

商管公司VI体系设计服务采购项目

竞争性磋商文件

采购编号：DSSG-FW-005-007(2022)



志合招標

zhihe Tendering

采购人：东莞市东实商业管理有限公司

采购代理机构：广东志合项目管理有限公司

二〇二二年二月



目 录

| | |
|------------------------|----|
| 第一部分 采购邀请..... | 4 |
| 一、采购邀请函..... | 5 |
| 第二部分 供应商须知..... | 7 |
| 一、说 明..... | 8 |
| 1. 适用范围及资金来源..... | 8 |
| 2. 定义..... | 8 |
| 3. 供应商资格要求..... | 8 |
| 4. 踏勘现场及答疑会..... | 9 |
| 5. 合格的货物和服务..... | 9 |
| 6. 知识产权..... | 9 |
| 7. 磋商费用..... | 9 |
| 二、磋商文件..... | 9 |
| 8. 磋商文件的组成..... | 9 |
| 9. 磋商文件的澄清或修改..... | 10 |
| 三、响应文件的编制..... | 10 |
| 10. 响应文件的语言及度量衡单位..... | 10 |
| 11. 响应文件的组成..... | 10 |
| 12. 响应文件编制..... | 11 |
| 13. 报价说明..... | 11 |
| 14. 磋商有效期..... | 11 |
| 15. 磋商保证金..... | 11 |
| 16. 响应文件的装订、份数和签署..... | 12 |
| 四、响应文件的递交..... | 13 |
| 17. 响应文件的密封和标记..... | 13 |
| 18. 递交响应文件截止时间..... | 14 |
| 19. 迟交的响应文件..... | 14 |
| 20. 响应文件的补充、修改与撤回..... | 14 |
| 五、磋商与评审..... | 14 |
| 21. 开启响应文件..... | 14 |
| 22. 响应文件的有效性..... | 15 |
| 23. 磋商小组与评审方法..... | 15 |
| 24. 响应文件的评审..... | 16 |
| 25. 资格后审..... | 19 |
| 26. 弄虚作假..... | 19 |
| 27. 纪律和保密事项..... | 20 |
| 六、合同的授予..... | 20 |
| 28. 成交通知..... | 20 |
| 29. 履约保证金..... | 20 |
| 30. 合同的签订..... | 21 |

| | |
|-------------------------|-----------|
| 七、询问或质疑..... | 22 |
| 31. 询问..... | 22 |
| 32. 质疑..... | 22 |
| 八、其他..... | 22 |
| 33. 其他..... | 22 |
| 第三部分 用户需求书..... | 23 |
| 第四部分 合同样板..... | 27 |
| 第五部分 响应文件格式..... | 38 |
| 一、价格文件格式..... | 39 |
| 附件 1. 报价总表格式..... | 40 |
| 附件 2. 报价明细表格式..... | 41 |
| 二、商务技术文件格式..... | 43 |
| 三、唱标信封..... | 59 |
| 四、磋商保证金汇入情况说明..... | 60 |

第一部分 采购邀请

一、采购邀请函

广东志合项目管理有限公司（以下简称“招标代理机构”）受东莞市东实商业管理有限公司（以下简称“采购人”）的委托，现就商管公司 VI 体系设计服务采购项目进行**竞争性磋商**方式采购，欢迎合格的供应商参与本次采购活动。

一、磋商项目的名称、内容、用途、数量、简要技术要求

- 1、项目名称：商管公司 VI 体系设计服务采购项目
- 2、项目编号：DSSG-FW-005-007(2022)
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：人民币 180000.00 元
- 5、采购需求：VI 设计服务, 详见竞争性磋商文件第三部分用户需求书。

二、供应商资格要求

- 1、供应商须为中华人民共和国境内注册具有独立承担民事责任能力的法人单位。（提供营业执照、税务登记证、企业组织机构代码证的复印件（如三证合一，仅需提供营业执照）加盖供应商的公章）。
- 2、供应商的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。
- 3、供应商参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（须提供书面声明，详见附件格式）
- 4、未被列入东实集团及下属企业工程建设领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）为准】。
- 5、供应商未被列入“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”记录名单。（以招标代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
- 6、本项目不接受联合体。

三、获取磋商文件

- 1、采购文件下载时间：2022年02月17日至2022年02月27日。
- 2、获取采购文件时间：2022年02月17日至2022年02月27日（节假日除外），上午8:30~12:00，下午14:30~17:30（北京时间）。
- 3、获取采购文件方式：不进行实名登记报名。拟参加响应的供应商可自行于广东志合项目管理有限公司官网（<http://www.gdhsbid.com/>）、东莞实业投资控股集团网站（<http://www.dgsy.com.cn>）下载磋商文件。

四、响应文件提交时间和地点

1、**提交响应文件时间：**2022 年 02 月 28 日 09 时 00 分-09 时 30 分（北京时间）。

1、**开启时间：**2022 年 02 月 28 日 09 时 30 分（北京时间）。

2、**开启地点：**广东省东莞市南城街道西平三路 3 号 2 栋 11 单元 301 室。

五、采购公告及结果公告公示网站媒体

1、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）

2、东莞实业投资控股集团有限公司官网（<http://www.dgsy.com.cn>）

3、广东志合项目管理有限公司官网（<http://www.gdhsbid.com/>）

六、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：东莞市东实商业管理有限公司

详细地址：东莞市莞城街道博厦社区鳧鱼洲路 8 号

联系人：唐小姐

电话：0769-23051979

邮编：523000

2、招标代理机构信息

名称：广东志合项目管理有限公司

地址：广东省东莞市南城街道西平三路 3 号 2 栋 11 单元 301 室

3、项目联系方式

联系人：周先生

联系电话：0769-22333556

广东志合项目管理有限公司

二〇二二年 二月

第二部分 供应商须知

一、说 明

1. 适用范围及资金来源

- 1.1. 本次采购标的为商管公司 VI 体系设计服务采购项目，详细要求见《用户需求书》
- 1.2. 资金来源：企业自有资金。

2. 定义

- 2.1. 采购人：东莞市东实商业管理有限公司。
- 2.2. 供应商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 招标代理机构：广东志合项目管理有限公司。
- 2.4. 磋商小组：磋商小组为本项目组建的专门负责本次评审工作的临时性机构。
- 2.5. 日期：指公历日。
- 2.6. 时间：指北京时间。
- 2.7. 合同：指由本次磋商所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 磋商文件中所规定“书面形式”，是指任何手写的、打印的或印刷的方式，通讯方式包括专人递交或传真发送。

3. 供应商资格要求

- 3.1. 供应商须为中华人民共和国境内注册具有独立承担民事责任能力的法人单位。（提供营业执照、税务登记证、企业组织机构代码证的复印件（如三证合一，仅需提供营业执照）加盖供应商的公章）。
- 3.2. 供应商的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。
- 3.3. 供应商参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（须提供书面声明，详见附件格式）
- 3.4. 未被列入东实集团及下属企业工程建设领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）为准】。
- 3.5. 供应商未被列入“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”记录名单。（以招标代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
- 3.6. 本项目不接受联合体。

