

2020 年中国广州国际投资 年会平行论坛

国内服务采购 竞争性磋商文件

项目编号：1371-2040GDGH2036



广东国和采购咨询有限公司
二〇二〇年五月十五日



温馨提示

- 1、本提示内容仅为善意提醒，非采购文件组成部分，如有不一致，以采购文件为准；
- 2、接收响应文件时间为磋商截止时间前30分钟，磋商截止时间一到，采购代理机构不再接收报价人的任何响应文件及相关资料。为避免因迟到而响应文件被拒绝，请**适当提前到达**；
- 3、请仔细检查响应文件是否已按要求**加盖公章、签名、签署日期**；
- 4、请注意邮购磋商文件及招标代理服务费各收款账号的区别，切勿将款项转错账户；
- 5、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次磋商的报价人，在响应文件递交截止时间的3日前，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。



目 录

第一章 报价邀请函.....	3
第二章 任务书.....	7
第三章 报价人须知.....	10
第四章 合同格式.....	33
第五章 响应文件格式.....	42
第一部分 自查表.....	44
一、资格性及符合性自查表.....	45
二、商务评审自查表.....	46
三、技术评审自查表.....	47
第二部分 资格性及符合性文件.....	48
一、报价函.....	49
二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书.....	51
三、关于资格的声明函.....	53
四、招标代理服务费承诺书.....	57
第三部分 商务部分.....	58
一、报价人综合概况.....	59
二、商务条款响应表.....	63
三、后续跟踪服务方案.....	64
第四部分 技术部分.....	65
一、详细实施方案.....	66
第五部分 价格部分.....	67
一、首轮报价一览表.....	68
二、报价明细表.....	69
第六章 附件.....	72



第一章 报价邀请函



第一章 报价邀请函

广东国和采购咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州市白云区投资促进局（以下简称“采购人”）的委托，拟对 2020 年中国广州国际投资年会平行论坛进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的报价人参加。有关事项如下：

一、采购项目编号：1371-2040GDGH2036

二、采购项目名称：2020 年中国广州国际投资年会平行论坛

三、采购方式：竞争性磋商

四、采购预算/最高限价：人民币 30 万元

五、项目期限：自合同签订日起至本次活动结束并完成相关后续工作为止。

六、采购数量：1 项

七、项目内容及需求：

1. 项目内容：2020 年中国广州国际投资年会平行论坛。
2. 简要技术要求或采购项目的性质：详细内容请参阅竞争性磋商文件第二章《任务书》。
3. 本项目为一个整体，报价人须对全部内容进行报价，不得分拆。

八、报价人资格：

1. 具备下列条件并提供相关材料：

- （1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）；
- （2）2018 年或 2019 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料；
- （3）至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
- （4）至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
- （5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- （6）参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2. 报价人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录



失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购人或采购代理磋商截止日前一天 24:00 时在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料)。

3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同报价人，不得同时参加本采购项目同一合同项下的报价。
4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加本采购项目的其他采购活动。
5. 本项目不接受联合体报价。
6. 已购买本项目磋商文件。

备注：购买竞争性磋商文件及报名须知。

(1) 报价人购买竞争性磋商文件时，需携带以下资料：

- ① 营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件
- ② 《购买文件登记表》(可在采购代理机构网站(www.zgguohe.com)下载中心点击《购买文件登记表及账户信息（广州）》下载)

(2) 为提高工作效率，建议报价人通过“电汇转账”或“微信扫码支付”等非现场方式购买磋商文件。报价人在完成支付后，需将上述购买文件所需资料及支付凭证（电汇底单或微信支付界面截图）扫描发送到采购代理机构（邮箱：gdgh_zb@163.com），并与采购代理机构相关人员确认。账户信息及微信二维码详见《购买文件登记表及账户信息（广州）》。

(3) 已购买文件的报价人，不代表通过资格性审查。

九、符合资格的报价人应当在 2020 年 5 月 16 日起至 2020 年 5 月 25 日期间（工作日北京时间上午 9：00-12：00，下午 2：30-5：30 时，法定节假日除外）到广东国和采购咨询有限公司（详细地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼，建议采用电汇或微信支付）购买磋商文件，磋商文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。



十、提交响应文件截止时间：2020 年 5 月 26 日 14 时 30 分

十一、提交响应文件地点：广东国和采购咨询有限公司会议室（详细地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼，接收响应文件时间为磋商截止时间前 30 分钟）

十二、磋商时间：2020 年 5 月 26 日 14 时 30 分

十三、磋商地点：广东国和采购咨询有限公司会议室（广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼）

十四、本公告期限：自 2020 年 5 月 16 日至 2020 年 5 月 20 日止三个工作日。

十五、联系事项：

采购单位：广州市白云区投资促进局

地址：广州市白云区云城东路 559-571 号云璟汇 2 栋 2 楼

联系人：冯先生

联系电话：020-37409512

采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司

地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人：陈小姐、杨先生

电话：020-37625112

传真：020-37625228

邮编：510075

采购项目联系人：陈小姐、杨先生

电话：020-37625112



第二章 任务书



第二章 任务书

一、项目内容

为深入贯彻习近平总书记对广东、广州重要讲话和重要批示精神，贯彻省委“1+1+9”工作部署，落实市委“1+1+4”工作举措，按照市领导要求，加快筹备2020中国广州国际投资年会，广州市白云区人民政府拟于2020年6月17日-6月18日（若因不可抗力因素导致会议延期，则本项目履行时间顺延，所产生的相应风险和成本由报价人承担）举办“2020中国广州国际投资年会平行论坛”。根据本次活动工作方案，由广州市白云区投资促进局负责本次活动统筹相关工作。为做好平行论坛各项工作，广州市白云区投资促进局现邀请报价人对本次活动的会务组织及策划服务进行响应。

