



CNTCITC

2019 年第十四届满族文化节—北京·怀  
柔（主会场活动）项目  
竞争性谈判文件

项目编号：TC190N4TV

采购人：北京市怀柔区文化和旅游局

采购代理机构：中招国际招标有限公司

2019 年 5 月

# 目 录

|     |                |    |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....     | 2  |
| 第二章 | 谈判供应商须知 .....  | 4  |
| 第三章 | 采购需求 .....     | 14 |
| 第四章 | 合同条款 .....     | 17 |
| 第五章 | 谈判响应文件格式 ..... | 21 |

## 第一章 采购邀请

中招国际招标有限公司受北京市怀柔区文化和旅游局的委托，对 2019 年第十四届满族文化节—北京·怀柔（主会场活动）项目按照竞争性谈判方式进行采购，特邀请国内有能力从事此项目的供应商参加竞争性谈判。

### 1. 项目概况：

项目名称：2019 年第十四届满族文化节—北京·怀柔（主会场活动）项目

项目编号：TC190N4TV

项目预算金额：人民币 630 万元（陆佰叁拾万元整）。超过此金额的报价将会被拒绝。

采购需求：详见第三章（采购需求）

### 2. 竞争性谈判文件发售时间、地点、售价：

发售时间：2019 年 5 月 29 日至 2019 年 6 月 3 日，每天上午 09:00 至 11:30；下午 13:30 至 16:30（法定节假日除外）；

发售地点：中招国际招标有限公司，北京市海淀区皂君庙 14 号院 9 号楼 508 室；

售价：每套人民币 200 元。

### 3. 首次响应文件提交时间、截止时间及地点：

提交时间：2019 年 6 月 4 日 上午 9:30-10:00

截止时间：2019 年 6 月 4 日 上午 10:00

提交地点：北京市怀柔区雁栖大街 53 号科学城政务服务中心二层开标室

在以上截止时间后送达到指定地点的响应文件为无效文件，该文件将被拒收。

4. 最后报价提交时间及地点：2019 年 6 月 4 日，同响应文件提交地点

5. 凡对竞争性谈判文件提出询问，请按下列内容与中招国际招标有限公司

联系：

地 址：北京市海淀区皂君庙 14 号院 9 号楼 508 室

电 话：010-62108032、62108242

传 真：010-82467928

E-mail: pengxiaojuan@cntcitc.com.cn

邮政编码: 100081

联系人: 彭小娟、张靖

开户行: 中国工商银行股份有限公司北京海淀支行营业部

户名: 中招国际招标有限公司

银行账号: 9558 8502 0000 0303 573

## 第二章 谈判供应商须知

### 谈判供应商须知前附表

本表是关于要采购货物或服务的具体资料,是对谈判供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本表为准。

| 条款号     | 内 容                                                                                                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1     | 采购人:北京市怀柔区文化和旅游局<br>地 址:北京市怀柔区迎宾北路7号<br>联系人:李艳婷<br>联系电话:010-69698779                                                                                                                                             |
| 2.1(3)  | 合格供应商资格条件其他要求:无                                                                                                                                                                                                  |
| 2.2     | 是否允许联合体参加谈判:否                                                                                                                                                                                                    |
| 5.3     | 是否组织现场考察:否<br>是否召开谈判前答疑会:否                                                                                                                                                                                       |
| 6.1(4)  | 资格证明文件:<br>(1)*法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明(复印件加盖公章);<br>(2)*法定代表人授权书;<br>(3)*具有依法缴纳税收、社保记录(提供谈判截止日前半年内任意1个月记录,复印件加盖公章);<br>(3)*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声明并加盖公章;<br>(4)*银行出具的资信证明或会计师事务所出具的上一年度审计报告(复印件加盖公章); |
| *8.1    | 响应文件有效期:90日历天                                                                                                                                                                                                    |
| *9.1    | 响应文件数量:<br>正本:壹份、副本:贰份、电子文档(光盘形式):壹份                                                                                                                                                                             |
| 11.1    | 保证金形式:本项目不适用<br>保证金数额:本项目不需要提交保证金                                                                                                                                                                                |
| 12.1(3) | 采购人认可的情形:<br>1、出现本章第23条的情况,采购活动终止的。                                                                                                                                                                              |

