

# 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周 系列活动服务项目 竞争性磋商文件



采 购 人：佛山中德工业服务区管理委员会

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

联系人：潘先生

联系电话：0757-83284195

传真号码：0757-83120345

E-mail：gdhlzbfs@163.com

2026 年 9 月

## 温馨提示

- 一、 如无另行说明，响应文件递交时间为提交响应文件截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去响应资格，请适当提前到达。
- 三、 供应商请注意区分“磋商保证金”、“成交服务费”及“获取磋商文件”收款账号的区别，务必将“磋商保证金”按磋商文件的要求存入指定的保证金专用账户，“成交服务费”及“获取磋商文件”存入采购代理机构要求指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、 磋商保证金必须于磋商文件规定时间前到达收款方指定账户（开户行及账号见《供应商须知前附表》）。由于转账当天不一定能够到账，避免因磋商保证金未到账而导致响应行为被拒绝，建议提前办理。
- 五、 响应文件应按顺序编制页码。
- 六、 请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求盖章、签名、签署日期。
- 七、 请正确填写《报价一览表》。
- 八、 多子包（标段）项目请仔细检查子包号，子包（标段）号与子包（标段）名称必须对应。
- 九、 为了提高招标效率，节约社会交易成本与时间，本代理机构希望获取了磋商文件而决定不参加本次响应的供应商，在提交响应文件截止时间的 3 日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十、 供应商如需对项目提出询问或质疑，应按在法定时间内以传真或扫描件形式的邮件或投递原件方式告知采购代理机构。
- 十一、 因场地有限，本代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。
- 十二、 由于递交响应文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，递交响应文件时务请提早到达！

**注：**本温馨提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准

# 目 录

|                   |    |
|-------------------|----|
| 温馨提示 .....        | 2  |
| 第一部分 磋商邀请函 .....  | 4  |
| 第二部分 采购项目内容 ..... | 7  |
| 采购项目技术要求 .....    | 7  |
| 采购项目商务要求 .....    | 15 |
| 第三部分 供应商须知 .....  | 17 |
| 供应商须知前附表 .....    | 17 |
| 一、概念释义 .....      | 19 |
| 二、磋商文件的说明 .....   | 20 |
| 三、响应文件的说明 .....   | 21 |
| 四、响应文件的递交 .....   | 24 |
| 五、递交文件及评审程序 ..... | 25 |
| 六、评审方法及标准 .....   | 31 |
| 七、确定结果及后续 .....   | 36 |
| 第四部分 合同书范本 .....  | 38 |
| 第五部分 响应文件格式 ..... | 61 |
| 第一章 自查表 .....     | 64 |
| 第二章 初审文件 .....    | 67 |
| 第三章 商务部分 .....    | 76 |
| 第四章 技术部分 .....    | 85 |
| 第五章 价格部分 .....    | 88 |
| 其 他 格 式 .....     | 92 |

# 第一部分 磋商邀请函

## 项目概况

广东华伦招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山中德工业服务区管理委员会（以下简称“采购人”）的委托，拟对 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目 进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

### 一、项目基本情况

项目编号：0809-2644FSC3A914

项目名称：2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：830000.00 元

采购需求：详见磋商文件

合同履行期限：自合同生效之日起至成交供应商完成本合同项下所有服务，且采购人完成验收考核之日止。

### 二、供应商的资格要求

1. 供应商应具备独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；

2. 本项目不接受联合体参与；

3. ①本项目属于专门面向中小企业采购的项目。参与磋商的供应商应为中小微企业。应按要求出具《中小企业声明函》；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。②本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）”。

### 三、获取磋商文件

时间：2026 年 9 月 24 日至2026 年 10 月 9 日，每天上午 08:30:00 至 12:00:00，下午 14:30:00 至 17:30:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华园一座八层（广东华伦招标有限公司）

方式：现场获取或网络获取，具体详见“其他补充事宜”。

售价：免费。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026年10月15日9点30分00秒（北京时间）

地点：佛山市禅城区岭南大道北128号天禧华园一座八层广东华伦招标有限公司会议室

#### 五、开启

时间：2026年10月15日9点30分00秒（北京时间）

地点：佛山市禅城区岭南大道北128号天禧华园一座八层广东华伦招标有限公司会议室

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 七、其他补充事宜

供应商应在获取磋商文件时间内到采购代理机构处获取磋商文件，才能参与本项目的响应。

获取磋商文件注意事项：

（1）获取磋商文件需提供的资料（复印件加盖公章）：

1）营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书。

（2）获取磋商文件的形式（以下任意一项均可）：

1）现场获取磋商文件：供应商携带获取磋商文件需提供的资料按上述规定的时间和地点到现场进行获取磋商文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成获取磋商文件程序，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的磋商文件电子文件及磋商文件纸质版。

2）网络获取磋商文件：将获取磋商文件需提供的资料作为邮件附件，按以下邮件主题格式发送至获取磋商文件的邮箱完成获取磋商文件流程，待采购代理机构确认供应商信息后即完成获取磋商文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的磋商文件电子文件（不含纸质版）。

①邮件主题格式：“2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目获取磋商文件资料”；

②获取磋商文件的邮箱：[gdhlbm@126.com](mailto:gdhlbm@126.com)。

③网络获取磋商文件成功后，采购代理机构即向供应商发出可编辑版的磋商文件电子文件（不含纸质版）。

④温馨提示：为确保供应商网络获取磋商文件是否成功，请供应商在发出

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

名称：佛山中德工业服务区管理委员会

联系人：曾小姐

联系方式: 0757-28784792

名称：广东华伦招标有限公司

地址：佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华府一座八层

联系方式: 0757-83284195/83284196/83284197

项目联系人：潘先生

电话：0757-83284195 转 8005

竞争性磋商文件（下载详见：[http://www.ccgp.gov.cn](#)）

发布人：广东华伦招标有限公司  
发布时间：2026 年 9 月 24 日

## 第二部分 采购项目内容

### 采购项目技术要求

#### 一、项目基本概况

自 2020 年起，三龙湾科技城已连续举办六届中欧文化周，每届主题鲜明、风格多样，该活动已成为三龙湾乃至佛山市的一张文化名片。2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动将继续以“中欧文化共融”为核心，充分展现了三龙湾科技城开放、包容、多元的城市精神特质以及在文化创新与国际交流领域的卓越成就。计划于 2026 年 11 月 7 日至 15 日继续举办 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动。

#### 二、活动安排

活动时间暂定 2026 年 11 月 7 日至 15 日，活动为期 9 天，活动及各子活动具体举办日期和具体内容以采购人确认为准。

整体活动编排表：

| 序号 | 子活动   | 地点     | 场次/数量 | 具体内容                                                                                                                    |
|----|-------|--------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 开幕式   | 佛山公园松园 | 1 场   | 举办 1 场活动开幕式，人数规模约 200 人；契合活动主题、方向和要求，邀请不少于 4 组演职人员参与演出，节目形式不限音乐、舞蹈、演唱、歌剧等；                                              |
| 2  | 丝路风物集 | 佛山公园   | 1 场   | 1、举办 1 场为期两天的丝路风物市集，邀请品牌商家（欧洲品牌、佛山本土文化、传统工艺、创新设计及地方特色的品牌商家）等总计不少于 40 家商户分区设展销售；户外市集面积不少于 2000 平方米；<br>2、现场设 2 个大型特装打卡点。 |
|    |       | 佛山公园   | 4 场   | 组织并执行匠造工坊互动活动，两天共 4 场。场地面积不少于 200 m <sup>2</sup> ；                                                                      |
|    |       | 佛山公园   | 5 场演出 | 1、组织不少于 1 场主舞台演出活                                                                                                       |

|   |       |         |         |                                                 |
|---|-------|---------|---------|-------------------------------------------------|
|   |       |         |         | 动，组织不少于 200 名现场观众；<br>2、互动舞台每天至少 2 场演出活动，共 2 天。 |
|   |       | 佛山公园    | 4 场巡游活动 | 组织 4 场巡游演出，每场巡游时间不少于 20 分钟，含服装、演出道具等；           |
|   |       | 佛山公园    | 1 个     | 依托佛山公园场地松弛开放的环境，打造一个公共艺术共创场景。                   |
| 3 | 人才嘉年华 | 三龙湾科技城内 | 至少 1 场  | 文化周期间，联动三龙湾文化演艺场馆资源策划开展至少 1 场人才活动，植入中欧文化周品牌元素。  |

注：以上活动内容可根据采购人需求进行调整，子活动场次数量不变。

### 三、技术服务具体要求

#### （一）活动策划和组织

1. 活动策划：结合活动的主题、方向和要求，负责编制项目整体的策划方案。负责拟写项目各子活动的组织执行方案，包括不限于前述“整体活动编排表”中所有子活动，各子活动的组织执行方案须于 2026 年 10 月 20 日前向采购人提交，采购人同意后方可开展执行工作。

2. 活动文案撰写：结合活动的主题、方向和要求，撰写开幕式的活动邀请函（2026 年 10 月 22 日前提交）、主持稿（2026 年 10 月 26 日前提交）、活动脚本等其他相关活动稿件（10 月 23 日前提交）等文案，上述文案经采购人同意后方可使用。

3. 活动组织、筹备：负责项目各个子活动的申报，及时了解外部环境的最新情况及活动的最新进展，并根据实际情况制定出项目推进时间表和有效预案，落实项目人员分工安排；进行项目各子活动的资源对接、协作沟通；组织各合作单位开展工作，推进项目的顺利进行；邀请市民积极参与活动；按采购人要求，做好活动嘉宾邀请和重要嘉宾的接待工作。

#### （二）活动演职人员和市集品牌商家邀请

##### 1. 活动演职人员邀请

（1）开幕式：邀请具备语言能力资质和主持经验的中英双语主持人 1 人，契合活动主题、方向和要求，邀请表演嘉宾不少于 4 组，不少于 10 名 NPC 演员进行互动演出；

(2) 丝路风物集：邀请不少于 4 组演职人员进行主舞台主题演出；邀请不少于 3 组演职人员进行互动舞台演出；邀请不少于 4 个巡游团队进行巡游演出；

2. 市集品牌商家邀请：举办一场为期两天的线下户外市集，邀请包含欧洲品牌商家不少于 20 家、佛山本土文化、传统工艺、创新设计及地方特色的品牌商家不少于 20 家，市集商家总数不少于 40 个。采取新颖的促消费手段如数字化互动、非遗体验等。

3. 活动演职人员、市集品牌商家拟邀请名单须于 2026 年 10 月 26 日前向采购人提交，采购人同意后方可开展邀请工作。

### (三) 活动执行

1. 开幕式：11 月 7 日晚上在主舞台举办开幕式晚会，规模不少于 200 人，节目形式不限音乐、舞蹈、演唱、歌剧等；根据开幕式内容设计合理的嘉宾参观路线，经采购人同意后，负责开幕式嘉宾的参观、观演组织工作。

2. 在丝路风物集场地举办配套活动，包括：

(1) 11 月 8 日 1 场主舞台活动，规模不少于 200 人；

(2) 不少于 4 场的市集互动舞台演出；

(3) 不少于 4 场匠造工坊互动活动；

(4) 4 场巡游演出，每场不少于 20 分钟，含服装、演出道具等；

3. 活动场地：落实项目各子活动的场地和电力供应，包括开幕式、丝路风物集、人才嘉年华。

4. 活动物料设计制作：负责活动邀请函、主视觉、项目各子活动平面设计、活动指引、活动整体铺排等活动相关物料的设计制作。所有物料设计方案须经采购人同意后方可制作。

5. 活动场地搭建与布置：结合各子活动要求进行活动场地的搭建与布置，具体要求如下：

(1) 开幕式：负责活动现场背景、舞台、嘉宾区、指引、灯光、控制台、音响及活动启动相关装置的搭建与氛围布置；

(2) 丝路风物市集：负责出入口、40 个摊位、1 个互动舞台、4 场匠造工坊、2 个打卡点、1 个艺术共创场景、灯光音响等设备的搭建及氛围布置；

(3) 人才嘉年华：现场植入中欧文化周品牌元素，布置活动打卡点。

6. 活动外协服务：负责活动全程摄影和摄像跟拍，为开幕式、丝路风物集提供图片直播相册；活动当天为各子活动剪辑并向采购人提交一条 30 秒以内的短视频，文化周闭幕次日整体剪辑并向采购人提交一条 1 分钟以内的含所有子活动的回顾视频。文化周闭幕后 5 个工作日内整理各子活动精选照片、视频，并提交采购人归档。

7. 活动数据统计：成交供应商负责对活动过程中产生的各项数据进行全面、及时的统计，并于活动当天形成简报提交给采购人。数据统计范围包括但不限于活动现场签到情况、活动互动数据（如点赞、评论、分享等）、销售数据（如销售额、销售量等）、活动反馈等。

#### **（四）安全保障**

1. 活动报批。根据活动申报要求，成交供应商协助采购人负责项目内各活动的安全申报、文化申报及活动场地内相关建构筑物的搭建报批、活动相关场地使用报批等工作（11 月 2 日前报批完成）。

2. 活动人员安全保障措施。活动期间，成交供应商负责做好活动安全保障方案，按照公共安全管理要求为所有子活动落实配备安保人员不少于 20 名，为开幕式、丝路风物集购买公众责任险，确保各活动安全有序开展。

3. 成交供应商应做好相关应急保障，确保活动的顺利进行，或发生不可抗力等的突发情况能及时处理，避免造成不良影响；特别是针对恶劣天气这一不可抗力因素，需提前制定详尽的应急预案及保障措施，以确保活动的安全、顺利进行，并最大限度减少不良影响。

4. 成交供应商需根据佛山地区户外活动防蚊灭蚊的最新规范（如佛山市疾控中心或卫生健康部门的指导意见），制定并落实以下措施：

①环境防控：成交供应商应在活动开始前对活动区域进行全面环境评估，重点排查积水、植被密集区等蚊虫滋生点，需安排专人定期清理活动场地及周边的积水（如废弃容器、排水沟等）、联系消杀，确保无蚊虫孳生源。②个人防护：成交供应商应为所有参与者（包括工作人员）免费提供防蚊用品，如驱蚊水、防蚊贴等，并指导其正确使用方法。现场需配备急救药品（如抗过敏药、消炎药、止痒药膏等），若参与者因蚊虫叮咬出现过敏反应或严重症状，成交供应商应立即启动应急响应，协助送医并通知采购人。

