竞争性磋商文件

项目编号：GCCG-2025-28

项目名称：2025世界城市日中国主场活动主会场场地搭建服务及氛围营造服务

采购方：西部国际传播中心有限公司

二〇二五年十月

注：此文档仅供报名参选的企业单位查阅参考、制作标书，不得擅自拷贝、传播、复制、泄露或复写本文档的全部或部分内容，文档中的信息归西部国际传播中心有限公司所有。

目 录

[第一篇 磋商邀请书 2](#_Toc23784)

[一、磋商项目内容 4](#_Toc17354)

[二、供应商资格要求 4](#_Toc22398)

[三、磋商、开标有关情况说明 4](#_Toc2891)

[四、磋商有关规定 5](#_Toc85)

[五、联系方式 5](#_Toc538)

[第二篇 项目服务要求 6](#_Toc23089)

[一、项目介绍 6](#_Toc30955)

[二、磋商项目服务需求 6](#_Toc10803)

[三、其他事项 7](#_Toc9896)

[第三篇 项目商务要求 9](#_Toc5714)

[一、服务期、服务地点及考核方式 9](#_Toc5734)

[二、报价要求 9](#_Toc28257)

[三、保障要求 9](#_Toc19832)

[四、付款方式 9](#_Toc27660)

[五、知识产权 10](#_Toc18932)

[六、其他商务要求内容 10](#_Toc31683)

[第四篇 资格审查及评审办法 9](#_Toc23155)

[一、资格审查 11](#_Toc7674)

[二、评审方法 11](#_Toc16597)

[三、评审标准 13](#_Toc11107)

[四、无效磋商条款 14](#_Toc24585)

[五、废标条款 15](#_Toc23574)

[第五篇 供应商须知 16](#_Toc29992)

[一、竞争性磋商文件 16](#_Toc12471)

[二、磋商流程 16](#_Toc7786)

[三、定标 17](#_Toc5664)

[四、签订合同 17](#_Toc761)

[第六篇 竞争性磋商文件格式 18](#_Toc19780)

[一、经济文件 19](#_Toc5666)

[二、服务文件 21](#_Toc25391)

[三、商务文件 23](#_Toc25315)

[四、其他 25](#_Toc16974)

[五、资格文件 26](#_Toc11685)

# **第一篇 磋商邀请书**

世界城市日活动将于2025年10月28-29日在重庆举行。为充分服务约1200名参会人员，提供优质会议服务，营造良好论坛良好氛围，特针对世界城市日活动主会场场地搭建服务及氛围营造服务项目进行竞争性磋商，欢迎有资格的供应商参加磋商。

## **一、磋商项目内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价****（万元）** | **成交方数量****（名）** | **备注** |
| 2025世界城市日中国主场活动主会场场地搭建服务及氛围营造服务 | 46 | 1 | - |

## **二、供应商资格要求**

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加采购前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面说明。

## **三、磋商、开标有关情况说明**

（一）供应商应通过“行采家”平台（https://www.gec123.com）进行注册，成为行采家平台供应商。

（二）凡有意参与磋商的磋商人，请到采购人处领取或在“行采家”网上下载本项目竞争性磋商文件以及图纸、澄清等开标前公布的所有项目资料，**并联系采购人获取活动主画面设计图纸，**无论磋商人领取或下载与否，均视为已知晓所有磋商内容。

（三）竞争性磋商文件公告期限：自采购公告发布之日（2025年9月30日）起5个工作日。

（四）竞争性磋商文件提供期限：2025年9月30日17：00—10月12日17:00（五）报名方式：

凡有意参加磋商的供应商，请在2025年10月12日17:00前以在线报名方式进行报名。

供应商将《磋商项目报名登记表》加盖供应商公章鲜章扫描后发送至office@ichongqing.info，否则不予受理。未进行报名的潜在供应商将不得参与磋商。

（六）资格预审

磋商人需根据第六篇竞争性磋商文件格式中“五、资格条件”部分完整准备资质文件，并于2025年10月12日17:00前将盖章扫描件发送至office@ichongqing.info。

