒绝接收。

7、响应文件的补充、修改和撤回

响应人可以在响应截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人，补充、修改和撤标要求须经采购人签字确认，否则无效。

响应人撤回响应的要求应由响应人法定代表人或响应人代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照框架协议采购文件要求签署、盖

章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购人，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”和“年 月 日 启封”字样。

在响应截止时间之后，响应人不得撤回响应。

三、组建专家评审小组

采购人根据有关法律法规和本框架协议文件的规定，结合本采购项目的特点组建专家评审小组，对响应文件进行评估和比较。专家评审小组由 5 人组成，评审会中，响应文件开启仪式，供应商代表参与见证。

1、资格性审查

评审工作开始后，评审小组须对各响应文件所提供的资格证明文件是否符合框架协议采购文件的要求进行审核。

2、符合性审查

评审小组须审查每份响应文件是否实质上响应了框架协议采购文件的要求。包括但不限于：

- （1）响应有效期不足的；
- （2）服务内容等不满足框架协议采购文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
- （3）未按照响应文件规定响应的；
- （4）不符合响应文件中规定的其他实质性要求。

3、评审小组各评审专家在资格性、符合性审核之后，应该在‘专家评审记录’中对审核情况做详细记录。

4、评审采购小组专家依据采购文件对已通过资格性审核的各响应文件进行书面审核，在审核后由采购小组组长主持，归纳各专家审核意见，形成评审文件。

四、确定入围供应商

1、本次评审按照综合评估法确定叁家入围供应商，且供应商淘汰率不低于 40%。评审小组对满足框架协议采购文件实质性要求的响应文件，从响应报价、质量承诺、实施周期、会务经验、方案策划、整合能力等方

面评审，满分 100 分，评价标准如下：

报价分40分。本次框架协议采购将所有参与人有效最终报价（会务服务费计提比例）的算术平均值作为评审基准价。报价分值计算：

$$\text{评审基准价} = [(a_1 + a_2 + \dots + a_n) / n] * b$$

$a_1, a_2, \dots, a_n$ 为各报价人应答报价； n 为报价人的个数； $b=1$ 为权重值，报价处于基准价 $\pm 2\%$ 之间范围内的，得40分；

报价高于或低于基准价 $\pm 2\%$ 之间范围的，以基准价 $\pm 2\%$ 之间范围为基础，每高出基准价2%范围满1%扣1分；每低出基准价-2%范围满1%扣0.5分。

技术分为60分。

序号	项目		分值 (60分)	评分说明	响应单位
一	企业业绩	类似项目业绩	5	每提供一份类似业绩证明的，得1分；最高得5分。未提供的得0分。	
二	企业业务能力	财务状况	2	提供近三年内财务报表，根据财务报表评分，财务状况优秀得2分，良好得1分，未提供不得分。	
		项目实施方案	15	针对本工作项目提供项目开展的详细实施方案，提供的方案完整、清晰、可行，能够满足技术要求，视情况较好得11-15分，一般得6-10分，较差得1-5分，未提供得0分。	
		推荐酒店、会场	8	酒店位置、会场面积、配套设施、协议价格、备选酒店等方面，考虑充分，满足要求的，视情况得5-8分。一般或较差，得0-4分。	
		物料制作、租赁	5	反馈及时、价格合理、满足技术标准质量要求，视情况得0-5分。	
		代表接送	5	有标准的流程、话术，能实时掌握航班等信息，遇有变更，及时调整，能高效率、使代表满意完成接送任务的，视情况得1-5分	
		照相、摄影	5	满足学会新闻稿发布使用及影像资料存档需要，价格合理，细节考虑充分，视情况得1-5分。	
三	服务方案	响应速度	5	响应速度快，管理人员具备较强的综合管理能力、调度人员协调能力强，视情况得0-5分。	
		应急方案	5	应急处理方案，设计完整齐全，考虑充分，注重细节，视情况得1-5分。未提供，则得0分	
		质量承诺	5	服务升级、保证，售后服务承诺，视情况得1-5分。未提供，则得0分。	

各评审专家将根据评审标准，各自打分，最终汇总各评审专家个人意见，按得分顺序推荐排名前叁（且满足淘汰率不低于 40%）的响应人作为入围供应商。

2、评审过程保密：评审开始之后，直到授予入围供应商合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意向等，均不得向响应人或其他与评审无关的人员透露。

在评审期间，响应人企图影响采购人或评审小组的任何活动，将导致报价被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

