**龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动执行单位**

**比选采购文件**

**采购项目**：龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动执行

**招 标 人**：龙南市双子围民宿小镇运营管理有限公司

**联 系 人**：杨帆

**电 话**：15297887091

**2023年9月1日**

**目 录**

1. **投标人须知**
2. **服务要求**
3. **投标文件格式**

**第一章 投标人须知**

1. **投标须知前附表**

| **序号** | **内 容** | **规 定** | | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 龙南市双子围民宿小镇运营管理有限公司  地址：赣州市龙南经济技术开发区里仁镇新里村渔仔潭围  联系人：杨帆  联系电话：15297887091 | |  |
| 2 | 采购项目名称 | 龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动执行单位比选采购 | |  |
| 3 | 项目地点 | 广东省深圳市南山区O·POWER文化艺术中心 | |  |
| 4 | 采购范围 | 龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动执行单位 | |  |
| 5 | 计价方式 | 总价包干；包括但不限于项目实施过程中的人工费用、物资采购、运输安装等活动执行产生的一切费用 | |  |
| 6 | 采购控制价（投标限价） | 含税总价28.6万元，超出投标限价视为无效投标 | |  | |
| 7 | 标段划分 | 不划分标段 | |  |
| 8 | 计划进场时间 | 以采购人实际通知为准 | |  |
| 9 | 投标人资格要求 | 1）具有独立承担民事责任的能力；  2）具备营销策划、活动策划类业务经营资质；  3）近三年内不少于1个合同金额10万元以上的活动策划执行案例（提供合同复印件）；  4）近三年内没有被国家有关部门予以处罚的记录，在经营活动中无不良行为，依法缴纳税收和社会保障资金；  5）本次采购不接受联合体投标，也不允许分包或转包。  资格不符的单位投标无效，不进入后续评标环节。 | |  |
| 11 | 采购文件疑问提出时间 | **现场踏勘截止时间：投标人自行踏勘**  **投标疑问提出截止时间：2023年9月6日17：30**  投标人须在规定的时间内提交投标疑问，否则将不予以回复 | |  |
| 12 | 投标货币 | 人民币，投标报价为一次性不得更改的最终报价 | |  |
| 13 | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起） | |  |
| 14 | 提交投标文件的截止时间 | **投标截止时间：2023年9月7日15：30**  **开标时间：2023年9月7日15：30**  **回标地点：** 赣州市龙南经济技术开发区里仁镇新里村渔仔潭围，投标人需在截止时间之前密封送达，逾期未到视为放弃。 | |  |
| 15 | 回标方式及时间 | 投标人应按规定的时间将标书按规定格式及要求，密封提交至指定地点 | |  |
| 16 | 评标方法 | □价低者得（若出现投标报价相同的情况，则采用现场电脑公开摇号的方式在最低报价单位间随机确定中标单位。）  □有效技术标价低者得  ☑综合评分法：技术和商务综合评分法  具体评标原则详见投标须知附件 | |  |
| 17 | 确定中标人 | ☑一家单位中标  □两家单位中标（□有价差要求 □无价差要求）  □一中一备 | |  |
| 18 | 预付款 | ☑有预付款  □无预付款 | |  |
| 19 | 付款方式 | 付款方式：银行转账支付；合同签订后五个工作日之内支付合同金额的50%作为预付款，活动前三个工作日内支付合同金额的30%；项目全部实施完成并经采购人验收合格后15个工作日内，根据采购人出具的评分表支付剩余费用（以活动结束后实际核算的总费用为准）。中标人在付款前须开具与验收金额等额的增值税专用发票。 | |  |
| 20 | 税务政策 | 本次采购采用一般计税方法，投标人须开具增值税专用发票。商务标采用含税总价作为评标价。 | |  |
| 21 | 履约保函 | 无要求 | |  |
| 22 | 项目签约主体 | 甲方： | 龙南市双子围民宿小镇运营管理有限公司 |  |
| 乙方： | 合同原则上由1家单位签署 |  |
| 23 | 备注 | 对于采购人发布的采购信息或文件，投标人应及时关注并主动获取，采购人无需再另行通知，且该等信息或文件自发布之日即视为已有效送达各投标人。 | |  |

1. **投标须知**
2. **综合说明**

#### 1．项目概况

参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规、规章和规范性文件的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1采购人：见第一章“投标须知”第一节“投标须知前附表”。