4. 踏勘现场及答疑会

4.1. 该项目不组织集中踏勘现场和答疑会。

5. 合格的货物和服务

5.1. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

5.2. 供应商的有关服务必须符合中华人民共和国的国家标准、行业标准、企业标准和/或其它标准。

5.3. 供应商所提供的服务必须符合磋商文件第三部分《用户需求书》和采购人要求。

5.4. 验收

5.4.1. 验收工作由采购人（或采购人指定的单位）和成交人共同进行。

5.4.2. 在验收时，供应商应向采购人提供服务的相关资料，按采购人提出的方式验收。

5.4.3. 由采购人对服务的质量和数量及其他进行检验。如发现质和数量等任何一项与采购要求规定不符，采购人有权拒绝接受。

6. 知识产权

6.1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

6.2. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

6.3. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

7. 磋商费用

7.1. 供应商应承担所有与编写响应文件和参加磋商有关的所有费用，不论磋商的结果如何，招标代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7.2. 本次采购向成交人收取的成交服务费，按国家有关规定执行。

二、磋商文件

8. 磋商文件的组成

8.1. 磋商文件包括：

8.1.1. 采购邀请函；

8.1.2. 供应商须知；

- 8.1.3. 用户需求书;
 - 8.1.4. 合同书格式;
 - 8.1.5. 响应文件格式;
 - 8.1.6. 在磋商过程中由采购人或招标代理机构发出的修正和补充文件等。
- 8.2. 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，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被拒绝。

9. 磋商文件的澄清或修改

- 9.1. 提交首次响应文件截止之日前，采购人、招标代理机构或者磋商小组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、招标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、招标代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
- 9.2. 澄清或修改内容在本项目指定的媒体上公告，供应商应及时查看并于收到该澄清或修改文件的二十四小时内以书面形式给予确认。
- 9.3. 磋商文件的澄清、修改等内容均以书面形式确认后的内容为准。当磋商文件、磋商文件的澄清、修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。磋商文件的澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分，具有约束作用。

三、响应文件的编制

10. 响应文件的语言及度量衡单位

- 10.1. 供应商提交的响应文件以及供应商与招标代理机构就有关磋商的所有来往函件均应使用简体中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供简体中文翻译本，有矛盾时以简体中文翻译本为准。
- 10.2. 在响应文件中以及所有供应商与招标代理机构和采购人往来文件中的所有计量单位和规格都应按国家有关规定使用公制标准。

11. 响应文件的组成

- 11.1. 供应商编写的响应文件应包括下列部分：
 - 11.1.1. 价格文件;
 - 11.1.2. 商务、技术响应文件;
 - 11.1.3. 报价信封（需密封提交）；
详见磋商文件“第五部分 响应文件格式”内容；
- 11.2. 供应商应如实详细提供第 11.1 款所要求的全部资料；

11.3. 对磋商文件“用户需求”部分作出书面响应，包括但不限于采购时主要需求等。

12. 响应文件编制

12.1. 供应商应按磋商文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，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。

13. 报价说明

13.1. 本次采购，供应商须就用户需求书中的所有内容进行报价，少报无效。

13.2. **本项目预算为人民币 180000.00 元，供应商报价超出总价最高限价将被视为非实质性响应而予以投标无效处理。**

13.3. 供应商的报价应包括：磋商文件要求全部货物及服务所需的费用、履行合同所有相关内容所需的费用、国家规定的所有税费及其他一切隐含或不可预见的费用。

13.4. 若报价小写与大写存在差异，以大写为准。

13.5. 供应商最后的报价在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。报价不是固定价的响应文件将作为非实质性响应报价而予以拒绝。

13.6. 成交后开出的所有发票都须与成交供应商的名称一致。

13.7. 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

13.7.1. 不同供应商的报价文件由同一单位或者个人编制；

13.7.2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.7.3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.7.4. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

13.7.5. 不同供应商的响应文件相互混装；

13.7.6. 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

14. 磋商有效期

14.1. 响应文件应根据供应商须知的规定在递交响应文件截止日后的 90 天内保持有效。磋商有效期比规定期限短的将被视为非实质性响应并予以拒绝。

14.2. 特殊情况下，在原有磋商有效期截止之前，招标代理机构可要求供应商同意延长磋商有效期，此要求与答复均应以书面形式提交。

14.3. 成交人的响应文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

15. 磋商保证金

15.1. 供应商应向招标代理机构提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。磋商保证金的金额：

| 包号 | 包组内容 | 保证金 |
|----|------|-----|
| | | |

| | | |
|-----|--------------------|------------------------|
| 包 A | 商管公司 VI 体系设计服务采购项目 | 人民币叁仟陆佰元整 ¥3,600.00 |
|-----|--------------------|------------------------|

- 15.2. 磋商保证金是为了保护招标代理机构和采购人免遭因供应商的行为而蒙受的损失。招标代理机构和采购人在因供应商的行为受到损害时可根据本条款 15.8 的规定没收供应商的磋商保证金。
- 15.3. 磋商保证金采用转帐、电汇方式方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下磋商保证金专用账户，不接收由以供应商分支机构、私人帐户和其他单位转入的保证金。磋商保证金必须在响应文件递交截止前到账，磋商保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效响应。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。
- 15.4. 磋商保证金专用账户如下：
- 名称：东莞市东实商业管理有限公司**
税号：91441 900MA 52BCJ 44K
单位地址：东莞市莞城街道博厦社区鱻鱼洲路 8 号
电话：076923366383
开户银行：招商银行股份有限公司东莞分行营业部
银行账户：769907509810188
- 15.5. 凡没有根据本条款 15.1. ~15.4. 的规定随附有效的磋商保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 15.6. 磋商保证金有效期应当与磋商有效期一致。采购人如果按照磋商文件第 14 条的规定延长了响应文件有效期，则磋商担保的有效期也相应延长。
- 15.7. 成交供应商在签订采购合同并按本须知 29. 履约担保规定提交履约担保金后，携带退保证金声明函、磋商保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理磋商保证金（无息）退回手续。
- 15.8. 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还：
- 15.8.1. 供应商在磋商文件中规定的磋商有效期内撤回其响应文件；
- 15.8.2. 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金的；
- 15.8.3. 成交供应商将本项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将项目分包给他人的；
- 15.8.4. 供应商提供虚假响应文件或虚假补充文件的。
- 15.9. 在成交通知书发出后，未成交供应商的磋商保证金，由采购人自行返还至供应商的原转出帐户。

16. 响应文件的装订、份数和签署

- 16.1. 供应商应提交以下响应文件：

| 序号 | 响应文件类型 | 响应文件名称 | 份数 | 装订 | 包装 |
|----|--------|--------|----|--------|--------------------|
| 1 | 正本 | 价格文件 | 1 | 每份独立装订 | 一起密封包装 (内附电子光盘) |
| | | 商务技术文件 | 1 | 每份独立装订 | |
| 2 | 副本 | 价格文件 | 3 | 每份独立装订 | 一起密封包装 |
| | | 商务技术文件 | 3 | 每份独立装订 | |
| 3 | | 唱标信封 | 1 | | 单独密封包装 |

注：1、供应商应提交一套正本（包括价格文件、商务、技术文件，一起密封包装）、三套副本（包括价格文件、商务、技术文件，一起密封包装）和一份唱标信封的响应文件，电子文件内容应包含完成签字盖章后的价格文件正本、商务技术文件正本及唱标信封的扫描文件（PDF 格式）。