二、项目要求

（一）会场设计及布置

1. 针对2020年中国广州国际投资年会平行论坛的主题内容，进行会场整体设计及现场布置，包括会议展板、会场舞台、入口展示廊道以及合影背景板等相关会场设计及制作。

2. 所有材料需具备无毒、无害、无强烈气味、无污染的特性，必须有国家或行业颁发的合格证或检验证，符合环保要求。

3. 须保证项目实施过程以及所有场地布置项目稳固安全。

（二）会场控制服务

主要包括安装调试音频、视频、灯光等相关设备，确保会议期间所有设备正常使用，并与安排专业技术人员提供驻场服务，确保会议顺利进行。

三、会后工作

会议结束后，需在会场要求期限内完成撤场工作。

四、设计资料

项目完成后，成交人需提供可编辑的所有设计图电子文档源文件一套以及像素为4096×2160的标准MP4格式视频文件（电子版）一套。



五、项目期限

自合同签订日起至本次活动结束并完成相关后续工作为止。

六、报价要求

报价人的报价应包括但不限于以下内容：

策划管理人员、交通费、住宿费、活动场地布置所需的材料费；与活动相关的一切技术和服务费用。如成交人在签署合同后，在项目实施过程中出现遗漏，均由成交人负责，采购人不再支付任何费用。

七、付款方式

1. 活动结束后，在收到成交人提供的合法、有效、足额增值税发票的 10 个工作日内，采购人发起内部支付申请，向成交人支付总费用的 100%。

2. 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。

八、具体采购清单另见附件



第三章 报价人须知



一、说明

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1. 采购人已拥有一笔资金，采购人计划将一部分资金或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
- 1.1. 资金来源：财政资金。
- 1.2. 项目概况：见竞争性磋商文件“第二章 任务书”。
- 1.3. 采购人：广州市白云区投资促进局。
- 1.4. 采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司。
- 1.5. 报价人：响应磋商、已在采购代理机构处领购竞争性磋商文件并参加报价竞争的法人或者其他组织。任何未在采购代理机构处领购竞争性磋商文件的法人或者其他组织均不得参加报价。

2. 合格的报价人

- 2.1. 报价人应具备报价邀请函规定的承担本项目所需资质条件、能力和信誉。
- 2.2. 与采购人或采购代理机构存在利害关系可能影响公正性的法人或者其他组织不得参加报价。
- 2.3. 接受委托参与项目前期咨询和竞争性磋商文件编制的法人或者其他组织不得参加受托项目的报价，也不得为该项目的报价人编制响应文件或者提供咨询。
- 2.4. 报价邀请函规定接受联合体报价的，联合体还应遵守以下规定：
 - 2.4.1. 参加联合体的报价人各方均须符合报价邀请函中“报价人资格”的第二十二条规定的条件并提供证明材料，并至少有一方符合“报价人资格”的其他资格；
 - 2.4.2. 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务和相应的责任；
 - 2.4.3. 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；



- 2.4.4. 联合体各方不得再单独参加或者与其他报价人另外组成联合体参加同一项目（或包组）报价；
- 2.4.5. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。
- 2.5. 法律法规或竞争性磋商文件要求的其他条件。

3. 合格的服务

- 3.1. 合同中提供的服务，其来源均应符合国家及行业的有关规定。

4. 报价费用

- 4.1. 报价人应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5. 踏勘现场

- 5.1. 除非“**第二章 任务书**”另有规定，本项目不组织现场踏勘。
- 5.2. 采购人向报价人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使报价人利用的资料。采购人对报价人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。
- 5.3. 如有需要，报价人可自行前往对项目现场及周围环境进行踏勘，以便报价人获取须自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。但报价人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。报价人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。踏勘现场所发生的费用由报价人自己承担。
- 5.4. 已购买磋商文件的报价人未按采购项目规定时间参加现场勘察，将视为对磋商文件所有内容无任何异议。



二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的编制依据与构成

- 6.1. 竞争性磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修改及补充文件组成，共六章：

第一章 报价邀请函

第二章 任务书

第三章 报价人须知

第四章 合同格式

第五章 响应文件格式

第六章 附件

- 6.2. 报价人应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。报价人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者报价没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是报价人的风险，并可能导致其报价被拒绝。

7. 竞争性磋商文件的澄清

- 7.1. 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清，澄清的内容作为磋商文件的组成部分。澄清的内容可能影响响应文件编制的，采购人、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报价人；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
- 7.2. 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的报价人，均应以书面形式通知采购代理机构。但报价人应按**报价邀请函**所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对报价人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买竞争性磋商文件的潜在报价人（答复中不包括问题的来源）。
- 7.3. 报价人在规定的时间内未对竞争性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。对竞争性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报价人。

8. 竞争性磋商文件的修改

- 8.1. 无论出于何种原因，采购人或者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可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构将在磋商截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在报价人；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。潜在报价人在收到上述通知后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认，若报价人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 8.2. 澄清或者修改在原公告发布媒体上以公告形式发布，并对报价人具有约束力，采购期间报价人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