1.2采购项目名称：见“投标须知前附表”。

1.3工程地点：见“投标须知前附表”。

1.4采购范围：见“投标须知前附表”。

1.5标段划分：见“投标须知前附表”。

#### 2．投标人资格要求

2.1投标人应当具备承担本采购项目的能力；具备国家有关规定或者采购文件规定的资格条件；且通过合法途径取得采购文件。

2.2投标人资格要求：见“投标须知前附表”。

#### 3．投标费用

3.1投标人应自行承担所有准备及参加投标相关的费用。不论投标的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

1. **采购文件**

#### 4．采购文件

4.1本采购文件除以下内容外，采购人在招标采购期间发出的采购文件补充、修改或澄清文件，均是采购文件的组成部分，对采购人、投标人起约束作用。

采购文件共四章，内容如下：

第一章 投标须知

第二章 项目需求

第三章 投标文件格式

4.2投标人获取采购文件后，应仔细检查采购文件的内容是否完整。如有残缺，应在获取采购文件后在要求质疑的时间内向采购人提出，以便补齐。否则，由此导致的不利后果由投标人自负。

4.3投标人应认真阅读采购文件的内容，并按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的实质性要求做出响应。

**5．采购文件的补充、修改或澄清**

5.1投标人对采购文件提出疑问，应在“投标须知前附表”规定的时间前按规定形式通知采购人。逾期不予受理。

5.2采购人向投标人发出采购文件进行补充、修改或澄清，投标人应及时查看有关该项目采购文件的信息。

5.3采购文件的补充、修改和澄清文件，都是采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的补充、修改或澄清文件内容不一致时，以最新的文件为准。

1. **投标文件的编制**

#### 6．编写要求

6.1投标人应根据自身企业生产经营情况、综合实力、服务能力如实编写投标文件，任何夸大、虚构、伪造、虚假承诺的行为将被取消其投标、中标资格，甚至将被追究法律责任。

#### 7．投标文件的语言及计量单位

7.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购人之间就有关投标的所有往来通知、函件必须用中文书写。

7.1.1投标人随投标文件提供的支持文件、印刷文献等若有另一种语言，必须附中文译文。为便于理解投标文件，以中文译文为准。如投标文件未附中文译文，该资料不予认可，由此导致的不利后果由投标人自负。

7.1.2投标文件中的专业术语，须附中文注释。否则，按照本节第7.1.1条规定执行。

7.2除在采购文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 8．投标文件的构成

8.1投标文件由商务标文件一个部分组成。

8.2技术标回标文件内容详见投标须知前附表，具体要求详见第二章投标文件要求。

8.3商务标回标文件内容详见投标须知前附表，具体要求详见第二章投标文件要求。

#### 9．投标文件的格式要求

9.1投标人提交的投标文件应按本采购文件第三章“投标文件要求”的顺序和要求编排，投标人不得调整投标文件要求内报价清单格式。

9.2投标人不得修改《投标书》及《报价清单》的格式和内容，若投标人未经采购人同意修改，采购人有权拒绝该投标文件。如有需补充内容，可另附文件说明。在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

9.3投标文件应无涂改或行间插字，除非这种删改是根据采购人的要求进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。在后一种情况下，修改处应加盖投标人公司印章。

9.4投标文件须按投标文件格式盖章扫描上传，标书中涉及的所有原件备查。

#### 10．投标货币

10.1本工程投标报价采用的币种，见“投标须知前附表”。

#### 11．投标报价

11.1投标报价相关规定见“投标须知前附表”。

11.2本次采购采用固定清单进行投标报价。

#### 12．投标有效期

12.1投标有效期应符合“投标须知前附表”的规定。在此期间，所有投标均保持有效。

12.2在原投标有效期结束前，出现特殊情况，采购人在原定投标文件有效期内可以根据需要向投标人提出延长投标文件有效期要求，投标人应立即对此作出书面形式答复。投标人同意延长的，不得提出修改投标文件的要求。

#### 13．投标文件的编制

**技术标**

1）营业执照；

2）授权委托书；

3）承诺书；

4）活动策划执行案例；

5）龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动执行方案。

技术标评审平均分＜60分的视为方案不合格，不进入后续评标环节。

**商务标**

1. 投标函（投标报价与报价清单保持一致）；
2. 报价清单。

13.2本次采购采用纸质封装文件形式投标，密封回标。

13.3投标人应认真阅读采购文件的全部内容（包括采购文件的补充、修改及澄清文件），并严格履行采购文件的各项规定、要求。如果投标人不能履行采购文件的规定和要求，或者随投标文件提供的证明材料不能对采购文件的要求作出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