2、供应商应当对响应文件（不含唱标信封）进行装订（所有文件均不允许采用活动夹方式装订）。

- 16.2. 响应文件正本均须用不褪色墨水书写或打印，正本主要内容（磋商文件格式中要求法人代表或授权委托人签字的内容和加盖供应商公章）须由供应商的法人代表或授权委托人签字（或盖章）和加盖供应商公章。响应文件的副本可采用响应文件的正本复印件，每套响应文件应当标明“正本”、“副本”的字样。响应文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须加盖供应商公章。若正本与副本不符，以正本为准。
- 16.3. 电子文件内容包括：电子文件内容应包含完成签字盖章后的价格文件正本、商务技术文件正本及唱标信封的扫描文件（PDF 格式）。电子文件由光盘或 U 盘储存，并注明供应商名称及项目名称、项目编号。
- 16.4. 除供应商对错误处修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字或盖章。
- 16.5. 传真或电传的响应文件，采购人和招标代理机构将拒绝接收。

四、响应文件的递交

17. 响应文件的密封和标记

- 17.1. 供应商应将响应文件的正本、所有副本和唱标信封分开单独密封包装，在密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“唱标信封”字样，并在密封袋的封口处加盖供应商公章。
- 17.2. 在响应文件密封袋上均应标明以下内容：
- (1) 收件人：广东志合项目管理有限公司；
 - (2) 项目名称：商管公司 VI 体系设计服务采购项目；
 - (3) 项目编号：DSSG-FW-005-007(2022)；
 - (4) 2022 年 月 日 时 分磋商，此时间以前不得开封；

(5) 标明供应商名称、地址、联系人和电话以及文件的种类（如商务技术文件、唱标信封等）。

17.3. 如果响应文件没有按本供应商须知第 16 款和第 17.1~17.2 款的规定装订、签署、密封和加写标记，招标代理机构将不承担响应文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商。

18. 递交响应文件截止时间

- 18.1. 供应商应在磋商文件规定的截止日期和时间前，将响应文件送达到指定地点。
- 18.2. 招标代理机构可按本须知第 9 款规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止时间。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止时间，均以延长后新的磋商截止时间为准。
- 18.3. 响应截止后供应商不足 3 家的，采购人将依法组织重新采购。

19. 迟交的响应文件

19.1. 供应商在提交响应截止时间之后提交的响应文件，招标代理机构将拒绝接收。

20. 响应文件的补充、修改与撤回

- 20.1. 供应商在提交响应文件以后，在规定的递交响应文件截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。
- 20.2. 供应商对响应文件的补充、修改，应按本须知第 17 款密封、标记相关规定提交，并在内外层响应文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。
- 20.3. 在递交响应文件截止时间之后，除非在磋商期间按磋商小组的要求外，否则供应商不可以修改其响应文件内容。
- 20.4. 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。

五、磋商与评审

21. 开启响应文件

- 21.1. 招标代理机构按照磋商文件规定的时间和地点组织磋商，并邀请所有供应商代表参加。
- 21.2. 按磋商文件规定提交撤回通知的响应文件不予开封，并退回给供应商。
- 21.3. 磋商会程序：
 - 21.3.1. 第一阶段：招标代理机构组织公开供应商的第一次报价。
 - 21.3.2. 第二阶段：磋商小组对供应商进行资格性和符合性审查。
 - 21.3.3. 第三阶段：磋商小组所有成员集中与单一供应商（通过资格性和符合性审查）分别进行磋商。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

如磋商小组认为有必要，可进行二轮及以上轮次的磋商。

- 21.3.4. 第四阶段：磋商小组要求所有实质性响应的供应商（退出磋商的除外）在规定的时间内提出最后报价及承诺，包括：最新方案、最后报价及有关承诺等。除非磋商文件需求有实质性变动，供应商最后报价不得高于第一次报价，否则作无效响应处理。
- 21.3.5. 第五阶段：磋商小组采用综合评分法对经磋商确定最终采购需求和提交最后报价（未超过预算）的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- 21.4. 磋商会由招标代理机构主持，供应商的法定代表人或经其正式授权代表务必携带有效身份证明准时参加磋商会并签名报到，以证明其出席。**供应商的法定代表人或经其正式授权代表未参加磋商会的，其磋商将被拒绝。**
- 21.5. 磋商时，应当由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况。
- 21.6. 经确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读供应商名称、磋商价格和响应文件的其他主要内容。
- 21.7. 招标代理机构对磋商过程进行记录，由供应商签字确认，并存档备查。

22. 响应文件的有效性

- 22.1. 开启时，出现下列情形之一的，应当作为**无效响应文件**，不得进入评审，并将其响应文件退回：
- 22.1.1. 响应文件未按照本须知第 17 款的要求密封和标记的；

23. 磋商小组与评审方法

23.1. 磋商小组

- 23.1.1. 本次采购依法组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组组成。评审专家从招标代理评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。
- 23.1.2. 磋商小组成员（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避：
- 23.1.2.1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- 23.1.2.2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 23.1.2.3. 与供应商有其他可能影响活动公平、公正进行的关系；
- 23.1.2.4. 就该采购项目磋商文件征询过意见的。

23.2. 评审方法

- 23.2.1. 评审方法：评审方法采用**综合评分法**。通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评分。
- 23.2.2. 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

- 23.3. 评审办法：磋商小组成员独立评出其商务评分和技术评分。磋商小组各成员的评分算

术平均值即为该供应商的商务评分和技术评分。然后，评出价格得分。将商务评分、技术评分和价格评分相加得出综合得分（保留小数点后两位数）

24. 响应文件的评审

24.1. 资格性检查和符合性检查过程中，供应商响应文件有下列情形之一的，被认定为无效响应文件：

- 1) 供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金；
- 2) 供应商不满足磋商文件中规定的资格要求；
- 3) 第一次报价超出最高限价；
- 4) 响应文件不完整或响应文件份数不足；
- 5) 响应文件未按磋商文件要求制作签署盖章；
- 6) 磋商有效期及服务期不符合要求；
- 7) 响应文件不符合磋商文件中带“★”号要求的内容；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 9) 报价不是固定价或方案不是唯一；
- 10) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24.2. 响应文件的澄清和补正

24.2.1. 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。

24.2.2. 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。

24.3. 磋商

24.3.1. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行一轮或多轮的磋商（具体磋商轮次由磋商小组视情况决定）在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵循保密原则，任何人不得透露与磋商有关的供应商的技术、价格和其他信息。

24.3.2. 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，并应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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。

24.3.3. 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（或补充以书面材料），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。

补充文件是响应文件的组成部分。

24.3.4. 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少于 3 家的，本项目将重新采购。

24.4. 响应文件的比较与评价

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。

24.4.1. 商务评分：磋商小组对供应商的商务状况及响应程度进行评议和比较，并依据评分标准，评出其商务评分。

24.4.2. 技术评分：评审委员会对供应商的技术状况及响应程度进行评议和比较，并依据评分标准，评出其技术评分。评审委员会评委按评标标准独立进行技术评审，得出技术评分。当评审委员会为五人时，在所有评委对同一份响应文件技术评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该供应商的技术评分最终综合得分；当评审委员会为七人及以上单数时，在各评委的技术打分中，以同一评委对不同供应商的最高技术评分减去最低技术评分的结果进行比较，去掉分差最大评委对所有供应商的技术打分（出现分差相同时，以同一评委对不同供应商的最高技术评分减去次最低技术评分的结果进行比较，如此类推），在所有剩余评委对同一份响应文件技术评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该供应商技术标的最终综合得分。

