

# 2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目

## 竞争性磋商文件



采 购 人：佛山市顺德区总工会

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

联系人：傅先生、潘先生

联系电话：0757-22332909

传真号码：0757-22332901

E-mail：gdh1sd@126.com

2023 年 8 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“购买磋商文件”收款帐号的区别，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“购买磋商文件”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，为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，本代理机构希望购买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

<b>温馨提示</b> .....	<b>1</b>
<b>第一部分 磋商邀请函</b> .....	<b>3</b>
<b>第二部分 采购项目内容</b> .....	<b>6</b>
采购项目技术要求 .....	6
采购项目商务要求 .....	10
<b>第三部分 供应商须知</b> .....	<b>12</b>
供应商须知前附表 .....	12
一、概念释义 .....	14
二、磋商文件的说明 .....	15
三、响应文件的说明 .....	16
四、响应文件的递交 .....	20
五、开标及评审程序 .....	21
六、评审方法及标准 .....	26
七、确定结果及后续 .....	28
<b>第四部分 合同书范本</b> .....	<b>30</b>
<b>第五部分 响应文件格式</b> .....	<b>40</b>
第一章 自查表 .....	43
第二章 初审文件 .....	46
第三章 商务部分 .....	54
第四章 技术部分 .....	62
第五章 价格部分 .....	65
其他格式 .....	68

# 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”）受佛山市顺德区总工会（以下简称“采购人”）的委托，拟对 2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目 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：0809-2344SDC33703-01

项目名称：2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：600,000.00 元

采购需求：详见磋商文件

合同履行期限：合同签订之日起至本项目活动验收完成。

### 二、申请人的资格要求

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. 供应商未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单”；未被“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）列入失信被执行人名单。【以采购代理机构于响应截止日当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】；

3. 本项目不接受联合体参与，获得本项目成交资格后不得以任何形式和理由将本项目分包、转包。

### 三、获取磋商文件

时间：2023 年 8 月 10 日至 2023 年 8 月 23 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：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区（广东华伦招标有限公司）

方式：现场购买或网络购买，具体详见“其他补充事宜”。

售价：300 元

#### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 8 月 24 日 15 点 00 分 00 秒（北京时间）

地点：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区

#### 五、开启

时间：2023 年 8 月 24 日 15 点 00 分 00 秒（北京时间）

地点：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 10 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购买磋商文件，才能参与本项目的响应。

获取磋商文件注意事项：

##### （一）购买磋商文件

1. 购买磋商文件方式：本项目不接受现金方式购买，仅限银行汇款方式购买；供应商购买磋商文件前应注意相关汇款信息，对已汇出款项，采购代理机构将不予退回。

2. 银行汇款方式注意事项如下：

- （1）供应商必须以与其名称相一致的对公账户进行汇款；
- （2）汇款或转账凭证上请注明的信息：0809-2344SDC33703-01。
- （3）购买标书账户（非保证金交纳账号）信息：

收 款 人：广东华伦招标有限公司顺德分公司

账 号：801101000540794240

开户银行：广东顺德农村商业银行股份有限公司大良支行

3. 购买磋商文件注意事项如下：

（1）购买磋商文件需提供的资料（复印件加盖公章）：

- 1) 购买标书的汇款凭证；
- 2) 营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书。

（2）购买磋商文件的形式（以下任意一项均可）：

- 1) 现场购买磋商文件：供应商携带购买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购买磋商文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买磋商文件，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及磋商文件纸质版。
- 2) 网络购买磋商文件：将购买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购买磋商文件的邮箱进行购买磋商文件，待采购代理机构确认

供应商信息后即完成购买磋商文件，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：“2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目购买磋商文件资料”；

②购买磋商文件的邮箱：[gdh1sd@126.com](mailto:gdh1sd@126.com)。

③网络购买磋商文件成功后，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）；如需邮寄纸质磋商文件，须另交人民币 60 元作为特快专递费用；款到指定账户后，采购代理机构即向供应商发出纸质磋商文件；通过邮寄方式发出的所有资料以邮递部门送达的时间为准，采购人及采购代理机构对邮件送达延误、损坏、丢失、毁灭等情形不负任何责任。

④温馨提示：为确保供应商网络购买磋商文件是否成功，请供应商在发出邮件后致电购买文件联系人以确认购买磋商文件情况。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：佛山市顺德区总工会

地址：广东省佛山市顺德区大良德民路

联系人：禩小姐

联系方式：0757-22830960

### 2. 采购代理机构信息

名称：广东华伦招标有限公司

地址：广东省佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区

联系方式：0757-22332909

### 3. 项目联系方式

项目联系人：傅先生、潘先生

电话：0757-22332909

发布人：广东华伦招标有限公司

发布时间：2023 年 8 月 9 日

## 第二部分 采购项目内容

### 采购项目技术要求

#### 一、项目概况

鼓励广大职工在顺德安居乐业，体现工会“娘家人”的服务精神，提升职工的归属感和幸福感，顺德区总工会计划举办 2023 年顺德区职工集体婚礼活动，活动拟为 99 对新人举办集体婚礼。活动总人数规模预计为 250-300 人。