## （五）人员要求

1. 成交供应商应为本项目成立不少于 10 人的具有大型活动策划执行与舞台搭建经验的专项服务小组，小组配项目负责人与采购人进行工作对接，及时向采购人汇报项目进展情况，并及时回应采购人需求。

### 2. 人员管理

（1）成交供应商在合同期内不得擅自更换项目组人员，如因工作安排或其它原因，需要更换项目负责人时，应事前向采购人书面提出申请，未经采购人同意，不得更换项目负责人。

（2）如成交供应商未经采购人书面同意擅自更换项目组主要管理人员，除须按采购人的要求对主要管理人员作出调整外，还须按每次缴纳违约金 5000 元/人/次的标准向采购人支付违约金。累计达 4 次后，采购人有权终止合同，同时向成交供应商主张相当于合同总额 20% 的违约金，如违约金不足以弥补采购人所遭损失的，成交供应商还应立即补足差额。

（3）采购人有权以书面形式要求成交供应商更换不能按规定履行合同的人员。

（4）即使是采购人要求或同意更换的人员，其代替人员的资历仍应得到采购人的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由成交供应商承担。

（5）成交供应商应派专人负责其雇员相关人力资源管理工作，成交供应商对其雇员的人身安全、合法合规开展工作负全部责任。成交供应商人员导致或遭受第三方的人身或财产损害的，由成交供应商承担相应责任。采购人与成交供应商人员之间不存在任何形式的用工关系，不承担用人/用工单位责任。

（6）成交供应商应对其项目团队人员的持证上岗情况承担全部法律责任。必须建立并严格执行人员持证上岗审核制度。在项目团队人员上岗作业前，成交供应商应对其所从事工作的法定资格证书进行严格、有效的核查，确保所有操作人员均持有在有效期内的、由国家授权机构颁发的相关证书，以确保所有作业活动符合国家安全生产法规的要求。因人员无证上岗、持假证或持过期证件上岗而导致的一切安全事故、行政处罚及由此产生的所有费用，均由成交供应商自行承担。在合同签订后 15 个工作日内，向采购人提供项目团队中所有需持证上岗人

员的证书复印件或电子版扫描件，以备核查。在项目实施期间对成交供应商的项目团队人员进行随机抽查。如发现有不符合持证上岗要求的人员，采购人有权要求成交供应商立即更换，并视情节严重程度，根据合同约定追究其违约责任，直至终止合同。

#### **（六）其他要求**

在项目各阶段法定工作日的工作时间内（北京时间 9:00-18:00），成交供应商对采购人的服务通知，成交供应商需在接报后 1 小时内响应，24 小时内处理完毕。

### **四、双方职责**

#### **（一）采购人的权利和责任**

1. 采购人有权根据本合同所约定的内容及标准，检查成交供应商提供的服务质量，不定时就本项目提出指导意见，如成交供应商提供的服务不符合本合同的约定，采购人有权要求成交供应商在合理时间内补充或修正。

2. 采购人有权要求成交供应商书面告知工作安排、委托项目完成的进度及质量等相关情况。

3. 采购人依据本合同约定向成交供应商支付服务费用。

4. 本合同执行过程中，采购人如需变更项目计划，应提前 7 个工作日以书面形式告知成交供应商。成交供应商在收到变更通知后 3 个工作日内，应向采购人提交因变更而产生的详细费用测算清单及证明材料，经采购人书面确认后方可作为费用承担和周期顺延的依据。由于变更所产生的合理损失增加由采购人承担，同时采购人应同意成交供应商将执行周期予以合理顺延。

5. 采购人须配合成交供应商与相关的单位接洽，参与活动各单位组织协调。

#### **（二）成交供应商的权利和责任**

1. 成交供应商必须按合同约定的服务内容及标准向采购人提供相关服务，成交供应商不履行合同义务或履行合同不符合要求的，采购人有权要求成交供应商限期整改（包括不限于修改、更换等措施）。

2. 成交供应商自觉接受采购人的检查和监督，遵守采购人对本项目的工作标准和质量要求。

3. 为使项目按质、按量、按时及有序实施，成交供应商应为本项目设立项目负责人，并成立一个完善且固定的项目团队，按照项目工作推进情况不定时向采购人报送项目实施及执行情况。

4. 成交供应商在本项目的活动组织安排中必须制定相关的现场应急方案，确保活动有序进行，如遇突发事件，应迅速作出反应，妥善处理问题，及时向采购人汇报。

5. 成交供应商应负责本次活动的公共安全和参与人员的人身安全，确保活动顺利完成，负责保障参与人员包括成交供应商工作人员的人身、财产安全，对成交供应商在组织活动期间参与人员包括成交供应商工作人员的人身或财产损失，由成交供应商承担责任。

6. 成交供应商需与采购人建立起畅顺的沟通和工作调整机制，如因沟通不畅或工作调整不到位而导致工作无法按要求完成，则造成的后果由过错方负责。

## **五、验收方案**

### **（一）验收组及人员组成**

考核小组由采购人业务部门三名成员构成，其中包括采购人业务部门组长 1 名和组员 2 名。

### **（二）验收时间**

活动结束后 5 个工作日内，成交供应商向采购人提交符合要求的工作报告及证明材料；采购人在收到符合要求的工作报告及证明材料后的 5 个工作日内，采购人根据成交供应商的工作报告组织验收。

### **（三）验收方式及等级**

#### **1、考核方式**

项目考核报告与工作实效评定相结合。

#### **2、考核内容**

围绕项目合同书列出的服务内容和有关条款，根据考核细则，对项目成交供应商提供的服务进行综合评价。

#### **3、考核等级**

考核结果分为一等、二等、三等、四等四个等次，采购人根据考核结果等级支付合同尾款。具体计算办法如下：

| 考核结果等级表                                      |      |                                                                                                  |
|----------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 考核得分                                         | 对应等级 | 支付的合同尾款金额（结果为负数的则由成交供应商在指定期限内向采购人退回相应金额）                                                         |
| 得分 $\geq 90$ 分                               | 一等   | $(\text{合同总额}-\text{取消活动对应的合同金额}) \times 100\% - \text{合同总额} \times 60\% + \text{取消活动对应的成本补偿金额}$ |
| $80 \text{ 分} \leq \text{得分} < 90 \text{ 分}$ | 二等   | $(\text{合同总额}-\text{取消活动对应的合同金额}) \times 90\% - \text{合同总额} \times 60\% + \text{取消活动对应的成本补偿金额}$  |
| $60 \text{ 分} \leq \text{得分} < 80 \text{ 分}$ | 三等   | $(\text{合同总额}-\text{取消活动对应的合同金额}) \times 80\% - \text{合同总额} \times 60\% + \text{取消活动对应的成本补偿金额}$  |
| 得分 $< 60$ 分                                  | 四等   | $(\text{合同总额}-\text{取消活动对应的合同金额}) \times 60\% - \text{合同总额} \times 60\% + \text{取消活动对应的成本补偿金额}$  |

注：本计算办法所称“成本补偿金”，具体定义及计算方式详见本项目合同第十二条。

#### 4、考核评分细则

考核细则（详见合同附件二《项目验收方案》。）

#### 5.考核结果评定

考核组成员根据考核细则对成交供应商的服务进行综合评定，现场确定考核结果（得分及对应等级）。最终得分为考核小组各成员评分的平均数，即：小组成员评分之和 $\div$ 考核小组人数=最终考核得分。

注：其他要求详见磋商文件第四部分《合同书范本》。

## 采购项目商务要求

| 序号 | 商务条款     | 要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 采购项目预算金额 | 本项目预算金额为人民币 830000.00 元。<br>磋商报价总价不得超过人民币 830000.00 元，否则视为无效报价。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | 报价要求     | <p>1. 本项目报价为广东省佛山市目的地交付价。</p> <p>2. 磋商报价指供应商为完成本项目所收取的全部费用，包含但不限于以下费用：合同价为总包干价，并以人民币为报价货币。报价中必须包含活动策划和组织执行、演职人员邀请、物料制作、活动设备租赁、搭建与布置、活动所需物资、安保、保险费、税金（全额含税发票）以及项目实施过程中可预见及不可预见费等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润。</p> <p>3. 供应商须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在项目实施过程中，如项目工作范围发生变更，由成交供应商和采购人双方协商解决；其余情况下，投标总价均不予调整，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（另有约定的除外）。</p> <p>4. 报价不得高于本项目的采购项目预算金额，否则视为无效报价，作无效响应处理。</p> |
| 3  | 服务时间     | 自合同生效之日起至成交供应商完成本合同项下所有服务，且采购人完成验收考核之日止。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4  | 服务地点     | 采购人（用户）指定地点。详细地址为：佛山三龙湾科技城，各子活动地点以采购人确认为准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5  | 付款办法     | <p><b>1. 合同款项支付阶段和比例如下：</b></p> <p>（1）合同生效后，采购人收到成交供应商提供的书面申请和等额发票后 15 个工作日内向成交供应商支付合同总额的 60%。</p> <p>（2）项目结束后 5 个工作日内，成交供应商向采购人提交符合要求的工作报告及证明材料，采购人在收到符合要求的工作报告及证明材料后的 5 个工作日内对成交供应商提供的服务进行验收，根据验收结果，采购人在收到成交供应商提供的发票后的 10 个工作日内支付尾款。</p> <p>2. 成交供应商请款时须提供依法纳税的全额发票，该发票必须遵循属地管理的原则，收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。</p> <p>3. 成交供应商应理解政府部门付款的相关程序，因采购人使用的是财政资金，</p>                        |

| 序号 | 商务条款      | 要求                                                                                                                                                       |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |           | <p>采购人在前款规定的付款时间为向政府财政支付部门提出办理财政支付申请手续的时间，不含政府财政支付部门审核的时间。因政府财政支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延，而导致采购人逾期付款的，采购人不承担逾期付款违约责任。</p> <p>4. 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p> |
| 6  | 违约责任      | 详见磋商文件第四部分《合同书范本》“违约责任”。                                                                                                                                 |
| 7  | 知识产权和保密要求 | 详见磋商文件第四部分《合同书范本》“知识产权要求”、“保密要求”。                                                                                                                        |

## 第三部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

| 条款号 | 条款名称       | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.7 | 磋商保证金      | 本项目无须缴纳磋商保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.8 | 响应文件有效期    | <b>响应文件有效期：</b> 提交响应文件截止时间起 90 天（成交供应商的响应文件有效期延续到项目验收之日止）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.9 | 响应文件的数量和签署 | <b>1. 响应文件数量：</b> <u>1</u> 套正本； <u>2</u> 套副本。<br>响应文件副本可为签字盖章后的响应文件正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.1 | 响应文件的密封与递交 | <b>1. 响应文件密封包类别：</b> 至少包含以下 2 类独立密封包：<br>（1）响应文件密封包；<br>（2）报价信封密封包。<br><b>2. 响应文件密封包包含内容：</b> 响应文件正本、副本（正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内）；<br><b>3. 报价信封密封包包含内容：</b><br>（1）《报价一览表》原件一份（加盖公章）；（响应文件格式如有）<br>（2）电子文档一份。<br><b>注：报价信封须单独密封。</b><br><b>4. 电子文档要求：</b> 电子文件要求光盘（或 U 盘）介质，内有整套响应文件资料电子资料（实物样品除外），可编辑文档格式（如 WORD、EXCEL 等，报价清单用 Excel 制作），不允许采用类似 PDF 等不可编辑的电子文件格式，不留密码，无病毒，不压缩。（若磋商文件需提供为实物样品的，应转化为图片格式，为 jpg 格式图片或 PDF 格式文档） |
| 5.2 | 磋商小组的组成    | 磋商小组成员共 <u>3</u> 人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.3 | 评审流程与相关事项  | 磋商小组推荐成交候选供应商的数量： <u>3</u> 名。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7.1 | 成交资格的确定    | 成交供应商数量： <u>1</u> 名。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| 条款号                                                                                        | 条款名称             | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.4                                                                                        | 成交服务费<br>(招标代理费) | <p><b>1.招标代理机构代理费用的收取标准：</b>按国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）中的招标代理服务收费标准的75%执行。计费类别：“服务”。</p> <p><b>2.招标代理费计算基数：</b>成交金额。</p> <p><b>3.招标代理费收取方式：</b>银行转账，转账信息详见采购代理机构发出的通知。</p> <p><b>4.招标代理费支付方：</b>成交供应商。</p> |
| <p><b>注：</b>《磋商邀请函》、《供应商须知前附表》与《供应商须知正文》互为补充、互为说明，若有不一致的，优先以《磋商邀请函》为准，其次以《供应商须知前附表》为准。</p> |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# 供应商须知正文

## 一、概念释义

### 1.1. 释义

1. **采购人：**是指佛山中德工业服务区管理委员会，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同义务、验收与评价等义务。
2. **采购代理机构：**是指广东华伦招标有限公司，是整个采购活动的组织者，负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权。
3. **“以上”、“以下”、“内”、“以内”：**是指包括本数。（有特别说明除外）
4. **“不足”：**是指不包括本数。（有特别说明除外）
5. **合格的供应商：**
  - (1) 符合磋商文件规定的“供应商资格”要求及其他特殊条件要求。
  - (2) 按竞争性磋商公告或磋商邀请函的要求报名及获取本项目磋商文件。  
说明：供应商按规定获取了本磋商文件并非意味着满足了合格、有效供应商的基本条件，一切均以磋商小组评定确认的结果为准。
6. **成交供应商：**是指经法定程序确定并授予合同的供应商。
7. **实质性响应：**是指符合磋商文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离。磋商文件中标注“★”号的条款（如有）为不可负偏离（劣于）的重要要求，在响应时须完全响应，若其中一项出现负偏离时将作无效响应处理。
8. **重大偏离：**是指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和供应商义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它供应商的公平竞争地位。
9. **日期、天数、时间：**未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。
10. **计息期：**项目周期内均不计息。（有特别说明除外）

### 1.2. 同义词语

以下词语应按相同定义进行理解：

1. “磋商文件”、“竞争性磋商文件”；
2. “投标文件”与“响应文件”、“磋商响应文件”；
3. 采购阶段的“采购人”、“采购单位”及合同签订阶段的“甲方”、“买方”、“发包人”；
4. 采购阶段的“供应商”及合同签订阶段的“乙方”、“卖方”、“承包人”；
5. 采购阶段的“中标人”、“成交供应商”及合同签订阶段的“乙方”、“卖方”、“承包人”；
6. “磋商小组”与“竞争性磋商小组”。