未提交资格预审文件或未通过资格预审的磋商人不得参与磋商。

（七）磋商文件递交地点：西部国际传播中心7楼会议室二（地址：重庆市渝北区高堡湖东路16号）

（八）竞争性磋商文件递交时间：2025年10月13日15:00-15:30（北京时间）

（九）磋商时间：2025年10月13日15:30

（十）磋商地点：同磋商文件递交地点。

## **四、磋商有关规定**

（一）超过磋商截止时间递交的竞争性磋商文件，恕不接收。

（二）未按时提交磋商保证金或未通过资格预审的供应商，不可参与正式磋商。

（三）磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

（四）本项目不接受联合体参与磋商。

## **五、联系方式**

采购方：西部国际传播中心有限公司

联系人：吴老师（在磋商公告有限期内可电话咨询或预约当面咨询）

电 话：13883992242

传 真：023-67230470

地 址：重庆市渝北区高堡湖东路16号（西部国际传播中心）

**第二篇 项目服务要求**

## **一、项目介绍**

项目名称：2025世界城市日中国主场活动主会场场地搭建服务及氛围营造服务

项目概况：

活动名称：2025世界城市日中国主场活动

活动主题：人民城市 智绘未来（People—Centered Smart Cities Towards the Future）

活动时间：2025年10月28-29日（星期二、三）

活动地点：重庆悦来国际会议中心

## **二、磋商项目服务需求**

1. 会场地址**（请磋商人根据会场选址方案准备搭建方案，实际执行会场可能会有变化）**：

主会场：悦来国际会议中心3楼两江厅（5200㎡），设置LED屏、舞台、媒体摄影摄像台、舞台灯光音响，并配备沙发茶几、演讲台。

会议时间：2025年10月28日全天（上午为开幕式暨主论坛，下午为市长论坛主论坛）

进场时间：2025年10月25日零点

工作间：悦来国际会议中心位置待定，配备打印机、打印纸等办公设备。

1. 负责会场的设计与搭建，包括但不限于：
2. 提供会场LED（含主屏及腰屏，主会场主屏LED尺寸约44m\*8m，弧形，精度不低于P2，室内屏）、LED屏弧形网架、LED切换台、服务器、专用增强版翻页器、控台笔记本电脑、舞台、舞台防火板、舞台台阶、舞台斜面、舞台地毯、控台包围、媒体摄影摄像台（摄影摄像台+台阶+地毯+台围+会标背景板+阻燃地毯）、演讲台（木质白色演讲台+KT板装饰）、主题发光字、提词器、提词器包装、可升降演讲台、机器人递话筒等），各项物料的材质与数量需满足会议需求。
3. 提供会议的音响及灯光设备，含音响设备线阵列全频音箱、返送音箱、无线手持话筒、双通道功放、无线腰包/头戴、声卡、话筒信号放大器、音源播放电脑（备播）、话筒天线放大器、无线话筒接收机、数字调音台、主扩声音响、低音音响(SUB)、中置补声音响、主控声功放、中置补声功放、低音功放、无线话筒、电脑、4头专业话筒、线材、耳麦，灯光设备切割灯、Truss灯光架、电脑调光台、Truss灯光架面光灯灯光架、内通对讲机、电动葫芦、面光灯、LOGO灯片、光束电脑灯、LED摇头染色灯、主屏幕龙门架、大型追光切割灯等，质量与数量需满足会议需求。

3.提供会议相关场地的物料与搭建。

4.氛围包装：提供氛围包装设计制作，包括主题桁架、外围路口指示桁架、会场周边沿途路口指示画面（温德姆：1楼签到处，二楼连廊指引牌。会议中心一楼：免检通道，2号门指引、扶梯电梯处\*3个、扶梯二楼转角1个、19号门1个）、二号门欢迎桁架、19号门通道柱子氛围立柱包裹、悦来会议中心3楼咨询处、导视牌、签到处、摄影墙、植物等，质量与数量需满足需求。

