

中国国际贸易促进委员会广州市委员会
因公临时出国（境）项目
（印度尼西亚、新加坡）
采购文件

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公
临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

采购类型：服务类

采购人：中国国际贸易促进委员会广州市委员会

2023年8月

温馨提示：供应商特别注意事项

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

- 一、 请供应商特别留意采购文件上注明的报价文件提交截止时间，逾期送达或邮寄送达的报价文件我会恕不接收。如无另行说明，报价文件递交时间为报价截止时间之前 30 分钟内。为避免因迟到而失去报价资格，建议适当提前到达。
- 二、 采购文件中如标注“★”的条款，供应商必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其报价文件作无效处理。
- 三、 报价文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查报价文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 分公司参与报价的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的授权书。
- 六、 请正确填写《开标一览表》。
- 七、 如报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。

目 录

第一部分 通知.....	1
第二部分 供应商须知.....	5
一、说明.....	5
二、报价文件的递交.....	8
第三部分 采购人需求.....	10
一、项目概况.....	10
二、服务内容.....	10
三、服务要求.....	10
四、项目需提供的文件.....	12
五、报价要求及定标方法.....	12
六、付款方式.....	12
第四部分 开标与评标.....	14
一、开标.....	14
二、评标.....	14
第五部分 报价文件格式.....	22
格式 1 投标承诺函.....	25
格式 2 资格声明函.....	26
格式 3 法定代表人证明书及授权书.....	27
格式 4 开标一览表.....	28
格式 6 公平竞争承诺书.....	30
格式 7 实质性条款响应一览表.....	31
格式 8 同意采购文件条款说明.....	32
格式 9 与采购人需求差异表.....	33
格式 10 同类项目业绩.....	34
格式 11 客户满意度评价一览表.....	35
格式 12 企业承接业务服务能力证明.....	36
格式 13 拟投入本项目人员情况.....	37
格式 14 项目实施方案.....	38

第一部分 通知

中国国际贸易促进委员会广州市委员会（以下简称“我会”）拟对中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）进行采购，欢迎符合资格条件的供应商参与报价。

一、采购项目编号：2023FW009

二、采购项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

三、采购项目预算金额（最高限价）：111,532 元人民币，包括国（境）外酒店住宿服务费用、国（境）外餐饮服务费用、市内交通等公杂费用、出访国际机票、翻译、城市间交通、保险等费用等。

四、数量：一项

五、项目内容及需求：

（1）最高限价：111,532 元人民币，包括国（境）外酒店住宿服务费用、国（境）外餐饮服务费用、市内交通等公杂费用、出访国际机票、翻译、城市间交通、保险等费用等，凡超出最高限价的，一律视为无效报价。

项目结算时须按国家、省、市相关出国（境）公务活动费用标准范围内进行结算，提供国（境）外使用公务活动费用单据供核算，并按照政府相关规定出具相关的发票及其他票据。

本项目报价采用总价包干的方式，凡超过最高限价的投标报价均视为无效投标，投标人的报价应包括本项目须承担的一切相关费用。如果投标人在成交并签署合同后，或在管理期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人不再支付任何费用。投标人应充分了解本项目的实际及任何其它足以影响投标报价的情况，充分考虑到投标报价的风险。

（2）采购类型：服务类。

（3）采购项目内容：确定供应商为采购人提供因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）的相关服务，111,532 元人民币，包括国（境）外酒店住宿服务费用、国（境）外餐饮服务费用、市内交通等公杂费用、出访国际机票、翻译、城市间交通、保险等费用等（行程见附件三）。

中标人安排相应的项目专案小组，便于与采购人就项目细节等方面进行适时沟通联系；

为使项目按质、按量、按时、有序实施，服务商必须为本项目配备一个完善且固定的策划组织和管理团队，投标人须在投标文件中详细列出参与本项目的具体工作人员名单、资历及在项目中所负的职责。

中标人必须遵照采购人的管理及安排，所有服务必须达到采购人的标准要求。

(4) 服务期限：自合同签订生效之日起至服务项目验收完毕。

(5) 采购项目内容及需求详见采购文件——采购人需求。

(6) 供应商必须对项目进行整体报价，不允许仅对项目内其中部分内容进行报价。

六、供应商资格

1. 供应商必须符合《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：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日期前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收（如依法免税的，应提供相关证明材料）和依法缴纳社会保障资金的证明材料（如依法免缴社会保障资金的，应提供相应文件证明）；如已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供书面声明函。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2021 年度财务状况报告复印件或投标截止日期前 6 个月内任意 1 个月的财务报表复印件或银行出具的资信证明复印件；如已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供书面声明函。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。可提供书面声明函。