成交供应商须按采购人要求完成活动执行各项工作，包括活动举办前完成场地租赁及搭建、活动物料设计及制作、宣传推广等活动准备工作，以及活动举办期间的系列保障工作等。

#### 二、活动时间及地点

- (一) 活动时间：初定于 2023 年 12 月，具体举办日期以采购人要求的为准。
- (二) 活动地点：佛山市顺德区内，具体地点以采购人确认的为准。
- (三) 活动规模：250-300 人。

#### 三、服务内容

(一) 负责活动整体策划统筹，要求包括但不限于：

- 1、策划制定活动总体方案。
- 2、负责策划制定活动的执行细节及内容编排。
- 3、负责落实场地规划安排和提出设计风格，落实活动整体执行协调与把控。
- 4、编制活动执行方案：内容包括活动现场动线图，现场工作人员的岗位及任务设置，如婚礼主仪式区、签到处、化妆区、新人休息区、留影区、活动背景板、展示牌和指引牌的布设；控制台、音响等设备的调试及操作；跟踪活动流程。
- 5、负责婚礼主持人、摄影团队、化妆团队、婚礼督导（跟进提醒新人仪式流程及事项）、控屏、后勤工作人员、安保等人员的聘请；
- 6、活动相关人员的食宿安排。
- 7、负责活动现场安保方案；
- 8、活动车辆的租赁以及安排；
- 9、编写工作报告、整理活动策划、执行、宣传相关资料。活动结束后 30 个工作日内，成交供应商须根据活动情况按照要求向采购人递交提交费用清单、工作报告、活动实际出席人数等材料，由采购人进行验收。验收方案以采购人要求的为准。



(二) 负责场地租赁及落实，要求包括但不限于：

1、成交供应商须负责活动场地（含游船）的租赁。如活动举办需要提前向有关部门提前备案的，备案工作由成交供应商负责。

2、与活动场地布置有关的细节工作均由成交供应商直接与活动场地租赁方直接沟通并落实活动要求事项。

(三) 负责活动物料（含设计）及设备供应，要求包括但不限于：

1、婚礼主仪式区设计及布置（舞台、通道、桌椅、活动音响、手持麦克风、LED 屏幕等）；

2、户外场景设计及布置（签到区、留影区、KT 背景板、场地指示牌设置和搭建等）；

3、新人休息及化妆区域布置（户外棚架搭建、桌椅、简易更衣间设置等）；

4、游船场地（合影区、含气球、花艺等现场氛围布置）；

5、其他物料采购（伴手礼、饮用水、医疗药箱、新人礼物租赁及化妆用品等）；

6、负责按现场设计落实物料布置及安装工作，场地布置须体现主视角设计；

7、活动设备的租赁及搭建安装，包括灯光、控制台、音响、屏幕等设备。

(四) 负责活动宣传，要求包括但不限于：

1、负责组织招募 99 对新人参加活动；海报、宣传片制作；各类媒体宣传投放；新媒体制作维护；现场全程摄影、录像；直播等。

2、活动摄影及画册。专业摄影师活动全程跟拍新人。流程小册子、新人活动画册及视频 DVD 制作等资料制作。

### 三、其他要求

(一) 成交供应商须安排专人负责与新人进行沟通，跟进新人礼服，化妆等事宜。

(二) 成交供应商须为活动参与人员购买安全保险。

(三) 活动期间包含的餐食具体菜式由成交供应商负责沟通对接，但须经采购人进行确认。餐食饮品需符合食品卫生安全强制标准，提供餐食饮品的商家为具有中华人民共和国境内登记注册的食品生产企业或餐饮商家，具有独立法人资格，能提供《营业执照》、《食品生产许可证》或《食品经营许可证》等相关资质证明，确保食品安全，相关资质由成交供应商负责把关，并经采购人进行确认。

(四) 对活动进行宣传时，突出采购人为本次活动的主办方。

(五) 活动举办前一天成交供应商须安排参加活动的新人进行活动彩排，确保活动当天顺利举行。



(六) 成交供应商可向参与活动的新人收取活动保证金，保障活动出席人数，具体收取金额以及收取方案由成交供应商与采购人共同协商确定。

(七) 活动举办当天，如实际参加的新人人数与计划不一致的，采购人可在支付合同尾款时对新人礼服租赁、餐食等费用进行相应扣减。

(八) 暂定活动流程如下：

1、活动举办前一天：新人报到-办理酒店入住手续-彩排-休息；

2、活动举办当天：酒店早餐-更衣化妆-结婚仪式（初定龙舟广场）-午宴-退房-参观罗浮宫、美城美岸点（分 2 组交叉进行）-简餐（面包、水果、点心，可在游船上布置）-三龙湾游船-活动结束。