## 二、磋商文件的说明

### 2.1. 磋商文件的构成

1. 磋商文件由下列文件组成：①磋商邀请函（或竞争性磋商公告）；②采购项目内容；③供应商须知；④合同书范本；⑤响应文件格式；⑥在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件、答复文件等。
2. 供应商应认真阅读并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致响应无效。
3. 磋商文件采用电子文档和纸质盖章文件形式制作，两种介质不一致时以纸质盖章文件为准。
4. 磋商文件的采购项目内容与法律法规有冲突的，解释处理顺序为：①以官方强制性要求或行业标准规范为准；②以本磋商文件约定的技术要求为准。

### 2.2. 磋商文件的澄清

1. 任何要求对磋商文件进行澄清或询问的供应商，均应以书面形式在提交响应文件截止时间 3 日以前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对供应商所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。
2. 供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

3. 供应商在收到采购代理机构答复后，应于 **24 小时内**，在澄清（答疑、答复）文件盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期未能确认答复的，视为已收到和确认该澄清（答疑、答复）文件。

### **2.3. 磋商文件的修改**

1. 提交首次响应文件截止时间前，采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 **5 日前**，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 **5 日**的，采购人或采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
2. 修改后的内容是磋商文件的组成部分，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商，并对潜在供应商具有约束力。供应商在收到通知后，应于 **24 小时内**，在修改文件盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期没有确认答复的，将视为已收到和确认该修改文件。
3. 为使供应商准备响应时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究分析，在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，采购人或采购代理机构可以视采购具体情况适当推迟提交响应文件截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有磋商文件收受人。

### **2.4. 其他情形**

1. 本项目不举行答疑会，不组织踏勘现场。供应商踏勘现场的费用、责任及风险均自行承担。
2. 采购代理机构在磋商文件的澄清或修改期间，对供应商联系信息均以报名时填报的信息为依据。

## **三、响应文件的说明**

### **3.1. 响应的语言**

1. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应的所有来往

函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

### **3.2. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。**

### **3.3. 响应文件编制**

1. 响应文件应按“第五部分 响应文件格式”的要求以 A4 版面编制（图纸可以用 A3 版面编制，折叠成 A4 尺寸）进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。
2. 响应文件自制部分必须打印，每份内页须按序加注页码。如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。
3. 响应文件所使用的公章必须与供应商名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。
4. 供应商对磋商文件中多个包（组）进行响应的，其响应文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。
5. 供应商应当对响应文件进行装订，装订应牢固可靠，对未经装订或因装订不牢固的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。
6. 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或全权代表在旁边签字或加盖供应商公章后方为有效。
7. 供应商应完整、真实、准确的填写磋商文件中规定的所有内容。
8. 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人及采购代理机构等对其中任何资料进行核实的要求。供应商应保证提交的资料合法真实且准确有效，如发现自身资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。
9. 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

### **3.4. 磋商报价**

1. 供应商所提供的服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

2. 供应商应按照“第二部分 采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《报价一览表》和《磋商报价汇总表》（如响应文件格式要求）确定的格式报出分项价格和总价。响应总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。响应总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其响应时视为已将缺漏内容包含在响应总价中。

### **3.5. 备选方案**

只允许供应商有一个响应方案，否则将被视为无效响应。（磋商文件允许有备选方案的除外）

### **3.6. 联合体响应（适用于“供应商资格”中接受联合体投标的情况）**

1. 本项目不接受联合体参与。

### **3.7. 磋商保证金**

1. 本项目无须缴纳磋商保证金。

### **3.8. 响应文件有效期**

1. 响应文件有效期：详见《供应商须知前附表》。
2. 供应商的响应文件应在响应文件有效期内保持有效。响应文件有效期不足的将被视为实质性不响应磋商文件要求。
3. 响应文件有效期内，响应文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。
4. 特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购人可要求供应商同意延长其响应文件有效期。这种要求和答复均应以书面形式提供。供应商可拒绝或同意采购人的这种要求。接受延长响应文件有效期的供应商将不会被要求和允许修正其响应。
5. 响应文件有效期比规定时间短的将被视为非响应性响应而予以拒绝。

### **3.9. 响应文件的数量和签署**

1. 供应商应编制响应文件资料，响应文件数量详见《供应商须知前附表》。
2. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，磋商文件提供的响应文件格式中规定要求签字、盖章的地方均须由供应商的相应人员签名或签章、加盖供应商公章（不得使用其他代章）。授权代表须出具书面授权证明，其

《供应商授权书》应附在响应文件中。

3. 若副本存在缺漏页、无签字或盖章页，不作为无效响应条件。
4. 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

## 四、响应文件的递交

### 4.1. 响应文件的密封、标记和递交

1. 供应商须按磋商文件《磋商邀请函》及竞争性磋商公告规定的时间、地点递交响应文件，逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒收。若时间地点已按法定程序变更，则以变更后的时间地点为准。
2. 供应商须以密封包装形式当面现场递交，拒绝接受邮寄、电报或电话传真形式递交的响应文件。
3. 供应商应将响应文件密封包装，响应文件密封包包含内容、报价信封密封包包含内容详见供应商须知前附表。文件密封完毕并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（提交响应文件截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商公章。格式详见“第五部分 响应文件格式 文件包装袋封面标贴格式”。
4. 如果未按要求密封和标记，对因错放或密封不牢靠而造成的提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商，采购人或采购代理机构不承担由此造成的响应文件提前开封的责任。
5. 供应商在递交响应文件时，须同时递交电子文档。电子文档要求：详见《供应商须知前附表》。
6. 供应商所提交的响应文件在评标结束后，无论成交与否均不予退还。
7. 供应商自行承担因参加本次响应而发生的一切费用，采购人或采购代理机构对供应商及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。

### 4.2. 响应文件的修改和撤回

1. 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、

修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

2. 供应商在递交响应文件后，可以撤回其响应，但供应商必须在规定的提交响应文件截止时间前以书面形式告知采购代理机构。

#### **4.3. 其他**

供应商的授权代表须携带本人身份证，准时亲自递交合规格的密封响应文件，对在指定时间外交付的任何文件，采购代理机构将拒绝接受。对于已接收受理的响应文件，采购代理机构一概不予退回。授权代表应听从采购人或采购代理机构的安排轮候出席磋商，其现场所签署确认的文件均代表供应商的真实意愿和决定，并作为响应文件的补充内容具有不可撤销更改的法律效力。

## **五、递交文件及评审程序**

### **5.1. 递交文件**

1. 采购代理机构按磋商文件约定的时间和地点接收响应文件，供应商须派员出席全过程，否则视为接受现场结果。
2. 宣布递交响应文件时间截止后，采购代理机构将不再接收任何响应文件。
3. 评审前，由递交响应文件顺序的前三名供应商代表全体供应商对全部响应文件的密封情况进行当众检查，经检查未按要求密封的响应文件不予启封并现场退还。各供应商的报价不予唱读。
4. 当提交响应文件截止时间到达时，如供应商少于三家的，响应文件将不予启封并现场退还。

### **5.2. 磋商小组的组成及工作要求**

1. 采购代理机构组建磋商小组，磋商小组的组成见《供应商须知前附表》。
2. 磋商小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，按照磋商文件确定的评审程序和评审方法进行评审。不得对磋商文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与

供应商进行联系接触。

3. 如对磋商文件、响应文件及相关补充文件的理解存有歧义时，磋商小组可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，并通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。
4. 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、打分表格及评审综合意见（授标建议），均须由磋商小组成员签名确认。
5. 评审结果未公布前，供应商均不得主动与磋商小组、采购人、主办机构联系以探取评审信息。

### **5.3. 评审流程与相关事项**

1. **确认《评审细则》。**签署通过《评审细则》。《评审细则》的内容包括评审纪律、评审方法、评审程序与评审细则等。
2. **资格审查。**依据磋商文件《磋商邀请函》中“供应商资格”的规定，对响应文件中的资格证明材料等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。
3. **响应文件评审。**依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应，没有出现重大偏离。
4. **质询与澄清（如有）。**
  - (1) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
  - (2) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
5. **初审结论。**初审结论以记名方式独立表决，评审过程中对初步认定为“初审不合格”或“无效响应”或“无效响应”或“不通过”者，磋商小组可通知供应商授权代表亲自到达现场，由当事人对被列举的事实加以核证和

确认。对有过半数评委审定为“初审不合格”或“无效响应”或“无效响应”或“不通过”者将不进入下列程序的评审。

## **6. 磋商。**

- (1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- (2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- (3) 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- (4) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- (5) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。
- (6) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。
- (7) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

## **7. 最后报价。**

- (1) 磋商结束后，所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。除非在磋商中磋商小组调整或修改竞争性磋商文件内容，一般情况下最后报价均不得高于前一次报价，否则采购人不接受高于前面轮次磋商报价的最后报价。**最后报价不唱读。**对成交供应商的价格出现明显低于或高于同业同期市场

平均价的情形时，磋商小组应当在评审意见中详细说明推荐理由。

- (2) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

#### **8. 比较与评价。**

- (1) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法（详见本部分“六、评审方法及标准”）对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- (2) 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。

#### **9. 综合汇总及推荐结果。**

- (1) 将各磋商小组成员的评分进行汇总，综合总分从高到低顺序排列，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上（磋商小组推荐成交候选供应商的数量：详见《供应商须知前附表》）成交候选供应商。
- (2) 如评标总得分排名前 2 名有多家供应商得分并列相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术得分从高到低顺序推荐；若评标总得分、最后报价、技术得分都相同，则由评委投票决定排序，投票按少数服从多数的原则进行，投票时不得弃权。

#### **5.4. 响应文件差异修正准则**

1. 正本和副本之间内容有差异，以正本为准；
2. 响应报价中文大写金额和小写金额不一致的，以中文大写金额为准；
3. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；
4. 响应文件描述内容与原始材料引述内容不一致时，以原始材料内容为准；
5. 报价信封内容与响应文件正本内容不一致的，以响应文件正本内容为准；
6. 如出现明显笔误或其他情况，由磋商小组裁定通过方为有效；
7. 磋商小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

#### **5.5. 废标条件与处理**

本项目或独立分包出现下列条件之一则对应定作废标：

1. 符合资格条件的供应商，或对磋商文件实质性条款做出响应的供应商不足

三家；

2. 供应商的报价均超过了采购预算控制范围且采购人不能接受或不符合磋商文件要求；
3. 采购过程出现影响公平公正竞争的违法、违规行为；
4. 因重大变故，接采购人通知本项目采购活动须即中止或取消。

符合第 1-3 条其中之一废标条件时，将择日重新组织采购，同时将废标理由和处理决定知会各相关供应商。

#### **5.6. 无效响应行为的认定**

供应商存在下列情况之一的，响应无效：

1. 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的（磋商文件明示盖公章处未加盖公章的；磋商文件明示需签字或签章处未有法定代表人或全权代表签字或签章的；磋商文件明示需填写日期处未有填写的，或填写日期在磋商公告发布之日至提交响应文件截止时间之外的）；
2. 不具备磋商文件中规定的“供应商资格”要求的；
3. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价或采购控制价的；报价不符合磋商文件要求的；
4. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 响应主体不明确的；不符合磋商文件中合格供应商的相关规定的；货物或服务不符合法定和约定的合格性标准要求的；
6. 以假借、挂靠他人名义或用串谋勾结等形式参与响应，在独立供应商之间构成非法互惠利益和同盟关系的；
7. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，同时参与本项目或分包的响应；
8. 供应商的主要成员同时出任其它供应商的重要职位，包括：法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位；
9. 同一家供应商递交两套或以上不同的响应文件（正本）；（注：分册属同一套文件）
10. 未能有效通过资格审查或响应文件评审，对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离的；

11. 提供的中小企业声明与承诺等证明材料经认定后存在虚假或与事实不符的情形；提供虚假材料谋取成交的；
12. 响应文件有效期不响应磋商文件要求的；
13. 响应文件编制和装订严重不符合磋商文件要求的；（注：装订不牢固或活页装订，或递交的响应文件份数与《供应商须知前附表》要求不符的，不属于无效响应行为）
14. 拒绝、对抗磋商小组所作的决定或合理要求的；
15. 响应方案、响应报价表述不清晰或无法确定的；
16. 符合磋商文件中载明会导致无效响应的其它规定和要求的。

#### **5.7. 对供应商全权代表的要求**

1. 供应商全权代表必须持身份证原件响应磋商小组的临时召唤，其现场所签署确认的文件均代表供应商的决定，并作为响应文件的补充内容具有不可撤销更改的法律效力。
2. 供应商全权代表在现场所签署确认的文件均代表供应商的决定，并作为响应文件的补充内容具有不可撤销更改的同等效力。如有以下情形之一的，该供应商将被视为自动放弃响应资格并作无效响应处理：
  - (1) 供应商全权代表未携带有效身份证明到达评审现场的；
  - (2) 供应商全权代表未能在规定时间内到达评审现场的。

#### **5.8. 采购终止的情形**

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 六、评审方法及标准

### 6.1. 评审方法

1. **评审方法：综合评分法。**（综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。）
2. 磋商小组将严格按照本磋商文件的评审标准与方法，在符合有效响应范畴且最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，对供应商进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“满分值”或“分值”为上限，“0”分为下限。如供应商未能按评审标准中的要求提供相关证明材料的，不能获取相应分值。
3. 本项目的分值构成：

| 评审部分 | 分值 |
|------|----|
| 技术部分 | 50 |
| 商务部分 | 30 |
| 价格部分 | 20 |

4. 评审部分得分及评分汇总：

| 评审部分得分 | 得分计算方式               |
|--------|----------------------|
| 技术部分得分 | 各评委评分总和÷评委人数         |
| 商务部分得分 | 各评委评分总和÷评委人数         |
| 价格部分得分 | 按统一公式计算得分            |
| 评标总得分  | 技术部分得分+商务部分得分+价格部分得分 |