3、关于响应人瑕疵滞后发现的处理规则：无论基于何种原因，各项本应作拒绝响应处理的情形，即便未被及时发现而使该响应人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形。一旦被发现存在上述情形，采购人均有权决定取消该响应人的此前评议结果，或决定对该响应予以拒绝，并有权采取相应的补救及纠正措施。

五、签订第一阶段框架协议采购合同

1、入围通知

入围供应商确定后,采购人以书面形式向入围供应商发出入围通知书，但该入围结果的有效性不依赖于未入围的报价人是否知道入围结果。入围通知书对采购人和入围供应商具有同等法律效力。入围通知书发出以后，采购人改变入围结果或者入围供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

采购人对未入围的响应人不作未入围原因的解释。

入围通知书是合同的组成部分。

2、签订合同

入围供应商应在接到入围通知书 30 日内与采购人签订采购合同。

入围供应商应按照评审文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。

3、协议签订付款方式

确定入围供应商后，与供应商签订期限为三年的《会务服务合同》，

根据甲方对乙方服务的满意程度，双方书面确认是否续约。

付款方式为按次结算，在每次会议项目结束后，双方核对、结算，乙方向甲方提供相应金额的增值税普通发票，甲方应于收到发票后汇款给乙方。

根据会议项目规模、进度、会期等因素考虑，乙方垫支金额较大的，由乙方申请，和甲方协商进行预付款支付，结算时，抵顶会务服务费。

六、确定第二阶段成交供应商的方式

学会封闭式框架协议采购第二阶段成交供应商的确定方式为直接选定法。

七、入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- 1、恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- 2、提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- 3、无正当理由拒不接受合同授予的；
- 4、不履行合同义务或者履行合同义务不符合规定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- 5、框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的。

第二部分 技术要求

项目名称	中国辐射防护学会学术会议会务服务					
采购内容	序号	名称	型号及规格	单位	数量	备注
	1	会务服务	500 人	次	1	选 3 个地方
	2					
主要技术参数及要求	会务服务：分别以北京、西安、太原三地为例，举办线下学术会议，规模 500 人次，一个主会场（开幕式及大会报告一天），十个分会场（1 天、50-100 人规模/分会场），会期为 3 天 首先，以时间为坐标对会议实施进行整体策划，各阶段进度、重心、重点、注意事项、策划亮点等进行描述；其次，对如下事项进行报价： 1、推荐酒店，会议室，伙食（自助），住宿不得超过中核集团规定的最高限制单价或标准（会期分别由参会代表或学会直接对接结算）； 2、18M*5M 主屏 LED、签到台 3M*5M 框架彩喷布、日程易拉宝、海报展架（1.8M*0.8M）、代表证、桌签； 3、照相（代表大合影及发言嘉宾高清照）、摄影、直播； 4、参会代表接送服务（轿车及商务车区别）； 5、按日结算的工作人员服务费； 6、提供发票标准：学会接受纸质或电子的增值税普通发票； 7、会务服务费取费基数、取费标准百分比； 8、未标注规格、型号、人次的，可根据设计自行标清，其他异地差旅、代购物料等需要说明的可用图表或文字进行说明。					
交货时间及地址	根据学会工作安排，在全国范围内定期举办					
其他要求	需提交资料（复印件）： 1、单位资料：法人营业执照；开户许可证；法定代表人身份证；安全服务承诺；其他相关认证证书(非必须，有时提供)。					

第三部分 合同文本

会务服务框架合作协议

甲方：（以下简称“甲方”）

乙方：（以下简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就乙方为甲方提供学术会议会务服务等事宜，经友好协商订立本框架合作协议，并共同遵守执行。

一、工作范围

乙方按甲方工作令的要求，在指定时间和地点组织提供会务服务，安排必要的人员，策划和实施会议整体的到达、出行、用餐、住宿和会议材料等工作。

二、会议实施方案

（一）会议服务

- 1) 乙方会提前安排专门人员负责会议全部工作，并向甲方反馈会议进展；
- 2) 乙方会根据甲方活动要求择优预定会议召开地点会议室，房间，用餐等。并及时向甲方反馈会议地点及其他相关信息；若甲方不同意乙方会尽快更换会议场地；
- 3) 乙方会提前布置会议现场。对会场布置提出建议，经甲方同意后及时布置。甲方有具体布置要求的，根据甲方具体要求完成；
- 4) 乙方会根据甲方活动要求，准备相关会议物资（如录音笔、铅笔、纸、会议文件等），会议物资会完全根据甲方费用标准要求进行采购。对于会场需要的麦克风、投影仪、笔记本等，会提前与酒店或设备租赁公司联系满足甲方要求；
- 5) 乙方会根据回执报名统计情况和甲方对会议最新需求及时调整、更换参会人员名单、材料变更等。