5.美陈制作：根据采购方提供的美陈设计制作物料（2个主题造型（悦来会议中心三楼、一楼），2个日程造型（悦来会议中心1楼左右两侧扶梯处）等）。

6.设备维护：需提供项目执行期间的现场设备维护人员，确保相关设备正常运行。

7.技术人员：需配备现场人员、音响师、灯光师、屏控人员、导播人员、速记人员等专业现场执行及技术人员，以保障现场流程正常进行。

8.负责往返运输及搭建撤场。

9.负责会场用电及网络。

10.其他采购方提出的相关需求。

1. 负责会场摄影摄像，包括但不限于：

需提供导播系统、照片直播、摇臂、摇臂技术人员、摄像服务（至少3机位）、摄影服务（至少2机位）。

## **三、论坛相关设计及印刷服务**

1.会议桌牌：210\*99mm三面 ，A4大小，铜板纸印刷，共计1100张（开幕式600，市长论坛500）。

2.会议空白桌牌：210\*99mm三面 ，A4大小，铜板纸印刷，共计50张。

3.议程：A4大小，彩色铜板纸双面印刷，共计1200张（开幕式600，市长论坛600）。

4.定制接送机牌20套。

5.定制信笺纸600张。

6.椅背贴1100套（开幕式600，市长论坛500）。

7.定制会议纸张1600张。

8.定制会议笔600支。

9.会议手册：1200本。

10.纸质手提袋：1200个。

11.定制主持人手卡20张。

12.定制话筒方形套8套（开幕式4，市长论坛4）。

13.印刷、打印设备租赁：讲稿、文件资料现场打印、印刷设备租赁，打印纸张等相关服务。

14.其他需要设计及制作的物料。

## **五、其他事项**

（一）供应商须承诺在活动现场的相关负责人员须提供24小时活动支持服务，提供现场服务人员名单、有效通讯等信息，并保证信息的准确性。

（二）供应商须综合考虑本项目相关活动流程所产生所有费用，应充分衡量和估计本项目履行中可能发生的其他潜在导致价格变动风险因素，报价接受后视为就本项目所有所需服务及所需相应设施、设备、材料、人员、耗材及各类检验报告等已经包含在该价格中，且不做任何调整。服务要求中所产生的一切费用均由成交人支付，活动期间如因对项目理解及活动规模不充足导致活动延期或出现服务停滞情况所产生的一切损失均由成交供应商负责。供应商磋商提供的价格清单并非最终使用物料、数量、尺寸、材质等规格的确认单，供应商应充分考虑不确定性因素，满足执行过程中采购人对物料的合理增加和减少需求，产生的费用包含在磋商报价中，供应商不再补偿。

（三）所用材料应符合国家相关规定，不得使用劣质材料。供应商应制定搭建及展出安全承诺书，整个搭建及展出期间，引发的安全事故，均由供应商承担，采购方概不负责。

（四）为了保证会议效果追加的设施设备，供应商必须无条件免费提供。

（五）因不可抗力因素导致本次活动延期或取消，则本次磋商项目执行时间相应延期或取消。

# **第三篇 项目商务要求**

## **一、服务期、服务地点及考核方式**

1. 服务期

自采购方和成交供应商双方签订合同之日起，至全部内容完成为止。

（二）服务地点

采购方指定地点。

（三）驻场服务人员

供应商须具组建专项执行团队，本项目要求团队人员至少12人（包括项目负责人1名、设计师1名、现场人员4人、音响师1人、灯光师1人、屏控人员1人、导播人员1人、设备维护1名、物料维护1名），项目总负责人应有较强的组织领导能力，具有承担相类似项目的经验，设备维护人员需在会议开放期间驻场确保设备正常运行，物料维护人员需巡场检查物料完整度，并积极响应采购方提出的需求。供应商须在竞争性磋商文件中提供详细团队人员组成清单。供应商须承诺，若成交，自行解决驻场人员的办公场地。