|                      |                                                                                 |       |       |      |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
| 13.1                 | 认可的情形：<br>1、供应商递交的首次响应文件未满足资格条件或其它实质性要求的；<br>2、谈判小组对竞争性谈判文件进行修改变动后，供应商不能实质性响应的。 |       |       |      |
| 15.2 (2)             | 竞争性谈判文件可以修改变动的内容： <u>技术、服务要求以及合同草案条款</u>                                        |       |       |      |
| 20.1                 | 谈判小组推荐成交候选人数量： <u>3</u> 名                                                       |       |       |      |
| 24.1                 | 代理服务费：按以下费率收取                                                                   |       |       |      |
|                      | 成交金额（万元）                                                                        | 收取费率  |       |      |
|                      |                                                                                 | 货物    | 服务    | 工程   |
|                      | 100 以下                                                                          | 1.5%  | 1.5%  | 1.0% |
|                      | 100-500                                                                         | 1.1%  | 0.8%  | 0.7% |
| 500-1000             | 0.8%                                                                            | 0.45% | 0.55% |      |
| 适用于谈判供应商须知的额外增加的变动：无 |                                                                                 |       |       |      |
|                      |                                                                                 |       |       |      |

注： 其中加\*项目若有缺失或无效，将可能导致报价被拒绝。

## 一 总 则

### 1. 项目简介

- 1.1 采购人名称、地址及联系方式：见前附表。
- 1.2 项目名称、项目编号、包号及包名称：见第一章。
- 1.3 采购方式：竞争性谈判。
- 1.4 采购代理机构名称：中招国际招标有限公司（以下简称“中招公司”）。
- 1.5 采购代理机构地址及联系方式：见第一章。
- 1.6 采购预算：见第一章。

### 2. 合格供应商资格条件

2.1 \*满足以下条件的供应商是合格的谈判供应商，可以参加本次竞争性谈判：

- (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》二十二条规定；
- (2) 无不良信用记录<sup>1</sup>（查询及记录方式：采购人经办人或采购代理将查询网页打印并存档备查。供应商不良信用记录以采购人经办人或采购代理查询结果为准，采购人经办人或采购代理查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据）；
- (3) 从中招公司正式获得了本项目的采购文件；
- (4) 本项目不接受联合体应答。

### 3. 适用法律和谈判费用

- 3.1 本次采购活动及由此产生的合同受《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规制约和保护。
- 3.2 谈判供应商应承担自身所有与谈判活动有关的费用，不论谈判的结果如何，在任何情况下谈判组织者均无义务和责任承担这些费用。

## 二 竞争性谈判文件

### 4. 竞争性谈判文件构成

- 4.1 竞争性谈判文件（以下简称“谈判文件”）包括：采购邀请（或采购公告）、

---

<sup>1</sup>不良信用记录是指：供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录（三万元以上（含三万）罚款金额视为较大数额罚款），或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的）。

谈判供应商须知、采购需求、合同条款、谈判响应文件格式。

4.2 谈判供应商应认真阅读谈判文件中各有关事项、格式、条款和规范等，按要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果谈判供应商没有按照谈判文件的要求对谈判文件做出实质性响应，该响应文件将有可能被拒绝。

## 5. 谈判文件的澄清或者修改

5.1 在首次提交响应文件截止时间前，采购人、中招公司或者谈判小组可以对已发出的竞争性谈判文件进行必要的澄清或者修改，并由中招公司发出。澄清或者修改的内容作为竞争性谈判文件的组成部分。对谈判文件的修改，将以书面形式通知已获取谈判文件的每一谈判供应商。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，中招公司将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前通知，不足3个工作日的，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