注：评委评分时可打至小数后第二位，汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位，如 9.99

### 6.2. 评审标准

#### 1. 技术部分评审标准

| 评审因素      | 评分标准                           | 满分值 |
|-----------|--------------------------------|-----|
| 1 活动总策划方案 | 对各响应供应商提供的项目总体策划组织方案（方案应包含①整体活 | 10  |

| 评审因素 |        | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 满分值 |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|      | 和总执行方案 | <p>动编排、②各子活动（开幕式、丝路风物集、人才嘉年华等）的组织执行安排、③项目推进时间计划等内容）进行评审：</p> <p>1、方案涵盖上述各项内容，工作内容描述全面深入，实施流程和目标分解准确细致，完成时间计划满足或优于采购需求，保障措施切实可行且针对性强，得 10 分；</p> <p>2、方案涵盖上述各项内容，对工作内容进行基本描述，提供了实施流程和目标分解，完成时间计划符合采购需求，保障措施基本可行但针对性一般，得 7 分；</p> <p>3、方案只涉及上述部分内容，对工作内容的描述或实施流程和目标分解存在缺漏，完成时间计划只符合部分采购需求，保障措施可行性低或缺乏针对性，得 4 分；</p> <p>4、方案只涉及上述部分内容，各项方案内容简单、空泛，对采购需求的响应存在明显偏差，得 1 分；</p> <p>5、不提供方案的不得分。</p> |     |
| 2    | 活动设计方案 | <p>对各响应供应商提供的活动主视觉及物料设计方案进行综合评价（方案应包含①活动主视觉、②活动邀请函、③各子活动平面设计、④活动指引、⑤现场氛围布置方案等）进行评价：</p> <p>1、方案涵盖上述各项内容，充分理解活动主题，设计方案内容介绍完整细致且设计创意独特、新颖，视觉冲击力强，针对性强且中欧文化元素融合度高，得 10 分；</p> <p>2、方案涵盖上述各项内容，对活动主题理解准确，设计方案内容介绍完整且具备一定的创意，能体现中欧文化元素融合并具备一定的针对性，得 7 分；</p> <p>3、方案只涉及上述部分内容，对活动主题理解基本准确，设计方案存在缺漏，得 4 分；</p> <p>4、方案只涉及上述部分内容，各项方案内容简单、空泛，对活动主题理解存在明显偏差，缺乏针对性，得 1 分；</p> <p>5、不提供方案的不得分。</p>     | 10  |

| 评审因素 |               | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 满分值 |
|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3    | 活动演职人员质量及节目内容 | <p>对各响应供应商对本项目拟邀请活动演职人员及节目内容设计方案（方案应包含①拟投入活动演职人员配备、②拟投入活动演职人员的综合素质情况、③各项节目的设计方案（物料投入、节目内容、人员安排、节目效果目标）等内容）进行评审：</p> <p>1、方案涵盖上述各项内容，拟投入演职人员的岗位设置分工划分合理且配备数量充足、选员的流程具体可行且综合素质标准满足或优于采购需求，各项节目设计方案完整并深入到活动的各个环节，充分利用各项场地现状，可行性高且节目效果好，节目主题贴合“中欧文化共融”等活动目标，得 5 分；</p> <p>2、方案涵盖上述各项内容，拟投入活动演职人员的配备和选员标准符合采购需求，对人员的岗位设置和选员的流程进行描述，各项节目的设计方案基本完整，有结合场地现状且具备一定的可行性，节目主题能体现活动目标，得 3 分；</p> <p>3、方案只涉及上述部分内容，拟投入活动演职人员的配备数量和综合素质介绍不具体或只符合部分采购需求，各项节目只提供基础的设计方案或设计方案不完整或未结合场地现状，可行性低或未充分体现活动目标，得 2 分；</p> <p>4、方案只涉及上述部分内容，各项方案内容简单、空泛，对采购需求的响应存在明显偏差，得 1 分；</p> <p>5、不提供方案的不得分。</p> | 5   |
| 4    | 品牌商家邀请        | <p>根据响应供应商对本项目拟邀请品牌商家的情况（按照竞争性磋商文件第二部分采购项目内容“技术服务具体要求”内“活动演职人员和市集品牌商家邀请”的要求提供对应方案）进行综合评价：</p> <p>（1）拟邀请品牌商家数量为 50（含）家以上，得 8 分，超过 50 家的每增加 1 家额外加 0.5 分，最高得 10 分；</p> <p>（2）拟邀请品牌商家数量为 45（含）—50（不含）家，得 6 分；</p> <p>（3）拟邀请品牌商家数量为 40（含）—45（不含）家，得 4 分；</p> <p>（4）拟邀请品牌商家数量不足 40 家或不提供承诺函的不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10  |

| 评审因素 |                           | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 满分值 |
|------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|      |                           | 注：响应供应商须提供拟邀请品牌商家数量承诺书（承诺书格式详见投标文件格式），并加盖响应供应商公章，不提供不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| 5    | 各子活动执行方案（开幕式、丝路风物集、人才嘉年华） | <p>对各响应供应商提供的各子活动执行方案（方案应包含①开幕式、②丝路风物集、③人才嘉年华等活动执行方案）进行评价：</p> <p>1、方案涵盖上述各项内容，各项子活动的执行方案细致具体并深入到活动的各个环节，可行性高且节目效果好，完全优于或满足采购需求，活动主题贴合“中欧文化共融”等目标，对舆论风险、突发情况等进行了针对性的预判并提出切实可行的应对措施，得 10 分；</p> <p>2、方案涵盖上述各项内容，各项子活动的执行方案完整并具备可行性，活动主题能体现活动目标，符合采购需求，对舆论风险、突发情况等有所预判和应对措施，得 7 分；</p> <p>3、方案只涉及上述部分内容，各项子活动的执行方案不具体或可行性一般，活动主题未能充分体现活动目标，只符合部分采购需求，对舆论风险、突发情况和应对措施不具体或缺乏针对性，得 4 分；</p> <p>4、方案只涉及上述部分内容，各项方案内容简单、空泛，对采购需求的响应存在明显偏差，得 1 分；</p> <p>5、不提供方案的不得分。</p> | 10  |
| 6    | 安全措施及应急预案                 | <p>对各响应供应商提供的安全保障及应急方案（方案应包含①针对活动报批、②安保人员配备、③现场秩序维护和医疗保障、④防蚊灭蚊、火灾、极端恶劣天气及突发安保等突发事件提供相应措施）进行评价：</p> <p>1、方案涵盖上述各项内容，结合本次活动的实际情况进行了深入和准确的分析，整体方案可行性高且针对性强，对突发事件、重大问题的应急处理措施具体，完全满足且优于采购需求，得 5 分；</p> <p>2、方案涵盖上述各项内容，有结合本次活动的实际情况进行分析，整体方案具备可行性，对突发事件、重大问题的应急处理措施较详尽，符合采购需求，得 3 分；</p> <p>3、方案只涉及上述部分内容，对本次活动的实际情况分析存在偏差，整体方案可行性一般，对突发事件、重大问题的应急处理措施不完整，</p>                                                                                                        | 5   |

| 评审因素 |  | 评分标准                                                                                               | 满分值 |
|------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|      |  | <p>只符合部分采购需求，得 2 分；</p> <p>4、方案只涉及上述部分内容，各项方案内容简单、空泛，对采购需求的响应存在明显偏差，得 1 分；</p> <p>5、不提供方案的不得分。</p> |     |

## 2. 商务部分评审标准

| 评审因素 |          | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 满分值 |
|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1    | 相关业绩经验   | <p>自 2023 年 1 月 1 日至提交响应文件截止时为止（以合同签订时间为准），响应供应商承接过活动类项目业绩，每项得 5 分，最高得 15 分。</p> <p>【注：须提供业绩合同复印件加盖响应供应商公章。是否属于同类项目业绩由磋商小组判定。】</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15  |
| 2    | 项目团队岗位设置 | <p>对响应供应商拟投入本项目的团队岗位设置方案（方案应包含①各岗位人员的配置、②团队经验和团队综合实力、③针对本项目实际情况而设定的岗位职责）进行评价：</p> <p>1、方案涵盖上述各项内容，对采购需求进行深入细致的分析并配置相应人员且人数充足，项目负责人具有 3 年（或以上）相关活动组织经验，团队主要成员具有丰富的实施经验，团队综合实力强，对每个岗位均提供具体职责表并且明确职责、配置合理、分工明确，完全优于或满足采购需求，得 10 分；</p> <p>2、方案涵盖上述各项内容，根据采购需求配置相应人员且人数满足需要，团队综合实力一般，对每个岗位均提供具体职责表，对各岗位的职责、配置、分工进行介绍且基本合理，符合采购需求，得 7 分；</p> <p>3、方案只涉及上述部分内容，有提供基本的人员配置但数量较少，团队综合实力较差，对每个岗位均提供具体职责表，各岗位的职责、配置、分工介绍不具体或设置存在缺漏，只符合部分采购需求，得 4 分；</p> <p>4、方案只涉及上述部分内容，人员配置不具体或岗位设置存在缺漏或</p> | 10  |

| 评审因素 |              | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 满分值 |
|------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|      |              | 未就每个岗位提供具体职责表，对采购需求的响应存在明显偏差，得1分；<br>5、没有提供方案的不得分。                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| 3    | 项目团队安全保障专业水平 | <p>响应供应商拟投入本项目的项目安全保障团队的人员：</p> <p>具有与本项目活动执行相关的政府部门颁发的有效证书（如注册安全工程师证书、特种作业操作证（作业类别：高处作业或电工作业）等证书），每提供一个得1分，最高得5分：</p> <p><b>注：同一人具有多个证书的，不重复计分。</b></p> <p><b>须同时提供以下证明材料：</b></p> <p>①提供上述人员的相关有效证书复印件并加盖响应供应商公章。</p> <p>②提供上述人员在响应供应商有效的任职在岗证明（扣除响应文件提交截止时间当月的前6个月的缴纳社保证明复印件）。不按要求提供不得分。</p> | 5   |

### 3. 价格部分评审标准

经磋商小组审核，满足磋商文件要求后，以评审价格的最低价者（总价）定为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式折算递减。即：

其他磋商报价得分 = （磋商基准价 ÷ 评审价格） × 价格部分分值（评审价格、评标基准价均精确到两位小数）

## 七、确定结果及后续

### 7.1. 成交资格的确定

采购人对评审推荐结果进行确认。采购代理机构将在评审结束后，向采购人提交评审推荐意见，采购人按磋商小组推荐顺序确定成交供应商（**成交供应商数量：详见《供应商须知前附表》**）。

### 7.2. 替补候选人的适用情形

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交

候选供应商名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可以重新开展采购活动。

### **7.3. 成交通知**

1. 成交结果将发布在磋商文件指定媒体,同时,采购代理机构将向成交供应商签发《成交通知书》。
2. 《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。
3. 在未取得合法理由而获批复前,成交供应商擅自放弃成交资格,则须承担相应的违约处罚责任,并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

### **7.4. 成交服务费(招标代理费)**

1. 成交供应商须按收费标准,在领取《成交通知书》前以**银行转账**方式**一次性**向采购代理机构缴纳相应的成交服务费。
2. 成交服务费由成交供应商支付。成交服务费交纳后即为固定金额,成交额(或合同价)的增减,将不影响成交服务费。
3. 采购代理机构代理费用的收取标准和方式:详见《供应商须知前附表》。

### **7.5. 合同签订、争议与跟踪**

1. 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起**30**日内,按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订合同,但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
2. 磋商文件、响应文件、相关澄清材料及来往确认文件,均作为合同订立和裁定争议的依据,对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时,一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提,均以采购人的理解判断为准。
3. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》,履约期间有违约过错的一方,须承担相应的责任。

## **第四部分 合同书范本**

**注：**合同签订双方须按照本项目合同书范本签订合同，不得对合同书范本内容进行更改。

# 合 同 书

项目编号：

项目名称：2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目

甲 方： 佛山中德工业服务区管理委员会

乙 方：

签订日期： \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

项目名称： 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目

项目编号： \_\_\_\_\_

甲 方： 佛山中德工业服务区管理委员会

乙 方： \_\_\_\_\_

合同性质： 本合同为中小企业预留合同

根据《中华人民共和国民法典》和本项目竞争性磋商文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、产品及服务供应清单：见附件一《报价清单明细表》。

## 二、基本合同条款一览表

| 序号 | 合同条款      | 内 容                                                                                                                                           |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 合同总额      | 人民币 小写： 元；<br>大写：                                                                                                                             |
| 2. | 合同总额内容    | (1) 本项目为总价包干报价，包括但不限于：活动策划和组织执行、演职人员邀请、物料制作、活动设备租赁、搭建与布置、活动所需物资、安保、保险费、税金（全额含税发票）以及项目实施过程中可预见及不可预见费等。<br>(2) 价格为固定不变价，天数为公历日。                 |
| 3. | 项目服务地点    | 甲方（用户）指定地点。详细地址为：佛山三龙湾科技城，各子活动地点以甲方确认为准。                                                                                                      |
| 4. | 服务期       | 自合同生效之日起至乙方完成本合同项下所有服务，且甲方完成验收考核之日止。                                                                                                          |
| 5. | 合同签订方式及情况 | 一次性签订本项目采购合同。                                                                                                                                 |
| 6. | 付款方式      | 由甲方按下列程序付款：<br>1.预付款：合同生效后，甲方收到乙方提供的书面申请和等额发票后 15 个工作日内向乙方支付合同总额的 60%；<br>2.项目结束后 5 个工作日内，乙方向甲方提交符合要求的工作报告及证明材料，甲方在收到符合要求的工作报告及证明材料后的 5 个工作日内 |

| 序号 | 合同条款  | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |       | 对乙方提供的服务进行验收，根据验收结果，甲方在收到乙方提供的发票后的 10 个工作日内支付尾款。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7. | 付款要求  | <p>1. 每期付款由乙方提出书面申请并提供该期相应金额的发票，最后一期款项支付时还需提供工作报告，否则甲方有权拒绝付款，因此导致延期付款的，甲方不承担逾期付款违约责任。</p> <p>2. 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。</p> <p>3. 开具发票：乙方收款时必须提交有效发票。收款方、出具发票方须与本合同乙方名称一致。</p> <p>4. 合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。付款方：甲方；收款方：乙方。</p> <p>乙方收款账户信息如下：</p> <p>开户名： _</p> <p>开户银行： _</p> <p>开户账号： _</p> <p>5. 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p> |
| 8. | 履约保证金 | 不收取                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### 三、基本概况

自 2020 年起，三龙湾科技城已连续举办六届中欧文化周，每届主题鲜明、风格多样，该活动已成为三龙湾乃至佛山市的一张文化名片。2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动将继续以“中欧文化共融”为核心，充分展现了三龙湾科技城开放、包容、多元的城市精神特质以及在文化创新与国际交流领域的卓越成就。计划于 2026 年 11 月 7 日至 15 日继续举办 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动。