5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）。参照投标函。

2. 提供《公平竞争承诺书》原件；

3. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动。（提供书面声明）

4. 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。（提供书面声明）

5. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，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。（说明：由供应商在公告发布之日起至报价截止日在“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，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。供应商需自行将以上查询截图放入报价文件中便于评审需要。）

6. 具有中华人民共和国国家旅游局颁发的《旅行社业务经营许可证》，许可经营业务具有入境、出境游业务。

7. 本项目不接受联合体报价。

七、获取采购文件方式：符合资格条件的供应商可直接通过中国国际贸易促进委员会广州市委员会官方网站下载采购文件。如采购文件未在官网上传，则由采购处室负责通知潜在供应商。

八、质疑与询问：供应商或潜在供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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一次性提出针对同一采购程序环节的质疑或询问。

九、质疑与询问材料的递交形式及联系方式：

利害关系人认为本采购文件可能影响公平参与市场竞争，具有排除、限制竞争效果的；或者，报价人或潜在报价人对本项目有任何疑问或询问的，必须通过电子邮件的形式提交，并与以下联系人电话联系（邮箱 luqiwei@gz.gov.cn）：

联系人：卢其伟

联系电话：020-37853193

十、报名时间及联系人：

符合资格的供应商可在 2023年8月2日起至 2023年8月8日期间（办公时间内，法定节假日除外，共5个工作日）通过电子邮件（邮箱：luxiaohui@gz.gov.cn）报名。符合资格条件的供应商应将营业执照，法定代表人证明书及授权书、如报价产品属于特许经营范围内的，提供必要的许可证复印件发送到以上邮箱。（请在邮件标题注明：**【报名】：【XXXXX项目】【XXX（公司名称）】**）

联系人：卢晓慧

联系电话：020-37850383

十一、提交报价文件时间：2023年8月2日9:00至2023年8月8日18:00分。

十二、提交报价文件地点：中国国际贸易促进委员会广州市委员会（广州市天河区临江大道3号发展中心大厦26B）。

十三、本公告期限自2023年8月2日至2023年8月8日止。

第二部分 供应商须知

注：供应商必须认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和采购人需求等。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其报价无效或被拒绝。

一、说明

1. 适用范围：本采购文件适用于本项目采购公告中所述项目的采购。

2. 资金性质：财政性资金。

3. 定义：

(1) 采购人：是指中国国际贸易促进委员会广州市委员会。

(2) 供应商：指参加采购市场的合法供应主体，具体是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。

(3) 中标人：是指经合法招、报价程序评选出来的供应商。

(4) 货物、设备：是指供应商按采购文件规定，须向甲方提供的设备、备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(5) 服务：是指采购文件规定供应商须承担的有关服务。

(6) 实质性响应：是指符合采购文件的要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。

(7) 重大偏离或保留：是指报价文件中影响到采购文件规定的货物和服务质量或限制了采购人的权利/供应商的义务的规定，而认可该等规定偏离将影响到其他供应商的公平竞争地位。

(8) 服务期限：是指本项目采购规定的服务时间。

(9) 日期、天数、时间：无特别说明时是指公历日及北京时间。

(10) 采购文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对采购文件内容的理解或解释。

4. 合格的货物和服务

(1) 供应商提供的所有货物及服务，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。

(2) 供应商提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行

的标准及采购人需求。

(3) 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

(4) 供应商应保证本项目下提供的服务或其任何一部分不会产生因第三方依法享有的专利权、商标权或其他知识产权；如果供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在报价文件中附有相关证明文件，如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由供应商承担。

5. 应遵循的原则

(1) 遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

(2) 坚持价格合理、质量优先、服务优质。

(3) 利用法律手段强化竞争机制，贯彻统一、规范、简化、高效的要求。

6. 保密

招投标双方应分别为对方在报价文件和采购文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。报价方不得将参加此次报价活动的事实进行商业性宣传。

7. 质疑与投诉

(1) 供应商认为采购文件、采购过程和中标、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一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。

(2) 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应当在获取采购文件之日或者采购文件公告期届满之日起7个工作日内。