三、响应文件的编制

9. 报价的语言

- 9.1. 报价人提交的响应文件以及报价人与采购代理机构和采购人就有关报价的所有来往函电均应使用中文书写。报价人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

10. 报价范围及响应文件中计量单位的使用

- 10.1. 若竞争性磋商文件中没有分包组，报价人可对竞争性磋商文件中“任务书”中所述的所有服务进行报价，若竞争性磋商文件中有多包组，报价人可以只对其中一包组或几包组服务进行报价，但不得将一包组中的内容拆开报价。



- 10.2. 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3. 除非另有说明，本竞争性磋商文件中所称“日”均指日历日，响应文件中需以日历日对竞争性磋商文件作出响应。评审时，对报价中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且磋商小组可能会就有关日期作出对该报价人不利的折算或量化，报价人不得对此提出异议，否则其报价将被拒绝。

11. 响应文件的构成

- 11.1. 报价人应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式制作响应文件。
响应文件应包括下列部分：

第一部分 自查表

1. 资格性及符合性自查表
2. 商务评审自查表
3. 技术评审自查表

第二部分 资格性及符合性文件

1. 报价函
2. 法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书
3. 关于资格的声明函
4. 招标代理服务费承诺书

第三部分 商务部分

1. 报价人综合概况
2. 商务条款响应表
3. 售后服务方案

第四部分 技术部分

1. 详细实施方案

第五部分 价格部分

1. 首轮报价一览表
2. 报价明细表



上述文件须按顺序装订成册，并编制响应文件目录。

除上述文件资料外报价人还须按报价人须知第 20.2 条的要求制作“报价信封”。“报价信封”作为响应文件的一部分，但须单独密封递交。

12. 响应文件电子文档

- 12.1. 报价人在提交书面响应文件的同时，应提交该响应文件的电子文档，并放于响应文件正本中。
- 12.2. 电子文档的格式要求：WORD 格式、盖章 PDF 格式电子文档各 1 份，图纸文件应采用 DWG 格式或 JPG 格式。电子文档要求 U 盘或刻录光盘，WORD 格式，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交。（注：因采购人归档需要，建议报价人将响应文件盖章后先扫描，再装订）
- 12.3. 报价人提交的书面响应文件的实质内容应与提交的电子文档的实质内容完全一致。如果磋商小组发现两者的实质内容不一致，将按不利于报价人的原则予以处置。因此产生的一切责任均由报价人承担。

13. 响应文件的编写

- 13.1. 报价人应按竞争性磋商文件的规定，及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料，并保证所提供的全部资料的真实性。
- 13.2. 报价人应当按照竞争性磋商文件要求编制响应文件，并根据自己的商务能力、技术水平等对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出真实的响应。
- 13.3. 本项目只允许报价人提供一个报价方案，否则其报价将被拒绝。报价人提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上报价方案的，视为提供备选方案。

14. 报价

- 14.1. 报价人的总报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。
- 14.2. 报价人应按照“第二章 任务书”中规定的所有内容、责任范围进行报价。并按《首轮报价一览表》及《报价明细表》的要求报出总价和分项价格。总报价中不得包含竞争性磋商文件要求以外的内容，否则，在评



审时不予核减。总报价中也不得缺漏竞争性磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在总报价中。

- 14.3. 若无特殊情况，磋商后的第二次报价即为最终报价，最终报价总价与初始报价总价的变化率同样适用于各分项报价，即实际单价（或合价）= 初始报价单价（或合价）×（最终报价总价/初始报价总价）。
- 14.4. 总报价是以报价人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下所作出的全部服务的总包干费用。报价人在响应文件报价的单价须包含完成该项目发生的全部费用，合同期内采购人不再另行支付任何费用（含政策性调整的社会保险费用和住房公积金）。报价人应在《报价明细表》中作出详细的分项报价及总报价。
- 14.5. 报价明细表内容应包含：
 - 14.5.1. “第二章 任务书”中规定的所有内容；
 - 14.5.2. 总报价均应包含所有的税费；
 - 14.5.3. 其他一切隐含及不可预见的费用。
- 14.6. 报价人的报价，应完整的包含所有采购内容，且不得以任何理由重复，每一项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
- 14.7. 报价人根据本须知第 14.2 条的规定将报价分成几部分，只是为了方便采购代理机构和采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 14.8. 报价人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价将被认为是非实质性响应报价而予以拒绝。

15. 证明报价人合格和资格的文件

- 15.1. 报价人应提交证明其有资格参加报价和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。
- 15.2. 报价人提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：



- 15.2.1. 证明报价人资格的证明文件：详见“**第五章 响应文件格式**”相关要求。
- 15.2.2. 证明报价人满足竞争性磋商文件业绩要求的文件。

16. 证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件

- 16.1. 报价人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合竞争性磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。
- 16.2. 证明服务与竞争性磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物。

17. 磋商有效期

- 17.1. 响应文件应在磋商截止日后 90 天内保持有效。磋商有效期不足的报价将被视为非实质性响应，并予以拒绝。
- 17.2. 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购人可要求报价人延长磋商有效期。该要求与答复均应以书面形式提交。报价人可拒绝采购人的这种要求，但其报价在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的报价人将不会被要求和允许修正其报价。