13.4投标人应按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件中所引用的顺序和编号应与采购文件一致，但可以增加说明或描述性文字。投标人若对采购文件提出异议的条款应在采购答疑阶段提出。

**四、投标文件的提交**

#### 14．投标文件的提交

14.1投标截止时间和地点。投标人应根据“投标须知前附表”的规定，在投标截止时间前将投标文件送达指定地点。

14.2本次采购要求投标人以纸质封装文件形式递交投标文件（纸质版投标文件应进行包装、加贴封条、并在封套的封口处加盖投标人单位章）。

#### 15．投标文件的修改或撤回

15.1在规定的投标截止期之前，投标人已递交投标文件后，可撤回投标文件，并在规定的投标截止期将修改后的投标文件重新提交。

15.2投标后至投标文件有效期终止之前，投标人不得要求撤回其投标。在此期间撤回投标的，按弃标处理。

15.3投标文件截止期以后，投标文件不得更改。

15.4评标结束后，不论中标与否，投标人均不得收回投标文件。

#### 16. 弃标处理原则

16.1采购过程中，投标人弃标，将视情形暂停投标人下一期同类型采购投标的机会；

关于弃标的定义：采用公开招标/公开比选方式，从潜在投标人在招标公告/比选公告有效期内报名并提供资格预审资料当日起至合同签署完成且提交履约保函之日止，放弃投标活动或撤回投标文件，或在投标截止期内未提交投标文件的，均视为弃标。

**五、开标与评标**

#### 17．开标

17.1由采购人根据时间安排自行组织开标。

#### 18．投标文件的受理

当投标文件有下列情形之一的，采购人将不予受理：

18.1未按要求在投标截止时间以后提交的，或者未送达指定地点的；

18.2投标人提交的纸质标书无法识别投标单位的；

18.3投标文件未按规定盖公司公章和签名；

18.4投标人名称或组织结构与资格审核资料不一致且未提供有效证明的；

18.5投标文件内容不全或字迹模糊难以辨认或未按规定格式填写；

18.6未经授权之前，擅自涂改采购文件的原文。

#### 19．投标文件的评审

19.1由评标委员会/评审小组进行投标文件的详细评审，评标委员会/评审小组发现投标文件有下列情形之一的，将对该投标文件作废标或无效标处理：

19.1.1未按采购文件规定填写、漏填或内容填写错误的；

19.1.2投标人以他人的名义投标或出现串通投标、弄虚作假情形的：

19.1.3评标委员会/评审小组根据采购文件的规定对投标文件的投标价格进行调整，投标人不接受调整方式、调整后价格；

19.1.4投标人拒不按照评标委员会/评审小组要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；

19.1.5投标文件存在重大偏离的；

19.1.6投标文件存在《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规、规章和规范性文件中规定的废标或无效标情形的。

19.2评标委员会/评审小组应当对投标人的投标文件进行分析和比较。

#### 20．投标文件的澄清

20.1投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会/评审小组认为需要投标人做出必要澄清、说明的，应书面通知该投标人。

20.2若发现存在细微技术偏差，需先澄清技术问题，在技术参数和规范统一一致后再进行商务澄清。

#### 21．投标报价的调整方法

21.1投标人的投标报价如果出现缺项、漏项或是修改了《报价清单》中列明的项目或数量情况的，可能导致废标。

21.2以投标人商务投标书中的投标总价（不含税总价）为准的原则，投标人的投标报价中如出现算术错误，按以下方法进行调整：

21.2.1如果汇总有明显差错，若实际汇总总价高于报价清单投标总价，在投标书中的投标总价不上调的原则下，对《报价清单》中单价予以修正（调整公式如下述所列）；若实际汇总总价低于报价清单投标总价，则按《报价清单》中单价不予以调整计算投标总价；