(3) 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起7个工作日内。

(4) 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内。

(5) 质疑材料应当包括下列内容：

1) 质疑函。

2) 质疑函提交的经办人是法定代表人，需提供加盖单位公章的法定代表人证明书及其身份证复印件；经办人是单位授权代表，需提供加盖单位公章的法定代表人证明书及其身份证复印件和法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。

(6) 质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- 2) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- 3) 事实依据;
- 4) 必要的法律依据;
- 5) 提出质疑的日期。

(7) 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的,应当由本人签字;质疑供应商为法人或者其他组织的,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。

(8) 以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

(9) 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

(10) 采购人在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复内容不涉及商业秘密。

(11) 对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上,将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

8. 不得参与同一采购项目竞争的供应商

- (1) 彼此存在投资与被投资关系的;
- (2) 彼此的经营者、董事会(或同类管理机构)成员属于直系亲属或配偶关系的;
- (3) 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人,不得同时参加同一子包的报价。

如同时参加,则评审时将同时被拒绝。

9. 关于分公司报价

分公司报价的,需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的,总公司取得的相关资质证书对分公司有效,法律法规或者行业另有规定的除外。

10. 关于联合体报价

本项目不接受联合体报价。如果报价邀请中规定允许联合体报价的,则必须满足::

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(2) 以联合体形式参加报价的,联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购

法》第二十二条规定。

(3) 联合体报价的，必须提供各方签订的联合报价协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合报价协议书，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中报价，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）报价。

(4) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(5) 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

11. 采购文件的解释权

本采购文件的解释权归“中国国际贸易促进委员会广州市委员会”所有。

二、报价文件的递交

1. 报价文件的密封和标记

(1) 全部报价文件应一式五份，正本一份，副本四份，写清投标的子包号，报价文件的任何涂改或修正，涂改或修正处必须由供应商代表签字盖章确认。

(2) 报价文件封面标明“正本”或“副本”，并盖章。副本可采用正本的复印件，一旦正本与副本不符，以正本为准。

(3) 正本和电子文件单独封装（电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 格式，不留密码，无病毒，内容应与供应商打印产生的纸质报价文件内容一致），副本全部一起封装，唱标信封（内含：开标一览表）单独封装，封套表面标明“正本”、“副本”、“唱标信封（开标一览表）”。并在封口上加盖供应商的公章。

(4) 不足以造成报价文件可从外包装内散出而导致报价文件泄密的，不认定为报价文件未密封。

(5) 所有报价文件应在报价截止时间前送达中国国际贸易促进委员会广州市委员会开标地点。

(6) 采购人将拒绝以下情况的报价文件：

- ①未按要求密封的；
- ②报价截止时间后递交的。

2. 报价有效期

从报价截止日起，报价有效期为 90 天。在特殊情况下，采购人可于报价有效期日满之前要求供应商同意延长有效日期，要求与答复均应以书面形式，同意延期的供应商根据原截止日期应负之权利及责任相应也延至新的截止日期。

3. 报价保证金

本项目不设置保证金。

第三部分 采购人需求

一、项目概况

1、确定供应商为采购人提供广州市贸促会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）的相关服务，包括但不限于出访国际机票、国（境）外酒店住宿服务、国（境）外交通（租车、城市间交通）服务、城市间交通、国（境）外餐饮服务、翻译服务、签证服务、保险服务等。

预算金额（最高限价）：111,532 元人民币，包括国（境）外酒店住宿服务费用、国（境）外餐饮服务费用、市内交通等公杂费用、出访国际机票、翻译、保险等费用等。

2、凡超出最高限价一律视为无效报价。

3、服务期限：自合同签订生效之日起至服务项目验收完毕。

4、本项目报价采用总价包干的方式，凡超过最高限价的投标报价均视为无效投标，投标人的报价应包括本项目须承担的一切相关费用。如果投标人在成交并签署合同后，或在管理期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人不再支付任何费用。投标人应充分了解本项目的实际及任何其它足以影响投标报价的情况，充分考虑到投标报价的风险。

二、服务内容

包括国（境）外酒店住宿服务费用、国（境）外餐饮服务费用、市内交通等公杂费用、出访国际机票、翻译、保险等费用等。（行程见附件三）

中标人安排相应的项目专案小组，便于与采购人就项目细节等方面进行适时沟通联系；为使项目按质、按量、按时、有序实施，服务商必须为本项目配备一个完善且固定的策划组织和管理团队，投标人须在投标文件中详细列出参与本项目的具体工作人员名单、资历及在项目中所负的职责。