### 四、活动安排

活动时间暂定 2026 年 11 月 7 日至 15 日，活动为期 9 天，活动及各子活动具体举办日期和具体内容以甲方确认为准。

整体活动编排表：

| 序号 | 子活动   | 地点      | 场次/数量   | 具体内容                                                                                                                    |
|----|-------|---------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 开幕式   | 佛山公园松园  | 1 场     | 举办 1 场活动开幕式，人数规模约 200 人；契合活动主题、方向和要求，邀请不少于 4 组演职人员参与演出，节目形式不限音乐、舞蹈、演唱、歌剧等；                                              |
| 2  | 丝路风物集 | 佛山公园    | 1 场     | 1、举办 1 场为期两天的丝路风物市集，邀请品牌商家（欧洲品牌、佛山本土文化、传统工艺、创新设计及地方特色的品牌商家）等总计不少于 40 家商户分区设展销售；户外市集面积不少于 2000 平方米；<br>2、现场设 2 个大型特装打卡点。 |
|    |       | 佛山公园    | 4 场     | 组织并执行匠造工坊互动活动，两天共 4 场。场地面积不少于 200 m²；                                                                                   |
|    |       | 佛山公园    | 5 场演出   | 1、组织不少于 1 场主舞台演出活动，组织不少于 200 名现场观众；<br>2、互动舞台每天至少 2 场演出活动，共 2 天。                                                        |
|    |       | 佛山公园    | 4 场巡游活动 | 组织 4 场巡游演出，每场巡游时间不少于 20 分钟，含服装、演出道具等；                                                                                   |
| 3  | 人才嘉年华 | 佛山公园    | 1 个     | 依托佛山公园场地松弛开放的环境，打造一个公共艺术共创场景。                                                                                           |
|    |       | 三龙湾科技城内 | 至少 1 场  | 文化周期间，联动三龙湾文化演艺场馆资源策划开展至少 1 场人才活动，植入中欧文化周品牌元素。                                                                          |

注：以上活动内容可根据甲方需求进行调整，子活动场次数量不变。

## 五、技术服务具体要求

### （一）活动策划和组织

1.活动策划：结合活动的主题、方向和要求，负责编制项目整体的策划方案。负责拟写项目各子活动的组织执行方案，包括但不限于前述“整体活动编排表”中所有子活动，各子活动的组织执行方案须于 2026 年 10 月 20 日前向甲方提交，甲方同意后方可开展执行工作。

2.活动文案撰写：结合活动的主题、方向和要求，撰写开幕式的活动邀请函（2026 年 10 月 22 日前提交）、主持稿（2026 年 10 月 26 日前提交）、活动脚本等其他相关活动稿件（10 月 23 日前提交）等文案，上述文案经甲方同意后方可使用。

3.活动组织、筹备：负责项目各个子活动的申报，及时了解外部环境的最新情况及活动的最新进展，并根据实际情况制定出项目推进时间表和有效预案，落实项目人员分工安排；进行项目各子活动的资源对接、协作沟通；组织各合作单位开展工作，推进项目的顺利进行；邀请市民积极参与活动；按甲方要求，做好活动嘉宾邀请和重要嘉宾的接待工作。

## **（二）活动演职人员和市集品牌商家邀请**

### **1.活动演职人员邀请**

（1）开幕式：邀请具备语言能力资质和主持经验的中英双语主持人1人，契合活动主题、方向和要求，邀请表演嘉宾不少于4组，不少于10名NPC演员进行互动演出；

（2）丝路风物集：邀请不少于4组演职人员进行主舞台主题演出；邀请不少于3组演职人员进行互动舞台演出；邀请不少于4个巡游团队进行巡游演出；

2.市集品牌商家邀请：举办一场为期两天的线下户外市集，邀请包含欧洲品牌商家不少于20家、佛山本土文化、传统工艺、创新设计及地方特色的品牌商家不少于20家，市集商家总数不少于40个。采取新颖的促消费手段如数字化互动、非遗体验等。

3.活动演职人员、市集品牌商家拟邀请名单须于2026年10月26日前向甲方提交，甲方同意后方可开展邀请工作。

## **（三）活动执行**

1. 开幕式：11月7日晚上在主舞台举办开幕式晚会，规模不少于200人，节目形式不限音乐、舞蹈、演唱、歌剧等；根据开幕式内容设计合理的嘉宾参观路线，经甲方同意后，负责开幕式嘉宾的参观、观演组织工作。

2. 在丝路风物集场地举办配套活动，包括：

（1）11月8日1场主舞台活动，规模不少于200人；

（2）不少于4场的市集互动舞台演出；

（3）不少于4场匠造工坊互动活动；

（4）4场巡游演出，每场不少于20分钟，含服装、演出道具等；

3.活动场地：落实项目各子活动的场地和电力供应，包括开幕式、丝路风物集、人才嘉年华。

4.活动物料设计制作：负责活动邀请函、主视觉、项目各子活动平面设计、活动指引、活动整体铺排等活动相关物料的设计制作。所有物料设计方案须经甲方同意后方可制作。

5.活动场地搭建与布置：结合各子活动要求进行活动场地的搭建与布置，具体要求如下：

（1）开幕式：负责活动现场背景、舞台、嘉宾区、指引、灯光、控制台、音响及活动

启动相关装置的搭建与氛围布置；

(2) 丝路风物市集：负责出入口、40 个摊位、1 个互动舞台、4 场匠造工坊、2 个打卡点、1 个艺术共创场景、灯光音响等设备的搭建及氛围布置；

(3) 人才嘉年华：现场植入中欧文化周品牌元素，布置活动打卡点。

6.活动外协服务：负责活动全程摄影和摄像跟拍，为开幕式、丝路风物集提供图片直播相册；活动当天为各子活动剪辑并向甲方提交一条 30 秒以内的短视频，文化周闭幕次日整体剪辑并向甲方提交一条 1 分钟以内的含所有子活动的回顾视频。文化周闭幕后 5 个工作日内整理各子活动精选照片、视频，并提交甲方归档。

7.活动数据统计：乙方负责对活动过程中产生的各项数据进行全面、及时的统计，并于活动当天形成简报提交给甲方。数据统计范围包括但不限于活动现场签到情况、活动互动数据（如点赞、评论、分享等）、销售数据（如销售额、销售量等）、活动反馈等。

#### **（四）安全保障**

1.活动报批。根据活动申报要求，乙方协助甲方负责项目内各活动的安全申报、文化申报及活动场地内相关构筑物的搭建报批、活动相关场地使用报批等工作（11 月 2 日前报批完成）。

2.活动人员安全保障措施。活动期间，乙方负责做好活动安全保障方案，按照公共安全管理部要求为所有子活动落实配备安保人员不少于 20 名，为开幕式、丝路风物集购买公众责任险，确保各活动安全有序开展。

3.乙方应做好相关应急保障，确保活动的顺利进行，或发生不可抗力等的突发情况能及时处理，避免造成不良影响；特别是针对恶劣天气这一不可抗力因素，需提前制定详尽的应急预案及保障措施，以确保活动的安全、顺利进行，并最大限度减少不良影响。

4.乙方需根据佛山地区户外活动防蚊灭蚊的最新规范（如佛山市疾控中心或卫生健康部门的指导意见），制定并落实以下措施：

①环境防控：乙方应在活动开始前对活动区域进行全面环境评估，重点排查积水、植被密集区等蚊虫滋生点，需安排专人定期清理活动场地及周边的积水（如废弃容器、排水沟等）、联系消杀，确保无蚊虫孳生源。②个人防护：乙方应为所有参与者（包括工作人员）免费提供防蚊用品，如驱蚊水、防蚊贴等，并指导其正确使用方法。现场需配备急救药品（如抗过敏药、消炎药、止痒药膏等），若参与者因蚊虫叮咬出现过敏反应或严重症状，乙方应立即启动应急响应，协助送医并通知甲方。

#### **（五）人员要求**

1.乙方应为本项目成立不少于 10 人的具有大型活动策划执行与舞台搭建经验的专项服

务小组，小组配项目负责人与甲方进行工作对接，及时向甲方汇报项目进展情况，并及时回应甲方需求。

## 2.人员管理

(1) 乙方在合同期内不得擅自更换项目组人员，如因工作安排或其它原因，需要更换项目负责人时，应事前向甲方书面提出申请，未经甲方同意，不得更换项目负责人。

(2) 如乙方未经甲方书面同意擅自更换项目组主要管理人员，除须按甲方的要求对主要管理人员作出调整外，还须按每次缴纳违约金 5000 元/人/次的标准向甲方支付违约金。累计达 4 次后，甲方有权终止合同，同时向乙方主张相当于合同总额 20%的违约金，如违约金不足以弥补甲方所遭损失的，乙方还应立即补足差额。

(3) 甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。

(4) 即使是甲方要求或同意更换的人员，其代替人员的资历仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由乙方承担。

(5) 乙方应派专人负责其雇员相关人力资源管理工作，乙方对其雇员的人身安全、合法合规开展工作负全部责任。乙方人员导致或遭受第三方的人身或财产损害的，由乙方承担相应责任。甲方与乙方人员之间不存在任何形式的用工关系，不承担用人/用工单位责任。

(6) 乙方应对其项目团队人员的持证上岗情况承担全部法律责任。必须建立并严格执行人员持证上岗审核制度。在项目团队人员上岗作业前，乙方应对其所从事工作的法定资格证书进行严格、有效的核查，确保所有操作人员均持有在有效期内的、由国家授权机构颁发的相关证书，以确保所有作业活动符合国家安全生产法规的要求。因人员无证上岗、持假证或持过期证件上岗而导致的一切安全事故、行政处罚及由此产生的所有费用，均由乙方自行承担。在合同签订后 15 个工作日内，向甲方提供项目团队中所有需持证上岗人员的证书复印件或电子版扫描件，以备核查。在项目实施期间对乙方的项目团队人员进行随机抽查。如发现有不符合持证上岗要求的人员，甲方有权要求乙方立即更换，并视情节严重程度，根据合同约定追究其违约责任，直至终止合同。

## (六) 其他要求

在项目各阶段法定工作日的工作时间内（北京时间 9:00-18:00），乙方对甲方的服务通知，乙方需在接报后 1 小时内响应，24 小时内处理完毕。

## 六、双方权责

### (一) 甲方的权利和责任

1.甲方有权根据本合同所约定的内容及标准，检查乙方提供的服务质量，不定时就本项

目提出指导意见，如乙方提供的服务不符合本合同的约定，甲方有权要求乙方在合理时间内补充或修正。

2.甲方有权要求乙方书面告知工作安排、委托项目完成的进度及质量等相关情况。

3.甲方依据本合同约定向乙方支付服务费用。

4.本合同执行过程中，甲方如需变更项目计划，应提前7个工作日以书面形式告知乙方。乙方在收到变更通知后3个工作日内，应向甲方提交因变更而产生的详细费用测算清单及证明材料，经甲方书面确认后方可作为费用承担和周期顺延的依据。由于变更所产生的合理损失增加由甲方承担，同时甲方应同意乙方将执行周期予以合理顺延。

5.甲方须配合乙方与相关的单位接洽，参与活动各单位组织协调。

## **（二）乙方的权利和责任**

1.乙方必须按合同约定的服务内容及标准向甲方提供相关服务，乙方不履行合同义务或履行合同不符合要求的，甲方有权要求乙方限期整改（包括但不限于修改、更换等措施）。

2.乙方自觉接受甲方的检查和监督，遵守甲方对本项目的工作标准和质量要求。

3.为使项目按质、按量、按时及有序实施，乙方应为本项目设立项目负责人，并成立一个完善且固定的项目团队，按照项目工作推进情况不定时向甲方报送项目实施及执行情况。

4.乙方在本项目的活动组织安排中必须制定相关的现场应急方案，确保活动有序进行，如遇突发事件，应迅速作出反应，妥善处理问题，及时向甲方汇报。

5.乙方应负责本次活动的公共安全和参与人员的人身安全，确保活动顺利完成，负责保障参与人员包括乙方工作人员的人身、财产安全，对乙方在组织活动期间参与人员包括乙方工作人员的人身或财产损失，由乙方承担责任。

6.乙方需与甲方建立起畅顺的沟通和工作调整机制，如因沟通不畅或工作调整不到位而导致工作无法按要求完成，则造成的后果由过错方负责。

## **七、服务对照执行标准：**

1.符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；

2.符合竞争性磋商文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；

3.符合合同附件二《项目验收方案》；

上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

## **八、投诉跟踪服务要求：**

1.乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采

取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

2.服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止本合同。

3.乙方服务机构名称及地址：

联系人 1：

联系人 2：

4.其他服务要求：（补充内容不得对竞争性磋商文件和投标/响应文件作实质性修改）

\_\_\_\_\_。

## 九、验收要求：

1.甲方根据考核方案、乙方提交的工作报告及相关证明材料，对乙方在合同期限内提供的各项服务进行综合评价。验收方案详见合同附件二。

2.其他验收要求：（补充内容不得对竞争性磋商文件和投标/响应文件作实质性修改）

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 十、知识产权要求：

1.甲乙双方一致同意，乙方为履行本合同所创作、开发、拍摄、录制、整理或提交的任何形式的工作成果（包括但不限于活动策划方案、创意方案、设计图稿、文案、图片、照片、视频、音频、数据及其他相关文件与资料）的知识产权及所有权均完全归甲方所有。乙方仅可为履行本合同之目的使用上述成果，未经甲方事先书面同意，不得以任何形式自行使用、向第三方许可或披露。

2.甲方引用乙方的工作成果所完成的新的技术成果，属于甲方所有，甲方可依法享有就该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其他权利。

3.无论发生何种情形（包括但不限于合同终止或解除），甲方均有权利用乙方的阶段性工作成果，并且甲方引用乙方的阶段性工作成果所完成的新的技术成果，属于甲方所有，甲方可依法享有就该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其他权利。

4.乙方所采集、编辑、撰写等的信息内容，必须符合国家法律法规，内容不得包含反动政治宣传、反动新闻内容、涉及国家机密和安全的消息、封建迷信和淫秽色情的信息、违反国家民族和宗教政策、侵犯他人合法权益及其他损害社会利益、公序良俗等的内容。乙方违反本条款约定导致甲方遭受损失的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方所遭损失的，乙方还应立即补足差额部分。

## 十一、保密要求：

1.未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同内容及在讨论、签订、执行本合同过程中所获得的一切信息（包括但不限于国家机密、商业秘密、技术秘密、违约金标准等，下称“保

密信息”)披露给任何人,本合同终止后本条款仍然适用,不受时间限制。乙方应专门与从事本项目的工作人员或雇员、承包商、顾问和代理人等约定,要求该等人员同样以谨慎的态度、方法进行保密工作,防止保密信息或相关信息泄漏、公布和传播。乙方对于其工作人员或雇员的泄密行为须承担连带责任。