5.3 采购人、中招公司可能视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开谈判前答疑会，具体时间详见前附表。

5.4 在谈判过程中，谈判小组根据与供应商谈判情况，可能对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容做出实质性变动。对谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件。

## 三 响应文件的编制

### 6. 响应文件的构成

6.1 按照谈判文件的要求，谈判供应商首次编制的响应文件具体构成如下：

第一部分：商务文件

一、报价函

二、参考报价表（分项报价及计价依据）

三、谈判供应商情况表

四、服务内容偏离表

五、商务条款偏离表

## 六、资格证明文件

- 1) \*法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明（复印件加盖公章）；
- 2) \*法定代表人授权书；
- 3) \*具有依法缴纳税收、社保记录（提供谈判截止日前半年内任意1个月记录，复印件加盖公章）；
- 4) \*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声明并加盖公章；
- 5) \*银行出具的资信证明或会计师事务所出具的上一年度审计报告（复印件加盖公章）；
- 6) 谈判供应商企业类型声明函；
- 7) 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。

七、近三年内同类项目业绩情况表（并附合同复印件加盖公章）；

八、最后报价

## 第二部分：技术应答文件

技术方案（应依据“第三章 采购需求”中的要求，提供本项目涉及的相关活动策划、项目实施方案、人员配备、进度安排、服务保障措施、应急预案及与采购人的配合等内容，格式自拟。）

### 7. 报价

7.1 在提交响应文件时，供应商要按照谈判文件给出的格式提供报价函和参考报价表；在谈判结束后，供应商按照谈判小组的要求及谈判文件给出的格式提供报价函、最后报价表。报价货币应为人民币。

7.2 每种货物或服务只能有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则其响应文件将作为无效处理。

7.3 本报价应包括 2019 年第十四届满族文化节—北京·怀柔（主会场活动）项目的所有服务内容和费用。供应商应依据“采购需求”中的要求，提供本项目涉及的如相关活动策划、项目实施方案、人员配备、进度安排、服务保障措施、应急预案及与采购人的配合等内容，格式自拟。

## 8. 响应文件有效期

8.1 响应文件应自首次提交之日起，按照前附表中规定时间内保持有效，有效期短于要求的响应文件将按无效处理。

## 四 响应文件的签署规定和递交

### 9. 响应文件签署及规定

9.1 谈判供应商应按前附表中的规定准备和递交响应文件正本、副本、电子文档和参考报价表，纸质响应文件封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以是正本的复印件，当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

9.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由谈判供应商的法定代表人或经其正式授权的代表按谈判文件规定签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应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。

9.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知中招公司。补充、修改的内容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。

9.4 供应商根据谈判小组的要求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做出的澄清、说明或者更正，以及谈判中根据谈判文件实质性变动重新提交的响应文件，其签署规定同 9.2 款要求。

### 10. 响应文件的递交

10.1 响应文件、电子版和参考报价表应密封递交，封套上注明谈判供应商名称、项目编号及项目名称。首次提交的响应文件必须在第一章规定的截止时间前密封送达到指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，中招公司将拒收。

## 五 保证金

### 11. 保证金的提交

11.1 谈判供应商在提交响应文件的同时，向中招公司提交保证金，保证金的形式和数额见前附表要求。

### 12. 保证金的没收

12.1 发生下列情况之一，保证金将被不予返还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或前附表认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的。

### 13. 保证金的退还

13.1 已提交响应文件的供应商属于前附表认可的情形的，在提交最后报价之前根据谈判情况退出谈判，保证金将及时予以退还。

13.2 成交供应商的保证金，在与买方签订合同后 5 个工作日内办理无息退还手续。未成交供应商的保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。

13.3 采购单位逾期退还保证金的，除应当退还保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮 20%后的利率支付资金占用费。