中标人必须遵照采购人的管理及安排，所有服务必须达到采购人的标准要求。

三、服务要求

（一）中标人根据采购人的委托，对具体的出国（境）团组业务履行以下职责：

1、必须为出国（境）团组策划全面、妥善的行程，保证实际的行程安排与拟定计划相符。

2、必须具备能安排国（境）外公务活动的的能力，地接服务必须委托或安排在国（境）外有实力、有信用、有影响力的社会机构或民间团体，确保公务活动的质量。

3、在职责范围内必须尽全力保证出访人在国（境）外考察期间的人身和财产安全，

确保团组人员如期出访，平安归来。

4、负责为团组安排在国(境)外的食、宿、交通等社会化服务，并为团组提供前往国家的法律法规及风俗习惯告知、咨询等服务。

5、本项目包括一切与境外有关的费用，在项目实施过程中，该笔费用由中标人先行垫付，项目结束后由中标人开具等额发票，交采购人按相关程序支付费用。

(二) 资格有效期

在项目服务期内，中标人发生重大旅游安全责任事故或因严重违规经营被旅游行政管理部门处罚的，采购人有权单方解除合同，暂停或取消其服务资格。

(三) 具体服务要求

1、国际航线要求：优先选择我国航空公司。飞机类型为含有公务舱的大飞机机型，按照经济适用的原则，选择优惠票价，购买往返机票。所有机票均需包含航程餐食（无餐食航班除外）、行李托运额度等，并按财政部规定向政府采购机票管理网站的供应商或服务商购买。

2、住宿要求：四星级或同等水平酒店，房间配有空调、网络、热水、独立卫浴等设施，包含早餐等。住宿费用需满足穗财编〔2014〕17号、穗财编〔2015〕192号、穗财编〔2018〕165号、穗财编〔2022〕3号、穗财行〔2022〕74号等文件关于住宿费的要求。

3、用餐要求：应推荐在酒店或者公务地点附近不同类型的餐厅，供团组成员自主选择，餐标需满足穗财编〔2014〕17号、穗财编〔2015〕192号、穗财编〔2018〕165号、穗财编〔2022〕3号、穗财行〔2022〕74号等文件关于伙食费的要求。

4、国外地陪要求：应安排一名熟悉所在国当地情况的地陪人员，在入境接机、酒店对接、公务活动接送、用餐安排以及离境送机等环节全程陪同，应具有较强的沟通协调能力，会说中文以及当地语言，为团组成员提供必要的日常翻译服务，遇到突发事件要有较好的应急处置能力。

5、商务用车要求：当地提供的车辆，车龄在5年以内，车况良好。司机驾龄在五年以上，驾驶经验丰富，驾车平稳。车上需配备雨伞、应急药品、饮用水等必需品。

6、其他要求：根据采购人制定的出国计划编制工作方案，在行前积极与采购方沟通协调，主动调整优化工作方案，提供目的地国家的基本背景情况及安全注意事项，协助团组人员做好安全防范工作，无条件协助处理在外期间的突发情况。

(四) 管理要求

1、中标人应设有相对独立的服务热线电话和服务质量投诉电话，指定专人负责本项

目的业务。

2、中标人应诚实信用，严格遵守有关法律法规、行业规范和服务承诺，提供热情周到、方便快捷的服务。

3、出国（境）团组因公需要临时改变计划的，中标人要尽力协助，尽可能减少费用；需要退回费用的，要积极办理，不得随意涨价。

（五）其他要求

1、中标人应自觉遵守国家有关财经制度规定，严禁以任何形式向采购人及相关工作人员虚开、增开发票。协助有关部门做好廉政监督工作。

2、中标人要将出国（境）团组情况、询价单、发票联、结算联、银行结算单据等资料收集齐全、建立专档，保存至合同期满，以备监督管理部门进行监督检查。

四、项目需提供的文件

1、★营业执照复印件（加盖单位公章）；

2、法定代表人委托证明（原件）；

3、投标人身份证复印件（加盖单位公章）；

4、★报价函加盖单位公章；

5、信用记录查询证明。供应商应通过“信用中国”网站（www.creditchina.com）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询主体信用记录信息，并打印加盖公章。