18. 响应文件的式样和签署

- 18.1. 报价人应准备一套响应文件正本和三套响应文件副本，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 18.2. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表签字并加盖报价人公章。授权代表须持有书面的《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，并将其附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 18.3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓或首字母在旁边签字或由报价人加盖公章才有效。



四、响应文件的递交

19. 响应文件的密封和标记

- 19.1. 报价人应将响应文件密封。任何不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，均不认定为响应文件未密封或不符合密封要求。
- 19.2. 为方便统计，报价人应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。
- 19.3. 所有的封套建议标注以下内容：
 1. 在封套上标明“正本”或“副本”字样。
 2. 清楚标明**报价邀请函**中指明的项目名称、包组号（如有）、项目编号和“在(磋商日期、时间)之前不得启封”的字样。
 3. 清楚标明报价人名称。
- 19.4. 如果报价人未按本须知要求加写标记和密封，采购代理机构对响应文件的误投或提前启封概不负责。
- 19.5. 报价人在磋商截止时间前提交价格变更等相关内容的报价声明的，应在首轮报价一览表一并或者单独密封，并加施明显标记。

20. 演示

- 20.1. 如“**第二章 任务书**”有要求，通过资格性及符合性审查的报价人可以派代表就所投项目进行演示和答辩。演示的先后顺序将按各报价人签到顺序进行逐一演示及答辩。每家报价单位只有一次演示及答辩机会，演示时间（不含答辩时间）不超过 10 分钟，参与演示及答辩人员一般不多于 3 人。
- 20.2. 招标代理机构只提供投影仪，其他相关机器、专业播放设备及网络等请各报价单位自备。

21. 报价截止期

- 21.1. 报价人应在不迟于**报价邀请函**中规定的磋商截止日期和时间将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是**报价邀请函**中指定的地址。
- 21.2. 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行



决定酌情推迟报价截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和报价人受磋商截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

22. 响应文件的拒收

- 22.1. 逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购代理机构将拒收并原封退回。

23. 响应文件的修改与撤回

- 23.1. 报价人在提交响应文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的一部分。与原响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 23.2. 报价人补充、修改响应文件的书面材料（应有授权代表签字或加盖公章），须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“补充、修改响应文件”和项目编号。
- 23.3. 撤回报价应以书面形式通知采购代理机构，并有法定代表人（单位负责人）或授权代表的签字和加盖公章。

24. 响应文件的退还

- 24.1. 除非竞争性磋商文件另有规定或说明，响应文件一律不予退还。

五、磋商与评审

25. 磋商会

- 25.1. 采购代理机构在**报价邀请函**中规定的日期、时间和地点组织竞争性磋商会。磋商会由采购代理机构主持，邀请报价人派授权代表参加。
- 25.2. 响应文件的密封情况由参与磋商会的报价人代表或者其推选的代表（若不推选，则默认签到靠前的报价人代表作为推选的代表）检查响应文件的密封情况。
- 25.3. 采购代理机构组织报价人进行磋商顺序抽取，与会人员签名确认。



26. 磋商小组和评审方法

- 26.1. 磋商小组根据采购项目的特点依法组建，并负责评审工作。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按相关规定确定。
- 26.2. 本项目采用综合评分法，即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报价人为成交候选人的评审方法。
- 26.3. 磋商小组对响应文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括谈判、资格性检查及符合性检查、比较与评价、推荐成交候选人、编写评审报告等环节。
- 26.4. 评审期间，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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许报价人对报价等实质性内容做任何更改。报价人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。有关澄清的答复均应由报价人的法定代表人（单位负责人）或授权代表签字的书面形式作出。报价人的澄清文件是其响应文件的组成部分。

27. 磋商

- 27.1. 磋商小组邀请参投本项目报价人参加磋商，以随机抽签的形式对报价人进行磋商顺序排序。
- 27.2. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的报价人。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。
- 27.3. 磋商小组与报价人应围绕资格条件、商务、技术、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经报价人同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。本项目磋商如无特殊情况，磋商小组在磋商结束后，要求符合条件



的所有参加磋商的响应报价人在规定的时间内提出最终报价（二次报价）。在没有修正磋商文件的前提下，最终报价（二次报价）不得高于一次报价，且不得高于最高限价，否则报价无效；在修正磋商文件的前提下，最终报价（二次报价）可高于一次报价，但不得高于最高限价，否则报价无效。

28. 响应文件的初审

- 28.1. 响应文件的初审即为资格性检查和符合性检查，磋商小组根据《资格性及符合性审查表》的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效，资格证明文件不齐全的，能否在规定时间内补齐。审查每份竞争性磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性及符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。
- 28.2. 磋商小组对各报价人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该报价人，以让其核证、澄清事实。
- 28.3. 在磋商过程中，报价人提交的澄清文件和最终响应文件，由报价人法定代表人（单位负责人）或授权代表签署后生效，报价人应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

29. 响应文件的比较和评价

- 29.1. 磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的响应文件进行商务、技术及价格的评估，综合比较与评价。
- 29.2. **商务评审：**详见《商务评审表》。
- 29.3. **技术评审：**详见《技术评审表》。
- 29.4. **价格评审：**磋商小组对各有效报价人的最终报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。



29.4.1. 磋商小组认为报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，将要求该报价人作书面说明并提供相关证明材料。报价人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该报价人以低于成本报价竞标，其报价作无效报价处理。

