

产业科技板块品牌规划及宣传服务  
采购文件  
(适用于询比采购)

采购人（法人章）：珠海大横琴发展有限公司

联系人：王琳

联系电话：0756-3253679

编制时间：2025 年 12 月



## 一、采购邀请

1	项目名称	产业科技板块品牌规划及宣传服务
2	项目地址	横琴粤澳深度合作区
3	采购内容	服务范围涵盖品牌体系构建与传播推广的全流程，主要包括：品牌战略梳理与 PPT 策划设计、视觉识别体系优化、品牌画册创意设计与印制、品牌宣传片策划与摄制，并确保所有成果的最终交付。具体详见合同及需求书。
4	报价要求	含税报价≤上限 499,360.00 元，不设下限。
5	供应商资格要求	<p>1. 供应商须在中华人民共和国境内注册、持有合法有效的营业执照或法人证书；</p> <p>2. 本项目不接受联合体；</p> <p>3. 两家或以上投标人有如下情况之一的，不得同时参加投标，一经发现均作无效投标：a、法定代表人为同一人的；b、存在控股或管理关系的。①控股关系包含 A. 绝对控股，指股东出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股本总额百分之五十以上；B. 相对控股，指出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。②所谓管理关系，是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。</p>
6	议程安排	<p>1. 响应文件递交时间：2025 年 12 月 31 日 9 时 00 分—10 时 00 分（北京时间）。</p> <p>2. 评审及述标时间：2025 年 12 月 31 日 10 时 00 分（北京时间）。</p> <p>3. 评审及述标地点：横琴粤澳深度合作区 ICC 国际商务中心第 1 座 905 会议室。</p> <p>4. 响应文件递交方式：本项目仅接受现场递交响应文件。</p> <p>5. 评审会议说明：</p> <p>5.1 本项目口不邀请 ■邀请供应商现场参加评审会议。</p> <p>5.2 评审过程中各类澄清采用电话、电子邮件等方式进行。供应商应确保响应文件所载联系电话畅通，因供应商原因导致未能及时澄清</p>

		的，相应后果由供应商自行承担。
7	支付方式	<p>1. 合同生效后，支付服务费用的 20%；</p> <p>2. 成交供应商完成“品牌 PPT(含品牌视觉体系优化)”及“品牌画册设计”全部成果，并经采购人书面确认定稿后 10 个工作日内，支付服务费用的 40%；</p> <p>3. 成交供应商完成合同项下全部服务成果(包括但不限于品牌画册印制、宣传片等)，并经采购人最终验收合格后 10 个工作日内，支付服务费用的 40%。</p>
8	结算方式	总价包干，费用包含完成合同约定服务的所有费用。具体详见合同。
9	质量要求	<p>1. 成交供应商保证按照双方约定全面、及时地履行义务。</p> <p>2. 应承担保密义务，未经采购人许可，成交供应商不得向第三方提供（披露）从采购人取得的材料与文件（包括但不限于企业经营信息、财务信息、策划方案，执行方案，沟通信息，相关邮件等），并保证仅为本协议之目的使用该等材料与文件。</p> <p>3. 成交供应商为采购人策划、制作的内容，须经采购人书面确认后实施。</p> <p>具体详见合同。</p>
10	时间要求	<p>服务周期以完成所有成果为准：</p> <p>1. 品牌 PPT(含品牌视觉体系优化)：自合同签订日起 20 天。</p> <p>2. 品牌画册交付时间：品牌 PPT 初稿确认后 20 天，成品交付时间自画册设计定稿后 10 天。</p> <p>3. 品牌宣传片交付时间：自品牌 PPT 初稿确认后 30 天。</p>
11	采购文件 附件清单	<p>■ 合同文本，附件编号[1]；</p> <p>■ 任务书，附件编号[2]。</p>
12	响应文件组成	<p><b>1. 文件份数</b></p> <p>(1) 纸质版正本一份、副本二份；</p> <p>(2) 电子版一份。</p> <p><b>2. 文件内容</b></p> <p>(1) 响应文件封面，详见响应文件格式（二）；</p> <p>(2) 资格证明文件，详见响应文件格式（三）；</p>