若审核《报价清单》时发现投标单位的报价内有加减乘除的算术错误以及偏离市场实际情况的不合理报价，将按以下方法更正后计算单价调整百分比：

(a) 无论怎样，投标总价不上调。

(b) 若合计不等于单价乘数量，则根据上述调整方式更改单价或合计使之相等。

(c) 偏离市场实际情况的不合理报价，将以合理单价予以替换。

21.2.2投标人若在商务澄清过程中不同意该调整原则，采购人有权将其投标文件当废标处理。

21.3对于投标报价中存在明显不平衡报价情形的，采购人将按照如下原则修正：

（1）根据技术要求的约定不高于采购人以往已定标的项目单价进行修订；

（2）参考行业其他同类项目采购合作单价进行修订（在同等条件下不得高于其他同类项目采购价格）；

（3）合理市场价。

21. 4按照本节第21.1条、第21.2条、第21. 3条规定的调整方法确定调整后报价，如果投标人拒不接受的，将作废标处理。

#### 22．投标人的确定

采购人根据招标采购方式及采购文件资格审核要求确定合格的投标人，并通过采购文件规定的定标办法确定中标单位。

#### 23．招标采购过程的保密性

23.1开标以后，直到签订合同协议书为止，凡有关对投标文件的审查、澄清、评价和比较工作的有关资料及中标候选人的推荐情况，均将在保密情况下进行。

23.2在投标文件的评审和比较、投标人推荐以及授予合同的过程中，投标人不得有向采购人和评标委员会/评审小组施加影响的任何行为。

23.3中标人确定后，采购人无需向未中标人就评标过程及其未能中标做出任何解释。评标委员会/评审小组成员或其相关人员不得向未中标人透露评标过程的情况和材料。

#### 24.评标方法

24.1评标委员会/评审小组应当根据“投标须知前附表”规定的评标方法，对投标文件进行评审和比较。具体评标方法见本章附件。

#### 25．确定中标人

25.1采购期间经定标确定的中标人的方式如下：

25.1.1一家单位中标：

价低者得和有效技术标价低者得：商务标最低价者中标。

综合评分法：综合得分最高的单位作为中标人。

25.2若出现放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金、出现重大负面事件、被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，剔除该中标人，评标委员会/评审小组可以按照其余候选单位排名从高到低排序(“价低者得”、“有效技术标价低者得”按价格从低到高排序，“综合评分法”按综合排名从高到低排序)，采购人有权确定新的中标人，或重新招标采购。

**六、中标通知书**

#### 26．中标通知书

26.1经评审确定中标人后；采购人将发出中标通知书和未中标通知书。

**七、签约**

#### 27．签订采购合同

27.1中标通知书发布30个工作日内，采购人将与中标单位签署采购合同；

27.2采购文件、答疑补疑文件、中标单位的投标文件及其澄清文件，均为采购合同的组成部分。

#### 28．预付款

预付款情况：详见投标须知前附表。

#### 29.履约保函

29.1 详见投标须知前附表。履约保函在采购合同期满后退回。

29.2 如果中标人拒不提交本节第28.2条要求的履约保函的，采购人可解除合同。

29.3 为取得履约保函所需的费用，由中标人自行承担。

#### 30．接受和拒绝任何或所有投标的权利

30.1采购人在发出中标通知书前的任何时候有权接受和拒绝任何投标、宣布投标无效或拒绝所有投标，并对由此而引起的对投标人的影响不承担责任，也不解释原因。

30.2采购人有权拒绝在采购人处有不良行为记录（处于拒绝投标期间的）、履约评价不合格或与采购人有法律诉讼的单位参与本次投标。

#### 31. 签约主体：详见投标须知前附表。

#### 九、其他

#### 32．其他

32.1本采购文件的解释权归采购人所有，采购人有权在法律允许范围内调整本次采购活动的细节及保留最终解释权。采购人有权取消本采购文件内任何项目且另行安排承办，投标人不得提出异议或因投标项目减少要求额外索偿。