（二）会议物资采购

- 1) 乙方积极掌握市场行情、价格，通过询价、比价，确定质优、价低的会议物资供应；

- 2) 乙方在得到采购指令后，及时向甲方反馈本次采购的专门人员；
- 3) 乙方根据甲方具体要求，采购会议物资，并及时反馈费用明细；

（三）接待用餐安排

- 1) 乙方应安排专门人员负责接待用餐工作安排；
- 2) 乙方按甲方要求择优预定用餐地点，并及时向甲方反馈用餐地点相关信息。若甲方不同意，协调后更换用餐地点；
- 3) 乙方按照甲方要求，提前准备人员桌签，按照座位图安排摆放；
- 4) 乙方安排用餐标准不会超过甲方要求，餐品会根据客户特殊需求进行安排；
- 5) 乙方餐费出具正规发票，特殊情况时，由甲方陪同负责人当场签字确认。

（四）住宿服务安排

- 1) 乙方按照就近、方便、性价比高的原则选择酒店安排住宿服务或会议会场；
- 2) 乙方安排的住宿标准应提前与甲方经过沟通明确；
- 3) 乙方所预订的酒店会尽量让所有与会人员在同一酒店，或者根据甲方负责人的现场要求安排；
- 4) 乙方在确认住宿费用时，会出具发票及详细的费用清单给甲方人员确认。

（五）车辆出行服务安排

乙方会根据甲方接待人员数量及要求提供租赁车辆服务等需求；

（六）人力支持

- 1) 乙方会根据甲方要求安排专门人员负责相关工作，而且具备相关工作经验和能力；
- 2) 乙方会根据甲方的要求安排活动接待人员；例如领队、礼仪、司机等人员。
- 3) 乙方会为甲方提供各类活动的人力支持，例如大型讲座、大型会议等活动的人力支持服务；
- 4) 对于甲方委托的会议接待，是否要会议人员及数量，需经过甲方代表签字确认。未经甲方认可，乙方不会强行安排；

（七）保密及安全

- 1) 对甲方委托的业务，双方均应对公司内外无关人员严格保密，严禁外泄；未经对方书面同意，任何一方不得将本协议内容及所有服务、技术、设计等相关事宜，以任何方式透漏给第三方。本保密条款不因双方合作的终止而无效。
- 2) 乙方在会务活动实施中或安排行程时，应遵循“安全第一”的原则。具体办法有：①每次活动应购买“人身意外保险”；②安排有经验的陪同人员；③安排的车辆整洁大方且车况良好，无安全隐患；④安排驾驶员与准驾类型必须相符，严禁酒后或带病驾驶车辆。发生安全事故，由乙方负责。

三、合同期限

_____年__月__日至_____年__月__日。合同期满，根据甲方对乙方服务的满意程度，双方书面确认是否续约。

四、会务服务费用及结算

（一）乙方为甲方提供的学术会议会务服务费用如下：

货币/单位：人民币/元

序号	费用分项	费用标准	说明
1	会务服务费（含开具普票税金）	计提比例：____%	计提基数：会议项目在酒店产生的场租、餐饮、住宿及杂费总额。
2	人工费	a. b. c.	
3	垫付或代购物料、杂费		

备注：会议项目在酒店产生的场租、餐饮、住宿及杂费由采购人或参会代表直接结算，由酒店提供发票；其他物料、公杂等费用由相关提供设备或服务的供

应商提供发票，进行结算。

（二）付款形式：

1) 付款方式为按次结算，在每次会议项目结束后，双方财务核对、 结算。

核算准确后，乙方向甲方提供相应金额的增值税普通发票，甲方应于收到发票后 日内汇款给乙方。

2) 根据会议项目规模、进度、会期等因素考虑，垫支金额较大的，由乙方申请，和甲方协商进行预付款支付，结算时，抵顶会务服务费。

五、责任范围及接口

（一）职责：

- 1) 乙方在接到甲方项目开展要求时，应尽快安排相关工作；
- 2) 乙方提交给甲方的文件必须完整、清晰和正确，符合甲方的技术规范的要求及合同所规定的设计、质量控制等要求；
- 3) 乙方会本着实事求是的要求开展工作，根据实际费用列出费用清单；
- 4) 乙方保证安排的工作人员具有相应的资质和工作经验；
- 5) 甲方应按时办理合同费用的结算和支付。