29.4.2. 最终报价的校核及对其错误的处理与修正原则：

(1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

(2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(4) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由磋商小组以澄清方式经报价人确认后产生约束力，报价人不确认的，其报价无效。

29.4.3. 评审价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评审价

29.4.4. 价格分计算方法：满足磋商文件要求且最后报价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值。

30. 评审总得分统计及推荐

30.1. 磋商小组各成员独立对每个报价人的响应文件进行评价，并汇总每个报价人的得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

30.2. 将各有效报价人按其评审总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的，名次按评审价由低到高顺序排列；评审总得分相同且评审价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；评审总得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组摇珠确定。排名第一的报价人为第一成交候选人，排名第二的报价人为第二成交候选人，排名第三的报价人为第三成交候选人。若第二成交候选人报价高于第一成交候选人报价 20%以上的，只推荐一名成交候选人。



31. 与采购代理机构和采购人的接触

- 31.1. 除本须知第 26.4 条的规定外，从评审之日起至授予合同期间，报价人不得就与其报价有关的事项与采购代理机构、采购人和磋商小组接触。
- 31.2. 报价人试图对采购代理机构、采购人和磋商小组的评审或授予合同的决定进行影响，都可能导致其报价被拒绝。

六、授予合同

32. 确定成交人

- 32.1. 磋商小组按照竞争性磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提出书面评审报告，按照综合评分得分由高到低的顺序推荐三名成交候选人名单。
- 32.2. 采购人在收到评审报告后的法定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人。
- 32.3. 成交人放弃成交或者成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他成交候选人中确定成交人或重新组织采购活动。

33. 接受和拒绝任何或所有报价的权力

- 33.1. 在特殊情况下，采购代理机构和采购人保留在定标之前依法拒绝任何报价以及宣布采购程序无效或拒绝所有报价的权力，且对受影响的报价人不承担任何责任，也无义务向受影响的报价人解释采取这一行动的理由。

34. 成交通知书

- 34.1. 成交人确定后，采购代理机构在原采购公告发布媒体上发布成交公告，并同时向成交人发出《成交通知书》。
- 34.2. 《成交通知书》是合同的一个组成部分。

35. 合同的订立

- 35.1. 采购人与成交人自成交通知书发出之日起 30 日内，按竞争性磋商文件要求和成交人响应文件承诺签订合同，但不得超出竞争性磋商文件和成交人响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议



- 35.2. 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

36. 合同的履行

- 36.1. 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督管理部门备案。
- 36.2. 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%，签订补充合同的必须按规定备案。

37. 履约保证金（本项目不需要）

- 37.1. 如有要求，成交人在收到采购代理机构的《成交通知书》后 30 日内，应按照“第二章 任务书”中规定，采用支票、电汇、转账方式、履约担保或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。
- 37.2. 如果成交人没有按照上述规定执行，采购代理机构和采购人将取消该成交决定。在此情况下，采购代理机构和采购人可将合同授予下一个成交候选人，或重新组织采购。

38. 招标代理服务费

- 38.1. 成交人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费：
- 38.1.1. 招标代理服务费币种与成交通知书的成交金额的币种相同；
- 38.1.2. 成交人在收到成交通知书前应向采购代理机构交纳招标代理服务费；
- 38.1.3. 本项目采取定额收费，为人民币 6000 元。
- 38.1.4. 招标代理服务费请划入：

开户行：中国建设银行广州永福支行

账户名称：广东国和采购咨询有限公司

账号：44001490907053002754



38. 2. 成交人在领取成交通知书后，无论因何种原因撤回、放弃成交或无法履行合同的，其已交的招标代理服务费均不予退还。

七、询问与质疑

39. 询问

39. 1. 报价人对采购活动事项（竞争性磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购代理机构和采购人提出询问，采购代理机构和采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

40. 质疑

40. 1. 提出质疑的报价人应当是参与所质疑项目采购活动的报价人。报价人认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人及采购代理机构将拒收未按规定在法定质疑期内发出的质疑函。
40. 2. 报价人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
40. 3. 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑报价人和其他有关报价人。
40. 4. 报价人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- （一）报价人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （二）质疑项目的名称、编号；
 - （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （四）事实依据；
 - （五）必要的法律依据；
 - （六）提出质疑的日期。

质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，



并加盖公章。

40. 5. 质疑联系方式：

采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司

地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人：杨先生

电话：020-37625112

传真：020-37625228

邮编：510075

40. 6. 报价人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门提出投诉。

41. 附表

附表一：资格性及符合性审查表

附表二：评审项目的分值分配表

附表三：商务评审表

附表四：技术评审表

附表五：价格评审表



附表一：

资格性及符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	审查标准
1	资格性审查	合格报价人	详见报价邀请函中“报价人资格”
不能通过资格性审查的报价人，不需进行以下内容的审查。			
2	符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章
		法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章
		报价要求	报价是固定价且是唯一的，总报价没有超出最高限价
		备选报价方案	除磋商文件明确允许提交备选报价方案外，报价人不得提交备选报价方案
		响应文件的完整性	响应文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏
		磋商有效期	磋商截止日起 90 天
		项目期限	满足磋商文件要求
		其他	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形
结 论			

注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。
3. 汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。



附表二：评审项目的分值分配表

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分	合计
分值	15 分	75 分	10 分	100 分