## 六 评审和谈判

### 14. 响应文件的评审与澄清

14.1 谈判小组在确认了谈判文件后，按照谈判文件规定的资格条件对供应商进行资格审查，符合资格条件的供应商将被认定为参加谈判的供应商。

14.2 谈判小组按照谈判文件规定的除资格条件外的其它实质性条款，对参加谈判的供应商进行有效性、完整性和响应程度的审查。未实质性响应谈判文件的供应商将按无效处理，不参加后续谈判。

14.3 出现下列情形之一的，将被认定为未实质性响应谈判文件：

- (1) 未按要求交纳保证金的；
- (2) 未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 供应商在报价时采用选择性报价；
- (4) 供应商不具备谈判文件中规定资格要求的；
- (5) 不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的（本谈判文件中用“\*”标明为实质性要求和条件）；
- (6) 其他法律、法规及本谈判文件规定的属于按无效处理的响应文件的情形。

14.4 如果响应文件实质上没有响应谈判文件的要求，谈判小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

14.5 在按照 14.2 的规定进行审查时，谈判小组可以以书面形式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做出必要的澄清、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。接到谈判小组澄清等要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

14.6 对未被认定为参加谈判的供应商和其它未实质性响应谈判文件的供应商，谈判小组将及时告知。

## 15. 谈判

15.1 依据谈判文件的要求和各供应商响应文件的应答情况，谈判小组所有成员集中在通知的时间，与参加的供应商逐一进行谈判。谈判小组将给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

15.2 谈判包括但不限于以下内容：

(1) 谈判小组根据谈判文件要求，对照各谈判供应商提交的响应文件中技术、服务以及合同草案条款等应答情况，进行确认或者询问；

(2) 按前附表修改变动谈判文件，并及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商；

(3) 针对修改变动的谈判文件，与所有参加谈判的供应商进行确认或者询问。

## 16. 保密原则

16.1 谈判小组成员以及与谈判工作有关的人员不得泄露评审和谈判过程中获悉的国家秘密、商业秘密，不得超越法规的规定向无关人员告知评审和谈判情况。

# 七 最后报价

## 17. 最后报价的提交

17.1 谈判结束后，所有继续参加谈判的供应商应在谈判小组规定时间内提交最后报价。如果谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，谈判结束后，谈判小组将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。

17.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

17.3 最后报价表须密封递交，仅需一份正本，签署规定同本章 9.2 款要求。

## 18. 逾期提交的最后报价

18.1 最后报价须在谈判小组规定的时间内送达指定地点。逾期提交最后报价的谈判供应商将被取消授予合同的资格。

## 八 谈判采购结果确定的原则

### 19. 谈判采购结果的确定

19.1 结果确定规则：谈判必须遵循公平、公正的竞争原则，最大限度地保护当事人的权益，谈判小组应严格按照谈判采购文件的技术、商务要求，对谈判文件进行评审，编制谈判报告，按最终报价从低到高推荐成交候选人。

19.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对满足价格扣除条件且在应答文件中提交了《应答人企业类型声明函》，并满足相关规定的应答供应商，其应答报价扣除6%后参与评审。

## 九 推荐成交候选供应商及授予合同

### 20. 确定成交供应商

20.1 采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

### 21. 签订合同

21.1 中招公司将以书面形式向成交供应商发出结果通知。

21.2 成交结果通知书发出后，采购人将与成交供应商签订合同。

### 22. 采购终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者中招公司将终止竞争性谈判采购活动，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谈判采购方式适用情形的；
- （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。

## 九 服务费收取

### 23. 服务费收取

23.1 成交供应商与采购人签订合同后，中招公司将参照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）及“发改价格[2011]534号文”规定的标准，按照差额定率累进法向成交供应商收取服务费，收取费率见前附表。