成交供应商根据上述暂定流程进行细化，在活动举办前 30 日内向采购人提交细化后的活动流程方案，实际活动流程方案以采购人确认的为准。

#### 四、双方职责

(一) 采购人职责

- 1、负责“2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目”总体控制、总体把关。
- 2、协助成交供应商对活动举办进行备案。
- 3、按约定支付款项，保障各项工作如期开展。
- 4、收到成交供应商提供资料和方案后能及时审核及回复，避免对活动的准备工作造成延误。

(二) 成交供应商职责

- 1、成交供应商须做好 2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目的整体策划、执行及保障工作。
- 2、成交供应商须严格按照双方确定的方案内容实施，并保证按计划按期、按要求执行，保证活动按期、顺利举行。
- 3、对采购人提出的建议、整改意见、要求等积极回应，并及时整改、完善。
- 4、成交供应商不得以任何形式和理由将本项目分包、转包给第三方。
- 5、成交供应商应对整个活动做好安全保障措施，否则活动期间因成交供应商未尽到安全保障义务造成的任何人身或财产损害的法律責任由成交供应商承担。

#### 五、人员管理

(一) 成交供应商须按其响应文件中承诺组织协调的专项服务项目组（下称“项目组”）人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。成交供应商如因工作安排或

其它原因（包括身体原因），需要更换项目组人员时，应及时以书面形式（微信或邮件，下同）告知采购人。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。

（二）成交供应商更换的人员的资质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。

（三）成交供应商对其协调、提供的项目组人员的人身安全负全部责任。

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 600,000.00 元。 磋商报价总价不得超过人民币 600,000.00 元，否则视为无效报价。
2	报价要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本项目报价为广东省佛山市目的地交付价。</li> <li>2. 磋商报价指供应商为完成本项目所收取的全部费用，包括但不限于以下费用：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、人员聘请、物料制作及搭建、物料运输、活动场地租赁及布置、餐费、宣传推广、安保、保险、全额含税发票、合同实施中应预见和不可预见费用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，并应包含应由成交供应商支付的本次招标服务费（中标服务费）。</li> <li>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）。</li> <li>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。</li> </ol>
3	服务时间	合同签订之日起至本项目活动验收完成。
4	服务地点	采购人指定地点。
5	付款办法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>合同款项支付阶段和比例如下：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）合同签订后 30 个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额的 30%；</li> <li>（2）活动结束后 30 个工作日内，成交供应商按要求提交费用清单、工作报告、活动实际出席人数等材料给采购人进行项目验收；采购人收到材料并对内容验收通过后 30 个工作日内支付合同尾款。</li> </ol> </li> <li>2. 合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。每期付款由成交供应商方提出书面申请并提供该期合法有效的等额发票，否则采购人有权拒绝付款，因此导致延期付款的，采购人不承担逾期付款的违约责任。</li> <li>3. 付款方：采购人；收款方：成交供应商。</li> <li>4. 开具发票：成交供应商收款时必须持有效发票。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。</li> <li>5. 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</li> <li>6. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付</li> </ol>

序号	商务条款	要求
		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采购人已经按期支付。
6	配合管理	2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目涉及多个参与单位，成交供应商须服从采购人的管理与安排，积极与其他单位工作人员协调配合，确保活动项目顺利如期举办，如出现玩忽职守、消极配合、损害采购人利益，且拒不改进的，每出现一次采购人有权扣罚合同总额的 1%。
7	售后服务	<p>1. 服务时间内，成交供应商须提供常设每周 7 天×24 小时服务专线技术支持。</p> <p>2. 对采购人的服务通知，成交供应商必须符合以下要求：</p> <p>（1）在接报后 1 小时内响应；</p> <p>（2）4 小时内到达现场；</p> <p>（3）24 小时内处理完毕。</p> <p>3. 上述售后服务费用包含在服务费中，报价时可不单列。</p>
8	违约责任	详见磋商文件第四部分《合同书范本》“违约责任”。
9	保密要求	详见磋商文件第四部分《合同书范本》“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	<p><b>1. 响应文件数量：</b> <u>1</u> 套正本； <u>2</u> 套副本。</p> <p>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。</p> <p><b>2. 本项目实物样品（如有）要求：</b>详见评分标准或磋商文件的其他内容。</p> <p><b>注：</b>不提供实物样品的不作无效响应条款</p>
4.1	响应文件的密封与递交	<p><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：</p> <p>(1) 响应文件密封包；</p> <p>(2) 唱标信封密封包。</p> <p><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）；</p> <p><b>3. 唱标信封密封包包含内容：</b></p> <p>(1) 《报价一览表》原件一份（加盖公章）；（响应文件格式如有）</p> <p>(2) 电子文档一份。</p> <p><b>注：</b>唱标信封须单独密封。</p> <p><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）</p> <p><b>5. 实物样品是否需要密封：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要</p>