		<p>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书，详见响应文件格式（四）、（五）；</p> <p>(4) 响应承诺书，详见响应文件格式（六）；</p> <p>(5) 报价书，详见响应文件格式（七）；</p> <p>(6) 谈判报价书（如需），详见响应文件格式（八）；</p> <p>(7) 《评分细则》中需要提供的资料。</p> <p><b>3. 文件编制及封装要求</b></p> <p>(1) 供应商应按照采购文件提供的格式、内容和顺序编制响应文件，正、副本分别装订成册，副本可为正本复印件；</p> <p>(2) 电子版以 U 盘或光盘形式存储，内容为已签字盖章的响应文件 PDF 扫描件，须与纸质版完全一致；</p> <p>(3) 纸质版与电子版共同密封在不透明的封袋中，封袋包装封面详见响应文件格式（一）。</p>
13	响应有效期	响应文件递交截止之日起 90 个日历天。
14	响应保证金	<input type="checkbox"/> 有，X 元/ <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	响应文件 否决性条款	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应文件逾期送达；</li> <li>2. 响应文件未密封或封口未加盖公章；</li> <li>3. 采购文件明示盖公章处未加盖公章的；</li> <li>4. 采购文件明示需签字或盖章处未签字或盖章的；</li> <li>5. 响应文件签字代表不是法定代表人或被授权委托人的；</li> <li>6. 供应商不满足资格要求或资格证明文件不全的；</li> <li>7. 未按采购文件规定格式填写的；</li> <li>8. 报价超出报价范围的；</li> <li>9. 响应文件附有采购人不能接受的条件的；</li> <li>10. 不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求的。</li> </ol>
16	有效供应商 不足的处理	<p>截止至响应文件递交截止时间，提交响应文件的供应商不足三家，或经评审小组评审的有效供应商不足三家的，本次询比采购活动按照以下方式处理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如本项目提交响应文件的供应商为两家或经评审小组评审的有效供应商为两家时，本项目现场转为谈判采购。供应商已递交的响</li> </ol>

		<p>应文件视为谈判响应文件。谈判采购具体按照采购文件“三、谈判程序及评定成交标准”执行。</p> <p>2. 如本项目提交响应文件的供应商为一家或经评审小组评审的有效供应商为一家时，本项目采购失败。</p>
17	评审小组	<p>评审小组由[ 3 ]名（3人以上单数）成员组成。当项目转为谈判采购时，评审小组转为谈判小组。</p>
18	评审办法	<p><input type="checkbox"/>最低价评审法 <input type="checkbox"/>合理低价评审法 <input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p>
19	异议及投诉	<p>供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在成交结果发出后3日内向采购人提出，采购人应当自收到异议之日起3日内作出答复。</p> <p>供应商或者其他利害关系人认为采购活动不符合法律、法规和规章规定的，自知道或者应当知道之日起10日内，向采购人提出，采购人应当自收到投诉之日起15个工作日内作出答复。</p>
20	其他说明	<p>报价需保留小数点后两位，评审时发现报价小数点未按要求保留的，视为细微偏差，按照四舍五入计算。报价大写与小写不一致的，以大写为准。报价计算有误时，在报价总价（或费率）不变的前提下，按照有利于采购人的原则进行修正。</p>