## 第三章 采购需求

### 采购需求

## （一）项目背景。

为庆祝中华人民共和国成立 70 周年，深入落实市委书记蔡奇书记到怀柔区喇叭沟门满族乡蹲点调研指示精神，保护传承满族文化，促进满族文化乡村发展，把怀柔区文化活动向高水平、高质量提升，向特色化、品牌化聚焦，怀柔区拟举办 2019 年第十四届满族文化节——北京·怀柔主会场活动（以下简称 2019 年满族文化节）。

## （二）具体要求。

1、以政府购买服务的方式，委托有资质的专业公司，承办 2019 年满族文化节系列活动。第三方公司需具备固定的专业团队，熟悉大型文化活动承办流程。

2、2019 年满族文化节定于 2019 年 6 月 6 日-9 日在北京市怀柔区举办。包括开幕式晚会、满族文化论坛、满族服饰秀、活动整体宣传推广四个板块。

3、负责 2019 年满族文化节开幕式策划组织执行。开幕式晚会在中国科学院大学雁栖湖校区东区学生礼堂举办。开幕式节目编排以满族文化为核心，突出主题，节目内容丰富，形式多样。原创节目至少 50%，作品版权归主办方所有。邀请北京电视台著名主持人、国内知名演员参与演出，演员总人数不少于 300 人。确保晚会节目水平。

4、负责对 2019 年满族文化节开幕式全程高清录像，并进行后期视频制作，在北京电视台黄金时段播出。播出时长不少于 60 分钟。

5、负责 2019 年满族文化节满族文化论坛策划组织实施、国内知名满学专家学者（不少于 30 人）邀请、场地布置、会务组织、专家食宿等。论坛在北京市怀柔区喇叭沟门满族乡中榆树店村举办，会期两天，提前一天报道。论坛内容要围绕满族文化和乡村产业振兴，并形成成果性文件。

6、负责 2019 年满族文化节满族服饰秀的策划组织实施，邀请专业模特穿着满族服饰走秀，专业模特人数不少于 20 人，展示服装不少于 90 套，走秀时长不低于 40 分钟。展示服装须有古董及收藏品。活动结束后，向主办方提供至少十

套精品服饰复制品。服饰秀舞台需搭建在北京喇叭沟原始森林公园内，模特走秀与自然景观融合。

7、负责 2019 年满族文化节活动整体宣传推广，在活动开始前、进行中、结束后，通过市级及以上电视台、广播、报纸等主流媒体，以及网络媒体、公众号、抖音等新媒体平台，推送活动信息。制作活动宣传视频，通过网络平台对活动进行直播，最大限度提高活动知名度。市级主流媒体不少于 20 家。

8、负责活动所有版块场地布置、舞台搭建、设备租赁等。

9、负责活动期间必要的人员住宿、交通、餐、水等后勤保障。

10、负责开幕式安保、消电检等工作。

11、负责活动道旗制作和安装，营造良好的环境氛围。

12、负责活动相关的其他事宜。

## 第四章 合同条款

## 项目采购合同

甲方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

甲乙双方经友好协商，就甲方委托乙方承办\_\_\_\_\_事项，达成一致意见，签订合同如下。

### 一、项目内容

---

### 二、时间地点

举办时间： \_\_\_\_\_

举办地点： \_\_\_\_\_

### 三、项目要求

---

### 四、项目金额与付款方式：（预算明细详见附件）

1. 经双方协商，本项目策划实施费用总计人民币¥\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_），甲方分2次向乙方支付。

2. 双方签署协议7个工作日内，甲方向乙方支付第一笔费用作为项目启动资金，即项目总款的70%，计人民币 ¥\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）；