32.2对于我方提供的任何相关资料，投标人均不得泄露给第三方。

32.3 中标人不得有任何超出本采购文件中条款的要求。

32.4 本采购文件所未能涵盖的内容或出现异常情况文件中无相应条款处置和解释，而投标人在答疑中又未提出相应的问题的，以采购人书面补遗为准。

32.5对提供虚假资料的投标人，采购人有权拒绝其在采购人负责的项目中投标，对于已经中标的，取消中标资格。

32.6采购人向投标人提供的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

32.7如果投标人实质上不符合投标资格，即使已获取采购文件、参加投标并缴纳各种费用，采购人可以随时取消其投标或中标资格，采购人对该投标人的一切损失概不负责。

32.8本采购文件所有的附件与本采购文件具有同等效力。

**投标须知附件：评标办法**

#### “综合评分法”

1.先开资格标、技术标，再开商务标。

2.技术标分析后若发现存在细微技术偏差或技术要求不响应，可做技术澄清。

3.评标委员会/评审小组对投标人的技术标、商务标进行标函分析和澄清，复核是否存在投标人串通投标的行为。

4.商务标以投标人商务标书中的投标总价为准的原则，经商务分析后，若发现最低标为不合理低价、不平衡报价或有较大算术误差等，付款方式等商务条款不响应，可做商务澄清。

本次采购采用一般计税方法，投标人须开具增值税普通发票。商务标采用含税总价作为评标价。

5.评标小组按照综合评标办法对各项指标打分排名，技术标权重60%，商务标权重40%，最终得分=技术标得分\* 60 %+ 商务标得分\* 40%，按总得分从高至低的顺序确定中标候选人。如出现总分一致的情况，则技术分高者中标；如技术分仍然一致，则采用抽签的方式确定排序。

6.若综合得分最高的投标人废标或弃标，可根据开标情况对综合得分次高的投标人做技术商务澄清及定标，定标程序如上述。

7.采购人再按照“综合评分法”的评标原则确定中标人。

**第二章 项目需求**

**一、项目名称**

龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动。

**二、项目地点**

龙南双子围民宿小镇

**三、项目需求**

1.项目合作时间： 2023年9月中旬（具体以采购人实际通知为准）。

2.项目实施地点：广东省深圳市南山区O·POWER文化艺术中心

3.项目内容：龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动。

4.项目目的：推介会活动场地布置、舞台搭建、氛围营造，增加传播话题度，增加小镇人流，提升民宿小镇入住率及营收。

5.项目要求：

（1）活动场地租赁：广东省深圳市南山区O·POWER文化艺术中心一楼租赁1天；

（2）活动场地搭建及执行：根据现场条件进行满足举行活动的条件的布置，内容包含：1.外广场主题桁架搭建（主题桁架不低于12平米）；2.活动LED电子屏租赁（电子屏不低于27平米）；3.活动舞台区域布置（地毯）;4.能够满足活动举行的音响、话筒等设备；5.主持人1名；6.签到处1处（创意异形装饰、符合民宿调性）；7.台下嘉宾席坐椅100张、舞台嘉宾席坐椅6张；8.主持人手卡、提示卡制作（根活动需要制作）；9.活动流程卡片制作（100张）；10.活动画架20个；11.活动展板20个；12.活动手环120人左右（嘉宾及工作人员佩戴）；13.非遗、文创展示区装扮布置（含文创、非遗产品采购）；14.其他（搭建、电工等费用）

（3）现场执行人员及物料运输、拆除：活动执行人员需活动当天上午提前到岗，进行相关布置，内容包括：1.现场活动执行人员2-5人；2.物料运输；3.活动结束后现场相关物料、设备的拆除等。

（4）嘉宾邀请：邀请华南区民宿主、媒体、自媒体、网红、旅游协会等嘉宾出席活动并发布现场活动作品用于二次传播，不低于80人。

（5）活动拍摄：1.出两部宣传短视频，用于视频号、抖音宣传；2.拍摄活动现场照片用于朋友圈宣传。

**四、方案要求（评分标准详见综合评分表）**

1.活动执行方案；

2.项目工作大纲：。

**五、服务内容**

按照有关法律、法规、规章及规范性文件构成的招标投标法律体系的规定，遵守相关批复文件的原则，结合龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动项目的实际特点，承担项目全过程工作。

**服务成果考核评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 基础分 | 20 | 提交成果与服务条款一致，各项活动呈现完整度高。 |
| 2 | 15 | 合理安排活动期间工作人员、嘉宾人员，全面统筹活动各项工作。 |
| 3 | 15 | 活动布置及执行期间，按照主办方及相关政策要求做好安全管理工作。 |
| 4 | 10 | 活动内容符合龙南双子围民宿小镇品牌调性，对日后民宿小镇活动开展有指导意义。 |
| 5 | 10 | 每场活动结束后，全面负责活动收尾工作，做好人员谢幕、道具整理、引导游客工作。 |
| 6 | 品质分 | 15 | 整体活动呈现效果优秀。 |
| 7 | 15 | 服务配合度高，执行力强。 |