（四）验收方式

1. 验收组织单位：西部国际传播中心有限公司

2. 验收标准：以经确认的设计方案、设计效果图、实施方案、竞争性磋商文件、合同及采购方需求，按照国家及行业相关标准作为验收标准。

如验收达不到相关规定要求的，不仅无权要求支付后续款项，而且成交供应商应立即进行整改，整改后仍不合格的，则视为验收不合格，采购方有权立即终止合同，并追究其相关法律责任。以上对采购人造成的所有损失，由成交供应商赔偿。

## **二、报价要求**

本次报价须为含税人民币包干价，包含：策划费、设计费、搭建费、除渣费、运输费、防疫检测费、保险费、交通费、人工费、制作费、购买费、租赁费、聘请费、税费等项目进行产生的所有费用。因成交方自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购方不再补偿。

## **三、保障要求**

合同周期内，一切有关会场设备、搭建结构及其配套设施的安全责任、财产损失、人身安全及相关风险均由成交供应商自行承担。

## **四、付款方式**

合同签订日起，采购方在收到成交供应商提供的合法、有效的增值税专用发票后10个工作日内支付成交供应商成交总金额的20％作为预付款；在成交供应商完成全部的项目执行并由采购方验收合格后，采购方在收到成交供应商提供的合法、有效的增值税发票后10个工作日内根据验收情况支付剩余费用。

## **五、知识产权**

采购方在中华人民共和国境内使用成交人提供的服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

本项目知识产权归采购人所有，成交供应商需配合采购人对本项目知识产权进行保护。

## **六、其他商务要求内容**

（一）应标单位必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及竞争性磋商文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

（三）本次磋商为预采购，若采购人未中标，则本次磋商项目执行时间相应延期或取消。

# **第四篇 资格审查及评审办法**

## **一、资格审查**

由采购方对竞争性磋商文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1.具有独立承担民事责任的能力 | 1.供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。 2.供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇） |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| 4.有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（注） |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |  |

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中“重大违法记录”，是指投标人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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行。投标人可于投标截止日期前通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

## **二、评审方法**

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指竞争性磋商文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。各供应商总得分为价格、实力、服务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（一）符合性审查

评审委员会应当对符合资格的供应商的竞争性磋商文件进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 竞争性磋商文件签署 | 竞争性磋商文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 磋商方案 | 每个供应商只能有一个方案磋商。 |
| 报价唯一 | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 竞争性磋商文件份数 | 竞争性磋商文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性磋商文件要求。 |
| 3 | 服务部分 | 竞争性磋商文件内容 | 请参考竞争性磋商文件第二篇部分 ，在应标文件中提出：1. 会场效果图（主会场的设计与搭建、贵宾休息室、茶歇区及氛围包装），并于现场进行PPT演示汇报；
2. 活动紧急预案；

3. 相关活动执行案例；4. 团队人员分工名单。 |
| 4 | 商务部分 | 竞争性磋商文件内容 | 请参考竞争性磋商文件第三篇部分 |
| 5 | 磋商有效期 | 竞争性磋商文件内容 | 磋商有效期为磋商截止日期起九十天内 |

（二）澄清有关问题。对竞争性磋商文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以书面形式（应当由评审委员会成员签字）要求供应商作出必要澄清、说明或者纠正。应标单位的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人授权代表签字，其澄清的内容不得超出竞争性磋商文件的范围或者改变竞争性磋商文件的实质性内容。

（三）比较与评价。按竞争性磋商文件中规定的评审方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的竞争性磋商文件进行商务和服务评估。

评审委员会各成员独立对每个有效供应商（通过资格审查、符合性审查的供应商）的竞争性磋商文件进行评价、打分，然后由评审委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的竞争性磋商文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评审委员会汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（四）推荐成交候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的供应商为本项目成交候选人，排名第一的为第一成交候选人。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的并列。服务部分得分为0分的应标单位，将失去成为成交候选人的资格。