2.乙方违反保密义务的,应支付合同总额的 30%作为违约金。如违约金不足以弥补甲方所遭损失的,甲方有权要求乙方支付差额部分损失。

3.其余保密条款见附件三《保密协议》。

## 十二、违约责任:

1.如因乙方原因导致:各项活动实施时间节点延迟、实际的活动质量档次(包括嘉宾、活动规模、活动现场布置、活动预期效果等)与响应承诺有较大差距、与政府相关政策相违背、出现较大的社会负面影响等,甲方有权发出限期整改通知,并根据整改情况做出相应处理。

(1) 乙方基本按要求整改,不影响子活动执行,考核酌情扣分;

(2) 乙方整改不到位,严重影响子活动效果,甲方有权取消该子活动,甲方无需支付取消部分的成本补偿金;

(3) 乙方整改不到位,导致子活动无法执行的,该对应子活动取消,甲方无需支付取消部分的成本补偿金。

2.乙方不履行合同义务或履行合同不符合要求,经甲方催告后拒不整改或整改不符合要求的,甲方有权单方解除本合同,乙方除退还已经收取的合同款项外,还须向甲方支付合同总额 20%的违约金,如违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还应立即补足差额。本款约定的责任不影响甲方主张其他法律或本合同项下的权利。

3.因发生不可抗力事件或甲方原因导致本合同约定的活动变更、无法按期举行或被取消,乙方有权要求甲方支付成本补偿金。成本补偿金指经双方共同确认后,由甲方补偿给乙方为履行本活动已实际发生的、与该活动直接相关的费用。计算公式为:成本补偿金=已取消活动产生的相关费用(不超出该活动在合同报价的总额)×50%。具体内容如下:

(1) 费用确认:在活动取消后 15 个工作日内,甲乙双方应就乙方已实际发生的、与本活动直接相关的费用进行核实,乙方向甲方提供相关票据及合同等支付材料,经甲方审核确认无误后,甲方应承担的相关费用在甲方已支付给乙方的金额中进行扣减,多支付的部分由乙方无息退回,不足部分甲方继续补齐。乙方向甲方提供相关票据及合同等支付材料,经甲方审核确认后,甲方承担的相关费用随合同总价款一起结算。在活动取消后 10 个工作

日内，乙方须提交已发生费用的全部证明材料。逾期未提交或提交不全的，甲方有权暂不予支付成本补偿金，并有权从后续应付款项中直接扣除已支付的相应预付款。

(2) 如因不可抗力因素导致本合同约定的活动取消，甲方承担的相关费用上限为已取消活动对应合同报价金额的 30%，其余部分由乙方承担。

(3) 若因甲方原因导致本合同约定的活动被变更或取消，甲方承担的相关费用上限为已取消活动对应合同报价金额的 50%。

4. 甲方未及时向乙方支付合同款项的，乙方可向佛山市顺德区人民法院提起诉讼。

5. 对于上述本条第 3 款项下的约定，甲方付讫上述费用后，乙方不得再向甲方提出任何主张。如果乙方多报、虚报票据，或提供虚假票据、合同等支付材料，一经发现，乙方需立即向甲方退还相应金额，并向甲方支付同样金额的违约金。构成犯罪的，甲方将移交司法部门处理。

6. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

### 十三、合同生效、变更与终止

1. 由于甲方的原因使本项目的工作受到阻碍或延误，以致延长了完成时间，则乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方，经甲方书面确认后，完成时间可以相应延长。

2. 在项目实施过程中，如出现内容的变更，由当事各方协商解决。

3. 本合同有效期自生效之日起，至乙方完成本合同所有服务，且甲方完成验收考核之日止。

4. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 7 个工作日内书面通知对方，因解除合同使其他方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。

5. 变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

6. 本合同的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

### 十四、提出异议的时间和办法：

1. 甲方有异议时，应 5 天内向乙方提出书面异议。

2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

3. 乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

### 十五、争议的解决：

1.合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市顺德区人民法院提起诉讼。

2.法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

#### **十六、不可抗力：**

由于地震、台风、水灾、战争、以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力事故的一方，应在不可抗力事故发生后立即将事故情况电传通知对方，并应在 7 个工作日内提供事故详情及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件。此项证明文件应由事故发生地区的政府、气象、地震等有权机构或公证机构出具。按照事故对履行合同的影晌程度，由合同各方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合司的责任，或者延期履行合同。

#### **十七、税费：**

1.本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

2.乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

#### **十八、合同生效与合同备案：**

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

#### **十九、乙方应提供的资料内容：**

\_\_\_\_\_。

#### **二十、其它：**

1.本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：

1.1 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的合同补充文件；

1.2 本采购合同；

1.3 乙方通知书；

1.4 响应文件及其相关承诺附件（含响应文件澄清）；

1.5 竞争性磋商文件及答疑补遗文件（含竞争性磋商文件澄清或修正内容、答疑会议纪要等）；

1.6 标准、规范及有关技术文件；

1.7 组成合同的其他文件。

注：如乙方在响应文件及其相关承诺附件中作出有比竞争性磋商文件及答疑补遗文件和

本合同更有利于甲方的响应（该是否有利于甲方的解释权双方同意最终归甲方所有），则乙方响应文件及其相关承诺附件中更有利于甲方的相关条款内容的解释顺序优于竞争性磋商文件及答疑补遗文件和本合同，乙方须按这些响应承诺履行。

2.所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、竞争性磋商文件、响应文件和响应承诺文件、合同附件及成交通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

3.乙方在合同服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果乙方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

4.乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，乙方应当赔偿由于该索赔所导致甲方的各种费用支出，包括诉讼仲裁费、律师费、保全费、评估鉴定费等。

5.未经对方的书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。

6.各方都应保护对签署和履行本合同而取得的所有任何有关对方的非公开资料，任何一方均有义务限制其员工、代理人等仅在为适当履行本合同义务所必须且承诺严守保密义务时方可获得和使用上述资料。因一方未尽到此项义务而使另一方受到损失的，应赔偿另一方因此受到的损失。本合同终止后，双方仍负有上述保密义务。

7.各方应保证向对方提供的资料和数据不侵犯第三方的知识产权或其他权利，因一方提供的资料虚假、错误、或侵犯第三方权利而造成误工、赔偿等损失（包括律师费）的，应当给予充分有效的赔偿。

8.甲方、乙方双方法定代表人或授权代表在合同协议书签字并加盖各单位的公章后合同生效。

9.如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

10.本合同未尽事宜，合同各方另行商定，必要时签订补充合同协议。补充协议经合同各方签字盖章后作为本合同补充文件。

11.本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

12.本合同（含附件）共计\_\_\_页，缺页之合同为无效合同。

13.本合同签约履约地点：广东省佛山市。

14.本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达

时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项，未经电话确认的，不视为送达。

15.双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：

佛山中德工业服务区管理委员会

代表：\_\_\_\_\_

地址：

电话：

传真：

日期：          年      月      日

乙方（盖章）：

代表：\_\_\_\_\_

地址：

电话：

传真：

日期：          年      月      日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：

银行账号：

开户行：

合同附件清单：

附件一、《报价清单明细表》

附件二、《项目验收方案》

附件三、《保密协议》

附件一

报价清单明细表

| 模块        |                   | 费用名称<br>(每个模块涵盖的所有费用) |        |        |        |        |     | 尺寸/规格/<br>品牌 | 单价 | 数量 | 小计<br>(元) |
|-----------|-------------------|-----------------------|--------|--------|--------|--------|-----|--------------|----|----|-----------|
|           |                   | 舞<br>台                | 演<br>艺 | 设<br>备 | 策<br>划 | 设<br>计 | ... |              |    |    |           |
| 1.开幕式     |                   |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
| 2.丝路风物集   | 2.1 丝路风物<br>市集    |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.2 两个大型<br>特装打卡点 |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.3 四场匠造<br>工坊活动  |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.4 一场主舞<br>台演出活动 |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.5 四场互动<br>舞台演出  |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.6 四场巡游<br>活动    |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.7 一个公共<br>艺术场景  |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
| 3.人才嘉年华活动 |                   |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
| 合计（含税）    |                   |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |

## 附件二

### 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目验收方案

甲方根据乙方提交的项目工作报告和证明材料，组织对乙方承接的“2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目”进行验收。

#### （一）验收组及人员组成

考核小组由甲方业务部门三名成员构成，其中包括甲方业务部门组长 1 名和组员 2 名。

#### （二）验收时间

活动结束后 5 个工作日内，乙方向甲方提交符合要求的工作报告及证明材料；甲方在收到符合要求的工作报告及证明材料后的 5 个工作日内，甲方根据乙方的工作报告组织验收。

#### （三）验收方式及等级

##### 1、考核方式

项目考核报告与工作实效评定相结合。

##### 2、考核内容

围绕项目合同书列出的服务内容和有关条款，根据考核细则，对项目乙方提供的服务进行综合评价。

##### 3、考核等级

考核结果分为一等、二等、三等、四等四个等次，甲方根据考核结果等级支付合同尾款。具体计算办法如下：

| 考核结果等级表 |      |                                                                                                    |
|---------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 考核得分    | 对应等级 | 支付的合同尾款金额（结果为负数的则由乙方在指定期限内向甲方退回相应金额）                                                               |
| 得分≥90 分 | 一等   | $(\text{合同总额} - \text{取消活动对应的合同金额}) \times 100\% - \text{合同总额} \times 60\% + \text{取消活动对应的成本补偿金额}$ |

|                         |    |                                                                 |
|-------------------------|----|-----------------------------------------------------------------|
| 80 分 $\leq$ 得分 $<$ 90 分 | 二等 | (合同总额-取消活动对应的合同金额) $\times$ 90%-合同总额 $\times$ 60%+取消活动对应的成本补偿金额 |
| 60 分 $\leq$ 得分 $<$ 80 分 | 三等 | (合同总额-取消活动对应的合同金额) $\times$ 80%-合同总额 $\times$ 60%+取消活动对应的成本补偿金额 |
| 得分 $<$ 60 分             | 四等 | (合同总额-取消活动对应的合同金额) $\times$ 60%-合同总额 $\times$ 60%+取消活动对应的成本补偿金额 |

注：本计算办法所称“成本补偿金”，具体定义及计算方式详见本合同第十二条。

#### 4、考核评分细则（甲方有权根据项目情况调整）

| 序号 | 评分项目                                                                                                                                                                                                                                                                     | 评分标准                                                                                                                                                                                                                  | 分值 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 结合活动的主题、方向和要求，负责编制活动整体策划方案（含活动整体执行方案、子活动具体实施方案、筹办工作时间表、各环节人员分工表、可视化活动现场布置方案、活动流程等）。                                                                                                                                                                                      | <p>①就甲方提出的主题、方向和要求，制定活动总策划案，完全符合甲方要求并按时提交，得 10 分；</p> <p>②方案与甲方提出的主题、方向和要求有差距或未能按时提交或部分未提交的，酌情扣分；</p> <p>③未提交活动总策划案和筹办工作时间推进表的，不得分。</p>                                                                               | 10 |
| 2  | <p>活动执行：</p> <p>（1）开幕式：邀请具备语言能力资质和主持经验的中英双语主持人 1 人，契合活动主题、方向和要求，邀请表演嘉宾不少于 4 组，邀请不少于 10 名 NPC 演员进行互动表演；</p> <p>（2）丝路风物集：邀请不少于 4 组演职人员进行主舞台主题演出；邀请不少于 3 组演职人员进行互动舞台演出；邀请不少于 4 个巡游团队进行巡游演出；组织不少于 4 场匠造工坊活动；打造一个公共艺术共创场景；</p> <p>（3）按照每个子活动的具体要求，落实现场活动铺排、签到指引和活动流程控制、现场</p> | <p>①完成所有活动演职人员邀请工作，经审核演职人员数量（组数）和专业完全达到活动要求，每个子活动数量、执行效果完成达到甲方要求，得 15 分。</p> <p>②基本完成所有活动演职人员邀请工作和子活动实施，个别子活动演职人员数量（组数）或活动实施效果与活动要求存在一定差距，酌情扣分，每个子活动最高扣 5 分。</p> <p>③未开展活动演职人员邀请工作和子活动执行，每少完成 1 个子活动扣 5 分，本项扣完为止。</p> | 15 |

| 序号 | 评分项目                                                                                                                                                                                                          | 评分标准                                                                                                                                                                                                               | 分值 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    | 清理工作。活动进展顺利，无突发情况或发生突发情况能及时处理，无造成影响。                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                    |    |
| 3  | <p>户外市集品牌商家邀请：</p> <p>①邀请包含欧洲品牌商家不少于 20 家、佛山本土文化、传统工艺、创新设计及地方特色的品牌商家不少于 20 家，市集商家总数不少于 40 个；</p> <p>②采取新颖的场景优化和体验设计，如数字化互动、非遗体验等。</p>                                                                         | <p>①户外市集参与商家的总数量，欧洲品牌、佛山品牌商家数量完全达到活动要求，具有新颖的场景和体验设计，得 15 分；</p> <p>②商家的总数量或欧洲品牌、佛山品牌商家数量未达到活动要求的，每少邀请 1 家商家扣 0.5 分，扣完本项分值即止。</p> <p>③无新颖的场景优化和体验设计，酌情扣 1-3 分；</p> <p>④未开展户外市集品牌商家邀请工作，本项不得分。</p>                   | 15 |
| 4  | <p>结合各子活动要求进行活动场地的搭建与布置，具体要求如下：</p> <p>（1）开幕式：负责活动现场背景、舞台、嘉宾区、指引牌、灯光、控制台、音响及活动启动相关装置的搭建与氛围布置；</p> <p>（2）丝路风物集：负责出入口、40 个摊位、1 个互动舞台、4 场匠造工坊、2 个打卡点、1 个艺术共创场景、灯光音响等设备的搭建及氛围布置；</p> <p>（3）所有布置设计方案需经甲方确认后执行。</p> | <p>①按时提交布置设计方案，每个子活动按时完成搭建布置工作，布置搭建效果完全达到甲方要求，无出现质量问题，得 15 分。</p> <p>②未能按时提交布置设计方案，基本完成活动的布置搭建工作，但与甲方具体要求存在一定差距，出现质量问题能及时解决的，酌情扣分，每个子活动最高扣 7.5 分。</p> <p>③未能及时完成以上设备的搭建，导致活动无法正常进行；或设备出现问题，未能及时解决，影响活动效果的，不得分。</p> | 15 |