条款号	条款名称	编列内容
5.2	磋商小组的组成	磋商小组成员共 <u>3</u> 人； 其中：评标专家 <u>2</u> 人，采购人代表 <u>1</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（注：如提交最后报价的供应商为2家，则推荐成交候选供应商的数量为 <u>2</u> 名）。
7.1	成交资格的确定	成交供应商数量： <u>1</u> 名。
7.4	成交服务费 (招标代理费)	1. 收费标准：本项目按定额收费，成交供应商须向采购代理机构支付中标服务费人民币陆仟陆佰陆拾元整。 2. 支付方：成交供应商。
<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**：是指佛山市顺德区总工会，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) 供应商在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。
  - (3) 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购买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。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. 基本如下：联合体各方均须符合相关法律法规条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同

一资质条件的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。联合体的任何一方在参与本次响应中，不得再以独立体名义或在其它联合体中重复出现。

2. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
3. 以联合体形式参与响应的，响应文件中的签署或盖章部分（联合体协议书除外）均由联合体牵头人的法定代表人或其全权代表签署，并由联合体牵头人盖章即可（响应文件中须附联合体协议书）。

### 3.7. 磋商保证金（本项目无须缴纳磋商保证金）

1. 供应商应按磋商文件规定的金额和期限交纳磋商保证金，磋商保证金作为响应文件的组成部分。
2. 本项目磋商保证金的金额见《供应商须知前附表》。
3. 磋商保证金提交形式：详见《供应商须知前附表》。
4. 以下为采用[银行汇款或转账]形式的注意事项：
  - (1) 供应商汇出账户名称（即银行到账名称）必须与响应供应商的对公账户名称一致。
  - (2) 供应商应在磋商保证金到账截止时间（详见《供应商须知前附表》）前（以收款方银行账户到账时间为准），将磋商保证金按规定金额一次性转入或汇入到指定的磋商保证金银行账户（详见《供应商须知前附表》），否则响应无效。
  - (3) 磋商保证金银行账户信息详见《供应商须知前附表》。
  - (4) 银行到账时间：指即以银行出具的电子回单的到账时间。到账证明以采购代理机构从银行系统中打印的磋商保证金进账记录单为准。
  - (5) 为确保磋商保证金的顺利退回，供应商应在提交响应文件时，应提交一份《磋商保证金退付书》（格式及内容详见磋商文件第五部分响应文件格式）放在唱标信封中。采购代理机构在法律规定的时间内按《磋商保证金退付书》上的信息退回保证金。**切勿填错信息或不提交，以免影响保证金退还的速度。**
5. 供应商未按要求交纳磋商保证金的为无效响应，其响应文件将被拒绝接收。已接收的响应文件，在宣布磋商保证金无效时，响应文件将原封退还。
6. 磋商保证金的退还：成交供应商的磋商保证金将在其与采购人签订合同并经见证后五个工作日内予以全额无息退还；未成交的响应供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内予以全额无息退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后全

额无息退还。

7. 成交供应商的磋商保证金的退还，必须同时满足以下要求：

(1) 成交供应商按供应商须知的规定签订合同，并按合同书范本向采购代理机构提供合同。

(2) 成交供应商按供应商须知的规定支付了足额的成交服务费。

8. 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将被没收：

(1) 供应商在规定的响应文件有效期内撤回其响应；

(2) 供应商不接受磋商小组按磋商文件的规定对其磋商报价的修正；

(3) 供应商在规定期限内无正当理由未能根据供应商须知的规定签订合同；

(4) 供应商有不真实响应或有违法违规行为的；

(5) 相关法律法规规定的其他情况。

9. 凡没有按照本须知规定随附有效的磋商保证金的响应，应按本须知有关规定视为非响应性响应予以作为无效响应处理。

### 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，而只会被要求相应的延长其磋商保证金的有效期，在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

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、唱标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侯出席磋商，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、开标及评审程序

### 5.1. 开标会

1. 采购代理机构按磋商文件约定的时间和地点组织开标，供应商须派员出席开标会全过程，否则视为接受开标结果。
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（如递交响应文件的供应商为 2 家，则为递交响应文件顺序的前二名供应商）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。评审前的开标会，不唱读各供应商的首次报价。
4. 当提交响应文件截止时间到达时，如供应商少于 2 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 2 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 2 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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

## 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。**最后报价不公开唱读。**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（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. 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；
6. 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 2 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. 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；
2. 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）；
3. 不具备磋商文件中规定的“供应商资格”要求的；
4. 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；
5. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
6. 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；

7. 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；
8. 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；
9. 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；
10. 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）
11. 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；
12. 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；
13. 响应文件有效期不响应磋商文件要求的；
14. 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）
15. 拒绝、对抗磋商小组所作的决定或合理要求的；
16. 响应方案、响应报价表述不清晰或无法确定的；
17. 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 2 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
技术商务部分	90
价格部分	10