## **三、评审标准**

（一）评审因素

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素****及权重** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 价格部分 |
| 1 | 磋商报价（40%） | 40 | 有效的磋商报价中的最低价为评审基准价，其价格分为满分。其他磋商人的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分＝（评审基准价/磋商报价）×价格权重×100。  |  |
| 服务部分 |
| 2 | 服务方案评分（45%） | 会场设计效果（30分） | 采购方从视觉效果、合理性、整体契合度等维度对供应商提供的会场设计效果图进行评分。优秀得21-30分，较好得16-20分，一般得11-15分，较差得1-10分，不提供得0分。 | 供应商提供标书应答，并于磋商现场进行PPT展示和答疑 |
| 管理与实施方案（10分） | 对供应商提供的管理与实施方案及陈述情况进行评审，项目管理与实施方案包含管理机制、实施计划、项目实施团队人员组织、运维服务、实施保障等方面的整体解决方案：优秀得9-10分，较好得6-8分，一般得3-5分，较差得1-2分，不提供得0分。 |
| 安全管理方案（5分） | 采购方结合项目实际情况，对项目重点、难点的分析及解决方案的优劣情况；各类突发事件、特殊状况的应急预案的完备程度、详尽程度等方面综合比较，优秀得5分，较好得4分，一般得3分，较差得1分，不提供得0分。 |
| 实力部分 |
| 3 | 供应商实力评分（15%） | 10 | **会场设计与搭建案例**具有大型活动设计及搭建经验。展示案例为国际级会议或活动的，每个案例得3分；展示案例为国家级会议或活动的，每个案例得2分；展示案例为市级会议或活动的，每个案例得1分。其余不得分。该项满分10分。（2021年1月1日起） | 需在标书中提供现场照片、相应合同复印件证明 |
| 4 | 5 | **业绩**2022年1月1日起至2025年9月30日期间的会议活动设计搭建相关业绩，根据单个业绩合同金额进行评分：单个合同金额≥300万元得5分，300万元＞单个合同金额≥200万元得3分，200万元＞单个合同金额≥100万元得2分，100万元＞单个合同金额≥50万元得1分，其余不得分。 | 需提供相应合同复印件证明 |

说明：评审委员会认为应标单位的报价明显低于其他通过符合性审查应标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；应标单位不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效磋商处理。

## **四、无效磋商条款**

应标单位或其竞争性磋商文件出现下列情况之一者，应为无效磋商：

（一）不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

（二）报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（三）竞争性磋商文件含有采购方不能接受的附加条件的；

（四）应标单位串通磋商的；

（五）应标单位以联合体形式参与磋商的；

（六）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

## **五、废标条款**

评审委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的应标单位或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）应标单位的报价均超过了采购预算，采购方不能支付的；

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

注：本次竞争性磋商文件最终解释权归西部国际传播中心有限公司所有。

# **第五篇 供应商须知**

## **一、竞争性磋商文件**

应标单位应当按照竞争性磋商文件的要求编制竞争性磋商文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，竞争性磋商文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

（一）竞争性磋商文件组成

竞争性磋商文件由第六篇“竞争性磋商文件格式”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第七篇“竞争性磋商文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对竞争性磋商文件的评审。

（二）竞争性磋商文件的份数和签署

1.竞争性磋商文件一式六份，其中正本一份，副本四份，电子文档一份（电子文档内容应与竞争性磋商文件正本一致，推荐采用U盘为文件载体）。每套纸质竞争性磋商文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。竞争性磋商文件电子文档与纸质竞争性磋商文件正本不一致时，以纸质竞争性磋商文件正本为准。

2.在竞争性磋商文件正本中，竞争性磋商文件第七篇竞争性磋商文件格式中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

（三）磋商报价

供应商应严格按照“竞争性磋商文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

（四）竞争性磋商文件的递交

1.竞争性磋商文件的密封与标记

竞争性磋商文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达磋商地点，应在封套上注明项目名称、应标单位名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