| 序号 | 评分项目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 分值 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5  | 结合活动的主题、方向和要求，撰写并按时提交开幕式的活动邀请函、主持稿、活动脚本等文案。                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ①结合活动的主题、方向和要求，撰写并在规定时间内按时提交开幕式的活动邀请函、主持稿等文案，经审核活动文案完全达到甲方要求，得 5 分；<br>②文案质量与甲方提出的要求有差距或未能按时提交或部分未提交的，酌情扣分；<br>③未提供，不得分。                                                                                                                                                                                                | 5  |
| 6  | 活动保障：①按相关规定完成活动报批。投入 10 名以上工作人员负责包括与甲方沟通对接、活动总控、活动督导、嘉宾接待、场地及氛围布置等工作。按每个子活动具体要求，落实现场布置、彩排、签到指引和活动流程控制、现场清理等工作。活动进展顺利，无突发情况发生或发生突发情况能及时处<br>理，无造成影响。<br>②制定各个活动环节完善的安全保障方案和应急保障方案。为开幕式、丝路风物集购买公众责任险，配备安保人员不少于 20 名，确<br>保各活动安全有序开展；<br>③根据佛山地区户外活动防蚊灭蚊的最新规范，提前做好活动应急保障物资（如防蚊喷雾、风扇、雨棚、雨衣等设备）确保活动的顺利进行。发生雷雨天气、高温天气、突<br>发情况或遭遇不可抗力事件时能及时处理。 | ①按照规定完成活动各项报批，制定各个活动环节完善的安全保障方案和应急保障方案，按照要求为所有子活动落实配备不少于 20 名安保人员，购买公众责任险，准备充足的应急保障物资，针对恶劣天气、防蚊灭蚊等突发情况，有提前制定详尽的应急预案及保障措施，无造成不良影响，无出现安全事故，无突发情况发生，活动进展顺利，得 15 分；<br>②基本完成活动报批，发生突发情况能及时处理，无造成影响，但与甲方具体要求存在一定差距，酌情扣分，每个子活动最高扣 5 分，本项扣完为止；<br>③因组织、执行工作疏漏，无制定活动应急预案、无准备应急物资及安全保障方案，无购买公众责任险，活动发生未能及时处理的突发情况，导致活动无法进行的，不得分。 | 15 |
| 7  | 完成活动全程摄影和摄像跟拍，为开幕式、                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ①完成活动全程摄影和摄像跟拍，提供                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |

| 序号                                                                      | 评分项目                                                                                                                     | 评分标准                                                                                                                         | 分值  |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                         | 丝路风物集提供图片直播相册；活动当天为各子活动剪辑并向甲方提交一条 30 秒以内的短视频，文化周闭幕次日整体剪辑并向甲方提交一条 1 分钟以内的含所有子活动的回顾视频。文化周闭幕后 5 个工作日内整理各子活动精选照片、视频，并提交甲方归档。 | 图片直播相册，在活动结束后将活动精选照片、视频等材料提交给甲方归档，得 10 分；<br>②提供材料不齐全，酌情扣分；<br>③未提供，不得分。                                                     | 10  |
| 8                                                                       | 活动数据统计：对活动过程中产生的各项数据进行全面、及时的统计，并于活动当天形成简报提交给甲方。数据统计范围包括但不限于活动现场签到情况、活动互动数据（如点赞、评论、分享等）、销售数据（如销售额、销售量等）、活动反馈等。            | ①全面覆盖所有要求数据，及时提交简报，内容清晰，结构合理，积极沟通反馈，得 5 分；<br>②遗漏关键数据项，数据或简报提交延迟，每有一项扣 1 分，本项扣完即止；<br>③数据严重不全，多项遗漏，简报未提交或内容完全不符合要求，不得分。      | 5   |
| 9                                                                       | 文化周期间，联动三龙湾文化演艺场馆资源，策划开展至少 1 场人才嘉年华活动，现场植入中欧文化周品牌。                                                                       | ①文化周期间，联动三龙湾文化演艺场馆资源，策划开展至少 1 场人才嘉年华活动，活动的主题、方向符合中欧文化周特色与人才发展需求，得 10 分。<br>②策划开展的人才活动的主题、方向与甲方要求有差距，酌情扣分。<br>③未策划开展人才活动，不得分。 | 10  |
| 其他要求：如果实际执行中部分子活动被取消的，则本考核评分细则中的第 1-9 项得分按照“实际执行的子活动应得总分为本项满分”原则进行相应修正。 |                                                                                                                          |                                                                                                                              |     |
| 总分值                                                                     |                                                                                                                          |                                                                                                                              | 100 |

#### 5.考核结果评定

考核组成员根据考核细则对乙方的服务进行综合评定，现场确定考核结果（得分及对应等级）。最终得分为考核小组各成员评分的平均数，即：小组成员评分之和÷考核小组人数=最终考核得分。

## 附件三

## 保密协议

甲方：佛山中德工业服务区管理委员会

乙方：

甲方委托乙方完成 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目，有责任和要求乙方严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密和政府工作秘密。乙方应加强保密意识并严格遵守以下协议：

一、严格遵守保密管理工作相关法律法规，保守在工作中所涉及的秘密，保密有效时间与国家对各具体秘密事项的保密期限要求相一致。不该说的秘密不说，不该知悉的秘密不问，不该看的秘密不看。

二、不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息；严禁将内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。

三、服从甲方的安排，依照有关法律、法规和合同规定工作，不得将工作过程中接触到的机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其它与合同无关的工作。

四、使用甲方提供的设备记录、存储内部工作信息；不得将从项目工作过程中获得的工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息；不得擅自携带记载工作内容的存储介质或打印资料外出；严禁将信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员。不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。

五、不得带领无关人员进入办公场所。

六、乙方必须要求从事该项目的人员与甲方签订“保密协议”，同时保证相关须知内容传达教育到位，项目实施过程人员监管到位。

七、严禁泄露在工作中接触到的科学技术秘密和工作秘密；不得发表涉及“佛山中德工业服务区管理委员会”工作中国家秘密组织和政府工作秘密的技术文档和论文，未经甲方同意，乙方不得使用项目进行演示或宣传。

八、无论乙方今后完成“佛山中德工业服务区管理委员会”工作或因故中途退出，均不得泄露所知悉的国家秘密和政府工作秘密。

九、如发生国家秘密和政府工作秘密泄露，乙方应立即向甲方报告，并积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

十、本协议视同合同的组成部分，对协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

十一、乙方如未能遵守上述协议，有违反保密规定行为而造成泄密的，甲方可依据有关规定追究乙方的责任；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

本协议书一式两份，甲乙双方各执一份，双方签字、盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表签字：

授权代表签字：

日期：

日期：

## 第五部分 响应文件格式

# 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系 列活动服务项目

## 响 应 文 件

（正本/副本）

项目名称：2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目

项目编号：0809-2644FSC3A914

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：    年    月    日

注：

- (1) 响应文件封面格式参考（供应商可自行设计编制响应文件的封面，封面上须包含但不限于上述内容，并在名称处加盖公章，及注明“正本”或“副本”字样）；
- (2) 响应文件的编制内容不包含响应文件格式中的页眉和页脚（下同）；
- (3) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 响应文件目录

注：

- (1) 响应文件必须编制目录（目录格式不限，由供应商自行编制），且目录必须清晰、准确，与响应文件中的每页所加注的页码相对应。供应商须按响应文件格式内容进行排版，如属于格式外的内容，供应商可根据其内容自行排版。
- (2) 编制响应文件时此注释文字可删除。

# 第一章 自查表

## 1.1 资格审查、响应文件评审自查表

| 评审内容                       |   |                         | 磋商文件要求                                                                  | 自查结论 |     | 证明资料<br>所在页码<br>(见响应文件) |
|----------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------------------------|
|                            |   |                         |                                                                         | 通过   | 不通过 |                         |
| 资<br>格<br>审<br>查           | 1 | 磋商承诺函                   | 按对应格式文件签署、盖章                                                            |      |     | 第（）页                    |
|                            | 2 | 法定代表人<br>证明书            | 按对应格式文件签署、盖章                                                            |      |     | 第（）页                    |
|                            | 3 | 供应商授权书                  | 按对应格式文件签署、盖章<br>(注：若供应商“法定代表人”参加响应和<br>签署响应文件的不须提供该授权书，自查结<br>论为“通过”)   |      |     | 第（）页                    |
|                            | 4 | 供应商资格性<br>证明材料          | 按对应格式文件签署、盖章。                                                           |      |     | 第（）页                    |
| 响<br>应<br>文<br>件<br>评<br>审 | 1 | 有效性                     | 竞争性磋商文件规定签字、盖章的地方须签<br>字盖章。                                             |      |     | /                       |
|                            | 2 | 技术要求                    | 实质性响应竞争性磋商文件中的技术要求；<br>见《技术条款差异说明表》                                     |      |     | 第（）页                    |
|                            | 3 | 商务要求                    | 实质性响应竞争性磋商文件中的商务要求；<br>见《商务条款响应表》                                       |      |     | 第（）页                    |
|                            | 4 | 合同响应                    | 实质性响应竞争性磋商文件中的合同要求；<br>见《商务条款响应表》                                       |      |     | 第（）页                    |
|                            | 5 | 磋商报价要求                  | 磋商报价方案是唯一的，符合竞争性磋商文<br>件的其他磋商报价相关要求；<br>见《报价一览表》                        |      |     | 第（）页                    |
|                            | 6 | 不可负偏离<br>(劣于)的重要<br>项响应 | 实质性响应竞争性磋商文件中的不可负偏离<br>(劣于)的重要项（带“★”项）要求；<br>见《技术条款差异说明表》和《商务条款响<br>应表》 |      |     | 第（）页                    |

### 注（填表说明及要求）：

- (1) 以上材料将作为资格审查、响应文件评审内容的重要组成部分，供应商必须严格按照其内容要求在响应文件中如实提供，并在“自查结论”栏的对应选项的“□”处打“√”；
- (2) 本表所填写内容若不属实或存在偏差，不属于无效响应条件，实际以供应商提供的材料为准；
- (3) 本表由响应供应商如实填写，以供磋商小组参考，否则可能影响供应商的得分；
- (4) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 1.2 评审内容索引表

### 技术部分

| 评审内容及子项  |  | 满分值 | 自评分<br>(仅供参考) | 资料所在页码  |
|----------|--|-----|---------------|---------|
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
| 技术部分总分合计 |  |     |               | /       |

### 商务部分

| 评审内容及子项  |  | 满分值 | 自评分<br>(仅供参考) | 资料所在页码  |
|----------|--|-----|---------------|---------|
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
|          |  |     |               | 第 ( ) 页 |
| 商务部分总分合计 |  |     |               | /       |

### 注（填表说明及要求）：

- (1) 本表所填写内容若不属实或存在偏差，不属于无效响应条件，实际以供应商提供的材料为准；
- (2) 本表由响应供应商如实填写，以供磋商小组参考，否则可能影响供应商的得分。

## 第二章 初审文件

注：

- (1) 本章内容为须提供内容，否则评审时将导致无效响应，对此造成的后果由供应商自负。
- (2) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 2.1 磋商承诺函

致 佛山中德工业服务区管理委员会：

我方根据竞争性磋商文件的要求，通过委任的全权代表，向贵方递交密封册装的全套响应文件参与下列项目的响应，现为我方的一切响应行为作郑重承诺及声明如下：

1. 响应项目名称：2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目  
项目编号：0809-2644FSC3A914
2. 我方已认真阅读了全部竞争性磋商文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，同意接受文件的要求，均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容均为合法真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
4. 响应文件有效期为提交响应文件截止时间起 90 天，若我方获成交资格，响应文件有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定的时间内如实提供一切补充材料。
5. 完全服从和尊重磋商小组所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭磋商报价并非是决定成交资格的唯一重要依据。
6. 同意按竞争性磋商文件规定向贵方缴纳成交服务费，并按《成交通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
7. 我方在参与本次响应（响应/磋商）活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
8. 我方承诺已知悉下列要求，并确认我方符合本项目的供应商资格要求：
  - 1) 供应商须为独立于采购人和采购代理机构且具备本项目实施能力的机构；
  - 2) 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加响应；
  - 3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。
9. 本承诺函效力及范围均涵盖整套响应文件和一切补充文件。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

注：

(1) 本承诺函内容不得擅自删改；

(2) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 2.2 法定代表人证明书及授权书

### 2.2.1 法定代表人证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_；身份证号码：\_\_\_\_\_；

联系电话（手机）：\_\_\_\_\_；职务：\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_；年龄：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商单位名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件：

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>法定代表人/负责人</p> <p>第二代居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（正面）</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2、剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框。</p> | <p>法定代表人/负责人</p> <p>第二代居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（背面）</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2、剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2.2.2 供应商授权书

致 **佛山中德工业服务区管理委员会：**

我方现授权委任以下之在职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的采购项目响应，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其响应行为承担全部责任。

**项目名称：**2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目

**项目编号：**0809-2644FSC3A914

**授权权限：**全权代表我方参与上述项目的响应（磋商）、递交响应文件；按照采购人和磋商小组的要求现场处理响应相关事宜；负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交任何补充承诺，其签字与我方公章具有相同的法律效力。

**有效期限：**与本项目竞争性磋商文件中标注的响应文件有效期相同，自我方法定代表人签字（或签章）并加盖公章之日起生效。

公司名称：\_\_\_\_\_（公章）

全权代表：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

身份证号码：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

签字生效日期： 年 月 日

**全权代表身份证复印件：**

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>全权代表</p> <p>第二代居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（正面）</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2、剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框。</p> | <p>全权代表</p> <p>第二代居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（背面）</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2、剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**注（说明及要求）：**

- (1) 若供应商“法定代表人”参加响应和签署响应文件的不须提供该授权书；
- (2) 本授权书内容不得擅自修改；
- (3) 供应商填写的内容必须真实、清楚、无涂改，全权代表无权转委；
- (4) 本授权书中的全权代表描述不一致者，均已“全权代表身份证复印件”中的信息为准；
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 2.3 供应商资格性证明材料

| 序号 | 资料类别                                                                                                                                                                                                                            | 资料内容                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；                                                                                                                                                                                              | 《营业执照》（或《事业单位法人证书》）；<br>磋商承诺函；<br>法定代表人证明书；<br>供应商授权书（如有）。 |
| 2  | ①本项目属于专门面向中小企业采购的项目。参与磋商的供应商应为中小微企业。应按要求出具《中小企业声明函》；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。②本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）” | 中小企业声明函                                                    |
| 3  | 本项目不接受联合体参与；                                                                                                                                                                                                                    | /                                                          |