（二）进度及协调

- 1) 乙方按甲方要求明确专业接口人，会按时限完成任务；
- 2) 甲方配合乙方，提供指导、支援、策划、沟通等支持；
- 3) 如有其他未尽事宜，由双方本着长期合作、友好协商的态度积极解决。

六、违约责任

甲、乙双方应共同遵守本合同的约定，一方违反本合同约定构成违约，应依照法律及本合同约定承担相应的违约责任，给另一方造成经济损失的，还应赔偿其损失。

七、争议解决

（一）所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方协商不能达成一致的，双方约定采取下述第__种争议解决方式：

- （1）向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁，按照届时有效的仲裁规则进行仲

裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

(2) 向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

(二) 仲裁、诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉争议的其它部分。

八、其他

(一) 如遇重大自然灾害、国家或地方政策性调整等不可抗力、甲方或甲方上级单位政策性调整或命令等均视为导致本合同不具备继续执行的条件，本合同自行终止且甲方不承担任何责任。

(二) 廉洁约定：甲乙双方均有义务监督本单位工作人员的廉洁行为。乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、感谢费等，不准报销应由甲方工作人员个人承担的费用；甲方及其工作人员在业务活动中，不得向乙方索要或暗示索要礼金、有价证券、贵重物品和回扣、感谢费等，不准在乙方报销应由甲方工作人员个人承担的费用。

(三) 协议附件：本协议项下的合作业务以及相关的商业条款如有不完善的部分，双方将协商另立书面说明，并作为本协议的附件，是本协议不可分割的一部分。如果没有特别说明，本协议各项条款同样适用于协议附件。如果附件中的条款与本协议相抵触，以附件中的说明为准。双方针对某一具体合作内容的具体事宜，包括工作流程、合作时间、结算模式等需要共同商讨之议题等双方一致关心的问题，将经由双方友好协商达成一致后在附件中签署。

(四) 本协议一式四份，甲、乙双方各持两份，具有同等法律效力；本协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

甲方：

公司签章：

签章日期：

法人或授权代表签字：

签字日期：

乙方：

公司签章：

签章日期：

法人或授权代表签字：

签字日期：

第四部分 响应文件格式

一、响应人提交文件须知

1.响应人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由响应人承担。

2.所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3.本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4.评审小组将应用响应人提交的资料并根据自己的判断，决定响应人履行合同的合格性及能力。

5.响应人提交的材料将被妥善保存，但不退还。

6.全部文件应按响应人须知中规定的语言和份数提交。

(正/副) 本

中国辐射防护学会学术会议会务 服务——框架协议采购

项目编号：

(商务、技术)

响 应 文 件

供应商单位名称

(加盖单位公章、法定代表人或授权代表印鉴)

年 月 日

响应函（格式）

(响应人全称)授权(响应人代表姓名)(职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的(项目名称、项目编号)框架协议采购的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方同意在本项目响应文件中规定的响应日起的有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备本次采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供响应人规定的全部响应文件，包括响应文件正本、副本、报价一览表等。

4、按响应文件要求提供和交付的货物和服务的报价详见报价一览表。

5、我方承诺接受响应文件中《合同原则》的全部条款且无任何异议，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。

6、承诺完全满足和响应响应文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

7、我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误，保证遵守响应文件的规定。

8、如果在评审开始之日起规定的响应有效期内撤回报价，我方的保证金可被贵方没收。我方完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10、我方承诺：采购人若需追加采购本项目响应文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

所有有关本响应的一切往来联系方式为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

响应人代表姓名：

响应人代表联系电话：（办公）（移动）

响应人(公章)： 响应人代表(签字或签章)：

日期：

法定代表人身份证明书（格式）

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：

系_____（响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

响应人(公章)：

响应人代表(签字或签章)：

日期：

法定代表人授权委托书（格式）

中国辐射防护学会：

本授权书声明：注册于（响应人住址）的（响应人名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权在下面签字的（响应人代表姓名、职务）为本单位的合法代理人，就贵方组织的项目，项目编号：，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

法定代表人姓名、签字或签章：

法定代表人身份证复印件：

响应人代表姓名、签字或签章：

响应代表人身份证复印件：

响应人全称、响应人公章：

框架协议采购申请人廉洁承诺书

中国辐射防护学会：

我单位响应你单位项目框架协议采购要求，参加框架协议采购活动，我们坚决遵守相关廉洁要求，并郑重承诺：

一、不以任何借口和方式向框架协议采购人及有关工作人员赠送各种礼品、礼金、有价证券、支付凭证等。

二、不为框架协议采购有关工作人员报销由你方单位或个人支付的各种费用。

三、不为框架协议采购有关工作人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及旅游等提供帮助或者提供其他好处。