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. 技术商务部分评审标准

评审因素	评分标准	满分值
1 同类项目业绩	2020 年 1 月 1 日至响应截止时间（以签订合同时间为准），供应商具有同类项目业绩，每项得 6 分，最高得 30 分。 本分项最高得 30 分。 【注：1. 业绩须提供合同复印件并加盖供应商公章。2. 是否属于同类项目业绩由磋商小组评定。】	30
2 拟投入本项目	对供应商组织协调的专项服务项目组人员配置方案进行综合	10



评审因素		评分标准	满分值
	团队	<p>评价：</p> <p>(1) 项目团队人数多，专业性高，成员专业分布合理，完全满足项目需求，技术水平高，岗位设置合理，得 10 分；</p> <p>(2) 项目团队人数较多，专业性较高，成员专业分布较合理，基本满足项目需求，技术水平较高，岗位设计较合理，得 7 分；</p> <p>(3) 项目团队人数较少，专业性能满足项目需求，得 4 分；</p> <p>(4) 项目团队人数少，专业性未能满足项目需求，成员专业分布不够合理，技术水平较低，得 1 分；</p> <p>(5) 没有提供人员投入方案的不得分，不得分。</p> <p>注：</p> <p>需提供上述人员的相关证明文件（如职称证书、学历证书、合同、过往业绩等）并加盖供应商公章。</p>	
3	活动整体策划方案	<p>对供应商的活动整体策划方案进行综合评价：</p> <p>(1) 活动整体策划方案完整详细、内容规划主题突出、场地规划合理、场地设计美观，得 10 分；</p> <p>(2) 活动整体策划方案较完整、内容规划主题较突出，场地规划较合理、场地设计较美观，得 7 分；</p> <p>(3) 活动整体策划方案一般，得 4 分；</p> <p>(4) 活动整体策划方案不完整，得 1 分；</p> <p>(5) 没有提供方案的不得分。</p>	10
4	实施方案、实施计划工作和任务分解	<p>对供应商的实施方案是否具有可行性和操作性，实施计划工作和任务分解是否清晰详细进行综合评价：</p> <p>(1) 提供详尽可行的实施方案，包括任务分解、人员分工、项目节点及相应的完成时间等，得 10 分；</p> <p>(2) 提供较可行的实施方案，包括任务分解、人员分工、项目节点及相应的完成时间等，得 7 分；</p> <p>(3) 提供可行的实施方案，得 4 分；</p> <p>(4) 提供实施方案，得 1 分；</p> <p>(5) 没有提供方案的不得分。</p>	10
5	活动配套服务方案	<p>对供应商的活动配套服务方案、接待服务、后勤保障方案进行综合评审：</p> <p>(1) 活动配套服务方案、接待服务、后勤保障方案完整详细有效的，得 10 分；</p> <p>(2) 活动配套服务方案、接待服务、后勤保障方案较完整详细有效的，得 7 分；</p> <p>(3) 活动配套服务方案、接待服务、后勤保障方案完整详细有效性一般的，得 4 分；</p> <p>(4) 活动配套服务方案、接待服务、后勤保障方案不够完整详细有效的，得 1 分；</p>	10

评审因素		评分标准	满分值
		(5) 没有提供方案的不得分。	
6	应急保障及防疫措施	对各供应商的应急保障及防疫措施进行综合评价： (1) 应急保障及防疫措施符合项目特点，详细合理可行的，得 10 分； (2) 应急保障及防疫措施基本符合项目特点，较详细合理可行的，得 7 分； (3) 应急保障及防疫措施基本符合项目特点，详细合理可行性一般的，得 4 分； (4) 应急保障及防疫措施不符合项目特点，较简略，合理可行性较差的，得 1 分； (5) 没有提供方案的不得分。	10
7	宣传推广方案	对供应商的媒体宣传能力进行综合评价： (1) 协调宣传报道的媒体多、质量佳，得 10 分； (2) 协调宣传报道的媒体较多、质量较佳，得 7 分； (3) 协调宣传报道的媒体较少、质量一般，得 4 分； (4) 协调宣传报道的媒体少、质量差，得 1 分； (5) 没有提供方案的不得分。	10
注：证明材料均为复印件或扫描件或打印件，并加盖单位公章			

## 2. 价格部分评审标准

(1) 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

采购人在法定时间内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。若无规定，成交服务费应含在磋商报价范畴中，但不单列，供应商报价时应考虑此项费用。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的增减。
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. 在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。
4. 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：

- (1) 本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订；
- (2) 合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与磋商文件和成交供应商的响应文件保持一致；
- (3) 在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非磋商文件规定和响应文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

# 佛山市顺德区总工会采购项目

## 合 同 书

项目编号：0809-2344SDC33703-01

项目名称：2023年顺德区职工集体婚礼  
活动项目

甲方：佛山市顺德区总工会

乙方：（成交供应商）

签订日期：        年        月

甲 方：佛山市顺德区总工会

乙 方：(成交供应商)

根据 2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》及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、项目基本内容