2.如果未按上述规定进行密封和标记，采购方对竞争性磋商文件误投、丢失或提前拆封、解密不负责任。

## **二、磋商流程**

（一）参选单位法定代表人或授权代表人签到；

（二）由评审小组对参选单位进行资格性审查及符合性审查，并可要求参选单位对各参选单位响应性文件中含义不明确、表述不一致等内容进行澄清、说明或更正；

（三）各参选单位按签到顺序分别单独讲解方案，并进行二次报价；

（四）评审小组评审。

## **三、确定成交供应商**

（一）原则

根据磋商综合评分情况由高到低排序，评审结果报中心主任办公会审议，最终成交供应商以采购方发成交通知书为准。

（二）程序

1.采购方应于磋商当日就地按评审标准打分，并由主任办公会确定成交供应商，出具《成交通知书》。

2.《成交通知书》由采购方联系成交供应商领取。

3.成交候选人并列的，由采购方会按照实力部分的优劣顺序排列；实力部分优劣顺序相同的，按服务部分的优劣顺序排列确定成交供应商。

3.成交供应商变更

成交供应商拒绝与采购方签订合同的，采购方可以按照评审报告推荐的成交候选人顺序，确定排名下一位的候选人为成交方，也可以重新开展采购活动。

## **四、签订合同**

（一）采购方应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商文件作实质性修改。

（二）竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

**第六篇 竞争性磋商文件格式**

**一、经济文件**

（一）一览表

（二）分项报价明细表

**二、服务文件**

（一）服务方案

（二）服务条款差异表

**三、商务文件**

（一）商务方案

（二）商务条款差异表

**四、其他**

（一）其他与项目有关的资料（自附）

（二）资料审查对照表（格式）

**五、资格文件**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

说明：磋商人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，税务登记证（副本）和社会保险登记证以磋商人所提供的法人营业执照（副本）复印件为准。

**一、经济文件**

（一）一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 项目名称 | 数量 | 磋商报价（小写） |
|  |  |  |
| 磋商报价（大写）：  |
| 备注： |

供应商 法定代表人或法定代表人授权代表：

 （供应商公章） （签字或盖章）

 年 月 日

说明：按格式填写。

## （二）分项报价明细表（需标明型号、尺寸与材质）

|  |  |
| --- | --- |
| 磋商项目名称： | 单位：元 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  | / |  |  |
| 9 |  | / |  |  |
| 10 |  | / |  |  |
| 11 | …… | / |  |  |
| 12 | 总计 |  |

供应商： 法定代表人或法定代表人授权代表：

 （供应商公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1.请供应商完整填写本表；

2.该表可扩展，并逐页签字或盖章。

**二、服务文件**

（一）服务方案（格式自定）

 （二）服务条款差异表

 服务条款偏离表

对于竞争性磋商文件的服务要求，如有任何偏离请如实填写下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1、本表即为对本项目“第二篇 项目服务要求”中所列内容进行比较和响应；

2、根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

**三、商务文件**

（一）商务方案（格式自定）

 （二）商务条款差异表

商务条款偏离表

对于竞争性磋商文件的商务要求，如有任何偏离请如实填写下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1、本表即为对本项目“第三篇 项目商务要求”中所列内容进行比较和响应；

2、根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

**四、其他**

##  （一）其他与项目有关的资料（自附）

（二）资格审查对照表（格式）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查内容** | **页码** |
| 1 | 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件） |  |
| 2 | 供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书 |  |
| 3 | 基本资格条件承诺函 |  |
| 4 | 业绩合同 |  |

**五、资格文件**

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件（非中国内陆机构需提供当地行政机构颁发的商业注册证明文件复印件）

（二）法定代表人身份证明书（格式）

磋商项目名称：

致： （采购方名称）：

 （法定代表人姓名）在 （供应商名称）任 （职务名称）职务，是（供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

 （供应商公章）

 年 月 日

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

磋商项目名称：

致： （采购方名称）：

 （供应商法定代表人名称）是 （供应商名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的磋商、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

注：若为法定代表人办理并签署竞争性磋商文件的，不提供此文件。

（四）基本资格条件承诺函

**基本资格条件承诺函**

致 （采购人名称）：

 （供应商名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

（结束）