6、旅行社序号业务经营许可证复印件（加盖单位公章）

五、报价要求及定标方法

1. 本次询价只允许有一个有效报价，不接受区间报价。

2. 供应商的报价为一次性报价，报价应包含全部服务内容，且对各分项内容进行详细报价。

3. 报价应连同相关证明文件复印件加盖企业公章一并密封后在报价截止时间前交至指定地点。

4. 定标方法：根据各供应商所提交的材料进行综合对比，按照综合评分表评审内容进行打分，按得分排名先后顺序推荐中标候选人。

六、付款方式

由采购人按下列程序付款：

1. 中标人按规定完成工作任务，在服务结束后 30 个工作日内，凭中标人提供国（境）外使用公务活动费用单据供核算，并按照政府相关规定出具相关的发票及其他票据支付费

用。

2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

(1) 合同；

(2) 中标人开具的正式发票；

(3) 中标通知书。

(4) 项目结算时须按国家、省、市相关出国（境）公务活动费用标准范围内进行结算，提供国（境）外使用公务活动费用单据供核算，并按照政府相关规定出具相关的发票及其他票据。

备注：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。

第四部分 开标与评标

一、开标

1. 开标在采购文件确定的提交报价文件截止时间的同一时间进行。开标地点为采购文件中预先确定的地点。

2. 开标由采购人主持，可邀请供应商参加。

3. 供应商代表必须持本人身份证或法定代表人授权书等能证明其身份的证明材料参加开标会。如供应商代表为法定代表人，需持法定代表人证明书，如供应商代表非法定代表人，需同时提供法定代表人证明书及法定代表人授权书，否则采购人工作人员将有权拒收其提交的报价文件。

4. 开标时，应当由供应商或者其推选的代表检查报价文件的密封情况；经确认无误后，由采购人工作人员当众拆封，宣布供应商名称、报价价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。当供应商少于两家时，则采购失败，采购人将重新采购。

5. 开标过程应当由采购人负责记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认。

6. 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

7. 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

二、评标

1. 评议小组的组成

本次采购依照我会有关规定组建评议小组，评议小组成员人数为五人，评议小组成员均从会采购评议工作小组中随机抽取产生。评议小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和采购文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

2. 评标纪律

(1) 评议小组成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

- 2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事或监事；
- 3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- 4) 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；
- 5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(2) 评议小组成员和参与评标的有关工作人员不得透露对报价文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

3. 评标原则

(1) 评标工作应依据《中华人民共和国采购报价法》、《评议小组和评标方法暂行规定》和国家及地方采购有关文件的规定，遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

(2) 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足采购文件中规定的各项综合评价标准。评议小组没有义务必须接受最低报价的报价。

(3) 评议小组有权根据有关规定否决所有报价。

4. 评标责任

(1) 评议小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 1) 审查、评价报价文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；
- 2) 要求供应商对报价文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3) 对报价文件进行比较和评价；
- 4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 5) 向采购人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(2) 对于报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评议小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

(3) 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。供应商的澄清文件是其报价文件的组成部分。

(4) 报价文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 1) 唱标信封中开标一览表（报价表）内容与报价文件中相应内容不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单

价；

4) 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。

5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章第4(3)规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

(5) 评议小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；供应商不能证明其报价合理性的，评议小组应当将其作为无效报价处理。

(6) 评议小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

(7) 供应商存在下列情况之一的，报价无效：

- 1) 报价文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- 2) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 3) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 4) 报价文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

5. 评标方法及流程

(1) 评标方法

本项目采用综合评分法。综合评分法，是指报价文件满足采购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中标候选人的评标方法。

(2) 资格性、符合性审查

开标结束后，采购人依法对供应商的资格性、符合性进行审查，详见《资格性、符合性审查表》。对初步被认定为资格性、符合性审查不合格的，可实行告知报价当事人，让其核证、澄清事实。未通过资格性、符合性审查的供应商，不进入下一步评审。

(3) 比较与评价

1) 评议小组对资格性、符合性审查合格的报价文件进行综合评估，综合比较与评价。

2) 评分应考虑到报价文件与采购文件之间的细微偏差。细微偏差是指报价文件在实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不会影响报价文件的有效性。在详细评审时对细微偏差作不利于该供应商的量化。

3) 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

4) 评标时，评议小组各成员应当独立对每个供应商的报价文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

5) 评议小组对有效供应商的报价进行校核、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。

6) 评标价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评标价。

7) 计算价格评分：价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且报价价格最低的报价（指修正后报价，下同）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：

报价得分=(评标基准价/报价)×分值

8) 技术、商务部分得分

将所有评议小组成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（4）权重分配

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分
权重	50%	40%	10%
满分	50 分	40 分	10 分