24.4.3. 价格评分：本项目的价格分采统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

24.4.4. 评分标准

(1) 价格部分（满分 20 分）

(2) 商务部分（满分 20 分）

(3) 技术部分（满分 60 分）

| 序号 | 评分内容 | 分值 | 评分标准 |
|-------------------|--------|------|--|
| 价格评分（20 分） | | | |
| 1 | 价格 | 20 分 | 价格分计算方法：满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × (价格权重 100%) × 100 |
| 商务评分（20 分） | | | |
| 2 | 服务项目业绩 | 10 分 | 供应商 2018 年 1 月 1 日至今 (以合同签订时间为准) 承接同类业绩，每提供一个得 2.5 分，最高 10 分 (需提供合同复印件加盖供应商公章)。 |

| | | | |
|--------------------|-------|------|--|
| 3 | 服务便利性 | 10 分 | <p>根据供应商针对本项目承诺的服务响应时间进行评审： ①承诺接到采购人通知后 1 小时内到达现场的得 10 分； ②承诺接到采购人通知后 2 小时内到达现场的得 5 分； ③承诺接到采购人通知后 4 小时内到达现场的得 1 分； ④其他不得分。</p> <p>注：须单独提供承诺函加盖供应商公章 (供应商须提供服务便利性承诺书并加盖供应商公章。供应商所承诺达到的标准将作为重点响应条款，如无法实现，采购人有权针对承诺而未满足条款按时间承诺最短到最长依次每次扣罚人民币伍仟元、叁仟元、壹仟元并要求中标人赔偿因此造成的一切损失并承担相应的法律责任。)</p> |
| 技术评分 (60 分) | | | |
| 4 | 工作方案 | 15 分 | <p>根据供应商针对本项目提供的工作方案进行综合评审： 优：工作方案完善，流程科学、可操作性强得 15 分； 良：工作方案较为完善，流程一般、可操作性一般得 10 分； 一般：工作方案不够完善，工作流程不够科学，可操作性不强得 5 分； 差或未提供得 0 分。</p> |
| 5 | 设计方案 | 30 分 | <p>根据供应商针对本项目提供 3 个比选方案：对方案整体风格设计、色彩以及作品的原创性、效果图出品等进行综合评审： 优秀得 30 分，良好得 20 分，一般得 10 分，差或未提供 0 分。</p> |
| 6 | 进度计划 | 10 分 | <p>根据供应商针对本项目提供的进度计划进行综合评审： 优：对本项目进度计划详细可行、合理，进度保证措施完善得 10 分； 良：对本项目进度计划较为详细，进度保证措施较为完善得 6 分； 一般：对本项目进度计划不够详细，进度保证措施不够完善得 4 分； 差或未提供得 0 分。</p> |
| 7 | 人员安排 | 5 分 | <p>根据供应商针对本项目提供的人员安排进行综合评审： 优：后续服务人员配备齐全、经验丰富，配合上会汇报等后续服务工作的措施合理、具体可行、可操作性强得 5 分； 良：后续服务人员配备齐全，配合上会汇报等后续服务工作的措施较合理可行得 3 分；</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | 一般：后续服务人员配备不足，配合上会汇报等后续服务工作的措施合理性和可行性不足得 1 分； 差或未提供得 0 分。 |
|--|--|--|--|

注：评审委员会评委按评标标准独立进行技术评审，得出技术评分。当评审委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该供应商的技术评分最终综合得分；当评审委员会为七人及以上单数时，在各评委的技术打分中，以同一评委对不同供应商的最高技术评分减去最低技术评分的结果进行比较，去掉分差最大评委对所有供应商的技术打分（出现分差相同时，以同一评委对不同供应商的最高技术评分减去次最低技术评分的结果进行比较，如此类推），在所有剩余评委对同一份投标文件技术评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该供应商技术评审的最终综合得分。

24.5. 推荐成交候选人

24.5.1. 评审委员会将出具评标报告，按综合得分高低次序排出名次，并向采购人推荐 3 名成交候选人。评标总得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。评标总得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。**其中最终报价最高或技术商务综合得分最低的供应商不得推荐为第一成交候选人。**

24.6. 开启后通过资格审查及符合性审查的供应商不足 3 家的，采购人将依法组织重新采购。

25. 资格后审

- 25.1. 采购人将根据采购文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。
- 25.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。
- 25.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察成交人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。
- 25.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。
- 25.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该成交人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

26. 弄虚作假

- 26.1. 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书响应的，属于以他人名义响应。
- 26.2. 供应商有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- 26.2.1. 使用伪造、变造的许可证件；
- 26.2.2. 提供虚假的财务状况或者业绩；
- 26.2.3. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- 26.2.4. 提供虚假的信用状况；
- 26.2.5. 其他弄虚作假的行为。

27. 纪律和保密事项

- 27.1. 凡参与采购工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露已获得磋商文件的潜在供应商的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关采购过程的其他情况。
- 27.2. 开启后，直至向成交人发出《成交通知书》时止，凡与审查、澄清、评审和比较响应的有关资料以及授标意见等，参与采购工作的有关人员均不得向供应商及与评标无关的其他人透露。
- 27.3. 从开启之日起至授予合同期间，在响应文件的审查、澄清、比较和评价阶段，供应商试图对评审委员会和招标代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其响应文件被拒绝。
- 27.4. 供应商不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。否则将严肃处理，并保留追究其权利。
- 27.5. 获得本磋商文件的供应商，应对文件进行保密，不得用作本次响应以外的任何用途。若有要求，开标后，供应商应归还磋商文件中保密的文件和资料。

六、合同的授予

28. 成交通知

- 28.1. 招标代理机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，在本项目响应邀请函指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。
- 28.2. 招标代理机构在发布成交公告的同时，向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》将是合同的一个组成部分，对成交人和采购人均具有法律效力。采购人违法改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

29. 履约保证金

- 29.1. 成交人在合同签订之日起 7 个工作日内提交履约担保，履约担保金额为成交合同总金额的 5%，如果成交人提交的履约保函的有效期限先于合同要求的履约保函有效期限到达，成交人应在原提交的履约保函有效期限前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视成交人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金帐户。
- 29.2. 履约担保期限从合同签订之日起至服务完毕且双方完成结算后，经双方签字 7 天内保

持有效。

29.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：

29.3.1. 履约保函。如果供应商的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：

29.3.1.1. 保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

29.3.1.2. 保函的格式参考报价文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由报价人负责。

29.3.1.3. 履约保函必须打印，手写、涂改无效。

29.3.2. 履约保证金。采用银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。履约保证金金额为合同总金额的 5%。供应商必须保证履约保证金以成交人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。

29.4. 若成交人不能按本条款的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消成交人的成交资格（采购人可以按照评标委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

29.5. 为取得履约担保所需的费用，由成交人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由成交人承担。

29.6. 若成交人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；成交人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。

29.7. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：

29.7.1. 成交人将本项目转让给他人，或者在报价文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

29.7.2. 成交人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。

29.8. 在整个项目验收合格后，成交人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。

30. 合同的签订

30.1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订合同

- 同。
- 30.2. 成交人如不按本文件第 30.1 款的规定与采购人订立合同,则采购人将取消该供应商的成交人资格,履约保证金不予退还,给采购人造成的损失超过履约保证金数额的,还应当对超过部分予以赔偿,同时依法承担相应法律责任。
 - 30.3. 合同签订之日起 3 个工作日内,成交人须将所签订的合同副本交至广东志合项目管理有限公司归档。
 - 30.4. 采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与成交人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
 - 30.5. 成交人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的,采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选人签订采购合同,以此类推。