3. 财政结算评审结束后7个工作日内，甲方向乙方支付项目金额的尾款。

具体支付金额以财政投资评审结论为依据拨付资金。。

## 五、权利义务

### (一) 甲方权利义务

1. 按照活动要求，提供本次活动所需的真实材料及相关视频、文字、图片资料。

2. 按照活动要求，甲方负责与\_\_\_上级主管部门沟通，了解并转达本次活动的最新信息及具体要求，配合乙方更好的开展工作。

3. 按协议约定的服务内容需要，为乙方提供必要的工作条件。

4. 根据协议约定，及时支付活动组织及执行费用。

### (二) 乙方权利义务

1. 乙方负责根据甲方的要求，制定符合总方案标准的工作方案、活动大纲具体内容、现场实施方案、项目预算和应急预案等，须按规定报甲方批准。

2. 乙方应按照甲方要求，及时将活动筹办的进展情况报告甲方，做好信息沟通。

3. 乙方负责活动方案的落实和组织实施工作，负责现场突发事件应急工作，做好现场组织、协调等工作，要确保相关活动安全、顺利、有序进行；如因乙方原因发生安全责任事故，并造成人身、财产损失，由乙方承担全部法律责任。

4. 乙方未经甲方允许，不得在活动实施前对外披露“\_\_\_”活动方案，泄露与活动有关的秘密。

## 六、争议解决

如因本协议发生纠纷，甲乙双方应协商解决；协商无效时，可向北京仲裁委员会提请仲裁。

## 七、违约责任

1. 甲方如无故拖延支付承办费用，逾期付款违约金按每日应付金额的万分之五计算，违约金不足以补偿乙方损失的，甲方应赔偿由此给乙方造成经济损失。

2. 乙方如违反本协议规定，应按合同总额 30%向甲方支付违约金；违约金

不足以补偿甲方损失的，乙方应赔偿由此给甲方造成经济损失。

#### 八、其他

1. 本协议未尽事宜，双方应在友好协商基础上，签订补充协议。补充协议及本协议附件与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议一式陆份，双方各持叁份，具有同等法律效力。

3. 本协议自双方委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

甲方：

乙方：

(公章)

(公章)

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

## 第五章 谈判响应文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称)

# 谈判响应文件

项目编号:

供应商 (全称): \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

## 第一部分：商务文件

一、报价函

二、参考报价表（分项报价及计价依据）

三、谈判供应商情况表

四、服务内容偏离表

五、商务条款偏离表

六、资格证明文件

1) \*法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明（复印件加盖公章）；

2) \*法定代表人授权书；

3) \*具有依法缴纳税收、社保记录（提供谈判截止日前半年内任意1个月记录，复印件加盖公章）；

4) \*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声明并加盖公章；

5)\*银行出具的资信证明或会计师事务所出具的上一年度审计报告(复印件加盖公章)；

6) 谈判供应商企业类型声明函；

7) 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。

七、近三年内同类项目业绩情况表（并附合同复印件加盖公章）；

八、最后报价

## 第二部分：技术应答文件

技术方案（应依据“第三章 采购需求”中的要求，提供本项目涉及的相关活动策划、项目实施方案、人员配备、进度安排、服务保障措施、应急预案及与采购人的配合等内容，格式自拟。）

# 一、报价函

致：中招国际招标有限公司

在审阅了\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_谈判文件(项目编号：\_\_\_\_)(包括确已收到的第X号补充修改文件)，我方下述签字人将按照本项目竞争性谈判文件的规定提供总价为人民币(大写)\_\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_\_元)的货物及服务。并做出如下承诺：

1、如果我们被确定为成交供应商，我们将按照谈判后双方确认的合同条款的要求执行。

2、我方保证忠实地执行买、卖双方所签的合同，并承担合同规定的责任和义务。

3、我方愿意向贵方提供任何与此报价有关的数据、情况和技术资料。

4、我方提交的响应文件及报价自提交日期起90天有效，并对我方具有约束力。

5、我方将按竞争性谈判文件的规定，提交人民币\_\_\_\_\_元的保证金。

6、我方保证提供的资料和证明文件真实可靠，如有弄虚作假，将承担相应的法律责任，并赔偿由此造成的一切损失。

7、在正式合同准备好和签字前，本报价函及贵方的书面成交结果通知书将构成约束我们双方的合同内容。

出具日期：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商联系地址：\_\_\_\_\_

供应商联系电话：\_\_\_\_\_

## 二、参考报价表

项目编号：

价格单位：人民币万元

| 项目名称 | 总价         | 谈判保证金 | 活动时间 |
|------|------------|-------|------|
|      | 小写：<br>大写： |       |      |