(一) 项目名称：2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目

(二) 项目编号：0809-2344SDC33703-01

### 二、项目概况

鼓励广大职工在顺德安居乐业，体现工会“娘家人”的服务精神，提升职工的归属感和幸福感，顺德区总工会计划举办 2023 年顺德区职工集体婚礼活动，活动拟为 99 对新人举办集体婚礼。活动总人数规模预计为 250-300 人。

乙方须按甲方要求完成活动执行各项工作，包括活动举办前完成场地租赁及搭建、活动物料设计及制作、宣传推广等活动准备工作，以及活动举办期间的系列保障工作等。

### 三、合同金额

(一) 合同金额：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

(二) 合同价总包干价，并以人民币为合同价货币。合同价中包含活动策划和组织执行、人员聘请、物料制作及搭建、物料运输、活动场地租赁及布置、餐费、宣传推广、安保、保险、全额含税发票、合同实施中应预见和不可预见费用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。

(三) 乙方已经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，由乙方和甲方双方协商解决；其余情况下，合同总价均不予调整，甲方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）

### 四、活动时间及地点

(一) 活动时间：初定于 2023 年 12 月，具体举办日期以甲方要求的为准。

(二) 活动地点：佛山市顺德区内，具体地点以甲方确认的为准。

(三) 活动规模：250-300 人。

### 五、乙方服务内容

（一）负责活动整体策划统筹，要求包括但不限于：

- 1、策划制定活动总体方案。
- 2、负责策划制定活动的执行细节及内容编排。
- 3、负责落实场地规划安排和提出设计风格，落实活动整体执行协调与把控。
- 4、编制活动执行方案：内容包括活动现场动线图，现场工作人员的岗位及任务设置，如婚礼主仪式区、签到处、化妆区、新人休息区、留影区、活动背景板、展示牌和指引牌的布设；控制台、音响等设备的调试及操作；跟踪活动流程。

5、负责婚礼主持人、摄影团队、化妆团队、婚礼督导（跟进提醒新人仪式流程及事项）、控屏、后勤工作人员、安保等人员的聘请；

- 6、活动相关人员的食宿安排。
- 7、负责活动现场安保方案；
- 8、活动车辆的租赁以及安排；
- 9、编写工作报告、整理活动策划、执行、宣传相关资料。活动结束后 30 个工作日内，乙方须根据活动情况按照要求向甲方递交提交费用清单、工作报告、活动实际出席人数等材料，由甲方进行验收。验收方案以甲方要求的为准。

（二）负责场地租赁及落实，要求包括但不限于：

1、乙方须负责活动场地（含游船）的租赁。如活动举办需要提前向有关部门提前备案的，备案工作由乙方负责。

2、与活动场地布置有关的细节工作均由乙方直接与活动场地租赁方直接沟通并落实活动要求事项。

（三）负责活动物料（含设计）及设备供应，要求包括但不限于：

- 1、婚礼主仪式区设计及布置（舞台、通道、桌椅、活动音响、手持麦克风、LED 屏幕等）；
- 2、户外场景设计及布置（签到区、留影区、KT 背景板、场地指示牌设置和搭建等）；
- 3、新人休息及化妆区域布置（户外棚架搭建、桌椅、简易更衣间设置等）；
- 4、游船场地（合影区、含气球、花艺等现场氛围布置）；
- 5、其他物料采购（伴手礼、饮用水、医疗药箱、新人礼物租赁及化妆用品等）；
- 6、负责按现场设计落实物料布置及安装工作，场地布置须体现主视角设计；
- 7、活动设备的租赁及搭建安装，包括灯光、控制台、音响、屏幕等设备。

（四）负责活动宣传，要求包括但不限于：

1、负责组织招募 99 对新人参加活动；海报、宣传片制作；各类媒体宣传投放；新媒体制作维护；现场全程摄影、录像；直播等。

2、活动摄影及画册。专业摄影师活动全程跟拍新人。流程小册子、新人活动画册及视频 DVD 制作等资料制作。

## 六、 其他要求

（一）乙方须安排专人负责与新人进行沟通，跟进新人礼服，化妆等事宜。

（二）乙方须为活动参与人员购买安全保险。

（三）活动期间包含的餐食具体菜式由乙方负责沟通对接，但须经甲方进行确认。餐食饮品需符合食品卫生安全强制标准，提供餐食饮品的商家为具有中华人民共和国境内登记注册的食品生产企业或餐饮商家，具有独立法人资格，能提供《营业执照》、《食品生产许可证》或《食品经营许可证》等相关资质证明，确保食品安全，相关资质由乙方负责把关，并经甲方进行确认。

（四）对活动进行宣传时，突出甲方为本次活动的主办方。

（五）活动举办前一天乙方须安排参加活动的新人进行活动彩排，确保活动当天顺利举行。

（六）乙方可向参与活动的新人收取活动保证金，保障活动出席人数，具体收取金额以及收取方案由乙方与甲方共同协商确定。

（七）活动举办当天，如实际参加的新人人数与计划不一致的，甲方可在支付合同尾款时对新人礼服租赁、餐食等费用进行相应扣减。

（八）暂定活动流程如下：

1、活动举办前一天：新人报到-办理酒店入住手续-彩排-休息；

2、活动举办当天：酒店早餐-更衣化妆-结婚仪式（初定龙舟广场）-午宴-退房-参观罗浮宫、美城美岸点（分 2 组交叉进行）-简餐（面包、水果、点心，可在游船上布置）-三龙湾游船-活动结束。