（5）综合得分

综合得分=技术部分+商务得分+价格得分

评议小组根据供应商最终得分高低排定名次。

6. 推荐中标候选人

（1）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的并列。报价文件满足采购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排名第一的中标候选人。

（2）推荐综合得分排名第一的供应商为第一中标候选人，排名第二的供应商为第二中标候选人。

（3）排名第二的供应商报价高于第一中标候选人报价 30%以上的，只推荐 1 名中标候选人。

附表一：资格、符合性审查表

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

评审内容	响应供应商名称		
	响应供应商 A	响应供应商 B	响应供应商 C
具备采购文件中规定供应商的资格要求；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
报价固定唯一，且不高于采购人需求规定的最高限价或低于成本价，且能提供相关证明材料的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
符合采购文件要求的签署、盖章要求；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
按采购文件要求提供法定代表人证明书及授权书；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
符合采购文件响应有效期要求的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
满足采购文件中带★号的条款和指标，且符合采购文件的其他要求，没有重大偏离的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
报价文件没有采购人不能接受的附加条件的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
报价文件没有出现串通投标情形；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
报价文件没有采购文件中规定的其他无效投标条款的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
没有法律、法规规定的其他无效情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过
结论	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过

附表二：评分表

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

序号	评审内容	分值	评审标准
分值构成：技术部分 50 分，商务部分 40 分，价格部分 10 分			
一、技术部分			
1.	对接方案	10	根据投标人对接方案（包括：投标方对出国团组相关政策及流程详细表述，对组团单位实际需求了解，以及主动帮助组团单位办理相关手续方面）进行评审。 （1）方案科学合理、考虑周全、配合度高、可行性高，得 10 分；（2）方案基本合理、考虑周全、配合度一般、基本可行，得 7 分；（3）方案不合理、不周全、配合差、可行性差，得 4 分；（4）无相关方案得 0 分。
2.	实施方案	10	根据供应商针对本项目出国团组全流程实施方案（方案费用须按照国家、省、市相关出国（境）公务活动费用标准）进行评审。 （1）对出国团组全流程各环节服务内容均有详细阐述，方案科学合理、考虑周全，可行性高，得 10 分；（2）对出国团组全流程各环节服务内容有阐述，方案基本合理、考虑基本周全，可行性较高，得 7 分；（3）对出国团组全流程各环节服务内容部分有阐述，方案考虑不够周全，可行性一般，得 4 分；（4）不提供相关说明不得分。
3.	团组保障方案	15	根据投标人对本次团组的保障方案（包括出国团组航班、住宿、用餐及安全保障等内容）进行评审。 （1）方案科学合理、考虑周全、保障度高，得 15 分；（2）方案基本合理，考虑周全、保障度一般、基本可行，得 12 分；（3）方案不合理，考虑不周全、保障度差、可行差，得 3 分；（4）无提供相关内容得 0 分。
4.	应急服务预案	10	根据投标人对本项目的应急服务预案进行评审。 （1）预案科学合理、考虑周全、保障度高，得 10 分；（2）预案基本合理，考虑周全、保障度一般、基本可行，得 7 分；（3）预案不合理，考虑不周全、保障度差、可行差，得 4 分；（4）无提供相关内容得 0 分。
5.	活动行程中需要用到的交通工具安排方案	5	根据投标人对本次团组的地面交通安排进行评审。 （1）优于用户需求书要求，得 5 分；（2）满足用户需求书要求，得 3 分；（4）低于用户需求书要求，得 1 分；无提供相关内容，得 0 分。

二、商务部分			
1.	同类业务业绩情况	10	根据 2019 年 1 月 1 日至今完成的同类型因公出国（境）团组服务项目的，每个得 2 分，最高 10 分，包括时间、地点、服务的机构（列表加盖公章，提供合同关键页复印件，不提供不得分）
2.	客户满意度评价	10	提供一项出国（境）项目的客户满意度为优秀或满意等评价证明（须有客户单位盖章）得 2 分，最高得 10 分。注：提供证明文件复印件加盖公章，不提供不得分。
3.	企业承接业务的服务能力	10	(1) 国际交通方面能力（6 分）： 持有国际航空运输协会（IATA）下发的《国际航空运输协会认可资质证书》得 2 分；持有中国航空运输协会（CATA）下发的《航空运输销售代理业务资质认可证书》得 2 分；成为全国政府采购机票管理网站的供应商或服务商得 2 分。 (2) 国际合作伙伴情况对所有投标人在国外的合作情况进行对比（4 分）。 合作伙伴的数量多、影响力大、地域分布广，对比最优得 4 分；对比次之得 3 分；对比一般得 2 分；对比差得 1 分，无合作伙伴得 0 分。 (注：未提供相关说明和佐证材料的不得分)
4.	拟投入此次项目的服务团队员工素质	10	根据拟投入本项目服务人员数量、学历、与本项目相关的专业、经验、在公司的职务等情况进行比较。 对比优得 10 分；对比次之得 5 分；对比一般得 1 分；对比差得 0 分。
三、投标报价			
1.	报价得分	10	价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且报价价格最低的报价（指修正后报价，下同）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： 报价得分=(评标基准价/报价)×分值
	合计	100 分	