四、不向框架协议采购有关人员提供可能影响公正进行采购工作的宴请、健身娱乐等活动。

五、不与其他框架协议申请人串通作弊、哄抬价格，排挤其他框架协议申请人的公平竞争、损害框架协议采购人或其他框架协议申请人的合法权益。

六、不与框架协议采购人工作人员串通响应文件、损害框架协议采购人或他人的合法权益。

七、不以他人名义应答，不提供虚假响应文件材料或者以其他方式弄虚作假，骗取成交。

八、不用黄、赌、贿等手段拉拢腐蚀框架协议采购人工作人员。

九、不违反国家框架协议响应文件及有关法律法规和廉政方面的规定。

如违反上述任一承诺，你单位有权纳入你单位黑名单，取消我方响应文件或入围资格，由此造成你方损失的由我方范围承担责任。

响应文件单位（公章）：

法定代表人（或委托代理人）

日期：年 月 日

框架协议采购申请人保密承诺书

中国辐射防护学会：

我单位响应你单位项目框架协议购要求，参加框架协议采购活动，我们坚决遵守相关保密要求，并郑重承诺：

1. 我单位在此承诺，未经贵单位书面同意，本单位不得将框架协议采购文件、答疑文件，以及框架协议采购过程中获悉任何非公开信息泄露给任何第三方。

2. 未经贵单位书面同意，本单位在今后承担具体项目时不得将企业非公开的财务数据、经营情况，以及由于参加相关工作而获悉的部分或全部非公开信息泄露给任何第三方。

3. 未经贵单位同意，本单位在今后承担具体项目时不得将框架协议采购人相关项目的非公开商业信息泄露给任何第三方。

4. 未经贵单位书面同意，本单位不得以任何形式（包括微博、微信等新媒体形式）发布、转发或评论由于参加框架协议采购过程中所获悉的其他框架协议采购人和企业的任何非公开信息。

本单位充分了解并知悉，如违反前述承诺，将可能给贵单位及有关的其他相关方带来严重的经济损失或负面影响。

如果本单位违背上述承诺，将承担由此引起的所有责任和经济损失，贵单位有权直接依据本承诺函追究本单位的责任（包括取消入围资格和限制今后有关项目的申请资格），有权直接将本承诺函产生的争议提交贵单位所在地人民法院管辖。

法律、法规或行政监管部门另有规定的除外。

响应企业：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

响应报价一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

响应人名称：

货币/单位：人民币/元

序号	费用分项	费用标准	说明
1	会务服务费（含 开具普票税金）	计提比例： ____%	计提基数：会议项目在酒店产生的场租、餐饮、住宿及杂费总额。
2	人工费	a. b. c.	参考指标 说明：
3	垫付或代购物 料、杂费		参考指标 说明：

备注：会议项目在酒店产生的场租、餐饮、住宿及杂费由采购人或参会代表直接结算，由酒店提供发票；其他物料、公杂等费用由相关提供设备或服务的供应商提供发票，进行结算。

响应人(公章)：

响应人代表(签字或签章)：

日 期：

商务偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

响应人名称：

序号	商务部分	数量	响应文件服务 规范、要求	响应文件 对应规范	偏离情况	备注

响应人(公章)：

响应人代表(签字)：

日 期：

商务能力说明

1、响应人企业简介；

2、资质证明文件；

（1）在中华人民共和国境内拥有合法经营权利，具有独立法人资格，符合国家有关规定，具有独立承担民事责任的能力，报名时提供报价人营业执照复印件；

（2）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，报名时需按国家相关规定通过中国裁判文书网查询近 3 年的无行贿犯罪记录或信用中国网站查询企业信用情况，并对查询结果记录截图；

（3）员工稳定，社会资源广泛，整合能力强，具有良好的履行合同能力；

（4）近三年内，有举办 500 人次规模学术会议或大型赛事活动的丰富经验和良好的业绩，报名时提供影像资料及说明。

3、按照响应人资质要求规定提交的相关证明文件（复印件须加盖响应人公章）；

4、业绩证明文件，近三年同类项目案例（合同）及相关证明资料（复印件须加盖响应人公章）；

5、服务质量承诺

技术服务方案

根据规格书的各项要求，对技术服务实现方案进行详细说明，格式自拟。

（备注：以上资料对详细评审具有重要作用，请响应人如实提供）