附表三：商务评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	项目经验	3 分	报价人提供近 3 年同类型（交流会或论坛策划）项目业绩情况。每提供一项得 1 分，最高得 3 分。 注：需提供合同复印件，否则不得分。
2	拟投入本项目人员	9 分	报价人拟投入本项目的人员中，每投入 1 人得 1.5 分，最高得 9 分。 注：需提供近期购买社保证明或与报价人签订的劳动合同或聘书复印件，否则不得分。
3	服务响应及履约效率情况	3 分	报价人承诺的服务响应时间：收到采购人通知（电话或书面）后 2 小时内（含 2 小时）响应得 3 分；收到采购人通知（电话或书面）后超过 2 小时但 4 小时内（含 4 小时）响应得 1 分；其余得 0 分。 注：需提供承诺函原件。需附上营业执照或办公租赁合同或产权证明的复印件，并提供上述地址到采购人所在地的百度地图截图作为证明材料，否则不得分。
合计		15 分	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表四：技术评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	策划方案	35 分	优：策划方案切合项目需求且可行性强，活动坚持正确政治方向，安排组织合理，并具有一定创意性，得 35 分； 良：策划方案切合项目需求且可行性较强，活动坚持正确政治方向，安排组织较合理，但创新性一般，得 20 分； 中：策划方案基本符合项目需求，可行性一般，活动坚持正确政治方向，安排组织一般，但创新性不足，得 10 分； 差：策划方案不符合项目需求，安排组织不合理，无创意性，得 0 分。
2	报价人在本项目上的独特优势	7 分	优：报价人在本项目上有独特优势，条理清晰，优势明显，得 7 分； 良：报价人在本项目上有一定优势，条理较好，得 4 分； 中：报价人在本项目上没有优势，条理较好，得 1 分； 差：报价人在本项目上没有优势，条理不清晰，得 0 分。
3	活动组织安排	15 分	优：活动组织安排科学、合理、具体、详细，并具有一定的创新性，可操作性强，得 15 分； 良：活动组织安排详细但创新性一般，得 10 分； 中：活动组织安排综合评价一般，得 5 分； 差：活动组织安排缺陷遗漏，没有创新性，得 0 分。
4	后续跟踪服务方案及质量保证措施	10 分	优：后续跟踪服务方案、质量保证措施完善、全面的，得 10 分； 良：后续跟踪服务方案、质量保证措施全面但不够完善，得 7 分； 中：后续跟踪服务方案、服务质量保证措施一般，得 4 分； 差：后续跟踪服务方案、服务质量保证措施不完整，得 0 分。



序号	评审内容	分值	评审标准
5	后勤安全保障	8 分	优：后勤安全保障措施方案考虑全面，办法切实可行，得 8 分； 良：后勤安全保障措施方案考虑一般，办法切实可行，得 5 分； 中：后勤安全保障措施方案考虑不全面，办法不可行，得 2 分； 差：后勤安全保障措施方案混乱或不存在，得 0 分。
合计		75 分	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表五：价格评审表

评分项目	评分标准
总报价	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10

价格分计算方法：满足磋商文件要求且最后报价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值。



第四章 合同格式



注：本合同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改。

合同编号：

技术服务合同

项目名称：2020 年中国广州国际投资年会平行论坛

委托方（甲方）：广州市白云区投资促进局

受托方（乙方）：_____



填 写 说 明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同认定登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

四、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。



技术服务合同

委托方（甲方）：广州市白云区投资促进局

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

通讯地址：

电 话： 传 真：

电子信箱：

受托方（乙方）：（成交人）

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

通讯地址：

电 话： 传 真：

电子信箱：



本合同甲方委托乙方就 2020 年中国广州国际投资年会平行论坛 项目进行的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》等法律、法规的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条： 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 会场设计及布置

(1) 针对 2020 年中国广州国际投资年会平行论坛的主题内容，进行会场整体设计及现场布置，包括会议展板、会场舞台、入口展示廊道以及合影背景板等相关会场设计及制作。

(2) 所有材料需具备无毒、无害、无强烈气味、无污染的特性，必须有国家或行业颁发的合格证或检验证，符合环保要求。

(3) 须保证项目实施过程以及所有场地布置项目稳固安全。

2. 会场控制服务

主要包括安装调试音频、视频、灯光等相关设备，确保会议期间所有设备正常使用，并与安排专业技术人员提供驻场服务，确保会议顺利进行。

3. 会议结束后，需在会场要求期限内完成撤场工作。

第二条： 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 服务地点：广州。

2. 完成时间：自合同签订日起，至本次活动结束并完成相关后续工作为止。

3. 服务进度：按甲方要求。

4. 服务质量要求：符合行业规范及地方通用标准；符合甲方要求；符合活动举办地的法律规定。

5. 服务质量期限要求：与合同及工作需要期限一致。

6. 乙方在履行本合同项下义务的过程中，不得与第三人恶意串通，损害甲方的合法权益，否则，由此给甲方造成的一切损失均由乙方承担。

第三条： 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：



1. 提供技术资料：与本项目相关的文件资料。
2. 提供工作条件：负责技术协调、技术服务费申请、人员资料等。
3. 其他：无。
4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：双方签订合同后，具体方式由双方协商。

第四条：甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1. 技术服务费总额为：人民币_____元整（¥_____元）。
2. 技术服务费由甲方分一次（一次或分期）支付乙方，具体支付方式和时间如下：