附件三：出访行程

出访时间及路线

本次出访计划于北京时间 2023 年 8 月 22 日（星期二）从广州出发前往印尼雅加达，8 月 26 日（星期六）从印尼雅加达前往新加坡，8 月 29 日从新加坡返回广州，共计在外停留 8 天。

第一天（8 月 22 日）星期二：广州-雅加达（印尼）

前往雅加达，住雅加达

第二天（8 月 23 日）星期三：雅加达（印尼）

公务活动，住雅加达

第三天（8 月 24 日）星期四：雅加达（印尼）

公务活动，住雅加达

第四天（8 月 25 日）星期五：雅加达（印尼）

公务活动，住雅加达

第五天（8 月 26 日）星期六：印尼-新加坡

前往新加坡，住新加坡

第六天（8 月 27 日）星期日：新加坡

公务活动，住新加坡

第七天（8 月 28 日）星期一：新加坡

公务活动，住新加坡

第八天（8 月 29 日）星期二：新加坡-广州

公务活动，返回广州

第五部分 报价文件格式

报 价 文 件

正本

副本

唱标信封

项目编号:

项目名称:

响应供应商名称:

响应供应商地址:

(____年____月____日____时____分)之前不得启封

投标文件格式

投标文件分商务文件部分和技术文件部分，包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作并编写页码，本章有提供格式文件的请按格式要求提交。

一、商务文件

序号	内容
1	商务文件目录
2	★投标承诺函（见格式文件 1）
3	★投标人资格声明函（见格式文件 2）
4	★《投标人资格声明函》的附件（提供以下相关证照之一的复印件）：1 企业法人提供企业法人营业执照；2 事业法人提供事业法人登记证；3 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4 自然人提供居民身份证等。（见格式文件 3）；5. 旅行社业务经营许可证
5	★开标一览表（见格式文件 4）
6	★报价明细表（见格式文件 5）
7	公平竞争承诺书（见格式文件 6）
8	★实质性响应条款一览表（见格式文件 7）
9	同意采购文件条款说明（见格式文件 8）
10	与采购人需求差异表（见格式文件 9）
11	同类业绩一览表（见格式文件 10）
12	客户满意度评价一览表（见格式文件 11）
13	企业承接业务服务能力证明（见格式文件 12）
14	拟投入本项目人员情况（见格式文件 13）
15	投标人认为有必要说明的其他资料

二、技术文件

序号	内容
1	技术文件目录(见格式文件 14)
2	整体技术方案: 参照招标文件的要求, 说明所提供的方案、配置是否科学合理, 对采购需求的响应程度等。
3	投标人认为有必要说明的其他技术资料

特别提示与要求!

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件, 所有证书类文件提供复印件且必须在有效期内, 表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。

格式 1 投标承诺函

致：中国国际贸易促进委员会广州市委员会

根据你方_____项目的采购文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以响应供应商（响应供应商名称）的名义全权代表我方参加响应上述项目。

现依照你方采购文件要求，提交报价文件正本一份（内装纸质报价文件及报价文件电子文档各 1 份），副本_____份。我方在此声明并同意：

1. 我方自愿参与本项目报价，项目报价总价见所附《开标一览表》。
2. 我方愿意遵守采购文件的各项规定，供应符合采购文件中所指定的（中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡），按采购文件的要求提供报价。
3. 我方同意本报价文件自本项目公告之日起 90 天内有效。如果我方的响应被接受，则直至合同生效时止，本响应始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本采购文件中关于响应的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供采购文件要求的有关响应的其它资料。
7. 我方承诺在本次响应中提供的一切文件，无论是原件或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，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，项目采购评审小组并无义务必须接受最低报价的响应或其它任何响应。