**注：**以上资料内容若注明原件项目的须提供原件，否则为复印件或网络打印页。

### 注（说明及要求）：

- (1) 在本表的“对应材料内容”提供证明文件的复印件；
- (2) 若供应商认为有必要附上的其他资格性证明材料，可在附完上述文件后再一并提供；
- (3) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章；**
- (4) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 2.3.1 营业执照

注：

- (1) 此项附 《营业执照》或《事业单位法人证书》；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件（加盖公章）；
- (3) 如企业名称已变更，应再附上工商部门出具的核准变更通知书；
- (4) 附证明材料时此注释文字可删除。

### 2.3.2 相关响应承诺

致 佛山中德工业服务区管理委员会：

我方已认真阅读了全部磋商文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，（1）我方关于具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺，（2）我方依法缴纳税收，（3）我方依法缴纳社会保障资金，（4）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，（5）我方参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，并认真落实到项目实施过程中，若我方在本项目中标，我方接受采购人对我方监督。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

承诺日期：    年    月    日

## 2.3.3 中小企业声明函

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（佛山中德工业服务区管理委员会）的（2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目），属于（其他未列明行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

## 2.3.4 供应商认为须要提供的材料（可选）

注：

- (1) 此项附供应商认为须要提供的材料；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件（加盖公章）；
- (3) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 第三章 商务部分

### 3.1 商务条款响应表

| 一、商务条款响应情况          |                                    |      |
|---------------------|------------------------------------|------|
| 序号                  | 条款要求                               | 是否响应 |
| 1                   | 完全理解并接受对合格供应商、合格的产品、工程和服务要求        | √    |
| 2                   | 完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务         | √    |
| 3                   | 同意接受合同范本所列述的各项条款                   | √    |
| 4                   | 同意按本项目要求缴付相关款项                     | √    |
| 5                   | 磋商文件中的全部商务条款均能完全响应                 | √    |
| 6                   | 同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）          | √    |
| 7                   | 同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性进行公开审查验证 | √    |
| 8                   | 响应文件有效期接受并同意磋商文件的要求                | √    |
| 9                   | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务              | √    |
| 10                  | 完全响应磋商文件以上除外的全部商务条款（含“★”项）         | √    |
| 二、商务条款偏离情况说明（如有）：   |                                    |      |
|                     |                                    |      |
| 三、不同意公开的商务部分内容（如有）： |                                    |      |
|                     |                                    |      |

供应商：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 如响应，请在“是否响应”栏内打“√”视为响应；（此表默认响应，供应商可根据自身实际情况进行填写。）
- (2) 如偏离，请在“是否响应”栏内打“×”视为偏离，并在“商务条款偏离情况说明”栏内扼要说明偏离情况；
- (3) 如未按规定填写本表或在“是否响应”栏留空，将视为负偏离，且有可能导致供应商的响应无效，最终以磋商小组确定为准；
- (4) 本文件中有“★”标注项为不可负偏离（劣于）的重要项；
- (5) 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致；
- (6) 本表“条款要求”内容不得擅自修改；
- (7) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 3.2 供应商综合概况

- 1、供应商名称：\_\_\_\_\_
- 2、供应商地址：\_\_\_\_\_
- 3、供应商邮编：\_\_\_\_\_
- 4、法定代表人：（1）姓名：\_\_\_\_\_  
（2）身份证号码：\_\_\_\_\_  
（3）联系电话：\_\_\_\_\_
- 5、业务联系人：（1）姓名：\_\_\_\_\_  
（2）身份证号码：\_\_\_\_\_  
（3）职务：\_\_\_\_\_  
（4）座机：\_\_\_\_\_  
（5）手机：\_\_\_\_\_  
（6）传真：\_\_\_\_\_
- 6、财务联系人：（1）姓名：\_\_\_\_\_  
（2）身份证号码：\_\_\_\_\_  
（3）职务：\_\_\_\_\_  
（4）座机：\_\_\_\_\_  
（5）手机：\_\_\_\_\_  
（6）传真：\_\_\_\_\_
- 7、主营业务介绍：\_\_\_\_\_
- 8、单位概况：（1）注册资本（万元）：\_\_\_\_\_  
（2）职工总数（人）：\_\_\_\_\_  
（3）占地面积（m<sup>2</sup>）：\_\_\_\_\_  
（4）建筑面积（m<sup>2</sup>）：\_\_\_\_\_
- 9、服务机构：（1）机构名称：\_\_\_\_\_  
（2）地址：\_\_\_\_\_  
（3）负责人：\_\_\_\_\_  
（4）服务机构性质：企业自有 / 委托 / 合作代理  
（5）联系电话：\_\_\_\_\_

(6) 传真：\_\_\_\_\_

10、单位简介及机构设置：

\_\_\_\_\_

注（说明及要求）：

- (1) 以上内容均应如实详细地填写；
- (2) “服务机构”为最接近采购人所在地的服务机构信息；若除总公司外没有其他服务机构的，则填写供应商自身信息；
- (3) “单位简介及机构设置”简要表述：企业性质、发展历程、组织结构及服务理念、主营业务、经营规模、技术力量、管理体系制度和监管机制等；若内容不够填写，可随表另附文字内容描述；
- (4) 相关项没有信息的，则在横线上填写“/”或“无”；
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 3.3 供应商所获资质、荣誉及其他证书的情况

| 序号  | 资质、荣誉及其他证书名称 | 发证日期/有效期 | 发证单位 | 备注 |
|-----|--------------|----------|------|----|
| 1   |              |          |      |    |
| 2   |              |          |      |    |
| 3   |              |          |      |    |
| ... |              |          |      |    |

注（填表说明及要求）：

- (1) 请在此表内填写供应商所获资质、荣誉及其他证书情况，并附上所属之证明文件；
- (2) 证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 在“资格性证明材料”中已填写的项目可不需在此表中填写；
- (4) 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于提交响应文件截止时间当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效；
- (5) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章；**
- (6) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 3.4 项目业绩介绍

| 序号  | 项目名称 | 项目内容 | 合同金额<br>(万元) | 签订<br>时间 | 验收<br>时间 | 客户单位名称<br>联系人及电话 |
|-----|------|------|--------------|----------|----------|------------------|
| 1   |      |      |              |          |          |                  |
| 2   |      |      |              |          |          |                  |
| ... |      |      |              |          |          |                  |

注（填表说明及要求）：

- (1) 请在此表内填写供应商的业绩情况；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 每套业绩证明文件须按照以上列表的顺序在响应文件中提供；
- (4) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章；**
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 3.5 拟派项目组人员情况

| 职责分工 | 姓名 | 职务/职称 | 曾主持/参与过的<br>同类项目经历 | 联系电话<br>手机 | 备注 |
|------|----|-------|--------------------|------------|----|
|      |    |       |                    |            |    |
|      |    |       |                    |            |    |
|      |    |       |                    |            |    |
|      |    |       |                    |            |    |
|      |    |       |                    |            |    |

注（填表说明及要求）：

- (1) 请在此表内填写拟派项目组人员情况；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 提供上述人员的资格证书（如有）复印件；
- (4) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章；**
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 3.6 拟邀请品牌商家数量承诺书

致 佛山中德工业服务区管理委员会：

我方已认真阅读了全部磋商文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺：

（1）我方参与本项目响应拟邀请的品牌商家数量为\_\_\_\_家，邀请的品牌商家包含欧洲品牌、佛山本土文化、传统工艺、创新设计及地方特色的品牌商家。

若我方在本项目中标，我方接受采购人对我方监督。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）（盖公章）

承诺日期：    年    月    日

### 3.7 其它事项说明

注：

- (1) 供应商根据自身情况扼要叙述，其内容由供应商自拟；
- (2) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 第四章 技术部分

## 4.1 技术条款差异说明表

项目名称：2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目

项目编号：0809-2644FSC3A914

| 序号                                                                                                                                                | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件条款                                | 偏离情况<br>(正/无/负偏离) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|-------------------|
| <b>采购内容（“★”项）</b><br>（以下内容按“★”出现的先后顺序汇总，如本表格与技术部分中内容存在不符，以技术部分内容为准，供应商须重新核定）                                                                      |           |                                       |                   |
| 1                                                                                                                                                 | /         | 我单位完全理解和响应竞争性磋商文件中带“★”项的技术参数，不存在任何异议。 | /                 |
| .....                                                                                                                                             |           |                                       |                   |
| <b>采购项目重要技术内容（“▲”项）</b>                                                                                                                           |           |                                       |                   |
| 1                                                                                                                                                 | /         | 我单位完全理解和响应竞争性磋商文件中带“▲”项的技术参数，不存在任何异议。 | /                 |
| .....                                                                                                                                             |           |                                       |                   |
| <b>采购项目其他技术内容</b>                                                                                                                                 |           |                                       |                   |
| 1                                                                                                                                                 |           | 我单位完全理解和响应竞争性磋商文件中的一般技术参数，不存在任何异议。    |                   |
| .....                                                                                                                                             |           |                                       |                   |
| <b>技术条款承诺</b><br>1、在上述承诺基础上，若我单位对技术条款中的选择项（具有选择性的技术条款）未能提出差异说明，均响应并按照最优项提供。<br>2、若本表与响应文件其他内容存在差异，以本表描述内容为主。<br>3、本表格空白则视为完全响应全部技术条款（含“★”项及“▲”项）。 |           |                                       |                   |

供应商：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

- (1) 本表对应内容为磋商文件中的“采购项目技术要求”；
- (2) 本表中已填写的内容仅为参考，供应商可根据实际情况自行填写；
- (3) 完全响应情形：若供应商完全响应，则可按表中表述内容进行填写；
- (4) 偏离情形：若供应商存在偏离情况，则请在“磋商文件要求”子栏中填写磋商文件的条款原文，并根据磋商文件中“★”、“▲”（若磋商文件没有“★”、“▲”项的，则相应部分可留空，视为完全响应）出现的顺序自行填写，并在“响应文件条款”子栏填写响应文件的相应条款，及在“偏离情况”一栏中注明情况（正偏离/负偏离）；
- (5) 本表可在原有基础上增项填写；
- (6) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 4.2 实施方案

注：

- (1) 请各供应商针对本项目的评审方法、评审子项或评分内容进行详细描述说明，自行编写；
- (2) 实施方案设计须以符合国家、行业政策法规和社会公众利益为前提，充分体现出自身的技术优势和特点，突出其扩展性、先进性、可靠性；
- (3) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 第五章 价格部分

## 5.1 报价一览表

项目名称：2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目

项目编号：0809-2644FSC3A914

|       |                                                      |
|-------|------------------------------------------------------|
| 供应商名称 |                                                      |
| 磋商总报价 | 小写：¥                                                 |
|       | 大写：人民币                                               |
| 备注    | 1、磋商报价若超过项目采购项目预算金额，其报价将视为无效；<br>2、详细报价内容见《磋商报价汇总表》。 |

供应商：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 注（填表说明及要求）：

- (1) “磋商总报价”应为各分项报价之和，响应文件差异修正准则参见磋商文件“响应文件差异修正准则”；
- (2) “磋商总报价”指供应商为完成本项目所收取的全部费用，及项目实施过程中其它应预见和不可预见费用等完成本采购项目、达到采购人目的的一切费用及企业利润；
- (3) 响应报价必须为唯一报价，不接受选择性报价；
- (4) 本表除在响应文件正、副本内提供外，还须在报价信封中提交；**
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 5.2 磋商报价汇总表

| 模块        |                   | 费用名称<br>(每个模块涵盖的所有费用) |        |        |        |        |     | 尺寸/规格/<br>品牌 | 单价 | 数量 | 小计<br>(元) |
|-----------|-------------------|-----------------------|--------|--------|--------|--------|-----|--------------|----|----|-----------|
|           |                   | 舞<br>台                | 演<br>艺 | 设<br>备 | 策<br>划 | 设<br>计 | ... |              |    |    |           |
| 1.开幕式     |                   |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
| 2.丝路风物集   | 2.1 丝路风物<br>市集    |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.2 两个大型<br>特装打卡点 |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.3 四场匠造<br>工坊活动  |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.4 一场主舞<br>台演出活动 |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.5 四场互动<br>舞台演出  |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.6 四场巡游<br>活动    |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           | 2.7 一个公共<br>艺术场景  |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
| 3.人才嘉年华活动 |                   |                       |        |        |        |        |     |              |    |    |           |
|           |                   | 合计（含税）                |        |        |        |        |     |              |    |    |           |

供应商：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（公章）

日期： 年 月 日

注（填表说明及要求）：

- (1) 所有价格均用人民币表示，单位为元；
- (2) 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致；
- (3) 如果不提供详细的响应分项报价将被视为没有实质性响应磋商文件；
- (4) 以上表格内容仅作参考，供应商可自行编制此表，并作详细说明；**
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

# 其 他 格 式

注：本部分内容勿装订在响应文件内

附件一：  
附件 1.1：

### 文件包装袋封面标贴格式

| 报 价 信 封                                                                                                      |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 供应商名称                                                                                                        |                            |
| 项目编号                                                                                                         | 0809-2644FSC3A914          |
| 项目名称                                                                                                         | 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目 |
| 密封内容：<br>1. 《报价一览表》原件（加盖公章）；（如有）<br>2. 响应文件电子文档。<br><b>报价信封另单独封装并包含以上全部内容。</b>                               |                            |
| <b>说明：</b> 在 2026 年 10 月 15 日 9 点 30 分 00 秒（提交响应文件截止时间）之前不得启封<br>递交地点：佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华园一座八层广东华伦招标有限公司会议室 |                            |

| 响 应 文 件                                                                                                      |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 供应商名称                                                                                                        |                            |
| 项目编号                                                                                                         | 0809-2644FSC3A914          |
| 项目名称                                                                                                         | 2026 佛山三龙湾科技城中欧文化周系列活动服务项目 |
| 密封内容：<br>响应文件（正本/副本）<br><b>正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内</b>                                                         |                            |
| <b>说明：</b> 在 2026 年 10 月 15 日 9 点 30 分 00 秒（提交响应文件截止时间）之前不得启封<br>递交地点：佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华园一座八层广东华伦招标有限公司会议室 |                            |

注（说明及重要提示）：

- (1) 待响应文件密封完毕后，在包装袋封面处请对应贴上上述标贴；
- (2) 开标报价内容与响应文件报价必须一致，否则，以响应文件报价为准；
- (3) 由于递交响应文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，**递交响应文件时务请提早到达！**
- (4) 编制文件时此注释文字可删除。