活动结束后，在收到乙方提供的合法、有效、足额增值税发票的 10 个工作日内，甲方发起内部支付申请，向乙方支付总费用的 100%。

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：_____

地址：_____

帐号：_____

3. 甲方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。
4. 乙方提供合法有效发票是甲方付款的前提条件，逾期不提供的，甲方可以顺延付款时间并无需承担任何责任。

第五条：双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：与本次工作有关的信息和资料。
2. 涉密人员范围：参与本次工作的全体人员。
3. 保密期限：与项目期限一致，具体可根据甲方要求再作协商。
4. 泄密责任：按照法律规定承担有关责任。

乙方：



1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：与本次工作有关的信息和资料。
2. 涉密人员范围：参与本次工作的全体人员。
3. 保密期限：与项目期限一致，具体可根据甲方要求再作协商。
4. 泄密责任：按照法律规定承担有关责任。

双方保密义务不因合同及合同事项的履行、中止、终止而失效。

第六条：本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 国家法律、法规、政策、技术标准和规范、政府计划调整；
2. 项目任务书变更。

第八条：双方确定：

1. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归_____（甲、双）方所有。

2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归_____（甲、乙、双）方所有。

3. 允许乙方将项目中涉及专业评估与评价部分以外包的方式，委托其他具备相关资质的单位，按规定要求进行编制，但乙方应当提前以书面形式告知甲方，并将受托方相关材料（包括但不限于委托合同、资质文件等）交由甲方留存。

4. 乙方在提供服务的过程中以及乙方提交的成果文件不得侵犯第三方的知识产权等合法权益，否则，一切法律责任由乙方自行承担，乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

5. 本合同之签订及履行并不表明乙方工作人员、外聘劳务人员与甲方建立了劳动关系或劳务关系。乙方工作人员或劳务人员不得以劳动合同法、合同法等相关法律法规的规定向甲方主张任何权利或义务，该劳动关系或劳务关系主体仅限于乙方与第三方，由此产生的任何争议均与甲方无关，相关法律责任由乙方自行承担。

6. 乙方为甲方提供的服务应当符合活动举办地的法律规定，否则，一切法律



责任由乙方自行承担，乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

第九条：双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 乙方提供的服务不符合磋商文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须赔偿由此给甲方造成的损失，并向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

第十条：双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. 甲方项目联系人负责经费拨付的联络、协调；配合乙方工作，进行本次工作的协调跟进；

2. 乙方项目联系人定期向甲方报告工作进度及完成情况，按约定期限提交工作情况。

一方变更项目联系人的，应当提前三个工作日以书面形式通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条：双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 因发生不可抗力导致合同无法履行；

2. 在履行期限届满前，一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同的；

3. 一方迟延履行合同，经催告后在合理期限内仍未履行合同的；

4. 一方迟延履行或者有其它违约行为致使不能实现合同目的的。



第十二条：双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第_____种方式处理：

1. 提交_____仲裁委员会仲裁；
2. 依法向甲方所在地人民法院起诉。

第十三条：双方确定：如有未尽事宜，由双方协商并达成书面补充合同。本合同、补充合同及相关附件具有同等法律效力，且其中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1. 无。

第十四条：本合同一式_____份，具有同等法律效力，甲方执_____份，乙方执_____份，采购代理机构执壹份，监管部门执_____份。

第十五条：本合同经双方签字盖章后生效，双方履行完毕后自动终止。

甲方：_____（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：_____（签名）

年 月 日

乙方：_____（盖章）

法定代表人 / 委托代理人：_____（签名）

年 月 日



第五章 响应文件格式



响应文件 (正本/副本)

项目名称：

项目编号：

报价人名称：

日期： 年 月 日



第一部分 自查表



一、资格性及符合性自查表

评审内容		竞争性磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	合格报价人	详见报价邀请函中“报价人资格”	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	报价要求	报价是固定价且是唯一的，总报价没有超出最高限价	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	备选报价方案	除磋商文件明确允许提交备选报价方案外，报价人不得提交备选报价方案	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	响应文件格式的完整性	响应文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	磋商有效期	磋商有效期为磋商截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	项目期限	满足磋商文件要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	其他	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页

注：以上材料将作为报价人有效性审核的重要内容之一，报价人必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！报价人根据自查结论在对应的 ☐ 打“√”。



二、商务评审自查表

序号	评审内容	评审标准	证明文件
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。



三、技术评审自查表

序号	评审内容	评审标准	证明文件
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。



第二部分 资格性及符合性文件



一、报价函

致：广东国和采购咨询有限公司

根据贵方为（项目名称）（项目编号）项目采购服务的报价邀请，签字或盖章代表（姓名、职务）经正式授权并代表报价人（报价人名称、地址）提交下述响应文件（正本一份及副本三份）。

1. 自查表；
2. 资格性及符合性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2. 报价人将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方在参与报价前已详细研究了竞争性磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此竞争性磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价人的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款，放弃对竞争性磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

4. 本磋商有效期按磋商文件规定，成交人磋商有效期延至合同验收之日。

5. 根据报价人须知第 2.3 条规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

6. 报价人同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。我方承诺在本次报价中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

7. 我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

8. 与本报价有关的一切正式信函请寄：



地址：

传真：

移动电话：

电子函件：

报价人代表签字或盖章：

报价人名称（盖章）：

日期：



二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书

1、法定代表人（单位负责人）证明书格式

（报价人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人（单位负责人）证明书格式）

法定代表人（单位负责人）证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人（单位负责人），特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