七、询问或质疑

31. 询问

- 31.1. 供应商对采购活动事项(磋商文件、采购过程和成交结果)有疑问的,可以向招标代理机构或采购人提出询问,招标代理机构或采购人在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

32. 质疑

- 32.1. 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果**使自己的权益受到损害的**,应以书面形式(质疑须提交以下资料并加盖供应商公章:质疑函原件、法人授权委托书原件)向招标代理机构或采购人提出质疑。招标代理机构在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复。
- 32.2. 磋商文件在本项目指定的信息发布媒体上公示 3 个工作日,供应商认为磋商文件的内容损害其权益的,可以在收到磋商文件之日或磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内提出质疑。
- 32.3. 供应商认为采购过程中和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在各采购程序环节结束之日或成交结果公告期限届满之日起七个工作日内提出质疑。
- 32.4. 供应商在法定质疑期内应一次性提出对同一采购程序的质疑,否则以最后一次提交的质疑函内容为准。
- 32.5. 以联合体形式参加采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

八、其他

33. 其他

- 33.1. 本项目采购过程中如遇国家有关政策调整,则按新政策执行。

第三部分 用户需求书

用户需求书

注：本项目用户需求书提及的“★”条款为实质性响应条款，供应商须在商务差异表以及技术参数差异表中按实际情况进行响应，否则将被认定为投标无效处理；用户需求书提及的“▲”属于技术要求响应情况的评分项的关联条款，供应商须按实际情况提供对应条款的承诺函并加盖供应商公章。

第一部分 商务需求书

| 序号 | 条款名称 | 说明 |
|----|---------|---|
| 1 | 供应商资格要求 | 详见本文件第二部分供应商须知 3 供应商资格要求 |
| 2 | ★服务期 | 本次品牌战略合作服务期周期为 1 个月。期间如有服务内容未履行完成，双方可协商延长服务期限并快速推进进程，延长期限定稿截止日期不得晚于 4 月 15 日。 |
| 3 | 服务地点 | 用户指定地点。 |
| 4 | ★付款 | 按照合作进程付费 1 第一阶段 主标志经采购人专题会议决策通过确认，并即将进入 VI 基础要素全面延展阶段，给予中标单位支付合同总价的 20%为第一阶段款项，即人民币 _____ (小写:¥_____元)。 2 第二阶段 VI 基础要素全面延展完成，方案经采购人专题会议决策通过确认，并即将进入应用要素全面延展阶段，给予中标单位支付合同总价的 50%为第二阶段款项，即人民币 _____ (小写:¥_____元)。 3 第三阶段 本次品牌 VI 方案经采购人专题会议决策通过确认，给予中标单位支付合同总价的 30%为第三阶段款项，即人民币 _____ (小写:¥_____元)。 |
| 5 | 报价内容 | ①固定综合单价已包括设计费、材料费、人工费、会务费、交通费、税费、保险费等一切为满足项目实施可能产生的费用以及因履行本合同产生的其它费用等一切费用，供应商不得以任何理由要求调增。 ②投标价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。 |
| 5 | 履约保证金 | 中标单位须提交成交合同总金额的 5%作为履约担保金额。 |
| 6 | 合同条款 | 供应商实质响应合同各条款。 |

第二部分 技术需求书

一、服务内容

VI 设计服务内容包括但不限于

| 设计内容 | 备注 |
|------------------------------|---------------|
| [VI 基础] 品牌标志 [Logo] | VI 基础为项目必须设计项 |
| [VI 基础] 品牌标准字 [Logotype] | |
| [VI 基础] 配色方案 | |
| [VI 基础] 辅助图形 | |
| [VI 基础] 商标使用规范 | |
| [VI 基础] 品牌使用文档 | |
| [基础用品] 名片板式 | -- |
| [基础用品] 文件袋 | -- |
| [基础用品] 手提袋 | -- |
| [基础用品] 工作证 | -- |
| [基础用品] 胸章 | -- |
| [基础用品] 一次性纸杯 | -- |
| [基础用品] 文化衫 | -- |
| [基础用品] 信封 | -- |
| [电子文档] PPT 板式 | 含封面、封底、目录、正文页 |
| [电子文档] WORD 板式 | 含封面、页眉、注脚、排版 |
| [电子文档] 邮箱板式 | 含邮件配图 |
| [电子文档] 朋友圈封面 | -- |
| [宣传物料] 画册 | -- |

| | |
|--------------------------|-------------------|
| [宣传物料] 折页 | 三折页共 6 页，双折页共 4 页 |
| [宣传物料] 传单 | 正反双面 |
| [宣传物料] 户外海报 [LED/灯箱] | 输出横版竖版设计版式 |
| [宣传物料] 电梯海报板式 | -- |
| [宣传物料] 横幅 | 灯布彩色横幅 |
| [公关礼品] 礼盒包装 | 含包装插画设计 |
| [公关礼品] 广告伞 | -- |
| [公关礼品] U 盘 | -- |
| [公关礼品] 钥匙挂链 | -- |
| [公关礼品] 保温水杯 | -- |
| [公关礼品] 年历台历 | 含封面封底月历共 14 页设计 |
| [公关礼品] 小罐茶叶 | -- |
| [公关礼品] 笔记本 | -- |

二、成果要求

(一) VI 设计体系除商管公司层面的设计方案，需包括商管公司 VI 体系与公司旗下市民服务中心、鲮鱼洲文创园、莞香印巷等在营、待营项目的 VI 体系、LOGO 结合方案、策略。

(二) 验收标准：最终成果需符合项目需求并经采购人专题会议决策通过确认。

(三) 成果文件归属采购人所有。

第四部分 合同样板

甲方合同编号：

乙方合同编号：

商管公司 VI 体系设计服务合同

甲方：

乙方：

年 月 日

甲方：

法定代表人：

统一社会信用代码：

住所地：

乙方：

法定代表人：

统一社会信用代码：

住所地：

甲乙双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定达成协议，并同意按如下条款签订本合同。

一、定义

本文件和附件中所用下列名词的含义在此予以确定。

- (1) “甲方”：东莞市东实商业管理有限公司，包括该法人的继任人和法人的受让人。
- (2) “乙方”：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 公司，包括该法人的继任人和法人的受让人。
- (3) “合同”：指本文件及其附件中的所有部分。
- (4) “合同价格”：指在本合同中规定的部分。
- (5) “生效日期”：指本合同中所规定的合同的生效日期。
- (6) “技术资料”：指与本合同相关的设计、图纸和文件。
- (7) “书面文件”：指任何手稿、打字或印刷的有印章和 / 或签名的文件。

二、合同服务范围及要求

- 1. 商管公司 VI 体系设计服务采购项目。
- 2. 合同服务范围包括了所有乙方应提供的设计方案、技术资料等；在合同执行过程中，如发现有任何漏项和短缺，无论在双方的合同清单中有无列入，但确实是乙方服务范围内应该有的，并且乙方提供该服务是对实现合同目的所必须的，均视为本合同的服务范围，由乙方负责提供，所发生费用由乙方负担，甲方不另行支付费用。