所有与本响应有关的函件请按下列联系方式发送：_

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表(签字)：_____ 日期：年 月 日

格式 2 资格声明函

中国国际贸易促进委员会广州市委员会：

我方愿响应你方____年____月____日发布的____项目邀请，参与报价，提供采购人需求中规定的全部内容，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次响应所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人有权取消我方响应或中标资格；提供给采购人的货物及服务与响应承诺一致。

2. 我方在参与本次响应时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条响应供应商资格条件要求及其他法律法规规定要求。

3. 我方在参加本次响应近三年内，在经营活动及参与采购报价活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

4. 我方如被选定为中标人，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。如有违反上述声明之情形，采购人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 3 法定代表人证明书及授权书

致:中国国际贸易促进委员会广州市委员会

本授权证明: (法定代表人姓名) 是注册于 (省、市、县) 的 (响应供应商名称) 的法定代表人, 现任 (法定代表人职务)。在此授权 (被授权人姓名、职务) 作为我公司的全权代理人, 在 (中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国(境)项目(印度尼西亚、新加坡)) 的响应(项目编号为: 2023FW009) 及其合同执行过程中, 以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效, 特此声明。

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (正面)

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (反面)

被授权代表 居民身份证复印件粘贴处 (正面)

被授权代表 居民身份证复印件粘贴处 (反面)

响应供应商名称 (加盖公章):

地 址:

法定代表人 (签字):

被授权人(响应供应商授权代表) (签字):

格式 4 开标一览表

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

响应供应商	报价（元）	服务期限

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式5 报价明细表

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

投标人名称：

（货币单位：人民币元）

序号	报价项目	价格	备注
1	出访国际机票		
2	国（境）外酒店住宿服务		
3	国（境）外餐饮服务		
4	国（境）外公杂服务		
5	国（境）外交通（城市间交通）服务		
6	当地翻译服务		
7	签证服务		
8	保险服务		
9	其他		
10			
...			
合计			

填报要求：1、此表为《开标一览表》的报价明细表，按需填写，如有缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），均视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。2、境外酒店住宿费用、境外伙食费用、公杂费用等需按照穗财编〔2014〕17号、穗财编〔2015〕192号、穗财编〔2018〕165号、穗财编〔2022〕3号、穗财行〔2022〕74号执行。3、本表所报价项目的货物应与投标文件《技术方案一般性条款响应差异表》（如有）中所列货物保持一致，如有不一致的，作无效投标处理。

格式 6 公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）（项目编号：2023FW009）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

格式7 实质性条款响应一览表

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1				
2				
3				
...				

说明：1. 供应商必须对应采购文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2. 对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3. 本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表(签字)：

日期： 年 月 日__

格式 8 同意采购文件条款说明

致：中国国际贸易促进委员会广州市委员会：

为响应你方组织的项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡），我方在参与响应前已详细研究了采购文件的所有内容，包括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采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在响应供应商的内容，我方并同意采购文件的相关条款。

特此声明。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式9 与采购人需求差异表

（说明）响应供应商应根据其提供的货物和服务，逐条对照采购文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。响应供应商没有列出的内容或提交空表的，项目采购评审小组可视为完全响应采购文件要求。

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

序号	采购文件要求		报价文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
2	二			
3	三			
4	四			
5	五			
...				

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日__

格式 10 同类项目业绩

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

序号	项目名称	采购单位	完成时间
...			

注：请根据评审标准提供相应证明材料。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 11 客户满意度评价一览表

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

序号	项目名称	采购单位	评价情况	完成时间
...				

注：请根据评审标准提供相应证明材料。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 13 拟投入本项目人员情况

项目名称：中国国际贸易促进委员会广州市委员会因公临时出国（境）项目（印度尼西亚、新加坡）

项目编号：2023FW009

序号	姓名	学历	职称	专业	个人荣誉
...					

注：可自行增加上表行数。响应供应商如有的，应附上有关个人学历、职称证等证明文件（复印件），采购文件如有要求提供原件的必须提供原件。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或其响应供应商授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 14 项目实施方案

注：响应供应商须充分响应小额采购文件要求，结合项目实际情况编制详细完整的实施方案，包括但不限于下列内容。

1. 对接方案（投标方对出国团组相关政策及流程有详细表述，对组团单位实际需求了解，以及主动帮组组团单位办理相关手续方面）
2. 团组保障方案（包括出国团组航班、住宿、用餐及安全保障等内容）；
3. 服务承诺及质量保障；
4. 应急预案；
5. 投标人认为有必要提供的其它方案内容。