身份证复印件粘贴处（正面）

身份证复印件粘贴处（反面）

报价人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

签署日期：



2、法定代表人（单位负责人）授权书格式

法定代表人（单位负责人）授权书

致：广东国和采购咨询有限公司

本授权书声明：（姓名）是注册于（国家或地区）的（报价人名称）的法定代表人（单位负责人），有效证件号码： 。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就 项目采购[项目编号为]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：被授权人身份证复印件

被授权人
身份证复印件粘贴处（正面）

被授权人
身份证复印件粘贴处（反面）

报价人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

注：报价人签字代表为法定代表人（单位负责人），则本表不适用。



三、关于资格的声明函

致：广东国和采购咨询有限公司

为响应你方（项目名称）（项目编号）报价邀请，我方愿参与报价，提供竞争性磋商文件规定的货物及服务，并声明：

1、我方为本次报价所提交的所有证明文件均是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；

2、我方具备参加本项目的资格条件，并已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定；

3、我方的法定代表人或单位负责人与所参投本采购项目同一合同项下的其他报价人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他报价人之间不存在直接控股、管理关系。

4、我方如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

5、本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

附件：

1. 满足磋商文件资格条件的证明文件。
2. 报价邀请函中要求的其他资格证明文件。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件

营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件**粘贴处**

2018 年或 2019 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件

2018 年或 2019 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件**粘贴处**



依法缴纳税收相关证明材料复印件或依法免税证明材料复印件

至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税证明材料复印件**粘贴处**

依法社会保障资金的证明材料复印件或依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件

至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月社会保障资金的相关证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件**粘贴处**



具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的（项目名称）（项目编号）的项目报价，我单位郑重声明：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的（项目名称）（项目编号）的项目报价，我单位郑重声明：我方参加本次采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合本项目规定的报价人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



四、招标代理服务费承诺书

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位在贵司代理的_____（项目编号：_____）采购中若获成交，我们保证在领取成交通知书原件的同时按竞争性磋商文件的规定向贵公司指定的银行账号缴纳招标代理费。

特此承诺。

报价人名称：_____（加盖公章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____



第三部分 商务部分



一、报价人综合概况

（一）报价人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M2		
	职工总数	人	建筑面积	M2		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值_____万元		
		负债	万元	固定资产净值_____万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、专业技术能力等。

2) 图片描述：经营或生产场所、履行合同所必需的设备等。

3) 如报价人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



(二) 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：须按照《商务评审表》要求提供证明材料复印件。



(三) 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同 类项目经历	职称	专业 工龄	联系电话 /手机
总负责人						
其他主要技 术人员						
	...					

注：须提供上述人员相关证明文件，具体以《商务评审表》要求为准。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



（四）履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方案建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

（五）其它重要事项说明及承诺

（请扼要叙述）

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



二、商务条款响应表

序号	磋商文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏离情况简述 (无偏离/正偏离/负偏离)	备注
	一般商务条款响应表			
1				
2				
3				
...				

报价人保证：除上述《商务条款响应表》列出的偏离外，报价人响应磋商文件的全部要求。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



三、后续跟踪服务方案

后续跟踪服务方案主要根据磋商需求的要求（格式自定）。



第四部分 技术部分



一、详细实施方案

注：报价人须充分响应磋商文件第二部分“任务书”要求，对照“技术评审表”的内容要求，论述详细实施方案。



第五部分 价格部分



一、首轮报价一览表

采购内容	总报价（元）	项目期限	备注
2020 年中国广州国际 投资年会平行论坛	小写：¥ _____ 大写： _____	按照磋商文件要求	

注：

1. 报价人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 此表的总报价是所有需采购人支付的本项目的金额总数。
3. 本表中所有项目的价格必须填写（不能空白），没有或免费或已包含在其它分项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。
4. 无特殊情况，磋商后的第二次报价即为最终报价，最终报价总价与初始报价总价的变化率同样适用于各分项报价，即实际单价（或合价）=初始报价单价（或合价）×（最终报价总价/初始报价总价）。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



二、报价明细表

序号	项目	内容	数量	单价	总价	备注
合计	(大写)				¥	

注：

1. 该表格式仅作参考，报价人的详细报价表格式可自定。以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《首轮报价一览表》一致。
2. 报价人报价时应按照竞争性磋商文件“第二章 任务书”进行报价。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



响应文件独立封装部分 报价信封



报价信封制作说明

报价人应将首轮报价一览表单独密封提交，并在封套上标明“报价信封”字样。



第六章 附件



附件一：

质疑函格式

一、质疑服务商基本信息

质疑服务商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：



质疑函制作说明：

1. 服务商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑服务商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑服务商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑服务商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑服务商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑服务商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



附件二：

问题澄清通知

_____（报价人名称）：

贵公司参加_____（项目名称）报价，经磋商小组对你方的响应文件进行了认真细致的审查，参照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第十八条的规定，就评审过程中的有关问题要求贵公司以书面形式给予澄清，具体如下：

- 1.
- 2.
-

磋商小组：_____（签字）

_____年_____月_____日



附件三：

问题的澄清

磋商小组：

_____（项目名称）问题澄清通知已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

报价人：_____（加盖公章）

_____年_____月_____日