3. 服务内容和成果要求。

3.1 服务内容

VI 设计服务内容包括但不限于

| 设计内容 | 备注 |
|------------------------------|-------------------|
| [VI 基础] 品牌标志 [Logo] | VI 基础为项目必须设计项 |
| [VI 基础] 品牌标准字 [Logotype] | |
| [VI 基础] 配色方案 | |
| [VI 基础] 辅助图形 | |
| [VI 基础] 商标使用规范 | |
| [VI 基础] 品牌使用文档 | |
| [基础用品] 名片板式 | -- |
| [基础用品] 文件袋 | -- |
| [基础用品] 手提袋 | -- |
| [基础用品] 工作证 | -- |
| [基础用品] 胸章 | -- |
| [基础用品] 一次性纸杯 | -- |
| [基础用品] 文化衫 | -- |
| [基础用品] 信封 | -- |
| [电子文档] PPT 板式 | 含封面、封底、目录、正文页 |
| [电子文档] WORD 板式 | 含封面、页眉、注脚、排版 |
| [电子文档] 邮箱板式 | 含邮件配图 |
| [电子文档] 朋友圈封面 | -- |
| [宣传物料] 画册 | -- |
| [宣传物料] 折页 | 三折页共 6 页，双折页共 4 页 |
| [宣传物料] 传单 | 正反双面 |

| | |
|--------------------------|-----------------|
| [宣传物料] 户外海报 [LED/灯箱] | 输出横版竖版设计版式 |
| [宣传物料] 电梯海报板式 | -- |
| [宣传物料] 横幅 | 灯布彩色横幅 |
| [公关礼品] 礼盒包装 | 含包装插画设计 |
| [公关礼品] 广告伞 | -- |
| [公关礼品] U 盘 | -- |
| [公关礼品] 钥匙挂链 | -- |
| [公关礼品] 保温水杯 | -- |
| [公关礼品] 年历台历 | 含封面封底月历共 14 页设计 |
| [公关礼品] 小罐茶叶 | -- |
| [公关礼品] 笔记本 | -- |

3.2 成果要求

(1) VI 设计体系除商管公司层面的设计方案，需包括商管公司 VI 体系与公司旗下市民服务中心、鲮鱼洲文创园、莞香印巷等在营、待营项目的 VI 体系、LOGO 结合方案、策略。

(2) 验收标准：最终成果需符合项目需求并经甲方专题会议决策通过确认。

(3) 成果文件归属甲方所有。

三、合同价格

1. 合同价款依据实际工作量和双方协定的承包范围，本合同金额为：¥_____元（含税，开具增值税专用发票，税率 %，不含税金额 _____，税金 _____），即人民币大写：_____。合同价款包括①固定综合单价已包括设计费、材料费、人工费、会务费、交通费、税费、保险费等一切为满足项目实施可能产生的费用以及因履行本合同产生的其它费用等一切费用，供应商不得以任何理由要求调增。②合同价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

2. 履约保证金为中标金额的 5%（人民币¥_____元），乙方应于本合同签订之日起 7 个工作日内支付完毕。

四、合同付款及支付方式

1. 本合同使用货币种类为人民币。

1. 乙方未经得甲方同意不得把本项目的设计成果用于其他用途。
2. 若乙方未按合同约定履行服务义务的，甲方有权委托第三方进行处理，因此产生的一切费用，由乙方承担。
3. 乙方未按合同约定或甲方限定时间内按照合同约定要求及甲方要求完成服务及合同约定的其他义务的，每逾期一日，乙方应向甲方支付合同价 0.5% 的违约金，逾期超过十日的，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的货款，并支付甲方本合同总价款 20% 的违约金，并赔偿甲方损失。若本合同其他条款有约定其他违约责任的，甲方可选择按照合同其他条款约定追究乙方违约责任。
4. 甲方接受乙方提供的本合同服务、使用乙方提交的成果而侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益的导致甲方损失的，乙方应赔偿甲方损失并向甲方支付合同总价 20% 的违约金。
5. 乙方违反投标文件中提供服务便利性承诺的，甲方有权针对承诺而未满足条款按时间承诺最短到最长依次每次扣罚人民币伍仟元、叁仟元、壹仟元并要求乙方赔偿因此造成的一切损失并承担相应的法律责任。
6. 任何一方违约而另一方主张权利产生的包括但不限于诉讼费、仲裁费。律师费、保全费、担保费、差旅费的一切费用，均由违约方承担。

八、关于解除合同

1. 合同变更

签约方确认，在履行合同过程中对于具体内容需要变更的，由签约各方另行协商并书面约定，作为本合同的变更文本。

2. 合同解除

2.1 合同双方完全履行各自合同义务或经双方在此前书面一致同意或一方按照以下规定发出终止通知后，合同终止。

2.2 如一方认为另一方无正当理由而未正确或未完全履行其义务时，可向对方发出书面违约通知并说明理由。若发出通知的一方在 10 天内没有收到对方实质性改进意见和实施措施，并且违约方的行为已造成本合同的主要目的无法实现时，则履约方可发出终止合同的通知，此通知日期则为合同解除日期，对合同双方发生效力。

2.3 因政府政策或其他不可归责于甲方的原因导致项目延误或者取消的，甲方有权解除合同，且乙方不能因此进行索赔。

3. 合同解除后的法律效力

本合同并不因解除而损害或影响任何一方的索赔权利（合同另有约定的除外）。

九、通知与送达

凡本合同履行过程中的通知、文件、法律文书等，均以下述方式作为甲乙双方确认之有效送达方式。如任一方变更，须提前书面通知对方，否则，由此导致的相关通知、文件、法律文书等退件、拒收、无法送达等情形均视为送达成功。且如采用邮寄方式送达，自发出之日起三日后即视为成功送达，如采用电子方式送达的，自相关信息发出之日即视为成功送达。

十、不可抗力

1. 不可抗力是指：严重的自然灾害和灾难（如台风、洪水、地震、火灾和爆炸等）、战争（不论是否宣战）、叛乱、动乱等等。合同双方中的任何一方，由于不可抗力事件而影响合同义务的履行时，则迟延履行合同义务的期限相当于不可抗力事件影响的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

2. 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况以传真或电报通知另一方，并在 15 天内将有关当局出具的证明文件提交给另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

3. 如双方对不可抗力事件的影响估计将延续到 120 天以上时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题。

十一、合同争议的解决

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，双方应首先通过协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，则提交双方上级主管部门调解。如仍不能解决，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 法院判决对双方都有约束力。

3. 由上述过程发生的费用除上述法院判决另有规定外，应由败诉方承担。

4. 在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同仍应继续履行。

十二、合同生效

1. 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签字，加盖公章或合同专用章后生效。

十三、其它

1. 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

2. 本合同所包括的附件，是本合同不可分割的一部分，具有同等的法律效力。

3. 除本合同外，以下文件均为本合同的构成部分，与本合同相互补充，如有冲突，按以下优先顺序确认：

(1) 甲乙双方在合同执行过程中产生的经双方商务、技术负责人签署的并加盖双方合同章各种商务和技术文件；

(2) 本合同

4. 合同双方承担的合同义务都不得超过合同的规定，合同任何一方也不得对另一方作出有约束力的声明，陈述，许诺或行动。

5. 本合同列明了双方的责任、义务、补偿和补救条款。任何一方不承担本合同规定以外的责任、义务、补偿和补救。

6. 双方任何一方未取得另一方事先同意前，不得将本合同项下的部分或全部权利或义务转让给第三方。

7. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份；具有同等法律效力，经双发签字盖章后生效，合同履行完毕后自动失效。