注：1、分项报价及计价依据格式自拟。

2、本表格除了作为《谈判响应文件》的章节外，还应另制一份单独密封提交。

日期：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

附表：分项（明细）报价表格式

### 分项（明细）报价表

| 序号    | 项名称 | 单位 | 数量 | 单价<br>(元) | 总价<br>(元) | 备注 |
|-------|-----|----|----|-----------|-----------|----|
| 1     |     |    |    |           |           |    |
| 1.1   |     |    |    |           |           |    |
| 1.1.1 |     |    |    |           |           |    |
| 1.1.2 |     |    |    |           |           |    |
| ..... |     |    |    |           |           |    |
| 1.2   |     |    |    |           |           |    |
| 1.2.1 |     |    |    |           |           |    |
| ..... |     |    |    |           |           |    |
| 2     |     |    |    |           |           |    |
| 2.1   |     |    |    |           |           |    |
| 2.2   |     |    |    |           |           |    |
| 3     |     |    |    |           |           |    |
| 4     |     |    |    |           |           |    |
| 5     |     |    |    |           |           |    |
| 6     |     |    |    |           |           |    |
| 7     |     |    |    |           |           |    |

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

### 三、谈判供应商情况表

谈判供应商：(公章)

填表日期：

|                |         |      |           |      |      |    |
|----------------|---------|------|-----------|------|------|----|
| 单位名称           |         |      |           |      |      |    |
| 详细地址           |         |      |           |      |      |    |
| 主管部门           |         | 法人代表 |           | 职务   |      |    |
| 经济类型           |         | 授权代表 |           | 职务   |      |    |
| 邮政编码           |         | 电话   |           | 传真   |      |    |
| 单位简历及机构        |         |      |           |      |      |    |
| 单位主营范围及优势和特长   |         |      |           |      |      |    |
| 单位概况           | 职工总数    | 人    | 生产工人      |      | 人    |    |
|                |         |      | 工程技术人员    |      | 人    |    |
|                | 流动资金    | 万元   | 资金来源      | 自有资金 | 万元   |    |
|                |         |      |           | 银行贷款 | 万元   |    |
|                | 固定资产    | 原值   | 万元        | 资金性质 | 生产性  | 万元 |
|                |         | 净值   | 万元        |      | 非生产性 | 万元 |
| 企业财务状况         |         | 收入总额 | 利润总额      | 税后利润 | 负债总额 |    |
|                | 2016年   |      |           |      |      |    |
|                | 2017年   |      |           |      |      |    |
|                | 2018年   |      |           |      |      |    |
| 主要产品<br>(供货)情况 | 产品/项目名称 |      | 上年销售值(万元) |      |      |    |
|                |         |      |           |      |      |    |
|                |         |      |           |      |      |    |
|                |         |      |           |      |      |    |

#### 四、服务内容偏离表

| 序号 | 谈判文件内容 | 响应文件内容 | 是否偏离 | 偏离程度说明 |
|----|--------|--------|------|--------|
|    |        |        |      |        |
|    |        |        |      |        |
|    |        |        |      |        |
|    |        |        |      |        |
|    |        |        |      |        |
|    |        |        |      |        |
|    |        |        |      |        |
|    |        |        |      |        |
|    |        |        |      |        |

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

- 1、仅需列出偏离项。
- 2、供应商的技术偏差必须如实填写，并应对偏离偏差情况做出必要说明。

## 五、商务条款偏离表

| 序号 | 谈判文件条目号 | 谈判文件内容 | 响应文件内容 | 说明 |
|----|---------|--------|--------|----|
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |
|    |         |        |        |    |