评分标准：

总分60分以下，扣除付款总额的25%；

总分61-65分，扣除付款总额的20%；

总分66-70分，扣除付款总额的15%；

总分71-75分，扣除付款总额的10%

总分76-80分，扣除付款总额的5%；

80分以上，不扣款。

**龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动执行单位比选采购**

**技术标**

**投**

**标**

**文**

**件**

**投 标 人**：

**联 系 人**：

**电 话**：

**日 期：**

**营 业 执 照**

**授 权 委 托 书**

委托单位名称：

法定代表人姓名： 职务：

受委托人：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号  （附身份证复印件） | 职务 | 联系电话 | 受委托人签字确认 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

现委托以上人员在我单位与龙南市双子围民宿小镇运营管理有限公司关于“龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动执行单位比选采购”投标及合同的履行过程中，作为我公司全权授权的委托代理人，以上任一人员与贵公司进行的任何法律行为我公司均予以认可，并承认其法律效力，包括但不限于以下方面：

1、代为接受采购事项指令；

2、代为承认事实、放弃权利、洽商变更；

3、代为签收、确认各种文件及材料；

4、代为进行与本合同履行相关的其他事项。

附：委托人及被委托人身份证复印件

委托单位（盖章）：

法人代表签名：

年 月 日

**承诺书**

致：龙南市双子围民宿小镇运营管理有限公司

我司就本次投标事宜承诺，如我司中标，将严格遵守采购文件及合同要求进行履约。

采购人按合同对我司所服务内容进行认真验收。如因我司未能履行采购文件和合同所定事项,或供应不合格的、假冒伪劣、以次充好的货品、不响应采购人的服务要求，所造成的一切责任、损失和费用由我司负责。供应产品不符合采购文件和合同要求的，采购人有权取消我司的服务资格，终止合同。

承诺单位：

法定代表人或获授权代表签字：

**近三年内活动策划执行案例**

（近三年内不少于1个合同金额10万元以上的案例；需提供合同复印件，按采购需要核实原件）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同名称** | **合作单位** | **项目进度** | **签约金额** | **签约时间** |
| 1 | 根据公司情况自行增行完整填报 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动执行方案**

（投标人自拟）

**龙南双子围民宿小镇大湾区推介会活动**

**执行单位比选采购**

**商务标**

**投**

**标**

**文**

**件**

**投标人**：

**联 系 人**：

**电 话**：

**日 期：**

**投标函**

致：龙南市双子围民宿小镇运营管理有限公司

在视察上述采购事项所在地及仔细阅读上述采购事项的投标邀请函后，我司愿意按前述文件以本投标函第4条所述的投标价或按合同决算的价格和工期执行及完成上述采购事项。

2.我司同意本投标函第4条的投标价在经采购人接纳为采购事项合同总价后，只会按采购事项合同规定而作出调整计算最后的结算价。任何没有采购事项合同依据的因素皆不会影响已确定的采购事项合同总价。

3.我司确认已仔细研究采购文件所列技术要求、采购事项工程类清单等所有文件及附件，确认对采购文件中的所有文件及附件内容无异议并同意按采购合同文件及附件与采购人签署合同。

4.本采购事项含税投标总价为人民币 （大写）(RMB （小写）)，增值税专用发票税率为 %。

5.我司确认本次投标价为完全按照采购文件的要求及我司的专业服务经验所报的价格，其中已包括我司按照采购文件的要求执行及完成本采购事项所需的所有费用，包括企业经营之合理服务利润及所有税项在内。

6.直至另行签署正式合同为止，本投标一经采购人在有效期内接纳，便构成有效合同，对各方均有约束力。

7.我司理解采购人不一定要接纳最低的投标或收到的任何投标，亦不会解释选择或否决任何投标的原因。

8.我司确认本投标已充分考虑了采购人发出的关于采购文件的所有修改通知。

9.我司确认即使在投标时注明有附加条款或建议等，仅视作为仅供采购人参考用，采购人可选择性的接收或否决。

10.我司确认我司已完全按投标邀请函的要求填妥并提交一切所需的资料。

11.我司承诺本次投标报价不低于成本价，价格风险我司自行承担。

（以下无正文）

投标单位名称

法定代表人或获授权代表签署

地址

电话

盖章

**报价清单**

**（详见附件模板表格）**