8. 本合同附件，与本合同条款具有同等法律效力，但其中与本合同条款相冲突的内容，本合同条款效力优先。

附件 1：《阳光协议》；

附件 2：成交通知书；

附件 3：采购文件；

附件 4：投标文件。

(以下无正文)

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期：

日期：

附件一：

阳光合作协议

甲方（采购方全称）：东莞市东实商业管理有限公司

乙方（供应方全称）：

甲乙双方于 年 月 日签署了 合同（以下简称原合同），为加强双方阳光合作，保证职员职业安全，甲乙双方经协商签定本协议并作为双方共同遵守的阳光合作行为准则。

一、甲方责任

1. 甲方有责任向乙方介绍本单位有关采购管理通用原则和本协议的规定。
2. 甲方有责任对本单位相关人员进行阳光合作教育。
3. 甲方人员应严格遵守本单位有关阳光合作管理的规定，不得接受乙方任何形式的回扣、实物、现金、有价证券、礼券等有价物品，不得参加乙方提供的旅游或其他可能影响职务行为公正履行的活动。
4. 甲方人员如违反阳光合作管理制度及本协议规定，甲方视情节轻重、影响大小给予行政及经济处罚。
5. 对于乙方举报甲方人员违反阳光合作规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理，并将调查结果向乙方反馈。
6. 接受举报的一方应为举报方保密，不得对举报方进行报复，对举报属实和严格遵守《阳光合作协议》的合作方，在同等条件下给予后续合作的优先权。

二、乙方责任

1. 乙方应保证乙方人员了解甲方有关采购管理通用原则和及本协议的规定，并遵照执行。
2. 乙方不得以任何形式给予甲方人员回扣、赠送实物、现金、有价证券、礼券等有价物品或提供旅游等其他可能影响职务行为公正履行的活动（以下统称“财物”）。
3. 乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间阳光合作管理执行情况的监督，并对甲方相关调查工作主动配合。
4. 乙方有义务就甲方人员任何形式的索取或收受财物行为及时向甲方（直接联系人为东莞实业投资控股集团有限公司监察审计室）举报。如乙方或其人员向甲方人员给予财物，或甲方人员向乙方索取财物，乙方满足其要求并且未向甲方举报的，一经查实（包括但不限于被甲方核实属实，或者被司法机关或第三方核实属实的），甲方将在内部通报；乙方除应向

甲方赔偿由此给甲方造成的损失外,乙方还应向甲方支付相当于原合同总价的 10%的违约金,并对乙方知情不报人员进行相应处罚;连续出现 2 次及以上类似情况或者如因乙方在合作期间贿赂甲方人员,被司法机关立案查处核实属实的,甲方有权解除原合同,如甲方解除原合同的,则乙方应退还甲方所支付的所有款项并按原合同与本合同约定承担违约责任,且五年之内不得作为东实集团(东莞实业投资控股集团有限公司及下属子公司)合格供应商。

5. 甲方接受乙方实名或匿名举报,保证为举报者的信息保密,常设举报部门及电话:

举报受理部门:东莞实业投资控股集团有限公司监察审计室

东实集团举报邮箱:dgshyjcc@163.com

东实集团举报电话:0769-28822331(周一至周五 9:00-12:00 和 14:00-18:00)

邮寄地址:东莞市东城区八一路 1 号机关二号大院 9 号楼 321 室,东莞实业投资控股集团有限公司监察审计室收,邮编 523000。

三、其他

1. 本协议是原合同的补充协议,与原合同有同等法律效力。
2. 本协议一式陆份,甲方肆份,乙方贰份,具有同等法律效力。
3. 本协议经双方签署后生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(授权代表):

法定代表人(授权代表):

签约日期: 年 月 日

签约日期: 年 月 日

第五部分 响应文件格式

一、价格文件格式

正本/副本

商管公司 VI 体系设计服务采购项目

(项目编号: DSSG-FW-005-007(2022))

价格文件

(封面格式仅供参考)

报价单位全称:

报价单位地址:

联系人:

联系电话:

传 真:

日 期: 二〇二二 年 月

附件 1. 报价总表格式

报价总表

| 序号 | 项目名称 | 投标报价（元） | 服务期 | 备注 |
|----|------|---------|-----|----|
| | | 小写： | | |
| | | 大写： | | |

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标报价栏须用文字和数字两种方式表示。

2. 投标报价大小写不一致，以大写为准。

3. 投标报价必须准确唯一且应包含完成本项目的所有费用。

附件 2. 报价明细表格式

报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：元/（人民币）

| 序号 | 设计内容 | 单价 | 备注 |
|----|------------------------------|----|----|
| 1 | [VI 基础] 品牌标志 [Logo] | | |
| 2 | [VI 基础] 品牌标准字 [Logotype] | | |
| 3 | [VI 基础] 配色方案 | | |
| 4 | [VI 基础] 辅助图形 | | |
| 5 | [VI 基础] 商标使用规范 | | |
| 6 | [VI 基础] 品牌使用文档 | | |
| 7 | [基础用品] 名片板式 | | |
| 8 | [基础用品] 文件袋 | | |
| 9 | [基础用品] 手提袋 | | |
| 10 | [基础用品] 工作证 | | |
| 11 | [基础用品] 胸章 | | |
| 12 | [基础用品] 一次性纸杯 | | |
| 13 | [基础用品] 文化衫 | | |
| 14 | [基础用品] 信封 | | |
| 15 | [电子文档] PPT 板式 | | |
| 16 | [电子文档] WORD 板式 | | |
| 17 | [电子文档] 邮箱板式 | | |

| | | | |
|-----------|--------------------------|--|--|
| 18 | [电子文档] 朋友圈封面 | | |
| 19 | [宣传物料] 画册 | | |
| 20 | [宣传物料] 折页 | | |
| 21 | [宣传物料] 传单 | | |
| 22 | [宣传物料] 户外海报 [LED/灯箱] | | |
| 23 | [宣传物料] 电梯海报板式 | | |
| 24 | [宣传物料] 横幅 | | |
| 25 | [公关礼品] 礼盒包装 | | |
| 26 | [公关礼品] 广告伞 | | |
| 27 | [公关礼品] U 盘 | | |
| 28 | [公关礼品] 钥匙挂链 | | |
| 29 | [公关礼品] 保温水杯 | | |
| 30 | [公关礼品] 年历台历 | | |
| 31 | [公关礼品] 小罐茶叶 | | |
| 32 | [公关礼品] 笔记本 | | |
| 总价 | | | |

注：1. 此表为报价总表的明细表，详细报价可另附页说明。

2. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

二、商务技术文件格式

正本/副本

商管公司 VI 体系设计服务采购项目

(项目编号: DSSG-FW-005-007 (2022))

商务技术文件

(封面格式仅供参考)

报价单位全称:

报价单位地址:

联系人:

联系电话:

传 真:

日 期: 二〇二二 年 月

第一章 商务文件

- 1、磋商函（附件 1）
- 2、法定代表人身份证明书格式（附件 2）
- 3、授权委托书格式（附件 3）
- 4、供应商基本情况（包括但不限于下述资料）
 - 4.1 供应商基本情况说明（附件 4）
 - 4.2 供应商资格证明文件（包括但不限于营业执照或事业单位法人证书及供应商资格要求特定资格条件要求的证明资料复印件）
- 5、承诺书格式（附件 5）
- 6、商务差异表（附件 6）
- 7、业绩表（附件 7）
- 8、供应商有无重大违法记录的说明（含其授权服务的子公司、分公司等）（附件 8）
- 9、供应商认为需要提供的其他商务资料