## 评分细则

序号	评价指标	分值	评分细则
<b>一、技术部分（50分）</b>			
1	项目理解及设计理念	10分	<p>根据各供应商提供针对“产业科技”板块，提出的品牌核心理念（包括核心价值、视觉与叙事方向的创意性、前瞻性和契合度）进行综合评审：</p> <p>优[10-7]分：理念具有高度的战略性和创新性，能清晰界定板块的独特价值，与项目需求高度适配；</p> <p>良[7-3]分：理念明确，有一定创意和亮点，符合产业科技基调，能满足项目需求；</p> <p>差[3-0]分：理念空洞、雷同，或明显偏离项目方向。</p> <p>注：未提供不得分。</p>
2	初步设计方案	20分	<p>根据各供应商提供初步构思或样例展示（可提供草图、框架图、文字脚本等）进行综合评审：</p> <p>优[20-14]分：框架逻辑性强，内容架构清晰且有创意，宣传片故事板或脚本构思完整，富有感染力；</p> <p>良[14-7]分：框架逻辑性较强，内容架构较清晰，宣传片故事板或脚本构思较完整；</p> <p>差[7-0]分：框架缺乏逻辑性，内容架构不完整。</p> <p>注：未提供不得分。</p>
3	实施计划及人员配备方案	10分	<p>根据各供应商提供的实施计划及人员配备方案进行综合评审：</p> <p>优[10-7]分：实施计划合理，可操作性强，人员配置优于项目需求；</p> <p>良[7-3]分：实施计划较为合理，可操作，人员配置满足项目需求；</p> <p>差[3-0]分：实施计划及人员配置无法满足项目需求；</p> <p>注：响应文件中提供人员配备表（格式自拟）及拟派人员近三个月中任意一个月的社保证明，未按要求提供资料或未提供方案的不得分。</p>
4	述标	10分	<p>根据各供应商对技术部分的现场述标及问题答疑进行综合评审：</p>

			<p>优[10-7]分：述标内容针对性强、问答表现优异；</p> <p>良[7-3]分：述标内容针对性比较强、问答表现良好；</p> <p>差[3-0]分：述标内容针对性一般、问答表现一般；</p> <p>注：（1）述标方式：多媒体、幻灯片等不限。述标时间不超过8分钟，不包括评审小组提问时间；</p> <p>（2）设备：电脑等设备由供应商自带（或采用U盘方式提供文件）；</p> <p>（3）未述标不得分。</p>
<b>二、商务部分（15分）</b>			
1	同类业绩	15分	<p>根据供应商自2022年12月1日以来（以合同签订时间为准）承接过品牌创建/升级与推广业绩进行评审：</p> <p>（1）单项合同金额50万元（含）以上的，得5分；</p> <p>（2）单项合同金额30万元（含）-50万元（不含）的，得3分；</p> <p>（3）单项合同金额10万元（含）-30万元（不含）的，得1分；</p> <p>（4）其余不得分。</p> <p>本项最多计3项业绩，满分15分。</p> <p>注：响应文件中须提供业绩合同关键页（包含合同双方单位名称、合同名称、合同内容、合同双方盖章及签订日期页）复印件加盖公章。未按要求提供的相应得分项不得分。</p>
<b>三、经济报价（35分）</b>			
1	经济报价	35分	<p>各供应商的报价得分按以下公式进行计算：</p> <p>报价得分=评审基准价/供应商报价*35</p> <p>注：</p> <p>（1）供应商报价均以不含税报价计算得分。</p> <p>（2）评审基准价：为所有有效供应商不含税报价的最低值。</p> <p>说明：报价得分只保留小数点后两位有效数值，超过小数点后两位的数值视为细微偏差，按照四舍五入处理。</p>

## 二、评审规则（适用于综合评分法）

1. 开启响应文件，评审小组对所有供应商进行资格审查，资格审查合格的供应商为有效供应商，进入下一个评审环节。

2. 评审小组成员独立地根据《评分细则》的评价标准，结合有效供应商的响应文件分别对每个供应商进行打分。

3. 将所有评价指标的实际得分相加，为该供应商的初始得分；所有评委对同一供应商的评分取算术平均值，为该供应商的最终得分。

4. 评审小组将供应商按最终得分由高至低进行排序，如最终得分相同且影响排序的，将依次按[商务指标、技术指标、报价]的单项得分由高至低确定排序，若依然相同，则采用随机摇号方式按照大号在前进行排序。

5. 评审小组推荐排名第1的有效供应商为第一成交候选人，排名第2的有效供应商为第二成交候选人，排名第3的有效供应商为第三成交候选人。

6. 评审小组确定第一成交候选人为成交供应商。

7. 当成交供应商出现放弃或被取消中标资格、合同中约定的终止合同情况，则采购人可依序确定下一名成交候选人为成交供应商，依此类推，采购人亦可重新组织采购。

### 三、谈判程序及评定成交标准（适用于谈判采购）

1. 谈判小组对供应商提交的响应文件进行资格审查。如经谈判小组审查的有效供应商小于两家时，本项目谈判采购失败。

2. 本项目采用电话谈判，资格审查合格的供应商进入谈判程序。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的资料、价格和其他信息。