乙方根据上述暂定流程进行细化，在活动举办前 30 日内向甲方提交细化后的活动方案，实际活动方案以甲方确认的为准。

## 七、 双方职责

### （一）甲方职责

1、负责“2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目”总体控制、总体把关。

2、协助乙方对活动举办进行备案。

- 3、按约定支付款项，保障各项工作如期开展。
- 4、收到乙方提供资料和方案后能及时审核及回复，避免对活动的准备工作造成延误。

## （二）乙方职责

- 1、乙方须做好 2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目的整体策划、执行及安全保障工作。
- 2、乙方须严格按照双方确定的方案内容实施，并保证按计划按期、按要求执行，保证活动按期、顺利举行。
- 3、对甲方提出的建议、整改意见、要求等积极回应，并及时整改、完善。
- 4、乙方不得以任何形式和理由将本项目分包、转包给第三方。
- 5、乙方应对整个活动做好安全保障措施，否则活动期间因乙方未尽到安全保障义务造成的任何人身或财产损害的法律責任由乙方承担。

## 八、 人员管理

（一）乙方须按其响应文件中承诺组织协调的专项服务项目组（下称“项目组”）人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。乙方如因工作安排或其它原因（包括身体原因），需要更换项目组人员时，应及时以书面形式（微信或邮件，下同）告知甲方。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。

（二）乙方更换的人员的资质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。

（三）乙方对其协调、提供的项目组人员的人身安全负全部责任。

## 九、 服务时间以及地点

服务时间：合同签订之日起至本项目活动验收完成。

服务地点：甲方指定地点。

## 十、 付款方式

（一）合同款项支付阶段和比例如下：

- 1、首付款：合同签订后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%；
- 2、尾款：活动结束后 30 个工作日内，乙方按要求提交费用清单、工作报告、活动实际出席人数等材料给甲方进行项目验收；甲方收到材料并对内容验收通过后 30 个工作日内支付合同尾款。

（二）合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。每期付款由乙方提出书面申请并提供该期合法有效的等额发票，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的违约责任。



### （三）收款方信息：

开户名称：

银行帐号：

开户行：

（四）开具发票：乙方收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须名称一致。

（五）付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

（六）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。

## 十一、 配合管理

2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目涉及多个参与单位，乙方须服从甲方的管理与安排，积极与其他单位工作人员协调配合，确保活动项目顺利如期举办，如出现玩忽职守、消极配合、损害甲方利益，且拒不改进的，每出现一次甲方有权扣罚合同总额的 1%。

## 十二、 售后服务

（一）服务时间内，乙方须提供常设每周 7 天×24 小时服务专线技术支持。

（二）对甲方的服务通知，乙方必须符合以下要求：

- 1、在接报后 1 小时内响应；
- 2、4 小时内到达现场；
- 3、24 小时内处理完毕。

## 十三、 违约责任

（一）乙方应按合同约定时间完成各阶段受托事项，如无正当理由逾期完成超过 10 天的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方支付合同总价的 20%作为违约金。但甲方书面同意延迟或因甲方原因导致延迟的，乙方不承担违约责任。

（二）乙方未按合同要求提供服务的，甲方有权要求乙方予以整改，乙方不按甲方要求整改的，甲方有权单方终止或解除合同，甲方已经支付的费用，乙方需退还，同时乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金。违约金不足以弥补损失的，乙方应按全额赔偿。

（三）在履行合程中，如因乙方未尽到安全保障的责任与义务，所造成的参加活动的人员或提供服务的工作人员或其他第三人人身或财产损害的，均由乙方承担全部法律责任；如因此导致甲方利益受到损害的，甲方有权向乙方追偿。

## 十四、 保密要求

乙方必须如约承担合同履行时所应该尽的一切保密义务，乙方对项目实施过程中的资

料、数据进行保密，未经甲方书面同意不得泄露，且保密责任不因合同的中止或解除而失效。

## 十五、 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 15 天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公证机构出具。按照事故对履行合同的的影响程度，由合同各方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的的责任，或者延期履行合同。

## 十六、 争议解决

凡因履行本合同而引起的一切争议或与本合同有关的争议，应由当事各方通过友好协商解决。协商不成时，任何一方均可将争议提交至佛山市顺德区人民法院解决。

## 十七、 税费

中国政府根据现行税法所征收的一切税费均由各缴税责任方独立承担。在中国境外发生的与本合同相关的一切税费及不可预见费均由乙方负担。

## 十八、 其它

(一) 本合同所有附件、磋商文件、乙方响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(二) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(三) 双方一致确认本合同中记载的各方通讯地址和联系方式为各方履行合同、解决合同争议时向接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(四) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