第二章 技术文件

- 1、技术参数差异表（附件 9）
- 2、“★”号条款响应表（附件 10）
- 3、“▲”号条款响应表（附件 11）
- 4、技术要求响应（按评分要求提供相关证明材料）
- 5、售后方案（供应商自行编写）
- 6、专业技术能力情况表（附件 12）
- 7、履行合同所必需的设备表（附件 13）
- 8、供应商认为需要提供的其他资料

附件 1. 响应书格式

磋商书

致：

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）[项目编号：_____]的磋商邀请，我方：_____（供应商名称）作为供应商正式委托_____（受委托人全名，职务）代表我方进行有关本次磋商的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本__套，副本__套，唱标信封__份，包括如下等内容：

1. 价格文件；
2. 商务、技术文件；
3. 唱标信封。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，我方在此申明并同意：

- （一）我方决定参加项目编号为_____的磋商；
- （二）全部服务的报价总价（详见报价表）；
- （三）本响应文件的有效期限自磋商截止日后 90 天有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细研究了磋商文件的所有内容包括相关资料及修正文（如有），对本项目磋商文件的所有内容已清楚，接受本磋商文件的所有条款及要求；我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权利；
- （五）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与磋商有关的任何其它数据或信息；
- （六）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- （七）我方如果中选，将保证履行磋商文件以及磋商文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；
- （八）所有与本次采购有关的函件请发往下列地址：

供应商地址：

邮编：

联系电话：

传真：

供应商名称（加盖公章）

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 2. 法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书

致:

供应商名称:

单位性质:

地址:

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限:

姓名: _____性别: _____年龄: _____职务:

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称 (加盖公章)

法定代表人 (签名或盖私章):

身份证号码:

日期: _____年_____月_____日

须附: 法定代表人身份证复印件

| | |
|----|----|
| 正面 | 背面 |
|----|----|

附件 3. 授权委托书格式

授权委托书

致：

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）____[项目编号：____]响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本委托书于____年__月__日签字生效，特此证明。

代理人无转委托权

供应商名称（加盖公章）

法定代表人（签名或盖私章）：

身份证号码：

受托代理人（签名或盖私章）：

身份证号码：

日期：____年____月____日

须附：授权代理人身份证复印件

| | |
|----|----|
| 正面 | 背面 |
|----|----|

附件 4. 供应商基本情况说明格式

供应商基本情况说明

一、供应商基本情况

1、供应商名称：

2、地 址：

3、电话号码：

传 真：

4、注册资金：

经济性质：

5、供应商开户银行名称及账号：

6、营业注册执照（或事业单位法人证书）号：

7、供应商简介：

8、供应商财务情况：

【价格单位：（人民币）元】

| 年 度 | 总资产（元） | 资产负债率（%） | 年营业额（元） | 年净利润（元） |
|-----|--------|----------|---------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

9、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

二、供应商获得国家有关部门颁发的资质证明或荣誉：（如有）

| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 | 备注 |
|------|------|------|-------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

备注：以上资质或荣誉必须提供相关证明材料。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（加盖公章）

供应商法定代表人或受托人（签名或盖私章）：

日 期：



附件 5. 承诺书格式

承诺书

我方已完整阅读了_____项目（项目编号：_____）磋商文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交响应文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

供应商名称（加盖公章）

供应商地址：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：

附件 6. 商务差异表格式

商务差异表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 磋商文件商务条款 | 响应文件商务条款 | 响应情况 | 偏离情况 | 说明 |
|----|----------|----------|------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：根据磋商文件商务条款、合同条款内容等要求作出全面响应。偏离情况项填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。

供应商（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：

附件 8 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

广东志合项目管理有限公司：

我方参加_____项目（项目编号：_____）的采购活动，并声明：

我方参加本采购项目采购前 3 年内在经营活动中没有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。

特此声明！

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：

附件 9. 技术参数差异表格式

技术参数差异表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 磋商技术参数 | 响应技术参数 | 响应情况 | 偏离情况 | 说明 |
|----|--------|--------|------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：1、偏离情况项填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。

2、供应商应按照磋商文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。对响应有偏离的，则说明偏离的内容。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：

附件 10. “★”号条款响应表格式

“★”号条款响应表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | “★”号条款要求 | 响应文件响应内容 | 响应情况 | 页码范围 |
|-------|----------|----------|------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：

- 1、供应商根据自身实际情况如实填写本表格，响应表所提供的材料应为真实准确。
- 2、如项目无“★”号条款，则不需要提供此表格。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：

附件 11. “▲”号条款响应表格式

“▲”号条款响应表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | “▲”号条款要求 | 响应文件内容 | 响应情况 | 页码范围 |
|-------|----------|--------|------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：

- 1、供应商根据产品实际情况如实填写本表格，响应表所提供的材料应为真实准确。
- 2、须提供证明资料，内容详见磋商文件评分标准相对应条款。
- 3、如项目无“▲”号条款，则不需要提供此表格。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：

附件 12. 专业技术能力情况表格式

(一) 项目人员配置情况表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 姓名 | 职务 | 执业或职业资格证明 | | | | 经验年限 |
|----|----|----|-----------|----|----|----|------|
| | | | 证书名称 | 证号 | 级别 | 专业 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(二) 主要人员简历表

项目名称：

项目编号：

| | | | | | |
|---------------|--------|------|--------|------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 年龄 | |
| 职务 | | 职称 | | 学历 | |
| 参加工作时间 | | | 相关经验年限 | | |
| 资格证书名称、编号 | | | | | |
| 目前在任及以往服务项目情况 | | | | | |
| 采购人 | 类似项目名称 | 项目规模 | 所任职务 | 起止时间 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

我方承诺上述材料真实有效且具备履行合同所必需的专业技术能力。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

注：上述表格如与相关评分标准要求共用，还须提供磋商文件评分标准相对应的证明资料。

三、唱标信封

唱标信封内装：

- (1) 磋商函复印件加盖公章
- (2) 供应商营业执照复印件加盖公章
- (3) 供应商法定代表人授权书复印件加盖公章
- (4) 报价总表复印件加盖公章
- (5) 磋商保证金汇入情况说明加盖公章及银行汇款凭证复印件加盖公章

四、磋商保证金汇入情况说明

磋商保证金汇入情况说明

_____:

本单位已按（项目名称）（项目编号：_____）的磋商文件要求，于____年____月____日前以_____（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：_____，账号：_____，开户银行：_____）。

供应商磋商保证金的汇款情况：（详见附件一磋商保证金汇款凭证）汇出时间：____年____月____日；

汇款金额：（大写）人民币_____元整

（小写）¥_____元。

汇款账户名称：_____（必须是磋商时使用的单位名称）

账号：_____（必须是磋商时使用的账号）

开户银行：_____银行_____省_____市_____（分行/支行）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

磋商保证金退回时，请按上述资料退回。

附件：磋商保证金汇款凭证复印件（加盖公章）

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：

联系人手机：

注：1、本说明的所有内容（包括所填写内容）均需打印；2、本说明及磋商保证金汇款凭证复印件（加盖公章）在响应时放入唱标信封内。