3. 谈判小组分别与各供应商对项目报价进行谈判。谈判小组将要求所有参加谈判的供应商按要求提交谈判报价书。谈判报价书是供应商响应文件的有效组成部分。未参加谈判程序或者未提交谈判报价书或逾时提交谈判报价书的，按照供应商响应文件报价参与最终评审。

4. 谈判小组按照采购文件的评审办法及评审规则推荐成交候选人。

5. 谈判小组确定第一成交候选人为成交供应商。

6. 当成交供应商出现放弃或被取消中标资格、合同中约定的终止合同情况，则采购人可依序确定下一名成交候选人为成交供应商，依此类推，采购人亦可重新组织采购。

## 四、响应文件格式

### (一) 包装封面

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分之前不得开启。

项目名称：

供应商（法人公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

联系邮箱：

(二) 响应文件封面

# 响 应 文 件

项目名称：

供应商（法人公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

联系人：

联系电话：

联系邮箱：

(三) 资格证明文件

提供营业执照（副本）或法人证书复印件并加盖供应商公章。

(四) 法定代表人身份证明

## 法定代表人身份证明

\_\_\_\_\_ (法定代表人姓名) 系 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 法定代表人。

特此证明。

供应商 (公章) :

年 月 日

法定代表人身份证正反面复印件

(五) 法定代表人授权委托书

## 法定代表人授权委托书

本人（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（被授权委托人姓名）代表本人负责参加（采购人名称）组织的（项目名称）采购活动，处理与之相关的事务。

委托期限（    ）年（    ）月（    ）日起至响应有效期截止日。

被授权委托人无转让委托权。

被授权委托人在以上期限之内从事授权范围之内的相关活动引起的一切法律责任均由供应商承担。

附件：法定代表人身份证明

供应商（公章）：

法定代表人（签名或签章）：

被授权委托人（签名或签章）：

年    月    日

被授权委托人身份证正反面复印件

备注：法定代表人作为代表签署响应文件的，则无需提供本授权委托书。

(六) 响应承诺书

## 响应承诺书

（采购人名称）：

我司已详细阅读了（项目名称）的采购文件，自愿参加上述项目采购活动，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 接受采购文件全部内容。遵守相关工作会议现场纪律。
2. 响应有效期为响应文件递交截止之日起 90 个日历天。
3. 保证响应文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意作无效响应文件处理，若成交之后查出有虚假，同意废除成交资格。
4. 保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。
5. 保证按采购文件及成交通知书的规定内容商签合同，完全接受采购文件所附合同文本。
6. 保证按合同约定完成合同范围内的全部内容。
7. 保证成交之后安排专业技术人员开展工作。
8. 保证按采购文件及合同约定的原则处理费用事宜，不发生签署合同之后恶意提高费用的行为。

若有违反以上任意一条，同意被废除成交资格。

供应商 （公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

年 月 日

(七) 报价书

## 报价书

我司自愿参加（采购人名称）组织的（项目名称）采购活动，接受采购文件的全部内容，我司报价如下：

序号	服务内容	数量	单位	不含税报价（元）
1	品牌 PPT	1	项	
2	视觉体系优化			
3	品牌画册创意设计	1	册	
4	品牌画册印制	1	项	
5	宣传片	1	条	
不含税合计				
税金		___%		
含税总价				

注：含税总价≤上限 499,360.00 元，不设下限。

供应商（公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

年 月 日

(八) 谈判报价书 (如需)

## 谈判报价书

我司自愿参加(采购人名称)组织的(项目名称)采购活动, 接受采购文件的全部内容, 我司报价如下:

序号	服务内容	数量	单位	不含税报价(元)
1	品牌 PPT	1	项	
2	视觉体系优化			
3	品牌画册创意设计	1	册	
4	品牌画册印制	1	项	
5	宣传片	1	条	
不含税合计				
税金		___%		
含税总价				

供应商(公章):

法定代表人或被授权委托人(签名或签章):

年 月 日

注: 本格式文件在谈判后由供应商按要求签名或签章后提供, 请勿与响应文件一同封装递交。