(五) 甲乙双方任何一方对于因签署或履行本项目而了解或接触到对方的商业秘密及其他机密资料和信息及本项目的内容和履行情况均应保守秘密。

(六) 甲、乙双方法定代表人或授权代表在合同协议书签字，并分别加盖各单位的公章后合同生效。

(七) 本合同壹式肆份，甲方乙方各执贰份，均具有同等法律效力。

(完)

(以下无正文)

甲方（盖章）：

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

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

## 第五部分 响应文件格式

# 2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目

## 响 应 文 件

(正本/副本)

项目名称：2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目

项目编号：0809-2344SDC33703-01

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖章）

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 所在页码 (见响应文件)
			通过	不通过	
资格审查	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 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 (注：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，自查结 论为“通过”)		第（）页
	4	供应商资格性 证明材料	按对应格式文件签署、盖章。		第（）页
响应文件 评审	1	有效性	竞争性磋商文件规定签字、盖章的地方须签 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； 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； 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； 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 件的其他磋商报价相关要求； 见《报价一览表》		第（）页
	6	不可负偏离 (劣于)的重要 项响应	实质性响应竞争性磋商文件中的不可负偏离 (劣于)的重要项(带“★”项)要求； 见《技术条款差异说明表》和《商务条款响 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

### 技术商务部分

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

#### 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 **佛山市顺德区总工会**：

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：2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目  
项目编号：0809-2344SDC33703-01
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. 如果在规定的提交响应文件截止时间后，我方在响应文件有效期内撤回响应，我方缴纳的磋商保证金将被贵方没收。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 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，不得参加响应或响应；
  - 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。
10. 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 第二代居民身份证复印件粘贴处 (正面)</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）： 1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2、剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框。</p>	<p>法定代表人/负责人 第二代居民身份证复印件粘贴处 (背面)</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）： 1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2、剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。 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 **佛山市顺德区总工会：**

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：**2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目

**项目编号：**0809-2344SDC33703-01

**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》）； 磋商承诺函； 法定代表人证明书； 供应商授权书（如有）。
2	<p>供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单”；未被“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）列入失信被执行人名单。</p> <p>【以采购代理机构于响应截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】</p>	“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站查询页面截图或打印件
3	本项目不接受联合体参与，获得本项目成交资格后不得以任何形式和理由将本项目分包、转包。	2.3.2 相关投标承诺承诺。
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、“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站查询页面

注：

- (1) 此项附《营业执照》或《事业单位法人证书》、“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、“中国执行信息公开网” (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 网站查询页面截图或打印件；
- (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 相关投标承诺承诺

致 佛山市顺德区总工会：

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，(6) 我方非联合体参与投标，获得本项目成交资格后不以任何形式和理由将本项目分包、转包，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 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	<b>同意接受合同范本所列述的各项条款</b>	√
4	同意按本项目要求缴付相关款项	√
5	<b>磋商文件中的全部商务条款均能完全响应</b>	√
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	<b>完全响应磋商文件以上除外的全部商务条款（含“★”项）</b>	√
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 (万元)	签订 时间	验收 时间	客户单位名称 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 同类项目经历	联系电话 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 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：2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目

项目编号：0809-2344SDC33703-01

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件条款	偏离情况 (正/无/负偏离)
<b>采购项目内容 (“★” 项)</b>			
(以下内容为按“★”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>			
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。			
2、若本表与磋商文件其他内容有差异,以本表描述内容为主。			
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：2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目

项目编号：0809-2344SDC33703-01

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； 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) 开标内容与响应文件对应内容必须一致，否则，以开标唱读内容为准。开标内容中“磋商总报价”为必唱内容，其它内容均为选择性唱读内容；
- (4) 响应报价必须为唯一报价，不接受选择性报价；
- (5) 本表除在响应文件正、副本内提供外，还须在唱标信封中提交；**
- (6) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 5.2 磋商报价汇总表

序号	服务项目	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
.....						
报价汇总：人民币_____元。						

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

<b>唱 标 信 封</b>	
供应商名称	
项目编号	0809-2344SDC33703-01
项目名称	2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目
密封内容： 1. 《报价一览表》原件（加盖公章）；（如有） 2. 响应文件电子文档。 <b>唱标信封另单独封装并包含以上全部内容。</b>	
<b>说明：</b> 在 2023 年 8 月 24 日 15 点 00 分 00 秒（提交响应文件截止时间）之前不得启封 递交地点：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区	

<b>响 应 文 件</b>	
供应商名称	
项目编号	0809-2344SDC33703-01
项目名称	2023 年顺德区职工集体婚礼活动项目
密封内容： 响应文件（正本/副本） <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 2023 年 8 月 24 日 15 点 00 分 00 秒（提交响应文件截止时间）之前不得启封 递交地点：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区	

**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，以唱标信封开标报价为准；
- (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。