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

- 1、仅需列出偏离项。
- 2、供应商的商务偏差必须如实填写，并应对偏离偏差情况做出必要说明。

## 六、资格证明文件

### (2) 法定代表人授权书

中招国际招标有限公司：

\_\_\_\_\_ (谈判供应商全称) 法定代表人 \_\_\_\_\_ (姓名) 授权 \_\_\_\_\_ 姓名 为全权代表，参加贵公司组织的 \_\_\_\_\_ 项目 (项目编号： \_\_\_\_\_ ) 谈判报价活动，全权处理谈判活动中的一切事宜。

法定代表人签字或签章： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

单位全称(公章)： \_\_\_\_\_

日 期：

附：

授权代表签字：

身份证号码：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

Email 地址：

附：授权人和被授权人身份证复印件并加盖公章

## (6) 谈判供应商企业类型声明函；

### 谈判供应商企业类型声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：大型、中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：大型、中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动（以下形式选择填写）：

(1)  本公司直接提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。

(2)  本公司为代理商，提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。（后附制造商企业类型声明函）

(3)  本公司为联合体一方，提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。我公司提供协议合同金额占到共同谈判协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**1) 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明（复印件加盖公章）；**

**3) 具有依法缴纳税收、社保记录（提供谈判截止日前半年内任意1个月记录，复印件加盖公章）；**

说明：

1、投标人必须依法缴纳税收，提供开标前半年内任意 1 个月的缴纳税收记录复印件并加盖公章。国家、地方工商管理部门或其他相关管理部门对企业缴纳税收有特别规定的（如免缴），必须提供相关政策文件复印件和投标人满足政策文件规定的证明文件。

2、投标人必须依法社保，提供开标前半年内任意 1 个月的缴纳社会保障资金记录的复印件并加盖公章。

**4) 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声明并加盖公章；**

**5) 银行出具的资信证明或会计师事务所出具的上一年度审计报告（复印件加盖公章）；**

说明：

1、投标人在投标文件中，应提供本单位上一年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如投标人为新成立单位，无法提供审计报告，则需提供新企业验资报告复印件并加盖提供报告单位的公章。

3、如投标人无法提供上一年度审计报告或新企业验资报告，则需提供开户银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供开户银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件。若提供的是复印件，采购人和采购代理机构保留审核原件的权利。

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

备注：以上所列资格证明文件未提供格式的，由供应商自拟。

## 7) 成交服务费承诺书

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目采购中若获得成交资格（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取成交通知书的同时按采购文件的规定，以支票、汇票等形式，向贵公司一次性支付应由我们缴纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电传：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

**七、近三年内同类项目业绩情况表（并附合同复印件加盖公章）；**

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 联系人 | 联系方式 | 完成情况 | 是否有用<br>户反馈情<br>况 |
|----|------|------|-----|------|------|-------------------|
|    |      |      |     |      |      |                   |
|    |      |      |     |      |      |                   |
|    |      |      |     |      |      |                   |
|    |      |      |     |      |      |                   |
|    |      |      |     |      |      |                   |

- 注：1、供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件（2016年至今）；  
 2、如供应商成立日期不足三年，请提供自成立之日至今的同类项目业绩；  
 3、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；  
 4、不提供复印件的业绩无效。

被授权人签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

## 八、最后报价（谈判后提交，不用在首次响应文件中提供）

### 最后报价表

项目编号：

价格单位：人民币万元

| 项目名称 | 总价         | 活动时间 |
|------|------------|------|
|      | 小写：<br>大写： |      |

备注：如果最后报价与首次报价不一致，则默认按照分项报价表中各项目报价相应比例进行调整。

出具日期：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_（或）公章：\_\_\_\_\_

## 第二部分：技术应答文件

技术方案逐点应答（应依据“第三章 采购需求”中的要求，提供本项目涉及的相关活动策划、项目实施方案、人员配备、进度安排、服务保障措施、应急预案及与采购人的配合等内容，格式自拟。）